

第二部 いかにして効果的な労働安全衛生 マネジメントシステムを構築するか



ISO 45001の特長は、戦略的にリスクと機会を分析することで組織としての注力ポイントが明らかになり、効果的に労働安全衛生パフォーマンスを向上できる点にあります。ここでは、ISO 45001の要求事項をどのように読み解けば、事業プロセスと一体化した労働安全衛生マネジメントシステムが構築できるのかを、逐条解説の形でご紹介します。

ISO 45001要求事項の解説

箇条1 適用範囲 ISO 45001の目的

箇条1(適用範囲)には、ISO 45001による労働安全衛生マネジメントシステムの意図する成果として、組織の労働安全衛生方針のもと、労働安全衛生パフォーマンスを継続的に改善し、法的要求事項とその他の要求事項を満たし、労働安全衛生目標を達成することが含まれると明示されています。組織は、この労働安全衛生マネジメントシステムが意図する成果をベースに、組織として何を指すのか、組織が意図した労働安全衛生マネジメントシステムの成果を明確にすることが必要となります。

そして、組織が意図した労働安全衛生マネジメントシステムの成果を達成するために、組織の内外の課題、働く人とその他の利害関係者のニーズおよび実際の活動を考慮して適切な適用範囲を決定し、労働安全衛生に関連する「リスク及び機会」を特定後、それらに優先的に対応するための計画を立ててPDCAサイクルを回す、ということが労働安全衛生マネジメントシステムの全体の流れとなります。

箇条2 引用規格

ISO 45001では引用規格がないことが示されています。

箇条3 用語及び定義

全ての人が対象、“worker”は「働く人」

ISO 45001では、規格の箇条に従って用語を定義しています。そのなかでは、ISO 45001がトップマネジメントから管理職、非管理職まで組織の管理下で働く全ての階層、種類の人を対象とするため、「働く人」という用語を用いています。また、一般的なリスクと機会に加えて「労働安全衛生リスク」と「労働安全衛生機会」が定義されています。一般的なリスクと機会は、「労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他のリスクとその他の機会」と定義されています。

箇条4 組織の状況

外部・内部の課題を把握し、適用範囲を決め、システムを構築する

箇条4.1 組織及びその状況の理解

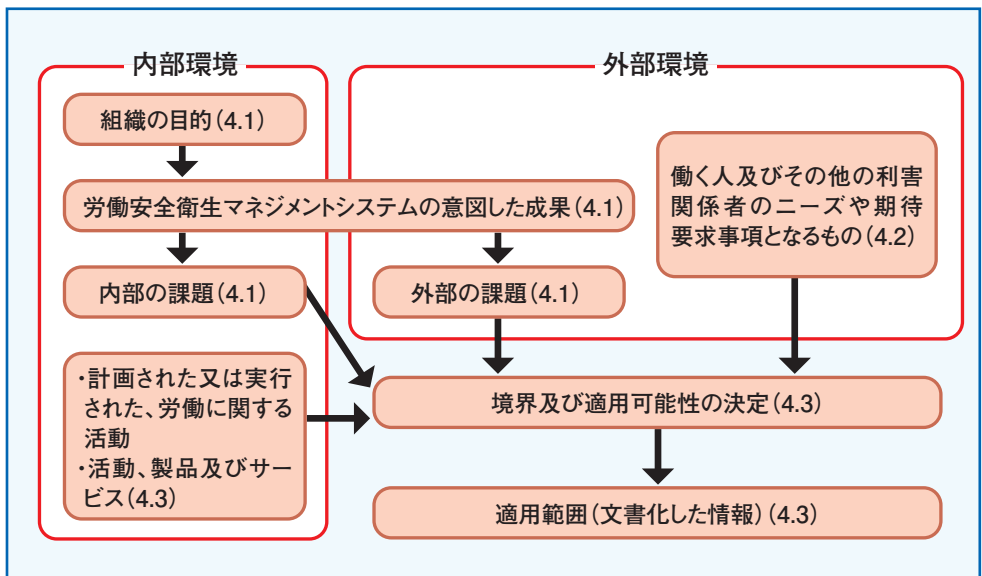
箇条4.2 働く人及びその他の利害関係者のニーズ及び期待の理解

労働安全衛生マネジメントシステムは、インプットをアウトプット(成果)に変換するプロセスの集合体です。箇条4.1(組織及びその状況の理解)および箇条4.2(働く人及びその他の利害関係者のニーズ及び期待の理解)は、インプットについての要求事項です。組織の目的に関連し、労働安全衛生マネジメントシステムの意図した成果に影響を与える外部・内部の課題、働く人その他の利害関係者が企業に向けるニーズ・期待を経営的な視点で把握し、マネジメントシステムを展開するためのインプットの決定を要求しています。ここでいう組織の目的とは、「製造業であれば〇〇の供給によって社会に貢献する」という、企業理念などに表現されているものです。また、「労働安全衛生マネジメントシステムの意図した成果」とは、安全で健康的な職場の実現、負傷・疾病の防止ということの意味します。利害関係者には、お客さま、サプライヤーはもちろん、労働基準監督署のような行政機関も含まれます。

