

介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領

介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第20号）、指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第21号）、座間市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成30年3月27日規則第12号）、指定介護老人福祉施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県第17号）、介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県第18号）、指定介護療養型医療施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成25年神奈川県第19号）、座間市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月29日規則第31号）、座間市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月29日規則第32号）、座間市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年告示第6号）並びに介護医療員の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成30年神奈川県第46号）により定めた基準による、事故が発生した場合の介護保険事業者から座間市への報告（以下「事故報告」という）は、この要領の定めるところによるものとする。

1 報告の範囲

各事業者は、次の①～④の場合、報告を行うこととする。

① サービスの提供による、利用者のケガ又は死亡事故の発生

注1) 「サービスの提供による」とは送迎・通院等の間の事故も含む。

また、在宅の通所・入所サービスおよび施設サービスにおいては、利用者が事業所内にいる間は、「サービスの提供中」に含まれるものとする。

注2) ケガの程度については、医療機関（施設の勤務医、配置医を含む）で受診を要したものを原則とする。

注3) 事業者側の過失の有無は問わない（利用者の自己過失による事故であっても、注2に該当する場合は報告すること）。

注4) 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるときは、報告すること。

注5) 利用者が、事故発生から、ある程度の期間を経て死亡した場合は、事業者は速やかに、連絡もしくは報告書を再提出すること。

② 食中毒及び感染症、結核の発生

注) 食中毒・感染症・結核について、サービス提供に関連して発生したと認められる場合は、報告すること。なお、これらについて関連する法に定める届出義務がある場合は、これに従うこと。

③ 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生

報告の範囲は、利用者の処遇に影響があるもの（例：利用者からの預り金の横領、個人情報の紛失など）については報告すること。

④ 誤薬

違う薬を与薬した、時間や量の誤り、与薬もれなどが発生した場合、施設内又は外部の医療機関の医師の判断に基づく指示を受けるとともに報告すること。

⑤ その他報告が必要と認められる事故（風水害等の災害、火災、交通事故等）

2 報告先

(1) 各事業者は、1で定める事故が発生した場合、4の手順により、次の両者に報告することとする。

- ① 被保険者の属する保険者（市町村）
- ② 事業所・施設が所在する保険者（市町村）

(2) 座間市への報告は、原則、電子メールとする。

報告先は各事業所共通：kourei@city.zama.kanagawa.jp

件名は「【事故報告書】事業所名」とする。

電話及びFAXでの報告先は次のとおりとする。

県指定事業所の場合

事務担当	保険係
電話番号	046-252-7719
FAX番号	046-252-8238

地域密着型サービス、居宅介護支援、予防支援サービス、第1号訪問事業および第1号通所事業の場合

事務担当	事業者支援係
電話番号	046-252-8077
FAX番号	046-252-8238

3 報告の書式

原則として、別紙「事故報告書（事業者→座間市）」（以下「事故報告書」という。）により報告する。

4 報告の手順

① 事故後、各事業者は、第一報を事故報告書の少なくとも1から6の項目までについて可能な限り記載し、遅くとも5日以内を目安に提出すること。

注1) 電話の場合は、連絡者の名前を名乗るとともに、市町村の受付者の名前を確認すること。

注2) FAXの場合は、

○市町村へ到着したかどうかの確認を行うこと。

○書式については、原則として「事故報告書」を使用し、その時点で判明している部分を記載する。

○誤送信の可能性もあるため、対象者情報など個人情報に該当する部分は、黒く塗りつぶすなどしてから送信すること。この場合はFAXが到着したか否かを電話で確認する際に、個人情報部分を口頭で補うこと。

注3) 「速やかに」の期限については、社会通念に照らして、必要最大限の努力をして可能な範囲とする。

例1：午後に事故が起これ、処置等のために数時間を要し、終業時間が過ぎた場合には、翌朝早くに報告を行う。

例2：金曜日夕刻に事故が発生した場合には、土日の間にFAXを入れておき、月曜日朝早くに電話確認を行う。

② 事故処理の経過について、電子メール、電話又はFAXで適宜報告する。

③ 事故処理の区切りがついたところで、定められた書式（「事故報告書」）を用いて、電子メール又は文書で報告する。

④ 各事業者は、保険者、利用者（家族を含む。以下同じ）及び事業者が事故の事実関係を共通に把握することができるよう、利用者に対し、事故報告書の控えを積極的に開示し、求めに応じて交付する。

5 報告に対する座間市の対応

(1) 必要に応じて、事業者への調査及び指導を行うとともに利用者に対して事実確認等を行うものとする。

(2) 介護保険指定事業者（指定地域密着型サービス、指定居宅介護支援、指定地域密着型介護予防サービス、指定介護予防支援、基準該当サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業を除く。）から報告のあった事故については、神奈川県が定める「介護保険適用サービスにおける事故報告に係る情報提供取扱要領」に基づき、指定権者である県の対応が必要と判断されるものについて、県に情報提供する。

附則

この要領は、平成15年9月1日から施行する。

この要領は、平成16年6月1日から施行する。

この要領は、平成18年6月1日から施行する。

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

この要領は、平成26年6月1日から施行する。

この要領は、平成28年6月1日から施行する。

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

この要領は、平成30年7月1日から施行する。

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年4月1日から施行する。