

# 身体拘束適正化指針

株式会社キッズカンパニー

2022.4.1

## 1. 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方

### (1) 理念

-身体拘束の原則禁止-

身体拘束は利用者の生活の自由を制限する行為であるため、利用者一人ひとりの尊厳に基づき、安全が確保されるよう仕組みづくりを行います。緊急やむを得ない場合を除き、原則として実施しません。

-身体拘束に該当する具体的な行為-

- ① 転落しないよう車いす等に四肢を固定する
- ② 椅子や車いすからのずり落ちを防ぐため、T字型抑制帯や腰ベルトを付ける
- ③ 立ち上がりを妨げるような椅子やテーブルを使用する
- ④ 皮膚の掻きむしりを予防するために手指の機能を制限するミトンを付ける
- ⑤ 他人への迷惑行為を防ぐために自分で出ることのできない個室への隔離をする

### (2) 方針

次の仕組みを通して身体拘束の必要性を除くように努めます

#### ① 基本的なケアの向上

利用者一人ひとりの日々の状況を理解し、身体拘束を誘発するリスクを検討し、そのリスクを除くための対策を講じます

#### ② 責任ある立場の職員が率先して事業所全体の資質向上に努めます

管理者、児発管が中心となり、事業所内外の研修に参加するなど、事業所全体の知識・技能の水準が向上する仕組みを作ります

特に自閉症スペクトラム・発達障害への理解を深め、事業所全体で習熟に努めます

#### ③ 身体拘束適正化のため、利用者・家族と話し合います

利用者にとってより良い環境づくりを、家族や計画相談担当者と相談しながら作っていきます

また、ケアについて従業員間で十分に話し合い、対応方法を検討していきます

## 2. 身体拘束適正化委員会その他事業所内の組織に関する事項

身体拘束適正化委員会を設置し事業所全体で身体拘束適正化を目指すための取り組み等を確認、改善を検討していきます。年に2回、定期的な委員会を開催し、必要に応じて臨時の委員会を開催します

(1) 委員会の構成

委員長：管理者 片岡 寛康

メンバー：他全従業員

(2) 委員会の役割

- ① 三要件の再確認をします
- ② 身体拘束等に関するマニュアルの見直しをします
- ③ 身体拘束の開始を検討する場合は、三要件の該当状況を確認し、代替案について検討します
- ④ 身体拘束が必要と判断した場合には、かかりつけ医や家族との意見調整を行い、進め方を検討します
- ⑤ 意識啓発や予防策等必要な事項の確認、見直しを行います
- ⑥ 各事業所での困難事例を持ち寄り、対策を検討します
- ⑦ 従業員のストレスマネジメントを行います
- ⑧ 次回の委員会や研修日程について周知します

(3) 記録及び周知

委員会での記録をまとめ、各事業所にて全従業員に説明、周知して保管します

3. 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針

身体拘束に関する研修を、各事業所で年に2回以上実施します

全従業員を対象とし、事例検討や対策を検討していき、サービスの質の向上を目指して環境整備に取り組みます

研修後は研修報告書を各自作成し管理者に提出して保管します

研修で新たに出た議題については、委員会にあげて再検討し、対策を検討していきます

4. (1) 三要件の確認

① 切迫性

利用者本人または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

② 非代替性

身体的拘束を行う以外に代替する支援方法がないこと

③ 一時性

身体拘束が一時的なものであること

(2) 要件合致確認

利用者の態様を踏まえ身体的拘束適正化委員会が必要性を判断した場合、限定した範囲で身体拘束を実施することとします

実施後も日々の態様を観察し、委員会にて定期的に再検討し解除に向けて取り組みます

(3) 記録等

緊急やむを得ず身体的拘束を行わざるを得ない場合、次の項目について具体的に利用者、家族へ説明し同意を得ます

- ・身体拘束が必要となる理由
- ・身体拘束の方法についての詳細
- ・身体拘束の時間帯
- ・特記すべき心身の状況
- ・身体拘束開始及び解除の予定について

5.事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等に関する基本方針

- (1) 職員等が他の職員等による利用児・者への身体拘束等を発見した場合、担当者に報告します。
- (2) 担当者は管理者に報告し、管理者と担当者は報告を行った者の権利が不当に侵害されないよう細心の注意を払った上で、身体拘束等を行った職員に事実関係を行います。身体拘束者が担当者の場合は、他の上席者が担当者を代行します。また苦情相談窓口を通じての相談や上席職員からの相談及び報告の有無などを確認し、必要に応じて関係者から事情を確認します。これらの確認の経緯は、時系列で概要を整理します。
- (3) 事実確認の結果、身体拘束等の事象が事実であることが確認された場合には、職員は管理者に報告し、当該職員に対応の改善を求め、就業規則に則り、必要な措置を講じます。
- (4) 上記の対応を行ったにもかかわらず善処されない場合や緊急性が高いと判断される場合は、職員は管理者の承認を得て区市町の窓口等外部機関に通報します。
- (5) 管理者は身体拘束適正化委員会を招集し、事実確認を行った内容や、身体拘束等が発生した経緯を踏まえ、身体拘束適正化委員会において対象となった利用児・者の個別ケア会議を開きます。個別ケア会議では当該事案がなぜ発生したかを検証し、担当者は原因の除去と再発防止策を作成し、全職員に周知します。
- (6) 身体拘束等を受けた利用児・者とその保護者に対しては、担当者が当該事案の概要を報告し、作成された再発防止策について説明を行います。

- (7) 管理者の指示のもと、必要に応じて第三者委員（当教室苦情解決委員）に助言もしくは話し合いの立ち合いを求めます。
- (8) 職員による身体拘束等の発生後、その再発の危険が取り除かれ、再発が想定されない場合であっても、管理者の承認を得て、当該事案の概要及び再発防止策を全利用者・者と保護者、職員および区市町に報告します。
- (9) 必要に応じ、関係機関や地域住民に対して説明し、報告を行います。

#### 6.身体拘束等発生時の対応に関する基本方針

- (1) 身体拘束等が発生した場合には、速やかに管理者および区市町に報告するとともに、その要因の除去に努めます。客観的な事実確認の結果、身体拘束者が職員であったことが判明した場合には、役職位の如何を問わず、厳正に対処します。
- (2) また、緊急性の高い事案の場合には、区市町及び警察などの協力を仰ぎ、被虐待者の権利と生命の保全を優先します。
- (3) 身体拘束等の苦情相談については、苦情受付担当者は、寄せられた内容について苦情解決責任者に報告します。当該責任者が身体拘束等を行ったものである場合には、他の上席者に相談します。
- (4) 苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者の個人情報の取扱いに留意し、該当者に不利益が生じないように細心の注意を払います。
- (5) 対応の流れは上述「5.事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等に関する基本方針」によるものとします。
- (6) 苦情相談窓口寄せられた内容は、相談者にその顛末と対応を報告します。

#### 7. 身体拘束等に関する記録

緊急やむを得ない理由から身体拘束を実施している場合には、身体拘束の実施状況や利用者の日々の様態を記録し、適正化委員会で拘束解除に向けた確認（三要件の具体的な再検討）を行います

#### 8. 利用者等による当該指針の閲覧に関する基本方針

当該指針は各事業所で使用するマニュアルとともに、全従業員が閲覧可能とし、また利用者やその家族も閲覧できるようホームページに掲示します

#### 9.その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

- (1) 「3. 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針」に定める研修会のほか、各地区社会福祉協議会や障害福祉施設協議会等により提供される身体拘束適正化に関する研修等には積極的に参画し、利用者の権利擁護とサービスの質を向上させるように常に研鑽を図ります。