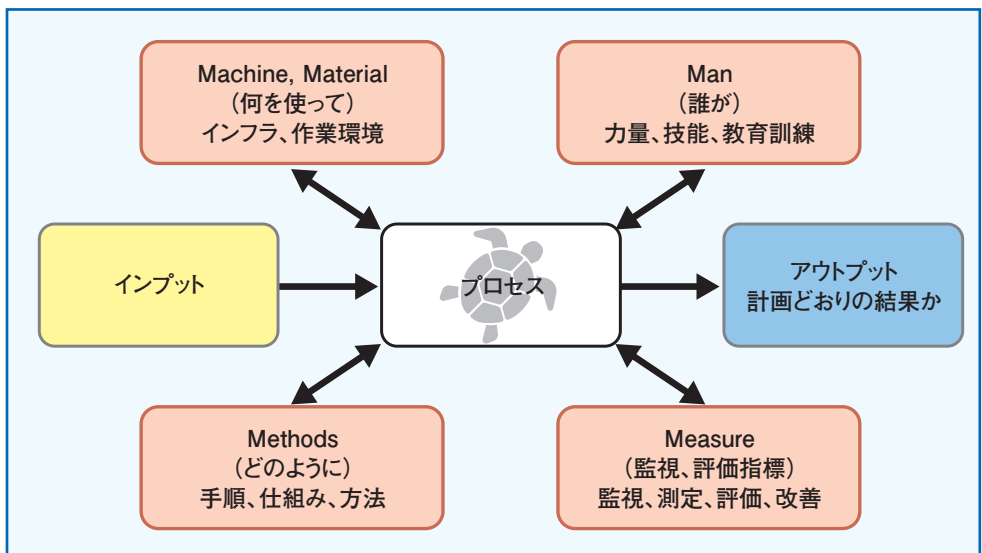
箇条4.3 労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲の決定

労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲を決定する際には、「外部及び内部の課題を決定」(箇条4.1)すること、「働く人及びその他の利害関係者の要求事項を考慮」(箇条4.2)すること、そして「労働に関連する、計画又は実行した活動を考慮に入れる」こ

■ 図1 箇条4.1～箇条4.3のまとめ



■ 図2 プロセス(タートル図と4M)



とが求められます。この場合の「計画」とは未来の活動といった意味であり、「実行した活動」とは、過去および現在の活動を意味します。つまり、現在、過去、未来における活動を考慮に入れて適用範囲を決定することが要求されます。また「考慮に入れる (take into account)」とは、「考慮する (consider)」とは異なり、必ず取り組まなくてはならないということを意味します。

お客さまからは、「製造部門のみを適用範囲にしたい」というお話を伺うこともありますが、簡条4.2(働く人及びその他の利害関係者のニーズ及び期待の理解)で述べたような幅広い利害関係者との折衝などを考えると、適用範囲を製造部門に限定するのではなく、組織全体で取り組む必要があります。

簡条4.4 労働安全衛生マネジメントシステム

この簡条は労働安全衛生マネジメントシステムの構築を要求しています。労働安全衛生マネジメントシステムはプロセスの集合体です。プロセスとは手順ではなく、インプットをアウトプットに変換するための、相互に関連または相互に作用する一連の活動です。プロセスとは、11ページの図2のように4M、つまり、何を使って (Machine, Material)、誰が (Man)、どのように実現し (Methods)、結果をどのように評価するか (Measure) を考えると理解しやすくなると思います。

簡条5 リーダーシップ及び働く人の参加 「働く人の参加」に重点が置かれていることがポイント

簡条5.1 リーダーシップ及びコミットメント

簡条5.1(リーダーシップ及びコミットメント)では、トップマネジメントがリーダーシップとコミットメントを「実証」することを要求しています。実証とは口で言っているだけではなく、きちんと実行することです。図3の「リーダーシップ及びコミットメントの一覧」のうち、特に注意が必要なのは、j)、k)、m)です。

j) 労働安全衛生文化の形成・主導・推進は、多少時間のかかる取り組みです。文化は短期間で醸成できるものではありませんから、普段からトップマネジメントが先頭に立って、労働安全衛生に目の届いた経営を行い、働く人がやっていること・やってはいけないことを常識的に判断できるような文化を作りあげ、浸透させることが必要です。

k) については、ヒヤリハットをはじめとするインシデントや危険源の報告などを行った際に、報復行為から働く人を擁護することです。往々にして、報告者は周囲から「報告しなければ何もしなくて済んだのに」と責められることがあるので注意が必要です。

m) については、日本では50名以上の会社は衛生委員会、それより大きい会社は安全衛生委員会を設置することが労働安全衛生法で求められています。

■ 図3 リーダーシップ及びコミットメントの一覧

トップマネジメントがリーダーシップ及びコミットメントを「実証」する。

- a) 安全で健康的な職場と活動の提供に対する全体的な責任
- b) 労働安全衛生方針・目標と組織の戦略的方向性との両立
- c) 組織の事業プロセスと労働安全衛生マネジメントシステム要求事項の統合
- d) 労働安全衛生マネジメントシステムに必要な資源が利用可能
- e) 労働安全衛生マネジメント及び要求事項への適合の重要性の伝達
- f) 意図した成果の達成
- g) 労働安全衛生マネジメントシステムの有効性に寄与するよう指揮、支援
- h) 継続的改善の推進
- i) 管理層の役割を支援
- j) 労働安全衛生文化の形成・主導・推進
- k) インシデント、危険源、リスク及び機会の報告をするときに報復から働く人を擁護
- l) 協議及び参加のプロセスを確立、実施
- m) 安全衛生に関する委員会の設置と支援

箇条5.2 労働安全衛生方針

安全で健康的な労働条件を提供すること、危険源を除去して労働安全衛生リスクを低減することなど、ISO 45001は多くのコミットメントを求めています。また、働く人の協議及び参加へのコミットメントも求められていることから、トップマネジメントが一方的に方針を決めるのではなく、従業員と協議を行い、参加してもらうことを重視していることがわかります。

また、決めた方針は、文書化、組織内への伝達、利害関係者が入手可能にすること、そして常に妥当かつ適切なものに更新していかなければなりません。組織の内部や外部の状況は刻々と変化しますから、今の時代にフィットしたものしておく必要があります。方針は作りっ放しで額に入れて飾っておくものではないということです。

