

(様式サンプル)

業務上傷病原因分析報告書

平成 年 月 日

部署名: _____

職場側担当者名: _____

発生日時	年 月 日 曜日 時 分	天候	
発生場所			
該当従業員情報			
氏名			
所属	年齢	歳	性別 男・女
職種	現職勤続年数	年 ヶ月	
診断			
傷病の程度 (該当箇所に ○を記載)	処置なし・未受診にて対応可能な応急措置のみ 不休業 (診断受診のみ・初回応急処置のみ・外来通院) 休業 (自宅療養・入院)		
主治医氏名		受診病院名	
作業状況			
使用材料名			
作業形態	単独作業・共同作業(名)		
作業目的			
作業方法			
項目別原因分析 (Yesの項目で重要と思われる因子は隣欄に3つまで○を記載する)			
①作業者因子			
・知識、技術の欠如があった	Yes	No	
・安全意識の欠如があった	Yes	No	
・服装や保護具の不備があった	Yes	No	
・身体に怪我や疾病、体調不良が原因となった	Yes	No	
②作業状態因子			
・不適切な手順により作業を行った	Yes	No	
・作業設備、道具が不適切であった	Yes	No	
・作業環境(照明、騒音、整理整頓等)が不適切であった	Yes	No	
・作業の準備段階に不備があった	Yes	No	
・共同作業者とのコミュニケーションが不適切であった	Yes	No	
③管理、監督における因子			
・教育、指導が不十分であった	Yes	No	
・作業マニュアル等が不備であった	Yes	No	
・設備等の安全化が不十分であった	Yes	No	
・過去に同種災害が発生していたにも拘らず教訓がいかにされていなかった	Yes	No	

項目別原因分析を参考に以下の要旨をまとめる。

業務上傷病分析要旨

上記の要旨をもとに部署毎の対応策を以下に記載する。改善した箇所の写真の貼付も可。

対応策

部署名：_____ 職場側担当者名：_____

3-5-1 記録管理実施要領				1/1
連番	制定日	最終更新日	担当者	
3-5-1	年 月 日	年 月 日		

1. 目的

△△工場における健康と安全を確保するために工場内で行われる健康管理及び安全衛生活動における記録を適正に管理、保存すること。

2. 対象

事業場が所轄する組織および部署及び安全衛生部署並びに健康管理部署

3. 記録及び記録の管理

本システムに基づく活動は、原則としてすべて記録される。記録として管理されるものの代表例と各記録の保管責任のある担当者を列挙する。これからの記録は、法令の規定がない場合には3年間とする。

- ・ 安全衛生委員会およびその他委員会の議事録＝安全管理者
- ・ 職場巡視の記録＝衛生管理者、産業医
- ・ 教育内容および受講者の記録＝安全管理者
- ・ モニタリング結果＝衛生管理者
- ・ リスクアセスメント結果＝衛生管理者
- ・ モニタリング機器等に対するキャリブレーション等維持管理の記録＝衛生管理者
- ・ 業務上疾病の報告・原因調査の記録＝産業医

* 健康に関する情報の記録管理は別途健康情報管理実施要領(3-5-2)に従う。

4. 記録の廃棄

期限が過ぎた記録は産業医等の判断によって、確実に、廃棄される。

3-5-2 健康情報管理実施要領			1/4
連番	制定日	最終更新日	担当者
3-5-2	年 月 日	年 月 日	

1. 目的

本実施要領は、健康管理を行う過程において得られた個人の健康情報(医療情報)が機密扱いされ、健康情報の収集、使用、保管、開示に関して、国内法(個人情報保護法等)に沿った管理がなされることを目的とする。

2. 対象

事業場が管轄する施設、組織において就労する従業員に関する健康情報

3. 実施

a 健康情報の作成

- 1) 産業医は、従業員に対して健康相談、診察、検査等を行った際、あるいは作業関連性のある健康に関連する相談や業務に支障を生じる健康問題の相談を受けた場合には、書面で、または電子化された情報として記録を残さなければならない。
- 2) 産業医は個人の健康情報を安全なキャビネット等で保管・管理することを確実にすること。

