

# OHSAS18001 [労働安全衛生マネジメントシステム要求事項] (2007年版)

要求項番	項目	内容
序文、 1. 適用範囲、 2. 引用規格、 3. 定義		
<b>4</b>	<b>労働安全衛生マネジメントシステム要求事項</b>	
<b>4.1</b>	<b>一般要求事項</b>	<p>組織は、この規格の要求事項に従って、労働安全衛生マネジメントシステムを確立し、文書化し、実施し、維持し、継続的に改善すること。かつ、どのようにしてこれらの要求事項を満たすかを決定すること。</p> <p>組織はその労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲を定め、<u>文書化</u>すること。</p>
<b>4.2</b>	<b>労働安全衛生方針</b>	<p>トップマネジメントは、組織の労働安全衛生方針を決定及び承認し、労働安全衛生マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で次の事項を確実にすること。</p> <p>a) 組織の労働安全衛生リスクの性質、規模に対して適切である。</p> <p>b) 労働安全衛生マネジメントと労働安全衛生パフォーマンスでのケガと病気の予防及び継続的改善に関するコミットメントを含む。</p> <p>c) 適用可能な法的要求事項及び労働安全衛生ハザードに関して組織が同意するその他の要求事項を少なくとも順守するコミットメントを含む。</p> <p>d) 労働安全衛生目標を設定し、レビューのための枠組みを与える。</p> <p>e) <u>文書化</u>され、<u>実行</u>され、かつ<u>維持</u>される。</p> <p>f) 組織の管理下で働くすべての人に、それぞれの労働安全衛生義務を自覚させる意図をもって、周知される。</p> <p>g) 利害関係者が入手可能である。</p> <p>h) 組織にとって妥当かつ適切であることを確実に維持するため、定期的に見直される。</p>
<b>4.3</b>	<b>計画</b>	
<b>4.3.1</b>	<b>危険源の特定、リスクアセスメント及びリスク管理策の決定</b>	<p>組織は、危険源の継続的特定、リスクアセスメント及び必要な管理策の決定のための手順を確立し、実施し、維持すること。</p> <p>危険源の特定及びリスクアセスメントのための手順には、次の事項を考慮すること。</p> <p>a) 定常活動及び非定常活動；</p> <p>b) 職場に出入りするすべての要員の活動（請負業者と来訪者を含む）</p> <p>c) 人的な行為、能力およびその他の人的要因</p> <p>d) 職場内の組織の管理下にあつて、人の健康と安全に悪い影響を与えうる職場外で生じる特定の危険源</p> <p>e) 組織の管理下にあつて、仕事と関連する活動での職場付近で生じる危険源</p> <p>備考1 そのような危険源は、環境側面として分析されることがより適切であるかもしれない</p> <p>f) 組織またはその他のものによって提供されるインフラストラクチャー、職場の機器及び原材料</p> <p>g) 組織、その活動又は原材料の変更または変更の提案</p> <p>h) 一時的な変更を含め労働安全衛生マネジメントシステムの修正、及びそれら修正の運用、プロセス、活動への影響</p> <p>i) リスクアセスメント及び必要な管理策に関連するあらゆる適用可能な法的責務（参照 備考3.12）</p> <p>j) 人的能力への適応を含めて、作業区域、プロセス、据付け、機械/機器、運用手順及び作業組織の立案</p> <p>組織による危険源の特定とリスクアセスメントの方法は、次のとおりであること。</p> <p>a) 事後的よりむしろ予防的に確実であるように、その適用範囲、性質、タイミングについて定めること；</p> <p>b) リスクの特定、等級分け及び文書化、管理策の適用を適切に提供すること；</p> <p>変更を管理するために、組織は、組織そのもの、労働安全衛生マネジメントシステムまたはその活動に変更が始まる前に、変更に関連する労働安全衛生の危険源及びリスクを特定すること。</p> <p>組織は、管理策を決定する際にこれらのアセスメントの結果を確実に考慮すること。</p> <p>管理策を決定する際、又は現在の管理策の変更を検討する際には、次の階層に従ってリスクの低減を考慮すること。</p> <p>a) 除去</p> <p>b) 置き換え(代用)</p> <p>c) 管理策の開発</p> <p>d) 表示/警告及び/又は運用上の管理策</p> <p>e) 人への防護機器</p>

		<p>組織は、危険源の特定結果、リスクアセスメント、決定された管理策を文書化し、最新のものとする。</p> <p>備考2 危険源の特定、リスクアセスメント、管理策の決定に関するより詳しい手引は、OHSAS 18002を参照のこと</p>
