ホクサン株式会社によるS-Top活動 要求項目に対する構築状況レベルチェック表

組織の状況・リーダーシップ及び働く人々の参加

項目	チェック項目	エビデンス	事務所・管理部門	係・作業職場部門
トップインタビュー	名古屋事業所の状況とその理解として「外部の課題、内部の課題」を整理している	取組み計画表が作成してあること	○	
	働く人や利害関係者との対応において、ニーズ及び期待、法的要求事項を決めている	適用の範囲、組織及び状況の理解、ニーズ及びその他の要求	○	
	労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲を決めている	事業プロセスの統合、取り決め（資料がある）	○	
	労働安全衛生、環境・防災活動への基本姿勢の表明	安全衛生目標及び活動計画	○	
協議と参加、役割と分担、責任・権限	労働安全衛生方針の表明	労働安全衛生方針	○	
	ＯＳＨ－ＭＳ推進事務局、内部監査体制等を含む役割・責任や権限の文書	安全衛生委員会管理組織図、教育組織規程	○	
	名古屋事業所の安全衛生管理組織表、役割分担が最新に見直され、最新年月が記入されている。	事業所安全衛生委員会組織表	○	
	部・課の安全衛生管理組織表、役割分担が最新に見直され、最新年月が記入されている。	部・課及びＳ－Ｔｏｐ活動単位の安全衛生管理組織表		○

