

# 《 送り出し教育実施報告書 》

教育を受けた項目について、□のところにチェックしてください。

※実施者は、以下の太枠内の事柄のうち、『送り出し教育』を行うまでに、必要な事項を記入しておいてください。

## 事業者の確認・指導事項

### 【 工事事務所に関する事項 】

□ 現場事務所について

元請名	藤田建設株式会社
工事事務所	千代野公民館 作業所
工事場所	白山市 千代野西八丁目 地内 (30番地)
TEL	076-278-4661 (本社)
TEL	
所長名	兄木世志和

□ 現場への入退場方法

- ・入場時間については、  
入場時間 ( 8 時 00 分 ~ )  
退場時間 ( ~ 18 時 00 分 )
- ・進入道路の規制有り、現場案内図参照
- ・道路上での駐車、待機禁止

### 【 服装・装備に関する事項 】

- 保護帽には、氏名・血液型を記入する。
- 安全靴、安全帯、保護帽を着用する。
- 服装は清潔に、上着は長袖、裾はズボンの中に入れる。
- 工具類は落とさないように、落下防止処置をしておく。
- ズボンの裾は広すぎないようにする。

### 【 必ず確認する事項 】

- 自社の工事内容・範囲
- 工事工程・納期
- 施工要領・作業手順の確認
- 持込機械・器具・用具の自主点検・始業前点検の実施
- 事故・緊急時の避難、応急処置、連絡の方法
- 資格、作業指揮・作業主任者任命の確認
- 資材の数量・保管場所の確認
- 作業場所の喚起、消火器の設置
- 危険有害物質の確認
- その他衛生管理上必要な事項(酸欠・中毒・熱中症等)
- その他安全管理上必要な事項(法令等)

### 【 工事事務所の重点実施事項 】

1. 重度な災害の防止
  - 事前検討会及び作業前周知会を通じた作業手順の確認と確実な実施
  - 重機使用時の始業前点検、作業通路確保、立入禁止処置・合図の徹底
2. 発生頻度の低減
  - 所長方針・現場のルールの遵守、安全基本行動の完全実施
  - 簡易な作業台、機械・工具における使用方法の遵守
3. 社会的影響の回避
  - 機械能力を充分考慮した作業計画の作成、始業前点検の確認
  - 不適格業者の排除、作業員の安否確認、災害発生後の迅速な対応

### 【 一次協力業者の安全衛生方針・重点実施事項 】

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

## 作業する人の実施事項

□ 「安全基本行動」の遵守

● 一声かけ	声をかけ合い、危険な行動をなくしましょう
● 現場KY	現地での作業前に、安全確認しましょう
● 指差喚呼	声を出し、現地で安全を再確認しましょう

□ 朝礼は遅れず、真剣に行う。

□ 健康に注意し、体調の悪いときは、職長に連絡し、指示を受ける。

□ 作業内容は職長と打合せし、指示を受ける。

□ 必要な免許証・修了証は、常時携帯しておく。

□ 身の回りの安全は、自分でチェック・確認する。

□ 高所作業時は、必ず安全帯を使用する。

□ 決して不安全行動をしない。  
(立入禁止場所への出入・近道行動・無理な姿勢等)

□ 自分のゴミは自分で持ち帰る。

□ 現場内では決められたルールを守って、安全作業に徹する。

□ 現場の中は全員仲間、安全で明るい現場となるよう全員で努力・協力しあう。

□ 危険箇所を発見した場合は、所属会社を通じて元請社員に連絡する。

□ 作業中に負傷した場合は、所属会社を通じて元請社員に連絡する。

□

□

□

## 元請現場所長方針

1. 転落・落下災害を防止し無事故を目指す
2. 第三者災害を防止し無事故を目指す
3. \_\_\_\_\_

## 安全衛生を含む現場のルール

1. 資材等の搬入は事前に元請社員に連絡を行う。尚、現場周辺は最徐行。
2. 整理整頓、作業終了後の持ち場の片付け、ゴミの分別をする。
3. 不安全行動はしない、させない。
4. 機械、器具(特に吊りワイヤー)は始業前点検を実施し使用する。
5. 火気使用時は、始業前・作業中・修了後の点検を実施する。
6. 有資格者を配置の上、作業を行う。
7. 敷地内全面禁煙とする。

※ 当作業所に入場の際は、上記教育の方をお願いします。

※ 尚、教育のない限り、当作業所の入場は認められません。

送り出し 教育 実施者	実施年月日： 令和 年 月 日 ( )
	※ 再下請人以下を含め、別紙 作業員名簿記載の 作業員に対して、送り出し教育を実施しました。
	会社名 _____ 役職・氏名 _____ (印) (サイン可)

※【元請記入欄】 作成(修正)年月日： 令和 2 年 7 月 2 日