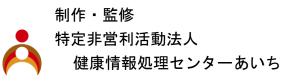
改正労働安全衛生法に基づく ストレスチェック制度の実施方法の手引き

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 改定 令和 3年 3月17日



内容

第1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) ストレスチェック実施方法	16
(15)面接指導対象者の要件	18
3) 面接指導の内容等	19
(1)面接指導の実施時期	19
(2)面接指導の方法	19
(3)面接指導の結果の記録	20
(4)面接指導の結果の意見聴取	20
(5)面接指導の実施	20
(6) 面接指導結果に基づく医師の意見書(例)	21
4) 集団ごとの集計・分析	22
(1)集団ごとの集計・分析の実施等(集計・分析の対象)	22
(2)集団ごとの集計・分析結果の実施等(分析結果の活用)	22
(3)集団ごとの集計・分析結果のイメージ(例)	22
(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	23
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	25
2. 禁止されるべき不利益な取り扱い	25
(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	25
(2) 面接指導結果を理由とした不利益な取り扱い	
6) プライバシーの保護	26
1. 守秘義務	26
2. その他の情報取扱上の留意点	26
7) 産業医の役割と外部委託する場合の留意事項	26

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	26
9)派遣労働者に関する留意事項	27
10)労働基準監督署への報告	28
第 Ⅱ 章 ストレスチェック事業者編	29
1) 事業者がストレスチェク実施前に関する事項	29
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)	29
3) 職業性ストレス簡易調査指示・依頼書	30
4)-❶職業性ストレス簡易調査票の作成、記入、提出	31
4) −❷「茶封筒」の活用	32
5) 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)	33
6) 仕事のストレス判定図	33
7) 労働基準監督署への報告	34
8) 産業医の選任	34
9) 医師面接の費用負担等	34
10) 事業者(安全衛生委員会等) が行う事のまとめ	34
11) 質問票、受検結果等の資料提供方法について	35
12) 質問票、受検結果等の資料提供方法について	35
13)納品書、受領書(RG持参時: A4 用紙)	36
第Ⅲ章 産業医編	38
1) 産業医の選任	38
2) 産業医の職務	38
3) 産業医契約における職務	38
4) 産業医としてのストレスチェックの実施	38
5) 医師による面接指導結果	39
6) 別冊:産業医のための資料	39
7) 産業医契約書ひな型	40

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動を行う上で特定健診や特定保健指導、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できるよう参考にしていただく実施に関する手引きです。

当該「手引き」は<u>実施全体編、事業者編、産業医編</u>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:神崎景子

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

名古屋市中区金山五丁目 11 番 6 号 NSC ビル 2G

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。

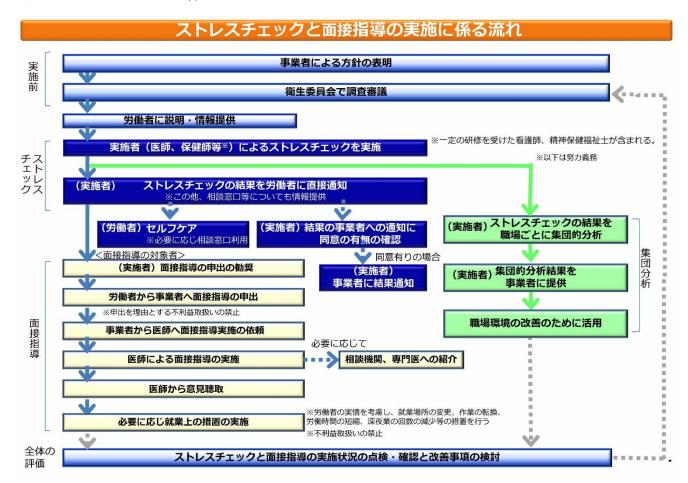
○集団ごとの集計・分析:

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

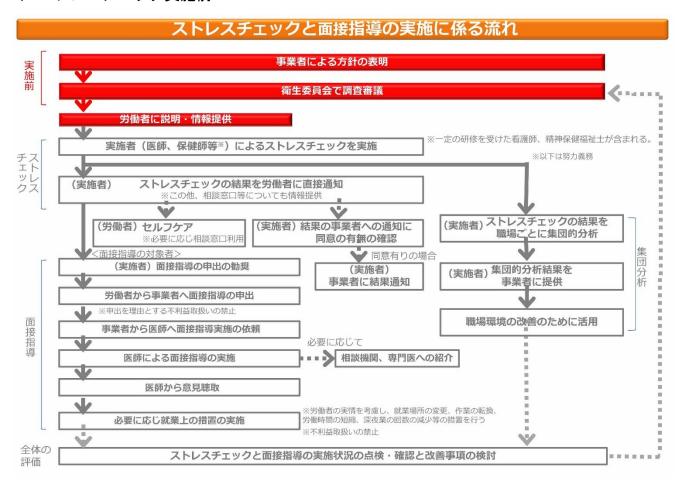
施行日: 平成 27 年 12 月 1 日

- ●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の調査審議

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必要です。

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、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修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>

