

# OHSAS 18001 構築研修(テキスト抜粋)

## 1. 労働安全衛生マネジメントシステムの概要

### 1-1. 労働安全衛生マネジメントシステムの導入と運用

ステップ1：事前準備（1カ月）

- ① 経営層(組織のトップ)の理解と意思表示
- ② 推進チームの編成と運用体制の検討
- ③ 情報収集
- ④ 導入計画の策定

ステップ2：初期調査（2～4カ月）

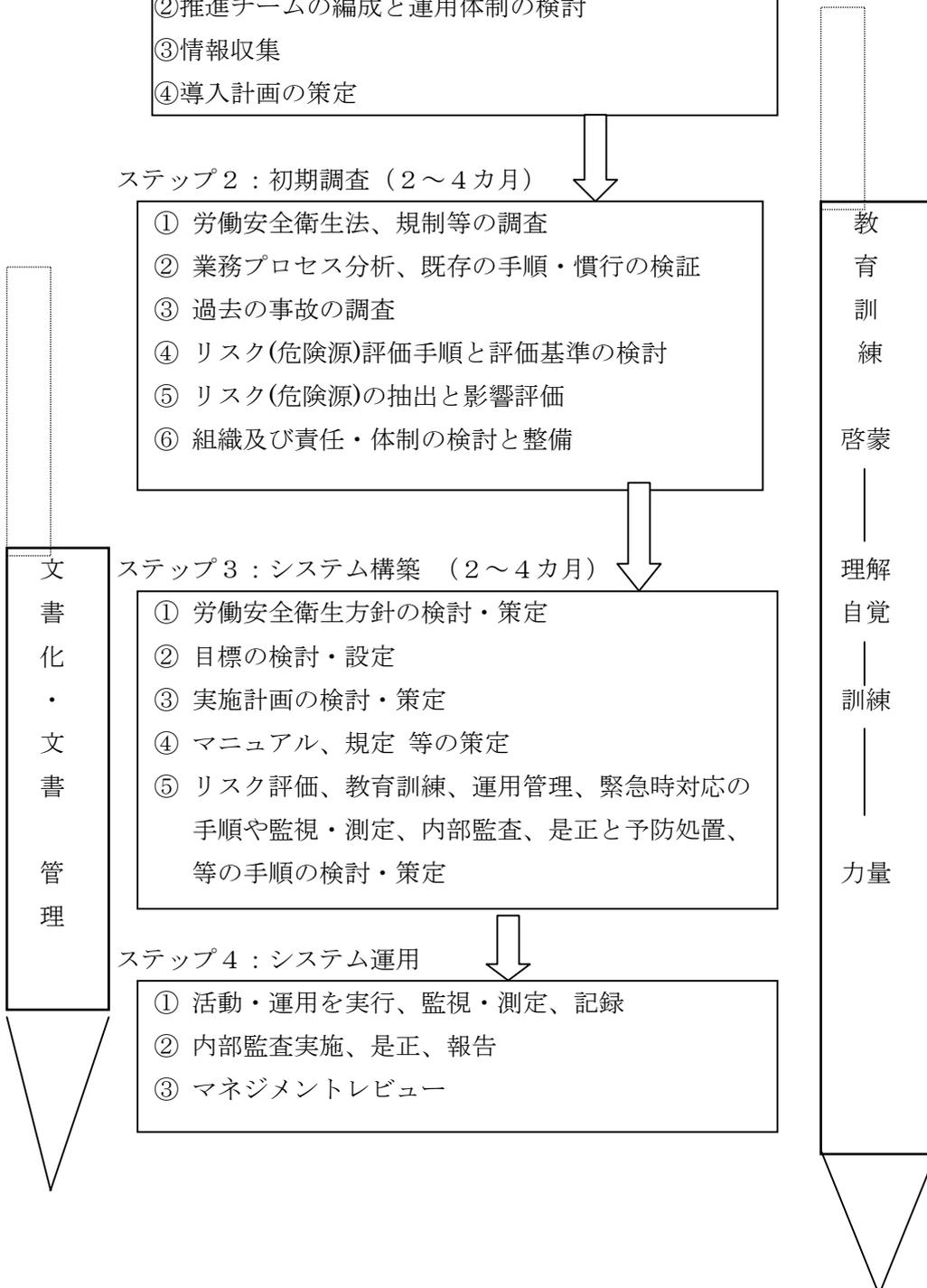
- ① 労働安全衛生法、規制等の調査
- ② 業務プロセス分析、既存の手順・慣行の検証
- ③ 過去の事故の調査
- ④ リスク(危険源)評価手順と評価基準の検討
- ⑤ リスク(危険源)の抽出と影響評価
- ⑥ 組織及び責任・体制の検討と整備

ステップ3：システム構築（2～4カ月）

- ① 労働安全衛生方針の検討・策定
- ② 目標の検討・設定
- ③ 実施計画の検討・策定
- ④ マニュアル、規定等の策定
- ⑤ リスク評価、教育訓練、運用管理、緊急時対応の  
手順や監視・測定、内部監査、是正と予防処置、  
等の手順の検討・策定

