

例 ▶ 必要な労働者が確実に申し出を行えるような環境づくり

- * 全労働者に対して前月の時間外・休日労働時間を給与明細に記載して通知し、併せて100時間を超えた者には面接指導を申し出るよう事業者が勧奨している。
- * 管理・監督者が長時間労働者に申し出を行うよう直接勧奨している。
- * 朝礼で上司から長時間労働者に該当する者は申し出を行うよう勧奨している。
- * 日頃から産業医や健康管理部門と労働者とが良好な関係を保ち、長時間労働者全員を面接指導対象とし、対象者全員が申し出をしたものとして面接指導を受けさせている。
- * 毎月、全労働者に面接指導の申し出を促す電子メールを発信している。
- * 衛生管理活動の重点実施項目に長時間労働者の面接指導実施100%を掲げ、衛生委員会や管理者会議などで、長時間労働者数と面接指導実施者数を報告している。

健康確保の観点から、面接指導の必要な労働者が自ら申し出を行い、確実に面接指導を受けるようにすることが必要です。事業者は、労働者が自己の労働時間数を確認できる仕組みの整備、面接指導の申し出を行うための体制整備や労働者への周知など、健康管理が必要となる労働者が面接指導の申し出を行いやすい環境づくりに努めましょう。

5 面接指導等の実施方法と確認事項

労働者から申し出を受けた事業者は、概ね「1ヶ月以内」に医師による面接指導を行います。これは産業医選任義務がある事業場では産業医に依頼しましょう。労働者が自分の主治医など本人が希望する医師の面接指導を受けた場合は、これらの事項を記載した面接指導結果の証明書を提出してもらう必要があります。

この面接指導の際には、定期健康診断結果やメンタルヘルス（心の健康）面にも留意するよう、面接指導を行う医師に伝えておきます。面接指導の実施に従事した者には、健康診断実施に従事した者と同様の守秘義務があります。

