

あれっ！いつもと違う！高めようアウェアネス

* 今月の報告件数

2017年2/1~2/28での全報告件数は61件、一時保存は7件、所属長未承認は17件でした。(下記参照)今月はLv3b以上のアクシデントに分類される報告が2件ありました。2件とも転倒・転落の事例です。

今月は下記に示すとおり、一時期減少傾向であった「下膳トレーに内服薬が置かれていた」という事例が5件報告されています。いずれも管理栄養士からの発見事例です。ちなみにこのような発見事例は、医療安全管理室から当該部署へ事例報告を印刷し、コメントや事例内容を書き込んでいただき返却、その後事故報告システムに代行入力しています。他部署の報告をする事は告げ口みたいでなんだか・・・とは察するところですが、患者さんのためそして自分たちのため、また病院全体の質と安全をレベルアップするため、ご協力よろしくお願いたします。

	Lv0	Lv1	Lv2	Lv3a	Lv3b	合計
事務員	2	0	0	0	0	2
看護師	1	21	4	2	2	30
准看護師	0	0	2	0	0	2
非常勤准看護師	0	0	2	1	0	3
ナースエイド	0	1	1	0	0	2
診療放射線技師	2	1	0	0	0	3
放射線助手	0	1	0	0	0	1
理学療法士	0	0	1	0	0	1
言語聴覚士	0	0	1	0	0	1
管理栄養士	0	9	0	0	0	9
合計	5	33	11	3	2	54
対象期間 20170201~0228						

一時保存は除く

2017/3/29

医真会八尾総合病院 医療安全管理室

● 人の脳の特徴

1. 人の脳はいつもと同じ行動パターンを好みます。いつもと違うことがあらかじめ分かっている、つい、いつもと同じ事をしてしまう、というのは誰にでも経験があることですね。例えば、通勤途中のコンビニ ATM で現金を引き出すつもりで胸ポケットにカードを入れておく。コンビニに寄るのを忘れてしまい病院で着替えるときそのカードに気付く、など、似たような状況は身に覚えはありませんか？
2. たまにいつもと違うことをしようとする、このような状況でエラーを防ぐには、**いつもと違うという意識を強く持つ**ことが必要であるといわれています。
3. いつもと違うことに警戒心をなくすことをパイロットの世界では**コンプレクシーな状態**というそうです。コンプレクシーとは「自己満足」の意があるようですが、コンプレクシーな状態とは、その道のプロが仕事に慣れきって**自分でも気づかないうちに警戒心をなくしている状態**を意味します。(ヒューマンファクターズへの実践的アプローチより)

● アウェアネスとは？

1. ご報告いただいている事例の“事故の背後要因の概要”の項目に「急にスタッフが休んでしまい人手が足りなかった」「急変でバタバタしていた」とか、「時間が迫っていて焦っていた」「久しぶり(もしくは初めて)なので戸惑っていた」「イライラしていた」など書かれていることがあります。
2. “背後要因”として何か書かなければ、と「いろいろ考えてみてひねり出した理由」というケースで報告されていることもあるかもしれません。しかしその内容は、**普段とは異なっている、いつもと違う何か**について意識したことが述べられています。
3. あたりまえですが、**普段と異なる、いつもと違うこと**に気づけたならば、**エラーが起こりやすくリスクが高くなっている**ことを意識しなければなりません。
4. **アウェアネスとは「気づき」や「意識すること」という意味ですが、いつもと違うと感じたら注意力を集中させることがエラー防止に役立ちます。**
5. つまり、**いつもと違う状態、忙しい、焦っている、戸惑っているなどに気づいた時、コンプレクシーな状態(警戒心をなくした状態)にならないよう、アウェアネスを高めること(いつもより注意力を集中させる)がエラー防止に役立つ**というわけです。
6. 忙しいことを例にすると、いつも忙しいから、ではなく「忙しい=いつもと違う=リスクが高い=注意力を集中させる」ということですね。

● アウェアネスでエラーを減少

1. いつも緊張した状態にいることは人にとっては不可能です。大事なことは、**いつもと違う状態が存在している事実を普段から認めて意識**しておくこと。
2. コンプレクシーな状態にならないようにする為に、過去の自分の経験から**“この作業はリスクが高い”**ことが分かっているならそこで**“意識していつもよりアウェアネスを高めて(注意力を集中させて)おく”**ということです。例えば、間違えそうな所は予測して目印(いろんな意味で)をつけておくというのもひとつの方策です。
3. その他、ちょっと立ち止まって深呼吸し、なんで焦っているのだろう？と自分を客観視し作業を組み立て直す。他部署・他職種も含めて声を掛け合う(大丈夫？手伝おうか？次は○○だよ、他)、確認するために先輩に聞いてから作業する、などコミュニケーションを活用する。セルフチェック(指差し呼称など)を習慣づける、などがあります。