|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 総括監督員 | 主任監督員 | 担当監督員 |
|  |  |  |

監督員を任命しない場合は、それぞれ課長、係長

、担当者に書き換える。

監督員を任命しない場合は、委託発注課を記入する。

事　故　報　告　書

（委託監督課・事務所）　　　　　　　　　　　　　　　　令和 　　 年 　　 月 　　 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 準拠する仕様書名を記入する。 | 受託者 | 住　所 |  | |
| 氏　名 |  | 印 |

　次の委託の事故について、○○○○○仕様書の規定により報告します。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事故発生日時 | 令和　　年　　月　　日（　　）　　時　　分頃 | 天候 |  |
| 事故発生場所 |  | | |
| 委託名 | 公衆災害とは：委託関係者以外の第三者に対する生命、身体及び財産に関する危害並びに迷惑をかけた災害をいう。（市民の身体財産、埋設物や架空線など他企業財産）  労働災害とは：労働者が業務遂行中に業務に起因して受けた業務上の災害をいう。 | | |
| 履行場所 |  | | |
| 履行期間又は期限 |  | | |
| 契約金額 |  | | |
| 従事作業 | 事故時にどのような作業であったかを記入する。 | | |
| 災害の種類 | 公衆災害　　　　労働災害 | | |
| 被害者 | 住所  **様式使用にあたって**  赤文字は、記載する上の参考です。  使用に当たっては、削除してご利用ください。  個人情報となるので本人の承諾を得て記入する。  氏名  被害者が下請業者であればその旨を記入する。  連絡先 Tel. 　　　　　　　　　　　　　　※本人の了解を得て記入すること。 | | |
| 加害者 | 住所  氏名  連絡先 Tel. 　　　　　　　　　　　　　　※本人の了解を得て記入すること。 | | |
| 被害の状況 | 人的被害　　　　　　　　病院名及び所在地  人的被害、物的被害を事実（診断書等）に基づき記入する。  Tel. | | |
|  | 物的被害　　　　　　　　物件名 | | |
| 事故の概要 | いつ、どこで、何の作業中に、どのような状況でどのような事故が発生したのか、わかりやすく、正確かつ簡潔に記入する。 | | |

事故報告書(　/　)

提出ページをいれる。

|  |  |
| --- | --- |
| 事故の原因 | 事故発生に至った諸要因を洗い出し、事故の原因を正確に把握し記入する。 |
| 事故後の対応 | 事故発生後、被害者及び事故現場にどのような対応をしたのか。  目撃者が下請業者であれば記入する。 |
| 再発防止策 | 再発防止策（社内での安全会議など）を行ったのか、事故後の改善策などを記入する。 |
| 関係機関の意見 | 労働災害の場合は労働基準監督署の意見を記入し、公衆災害の場合は、道路管理者や交通管理者などの意見を記入する。 |
| 目撃者 | 住所  氏名　　　　　　　　　　（○次下請　○○建設職員）  連絡先 Tel.  　添付したものに○を付ける。 |
| 添付図面等 | 1　案内図　　2　事故の平面図、断面図　　3　事故現場の写真  4　施工体系図兼安全衛生協議会組織図等　　5　診断書  6　その他（必要に応じて添付） |
| 事故当事者連絡先 | 一次下請会社名：　　　　　　　　　所在地：  代表者名：　　　　　　　　　　　　電話番号： |
| 二次下請会社名：　　　　　　　　　所在地：  代表者名：　　　　　　　　　　　　電話番号： |
| 担当者名 | 氏名　　　　　　　　連絡先 Tel. |

事故報告書(　/　)

１　案内図

|  |
| --- |
|  |

事故報告書(　/　)

２　事故の平面図及び断面図

|  |
| --- |
|  |

事故報告書(　/　)

３　事故現場の写真

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

事故報告書(　/　)

４　施工体系図兼安全衛生協議会組織図等

|  |
| --- |
|  |

事故報告書(　/　)