

主催：全国健康保険協会 愛知支部
協力：愛知産業保健総合支援センター

知っておきたい ストレスチェック

～ストレスチェック制度導入に関する情報提供～

講師：愛知産業保健総合支援センター
メンタルヘルス対策・両立支援促進員
精神保健福祉士 吉田 ゆり



目次

【前半】

1. ストレスチェックとは(制度の概要)
2. ストレスチェック制度の実施の流れ
3. 実施にあたっての留意事項

【後半】

4. 面接指導の実施について
5. 結果の記録と保存
6. 不利益な取扱いの禁止とその他の事項

はじめに

「ストレスチェック」とは、ストレスに関する選択式の質問票に労働者が回答し、回答結果を集計・分析することで、自ら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です。

2015年に改正された労働安全衛生法により、常時50人以上の労働者を使用する事業場に対し、年に一度、ストレスチェック制度の実施が義務付けられました。



詳しい資料は…



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

(令和3年2月改訂版)

検索

Ⅰ ストレスチェックとは

(制度の概要)



(1) ストレスチェック制度の目的

① 労働者の健康の保持増進

労働者が自らのストレス状態に応じたセルフケアに役立ててもらうため。

② メンタルヘルス不調の未然防止と早期発見

ストレス状態への気づきと、早期発見により、**メンタルヘルスの問題を未然に防ぐ**ため。

③ 職場環境の改善

集団ごとに集計・分析した結果を活用して、働きやすい職場の実現を目指すため。

④ 法的義務の履行

事業者の義務となっているため(労働安全衛生法66条の10)。

常時50人未満の労働者を使用する事業場は努力義務となっている。

(2) 本制度が施行された社会的な背景

① 労働環境の変化

- ・ グローバル化、情報技術の進展、労働力人口の減少、国際競争の激化等により、企業は効率の追求と、コストの削減、長時間労働を余儀なくされる状況になった。
- ・ 複数の作業を短期間かつ同時並行で行うことを要求されるようになった。
- ・ IT化により単純作業が淘汰され、専門的かつ複雑な業務が増えた。

② 過労死やメンタルヘルスの問題の深刻化

- ・ 深刻な人手不足と、長時間労働による健康問題がある。
- ・ 過労による長期休職や退職、命を落とすケースもある。
- ・ 仕事が原因で精神疾患を発症し、労災請求が増加傾向にある。



(3) ストレスチェックを行う意義

ア 労働者にとって



① 健康管理と予防

- ・ 自らのストレスレベルを確認でき、**健康リスクを認識**することができる。
- ・ セルフケアのためのアドバイスにより、**早めのストレス対処**を促すことができる。

② 心の健康問題の早期発見と対応

- ・ ストレスが重なり心身が疲労困憊すると、不調を自覚できなかったり、自覚があっても周りに助けを求められなかったりすることもある。
- ・ 仕事のストレスによる健康問題を最小限に抑えるためにも、ストレスチェックは重要である。

