株式会社 レップワン
安全衛生に関する規程

本規則は、2014　年　８月　１　日から施行する（第五版）。

（安全および衛生の向上）

1.会社及び従業員は、職場における安全衛生に関する法令及び社内諸規則で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止と健康の保持増進に努めるものとする。

2.従業員は、安全衛生に関し会社が発する指示命令に従わなければならない。

第1条　（安全のための遵守事項）

従業員は、災害防止のため、次の事項を遵守しなければならない。

1. 常に職場を整理整頓し、特に火気の取り扱いに注意すること
2. 通路、非常出口などを確認し、災害防止の妨げとなる場所に、物品・器具等を放置するなど避難通行の妨げとなるような行為をしないこと
3. 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと
4. その他安全に関する責任者及び上司の指示、注意を遵守すること

第2条　（安全衛生管理）

会社は、従業員の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成するために安全衛生管理体制を確立する。

第3条　（安全衛生管理の対象）

会社は、以下の労働契約を結ぶ従業員を関連法規及び社内諸規則の対象とする。

労働契約の種別	総則第１章、第２条で規定する従業員

第4条　（社内相談期機関、改善機関の設置）

会社は、従業員の労働時間の適正な管理と、長時間労働の把握と改善、有給休暇の取得推進など労務に関わる相談に公正迅速に対応し、良好な職場環境を維持するため、受付窓口と、その改善委員会を設置する。

1. 長時間労働の定義
   一か月あたりの時間外労働時間数が 100 時間以上、もしくは 3 か月を平均して同時間数が 80 時間以上である場合。
2. 受付窓口
   受付窓口は、メールか対面とする。受付窓口担当者は、別途その氏名と役職を社内に公表する。受付窓口担当者は一次対応者として、秘匿義務を守り、公正な対応と正しい回答を行う。受付窓口担当者で回答できない不明点、問題に関しては委員会を招集するか、代表者に直接報告によって対応する。受付窓口を以下のように定義する。

	窓口	説明
1	メール	rodo@rep1.co.jp 受付窓口担当者を受信者とする。
2	対面	毎月第４木曜日 17:00～18:00

3. 改善委員会
   委員会名は「労働改善委員会」と称する。委員会の構成は、会社が指名する委員長（管理職を含む）と、従業員代表者とする。
4. 改善委員会の審議は原則として非公開とし、関係者は正当な理由なくその内容を他に漏らしてはならない。
5. 改善委員会による調査、審議、決定は、速やかに実行され労働の実態、成果の改善に役立てなければならない。

第5条　（非常時災害の措置）

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、臨機の措置を取るとともに直ちにこれを関係責任者に報告して、お互いに協力して、その被害を最小限にとどめるよう努力しなければ

ならない。

第6条　（法定の定期健康診断）

1. 会社は、第 3 条の対象に対して法律で定められた健康診断を、毎年 1 回従業員に対して行う。
2. 会社は健康診断を受診する機関を指定する。
3. 健康診断に要する時間は、労働時間として取り扱い、通常の賃金を支給する。
4. 診断にかかる費用は会社負担とし、費用該当は以下を指す
   （1）　受診費用
   （2）　医療機関までの交通費。ただし移動経路が通勤などで清算済みの場合は除外とする
5. 従業員は健康診断結果を会社に報告する義務がある。
6. 従業員は、第 1 項に基づく健康診断の受診を正当な理由なくして拒むことはできない。ただし、会社の行う健康診断に代えて、医師の健康診断書を提出することができる。
7. 従業員が、正当な理由なく健康診断を受診しない場合、懲戒処分を行うことがある。
8. 従業員は、第 1 項に定める定期健康診断の結果に異常の所見がある場合には、医師による再検査を受診しなければならない。その費用は自己負担とし、精密検査の結果は、会社に報告する義務がある。
9. 従業員が、正当な理由なく前項の再検査を受診しない場合、会社は当該従業員の労務提供を拒否する場合がある。
10. 健康診断の結果、必要ある場合は医師の診断に従って就業を一定期間禁止し、又は異動を命じることがある。従業員はこれに従わなければならない。
11. 会社は健康診断の結果報告によって得られた個人情報を、安全配慮政務を果たすために使用することとし、他の目的に使用しない。また、健康診断の実施の業務に従事した従業員は、その業務上知り得た他の従業員の秘密を漏らしてはならない。

第7条　（診療費の補助）

1. 会社は第 3 条に該当する従業員が、業務上の避けられない理由によってり患した場合、以下のように、診療費の補助を行う。

該当条件	業務の内容	補助金額上限
1	管理職または ２のうちで業務・業績への貢献、能力向上が認められる者	1 万円/1 年
2	専門職、派遣契約社員、契約社員（有期限雇用者） パート、アルバイト	5 千円/1 年

第8条　（診療費補助の申請方法）

医療機関の「領収書の裏面」に「病名」「原因」「今後の改善策」を自ら記入して管理者に提出する。提出は月末の勤務表報告時と同じとする。

第9条　（法定外の健康診断）

1. 会社は 2 項に該当する従業員について、希望する者には法定外の健康診断を手配・補助する。費用は会社負担とする。
2. 以下のように、法定外の健康診断を受診可能な者の条件と補助する健康診断費用を定める

該当条件	業務の内容	補助金額上限
1	1 週間あたり 40 時間を超えて行う労働（時間外労働）について、1 ヶ月あたり 45 時間を超える月が連続で 3 か月続く従業員が申し出たとき	2 万円/1 年
2	シフト勤務などで継続的に深夜業務に従事する者	3 万円/1 年

3. 健康診断に要する時間は、労働時間として取り扱い、通常の賃金を支給する。

第10条　（自己保健義務）

1. 従業員は、勤務に支障のないよう自らの健康の維持・増進に努め、健康上必要な事項について医師その他の健康管理者の指示・指導等を受けなければならない。
2. 会社は、「禁煙」「節酒」「適度な運動」「適切な体型」「業務調整による、リフレッシュに必要な日数の休暇」を推奨する。特に「喫煙者」「肥満者」がり患した場合の補助申し出に関して、その許可基準が厳しくなる場合がある。
3. 従業員は、健康状態に異常がある場合は、速やかに会社に申し出るとともに医師等の診察を受けその回復に努めなければならない。

第11条　（疾病者の就業禁止）

1. 会社は従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、専門の医師の診断、意見を求めた上、就業を禁止する。

（１）　法定伝染病にかかっている者
（２）　著しく伝染の危険がある疾病にかかって、他人に害を及ぼすおそれのある者
（３）　精神障害のために現に自身を傷つけ、又は他人に害を及ぼすおそれのある者
（４）　疾病で就業のために病勢が著しく悪化するおそれのある疾病にかかった者
（５）　そううつ病など精神的疾患が見られる者

2. 会社はその判断のために従業員に診断を指示することができる。受診費用は会社負担とする。
3. 受診に要する時間は、労働時間として取り扱い、通常の賃金を支給する。
4. 受診の結果、第１項に該当し、就業禁止となった期間の賃金は、無給とする。
5. 従業員は同居の家族或いは近隣に法定伝染病者が発生したときは、直ちに会社に届け出て必要な指示を受けなければならない。従業員が届出を行わなかった場合、懲戒処分を行うことがある。

（付　　則）

本規則は、2005　年　５　月　１　日から施行する（第一版）。

本規則は、2007　年　１　月　１　日から施行する（第二版）。

本規則は、2009　年　１０月　１　日から施行する（第三版）。

本規則は、2013　年　１月　１　日から施行する（第四版）。

本規則は、2014　年　８月　１　日から施行する（第五版）。