

# 令和 2 年 安全環境管理計画

深田サルベージ建設株式会社

## 1. 安全環境方針

- (1) 人命尊重を基本理念として、安全を全てに優先せよ。
- (2) 安全管理の責任はラインにある。  
全ての管理監督者は部下の安全に責任を持つ。
- (3) P D C A (計画、実施、チェック、見直し) サイクルをまわして、継続的改善をし、安全活動システムを構築せよ。
- (4) 法令、規程、規則は守らなければならない最低の基準である。  
決められたことは実行せよ。
- (5) 全員で取り組む、心身の健康管理と快適な職場の環境をつくろう
- (6) 油・廃棄物の不適正な排出を防止し、青い海を守ろう。

## 2. 目標

コミュニケーションで達成しよう “事故ゼロ”

## 3. スローガン

見せて 教えて 育てよう 繋ぐぞ深田の技術と安全

## 4. 重点施策

- (1) 働き方改革(健康管理、休暇の取得)を推進する。
- (2) 安全と環境のリスクを、対話を図って(考えを伝え合う)全員が共有し、工事・作業の安全先取りと、機械・設備の本質安全化を図る。
- (3) 三つの運動(KY、声掛け、ヒヤリハット・気がかり運動)を推進することにより、仲間意識と、一人ひとりの安全意識を更に高める。
- (4) 油は絶対海に流さない。

## 5. 実施要領と実施(達成)事項

- (1) 働き方改革(健康管理、休暇の取得)を推進する。
  - 1) 心身の健康づくり計画の推進する。

【実施事項】 a. 二次健診の勧奨と二次健診受診率100%を目指す。  
(若さを保つため、所見があれば何回でも再受診)

b. 時間外+休日労働=80時間/月以上の者の面接受診勧奨(100%)、100時間以上の者の面談実施と産業医からの意見聴取を踏まえて措置を講ずる。

- c. ストレスチェックを実施し(100%)結果、高ストレス者と判断された者に対し、産業医の面接を勧奨(100%)する。
- 2) 計画的に時間外防止と有給休暇の取得を図る。
- 【実施事項】** a. 労働時間管理計画表を作成する。  
 b. 時間外労働の上限目標を60時間とし、長時間労働抑制の取組状況を確認する。  
 c. 地区安全環境委員会で時短(時間外、有休)について議題にあげて取組(現状と原因、対策)、議事録に記載する。
- (2) 安全と環境のリスクを、対話を図って(考えを伝え合う)全員が共有し、工事・作業の安全先取りと、機械・設備の本質安全化を図る。
- 1) 工事・作業の責任者は、実施する工事、作業、潜水作業等の計画・手順を
- ① 気象・海象、現場の状況(墜落防止設備など)等の情報収集
  - ② 上長、技術本部からの指導
  - ③ 経験者等関係者(協力会社を含む)から危険・有害リスクの意見、アドバイス
  - ④ 必要な保護具、測定器具
  - ⑤ トラブル発生時の是正処置
- について集約し対策を講じて計画、周知して開始する。
- 【実施事項】** a. 各工事・作業計画手順書の作成と周知(サイン)
- 【参考】** ヒヤリハット発生は9時～10時に多発している。可能であればこの時間帯に休憩を計画に盛り込む。
- 工事計画書
  - 曳航計画書
  - 潜水計画書
  - 作業手順書
- (写真などを活用した手順書作り/取扱説明書に従った手順書)
- 移動式クレーン等リスクアセスメント作業計画・手順書
- b. 強度検討のレベルアップを図る(技術本部等)
- c. 吊ビームの点検実施と資料整備(技術本部等)
- 2) 曳航作業の事前打合せ(工事責任者等と、備船会社運航管理者、船長)する。
- 内容は ① 時間と曳航のコースと伴うリスク  
 (気象・海象、出入港船舶、漁船、養殖等)
- ② 船長の曳航海域での曳航経験を確認、不安があれば代替等変更の検討
  - ③ 打合せに船長欠席の場合は、備船会社運航管理者からの船長への伝達方法
- 【実施事項】** a. 曳航計画書の作成。(当社、または備船会社で作成)  
 b. 備船会社と打ち合わせ事項、了承サインを含め記録する。  
 c. 出港前に工事責任者による打合せ事項の確認。
- 3) 工事計画書事前TV審査会の開催
- 【実施事項】** a. 全社の事前審査意見集約で、より安全な工事計画を作成する。  
 b. 若手職員のプレゼンテーションの向上と技術の伝承を図る。

