

# 建設工事事故報告書について（改正）

平成25年10月18日 技第184号  
技術管理課長から県土マネジメント部関係課  
・室長、各出先機関の長あて通知

奈良県県土マネジメント部（旧 土木部）発注工事の施工中並びに業務の実施中に発生した事故（以下「事故」という。）の事故報告処理につきましては、下記「1. 事故報告処理について」によることとします。

また、建設工事事故データベースシステム（SAS）による事故報告につきましては、下記「2. SASによる事故報告について」によることとします。

## 記

### 1. 事故報告処理について

#### （1）事故報告処理の流れ

受注者及び発注者は、事故発生時の取扱いについて「事故処理の流れ」（別紙1参照）に基づき対応して下さい。

#### （2）事故速報及び続報

受注者は、事故が発生した場合には、直ちに監督職員に通報して下さい。ただし、通報する内容は以下の項目とします。

- ①被災者について
  - ・被災者の所属
  - ・被災者の症状
- ②事故の概要
  - ・事故の経緯
  - ・事故の発生状況
  - ・事故の発生要因

#### （3）事故報告書

受注者は、事故発生後速やかに、工事打合簿を表紙として、「事故報告書」【様式2】（別紙2参照）とともに関係書類（別紙3参照）を監督職員に2部ずつ提出して下さい。

## 2. SASによる事故報告について

### (1) 事故報告書等の作成対象事故

事故発生状況調書：すべての事故

事故報告書：事故発生状況調書をSASのシステム管理者に送信した上で、事故番号が附番された事故

※事故番号が附番されるのは、「対象登録事故の定義」（別紙4参照）によります。

※事故の定義外であれば、それ以降のデータ登録（事故報告書）は不要です。

### (2) 事故報告書の様式

建設工事事故データベースシステム（SAS）により出力される様式システムによる作成については、「建設工事事故データベースシステム（SAS）のガイドライン」を参照して下さい。

※上記ガイドラインは、以下のアドレスよりダウンロードしていただけます。  
<http://sas.hrr.mlit.go.jp/>（国土交通省 SASホームページ）

### (3) 事故報告書等の作成および提出期日

事故発生状況調書：監督職員が作成し、SASのシステム管理者へ送信します。  
（事故発生後2週間以内）

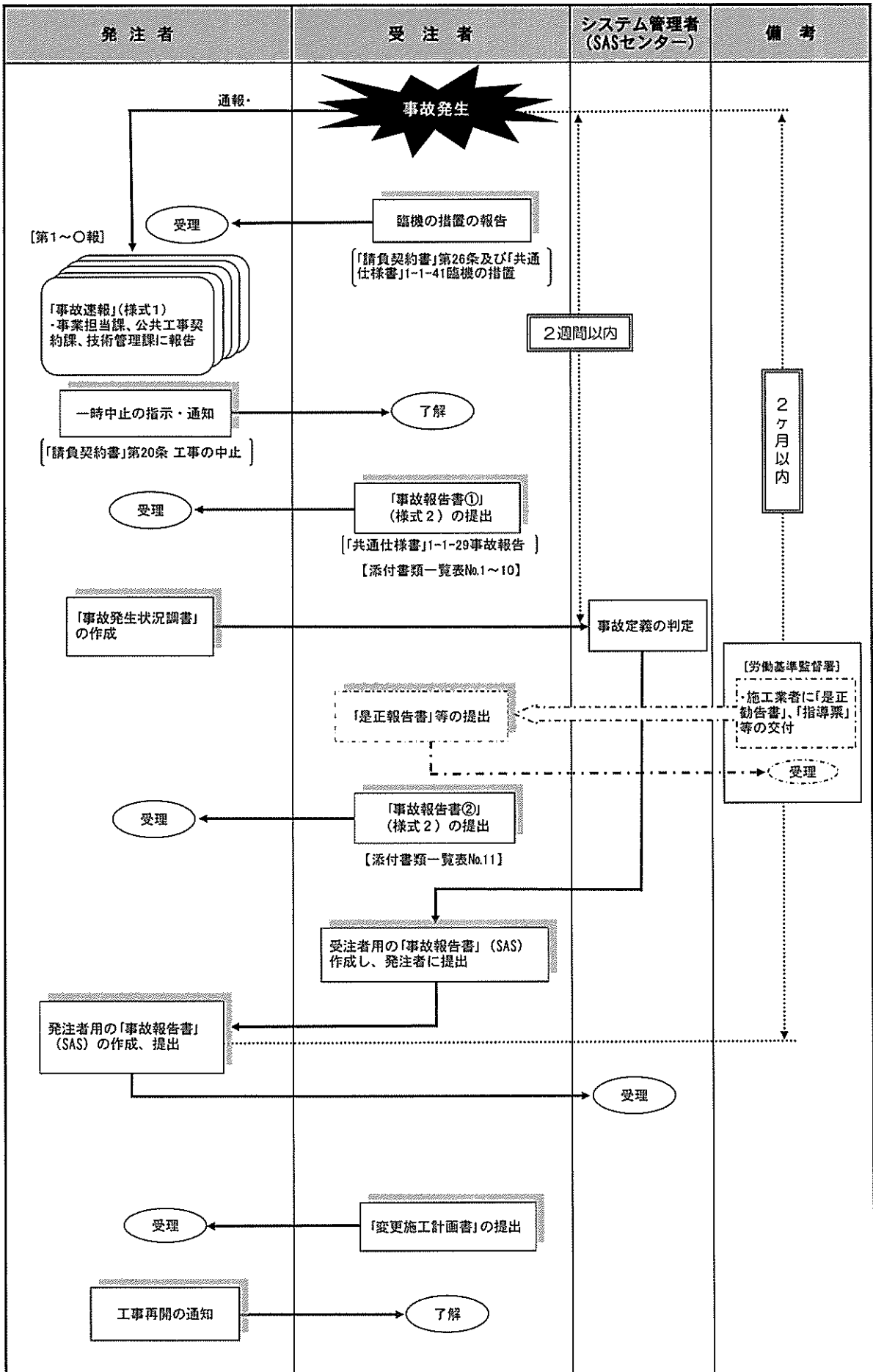
発注者事故報告書：監督職員が作成し、内容を確認後、受注者事故報告書と併せて事業担当課、公共工事契約課及び技術管理課へ1部ずつ提出します。  
（事故発生後2ヶ月以内）

