

社会福祉法人長井市社会福祉協議会ストレスチェック制度実施要綱

令和2年9月29日制定

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10の規定に基づくストレスチェック制度の実施に関し、労働安全衛生法その他の法令に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 この要綱は、社会福祉法人長井市社会福祉協議会（以下「法人」という。）に勤務するすべての職員に適用する。

(制度の趣旨等の周知)

第3条 ストレスチェック制度の趣旨等を職員に周知するため、次の各号に掲げる内容を掲示板に掲示するほか、職員が随時に本要綱を閲覧することができるようにする。

- (1) ストレスチェック制度は、職員自身のストレスへの気付き及びその対処の支援並びに職場環境の改善を通じて、メンタルヘルス不調となることを未然に防止する一次予防を目的としており、メンタルヘルス不調者の発見を一義的な目的とはしないものであること。
- (2) 職員はメンタルヘルスチェックを受ける義務はないが、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、すべての職員が受けることが望ましいこと。
- (3) ストレスチェック制度では、ストレスチェックの結果は直接本人に通知され、本人の同意なく法人が入手するようなことはないこと。したがって、ストレスチェックを受けるときは、正直に回答することが重要であること。
- (4) 職員が面接指導を申し出た場合及びストレスチェックの結果を法人に提供することに同意した場合に、法人が入手した結果は、本人の健康管理のために使用し、それ以外の目的に利用することはないこと。

第2章 ストレスチェック制度の実施体制

(ストレスチェック制度担当者)

第4条 ストレスチェック制度の実施計画の策定及び計画に基づく実施の管理等の実務を担当するストレスチェック制度担当者は、事務局長とする。

(ストレスチェックの実施者)

第5条 ストレスチェックの実施者は、法人の産業医（以下「産業医」という。）とする。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第6条 ストレスチェック実施者の指示のもと、ストレスチェックの実施事務従事者として、事務局総務係長にストレスチェックの実施日程の調整・連絡、調査票の配付・回収、データ入力等の各種事務処理を担当させる。

(面接指導の実施者)

第7条 ストレスチェックの結果に基づく面接指導は、産業医が実施する。

第3章 ストレスチェック制度の実施方法

第1節 ストレスチェック

(実施時期)

第8条 ストレスチェックは、毎年10月から11月の間のいずれかの1週間の期間を設定して実施する。

2 前項に定める期間中に業務上の都合等によりストレスチェックを受けることができなかった職員に対しては、別途期間を設定してストレスチェックを実施する。

(対象者)

第9条 ストレスチェックは、法人に勤務するすべての職員を対象に実施する。ただし、前条各項に定める期間中にストレスチェックを受けることができなかった職員は、当該年度のストレスチェックの対象外とする。

(受検の方法等)

第10条 職員は、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、法人が設定した期間中にストレスチェックを受けるように努めなければならない。

2 ストレスチェックは、職員の健康管理を適切に行い、メンタルヘルス不調を予防する目的で行うものであることから、ストレスチェックにおいては、職員自身のストレスの状況をありのままに回答するようにしなければならない。

3 法人は、なるべくすべての職員がストレスチェックを受けるよう、実施期間の開始3日後から職員の受検状況を把握し、受けていない職員に対して、実施事務従事者又は各施設の長若しくは事業所の管理者（以下「所属長」という。）を通じて受検の勧奨を行う。

(調査票)

第11条 ストレスチェックは、別紙1の職業性ストレス簡易調査票（紙媒体）を用いて行う。

(ストレスの程度の評価方法及び高ストレス者の選定方法)

第12条 ストレスチェックの個人評価は、労働安全衛生法に基づくストレスチェック実施方法（平成27年5月厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健室。以下「マニュアル」という。）に示されている素点換算表を用いて換算し、その結果をレーダーチャートに示すことにより行う。

2 高ストレス者の選定は、マニュアルに示されている評価基準の例（その1）に準拠し、次の各号のいずれかを満たす者を高ストレス者とする。

(1) 心身のストレス反応（29項目）の合計点数が77点以上の者

(2) 仕事のストレス要因（17項目）及び周囲のサポート（9項目）を合算した合計点数が76点以上で、かつ心身のストレス反応（29項目）の合計点数が63点以上の者

(ストレスチェック結果の通知方法)

