

事故報告書について

<事故発生時の報告>

- ① 事業者は、応急措置後、速やかに、事故発生報告書（速報）（様式 1）を当該保険者へ提出してください。
- ② 事業者は、その後の事故に対する対応状況、経過等について、1 ヶ月程度を目途に顛末を事故報告書（様式 2）により、当該保険者へ提出してください。
事故が原因で入院し、施設退所（退居）したときは、把握している範囲で報告書を作成し、提出してください。
関係資料（図面、写真、その他参考資料）の添付も必要です。

<報告を行わなければならない場合>

- ① その事故が、自己（自傷行為など）又は他者（職員の処遇上の過失や他の入所者の暴力など）によるものもしくはその原因が不明であるもので、事業所（施設）の内外で発生した骨折、創傷などのサービス利用者の負傷又は死亡事故。
ただし、この場合の「負傷」については、医療機関で受診し治療を受けたものに限る。
また「死亡事故」については、「老衰による死亡」、「病気による死亡」など明らかに「事故死」とは認められないものは除く。
- ② 自然災害（風水害、地震等）、火災、交通事故等により、サービス利用者の生命に重大な状況が発生した場合、又は発生の恐れがある場合。
- ③ サービス利用者が行方不明になった場合。
- ④ 職員の不祥事が発生した場合。
- ⑤ 食中毒及び感染症など法令等により保健所等への通報が義務付けられている場合は、関係法令により対応を行うとともに、事故報告様式を準用し、保険者へも報告する

※詳細については、各町へお問い合わせください。

様式 1 (事業者等→保険者(市町等))

事 故 発 生 報 告 書 (速 報)

市町担当課長 様

報告月日 令和 年 月 日

サービスの種類

事業所又は施設の住所

事業所又は施設名

管理者職・氏名

印

TEL

FAX

発生場所	
発生日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分
事故の概要 ※ 被害者氏名、生年月日、年齢、要介護度等を記入し、5W1Hで内容をまとめて報告してください。	
事故の対応状況及び被害者の状況	

様式2（事業者等→保険者（市町等））

事故報告書

市町担当課長 様

報告月日 令和 年 月 日

サービスの種類

事業所又は施設の住所

事業所又は施設名

管理者職・氏名

㊞

TEL

FAX

当事務所（又は施設）で発生しました事故について、下記のとおり報告します。

記

（以下「必要記載事項」とする。）

※ 下記の事故報告に際しては、発生日時、被害者氏名、生年月日、年齢等を報告の中に必ず明記すること。

1 事故の内容

（1）事故の概要、発生日時、被害者氏名、生年月日、年齢、要介護度等

（2）事故に至った経緯・原因等

（3）事故時の対応及び被害者の状態

2 事故後の対応

（1）家族等への説明、他の利用者への配慮等

（2）事業者としての事故再発防止に関する今後の方針・対応

3 関係機関への通報（連絡）の状況

4 その他

関係資料（図面、写真、その他参考資料）