

3. 導入事例

3-1. T市事例・防火安全マネジメント文書及び関連文書

2. T市 防火安全マネジメントシステム文書

目 次

文書又は記録類の名称	文書又は様式番号
防火安全マネジメントマニュアル.....	M501
防火安全方針書	M500
防火安全文書・記録一覧表.....	P-01
緊急時対応マニュアル（搬送コンベヤ火災検知発報対処手順）	P-02
緊急時必要図書類一覧表.....	P-03
協力会社管理基準	P-04
危険要因の特定と評価結果の記録.....	F-01
年間活動計画及び実績把握表.....	F-02
火災報告連絡票（初動時）.....	F-03
火災報告連絡票（続報）.....	F-04
緊急時に必要な図面・図書類保管リスト.....	F-05
保有ガス・薬品等リスト（例）	F-06
爆発発生時のチェック表.....	F-07
事故等報告書	F-08
緊急事態対応訓練実施通知書.....	F-09
教育訓練記録	F-10
資格/力量保有者リスト.....	F-11
是正・予防処置要求/報告書.....	F-12
協力会社運転管理関連文書.....	（参考文書）

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	1/17

防火安全マネジメントマニュアル

承認(トップマネジメント)	
審査(管理責任者)	
作成	

改訂履歴

版数	発行日	内容
初版	2015.3.1	制定
第1版		

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	2/17

目 次

1. 目的及び適用範囲	4
1.1 目的	4
1.2 適用範囲	4
1.3 用語の定義	4
2. 防火安全マネジメントシステム文書	5
2.1 文書類	5
2.2 文書管理	5
2.3 記録の管理	6
3. トップの責務	7
3.1 トップの責務	7
3.2 防火安全方針の策定と見直し	7
3.3 防火安全方針の周知	7
4. 危険度の把握・評価（リスクアセスメント）	8
4.1 危険度評価と対応策策定体制	8
4.2 危険要因の抽出と評価及び特定	8
4.3 危険要因の見直し	8
5. 危険要因改善のための実行計画	9
6. 緊急事態対応	9
6.1 緊急事態対応手順書の作成	9
6.2 緊急事態対応訓練の計画と実施	9
6.3 緊急事態発生時の対応と対応手順の見直し	9
7. 力量及び教育・訓練	11
8. 防火管理体制	13
8.1 防火管理体制	13
8.2 自衛消防隊	13
8.3 責任及び権限	13
9. 実績の把握とフィードバック	14
9.1 実績の把握と改善への取り組み	14
9.2 問題発生時の対応	14
10. 年間防火活動の総括	16

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	3/17

1 1. 運用管理	16
11.1 安全パトロール	16
11.2 5S活動	16
11.3 ツールボックスミーティング (TBM)	16
11.4 運転管理	17
11.5 設備等の変更に伴う運用管理	17

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	4/17

1. 目的及び適用範囲

関連文書

1. 1 目的

T市西部クリーンセンター破砕施設（以下、当工場という）は、火災発生の可能性と火災被害の低減を図ることを目的として、防火安全に関するマネジメントシステム（以下、防火安全MSという）の運用と維持及び更なる改善を行う。

また本マニュアルは、職員及び運転や維持管理に携わる協力会社を含む全社員が防火安全MSの運用に携わることによって、当工場の安全意識の向上と安全文化の醸成を図ることを意図している。

当工場の防火安全MSを継続的に機能させるために、防火安全MSの核となる要素及びそれらの相互関係を本マニュアルに記述する。

1. 2 適用範囲

本マニュアルは、ごみ処理施設の火災(爆発を原因とするものを含む)の予防と出火時の火災被害の低減（以下総称して「防火」という）及び安全意識の向上に資するものである。本マニュアルの適用範囲は、以下のとおりである。

適用区域：T市環境局

但し、西部クリーンセンター破砕施設の所管区域に限る。

適用組織：T市環境局

施設名称：西部クリーンセンター

適用業務：一般廃棄物の破砕施設ごみ処理業務

当工場の防火安全MSの対象者には、以下の者を含む。

当工場に勤務する職員

当工場に運転管理や維持管理などに携わる協力会社社員

なお、業務委託を行っている協力会社は、管理組織を持ち活動しているため、間接的に管理する。しかし、緊急事態や安全管理に関し、必要な場合は直接指示を行うことがある。

1. 3 用語の定義

当部門の防火安全MSで用いる主な用語の定義は、下記の通りである。

① 職員

当工場に勤務する職員及びアルバイト等有期雇用職員の総称

② 協力会社社員

当工場に運転管理や維持管理等で常時勤務する協力業者の社員の総称

③ 職員等

正規職員、アルバイト等有期雇用職員、協力業者等、当工場に常時勤務する者の総称

④ 実施計画

リスクを改善するための手段と責任者及び実施期限を示した行動計画

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	5/17

2. 防火安全マネジメントシステム文書

2. 1 文書類

当工場で防火安全MSを運用するために必要な記録を含む文書(以下、文書類という)種別を下表に示す。なお、文書類には、当工場が他より調達又は提供を受けた文書(以下、外部文書という)も含まれる。

文書種別	概要
防火安全マニュアル	当工場の防火安全MSの運用上必要な業務に関して、その内容、業務手続き、及びその責任と権限などを定める。
防火安全方針書	防火安全に関する方針を記述した文書
手順書類	業務遂行に必要な具体的な事柄を記述した文書
記録	防火安全に関し達成した結果や実施した活動の証拠を記述したもので、文書の一部を構成する。
帳票類の様式	主として帳票類には一定の様式を定める。

本マネジメントシステムで必要とする記録を含む文書類は、各章ごとにその名称を記述するとともに、「防火安全文書・記録一覧表」に取りまとめて示す。

なお、「防火安全文書・記録一覧表」に登録した文書は、以下の状態を維持しなければならない。

- ・文書は、現在の状況に適した内容となるよう必要の都度見直しを行う。
- ・必要な部署で必要な時に利用できる状態を維持する(配付と保管の管理)。
- ・廃止等で不要となった文書類は廃棄、撤去等を行い、誤って使用できないようにする。
- ・原本は、責任部署で保管管理しなければならない。

2. 2 文書管理

当工場は、文書類の制定、改訂、廃止、配付、廃棄、保管、外部への開示の手順を定め、維持する。文書管理の責任者は、所長が指名する。

なお、記録は文書の一つであるが、管理の方法は【2.3 記録の管理】により行う。

1) 文書類の識別

文書類には、文書名、発行(又は承認)日、文書番号を明記する。

文書類の管理番号は、以下のとおりとする。

文書種別	文書番号
防火安全マニュアル(M) M: Manual	M501-△△ △△: 改訂番号(01~)
手順書類(P) P: Procedure	P-○○-△△ ○○: 制定順に通し番号(01~) △△: 改訂番号(01~)

文書種別	様式番号
帳票類の様式(F) F: Form	F-○○-△△ ○○: 制定順に通し番号(01~) △△: 様式の改訂番号(01~)

関連文書

防火安全マニュアル
M501

防火安全方針書
M500

防火安全文書・記録一覧表
P-01

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	6/17

2) 文書の起案・改訂、承認、登録及び発行

・文書の起案、改訂は、必要が生じた時点で各担当者が行う。
 ・起案、改訂等が行われた文書は、起案部門の責任者により承認される。
 承認された文書は、文書管理の責任者が都度「防火安全文書・記録一覧表」へ登録又は改訂を行い、記載された発行(又は承認)日より有効となる。

防火安全文書・記録一覧表
P-01

なお、帳票類の様式は「防火安全文書・記録一覧表」への登録をもって帳票類の承認とする。

外部文書は、「防火安全文書・記録一覧表」への登録をもって有効となる。但し、別途発行期日が定められた文書はそれに従う。

3) 文書の保管及び配付管理

原本は、文書管理の責任者が保管する。

① 文書の配付

文書の制定・改訂情報は、文書管理の責任者より各部門及び関係者へ通知する。紙面での文書が必要と判断される部門及び関係者へは、文書管理の責任者が配付する。

なお、教育用資料、利害関係者への配付資料等、一時的な利用のみの文書は非管理文書であり、最新版管理は行わない。

② 廃止文書の回収・廃棄、廃止文書の保管

文書の改訂等に伴い廃止される管理文書がある場合、配付された部門又は担当者は、最新版文書の配付後速やかに旧文書を廃棄する。原本並びに法律上及び情報保存の目的で必要と認めた文書は、表紙に『廃止』の押印又は記載を明確に行い、文書管理の責任者が保管する。

