

地方公共団体における ストレスチェック制度 導入のための

手引き

働きやすい職場づくりのために



はじめに

平成26年6月に労働安全衛生法が一部改正され、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（以下「ストレスチェック」という。）を実施することなどを事業者の義務（職員50人未満の事業場は当分の間努力義務）とする新たな制度が導入されることになりました。

この制度は本年12月に施行され、制度導入に向け地方公共団体でも準備が必要となります。また、既に独自に実施している場合も、従前の制度が新たな制度の要件を満たしているかの確認が必要と考えられます。

今回の法改正に伴い、厚生労働省は本年5月に「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『厚生労働省マニュアル』という。)」を公表しましたが、本小冊子では、制度の概要に加え、事業者や職員などの各関係者が制度の趣旨を正しく理解したうえで互いに連携・協力していくことが重要であることから、それぞれの立場から見た役割等について、ポイントをわかりやすく説明するとともに、地方公共団体が留意すべき事項について解説しました。

なお、本小冊子は、一般財団法人地方公務員安全衛生推進協会に設置した「地方公共団体におけるストレスチェック制度導入手引検討委員会」が、手引書として作成したものです。

本小冊子をストレスチェック制度の導入に向けて活用いただき、お役に立てば幸いです。

もくじ

地方公務員のメンタルヘルスに関する状況	1
ストレスチェック制度がはじまります	2
I 制度のあらまし	
1 ストレスチェック制度の趣旨・目的など	4
2 実施前にやっておくこと	6
3 ストレスチェックの進め方	8
4 面接指導の進め方	13
5 結果に基づく集団ごとの集計・分析と職場環境の改善	16
6 職員の不利益取扱いの防止および健康情報の保護	17
II ストレスチェック実施体制における役割など	
関係者の役割および外部委託体制と派遣職員の対応	18
III 地方公共団体におけるストレスチェック制度の留意事項	
1 安全衛生管理体制の整備充実を	22
2 衛生委員会間における連携の重要性など	22
3 総合的なメンタルヘルスケアにおける位置づけ	23
4 ストレスチェックを活用した職場環境の改善	24
5 実施状況の報告および50人未満の事業場について	28
IV 資料編	29



本文中の語句について

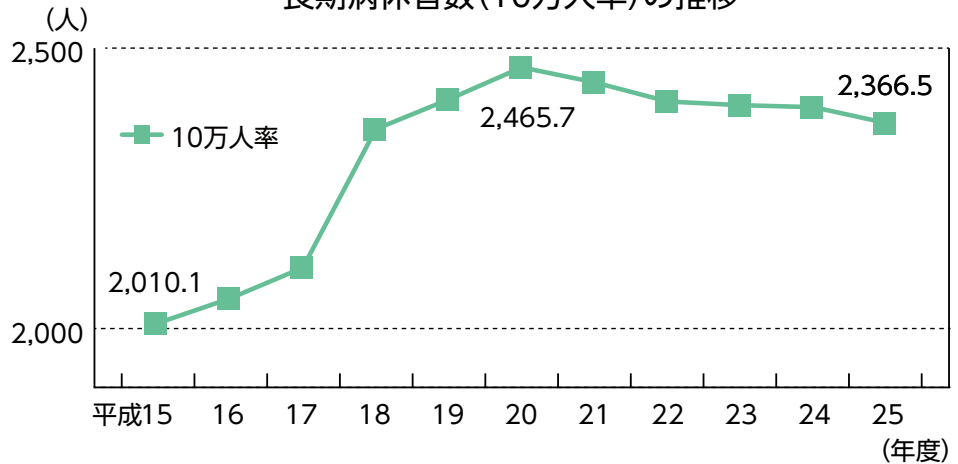
ストレスチェック制度…労働安全衛生法第66条の10に係る制度全体
法……………労働安全衛生法

厚生労働省マニュアル…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Q & A ……ストレスチェック制度関係Q&A

地方公務員のメンタルヘルスに関する状況

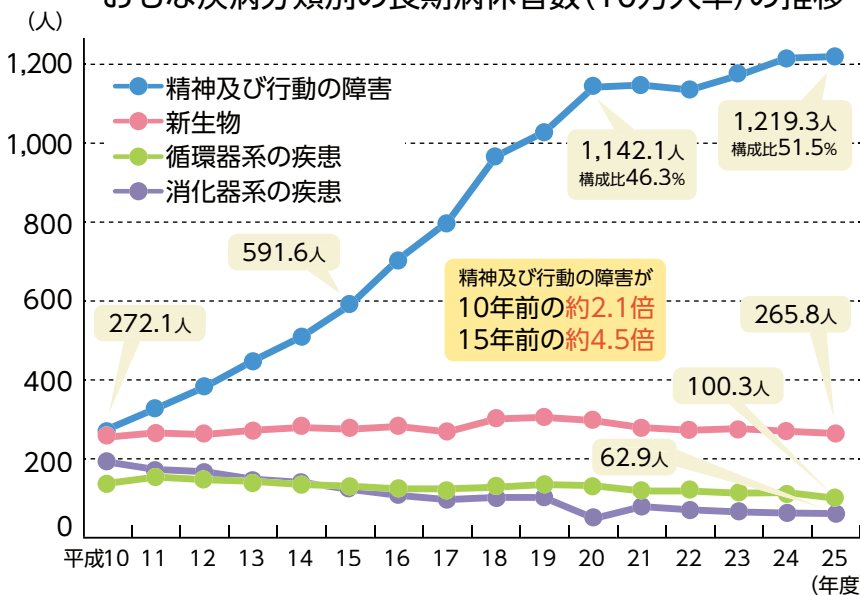
「地方公務員 健康状況等の現況」によれば、体調を崩して長期病休となる職員(長期病休者^{※1})の数は、職員10万人当たり2,366.5人(平成25年度)となっており、高止まりの状況にあります。

長期病休者数(10万人率)の推移



出典:(一財)地方公務員安全衛生推進協会「地方公務員 健康状況等の現況」

おもな疾病分類別の長期病休者数(10万人率)の推移



出典:(一財)地方公務員安全衛生推進協会「地方公務員 健康状況等の現況」

特に、「精神及び行動の障害」(いわゆる「心の病」)による長期病休者数は、職員10万人当たり1,219.3人(平成25年度)で、10年前の約2.1倍、15年前の約4.5倍となっています。

これは、職員が100人いる職場であれば、心の病による長期病休者が1人を超える割合であることを意味しています。

また、長期病休者全体に占める割合も年々増加し、平成25年度は、51.5%となっており、5割を超えています。

このほか地方公務員の精神疾患に係る公務災害認定件数も平成21年度以降増加傾向となっています。

このような状況から地方公共団体においては、より積極的にメンタルヘルス対策を推進していくことが重要かつ喫緊の課題となっています。

職員自身が自らのストレスに気づき自発的に適切な対処をするとともに、職場のストレスの要因そのものも軽減するため、事業者や管理監督者などによる職場環境の改善を進めることなどによって、メンタルヘルス不調^{※2}の発生を防止していくことが大切です。

※1 長期病休者：病気休暇・休職等休業の種類を問わず、30日以上または1か月以上の休業者。

※2 メンタルヘルス不調：ICD-10診断ガイドライン「精神および行動の障害」に分類される精神障害や自殺のみならず、ストレスや強い悩み、不安など、労働者の心身の健康、社会生活および生活の質に影響を与える可能性のある精神的および行動上の問題を幅広く含むものをいう。

● ストレスチェック制度がはじまります

この手引書の使い方

働くみなさんの心の健康を守る新たな制度がはじまります。ストレスチェック制度を正しく理解するために、この小冊子をぜひ“入口”としてお役立てください。はじめから順番に読み進めるだけでなく、次のチェックリストを使って、知りたいところや疑問点などから読みはじめることもできます。

また、この小冊子は、厚生労働省が公表した「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」をもとに制作しています。本文中には、その対応ページを次のようなマークで示しています。さらにくわしい内容を知りたいときにお役立てください。



厚生労働省
マニュアル

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）

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150507-1.pdf>

何から始めたらいいの?! ストレスチェック制度導入前のチェックリスト

CHECK

1

知りたいことをすぐにチェック!

何のためにやるの?



p4

「Ⅰ 制度のあらまし—
1 ストレスチェック制度の
趣旨・目的など」

制度の流れ、
内容について
知りたい



p5~17

「Ⅰ 制度のあらまし」

自分はいったい
何をすれば
いいの?



p18~21

「Ⅱ ストレスチェック実施
体制における役割など」

地方公共団体
としての
留意事項は?



p22~28

「Ⅲ 地方公共団体における
ストレスチェック制度の
留意事項」

CHECK

2

実施体制をチェック! ~実施体制は決まっていますか?~

ストレスチェック制度は、事業者の責任において実施するものです。制度導入にあたっては、あらかじめ実施する事業場単位を決定し、さらに、その事業場単位ごとに各担当者について選定（選任・指名等）のうえ、氏名などを明示する必要があります。あなたの職場の実施体制について、下の表のように作成してください。外部委託の場合は、委託機関名及び担当者の氏名を記載します。

● (例) 実施体制の一覧表 ● ストレスチェックを実施する事業場単位は… ()

実施担当者	氏名	実施担当者	氏名
事業者（実施責任者）		共同実施者	
制度担当者（実務担当者）		実施事務従事者	
産業医		面接指導医師	
実施者		補助面接者*	



各担当者の具体的な役割については、p18の「Ⅱ ストレスチェック実施体制における役割など」を確認してください。

※高ストレス者の選定時に補足的に面談を行う者

CHECK

3 事業者・制度担当者がチェック!

ステップ 1

安全衛生管理体制は整備されていますか?

- 産業医の選任
- 衛生委員会等の設置、毎月の開催
(衛生管理者の選任)

いいえ

まずは安全衛生管理体制の整備を!



p22へ

ストレスチェック制度は、産業医、衛生管理者が選任され、衛生委員会等が活動している事業場で実施する仕組みです。まずは安全衛生管理体制を整備しましょう。

はい

ステップ 2

職場のメンタルヘルス対策に取り組んでいますか?

