

社会福祉法人紀宝町社会福祉協議会  
安全衛生管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、労働安全衛生法の主旨に沿い、社会福祉法人紀宝町社会福祉協議会（以下「本会」という。）職員就業規程第57条に基づき事業所の労働安全衛生管理に関する基本的事項を定め労働災害の防止と快適な職場環境の整備を図り、職員の安全と健康を保持することを目的とする。なお、この規程の定めのないものについては、労働安全衛生法及びその他の関係法令の定めによるものとする。

(本会及び職員の責務)

第2条 本会及び職員は、安全及び衛生に関する業務に協力して、労働災害の発生を未然に防止し、健康の保持のために安全及び衛生に必要な事項を遵守しなければならない。職場環境の改善充実に努めるものとする。

(安全衛生方針の表明)

第3条 本会は、事業所における安全衛生水準の向上を図るため、安全衛生に関する基本的考えを安全衛生方針として表明し、これを事業所に掲示する等の方法で職員に周知しなければならない。

第2章 安全衛生管理

(安全担当者)

第4条 本会は、職員のうちから安全担当者を選任し、その者に安全に関する措置をなし得る権限を与えなければならない。(注：社会福祉事業は安全管理者設置不要業種)

2 安全担当者は、安全に係る次の技術的事項を担当しなければならない。

- (1) 交通安全に関すること
- (2) その他、労働安全管理に関すること

(衛生管理者)

第5条 本会は、法定の資格を有する職員のうちから衛生管理者を選任し、その者に衛生に関する措置をなし得る権限を与えなければならない。但し、衛生管理者は、安全担当者を兼ねることができる。

2 衛生管理者は、衛生に係る次の技術的事項を管理しなければならない。

- (1) 健康に異常のある者の発見及びその処置に関すること
- (2) 作業環境の衛生上の調査に関すること
- (3) 作業条件、施設等の衛生上の改善に関すること
- (4) 労働衛生保護具、救急用具、福祉用具等の点検及び整備に関すること
- (5) 労働衛生教育、健康相談等の職員の健康保持に必要な事項に関すること
- (6) 職員の負傷及び疾病、それによる死亡、欠勤等に関する統計の作成に関すること
- (7) その他、衛生日誌の記載等職務上の記録の整備に関すること等

3 衛生管理者は、少なくとも毎週1回作業場等を巡視し、整備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに職員の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

4 本会は、衛生管理者が職務を遂行することができないときは、法令の定めるところにより代理者を選任し、これを代行させるものとする。

5 安全衛生委員会要綱については、別に定める。

(産業医)

第6条 本会は、資格を有する医師の中から産業医を選任し、その者に職員の健康管理等の事項をなし得る権限を与えなければならない。

- 2 産業医は、次の事項を行わなければならない。
  - (1) 健康診断の実施及びその結果に基づく職員の健康を保持するための措置に関すること
  - (2) 作業環境の維持に関すること
  - (3) 作業の管理に関すること
  - (4) (3) に掲げるもののほか、職員の健康管理に関すること
  - (5) 健康教育、健康相談その他職員の健康の保持増進を図るための措置に関すること
  - (6) 衛生教育に関すること
  - (7) 職員の健康障害の原因の調査及び再発防止の措置に関すること
- 3 産業医は、少なくとも毎月1回作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに職員の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

### 第3章 安全衛生教育

(雇入れ時の教育)

第7条 本会は、職員を雇入れ又は職員の業務内容を変更したときは、当該職員に対し、遅滞なく、当該職員が従事する業務に関する安全又は衛生のため必要な次の事項について、教育を行わなければならない。ただし、当該職員が既に十分な知識及び技能を有していると認められる事項は、省略することができる。

- (1) 業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること
- (2) 整理、整頓及び清潔の保持に関すること
- (3) 事故時等における応急措置および退避に関すること
- (4) その他当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

### 第4章 健康の保持増進措置等

(健康診断)

第8条 職員は、次の各号に掲げる健康診断を受けなければならない。ただし、職員が法人の実施する健康診断を希望しない場合は、他の医師による健康診断（法定検診項目を満たすもの）を受け、その結果を証明する書面を法人に提出するものとする。

- (1) 定期健康診断
- (2) 特別健康診断（6か月以内ごと）

- 2 本会は、健康診断の結果及び月の時間外労働が100時間を超える場合の状況その他を考慮して面接指導の対象となる職員の面接指導の実施、その結果に基づく職員の健康を保持するための措置について、医師の意見を聴くものとする。
- 3 本会は、医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該職員の健康状態等を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等の措置を講ずるほか、業務環境測定の実施、施設又は設備の設置、その整備及びその他の適切な措置を講ずる。
- 4 本会は、健康診断を受けた職員に対し、法令に定めるところにより、当該健康診断の結果を通知する。ただし、当該健康診断結果が直接職員に通知される場合は、職員は当該健康診断結果を本会に必要な範囲で報告するものとする。
- 5 本会は、健康診断の結果、特に健康の保持に努める必要があると認める職員に対し、医師、保健師による保健指導を行うよう努めるものとする。

(定期健康診断)

第9条 定期健康診断は、年1回以上実施する。

- 2 定期健康診断について必要な事項は、その都度定める。

(特別健康診断)

