

衛生管理規程

社外秘

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則に基づき、会社の衛生管理体制を明確にすることで、会社の業務遂行に関連して発生する労働災害および健康障害を防止するとともに、社員の衛生管理と健康の保持増進を図り、快適な職場環境を確立することを目的とする。

(規程等の遵守)

第2条 会社は、前条の目的を果たすために、労働安全衛生に関する法令に従って適切な措置を講じなければならない。

2. 社員は、労働安全衛生に関する法令および本規程に定める事項を遵守するとともに、災害の防止、健康の維持および衛生管理に努めなければならない。

第2章 衛生管理体制

(管理者の選任)

第3条 会社は快適な職場環境作りを推進するために、各事業場の規模(常用労働者数)により次の者を置く。

- (1)衛生推進者・・・10人以上50人未満
- (2)衛生管理者・・・50人以上
- (3)産業医・・・50人以上

(衛生管理者の職務)

第4条 衛生管理者は、衛生に関する次の事項を行う。

- (1)健康に異常のある者の発見および措置
 - (2)作業環境の衛生上の調査
 - (3)作業条件、施設等の衛生上の改善
 - (4)労働衛生保護具、救急用具等の点検および整備
 - (5)労働衛生教育、健康相談その他社員の健康保持に必要な事項
 - (6)社員の負傷および疾病、それによる死亡、欠勤および異動に関する統計の作成
 - (7)衛生日誌の記載等職務上の記録の整備など
2. 衛生管理者は、少なくとも毎週1回職場を巡視し、設備、作業方法または衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに社員の健康障害を防止するために必要な措置を講じなければならない。

(衛生推進者の職務)

第5条 衛生推進者は、衛生に関する次の事項を行う。

- (1) 社員の健康障害を防止するための措置に関すること
- (2) 社員の衛生についての教育の実施に関すること
- (3) 健康診断の実施とその他、健康の保持増進についての措置に関すること

(産業医の職務)

第6条 産業医は、次の職務を行うものとする。

- (1) 健康診断および面接指導等の実施、ならびにこれらの結果に基づく社員の健康を保持するための措置に関すること。
 - (2) 作業環境の維持管理に関すること。
 - (3) 作業の管理に関すること。
 - (4) 社員の健康管理に関すること。
 - (5) 健康教育、健康相談その他社員の健康の保持増進を図るための措置に関すること。
 - (6) 労働衛生教育に関すること。
 - (7) 社員の健康障害の原因の調査および再発防止のための措置に関すること。
2. 産業医は、少なくとも毎月1回職場を巡視し、作業方法または衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに社員の健康障害を防止するために必要な措置を講じなければならない。
3. 前項にかかわらず、次の各号の情報が毎月1回以上会社から産業医へ提供されている場合であって、会社が同意しているときは、産業医による職場巡視を2月に1回とすることができる。
- (1) 第4条第2項に基づいて衛生管理者が行う職場巡視の結果
 - (2) 衛生委員会における調査審議を経て会社が産業医に提供することとしたもの
 - (3) 第16条第4項に定める事項

(産業医の権限)

- 第7条 産業医は、社員の健康を確保するため必要があると認めるときは、会社に対し、社員の健康管理等について必要な勧告をすることができる。ただし、勧告をしようとするときは、産業医は当該勧告の内容について予め会社の意見を求めるものとする。
2. 前項に基づいて産業医の勧告を受けたときは、会社は次の事項を衛生委員会へ報告するものとする。また、次の事項について記録し、これを3年間保存するものとする。
- (1) 当該勧告の内容
 - (2) 当該勧告を踏まえて講じた措置または講じようとする措置の内容(措置を講じない場合にあっては、その旨およびその理由)
- なお、産業医の勧告を受けたときは、会社は当該勧告を尊重するものとする。

3. 第1項の他、産業医は社員の健康を確保する観点から、衛生委員会に対して必要な調査審議を求めることができる。

(衛生委員会の設置)