参加と計画・法的要求

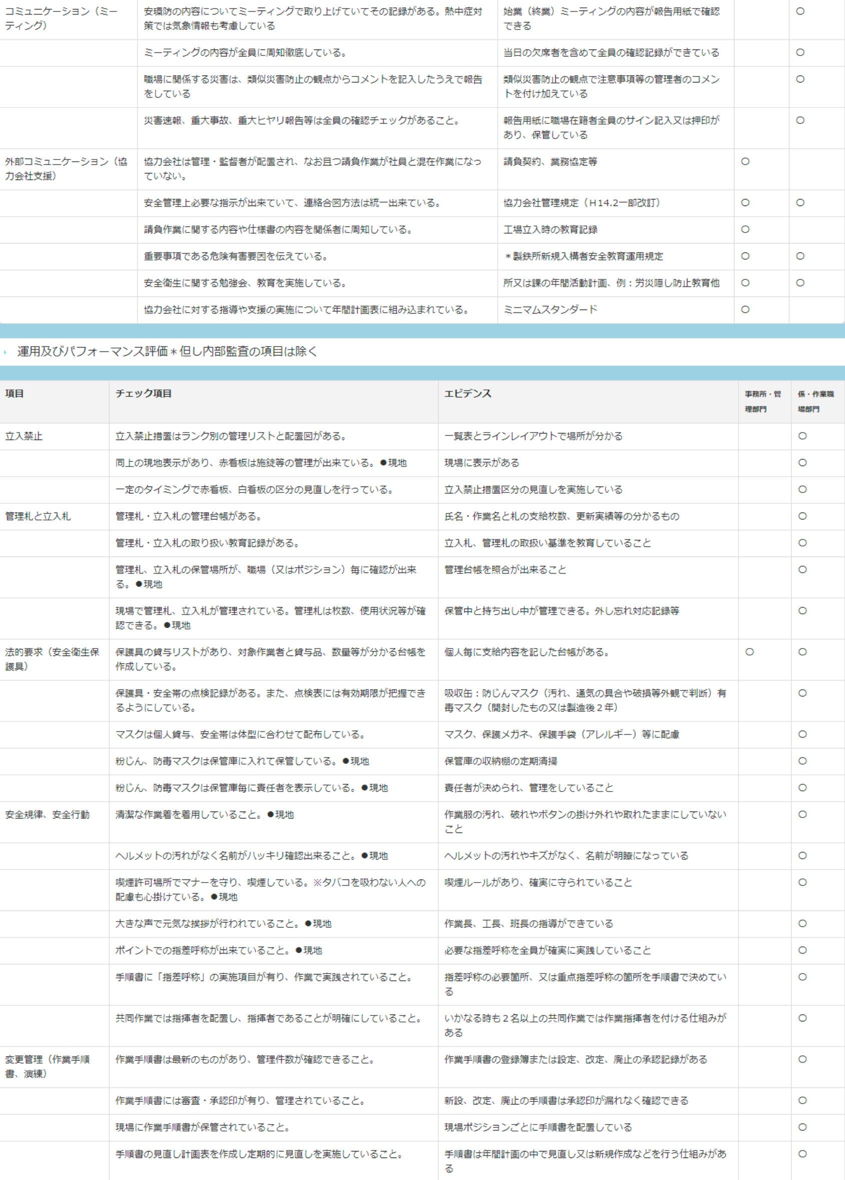
項目	チェック項目	エビデンス	事務所・管理部門	係・作業職場部門
取組み計画	事業所の年間活動を踏まえて、部又は課は年間計画を立てている。	事業所、部・課の年間活動計画がある	○	○
	年間計画は、組織の「ニーズ及び期待」を網羅し、個々の目標値は数値化されて記載している。	年間活動計画	○	○
	Ｓ－Ｔｏｐ活動単位である職場グループの年間活動計画があり、課の活動計画に沿った内容である。	職場グループの年間活動計画		○
	作業単位又は職場単位の日常安全衛生活動の数値化した計画（目標）がある。又その計画（目標）は前年の職場単位の実績を評価した内容になっている。	職場グループの年間活動計画に「前年の実績」とそれを踏まえた当年の達成目標になっている		○
	同上の活動項目の目標である数値は妥当であり、ＰＤＣＡが回っていて向上点が見える。スパイラルアップしている。	職場グループの年間活動計画	○	○
	上記の具体的な活動計画の内容は、適時もしくは必要な時に見直しがされている。	月例の定例報告で見直しがされている	○	○
働く人の参加と進捗のチェック	部又は課単位の活動進捗又は活動実績を事業所で毎月開催する安環防委員会等で管理が出来ている。	安全担当者会議　課単位の活動報告	○	○
	職場グループは職場単位で活動実績を把握し、集計して管理が出来ている。	年間活動計画で毎月進捗を管理している		○
	同上の活動結果を、職場全員参加の安全会議で報告することや掲示板で掲示する等の方法で周知している。	職場会議で資料として扱っている		○
	活動計画に対して未達の場合は、職場で原因を明確にして改善対策を検討・実施している。	未達の場合はその対応を検討・改善している		○
	課長又は係長・作業長は日常活動に対して管理者の指示が確認できるシステムになっている。コメントや指示事項を記載。	管理者のコメントや指示があり、確認の押印に漏れがない		○
	職場→作業長→課長→部長と問題が報告されていて、そのエビデンスはヒヤリハット、ＴＢＭ－ＫＹや毎時ＫＹ（中間）、パトロール記録等の活動記録用紙に管理者の確認印や指示・コメントがあり、問題点の共有が確認できる。	同上		○
	職場グループは年の途中で自主審査を実施して、自らの活動成果と弱点を分析して、見直しが出来ている。	自主審査の結果と見直し		○
達成度と積極性	前年の活動実績が数値化してあり、定量的な評価が出来ている。	全員が参加していて、個人目標が達成できている		○
	職場グループは、事業所の活動項目や独自活動の分野で、前年に比して改善工夫や新たな内容を取り入れている。	職場グループ独自の活動として工夫を加えている		○
法的要求・衛生管理	有害業務リストがあり、有害性はＳＤＳにあり、手順書にも保護具の装着を明記している。	粉じん、有機溶剤、特化物、レーザー、石綿、騒音等を対象にした有害業務等について決められた管理ができていること		○
	同上の対象の有害業務従事者の台帳がある。	同上		○

	有害業務に従事するための資格取得一覧があり、従事者の指名就業名簿がある。	資格取得一覧で確認し、従事状況は職場の編成表	○	○
	有害業務に対応した防塵マスク・防毒マスクなどがある。	保護具の支給管理ができていること		○
	作業時間、休憩場所の管理が出来ている。	連続作業ではなく適度な休憩時間と休憩場所がある	○	○
	作業環境測定は法定に基づいて実施している。粉じん、有機溶剤、騒音、気温・湿度・輻射熱、照度	安全衛生環境測定基準	○	○
	騒音、粉塵測定記録を掲示又は会議等で報告していること。	環境測定の結果を職場に周知	○	○
作業主任者	作業主任者名入りの掲示看板があること。●現地	有機溶剤、特化物、プレス・シャー、はい作業等		○
	有害業務の該当作業場に立入禁止などの掲示がしてある事。●現地	標識や注意事項等の決められた看板が掲示してある		○
ＳＤＳの管理	必要なＳＤＳがリストとして作成され管理していること。	使用している必要溶剤はＳＤＳを取得し、リストにしている		○
	ＳＤＳファイルを更新していること。	最新のＳＤＳを取得して管理している		○
	ＳＤＳの重要事項を周知した記録があること。	該当するＳＤＳを職場に配布して確認させ、その確認サインがある		○
有害物質の保管管理	有害物質、毒物・劇物等の保管庫や保管状態に問題がない。●現地	危険物乙四第５類、毒物・劇物に該当するものは保管庫で管理している		○
	劇物（硫酸、塩酸、ピクリン酸、トルエン、キシレン他）は保管・受け払いの管理が出来ている。	受入た量と使用した量の管理ができている		○
	劇物・毒物等の保管箱のカギは適切に管理している。●現地	保管庫はカギを掛けて、適切に管理している		○

