

## 工事等に係る事故対応ガイドライン

### 1 目的

このガイドラインは、本市が発注する建設工事、業務委託その他の案件（以下「建設工事等」という。）における事故発生時の通報、報告などの対応に関するガイドラインであり、発注者及び受注者双方が、迅速かつ適切な処理を図ることを目的とする。

### 2 受注者の事故への対応

受注者は、建設工事等において事故が発生した場合は、「事故発生時対応フロー（別紙）」を参考に、事故の重大性・緊急性等を判断する中で、人命救助を第一として二次災害防止の措置を講じるとともに、このガイドラインに定める通報及び報告を専任監督員及び関係機関に行う。

### 3 用語の定義

このガイドラインにおいて使用する用語の定義は、次のとおりとする。

（１） 「**労働災害**」とは、工事関係者が業務遂行中に業務に起因して受けた業務上の災害のことで、業務上の負傷・疾病及び死亡をいう。

なお、通勤途中における負傷、疾病及び死亡は除く。

（２） 「**通報**」とは、電話等による連絡をいう。通報は、休日・勤務時間外であっても必ず行う。

（３） 「**速報**」とは、工事事務速報（渋川市が発注する建設工事に係る契約関係書類に関する要領に定める様式－１３）（以下「事故速報」という。）による報告をいう。

（４） 「**報告**」とは、事故報告書（様式第１号）（以下「事故報告書」という。）による報告をいう。

（５） 「**直ちに**」とは、どのような理由にかかわらず、すぐに行わなければならないことをいう。ただし、人命救助を最優先とする。

（６） 「**速やかに**」とは、できるだけ早く行わなければならないことをいう。

（７） 「**遅滞なく**」とは、正当な理由、合理的な理由がない限りすぐに行わなければならないことをいう。

### 4 通報を要する事故の範囲

このガイドラインの対象とする事故は、建設工事等において発生した表－１のい

ずれかに該当する事故とする。

## 5 事故発生後の流れ

### (1) 通報

ア 受注者は、事故等が発生した場合、人命救助、事故現場の現状保存、二次災害の防止、関係機関への通報等必要な措置を行った上で、直ちに専任監督員に通報しなければならない。

イ 専任監督員は、事故発生の通報を受けた場合は、直ちに主務係長に通報した上で、事故現場の確認を行う。

また、市民等から直接通報を受けた場合は、直ちに受注者へ通報するとともに、主務係長に通報した上で、事故現場の確認を行う。

なお、現場確認は必ず2名以上で行わなければならない。

ウ 主務係長は、事故発生の通報を受けた場合は、直ちに主務課長に通報する。

エ 主務課長は、事故発生の通報を受けた場合は、直ちに主務部長及び契約管理課長に通報する。

オ 主務部長は、通報を受けた事故が表－2に規定するレベルⅡ、Ⅲに該当する場合は、直ちに市長、副市長及び総務部長へ通報する。

ただし、「死傷公衆災害」の場合は、表－2に規定する事故のレベルに関わらず、必ず市長、副市長及び総務部長へ報告しなければならない。

### (2) 速報

ア 受注者は、事故発生時の状況・原因を的確に把握し、通報後速やかに専任監督員に事故速報を提出しなければならない。

また、その内容に追記・変更があった場合は、その都度遅滞なく、専任監督員へ事故速報を提出しなければならない。

イ 専任監督員は、事故速報を受理した時は、速やかに主務課長に送付する。

ウ 主務課長は、事故速報を受理した時は、速やかに主務部長と契約管理課長に送付する。

エ 主務部長は、レベルⅡ、Ⅲに該当する事故速報を受理した時は、市長、副市長及び総務部長に送付し、事故の概要について報告する。

ただし、「死傷公衆災害」の場合は、事故のレベルに関わらず、必ず市長、副市長及び総務部長へ報告しなければならない。

### (3) 最終報告

ア 受注者は、事故後の措置及び再発防止策の検討後、表－3に規定された分類に従い、速やかに主務課長に事故報告書を提出し、最終報告を行わなければならない。

イ 主務課長は、前号の最終的な報告を受けた場合は、事故報告書に記載された内容について事実関係を確認の上、報告書（様式第2号）（以下「報告書」という。）を作成し、速やかに主務部長と契約管理課長に事故報告書の写しとともに送付する。