4.3.2	法的及びその他の要求事項	<p>組織は、適用可能な法的及びその他の労働安全衛生要求事項を特定し、参照するための手順を確立し、実施し、維持すること。</p> <p>組織は、その労働安全衛生マネジメントシステムを確立し、実施し、維持するうえで、これらの適用可能な法的要求事項および組織が同意するその他の要求事項を確実に考慮に入れること。</p> <p>組織は、この情報を常に最新のものとする。</p> <p>組織は、法的及びその他の要求事項に関する関連情報を、組織の管理下にある労働者（従業員）及びその他の関連する利害関係者に周知すること。</p>
4.3.3	目標及び実施計画	<p>組織は、組織内の関連する部門及び階層で、文書化された労働安全衛生目標を設定し、実施し、維持すること。</p> <p>目標は、実施可能な場合には測定可能であること。そして、ケガや病気の予防および適用可能な法的要求事項および組織が同意するその他の要求事項の順守、並びに継続的改善に関するコミットメントを含めて、労働安全衛生方針に整合していること。</p> <p>その目標を設定しレビューするにあたって、組織は、法的要求事項および組織が同意するその他の要求事項、並びに労働安全衛生リスクを考慮に入れること。</p> <p>また、技術上の選択肢、財務上、運用上および事業上の要求事項、並びに利害関係者の見解にも考慮すること。</p> <p>組織は、その目標を達成するための実施計画を確立し、実施し、維持すること。</p> <p>実施計画には、最低限、次の事項を含むこと。</p> <p>a) 組織の関連する部門および階層における、目標を達成するための責任と承認の明示 および</p> <p>b) 目標達成のための手段および日程</p> <p>実施計画は、目標達成を確実にするために、定期的にかつ計画された間隔でレビューすること。</p>
4.4	実施及び運用	
4.4.1	資源、役割、責任、説明責任及び権限	<p>トップマネジメントは、労働安全衛生及び労働安全衛生マネジメントシステムの最終責任をもつこと。</p> <p>トップマネジメントは、以下のことによって自身のコミットメントを実証すること。</p> <p>a) 労働安全衛生マネジメントシステムを確立し、実施し、維持し、改善するのに不可欠な資源を確実に利用できるようにすること。</p> <p>備考1 資源には、人的資源、専門的な技能、組織のインフラストラクチャー、技術および資金を含む。</p> <p>b) 効果的な労働安全衛生マネジメントを実施するために、役割を定め、責任及び説明責任を配分し、権限を付与すること； 役割、責任、説明責任及び権限を定め、文書化し、かつ周知すること。</p> <p>組織は、労働安全衛生の特定な責任を持つトップマネジメントのメンバーを管理責任者（複数も可）に任命すること。</p> <p>その管理責任者は、次の事項に関する定められた役割および権限を、他の責任に関わりなくもつこと。</p> <p>a) この規格に従って、労働安全衛生マネジメントシステムが確立され、実施され、かつ維持されることを確実にする。</p> <p>b) 労働安全衛生マネジメントシステムのレビュー及びその改善の基礎として、労働安全衛生マネジメントシステムのパフォーマンスに関する報告が、トップマネジメントに提出を確実にする。</p> <p>備考2 トップマネジメント任命者（例えば、大規模な組織においては、理事会や執行役員会のメンバー）は、説明責任を保持している間、下位の管理責任者に職責のいくつかを付与するかもしれない。</p> <p>トップマネジメント任命者の身元は、組織の管理下で働くすべての要員に利用可能であること。</p> <p>経営管理責任を担うすべての者は、労働安全衛生パフォーマンスの継続的改善への自身のコミットメントを実証すること。</p> <p>組織は、組織の適用できる労働安全衛生の要求事項への支持を含めて、職場の要員が、管理する上で労働安全衛生の側面のための責任を確実にもたせること。</p>

4. 4. 2	力量、教育訓練及び自覚	<p>組織は、労働安全衛生に影響を与える可能性をもつ作業を組織の管理下で従事するすべての要員が、適切な教育、訓練、または経験に基づく力量をもつことを確実にすること。また、これに伴う記録を保持すること。</p> <p>組織は、その労働安全衛生リスクおよび労働安全衛生マネジメントシステムに伴う教育訓練のニーズを明確にすること。</p> <p>組織は、これらのニーズを満たすために、教育訓練を提供するか、またはその他の処置をとり、教育訓練またはとられた処置の有効性を評価すること。また、これに伴う記録を保持すること。</p> <p>組織は、組織の管理下で働く人達に、次の事項を自覚させるための<u>手順を確立</u>し、実施し、維持すること。</p> <p>a) 作業活動による顕在又は潜在の労働安全衛生の結果、及び各人のパフォーマンスが改善された場合の労働安全衛生上の利点；</p> <p>b) 労働安全衛生方針及び手順、並びに緊急事態への準備及び対応の要求事項（4.4.7を参照）を含む労働安全衛生マネジメントシステムの要求事項への適合性を達成するための役割、責任及びその重要性；</p> <p>c) 規定された運用手順からの逸脱の際に予想される結果</p> <p>教育訓練の手順は、次のようなレベルの違いを考慮すること：</p> <p>a) 責任、能力（素養）、言語能力及び教養；並びに</p> <p>b) リスク</p>