支援

項目	チェック項目	エビデンス	事務所・管理部門	係・作業職場部門
資源（必要な予算管理）	新規設備や設備改造等の必要な改善項目はマスタープランに登録している。	設備改善に必要な予算は確保できている	○	
	マスタープランに登録した項目は、毎月の安全担当者会議で経過報告をしている。	登録した項目は計画的に実施・進捗管理している	○	
	マスタープランに必要な予算確保には、利害関係にある主管元との認識を一にしている。	主管元と日頃から課題の共有化を図っている	○	
	事業所として要員計画を立て、新規・中途採用活動を進めている。	従業員の定着率改善を意識して活動している	○	
	事業所として情報発信の重要性を認識して所内報を編集・発行している。		○	
力量（資格管理）	資格取得一覧表で管理されていること。	作業従事者と必要な資格が一覧表になっている		○
	有資格者は必要な法定人数が確保されていること。	法定で必要とする人員と、取得している人員が分かるようになっている		○
	作業主任者は作業場の看板で掲示されていること。	ガス溶接、Ｘ線、プレス機械、はい作業、特化物、有機溶剤、特別有機溶剤等		○
	資格取得台帳は最新の台帳で管理されていること。●現地	個人の資格取得の内容が台帳で管理している		○
	資格・免許は産業振興（株）発行の写しを携帯していること。●現地	作業従事に当たり、免許証などの写しを携帯している	○	○
	有効期限を守り、必要な更新講習を受講していること　＊受講記録有り	危険物保安講習（３年毎）、玉掛業務従事者安全衛生教育（５年毎）		○
	資格・免許、特別作業講習、年間計画がある。（免許・修了証等の、火気監視人、玉掛け従事など）	取得・受講の年間計画が一覧表で確認ができる	○	○
力量（ＯＪＴ、技能認定）	定期採用社員（含む途中採用者）に対して、教安課は法に定られた内容で導入教育を実施している	教育実施計画と実施結果記録がある	○	
	新入社員、ＯＪＴ者の教育計画表があること。	新入社員の雇い入れ時教育計画を教安課から入手している		○
	新入社員、ＯＪＴ者の教育実施記録があること。	技能習熟度判定によるネットイン判定が出来ている		○
	多能工を含む作業移動時において、教育記録及び訓練記録があること。	ＯＪＴ計画がある		○
	就業制限（就業指名）業務の管理ができていること。（道交法違反者の取扱いを含む）	作業指揮者認定、工事責任者認定の教育実績を含む		○
	決められた期間内でフォローアップ評価、技能認定を実施し、その記録があること。	入社３年間は６カ月ごと、４年目以降は１年毎に技能認定表で評価している		○
	危険・有害業務に従事させる場合の教育記録があること。	ガス集合溶接装置、プレス機械、はい作業、特化物、有機溶剤、レーザー		○

