

基安労発 0210 第 1 号

平成 23 年 2 月 10 日

都道府県労働局労働基準部

労働衛生主務課長 殿

厚生労働省労働基準局安全衛生部

労働衛生課長

(契印省略)

地域産業保健事業の運営について

地域産業保健事業（以下、「本事業」という。）については、平成 23 年 2 月 3 日付け基発第 0203 第 1 号「「地域産業保健事業委託要綱」等の改正について」のとおり事業内容等が見直されたところである。ついては、平成 23 年度以降の事業運営の細部事項については下記によることとしたので、内容を確認の上、受託（候補）者に周知を行い、その円滑な運営に配慮されたい。

なお、平成 22 年 2 月 26 日付け基安労発第 0226 第 2 号「地域産業保健センター事業の運営について」及び平成 20 年 3 月 14 日付け基安労発第 0314001 号「地域産業保健センターにおける面接指導の相談窓口における運用について」は本通達をもって廃止する。

記

1 事業概要

本事業の内容は以下のとおりとする。

(1) 健康診断後の対応等（以下、「特定健康相談」という。）

ア 健康診断結果に基づく医師の意見聴取への対応（以下、「意見聴取への対応」という。）

イ 脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導（以下、「保健指導」という。）

ウ メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導（以下、「メンタル相談」

という。)

(2) 長時間労働者に対する面接指導 (以下、「面接指導」という。)

(3) 地域産業保健事業運営協議会 (以下、「協議会」という。) の設置及び運営

2 本事業の担当区域等

(1) 担当区域

都道府県全域を担当区域とする。

なお、本事業を円滑に推進するため、地域の実情に応じ、担当区域内に圏域を設定するものとする。圏域の設定にあたっては、産業事情、産業保健活動の実情、医療機関の整備状況、行政管轄区域及び地域職域連携推進協議会の設置状況等を勘案し、本事業が最も効果的、効率的に実施されるよう設定するものとする。

(2) 名称

実施機関の名称として、「〇〇県 (都、道、府) 地域産業保健センター」の名称を用いるものとする。また、(1) の圏域ごとに、主な対象地域を示す「〇〇県 (都、道、府) 〇〇〇地域産業保健センター」等と称することもできるものとする。

3 本事業の業務従事者

(1) 特定健康相談及び面接指導

ア 意見聴取への対応については、安衛法第 13 条第 2 項に規定された、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識について一定の要件を備えた医師 (以下、「産業医」という。) が実施すること。

イ 保健指導については、産業医のほか、産業医が保健師による保健指導が必要と判断した者に対し、労働衛生に関する知見を有する保健師が実施することができものであること。

なお、保健師については積極的にその活用を図ること。

ウ メンタル相談については、産業医のほか、メンタルヘルスに対応可能な医師及び保健師が実施することもできるものであること。

エ 面接指導については、産業医のほか、メンタルヘルスに対応可能な医師が

実施することができるものであること。

(2) コーディネート業務

以下により圏域ごとに当該圏域を担当するコーディネーター（以下、「コーディネーター」という。）及び統括コーディネーターを選任するものとする。

ア コーディネーター

(ア) コーディネーターは、地域の産業保健事情に詳しく、かつ、各圏域において本事業が円滑に運営されるように、都道府県労働局（以下、「労働局」という。）、労働基準監督署（以下、「監督署」という。）、各種事業者団体及び労働衛生機関等との連絡調整ができる者が望ましい。

なお、コーディネーターは必ずしも当該圏域に事務所を必要とするものではなく、複数の圏域を兼務することも可能であること。

(イ) コーディネーターは以下の業務を行う。

- ① 各圏域において本事業を実施するに当たって、産業医等、事業者、労働者その他の関係者との連絡調整等
- ② 協議会の準備等
- ③ 本事業の周知及び利用促進に向けた関係団体・事業場への訪問等
- ④ その他、本事業の実務的な事項

イ 統括コーディネーター

(ア) 本事業の取りまとめを行う統括コーディネーターを1名選任すること。統括コーディネーターは、都道府県内の産業保健事情に詳しく、かつ本事業が円滑に運営されるように、労働局、監督署、各種事業者団体及び労働衛生機関等との連絡調整ができる者が望ましい。なお、統括コーディネーターはコーディネーターと併任できるものとする。

