

安全衛生管理規程

制定 1963年 8月 10日

改正 2024年 5月 1日

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、ヤマト運輸株式会社における労働基準法及び労働安全衛生法等関係法令（以下、「法令」という。）に基づき、社員等の安全衛生に関する必要な事項を定め、会社における安全衛生活動の充実を図り、労働災害を未然に防止するために必要な基本的事項を明確にし、社員等の安全と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ことを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 安全衛生管理に関して必要な事項は、法令及びこの規程又は就業規則等人事関連規程に定めるところによる。なお、交通事故及び労働災害防止については、安全管理規程と相まって行うものとする。

(遵守協力義務)

第3条 社員等は本規程に定める事項を遵守し、社内及び関係者が実施する労働災害防止のための措置に協力し、常に労働災害の防止と日常生活を含めた健康の保持増進に努めるものとする。

(人命の尊重)

第4条 社員等は、「人命の尊重を最優先し、交通安全はもとより、安全な職場環境づくりに取り組みます」という企業姿勢を実践し、労働災害の防止と健康の保持増進に積極的に取り組まなければならない。

第2章 安全衛生委員会

(目的)

第5条 この委員会は、安全衛生に関する事項について審議し、交通事故・労働災害・放置駐車・過積載・火災・公害・疾病等危険の防止、各種予防対策等を推進することを目的とする。

(組織)

第6条 委員会は、本規程に定める「安全衛生管理体制組織」に則り組織を構成し運営するものとする。

(中央安全衛生委員会)

第7条 本社には安全担当執行役員を委員長とする中央安全衛生委員会を設置する。

2 中央安全衛生委員会は全社に係る安全な事業活動のために必要な次の事項を協議する。

(1) 交通事故・労働災害・放置駐車・過積載・火災・公害・疾病等危険の防止・各種予防対策に関する基本方針の決定

- (2) 前1号に関する諸問題の原因調査及び研究並びにその結果に基づく対策の推進
- (3) その他必要な重要事項
- 3 中央安全衛生委員会の構成員は以下のとおり選任し、任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。また、欠員が発生した場合は速やかにこれを補充する。
 - (1) 委員長 安全担当執行役員
 - (2) 副委員長 労働組合中央執行委員
 - (3) 委員 会社の指名するもの・労働組合の指名するもの
- 4 中央安全衛生委員会の役員の任務は以下のとおりとする。
 - (1) 委員長 委員会を統括するとともに、会議の議長を務め、委員会の付議事項及びその他必要な事項を処理する。
 - (2) 副委員長 委員長を補佐し、委員長に支障があるときはこれを代行する。
- 5 中央安全衛生委員会は委員長が招集し、年1回以上開催するほか、緊急性のある調査審議事項が発生したとき、その他委員長が必要と認めるときに随時開催することができる。
- 6 中央安全衛生委員会の事務局は安全部が行う。
- 7 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数の賛成をもって決定し、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。
(主管支店安全・コンプライアンス委員会)

第8条 主管支店には主管支店長を委員長とする安全・コンプライアンス委員会（以下、「主管支店安全・コンプライアンス委員会」という。）を設置する。

- 2 主管支店安全・コンプライアンス委員会の構成員は、業務役職者、主管支店管下の事業所長、労働組合支部役員及び支部委員並びに委員長が指名するものとする。
- 3 主管支店安全・コンプライアンス委員会は、中央安全衛生委員会にて協議され決定された事項について、主管支店内における具体的施策について協議を行う。また、主管支店安全・コンプライアンス委員会は協議内容について、中央安全衛生委員会に意見を述べるができる。
- 4 主管支店安全・コンプライアンス委員会は、本規程及び法令に則り、管下事業所が実施する安全衛生管理に関し、その実施が適切に行われているか監督管理を行う。
- 5 主管支店安全・コンプライアンス委員会は毎月1回以上開催するほか、緊急性のある調査審議事項が発生したとき、その他委員長が必要と認めるときに随時開催することができる。事務局は主管支店安全・コンプライアンス担当とする。
- 6 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数の賛成をもって決定し、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。
(安全衛生委員会)

