



福岡医発第 1054 号 (地)

平成 26 年 7 月 10 日

各 医 師 会 長 殿

福岡県医師会

会長 松 田 峻一良

(公印省略)

平成 26 年度版産業保健業務基準の送付について

本年 4 月より産業保健 3 事業が一元化され、全都道府県に改めて、産業保健総合支援センターが設置され、産業保健活動総合支援事業としてスタートしております。

今般、産業保健業務基準並びに地域産業保健センター業務手順 (コーディネーター用) の正式版を労働者健康福祉機構より入手した旨、日本医師会より通知がありましたのでご連絡申し上げます。

つきましては、別添のとおりお送りいたしますのでご活用下さい。

小郡三井医師会より

産業保健担当理事 権藤秀之
会長 廣瀬真恵

福岡県医発第 1054 号（地）

平成 26 年 7 月 10 日

各 医 師 会 長 殿

福岡県医師会

会長 松 田 峻一良

（公印省略）

平成 26 年度版産業保健業務基準の送付について

本年 4 月より産業保健 3 事業が一元化され、全都道府県に改めて、産業保健総合支援センターが設置され、産業保健活動総合支援事業としてスタートしております。

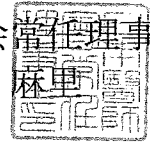
今般、産業保健業務基準並びに地域産業保健センター業務手順（コーディネーター用）の正式版を労働者健康福祉機構より入手した旨、日本医師会より通知がありましたのでご連絡申し上げます。

つきましては、別添のとおりお送りいたしますのでご活用下さい。

(地Ⅱ64)
平成26年7月3日

都道府県医師会
産業保健担当理事 殿

日本医師会 常任理事
道永



平成26年度版産業保健業務基準の送付について

時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

この4月から産業保健3事業が一元化され、全都道府県に改めて、産業保健総合支援センターが設置され、産業保健活動総合支援事業としてスタートしています。

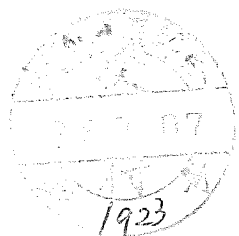
各都道府県医師会の先生方のご協力に改めて、感謝申し上げます。

この度、産業保健業務基準並びに地域産業保健センター業務手順（コーディネーター用）の正式版がまとまり、労働者健康福祉機構より入手しましたので、お送り申し上げます。

また、貴会関係郡市区医師会に対する周知方につきまして、貴職の特段のご高配をお願い申し上げます。

添付資料：

- ・「平成26年度版産業保健業務基準の送付について」写
- ・産業保健業務基準（平成26年度版）
- ・地域産業保健センター業務手順（コーディネーター用）（平成26年版）
- ・訂正箇所一覧





1年保存

労健福発第 897 号

平成 26 年 4 月 1 日

各産業保健総合支援センター所長 殿

産業保健・賃金援護部長

平成 26 年度版産業保健業務基準の送付について

今般、平成 26 年要領第 7 号をもって産業保健活動総合支援事業実施要領が制定されたことに伴い、当該事業の具体的な手順等についてとりまとめた、平成 26 年度版産業保健業務基準を作成しましたので、別添のとおり送付いたします。

つきましては、貴センターにおける適正な事業実施の参考としていただきますようお願いいたします。

＜訂正箇所一覧＞

※レイアウト修正等の軽微な変更は記載しておりませんので御了承ください。

【産業保健業務基準】

頁	訂正箇所	訂正内容
表紙	タイトル	「平成 26 年度版」を追加
	はじめに	文言修正
3	イ 産業保健総合支援センター全国会議	産業保健総合支援全国会議に訂正
12	労働者に対する啓発セミナー（１）対象者	中小企業→中小規模事業場に訂正
22	ア 実施方針⑨	利用回数について、なお書き以降を追加
28	ア 実施方針⑥	※6/17 副所長会議に渡したものから変更
23	（カ）実施及び実施記録の作成	「c 面接指導を実施した場合」に様式地 7 を記載することを追加
37	図 1	図を差替え ※6/17 副所長会議に渡したものから変更
39	別添 1 産業保健総合支援センターの専門スタッフの任用基準等について	産業保健活動総合支援事業実施要領（要領第〇号）の別表 1（第 9 条関係）より転記 ※内容に変更なし
42	別添 2 地域産業保健センターの専門スタッフの任用基準等について	産業保健活動総合支援事業実施要領（要領第〇号）の別表 1（第 9 条関係）より転記 ※内容に変更なし
43	別添 3 産業保健総合支援センター運営協議会開催要領	産業保健総合支援センター運営協議会開催要領（平成 26 年要領第 8 号）より転記 ※内容に変更なし
57	別添 5 専門スタッフ等謝金単価	産業保健活動総合支援事業実施要領（要領第〇号）の別表 2（第 9 条関係）より転記 ※内容に変更なし
80	資料一覧	資料一覧を追加

【地域産業保健センター業務手順】

頁	訂正箇所	訂正内容
表紙	タイトル	「平成 26 年度版」を追加
5	実施方針⑨	利用回数について、なお書き以降を追加
10	実施方針⑥	※6/17 副所長会議にて説明
7	（ウ）書類の保存	産業保健総合支援センターで保存するように明記
13	相談対応及び個別訪問に係る業務の流れ	フロー図の差替。 ・フロー図左上の事業場訪問→個別訪問に訂正。 ・面接指導を実施した場合の必要書類を様

産業保健業務基準
(平成 2 6 年度版)

平成 2 6 年 4 月 1 日

独立行政法人労働者健康福祉機構
産業保健・賃金援護部

はじめに

本業務基準は、独立行政法人労働者健康福祉機構産業保健・賃金援護部が、産業保健活動総合支援事業実施要領（平成 26 年要領第 7 号）に基づき、本事業を適正かつ円滑に実施することを目的に、具体的な業務手順等を定めたものである。

なお、実施にあたっては、労働者健康福祉機構が定めた各種規程、関係通達等に従うこと。

目 次

第1章	事業の概要	- 1 -
第1	趣旨・目的	- 1 -
第2	事業内容	- 1 -
1	産業保健関係者に対する専門的研修及び事業者等に対する普及・啓発	- 1 -
2	産業保健関係者に対する相談及び小規模事業場等に対する訪問支援	- 2 -
3	産業保健に関する情報の整備及び情報提供	- 3 -
4	連絡会議等の開催	- 3 -
5	メンタルヘルス対策に関する相談機関の情報登録	- 4 -
第3	事業の実施体制	- 4 -
1	体制図	- 4 -
2	機構本部	- 5 -
3	産業保健総合支援センター	- 5 -
4	地域産業保健センター	- 6 -
第4	主な関係機関・関係団体	- 8 -
1	行政機関	- 8 -
2	主な関係団体・機関	- 8 -
第2章	産業保健総合支援センターにおける具体的業務	- 9 -
第1	産業保健関係者に対する専門的研修等	- 9 -
1	産業保健関係者への専門的研修	- 9 -
2	管理監督者向けメンタルヘルス教育	- 10 -
3	事業者に対する啓発セミナー（事業者向けセミナー）	- 11 -
4	労働者に対する啓発セミナー（労働者向けセミナー）	- 12 -
5	産業保健関係者による事例検討会	- 12 -
第2	産業保健関係者からの専門的相談対応	- 13 -
1	面談及び通信相談（面談、電話、メール、FAX）	- 13 -
第3	事業場への個別訪問支援	- 15 -
1	産業保健相談員による専門的実地相談	- 15 -
2	メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援	- 15 -
第4	産業保健に関する情報提供・広報啓発	- 16 -
1	ホームページの運営	- 16 -

2	メールマガジンの配信	- 17 -
3	産業保健関係情報誌『産業保健 21』の配布	- 17 -
4	事業案内等の作成・配布	- 17 -
5	産業保健に係る情報提供用ツールの作成・利用.....	- 17 -
6	図書、測定機器等の貸出	- 17 -
7	地域の専門機関リスト	- 17 -
8	本事業の効果等に関する調査	- 17 -
9	プレス発表	- 18 -
第5	産業保健総合支援センター運営協議会	- 18 -
1	産業保健総合支援センター運営協議会	- 18 -
第6	地域産業保健センターとの連携	- 18 -
1	ワンストップサービスとしての地域産業保健センターとの連携.....	- 18 -
2	地域産業保健センター運営協議会への参加	- 19 -
3	コーディネーター等の研修の実施	- 19 -
第7	産業保健に関する調査研究等	- 20 -
1	調査研究の実施	- 20 -
2	労災病院等の研究成果等の普及、啓発	- 20 -
第3章	地域産業保健センターにおける具体的業務	- 21 -
第1	小規模事業場の事業者及び労働者への支援	- 21 -
1	小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応.....	- 21 -
2	個別訪問による産業保健指導の実施	- 27 -
第2	産業保健に関する地域の情報整備	- 29 -
1	産業保健に関する知見の普及・啓発	- 29 -
2	各種イベント等における相談ブースの設置	- 29 -
第3	地域産業保健センター運営協議会	- 29 -
1	協議内容等	- 29 -
2	構成員	- 30 -
第4章	機構本部における具体的業務	- 31 -
第1	産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターの事業の調整等...	- 31 -
1	予算、事業の調整	- 31 -
2	産業保健総合支援センターへの指導、支援等.....	- 31 -

第2	連絡会議等の開催	- 31 -
1	産業保健活動推進全国会議	- 31 -
2	産業保健総合支援全国会議	- 31 -
3	産業保健総合支援センター実務担当者会議	- 31 -
第3	産業保健に関する情報提供	- 31 -
1	産業保健関係情報誌『産業保健 21』の発行	- 32 -
2	産業保健に係る情報提供用ツールの作成	- 32 -
3	ホームページの運営	- 32 -
第4	メンタルヘルス対策に関する相談機関の登録	- 32 -
1	登録等の実施及びその方法	- 32 -
2	相談機関の登録促進	- 32 -
3	ホームページにおける周知	- 32 -
第5	産業保健事業に関する調査研究	- 33 -
第6	本事業の効果等に関する調査の取りまとめ	- 33 -
第5章	その他事業の運営に係る事項	- 34 -
第1	専門スタッフの委嘱について	- 34 -
1	委嘱手順	- 34 -
2	謝金	- 34 -
3	委嘱に当たっての留意事項	- 35 -
第2	守秘義務	- 36 -
第3	各種報告等	- 36 -
1	事業実績	- 36 -
2	事業報告	- 36 -
3	研修・相談の有益度調査	- 36 -
図1	産業保健総合支援センターの組織体制図	- 37 -
	別添一覧	- 38 -
別添1	産業保健総合支援センターの専門スタッフの任用基準について	- 39 -
別添2	地域産業保健センターの専門スタッフの任用基準について	- 42 -
別添3	産業保健総合支援センター運営協議会開催要領	- 43 -
別添4	相談機関の登録方法について	- 45 -
別添5	専門スタッフ等謝金単価	- 57 -

様式一覧	59
○様式県 1 産業保健相談票（表面）	60
○様式県 1 産業保健相談票（裏面）	61
○様式県 2 個別訪問支援記録票（表面）	62
○様式県 2 個別訪問支援記録票（裏面）	63
○様式県 3 候補者本人への就任依頼	64
○様式県 4 候補者本人用承諾書	65
○様式県 5 所属機関用承認書	66
○様式県 6 謝金等振込口座確認書	67
○様式県 7 辞令	68
○様式県 8（例） プレス発表	69
○様式県 9 委嘱内申書	70
○様式地 1（例） 健康相談・面接指導利用申込書	71
○様式地 2（例） 健康相談・面接指導実施台帳	72
○様式地 3（例） 産業保健活動記録票	73
○様式地 4（例） 医師による面接指導申出書	74
○様式地 5（例） 長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書	75
○様式地 6（例） 面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書	76
○様式地 7（例） 健康相談記録票	77
○様式地 8（例） コーディネーター相談記録票	78
○様式地 9（例） イベント等の記録票	79
資料一覧	80
○独立行政法人労働者健康福祉機構法（平成 14 年法律第 171 号）（抄）	81
○独立行政法人労働者健康福祉機構業務方法書（抄）	82
○産業保健活動総合支援事業実施要領（平成 26 年要領第 7 号）	83
○産業保健調査研究検討委員会設置規程	93
○産業保健調査研究倫理審査委員会規程	95
○労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）（抄）	99
○労働安全衛生法施行令（昭和 47 年政令第 318 号）（抄）	101
○労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）（抄）	102

第1章 事業の概要

第1 趣旨・目的

本業務基準は、独立行政法人労働者健康福祉機構（以下「機構」という。）並びに機構が都道府県に設置する産業保健総合支援センター及びその地域窓口（以下「地域産業保健センター」という。）において、産業保健活動総合支援事業費補助金及び運営費交付金により行われる産業保健に関する事業について、業務内容等を取りまとめたものである。

本事業は、事業者が使用する労働者の健康管理、健康教育そのほかの健康に関する業務について、事業者及び産業医等の産業保健関係者が行う産業保健活動を支援すること、並びに労働者数50人未満の事業場（以下「小規模事業場」という。）の事業者及び労働者に対する産業保健サービスの提供により、労働者の健康の確保に資することを目的とする。

また、事業の運営に当たっては、産業保健上の中長期的課題を踏まえ、行政、機構、各医師会その他の産業保健機関との緊密な連携を図り、事業者の自主的な産業保健活動の活性化を実現するため、総合的な対策を実施することとする。

第2 事業内容

本事業の主な内容は次のとおりである。

なお、本事業で実施される研修、相談等の利用料は無料である。

1 産業保健関係者に対する専門的研修及び事業者等に対する普及・啓発

事業場における産業保健活動の促進、産業保健関係者のための専門的研修及び事業者等に対するメンタルヘルス教育、産業保健対策の普及啓発等の産業保健育成事業は、次に示すところにより行う。

（1）産業保健関係者への専門的研修

産業保健関係者の専門的・実践的能力の向上を図るため、必要な研修を実施する。

（2）メンタルヘルス教育の普及対策の実施

中小規模事業場におけるメンタルヘルス教育の継続的な実施を普及させるため、管理監督者等に対してメンタルヘルス教育のデモンストレーションを行うことにより、メンタルヘルス教育の方法について教示する。

（3）事業者、労働者等に対する産業保健啓発セミナーの実施

職場における労働者の健康管理等に関し、事業者、労働者等の理解と自主的な取組を促すため、産業保健に関する啓発セミナーを実施する。

（4）産業保健関係者による事例検討会等の実施

産業保健関係者等を参集し、メンタルヘルス対策等、産業保健に関する事業場の事例等について討議検討する会を開催する。

2 産業保健関係者に対する相談及び小規模事業場等に対する訪問支援

地域の産業保健関係者等に対する相談の実施、小規模事業場等に対する訪問支援等の小規模事業場等における産業保健活動への支援事業については、次に示すところにより行うものとする。

(1) 産業保健関係者等からの相談対応

ア 産業保健関係者からの専門的相談対応

産業保健総合支援センターに登録した産業保健（産業医学、騒音・難聴、筋骨格系疾患、歯・口腔の保健、メンタルヘルス、労働衛生工学、保健指導、カウンセリング、労働安全衛生法関係法令、安全衛生管理など）に関する専門家（以下「産業保健相談員」という。）が、地域の衛生管理者、産業医等産業保健関係者からの特殊健康診断やメンタルヘルス等の産業保健に係る専門的な相談に対応する。

特に小規模事業場等からの相談の利便性を向上するため、地域産業保健センターで受け付けた相談を、内容に応じて産業保健総合支援センターと地域産業保健センターの連携のもとに総合的に対応するワンストップサービス※を充実させる。

※ワンストップサービスについては、P18 を参照。

イ 小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応

地域産業保健センターに登録した労働安全衛生法（以下「安衛法」という。）第13条第2項の要件を備えた医師（以下「登録産業医」という。）又は労働衛生に関する知見を有する保健師（以下「登録保健師」という。）が、小規模事業場の労働者を使用する事業者の産業保健活動を支援するため、次に掲げる相談等を含めて広く実施する。

- ・労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談
- ・健康診断の結果についての医師からの意見聴取
- ・長時間労働者に対する面接指導

また、相談の内容によって、窓口で検討した結果、事業場の状況を確認することが適当と考えられる場合は、事業場の承諾のもと、個別訪問支援と併せて行う。

なお、同一事案について継続的な相談等が必要な場合や医療を必要とする場合などについては、適切な外部資源を紹介する等、原則一次的な相談として実施する。

(2) 事業場への個別訪問支援、実地相談等の実施

ア 産業保健相談員による専門的実地相談等

作業環境管理、作業管理等について、事業場の具体的な状況に応じた専門的な支援が必要な場合に、産業保健相談員が事業場を訪問し、相談に直接対応し、必要な助言を行う。

イ メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援

中小規模事業場のメンタルヘルス対策を普及促進するため、産業保健総合支援センターに登録したメンタルヘルス対策に関する訪問支援を専門的に行う者（以下「メンタルヘルス対策促進員」という。）が、行政からの支援要請を受けた事業場及びメンタルヘルス対策の導入に係る支援を希望する事業場に対し、メンタルヘルス対策を実施する事業場の拡大を目標として、事業場のメンタルヘルス対策の導入に関する取組について支援を実施する。

ウ 個別訪問による産業保健指導の実施

小規模事業場の労働者を使用する事業者からの職場巡視、相談対応、労働衛生啓発事業の実施等産業保健に係る個別訪問指導の要請及び行政からの支援要請に基づき、登録産業医又は保健師が事業場を訪問し、当該事業場の状況を踏まえ産業保健に係る指導等を行う。

3 産業保健に関する情報の整備及び情報提供

地域における産業保健に関する専門機関や各種相談窓口、専門医療機関等の産業保健に関係する機関のリスト、産業保健に関する各種情報などを収集整備し、相談や問い合わせに活用するとともに、産業保健関係者、産業保健相談員及び登録産業医等の本事業の業務に関わる者に対し、最新の産業保健情報を提供する。

また、地域の産業保健活動を踏まえた産業保健に関する実証的かつ問題解決型の調査研究を実施し、その成果を研修等での活用及び調査研究発表会等を通じて広く公表する。

さらに、本事業の効率的・効果的な実施に資するため、産業保健関係者及び本事業の支援を受けた者に対し、支援の有益度、効果等について調査するとともに、可能な限り未利用者に対し、ニーズや未利用の理由などを調査し、産業保健総合支援センターの利用拡大に努める。

4 連絡会議等の開催

（１）全国会議等

ア 産業保健活動推進全国会議

厚生労働省、公益社団法人日本医師会、公益財団法人産業医学振興財団及び機構が共催し、都道府県医師会、郡市区医師会等の本事業の業務に関わる者を集め、産業保健支援活動の在り方について意見交換を行う。

イ 産業保健総合支援全国会議

本事業の効率的・効果的な事業の運営、関係機関との連携に資するため、各産業保健総合支援センターの所長等を集め、産業保健総合支援センターの取組や本事業の課題に対処する方策等について検討を行う。

ウ 産業保健総合支援センター実務担当者会議

各産業保健総合支援センターの副所長等を集め、産業保健総合支援センターの運営に関する実務的な協議等を行う。

(2) 地域会議

ア 産業保健総合支援センター運営協議会

(ア) 各産業保健総合支援センターの効率的・効果的な運営のため、都道府県労働局、都道府県医師会等の産業保健関係機関等の代表者からなる「産業保健総合支援センター運営協議会」を設置し、産業保健総合支援センターの取組と事業実績、事業の効果的な運営、関係事業や医師会等の関係機関との連携等について検討を行う。

(イ) 地域産業保健センターの代表者等を集め、本事業の運営について都道府県内の全体的な活動を調整するため、産業保健総合支援センターと地域産業保健センターの取組及び連携等について検討を行う。

イ 地域産業保健センター運営協議会

地域産業保健センターの効率的・効果的な運営のため、労働基準監督署、郡市区医師会等の産業保健関係機関等の代表者等からなる「地域産業保健センター運営協議会」を設置し、地域産業保健センターの取組と事業実績、事業の効果的な運営、関係事業や医師会等の関係機関との連携等について検討を行う。

5 メンタルヘルス対策に関する相談機関の情報登録

厚生労働省が定めた「相談機関の登録基準」（平成 20 年 6 月 19 日付け基安労発第 0619001 号「メンタルヘルス対策における事業場外資源との連携の促進について」の別紙 1）に基づき、自己適合確認をした相談機関からの登録申請の内容を書類で審査し、適切な申請について登録を行う。

また、登録した相談機関の情報を産業保健関係者に提供する。

第3 事業の実施体制

本事業は、産業保健総合支援センター及び地域産業保健センター、並びに機構本部において行う。

1 体制図

図1「産業保健総合支援センターの体制図」のとおり

2 機構本部

機構本部は、本事業の円滑かつ効果的な運営を図るため、産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターに対する情報提供や産業保健総合支援センター間の調整その他必要な支援及び指導を行う。

本事業を実施するため、機構本部に次の体制を整備する。

(1) 産業保健課

産業保健総合支援センターの行う事業の全体的な統括・調整を行うため、事業計画、予算管理などを担当する。また、産業保健総合支援センターの行う調査研究、事業に関する広報を担当する。

(2) 産業保健業務指導課

産業保健総合支援センターにおける業務運営の指導、支援及び調整、業務に係る統計調査及び評価、産業保健総合支援センターの職員等の教育研修を担当する。

(3) 産業保健アドバイザー（委嘱）

必要に応じ委嘱するものとし、産業保健総合支援センターの事業について、メンタルヘルス対策等に関する専門的助言・指導を行う。

3 産業保健総合支援センター

産業保健総合支援センターは、地域産業保健センターと連携し、事業を実施することにより、当該都道府県内の事業者及び産業医等の産業保健関係者が行う産業保健活動を支援するとともに、当該都道府県内の地域産業保健センターにおける業務の総括・調整・支援を行う。

なお、会計機関を設置する産業保健総合支援センターは、当該ブロック内の産業保健総合支援センターの経理業務の総括を行う。

本事業を実施するため、産業保健総合支援センターに次の体制を整備する。

なお、以下の（５）～（７）の任用基準については、別添１に示す。

(1) 所長

産業保健総合支援センター及び当該都道府県内各地区で行う本事業を統括する。

(2) 副所長

所長を補佐し、産業保健総合支援センター及び当該都道府県内各地区で行う本事業に係る全般について企画・調整を行う。

また、関係機関との連絡調整、産業保健総合支援センター運営協議会等の開催に係る事務を統括する。

(3) 事務職員

事業運営に係る事務を行う。

なお、会計機関を設置する産業保健総合支援センターにおいては、担当する産業保健総合支援センターの事業運営に係る会計・庶務に関する事務を行う。

（４）労働衛生専門職

産業保健総合支援センター及び当該都道府県内各地区で行う研修、本事業に関する普及啓発活動の企画・運営を行う。

また、相談、訪問支援要請の受付及び対応に関する調整、地域産業保健センターのコーディネーターとの連絡調整、産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターにおける活動の取りまとめを行う。

さらに、産業保健総合支援センター運営協議会の事務局として参加するとともに、必要に応じて地域産業保健センター運営協議会へ事務局として参加する。

（５）運営主幹（委嘱）

当該都道府県内における産業保健活動の支援に係る助言を行い、地域産業保健センターの地域運営主幹との調整を行う。

また、産業保健総合支援センター運営協議会へ委員として参加するとともに、必要に応じて地域産業保健センター運営協議会へオブザーバーとして参加する。

（６）産業保健相談員（委嘱）

産業保健関係者からの相談、事業場への実地相談及び地域産業保健センターを通じて依頼のあった相談への対応を行うとともに、産業保健関係者への専門的研修及び事業者、労働者等に対する啓発セミナーの講師並びに事例検討会の座長を担当する。

また、産業保健総合支援センターの事業運営に関して、必要に応じて専門的見地からの助言を行う。

なお、メンタルヘルス対策に関する相談対応の体制の継続的な確保、職場のメンタルヘルス対策推進に係る地域ネットワークの構築と事例検討会等の効果的な実施、相談機関の登録促進等について助言を行うため、産業保健相談員の中から、「地域メンタルヘルス対策推進特別アドバイザー」を原則として１名程度選任する。

（７）メンタルヘルス対策促進員（委嘱）

メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援、管理監督者等へのメンタルヘルス教育を行う。

なお、メンタルヘルス対策促進員については、基本的に、担当地域を設定し、担当地域に所在する事業場を中心に訪問する。

４ 地域産業保健センター

地域産業保健センターは、産業保健総合支援センターと連携して事業を実施することにより、地域の小規模事業場における産業保健活動の支援を行う。

（１）圏域の設定

本事業を円滑に推進するため、地域の実情に応じ、地域産業保健センターの圏域を設定することができるものとする。圏域の設定にあたっては、産業事情、産業保健活動の実情、医療機関の整備状況、行政管轄区域及び地域職域連携推進協議会の設置状況等を勘案し、本事業が最も効果的、効率的に実施されるよう設定するものとする。

(2) 体制

本事業を実施するため、地域産業保健センターに次の体制を整備する。

なお、以下のア～オの任用基準については、別添2に示す。

ア 代表（委嘱）

当該地域産業保健センターの担当地域内における産業保健支援活動を統括する。

イ 地域運営主幹（委嘱）

代表を補佐し、コーディネーターへの助言を行う。また、産業保健総合支援センターの運営主幹等との調整や他の圏域の運営主幹等との調整を行うものとする。

ウ コーディネーター（委嘱）

コーディネーターは以下の業務を行う。

- ① 相談及び訪問指導要請の受付並びに対応に関する登録産業医等、事業者、労働者その他の関係者との連絡調整
- ② 産業保健総合支援センターの労働衛生専門職との連絡調整等
特に小規模事業場等からの相談の利便性を向上するため、地域産業保健センターで受け付けた相談を、内容に応じて産業保健総合支援センターと地域産業保健センターの連携のもとに総合的に対応するワンストップサービスを充実させる。
また、小規模事業場以外からの問い合わせにも、労働衛生専門職を通じ産業保健総合支援センターへつなぐ役割を果たす。
- ③ 地域産業保健センター運営協議会の準備等
- ④ 本事業に係る地域の情報提供
- ⑤ 本事業の利用促進に向けた関係団体・事業場への訪問
- ⑥ 地域産業保健センターにおける活動の取りまとめ

エ 登録産業医（委嘱）

安衛法第13条第2項に規定された労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識について一定の要件を備えた医師（登録産業医）が次の業務を行う。

- ① 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談
- ② 健康診断の結果についての意見陳述
- ③ 長時間労働者に対する面接指導
- ④ 個別訪問による産業保健指導の実施
- ⑤ その他本事業の普及・促進に係る業務

オ 登録保健師（委嘱）

労働衛生に関する知見を有する保健師（登録保健師）が次の業務を行う。

- ① 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談
- ② 個別訪問による産業保健指導の実施
- ③ その他本事業の普及・促進に係る業務

第4 主な関係機関・関係団体

産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターは、本事業の実施に当たって、都道府県労働局、労働基準監督署、都道府県医師会及び郡市区医師会その他の産業保健関係機関との緊密な連携を図り、その理解と協力を求め、円滑かつ効果的な事業の運営に努めるものとする。

1 行政機関

都道府県労働局、労働基準監督署、都道府県の保健関係部局、保健所、精神保健福祉センター、市町村の保健関係部局、保健センター等

2 主な関係団体・機関

日本医師会、都道府県医師会、郡市区医師会

労災病院・治療就労両立支援センター

産業分野の保健師、看護師等の組織（協議会等）

日本看護協会

衛生管理者の組織（協議会等）

労働基準協会（連合会）

商工団体（経営者協会、商工会議所、商工会）

各種事業者団体

労働災害防止団体

- ・中央労働災害防止協会及びその安全衛生サービスセンター

- ・次の業種別労働災害防止団体及び都道府県支部

- 建設業労働災害防止協会

- 陸上貨物運送事業労働災害防止協会

- 港湾貨物運送事業労働災害防止協会

- 林業・木材製造業労働災害防止協会

大学（産業保健関連の学部等）

産業医学振興財団

労働組合（都道府県連合など）

次の団体及びその都道府県支部及び会員

- 全国労働衛生団体連合会

- 日本作業環境測定協会

- 日本労働安全衛生コンサルタント会

第2章 産業保健総合支援センターにおける具体的業務

第1 産業保健関係者に対する専門的研修等

1 産業保健関係者への専門的研修

産業保健関係者の専門的・実践的能力の向上を図るため、必要な研修を実施する。

(1) 対象者

産業医、衛生管理者、産業看護職等の産業保健関係者を対象とする。

(2) 講師

研修の講師は、原則として、産業保健相談員が行う。ただし、研修の内容に応じて、産業保健相談員以外の有識者を講師とする。

(3) 内容

労働衛生行政上重要で全国共通に取り組むべきテーマについては、重点的に取り上げ研修を実施する。

また、アンケート、相談票等の分析・評価から、地域の利用者ニーズの高いテーマ等については、可能な限り実施する。

なお、産業保健関係者の実践的能力の向上のため、ロールプレイング方式等を取り入れた参加型研修、事例検討等の実践的研修を取り入れることとする。

(4) 実施方法

研修の企画、講師の選定、会場確保、受講者の募集等の実務は産業保健総合支援センターが担当する。産業保健総合支援センターは、策定した計画に基づき、研修の受講者を募集し、研修を開催する。

なお、必要に応じて、認定産業医などの単位取得に関する研修として取り扱うことや、行政、事業者団体、商工団体等と連携を図り、他団体との共催により研修を開催することは可能である。

(5) 実施記録

以下の事項等の実施状況を記録し、本部への事業の実績報告の際に利用する。

- ① 実施月日
- ② 研修テーマ、テーマ区分
- ③ 研修対象者の分類（産業医、産業看護職、衛生管理者、人事労務担当者、事業主、労働者、その他）
- ④ 研修方式（講義、討議、実習、実地の別）
- ⑤ 単位認定の有無
- ⑥ アンケート実施状況（実施の有無、回収数）
- ⑦ 開催方式（単独、共催の別、共催団体名）
- ⑧ 講師の属性

- ⑨ 開催場所
- ⑩ 研修時間
- ⑪ 受講者の属性・受講者数

2 管理監督者向けメンタルヘルス教育

中小規模事業場におけるメンタルヘルス教育の継続的な実施を普及させるため、管理監督者等に対してメンタルヘルス教育のデモンストレーションを行うことにより、メンタルヘルス教育の方法について教示する。

(1) 対象者

職場のメンタルヘルス対策に関係する管理監督者等を対象とする。

対象事業場は、次の①～③に該当する事業場のうち、職場の管理監督者等に関する支援を希望する事業場とする。

- ① 産業保健総合支援センターが実施するメンタルヘルスに係る研修等の参加事業場
- ② 産業保健総合支援センターの所在する地域を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署から支援要請を受けた事業場
- ③ その他、職場のメンタルヘルス対策に係る支援へのニーズの高いと考えられる事業場

(2) 講師

研修の講師は、メンタルヘルス対策促進員が行う。

(3) 内容

「労働者の心の健康の保持増進のための指針」（平成 18 年 3 月 31 日 健康保持増進のための指針公示第 3 号）に定められている管理監督者の役割、「心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」に基づく管理監督者の取組事項等に関して、メンタルヘルス教育のデモンストレーションを行い、メンタルヘルス教育の方法について教示する。

(4) 実施方法

産業保健総合支援センターに直接又は地域産業保健センターを通じて産業保健総合支援センターが事業場等からの依頼を受け、事業場を訪問して、研修を実施する。

また、教材は、機構本部の産業保健アドバイザーが作成した標準教材を利用し、メンタルヘルス対策促進員が地域の実情、対象事業場のニーズ等を踏まえ準備した教材を用いて行うものとする。

