

# 安全衛生マネジメントシステムの 推進と技術職員の連携強化

平成26年1月15日  
平成25年度 KEK技術職員シンポジウム

横浜国立大学  
鈴木雄二（安心・安全の科学研究教育センター）  
池田茂（理工学系大学院 技術部）

# 労働安全衛生マネジメントシステム (OSHMS)

- OSHMSは、事業者が労働者の協力の下に「計画(Plan)－実施(Do)－評価(Check)－改善(Act)」(「PDCAサイクル」といわれます)という一連の過程を定めて、
  - 継続的な安全衛生管理を自主的に進めることにより、
  - 労働災害の防止と労働者の健康増進、さらに進んで快適な職場環境を形成し、
  - 事業場の安全衛生水準の向上を図ることを目的とした安全衛生管理の仕組み

です。

中災防ウェブサイトより

# 安全衛生マネジメントシステムの 関係法令等

安衛法28条の2(リスクアセスメントの努力義務)

化学物質のRAはすべての業種が対象

安衛則3条の二

・総括安全衛生管理者が統括管理する業務

→方針の表明、リスクアセスメントに関すること、PDCAに関すること

安衛則24条の2(自主的活動の促進のための指針)

- ・ 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針
- ・ 危険性又は有害性等の調査等に関する指針
- ・ 化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針
- ・ 機械の包括的な安全基準に関する指針

# 安全衛生マネジメントシステムの要点

- トップの方針表明

組織のトップが事故災害防止に本腰を入れる。

- リスクアセスメントの定着

事故災害未然防止、潜在危険の特定、重篤度優先、ハード対策優先、費用をかける。

- PDCA

活動を見直して安全レベルを継続的に向上させる。

- システム監査

うまくいっていない部分を特定してシステムの問題を解消する。



図1 労働安全衛生マネジメントシステムの概要  
 (厚生労働省 職場のあんぜんサイトより)

