

広島県後期高齢者医療広域連合職員安全衛生管理規程

平成31年4月23日

訓令第4号

(趣旨)

第1条 この規程は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「法」という。）に基づき、職場における職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において「職員」とは、広島県後期高齢者医療広域連合職員（臨時及び非常勤の職員を除く。）をいう。

(事務局長の責務)

第3条 事務局長は、この規程に定める事項を適切に実施するとともに、職場における職員の安全及び健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進するようにしなければならない。

2 事務局長は、職員に対して年1回程度面談を実施するものとする。ただし、職員に対しての面談については、各課長に行わせることができるものとする。なお、面談内容については事務局長又は各課長が文書として保管するものとし、当該職員の派遣期間満了時をもって破棄するものとする。

(職員の責務)

第4条 職員は、事務局長及びこの規程により置かれる衛生推進者が、法令及びこの規程に基づいて実施する職員の安全及び健康の確保並びに快適な職場環境の形成のための措置に協力するよう努めなければならない。

(衛生推進者の設置)

第5条 法第12条の2の規定に基づき、衛生推進者を置く。

2 衛生推進者は、総務課長をもって充てる。

3 衛生推進者は、次の業務を担当する。

- (1) 職員の危険又は健康障害を防止するための措置に関すること。
- (2) 職員の安全又は衛生のための教育の実施に関すること。
- (3) 健康の保持増進のための措置に関すること。
- (4) 公務災害の原因の調査及び再発防止対策に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、公務災害を防止するために必要な措置に関すること。

(記録)

第6条 事務局長は、職員及び職場に対して講じた措置等を記録し、当該年度終

了後5年間保存する。

(秘密の保持)

第7条 職員の安全衛生管理に関する業務に従事する職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。当該業務に従事しなくなった後も、同様とする。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は広域連合長が別に定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。