**建設政策の手続き**

|  |  |
| --- | --- |
| **会社名** | **ロゴ** |
| 123 会社アドレス ドライブ |
| 4階 スイート 412 |
| ニューヨーク市会社都市 |
| 321-654-9870 |
|  |  |  |  |  |  |
| **ポリシー名** |   | **ポリシー NO.** |   |
| **発効日** |   | **最終改訂日** |   | **バージョン NO.**  |   |
|  |
| **管理者の責任** |   | **お問い合わせ先** |   |
| **適用するグループ** 名を適用して、該当するスタッフの領域を定義します。 |
| グループ1 |   | グループ2 |  | グループ3 |   |
| グループ4 |   | グループ5 |   | グループ6 |   |
|  |  |  |  |  |  |

| バージョン履歴 |
| --- |
| バージョン | 承認者 | 改訂日 | 変更の説明 | 著者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

IT ポリシー目次

[目的と範囲 3](#_Toc514852215)

[会社組織 3](#_Toc514852216)

[ミッションと目的 3](#_Toc514852217)

[構造 3](#_Toc514852218)

[役割 3](#_Toc514852219)

[顧客との対話 3](#_Toc514852220)

[手順 3](#_Toc514852221)

[責任 4](#_Toc514852222)

[手順 4](#_Toc514852223)

[契約、請負業者、および下請け業者 4](#_Toc514852224)

[手順 4](#_Toc514852225)

[の署名機関 文書4](#_Toc514852226)

[手順 4](#_Toc514852227)

[コミュニケーション 5](#_Toc514852228)

[手順 5](#_Toc514852229)

[レポート 5](#_Toc514852230)

[手順 5](#_Toc514852231)

[費用 5](#_Toc514852232)

[手順 5](#_Toc514852233)

[委員会と代表者 5](#_Toc514852234)

[手順 5](#_Toc514852235)

[規律 5](#_Toc514852236)

[手順 5](#_Toc514852237)

[品質方針とコンプライアンス 6](#_Toc514852238)

[手順 6](#_Toc514852239)

[OSHA ハズコム 6](#_Toc514852240)

[手順 6](#_Toc514852241)

[オリエンテーションとトレーニング 6](#_Toc514852242)

[手順 6](#_Toc514852243)

[オンサイト安全会議 6](#_Toc514852244)

[手順 6](#_Toc514852245)

[検査 6](#_Toc514852246)

[手順 6](#_Toc514852247)

[労働拒否 7](#_Toc514852248)

[手順 7](#_Toc514852249)

[安全インシデント 7](#_Toc514852250)

[手順 7](#_Toc514852251)

[事故・緊急事態 7](#_Toc514852252)

[応急処置の要件 7](#_Toc514852253)

[防火と防除 7](#_Toc514852254)

[緊急対応 7](#_Toc514852255)

[手順 7](#_Toc514852256)

[安全作業基準 8](#_Toc514852257)

[手順 8](#_Toc514852258)

[禁煙ポリシー 8](#_Toc514852259)

[手順 8](#_Toc514852260)

[職場における暴力とハラスメントの方針 8](#_Toc514852261)

[手順 8](#_Toc514852262)

[付録 8](#_Toc514852263)

## **目的と範囲**

すべての従業員、特定の従業員、訪問者、契約社員など、これらのポリシーと手順を適用する対象を指定します。

#

# 会社組織

##

## **ミッションと目的**

|  |
| --- |
|  |

## **構造**

会社はどのように組織されていますか?企業のオフィスとフィールドの組織図はありますか?

|  |
| --- |
|  |

## **役割**

ジョブサイトに関係するロールは何ですか?

|  |
| --- |
|  |

## **顧客との対話**

顧客との対話に対するアプローチは何ですか?

|  |
| --- |
|  |

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 責任

会社や各部門における各役割の責任は何ですか?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **役割** | **部** | **責任** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 契約、請負業者、および下請け業者

