

安全衛生管理規程（例）

第1章 総則

（目的）

第1条 株式会社（以下会社という）における安全衛生の管理活動を充実し、労働災害を未然に防止するために必要な基本的事項を明らかにし、従業員の安全と健康を確保するとともに快適な職場環境の形成を促進し、作業遂行を円滑化し、生産の向上を図ることを目的とする。

（適用の基準）

第2条 当社の安全衛生管理に関しては、法令及び就業規則に定められているもののほかは、この規程の定めるところによる。

（会社及び従業員の責務）

第3条 会社は、安全衛生管理体制を確立し、災害を防止するために安全に徹し、必要な措置を積極的に推進する。

2 従業員は、安全衛生に関する法令及び社内諸規定を順守するとともに、会社の講ずる諸措置に積極的に協力し、災害の防止に努めなければならない。

（主管）

第4条 この規定の主管を総務部とする。

第2章 安全衛生管理体制

（安全衛生管理責任）

第5条 安全衛生管理は、当社組織における管理者及び監督者が、その責任においてこれを行うことを基本とする。

（総括安全衛生管理者）

第6条 労働安全衛生法(以下法という)第10条の総括安全衛生管理者は、原則として社長とする。

2 社長は、別に総括安全衛生管理者を選任することができる。

3 総括安全衛生管理者は次の事項を総括実施する。

- (1) 安全衛生に関する方針の表明に関する事項
- (2) 会社全般の安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関する事項
- (3) 会社における安全衛生関係規定の決定
- (4) 会社における安全衛生点検及び従業員の安全衛生教育訓練の実施計画の決定と推進
- (5) 安全衛生に関する法定管理者の選任
- (6) 会社における安全衛生表彰などの決定
- (7) 従業員の危険または健康障害を防止するための措置に関する事項
- (8) リスクアセスメントの実施と必要な措置に関する事項
- (9) 健康診断の実施その他健康の保持増進に関する事項
- (10) 労働災害の原因調査及び再発防止対策に関する事項
- (11) その他、会社における安全衛生管理推進に関する事項

(総括安全衛生管理者の代理者)

第7条 労働安全衛生規則第3条の総括安全衛生管理者の代理者は、原則として総務部長とする。

(安全管理者)

第8条 法第11条の安全管理者は、原則として各部の部長・課長（法令に定める資格を有する者に限る）より社長が選任する。

2 社長は、前項に定める者のほか、必要により安全管理者を選任することが出来る。

(衛生管理者)

第9条 法第12条の衛生管理者は、法令に定める資格を有する者のうちから社長が選任する。

(安全管理者及び衛生管理者の職務内容)

第10条 安全管理者及び衛生管理者は総括安全衛生管理者の業務を補佐して次の業務を行う。

- (1) 安全衛生管理計画の立案及びその実施、評価、改善のとりまとめ
- (2) ライン管理者に対する安全衛生管理事項に関する適切な進言と支援
- (3) 施設・機器などの設置時の安全衛生面のチェック（リスクアセスメントと必要な措置を含む）
- (4) 安全衛生関係規定及び安全衛生チェック基準などの立案
- (5) 安全衛生に関する官庁への申請・届出及び報告
- (6) 安全衛生に関する情報などの管理と会社内に対する広報
- (7) 安全衛生計画、訓練の立案と実施
- (8) 安全衛生の巡視の実施
- (9) 労働災害の原因調査と再発防止対策の推進
- (10) 過重労働対策・メンタルヘルス対策に関すること
- (11) その他、安全衛生管理推進に関する事項

(ライン管理者・課長)

第11条 課長は、総括安全衛生管理者業務を補佐し、職制及び安全衛生担当者などを掌握指揮し、担当部門全体の安全衛生に関する次の事項を総括実施する。

- (1) 課内安全衛生管理実施計画の決定・推進
- (2) 作業標準類、課・係内規定等の制定
- (3) 施設・機器などの設置時及び新材料導入時の安全衛生面の検討
- (4) 設備・機器及び職場環境の改善・整備
- (5) 安全衛生関係法令及び社内諸規定などの順守指導と確認
- (6) 課内の安全衛生点検の実施
- (7) 課内の安全衛生懇談会の実施
- (8) 災害の原因調査及び再発防止対策の推進
- (9) 特定技能者の選任及び指名
- (10) 安全衛生教育訓練の実施
- (11) その他、課・係内の安全衛生管理推進に関する事項

