

## 大牟田市 OSHMS 導入研修 第 期分 スケジュール予定

2月27日(大牟田市企業局南部浄化センター)

### セッション1:

- 9:30 - 10:20 課題6報告(50分)
- 10:20 - 10:50 講義(化学物質のリスクアセスメント、30分)
- 10:50 - 11:00 小休憩(10分)
- 11:00 - 11:30 職場でのリスクアセスメント実習(水質試験室、30分)
- 11:30 - 12:00 グループ討議(30分)
- 12:00 - 12:30 発表・全体討議(30分)
  
- 12:30 - 13:20 昼食休憩(50分)

### セッション2:

- 13:20 - 14:20 課題7～10報告(60分)
- 14:20 - 14:50 グループ討議(30分)
- 14:50 - 15:20 発表・全体討議(30分)
  
- 15:20 - 15:30 小休憩(10分)

### セッション3:

- 15:30 - 16:00 講義(マネジメントシステムの評価と改善、30分)
- 16:00 - 16:30 グループ討議(30分)
- 16:30 - 16:50 発表・全体討議(20分)
  
- 16:50 - 17:00 まとめ・実践課題説明(10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(2008年2月27日)

実践課題報告

リスクアセスメント実習

南部浄化センター水質試験室  
マネジメントシステムの評価と改善

**セッション1:**

まず実践課題6(リスクアセスメントの  
ブラッシュアップ)の報告を各委員会単  
位で発表してください。(5分程度)

## 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： 2月19日(火) 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

## セッション2:

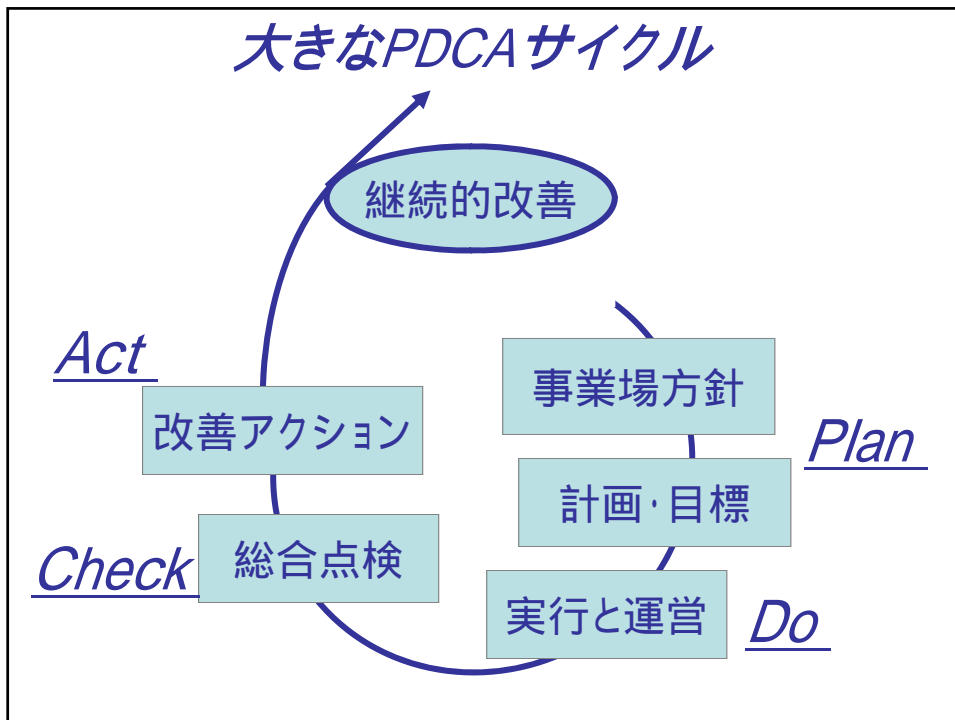
それでは実践課題7～10の報告を  
各委員会単位でまとめて発表してく  
ださい。(5分程度)

### グループ討論

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を出し合って、3点程度あげて下さい。

### セッション3:


## マネジメントシステムの 評価と改善



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

---



～評価（C）と改善（A）～

環 境 局

## 日常的な点検(C)

□何を評価するのか



□安全衛生計画の進捗状況

□安全衛生計画の目標達成  
状況

## 実施状況の評価方法

平成18年度労働安全衛生実施計画の  
重点実施事項毎に、実施状況とその効  
果

判定を行なう

### 実施状況

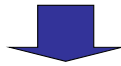
- 2 : 実施
- 1 : 一部実施
- 0 : 未実施

### 効果判定

- 5 : はっきりとした効果があった
- 4 : どちらかといえば効果があった
- 3 : どちらともいえない
- 2 : あまり効果がなかった
- 1 : まったく効果がなかった

## システム評価(C)

□誰が評価するのか



当面は自己評価で進める

## 環境局安全衛生マネジメントシステム 実施状況評価用チェックリスト (全63項目)

### 組織体制の整備

- 安全衛生管理体制(4項目)
- 安全衛生委員会の活用(4項目)

### 「計画」に係る事項

- 安全衛生方針(8項目)
- 危険有害要因の把握と対策(8項目)
- 安全衛生目標(4項目)
- 安全衛生計画(10項目)
- 職員の意見の反映(3項目)
- 安全衛生教育(3項目)

