

制定日	平成 20 年 3 月 28 日	OSH-Y
実施日	平成 20 年 4 月 1 日	大分類
改定日	平成 20 年 10 月 24 日	中分類
	平成 22 年 1 月 20 日	ページ
	平成 22 年 12 月 25 日	
	平成 年 月 日	6/10

判定結果	措 置
問題がほとんどない	<ul style="list-style-type: none"> 措置は不要。追加的低減不要。 より費用対効果の優れた解決策、又は追加の費用負担の不要な改善について検討してもよい。
多少問題がある	<ul style="list-style-type: none"> リスクを低減するために、努力をすることが望ましいが、防止の費用は注意深く見積もり、制限することが望ましい。 リスク低減処置を定められた期間内に実行することが望ましい。 リスクが低減されるまで、業務を開始することは望ましくない。 リスクを低減させるために、かなりの経営資源を投入しなければならぬ場合がある。 進行中の業務がリスクに関与している場合、緊急処置を講じることを望ましい。
重大な問題がある	<ul style="list-style-type: none"> リスクが低減されるまで、業務を開始することも、継続することも望ましくない。 十分な経営資源を用いてもリスクを低減することが不可能な場合、業務の禁止を継続しなければならない。

リスク低減措置の原則、優先順位は次のとおりとする。

(1) 技術的低減措置

技術的対策は、危険源から危険を減らす、または取り除くことによつて、あるいは危険源から作業員を隔離することによつて従業員への暴露を最小限にする。

- ① 危険源の完全な除去
 - ・作業の廃止
 - ・化学物質の代替
 - ・作業工程、作業方法の変更または設備の改善
- ② 危険源の低減、遮断、隔離（主に工学的対策）
 - ・安全カバーの設置
 - ・安全装置とのインターロック
 - ・装置の監視

承認 工場長	改訂 部	下線部の変更
-----------	---------	--------

制定日	平成 20 年 3 月 28 日	OSH-Y
実施日	平成 20 年 4 月 1 日	大分類
改定日	平成 20 年 10 月 24 日	中分類
	平成 22 年 1 月 20 日	ページ
	平成 22 年 12 月 25 日	
	平成 年 月 日	7/10

<p>6. 危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定等</p>			
<ul style="list-style-type: none"> 作業プロセスの密閉化または作業の制限 局所排気装置の設置 騒音源の遮断 <p>(2) 管理的低減措置</p> <p>管理的対策は、手順の使用、評価、点検、安全慣行の監視と保証のための記録、環境維持に關係する。管理的低減の例は、次のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 作業方法の改善 <ul style="list-style-type: none"> ・暴露状態を最小化する生産計画 ・運搬の二人作業化 ・作業台車の位置改善 ・生産作業や設備運轉の間の暴露の最小化 ② 手順の適切化、標準化 <ul style="list-style-type: none"> ・作業手順書の作成 ・設備保守チェックリストの作成 ③ 計画保全の実施 <ul style="list-style-type: none"> ・安全装置の月例点検 ・定期自主検査の実施 ④ 整理、整頓、清潔、清掃、清掃の徹底 ⑤ 良好な管理監督の提供 ⑥ 規制/危険物質使用エリアにおける飲食、喫煙等の禁止等 <p>(3) 個人用保護具の着用による低減措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・マスク ・耳栓 ・手袋 ・安全メガネ、ゴーグル ・ヘルメット ・安全靴 ・保護服 	承認 工場長	改訂 部	下線部の変更

制定日	平成 20 年 3 月 28 日	大分類	OSH-Y
実施日	平成 20 年 4 月 1 日	中分類	
改定日	平成 20 年 10 月 24 日	ページ	8/10
	平成 22 年 1 月 20 日	6. 危険性又は有害性等の調査 及び実施事項の決定等	
	平成 22 年 12 月 25 日		
	平成 年 月 日		