第9条 法令の定める規模（常時使用する労働者が50人以上）の事業所（第10条第1項に規定する事業所に該当するものは除く。）には事業所長を委員長とする安全衛生委員会を設置する。

- 2 安全衛生委員会の構成員は以下のとおりとする。
 - (1) 委員長 事業所長（建屋責任者）及びそれに準ずるもの
 - (2) 衛生管理者 選任届出を行っているものから1名以上

- (3) 安全管理者 選任届出を行っているものから1名以上
 - (4) 産業医 選任届出を行っているものから1名以上
 - (5) 所属社員のうち委員長が指名するもの
 - (6) 委員長以外の委員の半数以上は労働組合又は所属員の過半数を代表するものの推薦によって指名するものとする。
- 3 安全衛生委員会は中央安全衛生委員会及び主管支店安全・コンプライアンス委員会で協議された事項の実施及び法令の定める以下の事項に関する実施について協議し、主管支店安全・コンプライアンス委員会に意見を述べることができる。
- (1) 安全及び衛生に関する規程の制定・廃止又は改訂に関すること。ただし、これらに関する決議は、取締役会規程、経営会議規程に定めるところによる
 - (2) 社員等の危険防止及び健康障害を防止するための措置に関すること
 - (3) 交通事故・労働災害の原因及び再発防止対策に関すること
 - (4) 社員等の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること
 - (5) 危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置で安全、衛生に関すること
(リスクアセスメントの実施)
 - (6) 安全衛生に係る計画の作成、実施、評価及び改善に関すること
 - (7) 安全衛生教育の実施計画の作成に関すること
 - (8) 定期に行われる健康診断、臨時の健康診断、自ら受けた健康診断及びその他の医師の診断、診察又は処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関すること
 - (9) 長時間にわたる労働による社員等の健康障害の防止を図るための対策に関すること
 - (10) 社員等の精神的健康の保持増進を図るための対策に関すること
 - (11) 労働基準監督署長等から文書により命令、指示、勧告又は指導を受けた事項のうち、社員等の危険の防止に関するもの
 - (12) その他安全衛生に必要と認められる重要な事項に関すること
- 4 安全衛生委員会は毎月1回以上開催するほか、緊急性のある調査審議事項が発生したとき、その他委員長が必要と認めたときに随時開催することができる。事務局は所属社員のうち委員長が指名するものとする。委員会の開催都度、遅滞なく、委員会における議事の概要を社員等に周知させるとともに、毎回議事録を作成し、これを3年間保存する。
- 5 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数の賛成をもって決定し、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。

(衛生委員会)

第10条 労働保険で業種を「その他」で届出している、法令で定める規模（常時使用する労働者が50人以上）の事業所は、事業所長を委員長とする衛生委員会を設置する。

- 2 衛生委員会の構成員は以下のとおりとする。
- (1) 委員長 事業所長（建屋責任者）及びそれに準ずるもの
 - (2) 衛生管理者 選任届出を行っているものから1名以上

- (3) 産業医 選任届出を行っているものから1名以上
 - (4) 所属社員のうち委員長が指名するもの
 - (5) 委員長以外の委員の半数以上は労働組合又は所属員の過半数を代表するものの推薦によって指名するものとする。
- 3 衛生委員会は中央安全衛生委員会及び主管支店安全・コンプライアンス委員会で協議された衛生に関する事項の実施並びに法令の定める以下の事項に関する実施について協議し、主管支店安全・コンプライアンス委員会に意見を述べることができる。
- (1) 衛生に関する規程の制定・廃止又は改訂に関すること。ただし、これらに関する決議は、取締役会規程、経営会議規程に定めるところによる
 - (2) 社員等の健康障害を防止するための措置に関すること
 - (3) 労働災害の原因及び再発防止対策に関することで、衛生に係わるものに関すること
 - (4) 社員等の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること
 - (5) 衛生に係る計画の作成、実施、評価及び改善に関すること
 - (6) 衛生教育の実施計画の作成に関すること
 - (7) 定期に行われる健康診断、臨時の健康診断、自ら受けた健康診断及びその他の医師の診断、診察又は処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関すること
 - (8) 長時間にわたる労働による社員等の健康障害の防止を図るための対策に関すること
 - (9) 社員等の精神的健康の保持増進を図るための対策に関すること
 - (10) その他衛生に必要と認められる重要な事項に関すること
- 4 衛生委員会は毎月1回以上開催するほか、緊急性のある調査審議事項が発生したとき、その他委員長が必要と認めたときに随時開催することができる。事務局は所属社員のうち委員長が指名するものとする。委員会の開催都度、遅滞なく、委員会における議事の概要を社員等に周知させるとともに、毎回議事録を作成し、これを3年間保存する。
- 5 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。委員会の議事は、委員長を除く出席委員の過半数の賛成をもって決定し、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。
- (安全衛生会議)

