

[TOP page](#)[資料室](#)[イベント情報](#)[講師を探す](#)[Worker's 広場](#)[関連リンク](#)

資料室


[HOME](#) | [資料室](#) | [労働組合](#) | [労働安全衛生](#) | [安全衛生委員会を活性化し、その機能性を高める](#) ①
[労働組合](#)[労働者福祉・共済](#)[一般教養](#)[組織活動](#)[組織運営と法律](#)[労働安全衛生](#)[経営対策活動](#)[教育・宣伝活動](#)[労働時間をめぐる諸問題](#)[教育活動](#)[選挙活動](#)[組合組織（公務員）](#)[教育カリキュラム](#)[▶ キーワード検索はこちら](#)

安全衛生委員会を活性化し、その機能性を高める ①

安全衛生委員会の性格・目的、機能を明確にし、規定化する（労使共同安全衛生宣言）。（理念を合意し、本規定は職場のルールとして確立し、周知徹底を図ること。）

1. 委員会の管轄領域を明確にすること（審議事項が散漫にならないように）。
2. 現行の安全衛生活動（安全衛生法）は、事業主責任であることを自覚させること。（責任の所在の明確化、したがって委員会は審議機関に）
3. ライン組織等と安全衛生委員会の関係を明確にしておくこと。（活動範囲・活動のあり方、連携関係を明示することにより組織上の位置を捉えることにより、無用のトラブルを避け、責任の所在を明らかにする）
4. 複数の事業所をもつ会社では、事業所間の安全衛生管理の格差をなくすこと。
5. 機能性を高め、複雑化する業務に対処するために、専門部会や小委員会等下部組織を設置すること。
6. 構内協力企業を親会社の安全衛生委員会に参加・関与させること。
7. 安全衛生委員会の議長は事業場の統括責任者を任命すること。
8. すべての職場の意見が反映されるよう委員（数）選出の基準を設けること。
9. 安全衛生委員は安全衛生に関する知識を持った委員で構成すること。（選出当初から一定の知識を有する者を選出し、教育をおこなうこと。）
10. 事務局（安全衛生委員会の事務局課員）は、安全衛生に精通していること。
11. 事務局・委員は内外の必要情報を収集し、整理すること。
12. 審議事項を委員や職場から収集する。
13. 議題は「審議事項」と「報告事項」に区分すること。
14. 安全衛生委員会の年間活動計画を策定すること。
15. 安全衛生委員会主催活動（行事）を行うこと。
16. 安全衛生委員会の審議・報告事項は事前に配布すること。
17. 安全衛生委員の委員会への出席率を向上させること。
18. 委員会開催前に、事務局は議長、組合及び関係者と事前打ち合わせを行うこと。
19. 議長は積極的にリーダーシップを発揮すること。
20. そのために、事務局はより良いコーディネート機能を発揮すること。（注）
21. 委員会では、全委員が発言すること。
22. 事業場の全員が参加できる運営を行うこと。
23. 審議事項の結論は明確にすること。（議事録の作成、及び承認を取ること）
24. 安全衛生委員会の確認事項（議事録など）は必要な部署に確実に伝達すること。
25. 事業者は安全衛生委員会の合意事項を実施すること。
26. 実施に際し、安全衛生対策の実施手続きの手順を明確にすること。
27. 予算も含め、合意事項の実施時の担当部署を明確にすること。
28. 安全衛生委員会は合意事項のフォローを行うこと。
29. 広報・伝達活動を徹底すること。
30. 実施結果評価を行い、その結果に基づき管理システムなどの見直しを行うこと。

資料に関する解説やサイト内ブックマーク、簡単なクイズもできる無料会員登録のお申し込みはこちらになります。

Worker's Library 会員登録
お申し込みはこちらです。

[>>一覧へ戻る](#)

[TOP page](#)

[資料室](#)

[イベント情報](#)

[講師を探す](#)

[Worker's広場](#)

[関連リンク](#)

Worker's Library 静岡で働く人のための資料閲覧サイト
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE **【ワーカーズ・ライブラリー】**