

労災防止マニュアル

1. 業務災害の実態	1
2. 防止対策の重要性	2
3. 事前対策(予防)～環境整備と作業・行動マニュアルの徹底	3
4. 事後対策～迅速な報告と再発防止策の実施.....	7
5. 労災保険について(Q&A)	8

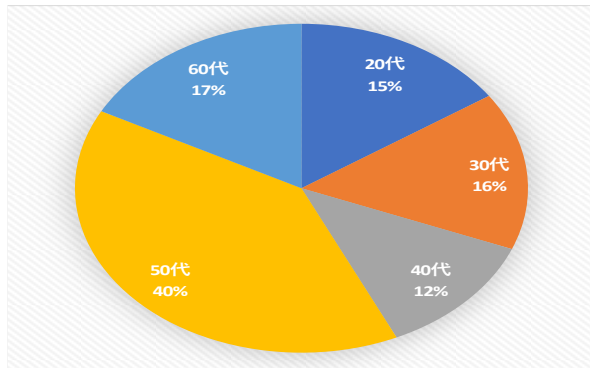
株式会社 三越伊勢丹
中央安全衛生委員会

1. 業務災害の実態

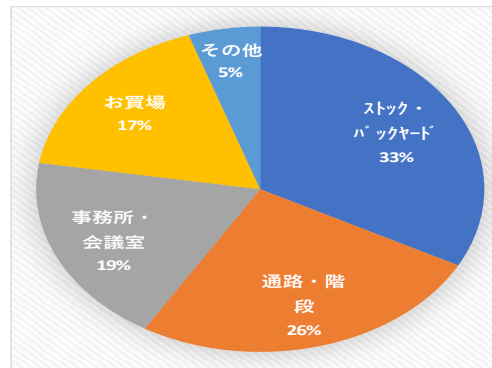
▶ 当社で発生している業務災害の特徴を調査結果から見てみましょう。

- ・ 全ての年代において発生しており、発生場所としては「**通路・階段**」「**ストック・バックヤード**」で多く発生しています。
- ・ 「**墜落・転落**」「**転倒**」による災害で全体の約4割を占めています(2020 年度実績)。

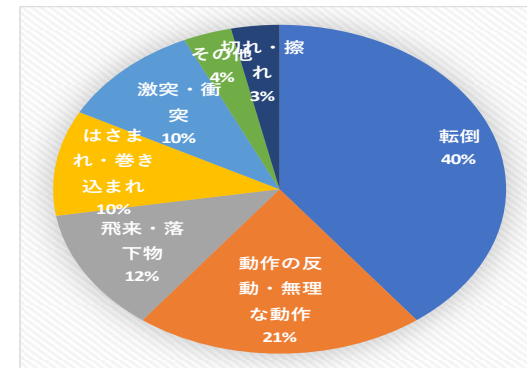
年代別



発生場所別



事故型別



▶ 次のような災害が頻発しています！

- ・ 「墜落・転落」 階段を急いで下りている途中、踏み外して転落した／脚立の最上段から物を取ろうとして転落した
- ・ 「転倒」 ストックへ急いで向かう途中、落ちていたもの(ビニールひもなど)に足を取られて転倒した
- ・ 「落下物による」 ストックの上のものを取ろうとして、積み上げていたものが落下し頭部を直撃した
- ・ 「無理な動作」 重いものを1人で持ち上げようとして、腰を痛めた



▶ ターゲットを絞った防止対策により、効果的に業務災害を防止しましょう。

発生場所：「**通路・階段**」「**ストック・バックヤード**」 災害：「**墜落・転落**」「**落下物**」「**転倒**」

頻発している災害の把握

ターゲットを絞った対策の策定

事前対策(予防)
事後対策(再発防止)

