

現場事務所点検表

工事番号		点検年月日	年 月 日
工事名		確認者	点検者
形式・機械番号		元請管理責任者	協力業者責任者
項目	事項	良否	記事
事務室	1. 本体(外部)の破損状況はないか 雨漏れはないか		
	2. 窓の破損箇所はないか ガラスの清掃はよいか		
	3. 床の破損箇所はないか 土、ゴミ等で汚れていないか		
	4. 出入口・階段の巾は確保されているか 手摺はよいか 物を置いてないか		
設備の清潔	1. 便所		
	(1) 清潔か、手洗い設備はあるか		
	(2) 便池の汚物が土中に浸透してないか		
	2. 湯沸し場		
	(1) 茶わん、ふきん等清潔に保管されているか		
	(2) 汚水処理はよいか。破損してないか		
	(3) ガス器具はよいか(元栓、ゴムホース)		
(4) プロパンガスポンペを室内に入れてないか			
3. 飲用水は清潔な水が十分にあるか			
その他の	1. 消火器・水槽等の表示はよいか、期限切れはないか、水槽に水は入れているか 火元責任者の表示はよいか		
	2. 社名・工事看板		
	(1) 指定看板を出入口に掲示してあるか		
	(2) 社名看板を掲示してあるか		
	3. 社旗・安全旗の掲示はよいか		
	4. 敷地・周囲		
	(1) 雨水、汚水の排水処理はよいか		
	(2) 除草はよいか		
	(3) 建物周囲の整理、整頓はよいか		
	5. 整理整頓はよいか		
6. 救急薬品、担架の備え付けはよいか			
7. ラジオの備え付けはよいか			
8. 気象海象受信機等の備え付けはよいか			
記号	○:良好 △:要修理 レ:修理済 A:要調整 欠:欠品 ☐:該当なし ×:要交換 L:給油脂		