

JISHA方式適格OSHMS基準の解説

(平成24年2月10日改正基準に対応)

中央労働災害防止協会

この冊子は、中央労働災害防止協会が実施している JISHA 方式適格 OSHMS 認定（以下「適格認定」という。）の際に用いる JISHA 方式適格 OSHMS 基準（以下「適格基準」という。）の要求事項を解説したもので、適格認定を受けようとする事業場の参考に資するために作成したものです。

また、これから労働安全衛生マネジメントシステム（以下「OSHMS」という。）を導入しようとする事業場にも大いに参考になります。

この冊子に記載してある要求事項を満たしていれば、適格認定を取得することはできるものと考えられますが、具体的な事項は各事業場の実態に応じて作成又は実施されるものであり、また、状況により変化するものでもあることから、それら個々の内容の適格基準への適合については触れておりません。

なお、適格認定はその時点の適格基準により実施されますので、今後同基準が改正された場合には新版の冊子を入手され、そちらを参考にされますようお願いいたします。

中央労働災害防止協会

注) 「JISHA 方式適格 OSHMS 基準の解説」の最新版は、下記より入手できます。なお、本書は第6版第1刷です。

入手先：<http://www.jisha.or.jp/oshms/pdf/exp.pdf>

また、本書を読むに当たり、下記の書籍（平成24年3月現在）も参考にされることをお勧めします。

- ①「厚生労働省指針に対応した労働安全衛生マネジメントシステム
システム担当者の実務」 中災防発行 価格：2,100 円
- ②「厚生労働省指針に対応した労働安全衛生マネジメントシステム
リスクアセスメント担当者の実務」 中災防発行 価格：1,470 円
- ③「厚生労働省指針に対応した労働安全衛生マネジメントシステム
システム監査担当者の実務」 中災防発行 価格：1,680 円
- ④「実践！労働安全衛生マネジメントシステム ～導入から認定取得まで～」
中災防発行 価格：5,250 円

目 次

1	安全衛生方針の表明	1
2	労働者の意見の反映	5
3	体制の整備	6
4	明文化	11
5	記 録	14
6	危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定等	16
7	安全衛生目標の設定	24
8	安全衛生計画の作成	28
9	安全衛生計画の実施等	34
10	緊急事態への対応	43
11	日常的な点検、改善等	45
12	労働災害発生原因の調査等	47
13	システム監査	49
14	OSHMS の見直し	52
15	OSHMS の運用による効果	52
[付録]	JISHA 方式適格 OSHMS 基準	54

用語の意味・・・職場、部門、関係部署とは？・・・

本書において、「職場」とは「その範囲の安全衛生目標、安全衛生計画を定めてPDCAを回す単位（組織）」をさす。また、「部門」とは「上記職場の上位にある集合体（例えば、製造部門、設計部門、技術部門等）」をさす。なお、文中で使用している「安全衛生担当部門」と「被監査部門」は、上記の「部門」とは関係なく、「安全衛生を担当している組織」と「システム監査の監査対象となる組織」をさす。

また、「関係部署」は、労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針の解釈通達（平成18年3月17日付け基発第0317007号）で使用されている用語であり、その（関係部署の）規模や範囲とは無関係に事業場の組織の一部をさす。

【1 安全衛生方針の表明】

(1) 事業者の安全衛生方針が表明されていること。

事業場のトップ（事業場等の業務を統括管理する最高責任者をいう。）による安全衛生方針が表明されていることが必要です。そのことを明確にするために、トップ自身の署名又は記名及び日付（年月日）が記載されていることが必要です。

なお、事業場のトップの安全衛生方針の表明に代えて、その事業場が属する会社全体としての安全衛生方針を代用しても差し支えありませんが、この場合でも、事業場のトップ自身の署名又は記名及び日付（年月日）の記載を求めます。

また、事業場の関係部署のみに OSHMS が導入されている場合には、事業場としての安全衛生方針がその関係部署に適用されていればよいこととします。

<解説>

OSHMS を運用する際の基本的理念を表すものとして安全衛生方針を表明することを求めたものです。安全衛生方針は、事業場としての安全衛生に関する姿勢を社内外に公表するという性格も持っています。

なお、会社全体の安全衛生方針を事業場の安全衛生方針として代用する場合の留意点は、(3)のイ及び(4)で求めているように、当該事業場の実状や安全衛生活動の実績等を踏まえた内容になっている必要があるということです。複数の事業場を持つ会社で、会社全体を対象に示された安全衛生方針がこれを実現することは難しいと考えられますので、実際は、会社全体の安全衛生方針を受け、各事業場のトップが事業場の実状を加味して、当該事業場の安全衛生方針を作成することが、OSHMS の主旨に沿った方法と考えます。また、安全衛生方針を事業場のトップの実施事項としている理由は以下の通りです。

OSHMS は、OSHMS に関する指針第3条において、生産管理等事業実施に係る管理と一体となって運用されるものと定義されています。これを実現するためには、OSHMS を運用していく上での拠り所である安全衛生方針を、生産管理等を含む事業場すべての業務の責任者が経営の基本方針と位置付けた上で、その内容を決定し、表明することが必要だからです。そして、この主旨に沿って実行できるのは、事業場のトップのみと考えられるからです。

(2) 安全衛生方針には、次の事項が含まれていること。

- ア 事業者自らの安全衛生の基本的な考え方
- イ 労働災害の防止を図ること。
- ウ 労働者の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。
- エ 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場において定めた安全衛生に関する規程等を遵守すること。
- オ OSHMS に従って行う措置を適切に実施すること。

安全衛生方針の中に、

- ア 「安全衛生に関する基本的考え方」を示したもの、具体的には、「安全と健康の確保は、企業活動と不可分の関係にある。」あるいは「安全衛生の確保は、経営者の重要な責務である。」など、責任の所在を明確にした記述
- イ 「労働災害を防止する。」旨の記述。または、これに代えて「リスクを低減する。」などのリスク管理に関する記述
- ウ 「労働者と一緒に安全衛生活動を実施する。」、「従業員との協議を尊重する。」、「全員参加で推進する。」などの記述
- エ 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場において定めた安全衛生に関する規程等を遵守する旨の記述
- オ OSHMS に従って行う措置を適切に実施する旨の記述

が含まれていることが必要です。

<解説>

安全衛生方針が具備すべき要件を示したものです。労働災害の発生を防止することはもとより、OSHMS を運用する際の拠り所として「基本的な考え方」を明確に示すこと、トップダウンによるリーダーシップとともにボトムアップによる安全衛生活動の推進や労働者の意見の反映などによる積極的な協力を得ること、また、労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場において定めた安全衛生に関する規程等を遵守すること、OSHMS を適切に運用し、継続的な向上を図ることは、いずれも OSHMS を活用して成果を上げるための重要な事項です。

また、事業場の実状に適った安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成を行うためには、それらの前段階として安全衛生方針に自ら抱えている安全衛生上の課題や重点実施事項を前述のア～オのほかに盛り込んでおくことが肝要です。

(3) 安全衛生方針は、次により作成されていること。

- ア 健康づくりに向けての方向を明示すること。
- イ 事業場の安全衛生活動の実績等を踏まえたものであること。

(アについて)

健康づくり（メンタルヘルスケアを含む）に向けて取り組むという姿勢が安全衛生方針から読み取れることが必要です。安全衛生方針には含まれていなくても、安全衛生計画等に盛り込んでいるのであれば、それでも差し支えありません。または、現に健康づくりに関する取り組み（「心とからだの健康づくり（THP）」の活動、健康づくりに関する各種研修会の開催あるいは産業医による講話等）を実施していれば、とりあえず可としますが、今後の措置（例えば、安全衛生方針や安全衛生計画への明記など）を明確にすることを求めます。

(イについて)

安全衛生方針を作成するに当たり、これまでの事業場の安全衛生活動の実績等を踏まえ、事業場の実状に応じた内容とすることが必要です。

<解説>

人々の健康に対する関心の高まりを背景に、事業場においても単に労働者の健康障害を防止するのみならず、健康の増進のための取り組みを強化することが望まれています。こうしたことから、「健康づくり」に積極的に取り組む姿勢を明示していることを求めたものです。なお、「健康づくり」に関する指針として「事業場における労働者の健康保持増進のための指針」があり、「メンタルヘルスケア」に関する指針として「労働者の心の健康の保持増進のための指針」があります。

また、「安全衛生活動の実績等を踏まえた」とは、OSHMS はその事業場の実状に合った運用を行わないと成果を得にくいため、事業場の実状を考慮して安全衛生方針の内容を決定することを求めたものです。前年度の安全衛生活動の反省の記録にその活動の実績が示されていることが望まれます。

- (4) 安全衛生方針は、安全衛生活動の実態の変化、システム監査結果等に応じて、見直されていること。

安全衛生方針は、安全衛生活動の実状の変化、システム監査の結果、OSHMS の見直しの結果等を考慮して、必要があれば修正や改正がなされていることが必要です。

<解説>

前項とも関連しますが、OSHMS の運用を事業場の実状の変化等にも対応

させるため、安全衛生方針の見直しを求めたものです。一般的には、OSHMSの全般的な見直しの際に行うことが多いと考えられます。

(5) 安全衛生方針は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知され、理解されていること。

安全衛生方針は、次のような方法で労働者に周知され、その内容が理解されていることが必要です。

- ・口頭、文書、電子メール等による一人ひとりへの伝達
- ・文書の掲示又は備付け、事業場内の LAN 等での掲示等による伝達

「関係請負人その他の関係者」の範囲は、当面、構内の協力会社等（以下「構内協力会社等」という。）の労働者とします。なお、ここでいう構内協力会社等とは、当該事業場の業務に関わる業務を行っている会社（生産業務に関わる業務を実施している会社のほか、構内工事関係業務、食堂購買運営の業務、施設管理の業務等を実施している会社を含む）で、一次請負会社を指します。そして、この周知は構内協力会社等への周知と協力会社の労働者のうち、親事業場の業務に関係する労働者への周知の両方が必要です。前者は構内協力会社等をメンバーとする安全衛生協議会等で関係資料を配付するなどの方法があります。後者については、構内協力会社等にその周知を委ねる方法と職場への掲示等により自ら周知する方法とがあります。構内協力会社等にその周知を委ねる場合は、「関係する労働者に確実に周知されたか」までは責任の範囲外と考えますが、安全衛生スタッフは日頃から各協力会社がどのように周知したかを確認しておく姿勢が望まれます。

なお、「労働者」には、次の者を含めなければなりません。

- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第45条各項の規定により事業者が使用する労働者とみなされる派遣中の労働者
- ・建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第44条の規定により派遣労働者とみなされる送出労働者

<解説>

安全衛生方針を表明しただけでは十分ではなく、それを関係者に周知し内容を理解してもらうことが必要です。また、外部の関係者からの入手の申し出にも対応できるようにしておくことをお勧めします。

【2 労働者の意見の反映】

- (1) 安全衛生目標の設定等次の事項に当たり、安全衛生委員会等の活用等労働者の意見を反映する手順が定められていること。
- ア 安全衛生目標の設定
 - イ 安全衛生計画の作成
 - ウ 安全衛生計画の実施
 - エ 安全衛生計画の実施に関する評価及び改善

事業場としての安全衛生目標の設定、安全衛生計画の作成、安全衛生計画の実施、安全衛生計画の実施に関する評価及び改善に当たり、労働者の意見を反映する（労働者の意見を聴取し対応する）手順が定められていることが必要です。また、手順に「誰が」「どのように」が示されていることが必要です。

<解説>

労働者の意見の反映が確実に行われるようにするため、その手順を定めることを求めたものです。手順は、OSHMS 規程（OSHMS マニュアル等）の関係部分に規定する例が多いようですが、それ以外の規程でも差し支えありません。

事業場としての安全衛生目標の設定、安全衛生計画の作成、安全衛生計画の実施、安全衛生計画の実施に関する評価及び改善を行う際の労働者の意見の反映は、安全衛生委員会で実施することが一般的です。この場合、ア～エまでを安全衛生委員会の調査審議事項として規定していれば手順を定めたこととなります。

- (2) 関係部署（部門、職場等）の安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成をしている場合は、安全衛生目標の設定等次の事項に当たり、労働者の意見を反映する手順が定められていること。
- ア 関係部署の安全衛生目標の設定
 - イ 関係部署の安全衛生計画の作成
 - ウ 関係部署の安全衛生計画の実施
 - エ 関係部署の安全衛生計画の実施に関する評価及び改善

関係部署の安全衛生目標の設定、安全衛生計画の作成、安全衛生計画の実施、安全衛生計画の実施に関する評価及び改善に当たり、労働者の意見を反映する（労働者の意見を聴取し対応する）手順が定められていることが必要です。また、手順に「誰が」「どのように」が示されていることが必要です。

<解説>

関係部署ごとの労働者の意見の反映は、職場の安全衛生会議等の場を活用して実施します。労働者にとっては、一番身近な安全衛生目標、安全衛生計画となるもので、積極的な参加、協力を促すような仕組みにすることが肝要です。

(3) 2の(1)の手順に基づき、労働者の意見が反映されていること。

(1)の労働者の意見を反映する手順に基づき、労働者の意見を聴取していることが必要です。そして、これらのことを実施したことが分かる記録（安全衛生委員会の議事録など）に必要事項が記載されていることが必要です。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。その実施が確認できる記録に記載すべきこととしては、日付、出席者、議題のほか労働者の意見の内容及びその検討結果などがあります。

(4) 2の(2)の手順に基づき、労働者の意見が反映されていること。

(2)の労働者の意見を反映する手順に基づき、労働者の意見を聴取していることが必要です。そして、これらのことを実施したことが分かる記録（職場の安全衛生会等の議事録など）に必要事項が記載されていることが必要です。

<解説>

前項と同様、定められた手順に基づく実施を求めたものです。記録に記載すべき事項も同様です。

また、これらの意見の反映は、労働者の代表者の意見だけでなく、一人ひとりの意見を聴取することが望ましく、個別の問題等への対応を積極的に実施するという姿勢を示すことも重要と考えます。