# 本学の安全衛生方針

制定日：平成20年12月18日

## 基本理念(省略)

## 基本方針(抜粋)

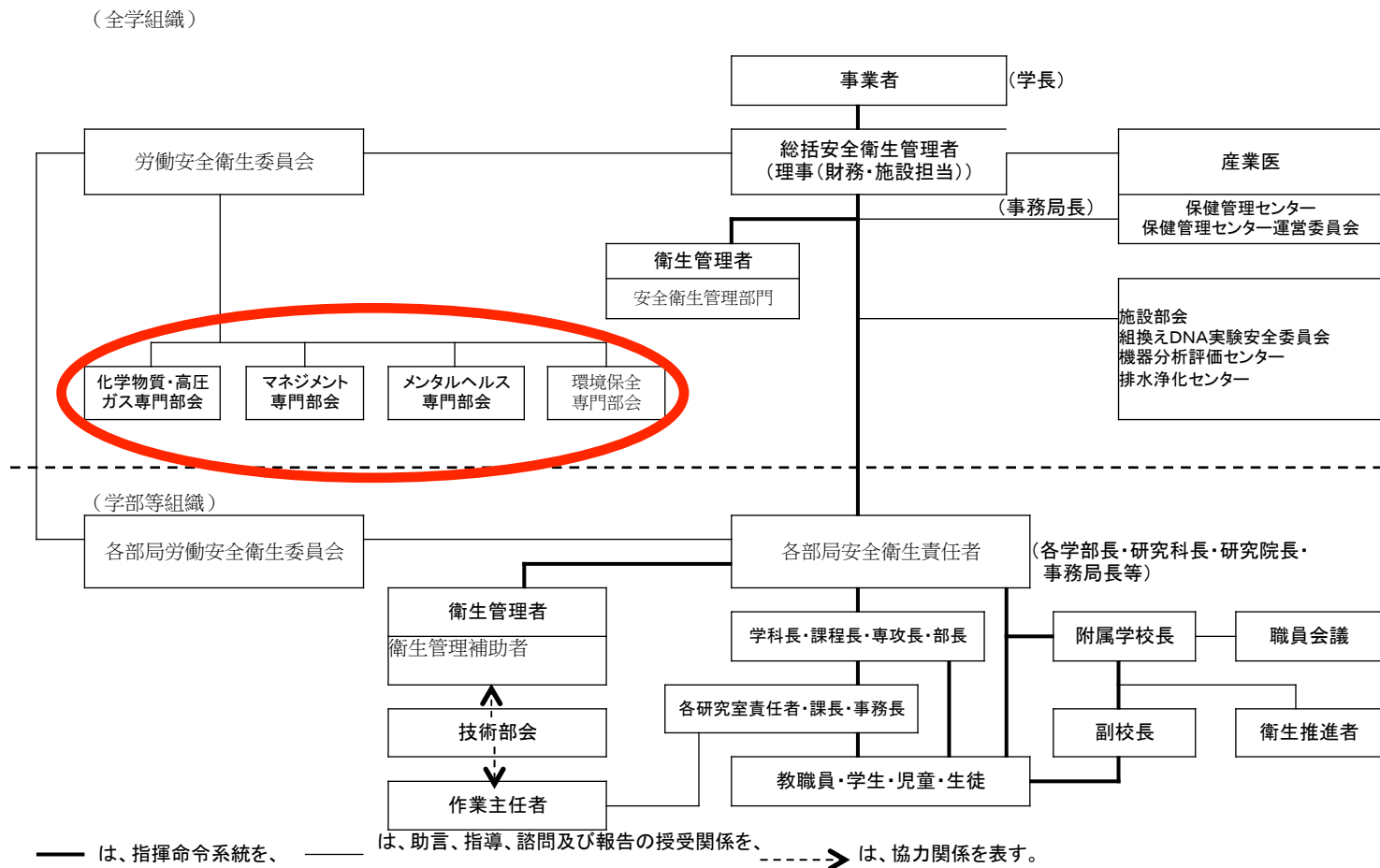
2. 安全衛生と健康づくりのために必要かつ十分な調査研究・教育・研修・啓発活動を継続的に行い，構成員の意識の向上に努める。

4. 大学は，教育研究活動の自由を前提とするものであり，そのリスク管理は教育研究の実施主体である構成員の，現場における安全衛生管理の意識と具体の活動に依存するところ大である。

このような大学の特性に配慮した安全衛生マネジメントシステムを構築して，学内におけるリスクを把握し，リスクを低減するための目的・目標の設定，実施，評価，改善の適切なしくみを確保することにより，全構成員の教育・研究環境の安全性と衛生の水準を継続的に向上させる。

# 安全衛生管理体制 ～学内の規則より～

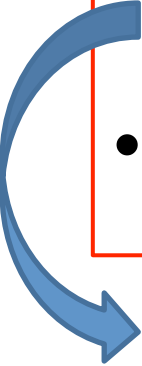
学長が構築すべき安全衛生管理体制



# マネジメント専門部会

(衛生管理者8名＋その他1名)

- 安全衛生計画の検討・提案
- 学内重点化経費の検討
- 調査(学内アンケート、外部調査)
- 安全衛生情報まとめサイト
- その他の専門部会増設の検討



安全衛生情報の一元化を目指す



# 安全衛生情報まとめサイトについて

- 学内限定公開
- 本学労働安全衛生活動の一環（安衛委員会の審議概要の周知その他）
- 本学構成員に最新の労働安全衛生情報を提供
- 本学構成員の安全・健康を支援
- 学内の労働安全衛生情報を一元管理
- 効率・効果的な労働安全衛生活動の支援

総括安全衛生管理者



安全衛生まとめWebサイト担当グループ

情報掲載

掲載完了

掲載システム

公開作業

Web掲載担当者

管理



支援

相談

管理担当者

システム構築, 改編,  
拡充に関する継続的な技術支援

管理責任者



専任衛生管理者  
(教員)

