

OSHMS構築事例の構成

東日本旅客鉄道株式会社 大宮総合車両センター

(旧 東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場)

1. 労働安全衛生マネジメントシステム導入の背景とねらい

実行する活動を詳細にした実行計画をもとにさまざまな活動を展開してきたが、法令の遵守、社内規定類の適正な運用を行い、KYT、ヒヤリハット、気がかり事項等改善活動の取組みを各種の点検活動による危険箇所、危険作業の発見改善活動が中心であった。このような安全活動を取組んできたが傷害事故はなくなり、傷害がおこるたびに類似傷害防止対策、傷害箇所の改善を進める事後対策が中心であった。

また、社員の間には「自分はケガをしない、大丈夫だ。」「ケガをするのはいい加減にやっているからだ。」というような考え方も多くあり、危険要因を明確に把握し、災害を未然に防止するという意識が十分浸透しているとは言い難い状況にあった。

このような状況を打破し、組織として体系的に安全衛生管理活動を展開し、労働災害を未然に防止する予防安全の成果を出せる仕組みを確立するとともに社員自身に対しても、何を取組むのがより明確に自覚と行動目標を与えられることを期して、「労働安全衛生マネジメントシステム」を導入することとした。

具体的には次のような事項を目的とした。

- (1) 事故等発生後の事故対策を積み重ねではなく、体系的に予防処置に取り組む。
- (2) 危険要素（リスク）を明らかにして、それを全員が共通認識として持ち、日常の活動を展開する。
- (3) 安全衛生のレベルを確実に向上させていく仕組みを作る。
- (4) 社員一人ひとりがとるべき安全行動の根拠を明確にし、具体的行動につなげる。
- (5) 組織として活動結果を評価し、次の有効なアクションに反映する。

2. 労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）構築の経緯

年	内	容
2001	10月	中災防による労働安全衛生マネジメントシステム講習会実施（28名）
2002	5月	労働安全衛生マネジメントシステムマニュアル・要領検討会
	6月	中災防によるOSHMSマニュアルの改善指導、管理者への教育（48名）
	7月30日	工場長によりシステムについて全社員へ周知
	8月1日	労働安全衛生マネジメントシステム運用開始 リスクアセスメント実施（全科）
	10月	中災防によるシステム監査実務研修会（18名）
	11月	中災防によるシステム監査実務研修会（18名）
	12月	システム監査実施（全科）

3. まとめ

・導入、実施の効果

まず、OSHMSを構築する過程において、従来から行っていた安全衛生管理活動も一度整理して、体系化し直し管理者のみならず社員にもより分かり易い活動内容とすることができた。これにより、全員のベクトル合せが進み安全衛生のレベルアップに取り組むことが日常の会議や活動においてよりスムーズになったことが挙げられる。

予防安全活動の仕組みを確立し、これに基づく活動をスタートし効果を上げつつあることである。リスクアセスメントの取組みに重点を置き社員全員で随時リスクアセスメントを行い、危険有害要因を発見し危険要因に対し数値化することで社員の安全衛生に対する意識が高揚した。また残存リスクを明確にすることで作業上での危険ポイントが明らかになり社員全員がリスクの共有ができ社員自身がルールへの遵守危険予知に積極的に取り組むようになったと考えている。

まとめると、次のようになる。

(1) 活動面からの効果

- ① リスクアセスメントにより社員が危険性を客観的に認識し、あらゆる活動の共通基盤ができた。
- ② リスク低減のための施策が体系的、計画的に進められる。
- ③ 社員自身がルールへの遵守、危険予知に積極的になった。
- ④ 安全衛生関係の業務を体系的に能率よく行えるようになった。

