

健康管理制度の概要

各省各庁の長は、健康管理体制の確立、勤務環境及び有害業務等に係る措置、健康診断等の実施等により職員の健康の保持増進を図ることと
なっています。具体的な内容については、以下のとおりです。（人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持））

1 健康管理体制

- (1) 健康管理者、健康管理担当者の指名
職員の健康障害を防止するための措置等に関する事務を行う。
- (2) 健康管理医の指名
職員の指導区分の決定又は変更その他、健康管理の指導等の業務を行う。
- (3) 健康管理規程の作成、周知及び報告
- (4) 健康教育の実施
- (5) 職員の意見聴取
- (6) 有害性又は危険性の調査等

2 勤務環境等に関する措置

換気その他の空気環境の調整、照明、保温、防湿、清潔保持及び伝染性疾患のまん延の予防のための措置、その他職員の健康保持のため必要な措置を講じる。

3 有害業務等の業務に係る措置

- ① 特定有害業務の行われる場所及び従事する職員については、安全衛生規則、有機則、特化則、粉じん則等の規定の例により健康障害を防止する措置を講じる。
- ② 特定有害業務の行われる場所については、定期的に勤務環境を検査し、結果について記録を作成、保存する。
- ③ 化学物質等の有害性又は危険性を調査する。

4 継続作業の制限等

潜水作業等の作業に従事する職員については、継続作業の制限等の措置を講じる。

5 採用時の健康診断

職員の採用時に実施する。

6 配置前の健康診断

職員を新たに特定有害業務等に従事させる場合に実施する。

7 一般定期健康診断

全職員を対象に、少なくとも年1回実施する。

8 特別定期健康診断

特定有害業務等に現に従事している職員及び有害物質等の業務に従事したことのある職員を対象に、特に定めがあるものを除き、少なくとも6月に1回実施する。

9 臨時の健康診断

5～8の健康診断の他、各省各庁の長が必要と認める場合に臨時に実施する。

10 総合的な健康診査（人間ドック）

一般定期健康診断の検査の項目をおおむね含み、かつ、各省各庁の長又は共済組合が計画、実施する人間ドックを受診するための時間について、原則1日の範囲内で各省各庁の長が必要と認める時間に限り職務専念義務を免除することができる。

11 ストレスチェック制度

職員にストレスチェックの受検機会を与え、受検した職員のうち面接指導の対象者からの申出があった場合、医師による面接指導を行う。

12 勤務時間の状況等に応じて行う面接指導等

長時間の超過勤務を行った職員の健康を確保するため、要件に該当する職員に対して、医師による面接指導を行う。

13 指導区分及び事後措置

健康診断又は面接指導の結果、健康に異常等を認めた職員に対し、健康管理医から指導区分（「生活規正の面」及び「医療の面」）の決定又は変更を受ける。

指導区分の決定又は変更を受けた職員については、適切な事後措置が取られなければならない。

14 脳血管疾患及び心臓疾患の予防のための保健指導

腹囲の検査又は肥満度の測定、血圧の測定、血糖検査、HDLコレステロール検査又は中性脂肪の検査のいずれの項目にも異常所見があると診断された場合には精密検査に基づき、医師等による保健指導を行う。

15 特定保健指導

特定健康診査の結果により健康の保持に努める必要がある職員が請求した場合には、その者が特定保健指導を受けるために勤務しないことを承認することができる。

16 健康診断結果通知及び記録

健康診断の結果は速やかに職員に通知するとともに、職員の健康管理の記録を作成し、職員の健康管理に活用しなければならない。

17 健康管理手帳の交付

有害物質を取り扱う業務等に従事する職員が、配置換、離職などにより当該業務に従事しないことになったときは、健康管理手帳を交付する。

18 特別健康管理手帳の交付

石綿等を取り扱う業務に従事していた職員で、一定の要件に該当する者には、離職時又は離職後に特別健康管理手帳を交付する。