

平成 25 年度 厚生労働省委託事業

3ステップでやさしく導入 労働安全衛生マネジメントシステム

～ 中小規模事業場向け労働安全衛生マネジメントシステム導入マニュアル ～

厚生労働省
株式会社インターリスク総研

はじめに

労働災害発生を防止するには、その発生要因となる職場の危険（リスク）を低減する取組を継続的に実施する必要があります。

労働安全衛生マネジメントシステムは、このリスクを低減する取組を事業場の組織全体として、その取組を確実に、そして継続的に実施することにより、効果的な労働災害防止対策を進める仕組みです。

労働安全衛生マネジメントシステムは労働災害防止に大きな効果が期待できる取組ですが、まだまだ自社に導入して取り組むことは難しいと考えている事業場が多いのが実態です。この取組には、より簡易な取組から I S O と同様の認証（又は認定）を受ける取組まで様々な段階がありますが、いずれの取組においても労働災害防止については大きな効果が期待できるものです。

この冊子は、労働安全衛生マネジメントシステムについて、認証を目的としない比較的簡易な取組について、容易で、効果的な取組方法を具体的に紹介するものです。

その方法は、新たに労働安全衛生マネジメントシステムを導入して取り組むというおおげさなものではなく、いま自社で取り組んでいる安全衛生対策を前提に、その延長としてどのような取組を追加すれば労働安全衛生マネジメントシステムとしての取組となるのかという観点からのものとしています。

第1章「労働安全衛生マネジメントシステムの考え方を学ぶ」では、この取組が決して思うほど膨大な書類や費用を必要とする難しいものではなく、またその取組も比較的簡易な形で取り組むことができることを、Q&A形式で理解できるようにしています。

第2章「労働安全衛生マネジメントシステムを3ステップでやさしく導入する」では、その仕組みをやさしく理解するために、実施する事項を3つのステップと14のポイントに分けて説明しています。また、「導入のやさしい手引」では、事業場でいま取り組んでいる活動を前提に、何を追加して取り組めばよいかを、具体的な事例等により、分かりやすく示しており自然に導入が進むようにしています。

第3章「労働安全衛生マネジメントシステムの各項目の詳細な説明」では、より充実した取組を行う場合や第2章で実際に取り組む場合に参考となるように、各項目についてより詳しい説明と事例を紹介しています。

是非、難しく考えず、できるところから取り組んでいただき、より安全度の高い事業場を実現していただきたいと思います。

平成 25 年 12 月

OSHMS 普及推進委員会
委員長 小林 繁 男

目 次

第1章 労働安全衛生マネジメントシステムの考え方を学ぶ（OSHMSの基礎知識）	1
Q1. なぜ労働安全衛生マネジメントシステムに取り組むと労働災害が減少するのでしょうか。	3
Q2. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入する場合は費用が大変にかかると聞いており、なかなか導入に踏み切れません。	5
Q3. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入するには多くの人材が必要で、中小企業では取り組むことが難しいと聞いていますが。	6
Q4. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入する場合は書類の作成が大変だと聞いていますが。	7
Q5. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入する場合は専門的な知識が必要で、外部の専門機関や専門家に依頼しないとできないと聞いています。	8
Q6. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入するにはたくさんの取組事項がありますが、最小限取り組まなければならないことは何ですか。	9
Q7. リスクアセスメントだけの取組では効果がないのでしょうか。必ず労働安全衛生マネジメントシステムの取組が必要でしょうか。	10
第2章 労働安全衛生マネジメントシステムを3ステップでやさしく導入する	11
1. 労働安全衛生マネジメントシステム導入のすすめ方	12
2. 労働安全衛生マネジメントシステムとは	14
3. リスクアセスメントでリスク低減措置を決定する	15
4. 労働安全衛生マネジメントシステム導入の3ステップと14のポイント	16
ステップ 1 基本の仕組みを導入しましょう	16
ステップ 2 基本の仕組みを効果的に行いましょう	18
ステップ 3 仕組みの見直しを行いましょう	20
5. 労働安全衛生マネジメントシステム導入のやさしい手引き	21
ステップ 1 基本の仕組みを導入しましょう	21
ステップ 2 基本の仕組みを効果的に行いましょう	31
ステップ 3 仕組みの見直しを行いましょう	37

第3章 労働安全衛生マネジメントシステムの各項目の詳細な説明	41
<ステップ1 基本の仕組みを導入しましょう>	41
1. 労働安全衛生方針の表明 (指針第5条)	42
2. リスクアセスメントとその結果に基づく措置の決定 (指針第10条)	45
3. 安全衛生目標の設定 (指針第11条)	59
4. 安全衛生計画の作成 (指針第12条)	61
5. 安全衛生計画の実施等 (指針第13条)	66
6. 日常的な点検及び改善等 (指針第15条)	71
<ステップ2 効果を高める仕組みを導入しましょう>	77
7. 体制の整備 (指針第7条)	77
8. 労働者の意見の反映 (指針第6条)	82
9. 明文化 (指針第8条)	89
10. 記録 (指針第9条)	95
11. 緊急事態への対応 (指針第14条)	100
12. 労働災害発生原因の調査等 (指針第16条)	102
<ステップ3 仕組みの見直しで効果アップ>	104
13. システム監査 (指針第17条)	104
14. 労働安全衛生マネジメントシステムの見直し (指針第18条)	113
参考資料	115
1. 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針	116
2. 危険性又は有害性等の調査等に関する指針	123
3. 化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針	136

第 1 章

労働安全衛生マネジメントシステムの考え方を学ぶ

(OSHMS の基礎知識)

「労働安全衛生マネジメントシステム」は、労働災害防止の取組をより効果的に進めるための事業場としての仕組みです。しかし、労働安全衛生マネジメントシステムに取り組むのは難しい、大変ということをお聞きします。

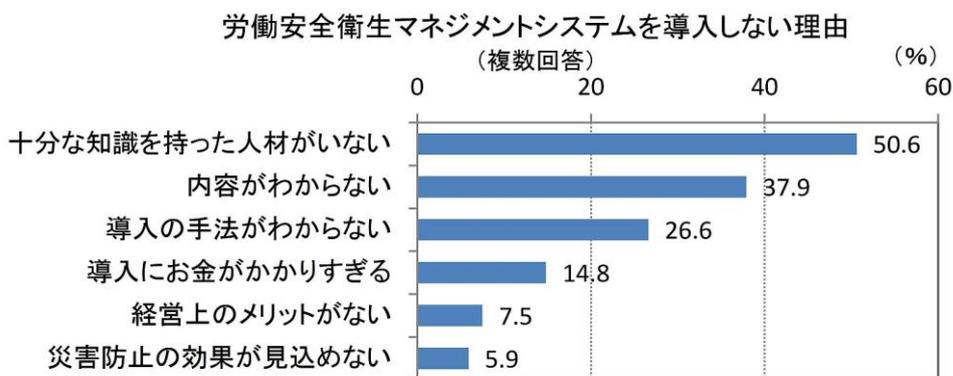
(注) 労働安全衛生マネジメントシステムは、Occupational Safety and Health Management System の頭文字をとって、「OSHMS」と省略されることがあります。

平成 22 年の厚生労働省の調査によると、グラフのように、労働安全衛生マネジメントシステムを導入する理由として、「十分な知識を持った人材がない」、「内容がわからない」、「導入の手法がわからない」、「導入にお金がかかりすぎる」という回答が多い一方、「災害防止の効果が見込めない」という回答は少なくなっています。

また、労働安全衛生マネジメントシステム導入の効果は、表のように労働災害やヒヤリ・ハット体験が、「減少した」と「ある程度減少した」を合わせると、94%にのぼっています。さらに、「減少した」の割合で見ると、小規模事業場ほどその効果が大きいことがわかります。

第 1 章では、Q&A形式で、労働安全衛生マネジメントシステムの基本的なことについて理解できるようにし、また導入を難しくしている理由について、実はそれほど難しく考えなくても取り組むことができるということをお聞きできるようにしています。

OSHMSは、いまやっている安全衛生活動をもとに、可能なことから取り組みばよいものです。



(資料)平成 22 年労働安全衛生基本調査

労働安全衛生マネジメントシステム導入後の労働災害やヒヤリ・ハット体験の状況別事業所割合

区分	労働災害やヒヤリ・ハット体験の状況		
	減少した	ある程度減少した	減少していない
平成 22 年	39.5	54.5	6.1
1000 人以上	26.1	50.9	23
500 ～ 999 人	29.7	60.2	9.9
300 ～ 499 人	27.6	65.4	7
100 ～ 299 人	25.5	66.5	8
50 ～ 99 人	37.2	54.1	8.7
30 ～ 49 人	40.6	48.5	10.9
10 ～ 29 人	42.5	53.6	3.8

Q 1. なぜ労働安全衛生マネジメントシステムに取り組むと労働災害が減少するのでしょうか。

労働災害の発生を防止するためには、災害の原因となるリスクをできるだけ少なくすればよいということは容易に理解できると思います。そのための取組には、次の2つが考えられます。

- ① 労働安全衛生法等法令で定められていることを遵守すること。
- ② 事業場の実態に対応した労働災害防止の取組を自主的・積極的に行うこと。

1. 法令を守ること

法令で定められた事項の多くは、過去に発生した重大な災害について、その再発を防止するために定められたものであり、安全衛生管理体制の整備など基本的な取組と、発生した重大な災害を防止するための措置の取組で、これらは事業場にその実施が義務付けられています。

特に、昭和47年に制定された労働安全衛生法は、それまでの労働基準法に基づく労働安全衛生規則から単独の法律となったもので、労働安全衛生法の制定後労働災害は大きく減少し、法による労働災害防止の効果が大きかったことが分かります。



労働安全衛生法は、労働災害を防止するために事業者が最低限遵守すべき措置を事業者に義務づけたものですから、労働災害を防止するためには、まず法令で定められたことを確実に実施し、法令を遵守することが最低限の条件として必要です。

2. 自主的な労働災害防止対策を進めること

近年、生産工程の多様化・複雑化が進展するとともに、新たな機械設備・化学物質が導入されるなど、労働災害の原因が多様化し、その把握が困難となってきています。このため、労働災害をさらに減少させるためには、前記②に記述したように、法令を遵守するだけでなく、事業場の実態に応じた自主的な労働災害防止の取組が重要となってきます。これは、事業場の

リスクをあらかじめ探し出し、事前にそのリスクを低減させる取組で、先取り型の安全といわれ、今後の効果が期待されるものです。

この取組には、ヒヤリ・ハット活動、危険予知訓練（KYT）などがありますが、近年、法令の努力義務や、法令に基づく指針等で特にその取組が求められているものに、リスクアセスメントと労働安全衛生マネジメントシステムがあります。

3. リスクアセスメントはリスク低減の重要な手法

リスクアセスメントは、職場にあるリスクの程度を災害発生の可能性の高さと発生した場合の重大性（指針では重篤性）の大きさの両面から評価をし、リスクの程度を踏まえ、リスクを低減する取組を進めるもので、効果的なリスク低減措置を行うための大変有効な手法です。このため、労働安全衛生法でも事業者の努力義務としてその取組が求められています。

指針の「危険性又は有害性等の調査」は、リスクアセスメントと言われるものです。



4. 労働安全衛生マネジメントシステムが災害減少に効果的な理由

労働災害を防止し、災害を減少させるには職場のリスクを低減する必要がある、リスクアセスメントが有効な手段であると説明しました。

このリスクアセスメント等によるリスク低減措置を確実に実施していくためには、事業場の生産ライン等のいわゆるラインを中心に組織全体として取り組む体制をつくり、そのうえで、計画をたて、実施をしていく必要があります。また、その仕組みについては効果的に機能しているかを適宜チェックして、よりよい仕組みに見直していくことも大切です。

このような仕組みを事業場の中につくり、リスク低減の取組を継続して実施していくことが、労働安全衛生マネジメントシステムを導入するということです。

労働安全衛生マネジメントシステムは、リスクを着実に低減させる仕組みであることから、労働災害の減少に大きな効果があるのです。

Q 2. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入する場合は費用が大変にかかると聞いており、なかなか導入に踏み切れません。

1. 認証を受ける場合は一定の費用が必要

労働安全衛生マネジメントシステムはISO（国際標準化機構）とは異なりますが、ISOの9000シリーズである「品質マネジメントシステム」や同じく14000シリーズである「環境マネジメントシステム」と同等のマネジメントシステムとして位置付けられており、労働安全衛生マネジメントシステムにもISOと同様の認証の制度もあります。

労働安全衛生マネジメントシステムを導入し、認証を受けるといった場合には、認証を受けるための詳細な基準である要求事項を満たす取組が必要であり、専門家のコンサルテーション（助言・指導等）を受ける場合も多く、そのための費用が必要となる場合があります。また認証そのものについても一定の費用がかかります。このため、認証を受ける場合には相応の費用がかかることとなります。

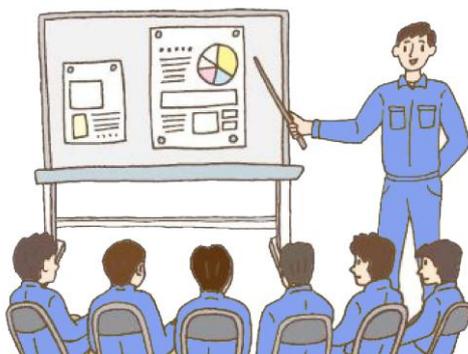
2. 労働安全衛生マネジメントシステム導入では費用はわずか

労働安全衛生マネジメントシステムを導入し、労働災害防止に取り組むということであれば、特に認証を受ける必要はありませんので、特別に多額の費用がかかるということはありません。

厚生労働省では、委託事業として労働安全衛生マネジメントシステムの研修やリスクアセスメントの研修を各地で実施しています。この場合は研修会への参加は無料ですので積極的に参加をするようにしましょう。また、専門の教育機関等が行っている労働安全衛生マネジメントシステムの講座を受講する場合も、通常の講習会、研修会の費用のみです。

労働安全衛生マネジメントシステムは、まずは導入し取り組むことが災害を減少させるために重要なことであり、必ずしも認証を受ける必要はないものです。ただし、導入後、その取組の結果として、自社の労働安全衛生マネジメントシステムのレベルを確認するために、認証等を受けることは、事業場の内部に対しても、また外部に対しても自信をもってその取組を今後進めていくことができるものであり、労働安全衛生マネジメントシステムの取組をさらに一段と向上させる意味からも意義のあるものです。

是非、労働災害の防止を進めるため、まずは費用のかからない形から取組をはじめていただきたいと思います。



Q 3. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入するには多くの人材が必要で、中小企業では取り組むことが難しいと聞いていますが。

1. 認証等を受ける場合は必要な作業も多くなります

労働安全衛生マネジメントシステムについて、認証を受ける場合には、認証を受けるための要求事項に適合するように、各種の取組が必要であり、また書面で作成しなければならないものも数多くあります。このため、一般的には多くの時間を要し、そのための人材も必要といわれます。

2. 一定の人材は必要です

労働安全衛生マネジメントシステムの認証を受けるのではなく、導入して災害を減少させる取組を行うというのであれば、必ずしも多くの人材を必要とするものではありません。

現在、安全衛生を担当している方が中心となって、この冊子で示している労働安全衛生マネジメントシステムの基本的な取組からまず実行していきましょう。

なお、労働安全衛生マネジメントシステムは企業の規模にかかわらず取り組むことができるものであり、中小企業においても取り組むことが可能です。

労働安全衛生マネジメントシステムでは、トップの労働災害防止への強い決意と労働安全衛生マネジメントシステムを実施するという強い意思が特に重要です。また、事業場の生産活動等を行っている、いわゆるラインの方々の理解と全員参加が基本ですので、むしろ規模があまり大きくない事業場の方が、経営者の意思決定の早さと全員の思いが一致するという点では、より効果的に労働安全衛生マネジメントシステムを進めることができます。

中小企業の方が、かえってうまくOSHMSを進められる面もあります。



Q 4. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入する場合は書類の作成が大変だと聞いていますが。

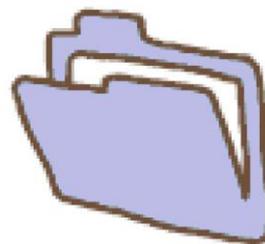
1. 一定の文書化は必要

労働安全衛生マネジメントシステムは、リスクを低減する取組を、着実にかつ継続的に実施していくための仕組みです。そのために必要な実施事項として、トップの安全衛生方針の表明、安全衛生目標の設定、安全衛生計画の作成等が求められています。これらの事項を具体的にどのように行っていくかを明確にする必要がありますし、そのための手順を文書で明確にしておくことは、担当する人や関係する人が変わっても同様に労働安全衛生マネジメントシステムを運用しているためには必要なことです。

2. 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針で求められている文書化

労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針では、「明文化」として次の事項を文書で定めるとしています。

- ① 安全衛生方針
- ② システム各級管理者の役割、責任及び権限
- ③ 安全衛生目標
- ④ 安全衛生計画
- ⑤ 次の各事項についての手順
 - ア 労働者の意見の反映
 - イ 文書管理
 - ウ リスクアセスメントとその結果に基づく措置
 - エ 安全衛生計画の実施
 - オ 安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善の実施
 - カ 労働災害発生時の調査等
 - キ システム監査の実施



3. 最小限の文書化でも可能

労働安全衛生マネジメントシステムを進めるためには、上記で説明をしたとおり一定の文書化は必要です。しかし、認証を受ける場合と異なり、適切に労働安全衛生マネジメントシステムを運営していくうえでの最小限の文書化としては、それほど負担の大きくない形でも可能と考えます。

この冊子では、最小限必要な文書化及びさらに取り組むことが望ましい文書化について、実例等を示し、できるだけ具体的で分かりやすい形で説明していますので、できるところから取り組んでいけば、それほど大きな負担とならないで取り組むことが可能です。

Q 5. 労働安全衛生マネジメントシステムを導入する場合は専門的な知識が必要で、外部の専門機関や専門家に依頼しないとできないと聞いています。

1. 高度な知識は必ずしも必要ではありません

労働安全衛生マネジメントシステムについて、認証を受ける場合には、Q 2、Q 3 で述べたように、ある程度専門的な知識や、認証に取り組んだ経験のある専門機関や専門家に依頼することが、効率的と考えられます。

しかし、労働災害の防止を今以上に進めるために、労働安全衛生マネジメントシステムに取り組むのであれば、必ずしも長期間にわたる研修を受講したり、外部の専門家に依頼したりすることは、必要ではありません。

2. 段階的な労働安全衛生マネジメントシステム導入に取り組みましょう

この冊子は、厚生労働省の委託事業として、労働災害防止に効果的な手法である労働安全衛生マネジメントシステムに多くの企業で取り組んでいただくことを目的に作成したものです。

労働安全衛生マネジメントシステムへの取組は様々な形がありますが、この冊子ではとにかく導入し取り組んでいただくことを最優先に、最小限必要な取組を提示し、そのための取組方法をできるだけやさしく説明しています。

そのため、この冊子は、中小規模の事業場で安全衛生を担当している方が、これから労働安全衛生マネジメントシステムを導入することを前提に、必要最小限の取組について次の3つのステップで容易に理解し取り組むことができるように解説しています（第2章）。

- ステップ1 基本の仕組みを理解しましょう
- ステップ2 基本の仕組みを効果的に行いましょう
- ステップ3 仕組みの見直しを行いましょう

また、各ステップでは必要な取組事項がありますが、これらはポイントとして記載し、いま自分の事業場で取り組んでいる安全衛生対策をもとに必要な取り組みを追加するという形で示していますので、各ポイントについて比較的容易に対応することができるものとしています。

なお、各ポイントについては、さらに3章で詳細な説明をすることで、それぞれの事業場の実態に応じた取組が容易となるようにしていますので、専門家に依頼することなく労働安全衛生マネジメントシステムに取り組むことができます。

是非、できるところから取り組んでいただきたいと思います。

Q 6. OSHMSを導入するにはたくさんの取組事項がありますが、最小限取り組まなければならないことは何ですか。

1 指針の取組事項は 14 項目です

厚生労働省の労働安全衛生マネジメントシステムの指針は 18 条からなり、取り組むべき事項は、次の 14 項目です。これらの項目に従った取組が必要です。

1. 安全衛生方針の表明
2. 労働者の意見の反映
3. 体制の整備
4. 明文化
5. 記録
6. 危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定
7. 安全衛生目標の設定
8. 安全衛生計画の作成
9. 安全衛生計画の実施等
10. 緊急事態への対応
11. 日常的な点検、改善等
12. 労働災害発生原因の調査等
13. システム監査
14. 労働安全衛生マネジメントシステムの見直し

第 2 章で、3 ステップと 14 ポイントとして分かりやすく説明しています。



2 3つのステップに分けると理解が容易になります

この冊子では、やさしい取組となるよう、労働安全衛生マネジメントシステムを 3 つのステップに分けて理解しやすいようにしています。また、実際の実施事項は、ゼロから取り組むのではなく、事業場で現在取り組んでいる安全衛生活動を前提に、何を追加したらよいかということで、できるだけ少ない取組でも済むように、例示をしながら説明しています（第 2 章）。

- ステップ 1 基本の仕組みを導入しましょう
労働安全衛生マネジメントシステムの「基本の仕組み」を理解し、事業場の実態を踏まえた仕組みをつくり、実践します。
- ステップ 2 基本の仕組みを効果的に行いましょう
基本の取組をより効果的にする仕組みを理解し、事業場の実態を踏まえた仕組みをつくり、実践します。
- ステップ 3 仕組みの見直しを行いましょう
より効果的なものとするため、システムを見直す仕組みを理解し、事業場の実態を踏まえた仕組みをつくり、実践します。

なお、上記の取組は基本的でかつ負担の少ない形を紹介し説明していますので、さらに充実した取組については第 3 章で紹介し、様々な取組ができるようにしています。

Q 7. リスクアセスメントだけの取組では効果がないのでしょうか。必ず労働安全衛生マネジメントシステムに取り組む必要があるのでしょうか。

1. リスクアセスメントの取組だけでも効果はあります

リスクアセスメントは職場のリスクの程度を評価し、優先度の高いものからリスクを低減する優れた労働災害防止の取組です。労働安全衛生法でも事業者の努力義務とされています。

リスクアセスメントを実施し、その結果に基づくリスク低減措置を確実に実施していけば労働災害の発生しにくい、より安全度の高い職場を実現することができます。

2. リスクアセスメントの取組を確実に実施するために

労働安全衛生マネジメントシステムの実施事項の中に、リスクアセスメントがあります。労働安全衛生マネジメントシステムは、労働災害防止の中核と位置付けられるリスクアセスメントについて確実に実施することを明確にするとともに、リスクアセスメントの結果決定されたリスク低減措置を確実に実施すること、また、これらの取組を事業場全体として継続的、安定的に取り組んでいく仕組みを構築し、適正に運営していくものです。

このため、リスクアセスメントの実施と労働安全衛生マネジメントシステムは密接に関係しながら実施されていくものです。

3. 労働安全衛生マネジメントシステムは労働災害防止をより効果的に進めるために必要です

労働災害は、リスクアセスメントで決定したリスクを低減する取組が重要ですが、労働災害防止はそれだけではありません。労働災害防止のためには、ヒヤリ・ハット活動や危険予知活動もありますし、従業員の安全衛生教育も重要です。また、事業場の全従業員が労働災害防止に高い意識を持ち、積極的に関与していくことも大切です。

労働安全衛生マネジメントシステムは、労働災害防止全般にかかわるものであり、事業場の経営活動の一環として全員参加で実施するものです。このことで、より効果的な災害防止の取組とすることができますので、リスクアセスメントの実施だけでなく、是非労働安全衛生マネジメントシステムに取り組むことをお勧めします。

みんなでがんばろう



第2章

労働安全衛生マネジメントシステムを 3ステップでやさしく導入する

1. 労働安全衛生マネジメントシステム導入のすすめ方

3ステップで労働安全衛生マネジメントシステムの仕組みを理解しましょう。
いま行っていることに少しプラスして、できることから取り組みましょう。

労働安全衛生マネジメントシステム（略称「OSHMS」）は決して特別な、手間のかかる取組ではありません。労働災害防止のために事業場で今取り組んでいることに、少しプラスした取組を行うことで十分な効果を得ることができるものです。

第2章では、労働安全衛生マネジメントシステムの仕組みを3つのステップと14のポイントに分けて理解をします（詳細はP16参照）。そのうえで、多くの事業場ですでに取り組んでいると思われることを前提に、何をプラスして取り組めばよいかを、項目ごとにポイントという形で具体的に説明をしていますので、それに従って実施していけば自然に労働安全衛生マネジメントシステムを導入することができるようになっています。

（1）3ステップで労働安全衛生マネジメントシステムの仕組みを理解しましょう

労働安全衛生マネジメントシステムの目的は「トップが方針を示し、その方針を達成するために掲げた目標等についてPDCAを回して確実に実施し、安全衛生のレベルの向上を図ること」にあり、それを実現する仕組みが労働安全衛生マネジメントシステムです。

第2章では、労働安全衛生マネジメントシステムの仕組みを、次の3ステップに分け、労働安全衛生マネジメントシステムとして必要な14のポイントを理解します。その概要は次ページの図のとおりです。より分かりやすくするために、指針とは異なる順番としていますし、また流れ図も指針とは少し異なります。

- ステップ1 基本の仕組みを導入しましょう
- ステップ2 基本の仕組みを効果的に行いましょう
- ステップ3 仕組みの見直しを行いましょう

（2）現在の事業場での取組をベースに

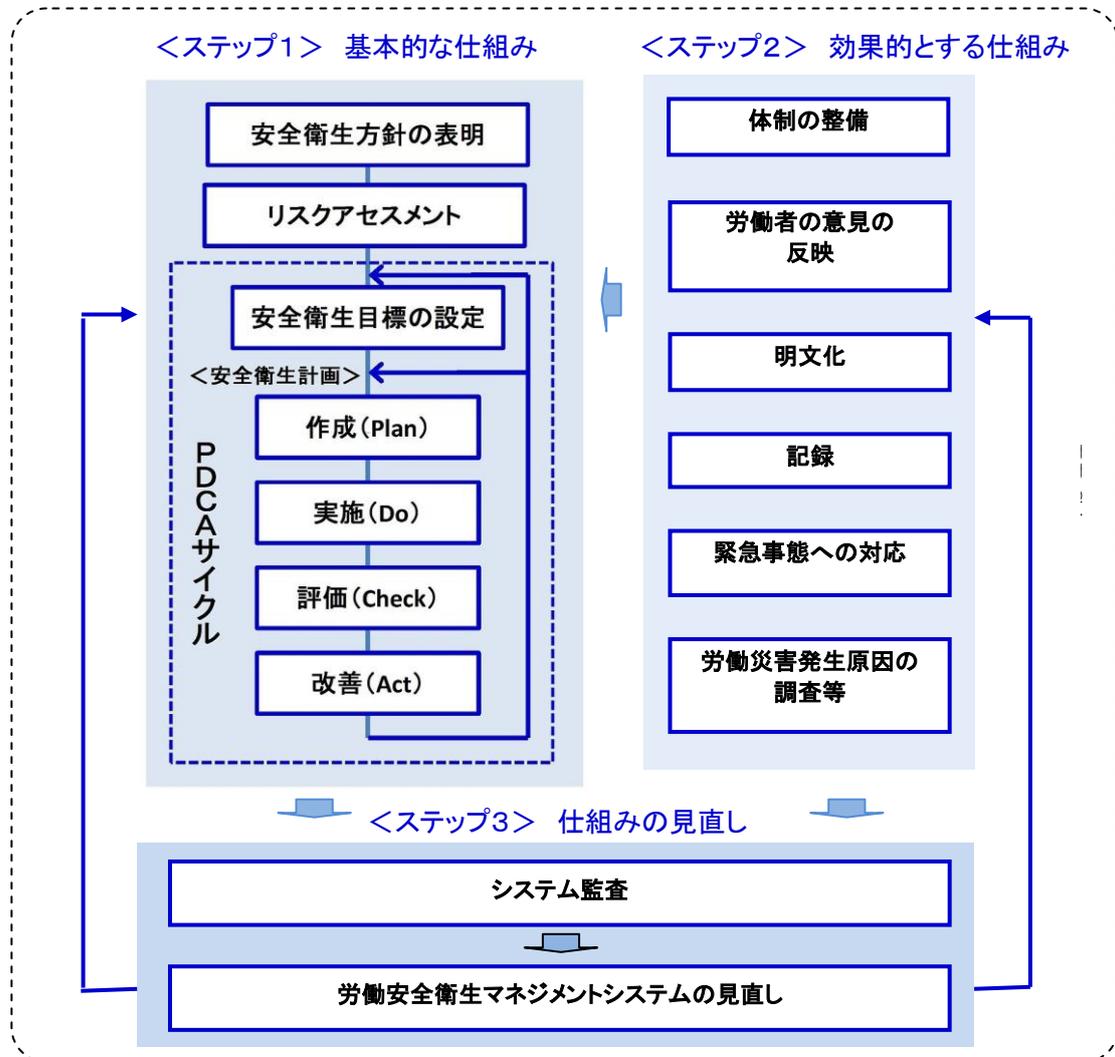
労働安全衛生マネジメントシステムは、決して特別なことを新たにゼロから行うものではなく、毎日の安全衛生に対する取り組みの延長線上のものであることを理解しましょう。

もちろん、従来のままの活動を進めていくだけでは十分ではありませんので、ある程度取組のための勉強もしながら体制をつくり、運用をしていくこととなりますが、決して特別な要員を必要としませんし、お金がかかるものではないということを理解していただきたいと思えます。

また、ほとんどの事業場では、多かれ少なかれ、いろいろ安全衛生に対して取り組みながら毎日の業務を行っているわけですから、第一にやるべきことは、「私たちの現在の安全衛生活動はどのようなものか」を整理することです。その上で、厚生労働省の「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」（以下、「OSHMS指針」といいます。）で、実施すべきこととして示されていることで足りない点を補うという方法が良いと思えます。

- ① 現在取り組んでいることを整理する
- ② 何を追加として取り組めばよいかを考える

実際にどのように取り組んだらよいかについては、取り組むべきポイントごとに、分かりやすさを優先しながら示しています。



労働安全衛生マネジメントシステムの流れ

○ 労働安全衛生マネジメントシステムの目的

トップが方針を示し、その方針を達成するために掲げた目標等についてPDCAを廻して確実に実施し、安全衛生のレベルの向上を図ること。

○ 労働安全衛生マネジメントシステムは現在の安全衛生活動を基本として

- 第1 現在の安全衛生活動はどのようなものを整理
- 第2 「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」に示された事項を補足

○ 労働安全衛生マネジメントシステムは3つのステップで段階的に

- ステップ1 基本の仕組みを導入しましょう
- ステップ2 効果を高める仕組みを導入しましょう
- ステップ3 仕組みの見直しで効果アップ

2. 労働安全衛生マネジメントシステムとは

労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）は職場のリスクを低減し、事業場の安全度を高めるための効果的な仕組みです。

その取組は、労働災害防止のために事業者が行う自主的安全衛生活動です。

（1）労働安全衛生マネジメントシステムの基本

労働安全衛生マネジメントシステムに関しては、労働安全衛生規則に次のような規定があります。一号から四号までが基本の取組（活動）であり、「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」が公表されています。

【労働安全衛生規則】

第8節の2 自主的活動の促進のための指針

第24条の2 厚生労働大臣は、事業場における安全衛生の水準の向上を図ることを目的として事業者が一連の過程を定めて行う次に掲げる自主的活動を促進するため必要な指針を公表することができる。

- 一 安全衛生に関する方針の表明
- 二 法第28条の2第1項の危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置
- 三 安全衛生に関する目標の設定
- 四 安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善

（2）労働安全衛生マネジメントシステムとは

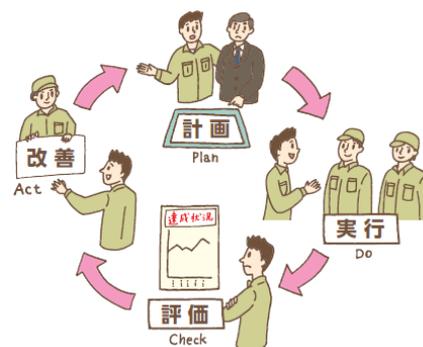
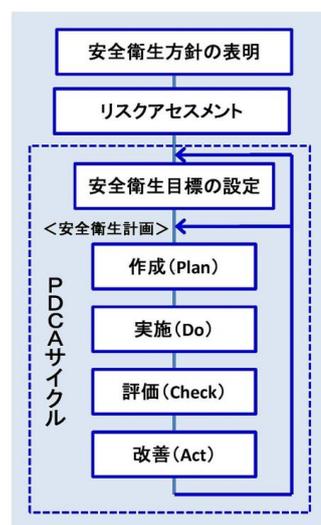
労働安全衛生マネジメントシステムは、労働災害防止のため、事業場の「安全衛生水準の向上」を図ることを目的に、労働者の協力の下に、次の取組を行う「新しい仕組み」のことです。

上記の法令で書かれた一号から四号が労働安全衛生マネジメントシステムの基本の仕組みであり、取り組むべき事項といえます。ただし、労働安全衛生マネジメントシステムの指針では、基本の取組をより効果的にするための項目が追加されています。

上記の二号は「リスクアセスメント」と言われることがあります。また、四号は、計画作成（Plan）－実施（Do）－評価（Check）－改善（Act）の頭文字とこれらを繰り返すことから「PDCAサイクル」と言われます。

労働災害を防止するには、労働安全衛生法等で定められた事項を実施することが基本となりますが、それだけでは様々な職場の危険に対処することはできません。

このため、法令の遵守とともに、自主的な安全衛生活動としての、リスクアセスメントや労働安全衛生マネジメントシステムを実施することが求められています。



3. リスクアセスメントでリスク低減措置を決定する

リスクアセスメントは、事業場の潜在的な危険性を評価し、どのリスクから、どのように低減するかを決定するためのツールです。

職場には様々な労働災害発生の潜在的な要因があり、これを減少させることが労働災害を防止するための取組の基本です。しかし、潜在する危険をすべてなくすことはできませんので、労働災害を将来にわたって全くなくすことは不可能です。

このため、労働災害防止については、次の取組が重要となります。

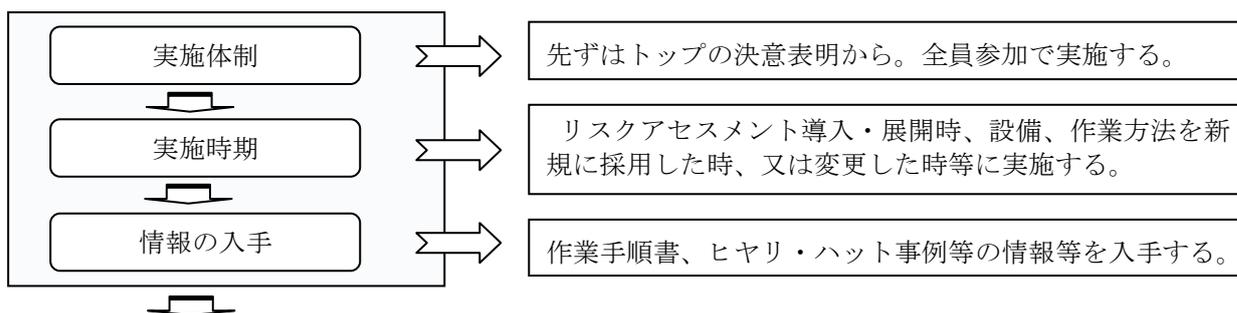
- ①できるだけ労働災害が発生しないようにする、
- ②もし労働災害が発生した場合でもできるだけ軽度なものとする

「事業場の安全衛生水準の向上」を図るとは、このような観点から労働災害発生の要因となる潜在的な危険を減らしていく取組を行うことです。

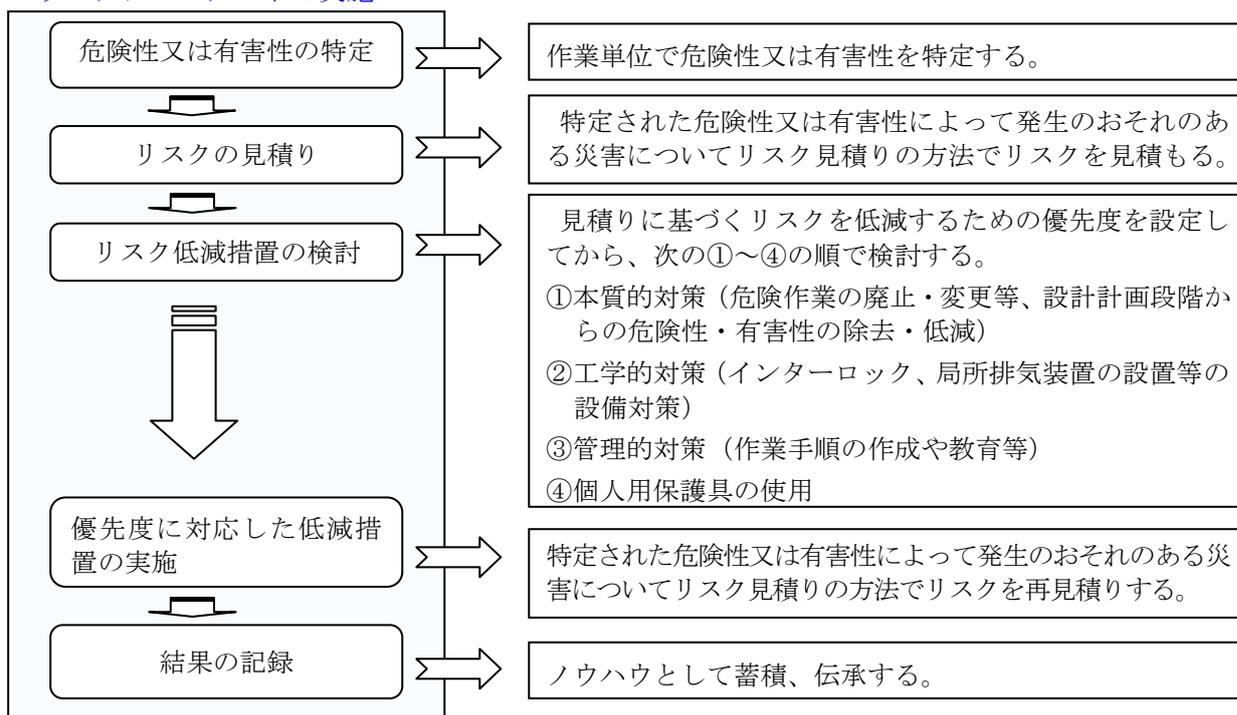
この代表的な取組が、「リスクアセスメント」とその結果にもとづくリスク低減の措置ということで、その手順は下の図のとおりです。

【リスクアセスメントの導入と実施の手順(例)】

<管理体制等の整備>



<リスクアセスメントの実施>



4. 労働安全衛生マネジメントシステムの3ステップと14のポイント

P14 でみたように、労働安全衛生規則第24条の2で労働安全衛生マネジメントシステムの基本の仕組みが示され、詳細は「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」として示されています。

指針では、労働安全衛生マネジメントシステムで取り組む項目が右の表のように14項目示されています。

この冊子では、労働安全衛生マネジメントシステムの仕組みを分かりやすく説明するために、3つのステップに分けていますが、そのため、OSHMS指針の各項目に対応する14のポイントでは、指針が示す順番や、指針に記載された流れ図とは少し異なる場合があります。

以下により労働安全衛生マネジメントシステムの考え方や具体的な取組事項などを理解しましょう。

OSHMS指針の14項目

- 1 安全衛生方針の表明
- 2 労働者の意見の反映
- 3 体制の整備
- 4 明文化
- 5 記録
- 6 危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定
- 7 安全衛生目標の設定
- 8 安全衛生計画の作成
- 9 安全衛生計画の実施等
- 10 緊急事態への対応
- 11 日常的な点検、改善等
- 12 労働災害発生原因の調査等
- 13 システム監査
- 14 労働安全衛生マネジメントシステムの見直し

ステップ 1 基本の仕組みを導入しましょう

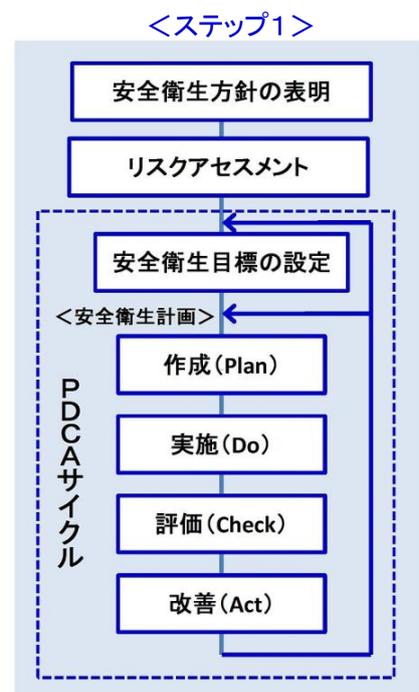
労働安全衛生マネジメントシステムの目的は「トップが方針を示し、その方針を達成するために掲げた目標等についてPDCAを廻して確実に実施し、安全衛生のレベルの向上を図ること。」です。ステップ1ではこの基本の取組を学びましょう。

(1) ポイント1 「安全衛生方針の表明」 (指針第5条)

安全衛生方針は、事業場における安全衛生水準の向上を図るための安全衛生に関する基本的な考え方を示すものです。トップが事業場の安全衛生方針を明確に表明することは、従業員の安全衛生の意識を高めます。

(2) ポイント2 「リスクアセスメント及び実施事項の決定」 (指針第6条)

事業場の実態に応じた労働災害防止対策を実施するためには、法令を遵守するとともにリスクアセスメントを実施し、リスク低減の措置を決めなければなりません。労働安全衛生マネジメントシステムでは、これらを適切に行うことができるように、法令を遵守するための措置、リスクアセスメントを実施する手順及びリスク低減措置を決定する手順を定めておく必要があります。



(3) ポイント3 「安全衛生目標の設定」 (指針第11条)

ものごとを実施するうえでは、目標を明確に設定することが必要です。目標は実施可能で少し高めのものとし、かつ数値などその評価が可能なものとするのがよいとされています。

ポイント1で決定した「安全衛生方針」に基づき、次に掲げる事項を踏まえ、「安全衛生目標」を設定し、当該目標において一定期間に達成すべき到達点を明らかとするとともに、当該目標を労働者及び関係請負人その他の関係者に周知するようにします。

- ① リスクアセスメントの結果
- ② 過去の安全衛生目標の達成状況

(4) ポイント4 「安全衛生計画の作成」 (指針第12条)

