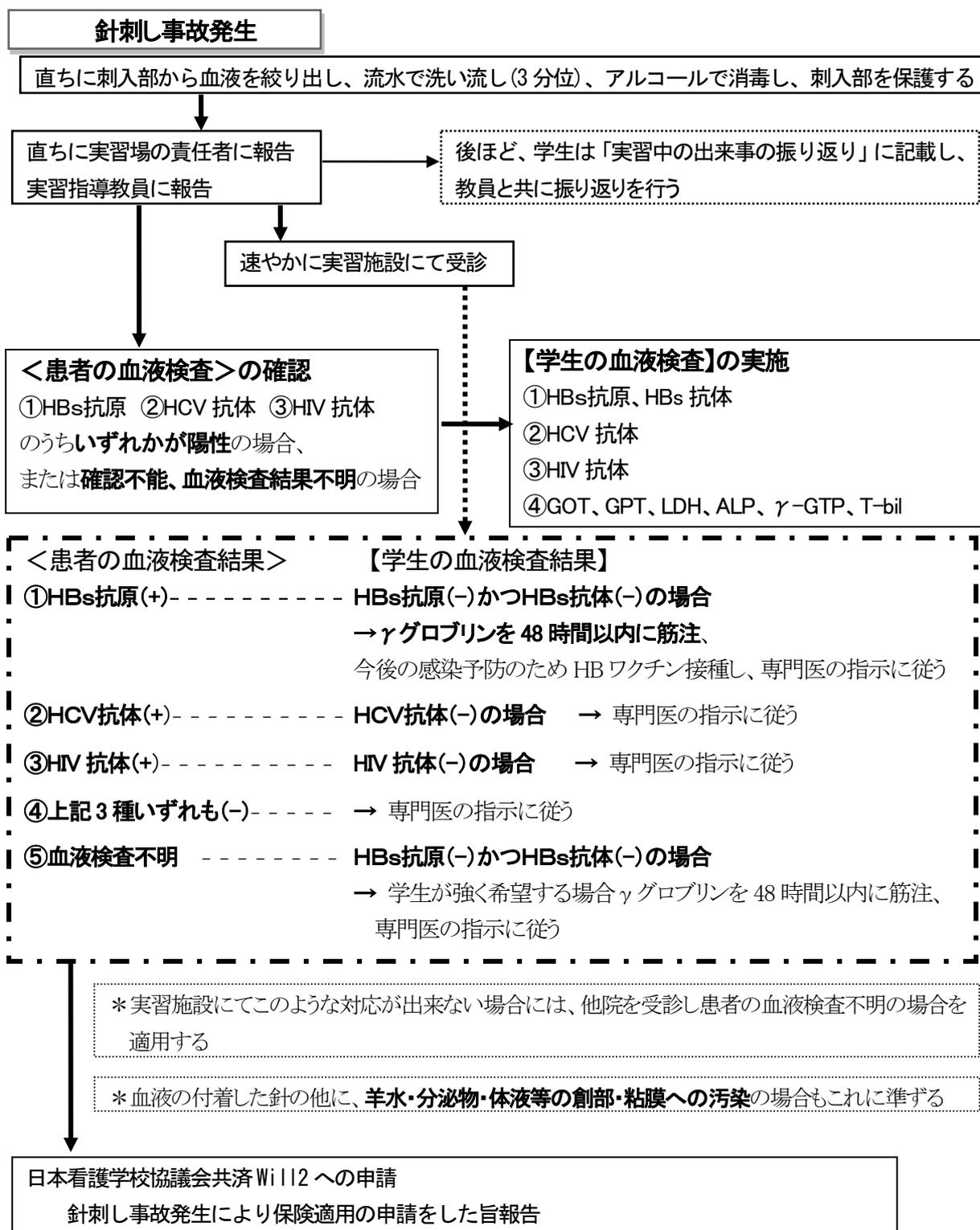
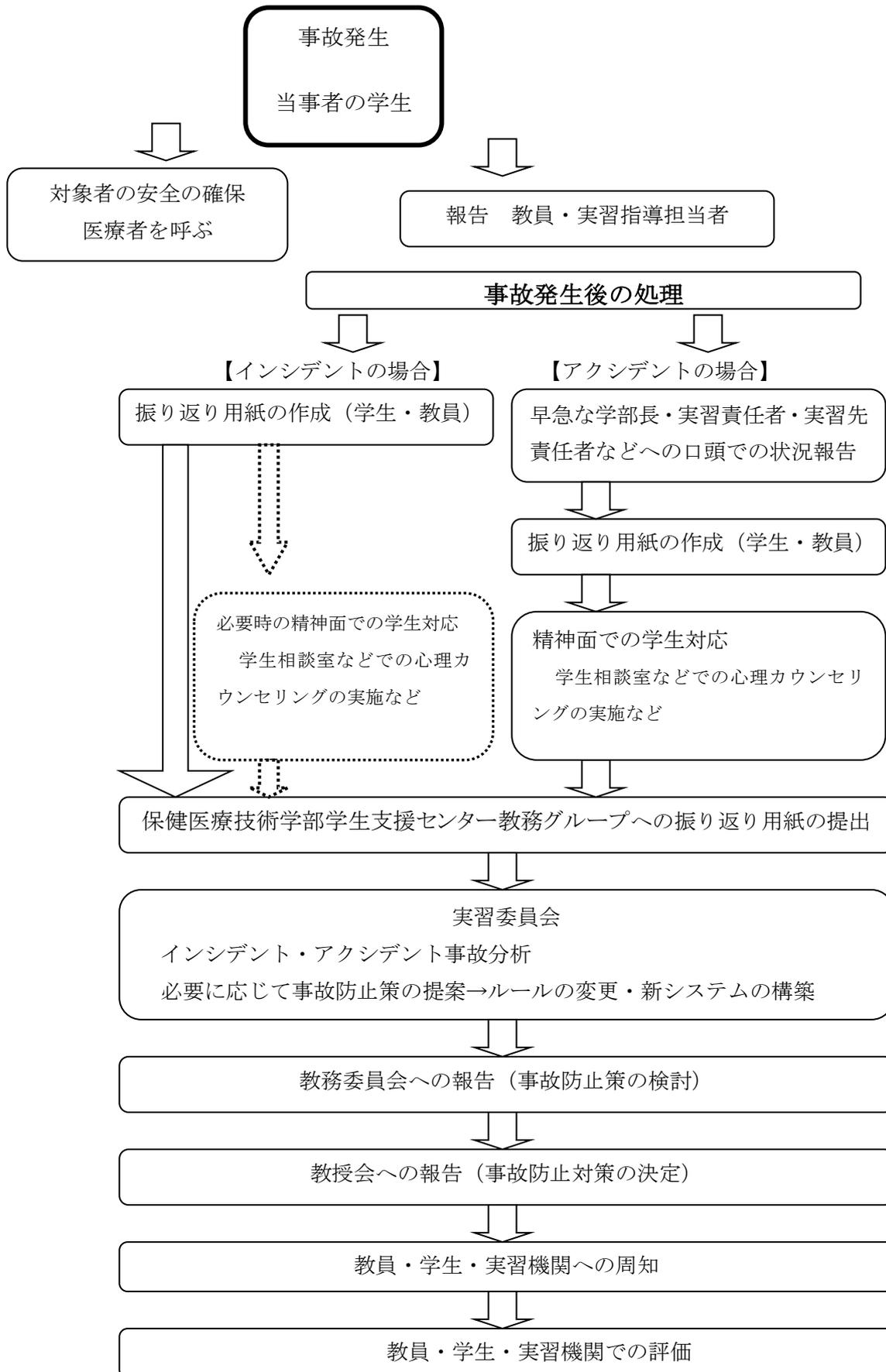