ウ 主務部長は、（2）エにより報告した案件については、速やかに事故報告書及び報告書の写しを市長、副市長及び総務部長に送付し、事故の詳細について報告する。

#### （4） 聴き取り調査と事後措置

ア 契約管理課長は、事故報告書及び報告書の写しを受けた後に、必要に応じて専任監督員、主務係長及び主務課長の立会いのもと、受注者から事故に関する聴き取り調査を行うことができる。この聴き取り調査の日程調整は、契約管理課長が行う。

イ 契約管理課長は、聴き取り調査で事故発生状況、事故後の措置及び再発防止対策の確認をするとともに、受注者に対して現場の安全確保のための指導を行う。

ウ 契約管理課長は、聴き取り調査の結果を取りまとめ、事故報告書及び報告書の内容と合わせて検討し、渋川市建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく措置等の案を作成して、渋川市建設工事請負業者等指名停止審査会に付議する。

#### （5） その他

ア 専任監督員及び受注者は、事故発生が夜間又は休日等の場合若しくは市民等からの通報による場合においても、迅速かつ確実な連絡体制を構築できるよう、携帯電話の番号等（携帯電話を所有していない場合は、自宅等の電話番号）を相互に確認しておくこと。

イ 専任監督員は、夜間又は休日等の通報に対応するため、受注者決定後速やかに、工事等情報（様式第3号）に案内図を添付し、本庁宿直室に配置すること。

## 6 適用の範囲

このガイドラインは、「測量・建設コンサルタント業務等」、「警備・清掃等の業務」及び「その他業務等」に準用する。

### 附 則

このガイドラインは、平成29年6月1日から施行する。

### 附 則

このガイドラインは、令和4年4月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和5年4月1日から施行する。

附 則

このガイドラインは、令和8年4月1日から施行する。

表－１ 事故の分類と定義

| 事故の分類                                                       | 事故の定義                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(１) 労働災害<br/>(工事作業に起因して、工事関係者が死傷した事故)</p>                | <p>工事作業場及びその隣接区域（以下「工事区域」という。）において、工事作業又は資機材・工場製品輸送作業（共通仕様書 1-1-1 -35 交通安全管理第３項に規定された交通安全等輸送計画に記載された作業。以下「輸送作業」という。）に起因して、工事関係者が死亡又は負傷した事故。</p> <p>※工事作業場とは</p> <p>工事を施行するに当たって作業し、材料を集積し、又は機械類を置く等工事のために、固定若しくは移動柵等により明確に区分して使用する区域内をいう。再資源化施設、資機材置場等の関連施設を含む。</p> <p>※隣接区域とは</p> <p>本来、工事作業場外での作業は禁じられているが、適切な安全対策のもとに作業上やむを得ず使用する工事作業場に接続した区域をいう。</p> |
| <p>(２) もらい事故<br/>(第三者の行為に起因して、工事関係者が負傷した事故)</p>             | <p>工事区域において、工事関係者以外の第三者の行為に起因して工事関係者が死亡又は負傷した事故。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <p>(３) 死傷公衆災害<br/>(工事作業に起因して、当該工事関係者以外が負傷した事故)</p>          | <p>工事区域における工事関係作業及び輸送作業に起因して工事関係者以外の第三者が死亡又は負傷した事故。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>(４) 物損公衆災害<br/>(工事作業に起因して、当該工事関係者以外の第三者の資産に損害が生じた事故)</p> | <p>工事区域における工事関係作業及び輸送作業に起因して工事関係者以外の第三者の資産に損害を与えた事故。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>(５) その他<br/>(労働安全衛生規則第９６条関係で報告が定められている事故等)</p>           | <p>事業場又はその附属建設物内において、火災又は爆発の事故、その他クレーン、ゴンドラ、ボイラー等に関する事故。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