「**労災0(ゼロ)**」
安心・安全な職場の実現



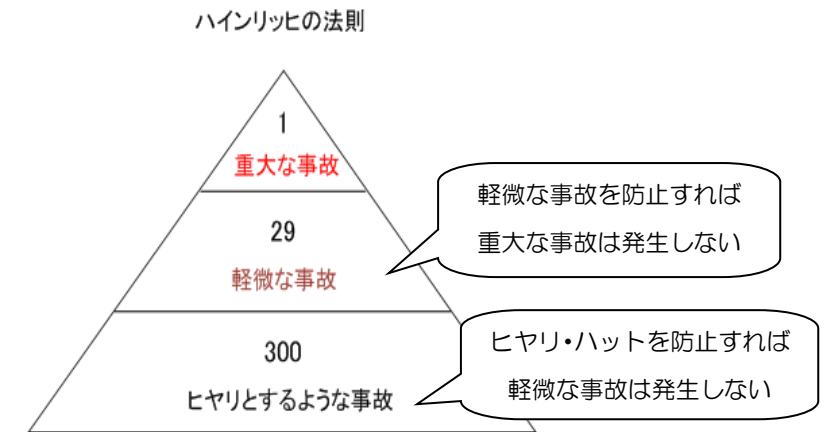
2. 防止対策の重要性

≫ 1件の重大な事故の背後には、29件の軽微な事故、そして300件のヒヤリ・ハットがあるとする法則があります。

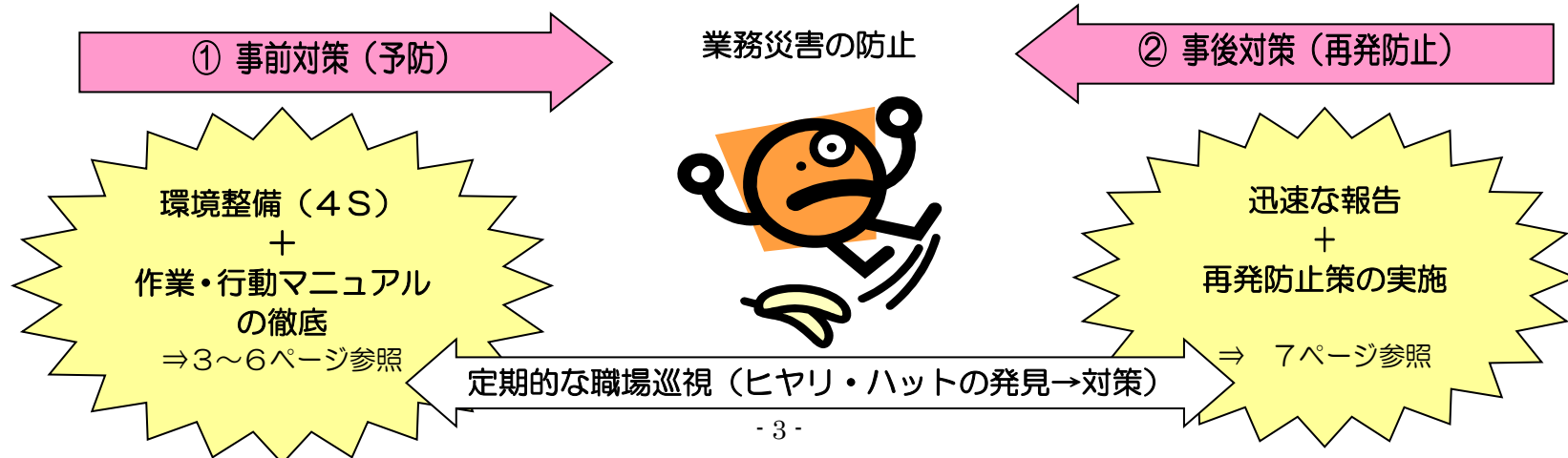
- ・ この法則は、導き出したアメリカの損害保険会社調査部員の名前から「ハインリッヒの法則」と呼ばれており、「ヒヤリ・ハット」とは、事故には至らなかったが「ヒヤリとした・ハットとした事例」のことをいいます。

≫ 事故の予防には…

「ヒヤリ・ハット」の段階で見逃さず、速やかに対策を講じることが重要です。



≫ 定期的な「ヒヤリ・ハット対策」に加え、以下の2つの観点からの対策が有効です。





3. 事前対策（予防）～環境整備と作業・行動マニュアルの徹底


▶ マネージャーは、下記のポイントに沿って事前対策(予防)を行ないます。





〈環境整備〉

a. 基本 ～ 4Sの徹底 ～

<p>【整理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 必要なものと不要なものに分け、不要なものは処分する。 ▶ 通路や作業場で安心して作業できるスペースを確保する。  <p><small>pixta.jp - 4126761</small></p>	<p>【清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ ゴミや汚れのない状態にする。 ▶ 床面の濡れ、油汚れをなくし、滑りによる転倒を防ぐ。 ▶ 利用する道具・設備をいつも使いやすい状態にする。  <p><small>pixta.jp - 4918392</small></p>
<p>【整頓】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 必要なものは、誰でもすぐ探し出せるようにする。 ▶ 無駄・無理な動作や姿勢をせず作業や運搬ができるようにする。 	<p>【清潔】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 整理・整頓・清掃を繰り返し、衛生面を確保する。 ▶ 安全で快適な状態を維持する。

