

ゆとりな 身体拘束等防止対応規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は株式会社ゆとりな(以下「ゆとりな」とする)が実施する福祉サービスに係る、身体拘束等を防止するための体制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者が福祉サービスを適切に利用できるように支援することを目的とする。

(対象とする身体拘束等の行為)

第2条 この規程において、「身体拘束等」とは、ゆとりな職員がその支援する利用者に対し行う、次に掲げるような行為をいう。

- (1) 立ち上がる能力のある利用者の立ち上がりを防ぐようないすやベルトを使用すること。
- (2) 脱衣やおむつはずし、自傷行為や他害行為を制限するために、介護衣(つなぎ服)や手袋等を着用させること。
- (3) 他人への迷惑行為を防ぐために、体幹や四肢をひも等で縛ったり行動を制限すること。
- (4) 行動を落ち着かせるため、向精神薬を過剰に服用させること。
- (5) 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離すること。

(利用者に対する身体拘束等の禁止)

第3条 ゆとりな職員は利用者に対し身体拘束等をしてはならない。

※ただし、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

【緊急やむを得ない3要件】

- ・切迫性...命や身体に危険が発生する可能性が高い。
- ・非代替性...他に方法がない状態であること。
- ・一時性...あくまでも一時的であること。

以上、3要件全てを満たしていなければならない。

(身体拘束等の報告及び記録)

第4条 利用者本人及び家族、職員等からの身体拘束等の報告があるときは、身体拘束等防止対応規程に基づき、対応しなければならない。

- 2 ゆとりな職員は、身体拘束等を発見した際は、身体拘束等対応受付担当者に報告し、記録をしなければならない。

第2章 身体拘束等防止対応体制

(身体拘束等防止対応責任者)

第5条 本規程による身体拘束等防止の責任主体を明確にするため、ゆとりなに身体拘束防止対応責任者を設置する。

2 身体拘束等防止対応責任者は、代表取締役があたるものとする。

(身体拘束等防止対応責任者の職務)

第6条 身体拘束等防止対応責任者の職務は、次のとおりとする。

(1) 身体拘束等の事実確認、対応策及び再発防止計画の策定

(2) 利用者本人及び家族、職員等に対し身体拘束等の事実確認等の結果報告や状況の説明、及び記録

(3) 身体拘束等防止計画の実施とその改善状況を利用者本人及び保護者、職員等、第三者委員へ報告

(4) 身体拘束等を行った職員への対応

(身体拘束等防止受付担当者)

第7条 法人事業内での身体拘束等防止や報告及び記録を行いやすくするため、ゆとりなに身体拘束等防止受付担当者を設置する。

2 身体拘束等防止受付担当者は、各事業所の所長とする。

3 職員は、身体拘束等受付担当者の不在時等に第2条に定める身体拘束等の行為があった場合には、身体拘束等防止受付担当者に代わって報告、記録をしなければならない。

4 前項により身体拘束等の報告を受けた職員は、遅滞なく身体拘束等防止受付担当者に「身体拘束等記録表」によりその内容を記録しなければならない。

(身体拘束等防止受付担当者の職務)

第8条 身体拘束等防止受付担当者の職務は、次のとおりとする。

(1) 利用者本人及び家族、職員等からの報告受付

(2) 身体拘束等の内容、利用者等の意向の確認と記録

(3) 身体拘束等の内容の身体拘束等防止対応責任者及び第三者委員への報告

(4) 身体拘束等改善状況の身体拘束等防止対応責任者への報告

(第三者委員)

第9条 第三者委員は、株式会社ゆとりなが相談・苦情解決体制として定めた者とする。

第3章 身体拘束等防止及び解決

(身体拘束等防止対応の周知と当該規程の閲覧に関する基本方針)

第10条 身体拘束等防止対応責任者は、重要事項説明書及びホームページの掲載等により、本規程に基づく身体拘束等防止対応について周知を図らなければならない。

2 利用者等は、いつでも本規定を閲覧することが可能である。また当施設HPにおいて、いつでも閲覧が可能な状態とする。

(身体拘束等の報告・確認)

第11条 身体拘束等防止受付担当者は、確認をした身体拘束等の内容を身体拘束等防止対応責任者及び第三者委員に報告する。

- 2 身体拘束等防止受付担当者から身体拘束等の内容の報告を受けた第三者委員は、身体拘束等の内容を確認し、発生時の状況分析・発生原因・結果等を取りまとめ、従事者とともに再発防止の適正化策を検討し、周知徹底していくこと。

(身体拘束等の解決に向けた協議)

第12条 身体拘束等防止対応責任者は、身体拘束等の内容を解決するため、従事者との話し合いを実施する。

- 2 身体拘束等防止受付担当者及び身体拘束等防止対応責任者は、必要に応じて第三者委員に助言を求めることができる。
- 3 第三者委員は、話し合いへの立会いにあたっては、身体拘束等の内容を確認の上、必要に応じて解決策の調整と助言を行う。
- 4 身体拘束等防止対応責任者は、話し合いの結果や改善を約束した事項を記録し、話し合いの当事者間及び立ち会った第三者委員に確認する。

(身体拘束等解決に向けた記録・結果報告)

第13条 身体拘束等防止対応責任者は、身体拘束等防止受付担当者からの報告後、対応策の検討、改善までの経緯と結果について書面により記録する。

- 2 身体拘束等防止対応責任者は、利用者本人及び家族、職員等に改善を約束した事項について必ず報告をする。
- 3 身体拘束等防止対応責任者は、利用者及び保護者が満足する解決が図られなかった場合には、区市町村の苦情相談窓口及び各区市町村の社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会等の窓口を紹介するものとする。

(解決結果の公表)

第14条 身体拘束等防止対応責任者は、定期的に身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催し、従事者や第三者委員と連携を取っていく。

- 2 事業のサービスの質と向上を図るため、本規程に基づく身体拘束等防止及び解決の対応状況について、個人情報に関する事項を除き、事業報告に記載する。

(身体拘束等防止の推進のために必要な事項)

第15条 身体拘束等防止対応責任者は、身体拘束等防止啓発のための定期的な職員の研修を行わなければならない。

- 2 研修は障害者に携わる職員以外の従業員等に対しても行うものとする。
- 3 身体拘束等防止対応責任者は身体拘束等防止に関する外部研修会等にも職員を積極的に参加させるよう努める。また利用者の権利擁護とサービスの質の低下させないように常に研鑽を図っていく。

(身体拘束等防止委員会の設置)

第16条 身体拘束等防止対応責任者は、施設内における身体拘束等防止を図るため、身体拘束等防止委員会を設置しなければならない。

- 2 身体拘束等防止委員会は、定期的(年に一回以上)又は身体拘束等発生の都度開催しなければならない。
- 3 身体拘束等防止委員会の委員長は、身体拘束等防止対応責任者とする。委員は必要のある員数とする。

- 4 必要のある場合は、第三者委員を委員に加えることができる。
 - 5 身体拘束等防止委員は、日頃より身体拘束等防止の啓発に努めなければならない。
- ※記録、報告書に関しては、社内規定のものを使用すること。

附 則

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。