(ライン監督者・係長・主任・班長)

第12条 係長・主任・班長はそれぞれの上位者の安全衛生面の業務の補佐をして、次の事項を推進・実施する。

- (1) 安全衛生関係法令及び社内諸規定などの順守指導と確認
- (2) 設備・機器及び職場環境の安全衛生面の点検・改善
- (3) 作業主任者などに対する安全指導
- (4) 現場における一般従業員の安全の徹底
- (5) 災害の原因調査及び再発防止対策の進言
- (6) 安全衛生に関する資料の作成・収集及び重要事項などの記録
- (7) その他、課・係内の安全衛生管理推進に関する事項

(一般従業員)

第13条 一般従業員は次に定める事項を順守し、積極的に安全衛生に協力しなければならない。

- (1) 安全衛生関係法令、社内諸規定などの順守
- (2) 始業に当り、設備・機器及び職場環境などに関する定められた安全衛生点検の実施
- (3) 安全教育訓練及び安全懇談会などへの参加
- (4) 安全衛生面の改善提案の提出
- (5) 安全相互注意運動その他職場が実施する安全衛生管理推進活動に対する積極的な参加・協力

(産業医)

第14条 法第13条の産業医は、法令の定めるところにより社長が選任し、産業医は次に定める事項を実施する。

- (1) 健康診断及び面接指導の実施及びその結果に基づく健康保持増進措置
- (2) 作業環境の維持管理
- (3) 作業の管理及び健康管理
- (4) 健康教育、健康相談、その他健康増進措置
- (5) 衛生教育
- (6) 健康障害の原因調査と再発予防のための措置
- (7) 前各号につき、総括安全衛生管理者などに対する勧告及び指導
- (8) その他必要な衛生管理及び健康管理に関する事項

(作業主任者)

第15条 法第14条の作業主任者は、法令に定める資格を有する者のうちから社長が選任する。
作業主任者は、当該作業に従事する労働者の指揮、その他、作業方法の周知徹底を行う。

(職場安全及び職場衛生推進員)

第16条 各職場ごとに、全員による輪番制による安全及び衛生推進員をおき、自主的に職場内の巡回や朝礼(終礼)の司会をさせ、従業員の安全衛生モラル高揚を図り、不安全行動の防止に努める。

第3章 職務権限

(権限)

第17条 総括安全衛生管理者は、各安全衛生担当者に対して各条に定めるもののほか担当分野の安全衛生に関する職務を遂行できる権限を与えるものとする。

(職責)

第18条 各安全衛生担当者は、各条に定めるもののほか、担当分野の安全衛生に関する職務を遂行できる責任を有する者とする。

第4章 会議

(安全衛生委員会)

第19条 社長は、法令の定めるところにより、安全衛生委員会を設置する。

2 安全衛生委員会規程については、別に定める。

(部・課安全衛生会議)

第20条 課長・部長は、定例又は必要に応じて部下の係長以上を召集して、部または課内の安全衛生管理事項を審議して、これを決定する。

(職場小集団活動)

第21条 職場における小集団活動のリーダーは、メンバーを定例又は必要に応じて召集し、職場の安全衛生に関する問題点を解決し、実施することによって自主活動の活発化を図る。

2 職制の管理者、監督者はこの活動を支援するために積極的に指導援助する。

第5章 安全衛生教育

(安全衛生教育訓練の実施)

第22条 会社は、安全衛生に関する知識及び技能を習得させることによって災害防止に役立てるため、次の教育訓練を実施する。

- (1) 雇入れ、作業内容変更時教育
- (2) 監督者安全衛生教育
- (3) 免許取得、技能教育、特別教育
- (4) 職場小集団リーダー教育
- (5) 前各号のほか、必要と認める教育