また、面接指導を行うほどの長時間労働でない場合の措置としては、保健師等による保健指導を行うことや事業者が産業医等から、助言指導を受けることなどがあります。

（*面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書 例 として P16参照）

例 ▶ 事業者による労働者への対応

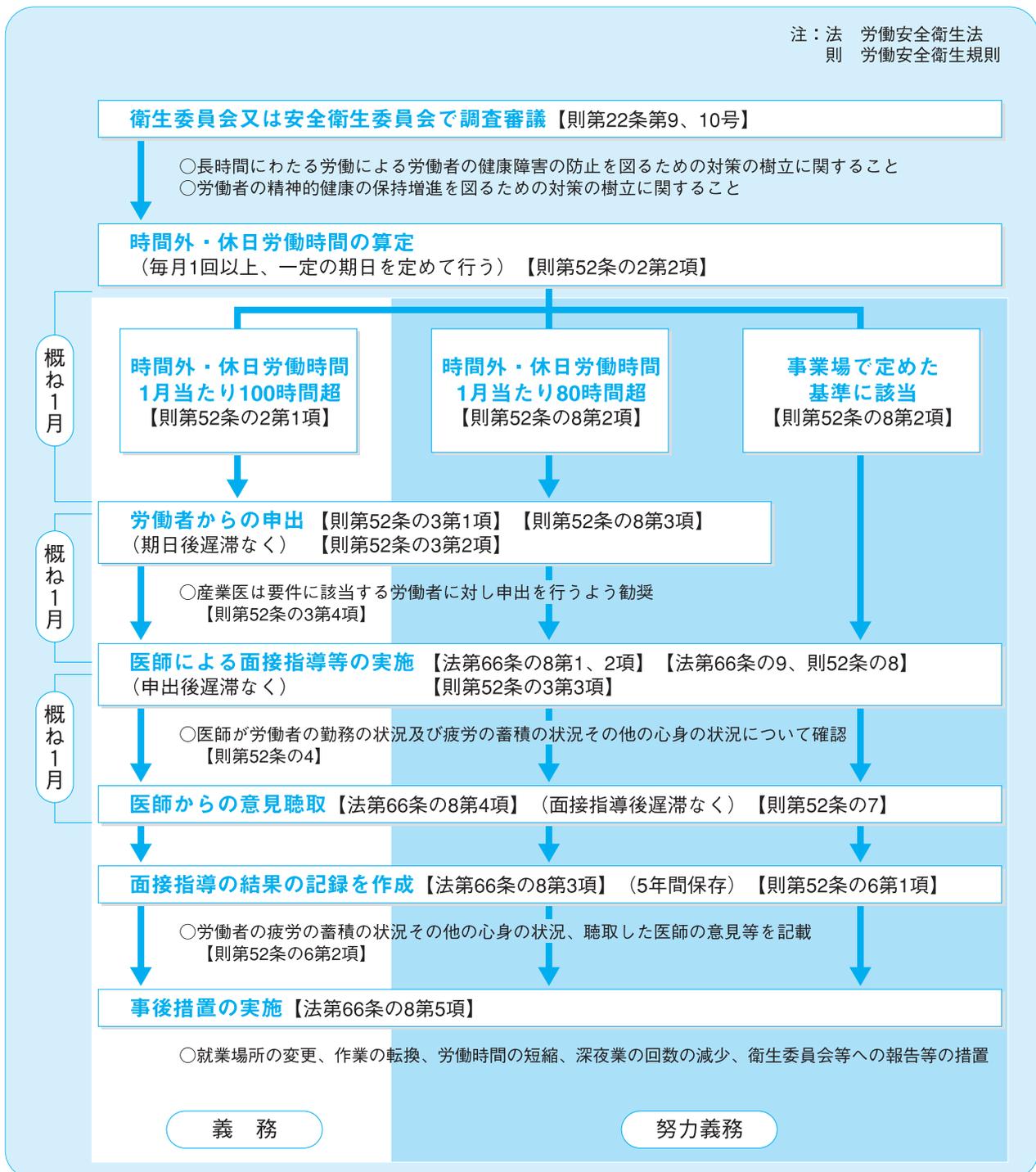
- * 「就業上の措置に関する意見」をもとに、上司が部下に対して、業務整理や休憩確保、退勤時間管理に関するアドバイスを行っている。
- * 医師による面接指導を行った長時間労働者は、その後の長時間労働の有無にかかわらず定期的に、保健師による保健指導の対象として健康確保のためのアドバイスを行っている。
- * 「就業上の措置に関する意見」をもとに、管理・監督者による業務分担の見直し、業務スケジュールの見直し、業務量削減、要員配置の見直しなどを行っている。

6 面接指導の事後措置等

事業者は面接指導後の概ね「1ヶ月以内」に、面接指導実施者の就業上の措置に関する意見を医師から聴取します。この意見の聴取は、面接指導を実施した医師から面接指導結果の報告に併せて行うことが適当です。

事業者は、この医師からの意見を勘案して、必要に応じて、労働時間の短縮等の措置を講じなければなりません。事業者がこれらの措置を行う場合は、産業保健スタッフや労働者本人の上司などの協力を得る必要があります。

▶ 面接指導の実施に係る流れ



例▶ 面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書

本報告書及び意見書は、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。当該記録は実施年月日、労働者の氏名、面接指導を行った医師の氏名、労働者の疲労の蓄積の状況、心身の状況、及び面接指導の結果に必要な措置についての医師の意見を記入したものであること。）に基づく面接指導の結果の記録の例です。

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

医師の所属先	年 月 日 (実施年月日)	印
	医師氏名	

事後措置に係る意見書			
労働時間の短縮	0. 特に指示なし		4. 変形労働制又は裁量労働制の対象からの除外
	1. 時間外労働の制限 _____ 時間/月まで		5. 就業の禁止 (休暇・休養の指示)
就業上の措置	2. 時間外労働の禁止		6. その他
	3. 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	
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	

事業所長	人事	部長	課長

(医)産業医学振興財団
「長時間労働者への面接指導マニュアル(医師用)」より(一部改変)