

衛生委員会議事録

雛形（記入例付き）

（別紙「作成上の留意点」は別ファイル）

サクセス株式会社産業医事務所

医師・代表産業医 中村 一

本雛形は、労働安全衛生規則第23条第4項の記録・保存義務に対応し、委員会の意見、当該意見を踏まえて講じた措置の内容及びその他の重要な議事を、開催の都度、記録できる構造とした。記録は3年間保存する。

記入例欄は【 】で囲んで灰色表示している。実際の使用時は、貴社の実情に応じて内容を修正のうえ、通常書式に戻して使用する。個別の健康情報等を記載する場合は、保存版と周知版を分け、周知版では個人が特定されないよう要約する。

衛生委員会議事録

第 回

開催日時	令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分
開催方式・場所	対面／情報通信機器／電子メール等の即時性のない方法（該当方式を記載） 場所・使用機器等：
議長	（例）事業場の事業の実施を統括管理する者 ○○○○
議事録作成者	（例）安全衛生担当 ○○○○（衛生管理者）
出席委員	氏名・役職・法令上の区分（労働安全衛生法第 18 条第 2 項第 1 号～第 4 号）を記載
欠席委員・オブザーバー	（該当なし／氏名・役職・欠席理由を記載）
選任・推薦の確認	労働安全衛生法第 18 条第 2 項第 1 号の者である委員以外の委員の半数について、過半数労組又は過半数代表者の推薦に基づく指名であることを確認 推薦元： 推薦日： 指名日：

I. 開会

議長より、衛生委員会（労働安全衛生法第 18 条及び第 19 条、労働安全衛生規則第 22 条及び第 23 条）の開催が宣言された。

【委員会規程に定足数の定めがある場合：委員会規程に定める定足数を確認し、本委員会が成立する旨を確認した。定めがない場合は、この記載を削除する。】

II. 前回議事録及び周知の確認

前回の保存版議事録及び周知用の議事の概要について、内容と周知状況を確認した。周知の対象は議事録全文ではなく「議事の概要」であり、個別の健康情報等は周知版から除く。

【周知方法（例）：事業場内の見やすい場所への掲示／書面の交付／各作業場で常時確認可能な電子ファイルへの記録（労働安全衛生規則第 23 条第 3 項）。】

III. 報告事項

1. 安全衛生活動の実施状況

【例：産業医による職場巡視を実施し、作業姿勢に関する改善提案を受けた。定期健康診断の受診状況及び面談実施状況を、個人を特定しない集計で報告した。】

2. 時間外・休日労働及び面接指導の状況

【例：時間外・休日労働の状況、長時間労働者面接指導の実施状況及び今後の対応を報告した。】

3. 労働災害・ヒヤリハット等

【例：労働災害の発生はなかった。ヒヤリハット事例として、通路上の物品配置について報告があり、整理方法を見直すこととした。】

4. その他

【例：感染症対策、健康情報取扱規程の運用、メンタルヘルス施策その他の報告事項を記載する。】

IV. 調査審議事項

議題の法令上の位置づけ：労働安全衛生法第 18 条第 1 項第 1 号から第 3 号の事項と、労働安全衛生法第 18 条第 1 項第 4 号の重要事項に含まれる労働安全衛生規則第 22 条の事項とを区分して記載する。

1. 付議事項：〔議題名を記載〕

法令上の位置づけ：労働安全衛生法第 18 条第 1 項第 1 号（労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策）

【議題内容】

【例：暑熱環境における健康障害防止計画について】

【資料・現状】

【例：担当部署が示した資料の要旨、対象部署、発生状況、検討が必要な背景を記載する。】

【審議内容（発言要旨）】

【例：産業医委員から健康影響の観点、推薦に基づき指名した委員から現場の状況、関係委員から実行可能性について意見があった。】

【委員会の意見】

【例：委員会として、暑熱対策の計画に WBGT 値に応じた作業管理及び従業員への個別配慮を明記すべきとの意見を述べた。】

【当該意見を踏まえて講じた措置の内容】

【例：安全衛生担当は、計画を改訂し、令和 8 年 6 月 1 日までに周知及び運用を開始した。責任者：安全衛生担当責任者。】

【その他の重要な議事】

【例：休憩場所の温熱環境の改善要望があり、次回委員会までに現況調査を行うこととした。】

2. 付議事項：〔議題名を記載〕

法令上の位置づけ：労働安全衛生規則第 22 条第 10 号（労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立）