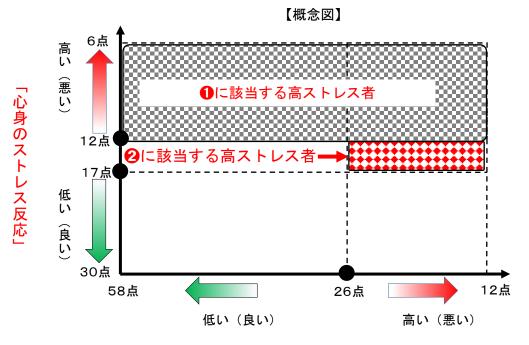
次の①及び②に該当する者を高ストレス者として選定します。

- 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。



「仕事のストレス要因」+「周囲のサポート」

●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。

❸ストレス判定が解析できない者

質問の回答から「仕事のストレス要因」+「周囲のサポート」が 11 点未満、又は「心身のストレス反応」が 5 点未満の場合は「E」判定として評価される。

ストレスプロフィール判定の分類

A:特にストレス要因無し 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: 未回答及び未回答項目が多い為正しく判定されない場合

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 最もあてはまるもを選んでください (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 最もあてはまるもを選んでください

(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
 - (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. 憂鬱だ
- 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. 体のふしぶしが痛む
- 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

(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。

※<u>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</u>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ついて定めています。

- 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っては、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)=





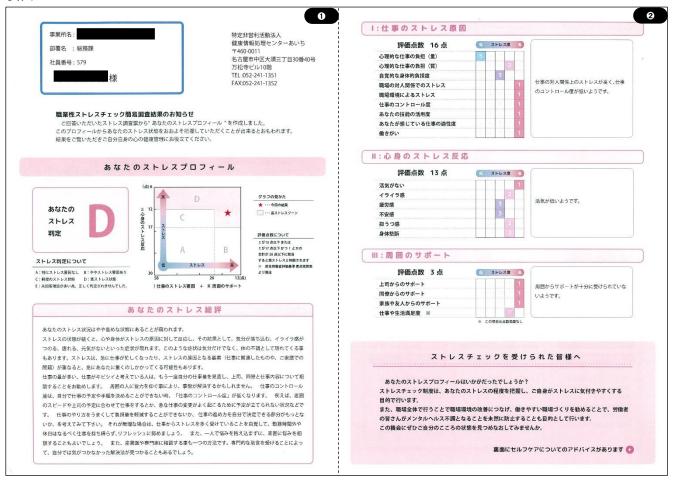
裏面



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



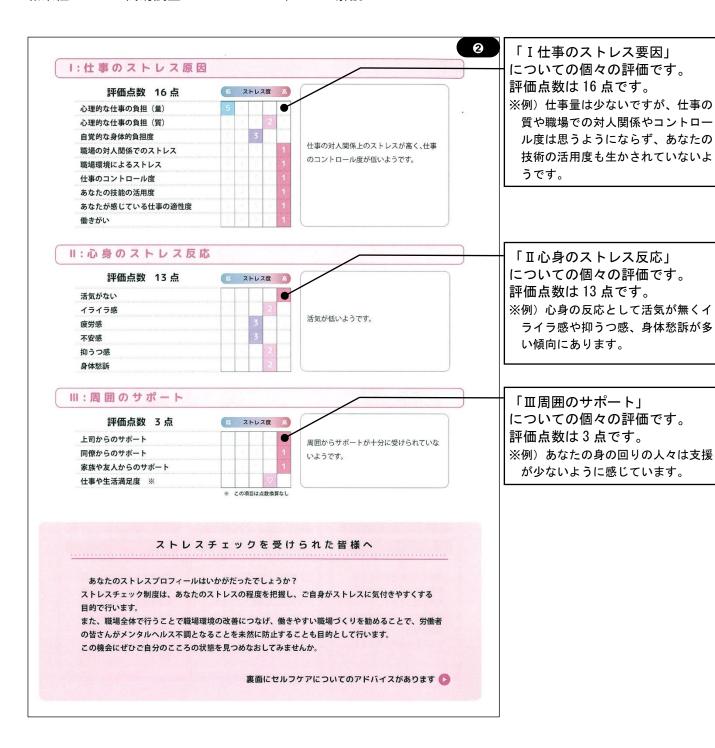
高ストレス者の選定方法は「(4)高ストレス者を選定するための方法 (<u>当手引き P 4 参照</u>)」から対象者となった者の結果は ① の★印がグラフ「D」内に表示されます。また下段の「あなたのストレス総評」欄にはあなたに対するコメントが記載されます。また、ストレスチェック制度では、省令第 52 条の 9 第 1 項で「個人ごとのストレスの特徴や傾向を数値、図表等 ② で示し個人ごとのストレスの程度を示したものであって、高ストレスに該当するかどうかを示した結果、及び面接指導の要否」を受検者に知らせる必要があります。

※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。



【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。



3

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 ~



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

週勤経路で支入る

1週間に1時間程度でもレ クリエーションの時間を取 リ入れ、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)



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)

<u>仕事以外で夢中になれることをして</u>
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。自分のお気に入りが「癒し」と思えばそれがリラックスになるのではないでしょうか。

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」(原生労働省)

【専用ダイヤル】 0 1 2 0 - 5 6 5 - 4 5 5 (無料)

受付口時	月・火	17:00 ~ 22:00
受付日時	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お ります。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 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ケア対策 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、ご相談してみてはいかがでしょう。

=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」 「I: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、<u>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</u>。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、O:可)

