

初めての嘱託産業医

監修：堀江正知

(産業医科大学産業生態科学研究所産業保健管理学研究室教授)

本コンテンツはハイブリッド版です。PDF だけでなくスマホ等でも読みやすい HTML 版も併せてご利用いただけます。

▶HTML 版のご利用に当たっては、PDF データダウンロード後に弊社よりメールにてお知らせするシリアルナンバーが必要です。

▶シリアルナンバー付きのメールはご購入から 3 営業日以内にお送り致します。

▶弊社サイトでの無料会員登録後、シリアルナンバーを入力することで HTML 版をご利用いただけます。登録手続きの詳細は <https://www.jmedj.co.jp/page/resistration01/> をご参照ください。

▶登録手続

- | | |
|---|---|
| 1. 初めての産業医，出務の前に… ————— p2
堀江正知（産業医科大学産業生態科学研究所産業保健管理学研究室教授） | 8. 職場における新型コロナウイルス感染症対策
————— p134
清水少一（産業医科大学医学部免疫学・寄生虫学講師） |
| 2. 職場巡視の進め方 ————— p17
中谷 敦（日立製作所日立健康管理センタ） | 9. 職場復帰の進め方 ————— p165
山下真紀子（JFE スチール西日本製鉄所／倉敷地区） |
| 3. オフィスの職場改善 ————— p30
泉 博之（日本製鋼所 M&E 株式会社事業推進室事業企画グループ担当部長） | 10. 特殊健康診断のポイント ————— p184
山本健也（独立行政法人労働者健康安全機構 労働安全衛生総合研究所化学物質情報管理研究センター化学物質情報管理部 部長） |
| 4. 衛生委員会での振舞い方 ————— p57
加藤憲忠（産業医科大学産業生態科学研究所産業保健管理学教室産業衛生准教授） | 11. 作業環境測定結果の見方とその後の処置 — p215
明星敏彦（産業医科大学産業生態科学研究所労働衛生工学前教授） |
| 5. 健診結果への意見の述べ方 ————— p73
永野千景（産業医科大学産業生態科学研究所産業保健管理学研究室） | 12. 労働基準監督署の臨検に備える ————— p257
堀江正知（産業医科大学産業生態科学研究所産業保健管理学研究室教授） |
| 6. 過重労働者の面接指導 ————— p90
宮崎洋介〔（株）安川電機 統括産業医〕 | |
| 7. メンタルヘルス面接とストレスチェック — p108
江口 尚（産業医科大学産業生態科学研究所産業精神保健学研究室教授） | |

▶HTML 版を読む

日本医事新報社では、Web オリジナルコンテンツを制作・販売しています。

▶Webコンテンツ一覧



1. 初めての産業医，出務の前に…

堀江正知

(産業医科大学産業生態科学研究所産業保健管理学的研究室教授)

Introduction	p3
1. 信頼の獲得	p4
2. 選任の経緯	p5
3. 産業医の職務	p6
4. 訪問予定	p10
5. 遠隔通信方式の活用	p11
6. 事業場の情報	p11
7. 窓口担当者	p13
8. 社内での服装	p14
9. 執務場所	p14
10. 情報の取扱い	p15

Introduction

産業医は医療機関ではなく企業で活動することになる。企業における基本的な主従関係として、使用者と労働者との労使関係がある。産業医は事業者（＝法人を表す法令上の用語）に選任されるが、労働者の健康管理を行う（図1）。その際、事業者に対して、労働者個人ごとに確認した健康状態に応じて、現在の仕事に従事してよいかどうかを判断して、労働者に保健指導するだけでなく事業者にも意見を述べる（就業上の措置に関する意見）。したがって、産業医は、労使関係から独立で公平な立場をとることや、労使双方との人間関係を大切にすることを心がけなければならない。

