

厚 甲 達 第 1 号
務 甲 達 第 4 0 号
平成 1 8 年 3 月 2 8 日

部 課 署 長 殿

共	00	01	10	150	長期
---	----	----	----	-----	----

石 川 県 警 察 本 部 長

過重労働による健康障害防止対策要綱の制定について（通達）

このたび、過重労働対策に関する規定の整備等を趣旨とした労働安全衛生法等の一部を改正する法律（平成17年法律第108号）の公布に伴い、本年2月、石川県警察職員の健康管理に関する訓令（平成8年石川県警察本部訓令第8号）を一部改正したところである。改正後の訓令に基づき、別添のとおり「過重労働による健康障害防止対策要綱」を定め、平成18年4月1日から実施することとしたので、事務処理上遺憾のないようにされたい。

（健康対策係）

別添

過重労働による健康障害防止対策要綱

第1 趣旨

この要綱は、石川県警察職員の健康管理に関する訓令（平成8年石川県警察本部訓令第8号。以下「訓令」という。）第34条の2第2項の規定に基づき、過重労働による健康障害防止対策の実施について必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

- 1 長時間勤務者
1か月の時間外勤務の時間数が80時間を超えた者をいう。
- 2 過重勤務者
2か月以上連続して長時間勤務者となった者をいう。
- 3 健康管理医等
訓令第9条の健康管理専従者及び第11条の警察本部庁舎の健康管理医をいう。
- 4 保健指導
労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「法」という。）第66条の7第1項により行う医師、保健師の面接又は電話等による保健指導をいう。
- 5 面接指導
法第66条の8第1項により行う医師による面接指導をいう。

第3 健康管理責任者の責務

- 1 健康管理責任者である厚生課長は、全職員に対し過重労働対策の内容及び重要性等について周知徹底を図り、円滑かつ効果的な推進に努めるものとする。
- 2 厚生課長は、平素から警務・人事部門その他の関係部門と密接に連携し、一定期間継続して多数の過重勤務者が存在する所属及び専務部門の勤務状況から、その要因等が業務管理又は人事管理面であり、その改善により過重勤務が緩和されると思われる事項については、警務部警務課長（以下「警務課長」という。）に意見を述べるができるものとする。
- 3 厚生課長は、健康管理委員会の活性化を図るなど組織を挙げた取組みを行い、実効的な対策の推進に努めるものとする。

第4 所属長の責務

- 1 所属長は、過重労働による健康障害防止対策の重要性・必要性を幹部職員はもとより、その他職員にも周知の上、諸対策の円滑な実施に努めるものとする。
- 2 所属長は、職員が面接指導又は保健指導（以下「面接指導等」という。）の申し出をしたこと及び職員の精神的健康状況を把握したことにより、不利益な取扱いを受けることのないよう配慮するものとする。
- 3 所属長は、過重勤務者の存在を認知した場合は、過重勤務による健康障害

を防止するため、当該勤務者の事務の分担、事務の処理方法等を点検し、引き続き過重勤務者となることのないよう努めるものとする。

- 4 所属長は、面接指導等の結果通知を受けた場合、指導内容等を勘案し、必要があると認めた場合は職員の実情を考慮の上、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜勤務の回数減少等の措置をとらなければならない。
- 5 所属長は、面接指導等の対象とならなかった過重勤務者についても、日頃から健康状態の把握と適切な配慮を行い、より適正な勤務管理に努めるものとする。
- 6 所属長は、年次休暇の取得しやすい職場環境づくり及び各種助成制度の活用等による具体的な取得促進に努めるものとする。
- 7 所属長は、健康管理委員会の活性化による積極的な取組みとこれに基づく対策の着実な実施に努めるとともに、審議結果等を職員に周知しなければならない。

第5 警務・人事部門の責務

- 1 警務課長は、前記第3の2により厚生課長から改善に関する意見があったときは、その意見を尊重の上、必要に応じて報告若しくは招致検討会等により勤務実態を随時把握するとともに、原因究明に係る調査研究、分析に基づく検討を綿密に行い、関係部門と一体となって改善に努めるものとする。
- 2 警務課長は、徹底した合理化による人員配置及び運用の見直し、効率性を追求した事務能率の向上、休暇取得制度の活用促進、時間外勤務の縮減等、総合的諸対策の推進に努めるものとする。

