

労働条件の明示

とかけて

四階建てのビル

と解く

そのココロは？

どちらも

ゴカイが無い
でしょう。

おまかせください。



はっきり、しっかり、労働契約。

労働契約に際しては、労働時間、賃金などの労働条件を必ず書面にして交付すること。これは労働基準法で定められた、事業主の義務です。労働条件は必ず書面で明示し、労使双方が合意したうえで、誤解のない契約を結びましょう。

労働条件明示のためのモデル様式として裏面の労働条件通知書を作成しました。是非、ご活用ください。

※詳しくは、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署、(社)全国労働基準関係団体連合会各支部にお問い合わせください。

厚生労働省

(社)全国労働基準関係団体連合会

労働条件通知書

年 月 日				
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名				
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）			
就業の場所				
従事すべき業務の内容				
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分）終業（ 時 分）</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <table border="0"><tr><td>始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）</td></tr><tr><td>始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）</td></tr><tr><td>始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）</td></tr></table> <p>(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、(終業) 時 分から 時 分、コアタイム 時 分から 時 分)</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）</p> <p>(5) 裁量労働制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働の有無（有，無）</p>	始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）	始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）	始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）
始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）				
始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）				
始業（ 時 分）終業（ 時 分）（適用日 日）				
休日	<p>・ 定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・ 非定例日；週・月当たり 日、その他（ ）</p> <p>・ 1年単位の変形労働時間制の場合 年間 日</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>			
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有，無） → か月経過で 日</p> <p>2 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>			

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (円)、 ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円)、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額及び計算方法 イ (手当 円/計算方法:) ロ (手当 円/計算方法:) ハ (手当 円/計算方法:) ニ (手当 円/計算方法:)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超 ()%、所定超 ()%、 ロ 休日 法定休日 ()%、法定外休日 ()%、 ハ 深夜 ()%</p> <p>4 賃金締切日 ()—毎月 日、()—毎月 日 5 賃金支払日 ()—毎月 日、()—毎月 日</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>6 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 7 昇給 (時期等) 8 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 9 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること) 3 解雇の事由及び手続</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 , 無) ・その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 60px; width: 100%;"></div>

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限を持つ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一を選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「**交替制**」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業……を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について、曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。
9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。
 - ・破線内の事項については、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