(4) リスク低減措置計画の実施、評価は、技術的低減を用いて危険を除去することが最優先である。
 リスクを取り除くことができず、作業場は、作業慣行、個人用保護具、従業員訓練、対策の有効性評価など管理的低減によって最小限にする。両者は必要に応じて組み合わせて実施することが効果的である。安易に個人用保護具のみに頼ることは避ける。

(5) リスク低減措置計画の実施、評価の際に専門的知識が必要な場合には、専門的知識を有する者（設計部門、研究部門、開発部門、保全部門生産技術等の技術者や安全衛生スタッフ、労働安全衛生コンサルタント等）の助言を得ること。

5. 5 危険性又は有害性等の対策を審議する。
 (1) 各課長は、上述 5. 4 で作成した「リスク低減対策案」に対して、危険性又は有害性等のリスクレベル以上のものには、低減対策案として、安全衛生委員会にかけ審議する。

(2) 審議の結果、リスクが計画したレベルに達しない場合、工場長は当該課長に対し、再度、リスク低減対策の策定を指示し、その後再度低減対策を安全衛生委員会で検討する。
 ① その対策により、リスクは許容可能なレベルに低減されるか。
 ② 新たな危険源が生じないか。
 ③ コストパフォーマンスにより別の駆動部との挟まれポテンシャルが生じるか。
 ④ 作業者にとって実用的か。

6. 危険性又は有害性等の調査と対策の決定
 工場長は、上述 5. 5 で審議し特定した危険性又は有害性等と、その対策を 1 月末日まで承認・決定する。

7. リスクの登録
 (1) 事務局は、承認された二次評価の各項目を「OSHMS リスク登録台帳」(様式 6-2)

制定日	平成 20 年 3 月 28 日	大分類	OSH-Y
実施日	平成 20 年 4 月 1 日	中分類	
改定日	平成 20 年 10 月 24 日	ページ	9/10
	平成 22 年 1 月 20 日	6. 危険性又は有害性等の調査 及び実施事項の決定等	
	平成 22 年 12 月 25 日		
	平成 年 月 日		

へ登録する。
 (2) 事務局は、工場全体の「リスクアセスメント表」を登録し、工場長の承認を得る。
 (3) 「OSHMS リスク登録台帳」は、リスクアセスメント実施時期に合わせて登録する。また、見直しが必要な場合はその理由を明記する。
 (4) 工場長は、9 末及び 3 月末には、全ての登録項目について、達成、継続の確認をする。

8. リスクアセスメントの実施時期
 (1) 構築時
 (2) 定期：毎年 10 月から 12 月の間
 (3) 必要に応じて随時（10. リスクアセスメントの見直し参照）

9. リスク低減対策（リスクアセスメント表（二次））の履行確認
 各課安全衛生計画書に記載された担当者は、毎月現状のリスク低減対策の履行状況を確認し、翌月 15 日までに課長に報告する。

10. リスクアセスメントの見直し
 リスクアセスメントの見直しは、下記の各号を考慮する。
 (1) 新たな作業方法の導入及び既作業方法が変更になった時
 (2) 設備の設置、変更、廃止や構造上の変更があった時
 (3) 法規制、その他の要求事項の変更があった時
 (4) 内部監査で是正措置の要求があった時
 (5) OSHMS の改善を行う必要が生じた時
 (6) 工場長が指定する他社の重大事故が発生した時

11. 方針、目標、計画等への反映
 決定した危険性又は有害性等と低減対策を次の各号に反映させる
 (1) 安全衛生方針の原案作成
 (2) 安全衛生目標の原案作成
 (3) 安全衛生計画の重点施策の決定及び低減対策の原案作成
 (4) その他システム関係の実施・運用方針

承認	改訂部	下線部の変更
工場長		

制定日 平成 20 年 3 月 28 日	大分類	OSH-Y
実施日 平成 20 年 4 月 1 日	中分類	
改定日 平成 20 年 10 月 24 日	ページ	10/10
平成 22 年 1 月 20 日	6. 危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定等	
平成 22 年 12 月 25 日		
平成		