×:実施前(受検前)の同意の取得(実施前にメール等で確認)

〇:結果を個々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。

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。

【ストレスチェックを受検した方】

- ●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伺いいたします。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。ご希望者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、労総者本人のストレスへの気づきとして「一次予防」に位置づけられています。近年、仕事や職業生活に関する不安や悩みを抱え、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、利用してみてはいかがでしょうか。

【署名欄】

所属:	職員番号:	
氏名·		

※ご不明な点は下記まで、ご自由にお問いあわせください

株式会社〇〇〇〇〇

実施者 : ○○ ○○ (産業医)

スタッフ: $\bigcirc\bigcirc$ $\bigcirc\bigcirc$ (産業医) $\bigcirc\bigcirc$ (看護師) $\triangle\triangle$ $\triangle\triangle$ (衛生管理者)

00 00

対応時間 :9:00~12:00 13:00~17:30

連絡者氏名: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○○.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等は、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事ができる。

(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

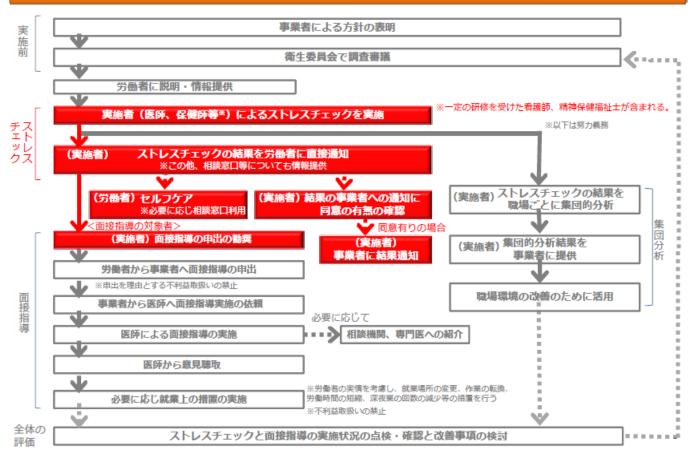
労働者ごとのストレスチェック結果そのもの、又は結果を一覧表等にしてまとめたもの

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。

(14) ストレスチェック実施方法

ストレスチェックと面接指導の実施に係る流れ



■ストレスチェックの実施方法

法律 第66条の10 事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師、保健師その他 の厚生労働省令で定める者による心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。

省令 第52条の9 事業者は、常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期に、次に掲げる事項 について検査を行わなければならない。

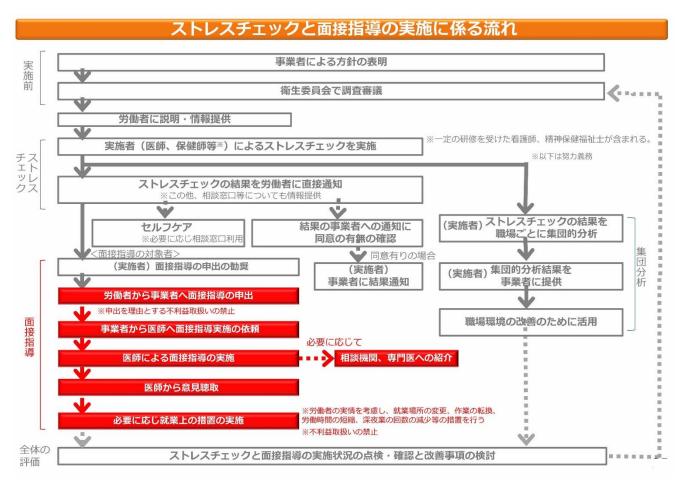
- 1. 職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目
- 2. 当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目
- 3. 職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目

通達 事業者がストレスチェックを行うべき「常時使用する労働者」とは、次の①及び②のいずれの要件をも満たす者であること。

- ①期間の定めのない労働契約により使用される者(契約期間が1年以上の者並びに契約更新により 1年以上使用されることが予定されている者及び1年以上引き続き使用されている者を含む。) であること。
- ②週労働時間数が、当該事業場において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以上であること。

- |指針|| ○法第66条の10第1項の規定によるストレスチェックは、調査票を用いて、規則第52条の9第1 項第1号から第3号までに規定する3つの領域に関する項目により検査を行い、労働者のストレスの 程度を点数化して評価するとともに、その評価結果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をいう。
 - ○事業者がストレスチェックに用いる調査票は、規則第52条の9第1項第1号から第3号までに規定 する3つの領域に関する項目が含まれているものであれば、実施者の意見及び衛生委員会等での調査 審議を踏まえて、事業者の判断により選択することができるものとする。
 - ○なお、事業者がストレスチェックに用いる調査票としては、別添の「職業性ストレス簡易調査票」 を用いることが望ましい。(高ストレス者の選定)
 - ○次の①又は②のいずれかの要件を満たす者を高ストレス者として選定するものとする。
 - ①「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者
 - ②「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者であっ て、かつ、「職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目」及び「職場における他 の労働者による当該労働者への支援に関する項目」の評価点数の合計が著しく高い者。
 - ○実施者による具体的な高ストレス者の選定は、上記の選定基準のみで選定する方法のほか、選定基 準に加えて補足的に実施者又は実施者の指名及び指示のもとにその他の医師、保健師、看護師若し くは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職が労働者に面談を行いそ の結果を参考として選定する方法も考えられる。この場合、当該面談は、法第66条の10第1項 の規定によるストレスチェックの実施の一環として位置づけられる。

