

はさまれ・巻き込まれ災害防止に向けた 具体的な取り組みについて

みなさん、こんなことはありませんか。



作業手順書の整備不良がとて多くなっています。

ステップ1：リスクアセスメントの実施（2ページ）

作業方法を新たに作成したり、変更したときは、この方法でどんな災害が起きる可能性があるかを事前に想定しなければなりません。

ステップ2：作業手順書の作成（3ページ）

キーワード「3つのム（ムリ、ムダ、ムラ）」です。

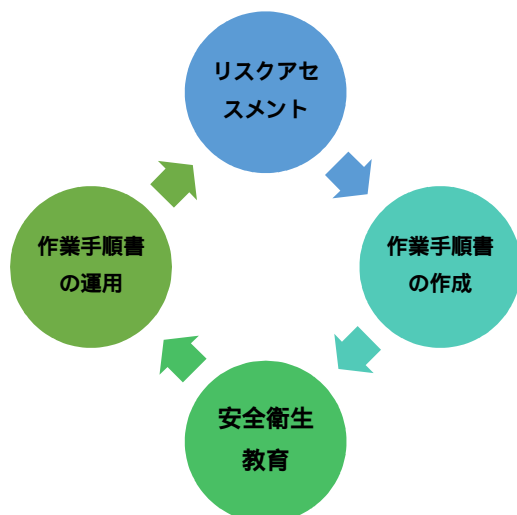
ステップ3：安全衛生教育の実施（4ページ）

作業手順書を用いて関係労働者に教育を行います。

ステップ4：作業手順書の運用（4ページ）

作業手順書は1度作って終わりではありません。

この1～4のステップを
左下図のサイクルで取り
組んでいただきます。
次のページから1つ1つ
説明をしていきます。



1 リスクアセスメントの実施

リスクアセスメントとは、作業に伴う危険性又は有害性を見つけ出し、これを除去、低減するための手法です。

リスクとは、負傷又は疾病の重篤度と発生の可能性を組み合わせたものをいいます。

これを**事前に評価（アセスメント）**することで、確実に効果的に労働災害を防ぐことができます。

基本的な手順は以下のとおりです。

- 危険性又は有害性の特定
- 特定した全ての危険性又は有害性のリスクの見積もり
- リスク低減の優先度の設定
- リスク低減措置の検討と実施
- リスクアセスメントとリスク低減措置の記録
- リスク低減措置後のリスクの見積もり（残留リスク）



～ 実施例 ～

作業名	危険性又は有害性と発生のおそれのある災害	リスクの見積もり			リスク低減措置	措置実施後のリスクの見積もり		
		災害の重篤度	発生の可能性	リスクの程度		災害の重篤度	発生の可能性	リスクの程度
ロール機の清掃作業	ロール部分への巻き込まれ	×	×		電源の停止手順の決定 遵守事項の掲示	○		

災害の重篤度～×：致命的・重大（死亡・休業1か月以上の災害）、：中程度（休業1か月未満の災害）、○：軽度（かすり傷程度）

発生の可能性～×：高い又は比較的高い（毎日、危険性又は有害性に接近する／かなり注意しても災害につながる）、：可能性はある（危険性又は有害性に時々接近する）、○：ほとんどない（危険性又は有害性に接近することは、めったにない）

		災害の重篤度		
		致命的・重大	中程度	軽度
発生の可能性	高い又は比較的高い			
	可能性はある			
	ほとんどない			



2 作業手順書の作成

安全を確保し、効率的に作業を行うために「ムリ」、「ムダ」、「ムラ」がないか考え、作業や設備の特性を踏まえた適正な作業方法とする必要があります。

(1) 記載事項は次の内容が考えられます。

作業名、作業手順、使用する設備・工具、使用する部品・材料、使用する保護具、作業に関連して発生する可能性のある災害、災害防止対策

(2) 作成のポイントは以下のとおりです。

- ・手順は1手順1項目ずつ記載する。
- ・簡潔に分かりやすく記載する。
- ・なぜ、この手順で作業をしなければならないか明記する。
- ・作業のコツがあれば明記する。
- ・危険を伴う作業は注意事項も明記する。
- ・写真やイラストを入れてイメージをしやすいとする。