*この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

第3次産業における 労働災害防止について

東京労働局労働基準部

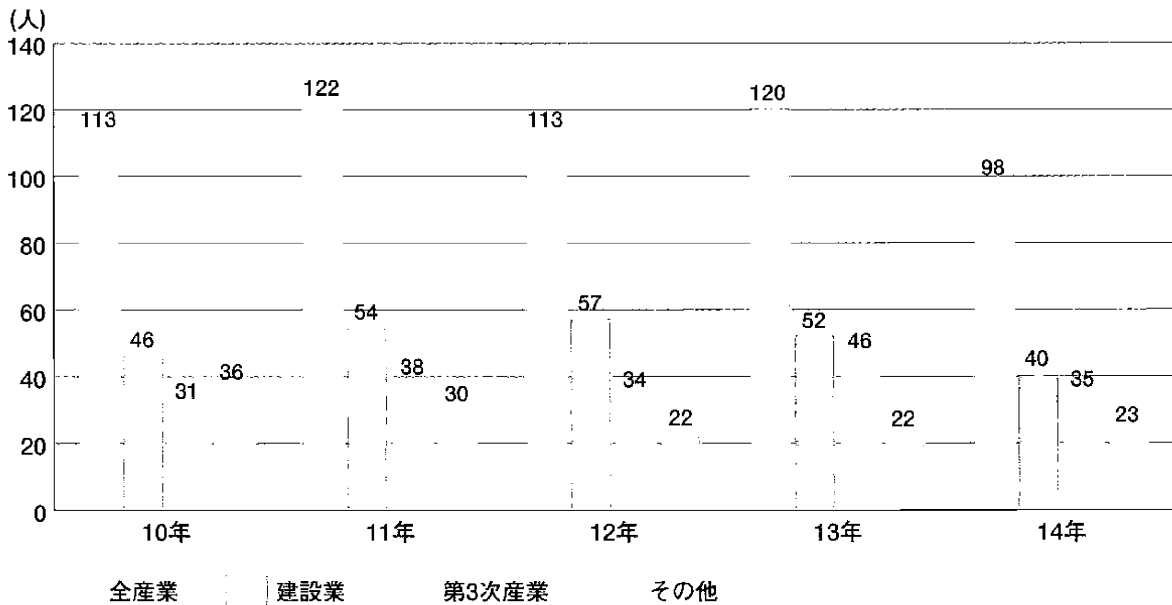


東京労働局における労働災害発生状況

1. 業種別死亡災害の発生状況

死亡災害の発生においては、建設業が常に高い比率を占めていますが、第3次産業においても全体の4割を占める状況にあります。

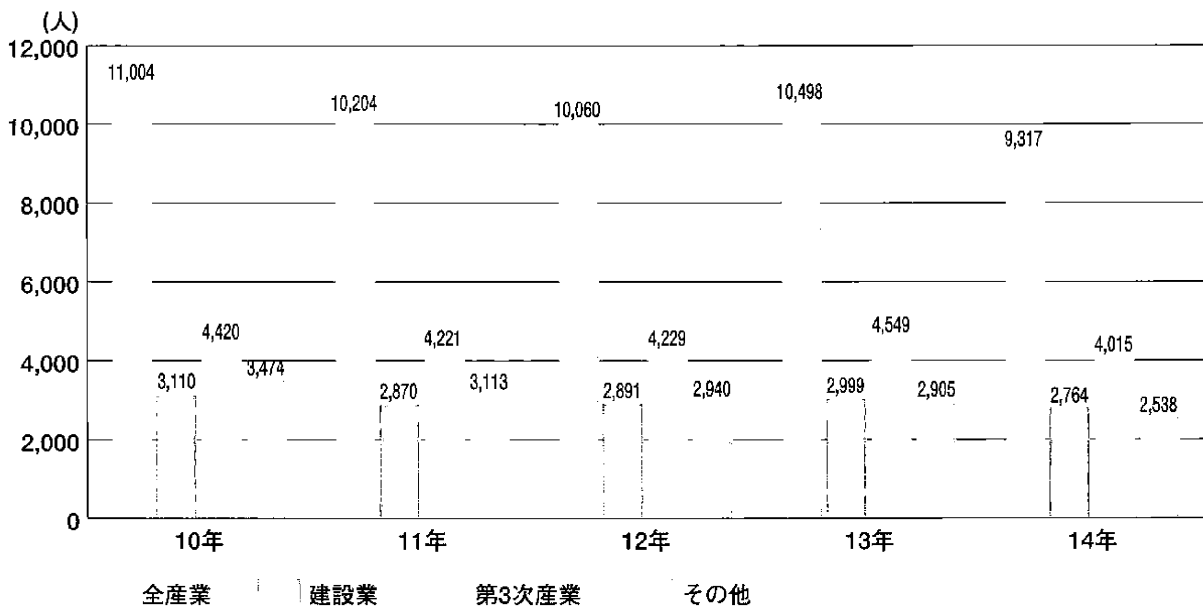
◆業種別死亡災害発生状況



2. 業種別労働災害発生状況

休業4日以上死傷災害では、第3次産業がトップを占めています。

◆業種別労働災害発生状況



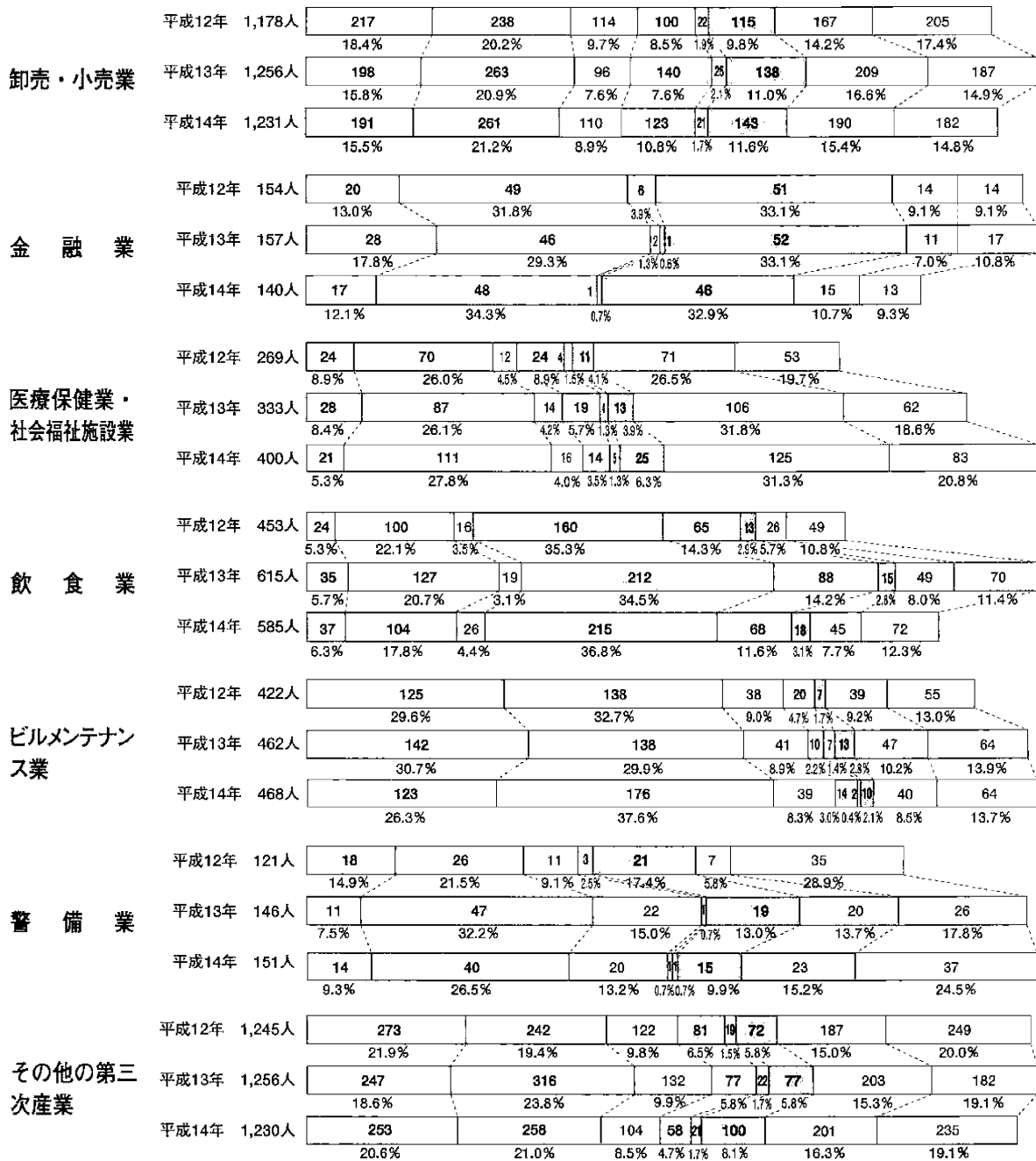
(資料：労災保険給付データ/平成14年は平成15年2月28日現在)

3. 第3次産業における業種別・事故の型別災害発生状況

転倒災害の多い第三次産業

平成14年における死傷災害（休業4日以上）のうち転倒災害は卸売・小売業で21.2%、金融業で34.3%、医療保健業・社会福祉施設業で27.8%、飲食店で17.8%、ビルメンテナンス業で37.6%、警備業で26.5%を占めています。また、飲食店においては切れ・こすれが36.8%を占め、ビルメンテナンス業においては墜落・転落が26.3%を占めています。

◆業種別・事故の型別災害発生状況



墜落・転落
 転倒
 はさまれ・巻き込まれ
 切れ・こすれ
 高温・低温物との接触
 交通事故(道路)
 動作の反動・無理な動作
 その他

(資料：労働者死傷病報告)



安全衛生管理体制の確立

働く人が快適に働くことの出来る環境を整備することは、労働災害の防止、健康管理および合理的な業務の運営上重要なことで、その責任は事業者には課せられています。

しかし、事業主のみですべての措置を行うことはなかなか困難なところから、安全衛生の措置については、基本的には組織として対応することとなっています。

必要な組織及び管理者等は、以下のとおりです。

- ① 安全衛生委員会
- ② 衛生委員会
- ③ 総括安全衛生管理者
- ④ 安全管理者
- ⑤ 衛生管理者
- ⑥ 産業医
- ⑦ 安全衛生推進者
- ⑧ 衛生推進者

なお、それぞれ業種・事業場規模により設置及び選任の有無が異なりますので、下表により確認してください。

業種	〈令2条1号の業種〉 林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業	〈令2条2号の業種〉 製造業（物の加工を含む）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具、じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具、じゅう器等小売業、燃料品小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業	〈令2条3号の業種〉 その他の業種
規模			
1000~			
300~999			
100~299			
50~99			
10~49			
1~9			

