

30教福第12728号

平成31年3月8日

各市町（学校組合）教育委員会教育長 殿

香川県教育委員会教育長

（公印省略）

香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による
面接指導等実施要領等の一部改正について（通知）

働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）による改正後の労働安全衛生法等が平成31年4月1日から施行されることに伴い、別添のとおり、「香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による面接指導等実施要領（平成19年12月13日19教保第16651号香川県教育委員会教育長通知）」及び「香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による面接指導等実施要領の運用に関するQ&A」の一部を改正しましたので、参考にお知らせします。

各市町（学校組合）教育委員会におかれましては、学校における過重労働による健康障害防止対策の一層の推進に努めていただくようお願いします。

香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による面接指導等実施要領

1 趣旨

香川県立学校に勤務する教職員の過重労働による健康障害防止のため、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号)及び労働関係法令に係る厚生労働省労働基準局長通知に基づき、健康管理対策を講じる。

2 保健管理医による教職員への面接指導

(1) 面接指導を実施する医師

面接指導は、当該教職員が勤務する県立学校における「教職員の健康管理について総合的に指導・助言に当たる学校医」(以下「保健管理医」という。)が実施する。

(2) 面接指導対象者等

① 次のいずれかに該当する教職員で、面接指導を受けることの申出をした者に対して面接指導を実施する。

ア 月80時間を超える時間外勤務をした教職員

イ 月45時間を超える時間外勤務をし、校長が疲労の蓄積を認めた教職員又は健康上の不安を有している教職員

② 校長は、時間外勤務をした時間については、パソコンの使用時間の記録による客観的な記録を基本情報とし、学校事務職員及び技能職員については超過勤務等実績簿、これら以外の教職員については時間外勤務記録票の記録と突合し、確認する。

③ 校長は、月80時間を超える時間外勤務をした教職員に対し、速やかに当該超えた時間に関する情報を伝え、面談を必ず実施するとともに、月45時間を超える時間外勤務をした教職員の勤務状況及び疲労の蓄積や心身の状況から面接指導が必要と認める教職員に対して面談を実施し、面接指導を受けることの申出を行うよう勧奨する。

④ 校長は、月80時間を超える時間外勤務をした教職員の氏名及び当該教職員に係る超えた時間に関する情報並びに月80時間を超える時間外勤務をした教職員がいない場合は、該当者がいないという情報等、教職員の業務に関する情報であって、保健管理医が教職員の健康管理等を適切に行うために必要と認める情報を速やかに保健管理医に提供しなければならない。

⑤ 校長は、面接指導を受けることの申出をした教職員に対して、保健管理医による面接指導を受けさせなければならない。

(3) 実施手順

① 面接指導を受けることを希望する教職員は、「疲労蓄積度申告書兼面接指導申出書」(様式1)により、校長に面接指導を受けることの申出を行う。

② 校長は、面接指導を受けることの申出をした教職員があった場合は、「面接指導依頼書」(様式2)に、当該教職員の職員健康診断票の写しを添付して保健管理医に提出する。

③ 校長は、面接指導の日程等を調整し、教職員に通知する。

④ 教職員は、「面接指導実施記録票」(様式3)に必要事項を記載し、保健管理医による面接指導を受ける時に提出する。

⑤ 保健管理医は、提供を受けた情報に基づき、面接指導を行う。

⑥ 保健管理医は、面接指導の内容を様式3に記録し、校長に送付する。

⑦ 校長は、保健管理医の面接指導内容を踏まえて、教職員の健康管理についての改善内容及び具体的な対応等について様式3に記載する。

教職員のメンタルヘルス不調が把握された場合にあっては、校長は保健管理医の助言を得ながら必要に応じ、精神科医等と連携を図りつつ対応する。

⑧ 校長は、様式3の写しを健康福利課長及び人事主管課長並びに保健管理医に送付する。

⑨ 校長は、様式3を⑦により所要の事項を記載したときから5年間保存する。ただし、この間に教職員の異動があったときは、当該教職員に係る様式3を転任校の校長へ引き継ぐものとする。

(4) 面接指導の実施期限

原則として該当月の翌月の末日までに完了する。

(5) 教職員の希望する医師による面接指導

① 面接指導を受けることの申出をした教職員が保健管理医による面接指導を受けることを希望しない場合は、他の医師が行う2の(3)の⑥に相当する面接指導を受け、次に掲げる事項を記載した医師の面接指導結果等の報告書を校長に提出することができる。

