

岐阜県介護保険施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領

制定：平成30年10月 1日

一部改正：令和 4年 1月11日

岐阜県健康福祉部高齢福祉課

1 目的

この要領は、介護保険施設等において、入所者又は利用者（以下「入所者等」という。）に対するサービス提供中の事故、虐待、火災、入所者等の行方不明、法人役員・職員による法令違反・不祥事等が発生した場合の、介護保険施設等の事業者から県への報告の取扱いを定め、事故等発生時において適切かつ迅速な対応をとるとともに、事故等の発生要因や事故対応及び再発防止策を検証し、入所者等に対するサービスの質の向上及び介護保険施設等の運営の適正化を図ることを目的とする。

2 対象施設・事業所

報告の対象となる介護保険施設等は以下のとおりとする。

ただし、県所管のものに限る。

・老人福祉施設

養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、老人福祉センター

・介護保険施設

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設

・介護サービス事業所（介護予防サービスを含む）

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売

3 報告の範囲

介護保険施設等は、次の場合、所管する県事務所福祉課又は岐阜地域福祉事務所（以下「県事務所福祉課等」という。）へ報告すること。

(1) サービス提供中の利用者の事故等（医療機関を受診又は入院に限る）

（注1）「事故等」とは、利用者自身や第三者に起因するものを含み、施設側の過失の有無は問わない。例えば、利用者自身による異食も含む。

（注2）利用者が病気により死亡したと考えられる場合であっても、死因に疑義が生じる可能性があるときは報告すること。

（注3）「サービス提供中」とは、施設内における事故のほか、送迎、通院、レクリエーション中の施設外の事故を含む。

(2) 虐待案件（疑いがあるものを含む）

(3) 火災

(4) 入所者等の行方不明

(5) 法人役員・職員の法令違反・不祥事等（利用者からの預り金の横領、個人情報

の紛失等)

なお、「食中毒・感染症」に関する報告については、「社会福祉施設等内における食中毒・感染症等初動マニュアル」によることとする。

4 報告期限及び報告事項

| 報告対象 | 報告期限 | 報告事項 |
|---|---|---|
| (1) サービス提供中の利用者の事故等 ・死亡 ・重症（入院期間が1月を超えると見込まれるもの等） | ・発生（発見）から24時間以内に第一報を報告 ・さらに、発生（発見）から1週間以内に第二報を報告 | ・様式1-1による ・様式1-2による |
| ・上記以外 | ・発生（発見）から1週間以内に報告 | ・様式1-3による |
| (2) 虐待（疑いを含む） | ・発生（発見）から24時間以内に第一報を報告 ・さらに、発生（発見）から1週間以内に第二報を報告 | ・様式1-1による ・様式1-2による |
| (3) 火災 ・消防機関に出動を要請したもの | ・発生から24時間以内に報告 | ・様式2-1（総括表）による 【死亡及び重症者が発生した場合】 ・様式2-2（個票）による |
| (4) 入所者等の行方不明 | ・発生（判明）から24時間以内に第一報を報告 ・発見時に最終報告 | ・様式3による |
| (5) 法人役員・職員の法令違反・不祥事の発生 | ・発生（判明）から24時間以内に第一報を報告 | ・任意様式 |

【参考】

| 報告対象 | 報告期限 | 報告事項 |
|----------|--|--|
| ○食中毒・感染症 | <p>○下記に達した場合</p> <p>ア 同一の感染症若しくは食中毒又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間に2名以上発生した場合</p> <p>イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合</p> <p>ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合</p> | <p>「社会福祉施設等内における食中毒・感染症等初動マニュアル」の以下の様式による ※1</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式1 ・様式2 ・様式3（経過記録表） |
| ○災害 | <p>・速やかに報告</p> | <p>・参考様式「被災状況報告」による ※2</p> <p>（岐阜県高齢福祉課ホームページ「災害発生時における被災状況の県への報告等について」）</p> |

