

# 工事事務対応マニュアル 受注者用

平成 25 年度版

公益財団法人横浜市建築保全公社

作成：平成 25 年 7 月 19 日 営繕部技術管理課技術管理係

制定：平成 25 年 7 月 29 日 営繕部技術管理課技術管理係

## 目 次

1	目的	.....1
2	適用	.....1
3	現場緊急連絡体制表の取り扱い	.....1
4	工事事故程度の分類	.....1
5	事故発生時の対応	.....1
6	工事事故が発生した時の連絡と行動フロー	.....2
7	現場緊急連絡体制表	.....3
8	事故報告書	.....4

## 1 目的

工事事務事故対応マニュアルは、工事事務事故が発生した時の対応を迅速かつ適切に行うこと、並びに二次災害の防止と、類似事故の再発を防止することを目的とする

## 2 適用

この工事事務事故対応マニュアルは、公益財団法人横浜市建築保全公社発注工事の受注者に適用する。

## 3 現場緊急連絡体制表の取り扱い

現場代理人は、着工前に現場緊急連絡体制表（別紙参照）を作成し、担当監督員へ提出する。

現場代理人は、現場緊急連絡体制表を常時携帯する。

## 4 工事事務事故程度の分類

表 1 工事事務事故程度の分類表

	人身事故			火災		爆発	物損事故				環境事故				
	死亡 災害	救急搬送		通院 有り	消防出動		施設外影響		施設内影響		施設外影響		施設内影響		
		有り	無し		有り		無し	有り	無し	有り	無し	有り	無し	有り	無し
レベル1	●				●										
レベル2		● <sup>1</sup>	●	● <sup>1</sup>		●		● <sup>1</sup>		● <sup>1</sup>		● <sup>1</sup>		● <sup>1</sup>	
レベル3				● <sup>1</sup>					●		●		●		●

●印が、ひとつでも該当すれば、当該レベルの災害とみなす。

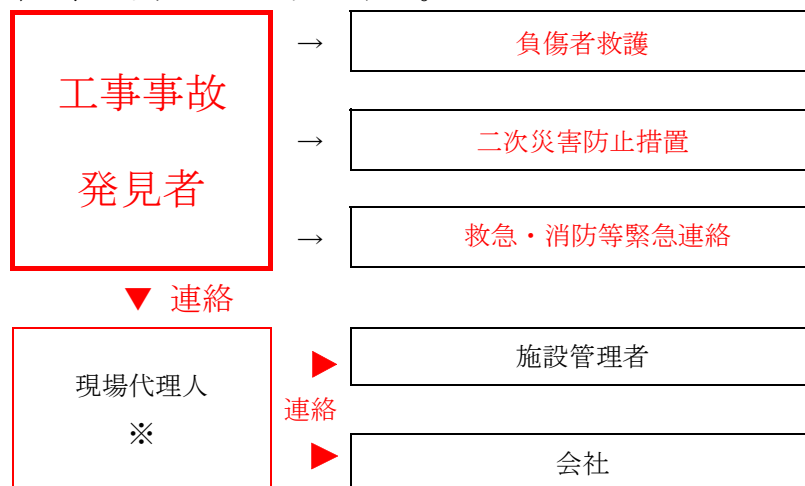
●<sup>1</sup>は、程度により、当該課長が個別に判定する。

## 5 事故発生時の対応

工事事務事故発生時、現場代理人は、「負傷者救護、二次災害防止措置、緊急連絡、施設管理者への連絡、会社への連絡、建築保全公社への連絡等」を行い、その後可能な限り速やかに別紙の事故報告書を担当監督員へ提出する。

