

(1) 定常的な操業の混在作業の場合の連絡調整

自動車・自動車部品製造事業場構内で、請負契約により請負会社が部品や半製品組み立てや、製造ライン入口への材料装入や、製造ライン出口での製品搬出や検査作業等を担当している場合、「一の場所」において元方事業者である自動車・自動車部品製造会社と関係請負人である請負会社の間で日常的に混在作業（相互に関連した作業）となる可能性がある。

このような場合の連絡調整の措置としては、作業間の接点での分担の明確化や、段取り調整手順や指示連絡系統の標準化等があり、それらを明確にした上で請負契約がなされ、詳細の連絡調整等は、自動車・自動車部品製造会社と請負会社の定期の連絡調整等の協議会や、日々の両者のミーティング等で調整と確認がなされた後、各事業者内で第一線作業員への指示徹底をすることが適当な方法である。

上記の作業間の接点での分担の明確化は、たとえば材料や半製品のトラック等での荷渡しがか「車上渡し」か「置き場渡し」なのかの区分とか、それに伴うクレーン作業等の分担等の作業の接点部分を取り決めること等があるが、できるだけ作業場所と時間を分ける等を行い混在作業とならぬようにすることが望ましい。

(2) 非定常的な日常保全等の混在作業の場合の連絡調整の手順

製造作業時の設備を含めたなんらかのトラブル対処等、非定常的日常保全等における混在作業の具体的な連絡調整のイメージを図で示すと下図 4.3 のようになる。

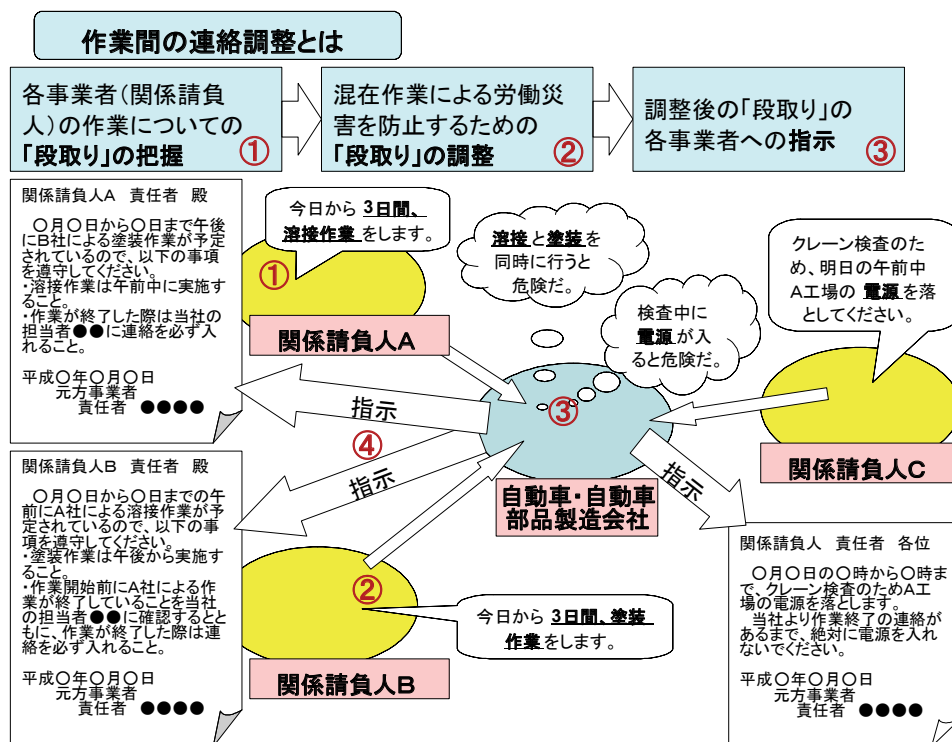


図 4. 3 非定常的な日常保全等の混在作業の場合の連絡調整のイメージ

この非定常な日常保全や修理復旧作業での混在作業の連絡調整は、複数の作業間の調整になるが、各工事は個別の請負契約になるので、下図 4.4 に示すように現実には各個別工事毎にニーズ元から発意され、施工する請負会社との事前の現場説明等で、工事の依頼内容、危険性評価と必要な安全措置等を確認後、施工する請負会社が提示する施工計画書、工事連絡票等の帳票で、工事工程と危険性評価結果と措置等の確認の過程で、元方事業者による周辺関連工事との連絡調整が行われ、その結果が各工事の施工計画書や、工事連絡票等に指示（作業場所、時間等の調整）や留意事項（近接作業での火気使用や危険物取扱等）として記入され施工者に確認させて着工許可の運びとなる。