- ア 実施年月日
- イ 教職員の氏名
- ウ 面接指導を行った医師の氏名
- エ 疲労の蓄積の状況
- オ 心身の状況
- カ 本人への指導内容

② 2の(3)の⑦～⑨の規定は、前項の場合において準用する。この場合において、これらの規定中の「様式3」とあるのは、「面接指導結果等の報告書」と読み替えるものとする。

3 臨時の健康診断

(1) 臨時の健康診断対象者

保健管理医が面接指導を行い、臨時の健康診断が必要と認めた教職員

(2) 実施手順

- ① 保健管理医は、臨時の健康診断を受ける必要があると認めた場合、様式3により校長に通知する。
- ② 校長は、保健管理医が決定した検査項目について、臨時の健康診断の実施医療機関及び日程等を決定し、当該教職員に通知するとともに、健康福利課長に速やかに連絡する。
- ③ 教職員は、実施医療機関において臨時の健康診断を受診し、受診結果を校長に提出する。
- ④ 校長は、様式3に教職員から提出された受診結果の写しを添えて保健管理医に送付する。
- ⑤ 校長は、面接指導の日程等を調整し、教職員に通知する。
- ⑥ 保健管理医は、臨時の健康診断の受診結果に基づき、再度必要な面接指導を行う。
- ⑦ 保健管理医は、面接指導内容を様式3に記録し、校長に送付する。
- ⑧ 校長は、保健管理医の面接指導内容を踏まえて、教職員の健康管理についての改善内容・具体的な対応等について様式3に記載する。
- ⑨ 校長は、様式3の写しを健康福利課長及び人事主管課長並びに保健管理医に送付する。
- ⑩ 校長は、様式3に③の受診結果を添付し、⑧により所要の事項を記載したときから5年間保存する。ただし、この間に教職員の異動があったときは、当該教職員に係る様式3を転任校の校長へ引き継ぐものとする。

4 服務の取扱い及び費用負担について

次に掲げる項目については公務扱いとし、県が費用負担する。

ア 保健管理医による教職員への面接指導

イ 保健管理医が必要と認めた臨時の健康診断の受診

附 則

この要領は、平成20年1月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成21年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成29年6月1日から実施する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から実施する。

様式1

疲労蓄積度申告書 兼 面接指導申出書

年 月 日

香川県立

学校長 殿

職・氏名

印

香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による面接指導等実施要領2(3)①の規定に基づき、面接指導を受けることを申し出ます。

学 校 名	職員番号	職名	氏 名	年齢	時間外勤務 算定期間(期間)	時間外勤務 の時間数

○疲労蓄積度自己診断チェックリスト

このチェックリストは、仕事による疲労蓄積を、自覚症状と勤務の状況から判定するものです。

1 最近1か月間の自覚症状について、各質問に対し最も当てはまる項目の□に✓を付けてください。

1 イライラする	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
2 不安である	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
3 落ち着かない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
4 ゆううつである	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
5 よく眠れない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
6 体の調子が悪い	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
7 物事に集中できない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
8 することに間違いが多い	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
9 仕事中、強い眠気に襲われる	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
10 やる気が出ない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
11 へとへとである（運動後を除く）	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
12 朝、起きた時、ぐったりした疲れを感じる	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
13 以前とくらべて、疲れやすい	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)

＜自覚症状の評価＞各々の答えの（ ）内の数字を全て加算してください。 合計 [] 点

I	0～4点	II	5～10点	III	11～20点	IV	21点以上
---	------	----	-------	-----	--------	----	-------

2 最近1か月間の勤務の状況について、各質問に対し最も当てはまる項目の□に✓を付けてください。

1 1か月の時間外勤務	<input type="checkbox"/> ない又は適當 (0)	<input type="checkbox"/> 多い (1)	<input type="checkbox"/> 非常に多い (3)
2 不規則な勤務（予定の変更、突然の仕事）	<input type="checkbox"/> 少ない (0)	<input type="checkbox"/> 多い (1)	—
3 出張に伴う負担（頻度・拘束時間・時差など）	<input type="checkbox"/> ない又は小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	—
4 深夜勤務に伴う負担（★1）	<input type="checkbox"/> ない又は小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)
5 休憩・仮眠の時間数及び施設	<input type="checkbox"/> 適切である (0)	<input type="checkbox"/> 不適切である (1)	—
6 仕事についての精神的負担	<input type="checkbox"/> 小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)
7 仕事についての身体的負担（★2）	<input type="checkbox"/> 小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)

