

## 職務分掌規定（製造業・工場）

### <工場長>

（工場長）（総括安全衛生管理者）

第1条 工場長は、次に掲げる業務を総括管理する。

1 従業員の下記(1)に掲げる危険の防止及び(2)に掲げる健康障害を防止するための措置に関すること。

#### (1)危険の防止

- ①墜落する恐れのある場所に関する危険
- ②機械器具その他の設備による危険
- ③爆発性の物、発火性の物、引火性に物などによる危険
- ④電気、熱、その他のエネルギーによる危険

#### (2)健康障害の防止

- ①原材料、ガス、蒸気、粉じん、酸素欠乏空気などによる健康障害
- ②放射線、高温、騒音、振動などによる健康障害
- ③計器監視、精密工作などの作業による健康障害
- ④排気、排液または残さい物による健康障害

2 従業員の安全または衛生のための教育に関すること。

- ①雇い入れ時または作業内容変更時の安全衛生教育
- ②特別教育を必要とする業務につかせるときの職長教育
- ③新たに職務につくことになった職長などに対する職長教育
- ④その他、必要と認められる安全衛生教育

3 健康診断の実施、その他、健康管理に関すること。

4 労働災害の原因の調査及び再発防止に関すること。

5 前各号に掲げるもののほか、安全管理者や衛生管理者などを選任し、安全並びに衛生に関する措置をなし得る権限を与えること。

6 構内における下請け業者の安全衛生管理体制を確立させること。

### <部長>

（部長）（安全管理者）

第2条 部長は、分掌規定に規定された担当職域はもちろん、部門のまたがる境界職域については、関係部長と調整し、担当職域を明確にして工場長の管理項目を分掌し、次の事項の安全衛生管理を実施する。

1 部内の安全衛生管理体制を確立し、安全衛生管理規定及び安全衛生関係細則などに基つき、部内を明確にする。

2 安全衛生管理の実施について課長の行う責任範囲を明確にする。

3 安全衛生管理規定及び安全衛生関係細則などが確実に実施されるように調整・指導するとともに、部内諸標準などを認可する。

4 安全衛生を確保するため、機械設備などの施設並びに職場環境の改善計画を立案・実施する。関連部署に関する事項の場合にはその内容を提案し、実施をフォローする。

5 生産方式及び作業工程の変更、または新工法の採用に際しては、安全衛生を具体的に考慮した手法を検討したうえ、認可する。

6 法規に定められた機械、設備などの施設の性能検査の準備を部内で行わせるとともに、必要な日常点検を確実に実施させる。

7 重大災害発生の際には直ちに事故現場におもむき、適切な措置を指示する。

8 災害原因の分析及び防止対策について、監督指導する。

9 毎月1回以上、作業場などを巡視して、

設備・作業方法などの問題点を把握するとともに、危険がある場合は、直ちに必要な措置を講ずる。また、自らが行った巡視の結果及び必要な指示事項を安全日誌に記録する。

10 毎月、安全衛生管理活動報告を安全衛生委員会に提出・報告する。

11 部内にある下請け業者が実施する安全衛生管理を指導・援助するとともに統制する。

12 安全衛生管理水準を向上させるため、各級管理監督者が安全衛生に対する義務と責任を確実に果たせるよう指導し、安全衛生の重要性を末端まで浸透させる。

13 課長が記録した安全日誌並びに衛生管理者が記録した衛生日誌を毎週1回閲覧して、安全衛生管理上の職務遂行状況を把握する。

14 部の安全担当者が記録した安全日誌を毎週閲覧して、職務遂行状況を把握する。

### <課長>

（課長）

第3条 課長は、課内の安全衛生管理体制を確立し、次の事項を管理する。

1 不安全状態、不衛生状態を常に把握し、関連部署と連携して、機械・設備などをはじめ工具・器具並びに職場環境の改善計画を立案・実施する。

2 法規に定められた作業主任者及び就業制限業務の就業については、免許を受けた者または技能講習を修了した者の中から指名する。

3 生産方式及び作業工程の変更または新工法の採用に際しては、機械などによる危険及び健康障害を防止するため、立案された安全、衛生管理上の標準などを、必要により安全担当スタッフの意見を聴取して再検討し、部長の認可を受けて採用する。

