

改正労働安全衛生法に基づく ストレスチェック制度の実施方法の手引き

作成 平成27年 9月 1日
改定 平成28年 3月 1日
改定 平成28年 8月 5日
改定 平成28年 9月 5日
改定 平成28年11月25日
改定 平成29年 6月 1日



制作・監修
特定非営利活動法人
健康情報処理センターあいち

無断引用禁止

目次

| | |
|--|----|
| 第 I 章 ストレスチェック実施全体編 | 1 |
| 1) ストレスチェック全体のフロー | 1 |
| 2) ストレスチェック実施前 | 2 |
| 1. 事業場における衛生委員会での調査審議 | 2 |
| 2. ストレスチェックと面接指導実施に向けた事業場の取り組み | 3 |
| (1) ストレスチェックの実施方法 | 3 |
| (2) 職業性ストレス簡易調査票について | 3 |
| (3) ストレスチェック実施者とは | 3 |
| (4) 高ストレス者を選定するための方法 | 3 |
| (5) 職業性ストレス簡易調査票の内容 | 5 |
| (6) ストレスチェック実施の注意点 | 6 |
| (7) ストレスチェック実施者の役割 | 7 |
| (8) ストレスチェック結果の通知（通知すべき内容と時期） | 7 |
| (9) ストレスチェック結果（望ましい事項・プライバシー保護） | 7 |
| (10) ストレスチェック結果 | 7 |
| (11) ストレスチェック実施結果の事業者への提出に関する同意取得 | 14 |
| (12) ストレスチェック結果通知後の対応 | 15 |
| (13) ストレスチェック結果の規則・保存 | 15 |
| (14) 別冊：事業者のための資料 | 16 |
| 3) ストレスチェック面接指導 | 17 |
| (1) 面接指導の実施時期 | 17 |
| (2) 面接指導の方法 | 18 |
| (3) 面接指導の結果の記録 | 18 |
| (4) 面接指導の結果の意見聴取 | 19 |
| (5) 面接指導の実施 | 19 |
| (6) 面接指導結果に基づく医師の意見書（例） | 20 |
| 4) 集団ごとの集計・分析 | 21 |
| (1) 集団ごとの集計・分析の実施等（集計・分析の対象） | 21 |
| (2) 集団ごとの集計・分析結果の実施等（分析結果の活用） | 21 |
| (3) 集団ごとの集計・分析結果のイメージ（例） | 21 |
| (4) 仕事のストレス判定図の追加（ストレスチェック部門別集団分析）資料 | 22 |
| 5) 不利益な取り扱いの防止 | 24 |
| 1. 法の規定による禁止されている不利益な取り扱い | 24 |
| 2. 禁止されるべき不利益な取り扱い | 24 |
| (1) 労働者が受検しないこと等を理由とした不利益な取り扱い | 24 |
| (2) 面接指導結果を理由とした不利益な取り扱い | 24 |
| 6) プライバシーの保護 | 25 |
| 1. 守秘義務 | 25 |
| 2. その他の情報取扱上の留意点 | 25 |
| 7) 産業医の役割と外部委託する場合の留意事項 | 25 |
| 8) 外部機関にストレスチェック等を委託する場合の留意事項 | 25 |
| 9) 派遣労働者に関する留意事項 | 26 |

| | |
|---|----|
| 10) 労働基準監督署への報告 | 27 |
| 第Ⅱ章 ストレスチェック事業者編 | 28 |
| 1) 事業者がストレスチェック実施前に関する事項 | 28 |
| 2) 労働者名簿の作成（専用エクセルシートをご提供します） | 28 |
| 3) - i 職業性ストレス簡易調査票の作成、記入、提出 | 29 |
| 3) - ii 「茶封筒」の活用 | 30 |
| 4) 実施者へ提供されるストレスチェック結果報一覧表イメージ（エクセルシート形式） | 31 |
| 5) 仕事のストレス判定図 | 31 |
| 6) 労働基準監督署への報告 | 32 |
| 7) 産業医の選任 | 32 |
| 8) 医師面接の費用負担等 | 32 |
| 9) 事業者（安全衛生委員会等）が行う事のまとめ | 32 |
| 10) 受検票、受検結果等の資料提供方法について | 33 |
| 第Ⅲ章 産業医編 | 34 |
| 1) 産業医の選任 | 34 |
| 2) 産業医の職務 | 34 |
| 3) 産業医契約における職務 | 34 |
| 4) 産業医としてのストレスチェックの実施 | 34 |
| 5) 医師による面接指導結果 | 35 |
| 6) 別冊：産業医のための資料 | 35 |
| 7) 産業医契約書ひな型 | 36 |

はじめに

特定非営利活動法人健康情報処理センターあいちは、愛知県医師会会員医師が産業医活を行う上で良く程健診、インフルエンザワクチン予防接種事業等を支援する団体です。そこで、今回は改正された労働安全衛生法に伴う「心理的な負担の程度を把握するための検査（以下、ストレスチェック、またはストレスチェック制度と称する）」が産業医を介して円滑に実施方法の手引きです。

当該「手引き」は実施全体編、事業者編、産業医編の三部構成で解説しています。

実施者：特定非営利活動法人健康情報処理センターあいち

名古屋市中区大須三丁目 30 番 40 号 万松寺ビル 10 階

実施責任者：理事長 志賀捷浩（医師）

実務担当者：高田 聡、池山 真治

実務外部委託機関（共同事業者）：

株式会社ライツゲート 波多野 学

名古屋市中区錦三丁目 11 番 25 号 アーク栄錦ニュービジネスビル 3F

使用するストレスチェック：職業性ストレス簡易調査票（57 項目）

主な用語の説明

○ストレスチェック制度：

ストレスチェックの実施、その結果に基づく医師による面接指導、面接指導結果に基づく就業上の措置、ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析など、労働安全衛生法第 66 条の 10 に係る事業場における一連の取組全体をいう。

○実施者：

省令第 52 条の 10 で医師、保健師又は厚生労働大臣が定める研修を修了した看護師若しくは精神保健福祉士であってストレスチェックを実施する者をいう。

○実施事務従事者：

実施者のほか、実施者の指示により、ストレスチェックの実施の事務（個人の調査票のデータ入力、結果の出力又は結果の保存（事業者に指名された場合に限る）等を含む。）に携わる者をいう。

○調査票：

ストレスチェックの実施に用いる紙媒体です。

※当該手引では「職業性ストレス簡易調査票（57 項目版）」を使用します。

○集団ごとの集計・分析：

ストレスチェック結果を一定規模集団ごとに集計して、当該集団の特徴や傾向を分析

○法律：労働安全衛生法

○省令：労働安全衛生規則

○指針：心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針

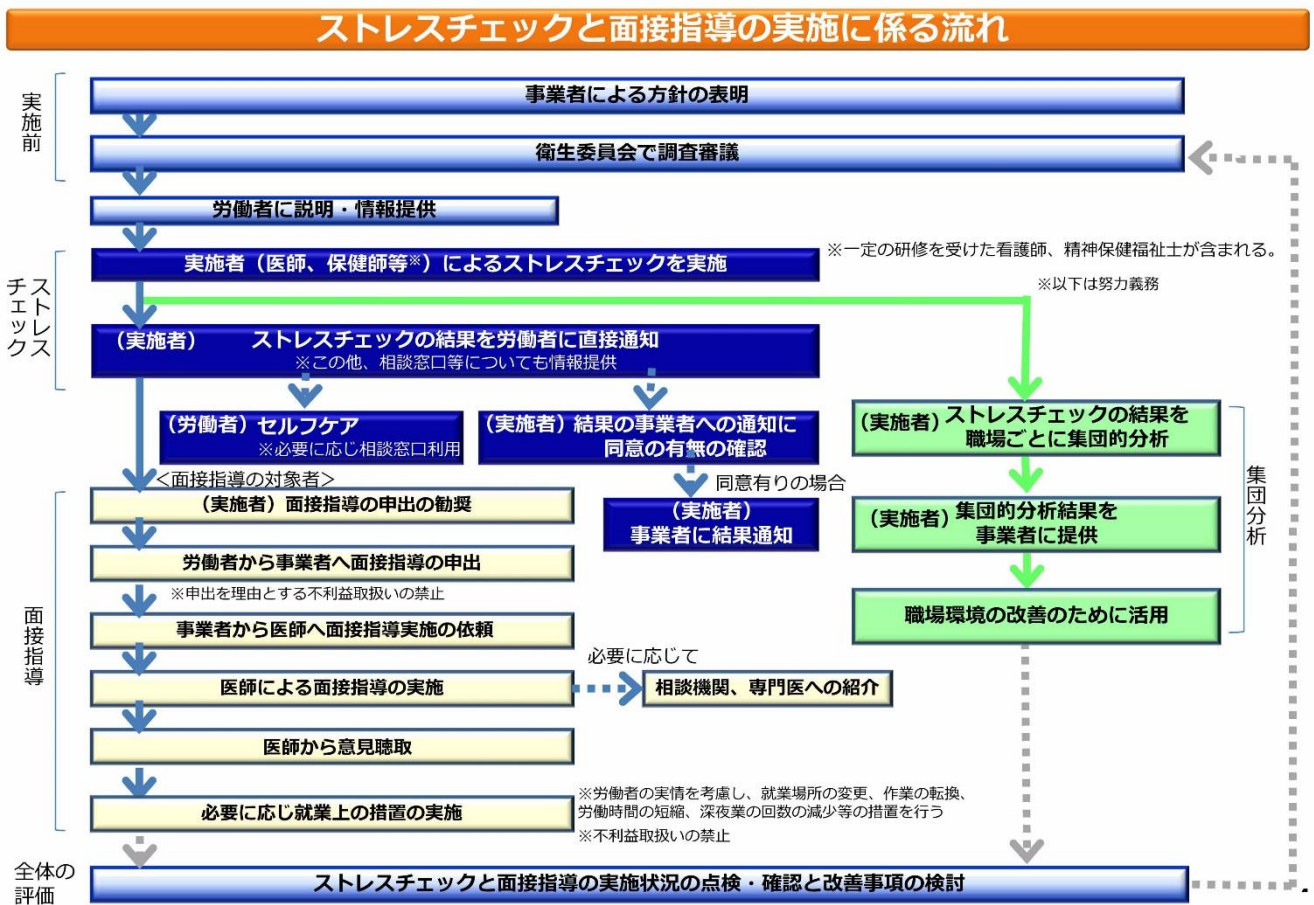
○通達：労働安全衛生法の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令等の施行について（平成 27 年基発 0501 第 3 号）

○労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度実施マニュアル（以下、マニュアルと称す）：

厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健支援室

第 I 章 ストレスチェック実施全体編

1) ストレスチェック全体のフロー



ストレスチェックの実施等が事業者の義務となる

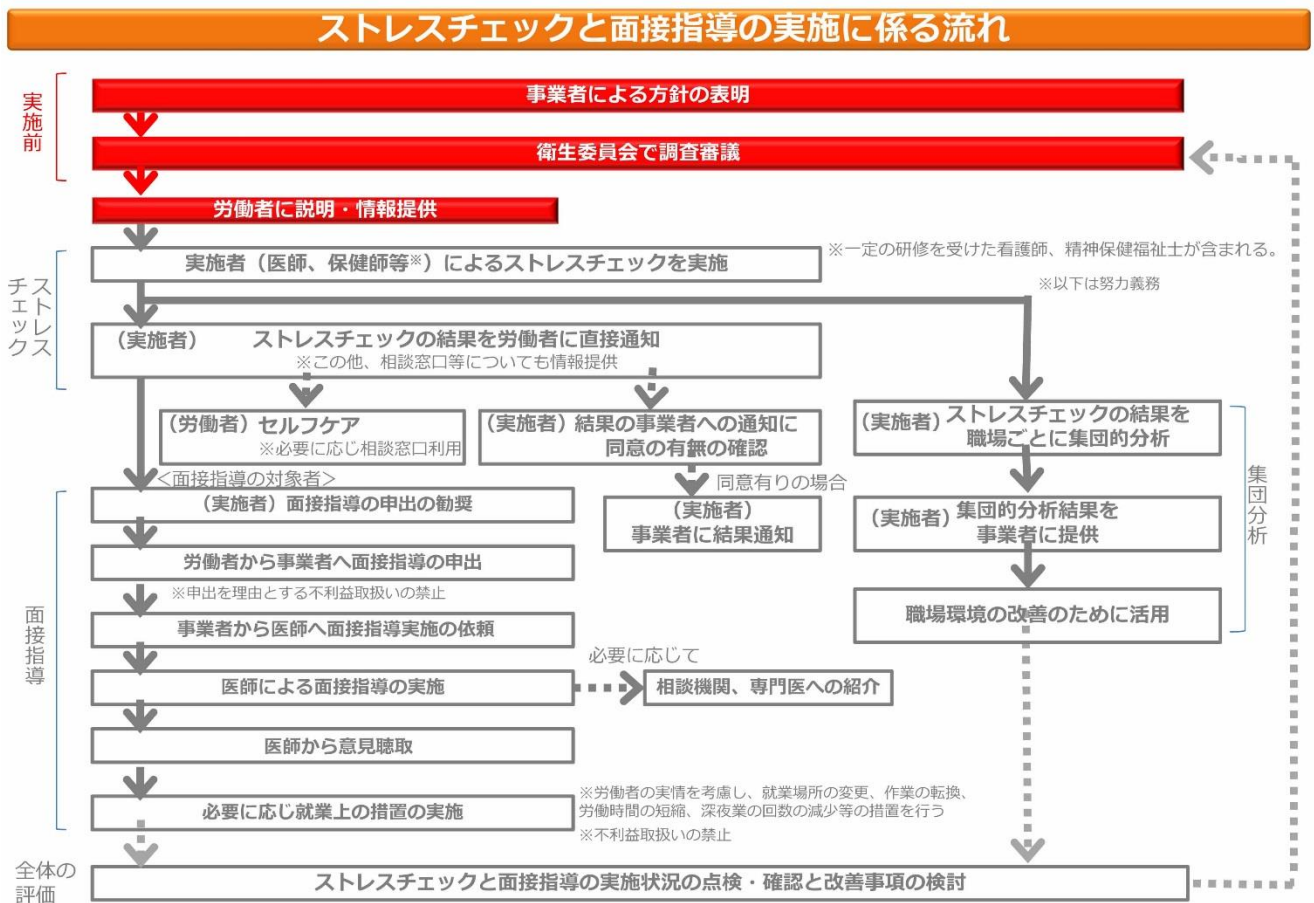
施行日：平成 27 年 12 月 1 日

- 常時使用する労働者に対して、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施することが事業者の義務となります。（労働者数 50 人未満の事業場は当分の間努力義務）
- 検査結果は、検査を実施した医師、保健師等から直接本人に通知され、本人の同意なく事業者に提供することは禁止されます。
- 検査の結果、一定の要件に該当する労働者から申出があった場合、医師による面接指導を実施することが事業者の義務となります。また、申出を理由とする不利益な取扱いは禁止されます。
- 面接指導の結果に基づき、医師の意見を聴き、必要に応じ就業上の措置を講じることが事業者の義務となります。

本制度の目的

- ・一次予防を主な目的とする（労働者のメンタルヘルス不調の未然防止）
- ・労働者自身のストレスへの気づきを促す
- ・ストレスの原因となる職場環境の改善につなげるストレスチェック制度の創設

2) ストレスチェック実施前



1. 事業場における衛生委員会で調査審議

法律第 18 条、省令第 22 条、指針において事業者は衛生委員会等でストレスチェック制度の実施に関する規程を定め、あらかじめ労働者に対して周知する必要があります。

※衛生委員会での調査審議必須事項

- ① ストレスチェック制度の利用目的に係る事項とその周知方法
- ② ストレスチェック制度の実施体制・実施者、共同実施者・実施代表者、その他の実施事務従事者の選任、明示等
- ③ ストレスチェック制度の実施方法・使用する調査票、高ストレス者の選定基準、ストレスチェックの実施頻度・時期、面接指導申出方法、相談対応方法等
- ④ 労働者がストレスチェックを受けないことを選択できる事
- ⑤ ストレスチェックの受検の有無の情報の取扱い及びその記録の保存に関する事
- ⑥ ストレスチェック結果の記録の保存方法
- ⑦ ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析の結果の利用目的及び利用方法
- ⑧ ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の開示追加及び削除の方法
- ⑨ ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の取扱いに関する苦情の処理方法
- ⑩ 労働者のストレスチェックや面接指導結果に対する不利益な取扱いの防止

※調査審議にあたり、その構成委員であってストレスチェック実施等において中心的役割を担う産業医の衛生委員会への出席が不可欠であり、役割が適切に果たされる事が重要です。

2. ストレスチェックと面接指導実施に向けた事業場の取り組み

(1) ストレスチェックの実施方法

法律第 66 条の 10、省令第 52 条の 9、通達において期間の定めのない労働契約により使用される者、及び週労働時間が同種の業務に従事する通常の労働者の 1 週間の所定労働時間数の 4 分の 3 以上の「常時使用する労働者」に対して、労働省令で定める項目を、1 年以内ごとに 1 回実施しなければならない。

- ①職場における当該労働者の心理的な負担の原因
- ②当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状
- ③職場における他の労働者による当該労働者への支援

