

労働災害発生時対応手順書

(目的)

第1条

この手順書は、工事中等の労働災害発生時の対応の具体的な手順を明確にし、迅速な対応を図ることを目的とする。

(対象)

第2条

すべての工事等における一般的な労働災害発生時の対応を対象とする。

(労働災害発生時の対応)

第3条

労働災害発生時の対応は、次の要領で行う。

- 1 工事担当者（以下、「担当者」という。）は、労働災害（以下、「災害」という。）発生の連絡を受けた場合、直ちに現場に赴き、被災者の障害の程度を把握し、その場で最大限実施可能な救護措置を行い、指定した救急病院等（以下、「病院」という）に、被災者を搬送する。
- 2 被災者の病院への搬送には、担当者又は協力業者の職長（以下、「同行者」という。）が同行し、被災時の状況を医師に報告する。その際、転倒等により頭部打撲の恐れのある場合は、特にその旨を伝える。
- 3 担当者又は同行者は、病院で、被災者の傷病等治療経過を、逐次、作業所長に報告し、その指示を仰ぐ。
- 4 担当者又は同行者は、医師に面会し、傷病等の程度及びレントゲンの結果について、説明を受け、作業所長に報告する。
- 5 担当者又は同行者は医師より、診断書を入手し、作業所長へ手渡す。
また、作業所長は、診断書の内容を確認し、疑問な点は医師に電話し、確認する。
- 6 担当者又は同行者は、入院加療が必要な場合は、被災者家族へ連絡を取る。
また、連絡の取れない場合は、担当者又は協力業者職員を自宅に出向かせ、被災者の家族へ連絡させる。
- 7 作業所長は、災害発生速報等を本社及び関係部署に逐次報告するとともに、労働基準監督署に災害発生を報告する。

(労働災害発生後の対応)

第4条

労働災害発生後の対応は、次の要領で行う。

- 1 協力業者は、災害発生5日以内に、被災者の傷病等治療のため労働基準監督署の定める「療養補償給付たる療養の費用請求書」を作成の上、作業所長に提出し、事業主の押印を依頼する。
- 2 協力業者は、被災者の都合により転院する場合労働基準監督署の定める「療養補償給付たる療養の給付を受ける指定病院等(変更)届」を作成の上、作業所長に提出し事業主の押印を依頼する。
- 3 協力業者は、作業所長から返送された、「療養補償給付たる療養の費用請求書」・「療養補償給付たる療養の給付を受ける指定病院等(変更)届」を病院に提出する。
なお、「療養補償給付たる療養の費用請求書」は、最初に診察を受けた病院へ、「療養補償給付たる療養の給付を受ける指定病院等(変更)届」は、転院後の病院へ提出する。
- 4 協力業者は、担当者の指導・助言を受け労働基準監督署の定める「労働者死傷病報告」を作成し、労働基準監督署に提出する。その際、担当者は随行し、労働基準監督署安全衛生担当者へ、内容を説明する。(押印は被災者を直接雇用する事業主の印)
- 5 協力業者は、被災者の休業補償のため、前3項の手続きに準じ労働基準監督署の定める「休業補償給付請求書・休業特別給付金支給申請書」を作成のうえ、作業所長に提出し、事業主の押印を依頼する。
- 6 協力業者は、作業所長から返送された、「休業補償給付請求書・休業特別給付金支給申請書」を労働基準監督署に提出する。
- 7 作業所長は、速やかに担当者及び協力業者関係者を集め、再発防止対策会議を開催し、災害発生状況の整理並びに発生原因を特定し再発防止対策を協議する。
- 8 作業所長は、再発防止対策会議で協議した結果を基に「災害・事故発生報告書」(以下報告書という)を担当部長へ提出する。
なお、報告書には、所轄労働基準監督署に提出した「労働者死傷病事故報告」を添付する。
- 9 作業所長は、前項の報告書で明確にされた災害の発生原因とその再発予防対策を、朝礼・KY等の場を活用して、周知徹底を図る。

- 10 作業所長は安全衛生委員会に出席し、災害発生の経過、災害原因及びその再発防止対策を報告すると共に、第4条等で作成された関係書類の複写を安全推進室長に遅滞なく提出する。

付 則

平成29年 1月 7日 制定

作成者 安全推進室長

承認者 管理責任者