

新規化学物質管理規程による化学物質管理の強化について

岡山大学環境管理センター

加瀬野悟

岡山大学では、教育、研究、医療、その他の活動において、多くの化学物質を購入、使用、保管、廃棄しており、その管理の徹底は極めて重要であり、大学の社会的責任にも係わる。岡山大学の化学物質管理については、平成 21 年 4 月 1 日より岡山大学化学物質管理規程に基づき行われてきたが、平成 26 年 4 月 1 日に新しい岡山大学化学物質管理規程及び岡山大学化学物質管理規程実施要項が制定され、施行されている。

今回の化学物質管理規程及び実施要項の改正のポイントは、管理体制の明確化・強化と化学物質管理に関する報告の強化である。

(1) 管理体制の明確化・強化

部局長として、組織上ではなく、建物の管理者(部局長)ごとによる管理とし、化学物質管理の実効性を明確にした。

化学物質を取り扱う組織単位等に、化学物質管理責任者を選任することとし、現場での化学物質管理の強化を図った。

(2) 化学物質管理に関する報告の強化

部局長、化学物質管理責任者に対し、関連法令が必要とする状況報告を義務化した。

ここでは、化学物質管理規程及び化学物質管理規程実施要項を概説し、部局長、責任者、使用者の化学物質管理の参考に供したい。

まず、化学物質管理規程について概説する。

本規程、実施要項の対象とする化学物質は、教育又は研究に用いる元素及び化合物で、法令等で規制を受けるものがある。法令等で規制を受けるものは、毒物、劇物、特定毒物(毒物及び劇物取締法)、第一種指定化学物質(PRTR法)、危険物、有害物(労働安全衛生法)、危険物(消防法)、高压ガス(高压ガス保安法)、有害物質、指定物質(水質汚濁防止法)である。なお、薬事法による医薬品、他の規程等で管理がなされているものを除外している。(規程第2条)

学長による法人における化学物質管理の総括(規程第3条)と部局長の当該部局の管理区域における管理監督とその管理状況について環境管理センター長を経由して、学長に報告するものとなっている。化学物質の管理に係る部局の管理区域については、環境管理センター長が、実施要項で定めることになっている。(規程第4条)

部局における管理体制として、化学物質管理責任者を、指定組織単位(研究単位、研究グループ、会計を同一にするグループ)ごとに選任し、化学物質を取り扱う部屋ごとに化学物質取扱・保管管理責任者を選任し、毒劇物保管庫ごとに毒劇物取扱責任者を選任する。(規程第5条)

化学物質管理責任者は、化学物質の適切な管理、使用のための指揮命令を行い、化学物質の管理状況の把握して部局長(建物管理者)への報告が義務付けられている。(規程第5条、6条)

化学物質取扱・保管管理責任者は、化学物質使用者に対しての教育、化学物質の適切な管理、保管、化学物質管理システム(化学物質の受入れ、使用、廃棄又は譲渡の年月日及び数量の履歴

が把握できる受払簿，電子的記録システム等）を用いて、使用状況及び保管状況を把握，使用見込みのない化学物質の速やかに廃棄等の処置が義務づけられている。（規程第7条）

毒劇物取扱責任者には，毒劇物の適切な管理・保管，毒劇物を使用する者への現場での教育訓練が義務づけられている。（規程第8条）

化学物質使用者の責務としては，関係法令等を遵守し適切に取り扱い，部局長，化学物質管理責任者，化学物質取扱・保管責任者，毒劇物取扱責任者の講ずる措置に従う。（規程第9条）

化学物質の飛散若しくは漏えい等，化学物質が盗難，紛失等の事故時の措置としては，応急措置及び化学物質管理責任者への報告が責務であり，部局長，学長への報告が義務づけられている。（規程第10条）

部局長は，環境管理センターの指導の下，部局の職員，学生等に教育訓練し，環境管理センターは化学物質管理の教育訓練に協力する。（規程第11条）

環境管理センターは，化学物質管理に関する相談窓口を設置し，化学物質管理に係る問い合わせに対応し，本学における適切な化学物質管理を支援する。（規程第12条）

学長は，法人の化学物質の適正管理を推進するために，環境管理センター長に監査を行わせる。（規程第13条）

規程に違反する行為を行った場合は，就業規則及び学則等に定めるところにより，懲戒処分等を行うことが定められている。（規程第14条）

続いて，化学物質管理規程実施要項について概説する。

部局長が化学物質管理を行う管理区域は，環境管理センターが別表1のとおりに定め，定期的に（1年に1回）見直す。化学物質管理責任者は，実験室のある建物を管理区域とする部局を別表1により確認し，その部局長へ報告等を行う。

