

第13章 運用管理 (その2)

【表 13-2 第13章に関する文書類】

分類 No	文書名	文書番号	主管部署
1	安全衛生マネジメントシステム	TES03A-260	安全衛生事務局
2	安全衛生管理規程	TES03A-261	安全衛生事務局
3	安全衛生方針管理規程	TES03A-262	安全衛生事務局
4	安全衛生教育・訓練規程	TES03A-263	安全衛生事務局
5	安全衛生委員会規程	TES03A-264	安全衛生事務局
6	安全衛生文書管理規程	TES03A-265	安全衛生事務局
7	安全衛生設備管理規程	TES03A-266	安全衛生事務局
8	緊急時対応(危機管理)規程	TES03A-267	安全衛生事務局
9	安全衛生矯正予防処置規程	TES03A-268	安全衛生事務局
10	安全衛生記録管理規程	TES03A-269	安全衛生事務局
11	安全衛生労務管理規程	TES03A-270	安全衛生事務局
12	安全衛生リスク評価規程	TES03A-271	安全衛生事務局
13	安全衛生法規制登録規程	TES03A-272	安全衛生事務局
14	安全衛生自己点検評価規程	TES03A-273	安全衛生事務局
15	安全衛生情報管理規程	TES03A-274	安全衛生事務局
16	安全衛生車両管理規程	TES03A-275	安全衛生事務局
17	安全衛生測定設備管理規程	TES03A-276	安全衛生事務局
18	有害物質管理規程	TES03A-277	安全衛生事務局
19	安全衛生作業標準規程	TES03A-278	安全衛生事務局
20	安全衛生補給規程	TES03A-279	安全衛生事務局
21	教育・訓練基準	TES03A-280-001	安全衛生事務局
22	健康管理基準	TES03A-280	安全衛生事務局
23	化学物質使用基準	TES03A-281	安全衛生事務局
24	災害認定・復讐委員会基準	TES03A-282	安全衛生事務局
25	安全衛生表彰基準	TES03A-283	安全衛生事務局
26	保護具着用細則及び基準	TES03A-284	安全衛生事務局
27	意見の反映する要領	TES03A-281-001	安全衛生事務局
28	リフト以外実施要領	TES03A-271-001	安全衛生事務局
29	安全衛生法規制届出要領	TES03A-272-001	安全衛生事務局
30	危険予知活動実施要領	TES03A-264-001	安全衛生事務局
31	ヒヤリハット実施要領	TES03A-264-002	安全衛生事務局
32	難関要領	TES03A-264-003	安全衛生事務局
33	安全対策会議実施要領	TES03A-264-004	安全衛生事務局
34	安全ハットール実施要領	TES03A-264-005	安全衛生事務局
35	作業環境測定・評価要領	TES03A-290	安全衛生事務局
36	作業管理要領	TES03A-291	安全衛生事務局
37	安全衛生法規制把握要領	TES03A-272-002	安全衛生事務局
38	安全作業行動基準基本要領	TES03A-292	安全衛生事務局
39	安全衛生文書管理手順書	TES03A-265-001	安全衛生事務局
40	安全動作標準手順書	TES03A-278-001	安全衛生事務局
41	請負業者等に適用される手順	TES03A-261-002	安全衛生事務局
42	危険有害要因の特定の手順	TES03A-271-002	安全衛生事務局
43	日常的な点検・改善の手順書	TES03A-262-001	安全衛生事務局
44	記録に関する手順書	TES03A-282-002	安全衛生事務局
45	安全衛生法規制要求事項一覧	TES03A-275-003	安全衛生事務局
その他	構内車両運行規則	TES03A-275-001	安全衛生事務局

◎有害化学物質の日常管理  
 ・選任安全衛生管理者は、所内で使用する化学物質について、労働安全衛生法や関連法規に定める危険有害物質の取り扱い方法に従い、「化学物質など使用マニュアル」を作成する。  
 使用に当たっては、「化学物質など使用マニュアル」に基づき「日常点検表」を作成させる。

・安全衛生管理者は、新規の化学物質を導入する場合、「新規化学物質事前チェック手順書」に基づき事前チェックを行うと共に「化学物質など使用マニュアル」の見直しを行う。

◎作業環境管理  
 ・選任安全衛生管理者は、作業環境測定が定められた作業場(ラインなど)について、「作業環境測定実施要領書」に基づき実施計画を立案し、それを計画的に実施させる。

