

文書番号	SH-100
改定版数	0
制 定 日	2011.08.01
改 定 日	

## 安全衛生マニュアル

承 認	作 成

\_\_\_\_\_株式会社

\_\_\_\_\_工場

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	1/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

## 目 次

- 1 改定履歴
- 2 適用範囲
  - 2.1 目的
  - 2.2 適用範囲
- 3 引用規格及び用語の定義
  - 3.1 引用規格
  - 3.2 用語の定義
- 4 安全衛生マネジメントシステムの要素
  - 4.1 一般要求事項
  - 4.2 安全衛生方針
  - 4.3 計画
    - 4.3.1 危険源の特定、リスクアセスメント及び管理策の決定
    - 4.3.2 法的及びその他の要求事項
    - 4.3.3 目標及び実施計画
  - 4.4 実施及び運用
    - 4.4.1 資源、役割、実行責任、説明責任及び権限
    - 4.4.2 力量、教育訓練及び自覚
    - 4.4.3 コミュニケーション、参加及び協議
    - 4.4.4 文書化
    - 4.4.5 文書管理
    - 4.4.6 運用管理
    - 4.4.7 緊急事態への準備及び対応
  - 4.5 点検
    - 4.5.1 パフォーマンスの測定及び監視
    - 4.5.2 順守評価
    - 4.5.3 発生事象の調査、不適合、是正処置及び予防処置
    - 4.5.4 記録の管理
    - 4.5.5 内部監査
  - 4.6 マネジメントレビュー

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	2/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

## 1 改定履歴

制改定 版数	章	制・改定 年 月 日	改 定 内 容
0	全	2011.08.01	新規制定

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	3/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

## 2 適用

### 2.1 目的

自ら定めた労働安全衛生(以下安全衛生という)方針のもと、継続的にそのパフォーマンスを向上させるために、マネジメントシステムに対する要求事項を定める。

### 2.2 適用範囲

**当工場**のビジネスに関連する諸活動に適用する。  
(適用を除外する部分、組織があれば明記する)

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	4/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

### 3 引用規格及び用語の定義

#### 3.1 引用規格

OHSAS18001:2007「労働安全衛生マネジメントシステム — 仕様」

OHSAS18002:2008「労働安全衛生マネジメントシステム — OHSAS18001実施のための指針」

#### 3.2 用語の定義

- ① SHE: 安全・衛生・環境を総称してSHEと呼ぶ。Safety(安全)、Health(健康)、Environment(環境)の頭文字からとったものである。工場内のSHE規定類の中には環境面も含めたものがある。本マニュアルを始めとする安全衛生マネジメントシステムの中では、この中で安全衛生に関するものだけが適用される。
- ② SHE管理者: SHE全般の管理責任者である。  
(OHSAS18001の安全衛生管理者とISO14001の環境管理責任者の両方に相当する。別に  
する場合には、そのように定義する。)
- ③ 社員・コントラクタ: 特記ないときには、正社員・コントラクタ(派遣社員・契約社員等)を問わず当  
工場に常駐して業務を行う全ての人員を社員と称し、工事・メンテナンス等のために当工場で一時的に作業に従事する社外の人をコントラクタと称する。
- ④ その他の安全衛生マネジメントシステムの用語と定義は、OHSAS18001:2007 に従う。

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	5/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

## 4 安全衛生マネジメントシステムの要素

### 4.1 一般要求事項

**当工場**は、以下4.2から4.6までに述べる安全衛生マネジメントシステムを確立し、継続して実施する。

### 4.2 安全衛生方針

#### ① 安全衛生方針の決定と見直し

**工場長**は、経営方針に基づき、また以下のことに配慮して**工場**の「SHE方針」(SH-200)を決定し、**社長**の承認を得る。SHE方針は、環境方針を含めたものであるが、安全衛生マネジメントシステムでは安全衛生に限って解釈する。

