

サイト内検索

検索

目的別検索

Q&A よくある質問

障害福祉サービスにおける事故報告について

現在のページ [トップページ](#) [保健・福祉](#) [障害のある方](#) [事業者向け](#) [障害福祉サービスにおける事故報告について](#)

ページ番号：606-832-164 更新日：2023年7月3日

障害福祉サービス等の提供により、万が一、事故が発生した場合には、直ちに必要な措置を講ずるとともに、東京都および練馬区への速やかな報告をお願いします。

施設・事業所における事故防止策の徹底について（東京都通知）

[施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（令和5年5月9日東京都通知）](#)（PDF：271KB）

[主な重大事故の事例](#)（PDF：317KB）

[事故報告書（様式例）](#)（Word：20KB）

事故報告について

作成時の注意点

利用者氏名欄について

東京都宛はイニシャル、練馬区宛はフルネームで記載してください。

例：東京都 TI、練馬区 豊玉一郎

原因・経緯・状況欄について

事故の内容が書面から読み取れるように、発生原因から完結までを時系列順で記載してください。

例：○月○日

10時 階段で転倒し、頭部を壁にぶつける、右頭部が赤く腫れており、本人痛みを訴える。

13時 □□病院にて検査、異常はなく痛み止めを処方される。

15時 薬を飲み痛みが治まる。

×月×日

10時 痛みと腫れが改善される。

報告先（事故報告書提出先）

事故報告書を東京都（〇〇課長）および練馬区（練馬区長）に提出してください。

（注意）死亡事故や事件性の高い事故、報道機関等からの問い合わせがある事故は、速やかに電話等で都の各所管に第一報をお願いいたします。

東京都

サービスによって提出先が異なります。連絡先等の詳細は、事故防止通知（東京都通知）をご覧ください。

（注意）令和4年度より、東京都の事故報告書は入力フォームによる提出に変更となりました。

報告先

サービス種別	報告先
障害者支援施設 生活介護	施設サービス支援課 障害者支援施設担当 電話：03-5320-4156 https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=16499273

自立訓練（都立施設及び都立民間移譲施設を除く）	25105（外部サイト）
都立施設 都立民間移譲施設	施設サービス支援課 福祉施設運営担当 電話：03-5320-4157 https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652842140057 （外部サイト）
就労移行支援 就労継続支援A型、B型 就労定着支援	地域生活支援課 就労支援担当 電話：03-5320-4158 https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652772056618 （外部サイト）
共同生活援助（GH） 短期入所	地域生活支援課 居住支援担当 電話：03-5320-4151 https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652773494182 （外部サイト）
居宅介護、行動援護、重度訪問介護、 同行援護、自立生活援助、 地域移行支援、地域定着支援	地域生活支援課 在宅支援担当 電話：03-5320-4325 https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652765652394 （外部サイト）
障害児入所施設、児童発達支援、 放課後等デイサービス 居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援	施設サービス支援課 児童福祉施設担当 電話：03-5320-4374 https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652351668998 （外部サイト）
重症心身障害児（者）通所事業	施設サービス支援課 療育担当 電話：03-5320-4376 https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652351668998 （外部サイト）

練馬区

東京都に提出する事故報告書の宛名を練馬区長に変更のうえ、担当の各総合福祉事務所または担当の各保健相談所へ送付ください。

（注意）新型コロナウイルス感染症に係る事故報告は報告先が異なります。詳しくは後述の「新型コロナウイルス等の感染症に係る事故報告について」をご参照ください。

[各総合福祉事務所（施設の一覧に移動します）](#)

[各保健相談所（施設の一覧に移動します）](#)

新型コロナウイルス等の感染症に係る事故報告について

報告基準

以下のいずれかに該当する場合、東京都および練馬区まで事故報告書のご提出をお願いします。

1. 同一の感染症またはそれによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
2. 同一の感染症の患者またはそれが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
3. 上記1, 2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

報告先（事故報告書提出先）

東京都

提出様式および提出先は、感染症以外の事故報告と同じです。

前述の「事故報告について」をご確認ください。

練馬区

感染症等発生時連絡票（練馬区様式）を作成し、東京都へ提出した事故報告書の写しと併せて以下の報告先に提出してください。状況によっては、保健所から状況確認のために連絡が入る場合があります。

[感染症等発生時連絡票（練馬区様式）](#)（Excel：15KB）

事故報告書等の提出方法が変更となります

都はDX推進による業務効率化を推進しており、各事業者様の業務負担軽減の観点から**事故報告書の提出方法をメール又はFAXから提出フォームに変更**させていただきます。

