

労働衛生サービス機能評価事業実施要綱

1 評価制度の趣旨

労働安全衛生法に基づいて事業者が実施すべき化学物質等による健康障害防止対策、労働者の健康確保対策、快適作業環境の形成等の労働衛生管理を進めるうえで、特に労働者の健康診断、健康保持増進対策、職場ストレス改善対策及び作業環境測定等の業務を事業者から受託して実施する機関は、企業外労働衛生機関と位置づけられる。

昭和63年度より、優良な労働衛生機関を育成するため、国は（社）全国労働衛生団体連合会（以下「全衛連」という。）への委託事業として、総合精度管理事業を実施してきた。

このようにして優良な労働衛生機関が全国的に育成されてきたので、平成11年度より、全衛連が中心になって、労働衛生機関の質的向上を図るための労働衛生機関評価制度を創設した。さらに、平成16年12月には労働衛生機関評価制度を労働衛生サービス機能評価制度に改めてきている。

2 目的

この要綱は、労働衛生サービス機能評価認定制度（通称名として「健診機能評価制度」と称する。）に係る組織及び事業活動、とりわけ申請施設に対する評価のための調査・審査及び認定の取得に関する重要事項を定め、労働衛生サービスの質の向上に資することを目的とする。

3 労働衛生サービス機能評価認定制度に係る組織

（1）労働衛生サービス機能評価委員会

- 1）申請施設に対する評価認定を行うため、労働衛生サービス機能評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設ける。
- 2）評価委員会は、学識経験者、労働者団体、事業者団体者及び関係団体等の中から選任した10名以内の委員をもって構成し、その代表者として委員長を置く。
委員は、全衛連会長が委嘱する。
- 3）評価委員会は、次の事項を所掌する。
 - 評価認定制度の運営及び業務の基本方針その他の重要な事項の決定
 - 申請施設が評価基準に適合するか否かの評価認定
 - 評価認定施設の認定の取消し

（2）小委員会

評価委員会のもとに、必要に応じて小委員会を設けることができる。小委員会は次の事項を所掌する。

- 評価認定制度に関する諸規程、評価基準等の整備に関する検討
- 申請施設に対する支援事業の企画検討
- その他評価委員会が必要と認める事項

(3) 評価調査者

評価認定の審査・調査を行う評価調査者を置く。評価調査者の資格要件は、別に定める。

4 申請手続き

(1) 申請の要件

評価認定の申請施設は、次の要件を満たさなければならない。

1) 病院・診療所開設許可を受けているか、または開設届を所管官庁に届け出ている施設であること。

ただし、健診業務の大部分を外部に委託しているもの、あるいは主たる事業が検診車を用いた巡回健診であって施設健診の実績が乏しいものを除く。

2) 労働安全衛生法に基づく健康診断、健康保持増進対策、職場ストレス改善対策及び作業環境測定を行う労働衛生施設であること。ただし、健康保持増進対策、職場ストレス改善対策、作業環境測定については、作業環境測定機関及び関連機関と連携がとれる場合は、この限りでない。

3) 全衛連の総合精度管理調査に継続して2年以上の参加実績があること。

(2) 新規認定申請

1) 申請施設は、原則として、総合精度管理調査に参加している病院・診療所の単位とする。

2) 申請施設の代表者(以下「申請者」という。)は、評価認定申請書を全衛連に提出するものとする。

3) 申請者は、別に定める審査手数料を納入するものとする。

(3) 更新認定申請

更新認定の申請をする場合の手続きは、上記(2)の手続きを準用する。

5 審査及び調査

(1) 評価調査者の担当

原則として、1施設当たり2名の評価調査者に担当させる。

(2) 書類審査

評価調査者が、別に定める評価認定実施要領に基づいて書類審査を行う。

(3) 訪問調査

評価調査者が、別に定める評価認定実施要領に基づいて訪問調査を行う。

(4) 評価判定

評価対象項目ごとの評価判定は、別に定める「チェックリスト」(判定基準)に基づいて行う。

6 改善報告書の提出

(1) 改善報告書の提出依頼

訪問調査において、×判定の項目があった場合は、一定の期間内に改善する機会を

与え、委員会事務局から申請施設に対して改善報告書(改善計画書を含む)の提出を依頼する。

(2) 改善報告書の審査

提出された改善報告書(改善計画書を含む)に基づき審査を行う。

7 評価認定

評価調査者による書類審査及び訪問調査の結果、改善報告書(改善計画書を含む)の審査結果等を基に、別に定める審査基準に基づいて、「認定」「認定留保」及び「不合格」の決定を行う。

