

安全衛生規程

学校法人 菅原学園

平成26年7月1日（制定）

平成26年7月1日（発行）

令和3年4月1日（第2回改正）

（第3版）

承認	作成
	
令和3年3月25日	令和3年3月25日

目 次

第1章	総 則	
第1条	目 的	1
第2条	定 義	1
第3条	諸規程および法令との関係	1
第4条	遵守事項	1
第2章	安全管理	
第5条	各長の責務	1
第6条	法人本部の業務	2
第7条	各事業場の業務	2
第8条	労働災害発生時の措置	2
第9条	労働災害防止対策	2
第10条	災害時の措置	2
第3章	衛生管理	
第11条	各長の責務	3
第12条	秘密の保持	3
第13条	衛生管理者又は衛生推進者の配置および責務	3
第14条	法人本部の業務	3
第15条	各事業場の業務	3
第16条	産業医の配置および業務	4
第17条	健康診断の種類	4
第18条	受診の義務	4
第19条	健康管理上の個人情報	4
第20条	診断後の措置	5
第20条の1	長時間勤務職員に対する面接指導	5
第20条の2	ストレスチェック	5
第20条の3	職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い	5
第21条	防疫	5
第22条	感染症の届け出	5
第23条	就業禁止	5
第24条	就業禁止者の義務	6
第25条	就業禁止の解除	6
第26条	衛生委員会	6
第27条	改正	6
附 則		5

安全衛生規程

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、学校法人菅原学園（以下「法人」という。）職員の安全管理ならびに衛生管理に関する基本的事項について定め、安全衛生管理体制を明確にし、職員の安全確保と健康の保持・増進を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程に用いる用語の定義はそれぞれ次のとおりとする。

- （1）「労働災害」とは、業務遂行上発生した職員の死傷病をいう。
- （2）「安全管理」とは、職員の安全の確保を図るための措置を行うことをいう。
- （3）「衛生管理」とは、職員の健康の保持・増進を図るための措置を行うことをいう。
- （4）「各長」とは、学長、校長、園長、法人本部長をいう。
- （5）「職員」とは、教育職員、一般職員及び労務職員をいう。
- （6）「事業場」とは、大学（東京キャンパスを除く。）、大学東京キャンパス、各専門学校、各幼稚園、保育園、法人本部（入学相談室、キャリアサポートセンター、大学改革推進室、留学生サポートセンター含む。）をいう。
- （7）「衛生管理者」とは、法定の資格を有する者から各長が指名した者をいう。
- （8）「衛生推進者」とは、法定の資格を有する者から各長が指名した者をいう。

（諸規程及び法令との関係）

第3条 安全管理及び衛生管理に関する基本的事項については、この規程に定めるほか、法人内諸規程及び関係法令の定めによる。

（遵守事項）

第4条 職員は、この規程および法人内諸規程ならびに関係法令を遵守するほか、法人が行う安全衛生に関する指示または措置を誠実に履行し、自ら安全確保ならびに健康の保持・増進に努める。

第2章 安全管理

（各長の責務）

第5条 各長は、安全管理に係る諸施策を推進し、所属職員の安全確保に努める。各長の行う安全管理に関する具体的な業務は、次のとおりとする。

- （1） 職場内の明朗な人間関係の樹立に努め、所属職員に対し進んで自主管理に努めるよう指導する。
- （2） 所属職員の心身健康状態ならびに日常の管理課程において把握された諸特性に基づき、常に適正な管理と措置を講じる。

（法人本部の業務）

第6条 法人本部は、安全管理業務を総括するとともに、各事業場が行う安全管理業務について、必要な指導、調整および助言を行うものとする。

法人本部の業務は、次のとおりとする。

- （1） 安全に関する規程の制定、改廃および解釈、運用ならびに周知
- （2） 安全に関する職場環境および施設の一般的調査ならびに改善
- （3） 労働災害の実態把握および分析ならびにこれに基づく災害防止対策の立案
- （4） 安全に関する諸願届、報告、連絡等
- （5） 安全に関する事項の記録・保存
- （6） その他安全に関する必要な事項