第13条 ストレスチェックの個人結果は、実施者の指示により、実施事務従事者が、実施

者名で、結果通知書を封筒に封入し、各職員に紙媒体で配付する。

(セルフケア)

第 14 条 職員は、ストレスチェックの結果及び結果に記載された実施者による助言及び指導に基づいて、適切にストレスを軽減するためのセルフケアを行うよう努めなければならない。

(法人への結果提供に関する同意の取得方法)

第 15 条 ストレスチェックの結果を各職員に通知する際に、その結果を法人に提供することについて同意するかどうかの意思確認を行う。結果を法人に提供することに同意する場合は、職員は結果通知の封筒に同封された別紙 2 の同意書を会長に提出しなければならない。

2 ストレスチェックの結果を法人に提供することに同意した職員については、実施者の指示により、実施事務従事者が職員に通知された結果の写しをストレスチェック制度担当者に提供する。

(ストレスチェックを受けるために要する時間の取り扱い)

第 16 条 ストレスチェックを受けるために要する時間は、勤務時間として取り扱う。

2 職員は、勤務時間中にストレスチェックを受けるものとし、所属長は、職員が勤務時間中にストレスチェックを受けることができよう配慮しなければならない。

第 2 節 医師による面接指導

(面接指導の申出の方法)

第 17 条 ストレスチェックの結果、医師の面接指導を受ける必要があると判定された職員が医師の面接指導を希望する場合は、結果通知の封筒に同封された別紙 3 の面接指導申出書に記入し、結果通知の封筒を受け取った日から 30 日以内に実施者に提出しなければならない。

2 医師の面接指導を受ける必要があると判定された職員から、結果通知後 20 日以内に面接指導申出書が提出されない場合は、実施者の指示により、実施事務従事者が、実施者名で、該当する職員に電話等により申出の勧奨を行う。

3 医師の面接指導を受ける必要があると判定された職員から、結果通知後 30 日を経過する日の前日（当該日が休日の場合は、それ以前の最後の勤務日）までに面接指導申出書が提出されない場合は、実施者の指示により、実施事務従事者が、実施者名で、該当する職員に電話等で申出に関する最終的な意思確認を行う。

4 実施事務従事者は、前 2 項に定める勧奨又は最終的な意思確認を行う場合は、その職員が面接指導の対象者であることを第三者に知られることのないよう配慮しなければならない。

(面接指導の実施方法)

第 18 条 面接指導の実施日時及び場所は、面接指導を実施する産業医の指示により、実施事務従事者が、該当する職員及び所属長に電話等により通知する。

2 面接指導の実施日時及び場所は、面接指導申出書提出後 30 日以内に設定する。

3 通知を受けた職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、所属長は、職員が指定された日時に面接指導を受けることができるように配慮しなければならない。

4 実施事務従事者は、第1項に定める通知をする場合、その職員が面接指導の対象者であることを第三者に知られることのないよう配慮しなければならない。

(面接指導結果に基づく意見聴取の方法)

第19条 法人は、実施者に対して、面接指導終了後30日以内に別紙4の面接指導結果報告書兼事後措置に係る意見書により、面接指導結果の報告及び意見を求める。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施方法)

第20条 法人は、面接指導の結果により、就業上の措置が必要と認められる場合は、該当する職員に対して、実施しようとする措置の内容及び理由を説明する。この場合、必要に応じて産業医の同席を求めるものとする。

2 職員は、正当な理由がない限り、前項に定める措置に従わなければならない。

(面接指導を受けるために要する時間の取り扱い)

第21条 面接指導を受けるために要する時間は、勤務時間として取り扱う。

第3節 集団ごとの集計・分析

(集計・分析の対象集団)

第22条 ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析は、原則として社会福祉法人長井市社会福祉協議会経理規程(平成27年3月26日制定)に定める拠点区分(以下「拠点」という。)ごとの単位で行う。

(集計・分析の方法)

第23条 集団ごとの集計・分析は、マニュアルに示されている仕事のストレス判定図を用いて行う。

(集計・分析結果の利用方法)

第24条 実施者の指示により、実施事務従事者が、ストレスチェック制度担当者に拠点ごとに集計・分析したストレスチェック結果(個人のストレスチェック結果が特定されないもの)を提供する。