上表において、規模50人以上の事業場のうち、安全管理者を選任すべき業種においては安全衛生委員会を、その他の業種については衛生委員会を設ける必要があります。

（上表における業種分類欄の「令」とは、労働安全衛生法施行令のことです。）



各組織の役割

I. 50人以上の事業場について

1. 安全衛生委員会（衛生委員会）

事業場の安全衛生最高責任者を議長とし、労使半々の委員（安全管理者、衛生管理者及び産業医は必ず委員とする）で構成します。

毎月1回以上開催して以下の事項について協議し、その成果については、可能なかぎり事業全体に反映する必要があります。

- ① 労働者の危険防止（及び健康障害防止）の基本的な対策に関すること。
- (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及び実施計画の作成に関すること。)
- ③ 安全（衛生）教育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 労働災害の原因及び再発防止対策に関すること。
- ⑥ 新規に採用する機械、器具その他の設備又は原材料に係る危険（及び健康障害）の防止に関すること。
- (⑦ 化学物質の有害性の調査並びにその対策の樹立に関すること。)
- (⑧ 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。)
- (⑨ 健康診断及びその結果に対する対策の樹立に関すること。)
- (⑩ 快適な職場環境の形成にかんすること。)
- ⑪ 労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告、または指導を受けた事項のうち、労働者の危険防止（及び健康障害防止）に関すること。
- ⑫ 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。

【なお、衛生委員会のみの場合は、（ ）で示した事項のみでも構いません。】

2. 総括安全衛生管理者

事業場における安全衛生に関する最高責任者ですので、事業主がみずから就任するか、次位に位置する者をあてる必要があります、一定の権限を有していなければなりません、特に資格の定めはありません。

職務は、安全衛生の各業務につき、円滑に実施されるよう配慮するとともに、責任をもって取りまとめることです。

3. 安全管理者

事業主の代理として、安全に関する事項について管理業務を行う者で、通常は他の業務を兼務してもかまいませんが、第3次産業においては、安全管理者を選任しなければならない業種で規模2,000人以上の事業場については、専任の安全管理者を選任する必要があります。

資格は学歴と職務経験年数で定められています。

主な資格要件

- ① 大学の理科系の課程を卒業し、その後3年以上産業安全の実務を経験した者。
- ② 高等学校等の理科系の課程を卒業し、その後5年以上産業安全の実務を経験した者。

- ③ 学歴によらず、10年以上産業安全の実務を経験した者。
 (上記以外の要件については、所轄の労働基準監督署等に問い合わせてください。)

主な職務は次のとおりです。

- ① 労働者の危険防止に関すること。
- ② 安全教育の実施に関すること。
- ③ 労働災害の原因の調査及び再発防止に関すること。
- ④ 職場巡視

4. 衛生管理者

事業主の代理として、衛生に関する事項について管理業務を行う者で、通常は他の業務を兼務してもかまいませんが、第3次産業においては、規模1,000人以上の事業場については、専任の衛生管理者を選任する必要があります。

資格は国家試験による免許所持者等となっており、第3次産業での資格要件は下記のとおりとなっています。

業 種	免 許 等 保 持 者
医療業及び清掃業	第一種衛生管理者免許もしくは衛生工学衛生管理者免許を有する者または医師、歯科医師、労働衛生コンサルタントなど
その他の業種	上記のほか、第二種衛生管理者免許を有する者

主な職務は次のとおりです。

- ① 労働者の健康障害防止に関すること。
- ② 衛生教育の実施に関すること。
- ③ 健康診断の実施その他健康の保持増進に関すること。
- ④ 毎週1回以上の職場巡視。

5. 産業医

労働者の健康管理等に対して、事業主に勧告、指導又は助言を行う者で、通常は開業医等に依頼してもかまいませんが、第3次産業においては、規模1,000人以上の事業場については、専任の産業医を選任する必要があります。

産業医の選任要件は、医師であって、次のいずれかの要件を備えた者となっていますので、産業医の選任にあたっては、医師会等に相談して下さい。

- ① 日本医師会の産業医学基礎研修等の修了者。(認定産業医)
- ② 労働衛生コンサルタント(保健衛生)
- ③ 大学において労働衛生に関する科目を担当する教授、助教授または常勤講師の経験のある者。
- ④ 平成10年9月末時点において、産業医としての経験が3年以上である者。