ア) **工場**の安全衛生リスクの性質や規模に対して適切であること

イ) **工場**の安全衛生目標を明確にすること

ウ) 負傷及び疾病の予防、安全衛生マネジメントシステム及び安全衛生パフォーマンスの継続的改善を約束すること

エ) 法規制及び**工場**が従うべきその他の要求事項を順守する約束を含んでいること  
方針は4.6「マネジメントレビュー」に基づき定期的に見直す。

#### ② 安全衛生方針の周知徹底と一般公開

ア) 方針は文書化し、社内掲示などにより全社員に周知させるとともに、要求ある時利害関係者にも配布する。

イ) 方針は、その内容をパンフレットにし、要求ある時利害関係者にも配布する。

#### ③ 関連規定類

SHE方針 SH-200

### 4.3 計画

#### 4.3.1 危険源の特定、リスクアセスメント及び管理策の決定

##### ① 危険源の特定

ア) 各部門は、業務プロセス、設備、フロア等を単位として、業務上の危険源を「安全衛生リスク管理規定」(SH-310)に従って特定する。

イ) 特定に当たっては、社員のみならず職場に一時的に出入りするコントラクトと来訪者を含む全ての要員についてその定常活動だけでなく非定常活動並びに潜在的緊急事態について、更に業務に関係する職場の設備についても考慮する。

ウ) 新規に導入される活動・業務・設備・原材料やこれらに関する変更についても対象とする。

##### ② リスクアセスメント

各部門は、特定した危険源について「安全衛生リスク管理規定」に従ってそのリスクアセスメントを実施する。

##### ③ 管理策の決定

各部門は、リスクアセスメントの結果に基づき、リスクを除去または低減する管理策を定める。

##### ④ 危険源の特定、リスクアセスメント、管理策は、「安全衛生リスク管理規定」に従って文書化する。

##### ⑤ 関連規定類

安全衛生リスク管理規定 SH-310

#### 4.3.2 法的及びその他の要求事項

##### ① 適用法規及びその他要求事項の特定

**管理部門**は、安全衛生に関して**当工場**に適用すべき法律、規制、条例、社内/**工場**基準等を特定し、一覧表に示して社内外関係者に周知する。この手順については、「安全衛生法規制管理規定」(SH-320)に定める。

##### ② 最新版管理

**管理部門**は、「安全衛生法規制管理規定」に従って、上記一覧表を更新する。

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	6/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

- ③ 関連規定類  
安全衛生法規制管理規定 SH-320

#### 4.3.3 目標及び実施計画

##### ① 部門目標の設定

- ア) 各部門長は、自部門の安全衛生目標を、原則として毎年12月に設定・文書化し、自部門内に周知徹底する。
- イ) 目標の設定においては、安全衛生方針、マネジメントレビュー結果、法規制及びその他要求事項、リスク管理策、発生事象・不適合等を含む安全衛生パフォーマンス、技術的及び経済的条件、ビジネス環境、並びに社員及び利害関係者の見解等を考慮する。
- ウ) 目標は、リスクや事故誘因の除去・低減等パフォーマンスの継続的改善が主な対象であるが、必要に応じてマネジメントシステムの改善も考慮する。
- エ) 目標は、高く且つ達成可能なものとする。
- オ) 目標は、年度の目標を極力数値化して示す。
- カ) **工場長**または**SHE管理者**は、全**工場**的な見地から各部門の目標を見直し、必要であれば、部門長と協議し変更する。
- キ) 部門長は、年度の途中であっても必要があれば、目標を見直し変更できる。

##### ② 工場目標の設定

- ア) **工場長**または**SHE管理者**は、必要に応じ**工場**目標を設定する。
- イ) **工場**目標の設定は、上記部門目標の部門を**工場**に読み替えて適用する。
- ウ) **工場**目標を設定したときは、各部門は自部門の目標設定において**工場**目標と整合させる。

##### ③ 実施計画の作成、実行

- ア) 部門長は、目標を達成するために自部門の実施計画を作成し、実行する。
- イ) 実施計画の様式は自由であるが、下記項目を明示する。
  - 目標を達成するための責任者(必要に応じその権限)
  - 目標を達成するための手段
  - 目標を達成するスケジュール
- ウ) 部門長は、四半期毎に実施計画の進捗を**SHE管理者**に報告する。実施計画から大きく逸脱しているときは、その理由を付す。
- エ) **工場**目標を設定したときは、**SHE管理者**が上記部門長の役割を担う。

##### ④ 実施計画の見直し

- ア) 実施計画は、毎年次年度目標作成後速やかに見直す。
- イ) 事業内容、業務プロセス、製品・サービス、設備等に変更があったときは、必要に応じて実施計画を改定する。