事例紹介:川崎市環境局の取り組み

「実施」に係る事項

- 安全衛生活動（5項目）
- 事故・災害等の改善措置（4項目）
- 職員の参加（3項目）

「評価・改善」に係る事項

- 実施結果に係る事項（2項目）
- システムの見直しに係る事項（3項目）

緊急事態への対応

- 緊急事態への対応（2項目）

事例紹介:川崎市環境局の取り組み

## システム評価(C)

### □目的は何か



各ステップごとの実施状況と文書の整備状況を中心に、自所属のシステムの実施状況を把握し、当面必要な対応事項を明確にする



## システム評価(C)

### □実施する時期は



基本的には1年に1回  
次年度の「労働安全衛生管理計画」の作  
成前までに実施し、結果を必要に応じて  
計画に反映させる。

## 評価の方法

### 実施状況

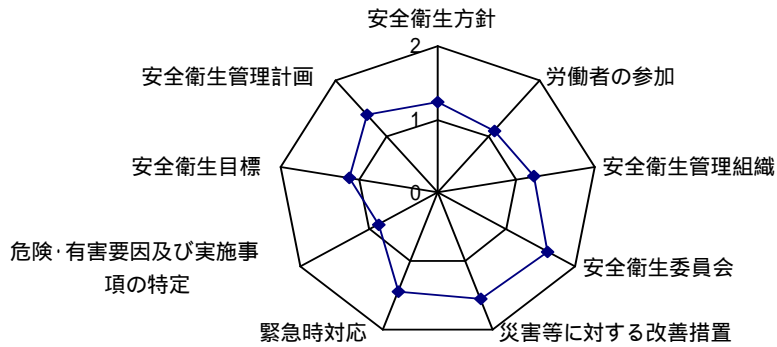
2 : 実施  
1 : 一部実施  
0 : 未実施

### 文書の有無

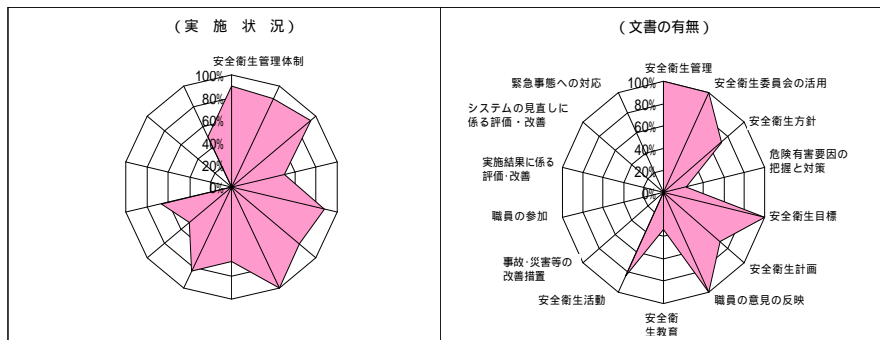
2 : 文書がある  
1 : 現在、準備中  
0 : 文書はない

## 初期レビューの結果

平成15年度の環境局廃棄物関係施設における状況

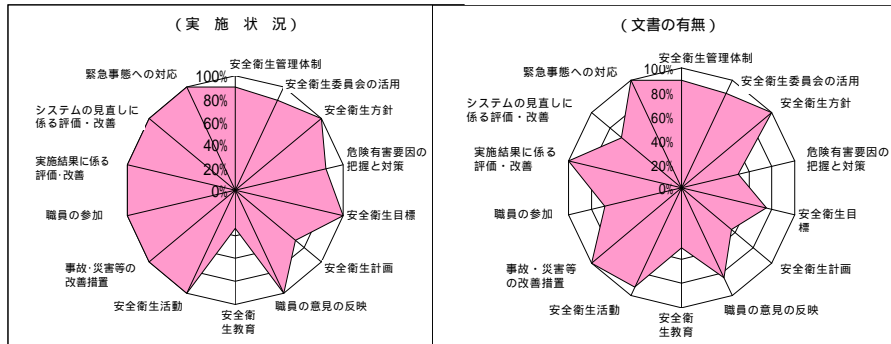


## システム評価結果



A 生活環境事業所

## システム評価結果



B 処理センター

## システムの見直し

- システムの各ステップごとの実施（達成）状況を把握する
- 改善すべき事項の確認と対応方法を検討する



次年度における安全衛生方針の見直しや、安全衛生目標の設定及び年間計画の作成へ反映する

## 監査とは、

明示された基準の達成度合いを決定する目的で証拠を入手し、その証拠を客観的に評価するために、組織的に、かつ独立して実施され、文書化される過程です。

(ILO-OSH2001より)

### 第一者監査(内部監査)

組織自らが経営者のレビューなどのために行うもの

### 第二者監査

直接の利害関係にある者(取引先、購入者)によって供給者に対して行われるもの

### 第三者監査

直接の利害関係のない外部の独立した監査者によって行われる監査

環境ISOの審査登録など

## 監査を行う時の行動原則

- 1.倫理的行動:信用、誠実、機密保持及び分別は監査にとって本質的な要素である。
- 2.公正な報告:ありのままに、かつ、正確に報告する義務
- 3.職務上の正当な注意:監査の際に相応の注意及び判断を働かせること
- 4.独立性:監査の公平性及び監査結論の客観性の基礎
- 5.証拠に基づくアプローチ:監査証拠となるサンプリングが適切かは、監査結論の信頼性と密接に関係

## 監査のステップ

### 準備

監査チームの編成  
監査目的、基準、範囲の決定  
スケジュールの決定  
監査チェックリストの作成

### 実施

文書レビュー  
現地監査  
インタビューと現場調査  
ミーティング

監査の完了と  
フォローアップ

### 報告書の作成

監査チェックリストの記入  
指摘事項の記入  
監査報告書の作成  
是正要求書の作成と提出

## 監査準備

監査基準→事業場の安全衛生管理規定

必要な書式・記録類

- ・労働安全衛生方針
- ・労働安全衛生中長期計画
- ・年間計画
- ・労働安全衛生組織図
- ・安全衛生委員会議事録(添付資料含む)
- ・緊急時の対応マニュアル
- ・その他、管理規定が定めるもの

## 現地監査

・トップインタビュー

→ トップとしての安全衛生活動への関与・災害時等の安全衛生上の判断

・安全衛生責任者・事務局インタビュー

・作業場調査 → 受審者側担当者も同行

・作業場インタビュー → 作業者に確認

・監査チームミーティング → 複数チームに分かれた場合

・最終ミーティング

→ 監査チームと受審者側担当者の話し合い

指摘事項の確認

## 監査報告書

監査チームメンバー ・ 受審者(責任者・事務局・担当者)

