

業務標準	安全衛生環境委員会規程	1/9
------	-------------	-----

改定 2022 年 4 月 1 日

安全品質環境本部 安全品質環境部

承認	安全品質環境本部長	2022 年 3 月 30 日
審査	本部安全品質環境部長	2022 年 3 月 30 日
作成	本部安全管理課長	2022 年 3 月 25 日

目次

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. 目的 2. 適用範囲 3. 委員会の種類 4. 中央安全衛生環境委員会 5. 本社安全衛生委員会 6. 支社安全衛生環境委員会 | <ul style="list-style-type: none"> 7. 支店安全衛生環境委員会 8. 工事所安全衛生環境協議会 9. 記録の保管 10. 付属様式 11. 関連文書 12. 制定・改定履歴 |
|---|--|

1. 目的

この規程は、安全衛生及び環境に関する事項の審議及び労働者の意見を反映するために設置する委員会及び協議会を円滑かつ効果的に運用させることを目的に、構成、責任と権限及び運用手順等について定める。

2. 適用範囲

この要領は、本社、支社、支店及び工事所に適用する。

3. 委員会の種類

(1) 本社及び支社店並びに工事所に、次の安全衛生環境委員会又は協議会を設ける。

- ①全 社 中央安全衛生環境委員会 (法定外)
- ②本 社 本社安全衛生委員会 (法定)
- ③支 社 支社安全衛生環境委員会 (安全衛生は法定)
- ④支 店 支店安全衛生環境委員会 (安全衛生は50人以上は法定、50人未満は法定外)
- ⑤工 事 所 工事所安全衛生環境協議会 (以下「工事所協議会」と記す。) (安全衛生は法定)

4. 中央安全衛生環境委員会

(1) 構成

中央安全衛生環境委員会は、次の者をもって構成し、構成員は社長が指名する。

- ①委員長 1名
- ②副委員長 若干名
- ③委員 若干名

業務標準	安全衛生環境委員会規程	2/9
------	-------------	-----

委員には職員組合の代表者を含む。

なお、委員長が必要と認めた場合は、構成員以外の者を参加させ、意見を求めることができる。

(2) 業務

中央安全衛生環境委員会は、社長の諮問機関として、全社の従業員の安全衛生及び環境に関して、次の事項を調査、審議する。

- ①安全衛生及び環境の基本となる施策に関すること（安全衛生方針、全社計画、目標の策定、評価等）
- ②労働災害及び環境トラブル等の原因及び再発防止対策に関すること
- ③安全衛生及び環境に関する規程の作成に関すること
- ④危険有害要因及び環境影響等の調査及びその結果に基づく措置に関すること
- ⑤安全衛生及び環境に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること（全社安全衛生管理計画の策定等）
- ⑥安全衛生及び環境教育等の実施に関すること（教育、表彰、優良職長の認定、安全大会、安全衛生パトロール、支社・支店安全衛生環境委員会及び工事所協議会への指示・支援、安全衛生協力会の育成及び指導等）
- ⑦その他安全衛生及び環境に関し必要と認められる事項

(3) 職務

- ①委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。また、会議の議長を務める。
- ②副委員長は、委員長を補佐し、委員長に支障があるときはこれを代行する。
- ③構成員は、委員会に出席し、(2)に定める事項について意見を述べ、安全衛生及び環境活動に寄与するよう努める。

(4) 任期

- ①構成員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- ②構成員の異動、退職等により欠員が生じた場合は、速やかに補充する。補充者の任期は、前任者の残存任期とする。

(5) 会議

- ①中央安全衛生環境委員会は、定時（4月、6月、8月、10月、12月、3月）及び委員長が必要と認めたときに開催する。
- ②委員会は、構成員の過半数の出席をもって成立する。
- ③委員会の議事は、委員長を除く出席構成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。

