

---

# 社会福祉施設等内事故・事件等 対応マニュアル

岐阜県健康福祉部

平成27年3月改訂

## 目 次

事故・事件対応マニュアル	………… 1
食中毒・感染症等対応マニュアル	………… 5
施設入所者等の行方不明事故対応マニュアル	…… 1 1
送迎車の交通事故対応マニュアル	…… 1 5
対象施設一覧	…… 1 9
報告様式	
・ 事故等発生報告書	…… 2 1
・ インフルエンザ様疾患患者発生報告書等	…… 2 2
・ 食中毒、感染症その他公衆衛生事故による患者発生報告書等	…… 2 5
・ 施設利用者の行方不明事故に係る報告書	…… 2 7
・ (参考資料) インフルエンザ・感染性胃腸炎発生時における 経過記録表	…… 2 8

- 注意点
- 1 このマニュアルでは、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震等の自然災害は除いております。
  - 2 事故・事件等が発生した社会福祉施設等を所管する県庁担当課を「施設所管課」と表示しております。
  - 3 県事務所福祉課及び岐阜地域福祉事務所福祉課については、「県事務所福祉課」と表示しております。
  - 4 県保健所健康増進課については「保健所健康増進課」と表示しております。
  - 5 このマニュアルが対象とする施設は、19～20 頁に掲げる県が許可又は認可（指定）をした施設、県が届出（有料老人ホーム、軽費老人ホーム及び児童館に限る。）を受けた施設及び県保健所に報告が必要な施設です。市町村が許可又は認可（指定）をした施設、市町村に届出をしている施設にあっては、許可等を受けた、又は届出をした市町村の指導に従ってください。

# 社会福祉施設等内における 事故・事件対応マニュアル

## 1 目的

健康福祉部は、社会福祉施設等の施設内において発生した事故・事件に即座に対応できるように、このマニュアルを策定する。

※「事故・事件」とは…災害、食中毒・感染症等、行方不明、交通事故等を除いたもので、施設で火災が発生した場合、介護中に入所者等が転倒してけがをした場合や死亡した場合、入所者間のトラブルによりけが人が発生した場合などを想定しています。

## 2 対象とする範囲

本マニュアルの対象とする施設は、次のとおりとする。

- ・社会福祉施設
- ・介護サービス施設・事業所
- ・障害福祉サービス事業所及び障害児通所支援事業所

※詳細は、P19～20 対象施設一覧参照

## 3 対応指針

- (1) 社会福祉施設等の施設内において発生した事故・事件について、当該施設等を所管する県庁担当課（以下「施設所管課」という。）及び県事務所福祉課（主として精神障がい者を対象とする施設（事業所）にあつては、保健所健康増進課。以下同じ。）が中心になり、事前体制の確立並びに緊急時及び事後の対応を適切に行うものとする。
- (2) 緊急時においては、県事務所福祉課が速やかに状況を把握するとともに施設所管課に報告し、応急対策、原因究明、再発防止等について対応するものとする。
- (3) 解決に向けて多数の課による調整等が必要な場合には、健康福祉部長を会長とし、関係課長を委員とする対策会議を開催し、対応について協議する。
- (4) 他の社会福祉施設等においても起こりうる事故・事件については、原因究明後、各施設等に対して発生防止の徹底を行うものとする。

## 4 具体的対応

健康福祉部が所管する社会福祉施設等の施設内において事故・事件が発生した場合に適切に対応できるように、以下の体制をとる。

### (1) 事前体制

社会福祉施設等に対し、次の事項について周知徹底するとともに、事故・事件が発生した場合に備え、連絡体制を日頃から点検しておく。

- ① 入所者等の状況等を常時把握できる体制整備に努めること。
- ② 事故・事件の発生時に、必要な情報が、職員及び入所者等に迅速かつ的確に伝達できる体制を確立すること。
- ③ 警察署、消防署、医療機関、県事務所福祉課等との連携を密にし、事故・事件発生の際の情報伝達や情報提供等が円滑に行える体制を確立すること。
- ④ 日頃から、市町村及び地域住民等との連絡を密にし、施設等の状況や入所者等の実態を認識してもらうよう努めるとともに、事故・事件の発生の際の対応が円滑に行えるよう、協力体制を確立すること。

(2) 緊急体制・事後体制

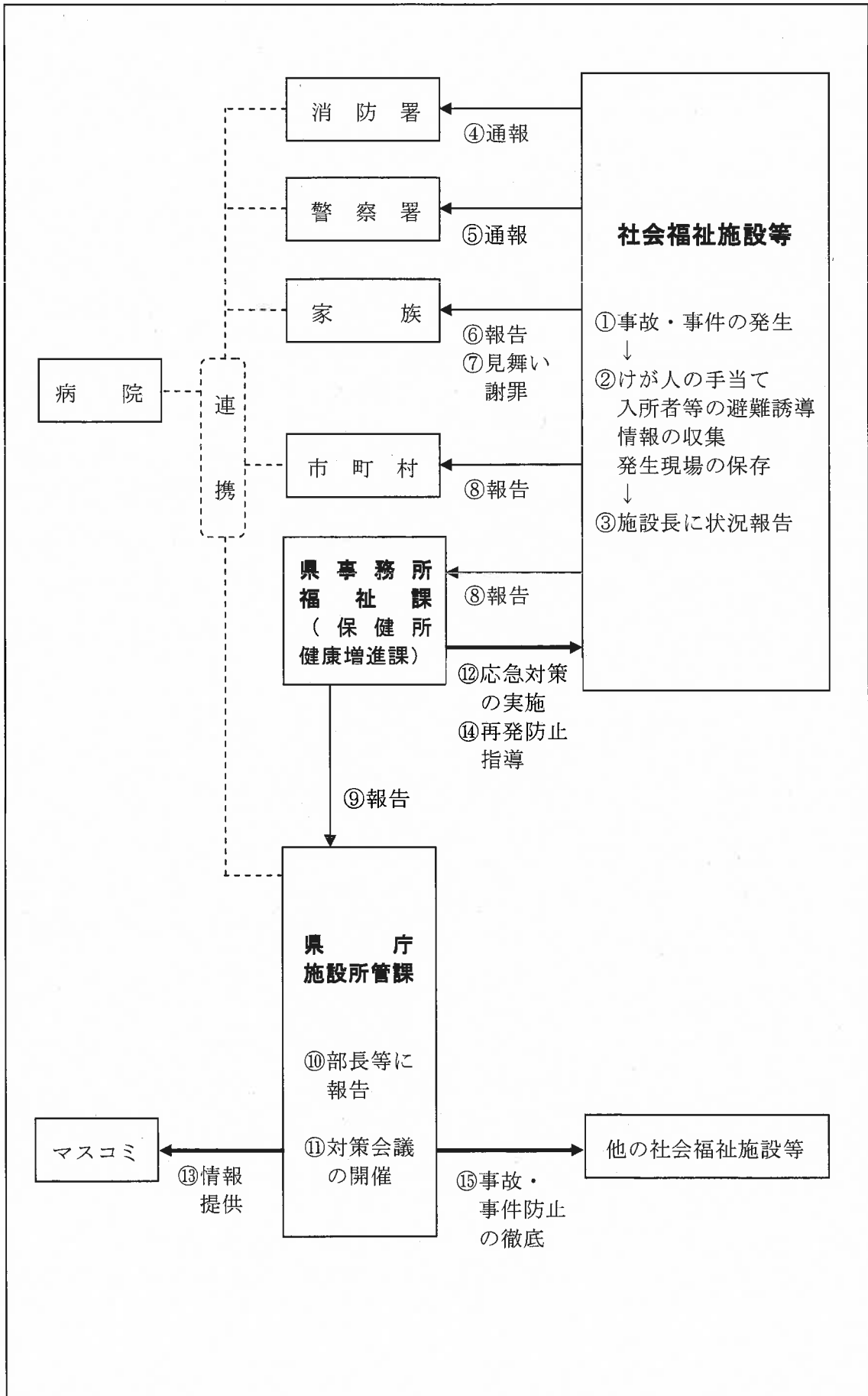
施設内において事故・事件が発生した場合の対応方法については、下記のとおりとする。