(イ) 統括コーディネーターの業務

- ① 都道府県内の本事業の取りまとめ
- ② 協議会の企画・運営等
- ③ その他の事項
 - i 特定健康相談及び面接指導の好事例についての普及等
 - ii 各圏域における実績の取りまとめ等
 - iii 本事業に関する普及啓発

ウ コーディネーター及び統括コーディネーターの活動日数

コーディネーター及び統括コーディネーターの活動日数は、地域の事情に応じ、事業計画に基づき、利用者の利便性を損なわないよう、必要な活動日数等を確保するものとする。

4 事業の具体的運営

(1) 特定健康相談及び面接指導

ア 対象者

特定健康相談及び面接指導の対象者は、小規模事業場の事業者及び労働者とする。

なお、小規模事業場以外の事業場（労働者 50 人以上）の関係者から相談が寄せられた場合には、その事業場で選任されている産業医に相談するよう促すこと。

また、いわゆる「大企業」の支店、営業所等であって、常時 50 人未満の労働者を使用する小規模事業場から特定健康相談及び面接指導の実施の依頼があった場合には、当該事業場に本事業の趣旨について理解を得た上で、本社や一定の資本関係にある事業者が選任する産業医の協力を要請するよう助言したり、特定健康相談の実施可能な医療機関を紹介する等、企業規模で常時 50 人未満の労働者を使用する事業場に対しての特定健康相談及び面接指導を優先的に実施するよう配慮すること。

イ 実施場所

特定健康相談及び面接指導は、利用者の利便性を考慮し、事業場周辺の医療機関において実施することを原則とする。ただし、利便性及び効率性が確保できる場合は、地域の事情に応じて、医療機関以外の業務が適切に実施できる施設において実施することとして差し支えない。

なお、特定健康相談及び面接指導の実施場所に関しては、相談者のプライバシーが保持されるような実施体制を確保すること。メンタルヘルスに関する特定健康相談では、特に配慮すること。

また、利用者の利便性の確保及び効果的な実施のため、事業場と調整の上、産業医等が事業場を訪問して実施することもできるものとする。

ウ 実施回数等

都道府県労働局が仕様書に提示した特定健康相談及び面接指導の実施回数等は最低限の実施回数等であることから、担当区域及び各圏域の産業事情、産業保健活動の実情、医療機関の整備状況等を勘案し、実施場所、時期、回数頻度等について、地域の実情に応じた効果的な計画を予算の範囲内で樹立し、当該計画に基づき実施するものとする。

また、特定健康相談及び面接指導は、昼間に実施することを原則とするが、労働者の利便性を考慮し、必要に応じ、夜間又は休日に実施することもできるものとする。

なお、実施に当たっては、利用者から事前に利用目的と利用を希望する日時等を聴取することを原則とし、利用者が本事業の対象者でないと判明した場合には、適切な代替手段について情報提供を行うこと。また、利用見込み状況に応じて、実施回数を増減するなど、効率的に運営するものとする。ただし、労働者が事前の申出なしに相談場所を訪れ健康に関する相談を申し出た場合には、特定健康相談及び面接指導以外の健康に関する相談内容であっても、可能な限り応じるなど、適切な対応に努めること。なお、事前の申出を前提とせずに、特定健康相談（メンタル相談を除く）及び面接指導を行った場合には、後記5（3）に規定する周知啓発を目的とした個別相談業務と見なすこととする。

エ 具体的な運用

特定健康相談及び面接指導の具体的な運用については、それぞれ、別添1「特定健康相談の運用」及び別添2「面接指導の運用」によること。

オ 利用料について

原則、事業者及び労働者からは利用料を徴収しないこと。ただし、保健指導及び面接指導について事業者の申出により、同一の労働者が別添1に規定する限度を超えて複数回利用する場合、又はメンタル相談について、産業医等に医療機関での受診を勧奨された労働者が再度利用する場合には、後記6（5）に定める額の利用料を事業者から徴収すること。

なお、利用料の徴収にあたっては、指定した口座への振込による方法のみとし、入金確認後に特定健康相談又は面接指導を行うこととするなど、金銭

事故防止に努めること。

(2) 協議会

本事業を円滑に推進するため、以下により協議会を設置し運営するものとする。

ア 会長

会長は、原則として、受託者において選任する者とする。ただし、受託者が推薦する者であっても差し支えない。

イ 構成員

協議会の区分（都道府県単位又は圏域単位）に応じ、（統括）コーディネーター、労働局、監督署、事業者団体等関係者により構成するものとし、地域の実情に応じ、都道府県産業保健推進センター（以下、「推進センター」という。）等の関係機関を含めること。

