

○長時間労働に伴う健康障害防止のための医師面接指導等実施要綱の制定について

(令和6年2月27日例規第9号)

この度、別添のとおり「長時間労働に伴う健康障害防止のための医師面接指導等実施要綱」を定め、令和6年2月28日から施行することとしたので、誤りのないようにされたい。

なお、長時間労働に伴う健康障害防止のための医師面接指導等実施要綱の制定について（平成19年例規厚第34号）は、令和6年2月27日限り廃止する。

別添

長時間労働に伴う健康障害防止のための医師面接指導等実施要綱

第1 趣旨

この要綱は、静岡県警察職員安全衛生管理に関する訓令（令和5年県本部訓令第5号。以下「訓令」という。）第38条第2項の規定に基づき、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）を踏まえ、長時間にわたる勤務に伴う職員の健康障害を防止するため、医師による面接指導等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

- 1 この要綱における「職員」には、管理又は監督の地位にある職員を含むものとする。
- 2 前記1に規定するもののほか、この要綱において使用する用語は、訓令において使用する用語の例による。

第3 面接指導を行う医師及び情報提供等の方法

- 1 面接指導を行う医師は、各事業場の産業医（産業医が置かれない事業場にあつては、訓令第19条の規定を準用して安全衛生責任者が依頼する産業医。以下同じ。）とする。
- 2 この要綱の規定による安全衛生責任者から特定本部の産業医への情報提供及び報告は、県本部厚生課長（以下「厚生課長」という。）を經由して行うものとする。

第4 問診票の提出

安全衛生責任者は、所属職員の毎月の時間外勤務の時間（以下「時間外勤務時間」という。）の算定後、次のいずれかに該当する職員（以下「長時間勤務職員」という。）に長時間勤務職員問診票（様式第1号。以下「問診票」という。）を作成させ、速やかに提出させることにより、当該職員の疲労及び健康の状態、面接指導の希望の有無等を把握するものとする。

- 1 当該算定に係る月（以下「算定月」という。）における時間外勤務時間が80時間を超えた職員
- 2 算定月にその直前の1か月、2か月、3か月、4か月及び5か月の期間を加えた

それぞれの期間における時間外勤務時間の1か月当たりの平均時間が80時間を超えた職員

第5 面接指導の対象となる職員の要件

面接指導の対象となる職員（以下「対象職員」という。）は、次のいずれかに該当する職員とする。

- 1 算定月における時間外勤務時間が100時間以上の職員
- 2 第4の2に該当する職員
- 3 算定月における時間外勤務時間が80時間を超えた職員（前記1又は2に該当する職員を除く。）で、次のいずれかに該当するもの
 - (1) 面接指導を希望する職員
 - (2) 健康管理区分Cの指定を受けている職員
 - (3) 問診票の総合判定が4点以上の職員
 - (4) その他安全衛生責任者が面接指導の必要があると認めた職員

第6 長時間勤務職員の報告等

1 長時間勤務職員の報告

安全衛生責任者は、長時間勤務職員について、第5に規定する対象職員の要件に基づき面接指導の要否を判断した上、長時間勤務職員報告書（様式第2号）により、算定月の翌月の5日までに厚生課長を経由して総括安全衛生管理者に報告するものとする。

2 産業医への情報提供等

- (1) 長時間勤務職員については、次により産業医への情報提供を行うものとする。
 - ア 厚生課長は、前記1の規定により報告のあった特定本部の長時間勤務職員の氏名、時間外勤務時間その他産業医が職員の健康管理等を適切に行うために必要と認められる事項について、特定本部の産業医に提供する。
 - イ 特定本部以外の所属の安全衛生責任者は、第4の規定により把握した長時間勤務職員の氏名、時間外勤務時間その他産業医が職員の健康管理等を適切に行うために必要と認められる事項について、産業医に提供する。
- (2) 産業医は、長時間勤務職員に対し、面接指導を受けるよう勧奨することができるものとする。

3 問診票の活用

長時間勤務職員から提出された問診票は、所属において保管し、以後の当該職員の面接指導の要否の判断等に活用するものとする。

第7 面接指導の実施

- 1 安全衛生責任者は、対象職員に対し、問診票の提出を受けた日からおおむね1か月以内に産業医による面接指導を受けさせるものとする。
- 2 対象職員は、前記1の面接指導を受けなければならない。ただし、対象職員が当