(15) 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。

3) 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<u>申し出</u>「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とされる。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とされる。

(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	計業上の世界の内容
区分	内容	は、おおおります。 は、おおいまでは、 は、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これでは、これで
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 • 女		年齢		歳	
	トレス反応の 度の評価	点数: (57 項目/2		点 /他)	1.	過去 [:] 働(列				間労			1.	あり	
治療疾病	景中の心身の 病	0. なし	1. đ	あり		その(となる									
	型的な負担の 兄及び心身の 兄	O. 所見なし 1. 所見あり	()	特記事項	記入	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	目があれば
	ストレス判定 について ※複数選択可	0. 医療措置2. 現病治療				面接					4. 医療機	對紹介		_)	
医	ストレスと業 務の関連性	2. 強く疑わ	れる	3	. 不			亚	<u>**</u>		職場への指導等の	1	. 不	要	
判	就業区分 就業条件や職 場環境等の調 査の必要性		1就 . あり		誹	配慮 開査内 事項		要休 の特 ま			必要性	⇒下記意	見書	に記入	
			事(後 指	# 1	置(こ ほ	r a	意	. 見	書				
就業上の	主要措置項目	a. 労働時間の知 e. 昼間勤務への i. その他									禁止または 減 h. 就業				
措置	その他の事項														
内容等	詳細内容														
	措置期間		週	• 月	(次	回面	接予	定日	1	年	月 日	⇒面接者)
	易環境の改善に 「る意見														
	引からの ポートに関する														
意見															
医卵配慮	寮機関への受診 ፤														
そ <i>0</i> (遅)他 直絡事項等)														

医師の所属先	面接実施年月日	令和	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。

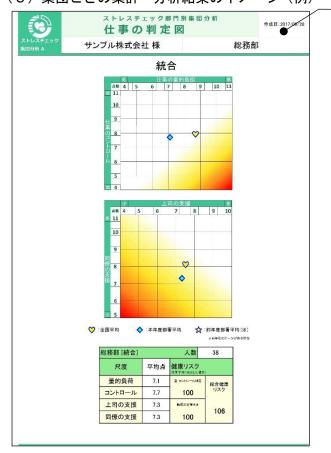
指針では、実施者が集団ごとの集計・分析の結果を事業場に提出するにあたり、当該労働者個人の同意は必要ない。また、単位が少数である場合には労働者が特定される可能性があるので、単位が 10 人を下回る場合は、全員の同意があった場合でも事業者に集計・分析の結果を提供してはならない。

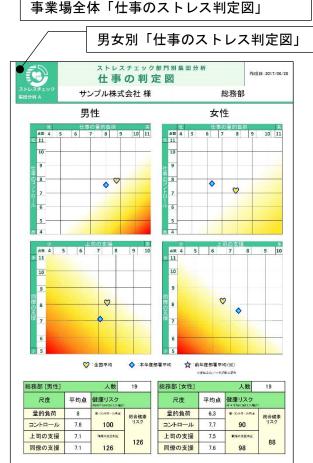
(2)集団ごとの集計・分析結果の実施等(分析結果の活用)

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)

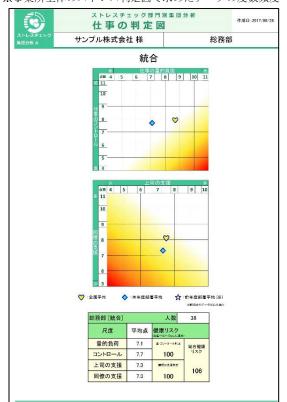




(4) 仕事のストレス判定図の追加(ストレスチェック部門別集団分析) 資料

ストレスチェック集団分析A

※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

※区分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 仕事の判定図23



ストレスチェック集団分析 B: 仕事の判定図 2

※全国平均、事業所平均、部署、年代別の一覧表



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

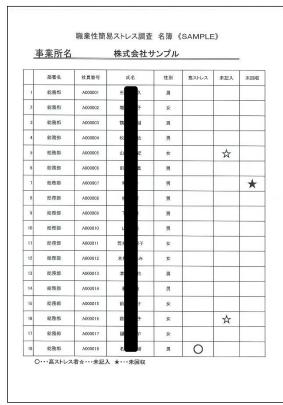


ストレスチェック集団分析D:職場環境資源満足度

※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)





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(事業者に指名 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) 事業者に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に提供された結果を、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に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に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。

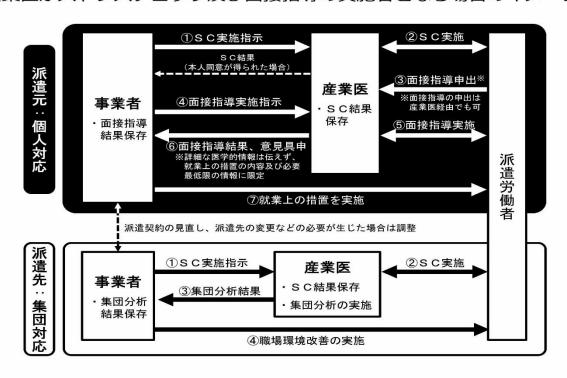
通達では、産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することを求めているものではなく、衛生委員会等に出席して医学的見地から意見を述べるなど、何らかの形でストレスチェック及び面接指導の実施等に関与すべきことを定めたものである。ただし、事業場の状況を日頃から把握している当該事業場の産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することが望ましい。