Ⅱ. 50人未満の事業場について

1. 安全衛生に関する労働者からの意見の聴取について

50人未満の事業場については、安全衛生委員会等を設ける必要がありませんので、安全衛生に関し労働者から意見を聴く場がありません。そのため、安全衛生に関し労働者から意見を聴くなんらかの機会を設けて、意見を聴くことが大切です。

2. 健康診断の結果についての医師等からの意見聴取について

労働者数50人未満の産業医の選任義務のない事業場において、健康診断結果から医師の意見を聴く必要がある場合には、地域産業保健センターの登録産業医等から無料で意見を聴くことができます。

(地域産業保健センターについては、所轄の労働基準監督署にお問い合わせください。)

3. 安全衛生推進者（衛生推進者）

小規模事業場において、安全衛生にかかる業務を担当する者で、他の業務を兼務してもかまいません。

資格は学歴と職務経験年数で定められています。

主な資格要件

- ①大学等を卒業し、その後1年以上安全衛生の実務を経験した者。
- ②高等学校等を卒業し、その後3年以上安全衛生の実務を経験した者。
- ③学歴によらず、5年以上産業安全の実務を経験した者。

(上記以外の要件については、所轄の労働基準監督署等に問い合わせてください。)

Ⅲ. 選任報告等について

上記のうち、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者及び産業医を選任した場合は、所轄の労働基準監督署長あてに「各選任報告」を提出する必要があります。

また、安全衛生推進者（衛生推進者）については、「選任報告」を提出する必要はありませんが、事業場内において氏名を掲示する等により関係労働者に周知しなければなりません。

各選任報告に添付する資料

総括安全衛生管理者	特になし
安全管理者	特になし
衛生管理者	衛生管理者の免許証の写し等の資格を証明するもの
産業医	医師免許証及び産業医としての資格を証する書面の写し



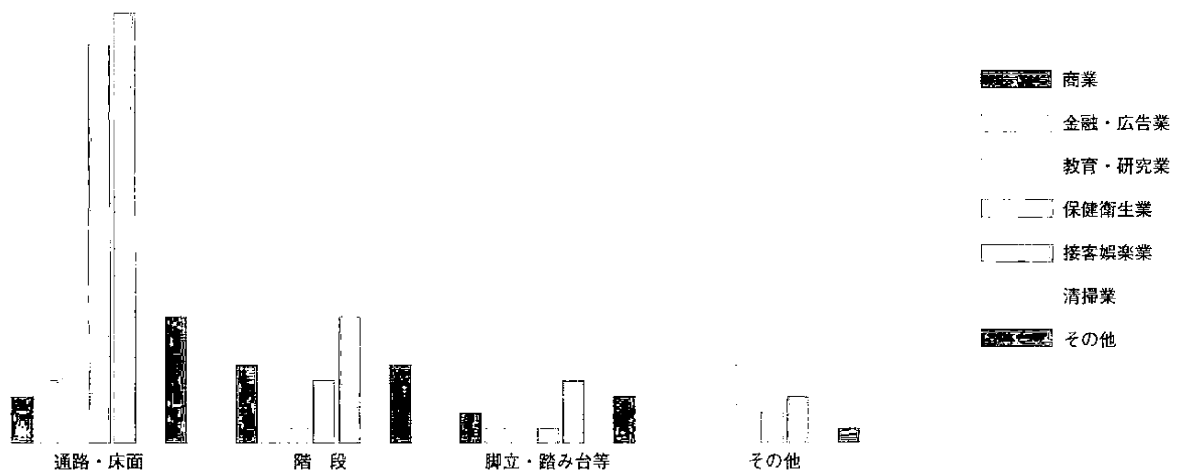
4 行動災害の防止

第3次産業における災害の40%近くが、転倒・無理な動作等の行動災害となっており、東京労働局では、第3次産業における行動災害の内容について分析を行ったところ、次のような特徴が認められました。

