

日本赤十字社福岡県支部特別養護老人ホーム大寿園  
長時間労働を行った職員に対する産業医の面接指導に関する実施要領

1 時間外・休日労働時間の算定

事務課は、毎月給与支給日（原則として16日）までに、前月の時間外・休日労働時間を算定し、算定された結果を給与明細に出力する。

2 対象となる職員の要件

休憩時間を除き、1週間当たり40時間を超えて労働（休日労働を含む）させた場合におけるその超えた時間が1月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者

【算出方法】

1か月の時間外・休日労働時間数

= 1か月の総労働時間数 - (計算期間1か月間の総暦日数 / 7) × 40

3 職員に対する労働時間に関する情報の通知及び勧奨の方法

事務課は、休憩時間を除き、1週間当たり40時間を超えて労働（休日労働を含む）させた場合におけるその超えた時間が1月当たり80時間を超えた職員に対して、毎月給与支給日（原則として16日）以降2週間以内に、書面または電子メールにより、面接指導を勧奨する。

この際、当該超えた時間に関する情報（時間外・休日労働時間数）並びに面接指導の実施方法及び実施日時の候補を通知するとともに、「疲労蓄積度自己診断チェックリスト」を併せて配布する。

4 職員からの申出

3の通知を受けた職員は、事務課あて、産業医による面接指導の実施希望日時を回答するとともに、「疲労蓄積度自己診断チェックリスト」を記入して提出する。この際、産業医による面接指導を希望しない場合は書面またはメールにてその旨を申し出る。

5 産業医による面接指導の勧奨

産業医は、4において「疲労蓄積度自己診断チェックリスト」の結果健康上の懸念がある場合であって、産業医による面接指導を希望しない申出のあった職員に対して、書面により面接指導を勧奨する。

## 6 産業医による面接指導等の実施

- (1) 事務課は、産業医に記入済み「疲労蓄積度自己診断チェックリスト」を送付する。
- (2) 産業医は、4において産業医による面接指導を希望しない申出のあった職員であって、5によってもなお面接指導を希望しない職員を除き、面接指導の実施日時を決定する。
- (3) 事務課は、面接対象者に実施日時を連絡する。
- (4) 産業医は、面接対象者に面接指導を実施する。

## 7 産業医からの意見聴取

- (1) 産業医は、面接指導の結果を踏まえて、必要な事後措置の内容及びその理由（事後措置を講じない場合はその旨及びその理由）について、事務課あて報告する。
- (2) 事務課は、産業医の意見を尊重して事後措置を実施する。

## 8 面接指導結果の保存

事務課は、職員の疲労の蓄積の状況その他の心身の状況、聴取した産業医の意見等を5年間保存する。

## 附則

この要領は、令和元年10月1日から施行する。