

公立大学法人下関市立大学衛生委員会規程

平成 19 年 4 月 1 日

規 程 第 3 9 号

改正 平成 21 年 3 月 24 日規程第 14 号
平成 24 年 1 月 11 日規程第 1 号
平成 31 年 3 月 28 日規程第 9 号
令和 3 年 3 月 31 日規程第 44 号
令和 5 年 3 月 22 日規程第 18 号

(設置)

第 1 条 労働安全衛生法（昭和 4 7 年法律第 5 7 号。以下「法」という。）第 1 8 条及び公立大学法人下関市立大学安全衛生管理規程（平成 3 1 年規程第 8 号）第 1 6 条第 1 項の規定に基づき、職員の衛生に関する事項について調査審議し、その適切な管理運営を図るため、公立大学法人下関市立大学衛生委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(担当事務)

第 2 条 委員会は、前条の目的を達するため、次に掲げる事項について調査審議する。

- (1) 職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こと。
- (2) 職員の健康の保持増進を図るための基本となるべき対策に関すること。
- (3) 労働災害の原因及び再発防止対策で、衛生に係るものに関すること。
- (4) 衛生に関する規程の作成に関すること。
- (5) 法第 2 8 条の 2 第 1 項又は第 5 7 条の 3 第 1 項及び第 2 項の危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置のうち、衛生に係るものに関すること。
- (6) 安全衛生に関する計画（衛生に係る部分に限る。）の作成、実施、評価及び改善に関すること。
- (7) 衛生教育の実施計画の作成に関すること。
- (8) 法第 5 7 条の 5 第 1 項の規定により行われる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) 法第 6 5 条第 1 項又は第 5 項の規定により行われる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、法第 6 6 条第 4 項の規定による指示を受けて行われる臨時の健康診断、法第 6 6 条の 2 の自ら受けた健康診断及び法に基づく他の省令の規定に基づいて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) 職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。
- (12) 長時間にわたる労働による職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。

(13) 職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。

(14) 厚生労働大臣、都道府県労働局長、労働基準監督署長、労働基準監督官又は労働衛生専門官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、職員の健康障害の防止に関すること。

(衛生委員会の構成)

第3条 委員会は、委員長1名及び委員4名をもって組織する。

2 委員長は、安全衛生担当理事をもって充てる。

3 委員は、次に掲げる者を理事長が任命する。ただし、委員のうち半数は、職員の過半数で組織する労働組合があるときにはその労働組合、職員の過半数で組織する労働組合がないときには職員の過半数を代表する者の推薦による者のうちから任命する。

(1) 産業医

(2) 衛生管理者

(3) 安全衛生に関し経験を有する者のうち、理事長が指名した者

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 委員に欠員が生じた場合は、理事長は速やかに欠員を補充するものとする。この場合において、後任委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長の職務)

第5条 委員長は、委員会の会務を総理し、委員会の会議（以下「会議」という。）の議長となる。

2 委員長に事故があるときは、委員長があらかじめ指定した委員が、その職務を代行する。

(会議の招集)

第6条 会議は、委員長が必要と認めるとき又は委員の3分の1以上の請求があるときに、委員長がこれを招集する。

2 会議は、毎月1回以上開催するようにしなければならない。

(定足数)

第7条 委員会は、委員の半数以上が出席しなければ会議を開くことができない。

(関係人の出席)

第8条 委員長は、必要があると認めるときは、会議に関係職員等の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(報告)

第9条 委員長は、委員会において調査審議した事項を理事長に報告するものとする。

(議事録)

第10条 委員会の議事については、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職員に周知させなければならない。

(1) 常時各執務室の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること。

(2) 書面を職員に交付すること。

(3) 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各執務室に職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。

2 前項の議事には、次に掲げる事項を記録し、これを3年間保存しなければならない。

(1) 委員会の意見及び当該意見を踏まえて講じた措置の内容

(2) 前号に掲げるもののほか、委員会における議事で重要なもの

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、総務部人事課において処理する。

(その他)

第12条 この規程に定めるものを除くほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月24日規程第14号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年1月11日規程第1号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月28日規程第9号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日規程第44号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月22日規程第18号）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。