労働安全衛生マネジメント構築スケジュール

総務科 安全係

2001年/	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第5条関係		■ 10/9					
第6条関係		■ 10/9	■ 11/30	■ 1/31			
第7条関係		■ 10/9					
第8条関係		■ 10/9	■ 11/6				
第9条関係		■ 10/9					
第10条関係			■ 11/20	■ 12/25			
第11条関係			■ 12/11	■ 12/25			
第12条関係			■ 1/16				
第13条関係			■ 12/4				
第14条関係			■ 1/25				
第15条関係				■ 2/15			
第16条関係				■ 2/28			
第17条関係							■ 3/25

凡例
 ■ 実施済
 ■■■ 取組中

労働安全衛生マニュアル

承認	作成

平成15年 2月25日

東日本旅客鉄道株式会社

大 宮 工 場

労働安全衛生マニュアル			
OMS-0100	目次	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
章	タイトル	頁数	
	目次	1	
	改正履歴	1	
	大宮支社大宮工場労働安全衛生マネジメントシステムマニュアルの取扱い	1	
第1章	目的		
第2章	適用等	1	
第3章	適用等		
第4章	定義	1	
第5章	安全衛生方針の表明		
第6章	危険又は有害要因の特定及び実施事項の特定		
第7章	安全衛生目標の設定	1	
第8章	安全衛生計画の作成		
第9章	社員の意見の反映		
第10章	安全衛生計画の実施及び運用適用等	1	
第11章	体制の整備		
第12章	文書	3	
第13章	緊急事態への対応		
第14章	日常的な点検、改善等	1	
第15章	システム監査		
第16章	記録		
第17章	労働安全衛生マネジメントシステムの見直し	1	
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	目次 1/1

労働安全衛生マニュアル

OMS-0100	改正履歴	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2

改正 版数	章	制定・改正 年月日	改正内容
初	全	2002. 8. 1	「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)に基づき大宮支社大宮工場労働安全衛生マネジメントシステムマニュアル第1版制定

労働安全衛生マニュアル			
OMS--0100	大宮支社大宮工場労働安全衛生マネジメントシステムマニュアルの取扱い	制定	H14. 8
第2版		改正	H15.2
<p>大宮支社大宮工場労働安全衛生マネジメントシステムマニュアルの取扱い</p> <p>1 配付先 配付先は以下の通りとする。</p> <p>(1) 工場内の配付先 総務科・生産管理科・設計技術科・品質管理科 車体一科・車体二科・部品一科・部品二科</p> <p>(2) 参考に送付する先 大宮支社</p> <p>2 改訂 このマニュアルの改廃は、総務科長が立案し、工場長が決裁する。 本マニュアルの見直しは、必要に応じて随時、定期的（1回/年）に見直しを行う。その結果改訂箇所がない場合でも沿革見直しを実施した由、日付等を記載する。 なお、本マニュアルの見直しは、第17章労働安全衛生マネジメントシステムの見直しの結果を反映する。</p>			
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	取扱い1/1

労働安全衛生マニュアル			
OMS-0100	第1章・・・目的 第2章・・・適用等 第3章・・・適用等	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
<p>1 目的</p> <p>このマニュアルは、工場長が社員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、労働災害の潜在的危険性を低減するとともに、社員の健康の増進及び快適な職場環境の形成の促進を図り、もって大宮工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>2 適用等</p> <p>大宮工場に適用する。</p> <p>本マニュアルに基づき、危険又は有害要因等を考慮しながら、大宮工場労働安全衛生マネジメントシステムを確立する。</p> <p>3 適用等</p> <p>このマニュアルは、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）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工場長が講ずべき具体的な措置を定めるものではない。</p>			
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	1/9

