

# 熊本県精神科病院協同組合あかねクリーンリスクマネジメント指針

(平成30年2月23日制定)

## 1 事業所内外における事故の防止に関する基本的考え方

### 基本方針

- 従業員がもっている心身にわたる生活上のリスク、また、ご家族・見学者・来訪者・職員に関わるリスクを最大限に軽減できるように努めます。
- 事故が発生した場合には、迅速かつ適切な対策を行うように努めます。
- 人権を尊重する意識の徹底とリスクマネジメントに関する体制の整備を行います。
- リスクマネジメントの基本方針の内容は、管理者及び職員全員に周知し、理解させます。
- 事故は、事業所の内外を問わない。

## 2 事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項

### (1) 管理者の関与と責任の明確化

- ・リスクマネジメントの基本方針に沿って、リスクマネジメントに取り組む体制と責任を明確にします。

### (2) 原因分析・課題抽出・仕組みづくり

- ・リスクマネジメントに関する委員会などを設置して、業務遂行上のリスク等の情報や対策の共有化を図るとともに、事故防止対策のための仕組みをつくります。
- ・リスク対策担当者及びリスクマネジメントリーダー、サブリーダーを指定して、その役割と権限を明確化します。

### (3) 現場の創意工夫を活かす

- ・職員の業務改善・効率化の提案や職員と従業員の協働の工夫などを実現する仕組みを構築するとともに、職員自らの創意工夫によって仕事の質を改善していく、という意識の高揚を図ります。

### (4) リスク等の情報をキャッチしやすい環境づくり

- ・職員がリスク等の情報を出しやすい環境をつくり、リスク等の分析を行う組織を設置します。
  - ・事故や安全に関する情報収集・分析
  - ・業務改善のための情報収集・実施
  - ・リスクマネジメントの計画づくり
  - ・リスク等対策の実践
  - ・リスク等対策実践の検証
  - ・リスク等対策の標準化・実施

PDCA サイクル

以上のリスクマネジメントサイクルを循環できる組織づくりを行います。

### (5) 業務遂行上のリスク等に気づくこと

- ・現在の業務の中に内包されているリスク等に気づき、その内容を把握するための方法、技能の開発に努めます。

## (6) ヒューマンエラーへの対策

- ・ヒューマンエラーは避けがたいものであることを前提に、職員間のコミュニケーションを重視して、ヒューマンエラーの予防、軽減ができるよう努めます。

## 3 事故の防止のための職員研修に関する基本方針

### 研修・教育への取組み

- 安全で安心な業務を行うにあたって必要な職員の役割を明確化します。
- 生活リスク等への気づきを高める職員教育を実施します。
- 事故発生時の対応に関するシミュレーション、新任研修や全職員研修など、リスクマネジメントに関する技術向上の研修などを実施します。

## 4 発生した事故、事故には至らなかったが事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・はっと事例）及び現状を放置しておくこと事故に結びつく可能性が高いもの（以下「事故等」という）の報告方法等の日常業務の安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針

### (1) 事故報告書（アクシデント報告）

- ・発生した事故は、所定の様式による「事故報告書」を作成して、一元的に管理します。
- ・報告内容は、事故の日時、場所、状況、事故後にとった処置、考えられる原因のほか、検討した再発防止策、ご利用者やご家族の反応なども記録します。

### (2) 「ヒヤリ・はっと事例」（インシデント報告）

- ・発生した事故だけではなく、事故や損害に至らない「ヒヤリ」としたり、「はっと」した体験（ヒヤリ・はっと事例）をレポートとして報告して、分析することによりリスク対策を検討します。
- ・レポート内容は、発生した場面など、事実の確認、原因の特定や分析、予防のために必要な情報を記録します。

### (3) 記録作成上の留意点

- ・個人情報の保護、記録の保管等のためのルールを別に定めます。
- ・記録の様式は、定期的に点検・見直しを行って改善します。

### (4) 事故要因の分析

- ・事故報告書や「ヒヤリ・はっと」報告書、ソフト面、ハード面、環境面、人的面などから要因分析を行って、再発防止のための方法などを策定します。

## 5 事故の予防や事後対応に関する基本方針

### マニュアルの作成

- リスク等情報の共有、事故発生への対応に関するマニュアルの作成
- マニュアル等は、定期的に見直し・改善を行うようにします。

## 6 この指針の閲覧に関する基本方針

### 従業員等の理解に向けて

- 「リスクマネジメント指針」を従業員やご家族等が閲覧できるようにします。
- 従業員がもつ要因によって起こりえるリスク等について説明するように努め、従業員やご家族等との信頼関係の構築を図ります。

以上