産業医が選任される事業場には衛生管理者が選任されており、産業医と事業者との窓口になることが多い。もし、産業看護職がいれば、労働者との関わりにおいて窓口になることが多い。また、産業医の立場は診療所や健康診断機関の医師とは立場が異なることを理解する必要がある。

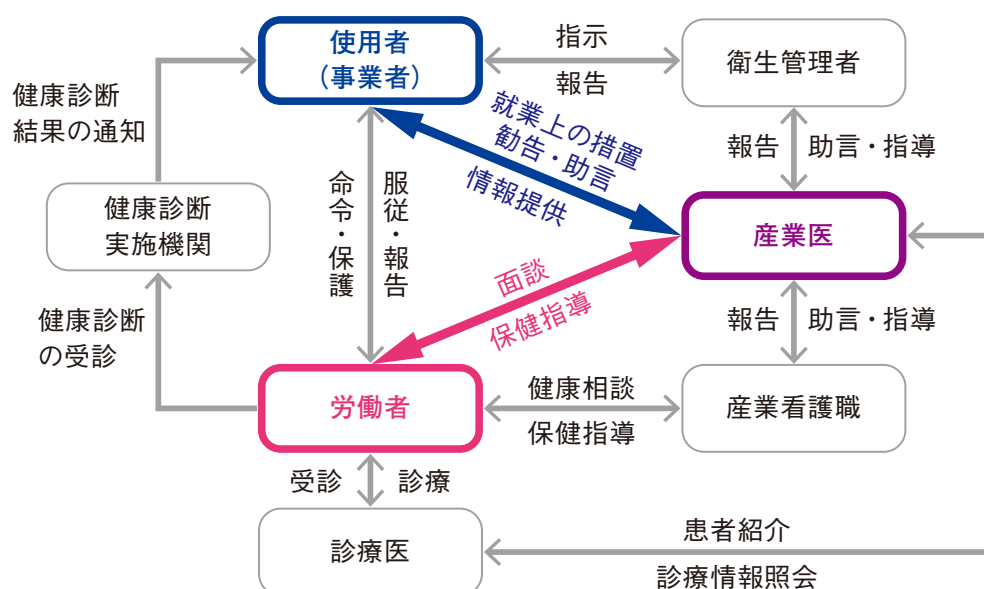


図1 企業における産業医の立場

初めての出務日に行うべき事項として、以下が挙げられる。

- ① 自分が選任された経緯を確認する。
- ② 実際に行う職務内容を相談して決める。

- ③ 事業場の訪問予定を立てる。
- ④ 遠隔通信方式を活用する範囲を決める。
- ⑤ 事業場についての情報を得る。
- ⑥ 産業医の窓口担当者を決めてもらう。
- ⑦ 事業場で活動する際の場所と服装を確認する。
- ⑧ 健康情報の管理方法について確認する。

事業場の管理者や担当者から信頼を得るには、医師である前に、社会人・組織人として礼儀正しく振る舞うことを心がける。

本稿では、これらのことに関してわかりやすく解説する。

1. 信頼の獲得

産業医は、職場の信頼を得ることが最初の目標である。事業所長、産業医の窓口担当者、各所属長、そして労働者から信頼されれば、活動が格段に行いやすくなる。

そのためには約束した時間の5分前に事業場に到着することを心がける。動きやすく清潔感のある服装で、作業現場に入ることを想定した靴を選び、名刺と印鑑、医師免許証と産業医資格の証明書類の写しを忘れずに持参する。その理由は、企業が労働基準監督署に提出する選任届に、医籍番号や産業医資格等を記載する必要があるからである。

企業側の応対者に敬意を表し、優しい言葉遣いを心がける。お互いに初対面の際は期待と不安がつきものである。元気に働いている人々は医療機関に行かない人が多く、医師には遠慮しがちで本音や要望を言わないものである。医学や医療は素人でも、財務、法務、情報通信、エネルギー、材料、設計、製造、建設などの専門家も多く、互いに尊敬する態度で気軽に情報交換ができるようになれば、活動がどんどん楽しくなる。担当する企業と働く人々にとても興味を持っているという姿勢を示しながら、少しずつ人間関係を築いていくことが望まれる。