#### 4.4 実施及び運用

##### 4.4.1 資源、役割、実行責任、説明責任及び権限

###### ① 組織運営

- ア) 安全衛生マネジメントシステムは、**社長**を最高責任者として、「安全衛生に関連する業務の責任と権限規定」(SH-410)に示す体制にて運営する。
- イ) **社長**は、安全衛生マネジメントシステムの実施と管理に必要な経営資源(人、専門的な技能・技術、資金)を用意する。
- ウ) **社長**は、「安全衛生に関連する業務の責任と権限規定」に基づき、**SHE管理者**を任命し、次の役割と責任及び権限を与える。
  - OHSAS18001の要求事項に全て対応している安全衛生マネジメントシステムを確立し、確実に実施及び維持管理する。
  - 安全衛生マネジメントシステムを見直し改善できるように、**社長**に安全衛生マネジメントシステムの実績を報告する。

(労働安全衛生法に規定する安全衛生管理体制と整合させる)

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	7/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

- ② 関連規定類  
安全衛生に関連する業務の責任と権限規定 SH-410

#### 4.4.2 力量、教育訓練及び自覚

- ① 力量の把握
- ア) 各部門は、部門内において安全衛生に関して必要な力量を明確にする。
- イ) 各部門は、部門内の全ての社員について、必要な力量と実際に保有する力量とのギャップを把握する。
- ② 教育訓練の計画、実施及び記録
- ア) 各部門は、上記ギャップを埋めるために、**管理部門**の協力のもと、安全衛生に関する教育訓練を「安全衛生教育訓練規定」(SH-420)に基き計画・実施し、実施内容を記録し**管理部門**に提出する。
- イ) 教育訓練は、安全衛生に関する一般教育と安全衛生に悪影響を与える恐れのある業務に従事する者を対象とする職務教育とに区分する。
- ウ) 一般教育の中、**工場**入所教育については、**管理部門**が行うか、または、一度その教育を受けた社内各部門の管理者あるいは下請負契約者の管理者が、同一教材を用いて行う。**工場**入所教育は、入社時、業務内容が大きく変更したとき及びその後必要に応じ実施する。その他の一般教育は、必要に応じて実施する。
- エ) 職務教育は、原則として**管理部門**及び/または各部門責任者が実施する。職務教育は、該当する業務に就く前及びその後必要に応じ実施する。
- オ) **管理部門**は教育訓練記録を「安全衛生教育訓練規定」に従って保管する。
- ③ 関連規定類  
安全衛生教育訓練規定 SH-420

#### 4.4.3 コミュニケーション、参加及び協議

- ① 安全衛生に関する社内協議とコミュニケーション
- ア) **工場**におけるSHEに関する協議及びコミュニケーションの場として**SHE委員会**を開催する。委員会の他に、必要に応じ、ライン経由または掲示板等を利用して社内関係者間でコミュニケーションを図る。委員会の役割、メンバー、運営やその他の安全衛生に関する協議及びコミュニケーションについては、「安全衛生情報処理伝達規定」(SH-430)で規定する。
- イ) 重要な安全衛生情報については、「安全衛生情報処理伝達規定」に基づき、文書化し保管する。
- ② 社外からの安全衛生情報の管理
- ア) 外部の利害関係者から寄せられた安全衛生上の情報は、**管理部門**が窓口となり、受付ける。**管理部門**以外が情報入手した場合でも、必ずその内容を**管理部門**へ連絡する。
- イ) 安全衛生情報の文書化及び必要な部門への報告・連絡、それへの対応・処置等については、「安全衛生情報処理伝達規定」に基づき実施する。
- ③ 情報の外部公開
- ア) 事故や異常事態などについては、法規制の定めるところにより報告する。また、法が求めていなくても、地域への影響が大きい時は、その情報を原則として公開する。
- イ) 情報公開については、「安全衛生情報処理伝達規定」にて定められている公開のための基準及び方法に従って、**管理部門**がこれを実施する。
- ウ) 公開した情報については、**管理部門**が記録し保管する。
- ④ 関連規定類  
安全衛生情報処理伝達規定 SH-430

#### 4.4.4 文書化

- ① 安全衛生マネジメントシステムの文書体系
- 安全衛生マネジメントシステムに関する情報を下記にて確立し、維持する。
- ア) 安全衛生マニュアルと関連文書の相互関係を「安全衛生文書管理規定」(SH-450)に示す。
- イ) 関連する文書の所在を「安全衛生文書管理規定」に示す。



