

新宿区に届出のあった事故報告について

(1) 事故の内訳について

令和4年度は転倒や転落による怪我（骨折や打撲）が50%を超えています。その次に誤薬が15%となっています。その他には、個人情報を含む書類の紛失等がありました。

誤薬や個人情報の漏洩は、事業者が注意することにより防止できる事故です。改めてマニュアルや対策等の確認をお願いします。

(2) 事故全般で注意していただきたいこと

- ・新宿区内の事業所・新宿区の被保険者に関する事故が発生した場合は、新宿区介護保険課給付係へ報告してください。
- ・今後同じ事故が起こらないよう、法人で原因を分析し、再発防止策を事業所内で共有してください。
- ・事故報告書には原因や再発防止策について、なるべく具体的に記載してください。

(3) 特に注意していただきたい事例を紹介します。なお、一部変更して掲載していますので、ご了承ください。

① 誤薬

事例	<ul style="list-style-type: none"> ・同種の薬を複数の利用者が服用していたため、誤って服用させてしまった ・服用直前の確認を怠り、他の利用者の薬を服用させてしまった ・看護師の判断により経過観察し、医師への報告が遅れてしまった
原因	<p>確認手順の形骸化</p> <p>例)・忙しいタイミングに、片手間で確認してしまった</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜勤中に一人で2ユニット対応していたため、確認がおろそかになってしまった ・服用直前に別の場所に薬を移した際に、再度の確認を怠ってしまった
防止策 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・薬は一回ごとに分包し、袋や配薬トレーに個人名を明記する ・氏名、薬の名前・分量等が全て正しいか確認する ・取違えを防止するために、職員による本人確認（名前の確認をフルネームで行う、顔と名前が一致しているかの確認等）を徹底して行う

	<ul style="list-style-type: none"> ・余裕がある<u>時間</u>に、見落としがないよう確実に確認する ・必ず2人以上で確認する ・職員間で分かりやすいように、仕分けする
--	---

<誤薬が発生した場合>

その場で異常が見られるかどうかに関わらず、必ず迅速に医師に連絡し、判断を仰いでください

② 離設

事例	<ul style="list-style-type: none"> ・他の利用者の介助中、目を離した際に離設してしまった ・職員が減少する夜間に、離設してしまった
原因	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の目が届きづらく、すぐに外に出られてしまう1階の部屋に滞在していた ・職員の見守り不足 ・センサー等、離設防止機器の動作の未確認だった ・利用者についての情報共有が職員間で徹底されていなかった
防止策 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・離設防止マニュアルを作成し、職員間で徹底する ・センサー等の離設防止機器を利用する ・離設してしまう可能性のある方は、優先して注意深く見守る ・見守りのできる職員が不在にならないよう、職員間で調整する ・利用者の様子や身体状況、その日変わったこと等について、職員間で情報共有をする

③ 訪問介護（買い物同行）中に利用者が行方不明

事例	<ul style="list-style-type: none"> ・買い物同行中、介護職員が会計時に目を離した際に行方不明になってしまった
原因	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員の見守り不足。 ・利用者についての情報共有が職員間で徹底されていなかった
防止策 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時マニュアルを作成し、職員間で徹底する ・移動時等に離設してしまう可能性のある方は、外出介助を特に注意して行う ・利用者の普段の様子や身体状況について、サービス担当者会議等で情報共有をする

<利用者が行方不明になった場合>

緊急時マニュアルに沿って、利用者の探索、管理者への報告及び、警察への連絡をしてください。

④ 個人情報の取扱いについて

事例	<ul style="list-style-type: none">・ 個人情報が記載されている書類が入った封筒を、外出先に置き忘れてしまった・ 利用者の情報を含むデータをメールに添付し、送り先を誤って送信してしまった・ サーバーの誤解約により、データ（バックアップを含む）が誤って削除されてしまった・ 相手先に誤った FAX 番号を伝えたために、関係のない第三者へ個人情報を含む文書が送付されてしまった
原因及び問題点	<ul style="list-style-type: none">・ 個人情報取扱いに対して、意識が低かった・ 個人情報を外部に持ち出す際の手順が徹底されていなかった・ 同一サーバー内にバックアップを取っていたが、解約により復元できなかった・ 宛先の確認をせずに送信してしまった・ 個人を判別できる情報を隠さずにメールに添付してしまった
防止策 (例)	<ul style="list-style-type: none">・ 個人情報の取扱いについてのマニュアルを作成し、職員間で周知を徹底する・ 事業所内に個人情報の担当者を設置する・ 研修を実施し、個人情報取り扱いについての知識を高める・ 外出時は肌身離さず持ち歩くようにする・ バックアップは、別端末や別サーバー上で行うようにする・ メール送信時は宛先のダブルチェックを徹底して行う・ FAX 送付の際には相手方に受信確認を行う・ 個人を識別できる情報を隠す（マスキング）