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

	第6号		<u>心理</u>	的な	負	担の	程度	<u> きを</u>	把提	屋す	<u>る</u> †	<u>-</u> &	の	<u> </u>	紐	果	手 軒	告	畫					
8	30	501				労働 保険 番号	į	都道	府県	所掌	管轄			基	幹番				枝番			括事業		
対象	象年	7:平成	• Ш	-9年は右		三分					1	検査	実施	年	月		7:平	Z成 →	π	1~9年	年は右个	1~9月は	右	
事業種											-	事業	場の)名;	陈									
事業所名		郵便番号	()											í	電話			()		
															在新	晉労俑	動者	数	[右に認	前めて記力	人才多个人	
検査	至を実力	施した者		3:3	事業 る。) 福祉 外部	場選任 場所属 、保健 士 委託先 青神保	師、	医師(看護 医師、	1以 師又 保健	は精	神伢	 健				査を受 労働者			[右に話	話めて記力	人才创人	
	面接排 実施し	指導 た医師		2:	事業 る。)	場選付 場所属 委託先	禹の[医師	(1以	外の	医餌	iに関	ł	3		接指た労			[右に記	おめて記力	人	
	聞ごとの 実施の	分析の 有無				結果の 結果の							ない											
																								-
産業医	氏名	7																						1
医		療機関の び所在地																					卸	
		年	月		日	事業	者暗	 俄氏/	名									(FI)		-	——	力 印		

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。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	В	言語
1	サンブル株式会社	総務部	1111	東京 一子	女	昭和	58	12	5	0
2	サンブル株式会社	総務部	1112	東京 二子	女	昭和	59	1	6	0
3	サンブル株式会社	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	サンブル株式会社	総務部	1115	東京 二雄	男	昭和	18	5	15	0
6	サンブル株式会社	総務部	1116	東京 三雄	男	昭和	63	5	30	0
7	サンブル株式会社	総務部	1117	東京 四雄	男	昭和	64	6	5	0
8	サンブル株式会社	総務部	1118	東京 五雄	男	昭和	65	1	6	0
9	サンブル株式会社	総務部	1119	Candy Road	女	昭和	66	1	1	0
10	サンブル株式会社	総務部	1120	ロチャード ギア	男	昭和	21	8	15	0
11	サンブル株式会社	総務部	1121	ジェームスボンド	男	昭和	25	5	30	0
12	サンブル株式会社	総務部	1122	渥美 清	男	昭和	22	5	28	0
13	サンブル株式会社	総務部	1123	名古屋 一夫	男	昭和	18	11	24	0
14	サンブル株式会社	第一製造部	1124	名古屋 二夫	男	昭和	45	12	7	0
15	サンブル株式会社	第一製造部	1125	名古屋 三夫	男	昭和	46	12	8	0
16	サンブル株式会社	第一製造部	1126	名古屋 四夫	男	昭和	47	8	1	0
17	サンブル株式会社	第一製造部	1127	名古屋 五夫	男	昭和	48	5	15	. 0
18	サンブル株式会社	第一製造部	1128	名古屋 六夫	男	昭和	25	5	30	0
19	サンブル株式会社	第一製造部	1129	名古屋 七夫	男	昭和	22	5	6	0
20	サンブル株式会社	第一製造部	1130	名古屋 八夫	男	昭和	25	6	1	0
21	サンブル株式会社	第一製造部	1131	名古屋 九夫	男	昭和	22	1	12	0
22			0							
23										
24										
25		※部署別での集団分		※漢字、						
26		析には、各部署で10		英語、						
27		名以上必要です		カタカナ、						
28		- 0		ひらがな等						
29										
30	7									
31										
32										
33										
34										

- 【重要】●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。
 - ❷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) 職業性ストレス簡易調査指示・依頼書

令和3年 月 日

職業性ストレス簡易調査 指示・依頼書

	契約者	□ 事業所		産業医		委託元	特定非営利	活動法人	健康情報	処理センタ	一あい	ち(NPOあいち	5)
	1	質問票納品場所		(②受検対象:	者情報提供日	1		3	質問票回り	以予定	:日	
	□ 事業	所 □ 産業医		令	和 年	月	B		令和	年	月	В	
		フリガナ						代表者	役職				
4	事業所名称							代表有	氏名				
申込事	担当者	フリガナ					-		<u>@</u>				
事業	担当有					メールアドレ			<u> </u>				
	住所	₹				_							
	連絡先	TEL				FAX							
	医療機関名称							NPOあ	いち 会員	員/非会員		□会員 □	非会員
⑤ 産	氏名	フリガナ				メールアドレ	7		@				
業). ////·U							
医	住所	₸				1							
	連絡先	TEL				FAX							
⑥ 人	対象者合計	日本語	英	語	ポルト	ガル語	中国	語	ベ	トナム語		インドネシ	ア語
数	名	名		名		名		名			名		名
(₹)#	裁場単位の集団数	集団数	名	称	⑧集団判定	(集団判定A	の作成は必須	頁項目です)					
⊕	成物単位の未団奴				ØA	□В	□C □	> ※≪ 備	考≫®を	を参照の上	. ⊿₹	としてください	۸,
9割	査質問票を封入する	る茶封筒への注意事項のほ	印刷有無										
	□ 既存の文章	章を利用して印刷する(別	添)	□ 事業別	fが作成した	オリジナル文	章で印刷する	<u>, </u>		印刷しない			
101	国人結果同封資料(高	高ストレス者に関して面接指	導申出書及	び事業所への	の提出可否に	こついて)							
	□ 事業所が何	作成したオリジナル文章を	 同封する	ロ サンフ	ルの文章を	利用する(別	添)] [同封しない			
①#	・ 果表(個人ストレス)	プロフィール)の出力順											
	□ エクセルで	 での対象者リスト順		□ エクセ	ルでの対象	者リスト所属(部署別)順		□ ₹	その他			
12 i	極事項												
	4-0-5-ti-C		-										
	• 納品希望日 :	令和 年 月	日										
	実施予定日 :	令和 年 月	日										