(2) 職業性ストレス簡易調査票について

指針では、ストレス調査の調査票については前段の①～③の項目検査よりストレスの程度を点数化して評価し、その評価を踏まえて高ストレス者を選定し、医師による面接指導の要否を確認するものとされています。また、指針内では「職業性ストレス簡易調査票」を用いる事が望ましいとしているため、当法人が実施者となるストレスチェックは 57 項目からなる「職業性ストレス簡易調査票」を使用する。

(3) ストレスチェック実施者とは

省令第 52 条の 10 ではストレスチェックの実施者を医師、保健師、厚生労働大臣が定める研修を終了した看護師又は精神保健福祉士としています。実施者は当該調査に基づくストレスの程度の評価方法、及び高ストレス者の選定基準の決定、当該労働者が医師による面接指導を受ける必要があるか否かを確認しなければならない。

(4) 高ストレス者を選定するための方法

＜基本となる考え方＞

次の①及び②に該当する者を高ストレス者として選定します。

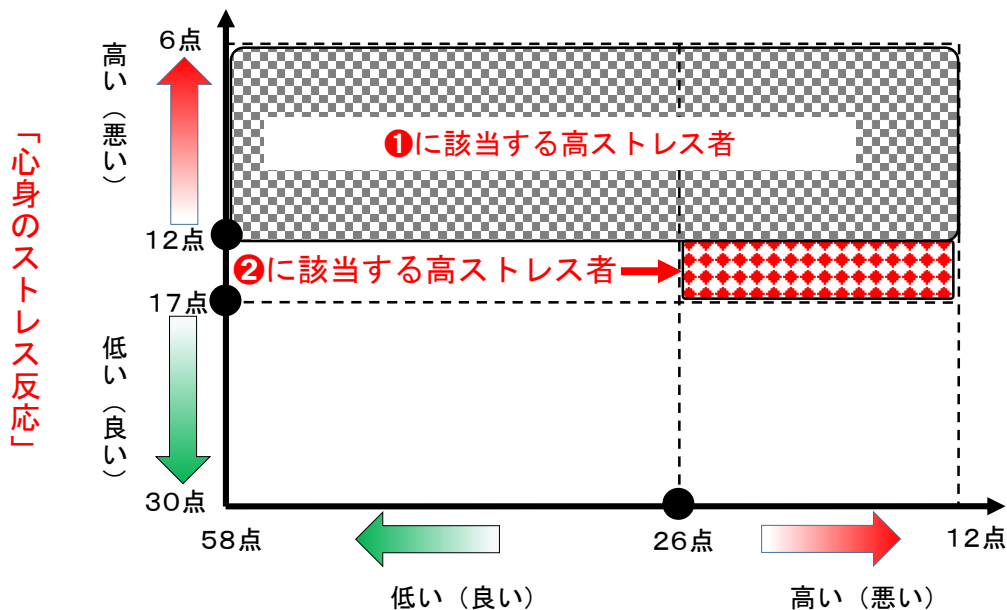
- ①「心身のストレス反応」に関する項目の評価点の合計が高い者
 - ②「心身のストレス反応」に関する項目の評価点の合計が一定以上であり、かつ「仕事のストレス要因」及び「周囲のサポート」に関する項目の評価点の合計が著しく高い者
- 上記①及び②に該当する者の割合については、以下の評価基準の例では概ね全体の 10%程度としています。

<評価基準の例>

この方法は、調査票の各質問項目への回答の点数を、素点換算表により尺度ごとの5段階評価（ストレスの高い方が1点、低い方が5点）に換算し、その評価点の合計（または平均）を基準に用います。

分析ツールにより個人プロフィールとの関連がわかりやすく、尺度ごとの評価が考慮された解析方法です。

【概念図】



「仕事のストレス要因」 + 「周囲のサポート」

①に該当する高ストレス者

「心身のストレス反応」（29項目）の6尺度（活気、イライラ感、不安感、抑うつ感、疲労感、身体愁訴）について、素点換算表による5段階評価（ストレスの高い方が1点、低い方が5点）に換算して6尺度の合計点が12点以下（平均点が2.00点以下）である者を高ストレス者とする。

②に該当する高ストレス者

「仕事のストレス要因」（17項目）の9尺度（仕事の量、仕事の質、身体的負担度等）及び「周囲のサポート」（9項目）の3尺度（上司からのサポート、同僚からのサポート等）の計12尺度について、素点換算表により5段階評価（ストレスの高い方が1点、低い方が5点）に換算し、12尺度の合計点が26点以下（平均点が2.17点以下）であって、かつ、「心身のストレス反応」の6尺度の合計点が17点以下（平均点が2.83点以下）である者を高ストレス者とする。よって、上記の方法で「高ストレス者」を要医師面接者候補とする。
※尚、ストレスの程度の評価方法および高ストレス者の選定方法・算出基準は改訂平成28年4月労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度実施マニュアル厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健支援室内の<評価基準（その2）>で評価しています。

(5) 職業性ストレス簡易調査票の内容

職業性ストレス簡易調査票（57項目）

【A】あなたの仕事についてうかがいます
最もあてはまるものを選んでください

【解答枝】

（4段階： そうだ/まあそうだ/ややちがう/ちがう）

1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない
2. 時間内に仕事が処理しきれない
3. 一生懸命働かなければならない
4. かなり注意を集中する必要がある
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ
6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない
7. からだを大変よく使う仕事だ
8. 自分のペースで仕事ができる
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない
12. 私の部署内で意見のくい違いがある
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない
14. 私の職場の雰囲気は友好的である
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気等）は良くない
16. 仕事の内容は自分に合っている
17. 働きがいのある仕事だ

【C】あなたの周りの方々についてうかがいます
最もあてはまるものを選んでください

【解答枝】（4段階：非常に/かなり/多少/全くない）

次の人たちはどのくらい気軽に話しができますか

1. 上司
2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等

あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか

1. 上司
2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等

あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいいきいてくれますか？

1. 上司
2. 職場の同僚
3. 配偶者、家族、友人等

【B】最近1カ月のあなたの状態についてうかがいます
最もあてはまるものを選んでください

【解答枝】

（4段階：ほとんどなかった/ときどきあった/しばしばあった/ほとんどいつもあった）

1. 活気がわいてくる
2. 元気がいっぱいだ
3. 生き生きする
4. 怒りを感じる
5. 内心腹立たしい
6. イライラしている
7. ひどく疲れた
8. へとへとだ
9. だるい
10. 気がはりつめている
11. 不安だ
12. 落ち着かない
13. ゆうつだ
14. 何をするのも面倒だ
15. 物事に集中できない
16. 気分が晴れない
17. 仕事が手につかない
18. 悲しいと感じる
19. めまいがする
20. 体のふしふしが痛む
21. 頭が重かったり頭痛がする
22. 首筋や肩がこる
23. 腰が痛い
24. 目が疲れる
25. 動悸や息切れがする
26. 胃腸の具合が悪い
27. 食欲がない
28. 便秘や下痢をする
29. よく眠れない

【D】満足度についてうかがいます

【解答枝】（4段階：満足/まあ満足/やや不満足/不満足）

1. 仕事に満足だ
2. 家庭生活に満足だ

(6) ストレスチェック実施の注意点

A) 健康診断との同時実施

指針では、事業者はストレスチェックと健康診断の自覚症状及び他覚症状の有無の検査（問診）を同時に実施することを可能としている。ただし、ストレスチェック調査票及び健康診断の問診票を区別する等、労働者が受検・受診義務の有無及び結果の取扱いがそれぞれ異なることを認識できるよう必要な措置を講じなければならないとしている。

B) ストレスチェックの受検の勧奨

指針では、事業者は実施者からストレスチェックを受けた労働者のリストを入手する等の方法*により、労働者の受検有無を把握し、未受検者に対して、ストレスチェックの受検を勧奨することができるとしている。

※ストレスチェックを受検した労働者のリストを実施者が事業者に提供する場合は労働者の同意取得は不要。ただし、受診結果の内容を事業者に提出する場合は、個々の労働者の同意が必要です。

C) 時期を分けて実施する方法

通達では、1年を通じて労働者ごとに時期をずらしながら実施する方法も考えられるが、一定規模の集団ごとの集計・分析を実施することができるよう、少なくとも集計・分析の単位となる集団については同じ時期に一斉に実施することが望ましいとしています。

また、1年以内ごとに複数回ストレスチェックを実施しても差し支えないこと。この場合、実施頻度や実施時期について、事業者が衛生委員会等において調査審議を行った上で実施することが望ましい。

D) ストレスチェック実施者等の範囲と留意事項

指針では、事業者が労働者の解雇、昇進又は異動の人事を担当する職員をストレスチェックの実施の事務に従事させる場合には、次に掲げる事項を当該職員に周知させなければならない。

※労働者の解雇、昇進又は異動に直接の権限を持つ監督的地位にある者を除く

- ① ストレスチェック実施事務従事者には法律第104条の「秘密の保持義務」が課される
- ② ストレスチェック実施事務は実施者の指示により行うものであり、実施の事務に関与していない所属部署の上司等の指示を受けて、ストレスチェック実施事務に従事することによって知り得た労働者の秘密を漏らしたりしてはならない
- ③ ストレスチェック実施事務に従事したことによって知り得た労働者の秘密を、自らの所属部署の業務等のうち、ストレスチェックの実施の事務とは関係しない業務に利用してはならない

(7) ストレスチェック実施者の役割

省令第 52 条の 10 でストレスチェック実施者を医師、保健師、厚生労働大臣が定める研修を修了した看護師又は精神保健福祉士と定めているが、同時に指針では以下の項目にゆいて定めています。

- ①事業場におけるストレスチェックの調査票の選定
- ②当該調査票に基づくストレスの程度の評価方法
- ③高ストレス者の選定基準の決定について事業者に対して専門的な見地から意見を述べる
- ④ストレスチェック結果に基づき、当該労働者が医師による面接指導を受ける必要があるか否かを確認しなければならない
- ⑤調査票の回収、集計若しくは入力又は受検者との連絡調整等の事務は実施者が直接行う必要はなく、実施事務従事者に行わせることができる。

※省令第 52 条の 10 では解雇、昇進、異動に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者（社長、専務、人事部長等）は実施者になれない。また、健康情報を取り扱う業務にも従事できません。

※監督的地位にある者でも実施計画、実施者との連絡、外部機関との連絡、未受検者への受検勧奨等については従事は可能。

(8) ストレスチェック結果の通知（通知すべき内容と時期）

法律第 66 条の 10、及び省令第 52 条の 12 で事業者は、省令で定めるところにより、ストレスチェックを行った医師等から遅延なく※¹当該検査の結果が通知※²されるようにしなければならない。

また、通知すべきストレスチェック結果は、省令第 52 条の 9 第 1 項第 1 号から第 3 号までに規定する 3 つの項目ごとの点数を含まなければならない。

第 1 号：個人ごとのストレスの特徴や傾向を数値、図表等で示したもの

第 2 号：個人ごとのストレスの程度を示したものであって、高ストレスに該当するかどうかを示した結果

第 3 号：面接指導の要否

※¹：「遅滞なく」とは、ストレスチェック結果が出力された後、速やかにという趣旨である。

※²：この場合、医師等は、あらかじめ当該検査を受けた労働者の同意を得ないで、当該労働者の検査の結果を事業者に提供してはならない

(9) ストレスチェック結果（望ましい事項・プライバシー保護）

指針 7（4）アでは省令第 52 条の 12 に基づき、事業者は、ストレスチェック結果の他に次項を通知させることが望ましいとしている。

①労働者によるセルフケアに関する助言・指導

②面接指導の対象者にあつては、事業者への面接指導の申し出窓口及び申し出方法

③面接指導の申し出窓口以外のストレスチェック結果について相談できる窓口に関する情報提供

また、実施者にストレスチェック結果を労働者に通知するに当たっては、封書又は電子メール等で当該労働者に直接通知させる等、結果を当該労働者以外が把握できない方法で通知しなければならない。

(10) ストレスチェック結果

結果は「職業性ストレス簡易調査票」の解答から、次葉の「職業性ストレス簡易調査ストレスプロフィール」が作成されます。

職業性ストレス簡易調査ストレスプロフィール（ストレスチェック結果）

=（高ストレス者ではない場合）=

表面

事業所名: []
部署名: []
社員番号: []
様

特定非営利活動法人
健康情報処理センターあいち
〒460-0011
名古屋市中区大須三丁目30番40号
万松寺ビル10階
TEL:052-241-1351
FAX:052-241-1352

職業性ストレスチェック簡易調査結果のお知らせ

ご回答いただいたストレス調査票から「あなたのストレスプロフィール」を作成しました。
このプロフィールからあなたのストレス状態をおおよそ把握していただくことが出来るとおもわれます。
結果をご覧いただきご自身の心の健康管理にお役立てください。

あなたのストレスプロフィール

A

あなたの
ストレス
判定

ストレス判定について

A: 軽度ストレス状態 B: ややストレス状態
C: 軽度のストレス状態 D: 高ストレス状態
E: 重症項目が多い、正しく判定されませんでした。

グラフの読みかた
★ 今年度の結果
□ 前年度の結果

評価点数について
0が12点以下または
40が17点以下かつ上の
合計が26点以下に該当
すると高ストレスと判断されます
※ 重症項目が5項目以上ある場合は
より判定

あなたのストレス判定

あなたのストレス総評

あなたはストレスをあまりかかえておらず、またストレスの原因となる要素もあまりないようです。
ただし、ストレスは、急に仕事が増えたり、ストレスの原因となる要素（仕事に関連したものや、ご家庭での問題）が増えると、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。
今後の調査時点では、問題はありませんでしたが、普段からストレスをためこまず、気分転換をはかるようにこころがけることをお勧めいたします。

I: 仕事のストレス原因

評価点数 **29** 点

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|-----------------|---|---|---|---|---|
| 心理的な仕事の負担 (量) | | | 3 | | |
| 心理的な仕事の負担 (質) | | | 3 | | |
| 自覚的な身体的負担 | | 4 | | | |
| 職場の対人関係でのストレス | | | 3 | | |
| 職場環境によるストレス | | | 3 | | |
| 仕事のコントロール度 | | 4 | | | |
| あなたの技能の活用度 | | | 3 | | |
| あなたが感じている仕事の適性度 | | | 3 | | |

働きがい

仕事の量的負担、質的負担、対人関係上のストレス、仕事のコントロール度、全てに問題はありませんでした。

II: 心身のストレス反応

評価点数 **21** 点

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|-------|---|---|---|---|---|
| 活気がない | | | 4 | | |
| イライラ感 | | 5 | | | |
| 疲労感 | | | 3 | | |
| 不安感 | | | 3 | | |
| 抑うつ感 | | | 3 | | |
| 身体疼痛 | | | 3 | | |

活気、イライラ感、疲労感、不安感、抑うつ感、身体疼痛、全てに問題はみられませんでした。

III: 周囲のサポート

評価点数 **11** 点

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--------------|---|---|---|---|---|
| 上司からのサポート | | | 4 | | |
| 同僚からのサポート | | | 3 | | |
| 家族や友人からのサポート | | | 4 | | |
| 仕事や生活満足度 ※ | | | 3 | | |

※ この項目は評価数算出し

周囲からサポートが十分に受けられているようです。

ストレスチェックを受けた皆様へ

あなたのストレスプロフィールはいかがだったでしょうか？
ストレスチェック制度は、あなたのストレスの程度を把握し、ご自身がストレスに気付きやすくする目的で行います。
また、職場全体で行うことで職場環境の改善につなげ、働きやすい職場づくりを進めることで、労働者の皆さんがメンタルヘルス不調となることを未然に防止することも目的として行います。
この機会にぜひご自分のこころの状態を見つめなおしてみませんか。

裏面にセルフケアについてのアドバイスがあります

裏面

セルフケアとは

メンタルヘルス対策におけるセルフケアとは「労働者自身がストレスやこころの健康について理解し、自らのストレスを予防、軽減するあるいはこれに対処すること」です。
セルフケアの基本は規則正しい生活を保ち、適切な食事、睡眠、運動を日々心がけることです。それに加えて、ストレス解消法、ストレス対処法などが挙げられます。ストレスへの対処では、下記のほか、家族、友人、上司や同僚など周りの人に相談しサポートを求めることも有効です。普段から気軽に相談できる相手や、信頼のかけると良好な関係を築いておくよう心がけると良いでしょう。

ストレスを減らす3つのR

ストレスの原因に対処したり、周囲のサポートを得ることで、ストレスによっておこる心身の反応を緩和できます。

ストレスに対する
身体的反応には…

レスト

(Rest)

～ 休養 睡眠 ～

- ・ マッサージでコリをほぐす
- ・ お風呂にゆっくり浸かる
- ・ 十分な睡眠をとる
- ・ 思い切って半日程度休む

休息をしっかり取ることが重要です。また、仕事中でも席を立って歩く、コーヒーを飲むなど、疲労が蓄積する前に意識して短い休憩を取ることも効果があります。

ストレスに対する心理的反応には…

レクリエーション

(Recreation)

～ 気晴らし ～

- ・ 楽しい友人と会話をする
- ・ 適度に身体を動かす
- ・ 自然と触れ合う
- ・ 運動経路を変える

1週間に1時間程度でもレクリエーションの時間を取り入れ、好きなことに打ち込むことで日々のストレスから意識をそらせるように心掛きましょう。

リラックス

(Relax)