・選任安全衛生管理者は、「作業環境評価要領書」に基づき、測定結果を評価し問題がある場合は、原因を調査研究し、適切な処置を行う。

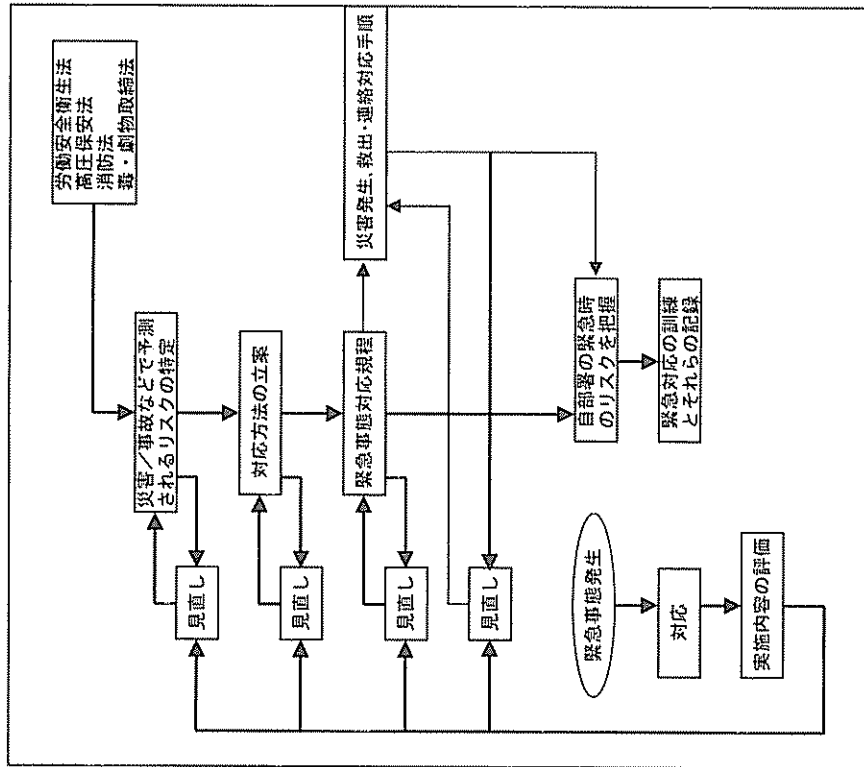
◎健康管理  
 ・選任安全衛生管理者は、従業員に対し、健康管理(健康診断・健康づくりなど)の実施計画書を立案し、それを計画的に実施する。

◎日常安全衛生活動  
 ・選任安全衛生管理者は、日常の安全衛生管理活動(安全衛生教育・作業標準・5S活動など)などの計画を立案し、それを計画的に実施する。

分類対象	文書番号	文書名	関連する内容

第14章 緊急事態への対応

- (1) 災害事故発生時の対応
  - ・ 選任安全衛生管理者は、地震・火災・豪雨などの災害発生の可能性を緊急事態発生時の対応のため「緊急事態への対応規程」及び「危機管理マニュアル」「危機管理規程」を作成し明確にする。
  - ・ 選任安全衛生管理者は、地震・火災・豪雨などの災害に対して人身の安全確保、設備被害の軽減及び、災害の拡大防止を図り、会社機能回復を速やかに行うため「緊急事態の対応規程」で明確にする。
  - ・ 災害事故発生時には、「重大な労働災害発生時の処置要領」に従って対応する。
  - ・ 選任安全衛生管理者は、災害・事故発生時などの対応処置訓練を1回/年以上行い、その結果を記録する。
  - また、緊急時の処置に必要な機材を必要な数量だけ、即応が可能な状態で常備する。
- (2) 緊急対応の評価/見直し
  - ・ 選任安全衛生管理者は、緊急事態が生じた場合、その対応後に実施内容と結果を評価して、問題点があれば、再発防止のための設備/手順の改善/見直しを行う。
- (3) 周知
  - ・ 選任安全衛生管理者は、「緊急連絡網」を安全衛生組織を通じ、全従業員に周知する。

