

医聖会 京都八幡病院 医療安全管理部門指針

1. 総則

1-1 基本理念

病院で働く者の仕事は、個々の患者さまに最良の結果をもたらすよう努めることにあるが、毎日の仕事の中には、患者さまに重大な事態を引き起こし得る危険性が潜んでいる。

当院を受診してくださる患者さまが、私たちの不注意によりそのような事態に陥ることはあってはならないし、仮にそのようなことがあれば、私たちの病院の環境や医療レベルを向上させることはできない。しかし、「人間は誰でもエラー・ミスを犯す」ものであり、個々人の努力だけでは決して患者さまの安全を確実に確保することはできない。個人レベルでの事故防止対策と、医療施設全体の組織的な事故防止対策の二つの対策を推進し、院内で発生する事故の防止に努め、医療の質の確保、労働環境を図り、患者さまが安心して安全な医療を受けられる環境を整えること、職員が安心して安全な環境下で働き、質の高い医療を提供することを目標とする。院長のリーダーシップのもと、それぞれの立場や視点で積極的にリスクマネジメントに取り組み、「患者さまから選ばれる病院」を目指すこととする。

1-2 組織及び体制

当院における医療安全対策と患者さまの安全確保を推進するために、本指針に基づき以下の組織を設置する。

- (1) 医療安全管理部門
- (2) 医療安全管理者
- (3) 医療安全対策委員会
- (4) ICT 感染防止対策委員会
- (5) 薬事委員会
- (6) 医療機器安全管理委員会
- (7) 医療放射線安全管理委員会
- (8) 医療ガス安全管理委員会
- (9) 労働安全衛生委員会
- (10) 患者・家族の相談窓口

2. 医療安全管理部門

2-1 医療安全管理部門の目的

医療安全管理部門は「京都八幡病院 医療安全管理部門指針」に基づき、適切な医療安全を推進し、安全な医療の提供をすることを目的として行動する。

2-2 医療安全管理部門が行う業務

- (1) 各部署における医療安全対策の実施状況の評価に基づき、医療安全確保のための業務改善計画書を作成し、それに基づく医療安全対策の実施状況及び評価結果の記録を行う。業務改善計画書には、各部署における改善項目、年間計画、取り組みとその評価と記録を記載する。
- (2) 医療安全対策委員会及び各部署との連携状況、院内研修の実績、患者の相談件数、及び相談内容、相談後の取り扱い等、医療安全管理者の活動実績の記録を行う。
- (3) 医療安全対策に係る取組の評価等を行うカンファレンスを週1回（程度）開催し、医療安全対策委員会の構成員及び必要に応じて各部署及び委員会の医療安全管理の担当者を参加招集し実施する。

- (4) 常に安全管理体制の点検・見直しを行い、組織横断的に連携をとり、情報の共有化を図りながら医療の安全性向上に努める。
- (5) 院内に患者相談窓口を設置し、患者および家族が相談を受けられる体制がある旨の掲示をする。尚、相談事項については相談窓口と連携し支援を行う。

3. 医療安全管理者

3-1 医療安全管理者

医療安全管理者は、院長から安全管理のために必要な権限の委譲や必要な資源を付与され、院長の指示に基づいて、その業務を行う。

3-2 医療安全管理者の業務

医療安全管理者は、委譲された権限に基づき、安全管理に関する院内体制の構築に参画する。

- (1) 委員会等の各種活動の円滑な運営を支援する
- (2) 医療安全管理部門の業務に関する企画立案及び評価を行う。
- (3) 定期的に院内を巡回し、各部署における医療安全対策の実施状況を把握・分析し、医療安全確保のために必要な業務改善等の具体的な対策を推進する。
- (4) 各部署における医療安全担当者への支援を行う。
- (5) 医療安全対策の体制確保のための各部署との調整を行う。
- (6) 医療安全対策に係る体制を確保するための職員研修を企画・実施すること。
- (7) 患者相談に於いては、関係部署と密接な連携を図り、医療安全対策に係る患者・家族の相談に適切に応じる体制を支援すること。

4. その他

4-1 本指針の周知

本指針の内容については、院長、医療安全管理者、医療安全対策委員会等を通じて、全職員に周知徹底する。

4-2 本指針の見直し、改正

- (1) 医療安全管理部門会議は、少なくとも毎年1回以上、本指針の見直しを議事として取り上げ検討するものとする。
- (2) 本指針の改定は、医療安全管理部門会議の決定により行う。

4-3 閲覧について

本指針の内容を含め、職員は患者様との情報共有に努める。

- (1) 本指針は、玄関ホールに掲示し、常時閲覧可能とする。
- (2) 患者様及びそのご家族等から指針について説明を求められたら、これに応じるものとする。

	以上
平成 18 年 4 月 1 日	施行
令和 2 年 4 月 1 日	改定
令和 3 年 4 月 1 日	改定
令和 4 年 4 月 1 日	改定
令和 4 年 8 月 23 日	改定
令和 6 年 2 月 17 日	改定
令和 7 年 3 月 7 日	改定