

サンプル
2

ある月の安全衛生委員会（製造業編）

事業場の概要

業務内容 電子部品の製造、販売会社。第2種有機溶剤による洗浄工程がある。

従業員 100名

安全衛生委員会委員長	社長 加藤さん
衛生管理者	総務課長 吉田さん
安全管理者	製造課長 松本さん
職場管理者の委員（1）	営業課長 山口さん
職場代表の委員（2）	総務課委員 木村さん
職場代表の委員（3）	製造課委員 井上さん
職場代表の委員（4）	営業課委員 林さん
職場代表の委員（5）	〇〇課委員 〇〇さん
産業医	佐々木さん
司会及び事務局	山田さん

委員会次第

- 委員長挨拶
- 前月の確認事項
- 労働災害報告
- 特殊健診結果報告
- 職場巡視報告
- 産業医から
- 各職場から
- まとめ

進め方の例

1. 導入および先月の内容確認

■ 山田さん（司会及び事務局）

これより〇年△月の安全衛生委員会を開催します。まずは、委員長よりご挨拶をお願いします。

■ 加藤さん（委員長）

安全衛生委員会にご出席くださいましてありがとうございます。
産業医の佐々木先生にもご出席いただいていますので貴重な意見を頂ければと思います。

必要に応じて、事務局から情報を提供します。

貿易摩擦などの外圧が加わり、厳しい環境の中で生産・販売とも何とか目標をキープしています。
基本的には健康経営を理念に行政が積極的な導入を指導している労働安全衛生マネジメントシステムの手法等を取り入れて、PDCAサイクルによる安全衛生活動を進めていきたいと考えています。
新商品開発によって技術開発部門に長時間労働が発生していますが連続しないように職務分担の見直しや疲労状況など配慮する必要があります。

有機溶剤使用職場の作業環境測定の結果、「管理区分Ⅱ」というイエローカードの状態ですので早急に原因究明と改善が必要です。

先月の委員会で課題となっている対策の進捗状況につきまして事務局から報告して頂くことになっています。

期限を決めて先延ばししないように改善していくと考えています。

これより、限られた時間内でありますので活発なご意見を頂戴したいと思います。

■ 山田さん（司会及び事務局）

まず、先月の持ち越し案件ですが、先月の議事録を確認すると、作業環境測定の結果が**管理区分Ⅱ**となった洗浄職場の改善が課題となっていますが、その後の進捗について、製造課長からご報告をお願い致します。

■ 松本さん（安全管理者）

点検の結果、局所排気装置が故障していることがわかりましたので、修理を依頼しました。

■ 佐々木さん（産業医）

修理期間も防毒マスクの着用を徹底してください。また、防毒マスクで解決する問題ではないので、局所排気装置の修理を急いでください。

■ 加藤さん（委員長）

修理を急いでください。

■ 松本さん（安全管理者）

現在、応急措置としてマスクの着用を徹底して、業者に早急な対応をお願いしていますが、再度督促します。

2. 議事1 労働災害報告

■ 山田さん（司会及び事務局）

では、次の議事の労働災害報告ですが、今月については、通勤災害が1件発生しています。状況について、営業課長よりご報告をお願いします。

■ 山口さん（職場管理者）

〇月◇日午前8時20分ごろ、当課の男性が駅構内の階段から3段程度転落し、腰を強打しました。当初、痛み

「管理区分とは」

作業環境測定の結果は3段階に評価されます。

管理区分Ⅰ：良好な状態

管理区分Ⅱ：改善につとめなければならない状態

管理区分Ⅲ：必ず改善しなければならない悪い状態

前月からの持ち越し案件があれば確認します。

「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」は、安衛則第22条付議事項の第6号に該当します。

労働災害等が発生した時には、内容を確認し、対策を審議します。

安衛法第17条「労働災害の原因及び再発防止対策に関するこ

と」に準じて、通勤災害も取り入れます。

説明は、上司など、状況のわかる方から説明をいただきます。

個人名の公表は避け、災害報告書などがあれば、利用します。

がひどく、診察を受けた結果、骨折等はなく、全治2週間の打撲と診断されました。休業することなく、出勤していますが、外勤は控えています。

■ 山田さん（司会及び事務局）

ありがとうございました。当日は、降雨のために階段が濡れていたとのことでしたので、各職場の皆さんにも注意を促すようお願いします。

3. 議事2 特殊健診結果報告

■ 山田さん（司会及び事務局）

では、次の議事ですが、先月実施された有機溶剤健康診断の結果が届きましたので、結果について総務から説明をお願いします。

■ 吉田さん（衛生管理者）

有機溶剤作業を行っている20名全員受診しました。作業環境測定の結果が管理区分Ⅱでしたので、結果を心配したのですが、有機溶剤による所見はありませんでした。産業医の先生にも健診結果をご確認いただき、就業に制限が必要な方はいませんでした。