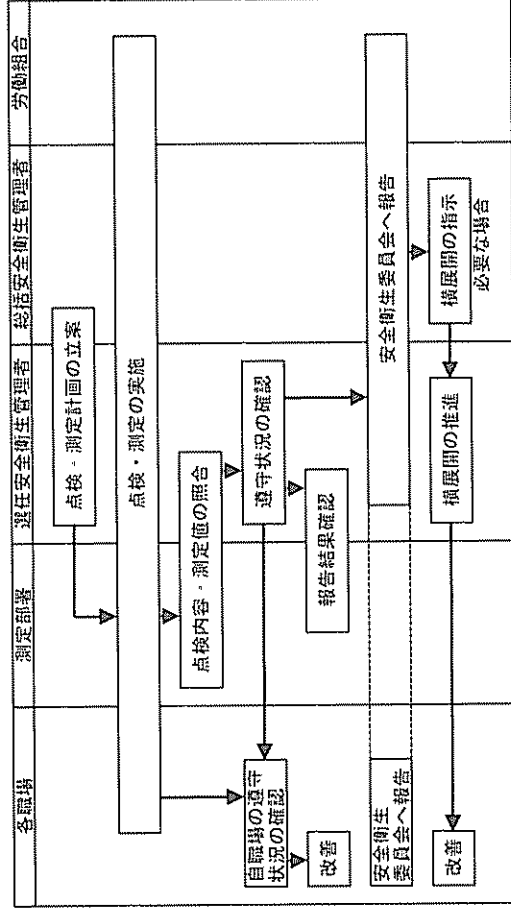


【図14-1 緊急時対応の体系図】

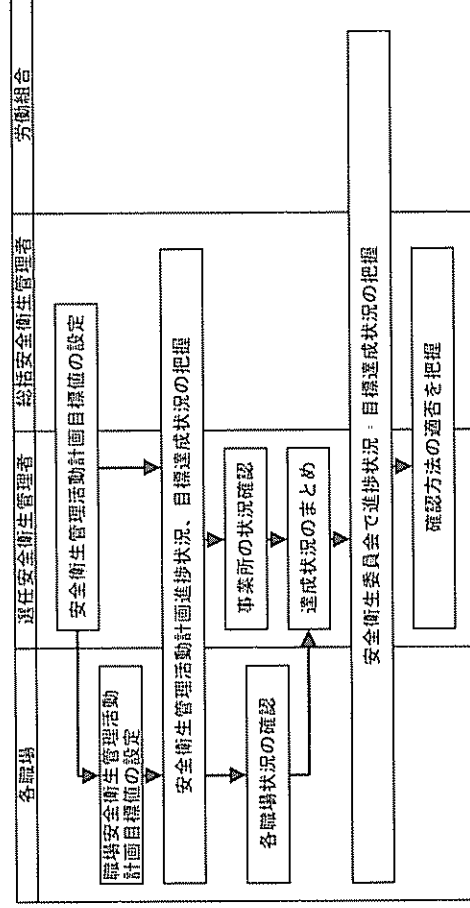
【表14-1 第14章に関連する文書】

分類	対象	文書番号	文書名	関連する内容
規程	事業所		緊急事態への対応規程	重大な労働災害発生時の処置要領
			危機管理規程	危機管理マニュアル
記録	事業所		緊急時対応処置訓練記録	
			災害報告書	

第15章 確認・点検 (その1)



【図15-1 点検および測定方法の手順】



【図15-2 安全衛生管理活動計画進捗状況の確認と手順】

- (1) 法定基準及び、社内基準の遵守状況
  - ・法定基準および社内基準遵守状況を確認するために必要な点検・測定項目とその点検・測定頻度を各点検測定基準に規程する。
  - ・点検および測定は、法定基準・社内基準で規定する方法で行う。
  - ・点検および作業環境測定結果は、定型の帳票に記入し、記入者は点検・測定結果を基準値と比較し、適合状況を確認する。
  - ・点検・測定対象部署の安全衛生管理者は、社内基準および法定基準遵守状況を確認し、対策についてその責任を負う。
  - ・選任安全衛生管理者は、法定基準および社内基準の遵守状況を事業所安全衛生委員会へ報告し、総括安全衛生管理者は、これを確認、決裁する。
  - ・選任安全衛生管理者は、上記資料を安全衛生管理者へ配布し、各部署の安全衛生管理者は、自職場の状況を把握する。
  - ・法定基準および社内基準に対し、不適合が認められた場合は、本マニュアル第16章「不適合の是正と予防処置」に基づき対策を行う。
- (2) 安全衛生管理目標の進捗管理
  - ・選任安全衛生管理者は、安全衛生管理の目標として設定された項目の確認を行う。
  - ・各部門の安全衛生管理者は、暦年方針で明確にした安全衛生管理活動実施計画の目標達成のため、暦年計画で進捗を確認し、目標達成の責任を負う。
  - ・選任安全衛生管理者は、各部門の目標達成状況を把握し、書面にまとめ、又、総括安全衛生管理者は、これを確認して決裁する。
  - ・総括安全衛生管理者の決裁後、上記書面を各部門の安全衛生管理者に配布する。各部門の安全衛生管理者は、自部門の状況を把握する。
  - ・活動計画の進捗遅れ、目標の未達が明確になった場合、本マニュアル第16章「不適合の是正と予防処置」に基づき処置を行う。

