

フランスの労務知識
第 16 回 単一リスク評価文書

2024 年 6 月作成

ジェトロ・パリ事務所

従業員と雇用契約を締結する場合、労働法に雇用主は従業員の衛生と安全を守る義務があると定められている。従業員の健康と安全を守るための代表的な文書として単一リスク評価文書がある。会社形態にかかわらず、従業員が一人でもいれば雇用主には作成義務がある。記載内容は、①職場、職務遂行課程で生じるリスクを確認 ②起こりえるリスクの可能性および従業員に対する影響の評価 ③起こった場合の対策となっている。

① 単一リスク評価に関する法的根拠

労働法 L. 4121-1 条

原則：雇用主は労働者の身体的および精神的健康を守るため必要な手段を講じなければならない。

対策は以下を含む

- 予防
- 情報発信と研修
- 必要な組織を設置し手段を与える

労働法 L. 4121-2 条

予防に関する 7 つの原則

- リスク回避
- 回避できないリスクの評価
- リスクの原因を把握する
- 仕事をしやすい環境の整備
- 技術的な現状を考慮
- 危険度の低いものへの置き換え
- 一貫性のある予防体制を組織

労働法 L. 4121-3 条

以下を対象としてリスクを評価する義務がある：

- 製造過程 / 装備 / 原料
- 組織

整備義務：

- 予防体制
- 労働者の健康と安全をより良く守るための作業方法

労働法 L. 4121-3-1 条

リスク確認

- 単一リスク評価文書は社内における職業上のリスクおよびその関連性を明示するもの

である。

- 業務単位で評価

リスク評価

- 性別（妊婦など）によるリスク評価を考慮
- 危険な化学品を取り扱う場合には同文書にてリスク評価の結果を記載しなければならない。外部の専門家に依頼することを勧める。

予防

- 従業員数が **50** 人以上の企業：
職業上のリスク予防および労働条件改善のための年次プログラムとして作成。年内にとるべきリスク予防対策の詳細なリスト作成、それぞれの対策につき、実行条件、評価結果の指標、経費を明示する。リスクの対策に使える手段の確認をし、その実行の日程を決める。

CSEへの諮問

会社の労務方針に関する諮問義務の一環としてリスク予防年次プランを取り扱う。雇用主または **CSE** が予定していた対策で前年度に実行されなかった場合、その理由について取り上げる。単一リスク評価文書を変更する度に雇用主はこれを **CSE** に提出し諮問する義務がある。提出および諮問義務はリスク予防年次プランを含んだすべての単一リスク文書が対象となる。

- **50** 人未満の企業：リスク予防および従業員保護プランのリストを作成。リスク予防および従業員保護に関する対策リストを **CSE** に提示しなければならない。（労働法第 **L 2312-5-2** 条）

② 義務事項

単一リスク評価文書の提出義務は労働監督局などから求められない限りなかったが、改正により更新の度に **3 月 31** 日までに新設される予防と健康に関する公的機関(**SPST**)にサイトを通じ提出することが義務付けられた。毎年 **1** 回見直しすることが義務付けられているため、最低でも **1** 年に **1** 回は提出義務がある。

- **2023** 年 **7 月 1** 日以降 (従業員数が **150** 人以上の企業)
- 政令にて今後定められる。ただし **2024** 年 **7 月 1** 日より後になることはない。(従業員数が **150** 人未満の企業)

単一リスク評価文書は新旧すべて最低 **40** 年間保管しなければならない。

単一リスク評価文書は以下の人々によっていつでも閲覧できる。

- 従業員
 - 旧従業員
 - 同文書にアクセスするメリットがあることを立証できるすべての機関または人
- 具体的な手続きは政令により定められる。

③ 処罰

法に準拠した単一リスク評価文書を作成していない、または更新していない場合、以下の罰金が科される可能性がある。

- 会社責任者に対し **1,500 ユーロ**
- 会社に対し **7,500 ユーロ**
- 再犯の場合、罰金は **2 倍**になる。
- 従業員が損害を立証できる場合、従業員に対し賠償金の支払い