①質問票:納品場所は事業所又は産業医、どちらかに☑をご記入ください。

②受検対象者情報:提供日をご記入ください(対象者情報はエクセル形式で、必ずパスワードを設定してください)。

③質問票:回収日をご記入ください。

④申込事業所:楷書で正確にご記入ください。

⑤産業医:楷書で正確にご記入ください。

NPOあいちの会員/非会員について、不明の際は未記入で構いません。

⑥人数:対象者合計人数は日本語+英語+・・・・の合計人数をご記入ください。

記入後の質問票の回収回数は1回とします。

⑦職場単位の集団数:集団ごとの分析は必須項目ですが、一部署で10名未満の場合は作成できません。所属部署の人数にご注意ください。

⑧集団判定: Aは必須項目のため、☑済みですが、B・C・Dの項目はご希望によって提供をいたしますので、☑をご記入ください。

但し、対象者数によっては作成できない場合もあります。 ☑A:事業所全体及び男女別の「仕事のストレス判定図」

- □日:事業所全体の「仕事のストレス判定図」で求めたデータの集計結果(事業所全体・男女別・部署・年代別等の健康リスクの一覧) □C:部署別、年代別の「高ストレス者割合」 □D:仕事のストレス要因、周囲のサポート、満足度の「職場環境資源満足度」

- ※詳細は「特定非営利活動法人 健康情報処理センターあいち(NPOあいち)」のHPに掲載されている「手引き」をご参照ください。

⑨質問票を封入する茶封筒への注意事項の印刷の有無:≪既存の文章を利用して印刷する≫に2の場合は、別メールにて送付する封筒原稿の 赤字箇所のみを必要に応じて修正してご返信ください。

⑩個人結果同封資料:≪事業所が作成したオリジナル文章で印刷≫に☑の場合は、A4サイズ・モノクロ原稿をご準備ください。 また、《サンプルの文章を利用する》に図の場合は、サンプルに貴事業所の必要事項等を追加記入ください。

⑪結果表の出力順:いずれか一つをに☑をご記入いただきますが、いずれにも☑がない場合は≪対象者リスト順≫といたします。

②連絡事項:《納品希望日、実施予定日》の他に連絡事項等がございましたらご記入ください。

4) - ●職業性ストレス簡易調査票の作成、記入、提出

- 1. 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。
- 2. <u>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</u>、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)】

	事業所番号 123456		t	トン	プル	株式	<u>名 番 号 </u> だ会社	所属総	務部		称	
	社 員 番 号 579			氏 サ:	ンプ	ルΞ	名 性別 E郎 男性	生 年 昭和34年	= 11,		日	
	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	ほとんど	ときどき	しばしば	ほとんど		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	そうだ	まあそうだ	ややちがう	ちがう
1	活気がわいてくる	0	1	1	0	32	非常にたくさんの仕事をしなければならない	٧.	1	1	1	1
2	元気がいっぱいだ	0	0	0	0	33	時間内に仕事が処理しきれない		1	0	0	0
3	生き生きする	0	0	1	0	34	一生懸命働かなければならない			I	0	0
4	怒りを感じる	0	0		0	35	かなり注意を集中する必要がある			0	0	0
5	内心腹立たしい	0	0	0	0	36	高度な知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	É	0	0	0	1
6	イライラしている		0		I	37	勤務時間中はいつも仕事のことを考えている	いければならない	1			1
7	ひどく疲れた	0	0		0	38	からだを大変よく使う仕事だ		1	1	0	0
8	へとへとだ	0	0	0	0	39	自分のペースで仕事ができる		0	0	0	
9	だるい	0	0	ũ	0	40	自分で仕事の順番・やり方を決めることがで	きる	0	0	0	0
10	気がはりつめている	0	0	ũ	0	41	職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる	5	0	0	1	0
11	不安だ	0	0	0	0	42	自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない	١	0	1	0	0
12	落ち着かない	0	0	0	0	43	私の部署内で意見のくい違いがある		0	0	0	0
13	ゆううつだ	0	1	1	0	44	私の部署と他の部署とはうまが合わない		I	I	0	
14	何をするのも面倒だ	0	0	0	0	45	私の職場の雰囲気は友好的である		0	0	0	1
15	物事に集中できない	0	1	0	0	46	私の職場の作業環境(騒音, 照明, 温度, 換気等	等)は良くない	1	0	0	0
16	気分が晴れない	0	0		0	47	仕事の内容は自分に合っている		0	0	0	I
17	仕事が手につかない	0	0	0	0	48	働きがいのある仕事だ		I	0	0	ũ
18	悲しいと感じる	0		0	0		あなたの周りの方々について伺いま	きす	非常	かな	多少	全く
19	めまいがする	0		0	0		最もあてはまるもの1つにマークし	てください	1=	IJ		ない
20	体のふしぶしが痛む	0		0	0	•	次の人たちはどのくらい気軽に話が出	出来ますか				
21	頭が重かったり頭痛がする	0	0	1	0	49	上司		0	1	1	0
22	首筋や肩がこる	0		0	Ü	50	職場の同僚		Ü	0	0	0
23	腰が痛い	0	0	0	0	51	配偶者、家族、友人等		0	ũ	I	I
24	眼が疲れる	0		Ū	I	•	あなたが困った時、どのくらい頼りに	こなりますか				
25	動悸や息切れがする	0	0	0	1	52	上司		ū	0	1	1
26	胃腸の具合が悪い	0	0	0	0	53	職場の同僚		0	0		0
27	食欲がない	0		0	0	54	配偶者、家族、友人等	11	I	1		I
28	便秘や下痢をする	0	0	0	0	•	あなたの個人的問題を相談したら、と	どのくらい聞い				_
29	よく眠れない	I	1	1	I	55	上司		0	0		0
	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 配偶者、家族、友人等			1	0	
30	仕事に満足だ	0			I		●最後に記入漏れが無いこと	を確認! ア	1+	**1	ν.	
31	家庭環境に満足だ	0	0	0	0		記入漏れがあると正しく評			0	[

