

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 この要領は、職員安全衛生管理規程（平成23年宮城県訓令甲10号、宮城県企業局管理規程第6号、宮城県議会訓令甲第6号、宮城県人事委員会訓令第3号、宮城県監査委員訓令第2号及び宮城海区漁業調整委員会訓令第2号。以下「安全衛生管理規程」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、産業医が行う保健指導等について必要な事項を定めるものとする。

(産業医)

第2 この要領に基づき、保健指導等を行う産業医は原則として安全衛生管理規程第15条第1項の規定のとおり選任された産業医とする。

(対象職員)

第3 この要領の対象となる職員は、時間外勤務等時間が1か月45時間を超えた職員とする。

(時間外勤務者の報告)

第4 所属長は、次に定める時間外勤務を行った職員について、別紙様式により翌月10日までに職員厚生課長（以下「課長という。」）を経由して産業医に報告しなければならない。

(1) 時間外勤務等時間が1か月80時間を超えた職員

(2) 2～6か月の時間外勤務等時間の平均が80時間を超えた職員

2 課長は、前項により報告があったときは、産業医に保健指導等を依頼するとともに、所属長に対し当該職員に産業医の面接による保健指導を受けさせるよう通知するものとする。

3 所属長は、当該職員に産業医の面接による保健指導を受けさせるとともに、所属長にあっては職場の健康管理について産業医の助言指導を受けるものとする。

(産業医による保健指導)

第5 産業医は、第4第2項の規定により依頼を受けたときは、当該職員に対して面接による保健指導を行い、所属長に対しては職場の健康管理について助言指導を行うものとする。

2 面接の結果、必要と認める場合には、必要な項目について健康診断を受診させ、その結果に基づき事後指導を行うものとする。

なお、健康診断は職員安全衛生管理者の命を受けた産業医が実施するものとし、その事務は職員厚生課が行う。

3 課長は、産業医の助言指導に基づく改善状況等について、所属長に報告を求めることができる。

(所属長の措置)

第6 所属長は、産業医から助言指導を受けた場合には、助言指導に沿って職員の健康管理に当たるとともに安全衛生管理規程第39条、第40条第2項、第41条及び第42条の規定により事前管理にさらに努めるものとする。

(時間外勤務者の健康管理)

第7 所属長は、時間外勤務等時間が1か月45時間を超えた職員がいる場合で、第4第1項の報告対象とならない場合においても、必要に応じて職場の健康管理について産業医の助言指導を受けるものとする。

(サービスの扱い)

第8 この要領に基づき職員が保健指導及び健康診断へ出席することは、職務命令によるものとする。

(その他)

第9 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成23年9月9日から施行し、時間外勤務者の報告は平成23年9月分の報告に係るものから適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行し、時間外勤務者の報告は平成31年4月分の報告に係るものから適用する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行し、時間外勤務者の報告は令和4年4月分の報告に係るものから適用する。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行し、時間外勤務者の報告は令和5年4月分の報告に係るものから適用する。

別紙様式

年 月 日

産業医

殿

所 属 長

時間外勤務等報告書

所属	課・所		職 名	
	班			
氏 名			職員番号	
職務内容		(出張の有無なども含め具体的に当該月又は期間の主な仕事を記載)		
執務場所		(作業環境について具体的に)		
正規の勤務時間		時 分 から 時 分 まで		
該当月 時間外時間数		(1)月80時間超の場合	令和 年 月	時間
		(2)2~6か月の平均が 80時間超の場合	令和 年 月 ~ 令和 年 月	平均 時間
休日・休暇等の 状況		〔 当該月に実際に休んだ日数 例1:週休日7日, 振替1日, 年休1日の場合→9日 例2:該当月が複数ある場合→○月:●日, ◇月:◆日 〕		
当該月における 時間外勤務労働 の主な内容		(「時間外勤務命令整理簿」を添付する場合は「別紙のとおり」等と記載可)		
時間外勤務労働 の今後の見込み		(いつまで続く見込みであるか, 仕事量の増減の予定など)		
本人の面談希望		←上記時間外時間数の(1)が100時間未満で, (2)に該当せず, 本人が面談を希望しない場合に入力		
面談除外の可否		←本人が面談を希望しておらず, かつ所属長が面談不要と認める場合に入力		

(作成担当者職・氏名)

提出方法：ウェブメール（情報共有システム）

提 出 先：総務部職員厚生課健康管理班