## 6 工事事故が発生した時の連絡と行動のフロー

- (1) ▼、▶印は、軽微なものも含めて全て連絡、報告を行う。  
 (2) →印は、必要に応じて実施する。



### ▼ 保全公社へ一報を入れる

公益財団法人横浜市建築保全公社	
担当監督員不在の場合は、係長、課長、又は他の職員へ報告する。 夜間、休日は現場緊急連絡体制表に記載した係長以上へ報告する。	
【電話番号リスト】	
営繕課建築第一係	641-3122
営繕課建築第二係	641-3125
設備課電気係	663-8031
設備課機械係	663-8032
技術管理課技術管理係	349-5217
技術管理課企画調整係	306-7276

- (3) 注意事項 (※)
- 現場代理人は、現場緊急連絡体制表を担当監督員に事前提出し常時携帯する。
  - 事故報告書は、全ての事故について至急現場代理人が作成し、担当監督員へ提出する。

# 現場緊急連絡体制表

## 現場代理人 常時必携

工事名	
工事場所	
工事受注者	☎ _____
現場代理人	携帯☎ _____

※他何校という工事の場合には、それぞれ現場毎に作成し、現場代理人と建築保全公社で共有する。

※本社責任者 現地参集 (状況写真撮影・原因究明と対応策調整・対応後の写真撮影 など)  
 ★被害状況の把握・被害者等の身元と現場との関係・年齢性別・病院名等について、しっかりと把握すること。

### 現場事故発生

■施設管理者への通報

☎ \_\_\_\_\_  
 (氏名)

状況を報告し対策の状況を説明して現地参集依頼

■管轄の消防署・警察署への連絡

■消防署  
 ☎ \_\_\_\_\_

■警察署  
 ☎ \_\_\_\_\_

■事故への緊急対応の実施

現場代理人は、人命最優先で応急対策を実施し、二次被害の発生を防ぐ行動をまず行う。

現地に向かい対応

■依頼局担当部署に連絡

所属 \_\_\_\_\_ 局 \_\_\_\_\_ 課

平日☎ \_\_\_\_\_

土日・祝祭日等  
 ☎ \_\_\_\_\_  
 (氏名)

※着工前に事前調整して記載

■発注者・建築保全公社への通報

★平日は職場に通報 ☎ 641-3125

★土日や祝日、時間外は以下の連絡先に通報する。

■担当監督員  
 自宅 or 携帯☎ \_\_\_\_\_

■係長  
 自宅 or 携帯☎ \_\_\_\_\_

■課長  
 自宅 or 携帯☎ \_\_\_\_\_

■部長  
 自宅 or 携帯☎ \_\_\_\_\_

受注者は事件事故の当日か翌日朝一番に「事故報告書」を作成し、建築保全公社に提出すること。

【報告書の記載内容】

事業名・事業場所・受注者・現場代理人・事故発生場所・発生日時・事故の被害状況・事故の原因・被害者の情報(性別・現場との関係・入院先・治療状況など) これらを写真等を添付のうえ、5W1Hでわかりやすく図解を交えて報告書を記載し、建築保全公社に即提出すること。

# 事故報告書

公益財団法人横浜市建築保全公社回覧

理事長	専務理事	総務部長	営繕部長	営繕課長	担当課長	技術管理課長	設備課長			
庶務係長	契約係長	建築第一係長	担当係長	建築第二係長	担当係長	技術管理係長	企画調整係長	企画調整担当係長	電気係長	機械係長

## 事故報告書

(工事監督課)

公益財団法人横浜市建築保全公社 営繕部  
会社名

平成 年 月 日

係 担当監督員名

住 所

受注者

氏 名

印

次の工事の事故について、報告します。

事故発生日時	平成 年 月 日 ( ) 時 分頃	天候	
事故発生場所			
工 事 件 名			
工 事 場 所			
工 期			
契 約 金 額			
従 事 工 事			
災 害 の 種 類	公衆災害	労働災害	その他
被 害 者	住所 氏名 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 Tel.		
	物的被害 物件名		
事 故 の 概 要			

