

産業医面談 事前情報提供シート（会社担当者記入用）

産業医面談を有効に行うため、面談対象となる従業員に関する事業場側の情報を、事前にご記入のうえ、産業医宛にご提出ください。本シートは、会社担当者（人事・労務・上長等）が、就業上の措置の検討に必要な最小限の客観的事実を記入するものです。病名、検査値、薬剤名、診療内容、推測及び第三者の個人情報は記載しません。

記入日	令和 年 月 日	事業場名	
記入者氏名		記入者所属・役職	
記入者連絡先	(電話) (メール)	本人との関係	☐ 直属上司 ☐ 人事 ☐ 労務 ☐ 総務 ☐ 産業保健スタッフ ☐ その他

1 対象となる従業員の基本情報

氏名 (ふりがな)		年齢・性別	歳 / ☐ 男 ☐ 女
所属部署		職位・役職	
現在の担当業務		勤続年数	年 か月
雇用形態	☐ 正社員 ☐ 契約 ☐ パート ☐ 派遣 ☐ 出向 ☐ その他	管理監督者 該当性	☐ 労働基準法上の管理監督 者に該当 ☐ 非該当 ☐ 不明

2 面談依頼の目的（複数選択可）

☐ 健康診断後の就業判定	☐ 長時間労働者面接指導	☐ ストレスチェック高ストレス者面談
☐ 休職前の相談	☐ 復職判定	☐ 復職後のフォローアップ
☐ メンタル不調が疑われる従業員への対応	☐ 身体不調による欠勤・遅刻の続く従業員への対応	☐ 本人からの面談希望への対応
☐ ハラスメント関連の相談	☐ 妊娠・出産・育児関連の相談	☐ 両立支援（治療と仕事）の相談
☐ 職場復帰前の面談	☐ 業務適性・配置転換の相談	☐ その他

その他の場合：

3 面談依頼の背景・経緯

(1) 事業場が把握している勤務上の事実（複数選択可）

☐ 遅刻・早退・欠勤の増加	☐ 無断欠勤	☐ 業務遂行上の変化（客観的事実のみ）
☐ 勤務上確認できる対人上の出来事	☐ 業務上のトラブル（日時・事実のみ）	☐ 顧客対応上の出来事（日時・事実のみ）
☐ 出勤・連絡・安全行動の変化（事実のみ）	☐ 業務中の発言・行動の変化（事実のみ）	☐ 勤務中の安全に関わる事実
☐ 長時間労働の継続	☐ 本人からの就業上の申出	☐ 本人からの休職希望の申出
☐ 主治医意見書等の提出	☐ 第三者からの情報は記載しない	☐ 産業保健スタッフからの相談
☐ 労災の可能性は別途専門家へ相談	☐ ハラスメント等の別手続あり（詳細は記載しない）	☐ ハラスメント相談窓口へ案内済み
☐ 特段の事象なし（定期的な健康相談・フォロー）	☐ その他（客観的事実のみ）	☐ 該当なし／不明

その他の場合：

(2) 具体的な経緯・時系列（把握している範囲で自由に記載）

※ 日時、頻度、勤務上確認できる事実及び会社が実施した対応のみを記入してください。病名、服薬内容、推測、第三者の個人情報又はハラスメント事案の詳細は記載しません。

4 労働時間と勤怠の状況

(1) 直近3か月の時間外労働（月平均）

☐ 10 時間未満	☐ 10～30 時間	☐ 30～45 時間
☐ 45～60 時間	☐ 60～80 時間	☐ 80～100 時間
☐ 100 時間超	☐ 把握していない	

(2) 直近3か月の休日出勤日数（月平均）

☐ なし	☐ 月1日程度	☐ 月2～3日
☐ 月4日以上		

(3) 勤務形態

☐ 日勤のみ	☐ 交替制勤務	☐ 夜勤あり
-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------

