

島原地域広域市町村圏組合職員の長時間勤務に対する面接指導実施要綱

令和2年7月8日告示第18号

(目的)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の8及び第66条の9の規定に基づき、職員の長時間勤務に対する医師による面接指導（以下「面接指導」という。）の実施について必要な事項を定め、職員の健康障害を防止することを目的とする。

(面接指導の対象となる職員)

第2条 面接指導の対象者は、次の各号のいずれかに該当する職員とする。ただし、第2号又は第3号に該当する職員のうち、1箇月以内に面接指導を受けた職員で、面接指導を受ける必要がないと産業医が認めた職員を除く。

- (1) 島原地域広域市町村圏組合職員の勤務時間及び休暇等に関する条例（平成7年条例第1号）第7条第2項及び島原地域広域市町村圏組合会計年度任用職員の任用、勤務時間、休暇等に関する規則（令和2年規則第4号）第10条の規定に基づき命じられた時間（以下「時間外勤務」という。）が1箇月について100時間以上の職員
- (2) 1箇月ごとに区分した各期間に該当各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間における時間外勤務の1箇月あたりの平均時間が80時間を超えた職員（以下「1箇月平均80時間超職員」という。）
- (3) 1箇月についての時間外勤務が80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる職員であって、面接指導を受けることを希望する旨の申出（以下「申出」という。）をした職員

2 前項の時間外勤務の算定は、毎月1回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。

(面接指導の通知)

第3条 事務局総務課長は、前条第2項の算定を行ったときは、速やかに、時間外勤務が1箇月について80時間を超えた職員及び1箇月平均80時間超職員に対し、当該職員に係る時間外勤務に関する情報及び面接指導について、医師による面接指導通知書（様式第1号）により通知するものとする。

2 事務局総務課長は、前項に規定する通知を行ったときは、当該職員の所属長に報告するものとする。

(面接指導を受ける義務)

第4条 第2条第1項第1号及び第2号（1箇月以内に面接指導を受けた職員で、面接指導を受ける必要がないと産業医が認めた職員を除く。）に該当する職員は、面接指導を受けなければならない。

(面接指導の申出及び勧奨)

第5条 第2条第1項各号に掲げる職員（以下「対象職員」という。）は、医師による面接指導申出書（様式第2号）を事務局総務課長に提出しなければならない。

2 対象職員は、産業医が行う面接指導を希望しないときは、他の医師が行う面接指導を希望することができる。

3 産業医は、時間外勤務が1箇月について80時間を超えた職員（時間外勤務が1箇月について100時間以上の職員を除く。）に対して、申出を行うよう勧奨することができる。
（面接指導の期日及び場所）

第6条 事務局総務課長は産業医と協議し、対象職員に対する面接指導の実施期日及び実施場所を決定するものとする。

2 他の医師が行う面接指導を希望した対象職員は、面接指導の実施期日及び実施場所を決定したときは、速やかに事務局総務課長及び所属長に報告しなければならない。

3 事務局総務課長は、面接指導の実施期日及び実施場所を決定したときは、対象職員及び所属長に対して医師による面接指導決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（面接指導の実施）

第7条 医師は、対象職員に対して遅滞なく面接指導を行うものとする。

2 対象職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、所属長は、対象職員が指定された日時に面接指導を受けることができるよう配慮しなければならない。

3 前2項の規定により実施する面接指導に要する時間は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第35条に規定する職務に専念する義務を免除する。

（医師への情報提供）

第8条 事務局総務課長は、面接指導の実施に必要な対象職員の情報に医師に提供することができる。

（面接指導結果に関する医師の意見聴取）

第9条 事務局総務課長は、面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書（様式第4号。

以下「報告書及び意見書」という。）の提出を受ける方法により、面接指導を行った医師から意見聴取を行うものとし、報告書及び意見書を所属長に通知するものとする。

2 他の医師が行う面接指導を受けた対象職員が報告書及び意見書の取得に要した費用は、対象職員がこれを負担する。

3 報告書及び意見書は5年間保存しなければならない。

（事後措置の実施）

第10条 所属長は、報告書及び意見書を踏まえ、必要があるときは、事後措置を講じなければならない。

2 所属長が前項の規定により必要な事後措置を講じたときは、その事後措置の内容を事務局総務課長に報告するものとする。

(秘密保持義務)