	特認作業における新入社員への教育記録及び訓練記録があること。	配属先で行うＯＪＴカリキュラムに「特認作業」の項目を組んでいること		○
	特認作業における作業ポジション移動者への教育記録及び訓練記録があること。（多能工化のＯＪＴを含む）	習熟度チェック表に特認作業の習得があること		○
	特認作業は習熟度チェック表があり正しくチェックがされていること。	習熟度が正しく判定してある		○
	特認作業は決められた頻度で技能認定基準に沿ったチェックがされていること。	フォローアップ管理表、技能認定個人別管理表に特認作業が組まれている		○
	特認作業、危険有害作業の対象が見直しになった場合の教育記録があること。	例として「フルハーネス型墜落制止用器具の使用に関する特別教育」等		○
認識（掲示）	方針、取り組みが掲示されていること。	事業所長が出した安全衛生管理方針が周知されている。職場でヒヤリング	○	○
	組織表が掲示されていること。	課、係の編成表等で確認が出来る	○	○
	役割分担が明確になった最新の緊急連絡表があり、必要な都度見直され、最新の改定日が記入・確認できる。	名古屋事業所災害対策規程	○	
	職場の連絡体制表が掲示されていること。	災害や事故の発見者から職場管理者、課長などへの連絡ルートがある		○
	厳守6則、禁制事項が掲示されていること。	掲示物で確認が出来る		○
	職場毎の安全衛生活動計画・実績表が掲示されていること。	職場グループの年間活動計画と毎月の実績が掲示物で確認が出来る		○
	災害情報が掲示されていること。掲示期間の管理がされている。	災害速報の掲示され、掲示期間も管理している		○
	事業所の安全衛生管理規程・基準は最新に差替えられ、差し替え一覧表で管理していること。	規定・基準は最新になっていて、差し替えた者が一覧表で確認が出来る	○	○
	災害速報、防災・交通事故等の報告書が一式保管されていること。	災害報告書は３年間、名古屋事業所の分（休業）は永久保存する	○	○
認識（個人評価表）	個人台帳があるか。またその記録は管理されているか。	個人毎に台帳があり個人情報の保管の管理もできている。		○
	個人安全指導として、個人安全評価（自己評価）をさせ、自分の活動目標を決めている。	自己の活動目標に対して年の中間では自己評価を加えている		○
	課長又は係長・作業長が面談を実施している（年一回以上）	年末又は年始に自己評価と次年の目標を立て、中間でも面談を実施している		○
	管理者は個人面談を実施し、自己評価と個人目標を指導している。	個人面談を通じて、自己評価への提言や個人目標への指導をしている		○
	管理者は年の中間に面談を通じてフォローを行い記録している。	年の中間では面談を計画して個人の活動フォローをしている		○
	忠告（イエローカード含む）やグリーンカードの内容について作業長がフォローを行い記録している	繰り返して同じ忠告やグリーンカードの内容を取り上げて面談をしている		○
コミュニケーション（会議）	前年の課・係・職場単位の活動実績が数値化してあり、定量的な評価が出来ている。	前年の年間活動計画・実績（12月）で確認	○	○
	安全衛生委員会(1回/月)に職場の代表が参加している。　安全衛生委員会の会議資料と議事録で確認できる。	議事録で確認、職場の代表者が職場の会議につながること		○
	安全衛生委員会の内容が、全員参加の職場単位行う会議で報告している。　会議資料と議事録（出席者の確認できるもの）	職場全員対象の安全会議の資料と議事録		○
	安全会議の議事録が保管されていること。	事業所及び部・課レベルの安全衛生委員会の議事録がある	○	○
	安全活動の指導や助言等がコメントしていること。	その議事録には、所長、部長及び課長などの指示コメントがある	○	○
	職場単位の出席する会議の場で報告されていること。	その安全衛生委員会の内容（議事録を含む）を報告している		○
	職場別安全会議の議事録が保管されていること。	職場グループ（全員参加）の安全会議を開催し、議事録で確認できる		○
	部長、課長、係長の指導が全員に理解されていること。	その安全会議の議事録には、当該の管理者の指示やコメントがある		○
	毎月Ｓ－Ｔｏｐ活動の検討会の実施記録があること。	職場グループの安全会議でＳ－Ｔｏｐ活動を議題にして報告・検討をしている		○
	欠席者へのフォローを確認できること。	職場グループの安全会議の欠席者を事後フォローをしている		○