(3) ストレスチェックを行う意義

イ 事業者にとって

① 事業場のリスク管理として活用できる

- ・ 業務の偏りやコミュニケーション不足による心の健康問題を未然に防止できる。

② ハイリスク者の早期発見と適切な支援ができる

- ・ 早期に専門医の受診を促し、深刻なメンタルヘルス不調を予防できる。

③ 労働力の維持、生産性の向上

- ・ 従業員の離職を防止することが期待でき、労働力の維持につながる。



④ ワーク・エンゲージメントの向上

- ・ 従業員を支える様々な資源を充実する取組によって、健康的な職場環境が維持できれば、従業員のエンゲージメントを高めていくことが期待できる。

(3) ストレスチェックを行う意義

ウ 日本社会にとって

① 社会全体の健康水準の向上

- ・ 社会全体のメンタルヘルスの問題が低減し、精神的に健康な社会を築ける。

② 医療費の削減に貢献できる

- ・ 医療費の削減や社会保障制度の安定的な維持につながる。

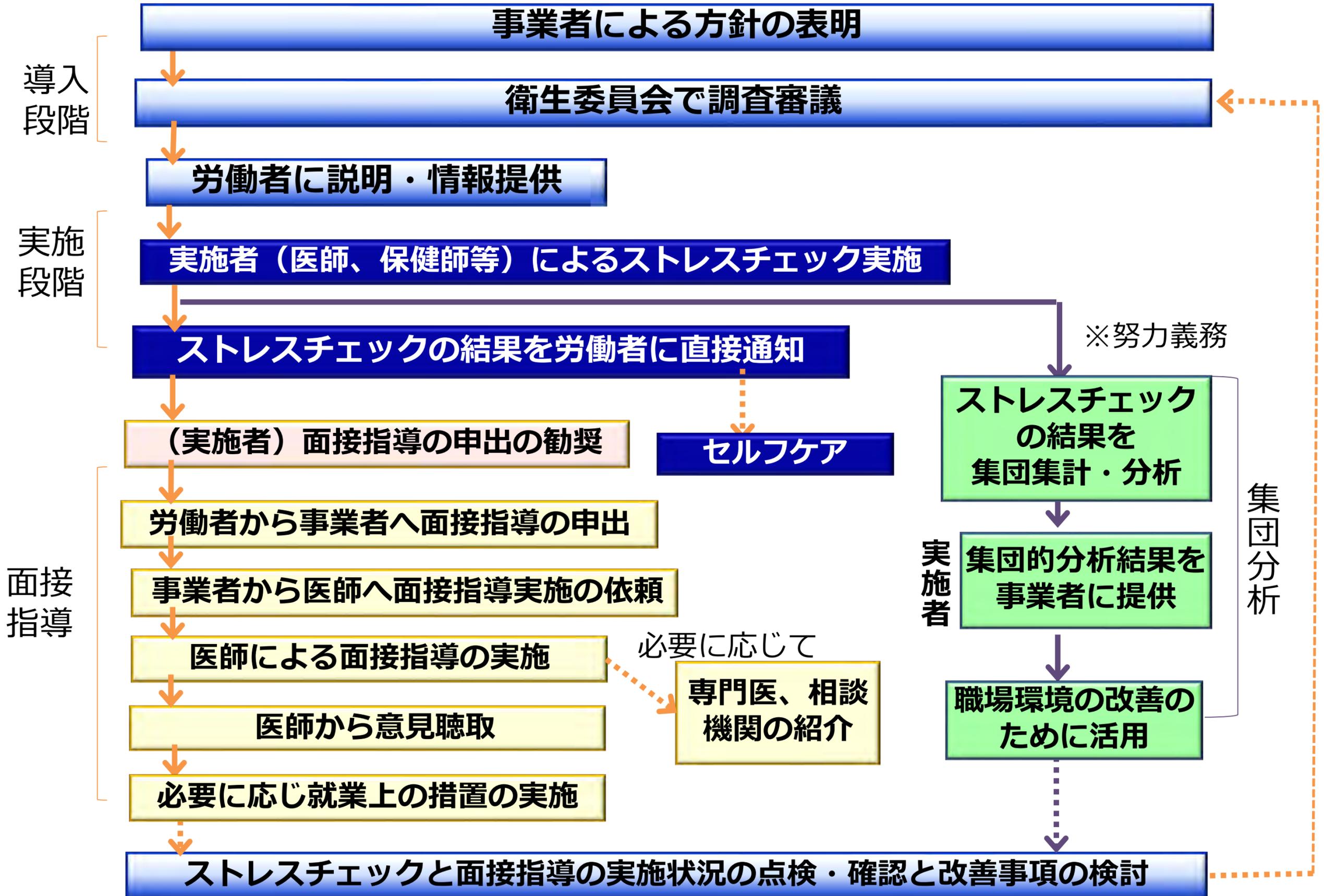
③ 社会的孤立の防止

- ・ 従業員を医療機関や適切な社会的資源に繋げることができ、心身の健康不調による社会的な孤立を防止することができる。

2 ストレスチェック制度の 実施の流れ



制度の流れ



(1) 導入段階

① 事業者による方針の表明

- ・ 事業者は、ストレスチェック制度の実施に理解があり、運用に協力し、組織全体で取り組んでいくことが必要であるというメッセージを発信する。

例 「従業員の皆さんが心身ともに健康な状態で働き続けられるよう、会社は従業員のストレス状況の把握に努め、働き方の見直しや職場環境の改善に関する取組を継続的に行っていくこととします。

また、従業員の皆さま方も自らの健康に関心を持っていただき、心身の疲労を回復するための適切な対処をお願いいたします。

そして、会社は従業員の皆さま方のストレスへの気づきを促すため、法の定めによりストレスチェックを実施しますのでご協力をお願いします」

(1) 導入段階

② 衛生委員会等における調査審議

- ・ ストレスチェックの実施体制や実施方法等について審議する。
- ・ 事業所の実態にあった規定案を策定する。



(審議の項目)

- ・ 実施体制
- ・ 受検対象者
- ・ 実施時期
- ・ 質問票の種類
- ・ ストレスの程度の評価方法
- ・ 高ストレス者の選定方法
- ・ 面接指導の申請の方法
- ・ 面接指導の実施方法
- ・ 集団集計の実施方法
- ・ 分析結果の利用方法
- ・ **結果の記録と保存方法**
- ・ **不利益な取り扱いの防止**

(1) 導入段階

③ 従業員への説明

- ・ ストレスチェックの目的や実施方法を具体的に伝える。
- ・ 組織全体での取り組みであることを説明する。
- ・ 同時に、メンタルヘルスの研修や情報提供、啓発活動を定期的に実施する。

※ 事業者は、個々の従業員に対し、ストレスチェック制度の機会を利用して自身の健康を保つことは、自身の人生の充実や家族の幸せに繋がり、職場環境を良好な状態に保つことにも貢献できることを周知啓発していきます。



(2) ストレスチェックの実施体制

① 実施者(ストレスチェックの実施を行う者)

- ・ 医師、保健師、厚労省が定める研修を受けた看護師、精神保健福祉士等から選定する。
- ・ 事業場の状況を日ごろから把握している方が望ましい。
- ・ 事業者に対し専門的立場から意見を述べる。
- ・ 調査票の選定、評価方法、高ストレス者の選定基準、面接指導が必要な従業員の選定。
- ・ 産業医を共同実施者として選任しておくことよい。
- ・ 実施者が社内にはいないときは、専門業者又は健診機関に依頼することもできる。