第11条 法令で定める規模（常時使用する労働者が50人）に達しない事業所には、事業所長を議長とする安全衛生会議を設置する。

- 2 安全衛生会議の構成員は以下のとおりとする。
 - (1) 議長 事業所長
 - (2) 安全衛生推進者 社内選任を行っているもの（「貨物取扱」業務で届出の場合）
衛生推進者 社内選任を行っているもの（「その他」業務で届出の場合）
 - (3) 所属員のうち議長が指名するもの
- 3 安全衛生会議での協議内容は安全衛生委員会に準ずる。
- 4 安全衛生会議は毎月1回以上開催し、毎回議事録を作成し、これを3年間保存する。

第3章 安全衛生管理体制

(総括安全衛生管理者)

第12条 会社は、社員等の安全及び衛生に関する事項を管理するため法令の定める規模（常時使用する労働者が100人以上）の事業所に総括安全衛生管理者を選任する。

2 総括安全衛生管理者は、事業所の建屋責任者を選任する。

3 総括安全衛生管理者は、以下の事項を指揮し総括管理する。安全部ならびに事業所を統括する事業所の総括安全衛生管理者は管下における以下の事項についても指揮し総括管理するものとする。

- (1) 安全衛生に関する方針の表明に関すること
- (2) 社員等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
- (3) 社員等の安全又は衛生のための教育に関すること
- (4) 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること
- (5) 労働災害の原因及び再発防止対策に関すること
- (6) 快適な職場環境の形成に関すること
- (7) 危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置に関すること（リスクアセスメントの実施は「リスクアセスメント実施要領内規」に準ずる）
- (8) 安全衛生計画の作成、実施、評価及び改善に関すること
- (9) その他労働災害防止に必要と認められる重要な事項に関すること

(安全管理者)

第13条 会社は、社員等の安全に関する事項を管理するため、法令に定める規模（常時使用する労働者が50人以上）の事業所に、その規模に応じた安全管理者を1名以上選任する。

2 安全管理者は第12条第3項の義務のうち安全に係る技術的事項を管理する。

3 安全管理者は職場を巡視し、設備、作業方法に危険の恐れがあるときは、直ちにその危険を防止するため必要な措置を講じるとともに、その権限を有す。

4 常時使用する労働者が500人以上の事業所については、選任した安全管理者のうち少なくとも1名を専任とする。

(衛生管理者)

第14条 会社は、社員等の衛生に関する事項を管理するため、法令に定める規模（常時使用する労働者が50人以上）の事業所に、その規模に応じた人数の衛生管理者を選任する。

2 衛生管理者は第12条第3項の義務のうち労働衛生に係る技術的事項を管理する。

3 衛生管理者は週1回以上職場を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害の恐れのあるときは、直ちに社員等の健康障害を防止する必要な措置を講じるとともに、その権限を有す。

4 常時使用する労働者が1,000人を超える事業所については、選任した衛生管理者のうち少なくとも1名を専任とする。

(産業医)

第15条 会社は、社員等の健康管理及びその他の関係事項を行わせるため、法令に定める規模（常時使用する労働者が50人以上）の事業所にその規模に応じた産業医を選任する。

- 2 産業医は、月1回以上職場を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害の恐れがある時は、直ちに、社員等の健康障害を防止するための措置を講じるとともに、その権限を有す。
- 3 常時使用する労働者が1,000人以上の事業所、及び常時使用する労働者のうち深夜時間帯（22時～5時）に勤務するものが500人以上の事業所には、専属の産業医を配置する。
- 4 常時使用する労働者が3,000人を超える事業所においては2名以上の産業医を選任し、かつ本条第3項の規程を準用する。