※1 社会福祉施設等内における食中毒・感染症等初動マニュアル

<https://www.pref.gifu.lg.jp/kodomo/kenko/kansensho/>

※2 災害発生時における被災状況の県への報告等について

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/24090.html>

5 対応方法

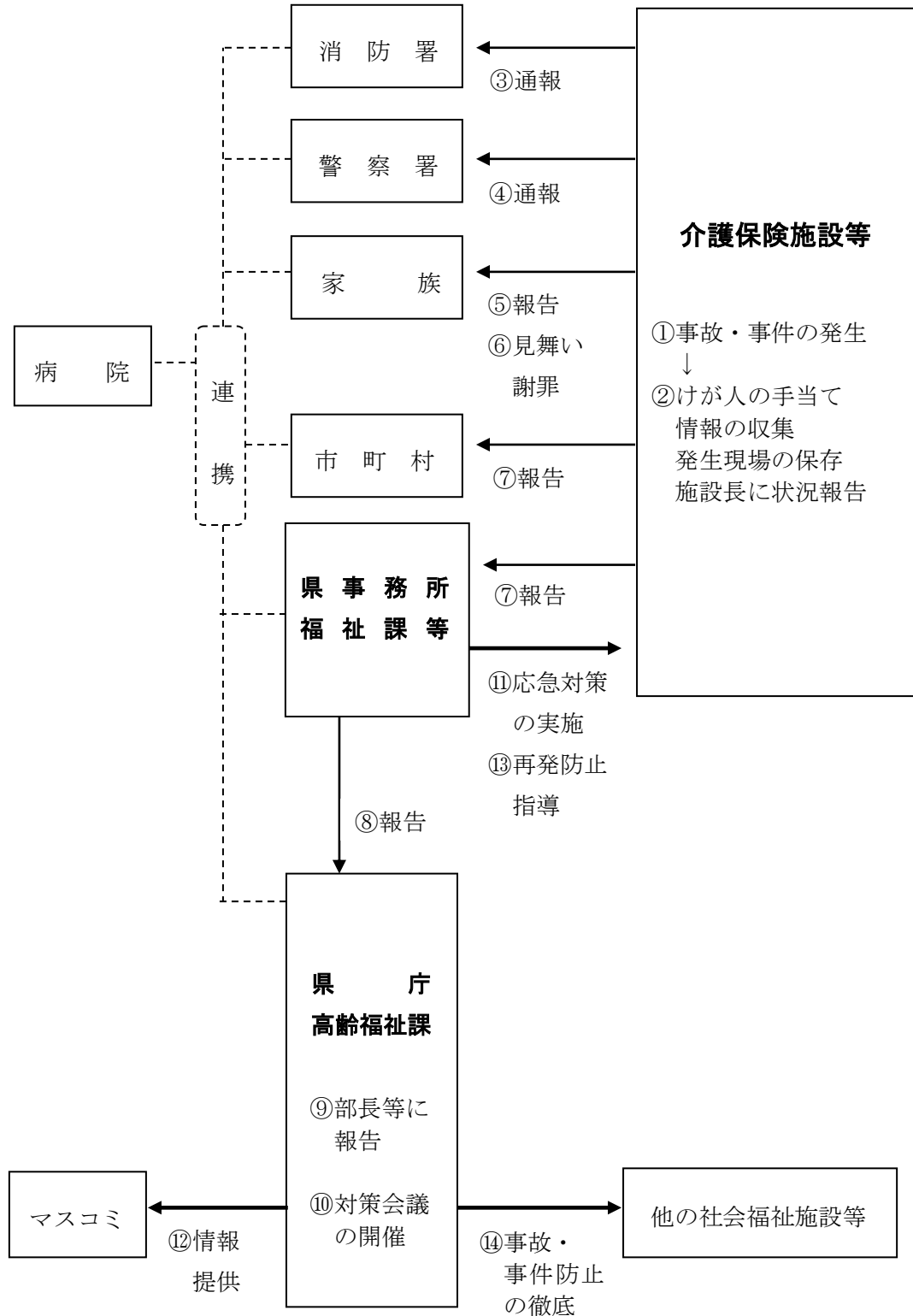
【事故の場合】

(1) 対応について

※実施順序は、施設等の状況に合わせて適宜調整ものとする

| 施設内において事故・事件が発生した場合の対応 | | 対応日時 |
|------------------------|--|---------|
| 施設 | ①事故・事件の発生 | 月 日 時 分 |
| | ②・けが人の手当等を行う。また、事故・事件発生時の情報を収集するとともに、必要に応じて現場を保存する。 ・施設長（管理者）に状況を報告する。 | |
| | ③消防署に通報し、救急車の出動を要請する。 〇〇消防署 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 | |
| | ④警察に通報する。 〇〇警察署 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 | |
| | ⑤死亡又はけがをされた入所者等の家族へ報告を行い、事故の経緯及び発生時の状況等の説明を行う。 | |
| | ⑥施設長等は早急にお見舞いと謝罪を行う。 | |
| | ⑦市町村及び県事務所福祉課等に報告する。（電子メールによる報告が望ましい。） ※事故・事件の発生報告→ 様式1-1、1-2、1-3 〇〇市町村 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇県事務所福祉課 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 | |
| 県 | ⑧県事務所福祉課等が県庁高齢福祉課に報告する。 | |
| | ⑨県庁高齢福祉課が健康福祉部長、次長及び危機管理担当者（健康福祉政策課）に報告する（軽易な事案を除く。）。 | |
| | ⑩必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。 | |
| | ⑪県事務所福祉課等が現場確認、聴き取り等を行い、県庁高齢福祉課と連携して解決に向けた応急対策を実施する。 | |
| | ⑫マスコミからの要求等に対して、適切な情報提供を行う。 | |
| | ⑬原因を究明し、当該施設等に対し再発防止を指導する。 | |
| | ⑭他の介護保険施設等に対して事故・事件防止の徹底を図る。 | |