ところで、ISO 45001をはじめとするISOマネジメントシステム規格には、文書を「維持する(maintain)」「保持する(retain)」という用語が使われています。文書の維持とは、作業手順など必要に応じて改訂を行い、最新の状態を保つことを意味します。文書の保持は、記録のために内容を不変に保つことを意味します。ISO 45001では文書化した情報を維持して保持することを求められる場合があります。1つの文書を維持して保持することはできませんから、これは2つ以上の文書のことを示していることを意味します。

箇条5.3 組織の役割、責任及び権限

役割、責任の割り当ては会社組織では当然のことですが、ISO 45001は、最低限2つの役割に関して責任と権限を割り当てることを要求しています。一つは規格要求事項へ適合することの責任と権限、もう一つは労働安全衛生パフォーマンスをトップマネジメントへ報告する責任と権限です。ISO 45001では、「管理責任者を任命する」という要求事項は無くなりましたが、事実上、管理責任者に相当する役割が必要であることを示しています。

箇条5.4 働く人の協議及び参加

「協議」と「参加」は、箇条3(用語及び定義)で定義されています。「協議」は、意思決定の前に意見を求めることで、求めた意見をどのように処理するかまでは要求していません。一方、「参加」は意思決定に関与することで、意思決定の場で意見を述べる、採決時に手を上げる・上げないなどを意味しています。

この箇条は、労働安全衛生マネジメントシステムの成功のために重要な働く人の協議と参加について定めたものです。働く人が協議・参加するために、その参加の障害や障壁を決定して取り除く、もしくは最小化することなどが求められます。箇条の文中には、注記2として「言語若しくは識字能力の障壁」とありますが、これには外国人労働者が当てはまると解釈できます。

ここまで、組織の状況を大きな視点で評価し、労働安全衛生マネジメントシステムの基本となるインプットとアウトプットを特定することと、トップマネジメントの責任が明確になりました。

箇条6(計画)では、組織の状況の変化を予測し、働く人および労働安全衛生マネジメントシステム双方にとってのリスクと機会を継続的に決定するプロセスを扱います。

箇条6 計画

2種類のリスクと2種類の機会に取り組む

箇条6.1 リスク及び機会への取組み

箇条6.1.1 一般

この箇条は、「労働安全衛生マネジメントシステムの意図した成果」を達成すること、「望ましくない影響」を防止・低減すること、および「継続的改善」するために取り組む必要のあるリスクと機会を決定するプロセスを要求しています。

リスクと機会を決定する際には、箇条4.1(組織及びその状況の理解)、箇条4.2(働く人及びその他の利

害関係者のニーズ及び期待の理解)と簡条4.3(労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲の決定)を考慮し(consider)、かつ簡条6.1.2.1(危険源の特定)で特定した危険源、下の図4にある2種類のリスクと2種類の機会、簡条6.1.3(法的要求事項及びその他の要求事項の決定)で決定した法的要求事項とその他の要求事項を考慮に入れます(take into account)。

■ 図4 2種類のリスクと2種類の機会

- 労働安全衛生リスク(6.1.2.2)
危険な事象またはばく露の起こりやすさ、負傷および疾病の重篤度との組合せ。(従来からのいわゆるOH&Sリスク)
- 労働安全衛生機会(6.1.2.3)
労働安全衛生パフォーマンスの向上につながり得る状況または一連の状況。
- 労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他のリスク(6.1.2.2)
OHSMSの確立、実施、運用および維持に関するリスク。
- 労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他の機会(6.1.2.3)
OHSMSを改善する機会。

■ 図5 危険源の特定

- 危険源を継続的に先取りして(ongoing and proactive)特定するプロセスを確立、実施、維持。
- 考慮に入れる(これらだけに限られない)。
 - ・作業編成、社会的要因、リーダーシップおよび組織の文化
 - ・定常的および非定常的(routine and non-routine)活動および状況
 - ・緊急事態を含む、過去の関連のあるインシデントおよびその原因
 - ・起こり得る緊急事態
 - ・働く人、請負者、来訪者、周辺の人々、直接管理しない場所で働く人
 - ・その他の課題
 - ・労働安全衛生マネジメントシステムの実際の変更、または変更案
 - ・危険源に関する知識、および情報の変更

簡条6.1.2 危険源の特定並びにリスク及び機会の評価

簡条6.1.2.1 危険源の特定

この簡条は、労働安全衛生リスクに関する危険源を特定することから始まります。ISO 45001は、現在明確になっていない、または潜んでいる危険源に対して継続的に先取りして(ongoing and proactive)特定するプロセスを確立、実施、維持することを求めています。危険源の特定にあたっては、作業編成、社会的要因、リーダーシップや定常的および非定常的(routine and non-routine)な活動と状況を考慮に入れます。このうち、定常的および非定常的な活動と状況を考慮に入れなくてはならないのは、定常的あるいは非定常的な作業によって、危険の度合いが異なるためです。また、ほかにも考慮に入れる項目として、事故や火災、転倒などの緊急事態(20ページ 簡条8.2参照)を含む過去のインシデントとその原因、実際に働く人や同じ職場にいる請負者、来訪のお客さま、職場の周囲にいる人、組織が直接管理しない場所で働く人などがいます。直接管理しない場所で働く人とは、例えば運送会社では公道を走行しているドライバー、システムエンジニアリング会社では客先で作業しているエンジニアなどを意味します。

簡条6.1.2.2 労働安全衛生リスク及び労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他のリスクの評価

この簡条は、2種類のリスク(労働安全衛生リスク、労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他のリスク)の評価を行うことを要求しています。

労働安全衛生リスクとは、特定した危険源から生じる人体に対するリスクであり、リスクアセスメント手法によって評価することが求められます。労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他のリスクについては、マネジメントシステムの確立、実施、運用および維持に関するその他のリスクを決定・評価することが求められます。