③ 原本の保管期限

廃止文書の原本の保管期限は、「防火安全文書・記録一覧表」に定める。保管期限が過ぎたものは文書管理の責任者が廃棄する。

2. 3 記録の管理

1) 記録の作成

記録を作成する者は、作成に当たり、次の事項を確実にしなければならない。

- ・記録は、読みやすく、識別可能であること
- ・関連した設備、活動又はサービスに対して追跡可能であること

記録を作成する者は、関連する管理項目との対応を明確にするために、次の内容を必要に応じて記入する。但し、マニュアル/手順書(関連する帳票類の様式)、及び法規制等において別途定められている場合は、それに従う。

- ・作成日
- ・作業プロセス名又は設備名
- ・作成部門名

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	7/17

・作成者名

2) 記録の保管

前記の文書管理の責任者は、記録の保管・維持にあたり、以下の配慮を行う。

- ・記録が容易に検索できること
- ・損傷又は劣化が防止できること
- ・紛失を防ぐことが可能な方法であること

「防火安全文書・記録一覧表」に定める保管期限が過ぎたものは、文書管理の責任者が直ちに廃棄する。なお、保管期限は上部組織や法の定めがある場合はそれに従う。

3. トップの責務

3. 1 トップの責務

当工場の最高責任者である所長は、防火安全を組織の最重要課題の一つと位置付け、以下に規定する内容を確実に推進しなければならない。

3. 2 防火安全方針の策定と見直し

所長は、自工場の事業内容や規模、運営体制に適した「防火安全方針」を定め、文書化する。

防火安全方針には、以下に示す内容を含んでいなければならない。

- ・火災事故の予防の取り組みの推進の約束
- ・深刻な被害をもたらす恐れのある爆発を含む火災事故（以下、火災事故という）の特定を行うこと
- ・特定した深刻な火災事故の発生防止や被害減少につながる取り組みを推進すること
- ・特定した火災事故が発生した場合の緊急時対応手順を策定する約束
- ・策定した緊急時対応手順に基づく、実際的な教育訓練実施の約束
- ・公設消防など関連機関との協力・連携の推進の約束

所長は、施設や人材・人員の変化などで、工場運営を行っていく上で防火安全上の著しい変化があったと判断した場合は、防火安全方針を見直し、必要な改訂を行うものとする。

3. 3 防火安全方針の周知

所長は、防火安全方針を文書化し（以下「防火安全方針」という）、職員等が見やすい場所に必要枚数掲示する。

防火安全方針は、【7. 力量及び教育訓練】に従い協力会社社員を含む全職員等に、朝礼時や定期的な教育などによって周知を図る。

防火安全方針書
M500

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	8/17

4. 危険度の把握・評価（リスクアセスメント）

関連文書

4. 1 危険度評価と対応策策定体制

当工場は、火災事故につながる危険要因の抽出とその評価を行い、結果重大なリスクをもたらすと考えられる危険要因に対する対応策を策定する。

この取り組みは、管理職、運転管理、設備管理、自衛消防、安全衛生など施設防火に関連し又は影響を及ぼす可能性がある各職務の担当者や責任者の参加のもと、会議形式で実施し、議長は所長とする。参加者には運転委託会社の職員を含むものとする。

4. 2 危険要因の抽出と評価及び特定

危険要因の特定は、以下の視点とプロセスで行う。

- ① 過去の事故やヒヤリハット、同種その他施設の事故事例などを基に、自工場の火災発生の可能性のある火災事故を具体的に抽出する。
- ② 抽出された火災事故の内、工場に深刻な被害をもたらす恐れのある事故を特定する。この際、被災設備や面積、施設休止期間、修復期間、修復費用、人的危険性などを考慮する。
- ③ 特定された深刻な被害をもたらす恐れのある事故の内、
 - ・改善が可能な事故は計画を立案し改善し、火災リスクを低減させる。
 - ・改善が困難な事故は、火災が発生した場合の緊急事態対応策を策定する。

なお、危険要因の特定や評価、妥当性の評価のプロセスにおいて専門性の高い事項等、組織内で不足している知識は、社外の専門家を活用することも考慮する。

危険要因の特定と評価

結果の記録

F-01

上記プロセスの実施記録は、「危険要因の特定と評価結果の記録」として作成・保管する。

4. 3 危険要因の見直し

危険度の評価は、最初にマネジメントシステムを導入した時以外に、以下に示した状況が発生し、所長が必要と判断した場合に見直しを行う。

- ・火災事故が発生した時
- ・外部の同種の施設で大事故が発生した時
- ・設備の更新、変更、改造等を行おうとする時（仕様決定前に変更管理の一環として）
- ・設備の運転方法や管理方法等を変更しようとする時（決定前に変更管理の一環として）
- ・防火に重大な影響を及ぼす力量を持った者が異動となるなど力量保有者に顕著な変動が想定される場合

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	9/17

5. 危険要因改善のための実施計画

特定された深刻なレベルの火災危険性の内、以下のような改善が可能なものについては改善実施計画を策定して改善に取り組む。

- ・設備や機器の改善
- ・運転方法・作業方法の改善
- ・維持管理方法の改善
- ・関連する要員に対する教育訓練等、力量改善

実施計画は、具体的な達成手段と責任者及び実施期限を明示した「年間活動計画及び実績把握表」を用い、進捗管理を行う。

年間活動計画及び実績把握表
F-02

6. 緊急事態対応

6. 1 緊急事態対応手順書の作成

特定された深刻な被害を及ぼす火災事故の内、改善可能なものは上記「5. 危険要因改善のための実施計画」で改善に取り組む。改善不可能なものは、火災発生の可能性が改善されていないので、想定される火災事故が発生した場合（緊急事態）に備えて、「緊急時対応マニュアル(火災)」を作成する。

深刻な被害を及ぼす火災事故 { 改善可能なもの：実施計画で改善
改善不可能なもの：緊急事態対応マニュアル(火災)

緊急時対応マニュアル
(火災) P-02

緊急時対応マニュアルは、以下に示した内容を含め、要点を簡潔に記載する。なお、マニュアルには、ピット火災、コンベヤ火災など複数のケースを含むことがある。

- ・出火場所の明示と具体的な緊急事態の想定
- ・職員不在時を含め緊急時の通報・連絡体制
- ・役割に応じた緊急時行動
- ・緊急時に必要な図書類
- ・自衛消防から消防機関への引き継ぎ事項

