

## 長時間勤務による健康障害防止対策実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）および函館市職員安全衛生管理規則（昭和58年規則第28号）に定めるもののほか、長時間の勤務による職員の健康障害を防止するため、産業医による面接指導等の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(対象職員)

第2条 面接指導等の対象となる職員は、次の各号に掲げる職員とする。

- (1) 1か月の正規の勤務時間以外の時間における勤務および休日における勤務（以下「時間外勤務等」という。）の時間数が80時間を超えた職員
- (2) 2か月から6か月までのいずれかの期間における時間外勤務等の時間数の平均が1月当たり60時間を超えた職員のうち産業医が必要と認めた者
- (3) 1か月の時間外勤務等の時間数が3か月連続して45時間を超えた職員
- (4) その他産業医による面接指導等を受けることを希望する職員

(対象職員の把握等)

第3条 総務部職員厚生課長は、毎月、時間外勤務命令簿の実績報告等から対象職員を把握するものとする。

ただし、管理職員（課長補佐職以上の職員をいう。）については、当該職員からの報告による把握とする。

- 2 管理職員は、毎月、時間外勤務等の状況を別記第1号様式の報告書に各自記録し、前条各号のいずれかに該当した場合は、別記第2号様式の申告書と併せ、翌月15日までに総務部職員厚生課を經由して産業医に報告しなければならない。
- 3 前項に規定する報告書は、庶務担当課において保管するものとし、産業医から当該報告の提供を求められた際は、速やかに提出するものとする。

(面接指導等希望の申出)

第4条 第2条第4号の面接指導等を希望する職員は、別記第2号様式の申告書を総務部職員厚生課を経由して産業医に提出するものとする。

(産業医に対する必要な情報の提供)

第5条 前2条に定めるもののほか、職員の業務に関する情報であって産業医が職員の健康管理指導等を適切に行うために必要と認めるものについて、産業医から情報の提供を求められた際は、速やかに提出しなくてはならない。

(面接指導等の実施方法)

第6条 総務部職員厚生課長は、職員が第2条各号のいずれかに該当した場合は、その旨を当該職員の所属長に通知するものとする。

2 所属長は、前項の通知を受けた場合は、当該職員について、次に定めるところにより、健康障害を防止するための措置を講じなければならない。

(1) 第2条第1号、第2号または第4号に該当する職員については、産業医へ問診票を提出させた上、面接指導等を受けさせるとともに、当該職員の勤務状況等に関する産業医の助言指導を受けること。

ただし、当該職員のうち、3か月以内に面接指導等を受けた職員であって、提出された問診票の内容等により当該面接指導等を受ける必要がないと産業医が認めたものについては、この限りでない。

(2) 第2条第3号に該当する職員については、産業医へ問診票を提出させること。この場合において、提出された問診票の内容等により産業医から当該職員に面接指導等を受けさせるよう指示があったときは、これに従うこと。

(3) 前2号の規定による面接指導等の結果、産業医が必要と認める場合には、当該職員に、産業医が必要と認める項目について、臨時の健康診断またはカウンセリングを受けさせること。

(事後措置)

第7条 総務部職員厚生課長は、産業医から提出された前条に規定する

面接指導等の結果を当該職員の所属部長に通知するものとする。

- 2 前項に規定する通知を受けた所属部長は、当該面接指導等の結果について、所属長へ通知することとし、当該職員の意見および職場の状況等実情を考慮したうえで、速やかに必要と認める就業上の措置を講ずるものとする。
- 3 所属部長は、前項に規定する就業上の措置を講ずる場合は、あらかじめ当該職員の了解が得られるよう努めなければならない。
- 4 所属部長は、前2項に規定する就業上の措置の内容について、別記第3号様式の報告書により速やかに総務部職員厚生課長を経由して、産業医に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第8条 この要綱による面接指導等の業務に従事する者および面接指導等の結果を取り扱う管理職員は、その業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(読み替え)

第9条 第6条第1項および第2項ならびに第7条第2項において、当該職員が管理職員である場合は、「所属長」を「直近上位の管理職員」と読み替えるものとする。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、総務部長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別記第1号様式（第3条第2項関係）

函館市役所産業医 様

管理職員の時間外勤務等状況報告書

年 月分

所属

職名

氏名

自ら算定した時間外勤務等の状況は下記のとおりです。

日	曜日	業務内容など	自ら算定した時間外勤務等の時間		備考
1			～	0:00	
2			～	0:00	
3			～	0:00	
4			～	0:00	
5			～	0:00	
6			～	0:00	
7			～	0:00	
8			～	0:00	
9			～	0:00	
10			～	0:00	
11			～	0:00	
12			～	0:00	
13			～	0:00	
14			～	0:00	
15			～	0:00	
16			～	0:00	
17			～	0:00	
18			～	0:00	
19			～	0:00	
20			～	0:00	
21			～	0:00	
22			～	0:00	
23			～	0:00	
24			～	0:00	
25			～	0:00	
26			～	0:00	
27			～	0:00	
28			～	0:00	
29			～	0:00	
30			～	0:00	
31			～	0:00	
			合計	0:00	

正規の勤務時間以外の時間における勤務または休日における勤務時間を記載すること。  
ただし、勤務時間の変更、週休日の振替等の対象となった時間は除くこと。

別記第2号様式（第3条第2項および第4条関係）

函館市役所産業医 様

勤務時間申告書兼面接指導等申出書

1 申告（申出）理由（該当する項目に□チェックしてください。）

- 1か月の時間外勤務等の時間数が80時間を超えたため
- 2か月から6か月までのいずれかの期間における時間外勤務等の時間数の平均が1月あたり60時間を超えたため
- 1か月の時間外勤務等の時間数が3か月連続して45時間を超えたため
- その他産業医による面接指導等を希望するため

2 算定期間

年 月 日 ~ 年 月 日の勤務の状況  
( 月間)

—————前1か月の勤務時間等について記載ください—————

期 間 年 月 日 ~ 月 日

- ①勤務時間等 時間外・休日勤務時間  時間/月
- ②勤務日数等 休日勤務日数  日/月
- 有給休暇・欠勤日数  日  時間/月

③業務内容

記載日： 年 月 日

所属： \_\_\_\_\_ 職名： \_\_\_\_\_

氏名： \_\_\_\_\_ 職員番号： \_\_\_\_\_

長時間勤務による就業上の措置に係る報告書

年 月 日

函館市役所産業医 様

(所属部長)

長時間勤務による健康障害防止対策実施要綱第7条第4項の規定に基づき就業上の措置について、下記のとおり報告します。

記

対象職員	所 属			
	職 名		職員番号	
	氏 名			
意見の聴取内容				
就業上の措置の内容				
措置期間				

※ 措置期間は、産業医からの意見書に記載のある場合は、必ず記入すること。