分類	対象	文書番号	文書名	関連する内容

## 第15章 確認・点検（その2）

- (3) 日常パトロール
- ・ 選任安全衛生管理者は、各部門が適正に安全衛生管理活動を行っているか確認するため、必要な組織員の中からパトロール隊を組織し、点検を実施する。
  - ・ 実施にあたって、選任安全衛生管理者は、「頻度」「確認項目」「点検ルート」などを定める。又、点検実施後は、その結果を記録する。
  - ・ 不具合発見時は、点検対象職場の安全衛生管理者・安全衛生監督者に連絡すると共に、本マニュアルの第16章「不適合の是正と予防処置」に基づき処置を行う。
- (4) 設備点検
- a) 作業開始前点検
- ・ 安全衛生法及び、社内基準に定める危険・有害要因を有する設備については、その日の作業開始前に設備を使用する者が、自主保全マニュアル（作業開始前点検要領）に基づき作業開始前に点検を実施する。
  - ・ 作業開始前点検で不具合発見された場合は、設備の使用を中止し、安全衛生監督者に連絡する。
  - ・ 安全衛生監督者は、本マニュアルの第16章「不適合の是正と予防処置」に基づき、不具合の是正を行う。
  - ・ 安全衛生監督者は、設備使用者が正しく点検を実施しているか定期的（1回/日・週・月）に確認する。また、安全衛生監督者は、その結果を安全衛生管理者、または各部門の安全衛生管理者へ報告する。
- b) 定期自主検査
- ・ 安全衛生監督者は、安全衛生法および社内基準に定める危険・有害要因を有する設備については、各点検測定基準（定期自主検査要領）に従い、定期的（1回/月、1回/年）に保守・点検をしなければならぬ。
  - ・ 安全衛生監督者が、保守・点検できない場合は、専門的な知識を有する部署または、外部機関に保守・点検依頼する。
  - ・ 定期自主検査で不具合が発見された場合は、本マニュアルの第16章「不適合の是正と予防処置」に基づき、不具合を是正する。
  - ・ 定期自主検査、および不具合の是正内容は、記録に留め、3年間保管する。
- (5) 作業環境測定
- ・ 選任安全衛生管理者は、関係法規に基づき作業環境測定を実施させる。
  - ・ 測定実施後は、その結果を記録し法定基準および社内基準に従い、関連部署へ報告する。
  - ・ 不具合（管理区分Ⅲ、社内基準オーバー）が発生した場合は、本マニュアル第16章「不適合の是正と予防処置」に基づき対策を行う。
- (6) 計測機器・分析機器の管理
- ・ 作業環境測定を実施するための測定機器・分析機器は、必要な精度を保証するため、計測機器管理基準に従い、測定機器・分析機器の管理を行う。
  - ・ 測定機器・分析機器は、必要に応じて校正・検定を行い結果を記録する。
- (7) 安全衛生法に基づく届出などの確認
- ・ 安全衛生法に基づく届出などは、第5章「法的及び、その他の要求事項」に基づき、総括安全衛生管理者は選任安全衛生管理者が適正に届出されているか、定期的（1回/年）確認し結果を記録する。

第 16 章 「不適合の是正と予防処置」

(1) 法定基準および社内基準値を満たされない場合の是正処置と予防処置

- a) 不適合時の是正
  - ・法定基準および社内基準を満足できない場合は、安全衛生管理者に報告する。
  - ・選任安全衛生管理者は、総括安全衛生管理者へ報告すると共に、関係部署と協議し是正処置を講じる。
- b) 再発防止（予防処置）
  - ・設備使用部署は、保安部署・設備設計部署と協力し、原因を究明し、再発防止対策を立案、実施し、その内容を総括安全衛生管理者へ報告すると共にその結果を記録する。
  - ・再発防止対策の実施に当たっては、人（教育・指導など）、物（設備改善・表示・標識など）管理（展開方法の変更、要領書・手順書の改訂など）それぞれの切り口から見直しを実施する。
  - ・選任安全衛生管理者は、発生原因を判断し必要な場合は、関連する職場へ横展開を行ない、再発防止に努める。