★1：深夜勤務の頻度や時間数などから総合的に判断してください。深夜勤務は、深夜時間帯（午後10時～午前5時）の一部または全部を含む勤務を言います。

★2：肉体的作業や寒冷・暑熱作業などの身体的な面での負担

＜勤務の状況の評価＞各々の答えの（ ）内の数字を全て加算してください。 合計 [] 点

A	0点	B	1～2点	C	3～5点	D	6点以上
---	----	---	------	---	------	---	------

3 総合判定

次の表を用い、自覚症状、勤務の状況の評価から、あなたの仕事による負担度の点数（0～7）を求めてください。

【仕事による負担度点数表】

		勤務の状況			
		A	B	C	D
自覚症状	I	0	0	2	4
	II	0	1	3	5
	III	0	2	4	6
	IV	1	3	5	7

※糖尿病や高血圧症等の疾病がある方の場合は判定が正しく行われない可能性があります。

➡ あなたの仕事による負担度の点数は：[] 点 (0～7)

判 定	点 数	仕事による負担度
	0～1	低いと考えられる
	2～3	やや高いと考えられる
	4～5	高いと考えられる
	6～7	非常に高いと考えられる

4 疲労蓄積予防のための対策

あなたの仕事による負担度はいかがでしたか？本チェックリストでは、健康障害防止の視点から、これまでの医学研究の結果などに基づいて、仕事による負担度が判定できます。負担度の点数が2～7の人は、疲労が蓄積されている可能性があり、チェックリストの2.に掲載されている“勤務の状況”的項目（点数が1または3である項目）の改善が必要です。個人の裁量で改善可能な項目については自分でそれらの項目の改善を行ってください。個人の裁量で改善不可能な項目については、校長や保健管理医等に相談して、勤務の状況を改善するように努力してください。なお、仕事以外のライフスタイルに原因があって自覚症状が多い場合も見受けられますので、睡眠や休養などを見直すことも大切なことです。疲労を蓄積させないためには、負担を減らし、一方で睡眠・休養をしっかり取る必要があります。労働時間の短縮は、仕事による負担を減らすと同時に、睡眠・休養を取りやすくするので、効果的な疲労蓄積の予防法のひとつと考えられています。

【参考】時間外勤務と脳血管疾患・虚血性心疾患との関連について

時間外勤務は、仕事による負荷を大きくするだけでなく、睡眠・休養の機会を減少させるので、疲労蓄積の重要な原因のひとつと考えられています。医学的知見をもとに推定した、時間外勤務時間（1週当たり40時間を超える部分）と脳出血などの脳血管疾患や心筋梗塞などの虚血性心疾患の発症などの健康障害のリスクとの関連性を下表に示しますので参考にしてください。上のチェックリストで仕事による負担度が低くても時間外勤務時間が長い場合には注意が必要です。

時間外勤務時間	月 45 時間以内	時間の増加とともに健康障害のリスクは徐々に高まる	月 100 時間または 2～6か月平均で月 80 時間を超える
健康障害のリスク	低い	□□➡	高い

様式2

面 接 指 導 依 頼 書

年 月 日

保 健 管 理 医 殿

学校名 _____

校長氏名 _____ 印

香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による面接指導等実施要領に基づき、次の教職員について面接指導を依頼します。

職名	氏名	時間外勤務の状況	特記事項

注)「特記事項」には、繁忙となった理由や教職員本人の体調等、特記したい事項を記入する。

様式 3

面接指導実施記録票

※ 面 接 指 導 對 象 者	学校名			
	職氏名		年齢	才
	時間外勤務対象 年月及び時間数	年 月分 時間		
	勤務の状況	職務内容		
		最近1年以内の 仕事上の変化		
	自覚症状(疲労 の蓄積の状況、 心労の状況等)			
	面接指導記録	実施年月日	年	月
面接指導内容 (臨時の健康 診断後)		保健管理医氏名 印		
		臨時の健康診断の必要の有無 有 無 (○で囲む。 有の場合 必要検査項目 ())		
面接指導内容 (臨時の健康 診断後)	実施年月日	年	月	日
	保健管理医氏名 印			
改善内容・具体的な対 応等(含予定)	記載年月日	年	月	日
	校長氏名 印			

注1) ※印の欄は、面接指導を受ける前に面接指導対象者が記載してください。

注2) 保健管理医は、面接指導した内容を面接指導実施記録票に記録し、校長に送付してください。

注3) 校長は、保健管理医の面接指導内容を踏まえて、改善内容・具体的な対応等について記載し、健康福利課長及び人事主管課長に送付してください。

平成 22 年 4 月 1 日
改正 平成 29 年 6 月 1 日
改正 平成 31 年 4 月 1 日

香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による
面接指導等実施要領の運用に関する Q & A

健康福利課

(趣旨)

