

## 大牟田市 OSHMS 導入研修 第 期分 スケジュール予定

12月26日(大牟田市延命庁舎)

### セッション1:

- 9:30 - 10:20 課題1報告(60分)
- 10:20 - 11:00 職場視察実習(事業場説明含む、40分)
- 11:00 - 11:10 小休憩(10分)
- 11:10 - 11:40 グループ討議(30分)
- 11:40 - 12:10 発表・全体討議(30分)

12:10 - 13:00 昼食休憩(50分)

### セッション2:

- 13:00 - 14:00 課題2～5報告(60分)
- 14:00 - 14:30 グループ討議(30分)
- 14:30 - 15:00 発表・全体討議(30分)

15:00 - 15:10 小休憩(10分)

### セッション3:

- 15:10 - 15:40 講義(安全衛生目標と年間計画の策定、実施と記録、30分)
- 15:40 - 16:10 グループ討議(30分)
- 16:10 - 16:40 発表・全体討議(30分)

16:40 - 17:00 まとめ・実践課題説明(20分)

**大牟田市  
労働安全衛生マネジメントシステム  
導入研修**

期(2007年12月26日)

実践課題報告

リスクアセスメント実習

延命庁舎

安全衛生目標と年間計画

実施と記録

**セッション1:**

**まず実践課題1(リスクアセスメント  
の実施)の報告を各委員会単位で  
発表してください。(5分程度)**

### グループ討論課題1

これから職場へでかけて、リスクアセスメントの実習を行います。  
訪問した職場について、

工夫のみられた点を3点、回避されたリスクとともに

改善の必要な点を3点、潜在しているリスクとともに

それぞれ相談して、リスクの大きなものから順に、具体的にシートに記入してください

### セッション2:

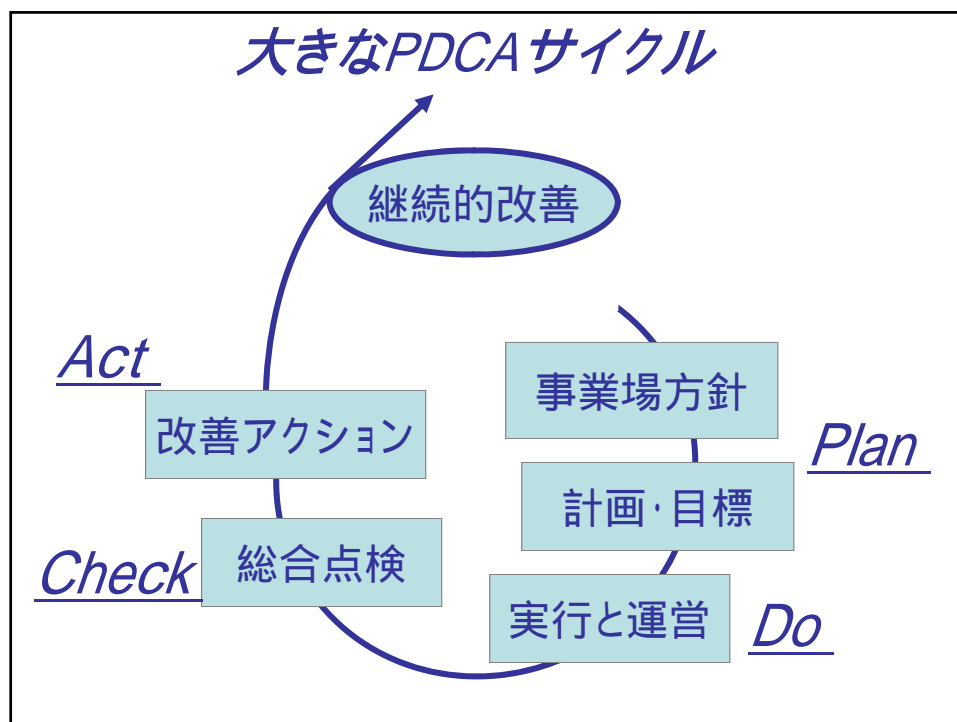
それでは実践課題2から5までの報告を各委員会単位でまとめて発表してください。(5分程度)

## グループ討論課題2

各委員会の発表を聞いて、これは真似をしたいと思うよい点を3点程度、  
また各グループの中で、課題の実践で苦勞した点、あるいは今後苦勞するだろう点を出し合って、3点程度あげて下さい。

