

# 令和 3 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) PDCA (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行い、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

危険予知能力を 全集中させて築こう 無事故の職場

## 3. スローガン

慣れた作業に予期せぬ危険 無理せず、無視せず、過信せず  
手順通り安全作業

## 4. 重点施策

- (1) 健康管理（二次健診、時間外と休暇の取組み、新型コロナウイルス対策）を、推進する。
- (2) 現場のリスク（安全と環境）を、抽出・対策・チェック・見直して、無くす。
  - 1) 着手前、現場のリスクを抽出・対策して計画・手順に反映する。
  - 2) 安全サイクル（ミーティング ⇒ 点検 ⇒ 指示・確認 ⇒ 終礼）を回す。
  - 3) 油流出事故防止の徹底に努める。
- (3) 毎日の安全活動（KY、声掛け、ヒヤリハット・気がかり運動、指差し呼称）を更に実行して、チームワークと、一人ひとりの危険予知能力を更に高める。

## 5. 実施要領と実施（達成）事項

- (1) 健康管理（二次健診、時間外と休暇の取組み、新型コロナウイルス対策）を、推進する。
  - 1) 心身の健康づくり計画を推進する。

- 【実施事項】 a. 二次健診の勧奨（100%）と、二次健診受診率をアップする。  
（自身の健康のため、所見があれば何回でも再受診）  
b. 時間外+休日労働=80時間/月以上の社員の医師面接受診推奨  
（100%）、100時間以上の社員の医師面談実施と産業医  
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、高ストレス社員  
と判断された社員に対し、産業医の面接を推奨（100%）す  
る。

2) 計画的に時間外労働防止と有給休暇の取得をはかる。

- 【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  
み状況を確認する。  
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  
げて取組み（現状と原因、対策）、議事録に記載する。

3) 新型コロナウイルスの対策（本社総務部通達）を遵守する。

(2) 現場のリスク（安全と環境面）を、抽出・対策・チェック・見直して無くす。

1) 着手前、現場のリスクを抽出・対策して計画・手順に反映する。

- ① 工事・作業の責任者は、実施する工事・作業の計画・手順書について、  
㊦ 気象・海象、現場の状況（墜落防止設備など）等の情報収集  
① 技術本部からの指導、推奨  
㊵ 経験者や関係者（協力会社を含む）などから危険・有害リスクの意見、  
アドバイス  
㊴ 必要な保護具、測定器具  
㊳ トラブル（事故）発生時の対応処置  
などを検討し、リスクを抽出・対策を盛り込んで作成、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）

- 工事計画書
  - 曳航計画書
  - 潜水計画書
  - 作業手順書（給油作業、ビルジ排出等作業を含む）・（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. 各種強度検討のレベルアップを図る（技術本部等）  
c. 吊ビーム等の点検整備実施と資料作成（ " " ）

② 工事計画書事前TV審査会の開催

- 【実施事項】 a. 全社の事前審査で意見を集約し、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能力の向上と、技術の伝承を図  
る。

- c. TV審査会の、回数を増やす。（目標：1回/月以上開催）
- 2) 安全サイクル（ミーティング⇒点検⇒指示・確認⇒終礼）を回す。
- ① 慣れた作業、開始時間にかかわらず、責任者は作業前ミーティングで安全と作業効率の向上を図る。
- 【実施事項】 a. ミーティングを行う主な内容
1. 工事・作業の計画・手順
  2. リスクの対策（手順の急所⇒安全、やりやすさ、できれば）
  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着用、使用方法確認
  5. トラブル（事故）発生時の対応処置
  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。
- ② 曳航作業のミーティングを（工事責任者等と、傭船会社運航管理者、船長で）行う。
- 内容は ㉞ 曳航時間と経路、それに伴うリスク（気象・海象、出入港船舶、漁労関係等）
- ㉟ 当該曳航作業での船長の経験を確認し、不安があれば交代応援等の検討
  - ㊱ 打合せに船長欠席の場合は、傭船会社運航管理者からの船長への確実な伝達
- 【実施事項】 a. 曳航計画書の作成する。（当社、または傭船会社で作成）
- b. 傭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は、打合せ事項の確認を各船長とする。
- ③ 作業前点検の励行と、作業中、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。
- また、客先や協力会社等が管理する設備等に異常があれば、是正を依頼し、是正を確認後に作業を開始する。
- 【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。（機械・設備が客先、協力会社等を問わず）
- 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な場合は、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）能力アップをはかる。
- ④ 工事・作業の責任者は、工事作業中におけるリスク対策実施の確認し、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. 原因と対策を検討

