公益財団法人世田谷区保健センター安全管理委員会設置要綱

（設置）

第１条　公益財団法人世田谷区保健センター（以下「保健センター」という。）は、世田谷区民（以下、「区民」という。）の健康の保持・増進及び心身に障害を有する区民の自立を図るため、財団が行う事務事業の安全管理の徹底・向上が重要である。このため、安全管理体制の整備、管理状況の確認、再発防止策等の助言を行い、もって保健センターの質の確保及び信頼性向上を図るため、保健センター安全管理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

（対象）

第２条　本要綱の対象とする業務の範囲は、保健センターが自ら行う事務事業のほか、委託する事務事業を含め、保健センターの管理下にあるすべての事務事業とする。

（所掌事務）

第３条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

（１） アクシデント・インシデントの発生状況を把握すること。

（２） アクシデント・インシデントの発生原因分析、再発防止策の検討及びその周知に関すること。

（３） 安全対策向上のための助言に関すること。

（４） 安全対策の実施に向けた指導・監督に関すること。

（５） 安全対策の評価に関すること。

（６） その他安全管理に関し必要と認める事項

（定義）

第４条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

（１）「アクシデント」とは、事務事業の実施により心身に何等かの被害が生じた場合をいう。

（２）心身に被害が生じない場合であっても、個人情報に関する事案、区へ報告を要する事案、または財団の信用を著しく失墜させる行為は、アクシデントとして取り扱う。

（３）「インシデント」とは、アクシデント以外の事案（機器のトラブルを含む。）をいう。

（４）コンプライアンス及びガバナンスに関する事柄並びに苦情等については、それぞれの規定に基づき取り扱う。

（組織）

第５条　委員会は、委員長及び委員をもって組織する。

２　委員長は、事務局長の職にある者をもって充て、会務を総理し、委員会を代表する。

３　委員会は、管理課長、事務局副参事、医務課長及び専門相談課長をもって構成する。

（任期）

第６条　委員の任期は、当該職に在職する期間とする。

（招集等）

第７条　委員会は委員長が招集する。

２　委員長が必要のあると認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その知識や意見

等を聴くことができる。
３　委員長は必要があると認めるときは、オブザーバーの出席を求めることができる。
（報告及び初動対応）
第８条アクシデント又は重大なインシデントが発生した場合、所属長は速やかに委員長に報告しなければならない。
２　重大事案については、発生当日中に口頭又は電子により速報し、後日書面により詳細報告を行うものとする。
３　報告はアクシデント・インシデント報告書兼医療に関する報告書（様式１）により行う。手順及び区への報告基準は別表アクシデント・インシデント発生時の対応の流れによるものとする。
（決定事項の取扱い）
第９条　委員会において、アクシデント・インシデントの発生防止に関し決定された事項は、速やかに各所属に周知し、各所属は真摯にその実行にあたる。
２　保健センター全体に係る新たなルールの制定または保健センターを挙げて取り組む事項については、経営会議において意思決定を行う。
（庶務）
第１０条　委員会の事務局は、管理課財団運営係が行う。
（専門部会）
第１１条　専門性に基づく安全管理を図るため、部会として委員会の下に医療等安全管理部会を設ける。
２　専門部会は、次の者をもって構成し、その他必要な職員は、委員長が指名する。
所長
医務課長
健診事業係長
検査係長
看護係長
放射線係長
３　専門部会の所掌事務については、委員長が別に定める。
４　専門部会は、審議結果を委員会に適宜報告するものとする。
（評価検証）
第１２条 この要綱は、施行後３年を経過した後、運用状況やアクシデント・インシデントの発生状況等を踏まえ評価検証を行い、必要に応じて見直しを行う。
（その他）
第１３条 その他必要な事項については、委員長が別に定めるものとする。

附 則（令和８年６月３０日公財世保発第３０２号）
この要綱は、令和８年７月１日から施行する。
２．この要綱の施行に伴い、「世田谷区立保健センター医療等安全管理委員会設置要綱」は廃止する。

≪様式１改訂版≫

区 分 （課長判断）	
□アクシデント	□ インシデント
□コンプライアンス	□ 危機管理

所　管　課			管　理 課　長	事　務 局　長	所　長	理事長
担当者	係長	課長				

アクシデント・インシデント報告書兼医療に関する報告書（第１報）

≪報 告 日≫　令和　　年　　月　　日（　　）

≪報 告 者≫　　課　　係　　係長氏名　　（内線）

対象者	フリガナ		性 別	電話番号	
	氏　　名		男・女	年　齢	歳
	住　　所				
アクシデント・インシデントの概要	事 業 名				
	発生日時	令和　年　　月　　日（　　）　　時　　分頃			
	発生場所				
	事故の区分	□医療上の事故　□医療以外の事業上の事故　□施設管理上の事故 □機器の故障　□交通事故　□個人情報漏洩・流失　□誤交付 □信用失墜行為　□その他（　　）			
	具体的な内容				
	医療に関する記載	（　無　・　有　※裏面）			
対応	対応の概要				
	受診（搬送）医療機関・所在地				
	家族等への連絡	有　・　無	連絡先氏名 関係・電話		
	連絡内容				
区	報 告 先	部　　課　担当者名			
	報 告 日 報 告 者	令和　　年　　月　　日（　　）　　報告者名			

≪追加資料等≫＊報告内容が記載しきれない場合、写真、図面等関係資料があれば添付のこと。（様式は問わない）

≪医療に関する報告書≫

医療事業	保険診療	内視鏡（□胃・□大腸）　□乳房　□子宮　□MRI　□CT　□超音波 □心臓
	料金規程	□健康診断　□動脈硬化　□骨密度　□脳ドック　□小中心臓 □小中結核　□体成分分析　□その他
	がん対策	胃がん（□X 線・□内視鏡）　□乳がん　□大腸がん　□子宮がん □精度管理
	健康教育	□健康度測定　□トレッドミル　□教室・講座　□派遣指導 □リーダー養成・支援　□重度化予防　□障害者の健康支援 □その他
	内　　容 （該当するもの 1つ選択）	□事務関係（書類・予約・受付・会計・結果処理ミスなど） □対応や接遇（説明・誘導ミス、誤認、対応遅れ、苦情、暴言など □個人情報（漏洩・誤送信・誤開示など） □処置や検査全般 （採血、検査手技、データミス、検体取違、処置中の事故、損傷など） □薬剤関係（投与ミス、忘れ、薬剤取違、処置中の事故、損傷など） □転倒や怪我（転倒、ベッド・車椅子転落など） □環境、施設（照明・空調・清掃不備・施設損傷など） □その他

所　長　判　断			
心身への影響	□ない　□低い　□可能性あり　□高い　□極めて高い　□死亡	**レベル分類**	
所長コメント			

≪原因・再発防止≫

発生原因（背景）	
再発防止策 （又は改善策）	