

異常事態・事故発生時の対応について

1. 異常事態と事故

利用者の急激な体調の変化等、利用者の身体に関する不測の事態に起因して生じる異常事態とサービス実施を原因とする事故について、その状況を正しく見極め、適切に対応することが重要である。身体の損傷や、過失の有無およびその程度により対応方法が異なる。

(1) 異常事態とは

適切な対応をすみやかに行わなければならない場合に障害を残したり、最悪の場合生命を脅かす事態。

(2) 事故とは

サービス実施を原因とした過失により生じた事態。例) 入浴介助中の転倒、所有物の損壊や紛失

2. 異常事態・事故発生時の心構えと対応

(1) 異常事態発見者の心構え

① あわてない

担当ヘルパーは落ち着いて事故の状況や利用者の急病の状態を観察する。

② 安心感を与える

事故や急病は本人も驚き不安があるため、安心させるとともに力づけることが大切。

③ 協力体制を整える

他のヘルパーや家族がいれば、すぐ協力を得る。異常時において速やかに対応することは、利用者の生命・予後および治療方針に重要な影響を及ぼす。

適切な対応を責任の明確化のためには利用者や家族の了解および、看護師の判断・医師の指示が必要である。

(2) 異常事態発生時の対応経路

発見 <緊急性が高い/低いかの判断>※ (3) 1.参照

緊急性が高い

救急車要請(119番)

家族・緊急連絡先・事業所に連絡

救急車にて搬送 ※搬送先を事業所に連絡

緊急性が低い

事業所に連絡し管理者の指示を仰ぐ

訪問師・主治医・担当 CM・担当 H・担当サ提責が対応 or 家族・緊急連絡先に連絡

家族不在時

担当者に報告

サー提・ケアマネに報告

管理者に報告

社長に報告

発見 (状況観察) ⇒ 家族に報告・相談

緊急性が高い

救急車要請(119番)

救急車にて搬送 ※搬送先を事業所に連絡

緊急性が低い

事業所に連絡し担当者に指示を仰ぐ

訪問師・主治医・担当 CM・担当 H・担当サ提責が対応 or 家族・緊急連絡先に連絡

家族在宅時

サービス提供責任者に報告

管理者に報告

社長に報告