

第2章 リスクアセスメントの基本

なお、リスクアセスメントの結果に基づきリスクの除去・低減のための措置のうち直ちに実施できるものは直ちに実施し、計画的に実施するものは翌年度の安全衛生計画に盛り込んで実施するため、安全衛生計画を単年度（4月から翌年3月まで）で運用している場合は、遅くとも2月中までにリスクアセスメントを実施し、すべての検討を終了させ、次期の安全衛生目標の設定、安全衛生計画の作成の原案に反映させるスケジュールを毎年1回取組むことをお勧めします。



ステップ3 情報の入手

リスクアセスメントの実施に当たっては、より大きなリスクから優先的に改善を行うために「**ステップ4** 危険性又は有害性の特定」で大きなリスクを見逃さないようにしなければなりません。

そのためには、職場や事業場全体における危険性又は有害性に関する資料をできるだけ多く収集し、定常的な作業に係る資料のみならず、非定常作業に係る資料等も情報として整理しておくことが必要です。

入手すべき情報としては、具体的に次のようなものがあります。

- ① 作業標準、作業手順書（操作説明書、マニュアル）
- ② 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」
- ③ 使用する化学物質の化学物質等安全データシート（MSDS）又は廃棄物データシート（WDS）
- ④ 機械設備等のレイアウト等、作業の周辺に関する情報
- ⑤ 作業環境測定結果（特殊健康診断結果、生物学的モニタリング結果）
- ⑥ 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（上下同時作業の実施予定、車両の乗り入れ予定など）
- ⑦ 災害事例、災害統計（事業場内の災害事例、災害の統計・発生傾向分析、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、同業他社・関連業界の災害事例 等）
- ⑧ 作業を行うために必要な資格・教育の要件
- ⑨ セーフティ・アセスメント指針に基づく調査等の結果
- ⑩ 危険予知活動の実施結果
- ⑪ 職場巡視の実施結果
- ⑫ ヒヤリ・ハット事例
- ⑬ 職場改善提案の記録及びその具体的内容
- ⑭ 整理整頓活動の記録

これらの情報については、リスクアセスメントを実施するときになって初めて整理するのではなく、日頃からリスクアセスメントを実施する際の資料として有用なものであるという観点から整理することをお勧めします。

また、情報入手に当たり、次の事項に留意する必要があります。

留意事項

- ① 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。
- ② 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限を有しないときは、管理権限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。
- ③ 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。
- ④ 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。