

安全衛生対策項目の確認表の 検討の進め方(案)

○ 確認表の作成にあたり、検討チーム（建設業団体等、専門工事業団体等）と事務局の具体的な業務内容は下記の通り。

➡ ← は業務の流れ。

時期	No.	検討チーム (建設業 団体等)	事務局	検討チーム (専門工事 業団体等)	業 務 内 容
11/11	【 第1回WG 】 <確認表5工種の検討の進め方>				
11~ 1月	1	● ← ● → ●			・ 検討チームごとに、確認表作成の作業手順やポイント等に関する説明会を開催（対面とWEBの併用）し、各団体に検討作業を依頼。
	2	-	● ← ●		・ 専門工事業団体等から検討結果を事務局へ提出。
	3	● → ●	●	-	・ 事務局で検討結果を整理し、工種毎に確認表（1次案）を作成。 ・ 建設業団体等に共有。建設業団体等から事務局へ意見を提出。
	4	-	● → ●		・ 建設業団体等の意見を専門工事業団体等に共有。

※ 必要に応じ、検討チーム毎の意見交換の場を設置

1月	【 第2回WG 】 <各工種の確認表（1次案）、修正の方向性を検討> <広報に関する事項について検討>				
1~ 2月	5	-	● → ●		・ 第2回WGでの議論結果を、専門工事業団体等へ周知し必要に応じ再検討を依頼。 ・ 各団体から再検討結果を事務局に提出。
	6	● → ●	●	-	・ 事務局で再検討結果を整理し、工種毎に確認表（2次案）を作成。 ・ 確認表（2次案）に対する建設業団体等の意見を聴取し、第3回WGに向けて調整。

※ 必要に応じ、検討チーム毎の意見交換の場を設置

3月	【 第3回WG 】 <各工種の確認表（とりまとめ案）を提示し、最終決定>				
----	--------------------------------------	--	--	--	--

○専門工事業団体等において、下記作業を実施。

- ・該当工種において確認が必要な項目を確認表（全体素案）から選択し○を記入。
- ・該当工種において追加する必要がある項目について、別紙の（２）に項目名と追記理由を記入。
- ・その他確認表に関する意見・提案等がある場合は記入。（任意・様式自由）

(1) 確認表(全体素案)に記載されている項目のうち、確認が必要な項目に「○」を選択してください。

＜記入箇所＞

確認が必要な項目は、選択欄に「○」をつけてください。

整理区分	選択欄	対策項目	対策の実施分担		費用負担	
			元請	下請	元請	下請
安全衛生	<input type="radio"/>	安全衛生に向けた人員配置				
	<input type="radio"/>	委員会の設置				
	<input type="radio"/>	安全衛生管理体制				
	<input type="radio"/>	工事現場管理				

整理区分	選択欄	対策項目	対策の実施分担		費用負担	
			元請	下請	元請	下請
	<input type="radio"/>	安全衛生教育				
	<input type="radio"/>	雇入れ時教育				
	<input type="radio"/>	作業内容変更時の教育				
	<input type="radio"/>	新規入場者教育				

(2) 確認表（全体素案）に記載の無い項目のうち、記載が必要な項目と、その理由を記入願います。

整理区分	項目	項目を追加した理由
安全衛生管理体制		

○専門工事業団体等から示された案を建設業団体等に共有し、元請けの立場等から必要となる項目を検討。