なお、実施回数は 1 事業場当たり 1 回とし、併せてその後の継続的なメンタルヘルス教育の自主的な実施に繋がるよう必要な支援を行うこととする。

(5) 実施記録

以下の事項等の実施状況を記録し、本部への事業の実績報告の際に利用する。

- ① 実施月日
- ② 研修テーマ

- ③ 事業場名
- ④ ワンストップサービス該当の有無
- ⑤ 対応者
- ⑥ 教育時間
- ⑦ 受講者数
- ⑧ 事業場規模・業種

3 事業者に対する啓発セミナー（事業者向けセミナー）

職場における労働者の健康管理等に関し、事業者の理解と自主的な取組を促すため、産業保健に関する啓発セミナーを実施する。

（１）対象者

事業主、労務担当者など労働者の健康管理に関わる責任者を対象とする。

（２）講師

セミナーの講師は、原則として産業保健相談員が行う。ただし、セミナーの内容に応じて産業保健相談員以外の有識者を講師とする。

（３）内容

労働衛生行政上重要なテーマについては、重点的に取り上げることとする。

また、社会的関心の高いテーマ等の啓発のための講演等や、本事業の内容及び活用事例などを紹介し、産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターの積極的な活用を求める。

（４）実施方法

セミナーの企画、講師の選定、会場確保、受講者の募集等の実務は、産業保健総合支援センターが担当する。産業保健総合支援センターは、策定した事業計画に基づきセミナー受講者を募集し、セミナーを開催する。

なお、必要に応じて、行政、事業者団体、商工団体等と連携を図り、他団体との共催により事業主セミナーを開催する。

（５）実施記録

以下の事項等の実施状況を記録し、本部への事業の実績報告の際に利用する。

- ① 実施月日
- ② 研修テーマ、テーマ区分
- ③ 研修方式（講義、討議、実習、実地の別）
- ④ アンケート実施状況（実施の有無、回収数）
- ⑤ 開催方式（単独、共催の別、共催団体名）
- ⑥ 講師の属性
- ⑦ 開催場所
- ⑧ 研修時間
- ⑨ 受講者の属性・受講者数

4 労働者に対する啓発セミナー（労働者向けセミナー）

職場における労働者のメンタルヘルス、生活習慣病対策等の健康管理に関する理解と自主的な取組を促すため、労働者に対しセミナーを実施する。

（１）対象者

主に中小規模事業場に勤務する労働者を対象とする。

（２）講師

セミナーの講師は、原則として産業保健相談員が行う。ただし、セミナーの内容に応じて産業保健相談員以外の有識者を講師とする。

（３）内容

労働者のメンタルヘルス、生活習慣病対策等の社会的関心の高いテーマから、労働者の健康管理等に関する理解を促すテーマを取り上げ、セミナーを実施する。

（４）実施方法

セミナーの企画、講師の選定、会場確保、受講者の募集等の実務は、産業保健総合支援センターが担当する。産業保健総合支援センターは、策定した事業計画に基づき、セミナー受講者を募集し、セミナーを開催する。

なお、必要に応じて、事業者団体、商工団体等と連携を図り、労働者の集まりやすい機会を捉え、他団体との共催により労働者セミナーを開催する。

（５）実施記録

以下の事項等の実施状況を記録し、本部への事業の実績報告の際に利用する。

- ① 実施月日
- ② 研修テーマ、テーマ区分
- ③ 研修方式（講義、討議、実習、実地の別）
- ④ アンケート実施状況（実施の有無、回収数）
- ⑤ 開催方式（単独、共催の別、共催団体名）
- ⑥ 講師の属性
- ⑦ 開催場所
- ⑧ 研修時間
- ⑨ 受講者の属性・受講者数

5 産業保健関係者による事例検討会

産業保健関係者等を参集し、メンタルヘルス対策などの産業保健に関する事業場の事例について討議検討する会を開催する。

（１）対象者

産業医、衛生管理者、産業看護職、事業場内メンタルヘルス推進担当者等の産業保健スタッフ、事業者、関係医療機関（精神科医師等）、相談機関（臨床心理技術者等）、

保健所、市町村保健センター、関係団体等を対象とする。

（２）事例検討会の座長

事例検討会の座長は、原則として、産業保健相談員が行う。ただし、事例検討会の内容に応じて、産業保健相談員以外の有識者を座長とする。

（３）内容

産業保健に関する事業場の具体的な事例を、産業医や主治医など複数の立場から検討する。テーマについては、メンタルヘルス対策のほか、広く治療と職業生活の両立支援対策等の職場復帰等の事例を取り上げる。

なお、地域・職域連携の推進による労働者の健康確保を促進するための地域・職域連携における事例や課題等についても取り上げても差し支えない。

（４）実施方法

事例検討会の企画、座長の選定、会場確保、参加者の募集等の実務は産業保健総合支援センターが担当する。産業保健総合支援センターは、策定した事業計画に基づき、事例検討会参加者を募集し、事例検討会を開催する。

（５）実施記録

以下の事項等の実施状況を記録し、本部への事業の実績報告の際に利用する。

- ① 実施月日
- ② テーマ、テーマ区分
- ③ 対象者の分類（産業医、産業看護職、衛生管理者、人事労務担当者、事業主、労働者、その他）
- ④ アンケート実施状況（実施の有無、回収数）
- ⑤ 開催方式（単独、共催の別、共催団体名）
- ⑥ 講師の属性
- ⑦ 開催場所
- ⑧ 研修時間
- ⑨ 受講者の属性・受講者数

第２ 産業保健関係者からの専門的相談対応

１ 面談及び通信相談（面談、電話、メール、FAX）

地域の産業医、衛生管理者、産業看護職、事業場内メンタルヘルス推進担当者等産業保健スタッフ、事業主、人事労務担当者等からの産業保健に係る専門的な相談に対応する。

なお、特に小規模事業場等からの相談の利便性を向上するため、地域産業保健センターで受け付けた相談を、内容に応じて産業保健総合支援センターと地域産業保健センターの連携のもとに総合的に対応する。

(1) 対象者

職場において労働者の健康管理の指導等に当たる産業保健関係者を対象とする。

(2) 対応者

産業保健相談員が相談対応を行う。

(3) 内容

産業医学、騒音・難聴、筋骨格系疾患、歯・口腔の保健、メンタルヘルス、労働衛生工学、保健指導、カウンセリング、労働安全衛生法関係法令、安全衛生管理など産業保健に関する相談に対応する。

(4) 実施方法

産業保健関係者からの相談を平日の9～17時までのうち3時間程度、電話、メール、FAX等により受け付けることができる体制を整備するとともに、特にメンタルヘルス対策に関する相談については、原則として月に1回以上、メンタルヘルスに対応可能な医師である産業保健相談員を配置する。

産業保健関係者からの希望に応じて、面談、電話、メール及びFAXにより、相談内容に沿った産業保健相談員の対応可能な日時を調整し、回答する。面談による相談を受ける場合には予約制とし、事前に相談内容を確認するなどにより、事業者等からの相談に効率的・効果的に対応できるよう努めることとする。

また、地域産業保健センターに寄せられた相談のうち、地域産業保健センターでは対応できない専門的な相談については、地域産業保健センターのコーディネーターから産業保健総合支援センターの労働衛生専門職に対応を依頼し、両者で相談内容等を確認した上で、労働衛生専門職が産業保健相談員に依頼し対応する。

なお、メンタルヘルス不調の個別事案について、産業保健スタッフ等からの相談があった場合には、事業場として講じる必要のある対策について助言を行うとともに、メンタルヘルス不調者への対応が可能な機関等の紹介を行う。

また、労働者、その家族等からメンタルヘルス不調に係る個別的な事案に関する相談があり、事業場内産業保健スタッフ等では対応できない場合には、適切な事業場外資源の外部組織（例えば、保健所、精神保健福祉センター、いじめ嫌がらせ等事案に関しては都道府県労働局に設置された総合労働相談コーナー等）の紹介を行うこととする。

(5) 実施記録

対応後、様式県1「産業保健相談票」に記録する。また、相談内容については、データを取りまとめ、本部への事業の実績報告の際に利用する。

第3 事業場への個別訪問支援

1 産業保健相談員による専門的実地相談

作業環境管理、作業管理等について、事業場の具体的な状況に応じた専門的な支援が必要な場合に、産業保健相談員が事業場を訪問し、産業保健スタッフ等からの相談に対応し、必要な助言を行う。

(1) 対象者

産業保健総合支援センターに寄せられた相談（地域産業保健センターを通じて産業保健総合支援センターに対応の依頼があった相談を含む。）のうち、個別訪問支援を希望する事業場を対象とする。

なお、対象は、労働者数 50 人未満の事業場の事業者に限定しない。

(2) 対応者

産業保健相談員が実地相談を行う。

(3) 内容

事業場を訪問し、事業場の具体的な状況を確認のうえ、作業環境管理、作業管理等について、専門的な助言・指導を行う。

(4) 実施方法

産業保健総合支援センターに寄せられた相談（地域産業保健センターを通じて産業保健総合支援センターに対応の依頼があった相談を含む。）の内容から、作業環境管理、作業管理等について、事業場の具体的な状況に応じた専門的な支援を必要とすると労働衛生専門職が判断し、事業場から希望があった場合に、相談内容に沿った産業保健相談員の対応可能な日時を調整し、実地相談を行うこととする。

(5) 実施記録

対応後、様式県 1「産業保健相談票」に記録する。また、記録した内容については、データを取りまとめ、本部への事業の実績報告の際に利用する。

2 メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援

中小規模事業場のメンタルヘルス対策を普及促進するため、行政の支援要請を受けた事業場及びメンタルヘルス対策の導入に係る支援を希望する事業場に対し、事業場のメンタルヘルス対策の導入に関する取組について支援を実施する。

(1) 対象者

訪問指導を希望する中小規模事業場を対象とする。

対象事業場は、次の①～④に該当する事業場から選定し、訪問指導を希望する事業場とする。

- ① 産業保健総合支援センターが実施するメンタルヘルスに係る研修等の参加事業場
- ② 都道府県労働局、労働基準監督署からの支援要請を受けた事業場

③ 職場のメンタルヘルス対策に係る支援へのニーズの高いと考えられる事業場

④ 管理監督者教育の実施希望があった事業場

都道府県労働局、労働基準監督署から個別の事業場の支援要請があった場合には、原則としてこれに応じて訪問支援を実施する。

また、職場復帰支援プログラムの作成を目的とした支援については、小規模事業場を中心として支援を行うこととするが、常時 50 人以上の労働者を雇用する事業場からの要請についても対象とする。

(2) 対応者

メンタルヘルス対策促進員が事業場を訪問する。

(3) 内容

メンタルヘルス対策への初歩的取組である「こころの健康づくり計画の策定」、「衛生委員会での調査審議への助言」、「教育・研修計画等の支援」を行う。

また、職場復帰支援プログラムの作成については、事業場の取組状況に応じて啓発・普及を図る。

なお、職場復帰支援プログラムの作成を目的とした支援については、モデルプログラムを活用して支援を行う。

(4) 実施方法

事業場からの相談を、電話、メール等より受け付け、事業場の所在する地域を担当するメンタルヘルス対策促進員の対応可能な日時を調整し、訪問支援を行う。

都道府県労働局、労働基準監督署からの個別の事業場の支援要請に応じて訪問支援を実施した場合は、対応結果を当該労働局、労働基準監督署に報告する。

(5) 実施記録

対応後、様式県 2「個別訪問支援記録票」に記録する。

また、記録した内容についてはデータを取りまとめ、本部への事業の実績報告の際に利用する。

第 4 産業保健に関する情報提供・広報啓発

産業保健総合支援センターの所在する都道府県内における産業保健に関する専門機関や各種の相談窓口、専門医療機関等の産業保健に係る機関のリスト、産業保健に関する各種情報などを収集・整備し、相談や問い合わせに活用する。

また、産業保健関係者、産業保健相談員、登録産業医等の本事業の業務に関わる者に対し、最新の産業保健情報を提供する。

1 ホームページの運営

本事業に関する情報提供、各産業保健総合支援センターにおける事業の広報のため、産業保健総合支援センターごとにホームページを運営する。

また、地域産業保健センターの一覧を掲載する等、地域産業保健センターの活動につ

いて情報提供する。

2 メールマガジンの配信

各産業保健総合支援センターにおいて、地域の産業保健に関する情報や研修などの事業の案内を、定期的にメールマガジンで配信する。

なお、衛生管理者等産業保健スタッフに対する情報提供及びネットワーク形成を目的として、産業保健スタッフを対象としたメーリングリストを作成し、メーリングリストを活用した情報提供を行っても差し支えない。

3 産業保健関係情報誌『産業保健 21』の配布

機構本部が発行する産業保健関係情報誌『産業保健 21』を、産業保健総合支援センターの関係者に配布する。

4 事業案内等の作成・配布

産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターの活用促進のため、産業保健総合支援センターの事業内容を示したパンフレット等を作成し、事業場、関係機関等に配布する。

5 産業保健に係る情報提供用ツールの作成・利用

産業保健に関する知見の普及・啓発のため、研修や相談等に利用するリーフレット、動画等の産業保健に係る情報提供用ツールを作成し、各種機会において活用する。

6 図書、測定機器等の貸出

産業保健関係者への情報提供の一環として、労働衛生教育等に使用するための図書、作業環境測定機器等の貸出を行う。

7 地域の専門機関リスト

地域の専門機関の名簿を作成し、産業保健関係者からの求めに応じて、情報提供・紹介を行う。

8 本事業の効果等に関する調査

本事業の効率的・効果的な実施に資するため、産業保健関係者及び本事業の支援を受けた者に対し支援の有益度、効果等についてアンケート調査を実施する。

また、可能な限り、未利用者に対しニーズや未利用の理由などをアンケート調査を実施する。

9 プレス発表

産業保健総合支援センターの行事、調査研究の成果等を報道してもらうため、マスコミへの発表を行う。（様式県8（例）参照）

第5 産業保健総合支援センター運営協議会

1 産業保健総合支援センター運営協議会

（1）産業保健総合支援センター運営協議会の開催

産業保健総合支援センターの効率的・効果的な運営のため、都道府県労働局、都道府県医師会等の産業保健関係機関等の代表者から構成される「産業保健総合支援センター運営協議会」を設置し、事業計画、取組状況と事業実績評価、事業の効果的な運営、関係事業や医師会等の関係機関との連携等について意見交換を行い、産業保健総合支援センターの円滑な運営のための課題に対処する方策等について検討する。

なお、産業保健総合支援センター運営協議会の開催方法については、別添3「産業保健総合支援センター運営協議会開催要領」による。

（2）地域産業保健センターの全体会議

産業保健総合支援センター運営協議会の一環として、産業保健総合支援センターの所在する都道府県内の地域産業保健センターの代表者、運営主幹、コーディネーターを集め、本事業の運営について都道府県内の全体的な活動を調整するため、産業保健総合支援センターと地域産業保健センターの取組及び連携等について検討を行う。

第6 地域産業保健センターとの連携

1 ワンストップサービスとしての地域産業保健センターとの連携

特に小規模事業場等の利用者の利便性を向上するため、相談内容に応じて産業保健総合支援センターと地域産業保健センターの連携のもとに、総合的に対応することを「ワンストップサービス」という。具体的には、次のように取り組む。

（1）地域産業保健センターから産業保健総合支援センターへの依頼

地域産業保健センターへの相談等のうち、作業管理、作業環境管理、メンタルヘルス対策等について、地域産業保健センターでは対応が難しい場合に、コーディネーターが労働衛生専門職に対応を依頼する。この場合、労働衛生専門職は相談を引き継ぎ、産業保健総合支援センターの産業保健相談員又はメンタルヘルス対策促進員に対応を依頼し、日程調整等を行う。実施に当たっては、コーディネーターは必要に応じて立ち会うこととする。

また、コーディネーターが受けた相談で、産業保健に関する情報提供を求める場合に、コーディネーターから労働衛生専門職に産業保健に関する情報提供を依頼し、コーディネーターまたは労働衛生専門職から利用者へ情報提供することも可能である。

(2) 産業保健総合支援センターから地域産業保健センターへの依頼

産業保健総合支援センターに小規模事業場の事業者又は労働者からの相談があった場合など、産業保健総合支援センターの産業保健相談員及びメンタルヘルス対策促進員では対応が難しい場合に、労働衛生専門職が該当する地域のコーディネーターに対応を依頼する。

この場合、コーディネーターは相談を引き継ぎ、地域産業保健センターの登録産業医又は登録保健師に対応を依頼し、日程調整等を行う。

(3) 地域産業保健センターから他の地域産業保健センターからへの依頼

コーディネーターが受けた相談等が、他の地域産業保健センターの担当地域に所在する小規模事業場である場合や、他の地域産業保健センターの登録産業医又は登録保健師の活動を依頼する必要がある場合は、コーディネーターから労働衛生専門職に依頼し、他の地域産業保健センターとの調整を依頼する。

この場合、労働衛生専門職は該当する地域のコーディネーターと調整し、そのコーディネーターが登録産業医又は登録保健師に対応を依頼し、日程調整等を行う。

なお、労働衛生専門職が繋いだ後は、必要に応じて、依頼元と依頼先のコーディネーターとで直接連絡・調整を行うことも可能である。

(4) ワンストップサービスの結果報告

ワンストップサービスにより対応した結果は、当該事案に係る記録票の写しを送付する等により、依頼元のコーディネーター又は労働衛生専門職に対応情報をフィードバックすることとする。

2 地域産業保健センター運営協議会への参加

地域産業保健センターの効率的・効果的な運営のため、労働基準監督署、郡市区医師会等の産業保健関係者等の代表者からなる地域産業保健センター運営協議会を開催する。当該運営協議会の事務局の実務はコーディネーターが行うが、産業保健総合支援センターの職員は、運営協議会の実施にかかる準備等に協力すること。

また、必要に応じて、産業保健総合支援センターの運営主幹が委員として参加したり、産業保健総合支援センターの副所長、労働衛生専門職等がオブザーバーとして参加したりすることで、地域産業保健センターの現状や支援ニーズを的確に把握する。

3 コーディネーター等の研修の実施

産業保健総合支援センターは、都道府県内の地域産業保健センターのコーディネーターを対象として、新任研修又は能力向上研修を年1回以上開催する。

また、産業保健総合支援センターは、登録産業医又は登録保健師を対象として、健康相談・個別指導等の指導力向上を図るための研修を実施する。

加えて、産業保健総合支援センターは、登録産業医等からのメンタルヘルス、作業環境管理、作業管理等の相談に積極的に参加する。

第7 産業保健に関する調査研究等

1 調査研究の実施

産業保健総合支援センターの所長、産業保健相談員が中心となり、調査研究を実施し、その成果を調査研究発表会での発表等を通じて広く公表するとともに、研修等で取り入れるなど地域の産業保健活動に活用する。

2 労災病院等の研究成果等の普及、啓発

研修会等を通じて労災病院、治療就労両立支援センター等で行われた研究成果等の普及、啓発を行う。

第3章 地域産業保健センターにおける具体的業務

第1 小規模事業場の事業者及び労働者への支援

1 小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応

小規模事業場の事業者が行う自主的な産業保健活動を支援するため、労働者の健康の確保に関する相談対応等を実施する。

(1) 対象者

小規模事業場の事業者及び労働者を対象とする。

また、規模を問わず、地域の事業場の産業保健スタッフ等からの産業保健全般にわたる相談があった場合は、労働衛生に係わる問題であれば、広く相談を受け付けることとする。

小規模事業場以外の事業場（労働者数 50 人以上）の関係者から、個々の労働者の健康確保に関する具体的な相談が寄せられた場合には、その事業場で選任されている産業医に相談するよう促すこととする。

いわゆる「大企業」の支店、営業所等である小規模事業場から相談等の対応依頼があった場合には、当該事業場に本事業の趣旨について理解を得た上で、本社や一定の資本関係等にある事業者が選任する産業保健スタッフの協力を要請するよう助言したり、医療機関を紹介したりするなど、小規模事業場に対しての相談対応を優先的に実施するよう配慮する。

事業実施年度において、既に同じ事案について相談対応が行われた労働者に対して、当該年度において、再度、同じ事案での利用希望があった場合には、適切な外部資源の紹介等を行うこと。

(2) 対応者

登録産業医又は登録保健師が相談対応を行う。

また、登録産業医以外の医師であっても、当該相談業務に対応可能な医師及び歯科医師は、産業保健総合支援センターの産業保健相談員として委嘱することで、地域産業保健センターで受け付ける相談に対応することが可能である。

さらに、事業者等の相談者からの相談内容が、産業保健資源等に関する必要な情報提供等を求める内容であった場合は、コーディネーターが対応を行うことは差し支えない。

(3) 実施場所

利用者の利便性を考慮し、事業場又は事業場周辺の医療機関において実施することを原則とする。ただし、利便性及び効率性が確保できる場合は、地域の事情に応じて、事業場又は医療機関以外の業務が適切に実施できる施設において実施する。

なお、実施場所に関しては、相談者のプライバシーが確保される構造（相談の音声 が外部に漏れにくく、外部から容易に覗けないような構造）であるよう配慮するもの

とする。

(4) 実施方法

ア 実施方針

- ① 平日の昼間に実施することを原則とするが、労働者の利便性を考慮し、必要に応じ、夜間又は休日に実施することも可能とする。
- ② 実施に当たっては、予約制とし、コーディネーターが利用者から事前に利用目的と利用を希望する日時等を聴取すること。
- ③ 利用者が本事業の対象者でないと判明した場合には、適切な代替手段について情報提供を行う。
- ④ コーディネーターは、利用者の相談内容に応じて、登録産業医又は登録保健師に対応を依頼する。相談の内容によって、事業場の状況を確認することが適当と考えられる場合は、事業場の承諾のもと、個別訪問指導と併せ行う。
- ⑤ コーディネーターは、必要に応じて実施に立ち会うなど、その円滑な実施に努めること。
- ⑥ 労働者が事前の申し出なしに相談場所を訪れ、健康に関する相談を申し出た場合には、対応する登録産業医の同意があれば相談を実施することとする。
- ⑦ 本事業の周知啓発の機会等を活用し、多数の者が集まる場において、あらかじめ個別の申出をしない方法による個別相談等を実施することも可能とする。
- ⑧ 産業医学、労働衛生工学やメンタルヘルス対策などの専門家による対応が必要な場合は、産業保健総合支援センターの労働衛生専門職に連絡し、産業保健相談員が相談対応を行う。
- ⑨ 相談対応は、1事業場あたり2回まで、労働者1人あたり2回までの相談対応を限度とし、同一事案について継続的な相談等が必要な場合や医療を必要とする場合などについては、適切な外部資源を紹介する等、原則一次的な相談として実施する。
なお、労働基準監督署からの紹介で利用申込する場合には、利用回数制限にかかわらず対応する。
- ⑩ 個別の労働相談の場合は、労働局及び監督署に設置されている総合労働相談コーナーを案内する。

イ 基本的な業務の流れ

基本的な業務の流れは、次のとおりとする。

(ア) 申込み

利用を希望する事業者及び労働者に、様式地1（例）「健康相談・面接指導利用申込書」をFAXする等して、申込書を提出していただく。申込みは、電話のほか、FAX、電子メール等で可能な限り対応する。

(イ) 受付及び事業場登録

コーディネーターは、様式地 2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」に受付日、相談者欄、事業場名等欄、相談事項を記載する。

また、事業場訪問を希望する事業場についてはリスト化（事業場の登録）を行う（様式は任意）。

(ウ) 登録産業医等との調整

コーディネーターは、利用者の所在地や希望日時等を考慮し、担当する登録産業医等を選定する。担当する産業医等に連絡し、実施の調整を行い、日時、実施場所を決定する。

また、利用者からの相談内容に応じて、労働衛生専門職を通じて、産業保健相談員に対応を依頼する。労働衛生専門職に依頼した場合は、その内容を様式地 2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」の備考欄に記載する。

なお、メール等による相談については、コーディネーターが受付後、登録産業医、登録保健師又は労働衛生専門職に回付し回答することとする。

(エ) 利用者への連絡

利用者に、日時や実施場所の連絡をする。連絡後、様式地 2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」の連絡日及び担当医師・保健師欄に記載する。

(オ) 実施前までの準備

面接指導の場合、事業場から様式地 4（例）「医師による面接指導申出書」、様式地 5（例）「長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書」を提出していただく。

様式地 3（例）「産業保健活動記録票」、様式地 4（例）「医師による面接指導申出書」、様式地 5（例）「長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書」を実施前までに担当産業医等に送付する。

(カ) 実施及び実施記録の作成

a 健康相談を実施した場合

健康相談を実施した場合は、様式地 7（例）「健康相談記録票」に記録する。

b 意見聴取を実施した場合

意見聴取を実施した場合は、様式地 7（例）「健康相談記録票」に記録する。

c 面接指導を実施した場合

面接指導を実施した場合は、様式地 6（例）「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書」の面接指導結果報告書欄、様式地 7（例）「健康相談記録票」に記録する。さらに、実施後に、事後措置に係る意見書欄を記載して、事業者に交付する。

d コーディネーターが対応した相談の場合

コーディネーターが対応して、完結した簡易な相談については、様式地 8（例）「コーディネーター相談記録票」に記録する。

(5) 内容及び留意点

ア 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談（健康相談）

(ア) 範囲及び位置づけ

以下の a 及び b を重点的に行うほか、労働者の健康管理に関する事項についても、広く相談を受け付けることとする。

a 脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導

労働安全衛生規則（以下「安衛則」という。）第 44 条又は第 45 条に規定する定期健康診断結果について、脳・心臓疾患関係の主な検査項目（血中脂質検査、血圧の測定、血糖検査、尿中の糖の検査及び心電図検査をいう）等の有所見者に対し、登録産業医又は登録保健師が、保健指導を実施する。

なお、健康診断の結果に基づく労災保険の二次健康診断等給付の要件に該当しないとされた者について、当該給付にかかる産業医等による診断についても、保健指導を実施する。

b メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導

不眠等、メンタルヘルス不調を自覚する労働者、定期健康診断等の際にストレスに関連する症状・不調等を把握された労働者、事業者から利用を促された労働者等及び当該労働者を使用する事業者からの相談・指導を登録産業医若しくはメンタルヘルスに対応可能な医師である産業保健相談員又は登録保健師が行う。

(イ) 留意点

a 脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導

- (a) 事業者の指示により利用する労働者だけではなく、健康診断結果のうち、脳・心臓疾患関連項目に異常の所見があると医師が診断した労働者であって、自ら健診結果について保健指導を行うことを希望する労働者についても保健指導を行う。
- (b) 保健指導により、有所見者が、食生活の改善等に取り組むことや医療機関で治療を受けることなどにより、有所見の改善に資するものであることから、再検査若しくは精密検査又は治療の勧奨にとどまらず、有所見の改善に向けて、食生活等の指導、健康管理に関する情報提供を十分に行う。
- (c) 再検査若しくは精密検査又は治療の勧奨が必要な労働者のうち、労働者が希望する場合には、情報提供として受診推奨する診療行為が可能な医療機関のリストを渡すこととする。
- (d) 健康診断の結果に基づく労災保険の二次健康診断等給付の要件に該当しないとされた者について、当該給付にかかる産業医等による診断についても実施して差し支えない。

b メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導

- (a) メンタルヘルス不調を自覚し、自ら相談を希望する労働者だけではなく、定期健康診断等の際にストレスに関連する症状・不調等を把握された労働者、

事業者から利用を促された労働者等及び当該労働者を使用する事業者からの相談・指導を行う。

- (b) メンタルヘルス不調の医学的診断を行うものではなく、「長時間労働者への面接指導チェックリスト」等を参考に、ストレスに関連する心身の症状、不調の有無の確認を行い、日常生活上の指導や、医療機関の受診が必要な場合は、その旨の説明を行う。
- (c) 医療機関での精密検査又は治療が必要と判断された場合には、受診勧奨を行い、様式地 7（例）「健康相談記録票」に受診勧奨を行った旨の記録をする。この際、労働者が希望する場合には、情報提供として受診推奨する診療行為が可能な医療機関のリストを渡すこととする。
- (d) メンタルヘルス不調を自覚する労働者に幅広く対応する観点から、事業者による事前の申出がない場合であっても、相談・指導を行う等利便性の確保を図ることとする。

イ 健康診断の結果についての医師からの意見聴取（意見聴取）

（ア）範囲及び位置づけ

安衛法第 66 条の 4 に基づき、健康診断の結果（異常の所見を有すると判定された労働者（以下「有所見者」という。）に係るものに限る。）、健康を保持するために必要な措置について、事業者からの意見聴取に対し、登録産業医が意見陳述を実施する。

また、治療と職業生活の両立等に関し、相談を希望する労働者及び当該労働者を使用する事業者に対する相談・指導についても実施する。

なお、産業保健総合支援センターと連携の上、医師、歯科医師である産業保健相談員による健康診断の結果についての意見聴取についても実施することを可能とする。

（イ）留意点

a 外部資源の紹介

事業実施年度において、既に意見聴取が行われた労働者に対して、当該年度において再度健康管理相談の希望があった場合には、適切な外部資源の紹介等をする。

b 実施状況の報告

意見聴取を実施した登録産業医等は実施状況をコーディネーターに適切に報告する。また、コーディネーターは、必要に応じて、意見聴取に立ち会い必要な調整を行うなど、その円滑な実施に努める。

c 書類の保存

実施機関は、記録票及び台帳については 5 年間保存するものとし、各書面の保存、破棄等に当たっては、健康情報の保護に十分留意する。

d その他の留意点

- (a) 医師が意見を述べた有所見者については、関係規則に規定する健康診断個人票等所定の様式に、実施した医師は署名、捺印を行う。
- (b) 脳・心臓疾患関連項目に限らず、全ての有所見者について対応するものとする。
- (c) 治療と職業生活の両立等に関し、相談を希望する労働者及び当該労働者を使用する事業者に対する相談・指導については、疾病を患った後も治療を継続しながら就労を希望する労働者に対する就業上の配慮等について、医師により指導・相談を実施する。
- (d) 必要に応じ、事業場を訪問し、職場巡視や労働者との面接の機会等を事業者に求めることにより、当該労働者の実情に配慮した意見陳述や指導・相談を実施する。

ウ 長時間労働者に対する面接指導（面接指導）

（ア）範囲及び位置づけ

安衛法第 66 条の 8 第 1 項に基づき、安衛則第 52 条の 2 に規定する要件に該当する労働者（時間外・休日労働時間が 1 月当たり 100 時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者）を対象として医師による面接指導を実施し、安衛法第 66 条の 8 第 4 項に規定する面接指導の結果に基づく事後措置に係る事業者からの意見聴取に対し、登録産業医による意見陳述を実施する。

また、安衛法第 66 条の 9 に基づき安衛則第 52 条の 8 に規定する要件に該当する労働者（時間外・休日労働時間が会社又は事業場の基準を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者等）を対象として、登録産業医による面接指導を実施する。

なお、産業保健総合支援センターと連携の上、医師である産業保健相談員による面接指導についても実施することを可能とする。

（イ）留意点

- a 面接指導は、「長時間労働者への面接指導チェックリスト（地域産業保健センター用）」（平成 20 年 3 月 地域産業保健センターにおける長時間労働者に対する面接指導チェックリスト（医師用）等検討委員会 厚生労働省からの委託により産業医学振興財団において作成し公表済み）を活用して実施することが望ましい。
- b 医師が面接指導を行った労働者又は意見を述べた労働者については、様式地 6（例）「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書」に沿った書面に、実施した医師は署名、捺印を行うこと。
- c 小規模事業場の労働者が、申出書及び事業場等からの情報を提出することなく、面接指導の実施を求めてきた場合であって、安衛規第 52 条の 4 第 1 号の当該労働者の勤務の状況が十分に把握できない場合には、当該労働者に対し、情報が十分得られないため面接指導を実施できない旨説明した上で、当該労働者の事情等を勘案して、保健指導若しくはメンタル相談として対応するか又は必要書類の提出等を求める。