また、緊急時対応マニュアルの策定にあたっては、できる限り公設消防の意見を聴取する。この緊急時対応マニュアルは、設備変更等必要に応じて見直し・改訂を行う。

緊急時必要図書類一覧表
P-03

上記緊急時対応マニュアルを含め、緊急時に必要な図書類を、「緊急時必要図書類一覧表」に示す。

6. 2 緊急事態対応訓練の計画と実施

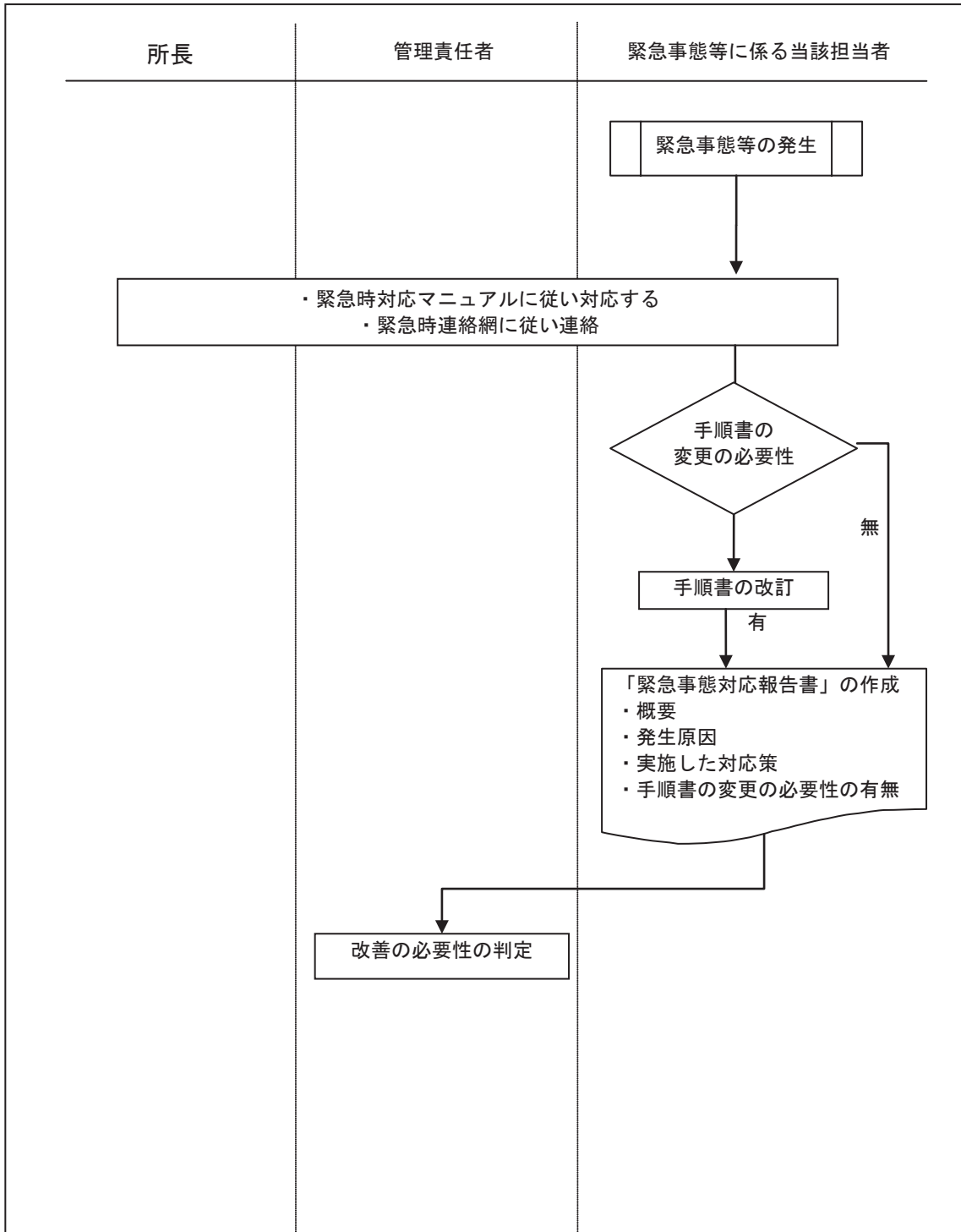
前項で作成した緊急時対応マニュアルを基に、緊急事態に対する教育訓練計画を策定し、実施する。緊急時対応訓練計画と実施の具体的な内容は、次章「7. 力量及び教育・訓練」に記述する。

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	10/17

6.3 緊急事態等発生時の対応と対応手順の見直し

火災等緊急事態等の発生時には、緊急時対応マニュアルと日頃の訓練に基づき、速やかに公設消防への通報や緊急事態対応など必要な措置を講じる。
 なお、緊急事態の発生後には、以下の「図 緊急事態発生時の対応フロー」に基づき、緊急時対応マニュアルを見直し、必要な改訂等を行う。

図 緊急事態発生時の対応フロー



T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	11/17

7. 力量及び教育・訓練

当工場の防火活動に必要な業務を遂行するために必要とする力量を付与し保有するために以下に示す内容の教育訓練計画を立案し実施する。

- ・当工場に必要な教育訓練の種類と対象者及び実施頻度を決定する。
- ・新たに工場に着任した者への新人教育を含める。
- ・自衛消防隊に対する教育訓練を含める。
- ・設備改造時や職員異動時等の機会教育を含める。
- ・教育訓練に使用する教育訓練教材を明確にする。

なお緊急事態対応に関しては、要点を記述した緊急時対応マニュアルを基に、以下を含めた緊急時対応の教育訓練の計画を作成、実施する。

- ・緊急時対応体制と緊急時連絡網、緊急時対応手順の周知のための座学
- ・緊急時対応手順に基づいた、定期的で具体的な訓練及び非定期訓練

火災等緊急時への対応は、設備等を用いた具体的で実際的な訓練によって、はじめて可能となる。従って訓練は、想定される緊急事態に必要な設備類や機器類を用いて行うよう計画しなければならない。

なお、訓練等実施時には、以下を目的として消防機関の参加を要請する。

- －訓練の評価を得て、緊急時対応マニュアルの改訂と緊急時対応体制の充実
- －選別機械室など構造が複雑で火災リスクの高い設備を案内し、消防機関に消火活動上の特殊性を理解してもらう。
- －平常から工場側と公設消防との円滑な意思疎通を図り、緊急時に生かす。

以上を考慮して当工場が必要とする力量と教育訓練の内容を以下に示す。

No	必要な力量	必要とする教育訓練	実施頻度	対象者
1	防火・防災に関する力量	緊急時対応手順を含む一般教育（座学）	2回/年 (6月、2月)	工場に常駐する協力会社を含む全職員
		防災訓練（実務）		
2	緊急事態対応能力	緊急時対応に必要な知識（座学）	2回/年 (6月、2月)	自衛消防隊
		設備を用いた緊急時対応訓練		自衛消防隊候補者
3	新設備に対する知識	機会教育（必要に応じ座学又は実務）	都度	新規異動者、指名された者

注記：上記1と2は同時に開催することもある。

以上必要とする年間の教育訓練計画を、「年間活動計画及び実績把握表」に記載し、実行する。

訓練は、関連するすべての職員を対象とし、未受講者は、受講完了後でなければ関連する職務に就くことができない。

教育訓練実施後には、教育訓練の効果と力量を評価し、その結果を「教育訓練記録」と「資格/力量保有者リスト」に記録する。なお、教育訓練記録には、参加者名に加え不参加者の氏名及びフォローアップ状況も記録する。

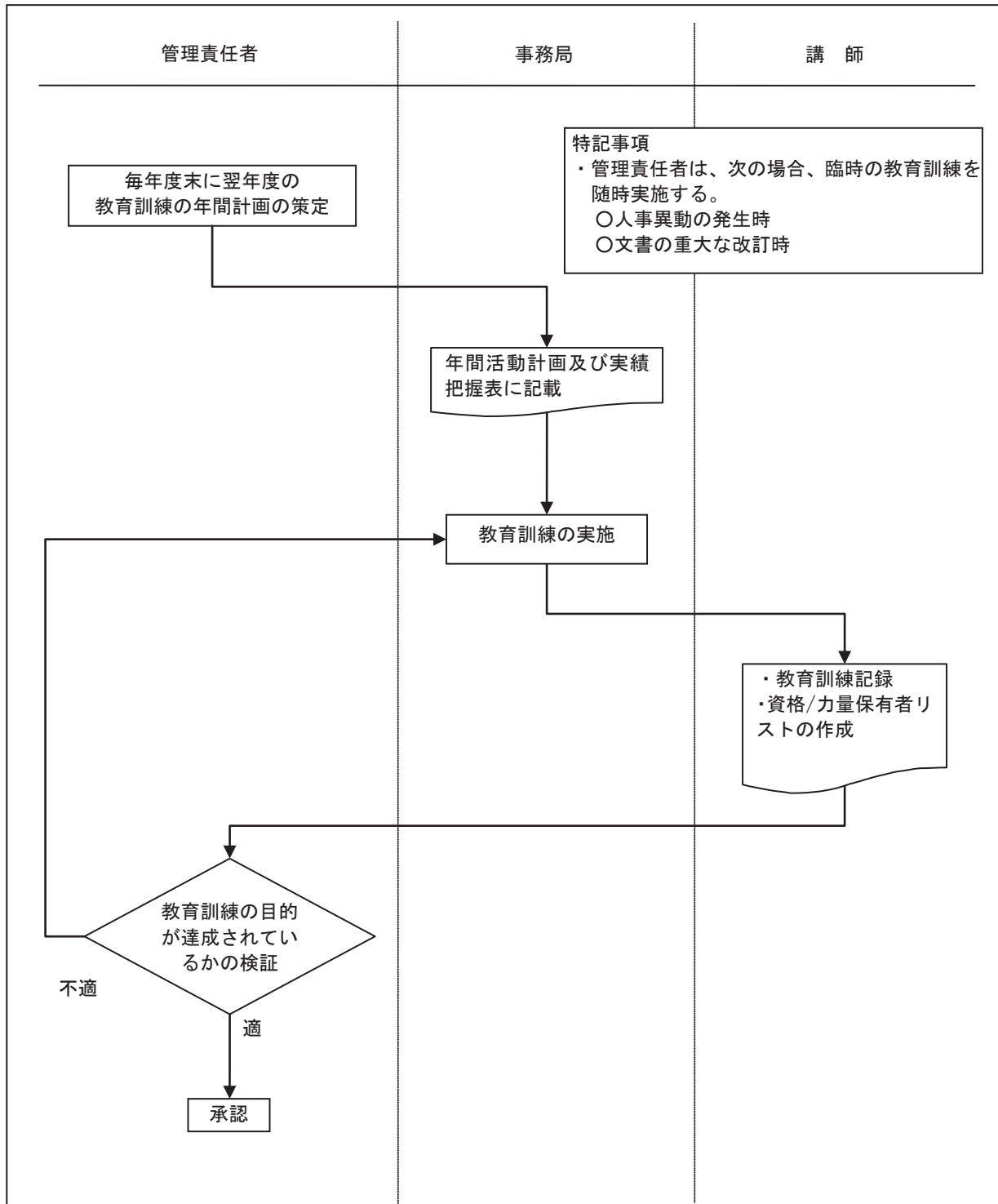
また、当工場では防火・防爆に関する安全意識の向上のため、必要な頻度で啓発活動を行う。啓発活動は、朝礼、ツールボックスミーティング、ポスター掲示、視聴覚教材等を活用して行う。

