

ハドロン一般作業計画書要領

平成 27 年 4 月 14 日改訂
平成 27 年 4 月 1 日
ハドロンセクションリーダー

1. 目的

ハドロン実験施設における作業の安全を確保するため、“素粒子原子核ディビジョン安全確認実施要領”に則して、一般作業計画書要領を定める。リスクの高い作業を事前に把握し、作業の安全性を検討・確認することにより、事故・トラブル等を未然に防止するとともに、安全かつ円滑に効率よく作業を遂行することを目的とする。

2. 一般作業計画書（以後、計画書）の書式と記入について

- ・ 計画書の書式は、別紙 1 の通りとする。
- ・ 計画書は、原則としてハドロン実験施設内における作業ごとに提出する。
- ・ 継続的な作業や定常的な作業についての作業「期間」は、最長三ヶ月とする。継続する場合は改めて提出すること。また、継続的な作業や定常的な作業の中で、新たに「予想される危険とその有無」の項目に該当する作業が生じる場合は、別途、計画書を提出すること。
- ・ 作業責任者が J-PARC 職員以外の場合には、J-PARC 所属の担当職員を定めること。作業責任者が業者の場合には監督職員を J-PARC 担当職員とする。実験グループに J-PARC 所属の職員がいない場合は、ビームライン毎に定められている担当職員に相談すること。

3. 提出先

hd-safety@ml.j-parc.jp

4. 作業の開始

計画書の提出後、ハドロン安全委員会委員の確認を得てから作業を開始すること。作業においては、通常予想されるべき注意事項等に加え、計画書の確認の際の注意事項等を遵守すること。

5. その他

- ・ ビームタイム中の検出器の修理など、想定される作業については予め提出すること。
- ・ 「Inquiry」は支援や調整を目的としており本計画書とは趣旨が異なるので、支援や調整を必要とする場合は、これまで通り「Inquiry」を提出すること。

別紙 1

ハドロン実験施設及び周辺 作業計画書

管理番号				提出日	年	月	日
作業名							
場所				期間			
作業責任者	氏名						
	TEL/PHS						
	所属						
J-PARC担当職員 <small>作業責任者がJ-PARC職員以外の場合</small>	氏名				PHS		
作業内容							
作業者	会社/機関					人数	
	会社/機関					人数	
	会社/機関					人数	
	会社/機関					人数	
予想される危険とその有無	有の場合の内容とその対処方法						
高所	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
電気	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
放射線	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
クレーン・玉掛け	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
火気	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
高圧ガス	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
低温	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
真空	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
化学薬品	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
その他 []	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無						
3H(初めて、変更、久しぶり)に該当するか	<input type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 無						
確認者				確認日			
コメント・注意事項など							

配布先:

150305