

<電子申請用URL>

https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=882

上記URLへリンクした場合は手順4からご覧ください。

1. 品川区公式ホームページのトップ画面から「品川区電子申請サービスはこちらから」をクリックします。



2. 検索キーワードに「事故報告」と入力し、「絞り込みで検索する」をクリックします。

3. 「介護保険サービス等に関わる事故報告書の提出」をクリックします。

手続き一覧

2023年08月25日 08時05分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

【高齢者福祉課】（事業者の方）介護保険サービス等に関わる事故報告書の提出

受付開始日時 2023年08月25日08時00分
受付終了日時 随時

【高齢者福祉課・検証中】（事業者の方）介護保険サービスにかかる事故報告書の提出

受付開始日時 2023年08月24日09時30分
受付終了日時 2023年08月25日08時15分

【土木管理課（予備）】違反広告物除却協力員（しながわ景観美化隊）登録申請

受付開始日時 2023年04月01日00時00分
受付終了日時 2028年03月31日23時00分

【土木管理課】違反広告物除却協力員（しながわ景観美化隊）登録申請

受付開始日時 2023年03月18日00時00分
受付終了日時 2028年03月31日23時00分

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ
FAQ
問い合わせフォーム
上へ
下へ

4. 「利用者登録せずに申し込む方はこちら>」をクリックします。

手続き申込

利用者ログイン

手続き名 【高齢者福祉課】（事業者の方）介護保険サービス等に関わる事故報告書の提出

受付時期 2023年8月25日8時00分 ～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス。
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

パスワードを忘れた場合はこちら

ログイン >

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ
FAQ
問い合わせフォーム
上へ
下へ

利用者登録を行うと事故報告書を電子申請で提出する際「申請者氏名」と「連絡先メールアドレス」が自動表示されるようになります。
(P4参照)

5. 利用規約を確認し、「同意する」をクリックします。
事故報告書の様式は必要に応じてダウンロードしてください。

手続き名	【高齢者福祉課】（事業者の方）介護保険サービス等に関わる事故報告書の提出
説明	介護保険のサービス提供により事故が発生した場合、各指定介護サービス事業者は、必要な措置を講じ、事故の状況および事故に際してとった処置等について記録するとともに、速やかに保険者（区）への報告を行うこととされています。 ※緊急を要する報告については、電話連絡してください。 ・詳細については、以下のホームページからご参照ください。 https://www.city.shinagawa.tokyo.jp/PC/kankou/kaigo1/unnei/hpg000011271.html
受付時期	2023年8月25日8時00分～
問い合わせ先	福祉部高齢者福祉課支援調整係
電話番号	03-5742-6728
FAX番号	
メールアドレス	
ダウンロードファイル1	事故報告書.xls
ダウンロードファイル2	事故当事者一覧（参考様式）.xlsx
ダウンロードファイル3	感染症当事者一覧（参考様式）.xlsx

事故報告書の様式はこちらからダウンロードできます。令和5年11月から様式を新しくしているため、必ず最新の様式を使用してください。

<利用規約>

品川区オンライン申請・届出サービス利用規約

1 目的

この規約は、品川区オンライン申請・届出システム（以下、「本システム」という。）を利用して品川区（以下、「本区」という。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及びイベント申込等（以下、「申請等」という。）を行う場合の申請について必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、本区は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

← 一覧へ戻る
同意する →

6. 必要事項を入力し、事故報告書を添付したら「確認へ進む」をクリックします。

The screenshot shows a web form for accident reporting. It has several sections with required fields marked with a red '必須' (Mandatory) label. The sections are: 1. 申請者氏名 (Applicant Name) with fields for 氏 (Surname) and 名 (Given Name). 2. 事業者名称 (Business Name) with a text input field. 3. 事業者電話番号 (Business Phone Number) with a text input field. 4. 連絡先メールアドレス (Contact Email Address) with a text input field. 5. 事故報告書の貼付 (Attachment of Accident Report) with a file selection button and a file name '20230801_事故報告書 (〇×デイサービスセンター).xls'. 6. 事故当事者一覧表 (Accident Parties List) with a file selection button and a message 'ファイルが選択されていません'. At the bottom, there is a blue button labeled '確認へ進む' (Proceed to Confirmation) with a right arrow. To the right of the form, there are two blue callout boxes with white text. The first callout box says: '必須項目はすべて入力してください。あらかじめ利用者登録を行い、電子申請サービスへ登録ユーザーでログインすると、「申請者氏名」と「連絡先メールアドレス」は自動入力されます。' (Please enter all mandatory items. If you log in as a registered user of the electronic application service, 'Applicant Name' and 'Contact Email Address' will be automatically entered.) The second callout box says: '事故報告書を添付してください。事故当事者が複数名にわたる場合は適宜「事故当事者一覧表」も添付してください。(様式任意)' (Please attach the accident report. If there are multiple accident parties, please also attach 'Accident Parties List' as appropriate. (Form optional)). On the right side of the form, there is a vertical sidebar with icons for '操作時間を延長する' (Extend operation time), 'ヘルプ' (Help), 'FAQ', '問い合わせフォーム' (Contact form), and '文字サイズを変更する' (Change font size).

申請者氏名 必須

申請者様の氏名を入力してください。

氏： 品川 名： 太郎

事業者名称 必須

介護サービス事業者の名称を入力してください。

〇×デイサービスセンター

事業者電話番号 必須

介護サービス事業者の電話番号を入力してください。

電話番号 0357426728

連絡先メールアドレス 必須

介護サービス事業者の連絡先メールアドレスを入力してください。

メールアドレス XXXXXXXXXX@city.shinagawa.tokyo.jp

事故報告書の貼付 必須

事故報告書の電子データを添付してください。

ファイルの選択 20230801_事故報告書 (〇×デイサービスセンター).xls

削除

事故当事者一覧表

事故当事者が複数名の場合は添付してください。(様式任意)

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- 添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- システムに読み込み場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください。
- 入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

操作時間を延長する

ヘルプ

FAQ

問い合わせフォーム

文字サイズを変更する

7. 内容を確認し「申込む」をクリックします。

手続き申込

手続き選択をする | メールアドレスの確認 | 内容を入力する | 申し込みをする

申込確認

【高齢者福祉課】（事業者の方）介護保険サービス等に関わる事故報告書の提出

申請者氏名	品川 太郎
事業者名称	〇×デイサービスセンター
事業者電話番号	0357426728
連絡先メールアドレス	XXXXXXXXXX@city.shinagawa.tokyo.jp
事故報告書の添付	20230801_事故報告書（〇×デイサービスセンター）.xls
事故当事業者一覧表	

< 入力へ戻る | 申込む >

8. 下記画面が表示されれば申請手続きは完了です。

申込完了

【高齢者福祉課】（事業者の方）介護保険サービス等に関わる事故報告書の提出の手続きの申込を受付しました。

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、メールが届かない可能性があります。

整理番号	
パスワード	

整理番号とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る