年間活動計画及び
実績把握表
F-02

教育訓練記録
F-10
資格/力量保有者リスト
F-11

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	12/17

図 教育訓練の実施フロー



T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	14/17

9. 実績の把握とフィードバック

9. 1 実績の把握と改善への取り組み

当工場は、本マニュアルや下位文書類で規定した防火に関する取り組みが計画通り運用されていることを確認するため、活動実績を定期的に監視及び測定（把握）する。

監視及び測定の結果、取り組みが計画からかい離している場合は、是正処置等の適切な対応を行わなければならない。

監視・測定の対象には、以下を含める必要がある。なお、監視・測定は、対象が防火に係る重要さに応じて行う。

- ・教育訓練の実施状況
- ・施設運転における防火面での課題発生の有無
- ・施設内防火関連機器類の維持管理状況

9. 2 問題発生時の対応

監視及び測定結果に問題があると判断した場合、担当者は応急処置を実施するとともに、発生問題及び応急処置結果を管理責任者へ報告する。

管理責任者は、報告内容を検討し、発生した問題の再発防止を目的として、その原因を究明し除去するための是正・予防処置を以下に従い実施する。

問題が特定された場合、下記手順に従う。

(1) 問題の修正と報告

問題に係る担当者は、問題を修正し、それらの影響を緩和するための処置を行い、その処置結果を管理責任者に報告する。

(2) 是正・予防処置の必要性の判定

報告を受けた管理責任者は、各種データ・報告、及びそれらの分析結果に基づき、以下の基準を基に是正・予防処置の必要性を判定する。

- ①明らかに火災事故発生の可能性があり、管理可能であるにもかかわらず、管理されていない場合
- ②規定及び手順書が守られておらず、その結果、工場に深刻な被害を与える可能性がある場合
- ③その他、工場に著しい被害を与える事態が発生した場合

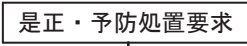
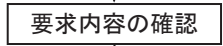

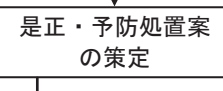
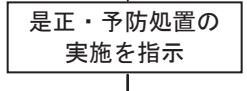
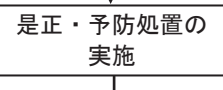
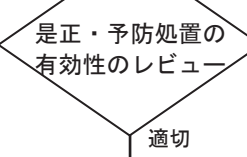
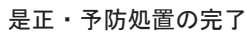
(3) 是正及び予防処置の手順

是正予防処置の手順は、「是正・予防処置要求／報告書」を用い、以下のフロー図に従い実施する。

是正・予防処置要求
／報告書
F-12

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	15/17

図 是正、予防処置の手順

是正・予防処置の判定者	是正・予防処置の実施者	摘 要
		(判定者) ・「是正・予防処置要求／報告書」の『是正・予防処置要求欄』を作成 ・問題の大きさに応じて是正・予防処置完了期限を設定する。(重大なものについては、原則短期間を設定する。)
		(是正・予防処置の実施者) ・不適合に関して不適合の原因及び対策(是正処置、予防処置)を検討し、「是正・予防処置要求／報告書」の『是正・予防処置回答欄』を作成
		(是正・予防処置の実施者) ・是正・予防処置完了期限までには是正・予防処置を実施し、「是正・予防処置要求／報告書」の『是正・予防処置結果報告欄』を作成
		(判定者) ・是正・予防処置実施後、適切な期間において是正・予防処置の有効性をレビューし、「是正・予防処置要求／報告書」の『是正・予防処置の有効性のレビュー欄』を作成
		

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	16/17

10. 年間防火活動の総括

所長又は所長から委嘱された者は、半期ごとの期末に以下のような項目を念頭に、防火への取り組みが当初想定した成果が得られているか、有効に機能しているかを、「年間活動計画及び実績把握表」等を基に評価・総括し、「防火活動総括表」（書式自由）を作成、次年度改善に活用しなければならない。

- ・搬入ごみへの危険物の混入度合の変化
- ・危険物除去の有効性（ハード、ソフト）
- ・防爆装置や検知装置の適正な運用
- ・防爆装置や検知装置の維持管理の適切性
- ・施設内、特に破砕機からコンベヤ、選別機周辺の管理・清掃状況
- ・未処理、処理済みのごみや資源の夜間を含む貯留状況（火災拡大の危険性）
- ・緊急時対応手順の整備状況
- ・緊急事態対応訓練の実施状況
- ・協力会社を含む要員の力量

上記の確認結果として火災の発生や事故被害の拡大につながる重大な問題点が検出された場合は、所長から関係者に改善を指示又は要請する。

年間活動計画及び実績把握表 F-02
防火活動総括表

11. 運用管理

施設内設備等の運用管理は委託先協力会社が行う。市側は、「協力会社管理基準書」に基づき、委託先協力会社からの報告を基に、運用管理の妥当性を確認する。

なお、「11.2の5S活動」から「11.5設備等の変更に伴う運用管理」は、委託先協力会社が主体となって実施する事項である。

11.1 安全パトロール

防火活動の維持向上のため、所長と安全管理責任者及び関係者は、概ね月1回、5Sの定着度を含めた安全パトロールを行い、問題点があれば改善を指示する。

11.2 5S活動

当工場は、不適切な施設運営や設備管理による火災事故の発生を予防するため、定常的な活動として5S活動を行う。なお、5Sとは以下のものをいう。

- ・整理：いらぬものを捨て、必要なものだけが職場にある状態
- ・整頓：決められた必要な物が決められた場所に置いてあり、いつでも取り出せる状態
- ・清掃：常に掃除をして、職場を清潔に保つこと
- ・清潔：3S（上の整理・整頓・清掃）を維持すること
- ・躰（しつけ）：決められたルール・手順を正しく守る習慣をつけること

11.3 ツールボックスミーティング（TBM）

作業や巡回等を実施する前には、その作業における危険性やリスクの高い部

協力会社管理基準書
P-04

T市環境局 西部クリーンセンター		防火安全マネジメントマニュアル	文書番号	M501-00
版数	初版		頁	17/17

分を認識するため参加者全員でツールボックスミーティングを行う。TBMでは、当日の作業の防火を含む具体的危険性について話し合い、お互いに危険性を共有する。

11.4 運転管理

運転管理部門及び関連部門の責任者は、火災事故防止につながる以下の事項を含んだ「運転管理マニュアル」を整備し、有資格者や力量のある者によって運転や点検、維持管理を行わなければならない。

運転管理マニュアル

また、運転管理部門及び関連部門の責任者及び担当者は施設始動前に、運転部門は改修工事内容について、十分な教育訓練を受けなければならない。

- ① 運転管理
 - ・運転始動手順及び運転停止手順
 - ・処理運転中の安全管理手順
 - ・業務交替時には、火災安全を含めた引継ぎを行う。
- ② 竣工時、改修時の設備の運転
 - ・施設稼働時の手順

11.5 設備等の変更に伴う運用管理

設備等を変更した場合は、「4. 危険度の把握・評価（リスクアセスメント）」の結果に基づき、以下を実施する。

- ① 全般
 - ・設備等の稼働前に、防火安全に関する重要管理箇所を作業者に十分に周知しなければならない。
 - ・設備等の稼働前に、変更内容を図面と手順書に反映していなければならない。
- ② 運転部門の安全確認
 - ・変更後の安全遵守事項は、手順書等に明確に記入していなければならない。
 - ・変更後の教育訓練は、設備運転前までに終了し、運転担当者は必要な力量を保有していなければならない。