連絡担当者

確認依頼

公開指示



マネジメント専門部会  
\*\*\*@\*\*\*ac.jp

依頼を確認して承認,  
情報収集

掲載依頼  
or  
情報提供

連絡  
・  
調整



全学、部局の  
安全衛生委員会











産業医



情報を発信し  
たい係等

# 安全衛生情報まとめサイト運用 ～ 技術系職員の関わり ～

表1. 運用のメンバー構成

部局→ 業務↓	事務局・ センター	教育	国際・ 経済・ 経営	工学	都市 イノベー ション	環境 情報
連絡担当 (マネジメント専 門部会)	副課長(1) 講師(1) 技術専門 職員 	准教授(1)	主任(1)	教授(1) 技術職員 	技術専門 職員 	准教 授(1)
ウェブ掲載担当	技術専門 職員 	—	—	技術専門職 員   	—	—
管理担当	—	—	—	技術専門職 員 	—	—

・理工系大学院技術部からのメンバーの所属は、情報システム班(電情)、計測制御技術班(土木)、応用加工技術班(機械)、応用分析技術班(物質)。

# 安衛情報まとめサイト開設の経緯

・2012年3月に学内向けに公開。

- ・工学研究院で部局の安全衛生ウェブページの要望。
- ・全学安全衛生委員会の情報配信は人事労務課が担当していたが途中で休眠状態になった。
- ・「安全の手引」電子化。
- ・全学のメンタルヘルスケアの一環でWEB化の検討。



- ・2011年頃に検討WGを設置し工学と全学の摺合せ
- ・コンテンツやデザイン検討
- ・サンプル作成、安全衛生コンサルタントのチェック
- ・サンプルについてユーザーアンケート

# 安衛情報まとめサイトの運用

- ・サイト運用準備から引き続き技術職員が担当
- ・学科間、部局間で技術職員が連携



しかし・・・

これまで、技術職員で同じ業務を担当することは稀。  
本学の場合、**技術職員が学内に分散**しているため  
顔を合わせる機会も少なかった。  
そのため、苦勞が・・・。

# 運用開始後の問題点

## 運用で苦労した点

- ・ミーティング等の日程調整が困難（スケジュール管理）
- ・次に何をやるのか分からなくなる（進捗管理）
- ・メールの見落とし（業務管理）
- ・資料を探すのに苦労（業務データ管理）

当初はこれらを各自が管理していたが・・・

- ・メールの履歴管理など同じ作業の重複（時間のロス）
- ・資料が散在し、意思疎通がとれていない場合も
- ・各自の管理に不備がある場合は他の職員に負担集中  
→→→ これを解決するために！

# 問題点の解消に向けて

## 問題解消の取り組み

業務情報の集約と蓄積 → 情報共有の仕組み取り入れ

- ・スケジュール共有
- ・軽微な議論を簡単に済ます
- ・確実に記録を残し意思疎通を図る

情報共有の仕組みとしてグループウェアを活用。

これにより、何を、誰が、いつまでにやるのか、どこまですすんでいるのかの共有。

当たり前のことだが技術職員が学内に分散、業務およびスケジュールも異なる職員が協働するために、マネジメントの補助ツールとして活用をはじめた。

# 参考) グループウェア

## グループウェアの機能

- ・スケジュール管理
- ・タスク管理(TODO・カテゴリ管理)
- ・掲示板(連絡等・カテゴリ管理)
- ・ファイル共有

業務チーム連携のための機能が揃っている。  
多機能すぎず十分な機能。



# 技術職員の連携

## ～ SNS・グループウェアの活用 ～

### スケジュール共有！

- ・ミーティング日程調整を容易に
- ・業務スケジュールを立てやすく

そこを見れば  
確認できる状態

### 軽微な議論を簡単に！

- ・意思疎通を取りやすくする
- ・ミーティング回数を増やさない
- ・メールの履歴を追う手間をかけない

フェイスブック、  
サイボウズOffice、  
サイボウズLive  
を使い連携強化

### 確実に記録を残し意思疎通！

- ・言った言わないの防止
- ・どこまで決めたかを確認しやすく

サイボウズLIVEの例(事例は公開できないのでサンプルを示します。  
マネジメント専門部会(平成25年度)で使うとしたらこんな感じになります。フィクションです。)

