

毒物劇物危害防止及び盗難防止規定

(参考例)

(目的)

第1条 この規定は、株式会社 事業所(以下「事業所」という。)における毒物劇物の管理体制を明確にすることにより、毒物劇物による危害の防止及び毒物劇物の盗難防止を図ることを目的とする。

(毒物劇物の種類)

第2条 当事業所が取扱う毒物劇物の種類は、次のとおりとする。

- 一 毒物：
- 二 劇物：

(管理責任体制)

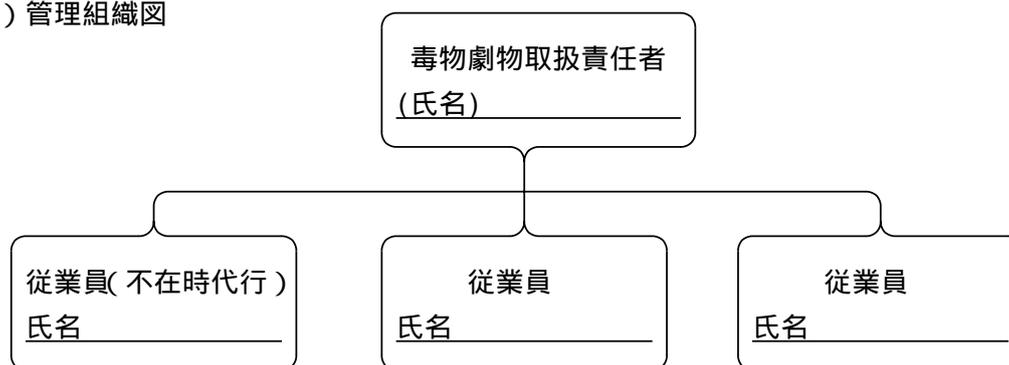
第3条 当事業所の毒物劇物管理責任者(以下「責任者」という。)は、部 課長とし、責任者は、毒物劇物による危害の防止及び盗難防止を図るため、次の各号に掲げる業務を行う。

なお、責任者が不在の場合は、部 課 係長が、当該業務を代行する。

- 一 毒物劇物の飛散、漏えい、流出、しみ出又はしみ込みの防止に関すること
- 二 毒物劇物の使用、運搬、廃棄の作業方法及び事故の際の応急措置の指示に関すること
- 三 毒物劇物による事故の際の保健所、警察署又は消防署への通報に関すること
- 四 毒物劇物の盗難・紛失を防止するための点検管理に関すること
- 五 毒物劇物の貯蔵場所の鍵の管理及び表示の保守に関すること