ウ 協議内容及び実施回数等

本事業を担当している産業医等から意見要望等を聴取する等により、円滑な運営のための課題に対処する方策等について検討すること。

なお、開催回数は、年1～2回を原則とし、類似の協議会等が存在する場合には、それらとの同時開催等、効率的な運用を図ることは差し支えない。

5 その他地域産業保健事業運営上の留意事項等

(1) 事業内容について

独立行政法人労働者健康福祉機構に対する行政刷新会議の事業仕分けにおける指摘等を踏まえ、本事業の内容については、重複していたとされる情報提供等の事業については廃止する一方で、健康診断実施後の意見聴取への対応のほか、メンタル不調者及び過労死予備群への対応を強化することとしたもの。

ア 従来実施していた「働き盛り層メンタルヘルスケア支援事業」で実施していた支援セミナーについては、本事業においては実施しないこととしているため、事業者等から問い合わせがあった場合には、問い合わせ内容に応じて、推進センターやメンタルヘルス対策支援センターを案内するなど、適切に対応すること。

(2) 関係機関との連携

推進センター等の協力のもと、事業者団体や労働団体に依頼する等により、小規模事業場における産業保健に対するニーズの把握に努め、本事業の活動内容に反映させること。

(3) 個別相談

本事業の周知啓発の機会等を活用し、多数の者が集まる場において、あらかじめ個別の申出をしない方法による個別相談等を実施することは差し支えない。この場合、通常、相談内容が多岐にわたり、必ずしも労働者の健康管理に係る専門的な知見を必要としないことが想定されるため、本事業における特定健康相談及び面接指導に位置づけないものとする。ただし、相談内容が特定健康相談及び面接指導に該当するものについては、別途、本事業の特定健康相談及び面接指導の利用を案内し、その利用につなげること。

(4) 周知啓発

本省から別途配付する予定のリーフレットを活用するほか、推進センターのホームページへ事業内容の掲載を依頼する等により、本事業の普及啓発の一層の推進を図ること。

(5) 守秘義務

産業医、コーディネーター及び統括コーディネーター等は、本事業に従事することにより知り得た秘密を厳守すること。また、健康情報の取り扱いには十分配慮すること。

6 本事業の経理事務処理

(1) 諸謝金

本事業の従事者に対する謝金等は受託者の規程によること。

ただし、受託者が規程を定めていない場合においては、以下を目安として実施するよう指導することも差し支えない。なお、事前の申出により従事者を確保していたにも関わらず、事業者又は労働者の都合で業務が行われなかった場合には、受託者の規程に基づき謝金を支払っても差し支えないこと。

ア 産業医等に対する特定健康相談及び面接指導等の謝金

時間単価の上限額は、11,500円とする。

イ 協議会の出席謝金

時間単価を適用する時間は2時間未満とし、2時間を超える場合は日額を適用する。また、時間単価を適用する場合の支払単価は1時間とし、端数については30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとする。

ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなすこと。

なお、単価は以下のとおりとする。

会長：1日 10,600円、1時間 5,300円

委員：1日 8,100円、1時間 4,000円

ウ コーディネーター及び統括コーディネーター

1日当たり単価の上限額は以下を目安とする。

コーディネーター 8,000円

統括コーディネーター 9,000円

(2) 旅費

本事業に実施に当たっての交通手段は、原則として公共交通機関を利用すること。

また、旅費については、原則として、受託者の旅費に関する規程(以下、「旅費規程」という。)を確認し、妥当と認められる場合においては、当該旅費規程に基づく支出を行うこととする。

なお、受託者に旅費規程が存在しない場合、又は当該旅費規定が妥当と認められない場合は、実費による支出とするか、又は受託者との間で旅費に関する取決め等を行い、それに基づく支出を行うこととする。

(3) 庁費

ア 備品費(事務用及び事業用の機械器具類その他設備品等で比較的長期の使用に耐えるもの(原則、価格が2万円以上のもの))