これら2種類のリスク評価については、要求される詳

細度が異なります。労働安全衛生リスクについては、どのくらいのリスクレベルで、どういったリスク修正対策を適用するのかというリスクアセスメント手法に基づく詳細な評価が必要です。一方、労働安全衛生マネジメントシステムの確立、実施、運用および維持に関するその他のリスクについては、リスクを評価して取り組むべきか否かを決定します。ここではリスクアセスメント手法によるリスクの評価は求められていません。

簡条6.1.2.3 労働安全衛生機会及び労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他の機会の評価

この簡条は、2種類の機会（労働安全衛生機会、労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他の機会）の評価を求めています。具体的には、方針、活動の計画的変更を考慮に入れた労働安全衛生パフォーマンス向上の労働安全衛生機会と、マネジメントシステムを改善するその他の機会を評価します。

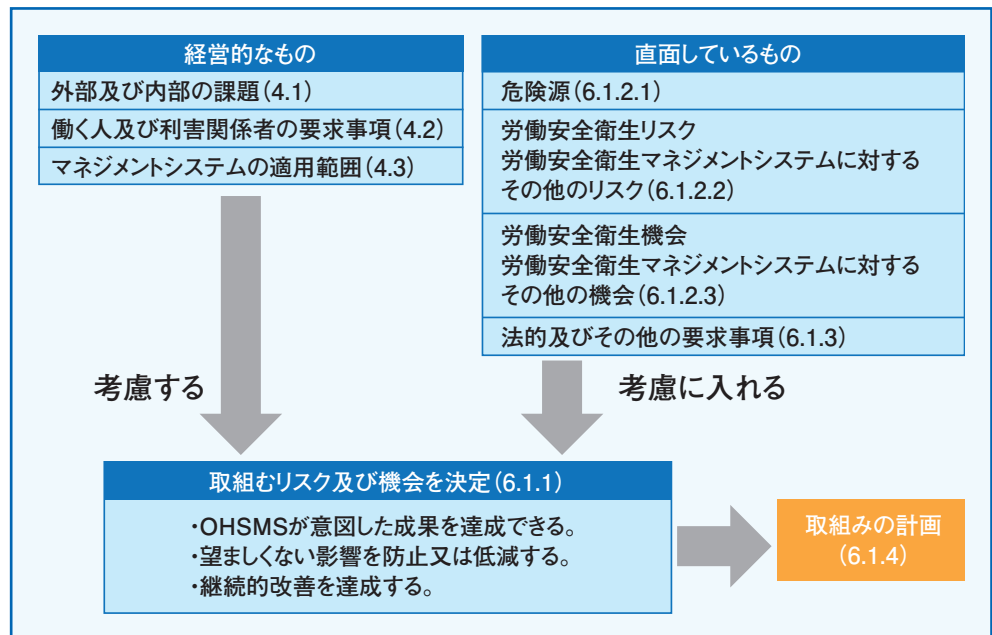
ここで、「機会 (opportunity)」についてご説明しておきます。ISO 45001における機会とは、何かを可能にする時期または一連の状況のことであり、日本語では機会というよりも好機といった方がわかりやすいと思います。例えば、方針や活動の計画的変更があるときは、効率的にお金・時間を使えることから、労働安全衛生パフォーマンスを向上させる好機です。パフォーマンス向上活動そのものは機会ではありません。ISO 45001は、組織や活動の変化に合わせて労働安全衛生パフォーマンスを向上する活動を行うことを推奨しています。

簡条6.1.3 法的要求事項及びその他の要求事項の決定

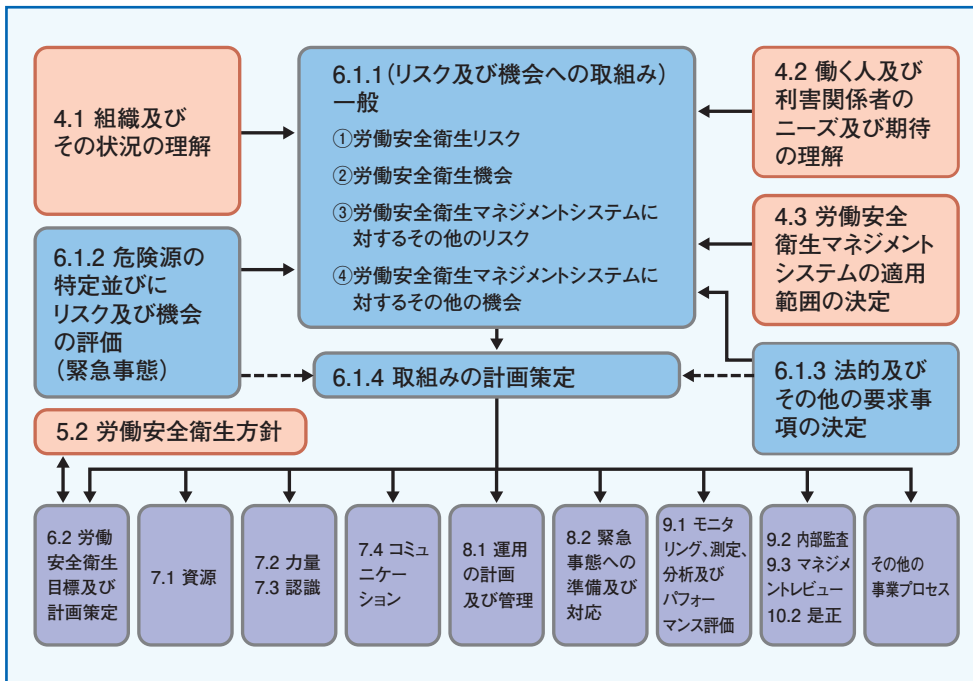
この簡条は、簡条6.1.2(危険源の特定並びにリスク及び機会の評価)を受けて、法的要求事項とその他の要求事項を決定することを要求しています。単に法的要求事項を決定するだけでなく、コミュニケーションが必要となるものの決定を要求しているのは、法的な外部コミュニケーションとして行政機関に対する届出や報告を意識しているからだと思われます。

