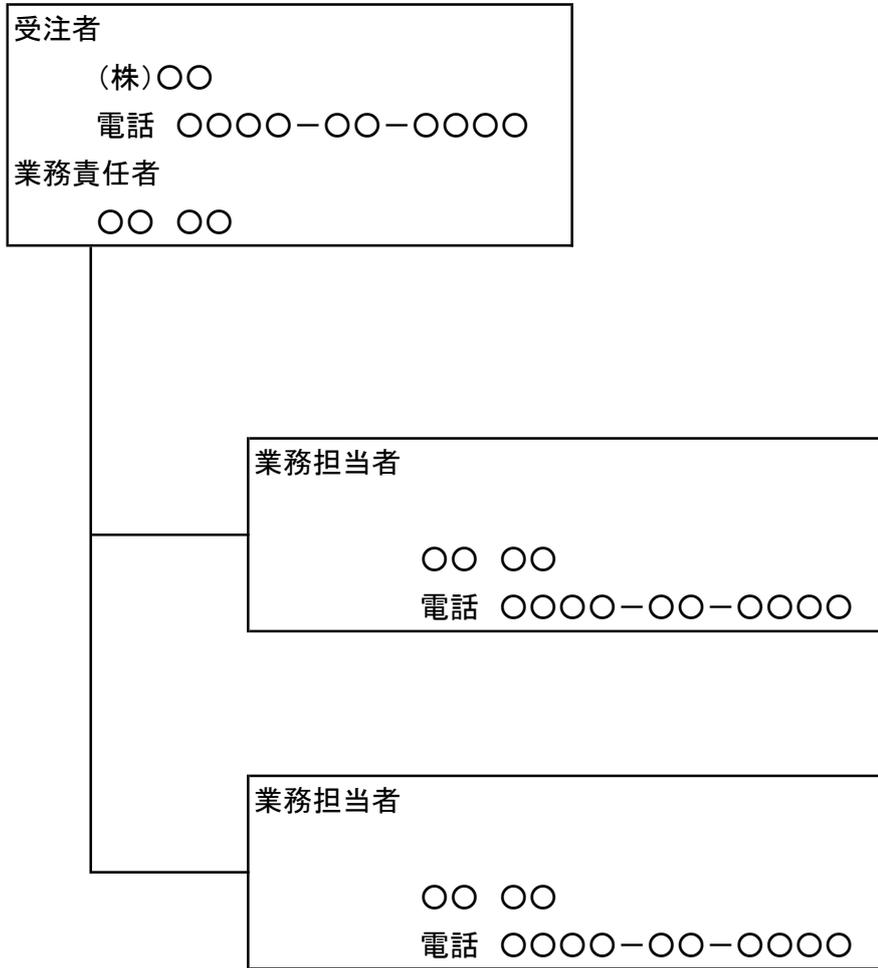


## 業務計画書

## 業務概要

1. 業務名	福島県ふたば医療センター附属ふたば復興診療所施設清掃業務
2. 業務場所	双葉郡檜葉町大字北田字中満289番地-1
3. 履行期間	令和 8年 4月 1日 から 令和 9年 3月 31日
4. 発注者	福島県ふたば医療センター附属ふたば復興診療所
5. 施設管理担当者	福島県ふたば医療センター附属ふたば復興診療所 電話 0240-23-6500
6. 受注者	(株)〇〇〇〇 電話 〇〇〇〇-〇〇-〇〇〇〇

業務実施体制表





【特記様式4】

業務責任者・業務担当者名簿

受注者

住所：〇〇市〇〇町〇〇

氏名：(株)〇〇 代表取締役 〇〇 〇〇

業務名 福島県ふたば医療センター附属ふたば復興診療所施設清掃業務

区分	氏名	年齢	住所	主な業務経歴
		経験年数	資格	
業務責任者	〇〇 〇〇	〇〇	〇〇市〇〇町〇〇	〇〇清掃業務 〇〇清掃業務
		〇〇	〇〇〇〇技術者 業務経験〇年以上程度の者	
業務担当者	〇〇 〇〇	〇〇	〇〇市〇〇町〇〇	—
		〇〇	業務経験〇年以上程度の者	
業務担当者	〇〇 〇〇	〇〇	〇〇市〇〇町〇〇	—
		〇〇	—	