以上

防火安全方針書

当工場は、以下に示す取り組みにより、安全文化の醸成と事故の未然防止、発生した事故の局所化・極小化を図り、安全で安心できる施設運営を実現します。

1. リスクの高い火災・爆発事故などの発生の可能性を検討し、事故の発生予防に取り組みます。
2. リスクの高い事故が発生した場合に備え、事故被害の局所化・極小化を含んだ対応策を策定します。
3. 事故発生時の対応策が有効に機能するよう、施設内の関連する部門と要員に、定期的に必要な教育と訓練を行います。
4. 消防機関や運転委託会社など関連組織との協力・連携を推進・強化します。
5. 施設内で働く全ての人に、各人の役割と責任を教育・訓練等により周知します。

上記取り組みが有効に機能しているかを毎年評価・見直しを行い、問題点があれば修正します。

平成 27 年*月**日

T 市環境局

西部クリーンセンター

工場長 ** ** * (印)

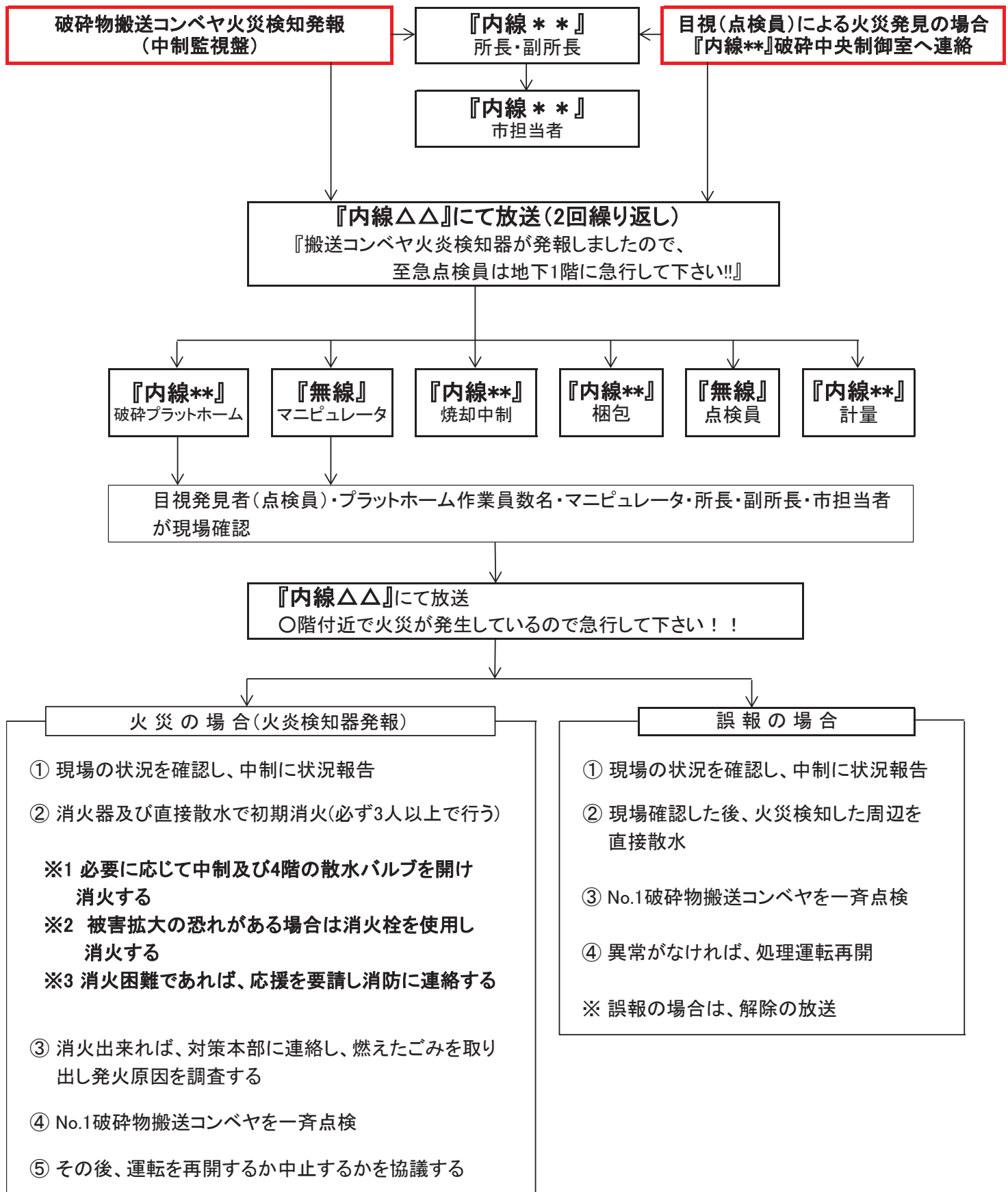
防火安全文書・記録一覧表

発行日：2015年3月13日
 承認：*** ****
 確認：*** ****
 作成：管理係 ** **

防火安全マニュアルの章番号 (M501-00)	関連のその他の防火安全MMS文書 (P-00-△△)			帳票類の様式 (F-00-△△)				
	文書番号	名称	担当	保管期間	様式番号	名称	保管期間	担当
1. 目的及び適用範囲								
1.1 目的								
1.2 適用範囲								
1.3 用語の定義								
2. 防火安全マネジメントシステム文書								
2.1 文書類	P-01-00	防火安全文書・記録一覧表						
2.2 文書管理								
2.3 記録の管理								
3. トップの責務								
3.1 トップの責務								
3.2 防火安全方針の策定と見直し	M500-00	防火安全方針書						
3.3 防火安全方針の周知								
4. 危険度の把握・評価(リスクアセスメント)								
4.1 危険度評価と対応策策定体制								
4.2 危険要因の抽出と評価及び特定	F-01-00	危険要因の特定と評価結果の記録						
4.3 危険要因の見直し								
5. 危険要因改善のための実行計画	F-02-00	年間活動計画及び実績把握表						
6. 緊急事態対応								
6.1 緊急事態対応手順書の作成	P-02-00	緊急時対応マニュアル(搬送コンベヤ・火災検知警報対応手順)						
	P-03-00	緊急時必要図書類一覧表						
					F-03-00	火災報告連絡票(初動時)		
					F-04-00	火災報告連絡票(継続)		
					F-05-00	緊急時に必要な図面・図書類保管リスト		
					F-06-00	保有ガス・薬品等リスト(例)		
					F-07-00	爆発発生時のチェック表		
					F-08-00	事故等報告書		
6.2 緊急事態対応訓練の計画と実施					F-09-00	緊急事態対応訓練実施通知書		
6.3 緊急事態発生時の対応と対応手順の見直し					F-02-00	年間活動計画及び実績把握表		
7. 力量及び教育・訓練					F-02-00	年間活動計画及び実績把握表		
					F-10-00	教育訓練記録		
					F-11-00	資格/力量保有者リスト		
8. 防火管理体制								
8.1 防火管理体制	消防計画別表 8	訓練実施計画書						
	消防計画第2章	予防管理対策・第1節 予防管理組織						
	消防計画別紙	同上・第2節 火災予防に関する点検・検査及び結果報告						
	消防計画第3章	西部クリーニングセンター・破砕施設自衛消防隊組織図						
		消防計画第3章 自衛消防活動対策						
8.3 責任及び権限								
9. 実績の把握とフィードバック								
9.1 実績の把握と改善への取り組み					F-02-00	年間活動計画及び実績把握表		
9.2 問題発生時の対応					F-12-00	是正・予防処置要求/報告書		
10. 年間防火活動の総括					F-02-00	年間活動計画及び実績把握表		
11. 運用管理								
11.1 安全パトロール								
11.2 5S活動								
11.3 ツールボックスミーティング(TBM)								
11.4 運転管理	P-04-00	協力会社管理基準						
	(参考)	協力会社運転管理関連文書一覧表	**社					
11.5 設備等の変更に伴う運用管理		協力会社**社の上記一覧表の文書に基づき運転管理)						

破砕物搬送コンベヤ火災検知発報対処手順

平成**年**月**日改正



※ 火災対策本部は、中央操作室に設置する。(全ての連絡は中央操作室 内線**と**)

プラットフォームは、連絡を受けた際、搬入車両を待機させる。

信号灯を赤にし、火災が起きている事を計量棟(内線**)に連絡する。

文書番号：P-03-00

承認日：2015年3月13日
承認：****
確認：****
作成：****

緊急時必要図書類一覧表

火災発生時に備え、日常的に作成・準備しておくべき文書記録類とその様式番号を以下に示す。管理者は、以下の文書の内容を、常に最新のものとなるよう、見直しをしなければならない。