4 課内の危険・有害作業について、使用する安全装置及び安全衛生保護具を、安全担当スタッフの意見を聴取して決定する。

5 課内で実施する作業の作業標準を認可し、その整備をフォローする。

6 有害業務に新たに就業させる場合は、原則として事前に健康診断を受診させてから就業を決定する。

7 労働災害及び事故発生時には直ちに現場におもむき、関係者を指揮して適切な措置を講ずる。

8 災害、無傷害事故、ヒヤリ事例、災害予測（他部署での発生事例も含む）に基づいて災害防止対策を検討し、指導する。

9 毎月、課内安全衛生委員会を招集し、議長をつとめ、安全衛生管理規定・細則など並びに安全衛生委員会で定められた項目が確実に実施されるよう、指導・徹底する。

10 法規に定められた安全衛生施設などの日常点検を確実に実施させる。

11 労働衛生担当スタッフと調整をとって、作業環境測定を実施させる。

12 従業員に各種健康診断を受診させる。

13 安全衛生に関する以下の記録を整備保存させる。

(1)作業標準書

(2)災害現認書及び無傷害事故報告書の写し

(3)設備などの日常点検表

(4)就業制限業務・特別教育及び作業主任資格者名簿・一覧

(5)課内安全衛生委員会議事録

14 係長、区長、班長及び従業員の安全衛生に関する教育指導・訓練を行う。

15 新入社員及び配置転換従業員の教育計画を立案し、係長、区長、班長に教育訓練を実施させる。

16 毎週1回以上、作業場などを巡視して、設備・作業方法などの問題点を把握するとともに、危険がある場合は直ちに必要な措置を講ずる。また、自らが行った巡視の結果及び必要な指示事項を安全日誌に記録し、毎週1回、部長に提出してチェックを受ける。

17 係長または区長が記録した安全日誌を毎週1回閲覧して、安全衛生管理上の職務遂

行状況を把握する。

### <係長>

(係長)

第4条 係長は、課長の命を受けて担当職域の安全衛生管理体制を確立し、課長の職務に準じて次の事項を管理する。

- 1 課長の職務の1項～15項を行って課長を補佐する。
- 2 毎週1回以上、作業場などを巡視して、設備・作業方法などの問題点を把握するとともに、危険がある場合は、直ちに必要な措置を講ずる。また、自らが行った巡視の結果及び必要な指示事項を記録し、毎週1回、課長に提出し、チェックを受ける。

### <区長・作業長>

(区長・作業長)

第5条 区長・作業長は、担当職域の次の事項の安全衛生管理の実施と班長・工長及び従業員の教育訓練を行う。

- 1 担当職域の作業を安全衛生の見地より検討し、作業標準の作成または変更を指示し、決定に当たっては課長の認可を受ける。また、非常作業については、その都度、作業手順を定め、明確に指示する。
- 2 機械・設備などの施設及び治工具・手工具・補助具などの日常点検基準を定めて従業員に実施させる。
- 3 危険・有害な施設、環境あるいは生産方式の改善について、課長に意見を述べる。
- 4 安全装置及び安全衛生保護具を保守管理し、安全通路を確保する。
- 5 労働災害・無傷害事故・ヒヤリ事例・災害予測について、その原因及び災害防止対策を、班長・工長並びに従業員とともに検討し、課長に報告する。
- 6 従業員のその作業に対する就業資格、適性、技能、健康状態を考慮し、従業員の能力が発揮できる作業配置について指示する。
- 7 従業員の健康増進に留意し、モラルの

向上を図り、良好な人間関係の保持育成に努める。

- 8 毎週1回以上、作業場などを巡視して、設備・作業方法などの問題点を把握するとともに、危険がある場合は直ちに必要な措置を講ずる。また、自らが行った巡視の結果及び必要な指示事項を安全日誌に記録し、毎週1回、課長に提出してチェックを受ける。
- 9 不安全・不衛生個所の実施可能な改善措置について、班長・工長を指導して実施させる。
- 10 作業主任者の業務をフォローする。
- 11 新入社員及び配置転換従業員の教育計画を班長・工長と調整して作成し、作業標準に基づいて、集団教育並びにOJTを行う。
- 12 法規に定められた特別教育を必要とする作業に新たに従業員を就業させる場合には、特別教育を実施する措置を講ずる。
- 13 班長・工長が記録した安全日誌を毎日閲覧して、安全衛生管理上の職務遂行状況を把握する。
- 14 法規に定められた有害業務などに従業員を新規に配属する際、またはその後就業している場合は、定期に特殊健康診断受診の措置を行い、その結果に基づく作業配置を指示する。

### <班長・工長>

(班長・工長)

第6条 班長・工長は、監督下にある従業員の作業に伴う安全衛生の指導訓練及び担当職域の次の事項の安全衛生管理を行う。

- 1 従業員に対し、その作業の安全衛生に関する作業・監督を行う。
- 2 安全衛生の要点を具備した作業標準を作成し、不適切な内容は、すみやかにこれを是正する。
- 3 作業標準に決められていない作業については、区長・作業長に報告し、指示を受ける。
- 4 常時、作業場を巡視して、設備の不安全