4. 4. 3	コミュニケーション、参画及び協議	<p><b>4. 4. 3. 1 コミュニケーション</b></p> <p>労働安全衛生の危険源及び労働安全衛生マネジメントシステムに関して、次の事項に関わる<u>手順を確立</u>し、実施し、維持すること。</p> <p>a) 組織の種々の階層および部門間での内部コミュニケーション。</p> <p>b) 請負者及び職場へのその他の来訪者とのコミュニケーション。</p> <p>c) 外部の利害関係者からの関連するコミュニケーションについて受付け、<u>文書化</u>しおよび対応する。</p> <p><b>4. 4. 3. 2 参画及び協議組織</b></p> <p>組織は、次の事項に関わる<u>手順を確立</u>し、実施し、維持すること。</p> <p>a) 次のことによる労働者の参画：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・危険源の特定、リスクアセスメント及びリスク管理策の決定に適切に含めること</li> <li>・事故誘因の調査に適切に含めること</li> <li>・労働安全衛生方針、目標の設定及びレビューに含めること</li> <li>・労働安全衛生に影響する何らかの変化が生じる場合の協議</li> <li>・労働安全衛生の事象の説明</li> </ul> <p>労働者には、労働安全衛生の事象の管理者が誰であるかを含めて、それらの参画協定について知らせること</p> <p>b) 労働安全衛生に影響する何らかの変化が生じる場合の請負者との協議</p> <p>組織は、適切な場合、関連する外部の利害関係者が労働安全衛生に属する事象について確実に協議されようにすること。</p>
4. 4. 4	文書類	<p>労働安全衛生マネジメントシステムの文書には、次の事項を含めること。</p> <p>a) 労働安全衛生方針及び目標</p> <p>b) 労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲の記述</p> <p>c) 労働安全衛生マネジメントシステムの主要な要素、それらの相互作用の記述、並びに関係する文書の参照</p> <p>d) この労働安全衛生規格が要求する記録を含む文書</p> <p>e) 労働安全衛生リスクの運営に関するプロセスの効果的な計画、運用及び管理を確実にするために、組織が必要と決定した記録を含む文書</p> <p>備考：文書化は、有効性及び効率性のために必要最小限にとどめることが重要である。</p>

4. 4. 5	文書管理	<p>労働安全衛生マネジメントシステム及びこの規格で必要とされる文書は管理すること。  ただし、記録は文書の一種ではあるが、4.5.4に規定する要求事項に従って管理すること。</p> <p>組織は、次の事項に関わる<u>手順を確立</u>し、実施し、維持すること。</p> <p>a) 発行前に、適切かどうかの観点から文書を承認する。  b) 文書をレビューする。また、必要に応じて更新し、再承認する。  c) 文書の変更の識別および現在の改訂版の識別を確実にする。  d) 該当する文書の適切な版が、必要なときに、必要なところで使用可能な状態にあることを確実にする。  e) 文書は読みやすく、容易に識別可能な状態であることを確実にする。  f) 労働安全衛生マネジメントシステムの計画および運用のために組織が必要と決定した外部からの文書が識別され、その配付が管理されていることを確実にする。  g) 廃止文書が誤って使用されないようにする。また、これらを何らかの目的で保持する場合には、適切な識別をする。</p>
4. 4. 6	運用管理	<p>組織は、管理策の実施が労働安全衛生リスクを管理するのに必要があるところで、特定された危険源に伴う関連する運用及び活動を決定すること。このことには、変更の管理を含むこと（参照4.3.2）。</p> <p>それらの運用及び活動のために、組織は、次のことを実施及び維持すること。</p> <p>a) 組織及びその活動に適用可能な運用管理策；組織は、組織全体の労働安全衛生マネジメントシステムの運用管理策に調和させる  b) 購入品、設備及びサービスに関する管理策  c) 請負者及び職場へのその他の来訪者の関する管理策  d) 手順書がないと労働安全衛生方針及び目標から逸脱するかもしれない状況を管理するための<u>文書化された手順</u>  e) 手順書がないと労働安全衛生方針及び目標から逸脱するかもしれないところでの<u>規定された運用基準</u></p>
