

定 の 分 野 1= お r) て常にプロ フ I ツ シ 3 ナ ル で あ れ

特

ち戻近 りの な ら 多 多く感じられます。れる現実として、専門

知

識

経

験

不足によるエ

程管

理

再

施

エ

現絶上でた手最 熱 工絶 程縁 エ \Box Ξ けではプロになれまい職種という事を示せんか? ケーションを率は場の工程から最終 から最終 F先して行∵ 取終に近い: :ってゆくことで自分たちの効率,作業です。だからこそ私たちが? し す。 経 効 果 മ

ま て 世 ェ 程 や品質に 関 んて ŧ お 客様

に提

案、

意見などし

لح を 当決て熱が中私や 持然し け ですが、どんな環境て経験年数だけでは なないい 明 力が必要となります。 が できる人 だなし けい 間 置かれたとしても、 で あり、 になれません。深い知 自分の価値をどんどん希少価値にする 自分の強みを発揮できる部分に特化し、 示していきましょう。 自らの経験 識、 豊 一富な 判 :断し、 験 その が 要 の判断に対し責任要求されることは 事 絶対 で替りの の 自 信

存在になることでプロと呼ばれる様になれると思います。

「自分がどこまで出来るのか、試しにやってみよう」などという考で「できるかどうか分からないけど、とにかくやってみよう」とか 向 は プ 有りません。 上 口 心 は が 常 有 1= つても 向 上 絶 し 対に成功する方法を提 向上で 続 けな きるとは限りません。ければなりません。 「にやってみよう」などという考え方をする 案、 しんから。 実行できる人です。 これは「向上心」とは違いま 必要なのは、 本当に向上し す。 の 続 はプ け る で

- 基本の積み ねが技術の進歩だと知 つてい ઢ
- 自らの役割 で結 果に対して責任を果たす。
- 継 者を育てることで、 自らも成長する。

プ

フ

シ

3

自

各分現の

現

場

をサ 場 仕 ェ でプ 事 ツ Ė ロが 夢 ۲ لح ナ て 不足 誇 ル りを持 い ح ㅎ し は ま てます。私たちは熱絶縁のプロとして、 自 しょう。 :ち続けることが大切ですね。 分 の力を信じ、そのため の努力を続けること。 又 現 場 の プロとして

野

田

I

業株

式

会

社

代

表

取

締

役

関

口

嘉

之

【今号の主な内容】

- P(1) プロフェッショナル
- P② 労働者雇入れ時の留意事項
- P③ 施工体制確認事項 P④ ことわざ・職長会のお知らせ



発行

野田工業 株式会社 東京都中央区銀座6-6-19 花菱ビル5F

TEL: 03-3572-1866 FAX: 03-3575-0420

労働者雇入れ時の留意事項について



最近、労働災害等が発生した際に被害者の情報を確認する過程で、事業主が労働者に対して法律上の義務を十分果たしていないことが判明するケースが散見されます。

今後、建設需要の増加が見込まれる中、労働者の確保に向けて各社取り込んでいることと思いますが、労働者を新たに雇入れる際には、特に下記事項について十分留意し、対応遺漏なき様宜しくお願い致します。

記

❶雇用契約等の締結

就業する前に適正な契約を必ず締結してください。契約が締結されていないと労働条件について後日トラブルになるだけでなく、災害発生時に指揮命令系統の確認、労災保険適用の判断等について支障をきたす場合があります。

②労働者の個人情報の正確な把握と適正配置

労働者の採用時には運転免許証、パスポート、資格者証原本等を確認することにより労働者本人の正確な個人情報(年齢、性別、保有資格等)を把握してください。年齢を偽って申告していたり、資格者証を偽造していたりすると適正配置を実施することができません。

3健康診断の実施と適正配置

事業主の責任において雇入時健康診断・定期健康診断等を実施し、診断結果を確認してください。就業制限の所見がある労働者については適正配置を実施してください。要治療・要再検査の所見が出された労働者に対しては必要な治療・再検査を受けさせる等の適正な対応を実施してください。

母安全衛生教育の実施

労働者を雇入れた際には必要な安全衛生教育を実施してください。 当社の作業所へ入場する際には「大成建設の送り出し教育」を実施してく ださい。

★下請負業者に対しても上記事項の確実な実施を周知徹底してください。

施工体制確認事項





11次協力会社

- 〇送り出し時教育報告書には、雇用会社名を明記する。また証明する書類(保険証、給与明細、労働契約書等)を提示させ、確認が出来た作業員のみを現場入場可能とする。
- ○基本契約書、注文書、注文請書の写しをブルーファイルに綴じ込む。 ○電子安全書類(グリーンサイ・WIZOM)の場合も再下請負通知書に 基本契約書・注文書・注文請書の写しを添付し、正しく報告する。

2 現場代理人

- ○ブルーファイルのインデックスに則った書類管理を行う。
 - •再下請負通知書
 - •基本契約書
 - •注文書、注文請書
 - •安全衛生契約書
 - •作業員名簿
 - •送り出し時教育報告書
 - •特別労災加入



- 〇元請の安全書類に対しても基本契約書、注文書、注文請書の写し を添付する。(紙ベース、電子データ共)。
- 〇作業員名簿で雇用年月日が未記入、もしくは現場入場時と同じ、 また同姓者が複数いて健康診断日が他の作業員と違う場合は、 雇用形態が適正か1次会社に確認する。

ことわざ・格言にならう安全衛生訓



●カラスの請け合い●

正しい作業手続きを忘れるな

「カラスの請け合い」とは、カラスは忘れっぽい鳥だから、引き受けたことはすぐ忘れるから信用がない、という意味です。

本当にカラスが忘れっぽいかどうかは分かりませんが、「カラスのいけ栗」、「カラスの置き忘れ」、「カラスの物隠し」などといわれるように忘れっぽい性質があるのかもしれません。

しかし、「カラスに反哺の孝あり」ということわざもあります。カラスは親鳥に養ってもらった恩に報いるために、成長してからは逆に親鳥の口にえさを含ませてやるといいます。

親の恩を忘れない態度は、私たち人間よりずっと立派です。

「最近は歳をとって忘れっぽくなった」などと言う人がいますが、作業の連絡や正しい手順などを忘れたために、大事故・大災害になることがあります。人は不注意になったり、忘れたりすることを前提に、連絡事項などを復唱したり、書面などで確認することが必要です。カラスに笑われないようにしましょう。



≪職長会のお知らせ≫

★日時 平成27年10月20日(火)

★時間 18時00分~

★会場 ニュー新橋ホール