- 職員や管理監督者を対象としたメンタルヘルスに関する教育・研修
- 職員の相談窓口の設置
- 職場復帰支援 など

いいえ

総合的な対策の中に位置づけを!



p23へ

ストレスチェック制度は、総合的なメンタルヘルス対策の中に位置づけ、計画的に導入することが大切です。これにより、制度が適切かつ効果的なものになります。

はい

ステップ 3

事業場内の実施体制は? → p8参照

● 産業医は?

- 制度の実施者として積極的に関わる
- 制度の実施者にはならないが、面接指導は行う
- 実施者も面接指導もやらない

● ストレスチェック制度担当者は決まっているか?

- 衛生管理者が担当する
- 事業場内メンタルヘルス推進担当者がなる
- 総務・人事部門の担当者がなる

いいえ

産業医の関わり方が重要です!



p19へ

事業場内の産業医は、職員の健康管理の中心的役割を担っています。これはストレスチェック制度においても同様で、実施者や面接指導を担うことが望ましいです。やむを得ない理由で外部機関へ委託する場合においても、産業医は共同実施者となることや、面接指導後に参考意見を述べるなど、事業場内の状況を把握している医師としての役割を果たすことが大切です。

制度担当者の選任を!



p8、19へ

制度の実施責任主体は事業者ですが、実務を担うのは制度担当者です。この担当者がファシリテート(舵とり)していくと制度導入がスムーズになります。

はい

ステップ 4

外部機関に委託しますか?

いいえ

はい

制度の導入に向けてスタート!

適切に制度を実施できる体制が整っているか、細かく確認を!



p21へ

制度の実施は、必要に応じて外部機関に委託することができます。その場合、委託機関の実施体制について、事前の十分な確認が必要です。また、外部機関はその事業場内の状況は把握していません。ただ“丸投げ”するのではなく、必ず事業場内の産業医など産業保健スタッフを共同実施者にする、制度担当者を調整役にするなど事業場内の状況に応じた制度体制づくりに努めましょう。

1

I 制度のあらまし

ストレスチェック制度の趣旨・目的など

厚生労働省
マニュアル
3～9ページ

新たに創設されたストレスチェック制度は、一次予防を強化する取り組みです。事業者(p18)は、本制度をメンタルヘルス指針 (p23) に基づき、各事業場の実態に即した総合的なメンタルヘルス対策の中に位置づけ、継続的・計画的に進めることが求められています。

メンタルヘルス不調を“未然”に防ぐ

ストレスチェック制度の目的は、職員のストレスの程度を把握し、職員自身のストレスへの気づきを促すとともに、職場改善につなげて働きやすい職場づくりを進めることによって、職員が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です。

「ストレスチェック制度の基本的な考え方」

定期的に労働者のストレスの状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレスの状況について気付きを促し、個々の労働者のストレスを低減させるとともに、検査結果を集団ごとに集計・分析し、職場におけるストレス要因を評価し、職場環境の改善につなげる(中略)。さらにその中で、ストレスの高い者を早期に発見し、医師による面接指導につなげる(以下略)。

(厚生労働省マニュアル4ページ)

総合的なメンタルヘルスケア
(3つの予防)と
ストレスチェック制度の関係

一次予防

職員自身のストレスへの気づきと対処の支援、職場環境の改善を通じてメンタルヘルス不調の未然防止。

ストレス
チェック
制度は
ここを強化!

二次予防

メンタルヘルス不調を
早期に発見し、
適切な対応を行う。

三次予防

メンタルヘルス不調に
なった職員の職場復帰を
支援する。

制度を効果的なものにするためには?

ストレスチェック制度を効果的なものにするため、事業者、職員、産業保健スタッフ等、制度にかかわるすべての関係者が制度の趣旨を正しく理解し、衛生委員会または安全衛生委員会(以下「衛生委員会等」という。)の場を活用して、互いに協力・連携して進めていく必要があります。

右の事項は、法令上の義務ではありませんが、メンタルヘルス不調を未然に防ぎ、働きやすい職場づくりを進めていく観点から、可能な限り行うことが望ましいでしょう。

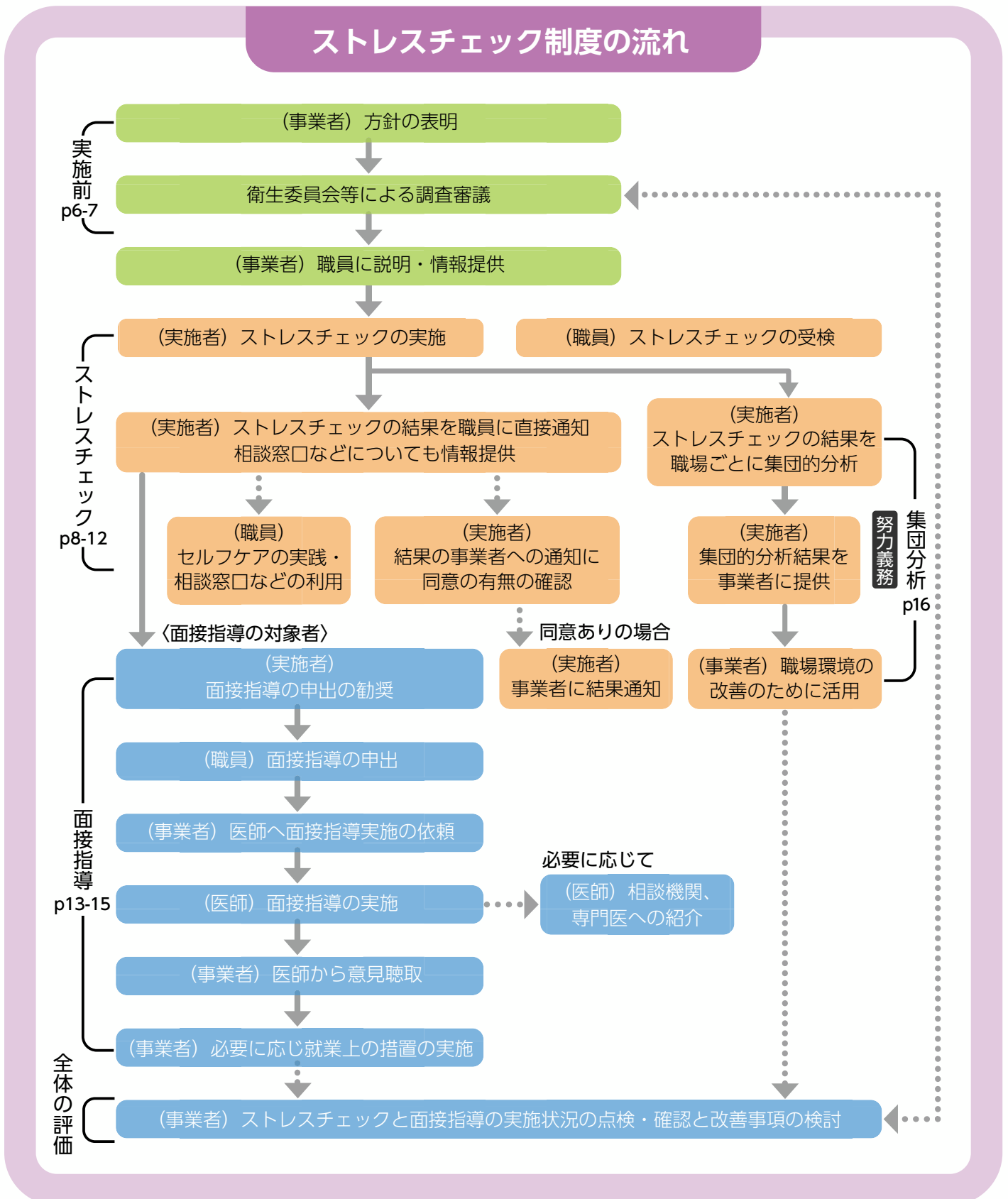
産業保健スタッフは、安心して受検できる環境づくりに努め、受検者以外の人への配慮をすることや、安心して面接指導の申出ができる環境づくりに努める必要があります。

- 1 すべての職員がストレスチェックを受検すること
(強制にならないように注意)
- 2 面接指導を受ける必要があると判定された職員は、できるだけ申出をして医師による面接を受けること
- 3 事業者が、必要に応じて職場環境の改善をできるだけ実施すること



実施の手順

ストレスチェック制度（準備から事後措置まで）は次のような手順で進めていきます。2015年12月1日から2016年11月30日までの間に、すべての対象職員（p8）に対して1回以上、ストレスチェックを実施します。



それぞれの役割については、後述（p18～21）を参照してください。

2

実施前に やっておくこと

厚生労働省
マニュアル
7～20ページ

事業者は、本制度を導入する前に、事業場の衛生委員会等で実施体制や実施方法などを話し合い、決定した事項を職員に周知します。



手順

方針の表明

ストレスチェック制度の実施責任主体は事業者です。事業者は、本制度の導入方針を決めて、表明をします。

ポイント

安全衛生（健康）計画や新年度に向けての事業運営方針や事業計画と同時に発表すると効果的。年度ごとに安全衛生（健康）方針を定めて周知している場合、その方針の中に本制度の内容などを含めて周知する方法もあります。



具体例を チェック!

