

医療ケアに関する指針（喀痰吸引等業務方法書）

（目的）

第1条 この業務方法書は、社会福祉法人まこと会が開設する 事業所名（以下「事業所」という。）において介護職員等が喀痰吸引及び経管栄養（以下「喀痰吸引等」という。）を実施するにあたり、喀痰吸引等業務に関する関係者や関係機関等の具体的な内容について文書化し共有することで、一定程度以上の提供業務に関する基準を整備し、もって、安全かつ適正な提供体制の確保を図ることを目的とする。

（喀痰吸引等の実施）

第2条 事業所は、個々の入所者の希望、心身の状況及び医師の指示を踏まえて、喀痰吸引等の実地研修を修了し登録を行った介護福祉士又は認定特定行為業務従事者（以下「認定従事者」という。）に、実地研修を修了した行為もしくは認定を受けた行為についてのみ喀痰吸引等を行わせるものとする。

（連携体制及び役割分担等）

第3条 各職種の連携体制、役割分担等は以下のとおりとし、関係者は喀痰吸引等を必要とする入所者ごとに体制を整備し、その役割に従い業務を実施する。

職種	役割
施設長	<ul style="list-style-type: none">・ 全体の統括・ 医療的ケア推進委員会の招集・ 喀痰吸引等を実施する介護職員の選任・ 入所者・家族への説明、同意の取得・ その他実施にあたって必要な事項の検討
嘱託医	<ul style="list-style-type: none">・ 必要とされる喀痰吸引等の包括的指示・ 入所者個々の疾患の診断・状況把握及び喀痰吸引等の必要性の判断・ 看護職員及び介護職員に対する指導・ その他、実施体制などに対する助言
看護職員 （医務主任） （指導看護師）	<ul style="list-style-type: none">・ 医師の指示に基づく喀痰吸引等の実施・ 入所者個々の状態等の把握・ 喀痰吸引等計画書の作成及び保管・ 喀痰吸引等実施状況報告書の作成及び保管・ 医師との連携・ 介護職員との情報共有・ 入所者家族等との連携・ 介護職員に対する研修・指導・ 関係する他職種間の調整・連携・ 手順等必要事項の検討

介護職員 (認定従事者)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 医師の指示に基づく喀痰吸引等の実施 ・ 入所者個々の状態等の把握 ・ 喀痰吸引等計画書の作成及び保管 ・ 喀痰吸引等実施状況報告書の作成及び保管 ・ 看護職員との情報共有 ・ 入所者家族等との連携 ・ 喀痰吸引等に関する知識・技術の習得 ・ 手順等必要事項の検討
介護支援専門員 生活相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者個々の症状等の状況の把握 ・ 喀痰吸引等実施計画書の作成及び保管 ・ 喀痰吸引等に関する知識の習得 ・ 手順等必要事項の検討 ・ 入所者家族等への説明・同意の手続き（連絡窓口） ・ 入所者家族等との連携 ・ 必要に応じた外部機関との連携
管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者の状態に合わせた栄養ケア計画の作成 ・ 栄養食事相談、栄養管理の実施 ・ 他職種との情報共有

2 喀痰吸引等を行った職員は、その実施内容を日誌等に記載し、引継（朝礼）等で状況等を報告し、関係者間で情報共有を図るものとする。また、前項に掲げる関係者及び担当職員は、必要に応じてケア会議を開催し、協議内容等を記録するとともに、引継（朝礼）等でその内容を周知する。

（医療的ケア推進委員会の設置）

第4条 事業所は、介護職員等による喀痰吸引等の業務に係る医療的ケア推進委員会を設置し、次の各号に掲げるとおり、喀痰吸引等の業務を安全かつ適正に実施するための体制を整備する。

- (1) 医療的ケア推進委員会は、前条第1項に定める者及びその他施設長が必要と認める者をもって構成する。
- (2) 医療的ケア推進委員会は、3月に1回定期的を開催するとともに、必要に応じ随時開催し、会議の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (3) 医療的ケア推進委員会は、次の事務を行う。
 - ア 設置規程に関すること
 - イ 喀痰吸引等業務の実施規程に関すること
 - ウ 喀痰吸引等業務の実施方針・実施計画に関すること
 - エ 喀痰吸引等業務の実施状況・進捗状況の把握に関すること
 - オ 喀痰吸引等業務従事者等の教育等に関すること
 - カ ヒヤリ・ハット等の事例の蓄積及び分析に関すること
 - キ 備品及び衛生管理に関すること
 - ク その他業務の実施に関して必要な事項

（研修体制の確保）

第5条 喀痰吸引等の業務を安全かつ適切に実施するため、喀痰吸引等を実施する介護職員等に対し、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 資格取得時における習得内容の確認 随時
- (2) 喀痰吸引等の業務に従事する介護職員の手技の確認 年1回
- (3) 緊急対応研修（心肺蘇生訓練等含む） 年1回

