

社会福祉法人そよかぜリスクマネジメント実施規程

1 目的

社会福祉法人そよかぜ（以下、「法人」という。）が経営する事業所が利用者に福祉サービスを提供する過程で発生する事故、サービス提供者に被害が生じる事故や、被害は生じなかったものの「ヒヤリ」「ハット」する事態の発生を防止、解消する体制を確立し、適切、安全な福祉サービスの提供に資することを目的に、リスクマネジメントに関する取り組みを行う。

2 実施内容

事業所における利用者の安全確保、利用者サービスの向上、利用者の個人情報保護を図るために、下記の取り組みを行う。

- ① リスクマネジメントの推進方策の検討
- ② リスクマネジメントに関する取り組みの広報・周知
- ③ 事故が発生した場合の対応策の検討
- ④ リスクマネジメントに関わる取り組みを検討・推進するための体制整備
- ⑤ その他

3 実施体制

- (1) 各事業所は、施設長を責任者とするリスクマネジメント推進体制を整備する。
- (2) そのために、上記2の活動を行うための体制として、「リスクマネジメント委員会」を法人事務局に設置する。
- (3) リスクマネジメントの取り組みを推進する担当職員として、リスクマネージャーを配置する。

4 リスクマネジメント委員会

(1) 委員会の構成

委員会は施設長及び各事業所の責任者をもって構成することを原則とする。

(2) 委員会の活動内容・所掌事務

委員会は、下記の所掌事務に関する協議、調査等の活動を行う。

- ① 事故防止の検討方策に関すること
- ② 事故、ヒヤリ・ハットの分析及び再発防止策の検討に関すること
- ③ 事故防止のために行う職員に対する指示に関すること
- ④ 事故防止のために行う施設長等に対する提言に関すること
- ⑤ 事故防止のための啓発、教育、広報等に関すること

- ⑥ 事故についての訴訟に関する事
- ⑦ 利用者の個人情報保護に関する事
- ⑧ 感染症の予防に関する事
- ⑨ その他

(3) 委員会の検討結果の扱い

委員会の検討結果については、定期的に施設長に報告するとともに、リスクマネージャーを通じて、各担当に周知する。

(4) 委員会の開催

委員会の開催は、概ね毎月1回とする。ただし、必要に応じ、臨時の委員会を開催できるものとする。

(5) 委員会の事務局

委員会の記録その他の庶務は、原則として法人事務局が行う。

5 リスクマネージャーの配置

- (1) ヒヤリ・ハット事例の詳細な把握、検討等を行い、事故防止に資するため、リスクマネージャーを置く。
- (2) リスクマネージャーは施設長が指名する。
- (3) リスクマネージャーの任務は、以下のとおりとする。
 - ① 事故原因及び防止方法並びにサービス提供体制の改善方法についての検討及び提言
 - ② ヒヤリ・ハット体験報告の内容の分析及び報告書への必要事項の記入
 - ③ リスクマネジメント委員会において決定した事故防止及び安全対策に関する事項の職員への周知徹底、連絡調整
 - ④ 職員に対するヒヤリ・ハット体験報告の積極的な提出の励行
 - ⑤ 利用者の個人情報保護体制の検証及び改善課題提起その他、事故防止に関する必要事項

6 様式

- (1) 事業所で発生した事故、ヒヤリハット体験を報告するための報告書様式を整備する。
- (2) 各報告書は、事故等の発生後速やかにリスクマネージャーを通して施設長に提出する。

附 則

この規程は、平成21年12月1日から適用する。