

令和6年度 第12回川崎市危険物等保安審議会会議録

- 1 会議名 川崎市危険物等保安審議会
- 2 開催日 令和7年3月10日（月）
- 3 場 所 消防局6階 作戦室
- 4 出席者 委員（14名）
大塚会長、西塚副会長、土門副会長、伊藤委員、鶴田委員、
寺田委員、福田委員、大氣委員、田島委員、中原委員、
美和委員、手島委員、野中委員、山火委員
事務局（4名）
大和田係長、橋本係長、和泉係員、段原係員

5 公開・非公開の別 公 開

6 傍聴者の数 2名

7 議 題

- （1）令和6年度第11回川崎市危険物等保安審議会会議録の確認
- （2）「（仮題）自主検査ガイドライン」の作成について
- （3）その他

8 審議経過

【大塚会長】

令和6年度第12回川崎市危険物等保安審議会を開会します。

（会長から開催の挨拶があった。）

続いて、3月で退任となります西塚副会長、土門副会長、鶴田委員より退任のご挨拶をお願いします。

（西塚副会長、土門副会長、鶴田委員から退任の挨拶があった。）

本日の配布資料の説明を事務局からお願いします。

【事務局】

（配布資料の説明を行った。）

【大塚会長】

令和6年度第11回川崎市危険物等保安審議会の会議録について、皆様から意見等がありますか。

意見等はないようですので前回の会議録を承認することとします。

続いて、「（仮題）自主検査ガイドライン」の作成について議題に入ります。

成果物の素案について検討した後、「照明」の事例シートの修正箇所について、寺田様より説明いただき、確認したいと思います。

(事務局がスクリーンに成果物の素案を映し出し、検討を実施。)

【事務局】

前回の会議後に大塚様、西塚様、土門様に成果物の素案を修正していただきましたので、その資料を基に検討いただければと思います。

まず、「表紙」について、前回の審議会で表題が「危険物施設における定期点検 事例集」に表題が決まりましたので、候補として記載していたものを削除しています。

【大塚会長】

「表紙」の日付が令和7年4月となっていますが、「名簿」には4月以降の新任者は記載しなくてもよろしいですか。

【土門副会長】

令和6年度内で内容の審議が殆ど終わっており、残りは細部の修正のみとなるので、4月以降の新任者は載せなくても良いと思います。

【事務局】

本日の審議で内容に関するものは終わりなので、名簿は令和7年3月までに作成に携わった方のみで良いと思います。

続いて「はじめに」について、下から3行目の「当審議会関係会社」を「当審議会の事業所」に訂正しています。

【大塚会長】

御意見がなければ、「目次」について説明をお願いします。

【事務局】

「目次」の第1章3に新しい項目で「3. 定期点検が義務となる危険物施設」を追加し、また、目次にページが入れられるよう修正しています。

【大塚会長】

御意見がなければ、「第1章」について説明をお願いします。

「4. 関係法令略称一覧表」の「この危険物施設における定期点検 事例集に記載されている・・・」を分かりやすいよう「この「危険物施設における定期点検 事例集」に記載されている・・・」に修正しています。

【大気委員】

「4. 関係法令略称一覧表」の「・・・次に記載してるもの・・・」を「・・・次に記載しているもの・・・」に訂正してください。

【事務局】

訂正します。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【土門副会長】

「4. 関係法令略称一覧表」の下にあるURLをクリックしてリンクを開くことが

できますか。

【事務局】

消防局で使用しているパソコンではセキュリティの関係かわかりませんが、開くことはできません。

【土門副会長】

最終的に開くようにできますか。

【事務局】

できると思います。

【大塚会長】

他に御意見がなければ、「第2章」について説明をお願いします。

【事務局】

案1については定期点検記録表のPDFファイルを開くことのできるリンクの添付のみとなり、案2についてはPDFファイルとWordファイルを開くことのできるリンクの添付となります。どちらにするか検討いただければと思います。