安全衛生目標を達成するためには、実施すべき事項を計画的に実施する必要があります。

具体的には、事業場におけるリスクアセスメントの結果等に基づき、一定の期間毎（多くは1年間）として、安全衛生計画を作成します。

安全衛生計画は、安全衛生目標を達成するための具体的な実施事項、日程等について定めるものであり、次の事項を含むものとします。

- ① リスクアセスメントの結果等に基づき決定された措置の内容及び実施時期に関する事項
- ② 日常的な安全衛生活動の実施に関する事項
- ③ 安全衛生教育の内容及び実施時期に関する事項
- ④ 関係請負人に対する措置の内容及び実施時期に関する事項
- ⑤ 安全衛生計画の期間に関する事項
- ⑥ 安全衛生計画の見直しに関する事項

(5) ポイント5 「安全衛生計画の実施等」 (指針第13条)

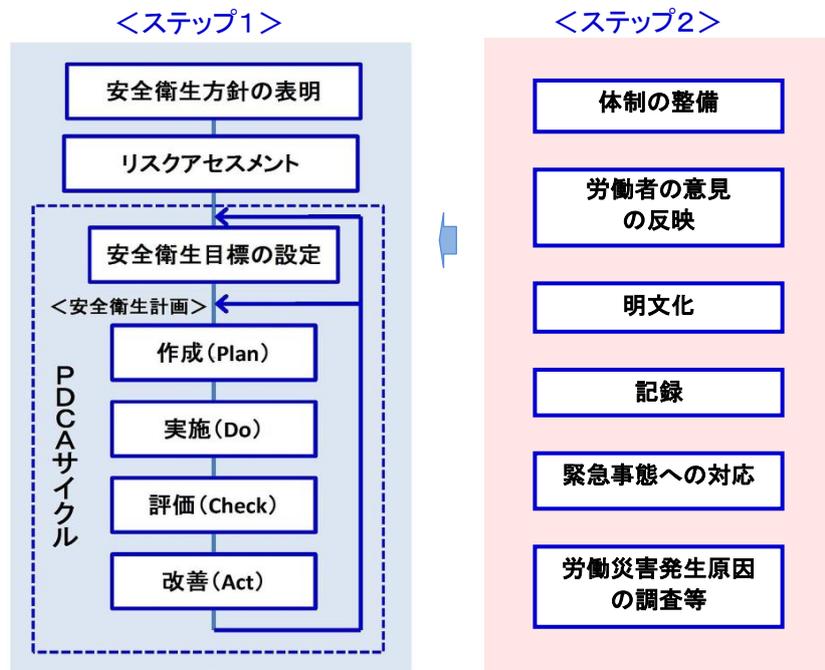
作成した安全衛生計画について適切かつ継続的に実施する手順を定め、この手順に基づき、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施します。

(6) ポイント6 「日常的な点検、改善等」 (指針第15条)

日常的な点検、改善は、PDCAサイクルのチェック（評価）とアクト（改善）のことです。作成した安全衛生計画の実施状況等を日常的に点検（評価）及び改善する手順を定め、この手順に基づきその実施状況等の点検（評価）及び改善を実施します。この結果は、次回の安全衛生計画の作成に反映させます。

ステップ 2 基本の仕組みを効果的に行いましょう

ステップ1では、労働安全衛生マネジメントシステムの基本的な仕組みと取組事項について学びました。ステップ2では、ステップ1の基本的な仕組みをより効果的に進めるための取組事項について学びます。



(1) ポイント7 「体制の整備」 (指針第7条)

労働安全衛生マネジメントシステムを運用していく上での責任者を明確にするなどその体制の整備は、円滑な運営のために必要です。そのため、次のことが必要です。

- ① システム各級管理者^(注)の役割、責任及び権限を定めること。
- ② システム各級管理者を指名すること。
- ③ 労働安全衛生マネジメントシステムに係る人材及び予算を確保するよう努めること。
- ④ 労働者に対して労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育を行うこと。
- ⑤ 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に当たり、安全衛生委員会等を活用すること。

(注) 事業場においてその事業の実施を統括管理する者及び生産・製造部門、安全衛生部門等における部長、課長、係長、職長等の管理者又は監督者であって、労働安全衛生マネジメントシステムを担当する者をいいます。

(2) ポイント8 「労働者の意見の反映」 (指針第6条)

労働災害の防止には、従業員が主体的に関わることが重要です。このため、次のことについては、例えば安全衛生委員会等で、従業員の意見を反映するようにします。また、その手順についても定めます。

- ① 安全衛生目標の設定
- ② 安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善

(3) ポイント9 「明文化」 (指針第8条)

システムをきちんと継続して運営していくためには、必要な事項や手順を文書で明確にしておくことも必要です。次の事項を文書で明確にしておきます。

- ① 安全衛生方針
- ② システム各級管理者の役割、責任及び権限
- ③ 安全衛生目標
- ④ 安全衛生計画
- ⑤ 次の手順

・労働者の意見の反映	・安全衛生計画の実施
・文書管理	・計画の日常の点検・改善
・リスクアセスメント	・災害調査、システム監査
・リスク低減措置	

上記の文書管理の手順を定め、この手順に基づき当該文書を管理します。

(4) ポイント10 「記録」 (指針第9条)

労働安全衛生マネジメントシステムで実施したことについては、今後のマネジメントシステムのより効果的な運営を継続するために、その状況を記録し保管するようにします。

記録すべきものには、安全衛生計画の実施状況、システム監査の結果等労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に関し必要な事項があります。

(5) ポイント11 「緊急事態への対応」 (指針第14条)

火災、爆発、化学物質の大量漏えい、自然災害（地震、大風、大量の降雨など）などの労働災害発生時の急迫した危険がある状態（以下「緊急事態」といいます。）が発生したときにあわてることなく、適切な対応をし、労働災害等の発生を防ぐことができるようにします。

このため、あらかじめ、「緊急事態」が生ずる可能性を評価し、緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置を定めるとともに、万が一緊急事態が発生した時には、これに基づき適切に対応するものとします。

(6) ポイント12 「労働災害発生原因の調査等」 (指針第16条)

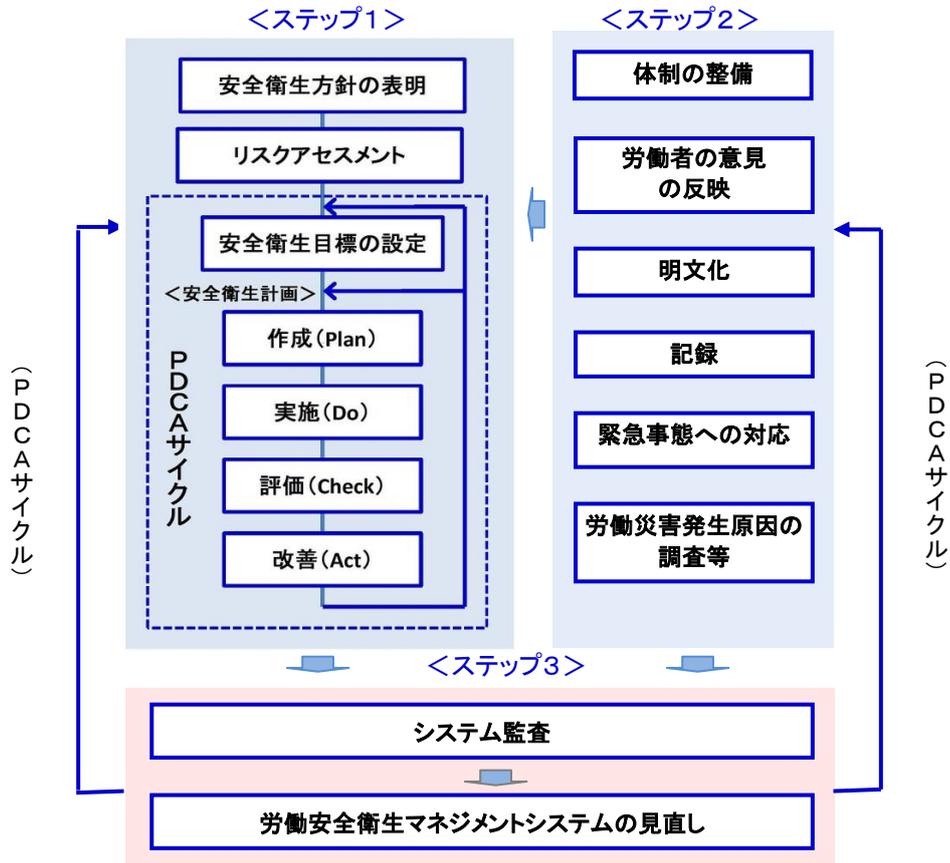
事業場で労働災害が発生したときは、災害調査を実施し適切な再発防止対策を実施することが大切です。

あらかじめ、労働災害や事故が発生した場合の原因調査、問題点の把握と改善を実施する手順を決めておきましょう。

ステップ 3 仕組みの見直しをしましょう

ステップ1、ステップ2で労働安全衛生マネジメントシステムを運用した際に、期待する十分な労働災害防止の効果が出ているかどうかを、システム監査等で検証し、その結果必要によりシステム全体について改善を図ります。

この仕組みについての検証と改善もPDC Aサイクルの一つです。



(1) ポイント 13 「システム監査」 (指針第 17 条)

ポイント 1～12 の項目について、適切に実施されているか、また期待する効果が出ているかについてシステム監査を実施します。

システム監査はその実施手順を作成し、計画に基づき定期的実施します。

システム監査の結果、必要がある場合は、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施 (各ポイント) について改善を行うものとします。

(2) ポイント 14 「労働安全衛生マネジメントシステムの見直し」 (指針第 18 条)

システム監査や日常の点検等の結果を踏まえ、定期的に、労働安全衛生マネジメントシステムの妥当性及び有効性を確保するため、安全衛生方針の見直し、この指針に基づき定められた手順の見直し等労働安全衛生マネジメントシステムの全般的な見直しを行います。

5. 労働安全衛生マネジメントシステム導入のやさしい手引き

前節の3ステップと14のポイントで説明した事項を踏まえ、ここでは実際にどのように労働安全衛生マネジメントシステムを導入するかを具体的に示します。ここで示す事項を順次実施すれば労働安全衛生マネジメントシステム導入を容易に行うことができます。

ほとんどの事業場では、多かれ少なかれ、いろいろ安全衛生に対して取り組みながら毎日の業務を行っているわけですから、第一にやるべきことは、「我々の行っている現在の安全衛生活動はどのようなものか」を整理し、厚生労働省の「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」に示されているシステムとして実施すべき点で補った方が良いところについて理解をすることが重要です。

以下、各事業場で現在安全衛生として何らかの取組が行われていることを前提に、どのようなことを追加して取り組んでいけばよいかを、各項目について、最小限の取組を基本に、具体的に示していきます。なお、【実施すること】は、指針で示された実施事項を簡略に整理したものです。

<ステップ1 基本の仕組みを導入しましょう>

ポイント1 安全衛生方針の表明

(OSHMS 指針第1条：安全衛生方針の表明) ※詳細はP42を参照

安全衛生方針は、事業場における安全衛生水準の向上を図るための安全衛生に関する基本的考え方を示すものです。労働災害防止のためには、事業者自らの安全衛生に対する姿勢を明確にすることが必要であることから、事業者が安全衛生方針を表明し、労働者及び関係者に周知するものです。

【実施すること】

事業場のトップが「安全衛生方針を表明」し、文書化して周知すること。

【チェック】

事業場のトップの方が労働災害防止について何か考えを述べていませんか。

あれば、それが安全衛生方針の表明です。

ただし、安全衛生方針の表明では、基本的な事項として安全衛生方針に入れた方がよい事項がありますので、それらを参考に整理をしましょう。

(1) 労働安全衛生方針の表明

皆さんの事業場では、安全衛生に対する理念・モットーが必ずあるわけではありませんか。そして、例えば労働安全衛生方針という名前はついていないかもしれませんが、「現在の事業場の状況から、このようなことを達成していきたい」というトップの思いがあり、「当事業場をこのような姿にしていきたい」という方針を作られているのではないのでしょうか。

トップの安全
への想いを伝
えましょう。



それが「労働安全衛生方針」です。一例を次ページに示しました。

また、基本的な事項として安全衛生方針に入れた方がよい事項がありますが、これらは当然のことなので、あるいは事業場の方針の中には入っていないかもしれませんが、その場合は、次のことを方針の中に付け加えるようにして下さい。

- ①「労働者と一体となって取り組んでいくこと」
- ②「法令や安全衛生に関して事業場で定めたことを守っていくこと」
- ③「労働安全衛生マネジメントシステムで改善をしていくこと」

既に労働安全衛生マネジメントシステムに取り組んでいる事業場では、方針を携帯カードにして周知させるとともに、裏面に「私は～を行う」と、本人の取り組みでの決意を記入して意識を高めている例もあります。

労働安全衛生方針の例

- ① 従業員との、良好なコミュニケーションのもとに、安全と健康の確保を実現する。
- ② 安全衛生諸法令の遵守と、安全衛生確保に必要な、教育・訓練の実施。
- ③ 労働安全衛生マネジメントシステムの運用による、継続的な安全衛生水準の向上を目指す。
- ④ 安全衛生活動の推進を円滑にするための、経営資源の投入、組織体制の整備を図る。
- ⑤ 企業活動全ての領域で、リスクアセスメントを実践し、リスク低減策を徹底する。
- ⑥ 全社員に安全衛生の必要性を、広報を通じて周知し、意識の向上をはかる。
- ⑦ 全ての従業員は、企業の財産との認識で、心身共に健康で、働きやすい職場環境をつくる。

(2) トップのシステムへの取り組みの宣言と推進のための体制づくり

事業場長などトップが、「これから、全員で労働安全衛生マネジメントシステムを作って安全衛生のレベルの一層の向上に取り組んでいく」ということを安全衛生委員会等^(注)の席などで強い決意として表明すると、従業員の人たちの意識向上に役立ちます。

(注) 労働安全衛生法で安全衛生委員会の設置を求められていない事業場においても、労働安全衛生に関する事項を検討・審議する場合は必要です。これらを含め一般的な名称として安全衛生委員会等と呼ぶことにします。

特別に「OSHMS導入キックオフ大会」のような会を開催して、(1)の労働安全衛生方針を示しながら取組の宣言をしている事業場も多くあります。

なお、その際、事前に、例えば各部門から準備委員を選抜し、「具体的な取りすすめはその人たちが中心になって行うように」とトップが指示すると、その後の展開が円滑に進みます。



ポイント2 リスクアセスメント及び実施事項の決定

(OSHMS 指針第 10 条：危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定) ※詳細は P 45 を参照

労働災害防止のために「リスク低減措置」として実際何をするかを決定します。そのための重要な取組がリスクアセスメントです。リスクアセスメントについては様々な参考資料が公表されていますので、詳細はそれらをご覧くださいと思います。ここでは、その概要や留意点を紹介します。また、法令や会社の安全衛生規程で決められていることも実施事項として決定します。

【実施すること】

①リスクアセスメントの実施手順を文書で作成すること。②リスク低減措置等を決定する手順を文書で作成すること。③手順に従い実施する措置を決定すること。

【チェック】

何か職場の危険を見つける取組を行っていませんか (安全パトロール、ヒヤリ・ハット、KYT など)。

危険をみつける活動の延長としてリスクアセスメントの実施を考えましょう。

(1) リスクアセスメントの実施方法

労働安全衛生マネジメントシステムの中核をなすものがリスクアセスメントです。

「OSHMS 指針」では「危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定」となっていますが、最近では「リスクアセスメント」という言葉がよく使われるようになっていきます。

毎日の仕事をしていくと、大なり小なり、いろいろなリスクに遭遇します。全てのリスクを取り除くのが一番望ましいことなのですが、人間が仕事をやる以上、それは不可能です。でも、自分の仕事ではどのようなリスクがあるのかを認識して気をつけながら仕事をするとともに、より大きな災害や疾病を生じるようなリスクから優先的に順次対策をとって取り除いていくことは不可能なことではありません。

従来から「KYT 4 ラウンド法」「ヒヤリ・ハット」等の危険予知活動が行われています。リスクアセスメントも危険予知活動の一つとも言えるもので、KYT 4 ラウンド法と類似の手法で実施できますが、職場の業務に対して体系的かつ網羅的にリスクを抽出し、その大きさを見積もって重大なリスク及びその低減措置を定めて取り組んでいくもので、リスクアセスメントは事業場として評価基準等を作成し、基準に従い優先度やリスク低減措置を決定していく点が KYT と異なります。

毎日の仕事で、どのようなリスクがあるのかを認識し、特に重大なリスク (優先的に取り除くべきリスク) は何なのかを決めるのがリスクアセスメントで次のような流れに沿って行われるものです。

- ① 毎日の業務でどのような危険性や有害性(リスク)があるかを抽出します。そのためには、作業をどのように行うかの流れを整理し、各々の作業でどのようなリスクがあるかを逐次抽出するとよいでしょう。
- ② その各々のリスクから、誰が、どの程度の怪我や疾病を負うかを評価して、その重大さか

リスクアセスメントでリスク低減措置を決めましょう



ら優先的に取り組むべきリスクを決定します。

- ③ どのような措置でリスクを取り除く、もしくは低減できるかを検討し、実施する措置を決めます。なお、措置を決定する際に、その措置でリスクがどのように変わる（低減する）かを推定します。
- ④ その措置を実施し、想定したレベルまでリスクが低減できたかを確認するとともに、残されているリスク（残留リスク）に対しても保護具やソフト対策（教育等）等の手段で管理をしていきます。

（２）リスクアセスメント実施の手順を定めましょう

労働安全衛生法第 28 条の 2 でも「事業者の行うべき調査等」で、「危険性又は有害性等を調査し、その結果に基づいて危険又は健康障害を防止するため必要な措置を講ずるように努めなければならない」とされていますので、既に取り組まれている事業場も多いかと思います。ここでは、どのようにリスクを調査し、重大なリスクを定め、取り除いていくかの手順を定めて取り組むことが必要となります。

この手順については、厚生労働省から「危険性又は有害性等の調査に関する指針」「化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針」等が出されています。これらの指針を基に作成した手順の例を「リスクアセスメント実施手順の例」として示しました。少し、難しいかもしれませんが参考にして、皆さんの事業場で取り組める手順を作成して下さい。

事業場によると、従業員にリスクアセスメントのやり方を教えるのは大変だと考えて、管理者が全てを行ってしまっているところがありますが、リスクアセスメントを行うこと自体が自分の仕事でどのようなリスクがあるのかを認識する重要な安全衛生の活動になりますので、手順を作成する際には考慮するとよいと思います。

既に取り組んでいる事業場では、重大なリスクに対して対応策を行う前後あるいは残留しているリスクを写真や絵などで表し、掲示して意識を高めている場合もあります。

また、従来からのヒヤリ・ハット活動で出てきた危険性、有害性（リスク）をリスクアセスメントにつなげるとか、業務の流れに沿って抽出するリスクアセスメントとともに臨時作業（その日の作業）でのリスクはツールボックスミーティング（TBM）で抽出して効果をあげている事業場もあります。

（３）法令等の実施事項の決定

法令等で定められた事項について実施事項を決定するためには、自社事業場に適用される法令等の内容や担当者などを「労働安全衛生法等規定一覧表」等として作成し、その一覧に基づき実施事項を決定するようにします。

（労働安全衛生法等規定一覧表の例）

作業箇所等	機械設備等	法令の条文	事項	管理担当者	備考
倉庫	フォークリフト	安衛法第 45 条 安衛則第 151 条の 21	特定自主検査	製造第 1 課長	年 1 回実施

（４）実施例等

実施例、利用する様式等については、既に厚生労働省から小規模事業場を対象として建設業、

製造業、サービス業、運輸業（30種類）について「職場のあんぜんサイト」に掲載されていますから、参考にして下さい。

(リスクアセスメント実施手順の例)

1 情報の収集

- ①設備、機械等に係る仕様書又は取扱説明書 ②災害事例 ③ヒヤリ・ハット事例
- ④危険予知活動報告 ⑤安全パトロール報告 ⑥その他必要な情報

2 危険・有害要因の特定

1の情報を元に危険・有害要因を、作業工程・作業内容ごとに特定する。

3 リスクの見積り及びリスクレベルの決定

次によりリスクを見積り、リスクレベルを決定する。

- ・「災害発生の可能性」→ 「高い×、可能性がある△、ほとんどない○」
- ・「災害の重篤性」 → 「重大×、中程度△、軽度○」

上記の2つの区分をもとに、次の表をもとに、リスクを見積もります。

リスクレベル（優先度）の判定（見積表）

可能性 \ 重篤度	重篤度	重大 ×	中程度 △	軽度 ○
高い	×	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ
可能性がある	△	Ⅲ	Ⅱ	Ⅰ
ほとんどない	○	Ⅱ	Ⅰ	Ⅰ

Ⅲ（重大なリスク） Ⅱ（速やかにリスク低減必要） Ⅰ（必要に応じてリスク低減）

(4) リスク低減措置の検討

リスクの低減措置は次の順に検討する。

- ①本質的対策（危険作業の廃止・変更等、設計計画段階からの危険性・有害性の除去・低減）
- ②工学的対策（インターロック、局所排気装置の設置等の設備対策）
- ③管理的対策（作業手順の作成や教育等）
- ④個人用保護具の使用

(5) リスク低減措置の決定

(4)のリスク低減措置について安全衛生委員会で審議する。審議結果に基づき工場長が1月末日までに決定する。

決定したリスク低減措置は次の検討に反映させる。

- ①安全衛生方針 ②安全衛生目標 ③安全衛生計画作成 ④その他システムの実施・運用

(6) その他の事項

- ①リスクアセスメントの結果及び残留リスク対策は「リスク管理台帳」に記録する。
- ②リスクアセスメントは原則として毎年10月から12月の間に実施する。
- ③実施したリスク低減措置については、再度リスクアセスメントを行いリスクレベルを確認する。

参考資料：厚生労働省：職場のあんぜんサイト「リスクアセスメントの実施支援システム」

(http://anzeninfo.mhlw.go.jp/risk/risk_index.html)

ポイント3 安全衛生目標の設定

(OSHMS 指針第 11 条：安全衛生目標の設定) ※詳細は P 59 を参照

トップの安全衛生に対する想いである「安全衛生方針の表明」を実現するためには、「一定期間に達成すべき到達点」である安全衛生目標の設定が必要です。

【実施すること】

安全衛生目標を文書で設定し、周知すること。

【チェック】

「無事故・無災害を目指して、今年はこのようなことを実施し、改善していこう」というようなことを事業場全体、もしくは職場ごとに決めていませんか。

この場合の無事故・無災害を目指す「目標」ということです。

安全衛生目標はどのように作成するのでしょうか。

事業場では、上記のように目標を決めて安全衛生の取組が行われていたり、「全国安全（衛生）週間」の取組や、月次の重点テーマが掲げられているのではありませんか。

これらの活動や、ポイント 2 に述べたリスクアセスメントで定めた低減措置を目標として掲げたものが「安全衛生目標」になります。

達成状況が分かるように数値の目標としましょう。



(1) 目標は評価可能な数値としましょう

従来から多くの事業場で掲げられている目標をみると、「～の推進」「～の改善」のように、ある期間内に具体的に何を達成したいのかまでが明確にされていないものが多いようです。

労働安全衛生マネジメントシステムでは、トップの方針や重大なリスクに対する低減措置の実施等に対応して目標を作成し、PDCAで確実に実施していくことが重要ですので、どこまで達成できたかを客観的に評価できるよう可能な限り「**数値で表す目標**」にしましょう。

(2) 目標は到達可能で少し高めのものとしましょう

目標は、確実に実施できるというテーマだけに絞らずに、一步高いレベルに到達するためにチャレンジする、あるいは、厚生労働省の「労働災害防止計画」等の重点事項などを意識した少し長期のテーマも含めてはいかがでしょうか。

安全衛生目標を作成するときは、全員で取り組むことが重要ですから、安全衛生委員会の席などを通じて従業員や関係者の意見を反映するようにします。また、決まった目標や実行計画は、従業員や関係する請負人にも周知させて取り組んでいきましょう。

なお、過去に掲げて達成できていない目標については、必要に応じて新たな目標に加えて確実に達成していくことも重要です。

従業員全員が積極的に取り組んでいける具体的な数値目標を、一定期間で区切って設定することで、安全衛生計画に対する各活動の期間ごとの達成度の評価ができるようになります。

(安全衛生目標の例)

- ・プレス機械の全数（20 台）を今年度中に自動化する。
- ・今年の腰痛災害件数を昨年比半分以下とする。

ポイント4 安全衛生計画の作成

(OSHMS 指針第12条：安全衛生計画の作成) ※詳細はP61を参照

設定した「安全衛生目標」を達成するためには、「安全衛生計画」(基本は年間)を作成する必要があります。

【実施すること】

年間安全衛生計画を文書で作成すること。

【チェック】

「無事故・無災害を目指して、今年はこのようなことを実施し、改善していこう」というようなことを事業場全体、もしくは職場ごとに決めていませんか。

目標を達成するために、今年はこのようなことを実施し、改善していこうということが「安全衛生計画」ということです。

安全衛生計画はどのように作成するのでしょうか。

皆さんの事業場でも、上記のように目標を定めて安全衛生に取り組んでいるではありませんか。また、毎年度の「全国安全(衛生)週間」の取組や、月次の重点テーマが掲げられ計画されているのではありませんか。

これらの活動や、リスクアセスメントで定めた低減措置をテーマとして掲げ、それを実施するために誰が責任をもって、どのような手段、スケジュールで取り組んでいくのかを計画にしたものが安全衛生計画になります。通常は1年間の計画が作成されますので、暦年でも良いのですが、会社の事業年度も考慮して作成されるとよいでしょう。

安全衛生計画の例を次ページに掲載します。

なお、安全衛生計画作成時の参考事項を以下に示します。

目標達成のため、いつ何をするか「年間安全衛生計画」を作りましょう。



(1) 安全衛生計画の項目

項目には次のようなものがあります。

- ① 法令等に基づく決定実施事項、リスクアセスメントによるリスク低減措置の内容と実施時期
- ② KYT、4S活動、ヒヤリ・ハット活動、安全衛生改善活動などの安全衛生活動の実施
- ③ 安全衛生教育の内容と実施時期
- ④ 関係請負人に対する措置の内容と実施時期
- ⑤ 安全衛生計画の期間(通常1年間)
- ⑥ 安全衛生計画の見直し

(2) 安全衛生計画作成で留意すること

安全衛生計画を作成するときには、全員で取り組んでいくことが重要ですから、安全衛生委員会の席などを通じて従業員や関係者の意見を反映するようにします。また、決めた安全衛生計画は、従業員や関係する請負人にも周知させて取り組んでいきます。

(3) 参考とするこれまでの取組

次の取組結果も参考にして安全衛生計画を作成しましょう。

- ・ リスクアセスメント結果
- ・ 日常的な点検の結果
- ・ 過去の安全衛生計画の実施状況
- ・ 労働災害、事故等の原因の調査結果
- ・ 安全衛生目標の達成状況
- ・ システム監査の結果

(安全衛生計画の例)

2013年度 年間安全衛生計画

重点実施項目	具体的実施項目	実施月												担当課等
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
安全衛生管理	① 安全衛生委員会の開催	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	総務
	② 協力会社安全衛生協議会の開催	○		○		○		○		○		○		総務
	③ 社長パトロール		○					○			○			安管
危険予知活動等の充実	① KYT講習会の実施	○						○						安管
	② ヒヤリ・ハット活動報告会の実施	○		○		○		○		○		○		製造
	③ 4Sパトロールの実施	○			○			○			○			製造
安全衛生教育	① 雇入れ時教育			○						○				総務
	② OSHMS教育			○						○				総務
リスクアセスメントの定着	① RA研修会の実施		○	○		○	○		○	○		○	○	安管
	② RAの実施	○			○			○			○			製造
有所見者に対するフォロー	① 定期健康診断の実施		○						○					総務
	② 有所見者のフォロー				○						○			衛管

※安管：安全管理者 衛管：衛生管理者 RA：リスクアセスメント

イラスト修正予定



ポイント5 安全衛生計画の実施等

(OSHMS 指針第13条：安全衛生計画の実施等) ※詳細はP66を参照

【実施すること】

①安全衛生計画を実施する手順を文書で定めること。②手順に基づき安全衛生計画を実施すること。③安全衛生計画を周知する手順を文書で定めること。④手順に基づき安全衛生計画を実施するために必要な事項を周知すること。

【チェック】

色々と計画を作ると、誰が、いつ、どのように行うのかを決めるのではないですか。
年間計画は、確実に実施できるように「誰が、いつ、どのように」ということを実施手順として明確に定めましょう。そして定めた手順どおりに実施をします。

(1) 年間計画は、いつ、誰が、どのように実施するのかを明確にします。

安全衛生計画を作成したら、当然、それを実施していくことになります。毎日の安全衛生への取り組みが相当しますので、具体的にどのように行っていくかの「やり方(手順)」を詳細に定め、その業務をやる人が確実に実施できるようにします。

また、関係する協力会社や請負人がいれば、その人たちにも必要な事項を知らせておくことが必要になります。

安全衛生計画で、誰が、いつ、どのようにまで盛り込めない場合には、この手順で明確にしておくとい良いでしょう。

安全衛生計画の実施は、実施手順を定め、その手順に従って行います。



(2) 手順は周知し、手順に従って計画を実施しましょう

作成される手順には「危険予知活動の実施」「ヒヤリ・ハット活動の推進」のような安全衛生運動を推進するためのものから「**化学物質の取扱い」「廃棄物分別時の安全衛生上の留意事項」のような対象物ごとに作成されるもの等、いろいろ考えられます。既に皆さんの事業場でも、作成されて利用しているのではありませんか。作業場に、具体的な作業の手順を絵入りで分かりやすく解説して掲示してあるのはよく見る光景です。

(計画の実施を促すため、年間計画を作業現場に掲示した例)



ポイント6 日常的な点検、改善等

(OSHMS指針第15条：日常的な点検・改善等) ※詳細はP71を参照

計画が着実に実施されているか、目標が着実に達成されているかを、計画期間の節目で点検します。問題が発見された場合は、原因を調査して、次回の安全衛生計画に反映(改善)させます。

【実施すること】

①安全衛生計画の実施状況等を点検・改善する手順を文章で定めること。②手順に基づき点検及び改善を実施すること。③次回の安全衛生計画に点検・改善及びRAの結果を反映させること。

【チェック】

色々と計画を作成し実施していく場合、定期的に進捗状況をチェックしていませんか。

労働安全衛生マネジメントシステムでも、年間計画等の進捗状況をチェックし、必要な場合は改善しましょう。

(1) 進捗状況等のチェック

日本の企業の安全衛生活動は、計画はきちんと立てるけれども、実施後に点検して問題点を改善につなげるところが弱いと言われることがあります。でも、一般的に年間の安全衛生活動を進めていく中で、多くの事項について点検(監視・測定)し、活動状況を確認していると思います。

例えば、安全衛生目標を達成するための安全衛生計画が予定通り進捗しているのか、そして、安全衛生目標が達成されているのかを月次で点検し、安全衛生委員会等で報告することは当然のこととして行われていると思います。この安全衛生計画の進捗状況の確認などがこの日常的な点検に該当します。

安全衛生計画で進捗状況の点検(評価)は重要です。



(2) 日常的な点検と改善

日常的な点検の対象は、安全衛生計画に盛り込まれた内容と、盛り込まれてはいないが確実に実施されているかをチェックする必要がある項目に分けられます。後者には、法令等に基づいて実施しなければならない点検や測定や機械・設備の管理、化学物質の管理等があります。

「定期的な月次のパトロール」なども日常的な点検の一つとして考えられます。日常的な点検と言っても、必ずしも毎日点検することを必要とするわけではありません。

そして、もし、目標の達成状況や計画の進捗状況が芳しくない場合や、遵守すべき法への対応が十分でなかった場合は、その原因を調査して計画通りに進捗するように改善をしていくのです。

(点検結果をグラフ等で分かりやすく周知している例)



＜ステップ2 基本の仕組みを効果的に行いましょう＞

ポイント7 体制の整備

（OSHMS 指針第7条：体制の整備） ※詳細はP77を参照

ステップ2は、ステップ1の基本の仕組みを効果的に進めるための仕組みです、まず、「体制の整備」です。労働安全衛生マネジメントシステムを適正に運営するためには、そのための体制の整備が必要です。

【実施すること】

- ①システム各級管理者（OSHMSの担当者）の役割、権限を文書で定め、周知すること。
- ②システム各級管理者を指名すること。③予算を確保すること。④OSHMS教育を実施すること。⑤安全衛生委員会を活用すること。

【チェック】

通常の仕事は組織として実施されますが、そのための職制としての組織があると思います。通常の安全衛生活動もその職制に関連して何か実施されていますか。

この職制に労働安全衛生マネジメントシステムを担当する者あるいは実施する者を関連付けるようにしましょう。

労働安全衛生マネジメントシステムは、経営の一環として労働安全衛生の取組を組織的に行うことです。

そのためには、当然のことですが、組織として行うための体制を整備することが必要です。

体制の整備は、次の順で行います。

- ① 労働安全衛生法に基づく管理体制の整備
- ② 事業場における組織体制の明確化
- ③ 事業場の組織体制の各級の管理者に対する、OSHMSの役割の明確化（指名）

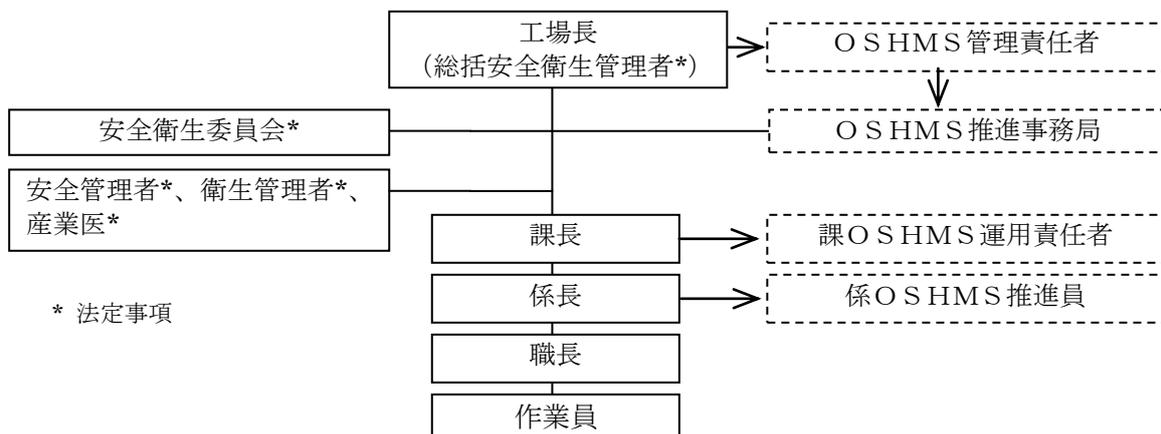
また、システム各級管理者^(注)には、労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育を行います。

※ 工場長、生産部門の課長、係長等の各級管理者であってOSHMSを担当する者を「システム各級管理者」といいます。

職制の各管理者等に OSHMS での役割を決めましょう。



＜事業場の労働安全衛生マネジメントシステムの体制整備の例＞



ポイント8 労働者の意見の反映

(OSHMS 指針第6条：労働者の意見の反映) ※詳細はP82を参照

労働安全衛生マネジメントシステムを効果的に運営するためには、安全衛生委員会等で災害防止の当事者である労働者の意見を反映することは大切です。

【実施すること】

①労働者の意見を反映する手順を文書で定めること。②手順に基づき労働者の意見を反映すること。

【チェック】

労働災害防止については、目標設定や安全衛生計画を定めるときなど、何か決めるときは労働者の意見を何らかの方法で聞いているのではないですか。

OSHMS 指針で示された労働者の意見を聞くことが求められている事項について、聞いていない事項がある場合は聞くように手順を定めるようにします。

皆さんの事業場では、ポイント4、5に示した安全衛生に関する目標や実行計画を立てるときに、一方的に安全衛生の管理部門や部門の長が決めるのではなく、事業場の安全衛生委員会や職場における安全衛生会合で内容を説明し、従業員の意見等も聞いて最終決定しているではありませんか。そして、目標や安全衛生計画の進捗状況に問題があった場合も、安全衛生委員会等で話し合いの上、改善策について決められているのではないのでしょうか。

計画の作成などで労働者の意見を聞くことは大切です。



また、不幸にして災害・事故が発生した場合は、当事者だけでなく関係する従業員の意見も聞いて原因の究明や是正措置が決められているケースが多いと思います。

労働安全衛生マネジメントシステムは「従業員の協力の下で」行われることが重要ですので、いろいろな機会や場合によっては請負者も含めて従業員の意見を聞いて労働安全衛生マネジメントシステムの運用に反映させて下さい。

OSHMS 指針では、次の事項について労働者の意見を聞くように示されています。

- ① 安全衛生目標の設定
- ② 安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善

また、どこで、どのように（例えば労働安全衛生委員会の定例の審議においてなど）労働者の意見を聞くのかの手順を定める必要があります。

<労働者の意見反映の例>

- 2月～3月の立案時に、安全衛生委員会で意見を求め、必要があれば、後日出してもらって反映するようにしている。
- 事務局で全社安全衛生推進計画（案）を作成し、社内LANで周知し、従業員から意見をもらう。その後、安全衛生委員会で内容を審議し、確定させている。
- ラインミーティング（会社組織の中で、末端の職場組織でのミーティング）を基礎に置き、同ミーティングから生情報を労働者の意見として安全衛生委員会等へ反映させている。

ポイント9 明文化

(OSHMS 指針第8条：明文化) ※詳細はP89を参照

重要な事項や実施手順等は、文書等で明確にすることで、取組が標準化され、より適正で効果的な取組が可能となります。

【実施すること】

①必要な事項を文書化すること。②作成した文書を管理する手順を文書で定めること。③手順に基づき文書を管理すること。

【チェック】

日常の仕事で、文書で規定された事項はありませんか。例えば、事務分掌やチェックリストなどがありますか。

労働安全衛生マネジメントシステムでも、システムを効果的に運営するために必要な最小限のことについては文書で明確にしておくことが求められています。しかし、必ずしも大げさな文書とする必要はありません。場合によってはメモ程度のものでも可能です。

(1) 最小限の文書化は必要です。

マネジメントシステムというと、頭から「何か文書とか記録をたくさん作らなくてはいけないから大変だ」という拒否反応が出てくるのではないのでしょうか。たしかに、いくつかの重要な文書は確実に作成し、記録もきちんと取っておくのが望ましいのは間違いありません。

しかし、今でも皆さんの作業場には、それなりの文書が作成されており、記録がとられているのではありませんか。一度、それを整理してみてください。マネジメントシステムを実施する上で、どうしても必要な文書や記録はあまり多くはありません。むしろ、自分たちの必要性から作成されている文書や記録の方が圧倒的に多いのが実情だと思います。

文書化といってもメモ程度のものでも可能な場合もあります。



(2) 必要な文書

文書については、「OSHMS 指針」では次のものを作成することが示されています。

- ①労働安全衛生方針
- ②システム各級管理者の役割、責任及び権限
- ③安全衛生目標
- ④安全衛生計画
- ⑤次の項目を実施する手順

- | | |
|---------------------|---------------|
| ・労働者の意見の反映 | ・労働災害発生原因の調査等 |
| ・リスクアセスメント及び実施事項の決定 | ・システム監査 |
| ・安全衛生計画の実施等 | ・以上の文書の管理 |
| ・日常的な点検、改善等 | |

ここで ①～④までは、今まで述べた内容でほぼ準備ができると思います。⑤の手順は全て揃っていなかったらマネジメントシステムが実施できないというものではありません。また、文書と言っても簡単なメモのようなものでも役に立つでしょう。

(明文化の例)

これまでの各ポイントで作成例を紹介しています。

ポイント 10 記録

(OSHIMS 指針第 9 条：記録) ※詳細は P 95 を参照

決められたことがどれだけ実施されたかを検証するためにも、記録するという事は大切です。

【実施すること】

- ①実施したことを記録すること。②記録したものを保管すること。

【チェック】

仕事をしたとき、重要な事項について何らかの記録をとっているものがありますか。

リスクアセスメント、計画の実施事項等について、実施した結果等の記録をしていない場合は記録をするようにしましょう。

マネジメントシステムという、頭から「何か文書とか記録をたくさん作らなくてはいけないから大変だ」という拒否反応が出てくるのではないのでしょうか。たしかに、いくつかの重要な実施事項等は、記録をきちんと取っておくのが望ましいのはまちがいありません。

しかし、今でも皆さんの作業場では、様々な記録がとられているのではありませんか。一度、それを整理してみてください。労働安全衛生マネジメントシステムを実施する上で、どうしても必要な記録はあまり多くはありません。むしろ、自分たちの必要性から作成されている記録の方が圧倒的に多いのが実情と思います。

記録については、少なくとも安全衛生計画の実施状況やシステム監査の記録が O S H I M S 指針では示されていますが、日常的な点検の記録を含めて何を記録として残すと良いかはそれぞれの事業場の必要に応じて事業場で決めましょう。

実施結果の記録は必要最小限のもので十分です。



(記録の例)

- ・安全衛生計画の実施状況 → 安全衛生計画進捗状況管理表、安全衛生教育実施記録表など
- ・システム監査結果 → システム監査結果報告書
- ・リスクアセスメント → リスクアセスメント管理台帳
- ・労働災害発生状況 → 労働災害発生統計一覧表

イラスト修正予定



ポイント 11 緊急事態への対応

(OSHMS 指針第 14 条：緊急事態への対応) ※詳細は P 100 を参照

緊急事態を想定しあらかじめ対処方法を決めておくことは、適切な対応のために重要です。

【実施すること】

緊急事態発生時の労働災害防止措置を定めること。

【チェック】

緊急時の連絡網は作成していますか。また、それはどんな緊急時用でしょうか。

労働災害発生時などの緊急事態発生時の避難経路、二次災害防止対策、緊急連絡網などの対応方法が整備されていない場合は対応方法を作成しましょう。

(1) どのような緊急事態があるでしょうか

緊急事態への対応として何を考えたらよいでしょうか。

事業場には、緊急時の避難経路や連絡網が作成してありませんか。どのような時や出来事を想定して避難経路や連絡網を作成したのでしょうか。おそらく火災の発生時などを想定しているのではないのでしょうか。

皆さんの事業場には、発生してしまったら緊急に対応すべき出来事が他にもあるではありませんか。例えば、あってはならないことですが、重大な事故・災害が発生して被災者が発生した時には応急措置も必要となる可能性があります。応急措置をとるための設備や薬品は準備されていますか。また、酸欠などの場合には二次災害が発生しないように必要な設備・機器を準備しておくのも重要です。

