

4 リスクアセスメント実施手順書

リスクアセスメント実施手順書		制 定	平成 18 年○月○日
		改 定	平成 19 年◆月◆日
目 的	当事業場内における危険性又は有害性の特定及びこれらによるリスクを見積もり、これらのリスクを除去又は低減するために必要な対策を検討することを目的とする。		
体 制	・リスクアセスメント責任者（●●部長：安全管理者） ・リスクアセスメント推進者（各課長） ・事務局（総務部）		
1 実施時期 リスクアセスメント責任者は、(1)の事由が発生した場合にはその都度、(2)の場合には年間スケジュールに基づきリスクアセスメントを実施する。 (1) 随 時 法令（労働安全衛生法第 28 条の 2 及び労働安全衛生規則第 24 条の 11）及び危険性又は有害性等の調査等に関する指針で定められた次の時期 ① 建設物を設置する、移転する、変更する、又は解体するとき。 ② 設備を新規に採用する、又は変更するとき。 ③ 原材料を新規に採用する、又は変更するとき。 ④ 作業方法又は作業手順を新規に採用する、又は変更するとき。 ⑤ 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、又は生じ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 (2) 定 期 (1)とは別に、年に 1 回、2 月までに実施 (リスクアセスメント責任者が、年間スケジュールを年度当初に作成)			
2 情報入手 リスクアセスメント責任者及びリスクアセスメント推進者は、危険性又は有害性に関する資料として、次の資料を収集する。			

- ① 作業手順書
- ② 使用する設備等の仕様書、取扱説明書
- ③ 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 作業環境測定結果
- ⑤ 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
- ⑥ 事業場内の災害事例、災害統計
- ⑦ 作業を行うために必要な資格・教育の要件
- ⑧ 職場巡視の実施結果
- ⑨ ヒヤリハット事例
- ⑩ 整理整頓活動の記録

3 危険性又は有害性の特定

リスクアセスメント推進者は、作業者の協力を得て「危険性又は有害性の特定票(様式1)」を活用し、作業標準、作業手順書等をもとに危険性又は有害性の特定を特定する。このとき、リスクの見積りにおけるバラツキや誤差を小さくするために労働災害に至る過程(プロセス)をもれなく表現する。

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ① 「～に、～と」 | (危険性又は有害性) |
| ② 「～が」 | (人) |
| ③ 「～するとき、～するため」 | (危険性又は有害性と人が接触する状態) |
| ④ 「～なので、～がないので」 | (安全衛生対策の不備) |
| ⑤ 「(事故の型) + (体の部位) を～になる、～する」 | (負傷又は疾病の状況) |

(1) 1(1)の場合

リスクアセスメント責任者は、必要な単位(機械・設備、化学物質、作業環境、作業方法などの単位)に該当するリスクアセスメント推進者に対し、作業標準、作業手順書等を調査し、危険性又は有害性の特定をすることを指示する。

なお、設備・原材料の新規採用、変更など作業標準、作業手順書がない場合は、作業の手順を書き出した上で、それぞれのステップごとに危険性又は有害性を特定する。

(2) 1(2)の場合

リスクアセスメント責任者は、何を対象として調査するかを明確にし、必要な単位(機械・設備、化学物質、作業環境、作業方法などの単位)に該当するリスクアセスメント推進者に対し、作業標準、作業手順書等を調査し、危険性又は有害性の

特定をすることを指示する。

4 リスクの見積り

リスクアセスメント推進者と作業者は、「3 危険性又は有害性の特定」で特定され「リスクアセスメント実施一覧表（様式2）」に記入されたリスクごとに、リスクを見積る。

- (1) 別に定める「リスクの見積り」の評価基準に従い、リスクを見積る。
- (2) 見積られたリスクの大きさに対し、別に定める「リスクの優先度」の基準に従い、リスクの優先度を決定する。

5 リスク低減措置の検討

- (1) リスクアセスメント責任者は、リスクアセスメント推進者及び作業者と一緒に「4 リスクの見積り」の結果、原則としてリスクの優先度が高いと評価されたリスクからそれぞれ具体的な除去・低減措置案を複数検討する。なお、必要に応じて専門的な知識を有する者の助言を得る。
- (2) (1)の措置案については、次のリスク低減措置の優先順位を基本に、具体的な措置案を複数検討する。

- ① 危険な作業の廃止・変更など、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の除去又は低減
- ② インターロック、局所排気装置等の設置等の工学的対策
- ③ マニュアルの整備等の管理的対策
- ④ 個人用保護具の使用

- (3) (2)で検討された低減措置それぞれについて、措置実施によるリスク低減の予測を行う。
- (4) (3)の検討結果から最適なもの（採用する低減措置は、1つのリスクについて1つとは限らない）を除去・低減措置案として採用する。
- (5) 採用する除去・低減措置案が法令などの基準に適合しているかを必ず確認する。
- (6) リスクアセスメント責任者は、(4)の結果について、工場長に報告し承認を得る。

6 リスク低減措置の実施

- (1) リスクアセスメント責任者は、直ぐに実施できる低減措置についてスケジュールを関係者と相談の上、組む。ただし、直ぐには実施できないもの（計画的に実施するもの）については、次年度計画に盛り込む。
- (2) 低減措置を実施する。
- (3) リスクアセスメント責任者は、低減措置後に「3 危険性又は有害性の特定」で特定された危険性又は有害性について、作業者の意見を求め、再度、リスクの見積りを行う。また、措置後に新たな危険性又は有害性が生じていないかを確認する。

(4) 前述の措置後に残った残留リスクは、次のように対処する。

- ① 作業手順書の内容を修正する。
- ② 関係者に教育(周知)する。

7 記録

事務局は、次の資料を整理し保管する。

- ① リスクアセスメント実施一覧表（様式2）
- ② ①のときに使用した評価基準
- ③ リスク管理台帳（様式3）
- ④ リスク改善事例（様式4）