

産業医による職場巡視等実施要領

1 目的

この要領は、産業医による職場巡視等について必要な事項を定めることにより職場における職員の安全と健康を保持し、快適な職場環境づくりに資することを目的とする。

2 職場巡視の実施等

- (1) 産業医は、各所属長からの要請に基づき、事務所衛生基準規則等を参照しつつ、職場巡視を行う。
- (2) 産業医は、職員の一般定期健康診断や特別定期健康診断等における受診率や有所見者率等の状況報告を確認し、有所見者等について必要な指導を行う。
- (3) 産業医は、所属の実態、必要に応じて、職員の健康管理に資する情報提供を行うものとする。

3 職場巡視の方法

各所属の安全衛生主任者（課にあつては庶務担当グループリーダー、所にあつては管理課長等）、安全管理者又は衛生管理者は、事前の職場の執務環境や作業方法等について別表1-1及び別表1-2の「職場環境等チェックリスト」に基づきチェックを行い、産業医の職場巡視の際の資料とするものとする。

産業医は、この「職場環境等チェックリスト」を基に重点的に職場巡視を行う。

4 職場巡視の結果報告

産業医は、職場巡視を行った際には別表2「職場巡視結果報告書」を所属長及び企業局総務室長あてに提出するものとする。

5 所属の措置結果報告

所属長は、産業医から「職場巡視結果報告書」を受理した際は、同報告書に基づき必要な対応策を検討し、その結果を対応策欄に記入し、企業局総務室長あてに報告する。

6 職場巡視等の実施時期

産業医による職場巡視の実施時期については、各所属の安全衛生主任者等が産業医と協議して実施する。

7 産業医の所属安全衛生委員会への出席等

産業医は、各所属の求めに応じ、所属の安全衛生委員会に出席し、意見を述べるができるものとする。