Q 1 なぜこの制度が必要なのか？

A 1 長時間にわたる過重な労働は、疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、さらには、脳血管疾患及び虚血性心疾患等の発症との関連性が強いという医学的知見が得られている。働くことにより労働者が健康を損なうようなことはあってはならないものであり、この医学的知見を踏まえると、教職員が疲労を回復することができないような長時間にわたる過重労働を排除していくとともに、特定の個人に業務が集中することのないよう業務の分掌を見直す等、教職員に疲労の蓄積を生じさせないようにするために、教職員の健康管理に係る措置を適切に実施することが重要である。

香川県立学校に勤務する教職員の過重労働による健康障害防止のため、校長はパソコンの使用時間の記録等による客観的な記録を基本情報として勤務時間を確認し、記録することにより、勤務時間の適正な把握を行うとともに、校長をはじめ教職員が協力して、時間外労働の縮減に努めるなど健康管理対策を講じることとする。

(時間外勤務) Q 2 時間外勤務とは？

A 2 あらかじめ割り振られた正規の勤務時間以外の時間に業務に従事することである。一日の勤務時間終了後に行った業務だけでなく、早朝の教科指導や部活動指導等の勤務時間開始前の業務や週休日の部活動指導等の業務も含む。ただし、労働基準法上定められた休憩時間を確保した上で、その休憩時間及び勤務時間の振替等を行った時間を除く。

なお、労働基準法に規定する「時間外勤務」時間は使用者の指揮命令下に置かれている状態で、法定労働時間（週 40 時間）を超えて働いた時間のことであり、この要領で定める時間外勤務とは異なるものであることを理解しておく必要がある。

(時間外勤務に当たる業務)

Q 3 時間外勤務に当たる業務内容は？

A 3 学校において行われる学校教育のために必要なすべての活動をいい、教育課程に基づく学習指導はもとより、それ以外の教育活動（部活動を含む。）でも学校が計画して学校管理下で実施するものは業務に含まれる。また、校務分掌における業務に関するものや教育委員会等の行政機関や P T A 等の各種団体との連絡調整などの渉外に関するものも業務に含まれる。ただし、社会教育として行われる教育活動は除く。

(自宅への持ち帰り業務)

- Q 4 自宅への持ち帰り業務は時間外勤務として扱うのか？
A 4 自宅へ持ち帰って行う業務については、時間外勤務としては扱わない。

(振替等)

- Q 5 週休日等に出張等の勤務を行い、振替や代休措置を行った場合、時間外勤務として扱うのか？
A 5 正規の勤務時間とみなされるため、時間外勤務としては扱わない。

(時間外勤務時間の把握 1)

- Q 6 パソコンの使用時間を確認する方法は？
A 6 校長、副校長、教頭及び事務部長が確認できる権限を有している。（以下「勤務時間管理者」という。）勤務時間管理者は、総務事務システム（総務ナビ）から、以下の手順により確認する。

【確認方法】

総務ナビ → 庶務・所属長向け機能 → 服務管理 → パソコン稼働状況

(時間外勤務時間の把握 2)

- Q 7 学校事務職員及び技能職員以外の教職員（教育職員）の時間外勤務した時間の算定方法は？
A 7 「時間外勤務記録票」（運用に関するQ&A 様式1）に教職員自身が毎日の時間外勤務の状況を記録し、自己申告による記録として毎月末に校長に提出する。毎日の記録については、時間外勤務をした時間とともに、教科業務、校務分掌業務、学級担任業務、部活動指導、その他具体的な業務内容についても記録する。なお、自宅への持ち帰り業務は、時間外勤務としては扱わないが、疲労の蓄積状況に影響があると考えられるため、参考欄に記録をするものとする。

時間外勤務時間の実績がない教職員も含めて全職員（校長及び教頭等の管理職を含む。非常勤講師及び時間講師は除く。）が提出することとする。

校長は、パソコンの使用時間の記録を基本情報とし、「時間外勤務記録票」の記録と勤務時間管理者の現認等の客観的な記録により突合し確認した上で、その月の時間外勤務をした時間を把握し、職員毎に「時間外勤務記録票」に記録することにより算定する。なお、パソコンの使用時間と「時間外勤務記録票」により把握した勤務時間との間に著しい乖離が生じているときには、本人に直接確認した上で、「時間外勤務記録票」の時間外勤務をした時間の補正を行い、記録する。

【留意事項】

校長は、実際には時間外勤務時間が月80時間を超えて勤務しているにもかかわらず、記録上超えないようにすることが実際に勤務時間管理者や教職員において行われていないか確認し、適切な措置を講じる必要がある。

(時間外勤務時間の把握3)

Q 8 「時間外勤務記録票」の保存期間及びその起算日は?