～ くつろぎ ～

- ・ ヒーリング音楽を聴く
- ・ お香やアロマを楽しむ
- ・ おいしいものを食べる
- ・ ペットと過ごす

呼吸を落ち着かせたり、筋肉の緊張を解くなどの精神を安定させる方法を取り入れましょう。家族や友人との団らんなど、緊張を解きほぐす時間を持つことも大切です。

メンタルヘルス支援機関

心身の不調や不安・悩み等、メンタルヘルスに関する相談窓口が用意されています。
どなたでもご利用いただけますので、ぜひご利用ください。

(※) 会社・事業所などで相談窓口が用意されている場合もありますので、必要場合はご自身の事業所に確認してください。
(※) 本人の同意なくストレスチェック結果が事業所に開示されることはありませんのでご安心ください。

こころの耳 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト (厚生労働省)

<http://kokoro.mhlw.go.jp/>

このサイト内から「働く人のこころの耳メール相談」が利用できます。
心身の不調や、不安・悩みなどメンタルヘルスに関するメール相談窓口を開通しています。
メール相談以外にも、専門相談機能の掲載や、ストレス軽減/ノウハウなどのセルフケア情報など、働く人のメンタルヘルスに関わる情報が多く紹介されており、役立つサイトです。

働く人の「こころの耳電話相談」 (厚生労働省)

【専用ダイヤル】 0120-565-455 (無料)

| 受付日時 | 月・火 | 17:00 ~ 22:00 |
|------|-----|----------------------------|
| | 土・日 | 10:00 ~ 16:00 ※ 祝日・年末年始を除く |

メンタルヘルス不調などの相談に対応しています。
(ご利用できる方…労働者やその家族、企業の人事労務担当者など)
※ プライバシーは厳守いたしますので、どうぞ安心してご利用ください

ストレスプロフィールについて

ストレスプロフィールの見方

今回の調査は職場におけるストレス要因を心理的と身体的ストレスについて反応できるようにしており、労働者個人がストレスに気づき、ストレスに対する意識が高まることを期待して作成されており、あなたのストレス管理の一つとしてお役立てください。

ストレスプロフィール利用上の注意

- ① あなたの性格面については考慮されません。
- ② 家庭生活上のストレス要因は測定していません。
- ③ 調査時点のストレス状態しか把握できません。

ストレス反応は最近1ヶ月間の状態について質問しており、それ以前については把握できません。
詳しいストレスに関する問題についてはこの結果のみで判断する事はできません。
ご心配な方は専門職者にご相談ください。

職業性ストレス簡易調査ストレスプロフィール（ストレスチェック結果）

=（高ストレス者の場合）=

表面

事業所名: 健康情報処理センターあいち
部署名: 総務課
社員番号: 579
サンプル三郎様

特定非営利活動法人 健康情報処理センターあいち
 〒460-0011
 名古屋市中区大須三丁目30番40号
 万松寺ビル10階
 TEL.052-241-1351
 FAX.052-241-1352

職業性ストレスチェック簡易調査結果のお知らせ
 ご回答いただいたストレス調査票から「あなたのストレスプロフィール」を作成しました。このプロフィールからあなたのストレス状態をおおよそ把握していただくことが出来るとおもわれます。結果をご覧いただきご自身の心の健康管理にお役立てください。

あなたのストレスプロフィール

D

あなたの
ストレス
判定

グラフの見かた
 ★…今回の結果
 □…高ストレスゾーン

評価点数について
 □が12点以下または□が17点以上かつ□の合計が25点以下に相当する場合は高ストレスと判断されます
 ※厚生労働省健康増進課 高ストレス者判定要領より転載

ストレス判定について
 A: 軽いストレス状態なし B: 中や軽度ストレス状態あり
 C: 軽度のストレス状態 D: 高ストレス状態
 E: 未調査項目が多い、正しく判定されませんでした。

あなたのストレス総評

あなたのストレス状況はやや高めの状態にあることがわかります。ストレスの状態が続くと、心や身体がストレスの原因に対して反応し、その結果として、気分が落ち込む、イライラ感が出る、寝れない、元気がないといった症状が現れます。このような症状は気分だけでなく、体の不調として現れてくる事もあります。ストレスは、急に仕事が忙しくなったり、ストレスの原因となる要素（仕事に関連した物や、ご家庭での関係）が増えると、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。仕事の量が多い、仕事がキビシイと考えている人は、もう一度自分の仕事量を見直し、上司、同僚と仕事内容について相談することをお勧めします。周囲の人に協力や仰ぐ事により、事態が解決するかもしれません。仕事のコントロール度は、自分で仕事の予定や手順を決めることができない時、「仕事のコントロール度」が低くなります。例えば、周囲のスピードや上司の予定に合わせて仕事をすることが、急な仕事の変更がよく起こるために予定が立てられない状況などです。仕事のやり方をうまくして負担を軽減することができないが、仕事の進め方を自分で決定できる部分があるかないか、を考えてみてください。それが無理な場合は、仕事からストレスを多く受けていることを自覚して、勤務時間外や休日なるべく仕事を切り離し、リフレッシュに努めましょう。また、一人で悩みを抱え込まずに、周囲に悩みを相談することもよいでしょう。また、産業医や専門家に相談する事も一つの方法です。専門的な助言を受けることによつて、自分では気がつかなかった解決法が見つかることもあるでしょう。

I: 仕事のストレス原因

評価点数 16点

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|-----------------|---|---|---|---|---|
| 心理的な仕事の負担(量) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 心理的な仕事の負担(質) | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 自覚的な身体的負担度 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 職場の対人関係でのストレス | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 職場環境によるストレス | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 仕事のコントロール度 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| あなたの技能の活用度 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| あなたが感じている仕事の過性度 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 働きがい | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

仕事の対人関係上のストレスが高く、仕事のコントロール度が低いようです。

II: 心身のストレス反応

評価点数 13点

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|-------|---|---|---|---|---|
| 活気がない | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| イライラ感 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 疲労感 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 不安感 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 抑うつ感 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 身体疼痛 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

活気が低いようです。

III: 周囲のサポート

評価点数 3点

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|--------------|---|---|---|---|---|
| 上司からのサポート | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 同僚からのサポート | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 家族や友人からのサポート | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 仕事や生活満足度 ※ | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |

※ この項目は点数を算出しません

周囲からサポートが十分に受けられていないようです。

ストレスチェックを受けられた皆様へ

あなたのストレスプロフィールはいかがだったでしょうか？
 ストレスチェック制度は、あなたのストレスの程度を把握し、ご自身がストレスに気付きやすくする目的で行います。
 また、職場全体で行うことで職場環境の改善につなげ、働きやすい職場づくりを勧めることで、労働者の皆さんがメンタルヘルス不調となることを未然に防止することも目的として行います。
 この機会にぜひご自分のこころの状態を見つめなおしてみませんか。

裏面にセルフケアについてのアドバイスがあります ▶

高ストレス者の選定方法は「(4) 高ストレス者を選定するための方法 (当手引き P 4 参照)」から対象者となった者の結果は **①** の★印がグラフ「D」内に表示されます。また下段の「あなたのストレス総評」欄にはあなたに対するコメントが記載されます。また、ストレスチェック制度では、省令第52条の9第1項で「個人ごとのストレスの特徴や傾向を数値、図表等 **②** で示し個人ごとのストレスの程度を示したものであって、高ストレスに該当するかどうかを示した結果、及び面接指導の要否」を受検者に知らせる必要があります。

※当該結果の「ストレスプロフィール」は、「マニュアル」に準拠した計算方法はそのままに、**全項目**の判定を「ストレス状態の低い方から高い方への5段階」で統一した表を用いる事で、受検者がわかり易いように表示変更しました。色で表すと「良好な状態」＝「青系」から「高いストレス状態」＝「赤系」で示しています。

職業性ストレス簡易調査ストレスプロフィールの解説

受検者の所属情報等

● 事業所名: 健康情報処理センターあいち
 部署名: 総務課
 社員番号: 579
サンプル三郎様

1

● 特定非営利活動法人
 健康情報処理センターあいち
 〒460-0011
 名古屋市中区大須三丁目30番40号
 万松寺ビル10階
 TEL:052-241-1351
 FAX:052-241-1352

職業性ストレス簡易調査を実施した団体

職業性ストレスチェック簡易調査結果のお知らせ
 ご回答いただいたストレス調査票から“あなたのストレスプロフィール”を作成しました。
 このプロフィールからあなたのストレス状態をおおよそ把握していただくことが出来るとおもわれます
 結果をご覧くださいご自分自身の心の健康管理にお役立てください。

あなたのストレスプロフィール

**あなたの
ストレス
判定**

D

ストレス判定について

A: 特にストレス要因なし B: ややストレス要因あり
 C: 軽度のストレス状態 D: 高ストレス状態
 E: 未回答項目が多い為、正しく判定されませんでした。

グラフの見かた
 ★ …… 今回の結果
 ■ …… 高ストレスゾーン

評価点数について
 IIが12点以下または
 IIが17点以下かつIとIIの
 合計が26点以下に該当
 すると高ストレスと判断されます
 ※ 厚生労働省評価基準 素点換算表
 より算出

I 仕事のストレス要因 + II 周囲のサポート

★印が受検者の結果になります

「A」: 特にストレス要因なし
 「B」: ややストレス要因あり
 「C」: 軽度のストレス状態
 「D」: 高ストレス状態
 に分類されています。この場合
 「D」入っていますので高スト
 レス状態であると判断されま
 す

あなたのストレス総評

あなたのストレス状況はやや高めな状態にあることが窺われます。
 ストレスの状態が続くと、心や身体がストレスの原因に対して反応し、その結果として、気分が落ち込む、イライラ感がつる、疲れる、元気がないといった症状が現れます。このような症状は気分だけでなく、体の不調として現れてくる事もあります。ストレスは、急に仕事が忙しくなったり、ストレスの原因となる要素（仕事に関連したものや、ご家庭での問題）が重なる、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。
 仕事の量が多い、仕事がキビシイと考えている人は、もう一度自分の仕事量を見直し、上司、同僚と仕事内容について相談することをお勧めします。 周囲の人に協力を仰ぐ事により、事態が解決するかもしれません。 仕事のコントロール度は、自分で仕事の予定や手順を決めることができない時、「仕事のコントロール度」が低くなります。 例えば、周囲のスピードや上司の予定に合わせて仕事をするとか、急な仕事の変更がよく起こるために予定が立てられない状況などです。 仕事のやり方をうまくして負担量を軽減することができないが、仕事の進め方を自分で決定できる部分があつてもないか、を考えてみて下さい。 それが無理な場合は、仕事からストレスを多く受けていることを自覚して、勤務時間外や休日にはなるべく仕事を持ち帰らず、リフレッシュに努めましょう。 また、一人で悩みを抱え込まずに、周囲に悩みを相談することもよいでしょう。 また、産業医や専門家に相談する事も一つの方法です。専門的な助言を受けることによって、自分では気がつかなかった解決法が見つかることもあるでしょう。

あなたの調査票結果から、セルフケアのためのアドバイスが表示されます。
※解説文章は個人ごとに異なります。

【注意事項】

- ※当該用紙はA3サイズですがA4に折り、更に三つ折りして窓空封筒で全員に配布されます。
- ※ストレスチェックを受検しなかった者にも受検者と同じ封筒が配布されますが、これは、第三者が受検の有無を把握できないようにするための措置です。

2

I: 仕事のストレス原因

評価点数 16点

| | 低 | ストレス度 | | | 高 |
|-----------------|---|-------|---|---|---|
| 心理的な仕事の負担(量) | 5 | | | | |
| 心理的な仕事の負担(質) | | | | 2 | |
| 自覚的な身体的負担度 | | | 3 | | |
| 職場の対人関係でのストレス | | | | | 1 |
| 職場環境によるストレス | | | | | 1 |
| 仕事のコントロール度 | | | | | 1 |
| あなたの技能の活用度 | | | | | 1 |
| あなたが感じている仕事の適性度 | | | | | 1 |
| 働きがい | | | | | 1 |

仕事の対人関係上のストレスが高く、仕事のコントロール度が低いようです。

「I 仕事のストレス要因」についての個々の評価です。評価点数は16点です。
 ※例) 仕事量は少ないですが、仕事の質や職場での対人関係やコントロール度は思うようにならず、あなたの技術の活用度も生かされていないようです。

II: 心身のストレス反応

評価点数 13点

| | 低 | ストレス度 | | | 高 |
|-------|---|-------|---|---|---|
| 活気がない | | | | | 2 |
| イライラ感 | | | | 2 | |
| 疲労感 | | | 3 | | |
| 不安感 | | | 3 | | |
| 抑うつ感 | | | | 2 | |
| 身体愁訴 | | | | 2 | |

活気が低いようです。

「II 心身のストレス反応」についての個々の評価です。評価点数は13点です。
 ※例) 心身の反応として活気が無くイライラ感や抑うつ感、身体愁訴が多い傾向にあります。

III: 周囲のサポート

評価点数 3点

| | 低 | ストレス度 | | | 高 |
|--------------|---|-------|--|--|---|
| 上司からのサポート | | | | | 1 |
| 同僚からのサポート | | | | | 1 |
| 家族や友人からのサポート | | | | | 1 |
| 仕事や生活満足度 ※ | | | | | 1 |

※ この項目は点数換算なし

周囲からサポートが十分に受けられていないようです。

「III 周囲のサポート」についての個々の評価です。評価点数は3点です。
 ※例) あなたの身の回りの人々は支援が少ないように感じています。

ストレスチェックを受けられた皆様へ

あなたのストレスプロフィールはいかがだったでしょうか？
 ストレスチェック制度は、あなたのストレスの程度を把握し、ご自身がストレスに気付きやすくする目的で行います。
 また、職場全体で行うことで職場環境の改善につなげ、働きやすい職場づくりを勧めることで、労働者の皆さんがメンタルヘルス不調となることを未然に防止することも目的として行います。
 この機会にぜひご自分のこころの状態を見つめなおしてみませんか。

裏面にセルフケアについてのアドバイスがあります ▶

セルフケアとは

メンタルヘルス対策におけるセルフケアとは「労働者自身がストレスやこころの健康について理解し、自らのストレスを予防、軽減するあるいはこれに対処すること」です。

セルフケアの基本は規則正しい生活を保ち、適切な食事、睡眠、運動を日々心がけることです。それに加えて、ストレス解消法、ストレス対処法などが挙げられます。ストレスへの対処では、下記のほか、家族、友人、上司や同僚など周りの人に相談しサポートを求めることも有効です。普段から気軽に相談できる相手や、信頼のおける人と良好な関係を築いておくよう心がけると良いでしょう。

ストレスを減らす3つのR

ストレスの原因に対処したり、周囲のサポートを得ることで、ストレスによっておこる心身の反応を緩和できます。

ストレスに対する
身体的反応には…

レスト
(Rest)

～ 休養 睡眠 ～



- ・ マッサージでコリをほぐす
- ・ お風呂にゆっくり浸かる
- ・ 十分な睡眠をとる
- ・ 思い切って半日程度休む

休息をしっかり取ることが重要です。また、仕事でも席を立てて歩く、コーヒーを飲むなど、疲労が蓄積する前に意識して短い休憩を取ることも効果があります。

ストレスに対する心理的反応には…

レクリエーション
(Recreation)

～ 気晴らし ～



- ・ 親しい友人と会話をする
- ・ 適度に身体を動かす
- ・ 自然と触れ合う
- ・ 通勤経路を変える

1週間に1時間程度でもレクリエーションの時間を取り入れ、好きなことに打ち込むことで日々のストレスから意識をそらせるように心掛けましょう。

リラックス
(Relax)

～ くつろぎ ～



- ・ ヒーリング音楽を聴く
- ・ お香やアロマを楽しむ
- ・ おいしいものを食べる
- ・ ペットと過ごす

呼吸を落ち着かせたり、筋肉の緊張を解くなどの精神を安定させる方法を取り入れましょう。家族や友人との団らんなど、緊張を解きほぐす時間を持つことも大切です。

「セルフケア」とは「労働者の心の健康保持増進のための指針」（厚生労働省）メンタルヘルスケアの1つに挙げられています。心の健康づくりにおいて、労働者自身がストレスに気付き、これに対処するための知識・方法を身に付けそれを実施することが重要です。

ストレスに気付くためには、ストレス要因に対するストレス反応や心の健康状態について理解する事が重要であります。

＝ストレス解消法は多種＝

レスト（休養・睡眠）

自己防衛のためにも、まずはストレスから距離をおきます。そして「休めるときに休む」というのがコツです。ストレスを溜めやすい人には、お願いごとや頼まれごとを断れないいわゆる「いい人」が多く、必要以上の仕事を引受け無い・抱え込ま無い、事務机からちょっと離れて窓の外をのぞく等でもいいのです。上手に休養**レスト**を作り出しましょう。

レクリエーション（気晴らし）

仕事以外で夢中になれることをしてみましょう。前からやってみたい事にチャレンジする、運動を始める、趣味のスキルアップ等、いろいろな取り組みがあるのではないのでしょうか。趣味があると業務外の場所で自分自身を表現でき、共感する仲間が増え、それがストレス発散に繋がります。週に1時間だけでも良いのではないのでしょうか。