委託事業を遂行する上で、真に必要なものについてのみ購入を認める。

なお、事業終了後に次年度受託者または国に引き継ぐことから適正に管理すること。

イ 消耗品費

短期間又は一度の使用で消費されるもの(消耗品)で、当該事業年度に費消されることを原則とすることから、年度末のまとめ買いは避け、計画的に購

入すること。

なお、金券である切手については、購入日、使用日、枚数、目的、使用者等を管理する帳簿を整備すること。

ウ 派遣職員等給与

コーディネーター及び統括コーディネーターの業務を補佐するため派遣職員等を活用することは差し支えない。

エ 事務補助員(アルバイト等)賃金

委託事業に係る資料整理、ワープロ作業等に服する事務補助者(アルバイト等)を直接雇用し支払う賃金はもとより、受託者における自前事業等他の事業に従事している者が、当該業務を行った際の報酬等についても支払うことは差し支えない。ただし、その支出に当たっては従事時間や用務などを明らかにするとともに、支出根拠を明確にしておくこと。

オ 会議費

原則、協議会の際に要する茶菓代のみであり、弁当代等の支出は認めない。

なお、前記3の業務従事者のみが出席する打合せ会議等は茶菓代を支出できない。また、酒類の支出はいかなる理由であろうとも認められない。

カ 借料

事務所使用料、コピー、ワープロ、FAX等の事務機器(パソコンの場合はソフトウェアも含む。)のリース料、電話代等について支出できる。

なお、本事業のみで単独に算出することが困難な場合には、事業規模又は事業の人頭割りによる按分等により、適切な算出基準により支出することとなるため、受託者と事業開始前に協議を行っておくこと。

(4) その他の費用

前記(1)、(2)及び(3)のいずれの区分にも属さないが、委託事業の遂行に関連し、目的内支出と考えられる経費(例:医師等の業務従事者の傷害保険料)については、支出根拠等を明確にするとともに、領収書等による支出確認ができることを前提に、予定経費の中で支出することは差し支えない。

なお、支出が可能であるか否かの判断が困難である場合は、事前に本省へ協議すること。

(5) 事業者からの徴収額

前記4(1)オに基づき事業者から徴収する額は、当該事業者に係る特定健康相談又は面接指導に要する時間に応じた業務従事者に支払う謝金の額の2分の1に相当する額を標準とする。

なお、事業者から徴収した利用料は、委託費として交付した事業費と合わせて本事業の実施に使用するものとする。

(6) 支払い及び徴収

本事業に要する諸費用の支払い及び事業場からの利用料の徴収に当たっては、本事業の委託契約書その他の規程に従って適正に行うこと。

7 事業実績報告等

受託者は、以下の報告期限までに、別添3「地域産業保健事業実績報告書」を労働局へExcelファイルで報告すること。労働局はそのファイルを当課まで送付すること。

報告期限

	受託者から労働局へ	労働局から本省へ
全期分(年間)	4月10日	4月末

特定健康相談の運用

1 特定健康相談の範囲及び位置づけ

本事業で実施する特定健康相談は以下のものとする。

(1) 健康診断結果に基づく医師の意見聴取への対応

労働安全衛生法（以下、「安衛法」という。）第 66 条の 4 に基づき、健康診断の結果（異常の所見を有すると判定された労働者（以下、「有所見者」という。）に係るものに限る。）、健康を保持するために必要な措置について、事業者からの意見聴取に対し、安衛法第 13 条第 2 項の要件を備えた医師（以下、「産業医」という。）が意見陳述を実施する。

(2) 脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導

労働安全衛生規則第 44 条又は 45 条に規定する定期健康診断結果について、脳・心臓疾患関係の主な検査項目の有所見者に対し、産業医または労働衛生に関する知見を有する保健師による保健指導を実施する。

(3) メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導

不眠等、メンタルヘルス不調を自覚する労働者に対し、産業医又はメンタルヘルスに対応可能な医師若しくは保健師が相談・指導を実施する。

なお、1 (1) ～ (3) に該当しない利用希望者には、必要に応じ、産業保健推進センター、医療機関、THP サービス機関等の利用を勧奨すること。

2 特定健康相談の主な流れ

特定健康相談を実施するに当たっての主な流れは、次のとおりとするが、実施機関が当該実施方法について創意工夫することは差し支えないこと。

(1) 特定健康相談を希望する事業者及び労働者は、別紙様式例 1-1「特定健康相談・面接指導利用申込書」を活用の上、事前に希望する特定健康相談の内容、実施時期、人数等とともに申し込むこと。