### 針刺し事故対応フローチャート



## 事故対応フローチャート



## インシデント・アクシデントへの対応

### 1 インシデント・アクシデントとは

インシデント・アクシデントとは、学生の実習中に発生した出来事により、対象者および学生、あるいは実習関連施設等になんらかの不利益が生じた場合、または生じる可能性があった場合をいう。具体的には、転倒・転落、誤飲、熱傷、抑制処置への不注意、チューブ・ラインの管理不適切、対象者あるいは施設や設備の破損、個人情報の取り扱い不備などを含む事故を指す。不利益が生じた場合をアクシデント、生じる可能性がある場合をインシデントという。

#### (1) インシデントとは

学生が関わった出来事で、今回は、対象に障害や危害を加えることはなかったが、ヒヤリ・ハットした出来事（適切な処理が行われないとアクシデントとなる可能性のある出来事）。

#### 【インシデント例】

- \*対象者に実害がない場合（エラーが発生したが、直前に回避された）
  - ・ 配膳間違いをして、食べる前に患者に指摘された（レベル0）
  - ・ 実習記録用紙を紛失したが、病棟内で医療者が発見してくれた（レベル0）
  - ・ 対象者の私物の破損・紛失（レベル1）
  - ・ 配膳間違いをして、制限食を食べている患者が常食を食べ様子観察となった（レベル2）