リラックス（くつろぎ）

緊張に対しては**リラックス**で対処しましょう。一般的に呼吸を整え自律神経を整える効果のある「呼吸法」などが有名ですが、ここで大切なのは「自分にあった**リラックス**」ということです。リラックスの方法は千差万別ですであり、自分のお気に入り「癒し」と思えばそれが**リラックス**になるのではないのでしょうか。

4

メンタルヘルス支援機関

心身の不調や不安・悩み等、メンタルヘルスに関する相談窓口が用意されています。どなたでもご利用できますので、ぜひご利用ください。

- (※) 会社・事業所などで相談窓口が用意されている場合もありますので、必要な場合はご自身の事業所にご確認ください。
- (※) 本人の同意なくストレスチェック結果が事業所側に開示されることはありませんのでご安心ください。

♡ こころの耳 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト (厚生労働省)

<http://kokoro.mhlw.go.jp/>

このサイト内から「働く人のこころの耳メール相談」が利用できます。心身の不調や、不安・悩みなどメンタルヘルスに関するメール相談窓口を開設しています。メール相談以外にも、専門相談機関の掲載や、ストレス軽減ノウハウなどのセルフケア情報など、働く人のメンタルヘルスに関わる情報が多く紹介されており、役立つサイトです。

♡ 働く人の「こころの耳電話相談」(厚生労働省)

【専用ダイヤル】 0120-565-455 (無料)

| | | |
|------|-----|---------------------------|
| 受付日時 | 月・火 | 17:00 ~ 22:00 |
| | 土・日 | 10:00 ~ 16:00 ※祝日・年末年始を除く |

メンタルヘルス不調などの相談に対応しています。
(ご利用できる方…労働者やその家族、企業の人事労務担当者など)
※ プライバシーは厳守いたしますので、どうぞ安心してご利用ください

ストレスプロフィールについて

ストレスプロフィールの見方

今回の調査は職場におけるストレス要因を心理的と身体的ストレスについて反応できるようになっており、労働者個人がストレスに気づき、ストレスに対する意識が高まることを期待して作成されています。あなたのストレス管理の一つとしてお役立てください。

ストレスプロフィール利用上の注意

- ① あなたの性格面については考慮されません。
- ② 家庭生活上のストレス要因は測定していません。
- ③ 調査時点のストレス状態しか把握できません。
ストレス反応は最近1ヶ月間の状態について質問しており、それ以前については把握できません。

詳しいストレスに伴う心の問題についてはこの結果のみで判断する事はできません。ご心配な方は専門職者にご相談ください。

＝メンタルヘルス支援＝

A. 国の対策

厚生労働省平成27年「労働安全衛生調査(実態調査)」によると、仕事や職業生活で強いストレスを感じる労働者は55.7%に達しています。心の健康問題が労働者、その家族、事業場及び社会に与える影響は、今日ますます大きくなっており、事業場においてより積極的に労働者の心の健康の保持増進を図ることは非常に重要な課題である。そこで厚生労働省は、職場におけるメンタルヘルス対策を推進するため平成27年12月に改正労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度を施行させました。具体的には、事業者が衛生委員会等においてメンタルヘルスクア対策に関する調査審議を行い、心の健康づくり計画を策定し、「セルフケア」、「ラインによるケア」、「産業保健スタッフによるケア」、「事業場外資源によるケア」の4つのケアを継続的かつ計画的に推進すること、また、その推進に当たっては、

- (1) 教育研修・情報提供
- (2) 職場環境などの把握と改善
- (3) メンタルヘルス不調への気づきと対応
- (4) 職場における支援

といった取組について、事業場内の関係者が相互に連携して、積極的に推進することなどを示しています。また、厚生労働省内ではインターネット環境下での各種支援やリーフレット類の作成、市町村でも「心とからだの健康」等について、各種の取組を進めていますので、ご相談してみてもいいでしょう。

＝ストレスプロフィールについて＝

「ストレスプロフィール」とは、今回受検した「職業性ストレス簡易調査票」の個人結果にあたります。評価項目は3種類・・・

「Ⅰ：仕事のストレス要因」

「Ⅱ：心身のストレス反応」

「Ⅲ：周囲のサポート」 ※P11の ② に記載してあります。

(11) ストレスチェック実施結果の事業者への提出に関する同意取得

法律第 66 条の 10 の 2 で、事業者は検査を受けた労働者に対し当該検査を行った医師等から当該検査の結果を通知し、この時、当該医師等はあらかじめ当該検査を受けた労働者の同意を得ないで、当該労働者の検査の結果を事業者に提供してはならない。また省令第 52 条の 13、法律第 66 条 2 項後段の規程で、同意取得は、書面又は電磁的記録によるものとされています。また、指針では「実施前又は実施時に労働者の同意を得てはならない」とされています。すなわち、受検者本人にストレスチェック結果を通知し、その結果を受検者本人が理解したうえで、当該データを事業者へ提出するかどうかの同意取得を行わなければなりません。

(※同意取得のタイミングとして下記のように分類されています、×：不可、○：可)

×：実施前（受検前）の同意の取得（実施前にメール等で確認）

×：実施時（受検と同時）の同意の取得（調査票に提供の有無チェック欄を設けるケース）

○：結果を個々人に通知した後の同意取得

＝同意取得の一例（実施者独自の方法でかまわない）＝

同封説明書面（例）

【ストレスチェックを受検した方・受検しなかった皆様へ】

職場でのストレスを感じる労働者の割合は年々増加傾向にあり、メンタルヘルス不調による労災認定も増加してきています。そのような現状を鑑み、平成 27 年改正労働安全衛生法が改正施行により「心理的な負担の程度を把握するための検査（以下、ストレスチェックと称す）」の実施が事業者に義務付けられました。そこで、今回労働者を皆様としたストレスチェックを実施しましたので、ご報告いたします。

しかしながらストレスチェックは必ず受診すべき項目に定められておらず、労働者の判断で受検しない事による差別等は禁止されておりますので、受検した方はご自身のストレス状態を把握して必要に応じて医師の面談（支援）を利用する事も可能です。また、今回、受検されなかった方も次回は是非ご自身のストレス状態を確認してみましょう。

【ストレスチェックを受検した方】

①今回、ストレスチェックを受診した方は、ご自身の結果を事業者へ提出する件についてお問い合わせいたします。ご自分の結果（ストレスプロフィール）を十分に理解した上で当該結果を事業者へ

提出してもよい ・ 提出しない（該当する部分にレ点をしてください）

②今回、ストレスチェックが高ストレス者の「D」判定となった場合、医師による面接指導を利用することができます。その時、高ストレス者が医師による面接指導を受けない事による、不利益な取り扱いを行ってはならないとされております。ご希望の場合はお申し出ください。

（※医師面接を希望する場合は法制度上、当該者のストレスチェック結果は事業者に報告されます）

医師面接を希望する ・ 医師面接を希望しない（該当する部分にレ点をしてください）

【ストレスチェックを受検しなかった方】

ストレスチェックは労働安全衛生法第 66 条の十で「心理的な負担の程度を把握するための検査」として事業者には実施義務が課せられています。しかしながら、当該検査に関しては当該検査を受検しない権利が与えられており、受検しない事が当該者の不利益につながる事も禁止されています。また、当該検査は健康診断等の「二次予防」ではなく、労務者本人のストレスへの気づきとして「一次予防」に位置図蹴られています。近年、仕事や職業生活に関するフィ案や悩みを抱え、多様化する IT 社会、業務の多様化等からストレスを感じている労働者割合は 6 割に近くにものぼります。ストレスチェックには「労働者に対する不利益な取り扱いの防止」等の方の規制を整備されていますのでご自分自身のメンタル不調の対策として今後、利用してみたいかかでしょうか。

【署名欄】

所属： _____ 職員番号： _____

氏名： _____

※ご不明な点は下記まで、ご自由にお問い合わせあせしてください

株式会社〇〇〇〇〇

実施者：〇〇 〇〇（産業医）

スタッフ：〇〇 〇〇（産業医） 〇〇 〇〇（看護師） △△ △△（衛生管理者）

〇〇 〇〇

ご対応時間：9：00～12：00 12：00～17：30

ご連絡者指名：ストレスチェック実施事務従事者△△ △△

TEL"888-888-8888 アドレス Mentaru@de〇〇.co.jp

※主な使い方として受検結果（ストレスプロフィール）封筒に同梱して、当該用紙に「ストレスチェック結果」提出の有無と、氏名を記入した当該用紙を封筒に入れて提出します。

(12) ストレスチェック結果通知後の対応

省令第52条16、及び指針では、検査をおこなった医師などは、高ストレス者に該当する労働者で面接指導の申し出を行わない労働者に対して、医師による面接指導の申し出を行う等を勧奨することができる。

(13) ストレスチェック結果の規則・保存

省令第52条13では、事業者は、検査を受けた労働者の同意を得て、医師等から当該労働者の検査結果の提供を受けた場合は、当該検査結果の記録を5年間保存（義務）しなければならない。また、同条では当該記録の保存事務が適切に行われるよう必要な措置を講じる必要がある。

※ストレスチェック結果記録とは

労働者ごとのストレスチェック結果そのもの、又は結果を一覧表等にしてまとめたもの

労働者の同意が得られない場合

- 受検者の同意が得られない場合は、規則第52条11の規程で、記録の保存場所の指定、保存期間、セキュリティ方法等については当該記録は実施者が行う。

(A)
労働者の心の健康の保持増進のための指針（まとめ）
＝基発第 0331001 号＝

労働者の心の健康の保持増進のための
指針（まとめ）

＝基発第 0331001 号＝



INDEX

| | | | |
|----------------------|-------|--------------------------------|-------|
| 1 趣旨 | P1 | 6 メンタルヘルスクエアの具体的な説明 | P6 |
| 2 メンタルヘルスの基本的考え方 | P1 | 1 メンタルヘルスクエアを推進するための取組目標・推進関係 | P6 |
| 3 衛生委員会等における調査指針 | P2 | 2 職場等での認識と改善 | P6 |
| 4 心の健康づくり計画 | P2 | 3 メンタルヘルス不調への気づきと対応 | P7～P8 |
| 5 4つのメンタルヘルスクエアの推進 | P3 | 4 職場復帰における支援 | P6 |
| 1 セルフケア | P4 | 7 メンタルヘルスクエアに関する個人情報保護への配慮 | P9 |
| 2 オンラインによるケア | P4 | 1 労働者の同意 | P10 |
| 3 事業場内産業保健スタッフ等によるケア | P4～P5 | 2 事業場内産業保健スタッフによる環境の改善 | P10 |
| 4 事業場外資源によるケア | P5 | 3 継続的な取組に際する関係機関における取組みについて | P10 |
| | | 8 小規模事業場におけるメンタルヘルスクエアの取組の取組事項 | P11 |
| | | 9 定義 | P11 |
| | | 関係機関 | P11 |

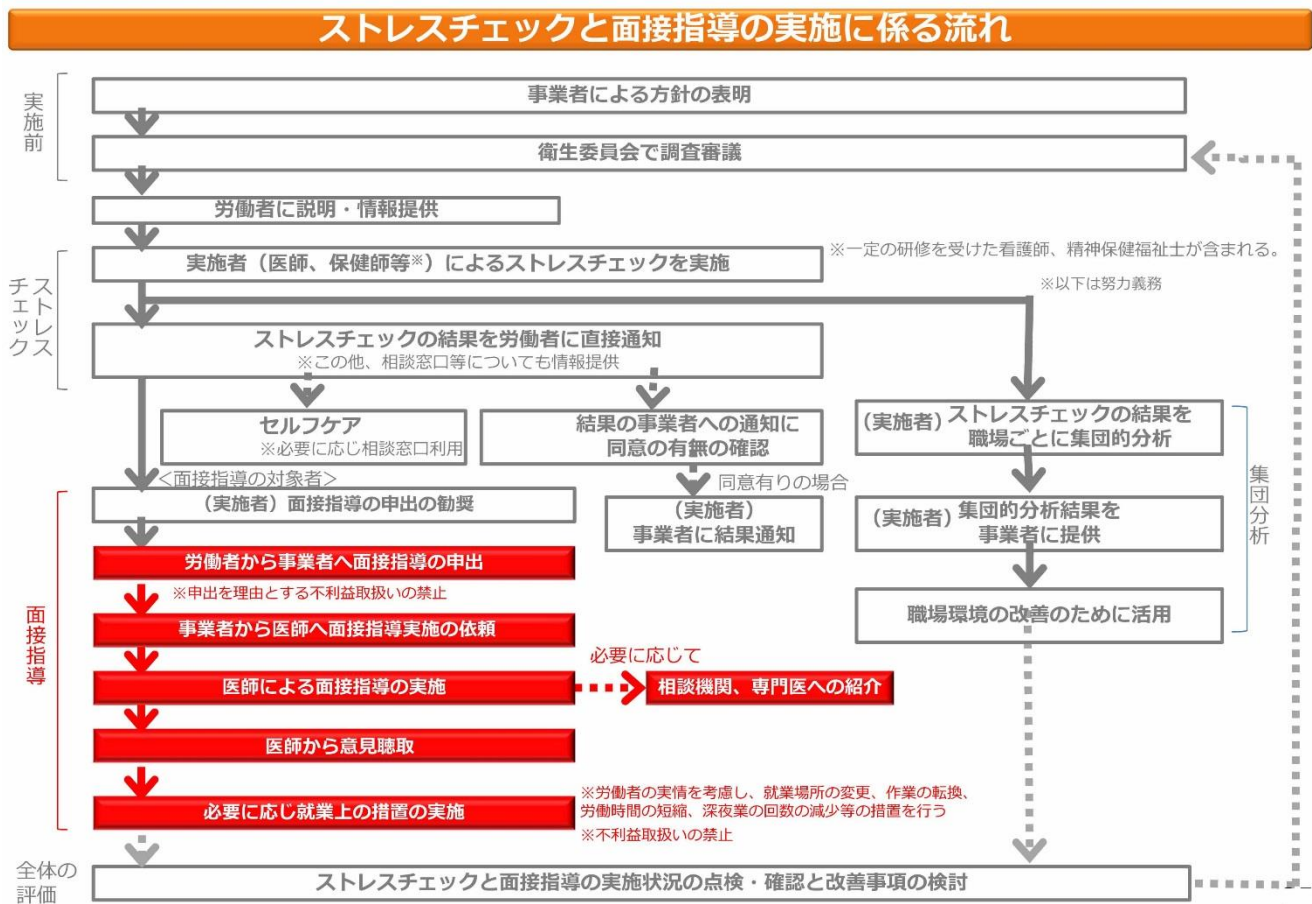
(B)
労働者の心の健康の保持増進等に関する
リーフレット

労働者の心の健康の
保持増進等に関するリーフレット一覧表

| | | |
|---|--|--|
| 1 | 労働者の健康を守るために 過重労働による健康障害防止対策 当該資料は労使が協力して自主的な取組みを行うときに役立つ多くのヒントが掲載されています。 1. 事業者による意思決定と方針の表明 2. 衛生委員会等の活用 3. 過重労働対策推進計画 4. 各部門の役割と連携 5. 健康確保の徹底 6. 企業での実例集 産業保健スタッフが整備された事業場ではなく、労働者が50人未満の小規模事業場の方々にも役立つようにとりまとめられています。 | |
| 2 | 過重労働による健康障害を防ぐため 厚生労働省では「過重労働による健康障害防止のための総合対策」*を策定し、時間外・休日労働の削減、労働者の健康管理の徹底等を推進。 過重労働による健康障害の防止のためには、時間外・休日労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進等のほか、事業場における健康管理体制の整備、健康診断の実施等の労働者の健康管理に係る措置の徹底が重要です。また、やむを得ず長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた労働者に対しては、医師による面接指導等を実施し、適切な事後措置を講じる必要があります。 *平成18年3月17日付基発第0317008号、平成20年3月7日付基発第0317005号と一部改正 | |
| 3 | 労働者の疲労蓄積度チェックリスト(厚生労働省) 過重労働による健康障害防止のための総合対策の一環として本人用と家族用のチェックリストを掲載しています。 http://www.mhlw.go.jp/topics/2004/05/tp0530-1.html 1. 健康管理体制の整備・健康診断の実施をしましょう 2. 長時間労働者に対し面接指導を実施しましょう 3. 時間外・休日労働時間を削減しましょう 4. 労働者の疲労蓄積度自己チェックを活用しましょう | |
| 4 | 職場における心の健康づくり 労働者の心の健康の保持増進のための指針(厚生労働省 中央労働災害防止協会編) 厚生労働省では、国、事業者、労働者をはじめとする関係者が一体となって総合かつ計画的に労働者の安全と健康を守り、労働災害防止対策に取り組むことができよう労働安全衛生法の規定に基づいて「第11次労働災害防止計画」を策定しています。本計画では、平成20年度から5年間に実施すべき主な取組を示しており、事業者、労働者、労働者をはじめとする関係者は自ら積極的に対策を推進し、安全衛生水準の向上に努めることが求められます。 「第11次労働災害防止計画」では8つの重点対策を定め、対策ごとの目標を設定して取組を進めることとしていますが、その1つにメンタルヘルス対策の推進が挙げられています。 | |
| 5 | 心の健康づくり事例集 職場におけるメンタルヘルス対策(厚生労働省 中央労働災害防止協会編) 当該リーフレットでは、メンタルヘルスクエア推進方針の策定から体系的な取組みや衛生委員会を中心とした取組等を事例集として掲載しています。 また、職員研修やストレスチェック結果に基づく職場環境改善への取組や、不調者・復職者への対応マニュアル実例とその取組、効果についても記載しています。 | |