受注者事故報告書：受注者が作成し、監督職員に提出します。監督職員が内容を確認後、発注者事故報告書と併せて事業担当課、公共工事契約課及び技術管理課へ1部ずつ提出します。  
（事故発生後2ヶ月以内）

注1) 労働基準監督署、警察署等の現場検証等の経過状況報告については、事業担当課の指示に従うこととします。

注2) 土木設計業務等委託の場合は、「監督職員」を「調査職員」に読み替えるものとします。

事故処理の流れ



【様式2】

# 事故報告書

平成 年 月 日

(発注者)

事務所  
総括監督員 殿

(受注者)

印

土木工事共通仕様書第1編第1章第1節1-1-29(事故報告書)に基づき、下記のとおり報告します。

## 記

1 工事番号	
2 工事(業務)名	
3 路線(河川)名	
4 施工場所	
5 受注者名	
6 請負金額	(円)
7 工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
8 災害発生日時及び天候	平成 年 月 日( ) 時 分 天候:
9 災害発生場所	
10 被災(労働)者	[所屬] [元請下請種別]
	住所
	氏名
	生年月日(年齢) 年 月 日 (才)
11 傷病の状況	
12 傷病の経過	



【添付書類一覧表】

番号	名称	内容	備考	
1	事故状況説明図	位置図・平面図・断面図等，事故発生時の状況がわかるもの ※事故発生時の状況は図解等で具体的に記載	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     事故報告書類 ①                 </div>	
2	事故現場の写真	現場の状況がわかるもの ※平面図等に撮影方向を記載		
3	安全管理体制図	安衛法で定める，店社，作業場の安全衛生管理体制 ※施工計画書に記載されたものの写しでも可		
4	下請届(写し)	※下請契約がある場合のみ		
5	施工体系図(写し)			
8	労働者死傷病報告(写し)	労働安全衛生規則第97条(様式第23号または様式第24号) ※労働災害の場合のみ。労働基準監督署の收受印があるものの写し		
9	医師の診断書等(写し)	全治日数等(見込みで可)がわかるもの		
10	工事打合せ簿(写し)、 指示書(写し)	事故に関係する打合せ簿及び指示書 ※工事中止の指示書、再発防止策及び工事再開に係る打合せ簿等。		受注者が作成し、「事故報告書類」として発注者に提出
11-1	使用停止等命令書(写し)	法違反があり、作業の全部又は一部の使用停止、建設物等の全部又は一部の使用の停止又は変更その他労働災害を防止するため必要な事項を、労働局長又は基準監督署長が事業者に対し命令するもの		
	上記に対する報告書(写し)	使用停止等命令書を受けた事項に対する報告書		
11-2	是正勧告書(写し)	法違反の是正を求める場合に、労働基準監督官が事業者に対し交付するもの	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">                     事故報告書類 ②                 </div>	
	上記に対する報告書(写し)	是正勧告を受けた事項に対する報告書		
11-3	指導票(写し)	法違反ではないが、改善を求める場合に、労働基準監督官が事業者に対し交付するもの		
	上記に対する報告書(写し)	指導を受けた事項に対する改善報告書		