## セッション3:

# 中長期目標と年間計画 実施と記録



### 中長期目標について

1. 労働安全衛生活動についての3年から5年の目標が文書化されていますか？
2. 安全衛生目標の設定では、次の事項を検討していますか？
  - (1) リスクアセスメントの結果
  - (2) 過去の目標の達成状況、労働災害の発生状況
3. 安全衛生目標では、一定期間の達成すべき到達点が明らかにされていますか？
4. 安全衛生目標を労働者及び関係請負人その他の関係者に周知していますか？

### 年間計画について

1. 安全衛生計画が文書により作成されていますか？
2. 安全衛生計画に次の事項についての具体的な実施事項、日程等が含まれていますか？
  - (1) 法令及びリスクアセスメントの結果に基づき決定された措置の内容及び実施時期に関する事項
  - (2) 日常的な安全衛生活動
  - (3) 安全衛生教育の内容及び実施時期
  - (4) 関係請負人に対する措置の内容及び実施時期
  - (5) 安全衛生計画の期間
  - (6) 安全衛生計画の見直しに関する事項

### 年間計画について

3. 安全衛生計画を実施するための手順が文書により定められていますか？
4. 3. の手順に基づき、安全衛生計画に定める事項が実施されていますか？
5. 安全衛生計画を実施するために必要な事項が労働者及び関係請負人その他の関係者に周知されていますか？

事例紹介:川崎市環境局の取り組み

## 環境局安全衛生 マネジメントシステム



～安全衛生目標と年間計画～

環 境 局

### 基本計画とは？

- 安全衛生目標を達成するための
- 具体的な方策を示す
- 1年間の実施計画



環境局労働安全衛生管理基本計画

## 基本計画の構成は？

表題	基本理念	安全衛生活動の現状
<b>基本方針</b> ・法令順守 ・教育・訓練の実施 ・安全衛生活動への職員参加 ・安全衛生水準向上の継続的な改善など		<b>重点目標</b> ・公務災害・車両事故・健康管理 <リスク評価結果> <取組内容・対策> <記録事項> <評価方法> <各事業所での取組内容・対策の例示>
<b>実施計画</b> 重点実施事項 取組内容・対策 目標 実施担当 実施月別スケジュール		<b>統一的に取り組む運動</b> 月間運動（年7回）
		<b>安全衛生管理体制</b>

## 環境局労働安全衛生 管理基本計画

- 11月 翌年度の「環境局労働安全衛生管理基本計画(以下、「基本計画」)素案の作成
- 12月 局職員安全衛生委員会にて審議
- 1月 各事業所へ基本計画(案)を配布  
各事業所安全衛生委員会等で審議
- 2月 基本計画(案)への意見聴取会開催  
\* 各事業所からの意見を聴取する
- 3月 基本計画を決定、各事業所へ周知



# 安全衛生目標

リスク評価単位  
の決定

**車両事故** 前年度発生 of 車両事故  
**公務災害** 前年度発生 of 公務災害  
**健康管理** 死亡及び長期療養につながる  
疾病等の発症事由

危険有害要因抽出

リスクの見積り

**重大性（程度）**  
**発生の可能性（確率）**

\* それぞれ 3 段階で見積る

**リスク = 重大性 × 発生の可能性**

\* 3 段階ずつのマトリクス表に基づき評価し、5 段階の判定・取扱基準に照らす

# 危険有害要因の決定

## 危険有害要因

- 1 外的要因（施設・機械・屋外などの状況）
- 2 内的要因（業務変更、班変え、職場異動などによるストレス）
- 3 肥満・高脂血症・高血圧・糖尿病（メタボリックシンドローム）