#### (2) アクシデントとは

学生が関わった出来事で、対象の疾患そのものでなく、障害や危害が加わった場合の出来事。

#### 【アクシデント例】

- \*対象者に何らかの実害があった場合
  - ・ 対象者の私物の破損時に、慌てて取ろうとして指を切った（レベル3）
  - ・ 実習記録用紙を紛失したが、どこにいったかわからない（レベル3）
- \*対象者に何らかの処置や治療が必要な場合（永続的な障害や後遺症）
  - ・ 配膳間違いにより、制限食を食べている患者が常食を食べ血糖値を測定した（レベル3）
- \*学生に実害があった場合
  - ・ シーツ交換中、ベッド上に針があり学生がその針を刺した（レベル3）

## 【事故のレベル分類】

	レベル	障害	レベルの定義
インシデント	0	なし	ルールを間違えたが実施されなかった
	1	なし	実施されたが実害はなかった
	2	軽度	様子観察で処置や治療は必要なかった
アクシデント	3	中等度	処置や治療を要した
	4	高度	永続的な障害や後遺症を伴う
	5	死亡	死亡に至る

## 看護学実習に関する誓約書

文京学院大学 保健医療技術学部

学部長 様

私は文京学院大学保健医療技術学部看護学科に在籍中に履修する看護学実習において、下記の事項を遵守することを誓います。これらに反した場合は、実習を停止されても異議はありません。

### 記

- 1 実習期間中は所定の実習に専念し、実習目的の達成に努めます。
- 2 実習期間中は自己の健康管理に留意します。
- 3 実習を行う上での留意事項を守るとともに、実習指導者の指示に従い誠実に実習します。
- 4 実習施設の信用を傷つけるような行為や不名誉となるような行為は行いません。
- 5 実習中に知りえた対象者および家族に関する情報は、実習中は勿論、実習終了後も決して他に口外しません。
- 6 日本看護学校協議会教材 Wi112 または類似する保険に加入していることを確約します。

年 月 日

文京学院大学 保健医療技術学部 看護学科

学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

## 留意事項

### 1 態度

- ・ 実習開始時間に余裕をもって、実習場所に集合する。
- ・ 実習に必要な基礎的知識・技術は、予習をして臨む。
- ・ 欠席、遅刻、早退する場合は必ず連絡する。なお、連絡先は実習指導教員の指示に従う。
- ・ 対象者、家族、スタッフに対しては、挨拶、言葉づかい等に十分注意する。また、学生同士の言葉づかいにも注意する。
- ・ 実習をすすめる上で、困ることや分からないことがあった場合は、自分で判断せずに実習指導教員または実習指導担当者、スタッフに相談する。
- ・ 対象者及び家族からの金銭、品物は受け取らない。
- ・ 貴重品はできるだけ実習場所へは持参しない。持参する場合は、各自が責任をもって保管する。
- ・ 実習時間内に実習場所を離れる場合や時間外に実習場所に赴く場合は、実習指導教員及び実習指導担当者に了解を得る。
- ・ 対象者にむやみに自分の情報(住所、電話番号、メールアドレス等)を伝えない。

### 2 服装

- ・ 実習時の服装は、各実習において指示された服装とする。
- ・ 実習時の服装は、清潔なものを着用する。
- ・ 相手に不快感を与えないよう、身だしなみを整える(髪、爪、化粧、装飾品、香水等)。

### 3 健康管理

- ・ 実習期間中の健康管理は、各自の責任において十分留意する。睡眠、食事等に注意して、クラブ活動やアルバイト等で実習に支障をきたさないようにする。
- ・ 感染の予防に努め、必要時予防接種等を受ける。
- ・ 感染症を疑う症状がある場合には、他者への感染を防ぐよう欠席するなどの行動をとる。また、欠席などの連絡は、感染拡大を防ぐために電話で行う。
- ・ 必ず健康診断を受け、その結果を把握し、必要時提示できるようにしておく。
- ・ 実習期間中に体調が悪くなった場合は、速やかに実習指導教員または実習指導担当者に申し出て、指示を受ける。また、実習に際して教員の配慮が必要な場合は事前に申し出る。
- ・ 発熱や急な嘔吐、下痢等の感染性疾患に罹患の可能性がある場合は、速やかに実習指導教員に電話連絡し、病院を受診する。受診の結果は実習指導教員に報告し、インフルエンザ、百日咳、流行性角結膜炎等(学校保健安全法で出席停止を定められている疾患)の場合は保健医療技術学部学生支援センター教務グループにも連絡をする。