The screenshot shows the Saiyobu Live interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Groups, My Calendar, Messages, Connections, and Account. The main content area displays a calendar for Wednesday, January 15, 2014. The calendar shows events for the 15th, 16th, 17th, 18th, and 19th. The 15th has a yellow event from 9:30 to 10:15-10:30 titled '別館安全衛生委員会' (Branch Safety and Health Committee) with '室長先生' (Mr. Room) as the organizer. The 19th has a pink event titled 'センター試験' (Center Exam). Below the calendar, there are tabs for '新着情報' (New Information), 'アンケート' (Survey), and 'お気に入り' (Favorites). A 'Cybernews' section is also visible. On the left sidebar, under the 'グループ' (Groups) section, the 'マネジメント専門部会(平成25年度)' (Management Special Committee (Heisei 25th Year)) is circled in red. Other groups listed include '安全衛生情報まとめサイト' (Safety and Health Information Summary Site), 'KEK特別職員シンポジウム発表準備' (KEK Special Staff Symposium Presentation Preparation), '安心センター定例会(平成25年度)' (Anshin Center Regular Meeting (Heisei 25th Year)), and '厚生労働科研究平成25年度(西表-島崎)' (Ministry of Health, Labour and Welfare Research Heisei 25th Year (Seiwa-Shimazaki)).

グループのメンバーを定め情報共有。掲示板機能でグループの業務項目を示す。

サイボウズLive

ホーム グループ マイカレンダー メッセージ コネクション アカウント

管理専門部会 (平成25年度)

グループ内を検索する

トップページ イベント ToDoリスト 掲示板 共有フォルダ メンバー名簿 設定

トップページ 掲示板

まとめページを表示

トピックを作成する

掲示板を検索する

カテゴリ 検索する

(すべて) (17)

※ (未分類)

※ 定例業務 (12)

※ 連絡 (1)

※ はじめての方へ (4)

更新する

タイトル (標準)

<input type="checkbox"/>	01. 年度計画 (25年度PDCA→26年度P)	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/19 (木)	鈴木雄二
<input type="checkbox"/>	02. 安全衛生アンケート	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/19 (木)	鈴木雄二
<input type="checkbox"/>	03. 外部調査等	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/19 (木)	鈴木雄二
<input type="checkbox"/>	04. まとめサイト	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/19 (木)	鈴木雄二
<input type="checkbox"/>	05. 報連相	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/20 (金)	鈴木雄二
<input type="checkbox"/>	06. 作業環境測定	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/19 (木)	鈴木雄二
<input type="checkbox"/>	07. メンタルヘルスクア	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/19 (木)	鈴木雄二
<input type="checkbox"/>	08. 薬品・ガス・搬送	定例業務	更新者: 鈴木雄二	更新日時: 2013/12/19 (木)	鈴木雄二

- ・ ToDOリストで業務項目(カテゴリ)を示し、細分類し、連絡や状況を記録していく。
- ・ 業務状況が一目でわかる

The screenshot displays the 'サイボウズLive' (CybozuLive) web application interface. The main header shows the user's profile and navigation options like 'ホーム' (Home), 'グループ' (Group), 'マイカレンダー' (My Calendar), 'メッセージ' (Messages), 'コネクション' (Connections), and 'アカウント' (Account). The current group is 'マネジメント専門部会 (平成25年度)' (Management Special Committee (Heisei 25 Fiscal Year)).