①対応方法について

(項目や実施順序は、施設の状況に合わせて適宜調整するものとする。)

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けが人の手当て等を行う。火災発生時においては、速やかに入所者等の避難誘導を行う。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。	
	③施設長に状況を報告する。	
	④消防署に通報し、火災の消火や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	
	⑤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	
	⑥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。	
	⑦施設長等は早急にお見舞いと謝罪を行う。	
	⑧市町村及び県事務所福祉課に報告する。 ※事故・事件の発生報告→ <u>様式1</u> 〇〇市町村 TEL: 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 (〇〇保健所健康増進課) FAX: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>報告基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設で火災が発生した場合</li> <li>・サービス提供中に利用者が転倒等の事故によりけが又は死亡をした場合</li> <li>・利用者間のトラブルにより死亡者・けが人が発生した場合</li> <li>・その他施設長が報告を必要と認める場合</li> </ul> </div>		
県	⑨県事務所福祉課が県庁の施設所管課に報告する。 〇〇〇〇課 TEL: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
	⑩施設所管課が健康福祉部長、次長及び危機管理担当者に報告する(軽易な事案を除く。)	
	⑪必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。	
	⑫県事務所福祉課が現場確認、聴取り等を行い、施設所管課と連携して解決に向けた応急対策を実施する。	
	⑬マスコミからの要求等に対して、適切な情報提供を行う。	
	⑭原因を究明し、当該施設等に対し再発防止を指導する。	
	⑮他の社会福祉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



## **5 原因究明と再発防止**

### **(1) 原因の究明**

- ① 県事務所福祉課は、警察署等の関係機関と連携のうえ、指導監査を実施する等により事故・事件の原因究明を行い、必要に応じて勧告、措置命令等の行政指導、行政処分の検討、経緯の公表等を行う。

### **(2) 再発防止の指導**

- ① 県事務所福祉課は、当該施設に対し、事故・事件の再発防止のために必要な措置を講ずることを指導する。
- ② 県事務所福祉課が前項の指導を行うに当たっては、必要に応じて県庁施設所管課と調整するものとする。
- ③ 施設所管課又は健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）は、他の社会福祉施設等においても同様の事故・事件が発生しないよう、徹底を図る。

# 社会福祉施設等内における 食中毒・感染症等対応マニュアル

## 1 目的

健康福祉部は、社会福祉施設等の施設内において発生した食中毒・感染症等に即座に対応できるよう、このマニュアルを策定する。

## 2 対象とする範囲

本マニュアルの対象とする施設は、次のとおりとする。

- ・社会福祉施設
  - ・介護サービス施設・事業所
  - ・障害福祉サービス事業所及び障害児通所支援事業所
- ※詳細は、P19～20 対象施設一覧参照

## 3 対応指針

- (1) 社会福祉施設等の施設内において発生した食中毒・感染症等について、当該施設等を所管する県庁担当課（以下「施設所管課」という。）及び県事務所福祉課（主として精神障がい者を対象とする施設（事業所）にあっては、保健所健康増進課。以下同じ。）が中心になり、事前体制の確立並びに緊急時及び事後の対応を適切に行うものとする。
- (2) 緊急時においては、県事務所福祉課が速やかに状況を把握するとともに施設所管課に報告し、施設所管課は生活衛生課（食中毒の場合）又は保健医療課（感染症の場合）と十分に連携を図って対応するものとする。
- (3) 解決に向けて多数の課による調整等が必要な場合には、健康福祉部長を会長とし、関係課長を委員とする対策会議を開催し、対応策について協議する。
- (4) 他の社会福祉施設等においても起こりうる事態については、当該施設所管課及び健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）と生活衛生課又は保健医療課が協議し、各施設に対して注意喚起、まん延防止等の対策を図るものとする。

## 4 具体的対応

健康福祉部が所管する社会福祉施設等の施設内において食中毒・感染症等が発生した場合に適切に対応できるよう、以下の体制をとる。

### (1) 事前体制

社会福祉施設等に対し、次の事項について周知徹底するとともに、食中毒・感染症等が発生した場合に備え、連絡体制を日頃から点検しておく。

- ① 入所者等の体調等を常時把握できる体制整備に努めること。
- ② 食中毒・感染症等の発生時に、必要な情報が、職員及び入所者等に迅速かつ的確に伝達できる体制を確立すること。
- ③ 警察署、消防署、医療機関、県事務所福祉課、保健所等との連携を密にし、発生の際の情報伝達や情報提供等が円滑に行える体制を確立すること。
- ④ 日頃から、市町村及び地域住民等との連絡を密にし、施設等の状況や入所者等の実態を認識してもらうよう努めるとともに、食中毒・感染症等の発生の際の対応が円滑に行えるよう、協力体制を確立すること。

**(2) 緊急体制・事後体制**

施設内において食中毒・感染症等が発生した場合の対応方法については、下記のとおりとする。

①対応方法について

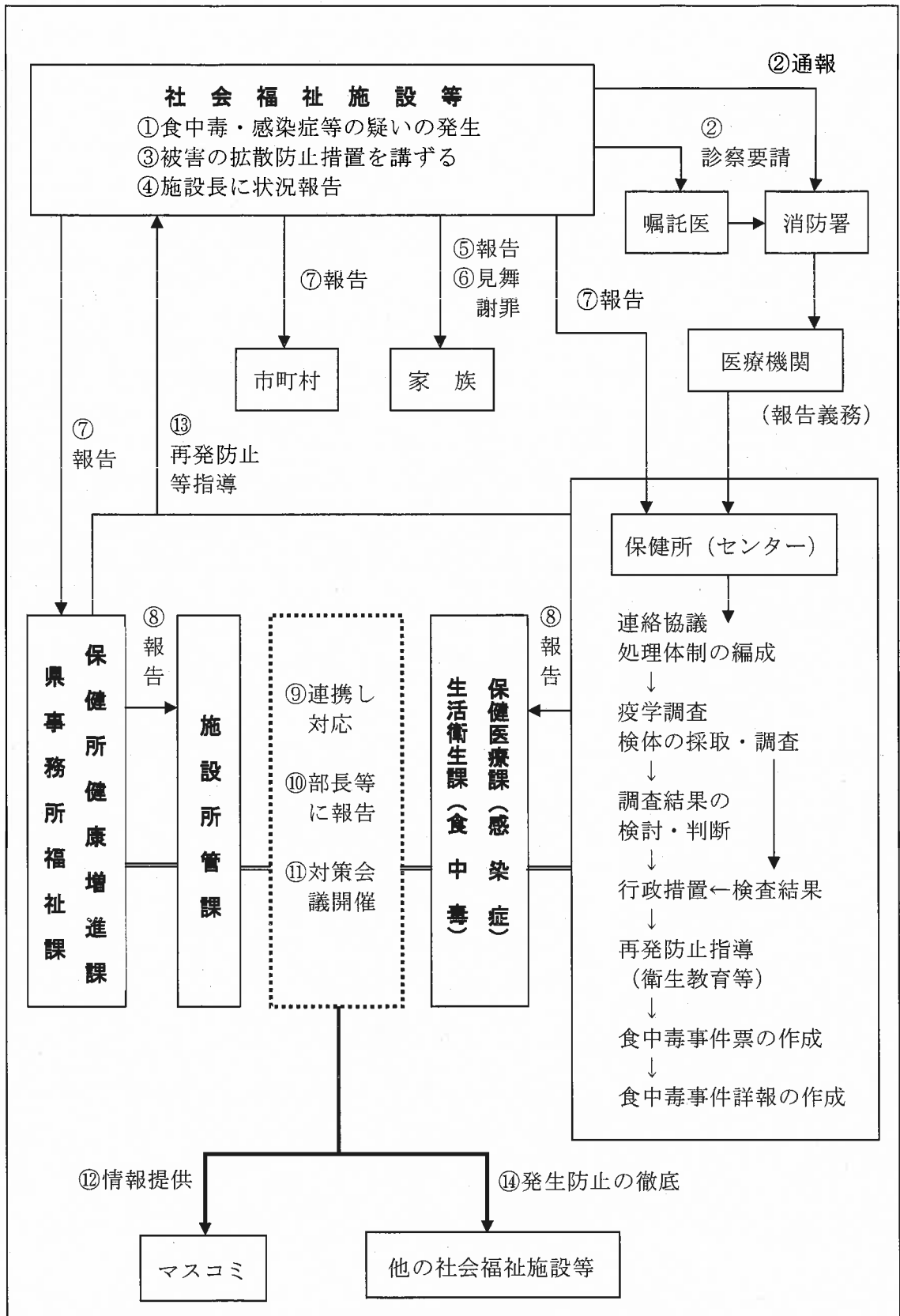
(項目や実施順序は、施設の状況に合わせて適宜調整するものとする。)