② 実施事務従事者(実施者の補助を行う者)

- ・ 調査票の回収、データ入力、個人結果の通知、面接対象者への面接の勧奨等の事務。
- ・ 人事権の無い従業員に従事させること。

(2) ストレスチェックの実施体制

③ 実務担当者

- ・ ストレスチェックの実施計画の策定、周知、面接指導の医師との連絡調整等。
- ・ ストレスチェックの結果等**個人情報**は取り扱わない。
- ・ 人事労務、安全衛生に関わる事務を行う者、**人事権のある者も従事できる。**

④ 面接指導を実施する医師

- ・ 産業医が推奨される。
- ・ 必ずしも精神科医師である必要はない。



⑤ 事業者

- ・ 実施体制の整備、方針の決定、高ストレス者に対する就業上の措置等を行う

(3) 実施の段階

① 実施者(医師、保健師等)によるストレスチェックの実施

- ・ 質問票の配布、回収、データ入力
- ・ 個人のストレスの程度の評価、分析
- ・ 高ストレス者の選定



② 結果の通知と相談窓口等の情報提供

- ・ 結果に応じたセルフケアの方法を伝える。
- ・ ストレスチェックの相談窓口として、産業保健スタッフ、人事部門、外部の専門家、行政機関の相談窓口などを周知する。

(4) 面接指導

① 面接指導の申し出の勧奨

→ 高ストレス者に対しては、医師による面接指導勧奨を行う。

② 高ストレス者からの面接の申し出

③ 事業者から医師へ面接指導実施の依頼

④ 医師による面接指導の実施

⑤ 面接指導を実施した医師から就業上の措置に関する意見を聴く

⑥ 医師の意見を勘案し、就業上の措置を講じる



(高ストレス者とは)

- 心身のストレス反応の評価点数が一定以上あり、仕事のストレスの要因が多く、周囲のサポートが少ない者。
- 特に、心身のストレス反応の評価点が高い従業員については優先的に選定する。

(5) ストレスチェックの運用の確認と評価及び改善

① 運用面全般のチェック

- 衛生委員会のメンバーは、PDCAサイクルを活用し、継続的にストレスチェック制度の運用が円滑に行われているか評価し、課題を特定する。
- ストレスチェック制度の運用に関する法的要件(個人情報保護など)を確認し適切に実施できているか評価する。

② 従業員の声を拾う

- 従業員からアンケートを取るなどして受検環境、取組みやすさ、実施時期、相談窓口の利用のしやすさ等について意見をもらう。

3 実施にあたっての 留意事項



(1) ストレスチェックの実施頻度と時期

① 実施頻度

- **一年以内**ごとに**1回実施**する。複数回行ってもよい(規則52条の9)。

② 実施時期

- 実施時期によって結果に影響を及ぼすため、閑散期、繁忙期のどちらに行うか、衛生委員会で十分に検討する。
- 経年比較を行うため、毎年同じ時期に実施する。
- **従業員への負担を軽減するため、異動期や繁忙期を避ける。**



(2) 制度の適用範囲と対象者

☆ 常時使用する労働者（ストレスチェック制度の対象者）

※ 下記①・②いずれの要件も満たすこと。

- 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年以上である者）。
- ② ①の者の1週間の労働時間が、当該事業所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の4分の3以上であること。

- ・ パート社員が対象になることもある。
- ・ 使用者、役員は対象外。
- ・ **派遣社員は、派遣元に実施義務**がある。

→ 派遣先がストレスチェックを派遣社員に実施する場合は、個人への対応を目的とせず、職場環境改善のための集団分析を行うことが目的となる。



(3) 一般定期健康診断との違い

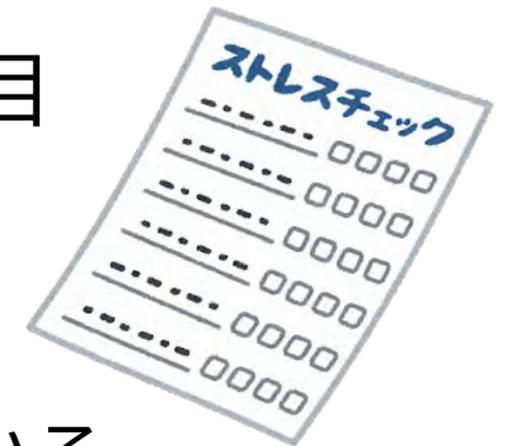
- **健康診断は従業員に受検の義務がある**が(労働安全衛生法 66 条5)、**ストレスチェックは従業員の判断**に委ねられている。
- 健康診断の結果は事業者に報告され、事業者から本人に通知されるが、**ストレスチェックの結果は本人に直接通知**される(安衛法66条6)。
- **本人の同意がないと、事業者は結果を確認することができない。**

(労働者に受検義務がないのはなぜか)

メンタルヘルス不調で治療中の労働者にとって、ストレスチェックの受検は心理的な負担が大きくなってしまいう可能性があるため。

(4) ストレスチェックの調査票

- 以下の3つの領域に関する項目が含まれている調査票を使って実施する
(規則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
- 「職業性ストレス簡易調査票(57項目)」を利用することが推奨されている。
- エンゲージメント、職場環境などの項目が追加された(80項目版)調査票を使用しても構わないが、その際3つの領域に関する項目が必ず含まれていること。



