

介護サービス事業所における事故等発生時の対応について

1 介護サービス提供中に事故が発生した場合

介護サービス提供中に以下の事故が発生した場合、介護保険指定事業者は利用者の生命・身体のプロ護のため適切な対応を取るとともに、健康福祉課介護保険係に速やかに報告し、電子メール (fukushi01@town.kaminokawa.lg.jp) にて事故報告書を提出してください。

2 事故報告の対象

- ① サービスの提供による利用者のけが又は死亡事故の発生
 - 「サービスの提供による」とは、送迎・通院等の間の事故も含まれます。また、在宅の通所・入所サービス及び施設サービスにおいては、利用者が事業所内に居る間は「サービスの提供中」に含まれるものとします。
 - 医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け、投薬・処置等、何らかの治療が必要となった事故を含みます。
 - 事業所側の過失の有無は問いません（利用者の自己過失による事故であっても、報告してください）。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がある場合は報告してください。
 - 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、事故に起因すると判断できる場合は再度町へ報告してください。
- ② 食中毒及び感染症、結核の発生
 - サービス提供に関して発生したと認められる場合には報告してください。なお、関連する法令に届出義務がある場合には、これに従ってください。
- ③ 職員（従業者）の法令違反、不祥事等の発生
 - 例：利用者からの預かり金の横領など。
- ④ 利用者又はその家族等に係る個人情報漏洩の発生
- ⑤ その他報告が必要と認められる事故等の発生

3 事故報告の流れ

基本的な事故報告の流れは、介護サービス事業所→町→栃木県高齢対策課となります。

事業所の所在地と利用者の保険者（市町）が異なる場合は、両方の市町へ事故報告してください。

4 報告期限

- 事故報告書の1から6の項目について可能な限り記載し、遅くとも事故発生から5日以内に第1報を町へ提出すること。
- 状況の変化等に応じて追加の報告をすること。事故の原因分析や再発防止対策等については、作成次第、速やかに報告すること

5 必要書類

- 事故報告書（Excel から変更せず提出してください。）

6 その他

- 必要に応じて町から事業所に対して詳細を確認する場合があります。