監査基準 ・ 監査対象 ・ 監査対象期間

監査結果

1. 安全衛生方針と労働者保護
2. リスクアセスメント
3. 中長期計画と年間計画
4. 計画実施と安全衛生委員会議事録
5. 事故・災害、巡視報告とその改善
6. 事業場トップの労働安全衛生活動への関与
7. 労働者の参加・保護の状態
8. 指摘事項に対する是正措置
9. 継続的な労働安全衛生レベルの改善状況
10. 所感 良好な点・改善を要する点

添付書類

内部監査スケジュール  
内部監査指摘事項記述書  
是正報告書

## 厚生労働省マネジメントシステム指針における要求事項の例

### 1. 安全衛生方針の表明

1. 1. 事業者が安全衛生方針を文書(電子媒体の形式でも可。以下同じ。)により定めているか。
1. 2. 安全衛生方針を労働者及び関係請負人その他の関係者に周知しているか。
1. 3. 安全衛生方針に次の事項が含まれているか。
  - (1) 労働災害の防止を図ること。
  - (2) 労働者の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。
  - (3) 労働安全衛生関係法令、事業場において定めた安全衛生に関する規定等を遵守すること。
  - (4) 労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置を適切に実施すること。

### 2. 労働者の意見の反映

2. 1. 安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、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るか。
2. 2. 2. 1の手順に基づき、労働者の意見を反映しているか。

### 3. 体制の整備

- 3.1. 事業の実施を統括管理する者の果たすべき役割、責任及び権限が文書により定められているか。
- 3.2. 生産・製造部門、安全衛生部門等の管理者又は監督者で労働安全衛生マネジメントシステムを担当する者(システム各級管理者)の役割、責任及び権限が文書により定められているか。
- 3.3. システム各級管理者の役割、責任及び権限について、労働者及び関係請負人その他の関係者に周知しているか。
- 3.4. 労働安全衛生マネジメントシステムに関する体制図等に個人名が特定される等、システム各級管理者の指名が明確になっているか。
- 3.5. 労働者に対して、労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育が実施されているか。
- 3.6. 安全衛生委員会等が設置されている場合には、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施に関する事項が調査審議されているか。

### 4. 明文化

- 4.1. 文書を管理(保管、改訂、廃棄等)する手順が定められているか。
- 4.2. 4.1. の手順に基づき、文書が管理されているか。

### 5. 記録

- 5.1. 安全衛生計画の実施状況、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に従って行う措置の実施に関し必要な事項が記録され、保管されているか。

### 6. 危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定

- 6.1. 危険性又は有害性等の調査の実施のため、次の事項を含む手順が文書により定められているか。
  - (1) 労働者の就業に係る危険性又は有害性の特定
  - (2) (1)により特定された危険性又は有害性によって生ずるおそれのある負傷又は疾病の重篤度及び発生する可能性の度合い(以下「リスク」という。)の見積り。
  - (3) リスクを低減するための優先度の設定及びリスクを低減するための措置(以下「リスク低減措置」という。)内容の検討。
- 6.2. 6.1. の手順に基づき、危険性又は有害性等の調査が実施されているか。
- 6.3. 危険性又は有害性等の調査の結果等に基づき、労働者の危険又は健康障害を防止するため必要な措置を決定するため、次の事項を含む手順が文書により定められているか。



- (1) 労働安全衛生法及び事業場安全衛生規定等に基づき実施すべき事項を決定すること。
  - (2) 危険性又は有害性等の調査によって設定された優先度に従い、リスク低減措置を決定すること。
- 6.4.6.3. の手順に基づき、実施すべき事項が決定されているか。

#### 7. 安全衛生目標の設定

- 7.1. 安全衛生目標が文書により設定されているか。
- 7.2. 安全衛生目標の設定に当たって、次の事項を検討しているか。
  - (1) 危険性又は有害性等の調査結果
  - (2) 過去の安全衛生目標の達成状況、労働災害の発生状況
- 7.3. 安全衛生目標において、一定期間に達成すべき到達点が明らかにされているか。
- 7.4. 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るか。

#### 8. 安全衛生計画の作成

- 8.1. 安全衛生計画が文書により作成されているか。

- 8.2. 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るか。

- (1) 労働安全衛生関係法令等及び危険性又は有害性等の調査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

#### 9. 安全衛生計画の実施等

- 9.1. 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るか。
- 9.2. 9.1. 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るか。
- 9.3. 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るか。

#### 10. 緊急事態への対応

- 10.1. 緊急事態が生ずる可能性を評価しているか。

10.2. 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ているか。

#### 11. 日常的な点検、改善

11.1. 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ための手順が文書により定められているか。

11.2. 11.1. 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が実施されているか。

11.3. 安全衛生計画が次の事項を検討した上で作成されているか。

(1) 日常的な点検及び改善の結果

(2) 労働災害、事故等が発生した場合における原因の調査

#### 12. 労働災害発生原因の調査等

12.1. 労働災害、事故等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るか。

12.2. 12.1. の手順に基づき、原因の調査、問題点の把握及び改善が実施されているか。

#### 13. システム監査

13.1. 次の事項を含む定期的なシステム監査の計画が作成されているか。

(1) システム監査を少なくとも1年に1回、実施すること

(2) システム監査を実施するための手順

13.2. 13.1. に基づき、システム監査が実施されているか。

13.3. システム監査を実施する者が、システム監査の対象となる部署に所属していないか。

13.4. システム監査の結果、必要があると認めるときに、労働安全衛生マネジメントシステムに従って行う措置の実施の改善を行っているか。

#### 14. 労働安全衛生マネジメントシステムの見直し

14.1. システム監査の結果を踏まえ、定期的に、安全衛生方針、指針に基づき定められた手順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が行われているか。