状態・不安全行為などの問題点を把握するとともに、危険がある場合は直ちに必要な措置を講ずる。措置を講ずることが困難な場合は、区長・作業長に報告し、指示を受ける。

- 5 新入社員及び配置転換従業員については、作業標準によって個人別に教育訓練を実施し、その内容を記録する。
- 6 従業員に安全衛生規則及び作業標準を順守させる。
- 7 従業員に機械設備などの施設・治工具・手工具・補助具・保護具などの日常点検及び正しい使用と着用を励行させる。
- 8 従業員のその作業に対する作業資格、適性、技能、健康状態を考慮した作業配置を行う。
- 9 法規に定められた有害業務などに従業員を新規に配属する際、またはその後就業している場合は、定期に特殊健康診断受診の措置を行い、その結果に基づく作業配置を行う。
- 10 労働災害・無傷害事故・ヒヤリ事例・災害予測を把握して必要な措置を行い、区長・作業長に報告する。
- 11 安全日誌に巡視の結果など、職務上の記録を行い、毎日、区長に提出してチェックを受ける。

### <安全衛生課長>

(安全衛生課長) (安全衛生担当スタッフ)

第7条 安全衛生課長は、安全衛生管理担当スタッフとして、工場並びに部長に安全衛生管理上の意見を述べ、各部門に対して勧告、指導、助言を行うとともに、次の事項を管理する。

- 1 安全衛生に関する規定、細則、方針、計画などを立案し、工場長及び部長の認可を得て管理者に周知徹底し、各部門における実施を援助する。
- 2 安全衛生管理上、参考となる資料を作成し、管理監督者に配布して管理活動を援助する。

- 3 毎月、安全衛生管理活動報告書を作成し、安全衛生委員会に報告する。
- 4 監督官庁及び関係諸団体などの渉外業務を行う。
- 5 法規に定められた性能検査、定期自主検査などにつき、関係部長との調整を行う。
- 6 危険有害な作業または施設環境の改善計画を把握し、その進行状況をフォローする。
- 7 職場点検を行って違反事項があった場合には、担当管理監督者に改善を勧告する。
- 8 重大災害が発生した場合には、発生部署からの連絡により、直ちに救急の措置を講ずる。
- 9 災害現認書、無傷害事故報告書、ヒヤリ事例報告書、災害予測報告書を検討し、必要により、防止対策の再検討を勧告する。
- 10 安全衛生防護装置・保護具の採用について意見を述べ、指導する。
- 11 新設備及び新生産方式導入に際しては、安全衛生上の見地から意見を述べ、稼働前の安全点検を実施して使用区分を決定する。
- 12 法規に定められたもの及び安全衛生管理上において必要な記録を整備・保存する。
- 13 構内における下請け業者の安全衛生管理体制を監査し、その活動を指導・援助する。
- 14 安全衛生に関する次の教育を企画し、工場長及び部長の認可を得て実施する。

- ①雇入れ時教育
- ②社員登用者教育
- ③異職種配転者教育
- ④法定資格者教育
- ⑤職長教育
- ⑥その他の安全衛生に関する教育

- 15 安全衛生管理に関する有効かつ適切な啓もう活動を実施する。
- 16 衛生管理者の衛生日誌を毎週1回閲覧して、衛生管理者の職務遂行状況を把握する。

### <衛生管理者>

(衛生管理者) (スタッフ職)

第8条 衛生管理者は、総括安全衛生管理者

の総括管理業務のうち、部の労働衛生に係る技術的事項を分掌し、次の衛生管理を実施する。また、衛生管理者自らが必要な対策や措置を行うことが困難な場合は、部長にその旨を進言する。

- 1 毎週1回以上、作業場や保護施設を巡視して、設備、作業方法または衛生状態に有害な状態が発生する恐れがあるときは直ちに従業員の健康障害を防止するため、必要な措置を講ずる。
- 2 健康に異常のある者を発見し、処置する。
- 3 作業環境を調査する。
- 4 作業条件、施設などを改善する。
- 5 労働衛生保護具、救急用具などを点検し、整備する。
- 6 従業員の健康を保持するための衛生教育、健康相談などを行う。
- 7 従業員の負傷及び疾病に関する統計を作成する。
- 8 衛生日誌の記載などの職務上の記録を行い、毎週1回、部長と安全衛生課長に提出し、チェックを受ける。
- 9 同一の場所において行われる下請け業者の従業員の健康障害を防止するため、必要な措置を講ずる。