

介護の身体拘束 研修ワークシート グレーゾーン ○×判定10問

所要 約20分／少人数の勉強会・新人指導・申し送り前のミニ研修にも使えます | わすれもの介護相談室

進め方（司会の方へ）

1. 解く（5分）	下の10問に、各自で ○・△・× を記入。 この時点では2枚目（解答）を配りません。
2. 話し合う（8分）	答えが割れた問、△をつけた問 だけを取り上げ、「なぜそう判断したか」を1人ずつ話してもらいます。
3. 答え合わせ（5分）	2枚目を配る、または読み上げます。点数より、 判断の根拠がずれていた問 に時間を使います。
4. 自分の職場（2分）	最後のQ11を記入。出た場面は3枚目の記録に残し、次回の題材にします。

次の対応は、身体拘束にあたるでしょうか

○＝身体拘束にあたる △＝使い方しだいでグレー ×＝原則あたらない

Q1 転倒予防のため、車椅子にテーブルを付け、食事以外の時間も外さなかった。

記入

Q2 ベッド柵を2本使い、片側は空けて自分で降りられるようにしている。

記入

Q3 点滴を抜いてしまうのでミトンを付けた。切迫性・非代替性・一時性を検討し、記録と家族の同意も取った。

記入

Q4 夜間、居室の扉を外から施錠して出られないようにした。

記入

Q5 ずり落ち防止に腰ベルトを使った。本人は自分では外せない。

記入

Q6 おむつを外してしまうので、つなぎ服を着てもらった。

記入

Q7 落ち着かないので、医師に相談しないまま眠剤を増やし、日中も眠っている。

記入

Q8 立ち上がりを防ぐため、深く沈み込むソファに座ってもらった。

記入

Q9 「立たないで」「座っていて」と繰り返し声をかけ、動きを止めた。

記入

Q10 離床センサーを本人にも家族にも説明せず設置し、鳴るたびに座らせた。

記入

Q11. あなたの職場で「これはグレーかもしれない」と感じる場面を、1つ書いてください。

解答と解説 身体拘束 グレーゾーン○×判定10問

判定の根拠は、厚生労働省「身体拘束ゼロへの手引き」に挙げられた身体拘束の具体例（11項目）です。

迷ったときの基準はひとつ。本人が自分の意思で外せるか。
外せないなら、名目が「安全のため」でも拘束にあたります。

- Q1

○ (拘束)

立ち上がりを妨げる目的になっているため。食事のあいだだけ使い、終われば外すなら△。
- Q2

×

本人が自分で乗り降りできるので、行動を制限していません。四方を囲めば○になります。
- Q3

○ (例外として許容)

手続きを踏んでも、**拘束であること自体は変わりません**。「同意を取ったから拘束ではない」は誤りです。
- Q4

○ (拘束)

自分の意思で開けられない部屋への隔離にあたります。
- Q5

○ (拘束)

名目が安全確保でも、外せないなら拘束です。腹帯・Y字帯も同じ考え方です。
- Q6

○ (拘束)

脱衣やおむつ外しを制限する衣類は、11項目にそのまま挙げられています。
- Q7

○ (拘束)

薬で動けなくすることも身体拘束に含まれます。薬の判断は医師・看護職と相談してください。
- Q8

○ (拘束)

立つ力のある人の立ち上がりを妨げる椅子の使い方にあたります。
- Q9

△

11項目には入りません。ただし「スピーチロック」と呼ばれ、拘束に準じて扱う施設が増えていきます。
- Q10

△

センサー自体は11項目にありません。ただし**説明なし・鳴るたびに制止**という運用は拘束に近づきます。説明と同意があれば×寄りです。

8問以上合っていれば、現場での判断はおおむね安心です。答えが割れた問こそ、チームで基準をそろえる材料になります。

例外が認められる「3つの条件」(すべて満たすときだけ)

切迫性	このままでは、本人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
非代替性	身体拘束以外に、本人の安全を守る方法がない
一時性	あくまで一時的な対応にとどめる

家族に説明するときの順番

結論	「転倒の危険が高く、このままでは危ない状態でした」
理由	「昨日○○の行動があり、ケガにつながりそうでした」
安全対策	「まず危険を減らすため、一時的に○○を行っています」
代替案	「ほかの方法を探しながら、すぐ解除できるよう調整します」

研修の実施記録 身体拘束 グレーゾーン○×判定

記入して保管してください。次回の研修の題材にも使えます。

実施日	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
司会	
参加者 (人数)	(計 名)
答えが割れた問	Q () ・ Q () ・ Q ()
割れた理由・ 話し合った内容	
Q11で出た 「職場のグレー」	
職場の基準として そろえたこと	
次回までに行うこと (担当・期限)	
確認者	

※ この記録様式は研修の振り返り用です。法令で定められた研修の要件を満たすことを保証するものではありません。研修の頻度や記録の要件はサービス種別・自治体の指導で異なるため、施設の基準に合わせてお使いください。