さらに、地震や台風などがあつた場合には、何か労働災害につながるようなことは起きませんか。例えば、地震で高所に置いてある重量物が落下してきて作業員が押しつぶされることなどが発生しないように、落下防止の措置をとっておくということも必要となります。

労働安全衛生の観点から、事業場で想定されるこれらの出来事を想定してください。より重要と思われるものから、どのような緊急事態の可能性があるのかを想定（地震がきたらだけでなく、地震が原因でこのような事故・災害が発生する可能性があるというようなどころまで考えて下さい）。

最悪に備えることは危機管理の基本です。



(2) 緊急事態への対応

もし、起きてしまったらどのように対応するかの手順を考えておくことや、対応するための設備や機器があるのなら、その準備をしておくことが重要です。また、万が一の時にその手順で確実に実施できるように、火災の消火訓練や避難訓練等を含む緊急事態について定期的にテストをして、作成した手順に問題がある場合には修正しておくことが重要です。修正したら関係者に周知して、関係者が変更された手順で確実に対応できるようにして下さい。

事業場の緊急事態一覧表の例

- ① 火災・爆発、震度 5 以上の大規模地震、有害物・危険物・毒劇物の漏洩等重篤な災害発生、酸欠・中毒等二次災害発生の可能性のあるものを緊急事態とする。

緊急事態対応手順の例

- ① 上記緊急事態に対する手順
- ② 火災や地震を想定し、年に 1 回避難訓練等を行っている。

ポイント 12 労働災害発生原因の調査等

(指針第 16 条：労働災害発生原因の調査等) ※詳細は P 102 を参照

労働災害が発生したときには迅速な対応が必要です。あらかじめ対処方法を定めておくことは重要です。

【実施すること】

①労働災害の原因調査等の手順を文書で定めること。②手順に従い原因調査、改善を実施すること。

【チェック】

労働災害が発生した場合の調査方法、様式、報告などはどのように定められていますか。定められていない場合はその手順を定めましょう。

万が一、労働災害が発生した場合には、「災害・事故報告書」に、被災者、災害の発生状況、原因調査等で災害・事故の内容（状況）を整理し、その原因を究明して是正処置や予防処置を実施していることと思います。日本ではほとんど全ての事業場で以前から確実に実施されているように思います。

原因の調査は、再発防止としても重要です。



この原因の調査では、既にいろいろ実施されていることと思いますが、なぜその災害・事故が発生したのかを表面的な原因だけでなしに、背後にある本質的な原因（背景要因）までを拾い出して原因を取り除く是正処置が大切です。

なお、労働災害には繋がらなかったけれども、一歩間違えば重大な災害になったかもしれないような、ヒヤリ・ハットで重要と思われるものについては同様に扱い、対策を検討して実施することが重要です。

(災害・事故報告書の例)

どんな小さな労働災害でも発生すれば関係者が緊急招集され、ハード面、作業手順書、リスクアセスメント結果報告書、教育訓練の履歴の 4 つの観点から素早く調査を行う。

労働災害報告書（休業災害、不休災害）（例）

- 1 災害発生日時： 年 月 日 () 時 分
- 2 被災者：氏名 、所属 、性別 、年齢 、勤続年数 、経験年数
- 3 災害発生場所：
- 4 災害発生時の作業等：
- 5 傷害の内容・程度・処置
- 6 災害の発生状況及び原因（いつ、どこで、誰が、何を、何故、どのように）
- 7 現場見取り図
- 8 再発防止対策（詳細は別途）

(詳細は別途報告するものとし、第一報は概要を迅速に報告するものとする。)

<ステップ3 仕組みの見直しを行いましょう>

ポイント13 システム監査の実施

(指針第17条：システム監査) ※詳細はP104を参照

システム全体が適切に機能しているかどうかの評価としてシステム監査は重要です。

【実施すること】

- ①システム監査の実施手順を文書で定めること。
- ②手順に従いシステム監査を実施すること。
- ③監査の結果、各措置の実施について必要な改善を行うこと。

【チェック】

定期的に仕事の監査が実施されていますか。
同様にOSHMSについても定期的に監査を実施しましょう。

(1) システム監査とは

おそらくシステム監査という言葉はあまりなじみがないために、非常に特殊なことをやらないといけないのではないかと心配されるのではないかと思います。確かに、今までシステム監査員を養成して定期的な監査を行うということは、あまりやられていなかったと言えます。

システム監査も
PDCAサイクル
としてのもの
です。



でも、皆さんの事業場でも、例えば事前に何を確認するかのチェック項目を定めて安全衛生パトロールを定期的に行っているのではありませんか。年数回の事業場長によるパトロールとか、部長クラス等の管理職によるパトロールが行われていませんか。

システム監査は、対象を安全衛生パトロールで確認する項目に加えて、目標及び実行計画が計画したように実施されているか、教育計画に沿って教育が行われて成果が上がっているか、あるいは日常的な点検が確実に実施されているか等に広げたものと考えていただければ、従来から行われている活動に近いものと言えます。

パトロールでさっと見て回るというだけでなく、対象先の管理者や担当者から文書や記録の作成、管理の状況等も含めて状況を調査する必要があるため、どんな内容を、どのように確認するかの勉強は少し必要になるかもしれませんが、もし、事業場の中に経験した人がいれば、その人と一緒に調査をやってみると「こつ」がわかって、心配する必要がなくなると思います。

(2) システム監査の実際

まずは、年間計画で、いつ、だれが、どこの部門を対象にチェックするかの計画をたて、「安全衛生パトロールの対象を拡大して行う」くらいに考えて取り組まれてはいかがでしょうか。質問事項を「チェック項目」として整理しておくことで、調査がスムーズにできると思います。チェック項目の例を次ページに示しました。

調査した結果、何か問題が見つけたら、該当部門に改善してもらい、同じ問題を再発させないようにしてもらいます。その結果、少しずつ取り組んでいるシステムが改善され、うまくいくようになります。

この調査（監査）結果はシステムの見直しを行う上で重要な情報になりますので、報告書に

まとめて事業場長に監査結果の報告を行って下さい。

(監査のチェックリスト例 (一部抜すい))



2012年度 OSHMS内部監査チェックリスト
(各部署及び環境安全室)

☆指針要求事項

作成:

被監査部署	監査日時		2012年 月 日～		
項目	チェック項目	評価			【監査対象部署】 付記事項(コメント)
		適合	要改善	不適合	
第5章 安全衛生方針	1	工場長が表明した安全衛生方針をどのような方法で周知しているか?			【環境安全室】
	2	工場の安全衛生方針をどのような方法で伝達・周知しているか?			【各部署】
第6章 従業員の意見 の反映	1	環境安全室長は、次年度の工場安全衛生目標、安全衛生計画を策定する際、各職場の意見をどのような方法で取り入れているか?			【環境安全室】
	2	環境安全室長は、「環境安全管理計画(案)」に対する意見をどのような方法で収集しているか?			
	3	各職場は、当年度の「環境安全管理計画」の棚卸、又、次年度の計画策定について、どのような方法で討議、意見の集約を行っているか?			【各部署】
第7章 体制の整備	☆ 1	各部門毎の役割、責任及び権限は明確にされているか。			【各部署】
	☆ 2	新入社員及び転入者はあったか。あった場合、一般教育を3ヶ月以内に実施したか?			
	☆ 3	臨時教育を下記について、実施しているか? ① 本部長によるOSHMS見直し ② 自部署で作成・改訂した文書 ③ 他部署から受領した文書			
	☆ 4	3年毎の一般教育は実施済みか?			
	☆ 5	教育計画・実績記録の記載内容は適正か。			
第8章 明文化	☆ 1	マニュアル、手順書は最新版を保管し、文書管理台帳に記載しているか?			【各部署】
	☆ 2	保存の必要がある旧版文書と最新版との区分はどのようにしているか?			
	☆ 3	旧版の原本で改訂履歴のない文書は“失効”の印があるか?			
	☆ 4	保管年数を経過した失効文書、記録は処分しているか?			
	☆ 5	文書送付について ① 文書を他部署に配布する場合、どのような方法で配布しているか? ② 「文書送付案内」は最新版の様式を使用しているか?			
第9章 記録	☆ 1	安全衛生計画の実施状況、内部システム監査の結果等、労働安全衛生マネジメントシステムに定められたものを記録し、保管しているか?			【各部署】
	☆ 2	記録担当者はOSHMS記録リストを作成し、記録の保管、維持業務を遂行しているか?			
	☆ 3	記録の保管・維持について、手順書に規定されている保管期間か?			
	☆ 4	記録担当者は保管期間が過ぎたものを年1回(4月)、処分しているか?			

ポイント 14 システムの見直し

(OSHMS指針第18条：労働安全衛生マネジメントシステムの見直し) ※詳細はP113を参照

システム監査等の評価に基づきシステム（労働安全衛生マネジメントシステムの仕組み）の見直しを行いましょう。

【実施すること】

- ①システム全体の見直しを行うこと。

【チェック】

安全衛生委員会等で、安全衛生の各種取組について審議していますか。
システム監査の結果等にもとづき、システムの見直しを定期的に行いましょう。

システムの見直しとは、どのようなことをやるのでしょうか

(1) よりよい仕組みとするためシステムの改善を行う

皆さんの事業場でも安全衛生委員会の席で1年間の安全衛生活動がどうであったかを、トップが出席して検討をしているのはありませんか。その席で、トップから今後の取組について何らかの指示が出ていませんか。

今まで説明してきた安全衛生マネジメントシステムは、全員で取り組んでいくものではありませんが、基本的にはトップが責任をもって取り進めていくものです。「自主性を重んじる」と任せておけば良いものではありません。

もし、何か支障があって、目標及び実行計画で予定したことがうまく進捗せず結果として自らが方針で掲げた方向に進まず、事業場の安全衛生水準の向上が図られていないとしたら、その支障を取り除いて改善がすすむようにトップとして指示を出す必要があります。

システムそのものを見直すことも大切です。



(2) システムの見直しはシステム監査以外も含め広く対応しましょう

システムがうまく運用されているか否かを確認するのはポイント 13 で述べたシステム監査の結果が一番わかりやすいと思いますが、それだけでなしに、安全衛生委員会のような場で安全衛生担当の責任者や各部門から目標及び実行計画の進捗状況、法令等の遵守状況、あるいは事故・災害及びその対応状況等の報告を受けて、事業場長自らが、このまま進めていってシステムがうまくいくかどうか、安全衛生の水準が可能なものか等のシステム全体の評価をしてください。場合によると安全衛生の担当責任者から改善のための提案を受けるのも有用とされます。

その結果、方針や目標は従来のもので良いのか、システム（仕組み）として例えば教育のやり方を変えていく等、何か変更することはないかの決定・指示をして下さい。もし、問題があるのなら、次年度はその問題を乗り越えるように具体的な進め方も指示するようにしましょう。

システムの見直しで、どのような情報を基にどのような決定指示をしたかを記録（様式例は次ページ）にして関連する人たちに周知させて、確実に改善につなげていくようにします。

(システムの見直しの記録の例)

2013年度 OSHMSの見直しに関する記録

承認：年 月 日

所長	環境安全 全部長	担当

1. システム監査等を通じて、OSHMSの運用にかかわる問題点として把握された事項

- ①ヒヤリ・ハット情報については、協力会社ヒヤリの活用は活性化されたものの、間接部門を含めたヒヤリ・ハット情報の見える化／活性化に改善の余地がある。
- ②過去に実施したRAのフォローアップを継続して実施しているが、リスク低減措置の効果確認の時期や方法等の細部につき、部署間における共有化に改善余地が認められた。

2. 安全衛生に関する法令、制度・政策等の動向その他社会情勢の変化

特になし。

3. 当年度の安全衛生目標の達成状況その他OSHMSの運用による効果の状況

- ①2010年度～2012年度に実施したRAのフォローアップは計画通りに達成した。
- ②RA結果へのハード対応を2013年度は〇件（〇〇円）を実施し、リスク低減に効果を上げた。

4. 上記1～3により必要と考えるOSHMSの改善措置

- ①ヒヤリ・ハット情報の更なる見える化と活用の充実化
- ②RAのフォローアップの徹底と推進（含、部署間の共通認識）

5. 記4についての安全衛生委員会における審議結果

(審議内容の特記)

OSHMSの改善措置として挙げられた「ヒヤリ・ハット情報の活用の充実化」「RAのフォローアップの徹底と推進」については、確実に実施をすること。

※4月度安全衛生委員会で2013年度総括内容を審議の結果、全て承認された。

6. 所長（OSHMS総責任者）コメント

総括にもあるとおり、2013年度は〇〇所の運営システムとOSHMSがリンクした形で機能したと評価でき、十分な成果をあげたと評価している。今年度も、〇〇所目標及び事業計画で具体的な活動計画を策定しており、今年度の事業計画を確実に推進することで、OSHMSの目標を達成するように所員一丸となって進めていきたい。

出典：平成24年度中小規模事業場労働安全衛生マネジメントシステム普及推進事業事例集（一部修正）

第3章

労働安全衛生マネジメントシステム の各項目の詳細な説明

<ステップ1 基本の仕組みを導入しましょう>

第2章で労働安全衛生マネジメントシステムを事業場で取り組む際の具体的な方法について、できるだけわかりやすく、また大きな負担のない形で取り組むことができるように示しました。

第3章では、第2章での取組内容について、より詳細に知りたい場合や、さらに充実させたい場合のことを、指針の事項ごとに解説しています。

1. 安全衛生方針の表明（指針第5条）

（安全衛生方針の表明）

第5条 事業者は、安全衛生方針を表明し、労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させるものとする。

② 安全衛生方針は、事業場における安全衛生水準の向上を図るための安全衛生に関する基本的考え方を示すものであり、次の事項を含むものとする。

- 1 労働災害の防止を図ること。
- 2 労働者の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。
- 3 法又はこれに基づく命令、事業場において定めた安全衛生に関する規程（以下「事業場安全衛生規程」という。）等を遵守すること。
- 4 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置を適切に実施すること。

（1）考え方

安全衛生方針は事業場としての安全衛生に関する取組姿勢を内外に公表するもので事業場のトップが自らの安全衛生に関する考え方や重点課題への取り組みについて表明します。

また当該方針はOSHMSを運用して行く上で、従業員（派遣社員、パート、アルバイト等含む）の判断の拠り所となりますので、OSHMS取組に際しての基本的な考え方を示します。

（2）留意点

安全衛生方針の表明においては次のことに留意します。

- ① 健康で安全で快適に働ける職場をOSHMSに従い、全員でつくりあげるため、事業場のこれまでの安全衛生活動の実状を考慮し、今後の進むべき方向を示します。
- ② 事業場トップが署名入りで文書化します。
- ③ 従業員（派遣社員、パート、アルバイト等含む）はもとより、関係請負人、その他の関係者に周知し、理解してもらうために平易な表現を心がけます。
- ④ 不適切な例としては「安全衛生は、生産性、品質保持の次に考えればよい」「安全衛生は労働者の不注意をなくすよう努力することを重点的に実施する」など安全衛生を軽視する例です。

(3) 何をするのか

労働安全衛生方針の作成は次により行います。

- ① 事業場の今後の安全衛生活動の進むべき方向を、内外に公表するために、事業場のトップが、企業の経営方針・経営理念及び事業場の実状などに照らして、方向付けし、決意し、文書化し、周知させます。
- ② 周知するには説明会の開催、携帯カードに記入して配布、掲示板への掲示、場内イントラネットなどを活用している例があります。
- ③ 安全衛生方針に含めることが望ましい項目例を示します。
ア 事業者自らの安全衛生に関する基本的な考え方
イ 労働災害の発生防止をするという決意
ウ リスクアセスメント、危険予知活動、5S（2S、3S、4Sも可）活動をはじめとする安全衛生活動を進めること。
エ 経営トップ以下従業員全員参加で安全衛生活動を実施すること。

(4) 何から取り組むのか

労働安全衛生方針作成では次のチェックを行います。

- ① 事業場の所属する企業の経営方針、経営理念等を確認します。
- ② 事業場のあるべき姿を描き、実状と比較し、改善すべき課題を抽出します。
- ③ 上記①及び②を勘案して、事業場の今後進むべき方向、到達レベルをトップが判断し、取り組むべき重要課題を決定します。

(5) 必要な準備

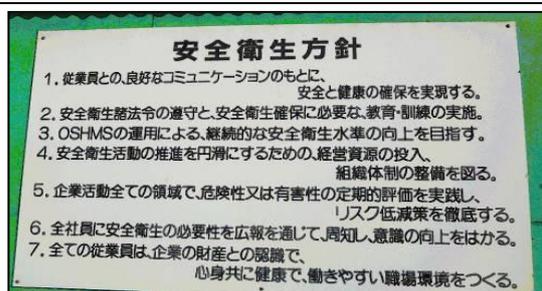
安全衛生方針の作成に当たっては、事前に次のことを行いましょう。

- ① 事業場トップが事業場幹部の意向を聴取して決めていきます。
- ② プロジェクトチーム等を設置し、事業場の従来の安全衛生活動の実績を整理し、問題点を解析し、従業員の要望聴取結果などを踏まえて、事業場トップと関係者の意見交換を行うことなども有効です。

(6) 具体的な取組事例／記載例

安全衛生方針の作成に当たっては次の例も参考になります。

- ① OSHMSへの意識改革のために「決めたことを守る勇気と続ける努力」をスローガンに工場長がリーダーシップを発揮し、あらゆる機会（朝礼、安全衛生委員会、ラインミーティング、掲示、その他）を捉えて繰り返し訴え続けている。
- ② 安全衛生基本理念と安全衛生基本方針を携帯カードにして従業員に配布。裏面にセンター・工場、部・室、課・室および個人の安全衛生方針を記入できる。
- ③ 安全衛生方針は、全社説明会で説明している



出典：平成24年度中小規模事業場労働安全衛生マネジメントシステム普及推進事業事例集

平成 年度 安全衛生方針

〇〇工場は、全社員の安全と健康の確保は企業活動の基盤と認識し、安全で働きやすい職場環境を確保するために活動する。

<方針>

1. 従業員との、良好なコミュニケーションのもとに、安全と健康の確保を実現する。
2. 安全衛生諸法令の遵守と、安全衛生確保に必要な、教育・訓練の実施。
3. OSHMSの運用による、継続的な安全衛生水準の向上を目指す。
4. 安全衛生活動の推進を円滑にするための、経営資源の投入、組織体制の整備を図る。
5. 企業活動全ての領域で、危険性又は有害性の定期的評価を実践し、リスク低減策を徹底する。
6. 全社員に安全衛生の必要性を、広報を通じて周知し、意識の向上を図る。
7. 全ての従業員は、企業の財産との認識で、心身共に健康で、働きやすい職場環境をつくる。

平成 年

〇〇工場長 工場長〇〇〇〇

労働安全衛生方針

みんなの力を結集し、快適な職場づくりと安全な作業を推進し、安全に配慮した製品とサービスを継続して提供する。その主な活動項目を次に定める。

1. 安全と健康の確保は企業活動の根源であるという認識のもと、全従業員一体となり安全衛生活動を推進し、災害のない快適な職場づくりを行う。
2. 製品のリスクアセスメントを行うことにより安全に配慮した製品の開発に努め、お客様の安全作業に貢献する製品とサービスを提供する。
3. 業務のリスクアセスメントを行うことにより、事業活動における職場環境の労働安全リスクの低減を推進し、作業環境の改善を継続的に行う。
4. KYT、指差呼称などによりヒューマンエラー撲滅を図るとともに、繰り返しの安全教育により安全意識向上に努める。
5. 健康管理やメンタルヘルスケアを推進し、心と体の健康づくりを図る。
6. 労働安全衛生マネジメントシステムと品質・環境マネジメントシステムとの調和を図り、年度毎の労働安全衛生目標の達成度や有効性を評価することで継続的な改善を図る。
7. 事業活動に関連する法的要求事項および自ら同意するその他の要求事項を順守し、労働安全衛生の向上に努める。
8. この労働安全衛生方針および活動項目を社外に公表する。

年 月 日

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① OSHMSの導入時には、不明な点、不慣れな点も多いので、とりあえず、短期間の見通しで活動を開始し、短期間でPDCAを廻して行き、定着化の目途がついてくる時点からギアチェンジして、長期的な方針を設定し、活動のレベルアップを図る方法もあります。

2. リスクアセスメント及び実施事項の決定（指針第10条）

（危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定）

第10条 事業者は、法第28条の2第2項に基づく指針に従って危険性又は有害性等を調査する手順を定めるとともに、この手順に基づき、危険性又は有害性等を調査するものとする。

② 事業者は、法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項及び前項の調査の結果に基づき労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を決定する手順を定めるとともに、この手順に基づき、実施する措置を決定するものとする。

（1）考え方

O SHMSの中核的な要素であり、活動の成否を左右する重要なステップです。無災害を継続している職場でも危険の芽（リスク）は常に潜在していて、ある時複数の要因が重なると思いがけない災害が起こりうる事を念頭に置き、職場全体を対象にリスクを洗い出します。

当該リスクが実現した時の影響の大きさを見積り、重大な影響を与えると想定されるリスクから優先的に対策を検討して実施することで災害を未然に防止します。

災害が起こってから対応する後追い型では、経済的な損失が大きくなりがちですが、当該手法による先取り型の対応でコスト削減も図れます。安全配慮義務の履行をしている事になり、社会的責任から求められる説明責任を果たすこととなります。

（2）留意点

① リスクを洗い出し、見積もるには種々の手法が公表されていますが、厚労省指針^(注)に沿って実施することが望ましいでしょう。

（注）「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」、「化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針」

② 当該活動実施に際しては、管理監督者、作業員、専門家を含むグループを編成して幅広い観点から現場の実態を見つめることが必要です。スタッフ部門だけで机の上で考えるだけでは効果は期待できません。

③ リスクの洗い出しに際しては、危険がないと思いついていてと特に重大な影響を与えるようなリスクを洗い出せません。危険は常に隠れていると留意して、深く考えをめぐらして、リスクを想定します。継続的に実施することで上達します。

④ リスクを低減する方策の考え方として厚労省指針では、法令遵守を最優先し、長期的に本質安全化の対応がとられた設備やシステムを増加させることを目指している事に留意してください。

（本質安全化とは人が不安全な行動や誤操作をしても、また機械設備が劣化、故障などにより誤動作しても機械設備が安全側に働き、重大な災害を回避できる仕組み、構造にする事）

⑤ リスクを洗い出し、対策を実行してもリスクはゼロにはならず、残っている（残留リスク

という) ので、残留リスクを想定し、明示し、関係者間で共有します。

⑥ 定期的に見直しを行い、次年度以降にも着実に決定事項が伝承されることが必要です。

⑦ 実施時期

事業者は、次のアからオまでに掲げる作業等の時期に調査等を行います。

ア 建設物を設置し、移転し、変更し、又は解体するとき。

イ 設備を新規に採用し、又は変更するとき。

ウ 原材料を新規に採用し、又は変更するとき。

エ 作業方法又は作業手順を新規に採用し、又は変更するとき。

オ その他、次に掲げる場合等、事業場におけるリスクに変化が生じ、又は生ずるおそれのあるとき。

(ア) 労働災害が発生した場合であって、過去の調査等の内容に問題がある場合

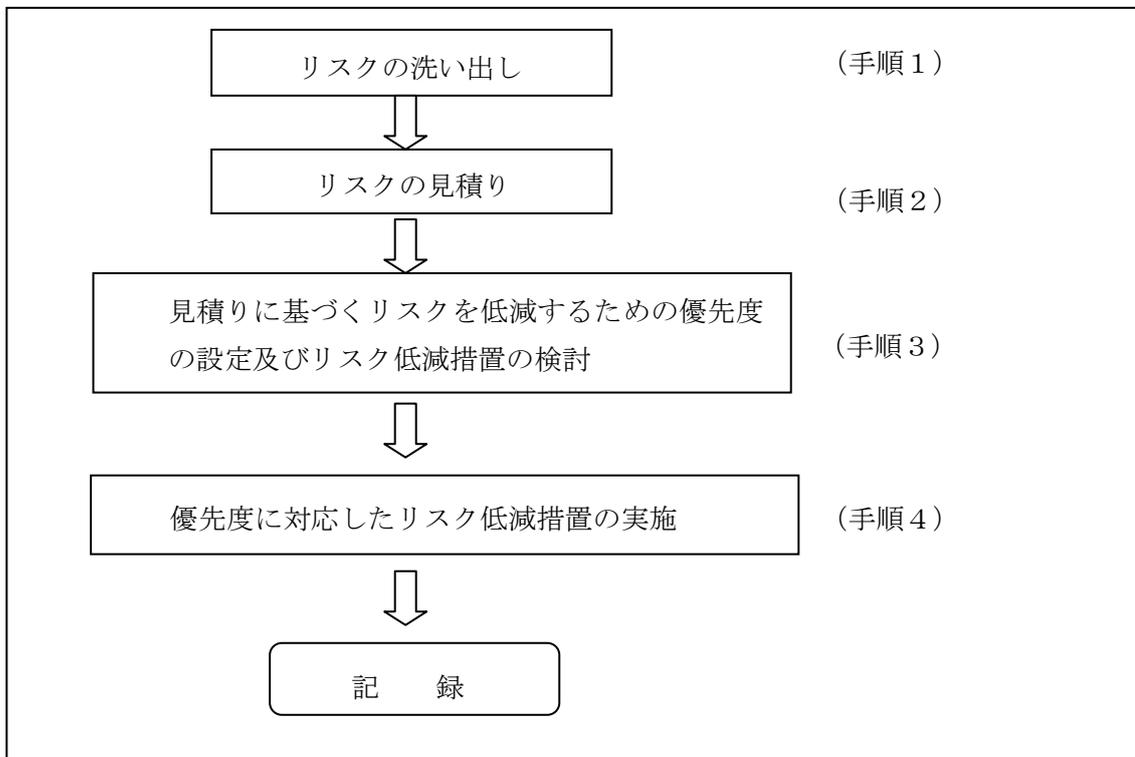
(イ) 前回の調査等から一定の期間が経過し、機械設備等の経年による劣化、労働者の入れ替わり等に伴う労働者の安全衛生に係る知識経験の変化、新たな安全衛生に係る知見の集積等があった場合

(3) 何をするか

ここでは、基本的な進め方を述べるにとどめます。詳細は、参考図書等を参照して下さい。

① 基本的な進め方

リスクアセスメントの基本的な手順は下記のとおりです。



② 上記基本手順を円滑に運用するために下記事項を整備します。

ア 実施体制の整備 (トップがリーダーとなり、実施体制、役割分担を決める、P 50 参照)

イ 実施計画の立案 (既存の設備・作業などは順次又は定期的に行い、また設備、作業方

法、使用材料などの変更時、新規採用時、解体時等を行うよう計画に盛り込む)
ウ 関連情報の入手（リスクを洗い出すために必要な各種情報を収集整理する）

(4) 何から取り組むか

- ① 実施体制及び役割分担を決めます。
- ② 実施手順を作成します。
- ③ 実施に際しての従業員教育・演習を行い円滑に開始できるようにします。
- ④ 一部の職場を対象にして、試行し、仕組み上の問題点を把握し、改善します。
- ⑤ 本格的に開始します。

(5) 必要な準備

- ① 準備を担当する組織を設置します。
- ② 活動を実質的にリードするキーマンおよび補佐役を選定し、任命します。
- ③ キーマン及び補佐役はリスクアセスメントの外部講習を受講します。
- ④ 活動開始のために活動方針、活動計画作成など準備を開始します。
- ⑤ 労働者を含めて社内への説明を行い、活動を周知させます。

(6) 具体的な取組事例／記載例

基本手順1～4に従い、実施した結果を評価表（P58の表参照）に記録します。

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① リスク洗い出しのレベルを上げることが望まれます。それには関係者のレベルアップが待たれます。継続的に繰り返すことでレベルアップができます。将来的には「そのリスクは想定外で発生しました」といって後悔することのないように、特に重大な影響を与えるリスクを想定できるように訓練し、レベル向上を目指します。

リスクアセスメント実施要領

平成22年8月31日制定

〇〇〇〇（株）

工場長	安全管理者	衛生管理者	事務局	作成者

リスクアセスメント実施要領

目次

- 1 目的
- 2 適用範囲
- 3 用語の定義
- 4 リスクアセスメントの実施
 4. 1 実施体制
 4. 2 実施時期
 4. 3 情報の収集
 4. 4 作業体系との対応
 4. 5 危険有害要因の抽出及び特定
 4. 6 リスクの見積もり
 4. 7 リスクの評価
- 5 リスク低減措置の検討と実施
 5. 1 リスク低減のために実施すべき事項
 5. 2 残留リスク管理
 5. 3 リスク低減改善計画表の作成
- 6 見直しと時期
- 7 リスクアセスメントの結果の取り扱い
 7. 1 安全衛生目標、安全衛生計画への展開
 7. 2 安全衛生委員会への報告
- 8 記録の保管
- 9 要領の疑義
- 10 適用期日
- 11 付属資料
 - (1) リスク評価表
 - (2) リスク低減改善計画表

1 目的

本要領は、当社の業務活動において生ずる、又は生ずる可能性のある危険性又は有害性（以下危険有害要因という。）を特定し、そのリスクの大きさを見積もり、重大なリスクから優先して除去又は低減させるための実施事項を特定し、改善計画を策定するまでの手順について定める。

2 適用範囲

本要領は、当社のすべての建築物、機械設備、原材料等による危険有害要因、及び作業行動等に起因する危険有害要因であって、作業をすることによって発生するすべてのものに適用する。

3 用語の定義

- (1) 危険有害要因（ハザード）：作業者に災害や健康障害をもたらす職場に潜む機械・設備、原材料等の危険源をいう。
- (2) リスク：災害や健康障害の「重大性」と「発生する可能性」の組み合わせたものをいう。
- (3) リスクアセスメント：職場に潜む危険性と有害性を洗い出し、評価基準に基づき災害になった時の被災程度と災害になる可能性を見積もり、評価し、大きいリスクから優先的にリスクの除去と低減の対策を実施することをいう。
- (4) 危害：作業者が被災する傷害もしくは健康障害をいう。

4 リスクアセスメント（RA）の実施

4. 1 実施体制

実施体制は、次の通りとする。

- (1) 社長は、経営管理における安全衛生管理体制の柱としてRAを位置付け、総括的に管理する。
- (2) 総括安全衛生管理者は、RA管理責任者としてRAの実施に関する全ての業務を統括する。
- (3) 安全管理者並びに衛生管理者は、RA推進責任者として管理責任者からの指示に基づき、その業務を管理する。
- (4) 班長は、担当職場・工程のRAの推進委員としてその業務を推進する。
- (5) 技術及び設備設計等の担当者は、技術の専門担当者として必要に応じて参画する。
- (6) RAを実施する場合の役割は、次のとおりとする。

区分	抽出	見積もり	評価	低減対策
RA管理責任者			○	●
RA推進責任者	●	●	●	○及び●
RA推進委員	●	●	●	●
メンバー	●	○	△	△

専門家	△	△	○	○
事務局	○	○	○	○

(注) 1 表中の記号説明

●：必ず参加する ○：原則として参加する △：状況に応じて参加する

2 専門家とは、技術及び設備設計の等の担当者を指す。

3 リスク低減策の決定は、RA管理責任者とする。

(7) 安全衛生委員会では、報告されたRAに関し審議する。

4. 2 実施時期

実施時期は、次の通りとする。

(1) RA推進責任者は、既存作業については、作業体系表に基づき作成された作業手順書を基にRAを実施する。作業手順書が作成されていない場合は、作業ステップを整理しRAを実施する。なお、その作業手順書については、これを基に作成する。

(2) RA推進責任者は、次の状況の変化があったときに、その作業を開始する前までにリスク低減措置を完了できる時期を見計らって、リスクアセスメントを実施する。

- ア 機械・設備の新設導入、大幅な改造時
- イ 建設物の設置、レイアウトの大幅な変更等の時
- ウ 原材料の新規採用時、変更時
- エ 作業方法の大幅な変更時
- オ その他管理責任者が必要と判断したとき

4. 3 情報の収集

(1) RA推進責任者は、事務局に危険有害要因を特定するために必要な下記の情報を収集させる。

- ア 作業手順書、作業指示書
- イ ヒヤリハット吸い上げ情報
- ウ 現場KYTの情報
- エ 安全衛生パトロール発掘情報
- オ 化学物質等に係わる安全データシート（SDS）等の危険有害情報
- キ その他 災害事例、災害統計、健康診断結果、環境測定結果等

(2) 事務局は収集した情報をまとめ、RA推進責任者に報告する。

(3) RAを実施するときは、作業に関連する建設物、レイアウト、工程、作業員数等の情報を収集し、RAを実施する際の基礎資料に活用する。

4. 4 作業体系との対応

(1) RA推進責任者は、4. 2項(2)に示すような環境の変化がおきたときは、その時点で当該作業の作業手順書を作成させ、常に、作業体系の整備を図る。

(2) RA推進責任者は、危険有害要因の発掘を漏れなく洗い出すため、非定常作業についてもRAを実施する。

(3) 作業は、準備作業、本作業、後始末作業とする。

4. 5 危険有害要因の抽出及び特定

(1) RA推進責任者は、作業体系表に基づく作業手順書ごとに危険有害要因の可能性を次の観点から推測し、抽出する。

- ア 機械、器具その他の設備による危険有害要因
- イ 爆発性のもの、発火性のもの、引火性のもの等による危険有害要因
- ウ 電気、熱その他のエネルギーによる危険有害要因
- エ 作業の方法や行動から生じる危険有害要因 (作業観察による発掘)
- オ 作業場所に係る危険有害要因
- カ 原材料、ガス、蒸気、酸素欠乏空気等による危険有害要因
- キ 高温、騒音、振動等による危険有害要因
- ク 廃棄物、廃液、残さ物による危険有害要因
- ケ そのた、換気、照明等、作業者の疲労等生理的な面からの危険有害要因

(2) RA推進責任者は、危険有害要因を特定する場合、次の事項を考慮すること。

- ア 作業手順書で予測される危険有害要因を作業ステップ毎にすべて抽出する。
- イ 4. 3項で入手した情報を都度チェックし必要な場合は危険有害要因として反映させる。

(3) RA推進責任者は、抽出した危険有害要因をすべて付属書に示す「リスク評価表(付属書-1)」に記入する。

(4) RA推進責任者は、危険有害要因を洗い出した時点で、既存の安全衛生対策の実施事項についてリスク評価表の「既存の災害防止対策」の欄に記入する。

(5) 危険作業の型分類は、厚生労働省の事故の型分類コード表(付属書-3)による。

4. 6 リスクの見積もり

(1) RA推進責任者は、法令や事業場安全衛生管理規程を点検し遵守していない事項を全て洗い出し、直ちに適切な対策をとる。

(2) RA推進責任者は、負傷又は疾病の重大性(表1)と負傷又は疾病の発生の可能性(表2)から以下の要領で評価区分を定め、「リスク見積り欄」の重大性と可能性の欄に×、△、○で記入する。

重大性 表1より評価した区分を記入する。

可能性 表2より評価した区分を記入する

(3) 見積もり時に留意すべき事項

ア 重大性

(ア) 予測される傷害、疾病については、「誰が」「何で」「どこで」「どの程度の」等について予測する。最悪の状況を想定した最も重大な傷害又は疾病の程度を見積もる。

(イ) 傷害や疾病の程度については、経験的な判断を基に「休業日数等」で行う。

- (ウ) 回転物、高さ、重量等のエネルギーについても点検する。
- (エ) 化学物質等の有害性については、取り扱い量、濃度、暴露時間、接触度合い等について点検する。

(オ) その他諸々の重大性に影響すると思われる事項の点検

イ 可能性

(ア) 安全装置、防護カバー、局所排気装置等の有無等についても点検する。

なお、4. 5 (4) で調査した既存の安全衛生対策の実施事項も考慮する。

(イ) 立ち入り禁止措置の有無について点検する。

(ウ) 職場の体質としてのルール遵守度も点検する。(安全装置・防護カバーの無効化、作業手順の遵守度等)

(エ) 保護具の使用遵守度も点検する。

(オ) その他諸々の可能性に影響すると思われる事項の点検

表 1 危害または疾病の重大性の区分

重大性 (被災の程度)		被災の程度・内容の目安
致命的・重大	×	<ul style="list-style-type: none"> ・死亡災害や身体の一部に永久的損傷を伴うもの(失明、指切断)。 ・休業災害 (1ヶ月以上のもの)。
中程度	△	<ul style="list-style-type: none"> ・休業災害 (1ヶ月未満のもの)。
軽度	○	<ul style="list-style-type: none"> ・不休災害や、「かすり傷」「打撲」程度のもの。

表 2 負傷又は疾病の発生の可能性の区分

発生の可能性		内容の目安
可能性が高い、比較的高い	×	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日頻繁に危険性又は有害性な作業に接近する。 ・かなりの注意力でも災害のつながり回避が困難なもの ・安全対策がなされていない。 ・表示や標識は有っても不備が多い状態。
可能性がある	△	<ul style="list-style-type: none"> ・故障、修理、調整等の非定常的な作業で危険性又は有害性な作業に時々接近するもの。 ・うっかりしていると回避できなくて災害になるもの。 ・防護柵、防護カバー或いは安全装置が設置されているが、柵が低い又は隙間が大きい等の不備があり、危険領域への侵入や危険源と接触が防げない。
可能性がほとんどない	○	<ul style="list-style-type: none"> ・危険性又は有害性の作業付近に立ち入ったり、接近することがめったにないもの ・通常の状態では災害にならないもの ・防護柵、防護カバー或いは安全装置が設置され、危険領域への侵入等が困難な状態。

4. 7 リスクの評価

(1) 危害の結果の重篤度の見積りと可能性の見積りにより、当該作業のリスクレベルを表-3により算出し、リスク評価表の「優先度」欄に()として、リスクレベル「Ⅲ」「Ⅱ」「Ⅰ」を記入する。

表-3 リスク評価表

発生の度合い		重大性 (被災の程度)		負傷又は疾病の重大性		
				致命的・重大 ×	中程度 △	軽度 ○
負傷又は疾病の発生の可能性	可能性が高い、比較的高い	×	Ⅲ	Ⅲ	Ⅱ	
	可能性がある	△	Ⅲ	Ⅱ	Ⅰ	
	可能性がほとんどない	○	Ⅱ	Ⅰ	Ⅰ	

(2) リスクレベルの範囲に応じ表4より、優先度のランク(高、中、低)を「リスク評価」欄の「優先度」のところに記入する。

表-4 リスクレベルと優先度

リスクレベル	優先度	
Ⅲ	直ちに解決すべき又は順大なリスクがある	<ul style="list-style-type: none"> 直ちにリスク低減措置講ずる必要がある。 措置を講ずるまで作業停止する必要がある。 十分な経営資源(費用、労力)を投入する必要がある。
Ⅱ	速やかにリスク低減措置を講ずる必要のあるリスクがある	<ul style="list-style-type: none"> 速やかにリスク低減措置を講ずる必要がある。 措置を講ずるまで使用しないことが望ましい。 優先的に経営資源(費用、労力)を投入する必要がある。
Ⅰ	必要に応じてリスク低減措置を実施すべきリスクがある	<ul style="list-style-type: none"> 必要に応じてリスク低減措置を実施する。(特段の事情が無ければ、このリスクに対する対策はとらない。)

(注) 1 優先度は、原則として表-4に基づくが、トップ方針として優先度が示された場合はこれを加味する。

5 リスク低減措置の検討と実施

5. 1 リスク低減のために実施すべき事項

リスク低減の前提として、法令に定められた事項がある場合にはそれを必ず実施する。

- (1) RA推進責任者は、リスク評価結果の優先度に従い、リスク除去または低減が必要な危険有害要因を特定する。
- (2) 特定された危険有害要因に対して、想定される対策案を「リスク低減対策内容」の欄に記入する。
- (3) 対策に当たっては、
 - ア 本質的な対策
 - イ 安全防護対策
 - ウ 管理的対策（残留リスクに対しては、作業手順書等の整備、教育訓練、点検の強化等に対応する。）
 - エ 保護具の使用の順に対策を検討する。
- (4) 対策の実施に当たっては、以下の事項についての点検を行う。
 - ア 安全衛生関係法令等に規定された措置の実施
 - イ 機械、設備等の安全装置の設置
 - ウ 有害性の低い化学物質への代替
 - エ 局所排気装置の設置
 - オ 作業方法、作業手順の改善
 - カ 安全衛生教育の実施
- (5) リスク低減の検討に当たっては、リスクを適切なレベルまで低減する。その後、リスク低減後のリスク評価を行いリスク評価表の「リスク低減後評価」欄に記入する。ただし、作業者の注意力による対策は、リスクレベルを下げない。
- (6) RA推進責任者は、リスク低減改善計画のテーマ選定に当たっては、リスク評価の優先度により決める。但し、検討したリスク低減措置の実施が、リスク低減の効

果に対し必要な費用が大幅に大きいなど、措置を講ずることが著しく合理性を欠く場合には、やむを得ず次善の策を採用する。ただし、死亡や重大な後遺障害をもたらす可能性が高い場合は、低減措置を実施するものとする。

5. 2 残留リスク管理

- (1) RA推進責任者は、対策後、再度リスクアセスメントを行い、狙った目標を達成したかどうかについて評価する。
- (2) 対策後、充分低減していないリスクに対しては再度低減対策を検討、実施する。
- (3) 残留リスクについては、残留リスク管理表を作成し、対象作業者に教育周知し現場の該当箇所に掲示する。

5. 3 リスク低減改計画表の作成

RA推進責任者は、リスクレベルⅡ以上の危険有害要因を重大なリスクとして「リスク低減改善計画表（付属書—2）にまとめる。

6 見直しと時期

(1) RA推進責任者は、年1回定期的に（原則として毎年2月）RA評価について見直しを行う。

7 リスクアセスメントの結果の取り扱い

7. 1 安全衛生目標、安全衛生計画への展開

(1) RA推進責任者は、リスク低減改善計画のテーマを安全衛生目標の設定及び安全衛生管理計画の作成時に確実に反映させる。

7. 2 安全衛生委員会への報告

- (1) 事務局は、毎月の安全衛生委員会でRAの取組状況について審議する場を設ける。
(2) RA推進責任者は、RAの取組状況、リスク低減計画の進捗状況及び達成状況について報告する。
(3) 安全衛生委員会では、RA推進責任者から報告された事項について審議する。

