

人事院規則10－4 概要：国家公務員の健康・安全な職場づくりの取組

各省各庁の長は、人事院規則10－4（職員の保健及び安全保持）に基づいて、健康・安全な職場作りを行っています。

※下記は主なものをわかりやすくまとめて記載しています。詳細は、人事院規則をご覧ください。

1 総則

- ・職員の保健及び安全保持についての基準ならびにその実施に関し必要な事項は、人事院規則等の定めるところによる。
- ・人事院は、基準の設定及び基準についての指導調整を行う。また、実施状況の調査または監査を行い、是正を指示することができる。
- ・各省各庁の長は、それぞれ所属の職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置を講じる。
- ・職員は、所属の各省各庁の長が講ずる措置に従う。

2 健康・安全な職場を管理する体制

各省各庁の長は、以下を行う

- ・健康管理者の指名、健康管理担当者の配置、安全管理者の指名、安全管理担当者の配置、危害防止主任者の指名、火元責任者の配置など
- ・健康管理医の配置、健康管理医が健康管理指導等を行うための必要な情報の提供及び相談指導等を行うために必要な体制の整備
- ・健康安全管理規程の作成、職員への周知及び人事院への報告
- ・健康安全教育の実施
- ・職員の意見聴取
- ・職場における有害性又は危険性の調査、健康障害又は危険を防止するために必要な措置

3 健康な職場づくりのための管理基準・実施等

- ・換気、照明、保溫、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などの職員の健康保持のため必要な措置
- ・有害業務を行う職員の健康障害又は危険を防止するための措置、検査・調査、記録作成・保存、有害物質の使用等の制限、継続作業の制限 など
- ・中高年齢職員等に対する配慮
- ・健康診断の実施、特定健康診査の実施、結果の通知・記録・活用、健康診断等で異常所見があると判断された職員に対する医師の保健指導、特定保健指導 など
- ・長時間勤務者等への面接指導の実施、記録の作成、健康を保持するための適切な措置 など
- ・心理的な負担の程度を把握するための検査（いわゆるストレスチェック）等を受ける機会の提供
- ・健康に異常または異常を生じるおそれがあると認めた職員に対する指導区分の決定・変更、指導区分を踏まえた適切な事後措置の実施 など
- ・健康管理手帳や特別健康管理手帳の交付
- ・健康診断の実施結果等の人事院への報告

4 安全な職場づくりのための管理基準・実施等

- ・職員の災害の発生を防止するための必要な措置、緊急事態に対する適切な措置
- ・特別の免許・資格等を必要とする業務の従事者の制限、危害のおそれの多い業務の従事者に対する特別の教育の実施
- ・危害のおそれのある設備等の使用等の制限
- ・設備等の検査、人事院への届出
- ・職員の勤務する場所において災害又は事故が発生した内容や職員の災害の発生状況等の人事院への報告