4) -2 「茶封筒」の活用

- 1. 改正労働安全衛生法第66条の10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等を記載して、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。

【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資料でご提供していただければ、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

000000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、受検するようをお願いいたします。

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○○年○○月○○日(●)

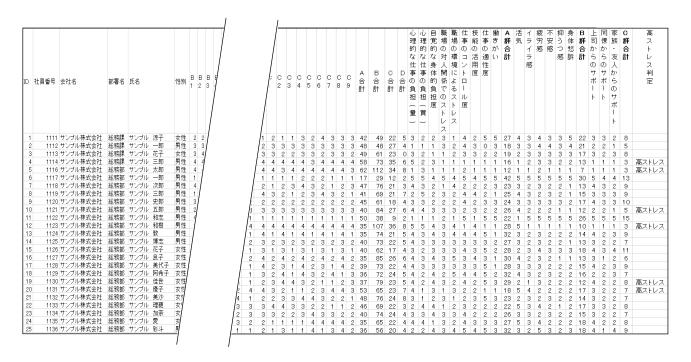
<提出・問合せ先>

総務人事部 人事教育課(担当) : ○○○ ○ (内線:0000)

5) 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。



6) 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。(P23参照)

7) 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。

8) 産業医の選任

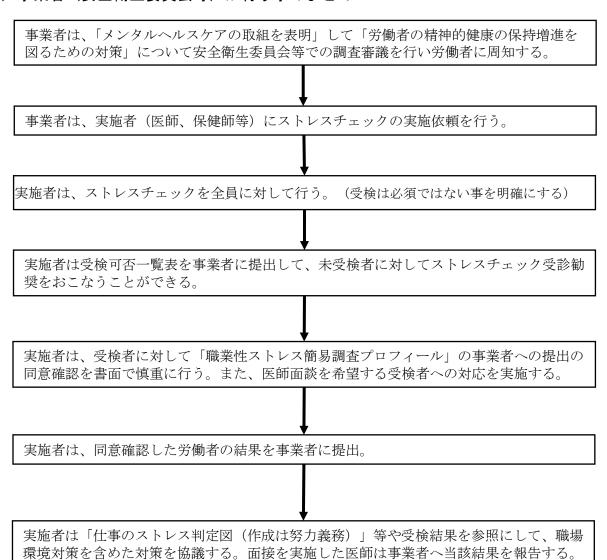
事業者は、常時 50 人以上の労働者を使用するに至った時から 14 日以内に産業医を選任する必要があります。また、産業医を選任した際は遅滞なく所轄労働基準監督署長に届け出る義務があります。

(法律13条、省令5条、規則第13条第1項、2項)

9) 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、法律で事業者に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。

10) 事業者(安全衛生委員会等)が行う事のまとめ



11) 質問票、受検結果等の資料提供方法について







再委託事業担当者

(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

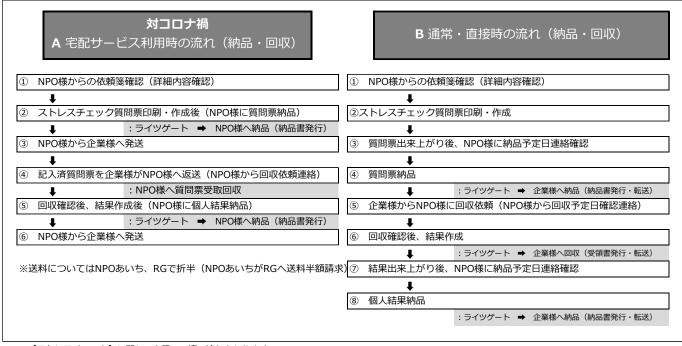
再委託事業担当者が事業所へ出向き「職業性ストレス簡易調査票」が封緘された返信用の「茶封筒」 を直接回収して、受取証を受領します。(質問票は受検、未受検に関係なく全て回収します)

