

事故の報告について

施設や事業所内またはサービス提供中において、事故が発生した場合には、次により速やかに報告すること。

1 報告先

- ① 支給決定を受けている市町村障がい福祉主管課
- ② 事業所を所管する自治体

2 報告の方法

- ① 事故が発生した場合には、第1報として電話にて報告すること。
- ② 事故の処置や経過、今後の対応並びに再発防止策等を記録し、事故報告書として文書にて上記報告先に速やかに提出すること。

記載内容（例）

- ・ 対象利用者等の情報
- ・ 事故発生時の状況
- ・ 事故時の対応状況
- ・ 事故後の経過状況
- ・ 今後の支援について
- ・ 事故の原因
- ・ 再発防止策

3 報告の対象となる事故（例）

- ・ 死亡事故
- ・ 重傷事故（入院、骨折等）
- ・ 無断外出
- ・ 事件性のあるもの（職員や利用者による暴力事件等）
- ・ 感染症等の発生
- ・ 運営上の事故（不正会計処理、送迎中の交通事故、個人情報の流出等）
- ・ その他、特に報告の必要があると事業所等が判断したもの

事 故 報 告 書 (例)

記入日： 年 月 日

報告者：(職 名) 〇〇 〇〇

利用者名		生年月日	年 月 日	年齢	歳	性別	男 女
障 害 名				手帳等級		支援区分	
身元引受人	(続柄：)		住 所				
事故等の発生年月日	年 月 日 ()						
発 生 状 況							
場 所							
時 間	時 分頃						
事故等の状況							
事故時の対応 又は見通し							
事 故 原 因							
事故後の対応							
今後の支援について							
そ の 他 事 項							