

# 高所作業車始業前～月例点検表

作業所名 \_\_\_\_\_  
 点検者名 \_\_\_\_\_  
 会社名 \_\_\_\_\_

統責者	元方管理者	担当者

区分	番号	点検項目	点検日					
			年	月				
始業前点検	1	「特定自主検査」の実施の有無（点検表確認）						
	2	操作レバー・操作スイッチの作動はよいか。						
	3	作業台・手摺の損傷はないか。						
	4	リフト装置に亀裂、変形はないか。						
	5	バッテリーの充電はよいか。						
	6	取扱責任者名の表示はあるか。						
	7	関係者以外立入禁止の措置はよいか。						
	8	作業者の移動、作業範囲は整理されているか。						
	9	作業が夜間となるときは、照明が十分か。						
	10	上空にある仮設電線、照明器具は確認したか。						
使用中点検	1	積載荷重は周知のうえ、守られているか。						
	2	床の段差はよいか。						
	3	作業床に不要な物を乗せていないか、片付けはよいか。						
	4	作業床上では必ず安全帯を使用しているか。						
	5	作業床内で脚立、はしご等を使用していないか。						
	6	作業床内の作業員は安全帯を使用しているか。						
	7	無理な体勢で作業していないか。（手摺りに登る等）						
	8	用途外の使用をしていないか。						
終業時点検	1	機械の各部に異常はなかったか。 （異常を感じた場合はすぐに報告のこと。）						
	2	駐車ブレーキまたは車止めの取付けはよいか。						
	3	鍵は外したか、指定の保管場所に返却したか。						
	4	充電はしたか。（忘れると次の日半日使えない）						
月例点検	1	バッテリーの液量及び比重はよいか。						
	2	リフト・ジャッキシリンダに異常（損傷、油洩れ等）はないか。						
	3	タイヤ・クローラの損傷はないか。						
	4	各部の給油はないか。						
	5	各部の安全装置に異常はないか。						

**記入要領**

**1. 点検者**

原則として当該作業を行う者のうちから事業者が指名した者が点検する。（作業主任者）

**2. 点検方法**

当該場所で点検表により点検する。

**3. 記入方法**

筆記用具は黒色のボールペンとする。  
 記入は良好○、その場で更正したもの△、不良×と記入し、点検表の備考欄に改善事項などを記入しておく。当該事項が

ない場合は／線を記入する。

**4. 点検結果**

即時是正できる事項は、是正を行った後、作業を行い、すぐに是正できない事項については、作業を中止して、元請の係員に報告する。

また、元請への提出は、点検結果が○の場合は7日以内ごとに、△×印があった場合はその都度提出してサインを受ける。

**5. 点検時期**

その日の使用前(休憩後も含まれる)