※各資料（A， B）は無料提供いたしますので、ご参考にする場合はお申し出ください。

3) ストレスチェック面接指導



1. 面接指導対象者の要件

法律第 66 条の 10 の 3 で、事業者は、通知を受けた労働者が省令で定める要件に該当する場合、医師による面接指導を希望する旨を申し出たときは、労働者に対し医師による面接指導を行う。この場合、事業者は、申し出た労働者が省令で定める要件の労働者である事を確認するため、当該労働者からストレスチェック結果を提出させることができる。

2. 面接指導の内容等

(1) 面接指導の実施時期

法律第 66 条の 10 で、事業者は、省令で定める要件に該当するものが医師による面接指導を希望した時は、医師の面接指導を行わなければならない。その実施時期は省令で、労働者が検査結果の通知を受けた後医師による面接指導を申し出える場合は、遅延なく*1行わなければならない。また、「事業者は」要件に該当する労働者から医師による面接指導の申し出があった時は、遅延なく*2行わなければならない。

※ 1 : 労働者の面接指導の申し出「遅延なく」・・・結果を受けて概ね 1 カ月以内

(通達で、事業者には、申し出の記録保管の義務があります)

※ 2 : 事業者の面接指導の実施「遅延なく」・・・申出後、概ね 1 カ月以内

(2) 面接指導の方法

省令 52 条の 17 では、医師は面接指導を実施する場合は、省令第 52 条の 9 で定める項目の他に、以下にあげる項目について確認を行う。

省令第 52 条の 9

- ① 職場における当該労働者の心理的な負担の原因
- ② 当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状
- ③ 職場における他の労働者による当該労働者への支援

+

- ① 当該労働者の勤務の状況
- ② 当該労働者の心理的な負担の状況
- ③ 当該労働者の心理的な心身の状況

指針では、事業者は、当該労働者の勤務の状況及び職場環境等を勘案した適切な面接指導が行われるよう、あらかじめ、面接指導を実施する医師に対して当該労働者に関する労働時間、労働密度、深夜業の回数及び時間数、作業態様並びに作業負荷の状況等の勤務の状況並びに職場環境等に関する情報を提供するものとする。

通達では、面接指導を受ける労働者の所属する事業場の状況を日頃から把握している当該事業場の産業医、その他労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する医師が行うことが望ましいこと。

また、医師は、面接指導を行うに当たっては「第 52 条の 9 の各号に掲げる事項」の確認については、当該労働者のストレスチェック結果を確認することで足りること。

(3) 面接指導の結果の記録

法律第 66 条の 10 で、事業者は面接指導結果の記録義務があり、省令第 52 条の 18 で以下の項目を作成して 5 年間保存しなければならない。

省令第 52 条の 18

- ① 実施年月日
- ② 当該労働者氏名
- ③ 面接指導を行った医師の氏名
- ④ 法律第 66 条の 10 第 5 項規程による医師の意見
- ※就業区分及びその内容に関する医師の判断
- ⑤ 当該労働者の勤務状況
- ⑥ 当該労働者の心理的な負担の状況 省令第 52 条の 17
- ⑦ その他の当該労働者の心身の状況

ア 下表に基づく就業区分及びその内容に関する医師の判断

| 就業区分 | | 就業上の措置の内容 |
|------|------------------|---|
| 区分 | 内容 | |
| 通常勤務 | 通常の勤務でよいもの | |
| 就業制限 | 勤務に制限を加える必要のあるもの | メンタルヘルス不調を未然に防止するため、労働時間の短縮、出張の制限、時間外労働の制限、労働負荷の制限、作業の転換、就業場所の変更、深夜業の回数の減少又は昼間勤務への転換等の措置を講じる。 |
| 要休養 | 勤務を休む必要のあるもの | 療養等のため、休暇又は休職等により一定期間勤務させない措置を講じる。 |

イ 必要に応じ、職場環境の改善に関する意見

※通達では、面接指導結果は診断名、検査値、具体的な愁訴の内容等の生データや詳細な医学情報を記載すべきものではない事。及び、面接指導結果記録は、上記①～⑦の事項が記載されたものであれば、医師からの報告をそのまま保存することで足りる。

(4) 面接指導の結果の意見聴取

法律第 66 条の 10 で、事業者は、省令第 52 条の 19 で定める医師からの意見聴取は面接指導が行われた後遅延なく※行わなければならない。

※：労働者の面接指導実施後の「遅延なく」・・・実施後概ね 1 カ月以内

通達では、医師の意見聴取については面接指導を実施した医師からの意見聴取が適当であり、当該事業場の産業医等からも面接指導を実施した医師の意見を踏まえた意見を聴取することが望ましい。

(5) 面接指導の実施

法律第 66 条の 10 で、事業者は、**面接**した医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講ずるほか、当該医師の意見を衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。

ただし、この場合、指針では事業者が労働者に対して面接指導の結果に基づく就業上の措置を決定する場合には、あらかじめ当該労働者の意見を聴き、十分な話し合いを通じてその労働者の了解が得られるよう努めるとともに、労働者に対する不利益な取扱いにつながらないように留意しなければならないものとする。

なお、労働者の意見を聴くに当たっては、必要に応じて、当該事業場の産業医等の同席の下に行うことが適当である。

(6) 面接指導結果に基づく医師の意見書 (例)

| 面接指導結果報告書 | | | | |
|---------------------------|---|---|-------------------------------------|----------------------------|
| 対象者 | 氏名 (社員番号) | | 所属 | |
| | | | 男・女 | 年齢 _____ 歳 |
| ストレス反応の 程度の評価 | 点数: _____ 点 (57項目/23項目/他) | 過去半年間で長時間労働 (残業)の有無 | 0. 無し 1. あり | |
| 治療中の心身の 疾病 | 0. 無し 1. あり | その他のストレス要因 となる勤務状況 | | |
| 心理的な負担の 状況及び心身の 状況 | 0. 所見なし 1. 所見あり (_____) | 特 記 事 項 | ※ストレスの程度の評価や医師判定の背景として特記すべき項目があれば記入 | |
| 面接 医師 判定 | ストレス判定 について <small>※複数選択可</small> | 0. 医療措置不要 1. 再面接を要す (時期: _____) 2. 現病治療継続 3. 環境等の調整を要す 4. 医療機関紹介 | | |
| | ストレスと業 務の関連性 | 0. ほぼなし 1. 関連を疑う 2. 強く疑われる 3. 不明 | 職場への 指導等の 必要性 | 0. 不要 1. 要 ⇒下記意見書に記入 |
| | 就業区分 | 0 通常勤務 1 就業制限・配慮 2 要休養 | | |
| | 就業条件や職 場環境等の調 査の必要性 | 0. なし 1. あり | 調査内容の特記 事項 | |
| 事後措置に係る意見書 | | | | |
| 就業 上の 措置 内容 等 | 主要措置項目 (該当に○) | a. 労働時間の短縮 b. 出張の制限 c. 時間外労働の禁止または制限 d. 深夜業の回数の減少 e. 昼間勤務への転換 f. 作業の転換 g. 業務負担の軽減 h. 就業の禁止 (休暇・職の指示) i. その他 | | |
| | その他の事項 | | | |
| | 詳細内容 | | | |
| 措置期間 | _____ 日・週・月 (次回面接予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日⇒面接者 _____) | | | |
| 職場環境の改善に 関する意見 | | | | |
| 上司からの サポートに関する 意見 | | | | |
| 医療機関への受診 配慮 | | | | |
| その他 (連絡事項等) | | | | |
| 医師の所属先 | | 面接実施年月日 | 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日 | |
| | | 医師氏名 | 印 | |

4) 集団ごとの集計・分析

(1) 集団ごとの集計・分析の実施等(集計・分析の対象)

省令第52条の14で、事業者は、検査を行った場合は、当該検査を行った医師等に当該部署に所属する労働者の集団、その他の一定規模の集団※ごとに集計させ、その結果について分析させる。また、事業者は分析の結果を勘案し必要があると認めるときは、当該集団の労働者の実情を考慮して、当該集団の労働者の心理的な負担を軽減するための適切な措置を講ずるよう努めなければならない。

※一定規模の集団・・・職場環境を共有し、かつ業務内容について一定のまとまりをもった部、課等の集団であり、具体的に集計・分析を行う集団の単位は、事業者が当該事業場の実態に応じて判断する。

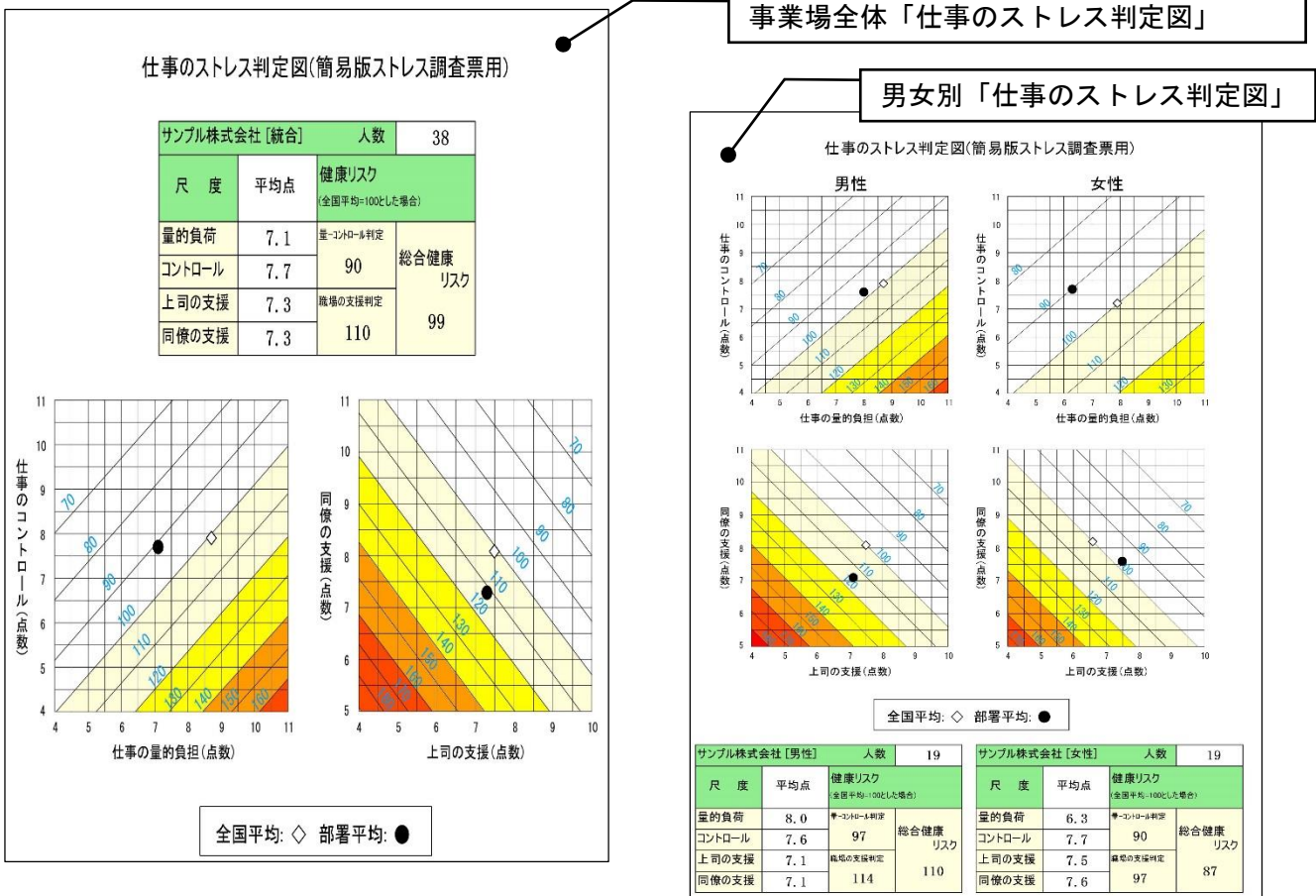
指針では、実施者が集団ごとの集計・分析の結果を事業場に提出するにあたり、当該労働者個人の同意は必要ない。ただし、単位が少数である場合には労働者が特定される可能性があるため、単位が10人を下回る場合は、当該労働者の同意を得ない限り、事業者が集計・分析の結果を提供してはならない。

(2) 集団ごとの集計・分析結果の実施等(分析結果の活用)

指針では、事業者は結果の集団ごとの集計・分析結果に基づき適切な措置を講ずるに当たって、実施者又は実施者と連携したその他の医師、保健師、看護師若しくは精神保健福祉士等の心理職から、措置に関する意見を聴き、又は助言を受けることが望ましい(努力義務)とされています。また、労働者からの意見聴取情報及び職場巡視で得られた情報等も勘案して評価する見直し等が必要である。

- ①産業保健スタッフ及び管理監督者が協力しながら改善を図ること。
 - ②管理監督者に勤務状況を日常的に把握させ、個々の労働者に過度な長時間労働、疲労、ストレス又は責任等が生じないようにする等、労働者の能力、適性及び職務内容に合わせた配慮を行わせる。
- 尚、集団ごとの集計・分析結果は5年間保存する事が望ましい。

(3) 集団ごとの集計・分析結果のイメージ(例)



(4) 仕事のストレス判定図の追加 (ストレスチェック部門別集団分析) 資料

ストレスチェック集団分析B：仕事の判定図3

※事業所全体のストレス判定図で求めたデータの度数頻度



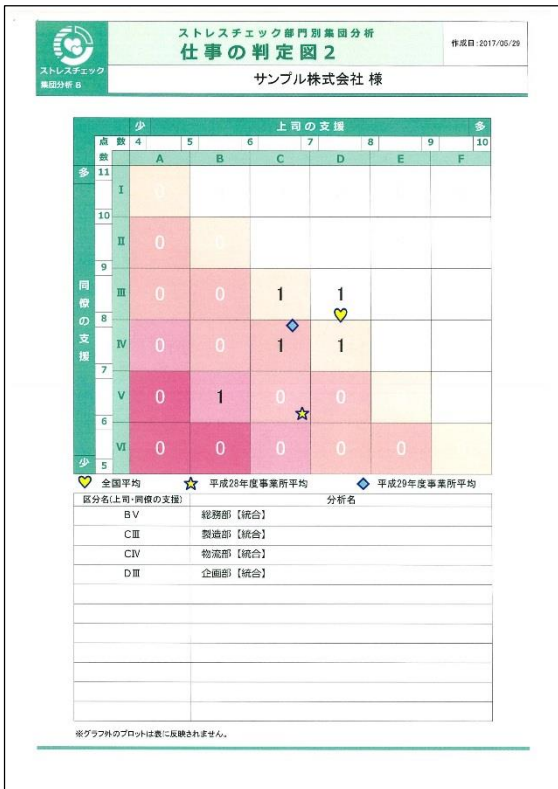
ストレスチェック集団分析B：仕事の判定図1

※区別別仕事のコントロールと量的負担で求めたデータ度数頻度



ストレスチェック集団分析B：仕事の判定図2

※区別別同僚の支援、上司の支援で求めたデータの度数頻度



ストレスチェック集団分析B：健康リスク一覧表

※全国平均、事業所平均、部署、年代別の一覧表

健康リスクの計算には、「多量ロジスティックモデル」を利用した予測値を採用しております。全国平均の健康リスクを100として算出しております。健康リスクはそのまま健康状態が平均の病気の身やす。かの最値と考えられます。つまり健康リスク100は、従来時のストレス反応(やうやう不安定) 産後、病後状態が通常の20%増しと予想される状態です。

| | 人数 | 仕事の判定図1 | | | | 仕事の判定図2 | | | | 総合判定 |
|-----------|-----|---------|--------|-------|-------|---------|--------|-------|-------|------|
| | | 量的負担 | コントロール | 上司の支援 | 同僚の支援 | 量的負担 | コントロール | 上司の支援 | 同僚の支援 | |
| 全国平均(総合) | | 8.7 | 7.9 | 100 | 7.5 | 8.1 | 100 | 100 | | |
| 全国平均(男性) | | 8.7 | 7.9 | 100 | 7.5 | 8.1 | 100 | 100 | | |
| 全国平均(女性) | | 7.9 | 7.2 | 100 | 8.0 | 8.2 | 100 | 100 | | |
| 事業所全体【統合】 | 444 | 8.0 | 7.3 | 100 | 6.7 | 7.9 | 110 | 110 | | |
| 総務部【統合】 | 29 | 6.8 | 6.8 | 95 | 5.7 | 6.5 | 137 | 130 | | |
| 物流部【統合】 | 79 | 8.6 | 8.0 | 126 | 6.9 | 7.3 | 114 | 148 | | |
| 製造部【統合】 | 75 | 8.0 | 7.5 | 98 | 6.0 | 8.8 | 110 | 107 | | |
| 企画部【統合】 | 10 | 8.8 | 7.5 | 104 | 7.8 | 8.1 | 97 | 100 | | |
| 20代【統合】 | 16 | 7.6 | 7.8 | 92 | 7.8 | 7.7 | 100 | 82 | | |
| 30代【統合】 | 68 | 8.3 | 8.0 | 96 | 6.4 | 9.1 | 100 | 96 | | |
| 40代【統合】 | 194 | 8.2 | 7.2 | 102 | 6.7 | 8.0 | 109 | 111 | | |
| 50代【統合】 | 134 | 7.3 | 6.9 | 98 | 6.1 | 6.4 | 135 | 132 | | |
| 60代【統合】 | 34 | 6.7 | 7.0 | 93 | 7.2 | 7.4 | 110 | 102 | | |