第10条 特別健康診断は、次の各号に掲げる場合に実施する。

- (1) 職員を採用する場合
- (2) 介護業務又は深夜業務に常時従事する職員の場合（6か月以内ごと）

(3) その他衛生委員会が必要と認める場合

2 特別健康診断について必要な事項は、別に定める。

(健康診断費用等)

第11条 前条及び前々条の健康診断費用については、原則本会負担とする。ただし、採用時については、本人負担とする。

2 前条及び前々条の健康診断の受診に要した時間については、有給とする。ただし、採用時については、無給とする。

(健康診断個人票)

第12条 本会は、健康診断の結果に基づいて健康診断個人票を作成し、5年間これを保持しなければならない。

(報告)

第13条 本会は、定期健康診断及び介護業務又は深夜業務に常時従事する職員に対する定期に行うことを定められている特別健康診断等を行ったときは、報告書を作成して所轄労働基準監督署長に報告するものとする。

(守秘義務)

第14条 健康診断の実施の事務に従事した職員は、その実施に関して知り得た職員の心身の状況その他の秘密を漏らしてはならない。

(事後措置)

第15条 本会は、業務に就くことを禁止したり、治療を要する場合には、必要がある時は、衛生委員会の意見を聞き、適切な事後措置を講じるものとする。

(健康教育)

第16条 本会は、職員に対する健康教育、健康相談及びその他職員の健康保持増進を図るため必要な措置を継続的かつ計画的に講ずるよう努める。

2 職員は、前項の本会が講ずる措置を利用してその健康の保持増進に努めることとする。

## 第5章 予防対策等

(感染症の予防対策)

第17条 本会は、法人業務に従事する職員を感染症から保護し、かつ、利用者への感染を防止するため、日常的に職員の健康管理等を実施するとともに、感染症の予防の措置をとらなければならない。

(腰痛予防対策)

第18条 本会は、利用者の入浴・排泄等の介助や移乗関連用具（又は保育サービス）での業務においては、急激な身体の移動をなくし、かつ、身体の重心の移動を少なくすることができるだけ腰部に負担がかからない作業姿勢で行わせることとし、次の事項について配慮しなければならない。

(1) 腰痛予防の教育を事前に実施すること

(2) 作業前に準備体操を行うこと

(3) 福祉用具を極力利用すること

(4) 利用者の体重によっては、二人作業や移乗関連用具の活用を検討すること

(メンタルヘルス)

第19条 本会は、職員が職場、利用者、その家族等の人間関係、長時間労働等から生ずるストレスに対処できるよう支援等を行うとともに、職場環境等の改善、職員への相談対応等を行うなど継続かつ計画的に心の健康の保持増進を図らなければならない。

(安全衛生保護具)

第20条 本会は、業務に必要な保護衣、保護手袋等適切な保護具を備え、当該業務に従事する職員に適切な保護具を使用させなければならない。

2 保護具には、同時に就業する職員の数と同数以上を備え、常時有効かつ清潔に保持するとともに、使用によって、職員に疾病感染等のおそれがあるときは、各人専用のもの

のを備え、又は疾病を予防する措置を講じなければならない。

- 3 職員は、保護具着用を命じられたときは、これを着用しなければならない。また、保護具の衛生的な管理に努めなければならない。

(事務所衛生基準)

第 21 条 本会は、職員を常時就業させる場所については、換気及び照度等について適切な措置を講じなければならない。

- (1) 室内の照度は、業務区分に応じ次表のとおりとし、採光及び照明の明暗の対照が著しくなく、かつ、まぶしさを生じさせない方法によること。なお、照明設備は、6 か月以内ごとに定期検査をすること

業務区分	基準
精密な業務	300ルクス以上
普通の業務	150ルクス以上
粗な業務	70ルクス以上

- (2) 負傷者の手当に必要な救急用具等を備え、備え付けの場所及び使用方法について職員に周知すること

- (3) 職場内では、職員の受動喫煙防止と快適な職場環境の形成を促進する観点から、事業所敷地内の完全禁煙を目指す

(火元責任者及び火災防止)

第 22 条 火元責任者は、火災防止に関する次の事項を行わなければならない。

- (1) 常に担当の防火用具の点検整備を行い、防火用具の位置及び使用方法を関係従業員に周知させること

- (2) 随時、自己担当区域の電気、ガス、爆発性又は引火性のもの等火災発生の原因となるものの状況を点検し、常に火災防止の措置を講ずること

2 職員は火元責任者の指示に従い、あるいは協力して火災防止に努めなければならない。

3 会長は、火災防止を徹底するために防火管理者を選任する。

(非常時の措置)

第 23 条 火災その他非常災害の発生する危険があることを知ったとき及び物品の紛失その他異常を認めたときは、臨機の処置を取るとともに、直ちにそのことを関係者に報告しなければならない。

2 非常災害の発生した場合には、本会としての使命完遂のため、互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努力するとともに、利用者の救護を全うしなければならない。

3 職員は、本会及びその付近に火災その他非常災害があるときは、勤務時間の内外にかかわらず出勤して、災害防止に協力しなければならない。

(交通安全)

第 24 条 職員は、車両の運転をする否を問わず、国民の一人として交通法令、交通マナーを遵守し、交通安全の確保に努めなければならない。

2 会長は、車両の安全運転を遵守するために安全運転管理者を選任する。

附 則

この規程は、平成 25 年 1 月 30 日から施行する。