

# 安全衛生管理規程

株式会社エムエムインターナショナル

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

この規程は、株式会社エムエムインターナショナル（以下「会社」という。）が労働基準法（以下「労基法」という。）及び労働安全衛生法（以下「安衛法」という。）、労働安全衛生規則（以下「安衛則」という。）等に基づき、労働安全及び労働衛生について、基本的な事項を定め、社員の安全と健康を保持すると共に、労働災害及び事故を未然に防止し快適な職場環境を作ることを目的とする。

### 第2条（適用の範囲）

この規程は役員（取締役・監査役）、顧問及び就業規則に定める全ての社員に適用する。

### 第3条（労働安全衛生管理体制）

会社は安全衛生管理の体制を確立し、労働災害防止及び健康増進を図るための必要な措置を講ずる。

2. 安全衛生管理体制を推進する責任部署は管理部とし、管理部長をその総括責任者とする。
3. 会社は、安全衛生管理及び健康管理の体制を推進する事を目的として保健師、看護師を雇用し、役員・顧問及び社員の健康増進に努める。
4. 役員・顧問及び社員は本規程を誠実に遵守すると共に、本規程の目的達成に努めなければならない。

## 第2章 安全衛生管理

### 第4条（衛生管理者）

50名以上の社員が在籍する事業所においては、安衛法に基づき衛生管理者の資格を有するものから衛生管理者を選任する。

2. 衛生管理者の職務については、安衛法等により規定された通りとする。

### 第5条（産業医）

50名以上の社員が在籍する事業所においては安衛法に基づき、産業医を選任する。

2. 産業医は、安衛法が定める医師のうちから会社が選任する。
3. 産業医の職務については、安衛法等により規定された通りとする。

## 第3章 安全衛生委員会

### 第6条（運営）

委員会は、常時50名以上の社員が在籍する事業所に設置し、労働安全衛生法第17条、第18条の定めるところに基づき運営する。

2. 委員会は、原則として事業所の所属長もしくは事業所の所属長が指名する事業所内の安全衛生を推進する立場にある者を委員長に任命する。
3. 委員の定数は委員長を除き2名以上とし、その半数は社員の代表から事業所において選任する。

### 第7条（安全衛生委員会の目的）

安全衛生委員会は、以下の事項について確認する場とする。

- (1) 社員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事項
- (2) 社員の健康保持増進に関する事項
- (3) 労働災害の原因及び再発防止対策で安全及び衛生に関する事項
- (4) その他、職場における社員の安全及び衛生に関する事項

### 第8条（開催頻度）

委員会は、月1回以上開催するものとする。

### 第9条（委員の任期）

委員の任期は原則として、当年4月1日から翌年3月末日までの1年間とする。但し、再任も可とする。

### 第10条（委員の欠員の補充）

異動、退職等の理由により、委員に欠員が生じた場合は、委員長は速やかに後任の員を指名し補充することで委員会の運営に支障がないように努めるものとする。

2. 前項の後任の委員の任期については、前任の委員の残存期間とする。
3. 委員長は欠員の補充にあたっては、社員代表より選任された委員が半数を下回らないようにする。

### 第11条（職場巡視）

委員長及び委員のうち1名は、毎月1回、委員会の実施に先立ち、職場内を巡回し、安全衛生管理体制を推進する上で課題となるもしくは労働災害の原因となる可能性のある箇所を確認し、その内容を委員会で報告するものとする。

### 第12条（議事録）

委員会は議事録を作成し、出席した委員全員が議事録の内容を確認し、署名捺印する。

### 第13条（議事録の保管）

議事録の原本は、各事業所で3年間保管する。また、議事録のデータを管理部に送付し、管理部はそれを3年間保管する。

## 第4章 健康診断および保健指導

### 第14条（健康診断）

会社は安衛法に定める健康診断を、受診が必要とされる対象者に対していかなる理由なくして拒むことはできない。

2. 前項の健康診断は、採用時の健康診断、定期健康診断（深夜業を伴う場合の健康診断を含む）、海外派遣社員の健康診断とする。
3. 定期健康診断の実施責任者は所属長とする。実施責任者は、所属社員に健康診断等の受診もれがないように必要な措置を取らなければならない。
4. 健康診断の受診対象者は会社が定める。
5. 健康診断の実施担当者は産業医又は会社が認める医師とする。
6. 社員がやむをえない事由により所定の期日及び場所で健康診断等を受ける事ができないときは、あらかじめ所管部署の承認を得て、他の医師に同一項目について健康診断を受けたその結果を証明する書類を会社に提出しなければならない。

### 第15条（採用時の健康診断）

採用時の健康診断は、新たに社員を採用する場合に行う。採用予定者は、医師による健康診断を受けた後、その結果を証明する書類を所定の期日内に会社に提出しなければならない。

#### 第16条（定期健康診断）

会社は、全社員に対し1年に1回、医師による定期健康診断を行う。尚、安衛則に定める特定業務に従事する受診対象者に対しては6カ月に1回、特定業務者に対する健康診断を行う。

#### 第17条（海外駐在社員の健康診断）

会社は、次の場合、海外に駐在させる社員に対し定期健康診断の検査項目及び安衛法等が定める項目のうち医師が必要と認める項目について、医師による健康診断を行う。

- (1) 社員を海外に6カ月以上駐在させようとする時
- (2) 海外に6カ月以上駐在させた社員を帰国させる時

#### 第18条（健康診断項目）

健康診断項目は、安衛法等に定める所による。

#### 第19条（結果の通知）

会社は、健康診断を受けた社員に対し、健康診断の結果を通知する。

#### 第20条（保健指導、面接指導）

会社は健康管理に関して、特に健康の保持に努める必要があると認めた社員に対し、保健指導又は面接指導を行う。

2. 会社は保健指導又は面接指導の必要があると判断される社員を、安衛法等の定める所により指名する。
3. 会社は前項の結果より必要であれば社員の実情を考慮して適切な処置を行うものとする。

### 第5章 安全衛生教育

#### 第21条（安全衛生教育）

会社は、新たに社員を採用した者に対し、従事する業務に関する安全又は衛生の為に必要な事項について教育を行う。

#### 第22条（教育項目）

教育項目は安衛法等に準ずる。

## 附 則

本規程の所管は管理部とする。

本規程は、平成24年12月16日より施行