2 安全衛生教育の実施については、主として製造部が中心となり、これを行い、必要に応じて総務部が協力・支援する。

3 部・課の安全衛生教育訓練については、部長・課長の責任権限において行うこととし、必要に応じて安全管理者、衛生管理者はこれに協力する。

(参加努力義務)

第23条 従業員は、会社の行う安全衛生教育に積極的に参加し、災害防止の実をあげるように努めなければならない。

第6章 日常安全衛生管理

(設備機械などの点検整備)

第24条 管理監督者は、所管の設備機械などについて、点検整備基準により、常に良好な状態に整備し、自主検査の結果を記録保存する。

2 設備機械などについての点検整備基準については別に定める。

(保護具、救急用具)

第25条 管理監督者は、保護具及び救急用具の適正使用・維持管理について、指導・教育を行うとともにその改善に努める。

(作業の安全)

第26条 管理監督者は、作業の安全を確保するため、作業標準に安全衛生順守事項を折り込み、その周知徹底を図るとともに、従業員の作業行動から生ずる災害を防止するために必要な措置を講ずる。

- 2 標準作業化されていない作業については、関係部署及び関連部門と次の事項について検討を行い、災害防止を図る。
 - (1) 作業内容及び手順
 - (2) 作業時間
 - (3) 連絡先及び方法
 - (4) 作業の危険有害性及び必要な措置
 - (5) その他の検討・了解を要する事項

(順守義務)

第27条 従業員は、定められた基準に従い、安全作業を行わなければならない。

(整理整頓)

第28条 管理監督者は、常に職場の整理整頓について管理・監督し、従業員は自主的にこれに努め、職場を整然とした状態に維持する。

(環境の整備)

第29条 管理監督者は、従業員が就業する建設物その他作業場について、通路、床面、照明、保温、防湿、休養、避難及び清潔に必要な措置、その他、従業員の健康、風紀保持のための必要な措置を講ずる。

(伝染病、食中毒防止の措置)

第30条 産業医及び衛生管理者は、伝染病・食中毒防止上、必要と認めたときは関係施設、飲食物について必要な措置を講ずる。

- 2 管理監督者は、従業員及び同居人の中から伝染病及び食中毒患者またはその疑いのある者が発生した場合は、直ちに産業医、安全衛生管理者に通報する。

第7章 災害が発生した場合の措置

(被災者の救護)

第31条 災害が発生した場合、現認者並びに周辺に居合わせた者は直ちに被災者を救助することを第一とする。

- 2 現認者は、次いで被災者の所属長及び総務部に報告・通報する。
- 3 被災者の生命に関わるような災害及び重大災害の発生については、総務部は直ちに所轄の労働基準監督署、所轄警察署へ通報する。
- 4 災害発生現場の管理監督者は、事後調査を容易にするために、現場保存に努める。

(災害の調査及び対策)

第32条 災害が発生した場合、安全管理者は、すみやかに災害原因を究明し、類似災害の防止に努める。

(災害調査報告の作成)

第33条 当該管理監督者は、発生した災害に関し、災害事故調査後、すみやかに報告書を作成し、所属長経由で総務部に提出する。

- 2 労働災害に関わる法定の届出は、総務部において行う。

(類似災害の防止)

第34条 総務部総務課長は、会社内又は他事業場において参考になると認められる災害については、その発生状況、原因、対策、その他必要事項を社内に周知する。

2 管理監督者は、前項の災害を参考にして類似災害を防止するための必要な措置を講ずる。

(事故への準用)

第35条 被災者がなくとも、条件により人身災害を起こす恐れのある事故が発生した場合は、前条に準じて検討会を開き、事故報告書を作成して総務部へ提出する。

第8章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第36条 当社の安全衛生活動推進の一環として、安全衛生委員会の推薦により表彰を行うことがある。

(懲 戒)

第37条 この規定及び基準を順守しないことにより、重大な災害を発生させたときは懲戒に処することがある。

附 則

施行年月日 平成 年 月 日