

学校法人兵庫医科大学 長時間勤務による健康障害を防ぐための面接指導実施要領

(目的)

第1条 本要領は、労働安全衛生法に基づき、学校法人兵庫医科大学（以下「本法人」という。）に勤務する職員が、長時間勤務による健康障害を防ぐための措置を円滑に行うことを目的とする。

(産業医による面接指導)

第2条 時間外・休日労働時間が1ヵ月当たり80時間を超えた職員が、産業医による面接指導を申し出た場合は、遅滞なく産業医は面接指導を行うものとする。なお、時間外・休日労働時間が1ヵ月80時間を超えた場合は、「面接指導勧奨通知書」（別紙様式1）により面接指導を勧奨し、同通知に基づいて面接指導を希望する職員は、「面接指導に係る申出書」（別紙様式2）により申し出を行う。

② 前項の職員の申し出がなくても、産業医が健康診断結果及び所属長からの意見を考慮して、面接指導が必要と判断した場合、または、勤務時間の長短に関わらず、疲労の蓄積が認められると職員本人が産業医の面接指導を申し出た場合は、産業医は面接指導を行う。ただし、面接指導の申し出の1ヵ月以内に面接指導を受けた職員で、産業医が面接指導を受ける必要がないと認めた職員を除く。

③ 産業医は面接結果を「面接指導結果報告書」（別紙様式3）に記載し、第6条に定める事務担当部署を経て理事長に提出する。

(就業配慮が必要な職員の取扱い)

第3条 就業配慮については以下のように取扱う。

- 1 産業医は健康診断結果、事前問診票及び面接指導の結果を考慮した上で、就業上配慮が必要な職員には、必要な対応に関する事項を「面接指導事後措置に係る意見書」（別紙様式4）に記載し、理事長に提出する。
- 2 理事長は、職員の勤務時間、休日及び休暇等に関して所属長に対して「就業措置通知書」（別紙様式5）を交付する。
- 3 所属長は、就業措置通知書に基づき、就業上の改善を図る。
- 4 産業医は健康状態の変化に伴い、就業配慮の内容を更新する。なお、就業上の改善が認められる場合は、「就業改善措置に係る報告書」（別紙様式6）を理事長に提出する。
- 5 理事長は、「就業改善措置に係る報告書」により、改善が認められた場合は、所属長に対して「就業改善措置継続通知書」（別紙様式7）を交付する。
- 6 所属長は、就業改善措置継続通知書に基づき、就業上の改善の継続を図る。

(改廃)

第4条 この要領の改廃は、理事長が行い、常務会に報告する。

(記録の保存)

第5条 別紙様式1から7の書類（様式2から4及び6は原本）は以下の部署で5年間保存する。

西宮キャンパス：兵庫医科大学保健管理センター保健管理室

神戸キャンパス：神戸キャンパス事務部 総務課

篠山キャンパス：篠山キャンパス事務部 管理課
(事務)

第6条 本要領に関する事務は、以下が行う。

西宮キャンパス：兵庫医科大学保健管理センター保健管理室

神戸キャンパス：神戸キャンパス事務部 総務課

篠山キャンパス：篠山キャンパス事務部 管理課

- ② 前項の西宮キャンパスの事務担当部署は前条に則り、別紙様式3、4及び6の書類は人事部に写しを提出する。
- ③ 前項の神戸キャンパス及び篠山キャンパスの事務担当部署は前条に則り、面接指導等に係る別紙様式3から7の書類は人事部に写しを提出する。
- ④ 別紙様式5及び7の通知は、西宮キャンパスについては人事部が行い、兵庫医科大学保健管理センター保健管理室に写しを提出する。

附 則

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成29年6月1日から施行する。

(様式 1)

面接指導勸奨通知書

平成 年 月 日

所属 _____

氏名 _____ 殿
(教職員番号 : _____)

学校法人兵庫医科大学
理 事 長

あなたの平成 年 月 日から平成 年 月 日までの労働時間は、〇〇時間で、時間外・休日労働時間が80時間を超えています。

時間外・休日労働が、80時間を超えると健康障害のリスクが飛躍的に高まるとされています。あなた自身の健康のためにも、医師（産業医）による面接指導を受けましょう。

面接指導を希望する場合は、1カ月以内に別紙により申し出てください。

西宮キャンパス職員：兵庫医科大学保健管理センター保健管理室
神戸キャンパス職員：神戸キャンパス事務部 総務課
篠山キャンパス職員：篠山キャンパス事務部 管理課

⇒ 面接指導勸奨者

(様式2)

面接指導に係る申出書

平成 年 月 日

学校法人兵庫医科大学
理事長 殿

所属 _____

氏名 _____
(教職員番号: _____)