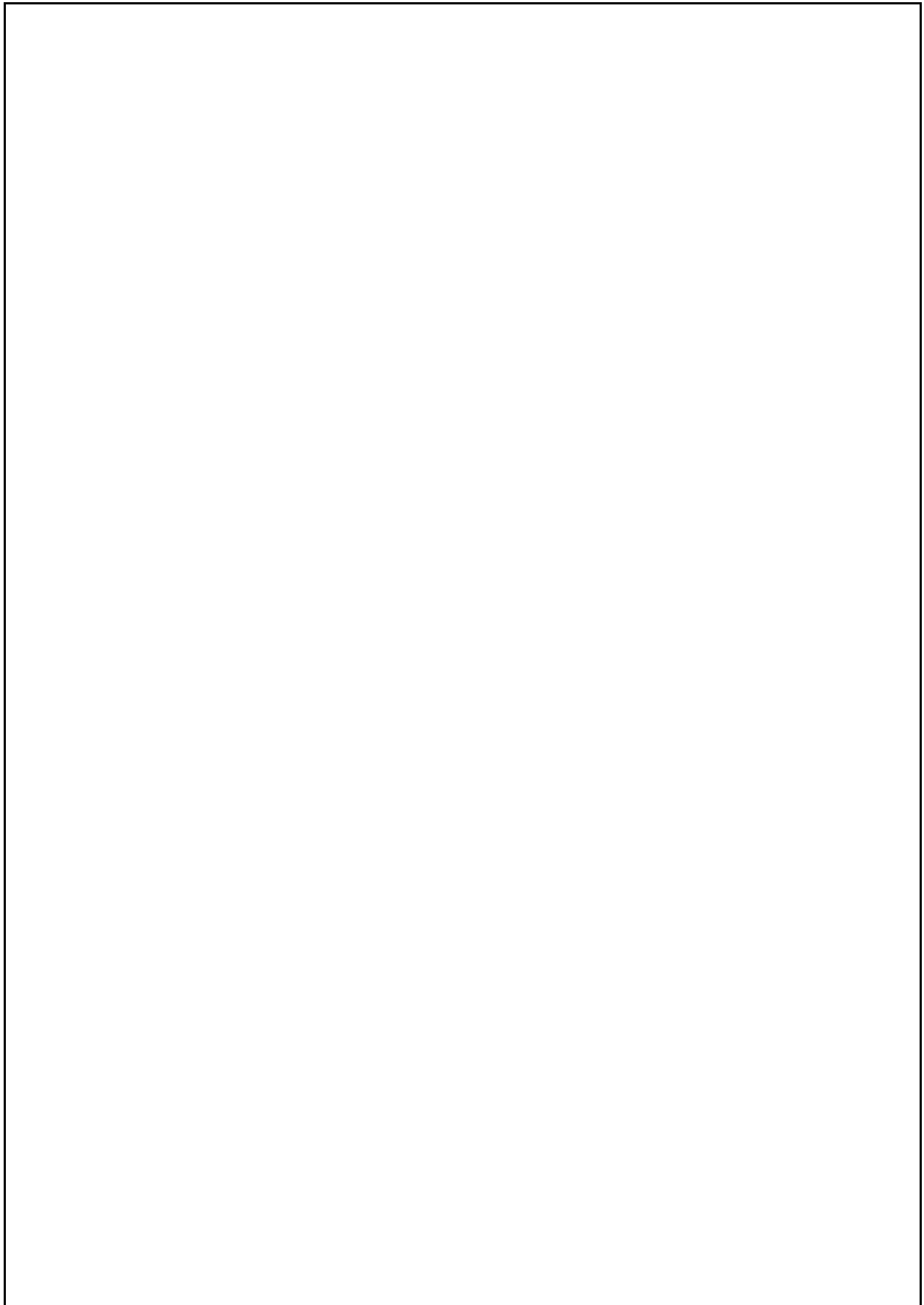
事故報告書( / )

(H25.4)

事故の原因	
事故後の対応	
関係機関の意見	
目撃者	住所 氏名 (○次下請 ○○建設職員) 年齢：○○歳 連絡先 Tel.
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( / )