労働安全衛生マニュアル			
OMS-0100	第4章・・・定義 第5章・・・安全衛生方針の表明	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
<p>4 定義</p> <p>このマニュアル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 工場において、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、実施及び運用並びに安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善並びに一定期間ごとに行う当該安全衛生方針の表明から安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善までの一連の過程の見直し等を連続的かつ継続的に実施する安全衛生管理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に関する仕組みと一体となって実施され、及び運用されるものをいう。</p> <p>(2) 安全衛生方針 工場における安全衛生水準の向上を図るために工場長が表明する安全衛生に関する基本的考え方をいう。</p> <p>(3) 安全衛生目標 安全衛生方針に基づいて工場長が設定する一定期間内に達成すべき到達点をいう。</p> <p>(4) 安全衛生計画 総務科長が、工場における危険又は有害要因等を踏まえ、一定の期間を限り、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計画をいう。</p> <p>(5) 緊急事態 労働災害発生の急迫した危険がある状態をいう。</p> <p>(6) システム監査 労働安全衛生マネジメントシステムが適切に実施され、及び運用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総務科長が行う調査及び評価をいう。</p> <p>5 安全衛生方針の表明</p> <p>工場長は、安全衛生方針を表明し、社員に周知させるものとする。</p> <p>2 安全衛生方針には、次の事項を含むものとする。</p> <p>(1) 社員の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。</p> <p>(2) 労働安全衛生関係法令、工場において定めた安全衛生に関する規定（以下「工場安全衛生規則」という。）等を遵守すること。</p> <p>(3) 労働安全衛生マネジメントシステムを適切に実施し、及び運用すること。</p>		<p>【関連文書】</p> <p>安全衛生方針の表明要領 (OMS-0200)</p>	
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	2/9

労働安全衛生マニュアル			
OHS-0100	第6章・・・危険又は有害要因の特定及び実施事項の特定 第7章・・・安全衛生目標の設定 第8章・・・安全衛生計画の作成 第9章・・・社員の意見の反映	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
<p>6 危険又は有害要因の特定及び実施事項の特定</p> <p>6.1 総務科長は、工場における機械、設備、化学物質等の危険又は有害要因を特定する手順を定めるとともに、この手順に基づき、危険又は有害要因を特定するものとする。</p> <p>6.2 総務科長は、労働安全衛生関係法令、事業場安全衛生規則等に基づき実施すべき事項及び前項で特定された危険又は有害要因を撤去又は低減するために実施すべき事項（以下「実施事項」という。）を特定する手順を定め、この手順に基づき、各科長は、実施するものとする。</p> <p>7 安全衛生目標の設定</p> <p>工場長及び各科長は、安全衛生方針に基づき安全衛生目標を設定するものとする。</p> <p>8 安全衛生計画の作成</p> <p>総務科安全衛生係は、安全衛生目標を達成するため、第6章第2項で特定された実施事項、危険予知活動等の日常的な安全衛生活動に係る事項等を内容とする安全衛生計画を作成するものとする。</p> <p>9 社員の意見の反映</p> <p>総務科安全衛生係は、安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成に当たり、安全衛生委員会の活用等社員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、社員の意見を反映するものとする。</p>		<p>[関連文書]</p> <p>危険有害要因の特定及び実施事項の特定要領 (OMS-0300)</p> <p>リスクアセスメント実施要領 (OMS-0400)</p> <p>[関連文書]</p> <p>工場、各科の安全衛生目標の設定要領 (OMS-0500)</p> <p>[関連文書]</p> <p>安全衛生計画の作成要領 (OMS-0600)</p> <p>[関連文書]</p> <p>安全衛生計画の実施運用について社員の意見の反映要領 (OMS-0700)</p> <p>[関連文書]</p> <p>安全衛生委員会要領 (OMS-0800)</p>	
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	3/9