厚生労働省マニュアルp15「事業場における心の健康づくり計画及びストレスチェック実施計画」

衛生委員会等による調査審議

事業場の衛生委員会等で、ストレスチェック制度の実施方法などの話し合いをします。(p7)

ポイント

事前に制度全体の担当者(ストレスチェック制度担当者)(p8)を決めておき、その担当者が話し合いをファシリテート(舵とり)するとスムーズに進みます。
安心して受検できる環境を整えるには「いかに職員に周知するか」がカギです。実施内容や結果の通知方法などを十分に検討することはもちろん、制度趣旨を含めてどのように周知するかを検討します。

職員への説明・情報提供

決定した事項を明文化し、すべての職員に知らせます。



ストレスチェックの実施後は、労使の定期的な調査審議の場である衛生委員会等を活用し、各事業場においてストレスチェック制度が適切に実施されていることを確認、点検します。さらに、より適切で有効な仕組みとなるようPDCAサイクル^{*}(p26)によって評価、改善を行っていきましょう。

^{*}計画(Plan)—実施(Do)—評価(Check)—改善(Act)の略。

Q&A 厚生労働省 Q&Aより

Q ストレスチェックを健診機関などの外部機関に委託し、産業医は共同実施者となる場合、外部機関が提案した調査票などについて、どのように産業医に意見を聞けばよい？

A 衛生委員会等の前にあらかじめ意見を求めるか、衛生委員会等の場で意見を求めます。

衛生委員会等で調査審議すべき事項

1 制度の目的の周知方法 **職員にどのように周知するか？**

事業場内での周知方法

メンタルヘルス不調になることを未然に防ぐ「一次予防」が目的であり、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という趣旨が十分伝わる方法（庁内LANや通知等）を検討する。

2 実施体制 **誰に実施させるか？ いつ実施するか？**

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とその明示

実施の時期

実施者が複数いる場合は、詳細を明示し、当該事業場内の産業医などが実施者に含まれる場合は、当該産業医を実施代表者とすることが望ましい。

3 実施方法 **どのように進めるか？**

使用する調査票と媒体（質問紙またはICT*）の選出

調査票に基づくストレスの程度の評価方法

面接指導の対象となる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・対象者

面接指導の申出方法

面接指導の実施方法（実施場所など）

*Information Communication Technologyの略。インターネットや事業場内イントラネットを用いたストレスチェックの実施

4 結果に基づく集団ごとの集計・分析の方法 **集団分析のやりかたは？**

集団分析の手法

分析対象の規模

5 ストレスチェック受検の有無に関する情報の取扱い **職員の受検状況の把握と対応は？**

職員のストレスチェックの受検状況の把握方法

受検勧奨の方法

6 結果の記録の保存方法 **結果は誰が、どこに保存する？**

ストレスチェック結果の記録を保存する実施事務従事者の選任

ストレスチェック結果の記録の保存場所と保存期間

情報管理の方法

情報管理は、個人情報保護の観点から、実施者やその他の実施事務従事者以外の者に結果が閲覧されないようセキュリティの確保が重要。

7 結果の利用目的と利用方法 **結果はどうする？**

ストレスチェック結果の本人への通知方法

ストレスチェック実施者による面接指導の申出の勧奨方法

ストレスチェック結果、集団分析結果、面接指導結果の共有方法と共有範囲

ストレスチェック結果を事業者へ提供するにあたっての本人の同意の取得方法

本人の同意を取得したうえで実施者から事業者に提供するストレスチェック結果に関する情報の範囲

集団分析結果の活用方法

8 ストレスチェック、面接指導、集団分析などに関する情報の開示、訂正、追加、削除の方法

情報開示などの手続き

情報開示などの業務担当者による秘密の保持方法

9 情報の取扱いに関する苦情の処理方法

苦情の処理窓口を外部機関に設ける場合、その外部機関が職員からの苦情や相談に適切に対応できるよう、事業場内の産業保健スタッフとの連携体制の整備。

10 職員が受検しないことを選択できること

受検は強制されないこととともに、制度の目的が職員一人ひとりのストレスを軽減し、働きやすい職場づくりを進めることから、すべての職員がストレスチェックを受けることが望ましいということを職員に理解してもらえるような周知方法の検討。

11 職員に対する不利益な取扱いの防止

ストレスチェック制度に関係する職員への不利益な取扱いが禁じられていることを周知する方法の検討。

3

ストレスチェックの 進め方

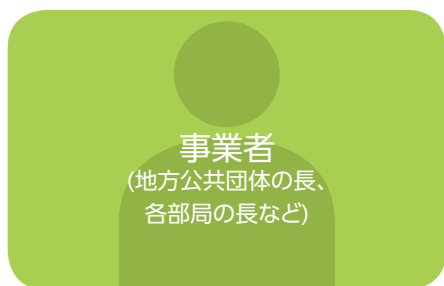
厚生労働省
マニュアル
21～61 ページ

ストレスチェックを実施します。実施は、回収した調査票をもとにストレスの程度を評価し、結果を個人に直接通知します。また、高ストレス者に該当する職員には医師による面接指導を受けるよう通知し、職員から申出があれば面接指導を実施します。

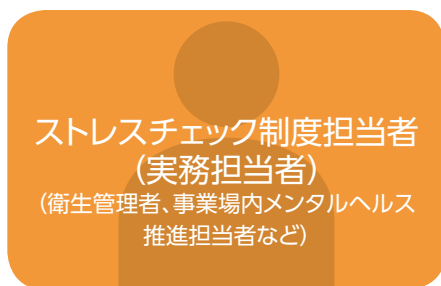
ストレスチェック制度の実施体制

事業者は、ストレスチェック制度担当者（実務担当者）を指名するとともに、ストレスチェックの実施者を選定します。「実施者」とは、医師、保健師または厚生労働大臣が定める研修を修了した看護師も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います。

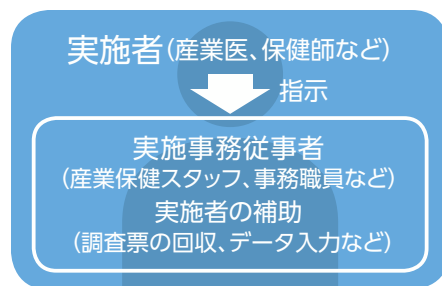
実施体制のイメージ



ストレスチェック制度の実施責任/
方針の決定



ストレスチェック制度の実実施計画の策定/
実施の管理 など



ストレスチェックの実施 (企画と結果の評価) /
面接指導の実施

ストレスチェックの実施方法

事業者は、1年以内ごとに最低1回、ストレスチェックを実施します。調査票を選定し、質問紙またはICTを用いて調査票を職員に配布し、記入してもらいます。

実施頻度は?

1年以内に複数回実施することや、ストレスが高まりやすい繁忙期に実施することは可能。衛生委員会等での話し合いで合意を得ること。

一般定期健診と 同時に実施してもよい?

ストレスチェックは一般定期健診と同時に実施してもよいが、両者は明確に区別し、調査票を別業にするなど目的や結果の情報の取扱いの違いに注意すること。定期健診の問診でストレスチェックに該当する項目を数値評価項目する方法は不適當です。

対象となる職員は?

ストレスチェックの対象は、「常時使用する職員」であるが、法令に基づく一般定期健診の対象者と同様（厚生労働省マニュアル28ページ）です。派遣先事業場の派遣職員の扱いは、後述（p21）を参照のこと。休職職員には実施しなくても差し支えない。



具体例を
チェック!

厚生労働省マニュアルp29
「ストレスチェック実施時の文例；Web実施版」

実施の方法は?

調査票に職員自ら記入または入力してもらう方法が基本。事業場の実状に応じて補足的に面談を行うこともよい。

ストレスチェックの定義と調査票について

調査票は、実施者の提案や助言、衛生委員会等の調査審議を経て、事業者が決めます。調査項目には次の3つの領域を含むことが必要です。

- 1 仕事のストレス要因：職場における職員の心理的な負担の原因に関する項目 (A)
- 2 心身のストレス反応：心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目 (B)
- 3 周囲のサポート：職場における他の職員からの支援に関する項目 (C)

標準的な項目として、厚生労働省は「職業性ストレス簡易調査票(57項目)」を推奨しています。また、これを簡略化した23項目の「簡略版」も示しています。この調査票には前述した3領域が含まれており、Aが「仕事のストレス要因」、Bが「心身のストレス反応」、Cが「周囲のサポート」に相当します。

⚠️ ストレスチェックに含めることが不適当な項目

ストレスチェック制度の目的からはずれた項目は含めてはなりません。

- 性格検査・適性検査
- 希死念慮・自傷行為
- うつ病検査

ストレスチェックは性格や職務の適性、自殺のリスク、精神疾患の有無などを評価するものではないため、上記の項目は含めるべきではありません。

Q&A 厚生労働省 Q&Aより

Q 標準的な項目に加えて、ストレスに関連する自由記述を設けてもよい？

A 実施者の意見聴取や衛生委員会等による調査審議を経れば、独自に自由記述欄を設けることは差し支えありません。ただし、検査の結果と同様、本人の同意なく事業者に提供することはできません。

職業性ストレス簡易調査票 (57項目)

A 仕事のストレス要因

- A. あなたの仕事についてうかがいます。
最もあてはまるものに○を付けてください。(4つの選択肢から回答)
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、換気など)はよくない
 16. 仕事の内容は自分にあっている
 17. 働きがいのある仕事だ

B 心身のストレス反応

- B. 最近1か月間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に○を付けてください。(4つの選択肢から回答)
- | | | |
|---------------|---------------|------------------|
| 1. 活気がわいてくる | 11. 不安だ | 21. 頭が重かったり頭痛がする |
| 2. 元気がいっぱいだ | 12. 落ち着かない | 22. 首筋や肩がこる |
| 3. 生き生きする | 13. ゆううつだ | 23. 腰が痛い |
| 4. 怒りを感じる | 14. 何をしても面倒だ | 24. 目が疲れる |
| 5. 内心腹立たしい | 15. 物事に集中できない | 25. 動悸や息切れがする |
| 6. イライラしている | 16. 気分が晴れない | 26. 胃腸の具合が悪い |
| 7. ひどく疲れた | 17. 仕事が手につかない | 27. 食欲がない |
| 8. へとへとだ | 18. 悲しいと感じる | 28. 便秘や下痢をする |
| 9. だるい | 19. めまいがする | 29. よく眠れない |
| 10. 気がはりつめている | 20. 体のふしづしが痛む | |

C 周囲のサポート

- C. あなたの周りの方々についてうかがいます。
最もあてはまるものに○を付けてください。(4つの選択肢から回答)
- 次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？
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？
4. 上司
 5. 職場の同僚
 6. 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？
7. 上司
 8. 職場の同僚
 9. 配偶者、家族、友人等

D. 満足度について
(4つの選択肢から回答)

1. 仕事に満足だ
2. 家庭生活に満足だ

[回答肢(4段階)]

- A そうだ/まあそうだ/ややちがう/ちがう
B 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
C 非常に/かなり/多少/全くない
D 満足/まあ満足/やや不満足/不満足

ストレスの程度の評価方法について

衛生委員会等による調査審議 (p7) を経て事業者が決定した方法や基準に基づき、実施者が評価を行います。点数化した評価結果を数値で表すだけでなく、ストレスの状況を表形式 (右図)、またはレーダーチャート形式 (p12) などの図表でわかりやすく示し、本人へのストレスの気づきを促します。

ポイント

「職業性ストレス簡易調査票」を用いる場合には、「職業性ストレス簡易調査票を用いたストレスの現状把握のためのマニュアル」に示されている標準化得点を用いる方法が適当です。



具体例をチェック!

