

平成 26 年度
中小規模
事業場

安全衛生 サポート事業

< 集団支援 >

知識・経験豊富な安全衛生の専門家がお伺いし、ご希望のテーマの安全衛生に関する研修会(集団支援)を実施いたします。

対象を製造業等に加え、第三次産業と鉱業にまで拡大しました。

「中小規模事業場安全衛生サポート事業」の**集団支援**の概要

工業団地などの地域別の集団、商工会、同業種協同組合、企業系列の構内・外下請け協力会などの事業場集団を対象として、その集団が希望する安全衛生のテーマに関する集合研修を安全衛生の専門家が実施します(集団支援)。このような研修会を開催することにより、各事業場の安全衛生に対する取り組みを支援する事業です。また、事業場に個別にお伺いし、簡単な安全衛生のチェックとアドバイスをさせていただく「現場確認&アドバイス」(個別支援)と組み合わせることも可能です。

【集団支援で例えば、こんなテーマの研修ができます】

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1. 安全・安心のための5S活動 | 2. ヒューマンエラーとその防止対策 |
| 3. 熱中症防止対策 | 4. 機械設備の安全対策 |
| 5. 化学物質と爆発・火災 | 6. 管理監督者に求められる安全配慮義務 |
| 7. 直近の法令改正の解説 | 8. 安全衛生計画、教育の進め方 |
| 9. 効果の上がる職場巡視の方法 | 10. 有機溶剤等による健康障害防止 |
| 11. 職場の腰痛防止対策 | 12. 保護具の適切な使用方法 |
| 13. 職場での転倒防止 | |

●対象集団

労災保険加入の製造業、第3次産業の事業場であって、労働者数が概ね100人未満の事業場を含む集団、団体等が対象です。

労働者数が100人を超える事業場が集団に含まれる場合であっても、集団支援は可能です。詳しくは問い合わせ先にご連絡ください。

●研修開催のための費用

実施にかかる費用負担は一切ありません。

★お申し込みについては[次ページ](#)をご参照ください。

※集団支援において知り得た集団、事業場様の情報は、行政機関はじめ第三者が知ることはありません。



サポート事業でこの機会に安全衛生に関する研修会を開催したいとお考えの集団を募集します！

(※実施集団数限定、先着順受付)

●どうやって進めていくの？

※まずは次ページの申込書に必要事項をご記入の上 FAX にてお送りください。

FAX 送付

【集団支援希望日等の確認】

当方からご担当者様に連絡し、ご希望の研修テーマや希望日等をお聞きます。必要によりお伺いして、詳細な内容についてご相談させていただきます。

テーマ、開催日の決定

【集団支援の実施】(研修会の開催 概ね 2 時間程度)

当協会の専門家を研修会場等に派遣し、研修会を行います。

【2回目集団支援、個別支援等の実施】

ご要望に応じ、2回目の集団支援、集団メンバー事業場への個別支援等を承ります。



【申込等に関するお問合せ】

中央労働災害防止協会 技術支援部 (担当：青木、岡村、水沼)

TEL 03-3452-6375 FAX 03-5445-1774

様式第1号

平成 年 月 日

中央労働災害防止協会

〇〇安全衛生サービスセンター所長 殿

(又は、技術支援部長, 〇〇部長)

事業場集団の名称

代表者 役職氏名

印

中小規模事業場安全衛生サポート事業
申込書(集団支援用)

別紙の実施事項等確認書に同意し、標記事業による安全衛生に関する集団支援を下記のとおり申し込めます。

記

集団事務局 所在地	〒		所属事業場数 事業場
担当者職氏名		E-mail	
担当者の連絡先	TEL:	FAX:	
支援実施希望日	平成 年 月 日 時 ~ 時		
支援実施希望会場			
集団所属 事業場の 概要			
希望する 研修テーマ (安全衛生活動に おいて、困っている こと又は今後取り組 みたい事項)			

中小規模事業場安全衛生サポート事業

実施事項等確認書(集団支援用)

1. 実施事項

この事業では、中央労働災害防止協会(以下、「中災防」という。)が貴団体に安全衛生に関する専門職員(以下、「支援担当者」という。)を派遣するなどして、次の集団支援(研修)を無償で行います。

- ① 事前打ち合わせ:支援担当者等が貴団体事務局に訪問する等により、研修のテーマ、日時、会場、研修機材の確保等について打ち合わせるとともに、貴団体所属事業場に対し集団支援への参加募集への協力をお願いします。
- ② 参加者募集:貴団体事務局において参加者を募集してください。参加者が確定しましたら、参加者名簿をお送りください。(規模と業種が分かる会員名簿等で、当日出席確認を行う場合は参加者名簿の作成・送付は結構です。その場合、おおよその参加者数を事前にお教えてください。)
- ③ 研修準備:連絡いただいた参加者数に合わせ、研修資料を作成し事前に必要な研修機材とともに送付します。
- ④ 研修の実施:支援担当者等を研修会場に派遣し、研修を実施します。受付等の業務は貴団体事務局にご協力をお願いします。
- ⑤ 個別支援の説明・勧誘:貴団体所属事業場に対し、本事業における個別事業場への支援(個別支援)についてご説明し、個別支援への参加を勧誘します。
- ⑥ 参加者に研修アンケートを配布し、研修終了時に回収してください。
- ⑦ アフターサービス:研修終了後 2, 3 ヶ月後を目途に、専門職員等が貴団体事務局に対し、訪問又は電話により、団体としての安全衛生の取り組み状況、新たな安全衛生の問題などをお聞きし、必要に応じ適宜アドバイスをいたします。

2. ご確認事項

本事業は、中災防が厚生労働省の補助事業を活用して実施するもので、実施結果等を厚生労働省に報告いたします。この際には、個人名や貴団体所属事業場名が特定できないように加工し、個人のプライバシー保護および貴団体の事業運営等に支障が生じない内容で報告いたしますので、あらかじめご了承ください。

3 情報セキュリティ管理について

中災防は、本事業で得られた個人情報、集団情報及び事業場情報を適切に管理し、事業の効率的な運営のためにのみ使用します。貴団体の許可なく第三者へ提供することはありません。

なお、中災防としては、本事業のご利用を契機に、安全衛生活動に役立つ情報やサービスのご案内をしたいと考えておりますが、不要の場合は右の□にレ印を入れてください。 不要

上記の記載内容を確認し、同意します。

集団名称: _____