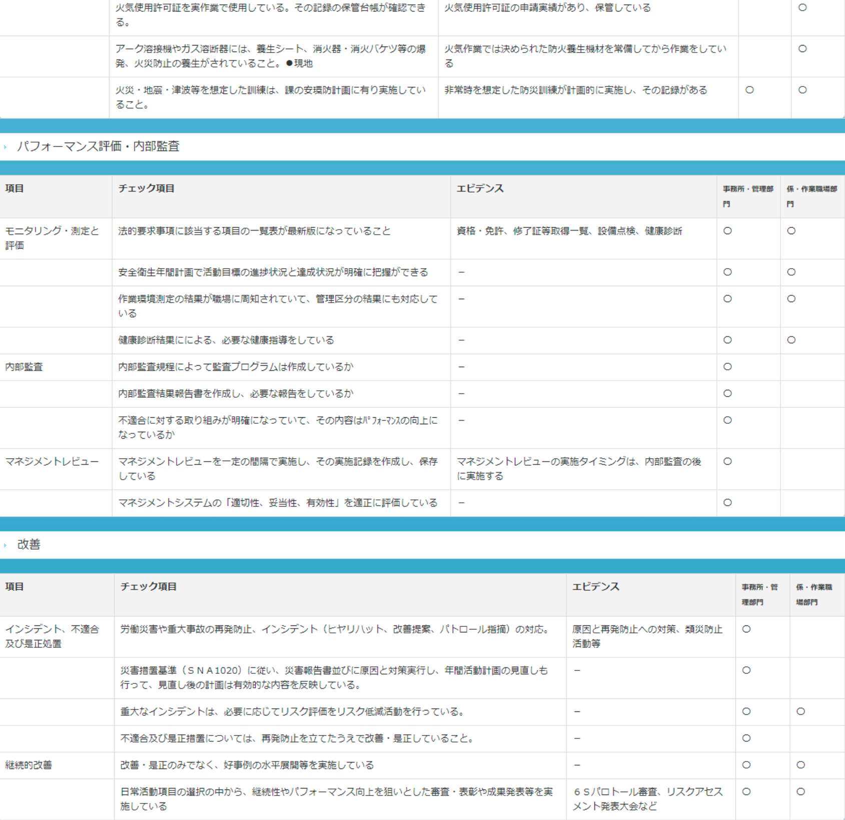
コミュニケーション（ミーティング）	安環防の内容についてミーティングで取り上げていてその記録がある。熱中症対策では気象情報も考慮している	始業（終業）ミーティングの内容が報告用紙で確認できる		○
	ミーティングの内容が全員に周知徹底している。	当日の欠席者を含めて全員の確認記録ができている		○
	職場に関係する災害は、類似災害防止の観点からコメントを記入したうえで報告をしている	類似災害防止の観点で注意事項等の管理者のコメントを付け加えている		○
	災害速報、重大事故、重大ヒヤリ報告等は全員の確認チェックがあること。	報告用紙に職場在籍者全員のサイン記入又は押印があり、保管している		○
外部コミュニケーション（協力会社支援）	協力会社は管理・監督者が配置され、なお且つ請負作業が社員と混在作業になっていない。	請負契約、業務協定等	○	
	安全管理上必要な指示が出来ていて、連絡合図方法は統一出来ている。	協力会社管理規定（H14.2一部改訂）	○	○
	請負作業に関する内容や仕様書の内容を関係者に周知している。	工場立入時の教育記録	○	
	重要事項である危険有害要因を伝えている。	＊製鉄所新規入構者安全教育運用規定	○	○
	安全衛生に関する勉強会、教育を実施している。	所又は課の年間活動計画、例：労災隠し防止教育他	○	○
	協力会社に対する指導や支援の実施について年間計画表に組み込まれている。	ミニマムスタンダード	○	

運用及びパフォーマンス評価＊但し内部監査の項目は除く

項目	チェック項目	エビデンス	事務所・管理部門	係・作業職場部門
立入禁止	立入禁止措置はランク別の管理リストと配置図がある。	一覧表とラインレイアウトで場所が分かる		○
	同上の現地表示があり、赤看板は施錠等の管理が出来ている。●現地	現場に表示がある		○
	一定のタイミングで赤看板、白看板の区分の見直しを行っている。	立入禁止措置区分の見直しを実施している		○
管理札と立入札	管理札・立入札の管理台帳がある。	氏名・作業名と札の支給枚数、更新実績等の分かるもの		○
	管理札・立入札の取り扱い教育記録がある。	立入札、管理札の取扱い基準を教育していること		○
	管理札、立入札の保管場所が、職場（又はポジション）毎に確認が出来る。●現地	管理台帳を照合が出来ること		○
	現場で管理札、立入札が管理されている。管理札は枚数、使用状況等が確認できる。●現地	保管中と持ち出し中が管理できる。外し忘れ対応記録等		○
法的要求（安全衛生保護具）	保護具の貸与リストがあり、対象作業者と貸与品、数量等が分かる台帳を作成している。	個人毎に支給内容を記した台帳がある。	○	○
	保護具・安全帯の点検記録がある。また、点検表には有効期限が把握できるようにしている。	吸収缶：防じんマスク（汚れ、通気の具合や破損等外観で判断）有毒マスク（開封したもの又は製造後２年）		○
	マスクは個人貸与、安全帯は体型に合わせて配布している。	マスク、保護メガネ、保護手袋（アレルギー）等に配慮		○
	粉じん、防毒マスクは保管庫に入れて保管している。●現地	保管庫の収納棚の定期清掃		○
	粉じん、防毒マスクは保管庫毎に責任者を表示している。●現地	責任者が決められ、管理をしていること		○
安全規律、安全行動	清潔な作業着を着用していること。●現地	作業服の汚れ、破れやボタンの掛け外れや取れたままにしていないこと		○
	ヘルメットの汚れがなく名前がハッキリ確認出来ること。●現地	ヘルメットの汚れやキズがなく、名前が明瞭になっている		○
	喫煙許可場所でマナーを守り、喫煙している。※タバコを吸わない人への配慮も心掛けている。●現地	喫煙ルールがあり、確実に守られていること		○
	大きな声で元気な挨拶が行われていること。●現地	作業長、工長、班長の指導ができている		○
	ポイントでの指差呼称が出来ていること。●現地	必要な指差呼称を全員が確実に実践していること		○
	手順書に「指差呼称」の実施項目が有り、作業で実践されていること。	指差呼称の必要箇所、又は重点指差呼称の箇所を手順書で決めている		○
	共同作業では指揮者を配置し、指揮者であることが明確にしていること。	いかなる時も２名以上の共同作業では作業指揮者を付ける仕組みがある		○
変更管理（作業手順書、演練）	作業手順書は最新のものがあり、管理件数が確認できること。	作業手順書の登録簿または設定、改定、廃止の承認記録がある		○
	作業手順書には審査・承認印が有り、管理されていること。	新設、改定、廃止の手順書は承認印が漏れなく確認できる		○
	現場に作業手順書が保管されていること。	現場ポジションごとに手順書を配置している		○
	手順書の見直し計画表を作成し定期的に見直しを実施していること。	手順書は年間計画の中で見直し又は新規作成などを行う仕組みがある		○