【3 体制の整備】

(1) 事業場における安全衛生管理に係る組織、役割について、次のことが定められていること。

ア 労働安全衛生法の規定に基づく総括安全衛生管理者等法定の管理者等の役割

イ 事業者、管理者、監督者等及び安全衛生担当者の役割

ウ 安全衛生委員会の設置及びその運営

エ 安全衛生管理体制図

労働安全衛生法による事業場の安全衛生管理に係る組織、役割について、最低限、定めておく必要がある事項を挙げています。

(アについて)

総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医などの法定の管理者の役割

(イについて)

エの体制図に示された事業者、ラインの管理者（部長、課長、係長等）、ラインの監督者（職長等）等及び安全衛生スタッフの安全衛生管理に関する役割、責任及び権限

(ウについて)

安全衛生委員会の設置や運営に関する事項

(エについて)

安全衛生管理の体制図（安全衛生に関する全体的な組織図）

以上のことが、事業場として定めた安全衛生管理規程等に記述されている必要があります。

<解説>

安全衛生管理に関する体制図やトップ、ラインの管理者、監督者、安全衛生スタッフの役割等が規程等で明確になっていることを求めたものです。これは、OSHMS の導入の如何にかかわらず、それぞれの職位の者が担うべき安全衛生管理上の役割を具体的に規定することを指しています。また、関係法令に従って安全衛生管理体制が適切に構築され、実際に機能し得るようにしていることも求めています。

(2) 事業者、管理者、監督者等に安全衛生対策の推進に関するそれぞれの役割が理解されていること。

トップ、ラインの管理者、監督者、安全衛生スタッフが安全衛生対策の推進に関する自分の役割又は担当業務を理解していることが必要です。具体的には、各人が安全衛生規程等の関係箇所について承知していることが必要です。

<解説>

トップ、ラインの管理者、監督者、安全衛生スタッフがそれぞれの責任を的確に果たせるようにするため、文書で定めるだけでなく、各人が自分の役割を認識していることを求めたものです。

(3) システム各級管理者について、次の事項が行われていること。

ア システム各級管理者が指名されていること。

イ システム各級管理者の代表者（事業場においてその事業の実施を統括管理する者）及びそれ以外のシステム各級管理者の役割、責任及び権限が定められていること。

ウ システム各級管理者にそれぞれの役割が理解されていること。

エ システム各級管理者の役割、責任及び権限が労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

(アについて)

システム各級管理者をトップが指名していることが必要です。または、OSHMS 規程等で誰が（どの役職の者が）システム各級管理者に該当するかが分かるようになっていることが必要です。また、OSHMS の運用が適切に行われるように配慮してシステム各級管理者が指名されていることが重要です。

(イについて)

OSHMS 規程等でシステム各級管理者の代表者（「システム管理責任者」等）とそれ以外のシステム各級管理者の役割、責任及び権限を定めていることが必要です。

(ウについて)

システム各級管理者が自分の役割、責任及び権限を理解していることが必要です。具体的には、OSHMS 規程等の関係箇所について承知していることが必要です。

(エについて)

システム各級管理者の役割、責任及び権限を労働者に周知するために開催した会合等の実施記録があること、または、システム各級管理者の役割、責任及び権限を記した文書を労働者が閲覧できるようになっていたり、職場に掲示されていたりすることが必要です。

また、関係請負人等への周知については、システム各級管理者の役割、責任及び権限を記した規程等が構内協力会社等に通知されていることが必要であるとともに関係する個々の労働者に周知されていることも必要です。個々の労働者への周知は、構内協力会社等に委ねる方法と自ら職場へ掲示したり、職場へ備え付けたりして周知する方法とがありますが、いずれの方法によるかを明確にしておくことが必要です。

<解説>

OSHMS を運用するために、システム各級管理者の指名を行い、どのような業務を担当するかなどを明確にすることを求めたものです。なお、上記のこととあわせて、OSHMS の事務局（例えば、システム事務局）の役割を担う組織を定めておく必要がありますが、これは、安全衛生担当部門が担当するのが一般的です。

(4) OSHMS に係る人材及び予算が確保されていること。

人材については、OSHMS 関係の業務を担当する安全衛生スタッフがいることが必要です。なお、専任、兼任の別は問いません。また、外部の労働安全衛生コンサルタント等が含まれていても差し支えありません。

予算については、安全衛生対策費等（安全衛生設備改善費、設備費（安全衛生関係を含む）、修繕費（安全衛生関係を含む）など）が予算書等に計上されていることが必要です。または、改善等の必要が発生した都度、その経費を申請する仕組み等の場合は、実際に経費を支出したことが確認できる事例（過去3年以内）の提示が必要です。なお、後者はあくまで当面の措置として認めているもので、前者の予算書等への計上の方法になるべく早く変更することを求めます。

<解説>

OSHMS を適切に運用するためには、中心となる人材の確保や予算の裏付けが必要になることから、その実行を求めたものです。

(5) 労働者に対して OSHMS に関する教育が実施されていること。

ここでは、二種類の教育が必要になります。

一つは、OSHMS を実施していく上での実務を実際に担当する者への教育で、具体的には、

- ・システムの構築のための業務を行う者
- ・危険性又は有害性等の調査を行う者
- ・安全衛生計画の作成を行う者
- ・システム監査を行う者
- ・システムの運用の中心的役割をなすシステム各級管理者

などです。人材の確保という面も持っています。

二つ目は上記以外のすべての労働者への教育です。OSHMS は、職場の協力がないと円滑な実施や効果的な運用に支障を来します。そのため、OSHMS への理解と積極的な協力を得ることを目的に、労働者を対象として実施する

OSHMS の教育（導入時の教育又は説明等）が必要です。この教育は必ずしも集合教育の形態を取る必要はなく、職制（ライン）を通じて業務の合間に行うものでも差し支えありません。なお、OSHMS 導入時から相当の期間（2 サイクル）が経過して労働者の理解が進んでいる場合には、当該 OSHMS への新規参加者（新規採用者、他の事業場等からの配転者など）を対象とした教育を実施していれば、差し支えありません。

これらの教育については、「いつ」、「誰が」、「誰に」、「どのような」教育（説明）を実施したかを記録しておくことが必要です。

<解説>

OSHMS を適切に運用するため、人材確保とともに労働者全員に対して OSHMS の教育を行い、積極的な参加、協力を結び付けていくことを求めたものです。

(6) 3 の (5) の教育には OSHMS の意義、OSHMS を運用する上での遵守事項や留意事項、システム各級管理者の役割が含まれていること。

労働者に対する OSHMS に関する教育には、

- ・ OSHMS の意義
- ・ OSHMS を運用する上での遵守事項や留意事項
- ・ システム各級管理者の役割、責任及び権限

が何らかの形で含まれていることが必要です。カリキュラム等で明確にしておくことが必要です。

<解説>

OSHMS の適切な運用を図るため、OSHMS の教育における必須事項を定めたものです。

(7) OSHMS に従って行う措置の実施に当たり、安全衛生委員会等が活用されていること。

安全衛生委員会等の議事録に、OSHMS に従って行う措置の実施に関して審議したことを記録しておくことが必要です。なお、「安全衛生委員会等」の「等」には、職場の安全衛生目標、安全衛生計画を作成している事業場で、これらについて、職場の労働者の意見の反映を行う場になっている職場の安全衛生会議等を含みます。

また、OSHMS に従って行う措置の実施には、広く安全衛生管理に関する業務の実施が含まれると解釈しても差し支えありません。

<解説>

OSHMS を運用する上で、安全衛生委員会や職場の安全衛生会議等を、労働者の意見を聴取する場として、あるいは、安全衛生活動を推進していく上での必要事項の周知や報告を行う場や問題点を検討する場として活用することを求めたものです。

【4 明文化】

(1) 次の事項が文書により定められていること。

ア 安全衛生方針

イ システム各級管理者の役割、責任及び権限

ウ 安全衛生目標

エ 安全衛生計画

オ OSHMSにおける手順

(ア) 安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、安全衛生委員会等の活用等労働者の意見を反映する手順

(イ) 関係部署の安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成をしている場合は、安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、労働者の意見を反映する手順

(ウ) 文書を管理する手順

(エ) 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順

(オ) 機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性又は有害性等を調査する手順

(カ) 危険性又は有害性等の調査結果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手順

(キ) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順

(ク) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順

(ケ) 機械、設備、化学物質等の取扱いに関する事項のうち必要な事項を労働者に周知させる手順

(コ) 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手順

(サ) 労働災害、事故等が発生した場合の原因の調査並びに問題点の把

握及び改善を実施する手順

(シ) システム監査を実施する手順

カ 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

上記のアからカまでの事項が、それぞれ文書として作成されていることが必要です。なお、文書は必ずしも文章で記述されたものでなくても、その役割を果たすことができれば、表、フローチャート、定型様式等でも差し支えありません。

<解説>

OSHSMS の運用に係わる基本的な方針や手続きなどを文書化することを求めたものです。文書として可視化することによって閲覧等が可能になり、その内容の周知を図ることができるようになります。

なお、ここに掲げる手順等（イ及びカを含む）は、適格基準の他の項で必ず取り上げているものです。その対応について下記に示します。

イ → 「3 体制の整備」の(3)のイ

オの(ア) → 「2 労働者の意見の反映」の(1)

(イ) → 「2 労働者の意見の反映」の(2)

(ウ) → 「4 明文化」の(2)

(エ) → 「6 危険性又は有害性等の調査等及び実施事項…」の(1)

(オ) → 「6 危険性又は有害性等の調査等及び実施事項…」の(4)

(カ) → 「6 危険性又は有害性等の調査等及び実施事項…」の(8)

(キ) → 「9 安全衛生計画の実施等」の(1)

(ク) → 「9 安全衛生計画の実施等」の(6)

(ケ) → 「9 安全衛生計画の実施等」の(9)

(コ) → 「11 日常的な点検、改善等」の(1)

(サ) → 「12 労働災害発生原因の調査等」の(1)

(シ) → 「13 システム監査」の(1)

カ → 「10 緊急事態への対応」の(2)

(2) 4の(1)の文書を管理する手順が定められていること。

(1)の文書を管理する手順が定められていることが必要です。文書の管理とは、文書の制定、保管、改訂、廃棄等のことをいいます。手順には、「誰が」「何を」行うのかということが定められていることが必要です。

手順は、いくつかの文書の管理に共通する手順であっても差し支えありません。例えば、事業場の一般的な文書管理規程（文書管理手順）でそれらの

文書を管理することになっている場合には、当該文書管理規程もここでいう手順に該当すると言えます。

なお、(1)のイ、オ及びカについては、OSHMS 規程等の中にそれらの内容が記述されていて、その規程等を文書管理手順で管理することで文書の管理ができることとなります。一方、ア、ウ及びエについては、上記と同様に文書管理手順で管理している場合も見られますが、OSHMS の一部をなす特別の文書という位置付けで、文書管理手順の管理対象文書とはしていない場合もあります。この場合は、OSHMS 規程等にそれぞれの文書（安全衛生方針、安全衛生目標、安全衛生計画）の取扱いについて規定しておくことが必要です。

<解説>

文書を管理する手順を求めたものです。手順に従って適切に文書を管理することは、OSHMS を適切に運用していくための基本事項の一つです。

(3) 4の(2)の手順には、4の(1)の文書の保管、改訂、廃棄が含まれていること。

手順中に(1)の文書の保管、改訂及び廃棄に関する手続きが定められていることが必要です。

なお、(1)の文書のうちア、ウ及びエは、一般的にはOSHMSの仕組みの中で維持、更新される性格の文書で、安全衛生計画の期間(通常1年)ごとに作成され、あるいは、その内容が安全衛生計画の期間ごとに検討されるものです。したがって、OSHMS 規程等の中でそのような取扱いが規定されていることでも差し支えありません。

<解説>

文書の保管、改訂、廃棄の手順は、適切に文書を管理するために必要な事項です。

(4) 4の(2)の手順に基づき、4の(1)の文書が管理されていること。

文書を管理する手順に基づき、実際に文書が管理され、改訂等を含めた管理状況が記録されていることが必要です。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。

(5) 文書は必要に応じ、関係者が最新の文書を閲覧できること。

労働者が、最新の文書を自由に見ることができるようになっていることが必要です。LAN 等を使って閲覧させる場合は、各職場に労働者が自由に文書を閲覧できるコンピュータがあることが必要です。

また、関係請負人等の文書の閲覧については、構内協力会社等に最新の文書を通知するとともに、個々の労働者への周知については構内協力会社に委ねる方法と自社の労働者と同様の閲覧方法のいずれでも差し支えありません。なお、開示する（閲覧させる）文書の範囲について、OSHMS に関する指針で周知項目としても（安全衛生方針、安全衛生目標、システム各級管理者の役割、責任及び権限）のほかは明確な決まりはありません。したがって、各事業場の裁量に任せられることとなりますが、OSHMS の活動に影響する可能性のある文書の閲覧を制限をすべきではありません。この趣旨に沿って、事前に開示文書と非開示文書の区分けをしておく、あるいはそれらの区分の判断基準を定めておくことで適切に運用できると考えます。

<解説>

労働者等の関係者が OSHMS の運用に積極的に参画できるようにするための基盤として、最新の情報を提供するための仕組みを求めたものです。

【5 記 録】

(1) OSHMS に従って行う措置の実施等に関し、必要な事項が記録され、保管されていること。

OSHMS に従って行う措置の実施等に関し必要な事項の記録があることが必要です。具体的には、その中に次項のすべての事項が含まれているとともに、実際にそれらの記録があることが必要となります。

<解説>

OSHMS の運用により PDCA を通じて安全衛生水準の向上を図っていく上では、システムの運用等に関する記録を作成し、活用できるようにすることが重要です。文書化に関することと、この記録に関することは OSHMS の手続きの基本事項の一つです。

(2) 5の(1)の記録には、次の事項が含まれていること。

- ア 安全衛生計画の実施状況
- イ 安全衛生計画の実施に関する評価及び改善状況
- ウ 特定された危険性又は有害性等の調査結果
- エ 安全衛生教育の実施状況

オ 労働災害、事故等の発生状況

カ システム監査の結果

上記のオからカまでの事項に関する記録が必要です。記録一覧表等を作成し、その中に上記の事項を盛り込んでおくことが必要です。このように、記録一覧表等を整理することで、活動状況の確実な記録に結びつくこととなります。

