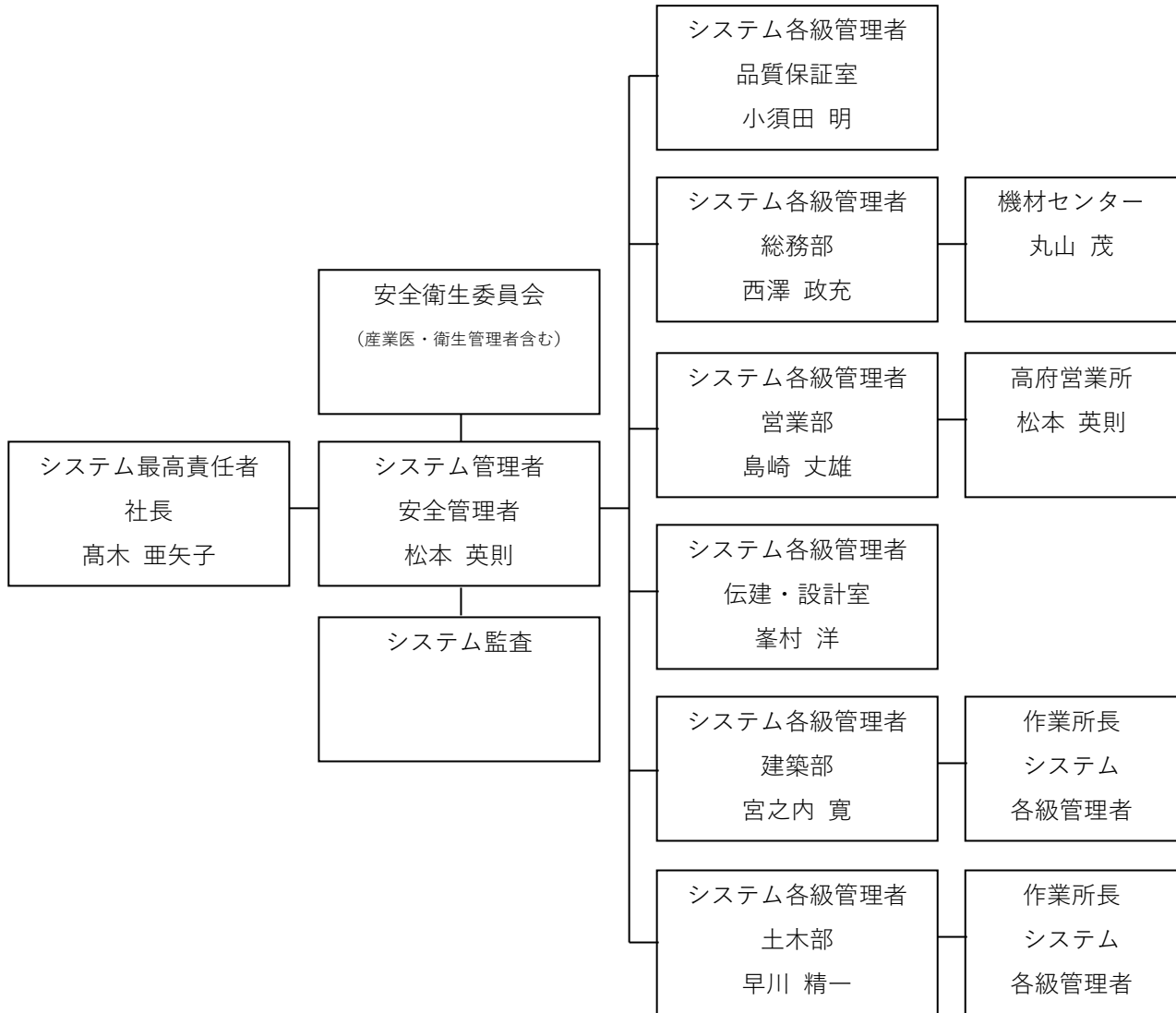


## 労働安全衛生マネジメントシステム体制図



## 5.2 労働安全衛生マネジメントシステムの各管理者の職務（役割・責任・権限）

- (1) 社長は、システムを適切に実施する体制を整備するため、次のように役割、責任及び権限を明確にする。
- (2) 社長は、社員及び協力会社、必要に応じて発注者等の関係者に対して周知する。
- (3) 周知には、文書配布、掲示、会議体等を活用する。
- (4) 社員は自らの責任と役割を自覚し、システムの運用に参画する。

