

<システム施行>

福 号 外  
平成23年6月13日

本庁各課(室)長 }  
各地方機関の長 } 殿  
各教育機関の長 }

福 利 課 長  
(公印省略)

長時間の時間外勤務者に対する健康管理対策の実施について (通知)

このことについては、すでに、平成22年3月24日付福第267号により通知しているところですが、今般の東北地方太平洋沖地震に伴い、教職員への健康の配慮が特に必要であることから、再度通知するので、実施要領に基づき、適切に対処されるよう願います。

なお、基準の時間数に満たない場合であっても、所属長が健康への配慮が必要であると認める職員も面接指導の対象となりますので留意願います。

担 当 : 福利健康班  
TEL : 022-211-3675  
FAX : 022-211-3695  
E-mail : hukurf@pref.miyagi.jp





福 第267号  
平成22年8月24日

本庁各課(室)長 } 殿  
各地方機関の長 }  
各教育機関の長 }

教 育 長  
(公印省略)

宮城県教育委員会における長時間の時間外勤務者に対する  
健康管理対策実施要領の一部改正について (通知)

このことについて、宮城県教育委員会における長時間の時間外勤務者に対する健康管理対策実施要領(平成18年10月1日施行)により取り扱ってきたところですが、このたび同要領の一部を別添のとおり改正し、平成22年4月1日から施行しますので、その取扱については下記に留意して適切に事務処理願います。

記

1 報告の対象となる時間外勤務について(第3条関係)

心の健康への影響については、勤務時間の長短のみに着目することに止まらず、従業務内容の心理的な負荷、負担感等のストレス等の加重性も評価することが望ましいことから、第1項第1号及び第2号に規定する時間数等を満たした場合のほか、当該時間数等に満たない場合であっても、健康への配慮が必要であると所属長が認めたときには報告を行うものとし、医師による指導の機会を付与することとしたもの。

2 別紙様式の改正について

(1) 別紙様式1の改正については、上記1の改正に伴うもの。

(2) 別紙様式2については、対象となる管理職及び教育職員がより簡単に記入できるよう、項目等の見直しを行ったもの。あわせて、様式への電子入力も可能とすることから、当該入力ソフトについて別途配付することとしたもの。

なお、手書きにて記入整理する場合、改正後の様式中「正規の勤務時間外における従業務内容」欄には、次の記号を記入すること。

- A 部活動、課外活動指導
- B 問題作成、採点・成績処理
- C 教材研究、教科指導等準備
- D 課外授業、模擬試験等の指導・監督
- E 校務分掌業務(資料等の作成など)
- F 生徒の生活指導・相談、保護者対応
- G 学校行事の準備
- H その他(内容を詳しく記載する)

福利課福利健康班 菅井  
TEL 022-211-3675  
FAX 022-211-3695

## 宮城県教育委員会における長時間の時間外勤務者に対する健康管理対策実施要領

### (趣旨)

第1条 この要領は、宮城県教育委員会職員安全衛生管理規程（平成2年宮城県教育委員会訓令甲第4号。以下「規程」という。）に定めるもののほか、長時間の時間外勤務による職員の健康への影響を未然に防止するため、医師が行う面接指導等について必要な事項を定めるものとする。

### (対象職員)

第2条 この要領の対象となる職員は、宮城県教育委員会（以下「教育委員会」という。）の本庁、地方機関及び教育機関（以下これらを「所属所」という。）に所属する一般職の職員とする。

### (時間外勤務の報告)

第3条 所属所の長（以下「所属長」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、別紙様式1により翌月の10日までに福利課長を経由して宮城県教育委員会が指定する医師（以下「指定医師」という。）に報告を行うものとする。

(1) 職員に1月当たり80時間を超える時間外勤務（職員の給与に関する条例（昭和32年宮城県条例第29号）第14条第1項に規定する正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられてする勤務及び同第15条第2項に規定する休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられてする勤務をいう。以下同じ。）を行わせたとき。

(2) 職員に1月当たり45時間を超える時間外勤務を3月以上連続して行わせたとき。

(3) 前2号に掲げる時間数に満たない場合であっても、健康への配慮が必要であると所属長が認めたとき。

2 所属長は、管理職手当を支給されている職員及び教育職員から、毎月末に、当該職員が当該月において正規の勤務時間外に行った勤務及び休日において正規の勤務時間中に行った勤務の勤務時間及び従事事務内容について別紙様式2により報告を受けるものとする。

3 所属長は、前項に規定する職員にあつては、第1項の規定に準じて報告を行うものとする。この場合において、第1項各号中「時間外勤務」とあるのは「第2項に規定する勤務」と読み替えるものとする。

### (面接指導の勧奨)

第4条 所属長は、前条第1項各号に該当する職員に対して、当該職員に指定医師による面接指導（労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の8第1項に規定する面接指導をいう。以下同じ。）を受けることを勧奨するものとする。ただし、当該職員がその前月に面接指導を受けた職員その他これに類する職員であつて、面接指導を行う必要がないと指定医師が認めたものであるときは、この限りでない。

2 指定医師は、前条第1項各号に該当するとして所属長から報告があつた職員に対し、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。

### (面接指導の実施)

- 第5条 所属長は、前条の規定による勸奨を受けた職員が面接指導を受けることを申し出たときは、速やかに福利課長にその旨を報告するものとする。
- 2 福利課長は、前項の規定による報告を受けたときは、指定医師に依頼し、該当する職員に対する面接指導を行わせるものとする。
- 3 所属長は、前項の規定により職員が面接指導を受けるときは、必要な旅行命令等を行うとともに、指定医師に対して当該職員の過去の健康診断の結果等に関する情報を提供するものとする。
- 4 前条の規定による勸奨を受けた職員は、指定医師以外の医師による面接指導を受け、次に掲げる事項を記載した当該面接指導を受けたことを証明する書面を所属長に提出することにより、指定医師による面接指導に代えることができるものとする。
- (1) 実施年月日
  - (2) 当該職員の氏名
  - (3) 面接指導を行った医師の氏名
  - (4) 当該職員の疲労の蓄積の状況
  - (5) 前号に掲げるもののほか、当該職員の心身の状況  
(指定医師等の意見の聴取等)

第6条 所属長は、前条の規定による面接指導の結果に基づき、当該職員の健康を維持するために必要な措置について、指定医師又は前条第4項に規定する医師の意見を聴くとともに、職場の健康管理について助言指導を受けるものとする。

- 2 所属長は、前項の規定による意見を聴き、又は助言指導を受けた場合において、その必要があると認めるときは、当該職員の健康の維持又は職場の健康管理に必要な措置を講じるものとする。
- 3 所属長は、第1項の規定による意見を聴き、又は助言指導を受けたとき及び前項の規定による措置を講じることとしたときは、その内容について遅滞なく福利課長に報告するものとする。
- 4 福利課長は、第1項の規定による意見又は助言指導の内容が当該職員の健康診断の受診を含むものであるときは、当該職員に対して規程第32条第1項第7号の規定による健康診断を受診させるために必要な手続を行い、所属長に通知するものとする。
- (報告)

第7条 福利課長は、第3条第1項の規定による報告のあった所属長に対し、必要に応じて、職員の健康管理等に関する事項について報告を求めることができるものとする。

(その他)

第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会教育長が別に定める。

附 則

この要領は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