4. 4. 7	緊急事態への準備及び対応	<p>組織は、次の事項に関わる<u>手順を確立</u>し、実施し、維持すること。</p> <p>a) 潜在する緊急事態を特定するため  b) そのような緊急事態へ対応するため</p> <p>組織は、実際の緊急事態に対応し、それに伴う不幸な労働安全衛生の結果を予防または緩和すること。</p> <p>緊急事態への対応を計画する際には、組織は、例えば緊急対応サービス及び近隣など関連する利害関係者のニーズを考慮すること。</p> <p>組織は、可能な場合には、適切な関連する利害関係者を含めて、緊急事態への対応手順を定期的にテストすること。</p> <p>組織は、定期的に、また特に定期的テスト後及び緊急事態の発生後には、緊急事態への準備及び対応手順をレビューし、必要に応じて、改訂すること（参照4.5.3）。</p>

4.5	点検	
4.5.1	パフォーマンスの測定及びモニタリング	<p>組織は、労働安全衛生パフォーマンスを定常的に監視及びモニタリングするための手順を確立し、実施し、維持すること。</p> <p>この手順には、次の事項を規定すること。</p> <p>a) 組織にニーズに適した質的かつ量的両方の指標</p> <p>b) 組織の労働安全衛生目標が適合しているかの範囲でのモニタリング</p> <p>c) (労働安全同様に、労働衛生のための)有効な管理策のモニタリング</p> <p>d) 労働安全衛生の実施計画、管理手段及び運用基準への適合をモニタリングするパフォーマンスの予防的指標</p> <p>e) 病気、(悪い事象、ニアミスを含む)事故及び不十分な労働安全衛生実績の医療的な証拠をモニタリングするパフォーマンスの事後的指標</p> <p>f) その後の是正処置及び予防処置分析を促進するのに十分なモニタリングと測定</p> <p>データ及び結果の記録</p> <p>モニタリングと測定に機器を使用する場合には、組織は、適切に、その機器の校正又は検証の手順を確立し、実施し、維持すること。また、校正又は検証活動及び結果の記録を保持すること。</p>
4.5.2	順守評価	<p><b>4.5.2.1</b></p> <p>順守に対するコミットメントと整合して(参照4.2c)、組織は適用可能な法的要求事項の順守を定期的に評価する手順を確立し、実施し、維持すること(参照4.3.2)。</p> <p>組織は、定期的な評価の結果の記録を残すこと。</p> <p>備考 定期的な評価の頻度は、法的要求事項の違いによって変わってもよい。</p> <hr/> <p><b>4.5.2.2</b></p> <p>組織は、自らが同意するその他の要求事項の順守を評価すること(参照4.3.2)。</p> <p>組織はこの評価を上記4.5.2.1にある法的要求事項の評価に組み込んでもよいし、別の手順を確立してもよい。</p> <p>組織は、定期的な評価の結果の記録を残すこと。</p> <p>備考 定期的な評価の頻度は、同意するその他の要求事項の違いによって変わってもよい。</p>
4.5.3	事故誘因の調査、不適合並びに是正及び予防処置	<p><b>4.5.3.1 事故誘因の調査</b></p> <p>組織は、次の事項のために事故を記録し、調査し、分析するための手順を確立し、実施し、維持すること。</p> <p>a) 事故発生を起こす又は寄与する基本的な労働安全衛生の欠陥およびその他の要因を決定すること</p> <p>b) 是正処置の必要性を特定すること</p> <p>c) 予防処置の機会を特定すること</p> <p>d) 継続的改善の機会を特定すること</p> <p>e) それらの調査結果を周知すること</p> <p>調査をタイムリーに実施すること。</p> <p>是正処置の必要性または予防処置の機会が特定されて場合には、4.5.3.2の関連項目に従って処理すること。</p> <p>事故調査の結果は、文書化し、維持すること。</p> <hr/> <p><b>4.5.3.2 不適合並びに是正及び予防処置</b></p> <p>組織は、顕在および潜在の不適合に対応するための、是正処置および予防処置をとるための手順を確立し、実施し、維持すること。</p> <p>手順には、次の要求事項を定めること。</p> <p>f) 不適合を特定し、修正し、それらの労働安全衛生の結果を緩和するための処置をとる。</p> <p>g) 不適合を調査し、原因を決定し、再発を防ぐために処置をとる。</p> <p>h) 不適合を防止するための処置の必要性を評価し、発生を防ぐために立案された適切な処置を実施する。</p> <p>i) とられた是正処置および予防処置の結果を記録し、周知する。