	新規設備、改造時に手順書を作成していること。	稼働前点検を実施している		○
	手順書のビジュアル化やポイント作業の動画化を行っていること。	手順書のビジュアル化が見直し活動の一環として進めている		○
	残留リスク（又はリスクレベル）、ＳＤＳ等の内容を織り込んで手順書を作成していること。	リスクレベルやＳＤＳの取扱い上の注意が手順書に記載している		○
	対象作業者の読合せ記録など、個人毎に確認の記録があること。	新入社員や職場異動した作業者の確認も取れている		○
	演練の計画と実施記録があること。	演練計画と実績が毎月確実に実施している	○	○
	特認作業のリストが作成、保管されている。	一覧表になっている。安全衛生基準適用除外確認申請書がある。		○
	特認作業は定期的（１回／年以上）に見直しを実施している。	特認解除や特認指定の見直しをしている		○
	特認作業は現場に掲示してあり、手順書を備えている。●現地	現場に掲示されて、手順書も備えている		○
リスクアセスメントとリスクの低減	手順書に残留リスクが記載している。	ＴＢＭ－ＫＹ及び毎時ＫＹに手順書の残留リスクが活かされている		○
	リスクアセスメント活動の取り組み件数又は取組み計画件数が確認出来ること。	リスクアセスメント活動が重点テーマを決めて取り組んでいる		○
	新規設備、改造時にリスク評価を実施していること。	稼働前点検でリスクアセスメントを実施している		○
	リスクアセスメントの実施報告書は管理者及び個人毎に確認の記録があること。	リスクアセスの実施報告書は全員の確認記録がある		○
	化学物質リスクアセスメントを実施していること。	化学リスクアセスメントの報告書を手に入れて、作業者に周知している	○	○
	リスク低減活動が計画の中に織り込まれている	リスク低減のためにハード対策の必要な項目をバンク化し管理している	○	○
リスクの低減（改善バンク）	必要な設備改善項目は一覧表があり、対策実施は積み残しがなく、計画的に実行している。	ヒヤリハット、パトロール、演練やＴＡＣ等で出された対策のバンク化がある		○
	職場の改善目標（改善件数）に対して対策実行が達成している。	対策実行が出来ていない項目はそのフォローができている		○
	目標（件/人）を決め、実行している。	改善活動は全員で取り組んでいる		○
	類似災害防止活動は各作業で横展開を実施している。	毎月一定の目標件数を決めて実行している		○
	類似災害防止活動で決めた横展開の対策を全員に周知している。	横展開の内容を全員に周知する仕組みが確認できる		○
	洗い出された類災防止対策は完了している。	類似災害に関係して出された点検活動や防止活動は全て完了している		○
危険予知	職場異動対象者を含めて全員がＫＹ実践教育を完了していること。	ＫＹ実施手順を教育している		○
	ＫＹの実施基準があること。	ＫＹの実施、重点ＫＹ実施箇所等を取り決めている。		○
	ＫＹ実施件数は、個人毎に目標と実績件数を数値管理している。	個人毎又は職場単位で作業手順書を基本としたＫＹ件数の管理がある		○
	変化点ではＴＢＭ－ＫＹを実施していること。	手順書にない作業ではＴＢＭ－ＫＹ及びＫＹ活動を実施している		○
	作業前ではＴＢＭ－ＫＹを実施していること。	作業手順書に沿って決められたＫＹを行っている		○
	複数で行う共同作業時はＴＢＭ－ＫＹを実施していること。	共同作業や非定常作業の開始などではＴＢＭ－ＫＹを行っている		○
	管理者が確認して、適切なコメントを記入、指導を行っている。	ＫＹシートに対して管理者は適切なコメント（赤ペンチェック）をしている		○
危険源の特定（ヒヤリハット）	年間活動計画で、個人毎の目標件数（件／月・人）を立て、職場全員が目標を達成している。	年間活動計画の中に、提出件数などの個人目標を立てていること		○
	ヒヤリハット報告は、内容を分析した上で、全衛生活動に活用していている。	ヒヤリハット内容を分析し（たとえば危険要因別傾向など）対策を立てている		○
	ヒヤリハットの内容を全員に周知している。	職場会議や詰所への掲示などの方法で周知している		○
	ヒヤリハットに対するハード対策は、改善バンク（小修理、マスタープラン）に登録し管理している。	改善バンク化ができている		○
	作業長又は工長が確認、指示（コメント）をしている。	ヒヤリハット報告への職場管理者のコメントや指示ができている		○
	課長又は係長が最終確認をしている	職場管理者から、その上位管理者まで確認の仕組みができている		○
６Ｓ活動	６Sの計画があること。	６Ｓ活動が年間計画として明確になっている		○
	計画フォローが出来ている。	毎月の活動実績を評価している		○
	６Ｓ活動計画に基づき職場全体が整理され、不要物がないこと。	６Ｓの決まりが浸透していて、職場全体が管理されている		○
	白線はきれいで、通路・作業場は滑りやつまずかないように、常に安全に	通路や作業場、動工具置き場、バケット置き場など区分ができてい		○