「健康診断等の結果並びにその結果に対する対策の樹立」は、安衛則第22条付議事項の第7号に該当します。

有機溶剤中毒予防規則により、第2種有機溶剤を使用している作業者は、有機溶剤健康診断を受けなければなりません。また、健診の結果は、就業に関して産業医の意見を聴取する必要があります。

4. 職場巡視報告

■ 山田さん（司会及び事務局）

職場巡視の結果報告をお願いします。

衛生管理者は、週に1度の職場巡視が義務付けられています。必要に応じて、職場巡視結果報告書を活用します。

■ 吉田さん（衛生管理者）

今月は、局所排気装置の不具合があったので、製造課を中心に巡視しました。いずれの巡視でも、有機溶剤容器の密閉が徹底されていたためか、臭いは気になるほどではありませんでした。今後は、保護具の着用状況など、手順書通りに作業が行われているか確認していきます。

5. 産業医から

■ 山田さん（司会及び事務局）

産業医の先生から、一言お願いします。

産業医からも発言していただきます。事務局から情報を提供することも有効です。

■ 佐々木さん（産業医）

特殊健診では、業務上疾病につながるような所見の方はいませんでしたが、生活習慣病が原因と考えられる所見が数名の方に認められています。必要に応じて、今後個別の面談を実施する予定です。職場巡視では、有機溶剤作業場の作業環境測定以外特に気になる点はありませんでした。

6. 各職場から

■ 山田さん（司会及び事務局）

委員のみなさんから各職場の状況をご報告ください。

各委員の役割は、各職場で発生している問題は何なのか、現場の状況を確認し、また職場の方たちの意見を集めてくることです。委員会にて報告し、解決に向けて審議しましょう。

■ 井上さん（職場代表）

製造部では、増産を進めており忙しくなってきています。残業での対応も増えてきているので、疲労感を訴える方が多くなっています。

■ 山田さん（司会及び事務局）

増産は、今後どのくらい続く見込みなのでしょうか。

■ 松本さん（安全管理者）

来月までは、今の状況が続き、それ以降はもとに戻る計画です。

■ 佐々木さん（産業医）

一時的な状況のようなので、残業時間の管理を適正に行っていただくとともに、健康面への配慮を十分にお願いします。もし、不調を訴える方がいましたら対応いたしますのでご連絡をお願いします。

7. まとめ

■ 山田さん（司会及び事務局）

では、最後に委員長より一言お願い致します。

■ 加藤さん（委員長）

予定された時間に終了したことに感謝します。

通勤災害も含め労働災害の防止に総務部長名の通知を通して従業員一人ひとりに注意を喚起していく必要があります。

有機溶剤職場に係る問題は、防毒マスクの着用が不要な状態になるような工学的な改善を急ぐ必要があります。

いろいろ意見を頂戴しましたが、費用対効果等を勘案しながら優先順位を決めて対策を講じていきたいと考えています。

来月の委員会も全委員の出席と職場の意見を反映させるよう活発な審議をお願いします。

事務局は議事録を作成し、関係部門に配信して周知徹底して頂くことをお願いします。

これをもって閉会とします。お疲れ様でした。

委員会の議事録は、周知や保存について定められています。V章を参照してください。

■ 山田さん（司会及び事務局）

では、次回は○月△日△時

この会議室での開催となりますので、日程の確保をお願いします。

次回開催の日時や場所をあらかじめ決めておくと、各委員が業務を調整しやすくなり、欠席者を減らすことにつながります。

テーマ別の進め方の事例

●労働者の精神的健康の保持増進を図るために対策の樹立に関すること

進め方の例

■ 委員 A

このところ、メンタルヘルスに係る相談について、よく耳にしますが、当社のメンタルヘルス対策は、どのように進めているのでしょうか。

「労働者の精神的健康の保持増進を図るために対策の樹立に関すること」は、衛生委員会の付議事項（安衛則第22条第10号）に該当します。

■ 事務局

これまで、厚生労働省より出されている指針をもとにして、進めてきました。この委員会でも審議していただきました「心の健康づくり計画」を基本にして、研修会も何回か開催しています。

「労働者の心の健康保持増進のための指針」
平成18年3月31日
健康保持増進のための指針公示第3号
改正 平成27年11月30日
健康保持増進のための指針公示第6号