厚生労働省マニュアルp36「職業性ストレス簡易調査票を用いる場合の個人結果の計算・出力方法」

あなたのストレスプロフィール

	低い/少ない	やや低い/少ない	普通	やや高い/多い	高い/多い
【ストレスの原因と考えられる因子】					
心理的な仕事の負担(量)		○			
心理的な仕事の負担(質)			○		
自覚的な身体的負担度			○		
職場の対人関係でのストレス					○
職場環境によるストレス				○	
仕事のコントロール度★			○		
あなたの技能の活用度★			○		
あなたが感じている仕事の適性度★				○	
働きがい★			○		
【ストレスによっておこる心身の反応】					
活気★			○		
イライラ感			○		
疲労感			○		
不安感		○			
抑うつ感			○		
身体愁訴		○			
【ストレス反応に影響を与える他の因子】					
上司からのサポート★			○		
同僚からのサポート★			○		
家族や友人からのサポート★			○		
仕事や生活の満足度★			○		

高ストレス者の選定方法・基準について

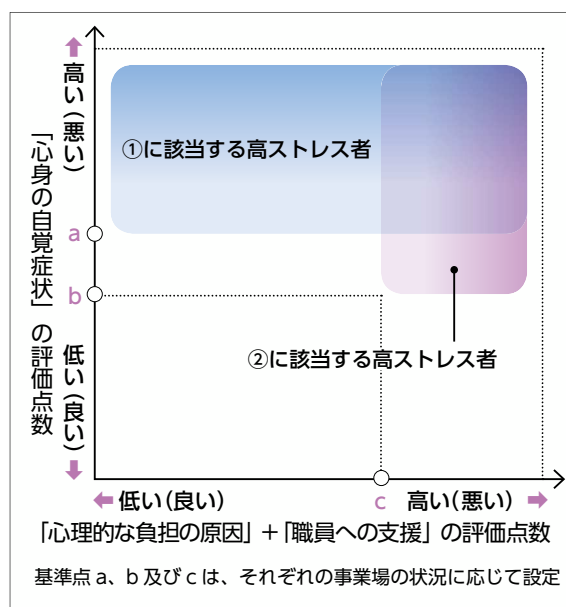
高ストレス者の選定には、「心身のストレス反応」(調査票B領域)の評価点数の合計が一定以上あることを第一条件(下図①群)にします。そして「仕事のストレス要因」(調査票A領域)及び「周囲のサポート」(調査票C領域)の評価点数の合計が著しく高いもの(下図②群)についても、高ストレス者として選定します。①群と②群の選び方の割合は、事業者ごとに決めてよいことになっています。評価基準には、こうした合計点数を用いる方法のほか、尺度ごとの評価を考慮した素点換算表を用いる方法もあり、選ぶことができます。

検査に補足する形で、面談をしたうえで選定する方法もあります。この場合、面談はストレスチェックの一環として行い、メンタルヘルスに関する一定の知見を有する者が行うこと、最終的な面接指導の対象者の選定に関する判断は実施者が行うことに注意します。

ポイント

- 「心身のストレス反応」の点数が高いほど心身の自覚症状が強いことを示し、とくに早めの対応が望まれます。ただし、心身の症状の自覚がなくても、他の2つの要因が著しく高い場合もメンタルヘルス不調のリスクは高まりますので、留意してください。
- 高ストレス者の選定割合について、右の図を例にとると、①群を多くするほど「心身の自覚症状」のウエイトが重くなり、②群を多くするほど「ストレス因子」のウエイトが重くなります。職場の特色に応じて決めてください。
- 評価基準のうち、尺度ごとの評価を考慮した素点換算法を用いる方が、合計点を用いる方法に比べて個人プロフィールとの関連がわかりやすく、「身体症状」のウエイトが軽くなるなどの特徴があります。
- 具体的には、厚生労働省の評価基準例を基に選定します。

高ストレス者の選定のイメージ (例)

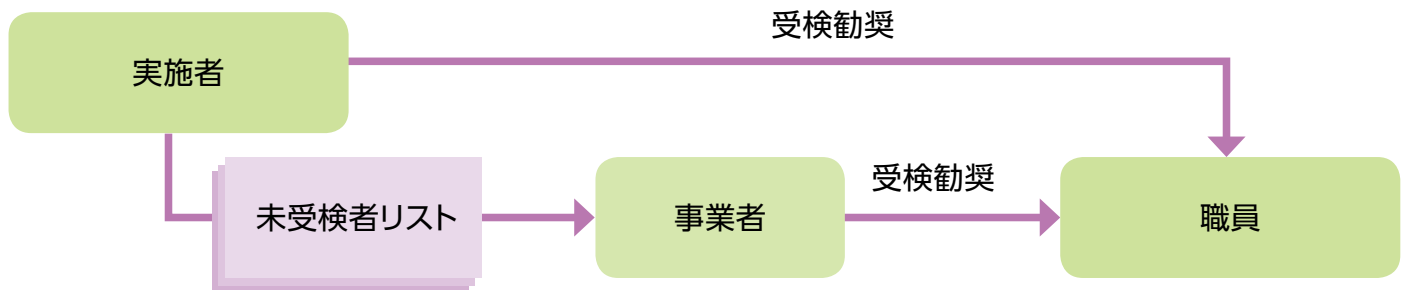


具体例をチェック!

- 厚生労働省マニュアルp40「高ストレス者を選定するための方法」
- 厚生労働省マニュアルp43「調査票に面談を併用する場合」

ストレスチェックの受検の勧奨

職員のメンタルヘルス不調を未然に防ぐためには、すべての職員がストレスチェックを受けることが望ましいことから、事業者は、職員がストレスチェックを受けたか否かを把握し、職員に対して受検を勧奨することができます。受検の勧奨は、実施者またはその他の実施事務従事者が行うこともできます。



ポイント

実施者は、事業者へ職員の受検有無の情報を提供する際には、職員の同意は必要ない。ただし、受検の有無や勧奨のなかで、次のようなことが起こらないよう注意が必要です。

- 受検の強要（就業規則に規定する、職務命令にするなど）
- 受検しなかったことによる不利益な取扱い（p17）



具体例を チェック!

厚生労働省マニュアルp45「ストレスチェックの受検を実施者から催促する場合の文例；Web実施版」

面接指導対象者の確認

実施者は、ストレスチェックの結果に基づき、高ストレス者を含むすべての受検者について医師による面接指導を受ける必要があるかどうかを確認します。

ストレスチェック結果の通知と通知後の対応

結果の通知について

実施者（またはその他の実施事務従事者）は、ストレスチェック結果を、速やかに直接職員本人に通知します。ICTによる実施の場合、直後に結果が表示されて、その後いつでも職員自らが保存、閲覧できるならば、結果を改めて通知する必要はありません。ただし、実施者は全職員の結果を確認し、高ストレス者への面接指導の通知については、改めて通知する必要があります。

ポイント

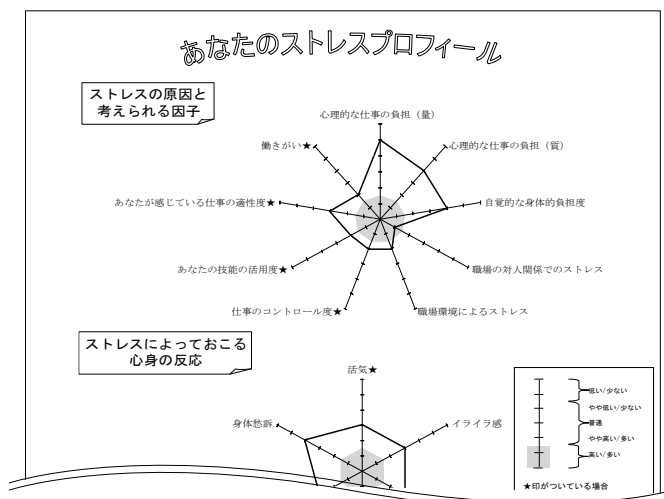
- ・結果内容が他の職員に見られないようにします。（例：封書・電子メールなどを利用する）
- ・面接指導の要否が他の職員に類推されない配慮をします。（例：電子メールを利用する、封書の場合は結果通知と同時に通知する、自宅へ送るなど）
- ・面接指導の申出窓口を明確に示し、職員が申しやすいような工夫をします。
- ・事業者などに結果についての情報を提供する場合は、職員の同意が必要です。

Q&A 厚生労働省 Q&Aより

Q ストレスチェックの結果は、①ストレスプロフィールなど、②高ストレス者への該当の有無、③面接指導の要否をセットで職員に通知しなければならない？

A まずは全員にストレスプロフィールなどを通知し、②、③の該当者について後日通知してもかまいません。

レーダーチャートを用いた結果通知の例



通知しなければならないもの

- 個人のストレスチェック結果
 - ・個人のストレスプロフィール（右図のようなストレスの特徴や傾向を図表などで示したもの）
 - ・ストレスの程度（高ストレス該当の有無）
 - ・面接指導の対象者の判定

通知することが望ましいもの

- セルフケアのためのアドバイス
- 事業者への面接指導の申出方法(申出窓口の設置)
 - ※面接指導の対象者に限る。

具体例をチェック!