受注者は、事故発生後速やかに、事故報告書とともに事故報告書類①を監督職員に2部提出して下さい。

なお、労働基準監督署において監督署の命令・勧告・指導書が交付された場合は、是正報告書が受理された段階で速やかに事故報告書類②を再提出して下さい。

## SASによる事故報告について

## 1. 対象登録事故の定義

事故の分類	事故の定義
<p>労働災害 (工事作業が起因して、工事関係者が死傷した事故)</p>	<p>工事作業場内及びその隣接区域(以下「工事区域」という。)において、工事関係作業が起因して、工事関係者が死亡あるいは負傷した事故。 資機材・工事製品輸送作業(「土木工事共通仕様書(案)奈良県土木部」の総則「1-1-32交通安全管理第2項」に規定された安全輸送上の計画に記載された作業(以下「輸送作業」という。))が起因して工事関係者が死亡あるいは負傷した事故。 なお、ここでいう負傷とは、休業4日以上を負傷をいう。</p> <p>※工事作業場：工事を施工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、固定あるいは移動等により周囲から明確に区分して使用する区域内をいうものとする。 ※隣接区域：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</p>
<p>もらい事故 (第三者の行為が起因して、工事関係者が死傷した事故)</p>	<p>工事区域において、当該関係者以外の第三者が起因して工事関係者が死亡あるいは負傷した事故。 なお、ここでいう負傷とは休業4日以上を負傷をいう。</p>
<p>死傷公衆災害 (工事作業が起因して、当該工事関係者以外の第三者が死傷した事故)</p>	<p>工事区域における工事関係作業及び輸送作業が起因して当該工事関係者以外の第三者が死傷した事故。 なお、ここでいう第三者の負傷とは休業4日以上もしくはそれに相当する負傷をいう。</p>
<p>物損公衆災害 (工事作業が起因して、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が起因して第三者の資産に損害を与えた事故にあって、第三者の死傷に繋がる可能性の高かった事故。</p>

## 2. 報告書の種類

報告書	記入者	手順
事故発生状況調書	発注者	①事故を登録するための調書である。発生後速やかに発注者がインターネットを利用しSASのシステム管理者に送信する。送信により事故番号と事故パスワードが取得できる。 ②事故の主要な項目を記載する。
発注者事故報告書	発注者	発注者が、発注者サイトにログイン後、事故一覧表から事故番号と事故パスワードを用いて当該事故の記入サイトにログインして、事故の詳細を記入する。 (ログインID及びパスワードについては、技術管理課 土木検査係に確認すること)
受注者事故報告書	受注者	受注者が、事故番号と事故パスワードについて発注者より連絡を受けた後、インターネットからログインし、事故の詳細を記入する。記入完了後は発注者に送信する。

## 3. 手続きの流れ

記入者	手順
発注者	①発生した事故については、事故発生日より2週間以内に事故発生状況調書を作成し、SASのシステム管理者に送信する。ただし、送信しても事故発生日から90日間は変更可能である。 ②SASのシステム管理者は、事故発生状況調書によって事故定義に該当するか識別し、該当する場合に事故番号と事故パスワードを発注者に送信する。 ③発注者は、事故番号と事故パスワードを受注者に連絡する。 ④発注者は、発注者事故報告書に記入し、受注者の事故報告書を受け取り、内容を確認した後、報告書を印刷し、事業担当課、公共工事契約課及び技術管理課に提出する。 ⑤事業担当課、公共工事契約課及び技術管理課に事故報告書を提出した後、SASのシステム管理者に報告書を送信する。
受注者	①受注者は、事故番号と事故パスワードについて発注者から連絡を受けた後、インターネットからログインし、受注者事故報告書に記入し、完了後発注者に送信し、提出する。なお、期限等については発注者と協議する。 ②事故報告書の様式は4種類（一般事故、墜落事故、重機事故、交通事故）であるが、様式の選定は発注者が行い、発注者から事故番号の連絡がある段階でどの様式かは決まっている。したがって、ログイン後開いた画面に記入する。