8 記録の保管

部門長及び事務局は、「リスク評価表」及び「リスク低減改善計画表」を安全衛生記録として保管する。保管方法は、文書管理要領による。

9 要領の疑義

本要領の運用に当たり疑義が生じた場合は、安全衛生委員会で審議し、工場長が決定する。

10 適用期日

本要領は、平成22年9月1日より適用する。

11 付属資料

- (1) 付属書—1 リスク評価表
(2) 付属書—2 改善計画表
(3) 付属書—3 危険作業の型分類
(4) 付属書—4 残留リスク管理表

改訂履歴表

改訂履歴	改訂等月日	改訂等理由	改訂	承認
1	H22. 8. 31	制定		
2	H25. 3. 1	見直し（MSDSをSDSに修正）		

3				
---	--	--	--	--

- 注意 1 本要領は、厚生労働省指針「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」を基本に作成している。
- 2 付属書は、添付していない。

事例：多くの業種のリスク評価事例を記載し、参考に資することを目的として作成する。研修時に受講者が持参した危険作業より抜粋したものである。

リスク評価表

工程	—	作業区分	定常 非定常	実施月日	—	実施者	—	承認	審査	評価	
----	---	------	-----------	------	---	-----	---	----	----	----	--

作業名 (機械・設備)	危険性または有害性と発生のおそれ のある災害	既存の災害防止対策	リスクの見積り			リスク低減対策 (提案)	措置実施後のリスクの見積り (残留リスク)			備考
			重大性	可能性	優先度		重大性	可能性	優先度	
フォークリフト運搬作業	製品を積み前進走行中、作業者が直前を横切ったので、ブレーキを掛けたら人が飛び出し作業者と激突した	なし	×	△	Ⅲ	・通行帯と運行域を柵で区分する ・見にくい個所を通過する時は、パトライトランプを使用する	△ ×	○ △	I Ⅲ	
	製品を高く積んで走行中、荷が崩れ落下し、前方にいた作業者に激突した。	なし	△	△	Ⅱ	・バック作業にする ・積み荷の高さを変更する	×	△	Ⅱ	
	スピードを出し過ぎたため、曲がり角で停止ができず角から出てきた人と激突した	表示	×	△	Ⅲ	・制限速度の表示と通行帯の区分設定 ・フォークリフトで角を運転中するときは音を発信	×	△	Ⅲ	
惣菜加工作業	野菜をカットしたあと、まな板の端に包丁を置き、移動した時に包丁を引っ掛けたので足元に落下し刺傷した	なし	△	○	I	・包丁の一時置き場を設置する	△	○	I	
パンスライサー作業	パンを投入したが奥でパンがひっかかり出てこないで奥まで手を入れカッターに触れ指を切断した	なし	△	△	Ⅱ	・入口にインターロックを取り付け、危険個所に手を入れたら機械を止める	○	○	I	
	スライサーの刃先が汚れてきたので、掃除した時に、刃先に手が触れ指先を切った	なし	△	○	I	・ステンレス製網手袋を使用する。	△	○	I	
台車による運搬作業	梱包品を開梱するためカッターでひもを切断した時、力が入りすぎて大腿部を切った	なし	△	○	I	・開梱時にカッターを使用する時は、手前に引く方法は禁止する	△	○	I	
	運搬物を高く積み過ぎたため、前方の視界が悪くなり什器等に接触し打撲した。	作業配置時に使用時の注意事項を説明する。	○	△	I	・台車に積載可能高さを表示する。 ・順守事項を張り付ける、運搬経路を決める	○ ○	△ △	I I	
組立て作業	作業台の踏み面に爪先板が無いため足を滑らせ転倒した	なし	△	△	Ⅱ	・爪先板を取り行ける	○	○	I	
	足場の狭い作業台でバランスを崩し、足場から転落し脚を骨折した	なし	△	△	Ⅱ	・足場作業台の拡張と安全柵を設置する (・足場周辺の整理整頓をする)	○	○	I	
	手で持っていた部品が、油が付いていたため滑って足元に落ち挫傷した	なし	○	△	I	・部品の油分除去と滑り止め手袋を使用する	○	△	I	
溶接作業 (ガス切断作業)	継手部のゆるみ部よりス漏れが発生し火災が発生する	作業開始前にガス漏れを点検する	×	△	Ⅲ	・接続部をバンドで締め付け、漏れの有無を点検する ・溶接機の作業開始前の点検実施後に「点検済の表示板」を取り付ける	△ ×	○ △	Ⅲ Ⅲ	
	高所での溶接作業時に火の粉が飛散し火災になる	・防火シートを設置する ・消火器、防火用水等を設置する	△	○	I	・高さの2倍の半径内に可燃物を置かない。または防火、シートを張る。 ・専任の防火監視者を貼りつける。				
切削作業	シャフトの仕上げ加工で、加工面に切削油をつけようと刷毛を持った手をつけようとしたときに、長い切粉で指を切った	なし	△	△	Ⅱ	・自動給油装置を設ける ・切削油をつける前に、専用工具で切粉を除去する	○ △	○ ○	I I	
	切削作業中、作業服の袖のボタンが外れていたため、加工物に巻き込まれた		×	△	Ⅱ	・作業開始前の服装点検徹底 (相互指差し呼称) ・監督者の指導強化	×	△	Ⅱ	
トラックに対する荷積み作業	荷台上で吊り荷が大きく振れて、積荷の間に挟まれ転倒し骨折する。	地切り時の一旦停止を徹底する	△	△	Ⅱ	・振れ止めロープの使用と手順書による教育と現場指導の徹底	△	△	Ⅱ	
	吊り荷の固縛が不備だったため、吊り荷の一部が抜け落ち、作業者に激突する。	(玉掛け資格者に作業をさせる)	△	○	I	地切り30cm介錯ロープで固縛を確認する。	△	○	I	

3. 安全衛生目標の設定（指針第11条）

（安全衛生目標の設定）

第11条 事業者は、安全衛生方針に基づき、次に掲げる事項を踏まえ、安全衛生目標を設定し、当該目標において一定期間に達成すべき到達点を明らかとするとともに、当該目標を労働者及び関係請負人その他の関係者に周知するものとする。

- 1 前条第一項の規定による調査結果
- 2 過去の安全衛生目標の達成状況

（1）考え方

トップが表明する方針は中長期を見据えたものになるので、その方針に基づき、最終目的に到達するために一定期間ごとに段階的に達成すべき目標を具体的に定め、当該目標達成のための具体的な行動を一定期間ごとの活動計画に織り込みます。一定期間終了後に目標の達成度を評価し、活動実績を反省し、改善事項を次の期間の活動計画に折り込みます。方針→目標→計画立案は一連の流れになります。

（2）留意点

- ① 目標の設定はその達成手段が明確で、達成度が評価できるよう数値で設定することが重要です。
- ② 過去の活動状況に照らしてみても現実離れしていない（高すぎず、低すぎず）ことが必要です。
- ③ より高い目標を設定する姿勢は重要ですが、実現するための人、モノ、金等の経営資源の裏付けも考慮することが必要です。
- ④ 活動の環境に変化があり、実態とずれが生じた場合は一定の手続きを経て見直すことも必要です。
- ⑤ 不適切な例として「完全ゼロ災の達成」「安全、健康で快適に働ける職場の実現」等のスローガンのようなものが挙げられます。具体的に数値化して定めることが必要です。

（3）何をするのか

- ① 安全衛生方針策定の背景、設定した根拠等について把握します。
（安全衛生目標策定に際して、事業場トップとの意見交換等を通じて把握します）
- ② 安全衛生活動の現在のレベルと安全衛生方針で目指す到達点との差異を把握します。
- ③ 上記の差異を克服するために、段階的な対応を想定し、一定期間ごとに解決すべき事業場の重要課題を把握し、期間ごとの到達目標を個別に決めます。
- ④ 過去の安全衛生活動の目標達成状況、現状の活動内容、リスクアセスメント実施結果、労働災害発生状況、今後の経営資源投入見込み等を勘案して概ね実現可能な範囲に有るかどうか推察し、調整します。

(4) 何から取り組むのか、

- ① 安全衛生方針の実現に向けて、従業員全員が積極的に取り組んでいける具体的な数値目標を一定期間ごとに区切って設定します。これによって安全衛生活動計画の作成、各種活動の期間ごとの達成度の評価ができるようになります。
- ② トップ及び労働者を含む関係者の承認を得て文書化し、従業員および関係請負人に周知します。
- ③ 一定期間終了ごとに活動計画の実施状況を評価し、改善事項を把握して、次の期間の新たな安全衛生目標を設定します。

(5) 必要な準備

- ① 安全衛生目標設定の背景、根拠などを確認します。
- ② 自職場のこれまでの安全衛生活動を振り返り、リスクアセスメント実施結果、労働災害発生状況および現状の安全衛生活動レベルの冷静な把握をし、適切な目標設定につなげます。
- ③ 従業員の声、要望にも耳を傾けます。
- ④ 経営資源（人、モノ、金）の投資の目途を把握します。

(6) 具体的な取組事例／記載例

目標の良い例、不十分な例などを下記に示します。

目標達成が困難な例	具体性が不十分な例	良い例
機械設備の安全化の推進	ロール機の本質安全化推進・実施	ロール機（10台）の自動停止装置をすべて安全確認型にする
作業管理の充実	非定常作業における作業手順書の発行による災害の予防	非定常作業を初年度100件以上洗い出し、当該作業手順書を作成する
作業環境の改善	腰痛災害の削減	腰痛災害件数を昨年比半分以下とする
安全衛生教育の充実	O S H M S 教育の実施	初年度として、O S H M S 教育を職長全員（50名）に実施

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- 当初から関係部署ごとに安全衛生目標が設定されている事が望まれますが、事業場の規模、安全衛生活動のレベルなどによってはまず事業場全体の目標のみで活動を開始し、当該活動に慣れた時点で、関係部署ごとの目標を設定することも考えられます。

4. 安全衛生計画の作成（指針第12条）

（安全衛生計画の作成）

第12条 事業者は、安全衛生目標を達成するため、事業場における危険性又は有害性等の調査の結果等に基づき、一定の期間を限り、安全衛生計画を作成するものとする。

② 安全衛生計画は、安全衛生目標を達成するための具体的な実施事項、日程等について定めるものであり、次の事項を含むものとする。

- 1 第10条第2項の規定により決定された措置の内容及び実施時期に関する事項
- 2 日常的な安全衛生活動の実施に関する事項
- 3 安全衛生教育の内容及び実施時期に関する事項
- 4 関係請負人に対する措置の内容及び実施時期に関する事項
- 5 安全衛生計画の期間に関する事項
- 6 安全衛生計画の見直しに関する事項

（1）考え方

事業者は、事業場の安全衛生水準の向上のため、関連法規の規定を遵守する中で、事業場におけるリスクアセスメントの結果等に基づき、一定の期間を決めて、目標達成日程を含んだ安全衛生計画を作成するものとします。安全衛生目標を達成するための安全衛生自主活動が盛り込まれ、且つ適切に実施されるような内容にします。

（2）留意点

- ① 過年度の次の事項を踏まえ安全衛生計画を作成します。
 - ア 安全衛生計画の実施状況
 - イ 安全衛生目標の達成状況（関連法規の規定は実施されているという大前提ですが、未実施の場合は、目標に加え、早急に実施状態にする必要があります。）
 - ウ OSHMS指針第15条の日常的な点検の結果
 - エ 事業所で実施しているリスクアセスメントの結果
 - オ OSHMS指針第16条の労災・事故等の原因の調査結果
 - カ 安全衛生教育の内容及び実施時期
 - キ 下請事業者にあつては関係請負人に対する措置の内容及び実施時期
 - ク OSHMS指針第17条のシステム監査結果
- ② 重点項目を区分し、さらに具体的実施事項の計画を記載します。
- ③ 次年度以降にも継続してスパイラルアップした目標及び計画とすることを認識しておきます。
- ④ 計画作成メンバーには管理監督者だけでなく、作業者の意見も反映したものにします。この計画作成メンバーを進捗管理にも機能させます。
- ⑤ 安全衛生目標毎に担当部署と予算額も記載します。
- ⑥ 具体的実施事項を細分化して、事業所の最小単位の職場毎の目標を明確にします。

- ⑦ 安全衛生計画は管理監督者のみならず、職場毎の従業員全員に、自分の役割が何であるかを周知徹底させます。

(3) 何をするのか

- ① 安全衛生目標を達成する道筋を示す計画を作成します。また、企業の状況に応じた適切な計画を作成するようにします。
- ② 「留意点」の中で示された過年度の事項の中で、現在すでに実施されている事項と、未実施の事項を整理し、未実施事項については安全衛生計画に含めるようにします。

(4) 何から取り組むのか

- ① 安全衛生計画の基本的なフォーマットを作成します。現在使用しているフォーマットがある場合には、安全衛生計画全体が把握できるものに、修正を重ねます。
- ② 実施している事項から安全衛生計画を作成し、実施しつつ、未実施の事項の計画も追加しつつ、経年度で安全衛生計画を充実していきます。

(5) 必要な準備

- ① 安全衛生計画作成のメンバーを決めます。
- ② 安全衛生計画の進捗状況を把握する仕組みを準備します。
- ③ 進捗状況把握は、事業所の最小単位の職場毎の日報類から、データ集積の中で毎月の進捗が把握できるように準備すると効率的ですが、手作業で集計等の作業をすることもあります。
- ④ 日報等の様式を安全衛生計画の進捗が把握できるように、順次改訂作業を行います。

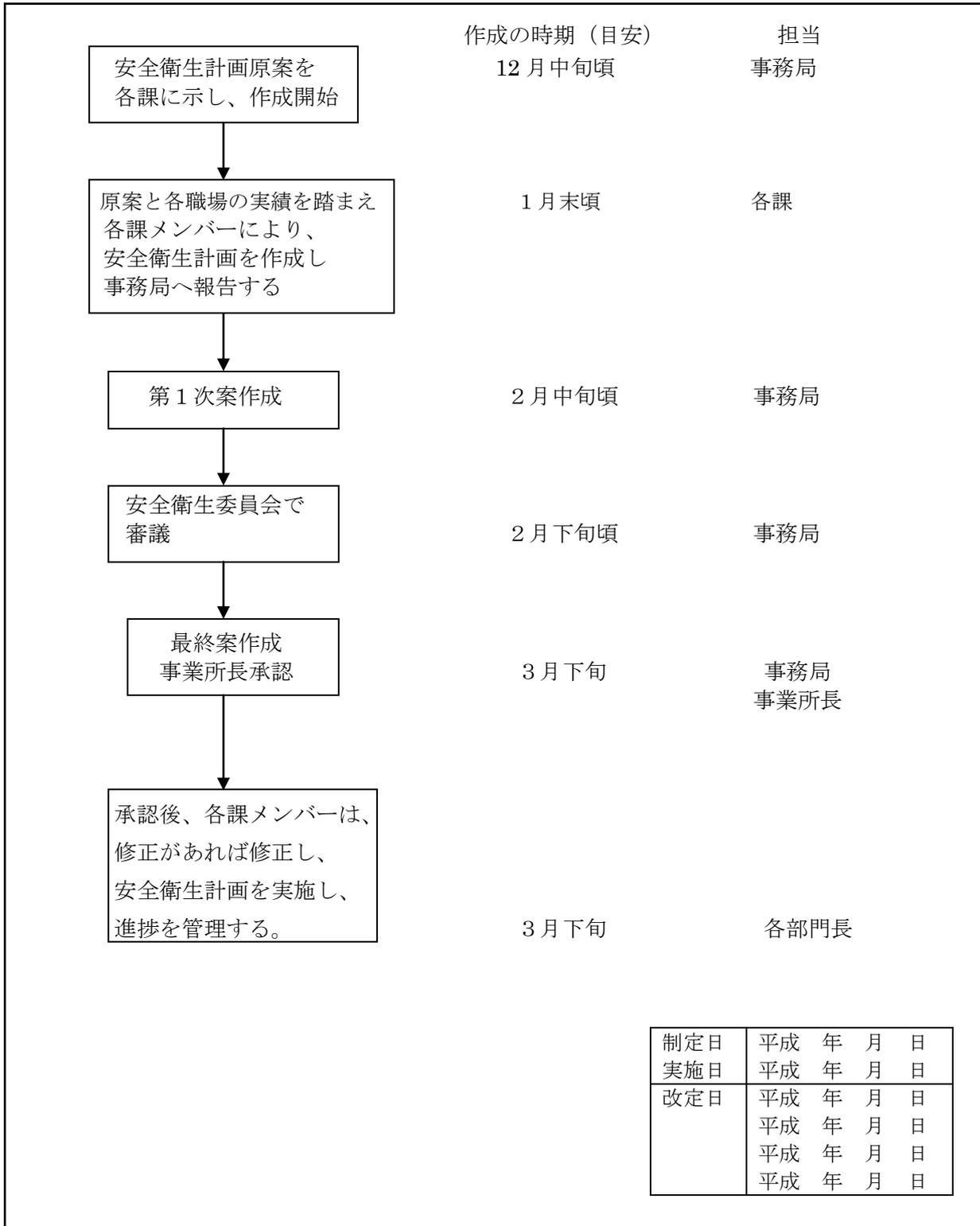
(6) 具体的な取り組み事項／記載例

- ① 安全衛生計画作成の流れ図事例 P 63
- ② 安全衛生計画様式の事例 P 64
- ③ 安全衛生教育計画 P 65

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① 事業場内の生産委託会社についても、組み入れます。
- ② そのための指導も行います。
- ③ 事業場外の協力会社についても組み入れ、そのための指導も行います。

安全衛生計画作成の流れ図（例）



2013年度 〇〇事業所 安全衛生計画(目標・実施事項・担当者・予算措置・進捗管理)総合進捗管理表																							
年度		過去五年間の災害状況					2013年度 日程計画及び達成目標			月別進捗管理表													
方針	「本質安全化投資」で安全保証できる職場作り	2008	2009	2010	2011	2012	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考				
	休業災害 0件 不休災害1/3件に低減	休業災害 5件 不休災害 5件	3件 5件	3件 5件	4件 5件	3件 4件																	
		休業災害 0件 不休災害 1/3件																					
労働安全	全設備の本質安全化水準を高め、リスク低減を図り、目標値を達成する。	重点目標	重点実施項目	重点実施項目	重点実施項目	重点実施項目	実施担当部署	予算措置	期限・月	2013年度	2014.03	2014.03	2014.03										
		【災害発生状況】					全係		2013年度	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	件数入力		
		赤チン災害・重大ヒヤリ"0件"	1. リスクアセスメント活動の推進	災害0件	1件以上/67月		全係	修繕費		2014.03	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	件数入力		
		休業災害0件 不休災害1/3	2. 5S活動の発展	5S評価90点以上		全係				2014.03	72	74	76	78	80	82	80	80	78	80	点数入力		
			3. 以下に必要に応じて実施項目を追加してください。																				
			4																				
			5																				
			6																				
衛生管理	快適な職場環境作りのための作業環境の改善をはかる	重点目標	重点実施項目	重点実施項目	重点実施項目	重点実施項目	実施担当部署	予算措置	期限・月	2013年度	2013.11	2013.11	2013.11										
		職業性疾病	1. 環境測定の実施(年2回 4月、10月) 照度、騒音、粉じん、有機溶剤、特定化学物質、等々を事業場の実態に応じて測定項目を選定し、実施する。	第一管理区分口		設備担当	福利厚生費		2014.03													騒音 有機溶剤 一酸化炭素 その他の項目	
		0件	2. 健康管理の推進 ①定期・特殊健康診断等の結果に対するフォロー ②腰痛予防対策の推進	受診率100%		総務担当	福利厚生費		2013.11														
			3. 以下に必要に応じて実施項目を追加してください。	全員参加		全係				2013.11													
			1. 交通事故防止の教育活動の強化	毎月ヒヤリ集計																			
			2. 以下に必要に応じて実施項目を追加してください。																				
交通安全	安全運転の徹底	重点目標	重点実施項目	重点実施項目	重点実施項目	重点実施項目	実施担当部署	予算措置	期限・月	2013年度	2014.03	2014.03	2014.03										
		交通安全 0件	1. 交通事故防止の教育活動の強化	毎月ヒヤリ集計		全係				2014.03													
			2. 以下に必要に応じて実施項目を追加してください。																				
			3																				
			4																				
			5																				

H2013 ○○事業場 安全衛生教育計画 (事例)		【教育目標】 業務遂行のため、教育必要項目を明確にし、年々、計画的に実施する												係長	作成者					
教育区分	教育科目	実施担当部署	予算措置	期限・月	2013年度 日程計画及び達成目標 月別進捗管理表												承認	係長	作成者	
					4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				最低限 必要数
階層別教育	新入社員教育、配置換え者教育	安全管理能力 危険回避能力 の向上		3月	○														定期以外は 人事移動の都度	
	職長教育			3月	○															
	危険感受性向上教育			3月			○													
	その他			3月																
免許 技能講習 特別教育	衛生管理者	安全衛生法上 と適正配置	安全対策 策資 または 人件費 等	3月	○													配置人員に不足を きたさないように 余裕を持った養成 を配慮する		
	クレーン運転士			3月			○													
	クレーン機械			3月				○												
	特定化学物質 産業用ロボット その他			3月					○											
トレーナー 教育	KVT訓練トレーナー	安全衛生法上 と社員教育		3月			○											配置人員に不足を きたさないように 余裕を持った養成 を配慮する		
	RSTトレーナー			3月	○															
	VDIインストラクター その他			3月																
OSHMS 関連教育	リスクアセスメント実務研修	OSHMS 構築者教育		3月														導入計画に 先駆けて、 教育を進める		
	マネジメントシステムリーダ－研修			3月																
システム監査実務研修				3月																

※ この計画は、職場単位にも作成し、進捗は職場で管理する。

5. 安全衛生計画の実施等（指針第13条）

（安全衛生計画の実施等）

第13条 事業者は、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順を定めるとともに、この手順に基づき、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するものとする。

② 事業者は、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項について労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させる手順を定めるとともに、この手順に基づき、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項をこれらの者に周知させるものとする。

（1）考え方

安全衛生計画を作成したら、適切かつ継続的に実施しなければなりません。そのためには、安全衛生計画の進捗管理に関することや、必要な事項を労働者等に周知させる手順に関することなどを定めます。

（2）留意点

- ① 安全衛生計画を実施し、継続していく中での最重要ポイントは、「事業所長の熱意あふれる旗振り」です。職場での会話は、強いインパクトを従業員に与えます。この点を一番留意すべきです。
- ② 「手順」に定める事項には、安全衛生計画に基づく活動等を実施するに当たっての具体的な内容の決定方法、経費の執行方法等があることです。

（3）何をするのか

- ① 安全衛生計画を実施する手順を作成すること。
- ② 手順に基づき安全衛生計画を実施すること。
- ③ 安全衛生計画を実施するために必要な事項を労働者その他の関係者に周知する手順を定めること。
- ④ 手順に基づき必要な事項を周知すること。

（4）何から取り組むのか

- ① 承認された安全衛生計画を職場ごと（課、係、班等）の安全衛生計画に展開します。職場の各従業員が各自の役割を認識できるように、身近な目標に細分化する作業が必要です。
- ② 安全衛生方針に沿って安全衛生計画を各課の従業員に課内で実施すること、個人の役割を周知します。
- ③ 「4. 安全衛生計画の作成」の「（4）必要な準備」で決定している課内メンバーが実際の作業を再確認します。

（5）必要な準備

「4. 安全衛生計画の作成」の「（4）必要な準備」で行った作業を事前に準備している必要があります。

- ① 安全衛生計画実施手順マニュアル
- ② 意見反映手順書
- ③ 安全衛生計画の実施、進捗管理手順書
- ④ 安全衛生計画の実施に関し従業員に周知させる手順書

(6) 具体的な取り組み事項／記載例

次ページの「安全衛生計画実施手順マニュアル」の例を参照して下さい。

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① 事業場内の生産委託会社についても、組み入れます。
- ② そのための指導も行います。
- ③ 事業場外の協力会社についても組み入れ、そのための指導も行う事業場内の生産委託会社についても、組み入れます。

制定日	平成 年 月 日	安全衛生計画実施手順マニュアル	大分類	
実施日	平成 年 月 日			
改定日	平成 年 月 日		中分類	
	平成 年 月 日		ページ	
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日			

1. 安全衛生計画の実施

安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために以下の手順により実施する。

 - (1) 各課長は安全衛生計画で示される実施事項が適切に実施されるよう、担当者に実施の指示・監督を行う。
 - (2) 担当者は安全衛生計画に基づき実施・監督する。
担当者は実施に当たり、実施項目毎の留意点（労働安全衛生関係法令の遵守事項等）確認のうえ実施する。
 - (3) 担当者は「安全衛生計画進捗状況報告書」に毎月実施結果を記録し、各課長は進捗状況を確認する。
2. 周知の方法

安全衛生計画の実施に関し従業員に周知させる手順書①によること。
3. 見直し

「安全衛生計画」に変更があった場合、状況の変化があった場合、労働災害が発生した場合、又は工場長が必要と判断した場合には計画を変更し、従業員に周知する。周知の方法は、前項「2. 周知の方法」によって、実施されるものとする。
4. 機械、設備、化学物質等の取り扱いに関する書面の入手
 - (1) 使用する機械、設備については取扱説明書、使用する化学物質についてはMSDSを入手する。
 - (2) 入手した資料は、機械・設備台帳、および化学物質台帳の資料入手欄に記入する。
 - (3) 書面は導入の都度入手する。
 - (4) 機械設備取扱説明書の内容は手順書に必要な情報を取り入れる。
 - (5) MSDSは必要な情報を看板等に掲示することで周知する。
 - (6) 実施責任者は関係各課長とする。
 - (7) 毎年4月に整備状況の確認を行う。
5. 教育

「体制の整備」「安全衛生計画の作成」のマニュアルによって作成された教育計画に沿って教育を実施する。
6. 作業手順書の整備

各課長は「明文化」の手順書に従い以下の作業手順書の整備を行う。

 - (1) 工程の変更等に応じて作業手順を改訂する。
 - (2) 作業手順書に保護具の着用等、安全衛生に関する事項があることを確認、承認する。
 - (3) 更新された作業手順書を作業者に周知させる。

7. 元請事業者による関係請負業者の安全衛生確保

以下の3項目を実施する。

- (1) 各課長は、リスクアセスメント実施後、リスクアセスメント結果及びその結果に基づき講ずるリスク低減措置の情報提供を行う。
- (2) 「安全衛生計画」によって定められた教育カリキュラムに沿って教育を行う。
- (3) 関係請負業者の安全衛生活動報告書を毎年作成、報告させる。各課長は安全衛生活動報告書の内容を確認する。

8. 以下の記録より改善提案、要望等を従業員の意見として集約し、必要に応じて安全衛生計画の実施に反映させる。

- (1) 直の引継ぎミーティングの記録
- (2) 職場ミーティングの記録
- (3) 安全衛生推進員会議事録

各課長は月次毎に上記内容を確認し、必要に応じて実施の調整を行う。

承認		改	
事業		訂	
所長		部	

安全衛生計画実施、進捗管理手順書	
作成の目的	安全衛生計画に基づく各課安全衛生計画及び実施要領の作成を行い、安全衛生計画を適切に進捗管理する。
適用範囲	安全衛生計画及び各課安全衛生計画の実施、進捗管理
<p>1 実施、進捗管理</p> <p>(1) 各課長は、各課安全衛生計画に示されている実施事項が適切に実施されるよう、5W1Hで示した実施事項毎の進捗を管理する。</p> <p>(2) 各課長は各課安全衛生計画及び実施要領（各課に展開した安全衛生計画書）により、安全衛生計画を適切に実施し、進捗管理を行う。進捗管理は次の事項を行うことである。</p> <p>① 安全衛生計画の進捗状況の把握</p> <p>② 目標の達成状況の定期的な評価（期間満了時を含む）</p> <p>③ 目標の達成に障害となる問題点の把握</p> <p>(3) 事務局の管理責任者は定期的に各部門の進捗状況に基づき、進行管理を行うものとする。</p>	
その他関連	

安全衛生計画の実施に関し従業員に周知させる手順書	
作成の目的	事業場の安全衛生計画の実施をスムーズに進行するために、必要な情報を従業員に周知する。
適用範囲	安全衛生計画の実施・進捗管理に必要な情報
<p>1 周知</p> <p>(1) 事業所長は、安全衛生計画を承認した後は速やかに、管理・監督者等に安全衛生計画を配付するとともに、職制及び安全衛生委員会等を通じてその内容及び推進体制に関する情報を周知させる。</p> <p>(2) 各課長等は、安全衛生計画が承認された後は速やかに、各課の安全衛生計画に展開（各課等の方針、目標等を含む）し、各課管理・監督者に配付するとともに、職制及びミーティング等の場を通じて、その内容及び推進体制等関連する情報を周知させる。</p> <p>(3) 各課長等は、実施要領（各課に展開した安全衛生計画書）を作成した後は速やかに、関係する管理・監督者及び従業員に実施要領を配付するとともに、職制及びミーティング等の場を通じて、その内容を周知させる。</p> <p>(4) 各課長は、各課安全衛生計画を適切に実施・進捗するために、必要な場合、従業員等への実施事項に関する教育を行う。</p>	
その他関連	

6. 日常的な点検及び改善等（指針第15条）

（日常的な点検、改善等）

第15条 事業者は、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施する手順を定めるとともに、この手順に基づき、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施するものとする。

② 事業者は、次回の安全衛生計画を作成するに当たって、前項の日常的な点検及び改善並びに次条の調査等の結果を反映するものとする。

（1）考え方

事業者は、安全衛生計画実施状況等の日常的な点検及び改善を実施する手順を定め、この手順に基づき、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善をします。また、次の期間の安全衛生計画を作成する際に、日常的な点検及び改善の結果、システム監査結果を反映しスパイラルアップしたものを作成します。これを確実に実施することは、システムの有効性に関わ

（2）留意点

- ① 「安全衛生計画実施状況等の日常的な点検」は目標に向けて着実に進んでいることを点検することですが、あわせて、「大前提である、法令遵守」についても確実に実施していることを確認する必要があります。これらのことを点検し、監視し、評価することが点検及び改善の留意点です。
- ② 異常状態を発見した場合には、その原因を調査し、改善措置を取ることもしっかり実施する必要があります。
- ③ 計画の進捗状況の確認は、単年度期間中の節目節目で実施して差し支えありません。

（3）何をするのか

- ① 安全衛生計画の日常的な点検と改善を実施する手順を定めます。
- ② 手順に従って日常的な点検及び改善を行います。
- ③ 点検、改善及び労働災害の原因の調査等の結果を次回の安全衛生計画に反映します。
- ④ 法令の遵守状況のチェック

日常的な点検の中には、安全衛生計画の実施事項の進捗管理のほかに、前提となる法令等の遵守状況をチェック（点検・監視・評価）し、法令違反に問われることのないようにしなければなりません。法の遵守事項の具体例としては、安衛法、安衛則、各種規則等々の中で決められている事項で各自の事業場に関係する項目を選定する必要がありますが、その一例として次のことについて法令違反がないようにしなければなりません。

ア 安全管理体制全般の確認

- ・安全管理者の選任、専任の確認
- ・衛生管理者、衛生工学衛生管理者の選任の確認
- ・産業医の選任の確認
- ・職場巡視及び権限の付与
- ・安全衛生推進者等の選任の確認
- ・安全衛生委員会等の開催内容、付議事項等について

イ 機械設備の検査・点検と保全記録の管理

- ・回転体にカバー設置、プレス機等安全装置の設置、
 - ・ボール盤等での手袋使用禁止、転落等の危険防止
 - ・フォークリフトの始業時点検、定期自主検査、他等々
- ウ 資格取得計画（講習受講、補充計画、配置管理）の管理
- ・各種免許（ボイラー、フォークリフト、ガス溶接他）保持者の適正配置、補充計画の進捗確認
- エ 各種健康診断対象者台帳の整備、健康管理
- オ 作業環境測定計画管理、局排、プッシュプル等の管理
- カ 有害物レイアウトの確認と数量管理、GHS表示整備
- キ 保護具の定期管理

（４）何から取り組むのか

「４．安全衛生計画の作成」の「（４）必要な準備①,②,③,④」の職場毎の体制を再確認します。

（５）必要な準備

上記の４項に不十分があれば、補強します。

（６）具体的な取り組み事項／記載例

- ① 日常的な点検及び改善等
- ② ヒヤリ・ハット活動、KYT活動、安全衛生パトロール様式事例を参考に、自分の職場で準備します。
- ③ 法令順守状況も点検します。
- ④ 職場毎に掲示板等で目標等の進捗が「見える化」するように取り組みます。まずは、安全衛生計画総合進捗管理表を掲示することからはじめても良いと思います。
- ⑤ 各種安全衛生パトロール時には、職場の安全衛生計画の進捗を確認します。
- ⑥ 事務局は安全衛生委員会へ定期的に進捗を報告し審議します。進捗の遅れている職場から報告を求めます。

（７）さらに取り組むことが望ましい事項

- ① 事業場内の生産委託会社についても、組み入れます。
- ② そのための指導も行います。
- ③ 事業場外の協力会社についても組み入れ、そのための指導も行います。

制定日	平成 年 月 日		大分類	
実施日	平成 年 月 日			
改定日	平成 年 月 日	日常的な点検及び改善等	中分類	
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日		ページ	
	平成 年 月 日			
<p>1. 日常的な点検・改善</p> <p>安全衛生計画の実施状況及び目標達成状況を管理するため、さらに問題がある場合に、その原因を調査し改善するために、その時期、担当者、方法を定める。</p> <p>2. 安全衛生計画の実施状況等把握、評価、改善</p> <p>(1) 各課長は、毎月 15 日までに、下記に示す事項を参考に安全衛生計画の実施状況、その他の安全衛生マネジメントシステムによる実施状況について確認し、「安全衛生計画進捗状況報告書」に記入するとともに、報告書を事務局に提出する。</p> <p>① 安全衛生計画実施記録</p> <p>② 作業日報</p> <p>③ 安全衛生パトロールの記録</p> <p>④ 職場ミーティング、直の引継ぎミーティングの記録</p> <p>⑤ その他義務付けられている記録等</p> <p>(2) 各課長は、安全衛生計画の実施状況等に関し、問題点があった場合、改善を図るとともに、対策が未決定のものはその考え方を報告書に記載し、事務局に報告する。</p> <p>(3) 事務局は、毎月、次により、安全衛生計画の全体の実施状況等について把握する。</p> <p>① 「安全衛生計画進捗月次報告書」</p> <p>② 「安全衛生計画書」</p> <p>(4) 事務局は、把握した安全衛生計画の実施状況でスケジュールの遅れなど問題のある事項を確認し、問題がある場合、各課長に改善を確認する。</p> <p>(5) 各課長は、上記(4)において書く課内における対応のみで改善が出来ない場合、事務局と改善策を協議の上、事務局を経由し事業所長に改善案をはかる。改善案と指定化を考慮する。</p> <p>① スケジュールの変更</p> <p>② 実施方法の変更</p> <p>③ 実施内容の変更</p> <p>④ 実施に関するルールの変更(実施要領等)</p> <p>⑤ 実施に関する人員、予算、業務補佐等の支援</p> <p>(6) 事業所長は、安全衛生計画の進捗状況の確認及び問題点の是正に関して、安全衛生委員会、安全衛生推進員会、職場ミーティングの活用などを通じて現場作業者の意見を反映した上で、提出された問題点の改善策を承認する。</p> <p>(7) 各課長は、承認された改善策に基づき、改善を図るとともに、改善の状況を事務局に報告する。</p> <p>なお、安全衛生計画の変更が必要な場合にはそれぞれの手順に沿って実施する。</p> <p>3. 事務局は、「安全衛生計画進捗月次報告書」により、上記(7)における改善を確認する。</p> <p>4. 次年度の安全衛生計画への反映</p> <p>事務局は、次年度の安全衛生計画立案に際して、前項で明らかにされた問題点を踏まえ改善策を反映させるものとする。</p>				
承認		改訂部		
事業所長				

ヒヤリ・ハットカード（様式事例） 安全衛生委員会

作成日	H 年 月 日	職場名	係 班	作成者	
-----	---------	-----	-----	-----	--

目的・実施方法

安全衛生活動の一環として、「ヒヤリ・ハット改善活動」を実施します。事故や災害の一手手前で済んだけれどヒヤリとしたこと、ハットした発見・経験・気がかりなことを記入してください。なお、これにより不利益な扱いを受けたり、個人の責任を追求するものではありませんので、安心して記入し提出してください。

①記入対象者⇒全従業員、協力会社従業員

②ヒヤリ・ハット報告の対象⇒社屋内での業務・作業。時期は問いません。（日時不詳でもかまいません。）

発生日時	H 年 月 日 () AM/PM 時 分頃*不詳の場合は発生時間帯を記入	
どこで	①機械・工具・稼働部 ②組み立て・検査等の机上③床、通路、階段④更衣室、玄関、社員食堂等の共有部分 ⑤その他 ()	【略図】省略可
	(詳細)	
何をしていたとき	①通常作業時②応援等の頻度の低い作業時③工場内移動時 ④その他 ()	
	(詳細)	
どうなったか		

【原因：大きな原因を選択⇒2つまで選択可（報告者記入）】

- | | | | |
|----------------|-------------|------------------|-------------|
| 1. 危険感覚の欠如 | 7. 機械工具等の欠陥 | 10. 作業指示の不徹底 | 16. 教育訓練不足 |
| 2. 忘却 | 8. 安全装置不良 | 11. 作業方法不適切 | 17. その他 () |
| 3. 疲労 | 9. 点検整備不良 | 12. 作業スペース不良 | |
| 4. 睡眠不足 | | 13. 作業姿勢、作業動作の欠陥 | |
| 5. 職場の人間関係 | | 14. 指導監督不足 | |
| 6. コミュニケーション不足 | | 15. 作業手順の不備不徹底 | |

【最も予想される事故を1つ選択（報告者記入）】

- | | | | | |
|--------------|-------|----------------|-----------|-------------|
| 1. 挟まれ、巻き込まれ | 4. 爆発 | 7. 感電 | 10. 墜落・転落 | 15. 崩壊・倒壊 |
| 2. 切れ、こすれ | 5. 破裂 | 8. 有害物体との接触 | 11. 転倒 | 16. 踏み抜き |
| 3. 激突され | 6. 火災 | 9. 高温・低音の物との接触 | 12. 激突 | 17. 無理な動作 |
| | | | 13. 飛来 | 18. その他 () |
| | | | 14. 落下 | |

【自己診断してください：RA 発想と同じです（報告者記入）】

①重大性	点数	基 準	②可能性	点数	基 準
致命傷	15	死亡、失明、手足切断等重篤災害	確実である	6	かなりの注意力でも災害になる
重症	9	骨折等長期療養が必要な糾合災害 障害が残る	可能性が高い	4	通常の注意力では災害につながる
軽傷	5	上記以外の休業災害	可能性がある	2	ウっかりしていると災害になる
軽微	1	軽い切り傷、打撲	ほとんどない	1	通常の状態では災害にならない

予想される事故、災害を自己採点して下さい。

ご協力ありがとうございました。以上

ヒヤリ・ハット活動実施要領

- ① 各課長は、提出されたH・Hに目を通し、重大H・Hについては迅速に安全衛生課長に報告し、指示を仰ぐ。
- ② 安全衛生課長は、工場長の実施承認を得る。
- ③ 安全衛生課長は当該H・Hを実施するとともに、水平展開する。
- ④ H・Hは危険感受性向上に繋がるので、1枚/1人・月を目標とする。
- ⑤ 安全衛生委員会へ報告し、安全衛生計画総合進捗管理表に反映すること。

KYT活動日報 様式事例

実施年月日		実施職場名とメンバー				
平成 年 月 日 (曜)	職場名		メンバー			
本日の作業						
テーマ対象 対象の機械設備等を指差し 残留リスクを唱和する。	1		3			
	2		4			
1ラウンド 危険のポイント 作業手順の主なステップから 洗い出し、評価する。	No	予測される危険	重篤度	可能性	見積り	優先度
2ラウンド 本日の行動目標 優先度の高いものから作業 手順の安全の急所を活用し た対策を立てる。	リスクの除去・低減措置		再 確 認			
			重篤度	可能性	見積り	優先度
KYT 実施要領	1. 職場安全衛生委員会等で活用し、安全衛生活動向上に 役立つものにする。 2. 班長とメンバーが輪番でリーダーになって対象職場で実施する。 3. KYの2ラウンドまで行う。リスクアセスメントで分かった残留リスクと 関連ある場合には、テーマとする。 残留リスク対策として有効である。 4. 安全衛生計画総合進捗管理表に反映させる。 5. 当日の無災害の意識昂揚を図る。 6. 記録は3年間保存する。					

安全衛生パトロール

安全衛生パトロール指摘事項及び処置確認書(/)			事業所長	パトロール・メンバー
実施日	実施時間	～		
番号	指摘事項		処置(改善)状況	
1		是正担当		
		是正期間		
2		是正担当		
		是正期間		
3		是正担当		
		是正期間		
4		是正担当		
		是正期間		
5		是正担当		
		是正期間		
6		是正担当		
		是正期間		
7		是正担当		
		是正期間		
安全衛生パトロール実施要領		1. 職場安全衛生委員会等で活用し、安全衛生活動向上に役立つものにする。 2. 事務局、管理者、係長以上で毎月1回以上実施し、職場に周知する。 3. 処置(改善)のため、リスクアセスメントを実施する。 4. 安全衛生計画総合進捗管理表に反映させる。 5. 毎月、指摘事項が全て完了するまで、安全衛生委員会に報告する。 6. 記録は3年間保存する。		

<ステップ2 基本の仕組みを効果的に行いましょう>

7. 体制の整備（指針第7条）

（体制の整備）

第7条 事業者は、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置を適切に実施する体制を整備するため、次の事項を行うものとする。

- 1 システム各級管理者（事業場においてその事業の実施を統括管理する者及び生産・製造部門、安全衛生部門等における部長、課長、係長、職長等の管理者又は監督者であって、労働安全衛生マネジメントシステムを担当するものをいう。以下同じ。）の役割、責任及び権限を定めるとともに、労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させること。
- 2 システム各級管理者を指名すること。
- 3 労働安全衛生マネジメントシステムに係る人材及び予算を確保するよう努めること。
- 4 労働者に対して労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育を行うこと。
- 5 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に当たり、安全衛生委員会等を活用すること。

（1）考え方

ア 組織の体系を固めます。

事業者は、OSHMSの導入を円滑に進めるために、既存の職制と安全管理体制の関係を明確に位置付け、労働者に周知することが大事です。組織化することがOSHMS導入の成否を握っていると言ってもよいと思います。即ち、法的な安全衛生管理体制とOSHMSの体制とを適切に構築し運用する必要があります。

そのためには、次の3つが大事になりますので、①と②については、既に体制が出来上がっていると思いますが、導入の際見直しを行い既存の体制の良いところを活かし、問題点や課題を整理することが大事になります。そのためには、OSHMS推進事務局を設置することが有効です。したがって、如何に③との関係を位置づけるかになります。