(5) 受検者への配慮

① プライバシーの保護

- ・ 結果は**本人の同意なしに第三者に開示しない**ことを周知する。
- ・ セキュリティ対策を徹底し、データの保存・管理方法を明確にする。
- ・ **結果の取扱いは、産業保健スタッフや人事権のない従業員等の関係者に限定**することを説明する。

② 安心して受検できる環境づくり

- ・ ストレスチェックの目的や意義、実施の方法等を従業員に丁寧に説明する。
- ・ 利用ガイドを作成し、ICTの利用の場合はアクセス方法を分かりやすく伝える。
- ・ 調査票の回収方法や結果の取扱いについて説明する。
- ・ ストレスチェックを受検できるよう業務の配慮を行う。
- ・ **従業員がストレスチェックを受検したことによって、不利益となる取扱いをしない**ことを明確に伝える。

(5) 受検者への配慮

③ 受検後のフォローアップ体制の整備

- ・ 安心して面接や相談を申し出ることができる環境の整備。
- ・ 監督者の心理面のフォロー体制の整備。
→ 本人の受検結果が、本人の所属部署の監督者のマネジメント能力の評価指標として用いられ、監督者の不安感を煽らないようにする。
- ・ 高ストレス者に該当しなくても、健康相談を受けられる仕組みを整えておく。
- ・ ストレスチェックの受検に関するあらゆる不安に対応できるよう相談窓口を整備する。



(6) 結果の通知と留意点

(通知方法)

- 結果は、実施者から**遅滞なく**(結果出力後速やかに)受検者に**直接通知**されるようにしなければならない(規則第52条の12)。

(通知内容)

必須項目:個人ストレスチェックの結果

- A 個人のストレスプロフィール(心理的な負担の原因、心身の自覚症状、支援の状況)
- B **ストレスの程度**(高ストレスに該当するかを評価したもの)
- C **面接指導の対象者が否か**の判定結果

望ましい項目:

- ① セルフケアのためのアドバイス
- ② 面接指導の対象者には、事業者面接指導を申し出るための方法と窓口
- ③ 面接指導の申し出の窓口以外に、相談ができる窓口

(6) 結果の通知と留意点

(結果を渡す際の配慮)

- 第三者から結果を見られないよう、封書または電子メール等で**本人に直接通知しなければならない。**
- 面接指導の要否が第三者に類推されないよう配慮する必要がある。
- **本人の同意が無ければ、事業者の結果を通知することは禁止**されている。
- 第三者に結果を漏らすことも、法律で禁じられている。

(ICT(Web)を利用して受検する場合)

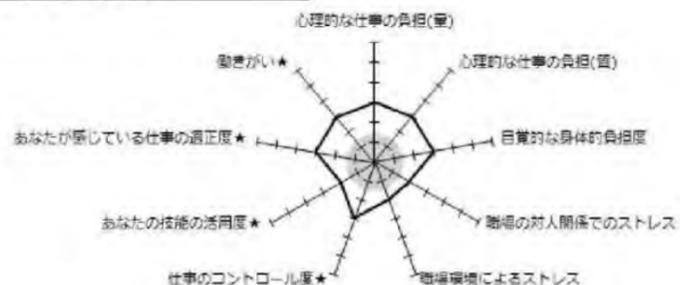
- 受検した本人が結果を直ぐに確認でき、自ら出力、保存できること。
- 受検した本人が結果をいつでも確認できること。
- 面接対象者には、実施者から本人に直接面接の勧奨を行うことができること。



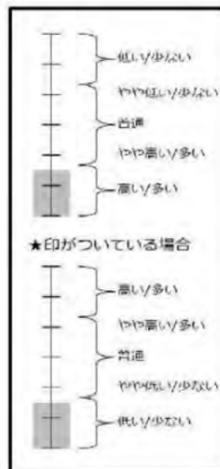
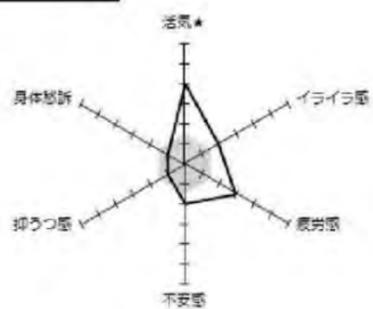
【本人に通知するストレスチェックの結果の例】

あなたのストレスプロフィール

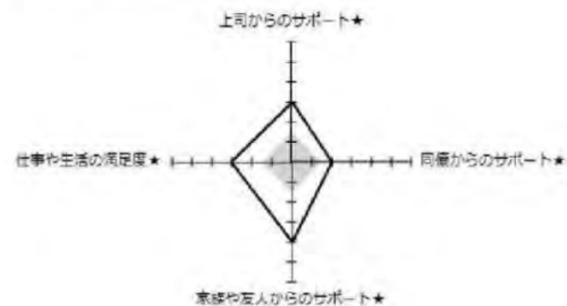
ストレスの原因と 考えられる因子



ストレスによって起こる 心身の反応



ストレス反応に影響を 与える他の因子



＜評価結果（点数）について＞

項目	評価点（合計）
ストレスの要因に関する項目	〇〇点
心身のストレス反応に関する項目	〇〇点
周囲のサポートに関する項目	〇〇点
合計	〇〇点

＜あなたのストレスの程度について＞

あなたはストレスが高い状態です（高ストレス者に該当します）。

セルフケアのためのアドバイス

.....