施設内において食中毒・感染症等が発生した場合の対応		対応日時
施設等	①食中毒・感染症等の疑いの発生	月 日 時 分
	②消防署に通報し、救急車を要請する。医療機関に通報する（ 嘱託医が設置されている施設にあつては、診察を要請）。 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	
	③被害の拡散防止措置を講ずる。	
	④施設長に状況を報告する。	
	⑤被害を受けた入所者等の家族に報告する。	
	⑥施設長等が早急にお見舞いと謝罪を行う。	
	⑦市町村、県事務所福祉課、保健所等に報告する。	
	<p>--- 報告基準 ---</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、通常の発生动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 (平成17年2月22日付け厚生労働省通知より)</p> <p>※イの考え方について ある時点において、10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合であつて、最初の患者等が発生してからの累積の人数ではない。 (高齢者介護施設における感染対策マニュアル(平成25年3月 厚生労働科学特別研究事業作成)より)</p> <p>※ウの活用について 「ア及びイ」は、社会福祉施設等からの報告数値の目安を示したものであり、その基準に達するまで報告する必要がないというものではない。施設等において、複数の者が嘔吐や下痢などの感染症・食中毒の発生が疑われる症状を示した場合は、適宜報告（又は、その状況について管轄の保健所に相談するとともに、県事務所福祉課に情報提供）していただきたい。</p>	
<p>※報告</p> <p>インフルエンザ患者の発生 → 様式2-1</p> <p>インフルエンザ患者の死亡 → 様式2-2</p> <p>食中毒、感染症等患者の発生 → 様式3-1</p> <p>食中毒、感染症等患者の死亡 → 様式3-2</p>		



	○○市町村 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ ○○県事務所福祉課 TEL : ○○○-○○○-○○○○ (○○保健所健康増進課) FAX : ○○○-○○○-○○○○ ○○保健所 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○	
	⑧県事務所福祉課が県庁の施設所管課に報告する。 保健所は県庁の感染症（食中毒）所管課に報告する。 ○○○○課 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○	
	⑨施設所管課と生活衛生課又は保健医療課は連携して対応する。	
	⑩健康福祉部長、次長及び危機管理担当者に報告する（軽易な事案を除く。）。	
県	⑪必要に応じて対策会議を開催し、対応について協議する。	
	⑫県事務所福祉課及び保健所（センター）を通じて正確な情報把握に努め、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県事務所福祉課が保健所（センター）と連携して原因を究明し、当該施設等に対して再発（拡大）防止等を指導する。	
	⑭施設所管課又は健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）が、生活衛生課又は保健医療課と協議し、他の社会福祉施設等に対して発生防止の徹底を図る。	

②対応イメージ図



※食中毒・感染症等の場合、法令に基づき医療機関から保健所に報告が行われることとなっているが、的確かつ早期に各種対策を講じる必要があることから、社会福祉施設等から市町村や県事務所福祉課などにも直接報告をもらうこととする。

## **5 原因究明と再発防止**

### **(1) 原因の究明**

- ① 県事務所福祉課は、保健所（センター）等の関係機関と連携のうえ、指導監査を実施する等により、原因究明を行い、必要に応じて勧告、措置命令等の行政指導、行政処分の検討、経緯の公表等を行う。

### **(2) 再発防止の指導**

- ① 県事務所福祉課は、当該施設に対し、再発防止のための必要な措置を講ずることを指導する。
- ② 県事務所福祉課が前項の指導を行うに当たっては、必要に応じて施設所管課と調整するものとする。
- ③ 施設所管課又は健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）は、生活衛生課又は保健医療課と協議し、他の社会福祉施設等においても同様の食中毒・感染症等が発生しないよう、防止策の徹底を図る。

(参考)

都道府県知事  
指定都市市長  
中核市長 殿  
保健所政令市長  
特別区長

健発第0222002号  
薬食発第0222001号  
雇児発第0222001号  
社援発第0222002号  
老発第0222001号  
平成17年2月22日

厚生労働省健康局長  
厚生労働省医薬食品局長  
厚生労働省雇用均等・児童家庭局長  
厚生労働省社会・援護局長  
厚生労働省老健局長

#### 社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について

広島県福山市の特別養護老人ホームで発生したノロウイルスの集団感染を受けて、「高齢者施設における感染性胃腸炎の発生・まん延防止策の徹底について」（平成17年1月10日老発第0110001号）等の中で、速やかな市町村保健福祉部局への連絡等の徹底をお願いしたとことであるが、高齢者、乳幼児、障害者等が集団で生活又は利用する社会福祉施設及び介護老人保健施設等（その範囲は別紙のとおり。（略）以下「社会福祉施設等」という。）においては、感染症等の発生時における迅速で適切な対応が特に求められる。

今般、下記により、社会福祉施設等において衛生管理の強化を図るとともに、市町村等の社会福祉施設等主管部局への報告を求め、併せて保健所へ報告することを求めることとしたので、管内市町村及び管内社会福祉施設等に対して、下記の留意事項の周知徹底を図っていただくようお願いする。

なお、本件に関しては、追って各社会福祉施設等に係る運営基準等を改正する予定であることを申し添える。また、下記の取扱いに当たっては、公衆衛生関係法規を遵守しつつ、民生主管部局と衛生主管部局が連携して対応することが重要であることから、関係部局に周知方よろしく願います。

#### 記

1. 社会福祉施設等においては、職員が利用者の健康管理上、感染症や食中毒を疑ったときは、速やかに施設長に報告する体制を整えるとともに、施設長は必要な指示を行うこと。
2. 社会福祉施設等の医師及び看護職員は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、施設内において速やかな対応を行わなければならないこと。  
また、社会福祉施設等の医師、看護職員その他の職員は、有症者の状態に応じ、協力病院を始めとする地域の医療機関等との連携を図るなど適切な措置を講ずること。
3. 社会福祉施設等においては、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者の状況やそれぞれに講じた措置等を記録すること。
4. 社会福祉施設等の施設長は、次のア、イ又はウの場合は、市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。  
ア 同一の感染症若しくは食中毒による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  
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  
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
5. 4の報告を行った社会福祉施設等においては、その原因の究明に資するため、当該患者の診察医等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう努めること。