b 健康情報へのアクセス権

健康情報にアクセスできる産業保健スタッフは、産業医によって承認を受けたものだけに限られ、健康情報アクセス許可者一覧表を作成し、必要時に更新し名簿を管理すること。

c 健康情報の開示

- 1) 従業員が本人の健康情報の開示を希望するときは「健康情報開示申請書」を産業医に提出しなければならない。情報閲覧は産業医の立会いのもとで行うこと。
- 2) 開示対象の健康情報
 - ・ 健康診断情報(一般定期健康診断、特殊健康診断等)
 - ・ 健康相談記録
 - ・ 診断書
 - ・ 過重労働面接等の記録
 - ・ 就労制限等に関する意見書
 - ・ その他
- 3) 以下の場合には産業医による依頼者への情報開示がありえる
 - ・ 従業員に緊急事態が発生し、本人の同意を得られる余裕の無い状況下で、緊急の処置を行うとき
 - ・ 公共の安全衛生のためにその情報開示が重要不可欠であることが明らかとなるとき
 - ・ 法律の要求に従って、警察署あるいは保健所等が請求したとき
 - ・ その他
- 4) 主治医に従業員についての健康情報開示を求める場合

産業医がその主治医に従業員の健康情報開示を求める場合には、必ず本人の同意を得てから行うこと

d 従業員による追記の要求

産業医は、従業員が自身の健康情報への追記の要求をした場合には、その内容を記入すること。またその要求を拒否する場合には、理由を従業員本人に説明し、この経緯を記載しておくこと。従業員が異議を申し立てる場合には、従業員はその内容を書面で産業医に提出できる。

e 健康情報の記録保管

- 1) 健康情報の保管は産業医の責任下において、確実になされる。その保存期間は、法令に定められた保存期間あるいはそれを超えて事業場等で定められた期間とする。
- 2) 産業医以外によって健康情報が管理されている事業所では、人事担当者等によって、個人情報保護法にそった健康情報の保管と所定の手続きがなされていることを確認・遵守しなければならない。

- 添付：
1. 健康情報開示申請書
 2. 診療情報提供依頼書

(様式サンプル)

健康情報開示申請書

所属: _____
申請者氏名: _____

項目	
申請日時	年 月 日
申請内容	
利用目的	
産業医の 確認	日付: _____ 年 _____ 月 _____ 日 産業医氏名: _____ 印

(様式サンプル)

平成 年 月 日

診療情報提供依頼書

病院
クリニック

先生 御机下

住所:〒

Tel: ()

産業医氏名:

印

下記の弊社従業員について、情報提供依頼事項について任意書式等の文書により情報提供及びご意見をいただければと存じます。下記3に本人の同意を取っております。

なお、いただいた情報は、本人の適正配置を支援する目的のみに使用され、プライバシーには十分配慮しながら産業医が責任を持って管理いたします。

今後とも 当社の健康管理活動へのご理解ご協力をよろしくお願い申し上げます。

記

1. 従業員

氏名: (男・女)

生年月日: 年 月 日

2. 情報提供依頼事項

1. 発症から初診までの経過
2. 治療経過
3. 現在の状態(業務に影響を与える症状および薬の副作用の可能性なども含めて)
4. 就業上の配慮に関するご意見

3. 本人同意(本人記入)

私は本情報提供依頼書に関する説明を受け、情報提供文書の作成ならびに産業医への提供について同意します。

平成 年 月 日

氏名:

印

4-2-1 内部監査実施要領			1/3
連番	制定日	最終更新日	担当者
4-2-1	年 月 日	年 月 日	

1. 目的

マネジメントシステムでは、内部監査を実施してシステムの導入状況および実施状況を評価しシステムの改善に結びつけることを基本としているが、さらに第三者の立場での参加を得て、実施者とは異なった立場から改善点を探ること。

2. 対象

安全衛生委員会が管轄する施設、組織において就労する従業員、嘱託、臨時従業員

3. 頻度

内部監査を年1回実施する。実施予定は、年間計画の中に明記される。

4. 監査チーム

各工場安全衛生委員会から選出された以下のメンバーに加え、他工場から産業医、衛生管理者等の構成員1～2名程度の参加を得る。

- ・産業医 1名～2名
- ・衛生管理者 1名～2名
- ・安全管理者 1名
- ・労働者代表 1名～2名

5. 実施方法

a. 実施手順

- 1) 監査に当たり、監査チームは訪問先等とのスケジュール調整、閲覧予定のシステムに係る文書および記録等の実施計画について事前に確認し、準備を行う。
- 2) 監査は、システムに関わる文書および記録の閲覧、担当者からのヒヤリング、事業場内の視察等を通して監査が実施される。

b. 実施の評価

- 1) 監査の評価は、システムの導入状況およびシステムの有効性の両面から実施される。監査チームは、「労働安全衛生マネジメントシステム相互監査報告書」を取りまとめる。取りまとめにあたって、事実についての確認や改善の現実性について、安全衛生委員長との間で協議が行い、最終報告書を作成する。
- 2) 監査で改善が必要とされた内容について1ヶ月以内に対応策を策定する。対応策は、内容によっては年間計画に、緊急性があるものについてはリスク等管理計画に含められ、進捗が管理される。監査の結果、対応計画、改善実施状況については、安全衛生委員会に報告される。