（安全衛生推進者）

第16条 会社は、労災保険で業種を「貨物取扱」で届出している、法令で定める規模に達しない（常時使用する労働者が50人未満）事業所においては、法令で定める人数の下限にかかわらず、安全衛生推進者を置き、安全及び衛生に関する職務を行わせる。ただし、事業所に安全管理者及び衛生管理者を置く場合はこの限りではない。

- 2 安全衛生推進者の職務及び権限は、安全管理者及び衛生管理者に準ずるものとする。

（衛生推進者）

第17条 会社は、労働保険で業種を「その他」で届出している、法令で定める規模に達しない（常時使用する労働者が50人未満）事業所においては、法令で定める人数の下限にかかわらず、衛生推進者を置き、安全及び衛生に関する職務を行わせる。ただし、事業所に衛生管理者を置く場合はこの限りではない。

- 2 衛生推進者の職務及び権限は、衛生管理者に準ずるものとする。

（選任及び届出）

第18条 総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医の選任は、選任すべき事由が発生した日から14日以内に行ない、選任後は遅滞無く、事業所を管轄する労働基準監督署に届出するものとする。

第4章 安全衛生計画

（年間安全衛生計画）

第19条 事業所は、中央安全衛生委員会で決定された基本方針及び本規程に則り、各部署における安全衛生委員会及び衛生委員会において以下の項目を協議決定し、これを安全衛生活動の基本とするものとする。

- （1）年間安全衛生方針
- （2）年間安全衛生目標
- （3）年間安全衛生計画

- 2 年間安全衛生計画は以下の項目を重点実施項目とし、具体的実施内容を事業所の特性に合わせて決定する。

- （1）安全衛生管理体制の確立
- （2）職場の安全衛生と作業環境の確保
- （3）健康管理
- （4）安全衛生教育の実施

- (5) リスクアセスメント及びこれに基づく改善措置の内容（リスクアセスメントについては「リスクアセスメント実施要領 内規」に準ずる。）
- (6) 緊急事態への対応
- (7) 上記項目の実施状況、点検・改善状況
- (8) その他安全衛生に関わる事項

第5章 安全衛生教育

（教育の実施）

第20条 社内における研修、教育は別に定める社員教育規程に基づき実施する。

（安全衛生教育）

第21条 安全衛生教育は、年間安全衛生計画に基づき以下の項目について定期的に計画的に実施する。

- (1) 採用時教育 新規採用者に対する安全衛生に関する基礎教育
- (2) 作業変更時 担当業務の内容が変更になった場合の安全衛生に関する基礎教育（ただし、採用時に変更後の担当業務に関する安全衛生教育を受けている場合を除く。）
- (3) 一般教育 社員等に対する安全衛生に関する知識向上及び啓蒙を図るための教育
- (4) 管理者教育 事業所長及び選任諸管理者に対する職場における安全衛生の水準を向上させるための教育

（安全衛生教育の補助）

第22条 総括安全衛生管理者は事業所における安全衛生教育を推進するために専門知識が必要な場合は、安全管理規程第19条から第20条に定められている安全指導長を積極的に活用するものとする。

第6章 健康管理

（健康診断）

第23条 会社は社員等に対し、健康管理のため以下の健康診断を受診させなければならない。

- (1) 雇い入れ時健康診断
 - (2) 定期健康診断
 - (3) 特定業務従事者健康診断
 - (4) 海外派遣対象者健康診断
 - (5) その他必要と認められる健康診断
- 2 健康診断で行う検診項目は法令で定められるものの他、安全衛生委員会及び衛生委員会及び産業医の意見を取り入れ決定するものとする。
- 3 健康診断の対象者及び実施頻度は原則法令で定められているとおりとする。
- 4 健康診断の結果必要と認めた者に対しては、更に検査、検診又は保健指導等の予防措置を行う。
- 5 健康診断の結果必要と認めた者に対しては、その程度に応じ勤務上必要な措置を講ずる。

- 6 健康診断の結果は記録を作成し、これを5年間保管する。
- 7 常時使用する労働者が50人以上の事業所において、本条第1項第2号、第3号及び第4号の健康診断を行ったときは、定期健康診断結果報告書を所轄労働基準監督署長に提出する。