化学物質の保管については，化学物質の盗難などによる事故防止，毒劇物保管庫の施錠，地震等の災害に対する対策，化学物質の保管での配置についての配慮・飛散・漏れ・流れ出し・しみ出し・地下にしみ込むことを防ぐのに必要な措置，飲食物容器の保管・分取容器としての使用禁止を定めている。

毒劇物は，堅固な構造で施錠機能を有する専用の保管庫に，毒劇物以外の化学物質と区別して保管する。保管庫及び容器並びに被包に，毒物は赤地に「医薬用外毒物」の白色文字，劇物：白地に「医薬用外劇物」の赤色文字の表示をする。また，小分けした容器にも表示する。

化学物質の在庫管理については，1年に1回以上，受払簿等のデータと保管庫内の化学物質の数量の照合が義務付けられている。保管庫毎の対象化学物質（当面，毒劇物を義務付ける）の種類と数量の一覧を作成しその重量，存在確認を行う。なお，重量管理は「風袋込みの重量」で行う。照合を行った後，化学物質管理責任者の確認を受け，部局長へ報告する（様式第1号）。化学物質の使用履歴に関するデータは，当該化学物質の使用完了・廃棄の後，5年間保管する。

過去2年間において使用履歴がなく，その後も使用見込みのない化学物質については，速やかに廃棄等の処置を行う。また，化学物質の廃液・廃棄物の適切な処分を行わなければならない。

化学物質管理責任者は，管理区域の管理状況を部局長へ報告し（様式1号から6号），部局長は5月31日までに部局の管理状況を学長へ報告する（様式1-2号から6-2号，7号）。

様式第1号「化学物質の数量の照合について」（化学物質管理責任者から部局長）：化学物質（毒劇物）の照合作業結果

様式第1号の2「化学物質の数量の照合について」（部局長から学長）：部局における化学物質（毒劇物）の照合作業結果

様式第2号「第一種指定化学物質の排出量等について」（化学物質管理責任者から部局長）：第一種指定化学物質（P R T R物質）（10物質）の排出量，移動量の報告

様式第2号の2：「第一種指定化学物質の排出量等について」（部局長から学長）：第一種指定

化学物質（P R T R物質（10物質）の排出量，移動量の報告

様式第3号「労働安全衛生法に関する物質の使用状況について」（化学物質管理責任者から部局長）：

第1表（部屋等における特定化学物質障害予防規則に関する化学物質の使用等状況）特定化学物質の1年間の購入量，使用量，期末保管量の報告

第2表（部屋等における有機溶剤中毒予防規則に関する化学物質の使用等状況）有機溶剤の1年間の購入量，使用量，期末保管量の報告（化学物質管理責任者から部局長）

第3表（部屋等の化学物質使用者の使用状況）第1表、第2表で報告する化学物質を使用した者（使用者），使用物質（化学物質管理責任者から部局長）

様式第3号の2「労働安全衛生法に関する物質の使用状況について」（部局長から学長）：使用建物，部屋，使用物質，作業環境測定の有無，特殊健康診断の受診人数

様式第4号「危険物の保管量等について」（化学物質管理者から部局長）：消防法に定める危険物を一定保有量以上している場合，期末期における危険物の保管量

様式第4号の2「危険物の保管量等について」（部局長から学長）：部局における期末期における危険物の保管量

様式第5号：「高圧ガスボンベの保有状況について」（化学物質管理責任者から部局長）：年度末における部屋に保有するガスボンベの種類，容量

様式第5号の2：「高圧ガスボンベの保有状況について」（部局長から学長）：年度末における部局に保有するガスボンベの種類，容量

様式第6号：「有害物質の保有状況並びに部屋等における流し等の点検結果について」（化学物質管理責任者から部局長）：部屋における水質汚濁防止法の有害物質の保有状況，流し（特定施設）の目視点検結果

様式第6号の2：「有害物質の保有状況並びに部屋等における流し等の点検結果について」（部局長から学長）：部局における有害物質の保有状況，流し（特定施設）の目視点検結果

様式第7号：「部局における組織の指定状況について」（部局長から学長：部局における指定組織単位，特定毒物研究者氏名

第7号別紙（部局長から学長）：組織の指定状況（指定組織名・化学物質管理責任者・化学物質取扱・保管責任者・毒劇物取扱責任者・化学物質使用者・管理する部屋）

環境管理センター長は，部局長からの報告を基に法人の各地区の管理状況等を集計し，学長に報告する。学長は，第一種指定化学物質の排出量及び移動量について，所管省庁へ報告を行う。

環境管理センター長は，部局長から学長への報告に基づき監査を行うほか，必要があると認めるときは随時，監査を行うことができる。