<解説>

作成すべき記録の種類を示しています。これは、最低限のものであり、その他の必要と考えられる事項（法令で定められているものを含む。）についても、適宜検討し記録一覧表等に規定しておくことをお勧めします。

(3) 記録について、保管責任部署が定められていること。

記録一覧表等に保管責任部署が規定してあることが必要です。

<解説>

記録の保管が確実に行われるようにするため、責任部署（保管責任者）を定めることを求めたものです。記録ごとに定めて記録一覧表に規定することが必要です。

(4) 記録について、保管の期間が定められていること。

記録一覧表等に保管期間が規定してあることが必要です。

<解説>

記録の保管期間をあらかじめ定めておくことを求めたものです。保管期間をどの程度にするかは示されていませんが、最低3年から5年程度までの範囲で適切な期間を定めることが望まれます。

なお、法令により保管の期間が定められているものについては、その期間に合わせるかそれ以上とすることが必要です。

(5) 記録は必要に応じ、関係者が閲覧できること。

労働者が記録を自由に見ることができるようになっていることが必要です。LAN等を使って閲覧させる場合は、各職場に労働者が使用できるコンピュータがあることが必要です。

なお、閲覧の対象とする記録の種類や閲覧できる労働者の範囲を必要に応じ制限しても差し支えありません。

<解説>

OSHMS の運用に係わる労働者等の関係者が必要に応じて、記録を閲覧できることを求めたものです。個人情報の保護等の関係で閲覧を制限する場合には、必要最小限の制限にとどめることが望ましいと考えます。

【6 危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定等】

(労働安全衛生法等の遵守)

(1) 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順が定められていること。

労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項の確認を定期的に行い、実施すべき事項を決定するために、その手順を定めておくことが必要です。手順には、「どのような情報」を入手し、「誰が」「どのように」決定するのかが、記述されていることが必要です。

<解説>

関係法令の遵守が確実に行われるようにするため、日頃から労働安全衛生関係の法令の情報収集に心がけ、労働安全衛生法又はこれに基づく命令への対応を求めたものです。また、自ら定めた事業場安全衛生規程等への対応についても、適切に実施していることの確認を求めたものです。

(2) 6の(1)の手順に基づき、実施すべき事項が決定されていること。

(1)の手順に基づいて実施すべき事項が実際に決定されていることが必要です。決定された事項を確実に実施していくためには、職場ごとに実施すべき事項の一覧表等を作成して、定期的に見直しをしていくことが不可欠です。

また、安全衛生担当部門としては、職場ごとの対応事項を把握しておくことは当然のこととして、事業場として対応すべき事項を一覧としてまとめておくことが必要です。

なお、入手した情報の内容を事業場内にどのように展開したか分かる記録を作成しておくことが望まれます。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。この手順には法令改正や人事異動などによって法令適用の見直しが必要な場合を具体的に定めておくとともに、該当事案が発生した場合の見直しの手順についても具体的に定めておきます。定めに基づき検討した結果を一覧表等の形で取りまとめておくことが重要です。新たに実施すべき事項がなかった場合でも、その旨を記録

しておくことが必要です。

この手順に基づき見直し等が適切に実施されることにより、基本的には法遵守の状態が維持されることとなりますが、この手順に不備があったり、手順に基づく実施が不適切であったりすると法違反が発生するおそれがあります。

(3) 6の(2)により決定された事項を速やかに実施するか、又は安全衛生計画に盛り込んでいること。

決定された実施すべき事項が、実際に実施されたか、安全衛生計画により実施される予定になっていることが必要です。記録等により実施したことが分かる、または、安全衛生計画で実施する予定などが確認できることが必要です。

<解説>

決定された実施事項のうち、軽微な事項や早急な実施が必要な事項は速やかに実施し、その他の事項は安全衛生計画に盛り込むことによって、その実施を求めたものです。

(危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定)

(4) 機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性又は有害性等を調査する手順が定められていること。

機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性又は有害性等を調査する手順、すなわちリスクアセスメントの手順が定められていることが必要です。手順には、「誰が」「何を、又はどこを対象とするのか」「どのような手法を用いて実施するのか」が記述されていることが必要です。なお、手法等の具体的な内容は別途「リスクアセスメント実施要領」等で定めても差し支えありません。

<解説>

OSHMSの中核的な要素であるリスクアセスメントの実施手順を定めることを求めたものです。リスクアセスメントには、機械設備や化学物質による危険性又は有害性を対象としたものもありますが、ここで念頭に置いているのは作業現場や職場での作業に係わる様々なリスクを除去低減するために実施する「職場のリスクアセスメント」です。

リスクアセスメントの手順は、「危険性又は有害性等の調査等に関する指針」（平成18年3月10日、公示第1号）、「化学物質等による危険性又は

有害性等の調査等に関する指針」（平成 18 年 3 月 30 日、公示第 2 号）等を踏まえて作成することが望まれます。

なお、リスクアセスメントに関する指針としては、上記のほかに機械の設計・製造段階におけるリスクや機械の導入・据付時におけるリスクの除去低減を主眼とした「機械の包括的な安全基準に関する指針」（平成 19 年 7 月 31 日、基発第 0731001 号）があります。

(5) 6 の(4)の手順には、次の事項が含まれていること。

- ア 実施時期
- イ あらかじめ定めた危険性又は有害性の分類
- ウ 危険性又は有害性の特定
- エ リスクの見積り

(アについて)

労働安全衛生規則第 24 条の 11 に定められている実施時期と、自ら計画的に実施するリスクアセスメントの時期を手順に定めておくことが必要です。後者については、手順中に「安全衛生計画中に実施時期を記述する。」と定めて、具体的な実施時期を安全衛生計画の中に記述する方法でも構いません。

(イについて)

リスクアセスメントの際に踏まえるべき危険性や有害性各種の機械、物質、物理的因子（音、光、温度等）や作業の対象物、作業場所、作業の方法等）の分類表などが定められていることが必要です。また、危険性又は有害性等を特定する際に活用できる事故の型別分類表等を定めることでも差し支えありません。

(ウについて)

適切なリスクの見積りや除去・低減のための効果的な措置が実施できるように、危険性又は有害性を具体的に把握することを手順に定めておくことが必要です。この場合、作業手順、MSDS やヒヤリ・ハット情報など、何に基づいて把握するのかを明確にしておくことも重要です。

(エについて)

特定された危険性又は有害性ごとに、「リスク見積り表」等によりリスクを見積ることが手順に含まれていることが必要です。

<解説>

危険性又は有害性等の調査の実施やその結果に基づくリスクの低減措置を漏れなく、かつ、合理的に行えるようにするために必要な事項を手順に含め

ることを求めています。アは確実なリスクアセスメントの実施のため、イはハザード、リスクの把握漏れ防止のため、エは定められた方法による見積りと、大きなリスクを見逃さないためのものです。

イの分類の例は平成18年3月10日付け基発第0310001号通達の別添3や冒頭に紹介した「リスクアセスメント担当者の実務」の「危険性又は有害性特定のためのガイドワード例」として事故の型別分類表などがあります。また、エのリスクの見積りの例は上記通達の別添4を参照してください。

(6) 6の(4)の手順に基づき、危険性又は有害性等が調査されていること。

(4)で定めた手順に従って実施するとともに、その記録(例えば、危険性又は有害性等を調査する際に用いた帳票類や「リスクアセスメント結果表」など)があることが必要です。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。危険性又は有害性等を調査する際に用いた帳票類、リスクを見積もった結果表などは、日頃から整理しておくことが肝要です。また、それぞれの機械設備や化学物質、作業などに係わる大きなリスクが見落されていないことが重要です。

(7) 6の(6)の調査は、次により実施されていること。

ア その作業に従事する労働者が関与していること。

イ 必要な場合には専門的知識を有する者の助言等を得ていること。

(アについて)

危険性又は有害性等を調査する際に、当該危険性又は有害性に関連する作業に従事する労働者が何らかの形で関与していることが必要です。

「関与」の仕方については、直接、危険性又は有害性等の調査に参加することが望まれますが、自身が関係している作業のリスク調査表を作成するなど危険性又は有害性等の調査に関係する情報を提供することにより関与する方法もあります。また、関与する者は、作業に従事する労働者全員ではなくても構いませんが、できる限り多くの労働者が関与できるようにすることが肝要です。

(イについて)

危険性又は有害性等を調査する際に、必要に応じ専門的知識を有する者の参加又は助言を得ていることが必要です。「必要な場合」とは、危険性又は有害性等の調査に専門的な知識が必要とされ、職場の者だけではその調査が

不十分なものになってしまう場合などを指します。

また、「専門的知識を有する者」としては、設計部門、研究開発部門、保全部門、生産技術部門等の技術者、化学物質管理者や安全衛生スタッフ等が考えられます。

どのような場合に専門的知識を有する者の助言等を得るか、誰が助言を求める決定をするかを要領などであらかじめ定めておくことをお勧めします。なお、導入当初など、この具体的事例がない場合がありますが、その場合は、要領等で専門的知識を有する者の助言を求めることを決定する者が決められていること、あるいは、要領等で明文化されていなくても当該当事者が自分が決定する事項であることを承知していることのいずれかが必要です。

<解説>

危険性又は有害性の特定やリスクの見積り等を行う際に、その作業に関連するリスクに最も詳しい労働者の関与と専門的知識、情報を有するスタッフの参加又は助言を求めたものです。

労働者の関与等に関することについても(4)の手順に定めておくこと及び「リスクアセスメント結果表」などに、関与した労働者や専門的知識を有する者の名前を記入する欄を設けておくことをお勧めします。

(8) 6の(6)で調査された危険性又は有害性等の調査結果に基づき、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手順が定められていること。

危険性又は有害性等の調査結果に基づき、労働者の危険又は健康障害を防止するために必要な措置を決定する手順が定められていることが必要です。手順には、「誰が」「どのような手続きで」決定するのかが記述されていることが必要です。

<解説>

リスクアセスメントの結果に基づき必要な措置を決定する手順を定めることを求めたものです。

(9) 6の(8)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア リスク低減の対象とするリスクの優先度を決定する方法

イ リスクを低減する措置の優先順位の設定

ウ 残留リスクへの対応策

(アについて)

リスクの見積り結果に応じてリスクの低減措置を検討すべきリスクについての優先度（順序）を決定する方法を手順に記載することが必要です。その決定する方法とは、例えば、

- ・ リスクレベルの高いものから検討の対象とする。
- ・ リスクレベルⅣ及びⅢのものを優先的に検討の対象とする（リスクレベル分類が4段階の場合）。

といった記述です。

なお、他の例としては「リスクアセスメント担当者の実務（第4版）」の57頁の表8③あるいは58頁の表9④（同第3版の場合は、72頁の表12③あるいは73頁の表13④）の「リスク低減措置の進め方」の欄でも該当します。（イについて）

リスクの低減措置の内容を検討する際の優先順位を設定し、手順に記載することが必要です。具体的には、作業の廃止、変更などの本質的対策 → 安全防護対策等の工学的対策 → 作業手順書の整備、安全衛生教育等の管理的対策 → 個人用保護具等の使用などの順に実施する措置を検討することが必要です。

（ウについて）

残留リスクへ対応することが手順の中に記述されていることが必要です。

具体的な残留リスクへの対応策としては、次の二つが考えられます。

まず一つは、残留リスクを整理して管理するための仕組みです。十分には対処しきれずに残ってしまったリスクを職場ごとに明確にしておくことです。実際のやり方としては、リスク管理台帳等を使用して残留リスクの状況を把握する方法が一般的に行われています。

もう一つは、残留リスクに対する具体的な対応策です。言い換えれば、残留リスクによる災害の発生を防止するための活動として、日常的に取り組む安全衛生管理の内容（例えば、掲示・表示、危険予知活動の重点実施作業の指定、指差呼称実施場所としての指定、作業時の職長等の立会の指定、職場管理監督者の巡視場所としての指定、作業実施者の指定など）を暫定的な対応として定め実施することです。特に、リスクレベルが高いまま管理しなければならないものについては、確実に対応することが重要です。

<解説>

リスクの低減措置の決定が合理的な考え方にに基づき円滑に行われるようにするため、措置を検討するリスクの優先度の決定方法とそれぞれのリスクに対する措置を検討する際に、本質的対策等を優先して検討するように定めて

手順に含めることを求めたものです。

また、ウは残留リスクの対応についての仕組みを求めたものです。なお、残留リスクに対する具体的な対応策については、危険性又は有害性の調査等に関する指針に基づいて、イの「管理的対策」や「個人用保護具等の使用」まで、すべての措置を実施した後のリスクに対して対応することになりますが、管理的対策や個人用保護具等の使用も含めた上記の安全衛生管理上の対策が残留リスク対策として実施されていることもあります。

【残留リスク】

残留リスクは、ISO31000、及び JIS Q 31000 において「リスク対応後に残るリスク」と定義されています。また、厚生労働省が示している「機械の包括的な安全基関する指針（平成 19 年 7 月 31 日付け基発第 0731001 号）においては「保護方策を講じた後に残るリスク」と定義されています。

(10) 6の(8)の手順に基づき、実施すべき措置が決定されていること。

(8)で定めた手順に従って実施した記録（例えば、「リスク管理表」など）に実施すべきリスクの低減措置の内容が記述されていることが必要です。

なお、リスクアセスメント実施の際、その対象とした設備、機械等について、労働安全衛生法又はこれに基づく命令に定めた内容に適合していることを確認するとともに、適合していない事項があった場合には、修正する措置を実施することが必要です。また、あわせて、リスクアセスメントの結果、実施すべき措置として決定された事項が、労働安全衛生法又はこれに基づく命令に適合していることを確認することも必要です。

さらに、上記と合わせて、事業場安全衛生規程等に定めた内容に適合していることを確認し、必要に応じて改善の措置を行うことも望まれます。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。また、その際に、労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に違反していないかという点についてもあわせて検討を求めたものです。リスク結果表等にこれらの対応のチェック欄を設けて記録しておくといよいでしょう。

記録の記載例は、平成 18 年 3 月 10 日付け基発第 0310001 号通達の別添 5 を参照してください。

(11) 6の(10)の措置の決定は、次により実施されていること。

ア その使用部門の管理者又は監督者が参加していること。

イ 必要な場合には専門的知識を有する者の助言等を得ていること。

(アについて)

