

【作成にあたっての留意事項等】

- 1 「年間安全衛生目標」、「年間安全衛生基本方針」については、事業場のトップが決定し、関係者に対して表明、周知してください。
- 2 「労働災害発生状況」の「29年4月～30年3月目標」の値については、全て「0」とし、年間を通して無災害を目指すことを数字上において表明していただくことが望まれます。
- 3 「安全衛生管理体制 職名」については、事業場の業種、労働者数により異なります。また、「安全衛生計画作成責任者」及び「安全衛生計画実行責任者」については、原則、別々の者とし、安全衛生に関する事項について権限を有する者の中から選任してください。
- 4 「重点実施項目」については、事業場内において必要な安全衛生活動等について列挙し、それぞれについて「計画完了予定年月日」、「計画作成者」、「計画実行者」、「実行内容点検者」を具体的に記載してください。
- 5 「計画作成者」、「計画実行者」、「実行内容点検者」については、それぞれの重点実施項目について権限を有する者の中から選任してください。
- 6 「月間重点目標」については、現場の実情に応じつつも毎月の内容ができる限り異なるようにしてください。
- 7 安全衛生計画作成責任者は、当該計画の作成後、安全衛生委員会等においてその内容等について調査審議し、必要に応じて変更等を行ってください。
- 8 計画を完了した「重点実施項目」から順に「計画完了年月日」を具体的に記載してください。
- 9 全ての計画の完了後、安全衛生計画実行責任者は「実施結果に関する意見」を具体的に記載し、安全衛生委員会等において、その実施結果について調査審議し、良好であり継続すべき事項、活動が未完であり次年度に引き継ぐべき事項、計画と実行に乖離があり内容について再考する必要がある事項等について記録し、次年度の安全衛生年間計画の策定等に反映してください。
- 10 事業者は、安全衛生委員会の調査審議事項等を加味し、本年度の安全衛生年間計画の内容について評価し、来年度の安全衛生年間計画の策定にあたって必要な事項等について担当者等に対して具体的な指示を行ってください。