

文書番号	IT-1-001
発行日	2018.1.1
頁番号	1
版番号	3版

労働安全衛生 マニュアル

OHSAS 18001:2007

3版

承認	作成
社長	管理責任者
丹野	羽田
2018.1.1	2018.1.1

労働安全衛生 マニュアル		文書番号	IT-1-001
		作成日	2018.1.1
		頁番号	2
		版番号	3版
表題	改訂歴表		
改訂経歴と改訂内容			
労働安全衛生・・・制定日 2017 年 1 月 1 日制定			
改訂番号	改訂頁番号	改訂年月日	改訂内容
2	15,17,28 21 22 27 28 28	2017年6月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・安全衛生委員会削除 ・「定期的に、また特に」を追加 ・4.5.2項に総務部を追加 ・資材置場を追加 ・総務部の4-5-2項に○を追加 ・4-4-5項の管理責任者、営業部、現場代理人に○を追加
3	10	2018年1月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・方針に「5. 提案型の・・・」を追加

労働安全衛生 マニュアル		文書番号	IT-1-001	
		作成日	2018.1.1	
		頁番号	3	
		版番号	3版	
表題	目次	目次		項
適用規格	マニュアル	OHSAS 18001:2007		
労働安全衛生マニュアルの表紙			1	
改訂歴表			2	
目次			3	
1. 総則			4	
1.1 目的			4	
1.2 適用範囲		1	4	
2. 適用規格及び参照文書		2	5	
3. 用語の定義		3	6～8	
4. 労働安全衛生マネジメントシステム一般要求事項		4	9	
4.1 一般要求事項		4.1	9	
4.2 労働安全衛生方針		4.2	9～10	
4.3 計画		4.3	11	
4.3.1 危険源の特定・リスク評価及び管理策の決定		4.3.1	11～12	
4.3.2 法的及びその他の要求事項		4.3.2	12	
4.3.3 目標及び実施計画		4.3.3	13	
4.4 実施及び運用		4.4	14	
4.4.1 資源、役割、実行責任、説明責任及び権限		4.4.1	14～15	
4.4.2 力量、教育訓練及び自覚		4.4.2	16	
4.4.3 コミュニケーション、参加及び協議		4.4.3	17	
4.4.4 文書類		4.4.4	18～19	
4.4.5 文書管理		4.4.5	20	
4.4.6 運用管理		4.4.6	20	
4.4.7 緊急事態への準備及び対応		4.4.7	21	
4.5 点検		4.5	22	
4.5.1 パフォーマンスの測定及び監視		4.5.1	22	
4.5.2 順守評価		4.5.2	22	
4.5.3 発生事象の調査、不適合、是正処置及び予防処置		4.5.3.1 4.5.3.2	23～24	
4.5.4 記録の管理		4.5.4	24	
4.5.5 内部監査		4.5.5	25	
4.6 マネジメントレビュー		4.6	26	
付表－ 1 組織図			27	
付表－ 2 労働安全衛生マネジメントシステム役割分担表			28	

労働安全衛生 マニュアル		文書番号	IT-1-001
		作成日	2018.1.1
		頁番号	4
表題	第1章 総則	版番号	3版
<p>1. 総則</p> <p>1.1 目的</p> <p>本マニュアルは、株式会社 インテック(以下、当社)の事業活動全般において発生する、労働安全衛生に関わるリスクを除去、あるいは最小限にし、労働安全衛生パフォーマンスを向上できるよう、労働安全衛生評価シリーズ規格のOHSAS 18001:2007に準拠し、当社に適応した労働安全衛生マネジメントシステムを確立し、実施、維持及び継続的に改善するべく制定する。</p> <p>本マニュアルの記載内容を着実に実施し、事業主と労働者の協力の元、自主的な安全衛生活動を継続的に行うことにより、労働災害の防止を図るとともに、当社と供給者(以下、協力業者という)における健康の増進及び快適な職場環境の形成の促進を図り、もって事業場における安全衛生の水準の向上に資することを目的とする。</p> <p>1.2 適用範囲</p> <p>当社の組織図(付表-1)に示す全てに適用する。</p> <p>この労働安全衛生マネジメントシステムは、当社の遂行する建設工事のとび、土工の施工に関する全ての活動に適用する。</p> <p>活動には受注内容により顧客のマネジメントシステムによる場合がある。</p> <p>但し、JV工事に関する活動の場合には、代表会社の労働安全衛生マネジメントシステムに準拠する。当社の適用除外の対象になる要求事項はないものとする。</p>			