株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	8/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

- ② 関連規定類  
安全衛生文書管理規定 SH-450

#### 4.4.5 文書管理

- ① 管理する文書  
工場が管理すべき安全衛生マネジメントシステムに関する文書は、「安全衛生文書管理規定」(SH-450)に示す。
- ② 社内文書の発行及び管理  
安全衛生マネジメントシステムに関する文書の管理手順については、「安全衛生文書管理規定」の中で示されるが、次のことを確実にする。
  - ア) 文書を識別できるようにファイル場所を決めて、見出しを付けて管理する。
  - イ) 社内文書は、その内容の主たる責任をもつ部門が作成・見直し・変更・改訂し、文書毎に定められた承認者以上の者が承認し、そして**管理部門**が発行・配布する。
  - ウ) 旧版文書は、**管理部門**が処分し、使用されないことを確実にする。
- ③ 関連規定類  
安全衛生文書管理規定 SH-450

#### 4.4.6 運用管理

- ① 業務及び購入物品・サービスの管理
  - ア) 安全衛生に悪影響を与える恐れのある物品やサービスを購入したり、業務を遂行する上で必要な規定、管理基準又は管理手順などを「安全衛生管理運用規定」(SH-460)に示す。
  - イ) それらの文書の中では、その業務上の順守すべき管理基準を明示する。
- ② 関連規定類  
安全衛生管理運用規定 SH-460

#### 4.4.7 緊急事態への準備及び対応

- ① 緊急事態への対応
  - ア) 緊急事態の定義  
地震・火災・爆発・集団感染等の事故・疾病により、通常の業務を行うことが困難な事態を、緊急事態と定義する。
  - イ) 緊急事態への対応  
緊急事態が発生した時、各部門は「緊急事態対応管理規定」(SH-470)に従って適切な処置をとらねばならない。
  - ウ) 実施訓練  
年1回、**管理部門**が主管し、緊急事態を想定して対応手順について試験的に訓練を実施し、その有効性を確認する。
- ② 手順の見直し  
訓練あるいは実際に緊急事態が起きた後、緊急事態対応手順を見直し、必要あれば、**管理部門**又は関係部門が対応手順を改定する。
- ③ 関連規定類  
緊急事態対応管理規定 SH-470

### 4.5 点検

#### 4.5.1 パフォーマンスの測定及び監視(モニタリング)

- ① 測定とモニタリング  
目標との適合を追跡できるための情報を得るために、担当部門は、その主要なパフォーマンス指標を定期的に測定又はモニタリングする。その手順、頻度及び基準などについては「パフォーマンス測定及びモニタリング規定」(SH-510)に定める。
- ② 測定機器の校正管理  
各担当部門は、測定に用いられる機器の校正を、「パフォーマンス測定及びモニタリング規定」に従って実施し、その校正記録を保管する。

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	9/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

- ③ 法規制との適合性評価  
測定・モニタリングされた結果が法規制要求事項に適合していることを、各担当部門は「パフォーマンス測定及びモニタリング規定」に従って確認する。もし、法規制への違反が発見された時は、「不適合管理規定」に従い是正処置、及び必要に応じ官公庁への報告を行う。
- ④ 関連規定類  
パフォーマンス測定及びモニタリング規定 SH-510

#### 4.5.2 順守評価

- ① 法規制との適合性評価  
測定・モニタリングされた結果が法規制要求事項に適合していることを、各担当部門は「パフォーマンス測定及びモニタリング規定」に従って確認する。もし、法規制への違反が発見された時は、「不適合管理規定」に従い是正処置、及び必要に応じ官公庁への報告を行う。
- ② 関連規定類  
パフォーマンス測定及びモニタリング規定 SH-510  
不適合管理規定 SH-521