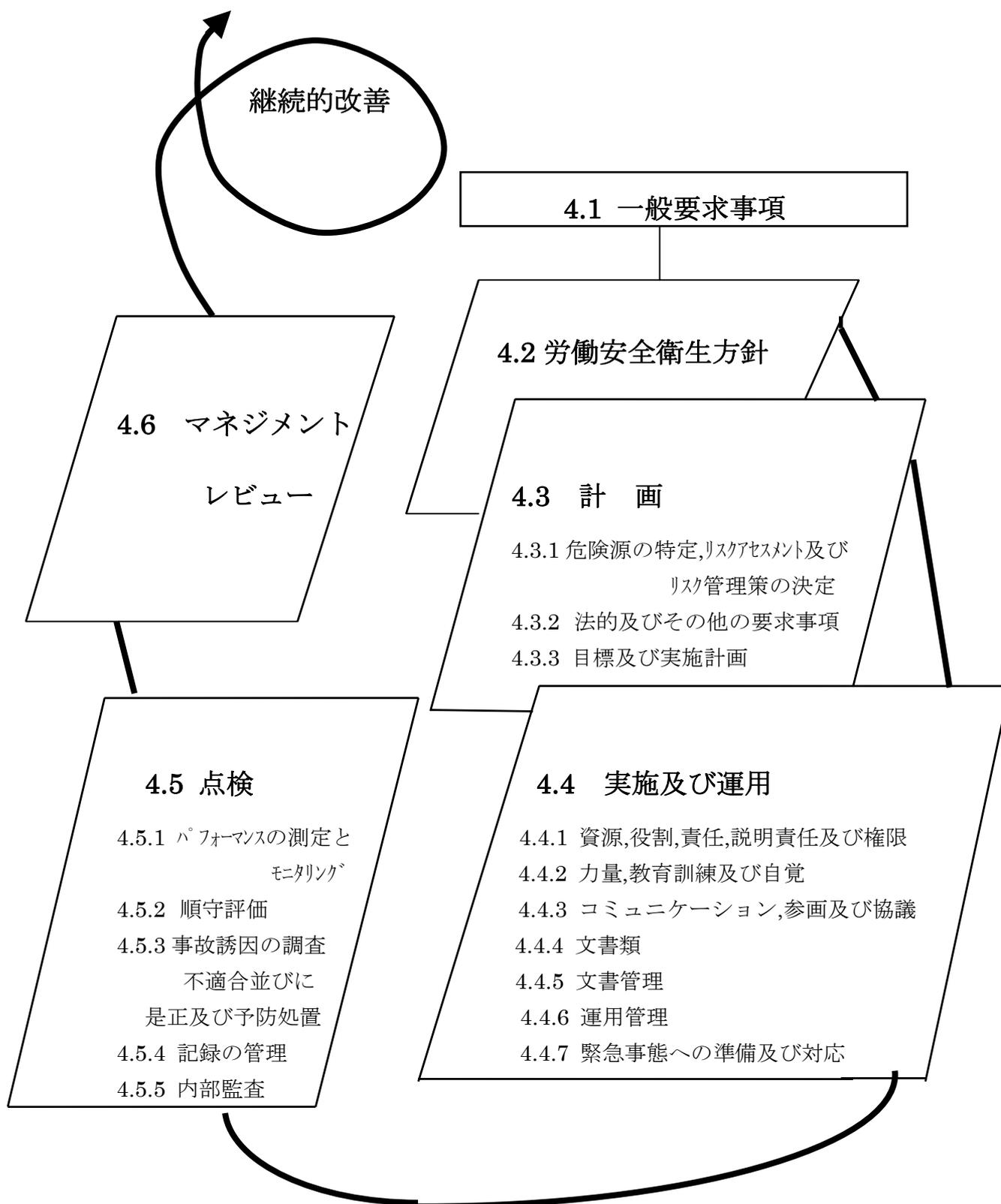
ステップ4：システム運用

- ① 活動・運用を実行、監視・測定、記録
- ② 内部監査実施、是正、報告
- ③ マネジメントレビュー



## 1-2. OHSASの概要と規格要求事項

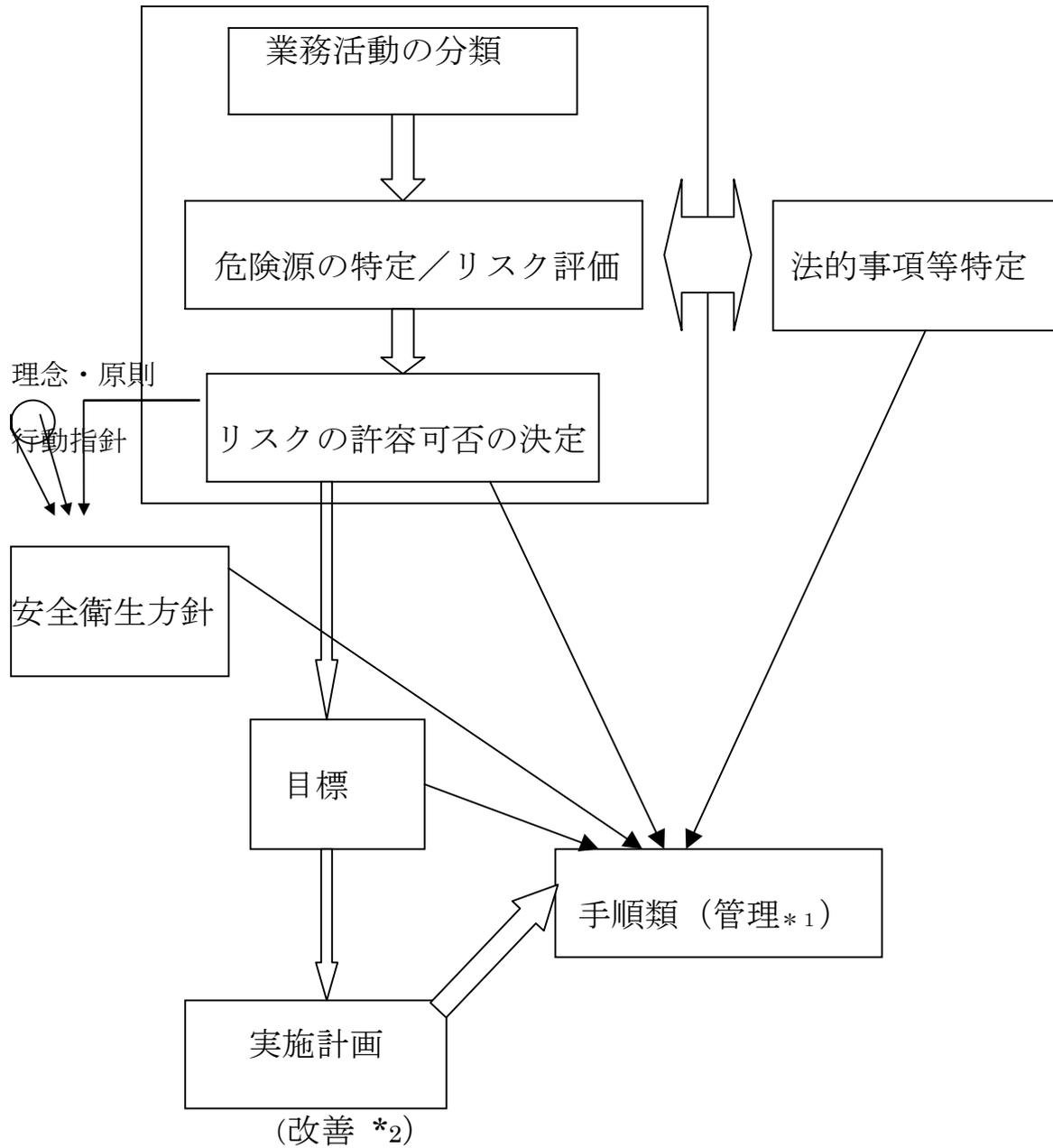
OHSAS 18001 (労働安全衛生マネジメントシステム) [2007年版]  
(Occupational Health and Safety Assessment Series)



## OHSMS/EMSの規格比較

要求	OHSAS18001	ISO14001
	1. 適応範囲	1. 適応範囲
	2. 参考出版物	2. 引用規格
	3. 用語と定義	3. 定義
	4. 労働安全衛生マネジメントシステム 要求事項	4. 環境マネジメントシステム要求事項
1	4.1) 一般要求事項	4.1) 一般要求事項
2	4.2) 労働安全衛生方針	4.2) 環境方針
	4.3) 計画	4.3) 計画
3	4.3.1 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	4.3.1 環境側面