	対する気配りが感じられる。	る		
	６Ｓの担当区域と担当者及びレイアウト表示などによって、６Ｓ活動の内容やエリアが明確になっている。	担当区域と担当者、活動内容が計画的でその成果が確認できる		○
	建屋、機械回り、詰所、倉庫、手洗い場、側溝を含む屋外周辺の掃除が出来ている。	屋外も含めて廃品・廃材、不用品の放置等がなく片付いている		○
	設備に埃や油漏れがないこと。	設備や操作盤の手入れが行き届いている		○
	道工具類や棚、キャビネット等が整理され、不要物がないこと。	部品や工具棚が整理されていて、常に置く場所と数量が決まっている		○
パトロール	職場内のパトロールを目的を持って行っている。	パトロールの目的やテーマを決めて実施している	○	○
	パトロール計画表に基づき実施している。	パトロールの実施タイミング、実施者、指摘項目の取扱い等を決めている	○	○
	パトロール結果を記録している。	パトロールの結果を記録し、指摘内容がすべてフォローしている	○	○
	パロトールで確認した重篤な違反はイエローカードを使用している。	重大違反や不安全状態は、必要な措置を即決対応で行っている	○	○
	忠告指導した内容を保管し、個人評価表、個人面談等の機会でも指導している。	個人台帳で保管し、指導内容を確認できる		○
	パトロールで指摘された項目の改善計画とその結果はバンクに登録し管理が出来ている。	ハード対策は登録バンク化して、確実に実施フォローをしていること		○
	安全指導員、エキスパート、所の定例パトや管理者の巡視等で共通遵守６則違反やイエローカードがない。	６則違反、管理者パトロールでの重大な指摘がない		○
健康管理	始業前に健康問視を実施している。また、終業時も体調管理を実施している	実施していること	○	○
	体調に関する作業長又は工長の確認や指示した記録がある。	管理者は問診内容をチェックし、必要な指示や指導の記録がある		○
	全員がアルコールチェックを実施している。	全員が実施しその結果を記録している	○	○
	健康診断の結果を就業管理に活用できている	衛生管理者から指示があった場合は管理者としての対応を行っている	○	○
	特別有機溶剤として管理する対象物質があり、作業記録の作成と健診結果の記録を長期保存（３０年）している。	対象物質を取り扱っているかを確認しておくこと	○	○
	健康増進策を個々人で計画的に取り組んでいる。	健康チャレンジキャンペーンへの参加、又は職場としてのレクリエーションなど		○
	喫煙場所は設定されていてその場所はいつもきれいに清掃されている。	喫煙場所が決まっていて、たばこの吸い殻や灰が清掃されている		○
	切れた照明器具がないこと。	照明器具は汚れてなく、球切れもないこと		○
	交通安全指導や啓蒙活動、職場に周知した記録がある。	交通事故報告書や交通安全呼びかけなどを行う仕組みがある	○	○
	交通三悪違反がないこと。無免許（免許証失効含む）、飲酒、大幅な速度違反（30又35㎞）	－	○	○
設備点検	定期検査が必要な設備の台帳が整備され、実施している。	定期検査（月次・年次）、特定検査等の法定自主検査が対象		○
	定期点検設備台帳が整備されている。	作業開始前検査（始業点検）等が対象		○
	実施者が専任されている。	必要な点検又は検査が、もれなく行うために責任者を置いている		○
	定期点検の実施計画表があり、計画に沿って実施している。	年間の実施計画表で管理している		○
	点検記録は保存されている。	点検表を１年又は３年の保存をしている		○
	検査証が貼ってある。クレーン（３ｔ未満）、電気溶接機、フォークリフト	年次検査等の検査証の貼付が確認できる		○
	不具合箇所は改善されているか。	点検・検査で不具合がある場合は、必要な修理を行った記録がある		○
	設備やバルブの名称、開閉の方向や電圧等の番号等が表示されているか。	現場のバルブや配管などに必要な表示が付いている		○
	設備の取り扱い説明書があること。	必要な「取説」を常備している		○
	改造時は最新版に更新していること。	改造した場合は、取説も更新している		○
	設備の改造、新規設備に対して稼働前点検（安全診断）を実施し、実施記録が保管されている。	工場、操業運転、設備技術、施工業者で稼働前の点検を行っている	○	○
	設備の改造、新規設置に対して「機械設備の安全衛生リスクアセスメント」を実施している。	リスクアセスメントを実施している		○
緊急事態への準備と対応	火気取扱い基準を職場に周知（又は教育）した記録があること。	火気取扱い基準を職場に周知し、その記録がある		○