なお、事業場等からの情報が不十分と判断した場合には、同様の措置を講じる。

2 個別訪問による産業保健指導の実施

小規模事業場を訪問し、当該事業場の状況を踏まえた産業保健に係る指導等を行う。

(1) 対象者

事業場への訪問を希望する小規模事業場。

また、第3章第1の「1 小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応」を契機として、事業場への支援が必要と認められる場合は、事業者に対し個別訪問による産業保健指導の実施について勧奨し、事業者の了承のもと実施する。

なお、都道府県労働局、労働基準監督署からの個別の事業場の支援要請があった場合には、原則としてこれに応じて訪問支援を実施する。

(2) 対応者

登録産業医又は登録保健師が事業場を訪問する。

(3) 内容

訪問した事業場の作業環境管理、作業管理、メンタルヘルス対策等の状況を踏まえ、労働衛生管理の総合的な助言・指導を行う。有害業務がある場合には、特殊健康診断結果の事後措置の状況を確認し、当該業務従事者の作業環境状況を把握した上で健康指導を行う。

また、必要に応じて、作業場の巡視を行い、改善が必要な場合には助言を行うとともに、労働者から寄せられる健康診断の結果評価等の健康問題に関する相談に応じる。

なお、訪問時に、必要に応じて労働者の健康管理等に関する理解を促すため、労働者に対し健康管理等に関する簡単な講義（以下「健康講話」という。）を行うことは差し支えない。ただし、健康講話は個別訪問による産業保健指導と併せて実施することとし、単独では行わないこと。

(4) 実施方法

ア 実施方針

- ① コーディネーターは、都道府県労働局、労働基準監督署の衛生対策重点対象を参考にするなど、新規訪問先を積極的に開拓する。
- ② 訪問指導を希望する事業場を募るに当たっては、関係団体等の協力を得て、説明会等の場を活用する。訪問指導を希望する事業場については、予め地域産業保健センターに登録する。
- ③ コーディネーターは、訪問指導を希望する事業場から、当該事業場における業務内容、作業内容、作業環境測定実施状況、健康診断実施状況等の労働衛生管理に関する情報を収集する。
- ④ コーディネーターは、利用者の相談内容に応じて、登録産業医又は登録保健師に対応を依頼する。作業管理、作業環境管理等について専門的な対応が必要な場合には、産業保健総合支援センターの労働衛生専門職に対応を依頼する。

- ⑤ 都道府県労働局、労働基準監督署からの個別の事業場の支援要請に応じて訪問支援を実施した場合は、対応結果を当該労働局、労働基準監督署に報告する。
- ⑥ 訪問指導は1事業場あたり2回までの訪問指導を限度とし、3回以上の利用を事業場が希望した場合は、適切な外部資源を紹介する等、一次的な支援として実施する。

なお、労働基準監督署からの紹介で利用申込する場合には、利用回数制限にかかわらず対応する。

イ 基本的な業務の流れ

基本的な業務の流れは、次のとおりとする。

(ア) 申込み

利用を希望する事業者及び労働者に、様式地1（例）「健康相談・面接指導利用申込書」を記入して申し込みいただき、事前に希望する健康相談の内容、実施時期、人数等を確認する。申込みは、電話のほか、FAX、電子メール等で可能な限り対応する。

(イ) 受付及び事業場登録

申込みの受付として、様式地2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」に受付日、相談者欄、事業場名等欄、相談事項を記載する。

また、事業場訪問を希望する事業場についてはリスト化（事業場の登録）を行う（様式は任意）。

(ウ) 登録産業医等との調整

コーディネーターは、利用者の所在地や希望日時等を考慮し、担当する登録産業医等を選定する。担当する産業医等に連絡し、実施の調整を行い、日時、実施場所を決定する。

また、利用者からの相談内容に応じて、労働衛生専門職を通じて、産業保健相談員に対応を依頼する。労働衛生専門職に依頼した場合は、その内容を様式地2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」の備考欄に記載する。

事業場訪問依頼の際に、労働者に対する健康講話を希望する事業場があった場合は、コーディネーターは、事業場、訪問する登録産業医等と、会場やテーマ等の調整を行う。なお、健康講話は必ず事業場訪問と併せて実施することとする。

(エ) 利用者への連絡

利用者に、日時や実施場所の連絡をする。連絡後、様式地2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」の連絡日及び担当医師・保健師欄に記載する。

(オ) 実施前までの準備

事業場から労働衛生管理の情報収集を行い、様式地3（例）「産業保健活動記録票」に可能な限り情報を記載し、実施前までに担当産業医等に送付する。

(カ) 実施及び実施記録の作成

様式地3（例）「産業保健活動記録票」に指導・助言内容を記載する。

また、事業場訪問時に労働者に対する健康講話を実施した場合は、健康講話のテーマと参加人数も記載する。

指導後に作業管理、作業環境管理等について、より詳しい相談の依頼があった場合には、労働衛生専門職に連絡し、産業保健相談員に対応を依頼する。その内容を様式地 3（例）「産業保健活動記録票」の指導・連絡事項に記載する。

第 2 産業保健に関する地域の情報整備

1 産業保健に関する知見の普及・啓発

地域産業保健センターの担当地域における産業保健に関する専門機関や各種の相談窓口、専門医療機関等の産業保健に関係する機関のリスト、産業保健に関する各種情報などを収集整備し、相談や問い合わせに活用する。

また、産業保健に関する知見の普及・啓発、地域産業保健センターの活用促進のため、リーフレット等を作成し配布するなど、周知啓発を行う。

なお、地域の関係団体と協力して開催する健康管理イベント等において、対象事業所を特定しないセミナーを通じて産業保健に関する知見の普及・啓発を図ることは差し支えない。その実施内容については、様式地 9（例）「イベント等の記録票」に記載する。

なお、イベント会場等で、あらかじめ個別の申し出をしない方法による個別相談等を実施した場合は、様式地 7（例）「健康相談記録票」に記載する。

2 各種イベント等における相談ブースの設置

地域の自治体や団体等が主催する健康管理イベント等への出展（相談ブースの設置等）を通じ、産業保健情報を提供する。その実施内容については、様式地 9（例）「イベント等の記録票」に記載する。

なお、受け付けた相談内容が、情報提供だけではなく、相談対応に該当する場合は、様式地 7（例）「健康相談記録票」に記載し、実績に計上する。

第 3 地域産業保健センター運営協議会

地域産業保健センターごとに、当該地域産業保健センターの効率的・効果的な運営のため、「地域産業保健センター運営協議会」を設置する。

1 協議内容等

当該地域産業保健センター事業計画、取組状況と事業実績評価、事業の効果的な運営、関係事業や医師会等の関係機関との連携等について意見交換を行い、地域産業保健センターの円滑な運営のための課題に対処する方策等についても検討する。

また、必要に応じて、本事業を担当している登録産業医等から意見を聴取することは差し支えない。

なお、開催回数は、原則年２回とし、他の関係機関が主催する類似の協議会等が存在する場合には、それらとの同時開催等、効率的な運用を図ることは差し支えない。

２ 構成員

（１）会長

会長は、原則として、圏域内の郡市区医師会を代表する者から選任する。

（２）委員

地域の実情に応じ、労働基準監督署、郡市区医師会、圏域単位の事業者団体等の関係機関の代表者、登録産業医及び登録保健師の代表者（数名程度）のうち産業保健に精通している者により構成する。

また、地域運営主幹を委員に含めることとし、必要に応じて、産業保健総合支援センターの運営主幹を委員とすることは差し支えない。

（３）事務局

コーディネーターが事務を行う。なお、必要に応じて、産業保健総合支援センターの副所長、労働衛生専門職等が事務の補佐を行う。

（４）その他

運営協議会の出席に係る謝金については、産業保健総合支援センター運営協議会開催要領第９条を準用することとする。

第4章 機構本部における具体的業務

第1 産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターの事業の調整等

1 予算、事業の調整

機構本部の産業保健課は、本事業の円滑かつ効果的な運営を図るため、産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターの予算及び事業の調整を行う。

また、産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターの事業実績、事業の内部業績評価の結果、翌年度運営方針等について、機構業績評価委員会産業保健部会に諮問し、事業計画を策定する。

2 産業保健総合支援センターへの指導、支援等

機構本部の産業保健業務指導課は、適正かつ効率的な事業実施を図ることを目的に、産業保健総合支援センターへ必要な支援及び指導を行う。

第2 連絡会議等の開催

1 産業保健活動推進全国会議

厚生労働省、公益社団法人日本医師会、公益財団法人産業医学振興財団及び機構が共催し、都道府県医師会、郡市区医師会等の本事業の業務に関わる者を集め、産業保健支援活動の在り方について意見交換を行う。

2 産業保健総合支援全国会議

本事業の効率的・効果的な事業の運営、関係機関との連携に資するため、各産業保健総合支援センターの代表者等を集め、産業保健総合支援センターの取組や本事業の課題に対処する方策等について検討を行う。

3 産業保健総合支援センター実務担当者会議

産業保健総合支援センターの副所長等の実務担当者を集め、産業保健総合支援センターの運営に関する実務的な協議等を行う。

第3 産業保健に関する情報提供

産業保健関係者若しくは産業保健相談員及び登録産業医等の本事業の業務に関わる者に対し、最新の産業保健情報を提供するため、次に掲げる広報事業等を行う。

1 産業保健関係情報誌『産業保健 21』の発行

産業保健関係機関の動向、地域の産業保健活動の状況、産業保健に関する調査研究等に関する情報を産業保健関係情報誌『産業保健 21』として取りまとめ、定期的に発行する。

2 産業保健に係る情報提供用ツールの作成

産業保健に関する知見の普及・啓発、産業保健総合支援センター及び地域産業保健センターの活用促進のため、リーフレット、動画等を作成または監修し、各種機会を活用して利用する。

3 ホームページの運営

本事業の統括的な情報提供・広報のため、ホームページを運営する。

第4 メンタルヘルス対策に関する相談機関の登録

厚生労働省が定めた「相談機関の登録基準」(平成20年6月19日付け基安労発第0619001号「メンタルヘルス対策における事業場外資源との連携の促進について」の別紙1)に基づき、自己適合確認をした相談機関からの登録申請の内容を書類で審査し、適切な申請について登録を行う。さらに、登録した相談機関の情報を産業保健関係者に提供する。

1 登録等の実施及びその方法

「相談機関登録問い合わせ窓口」を開設して登録業務を行う。

また、相談機関登録業務員（以下「登録業務員」という。）を配置し、対象相談機関からの登録申請に係る問い合わせへの対応を行う。

なお、相談機関から産業保健総合支援センターに問い合わせがあった場合は、産業保健総合支援センターは制度の枠組みなど基本的な事項についての回答及び受付にとどめ、登録に係る具体的な事項等の詳細については、問い合わせ窓口を案内する。

登録に係る様式等については、別添4「相談機関の登録方法について」に示す。

2 相談機関の登録促進

登録促進のため相談機関及び関係団体に対し、登録のための手引き、申請書式例などを配付し、登録申請者への登録制度の周知を図る。

3 ホームページにおける周知

ホームページに相談機関登録案内、申請要領（申請書の記載例を含む。）、登録相談機関リスト等を掲載することにより、登録申請者及び登録相談機関利用者への周知を図る。

第5 産業保健事業に関する調査研究

機構本部に、各産業保健総合支援センターにおいて実施する産業保健に関する調査研究（以下「調査研究」という。）について、調査研究の基本方針等の重要事項を審議するとともに、調査研究計画に対する助言等を行うことを目的とする検討委員会と調査研究を行うに当たり、疫学研究に関する倫理指針又は臨床研究に関する倫理指針に適合しているか否か等について審議する倫理審査委員会を設置する。

また、その成果を公表するために、調査研究発表会を開催する。

第6 本事業の効果等に関する調査の取りまとめ

本事業の効率的・効果的な実施に資するため、産業保健関係者及び本事業の支援を受けた者に対する支援の有益度、効果等に係る調査、未利用者に対するニーズや未利用の理由などの調査の結果を取りまとめ、本事業の利用拡大にあたり、調査結果を活用する。

第5章 その他事業の運営に係る事項

第1 専門スタッフの委嘱について

1 委嘱手順

(1) 候補者の選定

候補者の選定にあたっては、資格要件、謝金基準に照らし合わせ、検討を行う。

なお、必要に応じて、都道府県医師会、郡市区医師会等の関係機関へ推薦依頼を行う。

この場合、推薦依頼時に、関係機関に対し、業務内容、業務形態、謝金基準、守秘義務等について説明する。

(2) 候補者への意思確認

候補者に対し、業務内容、業務形態、謝金基準、守秘義務等について説明し、意思を確認する。なお、関係機関から推薦いただく場合は、省略して差し支えない。

(3) 候補者への就任依頼

ア 候補者が他機関に所属している場合

- ・ 候補者あてに、就任依頼（様式県3）、承諾書（様式県4）、謝金等振込口座等確認書（様式県6）の記入及び必要な書類の提出を依頼する。
- ・ 候補者の所属機関長又は所属機関の業務等の責任者あてに、承認書（様式県5）の記入を依頼する。

イ 候補者が他機関に所属していない場合

- ・ 候補者あてに、就任依頼（様式県3）、承諾書（様式県4）、謝金等振込口座確認書（様式県6）の記入及び必要な書類の提出を依頼する。

(4) 辞令

辞令（様式県7）を委嘱対象者へ送付又は直接渡す。

(5) データベースへの登録

委嘱状況をデータ登録し、事業実績と併せて本部へ報告する。

2 謝金

(1) 謝金単価

謝金単価は、別添5「専門スタッフ等謝金単価」による。

(2) 謝金の支払いに係る留意事項

ア 時間単価の端数について

時間単価を適用する場合の支払単価は1時間とし、端数については30分未満切捨て、30分以上は切り上げとする。

イ 移動に係る謝金の取扱い

相談対応、事業場訪問等の業務に携わる時間（以下「活動」という。）に含むとみなせる移動に係る時間は、事務所又は事業場から別の事業場への移動時間とする。ただし、休憩時間は除く。

なお、自宅から事務所又は訪問先、訪問先から自宅への移動時間は活動時間外とする。

ウ 自宅等で電子メール等により相談対応を行った場合の取扱い

産業保健相談員、登録産業医及び登録保健師が自宅等で電子メール等により相談対応を行った場合には、相談対応 1 案件につき処理の対応時間を確認して、1 時間を限度として謝金を支払う。

なお、その場合は、電子メールの回答等の証拠書類を保存しておくこと。

エ 報告書や資料作成に要する時間について

産業保健相談員、メンタルヘルス対策促進員、登録産業医及び登録保健師が、活動に必要な事前準備や報告書作成等の業務（説明責任を負えると判断できる内容に限る）を行った場合は、謝金の対象とする。ただし、当該活動日に限ることとし、謝金の対象は 1 日の上限額内とする。

3 委嘱に当たっての留意事項

（１）委嘱期間

全職種ともに 1 年以内とする。ただし、再任を妨げないものとし、年度途中の委嘱については、当該年度の末日までとする。

（２）年齢

年齢制限は特に定めない。ただし、委嘱可能な健康状態であることを確認のうえで委嘱すること。

（３）産業保健相談員等に係る本部への協議

医師である産業保健相談員を新規に委嘱する場合及びメンタルヘルス対策促進員を別添 1 の要件 2 に該当することによって委嘱する場合は、本部に事前協議すること。

この場合には、正式協議を行う前（発令予定日の 3 週間前）に、委嘱内申書（様式 9）に、委嘱理由、必要性等を記載した書面を添付し、本部産業保健課長あて事前協議を行う。

なお、事前協議後に、同じ書類を用いて、本部産業保健・賃金援護部長あて正式協議を行う。（添付書類については、事前協議の資料を用いるため、再度の送付は必要としない。）

（４）地域メンタルヘルス対策推進特別アドバイザーの選任

メンタルヘルス対策に関する相談対応の体制の継続的な確保、職場のメンタルヘルス対策推進に係る地域ネットワークの構築と事例検討会等の効果的な実施、相談機関

の登録促進等について助言を行うため、産業保健相談員の中から、「地域メンタルヘルス対策推進特別アドバイザー」を原則として1名程度選任すること。

(5) 産業保健アドバイザーの選任

本部に配置する産業保健アドバイザーは、産業保健相談員に準じて取り扱う。

第2 守秘義務

本事業の業務に関わる者又はこれらの職にあった者は、本事業に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。

特に個人情報については、機構の個人情報保護規程に則って適正に管理する必要があり、産業保健総合センター及び地域産業保健センターの利用者情報、相談票等の個人情報の取扱いには十分留意すること。

第3 各種報告等

1 事業実績

産業保健総合支援センターは、四半期ごとの活動実績を本部産業保健業務指導課へ報告すること。

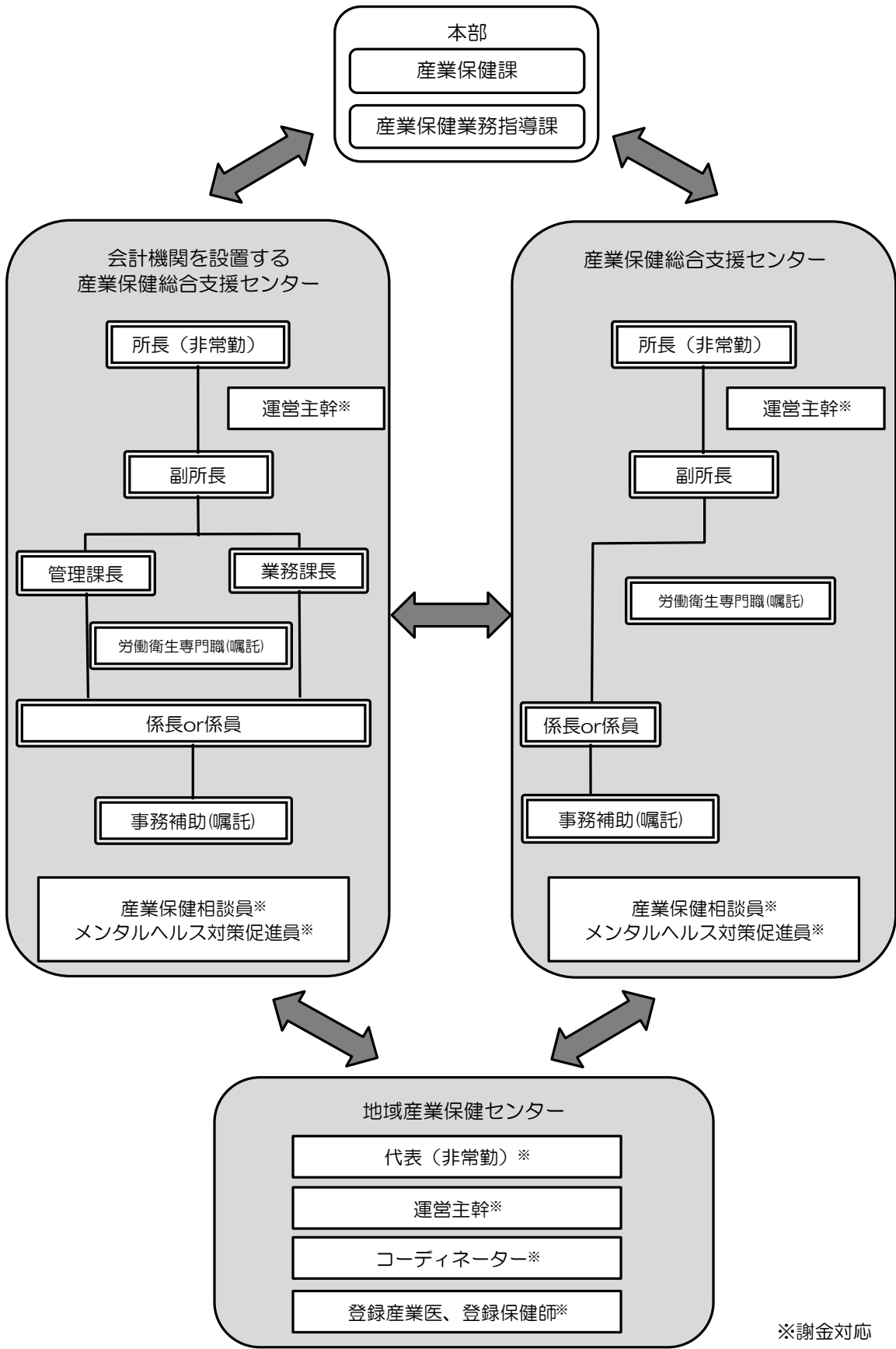
2 事業報告

産業保健総合支援センターは、年度の活動実績を本部産業保健業務指導課へ報告すること。

3 研修・相談の有益度調査

センターの研修又は相談の利用者について調査を実施し、上半期及び下半期ごとに報告すること。

図 1 産業保健総合支援センターの組織体制図



別添一覧

- 別添 1 産業保健総合支援センターの専門スタッフの任用基準について
- 別添 2 地域産業保健センターの専門スタッフの任用基準について
- 別添 3 産業保健総合支援センター運営協議会開催要領
- 別添 4 相談機関の登録方法について
- 別添 5 専門スタッフ等謝金単価

別添 1 産業保健総合支援センターの専門スタッフの任用基準について

「産業保健活動総合支援事業実施要領（平成 26 年要領第 7 号）」別表 1（第 9 条関係）より

職種	要件等
運営主幹	産業保健及び都道府県内の産業保健事情に関する知見を有する者であって、都道府県医師会の推薦を受けた者。
産業保健相談員	次のいずれかの要件を満たすこと。 (産業医学) 1 大学又は研究機関において公衆衛生学、衛生学等産業保健に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 日本産業衛生学会の指導医 3 労働衛生コンサルタントである産業医 4 日本医師会の認定産業医又は日本産業衛生学会の専門医であって産業医として相当の実務経験を有する者 5 その他産業保健に係る知識及び経験が前各号と同等以上と認められる者 (労働衛生工学) 1 大学又は研究機関において労働衛生工学及び作業環境測定に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 労働衛生コンサルタント（労働衛生工学）及び第 1 種作業環境測定士である者であって、労働衛生コンサルタント（労働衛生工学）及び第 1 種作業環境測定士として相当の実務経験を有する者 3 その他労働衛生工学及び作業環境測定に係る知識及び経験が前各号と同等以上と認められる者 (労働衛生関係法令) 1 大学又は研究機関において労働衛生関係法令に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 労働衛生関係法令を専門分野とする弁護士 3 労働衛生関係法令を専門分野とする社会保険労務士であって、社会保険労務士として相当の実務経験を有する者 4 都道府県労働局又は労働基準監督署において労働衛生関係法令の

職種	要件等
	施行事務に相当期間従事した経験を有する者 5 その他労働衛生関係法令に係る知識及び経験が前各号同等以上と認められる者 (メンタルヘルス) 1 大学又は研究機関においてメンタルヘルスに関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 メンタルヘルスケア研修を修了した産業医であって、産業医としてメンタルヘルスに関し相当の実務経験を有する者 3 メンタルヘルスを主として担当する産業医であって、産業医として相当の実務経験を有する者 4 その他メンタルヘルスに係る知識及び経験が前各号と同等以上と認められる者 (カウンセリング) 1 大学又は研究機関においてカウンセリングに関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 産業カウンセラーであって、産業カウンセラーとして相当の実務経験を有する者 3 心理相談員であって、心理相談員として相当の実務経験を有する者 4 その他カウンセリングに係る知識及び経験が前各号同等以上と認められる者 (保健指導) 1 大学又は研究機関において保健学、看護学等保健指導に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員である医師又は保健師 2 労働衛生コンサルタントである産業医、保健師 3 産業医として、職場における保健指導に相当の実務経験を有する者 4 日本産業衛生学会の産業看護基礎コースを修了した保健師で、職場における保健指導に相当の実務経験を有する者 5 その他保健指導に係る知識及び経験が前各号同等以上と認められ

職種	要件等
	る医師又は保健師 (その他) 1 上記の 6 分野以外の専門分野で委嘱する医師、歯科医師、保健師又は看護師 2 その他 6 分野以外の専門分野に関する有資格者
メンタルヘルス 対策促進員	次のいずれかの要件を満たすこと。 1 産業カウンセラー、保健師、臨床心理士又は社会保険労務士 2 事業場におけるメンタルヘルス対策に係る知識に関して上記 1 と同等以上の知見を有すると認められる者

別添２ 地域産業保健センターの専門スタッフの任用基準について

「産業保健活動総合支援事業実施要領（平成 26 年要領第 7 号）」別表 1（第 9 条関係）より

職種	要件等
地域窓口代表	郡市区医師会を代表する者であって、当該医師会の推薦を受けた者。
地域運営主幹	産業保健及び地域の産業保健事情に関する知見を有する者であって、郡市区医師会の推薦を受けた者。
コーディネーター	郡市区医師会、都道府県労働局、労働基準監督署、各事業者団体及び労働衛生機関等関係機関との連絡・調整が図れる者であって、郡市区医師会の推薦を受けた者。
登録産業医	次のいずれかの要件を満たすこと。 1 労働安全衛生法第 13 条の 2 の要件を備えた医師 2 メンタルヘルスに対応可能な医師（活動は「メンタルヘルスに係る相談」または「長時間労働者に対する面接指導」に限定される。
登録保健師	次のいずれかの要件を満たすこと。 1 労働衛生に関する知識を有する保健師 2 メンタルヘルスに対応可能な保健師（活動は「メンタルヘルスに係る相談」に限る）

別添3 産業保健総合支援センター運営協議会開催要領 (平成26年要領第8号)

産業保健総合支援センター運営協議会開催要領

平成26年4月1日
要領第8号

1 目的

本要領は、産業保健活動総合支援事業実施要領（平成26年要領第7号）第7条第4項の規定に基づき、産業保健総合支援センター（以下「センター」という。）に設置する産業保健総合支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）の運営に必要な事項を定め、もって運営協議会の円滑な運営に資することを目的とする。

2 協議事項

運営協議会は、センター所長の諮問に応じ、次に掲げる事項について審議する。

- (1) センターの事業計画
- (2) その他センターの事業の実施に関する重要事項

3 委員

(1) 運営協議会は、次に掲げる委員をもって構成する。

- ① 都道府県労働局長
- ② 都道府県医師会長
- ③ 都道府県労働基準協会長
- ④ 運営主幹
- ⑤ 経営者団体の代表者
- ⑥ 産業保健に係る学識経験者
- ⑦ その他必要と認められる産業保健関係者（メンタルヘルス対策に関する関係者を含む。）

(2) センター所長及び運営協議会の委員は、相互にこれを兼ねることができない。

(3) 委員は、センター所長が委嘱する。

4 任期

(1) 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

(2) 委員に欠員を生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

5 会長等

(1) 運営協議会に会長及び副会長をおく。

(2) 会長及び副会長は、委員の中から互選により選任する。

- (3) 会長は、会務を総理する。
- (4) 副会長は、会長に事故あるとき又は欠けたときにその職務を代行する。

6 出席者等

- (1) 委員が運営協議会に出席できない場合は、当該委員の指名した代理人が運営協議会に出席できる。
- (2) 運営協議会が必要と認めた場合は、産業保健に関する関係者の意見を聴くことができる。

7 開催

- (1) 運営協議会は原則として年2回開催する。ただし、会長が必要と認めた場合は、臨時に開催することができる。
- (2) 運営協議会は会長が招集する。

8 庶務

運営協議会の庶務は、センターにおいて行う。

9 謝金

会議出席に係る謝金については、別表の運営協議会謝金単価の定めるところによる。

10 その他

本要領に定めるもののほか、運営協議会の運営に関し必要な事項は、会長が運営協議会に諮って定める。

別表

運営協議会謝金単価

区分	日額 (円)
会長	21,200
委員	19,100

別添 4 相談機関の登録方法について

1 登録

(1) 相談機関の登録の単位

相談機関の登録は、相談室を設けて面接による相談等のサービスを提供する事務所の単位毎に行うものとする。

(2) 登録事項

登録は次に掲げる登録事項を記載するものとする。

なお、登録番号については、申請者単位で基幹番号を振出し、当該申請者が複数の相談機関を登録する場合は枝番号を振り出すものとする。

- ① 登録番号（基幹番号）
- ② 登録年月日
- ③ 登録申請者の名称
- ④ 代表者の氏名
- ⑤ 登録申請者の住所
- ⑥ 複数の相談機関を登録する場合、その名称・所在地・登録番号（枝番号）

(3) 登録有効期間

登録の有効期間は3年とし、有効期間内に有効期間の更新変更があった場合に、更新の手続を行うものとする。その際には、新規の登録と同様の手続によって行うものとする。

(4) 個人情報保護

相談機関等に係る個人情報の保護については、当機構の個人情報保護規程に基づき厳格に取り扱うものとする。

2 相談機関登録手続業務

(1) 登録申請書類受付・記載事項確認等

a 登録申請書類受付

相談機関から下記の登録申請書類を正副2部受け付ける。受付後登録申請書類一式を確認し、その申請内容について不明な点がある場合は、本部から申請者に対して照会を行う。

（登録申請書類）

別紙 様式第1号「相談機関登録申請書」

別紙 様式第2号「登録相談機関自己適合確認書」

別紙 様式第3号「相談機関登録申請書添付書類チェックリスト」

b 登録申請書類確認・決裁

登録申請書及び添付書面について、申請者による自己適合確認が適切に行われていることをチェックリストを用いて確認後、実地調査又は聴聞により確認を行う。確認が終わり次第、本部産業保健・賃金援護部長を長とする相談機関登録基準適合確認委員会を開催し、自己適合確認が適切に行われていることを確認する。確認に当たって登録基準への適合につき疑義が生じた場合には、厚生労働省に照会することとする。当委員会における確認後、本部内で決裁する。

c 登録簿記載

本部内で決裁終了後、本部職員が、登録手続を行う。登録は、登録簿に1(2)の登録事項を記載してするものとする。

d 登録証の発行

登録終了後、登録証(様式第6号)を登録相談機関毎に発行し、申請者に送付する。

e 登録相談機関情報のデータベース入力

dの登録証の発行に併せて、1(2)の登録事項及び以下の登録相談機関情報を、データベースに入力する。

【登録相談機関情報(登録相談機関自己適合確認書情報)(登録相談機関毎)】

- ① 登録番号(基幹番号-枝番号)
- ② 相談機関の名称
- ③ 相談機関の所在地
- ④ 相談機関の電話番号(FAX番号)
- ⑤ 相談方法
- ⑥ サービス提供地域
- ⑦ 相談対応可能曜日及び時間
- ⑧ 相談機関公開情報の公開の方法(相談機関の希望に応じ機構ホームページに相談機関ホームページのリンクを設ける)

f 登録相談機関情報のセンター送信等(随時)

本部は、データベース入力した登録相談機関情報を、他地区の受託先等を通じて随時、支援センターに送信するとともに、本部ホームページに登録相談機関情報を掲載する。支援センターは、本部から送信された登録相談機関情報を整理し、下記2の相談機関の紹介及び事業の周知広報並びに支援センター利用者に対する情報提供に活用する。