## グループ討論

マネジメントシステムの評価をする仕組みを、皆さんの職場で作り上げるとしたら、どのような組織や方法(誰が、どのように)がよいか考えてみてください。

## 実践課題

11. 「厚生労働省の指針の要求事項の例」をクリアするように、各自の職場の労働安全衛生管理規定を見直して、改訂案を作成してみよう。

12. 「厚生労働省の指針の要求事項の例」を実践するために必要な文書にはどのようなものがあるかリストアップしてみよう。現在あるものと、これから作らなければならないものを分けて整理してみることに。

**提出期限： 月 日( ) 職員厚生課まで**

2008年2月27日 久留米大・原邦夫

## 大牟田市 労働安全衛生マネジメントシステム 導入研修

### 化学物質リスク管理実習

1. 化学物質のリスク
2. 国連「化学品の分類・表示の統一勧告」
3. チェックリストによる実践

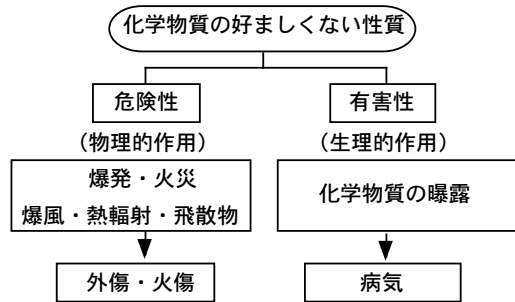
## 本セッションのねらい

- 化学物質管理の専門家でなくてもやれることはたくさんあることを理解し、実践できるようになる。
- 近年変化のうねりが押し寄せている化学物質のリスク管理方法のポイントを知る。

## 1. 化学物質のリスク

- 化学物質のリスク：  
 $\text{危険有害性の程度} / \text{重篤度} \times \text{発生確率} / \text{曝露}$
- 危険有害性は、「物理化学的な危険性」、「健康有害性(生態系への有害性)」に大きく区分される。  
なお、化学プラントは別途。
- 物理化学的な危険性は、爆発、火災など、健康有害性(生態系への有害性)は、急性中毒や慢性影響など

## 化学物質の危険有害性と有害事象



## 化学物質リスク管理の原則

1. 危険有害要因を無くせないか  
↓
2. 工学的対策  
↓
3. 個人の保護  
(保護具, 保護衣, ゴーグル,...)

## 定性的な化学物質有害性 リスクアセスメントの例 (EU)

危険有害性・ポテンシャル	曝露ポテンシャル			
	極微	低	中	高
低	直ちに配慮する必要はない	直ちに配慮する必要はない	高段階のリスクアセスメント	高段階のリスクアセスメント
中	直ちに配慮する必要はない	高段階のリスクアセスメント	高段階のリスクアセスメント	高段階のリスクアセスメント
高	高段階のリスクアセスメント	高段階のリスクアセスメント	高段階のリスクアセスメント	高段階のリスクアセスメント

## 2. 国連「化学品の分類・表示の統一勧告」

—世界的に1つの基準—

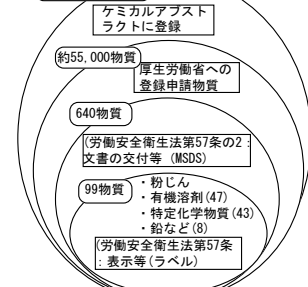
日本： 化学物質→該当法を探す→遵法対策

⇓⇓⇓

国連GHS勧告： 化学物質→危険有害性を判断  
→マネジメントの該当法を探す→遵法対策  
???

## 労働安全衛生法の視点からの 化学物質管理

(約30,000,000物質)

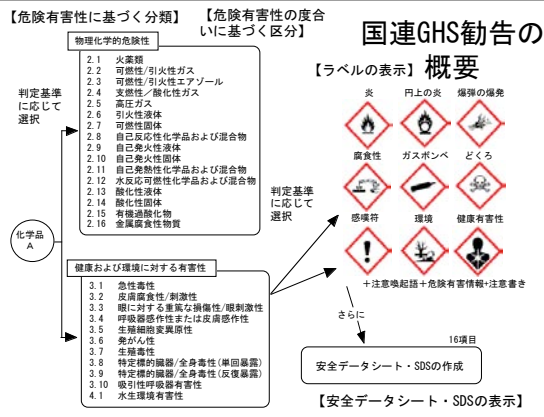


法律の枠組みの外に、たくさんの化学物質がある

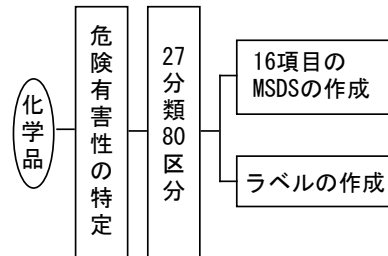
## 国連GHS勧告対応の日本法令は？

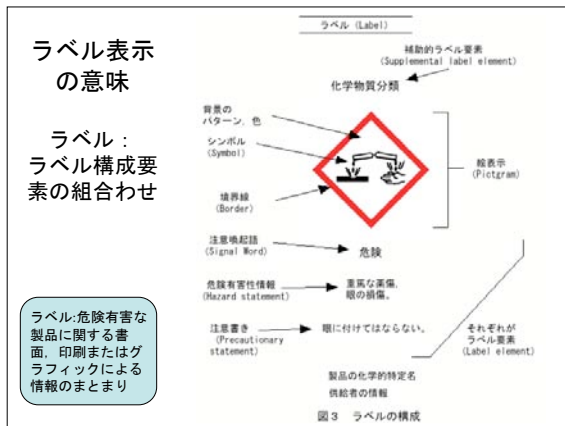
- 国連勧告GHS ← 変更はここだけ
- 労働安全衛生法
  - 消防法
  - 火薬類取締法
  - 高圧ガス保安法
  - 化学物質の審査および製造等の規制法（化審法）
  - 農薬取締法
  - 道路運送法
  - 毒物劇物取締法
  - 船舶安全法
  - 鉱山保安法
  - 大気汚染防止法
  - 水質汚濁防止法
  - 製造物責任法（PL法）
  - 特定化学物質の環境への排出量の把握及び管理の改善の促進に関する法律：化学物質管理促進（PRTR）法
  - など

