

I 働く女性の母性健康管理、母性保護に関する法律のあらまし

i 男女雇用機会均等法における母性健康管理の措置

1 保健指導又は健康診査を受けるための時間の確保（法第12条関係）

事業主は、女性従業員が妊産婦のための保健指導又は健康診査を受診するために必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

女性は、妊娠すると、母体や胎児の健康のため、妊産婦のための保健指導又は健康診査を受ける必要がありますが、女性従業員の場合には受診の時間を確保することが困難な場合があることから、必要な時間の確保を事業主に義務づけることとしたものです。

ここでいう妊産婦とは、妊娠中及び産後1年を経過しない女性をいいます。

イ 対象となる健康診査等

この法律でいう保健指導又は健康診査とは、妊産婦本人を対象に行われる産科に関する診察や諸検査と、その結果に基づいて行われる個別の保健指導のことです。（以下「健康診査等」といいます。）

ロ 確保すべき必要な時間

事業主は、女性従業員からの申出があった場合に、勤務時間の中で、健康診査等を受けるために必要な時間を与えなければなりません。

- 健康診査等に必要な時間については、

- ① 健康診査の受診時間
- ② 保健指導を直接受けている時間
- ③ 医療機関等での待ち時間
- ④ 医療機関等への往復時間

をあわせた時間を考慮にいて、十分な時間を確保できるようにしてください。

- なお、女性従業員が自ら希望して、会社の休日等に健康診査等を受けることを妨げるものではありません。

以下、回数や方法について詳しく説明していきます。

なお、女性従業員が希望する場合には、母親学級や両親学級などの集団での保健指導や歯科健康診査などについてもできる限り受診できるように配慮することが望めます。

(1) 健康診査等を受けるために必要な時間の確保の回数等

事業主は、女性従業員から健康診査等を受けるための時間の確保についての申出があった場合は、原則として次の回数のとおり、必要な時間を確保できるようにしなければなりません。

イ 受診のために確保しなければならない回数

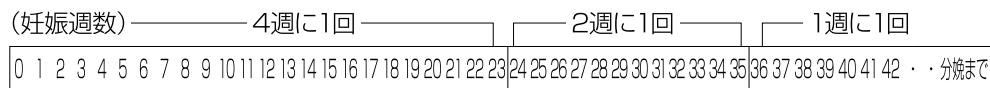
(イ) 妊娠中

妊娠23週までは4週間に1回

妊娠24週から35週までは2週間に1回

妊娠36週以後出産までは1週間に1回

- ただし、医師又は助産師（以下「医師等」といいます。）がこれと異なる指示をしたときは、その指示に従って、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。
- 「妊娠週数」は、最終月経の第1日目を0日にして最初の1週を0週として数えます。通常、女性従業員の担当の医師等が示してくれます（下図参照）。



- 通院のために必要な時間の申請は、原則として医師等により妊娠が確定された後となります。

(ロ) 産後（出産後1年以内）

医師等が健康診査等を受けることを指示したときは、その指示するところにより、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

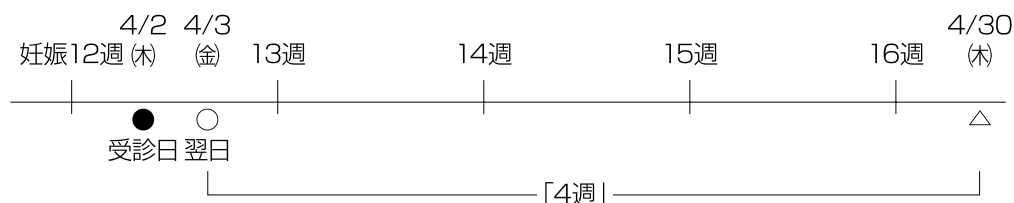
- 産後の経過が正常な場合は、通常、産後休業期間中である産後4週前後に1回、健康診査等を受けることとなっています。

しかし、産後の回復不全等の症状で、健康診査等を受診する必要がある女性従業員もいるので、その場合には、必要な時間を確保できるようにしなければなりません。

ロ 回数の数え方

- 「1回」とは、健康診査とその結果に基づく保健指導をあわせたものです。通常、健康診査と保健指導は同一の日に引き続き行われますが、医療機関等によっては健康診査に基づく保健指導を別の日に実施することもあります。この場合には、両方で1回とみなしますので、事業主は、女性従業員が健康診査を受診した日とは別の日に保健指導のみ受ける場合についても、時間を確保することが必要になります。
- 「期間」は、原則として、受診日の翌日から数えて、その週数目の受診日と同じ曜日までです。例えば、「4週」の場合は、ある受診日が木曜日である場合、その翌日である金曜日から数えて4週目に当たる週の木曜日までの期間をいいます。

事業主は、その期間内に次の通院時間を確保できるようにしなければなりません（下図参照）。



(2) 必要な時間の確保方法

女性従業員が健康診査等を受けるために必要な時間の付与方法（申請方法は書面か口頭かなど）や付与単位（半日単位か時間単位かなど）については、事業主が決めることとなりますが、決定に当たっては、労使で話し合うことが望めます。

イ 必要な時間の与え方及び付与の単位

通院休暇制度を設ける場合には、個々の労働者によって、通院する医療機関等と勤務地との距離が異なったり、医師等に指定される診察時間も一定ではないので、個々の事情に配慮し、通院に要する時間の付与単位は、融通をもたせるようにすることが望めます。

例えば、半日単位、時間単位等でも取れるようにしておくとい良いでしょう。

- 通院する医療機関等は、原則として、本人が希望する医療機関等としてください。

ロ 業務との調整等

健康診査等を受けるための通院日は、原則として女性従業員が希望する日（医師等が指定した日）にしてください。

- 事業主が通院日を会社の休日又は女性従業員の非番日に変更させることや休日以外の申請を拒否することは原則としてできません。
- 事業主が業務の都合等により、やむを得ず通院日の変更を行わせる場合には、変更後の通院日は、原則として、女性従業員本人が希望する日としてください。

ハ 通院休暇の申請手続

(イ) 申請に必要な事項

女性従業員が事業主に対して健康診査等に必要な時間を申請するに当たっては、通院の月日、必要な時間、医療機関等の名称及び所在地、妊娠週数等を書面で申請することが望めます。

申請様式としては、P4の「健康診査・保健指導申請書」様式を参考にしてください。

(ロ) 申請に必要な書類

事業主は、妊娠週数又は出産予定日を確認する必要がある場合には、女性従業員の下承を得て、出産予定日証明書等の証明書類の提出を求めることができます。

- ただし、証明する書類として母子健康手帳を女性従業員に開示させることは、プライバシー保護の観点から好ましくありません。

(ハ) 申請時期

健康診査等に必要な時間の申請は、原則として事前に行う必要があります。ただし、事業主が、事後の申請について、遡って承認することを妨げるものではありません。

出産予定日が判明したら、早期に事業主に届け出るように、日頃から女性従業員に対し周知しておくことが必要です。また、妊娠したことを職場で言い出しやすい環境を日頃から作っておくことも望ましいことです。

健康診査・保健指導申請書

所 属											
氏 名						分娩予定日		年 月 日			
※(1)	医療機関等名		所在地 (電話番号)				医療機関等初診日				
1							年 月 日				
2							年 月 日				
3							年 月 日				
※(2)	申請日	通院する日・時間						妊娠週数	承認印		
1	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			
	月 日	月 日 時 分～ 時 分						週			

※(1) 2以降は医療機関等を変更した場合に、記入してください。

※(2) 医療機関等を※(1)欄の番号で記入してください。