1. 発生場所

行動災害は、通路・床面での発生が約6割を占めており、次に階段となっています。

◆行動災害の発生場所



通路・床面には次のような問題が認められています。

- ① 床面に凹凸がある。
- ② 床面に傾斜がある。
- ③ 床面が水で濡れている。
- ④ 床面に物が仮置きされ、狭くなっている。

これらの障害を無くすためには、次のような対策を講ずる必要があります。

- ① 床面材は、滑りにくいものとし、凹凸をなくすこと。
- ② 床清掃後は、水・洗剤等を良く拭き取ること。
- ③ 通路等には物を置かないこと。

次に、階段での災害の特徴は次のとおりです。

- ① 9割が、階段を降りるときに発生している。
- ② 歩行移動時が46%、清掃時が3%となっている。
- ③ 手すりの未設置、滑り止めが不十分、踏み面が狭い等の階段の構造にも問題が認められる。

これらの障害を無くすためには、次のような対策を講ずる必要があります。

- ① 階段の構造を整備する。
- ② 適切な照明設備を設ける。
- ③ 就業中は、サンダル、ハイヒール等の履物の使用を制限する。



フォークリフト災害の防止

ほとんどの業種において、フォークリフトが使用されていますが、それに伴いフォークリフト使用時の災害が年々増加し、東京では毎年140件前後の災害が発生しています。

フォークリフト災害の特徴は次のとおりです。

- ① バック走行時に発生している。
- ② フォークリフトのマストを昇降に利用し、その際に足等が操縦装置のハンドル等に触れ、誤って作動させてしまう。
- ③ 無資格者が使用し、フォークリフトの操作を誤ってしまう。

これらの災害原因をなくすためには、以下の対策を講ずる必要があります。

- ① バック走行時には、マストを十分に後傾させ、積荷の安定を図る。
- ② 走行路のうち、見通しの悪い箇所、曲がり角等にはバックミラー等を設置する。
- ③ フォークリフト走行路と歩行路を区別し、ペンキ等で表示する。
- ④ 有資格者による使用を徹底する。

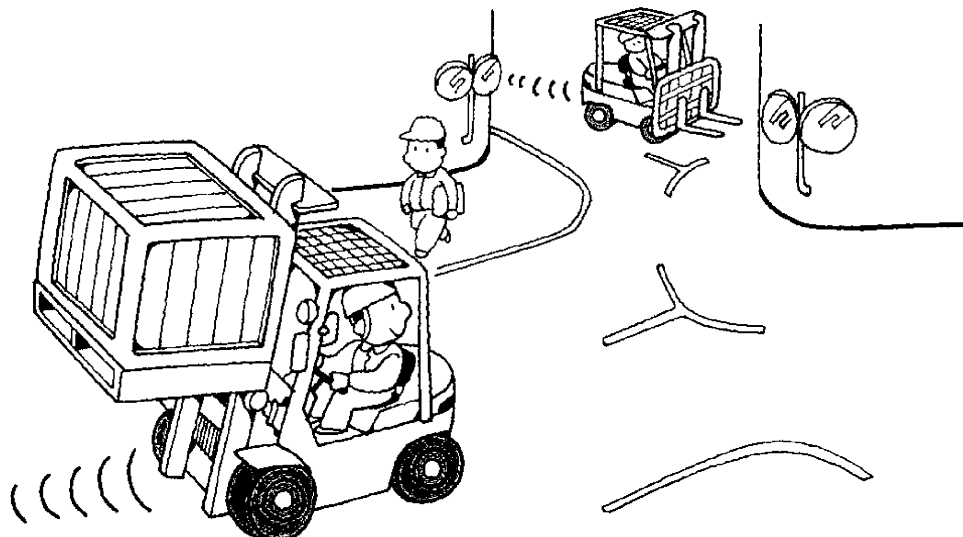
フォークリフト運転に関する資格は以下のとおりです。

フォークリフトの種類	資格の種類
最大荷重1トン以上	フォークリフト運転技能講習修了者
最大荷重1トン未満	フォークリフト運転特別教育修了者

(資格の取得に関しては、所轄の労働基準監督署にお問合せください。)

- ⑤ フォークリフトの適正な使用について、定期的な安全教育を行う。
- ⑥ 有資格者（又は登録された検査業者）による法定自主検査を毎年実施するほか、月別点検、作業開始前点検を励行し、各機器の有効保持を行う。

フォークリフト等の機械による災害は、大きな災害につながる恐れがありますので、その使用に当たっては、機械の能力を十分認識して行うことが重要です。



6

交通労働災害の防止

全産業における労働災害による死亡災害の25%が交通事故によるものとなっており、その割合は増加傾向にあります。

交通事故については、多くが事業場の管理の及ばない範囲で発生していることから、自動車運転者自身の問題、道路施設の問題あるいは第三者による加害行為によるやむを得ないものであると考えがちですが、長時間運転や交通法規違反が多く認められていることから、事業場における安全衛生等の管理上の問題として取組む必要があります。