第8条 会社は、事業場における社員の健康障害を防止するための基本対策および本規程の円滑な運営を図るため、50人以上の事業場においては衛生委員会を設置し、委員会を毎月1回開催するものとする。

2. 衛生委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。なお、委員の任期は2年間とし、再任は妨げないものとする。
- (1) 総括安全衛生管理者またはそれ以外の者で、当該事業場において事業の実施を統括管理する者もしくはこれに準ずる者
 - (2) 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) 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
3. 前項各号に掲げる者のうち、第1号に定める者を委員長とする。なお、委員長以外の委員の半数については、社員の過半数を代表する者の推薦に基づいて会社が指名することとする。
4. 委員長は、委員会を毎月1回招集するものとする。ただし、委員長が必要と認めたとき、または委員3名以上の請求があったときは臨時に招集することができる。
5. 委員長が必要と認めたときは、委員以外の委員または社員を委員会に出席させることができる。

(衛生委員会における審議事項)

第9条 衛生委員会は、第1条に定める目的を実現するため、次の事項を審議する。

- (1) 社員の健康障害の防止の基本的な対策に関すること
- (2) 労働災害の原因および再発防止対策に関することで衛生に係るものに関すること
- (3) 社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) 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およびその結果に基づき講ずる措置で衛生に係るものに関すること
- (6) 衛生に関する計画の作成、実施、評価および改善に関すること
- (7) 衛生教育の実施計画の作成に関すること
- (8) 有害性の調査なら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およ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、自ら受けた健康診断およびその他の医師の診断、診察または処置の結果なら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社員の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関する
と

(12)社員の精神的健康の保持増進を図るための対策(ストレスチェック制度に関する事項を
含む。)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、勧告または指導を受けた事項のうち、
社員の健康障害の防止に関すること

(14)その他衛生にかかわる事項

(委員会事務局)

第10条 事務局は、総務部内に置く。

2. 事務局の任務は、次のとおりとする。

(1)委員会の招集事務

(2)委員会議事録の作成および保管(保管期間は3年間とする)

(3)委員長の指示による事項

(各部署の責任者)

第11条 各部(課)の責任者は、会社の決定に基づき所轄部署の安全衛生管理方針を決定
するとともに、次条に定める職場管理者を指揮して、労働災害防止や快適な職場環境の形
成に向けた統括管理を行う。

(職場管理者)

第12条 各職場の管理者は、労働災害を防止し快適な職場を形成するため、次の事項を管
理しなければならない。

(1)危険性または有害性等の調査およびその結果に基づき講ずる評価および改善。

(2)労働災害の防止および健康障害の防止のため、作業方法を決定し、これに基づき部下
の社員を指導すること。

(3)所轄する設備・機械の安全を確保すること。

(4)職場内の整理・整頓に努め、快適な職場環境を形成すること。

第3章 教 育

(衛生教育)

第13条 会社は、社員に対し、採用の際および人事異動により配置転換になったとき、その業務に必要な衛生教育を実施する。

2. 社員は、会社が行う衛生教育に積極的に参加しなければならない。

第4章 健康管理

(健康診断)

第14条 会社は、雇入れの際および毎年1回、健康診断を実施する。

2. 社員は、前項の健康診断を必ず受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により受診できなかったときは、所定の項目について医師の検査を受け、その結果を証明する書類を会社に提出することをもってこれに代えることができる。

3. 会社は、健康診断の結果の記録を作成し、5年間保存する。

(健康診断の事後措置)

第15条 会社は、前条により実施した健康診断の結果を各社員に通知するものとする。

2. 会社は、健康診断の結果に関する産業医等の意見を衛生委員会に報告するとともに、社員の健康管理に必要かつ適切な事後措置をとるものとする。なお、医師からの意見聴取にあたって必要となる対象労働者の業務に関する情報を産業医等から求められた場合は、会社は速やかに当該情報を産業医等へ提供するものとする。