ここまでの流れをまとめたのが、この下の図6です。「外部及び内部の課題」「働く人及び利害関係者の要求事項」「マネジメントシステムの適用範囲」を考慮するとともに、「危険源」「労働安全衛生リスク、労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他のリスク」「労働安全衛生機会、労働安全衛生マネジメントシステムに対するその他の機会」ならびに「法的及びその他の要求事項」を考慮に入れ(必ず取り入れ)、その上で取り組む必要のあるリスク及び機会を決定します。

■ 図6 取り組むリスク及び機会を決定



■ 図7 取組みの計画策定のまとめ



簡条6.1.4 取組みの計画策定

この簡条は、決定したリスク及び機会、法的要求事項とその他の要求事項、ならびに緊急事態の3つについて、自分たちで状況を判断し、何をすべきか、どのように取り組むかを考え、実施し、有効性を評価することを要求しています。また、この簡条は、決定したリスクと機会、法的要求事項とその他の要求事項、ならびに緊急事態について、労働安全衛生活動ではなく、その他の事業プロセスで取り組んでいいということを明確にしています。

ここまでを図にしたのが、上の図7です。簡条4.1(組織及びその状況の理解)で決定した組織の内外の課題と、簡条4.2(働く人及びその他の利害関係者のニーズ及び期待の理解)で決定した働く人と利害関係者のニーズと期待、簡条4.3(労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲の決定)で決定した適用範囲を考慮し(consider)、簡条6.1.2(危険源の特定並びにリスク及び機会の評価)で特定した危険源と評価した2種類のリスクと2種類の機会、簡条6.1.3

(法的要求事項及びその他の要求事項の決定)で決定した要求事項を考慮に入れ(take into account)、簡条6.1.1(一般)で要求されているリスク及び機会を決定します。そして簡条6.1.4(取組みの計画策定)にて、決定したリスク及び機会、法的要求事項とその他の要求事項、ならびに緊急事態にどのように取り組むかを決定していきます。

簡条6.2 労働安全衛生目標及びそれを達成するための計画策定

簡条6.2.1 労働安全衛生目標

この簡条は、労働安全衛生目標を関連する部門および階層で確立することを求めています。労働安全衛生方針との整合性や、PDCAサイクルを回すために、測定可能もしくはパフォーマンス評価可能であることがポイントになります。また、目標を立てる上で考慮に入れる内容として、法的要求事項とその他の要求事項、リスクと機会、働く人との協議の結果、モニタリング、必要な人に情報を伝達することなどが要求されますので、取り組みの状況と照らし合わせて目標を更新する必要があります。

この簡条は、目標達成を計画するために必要な要素の決定を要求しています。具体的には、実施事項はもちろん、必要な資源(ヒト・カネ・モノ)、責任者、達成期限、結果の評価方法を決定する必要があります。そして最も重要になるのは、取り組みを事業プロセスに統合する方法を決定することです。目標に対して新たに取り組むを始めてもいいですが、ISO 45001は、ほかに行っている取り組みがあれば統合できないかなど、効率的な取り組みを計画することを要求しています。

簡条6.2.2 労働安全衛生目標を達成するための計画策定

この簡条は、目標達成を計画するために必要な要素の決定を要求しています。具体的には、実施事項はもちろん、必要な資源(ヒト・カネ・モノ)、責任者、達成期限、結果の評価方法を決定する必要があります。そして最も重要になるのは、取り組みを事業プロセスに統合する方法を決定することです。目標に対して新たに取り組むを始めてもいいですが、ISO 45001は、ほかに行っている取り組みがあれば統合できないかなど、効率的な取り組みを計画することを要求しています。

簡条7 支援**働く人が力量を備えるための
支援を行う****簡条7.1 資源****簡条7.2 力量**

簡条7.1は、必要な資源(ヒト・カネ・モノ)を決定し提供しなさいという、いわば当たり前のことを述べています。簡条7.2は、負傷や疾病の発生といった労働安全衛生パフォーマンスに影響を与える働く人に必要な力量を備えさせてくださいということです。パフォーマンスに影響を与える働く人には、現場で働く人も管理・監督者も含まれ、それぞれに必要な力量も異なります。

また、重要なこととして、働く人に危険源を特定する能力を含めた力量を備えさせることも求められています。危険源を特定する能力とは、現場での危険を認識して危険源には近づかない、すなわち安全に作業する能力を備えていることとご理解いただければ結構です。

簡条7.3 認識

この簡条は、組織が働く人に対して認識させておかななくてはならない事項を示しています。組織の労働安全衛生方針や目標はもちろん、労働安全衛生パフォーマンスが向上したらどのような便益があるか、マネジメントシステムの要求事項に適合しない、すなわちルールに適合しないとどのような不利益があるか、さらには働く人に関連するヒヤリハットをはじめとしたインシデントとその調査結果、働く人に関連する危険源や労働安全衛生リスクアセスメント、ならびに決定した管理策(18ページ 簡条8.1.2参照)まで、きちんと認識させておくことが求められています。

なかでも重要になるのは、「重大な危険から働く人が自ら逃れることができることおよびそのような行動を取ったことによる不当な結果から保護されるための取り決め」という項目です。危ないと思ったら逃げるができる権利があること、そして逃げることによって非難されないということを働く人が認識できる教育が組

