



2025年5月

衛生講話資料

衛生委員会と職場巡視

～安全衛生活動の基本～

株式会社Mediplatの許可無く
対外的に参照・配布することを禁じます

Copyright(C) ALL RIGHTS RESERVED, Mediplat, Inc. CONFIDENTIAL

1. 衛生委員会のルール

1. 役割・開催要件
2. 設置の条件・必要な体制
3. 構成メンバーと役割

2. 衛生委員会の実務

1. 議題
2. 活性化のポイント

3. 職場巡視



役割・開催要件

■ 役割

事業者と労働者が協力して、労働者の労働災害や健康障害を防止、あるいは健康を保持増進するための基本となるべき対策などの重要事項について十分な調査審議を行うこと



■ 法的な背景

- ・設置の必要条件（安衛法17,18,19条） → p4,5,6で解説
- ・委員の構成（安衛則23条） → p7,8で解説
- ・調査審議事項・付議事項（安衛法18,22条） → p9で解説
- ・開催の頻度（安衛則23条） → **毎月1回以上**（所要時間の規定はない）
業務時間内に実施（就業時間として扱う）
※オンライン実施可能（通達あり）
- ・議事の記録と保管、公開（安衛則23条） → 議事録を記載（産業医の確認要、署名は不要）
3年間の保存義務あり（労基署監査の対象）
開催後**1週間以内**に社員に周知

委員会設置の条件

■ 衛生委員会

常時使用する労働者が50人以上の事業場（全業種）

■ 安全委員会

① 以下の業種で、常時使用する労働者が50人以上の事業場

林業、鉱業、建設業、自動車整備業、機械修理業、清掃業
製造業の一部の業種、運送業の一部(道路貨物運送業、港湾運送業)

② 以下の業種で、常時使用する労働者が100人以上の事業場

製造業のうち①以外の業種、運送業のうち①以外の業種、
電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業・小売業、
家具・建具・じゅう器等卸売業・小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業

どちらも開催する必要がある場合、
「安全衛生委員会」とまとめての開催が一般的

「常時使用する労働者」
とは？

「正社員数や常勤換算数」
ではなく、
日雇・パートも含めた
「常態として使用する」
労働者数を指す



繁忙期の一時雇用など
以外はすべて対象

必要な衛生管理体制

■ 衛生管理者や産業医の設置基準

- 事業場単位で常時使用する労働者数によって異なる
- 同じ企業でも、場所が異なれば別の事業所として扱う
- 衛生管理者は必ず事業所に専属である必要がある

「専属」とは、
その事業所のみで
働いていることをいう
(他業務との兼務は可)

常時使用する労働者数	必要な衛生管理体制	
50－200人	衛生管理者1人以上	産業医1名以上 (非常勤=嘱託も可)
201－500人	衛生管理者2人以上	
501－1000人	衛生管理者3人以上	
1001－2000人	衛生管理者4人以上	
2001－3000人	衛生管理者5人以上	
3001人以上	衛生管理者6人以上	
	うち1人は専任	
		専属産業医1名以上
		専属産業医2名以上

※「法定の有害業務」がある場合、
産業医・衛生管理者の選任要件がより厳しくなり、
業種によっては「衛生工学衛生管理者」の選任が必要になる

「専任」とは、
衛生管理業務のみに
従事することをいう

必要な衛生管理体制

■ 衛生管理者の資格取得方法

主に下記いずれか一つに該当すれば受験可能（詳しくは安全衛生技術試験協会HP参照）

- ・**大学or高専(短大含)を卒業し、労働衛生の実務経験が1年以上**
- ・**高等学校を卒業し、労働衛生の実務経験が3年以上**
- ・**中学校を卒業し、労働衛生の実務経験が10年以上**

※労働衛生に関する実務の確認は事業者証明書が必要

実務経験は
職場の清掃や
掃除当番表作成などでも可



安全衛生技術センターで毎月1～3回実施される**国家試験に合格する必要**がある

■ 衛生管理者の種類

資格の種類	衛生管理が可能な業種
第一種 衛生管理者	農林畜水産業、鉱業、建設業、 製造業（物の加工業を含む）、電気業、ガス業、 水道業、熱供給業、運送業、自動車整備業、 機械修理業、医療業及び清掃業
第二種 衛生管理者	上記以外の職種

