

事故発生時の対応

事故が発生した場合は、応急措置など必要な初期対応を行い、すみやかに以下の手続きをお取りください。

※事故の日から30日以内にご通知のない場合には、保険金をお支払いできないことがありますのでご注意ください

① 事故報告書の記入をお願いします。

P.85の事故報告書をコピーのうえ、記入例を参考に必要事項をご記入ください。

事故報告書の最下段にある「事故証明書」欄もお忘れなくご記入（もしくはゴム印を押印）ください。

別途、専用の事故報告書がある場合は、そちらも添付ください。



② 損保ジャパンに事故報告書と加入証をメールもしくはFAXしてください。

P.86の最寄りの損保ジャパン担当保険金サービス課に事故報告書（と加入証）をメールもしくはFAXしてください。（加入証の印刷については、P.69をご参照ください。）

損保ジャパンの担当者が、事故報告書をもとに事故の状況などを確認させていただき、適切なアドバイスおよび保険金請求のためのご案内をします。特にセットプランまたはプラン1（保育所に賠償責任が発生する可能性があると思われる場合）については、その対応につき損保ジャパンと十分ご相談ください。

<メールによる事故報告について>

ふくしの保険ホームページ右側の専用ログインからユーザーID・パスワードにてログイン後、[各種ダウンロード][事故報告書]リンクからファイルダウンロードのうえ、Excel形式の事故報告書を作成し、同ファイル内に掲載している各都道府県毎の担当部署までメール添付にて送信ください。



③ 損保ジャパンに保険金請求書類を提出してください。

保険金請求書類をご送付させていただきますので必要事項をご記入のうえご提出ください。



④ ご提出いただいた保険金請求書類を確認させていただき不備がなければ保険金をお支払いします。

（注）プラン1-①オプション4「クレーム対応サポート補償」については、本ページ記載の手続方法と異なります。お手続きの詳細については、P.21をご参照ください。

<各プラン別のお支払いまでの流れ>

●法人(保育所)に管理責任のある賠償事故の場合

セットプラン、プラン1-①、プラン1-① オプション1、オプション2、プラン3-④

損保ジャパンに連絡する前に過失(ミス)を認めたり、賠償金を払いますといった発言をせず、「専門の人に相談する旨」お話しください。管理責任が発生するか否か不明の場合も同様です。保険金は法人^(注)にお支払いします。

※事故が発生した場合は、必ず損保ジャパンにご相談いただきながら、保育所で被害者との示談交渉を行っていただくことになります。(この保険では、保険会社が被保険者に代わって被害者との示談交渉を行う「示談交渉サービス」はありません。)事前に、損保ジャパンの承認を得ることなく損害賠償責任を認めたり、賠償金等をお支払いになった場合は、その一部あるいは全部について保険金をお支払いできないことがありますのでご注意ください。

●法律上の損害賠償責任が生じないにもかかわらず、被害者に対して支払われた賠償金、見舞金等は保険金のお支払いの対象となりません。

(注) 保育所に賠償責任保険金をお支払いするには、保育所が相手の方へ賠償責任保険金を支払った後か、相手の方の承諾を得ることが必要となります。(各種見舞費用保険金は対象ではありません。)

●個人情報漏えい事故の場合

プラン1-②

事故が発生した場合、事故原因および事故状況を事故報告書にご記入いただき、遅滞なく損保ジャパンまでご連絡ください。保険金は保育所管理者^(注)にお支払いします。

(注) 保育所に賠償責任保険金をお支払いするには、保育所が相手の方へ賠償責任保険金を支払った後か、相手の方の承諾を得ることが必要となります。(各種見舞費用保険金は対象ではありません。)

●^{じゅう}什器・備品の事故の場合

プラン1-③

損害を受けた什器・備品は損保ジャパンからの連絡を受けたうえで、修理や処分をするようにしてください。

什器・備品の被害状況を保険会社が確認したうえで修理費などをお支払いします。

※盗難の場合は盗難届証明書、火災の場合は罹災証明書をご用意ください。

●傷害事故の場合

セットプラン、プラン2-①、②、③、プラン3-②

請求書類はケガをされたご本人からいただきます。保険金は保険会社からケガをされたご本人に直接支払われます。

その際に、所定の手続きを経て、損保ジャパンから施設に対しても金額・振込日をご連絡します。

また、保育所外や往復途上における交通事故でのケガについては、警察が発行した交通事故証明書をご用意ください。

●労災事故の場合

プラン3-①、オプション

まず、所轄の労働基準監督署に届出していただきます。その認定に従って、保育所管理者に保険金をお支払いし、保育所管理者から職員またはその遺族に補償金としてお支払いいただきます。労働基準監督署に提出した書類の写しが必要となりますので必ず(控)をお取りください。

※被災職員またはその遺族から補償金受領書の取付けが必要となります。

●役員・職員の感染症罹患事故の場合

プラン3-③

請求書類は保育所からご提出いただきます。感染が判明したときまたは感染症が発症したときは、給付金額の決定の前に、補償金の給付の可否等も、遅滞なく損保ジャパンまでご連絡ください。

●社会福祉法人役員の賠償事故の場合

プラン4

損保ジャパンに連絡する前に過失(ミス)を認めたり、賠償金を払うといった発言をせず、「専門の人に相談する旨」お話しください。賠償責任が発生するか否か不明の場合も同様です。保険金は役員^(注)にお支払いします。

※事故が発生した場合は、必ず損保ジャパンにご相談いただきながら、役員が被害者との示談交渉を行っていただくこととなります。(この保険では、保険会社が役員(被保険者)に代わって被害者との示談交渉を行う「示談交渉サービス」はありません。)

事前に、損保ジャパンの承認を得ることなく損害賠償責任を認めたり、賠償金等をお支払いになった場合は、その一部あるいは全部について保険金をお支払いできないことがありますのでご注意ください。

●法律上の損害賠償責任が生じないにもかかわらず、被害者に対して支払われた賠償金等は保険金のお支払いの対象となりません。

(注) 役員に賠償責任保険金をお支払いするには、役員が相手の方へ賠償責任保険金を支払った後か、相手の方の承諾を得ることが必要となります。