■ 委員 B

職場では、管理者等から、「メンタルヘルスについてどのように対応したらいいのかよくわからないう。」との意見が出ています。

■ 産業医

メンタルヘルス対策では、管理者等によるラインによるケアも重要です。もう少し、管理者への研修を増やしてはいかがでしょうか。

メンタルヘルス対策は、事業場全体で取り組む必要があります。指針に基づいて、何が必要か審議し、対策を進めていきましょう。

■ 委員長

これまでの管理者研修を受講できていない人もいるので、実施に向けて計画を立ててください。

■ 事務局

未受講者を中心に受講できるよう研修会を企画します。

■ 委員 C

実際にメンタルヘルスに係る相談をしたい場合は、どうすればいいのでしょうか。

■ 事務局

基本的には産業医との面談で対応しますが、外部の専門機関等もあるので紹介していきます。この内容も研修会に盛り込みます。

テーマ別の進め方の事例

●衛生に関する規程の作成に関すること

進め方の例

■ 委員 A

〇〇部署で、メンタルヘルス不調による長期療養中の社員ですが、職場復帰する場合、何か手続きが必要なのでしょうか。自分の判断で職場に戻つていいのでしょうか。

「衛生に関する規程の作成に関すること」は、安衛則第22条第1号に該当します。

■ 事務局

当社の規程では、長期休業から職場復帰する場合は主治医の診断書の提出が必要です。職場復帰可能との診断書を元に、産業医と面談をした上で、復帰が可能か産業医の意見をいただき、判断します。

職場における規程は、必要最低限のルールです。必要なルールが揃っているか確認し、不備があれば問題が発生する前に整備しましょう。

■ 産業医

メンタルヘルス不調による長期休業の場合、再発の可能性があるため、より慎重な判断が必要です。また、ならし勤務や、職場の理解も重要なことから、職場復帰のルールを見直す必要があると思います。

■ 委員 A

具体的にどのようなルールにしていけばよいのでしょうか。

「心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」厚生労働省 労働者健康安全機構
https://www.johas.go.jp/Portals/0/pdf/johoteikyo/return_all2.pdf

■ 産業医

職場復帰のマニュアルがあるので、これをもとにルールを整備していけばよいと思います。

■ 事務局

厚生労働省から「心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」が出ています。

■ 委員 A

当社は、長期休業に関する規定は明確になっていますが、職場復帰に関してはルールに不備が多いですね。関係者で、規程を見直す必要があるのではないでしょうか。

■ 委員長

では、総務課を中心に関係者で就業規則を見直し、原案を作成してください。原案をもとに再度検討しましょう。

テーマ別の進め方の事例

●安全衛生教育の実施計画の作成に関するこ

進め方の例

■ 委員 A

安全衛生に関しては、従業員への教育が、重要なと思いますが、当社の安全衛生教育は、どのように実施されているのでしょうか。

「安全教育の実施計画の作成に関するこ」とは、安衛則第21条第4号、「衛生教育の実施計画の作成に関するこ」は安衛則第22条第4号に該当します。

■ 事務局

法定の教育である雇い入れ時教育は、入社時に総務課より全員に対して行っています。作業内容変更時の教育は、各職場で対応しています。特別教育に該当する作業は現在ありません。

安全衛生教育については、安衛法第59条にて雇い入れ時教育等、第60条の2にて、危険・有害業務の教育が定められています。その他、職場内の安全衛生意識の高揚のためにも安全衛生教育は有効です。各委員が職場の状況を把握して、委員会に問題提起するようにしましょう。

■ 委員 A

有害作業では、保護具の着用が作業手順に定められていますが、着用率が下がっているように感じます。再度、教育が必要ではないでしょうか。

■ 事務局

保護具の着用状況を調べて、教育の対象者、方法、時間などを検討します。

■ 産業医

有資格者などの能力向上教育は実施されていますか？

能力向上教育（安全管理者、衛生管理者、職長、作業主任者など）は、安衛法第19条の2に定められています。

■ 事務局

努力義務規定なので、現在実施しておりません。

■ 産業医

最新情報の取得や、他社の担当者との情報交換もできることから、受講するべきかと思いますがいかがでしょうか。

■ 委員長

ぜひ受講するべきです。どのように進めたらよいか検討してください。

労働基準協会等の講習機関にて不定期に実施されています。

■ 事務局

どこでどのような教育が受けられるのか確認し、計画を作成します。

テーマ別の進め方の事例

●法定の健康診断等に基づいて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

進め方の例

■ 委員 A

先日実施された定期健康診断の結果が渡されました。全体の実施状況はいかがでしたか。

「健康診断等の結果、並びにその結果に対する対策の樹立に関するこ」は安衛則第22条第7号に該当します。

■ 事務局

まだ未受診者が残っているので、個別に医療機関にて受診していただく予定です。未受診者については、部門ごとにご案内しますので、上司からも受診を促すようお願いします。

健康診断は、安衛法第66条にて、実施義務があり、また労働者も受診の義務があります。

■ 委員 A

受診結果についてはどうでしょうか。

事業場全体の健康状態はどうなっているのかを確認し、委員会で対策を審議するようにしましょう。

■ 事務局

全体の有所見率は、60%でした。全国平均よりやや高く、なんらかの対策が必要かと思います。

全国のデータは、「労働衛生のしおり 中央労働災害防止協会編」にて参照できます。

■ 委員 B

具体的にどのような対策が考えられるのでしょうか。

保健指導は、安衛法第66条の8に定められています。

■ 産業医

肥満傾向の方に有所見が多くみられるので、生活習慣の見直しをしていただくため、保健指導を進めるべきだと思います。

「労働者の健康の保持増進を図るために必要な措置の実施計画の作成に関するこ」は、安衛則第22条第7号に該当します。
どのような対策ができるのかを審議しましょう。

■ 委員長

ぜひ計画的に実施して下さい。

■ 委員 C

健康づくりイベントなどを実施してはいかがでしょうか。

■ 事務局

他社事例等を参考にして、どのようなイベントがよいのか、検討したいと思います。それには、ぜひ委員のみなさんの意見も取り入れたいので、プロジェクトチームを作りたいと思いますがいかがでしょうか。