(面接指導)

第24条 社員等が法令で過重労働と定める時間外労働を行い、かつ疲労の蓄積が認められる場合には、本人の申し出により医師による面接指導を行う。

- 2 面接指導を行った場合は記録を作成し5年間保存する。

(総合的な健康管理)

第25条 会社は社員等の健康保持増進のため、身体面及び精神面について総合的な健康管理を推進する。

- 2 社員等の総合的な健康管理については外部の専門機関と協力して行う。

(精神衛生管理)

第26条 事業所長は、社員等の性格、気質、勤務形態及び職務の適応性等を十分観察し、職場における精神的不安定を生じさせないように管理上の注意を払わなければならない。

- 2 事業所長は、前項の事項を十分に行うため、社員等の苦情又は相談に応じ、適切な措置を行うとともに、社内相談窓口の活用の周知に努めなければならない。
- 3 事業所長は、社員等の精神的健康を保持増進するため、職場環境の整備を図るとともに、職場の明朗化に努めなければならない。(職場におけるレクリエーション、懇親会の実施等)
- 4 事業所長は、前項について社内親睦会組織等福利厚生組織と十分な調整を行い、効率的な実施を推進する。

(病者の就業禁止)

第27条 会社は、社員等が疾病にかかった場合においては、その疾病又は程度に応じ、必要があるときは就業を禁止しなければならない。

- 2 会社は、就業を禁止した社員等の健康回復について十分配慮しなければならない。
- 3 会社から就業の禁止を指示された社員等は就業してはならない。

第7章 安全衛生基準

(遵守事項)

第28条 社員等は本規程で定められた安全衛生基準を遵守し、安全で快適な職場環境を確立し維持するよう努めること。

(服装)

第29条 社員等は集配作業・構内作業中は所定の制服、制帽、安全靴を正しく着用すること。

- 2 社員等は、身だしなみについて常に清潔を心がけ、お客様に不快感を与えないものとする。

(保護具の使用)

第30条 社員等は作業に応じて本規程とは別に定める規則等で指定された安全衛生保護具を着

用し作業を行うこと。

(作業計画)

第31条 社員等は、フォークリフト・自動仕分機等の機械類の使用に当たっては、作業計画に基づき行うこと。

2 総括安全衛生管理者、安全管理者及び安全衛生推進者（以下、「安全管理者等」という。）

は、作業計画の作成に当たっては作業指揮者を定め、機械設備の特性、安全装置の有効性、作業方法等についてリスクアセスメントを実施し、社員等に危険を及ぼす恐れのない計画を作成する。

3 安全管理者等は、新たな機械類を導入する等により作業方法の変更を行う場合は、作業計画も併せて変更する。

4 安全管理者等は作業計画に基づく作業が行われていないと認めたときは、その作業を制限又は中止し、直ちに社員教育を行うとともに、必要に応じて作業計画の見直しを行う。

(作業前点検)

第32条 社員等は、フォークリフト・自動仕分機等の機械類を用いて作業を行う時は、作業開始前に点検を行う。

2 点検に当たっては、所定の点検表を用い、点検表は1年間保管する。

(定期点検)

第33条 安全管理者等は、社内において利用又は設置されている機械類について定期的に自主検査を実施する。

2 定期点検は法令に定めのある場合はその期間ごとに、その項目について実施し、点検結果を法令に定められた期間保存する。

3 定期点検は法令に定めのない場合は1年以内に1回以上、自主的に定めた項目について実施し、点検結果を3年間保存する。

(機械類の使用制限)

第34条 安全管理者等は、フォークリフト・自動仕分機等の機械類の点検又は自主検査により異常を発見した場合は、直ちにその補修その他必要な措置を講ずるものとする。

2 安全管理者等は、前項措置が完了するまで当該機械類の使用を制限又は中止する。

(就業制限)

第35条 車両・フォークリフトの運転、テールゲートリフターの操作等、法令で免許や特別教育等の資格保持が義務付けられている作業は、その資格を有する者が行い、作業時にはその資格を証する免許証や特別教育の修了証を携帯、もしくは掲示する。資格を保持していないものは当該作業を行ってはならない。