The navigation menu includes 'トップページ' (Top Page), 'イベント' (Events), 'ToDoリスト' (ToDo List), '掲示板' (Bulletin Board), '共有フォルダ' (Shared Folders), 'メンバー名簿' (Member Roster), and '設定' (Settings). The 'ToDoリスト' tab is active.

The main content area shows a 'ToDoリスト' (ToDo List) for the '05 総務対策' (05 General Affairs Countermeasures) category. The list includes the following items:

Item ID	Status	Task Name	Category	Due Date	Priority	Assignee	Last Update	Action
1	Completed	完了: 01 アンケート結果の活用	05 総務対策	(未設定)	High	花井 純彦	1/14 (火)	変更する
3	Completed	未着手: 02 ルール作成	05 総務対策	(未設定)	High	(未設定)	2013/12/25 (水)	変更する
12	Completed	未着手: 03 対策(案)の作成	05 総務対策	(未設定)	High	鈴木 雄二	1/14 (火)	変更する
25	Completed	未着手: 04 情報収集	05 総務対策	1/31 (金)	High	宮山 大	1/14 (火)	変更する

At the bottom of the list, there is a pagination control: '先頭へ | ← 前の 20 件へ | 次の 20 件へ | 末尾へ'.

ToDoで担当者、ステータス、期日、優先度を設定。

The screenshot shows a web application interface for updating a To-Do item. The top navigation bar includes 'サイボウズLive', 'ホーム', 'グループ +', 'マイカレンダー', 'メッセージ', 'コネクション', and 'アカウント +'. The main heading is 'ToDoの更新'. The form contains the following fields:

- タイトル (40文字)**: A text input field containing '04 情報収集'.
- カテゴリ**: A dropdown menu with '05 処理時間' selected.
- メモ**: A large text area for notes. To the right, there are radio buttons for 'テキスト' (selected) and 'HTML編集'.
- 担当**: A dropdown menu with '原山大' selected.
- ステータス**: A dropdown menu with '未着手' selected.
- 期日**: Date and time pickers. The date is '2014年 1月 31日(金)' and the time is '12時 00分'. There is a checkbox for '期日を指定しない' which is unchecked.
- 優先度**: A dropdown menu with '0' selected.

At the bottom of the form, there are several buttons and options:

- An orange button labeled '保存する' (Save).
- A checkbox labeled 'この更新を通知する' (Notify of this update).
- A grey button labeled 'キャンセルする' (Cancel).
- A blue link labeled '通知も通知するとは?' (What about notifying notifications?).

# グループウェア活用の効果

- ・**そこ**(グループウェアという情報源、共有の場)を見れば業務情報を確認できる状態ができた
- ・スケジュール管理することでミーティングやタスク等の**スケジュールを共有**できる状態になった



人でやってきた業務管理の一部を  
**グループウェアに任せる**ことで、少し楽になった・・・

# 技術職員連携の課題

## まだ課題が

- ・自分が動かなければならないという自覚  
グループウェアでタスクの期限を設定することで  
気づかせることは可能。
- ・無くてはならないツールになれていない  
慣れが必要。
- ・業務では教員・事務職員とも連携しているが、  
教員・事務職員を巻き込んだグループウェア  
活用には至っていない。

## おわりに(1/2) ～大学人のさらなる連携強化～

- 技術職員同士の連携強化が実現。  
多様化している大学業務に対応するための  
余裕が生まれる。
- 大学業務は縦割り業務であることが多いが、  
運営に関する業務では共通の仕組みを使うことで、  
部局等を横断した共有・連携が可能となる。



# おわりに(2/2)

## ～大学人のさらなる連携強化～

さらには…

- ・組織内の情報を共有することで、個人が**組織を知り**  
**関心を持ち、深く関われる**人材となれる。
- ・自らが使い続け、ボトムアップ型で連携を強化すること  
とはトップダウンより効果がある。  
**強い組織**となる。