

安全衛生パトロールについて

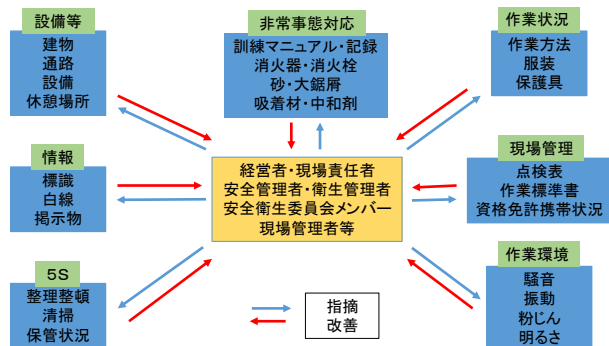
1

目次

1. 安全衛生パトロールのイメージ
2. 安全衛生パトロールの目的と効果
3. パトロールの実施方法
4. パトロールの重点項目
5. 結果のまとめ、確認
6. (参考)業界で行うパトロールについて

2

1. 安全衛生パトロールのイメージ



3

2. 安全衛生パトロールの目的と効果

1. パトロールの目的

・順法性の確認

⇨安全衛生法・廃棄物処理法・消防法等で定められていることが守られているか？

・社内規程等との整合性確認

⇨安全衛生規程・作業標準が守られているか？非常事態対応ができる体制になっているか？

・建物、通路、設備、作業場所、休憩場所の現状確認

⇨破損箇所はないか？整理・整頓・清掃はできているか？

・現場作業員、管理監督者、スタッフ等の意識付け

⇨安全衛生に関する感覚が鈍っていないか？改善活動が行われているか？

4

2. パトロールの効果

- ・現場の状況を確認し、安全性を評価・改善できる。
⇒労働災害予防への対応ができる。万一災害が発生した時の対応がしやすくなる。
- ・順法性の評価ができ、必要な改善点が明確になる。
⇒経営者・現場責任者としての必要な取組みが明確になり、会社の体質改善が可能となる。
- ・現場の改善に結びつける事ができる。
⇒安全衛生のみではなく、作業効率の面や士気も改善できる。
- ・定期的に行うことで現場の意識改革ができる。
⇒現場と経営者・管理者とのコミュニケーションが進む。
⇒改善が実施されることによる達成感の共有ができる。
- ・次世代の育成に効果がある。
⇒次世代を監査側に含めることにより、現場を見る視点が変わり、意識改革が進む。

5

3. パトロールの実施方法

1. パトロールの時期

- ・安全週間、衛生週間等の時期
安全・衛生週間等の行事として行う。週間の準備として週間の直前や、総括として最終日に行うことが多い。
- ・安全衛生委員会の開催時
委員会の中でメンバーが行う。一般的な審議事項等が終了した後で、行うことが多い。
- ・日常
経営者、現場責任者等がとくに日を定めず日常的に行う。日常的に行うことで、現場の状況がはっきり見える。

6

2. パトロールの実施者

- ・経営者
⇒現場の状態を確認し、改善する必要があります。経営者がパトロールすることで現場作業員の士気が変わります。パトロール中のコミュニケーションで現場の本音が見えてきます。
 - ・安全管理者、衛生管理者
⇒現場の状況が判らなければ職務を遂行することは不可能です。衛生管理者は職場の巡視が安全衛生法で義務づけられています。
 - ・安全衛生委員会メンバー
⇒現場の状況を知らなければ、職務を遂行することは不可能です。特にスタッフ系の人は、現場を見る好機です。新人にとっても現場を知る好機です。
 - ・現場責任者
⇒他の職場を知ることは、自分の職場を改善するきっかけになります。自分の職場の評価を知ることも重要です。
- これらの人々が単独もしくは複数で目的に応じて合同して行う。

7

3. パトロールの方法

1) 巡回方式

一般的な方式で、パトロールメンバーが決められたコースを巡回しながら、それぞれの項目について、現場メンバーとコミュニケーションをとりながら指摘をしていきます。

2) 定点方式

パトロールメンバーが担当場所を決め、その位置から見た作業の状況について、指摘を行うものです。

巡回方式では作業の流れを見ることができず、問題行動を見落としてしまうことがあり、それを補うことができます。また、フォークリフトやトラックなどが一時停止や指先呼称を確実にしているか等を見るのに適しています。