(2) 社外から安全衛生に対する指導（関係官庁の指導など）を受けた場合の処置

- a) 指導を受けた場合の処置
  - ・社外から指導を受けた場合は、選任安全衛生管理者が総括安全衛生管理者に報告する。
  - ・選任安全衛生管理者は、関係部署と協議し、適切な処置を行う。また指導内容及び処置内容を記録すると共に、指導部署に報告する。
- b) 再発予防（予防処置）
  - ・選任安全衛生管理者は、指導内容を確認し、その設備（工程）の主管理部署へ対策を実施するよう指示する。
  - ・対策の実施に当たっては、人・物・管理でそれぞれで見直しを実施する。
  - ・選任安全衛生管理者は、必要に応じて設備設計部署、保安部署、製造関連部署など関係する部署と再発防止の必要性を協議する。

(3) 総括安全衛生管理者は、指摘された原因から判断し必要な場合は横展開を行う。

- ・選任安全衛生管理者は、上記一連の対応を記録し保管する。

(4) 安全衛生管理活動の進捗遅れ、自覚未達が明確になった場合の処置

- ・各部門の安全衛生管理者は、安全衛生監督者に原因の究明と対策立案を指示する。

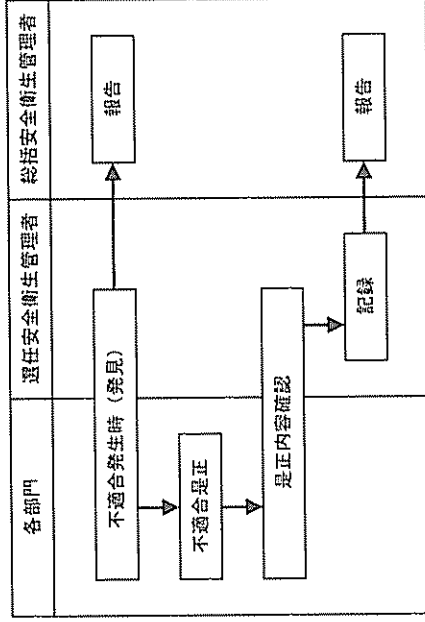
(5) 選任安全衛生管理者は、必要に応じて進捗状況を総括安全衛生管理者への報告頻度を増やし、当該職場へ重点的な推進を促す。

(6) 重大災害・事故・疾病など緊急事態が発生した場合の処置

- ・重大災害・事故・疾病・疾病など緊急事態が発生した場合は、本マニュアルの第 14 章「緊急事態への対応」に従い、関係部署に連絡すると共に、現場を保存する。

(7) 発生部署の安全衛生管理者（責任者）は、原因究明と再発防止の指示をおこなうと共に、総括安全衛生管理者へ報告する。

- (8) 安全衛生マネジメントシステムの不適合に関する処置
  - ・本マニュアル第 18 章「安全衛生マネジメントシステム監査」に基づく自己システム評価、社内システム監査、または経営層による是正指示など不適合が明確になった場合、指摘を受けた部署は、改善計画を立て自部門の安全衛生管理活動計画を見直す。