安全管理者/委員会とは
異なるので注意

厚生労働省、「職場のあんぜんサイト」参考

構成メンバー

■ 衛生委員の選任（最低要件）

議長：総括安全衛生管理者又は事業の実施を統括管理する者等（1名）

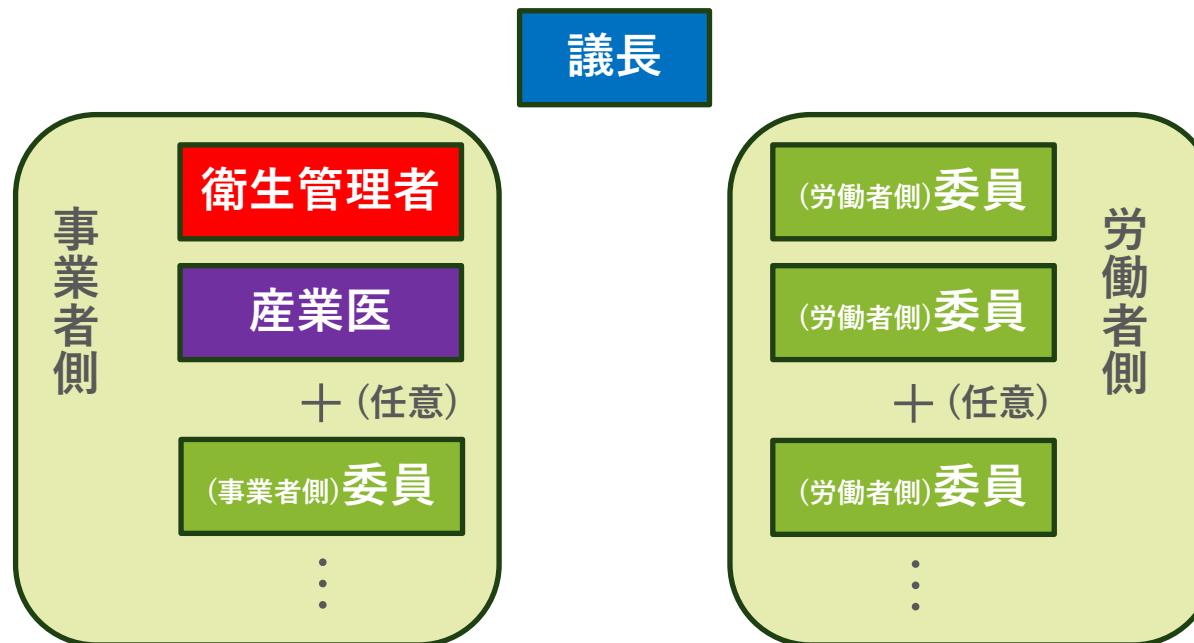
事業者側：衛生管理者（1名～）・産業医（1名～）

労働者側：衛生に関する経験を有する者（2名～）

※労働者の過半数で組織する労働組合の推薦

or労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名

具体的な資格ではなく
「職場の衛生に関わった」
レベルでOK



労使同数の出席を
目指す！

※欠席者がいる場合、
代理を立てるのが望ましい
(特に有資格者の欠席が続くのは
監査などで問題になる)

構成メンバーに期待される役割

■ 議長

・責任ある役職者を選任

- ※資格は不要。役員/店長/工場長等が望ましい
→課題解決のためのアクションが取りやすくなる
- ・「中立的な」立場として判断

まとめ役&経営層への共有

■ 産業医

- ・医療的な観点から意見を述べる
- ・プロのアドバイザー的立ち位置
- ・仕切る立場ではない（→議長）

専門的知見からアドバイス

■ 衛生管理者

- ・適切な衛生管理者の資格が必要
※人事・総務担当が取得していることが多い
- ・ストレスチェックの実施事務従事者になることが多い
→役職者ではない方が望ましい

報告や実運用を担う

■ 委員

- ・資格は不要、人数の制限はない
- ・様々な部署や立場からの意見が集まるように選出を

リアルな現場意見を伝える

議題について

■ 定例報告事項（必須事項）

<各月の報告>

- ・長時間労働者
(45/80時間以上の人数、最大残業時間)
- ・休職者・復職者（傷病・産休・育休等）
- ・面談者の数・状況
- ・労災報告（件数/内容/対策）
- ・感染症発生者数・経過
- ・職場巡視結果報告

<年間計画>

- ・健康診断の計画・現状共有
- ・ストレスチェックの計画・現状共有

■ その他の議題例（月により検討）

<課題への対応>

- ・健康診断→健康施策
- ・ストレスチェック→職場環境改善
- ・長時間労働の削減対策

<追加の健康施策>

- ・メンタルヘルス不調の予防
- ・ヒヤリハット事例の原因分析と対策

<その他>

- ・産業医による健康/衛生教育・講話
- ・前回委員会の指摘事項の対応と結果

年間で予め議題を設定しておけば毎月慌てない

月別 事項	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
衛生委員会	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日
定例報告	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
審議事項	年間計画確認			健康経営に 向けた計画と 進捗報告	ストレスチェック分析結果による 改善策の検討	定期健診受診状況共有				健康診断結果の 報告と改善策の 検討	次年度 年間安全衛生 計画の検討	次年度 年間安全衛生 計画の検討
	前年度時間外集計	ストレスチェック準備	ストレスチェック実施			インフルエンザ予防接種						