労働安全衛生 マニュアル		文書番号	IT-1-001
		作成日	2018.1.1
		頁番号	5
表 題	第2章 適用規格及び参照文書	版番号	3版

2. 適用規格及び参照文書

(1) 適用規格

OHSAS 18001:2007・・・労働安全衛生マネジメントシステムー要求事項

(2) 参照文書

OHSAS 18001:2007・・・労働安全衛生マネジメントシステムー要求事項

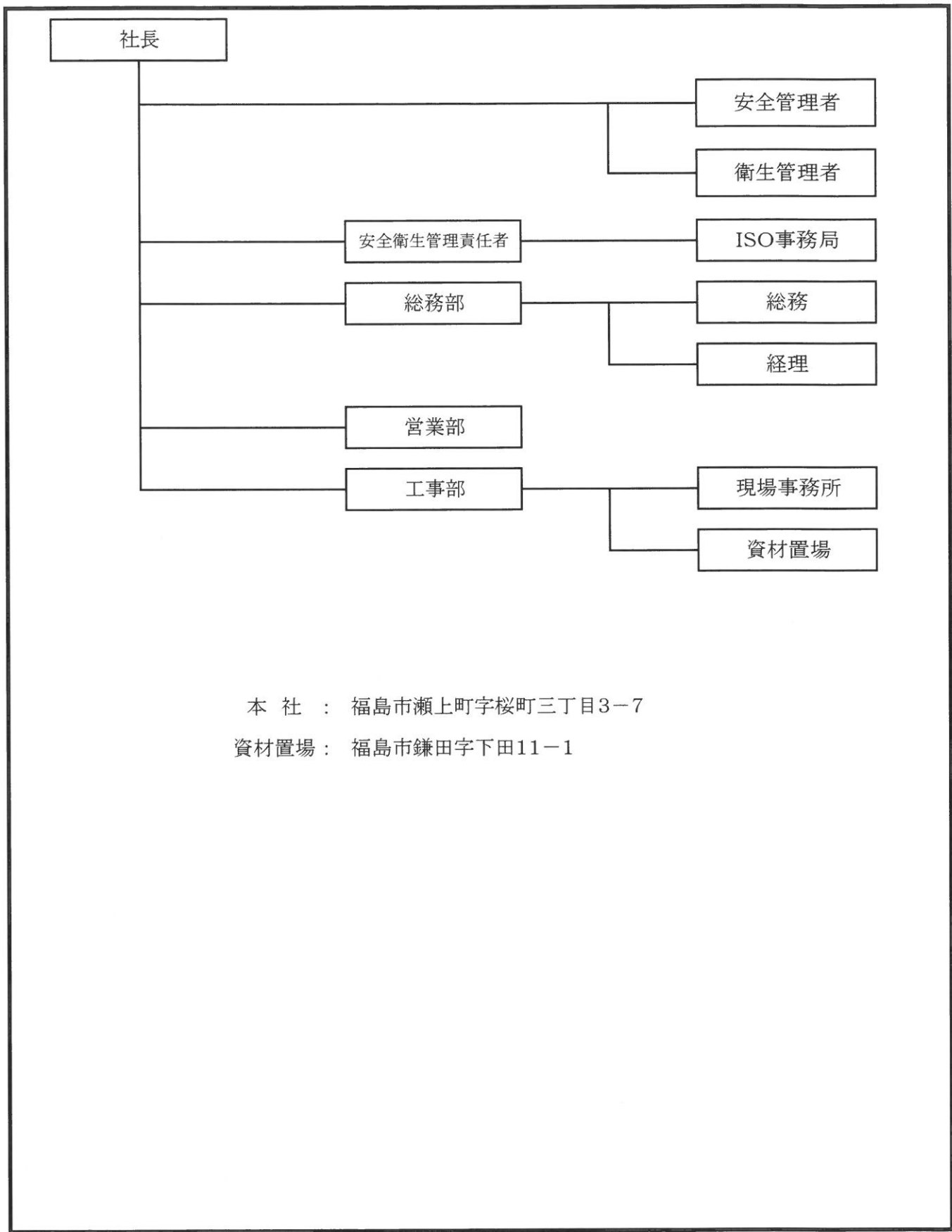
国際労働機関 労働安全衛生マネジメントシステムに関するガイドライン

参照法令等:厚生労働省告示平成18年第113号

労働安全衛生 マニュアル		文書番号	IT-1-001
		作成日	2018.1.1
		頁番号	6
		表題	第3章 用語の定義
3.	用語の定義	<p>本マニュアルに関する用語の定義はOHSAS 18001:2007で規定している定義に準ずる。</p> <p>(1) 受容可能なリスク 法的義務及び自らの労働安全衛生方針に照らし合わせて組織によって許容できる水準まで低減されているリスク。</p> <p>(2) 監査 “監査基準”が満たされている程度を判定するために、“監査証拠”を収集し、それを客観的に評価するための体系的で、独立し、文書化されたプロセス。</p> <p>(3) 継続的改善 組織の労働安全衛生方針と整合して全体的な労働安全衛生パフォーマンスの改善を達成するために労働安全衛生マネジメントシステムを向上させる繰り返しのプロセス。</p> <p>(4) 是正処置 検出された不適合の原因を除去するための、またはその他の検出された望ましくない状態の原因を除去するための処置。</p> <p>(5) 文書 情報及びそれを保持する媒体。</p> <p>(6) 危険源 負傷又は疾病等の危害をもたらし得る潜在的な根源、状態又は行為、若しくはこれらの組合せ。