第6 長時間勤務者の報告に係る事務手続

1 長時間勤務者の報告

所属長は、前月の長時間勤務者について長時間勤務実態報告書（別記様式第1号）を作成し、毎月10日までに警務部長（警務課長経由）へ報告するものとする。

2 面接指導等申出者の報告

所属長は、疲労の蓄積により面接指導等を申し出た者について、面接指導等申出者勤務実態報告書（別記様式第2号）を作成し、速やかに警務部長（厚生課長経由）へ報告するものとする。

3 問診票の作成及び提出

所属長は、面接指導等申出者、一月の時間外勤務の時間数が100時間を超える者及び2か月ないし6か月の平均で長時間勤務者となった職員のうち疲労等により健康管理が必要と認められる者について、長時間勤務者問診票（別記様式第3号）を作成させ、速やかに警務部長（厚生課長経由）へ提出するものとする。ただし、前記対象者が長時間勤務者問診票の作成及び提出に関し所属経由を希望しない場合は、警務部長（厚生課長経由）へ直接行うことができるものとする。

第7 面接指導等の実施方法等

- 1 健康管理医は、長時間勤務者問診票の提出があった者のうち、面接指導等

を申し出た者及び厚生課健康管理室が保管する定期健康診断の結果等から面接指導の必要があると認めたと者を面接指導対象者に指定し、その他の者は、保健指導対象者に指定するものとする。

- 2 厚生課長は、指定状況を長時間勤務者の所属長へ通知し、面接指導等を遅滞なく実施するものとする。
- 3 面接指導等対象者に指定された者が次に該当する場合は、対象者から除くものとする。

(1) 面接指導対象者

過重勤務算定日前一月以内に面接指導を受けた職員その他これに類する職員であって面接指導を受ける必要がないと健康管理医が認めたもの及び法第66条の8第2項ただし書きにより他の医師による面接指導を受け、その結果を証明する書面を提出したとき。

(2) 保健指導対象者

過重勤務算定日前一月以内に保健指導を受けた職員及び職員が自己管理による健康保持を申し出ることにより、健康管理医が保健指導の必要がないと認めたとのもの

- 4 面接指導等は、原則として厚生課健康管理室において実施する。
- 5 面接指導等対象者の所属長は、当該対象者に面接指導等を受けさせなければならない。また、当該対象者は、面接指導等を受けなければならない。
- 6 健康管理医等は、面接指導による指導内容を面接指導記録簿（別記様式第4号）に、保健指導による指導内容を保健指導記録簿（別記様式第5号）に記録し、実施結果を厚生課長へ報告するものとする。
- 7 厚生課長は、面接指導等の実施結果を当該対象者の所属長へ速やかに通知するものとする。
- 8 所属長は、面接指導等の実施結果により講じた措置について、実施後速やかに警務部長（厚生課長経由）へ報告するものとする。
- 9 厚生課長は、面接指導の実施方法等について、健康管理委員会等による調査審議に基づき検討するものとする。
- 10 健康管理医等は、面接指導対象者に該当する職員に対し、面接指導の申し出を行うよう勧奨することができるものとする。

第8 その他

1 文書の取扱い

各様式の記載内容は個人の健康情報に関するものであり、慎重かつ厳格な保管管理に配慮すること。

2 文書の保存期間

この要綱に基づく様式は、次のとおり保存するものとする。

- | | | |
|-------------|-------------------|----|
| (1) 別記様式第1号 | 「長時間勤務実態報告書」 | 1年 |
| (2) 別記様式第2号 | 「面接指導等申出者勤務実態報告書」 | 1年 |
| (3) 別記様式第3号 | 「長時間勤務者問診票（本人用）」 | 1年 |
| (4) 別記様式第4号 | 「面接指導記録簿」 | 5年 |

(5) 別記様式第5号 「保健指導記録簿」

3年

別記様式第2号(第5関係)

第 年 月 日

警 務 部 長 殿

所 属 長

面接指導等申出者勤務実態報告書

年 月中における面接指導対象者の勤務実態について報告します。

係 名	階 級	氏 名	年 齡	職 員 番 号	勤 続 年 数	
					所 属	係
			歳		月	月

疲労の蓄積による 申 出 の 内 容							
時間外勤務時間数	当 月 分	時 間	前 月 分	時 間	前々月分	時 間	
主な時間外勤務の 用 務 内 容							
勤 務 状 況							
健 康 状 況	健康管理指導区分	本 年		前 年		前々年	
	既 往 症						
	治療中の病名 及 び 症 状						
	最 近 の 健 康 状 態						