■ は平均値より数値が高いとストレスが高い傾向にあります。
□ は平均値より数値が低いとストレスが低い傾向にあります。
※ 10名未満の場合、プロットデータは作成されません。
※※ 判定図を男女統合する場合、女性の数はすべて男性数をベースに割り出されます。

ストレスチェック集団分析C高ストレス者割合

※部署別、課別、年代別の高ストレス者割合



ストレスチェック集団分析D：職場環境資源満足度

※職場環境資源満足度割合 (引用質問番号は裏面参照)



※対象者の受診状況結果一覧 (取扱い注意)

職業性簡易ストレス調査 名簿 (SAMPLE)

事業所名: 株式会社サンプル

| 部署名 | 社員番号 | 氏名 | 性別 | 高ストレス | 未記入 | 未回収 |
|-----|---------|------|----|-------|-----|-----|
| 総務部 | A000001 | 石川 久 | 男 | | | |
| 総務部 | A000002 | 増田 子 | 女 | | | |
| 総務部 | A000003 | 渡辺 樹 | 男 | | | |
| 総務部 | A000004 | 松本 也 | 男 | | | |
| 総務部 | A000005 | 山崎 記 | 女 | | ☆ | |
| 総務部 | A000006 | 田中 真 | 男 | | | |
| 総務部 | A000007 | 森田 浩 | 男 | | | ★ |
| 総務部 | A000008 | 橋本 浩 | 男 | | | |
| 総務部 | A000009 | 藤田 浩 | 男 | | | |
| 総務部 | A000010 | 山崎 浩 | 男 | | | |
| 総務部 | A000011 | 荒井 子 | 女 | | | |
| 総務部 | A000012 | 木村 子 | 女 | | | |
| 総務部 | A000013 | 渡辺 浩 | 男 | | | |
| 総務部 | A000014 | 山崎 浩 | 男 | | | |
| 総務部 | A000015 | 森田 子 | 女 | | | |
| 総務部 | A000016 | 鈴木 子 | 女 | | ☆ | |
| 総務部 | A000017 | 渡辺 子 | 女 | | | |
| 総務部 | A000018 | 名取 浩 | 男 | ○ | | |

○...高ストレス者 ☆...未記入 ★...未回収

5) 不利益な取り扱いの防止

1. 法の規定により禁止されている不利益な取り扱い

法律第 66 条の 10 の 3 で、事業者は、省令で定める要件に該当するものが面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、面接指導を行わなければならないが、この場合、事業者は労働者が当該申し出をしたことを理由として、当該労働者に対し不利益な取り扱いをしてはならない。

また、指針では、労働者が面接指導を受けていない時点においてストレスチェック結果のみで就業上の措置の要否及び内容を判断することはできないことから、事業者はストレスチェック結果のみを理由とした不利益な取り扱いについても、これを行ってはならない。

2. 禁止されるべき不利益な取り扱い

指針では、次に掲げる事業者による不利益な取り扱いについては、事業者はこれらを行ってはならない。

(1) 労働者が受検しないこと等を理由とした不利益な取り扱い

- ① 検査を受けない労働者に対して、これを理由とした不利益な取り扱いを行うこと。
- ② 検査結果を事業者に提供することに同意しない労働者に対して、これを理由とした不利益な取り扱いを行うこと。
- ③ 面接指導の要件を満たしているにもかかわらず、面接指導の申し出を行わない労働者に対して、これを理由とした不利益な取り扱いを行うこと。

(2) 面接指導結果を理由とした不利益な取り扱い

- ① 措置の実施に当たり、面接指導を行うこと又は面接指導結果に基づく必要な措置について医師の意見を聴取すること等の法令上求められる手順に従わず、不利益な取り扱いを行うこと。
- ② 面接指導結果に基づく措置の実施に当たり、医師の意見とはその内容・程度が著しく異なる等医師の意見を勘案し、必要と認められる範囲内となっていないもの、又は労働者の実情が考慮されていないもの等の法令上求められる要件を満たさない内容の不利益な取り扱いを行うこと。
- ③ 面接指導の結果を理由として、次に掲げる措置を行うこと。
 - (a) 解雇すること。
 - (b) 期間を定めて雇用される者について契約の更新をしないこと。
 - (c) 退職勧奨を行うこと。
 - (d) 不当な動機・目的をもってなされたと判断されるような配置転換又は職位（役職）の変更を命じること。
 - (e) その他の労働契約法等の労働関係法令に違反する措置を講じること。

6) プライバシーの保護

1. 守秘義務

法律第 104 条で、健康診断、面接指導の実施の実務に従事した者*は、その実施に関して知り得た労働者の秘密を漏らしてはならない。

※「実施の事務に従事した者」とは

ストレスチェックを実施した医師、保健師等の実施者のほか、実施者の指示により、ストレスチェックの実施の事務（個人の調査票のデータ入力、結果の出力又は結果の保存（事業者指名された場合に限る）等を含む。）に携わる者をいう。

2. その他の情報取扱上の留意点

指針では、以下の留意点を示している

(1) 事業者へ提供するストレスチェック結果の範囲

1. 事業者へ結果の提供について労働者の同意が得られた場合は、実施者は、事業者に対して当該労働者に通知する情報と同じ範囲内の情報について、結果を提供することができる。

(2) ストレスチェック結果等の共有範囲

1. 事業者は、本人の同意により事業者へ提供された結果を、当該労働者の健康確保のための就業上の措置に必要な範囲を超えて、当該労働者の上司又は同僚等に共有してはならない。

2. 集団ごとの集計・分析の結果は、対象となった集団の管理者等にとっては、その当該事業場内の評価等につながる情報であり、無制限に共有した場合、当該管理者等に不利益が生じるおそれもあることから、事業者は当該結果を事業場内で制限なく共有してはならない。

(3) データ等の提供制限

1. 面接指導結果に関する情報を事業者へ提供するに当たっては、必要に応じて情報を適切に加工することにより、当該労働者の健康を確保するための就業上の措置を実施するため必要な情報に限定して提供しなければならないこととし、診断名、検査値若しくは具体的な愁訴の内容等の生データ又は詳細な医学的情報は事業者へ提供してはならない。

7) 産業医の役割と外部委託する場合の留意事項

産業医の役割

法律第 13 条で、事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに省令で定めるところにより、医師のうちから産業医を選任し、その者に労働者の健康管理その他の省令で定める事項を行わせなければならない。

省令第 14 条では、心理的な負担の程度を把握するための検査の実施並びに同条第 3 項に規定する面接指導の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。

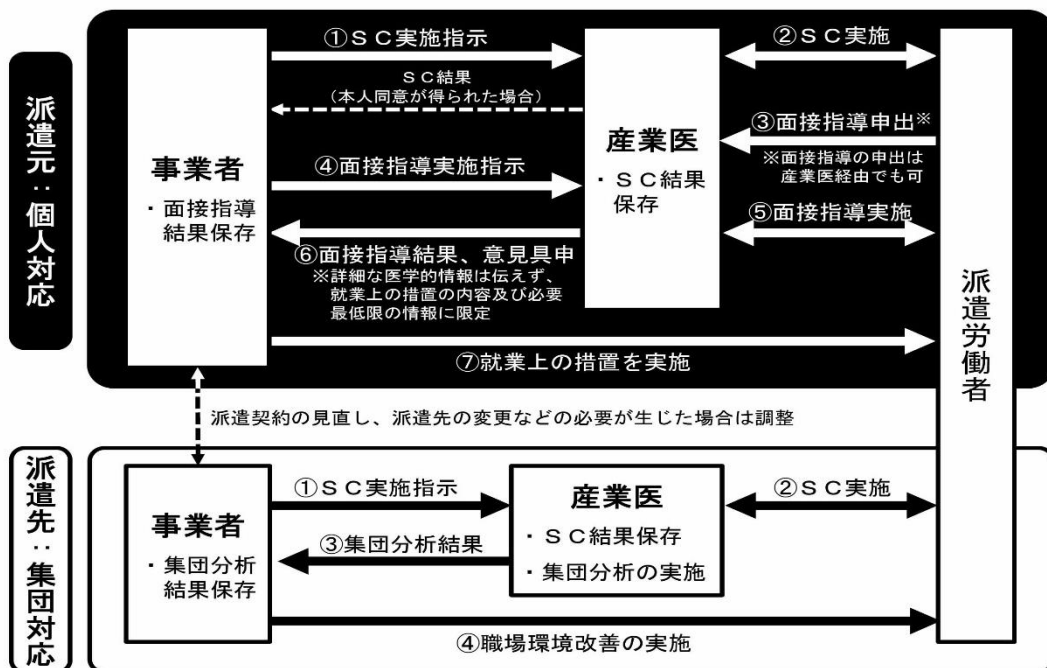
通達では、産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することを求めているものではなく、衛生委員会等に出席して医学的見地から意見を述べるなど、何らかの形でストレスチェック及び面接指導の実施等に関与すべきことを定めたものである。ただし、事業場の状況を日頃から把握している当該事業場の産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することが望ましいこと。

8) 外部機関にストレスチェック等を委託する場合の留意事項

指針では、事業者は、必要に応じてストレスチェック又は面接指導の全部又は一部を外部機関に委託することも可能である。この場合、ストレスチェック又は面接指導を適切に実施できる体制及び情報管理が適切に行われる体制が整備されているか等について、事前に確認することが望ましい。

9) 派遣労働者に関する留意事項

産業医がストレスチェック及び面接指導の実施者となる場合のイメージ



- ※1. 法律第66条の10に基づくストレスチェック及び面接指導については、派遣中の労働者に関し派遣元事業者が事業者としての責務を負うものとされたこと。
- ※2. ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析は、職場単位で実施する必要があることから、派遣労働者も含めた一定規模ごとに、派遣先事業者において集計・分析することが適当であり派遣先事業者においても派遣労働者に対してストレスチェックを実施することが望ましい。
- ※3. 面接指導の結果に基づき、派遣元事業主が派遣中の労働者に就業上の措置を講ずる場合には、労働者派遣契約の変更が必要となること等も考えられることから、必要に応じて派遣先事業主と連携し適切に対応することが望ましいこと。

10) 労働基準監督署への報告

様式第6号の2(第52条の21関係)(表面)

心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書

80501

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|---|--------|---------|----------|--------|--|----|---|---|---------|---------|---------|----|------|-----|----------|
| | 労働 保険 番号 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">都道府県</td> <td style="width: 10%;">所室</td> <td style="width: 10%;">管轄</td> <td style="width: 20%;">基幹番号</td> <td style="width: 10%;">枝番号</td> <td style="width: 30%;">被一括事業場番号</td> </tr> </table> | | | | | | | | | | 都道府県 | 所室 | 管轄 | 基幹番号 | 枝番号 | 被一括事業場番号 |
| 都道府県 | 所室 | 管轄 | 基幹番号 | 枝番号 | 被一括事業場番号 | | | | | | | | | | | | |
| 対象年 | 7:平成 → <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">元号</td><td style="width: 20px;">年</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">1-9年は右へ</td><td style="width: 20px;">1-9年は右へ</td></tr> </table> 年分 | 元号 | 年 | 1-9年は右へ | 1-9年は右へ | 検査実施年月 | 7:平成 → <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px;">元号</td><td style="width: 20px;">年</td><td style="width: 20px;">月</td></tr> <tr><td style="width: 20px;">1-9年は右へ</td><td style="width: 20px;">1-9年は右へ</td><td style="width: 20px;">1-9年は右へ</td></tr> </table> | 元号 | 年 | 月 | 1-9年は右へ | 1-9年は右へ | 1-9年は右へ | | | | |
| 元号 | 年 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-9年は右へ | 1-9年は右へ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 元号 | 年 | 月 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1-9年は右へ | 1-9年は右へ | 1-9年は右へ | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業の 種類 | 事業場の名称 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業場の 所在地 | 郵便番号() | | 電話 () | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 在籍労働者数 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table> <small>右に詰めて記入する人</small> | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 検査を実施した者 | <input type="checkbox"/> 1:事業場選任の産業医 <input type="checkbox"/> 2:事業場所属の医師(1以外の医師に限る。)、保健師、看護師又は精神保健福祉士 <input type="checkbox"/> 3:外部委託先の医師、保健師、看護師又は精神保健福祉士 | 検査を受けた労働者数 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table> <small>右に詰めて記入する人</small> | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 面接指導を実施した医師 | <input type="checkbox"/> 1:事業場選任の産業医 <input type="checkbox"/> 2:事業場所属の医師(1以外の医師に限る。) <input type="checkbox"/> 3:外部委託先の医師 | 面接指導を受けた労働者数 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td><td style="width: 20px;"> </td></tr> </table> <small>右に詰めて記入する人</small> | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 集団ごとの分析の実施の有無 | <input type="checkbox"/> 1:検査結果の集団ごとの分析を行った <input type="checkbox"/> 2:検査結果の集団ごとの分析を行っていない | | | | | | | |

| | | |
|-----|-------------------------------------|--|
| 産業医 | 氏名 <small>所属医療機関の名称及び所在地</small> | |
|-----|-------------------------------------|--|

年 月 日

事業者職氏名

_____ 労働基準監督署長殿

受 付 印

折り曲げる場合は、(△)の所を谷に折り曲げること

省令第52条の21で、常時50人以上の労働者を使用する事業者は、1年以内ごとに1回、定期的に心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書(様式第6号の2)を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。また、通達で、心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書の提出時期、各事業場における事業年度の終了後など、事業場ごとに設定して差し支えない。

第Ⅱ章 ストレスチェック事業者編

1) 事業者がストレスチェック実施前に関する事項

事業者は、「メンタルヘルスケアの取組を表明」してストレスチェック実施に関して衛生委員会を設置して「労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策」について調査審議をおこなう

事業者は、ストレスチェックの調査審議結果から法令等を踏まえて当該事業場における規程を定めこれをあらかじめ労働者に周知[※]する

(※実施者(産業医等)決定、個人情報保護、実施体制整備、実施回数、同意取得方法、対象者選定、医師面接申出方法、相談窓口、計画策定等)

事業者は、実施者(医師、保健師等)にストレスチェックの実施依頼をする

ストレスチェック受検の同意について事業者は、周知内容に従い、実施者が指定する職業性ストレス簡易調査票によるストレスチェックを受検の有無を確認する仕組みを構築する。

2) 労働者名簿の作成(専用エクセルシートをご提供します)

ストレスチェックの実施では「職業性ストレス簡易調査票」に事前に属性情報を印字します。事業者は以下のレイアウトを参照して対象者名簿データの作成をお願いします。

【記入例】

| 平成 _____ 年度 「職業性ストレス簡易調査」対象者名簿 | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|----------|-------|------|------------|----|----|----|----|----|----|
| | 事業所名 | 部署名 | 社員番号 | 氏名(漢字) | 性別 | 年号 | 年 | 月 | 日 | 言語 |
| 1 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1111 | 東京 一子 | 女 | 昭和 | 58 | 12 | 5 | 0 |
| 2 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1112 | 東京 二子 | 女 | 昭和 | 59 | 1 | 6 | 0 |
| 3 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1113 | 東京 三子 | 女 | 昭和 | 25 | 3 | 1 | 0 |
| 4 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1114 | 東京 一雄 | 男 | 昭和 | 22 | 5 | 1 | 0 |
| 5 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1115 | 東京 二雄 | 男 | 昭和 | 18 | 5 | 15 | 0 |
| 6 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1116 | 東京 三雄 | 男 | 昭和 | 63 | 5 | 30 | 0 |
| 7 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1117 | 東京 四雄 | 男 | 昭和 | 64 | 6 | 5 | 0 |
| 8 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1118 | 東京 五雄 | 男 | 昭和 | 65 | 1 | 6 | 0 |
| 9 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1119 | Candy Road | 女 | 昭和 | 66 | 1 | 1 | 0 |
| 10 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1120 | ロチャード ギア | 男 | 昭和 | 21 | 8 | 15 | 0 |
| 11 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1121 | ジェームスボンド | 男 | 昭和 | 25 | 5 | 30 | 0 |
| 12 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1122 | 渥美 清 | 男 | 昭和 | 22 | 5 | 28 | 0 |
| 13 | サンプル株式会社 | 総務部 | 1123 | 名古屋 一夫 | 男 | 昭和 | 18 | 11 | 24 | 0 |
| 14 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1124 | 名古屋 二夫 | 男 | 昭和 | 45 | 12 | 7 | 0 |
| 15 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1125 | 名古屋 三夫 | 男 | 昭和 | 46 | 12 | 8 | 0 |
| 16 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1126 | 名古屋 四夫 | 男 | 昭和 | 47 | 8 | 1 | 0 |
| 17 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1127 | 名古屋 五夫 | 男 | 昭和 | 48 | 5 | 15 | 0 |
| 18 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1128 | 名古屋 六夫 | 男 | 昭和 | 25 | 5 | 30 | 0 |
| 19 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1129 | 名古屋 七夫 | 男 | 昭和 | 22 | 5 | 6 | 0 |
| 20 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1130 | 名古屋 八夫 | 男 | 昭和 | 25 | 6 | 1 | 0 |
| 21 | サンプル株式会社 | 第一製造部 | 1131 | 名古屋 九夫 | 男 | 昭和 | 22 | 1 | 12 | 0 |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | |

※ 部署別での集団分析には、各部署で10名以上必要です

※ 漢字、英語、カタカナ、ひらがな等

【重要】①作成後はエクセルシート全体をパスワード設定、及びファイル自体を暗号化をして健康情報処理センターあいち迄、郵送願います。インターネットによるデータ送信は禁止です。

②当該資料は「個人情報」に該当しますので、郵送に関しては「信書」扱いの対応となります。

3) - i 職業性ストレス簡易調査票の作成、記入、提出

- 対象者名簿情報を基に「職業性ストレス簡易調査質問票」と、「茶封筒（記入用紙入）」を全労働者に配布します。受検希望者は質問票に解答を記入（選択方式）して、茶封筒に入れて実施者へ提出します。
※「茶封筒」には注意事項が記載されていますので、よく読んで受検の判断をします。
- 当該調査は強制ではありませんので、受検しない権利が労働者にはあり、受検しない場合は当該用紙に記入する必要はありませんが、空欄のまま「茶封筒」に入れて提出してください。

【職業性ストレス調査票サンプル（A4サイズ）】


職業性ストレス簡易調査質問票 ※記入前に裏面をお読みください

| | | | |
|-----------------|------------------|----------|---------------------|
| 事業所番号 123456 | 事業所名 サンプル株式会社 | 番号 | 所属名称 総務部 |
| 社員番号 579 | 氏名 サンプル三郎 | 性別 男性 | 生年月日 昭和34年11月30日 |

| No. | 最近1カ月間のあなたの状態について伺います 最もあてはまるもの1つにマークしてください | 程度 | | | | No. | あなたの仕事について伺います 最もあてはまるもの1つにマークしてください | 程度 | | | | |
|---------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|
| | | ほとんどなかった | あつたとき | しばしば | いつもあつた | | | そう | まあそう | やや | ちがう | ちがう |
| 1 | 活気がわいてくる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 32 | 非常にたくさんの仕事をしなければならない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | 元気がいっぱいだ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 33 | 時間内に仕事が処理しきれない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | 生き生きする | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 34 | 一生懸命働かなければならない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | 怒りを感じる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 35 | かなり注意を集中する必要がある | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | 内心腹立たしい | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 36 | 高度な知識や技術が必要なむずかしい仕事だ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 6 | イライラしている | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 37 | 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 7 | ひどく疲れた | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 38 | からだを大変よく使う仕事だ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 8 | へとへとだ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 39 | 自分のペースで仕事ができる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 9 | だるい | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 40 | 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 10 | 気がはりつめている | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 41 | 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 11 | 不安だ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 42 | 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 12 | 落ち着かない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 43 | 私の部署内で意見のくい違いがある | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 13 | ゆううつだ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 44 | 私の部署と他の部署とはうまく合わない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 14 | 何をするのも面倒だ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 45 | 私の職場の雰囲気は友好的である | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 15 | 物事に集中できない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 46 | 私の職場の作業環境(騒音、照明、温度、換気等)は良くない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 16 | 気分が晴れない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 47 | 仕事の内容は自分に合っている | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 17 | 仕事が手につかない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 48 | 働きがいのある仕事だ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 18 | 悲しいと感じる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | あなたの周りの方々について伺います 最もあてはまるもの1つにマークしてください | | 非常に | かなり | 多少 | 全くない | |
| 19 | めまいがする | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | |
| 20 | 体のふしぶしが痛む | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ● 次の人たちはどのくらい気軽に話が出来ますか | | | | | | |
| 21 | 頭が重かったり頭痛がする | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 49 | 上司 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 22 | 首筋や肩がこる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 50 | 職場の同僚 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 23 | 腰が痛い | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 51 | 配偶者、家族、友人等 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 24 | 眼が疲れる | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ● あなたが困った時、どのくらい頼りになりますか | | | | | | |
| 25 | 動悸や息切れがする | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 52 | 上司 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 26 | 胃腸の具合が悪い | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 53 | 職場の同僚 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 27 | 食欲がない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 54 | 配偶者、家族、友人等 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 28 | 便秘や下痢ををする | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | ● あなたの個人的問題を相談したら、どのくらい聞いてくれますか | | | | | | |
| 29 | よく眠れない | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 55 | 上司 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 満足度について | | 満足 | まあ満足 | やや不満足 | 不満足 | 56 | 職場の同僚 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | | 30 | 仕事に満足だ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 31 | 家庭環境に満足だ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 57 | 配偶者、家族、友人等 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

●最後に記入漏れが無いことを確認してください
記入漏れがあると正しく評価されません

00000000 - 00001 - 00000004



※記入漏れが無いが再度、ご確認のうえ「茶封筒」に入れて下さい

3) - ii 「茶封筒」の活用

1. 改正労働安全衛生法第 66 条の十で「心理的な負担の程度を把握するための検査等」の実施が義務付けられましたが(当面は常時使用する従業員 50 名以上の事業所)、当該検査を受検しない事で労働者の不利益になるような事象が起こらないよう規定が定められています。
2. 「茶封筒」には、前段の実施する目的や受検方法を記載して、十分理解したうえで判断していただく必要がある事を印字しています。「茶封筒」への印字内容については「汎用版」を準備しておりますが、御社独自の目的・方法の周知、問い合わせ先等、独自の説明文章を掲載する事も可能ですので、その場合は、ワード又は PDF 形式で印刷用資料のご提供が必要です。

【記

質問票を入れた「茶封筒」】

●例として「茶封筒」への文章(書面)は汎用版を使用しています。
●ご希望の様式(文章内容)で二重枠内の文章はワード、PDF資料でご提供いただければ、当該書面を印字します。

所属名: 総務部
社員番号: 1111
氏名: サンプル 太郎 様

〇〇〇〇〇〇株式会社

平成 26 年 6 月 25 日に公布された「労働安全衛生法の一部を改正する法律」により、労働者に対して「心理的な負担の程度を把握するための検査(以下、「ストレスチェック制度」と言う。))を行うことが事業者には義務化されましたので、株式会社●●●として法令に基づき実施致します。

ストレスチェック制度を実施する目的は、労働者にストレスへの気付きを促し、メンタルヘルス不調の未然防止(一次予防)が主な目的になりますので、実施の主旨をご理解いただき、受検するようお願いいたします。

ストレスチェック制度の受検については、受検をしないことを選択することができます。(受検は任意です。)

ただし、受検されなかった場合、検査業者より未受検者の情報が提供されます。提供された未受検者の情報に基づき再度、受検の勧奨をさせていただくことがあります。

尚、受検しないことを理由に不利益な扱いをすることは、法令及び社内規程等により禁止されております。

< 調査質問票の回答方法 >

- ・ ストレス調査質問票の質問は57項目あり、マークシートによる4択になります。質問の該当する項目にマークしていただき、回答した調査質問票を封筒に入れて提出して下さい。
- ・ 記入に要する時間は、10分程度です。
- ・ ストレス調査質問票の回答は、調査実施業者以外の目には触れませんのでご安心して回答下さい。
- ・ ストレスチェックの結果については、封入された状態で従業員各個人様にお配りいたしますので、**ご本人の同意がない限り、ご本人様以外は結果内容については開示されません。**

● 最後に記入漏れが無いことを確認してください。記入漏れがあると正しく評価されません。

< 調査質問票の回答提出期限 >

平成〇〇年〇〇月〇〇日(●)

< 提出・問合せ先 >

総務人事部 人事教育課(担当) : 〇〇〇〇 (内線:0000)

4) 実施者へ提供されるストレスチェック結果報告一覧表イメージ（エクセルシート形式）

実施者は、受検した労働者が自分の結果「ストレスプロフィール」を確認してから、当該成績を事業者に提出する同意確認をおこなってからしか事業者に結果を提出できません。**受検者の同意が無ければ、実施者は事業者に対して受検内容結果の提出は出来ません。**

- 1) 一覧表は、個人情報（部署名、氏名、性別、回答番号、素点換算値による判定点数、高ストレス状態の有無などがエクセルで確認できます。
- 2) 尚、当該データは全受検者の情報であるので、そのまま事業者へ提出することはできません。

| ID | 社員番号 | 会社名 | 部署名 | 氏名 | 性別 | B1 | B2 | B3 | B4 | B5 | B6 | B7 | B8 | B9 | A合計 | B合計 | C合計 | D合計 | 心理的な仕事の負担(質) | 心理的な仕事の負担(量) | 自覚的な身体的負担 | 職場の対人関係でのストレス | 職場の環境によるストレス | 仕事のコントロール度 | 技術の活用度 | 仕事の適性度 | 働きがい | A群合計 | 活気 | イライラ感 | 疲労感 | 不安感 | 抑うつ感 | 身体愁訴 | B群合計 | 上司からのサポート | 同僚からのサポート | 家族・友人からのサポート | C群合計 | 高ストレス判定 |
|----|------|----------|-----|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|--------------|--------------|-----------|---------------|--------------|------------|--------|--------|------|------|----|-------|-----|-----|------|------|------|-----------|-----------|--------------|------|---------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1111 | サンプル株式会社 | 総務課 | サンプル 涼子 | 女性 | 2 | 2 | | | | | | | | 42 | 49 | 22 | 5 | 3 | 2 | 2 | 3 | 1 | 4 | 2 | 5 | 5 | 27 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 8 | | |
| 2 | 1112 | サンプル株式会社 | 総務課 | サンプル 一郎 | 男性 | 3 | 3 | | | | | | | | 48 | 48 | 27 | 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 4 | 3 | 0 | 3 | 18 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 21 | 2 | 2 | 1 | 5 |
| 3 | 1113 | サンプル株式会社 | 総務課 | サンプル 花子 | 女性 | 3 | 4 | | | | | | | | 49 | 61 | 23 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 2 | 19 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 17 | 3 | 3 | 3 | 8 |
| 4 | 1114 | サンプル株式会社 | 総務課 | サンプル 三郎 | 男性 | 4 | 4 | | | | | | | | 58 | 73 | 35 | 6 | 5 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 16 | 1 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 13 | 1 | 1 | 1 | 3 | |
| 5 | 1116 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 太郎 | 男性 | 4 | 4 | | | | | | | | 62 | 112 | 34 | 8 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 12 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 |
| 6 | 1117 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 次郎 | 男性 | 1 | 1 | | | | | | | | 17 | 29 | 12 | 2 | 5 | 3 | 2 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 42 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 30 | 5 | 4 | 4 | 13 | | |
| 7 | 1118 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 三郎 | 男性 | 4 | 2 | | | | | | | | 47 | 76 | 21 | 3 | 4 | 3 | 2 | 1 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 23 | 3 | 2 | 2 | 1 | 13 | 4 | 3 | 2 | 9 | | |
| 8 | 1119 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 三郎 | 男性 | 1 | 1 | | | | | | | | 41 | 69 | 21 | 7 | 2 | 3 | 5 | 2 | 3 | 2 | 4 | 4 | 2 | 1 | 25 | 4 | 3 | 2 | 2 | 1 | 15 | 3 | 3 | 3 | 9 | |
| 9 | 1120 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 史郎 | 男性 | 3 | 2 | | | | | | | | 45 | 61 | 18 | 4 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 3 | 3 | 24 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 17 | 4 | 3 | 3 | 10 | |
| 10 | 1121 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 五郎 | 男性 | 2 | 3 | | | | | | | | 40 | 84 | 27 | 6 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 26 | 4 | 2 | 2 | 2 | 1 | 12 | 2 | 2 | 1 | 5 | | |
| 11 | 1122 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 和志 | 男性 | 2 | 1 | | | | | | | | 50 | 38 | 9 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 5 | 5 | 22 | 1 | 5 | 5 | 5 | 5 | 26 | 5 | 5 | 5 | 15 | | |
| 12 | 1123 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 和樹 | 男性 | 4 | 4 | | | | | | | | 35 | 107 | 36 | 8 | 5 | 5 | 4 | 3 | 4 | 1 | 4 | 1 | 1 | 28 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 10 | 1 | 1 | 1 | 3 | | |
| 13 | 1124 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 誠 | 男性 | 1 | 4 | | | | | | | | 40 | 74 | 21 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 1 | 32 | 3 | 2 | 2 | 2 | 14 | 4 | 2 | 3 | 9 | | |
| 14 | 1125 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 博志 | 男性 | 2 | 3 | | | | | | | | 40 | 73 | 22 | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 27 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 13 | 3 | 2 | 2 | 7 | |
| 15 | 1126 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 花子 | 女性 | 1 | 3 | | | | | | | | 40 | 62 | 17 | 4 | 3 | 2 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 28 | 2 | 3 | 4 | 3 | 3 | 18 | 4 | 3 | 4 | 11 | | |
| 16 | 1127 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 良子 | 女性 | 2 | 4 | | | | | | | | 35 | 85 | 26 | 6 | 4 | 3 | 4 | 3 | 5 | 3 | 4 | 3 | 1 | 30 | 4 | 2 | 3 | 2 | 1 | 13 | 3 | 1 | 2 | 6 | | |
| 17 | 1128 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 美代子 | 女性 | 1 | 4 | | | | | | | | 37 | 73 | 22 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 5 | 1 | 28 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 15 | 4 | 2 | 3 | 9 | |
| 18 | 1129 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 阿希子 | 女性 | 1 | 3 | | | | | | | | 36 | 72 | 24 | 5 | 4 | 2 | 4 | 2 | 5 | 4 | 4 | 5 | 2 | 32 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 16 | 2 | 2 | 2 | 7 | | |
| 19 | 1130 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 性世 | 女性 | 1 | 2 | | | | | | | | 37 | 79 | 23 | 7 | 4 | 2 | 4 | 3 | 2 | 4 | 2 | 5 | 3 | 29 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | 12 | 4 | 2 | 2 | 8 | | |
| 20 | 1131 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 優子 | 女性 | 2 | 4 | | | | | | | | 53 | 65 | 23 | 5 | 4 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2 | 2 | 1 | 18 | 5 | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 17 | 3 | 2 | 2 | 8 | | |
| 21 | 1132 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 美沙 | 女性 | 4 | 1 | | | | | | | | 48 | 76 | 24 | 8 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 5 | 3 | 23 | 2 | 3 | 2 | 2 | 14 | 3 | 2 | 2 | 7 | | | |
| 22 | 1133 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 理穂 | 女性 | 3 | 3 | | | | | | | | 46 | 69 | 22 | 3 | 2 | 4 | 4 | 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 22 | 5 | 3 | 4 | 2 | 1 | 2 | 17 | 3 | 3 | 2 | 8 | |
| 23 | 1134 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 加奈 | 女性 | 2 | 3 | | | | | | | | 40 | 74 | 24 | 4 | 3 | 3 | 4 | 2 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 26 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 15 | 3 | 2 | 2 | 7 | | |
| 24 | 1135 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 要 | 女性 | 3 | 2 | | | | | | | | 35 | 65 | 22 | 4 | 4 | 1 | 3 | 2 | 4 | 3 | 2 | 3 | 27 | 5 | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 | 18 | 4 | 2 | 2 | 8 | | |
| 25 | 1136 | サンプル株式会社 | 総務部 | サンプル 彩斗 | 男性 | 1 | 1 | | | | | | | | 36 | 56 | 20 | 4 | 2 | 2 | 4 | 3 | 4 | 5 | 4 | 5 | 3 | 32 | 3 | 2 | 5 | 3 | 2 | 18 | 4 | 1 | 4 | 9 | | |

5) 仕事のストレス判定図

事業者は、労働者個人が特定されない状態で職場ごとのストレス状況を把握し、職場環境改善を図る仕組みが必要となります。そこで、事業者の要望により実施者は集団ごとの集計・分析結果に基づき適切な措置を講ずるに当たって「仕事のストレス判定図」（A4版）を作成する必要があります。

ストレスチェック集団的な分析結果（仕事のストレス判定図）作成要件

| 所属例 | 男性 | 女性 | 計 | 判定図作成（※ストレス判定図の作成要件の人員例） |
|---------|-----|-----|-----|------------------------------|
| A | 17名 | 3名 | 20名 | 作成（合計10名以上、20名で作成：男性レンジ判定） |
| B | 15名 | 15名 | 30名 | 作成（男女混合10名以上、30名で作成：男性レンジ判定） |
| C | 5名 | 4名 | 9名 | 未作成（合計10名未満により） |
| D | 0名 | 15名 | 15名 | 作成（10名以上、15名で作成：女性レンジ判定） |
| E | 18名 | 0名 | 18名 | 作成（10名以上、18名で作成：男性レンジ判定） |
| 全体図 A~E | 55名 | 37名 | 92名 | 作成（合計10名以上、92名で作成：男性レンジ判定） |

6) 労働基準監督署への報告

事業者は、省令第52条の21で、常時50人以上の労働者を使用する事業者は、1年以内ごとに1回、定期に「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」(様式第6号の2)を所轄労働基準監督署長に提出しなければならないとされています。

