別紙様式

**公務災害防止対策実施報告書**

地方公務員災害補償基金　長野県支部長　殿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 被災職員 | 氏　　　　名 |  |
| 所属団体･部局課名 |  | 被災時年齢　　　 | 　　 |
| 職　　　　名　　 |  |
| 事案の概要 | 災害発生日時 |  |
| 災害発生場所 |  |
| 傷　病　名 |  |
| 発生状況 |  |
| 発生原因 | □知識不足　　□規則・手順の不遵守　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 具体的内容 |
| 公務災害防止対策 | 実施した(する)内容 |  |
| 実施担当課 |  | 実施費用 |  |
| 実施年月日 |  |
| その他参考となる事項について | 　 |

・すぐに実施できないものについては、今後の予定を記入してください。

・現場写真等の対策を講じたことが確認できる資料があれば提出してください。

・各所属への周知文書、安全衛生委員会議事録等の参考資料があれば提出してください。

・その他、必要に応じて参考となる資料があれば添付してください。

上記のとおり報告します。

令和　　年　　月　　日

任　命　権　者　職・氏　名

（所属において実施した場合は所属長職・氏名）

公務災害防止対策実施報告書の作成について

１　作成方法

(1)　公務災害発生事案の概要について

　　　公務災害認定請求書等から当該事案の概要について簡潔にまとめてください。

(2)　公務災害発生原因について

　　　公務災害の発生状況から、各任命権者(又は所属)において分析した発生原因について記載してください。

(3)　実施した公務災害防止対策について

　公務災害の発生を受け、各任命権者(又は所属)において取り組んだ公務災害防止対策について、その内容を具体的に記載してください。

　　ア　防止対策の内容

 　具体的にどのような公務災害防止対策を講じたのかについて、詳細に記載してください。すぐに実施できないものについては、今後の予定を記入してください。

　　　　なお、現場写真等の対策を講じたことが確認できる資料があれば提出してください。また各所属への周知文書、安全衛生委員会議事録等の参考資料があれば提出してください。

　　イ　実施年月日

 　防止対策の実施年月日について、記載してください。

　　ウ　費用

　　　　防止対策に要した費用（内訳を含む。）について記載してください。

(4)　公務災害防止対策の検討方法について

　　　公務災害防止対策を決定するに当たって、どのような組織で検討したのかについて記載してください。また、参考となる資料があれば提出してください。

　　（例）・労働安全衛生担当課と協議し、決定した。

　　　 　・労働安全衛生委員会において審議し、決定した。

(5)　その他参考となる事項

　　　公務災害防止対策を講じる上で問題点等、気づいた点があれば、記載してください。

２　備　考

その他、必要に応じて参考となる資料を添付してください。