(略)

7. 4の報告を受けた市町村等の社会福祉施設等主管部局と保健所は、当該社会福祉施設等に関する情報交換を行うこと。
8. 社会福祉施設等においては、日頃から、感染症又は食中毒の発生まん延を防止する観点から、職員の健康管理を徹底し、職員や来訪者の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、職員及び利用者に対して手洗いやうがいを励行するなど衛生教育の徹底を図ること。また、年1回以上、職員を対象として衛生管理に関する研修を行うこと。

(略)

# 社会福祉施設等における 施設入所者等の行方不明事故対応マニュアル

## 1 目的

健康福祉部は、社会福祉施設等において発生した入所者等の行方不明事故に即座に対応できるよう、このマニュアルを策定する。

## 2 対象とする範囲

本マニュアルの対象とする施設は、次のとおりとする。

- ・社会福祉施設
  - ・介護サービス施設・事業所
  - ・障害福祉サービス事業所及び障害児通所支援事業所
- ※詳細は、P19～20 対象施設一覧参照

## 3 対応指針

- (1) 社会福祉施設等の入所者等の行方不明事故について、当該施設等を所管する県庁担当課（以下「施設所管課」という。）及び県事務所福祉課（主として精神障がい者を対象とする施設（事業所）にあつては、保健所健康増進課。以下同じ。）が中心になり、事前体制の確立並びに緊急時及び事後の対応を適切に行うものとする。
- (2) 緊急時においては、県事務所福祉課が速やかに状況を把握するとともに施設所管課に報告し、対応策を協議する。
- (3) 解決に向けて多数の課による調整等が必要な場合には、健康福祉部長を会長とし、関係課長を委員とする対策会議を開催し、対応策について協議する。
- (4) 他の社会福祉施設等においても起こりうる事例については、原因究明後、当該施設所管課又は健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）が各施設に対して発生防止に向けた注意喚起を行うものとする。

## 4 具体的対応

健康福祉部が所管する社会福祉施設等において、入所者等の行方不明事故が発生した場合に適切に対応できるよう、以下の体制をとる。

### (1) 事前体制

社会福祉施設等に対し、次の事項について周知徹底するとともに、行方不明事故が発生した場合に備え、連絡体制を日頃から点検しておく。

- ① 普段から入所者等の行動傾向等を常時把握できる体制整備に努めること。
- ② 事故の発生時に、必要な情報が、職員及び入所者等に迅速かつ的確に伝達できる体制を確立すること。
- ③ 警察署、消防署、医療機関、県事務所福祉課等との連携を密にし、事故発生の際の情報伝達や情報提供等が円滑に行える体制を確立すること。
- ④ 日頃から、市町村及び地域住民等との連絡を密にし、施設等の状況や入所者等の実態を認識してもらうよう努めるとともに、事故の発生の際の対応が円滑に行えるよう、協力体制を確立すること。

(2) 緊急体制・事後体制

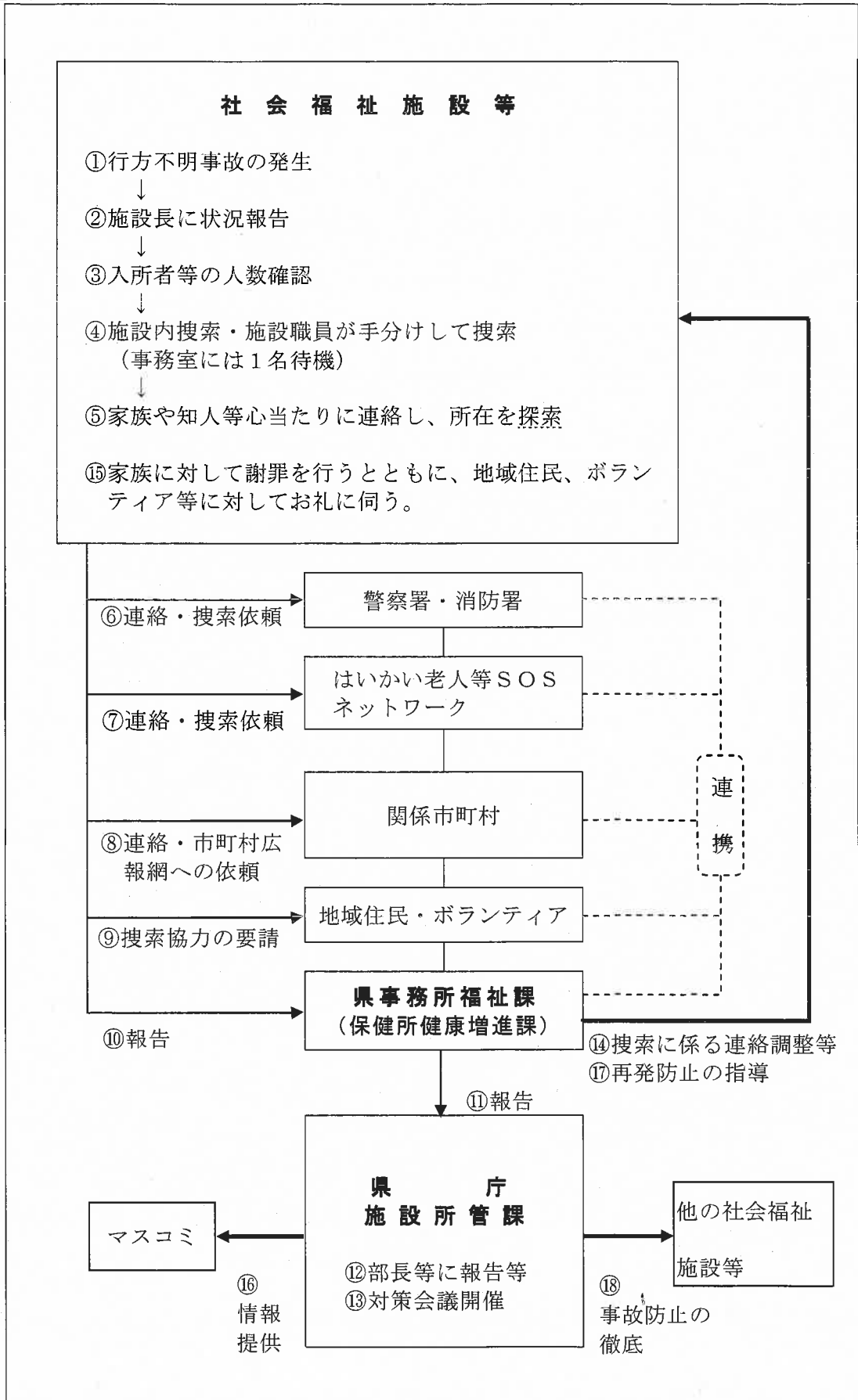
行方不明事故が発生した場合の対応方法については、下記のとおりとする。

①対応方法について

(項目や実施順序は、施設の状況に合わせて適宜調整するものとする。)