2. 選任の経緯

まず、産業医に対する期待や希望を推測するために、「今回、どうして産業医を選任することになったのですか？」と尋ねてみるとよい。想定される回答(表1)から、産業医への期待がわかり、何に重点を置いた活動をするればよいのかを推察できる。「事業場の新設」や「労働者数の増加(50人に到達)」という場合は、企業が業績好調で、法令遵守の姿勢もあることを表している。この場合は、企業側が産業医にやってほしいことについて明確な方針を持っている可能性もあるので、直接、尋ねてみてもよい。

表1 よくみられる産業医の選任理由

事業場の新設
労働者数の増加(50人に到達)
労働基準監督署の指導
親会社や本社の方針
前任者の離任
労働災害(業務上疾病)の発生

一方、「労働基準監督署の指導(是正勧告)」があったという場合は、事業者が罰則のある法令の規定(労働安全衛生法第13条第1項)に違反していた可能性がある。この場合は、企業側が労働衛生活動に関心が低い、または消極的である可能性が高く、産業医側で活動をリードしていく必要がある。そこで、最初の仕事として、労働安全衛生法が事業者(=法人等)に対して罰則つきで様々な義務を課していることを伝えるのがよい。そして、他にも法令違反がないか一緒にチェックして、必要な是正を行うことに協力する。

逆に、「会社の方針」という回答であった場合、会社側がなぜ産業医の体制を強化しようと考えたのかを探ってみる。その背景に、重要人物の疾病罹患、親会社の意向などがある場合もある。「前任者の離任」という場

合、その理由には留意が必要である。事業者側が契約を打ち切ったのであれば、その経緯を探り、同じ轍を踏まないように心がけたい。仮に、「労働災害（業務上疾病）の発生」が契機となったのであれば、その内容はぜひ具体的に聴取し、関係資料も入手する。次回の訪問までに関連分野の知見を修得しておくことが望まれる。原因が化学物質であればその性質や有害性に関する情報を、心理的ストレスであれば職業性ストレスに関する資料を、それぞれ収集して吟味しておく。そのうえで、必要な対策を助言できるように備えておくことが望ましい。

3. 産業医の職務

産業医として行う具体的な職務内容も早めに検討を始めるとよい（表2）。ただ、将来生じうるすべての職務について、初日から想定することは難しい。企業側が何を頼んでよいのか迷った結果、契約書に「労働安全衛生規則第14条第1項及び第15条第1項が規定する職務」を担当することを記載する場合も多い。しかし、法令が規定する事項は、必要な手間や所要時間を考慮していない。そして、かなり広範な解釈が可能で、何かあった時に職務不履行と評価されかねない。そこで実務上、嘱託産業医の出務時間内で実施できそうな職務について相談しておくことが勧められる。

職場や作業をよく知る産業医にしか実施できない職務は、優先すべき職務である（表2）。職場巡視は法定事項として最優先になる。衛生委員会も法定事項であるが、厳密には委員になることであって出席することとは規定されていないので、都合が合わない日程の場合は意見提出や議事録確認が実際の職務となる。

表2 産業医に依頼される職務

1. 実施すべき職務	職場巡視を行う 衛生委員会の委員として意見を述べる 健康診断や面接指導の結果に基づき就業上の措置に関する意見を述べる 診断書等の医療情報を解釈して就業上の措置に関する意見を述べる 職場復帰を希望する労働者を支援する 労働基準監督署への報告書を確認して署名・捺印をする 健康診断や面接指導の企画に関して助言や指導を行う 職業性疾病を疑う事例の原因調査と再発防止について助言や指導する
2. 時間があれば実施すべき職務	長時間労働に従事する労働者の面接指導をする ストレスチェックの結果に基づく労働者の面接指導をする 労働者からの健康相談に乗る
3. 余裕があれば協力する業務	診療業務（投薬，予防接種等）を行う 健康保険組合の保健事業（特定健診，特定保健指導等）を行う 企業の業務（補償，訴訟対応等）に対応する
4. 関与すべきではない職務	採用可否について意見を述べる 継続雇用の可否について意見を述べる