■ 委員長

ぜひ委員の方々のご協力をよろしくお願いします。人選は事務局に一任します。

事務局だけで検討するのには限界があります。委員も積極的に関与しましょう。

V

議事録の作成・周知・保存について

事業者は、委員会の開催の都度、速やかに議事録を作成、労働者（パート、アルバイト従業員を含む）に周知し、保存する義務があります。

→ 委員会の記録について（安衛則第23条4項）

1) 議事録の作成

衛生委員会の開催後速やかに議事録を作成します。開催日時、場所、参加者、審議した事項、各委員からの報告、連絡事項、次回予定などを記載します。

※参考例参照

作成後は、委員長、産業医などの必要な参加者に確認・承認をもらうことが大切です。

2) 労働者への周知

労働者への周知は下記いずれかの方法で行います。

- ・見やすい場所に掲示する、又は備え付ける
　　例えば、社内掲示板など
- ・書面を労働者に交付する
　　例えば、メールでの全体周知、社内報での配布など
- ・電子記録に残し、労働者が内容を常時確認できるようにする
　　例えば、インターネットへの掲載など

3) 保存期間

議事録の保存期間は3年間です。

担当者が変わっても継続管理ができるように適切に保管しましょう。



サンプル2を基にした議事録

20〇〇年 △月度 安全衛生委員会 議事録		20〇〇年△月〇日作成				
		委員長	産業医	衛生管理者	安全管理者	作成
日時・場所	20〇〇年△月〇日 (火) 14:00~14:30 ○棟○階 ○○会議室					
出席者	<p>【委員長】社長（総括安全衛生管理者） 【会社】産業医、総務課長（衛生管理者）、製造課長（安全管理者）、営業課長 【労働者】総務課委員、製造課委員、営業課委員、○○課委員 【事務局】総務課 △△ 欠席なし、以上</p>					
議事内容	<p>1. 委員長挨拶 健康経営を理念に、労働安全衛生マネジメントシステム等を取り入れ、PDCAサイクルによる安全衛生活動を推進。長時間労働に対しては、職務分担の見直しや疲労への配慮を行う。また、作業環境測定にて「管理区分Ⅱ」の職場に対しては、早急に原因究明と改善を行う必要性があり、この後報告予定。</p> <p>2. 前月の確認事項（製造課長／安全管理者より報告） ・作業環境測定「管理区分Ⅱ」となった洗浄職場の改善について 要因と対策：局所排気装置が故障 →修理の依頼 委員長より、早急な修理対応を確認、 産業医より、修理期間の防毒マスク着用を徹底する指示があった。</p> <p>3. 議事①労働災害報告（営業課長より報告） ・通勤災害：1件（累計 1件） 出勤時、駅構内の階段から3段程度転落し、腰を強打→打撲（全治2週間休業無） 要因と対策：降雨のために階段がぬれていたため、各職場での注意喚起を依頼</p> <p>4. 議事②特殊健診結果報告（総務課長／衛生管理者より報告） ・総務課長・有機溶剤健診 20名実施（受診率100%）有所見者及び就業制限者なし</p> <p>5. 職場巡視報告（総務課長／衛生管理者より報告） ・衛生管理者巡視：局所排気装置の不具合があった製造課を中心に実施 →有機溶剤容器の密閉が徹底されていたためか、気になるような臭気は無し、 今後は、保護具の着用状況など、手順書に沿った作業確認を行っていく。</p> <p>6. 産業医から 特殊健診では、業務上疾病の問題はなかったが、生活習慣病が原因と考えられる所見が数名あり。 必要に応じて、今後個別の面談を実施予定。職場巡視では、特に気になる点はなし。</p> <p>7. 各職場から 製造課委員：製造部では、増産による残業が増えてきており、疲労感を訴える方が多くなっている。 製造課長：来月までは、今の状況が続き、それ以降はもとに戻る計画と報告有。</p> <p>8. まとめ（委員長より） 通災も含め労働災害の防止に職制を通して従業員ひとり一人に注意喚起していく必要あり。有機溶剤職場に係る問題は、防毒マスクの着用が不要な状態になるような工学的な改善を急ぐ必要があり。 費用対効果等を勘案しながら優先順位を決めて効果的な対策を講じていく。 ※次月予定20〇〇年○月△日△時 ~</p>					

