



produced by **MEDIPLAT**

2023年8月

衛生講話資料

健康診断の実務

項目と全体の流れ

株式会社Mediplatの許可無く
対外的に参照・配布することを禁じます

Copyright(C) ALL RIGHTS RESERVED, Mediplat, Inc. CONFIDENTIAL

1. 健康診断の基本

1. 健康診断“4つの義務”
2. 健康診断の種類
3. 健康診断の項目

2. 健康診断の流れ

1. 健康診断の全体像
2. 各段階について

**事後措置・結果報告書の詳細は
次月の資料で扱います**



健康診断の“4つの義務”

■ 会社は受けさせる「義務」

「**常時使用する労働者**」は全員受けさせなければなりません（労働安全衛生法第66条）
このため、健康診断の費用は基本的に**会社が全額負担**します

■ 従業員は受ける「義務」

健康診断は福利厚生ではなく、従業員にも「**受ける義務**」があります。
（労働安全衛生法第66条5項）

■ 医師からの意見聴取を行う「義務」

健康診断から3ヶ月以内に、「**医師からの意見聴取**」を行う義務があります。
またその内容に応じ、「**事後措置**」を行う義務があります。（労働安全衛生法第66条の4）

■ 結果を報告・保管する「義務」

従業員が50名を超えると、結果を**労働基準監督署に報告**する義務があります。
また各自の結果を**5年間保存**する義務があります。

健康診断の種類

■ 一般健康診断

- ・ **雇入時健康診断** (労働安全衛生規則第43条)
- ・ **定期健康診断** (労働安全衛生規則第44条)
- ・ **特定業務従事者の健康診断** (労働安全衛生規則第45条)
- ・ **海外派遣労働者の健康診断** (労働安全衛生規則第45条の2)
海外に6ヶ月以上派遣する労働者は、派遣前・帰国後に健康診断を行う
- ・ **給食従業員の検便** (労働安全衛生規則第47条)
事業に付随する食堂などで勤務する人は、雇入れ時・配置換えの時に検便を行う



今回はこの2つを
主に解説します！



■ 特殊健康診断 (労働安全衛生法第66条の2)

- ・ 法律で定められた一定の業務 (**有害業務**) に従事する労働者に行う

■ 指針・通達などによる健康診断

- ・ 情報機器作業・騒音作業・重量物取扱い・振動などが定められている

2つの一般健康診断

■ 雇入時健康診断

- ・ 従業員を雇い入れた際に行う（大体内定後～入職1ヶ月後まで）
- ・ 3ヶ月以内に受けた健康診断を提出すれば、それで代用可能

【！注意！】

内定前に健康診断を受けさせたり、結果を提出させることは「公正な採用選考の基本」にて**禁止**されています。

健康診断を「**採用判定のため**」に用いるのはやめましょう。
（職種を限定し、健康診断の確認が必要なことが合理的に認められる場合はOK）



■ 定期健康診断

- ・ 1年以内に1回行う
- ・ 一部項目が**省略可能**
※会社が一律で省略を決めるのはNGで、健診医師が省略可能と認めた場合にのみ可能

基本的な項目は同じ

健康診断の項目

項目	雇入時	定期(35歳未満・36～39歳)	定期(35歳・40歳以上)
問診	○	○	○
身長・体重	○	△(身長は20歳以上省略可)	△(身長は20歳以上省略可)
腹囲	○	×	△(※1)
視力	○	○	○
聴力	○	△(※2)	○(※2)
血圧	○	○	○
血液検査	○	×	○
尿検査	○	○	○
胸部X線	○	△(※3)	○
心電図	○	×	○