3. 50人以上の事業場においては、前項に基づき講じた事後措置の内容に関する情報(措置を講じなかった場合は、その旨およびその理由)を産業医へ提供するものとする。

4. 会社は、健康診断の結果について関係官庁に報告が必要なものについては、所定の手続きに従って報告するものとする。

(長時間労働者に対する医師による面接指導の実施)

第16条 会社は、社員の労働時間の状況を把握するものとし、1ヶ月の所定外労働時間数が80時間を超過した社員に対して、当該労働時間に関する情報、医師による面接指導の実施方法および実施時期を通知する。

2. 会社は、前項の通知を受けた社員からの面接指導の申出に基づいて、面接指導を実施する。

3. 会社は、面接指導の結果の記録を作成し、5年間保存する。

4. 50人以上の事業場において第1項に基づいて算定された1ヶ月の所定外労働時間数が

80時間を超過した社員については、当該社員の氏名および超えた時間に関する情報を産業医に提供するものとする。なお、該当者がいない場合には、その旨の情報を提供するものとする。

(健康教育および健康相談)

第17条 会社は、社員に対する健康教育および健康相談その他社員の健康の保持増進を図るため、必要な措置を継続的かつ計画的に講ずるものとする。

2. 社員は、前項の措置を利用してその健康の保持増進に努めなければならない。

第5章 ストレスチェック制度の実施

(ストレスチェック制度)

第18条 会社は、希望する社員に対し、毎年1回、心理的な負担の程度を把握するための検査(以下、ストレスチェックという。)を実施する。

2. 前項に定めるストレスチェックとは、調査票を用いて次の項目に対する検査を行い、社員のストレスの程度を評価し、その結果を踏まえて高ストレス者を選定の上、医師による面接指導の要否を確認するものをいう。

(1)職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目

(2)当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目

(3)職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目

3. 会社は、ストレスチェック実施後に社員の同意を得て、もしくは第21条に定める面接指導を希望する者のストレスチェック結果について、次条に定める実施者等から提供を受けることができる。この場合において、会社はストレスチェックの結果の記録を作成し、5年間保存する。

(実施体制)

第19条 会社は、ストレスチェック制度の実施にあたって実施計画を策定し、産業医等をストレスチェック実施者に指名して実施体制を整備するものとする。

2. 会社は、ストレスチェック制度の実施計画に基づく実施の管理等の実務を担当する実施事務従事者を指名することができるものとする。

3. 会社は、ストレスチェック制度実施にあたり、必要に応じて共同実施者を指名することができる。

(高ストレス者の選定方法)

第20条 会社は、次のいずれかの要件を満たし、衛生委員会の調査審議を経て会社が決定した基準に該当する者を高ストレス者として選定する。

- (1)「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者
- (2)「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者であって、かつ、「職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目」および「職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目」の評価点数の合計が著しく高い者

(高ストレス者に対する医師による面接指導の実施)

第21条 会社は、高ストレス者のうち医師による面接指導を受ける必要があると実施者が認めた社員から申し出があった場合には、これを実施する。なお、面接指導を希望する旨の申し出は、ストレスチェック結果を受け取ってから30日以内に行わなければならない。

- 2. 会社は、面接指導の結果の記録を作成し、5年間保存する。
- 3. 第1項の面接指導の結果に基づき、会社は医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該社員の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずることがある。
- 4. 50人以上の事業場においては、前項に基づき講じた事後措置の内容に関する情報(措置を講じなかった場合は、その旨およびその理由)を産業医へ提供するものとする。

第6章 健康管理上の個人情報の取扱い

(社員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第22条 会社は、別に定める「健康情報等の取扱規程」に基づき、社員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(守秘義務)

第23条 衛生委員会の委員、健康診断またはストレスチェックの業務に従事する者は、その職務上知り得た社員の健康上の秘密を他に漏らしてはならない。

附 則

(施行日)

本規程は、令和6年7月1日より施行する。