

介護保険事業者事故報告【報告手順】

1. 本市ホームページの事故報告についての案内ページの電子申請の URL から、入力画面を開きます。

トップページ > 申請書ダウンロード > 介護保険 > 介護サービス事業者等における事故について

https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shinseisho_menu/kaigohoken/1011563.html

2. 電子申請システムにログインします。

初めてログインする際には、利用者登録が必要です。ここで登録した事業所名や住所等は、今後の本市に対して電子申請・届出システムで申請する、全ての申請時に自動入力される内容となります。

※初回登録手順は、別紙をご確認ください。

2回目以降の申請は、
ここからログイン画面
へ進んでください。

The screenshot shows the 'e-KANAGAWA 相模原市 電子申請システム' (e-KANAGAWA Sagami City Electronic Application System) interface. At the top right, there are two buttons: a green 'ログイン' (Login) button and a grey '利用者登録' (User Registration) button. Below these, a navigation bar shows '手続き申込' (Application), '申込内容照会' (Check Application Content), and '職責署名検証' (Verify Signature). The main content area features a banner with the text 'いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます' (You can perform administrative procedures on the internet anytime, anywhere) and a '手続き申込へ' (Go to Application) button with a green checkmark. Below the banner, there are two sections: '初めてご利用する方' (For first-time users) with links for '初めて利用する方へ' (Go to first-time users), '動作環境' (Operating Environment), '利用規約' (Terms of Use), and '利用上の注意' (Notes on Use); and 'サポート' (Support) with links for 'よくあるご質問' (Frequently Asked Questions), 'お問い合わせ' (Contact Us), 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), and 'ウェブアクセシビリティ' (Web Accessibility).

初めての申請は、ここ
から利用者登録へ進ん
でください。

3. 利用者 ID とパスワードを入力します。

e-KANAGAWA 相模原市 電子申請システム

ログイン
利用者登録

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

利用者管理

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

4. ログイン後、検索キーワードで「事故報告」と検索すると、手続き一覧に「【相模原市】介護サービス事業者等事故報告」が表示されます。そこをクリックし、報告画面へ進みます。

手続き申込

🔍 手続き選択をする

✉ メールアドレスの確認

✎ 内容を入力する

📍 申し込みをする

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード 類義語検索を行う

利用者選択 個人が利用できる手続き 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

※ **必須** と表示されている項目は必ず入力してください。

事故状況の程度「その他」の場合 選択肢の結果によって入力条件が変わります	
<input type="text"/>	
(死亡に至った場合) 死亡年月日を入力してください。 選択肢の結果によって入力条件が変わります	
<input type="text"/>	<input type="button" value="カレンダー"/>
法人名 必須	
<input type="text"/>	
事業所名 必須	
<input type="text"/>	
事業所番号	
<input type="text"/>	
〒 必須	
郵便番号	<input type="text" value="2525277"/> <input type="button" value="住所検索"/>
住所 必須	
住所	<input type="text" value="相模原市中央区中央2-11-15"/>
担当者職・氏名 必須	
<input type="text"/>	

電話番号 必須

電話番号 042-769-9226

サービス種別 必須

- 居宅介護支援
- 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
- 介護老人福祉施設（特養）
- 介護老人保健施設
- 介護医療院
- 介護予防支援
- 定期巡回・随時対応型訪問看護介護
- 夜間対応型訪問介護
- 認知症対応型通所介護
- 認知症対応型共同生活介護
- 小規模多機能型居宅介護
- 複合型サービス（看多機）
- 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- 地域密着型通所介護
- 住宅型有料老人ホーム
- サービス付き高齢者向け住宅（特定施設以外）
- その他

サービス種別「その他」の場合 選択肢の結果によって入力条件が変わります

対象者氏名 **必須**

氏 名

氏名（+ふりがな）を入力してください。
例：相模（さがみ）花子（はなこ）

対象者年齢 **必須**

歳

被保険者番号

要介護度 **必須**

※区変申請中の場合は、既に認定を受けている区分を選択

- 支1
- 支2
- 介1
- 介2
- 介3
- 介4
- 介5
- 自立

保険者

- 相模原市
- その他

保険者「その他」の場合 選択肢の結果によって入力条件が変わります

サービス提供開始日 **必須**

 カレンダー

事故発生(発見)日時 **必須**



時

分

発生場所 **必須**

例) 居室、食堂等

事故の種類別 **必須**

- 転倒
- 異食
- 感染症
- 転落
- 誤薬、与薬もれ等
- 誤嚥・窒息
- 医療処置関連（チューブ抜去等）
- 職員の法令違反・不祥事
- 不明
- その他

