

労働衛生サービス機能評価審査要領

1 目的

本審査要領は、労働衛生サービス機能評価制度実施規程、労働衛生サービス機能評価事業実施要綱に基づき、訪問調査に係る細則を定める。

2 書類審査・訪問調査

(1) 書類審査

訪問調査者は、申請施設から提出された「労働衛生サービス機能評価認定申請書（新規・更新）」（以下「申請書（新規・更新）」という。）（様式1）及び添付書類（様式2を含む）について書類審査を行う。

記載内容に不備等がある場合には評価委員会事務局へ連絡し、必要な書類を申し出ることとする。

(2) 訪問調査

訪問調査者は申請施設の対象施設に赴いて、その機能を評価判定するために、次の要領で訪問調査を行う。

① チェックリストの使用

書類調査及び施設・設備の調査をとおして「チェックリスト」（様式3）を用いること。チェックリストの項目の解釈は「労働衛生サービス機能評価基準の解釈運用の手引き（以下「解釈運用の手引き」という。）に従い、また評価は「解釈運用の手引き」に従うこと。

② 書類調査

申請書類を確認し、チェックリストで求められている内容について事実確認を行うこと。

③ 施設・設備の調査

必要な施設・設備の整備状況、使用・管理状況について調査すること。

④ 訪問調査時の注意事項

- 1) 所定の訪問日数内で調査を完了すること。
- 2) 評価調査者は、申請施設との信頼関係を損なわないよう言動に注意するほか、相手側に虚偽の報告や記録の改ざんがないかに注意を払うこと。
- 3) 訪問調査終了後に評価判定結果の説明及び講評を行うときは、主観的な表現にならないように留意すること。

(3) 訪問調査結果のとりまとめ

① 訪問調査における評価基準に基づく判定及び事務処理

- 1) 小項目に「調査非該当」がある場合、「NA欄」に「○」記入すること。
- 2) チェックリストに示されている評価基準に基づいて、小項目ごとに判定し、

その可否を評価欄「A」「B」「C」のいずれかに○で記載すること。

- 3) 評価「C」と判定した項目について、その理由、改善すべき内容について指導を行うこと。
- 4) 評価「A」、「C」と判定した項目については、チェックリストの大項目の総括コメント欄にその根拠を記載すること。
- 5) 訪問調査時に判定困難な場合は、委員会事務局に持ち帰ってから判定すること。
- 6) 判定結果は書面（「確認書」（様式4-1）の複写）に記載し、申請施設に手渡し受領印をもらうこと。

（4）調査報告書の作成

書類審査及び訪問調査を終了した後、書類審査結果報告書（様式6）及びチェックリストに記入した評価判定結果に基づいて「訪問調査結果報告書」（様式4-2）を作成した上で、書類審査結果報告書、チェックリスト並びに訪問調査前に事務局から受け取った申請書類等を取りまとめた上、委員会事務局に提出すること。

付則

- 1 この要領は、平成17年8月1日より施行する。
- 2 改正要領は、平成20年7月1日から実施する。
- 3 改正要領は、平成21年6月1日から実施する。
- 4 改正要領は、平成23年6月1日から実施する。
- 5 改正要領は、平成26年6月1日から実施する。