b. 4Sの具体例

<p>【ストックや棚の整理整頓】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 決められた場所にルールに従って収納しましょう。 ▶ 導線が短く済むよう工夫して整理しましょう。 ▶ ストックごとに管理責任者を決め、定期的に整理整頓しましょう。 	<p>【通路スペースの確保】</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 避難通路に商品や什器、台車などを置くことは厳禁です。 ▶ 通路とそれ以外はラインテープなどで区切りましょう。 ▶ 通路や階段にはゴミや水濡れがないようにし、発見次第清掃しましょう。 <p>→ビニール袋やヒモが足にからまったり、濡れた床で転倒した事例があります。</p>
---	--

<p style="text-align: center;">【落下防止】</p> <p>➤ 事務机や作業台など、仕事をする人の頭上に書類や商品などの重い物を置かないように注意しましょう。 →商品や棚が外れて落下し、頭部を負傷した事例があります。</p> <p>➤ 棚に不具合がないか、商品が正しく積まれているかのチェックも定期的に行なってください。</p> 	<p style="text-align: center;">【商品、備品の収納、置き方】</p> <p>➤ 危険物・破損しやすいもの・重いものは目線よりも下に置きましょう。</p> <p>➤ 商品は出し入れし易いよう、品名や数量が分かるように工夫して整頓しましょう。</p> <p>➤ 天井のスプリンクラーから60cm以上の間隔を確保しましょう。</p> <p>➤ 消防設備（消火栓・消火器）やシャッター、非常口を妨げないようにしましょう。</p> 
<p style="text-align: center;">【使用しない備品・什器の返却】</p> <p>➤ 使用しない備品・什器などは、速やかに返却（必要に応じて廃棄）し、バックヤードなどに放置しないようにしましょう。</p> 	<p style="text-align: center;">【台車などの収納場所の確保】</p> <p>➤ 台車などを置く場合には、あらかじめ置く台数や場所を定めておきましょう。</p> <p>➤ 使用後は必ず所定の場所に戻すようにしましょう。</p> <p>➤ 折りたたみ台車を通路やストックに立てかけると倒れて危険ですのでやめましょう。</p> 

➤ **職場内では解決できないことがある場合には…**

- ・ 各店総務業務部までご連絡ください。
- ・ 職場環境の課題を把握し、着実に改善を図っていくために、各店総務業務部・産業医・労働組合担当者がメンバーとなり、毎月1回「安全衛生委員会」を開催し、職場巡視等の活動を行なっています。
各店総務業務部へ課題を指摘いただければ、責任をもって協議・対応いたします。ぜひ積極的に活用してください。

〈作業・行動マニュアル〉

c. 荷物を運ぶ際の注意

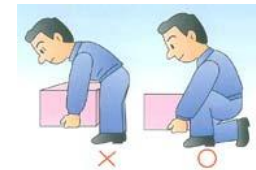
【荷物運搬上の注意】

- 重い荷物や持ちにくい荷物は1人で持たないで、極力台車などの運搬器具を活用しましょう。
- やむを得ず手で運ばなければならない時には、2名以上で持つようにしましょう。
- 場合によって、肩に担いで荷物を運ぶ方が運びやすい場合がありますが、その際には、周囲に充分注意を払いながら運びましょう。



【腰痛防止のための動作】

- 荷物を持つ際、運ぶ際には、腰への負担が大きくなるように注意しましょう。
- 特に持ち上げるときは、中腰で持ち上げたり、不用意に立ち上がったせいで、膝を曲げて全身で持ち上げるようにしましょう。また、運ぶ際には腰をそらさないようにしましょう。
- 荷物を横へ移動する場合には、腰を支点にして急にひねってはいけません。足を動かして全身で方向を変えて運ぶようにしましょう。