(緊急退避等)

第36条 安全管理者等は、労働災害発生等の急迫した危険があるときは、直ちに作業を中止し、社員等を安全な場所に退避させなければならない。

2 安全管理者等は、前項の場合には、社員等が危険物等による労働災害を被る恐れのないことを確認するまでの間、当該場所に関係者以外の者が立ち入ることを禁止し、かつ、その旨を見

やすい箇所に表示しなければならない。

(作業の改善)

第37条 安全管理者等は、業務内容に応じ作業の改善を行い、疲労が少なく効率的な作業方法を追求すること。

(危険箇所の表示・掲示等)

第38条 安全管理者等は、事務所及び構内に危険箇所がある場合は、その旨を表示又は掲示して社員等に周知すること。

2 安全管理者等は、危険箇所については、立入り禁止等必要な措置を講じること。

(労働者死傷病報告)

第39条 安全管理者等は、業務中に社員等が負傷した場合は、社内報告すると共に労災保険給付に必要な処理を遅滞なく行う。また負傷により休業した場合は、所轄労働基準監督署長に労働者死傷病報告を提出する。

(良好な職場環境の維持)

第40条 総括安全衛生管理者、衛生管理者及び安全衛生推進者（以下、「衛生管理者等」という。）は、常に職場環境に配慮し、構内・事務所・食堂・浴室及び便所等施設の清潔を保つほか、換気・照明・採光・温度及び湿度を良好な状態に維持又は改善する。

2 衛生管理者等は、事業所の施設・設備等において社員等の安全衛生に危険又は有害な状況を発見した場合は、直ちにこれらについて改善措置を講じること。

3 衛生管理者等は、事業所の施設・設備等の点検を毎月1回以上行い、記録を1年間保管する。

(喫煙対策)

第41条 衛生管理者等は、施設に応じた喫煙対策を実施し、全面禁煙又は分煙を行うこと。

2 受付等お客様が利用される場所等、喫煙に不適切な場所は禁煙とすること。

3 社内の喫煙対策は、厚生労働省「職場における喫煙対策のためのガイドライン」に鑑み推進すること。

(便所)

第42条 会社は、便所を次の基準により設置する。

(1) 男性用と女性用に区別する。

(2) 男性用小便器の箇所数は、同時に就業する男性労働者30人以内ごとに1個以上設置する。

(3) 男性用大便所の便房の数は、同時に就業する男性労働者60人以内ごとに1個以上設置する。

(4) 女性用便所の便房の数は、同時に就業する女性労働者20人以内ごとに1個以上設置する。

2 衛生管理者等は、前項の便所及び便器を清潔に保ち、汚物を適切に処理すること。

(休憩室)

第43条 会社は、貨物自動車運送事業法による休憩室のほか、常時使用する労働者が50人以上

又は常時使用する女性労働者が30人以上いる場合は、社員等が臥床できる休憩場所を男性用と女性用に区別して設置すること。

- 2 睡眠又は仮眠が必要な業務がある場合は仮眠施設を設けること。
- 3 就業人数に応じた、適切な広さ及び設備を備えた休憩室を設けること。

(清潔・清掃)

第44条 社員等は、常に事務所及び構内の5S（整理・整頓・清掃・清潔・躰）を心がけるとともに、以下の事項を実施し、良好な環境を維持すること。

- (1) 日常清掃を行い、ごみ、廃棄物は決められた場所で保管し定期的に適切に処理を行うこと。
- (2) 大掃除は6か月以内に1回以上実施すること。
- (3) ねずみ、ハトや害虫等の被害については即時必要な措置を行うこと。

(水周り)

第45条 社員等は、水道、流し台等を常に清潔に保つこと。

- 2 衛生管理者等は、水道、便所等の衛生給排水設備が故障、破損した場合は直ちに改修を行うこと。

(救急用具)

第46条 会社は、万一負傷者が発生した場合に備え、必要に応じて以下の救急用具を備え付けること。

- (1) 包帯材料・ばん創膏・ピンセット・消毒薬等
- (2) ベースにおいては担架・AED等
- (3) その他必要とされるもの

第8章 その他

(窓口部署)