【議題内容】

【例：ストレスチェックの集団分析を踏まえた職場環境改善計画について】

【資料・現状】

【例：担当部署が示した資料の要旨、対象部署、発生状況、検討が必要な背景を記載する。】

【審議内容（発言要旨）】

【例：産業医委員から健康影響の観点、推薦に基づき指名した委員から現場の状況、関係委員から実行可能性について意見があった。】

【委員会の意見】

【例：委員会として、暑熱対策の計画に WBGT 値に応じた作業管理及び従業員への個別配慮を明記すべきとの意見を述べた。】

【当該意見を踏まえて講じた措置の内容】

【例：安全衛生担当は、計画を改訂し、令和 8 年 6 月 1 日までに周知及び運用を開始した。責任者：安全衛生担当責任者。】

【その他の重要な議事】

【例：休憩場所の温熱環境の改善要望があり、次回委員会までに現況調査を行うこととした。】

3. 付議事項：〔議題名を記載〕

法令上の位置づけ：労働安全衛生規則第 22 条第 3 号（安全衛生に関する計画の作成、実

施、評価及び改善のうち、衛生に係るもの)

【議題内容】

【例：年間衛生計画の進捗確認について】

【資料・現状】

【例：担当部署が示した資料の要旨、対象部署、発生状況、検討が必要な背景を記載する。】

【審議内容（発言要旨）】

【例：産業医委員から健康影響の観点、推薦に基づき指名した委員から現場の状況、関係委員から実行可能性について意見があった。】

【委員会の意見】

【例：委員会として、暑熱対策の計画に WBGT 値に応じた作業管理及び従業員への個別配慮を明記すべきとの意見を述べた。】

【当該意見を踏まえて講じた措置の内容】

【例：安全衛生担当は、計画を改訂し、令和 8 年 6 月 1 日までに周知及び運用を開始した。責任者：安全衛生担当責任者。】

【その他の重要な議事】

【例：休憩場所の温熱環境の改善要望があり、次回委員会までに現況調査を行うこととした。】

V. 産業医からの助言・情報提供

産業医は、労働安全衛生法第 18 条第 2 項第 3 号に基づく衛生委員会の委員として調査審議に参画する。従業員の健康を確保するため必要があると認めるときは、労働安全衛生法第 13 条第 5 項に基づき、事業者に対し従業員の健康管理等について必要な勧告を行うことができる。

【例：季節性の健康課題、健康診断・面談結果の集計に基づく傾向、関連法令・指針の改正情報等を記載する。】

VI. 委員会の意見及び講じた措置の一覧

労働安全衛生規則第 23 条第 4 項の記録事項を横断的に確認するため、各議題の記載と整合するよう記入する。

委員会の意見	〔議題番号： 〕意見の内容：		
意見を踏まえて講じた措置の内容	措置の内容：	実施日：	責任者：
その他の重要な議事	〔議題番号： 〕重要な議事：		
次回の確認事項	確認事項：	確認予定日：	

VII. 次回開催予定・閉会

次回衛生委員会は、令和 年 月 日（ ） 時より開催予定である。議長により、本委員会の閉会が宣言された。

【労働安全衛生規則第 23 条第 1 項により、衛生委員会は毎月 1 回以上開催する。開催曜日・時間帯は、従業員が参加しやすい時間帯等を踏まえて設定する。】

VIII. 保存・周知・署名

保存版議事録は、労働安全衛生規則第 23 条第 4 項に基づき 3 年間保存する。周知版は、労働安全衛生規則第 23 条第 3 項に基づき、遅滞なく「議事の概要」を従業員に周知する。署名又は記名押印は法定の必須記載事項ではなく、委員会規程等で定める場合に用いる。

【保存担当部署・保存場所：例：安全衛生担当／電子文書管理システム又は施錠保管庫】

議長	議事録作成者	産業医
年 月 日 署名・押印： (委員会規程等で必要な場合に記入)	年 月 日 署名・押印： (委員会規程等で必要な場合に記入)	年 月 日 署名・押印： (委員会規程等で必要な場合に記入)