＜面接指導の要否について＞

医師の面接指導を受けていただくことをおすすめします。
 以下の申出窓口にご連絡下さい。

〇〇〇〇（メール：****@**** 電話：****-****）

※面接指導を申出した場合は、ストレスチェック結果は会社側に提供されます。また、面接指導の結果、必要に応じて就業上の措置が講じられることとなります。

※医師の面接指導ではなく、相談をご希望の方は、下記までご連絡下さい。

〇〇〇〇（メール：****@**** 電話：****-****）

4 医師による面接指導の 実施について



(1) 面接指導を実施する医師

- ・ 産業医もしくは産業保健活動に従事している医師が推奨される。
- ・ 産業医の選任義務のない労働者数50人未満の事業所においては、地域産業保健センターを利用することができる。
- ・ 面接指導は**必ずしも、精神科医が実施する必要はない。**



(地域産業保健センターについて)

- ・ 労働者数50人未満の小規模事業場の事業主や小規模事業場で働く人を対象に健康相談・健康指導などの産業保健サービスを無料で提供しています。
- ・ おおむね監督署管轄区域に設置されています。
- ・ 事前の申し込みが必要となります。

愛知県内の
地域産業保健センター一覧



参考：厚生労働省 こころの耳「地域窓口」 <http://kokoro.mhlw.go.jp/health-center/>

(2) 面接の実施時期

- ・ 従業員の**申し出があつて**から、**概ね1か月以内に実施**する必要がある。

(面接時間の設定)

- ・ 原則就業時間内に設定する。
- ・ 曜日や時間帯をできるだけ柔軟に設定しておくことも必要である。
- ・ 上司の理解を得ておくことが重要である。
- ・ 面接が複数回実施されることがあるので、**労務管理上の取扱いを決めておく**とよい。

(地域産業保健センターのご利用について)

- ・ 利用回数は1事業場あたり原則年2回までの制限があります。
- ・ 詳しくは各窓口の担当者にご確認ください。



(3) 面接指導の具体的な進め方

① 面接の申し出

- 書面やメールで受付け担当の者に面接の希望を申し出る。
- ストレスチェックの結果を事業者に提出する。
- 本人からの申し出をもってストレスチェックの結果を事業者に提供することに同意がなされたものとみなして差し支えない。

② 面接手段

- 直接面接、Webを利用した面接どちらでも行うことができるが、医師が必要と認める場合は、直接対面によって行う必要がある。



(3) 面接指導の具体的な進め方

③ 面接場所

(事業所内の場合)

- ・ 本人が周囲を気にせず、面談の内容が第三者に聞かれない場所

(事業所外の場合)

- ・ 本人が移動に困らない場所、業務に支障のない場所
- ・ 産業医が開業医の場合、診療時間外に診察室を利用することもある



④ 事前の情報収集

- ・ 従業員の基本属性(氏名、年齢、所属部署、役職など)
- ・ ストレスチェックの結果
- ・ ストレスチェックを受検する直前1か月の勤務時間、業務内容等
- ・ 定期健康診断やその他の健康診断の結果
- ・ 職場環境、上司からみた日頃の本人の様子など、組織からの情報提供

(3) 面接指導の具体的な進め方

⑤ 面接による評価

- ・ 疲労、不安、抑うつなどのストレスがどの程度か
- ・ 業務の過重性や症状との関連、心理的負担の程度を評価
- ・ うつ病の可能性についての評価



⑥ 面接指導の結果を踏まえた本人への対応方法の検討

- ・ 体調不良が確認できる場合、医療機関を紹介できるようにリストを準備しておく。
- ・ 職場の監督者の協力が必要な場合、誰にどのような情報を開示するか、本人の意向を確認する。

※ 産業保健スタッフや事業者側が良かれと思って本人に提案した方法が、必ずしも本人のストレス状況の改善に繋がらない場合があります。
自殺の危険が迫っている場合を除き、原則本人の意向を丁寧に聴いて対処方法を検討することをお勧めします。

(4) 医師からの意見聴取

- 面接指導をした後、**遅滞なく意見を聴く必要がある**（遅くとも1か月以内）

(就業上の措置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。
要休業	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。

事後措置に関する医師の意見書例

面接指導結果報告書				
対象者	氏名	所属		
		男・女	年齢 歳	
勤務の状況 (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 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		(その他特記事項)

