

介護職員等による喀痰吸引等業務の安全に関する委員会規程

(設置)

第1条 社会福祉法人昴における登録喀痰吸引事業者（以下「事業者」という。）が行う介護職員等による喀痰吸引等業務（以下「業務」という。）の安全適正な実施の推進に関する事項を調査、審議する介護職員等による喀痰吸引等業務の安全に関する委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(目的)

第2条 この規程は委員会の運営について、必要な事項を定める事を目的とする。

(組織)

第3条 委員会は委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

2) 委員長は理事長が指名する者とし、副委員長は委員の中から委員長が指名する。

3) 委員の選任については、事業者である当該事業所の管理者（以下「管理者」という。）及びサービス提供責任者もしくはサービス管理責任者（以下「責任者」という。）、法人本部事務局、医師または看護師、その他必要に応じて委員長が指名した者とする。

4) 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代行する。

5) 委員長が指名した委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

【添付書類】委員会名簿

6) 各事業所において、管理者、責任者、及び医師又は看護職を含む小委員会を設置し、管理者指揮のもと現場での安全適正な業務実施のための管理及び、緊急事態等においては迅速に対応する。

(開催)

第4条 委員会は、年3回以上開催する。

2) 委員長は、委員会において必要があるときは、前条に定める委員の他に、参考人として指名した者の出席を求めることができる。

3) 委員会は書記を指名し議事録を整備する。

4) 小委員会は月1回の開催とする。又、必要に応じて、連携・連絡・調整を重視し、複数の小委員会を合同で開催する事を妨げない。

(安全確認と業務の中止)

第5条 委員長は、安全委員会の運営にあたり、常に利用者等への喀痰吸引等の行為が安全に行われているかを確認し、不適切な行為等を行っていることが判明した場合や過

失により利用者等への安全が損なわれた場合などは、速やかにその業務を中止するとともに、適切な対応をとる。

(ヒヤリ・ハット事例の収集及び分析)

第6条 管理者又は責任者等は業務を実施するにあたり、安全確保の為に業務方法書を策定すると共に、ヒヤリ・ハット事例を蓄積し、小委員会にて分析及び実施体制の評価・検証を行う。小委員会は分析結果を委員会に報告し、対策等を法人内で共有する。

(研修体制の確保)

第7条 委員会は、業務を実施するにあたり、従業員の資質向上と安全性確保のために研修の機会を設ける。

2) 研修は年3回以上実施し、諸記録を整備する。

【添付書類】 喀痰吸引等業務研修計画書

(備品の管理方法)

第8条 必要な備品については各事業所において準備し、リストを作成する。(利用者個人の物品を使用する場合は、その限りではない。) また備品の管理については、衛生面を考慮し、備品管理責任者を定め、常に清潔な状態で管理する。

【添付書類】 備品リスト (備品管理責任者名を含む)

(感染予防、対処方法等)

第9条 委員会は従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

特に、事業者は従業員が感染源となることを予防し、また仮に業務の提供を行っているときに、感染症が発生又は利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医師等に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者または責任者等に報告する。

事業者は家族や主治医師等の連絡先を含む利用者個別の緊急時対応マニュアルを整備する。

感染予防マニュアル及び感染症発生時の対応マニュアルは感染症法人内対策指針に従う。

(その他)

第10条 苦情及び説明・同意については事業所の利用契約書及び重要事項説明書に準拠し対応する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項及び喀痰吸引等を含む医療的なケアについては、委員長が委員に諮り、理事会にて協議し定めるものとする。

附 則

この規程は平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成26年4月1日から施行する。