

衛生委員会、巡視

Confidential

株式会社Mediplatの許可無く対外的に参照・配布しないでください

1. 衛生委員会



1. 衛生委員会とは

2. 必要な体制・メンバー

2. 職場巡視



衛生委員会とは？

- 目的：「健康障害の防止」「健康の保持増進」
- 意識すると、「はたらく環境を、もっと良くする」ためのプロジェクトチーム

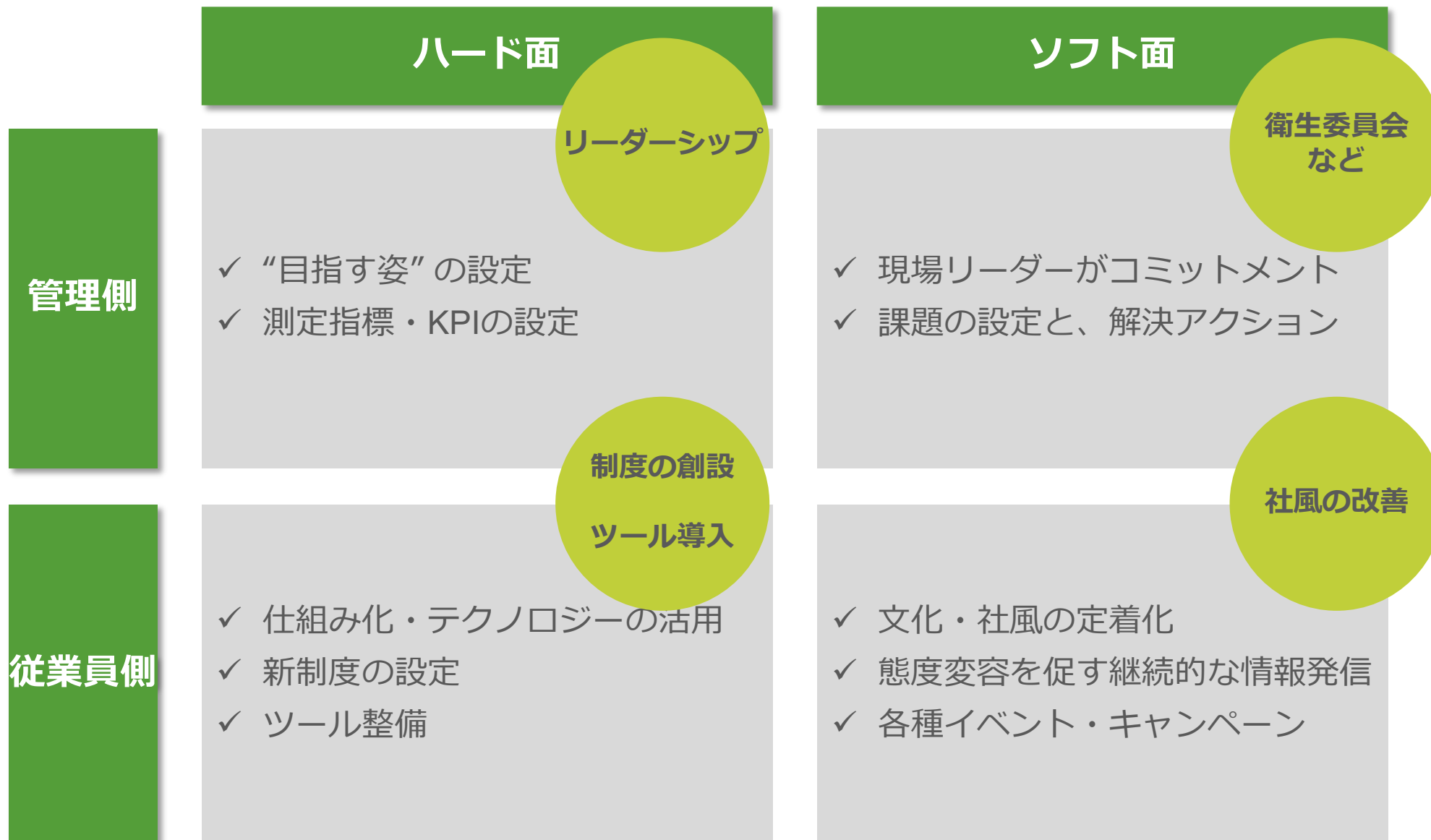
工場など

- ✓ 作業管理
 - 危険な作業の改善
- ✓ 作業環境管理
 - 体に負担のかからない設備・工夫
- ✓ 健康管理

オフィスなど

- ✓ 働きやすいオフィス環境
- ✓ 仕事内容の改善
- ✓ 「働く」ことに関わる制度
 - 産休、育休
 - FA制度 etc...
- ✓ マネジメントやチーム形成
- ✓ 自身の能力開発と仕事