(6) 事務局

中央安全衛生環境委員会の事務局は、安全品質環境本部安全品質環境部（以下、本部安全品質環境部と記す。）におく。

(7) 議事録の作成、周知

事務局は、委員会の議事録を作成し従業員に周知する。議事録は、3年間保存する。

(8) 指示

業務標準	安全衛生環境委員会規程	3/9
------	-------------	-----

中央安全衛生環境委員会は、本社、支社及び支店安全衛生環境委員会に報告を求め、また指示することができる。

(9) 巡視

中央安全衛生環境委員会の構成員は、定期的に支社店及び工事所を巡視（パトロール）し、必要と認める指導または指示を行うことができる。

5. 本社安全衛生委員会

(1) 構成

本社安全衛生委員会は、次の者をもって構成し、構成員は管理本部長が指名する。なお、委員長以外の構成員の半数については、職員組合の推薦に基づき指名する。

①委員長 1名

②委員 若干名

委員には衛生管理者、産業医及び職員組合の代表者等を含む。

なお、委員長が必要と認めた場合は、構成員以外の者を参加させることができる。

(2) 業務

本社安全衛生委員会は、本社の従業員の安全衛生（危険防止、健康障害防止、健康保持）に関して、次の事項を調査、審議する。

①安全衛生の基本となる施策に関すること（上位方針への対応、本社としての考え方等）

②労働災害の原因及び再発防止対策に関すること

③安全衛生に関する規程の作成に関すること

④危険有害要因の調査及びその結果に基づく措置に関すること

⑤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

⑥安全衛生教育等の実施に関すること

⑦作業環境測定、健康診断等の結果に対する対策の樹立に関すること

⑧長時間労働、精神的健康等の対策の樹立に関すること

⑨その他安全衛生に関し必要と認められる事項

(3) 職務

①委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。また、会議の議長を務める。

②委員は、委員長を補佐し、委員長に支障があるときはこれを代行する。

③構成員は、委員会に出席し、(2)に定める事項について意見を述べ、安全衛生活動に寄与するよう努める。

(4) 任期

①構成員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

②構成員の退職等により欠員が生じた場合は、速やかに補充する。補充者の任期は、前任者の残存任期とする。

(5) 会議

①本社安全衛生委員会は、毎月1回開催する。ただし、委員長が必要と認めたときは、臨時に召集し開催することができる。

業務標準	安全衛生環境委員会規程	4/9
------	-------------	-----

②委員会は、構成員の過半数の出席を持って成立する。なお、産業医の出席を委員会の開催要件としない。

③委員会の議事は、委員長を除く出席構成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。

(6) 事務局

本社安全衛生委員会の事務局は、管理本部人事部給与厚生課におく。

(7) 議事録の作成、周知

事務局は、委員会の議事録を作成し従業員に周知する。また、中央安全衛生委員会へ報告する。議事録は、3年間保存する。

(8) 指示

本社安全衛生委員会は、支社／支店安全衛生委員会、工事所協議会に報告を求め、また指示することができる。

(9) 巡視

①本社安全衛生委員会の構成員は、随時職場を巡視し、必要と認める指導または指示を行うことができる。

②衛生管理者は、少なくとも毎週1回職場を巡視し設備、作業方法または衛生状態に健康障害等のおそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。

③産業医は、少なくとも毎月1回職場を巡視し、作業方法または衛生状態に健康障害等のおそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。

6. 支社安全衛生環境委員会

(1) 構成

支社安全衛生環境委員会は、次の者をもって構成し、構成員は支社長が指名する。なお、委員長以外の構成員の半数については、職員組合の推薦に基づき指名する。

①委員長 1名

②副委員長 若干名

③委員 若干名

委員には衛生管理者、産業医、安全管理者及び職員組合の代表者等を含む。

なお、委員長が必要と認めた場合は、構成員以外の者（支店長、関係部門長、協力会等）を参加させ、意見を求めることができる。

(2) 業務

支社安全衛生環境委員会は、支社の従業員の安全衛生（危険防止、健康障害防止、健康保持）及び環境に関して、次の事項を調査、審議する。

①安全衛生及び環境の基本となる施策に関すること（上位方針、目標、計画及び指示・指導への対応、支社目標の策定、評価等）

②労働災害及び環境トラブル等の原因及び再発防止対策に関すること

③安全衛生及び環境に関する規程の作成に関すること

④危険有害要因及び環境影響等の調査及びその結果に基づく措置に関すること

業務標準	安全衛生環境委員会規程	5/9
------	-------------	-----

- ⑤安全衛生及び環境に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること（支社安全衛生管理計画の策定等）
- ⑥安全衛生及び環境教育等の実施に関すること（教育、表彰、優良職長の決定、安全大会、安全衛生パトロール、廃棄物処理施設の巡視、支店安全衛生環境委員会及び工事所協議会への指示・支援、安全衛生協力会の育成及び指導等）
- ⑦作業環境測定、健康診断等の結果に対する対策の樹立に関すること
- ⑧長時間労働、精神的健康等の対策の樹立に関すること
- ⑨その他安全衛生及び環境に関し必要と認められる事項