【社内連絡体制等】

(1) 管理組織図



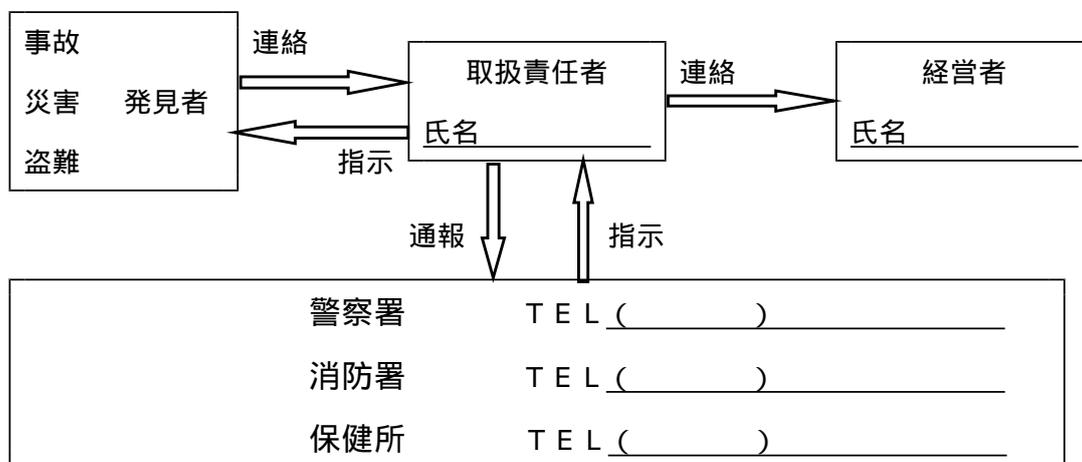
取扱責任者は、毒物劇物の取扱い等に関し、必要な指示を従業員に与える。

各従業員は、この規定に定める毒物劇物の取扱い等について、危害防止並びに盗難防止に努める。

また、各従業員は取扱責任者の指示に従い、必要な助言及び報告を行う。

(2) 緊急連絡網

下記緊急連絡体制を確立し、事故等が発生した際に、速やかな対応を行い、毒物劇物による危害を最小限にとどめる。



休日、夜間の際の緊急連絡

緊急連絡先 _____ TEL ()
_____ TEL ()

(貯蔵又は取扱いに係る作業の方法)

第4条 毒物劇物の貯蔵又は取扱いに係る作業の方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 毒物劇物の購入にあたっては、毒物及び劇物譲受書に必要事項を記載、押印のうえ、毒物劇物営業者から必要最小限量を購入すること。
- 二 毒物劇物は、倉庫内に設置した毒物劇物保管庫(他のものと明確に区分し、「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の文字を表示し、鍵のかかる毒物劇物専用の堅固な保管庫)に貯蔵すること。
- 三 貯蔵場所は、火災や地震による容器の転倒を防止するため、火気厳禁とし、保管庫や棚にストッパーや仕切り板を設置すること。
- 四 貯蔵場所には、事故の発生に備え、中和剤や防護具等を設置すること。
- 五 毒物劇物を他の容器に移しかえる際は、容器に「医薬用外毒物」又は「医薬用外劇物」の文字を表示すること。
- 六 毒物劇物の使用、運搬又は廃棄にあたっては、毒物劇物ごとの性質を十分把握し、慎重に取扱うこと。

(貯蔵又は取扱いに係る設備等の点検)

第5条 責任者は、常に貯蔵場所や取扱いに係る設備等の点検を行う。

(貯蔵及び取扱いに係る設備等の整備又は補修)

第6条 毒物劇物の取扱いを行う者は、貯蔵場所や取扱いに係る設備等の損傷等を発見した際は、直ちに、責任者に連絡する。

2 責任者は、前項の連絡を受けた際は、直ちに、整備又は補修のための措置を行う。

(事故時の通報及び応急措置)

第7条 事故が発生した際の関係機関への通報及び被害の拡大防止のための措置は、次の各号のとおりとする。

- 一 責任者は、毒物劇物が飛散、漏えい、流出、しみ出又はしみ込んだ際は、直ちに、第3条に規定する緊急連絡体制により関係機関に通報すること。
- 二 責任者は、毒物劇物が盗難にあい、又は紛失した際は、直ちに、第3条に規定する警察署に通報すること。
- 三 一においては、被害の拡大を最小限に食い止めるため、周辺への立入りを禁じ、風下の人を退避させ、また、防護具を着用のうえ、被害箇所に中和剤等を散布し、多量の水により洗浄すること。

(教育及び訓練)

第8条 責任者は、毒物劇物の貯蔵及び取扱いの作業を行う者、貯蔵設備の保守を行う者及び事故時の応急措置を行う者に対して、毒物劇物の正しい知識や取扱方法及び事故時の対処方法についての教育を行うとともに、訓練についても定期的に行う。

(盗難防止)

第9条 毒物劇物の盗難を防止するための措置は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 毒物劇物の保管庫は常に施錠し、使用の都度、責任者が鍵の受渡しを行うこと。
- 二 責任者は、常に保管庫の鍵の個数及び使用状況を把握すること。^{*1}
- 三 責任者は、毒物劇物の保管状況を確認するため、使用量や残量を記した毒物劇物管理簿を作成し、定期的に保管数量の照合を行うこと。

この規定は、平成 年 月 日から施行する。

*1 責任者が出張等でその都度、鍵の受け渡しが出来ない場合は、別途鍵の使用に関する管理簿等を備え、責任者不在の場合の代理者が管理を行う方法について検討すること