☐ 早朝勤務あり	☐ 在宅勤務あり	☐ フレックスタイム制
☐ 裁量労働制	☐ 出張が多い	☐ 運転業務あり
☐ 高所作業あり	☐ 重量物取扱あり	☐ 危険物・化学物質取扱あり

(4) 勤怠の変化（直近 3 か月）

遅刻	☐ なし ☐ 月 1～2 回 ☐ 月 3～5 回 ☐ 月 6 回以上
早退	☐ なし ☐ 月 1～2 回 ☐ 月 3～5 回 ☐ 月 6 回以上
欠勤	☐ なし ☐ 月 1～2 日 ☐ 月 3～5 日 ☐ 月 6 日以上
年休取得	☐ 計画的 ☐ 必要時のみ ☐ ほぼ取らない ☐ 直近急増 ☐ 直近急減

5 会社が保有する健康関連情報（就業上の措置に必要な最小限）

(1) 会社保有資料と就業上の配慮・制限（複数選択可）

☐ 資料なし	☐ 主治医意見書等あり（資料名のみ）	☐ 就業制限・配慮の記載あり
☐ 休業に関する記載あり	☐ 必要部分のみ添付予定	☐ 根拠を確認中／産業医に相談

資料名及び就業上の配慮・制限の有無のみ記載してください。病名、検査値、薬剤名、診療内容は記載しません。資料を添付する場合は、本人同意又は法令上の根拠を確認し、必要部分のみに限ります。

(2) 健診後の就業配慮に関する情報（複数選択可）

☐ 就業判定資料あり	☐ 再検査・精密検査の受診勧奨あり	☐ 就業上の配慮・制限あり
☐ 未受診	☐ 受診勧奨中	☐ 該当なし／不明

就業上の配慮・制限又は受診勧奨の有無のみ記載してください。健診の検査値及び診断名は記載しません。

(3) ストレスチェックに関する情報（1 つ選択）

☐ 個人結果は会社に未提供（内容は記載しない）	☐ 結果通知後、本人の個別同意を確認済み	☐ 本人が面接指導を申出済み
☐ 個人結果は不要／産業医に確認		

(4) 本人からの就業上の申出（複数選択可）

☐ 申告なし	☐ 就業上の配慮の申出あり	☐ 勤務上困ることの申出あり
☐ 本人から診断名の申告あり （申告があった旨のみ）	☐ 医学的詳細は記載しない	☐ 不明

本人の希望する配慮又は勤務上困ることのみ記載してください。診断名は、本人から申告があった場合に限り「申告があった旨」のみを記載し、病名・服薬内容等の医学的詳細は記載しません。

6 職場での対応状況

(1) 既に実施した対応（あてはまるものすべて）

☐ 上司・人事による面談実施	☐ 業務量の調整	☐ 業務内容の変更
☐ 勤務時間の調整	☐ 配置転換	☐ テレワーク・在宅勤務の導入
☐ 休暇・休職の付与	☐ 主治医への受診勧奨	☐ 産業保健スタッフへの相談
☐ 外部 EAP・カウンセリング紹介	☐ ハラスメント調査・対応	☐ 労災申請の検討・実施
☐ 特段の対応なし	☐ その他	

その他・具体的な対応内容：

(2) 対応の効果・その後の状況

☐ 改善傾向	☐ 変わらない	☐ 悪化傾向
☐ 判断つかない		

補足：

(3) 事業場側が現時点で確認したい就業上の課題

※ 日時・頻度・業務上確認できた事実及び会社が実施した対応のみを記入してください。ハラスメントに関する事実関係の詳細は、本シートでは扱わず、貴社のハラスメント相談窓口・調査手続に付してください。

7 産業医に確認・依頼したい事項

(1) 就業上の配慮に関して（複数選択可）

☐ 就業上の措置の必要性に関する医学的意見	☐ 就業制限の要否	☐ 就業制限の内容
☐ 就業制限の期間の目安	☐ 配置転換の医学的妥当性	☐ 時間外労働制限の要否
☐ 深夜勤務制限の要否	☐ 運転業務・高所作業等の可否	☐ テレワークの適否