A 8 「時間外勤務記録票」は、勤務時間の記録に関する書類（勤務者の勤務日ごとの始業・終業時刻の記録）として労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならない。また、保存期間である3年間の起算点は、それらの書類ごとに最後の記載がなされた日となる。

(面接指導対象者の把握及び受診勧奨等)

Q 9 校長が教職員の勤務状況及び疲労の蓄積や心身の状況を確認する方法は?

A 9 校長は、月45時間を超える時間外勤務をした教職員と面談を行い、本人に直接聞き取り確認した上で、勤務状況及び疲労の蓄積や心身の状況などを総合的に判断する。

また、疲労の蓄積状況の確認にあたっては、おおむね過去6か月間の勤務時間、勤務形態等、作業環境、精神的緊張（重大事故への対応、不規則な勤務等業務上著しいストレスにさらされた者）など就労実態等から、疲労の蓄積がどの程度であったかという観点から勘案する。

疲労の蓄積は他者から認知しにくい自覚症状であり、疲労の蓄積状況の確認については、「疲労蓄積度申告書兼面接指導申出書」（様式1）の疲労蓄積度自己診断チェックリストを活用できる。

なお、月80時間を超える時間外勤務した教職員に対しては、校長はおおむね2週間以内に確認後の「時間外勤務記録票」を渡し、超えた時間に関する情報を伝え、必ず面談を実施し、本人の自覚症状の有無にかかわらず、健康上のリスクに配慮し、面接指導を受けることの申出を行うよう積極的に勧奨する。

(教職員の申出)

Q 10 面接指導の対象者であるが、疲労の蓄積の自覚はないが?

A 10 疲労蓄積度自己診断チェックリスト（様式1「疲労蓄積度申告書兼面接指導申出書」）及び「時間外勤務記録票」（運用に関するQ&A 様式1）の参考欄を活用して疲労蓄積度を確認する。

疲労の蓄積の自覚症状がない場合であっても、長時間の勤務は、疲労が蓄積し、脳・心臓疾患発症のリスクが高まり、また、心の健康にも大きく関与していると考えられることから、面接指導の対象となる時間外勤務をした教職員は積極的に面接指導を受けることの申出を行うよう願いたい。

(月80時間を超える時間外勤務をした教職員に関する情報提供の方法)

Q 11 月80時間を超える時間外勤務をした教職員の氏名及び時間外勤務時間の速やかな情報提供は、保健管理医に対し、いつまでにどのように行うのか?

A 11 保健管理医への情報提供については、過重労働者等に対する助言指導など産業医活動の充実の観点から、「時間外勤務記録票」（運用に関するQ&A 様式1）を集計する際に活用するよう配付している「〇〇年度 時間外勤務時間提出状況及び時間外勤務状況【個人集計】」を印刷して提供するなど、当該教職員の過去6カ月の勤務状況が把握できる内容とし、書面で提供する。なお、「速やかに」とは、おおむね2週間以内である。

(保健管理医が健康管理等を適切に行うために必要と認める情報)

Q 1 2 保健管理医が必要と認める情報とは?

A 1 2 ①勤務者の作業環境、②勤務時間、③作業態様、④作業負荷の状況、⑤深夜業等の回数・時間数などのうち、保健管理医が必要と認めるものが含まれる。このため、校長は保健管理医に月80時間を超える時間外勤務をした教職員に関する情報提供を行う際に、①～⑤の内容のうち疲労の蓄積や心身の状況に影響を及ぼしていると考えられる健康上のリスクについて報告をするものとする。

(面接指導の実施期限)

Q 1 3 2(4)面接指導の実施期限は?

A 1 3 教職員が2(2)①で示す面接指導対象となった月の翌月の末日までに面接指導を完了する。

(保健管理医)

Q 1 4 面接指導を行う「保健管理医」とは?