図 国連勧告GHSと関連する日本の化学物質管理の関連法令



## 危険有害性で分類しラベル付け





### 安全データシート・SDSの中身

1. 化学物質等および会社情報
2. 危険有害性の要約
3. 組成、成分情報
4. 応急措置
5. 火災時の措置の注意
6. 漏出時の措置
7. 取り扱いおよび保管上の注意
8. 曝露防止および保護措置
9. 物理的および化学的性質
10. 安定性および反応性
11. 有害性情報
12. 環境影響情報
13. 廃棄上
14. 輸送上の注意
15. 適用法令
16. その他の情報

緊急時対応

リスク

危険有害性

JISに取り入れられている項目と、2と3の順番が異なる以外は同じ。

企業秘密は、知る権利とのバランスの上で適切に保護される。

### ラベルの理解での注意点

- 「ガスボンベ」、「腐食性」、「健康有害性」および「環境」の4絵表示の理解が低いので、特に教育が必要。
- 自らが燃える危険有害性を示す「炎」と、混合時に他を燃焼させる危険有害性を示す「円上の炎」の違いが認識されていないので、教育が必要。

### 3. チェックリストによる実践

### チェックリスト・エクサイサイズ

－ やって学ぶ －

低コストで実施できる行動計画のリスト

工場への移動      チェックリストの適用

### チェック項目の例

通路を色分けし区分する。

この対策を提案しますか？

いいえ    はい    優先

備考

良い点を記す

### チェック項目の例

適切な局所排気装置を付ける。

この対策を提案しますか？

[ ]いいえ [M]はい [M]優先

備考

対策を記す



## 6 技術領域



職場の整理整頓



危険有害化学物質の特定・SDS確認・ラベル付け



曝露モニタリング・健康診断・教育訓練



危険有害化学物質の安全取り扱い



危険有害化学物質の廃棄物管理



緊急時対応準備

## 7.3 6 技術領域

- (1). 職場の環境整理
- (2). 危険有害性化学物質の特定・SDS確認・ラベル付け
- (3). 危険有害性化学物質の安全取り扱い
- (4). 危険有害性化学物質の廃棄物管理
- (5). 曝露モニタリング・健康診断・教育訓練
- (6). 緊急時対応準備