</p> <p>j) とられた是正処置および予防処置の有効性をレビューする。</p> <p>是正処置および予防処置で、新たな危険源又は危険源の変更、または新たな管理策又は管理策の変更の必要性を特定した場合は、提案された是正・予防処置を実施するに先立って、リスクアセスメントの手続きを踏むこと。</p> <p>顕在および潜在の不適合の原因を除去するためにとられた是正処置および予防処置は、問題の大きさ、および生じた労働安全衛生リスクにつりあう適切なものであること。</p> <p>組織は、是正処置および予防処置から生じるいかなる必要な変更も労働安全衛生マネジメントシステム文書に確実に反映すること。</p>



4. 5. 4	記録の管理	<p>組織は、組織の労働安全衛生マネジメントシステムおよびこの規格の要求事項への適合、並びに達成した結果を実証するのに必要な記録を作成し、維持すること。</p> <p>組織は、記録の識別、保管、保護、検索、保管期間および廃棄についての<u>手順を確立</u>し、実施し、維持すること。</p> <p>記録は、読みやすく、識別可能で、追跡可能であること。</p>
4. 5. 5	内部監査	<p>組織は、次の事項を行うために、あらかじめ定められた間隔で労働安全衛生マネジメントシステムの内部監査を確実に実施すること。</p> <p>a) 組織は、労働安全衛生マネジメントシステムについて次の事項を決定する。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) この規格の要求事項を含めて、組織の労働安全衛生マネジメントのための計画された取決め事項に適合しているかどうか</li> <li>2) 適切に実施され、維持されているかどうか</li> <li>3) 組織の労働安全衛生方針及び目標に整合して効果的であるかどうか</li> </ol> <p>b) 監査の結果に関する情報を経営層に提供する。</p> <p>監査プログラムは、当該組織活動のリスクアセスメントの結果、および前回までの監査の結果を考慮して、組織によって計画され、策定され、実施され、維持されること。</p> <p>次の事項に対応する<u>監査手順を確立</u>し、実施し、維持すること。</p> <p>a) 監査の計画および実施、結果の報告、並びにこれに伴う記録の保持に関する責任、力量および要求事項</p> <p>b) 監査基準、適用範囲、頻度および方法の決定</p> <p>監査員の選定および監査の実施においては、監査プロセスの客観性および公平性を確保すること。</p>
4. 6.	マネジメントレビュー	<p>トップマネジメントは、組織の労働安全衛生マネジメントシステムが、引き続き適切で、妥当で、かつ、有効であることを確実にするために、あらかじめ定められた間隔で労働安全衛生マネジメントシステムをレビューすること。</p> <p>レビューは、労働安全衛生方針及び目標を含む、労働安全衛生マネジメントシステムの改善の機会及び変更の必要性の評価を含むこと。</p> <p>マネジメントレビューの<u>記録</u>は、保持されること。</p> <p>マネジメントレビューへのインプットは、次の事項を含むこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 内部監査の結果、法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項の順守評価の結果</li> <li>b) 参画及び協議の結果（参照4. 4. 3）</li> <li>c) 苦情を含む、外部の利害関係者からの関連するコミュニケーション</li> <li>d) 組織の労働安全衛生パフォーマンス</li> <li>e) 目標が達成されている程度</li> <li>f) 事故誘因の調査、是正及び予防処置の状況</li> <li>g) 前回までのマネジメントレビューの結果に対するフォローアップ</li> <li>h) 労働安全衛生に関係した法的およびその他の要求事項の進展を含む、変化している周囲の状況</li> <li>i) 改善のための提案</li> </ol> <p>マネジメントレビューからのアウトプットは、継続的改善へのコミットメントに整合させること及び、以下の可能な変更に関係するあらゆる決定および処置を含むこと。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 労働安全衛生パフォーマンス</li> <li>b) 労働安全衛生方針及び目標</li> <li>c) 資源、そして</li> <li>d) その他の労働安全衛生マネジメントシステムの要素</li> </ol> <p>マネジメントレビューからの関連するアウトプットは、コミュニケーション及び協議に利用可能であること（参照4. 4. 3）。</p>