

安全衛生委員会規程

第1条（目的）

この規程は、〇〇株式会社安全衛生管理規定に基づき、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。

第2条（調査審議事項）

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防止の基本的な対策に関する事。
- ② 従業員の健康保持増進を図るための基本となるべき対策及び実施計画の作成に関する事。
- ③ 労働災害の原因及び再発防止対策に関する事。
- ④ 安全衛生に関する規程の作成に関する事。
- ⑤ リスクアセスメントの実施とその結果に基づく対策に関する事。
- ⑥ 労働安全衛生マネジメントシステムに関する事。
- ⑦ 安全衛生教育の実施計画の作成に関する事。
- ⑧ 化学物質に係る有害性調査とその結果に基づく対策に関する事。
- ⑨ 健康診断及びその結果に対する対策の樹立に関する事。
- ⑩ 従業員の健康保持増進に関する事。
- ⑪ 長時間にわたる労働による従業員の健康障害防止に関する事。
- ⑫ メンタルヘルス対策に関する事。
- ⑬ 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事。

第3条（委員会の構成）

委員会の委員は、次の者をもって構成する。

- ① 統括安全衛生管理者（選任義務がない事業場においては、事業の実施を統括管理する権限を有する者）。
 - ② 安全管理者及び衛生管理者であって、会社が指名した者。
 - ③ 産業医であって会社が指名した者。
 - 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、統括安全衛生管理者とする。
 3. 副委員長は、委員のうちから統括安全衛生管理者が指名した者とする。
 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。

第4条（委員の任務）

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、各委員を補佐し、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条の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。

第5条（委員の任期）

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速やかに補充する。補充委員の任期については、前任者残任期間とする。

第6条（開催）

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。

第7条（成立）

委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

2. この委員会の議決は、原則として全会一致とする。ただし、議論を尽くしても全会一致に至らない時は、出席委員の過半数の同意により、決することができる。

第8条（専門部会）

会社は、委員会の中に専門部会を設置することができる。

2. 専門部会の委員は、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. 専門部会は、委員会の協議を経て委員長が招集する。

第9条（専門部委員会等の出席）

委員長が必要と認めた場合は、専門部会委員又は委員以外の者を委員会に出席させ意見を聴取することができる。

第10条（事務局）

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 委員会の召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. 議事及び重要事項の記録は3年間、これを保存し、記録の写しを〇〇室の掲示板に掲示して周知をするものとする。

附 則

1. この規程は 年 月 日から施行する。
2. この規程は、必要に応じて改定する。