巡回方式で、ある程度成果を収めた後で行うとよいでしょう。

8

3) チェックリスト方式

パトロールを始めて行う場合、パトロールメンバーの経験が浅い場合など、確実にチェックを行いたい場合には、この方式が適しています。

協会の作成したチェックリストもありますが、各社が自社に適したチェックリストを作成することをお勧めします。事務局が協会のチェックリストなどを参考に事前に作成しておく必要があります。

また、作業エリアが広い場合などは、その日の重点項目を絞ったチェックリストで行ってもよいでしょう。

4) 自由記述方式

メンバーの力量がある程度以上になれば、現場で指摘された問題点を、事務局が記録し、まとめる方式の方が事務局の負担も少なく効率的です。また、現場責任者が日常的に行うパトロールでは自分でメモを取る必要があります。

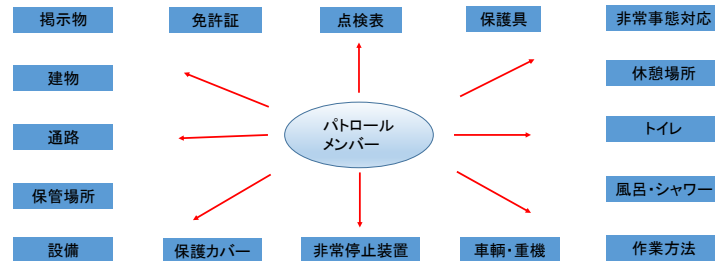
9

4. 事前準備

- 1) メンバー、日程の決定
- 2) 当日スケジュール、順路の決定
- 3) 現場、パトロールメンバーへの周知
- 4) チェックリストの準備
- 5) 初参加者への事前説明
- 6) パトロールメンバーの服装・保護具の準備

10

4. パトロールの重点項目



産業廃棄物処理企業において、パトロールの際、こういう点に注意してほしいという項目をイメージしました。

11

1. 建物の状況

作業場をはじめ、事務所、倉庫等のチェックポイントの例です。

- 1) 破損
雨漏りによる通路での転倒、鳥やネズミの侵入による健康被害、冷暖房効率の低下
- 2) 採光、照明
明るさ不足による通路でのつまずき、視力の低下
- 3) 通風
通風不足による熱中症、大気汚染物質の滞留による健康被害
- 4) 塗装
塗膜劣化による建物の損傷進行、断熱効果の低下、従業員の清潔意識の低下
- 5) 粉じん
転倒、健康被害、従業員の清潔意識の低下