契約はどのように入札されますか? 請負業者と下請け業者の責任とは何ですか?請負業者による安全でない行為に対して、組織はどのように対応するか、または制限しますか?請負業者と下請け業者の責任とは何ですか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# ドキュメントの署名機関

会社の誰が入札と契約の署名権限を持っていますか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 通信

コミュニケーションの原則はどのようなものでしょうか。 メッセージと通信の保存方法とアーカイブ方法

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 報告

従業員や契約社員などは、時間やその他の情報をどのように報告していますか。

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 経費

経費とレポート用のフォームに関するガイドラインはありますか。

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 委員会と代表者

安全委員会はありますか? 委員会の構成は何ですか? どのくらいの頻度で会う必要がありますか? 分のかかる時間と維持に関するガイドラインはありますか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 躾

従業員の安全でない行動に対処するためのプロトコルは何ですか? 警告から罰までの手順を説明します。

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 品質ポリシーとコンプライアンス

適用される品質と標準の定義を説明する。 必要に応じてチェックリストを含めます。

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# OSHA ハズコム

労働安全衛生管理ハザード通信基準| プロジェクトに適した MSDS がすべて用意されていますか? スタッフはどのようにして保存され、利用できますか? トレーニングプランは何ですか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# オリエンテーションとトレーニング

誰が健康と安全のオリエンテーションとトレーニングを行いますか? あなたのプロセスは何ですか? どのくらいの頻度でトレーニングを実施していますか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# オンサイト安全会議

現場のチームと特定の問題やイベントについて話し合うために、オンサイトの安全会議が必要ですか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 検査

危険検査の手続きはありますか? 監査とレポートフォームはありますか? 問題を報告するためのワークフロー図はありますか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 仕事の拒否

作業者が安全上の懸念からタスクを完了することを拒否した場合の手順は何ですか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 安全インシデント

事故の詳細収集と調査プロセスについて説明します。 事故調査フォームはありますか?

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 事故や緊急事態

## **応急処置の要件**

応急処置キットの場所と積載に関する要件は何ですか? 応急処置の認定を受ける必要があるチームメンバーの数

|  |
| --- |
|  |

## **防火・防火**

どのような機器や防火ルーチンが設置されていますか? 火災時の手順は何ですか?

|  |
| --- |
|  |

## **緊急対応**

緊急対応計画は何ですか? 誰が1つを作成する責任がありますか? 緊急事態は経営陣や他のチームメンバーにどのように伝えているのか。 スタッフや緊急チームの緊急連絡先番号は?

|  |
| --- |
|  |

## **手続き**

|  |
| --- |
|  |

# 安全作業基準

義務への適合性が何を意味するのか説明していますか? 作業現場のハウスキーピング、防火、材料の取り扱い、手動持ち上げとバックケア、電気安全、および安全慣行を必要とするフィールドワークのその他の側面をカバーする、会社の一般的な安全方針と手順は何ですか?

## **手続き**

|  |
| --- |
|  |

# 禁煙ポリシー

あなたの会社は禁煙ですか? これは、請負業者や下請け業者にも当てはまりますか? 指定喫煙所はありますか?

## **手続き**

|  |
| --- |
|  |

# 職場の暴力とハラスメントに関する方針

職場での暴力や嫌がらせがどのようなものを伴うかについて、組織の定義を詳しく説明します。 暴力や嫌がらせの申し立てに対応する手順について説明します。

## **プロシージャ**

|  |
| --- |
|  |

# 虫垂

安全衛生チェックリスト、図、およびその他の関連ドキュメントを添付するか、関連する手順に含めます。

| ドキュメント名 | 形容 | 場所 |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイト上で Smartsheet から提供される記事、テンプレート、または情報は参照用です。情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、当サイトまたはウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、関連するグラフィックスに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または可用性について、明示または黙示的ないかなる表明も保証も行いません。したがって、そのような情報に対する信頼は、お客様の責任で厳重に行われます。 |