行方不明事故が発生した場合の対応		対応日時
施設等	①行方不明事故の発生	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、捜索を依頼する。 ○○警察署 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○ ○○消防署 TEL : ○○○-○○○-○○○○ FAX : ○○○-○○○-○○○○	
	⑦はいかい老人等SOSネットワークに連絡し、捜索を依頼する。	
	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社会福祉施設等は、県事務所福祉課に報告する。 ※入所者等の行方不明事故報告 → <u>様式4</u> ○○県事務所福祉課 TEL : ○○○-○○○-○○○○ (○○保健所健康増進課) FAX : ○○○-○○○-○○○○	
県	⑪県事務所福祉課が県庁の施設所管課に報告する。 (○○○○課 TEL : ○○○-○○○-○○○○)	
	⑫施設所管課が健康福祉部長、次長及び危機管理担当者に報告する(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県事務所福祉課が施設所管課と連携して捜索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他の社会福祉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



## **5 原因究明と再発防止**

### **(1) 原因の究明**

- ① 県事務所福祉課は、警察署等の関係機関と連携のうえ、指導監査を実施する等により事故の原因究明を行い、必要に応じて勧告、措置命令等の行政指導、行政処分の検討、経緯の公表等を行う。

### **(2) 再発防止の指導**

- ① 県事務所福祉課は、当該施設に対し、事故の再発防止のために必要な措置を講ずることを指導する。
- ② 県事務所福祉課が前項の指導を行うに当たっては、必要に応じて施設所管課と調整するものとする。
- ③ 施設所管課又は健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）は、他の社会福祉施設等においても同様の事故等が発生しないよう、再発防止についての徹底を図る。



# 社会福祉施設等における 送迎車の交通事故対応マニュアル

## 1 目的

健康福祉部は、社会福祉施設等の送迎車に関して発生した交通事故に即座に対応できるように、このマニュアルを策定する。

## 2 対象とする範囲

本マニュアルの対象とする施設は、次のとおりとする。

- ・社会福祉施設
  - ・介護サービス施設・事業所
  - ・障害福祉サービス事業所及び障害児通所支援事業所
- ※詳細は、P19～20 対象施設一覧参照

## 3 対応指針

- (1) 社会福祉施設等の送迎車に関して発生した交通事故について、当該施設等を所管する県庁担当課（以下「施設所管課」という。）及び県事務所福祉課（主として精神障がい者を対象とする施設（事業所）にあつては、保健所健康増進課。以下同じ。）が中心になり、事前体制の確立並びに緊急時及び事後の対応を適切に行うものとする。
- (2) 緊急時においては、県事務所福祉課が速やかに状況を把握するとともに施設所管課に報告し、原因究明、再発防止等について対応するものとする。
- (3) 解決に向けて多数の課による調整等が必要な場合には、健康福祉部長を会長とし、関係課長を委員とする対策会議を開催し、対応策について協議する。
- (4) 他の社会福祉施設等においても起こりうる事故については、原因究明後、当該施設所管課又は健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）が各施設に対して発生防止に向けた注意喚起を行うものとする。

## 4 具体的対応

健康福祉部が所管する社会福祉施設等において、送迎車の交通事故が発生した場合に適切に対応できるように、以下の体制をとる。

### (1) 事前体制

社会福祉施設等に対し、次の事項について周知徹底するとともに、交通事故が発生した場合に備え、連絡体制を日頃から点検しておく。

- ① 見通しの悪い箇所や工事中の箇所などの通行危険箇所を常時把握するよう努めること。
- ② 事故の発生時に、必要な情報が、職員及び入所者等に迅速かつ的確に伝達できる体制を確立すること。
- ③ 警察署、消防署、医療機関、県事務所福祉課等との連携を密にし、事故発生の際の情報伝達や情報提供等が円滑に行える体制を確立すること。
- ④ 日頃から、市町村及び地域住民等との連絡を密にし、施設等の状況や入所者等の実態を認識してもらうよう努めるとともに、事故の発生の際の対応が円滑に行えるよう、協力体制を確立すること。

(2) 緊急体制・事後体制

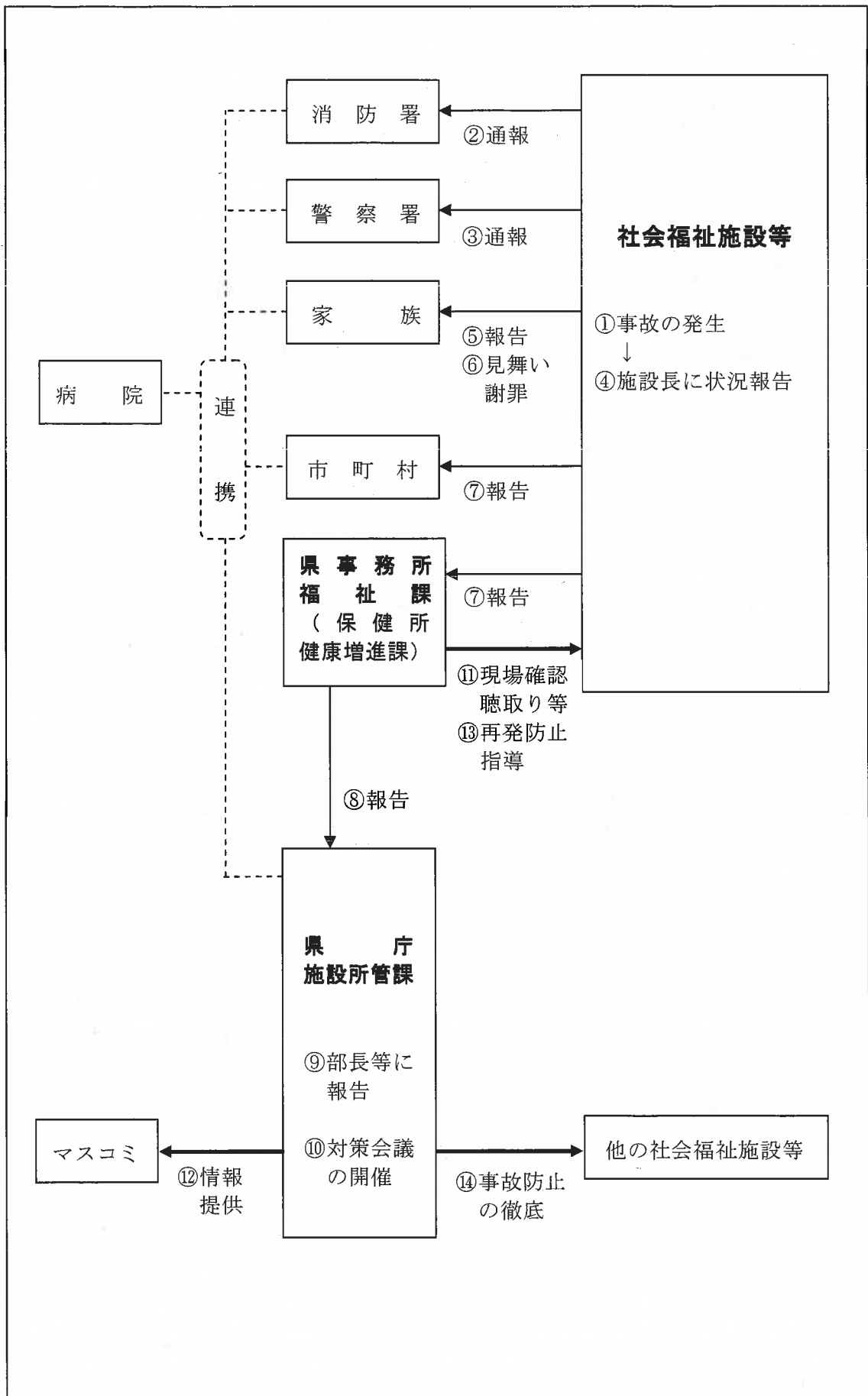
送迎車による交通事故が発生した場合の対応方法については、下記のとおりとする。

①対応方法について

(項目や実施順序は、施設の状況に合わせて適宜調整するものとする。)

