

# 事故報告についてよくある質問

令和6年4月5日時点

Q1 事故報告書はどのように提出すればよいか。

A1 窓口への持参、郵送、電子メールにて提出してください。

電子メールの場合は、件名に「【介護事業者係宛】事故報告書について」と入力の上、送信してください。また、事故報告書はPDFファイル化したものをパスワード設定のうえ送信してください。

いずれの場合も、個人情報の取り扱いには十分ご注意ください。

Q2 いつまでに事故報告書を提出すればよいか。

A2 基本的には、事故が起きて5日以内を目安に提出してください。

Q3 事故報告書の様式は、定められた様式でないといけないか。

A3 可能な限り所定の様式を使用してください。使用しない場合は、所定の様式と同じ内容を報告してください。また、感染症等対象者が複数名の場合、事故報告書とあわせ、「感染症等当事者一覧」で報告してください。

中間報、最終報は、第1報に追記してください。

Q4 事故報告書には具体的にどのような内容を記入すればよいか。

A4 所定の様式にそって、5W1H（いつ、どこで、誰が、何を、なぜ、どのように）をご記入ください。また、患部の状況も可能な限り詳しくご記入ください。

Q5 医療機関を受診しなかったなど、軽微な事故も報告が必要か。

A5 事業所に過失がある場合や、苦情に発展する可能性がある場合、同じような事故が繰り返されている場合など、情報提供として報告をお願いします。

例えば誤薬・落薬・服薬忘れ、繰り返す転倒などが挙げられます。誤薬・落薬・服薬忘れにつきましては、どのような薬かをご記載ください。

貸与・販売された福祉用具を自宅等で使用中に生じた事故も報告の対象です。

## 【問い合わせ先】

西東京市健康福祉部高齢者支援課  
介護事業者係

TEL : 042-420-2815 (直通)

e-mail : f-kourei@city.nishitokyo.lg.jp