## 安全衛生目標

### 重点目標をたてる時の考え方

リスクの高いものから重点目標とする

対策をたてやすく、効果が得られやすいものを重点目標に取り入れる

重点目標は達成状況が客観的に評価できるものにする（例えば数値目標など）

## 健康管理の重点目標

職場異動職員・業務変更職員  
に対し、管理監督者または保健相談員による面接を対象者  
全員に実施する

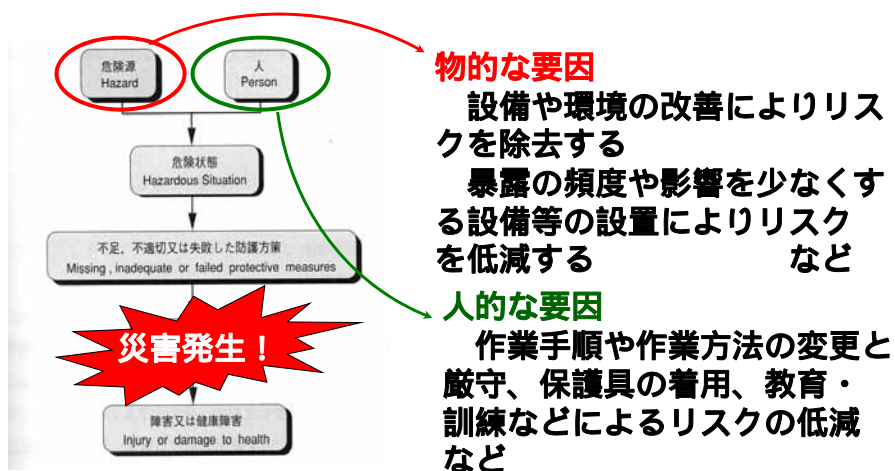
## 基本計画

危険有害要因が決まる

重点目標が決まる

リスクを除去・低減のための  
対策を検討する

## リスクの除去・低減のための対策



## 健康管理の重点目標に対する リスク低減のための対策

### メンタルヘルス対策

職場異動や業務内容変更職員全員の管理  
監督者または保健相談員との面接方法の  
確立

評価  
方法

職場異動者数・業務変更職員数に対する  
面接者数により達成度を確認する。  
面接方法手順が作成できたか

## 基本計画

危険有害要因が決まる

重点目標が決まる

リスクの除去・低減のための  
対策を検討する

基本計画を作成する

# 基本計画

## 実施計画の構成

公務災害・車両事故・健康管理の各重点目標

重点実施事項	取組内容 対策	目標	実施 担当	実施スケジュール (月別)			
				4	5	……	3
				○	→		

具体的な  
リスク除去  
低減対策

程度・回数・  
範囲など

実施予定月  
継続実施月

# 堤根処理センター管理計画

事業所管理計画  
の作成までの概要

局の基本計画  
をもとに

翌年1月より  
職員より意見聴衆

安全衛生委員会  
事務局で意見を  
集約

2月  
事業所安全衛生委員会で審議

3月  
事業所計画の作成

## 管理計画の作成への要求事項

1. 危険・有害要因を低減するための実施事項
2. 安全衛生関係法令、事業所安全衛生規則の実施事項
3. 日常的な安全活動(KYT・ヒヤリハット・4S活動等)
4. 安全衛生計画として定める内容として、実施事項のほか、実施事項の担当する者やスケジュールを記入する。
5. 前回PDCAにおける反省等にもとづく事項

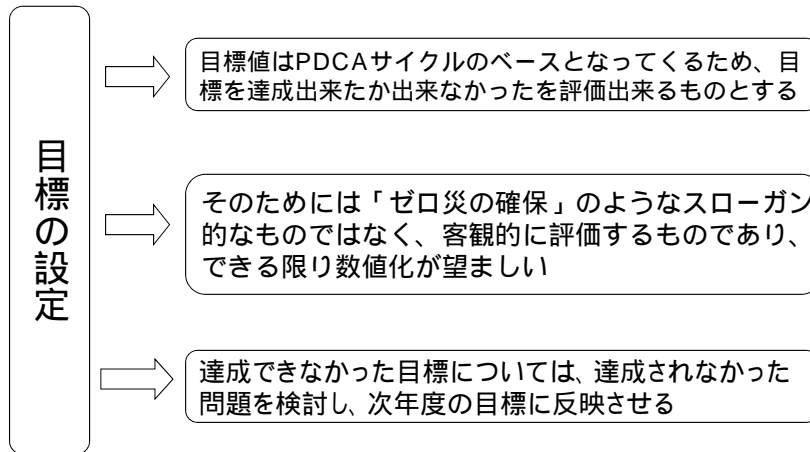
↓

管理計画は安全衛生目標を達成していくための具体的な方策を示す実施事項である。

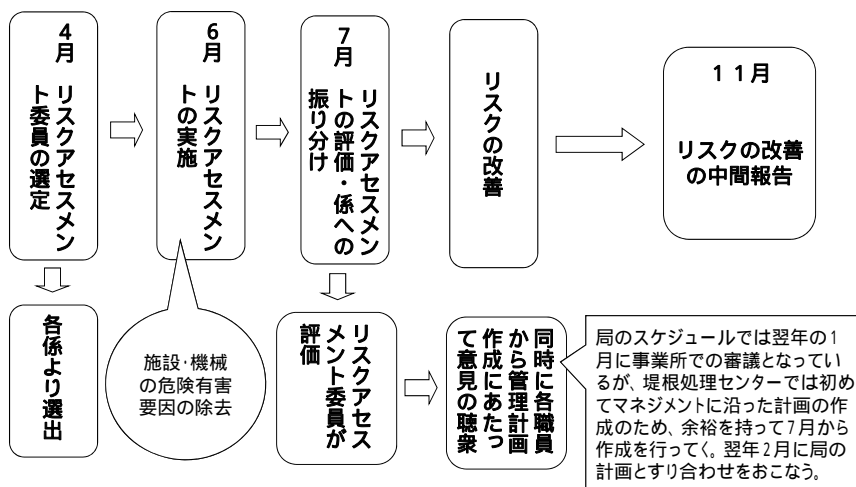
## 堤根外環労働安全衛生基本計画(例)