（各事業場の業務）

第7条 各事業場は、その分掌する業務に関する次の安全管理業務を行う。

- （1） 安全関係法令の運用ならびに周知
- （2） 労働災害防止対策の推進
- （3） 労働災害発生原因の調査分析および労働災害防止対策の立案
- （4） その他労働災害防止に必要な措置

（労働災害発生時の措置）

第8条 労働災害が発生した場合、当該各長は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、その内容を調査の上法人本部長に報告する。

- 2 当該各長は労働災害に係る措置終了後に、法人本部と連携をとりながら、類似事案を含め当該事象の原因の調査・分析および再発防止対策を検討・立案し、同種災害の防止に努める。

（労働災害防止対策）

第9条 法人本部は労働災害が発生した場合、その状況および再発防止対策を職員に周知し、同種災害の防止に努める。

（災害時の措置）

第10条 職員は、火災その他の災害を発見し、又はその危険を予知したときは、臨機の処置をとるとともに、直ちに所属長及び関係者に連絡し、職員互いに協力してその被害の拡大を防止するように努めなければならない。

第3章 衛生管理

（各長の責務）

第11条 各長は、常に所属職員の健康確保と衛生環境の向上に留意し、職場の衛生管理を推進する。

各長の行う具体的な業務は、次のとおりとする。

- （1）所属職員が健康診断の受診など心身の健康保持・増進について、進んで自主管理に努めるよう、積極的に指導奨励を行う。
- （2）所属員の日常の健康状態を把握し、衛生管理者又は衛生推進者と密接な連携のもとに、常に適正な管理措置を講じる。
- （3）快適な職場環境の維持管理に努める。

（秘密の保持）

第12条 衛生管理業務に従事する者は、健康診断その他の衛生管理の職務上知り得た事項を、他に漏らしてはならない。

（衛生管理者又は衛生推進者の配置および責務）

第13条 各事業場に衛生管理者又は衛生推進者を配置するものとし、衛生管理者又は衛生推進者は各長の指揮のもと衛生管理に関する業務にあたるものとする。

なお、衛生管理者は、事業場の職員数が50人以上の場合配置する。

衛生管理に係る具体的な業務は、法令に基づき次のとおりとする。

- （1）職員の健康障害を防止するための措置に関すること
- （2）職員の衛生のための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のための措置に関すること

（法人本部の業務）

第14条 法人本部は、衛生管理業務を総括するとともに、各事業場が行う衛生管理業務について、必要な指導、調整および助言を行うものとする。

法人本部の業務は、次のとおりとする。

- （1）衛生に関する規程の制定、改廃および解釈、運用ならびに周知
- （2）労働環境、衛生に関する調査
- （3）職員の負傷および疾病、それによる死亡、欠勤等に関する統計の作成
- （4）衛生管理に関する事項の記録・保存
- （5）その他衛生に関する事項

（各事業場の業務）

第15条 各事業場は、その分掌する業務に関する次の衛生管理業務を行う。

- (1) 衛生関係法令の運用ならびに周知
- (2) 衛生管理に関する施策の推進
- (3) その他衛生管理に必要な措置

（産業医の配置および業務）

第16条 法令の定めるところにより、職員数が50人以上の事業場については、理事長の選任により産業医を配置するものとし、産業医は法令の定めるところにより次の業務を行う。

- (1) 健康診断および面談指導の実施およびその結果に基づく健康保持増進措置
- (2) 作業環境の維持管理
- (3) 作業の管理および健康管理
- (4) 健康教育、健康相談、その他健康増進措置
- (5) 衛生教育
- (6) 健康障害の原因調査と再発予防のための措置
- (7) その他必要な衛生管理および健康管理に関する事項