※1. 業務責任者については、資格証(講習修了証)の写し又は実務経験年数を証する書類を添付すること。

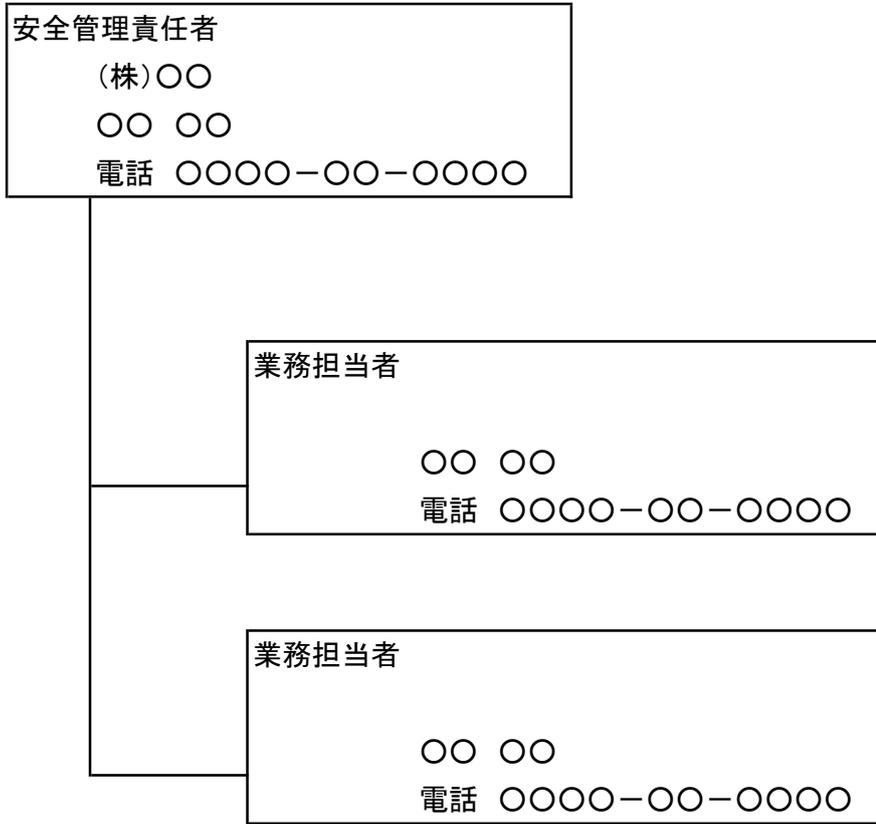
※2. 名簿記載の業務責任者及び担当者の雇用関係を証する書類を添付すること。

※3. 業務担当者の記入でこの用紙が足りない場合は、適宜用紙を追加すること。



# 安全管理

## 1. 安全管理体制表



## 2. 安全管理事項

### ①日常清掃業務

- ・ 施設職員、来客者に注意し、作業を行う。
- ・ 精密機械・機器の設置場所の作業に当たっては、衝撃、ごみ、火気及び湿気等が発生することがないように十分に注意して作業を行う。
- ・ 執務室内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電が起きないように注意して作業を行う。
- ・ 清掃用資機材及び衛生消耗品は決められた場所に保管し、整理、整頓に努める。
- ・ 清掃員控室、駐車場は適正に使用する。
- ・ 清掃業務中に問題点が発生した場合は、速やかに施設管理担当者と協議する。

### ②定期清掃業務

- ・ ①日常清掃業務と同様とする。

### ③窓ガラス清掃業務

- ・ ①日常清掃業務と同様とする。
- ・ 安全带使用の徹底化を図る。
- ・ 保護具を着用する。
- ・ 脚立は正しく使用する。
- ・ 作業開始前には、安全に対する指導及び打ち合わせを行うとともに、危険予知活動等を実施し、徹底化を図る。
- ・ 作業期間中は作業区域をバリケード等を配置し、第三者災害を防止する。

### 3. 緊急連絡先

