

職長の職務

時間帯	管理項目	職務内容	
作業開始前	～8:00	作業手配 適正配置 健康管理 KY活動	当日の作業内容を作業員全員に確認しておく 有資格作業は必要な資格保有者を配置し、資格証携帯を確認する 作業員全員の顔色などを確認しフォローする 危険予知活動報告書を記入し提出する
	8:15～ ～8:30	TBM活動 新規入場教育	当日の作業内容に危険場所・禁止行動を含めて再確認する 新規入場者がいる場合は新規入場時教育受講を指示し、弊社監督員に新規入場時教育を依頼する
作業開始	8:30～	作業環境 品質管理 安全管理 施工管理	作業場所に危険が無いか確認し、有る場合は監督員に報告する 打合せと状況が相違無いかを確認する 品質低下につながる作業手順・方法を行っていないか管理する 不安全行動や保護具の未着用が無いかを管理する 間違った手順や方法で作業していないか管理する
	～11:30	搬入報告	翌日の搬入予定（時間・内容）、予定人員数、予定作業内容を監督員へ報告
【 昼 食 】			
作業再開	13:00～	予定確認（昼礼） 品質管理 安全管理 施工管理	午後以降の作業予定に変更は無いか確認 工事日報・安全指示書の内容を確認してサインする 品質低下につながる作業手順・方法を行っていないか管理する 不安全行動や保護具の未着用が無いかを管理する 間違った手順や方法で作業していないか管理する
作業終了	17:00～	作業エリア 安全管理 消火確認 予定確認	作業を行った場所の整理・清掃を指示する 危険箇所の養生を指示する 火気使用があった場合は選任者に消火確認指示を行う 作業の進捗を監督員へ報告し、翌日以降の作業予定を再確認する

- ・現場代理人（現場入場必須）
会社に代わり請負業務全般の責任者となる職務。
- ・主任技術者（現場入場必須）
技術的な専門責任者を示す。請負業務内で資格（経験）が必要とされる業務の責任者。
- ・職長（現場入場必須）
ほぼ現場代理人に近い。上位業者との連絡・調整業務を行い、作業のリーダー職。
- ・安全衛生責任者（現場入場必須）
当作業所における安全面の管理責任者となる職務。原則は安全衛生協議会には安全衛生責任者が出席する。
- ・安全衛生推進者
当作業所に限らず、社内における安全管理責任者を示す。
- ・雇用管理責任者
社内での雇用管理を担う。原則は雇用権限を持つ代表者や取締役を配置する。
- ・火気使用責任者（現場入場必須）
火気使用作業資格保有者の中で技術的作業リーダーが担う。
- ・火気管理責任者（現場入場必須）※火気使用責任者との兼任不可
火気養生や消火確認を行う責任者として選任する。ある程度の経験値がある者とする。