続き

就業上の措置に係る意見書																								
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	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">労働時間の短縮 (考えられるものに○)</td> <td>0. 特に指示なし</td> <td>4. 変形労働時間制または裁量労働制の対象からの除外</td> </tr> <tr> <td>1. 時間外労働の制限 _____ 時間/月まで</td> <td>5. 就業の禁止 (休暇・休養の指示)</td> </tr> <tr> <td>2. 時間外労働の禁止</td> <td rowspan="2">6. その他</td> </tr> <tr> <td>3. 就業時間を制限 _____ 時 分 ~ _____ 時 分</td> </tr> <tr> <td>労働時間以外の項目 (考えられるものに○を付け、措置の内容を具体的に記述)</td> <td colspan="2"> 主要項目 a. 就業場所の変更 b. 作業の転換 c. 深夜業の回数の減少 d. 昼間勤務への転換 e. その他 </td> </tr> <tr> <td>措置期間</td> <td colspan="2">_____ 日・週・月 又は 年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>職場環境の改善に関する意見</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>医療機関への受診配慮等</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>その他 (連絡事項等)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>	労働時間の短縮 (考えられるものに○)	0. 特に指示なし	4. 変形労働時間制または裁量労働制の対象からの除外	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○を付け、措置の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. 深夜業の回数の減少 d. 昼間勤務への転換 e. その他		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 (連絡事項等)		
	労働時間の短縮 (考えられるものに○)		0. 特に指示なし	4. 変形労働時間制または裁量労働制の対象からの除外																				
			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○を付け、措置の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. 深夜業の回数の減少 d. 昼間勤務への転換 e. その他																							
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 (連絡事項等)																								

医師の所属先	年 月 日 (実施年月日)	印
	医師氏名	

(4) 医師からの意見聴取

(留意事項)

- 医師からの意見は、人事労務管理と密接に関わる助言が多いため、上司、人事労務担当が連携して対応することが重要である。
- ハラスメントの問題に絡む事案もあるため、情報管理を徹底し、慎重な対応が求められる。
- 事業主は、面談を行った医師から就業上の措置だけにとどまらず、過重労働対策や労働安全衛生体制の見直しについても意見を聴くとよい。
- 面接指導を行った医師が、当該労働者の健康情報を事業者に伝えるときは必要最小限に限定し、**診断名、具体的な愁訴の内容、詳細な医学的な情報は事業者には提供してはならない。**

