

事業場の事例

I 事業場の概要

- ① 所在地
- ② 従業員数 本体約300人
- ③ 業種 鉄鋼業
- ④ 事業内容 縦目無ステンレス鋼管・チタン管（溶接管は製造のみ）・精密細管・特殊管の製造販売

II OSHMS導入の背景

平成11年4月、労働省（現厚生労働省）は「労働安全衛生マネジメントに関する指針」を公表した。

この指針が出された背景の一つに、「労働災害の減少率に鈍化の傾向が見られる中で、安全衛生管理のノウハウを蓄積したベテランの担当者が定年等により退職することなどにより、安全衛生管理のノウハウが継承されず、その結果、事業場の安全衛生水準が低下し、労働災害の発生につながる危惧がある」という点が挙げられている。この問題は当社においても例外ではなかった。

当社は長年にわたりKY活動、ヒヤリ・ハット活動、改善提案活動、各種パトロール、4Sモデル職場活動などいろいろな活動を展開してきた。特にこの5年間は、潜在意識起因の不安全行動撲滅活動を重点において活動を展開してきた。

これらの活動は一定の成果を挙げ、この10年間の災害発生状況を見ると、重大災害はゼロ、休業災害は1件であった。しかし、不休災害は年平均1件、ヒヤリ・ハットは年平均2～3件発生しており、潜在的な危険が依然として存在しているという状況であった。

このような現状を打破し、更なる安全体質の向上を図るため、以下の2点が必要と考えた。

- ① 社員自らが考える活動
- ② 全社員の安全衛生活動のベクトルを合わせ、維持・改善するための仕組みづくり

そして、①に対しては「リスクアセスメント」の導入、②の仕組みづくりとして「マネジメントシステムの導入」を開始することとした。

これらの「ねらい」を具体的に言えば、次の4点である。

- ① PDCAのサイクルを確実に廻し、継続的改善によって会社の安全衛生水準を向上させる。
- ② 安全衛生担当者のノウハウが確実に継承され、会社の安全衛生水準を向上させる。
- ③ リスクアセスメント活動を定着させ、職場の潜在的危険有害要因を排除し、先取り型の安全衛生活動に転換する。
- ④ 社員を守るための安全配慮義務を徹底する。

Ⅲ OSHMS導入の経過（概要）

OSHMSの導入については、次のようなスケジュールで進めた。

- | | |
|-------------|--|
| 平成15年 9月 | リスクアセスメント実務研修会（中央労働災害防止協会主催）を現業部門の職長、安全衛生担当者が受講（計6名） |
| 平成15年10月 | リスクアセスメント導入社内教育を実施→3部署のモデル職場によるリスクアセスメント活動を開始 |
| 平成16年 3月 | モデル職場の活動報告会の開催（本活動について中央労働災害防止協会による指導を含む。） |
| 平成16年 4月 | リスクアセスメント活動の全部署への展開開始 |
| 平成16年8月～12月 | モデル事業場の指定を受け、中央労働災害防止協会から、OSHMS導入全般、リスクアセスメントの進め方、マニュアルの作成について支援を受ける。 |
| 平成17年 1月 | OSHMS導入についての社内教育の開催 |
| 平成17年 2月 | システム監査を実施（モデル事業としての支援も受ける） |
| 平成17年 3月 | 経営者によるマネジメントレビュー、2005年度労働安全衛生活動目標・活動計画等の策定（78ページ～80ページ参照。なお、同年6月に出した労働安全衛生方針も掲載） |
| 平成17年 7月 | JISHA方式適格OSHMS認定を取得 |

※システム監査に関する資料については次のとおり掲載する。

- 付表1「システム監査プログラム」抜粋（81ページ）
- 付表2「システム監査スケジュール」（82ページ）
- 付表3「システム監査チェックリスト」抜粋（83ページ）
- 付表4「不適合処理票」（84ページ）
- 付表5「システム監査報告書のフォーム」（85ページ）

IV 関連規程の統合化

当社はISO9001を既に取得し・運用していたので、OSHMS関連規程の作成に当たってはISO9001での経験が有効となった。また、統合化できるものは次のように統合した。

旧QMS引用規程	統合後の規程
品質・方針品質目標管理規程	方針・目標管理規程
品質文書管理規程	文書管理規定
品質記録管理規程	記録管理規程
マネジメントレビュー規程	同左
教育・訓練規程	同左
品質マネジメントシステム内部監査規程	品質及び安全衛生内部監査規程
不適合管理規程	同左
是正・予防処置規程	同左