6. 評価

マネジメントシステムを導入状況と有効性の2面で評価する。「労働安全衛生マネジメントシステム相互監査報告書」の評価点欄に1～4を記入する。

・導入状況の評価

- 1 マネジメントシステムの導入段階である。
- 2 マネジメントシステム導入が行われたが、安全衛生対策実行上、大きな課題が存在する。
- 3 マネジメントシステム導入の結果、大きな課題が存在しないが、小さな課題が改善されていない。
- 4 マネジメントシステム導入の結果、大きな課題が存在せず、小さな課題についても継続的に改善が実施されている。

・有効性の評価

- 1 マネジメントシステムが機能せず、必要な安全衛生活動がほとんど行われていない。
- 2 マネジメントシステムの実施基準の達成に大きな課題が存在する。
- 3 マネジメントシステムの実施基準の達成には大きな課題は存在しないが、小さな課題が存在する。
- 4 マネジメントシステムの実施基準は、ほぼ完全に達成している。

添付:労働安全衛生マネジメントシステム内部監査報告書

(様式サンプル)

労働安全衛生マネジメントシステム 内部監査報告書

対象組織:	対象期間: 年 月 日 ~ 年 月 日
監査実施日:	監査チーム:
評価点: 導入状況 () 有効性 ()	
特記すべき観察事項	
他組織で参考になる良好な事項	
改善を検討すべき事項	
安全衛生委員長確認	平成 年 月 日 署名: _____
対応計画	
対応計画担当者 氏名: _____	
対応完了確認	
確認日: 平成 年 月 日 完了確認 氏名: _____	

ILO-OSH 2001

3.事業場における労働安全衛生マネジメントシステムに関する適合性評価表

実施日 : 年 月 日
 実施者の所属 :
 実施者の氏名 :

大項目	項目	番号	内容	適合	不適合	該当せず	備考
方針	3-1.労働安全衛生方針	3-1-1.a	事業場の特性に対応しているか				
		3-1-1.b	発行、更新の日付が明示され、事業場で最も上位の責任者の署名または承認があるか				
		3-1-1.c	従業員に周知され、入手できるか				
		3-1-1.d	継続的に適合性が見直されるか				
		3-1-1.e	外部の関係者でも適切に利用できるか				
	3-2.労働者の参加	3-1-2.	健康管理と安全管理の活動方針は以下の物を含んでいるか a. 疾病、事故等の予防によってすべての構成員の安全と健康の確保 b. 法令、労働協約、その他の要求事項の遵守 c. 労働者と労働者代表からの意見聴取と参加 d. OSHMSの継続的改善				
		3-2-1.	従業員の参加がOSHMSに明記されているか				
		3-2-2.	労働者および労働者代表は健康管理と安全管理の活動に関して意見が聞かれ、適切に情報を与えられ、訓練を受けているか				
		3-2-3.	労働者および労働者代表に対して、OSHMSの活動に参加する為の時間と資源が適切に与えられているか				
		3-2-4.	国内法規・慣行に従い、安全衛生委員会が適切に設立され、機能しているか				
組織化	3-3.責任と説明責任	3-3-1.	事業者は健康管理と安全管理の活動活動に対して一般的な責任を負い、リーダーシップを発揮しているか				
		3-3-2.a	健康管理と安全管理の活動が全てのレベルでライン管理者の責任であるか				
		3-3-2.b	健康管理と安全管理の活動に係る危害要因・リスクを確認・評価し、制御する者の責任と説明責任・権限を明らかにされているか				
		3-3-2.c	有効な監督が行われているか				
		3-3-2.d	従業員間の協力・コミュニケーション手段が確保されているか				
		3-3-2.e	国・業態別ガイドライン、OSHMSの原則などが達成されているか				
		3-3-2.f	明確な健康管理と安全管理の活動方針と測定可能な目標を定め、実施されているか				
		3-3-2.g	危害要因を確認し除去・制御する為の有効な施策を確立されているか				
		3-3-2.h	予防活動計画と健康増進活動計画を確立されているか				
		3-3-2.i	労働者および労働者代表が完全に参加できる有効な施策を確保されているか				
		3-3-2.j	健康管理と安全管理の活動の責任者に適切な資源を提供されているか				
		3-3-2.k	労働者および労働者代表が安全衛生委員会へ完全に参加できるような施策が確立しているか				
		3-3-3.	以下に対する責任と説明責任および権限を有する上級管理者が任命されている a. OSHMSの開発、実施、定期的な見直し、評価 b. OSHMS実績の定期的な報告 c. 構成員の参加の促進				
	3-4.能力と訓練	3-4-1.	全ての従業員に対して必要な健康管理と安全管理の活動に関する能力を身に付ける為の訓練が行われているか				
3-4-2.		事業者は健康管理と安全管理の活動に関する十分な能力を有するか、利用可能な立場であるか					
3-4-3.		訓練の活動計画に以下の項目が含まれているか a. 全ての構成員を対象としている b. 能力のある者により実施されている c. 有効な時期に初任時訓練・再訓練が提供されている d. 参加者の理解度・訓練修得度を参加者自身で評価することが含まれている e. 活動内容が定期的に見直されている f. 適切に文書化されている					
3-4-4.		訓練が全ての参加者に対して無料で、また就業時間内に行われているか					