12

2. 通路の状況

1) 白線等

作業場所・置き場・通路の区別、歩道・車道の区別、停止線、矢印等⇒明確に識別できるか



13

2. 通路の状況

2) 標識

道路標識(一方通行、一時停止、最高速度、駐車場)、構内案内等⇒明確に識別できるか



14

2. 通路の状況

3) 通路の構造・破損・物の放置

段差・穴・へこみ・ひび割れがないか

通行の妨げになるものが放置されていないか、違反駐車がないか

通行止め・仮置き等の処置(表示・バリケード)がしてあるか

4) 物の通路への飛散がないか

油や水がこぼれていないか、ビスやクギが落ちていないか

5) 配線が通路を横切っていないか

適切な養生がしてあるか⇒断線やショートによる火災の原因

15

3. 車両関係

1) 免許証、点検表

必要な免許証の携帯、始業前点検表等の有無とチェック・改善状況



16

3. 車輛関係

2) 清掃状況

運転室、荷台の清掃状況、余計なもの有無

3) 荷の固定器具

ロープ、ワイヤー、ベルト等の有無、摩耗・断線状況

4) 飛散防止器具

シート、ネット等の有無、切れ・破れはないか

5) 運転キー

差しっ放しになっていないか

6) 非常事態(交通事故)対応マニュアル

マニュアルの有無、対応訓練を行っているか

17

4. フォークリフト

1) 技能講習修了証の携帯

技能講習修了証を携帯しているか



18

4. フォークリフト

2) 始業前点検表

始業前点検表の有無、チェック・改善状況は適正か

3) 運転キー

差しっ放しになっていないか



19

4. フォークリフト

4) 安全確認

的確な指差し呼称を行っているか



5) 一時停止、走行速度

指定場所で一時停止をしているか、指定された走行速度を守っているか

20

5. 重機類

1) 技能講習修了証

必要な技能講習修了証を携帯しているか

2) 始業前点検表・作業計画表

始業前点検表の有無、チェック・改善状況は適正か
当日の作業計画表を作成し、説明しているか

3) 作業範囲内への立入禁止措置

作業範囲内に人が立ち入れないようにしているか

4) 安全監視員

重機類の作業場所へ人が立ち入る場合、必要な監視員がいるか
監視員は無線・ホイッスル等重機への連絡方法を持っているか

21

6. 装置類

1) 点検表

装置の点検表の有無、チェック・改善が適切に行われているか

2) 非常停止装置

非常停止装置はあるか、動作確認はされているか、単独作業の場合でも効果があるか

3) 騒音・振動

異常な騒音・振動がないか、作業者が適切な保護具を着用しているか

4) 粉じん

異常な粉じんの発生はないか、作業者が適切な保護具を着用しているか

5) 安全カバー

回転部等に適切なカバーがされているか

6) 点検中の安全

点検中の表示があるか、点検中に装置が稼働しない構造になっているか

22

7. 保護具

1) 適切な保護具の着用が分かるようになっているか

必要な保護具の掲示があるか、適切な保護具の着用状態が判る掲示があるか



23

7. 保護具

2) 適切な保護具が着用されているか

適切な保護具が着用されているか、正しく保護具が着用されているか

3) 必要な数の保護具が準備されているか

同時に作業を行う作業員以上の数の保護具が用意されているか
直接肌に接触するもの等の専用化がされているか

4) 保護具の状態

保護具が劣化し性能を発揮できない状態になっていないか、不衛生な状態になっていないか

24

8. 荷物の状況

1) 置き場所は明確になっているか

置き場所の表示(種類・重量・容量等)は明確か、白線等で区切られているか



25

8. 荷物の状況

2) 置き場所は正しいか

表示以外の物が置かれていないか、白線等からはみだしはないか

3) 積み重ねの状態は安全か

積み重ねの角度、段数は正しいか、上の物が傾いていないか、下の物が潰れていないか

4) 容器、パレット等の破損はないか

ドラム缶・鉄箱等の破損による漏れがないか、パレットの破損による傾きはないか
容器等に油の付着がないか(埃の付着がないか)

5) 非常事態対応の表示・用具が揃っているか

非常事態の際の連絡先等が表示されているか
火災・液体の漏えい等の際に対応できる用具が準備され、劣化していないか

26

9. 作業の状況

1) 必要な教育がされているか

必要な教育が明確か、教育の実施記録があるか

2) 作業標準はあるか

作業標準はあるか、作業者が確認できるようになっているか

3) 標準通りの作業がされているか

作業標準と異なる作業法がないか、標準の改定がされているか

4) 重機と人の混在がないか

重機と人の作業が分離されているか、安全監視員が配置されているか

5) 適正な合図・確認が行われているか

指差し呼称が行われているか

共同作業の場合、適切な合図が決められ確認が行われているか、作業指揮者が明確か

6) 人の流れが整然としているか

27

10. 休憩場所

1) 従業員が休める空間となっているか

テーブル・椅子等の配置は適正か、破損はないか、清潔か

テーブルの上に放置されているものがないか

2) 休憩場所の清潔が保たれているか

床面に油等の付着はないか、壁面に汚れはないか

3) 照明・換気・エアコンの状況は正常か

明るさは適正か、換気は十分か(変な臭いはしないか)、温度は適正か

4) 掲示物は正しく貼られているか

掲示期限が明確か、期限切れはないか、正しい場所に貼られているか

5) 冷蔵庫は正しく使われているか

外部・内部は清潔か、保存量は適正か、誰のものか分かるようになっているか
保管期限は適切か、共同無責任になっていないか

28

11. トイレの状況

- 1) 清潔か
- 2) 臭気はないか
- 3) 清掃は十分か
清掃担当者が決まっているか、清掃記録があるか
- 4) 水は流れるか
- 5) 滑りやすいか
現場の油や埃が床面に付着しない対策がしてあるか

29

12. 風呂・シャワーの状況

- 1) 清潔か
- 2) 滑りやすいか
- 3) 給湯は十分か
- 4) 余分なものが置いてないか

30

4. パトロール結果のまとめ

パトロールが終了したら結果のまとめを行います。

1. メンバーによる気づき事項の発表
チェックリストやメモに基づき、気づいた事を個々に発表します。
2. 現場側意見の聴取
指摘された問題点や現場パトロール中に改善を行った点について現場側の意見を聞きます。
再発防止策、時間のかかる指摘に対する改善スケジュール、設備改善等会社に対する要求事項等を整理します。
3. 指摘事項のまとめ
整理された指摘事項と対策、改善スケジュールをまとめ文書化します。
4. 社内への情報発信
安全パトロール結果として、社内掲示板やメール、朝礼等で広く結果を通知します。
5. 結果のフォロー
課題については、次回パトロールの際、改善が行われているかどうか確認します。

31