**安全 衛生方針**

方針の見直しと専門用語

各方針の見直し予定表と、各政策の見直しを参照してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 製作者 | 学園事務長 |
| バージョン: | 3 |
| 製作日: | 2016年2月8日 |
| 法定の方針？/ その他の方針？ | 法定 |
| 責任者: | 校長 |
| 実行日: | 2016年2月8日 |
| 回覧: | 教員、寮職員、事務職員、各部署の責任者 |
| ステータス: |  |

安全衛生の方針

**コンテンツ**

1. [校長 3](#bookmark1)
2. [事務長 3](#bookmark2)
3. [管理職チーム 3](#bookmark3)
4. [安全衛生委員会 4](#bookmark4)
5. [特定の部署責任者/ラインマネージャー 4](#bookmark5)
6. [教職員 5](#bookmark6)
7. [指定資格保有者 5](#bookmark6)
8. [火災安全責任者 6](#bookmark6)
9. [応急処置資格保持者 6](#bookmark6)
10. [養護教諭 6](#bookmark6)

**安全衛生に対する学園の責任**

**１．校長**

校長には、衛生安全の総責任があります。特に、

* 十分な資金を安全衛生方針実施のために確保する。
* 安全衛生方針の効率さを取締役レベルで定期的に検討する。
* 安全衛生方針の有効性を監視する。
* 方針を定期的に見直す。

**２．事務長**

事務長には、以下の責任があります:

* 英国の法令に基づいた効率的な安全衛生方針の制作・実施のため、校長をアシストする。
* 定期的に行われる安全衛生実施の見直しをアシストする。
* 効果的な安全衛生方針があり、定期的に見直すことにより学園のニーズに適していることを確認する。
* 安全衛生の目的を定かにし、それらを満たすための責任を明確に割り当てる。
* 安全衛生方針の実施に必要な資金を割り当て、方針の目標を達成し、徹底したリスクアセスメントプログラムにより人身傷害や物的損害を極力さける。
* 安全衛生の責任を明確に教職員に伝える。
* 学園で安全衛生方針が効果的に実施・作用されているか監視し、パフォーマンス測定制度確立のアシストをする。
* 安全衛生責任者（HSE）、学園の保険会社や、その他の適切な外部機関と連携する。

**３．管理職チーム（SMT）**

管理職チームには、以下の責任があります:

* 学園の安全衛生方針の実施をサポートする。
* 常に、校長・帝京学園グループ・教職員に協力し、安全衛生の方針・手続を実施し、遵守をする。
* 安全性能を向上させるために、ターゲット目標を作り、優先順位を明確にすることにより、長期的な安全考慮の開発と実施をサポートする。
* 各自の部署にいるすべての教職員が、それぞれの責任を認識し、適切な訓練を受けていることを保証する。
* 定期的に文書化された安全点検をし、危険な状況と行為を認識する。
* 職員会議などを通して、各部署に文書化された健康と安全問題を議論する体制を作る。
* 各部署レベルで解決出来ない問題点は、安全衛生責任者（ドメスティックバーサー）に効果的に報告する。
* 学園内の健康と安全に関する連絡システムをサポートし、参加する。
* 教職員から報告された健康と安全に関する問題を調査し、必要に応じて行動をとる。
* 責任分野で発生するすべての事故の調査をする。

**４．安全衛生委員会**

健康と安全に関する問題を効果的に管理するために、学園では安全衛生委員会を設置しており、ISCAと合同のサイト会議では、安全衛生は常に会議項目に含まれています。これらの会議は、管理職間や、学園内での教職員・学生間での健康と安全に関する問題や、規制の問題に関する法的要件を満たした、正式なコミュニケーションの場であります。委員会は毎学期に基本的に一度、必要に応じて頻繁に開かれます。安全衛生委員会は、校長・事務長（安全衛生責任者）・ウエルフェアーオフィサー・教頭・体育科主任・庭師・警備員代表・ユーティリティ・ケータリング（料理長）・事務員・会計士と、ISCAの学長・理事・校長で構成されています。

安全衛生委員会議の詳細内容は、教員と寮監は教頭により、職員はドメスティックバーサーにより報告されます。

**５．特定の部署責任者/ラインマネージャー**

各部署の責任者は、担当部署内の健康と安全を効果的に管理する責任があります。特に、以下の内容が含まれます。

* 安全な作業システムが実施されていることを保証する。
* 個人防護用装備が必要条件を満たしている。
* 教職員が作業内容に適したトレーニングを受けている。
* 職場施設と作業装備を管理し、必要な場合欠点を報告する。
* 健康と安全に関する問題を特定し、報告する。
* トレーニングの必要性を特定する。
* 事故・事件を調査し、報告する。
* リスクアセスメントプログラムに参加する。
* 健康と安全に関する良い模範となる。