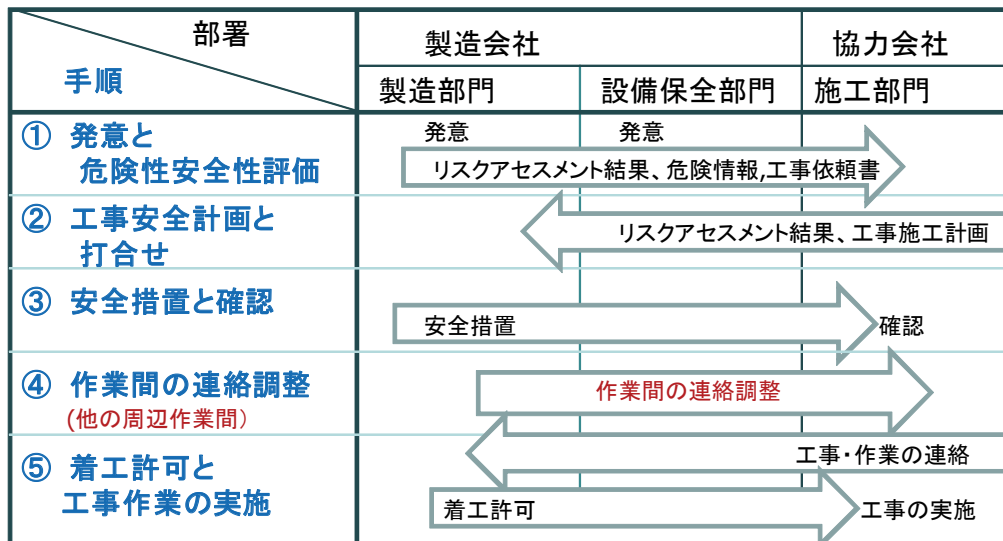


図 4. 4 日常保全等での作業間の連絡調整の手順例

上記の着工許可後の工事作業の開始に伴い、協議会（4.3.1 参照）を設置し、当日の作業終了時で翌日の作業手配が出来る時間帯等に、日々の状況変化や巡視（4.4.1 参照）の結果あるいは労働災害の発生に対応して、一の場所での周辺工事を含めた事業者間の各作業間の段取り等の再調整を行い、翌日朝の作業開始前の協議会で調整措置の確認の上、各事業者はツールボックスミーティング等で自ら指揮下にある作業者に周知することとなる。

次ページからは、事例 1 として休日工事に先立って自動車製造会社と関係する請負会社が全体会議を開いて必要な調整を行っている例を、事例 2 として「作業時間シート」を用いて請負会社間で作業の調整を行っている例を、事例 3 としてクレーン付近作業に関する連絡調整の例を紹介する。

非定常的な日常保全等の混在作業の場合の連絡調整の事例 1

A社の土日（休日）工事の実施準備

1 安全衛生打合せ

- (1) A社の工事担当部門の担当者と元請事業者の責任者で打合せを行い、「別表 1-1 工事に伴う安全衛生打合せ確認書」の項目に沿って安全衛生対策を確認する。
- (2) その際、工事に化学設備の設置、改造、内部への立ち入り等危険性及び有害性のある作業が含まれる場合は、「別表 1-1 別紙 危険作業打合せ書」をA社で作成し、A社の担当者と元請事業者の責任者が確認・サインした上で元請事業者の責任者に交付する。
- (3) 打合せ終了後、両者が「工事に伴う安全衛生打合せ確認書」及びにサインをする。

2 危険作業の届出

元請事業者は、「規則を遵守することの誓約書」と、危険な作業（高所作業、火気使用作業、酸欠作業等）がある場合には、それぞれの届出書（一例として「別表 1-2 火気使用届け」参照）をA社に提出する。

3 全体会議

- (1) 工事前日までに建屋ごとにA社と全ての関係請負事業者が集まってミーティング（全体会議）を実施。
- (2) その際、A社において工事ごと（元請事業者ごと）の作業の概要を示した「別表 1-3 休日工事管理表」を作成。
- (3) 各請負事業者が順番にそれぞれの作業を説明し、作業間で必要な調整を行う。これが出来上がったときには、A社と関係請負事業者全員が「休日工事管理表」にサインを行う。

◆ 工事に伴う安全衛生打合せ確認書 ◆

この確認書は工事を実施する前に工事担当部門と工業業者で打合せを行い、工事担当部門から、車両入門許可申請書に保安(守衛所)へ1部提出下さい。(工事担当部門は控えを取る)

Table with 4 columns: A社所属長 (音藤), A社工事責任者 (音藤), A社担当 (施設/工機/石田), 取引先責任者 (佐々木)

* 工事主管理部門は工事の規模に応じ、工事主管理部門及び関係する部門とも打合せを実施すること [打合せ日] 年 月 日

Main form containing worker details, safety checklists (e.g., fire, gas, high work), and a site plan diagram. Includes sections for worker information, safety checklists, and a site plan diagram.

