

「介護保険事業者等 事故報告書」作成及び提出の留意点について

1 報告の手順及び報告時期

事故発生時は速やかに関係者への連絡を行い、処理が済み次第、郵送又は持参にて大田区介護保険課まで報告書の提出をお願いします。(※個人情報保護の観点から、FAXでの提出は不可)

(1) 関係者等への連絡

ア 速やかに利用者の家族に連絡するとともに、大田区介護保険課に報告書を提出し、ケアマネジャーにも同様の報告をしてください。

イ 死亡事故、感染症、職員の法令違反及び不祥事等重大性、緊急性の高いものは電話での第一報をお願いします。その後速やかに報告書を提出してください。

(2) 途中経過報告及び最終報告

事故処理が長期化する場合は、第一報として報告書を提出し、適宜途中経過を報告するとともに、区切りがついた時点で最終報告を文書にて提出してください。

(3) 報告時期

事故報告書は、事故の発生から概ね1週間以内に提出してください。

2 作成時の留意点

大田区の事故報告書の様式は、ホームページに掲載しています。作成時は、以下の点を留意して記載してください。

〈掲載場所〉

大田区ホームページ(トップ画面) ⇒ 生活情報 ⇒ 福祉 ⇒ 介護保険制度 ⇒ 介護保険事業者の方へ ⇒ ■事故報告書

- (1) 【1 報告事業者欄】 報告事業者の電話番号は、必ず記載してください。事故報告書の内容について確認する場合があります。
- (2) 【2 対象者欄】 対象者(利用者)が複数の場合は、(/ 人中)に記載し、内容が同様の場合は、別紙に利用者氏名、被保険者番号、住所、要介護度、性別、年齢を記載し添付してください。(※施設等で複数の利用者に食中毒や送迎中に事故があった場合など)
- (3) 【3 事故の状況・種別及び概要欄】 事故の状況・種別についてア～オを○で囲み、該当項目をドロップダウンリストから選択または直接入力してください。

ア 介護サービス提供時におけるケガ及び死亡事故

骨折、打撲、誤嚥、誤与薬、健康状態の急変、無断外出、交通事故等

①医療機関において治療をしたものを原則として対象とします。(※施設内における医療処置や状態の変化による救急搬送等を含む。)

②事業者側の責任、過失の有無は問いません。（※利用者同士のトラブル、無断外出、交通事故、利用者の自己責任及び第三者の過失による事故等。）

③サービス提供時には、送迎・通院時も含みます。

イ 感染症等

新型コロナウイルス、食中毒、結核、疥癬、インフルエンザ、その他感染症等

ウ 事業者(従業員)の過失・法令違反

利用者預かり金の横領、送迎時の交通事故、窃盗、セクハラ、不適切な介護、器物損壊等

エ 災害

震災、風水害、火災、その他の災害により介護サービスの提供に影響する重大な事故等

オ その他

上記アからエに該当しないその他の事故（直接内容を入力してください。）

- (4) 【4 事故時の対応】 事故発生後の対応（例：救急要請し搬送、バイタル等測定し経過観察、責任者（ご家族）に連絡し判断を仰ぐ等）、医療機関で治療した場合等は診断結果、ご家族への説明、関係機関（担当ケアマネジャー、保健所、警察等）への連絡状況等を報告してください。
- (5) 【5 事故後の状況欄】 損害賠償等の状況については、損害賠償保険適用の他、医療費の負担について該当項目のいずれかにチェックしてください。
- なお、報告時に協議中・検討中の場合は、状況確定後、区に結果を報告してください。
- (6) 【6 再発防止に向けての今後の対応欄】 再発防止策等事業所で検討した結果、実施する内容等をできるだけ具体的に記載してください。
- (7) 欄外の報告日を含め、全ての欄に入力、記載漏れがないか、確認してください。
- (8) ワード入力の場合は文字を縮小しないでください。枠内に記載しきれない場合は、別紙の記載し、枠内に「別紙参照」等記載してください。
- (9) 事故報告書は、大田区の事故報告書様式の必要な内容が網羅してあれば、各事業所で活用いただいている様式及び他自治体に報告した際に使用した様式で提出していただいてもかまいません。

【提出先・問合せ先】

〒144-8621

東京都大田区蒲田五丁目 13 番 14 号

大田区福祉部介護保険課介護サービス担当

(居宅系) 03-5744-1655

(施設系) 03-5744-1258