- | | |
|---------------------------------|------|
| 1. 緊急時対応マニュアル（搬送コンベヤ火災検知発報対処手順） | P-02 |
| 2. 火災報告連絡票(初動時) | F-03 |
| 3. 火災報告連絡票(続報) | F-04 |
| 4. 緊急時に必要な図面・図書類保管リスト | F-05 |
| 5. 保有ガス・薬品等リスト（例） | F-06 |
| 6. 爆発発生時のチェック表 | F-07 |
| 7. 事故等報告書 | F-08 |

以上

承認日：2015年1月21日
承認：****
確認：****
作成：****

協力会社管理基準

契約書及び仕様書等に定めている委託先協力会社を管理するための基準及び技術提案書に記載されている。その内容を以下に示す。

I. 管理基準（契約書及び仕様書に定める。）

1. 安全を確保し、破砕施設の機能を最大限に発揮させるため、常に従業員の指揮及び監督を行うこと
2. 契約書、仕様書その他の関係書類により業務目的及び内容を十分理解し、常に業務の適正な履行に努めること
3. 従業員の研修を行い、技術の向上及び事故の防止に努めること
4. 破砕施設の機能を完全に掌握し、効果的かつ経済的に運転すること
5. 常に破砕施設の運転状況及び管理状況を的確に掌握し、事故等の異常事態が発生したとき、又は発生するおそれのある時は、応急措置を講ずるとともに、職員に速やかに連絡し、その指示を受けること
6. 市職員との連絡を密にし、意志の疎通を図るとともに、指示事項を的確に履行するよう、従業員を指揮監督すること
7. 維持管理記録や緊急時発生状況などを毎月及び年度末に取りまとめて市に報告する。

II. 緊急時発生等に対する体制（基準）（契約書第 28 条）

受託者は、地震、台風、大雨、災害、重大事故等の発生に備え、従業員の非常呼出しの連絡体制を確立し、緊急事態発生の際は、所要の人員を直ちに現場に配置し応急措置その他適切な措置が講ぜられるよう必要な準備をしておくものとする。

受託者は、業務の円滑な遂行に支障がないようにバックアップ体制を確立するものとする。

III. 以下の点について、技術提案書に示すものとする。

1. 緊急時の対応方針
2. 災害対策の基本事項
3. 事前協議と擦り合わせ
4. 教育訓練の必要性
5. 教育訓練の種類
6. 異常時・緊急時の想定及び対応

以上

様式番号 F-01-00

危険要因の特定と評価結果の記録

承認	上位評価者	評価者
承認日	確認日	作成日
承認印	確認印	担当名

評価時期	該当に○
設備新設に伴う評価	
設備更新に伴う評価	
ごみ収集体系変更に伴う評価	

火災の種類	火災の小分類	ごみピット	供給コンベア	破砕機	破砕物搬送コンベア		選別機	選別後コンベア	貯留設備
					下部	上部			
火災事故	大規模火災								
	119通報火災								
火災 ヒヤリハット	ボヤ、小規模出火								
	出火危険物の検出								
	火種の検出								
近隣同等施設 の火災事故	大規模火災								
	119通報火災								

火災やヒヤリハットが発生した設備

記載基準	火災事故:	◎:過去に発生し対策が取られていない	○:過去に発生したことある	無印:発生したことがない
	ヒヤリハット:	◎:多発している	○:発生している	無印:発生したことがない
	近隣同等施設火災	◎:過去に発生し、危険性が高い	○:過去に発生したことある	無印:発生したことがない

総合評価結果	<p>上記を基に総合分析した結果、大規模火災のリスクが高い設備とその状況として以下のケースを特定した。この結果に基づき緊急時の対応手順書を作成し、実務的な訓練を実施する。</p> <p>ケース①: 設備: ****、状況*****</p> <p>ケース②: 設備: ****、状況*****</p>
--------	---

年間活動計画及び実績把握表

承認 年 月 日	確認 年 月 日	作成 年 月 日
-------------	-------------	-------------

No.	教育区分	目的・内容	責任者	対象者	教材	201*年度実施スケジュール														
						4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
①	教育・訓練	安全教育 (座学)	所長	全職員 (協力会社職員を含む)		○														
②		非常事態訓練 (コンベヤ火災)	委託会社	委託会社	緊急時対応マニュアル		○													
③		防災訓練 (消防署立会、焼却施設と合同)	所長	全職員 自衛消防隊	訓練次第				○											
④		避難訓練	所長	全職員 自衛消防隊	訓練次第															○
⑤		KY/安全ミーティング	適時	委託会社	全員	—	←													→
⑥	実績の把握	定期的(3か月毎)に実績を把握、進捗管理を行う	責任者		本表			○											○	
⑦	年間の総括	年間防火活動の総括を行う	所長	部門責任者	防火活動総括表														○	
⑨																				
⑩																				
⑪																				

スケジュール計画は、白丸で記入 (例：○4/7)
 実施結果は、黒丸で記入 (例：●4/5)

火災報告連絡票(初動時)

第 1 報

受付時刻	平成__年__月__日()AM・PM__時__分	発信者	受信者
火災発生時刻	平成__年__月__日()AM・PM__時__分	発見者	
火災発生場所	ごみピット	<input type="checkbox"/> 不燃系ごみピット <input type="checkbox"/> 粗大系ごみピット	
	ごみ選別機械室	<input type="checkbox"/> 搬送コンベア <input type="checkbox"/> 磁選機 <input type="checkbox"/> トロンメル <input type="checkbox"/> No. ____コンベア	
	その他		
火災発見状況	誰がどのように	<input type="checkbox"/> ごみ投入中 <input type="checkbox"/> 定期点検中 <input type="checkbox"/> ごみ詰り点検中 <input type="checkbox"/> その他	
火災状況	燃えている物	<input type="checkbox"/> その他・不明	
	火災の状況	<input type="checkbox"/> 視認できず <input type="checkbox"/> 火炎小 <input type="checkbox"/> 火炎大 <input type="checkbox"/> その他・不明	
	煙の状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> その他・不明	
	延焼・拡大の状況	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(どこへ_____) <input type="checkbox"/> その他・不明	
	応援の要否	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 要(どこへ_____) <input type="checkbox"/> その他・不明	
	その他		
	被災者の有無	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(氏名_____)以上 名	
対応状況	放水状況	開始時刻 AM・PM__時__分 放水場所_____現場指揮者_____他_____名	
	ピット受入状況	<input type="checkbox"/> 受入中 <input type="checkbox"/> 受入停止 AM・PM__時__分	
	破砕機運転状況	<input type="checkbox"/> 運転中 <input type="checkbox"/> 運転停止 AM・PM__時__分	
	避難状況	避難完了 AM・PM__時__分 (_____名)	
場内放送 (__時__分)	【以下の例文を、状況に応じて選択して全館放送する】 ただいま、_____で火災が発生しました。 ①ステージ担当者は、ごみの受け入れを中止してください。 ②中央管制室に対策本部を設置いたしますので、各班員は中央管制室に参集してください。 ③見学者は、**へ避難してください。 ④エレベータの使用は禁止します。		
消防通報 (__時__分)	通報文 ただいま、住所**のごみ処理施設で火災が発生しました。消防隊の派遣を要請します。 火災の状況は、*** (上記参照し説明)です。		
関係部署へ連絡	<input type="checkbox"/> **課TEL_____ (__時__分) ※鎮火まで概ね 30 分ごとに連絡 ※ 搬出車両に影響がある場合は、搬出先公所・運搬委託業者に直接連絡する。		

火災報告連絡票(続報)