織に求められます。具体的には、荷崩れが起きたときには、自分で支えようと思わないで逃げることを意味します。

簡条7.4 コミュニケーション**簡条7.4.1 一般**

コミュニケーションには、内部と外部両方のコミュニケーションがあります。ここで要求しているのは、内部と外部両方に共通するコミュニケーションプロセスの確立、実施、維持です。プロセスを確立する際に決定すべき項目として、コミュニケーション活動の内容、実施時期、対象者や方法が示されていますが、実施時期が示されていることで、例えば労働基準監督署などへの報告を意識していることが窺えます。また、プロセスを確立する際に考慮に入れるものとして、性別や言語、それぞれの人の持っている文化、識字能力、心身障害(disability)などの多様性や、法的要求事項とその他の要求事項が求められます。ほかには、内部や外部からのコミュニケーションを図ろうとしてきた場合は、無視せずに対応することを要求しています。

簡条7.4.2 内部コミュニケーション

さまざまな階層および機能間で内部コミュニケーションを行い、変化があった場合には連絡、伝達することを要求しています。また、継続的に働く人からの提案などをきちんと扱い、労働安全衛生マネジメントシステムの改善につなげることも要求しています。具体的には提案制度のようなものと考えてください。

■ 図8 簡条7.2 力量

次の事項を実施

- 労働安全衛生パフォーマンスに影響を与える働く人に必要な力量を決定
- 働く人が(危険源を特定する能力を含めた)力量を備える
- 力量を身につけ維持するための処置、有効性の評価
- 文書化(力量の証拠)(保持)

■ 図9 文書化した情報一覧

箇条	文書化した情報の概要
4.3	労働安全衛生マネジメントシステムの適用範囲(利用可能)
5.2	労働安全衛生方針(利用可能)
5.3	役割、責任及び権限の割り当て(維持)
6.1.1	リスク及び機会 リスク及び機会を決定し、取組むために必要なプロセス及び処置(維持)
6.1.2.2	労働安全衛生リスクの評価方法及び基準(維持・保持)
6.1.3	法的要求事項及びその他の要求事項(維持・保持)
6.2.2	労働安全衛生目標及びそれらを達成するための計画(維持・保持)
7.2	力量(保持)
7.4.1	コミュニケーションの証拠(保持)
8.1.1	プロセスが計画どおりに実施されたという確信(維持・保持)
8.2	緊急事態に対応するためのプロセス及び計画(維持・保持)
9.1.1	モニタリング、測定、分析及びパフォーマンス評価の結果 機器の保守、校正又は測定の検証の記録(保持)
9.1.2	順守評価の結果(保持)
9.2.2	監査プログラムの実施及び監査結果(保持)
9.3	マネジメントレビューの結果(保持)
10.2	インシデント又は不適合の性質及びとったあらゆる処置 とった処置の有効性を含めた全ての対策及び是正処置の結果(保持)
10.3	継続的改善の証拠(維持・保持)
A7.5	法的要求事項及びその他の要求事項への取組みの計画、及びこれらの処置の有効性の評価(含めることが望ましい)

箇条7.4.3 外部コミュニケーション

外部コミュニケーションについては、法的要求事項とその他の要求事項を考慮に入れて、労働安全衛生マネジメントシステムについてコミュニケーションを行うことが求められます。法的要求事項を考慮に入れるという要求から、労働基準監督署などへの報告・連絡・届出が意識されていることが窺えます。

箇条7.5 文書化した情報

箇条7.5.1 一般

箇条7.5.2 作成及び更新

箇条7.5.3 文書化した情報の管理

箇条7.5は、文書化した情報に関する要求事項で

す。これは他のISOマネジメントシステム規格と同じで、組織の管理すべき情報を適切な識別と記述のもと、紙や電子媒体など適切な形式で作成、更新することです。情報は必要なとき、必要なところで、入手可能であり、十分に保護されていることを求めています。また外部から入手した文書を必要に応じて識別して管理することも求めています。労働安全衛生に関する外部文書には、労働基準監督署から発行された指導票や、化学物質のSDS(安全データシート)があります。

箇条8. 運用

4Mを意識してプロセスをつくる

箇条8 運用

箇条8.1 運用の計画及び管理

箇条8.1.1 一般

運用段階では、12ページで述べた4Mを意識しながら、プロセスを計画、実施、管理、維持することが求められます。具体的には、プロセスに関する基準の設定、基準に従ったプロセスの管理、文書化した情報の維持・保持、働く人に合わせた作業の調整が必要です。このうち、文書化については、プロセスが計画どおり実施されたことに確信が持てる必要最小限のもので良いとしています。また、作業の調整とは、より安全に、より働きやすくする調整を意味します。

複数の事業者が混在する職場では、他の組織とマネジメントシステムの調整が求められます。これは、建設もしくは造船所のような大規模な事業場だけでなく、複数の会社の従業員が同じ職場で同時に働く場合が該当します。

箇条8.1.2 危険源の除去及び労働安全衛生リスクの低減

この箇条では、危険源による負傷や疾病のリスクを低減するために、管理策の優先順位によって、危険源の除去と労働安全衛生リスクを低減するプロセスを

確立、実施、維持することが求められます。この管理策 (control) とはリスクを修正する対策のことで、複数の管理策 (controls) から優先順位の高いものを実施することです。リスクマネジメントの世界では優先順位が決定されており、①危険源の除去②危険性の低いプロセスや操作、材料、設備への代替③工学的対策の実施、もしくは作業構成の見直し。工学的対策とは、カバーやインターロック (安全装置) などのハードウェア的な対策。これらが実施できない場合は、④教育訓練や表示、注意喚起などを含めた対策を行います。教育訓練 (training) とは、座学での教育では不十分とされています。また、それもできない場合は、⑤適切な個人用保護具を使いなさい、という5段階の優先順位の下、リスクを低減することを要求しています。