(2) 対応イメージ図



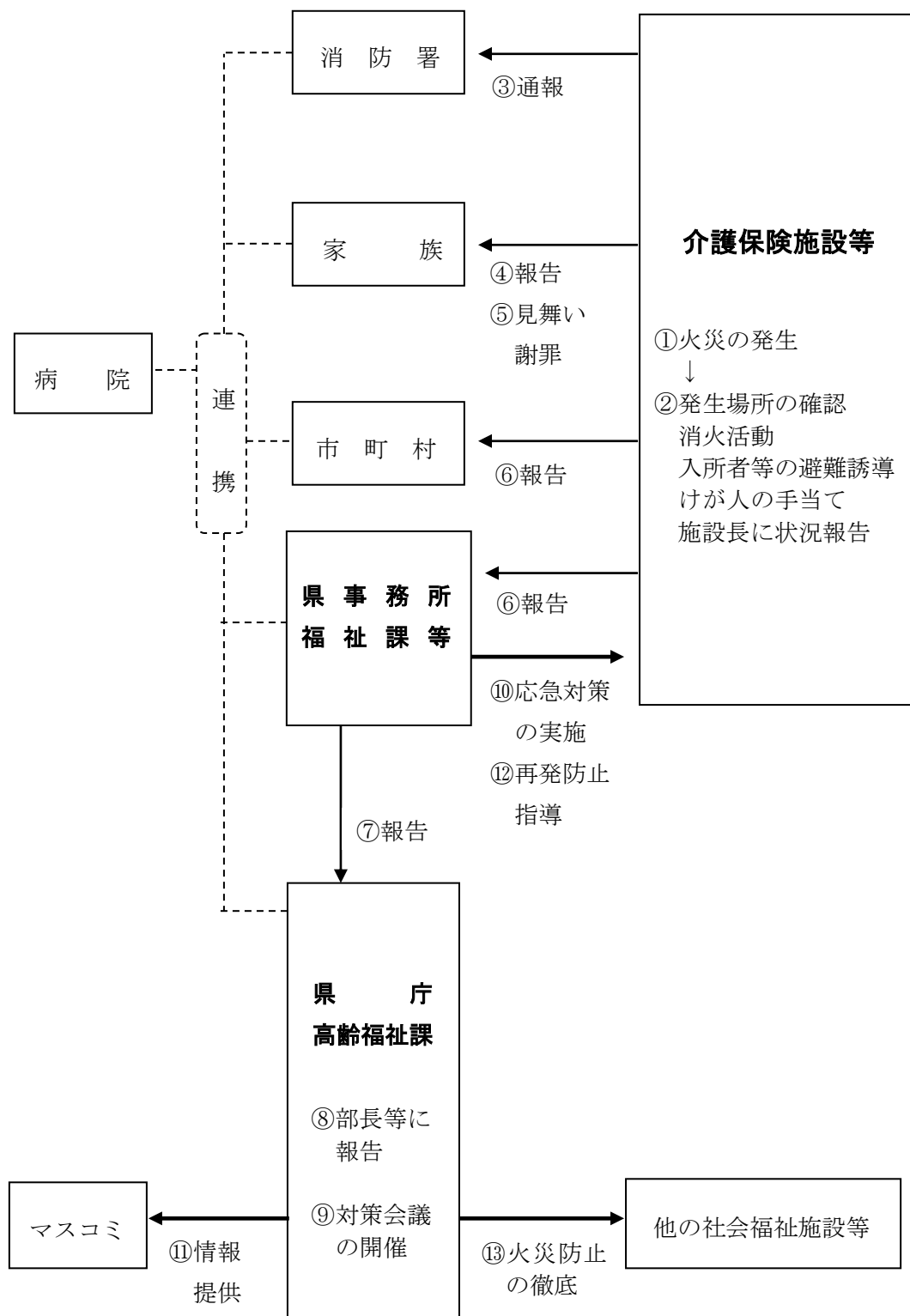
【火災の場合】

(1) 対応について

※実施順序は、施設等の状況に合わせて適宜調整ものとする

| 施設内において火災が発生した場合の対応 | | 対応日時 |
|---------------------|---|---------|
| 施設 | ①火災の発生 | 月 日 時 分 |
| | ②・発生場所の確認。 ・初期消火活動、入所者等の避難誘導を行う。 ・けが人の手当て等を行う。 ・施設長（管理者）に状況を報告する。 | |
| | ③消防署に通報し、消防車・救急車の出動を要請する。 〇〇消防署 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 | |
| | ④死亡又はけがをされた入所者等の家族へ報告を行い、火災発生の経緯及び発生時の状況等の説明を行う。 | |
| | ⑤施設長等は早急にお見舞いと謝罪を行う。 | |
| | ⑥市町村及び県事務所福祉課等に報告する。（電子メールによる報告が望ましい。） ※火災の発生報告→ 様式2-1、2-2 〇〇市町村 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇県事務所福祉課 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇@〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇 | |
| 等 | ⑦県事務所福祉課が県庁高齢福祉課に報告する。 | |
| | ⑧県庁高齢福祉課が健康福祉部長、次長及び危機管理担当者（健康福祉政策課）に報告する（軽易な事案を除く。）。 | |
| | ⑨必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。 | |
| | ⑩県事務所福祉課等が現場確認、聴き取り等を行い、県庁高齢福祉課・消防署と連携して解決に向けた応急対策を実施する。 | |
| | ⑪マスコミからの要求等に対して、適切な情報提供を行う。 | |
| | ⑫原因を究明し、当該施設等に対し再発防止を指導する。 | |
| | ⑬他の介護保険施設等に対して火災防止の徹底を図る。 | |

(2) 対応イメージ図



【入所者等の行方不明の場合】

(1) 対応方法について

※項目や実施順序は、施設等の状況に合わせて適宜調整ものとする