4	4.3.2 法的及びその他の要求事項	4.3.2 法的及びその他の要求事項
5	4.3.3 目標及び実施計画	4.3.3 目的、目標及び実施計画
	4.4) 実施及び運用	4.4) 実施及び運用
6	4.4.1 資源、役割、責任、 説明責任及び権限	4.4.1 資源、役割、責任及び権限
7	4.4.2 力量、教育訓練及び自覚	4.4.2 力量、教育訓練及び自覚
8	4.4.3 コミュニケーション、参画及び協議	4.4.3 コミュニケーション
9	4.4.4 文書類	4.4.4 文書類
10	4.4.5 文書管理	4.4.5 文書管理
11	4.4.6 運用管理	4.4.6 運用管理
12	4.4.7 緊急事態への準備及び対応	4.4.7 緊急事態への準備及び対応
	4.5) 点検	4.5) 点検
13	4.5.1 パフォーマンスの測定 とモニタリング	4.5.1 監視及び測定
14	4.5.2 順守評価	4.5.2 順守評価
15	4.5.3 発生事象の調査、不適合 並びに是正処置及び予防処置	4.5.3 不適合並びに 是正処置及び予防処置
16	4.5.4 記録の管理	4.5.4 記録の管理
17	4.5.5 内部監査	4.5.5 内部監査
18	4.6) マネジメントレビュー	4.6) マネジメントレビュー

