

安全衛生管理チェックシート

平成19年4月1日：改訂

(講義室・会議室・廊下・階段用)

部局名	核物理研究センター
-----	-----------

(シート交換日) 平成 年 月 日

定期巡視者の確認			
第1巡目	第2巡目	第3巡目	第4巡目

部屋番号 _____
研究室等 _____
責任者氏名 福田 光宏
記入者氏名 _____
内線番号 8 9 3 1

(1) 共通項目 ※専攻・研究室等に共通する項目

区分	記号	チェック項目	/	コメント
通路と部屋の管理	A1	部屋の前の廊下は整理整頓されている		
	A2	部屋の出入り口付近に不要な物を置いていない		
	A3	非常口・防火扉周辺に物品を置いていない		
	A4	室内は整理整頓されている		
	A5	書架・棚等の転倒防止・内容物の転落防止が適正になされている	—	
	A6	避難用通路(80cm幅)は確保されている		
	A7	消防隊進入口は確保されている		
	A8	配線ケーブルやガスホース類は歩行の支障にならない	—	
	A9	室内の懐中電灯や安全灯は使用可能状態にある	—	
	A10	照明器具の劣化・汚れ・破損はない	—	
	A11	換気扇・空調は正常に動作し、換気は十分されている	—	
	A12	都市ガスホースは不適合品や古い物を使っていない	—	
	A13	都市ガスホース接続部は金具で固定されている	—	
	A14	水道ホースは抜け止めが施されている	—	
	A15	たこ足配線(コンセント容量を越えた接続)や接続不良はない	—	
	A16	実験台・作業台上は整理整頓されている	—	
	A17	救急用品・保護具等は適正管理され使用可能状態にある	—	
	A18	消火器は所定の位置に備えられている		
	A19	消火器・消火栓等のまわりに物品が置かれていない		
	A20	廃棄物は適正に分別されている		
	A21	チェックシートは適正に記入されている		

4週1回

以上の項目を部屋の使用者全員に指導している

- 注1)このチェックシートは、入室巡視時(4週ごと)に巡視員が回収します。
- 注2)回収後は、新たな用紙を研究室等で用意し、週1回確認してください。
- 注3)①～⑤欄には、各週ごとの確認を「○」(良)又は「×」(否)で記入してください。
- 注4)(2)個別選択項目については、不要な項目(当該専攻、研究室等で当てはまらない項目)を削除(一線で消去)してください。
- 注5)コメント欄には、「消火器の位置を変更した(A18)」「換気扇修理済(A11)」など改善、変更、その他気の付いたことを記入してください。
- 注6)チェック項目の記号は、オリジナル様式を引継いでデータベースに利用するため番号順になっていません。そのまま使用下さい。

連絡欄			
週・月日	部屋(記入者)側	週・月日	巡視側
/		/	