表－２ 事故レベルの区分

| レベル | 区 分            | 内 容                                                                          |
|-----|----------------|------------------------------------------------------------------------------|
| I   | 軽微な事故          | 休業４日未満の人身事故（ただし、死傷公衆災害は除く。）又は物損災害のうち、第三者の死傷につながる可能性が少ない、又は被害、影響が少ない場合など。     |
| II  | 重度の事故          | 休業４日以上の人身災害（ただし、死傷公衆災害は死亡以外すべて。）又は物損災害のうち、第三者の死傷につながる可能性が高い、又は被害、影響が大きい場合など。 |
| III | 死 亡 等<br>重大な事故 | 人身被害のうち被災者が死亡した場合、クレーン転倒などの大規模な事故又は不発弾発見など緊急に広報が必要な場合など。                     |

表－３ 事故の分類と報告様式等

○：報告を要する ×：報告不要

| 事故の分類  | レベル    | 区 分                  | 事故速報 | 事故報告書<br>(様式第１号) | 報告書<br>(様式第２号) | 決裁区分 |
|--------|--------|----------------------|------|------------------|----------------|------|
| 労働災害   | I      | 休業日数４日未満             | ○    | ×                | ×              | 主務部長 |
|        | II、III | 休業日数４日以上             |      | ○                | ○              | 市 長  |
| もらい事故  | I      | 休業日数４日未満             | ○    | ×                | ×              | 主務部長 |
|        | II、III | 休業日数４日以上             |      | ○                | ○              | 市 長  |
| 死傷公衆災害 | I～III  | 休業日数４日未満             | ○    | ○                | ○              | 市 長  |
|        |        | 休業日数４日以上             |      |                  |                |      |
| 物損公衆災害 | I      | 軽微なもの                | ○    | ×                | ×              | 主務部長 |
|        | II、III | その他                  |      | ○                | ○              | 市 長  |
| その他    | I～III  | 労働安全衛生規則第<br>96条関係など | ○    | ○                | ○              | 市 長  |

【参考資料】

労働安全衛生規則（抜粋）

（事故報告）

第九十六条 事業者は、次の場合は、遅滞なく、様式第二十二号による報告書を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。

一 事業場又はその附属建設物内で、次の事故が発生したとき

- イ 火災又は爆発の事故（次号の事故を除く。）
- ロ 遠心機械、研削といしその他高速回転体の破裂の事故
- ハ 機械集材装置、巻上げ機又は索道の鎖又は索の切断の事故