OHSMS (労働安全衛生マネジメントシステム) 構築の大まかな流れ

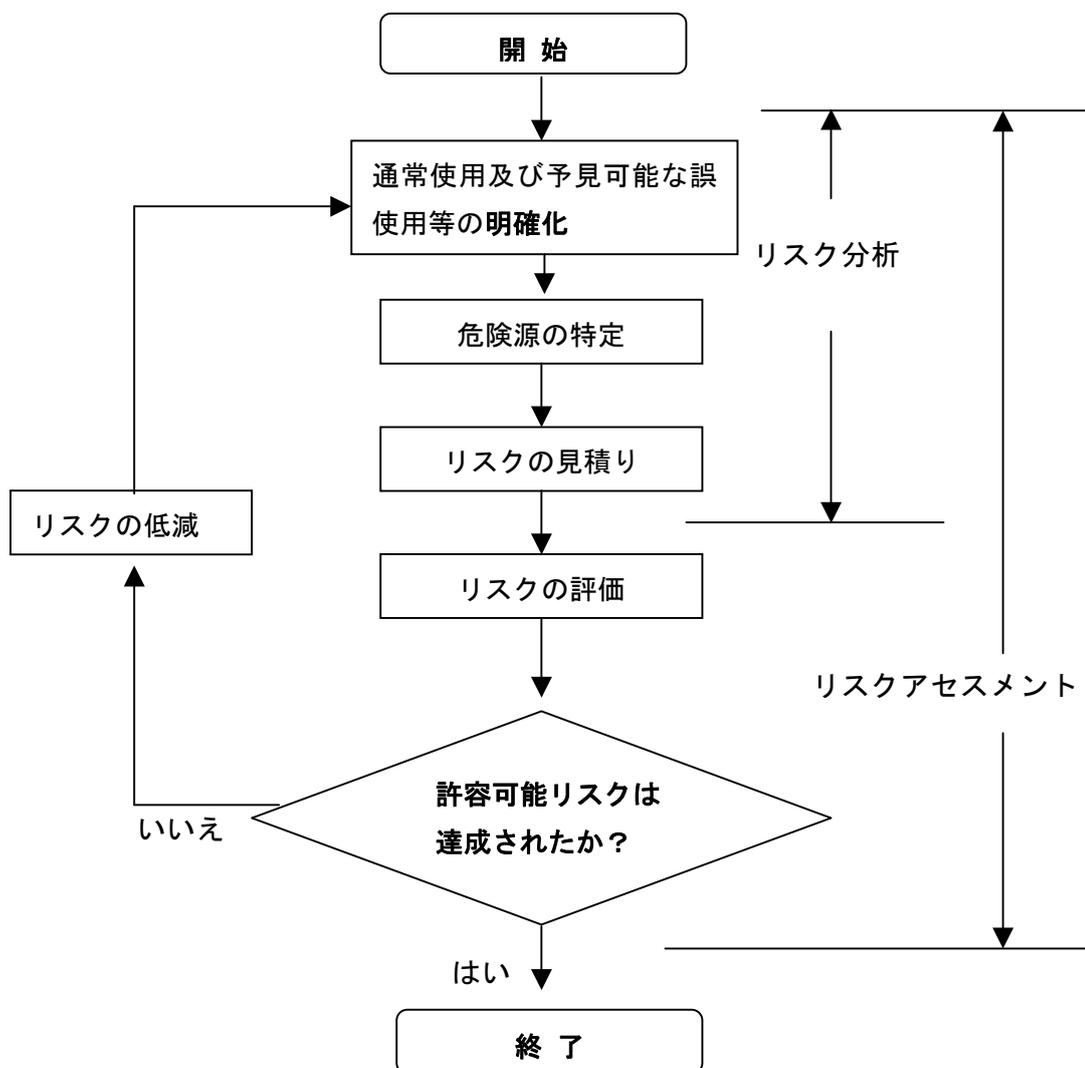


\*1) 手順類は、パフォーマンスの維持管理・コントロールで、逸脱しないために必要なものだけ作る。

\*2) プログラム(実施計画)は、パフォーマンスの改善策。

## 2. 労働安全衛生ハザードとリスク評価

### 2-1. リスクアセスメントの手順例



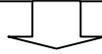
#### 1 : 危険源の明確化 (現状評価)

- ① 業務・設備等において予想される全ての作業を洗い出す。
- ② 各作業において発生しうる具体的な災害を想定する。

作業洗い出しにおいては、「危険または有害要因」、「危険有害要因特定のためのガイド用語例」などを参考にする。

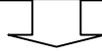
## 2 : リスク低減対策前のリスク評価

- ① リスク評価者は評価（リスクの見積もり）を実施する。
- ② 各作業の現状評価に対し、危険部への接触・侵入によるけがの可能性（A）、けがのひどさ（B）、危険部へ接触・侵入する頻度（C）の観点から、それぞれ点数付けをし、以下の計算式でリスク点数を求める。  
リスク点数 = (A + B + C)