労働安全衛生マニュアル			
OMS-0100	第10章・・・安全衛生計画の実施及び運用 第11章・・・体制の整備	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
<p>10 安全衛生計画の実施及び運用等</p> <p>10.1 工場長は、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施し、及び運用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し、及び運用するものとする。</p> <p>10.2 工場長は、安全衛生計画を適切かつ継続的に実施し、及び運用するために必要な事項について社員、関係請負人その他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し、及び運用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。</p> <p>10.3 前章の規定は、安全衛生計画の実施及び運用について準用する。</p> <p>10.4 機械、設備、化学物質等の譲渡又は提供を受ける科の長は、第6章第1項の危険又は有害要因の特定等に資するよう、これらの取扱いに関する事項を記した書面を入手するよう努めるとともに、当該事項のうち必要な事項を社員に周知させる手順を定め、この手順に基づき、社員に周知させるものとする。</p> <p>10.5 機械設備、化学物質等を譲渡又は提供する科の長は、前項と同様これらの取扱いに関する事項を記した書面を相手先に交付すること。</p> <p>11 体制の整備</p> <p>工場長は、労働安全衛生マネジメントシステムを適正に実施し、及び運用する体制を整備するため、次の事項を行うものとする。</p> <p>(1) システム各級管理者（工場においては工場長、各科長、助役、組長主任、技術主務等であって、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、社員、関係請負人その他の関係者に周知させること。</p> <p>(2) システム各級管理者を指名すること。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 社員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。</p> <p>(5) 労働安全衛生マネジメントシステムの実施及び運用に当たり、安全衛生委員会等を活用すること。</p>		<p>【関連文書】</p> <p>安全衛生計画の実施、運用要領 (OMS-0900)</p> <p>安全衛生計画の実施運用に必要な事項の周知要領 (OMS-1000)</p> <p>機械設備、化学物質等の調達の際の安全衛生要求事項の確認等の要領 (OMS-1100)</p> <p>【関連文書】</p> <p>安全衛生管理要領 (OMS-1200)</p>	
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	4/9

労働安全衛生マニュアル			
OMS-0100	第12章・・・文書	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
<p>12 文書</p> <p>12.1 工場は、労働安全衛生マネジメントシステムを機能させるため、労働安全衛生マニュアル、要領、作業手順書等を作成し、維持、管理する。</p> <p>(1) 労働安全衛生マネジメントシステムの文書体系</p> <p>当工場の労働安全衛生マネジメントシステムに用いる文書は、次により構成する</p> <div data-bbox="459 705 965 1097" data-label="Diagram"> </div> <p>(2) 各文書の位置づけ</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 労働安全衛生マニュアルは、基本事項を明確化した文書でシステムの運用・維持・手法を包括的に記述する。 ② 要領は、労働安全衛生マニュアルの記載項目に対して、業務毎の内容・手順及び責任と権限を示したもの。 ③ 作業手順書は、作業や対応の手順に従って具体的実施方法を記述したものとする。 ④ 要領、作業手順書、通報等は、労働安全衛生マニュアルに適合したものとする。 ⑤ 記録は、安全衛生管理を実施した活動又は達成した結果についての客観的証拠を示すもので、労働安全衛生マニュアル及び要領等で記録を規定したもの。 <p>(3) 各文書の所在</p> <p>各文書の所在を（様式S0100-1）に示す。</p>		<p>[関連文書]</p> <p>安全衛生文書管理要領 (OMS-1300)</p>	
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	5/9

労働安全衛生マニュアル

OMS-0100	第12章・・・文書	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2

(様式S0100-1)

労働安全衛生マネジメントシステム文書体系

章	労働安全衛生マネジメントシステムに関するマニュアル	関連要領類
4	定義	
5	安全衛生方針の表明	安全衛生方針の表明要領
6	危険又は有害要因の特定及び実施事項の特定	危険又は有害要因の特定及び実施事項の特定要領
		リスクアセスメント実施要領
7	安全衛生目標の設定	工場、各科の安全衛生目標の設定要領
8	安全衛生計画の作成	安全衛生計画の作成要領
9	社員の意見の反映	安全衛生計画の実施運用について社員の意見の反映要領
		安全衛生委員会要領
10	安全衛生計画の実施及び運用等	安全衛生計画の実施及び運用要領
		安全衛生計画の実施運用に必要な事項の周知要領
		機械設備、化学物質等の調達の際の安全衛生要求事項の確認等の要領
11	体制の整備	安全衛生管理要領
12	文書	安全衛生文書管理要領
13	緊急事態への対応	緊急事態への対応要領
14	日常的な点検、改善等	日常的な点検、改善要領
15	システム監査	システム監査要領
16	記録	記録に関する要領
17	労働安全衛生マネジメントシステムの見直し	労働安全衛生マネジメントシステムの見直し要領