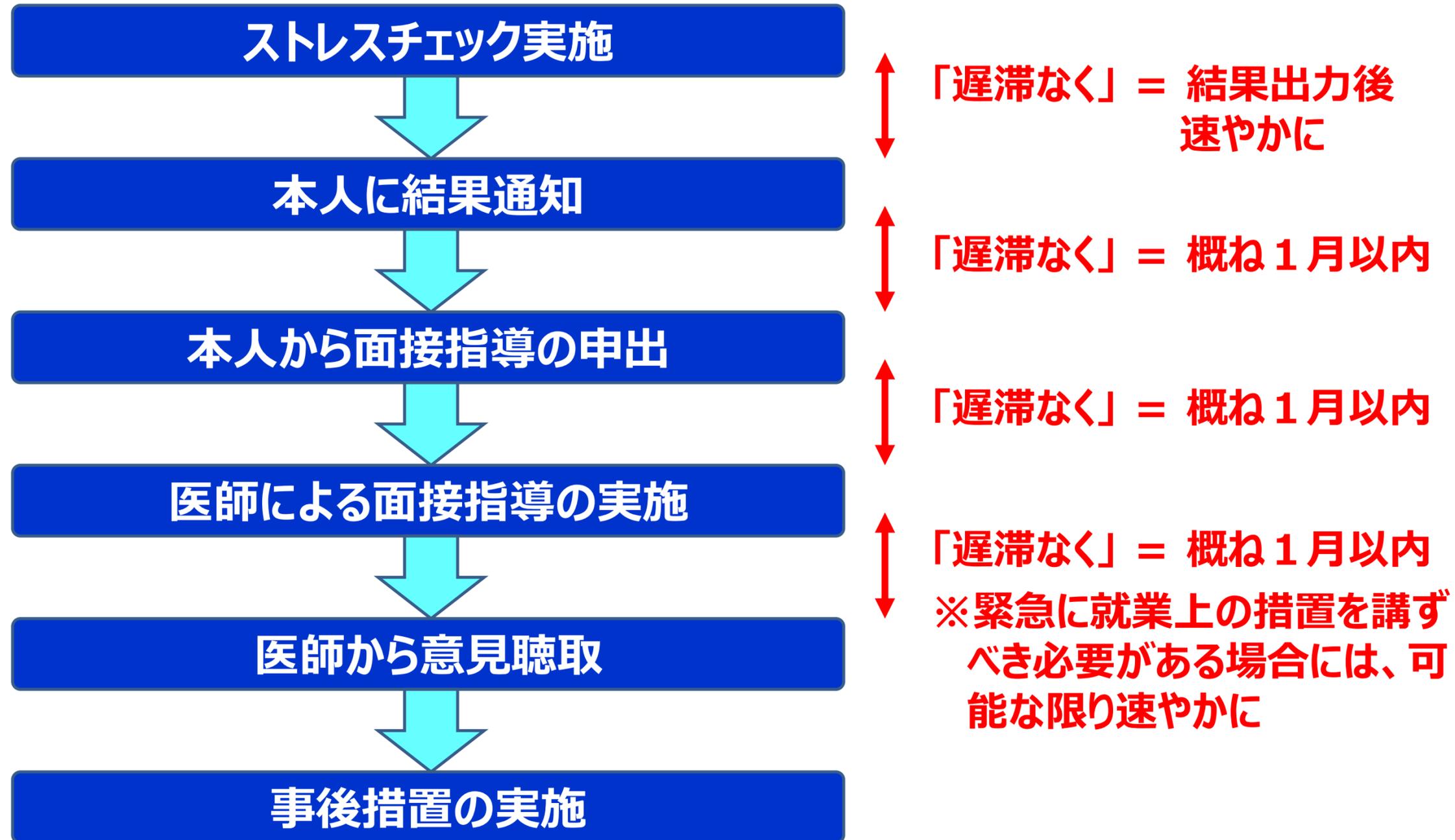
(5) 就業上の措置の実施

(留意事項)

- 医師の意見に基づき、従業員の健康確保のため必要に応じて、業務内容の見直し、就業場所の変更、労働時間の短縮、夜勤制限、出張制限等を検討する。
- 措置の決定に関しては、本人が不利益な取扱いをされたと思わないように、本人の意見を十分に聴き、対話を重ねて、本人が納得できるよう努めること。
- 事業者は、就業上の措置を話合うの際のメンバーや話題について、本人の意向を尊重する。

本人の所属部署の監督者に対しては、本人への就業上の措置の目的を誤解のないように伝え、具体的な措置の案について理解が得られるよう、話し合いを進めることが必要である。

ストレスチェックから事後措置までの流れ



5 結果の記録と保存



(1) ストレスチェックの結果の記録と保存

① 記録内容

- ア 個人のストレスチェックのデータ
- イ 高ストレス者に該当するか否かの評価結果
- ウ 面接指導の対象者か否かの判定結果

② 保存に関する取決め

- ・ 事業場の衛生委員会で調査審議し、事業者が決定する。
- ・ 記録の保存、管理は事業者の責任において行うこと(規則52条11)。

③ 保存期間

5年間(書面及び電磁記録とも)(規則52条13)。

(1) ストレスチェックの結果の記録と保存

④ 保存場所

ア 受検者本人が受検結果を事業者に開示することに同意した場合

- ・ 事業者が、保存責任者に依頼して事業所内で保存する。
- ・ 本人が結果の開示についての同意の証明書類も一緒に保存する。

イ 受検者本人が受検結果を開示することに同意しない場合

- ・ 保存は、事業所内のサーバーやキャビネットに保管することも可能だが、実施者または実施事務従事者が責任をもってセキュリティの管理を行い、個人の結果が事業者を含めた第三者に見られないよう厳密に取り扱うことが必要である。

実施者又は実施事務従事者による結果保存の例

外部機関に委託する場合

<保存方法>

外部機関

ストレスチェック結果のデータを外部機関のキャビネット、サーバ内等に保管

嘱託産業医が保存者となる場合

<保存方法①>

嘱託産業医の診療所等

ストレスチェック結果のデータを診療所等のキャビネット、サーバ内等に保管

<保存方法②>

事業場

ストレスチェック結果のデータを事業場内のキャビネット、サーバ内等に保管

鍵、パスワード等を管理

嘱託産業医

専属産業医等、事業場内の実施者又は指名された実施事務従事者が保存者となる場合

<保存方法>

事業場

ストレスチェック結果のデータを事業場内のキャビネット、サーバ内等に保管

鍵、パスワード等を管理

事業場内の実施者又は指名された実施事務従事者

(2) 面接結果の記録と保存

- 事業者は面接指導の結果に基づき、面接指導の結果の記録を作成し、これを**5年間**保存しなければならない(規則52条の18)。

(面談記録の記載事項)

- 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 当該労働者の勤務の状況
 - ⑤ 心理的な負担の状況
 - ⑥ その他の心身の状況
 - ⑦ 就業上の措置に関する医師の意見
- 任意の書式でよい
 - 事後措置に関する医師の意見書例と同じ



6 不利益な取扱いの禁止と その他の事項

(1) 法66条の10により禁止されている不利益な取扱い

- 労働者が事業者に面接指導の申し出をしたこと。
- 労働者が面接指導を受けるために事業者に提出したストレスチェックの結果のみで不利益な取扱いをすること。
- 医師の面接指導を受けていないのに、就業上の措置の要否や内容を定めること。

(不利益な取扱いとは)

- 解雇、雇止め、退職勧奨
- 不当な動機や目的による配置転換、職位の変更など



(2) 禁止されるべき不利益な取扱い

- 従業員がストレスチェックを受けないこと。
- 就業規則で従業員に対しストレスチェックの受検を義務付けること。
- ストレスチェックの結果を事業者に提供することに同意しないこと。
- 面接指導の対象であるにも関わらず、面接指導を希望しないこと。
- 医師から示された就業上の措置に関する意見とは著しく異なる措置を行うこと。

プライバシー保護について

- 事業者が、ストレスチェックに関する従業員の秘密を不正に入手しないこと。
- ストレスチェック制度において、本人の個人情報を知りえる立場の人は、健康情報の保護が適切に行われるようにすること。
- ストレスチェックの結果の開示を受けた場合は適切に管理し、関係者で情報を共有する必要がある場合は、必要最小限の範囲に留めること。