第47条 本規程の窓口部署は安全部とする。

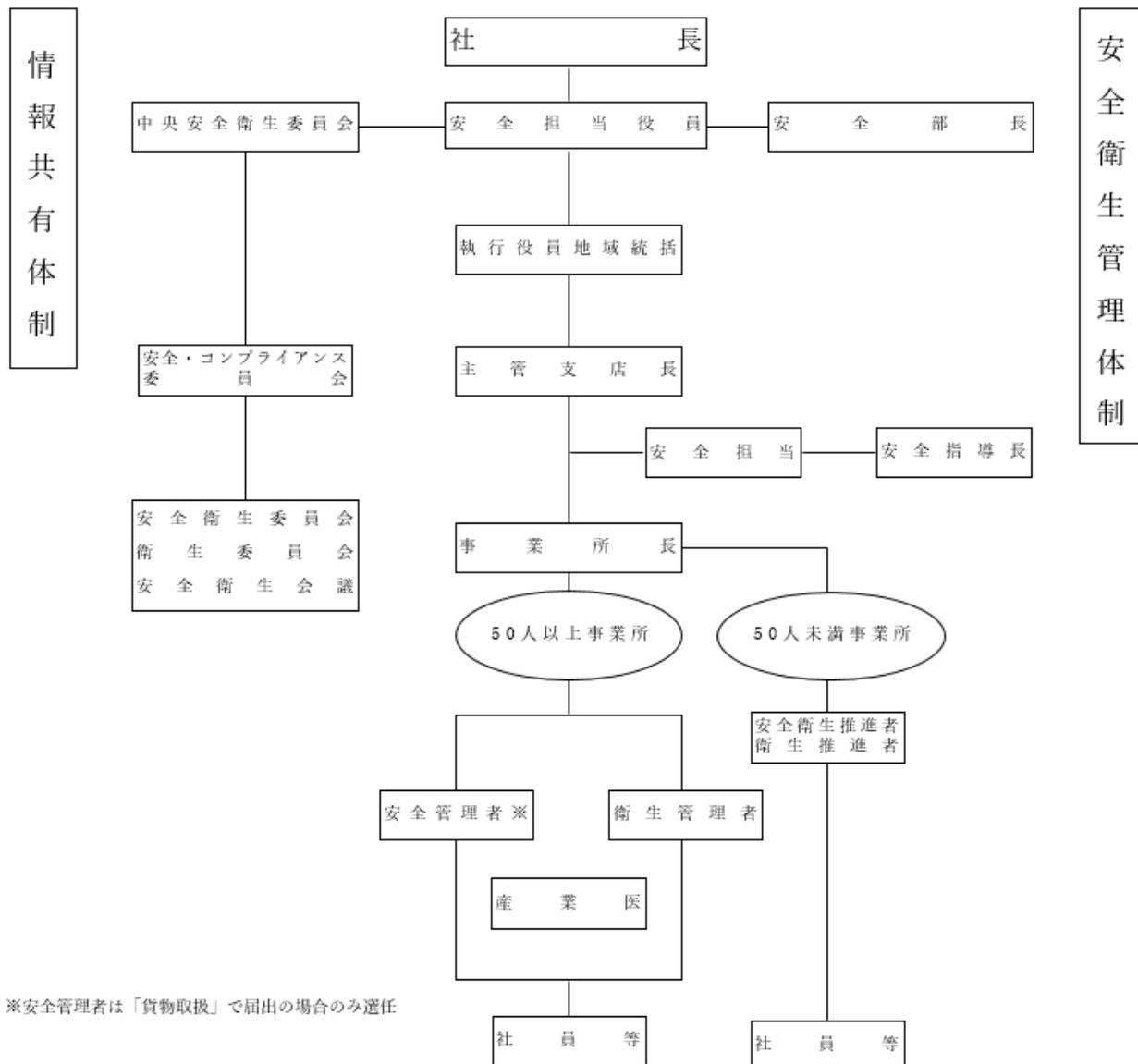
付 則

- 1 本規程は1963年8月10日より施行する。
- 2 本改正規程は2024年5月1日より施行する。

別 表

- 1 安全衛生管理組織図（2023年4月1日）

別表1 安全衛生管理組織図



※安全管理者は「貨物取扱」で届出の場合のみ選任