

# 事故報告書の提出方法

## 1 提出方法

### 事故直後の電話による報告（電話報告）

次の場合には、電話にて事故の状況を報告してください。

- (1) 利用者が入院又は死亡した事故
- (2) 発生原因が不明の事故（本人が重症の場合に限る）
- (3) 職員の故意又は過失による事故
- (4) 食中毒及び感染症（インフルエンザ、感染性胃腸炎等の感染症法の対象となるもの）の発生
- (5) 職員の法令違反及び不祥事の発生

(1)～(5)以外は、文書による報告のみ行ってください。

### 事故報告書の初回提出（文書報告・第1報）

事故から5日以内に、郵送又は持参により事故報告書を提出してください。

病院への搬送、家族への連絡等を行い、事故報告書を作成してください。事故の原因や再発防止に向けた取り組みの検討等が終了しない場合は、事故の状況報告だけでも構いません。

### 事故報告書の再提出（文書報告・最終報告）

第1報にて、報告できなかった内容（事故の原因や再発防止に向けた取り組みの検討等）又は内容の修正がある場合は、郵送又は持参により事故報告書を再度提出してください。

食中毒及び感染症の発生の場合は、事故報告書を提出した後も状況を電話にて報告し、食中毒及び感染症が終息した時点で再度、事故報告書を提出してください。

## 2 提出先

部署 相模原市健康福祉局地域包括ケア推進部 福祉基盤課

電話番号 042 - 769 - 9226

住所 【郵送の場合】

〒252 - 5277

相模原市中央区中央2丁目11番15号

【持参の場合】

相模原市役所 本館4階（相模原市中央区中央2丁目11番15号）

FAXによる事故報告書の提出は、行わないように注意して

ください。