箇条8.1.3 変更の管理

この箇条は、労働安全衛生パフォーマンスに影響を及ぼす計画的な、暫定的および永続的変更の管理をするプロセスの確立を求めています。変更管理プロセスの目的は、既存の製品やサービス、プロセスの変更をはじめ、法的要求事項とその他の要求事項の変更や、危険源および労働安全衛生リスクに関する知識または情報の変化などがあつた際に、これに伴い発生する新たな危険源や労働安全衛生リスクを抑制し、労働安全衛生を向上させることです。このうち、例えば法的要求事項とその他の要求事項の変更としては、従業員の人数が増えて、安全衛生委員会の設置が義務化されるなどがあげられます。

これらは意図した変更、計画的な変更ですが、意図しない変更や変化もあります。例えば、災害に遭って工場の様子が変わったなどの変更です。このような管理できない変更は、その結果をレビューし、有害な影響を低減することが求められます。

箇条8.1.4 調達

箇条8.1.4.1 一般

この箇条では、製品およびサービスの調達を管理するプロセスを確立、実施、維持することを求めています。

これは、調達する製品やサービスが自分たちの労働安全衛生マネジメントシステムに適合するよう、事前に評価などを実施し、危険なものには対応するということの意味します。化学物質などでは当たり前要求されることですが、これが調達の管理の基本です。

箇条8.1.4.2 請負者

この箇条は、同じ職場で一緒に働いている、労働安全衛生マネジメントシステム対象外の請負者 (contractors) の活動に起因する労働安全衛生リスクの評価とその管理プロセスについての要求です。この箇条の対象は広く、請負者が組織に影響を与える活動や業務と、組織が請負者に影響を与える組織の活動や業務、そして職場のその他の利害関係者、お客さまなどの来訪者に影響を与える請負者の活動や業務が含まれます。

また請負者の選定には、請負者選定に関する労働安全衛生基準を定めて適用しなければなりません。これは組織の労働安全衛生マネジメントシステム対象外の人に対しても、労働安全衛生のために、組織やマネジメントシステムの取り決めに従う約束事を入れておくということであり、一緒に働く人を無視してはならないという内容でもあります。

■ 図10 箇条8.1.3 変更の管理

- 労働安全衛生パフォーマンスに影響を及ぼす、計画的な、暫定的および永続的変更の実施および管理のためのプロセスを確立。
 - ・新しい製品、サービスおよびプロセスまたは既存のそれらの変更
 - － 職場の場所および周囲の状況
 - － 作業の構成
 - － 労働条件
 - － 設備
 - － 労働力
 - ・法的要求事項、およびその他の要求事項の変更
 - ・危険源および労働安全衛生リスクに関する知識または情報の変化
 - ・知識および技術の発達
- 意図しない変更によって生じた結果をレビュー

箇条8.1.4.3 外部委託

外部委託とは、一般的な意味での外部委託であり、製造業が自ら製造した部品のめっき工程を外部委託する場合などを意味します。ISO 45001は、外部委託に関しても機能とプロセスの管理を要求しており、法的要求事項とその他の要求事項に適合しているかの管理や外部委託の取り決めが労働安全衛生マネジメントシステムの意図した成果の達成に適切であることが求められます。

またこの箇条は、自らの発注によって、外部委託先の社員などが負傷・疾病することを未然に防いでいると解釈することができます。

箇条8.2 緊急事態への準備及び対応

この箇条は、事故や火災、転倒など労働安全衛生上の緊急事態への対応プロセスを確立、実施、維持することを要求しています。具体的には、応急処置 (first aid) の用意を含めた緊急事態の計画的な対応を確立します。そして計画的な対応に関する教育訓練 (training) を提供し、計画的な対応をする組織の能力について定期的にテストと訓練を行いますが、ここでの訓練は、教育訓練よりもハードな訓練 (exercise) が求められます。また、テストと訓練後はもちろん、不幸にして事故など緊急事態が発生した場合には、パフォーマンスを評価して、必要に応じて対応計画を改訂します。さらに、全ての働く人に自らの義務や責任に関わる情報を伝達するほか、マネジメントシステムの対象外となる請負者、来訪しているお客さま、消防署などの緊急時対応サービス、労働基準監督署などの行政機関、そして地域社会にも関連情報をきちんと伝達します。

これらの対応プロセスを策定するにあたっては、利害関係者である地域社会、近隣の工場、消防機関などのニーズや能力を考慮に入れ、利害関係者の関与を確実なものにしなければなりません。

箇条9 パフォーマンス評価

トップマネジメントからアウトプットを引き出す

箇条9 パフォーマンス評価

箇条9.1 モニタリング、測定、分析及びパフォーマンス評価

箇条9.1.1 一般

パフォーマンス評価を行うにあたり、モニタリングおよび測定の対象を決定する必要があります。対象になるものには、法的要求事項とその他の要求事項の順守の程度、危険源およびリスクと機会に関わる活動・運用、労働安全目標達成に向けた進捗、運用およびその他の管理策 (controls) の有効性などが含まれます。管理策の有効性については、カバーやインターロック (安全装置) などが外され無効化されていないか、表示・警告をした貼り紙が剥がれていないか、読みにくくなっていないかなどのモニタリングが求められます。さらに、モニタリングや測定、分析、評価の方法、評価基準、モニタリングの実施時期も事前に決定しておくことが求められます。

このパフォーマンス評価の目的は、労働安全衛生マネジメントシステムの有効性を判断することです。パフォーマンスが上がっていなければ有効性は低く、どこかに改善点があることがわかります。なお、この箇条では、測定機器の校正、検証、使用、維持を確実にすることも要求されます。