なお、業務の効率性の観点から、必要に応じ電話、ファクシミリ、電子メール等による申込にも対応するよう努めること。

コーディネーターは、特定健康相談の内容に応じ、産業医等と連絡の上、

具体的な実施時期等を決定すること。

- (2) 事業者が下記を希望した場合には、口座振込により事前に利用料を徴収し、利用料を受領した段階で具体的な実施時期等を決定すること。
- ① 事業実施年度において、既に脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導を受けている労働者に対する保健指導
 - ② 事業実施年度において、既にメンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導を受けている労働者であって、医者等が受診勧奨を行った労働者に対する相談・指導
- (3) 特定健康相談を実施した場合には、別紙様式例 1-2「特定健康相談記録票」に記録すること。また、別紙様式例 1-3「特定健康相談実施台帳」により、その台帳を作成すること。
- (4) 特定健康相談を実施した産業医等は実施状況をコーディネーターに適切に報告すること。また、コーディネーターは、必要に応じて、特定健康相談に立ち会い必要な調整を行うなど、その円滑な実施に努めること。
- (5) 実施機関は、(3)により作成した記録票及び台帳については、5年間保存するものとする。なお、各書面の保存、破棄等に当たっては、健康情報の保護に十分留意すること。

3 特定健康相談の実施方法

- (1) 健康診断結果に基づく医師の意見聴取への対応
- ① 医師が意見を述べた有所見者については、関係規則に規定する健康診断個人票等所定の様式に、実施した医師は署名、捺印を行うこと。
 - ② 脳・心臓疾患関連項目に限らず、全ての有所見者について対応するものとする。
 - ③ 必要に応じ、職場巡視や労働者との面接の機会等を事業者に求めることにより、当該労働者の実情に配慮した意見聴取を実施すること。
- (2) 脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導
- ① 事業者の指示により利用する労働者だけではなく、健康診断結果のうち、脳・心臓疾患関連項目に異常の所見があると医師が診断した労働者であって、

自ら健診結果について保健指導を行うことを希望する労働者についても保健指導を行うこと。

- ② 保健指導により、有所見者が、食生活の改善等に取り組むこと、医療機関で治療を受けることなどにより、有所見の改善に資するものであることから、再検査若しくは精密検査又は治療の勧奨にとどまらず、有所見の改善に向けて、食生活等の指導、健康管理に関する情報提供を十分に行うこと。
- ③ 再検査若しくは精密検査又は治療の勧奨が必要な労働者のうち、労働者が希望する場合には、産業医等の所属する医療機関に受診を促すことは差し支えないこと。

(3) メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導

- ① メンタル不調を自覚し、自ら相談を希望する労働者だけではなく、定期健康診断の際等にストレスに関連する症状・不調等を把握された労働者等、事業者から利用を促された労働者からの相談・指導を行うこと。
- ② メンタルヘルス不調の診断を行うものではなく、「長時間労働者への面接指導チェックリスト」等を参考に、ストレスに関連する心身の症状、不調の有無の確認を行い、日常生活上の指導や、身体症状の診断に必要な検査等の説明を行うこと。
- ③ 医療機関での精密検査又は治療が必要と判断された場合には、受診勧奨を行い、特定健康相談記録票に受診勧奨を行った旨の記録をする。この際、労働者が希望する場合には、産業医等の所属する医療機関に受診を促すことは差し支えない。
- ④ なお、メンタルヘルス不調を自覚する労働者に幅広く対応する観点から、事業者による事前の申出がない場合であっても、相談・指導を行う等利便性の確保を図ること。

(注：別紙様式例 1-1 ～ 1-3 は一例であり、別様式を使用することは差し支えない。)

特定健康相談記録票

実施日時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
実施場所		
相談対応者	担当産業医等氏名	
事業場	事業場名	
	所在地	
	担当者	職氏名 : 電話 : FAX :
	業種	
	従業員数	(男 : 人) (女 : 人) (計 : 人)
相談者	1 事業者・担当者等 2 本人(労働者) 3 その他	
	職名・職務内容 : 氏名 : (本人の場合 : 年齢 歳 性別 : 男 女)	
相談内容	(該当事項に○) 1 健康診断結果に基づく医師の意見聴取 (対象者 名) 2 脳心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導 3 メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導	
	相談・指導内容 (3 メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導の場合) 受診勧奨 有・無	
備考		