私は、下記のとおり医師（産業医）の面接指導を受けることを希望します。

記

1. 面接指導希望日時

第1希望 : 平成 年 月 日 午前・午後 時～

第2希望 : 平成 年 月 日 午前・午後 時～

第3希望 : 平成 年 月 日 午前・午後 時～

2. 面接指導を実施するにあたり配慮を求める事項

面接指導勸奨者 ⇒

{	西宮キャンパス職員：兵庫医科大学保健管理センター保健管理室
	神戸キャンパス職員：神戸キャンパスオフィス 総務グループ
	篠山キャンパス職員：篠山事務部 管理課

学校法人兵庫医科大学
理事長 殿

面接指導結果報告書

対象者氏名					
所 属				教職員番号	
勤務の状況 (労働時間、 労働時間以外の要因)					
疲労の蓄積の状況		0. (低)	1.	2.	3. (高)
その他の心身の状況		0. 所見なし 1. 所見あり ()			
特記事項					
産 業 医 判 定	本人への 指導区分 ※複数選択可	0. 措置不要		就業上の 措置の必 要性	0. 不要
		1. 要保健指導 2. 要経過観察 3. 要再面談 (時期：) 4. 現病治療継続 又は 医療機関紹介			1. 要
実施年月日			産業医氏名		
平成	年	月	日	⑩	

産業医 ⇒ 西宮キャンパス：兵庫医科大学保健管理センター保健管理室
神戸キャンパス：神戸キャンパス事務部 総務課
篠山キャンパス：篠山キャンパス事務部 管理課 ⇒ 人事部（写）

学校法人兵庫医科大学
理事長 殿

面接指導 事後措置に係る意見書

対象者 氏名			
所 属		教職員番号	
就業上の措置	労働時間の短縮	0. 特に指示なし	4. 変形労働制対象からの除外
		1. 時間外労働の制限 時間/月まで	5. 就業の禁止 (休暇等の指示)
		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	主要項目 ・就業場所の変更、仕事の転換、深夜業務回数の減少、昼間勤務への転換等	
措置期間	平成 年 月 日 ~ 年 月 日		
次回面接予定日	平成 年 月 日		
医療機関受診配慮等			
連絡事項等			
実施年月日		産業医氏名	
平成 年 月 日		Ⓜ	

産業医 ⇒ 西宮キャンパス：兵庫医科大学保健管理センター保健管理室
神戸キャンパス：神戸キャンパスオフィス 総務グループ
篠山キャンパス：篠山事務部 管理課 ⇒ 人事部 (写)

(様式5)

平成 年 月 日

殿

学校法人兵庫医科大学
理事長

就業措置通知書

氏名		
所属		
就業措置		
就業上の措置の内容	時間外勤務	禁止 ・ 制限 () 時間
	休日勤務	禁止 ・ 制限
	出勤	禁止 ・ 制限
	交替勤務	禁止 ・ 制限
	就業時間短縮	要 (時間) ・ 不要
	配置転換・異動・業務転換	
	その他	
上記の措置期間	年 月 日 ~ 年 月 日	

保健管理室 (写) ← 西宮キャンパス: 人事部
人事部 (写) ← 神戸キャンパス: 神戸キャンパスオフィス 総務グループ
人事部 (写) ← 篠山キャンパス: 篠山事務部 管理課 } ⇒ 面接指導勸奨者の所属長

(様式6)

学校法人兵庫医科大学 理事長 殿
就業改善措置に係る報告書

対象者 氏名			
所 属		教職員番号	
就業改善報告			
就業上の措置の内容	時間外勤務	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限 () 時間	
	休日勤務	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限	
	出勤	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限	
	交替勤務	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限	
	就業時間短縮	制限解除 ・ 要 (時間)	
	配置転換・異動・業務転換		
	その他		
上記の措置期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
年 月 日	産業医氏名		
年 月 日	Ⓜ		

産業医 ⇒

〔	西宮キャンパス：兵庫医科大学保健管理センター保健管理室	〕 ⇒ 人事部（写）
	神戸キャンパス：神戸キャンパスオフィス 総務グループ	
	篠山キャンパス：篠山事務部 管理課	

(様式7)

平成 年 月 日

殿

学校法人兵庫医科大学
理 事 長

就業改善措置継続通知書

氏名		
所属		
就業措置		
就業上の措置の内容	時間外勤務	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限 () 時間
	休日勤務	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限
	出勤	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限
	交替勤務	制限解除 ・ 禁止 ・ 制限
	就業時間短縮	制限解除 ・ 要 (時間)
	配置転換・異動・業務転換	
	その他	
上記の措置期間	平成 年 月 日 ~ 年 月 日	

保健管理室(写) ← 西宮キャンパス: 人事部
人事部(写) ← 神戸キャンパス: 神戸キャンパスオフィス 総務グループ
人事部(写) ← 篠山キャンパス: 篠山事務部 管理課 } ⇒ 面接指導勸奨者の所属長