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」書類等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。

12) 質問票、受検結果等の資料提供方法について

ストレスチェック未記入用紙送付・記入用紙受領・ストレスプロフィール送付について



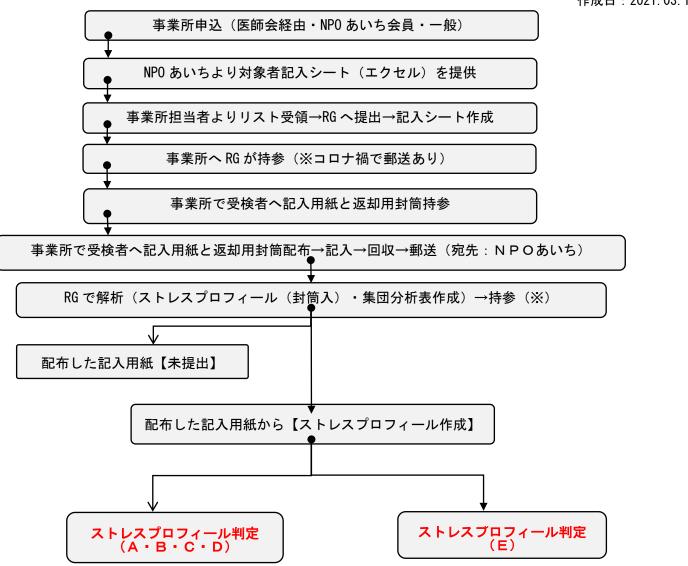
- ※【ストレスチェック】に関して上記の一連の流れとなります。
- ※:現在コロナ感染対策にて、医療機関・施設機関・豊橋方面を 宅配サービス利用を使用しております。
- ※:その他の企業様関しては、直接納品・回収現在しております。

13)納品書、受領書(RG持参時: A4 用紙)

			納	品	書				
						令和	年	月	日
							460-001 名古屋 7 TEL: 0	報処理センタ	三丁目30 0階 351
下記	この通り、ストレ	スチェック記	!入用紙等を	・納品に	こ足しま	ŧ す			
1			事業所	名称					人数
2									
3									
4									
5									
			受	△古	.				
特定非	非営利活動法人			识	書	令和	年	月	日
	非営利活動法人 健康情報処理セン		中			令和	年	月	日
下記	健康情報処理セン		中	頂しまし		令和	年		日
下記 1 2	健康情報処理セン		中 -ル等を受領	頂しまし		令和	年		
下記 1 2 3	健康情報処理セン		中 -ル等を受領	頂しまし		令和	年		
下記 1 2	健康情報処理セン		中 -ル等を受領	頂しまし		令和	年		

14)ストレスチェック実施対象者情報から報告書作成までのフォローと料金

作成日:2021.03.15



ストレスプロフィール判定の分類

A:特にストレス要因無し

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:未回答及び未回答項目が多い為正しく判定されない場合

第Ⅲ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、産業医の職務に付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。

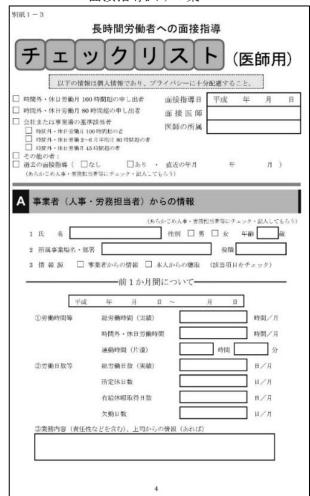
- 4. ストレスチェックの実施では、事業者に三つの同意取得が課せられている
 - ①労働者がストレスチェックを受検する事の同意(受検義務は無い)(勧奨:指針)
 - ②ストレスチェック結果を事業者へ報告する事の同意
 - ③高ストレス者が面接指導を希望する事の同意(勧奨:規則)
- 5. ストレスチェック方法は「職業性ストレス簡易調査票」が推奨されている
- 6. ストレスチェック受検結果より高ストレス者に対する面接指導(費用は事業者負担)
- 7. ストレスチェック実施に関しては、法律で以下にあげる不利益な取り扱いが禁止されている事を理解する
 - ①ストレスチェックを受検しない事 ②事業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を参照してください。

6) 別冊:産業医のための資料

面接指導試みの案



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、 $\bigcirc\bigcirc\bigcirc\bigcirc\bigcirc\bigcirc\bigcirc$ (以下、甲という)は、甲が選任する<u>産業医(●</u> \bigcirc (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<u>月額50,000円(源泉徴収含まず)</u>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)に乙の指定した銀行口座に支払うものとする。
 - ○○○●銀行 ○○○○支店

□座番号 ○○○○○ □座名 ○○○○

- (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ヶ月期間を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生じたときは、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。

令和○年○○月○○日

甲 事業所所在地 名古屋市〇〇区 〇〇

名 称 ○○○○

囙

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一

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