

別添 1 (細則 5 条第 5 項)

使用場所安全マニュアル規範 (案) (標準書に書くべきこと)

1. 安全管理組織に関すること (組織図、氏名、連絡先、電話番号を明示する)
化学薬品管理責任者、使用場所管理者、保管庫管理者、使用する部門等を明確に規定する。
2. 化学薬品の安全性情報に関すること (使用する薬品の MSDS を備えてファイルする)
 - a. 新しい化学薬品を使用する場合の危険度評価、安全対策、部内承認、関係者への周知の方法などについて定める。
 - b. MSDS (Material Safety Data Sheet) 「化学物質安全性データシート」の整備
3. 化学薬品の取扱に関する所内手続きに関すること
化学薬品の持込、持出し、譲受、譲渡、在庫量、事故届等の手続きに関すること。
4. 安全上の注意事項
 - a. 設備・保護具等の使い方に関すること。
 - b. 気中有害物質の曝露防止設備(ドラフト、グローブボックス等)、ガス検知装置、防消火設備および保護具(洗浄設備、応急手当用品を含む)の種類、員数、使用上の注意事項、維持管理方法等を明確にする。
 - c. 施錠等盗難防止について管理方法を規定する
 - d. ラベル表示の方法について定める。← (特に試薬容器の表示について周知する)
 - e. 化学薬品の廃棄方法について定める。
 - f. 掲示(防消火設備、安全衛生設備、安全距離等)
 - g. 電源スイッチ類、水道水等のユーティリティ管理について定める。
 - h. 夜間実験、及び無人実験のルールを明確にする。
 - i. 管理担当区域の防災マップ、保護具員数表等を作成する。

5.記録及び関連規程類の整備と管理←（記録のつけ方）

- a. 記録又は報告を必要とする項目、保存期間、管理担当者等を明確にする。
- b. 化学薬品管理に係る規程類を明確にし活用し易い管理方法を定める。

6.在庫管理に関すること←（棚卸のルールを記述する）

棚卸の実施時期、方法、管理担当者等を明確にする。

7.緊急時の措置に関すること

- a. 部門内の連絡系統図を作成する。←（第1連絡先（ライン）、および119）
- b. 事故トラブル時の応急措置(防災資機材のリスト、配置図の作成、使用方法等)、通報連絡、退避等の方法を定める。