

資料 1 チェックポイントの例示

1 平常時の対応

- ☐ 日頃から利用者の状態を確認しているか。
- ☐ 事故に繋がりやすい家具等の配置をしていないか。
- ☐ 夜間等、手薄な時間帯を想定した対応をとっているか。
- ☐ 事故発生時の体制と役割分担を決定し、全職員に周知しているか。
- ☐ 緊急連絡先一覧、連絡網を作成し、全職員に周知しているか。
- ☐ 事故対応マニュアルを作成しているか。
- ☐ 事故発生の防止のための研修を実施しているか。

2 事故発生時の対応

- ☐ 在所職員を招集し、利用者等の安全確保を行ったか。
- ☐ 手薄な時間帯の事故の場合、緊急連絡網等により職員の招集を行ったか。
- ☐ 利用者等への対応と併せ、事故の内容の把握を行ったか。
- ☐ 適切に関係機関への連絡を行ったか。
 - ☐ 保険者 ☐ 協力医療機関 ☐ 居宅介護支援事業者
 - ☐ 利用者の家族等
- ☐ 利用者の家族等への状況説明を行ったか。
- ☐ 事態の収拾に向けた対応をとったか。

3 事故後の対応

- ☐ 事故の分析と原因究明を行ったか。
- ☐ 再発防止策を確立するため、職場研修や職員会議を実施したか。
- ☐ 職場研修や職員会議を実施し、職員に対して、再発防止策の周知徹底を図ったか。
- ☐ 再発防止策を実行したか。

〔参考文献〕

「老人福祉施設危機管理マニュアル」（2016 年 9 月） 埼玉県福祉部高齢者福祉課

「特別養護老人ホームにおける介護事故予防ガイドライン」（2013 年 3 月） 株式会社三菱総合研究所

「介護サービスのリスクマネジメント」（2006 年 6 月） 財団法人介護労働安定センター

「事故防止・事故対応の手引」（2003 年 11 月） 社団法人シルバーサービス振興会