

ジャパン マリニティ 横浜事業所 鶴見工場 規準	施行範囲 全 工 場	分類 番号	UKMS - 0003						
名 称 リスクアセスメント実施要領	所 管 室	安全衛生グループ							
<p>1. 目的</p> <p>この要領は当工場の事業活動に関わるリスクアセスメント及びその結果に基づくリスクの低減対策の手順を定め、安全衛生に係るリスクを明確に把握するとともに、的確に対策を実施することを目的とする。</p> <p>2. 適用範囲</p> <p>この要領は、当工場のリスクアセスメントについて適用する。</p> <p>3. 用語の定義</p> <p>本標準で定める用語の定義は、「安全衛生マネジメントシステムマニュアル（UKMS-0001）に定めるところによる。</p> <p>4. 実施の指示</p> <p>部門の長は定期に作業項目及び現有評価の見直し（原則1回/3年）の他、次に示す事由が発生した場合はその都度、リスクアセスメントの実施を指示する。(1)～(5)の実施判断は内容に応じて部門長が判断する。</p> <p>(1) 法規則その他の要求事項等の改正時 (2) 機械、設備、原材料（有害化学物質等）の新規導入又は変更時 (3) 製造作業における工作法、作業手順の変更時 (3) システム監査の結果、実施の指示を受けたとき (4) 労働災害等（重大・休業・不休・重大ヒヤリ）の発生時</p> <p>5. 実施者と情報の収集</p> <p>(1) リスクアセスメント実施者</p> <p>リスクアセスメントは、次表に示す教育を修了し、グループ長より任命された者がリーダーとなり（以下「リスクアセスメント担当者」という）、当該設備及び作業に詳しい作業員、使用予定部門の管理監督者及び必要に応じ専門的知識者が合同で実施する。</p> <p>専門的知識者：機械設備及び化学物質の取扱要領（安全装置等）が不明な時、それらについて知識を持ったメーカーの技術者及び免許取得者、技能講習修了者をいう。</p> <p>リスクアセスメント担当者教育カリキュラム</p> <table border="1" data-bbox="327 1489 1173 1904"> <tr> <td data-bbox="327 1489 614 1747"> 講義－Ⅰ（1時間） </td> <td data-bbox="622 1489 1173 1747"> ・安全衛生マネジメントシステムにおける リスクアセスメントの目的と意義 ・安全衛生マネジメントシステムの概論 ・リスクアセスメントの概論 ・リスクアセスメントの手法の基本 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1747 614 1848"> 講義－Ⅱ（1時間） </td> <td data-bbox="622 1747 1173 1848"> ・リスクアセスメントの手法 ・リスクアセスメントのための実務 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1848 614 1904"> 演習（1.5時間） </td> <td data-bbox="622 1848 1173 1904"> ・リスクアセスメント手法 </td> </tr> </table>				講義－Ⅰ（1時間）	・安全衛生マネジメントシステムにおける リスクアセスメントの目的と意義 ・安全衛生マネジメントシステムの概論 ・リスクアセスメントの概論 ・リスクアセスメントの手法の基本	講義－Ⅱ（1時間）	・リスクアセスメントの手法 ・リスクアセスメントのための実務	演習（1.5時間）	・リスクアセスメント手法
講義－Ⅰ（1時間）	・安全衛生マネジメントシステムにおける リスクアセスメントの目的と意義 ・安全衛生マネジメントシステムの概論 ・リスクアセスメントの概論 ・リスクアセスメントの手法の基本								
講義－Ⅱ（1時間）	・リスクアセスメントの手法 ・リスクアセスメントのための実務								
演習（1.5時間）	・リスクアセスメント手法								
沿 革	制定 平成16年10月12日	制定者							

(2) 情報の収集

リスクアセスメントの実施に係る情報の収集は、次の項目を考慮する。

項目	調査方法	活用方法
法規制等	対象設備，作業に適用される法規制の事前調査、	法的要求事項に対する工程（作業）等の確認
過去の作業標準・手順書	過去の作業標準・手順書をRAを実施、見直し。	作業内容の把握及び危険源の確認
過去の災害事例	災害発生記録の確認	過去の災害事例に対する漏れ防止
ヒヤリハット	作業員へのヒヤリング等	すでに顕在化している危険の漏れ防止
不安全作業	作業の性質上やりにくい・近道行為がある等、手順以外の作業の確認	潜在的な危険が存在する領域の把握
非定常作業	設備や工具の点検時や故障等、トラブル発生時の対応の確認	頻度の少ない作業における危険の把握

