

1 はじめに

安全衛生管理計画は、労働災害防止を主眼とした安全衛生管理活動を効果的に実施していくうえでの指針として非常に重要で、この計画の良し悪しが一年の安全衛生管理水準の向上、ひいては労働災害発生の動向を左右すると言っても過言ではありません。

よって、各事業場において、安全衛生管理上の課題を反映した**実施可能かつ継続的・計画的な**安全衛生計画を作成し、経営トップの決意のもと組織をあげ、安全衛生管理活動を展開していくことが重要です。

2 計画の作成の手順

(1) 計画作成に向けての情報の収集（安全衛生上の課題及び危険有害要因等）

次のような具体的な情報をできるだけ多く収集する。

- ・過去、事業場で発生した災害情報
- ・安全パトロールの結果（自社、防災団体等）
- ・前年度の安全衛生管理計画に対する評価結果
- ・行政機関等からの改善の勧告・指導事項
- ・他の事業場における改善例や災害事例
- ・KY日誌、安全日誌、作業計画書、計画届出書等
- ・リスクアセスメントやSDS（化学物質等安全データシート）などにより特定した危険有害要因 など

上記の情報から、「制度」、「管理」、「設備」、「作業方法」、「基準」、「教育訓練」、「職場活動」などの本質的な問題点を把握し、重要なものは何か、効果のある改善策は何かを検討したのち、目標を設定する。

(2) 基本方針の設定

重点実施事項を整理する段階及び管理計画（案）ができた段階で、基本方針(案)を作成し、**トップの意見を聞く。**

基本方針の表現は、重点実施事項のベースとなるような内容とする。

基本的な方向が具体的に認識できるよう、**わかりやすく簡潔なもの**とする。

(3) 目標の設定

目標は定量的に示す。（災害減少目標数値等を示す：「死亡・休業災害ゼロ、不休災害3件以下」など）
努力すれば達成できる目標とする。

日常の安全衛生活動の具体的な目標を定める。（「職長教育の受講率を100%とする。」など）

(4) 計画の作成（重点施策、実施項目などの作成）

実施事項ごとに、**具体的な推進方法を月別（又は四半期別）に展開した計画を立てる。**

実施事項ごとに推進の中心となる実施担当者と、推進状況をチェックする管理者を決める。

実施上の留意点を具体的に示す。

(5) 計画の実施と進捗のチェック

計画を発表する。（計画の総括的な責任者である経営トップが全従業員を集め発表する。）

計画に対するトップの姿勢を示すべく、トップはできるだけ現場に出向き、必要な助言、激励をする。

計画の進捗状況を、PDCA（計画（Plan） 実施（Do） 確認（Check） 改善（Action））により、定期的（概ね3ヶ月毎）にチェックし、その結果を安全衛生委員会（50人未満では、安全衛生労使懇談会など）へ報告し、問題がある場合は、計画の修正を行う。