**６．教職員**

教職員には、健康と安全の責任があります。特に、以下の責任があります。

* 安全衛生方針の実施と遵守のため、常に管理職チームに協力する。
* 各自の安全と、自身の行動によって影響を受ける可能性のある他の人の安全のために、合理的な注意を払う。
* 故意的に、または無責任に健康と安全のために設置されたものをいじったり、誤用したりしない。
* 全ての健康と安全に関する問題を上司に報告する。
* リスクアセスメントプログラムのアシストをする。

**７．指定資格保有者**

###### 安全衛生責任者（ドメスティックバーサー）

ドメスティックバーサーは、健康と安全に関する活動をコーディネートし、学園内での健康と安全に関するアドバイスの第一人者となる責任があります。ドメスティックバーサー・校長・事務長が必要とした場合、学園の安全衛生コンサルタントを利用します。具体的には、以下の責任が含まれます。

* 関連する学園内のリスクアセスメントプログラムをコーディネートする。
* 事故報告と、それに関連する調査を監視する。
* 損傷・疾患・危険発生事態規則に基づき、学園の応急処置責任者が報告書を提出していることを確認する。
* 健康と安全に関する査察プログラムをコーディネートする。
* 健康と安全に関するトレーニングの必要性を特定する。
* 健康と安全に関するトレーニングを提供する、または探す。
* 新しい教職員の健康と安全に関する知識を確認する。
* 法律または、HSEの指導変化による影響を監視する。
* 安全衛生行動計画に必要な進捗報告書を作成する。
* 必要に応じて、さらなる健康と安全に関する専門家を探す。
* 安全衛生法のポスター、学園の安全衛生方針ステートメントと、雇用者責任証明書のコピーを表示する。
* 新しい教職員が配属された場合と、ワークステーションに大きな変化があった場合に、表示画面機器アセスメントの手配をする。
* 安全衛生方針マニュアルを保管・維持し、手順が変更された場合、マニュアルを更新する。
* 安全衛生監査で見つかった問題点に対応する。
* すべての有害物質と素材を記録し、爆発の危険性も含めて評価する。
* 学園の安全衛生委員会のメンバーである。
* 新しい教職員に健康と安全に関するトレーニングを行う。

**８．火災安全責任者（ドメスティック・バーサー）**

ドメスティック・バーサーは、校長の下、学園の火災安全の総責任があり、安全衛生委員会のメンバーです。

* 適切かつ、十分な火災安全リスクアセスメントが実施されており、そこから生じた問題が解決されている。
* 定期的に防災訓練が行われおり、適切な場合新しい教職員や、学生のためにも行う。
* 教職員の研修が火災安全業務に必要な安全基準を満たしているかを監督する。
* 教職員や学生に以下の情報を十分に提供している。
  + 火災リスクアセスメントによって特定されたリスク。
  + 火災を防ぐための措置。
  + 火災が起こった場合、これらの措置によってどのように保護されるか。
* 以下のことを全校生徒・職員に通達する。
  + 誰が特殊訓練を受けた責任者か。
  + 学園内の火災安全手順。
* 引火性の高い物質・LPG・放射性物質などの危険な物質の存在を考慮し、それらの火災安全リスクを確認する。
* 緊急サービスとの適切な連絡を維持し、危険な物質についての関連情報を提供する。
* 火災予防策についての適切な情報・指示・訓練を新しい教職員に行い、その後定期的にも行う。

**９．応急処置資格保持者**

すべての応急処置担当者は、必要なトレーニングと資格を持ち、HSEによって承認された研修コースに基づいて発行された有効期限内の応急処置証明書を持っている必要があります。

応急処置担当者は、有効な証明書を保持しており、それが期限切れになるときは、安全衛生責任者であるドメスティック・バーサーに報告する責任があります。応急処置担当者は、各自でもトレーニングと資格の記録を保持します。応急処置担当者のリスト・資格と勤務場所は、学園事務所で保管されています。

応急処置担当者は必要に応じて、ドメスティック・バーサーか養護教諭に障害・事故に関する情報を提供する必要があります。救急職務上知り得た個人情報は、機密に扱われます。

**１０．養護教諭**

* 応急処置担当者のリストを管理し、彼らの資格更新が必要な時に連絡する。
* すべての救急箱が適切にストックされ、清潔で、整頓された状態で保たれていることを確認し、必要に応じて中身を交換する。
* すべての処置内容を記録し、負傷または、治療の具体的な理由を詳細する。
* 学生の病状の記録をする。
* 全教職員に健康問題に関するアドバイスを提供する。