●安全管理について

１、工事に伴って作成・保管を要する書類

○次の書類については、提出するのではなく、工事の進行に合わせて随時作成しておく。
指示を受けた時には速やかに提示する。

① **災害防止（工事安全）協議会、委員会**等を設置し、1 回/月以上活動した記録。
② **自社パトロール**を 1 回/月以上実施し、その記録。
③ 各種**安全パトロール**で指摘を受けた事項について、速やかに改善を図り、かつ関係者に是正報告するとともに、その記録。
④ **安全巡視、ツールボックスミーティング（TBM）、危険予知訓練（KY）等**を実施し、その記録。
⑤ **新規入場者教育**（現場の特性が十分反映された内容）を実施し、その記録。
・現場初日前、下請負業者の初日前、本現場初日の受注者及び下請負者の作業員など。
（労働安全衛生規則第 35 条）
⑥ 使用機械、車両等の点検整備がなされ管理している記録。**（労働安全衛生規則第 170 条）**
⑦ 重機操作で、誘導員配置や重機と人との行動範囲の分離措置がなされた点検記録等がある。
(労働安全衛生規則第 158 条)
⑧ **足場や支保工**について、組立完了時や使用中の点検及び管理がチェックリスト等を用いて実施し、その記録。**（労働安全衛生規則第 566 条、第 567 条）**

２、「安全・訓練等の実施報告書」提示について

① 出席者名欄において、参加者人数に撮影者を含む場合は、出席者署名に「（撮影者）」と記入する。
② 実施状況写真の撮影時において、現場代理人、主任(監理)技術者、安全管理者(配置している時)は、必ず写真に入る。
③ 安全訓練は工期内の毎月 1 回以上行い、1 回当たり 4 時間以上行う。
ただし契約月、またはしゅん工月が 1 ヶ月に満たない場合においても 1 回行う。
（※　「月」とは暦月とし、30 日間を区切りとしない。）
④ 原則として、書類整理、書類提出以外の現場が係る作業（作業が伴う調査を含む）が 1 日以上ある場合は、月 1 回以上行う。
⑤ **現地作業の初日以前に、最低 1 回は行わなければならない**。
⑥ 書類作成、整理、提示のみの月は、安全訓練を行わなくても良いが行うのが望ましい。

※「安全協議会」「パトロール」「TBM,KY」「新規入場者教育」は区別して整理する。
※“安全協議会”は会社（支店、支社）全体での安全の活動とその記録であり、提出書類ではない。
“災害防止協議会” は現場での災害防止のための協議会である。
“安全訓練等”は工事単位の安全管理として行い「安全訓練等の実施報告書」を提出する。