※議事録フォーマットは労働者健康安全機構のホームページに掲載しております。
<https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/johoteikyo/tabid/1293/Default.aspx>

VI 個人情報の取り扱いについて

衛生委員会では、事業場内の健康課題や、労働時間、職場環境、労働災害再発防止策など様々な審議や情報共有を行いますが、その際、実名を伏せ、個人が特定できないよう詳細情報の提示範囲を制限するなどに配慮が必要です。

事業場の規模が小さいときなどすでに周知の事実になっている場合でも上記の配慮が必要です。

また、産業医や保健師、衛生管理者など健康情報を積極的に収集し、取り扱う者とその他の委員とでは、取り扱う情報の範囲や内容が異なります。

各事業場においては、衛生委員会などの場で労使協議のもと、「健康情報取扱に関する規則」を定め、確実な運用をすることが必要です。

→ 厚生労働省

「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために
事業者が講すべき措置に関する指針」

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_01170.html



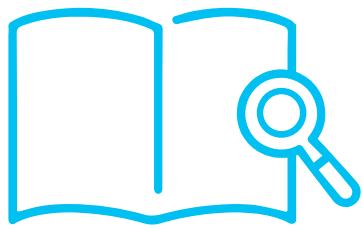
衛生委員会を活性化するためのチェックリストを作成しました。衛生委員会の活性化にご活用ください。

衛生委員会 活性化している？チェックリスト

チェック項目	改善ヒント
<input type="checkbox"/> 委員の出席率が悪い	<input type="checkbox"/> 委員が出席しやすい日時で設定していますか。 <input type="checkbox"/> 早めに調整できるよう、第〇週の×曜日と固定したり、数か月先の予定まで決めていますか。 <input type="checkbox"/> 委員が出席できないときは代理の人を立てられますか。
<input type="checkbox"/> 委員の発言が少ない	<input type="checkbox"/> それぞれの委員が委員会の役割を正しく理解していますか。 <input type="checkbox"/> 委員の方は各職場で意見を集めてから出席していますか。 <input type="checkbox"/> その月の議事が決まっていますか。テーマが決まっていなかつたり、「衛生に関わること」と範囲が広すぎるとコメントしづらい可能性があります。 <input type="checkbox"/> 「委員から何かありますか」ではなく、委員一人ひとりに発言がないか確認してみましょう。 <input type="checkbox"/> 委員長や職場管理者が一方的に意見を言って、職場代表者が意見を言いにくい雰囲気はありませんか。委員長や管理者は、後で発言をするなど、順番にも気を付けてみましょう。
<input type="checkbox"/> 議題がマンネリ化	<input type="checkbox"/> ずっと同じ人が委員を務めていますか。定期的に委員を交代し、多くの人に参加してもらいましょう。 <input type="checkbox"/> 定例報告の他に、月ごとのテーマを決めておきましょう。 <input type="checkbox"/> 委員だけではよいアイディアが出ない場合は、アンケート等で事業所から議題や意見を集めてみましょう。 <input type="checkbox"/> 「衛生」「健康」に関連したテーマと難しく考えすぎていませんか。職場がもっと快適になるために、と幅広くとらえてみましょう。 例えば「昼の休憩時間にBGMを流してほしい」「自動販売機のメニューを入れ替えてほしい」「休憩コーナーに雑誌を置いてほしい」など身近な話題でもよいでしょう。

チェック項目	改善ヒント
<input type="checkbox"/> 職場の愚痴を言い合って終わってしまう	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 問題点を洗い出しただけで、改善につながらない場合は、決定権のある人に参加してもらいましょう。 <input type="checkbox"/> 決定権のある人に参加してもらえない場合は、出席に代えて翌月の委員会までにコメントをもらうようにしてみましょう。 <input type="checkbox"/> 状況が変わらない場合は、なぜ改善が進まないのか、何が課題かもう一步掘り下げて議論してみましょう。そもそも委員の構成に問題がないかも確認してみましょう。
<input type="checkbox"/> 毎月、テーマに合わせた資料を探すなどの準備が大変	<p>衛生・健康情報関連のリンク</p> <p>*労働者健康安全機構 産業保健事業 https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/tabid/604/Default.aspx</p> <p>*厚生労働省安全衛生関係リーフレット等一覧 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyousei/anzen/index.html</p> <p>*「労働者的心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針」 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_01170.html</p> <p>*こころの耳 https://kokoro.mhlw.go.jp/</p> <p>*中央労働災害防止協会安全衛生情報センター https://www.jaish.gr.jp/</p> <p>*厚生労働省委託 母性健康管理サイト https://www.bosei-navi.mhlw.go.jp/</p> <p>*厚生労働省職場のあんぜんサイト https://anzeninfo.mhlw.go.jp/index.html</p> <p>*リスクアセスメント https://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo01_1.html</p> <p>*労働安全衛生マネジメントシステム https://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo02_1.html</p> <p>※リンク集については労働者健康安全機構のホームページに掲載しております。 https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/johoteikyo/tabid/1293/Default.aspx</p>

