

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



### ① 事故発生時の初期対応

- (1) 当事者への救急対応
- (2) 利用者家族への連絡
- (3) ケアマネジャーへの連絡
- (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 (TEL)

緊急・重要



### 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 (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  
\*感染症の急拡大 \*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 (生じる可能性が高い)  
\*利用者から損害賠償請求や苦情が寄せられている  
\*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
- (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** 施設所在地により下記のとおりです。

品川・大崎・八潮	高齢者支援第1係 (03-5742-6729)
大井・荏原	高齢者支援第2係 (03-5742-6730)
品川区外	施設支援係 (03-5742-6737)

## ③ 第1報告



### 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・提出先

① 電子申請	<a href="https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=882">https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=882</a>
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



#### ④ 中間報告

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

- ③で使用了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



#### 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。

- ③④で使用了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

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。

- ① 事業所の所在地が品川区内
- ② 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注意ください。

#### ✓ 第1報告兼最終報告

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する。

仮報告日 (TEL)	年 月 日
第1報告日	令和●年 ■月 ▲日
中間報告日	年 月 日 (中間報告は必要により提出)
最終報告日	令和●年 ■月 ▲日

#### ✓ 最終報告のタイミング

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です。  
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。

- 入院していた方が退院され、自宅や施設へ戻られた。
- 事故前と同じサービス内容へ戻られた。
- 賠償手続き等が完了した。
- 経過観察し、特段体調の変化なく日常生活に戻られた。(誤薬等)