

業務的健康管理の 大原則・三原則

- ・職場内リソースだけで判断できるようにするには
- ・就業規則にも、それなりに記載されている
- ・「完全な労務提供」とは

大原則：職場は働く場所である

■「通常勤務」：以下のすべてを満たすこと

(1)業務基準：業務が出来ている（業務効率・質・生産性）

(2)労務基準：**就業規則**を守っている（就業態度、勤怠）

(3)健康基準：「健康上の問題」はないし、業務遂行（継続）によって「健康上の問題」は生じない

労働契約そのもの

（健康管理は社員自身にやらせなさいp.28）

第一原則

■「仕事が出来ているかどうか」で判断

×病気かどうか、病名、重症度等で判断しようとするしない

○通常勤務からの逸脱(業務・労務基準)で判断する

*「健康基準」だけ、主治医・産業医判断

はたらける



債務の本旨に沿った
労務提供が可能

(健康管理は社員自身にやらせなさいp.29)

就業規則に見る第一原則

就業規則該当箇所（サービスの心得）：

- ・業務に対して責任を持ち、敏速適切に業務を遂行すること

第二原則

- 「通常勤務に支障がありそう」ならば、休業を命じる必要性を理解、結論は休ませるしかないとの共通認識を持つ。

一人前の業務を遂行する目処が具体的に無い(業務基準を満たさない)なら、同僚に延々支援を「命令」はできないので、上司としては、会社に来てもらっても困るとの立場を「苦しくとも」明らかに。

・一人の判断では、責任が偏るので、(2)労務基準は人事、(3)健康基準は産業医が分担し、責任を分散化する(適切な役割分担)。

働く権利  勤労は義務

就業規則に見る第二原則

就業規則該当箇所(譴責、戒告事由)

- ・ 正当な理由なくしばしば遅刻・早退、離席、等したとき
- ・ 自己の職責を怠る等勤務上の怠慢の行為があったとき
- ・ 正当な理由なく業務を阻害するような行為があったとき

→ 私傷病はこれらを免責する正当な事由になるわけではない
(病気欠勤、病気休職事由)

*「とりあえず受診」は避ける。事業者として受診を命じるのは、
選択肢が「療養」か「懲戒」かまで絞り込めたときだけ(療養させると決めたときのみ2STEPで受診)。

第三原則

■「配慮付き通常勤務」状態を認める条件

とっても難しい判断になるので、絶対に上司（現場レベルで）が、主治医や本人からの言葉に基づき「決定しない」（不完全労務提供受領の条件）。

*悩む場合は、第二原則を適用するのが運用ルールであるとして伝えて、「宿題」にして、その場で異動や短時間勤務を決めない。

就業規則に見る第三原則

就業規則該当箇所(異動・勤務時間)

- ・業務上の都合により社員を転勤または配転させることがある。
社員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- ・勤務時間は、午前8時30分から午後0時まで、午後0時45分から午後5時15分までとする。

- ・制度がない場合; 個別対応の正当な理由なし
- ・制度がある場合; 制度の見直しが必須