

e-ラーニングで学ぶ

# 15分でわかる 法に基づくストレスチェック制度

主に、厚生労働省「ストレスチェック制度  
簡単！導入マニュアル」のパンフレットより  
該当箇所を抜粋しております。

※学習時間の目安は15分です。



# 1. 「ストレスチェック制度」 ってなに？



# 1.そもそも「ストレスチェック」ってなに？

---



「ストレスチェック」とは、ストレスに関する質問票（選択回答）に働く人が回答し、それを集計・分析することで、職場のストレス要因、心身のストレス反応、周囲のサポートなどを調べる簡単な検査です。

「労働安全衛生法」が改正されて、労働者が50人以上いる事業場では、2015年12月から、毎年1回、この検査を全ての働く人に対して実施することが義務づけられました。

（契約期間が1年未満の労働者や、労働時間が通常の労働者の所定労働時間の4分の3未満の短時間労働者は義務の対象外です。）

## 2.何のためにやるのでしょうか？

---



働く人が自分のストレスの状態を知ること、ストレスをためすぎないように対処したり、ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、過度なストレス要因が職場にある場合は、会社が必要な措置を検討したり、職場環境の改善につなげたりすることで、「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

### 3.いつまでに何をやればいいのか？

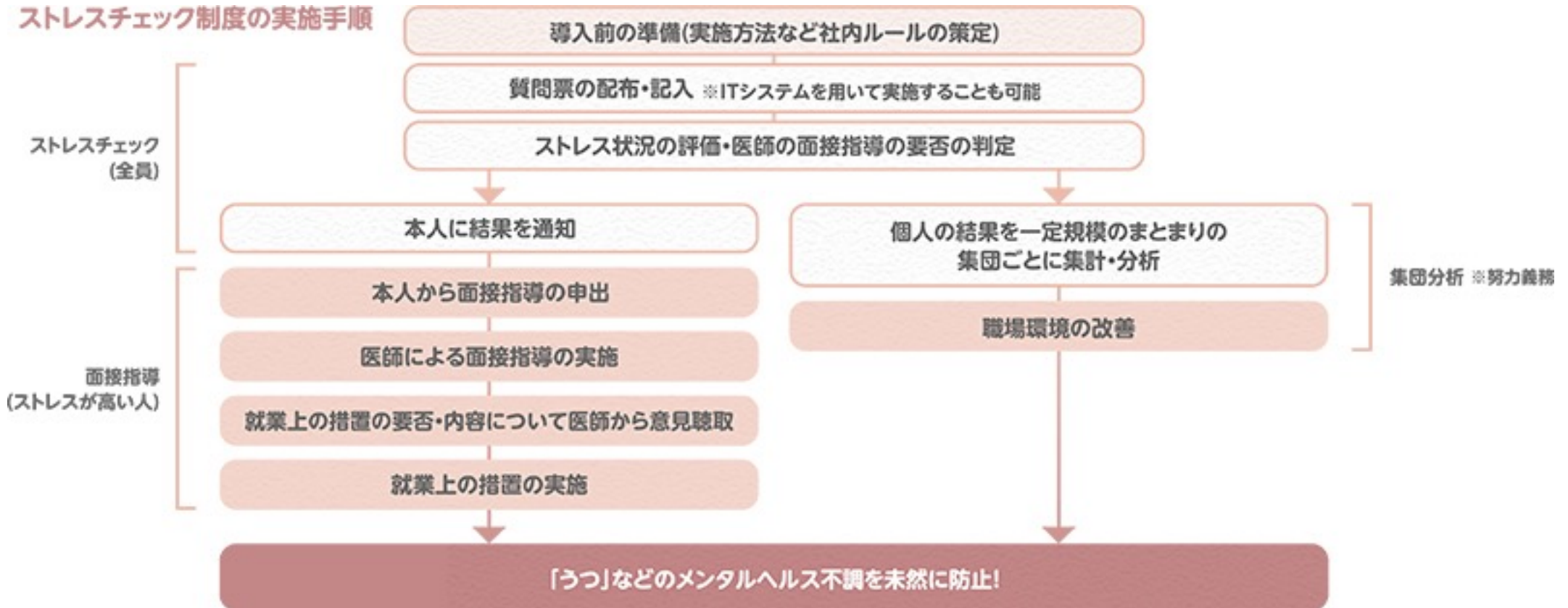
---

ストレスチェック制度（ストレスチェック&医師による面接指導）は、次のページの手順で進めていきます。

年に1回、全ての働く人に対してストレスチェックを実施しましょう。

# 3.いつまでに何をやればいいの？

## ストレスチェック制度の実施手順



## 2. 「ストレスチェック制度」 の進め方1 (導入前の準備)



# 1.会社として方針を示しましょう

---



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」旨の方針を表明しましょう。

会社は、ストレスチェック制度による働く人のストレス状況の改善及び働きやすい職場の実現を通じて、生産性の向上につながるものであると考え、事業経営の一環として、積極的に本制度の活用を進めていきましょう。