送迎中に事故が発生した場合の対応		対応日時
施設等	①事故の発生	月 日 時 分
	②消防署に通報し、救急車を要請する。 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	
	③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	
	④施設長に状況を報告する。	
	⑤事故に遭った入所者の家族に報告する。	
	⑥施設長等は早急にお見舞いと謝罪を行う。	
	⑦社会福祉施設等は、市町村及び県事務所福祉課に報告する。 ※事故等の発生報告→様式1 〇〇市町村 TEL: 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 (〇〇保健所健康増進課) FAX: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
県	⑧県事務所福祉課が県庁の施設所管課に報告する。 〇〇〇〇課 TEL: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
	⑨県庁担当課が健康福祉部次長、部長及び危機管理担当者に報告する(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県事務所福祉課が現場確認、聴取り等を実施する。	
	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。なお、原因が道路に起因するものである場合には、道路管理者に対して改善の申入れを行う。	
	⑭他の社会福祉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



## **5 原因究明と再発防止**

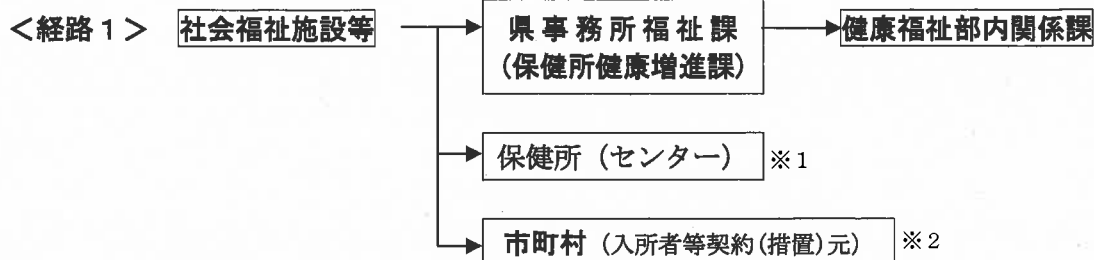
### **(1) 原因の究明**

- ① 県事務所福祉課は、警察署等の関係機関と連携のうえ、指導監査を実施する等により事故の原因究明を行い、必要に応じて勧告、措置命令等の行政指導、行政処分の検討、経緯の公表等を行う。

### **(2) 再発防止の指導**

- ① 県事務所福祉課は、当該施設に対し、事故の再発防止のために必要な措置を講ずることを指導する。
- ② 県事務所福祉課が前項の指導を行うに当たっては、必要に応じて本庁施設所管課と調整するものとする。
- ③ 施設所管課又は健康福祉政策課（社会福祉施設等全般に関係する場合）は、他の社会福祉施設等においても同様の事故が発生しないよう、事故防止についての徹底を図る。

※対象施設一覧



※1 食中毒・感染症等対応の場合に報告

※2 ただし、行方不明事故の場合は、最初に施設所在地市町村に連絡し、捜索協力を依頼し、見つからない場合は、契約(措置)元の市町村に連絡するものとする。

【高齢福祉課関連】

(県事務所福祉課、保健所及び市町村(入所者等契約(措置)元)に報告が必要な施設)

岐阜市を除く県内市町村に所在する以下の施設等。ただし、有料老人ホームにあつては、各務原市、中津川市、揖斐川町及び白川町に所在する施設等を除く。

- ・ 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

- ・ 介護サービス施設・事業所

介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 訪問介護事業所 訪問入浴介護事業所 訪問看護事業所 訪問リハビリテーション事業所 居宅療養管理指導事業所 通所介護事業所 通所リハビリテーション事業所 短期入所生活介護事業所 短期入所療養介護事業所 特定施設入居者生活介護事業所 福祉用具貸与事業所 特定福祉用具販売事業所 居宅介護支援事業所

(保健所及び市町村(入所者等契約(措置)元)に報告が必要な施設)

- ・ 生活支援ハウス
- ・ 介護サービス施設・事業所 (認知症対応型共同生活介護事業所)

【障害福祉課・保健医療課関連】 ※県立施設は、P20参照

岐阜市を除いた県内市町村に所在する以下の施設等

- ・ 障害者支援施設

- ・ 障害福祉サービス事業所

居宅介護事業所 重度訪問介護事業所 同行援護事業所 行動援護事業所 重度障害者等包括支援事業所 短期入所事業所 療養介護事業所 生活介護事業所 自立訓練事業所 就労移行支援事業所 就労継続支援事業所 共同生活援助事業所

県内市町村(岐阜市を含む。)に所在する以下の施設等

- ・ 障害児入所施設 障害児通所支援事業所

**【子育て支援課関連】**

県内市町村（岐阜市を含む。）に所在する以下の施設

- ・ 保育所 幼保連携型認定こども園

**【子ども家庭課関連】** ※県立施設は、P20参照

県内市町村（岐阜市を含む。）に所在する以下の施設等

- ・ 母子生活支援施設 乳児院（市町村への連絡はなし） 児童養護施設 助産施設  
情緒障害児短期治療施設 児童厚生施設

- ・ 児童福祉事業

〔 児童自立生活援助事業（自立援助ホーム） 小規模住居型児童養育事業（ファミリーホーム） 〕

**【地域福祉国保課関連】**

県内市町村に所在する以下の施設

- ・ 地域福祉センター 救護施設

＜経路2＞ **社会福祉施設等** → **健康福祉部内関係課**

→ **市町村(入所者等契約(措置)元)・女性相談センター** ※

※ただし、行方不明事故の場合は、最初に施設所在地市町村に連絡し、捜索協力をお願いし、見つからない場合は、契約（措置）元の市町村に連絡するものとする。  
※県立千草寮については、入所者の措置元である女性相談センターに連絡する。

(県立施設・現地機関)

**【障害福祉課関連】**

県立ひまわりの丘第二・第三・第四学園 県立みどり荘 県立はなの木苑  
県立幸報苑 県立陽光園 県立三光園 県立サニーヒルズみずなみ（障害者支援施設）  
県立ひまわりの丘第一学園 県立希望が丘学園（障害児入所施設）

**【子ども家庭課関連】**

県立千草寮（婦人保護施設） 県立白鳩学園（児童養護施設）  
県立わかあゆ学園（児童自立支援施設）

# 事 故 等 発 生 報 告 書

年 月 日

宛

施設種別 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

施設長（代表者）名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

項 目 <small>（該当項目を○で囲む）</small>	施設内事故・事件 ・ 送迎バス等の交通事故			
発 生 日 時	年 月 日 ( )	午前・午後	時 分	
発 生 場 所				
事故等の内容	(1) 事故等にあつた者	人		
	(2) (1) のうち治療中の者	人		
	(3) (1) のうち医療機関に入院している者	人		
対応内容	これまでの対応状況			
	今後の対応予定			
死亡事故の場合	死亡者の状況	氏 名	男 ・ 女	
		生年月日	( M ・ T ・ S ・ H ) 年 月 日 ( 歳 )	
		出身地		
	身元保証人	入所年月日	( S ・ H ) 年 月 日 ( 歳 )	
		氏 名		
		住 所		
	上記との関係			
事故発生時の職員 の勤務状況				
報 告 者	氏 名	T E L	F A X	

- \* 1 該当する部分のみ記載すること。
- \* 2 「対応内容」欄は、利用者への対応（治療処置、経過、原因となった相手方への対処等）と利用者の家族等への対応（対応日時、利用者との関係、説明状況、要望等への対処等）とを区分して記載すること。