6 技術領域

### (5) 職場の環境整理 (5 ポイント)

1. 物の保管と運搬
2. 機械安全
3. ワークステーションの変更
4. 物理環境
5. 福利厚生

#### (1)-1 物の保管と運搬



不必要な原料や製品を撤去する



物を床に置かず、適切な場所に保管する



多段階棚を利用する



道具類の置き場所を設置する

#### (1)-2 機械安全

- ・危険がないように適切な出し入れ装置を使う
- ・危険な部分にカバーを付ける
- ・危機のメンテナンスを継続する



### (1)-3 ワークステーションの変更



原料や道具を手の届く範囲に置く



肘高さにし、足下のスペースを確保する



万力台、金具などの固定装置を使う



掲示板や制御板を見やすく分かりやすくする

### (1)-4 物理環境



良好な照明



良好な換気



危険有害原因箇所を囲む



火災や電気事故を防止する

### (1)-5 福利厚生



必要な施設を提供する



万一の事故に備える



低コスト設備を利用する

6 技術領域

### (2) 危険有害性化学物質の特定、SDSとラベルの作成

・ 特定

・ SDSs

・ ラベル

### (2)-1 職場の危険有害性化学物質を確認する



労働者の情報も集めるためにミーティングを開く



### (2)-1 現場で使われている危険有害性化学物質のファイルを作る



メーカーから危険有害性化学物質のSDSsを入手する



危険有害性化学物質のSDSsのファイルを現場にも設置する



## (2)-2 危険有害化学物質の適切なラベルを容器に確実に貼り付ける



ラベルの内容を確認する



容器に適切なラベルが無ければ適切なラベルを貼り付ける

6 技術領域

## (3) 危険有害化学物質の安全取扱いのための段階的な改善の実施

・ 第1に、現在使われている危険有害性化学物質より有害性の低い代替品を検討する

・ 次に、危険有害性化学物質によるリスクを抑制するために労働衛生的対策をとる

・ 最後に、新たな個人保護具を検討する

## (3) 安全な取扱い



現在使われている危険有害性化学物質より有害性の低い代替品を検討する



危険有害性化学物質によるリスクを抑制するために労働衛生的対策をとる

危険有害性化学物質の曝露をどうしても防げない場合に、新たな個人保護具を検討する



6 技術領域

## (4) 危険有害化学物質の廃棄物管理



危険有害性化学物質の廃棄物を分離し適切に処分する



現実的なりサイクルを行う

排気ガスや廃棄物の処理装置をメンテナンスする



## (5) 曝露モニタリング・健康診断・教育訓練

6 技術領域



曝露測定や健康診断を定期的に行うシステムを作る



危険有害性化学物質の安全な取扱いのための教育と訓練を行う

曝露測定と健康診断結果を保管する



6 技術領域

## (6) 緊急時対応準備



緊急用のシャワー、洗眼器、救急箱および消火器を設置する



責任組織と連絡ルートを決める

緊急時対応の訓練を行う



# 職場での有害化学物質の安全 な取扱いのための アクションチェックリスト

このチェックリストは、職場の安全衛生の水  
準を向上させるために、すぐに実行できる改善  
アクションのリストになっています。

使い方：

1. チェックする領域を決めます。小規模の事  
業所であれば、事業所全体をチェックする  
領域にしても構いません。大規模事業所  
であれば、特定の領域を選んでください。
2. チェックリスト全体に目を通して、数分間  
でチェックする領域の全体を見てくださ  
い。
3. 各項目を読み、チェックします。必要なら、  
責任者や作業者に質問してください。項目  
ごとに、「この対策を提案しますか？」の  
下に、対策が既に行われていて追加の対策  
が必要ない場合には、「いいえ」に印を付  
け、対策が必要な場合には、「はい」に印  
を付けてください。「いいえ」の場合には  
良い改善事例の内容を、「はい」の場合に  
は改善対策を、できるだけ備考欄に記入し  
てください。
4. 全項目が終わったら、「はい」の印の中  
でとくに対策を取るべき優先度が高い項目  
の「優先」に印を付けてください。

修了する前に、全ての項目をチェックしたことを確認してください。

(1) 物の保管と運搬、ワークステーション、機械  
安全、物理環境、福利施設および環境保護の面  
から、職場を安全に健康にする。

1. 通路を確保し、通路にマークをつける。

この対策を提案しますか？

いいえ       はい ——  優先  
備考

---

2. 作業場所の近くに多段の棚あるいはラック  
を使う。

この対策を提案しますか？

いいえ       はい ——  優先  
備考

---

3. こぼれ、付着物やほこりなどが無いように、  
床、機械および設備の表面を清掃しきれい  
に維持する。

この対策を提案しますか？

いいえ       はい ——  優先  
備考

---

4. 作業面の高さを、それぞれの労働者の肘の  
高さに調整する。

この対策を提案しますか？

いいえ       はい ——  優先  
備考

---

5. 機械の危険な部分に固定ガードやバリアーを使用する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

6. 照明を追加するか、反射板を設置するか、あるいは照明の位置を変えることで、仕事に応じて全体照明を効果的に使う。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

7. 事業場が化学物質の消火について訓練を受けた者を各シフトに配置していることを確認する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

8. 容量が十分ではっきり分かる応急措置箱や、他の応急措置用備品を設置する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

9. 心地よい休養室を設け、給水設備を設ける。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

10. 定期的に清掃されたトイレ、石けん等を置いた手洗い場所を設ける。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

(2) 職場で使われる有害化学物質について、特定し、MSDSsを作成し、ラベル付けする。

<有害化学物質の特定>

11. 関係する作業者の参加を得て有害化学物質管理の計画を立てる。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

12. 事業場の有害化学物質管理の責任者を決める。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

<MSDSs>

13. 化学物質安全データシートは事業場内にも保管し、安全管理者、衛生管理者、事業場内消防担当、救急担当者が何時でも手に取れるようにする。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

14. 化学物質安全データシートおよび生産工程に基づいて、化学物質の保管、運搬、取扱い、廃棄などを安全に行えるように検討する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい ——  優先

備考

---

15. 法令等の改定を踏まえ、定期的に、化学物質安全データシート台帳を見直す。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

<ラベル>

16. 小さな容器に小分けする際には、ラベル表示の再表示を行う（可能な限り国連 GHS 勧告に基づく）。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

17. ドア、壁等に、適切なラベルおよび管理内容をわかりやすく表示する（可能な限り国連 GHS 勧告に基づく）。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

18. 識別できない化学物質は、適切な手段で廃棄する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

(3) 有害化学物質を安全に取り扱う

19. 作業場所には必要な 1 日分（あるいは 1 シフト分）のみを保管し、他は安全な場所に保管する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

20. 高圧や高速で輸送を行う場合には、火災・爆発の生じる危険性が高まる熱の蓄積に注意する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

21. 引火性、可燃性の化学物質の取扱いの際には、着火源を除く。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

22. 揮発あるいは発散しやすい化学物質を取り扱う際には、局所排気装置等の工学的対策をとる。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

23. 有害物に対する曝露防止が不十分な場合に保護具を用いる。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

(4) 有害化学物質の廃棄物を管理する

24. 廃棄物は、火災等が生じないように注意し、適切なラベルのある（もし可能なら国連 GHS 勧告に基づく）専用の容器に分別・保管する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先

備考

---

25. 排気ガスあるいは廃液処理装置を定期的にメンテナンスする。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先  
備考

---

(5) 曝露モニタリング、健康診断、教育、および訓練を継続する。

26. 個人情報保護に注意した上で、曝露測定結果と健康診断結果を照らし合わせて課題が見つければ、必要な対策をとる。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先  
備考

---

27. 有害な化学物質を新たに取り扱うようになった作業者に、危険有害性、安全な作業方法・手順、事故時の措置について教育訓練を行う。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先  
備考

---

(6) 緊急時対応を準備する

28. 事故時に必要な設備（緊急用シャワー、洗眼装置、救急箱、あるいは消火器など）を事業場内に設置する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先  
備考

---

29. 事故、火災時などの緊急時の対応、責任体制、連絡方法などを決定し、事業場内に掲載する。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先  
備考

