

いつもLLTの活動にご協力いただきまして誠にありがとうございます。
今回の研修は「事故防止・再発防止・予防」について介護保険の視点で研修を行います。
今後の活動にぜひお役立ていただければと思います。

事故防止及び再発防止と予防について

R7年 10月号

今回は「転倒事故」を事例として考えていきましょう。

まず事故が起きると・・・

事故は利用者様の**自尊心**や**活動意欲の低下**につながります。

事故を防ぐことが、その人らしい生活を守ることになります。

利用者様によっては「迷惑をかけた」と思わせてしまうこともあります。

事故が起きてしまったあとのケアと、二度と同じ事故が

起きないように**必要な対応や報告書の**作成についてご紹介していきます。



事故発生からその後の対応

様々な事故が日々起きてます。

■障害の移動支援においては

行方不明、移乗・移動介助中の転倒・骨折、交通事故、持ち物の紛失など...

■介護の現場では

転倒・転落、服薬事故、誤嚥、家の物品の破損・紛失、介助中のケガなど...

これらの事故の対応としまして

①**安全確保・応急処置** ②**サ責への即時報告** ③**現場状況の記録**

最後に報告書を作成し会社へ申請をします。



迷ったらまずは**事務所**に連絡し、**サ責**もしくは**事務所にいる社員**へ連絡しましょう。

自己判断してしまうと、**さらなる事故が起こる可能性**が考えられます。

理解して次回への防止につなげていきましょう。

事故報告書の書き方の例

LLTで使用している実際の報告書です

客観的な事実を

5W1H

(日時、場所、誰が、何を、どのように、対応)

で正確に記述する。

主観や憶測、感想は

含まず事実だけを書

くようお願いします。



| 事故対応 報告書 | | | | 管理番号 | 照会番号 |
|------------------------|---|------|--------------------------------|------|--------------|
| 記入日 | 令和7年 10月 17日(金) | 記入者 | 新横浜太郎 | | |
| 発生日時 | 令和7年 10月 15日(水) 14時 0分 | 利用者名 | 介護花子様 | 会議日 | 令和7年 10月 16日 |
| 発生場所 | 利用者自宅 居間 | 契約種別 | ①居宅 ②通所・通所 ③移動支援 ④利用支援 ⑤介護 ⑥自費 | | |
| 発生経緯 | 昼食後、椅子から立ち上がる際にバランスを崩し、右側に転倒。 すぐに駆け寄り、意識・出血・痛みの有無を確認。 本人は「ちょっと痛いけど大丈夫」と話されるも、右肘に軽い擦過傷を確認。 | | | | |
| 内容 | 転倒による軽傷(右肘の擦過傷)。救急搬送の必要なし。 | | | | |
| 対応 | 本人の状態を観察しつつ、冷静に対応。 清拭・消毒を実施し、バンドエイド貼付。 すぐに会社へ連絡し状況を報告。 | | | | |
| 発生原因 関係者 への対応 | 責めがご家族とケアマネへ連絡して詳細を伝え謝罪する。 | | | | |
| 分析 改善策 実施方法 等 | 椅子の位置がカーペットの端にかかっており、足元が滑りやすい状態だった。 家具配置の見直しを実施。 | | | | |

2

3

日付と時間は**正確**に記入しましょう。→①

発生場所を書くときは「居宅 リビング」「〇〇スーパー 店内」など**なるべく**

具体的に記入しましょう。→②

内容を書くときは起きた事実を記入し、**憶測や自分の感想**などは含めずに

誰が見ても分かる 内容にしましょう。→③

ヒヤリハットの書き方の例

LLTで使用している実際のヒヤリハットです

| ヒヤリハット | | | | 作成者 | 管理者 | チェック日 |
|--------------|--|---|-------|----------------|-----|-------|
| 記入者 | 新横浜花子 | | 記入年月日 | 令和7年 10月17日(金) | | |
| 利用者様 | 介護太郎様 | | | | | |
| 事故の概要 | 日時 | 令和7年 10月 15日(水) 14時 15分 | 発生場所 | 利用者宅 浴室 | | |
| 内容(具体的に) | 入浴介助中、利用者様が浴槽にまたぐ際に左足を上げた瞬間バランスを崩しそうになった。職員がすぐに体を支え、転倒は未然に防止。利用者にはケガはなし。 | | | | | |
| 発見時の状況 | 第一発見者 | 介護太郎 入浴動作介助中に、利用者の体の動きが不安定だったため即座に支えた。 | | | | |
| 対応 | その場で椅子に座ってもらい、体調を確認。異常なしを確認後、改めて慎重に介助を継続。サ責へ報告し、ヒヤリハットとして書面報告を実施。 | | | | | |
| 家族様・関係機関への対応 | サ責へ報告し、ご家族とケアマネに連絡していただく。 | | | | | |
| 分析 改善策等 | 次回訪問時に浴室用手すりの位置を確認する。今後は入浴前に体調を必ず確認し、「休憩を挟む」など利用者に合わせて介助をしていく。 | | | | | |

1



事故を未然に防げた理由 と、**ヒヤリが起きた原因** を分けて考えて

内容を書いていきましょう。→①

「報告・分析・予防」

サ責への**報告**

その情報をサ責が**分析**し

事故を**未然に防ぐための予防策** を共有していく

このサイクルをみなさんで意識して、事故を防止及び予防していきましょう！

事故を未然に防ぐために

通学通所や移動支援などの移動を伴う支援においては、**利用者様の失踪事故**や**持ち物の紛失事故**などが増えています。

| ★活動時チェック表★ |
|--|
| ①利用者の持ち物確認 |
| <input type="checkbox"/> 福祉パス <input type="checkbox"/> 葉 |
| <input type="checkbox"/> 愛の手帳 <input type="checkbox"/> 傘 |
| <input type="checkbox"/> 所持金(利用者にも確認) |
| <input type="checkbox"/> 交通系IC(利用者、ヘルパー用) |
| <input type="checkbox"/> 実績用紙(28号用紙、印鑑) |
| ②行先と終了時間の確認 |
| ③利用者の服装確認(帽子、手袋、マフラー、靴など) |
| ※車椅子利用の場合は点検をする(ブレーキなど) |

活動開始時にチェック表の項目を確認し、事故を未然に防いでいきましょう。
特に持ち物や身に付けてるものは、**随時目視でなくなったり壊れたり**して
いないかを確認しましょう。

持ち物や身に付けている物がなくなりやすいタイミング

**電車から降りる時 食事の後に店から出る際
お手洗いへ行った時 人混みが多いところなど**

利用者様の服装はなんとなくで覚えるのではなく、**色や柄などの特徴**をしっかりと覚えておきましょう。
万が一失踪した場合でも、そういった情報が**早期発見**に繋がります。
**事故の報告はケアウイングへの入力のみで終了せず
必ず事務所への連絡を心掛けるようよろしくお願い致します。**

終わりに...

研修お疲れ様でした。今回学んだことを活かし、よりよい支援につなげて頂ければと思います。
少し冷えてきましたが体調に気を付けて頑張ってください！