担当名	役割・責任・権限
システム最高責任者 (社長)	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 安全衛生方針、安全衛生目標、安全衛生計画、課題及び特定した危険性又は有害性等の対応策の決定、心身の健康の保持増進及び快適な職場環境形成への取組の決定</li> <li>② 労働安全衛生マネジメントシステムマニュアルの承認</li> <li>③ システムに係る予算の確保</li> <li>④ システムの見直しの指示・決定</li> <li>⑤ システム管理者の任命及び権限の付与</li> <li>⑥ システム監査部門の設置、システム監査委員長の任命及び権限の付与</li> <li>⑦ システム監査計画書・報告書の承認</li> <li>⑧ 社内規定類の決定</li> <li>⑨ 社員及び協力会社の表彰の決定</li> <li>⑩ 部門安全衛生目標の承認</li> </ol>
システム管理者 (安全管理者)	<ol style="list-style-type: none"> <li>① システム最高責任者の補佐としてシステムに係る予算の確保・システム体制の整備</li> <li>② システムに必要な基本的事項のための指揮・管理</li> <li>③ 安全衛生目標の作成</li> <li>④ 危険性又は有害性等の調査等の指示</li> <li>⑤ 心身の健康の保持増進及び快適な職場環境への取組の指示</li> <li>⑥ 安全衛生計画案の作成指示</li> <li>⑦ システムの実施及び運用全体の指揮・管理</li> <li>⑧ システムの整備・審議のための安全衛生委員会の運営</li> <li>⑨ 作業所におけるシステム実施及び運用全体の指揮・管理</li> <li>⑩ 緊急事態発生時の指揮・管理</li> <li>⑪ 日常的な点検及び改善に対する指揮・管理</li> <li>⑫ 労働災害、事故発生時の原因調査及び対策の指揮・管理</li> <li>⑬ システム監査委員の登録及び選定</li> <li>⑭ システム監査計画書、チェックリスト等の作成の指示及び確認</li> <li>⑮ システム監査委員の教育</li> <li>⑯ システム監査の実施及び報告書の作成、再発防止対策の指示</li> <li>⑰ システム監査結果に基づくシステムの見直し</li> <li>⑱ システム文書の保管・配布</li> <li>⑲ 部門安全衛生目標の確認</li> </ol>

担 当 名	役 割 ・ 責 任 ・ 権 限
システム各級管理者 総務部長	① 安全衛生計画書案の作成 ② 安全衛生方針、安全衛生目標、安全衛生計画の周知 ③ 安全衛生計画の実施及び運用状況の管理 ④ 危険性又は有害性等の調査等の原案作成・周知 ⑤ 心身の健康の保持増進及び快適な職場環境形成の実施・管理 ⑥ システム管理者の指示による各種手順案等の作成 ⑦ 労働安全衛生関係法令等の情報収集及び維持管理等 ⑧ システム教育の実施 ⑨ 協力会社の安全衛生管理能力等の評価及び表彰の実施 ⑩ システム監査の結果に基づく協力業者の教育の実施 ⑪ 緊急事態への対応措置及び発生時の指揮・管理 ⑫ 災害・事故・緊急事態等発生時の原因調査及び発生防止対策の作成 ⑬ 作業所の工事安全衛生計画表の作成指導及び承認 ⑭ 日常的な点検（安全衛生パトロール等）及び改善に対する指示・管理 ⑮ 社内規定案の作成・配布及び周知 ⑯ 社有車、OA機器等一覧表の作成、維持、管理、記録及び保管
システム各級管理者 建築本部長 土木部長	① 部門安全衛生目標の設定及び周知、達成状況の管理 ② 工事安全衛生目標・計画の作成、指示及び承認 ③ 作業所における基本的事項に対する手順の作成・指導 ④ システム実施・運用に当たっての他部門との調整 ⑤ 作業所におけるシステムの実施及び運用全体の指揮・管理 ⑥ 心身の健康の保持増進及び快適な職場環境形成への取組 ⑦ 労働災害・事故・緊急事態発生時の原因調査及び再発防止対策の実施 ⑧ 日常的な点検及び改善の実施 ⑨ 協力会社の安全衛生管理能力の評価及び表彰の確認 ⑩ 測定機器管理台帳の作成、維持、管理、記録及び保管
システム各級管理者 営業本部長 品質保証室長 伝健・設計室長	① 部門安全衛生目標の設定及び周知、達成状況の管理 ② システム実施・運用に当たっての他部門との調整 ③ 心身の健康の保持増進及び快適な職場環境形成への取組 ④ 日常的な点検及び改善の実施

担 当 名	役 割 ・ 責 任 ・ 権 限
高府営業所長 機材センター長 作業所長	① 工事安全衛生目標の設定 ② 工事安全衛生計画表の作成・実施及び運用、点検・改善の実施 ③ 危険性又は有害性等の調査等 ④ 心身の健康の保持増進及び快適な職場環境形成への取組 ⑤ 労働安全衛生関係法令等の特定及び周知、遵守 ⑥ 協力会社へのシステム教育の実施 ⑦ 災害・事故・緊急事態時の連絡先・対応策を作成及び周知 ⑧ 災害・事故・緊急事態発生時の原因調査及び再発防止対策の作成、実施及び報告 ⑨ 日常的な点検及び改善の実施 ⑩ 安全衛生パトロールの実施に伴う是正措置 ⑪ 協力会社の安全衛生管理能力等の評価