## 2. 衛生委員会等で話し合みましょう

---

### 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

会社の衛生委員会等で、ストレスチェック制度の実施方法などを話し合みましょう。

働く人が50人以上いる事業場では、「衛生委員会」または「安全衛生委員会」を設置することが義務づけられています。

### 3.社内規程をつくって皆に周知しましょう

---

衛生委員会等で話し合っで決まった内容を社内規程として明文化しましょう。

策定にあたっては、下記リンクの規程（例）を参考にとるとよいでしょう。

そして、全ての働く人にその社内規程の内容を知らせましょう。

○ ストレスチェック制度実施規程（例）

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150930-1.pdf>



## 4.実施体制と役割を明確にしましょう

### 実施体制の例

- 制度全体の担当者

会社において、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

ストレスチェックを実施する者。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・歯科医師・公認心理師の中から選ぶ必要があります。外部委託も可能です。

- 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します。外部委託も可能です。

- 面接指導を担当する医師

左記のとおり事業場の中での実施体制と役割分担を決めましょう。

一人がいくつかの役割を兼ねることも可能です。

働く人に安心してストレスチェックに回答してもらえるように、人事権を持つ者は、「実施者」ならびに「実施事務従事者」の役割を担うことはできません。

# 3. 「ストレスチェック制度」 の進め方2 (ストレスチェックの実施)



# 1.質問票への記入

---

ストレスチェックの実施にあたっては、質問票を働く人に配って、記入してもらいましょう。使用する質問票には、「①ストレスの原因」、「②ストレスによる心身の自覚症状」、「③働く人に対する周囲のサポート」の3つに関する質問項目が含まれている必要があります。何を使えばよいか分からない場合は、国が推奨する57項目の質問票である「職業性ストレス簡易調査票」（下記リンク）を使いましょう。また、ITシステムを利用して、オンラインで実施することもできます。国が「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」を無料で公開しているので、そちらを活用することもできます。

- 職業性ストレス簡易調査票

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150709-1.pdf#page=6>

- 会社向け「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」ダウンロードサイト

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

## 2.質問票の回収

---

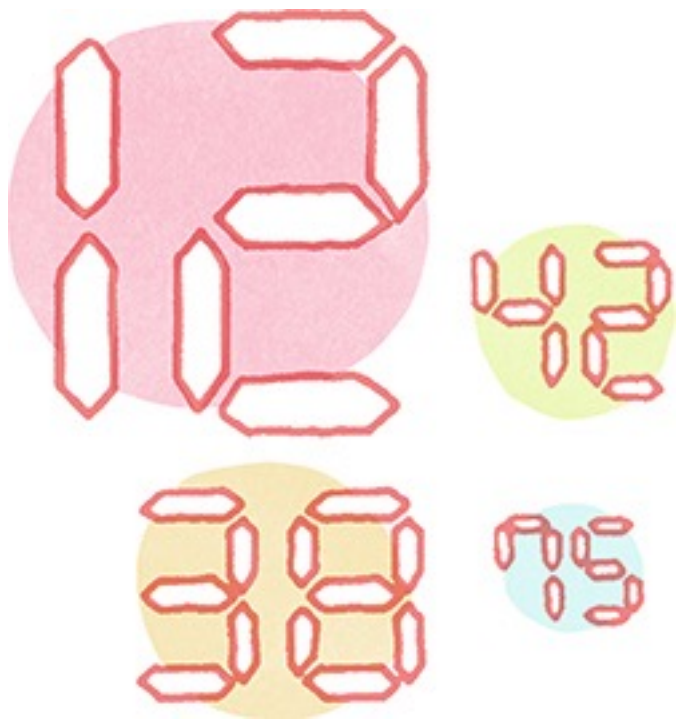


回答が終わった質問票は、実施者（またはその補助をする実施事務従事者）が回収しましょう。

【注意！】回答した本人および実施者・実施事務従事者以外の者が、回答内容を閲覧してはいけません。

### 3.高ストレス者の判定基準

---



「ストレスによる心身の自覚症状の点数が高い者」や、「自覚症状が一定程度ありストレスの原因や周囲のサポートの状況の点数が著しく悪い者」を高ストレス者として選びます。選ぶ基準や評価方法は、実施者の意見および衛生委員会等での調査審議をふまえて、決定します。