箇条9.1.2 順守評価

順守評価は、パフォーマンス評価の一つです。パフォーマンス評価は、法的要求事項とその他の要求事項の順守の程度をモニタリングすることを求めています。ここでは法的要求事項とその他の要求事項の順守を評価するためのプロセスを確立、実施、維持することを求めています。また、順守状況に関する知識や理解を維持することも求めています。自分たちの組織の状態を把握した上で、順守評価の結果を記録と

して保持しなさいということです。

箇条9.2 内部監査

箇条9.2.1 一般

内部監査は、あらかじめ定めた間隔で実施することが求められます。1年に1回、半年に1回といった間隔で、要求事項への適合と、実際に労働安全衛生マネジメントシステムが有効に実施され維持されているかを評価します。

箇条9.2.2 内部監査プログラム

内部監査を行うための監査プログラムを計画、確立、実施、維持することを求めています。各プロセスの重要性や、前回までの監査の結果を考慮に入れる (take into consideration) ことが求められます。監査基準や監査範囲を明確にすること、公平性の確保、結果を監査対象の管理者に報告すると同時に、関連する結果については働く人、利害関係者に報告することも求められます。利害関係者とは、関連する結果の報告ですから、例えば親会社からの求めがあれば応じるなどが考えられます。

ここでのポイントは、監査した結果をトップマネジメントに報告するだけでなく、共有することを要求している点です。また、監査の結果、不適合があれば改善に取り組むこと、有効性が低ければパフォーマンス向上のための継続的な取り組みを実施すること、監査の実施内容と結果を保持することなども要求されます。

■ 図11 箇条9.1.2 順守評価

- 法的およびその他の要求事項の順守を評価するためのプロセスを確立、実施、維持
- 以下を実施
 - ・頻度、方法を決定
 - ・順守を評価し、必要に応じて処置
 - ・順守状況に関する知識および理解の維持
 - ・文書化(順守評価の結果)(保持)

箇条9.3 マネジメントレビュー

監査の後は、結果をトップマネジメントに報告して判断を仰ぐマネジメントレビューです。マネジメントレビューで「次の事項を考慮」となっているのはインプット項目です。全てを網羅する必要はありませんが、「考慮」しながらトップマネジメントに報告を行ってください。

- 前回までのマネジメントレビューの結果と、そのためにとった処置の状況
- 外部・内部の課題の変化
 - ニーズや期待、法的要求事項の変化なども含まれます。
- 方針や目標の達成度
- 傾向を含めた労働安全衛生パフォーマンスに関する情報
 - 「傾向を含めた」とは、今年の労災何件だけでなく、労災件数の推移をグラフや表にするなどを意味します。
- 資源の妥当性
 - ヒト・カネ・モノが足りているか。
- 利害関係者とのコミュニケーション
 - お客さまや労働基準監督署が含まれます。
- コミュニケーションの状況
 - コミュニケーションは双方向ですから、「誰に〇〇を報告しました」「誰々より〇〇という指導をいただきました」となります。
- 継続的改善の機会
 - これはシステムの継続的改善ですから、「こういうふうに変えるといい」というように提案を行うことです。

このようなインプットを受けて、トップマネジメントはアウトプットとして、次の全ての事柄について指示してください。

- 労働安全衛生マネジメントシステムの継続的な適切性、妥当性および有効性
トップから見た適切性や妥当性、有効性の結論です。
- 継続的改善の機会
インプットとして提案した内容に対する結論です。
- 労働安全衛生マネジメントシステムのあらゆる変更の必要性
- 必要な資源
今の資源で十分か否かという決定です。
- もしあれば必要な処置
- 事業プロセスとの統合を改善する機会
組織の全体について最もよく知っているのはトップです。「この部門で行っている活動は、別の部門の活動と統合した方が効率が良いのではないか」など、トップの目線で無駄を省き効率を上げることを指示します。
- 戦略的方向に対する示唆
方針の変更などについても、きちんと指示してください。

これらのアウトプットを、働く人にきちんと伝達してください。

箇条10 改善 マネジメントシステムを継続的に改善する

箇条10 改善

箇条10.1 一般

箇条10.2 インシデント、不適合及び是正処置

インシデントとは、事故と事故になる前のもの、日本

語ではヒヤリハットなどとも呼ばれています。事故などのインシデントが発生した場合、もしくは規格要求事項などの不適合があった場合には、遅滞なく対応してください。また、再発や他所での発生を予防するために、当事者や当事者のまわりの人に参加してもらって、是正処置を取る必要性を評価してください。

必要に応じて既存のリスクアセスメントをレビューします。このリスクアセスメントは労働安全衛生リスクの評価です。往々にしてリスクアセスメントの結果、安全だと判断された場所で事故は起きますので、リスクアセスメントが正しいかをきちんとレビューすることが重要になります。そして管理策の優先順位に従って処置し、対策を実施する前にもう1回、その対策を実施することに対するリスクアセスメントを行ってください。

また、是正処置を含めてとった全ての対策の有効性をレビューし、必要な場合は労働安全衛生マネジメントシステムを変更してください。その際に、手順やプロセスの変更が必要であれば実施してください。

文書化については、性質(nature)およびとった処置、有効性を含めた是正処置の結果を要求しています。事故の性質、例えば事故のタイプ、被災者の年齢、事故の起きた時間帯などを分類することは、統計的な処理や分析を行うためにも重要です。

箇条10.3 継続的改善

この箇条は、労働安全衛生マネジメントシステムを継続的に改善することを求めています。労働安全衛生パフォーマンスを向上させ、働く人の参加を推進し、継続的改善の結果を働く人に伝達することで、労働安全衛生マネジメントシステムを支援する文化を醸成してください。マネジメントシステムはプロセスの集合体ですので、プロセスを改善した記録が残ります。