- 厚生労働省マニュアルp49「ストレスチェック結果通知シートの例」
- 厚生労働省マニュアルp51「結果の説明文書例」
- 厚生労働省マニュアル p52「セルフケアのアドバイスの記載例（受検者全員に配布する場合の例）」

通知後の対応について

■面接の申出の勧奨

高ストレス者として面接指導対象者となったにも関わらず、面接指導の申出を行わない職員に対しては、実施者はできるだけ申出の勧奨をします。申出は、通知後概ね1か月以内に行うよう職員にあらかじめ周知しておく必要があります。

■相談対応

事業者は、日常的に対応する相談窓口を設けるなど、相談対応の体制をできるだけ整備します。これは、面接指導の申出を希望しない人への対応としても重要です。

具体例をチェック!

- 厚生労働省マニュアルp56「面接指導の勧奨文書例① ストレスチェック受検者の皆様へ」
- 厚生労働省マニュアルp57「面接指導の勧奨文書例② 産業医からのお知らせ」

ストレスチェック結果の記録と保存

個人のストレスチェックの結果の記録は、5年間保存する必要があります。事業者が本人から同意を得て取得した結果の記録については、事業者が保存します。同意を得られていない結果については、事業者が実施者（または実施事務従事者）に適切に保存させる措置を講じます。

保存にあたってはセキュリティの管理(システムへのログインパスワードの管理、キャビネット等の鍵の管理など)を行い、個人のストレスチェック結果を事業者を含めた第三者に見られないように厳密な管理を行うことが必要です。

保存しなければならないもの

- ・個人のストレスチェックのデータ（ストレスプロフィールなど）
 - ・ストレスの程度（高ストレス該当の有無）
 - ・面接指導の対象者の判定
 - ・結果提供についての本人の同意文書や記録
- ※紙媒体でも電磁的媒体でも可。受検者の記入・入力した調査票は必ずしも保存しておく必要はありません。

Q&A 厚生労働省 Q&Aより

Q ストレスチェックの実施を外部機関に委託し、毎年委託先を変更する場合は、結果の保存場所は毎年異なることになる？

A 委託先が変われば、それぞれの機関で保存することになります。なお、外部委託した場合でも、事業場の産業医などが共同実施者になっていれば、その産業医が保存することもできます。

4

面接指導の
進め方厚生労働省
マニュアル
62～84ページ

事業者は面接指導の申出をした職員に対し、医師による面接指導を行わなければなりません。そして医師からの意見に基づき、必要に応じて就業上の措置を講じます。

面接指導の考え方

面接指導を受けることが、ストレスを自覚している職員にとってストレス反応に対する対処行動（ストレスコーピング）の手助けとなり、ストレスによる健康影響を少なくする（または未然に防ぐ）効果を期待しています。ただちに専門医の受診を勧奨するものではありません。

面接では、職員のストレスチェックの結果について精査し、ストレス要因を明らかにして対応を検討することが求められています。高ストレス状況では、一般的に職場や職務への不適応などが問題になります。職場内で対応できる解決可能な問題について優先的に進めます。

▲費用は事業者が負担します。保険診療で行ってはいけません。



手順

面接指導の対象者に該当しているかを確認する

事業者は、面接指導の申出をした職員が、面接指導対象者に該当するかを確認します。（申出をした職員からストレスチェック結果を事業者へ提出させるなど）

ポイント

面接指導の対象に該当しているかを確認する方法は、衛生委員会等による調査審議（p6）を経て、職場の規程として定め、職員に周知しておきます。

面接指導の実施を医師に依頼する

事業者は、面接指導を行う医師(p20)に対象者の面接を依頼します。

面接指導の日時・場所を調整する

面接指導は申出があってから概ね1月以内に実施する必要があります。実施日時は、原則的に就業時間内に設定します。

面接指導を受けやすい環境を整えるための工夫を

- ・面接指導を行う曜日や時間帯はできるだけ柔軟に設定します。
- ・就業時間内に実施する、複数回にわたって実施する場合は、上司の理解を得ておくなどの配慮や労務管理上の取扱いをあらかじめ決めておくことも必要です。

面接指導を行う

医師による面接指導を行います。医師は当該職員に関して、ストレスチェック結果の項目（3領域）に加え、次の3つの事項について確認を行います。また、医師は職員に対し、医学上の指導(保健指導・受診指導)を行います。

医師が面接指導で確認する内容

1 勤務状況

- ・ 職員の勤務時間、業務の内容（あらかじめ事業者から情報を入力する）
- ・ ストレス要因となりうる職場の人間関係や前回検査以降の業務・役割の変化の有無
- ・ 他の職員による当該職員への支援状況

2 心理的な負担の状況

- ・ ストレスチェック結果をもとにした、抑うつ症状など
- ※ 必要に応じて、うつ病のスクリーニング検査や構造化面接法を行うことも考えられる。

3 その他心身の状況

- ・ 過去の健診結果、現在の生活状況
- ※ 必要に応じて、うつ病などや一般的なストレス関連疾患を念頭においた確認をする。



具体例をチェック!

- 厚生労働省マニュアルp68「面接指導の具体的な進め方と留意点」
- 厚生労働省マニュアルp77「産業医による面談の実施事例」

医師から意見を聴取する

事業者は、面接指導結果に基づく医師からの意見聴取について、概ね1月以内に行います。緊急に就業上の措置を講ずべき必要がある場合には、できる限り速やかに行うことが大切です。

ポイント

意見を聴く医師：面接指導を実施した医師（当該事業場の産業医が望ましい。そうでない場合は、意見聴取した内容について事業場の産業医にも意見を聴くとよいでしょう）。

意見の内容：右の表にあるような就業上の措置だけにとどまらず、職場環境の改善に関するものなど、労働安全衛生管理体制の見直しなどについても含めることが望ましい。



職場環境の改善に関する意見は、人事労務管理に関わるものが多いため、人事労務担当者や管理監督者とも連携して対応することが重要です(p24)。

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、勤務時間の短縮、出張の制限、時間外勤務の制限、労働負荷の制限、作業の転換、就業場所の変更、深夜勤務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。

就業上の措置の決定・実施をする

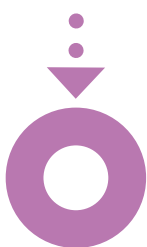
事業者は、必要に応じた就業上の措置を講じます。

ポイント

決定時：あらかじめ職員本人の意見を聴いて了解を得るよう努めるとともに、職員への不利益取扱いにつながらないように注意します。

実施時：職員が勤務する職場の管理監督者の理解を得るため、プライバシーに配慮しつつ管理監督者に対して必要な説明を行います。

措置後：改善がみられた場合は、産業医の意見に基づき通常の勤務に戻すなど適切に措置を講じます。



結果を記録・保存する

事業者は、面接指導の結果の記録を作成し、5年間保存します。職員が面接指導を受けることを希望する旨の申出についても、書面や電子メールなどで行い、事業者はその記録を5年間保存しておく必要があります。



保存しなければならないもの

- 1 面接指導の実施年月日
- 2 当該職員の氏名
- 3 面接指導を行った医師の氏名
- 4 当該職員の勤務の状況
- 5 当該職員の心理的な負担の状況
- 6 その他の当該職員の心身の状況
- 7 当該職員の健康を保持するために必要な措置についての医師の意見

面接指導結果報告書 及び 事後措置に係る意見書 (例)

面接指導結果報告書					
対象者	(職員番号) 氏名	所属	部	課	
		男・女	年齢	歳	
ストレス反応の 程度の評価	点数； (57項目/23項目/他)	過去半年間で長時間勤務(残業)の有無	0. なし 1. あり		
治療中の心身の疾病	0. なし 1. あり	その他のストレス要因となる勤務状況			
心理的な負担の状況 及び心身の状況	0. 所見なし 1. 所見あり()	特記事項	※ストレスの程度の評価や医師判定の背景として特記すべき事項があれば記入する		
面接 医師 判定	ストレス反応 について ※複数選択可	0. 医療措置不要 1. 再面接を要す(時期:) 2. 現病治療継続 3. 環境等の調整を要す 4. 医療機関紹介			
	ストレスと業 務の関連性	0. ほぼなし 1. 関連を疑う 2. 強く疑われる 3. 不明	職場への指導等 の必要性	0. 不要 1. 要 ⇒下記意見書に記入	
	就業区分	0. 通常勤務 1. 就業制限・配慮 2. 要休業			
就業条件や職場環境等 の調査の必要性	0. なし 1. あり	調査内容の 特記事項			

事後措置に係る意見書	
就業上の措置内容等	主要措置項目 (該当に○) a.勤務時間の短縮 b.出張の制限 c.時間外勤務の禁止又は制限 d.深夜勤務の回数の減少 e.昼間勤務への転換 f.作業の転換 g.業務負担の軽減 h.就業場所の変更 j.就業の禁止(休暇・休養の指示) m.その他 その他の事項 詳細内容
措置期間	____日・週・月 (次回面接予定日 ____年 ____月 ____日⇒面接者)
職場環境の改善に関する意見	
上司からのサポートに関する意見	
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	面接実施年月日	年	月	日
	医師氏名			印

ポイント

記録作成の様式は任意。上記の1~7が記載されていれば、面接指導を行った医師からの報告をそのまま保存することでよいでしょう。診断名、検査値、具体的な愁訴の内容などの生データや詳細な医学的情報については、事業者は医師からの情報提供を受けることはできません。

Q&A 厚生労働省 Q&Aより

Q 面接指導対象者に選定されなかった職員から面接指導の申出があった場合は？

A 対象者としての要件に該当しなかった労働者への面接指導は、法令上は事業者に実施義務はありません。実施するかどうかについては、事業場ごとに取扱いを定めて対応してください。