労働安全衛生マニュアル

OMS-0100	第12章・・・文書	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
<p>12. 2 総務科長は、次の事項を文書により定めるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 安全衛生方針 (2) 安全衛生目標 (3) 安全衛生計画 (4) システム各級管理者の役割、責任及び権限 (5) 第6章、第9章（第10章第3項において準用する場合を含む。）第10章第1項、第2項及び第4項、次項、第12章、第14章第1項及び第2項並びに第15章第1項の規定に基づき定められた手順 <p>12. 3 各科長は、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。</p>			
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	7/9

労働安全衛生マニュアル			
OMS-0100	第13章・・・緊急事態への対応 第14章・・・日常的な点検、改善等 第15章・・・システム監査 第16章・・・記録	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
13	緊急事態への対応 総務科長は、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、これに基づき適切に対応するものとする。	[関連文書]	緊急事態への対応要領 (OMS-1400)
14	日常的な点検、改善等 14. 1 総務科長は、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、各科長は、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。 14. 2 総務科長は、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、各科長は、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。 14. 3 安全衛生担当助役は、次回の安全衛生計画を作成するに当たって、前2項の規定により実施した事項の結果を反映するものとする。	[関連文書]	日常的な点検、改善要領 (OMS-1500)
15	システム監査 15. 1 総務科長は、定期的なシステム監査の計画を作成し、システム監査を実施する手順を定めるとともに、この手順に基づき、システム監査を実施するものとする。 15. 2 総務科長は、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の実施及び運用について改善を行うものとする。	[関連文書]	システム監査要領 (OMS-1600)
16	記録 総務科長は、安全衛生計画の実施及び運用の状況、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の実施及び運用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。	[関連文書]	記録に関する要領 (OMS-1700)
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	8/9

労働安全衛生マニュアル			
CMS-0100	第17章・・・労働安全衛生マネジメントシステムの見直し	制定	H14. 8
第2版		改正	H15. 2
<p>17 労働安全衛生マネジメントシステムの見直し</p> <p>工場長は、第15章第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、本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>[関連文書]</p> <p>労働安全衛生マネジメントの見直し要領 (CMS-1800)</p>	
東日本旅客鉄道株式会社 大宮工場		ページ	9/9

OMS-0200	安全衛生方針の表明要領	第2版
----------	-------------	-----

(周知)

第5条 総務科長は、安全衛生方針の制定又は変更・見直しが発生した場合、工場長の指示を受けて、安全衛生方針を各科に掲示するとともに安全衛生方針が記載された携帯用のカードを全社員に配布する。

- 2 総務科長は、安全衛生教育等を通じて、社員へ安全衛生方針を周知する。
- 3 各科長は、朝集時に社員へ安全衛生方針を周知する。
- 4 各科長は、科安全衛生推進会議を通して社員へ安全衛生方針を周知する。
- 5 各社員は、安全衛生方針が記載された携帯用カードに私の実行目標を記載し、実行する。
- 6 安全衛生助役は、協力会社安全衛生推進会議等を通して、場内協力会社等関係者へ安全衛生方針を周知する。

(社外への公開)

第6条 総務科長は、社外から安全衛生方針の公開の要請があった場合は、これを公開する。

附 則 (平成14年8月 宮工決第597号)

この要領は、平成14年8月1日から施行する。

OMS-0300	危険有害要因の特定及び実施事項の特定要領	制定	H14. 8
第2版		改正	H15.2

(目的)

第1条 工場全領域における潜在的な危険有害要因（ハザード）の特定及びこれによる危険（リスク）を評価し、これらの危険（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。

(必要情報の収集)