ニ 建設物、附属建設物又は機械集材装置、煙突、高架そう等の倒壊の事故

二 令第一条第三号のボイラー（小型ボイラーを除く。）の破裂、煙道ガスの爆発又はこれらに準ずる事故が発生したとき

三 小型ボイラー、令第一条第五号の第一種圧力容器及び同条第七号の第二種圧力容器の破裂の事故が発生したとき

四 クレーン（クレーン則第二条第一号に掲げるクレーンを除く。）の次の事故が発生したとき

- イ 逸走、倒壊、落下又はジブの折損
- ロ ワイヤロープ又はつりチェーンの切断

五 移動式クレーン（クレーン則第二条第一号に掲げる移動式クレーンを除く。）の次の事故が発生したとき

- イ 転倒、倒壊又はジブの折損
- ロ ワイヤロープ又はつりチェーンの切断

六 デリック（クレーン則第二条第一号に掲げるデリックを除く。）の次の事故が発生したとき

- イ 倒壊又はブームの折損
- ロ ワイヤロープの切断

七 エレベーター（クレーン則第二条第二号及び第四号に掲げるエレベーターを除く。）の次の事故が発生したとき

- イ 昇降路等の倒壊又は搬器の墜落
- ロ ワイヤロープの切断

八 建設用リフト（クレーン則第二条第二号及び第三号に掲げる建設用リフトを除く。）の次の事故が発生したとき

- イ 昇降路等の倒壊又は搬器の墜落
- ロ ワイヤロープの切断

九 令第一条第九号の簡易リフト（クレーン則第二条第二号に掲げる簡易リフトを除く。）の次の事故が発生したとき

- イ 搬器の墜落

ロ ワイヤロープ又はつりチェーンの切断

十 ゴンドラの次の事故が発生したとき

イ 逸走、転倒、落下又はアームの折損

ロ ワイヤロープの切断

2 次条第一項の規定による報告と併せて前項の報告書の提出をしようとする場合にあつては、当該報告書の記載事項のうち次条第一項各号（第十二号を除く。）に掲げる事項と重複する部分の記入は要しないものとする。

（労働者死傷病報告）

第九十七条 事業者は、労働者が労働災害その他就業中又は事業場内若しくはその附属建設物内における負傷、窒息又は急性中毒（以下「労働災害等」という。）により死亡し、又は休業したときは、遅滞なく、電子情報処理組織を使用して、次に掲げる事項を所轄労働基準監督署長に報告しなければならない。

一 労働保険番号（建設工事の作業に従事する請負人の労働者が労働災害等により死亡し、又は休業した場合は法第十五条第一項の元方事業者（以下「元方事業者」という。）の労働保険番号）

二 事業の種類並びに事業場の名称、所在地及び電話番号

三 常時使用する労働者の数

四 建設工事の作業に従事する労働者が労働災害等により死亡し、又は休業した場合は当該工事の名称

五 事業場の構内において作業に従事する請負人の労働者が労働災害等により死亡し、又は休業した場合は当該事業場の名称

六 建設工事の作業に従事する請負人の労働者が労働災害等により死亡し、又は休業した場合は元方事業者の事業場の名称

七 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）第二条第二号に規定する派遣労働者が労働災害等により死亡し、又は休業した場合は、当該報告を行う事業者が当該派遣労働者に係る同条第四号に規定する派遣先又は同号に規定する派遣元事業主のいずれに該当するかの別並びに当該派遣先の事業場の名称及び郵便番号

八 労働災害等により死亡し、又は休業した労働者の氏名、生年月日及び年齢、性別、職種、当該職種における経験期間並びに傷病の名称及び部位

九 休業見込期間又は死亡日時

十 労働災害等により死亡し、又は休業した労働者が外国人（出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の一の表の外交又は公用の在留資格をもつて在留する者及び日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法