V OSHMS導入の効果と今後の方向

OSHMSを導入することによって、「リスクアセスメント活動による社員自らが考える活動への転換しつつある」、「安全衛生活動を維持・改善するための仕組みづくりができ、活動がスパイラルアップしつつある」という状況にあり、当初のねらいの達成に向かって順調に進んでいると考えている。

また、認定取得に至ったことで、グローバルスタンダードに合致した安全衛生活動を実施しているとの認識が全社員に芽生え、かつそれが自信へと繋がりつつあり、このことが自主的・自発的活動の駆動力になるものと考えている。

今後、システム監査等を通じて、見直ししなければならない点は確実に改善し、危険ゼロの職場を実現していきたい。



労働安全衛生方針

労働安全衛生活動は、企業経営基盤をなすものと考え、最優先課題のひとつであるとの認識の下に、「安全で働きやすい快適な職場」を実現するため、以下の方針の基に労働安全衛生向上活動を継続的に推進します。

1. 私達は、労働安全衛生活動を推進するために、労働安全衛生マネジメントシステム(厚生労働省指針)の導入、構築を図っていきます。
2. 私達は、社員のみならず、構内で働く皆さん、取引先の皆さんの理解と協力さらには積極的な参加をいただくよう、私達が守っていただきたいことを明確にし、コミュニケーションを図り、その実行状況を確認していきます。
3. 私達は、職場の危険有害要因をリスクアセスメントによって明確にし、危険ゼロを目標とする活動を従業員の積極的な参画の下に推進します。特に当社特有のリスクである「クレーン運転・玉掛け作業時のリスク」「作業者と材料や設備のインターフェース上の挟まれ巻き込まれのリスク」そして生産工程で使用される化学物質の適正管理と有害物質の使用量抑制に努めていきます。
4. 私達はこれらのリスクを低減するために、潜在的な危険性の低減を活動の柱とします。災害や事故の発生は、職場の体質や風土をそのまま反映したものであることを十分認識していきます。また、災害や事故の主因である不安全行動は、知らず知らず身についた悪しき習慣がその根元にあるとの認識のもとに、労働安全衛生マネジメントシステムの運用を通じて正しい習慣を身につける活動を展開します。
5. 私達は、労働安全衛生に関する内部監査を定期的に実施し、労働安全衛生マネジメントシステムの定着状況を把握すると共に、PDCAサイクルを繰り返すことにより、継続的な改善を図っていきます。
6. 私達は、労働安全衛生法をはじめ、関係する諸法令を遵守するとともに、社内規程、標準に基づき、従業員の労働安全衛生を確保に努めます。
7. 私達は、この安全衛生活動を経営トップから監督職にいたるまで、業務上の主要な責務として認識するとともに、業務に係わる総ての従業員が積極的に協力しコミュニケーションを図り遂行していきます。
8. 私達は、この安全衛生活動を効果的に実行し成果を上げるためには継続的な教育・訓練を行わなければならないことを認識しています。従って、従業員に対する教育・訓練の必要性を明確にし、計画的に教育・訓練を実施し総ての従業員がその業務と責務を果たすための能力を有することを確実にします。
9. 私達は、この労働安全衛生方針を定期的に見直し、私達の企業活動に適切な方針とすべく維持していきます。

2005年6月23日

代表取締役社長

〇〇〇〇

2005年度 労働安全衛生目標の年間計画書

2005年4月1日
安全衛生グループ

作業項目	目標値	担当部署	実施時期	備考
1. 災害・事故の削減	無事故・無災害 負傷者数 0件 0件	安全部 安全部 安全部	12ヶ月 O月 O月	
2. 不安全行動 不安全状態の 削減	リスクレベルの 低減 リスクレベルN 、其の1ランク 以上の削減 を1件/年	安全部	年度	年度計画の策定
3. リーダー活動 の積極的推進	リーダー活動 の積極的推進 を1件/年・Gr	安全部	年度	年度計画の策定
4. 労働安全衛生 マネジメントシステム の定着	外注工事 100%	安全部	年度	年度計画の策定
5. 快適な作業環境 作り	照明・騒音 管理区分 E/LI 法的満足 100%	安全部 技術部	年度	年度計画の策定
6. 安全衛生教育の 計画的推進	受講率 100%	安全部 技術部	年度	年度計画の策定