1 事故報告書の提出先

○令和4年5月26日以降、事故報告書は、各所管別に以下のフォームよりご提出願います。

【障害者支援施設・生活介護・自立訓練】(都立施設及び都立民間移譲施設を**除く**)

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1649927325105>

【都立施設及び都立民間移譲施設】

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652842140057>

【就労移行支援・就労継続支援A型、B型・就労定着支援】

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652772056618>

【共同生活援助(GH)・短期入所】

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652773494182>

【居宅介護・行動援護・重度訪問介護・同行援護・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援】

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652765652394>

【障害児入所施設・児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援】

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652351668998>

【重症心身障害児(者)通所事業】

<https://www.shinsei.elg-front.jp/tokyo2/uketsuke/form.do?id=1652351668998>

2 提出にあたっての留意事項

◎死亡事故や事件性の高い事故、報道機関等からの問い合わせがある事故は、**速やかに電話等で都の各所管に第一報**をいれていただくよう、お願い申し上げます。

サービス種別	報告先	連絡先
障害者支援施設・生活介護・自立訓練	障害者支援施設担当	03-5320-4156
就労移行支援・就労継続支援A型又はB型・就労定着支援	就労支援担当	03-5320-4158
共同生活援助・短期入所	居住支援担当	03-5320-4151
居宅介護・行動援護・重度訪問介護・同行援護・自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援	在宅支援担当	03-5320-4325
障害児入所施設・児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援	児童福祉施設担当	03-5320-4374
重症心身障害児(者)通所事業	療育担当	03-5320-4376

提出方法

1 確認事項

東京共同電子申請・届出サービス

サービストップへ

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄

申請内容入力 >

申請内容確認 >

申請完了

障害者支援施設担当 事故報告書提出フォーム（障害者支援施設、生活介護、自立訓練） ヘルプ

申請内容の入力

操作方法のご説明

下記の入力フォームに必要事項を入力した後、「申請内容の確認に進む」ボタンを押してください。
途中で入力した内容を一時保存したい場合、「申請内容を一時保存する」ボタンを押してください。

注意事項

必須 マークがある項目は、必ず入力してください。

機種依存文字（半角カナ、丸付き数字、ローマ数字、「崎」など）は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

●このフォームは、障害者支援施設、生活介護、自立訓練のいずれかの施設（都立施設及び旧都立施設を除く）において、事故が発生した際に、事故報告書を提出いただくためのフォームです。

【事故報告書等の入手はこちら】

<https://www.shougaifukushi.metro.tokyo.lg.jp/Lib/LibDspList.php?catid=002-022>

【事故報告書の提出が必要な事故】

- ・死亡事故
- ・入院を要した事故（持病による入院等は除く）

事故報告の対象となるサービス種別を確認

事故報告書のひな形はこちらのリンクより入手可

2 基本情報の入力①

以下の各必須項目を入力

報告日は、自動で入力（変更不可）

基本情報

報告日	令和 4年 5月 17日
事故発生日	令和4年4月1日以降の日付を指定してください。 必須 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
法人名	<input type="text"/> 必須
事業所名	<input type="text"/> 必須
事業所番号	10文字以下で入力してください。 <input type="text"/> 必須
サービス種別	多機能型の場合は、事故が発生したサービス種別を選択してください。 <input type="text"/> 必須
担当者名	<input type="text"/> 必須
電話番号	03-0000-0000のように半角英数及びハイフンで記入してください。 20文字以下で入力してください。 <input type="text"/> 必須

以下のリストより、該当するサービスを選択

- 【プルダウンリスト】
- 障害者支援施設（都内）
 - 障害者支援施設（都外）
 - 生活介護
 - 自立訓練（機能訓練）
 - 自立訓練（生活訓練）
 - 療養介護

※「障害者支援施設」の事故は、日中活動で発生した事故も「障害者支援施設」を選択

※「多機能型事業所」の場合は、事故が発生したサービス種別を選択

提出方法

2 基本情報の入力②

メールアドレス

必須

システムからの通知メールを受信するために、メールアドレスを入力してください。
確認用の際には、同じメールアドレスをもう一度入力してください。

メールアドレス1

確認用

メールアドレス1とは別のメールアドレスでも通知メールを受信したい場合、メールアドレス2を入力してください

メールアドレス2 (任意)