- c. TV審査回数を増やす。(目標：1回/月以上開催)
- 4) 慣れた作業、開始時間を問わず、責任者は作業前にミーティングしてトラブル回避する。
- 【実施事項】**
- a. ミーティングを行う主な内容
    - 1 作業の手順(作業の順序)
    - 2 作業の急所(安全、やりやすさ、できばえ)
    - 3 役割分担(知識・経験、技能、資格、健康状態などの確認)
    - 4 安全帯等の保護具の使用方法
    - 5 トラブル発生時の対策
    - 6 改善意見、質疑応答
  - b. 経験の浅い者に対してOJT(職場内教育)の一環になるようにする。
- 5) 安全な機械・設備で作業する為、異常があれば話し合って補修改善する。  
また、陸員、海員を問わず機械・設備の異常を発見した場合は、責任者に報告する。
- 【実施事項】**
- a. 作業前に点検し、異常箇所は速やかに補修して作業に着手する。
  - b. 点検表等の記載。(補修の内容と客先設備の墜落防止措置等が異常の場合の補修依頼事項の記録を含む)
  - c. 再三異常を起す機械・設備は点検の頻度を増やして監視する。
  - d. ベテランから若手職員に、点検の着眼点など伝授して(OJT)能力アップを図る。
  - e. ヒヤリハット・気がかり情報の4R対策は、可能な限り機械・設備など物の面から改善を検討しエラー防止を図る。
- 6) 工事・作業の責任者は、工事作業実施中リスク対策の実施確認と、異常(新たな危険、トラブル)が発生した時は、関係者全員でミーティングし対処する。
- 【実施事項】**
- a. 作業の一時中断
  - b. 原因と対策検討
  - c. 残存リスクの確認
  - d. 再開する。
- (3) 三つの運動(KY、声かけ、ヒヤリハット・気がかり運動)を推進することにより、仲間意識と、一人ひとりの安全意識を更に高める。
- 1) リスクアセスメントKYの内容充実と(全員発言、危険の掘り下げ、指差し呼称)
- 【実施事項】** 当日の危険ポイントの回避行動がとれるように指差し呼称項目を設定し、危険ポイントを含む作業の要所で指差し呼称で確認できるKY活動のやり方を指導する。
- 2) 「危ない」と思ったら声を掛け、ヒューマンエラーによる事故を防ぐ。
- 【実施事項】**
- a. 声掛けた事柄をヒヤリハット・気がかり情報として報告する。
  - b. ヒヤリハット・気がかり報告書から声掛け運動の実施状況確認をして、低調の場合は、総括安全衛生管理者が指導をする。
- 3) ヒヤリハット・気がかり情報の活用

- 【実施事項】 a. ヒヤリハット・気がかり報告の対策欄に指差し呼称項目を設定し、ヒヤリハットが発生した作業の要所で指差し確認をする。
- b. 安全環境委員会で議題にあげ、4 R方式で検討しているヒヤリハット・気がかり情報の対策は、
- 1 機械設備の改善、工具の使用等
  - 2 作業手順の改善
  - 3 保護具の使用
- の順序で検討する。
- この対策に加えて指差し呼称項目を設定し、特に手順、保護具の対策を選定した場合は要所で指差し確認する。
- c. 「ヒヤリハット・気がかり報告 分析」(安全環境事務局 作成)を参考にして、支社・支店・船舶・基地ごとに報告件数が低調な職場に対し地区安全環境委員会の議題に取り上げ温度差をなくす。