（３）職務

- ①委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。また、会議の議長を務める。
- ②副委員長は、委員長を補佐し、委員長に支障があるときはこれを代行する。
- ③構成員は、委員会に出席し、（２）に定める事項について意見を述べ、安全衛生及び環境活動に寄与するよう努める。

（４）任期

- ①構成員の任期は１年とする。ただし、再任を妨げない。
- ②構成員の退職等により欠員が生じた場合は、速やかに補充する。補充者の任期は、前任者の残存任期とする。

（５）会議

- ①支社安全衛生環境委員会は、毎月１回開催する。ただし、委員長が必要と認めたときは、臨時に召集し開催することができる。
- ②委員会は、構成員の過半数の出席を持って成立する。なお、産業医の出席を委員会の開催要件としない。
- ③委員会の議事は、委員長を除く出席構成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。

（６）事務局

支社安全衛生環境委員会の事務局は、支社安全品質環境部におく。

（７）議事録の作成、周知

事務局は、委員会の議事録を作成し従業員に周知する。また、中央安全衛生環境委員会へ報告する。議事録は、３年間保存する。

（８）指示

支社安全衛生環境委員会は、支店安全衛生環境委員会及び工事所協議会の審議事項について報告を求め、また指示することができる。

（９）巡視

- ①支社安全衛生環境委員会の構成員は、随時職場及び管下支社店、工事所を巡視（パトロール）し、必要と認める指導または指示を行うことができる。
- ②衛生管理者は、少なくとも毎週１回職場を巡視し設備、作業方法または衛生状態に健康障害等のおそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。
- ③産業医は、少なくとも毎月１回職場を巡視し、作業方法または衛生状態に健康障害等の

業務標準	安全衛生環境委員会規程	6/9
------	-------------	-----

おそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。

- ④安全管理者は、職場を巡視し設備、作業方法等に危険のおそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。

7. 支店安全衛生環境委員会

(1) 構成

支店安全衛生環境委員会は、次の者をもって構成し、構成員は支店長が指名する。なお、委員長以外の構成員の半数については、職員組合の推薦に基づき指名する。

- ①委員長 1名
- ②副委員長 若干名
- ③委員 若干名

委員には衛生管理者、産業医、安全管理者及び職員組合の代表者等を含む。

なお、50人未満の支店については、衛生管理者・産業医・安全管理者の選任に替え、安全衛生推進者の選任とすることができる。

また、委員長が必要と認めた場合は、構成員以外の者（協力会等）に参加させ、意見を求めることができる。

(2) 業務

支店安全衛生環境委員会は、支店の従業員の安全衛生（危険防止、健康障害防止、健康保持）及び環境に関して、次の事項を調査、審議する。

- ①安全衛生及び環境の基本となる施策に関すること（上位方針、目標、計画及び指示・指導への対応等）
- ②労働災害及び環境トラブル等の原因及び再発防止対策に関すること
- ③安全衛生及び環境に関する規程の作成に関すること
- ④危険有害要因及び環境影響等の調査及びその結果に基づく措置に関すること
- ⑤安全衛生及び環境に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること（支社安全衛生管理計画の策定等）
- ⑥安全衛生及び環境教育等の実施に関すること（教育、表彰、優良職長の決定、安全大会、安全衛生パトロール、廃棄物処理施設の巡視、工事所協議会への指示・支援、安全衛生協力会の育成及び指導等）
- ⑦作業環境測定、健康診断等の結果に対する対策の樹立に関すること
- ⑧長時間労働、精神的健康等の対策の樹立に関すること
- ⑨その他安全衛生及び環境に関し必要と認められる事項

(3) 職務

- ①委員長は、委員会を代表し、会務を統括する。また、会議の議長を務める。
- ②副委員長は、委員長を補佐し、委員長に支障があるときはこれを代行する。
- ③構成員は委員会に出席し、(2)に定める事項について意見を述べ、安全衛生及び環境活動に寄与するよう努める。

