

# 安全衛生委員会等を見直そう！！

三田労働基準監督署

安全衛生委員会等の運営に関することは、労働安全衛生法令で定めていますが、当署において事業場の調査を実施すると、法令に基づいて運営していないところが非常に多く見られます。

このため、調査時に不備等が認められた事項を以下に示すのでチェックし、不備事項等は自主的に改善してください。



## [不備事項等]

- 安全衛生委員会等の規程が作成されていない（作成例は裏面参照）
- 平成17年に一部改正した労働安全衛生法令の事項が規程に定められていない（裏面赤色部）
- 総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医が委員となっていない（安衛法第17条他）
- 議長（委員長）を総括安全衛生管理者又は総括安全衛生管理者の選任を必要としない事業場は、事業の実施を統括管理する者（事業場の長又は同等の権限と責任を持つ事業場の副長）となっていない（安衛法第17条他）
- 議長以外の委員の半数が労働者側となっていない（安衛法第17条他）
- 委員会を毎月1回以上開催していない（安衛則第23条）
- 議事録を作成して3年間保存していない（安衛則第23条）
- 委員会の開催の都度、議事の概要を掲示する等により、全労働者に周知していない（安衛則第23条）
- 法令で定める調査審議事項について、調査審議していない（安衛法第17条他）
  - ※ 特に、健康診断、リスクアセスメント、過重労働、メンタルヘルスが審議されていない
- 委員会を労働時間外に開催しているにもかかわらず、労働者に対して割増賃金を支払っていない（通達）
- 労使の構成員が一覧表等により明確になっていない（指導）
- 産業医が欠席した場合に議事内容を提供していない（指導）
- 委員以外の労働者の意見要望が委員会の調査審議に反映されていない（指導）
- 委員が主要部署から選出されていない（指導）
  - ※ 主要部署から選出することにより、各部署における問題点の把握や労働者からの意見要望等が委員会に反映されやすくなる
- 労働者数50人未満の事業場において、安全又は衛生に関する事項について、関係労働者の意見を聴くための機会（委員会、職場懇談会等）を設けていない（安衛則第23条の2）

# 安全衛生委員会規程作成例

(目的)

第1条 この規程は、〇〇株式会社安全衛生管理規程に基づき、本社(事業場)安全衛生委員会(以下単に「委員会」という。)の構成、運営、調査審議事項などを定め、安全衛生管理活動の円滑な推進を図ることを目的とする。

(調査審議事項)

第2条 委員会は、第1条の目的を遂行するため、次の事項を調査審議するとともに、会社に対して必要な意見を提出するものとする。

- ① 従業員の危険防止及び健康障害の防止の基本的な対策に関すること。
- ② 労働災害の原因及び再発防止対策に関することで安全、衛生に係るものに関すること。
- ③ 従業員の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること。
- ④ 安全衛生に関する規程の作成に関すること。
- ⑤ 危険性または有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置で安全、衛生に係るものに関すること。
- ⑥ 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こと。
- ⑦ 安全衛生教育の実施計画の作成に関すること。
- ⑧ 有害性の調査並びにその結果に対する対策の樹立に関すること。
- ⑨ 作業環境測定の結果及びその結果の評価に基づく対策の樹立に関すること。
- ⑩ 定期に行われる健康診断、臨時の健康診断、自発的健康診断及びその他に行われる医師の診断、診察又は処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関すること。
- ⑪ 長時間にわたる労働による従業員の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること。
- ⑫ 従業員の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること。
- ⑬ 労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告又は指導を受けた事項のうち、従業員の危険の防止に関すること。
- ⑭ その他安全衛生に必要と認められる重要な事項に関すること。

(構成員)

第3条 委員会の委員は、次の者をもって構成する。

- ① 総括安全衛生管理者
  - ② 安全管理者及び衛生管理者(の中から会社が指名した者)。
  - ③ 産業医(の中から会社が指名した者)。
  - ④ 安全及び衛生に関する経験を有する者の中から会社が指名した者。
- 2 委員長は、総括安全衛生管理者(事業場を実質統括管理する者)とする。
- 3 副委員長は、委員のうち総括安全衛生管理者の代理者とする。
- 4 会社は、委員長以外の委員の半数については、従業員の過半数で組織する労働組合(従業員の過半数を代表する者)の推薦に基づき指名することとする。

(任務)

第4条 委員長は、委員会を統括するとともに、会議の議長を務め、委員会の付議事項及びその他必要な事項を処理する。

- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に支障あるときはこれを代行する。
- 3 委員は、委員会に出席し、第2条に定める事項について意見を述べるよう努め、常に職場環境や安全衛生に関する事項に留意し、安全衛生管理活動に寄与するよう努めるものとする。

(任期)

第5条 委員の任期は、〇年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 委員が退職等により、欠員が生じた場合はすみやかに補充する。補充委員の任期については、前任者の残任期間とする。

(開催)

第6条 委員会は、毎月一回定期に開催するほか、次の場合に委員長の召集によって開催する。

- ① 緊急性のある調査審議事項が発生したとき。

- ② その他委員長が必要と認めたとき。

(成立)

第7条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

- 2 委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数の賛成をもって決定し、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。

(専門委員)

第8条 会社は、第3条に定める委員の他、安全管理者、衛生管理者、運動指導者(ヘルスケアリーダー)、運動実践指導者(ヘルスケアトレーナー)、心理相談員(メンタルヘルスケア)、栄養指導者、保健指導者などの健康づくりスタッフなどのうちから専門委員を指名する。

- 2 専門委員は、委員長の指示により専門的な事項について調査を行い、これを委員会に報告する。
- 3 委員長が必要と認めたときは、専門委員による専門委員会を開催することができる。

(専門委員等の出席)

第9条 委員長が必要と認めた場合は、専門委員又は委員以外の者を出席させ意見を聴取することができる。

(事務局)

第10条 事務局は、安全衛生担当部(課)とし、主として次の事務を行う。

- ① 委員会の招集及び付議に関すること。
  - ② 委員会に必要な資料の準備及び配布に関すること。
  - ③ 委員会の議事録の作成、配布及び保管に関すること。
  - ④ その他委員会が依頼した事務。
- 2 ① 議事録及び重要事項の記録は、これを3年間保存するものとする。
    - ② 委員会の開催の都度、遅滞なく、委員会における議事の概要を次に掲げるいずれかの方法によって従業員に周知するものとする。
      - ア 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること。
      - イ 書面を従業員に交付すること。
      - ウ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に従業員が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。

(附則) 1 この規程は、平成〇〇年〇〇月〇〇日より施行する。

- 2 この規程は、必要に応じて改定する。

◎ 規程の作成例は、東京労働局ホームページの安全衛生関係からダウンロードできます