第 報

受付時刻	平成____年____月____日()AM・PM____時____分		発信者	受信者
状況等	<input type="checkbox"/> 鎮火連絡	鎮火時刻 AM・PM____時____分		
	<input type="checkbox"/> 延焼阻止	阻止時刻 AM・PM____時____分		
	<input type="checkbox"/> 状況連絡	延焼状況・類焼状況等		
対応状況	放水状況	開始時刻 AM・PM____時____分 終了時刻 AM・PM____時____分 放水場所_____ 現場指揮者_____ 他____名		
	ピット受入状況	<input type="checkbox"/> 受入中	<input type="checkbox"/> 受入停止中	<input type="checkbox"/> 受入再開 AM・PM____時____分
	破砕機運転状況	<input type="checkbox"/> 運転中 <input type="checkbox"/> 中断・停止 AM・PM____時____分		
	消防署	通報時刻 AM・PM____時____分		
	換気装置運転	運転時刻 AM・PM____時____分		
	119番通報	通報時刻 AM・PM____時____分		
	高圧電源遮断	遮断時刻 AM・PM____時____分 (*号系 ・ *号系)		
	その他			
放送文 (____時____分)	<p>【以下の例文を、状況に応じて選択して全館放送する】</p> <p>① _____ で発生しました火災は、鎮火しました。 ア ごみの受け入れは、連絡するまで中断してください。 イ ごみの受け入れを _____ ピットで再開してください。</p> <p>② _____ で発生しました火災は、 _____ で放水中です。 ア ごみの受け入れは、連絡するまで中断してください。 イ コンテナ監視室勤務の職員は、工場棟1階の各設備を調査し、火災の発生の有無を対策本部へ連絡してください。 ウ 設備班員は、 _____ 系の高圧電源を遮断した後、工場棟2階以上の各設備を調査し、火災の発生の有無を対策本部へ連絡してください。</p> <p>③ _____ で発生しました火災は、 _____ へ延焼拡大中です。 ア ごみの受け入れは、連絡するまで中断してください。 イ ごみピットを水没させますので、設備警戒班は水没操作を行ってください。 ウ 119番通報しました。 _____ は、消防到着時 _____ へ誘導してください。 エ 消火作業中の消火班員は、直ちに撤収してください。</p>			
関係部署へ連絡	<input type="checkbox"/> **課 (____時____分) ※ 鎮火まで概ね30分ごとに連絡			

様式番号：F-05-00

緊急時に必要な図面・図書類の保管リスト

承認	確認	作成
年 月 日	年 月 日	年 月 日

施設名：西部クリーンセンター破砕施設

	図書・図面類の名称	緊急時の種類	保管場所	摘要	
1	仕様書		破砕事務所		
2	設計計算書				
3	施設全体配置図	全緊急時	破砕事務所 破砕低圧電気室		
4	主要平面図、断面図、立面図	全緊急時			
5	各階機器配置図	全緊急時			
6	主要設備組立平面図、断面図	全緊急時			
7	計装制御系統図	全緊急時			
8	電気設備図	火災時			
9	配管設備図	火災時			
10	消防設備図	火災時			
11	建築構造図	火災時			
12	建築設備機械設計図	火災時		破砕事務所 破砕低圧電気室	
13	建築電気設計図	火災時			
14	構造設計図				
15	機器台帳				
16	消防計画				
17	防災計画	火災時			
18	事故防止マニュアル	火災時			
19	日常機器点検マニュアル	全緊急時			
20	その他必要な図書類				
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

例 示

緊急時に必要な図面・図書類の保管リスト

承認	確認	作成
年 月 日	年 月 日	年 月 日

施設名： _____

No.	図書・図面類の名称	緊急時の種類	保管場所	摘要	
1	仕様書		3階図書室書棚 A		
2	設計計算書				
3	施設全体配置図	全緊急時	2階中央制御室書棚		
4	主要平面図、断面図、立面図	全緊急時			
5	各階機器配置図	全緊急時			
6	主要設備組立平面図、断面図	全緊急時			
7	計装制御系統図	全緊急時			
8	電気設備図	火災時			
9	配管設備図	火災時			
10	消防設備図	火災時			
11	建築構造図	火災時			
12	建築設備機械設計図	火災時		3階図書室書棚 A	
13	建築電気設計図	火災時			
14	構造設計図				
15	機器台帳				
16	使用薬品等リスト	火災時	2階中央制御室書棚		
17	指定可燃物・危険物貯蔵施設概要	火災時			
18	指定可燃物・危険物貯蔵施設記録	火災時			
19	灯油・高圧ガス等配管概要	火災時			
20	灯油・高圧ガス等貯蔵記録	火災時			
21	事故防止マニュアル	全緊急時			
22	日常機器点検マニュアル				
23	電気事業法関連図書				
	保安規定				
	設備概要				
24	消防計画	火災時			
25	防災計画	火災時			
26	危険物取扱基準				
27	その他必要な図書類				
28					
29					
30					

様式番号：F-06-00

保有ガス・薬品等リスト

施設名：**クリーンセンター—破砕施設

棚卸年月日：2014年**月**日

承認	確認	作成
年 月 日	年 月 日	年 月 日

1. 危険物・可燃物

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1					Kg	Kg
2					kg	kg
3						
4						
5						

2. 高圧ガス類

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1	アセチレン	溶接・溶断		1階 工作室	ボンベ2本	ボンベ2本
2	酸素	溶接・溶断		1階 工作室	ボンベ2本	ボンベ2本
3						
4						
5						

3. 薬品類

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留・保管場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1					Kg	Kg
2						
3						
4						

4. 分析室用薬品類

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1					g	g
2						
3						
4						

保有ガス・薬品等リスト（例）

承認	確認	作成
年 月 日	年 月 日	年 月 日

施設名： _____ 棚卸年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日

1. 危険物・可燃物

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1	灯油	補助燃料等	消防法：危険物第四類第二石油類 非水溶性液体、指定数量1000L 危険等級Ⅲ	1号炉横 地下タンク	10 Kℓ	8 Kℓ
2	活性炭	ダクト内類除去装置	消防法：指定可燃物、10,000kg以上 粉じん障害防止規則	1階 薬品貯留ヤード	12,000kg	7,000kg
3						

2. 高圧ガス類

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1	窒素	遮断弁用		1階 危険物保管庫	m ³	m ³
2	二酸化炭素	消火設備		1階 危険物保管庫		
3	LPG	補助燃料		1階 危険物保管庫		
4	アセチレン	溶接・切断		1階 危険物保管庫		
5	酸素	溶接・切断		1階 危険物保管庫		
6						

3. 薬品類

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留・保管場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1	消石灰	塩化水素除去装置		1階 薬品貯蔵庫	Kg	Kg
2	アンモニア	脱硝装置		1階 薬品貯蔵庫		
3	液体キレート	飛灰処理設備		1階 薬品貯蔵庫		
4						

4. 分析室用薬品類

No.	名称	用途	適用法規制等	貯留場所	許容最大貯蔵量	棚卸時貯蔵量
1	塩酸	分析用		2階 分析室保管庫	ℓ	ℓ
2	硫酸	分析用		2階 分析室保管庫		
3						

様式番号：F-07-00

爆発発生時のチェック表

平成 年 月 日

発生時間	AM・PM 時 分	確認時間	AM・PM 時 分	確認者	
火災発生の有無	爆発直後：有／無	有の詳細			
	爆発__分後：有／無				
	爆発__分後：有／無				
	爆発__分後：有／無				
	爆発__分後：有／無				
扉の開閉の可否	可／否	否の詳細			
照明機器の破損・脱落等の有無	有／無	有の詳細			
壁・床等建物の破損・亀裂の有無	有／無	有の詳細			
ガラス類の破損・散乱の有無	有／無	有の詳細			
配管・配線類の切断・破損の有無	有／無	有の詳細			
蒸気・水・薬液・油等漏れの有無	有／無	有の詳細			
機器類の脱落・ずれ・破損等の有無	有／無	有の詳細			
その他特記事項	有／無	有の詳細(廊下・階段等の状況)			

様式番号：F-08-00

事 故 等 報 告 書 （ 第 次 ）

平成 年 月 日

宛先： 室・部・課長 様

現地対策本部長（環境部長・施設課長）
氏名

発生日時	平成 年 月 日・午前/午後 時 分頃		
発生場所			
事故の種類 (爆発・火災等)			
事故の状況			
原因（推定）			
被害 状 況	人身事故	有 / 無	
	機械設備 (含電気設備)		
	建築設備		
被害金額（見込み）			
復旧期間の見込み (業者手配状況他)			
備考			

様式番号：F-09-00

緊急事態対応訓練実施通知書

20**年**月**日

工場長 **太郎

以下の通り火災事故を想定した緊急事態への対応訓練を実施します。

項目	内容
実施日時	平成**年**月**日（*） 午後 時 分 ～ 約時間
実施対象者	全職員
実施内容	火災報知機が発報に伴い、自衛消防隊を組織し、火元（別途設定する）の特定と初期消火、及びその他の活動を実施する。 * * * *
実施場所	破砕処理施設敷地内全域
その他	・火元は、別途設定し、事前に告知しない。 ・当日は、ごみ投入と処理を午後 時 分で終了し、破砕機停止後訓練を実施する。