厚生労働省では、「交通労働災害防止のためのガイドライン」を示しており、その概要は下記のとおりですので、参考としてください。

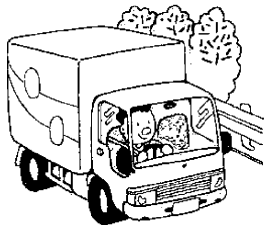
交通労働災害防止のためのガイドライン

1 目的

このガイドラインは、事業者が、事業場における交通労働災害防止対策を積極的に進めることを目的としています。また、交通労働災害に遭わないためには、労働者も交通労働災害防止に関する事業者の指示を守って、交通労働災害防止についての措置を協力して進めることが求められています。

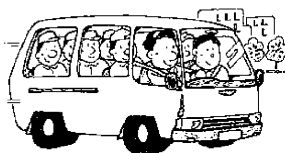
2 交通労働災害防止のための管理体制の確立等

1. 交通労働災害防止のための規程を作成すること。
2. 交通労働災害防止担当管理者を選任すること。
3. 安全委員会等の委員として当該管理者を指名し、安全委員会等において交通労働災害の防止に関する事項について調査審議すること。
4. 交通労働災害防止推進計画を作成すること。



3 適正な労働時間等の管理及び走行管理

1. 改善基準告示（平成11年労働省告示第20号「自動車運転者の労働時間等の改善ための基準」）等を遵守徹底すること。
2. 走行経路の調査を実施するとともに、その調査結果について、交通安全情報マップを作成する等により、運転者にわかりやすく伝えること。
3. 改善基準告示等及び走行経路の調査等に基づき無理のない適正な走行計画を作成すること。
4. 乗務記録の活用、自動車の点検等により適正な走行管理を行うこと。
5. マイクロバス等によって労働者を送迎する場合には、運転者には特に十分な技能を有する適格者を指名すること。

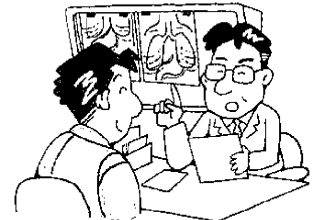


4 教育及び運転者認定制度等

1. 交通労働災害防止担当管理者等に対して、交通労働災害防止管理教育を行うこと。
2. 運転者に対して行う雇入時教育等において、交通労働災害防止についての教育を行い、走行経験のない経路を走行させるときは、安全な走行に必要な事項についての指導を行うこと。
3. 交通危険予知訓練、運転者認定制度、運転適性検査等を導入することが望ましいこと。

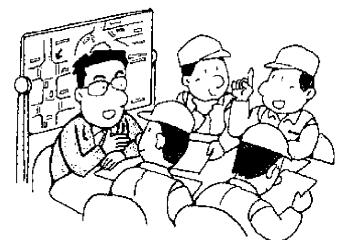
5 健康管理

1. 運転者の健康診断結果に基づき、運転の可否、安全運転上留意すべき点等について指導する等適切な措置を講じること。
2. 運転者の心身両面にわたる健康の保持増進に努めること。
3. 運転時の疲労回復について指導を行うこと。



6 交通労働災害防止に関する意識の高揚等

1. ポスターの掲示、交通労働災害防止大会の開催により、運転者の交通労働災害防止に対する意識の高揚を図ること。
2. ヒヤリ・ハット事例等に基づく交通危険マップの作成等により、運転者の交通労働災害防止に対する注意の喚起を図ること。
3. 運転者以外の一般の労働者に対しても、交通安全講習会等に参加させる等により交通労働災害の防止に努めること。



健康診断の充実

1. 健康診断の実施

(1) 健康診断の基本

- ① 健康診断の実施は、事業者の責任であること。
- ② 健康診断の結果については、必ず労働者に通知し自己管理の重要性を理解させること。
- ③ 健康診断は、事後措置等が行われることに意義があること。
- ④ 健康診断の利用法としては、早期発見・早期治療、健康であることの確認、経年変化を見ることによる早期対応等があること。