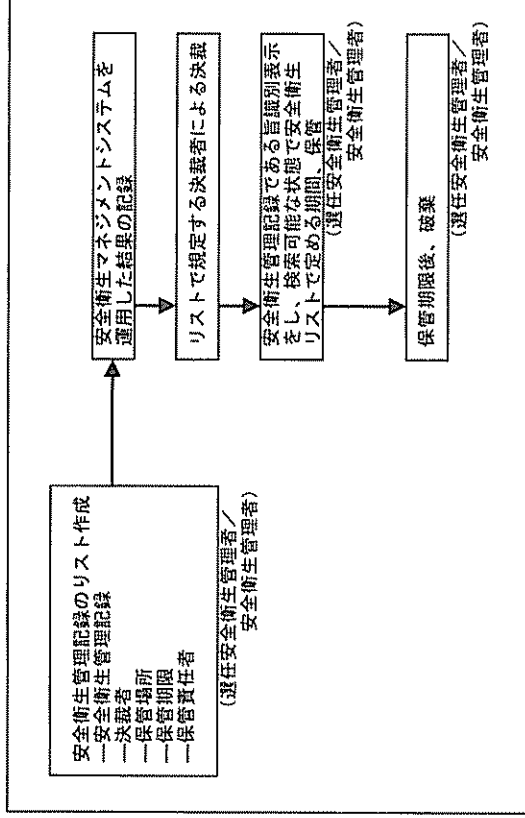
【図 16-1 是正処置方法】

分類	対象	文書番号	文書名	関連する内容

第17章 安全衛生管理活動記録の管理

安全衛生管理活動記録の管理は、「所安全衛生管理文書・記録管理規程」に従い行う。

- (1) 目的
  - ・ 選任安全衛生管理者は、所全域に係わる安全衛生マネジメントシステムを運用した結果の記録を安全衛生管理記録として、記録名/決裁者/保管場所/保管期限/保管責任者をリスト化する。
  - ・ 各部門の安全衛生管理者は、自部門で安全衛生マネジメントシステムを運用した結果を同様自部門の安全衛生管理記録として記録名/決裁者/保管場所/保管期限/保管責任者をリスト化する。
- (2) 安全衛生管理記録の管理
  - ・ 選任安全衛生管理者、各部門の安全衛生管理者は、安全衛生管理記録リストで特定した安全衛生管理記録を「安全衛生管理文書記録管理規程」に従い管理する。
  - ・ 保管に際しては、速やかに検索可能な状態で保管する。
  - ・ 保管期限を超えた記録の廃棄は、歴年未だに保管責任者が行う。但し、保管責任者の判断で、必要に応じ保管期限を超える記録でも保管することができる。



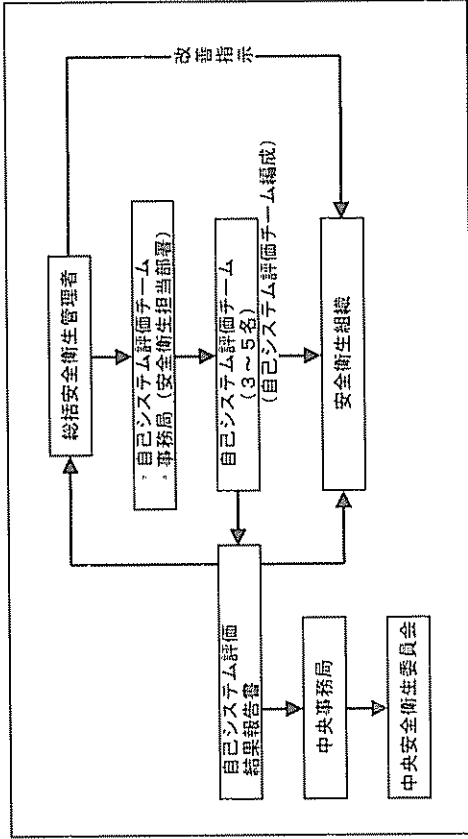
【図17-1 安全衛生管理記録の管理体系図】

【表17-1 第17章に関する文書類】

分類	対象	文書番号	文書名	関連する内容
規程	事業所		事業所安全衛生管理文書 記録管理規程	事業所での安全衛生管理記録の 管理規程

第18章 自己システム評価

- (1) 目的
- ◇ 事業所の安全衛生マネジメントシステムが適切に運用されているか確認を実施する。
  - ◇ 安全衛生マネジメントシステムレベルの継続的向上を図る。
  - ◇ 厚生労働省の「安全衛生マネジメントシステムに関する指針」の要求事項との適合性を確認する。
  - ◇ 従業員の企業への信頼感の向上を図る。
  - ◇ 総括安全衛生管理者による安全衛生マネジメントシステムの見直しのための情報を提供する。
- (2) 自己システム評価の実施
- 自己システム評価は、「自己システム評価規程および社内システム監査規程」に従い、原則として1回以上/年実施する。
- a) 自己システム評価チームの構成に当り、総括安全衛生管理者は責任者を任命し、事務局は所の安全衛生担当部署とする。事務局は自己システム評価チームの編成、評価などの実務を担当する。
  - b) 自己システム評価チームの構成に当たっては、「自己システム評価および社内システム監査」で規程する資格条件を満たした者を選出する。
  - c) 自己システム評価チームは評価にあたり、目的・範囲・重点領域、実施スケジュール・評価メンバーを「自己システム評価計画書」として明確にして評価を行う。
  - d) 自己システム評価システムは、社内システム監査と同様に「事業所安全衛生自己評価シート」に基づき、マネジメントシステムの実態や運営について確認する。
- (3) 自己システム評価結果報告書および記録
- a) 自己システム評価チームは、自己システム評価の実施内容とその結果および改善事項を盛り込んだ「自己システム評価結果報告書」を作成する。
  - b) 自己システム評価チームは、システム評価責任者に「システム評価結果報告書」の承認を得た後、総括安全衛生管理者、所安全衛生委員会、中央安全衛生事務局に報告する。
- (4) 自己システム評価の完了と是正処置
- a) 自己システム評価の完了は前項(3)の活動が終了した時とする。
  - b) 総括安全衛生管理者は「システム評価結果報告書」で指摘された改善事項について是正処置を指示する。



