

○過重労働対策推進要領の制定について(通達)

(平成25年3月6日岡厚第69号／岡務第175号警察本部長例規)

改正 平成30年3月27日岡厚第88号、岡務第253号

平成31年4月22日岡厚第137号、岡務第337号

令和2年3月31日岡務第307号

各部長  
首席監察官  
総務統括官  
各所属長

この度、過重労働に起因した職員の健康障害の防止を徹底するため、別添のとおり過重労働対策推進要領を制定し、平成25年4月1日から施行することとしたので、所属長及び幹部は、業務負担の実態、常態化している時間外勤務の原因等を把握し、業務の合理化、勤務制の見直し等によりその抑止に努めるなど、所属職員の勤務管理を徹底し、過重労働対策に努められたい。

別添

過重労働対策推進要領

第1 目的

この要領は、岡山県警察職員健康管理規程(平成12年岡山県警察訓令第17号。以下「健康管理規程」という。)の定めによるほか、過重労働に起因した職員の健康障害を防止するための必要事項を定め、職員の健康の保持増進を図ることを目的とする。

第2 定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- 1 職員 岡山県警察に勤務する職員をいう。
- 2 面接指導 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8第1項に規定する医師による面接指導をいい、具体的には問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて必要な指導を行うことをいう。
- 3 面接指導に準ずる措置 法第66条の9に規定する必要な措置をいい、医師による面接指導に準じた保健師による保健指導をいう。
- 4 健康管理医等 健康管理規程第11条に規定する健康管理医及び職員の申出により面接指導を行った健康管理医以外の医師をいう。
- 5 本部健康管理医及び警察署健康管理医
  - (1) 本部健康管理医 健康管理規程第11条に規定する健康管理医のうち、警察本部に置かれた健康管理医をいう。
  - (2) 警察署健康管理医 健康管理規程第11条に規定する健康管理医のうち、警察署に置かれた健康管理医をいう。

- 6 休日の勤務時間数 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日(週休日を除く。)に割り振られた正規の勤務時間の時間数をいう。

### 第3 所属長等の責務

#### 1 所属長の責務

所属長は、常に所属職員の勤務状況及び心身の健康状態に注意を払い、健康管理医等から所属職員の健康を確保するため必要な意見があった場合はこれを尊重するとともに、平素から健康管理医等との連携を深め、時間外勤務の縮減、休暇取得の促進、面接指導の実施等適切な措置を講じ、職員の過重労働に起因した健康障害の防止に特段の配慮をしなければならない。

#### 2 幹部の責務

警部又は同相当職以上の幹部は、所属長を補佐し、部下職員の勤務実態を的確に把握するとともに、過重労働対策のための面接指導等の重要性について了知し、これらの円滑な運用に努めなければならない。

また、日頃から適正な業務管理を行い、自らも時間外勤務の縮減に努めるなど、過労死、過労自殺、過労に起因する各種疾患等を未然に防止するため、健康障害のおそれのある職員の早期把握に努めなければならない。

#### 3 職員の責務

職員は、過重労働に起因して健康を損なうことのないよう業務の合理化及び効率化を図り時間外勤務の縮減等に努めるとともに、健康管理医から面接指導を受けるよう勧奨又は所属長から面接指導を受けるよう指示された場合は、正当な理由がある場合を除き、その勧奨又は指示に従わなければならない。

### 第4 面接指導等の実施要領

#### 1 実施者

面接指導は、健康管理医等によるものとし、特別な場合を除き、本部健康管理医は本部各所属職員に対して、警察署健康管理医は担当する警察署員に対して、それぞれ実施するものとする。

#### 2 対象者

面接指導の対象者は、次に掲げる職員とする。

- (1) 1月間の時間外勤務時間数(休日の勤務時間数を除く。以下同じ。)が80時間を超える職員
- (2) おおむね3か月から6か月前に面接指導を受けた職員及び捜査本部等におおむね3週間以上継続して従事した職員のうち、次のいずれかに該当する者
  - ア 面接指導を受ける旨を申し出た職員
  - イ 面接指導を受ける旨を申し出てはいないが、健康管理医から面接指導を受けるよう勧奨された職員
- (3) 時間外勤務時間数にかかわらず、所属長から面接指導を受けるよう指示された職員

## 員

### 3 面接指導に係る時間外勤務時間数の通知

所属長は、1月間の時間外勤務時間数が80時間を超えている職員に対し、翌月末までに当該職員に係る当該超えた時間に関する情報を通知しなければならない。

### 4 長時間勤務者等健康調査票の作成及び健康管理医への回付

#### (1) 作成及び提出

職員は、次のいずれかに該当する場合は、長時間勤務者等健康調査票(様式第1号。以下「健康調査票」という。)を作成し、翌々月の5日までに所属長に提出しなければならない。

ア 1月間の時間外勤務時間数が80時間を超えている場合

イ 時間外勤務時間数にかかわらず、所属長から面接指導を受けるよう指示された場合

ウ 面接指導を受けた職員で、面接指導後おおむね3か月から6か月が経過する場合

エ 捜査本部等におおむね3週間以上継続して従事した場合

#### (2) 回付等

職員から提出された健康調査票について、本部所属長は毎月10日までに警務部厚生課長(以下「厚生課長」という。)を経由して、本部健康管理医に回付するものとし、警察署長は警察署健康管理医に回付した後、速やかに厚生課長に送付するものとする。