(2) 登録事項の変更

登録相談機関において登録事項に変更があった場合は、遅滞なく登録事項変更届を提出させることとする。

本部は、登録事項の変更を行う登録相談機関から提出される登録事項変更届出書類を正副2部受け付ける。その後は、1の登録と同様の手続を行う。

(登録変更届出書類)

別紙 様式第4号「登録事項変更届」

(3) 登録の廃止手続

登録相談機関が登録の廃止を行う場合は登録廃止届を提出させることとする。本部は、登録の廃止を行う登録相談機関から提出される登録廃止届出書類を正副2部受け付ける。受付後、登録廃止届出書類一式について内容を確認し、その登録廃止届出内容について不明な点がある場合は、本部から届出者に対して照会を行う。登録廃止届出書類一式に不備がないことを確認した後、登録廃止の手続を行う。

(登録廃止届出書類)

別紙 様式第5号「登録相談機関廃止届」

相談機関登録申請書

①申請者の 氏名又は名称	(フリガナ)					
②法人にあつては、 その代表者の氏名						
③申請者の住所	〒					
	TEL	—	—	FAX	—	—
④登録を申請する 相談機関の 名称・所在地	名称			所在地		
				〒		
				TEL	—	—
				FAX	—	—
				〒		
				TEL	—	—
			FAX	—	—	
			〒			
			TEL	—	—	
			FAX	—	—	

上記のとおり、「メンタルヘルス不調者等の労働者に対する相談機関による相談促進事業」に基づく相談機関への登録を申請します。

登録を申請する相談機関は、国が定める「相談機関の登録基準」に適合することを宣言し、登録相談機関自己適合確認書(様式第2号)及び添付書面に記載の事項は、事実と相違ありません。

なお、登録された場合において、貴機構の求めがあるときは、速やかに必要な事項を報告し、又は説明することを確約します。

平成 年 月 日

申請者

印

独立行政法人労働者健康福祉機構 理事長 殿

備考

- ①申請者の氏名又は名称欄には、申請をしようとする者が法人である場合にあっては、法人の名称を記入すること。
- ③申請者の住所欄には、申請をしようとする者が法人である場合にあっては、主たる事務所の所在地を記入すること。
- ④登録を申請する相談機関の名称・所在地欄には、それぞれの相談機関の名称及び所在地を記入すること。
- 登録相談機関自己適合確認書(様式第2号)、相談機関登録申請書添付書類チェックリスト(様式第3号)及び国が定める「相談機関の登録基準」を満たしていることを証する書面を添付すること。なお、複数の相談機関の申請を行う場合は、それぞれの相談機関について添付すること。
- この申請書に記載しきれない事項については、別紙に記載して添付すること。

登録相談機関自己適合確認書

①ページ／②総ページ	／
③相談機関の名称	(フリガナ)
④相談機関の 所在地	〒 TEL — — FAX — —
⑤連絡担当者の 職・氏名	E-Mail()
⑥相談方法	面接(来所・出張)・電話・FAX・電子メール その他()
⑦相談機関 サービス提供地域	
⑧相談対応可能曜日及 び時間	
⑨相談機関公開情報の 公開の方法	

備考

複数の相談機関を有している場合は、以下によること。

- それぞれの相談機関について本確認書を作成し、②「総ページ」の欄は本確認書の総合計枚数を記入し、①「ページ」の欄は総枚数のうち当該用紙が何枚目かを記入すること。
- それぞれの相談機関について、相談機関登録申請書添付書類チェックリスト(様式第3号)及び国が定める「相談機関の登録基準」を満たしていることを証する書面を添付すること。

相談機関登録申請書添付書類チェックリスト

相談機関の名称	
連絡担当者の職・氏名	

国が定める「相談機関の登録基準」	必要な申請書添付資料 (添付資料を☐でチェックすること)
I 登録対象となる相談機関 (1) 事業者と契約を結び有料でその労働者に以下のサービスを提供する機関 ア 面接によるメンタルヘルスに関する相談 (個々の労働者の心の健康に関する相談に限る。) イ 面接によるメンタルヘルスに関する相談の結果に基づく適切な医療機関等への紹介 (2) 医療法上の医療提供施設以外の相談機関 II 相談機関の登録基準 1 相談体制に係る基準 (1) 基本方針 事業者及びその労働者へのサービスの提供に関する以下の基本方針を文書によって明確化していること。 ア 相談体制の質の確保 イ 個人情報の保護 ウ 事業者との連携 エ 医療提供施設との連携 オ サービスの提供に関する情報の公開 カ その他サービスの提供に関し重要な事項 (2) 相談対応者 相談機関は常勤の相談対応者を有するとともに、実務経験の少ない相談対応者については、ケースごとに十分な経験を有する相談対応者が指導する体制が確立されていること。また、相談対応者は、以下の要件を満たすものであること。 ア 相談対応者は、心理職(THPの心理相談担当者、臨床心理士、産業カウンセラー等をいう。)又は精神保健福祉士であること。 イ 常勤の相談対応者のうち、1名以上の者については、事業場内において、又は事業場外の相談機関(事業場との契約により相談を行うものに限る。)において、労働者を対象とする面接によるメンタルヘルスに関する相談の実務に5年以上従事(これらの相談業務を主な業務として行い、かつ当該機関において通常、1週間に3日以上従事した実績を有すること。)した経験を有すること。 (3) 提供するサービスの内容等	☐ 事業者と契約を結び有料でその労働者に左記サービスを提供する機関であることを示す資料 ☐ 医療法上の医療提供施設以外の相談機関である ☐ 基本方針の写 ☐ 相談対応者に係る資格証明書の写 ☐ 常勤者を明示した資料 ☐ 常勤の相談対応者の業務経験についての事業主証明等

ア 相談機関は、メンタルヘルスに関する相談等に関し以下のサービスを事業者に対して提供できること。 (ア) 労働者の心の健康問題について、相談対応者が労働者本人へのメンタルヘルスに関する相談等（面接によるメンタルヘルスに関する相談及び面接以外のメンタルヘルスに関する相談をいう。以下同じ。）に対応するほか、人事労務管理担当者、上司、同僚及び家族に対して、その労働者の心のケアのための相談・助言を行うこと。 (イ) メンタルヘルスに関する相談等の結果について、その件数、その特徴、事業場に存在すると考えられる問題点等を、契約事業場ごとに取りまとめ、事業場側の担当者との協議の場において報告・説明すること。 イ 相談機関は、メンタルヘルスに関する相談等に関して、以下の事項を公開していること。 (ア) 料金体系（精神科医による面接に係る費用の取扱いを含む。） (イ) 全ての相談対応者の氏名、有する資格及び経歴 (ウ) メンタルヘルスに関する相談等への対応等が可能な曜日及び時間 (エ) メンタルヘルスに関する相談等に関し、対応可能な方法 (オ) 関与する精神科医の氏名及び精神科医としての経歴並びに精神科医が所属する医療機関の名称・所在地 (カ) その他対応可能なサービスの内容 (キ) 面接によるメンタルヘルスに関する相談の実績又は事業者との契約の実績 (4) 精神科医の関与 ア 相談機関は、精神科医又は精神科医が所属する医療機関と契約し、精神科医によって以下の業務を行うとともに、当該業務の記録（担当精神科医の氏名及び確認印を含む。）を作成すること。 (ア) 相談機関の業務のあり方及び業務内容に対して、医学的な観点から助言を行うこと。 (イ) 面接によるメンタルヘルスに関する相談を希望するすべての労働者に対して、相談対応者による面接に先立ち面接を行い、その結果を相談機関に報告すること。 (ウ) 電話、メール等によるメンタルヘルスに関する相談等を行ったすべての労働者について、その内容について相談対応者から報告を受け、その内容について医学的な観点から審査すること。 (エ) 相談対応者が面接によるメンタルヘルスに関する相談を行った労働者について、相談対応者から、医学的な観点の相談を受けること。	☐ 顧客に対し左記サービスを提供し得ることを示した資料 ☐ 顧客に対し左記サービスを提供し得ることを示した資料 ☐ 公開情報の写（料金体系資料） ☐ 公開情報の写（相談対応者の氏名・資格・経歴を示した資料） ☐ 公開情報の写（対応可能曜日及び時間を示した資料） ☐ 公開情報の写（対応可能な方法を示した資料） ☐ 公開情報の写（関与する精神科医の氏名、経歴、所属する医療機関の名称、所在地を示す資料） ☐ 公開情報の写（その他対応可能なサービスの内容を示す資料） ☐ 公開情報の写（面接によるメンタルヘルスに関する相談の実績等を示す資料） ☐ 精神科医又は精神科医が所属する医療機関との契約書の写 ☐ 精神科医の関与による業務記録の様式 ☐ 精神科医の関与による業務記録の様式 ☐ 精神科医の関与による業務記録の様式 ☐ 精神科医の関与による業務記録の様式
---	--

(オ) 面接によるメンタルヘルスに関する相談の結果、医療上の措置を必要とすると判断される労働者に対して、速やかに適切な対応を図ること。 (カ) 相談対応者に対して、随時、教育・指導等を行うこと。 イ アに掲げる業務を行う精神科医は、以下のすべての要件を満たす者であること。 (ア) 精神科医としての臨床歴を5年以上有すること。 (イ) 以下の産業保健に関するいずれかの要件を満たすこと。 a 労働安全衛生法第13条第2項の要件を満たすこと。 b 以下のいずれかの産業保健に関する研修を受講していること。 (a) 財団法人産業医学振興財団が行う「精神科医等のための産業保健研修会」 (b) 日本産業精神保健学会が行う「精神科医のための産業保健講習会」 (c) 上記研修と同等以上の産業保健に関する研修	☐ 精神科医の関与による業務記録の様式 ☐ 精神科医の関与による業務記録の様式 ☐ 左記業務経験に係る本人又は所属する医療機関による証明書の写 ☐ 左記のいずれかの資格要件を示す証明書の写
2 相談対応者の能力向上のための体制に係る基準 (1) 研修教育 相談対応者の能力向上のため、定期的に講習会を実施し、又は外部の機関・学会等が開催する研修会・学会等に定期的に参加させる体制が確立されていること。 (2) ケースに関するグループ討議 相談対応者の能力向上のため、個々の相談対応者の相談したケースについて、相談機関の常勤及び非常勤の相談対応者を集め、精神科医の指導を受けつつグループ討議を定期的に行っていること。	☐ 左記事項に係る職員研修計画等の写 ☐ 左記事項に係る職員研修計画等の写
3 個人情報保護に関する措置に係る基準 (1) 個人情報の保護に関する規程の整備 相談機関においては、次のアからエまでに掲げるすべての定めを含む個人情報保護のための規程が整備されていること。 ア メンタルヘルスに関する相談等を行った労働者の個人情報について、相談機関が定める規程及び法令等に規定する場合を除き、その所属する事業者その他第三者に漏洩してはならないこと。 なお、個人情報の保護は、緊急に医療上の措置を必要とすると判断される労働者（希死念慮を有する場合等）への対応を妨げるものであってはならない。 イ メンタルヘルスに関する相談等の結果、労働者の心の健康に影響を与えていると考えられる事業場の問題が認められる場合、事業者との連携をとることの必要性を	☐ 左記アからエまでに掲げるすべての定めを含む個人情報保護規程の写

労働者に説明し、労働者の承諾が得られた場合には、事業者に対して当該問題について必要な報告を行うこと。 ウ メンタルヘルスに関する相談等の結果、自傷他害のおそれ認められるなど、事業者として緊急に対応をとることが必要であると考えられる労働者について、事業者に必要な情報を通知すること。なお、この場合であっても、可能な限り労働者の同意をとること。 エ 個人情報に関する取扱いについては、契約前に事業者と調整し、上記アからウまでを含む取決めをすること。この際、メンタルヘルスに関する相談等を受けた労働者の不利益となる取決めは行わないこと。 (2) 個人情報保護に関する誓約書 相談機関においては、役員、相談対応者等の職員及び提携機関から個人情報保護に関する誓約書を提出させていること。 (3) 個人情報保護のための相談室の整備 相談機関内の面接によるメンタルヘルスに関する相談を行うための相談室は、プライバシーが確保される構造(相談の音声は外部に漏れず、外部から容易に覗ける構造となっていないこと。)のものが必要数確保されていること。ただし、火災等の緊急時に、緊急に避難の連絡が可能であり、かつ避難経路が確保されているものでなければならない。 (4) 執務室への関係者以外立ち入り禁止措置 電話、メール等によるメンタルヘルスに関する相談等、個人情報を取り扱う情報端末の操作、個人情報が記された書類等の取扱い等は、職務の性質上やむを得ない場合を除き、関係者以外の者の立ち入りが禁止された執務室において行うこと。 4 その他の基準 (1) 書類の保存 相談機関においては、メンタルヘルスに関する相談等を行った労働者個人の記録を作成し、5年以上保存すること。 (2) 相談機関のウェブサイト、パンフレット等において、社会通念上、労働者のメンタルヘルス対策を進める上でふさわしくない記述を行っていないこと。	☐ 個人情報保護に関する誓約書の写 ☐ 相談室の構造を示す図面の写 ☐ 相談室から外までの避難経路を示す図面の写 ☐ 左記事項に係る規程等の写 ☐ 相談個人記録の様式 ☐ 相談個人記録の保存について定めた規程等の写 ☐ ウェブサイトのアドレス ☐ 相談機関のパンフレット等
---	--

登録事項変更届

①登録番号	第 一 号	登録相談機関 名称	
②届出者(申請者) の 氏名又は名称	(フリガナ)		
③法人にあつては、 その代表者 の氏名			
④届出者(申請者) の住所	〒		
	TEL	— —	FAX — —
⑤変更事項 (○をつけてくだ さい。)	申請者名称、申請者代表者、申請者住所、申請者電話番号、申請者FAX番号、相談機関 名称、相談機関住所、相談機関電話番号、相談機関FAX番号		
変更前			
変更後			
⑥変更年月日			
⑦変更の理由			

平成 年 月 日

届出者
(申請者)

印

独立行政法人
労働者健康福祉機構 理事長 殿

備考

- ②届出者の氏名又は名称欄には、届出をしようとする者が法人である場合にあっては、法人の名称を記入すること。
- ④届出者の住所欄には、届出をしようとする者が法人である場合にあっては、主たる事務所の所在地を記入すること。
- ⑤変更事項欄には、相談機関登録申請書(様式第1号)に記載の項目のうち、変更があった項目について記入すること。
- この届出書に記載しきれない事項については、別紙に記載して添付すること。

登録相談機関廃止届出書

①登録番号	第 一 号	登録相談機関名称	
②届出者の 氏名又は名称	(フリガナ)		
③法人にあつては、 その代表者 の氏名			
④届出者の住所	〒 ー		
	TEL ー ー FAX ー ー		
⑤廃止年月日			
⑥廃止の理由			

平成 年 月 日

届出者

印

独立行政法人
労働者健康福祉機構 理事長 殿

- 備考
- 1 ②届出者の氏名又は名称欄には、届出をしようとする者が法人である場合にあっては、法人の名称を記入すること。
 - 2 ④届出者の住所欄には、届出をしようとする者が法人である場合にあっては、主たる事務所の所在地を記入すること。
 - 3 この届出書に記載しきれない事項については、別紙に記載して添付すること。

登 録 証

住 所 ○○

氏名又は名称 ○○

登 録 年 月 日 平成○○年○○月○○日
(有 効 期 限 平成○○年○○月○○日)
登 録 番 号 第 一 号
登録相談機関名 ○○

上記の相談機関は、厚生労働省の定める登録基準
(平成20年6月19日付け基安労発第0619001号
の別紙1)に適合していると認められるので、「事
業場外資源のうちメンタルヘルス相談の専門機関」
として登録したことを証します。

平成○○年○○月○○日

独立行政法人労働者健康福祉機構
理事長 武谷 雄二

別添5 専門スタッフ等謝金単価

「産業保健活動総合支援事業実施要領（平成26年要領第7号）」別表2（第9条関係）

1 産業保健総合支援センター

（1）運営主幹

	時間単価（円）	1日当たり上限額（円）
運営主幹	12,000	36,000

（2）産業保健相談員、メンタルヘルス対策促進員（相談対応・研修等講師）

ランク		区分	時間単価 (円)	1 日当たり 上限額 (円)
医師			12, 000	36, 000
医 師 以 外	A	大学教授又はその相当職	9, 500	28, 500
	B	大学准教授、弁護士又はその相当職	9, 000	27, 000
	C	大学講師、助教、主任研究員又はその相当職	8, 500	25, 500
	D	労働衛生コンサルタント、社会保険労務士、産業 カウンセラー、心理相談員又はこれらと同等以上 の知見を有する者	5, 500	16, 500

2 地域窓口

（1）代表、地域運営主幹、コーディネーター、登録産業医、登録保健師

	時間単価（円）	1日当たり上限額（円）
代表	12,000	36,000
地域運営主幹	12,000	36,000
コーディネーター	2,000	10,000
登録産業医	12,000	36,000
登録保健師	5,500	16,500

3 共通事項

（1）執筆謝金

ランク	区分	1頁単価（円）	限度額（円）
A	大学教授、会社部長以上の者又はその相当職	7,500	30,000
B	大学准教授、医師、弁護士、会社課長以上の者又はその相当職	7,000	

C	大学講師、主任研究員、労働衛生コンサルタント、 社会保険労務士、産業カウンセラー、心理相談員、 会社課長代理以上の者又はこれらと同等以上の 知見を有する者	6,500	
---	--	-------	--

※単価は1頁（1,200字程度）を原則とする。

（2）外部講師

ランク		区分	時間単価（円）	1日当たり 上限額（円）
医師			12,000	36,000
医 師 以 外	A	大学教授又はその相当職	9,500	28,500
	B	大学准教授、弁護士又はその相当職	9,000	27,000
	C	大学講師、主任研究員又はその相当職	8,500	25,500
	D	労働衛生コンサルタント、社会保険労務士、産業 カウンセラー、心理相談員又はこれらと同等以上 の知見を有する者	8,500	25,500

様式一覧

＜産業保健総合支援センター用＞

- 様式県 1 産業保健相談票
- 様式県 2 個別訪問支援記録票
- 様式県 3 候補者本人への就任依頼
- 様式県 4 候補者本人用承諾書
- 様式県 5 所属機関用承認書
- 様式県 6 謝金等振込口座確認書
- 様式県 7 辞令
- 様式県 8（例） プレス発表

＜地域産業保健センター用＞

- 様式地 1（例） 健康相談・面接指導利用申込書
- 様式地 2（例） 健康相談・面接指導実施台帳
- 様式地 3（例） 産業保健活動記録票
- 様式地 4（例） 医師による面接指導申出書
- 様式地 5（例） 長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書
- 様式地 6（例） 面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書
- 様式地 7（例） 健康相談記録票
- 様式地 8（例） コーディネーター相談記録票
- 様式地 9（例） イベント等の記録票

○様式県 1 産業保健相談票（表面）

様式県 1

副所長	管理課長	業務課長	労働衛生専門職	担当者	

産業保健相談票

相 談 日 時	平成 年 月 日 ()	対応時間	～
相 談 対 応 者	1. 産業保健相談員 (氏名: ID:) 2. 所長 3. 副所長 4. 労働衛生専門職 5. 事務局職員		
相 談 方 法	1. 面談 (予約有 ・ 予約無) 2. 電話 3. FAX 4. メール 5. 研修会後 6. 実地相談		
ワンストップサービス	1. 該当する (地域産業保健センター) 2. 該当しない		
事 業 場 名			
所 在 地	〒		
電 話 番 号		FAX	
事 業 場 規 模	1. 50人未満 2. 50～99人 3. 100～299人 4. 300～999人 5. 1000人～ 6. 不明		
業 種	1. 製造業 2. 建設業 3. 運送業 4. 電気・ガス・水道 5. 情報通信業 6. 卸・小売業 7. 金融・保険業 8. 不動産業 9. 飲食・宿泊業 10. 医療・福祉 11. 教育、学習支援 12. サービス業 13. その他 ()		
相談者職種別内訳	1. 産業医 2. 産業看護職 3. 衛生管理者 4. 人事労務担当者 5. 事業主 6. 労働者 7. その他 ()		
相 談 者 役 職		氏名	
相 談 員 専 門 分 野	1. 産業医学 2. 労働衛生工学 3. メンタルヘルス 4. 労働衛生関係法令 5. カウンセリング 6. 保健指導 7. その他		
相 談 項 目 大 分 類	1. 労働衛生管理 2. 作業環境管理 3. 作業管理 4. 健康管理 5. 労働衛生教育 6. 労働衛生マネジメントシステム／リスクアセスメント 7. 化学物質による健康防止障害 8. 石綿による健康障害防止 9. 粉じん防止対策 10. 物理的因子による疾病・酸素欠乏症等の疾病対策 11. 健康の保持増進(職場におけるメンタルヘルス対策を除く) 12. 職場におけるメンタルヘルス対策 13. 過重労働における健康障害防止対策 14. 快適職場の形成促進 15. その他		
相 談 項 目 小 分 類	※裏面にチェックしてください。		
相 談 内 容			
回 答			

○様式県 1 産業保健相談票（裏面）

[illegible]

○様式県 2 個別訪問支援記録票（表面）

副所長	労働衛生 専門職	担当者	

促進員 氏名	
-----------	--

個別訪問支援記録票

訪問日 平成 年 月 日

事業場又は 団体名												
所在地	〒											
電話番号			FAX			E-mail						
ワンストップ サービス	☐ 該当する		☐ 該当しない		紹介元		地域産業保健センター					
業種	☐ 製造業	☐ 建設業	☐ 運送業	☐ 電気・ガス・水道	☐ 情報通信業	☐ 卸・小売業	☐ 金融・保険業	☐ 不動産業	☐ 飲食・宿泊業	☐ 医療・福祉	☐ 教育、学習支援業	
	☐ サービス業(その他)		☐ その他			主な事業 内容						
事業場規模	☐ 1000人以上	☐ 300～900人	☐ 100～299人	☐ 50～99人	☐ 50人未満	労働者数	人					
対応者	部署名					氏名			訪問時間	:	～	
対応者職	☐ 産業医	☐ 保健師・看護師	☐ 事業主	☐ 労務管理担当	☐ 衛生管理者	その他						
支援内容	支援項目					支援内容						
	衛生委員会にかかる支援											
	事業場における実態の把握にかかる支援											
	「心の健康づくり計画」の策定にかかる支援											
	メンタルヘルス対策のための事業場内体制の整備にかかる支援											
	職場環境等の把握と改善にかかる支援											
	メンタルヘルス不調者の早期発見と適切な対応にかかる支援											
	職場復帰にかかる支援 (職場復帰支援プログラムの作成支援を除く)											
	職場復帰支援プログラム作成支援					裏面に記載すること						
	教育研修の実施にかかる支援 (管理監督者向けメンタルヘルス教育の実施を除く)											
	管理監督者向けメンタルヘルス教育の実施					対象者 人 教育内容						
【その他支援記録簿】												
						訪問事業場確認						

○様式県 2 個別訪問支援記録票（裏面）

職場復帰支援プログラム作成支援経過表						
1 回 目	支援日		事業場対応者	訪問事業場 確認		
	支援内容			作成経過及び評価		
2 回 目	支援日		事業場対応者	訪問事業場 確認		
	支援内容			作成経過及び評価		
3 回 目	支援日		事業場対応者	訪問事業場 確認		
	支援内容			作成経過及び評価		
4 回 目	支援日		事業場対応者	訪問事業場 確認		
	支援内容			作成経過及び評価		
5 回 目	支援日		事業場対応者	訪問事業場 確認		
	支援内容			作成経過及び評価		
専門家等チームによる多角的検討						
検討日 (支援日)		構 成 員		☐ 相談員 ☐ 促進員		☐ 相談員 ☐ 促進員
				☐ 相談員 ☐ 促進員		☐ 相談員 ☐ 促進員
				☐ 相談員 ☐ 促進員		☐ 相談員 ☐ 促進員
検討内容			検討結果			
検討日 (支援日)		構 成 員		☐ 相談員 ☐ 促進員		☐ 相談員 ☐ 促進員
				☐ 相談員 ☐ 促進員		☐ 相談員 ☐ 促進員
				☐ 相談員 ☐ 促進員		☐ 相談員 ☐ 促進員
検討内容			検討結果			

○様式県3 候補者本人への就任依頼

○○産保発第 号

平成 年 月 日

○○ ○○ 殿

○○産業保健総合支援センター所長

○○産業保健総合支援センター●●●の就任依頼について

平素より、当センターの運営につきましては、格別の御配意を賜り深く感謝申し上げます。

さて、今般、貴殿に当センター●●●として御就任いただきたく、御承認を賜りますようお願い申し上げます。

記

身 分 産業保健相談員（分野を記載）

活動場所 ○○県○○市○○○○○○ ○ー○ー○ ○○ビル ○階
○○産業保健総合支援センター

職務内容 産業保健活動における窓口相談及び研修講師等

委嘱期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日

報 酬 時給 □, □□□円 （一日の上限■■, ■■■円）

ご承諾のうえは、お手数ですが同封の「承諾書」を平成○年○月○日までにご返送くださいますよう、併せてお願い申し上げます。

○様式県4 候補者本人用承諾書

承諾書

私は、○○産業保健総合支援センター●●●に委嘱されることを承諾いたします。

平成 年 月 日

住 所

氏 名

印

○○産業保健総合支援センター所長 殿

○様式県 5 所属機関用承認書

承認書

今般、○○○○○所属○○○○○が、○○産業保健総合支援センター●●●●に
委嘱されることを承認いたします。

平成 年 月 日

所 在 地

名 称

代表者氏名

印

○○産業保健総合支援センター所長 殿

○様式県 6 謝金等振込口座確認書

氏名 ○○ 様

謝金等振込口座確認書

謝金等の振込金融機関の口座について、ご記入ください。

金融機関名	
口座の種類	
口座番号	
ふりがな 口座名義	

(備考)

- 1 交通費の計算のために、センターに来る際の交通手段等について教えてください。

・自動車の場合

自宅（又は勤務先）～センター k m

・公共交通機関の場合

利用交通機関 電車 ・ バス ・ その他 ()

自宅（又は勤務先）の最寄駅

センターの最寄駅 _____ 駅

- 2 源泉徴収票発行のため、ご自宅の住所を教えてください。

⌊

○様式県 7 辞令

辞 令

(氏名) ○○ ○○	
○○産業保健総合支援センター●●●を委嘱する。 委嘱期間は、平成 年 月 日までとする。	
平成 年 月 日 独立行政法人労働者健康福祉機構 ○○産業保健総合支援センター所長 ○○ ○○	

○様式県 8（例） プレス発表

独立行政法人

労働者健康福祉機構発表

平成○年○月○日

担 当	独立行政法人
	労働者健康福祉機構
	産業保健課長 ○○ ○○
	産業保健班長 ○○ ○○
	電話 044-556-9865（直通）

産業保健活動総合支援事業のご案内

～産業保健を支援する事業の体制が新しくなりました～

- 1 平成26年4月より、従来の3つの産業保健事業（産業保健推進センター事業、メンタル対策支援事業及び地域産業保健事業）を一元化し、「産業保健活動総合支援事業」として、事業場の産業保健活動を総合的に支援します。
- 2 独立行政法人労働者健康福祉機構※（理事長 武谷雄二）（以下「機構」という。）が事業の実施主体となり、地域の医師会等の関係者の皆様にご協力をいただきながら事業を行っていきます。
- 3 全国47箇所に設置する都道府県産業保健総合支援センターでは、事業者や産業保健スタッフ等を対象に、産業保健関係者からの専門的相談対応、産業保健スタッフへの研修、メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援、管理監督者向けメンタルヘルス研修、産業保健に関する情報提供等を実施します。
- 4 都道府県の地域ごとに設置する産業保健総合支援センター地域窓口では、常時50人未満の労働者を使用する事業者等を対象に、労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談、健康診断の結果についての医師からの意見聴取、長時間労働者に対する面接指導、個別訪問指導等を実施します。
- 5 事業の詳細については、機構本部または産業保健総合支援センターへお問い合わせください。当機構のホームページ（<http://www.rofuku.go.jp/>）

※「独立行政法人労働者健康福祉機構」

厚生労働省所管の独立行政法人。平成16年4月1日設立。労働者の業務上の負傷又は疾病に関する療養の向上及び労働者の健康の保持増進に関する措置の適切かつ有効な実施を図るとともに、未払賃金の立替払事業等を行っており、全国に労災病院（吉備高原医療リハビリテーションセンター及び総合せき損センターを含む。）、産業保健総合支援センターの施設を設置・運営している。

本部所在地：神奈川県川崎市幸区堀川町580番地

○様式県 9 委嘱内申書

委 嘱 内 申 書

平成 年 月 日

〇〇産業保健総合支援センター

氏 名	(男・女)		
生 年 月 日			
所 属 機 関 の 名 称			
役 職 名			
担 当 分 野			
要件に該当する根拠			
免 許 状	種類・番号		
	取得年月日	年 月 日	年 月 日
委 嘱 希 望 年 月 日	平成 年 月 日		
主 要 略 歴			
委嘱を必要とする理由			
備 考			

○様式地 1（例） 健康相談・面接指導利用申込書

様式地 1

健康相談・面接指導 利用申込書

事業場	事業場名						
	所在地	〒					
	労働者数	(男：	人)	(女：	人)	(計：	人)
	事業内容						
	代表者	職名： 氏名：					
	担当者	職名： 氏名： 電話：FAX：					
	本社、親企業等の情報※	本社、親企業等の名称（ 事業場の属する本社、親企業等の全労働数（人） 本社、親企業等の産業医数（産業医 名、内専属産業医名）					
相談内容 （希望するものに○）	1 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談（対象者名） 2 健康診断の結果についての医師の意見聴取（対象者名） 3 長時間労働者に対する面接指導（対象者名） 4 その他（ ）（対象者名）						
事業場訪問	1 希望する 2 希望しない						
その他連絡事項等							

※ 申込事業場が企業の支店、営業所、工場や子会社等の場合、当該企業又は親企業の情報をご記入ください。
なお、本事業は企業規模で常時50人未満の小規模事業場を優先的に対応いたします。

※ 労働者本人からの申込みの場合は、担当者欄にご本人の氏名をご記入のうえ、氏名の後ろに「本人」と注記してください。

※ 本用紙に記載された個人情報、産業保健活動総合支援事業の目的以外には使用いたしません。

*下記事項をご一読いただき、いずれかにチェックをしてください。

チェック欄
はい いいえ

- 1 就業する事業場は50人未満です。
- 2 健康相談・面接指導は治療目的ではないことを理解しています。
- 3 本事業の実施に必要な個人情報の提供について同意します。

☐	☐
☐	☐
☐	☐

○様式地 2（例） 健康相談・面接指導実施台帳

健康相談・面接指導実施台帳

番号	受付・連絡・実施	相談者	事業場名等	相談内容※	担当医師・保健師名	備考
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []		
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []		
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []		
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []		

※相談内容の区分は次のとおり

1. 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談 2. 健康診断の結果についての医師の意見聴取 3. 長時間労働者に対する面接指導

※相談内容の「4 その他」欄には、その他助言指導等（健康相談に併せての作業環境管理、メンタルヘルス対策、その他労働衛生の助言指導の有無）を記入。

○様式地 3 （例） 産業保健活動記録票

様式地 3

産業保健活動記録票

○○ 地域産業保健センター

事業場名			労働者数	男	人
				女	人
				合計	人
事業主職氏名			安全衛生推進者／ 衛生推進者氏名		
所 在 地					
事 業 内 容					
労働災害発生状況 (休業 4 日以上)	平成	年	件、	平成	年
					件
業務上疾病件数	平成	年	件、	平成	年
					件
私傷病休業者数	平成	年	件、	平成	年
					件
	健康診断実施状況			管理体制	
	設備等			作業環境	
	実施日	受診者 数	有所見 者数	作業主 任者	特別 教育
	局排 設置	保護具	環境測定	管理区分	
一般					
有機					
鉛					
特化					
石綿					
粉じん					
騒音					
V D T					
その他					
休憩室	有 ・ 無			救急用具	有 ・ 無
指導・助言内容			訪問日 年 月 日		
*労働者に対する健康講話の実施 有 ・ 無 テーマ： 参加人数： 人					
指導・連絡事項					
訪問者氏名 医師 _____ 保健師 _____					