## インフルエンザ様疾患患者発生報告書

年 月 日

宛

施設種別

施設名

施設長(代表者)名

所在地

施設利用者数 人

## ＜発生の状況＞

	区 分	利用者	職 員	計
1	施設利用者及び職員のうちインフルエンザ様疾患の症状のある者			
2	1のうち治療中の者			
3	2のうち現在、インフルエンザ様疾患で医療機関に入院している者			

## ＜報告対象等＞

- 施設利用者からインフルエンザ様疾患患者が発生した場合に、日ごとの経過記録を添付してください。(28頁「添付資料」参照)
- 報告対象者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律に基づく「医師及び指定届出機関の管理者が都道府県知事に届け出る基準」の患者(確定例)に該当する患者とします。

## 《報告者》

氏 名	
TEL	
FAX	



# インフルエンザ様疾患患者死亡報告書

年 月 日

宛

施設種別 \_\_\_\_\_

施設名 \_\_\_\_\_

施設長(代表者)名 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

1 年齢等 年齢 歳代 性別 男・女 \_\_\_\_\_

2 死亡年月日 年 月 日 \_\_\_\_\_

### 3 死亡場所

該当するものに○を付してください。

- 1) 施設内
- 2) 入院先の医療機関
- 3) その他 ( \_\_\_\_\_ )

4 推定インフルエンザ様疾患罹患日 年 月 日 \_\_\_\_\_

(初発年月日)

### 《報告者》

氏名	_____
TEL	_____
FAX	_____

(参考)

医師及び指定届出機関の管理者が都道府県知事に届け出る基準(抜粋)

## インフルエンザ

### (1) 定義

インフルエンザウイルス（鳥インフルエンザの原因となるA型インフルエンザウイルス及び新型インフルエンザ等感染症の原因となるインフルエンザウイルスを除く。）の感染による急性気道感染症である。

### (2) 臨床的特徴

上気道炎症状に加えて、突然の高熱、全身倦怠感、頭痛、筋肉痛を伴うことを特徴とする。流行期（我が国では、例年11月～4月）にこれらの症状のあったものはインフルエンザと考えられるが、非流行期での臨床診断は困難である。合併症として、脳症、肺炎を起こすことがある。

### (3) 届出基準（インフルエンザ定点における場合）

#### ア 患者（確定例）

指定届出機関（インフルエンザ定点）の管理者は、当該指定届出機関の医師が、（2）の臨床的特徴を有する者を診察した結果、症状や所見からインフルエンザが疑われ、かつ、①のすべてを満たすか、①のすべてを満たさなくても②を満たすことにより、インフルエンザ患者と診断した場合には、法第14条第2項の規定による届出を週単位で、翌週の月曜日に届け出なければならない。

#### イ 感染症死亡者の死体

指定届出機関の管理者は、当該指定届出機関の医師が、（2）の臨床的特徴を有する死体を検案した結果、症状や所見から、インフルエンザが疑われ、かつ、①のすべてを満たすか、①のすべてを満たさなくても②を満たすことにより、インフルエンザにより死亡したと判断した場合には、法第14条第2項の規定による届出を週単位で、翌週の月曜日に届け出なければならない。

#### ①届出のために必要な臨床症状（4つすべてを満たすもの）

- ア 突然の発症
- イ 高熱
- ウ 上気道炎症状
- エ 全身倦怠感等の全身症状

#### ②届出のために必要な検査所見

検査方法	検査材料
迅速診断キットによる病原体の抗原の検出	鼻腔吸引液、鼻腔拭い液、咽頭拭い液

### (4) 届出基準（基幹定点における場合）

#### ア 入院患者

指定届出機関（基幹定点）の管理者は、当該指定届出機関の医師が、（2）の臨床的特徴を有する者を診察した結果、症状や所見からインフルエンザが疑われ、かつ、（3）①のすべてを満たすか、（3）①のすべてを満たさなくても（3）②を満たすことにより、インフルエンザ患者と診断した患者のうち、入院をしたものについて、法第14条第2項の規定による届出を週単位で、翌週の月曜日に届け出なければならない。

様式3—1

## 食中毒、感染症その他公衆衛生事故による患者発生報告書

年 月 日

宛

施設種別

施設名

施設長(代表者)名

所在地

発生内容

--

施設利用者数

人

<発生の状況>

	区 分	利用者	職 員	計
1	施設利用者及び職員のうち患者(症状のある者)			
2	1のうち治療中の者			
3	2のうち現在、同症状で医療機関に入院している者			

\*感染性胃腸炎の発生(推定を含む。)時においては、日ごとの経過記録を添付してください。(28頁「添付資料」参照)

《報告者》

氏 名	
TEL	
FAX	

# 食中毒、感染症その他公衆衛生事故による患者死亡報告書

年 月 日

宛

施設種別

施設名

施設長(代表者)名

所在地

1 年齢等 年齢 歳代 性別 男・女

2 死亡年月日 年 月 日

3 死亡場所

該当するものに○を付してください。

- 1) 施設内
- 2) 入院先の医療機関
- 3) その他 ( )

4 推定疾患罹患日 年 月 日  
(初発年月日)

\*感染性胃腸炎の発生時における報告の場合は、日ごとの経過記録を添付してください。  
(28頁「添付資料」参照)

《報告者》

氏名	
TEL	
FAX	

## 施設利用者の行方不明事故に係る報告書

年 月 日

宛

施設種別

---

施設名

---

施設長(代表者)名

---

所在地

---

事故の内容	発生日時	年 月 日 ( )	午前・午後	時 分
	発生場所			
	事故の内容			
当該利用者の状況	氏 名	男 ・ 女		
	生年月日	(M・T・S・H)	年 月 日	( 歳)
	出身地			
	利用開始年月日	(S・H)	年 月 日	( 歳)
	心身の状況			
身元保証人	氏 名			
	住 所			
	利用者との関係			
時間経過による状況				
施設内外の状況				
当日の職員の勤務状況				
そ の 他				
報 告 者	氏 名	T E L	F A X	

# インフルエンザ・感染性胃腸炎発生時における経過記録表

平成〇年〇月〇日現在

※記入例として曜日、日にち、区分、数値、施設名を入れます。  
 ※EXCELの様式を活用する場合は、水色の箇所に必要な内容を入力してください。  
 (その他の曜日、日にち、数値の箇所には、計算式が入力されていますので、ご注意ください。)

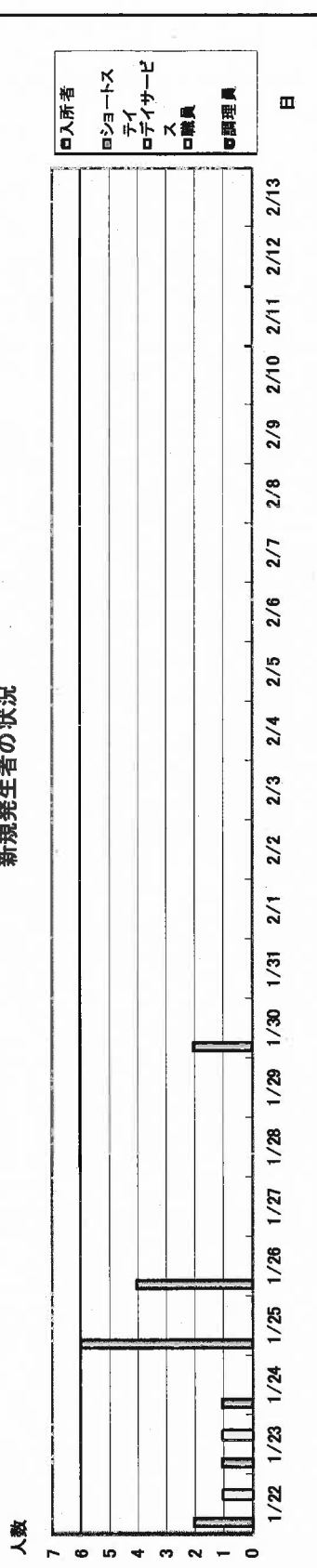
施設(事業所)名: 特養〇〇

## 新規発生者の状況

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	1/31	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13	有症者数累計						
2	1	0	6	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16						
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
3	2	1	6	4	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18						