事故の種類別「その他」の場合 **選択肢の結果によって入力条件が変わります**

発生時状況、事故内容の詳細 **必須**

対象者の事故発生前から事故に至るまでの経緯が分かるように記入してください。

入力文字数： 0 / 200

発生時の対応 **必須**

事業所として行った対応（経過観察、医療機関の受診や救急搬送、対象者家族への連絡等）を記入してください。

入力文字数： 0 / 200

受診方法 選択肢の結果によって入力条件が変わります

当てはまるもの全て選択

- 自施設の医師等
- 受診（外来・往診）
- 救急搬送
- その他

受診方法「その他」の場合 選択肢の結果によって入力条件が変わります

受診した医療機関 選択肢の結果によって入力条件が変わります

検査、処置等の概要 選択肢の結果によって入力条件が変わります

診断名 選択肢の結果によって入力条件が変わります

診断種類 選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 切傷・擦過傷
- 打撲・捻挫・脱臼
- 骨折
- その他

診断種類「その他」の場合 選択肢の結果によって入力条件が変わります

利用者の状況 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

事業所として行った対応（経過観察、医療機関の受診や救急搬送、対象者家族への連絡等）を記入してください。

事故発生後の対象者の怪我等の状況（経過観察を行った際の様子等）を記入してください。

家族等への報告は
行ってください！

家族等への報告 **必須**

- 有
 無

報告した家族の続柄 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

- 配偶者
 子、子の配偶者
 その他

家族の続柄「その他」の場合 選択肢の結果によって入力条件が変わります

家族等へ報告した日 選択肢の結果によって入力条件が変わります



関係機関への連絡（必要がある場合のみ）

- 他の自治体
 警察
 その他

関係機関への連絡「その他」の場合 選択肢の結果によって入力条件が変わります

本人、家族、関係機関等への追加対応（損害賠償等）

事故の原因分析 **必須**

再発防止策 **必須**

個人での取り組みに限らず、事業所全体で取り組むことを具体的に記入してください。
(今後、再発防止のためにどのような点に注意して介護サービス提供を実施するのか)

入力文字数： 0 / 200

確認へ進む

入力完了したことを確認し「確認へ進む」をクリックしてください。

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↓ 入力中のデータを保存する

↑ 保存データの読み込み

※長時間画面を開いたまま作業を行うとタイムアウトが発生し、それまでの入力情報が失われる場合があります。必要に応じて一時保存し、後で続きを入力する等、対応してください。

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込み」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

【相模原市】介護サービス事業者等事故報告

提出日	_____
報告区分	_____
事故状況の程度	_____
法人名	_____
事業所名	_____
事業所番号	_____
〒	_____
住所	_____
担当者職・氏名	_____
電話番号	_____
サービス種別	_____
対象者氏名	_____
対象者年齢	_____
被保険者番号	_____
要介護度	_____
保険者	_____
サービス提供開始日	_____
事故発生(発見)日時	_____
発生場所	居室
< 入力へ戻る 申込み >	

本人、家族、関係機関等への追加対応（損害賠償等）
事故の原因分析
再発防止策

「申込み」をクリックすると報告完了し、次の画面へ進みます。

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

[PDFプレビュー](#)

「PDF プレビュー」をクリックすると、報告内容のプレビューを確認できます。

申込完了

【相模原市】介護サービス事業者等事故報告の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

整理番号 を記載したメールとパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。

整理番号

パスワード

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

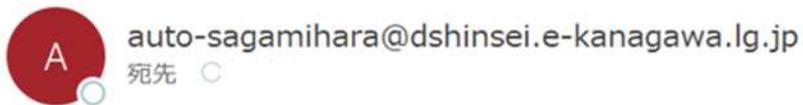
PDFファイルを出力する

入力手順については以上です。

入力完了後、次のページのようにメールが届きますのでご確認ください。

5. 入力完了後、報告内容を確認するための整理番号及びパスワードの通知メールが届きます。この整理番号とパスワードは届出後に届出内容を確認したいときに必要となりますので、大切に保管してください。

【申込完了パスワード通知メール】



e-kanagawa 電子申請

以下の手続きへの申込に係る整理番号のパスワードをお届けします。

手続き名： **【相模原市】** 介護サービス事業者等事故報告

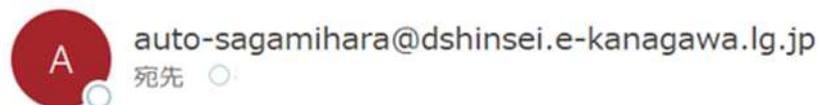
パスワード：

【ご注意】

このメールは自動配信メールです。

返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

【相模原市】介護サービス事業者事故報告を



e-kanagawa 電子申請

整理番号

標記報告を受領いたしました。

お問い合わせにつきましては、以下のアドレスをお願いいたします。