

事故防止のための指針

令和 8 年 6 月

JA 吉田総合病院

厚生連吉田訪問看護ステーション

事故防止のための指針

厚生連吉田訪問看護ステーション（以下「事業所」という）は、利用者及び職員に対して安定した指定訪問看護サービスを提供するため、事故防止のための指針を定めます。

1. 基本方針

インシデント及びアクシデント（以下、「事故」という。）事例を報告することにより、業務上事故につながる潜在的な事故要因を把握し、これに基づいて事故の発生を防止するとともに、発生した事故に対する適切な対応を図ります。

2. 用語の定義

この要綱において、「インシデント」とは、利用者に障害を及ぼすことは無かったが、日常の業務でひやりとしたり、はっとした事象とします。「事故」とは、日常の業務で予想しなかった悪い結果が利用者に起こった事象とします。

3. 事故防止検討委員会

「1. 基本方針」の目的を遂行するための組織として、「事故防止検討委員会」を設置します。

- (1) 事故防止検討委員会の委員長は施設科長とし、委員は従業員とします。
- (2) 事故防止検討委員会の役割は以下のとおりとします。
 - ①事故発生時もしくは少なくとも年に1回の委員会を開催し、収集したデータの分析や評価、事故の予防・再発防止を検討するとともに職員へフィードバックします。
 - ②事故防止に関する研修・教育計画を策定します。
 - ③事故防止に関するマニュアル類の見直し、整備を図ります。
 - ④事故防止に関する情報等を収集し、従業員へ情報提供します。

4. 報告対象

報告すべき対象となる行為は、以下のとおりとします。

- (1) 業務上の行為に関わるもの（医療ミス・説明不足・請求ミス・訪問時間の調整ミス等）
- (2) 利用者及びその家族に関わるもの（看護処置・心身のストレス・紛失及び器物破損等）
- (3) 管理に関するもの（医療器具の故障・施設管理上の事故・報告の遅れ等）
- (4) 接遇に関するもの（不適切な接遇・不誠実な対応・苦情等）
- (5) 訪問前後に関するもの（交通事故等）

5. 事故の報告

「事故」の発生があった場合、それに関係した職員（非常勤務職員も含む。以下、報告者という。）は、その内容を速やかに口頭及び「報告書（車両破損・事故）」に記載して報告します。

6. 報告書の処理

報告経路は、以下のとおりとします。

1) インシデントの場合（車両事故以外）

- (1) 報告者（当事者）は、原則として「4. 報告対象」に該当する事由発生後、速やかに施設科長に報告・相談し、指示を仰ぎます。
- (2) 報告者（当事者）は、「インシデントレポート」にて記録し施設科長へ報告し、問題解決に向け規定に従い速やかに対応します。
- (3) 「インシデントレポート」や報告者（当事者）の報告を基に、施設科長は事故防止検討委員会を開催し、速やかに改善策を策定します。
- (4) 「インシデントレポート」は、施設科長と院内医療安全室が管理します。
- (5) 事故内容によっては病院内で協議し、安芸高田市の「事故報告書」を記入し届出を行い対応します。

2) 車両事故の場合

- (1) 報告者（当事者）は、原則として「4. 報告対象」に該当する事由発生後、速やかに施設科長に報告・相談し、指示を仰ぎます。
- (2) 報告者（当事者）は、「報告書（車両破損・事故）」にて記録し施設科長へ報告し、問題解決に向け規定に従い速やかに対応します。
- (3) 「報告書（車両破損・事故）」や報告者（当事者）の報告を基に、施設科長は事故防止検討委員会を開催し、速やかに改善策を策定します。
- (4) 「報告書（車両破損・事故）」「事故等報告書」は、施設科長と院内医療安全室が管理します。

7. 予防対策の検討・実施

- (1) 報告を受けた施設科長は速やかに必要な指示を報告者（当事者）に対して行うとともに、その原因を分析して、再発防止に努めます。
- (2) 事故防止検討委員会は、「報告書（車両破損・事故）」を基に「事故等報告書」を作成し、業務のプロセスや管理システム等の観点から発生要因を詳細に分析して、同様な事故を防止するために必要な予防策を検討します。
- (3) 事故防止検討委員会は、定期的に統計分析を実施し、「事故」の発生状況の傾向を把握し、予防策の検討に活用します。

8. 職員へのフィードバック・職員研修

- (1) 事故防止検討委員会は、「7. 予防対策の検討・実施」で検討した結果を全職員へ周知します。
- (2) 「事故」情報は、報告者（当事者）への配慮および外部への情報漏洩を考慮して、必要に応じて全職員へフィードバックします。
- (3) 事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識の普及や、安全管理の徹底を図るため、職員採用時に研修を行うとともに、事故等を分析した結果を踏まえ、年1回の職員研修を実施します。

9. 事故発生防止のための指針の公表

本指針は、事業所内で全ての従業員が閲覧できるようにします。また、利用者やご家族が閲覧できるように事業所内への掲示や事業所ホームページへ掲載します。

10. その他

「報告書は、業務上の事故防止のために使用することとし、人事考課や業績及び評価制度等に用いてはならないこととします。

附則

この指針は、令和8年7月1日より施行します。