※当該報告書には、産業医の氏名、所属医療機関の名称及び所在地、捺印が必要です。

7) 産業医の選任

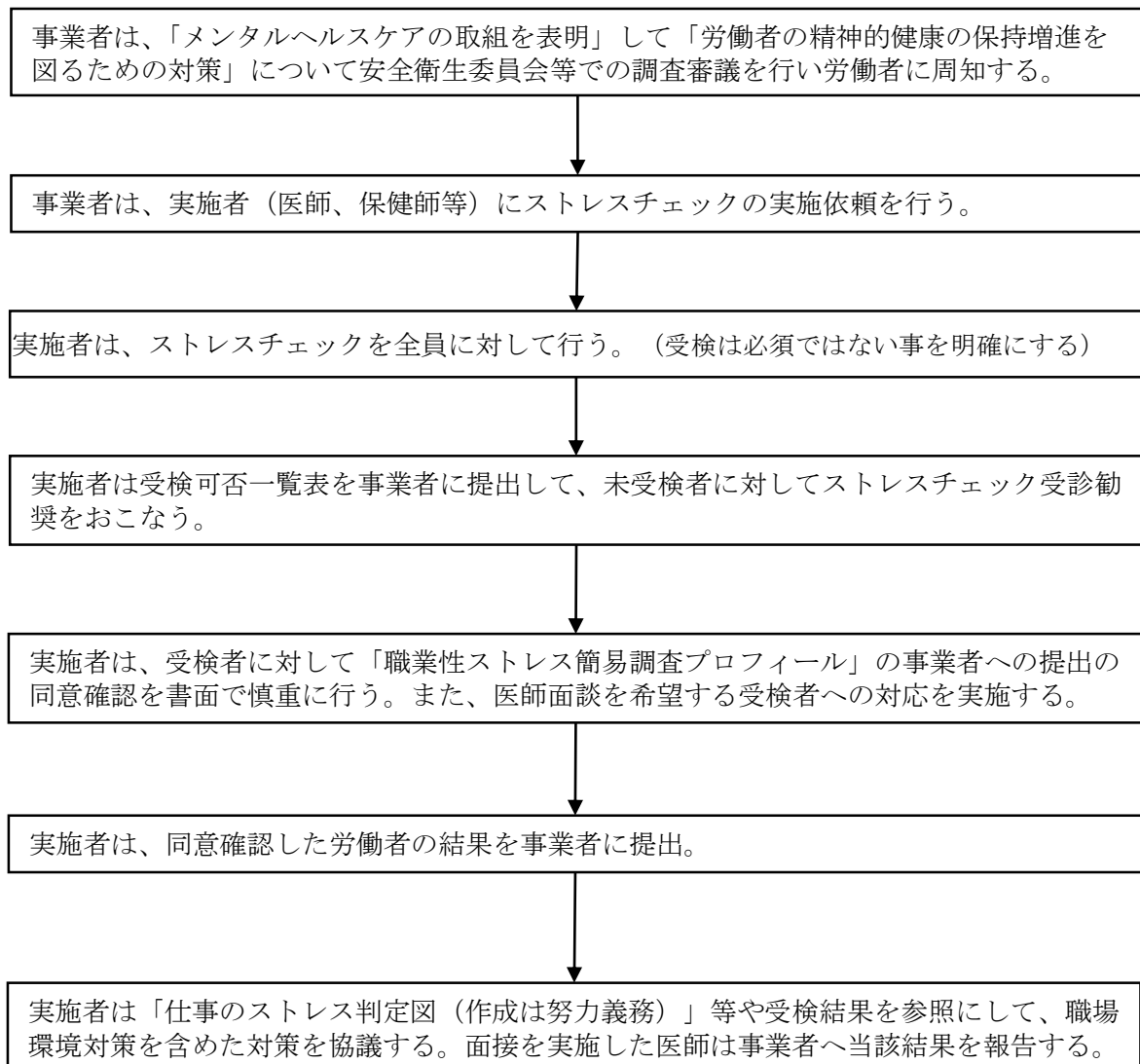
事業者は、常時50人以上の労働者を使用するに至った時から14日以内に産業医を選任する必要があります。また、産業医を選任した際は遅滞なく所轄労働基準監督署長に届け出る義務があります。

(法律13条、省令5条、安衛則第13条第1項、2項)

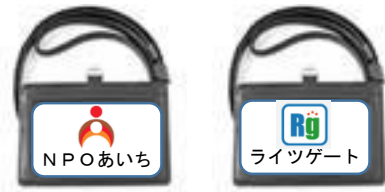
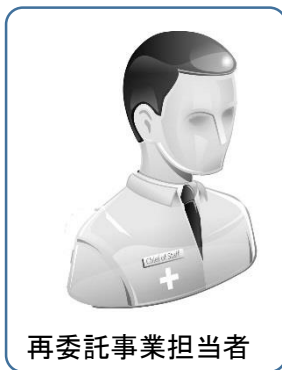
8) 医師面接の費用負担等

ストレスチェック実施費用や医師による面接指導費用に関しては、法律で事業者を実施の義務を課している以上、事業者が負担します。また、ストレスチェック、及び、面接指導を受けるために要した時間に係る賃金の支払いについては労使協議をして定めるべきであるが、労働者の健康確保事業は円滑事業運営上不可欠であり、ストレスチェックや面接指導に要した時間賃金は事業者が支払う事が望ましい。

9) 事業者(安全衛生委員会等)が行う事のまとめ



10) 質問票、受検結果等の資料提供方法について



(訪問者：健康情報処理センターあいち、及び再委託事業者ライツゲートの社員証を携帯します)

a) 記入票の持参

再委託事業担当者が事業所、又は産業医に「職業性ストレス簡易調査票」と返信用の「茶封筒」を直接持参して、受取証を受領します。

b) 記入票の回収

再委託事業担当者が事業所へ出向き「職業性ストレス簡易調査票」が封緘された返信用の「茶封筒」を直接回収して、受取証を受領します。(質問票は受検、未受検に関係なく全て回収します)

c) 結果(ストレスプロフィール)書類の持参

再委託事業担当者が事業所へ出向き、「ストレスプロフィール」を全員分持参して受取証を受領します。持参時には「ストレスプロフィール」、「仕事のストレス判定図」、CDの内容等についてもご説明いたします。

第三章 産業医編

産業医の係る業務範囲は幅広く、法令で定める範囲はもとより災害防止計画の重点項目である健康確保・職業性疾病対策等、産業医の役割がますます増大しています。また、今般、改正労働安全衛生法では「ストレスチェック」と「面接指導」の実施を義務づけた制度が創設され、メンタルヘルス不調のリスクが高い者を早期に発見し、医師による面接指導に繋げることで、メンタルヘルス不調を未然に防止する取組の中心的な役割を果たします。

そこで、“産業医編”では、産業医の活動を中心とした、事業者における産業医の関わりを解説します。

1) 産業医の選任

事業者は、常時 50 人以上の労働者を使用するに至った時から 14 日以内に産業医を選任する必要があります。また、産業医を選任した際は遅滞なく所轄労働基準監督署長に届け出る義務があります。

2) 産業医の職務

産業医は、以下の職務を行うこととされています。

1. 健康診断、面接指導等の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置、作業環境の維持管理、作業の管理等労働者の健康管理に関すること。
2. 健康教育、健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るための措置に関すること。
3. 労働衛生教育に関すること。
4. 労働者の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること。

産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し、労働者の健康管理等について必要な勧告をすることが出来ます。また、産業医は、少なくとも毎月 1 回作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならないこととなっています。

3) 産業医契約における職務

事業者は、通常産業医との間で「産業医契約書」を取り交わしますが、産業医の職務については法律で規程されています。今回、産業医が「ストレスチェック」の実施者になる事が望ましいとされていますが、殆どのケースで外部委託機関の協力のもと“共同実施者”として中心的役割として実施されるケースが想定されます。「ストレスチェックの実施費用」、「高ストレス者への面接指導」費用は事業者負担であり、産業医契約内の職務範囲について内容の見直しは必須と思われます。

事業者は「ストレスチェック」の実施・報告は外部機関が実施し、受検結果で高ストレス者への面接指導を産業医が実施、または、外部の専門医師等（精神科医又は心療内科医等）の支援体制を構築する等、事業者の衛生委員会で産業医の意見を十分に調査審議をし、労働者に開示する必要があります。

4) 産業医としてのストレスチェックの実施

1. ストレスチェック制度は心理的負担の程度を把握するための「一次予防」であり、「二次予防」のスクリーニング検査では無い。
2. ストレスチェック制度は、「ストレスチェック」と「面接指導」から構成されている。
3. 定期健康診断と同時に実施しても良いが健診枠外で実施する

※健診時の自覚症状ではストレスチェック項目は扱わない

4. ストレスチェックの実施では、事業者に三つの同意取得が課せられている
 - ①労働者がストレスチェックを受検する事の同意（受検義務は無い）（勧奨：指針）
 - ②ストレスチェック結果を事業者へ報告する事の同意
 - ③高ストレス者が面接指導を希望する事の同意（勧奨：規則）
5. ストレスチェック方法は「職業性ストレス簡易調査票」が推奨されている
6. ストレスチェック受検結果より高ストレス者に対する面接指導（費用は事業者負担）
7. ストレスチェック実施に関しては、法律で不利益な取り扱いが禁止されている事を理解する
 - ①ストレスチェックを受検しない事
 - ②事業者へストレスチェック受検結果の提出の同意をしない事
 - ③高ストレスで面接指導が必要にも関わらず面接指導を申し出ない事
8. ストレスチェック・面接指導は、事業場の状況を日頃から把握している当該事業場の産業医が実施する事が望ましいが、事業者は必要に応じて外部機関に委託する事も可能である。
9. ストレスチェック受検結果で高ストレス者と選定され、面接指指導が必要であると認めた者が面接指導の申し出を行わないときは、実施者が申し出の勧奨をする事が望ましいとされています。

5) 医師による面接指導結果

面接指導結果については、当該手引の第 I 章 3) ストレスチェック面接指導（P17）を参照してください。

6) 別冊：産業医のための資料

(1) 面接指導試みの案

別紙 1-3

長時間労働者への面接指導

チェックリスト (医師用)

以下の情報は個人情報であり、プライバシーに十分配慮すること。

| | | |
|--|-------|----------|
| <input type="checkbox"/> 時間外・休日労働月 100 時間超の申し出者 | 面接指導日 | 平成 年 月 日 |
| <input type="checkbox"/> 時間外・休日労働月 80 時間超の申し出者 | 面接医師 | |
| <input type="checkbox"/> 会社または事業場の基準該当者 | 医師の所属 | |
| <input type="checkbox"/> 時従外・休日労働月 100 時間超の者 <input type="checkbox"/> 時従外・休日労働 2~6 月平均月 80 時間超の者 <input type="checkbox"/> 時従外・休日労働月 45 時間超の者 | | |
| <input type="checkbox"/> その他の者: | | |
| <input type="checkbox"/> 過去の面接指導 (<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり) | 直近の年月 | 年 月 |

(あらかじめ人事・労務担当者等にチェック・記入してもらう)

A 事業者 (人事・労務担当者) からの情報

(あらかじめ人事・労務担当者等にチェック・記入してもらう)

1 氏名 性別 男 女 年齢 歳

2 所属事業場名・部署 役職

3 情報源 事業者からの情報 本人からの聴取 (該当項目をチェック)

—前 1 か月間について—

平成 年 月 日 ~ 年 月 日

| | | | |
|--------|------------|----------------------|---------------------------|
| ①労働時間等 | 総労働時間 (実績) | <input type="text"/> | 時間/月 |
| | 時間外・休日労働時間 | <input type="text"/> | 時間/月 |
| | 通勤時間 (片道) | <input type="text"/> | 時間 <input type="text"/> 分 |
| ②労働日数等 | 総労働日数 (実績) | <input type="text"/> | 日/月 |
| | 所定休日数 | <input type="text"/> | 日/月 |
| | 有給休暇取得日数 | <input type="text"/> | 日/月 |
| | 欠勤日数 | <input type="text"/> | 日/月 |

③業務内容 (責任性などを含む)、上司からの情報 (あれば)

4

長時間労働者への医師の面接制度については、労働安全衛生法により、脳・心臓疾患の発症を予防するために長時間労働にわたる労働により疲労の蓄積した労働者に対して、事業者は医師による面接の実施を義務づけていますが、平成 20 年 4 月からは常時 50 人未満の事業場でも適用となっています。

7) 産業医契約書ひな型

産 業 医 契 約 書 (案)

労働安全衛生法第13条の定めにより、〇〇〇〇〇〇 (以下、甲という) は、甲が選任する産業医 (●●●●●) (以下、乙という) に関して、下記のとおり契約を締結する。

(業務内容)

- 第1条 (1) 乙は甲の事業場において、労働安全衛生規則第14条の次項の医学に関する職務を行う。
1. 健康診断の実施及びその結果に基づく従業員の健康を保持するための措置に関すること。
 2. 作業環境の維持管理に関すること。
 3. 作業の管理に関すること。
 4. 従業員の健康管理に関すること。
 5. 健康教育、健康相談その他従業員の健康保持を図るための措置に関すること。
 6. 衛生教育に関すること。
 7. 従業員の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること。
 8. ストレスチェック制度全般に関すること。
- (2) 乙は甲の職務遂行に協力するとともに、乙の助言指導等を尊重するものとする。

(委員会)

- 第2条 (1) 甲は乙を衛生委員会 (又は安全衛生委員会) の委員として指名することができる。
- (2) 乙は甲の衛生委員会 (又は安全衛生委員会) に出席し意見を申し述べることができる。

(報酬)

- 第3条 (1) 甲は乙に対して支払う業務内容に関する契約料は月額50,000円 (源泉徴収含まず)とする。
- (2) 産業医面接は1名に対し10,000円 (源泉徴収含まず)とする。
- (3) 毎月の契約料は当月25日 (土、日、祝日となる場合は、その翌日又は、翌々日) に甲の指定した銀行口座に支払うものとする。
- 〇〇〇〇銀行 〇〇〇〇支店
- 口座番号 〇〇〇〇〇〇 口座名 〇〇〇〇
- (4) 手数料は甲の負担とする。
- (5) その他出張が伴う場合の費用などを要する事項に関しては甲乙協議の上、その都度定めて支払うものとする。

(災害時の補償)

- 第4条 乙が職務遂行のために生じた物的及び人的事故は乙の責任とする。ただし、明らかに乙の故意又は重大な過失による場合はこの限りでない。

(契約の有効期間)

- 第5条 本契約の有効期間は平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日とする。ただし期間満了30日以前に甲乙いずれかから異議の申し出がない場合は、さらに1年本契約を延長することができるものとする。

(契約の解除)

- 第6条 甲乙いずれかから契約破棄の申出がなされた時は、申出から1ヶ月期間においてこの契約を解除することができる。

(守秘義務)

- 第7条 乙は職務遂行上、知り得た甲の秘密に関する事項を他にもらしてはならない。

(反社会的集団の排除)

第8条 甲および乙は、相手方が以下の各号の一に該当したときは、催告その他の手続きを要しないで、本契約および個別契約の全部または一部を解除することができる。

1. 暴力団、犯罪組織、テロリスト等の反社会的勢力、反社会的勢力の構成員、反社会的勢力の関係者（以下、総称して「反社会的勢力等」という）である場合
2. 代表者、責任者もしくは実質的に経営権を有する者が反社会的勢力等である場合、反社会的勢力等への資金提供を行う等密接な交際がある場合
3. 自らまたは第三者を利用して、相手方に対し、自身が反社会的勢力等である旨を伝え、または関係者が反社会的勢力等である旨を伝えた場合
4. 自らまたは第三者を利用して、相手方に対し、詐術、暴力的行為または脅迫的言辞を用いた場合
5. 自らまたは第三者を利用して、相手方の名誉や信用等を毀損し、または毀損するおそれのある行為をした場合
6. 自らまたは第三者を利用して、相手方の業務を妨害した場合、または妨害するおそれのある行為をした場合

(2) 甲及び乙は、前項の規定により本契約または個別契約の全部または一部を解除した場合、相手方に損害が生じてもこれを一切補償しない。

(契約条項の改正)

第9条 本契約の条項につき、その内容を改訂する必要があるときは、甲乙双方協議しその内容及び実施の時を定めるものとする。

(契約に定めてない事項等)

第10条 本契約に定めない事項又は本契約について生じた疑義については、その都度甲乙協議の上、取り決めるものとする。

附則

本契約を証するため本書2通を作成し、甲・乙両者記名押印の上それぞれ1通を保有する。

平成29年〇〇月〇〇日

甲 事業所所在地 名古屋市〇〇区 〇〇

名 称 〇〇〇〇

印

代表者名 〇〇 〇〇

乙 産業医所在地 名古屋市〇〇区 〇〇

氏 名 ●● ●●

印

引用文献

法律：労働安全衛生法

省令：労働安全衛生規則

指針：心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針

通達：労働安全衛生法の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令等の施行について（平成 27 年基発 0501 第 3 号）

○改正 労働安全衛生法 Q & A

平成 26 年 9 月 1 日 厚生労働省 労働基準局 安全衛生部

○労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度実施マニュアル：

厚生労働省労働基準局安全衛生部、労働衛生課産業保健支援室

○職業性ストレス簡易調査票を用いたストレスの状況把握のためのマニュアル
ーより効果的な職場環境等の改善対策のためにー

制作・監修：



特定非営利活動法人 健康情報処理センターあいち

理事長：志賀 捷浩

名古屋市中区大須三丁目 30 番 40 号 万松寺ビル 10 階

TEL 052-241-1351 FAX 052-241-1352