	火気使用許可証を実作業で使用している。その記録の保管台帳が確認できる。	火気使用許可証の申請実績があり、保管している		○
	アーク溶接機やガス溶断器には、養生シート、消火器・消火バケツ等の爆発、火災防止の養生がされていること。●現地	火気作業では決められた防火養生機材を常備してから作業をしている		○
	火災・地震・津波等を想定した訓練は、課の安環防計画に有り実施していること。	非常時を想定した防災訓練が計画的に実施し、その記録がある	○	○

パフォーマンス評価・内部監査

項目	チェック項目	エビデンス	事務所・管理部門	係・作業職場部門
モニタリング・測定と評価	法的要求事項に該当する項目の一覧表が最新版になっていること	資格・免許、修了証等取得一覧、設備点検、健康診断	○	○
	安全衛生年間計画で活動目標の進捗状況と達成状況が明確に把握ができる	−	○	○
	作業環境測定の結果が職場に周知されていて、管理区分の結果にも対応している	−	○	○
	健康診断結果にによる、必要な健康指導をしている	−	○	○
内部監査	内部監査規程によって監査プログラムは作成しているか	−	○	
	内部監査結果報告書を作成し、必要な報告をしているか	−	○	
	不適合に対する取り組みが明確になっていて、その内容はﾊﾟﾌｫｰﾏﾝｽの向上になっているか	−	○	
マネジメントレビュー	マネジメントレビューを一定の間隔で実施し、その実施記録を作成し、保存している	マネジメントレビューの実施タイミングは、内部監査の後に実施する	○	
	マネジメントシステムの「適切性、妥当性、有効性」を適正に評価している	−	○	

改善

項目	チェック項目	エビデンス	事務所・管理部門	係・作業職場部門
インシデント、不適合及び是正処置	労働災害や重大事故の再発防止、インシデント（ヒヤリハット、改善提案、パトロール指摘）の対応。	原因と再発防止への対策、類災防止活動等	○	
	災害措置基準（ＳＮＡ1020）に従い、災害報告書並びに原因と対策実行し、年間活動計画の見直しも行って、見直し後の計画は有効的な内容を反映している。	−	○	
	重大なインシデントは、必要に応じてリスク評価をリスク低減活動を行っている。	−	○	○
	不適合及び是正措置については、再発防止を立てたうえで改善・是正していること。	−	○	
継続的改善	改善・是正のみでなく、好事例の水平展開等を実施している	−	○	○
	日常活動項目の選択の中から、継続性やパフォーマンス向上を狙いとした審査・表彰や成果発表等を実施している	６Ｓパロトール審査、リスクアセスメント発表大会など	○	○