

北海道立学校職員の過重労働による健康障害防止対策取扱要領

(平成21年4月14日道立学校総括安全衛生責任者決定)

(平成31年3月25日一部改正)

(令和元年5月31日一部改正)

第1 趣 旨

近年の医学的知見から、脳、心臓疾患の発症が長時間労働と深い関わりを持つとされ、労働時間が長くなるほど発症のリスクが高まると判断されている。

こうしたことから、長時間の業務により健康への悪影響が懸念される職員及び職場における健康管理対策に対応するため、過重労働による健康障害の防止に当たっては、北海道立学校職員安全衛生管理規程（以下「安全衛生管理規程」という。）に定めるもののほか、この要領により取扱うものとする。

第2 対象職員

(1) 正規の勤務時間を超えて業務に従事した時間（以下「従事時間」という。）が直近1月で45時間（週休日の振替又は半日勤務時間の割振変更をした時間を除く。）を超えた職員

(2) 直近の2か月間から6か月間までのいずれかの1月当たりの平均の従事時間のいずれかが80時間を超えた（過去の2か月間、3か月間、4か月間、5か月間、6か月間のいずれかの平均の従事時間が80時間を超える場合をいう。）職員

第3 産業医等への報告

校長は、第2に定める対象職員について、安全衛生管理規程別記第3号様式により、翌月10日までに産業医又は健康管理医（以下「産業医等」という。）に報告するとともに、その写しを教育庁教職員局福利課長（以下「福利課長」という。）に提出するものとする。

第4 面接指導対象職員

安全衛生管理規程第21条第3項により産業医等が行う面接指導の対象職員の範囲は次のとおりとする。ただし、1か月以内に面接指導を受けた職員、健康診断等の結果等に基づいて医師が健康上問題がないと認めた職員など、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者は除く。

(1) 直近1月の従事時間が、80時間を超えた職員

(2) 直近の2か月間から6か月間までのいずれかの1月当たりの平均の従事時間のいずれかが80時間を超えた（過去の2か月間、3か月間、4か月間、5か月間、6か月間のいずれかの平均の従事時間が80時間を超える場合をいう。）職員

(3) 疲労の蓄積が認められる者、又は、健康上の不安を有している者

第5 時間の記録方法

1 教育職員（公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置条例（昭和46年北海道条例第61号）第2条第2項の教育職員をいう。以下同じ。）にあっては、教育職員の自己申告に基づき、勤務のためにあらかじめ割り振られた時間を超えて、校務（職務）のために従事した時間数を時間記録表（別紙様式1（以下「記録表」という。））に記入し、その月の合計時間が45時間を超えた場合、又は、直近6ヵ月以内の時間の平均が80時間を超え、第2に定める対象職員となった場合は、翌月の5日までに記録表を校長に提出するものとし、校長はこれに基づいて、第3に定める産業医等への報告を行うものとする。

2 教育職員以外の職員にあっては、校長は、当該職員に係る時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿に基づいて、第2の対象職員となった場合には、第3に定める産業医等への報告を行うものとする。

3 校長は、前二項に掲げる方法により難しい特別の事情があると認めたときは、校長自

らの判断による記録方法によることができる。

- 4 教育職員の従事時間の記録にあたっては、過重労働対策が教職員の健康管理を目的としたものであることから、「校務のために従事した時間」を教育職員各自が判断のうえ記録するものとする。持ち帰り業務についても同様とする。

第6 面接指導の申出等

- 1 第4に定める面接指導については、職員の申出により行うものとする。
- 2 校長は、前項の申出の有無について面接指導対象職員から確認し、申出があった場合は、産業医等と面接指導の実施日や場所等を調整のうえ決定する。
- 3 面接指導対象職員は、産業医等以外の医師による面接指導を希望する場合は、その旨を校長に申出て、自ら他の医師による面接指導を受けるものとする。
- 4 第1項によるほか、校長及び産業医等が必要であると認める場合は、面接指導対象職員に対して第1項の申出を行うよう勧奨することができるものとする。

第7 面接指導の準備

面接指導を受ける職員は、次に掲げるものを校長を通じて産業医等に提出する。

- ア 自己診断カード（別紙様式2）
- イ 労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト（別紙様式3）
- ウ その他、健康診断結果など参考となる資料

第8 面接指導の実施

- 1 面接指導の実施については、北海道立学校産業医設置要綱及び北海道立学校健康管理医設置要綱における健康相談として実施し、校長は産業医等と連携を図りながら職員の健康障害防止に努めるものとする。
- 2 面接指導を受ける職員の服務上の取扱いは公務とする。
なお、第6の第3項により他の医師の面接指導を受ける場合を除く。
- 3 面接指導の実施場所は、原則として所属所内とする。
- 4 産業医等は面接指導を行う職員に対して、職員の勤務状況、疲労の蓄積の状況、心身の状況について確認を行うものとする。

第9 面接指導の結果

- 1 校長は、面接指導時における産業医等の指導助言事項等について、面接指導結果票（別紙様式4）により報告を受けるとともに、その写しを福利課長に提出するものとする。また、第6の第3項により、職員自ら他の医師による面接指導を受けた場合についても同様とする。
- 2 校長は面接指導受診者の健康を保持するために必要な措置について、産業医等の意見を聴かなければならないものとする。
- 3 校長は面接指導結果の記録を5年間保存するものとする。

第10 面接指導結果による改善

校長は産業医等及び他の医師の指導助言に基づき、必要があると認める場合は、当該職員のおかれている執務環境の状況などを把握し、その改善に努めるなど、健康管理の向上に努めなければならないものとする。

第11 プライバシーの保護

この要領による事務に従事した者は、職員のプライバシーの保護の観点から関係法令に基づいて適切に取扱うものとする。

附 則

この要領は、平成21年6月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年6月1日から施行する。