【危険作業打合せ書】

責任者	A社責任者

この用紙は「工事、作業」発注時、危険性及び有害性のある作業を請負わせる場合に、「爆発・火災・中毒」などの災害防止のために、安全作業の情報提供を事前に文書で行うものです。(安全衛生法31条)

(提供日: 年 月 日)

* MSDS・化学物質取扱い安全ポイントなど(化学物質等の危険性及び有害性、安全衛生上の注意点、事故発生時の応急対応)がある場合は、下記1、2を記載しMSDS・化学物質取扱い安全ポイントなどを添付し、書面で請負会社の責任者へ提供して下さい。

【危険性及び有害性の作業】

化学設備などの「設置・改造・分解・撤去・内部への立入り」をさせる作業で被ばくによる災害要素をとまなう工事及び作業。

- ・ 化学物質等の危険物、有機溶剤の雰囲気中に常時さらされている場所での作業
(タンクの解体、タンク内作業など)
- ・ 毒性ガスの被ばくのおそれがある作業(毒性、可燃性ガス設備内作業)
- ・ 浄化槽やマンホール内など中毒(一酸化炭素、硫化水素など)災害の要素がある作業
- ・ 密室となる場所(保護具を必要とする)での塗装作業
- ・ その他、化学物質、有機溶剤の被ばくのおそれがある作業

1	請負工事会社名	
2	工事期間	年 月 日 ~ 年 月 日
3	化学物質などの危険性・有害性	(例:発火性、爆発性である・中毒「意識障害、死に至る」の危険性があるなど)
4	安全衛生上の注意点 (措置内容)	(例:火気厳禁・決められた方法遵守・十分な換気実施・保護具着用など)
5	事故発生時の対応	(例:幹部を水で洗い流す・新鮮な空気を吸わせる・設備を停止させるなど)

火気使用届け	PA-1 部門	標旗の借用希望 する / しない	標旗番号 _____
---------------	---------	---------------------	------------

期 間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	安全管理者	所属長	安全担当係長	防災委員長	担当者
場 所 (レイアウト)						
目的						
火気の種類	電気溶接器、ガス切断、高速切断機 その他()					
火気使用 責任者	(所属名)	氏名				
	(工事業者名)	氏名				

<主たる指導内容>

- 作業計画に無理はないか(他の危険物、可燃物等との距離もしくは同一場所での危険物等の使用はないか。)
- 工事責任者はA社担当者、取引先作業責任者に「会社構内における就業心得」、その他「工事に伴う安全衛生打合せ確認書」に添った教育を作業実施前に行う。
- 工事責任者は使用現場の状況を把握し、作業区画内の換気の頻度と換気方法の教育をする。
- 防災シート、防火散水など十分な養生を行い火気を取り扱う。
- 取り決めは必ず遵守するように意思確認を行う。

* 危険物及び可燃物の撤去、適切な養生と取引先及び従業員火気使用責任者に防火教育・緊急時の対応を周知徹底したので火気使用届けを提出致します。

教育実施者	役責	氏名	
-------	----	----	--

折り曲げ標旗へ

事前 記入	* 当日の防火監視者名										
	* 当日の火気使用前、使用后チェック者名										
	火気使用日	日	日	日	日	日	月	日	日	日	日
	火気使用时间	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~

火気 使用 当日 記入	* 使用前点検者サイン										
	1. 10m以内の危険物及び可燃物は撤去又は適切な防火養生・散水準備をしたか。										
	2. ABC20型消火器を準備したか										
	3. 火気使用器具の故障などはないか										
	4. ガス溶接、他必要な資格証を所持しているか										
	5. 溶接など溶断作業の火花防止対策は行ったか。										
	6. 電気溶接器のアース接続は完全か。										
	* 使用后点検者サイン										
	1. 使用器具のバルブ、栓等を閉じ格納はされたか。										
	2. 使用器具の破損、残熱、燃料漏れはないか。										
3. 火気使用区画でのくすぶりはないか。											
4. 作業現場の整理、整頓、清掃は行ったか。											
5. 残火の始末と事後の監視(30分監視)は良いか。											
6. 使用電源のスイッチは切ったか											

- * 安全教育、工事打ち合わせを終了させた後この用紙を2部作成し(コピー)1部を安全衛生センターへ事前に(2日前)提出、1部を職場控とし火気使用当日に標旗へ取り付け火気使用管理を徹底する。
- * 標旗のない職場は安全衛生センターにて借用する(使用届提出後、工事の前日(平日出勤日)までに取りに来て下さい。)