6. リスクアセスメントの実施

6.1 リスク抽出表の作成

リスクアセスメントを実施する作業又は設備を抽出するために、別紙1「リスク抽出表」を次の要領で作成（Excel入力）する。

(1) リスク番号の決定

リスク番号は次の要領で付番する。

〇〇〇〇 - 〇〇1 - 〇〇1 - 〇1
 イ ロ ハ ニ

イ：部，グループコード（記号4文字）

ロ：大区分（001～999）工事名No

ハ：中区分（001～999）作業名No

ニ：小区分（01～99）想定される危険No

必ず半角入力

決定したリスク番号は別紙10「リスク番号登録表」に登録する。

(2) リスク抽出表の記入は、以下のとおりとする。

ア. 「」工事名」欄は、危険性又は有害性等を調査する具体的な工事名を記入する。

イ. 「」工事No」欄は、(1)の要領で付番したリスク番号の大区分まで記入する。

ウ. 「」作業名」欄は、作業工程等から作業の名称を記入する。

エ. 「」作業手順」欄は、作業の手順を分析し、リスクアセスメントを実施する作業単位に分割した作業手順の名称（行動）を記入する。

オ. 「」危険要因」欄は、災害の型別を記入する。（参照②災害の種類）

カ. 「」受傷程度」欄は、次表に基づき区分する。

受傷程度	内容
微傷	医師による治療を要しない傷害や打撲
軽症	・通院により完治する傷害 ・軽微な中毒
重傷	・入院の必要な大きな傷害 ・急性中毒
死亡	死亡や永久的労働不能（後遺症）

キ. 「**7**」順序No」欄は、リスクアセスメントを実施する順序を決定し、リスク番号の中区分まで記入する。

6.2 リスクアセスメント実施記録表の作成

リスクアセスメントを実施する作業において、各作業手順における危険を抽出するために、別紙2「リスクアセスメント実施記録表」を次の要領で作成（Excel入力）する。

設備機械類のリスクアセスメントについては、別紙5「設備機械等設置・改造時リスクアセスメント実施記録表」を作成する。

実施記録表は別紙9「リスクアセスメント目録」に記載する。

- (1) 「**1** 工事名」欄は危険性又は有害性等を調査する具体的な工事名を記入する。
(抽出表と同じ内容記載)
- (2) 「**2** 作業名」欄は、作業工程等から、作業の名称を記入する。(抽出表と同じ内容記載)
- (3) 「**3** リスク番号」欄は、リスク番号の中区分までを記入する。
- (4) 「**4** 作業手順」欄は、作業の手順を分析し、リスクアセスメントを実施する作業単位に分割した作業手順の名称（行動）を記入する。(抽出表と同じ内容記載)
- (5) 「**5** 現状対策」欄は現在既に実施している対策があれば、その欄に○印を付ける。
- (6) 「**6** 危険性又は有害性等の分類」欄は別紙6「危険性又は有害性の分類」に基づき区分し、その記号を記入する。
「①想定される危険」を抽出する前に、危険性又は有害性の分類を行い、危険性又は有害性等の調査やその結果に基づくリスク低減を漏れや落ちがなく、かつ、合理的に行えるようにするものである。
- (7) 「①想定される危険」欄は、作業手順ごとに想定される危険要因を特定する。但し、ヒューマンエラー等、本質安全化・設備の改善等ができない場合は、対策を残して、対策前後の評価点は残し危険要因が残っていることがわかるようにする。

「①想定される危険」欄は作業手順ごとに、リスク番号の小区分の番号（連番）で、想定される危険を具体的（～なので～して～になる）に特定する。この場合、同じ作業で、二つ以上危険が想定される場合は新たにリスク番号（小区分）を付番し、次行に記入する。又、リスクの特定には、次の事項を考慮する。