実施すべきリスクの低減措置を決定する会議等に、当該危険性又は有害性に関連する関係部署の管理者（一般的には課長）又は監督者（一般的には職長）あるいは、これらに代わる者（課長代理など）が参加していることが必要です。

(イについて)

実施すべき措置を決定する際に、必要に応じ専門的知識を有する者の助言等を得ていることが必要です。

<解説>

実施するリスクの低減措置を決定する際に、管理者又は監督者の参加を求めているのは、管理者、監督者の職責として実施すべき重要な事項だからです。また、労働者のみで実施すると経費がかからない事項を多く採用することになる可能性があるので、措置の実施に要する経費の使途について決定(裁量)権を持つ者が参加した方が選択肢が広がると考えられるためでもありません。

イは、専門的な知識等を活用することによって、より効果的なリスクの低減措置の決定を求めるためのものです。

(12) 6の(10)により決定された措置を速やかに実施するか、又は安全衛生計画に盛り込んでいること。

決定されたリスクの低減措置が実施されたか、あるいは安全衛生計画にリスクの低減措置の実施が盛り込まれていることが必要です。記録等により実施したことが分かるか、または、安全衛生計画で実施する予定などが確認できることが必要です。

<解説>

決定されたリスクの低減措置のうち、労働者の危険や健康障害を防止するため早急に実施すべきものは速やかに実施し、その他のものは安全衛生計画に盛り込むことでその実施を図ることを求めたものです。

(13) 機械、設備、化学物質、作業行動等に係わる残留リスクの内容と対処方法が関係者に周知されていること。

決定されたリスクの低減措置を実施してもなお職場に残っているリスク

（残留リスク）に対する対処方法を定めて、労働者、構内協力会社等の労働者に周知しておくことが必要です。具体的には、実施した記録（例えば、「リスク管理表」など）を職場に掲示する方法、作業手順書に記載する方法、関係する労働者全員を対象に教育（周知）を行う方法などがあります。

<解説>

残留リスクに起因する労働災害が発生しないようにするための対応を求めたものです。なお、ここで対象としている残留リスクは、許容可能リスクを超える残留リスクを指します。許容可能な残留リスクに関する情報についても関係者に周知し、日常の安全衛生活動の中で活用し対応していくことが望まれます。

【7 安全衛生目標の設定】

(1) 安全衛生目標が設定されていること。

事業場としての安全衛生目標が設定されていることが必要です。そして、この安全衛生目標の内容を実現するために安全衛生計画を作成するという関係になります。

<解説>

安全衛生活動を計画的に進めていくための必須の要素である安全衛生目標の設定を求めたものです。安全衛生目標を設定することにより、具体的な安全衛生計画を作成することや、各種活動の達成度を評価することができるようになります。

(2) 安全衛生目標は、次により設定されていること。

- ア 安全衛生方針に基づいたものであること。
- イ 一定期間内に達成すべき到達点が示されていること。
- ウ 達成の度合いが客観的に評価できるようにできるだけ数値で設定されていること。
- エ 危険性又は有害性等の調査結果を踏まえたものであること。
- オ 過去の安全衛生目標の達成状況を踏まえたものであること。
- カ 労働災害の発生状況を踏まえたものであること。
- キ より高い安全衛生水準の達成を目指したものであること。

（アについて）

OSHSMS はトップが表明する安全衛生方針を実現していくための仕組みですので、その方針の内容と安全衛生目標の内容との間に関連があることが必要です。具体的には、安全衛生方針に沿った安全衛生目標を設定するととも

に、その達成を意図した安全衛生計画を作成するという関係になります。

(イについて)

安全衛生計画の期間中に実現しようとする状態（危険性や有害性に対する措置の状況等）を具体的に指標として掲げることが必要です。

(ウについて)

安全衛生目標を数値で示し、安全衛生計画期間の終了時にその達成度を評価できるようにすることが必要です。そのためには、目標を数値で示すように努めることが必要です。

(エ、オ、カについて)

危険性又は有害性等の調査結果、前期の安全衛生目標の達成状況及び過去の労働災害の発生状況（内容、原因等）等を踏まえて事業場における安全衛生上の課題を明らかにし、それに対応した安全衛生目標が設定されていることが必要です。そして、そのことが分かる記録等も必要です。

(キについて)

現状を踏まえて、より成果を得るために達成可能な範囲で少しでも高い安全衛生目標を設定することを求めています。具体的には、日常的な点検、改善等、システム監査や OSHMS の見直し結果などを踏まえつつ、より高い安全衛生水準を目指す目標が設定されていることが必要です。

<解説>

安全衛生目標が具備すべき要件を示したものです。具体的には、安全衛生方針と関連付けること、安全衛生計画期間に対応した到達点の明示及び各項目の目標の達成度を評価し易い形で設定すること、危険性又は有害性等の調査結果などを踏まえた内容とすること、安全衛生水準のレベルアップを目指すことなどです。

(3) 安全衛生目標は、承認されていること。

安全衛生目標を、事業場のトップ（又は総括安全衛生管理者）が承認していることが必要です。

承認の有無は、決裁記録、承認欄の押印（署名でも可）等で確認します。また、これらが無い場合は、安全衛生委員会に付議し、その内容を承認したとする議事録への記載と、その議事録を承認したとする事業場のトップ又は総括安全衛生管理者の署名又は押印でも構いません。

<解説>

事業場の安全衛生目標として適切な内容であるか、責任者としての承認を

求めています。そうすることによって、事業場の OSHMS を効果的に運用することに繋がります。

(4) 関係部署ごとの安全衛生目標が設定されていること。

OSHMS を運用する関係部署ごとの安全衛生目標が設定されていることが必要です。関係部署ごとの活動を適切に実施していくためには、関係部署ごとの安全衛生目標を設定し、具体的な活動に結び付けていくことが肝要です。

<解説>

安全衛生活動を推進する上での具体的な課題は部署によって異なる場合が多いことから、関係部署ごとの安全衛生目標の設定を求めたものです。8の(8)の「関係部署ごとの安全衛生計画」と対(セット)となって、安全衛生計画に基づいて活動することで自ら掲げた安全衛生目標を達成していくという関係になります。

なお、関係部署ごとの安全衛生目標の設定が必要ないと考えられる場合については、「8安全衛生計画の作成の(8)」を参照してください。

(5) 7の(4)の関係部署ごとの安全衛生目標は、7の(1)の安全衛生目標を踏まえ、かつ、当該部署の実状に即して設定されていること。

関係部署ごとの安全衛生目標は、当然のこととして事業場の安全衛生目標を踏まえるとともに、当該部署の業務内容やリスクの状況等を勘案し、抱えている課題を盛り込んで作成されていることが必要です。具体的には、事業場の安全衛生目標の場合と同様に、(2)のイからキまでの要件を満たしていることが必要です。

<解説>

このように関係部署ごとの安全衛生目標の設定を行うのは、事業場の安全衛生目標を踏まえ、かつ、各部署の業務内容、リスクの状況等も踏まえて設定することによって、その目標の実効性や関係者の当事者意識が高まり、より充実した活動の展開に結びつくと考えられるためです。

(6) 関係部署の安全衛生目標を設定した場合は、その安全衛生目標は承認されていること。

関係部署の安全衛生目標を設定した場合は、決定権限者が承認していることが必要です。

承認の有無は、決裁記録、承認欄の押印等で確認します。また、これらが

ない場合は、職場安全衛生会議等に付議し、その内容を承認したとする議事録があることでも構いません。

<解説>

関係部署の安全衛生目標として適切な内容であるか、関係部署の責任者(決定権限者)としての承認を求めたものです。

(7) 安全衛生目標は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

文書の掲示、回覧、個人への配付、社内 LAN による閲覧などにより、周知されていることが必要です。事業場の安全衛生目標は労働者及び構内協力会社等の労働者のうち当該事業場の業務に関係する者を対象に周知されていることが必要です。またあわせて、安全衛生目標は構内協力会社等へも通知しておくことが必要です。

安全衛生目標が安全衛生計画と一体的に記載されている場合には、安全衛生計画の周知と同時に周知されることとなります。なお、構内協力会社等の労働者への周知は、その協力会社を通じて行なうということでも差し支えありませんし、また、職場への掲示や備え付け等により構内協力会社等の個々の労働者へ周知する方法でも構いません。

<解説>

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することを求めたものです。関係者全員に周知することによって初めて、安全衛生目標が身近なものになり、全員で目標の達成に向けて安全衛生活動を推進していくことができるようになります。

また、構内協力会社等へ通知するのは、構内協力会社の労働者がどのような状況の下で働いているかをその協力会社自身が承知しておく必要があるためです。

(8) 関係部署の安全衛生目標が設定されている場合には、その安全衛生目標は関係者に周知されていること。

関係部署の安全衛生目標を関係者（その部署の労働者及びその関係部署の業務に関係する構内協力会社等の労働者）に周知されていることが必要です。またあわせて、構内協力会社等（当該職場の責任者でもよい）へも通知しておくことが必要です。

なお、構内協力会社等の労働者への周知は、その協力会社を通じて行なう

ということでも、また、職場への掲示や備え付け等により周知する方法でも構いません。

<解説>

関係部署の安全衛生目標を関係者に周知することを求めたものです。

【8 安全衛生計画の作成】

(1) 安全衛生計画が作成されていること。

事業場としての安全衛生計画を作成していることが必要です。その計画の内容については、(3)で確認します。また、関係部署ごとの安全衛生計画を作成していることも必要です。これは、(8)で確認します。

<解説>

事業場の安全衛生計画を作成することを求めたものです。安全衛生計画は、安全衛生目標とともに事業場の安全衛生活動の基本となるもので、計画期間は1年とすることが一般的です。

(2) 安全衛生計画は、安全衛生目標の達成を意図したものであること。

安全衛生計画は、安全衛生目標の達成に向けた活動の進め方を明らかにするものであり、その内容は安全衛生目標の内容と関連があるものになっていることが必要です。安全衛生計画は安全衛生目標を達成するための具体的なプロセスという位置付けになりますので、常に安全衛生目標と対（セット）になって運用されるものです。

具体的には、個々の安全衛生目標を達成するために実施すべき取り組みや活動が明らかにされていることが必要です。

<解説>

安全衛生目標と安全衛生計画との関連性を強く求めたものです。安全衛生計画の実施を通して安全衛生目標を達成するという OSHMS の仕組みを表したものとと言えます。

(3) 安全衛生計画は、次の事項に基づき作成されていること。

- ア 危険性又は有害性等の調査結果
- イ 過去における安全衛生計画の実施状況
- ウ 安全衛生目標の達成状況
- エ 日常的な点検・改善の結果
- オ 労働災害、事故等の原因の調査結果

カ システム監査の結果

安全衛生計画を作成するに当たり、上記のアからカまでの事項が考慮されていなければなりません。これらを考慮することで安全衛生計画そのもののPDCAが回り、その計画を実施することでより大きな成果が得られることとなります。具体的には、それぞれの事項に関する資料が的確にまとめられていることが必要です。

<解説>

安全衛生計画の作成に当たって、考慮すべき事項を示したものです。事業場の実状に即した実効性の高い安全衛生計画とするとともに、PDCAに従って計画が更新されるようにすることを求めたものです。

(4) 安全衛生計画には、次の事項が含まれていること。

- ア 危険性又は有害性等の調査結果に基づいて実施する措置及びその実施時期
- イ 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づいて実施する事項及びその実施時期
- ウ 危険予知活動、4S活動、ヒヤリ・ハット報告活動、安全衛生改善提案活動、健康づくり活動等の日常的な安全衛生活動の実施
- エ 実施事項の担当部署又は担当者
- オ 予算措置
- カ 安全衛生教育の内容及びその実施時期
- キ 関係請負人に対する措置の内容及びその実施時期
- ク 安全衛生計画の期間に関する事項

(アについて)

6の(12)に記述されているように、リスクアセスメントの結果に基づき決定された「実施すべき事項」のうち、速やかに実施された事項以外のものをその実施時期を含め安全衛生計画に盛り込むことが必要です。この項目を含むことによって事業場が抱えるリスクの低減を図ることができます。

なお、安全衛生計画の中にリスクアセスメントの実施を盛り込むことでも差し支えありません。

(イについて)

6の(3)に記述されているように、決定された「実施すべき事項」のうち、速やかに実施された事項以外のものをその実施時期を含めて安全衛生計画に盛り込むことが必要です。例えば、作業環境測定、健康診断、定期自主検査等の実施について記載することが考えられます。

なお、これらは必ずしも安全衛生計画の中に記載されていなければならないということではなく、別の文書等に記載されていても差し支えありません。
(ウについて)

危険予知活動、4S活動、ヒヤリ・ハット報告活動、安全衛生改善提案活動、健康づくり活動（メンタルヘルスケアを含む）等の日常的な安全衛生活動又はこれらを統合した活動の実施を安全衛生計画に盛り込むことが必要です。これらの活動のうち一部のものだけを盛り込んでいても、あるいは安全衛生計画とは別にこれらの個別の活動計画等を定めていても差し支えありません。ただし、個別の活動計画等を定めている場合は、あくまでも事業場として定めた計画や活動要領等が必要で、関係部署ごとに定めたものだけでは十分とはいえません。

(エについて)

安全衛生計画に実施事項の担当部署又は担当者が記載されていることが必要です。

(オについて)

安全衛生計画の実施のための予算措置についての記載が必要です。安全衛生計画の作成に際して予算措置を講じ、安全衛生計画に記載することを求めています。別途予算書等に必要な予算を計上することになっていても差し支えありません。

(カについて)

安全衛生計画に安全衛生教育に係る事項が盛り込まれていることが必要です。別に安全衛生教育計画を作成して、そこに記載しているということでも差し支えありません。

(キについて)

関係請負人に対する措置の内容とその実施時期を盛り込んでいることが必要です。具体的な内容としては、

- ・ 構内協力会社等の管理者、監督者に対する安全衛生教育の実施に関する支援
- ・ 構内協力会社等がメンバーとなっている安全衛生協議会等の開催
- ・ 構内協力会社等の作業現場への、親事業場によるパトロール又は合同パトロールの実施