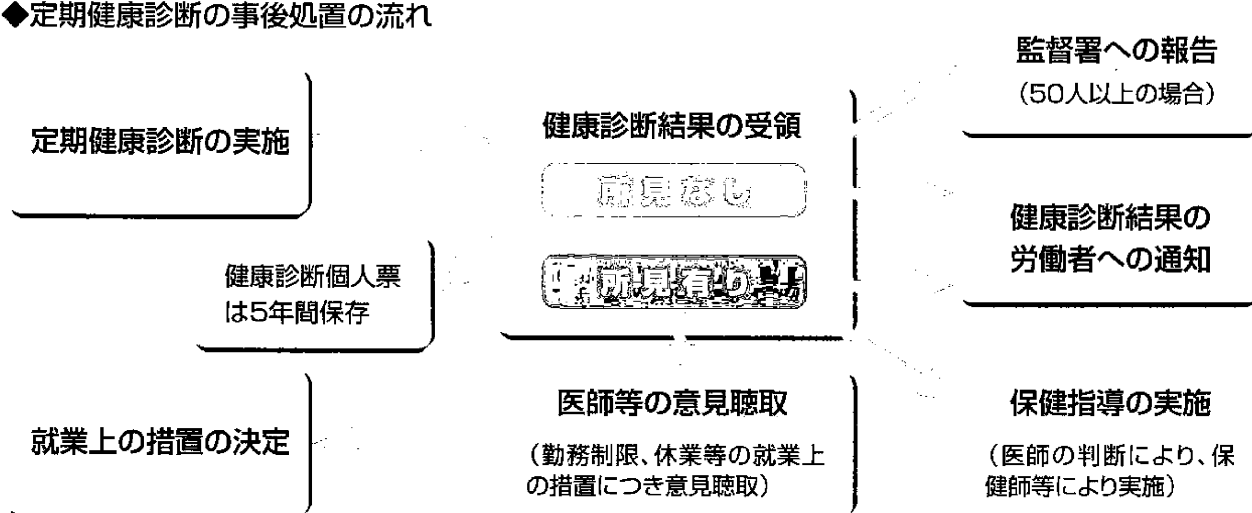
(2) 主な健康診断の種類

- ① 雇入れ時の健康診断
常時使用する労働者を雇入れる際に実施
- ② 定期健康診断
常時使用する労働者に1年ごとに1回実施
- ③ 特定業務従事者の健康診断
常時深夜業に従事する等の有害な業務に従事する者について配置替えの際及びその後6か月ごとに実施。
- ④ 海外派遣労働者の健康診断
労働者を6か月以上海外に派遣する際及び6か月以上海外に派遣した労働者を帰国させ国内の業務に就かせる際に実施。
- ⑤ 特殊健康診断
有害物を使用させる労働者に、各有害物ごとに6か月に1回実施
(ただし、じん肺については3年に1回、管理区分が管理2および3の者は1年に1回等)

2. 健康診断の事後措置

健康診断を実施した結果により、事後措置が必要な場合が生じますので、下記の定期健康診断の事後措置の流れを参考に、健康診断の結果を有効に活用してください。

◆定期健康診断の事後処置の流れ



安全衛生委員会規程作成例

(目的)

第1条 この規程は、〇〇株式会社安全衛生管理規程に基づき、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。

(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防止の基本的な対策に関すること。
- 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こと。
- ③ 労働災害の原因及び再発防止対策に関すること。
- ④ 安全衛生に関する規程の作成に関すること。
- ⑤ 安全衛生教育の実施計画の作成に関すること。
- ⑥ 新規に導入する機械、器具その他の設備又は原材料に係る危険及び健康障害の防止に関すること。
- ⑦ 化学物質の有害性並びにその対策の樹立に関すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 健康診断及びその結果に対する対策の樹立に関すること。
- ⑩ 快適な職場環境の形成に関すること。
- ⑪ 労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告または指導を受けた事項のうち、労働者の危険防止及び健康障害に関すること。
- ⑫ 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 総括安全衛生管理者（注5Pの業種、規模に応じて選任する必要があります）。
- ② 安全管理者及び衛生管理者（の中から会社が指名した者）。
- ③ 産業医（の中から会社が指名した者）。
- 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、総括安全衛生管理者とする。

3 副委員長は、委員のうち総括安全衛生管理者の代理者とする。

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。

(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。

2 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。

3 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、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、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。

(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。

2 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。

(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、一衛生管理者、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のうちから専門委員を指名する。

2 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。

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

(専門委員等の出席)

第9条 委員長が必要と認めた場合は、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。