訪問事業場確認

○様式地 4（例） 医師による面接指導申出書

様式地 4

医師による面接指導申出書

平成 年 月 日

事業者 殿

所 属

氏 名

私は労働安全衛生法に定める医師による面接指導の対象となる者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1 面接指導の区分（いずれかにチェック）

- ☐： 1月あたり100時間を超える時間外・休日労働
（労働安全衛生法第66条の8第1項、労働安全衛生規則第52条の2第1項）
- ☐： 上記以外の長時間労働等
（労働安全衛生法第66条の9、労働安全衛生規則第52条の8第2項）

2 面接指導を受ける医師（いずれかにチェック）

- ☐： 地域産業保健センターの医師
- ☐： 自分が希望する医師

3 面接指導を受けるに当たり配慮を求める事項

○様式地 5（例） 長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書

様式地 5

長時間労働者への面接指導

勤務状況情報書

面接指導対象者氏名		性別	男 ・ 女
		年齢	歳
事業場名			
所在地		電話	
所属		役職	
本社、親企業等の情報※	本社、親企業等の名称：（ ） 事業場の属する本社、親企業等の全労働者数 （ ）人 本社、親企業等の産業医数（産業医 名、内専属産業医 名）		

区分	☐ ：時間外・休日労働月 1 0 0 時間超の申し出者
	☐ ：会社又は事業場の基準該当者
	☐ ：時間外・休日労働月 1 0 0 時間超の者
	☐ ：時間外・休日労働月 8 0 時間超の者
	☐ ：時間外・休日労働月 4 5 時間超の者
	☐ ：その他の者
過去の面接指導	☐ ：なし ☐ ：あり（直近の年月 年 月）

前 1 ヶ月間について			
期間	平成 年 月 日	～	年 月 日
総労働時間（実績）	時間／月		
時間外・休日労働時間	時間／月		
通勤時間（片道）	時間	分	
業務内容			

本情報書作成者

氏名	
事業場名	
連絡先	

※申込事業場が企業の支店、営業所、工場や子会社等の場合、当該企業又は親企業の情報をご記入ください。

○様式地 6（例） 面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書

様式地 6

面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書

本報告書および意見書は、改正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。当該記録は労働者の疲労の蓄積の状況、心身の状況、事後措置に係る医師の意見等を記入したもの）に基づく面接指導の結果の記録に該当するものです。

面接指導結果報告書					
対象者	事業場名		電話		
	氏名		所属		
疲労蓄積の状況	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		事後措置としての指導 勧告の必要性	0. 不要 1. 要
	就業区分	0. 通常勤務 1. 就業制限 2. 要休業			□：必要事項 □：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	実施日時	年 月 日 時 分～ 時 分	印
	医師氏名		

事後措置に係る意見書				
就業上の措置	労働時間の短縮	0：特に指示なし		3：就業の禁止(休暇・休養の指示)
		1：時間外労働の制限 時間／月まで		4：その他
		2：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	
			1)	
			2)	
措置期間	3)			
	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	実施日	年 月 日	印
	医師氏名		

事業所長	人事	部長	課長

○様式地 7（例） 健康相談記録票

様式地 7

健康相談記録票

〇〇 地域産業保健センター

実 施 日 時		平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分	
実 施 場 所			
相 談 対 応 者		担当産業医等氏名	
事業場	事業場名		
	所在地		
	担当者	職氏名 : 電話 : FAX :	
	業 種		
	従業員数	(男 : 人) (女 : 人) (計 : 人)	
	そ の 他	事業場の属する企業の全労働者数 (人) 関連企業（本社等）の産業医数（産業医 名、内専属産業医 名）	
相 談 者		1 事業者・担当者等 2 本人（労働者） 3 その他	
		職名・職務内容 : 氏名 : (本人の場合 : 年齢 歳 性別 : 男 ・ 女)	
相 談 内 容		(該当事項に○) 1 健康相談（脳・心臓疾患リスク者保健指導） (対象者 名) 2 健康相談（メンタルヘルス不調者相談・指導） (対象者 名) 3 健康相談（その他） (対象者 名) 4 健康診断の結果についての医師の意見聴取 (対象者 名) 5 長時間労働者に対する面接指導 (対象者 名) 6 その他 () (対象者 名)	
		相談・指導内容 *メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導の場合 受診勧奨 有 ・ 無	
備 考		事業場訪問 有 ・ 無	

○様式地 8 (例) コーディネーター相談記録票

様式地 8

コーディネーター相談記録票

〇〇 地域産業保健センター

[illegible]

※この記録票は、コーディネーターが対応して完結した簡易な相談の場合に使用すること。

○様式地 9（例） イベント等の記録票

様式地 9

イベント等の記録票

実施日 平成 年 月 日

実施場所	
実施場所住所	〒
主催及び共催団体名	主催団体： 共催団体：
参加者種別及び概算人数	（例）自動車修理経営者団体所属の事業主等 約 5 0 名
イベント名称	
イベント内容	○セミナーの実施 テーマ： 実施者： （産業医） 参加人数： 人
	○相談ブースの設置 テーマ： 対応者： （産業医） （保健師） 相談者： 人
	○その他 テーマ： 実施者： （産業医） 参加人数： 人
	○その他 テーマ： 実施者： （産業医） 参加人数： 人

資料一覧

- 独立行政法人労働者健康福祉機構法（平成 14 年法律第 171 号）（抄）
- 独立行政法人労働者健康福祉機構業務方法書（抄）
- 産業保健活動総合支援事業実施要領（平成 26 年要領第 7 号）
- 産業保健調査研究検討委員会設置規程（平成 22 年 8 月 2 日規程第 16 号）
- 産業保健調査研究倫理審査委員会規程（平成 22 年 8 月 2 日規程第 15 号）
- 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）（抄）
- 労働安全衛生法施行令（昭和 47 年政令第 318 号）（抄）
- 労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）（抄）

○独立行政法人労働者健康福祉機構法（平成 14 年法律第 171 号）（抄）

（機構の目的）

第 3 条 独立行政法人労働者健康福祉機構（以下「機構」という。）は、療養施設、健康診断施設及び労働者の健康に関する業務を行う者に対して研修、情報の提供、相談その他の援助を行うための施設の設置及び運営等を行うことにより労働者の業務上の負傷又は疾病に関する療養の向上及び労働者の健康保持増進に関する適切かつ有効な実施を図るとともに、未払い賃金の立替払事業等を行い、もって労働者の福祉の増進に寄与することを目的とする。

（業務の範囲）

第 12 条 機構は、第 3 条の目的を達成するため、次の業務を行う。

一～二 （略）

三 労働者の健康に関する業務を行う者に対して研修、情報の提供、相談その他の援助を行うための施設の設置及び運営を行うこと。

四～八 （略）

九 前各号に掲げる業務に附帯する業務を行うこと。

2 （略）

○独立行政法人労働者健康福祉機構業務方法書（抄）

（業務の種類）

第4条 機構は、機構法第12条第1項の規定に基づき、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- （1） （略）
- （2） 削除
- （3） 労働者の健康に関する業務を行う者に対して研修、情報の提供、相談その他の援助を行うための施設として、産業保健総合支援センターの設置及び運営
- （4）及び（5） 削除
- （6）～（9） （略）

2 （略）

（産業保健総合支援センターの業務）

第30条 産業保健総合支援センターにおいては、事業主に使用される労働者の健康管理、健康教育その他の健康に関する事項に係る業務（以下「産業保健業務」という。）についての知識及び技能に関し、事業主、産業医その他の産業保健業務を行う者に対して次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- （1） 産業保健業務に関し必要な研修及び同種の研修を実施する団体に対する支援
- （2） 産業保健業務に関する情報の収集及び整理並びに調査研究並びにこれらの情報の提供
- （3） 産業保健業務に関する相談その他の援助
- （4） 産業医の選任義務のない事業場に対する労働者の健康管理等に関する相談、情報の提供その他の必要な援助
- （5） 産業保健業務に関する広報及び啓発

（産業保健総合支援センターの設置）

第31条 産業保健総合支援センターを設置するに当たっては、特に当該地域における労働者の健康障害の状況、産業保健業務を行う者の数等を考慮しなければならない。

○産業保健活動総合支援事業実施要領（平成 26 年要領第 7 号）

産業保健活動総合支援事業実施要領

平成 26 年 4 月 1 日

要領第 7 号

（趣旨）

第 1 条 この要領は、本部、産業保健総合支援センター（以下「センター」という。）及びその地域窓口による産業保健活動総合支援事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要な事項について定める。

（目的）

第 2 条 本事業は、事業者が使用する労働者の健康管理、健康教育その他の健康に関する業務について、事業者及び産業医等の産業保健関係者が行う自主的な産業保健活動を支援することにより労働者の健康の確保に資すること並びに小規模事業場の事業者及び労働者に対する産業保健サービスの提供による労働者の健康確保を図ることを目的とする。

（専門的研修及び事業者等に対する普及啓発事業）

第 3 条 事業場における産業保健活動の促進、産業保健関係者のための専門的研修及び事業者等に対するメンタルヘルス等産業保健対策の普及啓発について、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- （１） 産業保健関係者への専門的研修
- （２） メンタルヘルス教育の普及対策
- （３） 事業者、労働者等に対する産業保健啓発セミナー
- （４） 産業保健関係者による事例検討会

（産業保健関係者等に対する相談及び小規模事業場等に対する訪問支援）

第 4 条 地域の産業保健関係者等に対する相談の実施及び小規模事業場等に対する訪問支援について、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- （１） 産業保健関係者からの専門的相談対応
- （２） 小規模事業場の事業者及び労働者等からの相談対応
 - ア 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談
 - イ 健康診断の結果についての医師からの意見聴取
 - ウ 長時間労働者に対する面接指導
 - エ 前各号に掲げるもののほか産業保健に関する相談

- (3) 産業保健相談員による専門的実地相談
- (4) メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援
- (5) 個別訪問による産業保健指導

(産業保健に関する地域の情報の整備及び情報提供)

第5条 地域における産業保健に関する専門機関や各種の相談窓口、専門医療機関等の産業保健に係る機関のリスト、産業保健に関する各種情報などを収集整備し、相談や問い合わせに活用する。

2 産業保健関係者または本事業の業務に関わる者に対し、最新の産業保健情報を提供するため、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) ホームページの運営
- (2) メールマガジンの配信
- (3) 産業保健に係る情報提供用ツールの作成・利用
- (4) 労働衛生教育等に使用する図書、機器等の閲覧・貸出
- (5) 本事業の効果等に関する調査
- (6) 産業保健関係情報誌の発行

(その他の産業保健活動支援業務)

第6条 前3条に定めるもののほか、その他産業保健活動を支援する業務を行うものとする。

(会議の開催)

第7条 厚生労働省、公益社団法人日本医師会、公益財団法人産業医学振興財団、独立行政法人労働者健康福祉機構が共催し、都道府県医師会、郡市区医師会等の本事業の業務に関わる者を集め、産業保健支援活動の在り方について意見交換を行う産業保健活動推進全国会議を開催する。

2 本事業の効率的・効果的な事業の運営、関係機関との連携に資するため、各センターの代表者等を集め、センターの取組や本事業の課題に対処する方策等について検討を行う産業保健総合支援全国会議を開催する。

3 各センターの副所長等を集め、センターの運営に関する実務的な協議等を行う産業保健総合支援センター実務担当者会議を開催する。

4 各センターの効率的・効果的な運営のため、都道府県労働局、都道府県医師会等の産業保健関係機関等の代表者で構成する都道府県産業保健総合支援センター運営協議会を設置し、センターの取組と事業実績、事業の効果的な運営、関係事業や医師会等の関係機関との連携等について検討を行う。

なお、この要領に定めるもののほか、都道府県産業保健総合支援センター運営協議会に関し必要な事項は別に定める。

- 5 本事業の運営について都道府県内の全体的な活動を調整するため、各センターの地域窓口の代表者等を集め、センターとその地域窓口の取組及び連携等について検討を行う全体会議を開催する。
- 6 センターの各地域窓口の効率的・効果的な運営のため、労働基準監督署、郡市区医師会等の産業保健関係機関等の代表者で構成し、地域窓口の取組と事業実績、事業の効果的な運営、関係事業や医師会等の関係機関との連携等について検討を行う運営協議会を開催する。

(メンタルヘルス相談機関の情報登録)

第8条 厚生労働省が定めた「相談機関の登録基準」(平成20年6月19日付け基安労発第0619001号「メンタルヘルス対策における事業場外資源との連携の促進について」の別紙1)に基づき、自己適合確認をした相談機関からの登録申請の内容を書類で審査し、適切な申請について登録を行う。さらに、登録した相談機関の情報を産業保健関係者に提供する。

(実施体制)

第9条 センター及びその地域窓口における本事業の実施体制については、組織規程(平成16年規程第1号)に定めるもののほか、次の各号に掲げる者を委嘱するものとする。

(1) 運営主幹

都道府県内における産業保健活動の支援に係る助言を行い、地域窓口の地域運営主幹との調整を行う。

(2) 産業保健相談員

産業保健関係者からの相談、事業場への実地相談及び地域窓口を通じて依頼のあった相談への対応を行うとともに、産業保健関係者への研修等を担当する。

(3) メンタルヘルス対策促進員

メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援、管理監督者へのメンタルヘルス教育を行う。

(4) 地域窓口代表

地域窓口の担当地域内における産業保健支援活動を統括する。

(5) 地域運営主幹

代表を補佐し、コーディネーターへの助言を行う。また、センターの運営主幹等との調整や他の圏域の運営主幹等との調整を行う。

(6) コーディネーター

地域窓口における事務、地域窓口の相談及び訪問指導等の対応に関する登録産業医等との連絡調整等を行う。

(7) 登録産業医

地域窓口で、小規模事業場の事業者や労働者等からの相談対応及び個別訪問による産業保健指導等を行う。

(8) 登録保健師

地域窓口で、小規模事業場の事業者や労働者等からの相談対応及び個別訪問による産業保健指導等を行う。

2 前項各号に掲げる者の任用基準は、別表1の専門スタッフ任用基準の定めるところによる。

3 第1項各号に掲げる者の謝金単価、情報誌等の執筆に係る謝金単価及び第1項各号に掲げる者以外の者に対して研修等の講師を依頼した場合の謝金単価は、別表2の専門スタッフ等謝金単価の定めるところによる。

(本部の役割)

第10条 本部は、本事業の円滑かつ効果的な運営を図るため、センター及びその地域窓口に対する情報提供やセンター間の調整その他必要な支援及び指導を行う。

2 本事業の実施に係るメンタルヘルス対策等に関する専門的助言・指導を行うため、必要に応じ産業保健アドバイザーを委嘱できるものとする。

(関係機関との連携)

第11条 センター及びその地域窓口は、本事業の実施に当たって、都道府県労働局、労働基準監督署、都道府県医師会及び郡市区医師会その他の産業保健関係機関との緊密な連携を図り、その理解と協力を求め、円滑かつ効果的な事業の運営に努めるものとする。

(事業計画)

第12条 センター及びその地域窓口は、毎年度、センター及びその地域窓口が実施する事業について各々の運営に関する運営協議会に諮問し、事業計画を策定する。

2 本部は、センター及びその地域窓口の事業実績、事業の内部業績評価の結果、翌年度運営方針等について、内部業績評価委員会産業保健部会に諮問するものとする。

(事業報告)

第 13 条 センター及びその地域窓口は、四半期ごとに事業の実施結果をとりまとめ、機構本部に報告する。

2 センター及びその地域窓口は、事業の実施結果について、毎年度、各々の運営に関する運営協議会に報告する。

(秘密の保持)

第 14 条 本事業の業務に関わる者又はこれらの職にあった者は、本事業に関して職務上知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。

(その他)

第 15 条 この要領に定める事項のほか、本事業の実施に必要な事項については、別に定めるものとする。

附 則

1 この要領は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 9 条関係）

専門スタッフ任用基準

職種	要件等
運営主幹	産業保健及び都道府県内の産業保健事情に関する知見を有する者であって、都道府県医師会の推薦を受けた者。
産業保健相談員	次のいずれかの要件を満たすこと。 （産業医学） 1 大学又は研究機関において公衆衛生学、衛生学等産業保健に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 日本産業衛生学会の指導医 3 労働衛生コンサルタントである産業医 4 日本医師会の認定産業医又は日本産業衛生学会の専門医であって産業医として相当の実務経験を有する者 5 その他産業保健に係る知識及び経験が前各号と同等以上と認められる者 （労働衛生工学） 1 大学又は研究機関において労働衛生工学及び作業環境測定に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 労働衛生コンサルタント（労働衛生工学）及び第 1 種作業環境測定士である者であって、労働衛生コンサルタント（労働衛生工学）及び第 1 種作業環境測定士として相当の実務経験を有する者 3 その他労働衛生工学及び作業環境測定に係る知識及び経験が前各号と同等以上と認められる者 （労働衛生関係法令） 1 大学又は研究機関において労働衛生関係法令に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 労働衛生関係法令を専門分野とする弁護士 3 労働衛生関係法令を専門分野とする社会保険労務士であって、社会保険労務士として相当の実務経験を有する者

職 種	要 件 等
	4 都道府県労働局又は労働基準監督署において労働衛生関係法令の施行事務に相当期間従事した経験を有する者 5 その他労働衛生関係法令に係る知識及び経験が前各号同等以上と認められる者 (メンタルヘルス) 1 大学又は研究機関においてメンタルヘルスに関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 メンタルヘルスケア研修を修了した産業医であって、産業医としてメンタルヘルスに関し相当の実務経験を有する者 3 メンタルヘルスを主として担当する産業医であって、産業医として相当の実務経験を有する者 4 その他メンタルヘルスに係る知識及び経験が前各号と同等以上と認められる者 (カウンセリング) 1 大学又は研究機関においてカウンセリングに関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員 2 産業カウンセラーであって、産業カウンセラーとして相当の実務経験を有する者 3 心理相談員であって、心理相談員として相当の実務経験を有する者 4 その他カウンセリングに係る知識及び経験が前各号同等以上と認められる者 (保健指導) 1 大学又は研究機関において保健学、看護学等保健指導に関連する分野を専攻する教授、准教授、助教又は主任研究員である医師又は保健師 2 労働衛生コンサルタントである産業医、保健師 3 産業医として、職場における保健指導に相当の実務経験を有する者 4 日本産業衛生学会の産業看護基礎コースを修了した保健師で、職場における保健指導に相当の実務経験を有する者

職 種	要 件 等
	5 その他保健指導に係る知識及び経験が前各号同等以上と認められる医師又は保健師（その他） 1 上記の6分野以外の専門分野で委嘱する医師、歯科医師、保健師又は看護師 2 その他6分野以外の専門分野に関する有資格者
メンタルヘルス 対策促進員	次のいずれかの要件を満たすこと。 1 産業カウンセラー、保健師、臨床心理士又は社会保険労務士 2 事業場におけるメンタルヘルス対策に係る知識に関して上記1と同等以上の知見を有すると認められる者
地域窓口代表	郡市区医師会を代表する者であって、当該医師会の推薦を受けた者。
地域運営主幹	産業保健及び地域の産業保健事情に関する知見を有する者であって、郡市区医師会の推薦を受けた者。
コーディネーター	郡市区医師会、労働局、労働基準監督署、各事業者団体及び労働衛生機関等関係機関との連絡・調整が図れる者であって、郡市区医師会の推薦を受けた者。
登録産業医	次のいずれかの要件を満たすこと。 1 労働安全衛生法第13条の2の要件を備えた医師 2 メンタルヘルスに対応可能な医師（活動は「メンタルヘルスに係る相談」または「長時間労働者に対する面接指導」に限定される。
登録保健師	次のいずれかの要件を満たすこと。 1 労働衛生に関する知識を有する保健師 2 メンタルヘルスに対応可能な保健師（活動は「メンタルヘルスに係る相談」に限る）

別表 2（第 9 条関係）

専門スタッフ等謝金単価

1 産業保健総合支援センター

（1）運営主幹

	時間単価（円）	1 日当たり上限額（円）
運営主幹	12,000	36,000

（2）産業保健相談員、メンタルヘルス対策促進員（相談対応・研修等講師）

ランク	区分	時間単価 （円）	1 日当たり 上限額（円）
医師		12,000	36,000
医師 以外	A 大学教授又はその相当職	9,500	28,500
	B 大学准教授、弁護士又はその相当職	9,000	27,000
	C 大学講師、助教、主任研究員又はその相当職	8,500	25,500
	D 労働衛生コンサルタント、社会保険労務士、産業カウンセラー、心理相談員又はこれらと同等以上の知見を有する者	5,500	16,500

2 地域窓口

（1）代表、地域運営主幹、コーディネーター、登録産業医、登録保健師

	時間単価（円）	1 日当たり上限額（円）
代表	12,000	36,000
地域運営主幹	12,000	36,000
コーディネーター	2,000	10,000
登録産業医	12,000	36,000
登録保健師	5,500	16,500

3 共通事項

（1）執筆謝金

ランク	区分	1 頁単価 （円）	限度額 （円）
A	大学教授、会社部長以上の者又はその相当職	7,500	30,000
B	大学准教授、医師、弁護士、会社課長	7,000	

	以上の者又はその相当職		
C	大学講師、主任研究員、労働衛生コンサルタント、社会保険労務士、産業カウンセラー、心理相談員、会社課長代理以上の者又はこれらと同等以上の知見を有する者	6,500	

※単価は1頁（1,200字程度）を原則とする。

（2）外部講師

ランク		区分	時間単価 (円)	1日当たり 上限額 (円)
医師			12,000	36,000
医師 以外	A	大学教授又はその相当職	9,500	28,500
	B	大学准教授、弁護士又はその相当職	9,000	27,000
	C	大学講師、主任研究員又はその相当職	8,500	25,500
	D	労働衛生コンサルタント、社会保険労務士、産業カウンセラー、心理相談員又はこれらと同等以上の知見を有する者	8,500	25,500

○産業保健調査研究検討委員会設置規程

(平成 22 年 8 月 2 日規程第 16 号)

1 目的

この規程は、労働者健康福祉機構の本部及び各産業保健総合支援センターにおいて実施する産業保健に関する調査研究（以下「調査研究」という。）について、調査研究の基本方針等の重要事項を審議するとともに、調査研究計画に対する助言等を行うことを目的とする産業保健調査研究検討委員会（以下「委員会」という。）の設置及び運営に関し必要な事項を定め、もって、本委員会の円滑な運営に資することを目的とする。

2 審議事項

委員会は、理事長の諮問に応じ、次に掲げる事項について審議又は助言する。

- (1) 調査研究の基本方針及び実施計画に関すること。
- (2) 調査研究計画書等に対する助言に関すること。
- (3) 調査研究実績等に対する評価に関すること。
- (4) その他調査研究に関して必要な事項。

3 委員及び委員長

- (1) 委員会の委員は、10名以内とし、産業保健に関する学識経験者、産業保健関係者等のうちから理事長が委嘱する。
- (2) 委員長は、委員のうちから理事長が指名する。

4 任期

- (1) 委員会の委員の任期は、2年とする。
- (2) 委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

5 開催等

- (1) 委員会は、委員長が招集する。
- (2) 委員長は、必要に応じ、委員会に関係者の出席を求めることができる。

6 庶務

委員会の庶務は、産業保健・賃金援護部産業保健課において処理する。

7 その他

この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会の意見を聴いて理事長が定める。

附 則〔平成 22 年 8 月 2 日規程第 10 号〕

第 1 条 この規程は、平成 22 年 8 月 2 日から施行する。

附 則〔平成 26 年 3 月 28 日規程第 4 号〕

（施行期日）

第 1 条 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

○産業保健調査研究倫理審査委員会規程

(平成 22 年 8 月 2 日規程第 15 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、労働者健康福祉機構に産業保健調査研究倫理審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、産業保健総合支援センターが産業保健調査研究を行うに当たり、疫学研究に関する倫理指針（平成 16 年文部科学省・厚生労働省告示第 1 号。以下「疫学研究指針」という。）又は臨床研究に関する倫理指針（平成 15 年厚生労働省告示第 255 号。以下「臨床研究指針」という。）に適合しているか否かその他研究に関して必要な事項を審議することを目的とする。

(委員会の職務)

第 2 条 委員会の職務は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) 産業保健総合支援センター所長（以下「所長」という。）から研究計画が疫学研究指針又は臨床研究指針に適合しているか否か諮問があった場合、倫理的観点及び科学的観点から審査し、結果を通知すること。
- (2) 研究に関する倫理上の重要な事項について審議すること。

(委員会の組織)

第 3 条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 医学・医療の専門家 1 名以上
- (2) 人文・社会科学有識者 1 名以上
- (3) 一般の立場を代表する者 1 名以上

2 前項の委員は、外部の者も含み、男女両性で構成されなければならない。

(委員の委嘱・任期)

第 4 条 委員会の委員は、労働者健康福祉機構理事長（以下「理事長」という。）が委嘱する。

2 委員の任期は 2 年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員長)

第 5 条 委員会に委員長を置く。

- 2 委員長は、委員の中から理事長が選任する。
- 3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

(委員会の開催)

第6条 委員会は、委員の過半数が出席し、かつ第3条第1項（1）（2）（3）の各委員が1人以上の者の出席がなければ、会議を開くことはできない。

2 委員会は、審査の必要に応じて、所長又は研究責任者から研究計画の説明を受けるとともに意見を述べさせることができる。

3 委員が審査対象の研究計画に携わる場合は、その委員は該当審査に関与することができない。

（申請）

第7条 委員会に審査を諮問しようとする所長は、産業保健調査研究倫理審査申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、研究計画とともに委員長に提出しなければならない。

（審査）

第8条 委員会は、前条の申請を受けたときは、次の各号に掲げる事項に留意して、審査を行うものとする。

（1）産業保健調査研究の科学的合理性及び倫理的妥当性の確保

（2）個人情報の保護

（3）インフォームド・コンセントの受領

（4）健康被害に対する補償（医薬品又は医療機器を用いた介入研究、その他危険を伴う研究の場合に限る。）

（5）研究成果の公表

2 審査の判定は、出席委員の3分の2以上の合意とする。

（審査結果の所長への通知）

第9条 委員長は、前条に基づく審査結果を審査終了後、速やかに審査結果通知書（様式第2号）をもって申請をした所長に通知するものとする。

（研究計画の変更）

第10条 所長は、承認された研究計画を変更しようとする場合は、改めて委員会に変更内容を記載した研究計画を提出するものとする。

（再審査）

第11条 所長は、審査の判定結果に異議があるときは、再審査を求めることができる。

2 所長は、産業保健調査研究倫理再審査申請書（様式第3号）に必要事項を記入し、委員長に提出する。

- 3 委員長は、前項の再審査の申請を受けたときは、再審査を行い、審査結果を審査終了後、速やかに再審査結果通知書（様式第4号）をもって申請をした所長に通知するものとする。

（倫理審査証明）

第12条 研究にかかわる論文の雑誌掲載等の際に必要な倫理審査の証明は、委員会が第8条に定める審査を受けた研究計画と当該研究の同一性を認定した上で、理事長が行う。

（迅速審査）

第13条 第8条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、各委員から提出された書面審査報告書（様式第5号）に基づき、委員長が判定することができる。

- （1）既に承認された研究計画の軽微な変更
 - （2）共同研究であって、既に他の研究機関において倫理審査委員会の承認を受けた研究計画の審査
 - （3）研究対象者に対して最小限の危険を超える危険を含まない研究計画の審査
- 2 過去の事例に基づき審査結果が明確に推定される場合は、委員長が判定するものとする。
 - 3 前2項の規定に基づき委員長が判定した場合、委員長はその結果を事後の委員会に報告しなければならない。

（守秘義務）

第14条 委員会の委員は、職務上知り得た情報を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（公表に関する事項）

第15条 委員会の手順書（この規程及び第18条に定める達をもって、委員会の手順書とする。）、委員名簿及び会議の記録の概要は公表しなければならない。ただし、研究対象者の人権、研究の独創性又は知的財産権の保護のために非公開とすることが必要な部分については、この限りではない。

- 2 委員会の手順書、委員名簿、開催状況、委員の出席状況、会議の記録及びその概要及び審議時間その他必要な事項は、毎年1回厚生労働大臣等へ報告しなければならない。
- 3 前項の報告により厚生労働大臣等が手順書、委員名簿及び会議の記録の概要を公表する場合は、第1項の規定は適用しない。

(記録の保存)

第16条 委員会の会議の記録及びその概要のほか、委員会に提出された資料等は、労働者健康福祉機構文書管理規則（平成23年規程第5号）に定める期間保存しなければならない。

(規定の改廃)

第17条 この規程の改廃は、委員会の議を経て、理事長が行う。

(細則)

第18条 この規程に定めるもののほか、規程の実施に当たっての必要な事項は、別に定める。

附 則〔平成22年8月2日規程第10号〕

第1条 この規程は、平成22年8月2日から施行する。

附 則〔平成26年3月28日規程第4号〕

(施行期日)

第1条 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

○労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）（抄）

（目的）

第 1 条 この法律は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）と相まつて、労働災害の防止のための危険防止基準の確立、責任体制の明確化及び自主的活動の促進の措置を講ずる等その防止に関する総合的計画的な対策を推進することにより職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的としている。

（事業者等の責務）

第 3 条 事業者は、単にこの法律で定める労働災害防止のための最低基準を守るだけでなく、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場環境における労働者の安全と健康を確保するようにしなければならない。また、事業者は、国が実施する労働災害の防止に関する施策に協力するようにしなければならない。

2、3 （略）

（衛生管理者）

第 12 条 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、都道府県労働局長の免許を受けた者その他厚生労働省令で定める資格を有する者のうちから、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業場の業務の区分に応じて、衛生管理者を選任し、その者に第十条第一項各号の業務（第二十五条の二第二項の規定により技術的事項を管理する者を選任した場合においては、同条第一項各号の措置に該当するものを除く。）のうち衛生に係る技術的事項を管理させなければならない。

2 前条第二項の規定は、衛生管理者について準用する。

（安全衛生推進者等）

第 12 条の 2 事業者は、第十一条第一項の事業場及び前条第一項の事業場以外の事業場で、厚生労働省令で定める規模のものごとに、厚生労働省令で定めるところにより、安全衛生推進者（第十一条第一項の政令で定める業種以外の業種の事業場にあつては、衛生推進者）を選任し、その者に第十条第一項各号の業務（第二十五条の二第二項の規定により技術的事項を管理する者を選任した場合においては、同条第一項各号の措置に該当するものを除くものとし、第十一条第一項の政令で定める業種以外の業種の事業場にあつては、衛生に係る業務に限る。）を担当させなければならない。

（産業医等）

第13条 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、医師のうちから産業医を選任し、その者に労働者の健康管理その他の厚生労働省令で定める事項（以下「労働者の健康管理等」という。）を行わせなければならない。

2 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識について厚生労働省令で定める要件を備えた者でなければならない。

3 産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し、労働者の健康管理等について必要な勧告をすることができる。

4 事業者は、前項の勧告を受けたときは、これを尊重しなければならない。

第13条の2 事業者は、前条第1項の事業場以外の事業場については、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師その他厚生労働省令で定める者に労働者の健康管理等の全部または一部を行わせるように努めなければならない。