（健康診断の種類）

第17条 法人は、職員の健康を管理するため、定期および必要に応じ臨時の健康診断を行う。

（受診の義務）

第18条 職員は、法人が行う健康診断を受けなければならない。やむを得ない事由のため、診断を受けられないときは、その旨を所属長および衛生管理者又は衛生推進者に届け出て、その指示を受けなければならない。

- 2 法人が行う健康診断にかえて、他の医師に健康診断を求める場合は、その旨を所属長および衛生管理者又は衛生推進者に届け出て、診断結果を証明する書面を提出しなければならない。
- 3 職員は定期健康診断の結果に異常の所見がある場合には、再検査を受けなければならない。
- 4 職員は特段の事情がない限り、前項の規定に同意し、異議がないものとする。

（健康管理上の個人情報）

第19条 法人は、前条に定める定期健康診断、再検査その他の受診結果、医師からの意見書など、就業規則やその他の規程に基づき入手した職員の個人情報については、職員の健康管理及び人事管理の目的にのみ利用する。

- 2 法人は職員の健康管理に必要な場合には、専門の医師等に診断、意見を求めるために、前項の個人情報を提出することがある。

（診断後の措置）

第20条 健康診断の結果、必要と認めるときは、就業の場所または業務の変更、勤務時間の短縮、その他職員の健康保持に必要な措置を講ずることがある。

（長時間勤務職員に対する面接指導）

第20条の1 各長は、職員の勤務時間の状況を把握する。

2 長時間の勤務により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、勤務時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

（ストレスチェック）

第20条の2 職員数が50人以上の事業場に勤務する職員に対して、毎年1回、定期に、医師による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。

2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師が認めた職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、就業場所の変更、勤務時間の短縮等、必要な措置を命ずることがある。

4 ストレスチェックの実施方法その他の必要事項は別に定める。

（職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い）

第20条の3 法人は職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

2 前項の取扱いのための措置については、別に定める「健康情報取扱規程」による。

（防疫）

第21条 法人本部は、伝染のおそれのある疾病の発生、および蔓延を予防するため、必要な対策を講じる。

（感染症の届け出）

第22条 職員は自己、又は同居の者が、法定もしくは届け出を要する感染症にかかり、又はその疑いがある場合は、直ちに法人に届け出てその措置に従わなければならない。

（就業禁止）

第23条 職員が、次のいずれかに該当するときは、医師の診断に基づき各長が就業を禁止する。

（1）伝染のおそれがある疾病に罹患し、就業が不相当と認められる者

（2）精神系の疾患で、就業が不相当と認められる者

- (3) 就業により病勢悪化のおそれがある者
 - (4) その他上記に準じ就業が不相当と認められる者
- 2 同居者もしくは近隣の者が感染症にかかり、又はその疑いがあり、かつ職員の衛生上必要があると認める場合は、職員に出勤の停止を命じることがある。但し、その間は職員就業規則第36条第1項第7号に定める特別休暇を準用し、事後にその罹患者の診断書写しの提出を求める。
- 3 前項の但し書きについては、大学の職員には適用しない。

(就業禁止者の義務)

第24条 就業を禁止された者は、療養に専念するほか療養の経過について、所属長を通じ法人本部に報告しなければならない。

(就業禁止の解除)

第25条 就業を禁止された者が、治癒または病床軽快し就業可能の状態に回復したときは、医師の診断に基づき各長が就業禁止を解除する。

(衛生委員会)

- 第26条 職員数が50人以上の事業場に衛生委員会を置く。
- 2 衛生委員会は、事業場における衛生管理に関する事項を調査し、審議する。
 - 3 衛生委員会の構成および運営その他の必要な事項は、別に定める。

(改正)

第27条 この規程の改正は、職員の過半数を代表する者の意見を聴き、理事会の議決を経て行うものとする。

附 則

この規程は令和3年4月1日から施行する。

制定 平成26年7月1日

改正 平成29年4月1日(第1回改正)