(4) 油は絶対海に流さない。

1) 油流出リスクの洗い出しと対策。

船長、作業長を中心に配管、タンク、弁の開閉などの系統を考慮し万一の油流出の可能性についてのリスクを洗い出し、対策をする。

2) 点検の実行と交換

船長、作業長は、油流出の恐れのある配管、燃料エレメント、ホースなどについて点検する。また、コーミングの栓についても点検し、万一に備える。

3) 油に携わる職員、協力会社職員は当社油流出防止関係の規程と手順書を遵守する。なお、手順書がなければ給油、油移送などの作業は行わない。

- 【実施事項】 a. 給油作業(着火船、甲板上の発電機、フォークリフト等の給油を含む)、ビルジ処理の手順書を作成のうえ確実に実施する。
- b. 作業開始前点検(状況により頻度を増やす)においてコーミングの栓の状況を点検する。(原則常時(閉))
- ※ 甲板上の可搬式発電機、ウインチ、油圧装置などのコーミング
- c. 運航管理者(総括産業廃棄物管理者)は、訪船して油流出対策、産業廃棄物の適正処理を確認し、状況を「安全担当者記録簿」に記入する。
- d. 「油濁防止緊急措置手引書」に可搬式発電機への配管図を加える。また、油流出リスクの洗い出しの結果、対策の必要がある場合は運航管理者へ報告して実施する。

## 6. 教育・訓練の実施等

(1) 各支社・支店の各課の課長、安全運転管理者等が社内ルールを教育、周知し記録する。

対象：当社社員と協力会社の関係者

- 【実施事項】 a. 改訂版「社有自動車管理規定」の周知の研修会
- b. 当社安全管理規程等の教育・指導

- c. 油流出防止、廃棄物の排出
- d. 中途採用者のOJTと、新規入場者教育のやり方
- (2) 総務部実施の教育等(支社、支店総経課を含む)
  - 【実施事項】 a. 中途採用者の雇入れ時教育(海務課)
  - b. メンタルヘルス教育
    - 1 社員対象研修
    - 2 メンタルヘルス推進者の育成教育(外部講習)
  - c. 労働時間管理研修会
- (3) 安全環境事務局の教育等・・・必要都度実施
  - 【実施事項】 a. 法定教育(職長教育、各特別教育(能力向上を含む)雇入れ時教育)
  - b. 協力会(祈願祭研修会、総会研修、曳船研修会、その他)
  - c. リスクアセスメント(KY、化学物質)
  - d. 教育用DVDの作成と配付
    - 1 当計画の周知
    - 2 指差呼称(ヒューマンエラー防止対策)
    - 3 その他、ヒヤリハット情報等から必要と思われるもの
  - e. 最新の教材を検討(危険体感教育(外部依頼を含む)・指差呼称)
- (4) 職員の必要な法定資格取得と、能力向上のための外部講習を推進し、人材育成を図る。(法定資格は協力会社への指示・指導を含む)
  - 【実施事項】 計画的に資格取得、能力向上のための有効な講習受講
- (5) 訓練の実施
  - 【実施事項】 a. 総合訓練 東京支社と連携して実施
  - b. 津波対策訓練
  - c. 寄宿舍(横須賀、大阪、九州)の消防・避難訓練等 1回/年以上