（平成三年法律第七十一号）に定める特別永住者を除く。）である場合はその国籍又は地域の名称及び在留資格の区分

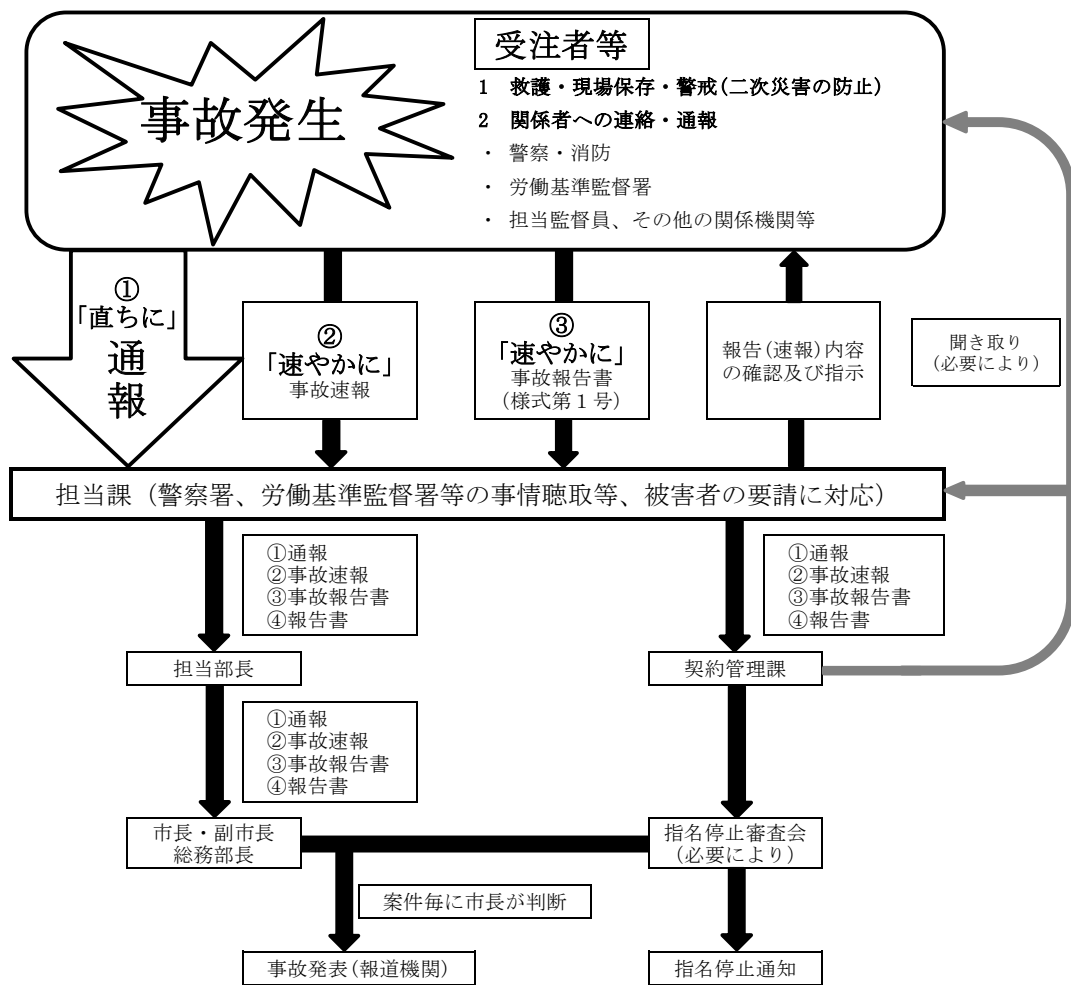
十一 労働災害等の発生日時、発生場所の所在地、発生状況及びその略図並びに原因

十二 報告年月日並びに事業者及び報告者の職氏名

- 2 前項の場合において、休業の日数が四日に満たないときは、事業者は、同項の規定にかかわらず、一月から三月まで、四月から六月まで、七月から九月まで及び十月から十二月までの期間における当該事実について、それぞれの期間における最後の月の翌月末日までに、電子情報処理組織を使用して、同項各号（第九号を除く。）に掲げる事項及び休業日数を所轄労働基準監督署長に報告しなければならない。

