

医療に係る安全管理のための指針

<安全管理に関する基本的考え方>

医療安全は、医療の質に関わる重要な課題であり、安全な医療の提供は、医療の基本となる。

1) 組織として医療安全に取り組む環境

「人は誤りを犯す」を前提に「誤り」を個人の責任と捉えるのではなく、医療安全管理室を中心に発生したインシデント事例から要因を分析し防止策を立てていくことが重要となる。個人レベルから当院全体の組織横断的な活動と捉え取り組む。対策を推進することによって事故を防止し、安全な医療を提供できる環境を整備することを目標とする。

2) 職員が医療安全に取り組む姿勢

職員一人ひとりが、医療安全の必要性・重要性を自分自身の課題と認識し、インシデント事例に学ぶという姿勢を堅持し、発生した内容を真摯に受け止め、再発防止に努める。それぞれの現場（部署）において、各自の立場や役割を認識し、主体的・積極的に研修への参加・インシデント報告等を行うことで、医療安全管理体制の確立を図り、安全な医療の遂行をすることが重要となる。

3) コミュニケーションの確保

医療の安全・患者の安全確保に関する話し合いでは、職員はその職種・資格・職位の上下に関わらず対等な立場で話し合い、相互の意見を尊重する。

4) 患者・家族と共に取り組む

安全な医療の提供を実現するためには、患者・家族の理解と参加が重要となる。提供する医療について十分に説明をし、理解を得ると共に、より安全な医療の提供のために、患者・家族の意見を取り入れ相互に協力する関係を基本とする。

1. 医療に係わる安全管理のための委員会、その他医療機関内の組織に関する基本方針

当院における医療に関わる安全管理と問題発生時の対応について、組織全体が効果的・効率的に機能するために、以下の組織を設置する。

1) 医療安全管理室：専従の医療安全管理者を配置
組織横断的に当院内の安全管理をおこなう

2) 医療事故調査委員会
重大な医療事故が発生した場合、病院長が必要と認めた場合に設置

3) 医療安全管理委員会
医療安全管理者と密接な連携を図り、医療に係わる安全管理および医療安全向上のため月1回開催

4) セーフティーマネジメント委員会
医療安全管理者と各部門の医療安全管理担当で、医療安全対策に係わる評価等のカンファレンスを原則として週1回開催

5) 院内感染防止対策委員会（専任）

6) 医療ガス安全委員会（専任）

7) 褥瘡対策委員会（専任）

8) NST 委員会（医師に委任）

9) 検査適正委員会（医師に委任）

10) 防災防犯委員会（防災管理責任者に委任）

2. 医療に係わる安全管理のための研修に関する基本方針

1) 職員個々の医療安全に対する意識の向上を図るとともに、病院全体の医療の安全および質を向上させることを目的とする。

2) 安全管理研修は、全職員対象に年2回以上、計画的に実施する。安全管理研修の企画・実施・評価は、医療安全管理者がメインとなり医療安全管理委員会と協力し実施する。

3) 職員は院内・院外の研修に積極的に参加し、自己研鑽するものとする。

3. 事故報告等の医療に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針

当院は、安全で質の高い医療を提供するための方策として、院内で発生した医療事故やインシデントレポートを収集し、集計および分析・評価をおこなう。必要に応じて業務改善計画書の作成・関連部署内の研修等をおこない再発防止に努める。

4. 医療事故等発生時の対応に関する基本方針

1) 救命措置の最優先

医療側の過失によるか否かを問わず、患者に望ましくない事象が生じた場合には、患者の救命と被害の拡大防止に全力を尽くす。また、当院内で対応が不可能と判断された場合は、遅滞なく他の医療機関へ応援を求める。

2) 院長への報告など

(1) 前項の目的を達成するため、事故の状況、患者の現在の状態等を事故発生時の対応マニュアルにのっとり迅速かつ正確に院長へ報告する

(2) 当事者または発見した職員は、その事実および報告の内容を的確に診療録、看護記録等に記録する

3) 患者・家族への説明

事故発生後、救命措置の遂行に支障をきたさない範囲で速やかに事故の状況、現在実施している措置、見通し等について、患者・家族に誠意をもって説明する。

5. 医療従事者と患者との間の情報の共有に関する基本方針

- 1) 患者との情報共有に努め、診療録の開示請求があった場合、当院の規定等に基づき対応する
- 2) 本指針は、病院のホームページに掲載して一般に公開する
- 3) 職員においては院内 LAN 等を通じて閲覧することで全職員へ周知する