---

30. 火災、爆発、漏洩時などの緊急時の対応について、訓練をする。

この対策を提案しますか？

いいえ  はい -----  優先  
備考

---

環境局安全衛生マネジメントシステム実施状況評価用チェックリスト

実施年月日 \_\_\_\_\_

記入者 \_\_\_\_\_

1 組織体制の整備		自己評価 合計点	0 16	自己評価 合計点	0 16
評価状況 (%)		#DIV/0!	0	#DIV/0!	0
評価内容		実施状況	評価 点	文書の有 無	評価 点
1 安全衛生 管理体制	1.1 安全衛生管理規程が文書化されている				
	1.2 安全衛生管理が職場のラインに組み込まれており、すべての職員が関わりを持って活動が行われている。また、総括安全衛生管理者、安全管理者（安全衛生推進者、衛生推進者）、衛生管理者、安全推進員（生活環境事業所のみ）安全衛生担当者、職員等の、それぞれの権限と義務及び職務が明確に文書化されている。				
	1.3 それぞれの権限と義務及び職務を遂行するための教育がされている				
	1.4 産業医、保健相談員、精神保健相談員等産業保健スタッフの役割を理解し、連携、協力体制をとっている				
	評価状況 (%)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0
評価内容		実施状況	評価 点	文書の有 無	評価 点
2 安全衛生 委員会の 活用	2.1 安全衛生委員会は労働組合が推薦する者が半数を占めている				
	2.2 議事録が作成され、すべての委員の確認が取られ、すべての職員に公開されている（議題と審議内容の概要で可）				
	2.3 安全衛生委員会で、安全衛生計画の作成、計画の実施状況の評価などの調査審議が行われている				
	2.4 安全衛生委員会で、発生した事故・災害の記録が報告され、調査審議が行われている				
	評価状況 (%)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0
「計画」に係る事項		自己評価 合計点	0 72	自己評価 合計点	0 58
評価状況 (%)		#DIV/0!	0	#DIV/0!	0
評価内容		実施状況	評価 点	文書の有 無	評価 点
1 安全衛生 方針	1.1 安全衛生方針は所長の責任において決定されている			—	—
	1.2 安全衛生方針は書面により示されている				
	1.3 安全衛生活動に職員を参加させていくことが明記されている				
	1.4 労働安全衛生関係法令、所内安全衛生規程等を遵守することが明記されている				
	1.5 安全衛生水準を向上させるためにリスクを継続的に改善していくことが明記されている				
	1.6 職員の職業性疾患以外の一般健康管理について、自己管理を尊重し、施設はそれを支援することが明記されている				
	1.7 安全衛生方針は、すべての職員や関係する者に周知されている			—	—
	1.8 職員は、安全衛生方針の趣旨を理解している			—	—
	評価状況 (%)	#DIV/0!	0	#DIV/0!	0

環境局安全衛生マネジメントシステム実施状況評価用チェックリスト

評価状況 (%)		#DIV/O!	○	#DIV/O!	○	
評価内容		実施状況	評価点	文書の有無	評価点	
2 危険有害要因の把握と対策	2.1	施設における機械（車両を含む）、設備、化学物質等の危険有害要因を1年に1回以上調査し、これを決定する手順を定めている				
	2.2	危険有害要因の調査にあたり、機械・設備の仕様書、取扱説明書、化学物質等に係る安全データシート（以下、「MSDS」という）等の有害情報や災害・事故事例、ヒヤリハット、健康診断結果等を活用している				
	2.3	施設において、機械、設備、化学物質等の新規導入や変更時に危険有害要因の調査をしている				
	2.4	調査した危険有害要因から実施事項を決定するにあたり、リスクアセスメントの手法を活用している				
	2.5	労働安全衛生関係法令、所内安全衛生規程等及びリスクアセスメントにより決定された危険有害要因についてリスクの除去・低減のための手順を定めている				
	2.6	その手順には、「いつ」「誰が」「何を」「どのように」するかが定められている				
	2.7	危険有害要因について、その手順に基づき、リスクを除去・低減するための対策を決定している				
	2.8	危険有害要因について、リスクの除去・低減のための対策を決定する際には、関係職員の意見を聴取し、これを反映している				
評価状況 (%)		#DIV/O!	○	#DIV/O!	○	
評価内容		実施状況	評価点	文書の有無	評価点	
3 安全衛生目標	3.1	安全衛生方針に基づき、内容を具体化して安全衛生目標を設定している				
	3.2	安全衛生目標の設定にあたり、これまでの目標達成状況のほか、決定された危険有害要因、過去における計画の実施及び運用状況、災害・事故の発生状況等を考慮している		-	-	
	3.3	安全衛生目標は、達成度を客観的に評価できるように、できるだけ数値化されたものとなっている			-	-
	3.4	安全衛生目標は、全職員へ周知されている			-	-
評価状況 (%)		#DIV/O!	○	#DIV/O!	○	
評価内容		実施状況	評価点	文書の有無	評価点	
4 安全衛生計画	4.1	安全衛生活動についての重点実施項目（3年から5年間で実施するもの）が文書化されている				
	4.2	安全衛生活動について、1年間の計画（以下、「年間計画」という）が実施月を明確にして文書化されている				
	4.3	リスクアセスメントに基づくリスク除去・低減対策が明記されている				
	4.4	発生した災害・事故の改善措置・再発防止の具体的対策が明記されている				
	4.5	安全衛生教育が明記されている				
	4.6	日常的な安全衛生活動（4S・安全パトロール・始業時業務終業時ミーティング等）に係る事項の実施が明記されている				
	4.7	健康管理に関し、一般健康診断及び法定または自主的な有害業務健康診断の事後措置が明記されている				
	4.8	その他、各所属において必要と思われる実施事項が明記されている				
	4.9	安全衛生計画を適切かつ継続的に運用するために必要な事項について、職員やその他の関係者に周知している				
	4.10	重点実施事項ごとに達成度の評価を行い次年度の見直しに活かしている			-	-