厚生労働省マニュアルp84
「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書 (例)」

5

結果に基づく集団ごとの集計・分析と職場環境の改善

厚生労働省
マニュアル
85～87ページ

実施者は、個人のストレスチェック結果を集団ごとに集計・分析し、職場ごとのストレスの状況を把握します。集団ごとの集計・分析の結果は、実施者から事業者へ通知され、事業者は職場環境の改善に取り組みます。

集団ごとの集計・分析

集団ごとの集計・分析およびその結果に基づく対応は、事業者の努力義務とされています。しかし、本制度の目的は“一次予防”です。すなわち、本人によるセルフケアを進めるとともに、ストレス要因そのものを低減させる取り組み（職場環境の改善）によってメンタルヘルス不調を防ぐことが趣旨である観点から、できる限り実施することが望まれます。

方法

使用する調査票（ストレスチェック項目）によって方法は異なりますが、国が標準的な項目として示す「職業性ストレス簡易調査票」を使用する場合は、「仕事のストレス判定図」（p25）を用います。独自の項目を用いる場合は「仕事のストレス判定図」を参考としつつ、各事業場で適切な集計・分析方法を定めてください。

結果の保存

結果は事業者が5年間保存します。経年変化をみて職場のストレスの状況を把握・分析に役立てることもできます。



ポイント

- ・集計・分析する集団の単位は、事業者が事業場の勤務の実態に応じて判断します。
- ・実施者が集団ごとの集計・分析結果を事業者へ提供する際は、職員の同意は必要ありません。ただし、分析単位が10人未満の場合は、個人が特定されるおそれがあるため同意が必要です。



集団の単位が10人未満でも、個人特定できないよう分析方法を工夫することもできます。ただし、あらかじめ衛生委員会等の調査審議が必要です。

集団ごとの集計・分析の結果に基づく職場環境の改善

集団ごとの集計・分析によって得られた結果について、事業者は、産業医と連携しつつ、職場の環境改善に活用します。

活用例

- ・各職場における業務の改善
- ・管理監督者向け研修の実施
- ・衛生委員会等における具体的な活用方法の検討 など

ポイント

措置を講じるにあたっては、医師、保健師などの実施者やその他の有資格者、産業カウンセラーや臨床心理士等の心理職から意見を聴くとよいでしょう。



ここに注意

集団ごとの集計・分析の結果は、事業場内で無制限に共有してはいけません。



集団の責任者にとっては事業場内における評価につながり得る情報であり、結果の内容によってはその責任者などに不利益が生じるおそれがあります。

結果の利用方法などについて、あらかじめ各事業場での取扱いは規程として策定しておくことが大切です。

情報保護



※職場環境の改善に関する具体的な方法や手順例などについては、p24を参照してください

6

職員の不利益取扱いの
防止および健康情報の保護

ストレスチェック制度は、職員の個人情報が適切に保護され、不正な目的で利用されないようにすることで、職員が安心して受検することができ、適切な対応や改善につながります。事業者はストレスチェック・面接指導によって把握した健康情報の取扱いに十分留意し、不利益取扱いを防止しなければなりません。

職員の不利益取扱いの防止

事業者が次の行為を行うことは禁止されています。



1

以下のことを理由に職員に対して不利益な取扱いを行うこと

- ・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を受けたい旨の申出を行ったこと
- ・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

職員の健康情報の保護

事業者は、ストレスチェック制度に関する職員の秘密を不正に入手することがあってはなりません。また、ストレスチェックや面接指導で個人の情報を取扱った「実施者」や「実施事務従事者」には、守秘義務が課され、違反した場合は刑罰の対象になります。

ポイント

職員の健康情報を取得する場合は、事業者は必ず職員本人の同意を得ること。同意の取得方法は衛生委員会等で調査審議のうえ決定する。

(参考) 役割別にみた職員の健康情報の取り扱い例 (厚生労働省マニュアル18ページより改変)

	職員本人	管理監督者 (直属上司・部長等)	ストレスチェック実施者 (ストレスチェック実施のみ担当)	面接指導実施医師 (面接指導のみ担当)	ストレスチェック・面接指導のいずれも担当しない産業保健スタッフ	実施事務従事者	人事・労務部門
ストレスチェック受検の有無	○	○	○	○	○	○	○
ストレスチェック受検の結果 (面接指導対象該当の有無)	結果提供についての同意なし	×	○	×	×	○	×
	結果提供についての同意あり	○	△	○	△	○	○
	面接指導の申出あり	○	△	○	△	○	○
面接指導の詳細な内容	○	×	×	○	△	×	△
面接指導に基づく就業意見	○	△	×	○	○	×	○
集団分析の結果	※	※	○	△	△	○	○

○把握・取得可

△就業上の措置実施等に必要な範囲・内容に限り把握・取得可

×把握・取得不可

※各事業場で検討したうえで把握・取得可とするかどうかを決定



具体例を
チェック!

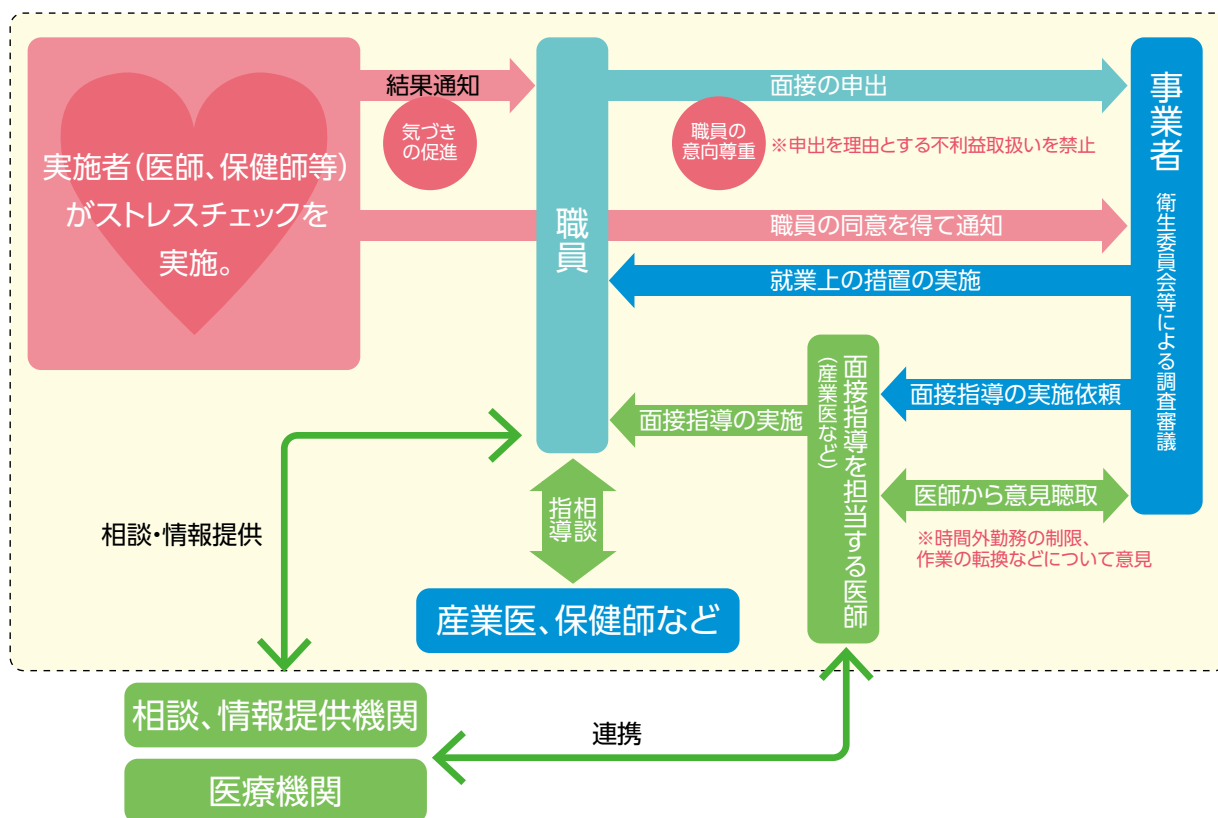
厚生労働省マニュアルp110
「産業医からのお知らせ」

※面接指導の勧奨と同時に、面接指導の申出をもってストレスチェックの結果(高ストレス判定)を事業者に通知することについて同意とする旨を通知する例。

Ⅱ ストレスチェック実施体制における役割など 関係者の役割および 外部委託体制と派遣職員の対応

ストレスチェック制度を効果的なものにするため、関係者は、制度の目的・趣旨を理解することはもちろん、それぞれの立場や役割について把握しておくことが大切です。

制度の枠組み 制度の実施体制などを整理すると次のようになります。



ストレスチェック制度関係者と主な役割

1 事業者(事業を行う者で、職員を使用する者)

ストレスチェック制度では、事業者が実施責任主体となります。地方公共団体の場合、「事業者」とは、「知事、市町村長などの任命権者」のほか、各部局や企業局(病院・水道・交通など)、教育委員会等の長が該当します。

- 方針の表明・規程の整備、職員への周知
- 職員への受検勧奨
- 面接指導の結果に基づく就業上の措置の決定、実施
- 集団ごとの集計・分析結果に基づく職場環境改善
- 職員の健康情報の保護、不利益取扱いの防止
- 面接指導結果の記録、保存 など



② ストレスチェック制度担当者(実務担当者)

ストレスチェック制度担当者は、事業者によって指名される実務担当者です。衛生管理者、事業場内メンタルヘルス推進担当者になることが多いですが、個人情報を取扱わないことから、人事課長など人事権を持つ者になることもできます。

- ストレスチェックの総括的な実施計画の策定
- 実施の管理
- ストレスチェック実施者と面接指導担当の医師の選定
- 外部委託の検討
- 調査票の選定
- 職員への周知
- ストレスチェックを受けていない職員への受検勧奨 など



③ 衛生委員会等

衛生委員会（または安全衛生委員会）では、制度導入にあたっては実施内容など調査審議事項（p7）を検討します。従来からストレスチェックを独自に実施している場合は法令で定めた一定の要件を満たしているかどうかの確認も重要です。導入後は実施状況の把握、実施方法などの改善を図ります。