## 3 : リスク低減対策の検討と対策後のリスク評価

- ① リスクレベルに応じた対策の基本的な考え方を確認し、具体的な危険回避・軽減対策計画を検討、策定する。
- ② 策定した危険回避・軽減対策計画に対して、再度リスク点数を計算しリスクレベルを求めることで対策後予測レベルを設定する。



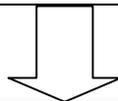
## 4 : リスク低減対策の実現性の検討と対策実施の優先順位付け

- ① 対策の必要性  
耐えられない      重大      中程度      受容可能
- ② 実現性の検討  
無理・困難      やや困難      努力必要      容易
- ③ 対策実施の優先順位：対策前の評価値⇒低減対策の実現性⇒低減対策の効果性



## 5 : リスク低減対策の実施

- ・実施後にリスクを再評価して、残存するリスクが許容できない場合は上のステップを繰り返す。



## 終了

残存するリスクが許容できるならば終了。

## 2-2. 危険源（ハザード）の特定

### 参考1：危険源または有害要因

機械、設備や化学物質のように物的なものだけでなく、  
作業方法、作業行動による危険・有害要因にも留意する。

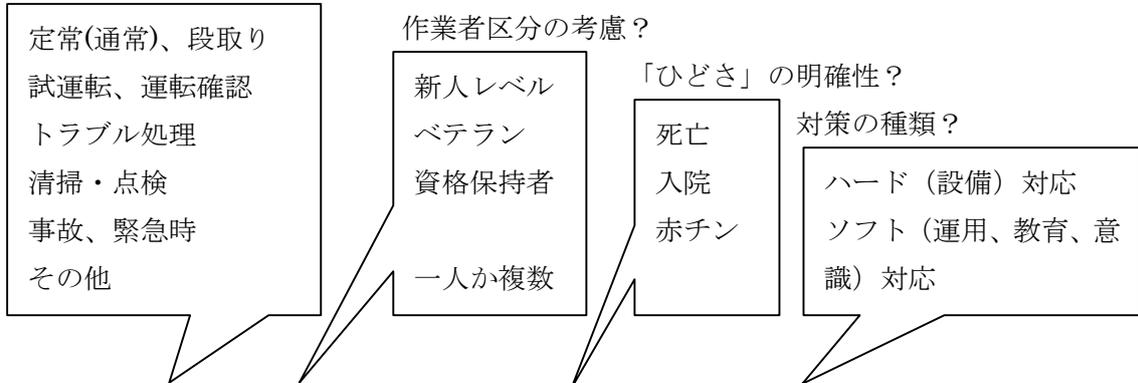
- ①機械、器具、その他の設備による危険要因
- ②爆発性の物、発火性の物、引火性の物等による危険要因
- ③電気、熱、その他のエネルギーによる危険要因
- ④作業の方法から生ずる危険要因
- ⑤作業場所に係わる危険要因
- ⑥原材料、ガス、蒸気、粉じん、酸素欠乏空気、病原体等による有害要因
- ⑦放射線、高温、低温、超音波、騒音、振動、異常気圧等による有害要因
- ⑧計器監視、精密工作等の作業による有害要因
- ⑨廃棄、廃液または残さい物による有害要因
- ⑩換気、照明等作業場の状態に係わる有害要因
- ⑪作業行動から生ずる危険または有害要因

参考 2 :

危険・有害要因特定のためのガイド用語例		
番号	分類項目	内 容
1	墜落・転落	人が樹木、建築物、足場、機械、乗物、はしご、階段、斜面等から落ちることをいう
2	転倒	人がほぼ同一平面上で転ぶ場合をいい、つまづき又は滑りにより倒れた場合等をいう
3	激突	墜落、転落及び転倒を除き、人が主体となって制止物又は動いている物に当たった場合で、つり荷、機械の部分等に人からぶつかった場合飛び降りた場合等をいう
4	飛来・落下	飛んでくる物、落ちてくる物等が主体となって人に当たった場合をいう
5	崩壊・倒壊	堆積した物（はい等も含む）足場、建築物等が崩れ落ち又は倒壊して人に当たった場合をいう
6	激突され	飛来・落下、崩壊、倒壊を除き、物が主体となって人に当たった場合をいう
7	挟まれ・巻き込まれ	物に挟まれる状態及び巻き込まれる状態であつた場合、ねじられる等をいう
8	切れ・こすれ	こすられる状態で切られた場合等をいう
9	踏み抜き	くぎ、金属片等を踏み抜いた場合をいう
10	おぼれ	水中に墜落しておぼれた場合を含む
11	高温・低温との接触	高温又は低温の物との接触をいう
12	有害要因との接触	放射線による被曝、有害光線による障害、CO中毒、酸素欠乏症並びに高気圧、低気圧等有害環境下に暴露された場合を含む
13	感電	帯電体に触れ、放電により人が衝撃を受けた場合をいう
14	爆発	圧力の急激な発生又は開放の結果として、爆音を伴う膨張等が起こる場合をいう
15	破裂	容器、又は装置が物理的な圧力によって破裂した場合をいう
16	火災	
17	交通事故（道路）	交通事故のうち、道路交通法適用の場合をいう
18	交通事故（その他）	交通事故のうち、船舶、航空機及び公共輸送用の列車、電車等による事故をいう
19	動作の反動・無理な動作	上記に分類されない場合であつて、重い物を持ち上げて腰をぎっくりさせたように身体の動き、不自然な姿勢、動作の反動などが起因して、すじをちがえる、くじく、ぎっくり腰及びこれに類似した状態になる場合をいう
20	その他	分類する判断資料に欠け、分類困難な場合をいう

