

Organization:

Date:

4.1 一般要求事項		
	OHSMSの適用範囲が明確にされ、文書化されているか	
	・スコープ	
	・物理的な適用範囲(平面図等による)	
	・組織的な適用範囲(組織図等による)	
4.2 OHS方針		
	トップは方針を設定しているか	
	方針は次の内容を満足しているか	
	a) リスクの程度と性質、規模に見合う	
	b) 傷害・疾病の予防のコミットメントを含む	
	b) 継続的改善をするコミットメントを含む	
	c) 労働安全衛生関連法やその他の同意する要求事項を順守するコミットメントを含む	
	d) OHS目標が設定しやすい方向性を示している	
	e) 文書化されている	
	f) 組織の管理下で働く人が義務を自覚するよう、規則、指示、手順、カード、ポスターなどにより周知する	
	f) ウェブサイトによる公表や要求に応じたコピーの提供等により利害関係者が入手出来る	
	g) 妥当かつ適切であるよう定期的に見直す	
	g) 改訂された方針が周知される	
4.3 計画		
4.3.1 危険源の特定・リスクセメント・リスク管理の計画		
	次の事項を考慮したリスクアセスメント手順を確立・実施・維持しているか	
	a) 定常活動だけでなく清掃・修理・メンテナンス等の非定常活動	
	b) 職場に立ち入るすべての人の活動を対象とし、請負者、来訪者を含む	
	c) 従事者の行動、能力、その他の人的要因への配慮(作業慣行、ルールへの順守状況、人間工学的能力、識字力、妊婦、経歴年数など)	
	d) 有害ガスの流入や騒音などなど組織外に起因する危険源(EMSで扱っても可)	
	e) 有害ガスの流入や騒音などなど他職場に起因する危険源	
	f) 職場で使用されるすべてのインフラストラクチャー、機器、材料(組織所有かどうかにかかわらず)	
	g) 設備、施設、原材料、作業環境、安全装置など活動、材料変更に関する変更または変更提案(事前が望ましい)	
	h) 組織体制、要員、マネジメントシステム、手順等の変更(一時的変更を含む)	
	i) リスクアセスメント及びリスク管理策の実施に関連する法的義務	
	j) 作業エリア、プロセス、施設、設備/機器、作業手順、作業組織(勤務体制)の設計	
	リスクアセスメントの方法論は次のとおりとなっているか	
	a) 事後活動でなく予防活動が確実であるよう、その適用範囲、性質、タイミングについて定める	
	b) リスクの特定、優先順位付け及び文書化並びに管理策の適用を規定	