第2条 総務科長は、各科長の協力を得て、工場の危険有害要因を特定するために必要な下記に示す情報を収集・整理するとともに、その結果を各科長に報告する。

- (1) 設備、機械等に係る仕様書又は取扱説明書
- (2) 化学物質等に係る安全データシート（MSDS）等の労働衛生情報
- (3) 災害事例
- (4) ヒヤリハット事例
- (5) 健康診断結果
- (6) 作業環境測定結果
- (7) 危険予知活動報告
- (8) 安全衛生診断指摘事項
- (9) 安全衛生総点検指摘事項
- (10) 気がかり検討会件名
- (11) 集中診断指摘事項
- (12) 作業手順書

2 危険有害要因の特定及びリスクの除去又は低減のための実施事項の特定

- (1) 各科長は、1の(1)～(12)の情報を活用し、リスクアセスメント実施要領に基づき1回/年以上の頻度において各科の機械設備、化学物質、作業方法等の危険有害要因を特定し、社員に与える危害の重大性、災害の可能性及び危険に近づく頻度を評価することによりリスクを見積もりそのリスクを評価する。
- (2) 各科長は、2の(1)の結果、許容できないリスクについてはリスクを除去又は低減させるために実施すべき事項（対策案）を特定し、2の(1)及び2の(2)の結果をとりまとめたりスクアセスメント及び対策検討表を作成する。
- (3) 総務科長は、各科からのリスクアセスメント及び対策検討表を取りまとめ、リスクを除去又は低減させるために実施すべき事項（実施事項）の内容を確認するとともに実施事項の労働安全衛生関係法令への遵法性及び工場規定への適合性を確認し、各科長に結果を報告する。
- (4) 各科長は、2の(3)の確認後、リスクを除去又は低減するために実施すべき事項を、科安全衛生計画に反映等し、これを実施、運用等することにより、リスクを除去又は低減する。

OMS-0300	危険有害要因の特定及び実施事項の特定要領	第2版
----------	----------------------	-----

- (5) (4)について、科内で完結できない、費用や工場全体に関わることなどの場合は、総務科に報告し、安全衛生推進会議において検討、調査審議する。

附 則 (平成14年8月 宮工決第597号)

この要領は、平成14年8月1日から施行する。

附 則 (平成15年2月 宮工決第1414号)

この要領は、平成15年2月25日から施行する。

労働安全衛生関係法令の関係規程一覧表

施設・工程	機械設備・化学物質等 作業等	管理担当 該当科	法 規 則	備 考		
車体A棟	車両へのパテ付け	車体二科	有機則第1条	各種接着剤		
	屋根ローン塗布					
	屋根ローン接着					
	床張り替え	車体一科	有機則第1条	ソルブル		
	小物類の汚れ落とし					
	ブッシュ入れ作業(プレス機)	部品一科	安衛則第131条			
	ブッシュ抜き作業(プレス機)					
	クレーン運転操作・合図	車体一科	クレーン則第21.25			
	クレーン運転操作・合図					
	クレーン定期検査	生産管理科	クレーン則第34条			
	車体外板パテ研ぎ	車体二科	労安法第2条、粉じん則第1条			
	屋根研磨	車体一科	労安法第61条			
	床研磨					
	物品運搬					
	物品運搬					
	物品運搬					
	自運脱着				車体一科	労安法第22、61条、粉じん則第1条
	現車外板溶断				部品二科	鉛則第1条
	車体研磨				部品一科	労安法第22条、粉じん則第1条
	アーク溶接					
ガス溶接						
ガス溶断						
グラインダー切断						
車両部品研磨						
車輪削正						
台車塗膜ハガリ						
ディスク板削正						
部品研磨	部品一科	粉じん則第1条				
屋根研磨	車体二科	労安法第22条、粉じん則第1条				
車体B棟	ローンプライマー	車体二科	有機則第1条			
	車両へのパテ付け・研ぎ、屋根・床敷物張り替え	車体二科	粉じん則第1条、有機則第1条			
	車体研磨	部品一科	労安法第22条、粉じん則第1条			
車体C棟	自運脱着	車体一科	労安法第22、61条、粉じん則第1条			
	屋根研磨	車体二科	労安法第22条			
	塗料調合	車体二科	有機則第1条			
塗装棟	室内部品塗装					
	車両外板錆止め塗装					
	車両塗装					
部品A棟	車両部品研磨	部品一科	労安法第22条、粉じん則第1条			
	アーク溶接(アルゴン)					
	アーク溶接(CO2)					
	ガラスショット気吹き	部品二科	労安法第22条、粉じん則第1条			
	電機子気吹き					
	CP部品気吹き					
CP動作試験	部品二科	有機則第1条				
MM・MG絶縁塗料塗布						
部品B棟	自運検修	部品一科	労安法第22条、粉じん則第1条			
部品C棟	パンタグラフ研磨	部品二科	粉じん則第1条			
	ガラスショット気吹き					
電機棟	継電器洗浄	部品二科	有機則第1条			
	部品ハンダ揚げ	部品二科	鉛則第1条			
空制棟	遮断器洗浄気吹き	部品二科	労安法第22条			
	ガラスショット気吹き	部品二科	粉じん則第1条			
	砥石修正	部品二科	有機則第1条			
空制部品洗浄						
ボイラー室 計画棟、総合事務所	ボイラー運転	生産管理科	ボイラー則第35条			
		各科	事務所衛生基準規則第5条			