選び方が分からない場合は、厚生労働省が公開している下記リンクの基準を参考にするとよいでしょう。

○ 数値基準に基づいて「高ストレス者」を選定する方法

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150803-1.pdf>

## 4.医師による面接指導が必要な者の選定

---

ストレスチェックの結果をもとに、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びます。





# 5. ストレスチェック結果の通知

---

ストレスチェック結果（①ストレスの程度の評価結果、②高ストレスか否か、③医師の面接指導が必要か否か）は、実施者から直接本人に通知されます。

**【注意！】** 結果は本人にのみ通知されます。会社側には返ってきません。

会社側で結果を入手するには、結果の通知後、本人の同意が必要です。

○ 本人に通知するストレスチェック結果のイメージ

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150507-1.pdf#page=55>

## 6. ストレスチェック結果の保存

---



ストレスチェック結果は、実施者（または実施事務従事者）が保存します。

結果を企業内の鍵のかかるキャビネットやサーバー内に保管することもできますが、第三者に閲覧されないよう、実施者（または実施事務従事者）が鍵やパスワードの管理をしなければいけません。

会社は、保存が適切に行われるよう、セキュリティの確保など必要な措置を講じなければなりません。

また、働く人の同意により、実施者から会社へ提供された結果の記録は、会社側が5年間保存しなければいけません。

## 4. 「ストレスチェック制度」 の進め方3 (医師による面接指導等)



# 1.医師による面接指導の実施

---



会社は、「医師による面接指導が必要」とされた働く人から申出があった場合、医師に依頼して面接指導を実施しましょう。

「申出」は「結果が通知」されてから概ね1ヶ月以内、「面接指導」は「申出」があってから概ね1ヶ月以内に行う必要があります。

## 2. 医師から意見を聴いて就業上の措置を行いましょう



会社は、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とその内容について、意見を聴き、それを踏まえた必要な措置を実施しましょう。

「医師からの意見聴取」は、「面接指導」の後、概ね1ヶ月以内に行う必要があります。

# 3. 医師による面接指導結果の保存

---

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

会社は、面接指導の結果として記録を作成し会社側で5年間保存しましょう。

記録が必要な主な事項は、左記のとおりです。  
これらの内容が含まれていれば、医師からの報告書をそのまま保存しても構いません。

会社は、適切に保存できるように、セキュリティの確保など必要な措置を講じなければなりません。

# 5. 「職場環境改善活動」に つなげる



# 1. 集団分析を行う

---

会社は、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、その結果を踏まえて、職場環境の改善を行いましょう。集団ごとに、質問票の項目ごとの平均値などを求めて比較するなどの方法で、どの集団が、どういったストレスの状況なのかを調べましよう。