なお、全庁的な総括衛生委員会等で調査審議のうえ決定し、各委員会で承認を受けている場合などの例もあります。

- (制度導入前) 制度実施のために必要な事項に関する調査審議（周知方法、実施体制等）
- (制度導入後) 実施状況やそれを踏まえた実施方法の改善などに関する調査審議 など

④ 職員

職員の受検は法令上、義務づけられていませんが、制度趣旨の観点から全職員の受検が望まれます。そのため、職員が安心してストレスチェックを受けられるよう、制度上、個人の健康情報は保護されており、本人の同意なしに事業者には知られることはありません。

また、受検しないことや、結果による不利益取扱い(p17)は禁じられています。職員は、ストレスチェックの受検を通じてストレスやメンタルヘルスに対する理解を深め、ストレスに気づいたら自発的に対処をしていくことが大切です。

- ストレスチェックの受検
- 結果に応じたセルフケア（相談・受診を含む）
- (高ストレス者のみ) 医師による面接指導の申出 など



⚠ 産業医等の役割と重要性

産業医は、事業場における職員の健康管理などの取り組みについて中心的役割を果たすことが法令上想定されており、ストレスチェック制度においても同様です。今般の労働安全衛生法の改正においても、ストレスチェック制度で果たすべき職務について明示されています。事業者は、産業医の役割について次のとおり取扱うことが望まれます。

- 1 ストレスチェックは、当該事業場の産業医等が実施することが望ましい。なお、実施のすべてを外部委託する場合にも、当該事業場の産業医等が共同実施者となって中心的役割を果たすことが望ましい。
- 2 面接指導は、当該事業場の産業医等が実施することが望ましい。
- 3 面接指導後、事業者が医師から必要な措置について意見聴取をするにあたり、面接指導を実施した医師が当該事業場の産業医等以外の者である場合は、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くことが望ましい。

5 実施者・実施事務従事者

実施者

実施者は、事業者が選任し、制度を実施します。実施者になれるのは、医師、保健師ならびに検査を行うのに必要な知識を持つと認められた看護師または精神保健福祉士です。職員の健康管理などの業務に3年以上従事した経験がない看護師、精神保健福祉士は、検査を行うために必要な知識についての研修を修了する必要があります。

実施者になることが望ましいのは、日頃の事業場の状況を把握している産業医、またはその職場の産業保健活動に携わっている精神科医、心療内科医の医師、保健師、看護師などの産業保健スタッフです。ストレスチェックの実施を外部機関に委託（p21）する場合にも、産業医等の事業場の産業保健スタッフは共同実施者として関与し、個人のストレスチェックの結果を把握するなど連携した活動が望まれます。なお、職員の昇進、異動など人事に関する直接権限をもつ者は実施者になれません。

- 事業者・衛生委員会等への専門的見地による意見具申（調査票の選定、結果の評価方法・高ストレス者の選定基準など）
- ストレスチェックの実施
- 未受検者への受検の勧奨
- 結果に基づく評価・高ストレス者の判定（必要に応じて補助面談）
- 事業者への結果提供に関する職員の同意の取得
- 結果の記録作成、職員への通知および面接指導の申出勧奨
- 事業者への結果提供（同意を得た職員のみ）
- 医師による面接指導の申出をしない職員に対する相談・専門機関の紹介などの必要な支援
- 集団ごとの結果の集計・分析の実施、事業者への結果提供 など



産業医等の事業場の産業保健スタッフが実施者(外部委託する場合は共同実施者)でない場合、個人のストレスチェック結果は職員の個別の同意なしには把握ができないため、十分な対応が難しくなる恐れがあります。

実施者



実施事務従事者



実施事務従事者

実施事務従事者は、事業者が選任し、実施者からの指示のもとに実施上の事務的なことを行う者で、産業保健スタッフ、事務職員などが担当することが適当です。職員の昇進、異動など人事に関する直接権限をもつ者は実施事務従事者になれません。ただし、健康情報を取り扱わない事務については可能です。

- 実施者の補助（調査票の回収、データ入力、結果の出力、記録の保存など）

- 共同実施者：事業場の産業医などや外部機関の医師が共同でストレスチェックを実施する場合等、実施者が複数名いる場合の実施者全体。
- 実施代表者：共同実施者における実施者を代表する者。事業場の産業医等が望ましい。

6 面接指導を実施する医師

医師は原則として対面で面接します（一定の条件を満たせば事業場の判断でICTを活用することも可）。面接指導を実施する医師としては、当該事業場の産業医または事業場において産業保健活動に従事している医師が推奨されています。状況に応じて専門医療機関への受診の要否も判断する必要があることから、メンタルヘルスに関する知識や技術を持つておくことが望ましいでしょう。

- 当該職員への面接指導
勤務状況・心理的負担・心身の状況の確認／保健指導・受診指導／事業者への意見提出／就業制限などの提言／措置後の対応 など



7 産業保健スタッフ

産業保健スタッフとは、当該事業場内の産業医、保健師、衛生管理者、看護師及び精神保健福祉士、産業カウンセラー・臨床心理士などの心理職です。ストレスチェックの受検環境や日常的なメンタルヘルスケアの整備と充実を図ります。

- 職員が安心して受検できる環境づくり（適切な健康情報の保護・事業者による不利益取扱いの防止への配慮など）
- 検査を受ける受検者以外の職員への配慮（例えば上司などが、部下のストレスチェック結果で人事労務管理や健康管理能力を問われて不利益を生じないように配慮をするなど）
- 職員が安心して面接指導の申出ができる環境づくり
- 面接指導の申出を希望しない職員に対する相談対応・受診案内などのメンタルヘルス支援
- 全職員からの相談対応・受診案内など、日常的な活動としてのメンタルヘルス支援体制の整備 など



外部委託する場合の体制の確認および派遣職員に関する留意事項

外部機関に委託する場合や派遣職員がいる場合は、次のような点に気をつけて実施します。

外部機関へ委託する場合

事業者は、必要に応じてストレスチェックまたは面接指導の全部または一部を外部機関に委託することができます。その際は、委託先においてストレスチェック、面接指導および情報管理を適切に実施できる体制が整備されているかどうか、事前の確認が必要です。ただし、事業者がストレスチェック実施の全部を外部機関に委託する場合（当該事業場の産業医等が共同実施者とならない場合に限る）には、当該外部機関の実施者及びその他の実施事務従事者以外の者は、当該職員の同意なく、ストレスチェック結果を把握できません。



具体例を
チェック!

厚生労働省マニュアルp117

「外部機関にストレスチェックおよび面接指導の実施を委託する場合のチェックリスト例」

派遣職員に対するストレスチェックについて

派遣職員のストレスチェックは、派遣元の事業者を実施する義務があります。一方、派遣先では職場の環境改善を行う場合、派遣職員のストレスチェック結果も重要なデータとなることから、派遣先の事業者が派遣職員にストレスチェックを実施することはできませんが、努力義務です。この場合、派遣職員は両方の事業者のストレスチェックを受検することになります。

ポイント

派遣職員：派遣元と派遣先の両方で受検する必要性について十分に理解する必要があります。

派遣元：就業上の措置が必要となる場合は、特に派遣先の事業者と連携して適切に行います。その際、派遣先の不利益取扱いに注意します。

派遣先：派遣先で実施する際は、派遣元と協議し、目的・手順について合意しておきます。個人情報の取扱い方針についても衛生委員会等であらかじめ決めておく必要があります。この場合、集団ごとの集計・分析を目的に行うことから、無記名で行い、集計・分析に必要な項目のみを行うなどの方法で実施することも考えられます。

1

Ⅲ 地方公共団体におけるストレスチェック制度の留意事項 安全衛生管理体制の 整備充実を

ストレスチェック制度は安全衛生管理活動の一環です。衛生管理者や産業医の未選任、衛生委員会等が未設置の状態にある団体、部局においては、選任・設置の必要性を十分に認識し、早急な整備と活動の充実を進める必要があります。

地方公共団体の安全衛生管理体制の整備状況

地方公共団体における産業医の選任率や衛生委員会の設置率については、年々改善されているものの、まだ十分とはいえません。

また、衛生委員会が設置されている場合でも、法に定める毎月の開催ができていないなど、形骸化している地方公共団体も見受けられます。安全衛生管理体制の整備と充実、ストレスチェック制度の導入・実施はもちろん、長期病休者数を減らすことや職員がメンタルヘルス不調に陥ることを未然に防ぐための措置の1つとして重要です。選任・設置の向上に努めるとともに、安全衛生活動のより一層の活発化が望まれます。



2

衛生委員会間における 連携の重要性など

ストレスチェック制度の実施にあたっては、各衛生委員会が連携して取り組み、従前からストレスチェックを実施している場合は、法令順守の確認が必要です。

衛生委員会間における密接な連携を

衛生委員会は、事業場の安全衛生や健康管理の問題などについて労使が協力して調査審議する場です。今般導入するストレスチェック制度においても、制度導入時の実施方法、実施後の制度の評価や改善方法など継続的な実施のための話し合いの場として位置づけられており、制度の円滑な実施に重要な役割を果たします。

今後、継続的に実施することによって、職員一人ひとりのメンタルヘルスの向上に資するとともに、地方公共団体全体のメンタルヘルス対策の強化・充実につながるよう本制度を効果的に進めていく必要があります。そのためには、全庁的な委員会である総括衛生委員会等があればそれを活用し、各事業場の衛生委員会は、密接に連携しながら取り組むことが望まれます。

ストレスチェックをすでに行っている場合の留意点

従前からストレスチェックを独自に実施している事業場では、法制化されたストレスチェック制度の要件を満たしているか、また、本人の同意など個人情報の取扱いや不利益取扱いの有無などについて衛生委員会等において十分に話し合い、必要があれば適宜改善していく必要があります。