OMS-0400	リスクアセスメント実施要領	制定	H14. 8. 1
第2版		改正	H15.2

(目的)

第1条 この要領は、労働安全衛生マネジメントシステムマニュアルに基づき、当工場における、リスクアセスメントの実施手順を定め、危険有害要因を特定し、リスクの除去又はリスクを低減することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要領における用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 危険有害要因 : 災害を発生させる恐れがある危険・有害性を持っているもの
- (2) リスク : 危害の発生の可能性、作業の頻度、危害の重大性の組合せで示される値
- (3) リスクの見積り : リスクの程度を見積ること
- (4) リスクの評価 : リスクのレベルを決めること
- (5) リスクの除去・低減対策 : 評価されたリスクに対し、リスクを除去又は低減させるための対策
- (6) リスクの再評価 : リスク低減対策実施後のリスクを再評価すること
- (7) リスクアセスメント : 危険有害要因の特定、リスクの見積り、リスクの評価、リスクの除去又は低減対策、リスクの再評価までの一連の活動をいう

(実施時期)

第3条 リスクアセスメントは、定期及び必要に応じて行う。

(1) 定期

- ① 定期のリスクアセスメント（リスクの再評価を除く。）を次年度の安全衛生年間計画作成のために1回/年（見直し）実施する。
- ② リスクの除去又は低減対策は、次年度の計画策定（対策実施のための予算確保等を含む。）に反映できる時期に設定する。
- ③ ①の結果、リスクの除去又は低減が早急に必要な場合は、早急に対策を実施するものとする。

(2) 不定期

- ① 設備担当科長と安全衛生助役は、新設する設備工事におけるリスクアセスメントを事前に行う。
- ② 各科長は、自箇所に機械設備等設置後にリスクアセスメントを実施する。
- ③ 各科長は、機械設備・作業方法・材料・作業者等に変更が生じ必要と認めた場合は、速やかにリスクアセスメントを実施する。
- ④ 各科長は、自箇所において労働災害又は事故が発生した場合は、当該作業について速やかにリスクアセスメントを実施する。
- ⑤ 工場長は、労働災害又は事故発生時等（工場内外を含む。）必要と認めた場合は、必要な科にリスクアセスメントの実施を指示する。

OMS-0400	リスクアセスメント実施要領	第2版
----------	---------------	-----

(リスクアセスメント実施手順)