【西塚副会長】

実務上、定期点検記録表を使用することを考えると、PDFファイルでも編集はできますが、より編集のしやすいWordファイルを載せた方が良いと思います。

【伊藤委員】

当事業所では定期点検記録表を自社に合った形に編集して使用しているので、Wordファイルの方が使いやすいと思います。

【土門副会長】

PDFファイルとWordファイルの両方を載せた方が良いのかWordファイルだけで良いのかも検討をお願いします。

【西塚副会長】

両方載せても、定期点検記録表として実際に使用する場合はWordファイルを使用しますし、PDFファイルがあっても問題はないと思います。

【福田委員】

Wordファイルを定期点検記録表として使用すると、過去入力したものを使いまわす場合があるので、当事業所ではWordファイルは使わせていません。

【土門副会長】

原点に戻りますが、定期点検記録表は事例項目がどの項目に該当するか確認するために載せていますが、点検に使いたい方は使ってくださいという意図もあります。定期点検記録表にない点検を独自で実施している事業所もありますので、Wordファイルだとそれを追加できるという点ではWordファイルが良いと思います。

【大塚会長】

定期点検記録表に係る通知は平成3年のものが最新ですか。

【事務局】

平成3年の通知を基に改正しているので、最新ではありません。

【土門副会長】

○年改正という文言を入れれば良いと思います。

【西塚副会長】

各事業所で定期点検記録表を点検に使用する場合は、この成果物に載せたものを使用せず、総務省消防庁のHPにあるものを使用すべきだと思います。あくまでも点検項目の事例を確認するときの参考なので、最新のものかどうかは深く議論しなくても良いと思います。

【土門副会長】

ただ、いつ時点のものか分かるようにした方が良いと思います。

【西塚副会長】

事務局に確認ですが、最新の定期点検記録表を使用していない場合、指導することはありませんか。

【事務局】

古いものだと、点検項目が漏れている場合があるので、新しいものを使用するように指導することがあります。

【土門副会長】

私は点検項目の確認に使用するのが目的なので、PDFファイルのみで良いと思います。また、PDFファイルのみの場合、PDFファイルとWordファイル両方を載せるよりも行数が減り、ページ数が少なくなります。

【西塚副会長】

この定期点検記録表を点検に使用するのではなく、事例の項目の確認で使用するのであればPDFファイルのみで良いと思います。

【大塚会長】

多数決を取ります。

(第2章について、挙手による多数決を実施)

【大塚会長】

案1のPDFファイルのみが多数であったため、案1とします。

【伊藤委員】

注意書きで「最新のものは総務省消防庁のHPで確認してください。」といった記載は必要ありませんか。

【事務局】

総務省消防庁の通知は平成3年の通知を基に変更箇所のみを記載しているだけなので、変更の通知からすべての施設の定期点検記録をダウンロードすることはできません。それをまとめているのが東京消防庁のHPに載っている定期点検記録表です。

【大塚会長】

川崎市のHPに載せた場合に定期点検記録表を最新に更新し続けるのはできますか。

【事務局】

最新版は通知で総務省消防庁のHPにあるので、それを参照してくださいという内容を記載で良いと思います。

「※本事例集に添付の定期点検記録表は令和7年4月現在のものとなりますので、最新版については総務省消防庁のHPを参照してください。」と記載するのはいかがでしょうか。記載する場所はどこにしますか。

【西塚副会長】

点検表として使用する人がいると思いますので、わかりやすいよう上に記載した方が良いと思います。

【事務局】

定期点検に係る通知の下に記載することにして、改正がいつか今すぐに分からないので事務局で確認し、体裁を整え、次回の審議で検討いただければと思います。

【大塚会長】

他に御意見がなければ、「第3章1，2，3」の説明をお願いします。

【事務局】

企業参考で「・・・各企業・・・」を「・・・各事業所・・・」に他のシートと統一するよう修正しています。

また、先程第2章で案1のPDFファイルのみのものとなりましたので、「1. 事例集の使い方」の「・・・PDF、Word・・・」の「Word」を削除してもよろしいでしょうか。

【大塚会長】

お願いします。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【手島委員】

20行目の「□を確認レ点に・・・」という言葉はあるのでしょうか。

【福田委員】

「□をチェックボックスとして活用・・・」はいかがのでしょうか。

【伊藤委員】

語尾を「活用して頂ければ幸いです。」ではなく「活用してください。」としてはいかがでしょうか。

【大塚会長】

異論がなければ「□をチェックボックスとして活用してください。」に修正することとします。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【大塚会長】

