（様式 4） 面接指導の報告書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属 |  | | 名前 |  | | 職員番号 |  | 年齢 |  |
| 過去３カ月の  時間外・休日労働時間 | | 月度： 時間 | | | 月度： 時間 | | 月度： 時間 | | |

＜管理者記入＞（面接指導前） 管理者氏名： 記入日：

|  |  |
| --- | --- |
| 長時間労働の理由 |  |
| 管理者から見た心身の状況 | （具体的な様子） |
| 今後 3 カ月間の業務見通し |  |

【医師】上記勤務状況の確認（チェックボックスに要チェック）→□

＜医師記入＞ 担当医師氏名： 実施日：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 疲労の蓄積・心身の状況 | |  | | | | | | | |
| 就業上の措置に関する意見・指導内容（該当項目に☑） | | | | | | | | | |
| 就業区分 | | □ 通常勤務 □ 条件付き通常勤務（条件：  □ 就業制限 □ 要休業 | | | | |  | | ) |
| 就業上の措置 | 労働時間 | □ 特に指示なし □ 時間外・休日労働制限（  □ 時間外・休日労働禁止 □ 出張制限 □ 就業形態の変更   * 就業時間の制限（ 時 分 〜 時 分） * その他（ | | | | | 時間/月まで） | | ） |
| 労働時間以外 | * 特に指示なし * 通院への配慮 * その他（ |  | 業務量・業務内容の調整作業環境の改善（ | （ |  |  | | ）  ）  ） |
| 措置期間 | | 日・ 週・ |  | 月 又は 年 |  | 月 日 〜 | 年 | 月 | 日 |
| 本人側への指導 | | * 特に指導なし |  | 受診指示 □ 治療継続 |  | * 保健指導 |  |  |  |
| 措置・指導に関する追記事項 | |  | | | | | | | |

＜管理者記入＞（面接指導後） 管理者氏名： 記入日：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施した措置  （未実施の場合はその理由） |  | 産業医確認 |
|  |
| 【帳票の流れ】人事→所属→医師（産業医）→所属→（人事）→産業医→人事（5 年原紙保管） | | 人事確認 |
|  |