第11条 面接指導の事務に従事する者は、その職務を通じて知り得た職員の秘密を、他人に漏らしてはならない。

附則

この要綱は、令和2年7月8日から施行する。

年 月 日

所属
氏名 様

事務局総務課長

医師による面接指導通知書

時間外勤務が1月当たり、又は2～6月平均で80時間を超えておりますので、島原地域広域市町村圏組合職員の長時間勤務に対する面接指導実施要綱第3条第1項の規定により、下記のとおり通知します。

記

1 面接指導制度の趣旨

長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった職員について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた措置（労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等）を講じるものです。

なお、面接指導終了後には、医師から就業上必要な措置の内容を中心に記載した面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書が事務局総務課へ提出されることとなります。

2 時間外勤務について

対象年月	時間外勤務時間
年 月	時間 分

3 面接指導について

あなたは、以下の要件に該当しますので、医師による面接指導申出書（様式第2号）を事務局総務課に提出してください。

面接指導の実施期日及び実施場所が決定しましたら別途通知します。

- (1) 時間外勤務が、1月について100時間以上の職員
- (2) 時間外勤務が、2～6月平均で80時間以上の職員
- (3) 時間外勤務が、1月について80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる職員（申出により面接指導を受けることができます。）

※ (2)及び(3)に該当する職員のうち、1月以内に面接指導を受けた職員で、面接指導を受ける必要がないと産業医が認めた職員は面接指導を受けることができません。

年 月 日

所属
氏名 様

事務局総務課長

医師による面接指導決定通知書

医師による面接指導の日程が決定しましたので、島原地域広域市町村圏組合職員の長時間勤務に対する面接指導実施要綱第6条第2項の規定により、下記のとおり面接指導を実施します。

記

- 1 日時 年 月 日（ ）
開始時間 時 分から（所要時間 分程度）
- 2 場所
- 3 面接指導について
 - (1) 面接指導を実施するに当たり、医師に下記の情報を事前に提供しています。
 - ① 時間外勤務等の勤務の状況
 - ② 面接指導自己チェック表
 - ③ 過去の定期健康診断の結果
 - (2) 面接指導の後、医師は必要と認める範囲で、事務局総務課と所属長に意見提示、指導助言を行います（面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書）
 - (3) 面接指導に要する時間は、職務に専念する義務が免除されます。

様式第4号（第9条関係）

面接指導結果報告及び事後措置に係る意見書

面接指導結果報告書				
対象者	職員番号		所属	
	氏名		男・女	年齢 歳
疲労の蓄積の状況	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 重		特記事項	
配慮すべき心身の状況	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり			
判定区分	診断区分	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 要観察 <input type="checkbox"/> 要医療		事後措置として指導・勧告の必要性 <input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要
	就業区分	<input type="checkbox"/> 通常勤務 <input type="checkbox"/> 就業制限 <input type="checkbox"/> 要休業		
	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		

事後措置に係る意見書				
就業上の措置	労働時間の短縮	<input type="checkbox"/> 特に指示なし		<input type="checkbox"/> 変形労働制又は裁量労働制の対象から除外
		<input type="checkbox"/> 時間外労働の制限 _____時間/月まで		<input type="checkbox"/> 就業の禁止 (休暇・休養の指示)
		<input type="checkbox"/> 時間外労働の禁止		<input type="checkbox"/> その他（具体的に記述）
		<input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 就業場所の変更 <input type="checkbox"/> 作業の転換 <input type="checkbox"/> 深夜業の回数の減少 <input type="checkbox"/> 昼間勤務への転換 <input type="checkbox"/> 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	年 月 日 (実施年月日)	印
	医師氏名	