(2) 医学的評価に関して（複数選択可）

☐ 現在の症状の評価	☐ 主治医意見と現状の整合性	☐ 主治医への情報提供依頼
☐ 主治医との連携	☐ 専門医紹介の要否	☐ 受診勧奨の適否

(3) その他（別手続が必要な事項）（複数選択可）

☐ 就業上の配慮に関する医学的意見	☐ 安全配慮義務の履行に関する助言	☐ 労災該当性・法的判断は別途専門家へ相談
☐ 本人・家族への説明は会社の担当窓口で対応	☐ 職場への共有範囲・方法	☐ ハラスメント事案は別手続（詳細は記載しない）
☐ 両立支援に関する医学的意見	☐ 再発防止のための就業配慮	☐ その他

その他の場合：

(4) 自由記入欄（産業医への具体的な質問事項）

※ 就業上の配慮に関する医学的意見、勤務時間・深夜業・危険有害業務への配慮、主治医意見の確認要否又は受診勧奨の要否を記載してください。ハラスメントの事実関係、労災該当性又は労務上の法的判断は、本シートでは扱いません。

8 本人への説明・情報取扱いの確認

(1) 本人が面談に参加することの了解（1つ選択）

☐ 本人が面談に参加することを了解	☐ 面談の目的・担当産業医を説明済み	☐ 法定の面接指導等（制度名・申出日を別記）
☐ 本人の意向を確認中／産業医に相談		

(2) 会社から産業医への健康関連情報提供の根拠（1 つ選択）

☐ 労働安全衛生法上の産業医の職務に基づく提供	☐ 本人の明示同意に基づく提供（同意日・対象情報を別記）	☐ 未確認：健康情報欄は記載・添付せず相談
☐ 資料の提供根拠を健康情報等取扱規程で確認済み		

(3) 産業医意見を会社内のどの範囲に共有するか（1 つ選択）

☐ 人事・労務の就業措置権限者に限定	☐ 直属上司等へ必要最小限の就業配慮のみ共有	☐ 本人との確認後に共有範囲を決定
☐ 共有先・共有内容は記録する		

(4) 本人への説明・確認の記録（共有先の部署・役割、説明日又は同意日等）

☐ 本人に説明・確認の機会を案内済み	☐ 共有先・範囲は産業医と協議のうえ決定	☐ 未実施（理由を記録し事前相談）
---	---	--

【本シートの取扱いについて】

- ・本シートは、産業医が事業場からの情報を体系的に把握し、面談の質を高めることを目的としています。
- ・本シートに記載する健康情報は、従業員の健康確保及び就業上の措置の検討に必要な最小限の範囲に限ります。労働安全衛生法第104条は、心身の状態に関する情報を健康確保に必要な範囲で収集し、収集目的の範囲内で保管・使用することを定める規定です。
- ・記載内容は、同条及び「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針」に基づき、健康情報等取扱規程に従って管理します。
- ・本人への説明又は確認の機会を原則として確保し、共有範囲の判断に迷う場合は、健康情報取扱担当者又は産業医に事前に相談してください。
- ・会社は、健康情報の取扱いへの不同意を理由として、又は健康確保及び安全配慮義務の履行に必要な範囲を超えて、従業員に不利益な取扱いを行いません。不利益な取扱いについては、上記指針及び労働契約法上の安全配慮義務を含む一般的な規律に照らして取り扱います。
- ・本シートは面談実施日の3営業日前までに、健康情報等取扱規程で定める産業医又は産業保健職宛に、アクセス権を管理した方法でご提出ください。
- ・ハラスメントに関する事実関係の詳細は、貴社のハラスメント相談窓口・調査手続で取り扱い、本シートには記載しません。