	3-5.文書化	3-5-1.	事業場の特性に沿って、以下のことが適切に文書化されているか a. 健康管理と安全管理の活動方針と健康管理と安全管理の活動の目的 b. 健康管理と安全管理の活動マネジメントの役割と責任 c. 危険要因・リスクと予防・制御の為の施策 d. システムの中で用いられる施策・手続き・示書・その他の内部文書				
		3-5-2.	文書は明快に書かれ、定期的に見直され、必要に応じて改訂されているか				
		3-5-3.	各部署での健康管理と安全管理の活動の記録の作成と保存が適切で保存期間が定められている。				
		3-5-4.	従業員は作業環境と健康に関する記録を入手できるか				
		3-5-5.	健康管理と安全管理の活動の記録に次のものを含んでいるか a. OSHMSの実施記録 b. 作業関連疾患と労災事故の記録 c. 国内法規の記録 d. 作業環境測定と健康診断の記録 e. 職場ごとの点検の記録				
	3-6.コミュニケーション	3-6-1.a	事業場内外との健康管理と安全管理の活動に関するコミュニケーションが文書化、対応されているか				
		3-6-1.b	事業場内のレベル、部門間の健康管理と安全管理の活動に関するコミュニケーションが確保されているか				
		3-6-1.c	従業員、従業員代表とのコミュニケーションが確保されているか				
	計画作成と実施	3-7.初期の見直し	3-7-1.	初期の見直しが実施され適切に評価されている			
			3-7-2.	初期の見直しで以下のことが実施されているか a. 国内法規、国・業態別ガイドライン等の要求事項をみたしているか b. 健康管理と安全管理の活動に係る危害要因・リスクを確認、予知、評価する c. 既存の制御装置が適切であるかを決定する d. 労働者の健康のサーベイランスから得られるデータを分析する			
3-7-3.			初期の見直しの結果、以下のことが行われているか a. 文書化される b. OSHMSに関する決定を行う基礎となる c. OSHMSの継続的な改善の測定のベースラインとなる				
3-8.システムの計画作成、開発と実施		3-8-1.	計画作成の目的が以下を支援するOSHMSを確立することであること a. 国内法規を順守する b. OSHMSの各要素の実施 c. 健康管理と安全管理の活動の実績の継続的な改善				
		3-8-2.	健康管理と安全管理の活動計画の作成の施策に以下のものが含まれている a. 健康管理と安全管理の活動の目的の明確な定義、優先順位付けおよびその定量 b. 各目的を達成する為の計画の準備 c. 測定による判定規準の選定 d. 適切な経営資源の提供				
		3-8-3.	OSHMSの全ての要素の開発・実施を対象としている				
3-9.産業安全保健の目的		3-9-1.a	事業場に特有のものであるか				
		3-9-1.b	国内法規や営業上の義務と合致しているか				
		3-9-1.c	継続的な改善が行われているか				
		3-9-1.d	現実的で達成可能なものか				
	3-9-1.e	文書化され全ての従業員に周知されているか					
	3-9-1.f	定期的に評価され、必要に応じて改訂されているか					
3-10.危害要因の予防	3-10-1.予防対策と制御対策						
	3-10-1-1	以下の優先順位に従い実施されているか a. 危害要因とリスクを除去する b. 危害要因とリスクを発生源で制御する c. 安全な作業システムの設計により危害要因とリスクを最小限にする d. 残存する危害要因とリスクに対し、適切な個人保護具を使用する					

