
安全衛生方針

方針の見直しと専門用語

方針改定のスケジュール、または条例変更時の内容に合わせて参照してください。

所有者	学園事務長
改定番号:	7
法令に関連するの方針?/その他の方針?	法令に関連する方針
承認者:	校長
発効日:	2022年9月1日
次回改定日:	2024年9月1日

目次

安全衛生について.....	3
安全衛生の方針.....	5
1 ジェネラルマネージャーと校長.....	5
2 事務長.....	5
3 管理職チーム.....	5
4 安全衛生委員会.....	6
5 特定の部署責任者/ラインマネージャー.....	6
6 教職員.....	6
7 指定資格保有者.....	7
8 火災安全責任者.....	7
9 応急処置資格保持者.....	8
10 養護教諭.....	8
11 附属文書.....	8

安全衛生について

前書

帝京英国財団は、安全衛生の問題に重きを置き、学園の生徒、職員、訪問者、そして一般の人々の健康と安全を確保するような運営を行っています。

そのため、帝京英国財団は安全衛生の重要性を認識し、全職員が安全な働き方を開発し実行に移し、自分自身と他者の福祉に配慮することを奨励します。

意図の表明

帝京英国財団は、事故防止が、優れた管理体制と職務実践の必要不可欠な部分であり、管理職、教師、その他の職員、そして生徒からの完全な協力が、学園内及び学園外でのアクティビティの健康、安全、そして福祉の促進に必要なことを理解しています。

帝京英国財団は、ほどよく実践的である限り、職員と生徒、そして学園の業務によって影響を受ける可能性のある外部の者が学園内にいる間、または住んでいる間、彼らの健康、安全そして福祉を保証し、1974年の労働安全法やその他の関連する法律に従います。このような活動は、物理的環境だけでなく、特に学園の生徒にとっては、インターネットや彼らが学園外に旅行、または訪問に行く時にも当てはまります。

目標

意図の表明を遵守するために、帝京英国財団は、以下の目標を設定します。

- 学園の生徒や職員が活動する施設（寮を含む）、及び学園外で行われる学園が計画したアクティビティにおいて、健康と安全、そして福祉の高い基準を設定し維持する。
- ハザードとリスクを認識する、そしてそれを取り除く、または減らすために行動を起こす。
- これらの基準は、全生徒、職員、スタッフ、訪問者そして業者に確実に伝えられるようにする。
- 全職員と生徒は、必要な情報、トレーニングそして指示を与えられ、彼らが安全に働いたり活動したりできるようにする。
- 生徒と職員の間健康、安全そして福祉に対する意識を高める。
- 学校全体を通して、健康、安全そして福祉の運用を監視する。

責任

全生徒と職員の間、健康に悪いことや事故を防ぎ、安全衛生を促進することを確実にするために、ジェネラルマネージャーは以下の責任を制定します。

1. ジェネラルマネージャーは、以下のことをします。
 - 全体的な安全衛生方針を確立し、監視する。
 - 必要に応じて設定の目的や目標を監視する。
 - 方針の監視を行い、改訂されていることを確認する。
 - 方針またはその実行の弱点や欠点を処理する。

- 方針を実行するのに十分な物資があることを保証する。
 - 事務長による安全衛生委員会が定期的に行われることを保証する。
2. 安全衛生委員会には、以下の責任があります。
 - 学園の安全衛生の方針を実行し監視し、必要であれば目標や目的を設定する。
 - 常に方針を見直し、起こる可能性のある新しい条件を満たすように、または新しい規制に照らし合わせて方針を見直す。
 - 方針や、その実行の弱点や欠点を処理する。
 3. 安全衛生委員会は、適当な部門長やその他の代表者に、彼らの責任の範囲内で、安全衛生に関する責任を委任します。これらの部門長や代表者は、方針の実施や、すべての事故やニアミスの報告や調査、適切な是正措置の実施に責任があります。
 4. すべての職員は、学園の安全衛生の方針（関連する法律を反映する）に協力し、自分自身または他者に危険をもたらすようなことをしないように求められます。健康または安全へのリスクをがある状況または行いを、関係する上司及び／または安全担当者に報告し、また、すべての事件、事故、危険な出来事、及びニアミス学園の方針に従って報告します。

応急処置資格保持者

帝京英国財団のジェネラルマネージャーは、以下の職員を応急処置者に指定し、彼らが適切なトレーニングを受け、適切な装備を持つことを保証します。そして、全生徒と職員が誰が応急処置資格保持者なのか分かるようにします。

- 教師
 - すべての寮監
 - 事務長
 - ヘッドシェフ
 - 住み込みの庭師
 - ハウスキーパー
- (応急処置の方針を参照のこと。)

業者

学園で働くすべての業者は、彼らの作業に関連する法律を遵守することが求められます。そのような業者はすべて、彼らの作業エリアでの自身の安全衛生に関して法的な責任があり、安全に作業を行うことを確実にする責任があります。

安全衛生の方針

安全衛生に対する学園の責任

1. ジェネラルマネージャーと校長

ジェネラルマネージャーには、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（事務長）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、事務長（安全衛生責任者）・ウエルフェアオフィサー・ジェネラルマネージャー・校長・教頭・事務員で構成されています。

安全衛生委員会会議の詳細内容は、教員と寮監は教頭により、職員は事務長により報告されます。

5. 特定の部署責任者と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（事務長）

事務長は、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。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（事務長）

事務長は、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事務長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、事務長か養護教諭に障害・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。

添付文書

安全衛生チェック

1. アスベスト
2. ケータリングの衛生
3. COSHH
4. 電気 - EICR
5. 電気 - PAT
6. 電気 - 緊急用発電機
7. 火災 - 避難
8. 火災 - 非常照明
9. 火災 - 消火器
10. 火災 - アラームシステム
11. ガス安全点検
12. 避雷針
13. 自動車安全点検
14. 水のシステム - レジオネラ