## [事例]による確認・検証

作業区分は考慮されているか？



場所	作業名 (機械・設備)	危険・有害要因	危険性又は有害性と発生のおそれのある災害	既存の災害防止対策	リスクの見積り (リスクポイント = A×B×C)			
A棟	空容器置場	容器の倒壊	・落下による怪我 ・骨折(ステン缶)	・トラテープによる注意喚起表示 ・ステン缶はゴムチューブで固定				
B工場 ●●	製品の取り出し	作業者の転倒	・作業者の怪我 ・有害物質の被爆	なし				
C工場 ○○	ミキサー取扱い	ミキサー回転体	作業者のはさまれ・巻き込まれ	ブレードが露出した状態では電気的には動かない				
D工場 ◎◎	洗浄作業	洗浄溶剤の気化	作業者の溶剤のばく露	マスクの着用と局排の設置				
E事務所	PC作業	パソコンからの発生	VDT障害	画面にVDT障害軽減措置が施されている。VDT健康診断受診。				

## 2-3. リスク評価

まず、リスクを見積もり評価する必要がある。

### 例1：機械安全に関する基準

危険の頻度（作業の頻度ではない）	日常	日	週	月	年	数十年
ケガの可能性	高い	ある	低い	ない		
重大性	重大災害（死亡・後遺症7級以上）		重傷（入院・休業・後遺症8級以下）			
	軽傷（軽度の休業災害、不休業災害）		微傷（赤チン災害、不快感など）			

### 例2：

重大さ	可能性	法の有無・逸脱
入院以上	月	あり
加療	4半期	低い・潜在的
かすり傷	年	無し
	1回/3～5年	
	数十年	

### 例3：化学物質の暴露に関する基準

危険の頻度	(例1：機械安全に関する基準)と同様でよい。	
暴露の可能性		
重大性	質的基準	労安法製造許可物質 有機則（第1、2、3種） 特化則（第1、2、3種） 毒・劇物取締法（毒物、劇物） 発がん性（カテゴリ1、2、3） P R T R法（特定、第1、2種） MSDS通知対象物質 その他
	量的基準	○○ppm ○○mg/kg ○○mg/L

## 2-4. リスク管理策の決定

次に、リスク管理策（コントロール計画）を策定し、許容可能か否か決定する。

リスクレベル	措置及びタイムスケール
I 些細	措置不要、文書・記録も不要
II 受容可能	追加対策不要、点検は必要
III 中程度	追加対策を予算・効果を見ながら実施する、点検・監視が必要
IV 重大	追加対策を早急に実施する、定期的点検、定常的な監視・記録必要
V 耐えられない	業務の速やかな禁止・停止

### [事例]による確認・検証

	場所	作業名 (機械・設備)	既存の災害防 止対策	リスクの見積り (リスクポイント = A × B × C)				
				重篤度/ 有害性 (A)	可能性 (B)	近づく 頻度(C)	リスク ポイント	リスク レベル
	A棟	空容器置場	・トラテープによる注意喚起表示	3	1	4	12	II
	B 工場 ●●	製品の取り出し	なし	3	3	3	27	IV
	C 工場 ○○	ミキサー取扱い	ブレードが露出した状態では電気的には動かない	3	2	3	18	III
	D 工場 ◎◎	洗浄作業	マスクの着用と局排の設置	4	2	4	32	IV
	E 事務所	PC作業	画面にVDT障害軽減措置が施されている	1	1	4	4	I