確認用

※メールアドレス1、2に送信される通知メールの内容は同一です。
※スマートフォンの場合、ドメイン指定受信を設定されている方は「elg-front.jp」を受信できるよう指定してください。

メールアドレス1のみ必須入力

「メールアドレス2」の入力は任意

3 事故報告書の提出①

事故報告書 提出

該当するもの一つ選択してください。

「その他」を選択した場合に入力してください。
「その他」を選択していない場合は、入力内容は破棄されます。

事故種別 **必須**

該当する「事故種別」を選択

【プルダウンリスト】
死亡事故、薬の誤薬、入院を要する事故、医療機関での治療を要する疾病、無断外出、感染症の発生、事件性のあるもの、保護者等トラブル、不正会計、送迎中の事故、個人情報の紛失・流出、その他

「その他」を選択した場合に入力してください。
「その他」を選択していない場合は、入力内容は破棄されます。

負傷の状況 **必須**

該当する「負傷の状況」を選択

【プルダウンリスト】
特段の負傷はなし、意識不明、骨折、火傷、創傷、異食、誤嚥、その他

※事故種別で「死亡、不正会計、個人情報流出」のいずれかを選択した場合は、入力不要

登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。
登録できるファイルの種類は、
Microsoft Word(doc,docx),Microsoft Excel(xls,xlt,xlsx,xlsm),Microsoft PowerPoint(ppt,pptx),ZIP圧縮(zip) です。

事故報告書 提出 **必須**

「参照」をクリックし、提出するファイルを選択

申請内容を一時保存する

「申請内容の確認に進む」をクリック

プルダウンリストで「その他」を選択した場合のみ入力

4 提出確認

東京共同電子申請・届出サービス

サービストップへ

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄

申請内容入力

申請内容確認

申請完了

こちらの画面では、申請は未完了

障害者支援施設担当 事故報告書提出フォーム（障害者支援施設、生活介護、自立 ② ヘルプ 訓練）（テスト公開）

※申請は完了していません。

申請内容の確認

操作方法のご説明

以下の入力内容をご確認ください。

入力内容の印刷用画面を表示したい場合は「印刷用画面を開く」ボタンを押してください。申請は行わずに、印刷用画面を別ウィンドウで開きます。

入力内容に間違いがある場合は、「修正する」ボタンを押し、再度入力してください。

入力内容が正しければ、「申請する」ボタンを押してください。

基本情報

報告日	令和4年5月18日
事故発生日 必須	令和4年5月17日
担当者名 必須	東京 太郎
電話番号 必須	03-0000-0000
提出確認の要否 必須	はい
メールアドレス 必須	メールアドレス1
事故報告書 提出	
事故種別 必須	死亡事故
負傷の状況 必須	(入力は不要です)
事故概要	【記入例】令和〇年〇月〇日 〇〇により骨折。〇〇病院に入院。
事故報告書 提出 必須	03（様式例）【事故報告】〇〇園（サービス種別）.DOCX（20KB）

入力内容に誤りがないかを確認

印刷用画面を開く

入力内容を確認後に、押下

修正する

申請する

ご利用にあたり

サイトマップ

ページの
先頭へ

以下の画面が表示されれば、事故報告書の提出は完了です

東京共同電子申請・届出サービス

サービストップへ

文字 **大** **中** **小** 色 標準 黒 青 黄

申請内容入力

申請内容確認

申請完了

障害者支援施設担当 事故報告書提出フォーム（障害者支援施設、生活介護、自立訓練） （テスト公開）

申請完了

「障害者支援施設担当 事故報告書提出フォーム（障害者支援施設、生活介護、自立訓練）」の申請を完了しました。

必ず下記の到達番号・問合せ番号を記録してください。

到達番号 : A65_280_080_4850

問合せ番号 : p\$5u7e

到達番号・問合せ番号について

「問合せ番号」は原則メールでは通知いたしません。

「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の申請状況を照会するとき、担当部署に申請いただいた内容等を問い合わせるときなどに本人確認情報として必要になりますので、必ず記録してください。

「問合せ番号」は半角の英大文字、英小文字、数字の組み合わせとなっておりますので、正確に記録をお願いします。

到達通知メールが届かない場合について

システムから自動送信する到達通知メールが15分以上経っても届かない場合、誤ったメールアドレスが入力されている可能性があります。

メールが届かない場合には、到達番号と問合せ番号により照会を行い、申請内容を確認してください。

[最初のページへ戻る](#)

ご利用にあたり

[サイトマップ](#)