- ① 安衛法に基づく管理体制の整備
- ② 事業場にける組織体制の明確化
- ③ OSHMSの組織体制の位置付けの明確化

イ 法的な安全衛生管理体制を整備します。

事業者は、導入に先立ち、まずは、安衛法に従って、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医、安全衛生推進者等の選任及び安全衛生委員会等の整備或いは設置することが大事です。安衛法は、OSHMSの指針より優先することを再認識してください。

（2）留意点

- ① 既存活動のよい面を活かします。

OSHMSの導入に当たっては、既存の取り組み、ノウハウを尊重したうえで積み増しを図ることが前提にしております。事業場には、長年にわたって取り組んできている中で多くのノウハウがあります。これは貴重な財産であり、これを尊重しようということです。この「体制の整備」の項も然りです。

② OSHMS推進の事務局を設置します。

安全衛生委員会等では、事業場や各部門における安全衛生活動関係の事務的な業務が円滑に推進できるように事務局を設置していると思います。OSHMSについても同じように事務局を設置しOSHMS活動を推進することが効果的です。

特に導入時点では、規定類の新設や整備、会議体の議事内容の整理、周知、資料等の作成・整備、部門間の調整等多くの業務が発生しますので事務局を設置することにより、機能的な展開が期待できます。導入時の立ち上げ段階では、人員の配置等で苦慮することがありますが、事業者は、責任を持って人材を確保する必要があります。

③ 安全衛生委員会の機能をよく理解する

安全衛生委員会は、審議機関であり執行機関ではありません。法で記しているように、あくまでも調査審議事項で事業者に対し意見を述べさせるためのものです。事業場では、安全衛生委員会で決めたことがそのまま実行するようになっているが間違いです。あくまでも職制が実施すべきです。

(3) 何をするのか

ア 安全衛生管理体制の構築

① 安全衛生管理体制の整備と周知

事業者は、安衛法に基づく安全衛生管理体制の整備並びに組織、役割及び権限を定め、体制図を作成する必要があります。なお、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者等の業務については、既設の安全衛生管理規定等で定めていけばよいこととなります。重複する必要は有りません。

なお、組織体制図及び権限規定等に関しては、職制を通じ管理者並びに監督者せるとともに関係請負人並びにその他の関係者に周知することも大事なことです。

② システム各級管理者の指名

事業者は、労働安全衛生マネジメントシステムの機能を発揮させるためには、その推進担当者として、事業の統括者からOSHMS管理責任者、並びに管理者（部長、課長）、管理・監督者（係長、職長）の職位からシステム各級管理者を指名する必要があります。例えば次のとおりです。

- ・工場長：OSHMS管理責任者
- ・推進責任者：OSHMS推進の責任者
- ・部長：部門のOSHMS管理責任者
- ・課長：課内のOSHMS管理責任者

③ システム各級管理者責任及び権限の設定

事業者は、システム各級管理者の役割、責任及び権限を定めるとともに、その内容を説明し、その職務を理解させ行動につなげるようにすることが大事です。

④ 安全衛生委員会等の活用

事業者は、OSHMSに関する導入のすべてに関し、安全衛生委員会等を報告及び審議の場として活用することが、導入を円滑に機能させることとなります。なお、安全衛生委員会等の規定には、付議事項として次の事項を明示する必要があります。

- ・リスクアセスメントの実施と措置
- ・安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に関する事

イ OSHMSに係る人材及び予算の確保

① 人材の確保

事業者は、OSHMSを効率よく短期間で構築するために、導入に当たり中心となる総合的な取り組みをする人、事務を運用する人、リスクアセスメントを実施する人、システムを監査する人等を配置する必要があります。

事務局は、極力、安全スタッフとしての専任化を指向し、スタッフと現場業務に詳しい人をペアで組ませる等の工夫が必要です。他の職務については、簡単に増員はできませんので一人二役で取り組んでいただくこととなります。したがって、人材の確保ということになりますと既存の人員体制から養成することや一方、OSHMSに関する教育を受講させこの中から配置することが大事になります。

② 予算の確保

事業者は、OSHMSを導入するためには、構築するための費用、即ち、外部教育の研修費用、リスク低減のための設備費や修繕費、人件費等の予算を確保する必要があります。

ウ OSHMSに関する教育の実施

① 事業者は、すべての労働者に教育をする必要があります。教育に当たっては、OSHMSを構築に携わる人と知識を吸収しておかなければいけない人を区分して実施する必要があります。

② OSHMSに関する教育は、労働者のOSHMSへの参画意識を高めるとともに協力する姿勢を醸成する意味を持つこととなります。したがって、対象者、カリキュラム、講師等の教育内容についても事前に準備し臨むことが大事です。

なお、このOSHMSの教育は、一般の安全衛生教育計画の一環として位置付ける必要があります。教育をしたら、その記録を取っておくことも大事です。

重点的に教育する内容は次のようなことを挙げることができます。

- ・なぜ事業場に導入するのか
- ・事業場の問題点はなにか
- ・導入することにより何が良くなるのか
- ・事業者の方針表明
- ・OSHMSとはなにか

(4) 何から取り組むのか

- ① 現在の安全衛生活動の組織に関するまとめ
 - ・良いところ、問題点と課題、今後の取り組み
- ② 組織体系の整理と作成
- ③ 安全衛生管理体制の見直しと整備
- ④ システム各級管理者の役割と責任及び権限の規定作成
- ⑤ システム各級管理者の指名
- ⑥ 「体制の整備」に関する手順書の作成

- ⑦ 安全衛生委員会等の規定類見直し
- ⑧ 事務局の設置
- ⑨ OSHMS 推進会議等の設置
- ⑩ OSHMS に関する外部教育の計画的な受講

(5) 必要な準備

- ① 事務局担当者の選任
 - ② 導入に当たっての長期計画としてのマスタープラン作成
 - ② 教育計画書の作成
 - ③ 安全衛生管理規定と OSHMS マニュアルの関係の整理
- ※労働安全衛生法等については、安全衛生管理規定に記載します。

(6) 具体的な取り組み事項／記載例

- ① 「体制の整備」の手順書作成
 - ② 安全衛生委員会の手順書
 - ③ 教育計画の作成
- ※ OSHMS に関しても事業場全体の教育計画に組み込みます。
- ④ システム各級管理者の役割及び責任と権限一覧表
 - ⑤ 安全衛生管理組織図

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① 労働者に周知させる方法としては、事業場独自の方法を用いて実施していると思います。ルールを作っただけでは、必ずしも徹底するとは限りません。その仕組みが理解され活用されているかをよく把握し、問題があれば、そのルールを見なおし改訂することが必要です。

OSHMS体制と責任(例)

項目	工場長	安全衛生担当部長 (システム管理責任者)	部長 (部システム運用管理者)	課長 (部システム運用管理者)	課内 安全衛生推進員
基本職務	・工場の安全衛生の総括管理 ・OSHMSの最終責任	・工場長の補佐 ・OSHMSの運用管理責任者	・部内の安全衛生管理	・課内の安全衛生管理	・課内の安全衛生諸問題への措置の推進
安全衛生方針	・方針の作成・見直し	・方針の社内への周知・展開	・方針の部内への周知・展開	・方針の課内への周知・展開	・方針のG内への周知・展開
危険性又は有害性等の調査	・措置内容の承認	・必要な情報収集、伝達 ・危険性又は有害性等の調査の支援及び進行管理 ・低減措置立案の支援	・危険性又は有害性等の調査の実施 ・低減措置の立案支援	・危険性又は有害性等の調査の実施 ・低減措置の立案	・危険性又は有害性等の調査の実務 ・低減措置の立案への参画
安全衛生目標の設定	・工場目標の承認	・工場目標の立案 ・労働者の意見の聴取 ・各部門との協議/部目標の承認	・工場目標立案への参画 ・部目標の設定	・部目標立案への参画/課内意見の集約 ・課目標の設定	・課目標立案への参画/G内の意見の集約
安全衛生計画の作成	・工場及び部安全衛生計画の承認	・工場安全衛生計画の立案 ・労働者の意見の聴取 ・各部門との協議	・工場安全衛生計画立案への参画 ・部安全衛生計画の設定	・部安全衛生計画立案への参画/課内意見の集約 ・課安全衛生計画の設定	・課安全衛生計画立案への参画/G内の意見の集約
安全衛生計画の実施		・工場安全衛生計画設定事項の推進・実施	・課安全衛生計画設定事項の実施支援 ・部安全衛生計画の推進	・課安全衛生計画設定事項の実施管理	・安全衛生計画設定事項の実施と問題点对応 ・手順書類の作成
日常的な点検・改善	・工場安全衛生計画の進捗状況の確認	・工場安全衛生計画設定事項の進捗状況の確認・改善の指示	・部安全衛生計画設定事項の進捗状況確認・改善指示	・課安全衛生計画設定事項の進捗管理・改善の指示	・安全衛生計画設定事項の進捗状況報告
体制の整備	・工場安全衛生管理組織の承認 ・予算、教育計画の承認	・工場安全衛生管理組織の立案 ・教育を含む工場の人材、予算の立案	・部安全衛生管理体制の確立 ・教育を含む部内の人材、予算の確保	・課安全衛生管理体制の確立 ・教育を含む課内の人材、予算の確保	・課内業務分担確認 ・教育・訓練の実施
労働者の意見の反映		・社内外の情報の収集・周知 ・社内情報の報告	・部内情報の収集・周知/報告 ・社外情報の伝達	・課内情報の収集・周知/報告 ・社外情報の伝達	・G内情報の収集・周知/報告 ・社外情報の伝達
明文化	・マニュアル、規程の承認	・マニュアル、規程の策定	・部書類の承認	・課書類の承認 ・部書類の策定	・課書類の策定
記録		・工場記録類の確認/保管	・部記録類の確認	・課記録類の確認	・記録類の作成/保管
緊急事態への対応	・緊急時措置の最終判断、指示	・緊急時措置の判断、指示	・緊急時措置の判断、指示	・緊急時措置の指示・実施	・緊急時措置の実施
労働発生原因の調査等	・発生原因調査結果、是正措置の承認	・発生原因調査結果、是正措置の確認/まとめ	・発生原因調査、是正措置の確認・報告	・発生原因調査、是正措置の実施・報告	・発生状況調査、原因の追究 ・是正措置の立案
システム監査の実施		・監査計画の策定 ・是正措置の承認 ・報告書の承認 ・工場長へ結果の報告	・監査計画の確認 ・指摘事項の改善指示 ・是正措置の確認	・監査計画の確認/対応の実施 ・改善措置・是正措置の実施/報告	・監査計画の確認 ・対応の準備/実施
OSHMSの見直し	・見直しの実施/改善・指示	・見直しのための各種情報の報告 ・指示事項の実施結果確認/まとめ	・指示事項の実施と報告	・指示事項の実施と報告	・指示事項の実施と報告

8. 労働者の意見の反映（指針第6条）

（労働者の意見の反映）

第6条 事業者は、安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、安全衛生委員会等（安全衛生委員会、安全委員会又は衛生委員会をいう。以下同じ。）の活用等労働者の意見を反映する手順を定めるとともに、この手順に基づき、労働者の意見を反映するものとする。

（1）考え方

事業者は、企業経営や活動を効果的に展開するために、組織のトップとしてすべての面で意思決定し下位職に指示したり、あるいは下位職からの意見を吸い上げて全体をまとめた意思決定をして指示しています。それは、事業の経営規模や経営者の哲学や理念によってその管理方式は多様であると思います。いずれにしても経営トップの意思決定を反映させることが重要なことは言うまでもありません。

安全衛生活動の場合も同じであり、効果的に進めるためには、トップダウンといわゆるボトムアップと言われる労働者の参画と協力を得て推進することが重要になります。その面からすると労働安全衛生マネジメントシステムの特徴の一つが、いわゆるトップダウンとボトムアップの融合であると言えます。

では、なぜ重要かと言うとOSHMSに関心を持って貫うには、この活動に一人ひとりに参画してもらう必要があるからです。その参画の場を造るということは、参画により個々人の責任感の醸成につながってくるからです。みなさんの事業場で展開されている職場安全衛生会議、ヒヤリ・ハット報告、改善提案、KY活動、職場パトロール等をみれば、労働者の意欲をはっきりと組み取ることができると思います。かつ、これらの活動の問題点や課題を解決するために提案された有効かつ効率的な事項を安全衛生管理計画等でテーマとして取り上げるにより労働者のモラル（やる気）が上がってくることになります。

（2）留意点

① 既存組織の活用を

事業者は、既存の安全衛生活動でも安全衛生委員会（安全委員会、衛生委員会）あるいは職場安全衛生会議等で労働者の意見を吸い上げ活動に反映させていると思います。新たな組織を設けなくとも、この組織をうまく活用することにより、OSHMSの導入が円滑に行われることになります。

② 職場代表者が労働者の意見を代表する体制を

一般的に労働者の意見の反映は、労働安全衛生法で定められている安全衛生委員会や準じて設けられている職場の安全衛生会議等の場で審議することが現実的です。これらの会議体を開催する場合、労働者の参画意識を高めるためにも、職場を代表する委員の方は事前に労働者の意向を把握し会議に臨むことが必要です。

特に、事前の職場安全衛生会議等での討議は、委員の方がまさに多くの労働者の情報を持って会議に臨むことになり、それ自体が自らのテーマと受け止めてくれることになります。

③ 機関でしっかり審議する「クセを付ける」とともに記録を取ること

労働者の意見が反映されているかの判断は、手順書等で定めていても安全衛生委員会や安全衛生会議等の付議事項で実態として審議していることや、さらに、安全衛生委員会等の議事録でしっかり記録を取っておくことが大事です。当然、この記録は、職場に掲示されるか或いは電子媒体等で閲覧が可能になりますので、より参画意識を高めることにつながります。

(3) 何をするのか

① 手順書の作成

事業者は、労働者の意見を反映する手順書等（ここでは、手順書とする。）を作成し、「誰が」、「どのように」等の細部に関して定めることが大事です。

② 手順書に反映する事項は、つぎの通りです。

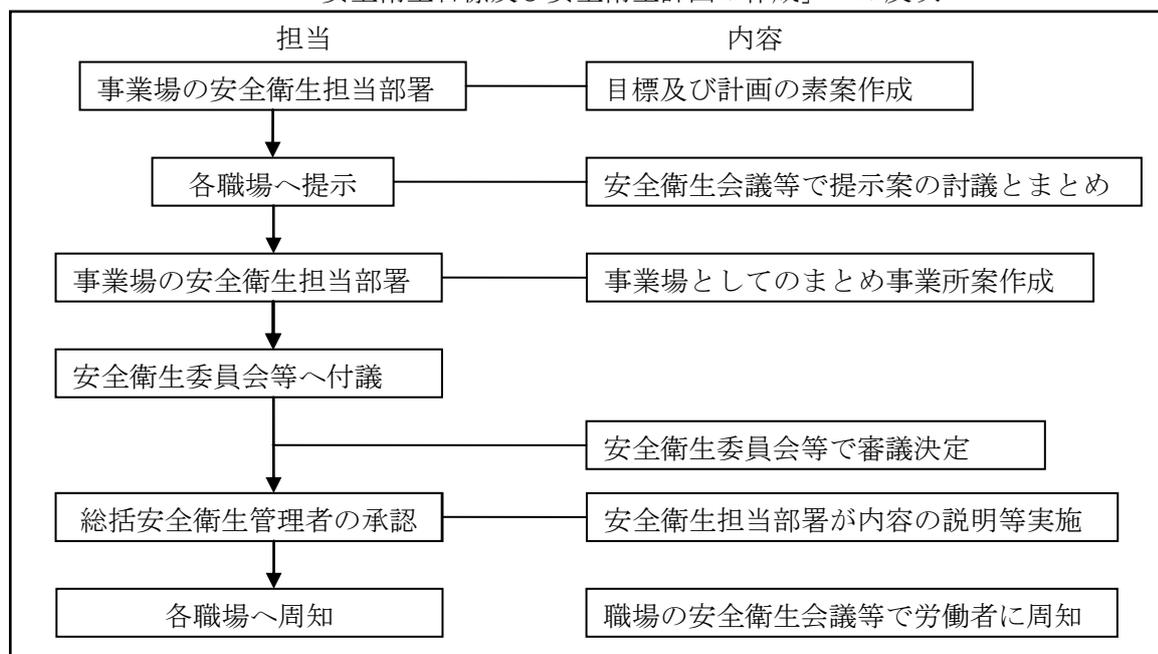
- ア 安全衛生目標の設定
- イ 安全衛生計画の作成
- ウ 安全衛生計画の実施
- エ 安全衛生計画の実施に関する評価及び改善

③ 労働者への参画意識を高めるための取り組み

事業者は、OSHMSの指針が明示している「労働者の意見の反映」にあたっては、安全衛生委員会や職場安全衛生会議、朝礼等の場を利用し労働者に周知することが必要です。このことが、監督者のミーティングでの発言や改善提案等で発揮され参画意識を高めることにつながります。

意見を反映するためのフロー図例

～「安全衛生目標及び安全衛生計画の作成」への反映～



(4) 何から取り組むのか

- ① 労働者の意見の反映に関する現況のまとめ
事業者は、現在、どのような方法で労働者の意見を反映しているかをまとめ、良いところは活かし、一方、問題点については解決策に取り組むことが大事です。
- ② 労働者の意見の反映に関する手順書の作成
事業者は、解決策を定めたら、労働者の意見を反映する手順書を作成します。ここでは手順書としましたが、規程、細則、要領等、その名称にこだわる必要はありません。現在、企業や事業場で定めている文書作成基準等の管理規定等に従えば良いことです。
- ③ 安全衛生委員会等の手順書の見直しと改訂
労働者の意見を反映する手順書には、その核となる安全衛生委員会や職場安全衛生会議の手順書を見直し改訂することが必要になります。

(5) 必要な準備

- ① OSHMS導入に関する説明会の開催
事業者は、労働者に指針で定める事項については、「労働者の意見の反映」に限らず、理解と参加意識を持って頂くために、導入に関して説明する場を設定することが大事です。
- ② 「労働者の意見の反映に関する手順書」の作成
- ③ 安全衛生委員会等の規定見直しと議事録作成者の担当者を選任します。

(6) 具体的な取り組み事項／記載例

- ① 「労働者の意見を反映する」の手順書（例） P 85
- ② 「安全衛生委員会」の手順書（例） P 86

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① 事業者は、安全衛生委員会や職場安全衛生会議等の機関で十分な審議ができていないと判断した時は、安全衛生委員会等の下部組織として「OSHMS会議」等を設け、提言や答申をさせることで対応できることとなります。
- ② 安全衛生委員会等では、毎回、定例的にOSHMSに関する進捗状況や問題点、課題等を報告させ共通認識事項とするようにします。このことでOSHMSの構築に関心を高めることができるようになります。

制定日	平成 20 年 3 月 28 日		大分類	OSH-Y
実施日	平成 20 年 4 月 1 日			
改定日	平成 22 年 1 月 20 日	2. 労働者の意見の反映	中分類	
	平成 24 年 9 月 1 日			
	平成 年 月 日		ページ	1/1
<p>1. 安全衛生目標の設定等次の事項に当たり、労働者の意見を的確に反映させるため、その機会、担当者、方法を定める。</p> <p>(1) 安全衛生目標の設定</p> <p>(2) 安全衛生計画の作成</p> <p>(3) 安全衛生計画の実施</p> <p>(4) 安全衛生計画の実施に関する評価及び改善</p> <p>2. 安全衛生目標の設定に当たる労働者の意見の反映手順</p> <p>(1) 「安全衛生目標の設定」(OSH-Y-7)の手順により、引継ぎミーティング、班ミーティング、<u>安全推進委員会</u>、安全衛生委員会の場に置いて、労働者の意見を反映する</p> <p>(2) 安全衛生目標の変更時は、上記と同様の手順に従い、労働者の意見を反映する。</p> <p>3. 安全衛生計画の作成に当たる労働者の意見の反映手順</p> <p>(1) 「安全衛生計画の作成」(OSH-Y-8)の手順により、引継ぎミーティング、班ミーティング、安全衛生委員会の場に置いて、労働者の意見を反映する</p> <p>(2) 安全衛生計画の変更時は、上記と同様の手順に従い、労働者の意見を反映する。</p> <p>4. 安全衛生計画の実施、及び実施に関する評価及び改善における労働者の意見の反映手順</p> <p>(1) 「安全衛生計画の実施等」(OSH-Y-9)、「日常的な点検、改善等」(OSH-Y-11)の手順により、引継ぎミーティング、班ミーティング、安全衛生委員会の場に置いて、労働者の意見を反映する。</p> <p>(2) 安全衛生計画の変更時は、上記と同様の手順に従い、労働者の意見を反映する。</p>				
承認		改訂部		
工場長			・下線部の追加	

安全衛生委員会規程作成例

(目的)

第1条 この規程は、〇〇株式会社安全衛生管理規程に基づき、本社（事業場）安全衛生委員会（以下単に「委員会」という。）の構成、運営、調査審議事項などを定め、安全衛生管理活動の円滑な推進を図ることを目的とする。

(調査審議事項)

第2条 委員会は、第1条の目的を遂行するため、次の事項を調査審議するとともに、会社に対して必要な意見を提出するものとする。

- ① 従業員の危険防止及び健康障害の防止の基本的な対策に関すること。
- ② 労働災害の原因及び再発防止対策に関することで安全、衛生に係るものに関すること。
- ③ 従業員の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること。
- ④ 安全衛生に関する規程の作成に関すること。
- ⑤ 危険性または有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置で安全、衛生に係るものに関すること。
- ⑥ 安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること。
- ⑦ 安全衛生教育の実施計画の作成に関すること。
- ⑧ 有害性の調査並びにその結果に対する対策の樹立に関すること。
- ⑨ 作業環境測定の結果及びその結果の評価に基づく対策の樹立に関すること。
- ⑩ 定期に行われる健康診断、臨時の健康診断、自発的健康診断及びその他に行われる医師の診断、診察又は処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関すること。
- ⑪ 長時間にわたる労働による従業員の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること。
- ⑫ 従業員の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること。
- ⑬ 労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告又は指導を受けた事項のうち、従業員の危険の防止に関すること。
- ⑭ その他安全衛生に必要と認められる重要な事項に関すること。

(構成員)

第3条 委員会の委員は、次の者をもって構成する。

- ① 総括安全衛生管理者
 - ② 安全管理者のうちから会社が指名した者
 - ③ 衛生管理者のうちから会社が指名した者
 - ④ 産業医のうちから会社が指名した者
 - ⑤ 安全及び衛生に関する経験を有する者のうちから会社が指名した者。
- 2 委員長は、総括安全衛生管理者（事業場を実質統括管理する者）とする。
 - 3 副委員長は、委員のうち総括安全衛生管理者の代理者とする。
 - 4 会社は、委員長以外の委員の半数については、従業員の過半数で組織する労働組合（従業員の過半数を代表する者）の推薦に基づき指名することとする。

(任務)

第4条 委員長は、委員会を統括するとともに、会議の議長を務め、委員会の付議事項及びその他必要な事項を処理する。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に支障あるときはこれを代行する。

3 委員は、委員会に出席し、第2条に定める事項について意見を述べるよう努め、常に職場環境や安全衛生に関する事項に留意し、安全衛生管理活動に寄与するよう努めるものとする。

(任期)

第5条 委員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員が退職等により、欠員が生じた場合はすみやかに補充する。補充委員の任期については、前任者の残任期間とする。

(開催)

第6条 委員会は、毎月一回定期に開催するほか、次の場合に委員長の召集によって開催する。

① 緊急性のある調査審議事項が発生したとき。

② その他委員長が必要と認めたとき。

(成立)

第7条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2 委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数の賛成をもって決定し、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。

(専門委員)

第8条 会社は、第3条に定める委員の他、安全管理者、衛生管理者、運動指導者（ヘルスケアリーダー）、運動実践指導者（ヘルスケアトレーナー）、心理相談員（メンタルヘルスケア）、栄養指導者、保健指導者などの健康づくりスタッフなどのうちから専門委員を指名する。

2 専門委員は、委員長の指示により専門的な事項について調査を行い、これを委員会に報告する。

3 委員長が必要と認めたときは、専門委員による専門委員会を開催することができる。

(専門委員等の出席)

第9条 委員長が必要と認めた場合は、専門委員又は委員以外の者を出席させ意見を聴取することができる。

(事務局)

第10条 事務局は、安全衛生担当部（課）とし、主として次の事務を行う。

① 委員会の招集及び付議に関すること。

② 委員会に必要な資料の準備及び配布に関すること。

③ 委員会の議事録の作成、配布及び保管に関すること。

④ その他委員会が依頼した事務。

2 議事録及び重要事項の記録は、これを3年間保存するものとする。

3 委員会の開催の都度、遅滞なく、委員会における議事の概要を次に掲げるいずれかの方法によって従業員に周知するものとする。

ア 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること。

イ 書面を従業員に交付すること。

ウ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に従業員が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。

(附則) 1 この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日より施行する。

2 この規程は、必要に応じて改定する。

(注1) 第2条⑤については、化学物質等で従業員の危険又は健康障害を生ずるおそれのあるものの以外の調査は製造業等に限りませう。

(注2) 第3条の総括安全管理者、安全管理者等は、業種及び規模により法定の選任義務が異なります。

9. 明文化（指針第8条）

（明文化）

第8条 事業者は、次の事項を文書により定めるものとする。

- 1 安全衛生方針
 - 2 システム各級管理者の役割、責任及び権限
 - 3 安全衛生目標
 - 4 安全衛生計画
 - 5 第6条、次項、第10条、第13条、第15条第1項、第16条及び第17条第1項の規定に基づき定められた手順
- ② 事業者は、前項の文書を管理する手順を定めるとともに、この手順に基づき、当該文書を管理するものとする。

（1）考え方

① 明文化の意義をよく考える。

ア OSHMSを組織的に展開するために、労働者並びに関係請負人やその他関係者にシステムを理解して頂き、参画と協力を得るために重要な事項について明文化するのです。

イ 明文化、すなわち文書で定めることにより、システムに従った措置が組織的かつ継続的に実施され、確保されるのです。

ウ 明文化により、取り組みが標準化され、かつ、職位別或いは部門別の実施事項が明確になり、システムが適切に運用されるようになります。また、システム監査時のよりどころも明確になり客観的な評価につながってきます。

② 文書の関連性を明確にする。

システムは、多くの要素で構成されており、規定と関連文書の関係を整理し文書一覧表等を作成する必要があります。例えば、「（2）体制の整備」で説明すると次のようになります。

指針	規定類	関連文書
体制の整備	1 安全衛生管理規定	①安全衛生管理体制図
	2 OSHMSマニュアル	②システム各級管理者職務規定
	3 安全衛生委員会規程	・システム管理者一覧表
	4 職務分掌規定（要領）	③安全衛生委員会組織図
	5 システム各級管理者の役割、責任及び権限規定	・安全衛生委員会議事録 ③職場安全衛生会議 ・職場安全衛生会議議事録

（2）留意点

① 文書作成時の配慮すべき事項

ア 既存の安全衛生関係の文書、ISO関連文書等を調査し、共通できるものはそれを活

かし、文書の重複を避けることが大事です。

イ 既存規定との棲み分け

どの事業場も、既に安全衛生管理規定等を作成し管理していると思いますが、これには労働安全衛生法等に関係する事項、一方、OSHMSのマニュアルには、指針等で定めている事項を文書化します。

勿論、既存の安全衛生管理規定に指針が定めている事項と一体化することもできます。運用面や改訂に複雑さが残りますが検討する価値は有ります。

ウ 手順の範囲

指針で定めている事項については、各事項で明記していますが、これは最低限度であり、事業場として必要と判断すれば、さらに手順を定めても問題がありません。

例えば、安全衛生方針の周知手順、OSHMSの見直し手順、緊急事態の特定する手順等であります。

② 文書は常に最新版の管理を

文書は、常に最新版を管理する必要があります。そのポイントは、旧版との混在を防ぐことにあります。そのためには、各職場が文書を管理する担当者を選任し管理させ、誰もがいつでも閲覧できる状態にしておくことが大事です。

(3) 何をするのか

- ① 事業者は、次の事項を文書で定める必要があります。すくなくとも、指針で定められている事項については、文書化する必要があります。ただし、内容については、事業場の規模等に応じて無理が発生しないように取り組むことです。

指針に対応した文書を事例として以下に示します。

指針		作成する文書名
第5条	安全衛生方針の表明	安全衛生方針
第6条	労働者の意見の反映	安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、安全衛生委員会等の活用等労働者の意見を反映する手順
第7条	体制の整備	なし
第8条	明文化	文書を管理する手順
第9条	記録	なし
第10条	危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定	第10条の1項 ・労働安全衛生法で定める危険性又は有害性等を調査する手順 第10条の2項 ・労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規定等に基づき実施すべき事項及び1項の調査の結果に基づき労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を決定する手順
第11条	安全衛生目標の設定	安全衛生目標表
第12条	安全衛生計画の作成	安全衛生計画表
第13条	安全衛生計画の実施等	第13条の1項

指針		作成する文書名
		<ul style="list-style-type: none"> 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順 第 13 条の 2 項 <ul style="list-style-type: none"> 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項について労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させる手順
第 14 条	緊急事態への対応	なし
第 15 条	日常的な点検、改善等	安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施する手順
第 16 条	労働災害発生原因の調査等	労働災害、事故等が発生した場合におけるこれらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順
第 17 条	システム監査	システム監査を適切に実施する手順
第 18 条	労働安全衛生マネジメントシステムの見直し	なし

② 事業者は、文書を管理する手順を定めるとともに、手順に従い当該文書を管理することが必要です。

ア 文書の管理は、文書の保管、改訂、廃棄等を指します。なお、文書は、必ずしも文書での記述とは限らず、表、フローチャート等でも構いません。

イ 文書は、電子媒体の形式でも差支えありません。

ウ 手順とは、いつ、誰が、何を、どのようにするか等について定めることです。

エ 既に、文書管理規定等を有していれば、不足分を補完しそれを適用することで差し支えありません。

オ 文書については、承認者を定める等決裁手続きに関しても決めておきます。

カ 文書は、安全衛生委員会で審議を要するか否かを決めておきます。

(4) 何から取り組むのか

① 安全衛生関連文書の実態調査とまとめ

事業者は、既存の文書を洗い出し、指針で定められている文書と一体にした安全衛生関係文書一覧を定めることが必要になります。これにより、どのような文書を作成すべきかが明確になるからです。

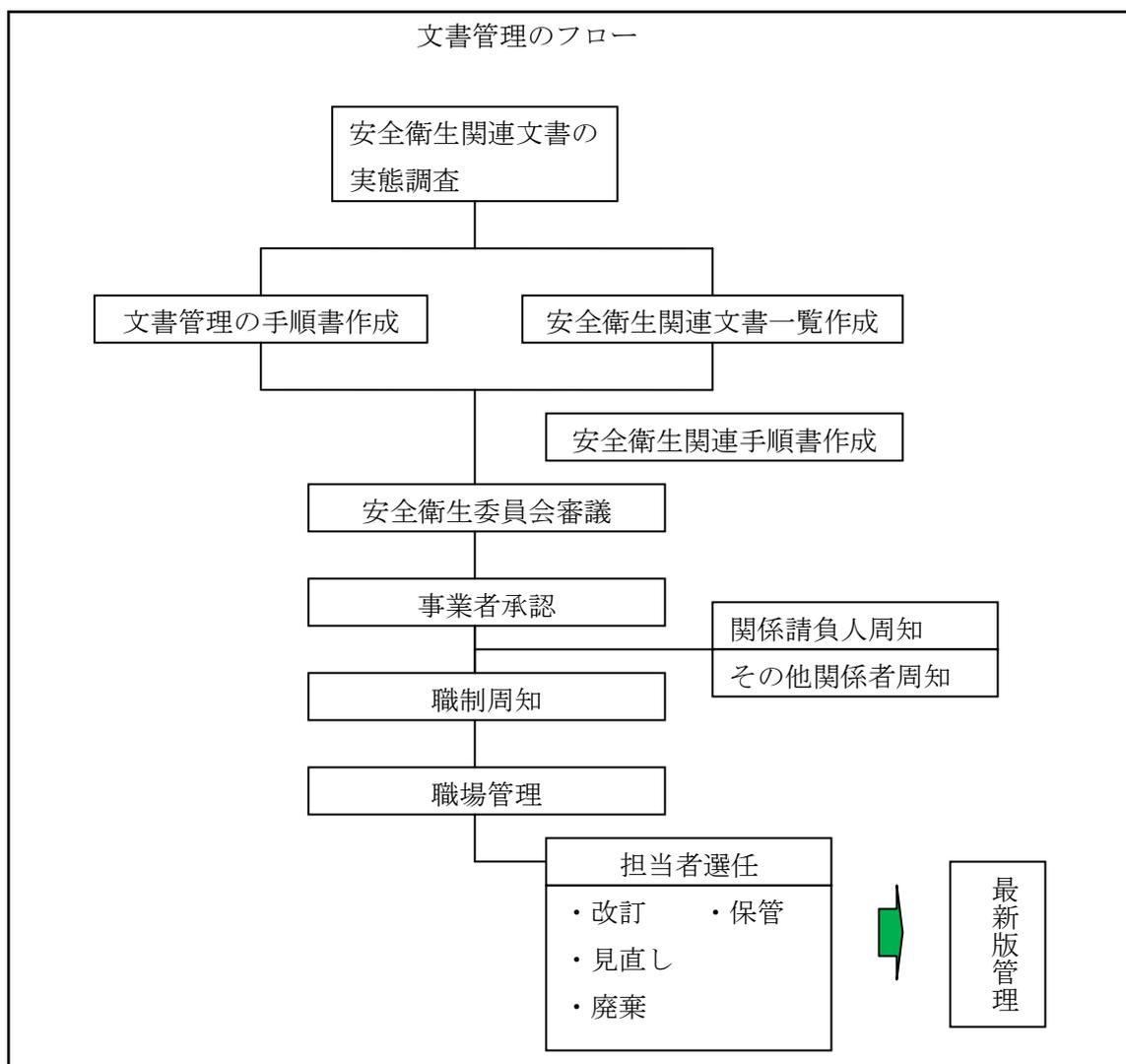
② 文書管理の手順書作成

作成すべき文書を定めたら、計画的に進める必要があります。具体的には、文書作成実施計画等を作成し、担当者、期日等定めて管理することが大事です。

③ 安全衛生委員会での審議

④ 事業者の承認

職制並びに関係請負人、その他関係者に周知する。



(5) 必要な準備

- ① 既存の文書収集
- ② 既存の文書管理の実態把握

(6) 具体的な取り組み事項／記載例

- ① 文書管理手順書
- ② 安全衛生関係文書一覧表

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

なし

OSHMS関係文書一覧

付表2 34/45

区分	標準・規定（作成根拠）	文書番号	関連文書・記録	文書・様式番号	保管期間	管理部署
1.安全衛生方針表明	労働安全衛生マニュアル	G9001	安全衛生方針	付表1	更新まで	総務G
2.労働者の意見の反映	労働安全衛生マニュアル	G9001	安全衛生委員会会議摘録 合同安全衛生委員会会議摘録 G(グループ)安全衛生ミーティング会議摘録		3年 3年 3年	総務G 総務G 全G
	方針展開管理標準	G2102	GL方針実施計画書	付表3	6年	全G
3.体制の設備	安全衛生管理規定		安全衛生管理組織図 システム各級管理者の役割一覧	別図 付表1	更新まで 更新まで	総務G 総務G
	安全衛生委員会規定	就業規則			更新まで	総務G
	合同安全衛生委員会(安全衛生管理規定14条)		合同安全衛生委員会会議摘録		3年	総務G
	組織・業務分掌規定	G4101	業務分掌概要図	付図1	6年	総務G
4.明文化	労働安全衛生マニュアル	G9001	OSHMS関連文書一覧	付表2	更新まで	総務G
	文書管理規定	Q1103			更新まで	品質保証G
	標準化通則	A0002			更新まで	品質保証G
	安全衛生管理規定				更新まで	総務G
	安全衛生ガイド				更新まで	総務G
5.記録	労働安全衛生マニュアル	G9001	OSHMS関連文書一覧	付表2	更新まで	総務G
6.危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定	リスクアセスメント規定	G9004	リスクアセスメントの進め方	付表1	更新まで	総務G
			職場のリスクアセスメントチェックリスト	付表2	6年	全G
			設備のリスクアセスメントチェックリスト	付表3	6年	全G
			リスクアセスメント実施報告書	付表4	6年	全G
7.安全衛生目標の設定	労働安全衛生マニュアル	G9001	年間安全衛生計画	付表3	6年	総務G
	方針展開管理規定	G2102	GL方針実施計画書	付表3	6年	全G

付表2 35/45

区分	標準・規定（作成根拠）	文書番号	関連文書・記録	文書・様式番号	保管期間	管理部署
8.安全衛生計画の作成	労働安全衛生マニュアル	G9001	年間安全衛生計画	付表3	6年	総務G
	方針展開管理規定	G2102	GL方針実施計画書	付表3	6年	全G
9.安全衛生計画の実施等	労働安全衛生マニュアル	G9001	年間安全衛生計画	付表3	更新まで	総務G
	方針展開管理規定	G2102	GL方針実施計画書	付表3	6年	全G
	生産機器運用標準	D3101			更新まで	製造技術G
	MSDS管理規定	G6112	化学物質等安全データシート		更新まで	総務G
	毒劇物の保管管理標準	G6312			更新まで	総務G
	安全衛生教育関連規定	G9006	安全衛生関連教育一覧表	付表1	6年	総務G
	教育実施規定	G4201			更新まで	研修センター
	安全衛生関連教育規定	G9006	労働安全衛生関連教育一覧表	付表1	更新まで	総務G
	環境関連法規制管理規定	G6102	運営上必要な国家資格と有資格者		更新まで	総務G
	作業基準書運用標準	D3413			更新まで	製造技術G
	作業指導運用標準	M1208			更新まで	品質保証G
	労働安全衛生マニュアル	G9001	5Sパトロール診断指摘事項・対策状況確認シート		3年	研修センター
	ヒヤリ・ハット危険予知改善活動規定	G9005	ヒヤリ・ハットカード	付表1	3年	全G
	提案規定	就業規則	改善提案用紙		職場対応	研修センター
	安全衛生パトロール及び点検規定	G9003	構内環境安全衛生パトロール	付表1	3年	総務G
危険物管理安全衛生パトロール			付表2	3年	総務G	
保護具安全衛生パトロール			付表3	3年	総務G	
機械設備安全衛生パトロール			付表4	3年	総務G	

付表2 36/45

区分	標準・規定（作成根拠）	文書番号	関連文書・記録	文書・様式番号	保管期間	管理部署
			電気管理安全衛生バトロール 局所排気装置安全衛生バトロール 全国安全週間チェックシート 全国労働衛生週間チェックシート 衛生管理者巡回点検表	付表5 付表6 付表7 付表8 付表9	3年 3年 3年 3年 3年	総務G 総務G 総務G 総務G 総務G
	生産機器運用標準	D3101	日常点検表 定期点検表	付表4 付表5	6年 6年	製造技術G 製造技術G
	安全衛生管理規定		機械等定期自主検査一覧表 作業環境測定報告書 作業用保護具一覧表 作業用保護具点検記録 社員健康管理台帳 健康診断実施計画 健康診断結果報告書（一般） 健康診断結果報告書（特殊健康診断） メンタルヘルスクエア相談記録 残業実績データ	付表2	6年 6年 6年 6年 5年 5年 5年 5年 5年 5年	総務G 総務G 総務G 総務G 総務G 総務G 総務G 総務G 総務G 総務G
	インフラストラクチャー管理規定	G8111	エレベーター定期検査記録 フォークリフト定期検査記録		6年 6年	総務G 総務G
	環境項目監視・測定、順守評価規定	G6311	照度測定データ	付表1	6年	総務G

付表2 37/45

区分	標準・規定（作成根拠）	文書番号	関連文書・記録	文書・様式番号	保管期間	管理部署
10. 緊急事態への対応	労働安全衛生マニュアル	G9001			更新まで	総務G
	安全衛生ガイド				更新まで	総務G
	災害対策マニュアル		防災・救助設備等点検記録 避難訓練実施記録		6年 6年	総務G 総務G
	消防計画				更新まで	総務G
	危機管理規定		緊急連絡網	付表2	更新まで	総務G
11. 日常的な点検・改善等	労働安全衛生マニュアル	G9001	年間安全衛生計画	付表3	更新まで	総務G
	方針展開管理規定	G2102	GL方針実施報告書	付表4	6年	全G
12. 労働災害発生原因の調査等	労働安全衛生マニュアル	G9001	労働災害報告書 交通事故発生報告書	付表4 付表5	10年 10年	総務G 総務G
	レーザー機器安全管理標準	M4302			更新まで	製造技術G
	管理標準	M4308			更新まで	品質保証G
	滅菌製品管理区域管理標準	M1219			更新まで	品質保証G
	滅菌異常処理標準	M1222			更新まで	品質保証G
	試験室・精測室薬品管理標準	G6313			更新まで	品質保証G
	滅菌機器緊急時対応手順	K-048			更新まで	品質保証G
	ポンベ庫緊急時対応手順	K-049			更新まで	品質保証G
	滅菌器の緊急時対応手順	K-065			更新まで	品質保証G
13. システム監査	労働安全衛生マニュアル	G9001			更新まで	総務G
	労働安全衛生システム監査規定	G9007	OSHMS監査員リスト OSHMS監査計画 OSHMS監査チェックリスト システム監査報告書（兼改善報告書） OSHMS監査実施結果総括報告書	付表2 付表3 付表4 付表5 付表6	6年 6年 6年 6年 6年	総務G 総務G 総務G 総務G 総務G

付表2 38/45

区分	標準・規定（作成根拠）	文書番号	関連文書・記録	文書・様式番号	保管期間	管理部署
14. OSHMSの見直し	労働安全衛生マニュアル	G9001	OSHMS見直しに関する記録	付表6	6年	総務G
	労働安全衛生関連法規制規定	G9002	労働安全衛生関連法規制管理チェックリスト	付表1	6年	総務G
			労働安全衛生関連法定事項一覧	付表2	更新まで	総務G

出典：平成24年度中小規模事業場労働安全衛生マネジメントシステム普及推進事業事例集

10. 記録（指針第9条）

（記録）

第9条 事業者は、安全衛生計画の実施状況、システム監査の結果等労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に関し必要な事項を記録するとともに、当該記録を保管するものとする。

（1）考え方

事業者は、労働安全衛生マネジメントシステムにしたがって行う措置の実施に関し、発生した必要な事項を記録し管理する必要があります。内容については、事業場の実態に応じて無理が発生しないように取り組むことが大事です。