【図18-1 安全衛生自己システム監査の体系図】

【表18-1 第18章に関する文書類】

分類	対象	文書番号	文書名	関連する内容
要領	事業所		安全衛生システム監査規程	安全衛生自己システム評価シート
			自己システム評価規程	安全衛生自己システム評価シート

第19章 安全衛生マネジメントシステム見直し

総括安全衛生管理者は、安全衛生マネジメントシステムの継続的な妥当性と有効性を確保するため、安全衛生マネジメントシステムの見直しを行い、その結果を文書化する。

- (1) 総括安全衛生管理者が見直しするための情報
  - ・総括安全衛生管理者はマネジメントシステムの見直しのため以下のものを情報源として活用する。

- ◇年間方針
- ◇安全衛生管理活動計画と実施状況
- ◇安全衛生自己システム評価結果
- ◇安全衛生社内システム監査結果
- ◇安全衛生マネジメントシステム運用結果  
(安全衛生管理活動目標の達成状況と災害/疾病の発生実績など)

- (2) 安全衛生マネジメントシステムの見直し頻度
  - ・総括安全衛生管理者は、安全衛生管理活動計画を含む安全衛生マネジメントシステムの見直しを下記のタイミングで行うなど、少なくとも1回以上/年を行う。

- ◇年末/年末の点検
- ◇安全/労働衛生週間などの巡視。
- ◇安全衛生マネジメントシステムの運用結果の報告時(随時)など

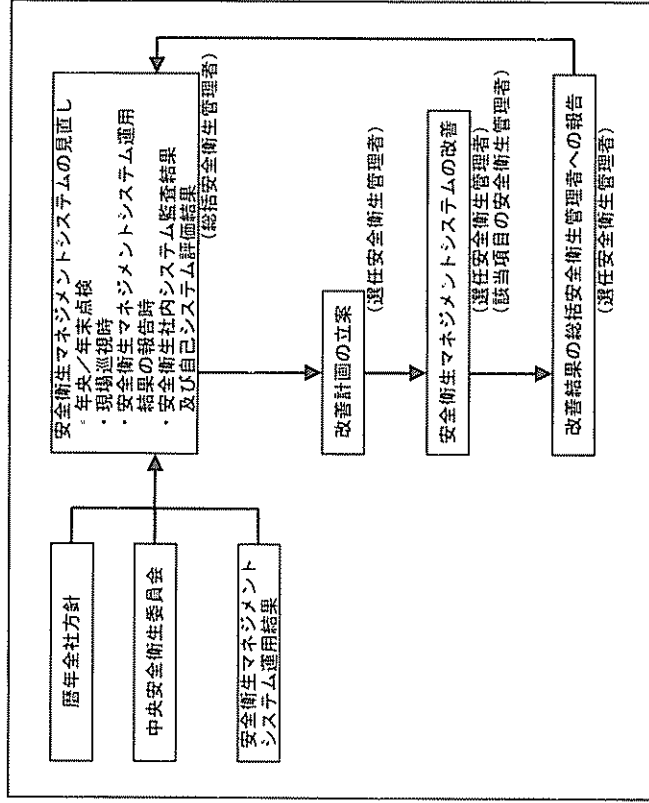
- (3) 総括安全衛生管理者の見直しによる指示事項の改善
  - ・選任安全衛生管理者は総括安全衛生管理者の見直しによる指示事項に対する改善計画書を立案し、総括安全衛生管理者が承認する。