資料編



衛生委員会の委員とは？

【本資料は、新たに委員に選任された衛生委員会委員に衛生委員会の趣旨を説明するサンプルです。衛生委員会前の新任委員への説明にご利用ください。このサンプルは事業場の実態に即してアレンジして活用してください。】

今年度、あなたは「衛生委員会委員」に指名されました。任期は〇年間です。（法令では任期については特に定めておりませんので、実情に合わせて各事業場で設定してください）衛生委員会について、簡単にご説明いたします。この内容を参考に、職場の衛生管理、健康管理について、委員会活動を通してよい職場づくりにご協力をお願いします。

1 衛生委員会とは

この衛生委員会は、「労働安全衛生法」で従業員が50人以上の事業場に月1回の開催が義務付けられているものです。少人数の職場では、ざっくばらんに話し合えた職場の問題も、従業員が多くなると、いろいろな意見の人がいて相談が必要となりますし、職場環境の管理も担当者が増えると誰に伝えればよいかわかりにくくなる、そんな人数規模の事業場です。

そして、毎日職場で過ごす時間は、皆さんのが家で過ごす時間より長いこともあるでしょう。過ごす職場が快適であれば仕事にも集中できますし、逆に問題が多い、環境が悪いとなれば、生活への影響も大きくなります。小さなことも、積もり積もれば大きな問題となります。

病気と同じで早期発見、早期対応が大切です。

職場での危険なこと（労働災害防止）、労働時間、職場環境、健康問題など、職場での生活をより快適にするために話し合うのが衛生委員会です。

※ 労働安全衛生規則 第22条で衛生委員会において法令上、話し合う内容（付議事項）が示されています。

2 委員の役割は？

委員の役割は全く難しいことはありません。

委員会の中で審議している事項について、意見を述べる役割です。意見は、「あなたの意見」だけではありません。同じ職場にいる人の立場も考え、こう思う人もいるかもしれない、という意見でもよいのです。些細なことと思ってしまうと、自分が我慢すればいいだけ、と意見を言いにくく感じます。しかし、それで職場の人がより働きやすくなるのなら、という視点で発言してみましょう。委員会が求めているのは、「あなたの意見」だけではなく「職場にある意見」「従業員の考え方」です。委員会の前に職場で話をする時間があれば、「今日は衛生委員会があるので、何か委員会に伝えてほしいことはありませんか」と、職場の声を集めてから参加してみましょう。

③ 委員会の時はお客様より「従業員優先」

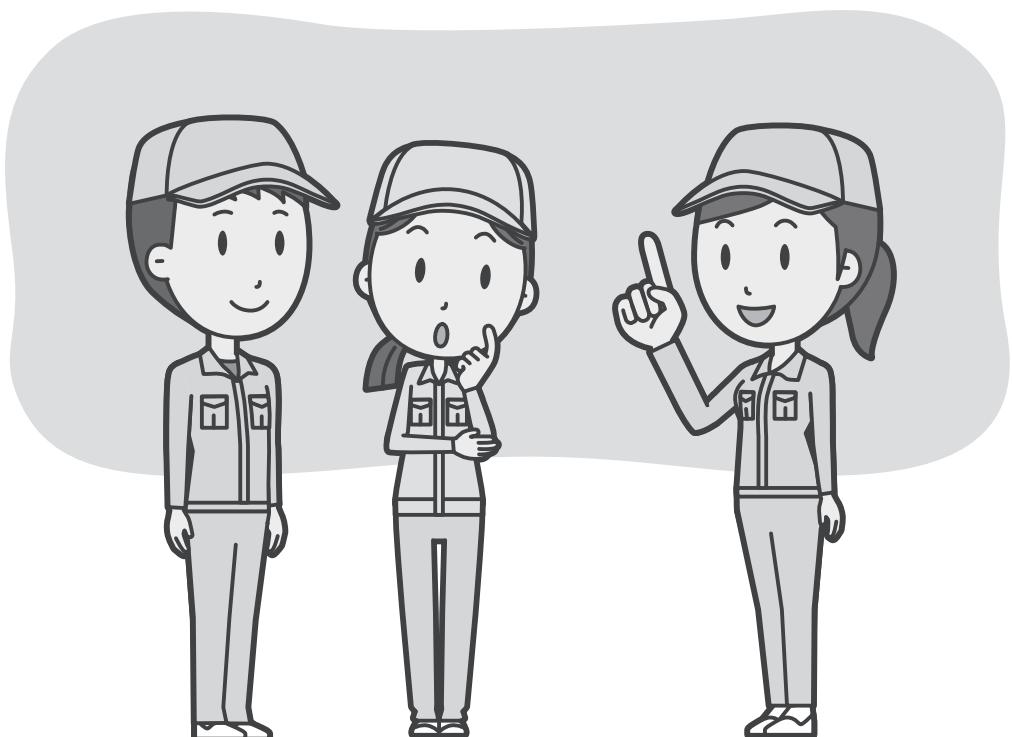
日頃、職場改善の話し合いをすると、「ここはお客様が通ったときに危険だ」「お客様に見やすい表示に変えよう」など、お客様向けの意見が多く寄せられます。仕事を考えると、どうしてもお客様を優先にしがちです。しかし、委員会のときだけでも、従業員の視点で自分たちの働く場を見なおしてみましょう。