(4) 任期

業務標準	安全衛生環境委員会規程	7/9
------	-------------	-----

①構成員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

②構成員の退職等により欠員が生じた場合は、速やかに補充する。補充者の任期は、前任者の残存任期とする。

(5) 会議

①支店安全衛生環境委員会は、毎月1回以上開催する。ただし、委員長が必要と認めたときは、臨時に召集し開催することができる。

②委員会は、構成員の過半数の出席を持って成立する。なお、産業医の出席を委員会の開催要件としない。

③委員会の議事は、委員長を除く出席構成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。

(6) 事務局

支店安全衛生環境委員会の事務局は、支店安全機能が担当する。

(7) 議事録の作成、周知

事務局は、委員会の議事録を作成し従業員に周知する。また、支社安全衛生環境委員会及び中央安全衛生環境委員会へ報告する。議事録は、3年間保存する。

(8) 指示

支店安全衛生委員会は、工事所協議会の審議事項について報告を求め、また指示することができる。

(9) 巡視

①支店安全衛生環境委員会の構成員は、随時職場及び管下工事所を巡視（パトロール）し、必要と認める指導または指示を行うことができる。

②衛生管理者は、少なくとも毎週1回職場を巡視し設備、作業方法または衛生状態に健康障害等のおそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。

③産業医は、少なくとも毎月1回職場を巡視し、作業方法または衛生状態に健康障害等のおそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。

④安全管理者は、職場を巡視し設備、作業方法等に危険のおそれがあるときは、直ちに防止措置を講じる。

8. 工事所安全衛生環境協議会

(1) 構成

工事所協議会は会長、副会長、書記及び会員をもって構成する。

会長は、統括安全衛生責任者がこれに当たる。

副会長は、当社の職員及び協力会社の会員の中からそれぞれ1名を会長が指名する。

書記は、工事所職員の中から会長が指名する。

会員は当社の職員全員、協力会社（2次以下の協力会社を含む）の安全衛生責任者全員とする。

なお、会長が必要と認めた場合は、構成員以外の者を参加させ、意見を求めることができる。

業務標準	安全衛生環境委員会規程	8/9
------	-------------	-----

(2) 業務

工事所協議会は、所管工事の安全衛生及び環境に関して、協力会社も含めた協議組織として、主として次の事項を調査、審議及び周知する。

- ①作業計画、工程計画及びこれに伴う作業間の連絡・調整に関する事項
- ②前月度安全衛生環境活動の反省及び翌月度安全衛生環境活動に関する事項
- ③発注者及び関係諸官庁からの連絡事項
- ④母店からの通達、連絡事項
- ⑤災害事例及び環境トラブル等の再発防止に関する事項
- ⑥協力会社の実施する自主的安全衛生及び環境活動に関する事項
- ⑦その他安全衛生管理活動及び環境管理活動に関する事項

(3) 職務

- ①会長は、工事所協議会を代表し、会務を統括する。また、会議の議長を務める。
- ②副会長は、会長を補佐し、会長不在のときは職務を代行する。
- ③書記は、工事所協議会開催の連絡・準備、議事録の作成・保存、その他の庶務を司る。
- ④構成員は、工事所協議会において意見を述べ、工事所協議会運営の推進に努める。

(4) 任期

構成員の任期は工事期間（協力会社は、担当する工事期間）とする。

(5) 会議

工事所協議会は、毎月1回開催する。ただし、会長が必要と認めたときは、臨時に召集し開催することができる。

(6) 議事録の作成、周知

書記は、工事所協議会の議事録を作成し関係者協力会社に周知する。議事録は、3年間保存する。

(7) 巡視

工事所協議会の構成員は、随時現場を巡視（パトロール）し、必要と認める指導または指示を行う。

(8) 工事所規定

工事所協議会の運営に関する詳細な規定は、別添の「安全衛生環境協議会会則」を参考として、工事所において定める。

9. 記録の保管

本要領に係る記録を付表－1「管理記録一覧」に基づき保管する。

10. 付属様式

- (1) 安全衛生環境協議会会則 (参考様式)

11. 関連文書

- (1) なし

業務標準	安全衛生環境委員会規程	9/9
------	-------------	-----

12. 制定・改定履歴

- (1) 制定 1966年 3月 1日
- (2) 改定 2002年 4月 1日 (2002年度版)
- (3) 改定 2003年 4月 1日 (2003年度版)
- (4) 改定 2004年 4月 1日
- (5) 改定 2007年 4月 1日
- (6) 改定 2010年 3月 1日
- (7) 改定 2011年10月 1日
- (8) 改定 2019年 4月 1日 (組織改編に伴う改定、法定委員会の明確化)
- (9) 改定 2020年 9月 1日 (優良職長の決定を安全衛生委員会権限に変更)
- (10) 改定 2021年 4月 1日 (中央安全衛生委員会の開催月、回数を変更)
- (11) 改定 2022年 4月 1日 (安全衛生委員会を安全衛生環境委員会に変更
(本社除く))

