

ワークセンターリガーレ  
身体拘束等の適正化のための指針

## 1.身体拘束廃止に関する考え方

身体拘束は、利用者の生活の自由を制限するものであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものです。ワークセンターリガール（以下、当施設という。）では、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしないケアの実施に努めます。

## 2. 身体的拘束禁止の規定

1) サービスの提供にあたっては、サービス対象者又は他のサービス対象者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、行動制限その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

2) 緊急・やむを得ない場合の例外三原則

個々の心身の状況を勘案し、障がい・特性を理解した上で身体拘束を行わないサービスの提供をすることが原則です。しかし、例外的に以下の3つの要素の全てを満たす状態にある場合は、必要最低限の身体拘束を行うことがあります。

- ①切迫性：生命又は身体が危険にさらされる緊急性が著しく高いこと。
- ②非代替性：身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する支援方法がないこと。
- ③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。

※身体拘束を行う場合には、上記三つの要件を全て満たすことが必要である

## 3.身体拘束廃止及び適正化に向けた組織体制

当施設では、身体拘束の廃止に向けて身体拘束適正化検討委員会（部会内）を設置します。

### 1) 設置目的

- ・施設内での身体的拘束廃止に向けての現状把握及び改善についての検討
- ・身体拘束を実施せざるを得ない場合の検討及び手続き
- ・身体拘束を実施した場合の解除の検討
- ・身体拘束廃止に関する職員全体への指導

### 2) 身体拘束適正化検討委員会の開催

委員会の開催は年1回の定期開催とし、必要に応じてその都度開催します。

緊急な事態(数時間以内に身体拘束を要する場合等)は、現場職員より座長に報告の上、関係職員を招集し臨時の会議を開催。委員会に参加できない職員等が想定される場合は意見を聞くなどの対応により意見を盛り込み検討します。

### 3) 身体拘束適正化検討委員会の構成（委員会は次にあげる者で構成をする）

- ①管理者
- ②主任、副主任

③相談支援専門員

④その他、管理者が必要と認める者

※以上を持って組織し委員会の座長は構成メンバーの中から選出し、その選出された者が座長の任務にあたる。

※この委員会の責任者は管理者とし、その時参加可能な委員で構成する。

#### **4. 身体拘束適正化のための職員研修に関する基本指針**

当施設では介護従事者、その他従事者に対し身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施します。

##### **1) 研修の実施**

- ・身体拘束適正化のための研修開催は研修プログラムを作成し、年1回以上開催をする。また開催は10月を基本開催月とします。
- ・新規採用職員がある場合は身体拘束適正化のための研修を必ず行います。
- ・研修が必要と思われる事象が発生した場合は随時研修を実施します。

##### **2) 研修の内容**

身体拘束適正化のための研修内容は基礎的な内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに障害福祉サービス事業者における指針に基づいた内容で実施をします。

##### **3) 研修の記録**

身体拘束適正化のための研修を事業所内で実施し、実施の内容は開催の都度、記録を作成をします。

#### **5. 身体的拘束発生時の報告・対応に関する基本方針**

本人又は利用者の生命又は身体を保護する為の措置として緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合は、以下の手順に従って実施をします。

##### **1) 委員会の実施**

緊急性や切迫性によりやむを得ない状況になった場合、委員会を開催し、1.切迫性 2.非代替性 3.一時性の三要件の全てを満たしているかどうかについて評価、確認をします。また、当該利用者の家族、協力医療機関の医師等と連絡をとり、身体的拘束実施以外の手立てを講じることができるかどうか協議をします。上記3要件を満たし、身体拘束以外の対策が困難な場合は、拘束による利用者の心身の弊害や拘束を実施しない場合のリスクについて検討し、その上で身体拘束を行う判断をした場合は、「拘束の方法」「場所」「時間帯」「期間」等について検討し確認をします。また、早期の段階で拘束解除に向けた取り組みの検討会を随時行います。

## 2) 利用者本人や家族に対する説明

身体拘束の内容・目的・理由・拘束時間又は時間帯・期間・場所・改善に向けた取り組み方法を詳細に説明し、十分な理解が得られるように努めます。個別支援計画書に身体拘束を行う可能性を盛り込み、本人または保護者に同意を得ます。行動制限の同意書の説明をし、同意を得ます。また、身体拘束の同意期限を超え、なお拘束を必要とする場合については、事前に家族等と締結した内容と方向性、利用者の状態などを確認説明し、同意を得た上で実施します。

## 3) 記録

記録専用の様式を用いて、その態様及び時間、心身の状況・やむを得なかった理由などを記録し共有するとともに、身体的拘束の早期解除に向けて、拘束の必要性や方法を逐次検討します。また、実施した身体的拘束の事例や分析結果について、処遇職員に周知します。なお、身体的拘束検討・実施等に係る記録は5年間保存します。

## 4) 身体拘束の解除

4) の記録と再検討の結果、身体的拘束の三要件に該当しなくなった場合は、直ちに身体拘束を解除し、利用者・家族等に報告します。

## 6. 身体的拘束適正化に向けた各職種の責務及び役割

身体的拘束廃止に向け、各職種の専門性に基づくアプローチから、チームケアを行うことを基本とし、それぞれの果たすべき役割に責任をもって対応します。

## 7. その他の身体的拘束等の適正化推進のための必要な基本方針

身体的拘束等をしないサービスを提供していくためには、施設サービス提供に関わる職員全体で以下の点に十分に議論して共通認識をもつ必要があります。

- ・他の利用者への影響を考慮して、安易に身体的拘束を実施していないか
- ・サービス提供の中で、本当に緊急やむを得ない場合のみ身体的拘束等を必要と判断しているか(別の対策や手段はないのか)

## 8. 当該指針の閲覧について

この指針は求めに応じていつでも施設内にて閲覧できるようにすると共に、当法人のホームページにも公表し、いつでも利用者及び家族が自由に閲覧できるようにします。

附則

この指針は、令和4年4月1日より施行する。