～作成例～

作業名	使用設備・工具	使用部品・材料	使用保護具
ロール機の清掃作業	ウエス、洗剤	—	手袋・保護メガネ
発生しやすい事故	対策		備考
ロール部分への巻き込まれ	必ず電源を停止し、実際に運転が停止したことを指差呼称により確認する。		—

作業区分	NO.	作業項目	ポイント	注意事項	備考
準備	1	ウエス・洗剤を用意する。	—	収納箇所までの間、転倒等に注意！	—
本作業	1	電源を停止する。	運転したまま作業すると、体が巻き込まれ、怪我をします。	必ず電源を止めてください！	—
	2	停止を確認する。	ロール部分を指差呼称してください。	「停止、ヨシ！」を声に出します。	—
片付け	1	ウエス・洗剤を片付ける。	—	収納箇所までの間、転倒等に注意！	—



3 安全衛生教育の実施

作業手順書を作っても、作業者にその手順を守ってもらわなければ意味がありません。

(1) 安全衛生教育の実施

労働者を雇い入れた時や、作業の内容を変更した時、作業手順書に沿った教育を行わなければなりません。

(2) 定期チェック

次の「4 作業手順書の運用」でも記載していますが、安全パトロールを実施して確認します。万が一、作業手順書と異なる作業を行っているときは、その場で、指摘してください。

(3) 適正な保管

作業手順書を大切にしまっておいても意味がありません。作業場ごとに保管場所を決め、それを関係労働者に周知してください。



4 作業手順書の運用

作業手順書を作って終わりではありません。作業手順書どおりに作業が行われている状態を「あるべき状態」として、常にその状態を維持していかなければなりません。

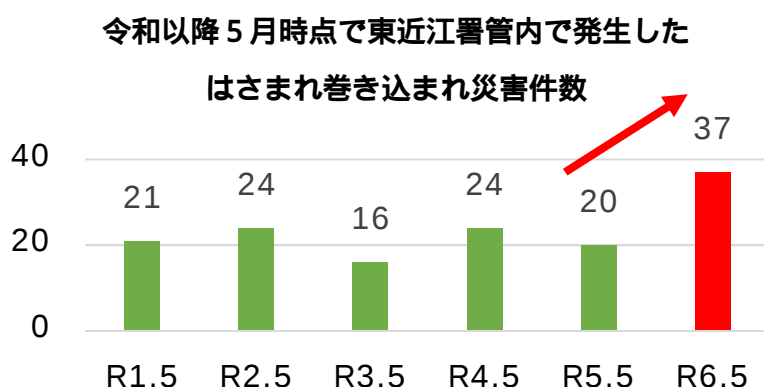
安全パトロールを実施して変化に気づきましょう。

安全パトロールを実施した結果、以下の場合にはリスクアセスメントを行い、作業手順書を改訂してください。

- ・新たな作業が生まれたときや手順・作業内容が変更されたとき。
- ・設備や道具、レイアウトが変更になったとき。
- ・手順書の内容に改善の余地があるとき。



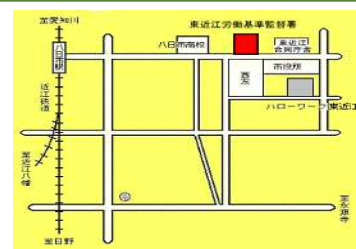
このリーフレットは右のQRコードからダウンロードできます。



お問い合わせ先

東近江労働基準監督署（第二方面）

- 住 所 東近江市八日市緑町8-14
- 連絡先 TEL0748-41-3366 FAX0748-22-0613
- 開庁時間 年末年始、土日・祝日を除く8：30～17：15



東近江労働基準監督署

(R6.7)