第4条 リスクアセスメント実施手順は、次のとおりとする。

(1) 準備

- ① 各科長は自箇所の危険有害要因を特定するために組持主任等協力のもと【リスクアセスメント実施報告表】を用いて作業単位を拾い上げ記録する。
- ② 拾い上げた作業単位についてリスクが高いと思われる目安として次のA-Dの分類を行う。
 - A：機械設備使用・運搬・保全作業
 - B：危険有害物質使用作業
 - C：検査・測定作業
 - D：事務作業等上記に該当しない作業
- ③ 各科長は、上記①でリストアップした作業毎にリスクが高いと思われるものからリスクアセスメント実施の優先順位を1～4で付ける。
(但し、判断が難しい場合は、目安として上記②の分類の順に行う。)
- ④ 各科長は、上記③の着手順位に基づき、リスクアセスメント実施期間を記入し計画化する。

(2) 危険有害要因の特定とリスクの見積り

- ① 各科長は、上記(1)の④の計画に基づきリスクアセスメントを実施する。
- ② 「危険有害要因の特定」「リスクの見積り」は科毎に実施し、組持主任をリーダーとし、組全員を実施メンバーとする。また、特定等で専門性が必要な場合は安全管理者、安全主務者、安全指導者、衛生管理者等をメンバーに加えるものとする。
- ③ リスクの見積りは、別紙「危険有害要因評価基準」による。
- ④ 特定及び見積りの結果は、【リスクアセスメント実施報告書】に記録する。

(3) リスクの評価

- ① リスクの評価は、組持主任及び班長が別紙「危険有害要因評価基準」に基づき実施する。
- ② リスクの評価の結果は、【リスクアセスメント実施報告書】に記録する。
- ③ 作成した【リスクアセスメント実施報告書】は、各科長が承認する。

(4) 対策の要否判定

科長は、対策の要否を別紙「危険有害要因評価基準」に基づいて判断する。

(5) リスクの除去・低減対策

① 改善計画の作成

ア 科長及び助役は、リスクの除去又は低減対策が必要と判断したものについて【リスクアセスメント実施報告書】を用い、リスクの除去又は低減のための計画を作成する。

② 対策の実施

ア 対策は自箇所が主体となって速やかに実施する。

イ 自箇所の主管で対策の実施が難しいもの（技術的・予算・時間・共用場所等）は各科長の判断により総務科長へ報告し安全衛生委員会で下記について検討する。

- ・対策実施の可否
- ・対策内容の良否
- ・優先順位の決定
- ・対策実施時期
- ・対策実施部門の決定
- ・予算等

ウ 当該科長は安全衛生係協力のもと、上記イで検討した結果に基づき対策を実施する。

(6) リスクの再評価

- ① 対策実施後は対策後のリスクの見積り、評価を行う（方法は、3-(2)、3-(3)、3-(4)に準じる。）。
- ② 結果は【リスクアセスメント実施報告書】に記録する。
- ③ 各科長は上記②を承認する。
- ④ 再評価の結果、さらに対策が必要な場合や対策を実施したことにより、新たにリスクが発生する場合は、再度（3-(2)危険有害要因の特定又は3-(5)リスクの除去・低減対策）リスクアセスメントを実施する。

(記録の保管)

第5条 リスクアセスメントを実施した結果【リスクアセスメント実施報告書】は記録として各科が保管する。

(報告)

第6条 各科長はリスクアセスメント改善内容を他の科に水平展開し、毎月初めに前月分を安全衛生係に報告し安全衛生推進会議と安全衛生委員会に【リスクアセスメント実施報告書】のコピーを添えて提出する。

OMS-0400	リスクアセスメント実施要領	第2版
----------	---------------	-----

(リスクアセスメント結果の活用)

第7条 各科長は、リスクアセスメントの結果に基づいて、設備の改善計画を作成するとともに、危険予知などの日常活動にこれを反映する。

なお、危険有害要因評価基準(様式 S0400-1)、リスクアセスメント実施報告書(様式 S0400-2)、に示す。

附 則 (平成14年8月 宮工決第597号)

この要領は、平成14年8月1日から施行する。

附 則 (平成15年2月 宮工決第1414号)

この要領は、平成15年2月25日から施行する。