別紙

事故発生時対応フロー



| だれが       | いつ        | どのように                                   |                                                                  |                        |
|-----------|-----------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 現場対応・事故通報 |           |                                         |                                                                  |                        |
| 受注者等      | ア         | 発生(発見)後直ちに                              | 事故の大小に関わらず、事故発生後は現場での「救護」「現場保存」「警戒」等を指示し、直ちに担当監督員(担当課)へ電話等で通報する。 |                        |
|           |           |                                         | 緊急を要する場合                                                         |                        |
|           |           |                                         | ①                                                                | 119番、110番に通報し、出動を要請する。 |
|           |           |                                         | ②                                                                | 会社に連絡し、応援要請等を行う。       |
|           | イ         | アの措置後直ちに                                | ③ 労働基準監督署へ連絡する。(休日、夜間は問わない。)                                     |                        |
|           |           |                                         | ④ 担当監督員(担当課)へ連絡する。(休日、夜間は問わない。)                                  |                        |
| ウ         | 先方の指示等による | 事故の発生状況、程度等を把握し、関係者からの事情聴取を行い、各機関に通報する。 |                                                                  |                        |
|           |           | 警察、労基署及び関係各機関の現場調査、事情聴取等に対応すること。        |                                                                  |                        |
| 担当課       | エ         | ア④を受け速やかに                               | 担当部長、契約管理課長に報告し、担当部長は必要に応じ市長、副市長、総務部長に報告する。                      |                        |
| 文書報告(速報)  |           |                                         |                                                                  |                        |
| 受注者       | オ         | イの措置後速やかに                               | 担当課へ事故速報により報告する。<br>必要により、第2、第3報(回数に制限はない。)を行う。                  |                        |
| 担当課       | カ         | オを受け速やかに                                | 内容を確認し、受注者に必要な指示を行う。                                             |                        |
|           |           |                                         | 担当部長へ事故速報の写しを送付する。                                               |                        |
|           |           |                                         | 契約管理課長へ事故速報の写しを送付する。                                             |                        |
|           |           |                                         | 担当部長は必要に応じ市長、副市長、総務部長へ事故速報の写しを送付する。                              |                        |
| 文書報告(最終)  |           |                                         |                                                                  |                        |
| 受注者       | キ         | ウが終わり次第速やかに                             | 担当課へ事故報告書(様式第1号)を提出する。                                           |                        |
| 担当課       | ク         | カを受け速やかに                                | 事故報告書等に基づき、報告書(様式第2号)を作成する。                                      |                        |
|           |           |                                         | 担当部長へ報告書と事故報告書の写しを送付する。                                          |                        |
|           |           |                                         | 契約管理課長へ報告書と事故報告書の写しを送付する。                                        |                        |
|           |           |                                         | 担当部長は必要に応じ市長、副市長、総務部長へ報告書と事故報告書の写しを送付する。                         |                        |

事故報告書

渋川市長様

商号又は名称

代表者職氏名

|                   |                                                                                                                        |    |    |    |        |         |                  |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--------|---------|------------------|
| 工事等概要             | 工事名等                                                                                                                   |    |    |    |        |         |                  |
|                   | 請負金額                                                                                                                   |    |    |    | 工期     | ～       |                  |
|                   | 現場代理人                                                                                                                  |    |    |    |        |         |                  |
| 事故発生日時            | 年 月 日 ( 曜日 )                                                                                                           |    |    |    | 時 分頃   | 天候      |                  |
| 事故発生場所            |                                                                                                                        |    |    |    |        |         |                  |
| 被災者<br>(被災物件)     | 氏名(物件名)                                                                                                                | 年齢 | 性別 | 職種 | 傷病等の程度 |         | 休業見込日数<br>又は治療期間 |
|                   |                                                                                                                        |    |    |    |        |         |                  |
|                   | 業者名又は勤務先                                                                                                               |    |    |    |        | 下請の場合 次 |                  |
|                   | 事務所又は自宅所在地                                                                                                             |    |    |    |        |         |                  |
| 事故発生状況            |                                                                                                                        |    |    |    |        |         |                  |
| 事故の原因             |                                                                                                                        |    |    |    |        |         |                  |
| 事故後の措置<br>(再発防止策) |                                                                                                                        |    |    |    |        |         |                  |
| 事故の分類             | ・労働災害    ・もらい事故    ・死傷公衆災害    ・物損公衆災害    ・その他                                                                          |    |    |    |        |         |                  |
| 周辺への影響            | ・大きい(多い)    ・小さい(少ない)    ・なし    ・内容 (                      )                                                           |    |    |    |        |         |                  |
| 添付書類等             | ・死傷病報告書(労基署提出分の写し)    ・診断書(写し)    ・現場見取り図    ・現場写真<br>・事故状況図    ・構築物の構造図等    ・埋設物位置図等    ・その他 (                      ) |    |    |    |        |         |                  |