### 3. 労働安全衛生方針、目標及び実施計画

#### 安全衛生方針

事業場における安全衛生水準の向上を図るために事業者が表明する安全衛生に関する**基本的考え方**をいう。

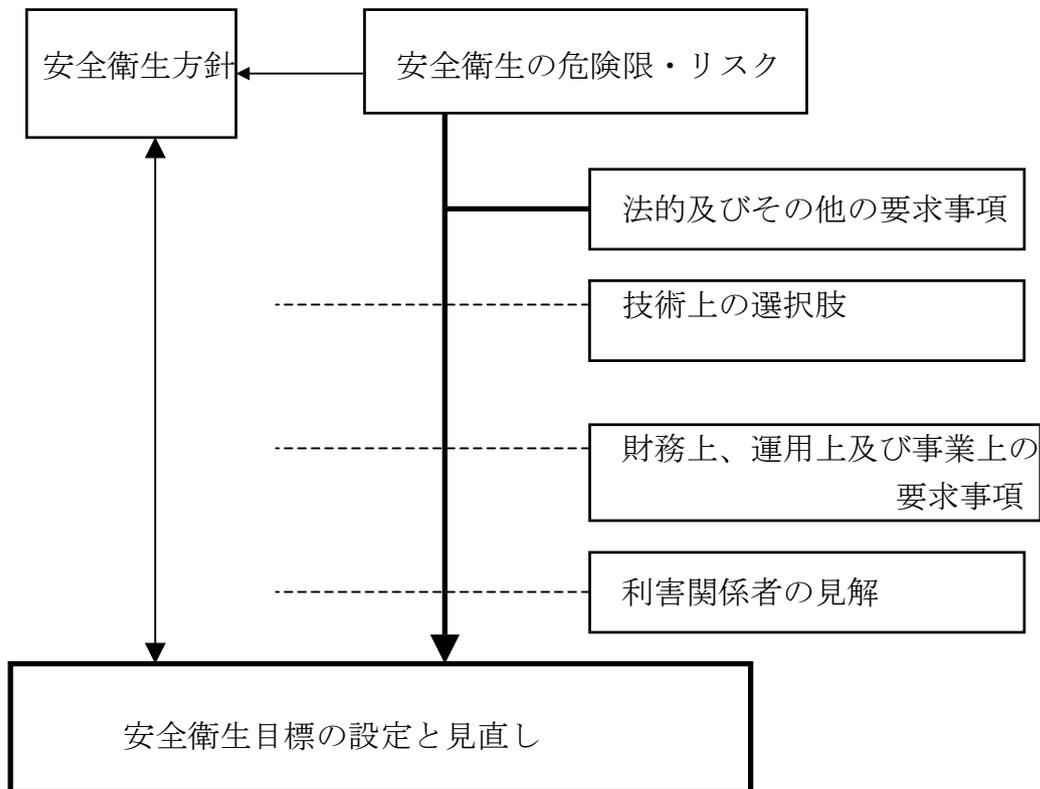
#### 安全衛生目標

安全衛生方針に基づいて事業者が設定する**一定期間内に達成すべき到達点**をいう。

#### 安全衛生実施計画

事業者が、事業場における危険又は有害要因等を踏まえ、**一定の期間を限り**、安全衛生目標を達成するための**具体的な実施事項、日程等**について定める計画をいう。

#### 目標の設定と見直し



### 3-1. 労働安全衛生方針の例

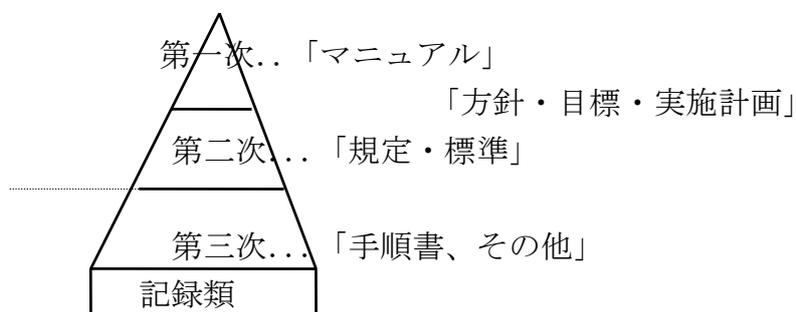
<p style="margin: 0;"><b>労働安全衛生方針</b></p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;"><u>常に、職場で働く人達を大切にする企業風土でありたい</u></p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;">地域のリーディングカンパニーとして多くの労働者が働く職場であり、〇〇業の特性として_____を考慮した労働安全衛生に取り組む</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全衛生活動を通じてケガ・病気の予防と継続的改善を図り続ける。</li> <li>・ 労働安全衛生法等規制、業界規範や親会社方針を確実に順守していく。</li> <li>・ 安全衛生の教育体制の充実と新技術情報の収集・導入に努める。</li> </ul> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">2008年4月1日</p> <p style="text-align: right; margin: 0;">〇〇製作所(株) 社長    × × × ×</p>		
--	--	--

### 3-2. 目標・実施計画の具体例

目標・実施計画書（ 年度）[兼：実績記録]

				承認	確認	作成		
				日付	日付	日付		
最終 目標	年度 目標 (指標)	対象部門 (責任者)	実施 手段	日程 (スケジュール)				年 間 と ま め
				～ 月	～ 月	～ 月	～ 月	
労 災 事 故 ゼ ロ	件数 年3件 以内	工務部門 (○課長)	〇〇作業の 分析及び見 直し	分 析	作 業 見 直 し			→
			実績					×方法 で実施
A物質 使 用 全 廃	使用量 20% 削減	製造部門 (×課長)		ロスの 調査				→
			実績					代替品 の検討

## 4. 文書化の必要条件と要領



### 4.4.4 文書類

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。

- a) 労働安全衛生方針及び目標
- 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
- 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
- d) この労働安全衛生規格が要求する記録を含む文書
- 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、組織が必要と決定した記録を含む文書