現実には、産業医が最も多くの時間を割いている職務は、健康診断結果に基づく就業上の措置に関する意見を述べること（労働安全衛生法第66条の4）である。労働者に保健指導をすること（同法第66条の7）とは異なり、事業者就業上の措置に関する意見を述べることである。労働者が通常の作業に従事することを許可するかどうか（就業可否の判断）のほか、なるべく職場や作業に改善すべき点はないか（職場改善の要否）についても述べるよう心がける（図2）。

仕事への適性に大きな問題がなければ、労働者の大多数は制限なしに通常の作業に従事できることが期待されている。もし、就業を制限するのであれば、労働者にとって賃金が下がることや組織内の業務分担の調整が必要になることなどの影響があることを念頭に、上司も含めた三者面談の機会を設けて相談し、慎重に調整する必要がある。なお、事業者に対する就

業上の措置に関する意見具申と労働者に対する保健指導をまとめて事後措置と呼ぶこともある(図2)。産業医らしい保健指導とは、生活習慣の改善を勧めるだけではなく、安全衛生保護具を正しく着用すること、有害物発生源の風下側に立たないことなど、仕事に関連した保健行動を促すことである。

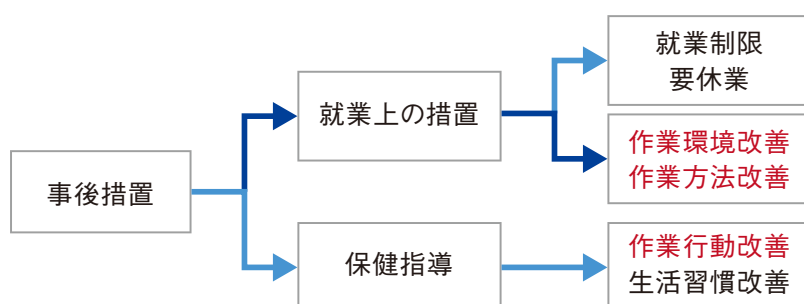


図2 健康診断結果に基づく医師の意見

職場巡視や衛生委員会は、はじめは職場や作業を理解することを主目的として参加するのがよい。労働者が行くところはすべて巡視することを原則とする。設備、機械、工具、作業などの名前、略称、記号、表示など、わからない用語や表現は、聞き流さず初回に確認する。職場では整理整頓の不徹底、危険・有害な作業方法などに気づく場合もあるが、改善を指導する前に、なぜそのようになっているのかを想像し、衛生管理者に尋ねてみる。災害事例の報告を聞いたときは、推定される原因として人間の健康状態(睡眠不足、体調不良、持病の影響など)が関与していないかを考えて意見を述べる。

頻度は高くないが、診断書等に記載された医療情報の解釈を求められた際は、労働者のプライバシーに配慮しながら、通院が必要な期間や制限すべき作業内容など就業上の措置に関して具体的な意見を述べるようにする。また、健康診断や面接指導の企画に関して事業者側が勝手に決めるのではなく、必ず産業医にも相談するように指導しておくことも大切である。

一方、健康診断は、通常、健康診断を得意とする医療機関に委託して実施される。健康診断そのものは職場や作業をよく知らなくても実施でき

る。また、作業環境管理や化学物質のリスクアセスメントに関する職務は、通常の医学とは異なる知識や技術が求められることから、自信がなければ作業環境測定機関や労働衛生コンサルタントなどの外部資源を活用することを検討する。

