

安全衛生プロジェクト規定

(目的)

第1条 この規程は、株式会社ポルテ（事業場）安全衛生プロジェクト委員会(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。

(調査審議事項)

第2条 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の防止の基本的な対策に関すること。
- ② 労働災害の原因及び再発防止対策に関することと安全、衛生に係るものに関すること。
- ③ 従業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 安全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及びその結果に基づき講ずる措置で安全、衛生に係るものに関すること。
- ⑥ 安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること。
- ⑦ 安全衛生教育の実施計画の作成に関すること。
- ⑧ 有害性の調査並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及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、自発的健康診断及びその他に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。
- ⑪ 長時間にわたる労働による従業員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。
- ⑫ 従業員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。
- ⑬ 労働基準監督署長等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、従業員の危険の防止に関すること。
- ⑭ 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こと。

(構成員)

第3条 委員会の委員は、次の者をもって構成する。

- ① 運行管理責任者
- ② 会社が指名した安全衛生を担当する社員
- ③ 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。(外部識者含む)

委員長は、総括安全衛生管理者(事業場を実質統括管理する者)とする。

副委員長は、委員のうち運行管理責任者の代理者とする。

会社は、委員長以外の委員の半数については、従業員の過半数を代表する者の推薦に基づ

き指名することとする。

(任務)

第4条 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。

副委員長は、委員長を補佐し、委員長に支障あるときはこれを代行する。

委員は、委員会に出席し、第2条に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。

(任期)

第5条 委員の任期は、3年とする。ただし、再任を妨げない。

委員が退職等により、欠員が生じた場合はすみやかに補充する。補充委員の任期については、前任者の残任期間とする。

(開催)

第6条 委員会は、3ヵ月に1度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。

(成立)

第7条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数の賛成をもって決定し、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。

(外部委託専門委員)

第8条 会社は、第3条に定める委員の他、安全管理者、衛生管理者、運動指導者(ヘルスケアリーダー)、運動実践指導者(ヘルスケアトレーナー)、心理相談員(メンタルヘルスケア)、栄養指導者、保健指導者などの健康づくりスタッフなどが関係労働者の意見より必要となった場合には速やかに該当の専門員を検索し外部委託専門委員として任命、依頼する。

外部委託専門委員は、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。

委員長が必要と認めたときは、外部委託専門委員による専門委員会を開催することができる。

(外部委託専門委員等の出席)

第9条 委員長が必要と認めた場合は、外部委託専門委員又は委員以外の者を出席させ意見を聴取することができる。

(事務局)

第10条 事務局は、安全衛生プロジェクトチームとし、主として次の事務を行う。

委員会の招集及び付議に関すること。

委員会に必要な資料の準備及び配布に関すること。

委員会の議事録の作成、配布及び保管に関すること。

その他委員会が依頼した事務。

議事録及び重要事項の記録は、これを 3 年間保存するものとする。

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って従業員に周知するものとする。

ア 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。

イ 書面を従業員に交付すること。

ウ 磁気テープ、磁気ディスク、またはこれらの設備がない場合は紙などの書面その他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に従業員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。

(関係労働者よりの意見聴取)

第11条

当該会社の従業員全てに対し安全又は衛生に関する事項について、定期的に意見を聴取する機会を設ける。

運転従事者並びに運行管理者についてはこれを毎月行われる乗務員教育指導(座学)時に行うことによりこれに変えることが出来る。

また、運転従事者においては、勤務時の点呼において状況把握及び申告を行うものとする。

その他業務従事者においては、常に委員において状況管理に努め、特に異状が見られない場合は1年毎の健康診断実施時に意見聴取のヒアリングを行うものとする。

(附則)

1 この規程は、平成 27 年 02 月 01 日より施行する。

2 この規程は、必要に応じて改定する。

3 この規定は、当該会社本社員が 50 人以上の労働者になった場合は、衛星委員会設置など然るべき継続発展を持って労働者の健康障害を防止するために改訂しなければならない。

追記

第12条

週 40 時間を越える労働が 1 月あたり 100 時間を超える労働者であって、申し出のあったものに対して、医師による面接指導を実施すること。(安衛法第 66 条 8)

医師による面接指導を行った場合、その結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために、必要な措置について、医師から意見を聞く必要がある。(安衛法第 66 条 8、安衛則第 52 条 4)

更に、医師の意見を勘案し、その必要があると認められた時は、当該労働者の実情を考慮して、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少など必要な措置を講ずる必要がある。
適切に面接指導を実施する為、委員会において実施方法について調査審議を行う。

第13条

前 12 条以外で、長期にわたる時間外や休日労働を行ったものに対しても同様に医師による面接指導等を実施しなくてはならない。尚、定義は以下の通り。

時間外・休日労働時間が 1 月あたり 80 時間を超える労働で、労働者からの申し出があった場合

時間外・休日労働時間が月 100 時間ないしは 2 ないし 6 月の平均で 1 月あたり 80 時間を超える労働者。

時間外・休日労働時間が 1 月当たり 45 時間を超えるもののうち、健康への配慮が必要だと認められる労働者。

面接指導に準ずる措置としてこれらを行うことにより同様の措置を行ったものとする事が出来る。

- ① 労働者に対し、保健師（外部）等による保健指導
- ② 疲労蓄積度を把握し、必要な労働者に対し面接指導
- ③ 事業者が健康診断実施医療機関等から健康管理についての助言を受ける場合

第14条

過重労働による健康障害を防止するため、次の場合、面接指導等必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

1 月当たり 80 時間超えの労働者により、疲労の蓄積が認められ、また、健康上の不安を有しているものであって、面接指導の申し出を行った者。

①のほか、勤務状況・点呼状況により措置が必要と思われる労働者