○：必須、△：条件付き省略可、×：基本的に省略可（省略は**医師の判断でのみ可能**）

※1：妊娠中、BMI20未満は省略可能

※2：1,000Hzおよび4,000Hzのオーディオメーターによるものが原則だが、

34歳以下・36～39歳・41～44歳は「医師が適当と認める検査方法（音叉法や会話など）」も可能

※3：5年ごとの節目(20・25・30・35歳)、学校・医療介護機関、じん肺健診対象者は省略不可

健康診断の全体像

① 実施計画を立てる



② 実施する（社内実施or健診機関などを受診）



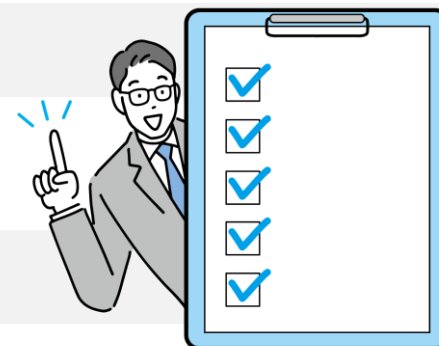
③ 結果を通知or回収



④ 事後措置（医師からの意見聴取）



⑤ 労働基準監督署への報告書提出



① 実施計画を立てる

人数が増えると「施設」「期間」を統一すると運用がしやすくなります。

■ 対象者の把握

以下に該当する従業員には、**健康診断を受けさせる義務**があります

- ・ 正社員、または**1年以上**の雇用実績がある/見込まれるパート・契約社員
- ・ 1週間の労働時間が正社員の**4分の3以上**

■ 受診施設

受診施設を会社から提案・指定するかを決めましょう

【メリット】 結果を確認しやすい、人事労務の負担は減る

【デメリット】 居住地域がばらけている場合、受診が遠ざかる社員がいる

■ 受診期間

受診期間を会社から指定するかを決めましょう

3月の**労基署への報告書提出**に間に合うように設定します



② 実施する・③結果通知/回収

■ 実施

各従業員が受診をしているか、結果が把握できているかを確認します

■ 結果通知/回収

① 結果が会社に届く場合

届き次第すぐに従業員に結果を通知します（1週間以内が目安）

② 結果が個人に届く場合

各自から結果を提出してもらいます

※特に所見がない場合でも、提出する必要があります

【！注意！】

健診結果は「**要配慮個人情報**」であり、慎重な取扱いが必要です。
法律に定められた**検査項目**については、一連の流れに用いる限りは
個人の同意は不要ですが、閲覧できる担当者は限る必要があります。
なお「**健康情報取扱規程**」を定めると良いでしょう。

参考：<https://www.mhlw.go.jp/content/000497426.pdf>



④ 医師からの意見聴取・事後措置

■ 医師からの意見聴取

健康診断が行われた日から、**3ヶ月以内**に行う必要があります。
産業医がいる事業場では、産業医がこれを担います。（受診勧奨とは別）

【内容】

通常就労：就労にあたって問題がない場合

就業制限：勤務時間や形態・職務内容の変更などが必要な場合

要休業：すぐに休ませる必要がある場合

■ 事後措置

医師の意見と、従業員の実情を踏まえて**適切な措置**を行います

【内容】

- ・ 本人の作業内容・作業時間などの調整
- ・ 原因となっている職場環境の改善

細かい運用などは次回解説します



⑤ 報告書の提出・結果の保管

■ 50名を超えると提出が義務に

- ・ 事業所ごとに提出（全社一括ではない）
- ・ 実施後**1ヶ月以内**に提出
まとめて出す場合は、大体半年以内を目安に
- ・ 年度末(3月)は提出期限がある場合も
所轄労働基準監督署の運用を確認

■ 有所見人数などの記載が必要

- ・ 普段から各項目について集計を

■ 健診結果は5年間保存

- ・ 個人結果 + 医師の意見を保存

令和4年10月に書式が変わり、
産業医などの印鑑が不要になりました

様式第6号(第52条関係)(表面)

定期健康診断結果報告書									
803111		労働保険番号							
対象年	7:平成 9:令和	〇〇 (月~月分)(報告回数)		健診年月日	7:平成 9:令和	〇〇			
事業の種類	事業場の所在地			事業場の名称					
郵便番号()		電話 ()							
健康診断実施機関の名称	在籍労働者数			〇〇〇〇					
健康診断実施機関の所在地	受診労働者数			〇〇〇〇					
<small>(*) 労働安全衛生法第51条第1項第2号に掲げる業務に従事する労働者数(右に計めて記入する)</small> 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 〇〇〇〇人 計 〇〇〇〇人									
健康診断項目	聴力検査(オージオメーターによる検査)(1000Hz)	実施者数	有所見者数	肝機能検査	実施者数	有所見者数			
	聴力検査(オージオメーターによる検査)(4000Hz)	〇〇〇〇	〇〇〇〇	血中脂質検査	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
	聴力検査(その他の方法による検査)	〇〇〇〇	〇〇〇〇	血糖検査	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
	胸部エックス線検査	〇〇〇〇	〇〇〇〇	尿検査(糖)	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
	喀痰検査	〇〇〇〇	〇〇〇〇	尿検査(蛋白)	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
	血圧	〇〇〇〇	〇〇〇〇	心電図検査	〇〇〇〇	〇〇〇〇			
貧血検査	〇〇〇〇	〇〇〇〇							
所見のあつた者の人数	〇〇〇〇	医師の指示人数	〇〇〇〇						
産業医	氏名 所属機関の名称及び所在地								

年 月 日

事業者職氏名

労働基準監督署長殿

受付印