などが考えられます。

(クについて)

安全衛生計画の期間を記載していることが必要です。具体的には、計画期

間を「〇〇年4月1日～〇〇年3月31日」などと明記する方法のほか、「〇〇年安全衛生計画」とか「〇〇年度安全衛生計画」と表示することでも差し支えありません。

<解説>

事業場の安全衛生管理が充実した内容で的確に実施されるようにすることをねらいとして、安全衛生計画に記載すべき事項を示したものです。

(5) 安全衛生計画は、承認されていること。

安全衛生計画を、事業場のトップ（又は総括安全衛生管理者）が承認していることが必要です。

実施状況は、決裁記録、承認欄の押印（署名でも可）等で確認します。また、これらが無い場合は、安全衛生委員会に付議し、その内容を承認したとする議事録への記載と、その議事録を承認したとする事業場のトップ（又は総括安全衛生管理者）の署名又は押印でも構いません。

<解説>

事業場の安全衛生計画として適切な内容であるか、責任者としての承認を求めています。そうすることによって、事業場の OSHMS を効果的に運用することに繋がります。

(6) 機械、設備、化学物質等を新規に導入する場合等、安全衛生計画の期間中に状況が変化した場合には、必要に応じ安全衛生計画を見直すことが定められていること。

必要に応じ安全衛生計画の見直しを行うことと、具体的にどのような場合に見直しを行うのかについて定められていることが必要です。安全衛生計画を作成する手順の一部として OSHMS 規程等に定めて明確にしておくことが必要です。

実際に安全衛生計画を変更する必要がある場合としては、

- ・ 機械、設備、化学物質等を新規に導入する場合
- ・ 大幅な組織変更があった場合
- ・ 関連する法改正があった場合
- ・ 機械、設備等の大幅な変更があった場合
- ・ 社会的に影響が大きい事故等が発生した場合

などが考えられます。

なお、安全衛生計画を見直す場合、その状況によっては、安全衛生目標の

見直し（再設定）が必要となる場合もあります。

<解説>

状況の変化に応じた安全衛生計画の見直しが行われるようにするため、それをルール化しておくことを求めたものです。一般的に安全衛生計画を見直さなければならない機会は少ないと思われませんが、それへの対応は明確にしておきましょう。なお、当然のことですが、安全衛生計画の見直しを行う状況が発生していない場合は、計画の見直しを実施する必要はありません。

(7) 8の(4)の力の安全衛生教育について、そのカリキュラムが定められていること。

各種の安全衛生教育の全部又は一部についてカリキュラムが、事前に定められていることが必要です。なお、安全衛生教育には法定教育と自主教育があり、最低限として後者については、そのカリキュラムを明確にしておくことが必要です。

<解説>

計画的な安全衛生教育の実施と必要な内容を適切に盛り込んだ教育の実施のため、事前にカリキュラムを決めておくことを求めたものです。あわせて、教育ごとの講師の要件も定めておくことが望まれます。

(8) 関係部署ごとの安全衛生計画が作成されていること。

OSHMS を運用する関係部署ごとの安全衛生計画が作成されていることが必要です。部又は課など、職場の安全衛生活動を管理する単位組織ごとに安全衛生計画を作成する必要があるということです。なお、小規模事業場などで、関係部署ごとの安全衛生計画は必要ないと判断される場合には、作成する必要はありません。これは、事業場の規模が比較的小さいこと（概ね 100 人未満）、かつ、各部署での作業内容が類似している（危険性又は有害性等が類似している）ことなどにより、事業場の安全衛生計画を各部署にそのまま適用することができ、OSHMS の適切な運用が可能であると判断される場合です。なお、この場合であっても、関係部署ごとの安全衛生計画を作成し、安全衛生活動を実施しても何ら問題はありません。

<解説>

安全衛生目標の場合と同様に、関係部署ごとの安全衛生計画の作成を求めたものです。各部署の業務内容、リスクの状況等に即した安全衛生計画を作成することによって、その計画の実効性や関係者の当事者意識が高まり、よ

り充実した活動の展開に結びつくと考えられるためです。

(9) 8の(8)の関係部署ごとの安全衛生計画は、8の(1)の安全衛生計画を踏まえ、かつ、当該部署の実状に即して作成されていること。

関係部署ごとの安全衛生計画は、当然のこととして事業場の安全衛生計画及び当該部署の安全衛生目標を踏まえるとともに、当該部署の作業内容やリスクの状況等を勘案して作成されていることが必要です。

<解説>

関係部署ごとの安全衛生計画の作成について、事業場の安全衛生計画の設定と同様の方法によることを求めたものです。

(10) 関係部署の安全衛生計画を作成した場合は、その安全衛生計画は承認されていること。

関係部署の安全衛生計画を設定した場合は、決定権限者が承認していることが必要です。

実施状況は、決裁記録、承認欄の押印等で確認します。また、これらが無い場合は、職場安全衛生会議等に付議し、その内容を承認したとする議事録があることでも構いません。

<解説>

関係部署の安全衛生計画として適切な内容であるか、関係部署の責任者(決定権限者)としての承認を求めたものです。

(11) 安全衛生計画は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

事業場の安全衛生計画は安全衛生目標の場合と同様に周知されていることが必要です。その周知は労働者及び構内協力会社等の労働者のうち、当該事業場の業務に関係する者全員を対象とします。

なお、この構内協力会社等の労働者への周知は、それらの協力会社への周知と関係する労働者への周知の両方が必要です。そして、個々の労働者への周知は協力会社が実施しても、当該事業場自ら、職場への掲示や備え付け等の方法で実施してもいずれでも構いません。

<解説>

事業場の安全衛生計画を労働者及び関係請負人その他の関係者に周知することを求めたものです。関係する労働者全員に周知することによって、安全衛生計画の適切な実施を図るためです。

関係請負人その他の関係者への周知については、実際に働いている親事業場の安全衛生計画は関係請負人の安全衛生活動とも関連するものであり、その内容を承知している必要があるために実施されるものです。

また、構内協力会社等へ通知するのは、構内協力会社の労働者がどのような状況の下で働いているかをその協力会社自身が承知しておく必要があるためです。

(12) 関係部署の安全衛生計画が作成されている場合には、その安全衛生計画は、関係者に周知されていること。

掲示、回覧、個人への配付などにより、関係者に周知されていることが必要です。ここでいう「関係者」とは、当該関係部署に所属する労働者と、当該部署の業務に関係する業務を行っている構内協力会社等の労働者を指します。

なお、構内協力会社等の労働者への周知については、当該協力会社又は現場責任者に通知して、協力会社に労働者一人ひとりへの周知を委ねます。または、事業場自身が職場への掲示等によりその周知を図ることも構いませんが、この方法の場合でも、当該協力会社への通知をあわせて実施することが必要です。

<解説>

関係部署の安全衛生計画を当該部署の労働者に周知することは、安全衛生計画を適切に実施していく上で、当然必要なことです。

また、関係部署の安全衛生計画を関係する構内協力会社等の労働者に周知することによって、協力会社の労働者は、実際に働いている職場の安全衛生計画を承知することになり、日常の適切な安全衛生活動に役立つこととなります。

【9 安全衛生計画の実施等】

(安全衛生計画の実施)

(1) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順が定められていること。

安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順が OSHMS 規程等で定められていることが必要です。手順には、「誰が」「何を」行うのかが記述されていることが必要です。

<解説>

安全衛生計画が適切かつ継続的に実施されるような手続きを求めているもので、安全衛生計画に記載された各種の活動が確実に実施されるようにするためのものです。

(2) 9の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

- ア 安全衛生計画に基づく活動等を実施するに当たっての具体的内容の決定方法
- イ 経費の執行方法

(アについて)

安全衛生計画等の項目を的確に実施していくための実行計画を作成することが手順に定められていることが必要です。なお、各種活動の活動方法を規定した活動要領がない場合は、別途、作成することが望ましい。

(イについて)

各種活動の実施に要する予算をどのように執行していくか、あるいは、誰が判断してどのような手続きで経費の支出を決めるかなどが手順に記載されていることが必要です。具体的には、経費の支出については、OSHMS 規程等の中で経理規程等に従って対応する旨を定めておくことになります。

<解説>

安全衛生計画を実施するために必要な事項を手順に盛り込むことを求めたもので、安全衛生計画を適切かつ確実に実施していくためのものです。

なお、実行計画とは、関係部署ごとの安全衛生計画及び各安全衛生計画の実施事項ごとに作成された実施内容や実施方法を具体的に示した計画を指します。また、特定の活動を適切に行うことを目的にした強化計画（例えば、クレーン玉掛け作業安全強化計画、交通安全対策強化計画など）などもこれに該当します。

(3) 9の(1)の手順に基づき、安全衛生計画が実施されていること。

事業場の安全衛生計画を(1)の手順に基づいて実施し、その実施状況等の記録を作成していることが必要です。また、関係部署ごとの安全衛生計画についても、手順等に従って実施するとともに、その実施状況等の記録が必要です。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。実施した事項について日頃から記録しておくことが重要です。

(4) 8の(6)の定めに基づき、安全衛生計画が見直されていること。

安全衛生計画の期間中に状況が変化した場合に、8の(6)の見直しの定めに従って安全衛生計画の見直しが行われているとともに、その実施記録があることが必要です。

<解説>

定められた規定に基づいて安全衛生計画の見直しを行うことを求めたものです。一般的に安全衛生計画を見直さなければならない機会は少ないと思われませんが、その際は、どのような理由で、どのようにしたかなどを記録しておくことをお勧めします。

(5) 安全衛生計画の実施に当たり、状況の変化等があった場合は、必要に応じて調整が行われていること。

状況の変化等に応じて実際に調整が行われているとともに、そのことが安全衛生計画や安全衛生委員会等の議事録等で確認できることが必要です。また、調整等の事例がない場合は、どのような状況の際に調整を行うのかが明らかにされているか、または説明できることが必要です。

<解説>

安全衛生計画の実施に当たり、状況の変化（作業人員の変更や配置換え、生産計画の変更、労働災害の発生など）があった場合に、より適切に安全衛生計画を実施する観点からの調整が行われることを求めたものです。

(6) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために、必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順が定められていること。

安全衛生計画の実施に必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知する手順がOSHMS規程等で定められていることが必要です。手順には、「誰が」「何を」「誰に」「どのように行うのか」が記述されていることが必要です。安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために各事業場の状況に応じて「必要な事項」を検討し手順に記述してください。

なお、必要な事項には、関係する者全員を対象として周知する場合のほかに、特定の者を対象にして周知する場合があります。例えば、安全衛生計画（関係部署の安全衛生計画を含む）の具体的項目の担当者等に対して担当している項目を適切に実施するために必要な情報を周知する場合などです。

<解説>

(1)の「安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するための手順」に加え、安全衛生計画を実施する上で必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順を求めたものです。

なお、関係する者全員を対象に周知する項目としては、

- ・安全衛生計画の実施内容
- ・関係部署の安全衛生計画の実施内容
- ・上記の二つの計画のもととなっている安全衛生目標
- ・上記の二つの計画の実施事項の日程及び担当部署（担当者）
- ・安全衛生計画及び関係部署の安全衛生計画の進捗状況

などが考えられます。

(7) 9の(6)の手順に基づき、必要な事項が労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

(6)の手順に従って周知が行われているとともに、そのことが確認できる記録（掲示等も含む。）があることが必要です。

なお、構内協力会社等への周知についての考え方は、「8安全衛生計画の作成の(11)」と同じです。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。

(機械、設備、化学物質等の取扱いに関する書面の入手)

(8) 機械、設備、化学物質等の譲渡又は提供を受ける場合、これらの取扱いに関する事項を記載した書面等が入手されていること。

機械、設備に関しては取扱説明書等を、また、化学物質等についてはMSDSをそれぞれ入手していることが必要です。なお、機械、化学物質等について安全衛生情報の通知に関する指針（(11)を参照）が公表されたので、それらに基づく情報を入手するように努めることも肝要です。

<解説>

機械、設備、化学物質等の譲渡又は提供を受ける場合に、それらの取扱いに関する情報や安全衛生情報を記載した書面を入手することを求めたものです。機械、設備等の安全衛生情報については、設計・製造段階におけるリスクアセスメントの結果及び関連する残留リスクの情報や当該機械設備又は類似の機械設備で発生した災害事例の情報の入手にも努めることが望まれます。

(9) 9の(8)の事項のうち、必要な事項を労働者に周知させる手順が定められていること。

(8)の事項のうち、必要な事項を労働者に周知させる手順が定められていることが必要です。手順には、「誰が」「どのように」周知するのが記述されていることが必要です。

<解説>

入手した安全衛生情報のうち、必要な事項をその機械、設備、化学物質等に関係する労働者に周知する手順を求めたものです。労働者が入手した情報を知らずにケガをしたり、疾病に罹ったりすることがないようにするためのものです。周知の方法としては、関係労働者への教育や説明会等の実施、作業手順書への記載、取扱説明書やMSDSの職場への備付けなどがあります。

(10) 9の(9)の手順に基づき、必要な事項が労働者に周知されていること。

(9)の手順に従って実際に周知が行われているとともに、そのことが分かる記録があることが必要です。職場に取扱説明書、MSDS等を備え付けることにより周知を行っている場合には、労働者がすぐに見ることができるようになっていくことが必要です。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。

MSDSは一般にその記述内容を理解し、その情報を生かしながら適切に作業を実施することは難しいと考えられます。このため、職場にMSDSを配備している場合には、安全衛生スタッフがその解説(説明)を加えるなどして、その内容の理解を助ける工夫をすることをお勧めします。

(機械、設備、化学物質等の取扱いに関する書面の交付)