・選任安全衛生管理者は、安全衛生マネジメントシステムの改訂が必要な場合、その改訂手続きに併し、修正をおこなない総括安全衛生管理者の承認を得る。

又、選任安全衛生管理者は、必要に応じて所共通要領を改訂する。

・各部門の安全衛生管理者は改善計画の内、自部門に関連する内容を確実に実施する。

・選任安全衛生管理者は改善の実施を統括し、改善結果を総括安全衛生管理者へ報告する。



【図19-1 総括安全衛生管理者による見直しの体系図】

分類	対象	文書番号	文書名	関連する内容



# OSH-MSで規程されている文書体系

承認	審査	作成

作成日 H15年 7月1日  
トピー工業株式会社製造所

所安全衛生マニュアル	安全衛生指針	規程	基準	要領	手順書	その他 図表
第1章 総則						文書体系
第2章 用語の定義						
第3章 安全衛生管理活動方針	第5-3	安全衛生方針管理規程		方針の制定と表明の要領 従業員の見解を反映する要領	労働者に周知させる手順書 目標を設定する手順書 計画を作成する手順書 要求事項が職員等等に適用される事を確保する手順書 日常的な点検 改善の手順書	各級管理者の責任と権限 全社3ヶ年計画安全衛生方針 全社1年安全衛生方針 事業所1年安全衛生方針 事業所1年安全衛生方針 協力会名簿・協議会名簿 日常的な点検チェックリスト
第4章 危険又は有害要因の特定	第6-3	安全衛生リスク評価規程	リスク評価基準	リスクアセスメント実施要領 危険有害特定要領 リスクアセスメント教育要領 危険予知活動実施要領	危険有害要因の特定の手順 危険有害要因を除去するために実施すべき事項を特定する手順	リスクアセスメント評価表 危険有害要因アセスメント運用マニュアル
第5章 法的その他の取り決め事項	第6-5	安全衛生法規制登録規程		安全衛生法規制届出要領 安全衛生法規制把握要領 作業管理要領	関係法令等の把握及びそれに基づく実施事項の特定に関する手順	法規制等要求事項一覧表 作業管理要領確保具一覧表 労働安全衛生管理実施項目
第6章 安全衛生目標	第7-3					3ヶ年全社安全衛生目標 1年全社安全衛生目標 1年所長安全衛生目標 部門長安全衛生推進目標 職場長安全衛生推進目標 協力会社安全衛生推進目標
第7章 安全衛生管理活動推進計画	第8-3 第9-3	安全衛生管理規程 通勤車両管理規程			備内車両運行規則	所安全衛生実行計画 部門長安全衛生実施計画書 職場長安全衛生実施計画書 協力会社安全衛生推進計画書 皆で決めたことは守らなければならない項目
第8章 体制と責任	第11-3	安全衛生管理規程				安全衛生管理組織構成員名簿 安全衛生管理組織図 管理者・監督者一覧表 安全衛生教育年間計画表 教育・訓練実施報告書 公的資格認定者一覧
第9章 教育・訓練	第11-3	安全衛生教育・訓練規程	教育・訓練基準	教育・訓練要領		
第10章 コミュニケーション	第10-3	所安全衛生委員会規程 所安全衛生部会規程 所安全衛生情報管理規程		ヒヤリハット実施要領		ヒヤリハット情報体系図 ヒヤリハット運用ルール 外部情報受付・記録 会議などの運営表 会議議事録 (所安全衛生委員会 安全衛生部会) 報告・事故(ヒヤリハット)処理及び再発防止の70-FY-1 管理文書一覧表
第11章 安全衛生マネジメントシステム文書						
第12章 文書管理	第12-3	安全衛生文書管理規程		安全衛生文書管理要領	安全衛生文書管理手順書	関係文書保管期間一覧表 安文様式 標準文書一覧 安全衛生管理文書管理者一覧
第13章 運用管理	第10-3	安全動作標準規程	健康管理基準 安全衛生表彰基準 保護具装着細則 及び基準	前展開要領 安全衛生ハットロール実施要領 安全作業行動基準基本要領 備内行動基準基本要領	安全動作標準手順書	前展開実施報告書 ハットロール結果是正報告書 ハットロールチェックシート
第14章 緊急事態への対応	第13-3	緊急事態への対応規程 危機管理規程 危機管理マニュアル 緊急連絡網	防災対策実施基準	火災対策実施要領 台風対策実施要領 地震防災対策実施要領 災害発生時の処置要領	消防車排水口操作手順	災害報告書 緊急時対応処置訓練記録 健康管理システムと応急処置の仕方 防災日常管理体制一覧 自衛消防自動車隊名簿
第15章 確認点検	第14-3	設備機械管理規程 安全衛生測定危機管理規程 有害物質管理規程	化学物質使用基準	作業環境測定・評価要領 新規機械設備の安全衛生 審査要領 日常点検実施要領	新規化学物質事前チェック手順書	新規機械設備審査申請書 機械設備安全診断チェックシート 新規化学物質使用開始申請書 MSDSデータシート 設備トラブル時の作業ルール
第16章 改善と予防処置		安全衛生是正予防処置規程	災害認定・復職委員会基準	安全対策会議実施要領		是正予防処置報告書
第17章 安全衛生管理活動記録の管理	第16-3	安全衛生文書記録管理規程			記録に関する手順書	安全衛生記録一覧表
第18章 自己システム評価	第15-3	システム監査規程 自己システム評価規程				自己システム評価チェックリスト 様式一覧(通知書、結果報告書、 是正処置要求書、是正処置報告書含む)
第19章 安全衛生マネジメントシステム見直し	第17-3					



# リスクアセスメント実施要領

トピー工業株式会社

綾瀬製造所

	年月日	改訂記事	承認	審査	作成
1	H15. 4. 1	OSH-MS運用による制定			
2					