議事録の例

衛生委員会 議事録

会社名	●●株式会社	事業場名	●●オフィス		
実施日時	2024/01/01 12:00~13:00	開催場所	会議室 1		
出席者					
議長	×× ×× (代表取締役)				
事業者側		労働者側			
衛生管理者	▲▲▲	<input type="radio"/>	労働者代表 <input type="radio"/>	▼▼▼	<input type="radio"/>
産業医	■■■	<input type="radio"/>	委員 <input type="radio"/>	▶▶▶	<input type="radio"/>
委員	★★★	<input type="radio"/>	委員 <input type="radio"/>	◀◀◀	<input type="radio"/>

定例報告事項			
休職・復職		休職者：_4名（私傷病休職_2名、産育休休_2名、その他_0名）うち今月新規_1名 復職者：_2名（私傷病休職_1名、産育休休_1名、その他_0名） その他：特になし	
労働災害		■なし □あり（_件：詳細は別紙報告書）	
時間外労働		45時間超過者：_5名（うち管理監督者_2名、裁量労働制_2名、使用者_1名） 80時間超過者：_1名（うち管理監督者_0名、裁量労働制_1名、使用者_0名） うち疲労蓄積度調査済_1名、産業医面談希望者_1名	
		100時間超過者：_0名（うち管理監督者_0名、裁量労働制_0名、使用者_0名）	
		平均残業時間：_10.1時間	最大残業時間：_81時間（部署：広報部）
		※45時間超過者の超過回数、80時間超過者の氏名・状況は別紙勤怠報告書	
産業医面談		今月実施者：_3名 高ストレス_0名、過重労働_1名、休復職_1名、健康相談などその他_1名 来月予定者：_2名 高ストレス_1名、過重労働_1名、休復職_0名、健康相談などその他_0名	
職場巡視	別紙職場巡視報告書参照		

※一例であり、テンプレートに法定要件などはありません

必須項目は
テンプレートに
しておくと良い

個人情報に注意

↓
個人名や事情などは
書かない
(共有必要なら別紙作る)

議事録は
社員への周知義務あり

↓
公開用と委員用を
分ける場合も

各月のメモや審議事項は
別途記載していく

衛生委員会を活性化させるポイント

■ 意義・目的を共有

- ・運営方針・規定・目標・計画を策定
- ・委員に**何を期待しているか**を明示
- ・準備できるよう議事内容を**事前周知**
- ・**事業責任者**が委員長を務める

■ パターン化しない

- ・定例“報告”だけにしない
 - ×：事実・数値だけを述べる
 - ：**今の問題点が何か**を共有
- ・各職場の現状を聴取する場に
→該当部署の委員に意見を求める
- ・自由な発言を歓迎する

■ PDCAを回す仕組みを作る

- P：運営方針・規定・目標・計画を策定
 D：計画を実行・議事を記録
 C：各項目の目標達成度を数字で**評価**
 A：**改善点**を議論し、次につなげる

職場環境を
改善するための委員会！



■ 社内に向けて発信

- ・議事録は**1週間以内に周知**（義務）
イントラ・掲示など皆が見れる形で
- ・法的義務の活用を
健診やストレスチェックは
「やること」も大事だが、
「改善」につなげていくのがgood

職場巡視

■ 産業医による職場巡視

常時50人以上の事業場の場合、**月1回以上が義務**

(ただし、毎月産業医に情報提供を実施すれば2か月に1回も可)

巡回頻度の変更は
衛生委員会での同意が
必要

規定の情報

- ①衛生管理者が週1回以上行う巡回の結果
- ②衛生委員会での定例報告事項

厚生労働省、「産業医制度に係る見直しについて」参考

■ 衛生管理者による職場巡視

週1回以上職場を実際に見て回り、
安全かつ快適に働く環境か確認



問題が見つかった場合は、
改善するための措置を講じる

巡 視 場 所		巡視者職名		氏 名		
		衛生管理者				
チェック項目	チェックポイント	/	/	/	/	備考
整理整頓	1)つまずきやすい又は滑りやすい場所はありますか	いいえ	はい	いいえ	はい	いいえ
	2)机上、ロッカー内などは整理整頓されていますか	はい	いいえ	はい	いいえ	はい
清潔保持	1)廃棄物は指定された場所に捨てられていますか	はい	いいえ	はい	いいえ	はい

※一例であり、テンプレートに法定要件などはありません

巡回記録は実施の証拠となるため、保管しておく！