2 法人は、拠点ごとに集計・分析された結果に基づき、必要に応じて職場環境の改善のための措置を実施するとともに、所属長に対して研修を行う。

3 職員は、法人が行う職場環境改善のための措置の実施に協力しなければならない。

第4章 記録の保存

(ストレスチェック結果の記録の保存担当者)

第25条 ストレスチェック結果の記録の保存担当者は、実施事務従事者とする。

(ストレスチェック結果の記録の保存方法)

第26条 ストレスチェック結果の記録の保存期間は5年間とし、保存場所は事務局内の鍵付きキャビネットとする。

2 保存担当者は、保管されているストレスチェック結果が第三者に閲覧されることのない

よう、責任をもって管理しなければならない。

(法人に提供されたストレスチェック結果及び面接指導結果の保存方法)

第 27 条 法人は、職員の同意を得て法人に提供されたストレスチェック結果の写し及び実施者から提供された集団ごとの集計・分析結果、面接指導を実施した産業医から提供された面接指導結果報告書兼意見書（面接指導の結果記録）を 5 年間保存する。

2 法人は、前項に定める書類が第三者に閲覧されることのないよう、責任をもって管理しなければならない。

第 5 章 ストレスチェック制度に関する情報管理

(ストレスチェック結果の共有範囲)

第 28 条 職員の同意を得て法人に提供されたストレスチェック結果の写しは、事務局内でのみ保有し、他の施設又は事業所の職員には提供しない。

(面接指導結果の共有範囲)

第 29 条 面接指導を実施した産業医から提供された面接指導結果報告書兼意見書（面接指導の結果記録）は、事務局内でのみ保有し、そのうち、就業上の措置の内容など職務遂行上必要な情報に限定して、該当する職員の所属長に提供する。

(集団ごと集計・分析結果の共有範囲)

第 30 条 実施者から提供された集計・分析結果は、事務局で保有するとともに、拠点ごとの集計・分析結果については、所属長に提供する。

2 拠点ごとの集計・分析結果とその結果に基づいて実施した措置内容は、安全衛生推進会議に報告する。

(健康情報の取り扱いの範囲)

第 31 条 ストレスチェック制度に関して取り扱われる職員の健康情報のうち、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的情報は、産業医が取り扱わなければならない。事務局に関連情報を提供する際には、適切に加工しなければならない。

第 6 章 情報開示、訂正、追加及び削除と苦情処理

(情報開示等の手続)

第 32 条 職員は、ストレスチェック制度に関して情報開示等を求める際には、所定の様式を所属長に提出しなければならない。

(苦情申し立ての手続き)

第 33 条 職員は、ストレスチェック制度に関する情報の開示等について苦情の申し立てを行う際には、所定の用紙を所属長に提出しなければならない。

(守秘義務)

第 34 条 職員からの情報開示等や苦情申し立てに対応する所属長は、それらの職員を通じて知り得た職員の秘密（ストレスチェックの結果その他の職員の健康情報）を他人に漏らしてはならない。

第7章 不利益な取り扱いの防止

(法人が行わない行為)

第35条 法人は、次の各号に掲げる内容を掲示板に掲示するほか、職員が随時に本要綱を閲覧することができるようにすることにより、ストレスチェック制度に関して、法人が当該各号に掲げる行為を行わないことを職員に周知する。

