

作業実施方法等

営業所名 埼玉県保健医療株式会社さいたま営業所

記入例（清掃業）

平成20年12月20日現在

| | | 器 具 | |
|-----------------------------------|---|--|----------|
| 作業班 | 監督者等の氏名 | 使用する機械 | 機 器 |
| 第1班 構成員 4名 責任者 1名 従事者 3名 | 監督者 埼玉 太郎 | 真空掃除機 (さいたま工業社製 ○○型) 床みがき機 (浦和電気社製 ××型) 掃除用具一式 | 2台 2台 |
| 第2班 構成員 4名 責任者 1名 従事者 3名 | | 真空掃除機 (さいたま工業社製 ○○型) 床みがき機 (浦和電気社製 ××型) 掃除用具一式 | 2台 2台 |
| 作業班編成 | | | |
| 作業手順等 | <p>(記入上の留意事項)</p> <p>○次のような事項を記入してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 作業工程 (日常清掃を行わない箇所についての定期点検に関する事項を含む。) 2 機械器具等の点検の方法 3 清掃作業に伴って排出されるごみや清掃作業によって生じる排水の処理方法 4 作業報告作成の手順 | | |

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とする。

営業所名 _____

平成 年 月 日現在

| | |
|---|-------------------------------|
| | 業務を委託する際の手順及び委託した業務の実施状況の把握方法 |
| <p>○概ね以下の事項について記載すること</p> <p>1 業務を委託する際の手順</p> <p>1) 受託者の資質確認</p> <p>2) 委託契約の手順</p> <p>3) 委託内容の通知</p> <p>4) 作業報告書の作成手順</p> <p>2 委託した業務の実施状況の把握方法</p> <p>1) 受託者からの報告</p> <p>2) 受託者の業務内容の確認</p> <p>○業務委託がない場合には、「該当なし」と記入すること</p> | |
| | 苦情及び緊急の連絡に対する体制 |
| <p>○概ね以下の事項について記載すること</p> <p>1 苦情及び緊急時連絡網の作成</p> <p>2 苦情及び緊急時連絡網の周知</p> <p>3 苦情及び緊急連絡の処理方法</p> <p>1) 受付</p> <p>2) 対応方法の検討</p> <p>3) 緊急作業の実施</p> <p>4) 作業報告書の作成</p> <p>4 苦情及び緊急連絡の処理記録の作成</p> | |

(備考) 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 番とする。