		3-10-1-2.a	事業場で遭遇する危害要因とリスクに適合しているか				
		3-10-1-2.b	定期的に評価され、必要に応じて改訂されているか				
		3-10-1-2.c	国内法規を順守しているか				
		3-10-1-2.d	最近の知見を考慮しているか				
			3-10-2変更の管理				
		3-10-2-1	内部・外部の変更による影響が評価され、適切な措置がとられているか				
		3-10-2-2	新たな機械・工程の導入や変更の際に、労働者と労働者代表、安全衛生委員会等で適切な評価が行われているか				
		3-10-2-3	変更の決定が全ての構成員に伝えられ、適切な訓練が行われているか				
			3-10-3緊急事態の予防と備えおよび対応				
		3-10-3-1.a	緊急事態の際、必要な情報・内部のコミュニケーションと調整措置が提供されるか				
		3-10-3-1.b	権限のある機関、周辺住民および緊急サービス機関とのコミュニケーションが確立されているか				
		3-10-3-1.c	応急手当、医療援助、消防活動、避難などについて取り上げられているか				
		3-10-3-1.d	定期的な訓練が行われているか				
		3-10-3-2	外部の緊急サービス機関との協力が確立されているか				
			3-10-4調達				
		3-10-4-1.a	健康管理と安全管理の活動に関する要求事項の順守が明記され、評価され、購入とリースの仕様に組み込まれているか				
		3-10-4-1.b	物品とサービスの調達以前に、国内法規と健康管理と安全管理の活動に関する要求事項が確認されているか				
		3-10-4-1.c	調達物が使用される前に、要求事項に対する適合を達成する施策が講じられているか				
			3-10-5契約				
		3-10-5-1	健康管理と安全管理の活動の要求事項が請負事業者とその労働者にも適用されているか				
		3-10-5-2	請負事業者についての施策が以下のように定められているか a. 請負事業者を評価・選定する手続きに健康管理と安全管理の活動に関する判定規程が含まれている b. 事業主と請負事業者の間に有効で継続的なコミュニケーションと調整関係が確立されているか c. 請負事業者の労働者に関する、作業関連疾病、不健康、事故などの報告がなされている d. 請負事業者またはその労働者に対して適切な意識向上策と訓練を提供している e. 請負事業者の活動の健康管理と安全管理の活動についての実績を定期的に点検する f. 健康管理と安全管理の活動の手続き・施策が請負事業者によって守られるよう確保する				
評価	3-11.実績の点検と評価	3-11-1.	健康管理と安全管理の活動実績の定期的な点検、測定、記録の手法が確立され定期的な見直しを実施されているか、また責任・説明責任および権限が適切に割り振られているか				
		3-11-2.	実績の指標が事業場の規模・性質・健康管理と安全管理の活動目的に応じて選定されているか				
		3-11-3.	適切な定性的・定量的な測定項目が以下の通りであるか a. 危害要因とリスクおよび健康管理と安全管理の活動方針の約束事項と健康管理と安全管理の活動目的に基づいている b. 評価過程を支援する				
		3-11-4.	実績の点検と測定が以下の通り行われているか a. 健康管理と安全管理の活動方針・目的などの程度実施されているかを決定する手段として用いられる b. 日常的な点検と問題点に対する点検の両者を含めている c. 記録される				
		3-11-5.	点検が以下のことを目的に行われている a. 健康管理と安全管理の活動の実績についてのフィードバック b. 危害要因とリスクの確認、および予防・制御施策の効果判定				
		3-11-6.	日常的な点検は以下の項目を含んでいるか a. 個別計画、実績判定規程、目的の達成度 b. 作業システム、敷地、工場施設、設備 c. 作業組織を含む作業環境の監視 d. 労働者の健康のサーベイランス e. 国内法規・労働協約等の約束事項の順守				
		3-11-7.	問題点に対する点検は以下の項目を含んでいるか a. 作業に関連した傷害、不健康、疾病、事故 b. 資産の損害など、他の損失 c. 不十分な安全保健の実績とOSHMSの不備な点 d. 労働者のリハビリテーションと健康回復のための活動				
	3-12.作業に関連した傷害、不健康、疾病および事故とそれらが安全健康の実績に及ぼす影響についての調査	3-12-1.	作業に関連した傷害・不健康・事故等の発生時は適宜調査内容が文書化されているか				
		3-12-2.	調査は能力を有する者により行われているか				
		3-12-3.	調査・報告に基づいて安全衛生委員会等で適切な勧告がおこなわれているか				