(11) 機械、設備、化学物質等を譲渡又は提供する場合は、これらの取扱いに関する事項を記載した書面等を交付していること。

機械、設備に関しては取扱説明書等を、また、化学物質についてはMSDSをそれぞれ交付していることが必要です。

「いつ(どのような機会に)」、「誰が」、「誰に」、「どのような資料」を提供したかの記録があるか、または説明できることが必要です。

<解説>

(8)とは逆に、機械、設備、化学物質等を譲渡又は提供する場合に、それらの取扱いに関する情報や安全衛生情報を記載した書面を交付することを求め

たものです。譲渡、提供に関する指針として厚生労働省より次の二つが公表されました。機械について「機械譲渡者等が行う機械に関する危険性等の通知の促進に関する指針」（平成24年3月16日、平成24年厚生労働省告示第132号）、また、化学物質について「化学物質等の危険性又は有害性等の表示又は通知等の促進に関する指針」（平成24年3月16日、平成24年厚生労働省告示第133号）です。今後はこれらの指針に沿った安全衛生情報の提供が求められることとなります。

（安全衛生教育）

（12）新規採用者、危険有害作業従事者、管理者及び監督者に対して教育が実施されていること。

新規採用者、危険有害作業（特に、技能講習、特別教育が定められている作業）従事者及び管理者、監督者（職長教育）に対してそれぞれ必要な安全衛生教育が実施されているとともに、その実施記録があることが必要です。

<解説>

新規採用者、危険有害作業従事者及び職長（監督者）に対しては、法令に基づく安全衛生教育を実施することを求めたものです。

また、上記とは別に、管理者、監督者に対しては、安全衛生管理についての意識高揚等のための教育を実施することも重要です。この教育は定期的に行うことが望ましいですが、事業場のトップや安全衛生部門の責任者が、管理者、監督者に対してその職責を全うするための意識付けとして適当な機会に訓示や講話を行うことも、この教育の一つの方法と言えます。

（作業手順書の整備）

（13）作業手順書が整備されているとともに、その中に安全衛生に関する事項が含まれていること。

主な作業について、安全衛生に関する事項を含む作業手順書（安全作業手順書）が整備されていることが必要です。また、それらが職場に備え付けられていることも必要です。

<解説>

作業を安全に行えるようにするために作業手順書の整備が必要であることは言うまでもありません。また、職場で労働者が容易に閲覧できるようになっていることも大切です。閲覧するために手間がかかるようでは、作業手順書を見ないようになり、場合によっては作業手順書を逸脱した作業方法で作

業し、労働災害を発生させることにもなりかねません。

(14) 作業手順書に必要に応じて作業従事時に装着する保護具について定められていること。

すべての作業手順書に必要という訳ではありませんが、少なくとも法令で保護具の装着が義務付けられている作業（例えば、高所作業、有機溶剤取扱作業、酸やアルカリを使用する作業、酸欠等が予想される作業、特定化学物質取扱作業、溶接等粉じんが発生する作業など）や、リスクアセスメントのリスク低減措置として保護具の使用が決定された作業に係る作業手順書には、保護具の装着が盛り込まれていることが必要です。

<解説>

作業手順書にその作業に従事するのに必要な保護具について記述されていることを求めたものです。保護具としては、安全帯、呼吸用保護具（防塵マスク、防毒マスク、エアラインマスクなど）、耐酸性手袋、耐アルカリ性手袋、遮光メガネ、耳栓などがあります。

（関係請負人の安全衛生の確保）

(15) 関係請負人に関する危険性又は有害性等についての情報が提供されていること。

災害情報、リスクに関する情報（リスクアセスメントの結果、ヒヤリ・ハット情報など）等が構内協力会社等に提供されていることが必要です。また、「いつ（どのような機会に）」、「誰が」、「誰に」、「どのような資料」を提供したかの記録があるか、または説明できることが必要です。

<解説>

構内協力会社等に対して、機械、設備、化学物質等に関する危険性又は有害性等についての情報を提供していることを求めたものです。実際に譲渡、提供、貸与した機械等に関する情報だけでなく、事業場における労働災害の状況、リスクアセスメントの実施結果などの情報を積極的に提供することが望まれます。

(16) 関係請負人が実施する安全衛生教育に対する支援が行われていること。

会場の提供、講師の派遣、資料の提供などの支援が実際に行われているとともに、そのことを確認できる記録があることが必要です。

<解説>

構内協力会社等が実施する安全衛生教育に対して、親事業場が積極的に支援することを求めたものです。一般的に、親事業場は構内協力会社等よりも安全衛生スタッフが充実しており、安全衛生に関するノウハウも豊富である場合が多いので、これらを構内協力会社等の安全衛生水準のレベルアップのために積極的に活用していただきたいと考えます。

(17) 9の(16)の安全衛生教育には、OSHMSに関する教育が含まれていること。

(16)の安全衛生教育には、当然のこととしてOSHMSに関する教育が含まれていることが必要です。

<解説>

構内協力会社等のOSHMSに関する知識、能力の向上を目指したものです。構内協力会社等が自身のOSHMSを導入して、安全衛生水準を向上させることにも役立つと考えられます。

(18) 関係請負人の安全衛生活動状況が定期的に報告されていること。

構内協力会社等の責任者から親事業場に対し、自らの安全衛生活動の状況等について、必要に応じて所定の様式等を定め定期的に（年1回以上）報告が行われており、文書や記録等でそのことが確認できることが必要です。

なお、この報告は定期的な文書による報告だけでなく、親事業場の安全衛生委員会や協力会社安全衛生協議会等の場で報告されるものであっても差し支えありません。

<解説>

定期的に報告を受けることにより、事業場が構内協力会社等の安全衛生活動状況を把握し、安全衛生に関する指導等に役立たせることを求めたものです。上記では、定期的な報告を年に1回以上としています。機に応じた適切な指導等に結び付けていくためには、四半期ごとに1回は報告させることが望まれます。

なお、上記の定期的な報告に加えて、職場ごとの安全衛生活動報告（毎日又は週に1回程度、職場の責任者が親事業場の職場の責任者に対し、職場で実施している日々の安全衛生活動の状況を業務日誌、作業日報等により報告するものなど）を行うことも、職場の安全衛生管理を適切に推進する上で重要と考えます。

(日常的な安全衛生活動)

(19) 次の日常的な安全衛生活動が実施されていること。

- ア 危険予知活動
- イ 4 S (整理、整頓、清潔、清掃) 活動
- ウ ヒヤリ・ハット報告活動
- エ 安全衛生改善提案活動
- オ 作業開始時等のミーティング
- カ 安全衛生パトロール

アからカまでのすべての安全衛生活動を実施しており、その実施を確認できる記録等があることが必要です。なお、同種の活動であって上記と名称が異なっているものやいくつかの活動を統合した活動でも差し支えありません。

<解説>

職場での日常的な安全衛生活動の実施を求めたものです。これらの活動は、わが国の多くの事業場で従来から行われてきた安全衛生活動の中でも重要なものであり、これらを OSHMS に組み込むことにより、これまで現場で蓄積されてきたノウハウが生かされ、OSHMS の成果が一層大きなものになると考えられます。

(20) 日常的な安全衛生活動は、次により実施されていること。

- ア 関係部署の関係者が日常的な安全衛生活動に参加していること。
- イ 事業場及び関係部署は、活動状況を把握して評価していること。

(アについて)

安全衛生規程又は OSHMS 規程、活動要領等で関係部署の関係者が全員で活動を実施することになっているか、または、関係部署全体で各種の日常的な安全衛生活動に取り組んでいるという状況が記録等で確認できることが必要です。

(イについて)

各関係部署において、活動状況を把握し活動内容を評価、改善していることが必要です。また、事業場として、各部署に活動状況を報告させ、それをもとに事業場としての活動内容の評価を実施していることが必要です。

<解説>

日常的な安全衛生活動の実施について、関係者の全員参加と各活動ごとの

評価及び活動方法の改善を求めたものです。これらの活動を実施している事業場は多いものの、その活動内容を分析して必要な改善を行うという観点欠缺している傾向が見られます。したがって、より効果的な取組みとなるよう各活動の実施状況をフォローし、活動の見直し、改善が図られるようにするという趣旨で求めているものです。

【10 緊急事態への対応】

(1) あらかじめ緊急事態が生ずる可能性が評価されていること。

OSHSMS 規程等で緊急事態について定義し、具体的にどのような状況にどう対応するかについて記述していることが必要です。その際、「火災」、「地震」のほか、「労働災害発生時（被災者が発生し救助を要する状態、二次災害の発生のおそれがある状態）」を含めていることが必要です。

なお、緊急事態対応規程や防災規程など、別に規定されていても差し支えありません。

<解説>

どのような緊急事態が発生する可能性があるかを評価することを求めたものです。製品、原材料、製造プロセス等に起因する緊急事態だけでなく、事業場の立地環境、地域の天候等も考慮して、自然災害を含めて対応することをお勧めします。

(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が定められていること。

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緊急事態対応規程等の文書で定めていることが必要です。具体的な措置の内容については(3)で確認します。

<解説>

緊急事態になった場合でも労働災害が発生しないように、あるいは、発生しても被害が最小限で済むように、あらかじめ必要な措置を定めておくことを求めたものです。そして、その措置には、あらかじめ配備（設置）しておくもの、あらかじめ決めておくこと、あらかじめ訓練しておくこと、実際の緊急事態になった場合に実行することなどがあり、これらを分けて整理しておくといよいでしょう。

(3) 10の(2)の措置には、次の事項が含まれていること。

- ア 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
 - (ア) 消火及び避難の方法
 - (イ) 被災した労働者の救護の方法
 - (ウ) 消火設備、避難設備及び救助機材の配備
 - (エ) 緊急連絡先の設定
 - (オ) 二次災害の防止対策
- イ 緊急事態発生時の各部署の役割及び指揮命令系統の設定
- ウ 避難訓練の定期的な実施

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については、(2)で措置（項目のみ）を定め、その措置に含んでいなければならない具体的な項目を(3)で確認し、(2)及び(3)に定められた項目を実際に実施していること（避難方法、避難ルート、避難場所を決めることや機材を実際に配備すること等）を(4)で確認することになります。

なお、(2)の措置には、上記のアの(ア)から(オ)及びイ、ウまでのすべての事項が含まれていることが必要です。しかし、当面は、上記のアの(ア)から(オ)及びイ、ウについて、実際に具体的内容が実施（機材の配備、当該文書の作成等）されていれば、(4)を含め差し支えないものとします。

アの具体的な措置には(ア)から(オ)等があり、これらを確実に実施していくことが必要です。なお、(オ)の「二次災害の防止対策」については、酸欠、中毒、爆発、感電や倒壊、崩壊等による被災者の救助に伴う二次災害が多いこと、また、重篤な災害になり易いことから設けられたものです。災害が続発するような状況で作業を継続することは一般的にはないので、ここでいう二次災害の防止とは、被災者を救助する際に救助する者が災害に巻き込まれないようにするためのものです。(イ)の「救護の方法」とあわせて、救助する際の注意点等を災害の種類ごとに具体的にまとめておくとい良いでしょう。

また、ウの避難訓練は単独で実施しても、防災訓練等に含めて実施しても差し支えありません。

<解説>

(2)の措置に必要な具体的内容を示したものです。これらの内容は最低限として取り組むことが必要です。また、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には、上記のほか、緊急遮断装置の設置、爆発放散口の設置、災害時用のオイル吸着マットや土嚢の準備などもありますので、これらについても積極的に対応することが望めます。

また、各種訓練等を実施した場合の留意点としては、反省会等を開催して

必要な改善、修正等を行うことが肝要です。

なお、本項で「当面は差し支えない」としている形で実施されている場合には、(2)から(4)で求められている内容に沿って早期に諸規程を整備し、本来の形に移行することが望めます。

(4) 10の(2)に基づき、適切に対応されていること。

(2)により定められた措置が実際に実施されていることが必要です。

この場合、アの(7)、(イ)、(エ)、(オ)及びイについては、その内容を示した文書等を作成していること、ウについては、避難訓練の実施の記録（過去2回分）があることが必要です。

なお、当然のこととして、緊急事態が生じた場合は、それぞれの措置内容に従った適切な対応（行動）が求められることは言うまでもありません。

<解説>

定められた措置が適切に実施されていることを求めたものです。

(5) 10の(2)の措置について、関係労働者に周知されていること。

(2)の措置の具体的な内容が関係労働者に周知されていることが必要です。具体的な周知の方法としては、掲示、回覧、個人への緊急事態対応マニュアル等の配付、社内LANによる閲覧などがあります。なお、関係労働者には、協力会社の労働者も含まれますので、協力会社に必要な情報を提供し、周知を図るようにします。

また、周知する措置の範囲は、(2)及び(3)のア、イで定められている措置のうち特に重要と判断される事項です。

<解説>

(2)及び(3)で示された具体的な措置を関係労働者に周知することを求めたものです。一般的に、緊急事態関係の規程は、複数に分かれている場合が多いので、必要事項を記した小冊子等を作成し、労働者に配布することも有効な一つの方法です。滅多に起きない緊急事態に対して、迅速かつ的確に対応することは簡単なことではありません。日頃から緊急事態への対応訓練と必要な情報の周知が大切です。

【11 日常的な点検、改善等】

(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手順が定められていること。

安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検、改善を実施する手順が定められていることが必要です。手順には、「誰が」「何を」「どのように」行うのが記述されていることが必要です。

<解説>

安全衛生計画が着実に実施されているか、また、安全衛生目標が確実に達成されつつあるかといったことを日常的に点検することが重要です。そして、その結果、問題点等が把握されればその原因を調査し解決することが必要です。ここでは、安全衛生計画の進捗管理、安全衛生目標の達成状況の把握方法等をあらかじめ定めておくことを求めたものです。

(2) 1 1の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

- ア 安全衛生計画の進行の管理及びその方法並びに実施責任者
- イ 安全衛生目標の達成状況の把握及びその方法並びに実施責任者
- ウ 問題点の原因調査及びその改善並びにそれらの実施責任者
- エ 改善結果の確認及びその方法並びに実施責任者

(1)の手順に上記のすべての事項（ア（安全衛生計画の進行の管理とその方法並びに進行の管理の実施責任者）、イ（安全衛生目標の達成状況の把握とその方法並びに達成状況の把握の実施責任者）、ウ（問題点の原因調査とその改善（改善の流れ）並びに原因調査の実施責任者と改善の実施責任者）及びエ（改善結果の確認とその方法並びに改善結果の確認の実施責任者））が記述されていることが必要です。