	ハード面	ソフト面
管理側	<ul style="list-style-type: none">✓ “目指す姿” の設定✓ 測定指標・KPIの設定	<ul style="list-style-type: none">✓ 現場リーダーがコミットメント✓ 課題の設定と、解決アクション
従業員側	<ul style="list-style-type: none">✓ 仕組み化・テクノロジーの活用✓ 新制度の設定✓ ツール整備	<ul style="list-style-type: none">✓ 文化・社風の定着化✓ 態度変容を促す継続的な情報発信✓ 各種イベント・キャンペーン



1. 衛生委員会

1. 衛生委員会とは

▶ 2. 必要な体制・メンバー

2. 職場巡視



- 開催頻度：月に1回以上
- 開催時間：原則、業務時間内
- 衛生委員会の設置義務
 - 常時50人以上の労働者を使用する事業場
 - 常態として働く派遣労働者、パート、アルバイトも含まれる
- 記録・保管
 - 開催後は毎回議事録を作成し、3年間保管する必要あり
 - 産業医が委員会に参加できなかった場合、情報共有・意見聴取が望ましい
- 労働者への周知
 - 社内イントラネット、社内報、社内掲示板などで周知する

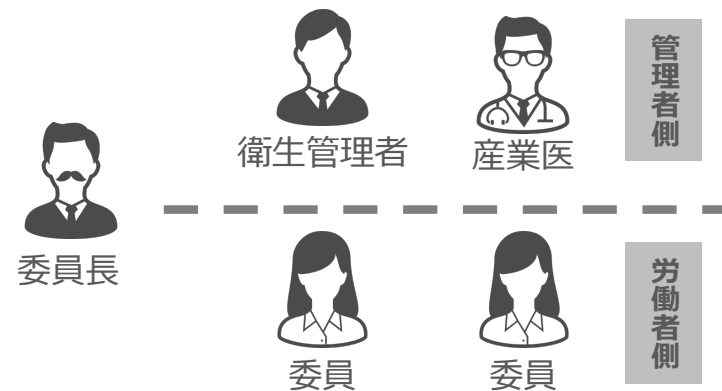
- 50人以上の事業場では、以下の項目が必要
 - ①衛生管理者と②産業医を選任した旨を所轄労基署に届出（報告）
 - （安全）衛生委員会を毎月1回開催し、議事録を3年間保存
- 届出は選任すべき事由（労働者数が50人を超えた時点）の発生日から14日以内に提出
- 労働者数ごとに必要とされる衛生管理体制は以下の通り

常時使用する労働者数	衛生管理者など	産業医
10-49人	衛生推進者（注1）1人	嘱託産業医1人
50-200人	衛生管理者1人	嘱託産業医1人
201-500人	衛生管理者2人	嘱託産業医1人
501-999人	衛生管理者3人	嘱託産業医1人
1000人-	別途規約あり	

*注1 衛生推進者：事業場に専属の者の中から事業場が選任し、衛生推進者等の氏名を見やすい箇所に掲示し、関係労働者に周知する必要あり

衛生委員会のメンバー（労働安全衛生法第18条）

- 事業者が以下の要件に沿って指名（4~7名 程度での構成が一般的）
- 全員が毎回参加することは必須ではないが、委員のメンバーを事前に決めておく
- 議長以外の構成メンバーの半数を労働組合から（労働組合がない場合は労働者の過半数の推薦による指名された人で）構成する必要がある



メンバー	概要	人数
委員長	当該事業場での統括管理をする者 (人事部長、支店長など)	1名
衛生管理者	人事や総務を担う有資格者で、 産業医との窓口にもなる	1名以上
産業医	専門家としての意見を述べる事業者側のメンバー	1名
委員	職場の意見を反映できる立場の人等	1名以上