また、課題を見つけたときに、「これは改善が難しそうだ」「費用が掛かりそうだ」といろいろと考えてしまいがちですが、委員会での審議は結論を急ぐのではなく、皆でその問題を考えることがポイントとなりますので、まずは考えすぎずに意見を出してみましょう。

④ 職場に委員会の情報を持ち帰る

委員会で話し合った内容を職場に共有し、その結果に対する意見も次回の委員会時に伝えてください。委員会の議事録は従業員が閲覧できるところに共有されますので、詳細は各自に確認してもらうことができます。多くの従業員に関心を持ってもらえるよう、どのようなことが話し合われたか、報告をお願いします。

※資料1「衛生委員会とは？」は労働者健康安全機構のホームページに掲載しております。
<https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/johoteikyo/tabid/1293/Default.aspx>



資料2

月ごとの議事（例）

衛生委員会において毎月定例的に話し合うこととして労働災害報告、長時間労働状況等があります。

さらに衛生委員会の活性化を図るために季節に応じて以下のような例があるので、参考にしてください。

実施月	月ごとのテーマ例	自社の年間計画
4月	新入社員へのサポート、安全衛生の基本ルールおさらい	
5月	喫煙対策（5月31日 世界禁煙デー）	
6月	食中毒 熱中症対策	
7月	ストレスチェックの実施について（＊）	
8月	長時間労働対策について（＊）	
9月	労働衛生週間準備月間 防災・救急対応について	
10月	労働衛生週間	
11月	健康診断の実施について（＊） 職場の転倒事故防止のための体力づくり	
12月	アルコール関連の健康問題 インフルエンザ（感染症）対策	
1月	健康診断結果の見方、注意点（＊）	
2月	花粉症対策	
3月	アルコール関連の健康問題（送別会、歓迎会に） 次年度年間計画について	
	＊については、事業場の実施時期により審議月を決定	

※資料2「月ごとの議事（例）」は労働者健康安全機構のホームページに掲載しております。
<https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/johoteikyo/tabid/1293/Default.aspx>

衛生委員会の資料（例）

転倒予防体操（厚生労働省 職場のあんぜんサイトより）

健康障害防止や安全衛生に関する資料を活用し、委員さらには従業員に情報共有し、皆の理解を深める機会としましょう。限られた委員会の時間内ではA4で2ページ程度のボリュームがおすすめです。

進めましょう！転倒予防体操

加齢とともに進行する身体強度や運動機能の低下の予防は転倒災害の予防にも寄与しております。

ここでは、自動車製造業の事業場で実施している転倒予防体操の一例を紹介します。

当該事業場では、転倒災害防止と身体機能改善を目的とした「いきいき安全体操」を毎日約5分間、音楽に合わせて立位で行っています。全身ストレッチと平衡機能、敏捷性、下肢筋力の向上を目的とした5つの動作の繰り返しで構成されています。

1 つま先かかと立ち

足関節の背屈・底屈（つま先を上げる前脛骨筋の強化）

つま先かかと立ち4回×2セット



2 フォアードランジ

前後方向への重心移動、上肢の前後方向への素早い動作（バランス能力、上肢・下肢敏捷性、下肢筋力、股関節可動域の向上）

（右足踏み出し2回
→左足踏み出し2回）×2セット



3 つま先タッチ

垂直方向への重心移動（バランス能力、敏捷性、筋力、股関節可動域の向上）

（右足タッチ2回→左足タッチ2回）
×8セット



4 サイドランジ

左右方向への重心移動、急速な下肢の左右方向への踏み出し、上肢の左右方向への素早い動作（バランス能力、上肢・下肢敏捷性、下肢筋力、股関節可動域の向上）

（右足踏み出し2回→左足踏み出し2回）
×2セット



5 片足スクワット

垂直方向への重心移動（バランス能力、筋力、足関節・股関節可動域の向上）

（右足2回→左足2回） ×2セット



転倒予防体操による効果

この事業場では、この体操を継続的に8か月実施したところ、バランス、俊敏性等の運動機能に改善が見られたほか、転倒経験やヒヤリハットが減少するなど効果があがっています。

衛生委員会に関する法令

1 衛生委員会の構成等に関するもの

○ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

(衛生委員会)

第18条 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、次の事項を調査審議させ、事業者に対し意見を述べさせるため、衛生委員会を設けなければならない。

