# 人事・労務相談 Q&A

労使間のトラブルを防止し、適正な人事・労務管理を進めるためにご活用ください。

（公社）神奈川労務安全衛生協会
（神奈川労働局　監修）

## ● 労働者数が50人を超えたときの届出、報告は？ ●

**Q** 労働者数が50人を超えたとき、法令上どのような届出、報告等が必要になりますか。

**A** 事業場で常時使用する労働者数が50人を超えると、労働安全衛生関係法令により、安全衛生管理体制等での届出、報告が義務づけられています。

**1．安全管理者**（安衛法第11条、施行令第３条、安衛則第４条）

下記の業種で、常時使用する労働者数が50人以上の事業場は　選任義務があります。

林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含む）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業/小売業、家具・建具・じゅう器等卸売業/小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業、機械修理業

**2．衛生管理者**（安衛法第12条、施行令第４条、安衛則第７条）

業種にかかわらず、常時使用する労働者数が50人以上のすべての事業場で選任義務があります。ただし、事業場の規模に応じて選任する人数が決められています。

（労働者数）　50～ 200人：１人　201～　500人：２人
501～1,000人：３人　1,001～2,000人：４人
2,001～3,000人：５人　3,001人以上　：６人

また、選任すべき衛生管理者の資格要件として、第一種衛生管理者は全業種で選任される資格があり、第二種衛生管理者は農林畜水産業、鉱業、建設業、製造業（物の加工業を含む）、電気業、ガス業、水道業、熱供給業、運送業、自動車整備業、機械修理業、医療業、清掃業を除く業種でのみ選任する資格があることになります。

**3．産業医**（安衛法第13条、施行令第５条、安衛則第13条）

衛生管理者と同じく、業種にかかわらず常時50人以上の労働者を使用するすべての事業場で選任することとなっています。

以上の安全管理者、衛生管理者、産業医については、選任すべき事由が発生してから14日以内（安衛則第４条ほか）に選任し、報告書（安全衛生様式第３号）を遅滞なく所轄の労働基準監督署長に提出しなければなりません。

**4．定期健康診断結果報告**（安衛法第100条、安衛則第52条）

常時50人以上の労働者を使用する事業者は、安衛則第44条（定期健康診断）、第45条（特定業務従事者の健康診断）、第48条（歯科医師による健康診断）の健康診断（定期のものに限る）を行ったときは、その結果報告書を遅滞なく労働基準監督署長に提出しなければなりません。

**5．その他**

届出・報告の義務はありませんが、労働者数が50人以上のときは安全委員会・衛生委員会を設置し、運営しなければなりません。

また、議事録を３年間保存することが義務づけられています。

なお、総括安全衛生管理者については、選任すべき事業場の労働者数が業種に応じて100人以上若しくは300人以上となっています。

## ● 安全衛生委員会の設置と効果的な運営 ●

**Q** 安全委員会及び衛生委員会の設置基準と、委員会が形式的にならないために効果的に運営するポイントを教えてください。

**A** 安全委員会は、業種若しくは事業場規模（常時使用する労働者数が50人以上若しくは100人以上）によって設置基準が分かれています（安衛法第17条及び同施行令第８条）。一方、衛生委員会は業種にかかわりなく、常時50人以上の労働者を使用する事業場で設置することとなっています（同法第18条、同規則第９条）。

また、安全委員会及び衛生委員会の両方を設置しなければならないときは、それぞれの委員会を統合して安全衛生委員会として設置することができます（安衛法第19条）。

さて、ご質問の安全衛生委員会の効果的な運営についてですが、毎月定期的に委員会を開催するものの、議題や活動内容のマンネリ化が従前より問題として取り上げられていることは否めません。マンネリ化が考えられる要因としては、

①開催することが目的となって、月例報告会となっている。
②事務局が準備した議題、項目のみで、職場の問題点、改善点等が取り上げられていない。
③委員会での審議結果等が職場に反映されていない。
④委員長や産業医等が欠席がちである。

等々が考えられます。

そこで、安全衛生委員会のマンネリ化を防ぐため、そして活性化を図るためのポイントを挙げてみます。

1．事業場の安全衛生管理方針を明確にし、安全衛生委員会の役割と機能の位置づけを明確にする。

2．委員に辞令交付を行い、事業場内、職場内に周知する。
委員は職場の代表として選出・任命されるため、委員に自覚を持ってもらうとともに、情報等を集めやすくする。

3．委員会への出席率を高めるため、定例開催の日時等を設定（固定）する。（例：毎月第○○曜日、○時～○時）
特に、委員長、副委員長、産業医等は事前に確認、調整し、出席率の向上に努める。

4．会議時間の効率化と議事内容についての共通認識を図るため、資料を事前に配布するように努める。

5．委員が発言する場を設定し、職場内の安全衛生推進委員会での活動内容や要望・改善事項等を報告させる。

6．委員会での審議結果を、朝礼等を通じて速やかに職場内に周知・伝達する。

7．委員による職場パトロール（巡視）を実施し、その結果をフィードバックする。
安全衛生委員会として職場巡視を実施する等の規定は特にないが、委員の全員参加による職場巡視は、委員会を活性化するための重点項目の一つである。
職場巡視の実施等については、当誌H24.12月号の人事・労務相談Q&A「職場巡視を効果的に行うには」をご参照ください。

8．分科会＆専門委員会等の設置
安全衛生委員会だけでは、なかなか職場内の問題点や改善点等がつかみにくい。また、委員会で審議・決定された内容等が末端まで伝わらない等のことが多々ある。下部組織として実状に合った専門委員会等を組織し、具体的な活動の底辺を拡げる。
この他にもいろいろあるものと思いますが、変化に富んだ委員会活動を展開し、災害防止・健康障害防止・心とからだの健康づくりのために、委員が共通認識を持つことが重要です。