特定健康相談実施台帳

番号	受付・実施日	相談者	事業場	相談事項	担当産業医等	備考
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 1 事業者・担当者等 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	1 健康診断結果意見聴取 2 脳心臓疾患保健指導 3 メンタル不調相談・指導		
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 1 事業者・担当者等 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	1 健康診断結果意見聴取 2 脳心臓疾患保健指導 3 メンタル不調相談・指導		
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 1 事業者・担当者等 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	1 健康診断結果意見聴取 2 脳心臓疾患保健指導 3 メンタル不調相談・指導		
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 1 事業者・担当者等 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	1 健康診断結果意見聴取 2 脳心臓疾患保健指導 3 メンタル不調相談・指導		
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 1 事業者・担当者等 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	1 健康診断結果意見聴取 2 脳心臓疾患保健指導 3 メンタル不調相談・指導		

面接指導の運用

1 面接指導の範囲及び位置づけ

本事業で実施する面接指導は以下のものとする。事業者の指示等により、面接指導の対象者が面接指導を受ける場合には、事業者がそれぞれの条文に基づき実施する医師による面接指導に該当するものであること。

- (1) 労働安全衛生法（以下、「安衛法」という。）第 66 条の 8 第 1 項に基づき、労働安全衛生規則（以下、「安衛則」という。）第 52 条の 2 に規定する要件の労働者（時間外・休日労働時間が 1 月当たり 100 時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者）を対象として実施する医師による面接指導、及び、安衛法第 66 条の 8 第 4 項に規定する面接指導の結果に基づく事後措置に係る事業者からの意見聴取に対し、産業医又はメンタルヘルスに対応可能な医師が意見陳述を実施する。
- (2) 安衛法第 66 条の 9 に基づき安衛則第 52 条の 8 に規定する要件の労働者（時間外・休日労働時間が会社又は事業場の基準を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者等）を対象として実施する医師による面接指導を実施する。

2 面接指導の主な流れ

面接指導を実施するに当たっての主な流れは、次のとおりとするが、実施機関が当該実施方法について創意工夫することは差し支えないこと。

- (1) 面接指導を希望する事業者及び労働者は、別添 1 「特定健康相談の運用」の別紙様式例 1-1 「特定健康相談・面接指導利用申込書」の活用の上、事前に希望する実施時期、人数等を明記の上で利用を申し込むこと。

なお、業務の効率性の観点から、必要に応じ電話、ファクシミリ、電子メール等による申込にも対応するよう努めること。

- (2) 事業実施年度において、既に医師による面接指導が行われた労働者に対し、当該年度において再度面接指導を希望した場合には、口座振り込み等により事前に利

用料を徴収し、利用料を受領した段階で具体的な実施時期等を決定すること。

- (3) 事業者は、面接指導に当たり、別紙様式例 2-1 の「医師による面接指導申出書」(以下、「申出書」という。)の写し及び別紙様式例 2-2「長時間労働者への面接指導勤務状況情報書」(安衛則第 52 条の 4 第 1 号の当該労働者の勤務の状況を記した書面に該当)を、事前に又は当該労働者を通じて提出すること。
- (4) 面接指導を実施した場合には、別紙様式例 2-3「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書例」に沿った書面を事業者に交付すること。また、別紙様式例 2-4 の「面接指導実施台帳」により、その台帳を作成すること。
- (5) 面接指導を実施した産業医等は実施状況をコーディネーターに適切に報告すること。また、コーディネーターは、必要に応じて、面接指導に立ち会い、必要な調整を行うなど、その円滑な実施に努めること。
- (6) 実施機関は、(4)により事業者に交付した「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書」に沿った書面の写し及び「面接指導実施台帳」に沿った台帳並びに「長時間労働者への面接指導チェックリスト(地域産業保健センター用)」等については、5 年間保存するものとする。なお、各書面の保存、破棄等に当たっては、健康情報の保護に十分留意すること。

3 面接指導の実施方法

- (1) 面接指導は、「長時間労働者への面接指導チェックリスト(地域産業保健センター用)」(平成 20 年 3 月 地域産業保健センターにおける長時間労働者に対する面接指導チェックリスト(医師用)等検討委員会 厚生労働省からの委託により産業医学振興財団において作成し公表済み)を活用して実施することが望ましいこと。
- (2) 医師が面接指導を行った労働者又は意見を述べた労働者については、別紙様式例 2-3「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書」に沿った書面に、実施した医師は署名、捺印を行うこと。

