

＼ 知らないとまずい… /

ストレスチェック制度の理解と活用

－ 企業での取り組みの意義 －

ストレスチェック制度とは？

「ストレスチェック」とは、ストレスに関する質問票に労働者が記入しそれを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べる簡単な検査。「労働安全衛生法」が改正されて、**労働者が50人以上いる事業所**では2015年12月から、毎年1回、この検査を全ての労働者に対して実施することが義務付けられている

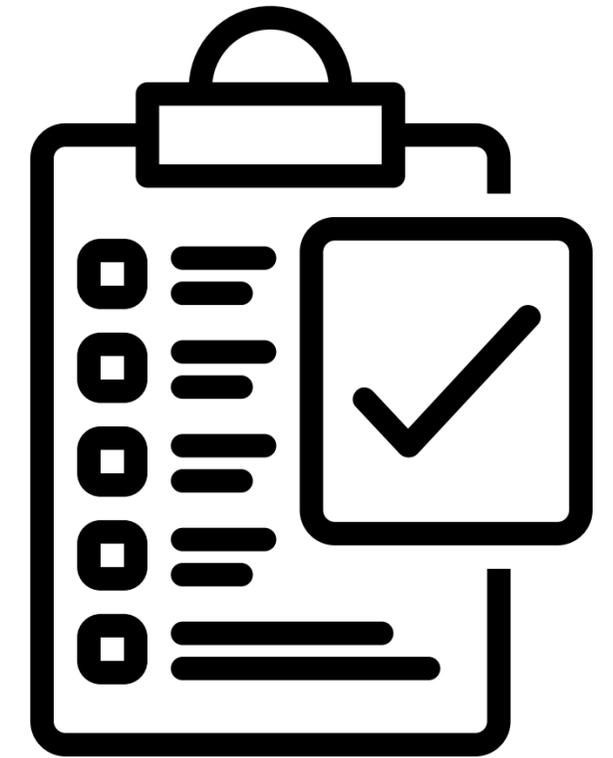
制度の目的

- 労働者のメンタルヘルス不調を未然に防ぐ
- ストレスが高い労働者を早期に発見し、必要な対応を行う
- 職場環境の改善に活用



ストレスチェック制度の実施手順

- ①導入前の準備（実施方法など社内ルールの策定）
- ②ストレスチェックの実施
- ③ストレス状況の評価・医師の面接指導の要否の判定
- ④本人に結果を通知
- ⑤本人から面接指導の申出（高ストレス者）
- ⑥医師による面接指導の実施
- ⑦就業上の措置の要否・内容について医師から意見聴取
- ⑧就業上の措置の実施



ストレスチェックと面接指導の実施状況は

毎年、労働基準監督署に所定の様式で報告する必要がある

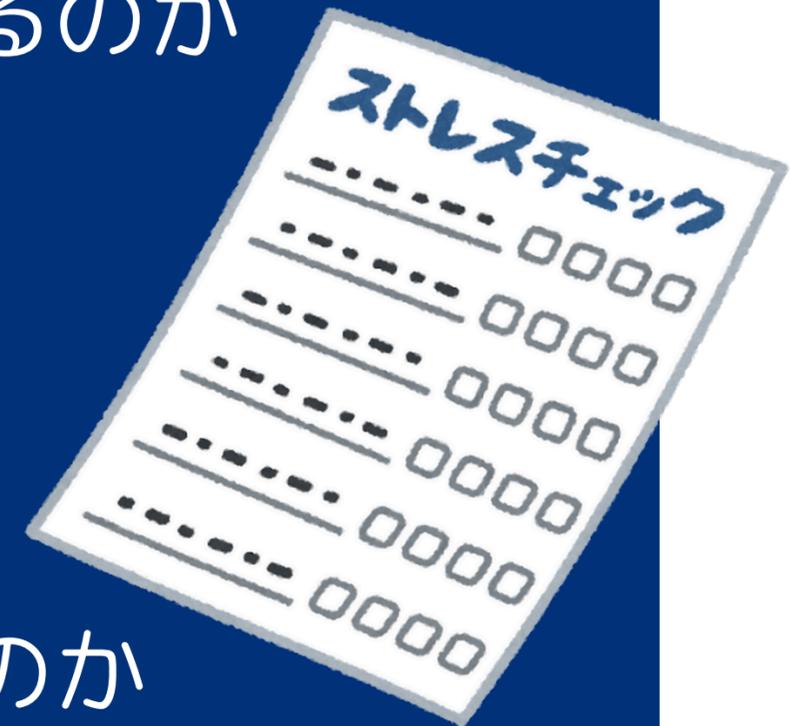
①導入前の準備

- まず、会社として
「メンタルヘルス不調の未然防止のためにストレスチェック制度を実施する」旨の方針を示す
- 次に、事業所の衛生委員会で、ストレスチェック制度の実施方法などを話し合う