ア. 安全衛生法等の法的要求事項

イ. 装置物においてガードや安全装置が解除されることが想定される場合は、防護のない状態で特定する。

ウ. 緊急事態等の対処時についての危険も想定し、その時の危険も特定する。

エ. 危険性、有害性も考慮する。

- (8) 「②災害の種類」欄は次表に基づき区分し、その記号を記入する。

記号	災害の種類	記号	災害の種類
A	墜落・転落	L	有害物等との接触
B	転倒	M	感電
C	激突	N	爆発
D	飛来・落下	O	破裂

E	崩壊・倒壊	P	火災
F	激突され	Q	交通事故（道路）
G	はさまれ・巻き込まれ	R	交通事故（その他）
H	切れ・こすれ	S	動作の反動，無理な動作
I	踏み抜き	T	その他
J	おぼれ	U	分類不能
K	高温・低温の物との接触	V	職業病

- (9) 「③受傷程度」の欄は次表に基づき、評価点を記入するが、評価点のバラつきを無くすために別紙7「受傷程度評価基準」により評価する。但し、職業病については、下表の病名を特定して評価点につなげる。（軽症、重傷に区分）

影響程度	微傷	軽傷（通院）	重傷（入院）	死亡・重篤
評価点	1点	3点	6点	10点
外傷例	医師による治療を要しない 傷害や打撲	・通院により完治する傷害 ・軽微な中毒	・入院の必要な大きな傷害 ・急性中毒	死亡や永久的労働不能 （後遺症）
職業病		・有害光線 ・重量物取扱い （腰痛）	・粉じん ・騒音・振動 ・慢性中毒 （有機溶剤，特化物 ダ材等） ・放射線	

又、職業病欄には、下表の職業病を特定し記号を入れる。（造船業特有の病気を特定）

記号	職業病	記号	職業病
A	塵肺	D	白ろう病
B	難聴	E	その他
C	腰痛		

- (10) 「④発生の確率」欄は次表に基づき区分し、評価点を記入するが、評価点のバラつきを無くすために別紙8「評価基準」により評価する。

評価点	発生の確率
1点	危害がほとんど発生しない
2点	危害発生の可能性が低い
3点	危害発生の可能性が高い

- (11) 「⑤作業の頻度」欄は次表に基づき区分し、評価点を記入するが、評価点のバラつきを無くすために別紙8「評価基準」により評価する。

評価点	作業の頻度（危険源に近づく頻度）
1点	ほとんどなし
2点	時々
3点	頻繁

- (12) 「⑥対策の状況」欄は次表に基づき区分し、評価点を記入するが、評価点のバラつきを

無くすために別紙8「評価基準」により評価する。

評価点	対 策 の 状 況
0点	・安全対策(装置)が完全で機能している ・衛生対策(換気等)及び保護具が完全である
2点	・安全対策(装置)はあるが一部不備がある ・衛生対策(換気等)又は保護具に不備がある
4点	・安全対策(装置)はあるが容易に解除できるなど相当不備がある ・衛生対策(換気等)と保護具のいずれにも不備がある
6点	対策がほとんど行われていない

(13)「⑦手順等の状況」欄は次表に基づき区分し、評価点を記入するが、評価点のバラつきを無くすために別紙8「評価基準」により評価する。

評価点	手 順 等 の 状 況
0点	・作業手順書(ルール)が完備されており、守り易い ・特別に注意しなくても災害はほとんど起こらない
2点	・作業手順書(ルール)があるが、一部守り難い ・無視すると災害につながることもある
4点	・作業手順書(ルール)があるが、守り難い ・注意力を高めないと災害につながる
6点	・作業手順書(ルール)を守っていてもよほど注意力を高めないと災害につながる、又は手順書がない

(14)「⑧評価点(合計)」欄には、すべての点数の和(合計)を記入する。

受傷の程度×発生の確率×作業の頻度×対策の状況×手順の状況＝評価点

(15)「⑨評価区分」欄は次表に基づき区分し、該当する評価点の欄に、次の記号を記入する。

評価点	記号	評価区分	措 置
14点以下	○	許容可能	処置不要であるが記録を保管する。
15点～ 21点	△	対策が必要	各部門「部室安全衛生リスク登録表」を作成する。その中から各部門長が優先順位を決め、計画的に本質安全化・設備改善、手順書の改善実施を決定する。自部門で解決できない項は、上位に上げ「部・工場安全衛生リスク登録表」とし登録する。 (本質安全化・設備改善ができない項目は、評価点は下げない。)
22点 以上	×	改善が必要	必ず、何らかの改善実施。「室・部・工場安全衛生リスク登録表」に登録する。
対策内容、 予算等から 実施出来ない 場合及び対策 実施後でも 22点以上 なる項目	■	※残留リスク	必ず、「工場安全衛生リスク登録表」に登録する。 当該作業を「特定作業」として登録し管理する。