記入例

緊急事態対応訓練実施通知書

201*年4月1日
工場長 **太郎

以下の通り緊急事態への対応訓練を実施します。

項目	内容
実施日時	平成27年**月**日(*) 午後3時 ~ 約2時間
実施対象者	全職員
実施内容	<p>火災報知機が発報に伴い、自衛消防隊を組織し、火元（別途設定する）の特定と初期消火、及びその他の活動を実施する。</p> <p>1. 破砕処理工場当日発煙した設備（発煙筒により実施）からの出火に伴う緊急事態への対応訓練</p> <ul style="list-style-type: none">・ホースを進展しての放水模擬操作を行うが、放水は行わない。・情報伝達、避難誘導を含む。・動力系統、制御系統の操作は実施する。 <p>2. 放水訓練</p> <ul style="list-style-type: none">・上記1実施後、選別棟1階の屋内消火栓を使用して、放水訓練を実施する
実施場所	破砕処理施設敷地内全域
その他	<ul style="list-style-type: none">・火元は、別途設定し、事前に告知しない・当日は、ごみ投入と処理を午後2時30分で終了し、破砕機停止後訓練を実施する。

様式番号：F-10-00

書式

教育訓練記録

局室名	
施設名	
作成年月日	平成 年 月 日
研修担当者	

教育・訓練 (研修)の名称	<input type="checkbox"/> 新人研修 <input type="checkbox"/> リーダー研修 <input type="checkbox"/> 資格者研修	
	<input type="checkbox"/> 緊急事態訓練 (<input type="checkbox"/> コンベヤ火災 <input type="checkbox"/> ピット火災 <input type="checkbox"/> 一般火災)	
	実地訓練/座学の別	実地 / 座学
実施年月日・時間	年 月 日 AM・PM 時 分～ 時 分	
実施場所		
講師 (所属・氏名)	工場	
	消防	
教育・訓練(研修) の内容		
受講者氏名		
未受講者		
未受講者への対応		
受講者の感想等		
訓練結果による 火災時対応フロー 等の改訂	不要/必要(改訂内容:)	

例示：ごみ選別室コンベヤ火災

教 育 訓 練 記 録 (例)

局室名	環境局
施設名	
作成年月日	平成 年 月 日
研修担当者	

教育・訓練 (研修)の名称	<input type="checkbox"/> 新人研修 <input type="checkbox"/> リーダー研修 <input type="checkbox"/> 資格者研修	
	<input checked="" type="checkbox"/> 緊急事態訓練 (<input checked="" type="checkbox"/> コンベヤ火災 <input type="checkbox"/> ピット火災 <input type="checkbox"/> 一般火災)	
	実地訓練／座学の別	実地 / 座学
実施年月日・時間	年 月 日 AM・PM 時 分～ 時 分	
実施場所		
講師 (所属・氏名)	工場	
	消防	
教育・訓練(研修) の内容 (右記は例示)	(1) コンベヤ火災の実態について (2) コンベヤ消火設備について ア 設備の概要 イ 発生覚知から消火までの手順について (3) 建築消防設備について ア 屋内消火栓、消火器の設置状況 イ 消防隊用設備の設置状況と使用目的 ウ 消防設備の取り扱いについて (4) 屋内消火栓の取り扱い(実地訓練) ア 屋内消火栓による放水訓練 イ 消火栓取り扱い注意事項(復旧方法等)	
受講者氏名		
未受講者		
未受講者への対応		
受講者の感想等		
訓練結果による 火災時対応フロー 等の改訂	不要／必要(改訂内容:)	

例示：ピット火災

教 育 訓 練 記 録 (例)

局室名	環境局
施設名	
作成年月日	平成 年 月 日
研修担当者	

教育・訓練 (研修)の名称	<input type="checkbox"/> 新人研修 <input type="checkbox"/> リーダー研修 <input type="checkbox"/> 資格者研修	
	<input checked="" type="checkbox"/> 緊急事態訓練 (<input type="checkbox"/> コンベヤ火災 <input checked="" type="checkbox"/> ピット火災 <input type="checkbox"/> 一般火災)	
	実地訓練／座学の別	実地 / 座学
実施年月日・時間	年 月 日 AM・PM 時 分～ 時 分	
実施場所		
講師 (所属・氏名)	工場	
	消防	
教育・訓練(研修) の内容 (右記は例示)	(1) ピット火災の実態について (2) ピット部消火設備について ア 設備の概要 イ 発生覚知から消火までの手順について (3) 建築消防設備について ア 屋内消火栓、消火器の設置状況 イ 消防隊用設備の設置状況と使用目的 ウ 消防設備の取り扱いについて (4) 屋内消火栓の取り扱い(実地訓練) ア 屋内消火栓による放水訓練 イ 消火栓取り扱い注意事項(復旧方法等)	
受講者氏名		
未受講者		
未受講者への対応		
受講者の感想等		
訓練結果による 火災時対応フロー 等の改訂	不要／必要(改訂内容:)	

是正・予防処置要求／報告書

No. ;

是正処置が必要な理由（具体的に）：

問題発生部門：	発行日：
	問題の判定者：

[是正・予防処置要求欄]

部門責任者	判定者

是正・予防処置完了期限：年月日

日付	日付
----	----

[応急処置の記録欄]

[是正・予防処置回答欄]
 問題発生の原因：

 是正・予防処置の内容（計画）：

判定者	部門責任者

規定／手順書の変更：□有 / ■無 （該当に■） [文書番号：]

日付	日付
----	----

[是正・予防処置結果報告欄]

判定者	部門責任者
日付	日付

[是正・予防処置の有効性のレビュー欄]（取られた再発防止策（是正）又は未然防止策（予防）が有効か）

判定者

是正・予防処置結果確認日：年月日

日付

**社・運転管理関連文書一覧表
 破碎施設作業マニュアル

Ver. 1 2014/9/1

文書番号	状態	内容	改定日時	備考
Z-1	緊急時対応	火災の対応		
Z-2	緊急時対応	停電時の対応		
Z-3	緊急時対応	ごみピット転落時の対応		
Z-4	緊急時対応	地震発生時の対応		
Z-5	危険作業	酸欠作業		
Z-6	危険作業	高所作業		
Z-7	危険作業	電気溶接		
Z-8	危険作業	ガス溶接		
Z-9	危険作業	電気作業		
Z-10	電動工具使用作業	ボール盤		
Z-11	電動工具使用作業	グラインダー・ディスクグラインダー		
Z-12	電動工具使用作業	切断機・電気ドリル		
Z-13	電動工具使用作業	電動丸鋸		
P-1	破碎ごみ処理	不適物除去作業		
P-2	破碎ごみ処理	出火ごみ点検作業		
P-3	破碎ごみ処理	不適物引取り		
P-4	破碎ごみ処理	オートバイガソリン・オイル抜取作業	H24. 4	搬入禁止
H-1	搬出作業	梱包物取出し作業		
H-2	搬出作業	破碎処理物積込み作業		
H-3	搬出作業	搬出車安全運転		
H-4	搬出作業	マット解体及び搬出作業		
K-1	始業前点検	蒸気暖気		
K-2	始業前点検	破碎処理物圧縮梱包機		
K-3	始業前点検	破碎機室		
K-4	始業前点検	プラスチック減容化装置		
K-5	始業前点検	その他各機器		
K-6	運転停止後の点検清掃	トロンメル		
K-7	運転停止後の点検清掃	磁選機		
K-8	運転停止後の点検清掃	破碎機室		
K-9	運転停止後の点検清掃	プラスチック破碎機		
K-10	運転停止後の点検清掃	プラスチック減容機		
K-11	運転停止後の点検清掃	プラスチック脱臭装置		
K-12	運転停止後の点検清掃	破碎処理物圧縮梱包機		
K-13	運転停止後の点検清掃	各搬送コンベア		
K-14	運転停止後の点検清掃	サイクロン		
K-15	運転停止後の点検清掃	ごみクレーン		
K-16	日常点検	巡回点検		
K-17	定期点検	破碎機解放点検		
K-18	定期点検	プラ減解放点検		
K-19	定期点検	プラ破碎解放点検		
K-20	定期点検	ごみクレーン		
K-21	定期点検	ボイラー点検		
K-22	定期点検	電気設備		
K-23	定期点検	ホイスト・ジブクレーン		
K-24	定期点検	脱臭装置		
K-25	定期点検	プラズマ脱臭装置		
K-26	定期点検	防爆用集塵タンク		
K-27	異常時の点検	ごみ詰まり除去		
K-28	異常時の点検	排水ポンプ点検		
K-29	異常時の点検	破碎機内部点検		
K-30	運転操作	中央制御室		
K-31	運転操作	ごみクレーン		
K-32	運転操作	破碎処理物圧縮梱包機		
K-33	運転操作	不適物除去装置(マニピレーター)		
K-34	補修	クレーンワイヤー交換		
K-35	補修	バケット交換		
K-36	補修	Vベルト交換		
K-37	補修	エプロン板交換		