該面接指導を希望しない場合において、産業医以外の医師が行うこれに相当する面接指導を受け、その結果を証明する書面を安全衛生責任者に提出したときは、この限りでない。

- 3 特定本部の産業医による面接指導の日時、場所等は、厚生課長が当該産業医と調整し、総括安全衛生管理者が面接指導実施通知書（様式第3号）により当該職員の安全衛生責任者に通知するものとする。
- 4 特定本部以外の事業場の産業医による面接指導の日時、場所等は、安全衛生責任者がそれぞれ産業医と調整して決定するものとする。
- 5 安全衛生責任者は、対象職員に産業医による面接指導を受けさせるに当たっては、面接指導結果記録票（訓令様式第5号。以下「記録票」という。）に必要事項を記載して提出させるとともに、直近の定期健康診断又は人間ドックの結果票、問診票その他当該職員の健康状態を確認する上で必要と認められる書類を提示させるものとする。
- 6 産業医は、面接指導を行うに当たっては、次に掲げる事項について確認を行うものとする。
 - (1) 当該職員の勤務の状況
 - (2) 当該職員の疲労の蓄積の状況
 - (3) 前記(2)に掲げるもののほか、当該職員の心身の状況
- 7 産業医は、面接指導を行ったときは、その結果を記録票に記載して当該職員の安全衛生責任者（特定本部の産業医にあつては、総括安全衛生管理者）に提出するものとする。

第8 産業医等からの意見聴取

- 1 総括安全衛生管理者及び安全衛生責任者は、産業医による面接指導の結果に基づき、当該職員の健康を保持するために必要な措置について、次により当該産業医の意見を聴くものとする。この場合において、産業医は、必要があると認めるときは、当該職員の安全衛生責任者に対し、業務上の配慮の要請及び指導を行うものとする。
 - (1) 総括安全衛生管理者は、特定本部の産業医による面接指導の実施後、当該産業医の意見を聴き、当該職員の安全衛生責任者に対し、面接指導実施結果通知書（様式第4号）に記録票を添付して通知するものとする。この場合において、総括安全衛生管理者は、必要に応じて当該安全衛生責任者にも直接産業医の意見を聴取させるものとする。
 - (2) 安全衛生責任者は、産業医（特定本部の産業医を除く。）による面接指導の実施後、当該産業医の意見を聴くものとする。
- 2 前記1(2)の規定により産業医の意見を聴いた安全衛生責任者は、面接指導実施結果報告書（様式第5号）により面接指導を実施した月ごとに取りまとめ、当該月の翌月の5日までに、厚生課長を経由して総括安全衛生管理者に報告するものとする。

- 3 安全衛生責任者は、所属職員から第7の2ただし書の規定による面接指導の結果を証明する書面の提出があったときは、当該職員の健康を保持するために必要な措置について遅滞なく当該面接指導に係る医師の意見を聴き、面接指導実施結果報告書により厚生課長を経由して総括安全衛生管理者に報告するものとする。

第9 必要な措置の実施

- 1 安全衛生責任者は、第8の規定による産業医等の意見を勘案し、必要があると認めるときは、当該職員の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、勤務時間の短縮、深夜勤務の軽減等の措置を講ずるほか、当該産業医等の意見の職員安全衛生委員会への報告その他の適切な措置を講ずるものとする。
- 2 安全衛生責任者は、産業医に対し、前記1の規定による措置に関する情報を遅滞なく提供するものとする。
- 3 安全衛生責任者は、面接指導の結果、臨時健康診断が必要と認められた職員については、速やかに専門医等を受診させ、その結果を産業医に報告するものとする。

第10 記録の保存

第7の2ただし書の規定により提出された面接指導の結果を証明する書面は、記録票に準じ、当該職員の健康管理個人票（訓令様式第8号）とともに管理し、5年間保存しなければならない。

第11 服務上の取扱い

職員が産業医による面接指導を受ける場合の服務上の取扱いは、公務とする。

第12 人事異動に係る取扱い

対象職員が面接指導を受ける前に他所属に配置換えとなったときは、異動先の安全衛生責任者が速やかに実施するものとする。

第13 その他

この要綱に定めるもののほか、面接指導等に関し必要な事項は、総括安全衛生管理者が別に定める。