

建築物清掃業の記載例

登 録 申 請 書

令和 年 月 日

大分県知事 殿

住 所 大分県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
氏名又は名称 株式会社 〇〇メンテナンス
代表者の住所及び氏名
〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号
代表取締役 大分太郎
事務所 TEL 000-000-0000

建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項の登録を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 登録区分	建築物清掃業
2 営業所の所在地及び名称	大分県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号 株式会社 〇〇メンテナンス
3 営業所の責任者の氏名	大 分 太 郎

第4号様式（第4条関係）

設 備 及 び 機 器 名 簿

令和 年 月 日現在

名 称	型 式	数 量	購 入 年 月
真空掃除機	〇〇社CF-V100S5	3	令和〇〇年〇月
床みがき機	〇〇社SP-12	3	令和〇〇年〇月

第5号様式（第5条関係）

監督者等名簿

令和 年 月 日現在

監督者、実施者等の別	氏 名	業 務 範 囲	経験年数	資 格 の 種 別	資 格 取 得 年 月 日
清掃作業監督者	大 分 次 郎	清掃作業業務全般	17年	ビルクリーニング 技能士（第〇〇号） 清掃作業監督者講習 会修了 （清第〇〇号）	令和〇〇年〇〇月〇〇日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

注1 「監督者、実施者等の別」欄には、清掃業の場合は清掃作業監督者、空気環境測定業の場合は空気環境測定実施者、空気調和用ダクト清掃業の場合はダクト清掃作業監督者、飲料水水質検査業の場合は水質検査実施者、飲料水貯水槽清掃業の場合は飲料水貯水槽清掃作業 監督者、排水管清掃業の場合は排水管清掃作業監督者、建築物ねずみ昆虫等防除業の場合はねずみ昆虫等防除作業監督者、建築物環境衛生総合管理業の場合は統括管理者、清掃作業監督者、空調給排水管理監督者及び空気環境測定実施者について記入する。

- 2 「業務範囲」の欄には、監督者等が複数いる場合には、それぞれの業務分担を書く。
- 3 「資格の種別」欄には〇〇講習会終了、建築物環境衛生管理技術者等と記入する。

第6号様式（第6条関係）

研修実施状況（~~計画~~）（令和3年4月1日から 令和4年3月31日まで）

（新規の場合の記載例） （注）再登録の場合は過去6年間の実績を記載のこと

令和 年 月 日現在

研修の期日	研修の内容	指導員の氏名及び資格	対象従業員数	参加従業員数
（過去1年間の実績） 令和4年7月30日	機械器具の種類と使用方法 180分 資材の種類と使用方法 60分 安全及び衛生 60分 建築物の環境衛生行政 60分 作業従事者の責任と責務 60分 計 7時間	大分次郎 （従事者研修指導者） ビルクリーニング技 能士 清掃作業監督者	5名	5名

第6号様式（第6条関係）

研修実施状況（計画）（令和4年4月1日から 令和5年3月31日まで）

（新規の場合の記載例） （注）再登録の場合は過去6年間の実績を記載のこと

令和 年 月 日現在

研修の期日	研修の内容	指導員の氏名及び資格	対象従業員数	参加従業員数
（今後1年間の計画） 令和5年7月30日	<必修> 機械器具・資材の使用方法（床材別） 90分 機械器具・資材の使用方法（場所別） 90分 安全及び衛生 60分 <選択> 建築物の環境衛生行政 60分 作業従事者の責任と任務 60分 環境問題 60分 最新技術の動向 60分 計 7時間 ※必修科目に加え、計7時間以上となるよう選択科目から選択。	大分次郎 （従事者研修指導者） ビルクリーニング 技能士 清掃作業監督者	5名	5名

第7号様式の1（第7条関係）

作業実施方法等

令和 年 月 日現在

作業班編成	作業班	監督者等	使用する機械器具
	第1班 構成員6名 (責任者1名、従事者5名)	監督者 大分次郎	真空掃除機 床みがき機
作業手順等	<p>1 床面の清掃を行うにあたっては、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。</p> <p>2 カーペット類の清掃を行うにあたっては、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。洗剤を使用したときは、洗剤分がカーペット類に残留しないようにする。</p> <p>3 日常的に清掃を行わない箇所については、六月に一回以上、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。</p> <p>4 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は、衛生的かつ効率的に速やかに処理する。</p> <p>5 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は、定期的に点検し、必要に応じ、整備、取替え等を行う。</p> <p>6 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は、定期的に点検し、必要に応じ、補修、消毒等を行う。</p> <p>7 1から6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。</p> <p>8 7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。</p> <p>9 作業報告作成の手順については、次の事項に関する清掃作業報告書を2部作成し、1部を依頼者へ渡し1部を自社で保存する。</p> <p>・清掃実施年月日 ・実施者氏名 ・作業内容 ・点検及び補修内容 ・洗剤等の種類及び分量 ・作業前後のカラー写真等</p>		

作業実施方法等

令和 年 月 日現在

業務を委託する際の手順及び委託した業務の実施状況の把握方法

清掃作業及び清掃用機械器具等の維持管理は、原則として自らが実施する。

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を建築物の所有者、占有者その他の者で当該特定建築物の維持管理について権原を有する者（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1から6までに掲げる要件を満たしていることを常時確認する。

苦情及び緊急の連絡に対する体制

建築物維持管理権原者又は建築物環境衛生管理技術者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する。

苦情及び緊急の連絡に対しては、清掃作業監督者が迅速に対応し、処理後は建築物維持管理権原者又は建築物環境衛生管理技術者に対して速やかに報告する。

（連絡・対応体制）

事務所に連絡有→清掃作業監督者及び代表者に連絡→清掃作業監督者が（必要に応じて従事者とともに）迅速に対応→処理状況を建築物維持管理権原者又は建築物環境衛生管理技術者に報告