4.1	一般要求事項(適用範囲)	文書化
4.2	労働安全衛生方針	文書化
4.3.1	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	手順を確立 文書化
4.3.2	法的及びその他の要求事項	手順を確立
4.3.3	目標及び実施計画	文書化
4.4.1	資源、役割、責任、説明責任及び権限	文書化
4.4.2	力量、教育訓練及び自覚	記録 手順を確立
4.4.3	コミュニケーション、参画及び協議	手順を確立 文書化(記録)
4.4.4	文書類	—
4.4.5	文書管理	手順を確立
4.4.6	運用管理	文書化された手順
4.4.7	緊急事態への準備及び対応	手順を確立
4.5.1	パフォーマンスの測定及びモニタリング	手順を確立 記録
4.5.2	順守評価	手順を確立 記録
4.5.3	事故誘因の調査、不適合、是正・予防処置	手順を確立 文書化(記録)
4.5.4	記録の管理	手順を確立
4.5.5	内部監査	プログラム(文書化) 手順を確立
4.6.	マネジメントレビュー	記録

労働安全衛生マニュアル（一部例）

労働安全衛生方針

	WHAT (何を)	WHO (誰が) (責任者)	WHEN (いつ)	WHERE (どこで)	HOW (どのようにして)
1	安全衛生方針の策定	立案：  決定：	構築時		以下の情報を下に策定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・安全衛生委員会の安全衛生管理に関する方針等</li> <li>・事業所における危険又は有害要因</li> <li>・関連する労働安全衛生関係法令、規程等</li> <li>・地域からの情報や要求事項</li> </ul>
2	方針の見直し		毎年 月		<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に見直すマネジメントレビュー</li> </ul>
3	社内への公表と実施	以下の方法で 全従業員に周知する			
		〇〇課安全衛生担当	決定後及び方針変更時		<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全衛生〇で説明</li> <li>・週報に記載</li> <li>・社内報への掲載</li> </ul>
		安全衛生推進員	決定後及び方針変更時		<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼で周知する</li> <li>・適当な場所に掲示して周知を図る</li> </ul>
4	関連会社への周知	安全衛生〇〇会議参加者	決定後及び方針変更時		<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝礼を通じて周知する</li> <li>・適当な場所に掲示</li> </ul>

## 手順書（一部例）

	承認	作成
〇〇 作業安全管理手順書	頁	1 / 2

### 1. 目的

.....

### 2. 適用

.....

### 3. 点検の種類

- 1) 日常点検（設備、フォークリフト、社有車、工具・治具、薬品等）
- 2) 定期点検（設備、フォークリフト、社有車）

※日常点検とは、作業始め、作業終りに行う点検のことを言う。

定期点検とは、法規制及び社内で定期的に行う点検のことを言う。

#### 点検項目及び担当

WHAT (何を)	WHO (誰が)	WHEN (いつ)	WHERE (どこで)	HOW (どのようにして)
設備	作業員	作業前、作業終		設備点検カード
フォークリフト	使用者	使用前		車両点検表
社有車		使用前、使用后		
工具・治具	作業員	作業前		
薬品	使用者	使用前		

### 6. 保護具：使用前に点検し、異常がないことを確認すること。

（保護具の用途）

保護具	適用作業場所
耳栓	騒音大の設備が稼働する場所、コンプレッサー室
防塵メガネ	バフ研磨、ボール盤、旋盤、グラインダー、薬品取扱い
遮光メガネ	溶接、溶断
防毒マスク	有毒薬品取扱作業、有機溶剤取扱作業
防塵マスク	タンク内作業、バフ研磨作業、溶接作業
ゴム手袋	有毒薬品取扱作業（苛性ソーダ、アンモニア、希硫酸、塩酸）
命綱	高所作業（2m以上、但し、足場・てすりがある場所は除く）
ヘルメット	工場内（電気系：耐電ヘルメット、 その他：飛来落下用ヘルメット）
絶縁用具（ゴム手袋、長靴、耐電靴）	高圧近接作業、低圧活線作業
ポリエチレン手袋	有機溶剤取扱作業



# 労働安全衛生年間計画表

年間計画表（平成 / ~ / ）								
項目	内容	方法	実施者	頻度	20年			
					4			
評価・見直し	安全目標の設定 および評価	各部門での協 議	部門 責任者	3ヶ月毎	◎		○	
	検証結果の評価	安全委員会	安全委員	6ヶ月毎				
	マネジメント レビュー	会議	社長、安全管 理責任者	年1回	◎			
	危険源の見直し	文書及び 現場確認	安全委員	年1回				
モニタリング・検証	日常活動・ 運用の状況	現場での 監視・測定	各担当者	毎日	←			
		安全 パトロール	安全委員	1ヶ月毎	○	○	○	○
		機器の保守 ・校正	工務課	年1回	◎			
	緊急事態への 対応準備	模擬訓練 ・テスト	安全委員	年1回			◎	
	システム全体	内部監査	内部 監査員	各部門・ 年1回		×課		△課
	内容	方法	実施者	対象者 (頻度)				
力量 教育 訓練 認識	安全方針 ・目標理解	社内教育	工場長	全従業員 (年1回)			○	
	衛生管理(全般) 意識	社内教育	安全責任者	全従業員 (年3回)		○		○
	新人教育	教育・訓練	安全委員	新規採用者				○
	〇〇業務	社内教育	製造責任者	力量保持者			○	