

☆年間計画作成に関する注意事項☆

類似する計画作成している場合は、既存の計画書を提出して下さい。改めて作成する必要はありません。

社会福祉施設における 転倒・腰痛防止 年間計画

取り組み期間	令和4年4月1日 令和5年3月31日
法人名称 施設名 住所 電話番号	法人全体の計画ではなく、施設ごとに計画書を作成して下さい。
労働者数	〇〇人(作成時点での全労働者数)
担当者職氏名	施設長 〇〇〇〇(この計画の作成担当者)

安全衛生方針	転倒災害と腰痛災害へのリスクを事前に把握し、対策を整えてから業務を実施する
安全衛生目標	①転倒休業災害ゼロ、転倒不休災害(通院のみ)2件以内。 ②新規の腰痛発症件数ゼロ(腰痛既往歴のある者を除く)

重点実施項目	具体的活動内容	活動予定(実施)											評価	活動	
		5	6	7	8	9	10	11							
転倒防止対策	転倒防止のための「見える化」の実施	○											必須項目	〇	濡れやすい場所、段差、踏み場所
	転倒防止教育の実施												必須項目	○	全職員対象
	安全に通行できる照明の確保													○	人感センサーの取り付け、照明器具点検
	屋外通路の除雪、融雪剤の散布														
	転倒予防のための体かづくりの実施													○	危険箇所の情報収集
	転倒危険箇所マップの作成													○	
腰痛予防対策	腰痛予防設備・器具の設置												必須項目		介護用リフト
	腰痛予防教育の実施												必須項目	○	介護作業員対象
	腰痛既往歴者に腰痛予防ベルトの支給													○	腰痛既往歴者の把握
	腰痛予防のためのストレッチの実施													○	
安全衛生管理体制の充実強化	衛生委員会等の開催													○	毎月第3回
	就業時・配置換時の教育実施													○	新規・中途採用者対象
	職員ミーティングの実施												必須項目	○	
働きやすい作業環境の確保と改善	施設内の巡視													○	安全担当
	4S活動の実施(整理・整頓・清掃・清潔)												必須項目	○	通路の確保を重点に巡視する
	除雪車の定期点検と、有資格者の配置													○	安全担当
健康管理対策	熱中症予防対策													○	安全担当
	定期健康診断の実施												必須項目		総務担当
	深夜作業労働者健診の実施													○	総務担当
	ストレスチェックの実施													○	総務担当
その他の活動	長時間労働防止のため、36協定範囲内の時間管理												必須項目	○	総務担当
	受動喫煙防止のため、喫煙場所の取り決めと周囲の清掃実施												必須項目	○	総務担当
	感染症予防の実施													○	介護責任者
	インフルエンザ予防接種の実施													○	介護責任者
その他の活動	交通安全運動の取り組み													○	総務担当
	火災予防運動の取り組み													○	総務担当

【評価欄の記号について：◎概ね実施出来た(目標80%以上程)

赤い矢印の必須項目は、必ず年間計画の活動内容に取り入れて下さい。

黄色い矢印の項目については、対象事業場は必ず年間計画の活動内容に取り入れて下さい。

記入例の中から実施可能な活動内容を選んで活動予定を計画して下さい。なお「見える化」対策は必須項目とすること。

可能な限り、設備や器具の導入を検討して下さい。なお、教育の実施は必須です。

計画作成時や、事業年度の1年間を、計画年度として下さい。

法人全体の計画ではなく、施設ごとに計画書を作成して下さい。

過去の災害発生件数などを参考にして、達成可能な目標として下さい。安易に災害ゼロとするのはやめましょう。

評価欄は、様式下に記載している◎△×の記号を入れて、次年度計画の参考にして下さい。

ぜひ、ご検討下さい

労働者50人以上義務

50人未満でも準じた形で会議を開催しましょう。

対象者いれば義務

労働者50人以上義務

事業場において、既存の安全衛生計画を作成している場合は、上記内容に関わらず改めて作成する必要はありません。この計画書を活用して、各事業場の自主的な活動として取り組んで下さい。