作業項目	目標値	担当部署	実施時期	備考
1. 災害・事故の削減	無事故・無災害 負傷者数 0件 0件	安全部 安全部 安全部	12ヶ月 O月 O月	
2. 不安全行動 不安全状態の 削減	リスクレベルの 低減 リスクレベルN 、其の1ランク 以上の削減 を1件/年	安全部	年度	年度計画の策定
3. リーダー活動 の積極的推進	リーダー活動 の積極的推進 を1件/年・Gr	安全部	年度	年度計画の策定
4. 労働安全衛生 マネジメントシステム の定着	外注工事 100%	安全部	年度	年度計画の策定
5. 快適な作業環境 作り	照明・騒音 管理区分 E/LI 法的満足 100%	安全部 技術部	年度	年度計画の策定
6. 安全衛生教育の 計画的推進	受講率 100%	安全部 技術部	年度	年度計画の策定

付表2：システム監査スケジュール

様式1

改訂年月日 2005年9月22日

2005年度 OSHMS監査計画書

安全担当取締役	安全管理者	作成

1. 監査日程 2005年4月～2006年3月

No	監査対象部署	2005年										2006年		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
1	安全衛生 Gr	◆△					●◎	◆△						●◎
2	総務室教育 Gr	◆△					●◎	◆△						●◎
3	経理室、資材室													
4	ステンレス製造室	製造技術 Gr												
5		熱間加工組	◆△				●◎	◆△						●◎
6		冷間加工組	●◎	◆△					●◎	◆△				
7		精密管組	●◎	◆△					●◎	◆△				
8	E P管組	●◎	◆△						●◎	◆△				
9	チタン室	チタン Gr												
10		チタン造管組	◆△				●◎	◆△						●◎
11		チタン検査組	◆△				●◎	◆△						●◎
12	技術室	技術 Gr												
13		工程 Gr												
14		システム Gr												
15	開発	開発 Gr												
16		開発係				●◎	◆△			●◎	◆△			
17	品質保証室	品質保証 Gr												
18		試験組		●◎	◆△					●◎	◆△			
19		ステンレス管検査		●◎	◆△					●◎	◆△			
20		出荷班		●◎	◆△					●◎	◆△			
21	工務室	設備 Gr			●◎	◆△						●◎	◆△	
22		整備組			●◎	◆△						●◎	◆△	
23		動力組			●◎	◆△						●◎	◆△	

●/ 監査実施(システム監査チーム) ◎/ 監査結果報告(システム監査チーム→安全衛生 Gr)
 ◆/ 監査結果フォロー(安全衛生 Gr(監査チーム)→被監査部門) △/ フォロー監査結果報告(システム監査チーム→安全衛生 Gr)
 ★/ 期毎マネジメントレビュー(安全衛生 Gr→安全担当取締役、経営者)

2. 監査チーム

	主任監査者	監査メンバー	監査対象職場(日程表の番号参照)
監査チーム1	N室長	安全管理者、安全専門指導員	5, 6, 7
監査チーム2	H室長	安全管理者、安全専門指導員	8, 16, 18
監査チーム3	S副部長	安全管理者、安全専門指導員	19, 20
監査チーム4	M室長	安全管理者、安全専門指導員	21, 22, 23
監査チーム5	H部長	W氏、O氏	1, 2
監査チーム6	K室長	安全管理者、安全専門指導員	10, 11

3. 監査内容

労働安全衛生マネジメントシステムの実施、運用状況について、各対象職場における別紙付図2.3の労働安全衛生マネジメントシステムの内部監査プログラムの該当部分(○をつけた箇所)を文書、記録及び作業現場の実施調査により調査する。

付表3：システム監査チェックリスト

△ B・01・07・001 付図6

監査実施日 年 月 日


監査メンバー

記入者

対象部門

ヒアリング
対象者

質問事項	回答	コメント
1. 安全衛生方針について (第5条)		
① 管理・監督者は安全衛生方針を理解しているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査及び係長に聞く。 ・ 暗記していただく。 ・ 社の方針を記載した書面等で説明出来ればよい
② 管理・監督者は部下に安全衛生方針を周知しているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査及び係長に周知の方法を聞く。 ・ 職場への掲示、会議等で周知していると言えればよい
③ 従業員は安全衛生方針を理解しているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 暗記している必要なし ・ 社の方針、スローガンの趣旨が説明できればよい ・ 社の方針を記載した書面等の所在を言えればよい

