

# 身体拘束適正化のための規程

株式会社フリーノート  
放課後等デイサービス Kiddy

## 第1章 総則

### （目的）

この規程は、株式会社フリーノート（以下「フリーノート」といいう。）が実施する福祉サービスの利用者に対して、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないことを目的とする。

### （身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方）

#### 第2条

1 身体拘束等は、利用者の生活の自由を制限し、利用者に身体的・精神的弊害を与える、利用者の尊厳ある生活を阻むものであるため、身体拘束等を安易に正当化せず、全職員は身体拘束等廃止の意識を持ち、身体拘束等をしないケアに努め、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を禁止する。

2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合、次の3要件をすべて満たす状態にあるか組織的に厳密に検討し、該当する場合のみ、利用者・家族への説明同意を得て、必要最低限の身体拘束等を行う。その場合も利用者の態様や介護の見直し等により、身体拘束等の解除に向けて取り組む。

(1) 切迫性(利用者本人または第三者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと)  
(2) 非代替性(身体拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと)  
(3) 一時性(身体拘束等が一時的なものであること)

3 身体拘束等とは、利用者の意思に反して行われる、次の行動制限をいう。

(1) 徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。  
(2) 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。  
(3) 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。

- (4) 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- (5) 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- (6) 車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Y字型 抑制帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。
- (7) 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。
- (8) 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- (9) 他人への迷惑行為を防ぐため、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- (10) 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- (11) 自分の意志で開くことのできない居室等に隔離する。

#### （身体拘束適正化検討委員会）

### 第3条

- 1 身体拘束等を適正化することを目的として、身体拘束適正化検討委員会（以下「委員会」という。）を置く。  
委員会は虐待防止委員会が兼ねる。
- 2 委員会の検討項目は次のとおりとする。
  - (1) 身体拘束等を実施せざるを得ない場合の状況、手続、方法の確認
  - (2) 身体拘束等を実施した場合の解除の検討
  - (3) 委員会に報告された事例を集計し分析すること（事例分析は、身体拘束等 の発生時の状況分析・身体拘束等の発生原因・結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること）
  - (4) 報告された事例及び分析結果について全職員に周知徹底すること
  - (5) 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること
  - (6) 身体拘束適正化に関するこの全職員への指導及び研修の実施
  - (7) 必要に応じて身体拘束等に関する規程等の見直し
- 3 委員会の検討内容については、会議終了後、個人情報に関するものを除き、全職員に周知を行う。

## （身体拘束適正化のための職員研修に関する基本方針）

### 第4条

全職員に対し、身体拘束適正化のため、基本方針の確認・身体拘束等の弊害・身体拘束等の具体的行為・緊急やむを得ない場合の手続・報告された事例及び分析結果などの研修を、年1回以上実施する。また、新規採用時には、必ず研修を実施する。研修の実施にあたり、実施者、実施日、実施場所、研修名、内容(研修概要)を記載した「研修実施報告書」(様式1)を作成する。

(ジョブメドレーアカデミーによる研修は研修実施記録(CSV)データを印刷して保管する。

## （身体拘束等発生時の対応に関する基本方針）

### 第5条

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、次の手順に従って実施する。

(1) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、委員会を開催し、身体拘束等を行うことを選択する前に、切迫性、非代替性、一時性の3要件をすべて満たす状態であることを検討し確認する。

(2) 本会の管理者は、要件を満たす状態であることを確認し、身体拘束等を行うことを選択した場合は、身体拘束等に至った経緯、理由、目的、内容、拘束時間または時間帯、期間等を検討する。なお、利用者の心身の状況が急変し、委員会を開催できない場合、委員会の関係者を中心に在席する職員で検討し対応するとともに、経過を記録し事後速やかに委員会に報告し承認を得る。

(3) 委員会は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、利用者や家族に対して身体拘束等の内容、目的、理由、拘束時間または時間帯、期間、場所、改善に向けた取り組み方法を、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明・同意書」(様式2)で、詳細に十分な理解を得られるよう説明し同意を得る。

また、身体拘束等の同意期限を越え、なお身体拘束等を必要とする場合は、事前に利用者や家族と行っている内容と方向性、利用者の状態などを確認説明し、同意を得たうえで実施する。

(4) 身体拘束等を実施した直後から、身体拘束等の早期解除に向けて、身体拘束等の必要性や方法を、常に観察・再検討し、要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束等を解除する。この場合には、実際に身体拘束等を一時的に解除して状況を観察するなどの対応をとる。この結果は、利用者や家族にも報告する。

(身体拘束適正化のための指針)

## 第6条

(1)緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況、緊急やむを得なかった理由を、「身体拘束の事例履歴」に記録しなければならない。

記録には、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行なうごとに、逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、職員、法人、家族等関係者の間で直近の情報を共有する。また、この記録はサービス完結の日から5年間保存し、行政の指導監査の際に提示する。

(2)委員会は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合は、利用者や家族に対して身体拘束等の内容、目的、理由、拘束時間または時間帯、期間、場所、改善に向けた取り組み方法を、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明・同意書」(様式1)で、詳細に十分な理解を得られるよう説明し同意を得る。

また、身体拘束等の同意期限を越え、なお身体拘束等を必要とする場合は、事前に利用者や家族と行なっている内容と方向性、利用者の状態などを確認説明し、同意を得たうえで実施する。

(3)身体拘束等を実施した直後から、身体拘束等の早期解除に向けて、身体拘束等の必要性や方法を、常に観察・再検討し、要件に該当しなくなった場合には、直ちに身体拘束等を解除する。

この場合には、実際に身体拘束等を一時的に解除して状況を観察するなどの対応をとる。この結果は、利用者や家族にも報告する。

(身体拘束適正化のための指針)

## 第6条

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況、緊急やむを得なかった理由を、「身体拘束の事例履歴」に記録しなければならない。記録には、日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行なうごとに、逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、職員、法人、家族等関係者の間で直近の情報を共有する。

また、この記録はサービス完結の日から5年間保存し、行政の指導監査の際に提示する。

## 附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。