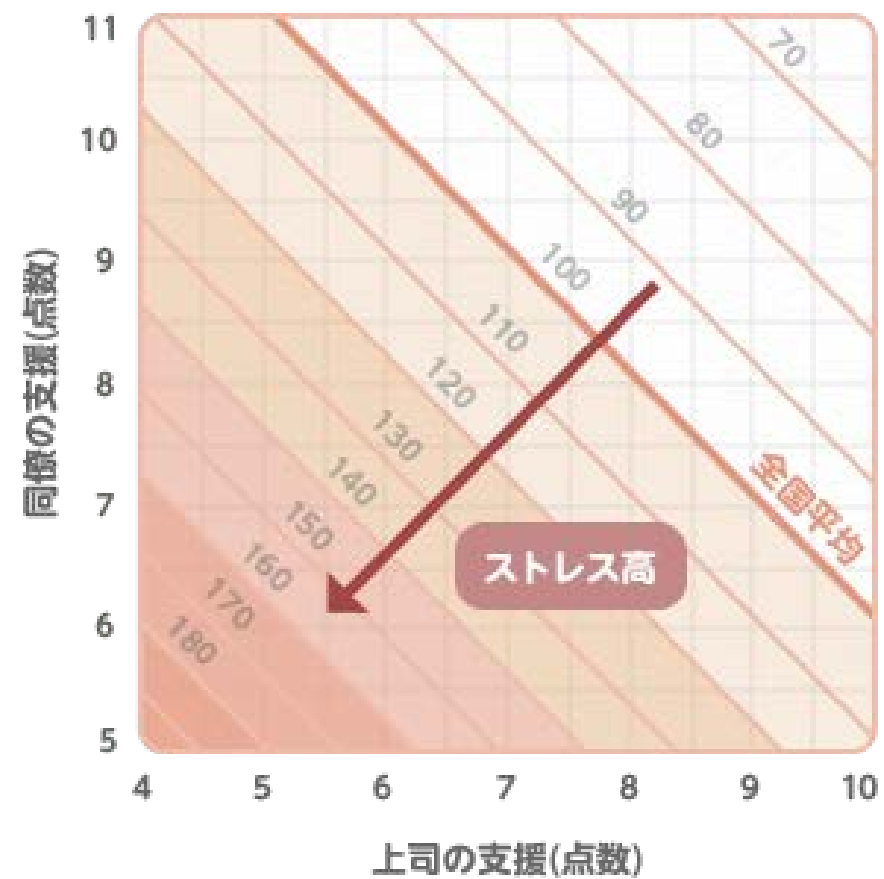
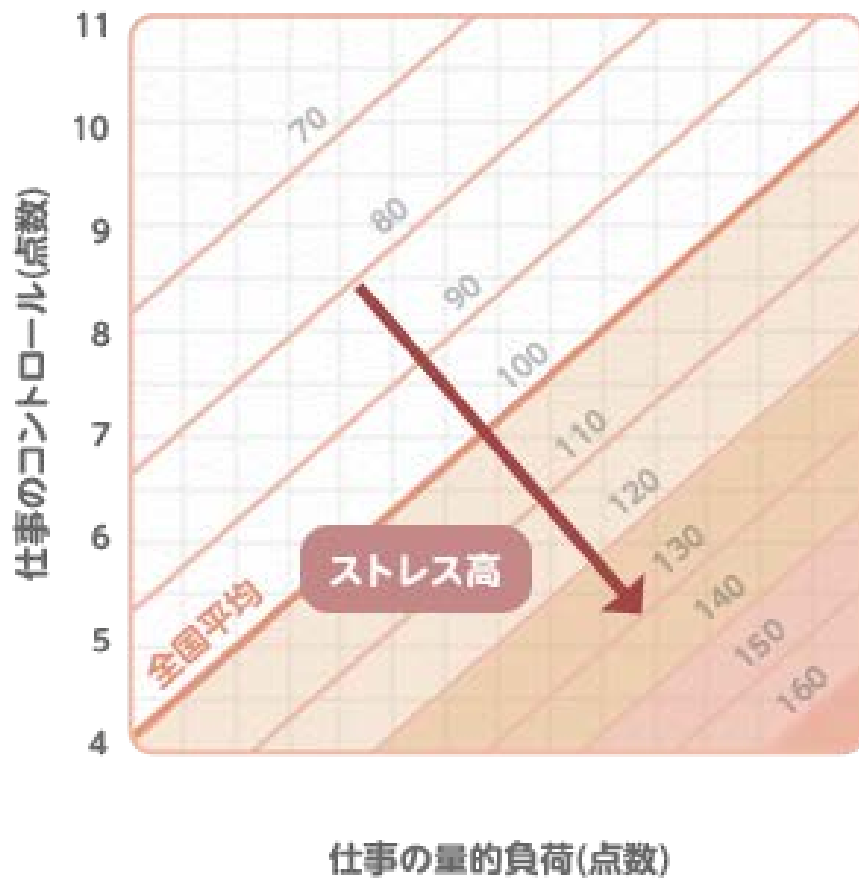
**【注意！】** 分析する集団の回答者数が10人未満の場合は、個人特定されるおそれがあるので、全員の同意がない限り、会社は集計・分析の結果の提供を受けてはいけません。原則回答者数10人以上の集団を集計の対象としましよう。



# 1. 集団分析を行う

## 「職業性ストレス簡易調査票」に基づく「仕事のストレス判定図」による集団分析例

※全国平均と職場ごとの平均を比較して、問題の有無を把握



## 2.職場環境の改善活動をしよう

---



会社は、集計・分析結果を踏まえて、管理監督者向けに研修を実施したり、衛生委員会等で検討したりなどを通じて、職場環境の改善を行いましょう。

産業保健スタッフおよび管理監督者が協力をしながら改善を図っていきましょう。

## 6. 気をつけないければ ならないこと



# 1.働く人がありのままを答えられるように

---



ストレスチェック制度は、働く人の健康情報が適切に保護され、不適切な目的で利用されないようにすることで、誰もが安心して受け、適切な措置や改善につなぐための仕組みです。

このことを念頭において、情報の取扱いに留意するとともに、不利益な取扱いを防止しましょう。

## 2. プライバシーの保護

---

会社が、ストレスチェック制度に関する働く人の秘密を不正に入手するようなことがあってはなりません。

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、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ります。

また、働く人の同意を得て会社に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 は、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ましょう。

# 3. 不利益取扱いの注意

---

会社が、以下の行為を行うことは禁止されています。

## 1. 次のことを理由に働く人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会社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