閲覧できるようにしていない場合

従業員代表員が閲覧できない状態である場合は妨害罪とされる。

労働監督官が閲覧できない場合、以下の罰金が科される可能性が生じる

- 会社責任者に対し **450 ユーロ**
- 会社に対し **2,250 ユーロ**
-

意図的に労働監督官の任務遂行を妨げた場合は以下の処分を受ける可能性がある。

- **37,500 ユーロ** の罰金
- 禁固 **1 年**

④ 単一リスク評価文書作成手順

1) リスク評価準備

- 準備を調整、情報を統合、文書作成に向けた準備を推進する担当者もしくはワーキンググループを指名。
- ワークユニットを設定（必ずしもポスト、職位、業務ではなく、同じ危険を被る可能性のあるユニット）
- リスク評価するためのツール（資料、チェックリスト、専用ソフトなど）
- 予算
- 必要な内部研修
- 社内コミュニケーション

2) リスクの特定

- 危険を見つけ出す
従業員に身体的および/または精神的に損害を与える可能性のある、機器、および活動によって発生する、または製造工程で使用される化学物質や生物学的物質、または作業組織（夜間作業、時差勤務など）の固有性を明白にする。重労働の要因を見つけ出す。
- リスクの分析
従業員がこれらの危険性にさらされている状況や、会社における重労働の要因について分析する。リスク分析方法は以下のとおり。
 - アンケート、チェックリスト、監査などの方法により適合性を判断する。
 - 従業員による実際の仕事の観察、労働災害・職業病などの統計、プロダクト・シートなどの既存資料によるポスト分析
 - システムの安全性へのアプローチ（特に複雑なテクニックを用いるシステム）

3) リスクの分類

優先順位を議論し、リスク予防対策を決定するためにリスクを分類する。雇用主は経験と知識、および統計に基づき分類する。可能性と深刻度のマトリックスを用いて分類する。

4) 予防対策の提案

リスク特定と分類に基づいて、従業員代表への諮問を経て予防対策を決定する。

上記の手順を経て、単一リスク評価文書を作成する。同文書には評価の枠組み、リスク分析方法、リスク分類方法、リスク特定およびその評価、リスク予防対策を盛り込む。実際に行った予防対策の成果、リスク管理の恒常的な改善、大型改装時にリスクを最小限にするための工夫、安全・健康に係る規制変更、起こってしまった事故等を考慮し、単一リスク評価文書の更新時に参考とする。

⑤ 従業員代表（CSE）メンバーに対する研修

諮問を受けるためには従業員代表にも知識が必要となるため、研修を受ける権利を有する。正副両方のメンバーを対象とする。

初めて従業員代表員となった際に研修を受ける権利がある。

- リスクを発見し、評価する能力や労働条件を分析する能力の向上。
- リスクを警告し労働条件を改善する方法や手続きを学ぶ。

法改正に基づき研修期間は最低 5 日間となる。

従業員代表員として再選された場合の研修

- すでに学んだことを再確認
- より高いレベルを目指す

初当選の時の研修とは区別され、最低 3 日間の研修権利を有する。従業員数が 300 人以上の企業に設置が義務づけられている健康・安全・労働条件委員会のメンバーである場合は最低 5 日間。

CSE メンバーに対する研修の費用負担

従業員数が 50 人以上の企業：雇用主（交通費や宿泊費も含む）

従業員数が 50 人未満の企業：研修機構（Opco）による費用負担が可（手続きについては政令にて定められる）

雇用主が保護や予防業務を担う責任者を指名。責任者は、単一リスク評価文書を作成するためのリスク評価を主な任務とする。あらかじめ知識を持った人、もしくは研修を受けると任務遂行ができる人を指名する。雇用主は責任者研修を受けさせる義務がある。