（国の援助）

第19条の3 国は、第13条の2の事業場の労働者の健康の確保に資するため、労働者の健康管理等に関する相談、情報の提供その他の必要な援助を行うように努めるものとする。

○労働安全衛生法施行令（昭和 47 年政令第 318 号）（抄）

（衛生管理者を選任すべき事業場）

第 4 条 法律第 12 条第 1 項の政令で定める規模の事業場は、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場とする。

（産業医を選任すべき事業場）

第 5 条 法律第 13 条第 1 項の政令で定める規模の事業場は、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場とする。

（衛生委員会をもうけるべき事業場）

第 9 条 法律第 18 条第 1 項の政令で定める規模の事業場は、常時 50 人以上の労働者を使用する事業場とする。

○労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）（抄）

第三節 衛生管理者

（衛生管理者の選任）

第 7 条 法第十二条第一項の規定による衛生管理者の選任は、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 衛生管理者を選任すべき事由が発生した日から十四日以内に選任すること。
- 二 その事業場に専属の者を選任すること。ただし、二人以上の衛生管理者を選任する場合において、当該衛生管理者の中に第十条第三号に掲げる者がいるときは、当該者のうち一人については、この限りでない。

三 次に掲げる業種の区分に応じ、それぞれに掲げる者のうちから選任すること。

イ 農林畜水産業、鉱業、建設業、製造業（物の加工業を含む。）、電気業、ガス業、水道業、熱供給業、運送業、自動車整備業、機械修理業、医療業及び清掃業 第一種衛生管理者免許若しくは衛生工学衛生管理者免許を有する者又は第十条各号に掲げる者

ロ その他の業種 第一種衛生管理者免許、第二種衛生管理者免許若しくは衛生工学衛生管理者免許を有する者又は第十条各号に掲げる者

四 次の表の上欄に掲げる事業場の規模に応じて、同表の下欄に掲げる数以上の衛生管理者を選任すること。

事業場の規模（常時使用する労働者数）	衛生管理者数
五十人以上二百人以下	一人
二百人を超え五百人以下	二人
五百人を超え千人以下	三人
千人を超え二千人以下	四人
二千人を超え三千人以下	五人
三千人を超える場合	六人

五 次に掲げる事業場にあつては、衛生管理者のうち少なくとも一人を専任の衛生管理者とすること。

イ 常時千人を超える労働者を使用する事業場

ロ 常時五百人を超える労働者を使用する事業場で、坑内労働又は労働基準法施行規則（昭和二十二年厚生省令第 23 号）第十八条各号に掲げる業務に常時三十人以上の労働者を従事させるもの

六 常時五百人を超える労働者を使用する事業場で、坑内労働又は労働基準法施行規則第十八条第一号、第三号から第五号まで若しくは第九号に掲げる業務に常時三十人以上の労働者を従事させるものにあつては、衛生管理者のうち一人を衛生工学衛生管理者免許を受けた者のうちから選任すること。

2 第二条第二項及び第三条の規定は、衛生管理者について準用する。

(衛生管理者の選任の特例)

第8条 事業者は、前条第一項の規定により衛生管理者を選任することができないやむを得ない事由がある場合で、所轄都道府県労働局長の許可を受けたときは、同項の規定によらないことができる。

(共同の衛生管理者の選任)

第9条 都道府県労働局長は、必要であると認めるときは、地方労働審議会の議を経て、衛生管理者を選任することを要しない二以上の事業場で、同一の地域にあるものについて、共同して衛生管理者を選任すべきことを勧告することができる。

(衛生管理者の資格)

第10条 法第十二条第一項の厚生労働省令で定める資格を有する者は、次のとおりとする。

- 一 医師
- 二 歯科医師
- 三 労働衛生コンサルタント
- 四 前三号に掲げる者のほか、厚生労働大臣の定める者

(衛生管理者の定期巡視及び権限の付与)

第11条 衛生管理者は、少なくとも毎週一回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は、衛生管理者に対し、衛生に関する措置をなし得る権限を与えなければならない。

(衛生工学に関する事項の管理)

第12条 事業者は、第七条第一項第六号の規定により選任した衛生管理者に、法第十条第一項各号の業務のうち衛生に係る技術的事項で衛生工学に関するものを管理させなければならない。

第三節の二 安全衛生推進者及び衛生推進者

(安全衛生推進者等を選任すべき事業場)

第12条の2 法第十二条の二の厚生労働省令で定める規模の事業場は、常時十人以上五十人未満の労働者を使用する事業場とする。

(安全衛生推進者等の選任)

第12条の3 法第十二条の二の規定による安全衛生推進者又は衛生推進者（以下「安全衛生推進者等」という。）の選任は、都道府県労働局長の登録を受けた者が行う講習を修了した者その他法第十条第一項各号の業務（衛生推進者にあつては、衛生に係る業務に限る。）を担当するため必要な能力を有すると認められる者のうちから、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 安全衛生推進者等を選任すべき事由が発生した日から十四日以内に選任すること。
- 二 その事業場に専属の者を選任すること。ただし、労働安全コンサルタント、労働衛生コンサルタントその他厚生労働大臣が定める者のうちから選任するときは、この限りでない。

2 次に掲げる者は、前項の講習の講習科目（安全衛生推進者に係るものに限る。）のうち厚生労働大臣が定めるものの免除を受けることができる。

- 一 第五条各号に掲げる者
- 二 第十条各号に掲げる者

(安全衛生推進者等の氏名の周知)

第12条の4 事業者は、安全衛生推進者等を選任したときは、当該安全衛生推進者等の氏名を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知させなければならない。

第四節 産業医等

(産業医の選任)

第13条 法第十三条第一項の規定による産業医の選任は、次に定めるところにより行なわなければならない。

- 一 産業医を選任すべき事由が発生した日から十四日以内に選任すること。
- 二 常時千人以上の労働者を使用する事業場又は次に掲げる業務に常時五百人以上の労働者を従事させる事業場にあつては、その事業場に専属の者を選任すること。
 - イ 多量の高熱物体を取り扱う業務及び著しく暑熱な場所における業務
 - ロ 多量の低温物体を取り扱う業務及び著しく寒冷な場所における業務
 - ハ ラジウム放射線、エックス線その他の有害放射線にさらされる業務
 - ニ 土石、獣毛等のじんあい又は粉末を著しく飛散する場所における業務
 - ホ 異常気圧下における業務
 - ヘ さく岩機、鋳打機等の使用によつて、身体に著しい振動を与える業務
 - ト 重量物の取扱い等重激な業務
 - チ ボイラー製造等強烈な騒音を発する場所における業務

- リ 坑内における業務
 - ヌ 深夜業を含む業務
 - ル 水銀、砒素、黄りん、弗化水素酸、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、か性アルカリ、石炭酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務
 - ヲ 鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗化水素、塩素、塩酸、硝酸、亜硫酸、硫酸、一酸化炭素、二硫化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務
 - ワ 病原体によつて汚染のおそれが著しい業務
 - カ その他厚生労働大臣が定める業務
- 三 常時三千人をこえる労働者を使用する事業場にあつては、二人以上の産業医を選任すること。
- 2 第二条第二項の規定は、産業医について準用する。ただし、学校保健安全法（昭和三十三年法律第五十六号）第二十三条の規定により任命し、又は委嘱された学校医で、当該学校において産業医の職務を行うこととされたものについては、この限りでない。
- 3 第八条の規定は、産業医について準用する。この場合において、同条中「前条第一項」とあるのは、「第十三条第一項」と読み替えるものとする。

（産業医及び産業歯科医の職務等）

第14条 法第十三条第一項の厚生労働省令で定める事項は、次の事項で医学に関する専門的知識を必要とするものとする。

- 一 健康診断及び面接指導等（法第六十六条の八第一項に規定する面接指導（以下「面接指導」という。）及び法第六十六条の九に規定する必要な措置をいう。）の実施並びにこれらの結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
 - 二 作業環境の維持管理に関すること。
 - 三 作業の管理に関すること。
 - 四 前三号に掲げるもののほか、労働者の健康管理に関すること。
 - 五 健康教育、健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るための措置に関すること。
 - 六 衛生教育に関すること。
 - 七 労働者の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること。
- 2 法第十三条第二項の厚生労働省令で定める要件を備えた者は、次のとおりとする。
- 一 法第十三条第一項に規定する労働者の健康管理等（以下「労働者の健康管理等」という。）を行うのに必要な医学に関する知識についての研修であつて厚生労働大臣の指定する者（法人に限る。）が行うものを修了した者

- 二 産業医の養成等を行うことを目的とする医学の正規の課程を設置している産業医科大学その他の大学であつて厚生労働大臣が指定するものにおいて当該課程を修めて卒業した者であつて、その大学が行う実習を履修したもの
 - 三 労働衛生コンサルタント試験に合格した者で、その試験の区分が保健衛生であるもの
 - 四 学校教育法による大学において労働衛生に関する科目を担当する教授、准教授又は講師（常時勤務する者に限る。）の職にあり、又はあつた者
 - 五 前各号に掲げる者のほか、厚生労働大臣が定める者
- 3 産業医は、第一項各号に掲げる事項について、総括安全衛生管理者に対して勧告し、又は衛生管理者に対して指導し、若しくは助言することができる。
 - 4 事業者は、産業医が法第十三条第三項の規定による勧告をしたこと又は前項の規定による勧告、指導若しくは助言をしたことを理由として、産業医に対し、解任その他不利益な取扱いをしないようにしなければならない。
 - 5 事業者は、令第二十二條第三項の業務に常時五十人以上の労働者を従事させる事業場については、第一項各号に掲げる事項のうち当該労働者の歯又はその支持組織に関する事項について、適時、歯科医師の意見を聴くようにしなければならない。
 - 6 前項の事業場の労働者に対して法第六十六条第三項の健康診断を行なつた歯科医師は、当該事業場の事業者又は総括安全衛生管理者に対し、当該労働者の健康障害（歯又はその支持組織に関するものに限る。）を防止するため必要な事項を勧告することができる。

（産業医の定期巡視及び権限の付与）

- 第15条 産業医は、少なくとも毎月一回作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、産業医に対し、前条第一項に規定する事項をなし得る権限を与えなければならない。

（産業医を選任すべき事業場以外の事業場の労働者の健康管理等）

- 第15条の2 法第十三条の二の厚生労働省令で定める者は、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する保健師とする。
- 2 事業者は、法第十三条第一項の事業場以外の事業場について、法第十三条の二に規定する者に労働者の健康管理等の全部又は一部を行わせるに当たっては、労働者の健康管理等を行う同条に規定する医師の選任、国が法第十九条の三に規定する援助として行う労働者の健康管理等に係る業務についての相談その他の必要な援助の事業の利用等に努めるものとする。

第一節の二 健康診断

(雇入時の健康診断)

第43条 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、三月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。

- 一 既往歴及び業務歴の調査
- 二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- 三 身長、体重、腹囲、視力及び聴力（千ヘルツ及び四千ヘルツの音に係る聴力という。次条第一項第三号において同じ。）の検査
- 四 胸部エックス線検査
- 五 血圧の測定
- 六 血色素量及び赤血球数の検査（次条第一項第六号において「貧血検査」という。）
- 七 血清グルタミクオキサロアセチクトランスアミナーゼ（GOT）、血清グルタミクピルビクトランスアミナーゼ（GPT）及びガンマーグルタミルトランスペプチダーゼ（ γ -GTP）の検査（次条第一項第七号において「肝機能検査」という。）
- 八 低比重リポ蛋白コレステロール（LDLコレステロール）、高比重リポ蛋白コレステロール（HDLコレステロール）及び血清トリグリセライドの量の検査（次条第一項第八号において「血中脂質検査」という。）
- 九 血糖検査
- 十 尿中の糖及び蛋白の有無の検査（次条第一項第十号において「尿検査」という。）
- 十一 心電図検査

(定期健康診断)

第44条 事業者は、常時使用する労働者（第四十五条第一項に規定する労働者を除く。）に対し、一年以内ごとに一回、定期的に、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。

- 一 既往歴及び業務歴の調査
- 二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- 三 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査
- 四 胸部エックス線検査及び喀痰検査
- 五 血圧の測定
- 六 貧血検査
- 七 肝機能検査
- 八 血中脂質検査

九 血糖検査

十 尿検査

十一 心電図検査

- 2 第一項第三号、第四号、第六号から第九号まで及び第十一号に掲げる項目については、厚生労働大臣が定める基準に基づき、医師が必要でないと認めるときは、省略することができる。
- 3 第一項の健康診断は、前条、第四十五条の二又は法第六十六条第二項前段の健康診断を受けた者（前条ただし書に規定する書面を提出した者を含む。）については、当該健康診断の実施の日から一年間に限り、その者が受けた当該健康診断の項目に相当する項目を省略して行うことができる。
- 4 第一項第三号に掲げる項目（聴力の検査に限る。）は、四十五歳未満の者（三十五歳及び四十歳の者を除く。）については、同項の規定にかかわらず、医師が適当と認める聴力（千ヘルツ又は四千ヘルツの音に係る聴力を除く。）の検査をもつて代えることができる。

（満十五歳以下の者の健康診断の特例）

- 第44条の2 事業者は、前二条の健康診断を行おうとする日の属する年度（四月一日から翌年三月三十一日までをいう。以下この条において同じ。）において満十五歳以下の年齢に達する者で、当該年度において学校保健安全法第十一条又は第十三条の規定による健康診断を受けたもの又は受けることが予定されているものについては、前二条の規定にかかわらず、これらの規定による健康診断（学校教育法による中学校又はこれに準ずる学校を卒業した者に係る第四十三条の健康診断を除く。）を行わないことができる。
- 2 前二条の健康診断を行おうとする日の属する年度において満十五歳以下の年齢に達する者で、前項に規定する者以外のものについては、医師が必要でないと認めるときは、当該健康診断の項目の全部又は一部を省略することができる。

（特定業務従事者の健康診断）

- 第45条 事業者は、第十三条第一項第二号に掲げる業務に常時従事する労働者に対し、当該業務への配置替えの際及び六月以内ごとに一回、定期的に、第四十四条第一項各号に掲げる項目について医師による健康診断を行わなければならない。この場合において、同項第四号の項目については、一年以内ごとに一回、定期的に、行えば足りるものとする。
- 2 前項の健康診断（定期のものに限る。）は、前回の健康診断において第四十四条第一項第六号から第九号まで及び第十一号に掲げる項目について健康診断を受けた者については、前項の規定にかかわらず、医師が必要でないと認めるときは、当該項目の全部又は一部を省略して行うことができる。

- 3 第四十四条第二項及び第三項の規定は、第一項の健康診断について準用する。この場合において、同条第三項中「一年間」とあるのは、「六月間」と読み替えるものとする。
- 4 第一項の健康診断（定期のものに限る。）の項目のうち第四十四条第一項第三号に掲げる項目（聴力の検査に限る。）は、前回の健康診断において当該項目について健康診断を受けた者又は四十五歳未満の者（三十五歳及び四十歳の者を除く。）については、第一項の規定にかかわらず、医師が適当と認める聴力（千ヘルツ又は四千ヘルツの音に係る聴力を除く。）の検査をもつて代えることができる。

（海外派遣労働者の健康診断）

- 第45条の2 事業者は、労働者を本邦外の地域に六月以上派遣しようとするときは、あらかじめ、当該労働者に対し、第四十四条第一項各号に掲げる項目及び厚生労働大臣が定める項目のうち医師が必要であると認める項目について、医師による健康診断を行わなければならない。
- 2 事業者は、本邦外の地域に六月以上派遣した労働者を本邦の地域内における業務に就かせるとき（一時的に就かせるときを除く。）は、当該労働者に対し、第四十四条第一項各号に掲げる項目及び厚生労働大臣が定める項目のうち医師が必要であると認める項目について、医師による健康診断を行わなければならない。
 - 3 第一項の健康診断は、第四十三条、第四十四条、前条又は法第六十六条第二項前段の健康診断を受けた者（第四十三条第一項ただし書に規定する書面を提出した者を含む。）については、当該健康診断の実施の日から六月間に限り、その者が受けた当該健康診断の項目に相当する項目を省略して行うことができる。
 - 4 第四十四条第二項の規定は、第一項及び第二項の健康診断について準用する。この場合において、同条第二項中「、第四号、第六号から第九号まで及び第十一号」とあるのは、「及び第四号」と読み替えるものとする。

（給食従業員の検便）

- 第47条 事業者は、事業に附属する食堂又は炊事場における給食の業務に従事する労働者に対し、その雇入れの際又は当該業務への配置替えの際、検便による健康診断を行わなければならない。

（歯科医師による健康診断）

- 第48条 事業者は、令第二十二條第三項の業務に常時従事する労働者に対し、その雇入れの際、当該業務への配置替えの際及び当該業務についた後六月以内ごとに一回、定期的に、歯科医師による健康診断を行わなければならない。

（健康診断の指示）

第 49 条 法第六十六条第四項の規定による指示は、実施すべき健康診断の項目、健康診断を受けるべき労働者の範囲その他必要な事項を記載した文書により行なうものとする。

(労働者の希望する医師等による健康診断の証明)

第 50 条 法第六十六条第五項ただし書の書面は、当該労働者の受けた健康診断の項目ごとに、その結果を記載したものでなければならない。

(自発的健康診断)

第 50 条の 2 法第六十六条の二の厚生労働省令で定める要件は、常時使用され、同条の自ら受けた健康診断を受けた日前三月間を平均して一月当たり四回以上同条の深夜業に従事したこととする。

第 50 条の 3 前条で定める要件に該当する労働者は、第四十四条第一項各号に掲げる項目の全部又は一部について、自ら受けた医師による健康診断の結果を証明する書面を事業者に提出することができる。ただし、当該健康診断を受けた日から三月を経過したときは、この限りでない。

第 50 条の 4 法第六十六条の二の書面は、当該労働者の受けた健康診断の項目ごとに、その結果を記載したものでなければならない。

(健康診断結果の記録の作成)

第 51 条 事業者は、第四十三条、第四十四条若しくは第四十五条から第四十八条までの健康診断若しくは法第六十六条第四項の規定による指示を受けて行つた健康診断（同条第五項ただし書の場合において当該労働者が受けた健康診断を含む。次条において「第四十三条等の健康診断」という。）又は法第六十六条の二の自ら受けた健康診断の結果に基づき、健康診断個人票（様式第五号）を作成して、これを五年間保存しなければならない。

(健康診断の結果についての医師等からの意見聴取)

第 51 条の 2 第四十三条等の健康診断の結果に基づく法第六十六条の四の規定による医師又は歯科医師からの意見聴取は、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 第四十三条等の健康診断が行われた日（法第六十六条第五項ただし書の場合にあつては、当該労働者が健康診断の結果を証明する書面を事業者に提出した日）から三月以内に行うこと。
- 二 聴取した医師又は歯科医師の意見を健康診断個人票に記載すること。

2 法第六十六条の二の自ら受けた健康診断の結果に基づく法第六十六条の四の規定による医師からの意見聴取は、次に定めるところにより行わなければならない。

一 当該健康診断の結果を証明する書面が事業者提出された日から二月以内に行うこと。

二 聴取した医師の意見を健康診断個人票に記載すること。

(指針の公表)

第51条の3 第二十四条の規定は、法第六十六条の五第二項の規定による指針の公表について準用する。

(健康診断の結果の通知)

第51条の4 事業者は、法第六十六条第四項又は第四十三条、第四十四条若しくは第四十五条から第四十八条までの健康診断を受けた労働者に対し、遅滞なく、当該健康診断の結果を通知しなければならない。

(健康診断結果報告)

第52条 常時五十人以上の労働者を使用する事業者は、第四十四条、第四十五条又は第四十八条の健康診断（定期のものに限る。）を行なったときは、遅滞なく、定期健康診断結果報告書（様式第六号）を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。

第一節の三 面接指導等

(面接指導の対象となる労働者の要件等)

第52条の2 法第六十六条の八第一項の厚生労働省令で定める要件は、休憩時間を除き一週間当たり四十時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が一月当たり百時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者であることとする。ただし、次項の期日前一月以内に面接指導を受けた労働者その他これに類する労働者であつて面接指導を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。

2 前項の超えた時間の算定は、毎月一回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。

(面接指導の実施方法等)

第52条の3 面接指導は、前条第一項の要件に該当する労働者の申出により行うものとする。

2 前項の申出は、前条第二項の期日後、遅滞なく、行うものとする。

3 事業者は、労働者から第一項の申出があつたときは、遅滞なく、面接指導を行わなければならない。

- 4 産業医は、前条第一項の要件に該当する労働者に対して、第一項の申出を行うよう勧奨することができる。

（面接指導における確認事項）

第 52 条の 4 医師は、面接指導を行うに当たっては、前条第一項の申出を行つた労働者に対し、次に掲げる事項について確認を行うものとする。

- 一 当該労働者の勤務の状況
- 二 当該労働者の疲労の蓄積の状況
- 三 前号に掲げるもののほか、当該労働者の心身の状況

（労働者の希望する医師による面接指導の証明）

第 52 条の 5 法第六十六条の八第二項ただし書の書面は、当該労働者の受けた面接指導について、次に掲げる事項を記載したものでなければならない。

- 一 実施年月日
- 二 当該労働者の氏名
- 三 面接指導を行つた医師の氏名
- 四 当該労働者の疲労の蓄積の状況
- 五 前号に掲げるもののほか、当該労働者の心身の状況

（面接指導結果の記録の作成）

第 52 条の 6 事業者は、面接指導（法第六十六条の八第二項ただし書の場合において当該労働者が受けた面接指導を含む。次条において同じ。）の結果に基づき、当該面接指導の結果の記録を作成して、これを五年間保存しなければならない。

- 2 前項の記録は、前条各号に掲げる事項及び法第六十六条の八第四項の規定による医師の意見を記載したものでなければならない。

（面接指導の結果についての医師からの意見聴取）

第 53 条の 7 面接指導の結果に基づく法第六十六条の八第四項の規定による医師からの意見聴取は、面接指導が行われた後（法第六十六条の八第二項ただし書の場合にあつては、当該労働者が面接指導の結果を証明する書面を事業者に提出した後）、遅滞なく行わなければならない。

（法第六十六条の九に規定する必要な措置の実施）

第 53 条の 8 法第六十六条の九の必要な措置は、面接指導の実施又は面接指導に準ずる措置とする。

- 2 法第六十六条の九の必要な措置は、次に掲げる者に対して行うものとする。

- 一 長時間の労働により、疲労の蓄積が認められ、又は健康上の不安を有している労働者
 - 二 前号に掲げるもののほか、事業場において定められた法第六十六条の九の必要な措置の実施に関する基準に該当する労働者
- 3 前項第一号に掲げる労働者に対して行う法第六十六条の九の必要な措置は、当該労働者の申出により行うものとする。

地域産業保健センター業務手順
(コーディネーター用)
(平成 26 年度版)

平成 2 6 年 4 月 1 日

独立行政法人労働者健康福祉機構
産業保健・賃金援護部

目 次

1	はじめに	- 1 -
2	事業概要	- 3 -
	(1) 「産業保健関係者に対する相談及び小規模事業場等に対する訪問支援」 ..	- 3 -
	(2) 「産業保健に関する情報の整備及び情報提供」	- 3 -
	(3) 「連絡会議等の開催」	- 3 -
3	小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応	- 3 -
	(1) 対象者	- 3 -
	(2) 対応者	- 4 -
	(3) 実施場所	- 4 -
	(4) 実施方針	- 4 -
4	相談対応の内容及び留意点	- 5 -
	(1) 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談（健康管理相談）	- 5 -
	(2) 健康診断の結果についての医師からの意見聴取（意見聴取）	- 7 -
	(3) 長時間労働者に対する面接指導（面接指導）	- 8 -
5	個別訪問による産業保健指導の実施	- 9 -
	(1) 対象者	- 9 -
	(2) 対応者	- 9 -
	(3) 内容	- 9 -
	(4) 実施方針	- 10 -
6	産業保健に関する地域の情報整備	- 10 -
	(1) 産業保健に関する知見の普及・啓発	- 10 -
	(2) 各種イベント等における相談ブースの設置	- 11 -
7	地域産業保健センター運営協議会	- 11 -
	(1) 協議内容等	- 11 -
	(2) 構成員	- 11 -
8	各業務の流れ	- 12 -
	(1) 相談対応及び個別訪問の業務の流れ、留意事項	- 12 -
	(2) 地域産業保健センター運営協議会について	- 12 -
	(3) 関係機関との連携について	- 12 -

＜相談対応及び個別訪問に係る業務の流れ＞	13
＜業務内容及び留意事項＞	14
9 ワンストップサービスについて	17
(1) 地域産業保健センターから産業保健総合支援センターへの依頼	17
(2) 産業保健総合支援センターから地域産業保健センターへの依頼	17
(3) 地域産業保健センターから他の地域産業保健センターへの依頼	17
(4) ワンストップサービスの結果報告	18
＜ワンストップサービス概念図＞	18
10 経理関係	19
(1) 謝金	19
(2) 旅費	20
(3) 庁費	21
(4) その他の費用等	22
(5) 立替支払	22
(6) 支出できない項目等	22
(7) 金品等受領の禁止	22
(8) 物品等発注の流れ	23
(9) 振込について	23
(10) 会計機関を有する都道府県産業保健総合支援センター	23
＜内国旅費規程抜粋＞	24
11 様式一覧	25
○様式地1 (例) 健康相談・面接指導利用申込書	26
○様式地2 (例) 健康相談・面接指導実施台帳	27
○様式地3 (例) 産業保健活動記録票	28
○様式地4 (例) 医師による面接指導申出書	28
○様式地5 (例) 長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書	30
○様式地6 (例) 面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書	31
○様式地7 (例) 健康相談記録票	32
○様式地8 (例) コーディネーター相談記録票	33
○様式地9 (例) イベント等の記録票	34
○様式地10-1 活動報告書（登録産業医・登録保健師用）	35

○様式地 10－2	活動報告書（コーディネーター用）	- 36 -
○様式地 10－3	活動報告書（代表・地域運営主幹用）	- 37 -
○様式地 11	月間報告送付表.....	- 38 -
○様式地 12	立替払請求書.....	- 39 -
○様式地 13	物品等要求依頼書.....	- 40 -

1 はじめに

産業医の選任義務のない労働者数 50 人未満の事業場においては、健康診断の実施率が低いことや、健康診断の有所見率が大規模事業場に比べ高いことが指摘されている等、労働衛生水準が大規模事業場に比べ概して低い状況にあることから、小規模事業場の労働衛生水準の向上を図ることが課題となっています。

しかしながら、小規模事業場にあつては、経営基盤が脆弱であること等の理由により、事業者が独自に医師を確保し、労働者に対する健康指導、健康相談等の産業保健サービスを提供することが困難な状況にあります。

そこで、平成元年度から、小規模事業場の労働衛生管理の一層の向上を目的として、「地区労働衛生相談医制度モデル事業」が実施されました。この事業は、郡市区医師会を単位としてモデル事業実施地区を設定し、医師による労働衛生に関する相談、助言等を実施してきました。

地区労働衛生相談医制度モデル事業の成果等を基に、小規模事業場に働く労働者に対する産業保健サービスを充実させることを目的とする地域産業保健センター事業が都道府県労働局（以下「労働局」といいます。）から郡市区医師会への委託事業として開始されました。

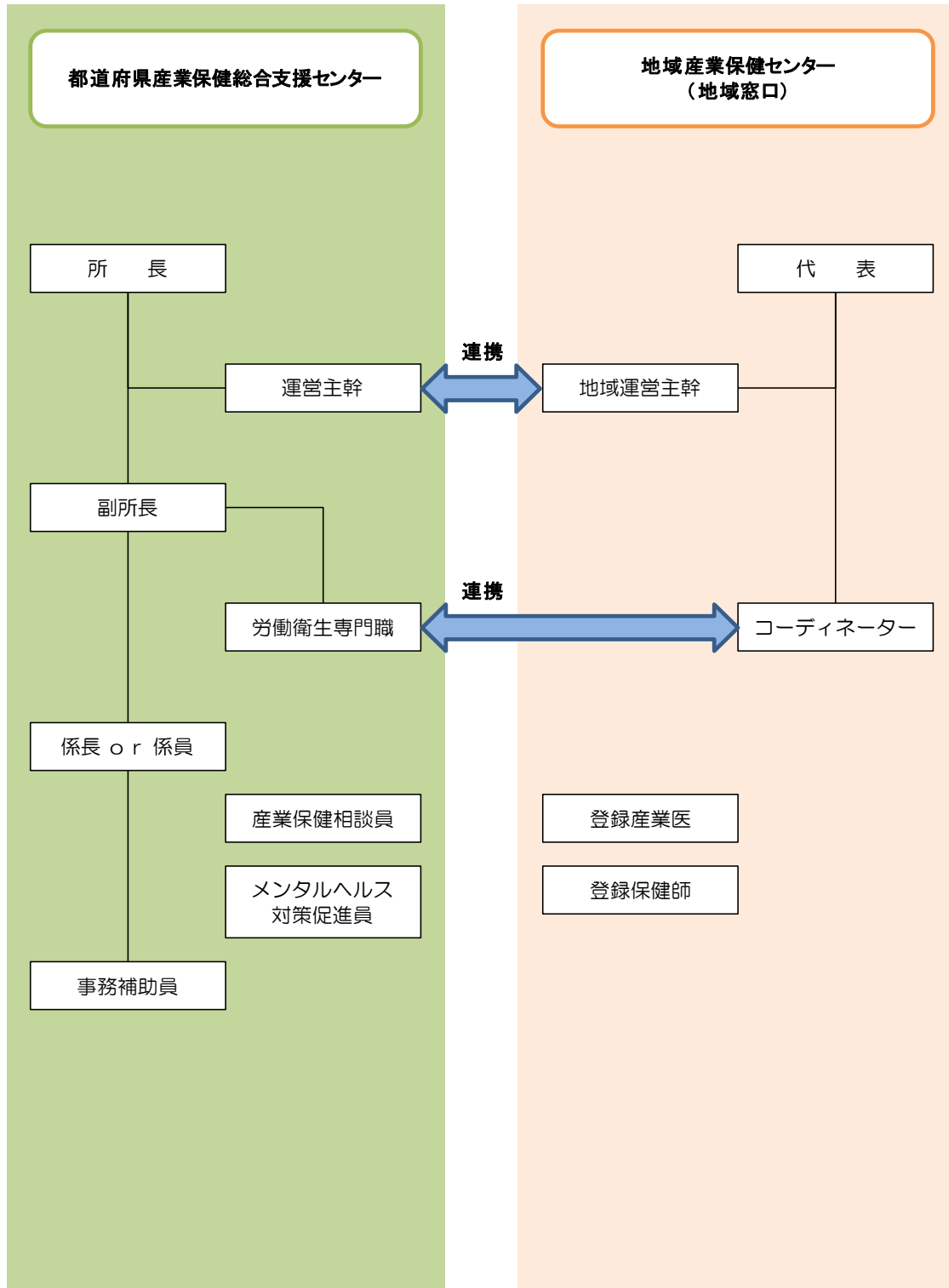
その後、平成 8 年の労働安全衛生法（以下「安衛法」といいます。）の改正において、労働者数が 50 人未満の小規模事業場においては、事業者は労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師等に労働者の健康管理等を行わせるよう努めることが規定され、併せてこれに対する国の援助（安衛法第 19 条の 3）や事業者が地域産業保健センター事業の利用等に努めること（労働安全衛生規則（以下「安衛則」といいます。）第 15 条の 2）なども規定されました。

