

事故速報（第●報）

第1報が最終報の場合には
（第1報兼最終報）と記載

（受注者記入欄）

受注者記入欄作成者：●●●●●●●●

A 事故内容	①発生日時	令和●年●月●●日（●） ●●時●●分頃
	②発生箇所	（主）●●●●線 ●●●市●●●
	③被害概要	【公衆災害】 氏名：千葉菜々子 年齢：5歳 被災の程度：額の切り傷（入院等なし）
	④被害拡大の恐れ	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
B 工事概要	①工事等名	県単交通安全対策（歩道拡幅工事）
	②受注者名	（株）●●●工業
	③事故に関連する下請業者名	なし （一次・二次・三次・その他）
	④工期	令和●年●月●●日 ~ 令和●年●月●●日
	⑤工事等内容	請負金額 33,333,000円 工事延長L=50m 歩道舗装工A=150m ³ 防護柵設置L=50m
C事故発生状況（どのような状況で事故が起きたかわかるように記載）		
歩道の半分をバリケードで囲い作業スペースとしていた。 現場は休工中であったが、被災者が作業スペース内で遊んでいたところ、タンパにつまづき転倒した際に額を切った。		
D事故発生後の対応状況（時系列で記載）		
●/●● 17:00 現場作業終了（歩道を半分仕切りバリケードを設置） ●/●● 10:00 事故発生 10:15 保護者より受注者現場代理人宛てに電話 11:15 現場にて保護者と現場代理人が立会い 11:30 受注者現場代理人より●●●事務所に事故の連絡 13:00 バリケードに隙間があったため、バリケードを増設し、第三者侵入防止措置完了		

【 】に公衆災害・
労働災害・物損事故の
いずれかを記載

※現時点で把握している状況について記入する。

※現場の状況がわかる図面等（平面図、写真等）についても別途添付する。

※メールペタ打ちで報告する場合には、A①～B③及び続報の有無、発注者記入欄の情報を記載する。

（発注者記入欄）

※発注機関担当者及び主務課担当者が記入する。

	①所属名 ②担当者職・氏名 ③連絡先
発注機関	①●●●●●●●●事務所 ②課長・●●●●● ③●●●●-●●●●-●●●●●
主務課	①●●●●●課 ②副課長・●●●●● ③●●●●●

技術管理課使用欄：事故No. _____

事故ランク A B C