「3. その他参考資料について」にある「川崎市危険物保安審議会」は川崎市危険物等保安審議会ではないのでしょうか。

【事務局】

川崎市のHPで川崎市危険物等保安審議会の概要を見ますと昭和40年の設置時は川崎市危険物保安審議会になります。

【大塚会長】

42行目も「活用してください」に修正してください。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【大塚会長】

47行目と52行目の「参考になると思います。」を「参考にしてください。」に変更しますか。

【土門副会長】

先程「活用してください。」に修正した箇所と文脈が異なるので、このままで良いと思います。

【西塚副会長】

このような論文調のものに「思います。」を使うことについて疑問に感じる部分もありますが、文脈的には問題ないと思います。

【大塚会長】

他に御意見がなければ、第3章4について事務局から説明をお願いします。

【事務局】

サ行に照明機器及びその他の電気機器を追加しています。

【大塚会長】

成果物の素案について確認が終わりましたので、続いて事例の「照明機器及びその他の電気機器」について修正箇所の説明を寺田様よりお願いします。

【寺田委員】

タイトルを「その他（照明機器）」から「照明機器及びその他の電気機器」に変更しました。点検箇所の写真に花王株式会社の土門様からいただいた、屋外タンク貯蔵所の照明の写真を追加しています。

着眼点に「照明は正常に機能しているか」を追加し、その他にも分かりやすいよう文言を修正しています。

企業参考に前回御意見いただいた照度、LEDについても3、4番目の項目で追加しています。

また、法参考で第〇条の後に「第1項」が抜けていたので追加しています。写真に関係のない法令については削除しました。その他参考に配電盤、遮断器、安衛則について追加しています。

【伊藤委員】

前回の審議では照度は100ルクスとしていませんでしたか。

【寺田委員】

100ルクスと限定せず、範囲を設けることにしました。

【福田委員】

右上の写真が何を示しているのか吹き出しで説明は必要ないでしょうか。

【土門副会長】

点検着眼点を写真に入れると今までの前提が崩れます。

【西塚副会長】

点検着眼点を見て、この写真を見ればステージの固定箇所等を確認すれば良いと分かるので、何でも記載すれば良いというわけではなく、そこを想像するのも点検者のスキルとして必要なものかと思います。点検着眼点を書くと他の事例でもやらなければならない、統一性がなくなります。

【土門副会長】

屋外か屋内を入れても良いかもしれません。

【西塚副会長】

写真を見れば分かると思います。

【伊藤委員】

このまま何も書かなくても良いと思います。

左の写真の吹き出しを小さくして下さい。

【福田委員】

吹き出しはゴシックでよろしいでしょうか。

【事務局】

吹き出しはMS 明朝、6 pt 以上としています。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【田島委員】

安衛則に訂正してください。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【田島委員】

法参考の○号は漢数字表記でよろしいですか。

【事務局】

漢数字表記としています。

【土門副会長】

危政令第14条のニはカタカナのニですが記載箇所は○号の漢数字を記載する欄と

同じ箇所ですらよろしいでしょうか。

【事務局】

14条は第2項以降がないことから第1項という考えがないので、第14条の後ろの第1項は削除します。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【事務局】

照明に関する記載は一号二になりますが記載はどのようにしますか。

【土門副会長】

○号と同じ欄に二を記載で良いと思います。

【事務局】

他の事例を見ると土門副会長がおっしゃっていたとおり、○号と同じ欄に記載がイロハニ・・・の記載がありますが、本事例で関連する項目が二のみとなり、一号の下に記載するとカタカナの二か漢数字の二か区別がつきづらいです。