質問事項	回答	コメント
2. 危険有害要因の特定等について (第8条)		
(1) リスクアセスメント		
① 原因における危険有害要因の特定、対策 (=実施事項) の特定に係わる役割分担が決められているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査及び係長に聞く ・ 規程で説明出来ればよい ・ 誰か、何を、どんな方法で、説明できればよい
② 決められた役割分担どおりに実施されているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実行計画で①の役割が行われているかを確認する ・ 危険有害要因を特定する実施手順等によって危険有害要因を特定しているか。
ア 危険有害要因を特定する実行計画が作られているか。	(Y・N)	
イ 実行計画通り、作業手順等によって危険有害要因を特定しているか。	(Y・N)	
ウ 実施事項が安全衛生関係法令、社内規定に沿っているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業者の一割 ・ リスク調査票 ・ 作業者の名前 ・ 必要に応じて単 ・ 究明費・保金 ・ 専門家の名前の記載があるか ・ 毎月のヒヤリハットから新しい危険有害要因を特定しているか ・ 毎月のKYレポートから新しい危険有害要因を特定しているか ・ 記録を確認する
エ 手順に基づき、特定した危険有害要因を除去・低減するための実施事項を特定しているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記録を確認する ・ 使用部門の管理監督者が参加しているか ・ 必要に応じて専門家の関与又は助言があるか。
③ 実施事項を速やかに実施、又は、安全衛生計画に反映しているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 監査及び係長に聞く ・ 実施記録、計画書で確認出来ればよい
④ 対策後の残ったリスクの内容と対策方法を作業者に周知しているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 作業手順書の修正記録、教育記録等があればよい ・ 監査及び係長に聞く
(2) ヒヤリ・ハット		
① 職場としてのヒヤリ・ハット活動の仕組みがあるか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 報告は誰が、どのようにするかを要領等で説明できればよい ・ 対策は誰が、どのようにするかを要領等で説明できればよい ・ 対策の記録は誰が、どのようにするかを要領等で説明できればよい ・ 現場で確認する
② 報告用紙は使いやすい場所に置いているか。	(Y・N)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 記録を報告、対策、対策後の経過状況を記録する
③ その要領等によって活動しているか。	(Y・N)	

付表4: 不適合処理票のフォーム

件名		不適合処理票 (OSHMS)				No.
発生状況	発生状況 (人・設備・作業・作業環境・その他) 該当を○で囲む					配布先
	室名承認	室	安全衛生Gr	総務	資材	
	審査			チタン	製造	
	作成			工務	技術	
				開発	品保	
不適合ランク: A・B・C						
処置決定	作業停止・使用禁止・速やかな改善・計画的改善・維持管理 点検・教育、行動訓練					配布先
	室名承認	室	安全衛生Gr	総務	資材	
	審査			チタン	製造	
	作成			工務	技術	
				開発	品保	
処置実施報告	室名承認	室	安全衛生Gr	総務	資材	
	審査			チタン	製造	
	作成			工務	技術	
				開発	品保	
再発防止対策 要 否						
再発防止対策	(発生原因、対策)					配布先
	室名承認	室	安全衛生Gr	総務	資材	
	審査			チタン	製造	
	作成			工務	技術	
				開発	品保	
有効性確認	(有効性確認結果、標準化等)					配布先
	室名承認	室	安全衛生Gr	総務	資材	
	審査			チタン	製造	
	作成			工務	技術	
				開発	品保	
不適合の完了		作成	審査	承認	配布先: 原紙) 安全衛生Gr ×1 ×1 ×1 ×1	

報告書 No	- S A -
--------	---------

年度 上・下期 定期監査 臨時監査
品質・安全衛生内部監査報告書

室		監査リーダー
承認	照査	作成

配布先： × 1
 (ゼロックス) 控え × 1

被監査部署：		監査日： 年 月 日	
監査員	監査リーダー		監査員
	所属室	氏名	所属室 氏名
オブザーバー			

監査結果		
	不適合処理票番号	
不適合及び改善事項内容		
是正項目の回答期限	是正処置（不適合）がある場合には、 年 月 日までに是正処置を完了願います。	