話し合う必要がある事項（主なもの）

- ① ストレスチェックは誰に実施させるのか
- ② ストレスチェックはいつ実施するのか
- ③ どんな質問票を使ってストレスチェックを実施するのか
- ④ どんな方法でストレスの高い人を選ぶのか
- ⑤ 面接指導の申出は誰にすれば良いのか
- ⑥ 面接指導はどの医師に依頼して実施するのか
- ⑦ 集団分析はどんな方法で行うのか
- ⑧ ストレスチェックの結果は誰が、どこに保存するのか



実施体制の例

○制度全体の担当者

→ ストレスチェック制度の計画づくりや進捗状況を把握・管理する者

○ストレスチェックの実施者

→ 医師、保健師、厚生労働大臣の定める研修を受けた看護師・精神保健福祉士の中から選任（外部委託も可）

○ストレスチェックの実施事務従事者

→ 実施者の補助をする者
質問票の回収、データ入力、結果送付など、
個人情報を取り扱う業務を担当（外部委託も可）

○面接指導を担当する医師



ストレスチェックにおける人選のコツ

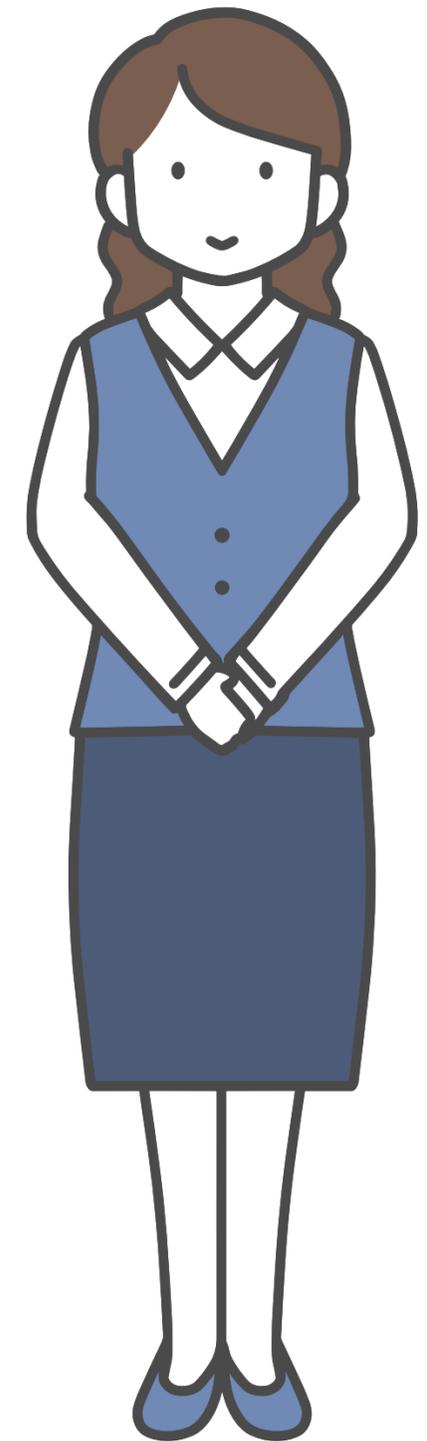
ストレスチェック、個別の結果を閲覧できるのは

実施者（医師、保健師など）
実施事務従事者（社員の中から選定）

そのため、**実施事務従事者**は

- 人事権（異動、解雇、昇進）のある人はダメ
- 守秘義務を負う

というルールがある

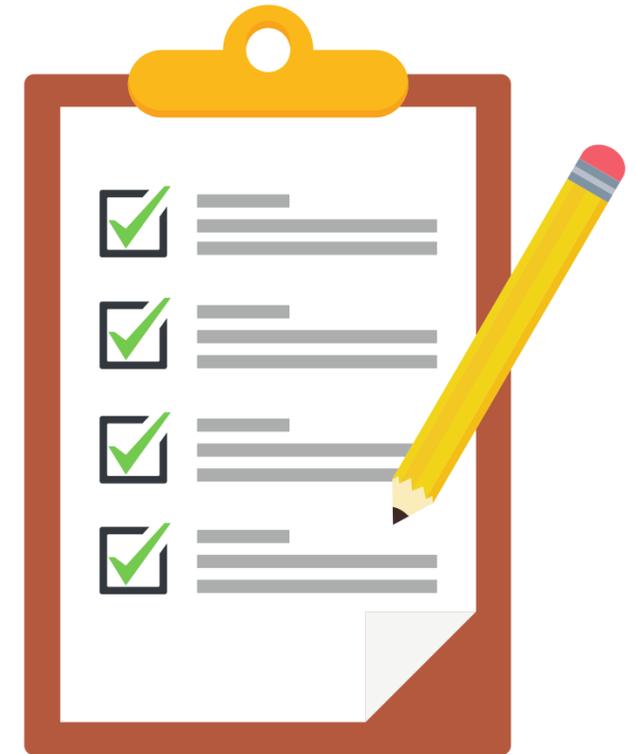


② ストレスチェックの実施

- 質問票を労働者に配って、記入してもらおう
(ITシステムを利用して、オンラインで実施することも可)
- 国が推奨する 57 項目の質問票を使用すると良い

主要な質問カテゴリ

- (1) ストレスの原因に関する質問項目
- (2) ストレスによる心身の自覚症状に関する質問項目
- (3) 労働者に対する周囲のサポートに関する質問項目



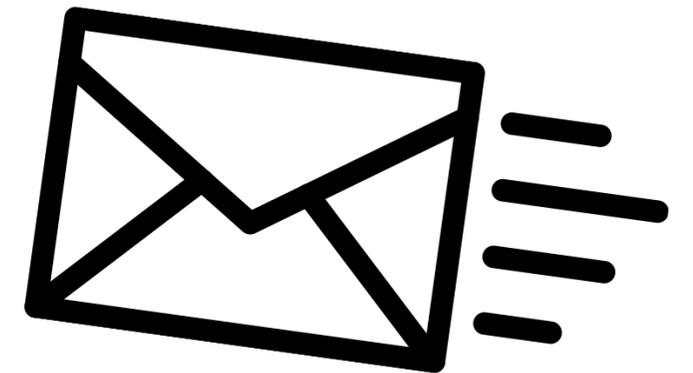
③ ストレス状況の評価・医師の面接指導の要否の判定