- c. 残存リスクの確認
  - d. a～cを対処後、工事作業の再開
- ⑤ 工事作業終了後に終礼を実施して、翌日作業の安全を図る。
- 【実施事項】 終礼での実施事項（一部作業前ミーティングと重なる事項があるが念のために行う）
- a. ヒヤリハット・気がかりの有無、有の場合、可能な対策について話し合う。
  - b. 翌日作業の予定と工事・作業のリスク対策を周知
  - c. 作業手順、作業方法について改善の有無
  - d. 役割分担 他

### 3) 油の流出事故防止

- ① 船長は、[油濁防止規程]「船舶燃料補給作業規定」「ビルジの管理基準・排出基準」、等の規定と手順書を作成、遵守して実行し油流出事故を絶対に発生させない。
- ② 船長、作業長、機器の取扱責任者は、油流出恐れについて早期に発見し対策を行う。

- 【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. 定時点検（状況により点検頻度を増やす）  
（油圧装置（配管）、ウインチ（コーミング）、可搬式発電機など（エレメント）（コーミング）、燃料補給（ホース）関係  
・ ・ 点検表に結果を記載）
  - c. できる限り支社・支店から訪船し、給油作業等の立会を行う。

(3) 毎日の安全活動（KY、声掛け、ヒヤリハット・気がかり運動、指差し呼称）を更に実行して、チームワークと、一人ひとりの危険予知能力を更に高める。

- 1) リスクアセスメントKYの内容を充実（全員発言、危険の掘り下げ、指差し呼称）

- 【実施事項】 a. 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. 声掛けし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かけ運動の実施状況確認をして、低調な場合は、総括安全衛生管理者が指導する。

- 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て、ヒヤリハットが発生した作業の要所で指差し確認する。
  - b. 安全環境委員会で議題にあげ、4R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その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) 要所、要所で指差し呼称を実施する。

#### 【実施事項】 指差し呼称項目

- a. K Y活動の重点実施項目（唱和項目）
- b. ヒヤリハットの対策で決めた呼称項目
- c. 過去に、事故対策で設定した呼称項目  
(例 ワイヤ内角、立入禁止区域、吊荷センター 他)
- d. 服装、保護具（特に、眼鏡はヒヤリ報告が多い）
- e. 計器指針、弁の開閉、操作スイッチ入切、ドア開閉、施錠
- f. 作業前点検項目 他

## 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：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O J T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. ハラスメント／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(コロナで中止)、総会研修会、曳船研修会）
- c. リスクアセスメント（K Y, 化学物質）

- d. 教育用DVDの作成と配付
  - 1. 計画の周知
  - 2. 危険予知活動
  - 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）、指差し呼称）

(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、人材育成をはかる。（法定資格は協力会社への指示・指導を含む）

【実施事項】 a. 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. 訓練 東京支社と連携して実施（令和2年の予定を令和3年に繰延べ）
- 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 " " 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」を本社安全環境事務局へ報告する。

- 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) 12～1月

(2) 船長業務、基地業務安全監査 ( " " ) 4～5月

(3) 運航管理者安全監査 ( " " ) 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)

(7) 安全統括管理者に対する内部監査 ( " " )

(8) 社長に対する内部監査 ( " " )

【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を実施する。

## 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、新型コロナウイルスの感染防止等について、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】 決定事項の議事録を全社に周知する。

## 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】 決定事項の議事録を全社に周知する。

(2) 支社マネジメントレビュー 10～11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  
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。  
10月中旬(募集) 12月中旬(決定)
- (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