1 2. 危険性又は有害性等の調査と低減対策の周知及び実施・運用
(1) 各課長は、決定した危険性又は有害性等の除去、低減対策を現場作業者に周知する。
(2) 工場に入入りする請負工事業者には、当社の工事担当者、日々実施する作業開始前の安全ミーティング等で、危険性又は有害性等の除去、低減対策を周知徹底させる。
(3) 当該課長及び当社工事担当者は上記 (1)、(2) で周知した事項に対しては、遅滞なく実施報告書を作成し、工場長に報告する。

1 3. 残留する危険性又は有害性等及び除去、低減対策事項の見直し
(1) 低減対策を講じた危険性又は有害性等及び新たに発生した危険性又は有害性等に対して定期的に洗い出し、見積もり、評価のシステムを繰り返し、必要な事項は除去、低減対策を立て実施・運用する。
(2) 残留リスクへの対応
受け入れ可能な残留リスクは、課長が朝礼や安全ミーティング又は危険予知活動等を通じて、周知する。
(3) 当該課長は、受け入れ可能な残留リスクについて、現場作業員及び請負業者に対し、毎日の作業開始前の安全ミーティング等で周知徹底させる。
(4) 当該課長は、現場作業員及び請負業者に周知、徹底した事項に対しては実施報告書を作成し、工場長に報告する。

※残留リスクとは、リスク低減措置を実施した後に見込まれるリスクをいう。
残留リスクには、「特に対策を打つ必要がないリスク（受け入れ可能なリスク）」と「低減されるリスクの効果に比較して費用等が大きいなど、両者に著しい不均衡を生じさせるリスク」の二つがある。

1 4. 記録の保管
事務局長は、本規定に関係する記録を「記録」（OSH-Y-5）に基づき保管する。

承認 工場長	改訂部 下線部の変更
-----------	---------------

制定日 平成 20 年 3 月 28 日	大分類	OSH-Y
実施日 平成 20 年 4 月 1 日	中分類	
改定日 平成 22 年 1 月 20 日	ページ	1/2
平成 23 年 12 月 23 日	7. 安全衛生目標の設定	
平成 24 年 1 月 23 日		
平成 24 年 9 月 1 日		

1. 安全衛生目標
工場長は、安全衛生方針に基づき、年度毎に取り組みべき可能な限り定量的な目標を設定するとともに、当該目標を労働者及び関係請負人その他の関係者に周知する。

2. 安全衛生目標の設定
安全衛生目標の設定は、次の要領により実施し、安全衛生目標は毎年 3 月末までに承認される。

(1) 工場長は、事務局に安全衛生目標案の作成を指示する
(2) 事務局は次にあげる事項を踏まえ、安全衛生目標案を作成する

- ①安全衛生方針に基づいたものである
- ②一定期間内に達成すべき到達点を示す
- ③達成の度合いが客観的に評価できるように可能な限り数値で設定する
- ④危険性又は有害性の調査結果
- ⑤過去の安全衛生目標の達成状況
- ⑥労働災害の発生状況
- ⑦より高い安全衛生水準の達成を目指すもの

(3) 案の作成に際し、次にあげる事項を労働者の意見として集約し反映させる

- ①引継ぎミーティングの記録
- ②班ミーティングの記録
- ③安全推進委員会議事録
- ④事務局は立案された安全衛生目標を安全衛生委員会に提案する。
- ⑤安全衛生委員会は、提案された安全衛生目標を審議・検討し労働者の意見を反映する。
- ⑥工場長は、安全衛生委員会に於いて審議された安全衛生目標を承認する。
- ⑦工場長は承認した安全衛生目標を各課長を通じ、全員に示達する
- ⑧安全衛生目標の設定は、毎年度の安全衛生計画の作成と一体的に行うものとする。

承認 工場長	改訂部 ・下線部の変更、追加
-----------	-------------------