事故報告の手順。令和5年11月作成。

事故が発生した場合の事故報告取扱要領第７に定める具体的な報告手順は以下のとおりです。

１。事故発生時の初期対応

（1）当事者への救急対応をすること。

（2）利用者家族への連絡を行うこと。

（3）ケアマネジャーへの連絡を行うこと。

（4）緊急性の高い事故は、品川区へ電話で仮報告を行うこと。

２。仮報告（緊急・重要案件のみ）

仮報告が必要な事例は以下のとおりです。

（1）当事者の死亡や生命に関わる重大事故。ただし老衰等を除く。

（2）介護サービスの提供に重大な支障をきたす事故。

感染症の急拡大や天災等による施設・事業所の損壊など。

（3）係争等が生じている事故。あるいは生じる可能性が高い事故。

利用者から損害賠償請求や苦情が寄せられている、または職員による不法行為など

警察等第三者から保険者へ照会が予想される場合など。

（4）その他管理者が特に必要と認める場合

仮報告の連絡先は施設所在地により下記のとおりです。

品川・大崎・八潮地区は高齢者支援第１係（０３－５７４２－６７２９）へ。

大井・荏原地区は高齢者支援第２係（０３－５７４２－６７３０）へ。

品川区外は施設支援係（０３－５７４２－６７３７）へご連絡ください。

３。第１報告

初期対応後は速やかに事故報告書を作成し、提出してください。

提出方法や提出先は下記のとおりです。

①。電子申請

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

②。郵送・窓口

〒140-8715　東京都品川区広町2-1-36　品川区高齢者福祉課支援調整係あて

FAXや電子メールでは受付していません。

事故発生日から１週間以内に提出してください。遅延した場合は理由を記載してください。

提出した事故報告書は写しを控え、最終報告等に使用してください。

提出方法・提出先は中間報告や最終報告においても同じです。

４。中間報告

第１報告から最終報告までに相当にっすうを要する場合は適宜中間報告を提出してください。

第１報告で使用した事故報告書の写しに報告内容を追記してください。

提出した事故報告書は写しを控え、最終報告等に使用してください。

５。最終報告

当該事故に係るすべての処理が完了したら最終報告書を提出してください。

第１報告や中間報告で使用した事故報告書の写しに報告内容を追記してください。

提出した事故報告書は写しを保管してください。

事故完結日から１週間以内に提出してください。遅延した場合は理由を記載してください。

事故報告の対象者について

下記いずれかに該当する場合は事故報告の対象となります。

事業所の所在地が品川区ないまたは事故当事者が品川区の介護保険被保険者。

いずれの場合においても品川区の他に、当該保険者へ事故報告書の提出が必要となる場合があるためご留意ください。

第１報告兼最終報告について

第１報告提出時点で当該事故が完結している場合、第１報告兼最終報告として事故報告書を提出することができます。第１報告日と最終報告日に同じ日付を記載してください。

最終報告のタイミングについて

最終報告は事故当事者が事故前と同じ状態になった時点で提出することが望ましい。ただし事故前の状態に戻ることが難しい場合は、症状等が固定された時点で提出してください。

例：入院していたかたが退院され、自宅や施設へ戻られたとき。

賠償手続き等が完了したとき。

事故前と同じサービス内容へ戻られたとき。

ごやく等の場合は経過観察し、特段体調の変化なく日常生活に戻られたとき。