</p> <p>(7) 危険源の特定 危険源の存在を認識し、かつ、その特性を明確にするプロセス。</p> <p>(8) 疾病 作業活動及び作業関連の状態から生じ、それによって悪化する、特定可能な肉体的又は精神的に有害な状態。</p> <p>(9) 発生事象 負傷、疾病、若しくは死亡災害を引き起こす、又はその可能性がある作業に関連する事象。</p>	

労働安全衛生 マニュアル		文書番号	IT-1-001
		作成日	2018.1.1
		頁番号	7
表 題	第3章 用語の定義	版番号	3版
(10) 利害関係者	組織の労働安全衛生パフォーマンスに関心をもつか又はその影響を受ける、職場の内部又は外部の人又はグループ。		
(11) 不適合	要求事項を満たしていないこと。		
(12) 労働安全衛生	労働者又は他の労働者(臨時雇用労働者及び請負者を含む)、来訪者又は職場内にいるその他すべての人の安全衛生に影響を与える、又は影響を与える可能性のある諸条件及び諸要因。		
(13) 労働安全衛生マネジメントシステム	組織のマネジメントシステムの一部で、労働安全衛生方針を策定し、実施し、労働安全衛生リスクを運営管理するために用いられるもの。		
(14) 労働安全衛生目標	組織が達成を目指して自ら設定する、労働安全衛生パフォーマンスに基づく労働安全衛生の到達点。		
(15) 労働安全衛生パフォーマンス	組織の労働安全衛生リスクマネジメントの測定可能な結果。		
(16) 労働安全衛生方針	トップマネジメントによって正式に表明された、労働安全衛生パフォーマンスに関する組織の全体的な意図及び方向付け。		
(17) 組織	法人か否か、公的か私的かを問わず、独自の機能及び管理体制をもつ、企業、会社、事業所、官公庁若しくは協会、又はその一部若しくは結合体。		
(18) 予防処置	起こり得る不適合又はその他の望ましくない起こり得る状態の原因を除去するための処置。		
(19) 手順	活動又はプロセスを実行するために規定された方法。		