		3-12-4.	調査結果が適切な者に伝えられ継続的な改善活動に考慮されているか				
		3-12-5.	改善措置が再発の防止を目的に実施されているか				
		3-12-6.	外部の調査機関に対しても対応措置を講じているか				
3-13.監査		3-13-1.	定期的な監査を行うための施策が確立されているか				
		3-13-2.	監査の方針と実施計画に、監査者の能力、監査の範囲、監査の頻度、監査方法、報告作成が含まれているか				
		3-13-3.	監査が3-1から3-16までの項目、その他の適切な監査上の判定規準あるいは要素を対象としているか				
		3-13-4.	監査の結果がOSHMSの要素に関して以下のことを決定するものであるか a.事業場の健康管理と安全管理の活動方針と健康管理と安全管理の活動目標の達成に有効である b.完全な労働者の参加に有効である c.健康管理と安全管理の活動の実績の評価結果と以前の監査結果に対応している d.関連国内法規の順守を達成できるようにする e.継続的な改善と最良の健康管理と安全管理の活動の実践についての目標を満たしている				
		3-13-5.	監査が、対象となる事業活動から独立した能力のある者によって行われているか				
		3-13-6.	監査の結果と結論が是正措置に責任のある者に伝えられているか				
		3-13-7.	監査者の選定が適切に労働者の参加のもとで行われているか				
3-14.マネジメントシステムの見直し		3-14-1.a	OSHMSが実績目的に合致しているかを決定する為に評価されているか				
		3-14-1.b	OSHMSの能力を評価しているか				
		3-14-1.c	OSHMSに対する変更の必要性を評価しているか				
		3-14-1.d	欠点を適切な時期に是正する為に必要な措置が確認されているか				
		3-14-1.e	フィードバックの経路が確立されているか				
		3-14-1.f	事業場の健康管理と安全管理の活動目的と改善措置の活動に向けての進展を評価しているか				
		3-14-1.g	以前のOSHMSの見直しに基づく追跡措置の有効性を評価しているか				
		3-14-2.	OSHMSの定期的な見直しの頻度と範囲が、事業場のニーズと条件に応じ明確に定められているか				
		3-14-3.	OSHMSの見直しに関して以下のことが考慮されているか a. 作業に関連した傷害、不健康、疾病、事故の調査結果、実績の点検と測定および監査結果 b. 内部・外部の追加情報および組織の変更を含む変更事項				
		3-14-4.	OSHMS見直しの所見は記録され、以下の者に正式に伝えられるか a. OSHMSの各要素について責任を有する者 b. 安全衛生委員会、労働者と労働者代表				
改善措置	3-15.予防措置と是正措置	3-15-1.	予防措置と是正措置を行うための施策が以下のことを含み確立され、維持されているか a. 関連する健康管理と安全管理の活動の法規・OSHMS施策を順守できない根本原因の確認と分析 b. 是正措置と予防措置の提案、計画、実施、有効性の評価とその文書化				
				3-15-2.	予防措置と是正措置が不適切であった場合に、適切な諸対策が適切な時期に実施、完了され、そのことが文書化されているか		
	3-16.継続的な改善	3-16-1.	継続的な改善の為の施策が以下のことを含み、確立され維持されているか a. 事業場の健康管理と安全管理の活動目的 b. 危害要因とリスクの確認および評価の結果 c. 実績の点検と測定の結果 d. 作業に関連したしよ傷害、疾病、不健康、事故の調査、監査の結果と勧告 e. マネジメントの見直しの結果 f. 事業場のすべての構成員から示される改善の提案 g. 国内法規・自主的活動計画と労働協約における変更 h. 新しい関連情報 i. 健康保護と健康増進の活動計画の結果				
		3-16-2.	事業場の安全保健の実施過程と実績は、他の事業場と比較できるものであるか				