なお、当然のことですが、関係部署の安全衛生目標、安全衛生計画についても、上記と同様のことが必要です。

<解説>

手順が具備すべき事項を示したものです。これらは、日常的な点検、改善を確実に実施するために必要な事項です。

なお、アの「進行の管理」については月1回の実施、また、イの「達成状況の把握」については3ヶ月に1回の実施が望まれます。

(3) 1 1の(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こと。

(1)の手順に基づき、安全衛生計画の実施状況等について日常的な点検、改善が実施されているとともに、事業場としての実施記録、各部署での実施記録があることが必要です。なお、点検結果の評価基準に基づき点検結果が評価されていることが望ましい。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。

なお、事業場の安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検、改善を適切に行うには、関係部署の安全衛生計画に対する日常的な点検及び改善が適切に実施されていることが必要です。

(4) 次回の安全衛生計画を作成するに当たって、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善の結果が反映されていること。

安全衛生計画の作成に当たり、前回の計画に係る日常的な点検、改善の結果が考慮され、反映されていることが必要です。

<解説>

安全衛生計画の内容を充実させるため、前回のサイクルでの日常的な点検、改善の結果を生かすことを求めたものです。

【12 労働災害発生原因の調査等】

(1) 労働災害、事故等が発生した場合の原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順が定められていること。

労働災害、事故等が発生した場合の原因の調査及びその結果に基づいて改善を実施する手順が定められていることが必要です。また、その手順に「誰が」「どのように」行うのかが記述されていることが必要です。

<解説>

労働災害、事故等が発生した場合に、その原因の調査及び改善を実施する手順を求めたものです。不幸にして、労働災害、事故等が発生した場合に、類似災害も含めて再発防止に取り組むための仕組みを整備しておくことが重要です。

なお、ヒヤリ・ハットについても、重大な災害に繋がる可能性があるもの（一般的に「重大ヒヤリ」とか「重大ヒヤリ・ハット」という。）については、労働災害、事故等と同様の対応を行うことが肝要です。

(2) 1 2の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

- ア 原因調査の方法及び実施責任者
- イ 改善方法、改善結果を確認する方法及び実施責任者
- ウ 改善の効果を確認する方法及び実施責任者

(1)の手順に、上記の事項(ア(原因調査の方法及びその調査の実施責任者)、イ(改善方法(改善の流れ)と改善の実施責任者及び改善結果を確認する方

法)及びウ(改善の効果を確認する方法及びその確認を行う実施責任者)の内容が記述されていることが必要です。

<解説>

(1)の手順に記載すべき事項を示したものです。確実に再発防止に対応していく上で大事なことです。

なお、改善の効果を確認する方法としては、ハード面の対策についてはリスクアセスメントによるリスク低減対策の効果の確認などが考えられます。また、仕組み(やり方)に関するソフト面の対策については、現場の労働者にその効果を確認したり、日常的な点検、改善やシステム監査の際の調査事項とすることなどが考えられます。

(3)労働災害、事故等が発生した場合には、12の(1)の手順に基づき、これらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善が実施されていること。

(1)の手順に基づき、労働災害、事故等の原因調査を行い、その結果をもとに再発防止対策が実施されていることが必要です。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。労働災害、事故等が発生してしまった場合には、どうしていればそれらを防ぐことができたかを考え、今後に生かす姿勢が重要です。

なお、再発防止対策だけにとどまらず、類似災害防止対策を含めて実施することが肝要です。

(4)労働災害の原因調査は、災害の原因となった直接原因だけでなく、その災害等の背景要因も含めて調査されていること。

労働災害、事故等の原因調査の際に、直接原因(不安全状態、不安全行動)だけでなく、背景要因(人的要因、設備的要因、作業的要因、管理的要因)についても調査して災害調査報告書等に記載しておくことが必要です。

<解説>

原因調査の際に、直接原因しか調査の対象としないということでは、背景にある本質的な原因を見逃してしまうことにもなりかねません。原因調査の際に、背景要因にまで広げて調査を実施することは、再発防止を図る上で極めて重要なことです。そうすることで再発防止を図る姿勢を明確に示すことにも繋がると考えます。

(5) 次回の安全衛生計画を作成するに当たって、労働災害、事故等の原因の調査並びに問題点の把握及び改善の結果が反映されていること。

安全衛生計画を作成するに当たり、前回の計画期間中に発生した労働災害、事故等の原因の調査及び改善の結果が考慮され、反映されていることが必要です。

<解説>

安全衛生計画の内容を充実させるため、前回の計画期間中に発生した労働災害、事故等の原因調査及びその調査に基づく改善の結果を生かすことを求めたものです。

【13 システム監査】

(1) システム監査を実施する手順が定められていること。

システム監査を実施する手順が定められていることが必要です。手順には、「誰が」「何を」「どのように」行うのが記述されていることが必要です。

<解説>

システム監査を実施する手順を求めたものです。有効なシステム監査の実施に欠かせないものです。

(2) 13の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

- ア 定期的なシステム監査の計画の作成（システム監査の内容を含むこと。）
- イ 定期的な実施（安全衛生計画の期間中に少なくとも1回は実施すること。）

(1)の手順に上記ア及びイの内容が記述されていることが必要です。なお、「システム監査の内容」については、手順中に記述しても、システム監査の計画の中に記述してもいずれでも構いません。

<解説>

(1)の手順に記載すべき事項を示したものです。システム監査を効果的、かつ、確実に実施するために必要な事項です。

なお、「システム監査の内容」とは、監査の対象部署、監査の内容（項目）、監査の日程、監査を行う者等を指します。

(3) 13の(1)の手順に基づき、システム監査が実施されていること。

(1)の手順に基づき、システム監査が実施されていることが必要です。資料、記録としては、システム監査の計画やシステム監査の実施結果報告書等が必要です。

<解説>

定められた手順に基づく実施を求めたものです。実施したことが確認できる記録等が必要になります。

(4) システム監査の実施には、次の事項が含まれていること。

- ア 安全衛生目標の達成状況の把握
- イ 問題点の把握

システム監査において、安全衛生目標の達成状況及び問題点の把握が行われていることが必要です。なお、アは、「11 日常的な点検、改善等の(2)のイ」で実施されていることですが、システム監査ではその実施を確認するだけにとどまらず、システム監査という重要な業務を担当する者としての視点で、改めて被監査部門の安全衛生目標の達成度を評価することを求めています。

イについては、システム監査の実施を通じて、OSHMS の実施上の問題点を把握することが必要です。一般的に不具合事項の指摘として行われることです。

<解説>

システム監査の実施内容に必ず含まなければならない事項を示したものです。OSHMS の運用による成果に関する情報として重要な事項です。

なお、アを実施したことの確認については、システム監査用チェックリスト中に、その達成度を評価している項目があるか、または、システム監査報告書中にその内容が記述されているなどが考えられます。いずれの場合でも、安全衛生目標がどの程度達成されたかを監査者が自ら評価していること（例えば、1～5点評価など）が求められます。

また、システム監査実施時に、好事例の収集に積極的に心掛けるとともに、その水平展開を図ることも安全衛生水準のレベルアップに役立つと考えます。

(5) システム監査は、文書、記録等の調査、システム各級管理者との面談、作業場等の視察により実施されていること。

システム監査の実施の際に、被監査部門に対して、

- ① 文書、記録等を調査していること
- ② システム各級管理者に面談していること（全員でなくてもよい）
- ③ 作業場等を視察していること

が必要であり、また、その結果を記録しておかなければなりません。

<解説>

システム監査の実施方法について、文書、記録等の調査ばかりでなく、実際に関係部署で OSHMS を運用している担当者から話を聴いたり、職場を視察したりして、実態を確認することを求めたものです。

(6) システム監査の実施者には、必要な能力を有し、公平かつ客観的な立場にある者が選任されていること。

システム監査の計画等で、「誰が」「どの被監査部門」を担当するかが決められていることが必要です。

また、システム監査の実施者は、次の要件に該当することが必要です。

- ① システム監査の実施に必要な能力を有していることについては、次のいずれをも満たすこと。
 - ・ 事業場として、システム監査者の資格を有する者として特定していること。
 - ・ 社内外を問わず、何らかのシステム監査に関する教育を受けていること。
- ② 公平性かつ客観性の確保に関しては、次のいずれをも満たすこと。
 - ・ 監査者が自部門及びその傘下部署の監査を担当しないこと。
 - ・ 監査者が最近まで所属していた部署など、関係が深い部署の監査は担当しないこと。

<解説>

システム監査を実施する者に必要とされる能力や満たすべき条件を示したものです。自主管理という観点で自ら実施する内部監査の有効性等の確保のため、被監査部門と公平、公正な立場を保つことができる者に監査を委ねるという趣旨です。

(7) システム監査の結果、システム監査報告書に改善の必要がある旨の記載がある場合には、OSHMS に従って行う措置の実施について改善が行われていること。

システム監査報告書に改善の必要がある旨の記載がある場合に、システム各級管理者やシステム事務局等が、OSHMS に従って行う措置の実施方法等について検討し、改善を実施していることが必要です。システム監査の結果について、どのように検討し、改善等に結び付けたかが確認できる記録があることが必要です。

<解説>

システム監査の結果を生かして、OSHMS の運用について改善を図ることを求めたものです。OSHMS の特長である PDCA を有効に機能させるために欠かせない重要な事項です。

【14 OSHMS の見直し】

システム監査の結果を踏まえ、定期的に、OSHMS の妥当性及び有効性を確保するため、事業者による OSHMS の全般的な見直しが行われていること。

トップが自ら検討したり、トップが出席した会議等で検討することが必要です。さらに、具体的に検討した内容についての記録があることが必要です。また、検討した内容に安全衛生方針の見直しと各種手順の見直しが含まれていなければなりません。

なお、トップが出席しない会議等で検討した場合には、その検討内容を安全衛生スタッフなどがトップに直接説明し、その指示等を仰いでいることが必要になります。

また、「定期的に」の目安は「1年以内」ですが、この見直しは、当該安全衛生計画期間に実施したシステム監査の結果及びその計画期間の活動の実績等を踏まえて行なうことにより、次期の活動に繋げていくものです。次期に向けての準備作業との兼ね合いもありますが、その安全衛生計画期間（通常1年間）の最後になるべく近い時期に行なうことが趣旨に適った方法です。

<解説>

事業者による OSHMS の全般的な見直しを求めたものです。事業場の実状にあわせてシステムを適切に運用するために、定期的実施することが必要です。

【15 OSHMS の運用による効果】

OSHMS の運用により、安全衛生方針の実現、安全衛生目標の達成など、安全衛生水準の向上が見られること。

安全衛生方針の実現や安全衛生目標の達成の状況が何らかの形で確認できることが必要です。また、トップや安全衛生スタッフがどのような効果があったかを認識していること、職場が OSHMS を安全衛生活動上の効果があるものと認識するとともに、積極的に安全衛生活動を推進していることなどが重要です。そのための方法としては、同じ質問のアンケートを継続的に実施することで、導入後の管理者、監督者、労働者がどのように意識が変化したかを調査することなどがあります。

<解説>

OSHMSの運用による効果が上がっていることを求めたものです。OSHMSは適切に運用が行われていれば、必ず成果が現れる仕組みです。特に、PDCAのCAのステップである「日常的な点検、改善」、「システム監査」及び「OSHMSの見直し」が有効に機能することによって、安全衛生水準の向上に確実に結びつくこととなります。トップ、安全衛生スタッフ、管理者、監督者、労働者のそれぞれの立場でOSHMSを運用した効果、成果を具体的に認識できるよう日頃からその運用に留意することが求められます。このCAを生かした活動を常に心掛け、継続的なレベルの向上を実現する安全衛生管理を推進してください。

平成 15 年 3 月 31 日施行
平成 16 年 10 月 1 日適用
平成 18 年 8 月 1 日適用
平成 24 年 4 月 1 日適用

1 安全衛生方針の表明

- (1) 事業者の安全衛生方針が表明されていること。
- (2) 安全衛生方針には、次の事項が含まれていること。
 - ア 事業者自らの安全衛生の基本的な考え方
 - イ 労働災害の防止を図ること。
 - ウ 労働者の協力の下に、安全衛生活動を実施すること。
 - エ 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場において定めた安全衛生に関する規程等を遵守すること。
 - オ 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。
- (3) 安全衛生方針は、次により作成されていること。
 - ア 健康づくりに向けての方向を明示すること。
 - イ 事業場の安全衛生活動の実績等を踏まえたものであること。
- (4) 安全衛生方針は、安全衛生活動の実態の変化、システム監査結果等に応じて、見直されていること。
- (5) 安全衛生方針は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知され、理解されていること。

2 労働者の意見の反映

- (1) 安全衛生目標の設定等次の事項に当たり、安全衛生委員会等の活用等労働者の意見を反映する手順が定められていること。
 - ア 安全衛生目標の設定
 - イ 安全衛生計画の作成
 - ウ 安全衛生計画の実施
 - エ 安全衛生計画の実施に関する評価及び改善
- (2) 関係部署（部門、職場等）の安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成をしている場合は、安全衛生目標の設定等次の事項に当たり、労働者の意見を反映する手順が定められていること。
 - ア 関係部署の安全衛生目標の設定
 - イ 関係部署の安全衛生計画の作成
 - ウ 関係部署の安全衛生計画の実施
 - エ 関係部署の安全衛生計画の実施に関する評価及び改善
- (3) 2の（1）の手順に基づき、労働者の意見が反映されていること。
- (4) 2の（2）の手順に基づき、労働者の意見が反映されていること。

3 体制の整備

- (1) 事業場における安全衛生管理に係る組織、役割について、次のことが定められていること。
 - ア 労働安全衛生法の規定に基づく総括安全衛生管理者等法定の管理者等の役割
 - イ 事業者、管理者、監督者等及び安全衛生担当者の役割
 - ウ 安全衛生委員会の設置及びその運営
 - エ 安全衛生管理体制図
- (2) 事業者、管理者、監督者等に安全衛生対策の推進に関するそれぞれの役割が理解されていること。
- (3) システム各級管理者について、次の事項が行われていること。
 - ア システム各級管理者が指名されていること。
 - イ システム各級管理者の代表者（事業場においてその事業の実施を統括管理する者）及びそれ以外のシステム各級管理者の役割、責任及び権限が定められていること。
 - ウ システム各級管理者にそれぞれの役割が理解されていること。
 - エ システム各級管理者の役割、責任及び権限が労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。
- (4) 労働安全衛生マネジメントシステムに係る人材及び予算が確保されていること。
- (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こと。
- (6) 3の（5）の教育には、労働安全衛生マネジメントシステムの意義、労働安全衛生マネジメントシステムを運用する上での遵守事項や留意事項、システム各級管理者の役割が含まれていること。
- (7) 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当たり、安全衛生委員会等が活用されていること。