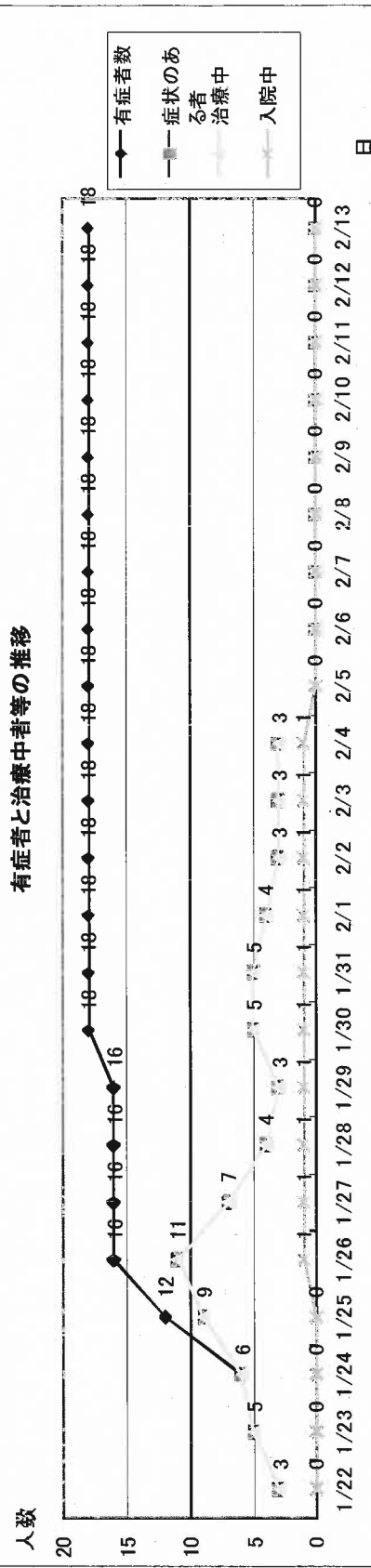
区分	人数(定数)	実人員
入所者	100	96
ショートステイ	10	8
デイサービス	15	11
職員	84	84
調理員	6	6
計	215	205

## 新規発生者の状況



日	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26	1/27	1/28	1/29	1/30	1/31	2/1	2/2	2/3	2/4	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9	2/10	2/11	2/12	2/13
有症者数累計(治癒者を含む)	3	5	6	12	16	16	16	16	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
1 症状のある者	3	5	6	9	11	7	4	3	5	5	4	3	3	3									
2 1のうち治療中の者	3	5	6	9	11	7	4	3	5	5	4	3	3	3									
3 2のうち入院中の者	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 有症者と治療中等等の推移



※調理外部委託会社名:〇〇

※〇月〇日現在 回復者累計: 15人

有症者数累計(治癒者を含む)	15
1 症状のある者	15
2 1のうち治療中の者	15
3 2のうち入院中の者	15

最終更新日平成27年11月6日

## 指定障害福祉サービス等事業者における事故発生時の報告について

指定障害福祉サービス等事業者は、事故発生時等の対応として、発生した事故等について所管の県事務所（岐阜地域福祉事務所）へ報告する必要があります。

岐阜県が指定した障害福祉サービス等事業所については、岐阜県が定めている「[社会福祉施設等内事故・事件等対応マニュアル](#)」（以下、「マニュアル」）において報告要領がまとめられていますのでこれに従って県事務所（岐阜地域福祉事務所）への報告について対応を行うものとします。

事故発生時に報告が行われず、後日、通報・苦情等により事故の発生が判明するといった不適切なことがないよう、マニュアルに沿って適切に報告するとともに、被害者及び家族等への迅速・適切な誠意ある対応及び事故の再発防止に向けた体制づくりをお願いします。

### 1. 事故報告の対象となる事業所

指定障害福祉サービス事業所  
指定障害者支援施設  
指定障害児通所支援事業所  
指定障害児入所施設

### 2. 報告の範囲

報告対象事業者の行う障害福祉サービス等における以下の場合の事故で、過失・無過失を問わず、報告してください。

#### （１）サービスの提供中による、利用者のケガ又は死亡事故の発生

注１）「サービスの提供中」とは送迎・通院等の間の事故も含む。また通所・入所サービス及び施設サービスにおいては、利用者が事業所内にいる間は「サービスの提供中」に含まれます。

注２）ケガの程度については、医療機関で受診したものを原則とします。

#### （２）食中毒及び感染症の発生

注１）食中毒・感染症について、サービス提供に関連して発生したと認められる場合。

注２）法律により保健所へ通報が義務付けられた食中毒及び感染症の発生が認められる場合。

#### （３）行方不明者の発生

注１）サービスの利用者について行方不明事故が発生した場合。

#### （４）交通事故等の発生

注１）サービス利用者の処遇に影響があるもの（送迎時の交通事故など）が発生した場合。

### 3. 報告先

事務所名	TEL	FAX
西濃県事務所福祉課	0584-73-1111	0584-73-3524
揖斐県事務所福祉課	0585-23-1111	0585-22-1829
可茂県事務所福祉課	0574-25-3111	0574-25-3934
中濃県事務所福祉課	0575-33-4011	0575-35-1492
東濃県事務所福祉課	0572-23-1111	0572-25-0079
恵那県事務所福祉課	0573-26-1111	0573-25-7129
飛騨県事務所福祉課	0577-33-1111	0577-33-1085
岐阜地域福祉事務所	058-272-1111	058-278-3526

岐阜保健所健康増進課	058-380-3001	058-371-1233
西濃保健所健康増進課	0584-73-1111	0584-74-9334
関保健所健康増進課	0575-33-4011	0575-33-4701
中濃保健所健康増進課	0574-25-3111	0574-28-7162
東濃保健所健康増進課	0572-23-1111	0572-25-6657
恵那保健所健康増進課	0573-26-1111	0573-25-1174
飛騨保健所健康増進課	0577-33-1111	0577-34-8327

## 4. 社会福祉施設等内事故・事件等対応マニュアル

岐阜県健康福祉部健康福祉政策課のページに移動します。

[「社会福祉施設等内事故・事件等対応マニュアル」](#)

### 問い合わせ先

障害福祉課事業所指導係  
TEL : 058-272-8302

【問い合わせ先】

岐阜県庁 9階 健康福祉部障害福祉課  
社会参加推進係 直通058-272-8309  
地域生活支援係 直通058-272-8302  
事業所指導係 直通058-272-8302  
施設整備係 直通058-272-8314  
発達障害支援係 直通058-272-8314  
管理調整係 代表058-272-1111内線2612  
FAX : 058-278-2643  
[c11226@pref.gifu.lg.jp](mailto:c11226@pref.gifu.lg.jp)

[県庁直通電話番号一覧](#) [リンク/著作権・免責事項](#) [利用ガイド](#) [個人情報保護の考え方](#) [サイトマップ](#)

Copyright © GIFU Prefecture. All Rights Reserved.