また、記録には、労働安全衛生法で定められている記録とOSHMSを運用するために必要な記録があります。運用に当たって管理する記録類は、OSHMSの措置履行に関する証拠になる重要な意味を持っています。

（2）留意点

- ① OSHMSの実施に伴って記録が発生しますが、どこまでの範囲を記録とするかの定めは有りません。したがって、事業場で記録管理の手順を定めるときにその範囲を組み込んでおく管理がしやすくなります。
- ② また、その記録を紙形式にするのか、電子媒体とするのかを事前に決めておくことも必要です。

（3）何をするのか

- ① 安全衛生関連記録の実態調査とまとめ
既存の記録を洗い出し、指針で定められている必要な記録との関連性を位置付け安全衛生関係記録一覧表に定める必要があります。これにより、どのような記録を管理すべきか明確になります。
- ② OSHMS記録一覧表の作成
OSHMSの措置に伴う必要な事項の記録は、指針に対応した記録と自主的な活動の記録を含んだものになります。以下に事例を示します。

	指針	記録する文書名
第5条	安全衛生方針の表明	・安全衛生方針書
第6条	労働者の意見の反映	・安全衛生委員会議事録 ・職場安全衛生会議議事録 ・システム各級管理者氏名一覧表
第7条	体制の整備	・安全衛生関係法令一覧表 ・安全衛生管理体制組織図

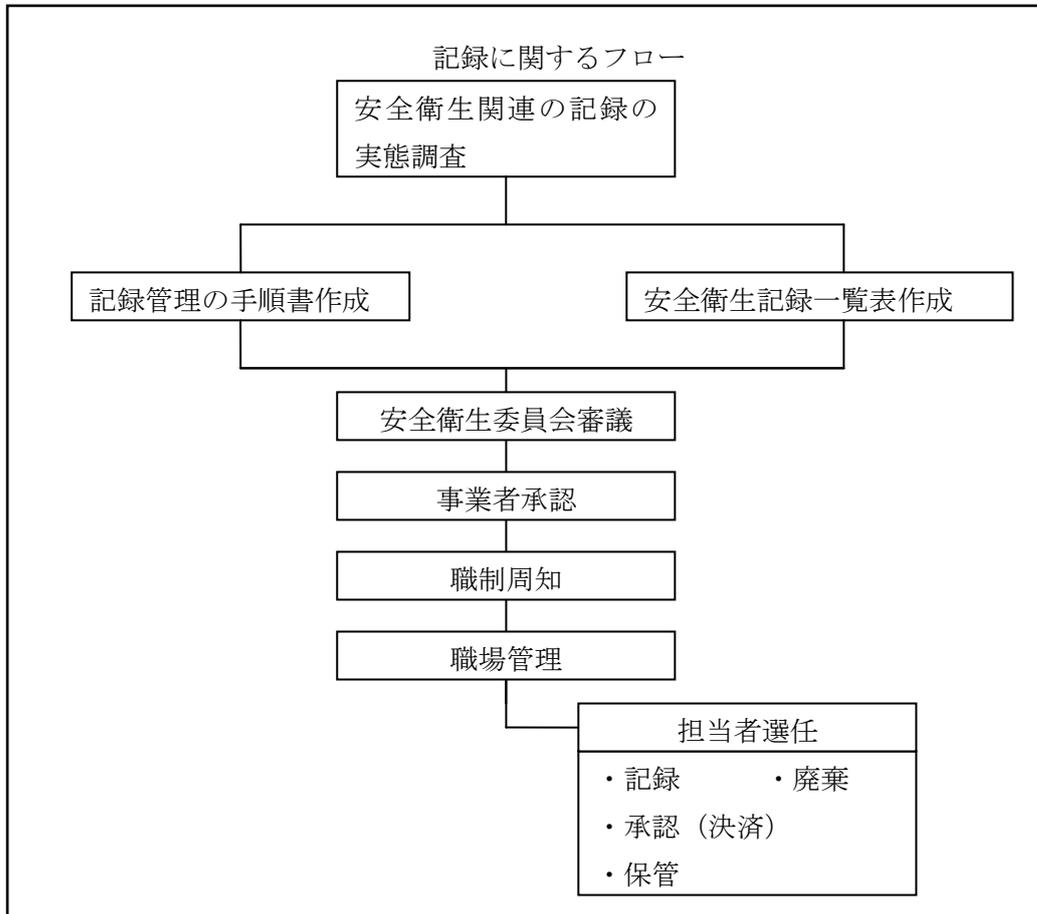
指針		記録する文書名
第8条	明文化	・なし
第9条	記録	・なし
第10条	危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定	<ul style="list-style-type: none"> ・危険性並びに有害性の洗い出し表 ・リスク評価表 ・リスク低減計画表 ・残留リスク一覧表
第11条	安全衛生目標の設定	・安全衛生目標管理表
第12条	安全衛生計画の作成	・安全衛生管理計画表
第13条	安全衛生計画の実施等	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生計画の進捗状況管理表 ・安全衛生教育実施記録票 ・法的点検記録（クレーン、フォークリフト、その他） ・安全衛生各種資格保有者一覧表 ・関係請負人との工事関係打ち合わせ記録 ・ヒヤリ・ハット報告書 ・KYT実施記録 ・職場パトロール記録 ・環境測定記録 ・健康診断結果報告書（一般、危険有害業務）
第14条	緊急事態への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時連絡先一覧表 ・火災訓練実施記録 ・緊急事態一覧表 ・防災設備配置一覧表
第15条	日常的な点検、改善等	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生目標管理表 ・安全衛生管理計画表
第16条	労働災害発生原因の調査等	<ul style="list-style-type: none"> ・労働災害発生状況一覧表 ・労働災害再発防止対策会議記録 ・労働災害統計一覧表
第17条	システム監査	<ul style="list-style-type: none"> ・OSHMS監査員名簿 ・OSHMS監査計画書 ・OSHMS監査結果報告書 ・OSHMS監査チェックシート ・監査反省会記録
第18条	労働安全衛生マネジメントシステムの見直し	・OSHMS見直し記録

③ 必要な事項の記録の管理

事業者は、OSHMSの運用に当たり、必要な事項の記録を管理する手順を定め手順に従い記録を管理することが必要です。

ア 記録の担当部門と担当者

- イ 保管の担当部門と担当者
- ウ 記録する書式の内容
- エ 記録の対象「(3) ②参照」
- オ 記録の保管



(4) 何から取り組むのか

① 記録に関する実態調査とまとめ

既存の記録を洗い出し、指針で定められている記録と一体にしたOSHMS記録一覧表を定めることが必要です。これにより、どのような記録を作成すべきかが明確になります。

② 記録管理の手順書作成

作成すべき記録を定めたら、計画的に進める必要があります。具体的には、文書作成実施計画等を作成し、担当者、期日等定めて管理することが大事です。

③ 安全衛生委員会での審議

④ 事業者の承認

⑤ 周知活動

職制並びに関係請負人、その他関係者に周知します。

(5) 必要な準備

① 既存の記録収集

② 既存の記録管理の実態把握

(6) 具体的な取り組み事項／記載例

① 記録管理手順書

② 安全衛生関係記録一覧表

制定日	平成 20 年 3 月 28 日		大分類	OSH-Y
実施日	平成 20 年 4 月 1 日			
改定日	平成 22 年 1 月 20 日	5. 記録	中分類	
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日		ページ	1/1
	平成 年 月 日			
<p>1. 記録</p> <p>OSHMSに従って行う措置の実施等に関し、必要な事項を記録し保管する。</p> <p>(1) 記録毎に保管場所、保管期限、保管責任者を定め、文書体系に記録を一覧表にして明記し管理する。</p> <p>(2) 記録一覧（「文書体系」（OSH-Y-4-2）に含む）の管理は事務局が行う。</p> <p>(3) 記録、管理する事項は次の事項とする。</p> <p>① 安全衛生計画の実施状況</p> <p>② 安全衛生計画の実施に関する評価及び改善状況</p> <p>③ 特定された危険性又は有害性等の調査結果</p> <p>④ 安全衛生教育の実施状況</p> <p>⑤ 労働災害、事故等の発生状況</p> <p>⑥ システム監査の結果</p> <p>⑦ 法令で定められた記録事項（手順書「労働安全衛生関係法令の把握及びそれに基づく実施事項の決定手順」（OSH-Y-8-1）にて定められた記録事項）</p> <p>⑧ その他安全衛生管理責任者が必要と定めた事項</p> <p>(4) 記録決裁者は、OSHMSに従って行った措置の実施結果を記録し、保管責任者に提出する。</p> <p>(5) 保管責任者は、作業や監査等の際に、記録の提出が求められた時に迅速に対応できるように記録を保管するものとする。</p> <p>(6) 保管責任者は、記録責任者への記録の進行管理を行う。</p> <p>(7) 保管期限を経過した記録の破棄は、保管責任者が破棄する。</p>				
承認		改訂部		
工場長				

出典：平成 24 年度中小規模事業場労働安全衛生マネジメントシステム普及推進事業事例集

11. 緊急事態への対応（指針第14条）

（緊急事態への対応）

第14条 事業者は、あらかじめ、労働災害発生の急迫した危険がある状態（以下「緊急事態」という。）が生ずる可能性を評価し、緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置を定めるとともに、これに基づき適切に対応するものとする。

（1）考え方

事前にどのような労働安全衛生上の緊急事態が起こりうるかを想定して必要な準備を行うとともに、万が一、緊急事態が発生した場合の各部署の役割及び指揮命令系統の設定、避難訓練の実施等を行うことによって被害を最小限に食い止め、かつ、拡大を防止するための措置が確実に実施できるようにします。

（2）留意点

- ① 緊急事態としては、火災、爆発、化学物質の大量漏えい等のほか、自然災害（地震、雷、台風、高潮、津波、洪水等）により発生する恐れのある労働災害・事故も想定の対象とします。
- ② また、労働災害発生時で被災者が発生した場合の救助や、二次災害^{（注）}が発生する可能性があるような場合も考慮します。

（注）有害ガスで倒れた人を救助しようとして近寄った人が倒れるなど救助者も被災する場合

（3）何をするか

- ① 労働安全衛生上の緊急事態は何かを考え、その可能性を評価し特定します。
- ② 緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置を定め、「緊急事態対応手順書」等の事業場安全衛生規程の文書にして、関係者が確実に措置をとれるようにします。
- ③ その措置には、次の事項を含めるとよいです。
 - ア 消火設備、避難設備、救助設備・機材の配備、消火及び避難の方法、被災した労働者の救護の方法等を含めた被害を最小限に食い止め、かつ、拡大を防止するための措置
 - イ 各部署の役割及び指揮命令系統の設定、緊急連絡先の決定など
 - ウ 避難経路の設定や避難訓練の実施
 - エ 二次災害の防止対策
- ④ 定めた措置は関係者（労働者、関係請負人）に周知します。
- ⑤ 措置の手順は定期的にテストを行い、万が一の時に確実に対応ができるように訓練をするとともに、定めた手順が適切であったかを評価して問題がある場合は改正します。

（4）何から取り組むか

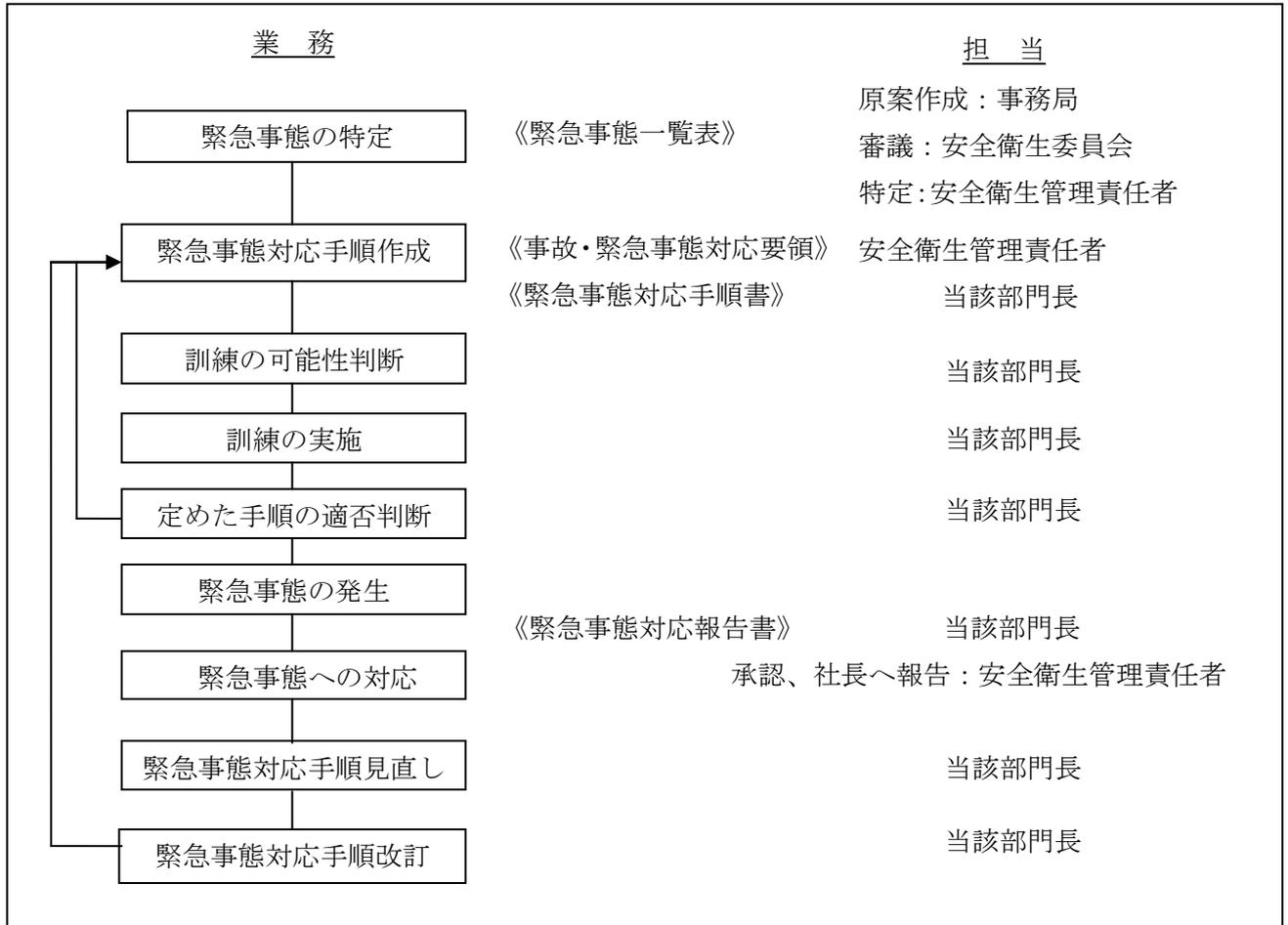
- ① 何が緊急事態かの特定
- ② 該当する部門で、労働災害を防止もしくは最小限に止めるための措置の手順の作成
- ③ 必要な設備、機材の配備

(5) 必要な準備

- ① 緊急事態でとられる措置で必要とする設備、機器類の準備
(消火器、保護具や放射線、酸素濃度測定器などの測定機器)

(6) 具体的な取組事例／記載例

- ① 緊急事態の準備及び対応のフロー (例)



(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① 事業場内だけでなしに事業場外での作業（道路上、荷卸しの作業現場など）や、特に運送業等では交通労働災害も対象と考えて緊急事態を想定し、準備をするとよいです。
- ② 交代勤務制を導入している事業場では、訓練を夜間も含めて実施するとよいです。

12. 労働災害発生原因の調査等（指針第16条）

（労働災害発生原因の調査等）

第16条 事業者は、労働災害、事故等が発生した場合におけるこれらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順を定めるとともに、労働災害、事故等が発生した場合には、この手順に基づき、これらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施するものとする。

（1）考え方

労働災害、事故等が発生した場合は、その災害等の原因を調査して問題点を把握し、原因を取り去る是正措置を行うことによって再発を防止するとともに、類似災害等を未然に防ぐための予防措置が必要かを検討することが重要です。

（2）留意点

- ① 労働災害、事故等の原因の調査並びに問題点の把握を実施するに当たっては、当該労働災害、事故等の直接の原因の解明にとどまることなく、当該事象を引き起こすに至った本質的な原因につながる背景要因を総合的に勘案する必要があります。
- ② 対象としては、重大なヒヤリ・ハットなど労働災害に至らなかったものについても含めて考えます。

（3）何をするか

- ① 労働災害、事故等が発生した場合における原因の調査、背景要因を含めて問題点の把握及び改善を実施するための手順を定め文書化します。
- ② ①の手順により労働災害、事故が発生した場合には本質的な原因の調査、問題点の把握を行います。
- ③ 本質的な原因を除去し、再発防止を図る是正措置を行うとともに、類似災害、事故の未然防止を図る予防措置が必要かを検討して、必要であれば実施します。
- ④ とられた措置を記録するとともに、有効性（再発が防止されたか、類似災害の未然防止が図れたか）を評価します。
- ⑤ 是正措置等で手順が変更された場合は、従来から手順書等があるのであれば確実に改正し、該当者に教育をします。

（4）何から取り組むか

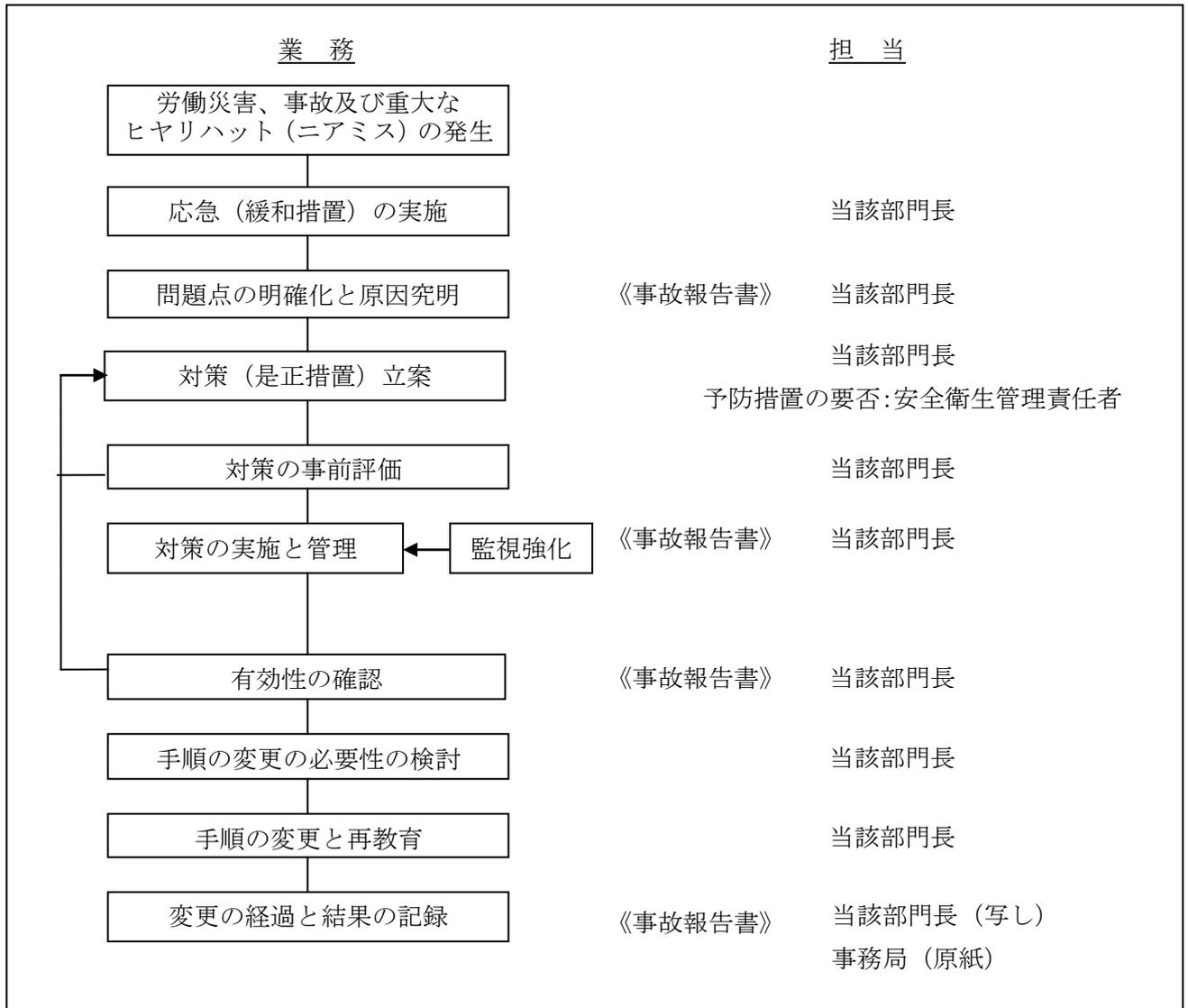
- ① 労働災害、事故等が発生した場合に、どのように原因を調査し、是正措置、予防措置をとるかの手順を定め、必要に応じて文書化します。

（5）必要な準備

- ① 労働災害、事故の原因調査結果をまとめ、是正処置、予防措置を検討して実施するのに必要な文書類の様式を定めます。

(6) 具体的な取組事例／記載例

① 労働災害及び事故の発生原因の調査、是正及び予防措置のフロー（例）



(7) さらに取り組むことが望ましい事項

① 建設業の場合は労働災害発生原因の調査等に当たっては、店社及び作業所が一体になった体制を組織します。

<ステップ3 仕組みの見直しを行いましょう>

13. システム監査の実施（指針第17条）

（システム監査）

第17条 事業者は、定期的なシステム監査の計画を作成し、第5条から前条までに規定する事項についてシステム監査を適切に実施する手順を定めるとともに、この手順に基づき、システム監査を適切に実施するものとする。

② 事業者は、前項のシステム監査の結果、必要があると認めるときは、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施について改善を行うものとする。

（1）考え方

システムに従って行う措置が適切に実施されているかどうかについて、文書、記録等の調査、システム各級管理者との面談、作業場等の視察等により評価するとともに、システム上問題となる事項があれば指摘して改善につなげます。

（2）留意点

- ① 「システム監査」は、少なくとも1年に1回、定期的を実施します。また、安全衛生計画の期間中に少なくとも1回は実施します。
- ② 「システム監査」の実施者は、必要な能力を有し、監査の対象となる部署に所属していない等、システム監査の実施にあたって公平かつ客観的な立場にある者が望ましいです。
- ③ システム監査をどのような手順で行うかは厚生労働省指針では特に定めてないので、JIS Q 19011：2012「マネジメントシステム監査のための指針」等を参考にして定めるとよいです。

（3）何をするか

- ① システム監査を行うための手順を作成します。事業場安全衛生規程として「システム監査規程」を作成するとよいです。
- ② 留意点に示したようにシステム監査を少なくとも1回／年、また安全衛生計画の期間中には1回以上のシステム監査を実施する計画を作成し実施しますが、実施にあたっては第5条から第16条までの該当する項目について適切に評価が出来る計画を作成します。
- ③ ②で計画された時期に定めた手順に従ってシステム監査を実施します。
- ④ システム監査の結果、改善の必要があると認めるときには、システム監査結果報告に改善の必要がある旨の記載をし、指摘を受けた被監査側の部署は改善の措置を行います。
- ⑤ 監査側は、改善が適切に行われたことを確認します。

（4）何から取り組むか

- ① システム監査をいつ、どのように行うかの手順を定めます。
- ② システム監査の意義、重要性等を周知し、監査員等での協力を求めます。

(5) 必要な準備

- ① システム監査の手順（報告書の様式等を含め）の作成
- ② システム監査員の養成

(6) 具体的な取組事例／記載例

- ① システム監査の手順（例） P 106
- ② システム監査のフロー（例） P 110
- ③ 問題点の指摘及び対応のまとめの例 P 111
- ④ 監査報告書の例 P 112

(7) さらに取り組むことが望ましい事項

- ① 建設業の場合は店社及び作業所の両部門についてシステム監査を実施します。
- ② 運送業の場合は法令の遵守状況、交通労働災害推進計画の実施状況、走行計画の遵守状況、日常・定例点検の実施状況も併せて「システム監査規程」を作成するとよいです。

システム監査の手順（例）

1. 適用範囲

この規定は、システム管理責任者が作成したシステム監査計画に基づいて実施する労働安全衛生マネジメントシステムのシステム監査（以下、監査という）について定める。

2. システム監査員

システム監査員は次の者を有資格者とし、監査員登録簿に登録した者とする。

- 1) システム管理責任者が適切と認めた者（外部研修機関を含む）による養成研修を受け、所定の修了試験に合格した者。
- 2) システム管理責任者が従来の経験等を考慮し、システム監査員にふさわしい能力を持つと認定した者。当事業所の外部の者であっても差し支えない。

3. 計画作成

- 1) システム管理責任者は原則として、毎年4月に下記内容を含めた「システム監査年間計画書」（様式17-1）を作成し、工場長の承認を得る。
 - ① システム監査の目的
 - ② 被監査部門
 - ③ 監査チーム
 - ④ システム監査の内容（重点事項等を含む）
 - ⑤ システム監査の日程
- 2) 事務局は「システム監査年間計画書」を各部門に配付し、周知する。
- 3) 計画作成は、被監査部門の活動の労働安全衛生上の重要性及び前回までの監査の結果を考慮したものとする。
- 4) 監査は各部門とも年1回（原則1月）とし、工場長が必要と認めたときは、臨時に実施することができる。

4. 監査の準備

4. 1 チームリーダー及びシステム監査員の選任

システム管理責任者は、当該年度のチームリーダー及びシステム監査員を選任し、監査チームを編成する。監査チームは原則としてチームリーダー1名、システム監査員1～2名よりなる。なお、選任に当たっては公平かつ客観的な立場の者となるように被監査部門以外からとする。

4. 2 「システム監査実施計画書」の作成

- 1) チームリーダーは監査実施1ヶ月以上前までに、被監査部門と打合せの上で下記の内容を含んだ「システム監査実施計画書」(様式17-2)を策定する。
 - ① システム監査の日程
 - ② 被監査部門
 - ③ 監査チーム(チームリーダー及びシステム監査員)
 - ④ 当日のスケジュール
 - ⑤ システム監査の具体的な内容
 - ⑥ その他、システム監査後の予定等
- 3) チームリーダーは、作成した「システム監査実施計画書」について、システム管理責任者の承認を受けて後、各部門長に通知し、協力を要請する。
- 4) 工場長が必要と認めた臨時のシステム監査も、上記1)～3)により計画する。

4. 3 チェックリストの作成

- 1) 事務局は、指針を基とした基本的な調査事項をまとめた「基本チェックリスト」を作成する。
- 2) チームリーダーは、監査先の手順書等を入手して前回までの監査での指摘事項を含む被監査部門に特有な事項を理解し、事務局が作成した「基本チェックリスト」にシステム監査実行計画の具体的な調査事項を加えた「システム監査チェックリスト」(様式17-3)を作成する。

5. 監査の実施

5. 1 監査前会議

チームリーダーは、監査の実施にあたり監査チームと被監査部門との監査前会議を行う。監査前会議では、監査の目的、監査内容、スケジュール等を確認するとともに、監査の進め方を説明し、被監査側の協力を求める。

5. 2 現地での監査活動

- 1) 監査は、「システム監査チェックリスト」を基に、責任ある管理者、担当者からの聞き取り、文書、記録の確認及び現場での作業員への聞き取りなどを中心に行う。
- 2) チームリーダー及びシステム監査員は監査の実施にあたり、極力客観的証拠をもとに活動状況を監査する。労働安全衛生マネジメントシステムが、指針の実施事項を含めて、労働安全衛生マネジメントのために計画された取決めに合致しているか、適切に実施され、維持されているか、否かを「システム監査チェックリスト」に記入する。

3) 監査チームが監査する主要な事項は次のとおりとする。

- ・ 労働安全衛生に関する運営状況
- ・ 規程類、手順書の整備と管理状況
- ・ 法規制の遵守状況
- ・ 目標の進捗状況及び遅れがある場合の対応状況
- ・ 教育、訓練の状況
- ・ 前回監査における指摘事項への対応状況
- ・ その他

4) 現地での情報の収集を終了した後、チームリーダー及びシステム監査員はチーム内ミーティングを行い、監査の概要をとりまとめるとともに、指摘事項が見出された場合には「是正処置要求書」(様式17-4)にその内容を記入する。

5) 指摘事項の区分けとその後の処置

指摘事項は次の2ランクに区分けし、その後の処置を要求する。

① 改善事項：

監査基準を満たしていない項目で、5.4に従って早急に修正、是正を行う。

② 検討事項

監査基準を満たしていないとは言えないが、より望ましいものとして被監査部門で検討を要する事項。被監査部門が次回のシステム監査までに結論を出し、必要に応じて実行する。次回の監査でその結果を報告する。

5.3 監査後会議

1) チームリーダーは、現場での活動終了後、監査チームと被監査部門との監査後会議を行う。監査後会議では、監査結果の概要を示すとともに見出された指摘事項について説明し、問題点を双方で確認する。

2) 被監査部門の納得が得られれば、チームリーダーは被監査部門の部門長に是正を求める。なお、必要に応じて是正処置の助言を行ってもよい。

5.4 被監査部門の是正処置

1) 被監査部門の部門長は是正計画を立案し、「是正処置要求書」で、処置方法、是正の期限を回答(原則として3週間以内)すると共に是正処置を行う。また、同様の問題が他にも当てはまる場合には予防処置についても実施し報告する。

2) チームリーダーは被監査部門より報告を受けた後、必要に応じて再度現地での確認を行い、是正処置及び予防処置の適切性を検討する。妥当と判断されれば「是正処置要求書」にその旨を記入し監査終了とする。

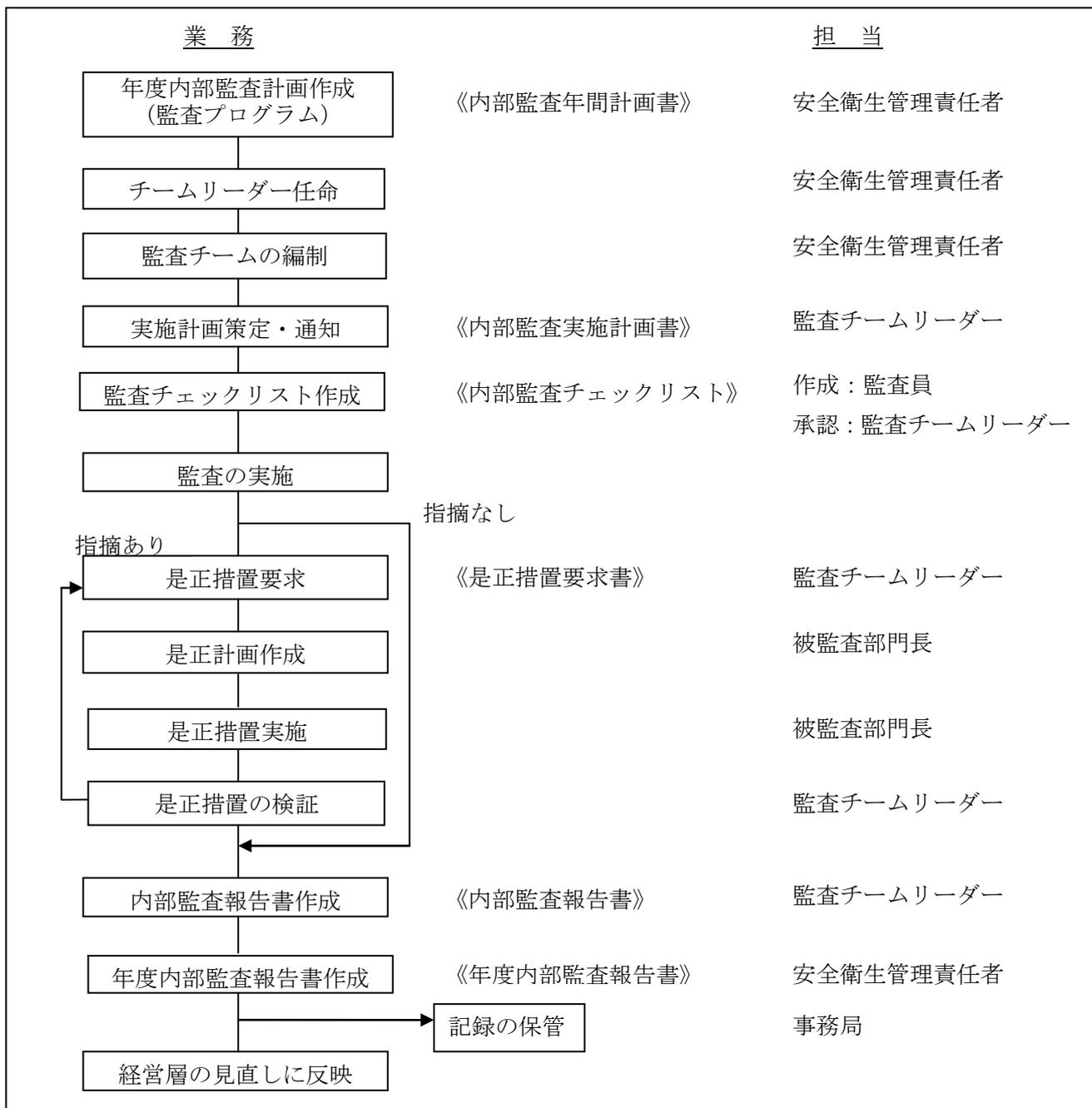
3) なお、是正処置、予防処置の内容が不十分と考えられる場合は、被監査部門長に説明し、再度、適切な是正処置、予防処置を求める。

4) 被監査部門の部門長は、終了した「是正処置要求書」をシステム管理責任者に送付する。

6. 監査報告書及び記録の作成

- 1) チームリーダーは監査結果を「システム監査報告書」(様式17-5)にまとめ、監査後1週間以内にシステム管理責任者に報告する。
- 2) システム管理責任者は、各チームリーダーからの「システム監査報告書」及び被監査部門長からの終了した「是正処置要求書」を基に工場長による「労働安全衛生マネジメントシステム見直し」のための情報として「システム監査総括報告書」(様式17-6)を作成し工場長に報告する。
- 3) 事務局は、工場長へ報告した「システム監査総括報告書」の内容を、安全衛生委員会の場で報告する。
- 4) 「システム監査報告書」及び「システム監査総括報告書」はシステム記録として原紙を事務局が保管する。

② システム監査のフロー（例）



③ 問題点の指摘及び対応のまとめの例

OSHMS内部システム監査是正処置要求書/回答書

			年 月 日	リーダー
被監査部署		要求年月	年 月 日	
不適合件名		回答期限	年 月 日	
不適合の理由（観察事項）：				
不適合の発生原因				
是正処置回答				
		部門長	副工場長	部署長
不適合の発生原因、及び是正処置回答の内容・効果：妥当、不足				
			内部システム監査員	
フォローアップ監査要否：要（監査日： 年 月 日、否				

<①保管部署 原本：事務局、写し：各部署 ②保管期間（事務局、各部署）：3年>

出典：平成24年度中小規模事業場労働安全衛生マネジメントシステム普及推進事業事例集

④ 監査報告書の例

OSHMS 内部システム監査報告書

			リーダー
被監査部署		監査場所	
監査日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
目的／範囲	OSHMS の運用状況、維持の確認		
監査基準	OSHMS マニュアル・手順書		
被監査者		監査チーム	
監査結果概要	結論：合格、不合格、条件付合格		
規格要求事項との対比	評価区分	不適合及び改善事項	関連文書番号
是正処置回答期限	年 月 日まで		
運用面で良かった点			
提案事項			
作業現場の視察による確認結果			
内部監査目的達成結果／記事			

評価区分欄 A：是正処置要求書を発行する不適合
 B：改善事項

出典：平成 24 年度中小規模事業場労働安全衛生マネジメントシステム普及推進事業事例集（一部修正）

14. 労働安全衛生マネジメントシステムの見直し（指針第18条）

（労働安全衛生マネジメントシステムの見直し）

第18条 事業者は、前条第1項のシステム監査の結果を踏まえ、定期的に、労働安全衛生マネジメントシステムの妥当性及び有効性を確保するため、安全衛生方針の見直し、この指針に基づき定められた手順の見直し等労働安全衛生マネジメントシステムの全般的な見直しを行うものとする。

（1）考え方

「労働安全衛生マネジメントシステムの全般的な見直し」とは、事業場の安全衛生水準の向上の状況、社会情勢の変化等を考慮して、事業者自らがシステムの妥当性及び有効性を評価し、その結果を踏まえて必要な改善を実施することをいいます。

（2）留意点

- ① 事業者自らが、システム監査の結果を踏まえ、定期的に、安全衛生方針、指針に基づき定められた手順等労働安全衛生マネジメントシステムの全般的な見直しを行います。
- ② 見直しの頻度は安全衛生計画の期間を踏まえて決定しますが、システム監査とも対応させて1～2回／年が多いです。
- ③ この見直しにより、システムの妥当性及び有効性を評価し、その結果を踏まえて必要な改善を実施します。ここで妥当性、有効性は次のような内容です。

妥当性：実施しているOSHMSが、事業場の状況に対応した規模、形態として妥当なものか。

有効性：OSHMSが事業者の目指している方針を達成し、安全衛生の水準を向上させるのに有効か。
- ④ 具体的には、事業者が現在の労働安全衛生方針、安全衛生目標や他のシステムの項目に対して変更をする必要があるか否か、また、どのようなことに配慮してシステムに取り組むべきかの決定・指示を出します。

（3）何をするか

- ① 事業者によるOSHMS見直しをいつ、どのようにやるかの手順を定める。
- ② 事業者が見直しをするのに十分な情報が得られるように、システム監査の結果、目標や安全衛生計画が達成されている程度、労働災害の発生状況及び対応状況、前回までの見直しで出された決定・指示に対する対応状況等をまとめて報告します。
- ③ ②の内容や、事業者として事業場の望ましい状況等を考慮して、労働安全衛生方針、安全衛生目標や他のシステムの項目に対して変更をする必要があるか否か、また、どのようなことに配慮してシステムに取り組むべきかの決定・指示を出します。
- ④ 事業者から出された決定・指示を次の目標、安全衛生計画に反映させるとともに、関連部門で具体的な対応をとります。

(4) 何から取り組むか

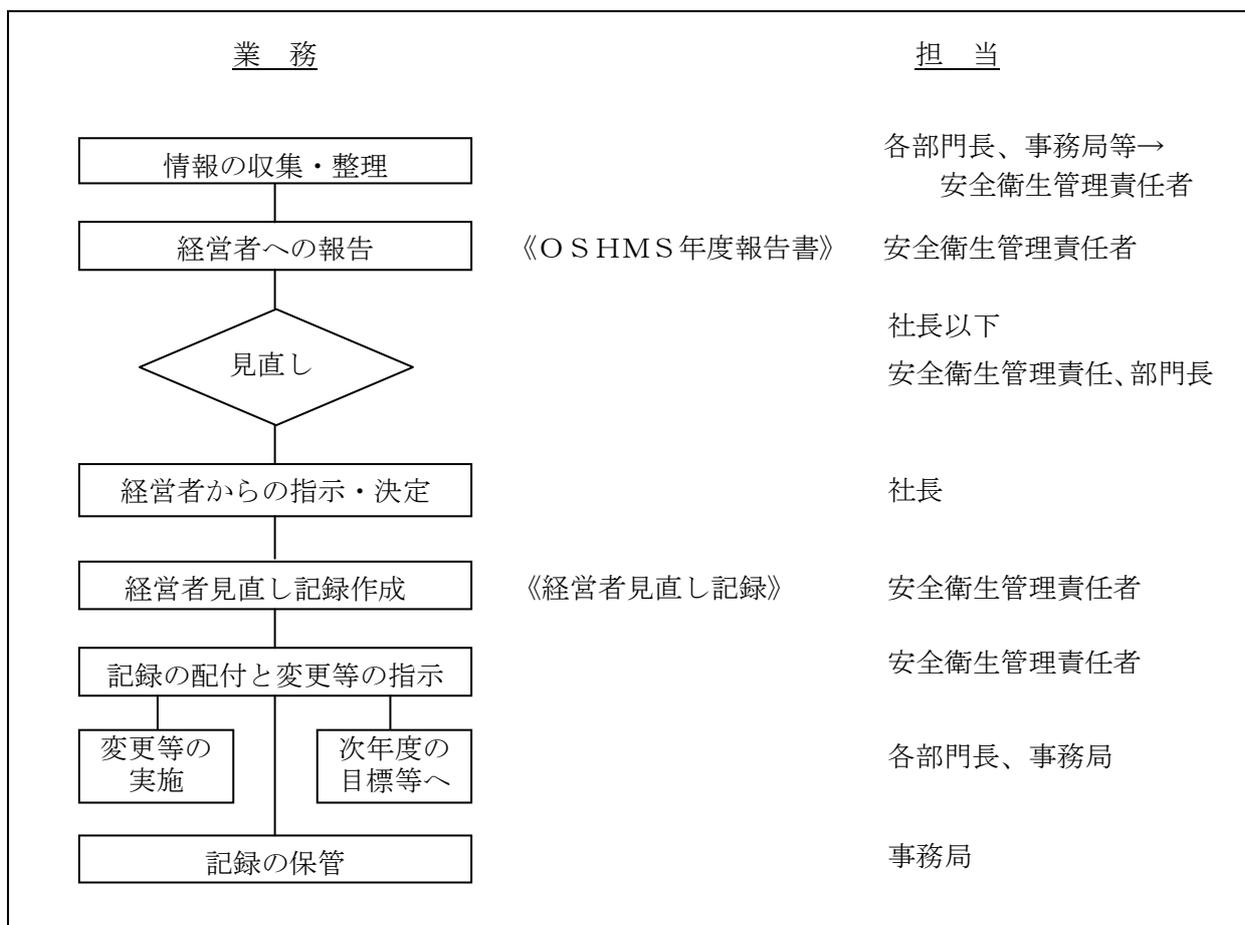
- ① 見直しをいつ、どのような場で、どのように行うのかの手順を定めます。
- ② 必要な情報の提供、見直しの結果の記録について、必要があれば様式等を定めます。