(1) 記入が終わった質問票は、
医師などの実施者または実施事務従事者が回収

(2) 回収した質問票をもとに、医師などの実施者がストレスの程度を評価し
高ストレスで医師の面接指導が必要な者を選定

④ 本人に結果を通知

実施者から直接本人に通知するが、結果は企業には返ってこない
結果を入手するには、結果の通知後、本人の同意が必要



⑤本人から面接指導の申出（高ストレス者）

ストレスチェック結果で「**医師による面接指導が必要**」とされた労働者から申出があった場合は、医師に依頼して面接指導を実施

※申出は、結果が通知されてから
1月以内に行う必要がある

※面接指導は申出があってから
1月以内に行う必要がある

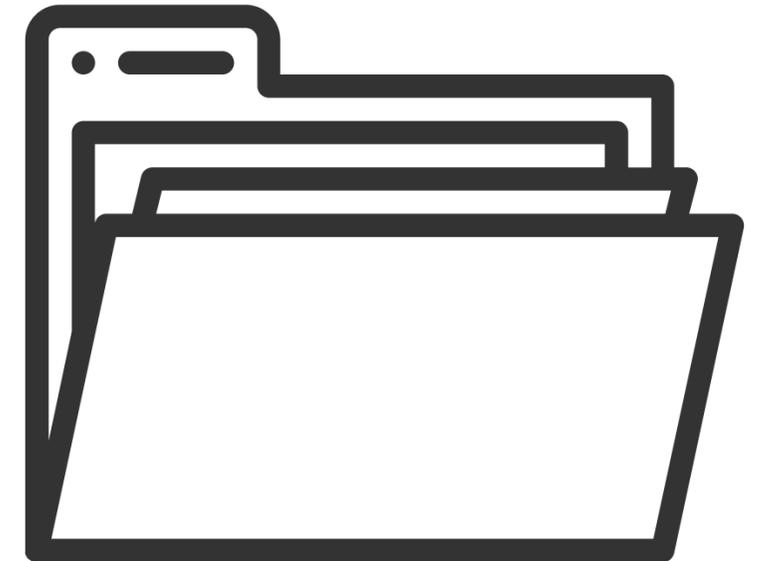


⑥ 医師による面接指導の実施

面接指導の結果は事業所で5年間保存

※ 以下の内容が含まれていれば、医師からの報告をそのまま保存しても良い

- ① 実施年月日
- ② 労働者の氏名
- ③ 面接指導を行った医師の氏名
- ④ 労働者の勤務の状況、ストレスの状況、その他の心身の状況
- ⑤ 就業上の措置に関する医師の意見



⑦就業上の措置の要否・内容について医師から意見聴取

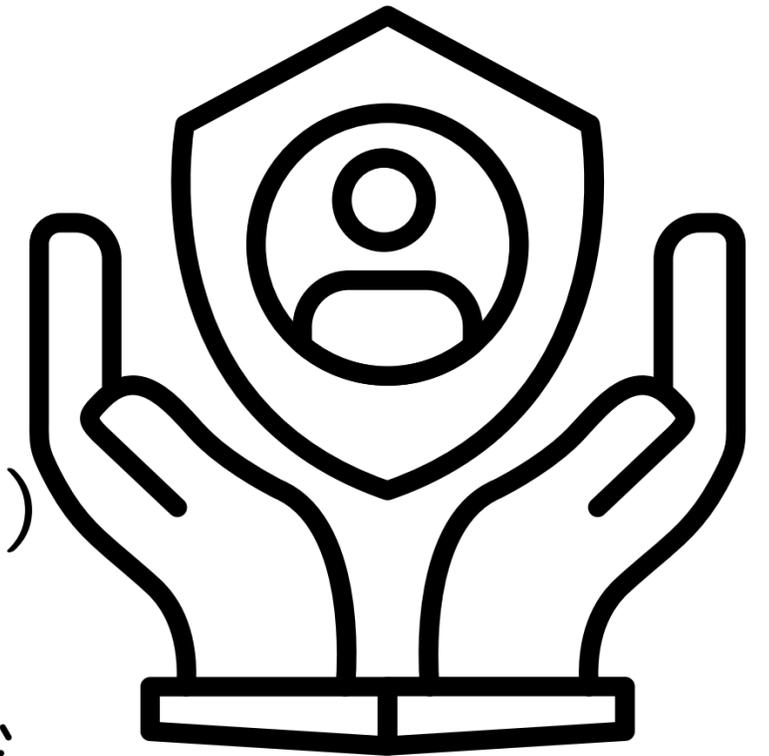
面接指導を実施した医師から、就業上の措置の必要性の有無を聴きそれを踏まえて、労働時間の短縮など必要な措置を実施

※ 医師からの意見聴取は、面接指導後1月以内に行う必要がある

⑧就業上の措置の実施

- 作業負荷の軽減（勤務時間の短縮・休憩増加）
- 業務の変更・配置転換（負担の少ない業務への異動）
- 在宅勤務・テレワークの導入（長時間労働の抑制）

など



⑨ 労基署への提出

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	<input type="text"/>												
		都道府県	所掌	管轄	基幹番号				枝番号			被一括事業場番号			
対象年	7:平成 9:令和 →	元号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	年 分	検査実施年月				7:平成 9:令和 →	元号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	年 月	1~9年は右↑		1~9月は右↑		
事業の 種類					事業場の名称										
事業場の 所在地	郵便番号()												電話 ()		

1、事業所の情報、ストレスチェック実施年月を記載します。

⑨ 労基署への提出

		在籍労働者数	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> 人 <small>右に詰めて記入する↑</small>
検査を実施した者	1 1: 事業場選任の産業医 2: 事業場所属の医師(1以外の医師に限る。)、保健師、歯科医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師 3: 外部委託先の医師、保健師、歯科医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師	検査を受けた労働者数	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> 人 <small>右に詰めて記入する↑</small>
面接指導を実施した医師	1 1: 事業場選任の産業医 2: 事業場所属の医師(1以外の医師に限る。) 3: 外部委託先の医師	面接指導を受けた労働者数	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> 人 <small>右に詰めて記入する↑</small>
集団ごとの分析の実施の有無	1 1: 検査結果の集団ごとの分析を行った 2: 検査結果の集団ごとの分析を行っていない		