時間を確保できれば自ら実施すべき職務として、長時間労働やストレスチェックの結果に基づく労働者の面接指導がある。それぞれ対象者を選ぶ基準や呼び出す優先順位は、企業と相談のうえ取り決めておく。面接指導の結果に基づく意見は産業医が述べることになるので、面接指導そのものも産業医が行ったほうが合理的である。ただし、事例が多いと長時間を要するので、追加で訪問する日程を調整して、応分の手当ても請求したほうがよい。

そして、診療業務（たとえば投薬、予防接種）、健康保険組合の保健事業（たとえば特定健診や特定保健指導）、企業の業務に関する相談など、産業医としての職務範囲を超えた業務を依頼されることがあるが、優先順位は下がるので、余裕があれば協力する程度でよい。

時々、採用面接で提出された健康診断結果の評価を尋ねられたり、定年退職者が継続雇用を希望した際に健康面の評価を尋ねられたりすることがあるが、産業医として関与すべき職務ではない。採用や継続雇用を「否」と判定された方からみれば、健康状態に基づく不当な差別と認識されるおそれがあるからである。

なお、契約書の書式は、日本医師会のホームページに収載されている「産業医契約書の手引き」の「産業医契約書（参考例）」(<https://www.med.or.jp/dl-med/doctor/ssi/sangyotool1a.pdf>) を参考に、従量制で増える可能性がある職務は、それに要した時間に応じた費用を請求できるようにしておくことが勧められる。

4. 訪問予定

労働安全衛生規則第15条は、産業医の義務として、「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……必要な措置を講じなければならない」と規定している。巡視する場所は、職場のほか休憩所なども巡視することが原則であるが、現実には、時間的な制約に合わせて計画的に回るエリアを決めて巡視する。事業者が同意すれば、衛生管理者による巡視結果のほか健康管理に必要な情報が提供されていれば2カ月に1回でよいことになっているが、有害作業がある職場では毎月の訪問が望ましい。

衛生委員会は月の後半に予定されることが多いので、事業場の訪問時に開催してもらえれば効率よく出席できて理想的である。出席できないときは、通信方式で参加したり、あらかじめ意見を提出したり、議事録に意見を述べたりする。産業医に健康に関する講話を依頼している場合は、なるべく仕事に関連した健康の話題をわかりやすく提供する。

通常、産業医は、毎月、事業場を訪問する予定を立てる。実態として巡視や面談を済ませるには2～3時間は必要なので、半日に複数の事業場に行く予定を組むことは難しいことが多い。急な日程変更が必要な場合もあるので、スケジュール調整が必要なときの連絡方法をあらかじめ相談しておくとうい。健康診断結果に基づく意見の提出、面接指導、健康相談、職場復帰の面談などは、産業医の訪問日に実施するのか、リモート方式で別途実施するのか、資料のやり取りをどのようにするのか、なども調整しておく。労働者との面談は、初回はなるべく対面方式で20～30分かけて原因の分析と対策の検討をしっかりと行う。事情や方針がわかれば2回目以降は1件当たり10～15分でもよいことが多い。なお、産業医の契約が健康診断機関などを介したものである場合は、その機関の担当者にも報告して調整してもらうことが勧められる。

例年、10月1日～7日までの全国労働衛生週間とその前月（9月）の準備月間中に、労働衛生の全社行事を行う事業場が多い。年始や会社の創立記念日に安全祈願祭などを行う際に、参加や10～30分程度の講話など特別な活動を依頼されることもある。

5. 遠隔通信方式の活用

産業医の活動で遠隔通信方式を活用することの可否は、行政通知（情報通信機器を用いた産業医の職務の一部実施に関する留意事項等について、令和3年3月31日付 基発0331第4号）で整理されている（表3）。企業側から遠隔通信方式を提案された場合であっても、作業環境、作業内容、労働者の様子を直接確認する必要があると考えた場合は、遠慮なく、実地で行うことを申し出るべきである。