各都道府県 1 か所ずつの 47 か所でスタートした地域産業保健センター事業は、平成 9 年度から 347 か所（概ね労働基準監督署（以下「監督署」といいます。）の管轄地域ごと）の地域産業保健センターにおいて実施してきましたが、平成 22 年度より、本事業の委託の単位が都道府県単位となりました。さらに、平成 23 年度から事業名称が「地域産業保健センター事業」から「地域産業保健事業」へ変更になるとともに、事業内容も変更となりました。

「地域産業保健事業」は国が委託して実施する単年度ごとの事業のため、事業運営が不安定で継続性が確保できない、主な受託者である医師会は経理業務や関係機関との連絡調整等が大きな負担となっており本来の目的に十分力を注ぐことができない等の課題がありました。

これらの課題を解消するため、平成 26 年度からは産業保健 3 事業である①地域産業保健事業、②産業保健推進センター事業、③メンタルヘルス対策支援事業を一元化し、産業保健活動総合支援事業として実施することとなりました。

体制図



2 事業概要

地域窓口（以下「地域産業保健センター」といいます。）で実施する産業保健活動総合支援事業の事業概要は次のとおりです。

（１）「産業保健関係者に対する相談及び小規模事業場等に対する訪問支援」

常時 50 人未満の労働者を使用する小規模事業場の事業者が行う自主的な産業保健活動を支援するため、労働者の健康の確保に関する相談対応等を実施します。

また、事業場を訪問し、当該事業場の状況を踏まえた産業保健に係る指導等を行います。

（２）「産業保健に関する情報の整備及び情報提供」

地域産業保健センターの担当地域における産業保健に関する専門機関や各種の相談窓口等のリストや産業保健に関する各種情報などを収集整備し、産業保健に関する知見の普及・啓発を行います。

また、事業の周知啓発を目的に各種イベント等で相談ブースの設置等を通じ、産業保健情報を提供します。

（３）「連絡会議等の開催」

地域産業保健センターの効率的・効果的な運営のため、地域の産業保健関係機関等の代表者から構成される「地域産業保健センター運営協議会」を設置し、意見交換、検討等を行います。

以下、それぞれの事業内容について説明します。

3 小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応

常時 50 人未満の労働者を使用する小規模事業場の事業者が行う自主的な産業保健活動を支援するため、労働者の健康の確保に関する相談対応等を実施します。

（１）対象者

労働者数 50 人未満の小規模事業場の事業者及び労働者を対象とします。

また、規模を問わず、地域の事業場の産業保健スタッフ等からの産業保健全般にわたる相談があった場合は、労働衛生に係わる問題であれば、広く、相談を受け付けることとします。

なお、小規模事業場以外の事業場（労働者数 50 人以上）の事業者から、個々の労働者の健康確保に関する具体的な相談が寄せられた場合には、その事業場で選任されている産業医に相談するよう促してください。

また、いわゆる「大企業」の支店、営業所等であって、常時 50 人未満の労働者を使用する小規模事業場から相談等の対応依頼があった場合には、当該事業場に本事業の趣旨について理解を得た上で、本社や一定の資本関係等にある事業者

が選任する産業保健スタッフの協力を要請するよう助言したり、医療機関を紹介したりするなど、企業規模で常時 50 人未満の労働者を使用する事業場に対しての相談対応を優先的に実施するよう配慮してください。

(2) 対応者

地域産業保健センターに登録した安衛法第 13 条第 2 項の要件を備えた医師(以下「登録産業医」といいます。)又は労働衛生に関する知見を有する保健師(以下「登録保健師」といいます。)が相談を行います。

なお、登録産業医以外の医師であっても、当該相談業務に対応可能な医師及び歯科医師は、産業保健総合支援センターの産業保健相談員として委嘱することで相談を行うことができます。委嘱を行う場合は、事務手続は産業保健総合支援センターで行いますので、労働衛生専門職に委嘱について相談してください。

また、窓口においてコーディネーターが事業者等の相談者に対して、産業保健資源等に関する必要な情報提供等により対応を行うことは差し支えありません。

(3) 実施場所

事業場又は事業場周辺の医療機関において実施することを原則とします。

ただし、利便性及び効率性が確保できる場合は、地域の事情に応じて、事業場又は医療機関以外の業務が適切に実施できる施設において実施します。

なお、実施場所に関しては、相談者のプライバシーが確保される構造(相談の音声は外部に漏れにくく、外部から容易に覗けないような構造)であるよう配慮してください。

(4) 実施方針

- ① 平日の昼間に実施することを原則としますが、労働者の利便性を考慮し、必要に応じ、夜間又は休日に実施することもできます。ただし、謝金単価は同額となります。
- ② 実施に当たっては予約制とし、コーディネーターが利用者から事前に利用目的と利用を希望する日時等を聴取してください。
- ③ 利用者が本事業の対象者でないと判明した場合には、適切な代替手段について情報提供を行ってください。
- ④ コーディネーターは、利用者の相談内容に応じて、登録産業医又は登録保健師に対応を依頼します。相談の内容によって、事業場の状況を確認することが適当と考えられる場合は、事業場の承諾のもと、個別訪問指導と併せて行います。
- ⑤ コーディネーターは、必要に応じて実施に立ち会うなど、その円滑な実施に努めてください。
- ⑥ 労働者が事前の申出なしに相談場所を訪れ健康に関する相談を申し出た場合には、対応する登録産業医の同意があれば相談を実施することとします。

- ⑦ 本事業の周知啓発の機会を活用し、多数の者が集まる場において、あらかじめ個別の申出をしない方法による個別相談等を実施することもできます。
- ⑧ 産業医学、労働衛生工学やメンタルヘルス対策などの専門家による対応が必要な場合は、産業保健総合支援センターの労働衛生専門職に連絡し、産業保健相談員が相談対応を行います。
- ⑨ 相談対応は1事業場あたり2回まで、労働者1人あたり2回までを限度とし、同一事案について継続的な相談等が必要な場合や医療を必要とする場合などについては、適切な外部資源を紹介する等、一次的な相談として実施します。

なお、労働基準監督署からの紹介で利用申込する場合には、利用回数制限にかかわらず対応してください。
- ⑩ 個別の労働相談の場合は、地域産業保健センターでは対応せず、労働局及び監督署に設置されている総合労働相談コーナーを案内するようにしてください。

4 相談対応の内容及び留意点

相談対応の内容は、主に次の3種類に分類されます。

- (1) 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談（健康管理相談）
- (2) 健康診断の結果についての医師からの意見聴取（意見聴取）
- (3) 長時間労働者に対する面接指導（面接指導）

に分類されます。各相談対応の範囲及び位置付け、留意点等については次のとおりです。

なお、上記3「(1) 対象者」でも述べたとおり、労働衛生に関わる問題であれば広く相談を受け付けることができます。

(1) 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談（健康管理相談）

ア 範囲及び位置づけ

以下の（ア）及び（イ）を重点的に行うほか、労働者の健康管理に関する事項についても、広く相談を受け付けることとします。

(ア) 脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導

安衛則第44条又は45条に規定する定期健康診断結果について、脳・心臓疾患関係の主な検査項目（血中脂質検査、血圧の測定、血糖検査、尿中の糖の検査及び心電図検査をいう）等の有所見者に対し、登録産業医又は登録保健師が、保健指導を実施します。

なお、健康診断の結果に基づく労災保険の二次健康診断等給付の要件に該当しないとされた者について、当該給付にかかる産業医等による診断についても、保健指導を実施します。

(イ) メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導

不眠等、メンタルヘルス不調を自覚する労働者、定期健康診断の際等にストレスに関連する症状・不調等を把握された労働者等、事業者から利用を促された労働者及び当該労働者を使用する事業者からの相談・指導を登録産業医又はメンタルヘルスに対応可能な医師である産業保健相談員若しくは登録保健師が行います。

イ 留意点

(ア) 脳・心臓疾患のリスクが高い労働者に対する保健指導

- a 事業者の指示により利用する労働者だけではなく、健康診断結果のうち、脳・心臓疾患関連項目に異常の所見があると医師が診断した労働者であっても、自ら健診結果について保健指導を行うことを希望する労働者についても保健指導を行います。
- b 保健指導により、有所見者が食生活の改善等に取り組むこと、医療機関で治療を受けることなどにより、有所見の改善に資するものであることから、再検査若しくは精密検査又は治療の勧奨にとどまらず、有所見の改善に向けて、食生活等の指導、健康管理に関する情報提供を十分に行います。
- c 再検査若しくは精密検査又は治療の勧奨が必要な労働者のうち、労働者が希望する場合には、情報提供として受診推奨する診療行為が可能な医療機関のリストを渡してください。
- d 健康診断の結果に基づく労災保険の二次健康診断等給付の要件に該当しないとされた者について、当該給付にかかる産業医等による診断についても実施して差し支えありません。

(イ) メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導

- a メンタルヘルス不調を自覚し、自ら相談を希望する労働者だけではなく、定期健康診断の際等にストレスに関連する症状・不調等を把握された労働者等、事業者から利用を促された労働者及び当該労働者を使用する事業者からの相談・指導を行います。
- b メンタルヘルス不調の診断を行うものではなく、「長時間労働者への面接指導チェックリスト」等を参考に、ストレスに関連する心身の症状、不調の有無の確認を行い、日常生活上の指導や、身体症状の診断に必要な検査等の説明を行います。
- c 医療機関での精密検査又は治療が必要と判断された場合には、受診勧奨を行い、様式地 7（例）「健康相談記録票」に受診勧奨を行った旨の記録をします。この際、労働者が希望する場合には、情報提供として受診推奨する診療行為が可能な医療機関のリストを渡してください。

- d メンタルヘルス不調を自覚する労働者に幅広く対応する観点から、事業者による事前の申出がない場合であっても、相談・指導を行う等利便性の確保を図ることとします。

（２）健康診断の結果についての医師からの意見聴取（意見聴取）

ア 範囲及び位置づけ

安衛法第 66 条の 4 に基づき、健康診断の結果（異常の所見を有すると判定された労働者（以下「有所見者」といいます。）に係るものに限り、健康を保持するために必要な措置について、事業者からの意見聴取に対し、登録産業医が意見陳述を実施します。

また、治療と職業生活の両立等に関し相談を希望する労働者及び当該労働者を使用する事業者に対する相談・指導についても実施します。

なお、産業保健総合支援センターと連携の上、医師、歯科医師である産業保健相談員による健康診断の結果についての意見聴取についても実施することができます。

イ 留意点

（ア）外部資源の紹介

事業実施年度において、既に意見聴取が行われた労働者に対して、当該年度において再度健康管理相談の希望があった場合には、適切な外部資源の紹介等をしてください。

（イ）実施状況の報告

意見聴取を実施した産業医等は実施状況をコーディネーターに適切に報告してください。また、コーディネーターは、必要に応じて、意見聴取に立ち会い必要な調整を行うなど、その円滑な実施に努めてください。

（ウ）書類の保存

地域産業保健センターで作成した書類は、産業保健総合支援センターへ送付し、産業保健総合支援センターで 5 年間保存するものとします。ただし、地域産業保健センターで写し等を保存する場合は 1 年間を限度とし、各書面の保存、破棄等に当たっては、健康情報の保護に十分留意してください。

（エ）その他の留意点

- a 医師が意見を述べた有所見者については、関係規則に規定する健康診断個人票等所定の様式に、実施した医師は署名、捺印を行います。
- b 脳・心臓疾患関連項目に限らず、全ての有所見者について対応するものとします。

- c 治療と職業生活の両立等に関し相談を希望する労働者及び当該労働者を使用する事業者に対する相談・指導については、疾病を患った後も治療を継続しながら就労を希望する労働者に対する就業上の配慮等について、医師により指導・相談を実施します。
- d 必要に応じ、事業場を訪問し、職場巡視や労働者との面接の機会等を事業者に求めることにより、当該労働者の実情に配慮した意見陳述や指導・相談を実施します。

（３）長時間労働者に対する面接指導（面接指導）

ア 範囲及び位置づけ

安衛法第 66 条の 8 第 1 項に基づき、安衛則第 52 条の 2 に規定する要件に該当する労働者（時間外・休日労働時間が 1 月当たり 100 時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者）を対象として医師による面接指導を実施し、安衛法第 66 条の 8 第 4 項に規定する面接指導の結果に基づく事後措置に係る事業者からの意見聴取に対し、登録産業医による意見陳述を実施します。

また、安衛法第 66 条の 9 に基づき安衛則第 52 条の 8 に規定する要件に該当する労働者（時間外・休日労働時間が会社又は事業場の基準を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者等）を対象として登録産業医による面接指導を実施します。

なお、産業保健総合支援センターと連携の上、医師である産業保健相談員による面接指導についても実施することができます。

イ 留意点

（ア）チェックリスト

面接指導は、「長時間労働者への面接指導チェックリスト（地域産業保健センター用）」（平成 20 年 3 月 地域産業保健センターにおける長時間労働者に対する面接指導チェックリスト（医師用）等検討委員会 厚生労働省からの委託により産業医学振興財団において作成し公表済み）を活用して実施することを基本とします。

なお、当該チェックリストは公益財団法人産業医学振興財団のホームページからダウンロードできます。

(<https://www.zsisz.or.jp/insurance/topics/checklist.html>)

（イ）その他の留意点

- a 医師が面接指導を行った労働者又は意見を述べた労働者については、様式地 6（例）「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書」に沿った書面に、実施した医師は署名、捺印を行います。

- b 小規模事業場の労働者が、申出書及び事業場等からの情報を提出することなく、面接指導の実施を求めてきた場合であって、安衛則第 52 条の 4 第 1 号の当該労働者の勤務の状況が十分に把握できない場合には、当該労働者に対し、情報が十分得られないため面接指導を実施できない旨説明した上で、当該労働者の事情等を勘案して、保健指導又はメンタル相談として対応するか又は必要書類の提出等を求める等の対応を行います。

なお、事業場等からの情報が不十分と判断した場合には、同様の措置を講じてください。

5 個別訪問による産業保健指導の実施

常時 50 人未満の労働者を使用する小規模事業場を訪問し、当該事業場の状況を踏まえた産業保健に係る指導等を行います。

(1) 対象者

事業場への訪問を希望する常時 50 人未満の労働者を使用する事業場。

また、上記 3 「小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応」を契機として、事業場への支援が必要と認められる場合は、事業者に対し個別訪問による産業保健指導の実施について勧奨し、事業者の了承のもと実施します。

なお、労働局、監督署からの個別の事業場の支援要請があった場合には、原則としてこれに応じて訪問支援を実施します。

(2) 対応者

登録産業医又は登録保健師が事業場を訪問します。

(3) 内容

訪問した事業場の作業環境管理、作業管理、メンタルヘルス対策等の状況を踏まえ、労働衛生管理の総合的な助言・指導を行います。作業環境や作業内容により健康を害するような業務がある場合には、特殊健康診断結果の事後措置の状況を確認し、当該業務従事者の作業環境状況を把握した上で健康指導を行います。

また、必要に応じて、作業場の巡視を行い、改善が必要な場合には助言を行うとともに、労働者から寄せられる健康診断の結果評価等の健康問題に関する相談に応じます。

なお、訪問時に必要に応じて、労働者の健康管理等に関する理解を促すため、労働者に対し健康管理等に関する簡単な講義（以下「健康講話」という。）を行うことができます。ただし、健康講話は個別訪問による産業保健指導と併せて実施することとし、単独では行えません。

(4) 実施方針

- ① コーディネーターは、労働局、監督署の衛生対策重点対象を参考にするなど、新規訪問先の積極的な開拓に努めてください。
- ② 訪問指導を希望する事業場を募るに当たっては、関係団体等の協力を得て、説明会等の場を活用します。訪問指導を希望する事業場については、予め地域産業保健センターに登録します。
- ③ コーディネーターは、訪問指導を希望する事業場から、当該事業場における業務内容、作業内容、作業環境測定実施状況、健康診断実施状況等の労働衛生管理に関する情報を収集します。
- ④ コーディネーターは、利用者の相談内容に応じて、登録産業医又は登録保健師に対応を依頼します。作業管理、作業環境管理等について専門的な対応が必要な場合には、産業保健総合支援センターの労働衛生専門職に対応を依頼します。
- ⑤ 労働局、監督署からの個別の事業場の支援要請に応じて訪問支援を実施した場合は、対応結果を当該労働局、監督署に報告してください。
- ⑥ 訪問指導は1事業場あたり2回までを限度とし、3回以上の利用を事業場が希望した場合は、適切な外部資源を紹介する等、一次的な支援として実施します。

なお、労働基準監督署からの紹介で利用申込する場合には、利用回数制限にかかわらず対応してください。

6 産業保健に関する地域の情報整備

(1) 産業保健に関する知見の普及・啓発

地域産業保健センターの担当地域における産業保健に関する専門機関や各種の相談窓口、専門医療機関等の産業保健に関係する機関のリスト、産業保健に関する各種情報などを収集整備し、相談や問い合わせに活用します。

産業保健に関する知見の普及・啓発、地域産業保健センターの活用促進のため、既存又は産業保健総合支援センターから送付されるリーフレット等を活用して、周知啓発を行います。地域産業保健センターで、独自のリーフレット等を作成し配布することもできます。その場合は、産業保健総合支援センターの労働衛生専門職に相談してください。

なお、地域の関係団体と協力して開催する健康管理イベント等において、対象事業場を特定しないセミナーを通じて産業保健に関する知見の普及・啓発を図ることは差し支えありません。

(2) 各種イベント等における相談ブースの設置

本事業の周知啓発を目的に、地域の自治体や団体等が主催する健康管理イベント等への出展（相談ブースの設置等）を通じ、産業保健情報を提供します。

なお、イベント会場等において、あらかじめ個別の申出をしない方法による個別相談等を実施することもできます。相談対応に該当する場合は、様式地 7（例）「健康相談記録票」に記載してください。

7 地域産業保健センター運営協議会

地域産業保健センターごとに、当該地域産業保健センターの効率的・効果的な運営のため、「地域産業保健センター運営協議会」を設置します。

(1) 協議内容等

地域産業保健センター事業計画、取組状況と事業実績評価、事業の効果的な運営、関係事業や医師会等の関係機関との連携等について意見交換を行い、地域産業保健センターの円滑な運営のための課題に対処する方策等について検討します。

また、必要に応じて、本事業を担当している登録産業医等に参加していただき、意見を聴取します。

なお、開催回数は、原則年 2 回とし、他の関係機関が主催する類似の協議会等が存在する場合には、それらとの同時開催等、効率的な運用を図ることが可能です。

(2) 構成員

ア 会長

会長は、原則として、圏域内の郡市区医師会を代表する方から選任していただきます。

イ 委員

地域の実情に応じ、労働基準監督署、郡市区医師会、圏域単位の事業者団体等の関係機関の代表者、登録産業医及び登録保健師の代表者（数名程度）のうち産業保健に精通している者を委員とします。

また、地域運営主幹を委員に含めることとし、必要に応じて、産業保健総合支援センターの運営主幹を委員とすることは差し支えありません。

ウ 事務局

コーディネーターが事務局として準備を行います。なお、必要に応じて、産業保健総合支援センターの副所長、労働衛生専門職等が準備及び会議開催を補助します。

8 各業務の流れ

（１）相談対応及び個別訪問の業務の流れ、留意事項

小規模事業場の事業者及び労働者からの相談対応、個別訪問による産業保健指導の実施の業務の流れについて、13 頁の「相談対応及び個別訪問に係る業務の流れ」に示しました。各段階における業務内容や記入する様式が示されていますので、この流れに沿って業務を進めてください。

また、各段階の詳細な業務内容及び留意事項については 14 頁～17 頁の「業務内容及び留意事項」のとおりです。

（２）地域産業保健センター運営協議会について

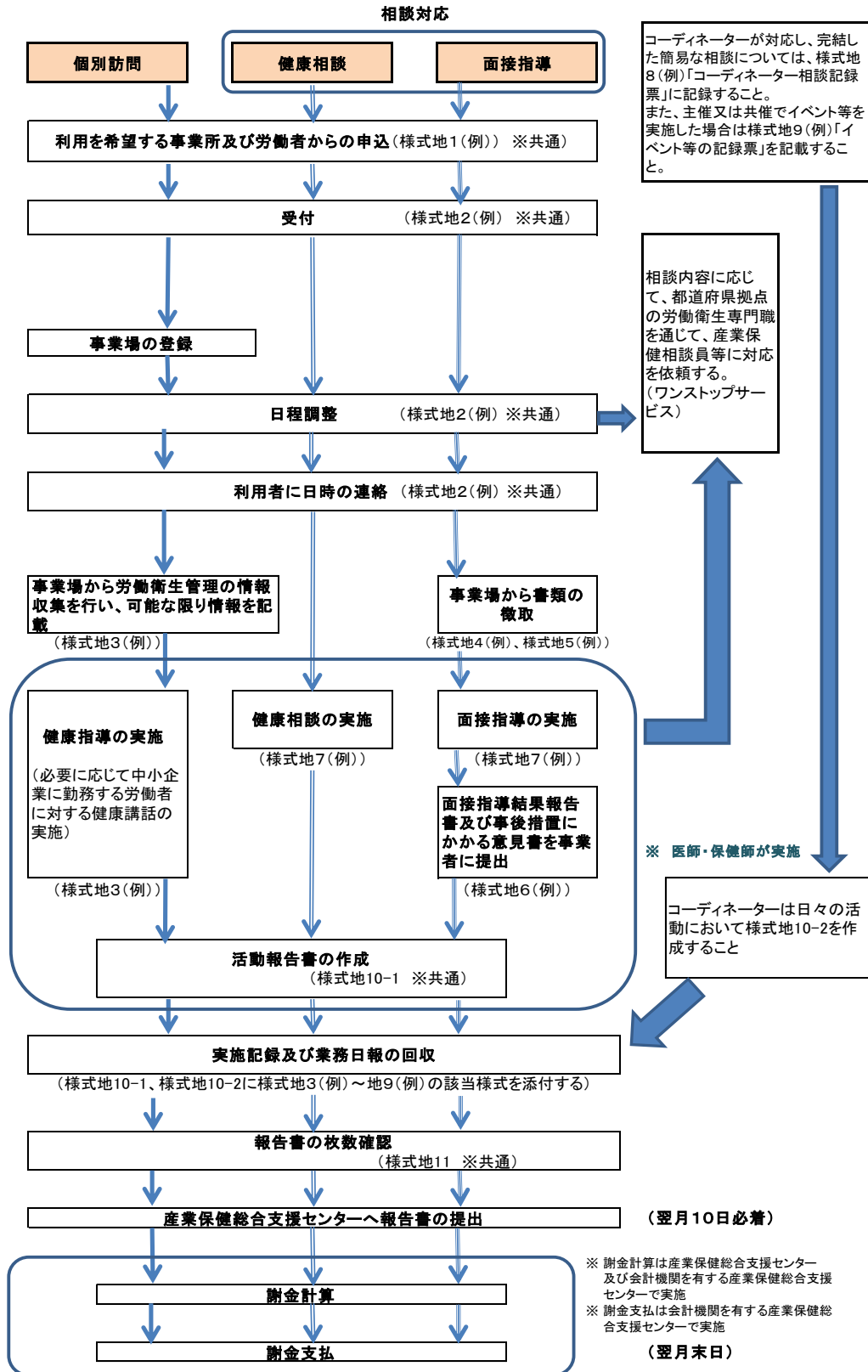
コーディネーターは、産業保健総合支援センターの副所長、労働衛生専門職等の職員と連携し、運営協議会委員の委嘱の手続きと日程調整、会場選定及び議題等の調整を実施します。

（３）関係機関との連携について

コーディネーターは、地域産業保健センターへの来所や問合せを待つという姿勢でなく、積極的に利用者のニーズを掘り起こす取組が求められます。

事業実績を向上させるためには、新規の利用者を開拓することが最も重要であり、説明会等の場を活用するとともに、労働基準協会、業種別企業組合、労働災害防止団体、商工会議所、中小企業団体等の協力を得ることが効果的であると考えられます。

＜相談対応及び個別訪問に係る業務の流れ＞



＜業務内容及び留意事項＞

項目	業務内容及び留意事項
利用を希望する事業場及び労働者からの申込	●利用希望の連絡があったら、様式地 1（例）「健康相談・面接指導利用申込書」を F A X する等して、申込書を提出していただきます。 ●申込みは電話の他、F A X、電子メール等で可能な限り応じてください。 ●労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談の場合は、上記申込書の下段「2 健康相談・面接指導は治療目的ではないことを理解しています」の「はい」にチェックがついていることを確認してください。 ●大企業の支店、営業所等であって、常時 50 人未満の労働者を使用する小規模事業場からの申込みがあった場合は、本社や一定の資本関係等にある事業者が選任する産業保健スタッフの協力を要請するよう助言するなどして、企業規模で常時 50 人未満の小規模事業場を優先的に対応するようにしてください。 ●事業実施年度において、既に同じ事案について相談対応等が行われた労働者に対して、当該年度において、再度、同じ事案での利用希望があった場合には、適切な外部資源の紹介等を行うこと。
受付・事業場登録・日程調整	●様式地 2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」の受付日、相談者欄、事業場名等欄、相談事項を記載します。 ●個別訪問を希望する事業場についてはリスト化（事業場の登録）を行います。（様式は任意） ●利用事業場（者）の所在地や希望日時等を考慮し、担当する産業医等を選定します。担当する産業医等に連絡し、実施の調整を行い、日時、実施場所を決定します。 ●利用事業場（者）からの相談内容に応じて、都道府県拠点の労働衛生専門職を通じて、産業保健相談員に対応を依頼します。（これ以降も、利用事業場（者）からの相談内容に応じて、随時同様の対応をお願いします。） →対応を都道府県拠点の労働衛生専門職に依頼した場合はその旨を様式地 2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」の備考欄に記載します。 ●個別訪問依頼の際に、労働者に対する健康講話を希望する

項目	業務内容及び留意事項
	事業場があった場合は、事業場と訪問する産業医等の間の調整役となり、会場やテーマ等の調整を行ってください。 なお、健康講話は必ず個別訪問と併せて実施することとし、単独での開催はできませんので御留意ください。
利用事業場（者）への日時の連絡	●利用事業場（者）に日時や実施場所の連絡をします。連絡後、様式地 2（例）「健康相談・面接指導実施台帳」の連絡日及び担当医師・保健師欄を記載します。
実施前までの準備	●個別訪問の場合、事業場から事前に労働衛生管理に関する情報収集を行い、様式地 3（例）「産業保健活動記録票」に可能な限り情報を記載します。 ●面接指導の場合は、事業場から様式地 4（例）「医師による面接指導申出書」（写）、様式地 5（例）「長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書」を提出していただきます。 ●面接指導を希望する場合は、様式地 4（例）「医師による面接指導申出書」の 2「面接指導を受ける医師」の欄の「地域産業保健センターの医師」にチェックがついていることを確認してください。 ●上記の様式地 3（例）「産業保健活動記録票」、様式地 4（例）「医師による面接指導申出書」、様式地 5（例）「長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書」を実施前までに担当産業医等に送付します。
実施・実施記録の作成	●個別訪問による健康指導を実施した場合は、様式地 3（例）「産業保健活動記録票」に指導・助言内容を記載します。指導後に、訪問事業場確認欄に担当者サイン、社判等を受けてください。また、労働者に対する健康講話を実施した場合は、健康講話のテーマと参加人数も記載してください。 ●指導後に作業管理、作業環境管理等について、より詳しい相談の依頼があった場合には、都道府県拠点の労働衛生専門職を通じて、産業保健相談員に対応を依頼します（ワンストップサービス）ので、その旨を様式地 3（例）「産業保健活動記録票」の指導・連絡事項に記載してください。 ●健康相談、意見聴取、面接指導を実施した場合は、様式地 7（例）「健康相談記録票」を記載してください。 ●面接指導を実施した場合は、様式地 6（例）「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書」の面接指導結果報告書欄を記載してください。実施後に事後措置に係る意見書欄を記

項目	業務内容及び留意事項
	載して、事業者に交付してください。 ●コーディネーターが対応して完結した簡易な相談の場合は、様式地 8（例）「コーディネーター相談記録票」を記載してください。 ●産業保健に関する知見の普及・啓発を図ることを目的として、地域の関係団体と協力して開催した健康管理イベント等については、様式地 9（例）「イベント等の記録票」を記載してください。 なお、イベント会場等で、あらかじめ個別の申出をしない方法による個別相談等を実施した場合は、様式地 7（例）「健康相談記録票」に記載してください。
活動報告書の作成	●様式地 10「活動報告書」を記載してください。活動時間は本事業の実施開始時間～実施終了時間を、実活動時間はその間の休憩時間を除いた時間を記載してください。 ●活動時間については、自宅から事務所又は訪問先、訪問先から自宅の移動時間は活動時間外となります。 なお、事務所又は事業場から別の事業場への移動時間は休憩時間を除いて活動時間となります。 ●交通手段及び経路については、自家用車の場合は規準となる地点（【例】自宅、事業場名）を記載し、公共交通機関の場合は、駅名、バス停名を記載してください。 ●経路が複数になるときは、2段に渡り記載してください。
実施記録及び業務日報の回収	●様式地 10「活動報告書」とその活動に伴う様式地 3（例）～地 9（例）について全て回収してください。
報告書のとりまとめ	●回収した様式地 10「活動報告書」及び様式地 3（例）～地 9（例）について個人別に集計し、様式地 11「月間報告送付表」に記載してください。 ●立替支払の領収書がある場合は、個人別に領収書枚数を記載してください。 ●サテライト方式による相談対応を実施した場合の会場借上費がある場合は、会場借上費の請求書枚数を登録産業医ごとに記載してください。
産業保健総合支援センターへの報告書の提出	●様式地 11「月間報告送付表」に様式地 10「活動報告書」及び様式地 3（例）～地 9（例）の書類を添付して提出してください。 ●物品を要求する場合は、品名、規格等を記載した様式地 13

項目	業務内容及び留意事項
	「物品等要求依頼書」を一緒に提出してください。 ●上記の書類は翌月 10 日必着で産業保健総合支援センターに提出してください。

9 ワンストップサービスについて

特に小規模事業場等の利用者の利便性を向上するため、相談内容に応じて産業保健総合支援センターと地域産業保健センターの連携のもとに、総合的に対応することをワンストップサービスといいます。具体的には、次のような対応があります。

(1) 地域産業保健センターから産業保健総合支援センターへの依頼

地域産業保健センターへの相談等のうち、作業管理、作業環境管理、メンタルヘルス対策等について、地域産業保健センターでは対応が難しい場合に、コーディネーターが、労働衛生専門職に対応を依頼します。この場合、労働衛生専門職は相談を引き継ぎ、産業保健総合支援センターの産業保健相談員又はメンタルヘルス対策促進員に対応を依頼し、日程調整等を行います。実施に当たっては、コーディネーターは必要に応じて立ち会うなどしてください。

また、コーディネーターが受けた相談で、産業保健に関する情報提供を求める場合に、コーディネーターから労働衛生専門職に産業保健に関する情報提供を依頼し、コーディネーターまたは労働衛生専門職から利用者へ情報提供することもできます。

(2) 産業保健総合支援センターから地域産業保健センターへの依頼

産業保健総合支援センターに、小規模事業場の事業者又は労働者からの相談等があった場合など産業保健総合支援センターの産業保健相談員及びメンタルヘルス対策促進員では対応が難しい場合に、労働衛生専門職が該当する地域のコーディネーターに対応を依頼します。