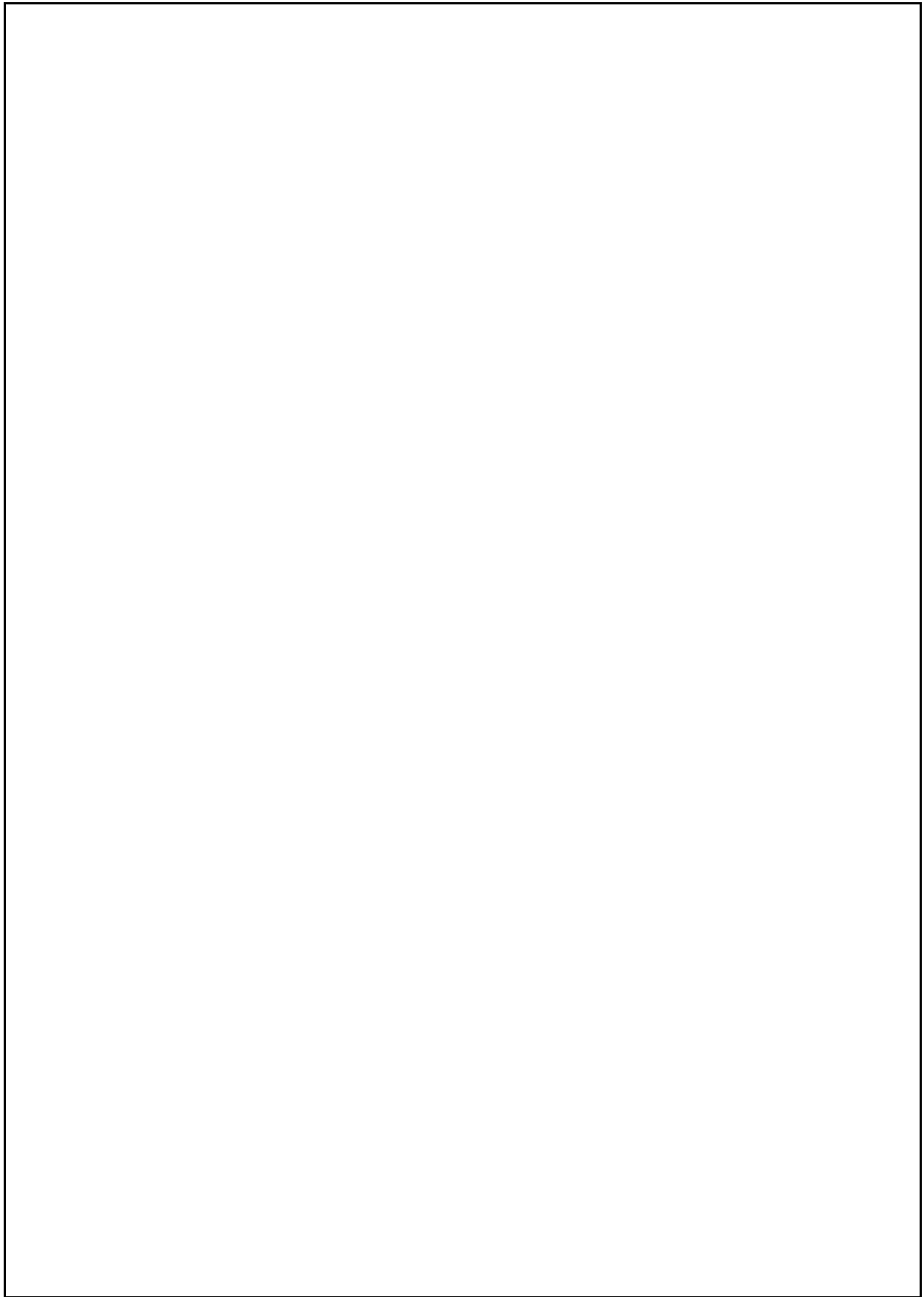
1 案内図



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

---