なお、各所属においては、健康調査票の副本を保管しておくものとする。

### 5 健康管理医等による面接指導及び勧奨

#### (1) 面接指導の実施

健康管理医は、1月間の時間外勤務時間数が80時間を超える職員、時間外勤務時間数にかかわらず所属長から面接指導を受けるよう指示された職員及び面接指導を受けることを申し出た職員に対しては、健康調査票に基づき、当該健康調査票が提出された日からおおむね1月以内に面接指導を実施するものとする。

また、健康管理医以外の面接指導を受けることを申し出た職員は、申出からおおむね1月以内に面接指導を受けなければならない。

#### (2) 健康管理医による面接指導の勧奨

健康管理医は、健康調査票を提出した職員のうち、面接指導を受けることを申し出ない者の健康調査票を確認した結果、面接指導が必要と認めた場合は、所属長を通じて当該職員に対し、面接指導を勧奨するものとする。なお、本部健康管理医による面接指導の勧奨は、厚生課長を経由して行うものとする。

#### (3) 面接指導に準ずる措置

健康管理医は、健康調査票を提出した職員のうち、面接指導を受けることを申し出ない者の健康調査票を確認した結果、面接指導の必要は認めないものの、健康への配慮が必要と認めた場合は、保健師による保健指導を勧奨することができるもの

とする。

この場合、本部健康管理医は厚生課長に、警察署健康管理医は警察署長を經由して厚生課長に対して勧奨を行うものとし、厚生課長は、保健師を派遣又は当該職員を厚生課に招致するなどして保健指導を実施するものとする。

## 6 面接指導及び保健指導結果の記録

### (1) 面接指導実施記録票の作成及び送付

面接指導を実施した健康管理医は、実施後おおむね1月以内に、当該職員に関する面接指導実施記録票(様式第2号)を作成し、本部健康管理医は厚生課長に、警察署健康管理医は警察署長を經由して厚生課長に、それぞれ送付するものとする。この場合、厚生課長は、本部健康管理医が作成した面接指導実施記録票の副本を、面接指導を受けた職員が属する所属の長に送付するものとする。

また、健康管理医以外の医師による面接指導を受けた職員は、面接指導後おおむね1月以内に、当該医師が作成した面接指導実施記録票又は次に掲げる事項を記載した証明書を所属長に提出することとし、所属長は、当該書を厚生課長に送付するものとする。

ア 実施年月日

イ 職員の氏名

ウ 医療機関の所在地、医療機関名及び面接指導を行った医師の氏名

エ 職員の疲労の蓄積状況、心身の状況及び必要な医療・精密検査・経過観察等の措置に関する医師の意見

### (2) 保健指導実施記録票の作成及び送付

保健指導を実施した保健師は、保健指導実施記録票(様式第3号)を作成し、厚生課長に報告するとともに、保健指導を受けた職員が属する所属の長に副本を送付するものとする。

## 7 面接指導を実施した医師からの意見聴取

厚生課長及び警察署長は、健康管理医等が作成した面接指導実施記録票又は5(1)による証明書面に記載された意見について、面接指導を受けた職員の健康保持のための措置が必要と認めた場合は、当該職員の上を、当該医師から意見を聴取するものとする。

## 8 健康管理医に対する情報の提供

7の規定による意見聴取を行った厚生課長及び警察署長は、7の措置として講じた措置又は講じようとする措置の内容に関する情報(7の措置を講じない場合にあつては、その旨及びその理由)を遅滞なく健康管理医に提供しなければならない。

## 第5 面接指導後の措置

### 1 所属長による受診指示等

所属長は、面接指導の結果、職員に対して要医療又は要精密検査の判定があった場合は、当該職員に医療機関において必要な医療又は検査を受けるよう指示するものとする。

また、経過観察の場合は、医師の意見に従い必要な措置及び指導を行うものとする。

## 2 健康管理医による経過確認

健康管理医等による面接指導を受けた職員は、面接指導実施後おおむね3か月から6か月が経過する間に再度健康調査票を所属長に提出するものとし、健康管理医がその後の経過を確認するものとする。

## 3 処遇改善措置等

所属長は、面接指導の結果等を踏まえ、職員の処遇の改善が必要と認めた場合は、健康管理規程第13条に規定する衛生委員会への付議等によって適切な措置を検討の上、処遇の改善に関する意見を付し、警務部警務課長を經由して警務部長に報告するものとする。

警務部長は、所属長からの処遇の改善の措置等を検討し、その必要があると認める場合は、警察本部長に検討結果及び措置等を報告するとともに、必要な改善措置を講ずるものとする。

## 第6 面接指導等を受けた職員の保護

面接指導等を受けた職員に対しては、これを理由として不利益な取扱いをしてはならないものとする。

## 第7 服務上の取扱い

面接指導等を受ける場合の服務上の取扱いは、職務に専念する義務の免除扱いとする。

## 第8 文書の保存

文書の保存は、次のとおりとし、関係所属にあつては次長(副署長、副隊長及び副校長を含む。)が保管するものとする。

文書名	保存所属	保存期間
健康調査票の正本	厚生課	5年
健康調査票の副本	関係所属	1年
面接指導実施記録票の正本	厚生課	5年
面接指導実施記録票の副本	関係所属	1年
保健指導実施記録票の正本	厚生課	5年
保健指導実施記録票の副本	関係所属	1年
健康管理医以外の医師が作成した証明書の正本	厚生課	5年
健康管理医以外の医師が作成した証明書の副本	関係所属	1年