#### 4 対象者の安全確保

- ・ 対象者の安全を守り、事故を起こさないように細心の注意をはらって援助を行なう。
- ・ 曖昧な知識や技術のまま援助を行うことがないようにし、必ず確認して実施する。
- ・ 受け持ち以外の患者から援助を依頼された場合は、実習指導教員及びスタッフに相談する。
- ・ 対象者の私物は大切に扱う。
- ・ ケア前後の手洗いを励行する。
- ・ 対象者の血液や排泄物等を取り扱う際は、ディスポーザブルのマスク、手袋、エプロンを着用する。

#### 5 個人情報の取り扱いと守秘義務

個人情報の取扱いに注意し、原則として以下のようにし、個人が特定されないよう留意する。  
原則として、以下のようにする。

##### (1) 情報収集と個人情報の取り扱い

- ・ 実習に関与しない対象者および家族の情報は収集しない。
- ・ 対象者および家族に関する情報は、関係者以外の場では口外しない。
- ・ 看護学部内および実習施設以外の場所で、対象者および家族の情報について話をしない。また、実習記録を一切書かない。
- ・ 不用意に対象者および家族の診断・治療に関する情報を本人、その家族に告げない。
- ・ 記録物の置き忘れや紛失および盗難等の無いように十分に気をつける。
- ・ 守秘義務に反した場合は実習指導教員に報告し、教員と共に振り返りを行う。

##### (2) 診療録や看護記録等の閲覧

- ・ 診療録や看護記録等の施設側が作成した資料は、指定された場所で閲覧し、病棟や施設から一切持ち出さない。万が一、持ち出しが必要な場合、病棟ないし施設の責任者に相談する。
- ・ 診療録や看護記録等の施設側が作成した資料の印刷、複写あるいは撮影はしない。印刷、複写あるいは撮影が必要な場合、病棟ないし施設の責任者の許可を得て行う。許可を得て印刷あるいは複写をした場合でも、病棟や施設から一切持ち出さない。不要になったらすみやかにシュレッダーで処分する。
- ・ 電子カルテ等のパスワードやIDが付与されている場合、パスワードやIDの紛失や漏えいが無いよう厳重に管理する。

##### (3) 実習記録の取り扱い

###### i) 記録の記載方法

- ・ 氏名、住所など、個人が特定されないよう、アルファベットなど記号でしめす。
- ・ 生年月日や入院年月日などの日付は記載せず、「実習〇日目」、「第〇病日」、「生後〇日」など日数でしめす。

## ii) 実習中の実習記録（メモ含む）の保管

- ・ 個人情報を含む実習記録は、原則、実習施設内で保管する。施設外に持ち出す必要がある場合には、教員に相談する。学生の行動記録など個人情報の含まれない実習記録については、この限りではない。
- ・ 病棟や実習施設内であっても、実習中に個人情報を含む実習記録を携行できないときは鍵のかかる棚等で保管するなど管理に十分注意する。
- ・ 実習記録は、遺失や散逸がないようリングファイル等でひとつに綴じて保管する。
- ・ 個人情報を含む実習記録の持ち運びは、不透明のファイル等に綴じ手提げ袋に入れて行う。
- ・ パソコンで実習記録を作成する場合、個人情報を含む実習記録の電子記憶媒体(USBメモリー、FD、DVD、CD-R)等は、パスワード設定を行い、他者が閲覧できないように保存する。また、学内PC上の学生用フォルダには保存しない。
- ・ 実習中に不要になったメモや実習記録用紙は、ただちにシュレッダーにかけて処分する。実習終了後にまとめて処分する場合は、リングファイル等でひとつに綴じて鍵のかかる棚等に保管する。

## iii) 実習終了後の実習記録（メモ含む）の保管

- ・ 実習中に記録したメモ用紙や不要になった実習記録用紙は、実習終了後速やかにシュレッダーにかけて処分する。
- ・ 個人情報を含む実習記録の電子記憶媒体は、実習終了後、内容を速やかに消去する。
- ・ 成績判定後学生に返却された実習記録についても、上記と同様、厳重に取り扱う。

## 実習評価

### 1 成績の評価

実習評価は、本学部履修規定の第15条に基づき、平常の学習状態とともに、諸記録、レポート等を含めて総合的に行う。また、出席時間数が全時間数の5分の4に満たない場合、あるいは総合的に評価する事柄が不十分な場合、単位は認定されない。

### 2 成績評価の基準

実習成績は、100点を満点として評価し、60点以上を合格とする。

### 3 欠席

- ・ 実習を欠席する場合は、実習指導教員に電話連絡し、許可を得た後、保健医療技術学部学生支援センター教務グループに連絡する。また、登校後に「授業欠席届」を提出する。
- ・ 感染性の疾患に罹患している恐れがある場合やその他やむを得ない事由で実習を欠席させることが適当と実習指導教員が判断した場合は、実習を欠席するよう命じることがある。