A 1 4 県立学校には、産業医の資格を持つ「教職員の保健管理について総合的に指導・助言に当たる学校医」(平成5年9月1日施行の設置要綱で設置)を置き、県教育委員会が委嘱している。この学校医を「保健管理医」と呼ぶこととし、この保健管理医が面接指導を実施する。

(保健管理医の業務)

Q 1 5 保健管理医の業務における面接指導の位置づけは?

A 1 5 この要領で定める面接指導については、保健管理医の設置要綱の4.業務内容(1)イの「教職員の希望又は必要に応じた健康相談」の業務として、保健管理医の本来の業務内容に当たる。

このことについては、香川県医師会に説明し、了承されている。各学校において、必要に応じて保健管理医に説明願いたい。

(面接指導の費用負担)

Q 1 6 保健管理医への面接指導に対する報酬は?

A 1 6 県教育委員会は学校医を保健管理医として委嘱するに当たり、保健管理医としての報酬を支払っている。

面接指導の報酬については、面接指導が保健管理医の本来の業務内容に含まれることから、年間報酬の中で行ってもらう。

なお、このことについては、香川県医師会に説明をし、了承されている。

(教職員の希望する医師による面接指導)

Q 1 7 教職員が保健管理医でなく、その希望する医師による面接指導を受ける場合の服務の取扱い及び費用負担は?

A 1 7 服務の取扱いは、年次休暇扱いとし、費用は自己負担とする。

(教職員の希望する医師による面接指導の実施記録の様式)

Q 18 教職員が希望する医師による面接指導を受ける場合の実施記録は?

A 18 教職員が希望する医師による面接指導の記録としては、様式3「面接指導実施記録票」を活用するものとし、要領2(5)①のア～オを提出する際に、校長に提出する。

(メンタルヘルス)

Q 19 要領2(3)⑦「教職員のメンタルヘルス不調が把握された場合、・・・精神科医等と連携を図りつつ対応する。」とは?

A 19 メンタルヘルス不調が把握された場合、保健管理医の助言を得て、必要に応じ、精神科医等との連携をとることが重要である。平成19年4月策定の「香川県教職員の心の健康づくり計画」を参考にすること。

その際は、「こころの健康相談事業」、「教職員相談事業」、「巡回相談事業」等を活用することにより、心療内科、精神科の医師や臨床心理士と連携をとることができます。

(面接指導対象者以外の教職員)

Q 20 2(2)①のア、イ以外の教職員で、保健管理医の面接指導を受けた方が良いと判断される者がいるが?

A 20 教職員の定期の健康診断等の受診結果や日ごろの勤務状況及び疲労の蓄積や心身の状況などから教職員の健康状態を総合的に判断し、校長が必要と認める者に対しては、保健管理医の個別の健康相談を実施するようにこれまででもお願いしているところである。この要領で定める対象者以外の教職員についても、校長が必要と認める者に、保健管理医の個別の健康相談等を受けるよう勧奨願いたい。この場合の服務の取扱いは、公務とし、報酬については、保健管理医の本来の業務内容に含まれることから、年間報酬の中で行ってもらう。

(臨時の健康診断実施手順)

Q 21 臨時の健康診断実施の予算や手順は?

A 21 臨時の健康診断に係る費用は健康福利課において予算措置をし、当該校に令達する。

校長は、保健管理医が決定した検査項目の実施が可能な医療機関と日程等を調整した後、健康福利課長に「臨時の健康診断手数料令達依頼書」(運用に関するQ&A 様式2)にて、当該教職員名、保健管理医が決定した検査項目、費用、実施医療機関及び日程等を速やかに連絡する。

ただし、教職員が希望する医師による面接指導の結果行われる健康診断の費用については個人負担とする。

(臨時の健康診断及び臨時の健康診断後の面接指導の実施期限)

Q 22 臨時の健康診断及び臨時の健康診断後の面接指導の実施期限は?

A 22 保健管理医から校長が臨時健康診断の指示を受け、おおむね1か月以内に臨時の健康診断を実施する。校長は当該教職員から臨時の健康診断の結果を証明する書面の提出があった後、速やかに臨時健康診断後の面接指導を保健管理医に依頼する。

時間外勤務記録票

卷之三

名簿番号	
氏名	

(運用に関する Q&A 様式2)

第
年
月
号

健 康 福 利 課 長 殿

(所属名) _____

(校長名) _____

臨時の健康診断手数料令達依頼書

当該職員 職名・氏名	
面接指導実施日	年 月 日
保健管理医に指示された 臨時の健康診断必要検査項目	
令達希望額	円 *見積書を添付すること。
臨時の健康診断実施医療機関名	
臨時健康診断実施予定日	年 月 日