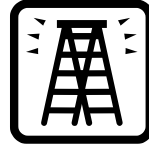
【台車使用上の注意】

- 台車は、以下の点に注意して取り扱います。
- キャスターなどに損傷がないか点検する。
- 大きい(重い)者から小さい(軽い)物の順で積み、前後左右のバランスも取り、荷崩れしないようにする。
- 高積みをせず、最大積載量を守る。
- 手押し台車のハンドルは必ず両手で握る。かご台車は挟まり防止のため外枠は持たないようにする。
- 積み荷を直接手で押さない。
- 発進前、前後左右の確認をする。
- 荷の形状によりやむを得ず視界を妨げられる場合は、2名で確認しながら運ぶ。
- 急発進、急停止、急回転をさせない。
- 曲がり角では一時停止し、外側をゆっくり回る。



d. 昇降器具(脚立・はしご等)を使用する際の注意

<p style="text-align: center;">【昇降器具の整備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 脚立などの昇降器具は、不具合や故障がないかなどを定期的に点検しましょう。 ➤ 手すり付きの脚立など、安全性の高いものを使用しましょう。 	<p style="text-align: center;">【脚立、はしご上での作業姿勢】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 脚立・はしごの上では、つま先立ちなど、無理な姿勢で作業をしないように注意しましょう。
<p style="text-align: center;">【はしご】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ はしごの設置の際は、必ず倒れないように固定してください。上側がフックで固定されるはしごでは、フックが確実に掛かっていることを確認する必要があります。 →フックが不十分で乗っている最中に動いてしまい転落した事例があります。 ➤ 固定できない位置でやむを得ず使う場合には、必ず他の方にしっかりと押さえてもらってください。 	<p style="text-align: center;">【脚立】</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 脚立を使用する場合には、滑ったり傾いたりしないように平らな面に立てるよう注意してください。 ➤ 脚立の「開き止め」が両側とも確実にロックされていることを確認してください。 →ロックが不十分で、乗っている最中に動いてしまい転落した事例があります。 ➤ 荷物を持ったままで昇降したり、またがったり、乗り出しての使用はバランスを崩しやすく大変危険です。 ➤ 脚立の天板(最上段)まで上るのは厳禁です。