(5) 必要な準備

- ① 事業者が十分な情報を持てるように、必要な情報を整理して報告します。

(6) 具体的な取組事例／記載例

- ① 事業者による労働安全衛生見直しのフロー（例）



參考資料

1. 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針

<p>労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針 （平成 11 年労働省告示第 53 号、改正 平成 18 年 3 月 10 日 厚生労働省告示第 113 号）</p>	<p>労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針の改正について（平成 18 年 3 月 17 日付け基発第 0317007 号）</p>
<p>（目的）</p> <p>第 1 条 この指針は、事業者が労働者の協力の下に一連の過程を定めて継続的に行う自主的な安全衛生活動を促進することにより、労働災害の防止を図るとともに、労働者の健康の増進及び快適な職場環境の形成の促進を図り、もって事業場における安全衛生の水準の向上に資することを目的とする。</p> <p>第 2 条 この指針は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号。以下「法」という。）の規定に基づき機械、設備、化学物質等による危険又は健康障害を防止するため事業者が講ずべき具体的な措置を定めるものではない。</p> <p>（定義）</p> <p>第 3 条 この指針において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。</p> <p>1 労働安全衛生マネジメントシステム 事業場において、次に掲げる事項を体系的かつ継続的に実施する安全衛生管理に係る一連の自主的活動に関する仕組みであって、生産管理等事業実施に係る管理と一体となって運用されるものをいう。</p> <p>イ 安全衛生に関する方針（以下「安全衛生方針」という。）の表明</p> <p>ロ 危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置</p> <p>ハ 安全衛生に関する目標（以下「安全衛生目標」という。）の設定</p> <p>ニ 安全衛生に関する計画（以下「安全衛生計画」という。）の作成、実施、評価及び改善</p> <p>2 システム監査 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置が適切に実施されているかどうかについて、安全衛生計画の期間を考慮して事業者が行う調査及び評価をいう。</p>	<p>指針は、事業者が講ずべき機械、設備、化学物質等についての具体的な措置を定めるものではなく、安全衛生管理に関する仕組みを示すものであること。</p>

(適用)

第4条 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置は、事業場を一の単位として実施することを基本とする。ただし、建設業に属する事業の仕事を行う事業者については、当該仕事の請負契約を締結している事業場及び当該事業場において締結した請負契約に係る仕事を行う事業場を併せて一の単位として実施することを基本とする。

(安全衛生方針の表明)

第5条 事業者は、安全衛生方針を表明し、労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させるものとする。

② 安全衛生方針は、事業場における安全衛生水準の向上を図るための安全衛生に関する基本的考え方を示すものであり、次の事項を含むものとする。

- 1 労働災害の防止を図ること。
- 2 労働者の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。
- 3 法又はこれに基づく命令、事業場において定めた安全衛生に関する規程（以下「事業場安全衛生規程」という。）等を遵守すること。
- 4 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置を適切に実施すること。

(労働者の意見の反映)

第6条 事業者は、安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、安全衛生委員会等（安全衛生委員会、安全委員会又は衛生委員会をいう。以下同じ。）の活用等労働者の意見を反映する手順を定めるとともに、この手順に基づき、労働者の意見を反映するものとする。

(1) 指針は、事業場を一の単位として実施することを基本とするが、建設業にあつては、有期事業の事業場ではシステムに従って行う措置を継続的に実施し、安全衛生水準を段階的に向上させることが困難であることから、店社及び当該店社が締結した契約の仕事を行う事業場を単位として実施することを基本としたこと。

(2) 事業者は、指針を踏まえ、業種、業態、規模等に応じたシステムを定めることができること。

(1) 労働災害防止のためには、事業者自らの安全衛生に対する姿勢を明確にすることが必要であることから、事業者が安全衛生方針を表明し、労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させることを規定したものであること。第2項各号は、安全衛生方針に盛り込むことが必要な事項を定めたものであること。

(2) 「労働者」には、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第45条各項の規定により事業者が使用する労働者とみなされる派遣中の労働者（建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第44条の規定により派遣労働者とみなされる送出労働者を含む。）を含むものであること。

(3) 「周知」の方法には、例えば、次に掲げるものがあること。

ア 安全衛生方針を口頭、文書、電子メール等により伝達すること。

イ 文書の掲示若しくは備付け又は事業場内コンピュータネットワークでの掲示等により、安全衛生方針をいつでも閲覧可能な状態にしておくこと。

「安全衛生委員会等の活用等」の「等」には、安全衛生委員会等の設置が義務付けられていない事業場における労働者の意見を聴くための場を設けることが含まれること。

(体制の整備)

第7条 事業者は、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置を適切に実施する体制を整備するため、次の事項を行うものとする。

- 1 システム各級管理者(事業場においてその事業の実施を統括管理する者及び生産・製造部門、安全衛生部門等における部長、課長、係長、職長等の管理者又は監督者であつて、労働安全衛生マネジメントシステムを担当するものをいう。以下同じ。)の役割、責任及び権限を定めるとともに、労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させること。
- 2 システム各級管理者を指名すること。
- 3 労働安全衛生マネジメントシステムに係る人材及び予算を確保するよう努めること。
- 4 労働者に対して労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育を行うこと。
- 5 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に当たり、安全衛生委員会等を活用すること。

(明文化)

第8条 事業者は、次の事項を文書により定めるものとする。

- 1 安全衛生方針
 - 2 システム各級管理者の役割、責任及び権限
 - 3 安全衛生目標
 - 4 安全衛生計画
 - 5 第6条、次項、第10条、第13条、第15条第1項、第16条及び第17条第1項の規定に基づき定められた手順
- ② 事業者は、前項の文書を管理する手順を定めるとともに、この手順に基づき、当該文書を管理するものとする。

(1) 第3号の「人材」については、事業場内に必要な知識又は技能を有する者が不足する場合には、外部のコンサルタント等の助力を得ることも差し支えないこと。

(2) 第4号の「教育」は、システムの構築のための業務を行う者、危険性又は有害性等の調査を行う者、安全衛生計画の作成を行う者、システム監査を行う者等事業場の実情に応じ必要な者に対して実施すること。また、内容としては、システムの意義、システムを運用する上での遵守事項や留意事項、システム各級管理者の役割等があること。

なお、教育の対象者、内容、実施時期、実施体制、講師等についてあらかじめ定めておくことが望ましいこと。

(3) 事業者は、その関係請負人が労働者に対しシステムに関する教育を行う場合は、必要な指導及び援助を行うことが望ましいこと。

(1) 本条は、システムに係る労働者等への理解を深めるとともに、システムに関する知識を共有化することにより、システムに従った措置が組織的かつ継続的に実施されることを確保するため、安全衛生方針等を明文化することが必要であることから規定されたものであること。

(2) 第1項第5号の「手順」とは、いつ、誰が、何を、どのようにするか等について定めるものであること。

(3) 第2項の「文書を管理する」とは、文書を保管、改訂、廃棄等することをいうものであること。

(4) 管理の対象となる「文書」は、電子媒体の形式でも差し支えないこと。

(記録)

第9条 事業者は、安全衛生計画の実施状況、システム監査の結果等労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に関し必要な事項を記録するとともに、当該記録を保管するものとする。

(危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定)

第10条 事業者は、法第28条の2第2項に基づく指針に従って危険性又は有害性等を調査する手順を定めるとともに、この手順に基づき、危険性又は有害性等を調査するものとする。

② 事業者は、法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項及び前項の調査の結果に基づき労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を決定する手順を定めるとともに、この手順に基づき、実施する措置を決定するものとする。

(安全衛生目標の設定)

第11条 事業者は、安全衛生方針に基づき、次に掲げる事項を踏まえ、安全衛生目標を設定し、当該目標において一定期間に達成すべき到達点を明らかにするとともに、当該目標を労働者及び関係請負人その他の関係者に周知するものとする。

- 1 前条第一項の規定による調査結果
- 2 過去の安全衛生目標の達成状況

(安全衛生計画の作成)

第12条 事業者は、安全衛生目標を達成するため、事業場における危険性又は有害性等の調査の結果等に基づき、一定の期間を限り、安全衛生計画を作成するものとする。

(1) 「安全衛生計画の実施状況、システム監査の結果等」の「等」には、特定された危険性又は有害性等の調査結果、教育の実施状況、労働災害、事故等の発生状況等があること。

(2) 「記録」は、電子媒体の形式でも差し支えないこと。

(3) 「記録」は、保管の期間をあらかじめ定めておくこと。

第1項の「危険性又は有害性等の手順」の策定及び第2項の「労働者の危険又は健康障害を防止するために必要な措置」の決定に当たっては、法第28条の2第2項の規定に基づく「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」(平成18年3月10日付け危険性又は有害性等の調査等に関する指針公示第1号)及び別途定められる予定である「化学物質等による労働者の危険及び健康障害を防止するため必要な措置に関する指針」並びに「機械の包括的な安全基準に関する指針」(平成13年6月1日付け基発第501号)に従うこと。

「安全衛生目標」は、事業場としての目標を設定するほか、これを基にした関係部署ごとの目標も設定することが望ましいこと。また、目標は達成の度合いを客観的に評価できるよう、可能な限り数値で設定することが望ましいこと。

(1) 第1項の「結果等」の「等」には、過去における安全衛生計画の実施状況、安全衛生目標の達成状況、第15条の日常的な点検の結果、第16条の労働災害、事故等の原因の調査結果、第17条のシステム監査の結果があること。また、実施事項の担当部署、必要な予算等も含めて作成することが望ましいこと。

② 安全衛生計画は、安全衛生目標を達成するための具体的な実施事項、日程等について定めるものであり、次の事項を含むものとする。

- 1 第10条第2項の規定により決定された措置の内容及び実施時期に関する事項
- 2 日常的な安全衛生活動の実施に関する事項
- 3 安全衛生教育の内容及び実施時期に関する事項
- 4 関係請負人に対する措置の内容及び実施時期に関する事項
- 5 安全衛生計画の期間に関する事項
- 6 安全衛生計画の見直しに関する事項

(安全衛生計画の実施等)

第13条 事業者は、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順を定めるとともに、この手順に基づき、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するものとする。

② 事業者は、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項について労働者及び関係請負人その他の関係者に周知させる手順を定めるとともに、この手順に基づき、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項をこれらの者に周知させるものとする。

(緊急事態への対応)

第14条 事業者は、あらかじめ、労働災害発生の急迫した危険がある状態（以下「緊急事態」という。）が生ずる可能性を評価し、緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置を定めるとともに、これに基づき適切に対応するものとする。

(2) 第2項第2号の「日常的な安全衛生活動」には、危険予知活動（KYT）、4S活動、ヒヤリ・ハット事例の収集及びこれに係る対策の実施、安全衛生改善提案活動、健康づくり活動等があること。

(3) 第2項第3号の「安全衛生教育」には、各種教育の実施時期及び各種教育のカリキュラムを規定すること。さらに、関係部署ごとの計画を作成することが望ましいこと。

(4) 第2項第4号は、元方事業者にあつては、関係請負人に対する措置に関する事項を安全衛生計画に含めることを規定したものであること。

(5) 第2項第5号の「期間」は、1年とするのが基本であるが、これに限るものでないこと。

(6) 第2項第6号の「安全衛生計画の見直し」については、機械、設備、化学物質等を新規に導入する場合等にあつては、危険性又は有害性等の調査の結果を踏まえ、必要に応じ見直しを行うことを定めるものであること。

第1項の「手順」に定める事項には、安全衛生計画に基づく活動等を実施するに当たっての具体的な内容の決定方法、経費の執行方法等があること。

「緊急事態が発生した場合に労働災害を防止するための措置」には、被害を最小限に食い止め、かつ、拡大を防止するための措置、各部署の役割及び指揮命令系統の設定、避難訓練の実施等が含まれること。

(日常的な点検、改善等)

第15条 事業者は、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施する手順を定めるとともに、この手順に基づき、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を実施するものとする。

② 事業者は、次回の安全衛生計画を作成するに当たって、前項の日常的な点検及び改善並びに次条の調査等の結果を反映するものとする。

(労働災害発生原因の調査等)

第16条 事業者は、労働災害、事故等が発生した場合におけるこれらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順を定めるとともに、労働災害、事故等が発生した場合には、この手順に基づき、これらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施するものとする。

(システム監査)

第17条 事業者は、定期的なシステム監査の計画を作成し、第5条から前条までに規定する事項についてシステム監査を適切に実施する手順を定めるとともに、この手順に基づき、システム監査を適切に実施するものとする。

② 事業者は、前項のシステム監査の結果、必要があると認めるときは、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施について改善を行うものとする。

第1項の「安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検」とは、安全衛生計画が着実に実施されているかどうか、安全衛生目標は着実に達成されつつあるかどうか等について点検を行うことをいい、点検により問題点が発見された場合は、その原因を調査する必要があること。なお、「日常的な点検」は、必ずしも毎日実施する必要はなく、計画期間中の節目節目で実施することとして差し支えないこと。

(1) 「労働災害、事故等」の「等」には、ヒヤリ・ハット事例のうち必要なものがあること。

(2) 「これらの原因の調査並びに問題点の把握」を実施するに当たっては、当該労働災害、事故等の直接の原因の解明にとどまることなく、当該事象を引き起こすに至った背景要因を総合的に勘案する必要があること。

(1) 「システム監査」は、システムに従って行う措置が適切に実施されているかどうかについて、文書、記録等の調査、システム各級管理者との面談、作業場等の視察等により評価するものであること。

(2) 「システム監査」の実施者は、必要な能力を有し、監査の対象となる部署に所属していない等、システム監査の実施に当たって公平かつ客観的な立場にある者であること。その限りにおいて、企業内部の者、企業外部の者のいずれが実施しても差し支えないこと。

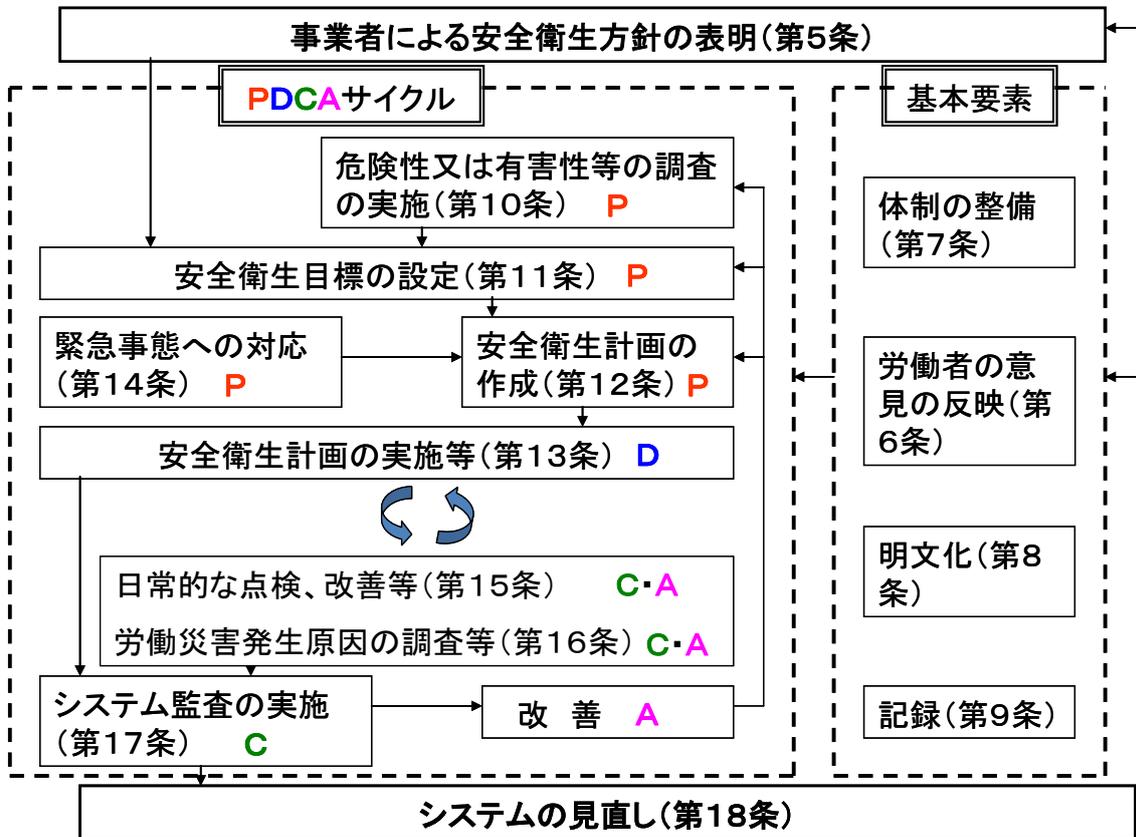
(3) 「システム監査」は、少なくとも1年に1回、定期的実施すること。また、安全衛生計画の期間中に少なくとも1回は実施すること。

(4) 第2項の「必要があると認めるとき」とは、システム監査結果報告に、改善の必要がある旨の記載がある場合をいうものであること。

<p>(労働安全衛生マネジメントシステムの見直し)</p> <p>第18条 事業者は、前条第1項のシステム監査の結果を踏まえ、定期的に、労働安全衛生マネジメントシステムの妥当性及び有効性を確保するため、安全衛生方針の見直し、この指針に基づき定められた手順の見直し等労働安全衛生マネジメントシステムの全般的な見直しを行うものとする。</p>	<p>「労働安全衛生マネジメントシステムの全般的な見直し」とは、事業場の安全衛生水準の向上の状況、社会情勢の変化等を考慮して、事業者自らがシステムの妥当性及び有効性を評価し、その結果を踏まえて必要な改善を実施することをいうものであること。</p>
---	---

(参考)

労働安全衛生マネジメントシステムの概要(流れ図)



2. 危険性又は有害性等の調査等に関する指針

<p>危険性又は有害性等の調査等に関する指針 (平成 18 年 3 月 10 日付け公示第 1 号)</p>	<p>解釈通達 (平成 18 年 3 月 10 日付け基発第 0310001 号)</p>
<p>1 趣旨等</p> <p>生産工程の多様化・複雑化が進展するとともに、新たな機械設備・化学物質が導入されていること等により、労働災害の原因が多様化し、その把握が困難になっている。</p> <p>このような現状において、事業場の安全衛生水準の向上を図っていくため、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号。以下「法」という。）第 28 条の 2 第 1 項において、労働安全衛生関係法令に規定される最低基準としての危害防止基準を遵守するだけでなく、事業者が自主的に個々の事業場の建設物、設備、原材料、ガス、蒸気、粉じん等による、又は作業行動その他業務に起因する危険性又は有害性等の調査（以下単に「調査」という。）を実施し、その結果に基づいて労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を講ずることが事業者の努力義務として規定されたところである。</p> <p>本指針は、法第 28 条の 2 第 2 項の規定に基づき、当該措置が各事業場において適切かつ有効に実施されるよう、その基本的な考え方及び実施事項について定め、事業者による自主的な安全衛生活動への取組を促進することを目的とするものである。</p> <p>また、本指針を踏まえ、特定の危険性又は有害性の種類等に関する詳細な指針が別途策定されるものとする。詳細な指針には、「化学物質等による労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置に関する指針」、機械安全に関して厚生労働省労働基準局長の定めるものが含まれる。</p> <p>なお、本指針は、「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」（平成 11 年労働省告示第 53 号）に定める危険性又は有害性等の調査及び実施事項の特定の具体的実施事項としても位置付けられるものである。</p>	<p>1 趣旨等について</p> <p>(1) 指針の 1 は、本指針の趣旨を定めているほか、特定の危険性又は有害性の種類等に関する詳細指針の策定について規定したものであること。</p> <p>(2) 「機械安全に関して厚生労働省労働基準局長の定めるもの」には、「機械の包括的な安全基準に関する指針」（平成 13 年 6 月 1 日付け基発第 501 号）があること。</p> <p>(3) 指針の「危険性又は有害性等の調査」は、ILO（国際労働機関）等において「リスクアセスメント（risk assessment）」等の用語で表現されているものであること。</p>

<p>2 適用</p> <p>本指針は、建設物、設備、原材料、ガス、蒸気、粉じん等による、又は作業行動その他業務に起因する危険性又は有害性（以下単に「危険性又は有害性」という。）であって、労働者の就業に係る全てのものを対象とする。</p> <p>3 実施内容</p> <p>事業者は、調査及びその結果に基づく措置（以下「調査等」という。）として、次に掲げる事項を実施するものとする。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 労働者の就業に係る危険性又は有害性の特定 (2) (1) により特定された危険性又は有害性によって生ずるおそれのある負傷又は疾病の重篤度及び発生する可能性の度合（以下「リスク」という。）の見積り (3) (2) の見積りに基づくリスクを低減するための優先度の設定及びリスクを低減するための措置（以下「リスク低減措置」という。）内容の検討 (4) (3) の優先度に対応したリスク低減措置の実施 <p>4 実施体制等</p> <p>(1) 事業者は、次に掲げる体制で調査等を実施するものとする。</p> <p>ア 総括安全衛生管理者等、事業の実施を統括管理する者（事業場トップ）に調査等の実施を統括管理させること。</p> <p>イ 事業場の安全管理者、衛生管理者等に調査等の実施を管理させること。</p> <p>ウ 安全衛生委員会等（安全衛生委員会、安全委員会又は衛生委員会をいう。）の活用等を通じ、労働者を参画させること。</p>	<p>2 適用について</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 指針の2は、労働者の就業に係るすべての危険性又は有害性を対象とすることを規定したものであること。 (2) 指針の2の「危険性又は有害性」とは、労働者に負傷又は疾病を生じさせる潜在的な根源であり、ISO（国際標準化機構）、ILO等においては「危険源」、「危険有害要因」、「ハザード（hazard）」等の用語で表現されているものであること。 <p>3 実施内容について</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 指針の3は、指針に基づき実施すべき事項の骨子を示したものであること。 (2) 指針の3の「危険性又は有害性の特定」は、ISO等においては「危険源の同定（hazard identification）」等の用語で表現されているものであること <p>4 実施体制等について</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 指針の4は、調査等を実施する際の体制について規定したものであること。 (2) 指針の4(1)アの「事業の実施を統括管理する者」には、総括安全衛生管理者、統括安全衛生責任者が含まれること。また、総括安全衛生管理者等の選任義務のない事業場においては、事業場を実質的に統括管理する者が含まれること。 (3) 指針の4(1)イの「安全管理者、衛生管理者等」の「等」には、安全衛生推進者が含まれること。 (4) 指針の4(1)ウの「安全衛生委員会等の活用等」には、安全衛生委員会の設置義務のない事業場において実施される関係労働者の意見聴取の機会を活用することが含まれるものであること。 <p>また、安全衛生委員会等の活用等を通じ、調査等の結果を労働者に周知する必要があること。</p>
---	---

エ 調査等の実施に当たっては、作業内容を詳しく把握している職長等に危険性又は有害性の特定、リスクの見積り、リスク低減措置の検討を行わせるように努めること。

オ 機械設備等に係る調査等の実施に当たっては、当該機械設備等に専門的な知識を有する者を参画させるように努めること。

(2) 事業者は、(1) で定める者に対し、調査等を実施するために必要な教育を実施するものとする。

5 実施時期

(1) 事業者は、次のアからオまでに掲げる作業等の時期に調査等を行うものとする。

ア 建設物を設置し、移転し、変更し、又は解体するとき。

イ 設備を新規に採用し、又は変更するとき。

ウ 原材料を新規に採用し、又は変更するとき。

エ 作業方法又は作業手順を新規に採用し、又は変更するとき。

オ その他、次に掲げる場合等、事業場におけるリスクに変化が生じ、又は生ずるおそれがあるとき。

(ア) 労働災害が発生した場合であって、過去の調査等の内容に問題がある場合

(イ) 前回の調査等から一定の期間が経過し、機械設備等の経年による劣化、労働者の入れ替わり等に伴う労働者の安全衛生に係る知識経験の変化、新たな安全衛生に係る知見の集積等があった場合

(5) 指針の4(1)エの「職長等」とは、職長のほか、班長、組長、係長等の作業中の労働者を直接指導又は監督する者がこれに該当すること。また、職長等以外にも作業内容を詳しく把握している一般の労働者がいる場合には、当該労働者を参加させることが望ましいこと。

なお、リスク低減措置の決定及び実施は、事業者の責任において実施されるべきであるものであることから、指針の4(1)エにおいて、職長等に行わせる事項には含めていないこと。

(6) 指針の4(1)オの「機械設備等」の「等」には、電気設備が含まれること。

(7) 調査等の実施に関し、専門的な知識を必要とする場合等には、外部のコンサルタントの助力を得ることも差し支えないこと。

5 実施時期について

(1) 指針の5は、調査等を実施する時期を規定したものであること。

(2) 指針の5(1)イの設備には、足場等の仮設のものも含まれるとともに、設備の変更には、設備の配置替えが含まれること。

(3) 指針の5(1)オの「次に掲げる場合等」の「等」には、地震等により、建設物等に被害が出た場合、もしくは被害が出ているおそれがある場合が含まれること。

(4) 指針の5(1)オ(イ)の規定は、実施した調査等について、設備の経年劣化等の状況の変化に対応するため、定期的に再度調査等を実施し、それに基づくリスク低減措置を実施することが必要であることから設けられたものであること。なお、ここでいう「一定の期間」については、事業者が設備や作業等の状況を踏まえ決定し、それに基づき計画的に調査等を実施すること。

- (2) 事業者は、(1) のアからエまでに掲げる作業を開始する前に、リスク低減措置を実施することが必要であることを留意するものとする。
- (3) 事業者は、(1) のアからエまでに係る計画を策定するときは、その計画を策定するときにおいても調査等を実施することが望ましい。

6 対象の選定

事業者は、次により調査等の実施対象を選定するものとする。

- (1) 過去に労働災害が発生した作業、危険な事象が発生した作業等、労働者の就業に係る危険性又は有害性による負傷又は疾病の発生が合理的に予見可能であるものは、調査等の対象とすること。
- (2) (1) のうち、平坦な通路における歩行等、明らかに軽微な負傷又は疾病しかもたらさないと予想されるものについては、調査等の対象から除外して差し支えないこと。

- (5) 指針の 5 (1) オ (イ) の「新たな安全衛生に係る知見」には、例えば、社外における類似作業で発生した災害や、化学物質に係る新たな危険有害情報など、従前は想定していなかったリスクを明らかにする情報があること。
- (6) 指針の 5 (3) は、実際に建設物、設備等の設置等の作業を開始する前に、設備改修計画、工事計画や施工計画等を作成することが一般的であり、かつ、それら計画の段階で調査等を実施することでより効果的なリスク低減措置の実施が可能となることから設けられた規定であること。また、計画策定時に調査等を行った後に指針の 5 (1) の作業等を行う場合、同じ事項に重ねて調査等を実施する必要はないこと。
- (7) 既に設置されている建設物等や採用されている作業方法等であって、調査等が実施されていないものに対しては、指針の 5 (1) にかかわらず、計画的に調査等を実施することが望ましいこと。

6 調査等の対象の選定について

- (1) 指針の 6 は、調査等の実施対象の選定基準について規定したものであること。
- (2) 指針の 6 (1) の「危険な事象が発生した作業等」の「等」には、労働災害を伴わなかった危険な事象（ヒヤリハット事例）のあった作業、労働者が日常不安を感じている作業、過去に事故のあった設備等を使用する作業、又は操作が複雑な機械設備等の操作が含まれること。
- (3) 指針の 6 (1) の「合理的に予見可能」とは、負傷又は疾病を予見するために十分な検討を行えば、現時点の知見で予見し得ることをいうこと。
- (4) 指針の 6 (2) の「軽微な負傷又は疾病」とは、医師による治療を要しない程度の負傷又は疾病をいうこと。また、「明らかに軽微な負傷又は疾病しかもたらさないと予想されるもの」には、過去、たまたま軽微な負傷又は疾病しか発生しなかったというものは含まれないものであること。

<p>7 情報の入手</p> <p>(1) 事業者は、調査等の実施に当たり、次に掲げる資料等を入手し、その情報を活用するものとする。入手に当たっては、現場の実態を踏まえ、定常的な作業に係る資料等のみならず、非常作業に係る資料等も含めるものとする。</p> <p>ア 作業標準、作業手順書等</p> <p>イ 仕様書、化学物質等安全データシート（MSDS）等、使用する機械設備、材料等に係る危険性又は有害性に関する情報</p> <p>ウ 機械設備等のレイアウト等、作業の周辺環境に関する情報</p> <p>エ 作業環境測定結果等</p> <p>オ 混在作業による危険性等、複数の事業者が同一の場所で作業を実施する状況に関する情報</p> <p>カ 災害事例、災害統計等</p> <p>キ その他、調査等の実施に当たり参考となる資料等</p>	<p>7 情報の入手について</p> <p>(1) 指針の7は、調査等の実施に当たり、事前に入手すべき情報を規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の7(1)の「非常作業」には、機械設備等の保守点検作業や補修作業に加え、予見される緊急事態への対応も含まれること。 なお、工程の切替（いわゆる段取り替え）に関する情報についても入手すべきものであること。</p> <p>(3) 指針の7(1)アからキまでについては、以下に留意すること。</p> <p>ア 指針の7(1)アの「作業手順書等」の「等」には、例えば、操作説明書、マニュアルがあること。</p> <p>イ 指針の7(1)イの「危険性又は有害性に関する情報」には、例えば、使用する設備等の仕様書、取扱説明書、「機械等の包括的な安全基準に関する指針」に基づき提供される「使用上の情報」、使用する化学物質の化学物質等安全データシート（MSDS）があること。</p> <p>ウ 指針の7(1)ウの「作業の周辺環境に関する情報」には、例えば、周辺の機械設備等の状況や、地山の掘削面の土質やこう配等があること。また、発注者において行われたこれらに係る調査等の結果も含まれること。</p> <p>エ 指針の7(1)エの「作業環境測定結果等」の「等」には、例えば、特殊健康診断結果、生物学的モニタリング結果があること。</p> <p>オ 指針の7(1)オの「複数の事業者が同一の場所で作業を実施する状況に関する情報」には、例えば、上下同時作業の実施予定や、車両の乗り入れ予定の情報があること。</p> <p>カ 指針の7(1)カの「災害事例、災害統計等」には、例えば、事業場内の災害事例、災害の統計・発生傾向分析、ヒヤリハット、トラブルの記録、労働者が日常不安を感じている作業等の情報があること。また、同業他社、関連業界の災害事例等を収集することが望ましいこと。</p> <p>キ 指針の7(1)キの「その他、調査等の実施に当たり参考となる資料等」の「等」には、例えば、作業を行うために必要な資格・教育の要件、セーフティ・アセスメント指針に基づく調査等の結果、危険予知活</p>
---	---

<p>(2) 事業者は、情報の入手に当たり、次に掲げる事項に留意するものとする。</p> <p>ア 新たな機械設備等を外部から導入しようとする場合には、当該機械設備等のメーカーに対し、当該設備等の設計・製造段階において調査等を実施することを求め、その結果を入手すること。</p> <p>イ 機械設備等の使用又は改造等を行おうとする場合に、自らが当該機械設備等の管理権原を有しないときは、管理権原を有する者等が実施した当該機械設備等に対する調査等の結果を入手すること。</p> <p>ウ 複数の事業者が同一の場所で作業する場合には、混在作業による労働災害を防止するために元方事業者が実施した調査等の結果を入手すること。</p> <p>エ 機械設備等が転倒するおそれがある場所等、危険な場所において、複数の事業者が作業を行う場合には、元方事業者が実施した当該危険な場所に関する調査等の結果を入手すること。</p>	<p>動（KYT）の実施結果、職場巡視の実施結果があること。</p> <p>(4) 指針の7(2)については、以下の事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の7(2)アは、「機械等の包括的な安全基準に関する指針」、ISO、JISの「機械類の安全性」の考え方にに基づき、機械設備等の設計・製造段階における安全対策を行うことが重要であることから、機械設備等を使用する事業者は、導入前に製造者に調査等の実施を求め、使用上の情報等の結果を入手することを定めたものであること。</p> <p>イ 指針の7(2)イは、使用する機械設備等に対する設備的改善は管理権原を有する者のみが行い得ることから、その機械設備等を使用させる前に、管理権原を有する者が調査等を実施し、その結果を機械設備等の使用者が入手することを定めたものであること。</p> <p>また、爆発等の危険性のあるものを取り扱う機械設備等の改造等を請け負った事業者が、内容物等の危険性を把握することは困難であることから、管理権原を有する者が調査等を実施し、その結果を請負業者が入手することを定めたものであること。</p> <p>ウ 指針の7(2)ウは、同一の場所で混在して実施する作業を請け負った事業者は、混在の有無やそれによる危険性を把握できないので、元方事業者が混在による危険性について事前に調査等を実施し、その結果を関係請負人が入手することを定めたものであること。</p> <p>エ 指針の7(2)エは、建設現場においては、請負事業者が混在して作業を行っていることから、どの請負事業者が調査等を実施すべきか明確でない場合があるため、元方事業者が調査等を実施し、その結果を関係請負人が入手することを定めたものであること。</p>
--	--

<p>8 危険性又は有害性の特定</p> <p>(1) 事業者は、作業標準等に基づき、労働者の就業に係る危険性又は有害性を特定するために必要な単位で作業を洗い出した上で、各事業場における機械設備、作業等に応じてあらかじめ定めた危険性又は有害性の分類に則して、各作業における危険性又は有害性を特定するものとする。</p> <p>(2) 事業者は、(1) の危険性又は有害性の特定に当たり、労働者の疲労等の危険性又は有害性への付加的影響を考慮するものとする。</p>	<p>8 危険性又は有害性の特定について</p> <p>(1) 指針の8は、危険性又は有害性の特定の方法について規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の8(1)の作業の洗い出しは、作業標準、作業手順等を活用し、危険性又は有害性を特定するために必要な単位で実施するものであること。 なお、作業標準がない場合には、当該作業の手順を書き出した上で、それぞれの段階ごとに危険性又は有害性を特定すること。</p> <p>(3) 指針の8(1)の「危険性又は有害性の分類」には、別添3(略)の例のほか、ISO、JISやGHS(化学品の分類及び表示に関する世界調和システム)で定められた分類があること。各事業者が設備、作業等に応じて定めた独自の分類がある場合には、それを用いることも差し支えないものであること。</p> <p>(4) 指針の8(2)は、労働者の疲労等により、負傷又は疾病が発生する可能性やその重篤度が高まることを踏まえて、危険性又は有害性の特定を行う必要がある旨を規定したものであること。したがって、指針の9のリスク見積りにおいても、これら疲労等による可能性の度合と重篤度の付加を考慮する必要があるものであること。</p> <p>(5) 指針の8(2)の「疲労等」には、単調作業の連続による集中力の欠如や、深夜労働による居眠り等が含まれること。</p>
<p>9 リスクの見積り</p> <p>(1) 事業者は、リスク低減の優先度を決定するため、次に掲げる方法等により、危険性又は有害性により発生するおそれのある負傷又は疾病の重篤度及びそれらの発生の可能性の度合をそれぞれ考慮して、リスクを見積もるものとする。ただし、化学物質等による疾病については、化学物質等の有害性の度合及びばく露の量をそれぞれ考慮して見積もることができる。</p>	<p>9 リスクの見積りの方法について</p> <p>(1) 指針の9はリスクの見積りの方法等について規定したものであるが、その実施にあたっては、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の9は、リスク見積りの方法、留意事項等について規定したものであること。</p> <p>イ 指針の9のリスクの見積りは、優先度を定めるために行うものであるため、必ずしも数値化する必要はなく、相対的な分類でも差し支えないこと。</p> <p>ウ 指針の9(1)の「負傷又は疾病」には、それらによる死亡も含まれること。また、「危険性又は有害性により労働者に生ずるおそれのある負傷又は疾病」は、ISO等においては「危害」(harm)、「負傷又は疾病の程度」とは、「危害のひどさ」(severity of harm)等の用語で表現されているものであること。</p>

<p>ア 負傷又は疾病の重篤度とそれらが発生する可能性の度合を相対的に尺度化し、それらを縦軸と横軸とし、あらかじめ重篤度及び可能性の度合に応じてリスクが割り付けられた表を使用してリスクを見積もる方法</p> <p>イ 負傷又は疾病の発生する可能性とその重篤度を一定の尺度によりそれぞれ数値化し、それらを加算又は乗算等してリスクを見積もる方法</p> <p>ウ 負傷又は疾病の重篤度及びそれらが発生する可能性等を段階的に分岐していくことによりリスクを見積もる方法</p> <p>(2) 事業者は、(1) の見積りに当たり、次に掲げる事項に留意するものとする。</p> <p>ア 予想される負傷又は疾病の対象者及び内容を明確に予測すること。</p> <p>イ 過去に実際に発生した負傷又は疾病の重篤度ではなく、最悪の状況を想定した最も重篤な負傷又は疾病の重篤度を見積もること。</p> <p>ウ 負傷又は疾病の重篤度は、負傷や疾病等の種類にかかわらず、共通の尺度を使うことが望ましいことから、基本的に、負傷又は疾病による休業日数等を尺度として使用すること。</p> <p>エ 有害性が立証されていない場合でも、一定の根拠がある場合は、その根拠に基づき、有害性が存在すると仮定して見積もるよう努めること。</p>	<p>エ 指針の9(1)アからウまでに掲げる方法は、代表的な手法の例であり、(1)の柱書きに定める事項を満たしている限り、他の手法によっても差し支えないこと。</p> <p>オ 指針の9(1)アで定める手法は、負傷又は疾病の重篤度と可能性の度合をそれぞれ横軸と縦軸とした表(行列:マトリクス)に、あらかじめ重篤度と可能性の度合に応じたリスクを割り付けておき、見積対象となる負傷又は疾病の重篤度に該当する列を選び、次に発生の可能性の度合に該当する行を選ぶことにより、リスクを見積もる方法であること。(別添4の例1に記載例を示す。)(略)</p> <p>カ 指針の9(1)イで定める手法は、負傷又は疾病の発生する可能性の度合とその重篤度を一定の尺度によりそれぞれ数値化し、それらを数値演算(かけ算、足し算等)してリスクを見積もる方法であること。(別添4の例2に記載例を示す。)(略)</p> <p>キ 指針の9(1)ウで定める手法は、負傷又は疾病の重篤度、危険性へのばく露の頻度、回避可能性等をステップごとに分岐していくことにより、リスクを見積もる方法(リスクグラフ)であること。(別添4の例3に記載例を示す。)(略)</p> <p>(2) 指針の9(2)の事項については、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の9(2)ア及びイの重篤度の予測に当たっては、抽象的な検討ではなく、極力、どのような負傷や疾病がどの作業者に発生するのかを具体的に予測した上で、その重篤度を見積もること。また、直接作業を行う者のみならず、作業の工程上その作業場所の周辺にいる作業者等も検討の対象に含むこと。</p> <p>イ 指針の9(2)ウの「休業日数等」の「等」には、後遺障害の等級や死亡が含まれること。</p> <p>ウ 指針の9(2)エは、疾病の重篤度の見積りに当たっては、いわゆる予防原則に則り、有害性が立証されておらず、MSDS等が添付されていない化学物質等を使用する場合にあっては、関連する情報を供給者や専門機関等に求め、その結果、一定の有害性が指摘されている場合は、入手した情報に基づ</p>
---	---

<p>(3) 事業者は、(1)の見積りを、事業場の機械設備、作業等の特性に応じ、次に掲げる負傷又は疾病の種類ごとに行うものとする。</p> <p>ア はさまれ、墜落等の物理的な作用によるもの</p> <p>イ 爆発、火災等の化学物質の物理的効果によるもの</p>	<p>き、有害性を推定することが望ましいことを規定したものであること。</p> <p>(3) 指針の9(3)前段の事項については、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の9(3)前段アの「はさまれ、墜落等の物理的な作用」による危険性による負傷又は疾病の重篤度又はそれらが発生する可能性の度合の見積りに当たっては、必要に応じ、以下の事項に留意すること。</p> <p>なお、行動災害の見積りに当たっては、災害事例を参考にしつつ、具体的な負傷又は疾病を予測すること。</p> <p>(ア) 加害物の高さ、重さ、速度、電圧等</p> <p>(イ) 危険性へのばく露の頻度等 危険区域への接近の必要性・頻度、危険区域内での経過時間、接近の性質(作業内容)等</p> <p>(ウ) 機械設備等で発生する事故、土砂崩れ等の危険事象の発生確率 機械設備等の信頼性又は故障歴等の統計データのほか、地山の土質や角度等から経験的に求められるもの</p> <p>(エ) 危険回避の可能性 加害物のスピード、異常事態の認識しやすさ、危険場所からの脱出しやすさ又は労働者の技量等を考慮すること。</p> <p>(オ) 環境要因 天候や路面状態等作業に影響を与える環境要因を考慮すること。</p> <p>イ 指針の9(3)前段イの「爆発、火災等の化学物質の物理的効果」による負傷の重篤度又はそれらが発生する可能性の度合の見積りに当たっては、必要に応じ、以下の事項に留意すること。</p> <p>(ア) 反応、分解、発火、爆発、火災等の起こしやすさに関する化学物質の特性(感度)</p> <p>(イ) 爆発を起こした場合のエネルギーの発生挙動に関する化学物質の特性(威力)</p> <p>(ウ) タンク等に保管されている化学物質の保管量等</p>
---	--

<p>イ 安全機能等を無効化する又は無視する可能性</p> <p>ウ 作業手順の逸脱、操作ミスその他の予見可能な意図的・非意図的な誤使用又は危険行動の可能性</p> <p>10 リスク低減措置の検討及び実施</p> <p>(1) 事業者は、法令に定められた事項がある場合にはそれを必ず実施するとともに、次に掲げる優先順位でリスク低減措置内容を検討の上、実施するものとする。</p> <p>ア 危険な作業の廃止・変更等、設計や計画の段階から労働者の就業に係る危険性又は有害性を除去又は低減する措置</p> <p>イ インターロック、局所排気装置等の設置等の工学的対策</p>	<p>イ 指針の9(3)後段イの「安全機能等を無効化する又は無視する可能性」に関して考慮すべき事項には、必要に応じ、以下の事項が含まれること。</p> <p>(ア) 生産性の低下等、労働災害防止のための機能・方策を無効化させる動機</p> <p>(イ) スイッチの誤作動防止のための保護錠が設けられていない等、労働災害防止のための機能・方策の無効化しやすさ</p> <p>ウ 指針の9(3)後段ウの作業手順の逸脱等の予見可能な「意図的」な誤使用又は危険行動の可能性に関して考慮すべき事項には、必要に応じ、以下の事項が含まれること。</p> <p>(ア) 作業手順等の周知状況</p> <p>(イ) 近道行動(最小抵抗経路行動)</p> <p>(ウ) 監視の有無等の意図的な誤使用等のしやすさ</p> <p>(エ) 作業者の資格・教育等</p> <p>エ 指針の9(3)後段のウの操作ミス等の予見可能な「非意図的」な誤使用の可能性に関して考慮すべき事項には、必要に応じ、以下の事項が含まれること。</p> <p>(ア) ボタンの配置、ハンドルの操作方向のばらつき等の人間工学的な誤使用等の誘発しやすさ</p> <p>(イ) 作業者の資格・教育等</p> <p>10 リスク低減措置の検討及び実施について</p> <p>(1) 指針の10(1)の事項については、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の10(1)アの「危険性又は有害性を除去又は低減する措置」とは、危険な作業の廃止・変更、より危険性又は有害性の低い材料への代替、より安全な反応過程への変更、より安全な施工方法への変更等、設計や計画の段階から危険性又は有害性を除去又は低減する措置をいうものであること。</p> <p>イ 指針の10(1)イの「工学的対策」とは、アの措置により除去しきれなかった危険性又は有害性に対し、ガード、インターロック、安全装置、局所排気装置の設置等の措置を実施するものであること。</p>
--	--