「認定留保」の施設は、一定の期間内に改善する機会を与えて再審査し、「認定」「不合格」の最終決定を行う。

8 認定証の交付等

(1) 認定証及び評価認定マーク

1) 優良な労働衛生施設として認定された施設には、「認定証」を交付し、「評価認定マーク」を添えることとする。

「認定証」には、評価対象として、「健康診断」「職場ストレス改善支援活動」、「作業環境測定」を表示する。

2) 評価認定マークは、当該施設の印刷物、機材等に表示することができる。

(2) 認定証の有効期間

認定証の有効期間は3年間とする。

ただし、評価委員会が特に認めた場合には、有効期間を延長することができる。

9 認定

「認定証」が交付された施設は、認定を取得したものとする。

10 結果の公表

全衛連は、認定を取得した施設を広く公表するものとする。その場合、認定以外の事項として、当該施設の評価対象(健康診断、職場ストレス改善支援活動、作業環境測定)を併せ表示する。

11 申請施設の義務

(1) 労働衛生サービス機能の維持・向上

申請施設は、認定施設実務責任者を選任し、顧客の信頼に応えるために労働衛生サービス機能の維持・向上に取り組まなければならない。

(2) 自主監査の実施

申請施設は、労働衛生サービス機能評価基準(チェックリスト)を基にした自主監査を毎年定期的または必要の都度行い、自主監査結果に基づいて継続的な改善に努め

なければならない。

(3) 審査・調査への協力

申請施設は、評価調査者の行う審査・調査に協力しなければならない。

1.2 認定の取消し等の処分

(1) 処分の内容及び手続き

認定証を交付した施設において、申請要件または評価認定に関し虚偽の報告その他の不正の事実が認められた場合、若しくは重大な法令・倫理規範の違反または及び事故等により社会的に看過できない問題が生じた場合には、当該施設に対して改善勧告または認定の取消しを行う。処分の手続きは別に定める。

(2) 処分後の対応

認定が取消された施設は、認定証及び評価認定マークを返還しなければならない。また、評価認定マーク等を印刷物、機材等に表示した場合は、それを使用してはならない。

1.3 異議の申し立て等

(1) 異議の申し立て

- 1) 評価認定に不服がある施設は、認定決定通知のあった日から30日以内に、評価委員会委員長あてに不服申し立てをすることができる。
- 2) 評価委員会委員長は、必要に応じ、評価委員会に諮った上で対処するものとする。

(2) 苦情処理

評価認定、結果の公表等に関する苦情があった場合には、委員会事務局は、速やかに、かつ丁寧に対応しなければならない。

1.4 評価認定実施スケジュール

- (1) 総合精度管理調査参加施設に対する申請案内は、毎年7月に行う。
- (2) 申請の受付は、9月から10月旬までとする。
- (3) 申請施設から提出された申請書類の審査は、11月から行う。
- (4) 申請施設に対する訪問調査は、12月から翌年3月にかけて実施する。
- (5) 認定決定通知及び認定証の交付は、5月末までに行う。

1.5 評価認定費用

- (1) 労働衛生サービス機能評価に係る申請費用として、事務手数料と審査手数料を納付するものとする。
- (2) 評価認定された施設は、認定料を納付するものとする。
- (3) 評価認定の費用
評価認定の費用は次のとおりとする。

	会員機関	非会員
事務手数料		50,000 円
審査手数料	新規	300,000 円
	更新	200,000 円
認定料	50,000 円	50,000 円

1.6 細則

この要綱に定めるもののほか、評価認定に関し必要な事項は、別に定める。

1.7 要綱の改正

本要綱を改正するときは、評価委員会の議を経て行う。

付則

- 1 この要綱は、平成10年11月26日から施行する。
- 2 改正要綱は、平成14年11月1日から実施する。
- 3 改正要綱は、平成16年12月1日から実施する。
- 4 改正要綱は、平成20年7月1日から実施する。
- 5 改正要綱は、平成21年6月1日から実施する。
- 6 改正要綱は、平成22年6月1日から実施する。
- 7 改正要綱は、平成23年6月1日から実施する。