環境局安全衛生マネジメントシステム実施状況評価用チェックリスト

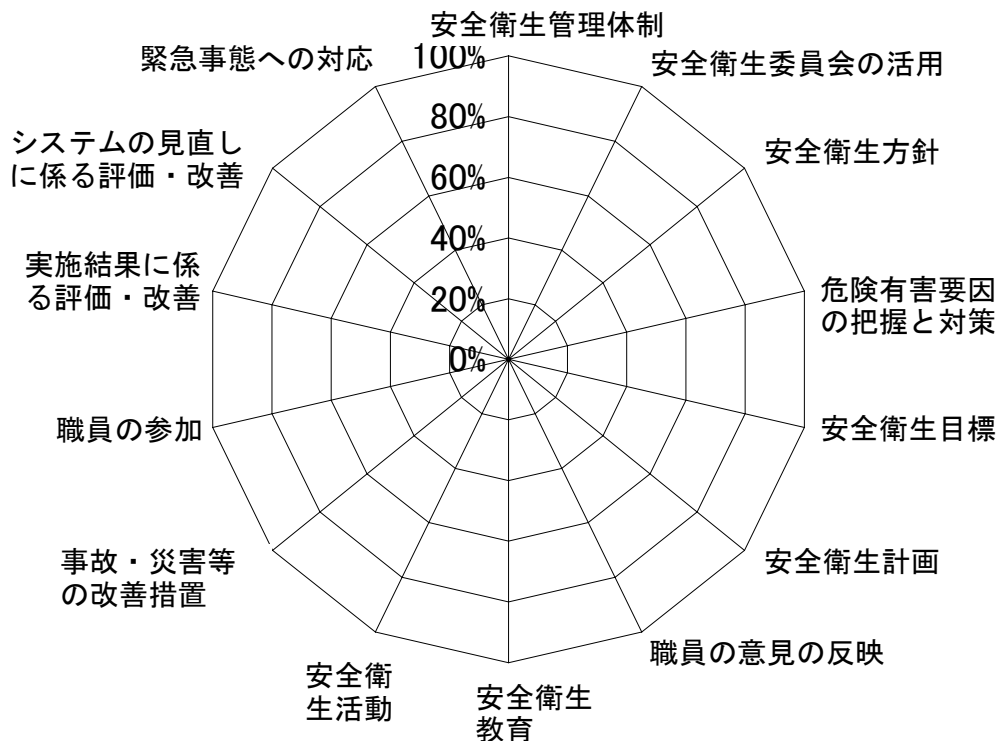
5 職員の意見の反映		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
		評価内容	実施状況	評価点	文書の有無	評価点
5.1	安全衛生目標の設定、安全衛生計画の作成にあたり、安全衛生委員会等を活用するなどの仕組みになっている					
5.2	安全衛生計画の作成や運営に職員の意見を反映させるため、安全衛生委員会のみならず、係(班)会議、安全推進委員会などを活用し、第一線の職員から意見を聴取できる仕組みになっている					
5.3	職員の意見を反映させる手順が定められている					
6 安全衛生教育		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
		評価内容	実施状況	評価点	文書の有無	評価点
6.1	教育訓練について年間計画が作成されている					
6.2	労働安全衛生関係法令や通達等に基づく安全衛生教育、就業制限に係る資格教育が教育訓練計画に盛り込まれている					
6.3	教育訓練計画の実施状況の評価とその結果に基づく計画の見直しが行われている					
3	「実施」に係る事項	自己評価合計点	0	24	自己評価合計点	0
						16
1 安全衛生活動		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
		評価内容	実施状況	評価点	文書の有無	評価点
1.1	リスクアセスメントの結果に基づき、概ね優先度の高いものから順に改善措置・対策を検討し、実施している					
1.2	安全通路の確保、機械設備の点検検査など、既存設備や作業環境の安全化について改善措置・対策が適正に行われている					
1.3	作業方法の改善や作業手順の作成など、不安全行動の削減について改善措置・対策が適正に行われている					
1.4	作業環境測定、健康診断、快適な職場づくりなどの労働衛生対策が概ね適正に行われている					
1.5	年間計画に定められたスケジュールに従い安全衛生活動が実行され、また節目ごとに実施状況の点検と問題点の把握等の活動が継続的に行われている					
2 事故・災害等の改善措置		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
		評価内容	実施状況	評価点	文書の有無	評価点
2.1	公務災害、車両事故及びそのヒヤリハットが発生した場合に、これが記録されている					
2.2	この場合、所属長は改善措置・再発防止策の作成の指示を行い、安全管理の職にある者及び関係職員が改善措置・再発防止策を講じている				-	-
2.3	所属長は、その改善措置・再発防止策の妥当性を評価している				-	-
2.4	これらの改善措置・再発防止策が記録されている					



環境局安全衛生マネジメントシステム実施状況評価用チェックリスト

		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
3 職員の 参加	評価内容		実施状況	評価 点	文書の有 無	評価 点
	3.1	概ね全員参加の安全衛生活動が展開されており、多くの職員が参加している			-	-
	3.2	管理監督者と職員とのコミュニケーションが適切に行われている			-	-
	3.3	正規職員以外の労働者についても安全衛生活動に関し同様の参加が保証されている				
4 「評価・改善」に係る事項			自己評価 合計点	0 10	自己評価 合計点	0 10
		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
1 実施結 果に係 る事項	評価内容		実施状況	評価 点	文書の有 無	評価 点
	1.1	実施結果（達成度）について具体的な基準等に基づき定期的に評価している				
	1.2	実施結果（達成度）の評価により、計画スケジュールの緩和、実施方法・内容の変更等の改善を行っている				
		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
2 シス テム の見 直し に係 る事項	評価内容		実施状況	評価 点	文書の有 無	評価 点
	1.1	システムの有効性について1年に1回以上評価を行い、継続的な改善に活かされている				
	1.2	システムの評価結果に対して、システムの実施責任者、実務担当者、安全衛生委員会委員などが検討・協議している				
	1.3	システムの運用・実施結果について、概ね書式に基づき文書が記録されている				
5 緊急事態への対応			自己評価 合計点	0 4	自己評価 合計点	0 4
		評価状況 (%)	#DIV/O!	0	#DIV/O!	0
1 緊急 事態 への 対応	評価内容		実施状況	評価 点	文書の有 無	評価 点
	1.1	火災や天災、災害・事故発生等の緊急時の対応についての文書化されたマニュアルがある				
	1.2	その教育が必要な職員に対して行われている				

## 実施状況



## 文書の有無

