

～リスクアセスメント（RA）研修会のご案内～

リスクアセスメント（RA）

社 内 リーダー 養 成 研 修 会

[1日コース]

対象：RAやOSHMSに関心のある事業場の皆様
(管理監督者・安全衛生担当者・RA推進者、等)

- (1) 改正安衛法が平成18年4月から施行され、企業にとってリスクアセスメント（RA）の実施は極めて重要になってきました。
- (2) 労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）を構築する際に、RAは固有事項として重要です。また、これから機械・設備を新規に製作したり、改造したりする場合も計画段階でRAを実施することが必要かつ重要です。

今回の研修は、**RA社内リーダー養成**を目的として行い（カリキュラムは次ページ）、厚生労働省指針及び研修実施要領に適合する内容です。

受講修了者には修了証をお渡しします。

多くの皆様が受講されますようご案内申し上げます。

《 研 修 会 日 程 等 》

(日 時) 令和8年11月13日(金) 9時00分～17時00分
(開場：8時40分)

(研修会場) (一社)埼玉労働基準協会連合会 研修室
さいたま市中央区新中里1-3-3(埼大通りメディカルビル2階)
JR京浜東北線北浦和駅下車(西口)または
JR埼京線南与野駅下車(東口)各徒歩約15分

(研修費用) 20,460円
内訳：受講料18,700円(消費税10%込)、テキスト代1,760円(消費税10%込)
※納入いただいた講習費用はお返しいたしません。

(申込方法) 「受講申込書」によりお願いします。

リスクアセスメント（RA）社内リーダー養成研修会カリキュラム

科 目	時 間	内 容
9:00-9:10		開 催 挨 拶
第1部 【総論】	9:10-10:40 (90)	第1部 総論 第1章 労働安全衛生マネジメントシステム(OSHMS)の概要 ① OSHMS とは ② OSHMS に関する指針 ③ OSHMS に関する指針における 危険性又は有害性等の調査等の調査等 第2章 リスクアセスメント(RA)の基本 ① RA の考え方、意義 ② リスク等の考え方 ③ RA の基本的な手順 ④ RA の実施時期 ・「改正労働安全衛生法対応 RA の考え方、進め方」(ビデオ)
10:40-10:50		休 憩
第2部 【リスクアセスメント(RA)の立ち上げ 時の準備】	10:50-11:40 (50)	第2部 リスクアセスメント(RA)の立ち上げ時の準備(導入) 第3章 RA の実施体制 ① RA 導入のための準備 ② RA の実施体制 ③ RA 実施手順の作成 ④ RA に関する教育の実施 第4章 リスクの見積り・優先度の設定の方法 ① リスクの見積り・優先度の内容 ② リスクの見積り・優先度の設定方法 ③ リスクの優先度の設定方法の選択・基準作成時のポイント
11:40-12:30		昼食と休憩
演習1 【リスクアセスメント手法の演習】 第2部 【リスクアセスメント(RA)の立ち上げ 時の準備】 第3部 【リスクアセスメント(RA)実施時の準備 から職場の改善まで(運用)】	12:30-13:10 (40)	演習1 と「リスクの見積り・優先度の設定」の理解
	13:10-14:15 (65)	第5章 リスクアセスメント(RA)実施手順の作成と見直し ① トライアルの実施 ② RA 実施手順の作成 ③ トライアル実施の留意点 ④ トライアル実施手順の周知 ⑤ RA 実施手順の見直し 第3部 リスクアセスメント(RA)実施時の準備から職場の改善まで(運用) 第6章 RA の準備段階 ① 対象の選定 ② ハザードに関する情報の入手 ③ 年間安全衛生計画におけるリスクアセスメント 第7章 RA の実施(運用) ① ハザードの特定 ② ハザードごとのリスクの見積り ③ リスク低減のための優先度の決定と低減措置内容の検討
14:15-14:25		休 憩
演習2 【リスクアセスメント手法の演習】 第3部 【リスクアセスメント(RA)実施時の準備 から職場の改善まで(運用)】	14:25-15:25 (60)	演習2 と「特定、見積り、優先度、低減対策」の理解
	15:25-16:40 (75)	第8章 記録 第9章 リスクの管理 第10章 リスクアセスメント運用時の留意事項
16:40 -17:00		まとめ(質疑応答) 修了証授与および閉講挨拶

(カリキュラムは一部変更になる場合があります。)

受講お申込み方法等

1. 研修受講定員 40名
2. 申込締切日 10月16日（金）
3. 申込方法 郵送またはFAXで申込書をお送りください。
- 申込締切り後に、振込先が記載された請求書と受講票を送付いたします。
講習開催日の10日前迄に研修費用をお振込みください。
銀行発行の振込金受取書（振込明細書）を領収書の代わりとさせていただきます。
- ※お申込みのキャンセル及び別日時への変更はできません。
ご了承のうえお申込みください。
なお、ご都合がつかなくなった場合、受講者の変更は可能です。
受講日の一週間前迄にご連絡ください。

- ※マスクの着用をお願いします。
4. 申 込 先 (一社) 埼玉労働基準協会連合会
〒338-0011
さいたま市中央区新中里 1-3-3 (埼大通りメディカルビル 2 階)
T E L : 048-822-3466 F A X : 048-832-0351

令和8年度 RA 社内リーダー養成研修受講申込書 (11月13日)

事業場名			
業種		労働者数	名
所在地	〒		
電話・ファックス	電 話	ファックス	
連絡担当者名	部 署		氏 名
受講者名	職 名	氏 名	

*受講申込書にご記入いただきました個人情報、本研修に関する目的以外に使用することはありません。