

建築物清掃業（1号）

建築物における床等の清掃を行う事業（建築物の外壁や窓の清掃、給排水設備のみの清掃を行う事業は含まない。）

登録手数料……35,000円（県証紙）

必要書類（各2部）

一部はコピーでよい（松山市で保管用）

・登録申請書〔様式第1号〕

申請は事業主（本社又は代表権者のいる営業所）が行うこと。

登録は商業登記の有無に係わらず、営業所ごとにできる。

代表者の住所も記入すること。

・設備・機器名簿〔様式第2号〕（例あり）

（真空掃除機、床みがき機）

機種や形式が異なる場合は別々に記入。数量は保管している数を記入。

・監督者等名簿〔様式第3号〕（例あり）

一人の監督者が他の事業登録や複数の営業所の兼務は認められない。

・研修実施状況〔様式第4号〕（例あり）

1. 「清掃用機械器具の種類と使用方法」

2. 「清掃用資材の種類と使用方法」

3. 「清掃作業の安全と衛生」

様式第5-1号の作業班全員が研修を受けること。

対象者と参加者数は同じにすること。

パートやアルバイトの職員は（ ）内に区別して記入

上記の「研修項目」と実施時間を記入。研修は数日に分けて実施してもよい。

新規登録は、過去1年間の実績及び今後1年間の計画の2部を作成

再登録は、過去6年間の実績及び今後1年間の計画の2部を作成

・作業実施方法〔様式第5-1、5-2号〕

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」

上記の「項目名」とその詳細な内容を記入（別紙添付も可）機械器具は、様式第2号の全てを記入。

『清掃作業及び清掃用機械器具の維持管理の方法等に係る基準（平成14年3月26日厚生労働省告示第117号）を遵守します。』の一文を最後に記入すること！（内容は添付資料を参考）

委託がない場合は、「なし」と記入。緊急連絡体制は会社や担当者を図式化し、電話番号を記入

・機械器具の写真

様式第2号の全てを撮影し、器具の名称を記入。

機種が異なる場合は個別に、同機種の場合は1個又は一括して撮影。

・監督者に関する書類

清掃作業監督者講習会修了証書の写し

修了証書は講習後6年以内、又は再講習後6年以内のもの。

原本は営業所に保管しておくこと。

・社名、代表者等が確認できる書類

現在事項全部証書

<研修の基準>

- ① 従事者のすべてが受講できるものであること。
- ② 登録を受けようとする者又は厚生労働大臣が指定する者が実施主体となって定期的に行われるものであること。
- ③ その内容が業務の安全及び衛生に関するものであること。
- ④ その指導に当たるものが、③の指導するのに適当と認められる者であること

指導者：清掃作業監督者、建築物環境衛生管理技術者、その他研修の科目の内容について十分な知識、技能を有する者

頻 度：作業に従事する者全員が原則年 1 回以上受けられること。

(一斉に実施するものでなくてもよい。)

<清掃作業及び清掃用器具の維持管理の方法等に係る基準>

- 一 床面の清掃について、日常における除じん作業のほか、床維持剤の塗布の状況を点検し、必要に応じ、再塗布等を行うこと。
- 二 カーペット類の清掃について、日常における除じん作業のほか、汚れの状況を点検し、必要に応じ、シャンプークリーニング、しみ抜き等を行うこと。洗剤を使用した時は、洗剤分がカーペット類に残留しないようにすること。
- 三 日常的に清掃を行わない箇所の清掃について、六月以内ごとに一回、定期的に汚れの状況を点検し、必要に応じ、除じん、洗浄等を行うこと。
- 四 建築物内で発生する廃棄物の分別、収集、運搬及び貯留について、衛生的かつ効率的な方法により速やかに処理すること。
- 五 真空掃除機、床みがき機その他の清掃用機械及びほうき、モップその他の清掃用器具並びにこれらの機械器具の保管庫について、定期的に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行うこと。
- 六 廃棄物の収集・運搬設備、貯留設備その他の処理設備について、定期的に点検し、必要に応じ、補修、消毒等を行うこと。
- 七 一から六までに掲げる清掃作業等の方法について、建築物の用途及び使用状況等を考慮した作業計画及び作業手順書を策定し、当該計画及び手順書に基づき、清掃作業等を行うこと。
- 八 七に掲げる作業計画及び作業手順書の内容並びにこれらに基づく清掃作業の実施状況について、三月以内ごとに一回、定期的に点検し、必要に応じ、適切な措置を講ずること。
- 九 清掃作業及び清掃用機械器具等の維持管理は、原則として自ら実施すること。
これらの業務を他の者に委託する場合は、あらかじめ、委託を受ける者の氏名（法人にあっては、名称）、委託する業務の範囲及び業務を委託する期間（以下「受託者の氏名等」という。）を建築物の所有者、占有者その他の者で当該建築物の維持管理について権限を有するもの（以下「建築物維持管理権原者」という。）に通知するとともに、受託者から業務の実施状況について報告を受けること等により、受託者の業務の方法が一から六までに掲げる要件を満たしていることを常時把握すること。
- 十 建築物維持管理権原者又は建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第6条に規定する建築物環境衛生管理技術者（以下単に「建築物環境衛生管理技術者」という。）からの清掃作業及び清掃用機械器具等の維持管理に係る苦情及び緊急の連絡に対して、迅速に対応できる体制を整備しておくこと。