4 明文化

- (1) 次の事項が文書により定められていること。
 - ア 安全衛生方針
 - イ システム各級管理者の役割、責任及び権限
 - ウ 安全衛生目標
 - エ 安全衛生計画
 - オ 労働安全衛生マネジメントシステムにおける手順
 - (ア) 安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に当たり、安全衛生委員会等の活用等労働者の意見を反映する手順
 - (イ) 関係部署の安全衛生目標の設定及び安全衛生計画の作成をしている場合は、安全衛生目標の設定並びに安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善

に当たり、労働者の意見を反映する手順

(ウ) 文書を管理する手順

(エ) 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順

(オ) 機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性又は有害性等を調査する手順

(カ) 危険性又は有害性等の調査結果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手順

(キ) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順

(ク) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順

(ケ) 機械、設備、化学物質等の取扱いに関する事項のうち必要な事項を労働者に周知させる手順

(コ) 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手順

(サ) 労働災害、事故等が発生した場合の原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順

(シ) システム監査を実施する手順

カ 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

(2) 4の(1)の文書を管理する手順が定められていること。

(3) 4の(2)の手順には、4の(1)の文書の保管、改訂、廃棄が含まれていること。

(4) 4の(2)の手順に基づき、4の(1)の文書が管理されていること。

(5) 文書は必要に応じ、関係者が最新の文書を閲覧できること。

5 記録

(1) 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等に関し、必要な事項が記録され、保管されていること。

(2) 5の(1)の記録には、次の事項が含まれていること。

ア 安全衛生計画の実施状況

イ 安全衛生計画の実施に関する評価及び改善状況

ウ 特定された危険性又は有害性等の調査結果

エ 安全衛生教育の実施状況

オ 労働災害、事故等の発生状況

カ システム監査の結果

(3) 記録について、保管責任部署が定められていること。

(4) 記録について、保管の期間が定められていること。

(5) 記録は必要に応じ、関係者が閲覧できること。

6 危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定等

(労働安全衛生法等の遵守)

(1) 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づき実施すべき事項を決定する手順が定められていること。

(2) 6の(1)の手順に基づき、実施すべき事項が決定されていること。

(3) 6の(2)により決定された事項を速やかに実施するか、又は安全衛生計画に

盛り込んでいること。

(危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定)

(4) 機械、設備、化学物質、作業行動等の危険性又は有害性等を調査する手順が定められていること。

(5) 6の(4)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア 実施時期

イ あらかじめ定めた危険性又は有害性の分類

ウ 危険性又は有害性の特定

エ リスクの見積り

(6) 6の(4)の手順に基づき、危険性又は有害性等が調査されていること。

(7) 6の(6)の調査は、次により実施されていること。

ア その作業に従事する労働者が関与していること。

イ 必要な場合には専門的知識を有する者の助言等を得ていること。

(8) 6の(6)で調査された危険性又は有害性等の調査結果に基づき、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手順が定められていること。

(9) 6の(8)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア リスク低減の対象とするリスクの優先度を決定する方法

イ リスクを低減する措置の優先順位の設定

ウ 残留リスクへの対応策

(10) 6の(8)の手順に基づき、実施すべき措置が決定されていること。

(11) 6の(10)の措置の決定は、次により実施されていること。

ア その使用部門の管理者又は監督者が参加していること。

イ 必要な場合には専門的知識を有する者の助言等を得ていること。

(12) 6の(10)により決定された措置を速やかに実施するか、又は安全衛生計画に盛り込んでいること。

(13) 機械、設備、化学物質、作業行動等に係わる残留リスクの内容と対処方法が関係者に周知されていること。

7 安全衛生目標の設定

(1) 安全衛生目標が設定されていること。

(2) 安全衛生目標は、次により設定されていること。

ア 安全衛生方針に基づいたものであること。

イ 一定期間内に達成すべき到達点が示されていること。

ウ 達成の度合いが客観的に評価できるようにできるだけ数値で設定されていること。

エ 危険性又は有害性等の調査結果を踏まえたものであること。

オ 過去の安全衛生目標の達成状況を踏まえたものであること。

カ 労働災害の発生状況を踏まえたものであること。

キ より高い安全衛生水準の達成を目指したものであること。

(3) 安全衛生目標は、承認されていること。

(4) 関係部署ごとの安全衛生目標が設定されていること。

- (5) 7の(4)の関係部署ごとの安全衛生目標は、7の(1)の安全衛生目標を踏まえ、かつ、当該部署の実状に即して設定されていること。
- (6) 関係部署の安全衛生目標を設定した場合は、その安全衛生目標は承認されていること。
- (7) 安全衛生目標は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。
- (8) 関係部署の安全衛生目標が設定されている場合には、その安全衛生目標は関係者に周知されていること。

8 安全衛生計画の作成

- (1) 安全衛生計画が作成されていること。
- (2) 安全衛生計画は、安全衛生目標の達成を意図したものであること。
- (3) 安全衛生計画は、次の事項に基づき作成されていること。
 - ア 危険性又は有害性等の調査結果
 - イ 過去における安全衛生計画の実施状況
 - ウ 安全衛生目標の達成状況
 - エ 日常的な点検・改善の結果
 - オ 労働災害、事故等の原因の調査結果
 - カ システム監査の結果
- (4) 安全衛生計画には、次の事項が含まれていること。
 - ア 危険性又は有害性等の調査結果に基づいて実施する措置及びその実施時期
 - イ 労働安全衛生法又はこれに基づく命令、事業場安全衛生規程等に基づいて実施する事項及びその実施時期
 - ウ 危険予知活動、4S活動、ヒヤリ・ハット報告活動、安全衛生改善提案活動、健康づくり活動等の日常的な安全衛生活動の実施
 - エ 実施事項の担当部署又は担当者
 - オ 予算措置
 - カ 安全衛生教育の内容及びその実施時期
 - キ 関係請負人に対する措置の内容及びその実施時期
 - ク 安全衛生計画の期間に関する事項
- (5) 安全衛生計画は、承認されていること。
- (6) 機械、設備、化学物質等を新規に導入する場合等、安全衛生計画の期間中に状況が変化した場合には、必要に応じ安全衛生計画を見直すことが定められていること。
- (7) 8の(4)のカの安全衛生教育について、そのカリキュラムが定められていること。
- (8) 関係部署ごとの安全衛生計画が作成されていること。
- (9) 8の(8)の関係部署ごとの安全衛生計画は、8の(1)の安全衛生計画を踏まえ、かつ、当該部署の実状に即して作成されていること。
- (10) 関係部署の安全衛生計画を作成した場合は、その安全衛生計画は承認されていること。
- (11) 安全衛生計画は、労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

(12) 関係部署の安全衛生計画が作成されている場合には、その安全衛生計画は関係者に周知されていること。

9 安全衛生計画の実施等

(安全衛生計画の実施)

(1) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施する手順が定められていること。

(2) 9の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

ア 安全衛生計画に基づく活動等を実施するに当たっての具体的内容の決定方法

イ 経費の執行方法

(3) 9の(1)の手順に基づき、安全衛生計画が実施されていること。

(4) 8の(6)の定めに基づき、安全衛生計画が見直されていること。

(5) 安全衛生計画の実施に当たり、状況の変化等があった場合は、必要に応じて調整が行われていること。

(6) 安全衛生計画を適切かつ継続的に実施するために、必要な事項を労働者、関係請負人その他の関係者に周知させる手順が定められていること。

(7) 9の(6)の手順に基づき、必要な事項が労働者、関係請負人その他の関係者に周知されていること。

(機械、設備、化学物質等の取扱いに関する書面の入手)

(8) 機械、設備、化学物質等の譲渡又は提供を受ける場合、これらの取扱いに関する事項を記載した書面等が入手されていること。

(9) 9の(8)の事項のうち、必要な事項を労働者に周知させる手順が定められていること。

(10) 9の(9)の手順に基づき、必要な事項が労働者に周知されていること。

(機械、設備、化学物質等の取扱いに関する書面の交付)

(11) 機械、設備、化学物質等を譲渡又は提供する場合は、これらの取扱いに関する事項を記載した書面等を交付していること。

(安全衛生教育)

(12) 新規採用者、危険有害作業従事者、管理者及び監督者に対して教育が実施されていること。

(作業手順書の整備)

(13) 作業手順書が整備されているとともに、その中に安全衛生に関する事項が含まれていること。

(14) 作業手順書に必要な応じて作業従事時に装着する保護具について定められていること。

(関係請負人の安全衛生の確保)

(15) 関係請負人に関係する危険性又は有害性等についての情報が提供されていること。

(16) 関係請負人が実施する安全衛生教育に対する支援が行われていること。

(17) 9の(16)の安全衛生教育には、労働安全衛生マネジメントシステムに関する

教育が含まれていること。

(18) 関係請負人の安全衛生活動状況が定期的に報告されていること。

(日常的な安全衛生活動)

(19) 次の日常的な安全衛生活動が実施されていること。

- ア 危険予知活動
- イ 4 S（整理、整頓、清潔、清掃）活動
- ウ ヒヤリ・ハット報告活動
- エ 安全衛生改善提案活動
- オ 作業開始時等のミーティング
- カ 安全衛生パトロール

(20) 日常的な安全衛生活動は、次により実施されていること。

- ア 関係部署の関係者が日常的な安全衛生活動に参加していること。
- イ 事業場及び関係部署は、活動状況を把握して評価していること。

10 緊急事態への対応

(1) あらかじめ緊急事態が生ずる可能性が評価されていること。

(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が定められていること。

(3) 10の(2)の措置には、次の事項が含まれていること。

ア 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

- (ア) 消火及び避難の方法
- (イ) 被災した労働者の救護の方法
- (ウ) 消火設備、避難設備及び救助機材の配備
- (エ) 緊急連絡先の設定
- (オ) 二次災害の防止対策

イ 緊急事態発生時の各部署の役割及び指揮命令系統の設定

ウ 避難訓練の定期的な実施

(4) 10の(2)に基づき、適切に対応されていること。

(5) 10の(2)の措置について、関係労働者に周知されていること。

11 日常的な点検、改善等

(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手順が定められていること。

(2) 11の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。

- ア 安全衛生計画の進行の管理及びその方法並びに実施責任者
- イ 安全衛生目標の達成状況の把握及びその方法並びに実施責任者
- ウ 問題点の原因調査及びその改善並びにそれらの実施責任者
- エ 改善結果の確認及びその方法並びに実施責任者

(3) 11の(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こと。

(4) 次回の安全衛生計画を作成するに当たって、安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善の結果が反映されていること。

1 2 労働災害発生原因の調査等

- (1) 労働災害、事故等が発生した場合の原因の調査並びに問題点の把握及び改善を実施する手順が定められていること。
- (2) 1 2の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。
 - ア 原因調査の方法及び実施責任者
 - イ 改善方法、改善結果を確認する方法及び実施責任者
 - ウ 改善の効果を確認する方法及び実施責任者
- (3) 労働災害、事故等が発生した場合には、1 2の(1)の手順に基づき、これらの原因の調査並びに問題点の把握及び改善が実施されていること。
- (4) 労働災害の原因調査は、災害の原因となった直接要因だけでなく、その災害等の背景要因も含めて調査されていること。
- (5) 次回の安全衛生計画を作成するに当たって、労働災害、事故等の原因の調査並びに問題点の把握及び改善の結果が反映されていること。

1 3 システム監査

- (1) システム監査を実施する手順が定められていること。
- (2) 1 3の(1)の手順には、次の事項が含まれていること。
 - ア 定期的なシステム監査の計画の作成（システム監査の内容を含むこと。）
 - イ 定期的な実施（安全衛生計画の期間中に少なくとも1回は実施すること。）
- (3) 1 3の(1)の手順に基づき、システム監査が実施されていること。
- (4) システム監査の実施には、次の事項が含まれていること。
 - ア 安全衛生目標の達成状況の把握
 - イ 問題点の把握
- (5) システム監査は、文書、記録等の調査、システム各級管理者との面談、作業場等の視察により実施されていること。
- (6) システム監査の実施者には、必要な能力を有し、公平かつ客観的な立場にある者が選任されていること。
- (7) システム監査の結果、システム監査報告書に改善の必要がある旨の記載がある場合には、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ついて改善が行われていること。

1 4 労働安全衛生マネジメントシステムの見直し

システム監査の結果を踏まえ、定期的に、労働安全衛生マネジメントシステムの妥当性及び有効性を確保するため、事業者による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こと。

1 5 労働安全衛生マネジメントシステムの運用による効果

労働安全衛生マネジメントシステムの運用により、安全衛生方針の実現、安全衛生目標の達成など、安全衛生水準の向上が見られること。

JISHA方式適格OSHMS基準の解説

平成 16 年 10 月 第 1 版第 1 刷発行
平成 16 年 12 月 第 2 刷発行
平成 17 年 6 月 第 3 刷発行
平成 18 年 9 月 第 2 版第 1 刷発行
平成 18 年 12 月 第 2 刷発行
平成 19 年 6 月 第 3 刷発行
平成 20 年 1 月 第 4 刷発行
平成 20 年 8 月 第 5 刷発行
平成 21 年 3 月 第 6 刷発行
平成 22 年 9 月 第 3 版第 1 刷発行
平成 23 年 9 月 第 4 版第 1 刷発行
平成 24 年 3 月 第 5 版第 1 刷発行
平成 24 年 9 月 第 6 版第 1 刷発行

発 行：中央労働災害防止協会
〒108-0014 東京都港区芝 5-35-1
電話 03-3452-6841

印 刷：(株) 昌 文 社
東京都港区東麻布 2-32-8
電話 03-3568-2546

* 本書は、第5版より書名を「適格認定基準の解説」から「JISHA 方式適格 OSHMS
基準の解説」に変更しました。