- 備考 1 事故の分類については、該当するものに○をつけること。  
2 周辺への影響については、影響範囲が1件の場合を小さいとし、それを超えるものは大きいとする。  
3 添付する書類に○をつけること。  
4 押印を省略する場合は、以下に発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

|            |        |
|------------|--------|
| 発行責任者及び担当者 |        |
| ・発行責任者：    | (電話番号) |
| ・担当者：      | (電話番号) |

報 告 書

渋川市建設工事請負業者等指名停止審査会委員長 様

部 課  
課 長 印

|                   |                                                                                        |  |      |    |  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|------|----|--|
| 工事等概要             | 工 事 名 等                                                                                |  |      |    |  |
|                   | 請 負 金 額                                                                                |  | 工 期  | ～  |  |
|                   | 受 注 者 名                                                                                |  |      |    |  |
|                   | 現場代理人                                                                                  |  |      |    |  |
| 事故発生日時            | 年 月 日 ( 曜日 )                                                                           |  | 時 分頃 | 天候 |  |
| 事故発生場所            |                                                                                        |  |      |    |  |
| 事故の原因に対する見解       |                                                                                        |  |      |    |  |
| 受注者の安全管理体制等に対する見解 |                                                                                        |  |      |    |  |
| 被災状況              |                                                                                        |  |      |    |  |
| 添付書類等             | ・ 死傷病報告書（労基署提出分の写し） ・ 診断書（写し） ・ 現場見取り図 ・ 現場写真<br>・ 事故状況図 ・ 構築物の構造図等 ・ 埋設物位置図等 ・ その他（ ） |  |      |    |  |

備考 1. 添付する書類に○をつけること。  
2. 添付書類等で、様式2に添付されたものは不要とする。

# 工 事 等 情 報

## 事 故 報 告 書

|                |               |  |  |
|----------------|---------------|--|--|
| 工 事 名 等        |               |  |  |
| 工事場所等          |               |  |  |
| 工 期 等          | 年 月 日 ～ 年 月 日 |  |  |
| 担 当 課<br>連 絡 先 |               |  |  |
|                | 課 長           |  |  |
|                | 係 長           |  |  |
|                | 専任監督員         |  |  |
| 受 注 者<br>連 絡 先 |               |  |  |
|                | 会 社 直 通       |  |  |
|                | 代 表 者 等       |  |  |
|                | 現場代理人         |  |  |
|                | 主任技術者         |  |  |

※1 「専任監督員」は、工事以外の場合、担当者を記載する。

※2 「代表者等」は、工事等を統括する社員でも可。

※3 「案内図」は住宅地図を使用し、工事場所を太線で表記すること。

# 工 事 等 情 報

|                |                            |       |               |
|----------------|----------------------------|-------|---------------|
| 工 事 名 等        | 市道1－〇〇〇〇号線道路改良工事           |       |               |
| 工事場所等          | 渋川市〇〇地内                    |       |               |
| 工 期 等          | (元号) 〇年8月1日 ～ (元号) 〇年2月15日 |       |               |
| 担 当 課<br>連 絡 先 | 建設交通部 土木管理課                |       |               |
|                | 課 長                        | 〇村 〇久 | 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
|                | 係 長                        | 〇本 〇裕 | 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
|                | 専任監督員                      | 〇橋 〇俊 | 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
| 受 注 者<br>連 絡 先 | (株) 〇〇建設                   |       |               |
|                | 会 社 直 通                    |       | 0279-2〇-〇〇〇〇  |
|                | 代 表 者 等                    | 〇〇 太郎 | 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
|                | 現場代理人                      | 〇〇 一郎 | 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |
|                | 主任技術者                      | 〇〇 二郎 | 080-〇〇〇〇-〇〇〇〇 |

※1 「専任監督員」は、工事以外の場合、担当者を記載する。

※2 「代表者等」は、工事等を統括する社員でも可。

※3 「案内図」は住宅地図を使用し、工事場所を太線で表記すること。