

# 事業者における事故報告基準

## ○ 事故報告書を提出する基準

### 1 対象

介護保険指定事業者及び基準該当サービス事業者（以下、「事業者」という。）が行う利用者に対する介護保険適用サービスとする（通所サービス等の送迎・施設入所者の通院中も含む）。

### 2 報告を要する事故等

事業者は、次の①～④の場合、市町村等へ報告をする。

項目	対象事例
①サービスの提供中に発生した重症又は死亡事故	ア従事者等の故意又は過失の有無に拘わらず、外部の医療機関で治療を受けた場合とする（施設内の同程度の治療を含む）。 ※擦過傷や打撲など比較的軽易なケガは除くが、対応に問題があった場合等は所属長の判断で報告するものとする。 イケガにより利用者とトラブルが発生することが予測される場合及び利用者に見舞金や賠償金を支払う場合とする。 ウ利用者が病気等により死亡した場合であっても後日トラブルが生じる可能性が認められるものは報告をするものとする。
②食中毒及び感染症等の発生	法令により保健所等へ通報が義務付けられている事由の事故。
③職員（従業員）の法令違反・不祥事件等	利用者の処遇に影響があるものとする。 （例／利用者からの預り金の横領等）
④その他、報告が必要と認められる事故	例／利用者等の保有する財産を滅失させた等。

### 3 報告の方法

（１）事業者は、事故等が発生した場合、速やかに市町村等へ電話又はファクシミリ（個人情報取り扱いに注意）等で報告（第一報）をする。

(2) 事業者は、その後の経過について、市町村等の指示を仰ぐとともに、最終的な取りまとめを報告する。

(3) 報告の様式は、別添「介護保険事業者事故等報告書」を標準とする。

※注1 第一報やその後の経過の報告様式は適宜作成してもよいが、事故処理の区切りがついたところで「介護保険事業者事故等報告書」に整理をし、報告をする。

※注2 市町村、事業所で既に定められた様式がある場合は、それを用いても差し支えない。

#### 4 報告先

事業者は、事故等が発生した場合、次の関係機関へ報告をする。

①被保険者の属する保険者（市町村）

②県庁若しくは管轄する保健福祉事務所（死亡事故の場合は、県にも報告）

※注 報告には個人情報も含まれるため、その取り扱いに十分注意をすること。

#### 5 報告を受けた市町村の対応

報告を受けた市町村においては、事故等に係る状況を把握するとともに、当該事業者の報告に応じて保険者としての必要な処理を行うものとする。

この場合、当該被保険者の属する市町村（上記4の①）が主たる対応を行うものとするが、事業者等への事実確認等において必要がある場合は、事業所の所在する市町村と連携を図り措置するものとする。

##### 〔必要な措置例〕

① 事業所の事故等に対する対応の確認

→ 必要に応じ事業所の対応への助言を行う。

事故等への対応が終了していないか、又は、明らかに対応が不十分である場合は、トラブルを未然に防ぐ意味からも必要な指導を行う。

② 県、国保連合会への報告

→ 指定基準違反の恐れがある場合や後日トラブルが発生する可能性があると判断される場合等重大な過失と思われる事故等について、県に報告をするとともに特別指導が必要な場合には県と連携をとり指導をする。

また、利用者等から苦情、通報があった場合には、必要に応じ国保連合会と連携を図り対応をする。

#### 6 法的根拠

(1) 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）第23条（文書の提出等／市町村）、第24条（帳簿書類の提示等／県）、第176条第2項（連合会の業務／苦情処理）

(2) 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（平成11年3月31日厚生省令第37条（事故発生時の対応）及び関係省令の義務規定

(3) 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（平成18年3月14日厚生省令第3条の38・第35条（事故発生時の対応）及び関係省令の義務規定

## 7 その他

この取り扱いはガイドラインとして示しているものであり、市町村等が既に要領等を定めている場合は、その指示により対処すること。

## ○ 「介護保険事業者事故等報告書」の記入方法

### 「1 事業所」

事業者番号：10桁の指定番号を記入する。

サービス種別：名称で記入する。（例／訪問介護）

報告者：職名と氏名を記入する。（例／生活相談員 ○○ ○○）

### 「2 利用者（対象者）」

氏名：事故に遭った利用者の氏名と満年齢

保険者番号：被保険者証にある番号を記入。（例／042036）

被保険者番号：被保険者証にある番号を記入。

性別：該当する方にチェックする。

利用（入所）期間：入所期間、利用期間を記入。

居室番号：入所の場合部屋の名称や番号を記入。

身体状況等：事故に遭う直前の状態を記入（該当するものにチェックする）。

### 「3 事故の状況」

発生日時：感染症等は、罹患を確認できた日を記入。

発生場所：感染症等はユニット等を記入。

事故の種別：該当するものにチェックする（複数でも可）。

受傷程度等：該当するものにチェックする（最終的にどうされたか）。

異常なしは、受診した結果異常がない場合。

事故の内容：簡潔に要点を記入する。

### 「4 事故時の対応」

対処状況：応急処置等の対処の状況等を簡潔に記入する。

連絡状況：事故の連絡先をチェックする（県等は、その他の欄に記入する）。

通院（入院）した医療機関名、所在地等：（例／青葉区、△△病院、整形外科の外来）

### 「5 事故後の対応」

報告説明日：家族へ説明をした日を記入。

報告説明者：説明した主たる説明者名を記入。

説明内容等：説明した内容の要点、家族の納得状況等を記入する。

損害賠償等の状況：損害賠償する場合、その内容を記入する。

### 「6 事故の再発防止」

再発防止対策として検討された内容、改善計画等を記入する。

※ 緊急の連絡のためファクシミリを使用する場合は、誤送信の可能性もあるので、個人情報に十分注意して取り扱うこと。

# 介護事故等に係る保険者等への報告について

## 事故報告の流れ

指定介護保険施設等は、サービス提供中に発生した重症・死亡事故，食中毒・感染症等の「介護事故等」が発生した場合，保険者等に必要事項の報告を行う。