表3 遠隔通信方式による産業医活動の可否

作業環境管理	原則不可*
作業管理	原則不可*
職場巡視	不可
健康障害原因調査等	不可
面接指導	遠隔通信方式でも可**
衛生委員会	遠隔通信方式でも可
衛生教育	遠隔通信方式でも可

*：現地で作業環境や作業内容を確認する必要がないものは可。

**：ただし、過去1年以上にわたり健康管理に関与した医師が担当し、緊急時に事業場に近隣の医療機関と連携できることなどが望ましいとされている。

6. 事業場の情報

次に、事業場に関する情報を入手する。あらかじめ企業のホームページで事業概要や拠点について調べておく。実際の活動で必要な情報は、職場に関する情報と労働者に関する情報に大きく分けられる（表4）。

表4 入手すべき事業場の情報

職場の情報	見取図（設備，休憩所等）
	主な製品・サービス・作業工程
	主な有害要因（特定化学物質，有機溶剤，粉じん，電離放射線等）
	最近の労災
	就業規則
労働者の情報	組織図
	健康管理対象者の範囲
	性・年代構成
	健康面の対応が必要な人

職場に関して，見取図，平面図，案内図などレイアウトがわかる資料は必須である。その中で聞きなれない設備名や略語があれば，その意味を確認しておく。これらの資料は，作業場を巡視する経路の検討にも活用できる。事業場が製造現場であれば，主な原材料，調達，受入—製造—出荷の工程，品質保証，設計，研究開発等の業務について徐々に理解を深めるように努める。事務職場であれば，フロアごとの組織配置，外回りの業務環境，専門職の種類，給湯室や休憩室などの管理，建物の空調，禁煙や分煙の取組などについて尋ねるとよい。

産業医の職務は労働衛生活動の一部であり，有害要因への曝露に関する活動は欠かせない。特に，労働安全衛生法令の中でも「特別則」と呼ばれる省令の対象である特定化学物質，鉛，有機溶剤，粉じん，石綿，電離放射線，高気圧，酸素欠乏等が職場にあるのか，実際に労働者がそれらに曝されるリスクがどれほどあるのかどうか，を尋ねておく必要がある。特別則が規定する作業環境測定と特殊健康診断の実施，作業主任者の選任，労働衛生保護具の配備等が適切に実施されているかどうかを確認することが望まれる。都合の悪いことを社外秘などと言って隠そうとする場合もあるが，有害性が疑われ職場改善が必要な課題こそ産業医が把握する必要があることを伝えて，職場の実態を正しく理解するように努める。

次に、担当する労働者の範囲や特徴を尋ねる。性・年代別の人数等のほか、派遣労働者、短時間労働者、外国人労働者の割合、構内請負会社の有無なども尋ねる。後になって、ついでに支店や営業所、構内請負会社、協力会社の人の相談にも乗ってほしいという要請を受けて、トラブルになることがあるので要注意である。また、組織図をもらって、各部署のメンバー構成とそれぞれどこで何を担当しているのかを徐々に理解するように努める。休職者や急いで対応すべき体調不良者がいないかどうか、ぜひ確認しておきたい。

産業医の活動が軌道に乗ってきたら、社長や経営層の特徴、本社や拠点との役割分担、主な納入実績なども尋ねておけば、自分がその企業について尋ねられたときに役立つ。

多くの医師がそれほど気にしていないと思われるのは、就業規則の重要性である。就業規則は、企業の労使で合意した労働協約に基づいて作成された社内の決まりごとである。所定労働時間、病気休暇、解雇条件などが記されており、療養や職場復帰の相談で必須の情報なので入手しておきたい。

7. 窓口担当者

産業医の窓口となる担当者が誰かは、初めての訪問時に明確にしたい。契約を結ぶときは、通常、人事や総務の部長級が対応するが、個別の案件や細かなことをすべて上級職に相談するわけにはいかない。企業では業務分担が明確なことが多いので、普段の連絡を取り合う担当者はすぐに決まると思われる。通常、職場巡視では衛生管理者が、健康管理では健康診断の担当者が、それぞれ窓口になることが多く、両者を同じ人物が担当する場合も多い。産業医は、様々な相談を受けるために面談が必要になることが多く、職場から相談対象者を呼び出す担当者も決めておくのが得策である。