- ① 労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策に関すること。
- ② 労働者の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること。
- ③ 労働災害の原因及び再発防止対策で、衛生に係るものに関すること。
- ④ 前3号に掲げるもののほか、労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項

2 衛生委員会の委員は、次の者をもつて構成する。ただし、第1号の者である委員は、一人とする。

- ① 総括安全衛生管理者又は総括安全衛生管理者以外の者で当該事業場においてその事業の実施を統括管理するもの若しくはこれに準ずる者のうちから事業者が指名した者
- ② 衛生管理者のうちから事業者が指名した者
- ③ 産業医のうちから事業者が指名した者
- ④ 当該事業場の労働者で、衛生に関し経験を有するもののうちから事業者が指名した者

3 事業者は、当該事業場の労働者で、作業環境測定を実施している作業環境測定士であるものを衛生委員会の委員として指名することができる。

4 前条第3項から第5項までの規定は、衛生委員会について準用する。この場合において、同条第3項及び第4項中「第1号の委員」とあるのは、「第18条第2項第1号の者である委員」と読み替えるものとする。

(安全委員会)

第17条 (第1項及び第2項略)

3 安全委員会の議長は、第1号の委員がなるものとする。

4 事業者は、第1号の委員以外の委員の半数については、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合があるときにおいてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときにおいては労働者の過半数を代表する者の推薦に基づき指名しなければならない。

5 前2項の規定は、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合との間における労働協約に別段の定めがあるときは、その限度において適用しない。

○ 労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）

(衛生委員会を設けるべき事業場)

第9条 法第18条第1項の政令で定める規模の事業場は、常時50人以上の労働者を使用する事業場とする。

○ 労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）

(衛生委員会の付議事項)

第22条 法第18条第1項第4号の労働者の健康障害の防止及び健康の保持増進に関する重要事項には、次の事項が含まれるものとする。

- ① 衛生に関する規程の作成に関すること。
- ② 法第28条の2第1項又は第57条の3第1項及び第2項の危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置のうち、衛生に係るものに関すること。
- ③ 安全衛生に関する計画（衛生に係る部分に限る。）の作成、実施、評価及び改善に関すること。
- ④ 衛生教育の実施計画の作成に関すること。
- ⑤ 法第57条の4第1項及び第57条の5第1項の規定により行われる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。
- ⑥ 法第65条第1項又は第5項の規定により行われる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。
- ⑦ 定期に行われる健康診断、法第66条第4項の規定による指示を受けて行われる臨時の健康診断、法第66条の2の自ら受けた健康診断及び法に基づく他の省令の規定に基づいて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。
- (8) 労働者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。
 - (9) 長時間にわたる労働による労働者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。
 - (10) 労働者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。
 - (11) 厚生労働大臣、都道府県労働局長、労働基準監督署長、労働基準監督官又は労働衛生専門官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、労働者の健康障害の防止に関すること。

(委員会の会議)

第23条 事業者は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を毎月1回以上開催するようにならなければならない。

- 2 前項に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員会が定める。
- 3 事業者は、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つて労働者に周知させなければならない。
 - ① 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。
 - ② 書面を労働者に交付すること。
 - ③ 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、各作業場に労働者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。
- 4 事業者は、委員会の開催の都度、次に掲げる事項を記録し、これを3年間保存しなければならない。
 - ① 委員会の意見及び当該意見を踏まえて講じた措置の内容
 - ② 前号に掲げるもののほか、委員会における議事で重要なもの
- 5 産業医は、衛生委員会又は安全衛生委員会に対して労働者の健康を確保する観点から必要な調査審議を求めることができる。

2 産業医の勧告や選任等に関するもの

○ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

(産業医等)

第13条（第1項から第5項 略）

- 5 産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し、労働者の健康管理等について必要な勧告をすることができる。この場合において、事業者は、当該勧告を尊重しなければならない。
- 6 事業者は、前項の勧告を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該勧告の内容その他の厚生労働省令で定める事項を衛生委員会又は安全衛生委員会に報告しなければならない。

○ 労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）

(産業医の選任等)

第13条（第1項から第3項 略）

- 4 事業者は、産業医が辞任したとき又は産業医を解任したときは、遅滞なく、その旨及びその理由を衛生委員会又は安全衛生委員会に報告しなければならない。

(産業医による勧告等)

第14条の3（第1項、第2項 略）

- 3 法第13条第6項の規定による報告は、同条第5項の勧告を受けた後遅滞なく行うものとする。（注）
- 4 法第13条第6項の厚生労働省令で定める事項は、次に掲げる事項とする。
 - ① 当該勧告の内容
 - ② 当該勧告を踏まえて講じた措置又は講じようとする措置の内容（措置を講じない場合にあつては、その旨及びその理由）

（注）ここでいう「遅滞なく」とは、おおむね1月以内をいいます。

Memo