折り曲げる場合は、(◀)の所を谷に折り曲げること

⑨ 労基署への提出

2、**在籍労働者数、検査を受けた労働者数、面談指導を受けた労働者数を記載**（必ず人数が在籍労働者数 > 検査を受けた労働者数 > 面談指導を受けた労働者数となります）

3、**検査を実施した者（ストレスチェックの実施者）を記載**
多くは選任の産業医が行うため、一般的には「1」を記載（「3」の場合もありますので、担当産業医との契約を確認して下さい）

4、**面談指導を実施した医師は、一般的に「1」を記載**（「3」の場合もありますので、確認して下さい）

5、**集団分析の有無を記載**

⑨ 労基署への提出

産 業 医	氏 名 所属医療機関の 名称及び所在地	印
-------------	-------------------------------	---

年 月 日

事業者職氏名

労働基準監督署長殿

受 付 印

印

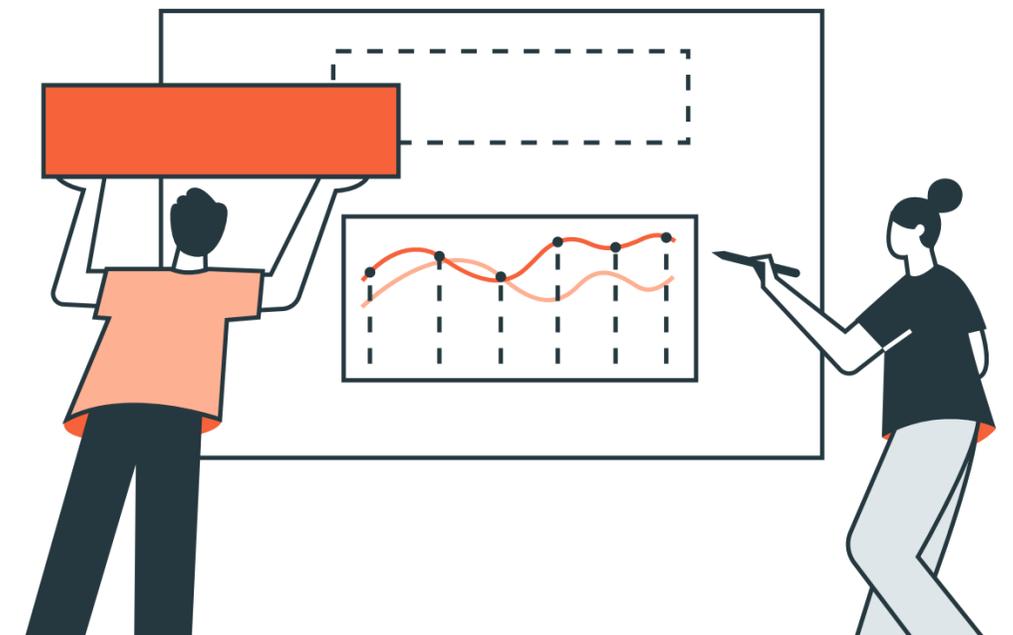
- 6、選任産業医の氏名、所属を記載し捺印してもらいましょう
- 7、署名捺印、所轄の労基署を記載して提出

