

- ・事業所としての組織的な判断
- ・マニュアルなどの規定の整備
- ・本人・家族等への書面の同意
- ・個別支援計画への位置づけ
- ・定期的なケース検討会議

★やむを得ず身体拘束を行うときには、身体拘束の解消に向けた統一的な取組方針を決定していくために、個別支援会議などにおいて組織として慎重に検討・決定する必要があります。また、事前にマニュアルなどを整備しておくことにより、組織としての考え方や手続きを統一しておきます。個別支援計画には、やむを得ず身体拘束を行う際の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載するとともに、身体拘束を行った際にはそれらの事項を記録します。利用者本人や家族に十分に説明することに加えて書面で同意を得ます。

## 第 14 章 やむを得ず身体的拘束を行わなければならない場合の注意事項

◎3つの基準(切迫性・非代替性・一時性)の全てを満たした場合のみ、対応を行なうこととします。ただし、この場合でも以下の点に注意しましょう

- ・「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかの判断は、担当のスタッフ個人(または数名)では行わず、事業所全体としての判断が行われるように、あらかじめルールや手続きを定めておきましょう。特に、事業所内の「身体拘束廃止委員会」といった組織において事前に手続等を定め、具体的な事例についても関係者が幅広く参加したカンファレンスで判断する体制を原則としましょう
- ・利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し十分な理解を得るよう努める。その際には管理者やその他現場の責任者から説明を行うなど、説明手続や説明者について事前に明文化しておきましょう
- ・仮に、事前に身体拘束について事業所としての考え方を利用者や家族に説明し、理解を得ている場合であっても、実際に身体拘束を行う時点で、必ず個別に説明を行いましょう
- ・緊急やむを得ず身体拘束を行う場合についても、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する  
この場合には、実際に身体拘束を一時的に解除して状態を観察するなどの対応をとることが重要
- ・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、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しましょう
- ・具体的な記録は、身体拘束に関する説明書・経過観察記録」等を用いるものとして日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に係る再検討を行うごとにその記録を加えるとともに、それについて情報を開示しスタッフ間、事業所全体、家族等関係者の間で直近

の情報を共有しましょう。この「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」等は事業所において保存し行政担当部局の指導監査が行われる際に提示できるようにしましょう

**★隔離等の行動制限を行った場合の記録**

(1)行動の制限を必要と認めた職員の氏名

(2)職員等が必要と認めて行った行動制限の内容

(3)行動の制限を開始した年月日及び時刻並びに解除した年月日及び時刻

(4)当該行動の制限を行ったときの状況

- ・やむを得ず身体拘束を行うときには、身体拘束の解消に向けた統一的な取組方針を決定していくために、個別支援会議などにおいて組織として慎重に検討・決定する必要があります。
- ・また、事前にマニュアルなどを整備しておくことにより、組織としての考え方や手続きを統一しておきます。個別支援計画には、やむを得ず身体拘束を行う際の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載するとともに、身体拘束を行った際にはそれらの事項を記録します。利用者本人や家族に十分に説明することに加えて書面で同意を得るように準備しましょう。