#### 4.5.3 発生事象の調査、不適合、是正処置及び予防処置

- ① 事故・事故誘因・不適合の定義
- ア) 業務中の、もしくは業務による職業性疾患を含む人身への悪影響(人身事故)と物損事故を事故という。通勤、業務上の交通事故や運送事故を含む。
- イ) 事故誘因とは、事故につながった可能性のある出来事、及び事故につながる恐れのある行動、状況をいう。
- ウ) 不適合とは、下記のことをいう。
- 安全衛生法規制及びその他要求事項から外れること
  - 利害関係者からの苦情で明らかに**工場**において改善を要するもの、もしくは**SHE管理者**が不適合と判断したもの
  - 行政機関よりの安全衛生上の指摘・指導
  - **工場**安全衛生マネジメントシステムに対する逸脱
  - 内部又は外部監査による指摘
- ② 事故・事故誘因の調査
- ア) 事故が発生したときは、「事故報告規定」(SH-520)に従って、原因を調査し、再発を防止する措置を実施する。
- イ) 事故誘因の中、事故につながった可能性のある出来事については、同様に「事故報告規定」に従って、原因を調査し、再発を防止する措置を実施する。その他の事故誘因については、「SHE監査規定」(SH-541)に従い、管理と是正措置を行う。
- ③ 不適合の管理と是正・予防処置
- ア) 不適合が発生したときは、「不適合管理規定」(SH-521)に従って、原因を調査し、結果として生じるあらゆる悪影響を緩和する処置を実施する。
- イ) 是正処置及び予防処置は、顕在及び潜在する事故誘因や不適合の原因を除去するためのものであり、問題の大きさやリスクに応じた程度のものであるとする。
- ④ 規定類などの改定  
是正及び予防処置をとることにより、規定類、管理基準などの改定を要する場合は、これを実施し、それを記録する。
- ⑤ 関連規定類  
事故報告規定 SH-520  
不適合管理規定 SH-521  
SHE監査規定 SH-540

#### 4.5.4 記録の管理

- ① 安全衛生記録の種類  
本安全衛生マネジメントシステムに基づいて**当工場**で保管する安全衛生記録を、「安全衛生記録管理規定」(SH-530)に示す。規定には、併せて、その保管期限並びに主管部門も示している。

株式会社	SH-100	制定 2011.08.01	10/10頁
工場	安全衛生マニュアル	改訂 2011.08.01	改訂版数 0

- ② 記録の管理及び保管  
安全衛生記録については、「安全衛生記録管理規定」に従って管理、保管する。
- ③ 関連規定類  
安全衛生記録管理規定 SH-530

#### 4.5.5 内部監査

- ① 内部安全衛生監査の目的
  - ア) 安全衛生マネジメントシステムの検証  
次の事項を検証・確認することを目的として、内部安全衛生監査を実施する。
    - 工場の安全衛生マネジメントシステムが、OSHAS18001の要求事項を含め、その他取り決めに合致し、そして各部門で適切に実施され維持されているか
    - 安全衛生実施計画は実行されているか
    - 安全衛生マネジメントシステムは、工場の安全衛生方針を達成する上で有効で、かつ適切であるか
    - 法規制が順守されているか、設定した目標が達成されているか
    - 前回監査結果がフォローされているか
  - イ) 社長への報告  
SHE管理者は内部安全衛生監査結果を社長へ報告し、社長によるマネジメントレビューの際の一つの資料とする。
- ② 内部安全衛生監査の手順と実施  
内部安全衛生監査員の任命と役割、監査の範囲、頻度、方法、及び監査結果を報告する責任などについては、「内部安全衛生監査管理規定」(SH-540)に定める通りとする。
- ③ 関連規定類  
SHE監査規定 SH-540  
(内部安全衛生監査管理規定)

#### 4.6 マネジメントレビュー

- ① 社長によるレビュー  
社長は、当社の安全衛生マネジメントシステムが継続的に適切かつ効果的に運営されることを確実にするために、そのレビューを行う。
- ② レビューの頻度  
年1回、原則として12月に、社長は、当社の安全衛生マネジメントシステムが引続き妥当、適切、有効であるか否かを判断するためのレビューを行う。
- ③ レビューの手順
  - ア) 変化している周囲の状況、継続的改善の達成状況、あるいは内部安全衛生監査報告など、社長のレビューに必要な情報は、SHE管理者及び各部門責任者から報告される。
  - イ) これらの報告内容も考慮し、社長は、安全衛生マネジメントシステムの適切性、妥当性及び有効性につき判断する。そして、安全衛生マネジメントシステムの変更の要否について指示をする。
  - ウ) 安全衛生マネジメントシステムの変更は、安全衛生方針、安全衛生マニュアル、規定・管理基準・管理手順の変更などを通して行われる。変更の手順はそれぞれの規定に従う。
- ④ レビューの記録  
安全衛生マネジメントシステムをレビューした結果は記録され、安全衛生記録の一環として管理される。