労働者50人未満の事業場における留意事項

- ・ 常時使用する労働者が**50人未満**の小規模事業場においては、当分の間ストレスチェックの実施は**努力義務**とされている。
- ・ ストレスチェックの結果を踏まえ、従業員に面接指導を行う必要がある場合は、地域産業保健センターを利用することができる。



監督署への報告

- 常時50人以上の労働者を使用する事業者は、**1年以内毎に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**を所轄**労働基準監督署に提出しなければならない**(規則第52条の21)。
- 提出時期は、事業所ごとに設定して差し支えない。
- **報告を怠った場合や虚偽の報告を行った場合は、**安衛法第100条違反となり、**50万円以下の罰金**に処せられる(安衛法120条)。

監督署への報告

- 報告様式は規則に規定されている様式を使用しなければならない。

厚生労働省のホームページ(下記のURL)に掲載されているので、ご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei36/24.html>



労働安全衛生法関係の届出・申請等帳票印刷に係る入力支援サービス

<https://www.chohyo-shien.mhlw.go.jp/>



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 関係 番号

対象年	7:平成 年 月 日	検査実施年月	7:平成 年 月 日
事業の種類	事業場の名称		
事業場の所在地	郵便番号 () 電話 ()		

検査を実施した者	<input type="checkbox"/> 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、看護師又は精神保健福祉士 3:外部委託先の医師、保健師、看護師又は精神保健福祉士	在籍労働者数	<input type="text"/> 人
直接指導を実施した医師	<input type="checkbox"/> 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	検査を受けた労働者数	<input type="text"/> 人
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 2:検査結果の集団ごとの分析を行っていない	直接指導を受けた労働者数	<input type="text"/> 人

折り返す場合は、(4)の所を必ず折り返すこと

産業医	氏名	印
	所属機関の名称及び所在地	

年 月 日 事業者職氏名 印

労働基準監督署長殿

集団ごとの集計・分析の実施

- 事業者は、回収したアンケートを集計・分析し、分析結果を元に、集団レベルのストレス状況を把握し、職場環境の改善に役立てることができる。
- **集団ごとの集計分析、及びその結果に基づく対応**は、労働安全衛生規則52条14に基づく事業者の**努力義務**とされている。
- 一定規模の**集団の受検者の実数が10人を下回る場合は、個人が特定されるおそれがあるので、対象者全員の同意が無ければ、結果を事業者に提供することができない。**
- 事業者は産業医と連携して、分析の結果から職場の健康リスクのレベルに応じた職場環境の改善などの取組みを積極的に行うこととする。

ご清聴ありがとうございました

愛知産業保健総合支援センターでは
事業場のメンタルヘルス対策を
ご支援しています



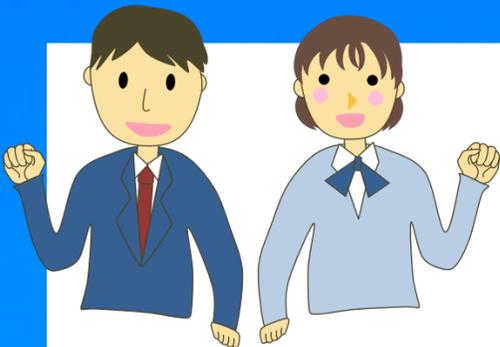
お申し込み先は…



愛知産業保健総合支援センター
メンタルヘルス対策

検索

<https://www.aichis.johas.go.jp/mentalhealth/index.html>



協会けんぽ愛知支部は皆様の健康づくりをサポートしています!

生活習慣予防健診

生活習慣病等の予防や改善を目的に、発症リスクが高まる年代の加入者の皆様へ向けた健診を実施し、年度内お一人様1回に限り、健診費用の一部を補助しています。



特定保健指導

保健師・管理栄養士が健診結果や生活習慣に応じたオーダーメイドの生活習慣改善策と一緒に考え、3か月以上にわたって食事管理、体重コントロール等のサポートを行います。

サポート動画

様々な健康のお悩みにまつわるお役立ち動画を提供しています。

協会けんぽ あいち
コラボヘルス



教会けんぽ愛知支部
ホームページ



ライフスタイル別
健康づくり動画

協会けんぽ愛知支部では、加入者様のライフスタイルに合わせて、健康づくり動画を作成しました。動画をご覧いただき、社内の健康づくり（研修等）にご活用ください。

[ライフスタイル別 健康づくり動画 \(YouTubeリンク\)](#)

【管理職】
『管理職に必須! 健康づくりの知識〜自分も元気で、会社も元気〜』
管理職・経営者の方が健康意識を持つことは、ご自身の健康につながるだけでなく、社内に対しても影響を与え、健康的な職場環境づくりに役立ちます。この動画では、管理職・経営者のセルフケアや、会社の健康づくりのポイントをわかりやすくまとめてみました。社内の研修にもご活用ください。



協会けんぽ あいち
コラボヘルス



健康宣言好事例集

健康宣言を始めたきっかけや取り組んだテーマごとに幅広く紹介しています。

本動画は、愛知産業保健総合支援センター様のご協力のもと、全国健康保険協会愛知支部が制作・公開しております。