- 定期で確認すること、必要時確認することをそれぞれ設定

定期

- 長時間労働に関する事項（該当人数、産業医面談実施状況など）
- 入職者・退職者・休職者の状況（人数など）
- 労災発生状況
- 職場巡視の報告

必要時

- 健康診断の実施計画・進行状況など
- ストレスチェックの実施計画・進行状況など
- 産業医、衛生管理者からのミニ講義
- その他：インフルエンザ感染者発生時のフローを設定するなど

衛生委員会議事録 (2020年2月度)

日時	2020年 2月27日(木) 10時～			
場所	本社 会議室			
出席者	委員長	XXXX		
	産業医	XXXX		
	衛生管理者	XXX		
	委員氏名	XXX	XXX	XXX
	委員氏名	XXX	XXX	
	オブザーバー	XXX	XXX	
議題	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1月度 時間外労働について 2. 労災・車両事故報告 3. 休職者・復職者状況 4. コロナウイルス感染症対策案について 5. 巡視 			
審議内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1ヶ月単位の36協定超過に迫る者が1名。 年間360時間では超過しそうな対象者：5名 2. 労災1件、車両・物損事故0件 製品の運搬作業中、重量物を足に落とした。レントゲン検査の結果、両手中指骨折の診断。 ※安全靴を履かずに業務にあたっていたことが後に発覚 → 安全靴着用の徹底を再度図る。 3. 休職者・復職者情報 休職者：産休に入るもの3名、産休・育休から復職するもの2名 4. コロナウイルス感染症対策：別添 5. 巡視：別紙チェックリスト参照 			
	<p>◇職場巡回について：別紙に基づき巡回、問題なし</p> <p>◇次回の衛生委員会は3月15日 14:00～</p>			

- 健康 = 「医療に関わるもの」に限る必要なし
- 「働きやすさ」を向上させるために、「ひっかかること」を良くしていく

オフィス環境



育休・産休



スキルアップ



ストレス対策



生活習慣



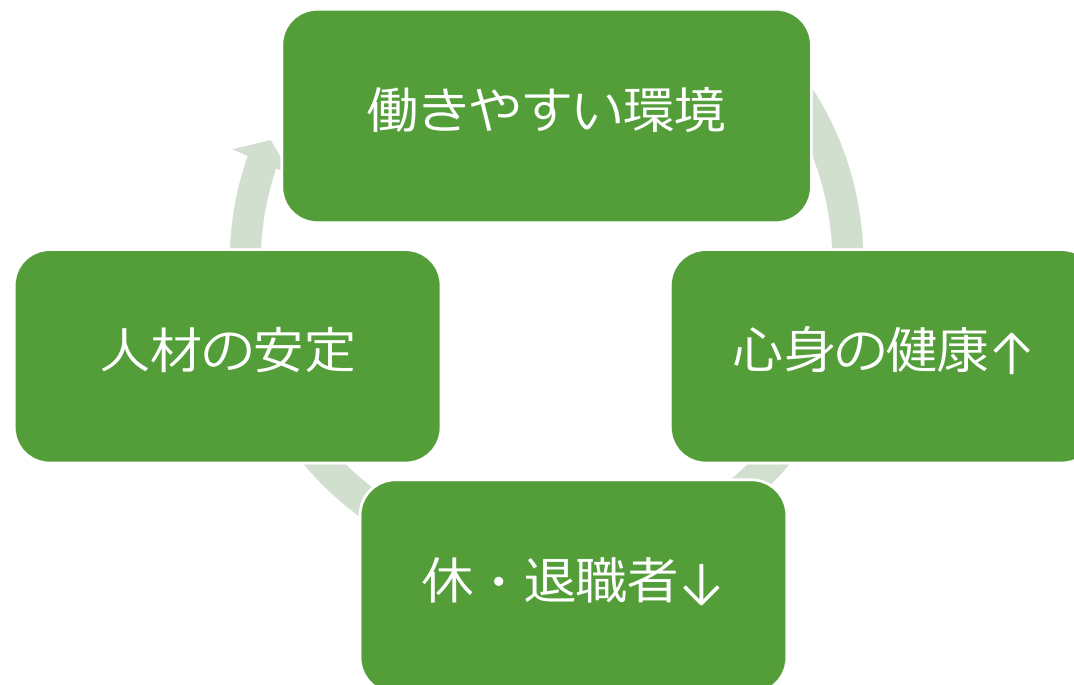
マネジメント



働きやすい環境をつくり、好循環を作る

■ より働きやすい環境をつくる

- オフィス環境：デスク、照明、休憩室 etc...
- 作業環境：社内システムや、作業フローの改善
- 社員の能力開発
- 仕事とプライベートの両立：産休、育休、有給休暇 etc...