## 7. パトロール

- (1) 本社
  - 1) 社長・役員パトロール 工事、船舶、基地を適宜実施(支社毎2回) 計6回
  - 2) 全社総括安全衛生管理者パトロール 工事、船舶、基地を適宜実施 計8回
  - 3) 安全環境事務局パトロール(通期)
  - 4) 本社各部訪船指導・懇談 随時
  - 【実施事項】 a. 支社・支店と調整してパトロール対象現場を選定する。  
目標：1回/月以上実施
  - b. パトロール指示書と是正の確認をする。現地確認(記録)か是正報告書(写真)の受領で確認。
  - c. 訪船した場合は必ず、安全・衛生担当者記録簿に記録する。
- (2) 支社・支店(全現場1回/月以上)
  - 1) 総括安全衛生管理者パトロール(通期)
  - 2) 安全管理者パトロール(通期)
  - 3) 衛生管理者パトロール(1回/週以上)(通期)
  - 4) 船舶・基地安全環境委員会訪船指導・懇談(通期)

【実施事項】 a. パトロール指示書と是正の確認をする。現地確認(記録)か是正報告書(写真)の受領で確認。

「安全環境パトロール実施報告総括表」を安全環境事務局まで報告する。

b. 訪船した場合は必ず、安全・衛生担当者記録簿に記録する。

c. 安全環境委員会一議事録

(3) 作業所(所長巡視 安全環境パトロール実施要領に基づき実施)

(4) 安全衛生協力会パトロール 4回/年

【実施事項】 パトロール指示書と是正の確認をする。現地確認(記録)か是正報告書(写真)の受領で確認。

## 8. 監査

(1) 年末・年始安全総点検(安全統括管理者が実施) 12月～1月

(2) 船長業務、基地業務安全監査(安全統括管理者が実施) 4月～5月

(3) 運航管理者安全監査(安全統括管理者が実施) 6月

(4) 運航管理者に対する内部監査(支社 内部監査委員が実施) 10月

(5) 本社業務内部監査(内部監査委員が実施) 10月

監査対象部署：総務部、海務課、営業本部、工務部・鉄構部、技術本部

(6) 安全環境事務局に対する内部監査(内部監査委員が実施) 10月

(7) 安全統括管理者に対する内部監査(内部監査委員が実施) 10月

(8) 社長に対する内部監査(内部監査委員が実施) 10月

【実施事項】 a. 監査を実施し記録する。

b. 監査員能力向上のため被監査部署からのアンケート実施する。

## 9. 全社衛生管理者会議の開催 7月

本社関連部署や支社・支店の衛生管理者により全社衛生管理者会議を開催し、心身の健康づくり計画、化学物質の取扱い等について、現状の把握、問題点の抽出、その対応策について討議する。

【実施事項】 決定事項を議事録で全社に周知する。

## 10. マネジメントレビュー

(1) 中間マネジメントレビュー 7月

(本社内部監査員、各支社・支店の安全管理者、衛生管理者も同席)

【実施事項】 決定事項を議事録で全社に周知する。

(2) 支社マネジメントレビュー 10月～11月

10月又は11月開催の地区安全環境委員会で、9月(10月)以前開催の地区安全環境委員会で審議した見直し改善事項の集約及び、中間マネジメントレビューをふまえマネジメントレビューを行い、安全環境事務局に送付する。

(3) 経営トップマネジメントレビュー 11月

事故の情報、パトロール及び内部監査の結果等と支社マネジメントレビューをふまえて経営トップ等のマネジメントレビューを実施する。

## 11. 安全環境管理計画の作成と決定

- (1) 安全環境管理計画スローガンの募集 10月中旬(募集) 12月中旬(決定)  
安全環境事務局は、中間マネジメントレビュー等を考慮して、次年の管理計画スローガン等を募集し12月開催の安全環境委員会で決定する。
- (2) 支社は自支社マネジメントレビューの結果をもとに支社安全環境管理計画(案)を作成審議し、安全環境事務局へ提出する。 11月中旬
- (3) 安全環境事務局は、経営トップマネジメントレビュー、支社安全環境管理計画をふまえ安全環境管理計画(案)を作成し、安全環境委員会に提出する。  
12月上旬
- (4) 安全環境管理計画(案)は安全環境委員会で、支社安全環境管理計画(案)とともに審議・決定する。 12月中旬

以 上