事　故　報　告　書　兼　通　知　書

|  |  |
| --- | --- |
| （表題） |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １ 指定管理者名 | （指定管理施設名：　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| ２ 事故発生日時 |  | | |
| ３ 事故発生場所  （施設名等） | ※行財政局総務課（内部統制ライン）に報告する際は、施設所管課名と所属長名を追記すること。 | | |
| ４ 事故関係者 | 指定管理者 |  | |
| 相　手　方 |  | |
| ５ 事故の概要（発生時の業務・事故状況） | | | |
| ６ 被害の状況（損害の程度） | | | |
| ７ 事故原因 | | | |
| ８ 事故発生後の措置（示談解決の見通し，解決方針等） | | | |
| ９ 再発防止策（施設責任者記入） | | | |
| （事故関係職員・スタッフへの指導） | | | （本年度事故件数）　件 |
| 10 統括責任者の所見 | | | |

注１）太線の枠内は，漏れなく記載してください。

注２）必要に応じて，地図，写真，文書，記者発表資料，新聞記事，直近年度中の同種事故報告等の資料を添付してください。

注３）事故が複雑・多様にわたるときは，本書は要点記入にとどめ，別紙に詳細を記載し，本書に添付してください。

注４）自動車事故の場合は，別に定めた報告書を使用してください。

注５）統括責任者とは、施設責任者の上位の者を指します。

【令和６年４月様式】