| 行方不明が発生した場合の対応 | | 対応日時 |
|----------------|--|---------|
| 施設等 | ①行方不明の発生 | 月 日 時 分 |
| | ②施設長に状況を報告する。 | |
| | ③入所者等の人数確認を行う。 | |
| | ④施設内検索・施設職員が手分けして検索する。 (事務室には1名待機) | |
| | ⑤家族や知人等、心当たりの所へ連絡し、所在を探索する。 | |
| | ⑥警察署及び消防署に通報し、検索を依頼する。 ○○警察署 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ ○○消防署 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ | |
| | ⑦徘徊見守りSOSネットワーク等に連絡し、検索を依頼する。 | |
| | ⑧市町村に連絡するとともに、広報網への依頼 ○○市町村 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ | |
| | ⑨地域住民やボランティアに、捜査への協力要請を行う。 | |
| | ⑩介護保険施設等は、県事務所福祉課等に報告する。(電子メールによる報告が望ましい。) ※入所者等の行方不明報告 → 様式3 ○○県事務所福祉課 TEL : ○○○-○○○-○○○○ E-mail : ○○○@○○○○○○○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ | |
| 県 | ⑪県事務所福祉課等が県庁高齢福祉課に報告する。 | |
| | ⑫県庁高齢福祉課が健康福祉部長、次長及び危機管理担当者(健康福祉政策課)に報告する(軽易な事案を除く。) | |
| | ⑬必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。 | |
| | ⑭県事務所福祉課等が県庁高齢福祉課と連携して捜査に係る連絡調整等を行う。 | |
| 施設 | ⑮施設長等は、家族に謝罪するとともに、捜査に協力した地域住民、ボランティア等に対してお礼に伺う。 | |
| 県 | ⑯マスコミ等の要求に対して、適切な情報提供を行う。 | |
| | ⑰原因を究明し、当該施設等に対し再発防止を指導する。 | |
| | ⑱他の介護保険施設等に対して事故防止の徹底を図る。 | |

(2) 対応イメージ図