項目	重点実施事項	取り組み内容 対策	目 標	実施担当者	スケジュール(月間)					
					4	5	6	7		
1	日常的な安全衛生活動の推進	(1) KY活動の実施 ・月間安全スローガンの唱和	毎日1回実施	係	←					
		(2) 始業時・終了時ミーティングの実施	毎日1回実施	係	←					
		(3) 4S活動	毎月1回実施	作業実施者	←					
		(4) 安全パトロールの実施	毎月1回実施	安全衛生委員	←					
		(5)								

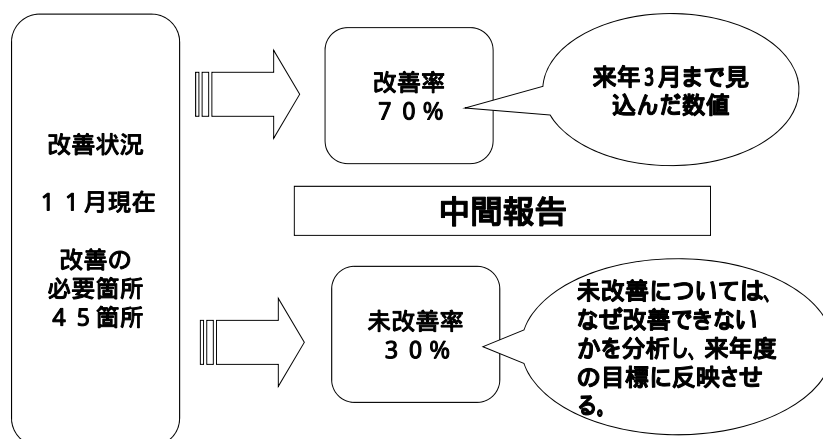
## 安全衛生目標の要求事項



## 管理計画作成までのスケジュールと実施項目



## 目標と計画への反映



## 目標設定

### 例

**公務災害防止重点目標**  
リスクアセスメントでの未改善箇所の30%については、19年度中に改善を行う。



## 労働者の意見の反映について

1. 安全衛生目標の設定と安全衛生計画の作成、評価及びその改善に労働者の意見を反映する手順が文書により定められていますか？
2. 安全衛生委員会等において、調査審議されていますか？
3. 安全衛生委員会等が設置されていない事業場では、労働者の意見聴取の機会が設けられていますか？
4. 安全衛生委員会の議事録が作成され、労働者に周知されていますか？

## 労働安全衛生規則

- 第二十三条** 事業者は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会(以下「委員会」という。)を毎月一回以上開催するようになければならない。
- 2 前項に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員会が定める。
- 3 事業者は、委員会の開催の都度、遅滞なく、委員会における議事の概要を次に掲げるいずれかの方法によって労働者に周知させなければならない。
- 一 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること。
  - 二 書面を労働者に交付すること。
  - 三 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。
- 4 事業者は、委員会における議事で重要なものに係る記録を作成して、これを三年間保存しなければならない。

### 緊急時の対応について

1. 緊急事態が生ずる可能性を評価していますか？
2. 火災、地震、労働災害発生等の緊急時の措置を定めていますか？
  - (1) 被害を最小限に食い止め、かつ、拡大を防止するための措置
  - (2) 各部署の役割及び指揮命令系統の設定
  - (3) 避難訓練の実施

### 労働災害発生原因の調査等について

1. 労働災害、事故などが発生した場合における原因の調査、問題点の把握及び改善を実施するための手順が文書により定められていますか？
2. 1. の手順に基づいて、原因の調査、問題点の把握及び改善が実施されていますか？

### グループ討論課題3

次回までの実践課題の実行にあたって当面、遭遇しそうな困難点があれば、あげてみてください。

### 実践課題

6. リスクアセスメント表のブラッシュアップ。  
(今後の対策案と、対策実施後のリスクの増減がわかるようにする。)
7. 中長期目標を作成すること。
8. 年間計画表を作成すること。
9. 事故・災害報告書を作成すること。
10. これまで作成した書類をできるだけ活用した安全衛生活動を行い、安全衛生委員会の議事録に記録を残すこと。ただし職場全員に周知できるような形式となるように留意すること。

**提出期限:** 月 日( ) 職員厚生課まで  
できるだけ電子ファイル化してください