

様式4

リスク管理台帳

職場名：

No	作 業	リスクアセスメント結果		改 善			対策完了日	措置実施後の効果確認
		危険性又は有害性	リスク	リスク低減措置	完了見込日	責任者		リスク

様式5

リスク改善事例

リスク管理台帳		
職場名：	No：	作業：

<b>改善前</b>	危険性又は有害性：								
年 月									
<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 200px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 48px; color: gray;">写 真</span> </div>									
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">頻 度</th> <th style="width: 15%;">可能性</th> <th style="width: 15%;">重篤度</th> <th style="width: 15%;">リスク</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		頻 度	可能性	重篤度	リスク				
頻 度	可能性	重篤度	リスク						
<b>改善後</b>	リスク低減措置：								
年 月									
<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 200px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 48px; color: gray;">写 真</span> </div>									
<table border="1" style="margin-left: auto;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">頻 度</th> <th style="width: 15%;">可能性</th> <th style="width: 15%;">重篤度</th> <th style="width: 15%;">リスク</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		頻 度	可能性	重篤度	リスク				
頻 度	可能性	重篤度	リスク						

別 添

### 危険性又は有害性の特定のポイント

- ① 実際に作業している監督者と作業者（派遣を含む）が行う。
- ② 複数の作業者が行う。
- ③ 必要に応じて専門的な知識を持った者を参加させる。
- ④ 実際の作業をよく観察する。漏れのないように作業手順書も活用する。
- ⑤ 定常作業から始め、順次、非常作業まで漏れなく行う。
- ⑥ 職場の作業が多い場合には、大きいリスクが想定される作業から順次計画を立てて行う。
- ⑦ 大きなリスクを見逃さないため、あらかじめ用意した労働災害の事故の型に注目したガイドワード例（別表）を活用する。

例)

「作業者が墜落するおそれのある高所作業はないか」、「作業者が巻き込まれるおそれのある回転体はないか」など、「大きな負傷又は疾病を伴うと想定される事故の型の労働災害が発生しないか」と積極的に危険性又は有害性を特定する。

- ⑧ 過去の災害、ヒヤリ・ハット情報等も参考にする。
- ⑨ 洗い出した危険性又は有害性と労働災害に至るプロセスは、記録し保管する。
- ⑩ 法に基づく実施時期のほか、次の作業等のあらゆる面を体系的にチェックする。  
 なお、作業中に実際起きていることと実作業が作業手順と異なるときがある（作業手順が守られていない、作業手順書が見直されていないなど）ことに留意する必要がある。
  - ・ 操業開始と操業終了時、作業の中断時、保全又は清掃時、抜き取りチェック時、荷物の積み下ろし時、検査作業、補給作業、非常作業など
  - ・ 予想可能な緊急事態
  - ・ 設備などのチョコ停（設備／機械／ラインを作業の都合などで暫時停止させること）時の復旧作業