- (1) ストレスチェックの結果に基づき、医師による面接指導の申出を行った職員に対して、申出を行ったことを理由としてその職員に不利益となる取り扱いを行うこと。
- (2) 職員の同意を得て法人に提供されたストレスチェック結果に基づき、ストレスチェック結果を理由として、その職員に不利益となる取り扱いを行うこと。
- (3) ストレスチェックを受けない職員に対して、受けないことを理由として、その職員に不利益となる取り扱いを行うこと。
- (4) ストレスチェック結果を法人に提供することに同意しない職員に対して、同意しないことを理由として、その職員に不利益となる取り扱いを行うこと。
- (5) 医師による面接指導が必要とされたにもかかわらず、面接指導の申出を行わない職員に対して、申出を行わないことを理由として、その職員に不利益となる取り扱いを行うこと。
- (6) 業務上の措置を行うに当たって、医師による面接指導を実施する、面接指導を実施した産業医から意見を聴取するなど、労働安全衛生法及び労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）に定められた手順を踏まずに、その職員に不利益となる取り扱いを行うこと。
- (7) 面接指導の結果に基づいて就業上の措置を行うに当たって、面接指導を実施した産業医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、労働者の実情が考慮されていないものなど、労働安全衛生法その他の法令に定められた要件を満たさない内容で、その職員に不利益となる取り扱いを行うこと。
- (8) 面接指導の結果に基づいて、就業上の措置として次に掲げる措置を行うこと。
 - ① 解雇すること。
 - ② 期間を定めて雇用される職員について契約の更新をしないこと。
 - ③ 退職勧奨を行うこと。
 - ④ 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。
 - ⑤ その他労働契約法（平成19年法律第128号）等の労働関係法令に違反する措置を講じること。

(要綱の改廃)

第36条 この要綱の改廃は、安全衛生推進会議において調査審議を行い、その結果に基づいて行う。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

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。もっともあてはまるものに○を付けてください。

【回答肢 (4 段階) 1: そうだ 2: まあそうだ 3: ややちがう 4: ちがう】

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

B 最近 1 か月間のあなたの状態についてうかがいます。もっともあてはまるものに○を付けてください。

【回答肢 (4 段階) 1: ほとんどなかった 2: ときどきあった 3: しばしばあった 4: ほとんどいつもあった】

1	活気がわいてくる	1	2	3	4
2	元気いっぱいだ	1	2	3	4

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

C あなたの周りの方々についてうかがいます。もっともあてはまるものに○を付けてください。

【回答肢（4段階） 1：非常に 2：かなり 3：多少 4：全くない】

次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？

1 上司	1	2	3	4
2 職場の同僚	1	2	3	4
3 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4

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？

4 上司	1	2	3	4
5 職場の同僚	1	2	3	4
6 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4

あなたが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？

7 上司	1	2	3	4
8 職場の同僚	1	2	3	4
9 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4

D 満足度について

【回答肢（4段階） 1：満足 2：まあ満足 3：やや不満足 4：不満足】

1 仕事に満足だ	1	2	3	4
2 家庭生活に満足だ	1	2	3	4

同 意 書

社会福祉法人長井市社会福祉協議会

会長 様

年度ストレスチェックの結果提供に同意します。

所 属

氏 名

⑩

面 接 指 導 申 出 書

社会福祉法人長井市社会福祉協議会

産業医 様

年度ストレスチェックの結果に基づき医師の面接指導を申し出ます。

所 属

氏 名

⑩

面接指導結果報告書兼事後措置に係る意見書

面接指導結果報告書			
対象者	氏名		所属
			男・女
勤務状況 (労働時間、労働時間以外の要因)			
心理的な負担の状況		ストレスチェック結果 A ストレスの要因 _____点 B 心身の自覚症状 _____点 C 周囲の支援 _____点	医学的所見に関する特記事項
その他の心身の状況		0 所見なし 1 所見あり ()	
面接医師判定	本人への指導区分 ※複数選択可	0 措置不要	その他特記事項
		1 要保健指導	
2 要経過観察			
3 要再面接 (時期:)			
		4 現病治療継続 又は 医療機関紹介	

就業上の措置に係る意見			
就業区分	0 通常勤務 1 就業制限・配慮 2 要休業		
就業上の措置	労働時間の短縮 (考えられるものに○)	0 特に指示なし	4 変形労働時間制又は裁量労働制の対象から除外
		1 時間外労働の制限 _____時間/月まで	5 就業の禁止 (休暇・休養の指示)
		2 時間外労働の禁止	6 その他
		3 就業時間を制限 _____時 _____分～ _____時 _____分	
労働時間以外の項目 (考えられるものに○、措置内容を具体的に記述)	主要項目	a 就業場所の変更 b 作業の転換 c その他	
	1)		
	2)		
3)			
措置期間	_____日・_____週・_____月 又は _____年 _____月 _____日～ _____年 _____月 _____日		

職場環境の改善に関する意見	
医療機関への受診配慮等	
その他 (連絡事項)	

医師の所属先	医師名	実施年月日
	⑩	年 月 日