脚立



天板まで上らない！
またがない！

「開き止め」が
ロックされている
ことを確認！

接地面は平らな
ところに！

手すり付など安全性の
高いものを使用



はしご



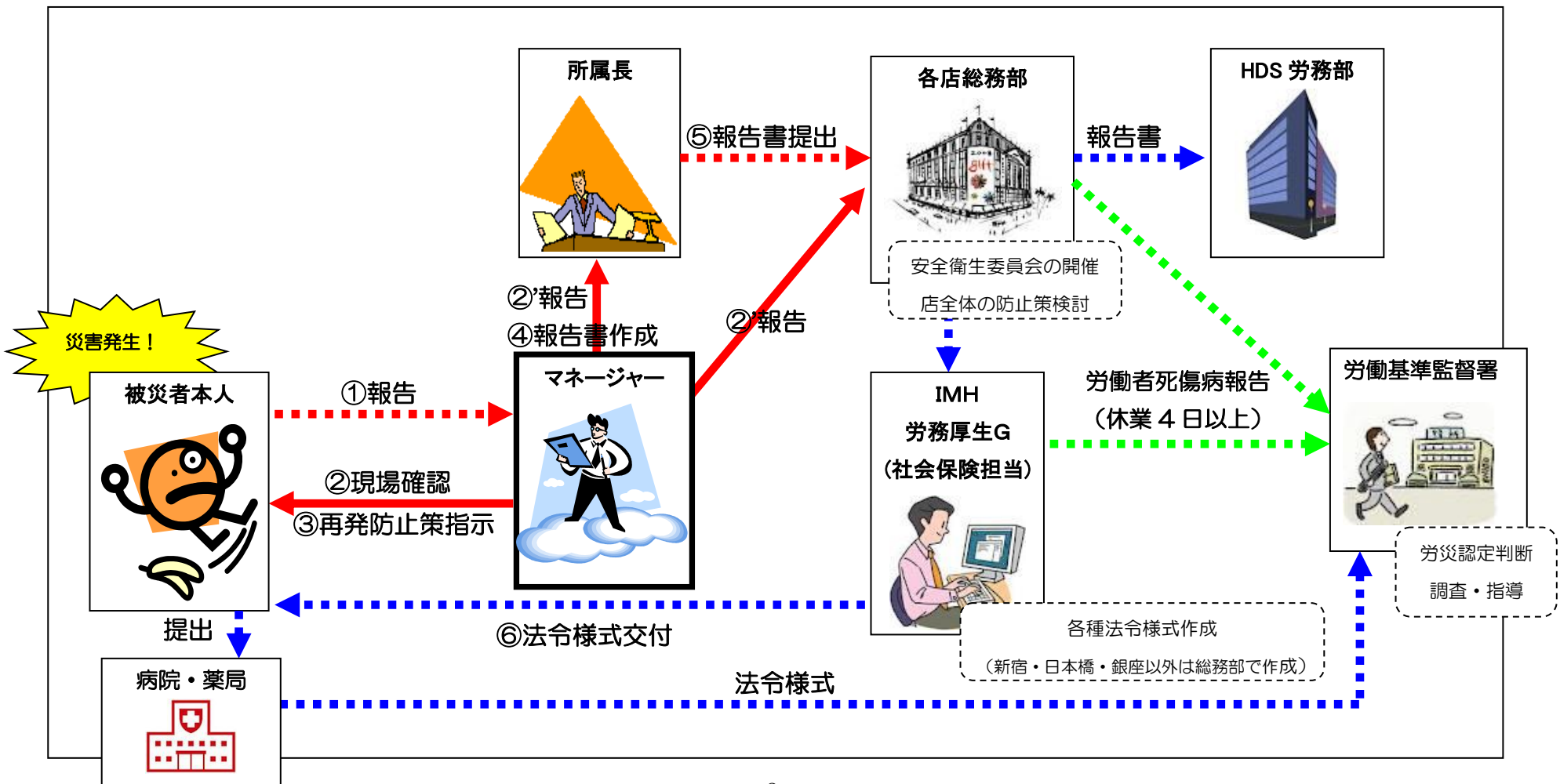
フックがあるはしご
は、確実に固定されて
いることを確認！

固定できない所
では、必ず誰かが支え
ること

4. 事後対策～迅速な報告と再発防止策の実施

▶業務災害が起こったら、マネージャーは迅速に再発防止策を実施すると共に、『災害発生報告書』により即日報告を行ないます。

- ・ 報告を受けた各店総務部は、各店安全衛生委員会(月1回)で事業所としての再発防止策を検討します。
- ・ 災害発生報告書を元に労災保険請求のための書類を作成するため、発生状況などを詳しく記入する必要があります。



5. 労災保険について（Q & A）

Q. 労災保険とはどのような制度ですか？

- A. 労働者災害補償保険法に基づく国の制度です。
業務上の事由または通勤により、労働者が負傷した場合、疾病にかかった場合、障害が残った場合、死亡した場合について、被災労働者またはその遺族に対して所定の保険給付を行なう制度です。

Q. 適用となる従業員は？

- A. 「当社に雇用される全ての従業員」が対象です。
※出向者は出向先企業で手続きします。
※派遣労働者は派遣元、他社からの研修者は雇用元（他社）で手続きします。
※パートナースタッフ（お取組先販売員）の方は、お取組先で手続きします。
※いずれの場合も災害が発生した場合は、報告書の提出が必要です。



pixta.jp - 4973781

Q. 適用となる災害の種類は？

- A. ①業務災害 と ②通勤災害です。
※①は、労働者が就業中に業務が原因となって発生した災害、②は、労働者が通勤中に被災した災害をいいます。
※それぞれの詳しい内容については、グループウェア>「就業のルール・労働協約」>7. 労働災害 をご覧ください。
※労災なのか私傷病なのか迷う場合でも、まずは発生報告書を提出してください。

Q. 労災が発生した場合、被災者はどうしたらよいのでしょうか？

- A. 被災者は、労災事故の防止および保険給付の手続きのために、速やかに上長に報告します。
医療機関を受診するときは「労災申請します」と伝え、健康保険証は使用しないでください。
(最終的な労災の認定は所轄の労働基準監督署にて行なわれます。)

Q. 上長はどのように行動したらよいのでしょうか？

- A. 上長は、「4. 事後対策」(7ページ)のフローに従って速やかに報告を行ないます。
直ちに現場確認を行い、同種の災害を防ぐために防止対策を指示(注意喚起の貼り紙をする、水濡れを清掃する 等)
した後、即日中に所定の災害発生報告書を作成し、総務部へ提出して下さい。
※災害発生報告書は グループウェア>「申請書&書類原紙集」>人事関連>労務関連(I-⑫)より印刷してください。

Q. 労災で休業が必要となった場合は何が必要でしょうか？

- A. 「診断書」が必要となります。上記の報告書に添付するか追って提出してください。
休業期間が1ヵ月を超えた場合は、職場復帰にあたり産業医の復職診断を受ける必要があります。
各店保健室に予約の上、当日は主治医が発行した復職可と明記された診断書(復職可能な日付が記載されたもの)を持参してください。



pixta.jp - 3838221