労働安全衛生 マニュアル		文書番号	IT-1-001
		作成日	2018.1.1
		頁番号	9
表 題	第4章 マネジメントシステム一般要求事項	版番号	3版
4. 労働安全衛生マネジメントシステム要求事項			
4.1 一般要求事項			
<p>当社は、労働安全衛生方針、目的を達成するために、OHSAS規格の要求事項に従って、適用範囲を定め労働安全衛生マネジメントシステムを確立し、文書化し、実施し、維持し、継続的に改善するプロセスをマニュアル、規定に定める。</p>			
4.2 労働安全衛生方針			
1 労働安全衛生方針の設定			
<p>社長は、当社の労働安全衛生方針を定め承認し、定めた適用範囲の中で方針が次の事項を満たすことを確実にする。</p>			
a) 当社の労働安全衛生リスクの性質及び規模に対して適切である。			
b) 負傷及び疾病の予防並びに労働安全衛生マネジメントとパフォーマンスにおける継続的改善に関する約束を含む。			
c) 当社の労働安全衛生危険源に関係して適用される法規制及び当社が同意するその他の要求事項を順守する約束を含む。			
d) 労働安全衛生マネジメント目標の設定及びレビューの為に枠組みを与える。			
e) 方針は文書化し、実施し、かつ維持する。			
f) 社員及び構成員にそれぞれの労働安全衛生義務を自覚させる意図をもって周知する。			
g) 労働安全衛生方針は、利害関係者がその求めに応じて公開する。			
h) 社長はこの方針が当社にとって妥当かつ適切であることを確実に維持するため、毎年1月に見直しをする。			



◎～主管部門 ○～関連部門

要求項目		部署		ISO 事務局	総務部	営業部	工事部		備考
		社長	安全衛生 管理責任 者				現場代 理人		
4-2	労働安全衛生方針	方針の制定及び見直し		◎	○				
		方針の周知と展開			◎	○	○	○	○
4-3-1	危険源の特定・リスク評価 及び管理策	危険源の抽出・評価				○		◎	○
		危険源の特定及び管理策				○		◎	
4-3-2	法的及びその他の 要求事項	法規制等の入手と記録				○	◎	○	○
		法規制等の管理				○	◎	○	○
4-3-3	労働安全衛生目標	目標の策定			◎	○	○	○	○
		目標の決定			◎		○		
	労働安全衛生管理計画	全社的な計画の策定			◎	○			
4-4-1	資源、役割責任、 説明責任及び権限	経営資源の分配		◎		○			
		労働安全衛生マネジメン トシステムの運用と実績報告			◎	○	○	○	○
4-4-2	力量・教育訓練及び自覚	教育・訓練の実施及び記録			○	◎	○	○	○
4-4-3	コミュニケーション、 参加及び協議	内部コミュニケーションの 実施			○	○	○	◎	○
		外部コミュニケーションの 取り扱い			○	○		◎	○
4-4-4	労働安全衛生マネジメント システム文書	労働安全衛生マニュアル等 の制定			◎	○	○		
		規定・手順書の制定			◎	○	○		○
4-4-5	文書管理	文書の管理			○	◎	○	○	○
4-4-6	運用管理	労働安全衛生の運用管理				◎	○		
		供給者及び請負業者 への要請					◎	○	○
4-4-7	緊急事態への準備及び 対応	緊急事態発生時の指導				○		◎	○
4-5-1	パフォーマンスの 測定及び監視	労働安全衛生の監視・測定						◎	
		監視機器の管理と記録						◎	
		目標の達成状況の監視				◎	○	○	
		事故、事故誘因関連 法規制等に関する 監視・測定						◎	
4-5-2	法規制の順守評価	法規制等及びその他の 要求事項			○	◎	○		
4-5-3	発生事象の調査、 不適合、是正処置 予防処置	不適合の発見				○		◎	○
		不適合の内容確認是正 及び予防措置			○	○		◎	○
4-5-4	記録	記録の管理				○		◎	
4-5-5	労働安全衛生監査	内部労働安全衛生監査の実施			◎	○	○		
4-6	経営層による見直し	労働安全衛生マネジメン トシステムの見直し		◎	○				