付表－1 管理記録一覧

保管記録	保管部門	最低保管期間	備考
職員組合推薦書（安全衛生環境委員会委員）	各安全衛生環境委員会事務局	発生年度末から3年	任意様式
安全衛生環境委員会議事録	各安全衛生環境委員会事務局	発生年度末から3年	任意様式

安全衛生環境協議会会則

工事所

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この会則は、_____工事所安全衛生環境協議会（以下「協議会」という）の有効かつ円滑な運営をはかり、もって_____工事所（以下「工事所」という）の安全衛生管理活動および環境管理活動に寄与することを目的とする。

第2章 構 成

(構 成)

第2条 この協議会は、会長、副会長、書記、会員で構成される。

会 長：統括安全衛生責任者

副会長：元方安全衛生管理者または工事所職員の中から会長が指名した者
協力会社会員の中から会長が指名した者

書 記：工事所職員の中から会長が指名した者

会 員：工事所職員

各協力会社（2次以下の協力会社を含む）の安全衛生責任者全員

(職 務)

第3条 会長は、協議会を代表し会務を統括する。また、会議の議長を務める。

副会長は、会長を補佐し、会長不在のときはその職務を代行する。

書記は、協議会開催の連絡・準備、議事録の作成・保存、その他の庶務を司る。

構成員は、協議会において意見を述べ、協議会運営の推進に努める。

(会員の義務)

第4条 会員は、協議会が開催されるときは、必ず出席しなければならない。やむを得ない理由により出席できない場合は、あらかじめその旨を会長に申し出て、代理人を出席させることができる。

(2) 会員は、協議会の決定事項をすべての関係従業員に周知徹底させ、その実施をはからなければならない。

第3章 業 務

(業 務)

第5条 協議会は、次の事項に対する調査、審議及び周知を行う。

- (1) 作業計画、工程計画およびそれに伴う作業間の連絡・調整に関する事項
- (2) 前月度安全衛生環境活動の反省および翌月度安全衛生環境活動に関する事項
- (3) 発注者および関係諸官庁からの連絡事項
- (4) 母店からの通達、連絡事項

- (5) 災害事例及び環境トラブル等の再発防止に関する事項
- (6) 協力会社における自主的安全衛生及び環境活動の実施状況に関する事項
- (7) その他安全衛生管理活動および環境管理活動に関する事項

第4章 会 議

(開 催)

第6条 協議会は、毎月1回開催するほか、会長が必要と認めたときに開催する。
定例協議会は、毎月 第_____曜日に開催する。

(運 営)

第7条 会議は、会長が運営する。

- (2) 会長が必要と認めた場合は、協力会社店社担当者等、構成員以外の者に出席を要請することができる。

(議 事 録)

第8条 書記は、協議会の出席者および協議内容について、議事録を作成し保存する。
また、やむを得ず欠席した協力会社には、議事録を送付し、協議内容および決定事項の周知をはかる。

付 則

第9条 この会則は、_____年____月____日から施行する。

(参考様式/22.04)

業務標準	安全衛生環境委員会規程	1/1
------	-------------	-----

〔主な改定点〕 2022. 4

＜手順＞

- ①安全衛生委員会を安全衛生環境委員会とし、安全衛生だけでなく環境活動についても協議する場とした。（現場及び本社委員会は従来どおり）（全般）
- ②各委員会の業務内容に、環境要素を追記した。（4. ～7.）

＜様式＞

- ①「安全衛生環境協議会会則」（参考様式）：「第5条 業務」に環境に関する表現を追記。（表現の修正）

〔主な改定点〕 2021. 4

＜手順＞

- ①中央安全衛生委員会の開催回数を年5回から年6回とする。開催月に8月と10月を追加し、9月を削除する。（4.）

＜様式＞

- ①なし

〔主な改定点〕 2020. 10

＜手順＞

- ①優良職長制度において、支社／支店での優良職長決定権限が、支社／支店審査会から支社／支店安全衛生委員会に変更されたことに伴う変更。（6.、7.）
- ②優良職長制度において、支社店で決定された優良職長の認定権限を、本社事務局から中央安全衛生委委員長に変更されたことに伴う変更。（4.）

＜様式＞

- ①なし