---

---

---

---

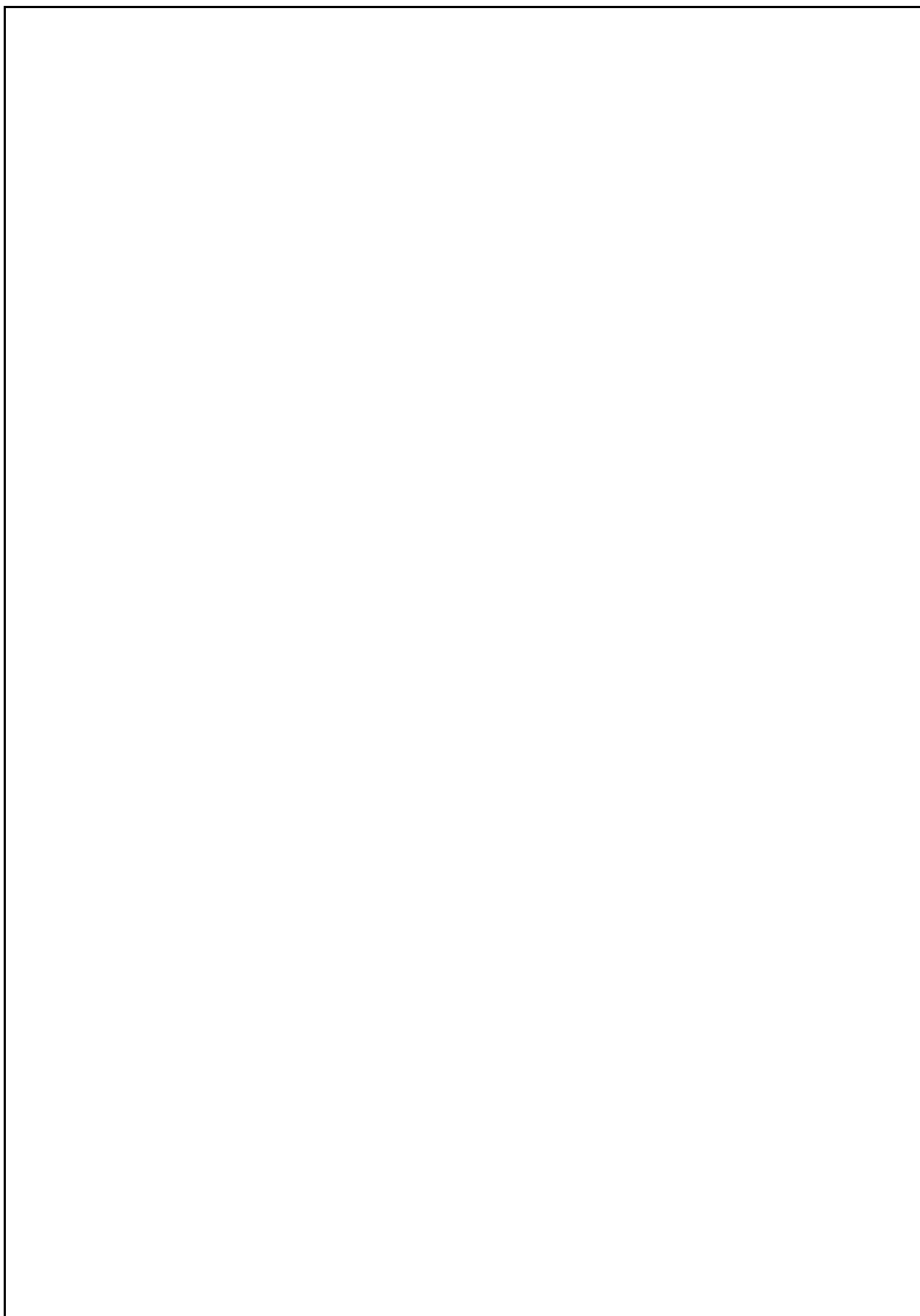
---

---

---

---

4 施工体系図兼安全衛生協議会組織図等



事故報告書( / )