※15点以上で許容可能リスクを超えるものを残留リスクと呼び、設備の根本的な問題、投資金額、又は工程に与える影響が大き過ぎる等で、止む無く残ってしまったリスク。

ア. リスク低減措置を行なう項目についての優先度(順序)は、原則リスクレベルの高いものからとするが、内容に応じて部長・グループ長が判断する。

イ. リスク低減措置の順位は以下とするが、内容に応じて部長・グループ長が判断する。

- ①本質安全化(危険な作業の廃止・変更等)
- ②安全防護対策等の工学的対策(①の措置でも除去しきれなかったリスクに対して、ガード、インターロック、安全装置設置等の措置を実施する)
- ③作業手順書等の管理的対策(マニュアル整備等)
- ④個人用保護具等の個人防御対策(保護具等の使用の義務付け)
- ⑤安全衛生教育等の管理的対策(教育訓練、健康管理等の作業員への教育を実施する)

ウ. リスク低減措置実施後の評価点

本質安全化・設備改善のみ(①、②)で評価する。対策方法を人に委ねる表示、掲示、教育等のソフト対策で改善を図る場合には、評価点は下げないものとする。

(16)「⑩対策内容」欄は、原則として評価点(合計)が15点以上のリスクについて、実施する。実施する内容については、対策内容、予算、対策後の推定評価点を以下の項目を考慮して記入する。

- ア. 法規制等の要求事項
- イ. 対策の効果、コスト、実現性
- ウ. リスクに対する妥当性

7. 各グループ・部におけるリスクの特定及び登録

各グループ長は自部門のリスクアセスメント実施結果の内、評価点が15点以上のリスクを取り纏め、別紙4「グループ安全衛生リスク登録表」を作成(Excel入力)する。これを元にリスクを評価し、15点以上のものは優先順位付け、改善活動を指示する。又各グループ長はグループレベルで判断不可の場合は、別紙4「部安全衛生リスク登録表」を作成する。部内でリスクの評価を行い、改善を行うべきものを優先順位付けし、グループと同様に各改善担当部署へ改善活動を指示する。作成した「グループ安全衛生リスク登録表」及び「部安全衛生リスク登録表」は、該当する「リスク抽出表及びリスクアセスメント実施記録表」の写しを添えて、安全衛生グループに提出する。

8. 改善および改善結果報告

各改善担当部署は、指示されたものについて改善活動を行い、リスクアセスメントに基づく改善結果を別紙3-1又は別紙3-2「リスクアセスメントに基づく改善と結果報告」を作成し、その結果を部(グループ)に報告するとともに写しを安全衛生グループへ提出する。完了確認の査印は、改善対策により、すべてのリスクが許容可能(14点以下)及び残留リスクとして特定作業登録を行った場合に押印する。

9. 記録の保存

各グループ長は「リスク抽出表及びリスクアセスメント実施記録表」及び「リスクアセスメントに基づく改善と結果報告」は、完了確認後5年間保存する。

10. 全工場におけるリスクの特定及び登録

安全衛生グループは各部から提出された「部安全衛生リスク登録表」、「リスク抽出表」、「リスクアセスメント実施記録表」及び「リスクアセスメントに基づく改善と結果報告」を確認し、全工場における改善が必要なリスクを特定し、別紙4「工場安全衛生リスク登録表」を作成(Excel入力)する。

11. 報告・審議

工場安全衛生委員会は、安全衛生グループにより特定された「工場安全衛生リスク登録表」等について次の報告及び審議を行う。

(1) 必要書類

ア. 工場安全衛生リスク登録表

イ. 必要に応じて、各グループの「リスク抽出表」、「リスクアセスメント実施記録表」、「グループ・部安全衛生リスク登録表」及び「リスクアセスメントに基づく改善と結果報告」を提出する。

(2) 審議事項

ア. 安全衛生管理方針との整合性

イ. リスクアセスメントの結果の妥当性

ウ. 法規制の整合性

エ. 総合評価の適切性

オ. 共通の課題として取り組む場合の役割分担（実行主管部門の決定）

カ. 目標の設定