ビジネスマナー用語に「報連相（ほうれんそう＝報告・連絡・相談）」という言葉があり、報告は義務、連絡は気配り、相談は問題解決の手段とされ

ている。月に1回しか訪問しないことが多い産業医にとっては、窓口担当者がキーパーソンであり、こまめに連絡を取り合って連携する相手になる。この担当者を飛ばして上司や社長に電話をするというのは、よほど緊急で重大なことに限るほうが無難である。

衛生管理者は、労働衛生、労働生理、関係法令の3分野から出題される試験を受けて免許を取得した有資格者である。ほとんどは医療職ではないが、人体の解剖や生理を少し勉強しているので、医学的な説明もある程度は理解できる。中には看護職が衛生管理者という場合もある。労働安全衛生法に関しては一般の産業医よりも詳しいことが多いので、頼りになる。産業医の訪問日時に合わせて衛生委員会や労働者との面談を予定するなど、産業医の職務に関して事業場内でのスケジュールを調整してもらう窓口として、気軽に相談ができるような人間関係を構築しておきたい。

8. 社内での服装

産業医の服装についてもあらかじめ確認しておく。医療職であることを示すためには白衣を着用する方法もあるが、事業者や労働者からみて落ち着いて本音で相談しやすい雰囲気を作るには白衣を脱いだほうがよい。会社の制服を着用している産業医も大勢いる。その際は、産業医であることを明示するための腕章やバッジなどを準備してもらう。また、職場巡視をする際には職場に応じて安全靴、保護帽、軍手、ゼッケンなどのほか、クリーンルームに入る際の上着などが必要になる。また、着替える場所を確認し、衣服を収納するロッカーも準備してもらうようにする。

9. 執務場所

産業医が執務する場所や車両の駐車場所などは、訪問初日に相談しておく。また、面談や相談で使用する場所も決めておく。労働者のプライバシーを保護するうえで、誰が相談に来ているのかが他者からは見えにくい場

所で、外部に話し声が漏れにくい個室を確保してもらうのが望ましい。

可能であれば、執務場所に、ペンライト、血圧計、体脂肪計、体温計などの簡易な医療器具のほか、内線電話、組織図、電話番号表、イントラネットへの接続環境なども準備してもらえれば、産業医として仕事がやりやすくなる。

10. 情報の取扱い

事業者には、労働者ごとに健康管理の個人票を作成して保管する義務がある。実際には、行政が示す健康診断結果の書式を活用しているところが多い。そこには「医師の意見」を記載する欄があることが多いので、産業医はその欄に就業の可否や具体的な就業条件を記載することになる。ただし、産業医は医療機関ではなく企業で活動しているので、最終決定は経営者の意思に委ねられることになり、医師の意見通りに措置が行われるとは限らない。このような産業医の意見と事業者の判断とのやりとりを詳細に記録しておくには、健康診断結果とは別の記録を準備しておくことが望まれる。

また、保健指導や健康相談の機会に産業医が労働者から聞き取った事項の記録は、本来、事業者に見せる必要のないものである。健康情報は個人情報保護法が規定する要配慮個人情報に該当するので、目的外利用が行われないように、鍵のかかる場所に保管して、産業医や医療職以外が閲覧することがないように衛生管理者などに保管させることが望ましい。

職場復帰などで診断書その他の医療記録が取り扱われる場合は、産業医は労働者の健康を守るうえで、対象者の就業に関連した健康状態について、ある程度の情報は上司や人事に伝えなければならない。一方、労働者のプライバシーを保護する必要があるので、就業と関連のない内容を含む持病の詳細をそのまま伝えるべきではない。そこで、産業医が一人ひとりの健康情報を就業面の助言に変換する（加工する）ことが望まれる。迷う

