

(別紙 3)

委託業務に関する事故発生時の対応手順

1 目的

公立大学法人福島県立医科大学附属病院内外において、委託業務に関連して業務上の事故（以下「事故」という。）が発生した場合の対応手順を定め、被害の拡大を防ぎ、迅速な対応を図ることを目的とする。

2 対象

(1) 対象業務

医事課が所管する委託業務

(2) 対象者

委託業務の委託者及び受託者

3 対応手順

(1) 事故発生の確認

事故を起こした者又は事故を発見した者（以下「事故関係者」という。）は、事故が発生した場合は速やかに確認すること。

- ① どのような事故か
- ② いつ発生したのか
- ③ どこで発生したのか
- ④ 被害者の有無について
- ⑤ 二次災害の危険性の有無について

(2) 事故発生の連絡

- ① 事故関係者は、上記（1）により事故の内容を確認後、4に定める緊急連絡表に基づき、直ちに事故発生の旨を医事課の責任者又は担当者（以下「医事課関係者」という。）へ連絡のうえ、その指示を受ける。
- ② 医事課関係者は、直ちに現場の状況確認を行う。
- ③ 医事課関係者は、被害者がある場合、直ちに当院救命救急センター外来へ連絡のうえ、被害者の受入等を手配する。
(院外の事故の場合には、事故関係者又は医事課関係者が、消防署、警察署等の関係機関へ連絡のうえ、被害者の受入等を手配する。)
- ④ 医事課関係者は、必要に応じて、消防署、警察署等の関係機関へ連絡する。

(3) 初期対応

- ① 事故関係者又は医事課関係者は、可能な範囲で被害の拡大を防ぐための応急処置をする。
- ② 事故関係者又は医事課関係者は、第三者などへ危害が及ばないよう、事故現場を立入禁止にするなど、二次災害の防止に努める。

- ③ 事故関係者又は医事課関係者は、被害者がいる場合、当院救命救急センター外来に移送するなど、救急処置に努める。

(4) 被害程度の確認及び報告

- ① 事故関係者は、事故による被害の程度など、事故の全体状況を確認のうえ、委託業務の受託責任者（以下「受託責任者」という。）及び医事課関係者へ報告する。
- ② 事故関係者は、被害者がある場合、その被害の程度を確認のうえ、受託責任者及び医事課関係者へ報告する。
- ③ 医事課関係者は、上記①②の報告を受けた場合、速やかに病院長及び事務局次長（業務）へ報告する。

(5) 被害者、患者の対応

- ① 医事課関係者は、被害者がある場合、特に患者が被害者の場合、事務局次長（業務）と連携のうえ、迅速に対応する。
- ② 医事課関係者は、被害者の住所・氏名・年齢・勤務先等の情報を速やかに収集し、必要に応じて、その家族又は勤務先へ連絡する。

(6) 事故原因の調査及び特定

事故関係者は、事故の全体像を把握したうえで、事故発生時の原因を調査し、事故原因を特定する。

(7) 事故報告書の作成

- ① 受託責任者は、事故が発生した場合には、事故の概要や経過がわかる資料等を添付のうえ、事故報告書を作成し、医事課関係者に速やかに報告する。
- ② 医事課関係者は、上記①の報告を受けた場合、病院長及び事務局次長（業務）へ報告する。
- ③ 事後の処理結果についても上記①②を準用する。

(8) 被害箇所の復旧

受託責任者は、被害箇所があった場合、速やかに被害箇所の復旧に努める。

4 緊急連絡表

委託者と受託者の双方とも委託業務における事故発生に対応するため、緊急連絡表を作成するものとする。受託者は、緊急連絡表を作成または変更したときは、委託者に提出するものとする。

5 その他留意事項

(1) 事故責任範囲の明確化

- ① 受託者の過失により委託者又は第三者に損害を与えた場合は、受託者は損害賠償の責任を負うものとする。

② その他詳細については、委託契約書のとおりとする。

(2) 損害保険加入の確認

委託契約書のとおりとする。

(3) 受託者の担当職員の交代

① 受託責任者や担当者が交代する場合は、経歴書を添付した変更届を提出するものとする。

② 上記①の交代による事務引継は、業務に支障が出ないように、時間をかけて綿密に実施するものとする。