（入所者への説明及び同意）

第6条 介護職員等による喀痰吸引等の実施に際しては、あらかじめ対象となる入所者若しくはその家族に対して、業務の実施内容等（介護職員が特定行為を行うこと、提供を受ける特定行為種別、提供を受ける期間、提供を受ける頻度、提供体制等）について説明を行い、喀痰吸引等の提供に係る同意書（別紙様式2）により、入所者若しくはその家族の同意を得た上で実施するものとする。

2 同意を受けた内容に変更が発生した場合は、再度文書及び口頭で説明の上、同意書により、同意を得る。

（医師からの指示）

第7条 事業所は、喀痰吸引等を必要とする入所者について、嘱託医より入所者の希望及び心身の状況等を踏まえて介護職員等による業務の提供に際して個別に指示書（別紙様式5）により指示を受けるものとする。

2 医師の指示書の受領後、速やかに事業所管理責任者、看護職員及び介護職員等で医師の指示内容を確認し、情報を共有する。

（実施計画書の作成）

第8条 看護職員及び介護職員協同のもと、個々の入所者の意向及び心身の状況並びに医師の指示を踏まえた喀痰吸引等計画書（別紙様式1）を作成し、事業所管理責任者承認の上、入所者若しくはその家族に対して説明を行うとともに、関係職種において情報を共有する。

2 入所者の心身の状況の変化や医師の指示等に基づき、必要に応じて計画の内容等の検証や見直しを行い、事業所管理責任者承認のうえ、入所者若しくはその家族に対して説明を行う。

（喀痰吸引等の実施）

第9条 介護職員は、医師の指示書、喀痰吸引等計画書を事前に確認のうえ、看護職員の指示のもと、手順書に従い、喀痰吸引等を実施するものとする。

（入居者の状態確認）

第10条 医師又は看護職員は喀痰吸引等を必要とする利用者について、入所者ごとに期間を定め、定期的な状態確認を行い、介護職員は入所者の状態に応じ、対応方法について医師又は看護職員からの指導を受ける。

（実施報告書の作成・提出）

第11条 介護職員は喀痰吸引等を実施するごとに実施結果を記録し、看護職員に報告する。
介護職員は定期的に喀痰吸引等業務（特定行為業務）実施状況報告書（別紙様式3）を作成し、看護職員は確認のうえ事業所管理責任者の承認を受け、指示を行った医師への報告及び確認を行うものとする。

2 医師への報告については、計画書に記載した入所者ごとの報告予定日に医師に報告することとする。報告書は、その他の関係者にも情報提供し、情報の共有を図る。

（ヒヤリ・ハット事例の収集及び分析）

第12条 介護職員は、喀痰吸引等業務の実施にあたり、安全性確保のために、ヒヤリ・ハットの出来事が発生した場合は、喀痰吸引等業務（特定行為業務）ヒヤリ・ハット・アクシデント報告書（別紙様式4）を作成し、医療的ケア推進委員会において、定期的に分析し実施体制の評価・検証を行う。

（緊急時の対応方法）

第13条 喀痰吸引等を実施する介護職員等が喀痰吸引等の業務を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、緊急時対応マニュアルにより適切に対処する。

2 喀痰吸引等の提供について賠償すべき事態においては、当該事業所の加入する損害賠償保険で対応する。

（備品等の確保及び管理）

第14条 事業所は、喀痰吸引等の提供にあたり必要な備品を、別紙のとおり整備する。

2 事業所は、喀痰吸引等の提供に必要な備品の管理について、衛生面を考慮し、管理責任者を定め、常に清潔な状態で管理する。（管理責任者：宮脇栄）

（感染症の予防、対処方法等）

第15条 事業所管理責任者は、従業員の清潔の保持時および健康状態について、必要な管理を行う。事業所内での感染の予防、感染症発生時の対応については、感染予防及び感染症発生時の対応マニュアルによるものとする。

（秘密保持等）

第16条 従業員は業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を保持する。

2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

（関係書類の管理、保存）

第17条 喀痰吸引等業務に関する関係書類はファイルを作成し、施錠できるロッカーで適切に管理する。

2 関係書類は5年間保存する。

3 関係書類の廃棄は、焼却その他の復元することができない方法により行う。

この業務方法書は、平成30年4月1日から施行する。

別紙

備品等一覧表
 (登録喀痰吸引等事業者用)

事業所名 特別養護老人ホームかもがわ荘

品名	使用目的	管理方法	備考
吸引装置一式	たんの吸引実施の為	使用後は内側を洗い流し、適宜消毒し清潔な状態にする	医務室で保管
経過栄養用具一式	経管栄養実施の為	使用後は内側を洗い流し、適宜消毒し清潔な状態にする	医務室で保管
処置台またはワゴン	吸引装置を置くため	常に清潔を保ち（ワゴンの場合は）移動場所の確認を随時行う	医務室で保管
自動体外式除細動器 (AED)	緊急時の救命行動を実施の為	緊急時に対応できるように消防署より借用する。厚生労働省通知の「自動体外式除細動器(AED)の適切な管理等の実施について」を遵守する	