6. 患者からの相談への対応に関する基本方針

患者・家族へ安全かつ適切な医療サービスを提供するために「患者相談窓口」を設置し、相談内容から問題点・課題を見つけ、医療安全ならびに患者サービスの改善に活かす。

7. その他医療安全の推進のために必要な基本方針

未承認の医療機器・医薬品・医療技術等の導入は採用しないを基本とする。但し、導入したい議案が発生した場合、診療部にて検討し最終決裁は病院管理者がおこなう。

<個人情報の保護等に関する基本方針>

当院は、患者のプライバシーを尊重し、お守りするために、つぎのような個人情報保護に関する基本方針を定めております。

当院は、個人情報を正確、安全、適切に管理、保護することにむけて、個人情報保護法、その他の関係法令等の規定を遵守することに努めます。

当院は、患者本人の意思を尊重し、個人情報の「収集」においてはあらかじめ収集・利用目的を院内掲示等により公表いたします。また、「利用」及び「提供」にあたっては、院内掲示した範囲内で鋭意行なってまいります。

当院は、保有する患者の個人情報について、患者本人や、代理人の方からの開示請求につきましては、患者本人の意思を尊重し、開示請求者のお立場、関係などを慎重に確認した上で対応させていただきます。また、ご遺族への開示請求にも同様に対応させていただきます。

当院は、患者の個人情報を適切に管理するために個人情報管理責任者を置き組織体制を整備するとともに、外部からの個人情報への不正アクセスや、紛失、破壊、改ざん等のリスクに対しては、適切かつ合理的な安全対策を講じることで、患者の個人情報の保護に努めます。当院は、個人情報をお守りするために基本規定類を明確化し、職員及び関係者等に周知徹底を図ります。また、取引先等に対しても適切に患者の個人情報を守っていただくよう要請し、情報の適正な管理に努めます。

当院は、患者の個人情報の重要性について、院内において教育研修を実施するほか、個人情報保護が適切に実施されているか当院内で監査する体制を整備し、定期的に規範遵守のための具体的な方法の見直しや改善に努めます。

<安全管理措置>

当病院は、個人データへのアクセス管理、個人データの持ち出し手段の制限、外部からの不正なアクセスの防止のための措置

その他の個人情報漏洩、滅失または毀損の防止その他の個人情報・個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置

(以下、「安全管理措置」といいます。)を講じます。

当病院は、関係する法令、ガイドラインを活用し、以下のとおり当病院が保有する個人データに係る安全管理措置を適切に

実施します。

(1) 基本方針の策定

個人データの適正な取り扱いの確保のため、「関係法令・ガイドライン等の遵守」、「質問及び苦情処理の窓口」等についての

基本方針を策定しています。

(2) 個人データの取り扱いに係る規律の整備

個人データの取得、利用、保存等を行う場合の基本的な取扱方法を整備しています。

(3) 技術的・物理的安全管理措置

個人データを取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業者を明確化し、個人データへの不要なアクセスを防止しています。個人データを取り扱うことのできる従事者及び本人以外が容易に個人データを閲覧できないような措置を実施しています。

(4) 組織的安全管理措置

整備した取扱方法に従って個人データが取り扱われていることを責任者が確認しています。

(5) 人的安全管理措置

個人データの取り扱いに関する留意事項について、従業者に定期的な研修を実施しています。

当院では、患者の「プライバシーの尊重」に向けて、次のような基本方針に基づき対応させていただきます。ご質問、疑問なことなどがありましたら、1階受付窓口までお気軽にお申し出ください。

◎院内での利用について

患者に対する医療サービスの提供
医療保険事務
入退院等の病棟管理
会計・経理
医療事故等の報告
患者の医療サービスの向上
当院内において行われる医療実習への協力
医療の質の向上を目的とした当院内での症例検討会（院内研修）
その他、当院の管理運営業務に関する利用

◎院外への情報提供としての利用について

他の病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者等との連携
他の医療機関等からの照会への回答
患者の診療のため、外部の医師等の意見や助言を求める場合
検体検査業務の委託その他の業務委託
ご家族等への病状説明
保険事務の委託
審査支払機関へのレセプトの提出
審査支払機関または保険者からの照会への回答
その他、医療保険事務に関する利用
企業等から委託を受けて行う健康診断等における、企業等へのその結果の通知
医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談又は届出等

◎その他の利用について

医療、介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
保健所などの外部監査機関への情報提供
※同意しがたい事項がありましたら総合案内または、スタッフステーションまでお申し付けください。とくにお申し出がない内容につきましては、基本方針に基づき対応させていただきますが、同意した内容であっても、いつでも変更等の対応をさせていただきますので、お申し出ください。