職場分析と職場環境の改善 ※努力義務

ストレスチェックの実施者に、
ストレスチェック結果を一定規模の集団（部、課、グループなど）
ごとに集計・分析してもらい、その結果を提供してもらう

※集団規模が 10 人未満の場合は、個人特定されるおそれがある
ので、全員の同意がない限り、結果の提供を受けてはいけない

原則 10 人以上の集団を集計の対象とする



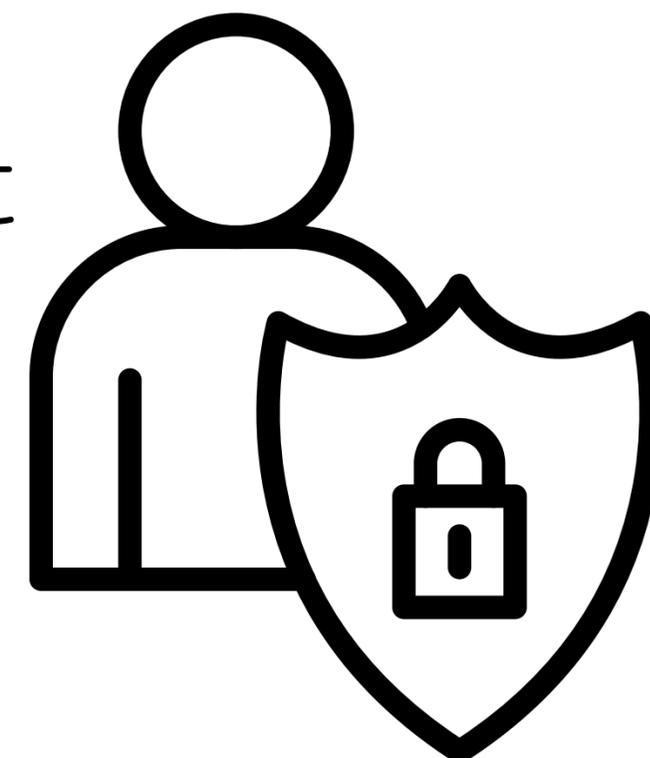
ストレスチェックの注意点

プライバシー保護

事業者がストレスチェック制度に関する労働者の秘密を不正に入手するようなことがあってはならない

○ ストレスチェックや面接指導で個人の情報を取り扱った者（実施者と実施事務従事者）には、法律で守秘義務が課され、違反した場合は刑罰の対象となる

○ 事業者提供されたストレスチェック結果や面接指導結果などの個人情報適切に管理し、社内で共有する場合にも、必要最小限の範囲にとどめる



ストレスチェックの注意点

不利益取扱いの禁止

- ① 次のことを理由に労働者に対して不利益な取扱いを行うこと
 - ・ 医師による面接指導を受けたい旨の申出を行ったこと
 - ・ ストレスチェックを受けないこと
 - ・ ストレスチェック結果の事業者への提供に同意しないこと
 - ・ 医師による面接指導の申出を行わないこと
- ② 面接指導の結果を理由として、解雇、雇い止め、退職勧奨、不当な動機・目的による配置転換・職位の変更を行うこと



ストレスチェック後の対策

セルフケア
(社員自身がストレス管理)

ラインケア
(上司が部下のストレスに気づく)

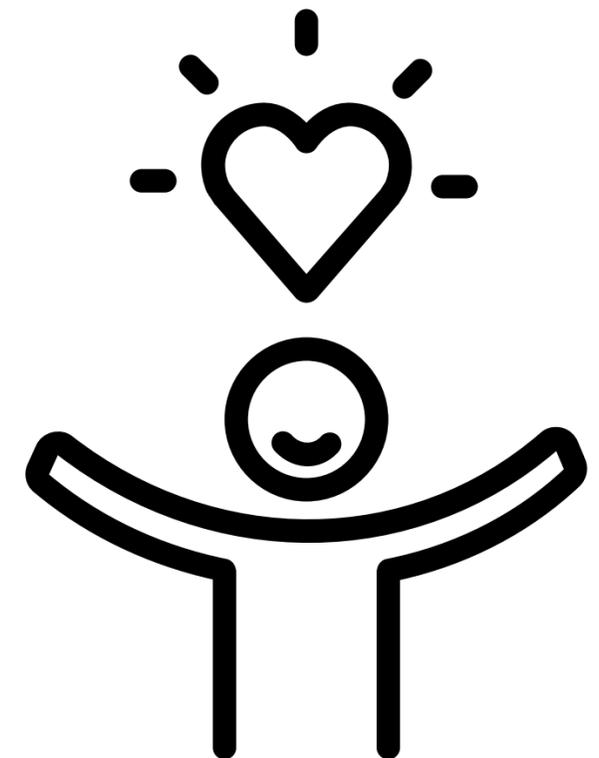
事業場内産業保健
スタッフによるケア
(産業医・保健師の活用)

外部機関との連携
(EAP・カウンセリングの導入)

ストレスチェック後のその他の対策

- ストレスマネジメントやハラスメント防止研修の導入
- ノー残業デーの設定
- 有給取得促進
- 業務分担の適正化（負担の偏りをなくす）
- 上司のコミュニケーション強化（1on1ミーティング導入）
- 働き方の柔軟化（フレックスタイム・テレワーク）

など



まとめ

- ストレスチェックはメンタルヘルス不調を未然に防ぐツール
- やって終わりではなく、職場環境改善の指標として活用し企業の課題として向き合っていくことが大切！

ストレスチェックを有効的に活用し
社員が安心して働ける職場へ整えていこう！