1. 衛生委員会

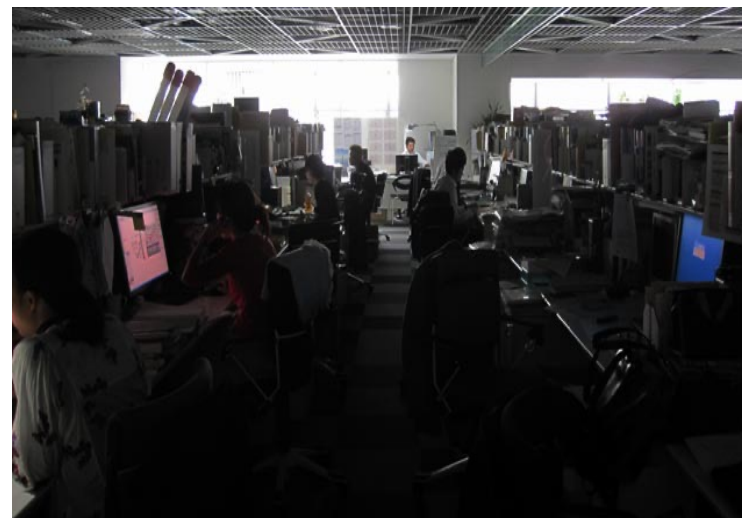
1. 衛生委員会とは

2. 必要な体制・メンバー

▶ 2. 職場巡視



- 従業員が作業する場所に、安全衛生上の問題点がないか確認
- 産業医が実際に職場を見ておくと、社員が面談に来た時に、仕事の風景を具体的にイメージできる



- 50人以上の事業所では、
産業医は最低でも2ヶ月に1回、衛生管理者は週に1回の巡視が必要

- 産業医が毎月来訪する場合以外では、
衛生管理者の職場巡視の記録（巡視した者の氏名、日時、問題がなかったか）を産業医に毎月報告する必要あり
→ 衛生委員会の議事録とともに共有するとスムーズ

- 工場などの場合：
 - 危険が多く潜在するため、事故などを未然に防ぐ様々な措置が必要

- オフィスの場合：
 - 危険性は比較的少ないが、照明の明るさや設備点検のほか、
コロナウイルス対策、インフルエンザ・胃腸炎予防のための工夫
(手指消毒剤の設置など)を行う

職場巡視チェックリスト例

チェック項目	法規則		
蛍光灯・室内照明の取り付けは適切か (外れ・壊れ・汚れ等)	事務所則	非常口のドアは正常か (外開き・解錠等)	安衛則 消防計画
作業台の照度は適切か (300ルクス以上・ちらつき・まぶしさ等)	事務所則	消火器は所定の場所に置いてあるか (設置場所・見やすい標識・転倒防止)	消防法施行則 消防計画
室内表示物・看板の取り付けは適切か (はがれ・汚れ・内容・掲示期間等)	職場環境指針	消火器・消火栓の前面に物品を置いていないか。	消防計画
ワークステーションは適切か。 (机の上の整理/机の下の書類・ダンボール等) (一人10㎡以上の作業空間)	事務所則 VDT指針 耐震自主基準	救急用具は設置されているか (内容物・清潔保持等)	事務所則
安全通路は適切か (オフィスゾーンは原則80cm以上) (共用通路部分は120cm以上) (つまずき・すべり等の危険はないか)	安衛則 消防計画	配線、コンセントなどが安全に管理されているか (たこ足・垂れ下がり・アース端子等)	電気設備 技術基準
避難誘導灯は適切か (避難口誘導灯・通路誘導灯)	消防法施行則	温度・湿度管理は適切か (気温17℃～28℃・相対湿度40%～70%)	事務所則
		異臭の発生・煙や埃の充満はないか (たばこ副流煙等)	事務所則 健康増進法
		廃棄物(ゴミ)の処理、冷蔵庫の整理は適切か (清潔の保持等)	事務所則