

事故報告書の提出範囲と記入方法等について

1 事故等の報告を要する範囲と注意事項

(1) 『負傷事故』について

負傷事故の範囲は、転倒や転落事故などで、『医療機関への受診を要する程度のものに限る』となっております。ヒヤリ・ハットの場合は報告不要です。

(2) 『感染症』について

利用者・職員が複数名発生したら報告してください。(感染症法では、感染症の感染力と感染した場合の重篤性等を考慮して、一類、二類、三類、四類、五類感染症等と分かれております。)

『感染症』が発生したら、『発生中であることを知らせる文章』を玄関に貼り出してください。また、家族や関係者に配布した文章があれば、報告書に添付してください。感染症は、発生時及び終息について、報告してください。

発生時には、直ちに電話で報告してください。

(3) 『不祥事』について

- ① 居宅介護事業者の個人情報の紛失や漏洩、②送迎車の交通事故
- ③ 利用者からの預かり金の着服、横領等も含まれます。

(4) 『薬の管理』について

- ①薬の配り間違い、②薬の飲ませ忘れ、③薬の紛失、④外出・外泊時に薬を持たせ忘れた事なども含まれます。医療関係者に指示を仰いだことも記入してください。

2 松戸市版『事故（災害）報告書』の記入方法

(1) 枠外の上部左側に松戸市長名、右側に施設名を記入され、社判・施設印を押印し、原本を提出してください。

(2) 一段目の枠の『保険者』は、介護保険法の保険者をご記入ください。

(3) 四段目の枠の『発生からの対応状況』は、時系列でご記入ください。

(4) 五段目の枠の『今後の対応・改善点』は、再発防止委員会や安全委員会等を開き、再発防止策を検討し、スタッフ間で情報の共有を図った事等をご記入ください。

『家族への説明等』では、説明責任を果たし、ご家族の理解が得られたのかご記入ください。

(5) 本人やご家族から、市に、個人情報開示の申請手続きがあった場合は、この『事故報告書』を開示することになりますので、本人やご家族に説明された内容で作成してください。

(6) 利用者へ誠意をもって対応していただき、慎重に報告書を作成してください。

(7) 『事故報告書』様式を、パソコンで作成しても構いません。