<p>ウ マニュアルの整備等の管理的対策</p> <p>エ 個人用保護具の使用</p> <p>(2) (1) の検討に当たっては、リスク低減に要する負担がリスク低減による労働災害防止効果と比較して大幅に大きく、両者に著しい不均衡が発生する場合であって、措置を講ずることを求めることが著しく合理性を欠くと考えられるときを除き、可能な限り高い優先順位のリスク低減措置を実施する必要があるものとする。</p> <p>(3) なお、死亡、後遺障害又は重篤な疾病をもたらすおそれのあるリスクに対して、適切なリスク低減措置の実施に時間を要する場合は、暫定的な措置を直ちに講ずるものとする。</p>	<p>ウ 指針の 10 (1) ウの「管理的対策」とは、ア及びイの措置により除去しきれなかった危険性又は有害性に対し、マニュアルの整備、立入禁止措置、ばく露管理、警報の運用、二人組制の採用、教育訓練、健康管理等の作業者を管理することによる対策を実施するものであること。</p> <p>エ 指針の 10 (1) エの「個人用保護具の使用」は、アからウまでの措置により除去されなかった危険性又は有害性に対して、呼吸用保護具や保護衣等の使用を義務づけるものであること。また、この措置により、アからウまでの措置の代替を図ってはならないこと。</p> <p>オ 指針の 10 (1) のリスク低減措置の検討に当たっては、大気汚染防止法等の公害その他一般公衆の災害を防止するための法令に反しないように配慮する必要があること。</p> <p>(2) 指針の 10 (2) は、合理的に実現可能な限り、より高い優先順位のリスク低減措置を実施することにより、「合理的に実現可能な程度に低い」(ALARP) レベルにまで適切にリスクを低減するという考え方を規定したものであること。</p> <p>なお、低減されるリスクの効果に比較して必要な費用等が大幅に大きいなど、両者に著しい不均衡を発生させる場合であっても、死亡や重篤な後遺障害をもたらす可能性が高い場合等、対策の実施に著しく合理性を欠くとはいえない場合には、措置を実施すべきものであること。</p> <p>(3) 指針の 10 (2) に従い、リスク低減のための対策を決定する際には、既存の行政指針、ガイドライン等に定められている対策と同等以上とすることが望ましいこと。また、高齢者、日本語が通じない労働者、経験の浅い労働者等、安全衛生対策上の弱者に対しても有効なレベルまでリスクが低減されるべきものであること。</p> <p>(4) 指針の 10 (3) は、死亡、後遺障害又は重篤な疾病をもたらすリスクに対して、(2) の考え方に基づく適切なリスク低減を実施するのに時間を要する場合に、それを放置することなく、実施可能な暫定的な措置を直ちに実施する必要があることを規定したものであること。</p>
--	--

<p>11 記録</p> <p>事業者は、次に掲げる事項を記録するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 洗い出した作業 (2) 特定した危険性又は有害性 (3) 見積もったリスク (4) 設定したリスク低減措置の優先度 (5) 実施したリスク低減措置の内容 	<p>11 記録について</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 指針の 11 (1) から (5) までに掲げる事項を記録するに当たっては、調査等を実施した日付及び実施者を明記すること。 (2) 指針の 11 (5) のリスク低減措置には、当該措置を実施した後に見込まれるリスクを見積もることも含まれること。 (3) 調査等の記録は、次回調査等を実施するまで保管すること。なお、記録の記載例を別添 5 (略) に示す。
--	--

3. 化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針

化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針 (平成 18 年 3 月 30 日付け公示第 2 号)	解釈通達 (平成 18 年 3 月 30 日付け基発第 0330004 号)
<p>1 趣旨等</p> <p>本指針は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 28 条の 2 第 2 項の規定に基づき、化学物質、化学物質を含有する製剤その他の物で労働者の危険又は健康障害を生ずるおそれのあるものによる危険性又は有害性等の調査（以下単に「調査」という。）を実施し、その結果に基づいて労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置が各事業場において適切かつ有効に実施されるよう、その基本的な考え方及び実施事項について定め、事業者による自主的な安全衛生活動への取組を促進することを目的とするものである。</p> <p>なお、本指針は、「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」（平成 18 年危険性又は有害性等の調査等に関する指針公示第 1 号）の詳細事項を定めるものであるが、調査を実施し、その結果に基づいて講ずる措置に関する基本的な考え方及び実施事項についての一覧性を確保するため、特段の詳細事項がない事項についても、当該指針と同一の内容を重複して記載しているものである。</p> <p>また、本指針は、「労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針」（平成 11 年労働省告示第 53 号）に定める危険性又は有害性等の調査及び実施事項の特定の具体的実施事項としても位置付けられるものである。</p> <p>2 適用</p> <p>本指針は、製造、取扱い、貯蔵、運搬等に係る化学物質、化学物質を含有する製剤その他の物で労働者に危険又は健康障害を生ずるおそれのあるもの（以下単に「化学物質等」という。）による危険性又は有害性であって、労働者の就業に係るすべてのものを対象とする。</p>	<p>1 趣旨等について</p> <p>(1) 指針の 1 は、本指針の趣旨を定めているほか、「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」（平成 18 年 3 月 10 日付け危険性又は有害性等の調査等に関する指針公示第 1 号）との関係について規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の「危険性又は有害性等の調査」は、ILO（国際労働機関）等において「リスクアセスメント (risk assessment)」等の用語で表現されているものであること。</p> <p>2 適用について</p> <p>(1) 指針の 2 は、労働者の就業に係るすべての化学物質による危険性又は有害性を対象とすることを規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の 2 の「化学物質等」には、製造中間体（製品の製造工程中において生成し、同一事業場内で他の化学物質に変化する化学物質をいう。）が含まれること。</p> <p>(3) 指針の 2 の「危険性又は有害性」とは、労働者に負傷又は疾病を生じさせる潜在的な根源であり、ISO（国際標準化機構）、ILO 等においては「危険源」、「危険有害要因」、「ハザード (hazard)」等の用語で表現されているものであること。</p>

<p>3 実施内容</p> <p>事業者は、調査及びその結果に基づく措置（以下「調査等」という。）として、次に掲げる事項を実施するものとする。</p> <p>(1) 化学物質等による危険性又は有害性の特定</p> <p>(2) (1) により特定された化学物質等による危険性又は有害性によって生ずるおそれのある負傷又は疾病の重篤度及び発生する可能性の度合（以下「リスク」という。）の見積り</p> <p>(3) (2) の見積りに基づくリスクを低減するための優先度の設定及びリスクを低減するための措置（以下「リスク低減措置」という。）内容の検討</p> <p>(4) (3) の優先度に対応したリスク低減措置の実施</p> <p>4 実施体制等</p> <p>(1) 事業者は、次に掲げる体制で調査等を実施するものとする。</p> <p>ア 総括安全衛生管理者等、事業の実施を統括管理する者（事業場トップ）に調査等の実施を統括管理させること。</p> <p>イ 事業場の安全管理者、衛生管理者等に調査等の実施を管理させること。</p> <p>ウ 化学物質等の適切な管理について必要な能力を有する者のうちから化学物質等の管理を担当する者（以下「化学物質管理者」という。）を指名し、この者に、安全管理者、衛生管理者等の下で調査等に関する技術的業務を行わせること。</p> <p>エ 安全衛生委員会等（安全衛生委員会、安全委員会又は衛生委員会をいう。）の活用等を通じ、労働者を参画させること。</p>	<p>3 実施内容について</p> <p>(1) 指針の3は、指針に基づき実施すべき事項の骨子を示したものであること。</p> <p>(2) 指針の3の「危険性又は有害性の特定」は、ISO等においては「危険源の同定（hazard identification）」等の用語で表現されているものであること。</p> <p>4 実施体制等について</p> <p>(1) 指針の4は、調査等を実施する際の体制について規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の4(1)アの「事業の実施を統括管理する者」には、総括安全衛生管理者、統括安全衛生責任者が含まれること。また、総括安全衛生管理者等の選任義務のない事業場においては、事業場を実質的に統括管理する者が含まれること。</p> <p>(3) 指針の4(1)イの「安全管理者、衛生管理者等」の「等」には、安全衛生推進者が含まれること。</p> <p>(4) 指針の4(1)ウの「化学物質管理者」は、事業場で製造等を行う化学物質等、作業方法、設備等の事業場の実態に精通していることが必要であるため、当該事業場に所属する労働者等から指名されることが望ましいものであること。</p> <p>(5) 指針の4(1)エの「安全衛生委員会等の活用等」には、安全衛生委員会の設置義務のない事業場において実施される関係労働者の意見聴取の機会を活用することが含まれるものであること。</p> <p>また、安全衛生委員会等の活用等を通じ、調査等の結果を労働者に周知する必要があること。</p>
---	---

<p>オ 調査等の実施に当たっては、化学物質管理者のほか、化学物質等や化学物質等に係る機械設備等についての専門的知識を有する者を参画させるよう努めること。調査の実施に当たっては、必要に応じ化学設備の特性を把握している者、生産技術者等の専門家及び化学物質等に関する専門的知識を有する者の参画を求めるものとする。</p> <p>(2) 事業者は、(1) で定める者に対し、調査等を実施するために必要な教育を実施するものとする。</p> <p>5 実施時期</p> <p>(1) 事業者は、次のアからオに掲げる作業等の時期に調査等を行うものとする。</p> <p>ア 化学物質等に係る建設物を設置し、移転し、変更し、又は解体するとき。</p> <p>イ 化学設備等に係る設備を新規に採用し、又は変更するとき。</p> <p>ウ 化学物質等である原材料を新規に採用し、又は変更するとき。</p> <p>エ 化学設備等に係る作業方法又は作業手順を新規に採用し、又は変更するとき。</p> <p>オ その他、次に掲げる場合等、事業場におけるリスクに変化が生じ、又は生ずるおそれのあるとき。</p> <p>(ア) 化学物質等に係る労働災害が発生した場合であって、過去の調査等の内容に問題がある場合</p> <p>(イ) 化学物質等による危険性又は有害性等に係る新たな知見を得たとき。</p> <p>(ウ) 前回の調査等から一定の期間が経過し、化学物質等に係る機械設備等の経年による劣化、労働者の入れ替わり等に伴う労働者の安全衛生に係る知識経験の変化、新たな安全衛生に係る知見の集積等があった場合</p>	<p>(6) 指針の4(1)オの「機械設備等」の「等」には、電気設備が含まれること。</p> <p>(7) 調査等の実施に関し、専門的な知識を必要とする場合等には、外部のコンサルタントの助力を得ることも差し支えないこと。</p> <p>5 実施時期について</p> <p>(1) 指針の5は、調査等を実施する時期を規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の5(1)アの「化学物質等に係る建設物」には、化学プラントが含まれること。</p> <p>(3) 指針の5(1)イの設備には、仮配管等の仮設のものも含まれるとともに、設備の変更には、設備の配置替えが含まれること。</p> <p>(4) 指針の5(1)オの「次に掲げる場合等」の「等」には、地震等により、建設物等に被害が出た場合、もしくは被害が出ているおそれがある場合が含まれること。</p> <p>(5) 指針の5(1)オ(イ)の「化学物質等による危険性又は有害性等に係る新たな知見」には、例えば、化学物質等の危険性又は有害性に係る新たに明らかになった特性、化学物質等による危険性又は有害性のGHSの分類の追加又はその区分の変更、ばく露限界の新規設定又は変更があること。</p> <p>(6) 指針の5(1)オ(ウ)の規定は、実施した調査等について、設備の経年劣化等の状況の変化に対応するため、定期的に再度調査等を実施し、それに基づくリスク低減措置を実施することが必要であることから設けられたものであること。なお、ここでいう「一定の期間」については、事業者が設備や作業等の状況を踏まえ決定し、それに基づき計画的に調査等を実施すること。</p>
--	--

<p>(2) 事業者は、(1) のアからエに掲げる作業を開始する前に、リスク低減措置を実施することが必要であることを留意するものとする。</p> <p>(3) 事業者は、(1) のアからエに係る計画を策定するときは、その計画を策定するときにおいても調査等を実施することが望ましい。</p> <p>6 対象の選定</p> <p>事業者は、次により調査等の実施対象を選定するものとする。</p> <p>(1) 事業場におけるすべての化学物質等による危険性又は有害性等を調査等の対象とすること。</p> <p>(2) 過去に化学物質等による労働災害が発生した作業、化学物質等による危険又は健康障害のおそれがある事象が発生した作業等、化学物質等による危険性又は有害性による負傷又は疾病の発生が合理的に予見可能であるものは、調査等の対象とすること。</p>	<p>(7) 指針の5(1)オ(ウ)の「新たな安全衛生に係る知見」には、例えば、社外における類似作業で発生した災害など、従前は想定していなかったリスクを明らかにする情報があること。</p> <p>(8) 指針の5(3)は、実際に建設物、設備等の設置等の作業を開始する前に、設備改修計画、工事計画や施工計画等を作成することが一般的であり、かつ、それら計画の段階で調査等を実施することでより効果的なリスク低減措置の実施が可能となることから設けられた規定であること。また、計画策定時に調査等を行った後に指針の5(1)の作業等を行う場合、同じ事項に重ねて調査等を実施する必要はないこと。</p> <p>(9) 既に設置されている建設物等や採用されている作業方法等であって、調査等が実施されていないものに対しては、指針の5(1)にかかわらず、計画的に調査等を実施することが望ましいこと。</p> <p>6 対象の選定について</p> <p>(1) 指針の6は、調査等の実施対象の選定基準について規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の6(2)の「化学物質等による危険又は健康障害のおそれがある事象が発生した作業等」の「等」には、労働災害を伴わなかった危険又は健康障害のおそれのある事象（ヒヤリハット事例）のあった作業、労働者が日常不安を感じている作業、過去に事故のあった設備等を使用する作業、又は操作が複雑な化学物質等に係る機械設備等の操作が含まれること。</p> <p>(3) 指針の6(2)の「合理的に予見可能」とは、負傷又は疾病を予見するために十分な検討を行えば、現時点の知見で予見し得ることをいうこと。</p>
---	---

<p>7 情報の入手</p> <p>(1) 事業者は、調査等の実施に当たり、次に掲げる資料等を入手し、その情報を活用するものとする。入手に当たっては、現場の実態を踏まえ、定常的な作業に係る資料等のみならず、非定常作業に係る資料等も含めるものとする。</p> <p>ア 化学物質等安全データシート (MSDS)、仕様書等、化学物質等、化学物質等に係る機械設備等に係る危険性又は有害性に関する情報</p> <p>イ 化学物質等に係る作業標準、作業手順書等</p> <p>ウ 化学物質等に係る機械設備等のレイアウト等、作業の周辺の環境に関する情報</p> <p>エ 作業環境測定結果等</p> <p>オ 混在作業における化学物質等による危険性又は有害性等、複数の事業者が同一の場所で作業を実施する状況に関する情報</p> <p>カ 災害事例、災害統計等</p>	<p>7 情報の入手について</p> <p>(1) 指針の7は、調査等の実施に当たり、事前に入手すべき情報を規定したものであること。</p> <p>(2) 指針の7(1)の「非定常作業」には、機械設備等の保守点検作業や補修作業に加え、予見される緊急事態への対応も含まれること。 なお、工程の切替 (いわゆる段取り替え) に関する情報についても入手すべきものであること。</p> <p>(3) 指針の7(1)アからキまでについては、以下に留意すること。</p> <p>ア 指針の7(1)アの「危険性又は有害性に関する情報」には、例えば、使用する化学物質の化学物質等安全データシート (MSDS)、使用する設備等の仕様書、取扱説明書、「機械等の包括的な安全基準に関する指針」(平成13年6月1日付け基発第501号)に基づき提供される「使用上の情報」があること。</p> <p>イ 指針の7(1)イの「作業手順書等」の「等」には、例えば、操作説明書、マニュアルがあること。</p> <p>ウ 指針の7(1)ウの「作業の周辺の環境に関する情報」には、例えば、周辺の化学物質等に係る機械設備等の配置状況や当該機械設備等から外部へ拡散する化学物質等の情報があること。また、発注者において行われたこれらに係る調査等の結果も含まれること。</p> <p>エ 指針の7(1)エの「作業環境測定結果等」の「等」には、例えば、特殊健康診断結果、生物学的モニタリング結果があること。</p> <p>オ 指針の7(1)オの「複数の事業者が同一の場所で作業を実施する状況に関する情報」には、例えば、塗装作業の実施予定、化学物質等に係る設備の整備作業の状況があること。</p> <p>カ 指針の7(1)カの「災害事例、災害統計等」には、例えば、事業場内の災害事例、災害の統計・発生傾向分析、ヒヤリハット、トラブルの記録、労働者が日常不安を感じている作業等の情報があること。また、同業他社、関連業界の災害事例等を収集することが望ましいこと。</p>
---	---

<p>キ その他、調査等の実施に当たり参考となる資料等</p> <p>(2) 事業者は、情報の入手に当たり、次に掲げる事項に留意するものとする。</p> <p>ア 新たな化学物質等を外部から取得等しようとする場合には、当該化学物質等を譲渡し、又は提供する者から、当該化学物質等に係る化学物質等安全データシート（MSDS）を入手すること。</p> <p>イ 化学物質等に係る新たな機械設備等を外部から導入しようとする場合には、当該機械設備等のメーカーに対し、当該設備等の設計・製造段階において調査等を実施することを求め、その結果を入手すること。</p> <p>ウ 化学物質等に係る機械設備等の使用又は改造等を行おうとする場合に、自らが当該機械設備等の管理権原を有しないときは、管理権原を有する者等が実施した当該機械設備等に対する調査等の結果を入手すること。</p>	<p>キ 指針の7(1)キの「その他、調査等の実施に当たり参考となる資料等」の「等」には、例えば、化学物質等による危険性又は有害性に係る文献、作業を行うために必要な資格・教育の要件、セーフティ・アセスメント指針に基づく調査等の結果、危険予知活動（KYT）の実施結果、職場巡視の実施結果があること。</p> <p>(4) 指針の7(2)については、以下の事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の7(2)アは、化学物質等による危険性又は有害性に係る情報が化学物質等安全データシート（MSDS）により伝達されることが調査等において重要であることから、化学物質等を取得する事業者は当該化学物質等を譲渡し、又は提供する者に、必要に応じ当該化学物質等による危険性又は有害性の調査等を求めること等により、化学物質等安全データシート（MSDS）を入手することを定めたものであること。</p> <p>イ 指針の7(2)イは、「機械等の包括的な安全基準に関する指針」、ISO、JISの「機械類の安全性」の考え方に基づき、化学物質等に係る機械設備等の設計・製造段階における安全対策を行うことが重要であることから、機械設備等を使用する事業者は、導入前に製造者に調査等の実施を求め、使用上の情報等の結果を入手することを定めたものであること。</p> <p>ウ 指針の7(2)ウは、使用する機械設備等に対する設備的改善は管理権原を有する者のみが行い得ることから、その機械設備等を使用させる前に、管理権原を有する者が調査等を実施し、その結果を機械設備等の使用者が入手することを定めたものであること。</p> <p>また、爆発等の危険性のあるものを取り扱う機械設備等の改造等を請け負った事業者が、内容物等の危険性を把握することは困難であることから、管理権原を有する者が調査等を実施し、その結果を請負業者が入手することを定めたものであること。</p>
---	---

エ 複数の事業者が同一の場所で作業する場合には、混在作業における化学物質等による労働災害を防止するために元方事業者が実施した調査等の結果を入手すること。

オ 化学物質等にばく露するおそれがある場所等、化学物質等による危険性又は有害性等がある場所において、複数の事業者が作業を行う場合には、元方事業者が実施した当該場所に関する調査等の結果を入手すること。

8 危険性又は有害性の特定

- (1) 事業者は、化学物質等について、作業標準等に基づき、化学物質等による危険性又は有害性を特定するために必要な単位で作業を洗い出した上で、国際連合から勧告として公表された「化学品の分類及び表示に関する世界調和システム（GHS）」（以下「GHS」という。）で示されている危険性又は有害性の分類等に則して、各作業における危険性又は有害性を特定するものとする。

ただし、化学プラント等においては、工程ごとに分割する方法、又は配置ごとに分割する方法等によりいくつかのブロックに分割し、ブロック内の設備ごとに調査等の対象とし、化学物質等の危険性又は有害性を特定するものとすることができる。

エ 指針の7(2)エは、同一の場所で混在して実施する作業を請け負った事業者は、混在の有無や混在作業における化学物質等による危険性又は有害性を把握できないので、元方事業者がこれらの事項について事前に調査等を実施し、その結果を関係請負人が入手することを定めたものであること。

オ 指針の7(2)オは、化学物質等の製造工場や化学プラント等の建設、改造、修理等の現場においては、請負事業者が混在して作業を行っていることから、どの請負事業者が調査等を実施すべきか明確でない場合があるため、元方事業者が調査等を実施し、その結果を関係請負人が入手することを定めたものであること。

8 危険性又は有害性の特定について

- (1) 指針の8は、危険性又は有害性の特定の方法について規定したものであること。

- (2) 指針の8(1)の作業の洗い出しは、作業標準、作業手順等を活用し、化学物質等による危険性又は有害性を特定するために必要な単位で実施するものであること。

なお、作業標準がない場合には、当該作業の手順を書き出した上で、それぞれの段階ごとに調査等の対象を特定すること。

- (3) 指針の8(1)の「危険性又は有害性の分類」には、別添3(略)に示すGHS(化学品の分類及び表示に関する世界調和システム)で定められた分類があること。各事業者が設備、作業等に応じて定めた独自の分類がある場合には、それをを用いることも差し支えないものであること。(指針の9(4)においても同様であること。)

- (4) 指針の8(1)のただし書は、化学プラント等において、定常作業時には、周辺に労働者の作業場所が無い場所を含めて、化学プラント等を工程ごとに分割する方法又は配置ごとに分割する方法等により、いくつかのブロックに分割し、ブロック内の設備ごとに調査等の対象とすることによって、化学物質等による危険性又は有害性を特定する手法を示すものであること。

また、「化学プラント等」の「等」には、例えば、紙パルプ製品製造設備、発電設備、製鉄設備があること。

(2) 事業者は、(1) の化学物質等による危険性又は有害性の特定に当たり、労働者の疲労等の危険性又は有害性への付加的影響を考慮するものとする。

9 リスクの見積り

(1) 事業者は、リスク低減の優先度を決定するため、次に掲げる方法等により、化学物質等による危険性又は有害性により発生するおそれのある負傷又は疾病の重篤度及びそれらの発生の可能性の度合をそれぞれ考慮して、リスクを見積もるものとする。

ア 負傷又は疾病の重篤度とそれらが発生する可能性の度合を相対的に尺度化し、それらを縦軸と横軸とし、あらかじめ重篤度及び可能性の度合に応じてリスクが割り付けられた表を使用してリスクを見積もる方法

(5) 指針の 8 (2) は、労働者の疲労等により、負傷又は疾病が発生する可能性やその重篤度が高まることを踏まえて、危険性又は有害性の特定を行う必要がある旨を規定したものであること。したがって、指針の 9 のリスク見積りにおいても、これら疲労等による可能性の度合と重篤度の付加を考慮する必要があるものであること。

(6) 指針の 8 (2) の「疲労等」には、単調作業の連続による集中力の欠如や、深夜労働による居眠り等が含まれること。

9 リスクの見積りについて

(1) 指針の 9 はリスクの見積りの方法等について規定したものであるが、その実施に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

ア 指針の 9 は、リスクの見積りの方法、留意事項等について規定したものであること。

イ 指針の 9 のリスクの見積りは、優先度を定めるために行うものであるため、必ずしも数値化する必要はなく、相対的な分類でも差し支えないこと。

ウ 指針の 9 (1) の「負傷又は疾病」には、それらによる死亡も含まれること。また、「危険性又は有害性により発生するおそれのある負傷又は疾病」は、ISO 等においては「危害」(harm)、「負傷又は疾病の重篤度」とは、「危害のひどさ」(severity of harm)等の用語で表現されているものであること。

エ 指針の 9 (1) アからウまで並びに指針の 9 (2) ア及びイに掲げる方法は、代表的な手法の例であり、(1) 又は (2) の柱書きに定める事項を満たしている限り、他の手法によっても差し支えないこと。

オ 指針の 9 (1) アで定める手法は、負傷又は疾病の重篤度と可能性の度合をそれぞれ横軸と縦軸とした表(行列:マトリクス)に、あらかじめ重篤度と可能性の度合に応じたリスクを割り付けておき、見積対象となる負傷又は疾病の重篤度に該当する列を選び、次に発生の可能性の度合に該当する行を選ぶことにより、リスクを見積もる方法であること。(別添 4 の例 1 に記載例を示す。) (略)

イ 負傷又は疾病の発生する可能性とその重篤度を一定の尺度によりそれぞれ数値化し、それらを加算又は乗算等してリスクを見積もる方法

ウ 負傷又は疾病の重篤度及びそれらが発生する可能性等を段階的に分岐していくことによりリスクを見積もる方法

(2) 事業者は、化学物質等による疾病については、(1)にかかわらず、化学物質等の有害性の度合及びばく露の量のそれぞれを考慮して次の手法により見積もることができる。なお、次の手法のうち、アの方法を採ることが望ましい。

ア 調査の対象とした化学物質等への労働者のばく露濃度等を測定し、測定結果を当該化学物質のばく露限界（日本産業衛生学会の「許容濃度」等）と比較する方法。その結果、ばく露濃度等がばく露限界を下回る場合は、当該リスクは、許容範囲内であるものとして差し支えないものであること。

イ 調査の対象とした化学物質等による有害性及び当該化学物質等への労働者のばく露の程度を相対的に尺度化し、それらを縦軸と横軸とし、あらかじめ有害性及びばく露の程度に応じてリスクが割り付けられた表を使用してリスクを見積もる等の方法。

(3) 事業者は、(1)の負傷若しくは疾病の発生の可能性の度合又は(2)の労働者のばく露濃度の評価を行うに際して次の事項を把握し、活用すること。

ただし、ケの事項については、当該情報を有する場合に限る

カ 指針の9(1)イで定める手法は、負傷又は疾病の発生する可能性の度合とその重篤度を一定の尺度によりそれぞれ数値化し、それらを数値演算（かけ算、足し算等）してリスクを見積もる方法であること。（別添4の例2に記載例を示す。）（略）

キ 指針の9(1)ウで定める手法は、負傷又は疾病の重篤度、危険性へのばく露の頻度、回避可能性等をステップごとに分岐していくことにより、リスクを見積もる方法（リスクグラフ）であること。（別添4の例3に記載例を示す。）（略）

(2) 指針の9(2)は化学物質等による疾病に係るリスクの見積りの方法等について規定したものであるが、その実施に当たっては、次に掲げる事項に留意すること。

ア 指針の9(2)アは、実際のばく露量を測定し、ばく露限界と比較する手法を示すものであり、ばく露の程度を把握するに当たって指針の9(2)イの手法より確実性が高い手法であること。（別添4-2の1参照）（略）

イ 指針の9(2)アの「ばく露濃度等」の「等」には気中有害物質濃度が含まれること。また、「日本産業衛生学会の「許容濃度」等」の「等」にはACGIH（米国産業衛生専門家会議）のTLV-TWA（Threshold Limit Value - Time Weighted Average）が含まれること。

ウ 指針の9(2)イは、指針の9(1)のアの方法の縦軸と横軸を有害性とばく露の程度に置き換えたものであること。（別添4-2の2参照）（略）

(3) 指針の9(3)の事項については、次に掲げる事項に留意すること。

ア 指針の9(3)は、化学物質等による危険性又は有害性により負傷が発生する可能性の度合は化学物質等の性質とその製造等の条件との関係から、化学物質等による危険性又は有害性により疾病が発生する可能性の度合は化学物質等へのばく露の程度から、それぞれ予測することが必要であることから、指針の9(3)に掲げた事項を把握し、活用することを規定したものであること。

<p>ア 当該化学物質等の性状</p> <p>イ 当該化学物質等の製造量又は取扱量</p> <p>ウ 当該化学物質等の製造等に係る作業の内容</p> <p>エ 当該化学物質等の製造等に係る作業の条件及び関連設備の状況</p> <p>オ 当該化学物質等の製造等に係る作業への人員配置の状況</p> <p>カ 作業時間</p> <p>キ 換気設備の設置状況</p> <p>ク 保護具の使用状況</p> <p>ケ 当該化学物質等に係る既存の作業環境中の濃度若しくはばく露濃度の測定結果又は生物学的モニタリング結果</p>	<p>イ 指針の9(3)アの「性状」とは、例えば、固体、スラッジ、液体、ミスト、気体等を指すこと。また、例えば、固体の場合、塊、フレーク、粒、粉等を指すこと。</p> <p>ウ 指針の9(3)イの「製造量又は取扱量」は、化学物質等の種類ごとに把握すべきものであること。また、タンク等に保管されている化学物質等の量が含まれること。</p> <p>エ 指針の9(3)ウの「作業」は、定常作業であるか非定常作業であるかを問わず、化学物質等による危険性又は有害性による負傷又は疾病が発生する可能性のある作業をいうこと。</p> <p>オ 指針の9(3)ウは、ばく露の程度に係る情報を得るために規定したものであること。</p> <p>カ 指針の9(3)エの「製造等に係る作業の条件」には、例えば、製造等を行う化学物質等を取扱う温度、圧力があること。</p> <p>キ 指針の9(3)エの「関連設備の状況」には、例えば、設備の密閉度合、温度や圧力の測定装置の設置状況があること。</p> <p>ク 指針の9(3)オの「製造等に係る作業への人員配置の状況」には、化学物質等による危険性又は有害性による負傷を受ける可能性のある者及び化学物質等へのばく露を受ける可能性のある者の人員配置の状況が含まれること。</p> <p>ケ 指針の9(3)キの「換気設備の設置状況」には、例えば、局所排気装置、全体換気装置及びプッシュプル型換気装置の設置状況及びその制御風速、換気量があること。</p> <p>コ 指針の9(3)クの「保護具の使用状況」には、労働者への保護具の配布状況、保護具の着用義務を労働者に履行させるための手段の運用状況及び保護具の保守点検状況が含まれること。</p> <p>サ 指針の9(3)ケの「作業環境中の濃度若しくはばく露濃度の測定結果」には、調査対象作業場所での測定結果が無く、類似作業場所での測定結果がある場合には、当該結果が含まれること。</p>
---	---

<p>(4) 事業者は、事業場における化学物質等についての (1) 又は (2) の見積りを、GHS で示されている危険性又は有害性の分類等に則して行うものとする。</p> <p>また、その際、次に掲げる事項を考慮すること。</p> <p>ア 安全装置の設置、立入禁止措置、排気・換気装置の設置その他の労働災害防止のための機能又は方策（以下「安全衛生機能等」という。）の信頼性及び維持能力</p>	<p>(4) 指針の 9 (4) 前段の事項については、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の 9 (4) 前段「GHS で示されている危険性又は有害性の分類等」については、個々の化学物質等の分類に関して適用できるものであっても、これらの化学物質等の相互間の化学反応による危険性又は有害性（発熱等の事象）が予測される場合には、事象に即してその危険性又は有害性にも留意すること。</p> <p>イ 化学物質等による負傷の重篤度又はそれらが発生する可能性の度合の見積りに当たっては、必要に応じ、以下の事項に留意すること。</p> <p>(ア) 反応、分解、発火、爆発、火災等の起こしやすさに関する化学物質の特性（感度）</p> <p>(イ) 爆発を起こした場合のエネルギーの発生挙動に関する化学物質の特性（威力）</p> <p>(ウ) タンク等に保管されている化学物質の保管量等</p> <p>ウ 化学物質等による疾病の重篤度又はそれらが発生する可能性の度合の見積りに当たっては、必要に応じ、以下の事項に留意すること。</p> <p>(ア) 化学物質等の取扱量、濃度、接触の頻度等</p> <p>(イ) 有害化学物質等への労働者のばく露量とばく露限界との比較</p> <p>(ウ) 侵入経路等</p> <p>エ 負傷又は疾病の重篤度や発生可能性の見積りにおいては、生理学的要因（単調連続作業等による集中力の欠如、深夜労働による影響等）にも配慮すること。</p> <p>(5) 指針の 9 (4) 後段の安全衛生機能等に関する考慮については、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の 9 (4) 後段アの「安全衛生機能等の信頼性及び維持能力」に関して考慮すべき事項には、必要に応じ、以下の事項が含まれること。</p> <p>(ア) 安全装置等の機能の故障頻度・故障対策、メンテナンス状況、局所排気装置、全体換気装置の点検状況、密閉装置の密閉度の点検、交換頻度、保管場所等の保護具の管理状況、使用者の訓練状況等</p>
--	--

<p>イ 安全衛生機能等を無効化する又は無視する可能性</p> <p>ウ 作業手順の逸脱、操作ミスその他の予見可能な意図的・非意図的な誤使用又は危険行動の可能性</p>	<p>(イ) 立入禁止措置等の管理的方策の周知状況、柵等のメンテナンス状況</p> <p>イ 指針の9(4)後段イの「安全衛生機能等を無効化する又は無視する可能性」に関して考慮すべき事項には、必要に応じ、以下の事項が含まれること。</p> <p>(ア) 生産性の低下、短時間作業である等の理由による保護具の非着用等、労働災害防止のための機能・方策を無効化させる動機</p> <p>(イ) スイッチの誤作動防止のための保護錠が設けられていない、局所排気装置のダクトのダンパーが担当者以外でも操作できる等、労働災害防止のための機能・方策の無効化しやすさ</p> <p>ウ 指針の9(4)後段ウの作業手順の逸脱等の予見可能な「意図的」な誤使用又は危険行動の可能性に関して考慮すべき事項には、必要に応じ、以下の事項が含まれること。</p> <p>(ア) 作業手順等の周知状況</p> <p>(イ) 近道行動(最小抵抗経路行動)</p> <p>(ウ) 監視の有無等の意図的な誤使用等のしやすさ</p> <p>(エ) 作業者の資格・教育等</p> <p>エ 指針の9(4)後段エの操作ミス等の予見可能な「非意図的」な誤使用の可能性に関して考慮すべき事項には、必要に応じ、以下の事項が含まれること。</p> <p>(ア) ボタンの配置、ハンドルの操作方向のばらつき等の人間工学的な誤使用等の誘発しやすさ、化学物質等を入れた容器への内容物の記載手順</p> <p>(イ) 作業者の資格・教育等</p>
--	--

<p>エ 有害性が立証されていない場合でも、一定の根拠がある場合は、その根拠に基づき、有害性が存在すると仮定して見積もるよう努めること。</p> <p>(5) 事業者は、(1) の見積りに当たり、次に掲げる事項に留意するものとする。</p> <p>ア 予想される負傷又は疾病の対象者及び内容を明確に予測すること。</p> <p>イ 過去に実際に発生した負傷又は疾病の重篤度ではなく、最悪の状況を想定した最も重篤な負傷又は疾病の重篤度を見積もること。</p> <p>ウ 負傷又は疾病の重篤度は、傷害や疾病等の種類にかかわらず、共通の尺度を使うことが望ましいことから、基本的に、負傷又は疾病による休業日数等を尺度として使用すること。</p> <p>10 リスク低減措置の検討及び実施</p> <p>(1) 事業者は、法令に定められた事項がある場合にはそれを必ず実施するとともに、次に掲げる優先順位でリスク低減措置内容を検討の上、実施するものとする。</p> <p>ア 危険性若しくは有害性が高い化学物質等の使用の中止又は危険性若しくは有害性のより低い物への代替</p>	<p>オ 指針の9(4) 後段エは、疾病の重篤度の見積りに当たっては、いわゆる予防原則に則り、有害性が立証されておらず、化学物質等安全データシート（MSDS）等が添付されていない化学物質等を使用する場合にあっては、関連する情報を供給者や専門機関等に求め、その結果、一定の有害性が指摘されている場合は、入手した情報に基づき、有害性を推定することが望ましいことを規定したものであること。</p> <p>(6) 指針の9(5) の事項については、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の9(5) ア及びイの重篤度の予測に当たっては、抽象的な検討ではなく、極力、どのような負傷や疾病がどの作業者に発生するのかを具体的に予測した上で、その重篤度を見積もること。また、直接作業を行う者のみならず、作業の工程上その作業場所の周辺にいる作業者等も検討の対象に含むこと。</p> <p>イ 指針の9(5) ウの「休業日数等」の「等」には、後遺障害の等級や死亡が含まれること。</p> <p>10 リスク低減措置の検討及び実施について</p> <p>(1) 指針の10(1) の事項については、次に掲げる事項に留意すること。</p> <p>ア 指針の10(1) アの「使用の中止」とは、危険性又は有害性が高い化学物質等を用いる工程を化学物質等を用いない工程に替えることにより化学物質等による危険性又は有害性を除去することをいい、また、「危険性若しくは有害性のより低い物への代替」とは、製造等に使用する化学物質等を、危険性又は有害性がより低い他の化学物質等に代替し、化学物質等による危険性又は有害性の程度を低減させる措置をいうこと。</p>
--	---

<p>イ 化学反応のプロセス等の運転条件の変更、取り扱う化学物質等の形状の変更等による、負傷が生ずる可能性の度合又はばく露の程度の低減</p> <p>ウ 化学物質等に係る機械設備等の防爆構造化、安全装置の二重化等の工学的対策又は化学物質等に係る機械設備等の密閉化、局所排気装置の設置等の衛生工学的対策</p> <p>エ マニュアルの整備等の管理的対策</p> <p>オ 個人用保護具の使用</p>	<p>イ 指針の10(1)イの「化学反応のプロセス等の運転条件の変更、取り扱う化学物質の形状の変更等による、負傷が生ずる可能性又はばく露の程度の低減」とは、アの措置を講ずることができず、同一の化学物質等の製造等続けるものの、当該化学物質等による危険性又は有害性による負傷又は疾病の発生の可能性の度合の抜本的低減を図る措置をいうこと。</p> <p>ウ 指針の10(1)ウの「工学的対策」とは、イの措置を講ずることができず抜本的には低減できなかった当該化学物質等による危険性による負傷の発生の可能性の度合に対し、防爆構造化、安全装置の多重化等の措置を実施し、当該化学物質等による危険性による負傷の発生の可能性の度合の低減を図る措置をいうこと。</p> <p>また、指針の10(1)ウの「衛生工学的対策」とは、イの措置を講ずることができず抜本的には低減できなかった当該化学物質等による有害性による疾病の発生の可能性の度合に対し、機械設備等の密閉化、局所排気装置等の設置等の措置を実施し、当該化学物質等による有害性による疾病の発生の可能性の度合の低減を図る措置をいうこと。</p> <p>エ 指針の10(1)エの「管理的対策」とは、アからウまでの措置により除去しきれなかった化学物質等による危険性又は有害性に対し、マニュアルの整備、立入禁止措置、ばく露管理、警報の運用、二人組制の採用、教育訓練、健康管理等の作業者を管理することによる対策を実施するものであること。</p> <p>オ 指針の10(1)オの「個人用保護具の使用」は、アからエまでの措置により除去されなかった、化学物質等による危険性又は有害性に対して、呼吸用保護具や保護衣等の使用を義務づけるものであること。また、この措置により、アからエまでの措置の代替を図ってはならないこと。</p> <p>カ 指針の10(1)のリスク低減措置の検討に当たっては、大気汚染防止法等の公害その他一般公衆の災害を防止するための法令に反しないように配慮する必要があること。</p>
--	--

(2) (1) の検討に当たっては、リスク低減に要する負担がリスク低減による労働災害防止効果と比較して大幅に大きく、両者に著しい不均衡が発生する場合であって、措置を講ずることを求めることが著しく合理性を欠くと考えられるときを除き、可能な限り高い優先順位のリスク低減措置を実施する必要があるものとする。

(3) なお、死亡、後遺障害又は重篤な疾病をもたらすおそれのあるリスクに対して、適切なリスク低減措置の実施に時間を要する場合は、暫定的な措置を直ちに講ずるものとする。

11 記録

事業者は、次に掲げる事項を記録するものとする。

- (1) 調査した化学物質等
- (2) 洗い出した作業又は工程
- (3) 特定した危険性又は有害性
- (4) 見積もったリスク
- (5) 設定したリスク低減措置の優先度
- (6) 実施したリスク低減措置の内容

(2) 指針の 10 (2) は、合理的に実現可能な限り、より高い優先順位のリスク低減措置を実施することにより、「合理的に実現可能な程度に低い」(ALARP: As Low As Reasonably Practicable) レベルにまで適切にリスクを低減するという考え方を規定したものであること。

なお、低減されるリスクの効果に比較して必要な費用等が大幅に大きいなど、両者に著しい不均衡を発生させる場合であっても、死亡や重篤な後遺障害をもたらす可能性が高い場合等、対策の実施に著しく合理性を欠くとはいえない場合には、措置を実施すべきものであること。

(3) 指針の 10 (2) に従い、リスク低減のための対策を決定する際には、既存の行政指針、ガイドライン等に定められている対策と同等以上とすることが望ましいこと。また、高齢者、日本語が通じない労働者、経験の浅い労働者等、安全衛生対策上の弱者に対しても有効なレベルまでリスクが低減されるべきものであること。

(4) 指針の 10 (3) は、死亡、後遺障害又は重篤な疾病をもたらすリスクに対して、(2) の考え方に基づく適切なリスク低減を実施するのに時間を要する場合に、それを放置することなく、実施可能な暫定的な措置を直ちに実施する必要があることを規定したものであること。

11 記録について

(1) 指針の 11 (1) から (6) までに掲げる事項を記録するに当たっては、調査等を実施した日付及び実施者を明記すること。

(2) 指針の 11 (6) のリスク低減措置には、当該措置を実施した後に見込まれるリスクを見積もることも含まれること。

(3) 調査等の記録は、次回調査等を実施するまで保管すること。なお、記録の記載例を別添 5 (略) に示す。

中小規模事業場労働安全衛生マネジメントシステム普及推進事業委員会メンバー

(順不同)

【委員長】

小林 繁男 労働衛生コンサルタント

【委員】

五十石 清 五十石技術士事務所（労働安全コンサルタント）

赤木 勝 赤木労働安全&衛生コンサルタント事務所

桜井 勉 桜井労働安全コンサルタント事務所

山口 忠重 コンサルオフィス山口（労働安全コンサルタント）