この場合、コーディネーターは相談を引き継ぎ、地域産業保健センターの登録産業医又は登録保健師に対応を依頼し、日程調整等を行います。

(3) 地域産業保健センターから他の地域産業保健センターへの依頼

コーディネーターが受けた相談等が、他の地域産業保健センターの担当地域に所在する小規模事業場であったり、他の地域産業保健センターの登録産業医又は登録保健師の活動を依頼する必要がある場合は、コーディネーターから労働衛生専門職に依頼し、他の地域産業保健センターとの調整を依頼します。

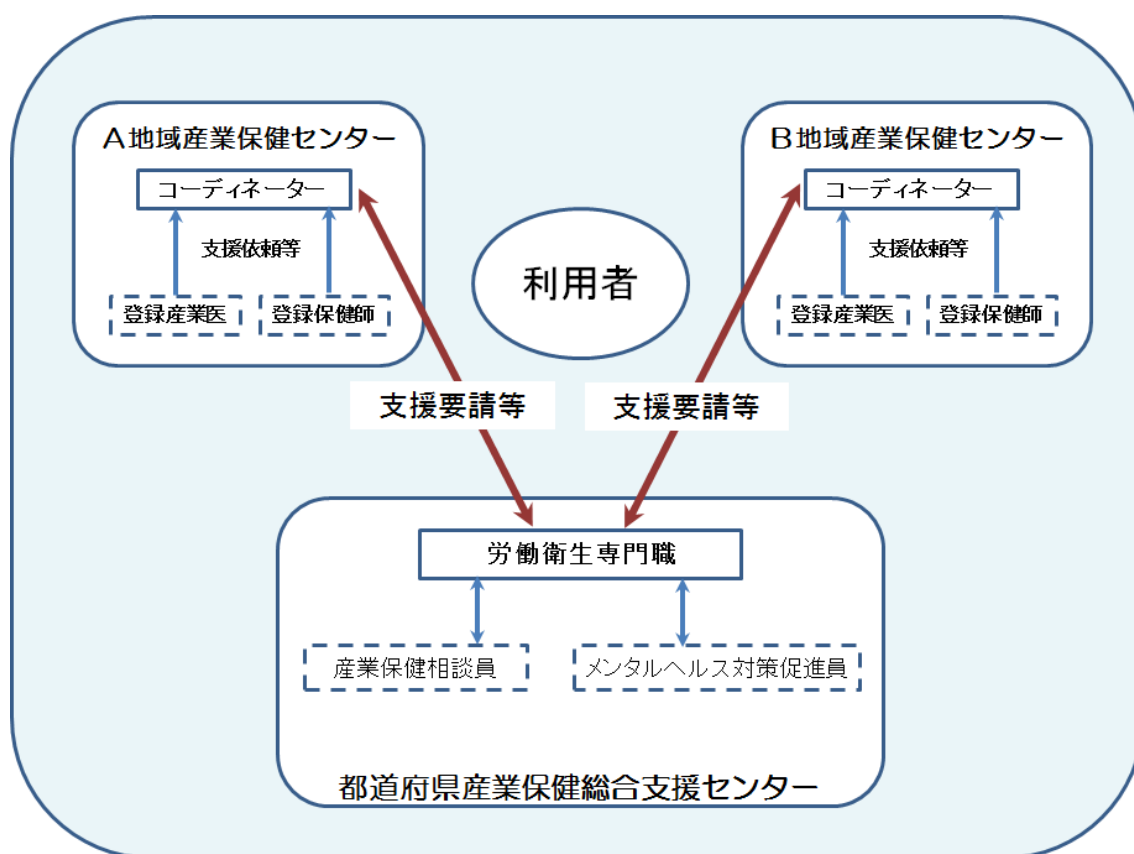
この場合、労働衛生専門職は該当する地域のコーディネーターと調整し、そのコーディネーターが登録産業医又は登録保健師に対応を依頼し、日程調整等を行います。

なお、労働衛生専門職が繋いだ後は、必要に応じて、依頼元と依頼先のコーディネーターとで直接連絡・調整を行うこともできます。

（４）ワンストップサービスの結果報告

ワンストップサービスにより対応した結果は、当該事案に係る記録票の写しを送付する等により、依頼元のコーディネーター又は労働衛生専門職に対応情報をフィードバックするようにしてください。

＜ワンストップサービス概念図＞



10 経理関係

本事業の経理業務は、独立行政法人労働者健康福祉機構会計規程、会計細則及び関係通知等に基づき行います。

(1) 謝金

ア 謝金単価

区分	単価	上限額
代表	1 時間当たり 12,000 円	1 日当たり 36,000 円
地域運営主幹	1 時間当たり 12,000 円	1 日当たり 36,000 円
コーディネーター	1 時間当たり 2,000 円	1 日当たり 10,000 円
登録産業医	1 時間当たり 12,000 円	1 日当たり 36,000 円
登録保健師	1 時間当たり 5,500 円	1 日当たり 16,500 円

イ 運営協議会の出席謝金

区分	日額単価
会長	21,200 円
委員	19,100 円

ウ 時間単価の端数について

時間単価を適用する場合の支払単価は1時間とし、端数については30分未満切捨て、30分以上は切り上げとします。

エ 移動に係る謝金の取扱い

相談対応、事業場訪問等の業務に携わる時間（以下「活動」といいます。）に含むとみなせる移動に係る時間は、事務所（地域産業保健センター又は産業保健総合支援センター）又は事業場から別の事業場への移動時間となります。（休憩時間は除きます）

なお、自宅から事務所（地域産業保健センター又は産業保健総合支援センター）又は訪問先、訪問先から自宅の移動時間は活動時間外とします。

オ 自宅等で電子メール等により相談対応を行った場合の取扱い

登録産業医及び登録保健師が自宅等で電子メール等により相談対応を行った場合には、相談対応1案件につき処理の対応時間を確認して、1時間を限度として謝金を支払います。なお、その場合は、電子メールの回答等の証拠書類を報告書に添付してください。

カ 報告書や資料作成に要する時間について

登録産業医及び登録保健師が、活動に必要な事前準備や報告書作成等の業務（説明責任を負えると判断できる内容に限ります）を行った場合は、謝金の対象となります。

ただし、当該時間は当該活動日に限ることとし、謝金の対象は1日の上限額内となります。

（２）旅費

本事業の実施に当たっての交通手段は、原則として公共交通機関を利用してください。また、旅費については、独立行政法人労働者健康福祉機構の内国旅費規程（24 頁参照）により支出します。

ア 公共交通機関を利用した場合

- ・活動報告に記載された実績に基づき支出します。

イ 自家用車を利用した場合

- ・路程に応じ1 km 当たり 37 円の割合で計算した額を支給します。（内国旅費規程第 12 条）

ウ 高速道路を利用した場合

- ・自家用車又はレンタカーで高速道路を利用した場合は、様式地 12「立替払請求書」に、領収書を添付してください。
- ・ETCを利用した場合は、インターネットの「ETC利用照会サービス」から「利用証明書」を発行して様式地 12「立替払請求書」に添付してください。

エ タクシーを利用した場合

- ・公共交通機関がない等の理由により、やむを得ずタクシーを利用した場合は様式地 12「立替払請求書」に、領収書を添付してください。

オ 航空機を利用した場合

- ・搭乗券の半券と領収書を証拠書類として添付してください。

カ 宿泊を伴う移動の場合

- ・原則として宿泊を伴う出張は行わないこととしますが、やむを得ない場合はなるべくパック等を活用してください。
- ・宿泊を伴う場合は旅費として算出し、内国旅費規程第 23 条の「役員及び職員以外の者の旅行への準用」における級別区分は6級相当とします。（宿泊料金は、上限 9,800 円となります。）
- ・パック利用、宿泊、航空券購入の場合は領収書を添付してください。

キ その他留意事項

- ・謝金対象者にお支払いする旅費、交通費については、謝金と同様に原則的に報酬・料金等に含まれるため、源泉徴収の対象となります。

(3) 庁費

ア 備品等

- ・ 1 単位 2 万円を超える備品を購入しようとする場合は、当該年度終了後に国への所定の手続が必要となるため、事前に産業保健総合支援センターと相談してください。

イ 印刷製本費

- ・ 印刷の発注部数は事業年度内に消費する分でお願いします。
- ・ 名刺は必要な範囲内で作成できます。

ウ 消耗品等

- ・ 1 単位 2 万円未満とします。
- ・ 来客用お茶代、講師用ペットボトル代は支出できます。
- ・ 図書、参考文献、資料等の購入は 1 単位 2 万円未満であれば購入できます。

エ 通信運搬費

- ・ 切手（郵券）は、物品等要求依頼書により購入できますが、切手は極力保有せず、なるべく立替支払によることとしてください。
- ・ 切手（郵券）を保有する場合は受払簿を作成し、購入日、使用日、枚数、目的、使用者等を明記し残高を管理してください。
なお、事業年度の繰越はできません。
- ・ 携帯電話は、本事業の専用回線のみ支出できます。

オ 借料

- ・ 事務所使用料（光熱水費等を含む）、来客用駐車場代、コピー、パソコン、FAX等の事務機器の使用料、電話機利用代等について支出可能です。
- ・ パソコン、携帯電話、FAX等は単年度のレンタルは可能です。1 年を超える長期レンタルはできません。
- ・ 会議等による会場借上費は、見積書又は料金表を徴取してください。
- ・ 健康相談窓口を医療機関等において開催する場合の会場借上費は予め見積書を提出していただきますが、見積書を発行できない場合は 1 開催につき税抜 5,000 円となります。
- ・ 産業保健総合支援事業で使用するレンタカーは機構本部で一括単価契約した業者から借りる必要があるため、レンタカーを使用する際には、コーディネーターを通じて、産業保健総合支援センターに事前に連絡し、車両手配の調整を行ってください。
ただし、利便性等を考慮し、他のレンタカー業者を利用することは差し支えありません。

(4) その他の費用等

- ・前記(1)、(2)及び(3)のいずれにも属さないが、本事業の遂行に関連し、目的内支出と考えられる経費(例：安全衛生大会における共催費用)については、支出根拠等を明確にするとともに、領収書等による支出確認ができることを前提に予定経費の中で支出することは差し支えありません。
- ・固定電話について、従来から使用している固定電話の使用を希望し、その固定電話が郡市区医師会内に設置されている場合、コーディネーター不在時はコーディネーターの携帯電話や産業保健総合支援センターへ転送する等設定し、謝金の対象外である郡市区医師会の職員等に電話を取り次いでいただく等の業務が生じないよう留意してください。
- ・支出が可能であるか否か明確でない場合は、事前に産業保健総合支援センターへ相談してください。

(5) 立替支払

立替支払ができるのは、次の項目に限ります。立替支払をした時は、様式地12「立替払請求書」に領収書を添付して提出してください。

- ・タクシー代(公共交通機関がない場合に限り)
- ・駐車場代金(臨時使用に限り)
- ・高速料金
- ・事業実施に伴う会場使用料金(原則は後払いです)
- ・切手、宅配便代金
- ・ガソリン代金(レンタカー使用時に限り。自家用車の場合のガソリン代は、1km当たり37円の旅費に含まれます。)

(6) 支出できない項目等

次のものは理由の如何に関わらず、支出できないので留意してください。

- ・立替支払で領収書のないもの
- ・慶弔及び年賀に係る支出
- ・被服(貸与も行わない)
- ・個人名義の携帯電話等の通信費
- ・文書発行代
- ・本事業の業務従事者のみが出席する打合会等の茶菓代
- ・酒類、弁当代

(7) 金品等受領の禁止

利害関係者から金銭、物品又は不動産の贈与(せん別、祝儀、香典又は供花その他これらに類するものを含む。)を受けたり、利害関係者から又は利害関係者の負担により、無償で役務の提供を受けることはできません。

(8) 物品等発注の流れ

- ① コーディネーターが、様式地 13「物品等要求依頼書」に品目、メーカー、型番等を記入し、各種報告書等と一緒に産業保健総合支援センターに送付します。
- ② 産業保健総合支援センターで物品等購入伺を作成し、会計機関を有する産業保健総合支援センターへ送付します。
- ③ 会計機関を有する産業保健総合支援センターで発注後、業者から地域産業保健推進センターへ物品等が直接納品されます。
- ④ コーディネーターは物品等の受領後に、物品等に同封された明細書又は物品等要求依頼書の受領確認欄へ押印し、産業保健総合支援センターへ報告します。
※請求書、納品書等の経理関係書類は、業者から産業保健総合支援センターへ送付されることになっていますが、誤って地域産業保健センターへ届いた場合は、速やかに産業保健総合支援センターへ送付してください。

(9) 振込について

謝金、旅費、立替支払等の支払は、会計機関を有する産業保健総合支援センターが、活動された本人が指定する口座に振り込みます。振込は年度末を除き、原則として翌月末に行います。

(10) 会計機関を有する都道府県産業保健総合支援センター

ブロック	会計機関	管轄都道府県
北海道	北海道	北海道
東北	宮城	青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島
関東	東京	茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、新潟、山梨、長野
中部	愛知	富山、石川、福井、岐阜、静岡、愛知、三重
近畿	大阪	滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山
中国	広島	鳥取、島根、岡山、広島、山口
四国	香川	徳島、香川、愛媛、高知
九州	福岡	福岡、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄

＜内国旅費規程抜粋＞

～労働者健康福祉機構内国旅費規程から本事業に該当する部分の抜粋～

(旅費の計算)

第7条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行しがたい場合には、実際の経路及び方法によって計算する。

(鉄道賃)

第9条 鉄道賃は、鉄道旅行について、路程に応じ旅客運賃（以下本条において「運賃」という。）、急行料金、特別車両料金及び座席指定料金を次の各号により支給する。

- (1) その乗車に要する運賃
 - (2) 急行料金を徴する列車を運行する線路による旅行の場合には、前号に規定する運賃のほか、急行料金
 - (3) 役員及び別表1の2の2級の欄に掲げる職員※が特別車両料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、第1号に規定する運賃及び前号に規定する急行料金のほか、特別車両料金
 - (4) 座席指定料金を徴する客車を運行する線路による旅行をする場合には、第1号に規定する運賃、第2号に規定する急行料金及び前号に規定する特別車両料金のほか、座席指定料金
- 2 前項第2号に規定する急行料金は、次の各号の一に該当する場合に限り、支給する。

- (1) 特別急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のもの
 - (2) 普通急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上のもの
- 3 第1項第4号に規定する座席指定料金は、特別急行列車又は普通急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上のものに該当する場合に限り、支給する。

(車賃)

第12条 車賃は陸路（鉄道を除く。）旅行について、路程に応じ1キロメートル当たり37円の割合いで計算した額を支給する。ただし、用務の必要又は天災その他やむを得ない事情により、定額の車賃で旅行の実費を支弁することができない場合には、実費額による。

- 2 前項の路程は、全路程を通算して計算し、通算した路程に1キロメートル未満の端数を生じたときは、これを切り捨てる。

※機構の理事、監事及び医監

1 1 様式一覧

○様式地 1 (例)	健康相談・面接指導利用申込書
○様式地 2 (例)	健康相談・面接指導実施台帳
○様式地 3 (例)	産業保健活動記録票
○様式地 4 (例)	医師による面接指導申出書
○様式地 5 (例)	長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書
○様式地 6 (例)	面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書
○様式地 7 (例)	健康相談記録票
○様式地 8 (例)	コーディネーター相談記録票
○様式地 9 (例)	イベント等の記録票
○様式地 10- 1	活動報告書（登録産業医・登録保健師用）
○様式地 10- 2	活動報告書（コーディネーター用）
○様式地 10- 3	活動報告書（代表・地域運営主幹用）
○様式地 11	月間報告送付表
○様式例 12	立替払請求書
○様式例 13	物品等要求依頼書

※様式地 1～9 は参考例です。内容を満たしていれば他の様式を使用していただけます。

※様式地 10～13 については、原則として本様式を使用してください。

○様式地 1（例） 健康相談・面接指導利用申込書

様式地 1

健康相談・面接指導 利用申込書

事業場	事業場名			
	所在地	〒		
	労働者数	(男： 人)	(女： 人)	(計： 人)
	事業内容			
	代表者	職名： 氏名：		
	担当者	職名： 氏名： 電話： FAX：		
	本社、親企業等の情報※	本社、親企業等の名称 () 事業場の属する本社、親企業等の全労働数 (人) 本社、親企業等の産業医数 (産業医 名、内専属産業医 名)		
相談内容 (希望するものに○)	1 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談 (対象者 名) 2 健康診断の結果についての医師の意見聴取 (対象者 名) 3 長時間労働者に対する面接指導 (対象者 名) 4 その他 () (対象者 名)			
事業場訪問	1 希望する 2 希望しない			
その他連絡事項等				

※ 申込事業場が企業の支店、営業所、工場や子会社等の場合、当該企業又は親企業の情報をご記入ください。
 なお、本事業は企業規模で常時50人未満の小規模事業場を優先的に対応いたします。

※ 労働者本人からの申込みの場合は、担当者欄にご本人の氏名をご記入のうえ、氏名の後ろに「本人」と注記してください。

※ 本用紙に記載された個人情報は、産業保健活動総合支援事業の目的以外には使用いたしません。

* 下記事項をご一読いただき、いずれかにチェックをしてください。

チェック欄
はい いいえ

- 1 就業する事業場は50人未満です。
- 2 健康相談・面接指導は治療目的ではないことを理解しています。
- 3 本事業の実施に必要な個人情報の提供について同意します。

☐	☐
☐	☐
☐	☐

○様式地 2 (例) 健康相談・面接指導実施台帳

様式地 2		健康相談・面接指導実施台帳					No.
番号	受付・連絡・実施	相談者	事業場名等	相談内容※	担当医師・保健師名	備考	
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []			
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []			
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []			
	受付： 年 月 日 連絡： 年 月 日 実施： 年 月 日	氏名： 1 事業者 2 本人 3 その他	名称： 所在地： 連絡担当者： 電話： FAX：	1・2・3 4 その他 []			

※相談内容の区分は次のとおり
 1. 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談 2. 健康診断の結果についての医師の意見聴取 3. 長時間労働者に対する面接指導
 ※相談内容の「4 その他」欄には、その他助言指導等（健康相談に伴せての作業環境管理、メンタルヘルス対策、その他労働衛生の助言指導の有無）を記入。

○様式地 3 （例） 産業保健活動記録票

様式地 3

産業保健活動記録票

〇〇 地域産業保健センター

事業場名			労働者数	男 女 合計	人 人 人				
事業主職氏名			安全衛生推進者／ 衛生推進者氏名						
所 在 地									
事 業 内 容									
労働災害発生状況 (休業4日以上)	平成	年	件、	平成	年	件、	平成	年	件
業務上疾病件数	平成	年	件、	平成	年	件、	平成	年	件
私傷病休業者数	平成	年	件、	平成	年	件、	平成	年	件
	健康診断実施状況			管理体制		設備等		作業環境	
	実施日	受診者 数	有所見 者数	作業主 任者	特別 教育	局排 設置	保護具	環境測定	管理区分
一般									
有機									
鉛									
特化									
石綿									
粉じん									
騒音									
VDT									
その他									
休憩室	有 ・ 無			救急用具		有 ・ 無			
指導・助言内容					訪問日 年 月 日				
*労働者に対する健康講話の実施 有 ・ 無 テーマ： 参加人数： 人									
指導・連絡事項									
訪問者氏名 医師 保健師									

訪問事業場確認

○様式地 4（例） 医師による面接指導申出書

様式地 4

医師による面接指導申出書

平成 年 月 日

事業者 殿

所 属

氏 名

私は労働安全衛生法に定める医師による面接指導の対象となる者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1 面接指導の区分（いずれかにチェック）

- ☐： 1月あたり100時間を超える時間外・休日労働
（労働安全衛生法第66条の8第1項、労働安全衛生規則第52条の2第1項）
- ☐： 上記以外の長時間労働等
（労働安全衛生法第66条の9、労働安全衛生規則第52条の8第2項）

2 面接指導を受ける医師（いずれかにチェック）

- ☐： 地域産業保健センターの医師
- ☐： 自分が希望する医師

3 面接指導を受けるに当たり配慮を求める事項

○様式地 5（例） 長時間労働者への面接指導・勤務状況情報書

様式地 5

長時間労働者への面接指導

勤務状況情報書

面接指導対象者氏名			性別	男 ・ 女
			年齢	歳
事業場名				
所在地			電話	
所属		役職		
本社、親企業等の 情報※	本社、親企業等の名称：（ ）			
	事業場の属する本社、親企業等の全労働者数 （ ）人			
	本社、親企業等の産業医数（産業医 名、内専属産業医 名）			

区分	☐ ：時間外・休日労働月 100 時間超の申し出者
	☐ ：会社又は事業場の基準該当者
	☐ ：時間外・休日労働月 100 時間超の者
	☐ ：時間外・休日労働月 80 時間超の者
	☐ ：時間外・休日労働月 45 時間超の者
	☐ ：その他の者
過去の面接指導	☐ ：なし ☐ ：あり（直近の年月 年 月）

前 1 ヶ月間について	
期間	平成 年 月 日 ～ 年 月 日
総労働時間（実績）	時間／月
時間外・休日労働時間	時間／月
通勤時間（片道）	時間 分
業務内容	

本情報書作成者

氏名	
事業場名	
連絡先	

※申込事業場が企業の支店、営業所、工場や子会社等の場合、当該企業又は親企業の情報をご記入ください。

○様式地 6（例） 面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書

様式地 6

面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書

本報告書および意見書は、改正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。当該記録は労働者の疲労の蓄積の状況、心身の状況、事後措置に係る医師の意見等を記入したもの）に基づく面接指導の結果の記録に該当するものです。

面接指導結果報告書						
対象者	事業場名		電話			
	氏名		性別・年齢	男	女	歳
疲労蓄積の状況	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		事後措置としての指導 勧告の必要性	0. 不要	1. 要
	就業区分	0. 通常勤務 1. 就業制限 2. 要休業			☐ ：必要事項	
	指導区分	0. 指導不要 1. 要保健指導 2. 要医療指導			☐ ：下記意見書に記入	

医師の所属先	実施日時	年 月 日 時 分～ 時 分	印
	医師氏名		

事後措置に係る意見書				
就業上の措置	労働時間の短縮	0：特に指示なし		3：就業の禁止（休暇・休養の指示）
		1：時間外労働の制限 時間／月まで		4：その他
		2：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	
			1）	
			2）	
	措置期間	3）		
		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	実施日	年 月 日	印
	医師氏名		

事業所長	人事	部長	課長

○様式地 7（例） 健康相談記録票

様式地 7

健康相談記録票

〇〇 地域産業保健センター

実 施 日 時	平成 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分
実 施 場 所	
相 談 対 応 者	担当産業医等氏名
事業場	事業場名
	所在地
	担当者 職氏名 : 電話 : FAX :
	業 種
	従業員数 (男 : 人) (女 : 人) (計 : 人)
	その他 事業場の属する企業の全労働者数 (人) 関連企業（本社等）の産業医数（産業医 名、内専属産業医 名）
相 談 者	1 事業者・担当者等 2 本人（労働者） 3 その他
	職名・職務内容 : 氏名 : (本人の場合 : 年齢 歳 性別 : 男 ・ 女)
相 談 内 容	(該当事項に○) 1 健康相談（脳・心臓疾患リスク者保健指導） (対象者 名) 2 健康相談（メンタルヘルス不調者相談・指導） (対象者 名) 3 健康相談（その他） (対象者 名) 4 健康診断の結果についての医師の意見聴取 (対象者 名) 5 長時間労働者に対する面接指導 (対象者 名) 6 その他 () (対象者 名)
	相談・指導内容 *メンタルヘルス不調の労働者に対する相談・指導の場合 受診勧奨 有 ・ 無
備 考	事業場訪問 有 ・ 無

○様式地 8（例） コーディネーター相談記録票

様式地 8

コーディネーター相談記録票

○○ 地域産業保健センター

実 施 日 時		平成 年 月 日（ ） 時 分 ～ 時 分
実 施 方 法		1 電話 2 メール 3 FAX 4 対面
実 施 場 所		
相 談 対 応 者		
事業場	事 業 場 名	
	所 在 地	
	担 当 者	職氏名： 電話： FAX：
	業 種	
	従 業 員 数	（男： 人）（女： 人）（計： 人）
	そ の 他	事業場の属する企業の全労働者数 （ 人 ） 関連企業（本社等）の産業医数（産業医 名、内専属産業医 名）
相 談 者		1 事業者・担当者等 2 本人（労働者） 3 その他
		職名・職務内容： 氏名： （本人の場合：年齢 歳 性別： 男 ・ 女 ）
相 談 内 容		
回 答		
備 考		

※この記録票は、コーディネーターが対応して完結した簡易な相談の場合に使用すること。

○様式地 9（例） イベント等の記録票

様式地 9

イベント等の記録票

実施日 平成 年 月 日

実施場所	
実施場所住所	〒
主催及び共催団体名	主催団体： 共催団体：
参加者種別及び概算人数	(例) 自動車修理経営者団体所属の事業主等 約 5 0 名
イベント名称	
イベント内容	○セミナーの実施 テーマ： 実施者： (産業医) 参加人数： 人
	○相談ブースの設置 テーマ： 対応者： (産業医) (保健師) 相談者： 人
	○その他 テーマ： 実施者： (産業医) 参加人数： 人
	○その他 テーマ： 実施者： (産業医) 参加人数： 人

○様式地 10－1 活動報告書（登録産業医・登録保健師用）

様式地10－1

(/)

所長	副所長	課長	担当者

活動報告書

コーディネーター

平成 年 月分

地域産業保健センター

氏名 印

日 ()	活動場所： 1 事業場 2 医療機関 3 その他 ()		
具体的活動内容	活動時間： 時 分～ 時 分 (うち実活動 時間)		
☐ 別添記録票又は報告書 (枚) のとおり ☐ その他 (以下に記載)			
【 時 分～ 時 分 (休憩 時間) 】			
訪問事業場名	活動時間	交通手段及び経路	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
日 ()	活動場所： 1 事業場 2 医療機関 3 その他 ()		
具体的活動内容	活動時間： 時 分～ 時 分 (うち実活動 時間)		
☐ 別添記録票又は報告書 (枚) のとおり ☐ その他 (以下に記載)			
【 時 分～ 時 分 (休憩 時間) 】			
訪問事業場名	活動時間	交通手段及び経路	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	

- 1) 活動時間は、当該活動日における開始時間と終了時間を通算で記載し、そのうち、相談や指導等に要した実活動時間を () 内に記載すること。
- 2) 活動場所の「その他」に印を付けた場合は、記載欄に活動場所、内容を記載すること。
- 3) 事業場における活動時間は、当該活動に要した時間を記載すること。
- 4) 公共交通機関を複数利用する場合は、それぞれの区間を記載すること。

○様式地 10－2 活動報告書（コーディネーター用）

様式地10－2

(/)

所長	副所長	課長	担当者

活動報告書

コーディネーター

平成 年 月分

地域産業保健センター

氏名 印

日 ()	活動場所： 1 地域産業保健センター 2 事業場 3 その他 ()		
具体的活動内容	活動時間： 時 分～ 時 分 (うち実活動 時間)		
※活動内容を記載。事業場等訪問先がある場合は、以下に記載する。			
【 時 分～ 時 分 (休憩 時間) 】			
訪問先名等	活動時間	交通手段及び経路	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
日 ()	活動場所： 1 地域産業保健センター 2 事業場 3 その他 ()		
具体的活動内容	活動時間： 時 分～ 時 分 (うち実活動 時間)		
※活動内容を記載。事業場等訪問先がある場合は、以下に記載する。			
【 時 分～ 時 分 (休憩 時間) 】			
訪問先名等	活動時間	交通手段及び経路	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () (~)	

- 1) 活動時間は、当該活動日における開始時間と終了時間を通算で記載し、そのうち、相談や指導等に要した実活動時間を () 内に記載すること。
- 2) 活動場所の「その他」に印を付けた場合は、記載欄に活動場所、内容を記載すること。
- 3) 事業場における活動時間は、当該活動に要した時間を記載すること。
- 4) 公共交通機関を複数利用する場合は、それぞれの区間を記載すること。
- 5) 自宅～地域産業保健センターの経路についても、4) に準じて記載すること。

○様式地 10－3 活動報告書（代表・地域運営主幹用）

様式地10－3

(/)

所長	副所長	課長	担当者

活動報告書

コーディネーター

平成 年 月分

地域産業保健センター

代表 地域運営主幹

氏名 印

日 ()	活動場所： 1 地域産業保健センター 2 その他 ()		
具体的活動内容	活動時間： 時 分～ 時 分（うち実活動 時間）		
※活動内容を記載。事業場等訪問先がある場合は、以下に記載する。			
【 時 分～ 時 分（休憩 時間）】			
訪問先名	活動時間	交通手段及び経路	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () ()	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () ()	
日 ()	活動場所： 1 地域産業保健センター 2 その他 ()		
具体的活動内容	活動時間： 時 分～ 時 分（うち実活動 時間）		
※活動内容を記載。事業場等訪問先がある場合は、以下に記載する。			
【 時 分～ 時 分（休憩 時間）】			
訪問先名	活動時間	交通手段及び経路	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () ()	
	時 分～ 時 分	自家用車 電車 バス その他 () ()	

- 1) 活動時間は、当該活動日における開始時間と終了時間を通算で記載し、そのうち、相談や指導等に要した実活動時間を () 内に記載すること。
- 2) 活動場所の「その他」に印を付けた場合は、記載欄に活動場所、内容を記載すること。
- 3) 事業場における活動時間は、当該活動に要した時間を記載すること。
- 4) 公共交通機関を複数利用する場合は、それぞれの区間を記載すること。

○様式地 11 月間報告送付表

様式地11

No. _____

月間報告送付表

年 月 日

○○○ 産業保健総合支援センター所長 殿

地域産業保健センター

平成 年 月分

コーディネーター ○○ ○○ 印

No.	氏名	種別	様式3	様式4	様式5	様式6	様式7	様式8	様式9	様式10	様式12	領収書	請求書	その他
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

※種別欄には「医師（医）」「保健師（保）」「コーディネーター（コ）」の種別を（ ）の略語で記載すること
 ※各様式欄には、送付枚数を記載すること

1	様式地13 物品等要求依頼書	
2		
3		
4		
5		

○様式地 12 立替払請求書

様式地12

承認（証明）	
契 約 担 当 役	

立替払請求書

¥ _____

【内訳】

用 途	金 額
(利用理由)	

（添付書類：領収書 枚）

上記金額の支払を請求します。

○○○ 産業保健総合支援センター契約担当役 殿

平成 年 月 日

○○○ 地域産業保健センター

氏 名 _____ 印

※コーディネーター確認

_____ 印

※宛名は会計機関を有する産業保健総合支援センター契約担当役とすること
※本様式は都道府県産業保健総合支援センターを通じて提出してください。

○様式地 13 物品等要求依頼書

様式地13

物品等要求依頼書		
品名等	規格	数量
(要求の目的理由、内容及び参考事項)		

上記物品等を要求します。

○○○ 産業保健総合支援センター所長 殿

平成 年 月 日
 ○○○ 地域産業保健センター
 コーディネーター
 氏 名 _____ 印

物品等受領確認欄 ^{注4}	平成 年 月 日 コーディネーター 氏 名 _____ 印
------------------------	--

注) 1 宛名は会計機関を有する産業保健総合支援センター所長とすること
 2 原則として、月末の各種報告と一緒に都道府県産業保健総合支援センター宛てに送付すること
 3 参考事項は、購入品目の使用目的等が明らかなような場合は、記載を省略してよいこと
 4 物品等の納品の際、納品明細書等が同封されてきた場合は日付を記入し、押印して産業保健総合支援センターへ送付すること。納品明細書等の書類がない場合は、本依頼書の物品等受領確認欄に記入、押印後、産業保健総合支援センターへ報告すること