

10. 緊急事態等対応手順書

作成日： 年 月 日

◆ガイドライン要求事項◆
 環境上の自己及び緊急事態を想定し、その対応を定め、定期的に試行するとともに訓練を実施する。
 事故や緊急事態の発生後及び試行の実施後に、対応策の有効性を検証し、必要に応じて改訂する。

承認	作成
環境管理責任者	環境事務局

緊急事態等の種類		
予想される事態		
予想される環境影響		
体制及び責任者		
主要要員配置状況		
対応手順		
作業	勤務時間内	
	院無時間外	
伝達	勤務時間内	
	勤務時間外	
有害物質の状況	物質名	
	保管量	
	保管方法	
	防御手段	
	防御手順	
事態終了後の処理策		
教育訓練	訓練頻度	
	訓練場所	
	対象施設	

作成日： 年 月 日
訂正日： 年 月 日
作成者：

緊急事態訓練記録 (例)

訓練項目	
日時	
場所	
参加者	
内 容 (内容を具体的に記入する)	
	作成
反省点・見直し・今後の対応等	
	作成