4 その他留意事項

小規模事業場の労働者が、申出書及び事業場等からの情報を提出することなく、面接指導の実施を求めてきた場合であって、労働安全衛生規則第 52 条の 4 第 1 号の当該労働者の勤務の状況が十分に把握できない場合には、当該労働者に対し、情報が十分得られないため面接指導を実施できない旨説明した上で、当該労働者の事情等を勘案して、通達本文記の保健指導又はメンタル相談として対応するか又は必要書類の提出等を求める等の対応を取ること。なお、事業場等からの情報が不十分と判断した場合には、同様の措置を講じること。

注：別紙様式例 2-1 ～ 2-5 は一例であり、別様式を使用することは差し支えない。

別紙様式例 2-1

医師による面接指導申出書

平成 年 月 日

事業者 殿

所属

氏名

私は労働安全衛生法に定める医師による面接指導の対象となる者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1 面接指導の区分 (いずれかにチェック)

- : 1月あたり 100 時間を超える時間外・休日労働
(労働安全衛生法第 66 条の 8 第 1 項、労働安全衛生規則第 52 条の 2 第 1 項)
- : 上記以外の長時間労働等
(労働安全衛生法第 66 条の 9、労働安全衛生規則第 52 条の 8 第 2 項)

2 面接指導を受ける医師 (いずれかにチェック)

- : 地域産業保健センターの医師
- : 自分が希望する医師

3 面接指導を受けるに当たり配慮を求める事項

長時間労働者への面接指導

勤務状況情報書

面接指導対象者 氏名		性別	男・女
		年齢	歳
事業場名			
所在地		電話	
所属		役職	

区分	<input type="checkbox"/> : 時間外・休日労働月100時間超の申し出者 <input type="checkbox"/> : 会社又は事業場の基準該当者 <input type="checkbox"/> : 時間外・休日労働月100時間超の者 <input type="checkbox"/> : 時間外・休日労働月80時間超の者 <input type="checkbox"/> : 時間外・休日労働月45時間超の者 <input type="checkbox"/> : その他の者
過去の面接指導	<input type="checkbox"/> : なし <input type="checkbox"/> : あり (直近の年月 年 月)

前1ヶ月間について	
期間	平成 年 月 日 ~ 年 月 日
総労働時間 (実績)	時間 / 月
時間外・休日労働時間	時間 / 月
通勤時間 (片道)	時間 分
業務内容	

本情報書作成者

氏名	
事業場名	
連絡先	

別紙様式例 2-3

面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書

本報告書および意見書は、労働安全衛生規則第 52 条の 6 の規定（事業者は面接指導の結果の記録を作成し、これを 5 年間保存すること。当該記録は労働者の疲労の蓄積の状況、心身の状況、事後措置に係る医師の意見等を記入したもの）に基づく面接指導の結果の記録に該当するものです。

面接指導結果報告書						
対象者	事業場名		電話			
	氏名		所属	部	課	
			性別・年齢	男・女	歳	
疲労の蓄積の状況	0：なし 1：軽 2：中 3：重		特記			
配慮すべき心身の状況	0：なし 1：あり		事項			
判定区分	診断区分	0：異常なし 1：要観察 2：要医療		事後措置として指導勧告の必要性	0：不要	1：要
	就業区分	0：通常勤務 1：就業制限 2：要休業			<input type="checkbox"/> ：必要事項	
	指導区分	0：指導不要 1：要保健指導 2：要医療指導			<input type="checkbox"/> ：下記意見書に記入	

医師の所属先	実施日	年 月 日	印
	医師氏名		

事後措置に係る意見書				
就業上の措置	労働時間の短縮	0：特に指示なし		3：就業の禁止（休暇・休養の指示）
		1：時間外労働の制限 時間/月まで		4：その他
		2：就業時間を制限 時 分～ 時 分		
	労働時間以外の項目 (具体的に記述)	主要項目	a：就業場所の変更 b：作業の転換 c：深夜業の回数の減少 d：昼間勤務への転換 e：その他	
1)				
2)				
3)				
	措置期間	日・週・月 (次回面接予定日 年 月 日)		
	医療機関への受診配慮等			
	連絡事項等			