ときは、本人の同意を取るとともに、重要かつ緊急の事例と判断した場合は、信頼できる人だけに最小限の情報を伝えるのがよい。

職場巡視などで写真を撮影する際は、社内での産業医活動に限定するなど利用方法を明確にしたうえで各職場の許可を得る。

そして、産業医は企業の秘密を保持することも必要である。就業規則が労働者に対して「同業他社に就職したり競合する会社を自ら設立したりするなどの競業行為を行ってはならない義務（競業避止義務）」を規定していることもある。産業医は、企業の経営戦略、顧客、先端技術、研究開発、トラブルなど企業にとって機微な情報に触れることがある。情報によっては社内でも別の部署には秘密のものもあるので、情報管理には十分に留意するようにしたい。



2. 職場巡視の進め方

中谷 敦

(日立製作所日立健康管理センタ)

Introduction	p18
1. なぜ職場巡視が必要か	p19
2. 職場巡視の進め方	p20
3. 避けるべき巡視	p28

Introduction

1. なぜ職場巡視が必要か

産業医の存在は、そもそも労働安全衛生法に定められている。したがって、その職務も労働安全衛生法や労働安全衛生規則に定められている。職場巡視も定められた職務のひとつになる。

ただし、法律に定められているからという理由だけで職場巡視が行われるわけではない。

2. 職場巡視の進め方

(1) 巡視に必要な基本語句を覚える

職場巡視は臨床で言えば病棟回診と同じである。回診の時には専門用語が使われる。職場巡視も同じである。職場との「共通言語」とも言える。

(2) 巡視に必要なマナーを覚える

教授回診の時に、GパンにTシャツ、手ぶらで行ったら怒られる。同じように、職場巡視にもマナーがあるので覚えておこう。

(3) 巡視に必要な知識を仕入れる

病気のことを何も知らないで回診しても、教授の質問には何も答えられない。「この患者さんは顔色が悪いです」とか、「とても痩せています」とか、見たことしか指摘できない。職場巡視でも同じことがよく起きる。まずは巡視に必要な最低限の知識は身につけよう。

(4) 巡視に出かけ、現場の系統的診断をする

知識をもとに患者さんに対峙しても、はじめのうちは固まってしまう。それは、系統的診断法を身につけていないからである。職場巡視も、系統的に行えるようになるろう。

(5) 巡視に処方箋を書く

職場の診断が終わったら、処方箋を書く。産業医の場合、「職場巡視記

録」と呼ぶ。巡視記録は職場との大切なリスクコミュニケーションの手段である。正しい書き方を身につけよう。

3. 避けるべき巡視

やってはいけない、ご法度巡視がある。意外に、はじめはやりがちな誤りが詰まっているので覚えておいて損はない。

1. なぜ職場巡視が必要か

(1) 法的根拠

病院の回診は法律で決まっているわけではない。しかし、産業医はその存在そのものが労働安全衛生法という法律で規定されている。したがって、その職務内容も労働安全衛生法や労働安全衛生規則という法律関係のものに定められている。

労働安全衛生規則第十五条には、「産業医は、少なくとも毎月一回以上作業場等を巡視し、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」と定められている。ただし、具体的な巡視の方法やその後の措置については決められていない。ゆえに、この解説が必要になるわけである。

ただし、一定の条件を満たした場合、2カ月に1度の巡視が可能になる。

一定の条件とは、1：「衛生管理者が行う巡視の結果および」、2：「衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」が産業医に提出された場合である。2カ月に1回が可能になった背景として「過重労働による健康障害の防止、メンタルヘルス対策等が事業場における重要な課題となっており、また、嘱託産業医を中心に、より効率的かつ効果的な職務の実施が求められている中、これらの対策に関して必要な措置を講じるための情報収集において、作業場等の巡視とそれ以外の手段を組み合わせることも有効と考えられる」とされて