【大塚会長】

第14条の後に一号と書くのはいかがでしょうか。

【事務局】

記載ルールと合わなくなります。

【西塚副会長】

一号は、原則屋外設置とするが、イから二までのすべてに適合する場合はこの限りでないという例外事項になりますので、二だけ記載するのは違和感があります。

【事務局】

一号の本文も記載するのはいかがでしょうか。

【西塚副会長】

一号の本文を記載して、下にイ～ハ省略と記載し、さらにその下に二の照明に関する記述を記載すれば分かりやすいと思います。

【事務局】

訂正します。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【土門副会長】

他の事例シートでも修正した箇所で赤字になっているものがありますが、最終的には黒字にしますか。

【事務局】

最終的に黒字に修正します。

【土門副会長】

1つの事例が複数ページになる場合、2ページ目以降にも一番上に点検項目が表示されますが、2ページ目以降は削除しても良いと思いますがいかがでしょうか。

【西塚副会長】

途中のページから開いたときに、表題がなく始まると人によっては分かりづらいと思う人もいるかもしれません。

【大塚会長】

前のページに戻れば分かるような気がします。

【西塚副会長】

1つの事例が複数ページになる場合は、事務局で区切りの良いところでページを変えますか。

【事務局】

エクセルからp d fにするときに見やすいよう区切りの良いところでページを変更します。

【西塚副会長】

それでしたら、2ページ目以降は表題がなくても良いかもしれません。

【大塚会長】

他に御意見がなければ2ページ目以降の点検項目の記載はなくすこととします。

【土門副会長】

確認ですが、添付資料は別紙なのでページを振らないということでよろしいでしょうか。

【大塚会長】

良いと思います。

【大気委員】

第3章4の別紙08でスペースがあるのはどうしますか。

【土門副会長】

削除してよいと思います。

(事務局がその場でシート修正を実施。)

【大塚会長】

他に御意見がなければ、修正していただいて次回確認して完了でよろしいでしょうか。

続いて、次期テーマについて前回の終わりに話しましたが、「予防規程の準則」の見直し、「危険物を取り扱う事業所における防災訓練の実施要領」が良いのではないかと話になっていますが、いかがでしょうか。

【伊藤委員】

予防規程準則は当審議会が作ったものでしょうか。内容はどのようなものですか。

(事務局が川崎市H Pから予防規程準則をスクリーンに表示し、説明を実施。)

【大塚会長】

予防規程準則には風水害対策については書かれていないのでしょうか。

【事務局】

風水害対策は予防規程準則作成以降の通知のため、書かれていません。

【大塚会長】

風水害対策を予防規程に入れることになっているので、それを入れ込んだものを作ることになりますか。

【事務局】

予防規程準則とは別に、川崎市H Pで風水害対策については保安課の検査担当が作った作成例が載っています。

(事務局が川崎市H Pから危険物施設の風水害対策をスクリーン表示し、説明を実施。)

【伊藤委員】

当審議会の予防規程準則にこれを入れるイメージでしょうか。

【事務局】

予防規程準則は予防規程本文の内容について主に記載されているので、風水害対策のような細部計画は添付文書参照とすることが多く、本文は少ししか変わりません。予防規程準則としてはあまり変更がないような気がします。

【西塚副会長】

予防規程準則を見直すとなると風水害対策を入れることがメインになると思います。そうすると風水害対策の実施計画で各企業の秘密事項が出そうだからあまり書けないかもしれません。

【伊藤委員】

それは事例集のように出すことを考えているのでしょうか。

【西塚副会長】

風水害対策の実施計画の作成例を予防規程準則に入れるだけだと、審議がすぐに終わってしまうと思います。

【伊藤委員】

時期審議テーマは来月に決定でも問題ありませんか。

【事務局】

問題ありません。

【大塚会長】

では、時間があまりないので各自考えて来月検討したいと思います。

【土門副会長】

何件か候補あるので、どれにするか次回までに考えておいてください。候補は2件でしょうか。

【西塚副会長】

私が事前に候補として良いと思ったのが2件ですが、他にもあります。

【事務局】

色付けしていないものと水色が検討が必要なのではないかという審議事項です。灰色はすでに見直したものです。

【土門副会長】

この資料は配布していますか。

【事務局】

全てが記載されているのは配っていません。

【土門副会長】

送ってもらっても良いでしょうか。

【事務局】

送付します。

【土門副会長】

西塚副会長も私も「予防規程の準則」の見直しと「危険物を取り扱う事業所における防災訓練の実施要領」の見直しの2つを候補として挙げています。

【大塚会長】

全部記載されているものを事務局より送っていただき、次回までに各委員で考えて、次回検討したいと思います。

その他、御意見等はないようですので、事務局から次回の開催についてのお知らせをお願いします。

【事務局】

次回の開催は令和7年4月14日（月）の開催を予定しております。開催場所は本日と同様、6階作戦室での開催を予定しておりますのでよろしくお願いいたします。

【大塚会長】

これで令和6年度第12回川崎市危険物等保安審議会を閉会いたします。