医師の所属先	実施日	年 月 日	印
	医師氏名		

事業所長	人事	部長	課長

面接指導実施台帳

番号	受付・実施日	指導対象者	事業場	面接指導の区分及び判定	担当産業医
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 年齢： 歳 性別： 男 女	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	面接指導の区分： 法66条の8 法66条の9 ア 診断区分 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 要観察 <input type="checkbox"/> 要医療 イ 就業区分 <input type="checkbox"/> 通常勤務 <input type="checkbox"/> 就業制限 <input type="checkbox"/> 要休業 ウ 指導区分 <input type="checkbox"/> 指導不要 <input type="checkbox"/> 要保健指導 <input type="checkbox"/> 要医療指導	
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 年齢： 歳 性別： 男 女	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	面接指導の区分： 法66条の8 法66条の9 ア 診断区分 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 要観察 <input type="checkbox"/> 要医療 イ 就業区分 <input type="checkbox"/> 通常勤務 <input type="checkbox"/> 就業制限 <input type="checkbox"/> 要休業 ウ 指導区分 <input type="checkbox"/> 指導不要 <input type="checkbox"/> 要保健指導 <input type="checkbox"/> 要医療指導	
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 年齢： 歳 性別： 男 女	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	面接指導の区分： 法66条の8 法66条の9 ア 診断区分 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 要観察 <input type="checkbox"/> 要医療 イ 就業区分 <input type="checkbox"/> 通常勤務 <input type="checkbox"/> 就業制限 <input type="checkbox"/> 要休業 ウ 指導区分 <input type="checkbox"/> 指導不要 <input type="checkbox"/> 要保健指導 <input type="checkbox"/> 要医療指導	
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 年齢： 歳 性別： 男 女	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	面接指導の区分： 法66条の8 法66条の9 ア 診断区分 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 要観察 <input type="checkbox"/> 要医療 イ 就業区分 <input type="checkbox"/> 通常勤務 <input type="checkbox"/> 就業制限 <input type="checkbox"/> 要休業 ウ 指導区分 <input type="checkbox"/> 指導不要 <input type="checkbox"/> 要保健指導 <input type="checkbox"/> 要医療指導	
	受付 年 月 日 実施 年 月 日	氏名 年齢： 歳 性別： 男 女	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話 FAX	面接指導の区分： 法66条の8 法66条の9 ア 診断区分 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 要観察 <input type="checkbox"/> 要医療 イ 就業区分 <input type="checkbox"/> 通常勤務 <input type="checkbox"/> 就業制限 <input type="checkbox"/> 要休業 ウ 指導区分 <input type="checkbox"/> 指導不要 <input type="checkbox"/> 要保健指導 <input type="checkbox"/> 要医療指導	

地域産業保健事業実績報告書

期間：平成 年 月 日
 ～ 平成 年 月 日

I 基本的事項

1 実施機関（委託先）名		
2 労働局名		
3 圏域の数		
4 従事者		
産業医の人数		人
保健師の人数		人
コーディネーターの人数(統括を含む)		人 (※統括兼務のコーディネーターは2名と計上)

II 事業実績

1 特定健康相談
 場所別開催回数

医療機関		回
事業場訪問		回
その他施設		回
計	0	回

相談実施件数

①健診結果に基づく医師の意見 相談事業場数(延べ) 意見対象労働者数(延べ)	計画	実績	事業場
			人 (※2回以上実施した事業場はそれぞれ計上)
②脳心臓疾患有リスク者保健指導(延べ)			人 (※同一労働者が2回以上対象となった場合はそれぞれ計上)
③メンタル不調者相談・指導(延べ)			人 (同上)

2 面接指導

場所別開催回数

医療機関		回
事業場訪問		回
その他施設		回
計	0	回

面接指導実施人数

①100時間超申し出者(法66条の8)(延べ)		人 (※同一労働者に2回以上実施した場合はそれぞれ計上)
②その他長時間労働者等(法66条の9)(延べ)		人 (同上)

3 地域産業保健事業運営協議会

開催回数

都道府県単位の協議会		回
圏域単位の協議会		回

III コーディネーター

活動日数(延べ)		日 (※各コーディネーター(統括を含む)の活動日数の合計)
----------	--	-------------------------------

IV その他

上記以外の業務を行った場合は以下に内容及び回数等を記載ください。

事業内容	回数等