3

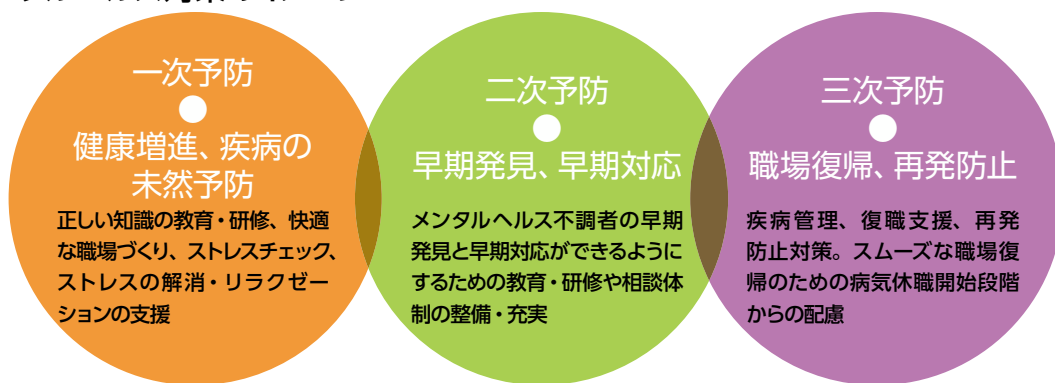
総合的なメンタルヘルスケアにおける位置づけ

ストレスチェックを導入、実施しただけではメンタルヘルス対策にはなりません。本制度を職員の総合的なメンタルヘルス計画の中に位置づけ、実施をしてはじめて効果的なものになります。

メンタルヘルス対策とストレスチェック制度

ストレスチェック制度は産業医や衛生管理者が選任され、衛生委員会等が活動している事業場で実施する仕組みです。事業場内でメンタルヘルス対策の実施が行われていることを前提としています。ストレスチェック制度は、一次、二次、三次予防を含めた総合的なメンタルヘルス対策の中に位置づけ、計画的に導入することが大切です。

総合的なメンタルヘルス対策のイメージ



ストレスチェックで「4つのケア」の強化・充実を

厚生労働省は「労働者の心の健康の保持増進のための指針」（平成18年3月策定）を定め、職場におけるメンタルヘルス対策を推進しています。これは、事業場において事業者が講ずるように努めるべき労働者の心の健康の保持増進のための措置（メンタルヘルスケア）が適切かつ有効に実施されるよう、メンタルヘルスケアの原則的な実施方法について定めるものです。同指針は、メンタルヘルスケアにおいては右の図の①～④の「4つのメンタルヘルスケア（4つのケア）」の実践が重要としています。事業者は体制の整備や「心の健康づくり計画」を策定したうえで、この「4つのケア」を実践することが重要です。

すでに「4つのケア」に取り組んでいる事業場は、ストレスチェック制度をメンタルヘルスケアの強化・充実に十分に活用すること、まだ取り組みが進んでいない事業場については、ストレスチェック制度の導入を契機に「4つのケア」の仕組みづくりに取り組んでいくことができると理想的です。

ストレスチェック制度の導入を契機として

心の健康づくり計画の策定

4つのメンタルヘルスケア（4つのケア）

①働く人自身が行うセルフケア

- ・ストレスやメンタルヘルスに対する正しい理解
- ・ストレスへの気づき
- ・ストレスへの対処

②管理監督者が行うラインケア

- ・職場環境等の把握と改善
- ・職員からの相談対応
- ・職場復帰における支援 など

③事業場内産業保健スタッフ等によるケア

- ・具体的なメンタルヘルスケアの実施に関する企画立案
- ・個人の健康情報の取扱い
- ・事業場外資源とのネットワークの形成やその窓口
- ・職場復帰における支援 など

④事業場外資源によるケア

- ・情報提供や助言を受けるなど、サービスの活用
- ・ネットワークの形成
- ・職場復帰における支援 など

4

ストレスチェックを活用した 職場環境の改善

厚生労働省
マニュアル
88～99ページ

仕事のしにくさからくるストレスは疲労感を増大させ、健康問題ばかりでなく、事故にもつながりかねません。制度上は努力義務ですが、ストレスチェックの結果を職場ごとに集団分析して職場環境の改善につなげることは、職場のメンタルヘルス対策にとって大変重要です。

職場環境の改善でいきいき職場に

職場環境の改善とは、職場の物理的レイアウト、勤務時間、作業方法、組織、人間関係などの職場環境を改善して、職員のストレスを軽減しメンタルヘルス不調を予防することをいいます。仕事のストレスを軽減するには、仕事の要求度（仕事量や責任など）と仕事の裁量権（コントロール）のバランスのうち、特に仕事の要求度に見合うように仕事の裁量権を高めることが重要だといわれています。



職場環境の改善の進め方

ストレスチェックの集団分析結果を活用して職場環境改善を進めるには、まず事業場ごとに職場環境の「評価」「対策の立案」「実施」「効果評価」などについて事前に定めておく必要があります。誰が主体となって行うかによって方法はさまざまですが、いずれにおいても産業保健スタッフ等が集団分析結果の読み方、職場環境等の評価の仕方、対策の立案などについて支援や助言を行いながら進めます。

また、実施するにあたっては、健康管理部門と人事管理部門との連携による対応が必要です。

職場環境の改善を通じたストレス対策のポイント

- 1 過大あるいは過小な仕事量を避け、仕事量に合わせた作業ペースに調整されているか？
- 2 働く人の社会生活に合わせて勤務形態の配慮がなされているか？
- 3 仕事の役割や責任が明確になっているか？
- 4 仕事の将来や昇進・昇級の機会が明確になっているか？
- 5 職場でよい人間関係が保たれているか？
- 6 仕事の意義が明確にされ、やる気を刺激し、職員の技術を活用できているか？
- 7 職場で意思決定の参加の機会があるか？

米国職業安全保健研究所（NIOSH）による

〈方法の例〉

事業者や衛生委員会等 が主体で行う



事業者自身または衛生委員会等においてストレスチェックの集団分析をもとに職員のメンタルヘルスに影響を与える職場環境を評価し、対策を立案・実施する。

●組織体制や制度の見直し ●関連部署に具体的な対策の指示 ●管理監督者への教育研修の企画 など

管理監督者が 主体となって行う



管理監督者に対して担当部署のストレスチェック結果を示し、管理監督者による日常的な観察や産業保健スタッフ等による職場巡視なども勘案しながらそれぞれの職場で対策を立案・実施する。進捗管理や効果の評価は、衛生委員会等が行う。

職員参加型で行う



ストレスチェック結果をもとに、管理監督者が職員と話し合いながら、職場環境の評価と改善のための計画を検討する。職員参加型のワークショップ（p27）などを行い、職員の意見を反映した改善計画を作成・実施する。

参考

「ストレス判定図」を用いた集団分析

ストレスチェック制度で標準化されている「職業性ストレス簡易調査票」を使用する場合、「ストレス判定図」で簡便に組織的なストレス要因の把握ができます。

2つの判定図で組織のストレスを「見える化」

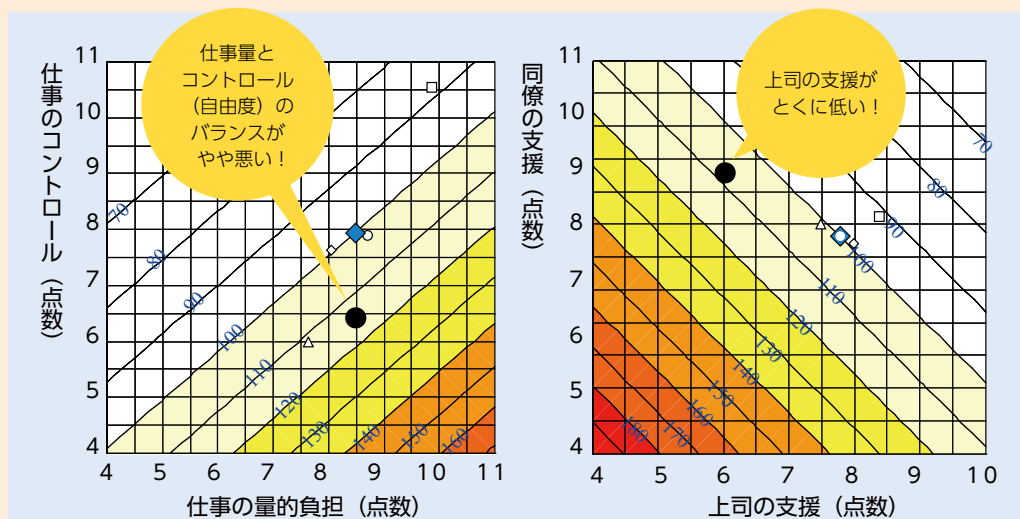
仕事のストレス判定図は、次の2つから構成されています。ひとつは、仕事の量的負担と仕事の裁量権（コントロール）を要因としてプロットされる「量-コントロール判定図」（下図左）、もうひとつは、上司の支援と同僚の支援から作成される「職場の支援判定図」（下図右）です。部署ごとの調査項目の平均を判定図にプロットし、それを標準集団（全国平均）と比較することで、その集団におけるストレス要因の特徴を知ることができます。

〈仕事のストレス判定図〉（男性の例）

判定図上の斜めの線は、そのストレス要因から予測される疾病休業など健康問題のリスクを標準集団の平均を100として表している。

（例）ある集団が120の線上にある場合には、その集団の健康問題が起こるリスクが全国平均と比べて20%高いと判断できる。

健康リスクが120を越えている場合には何らかの仕事のストレスに関する問題が職場で生じている場合が多い。



□ 管理職 ○ 専門技術職 ◇ 事務職 △ 現業職 ◆ 全平均

職場名	対象者数(人)	主な作業内容
経理課	20人	事務、伝票処理
尺度名	平均点	読みとった健康リスク
仕事の量的負担	8.5	(A) 112
仕事のコントロール	6.4	(B) 108
上司の支援	6.0	
同僚の支援	8.8	121
総合した健康リスク [= (A) x (B) / 100]		

評価にあたっての
注意点

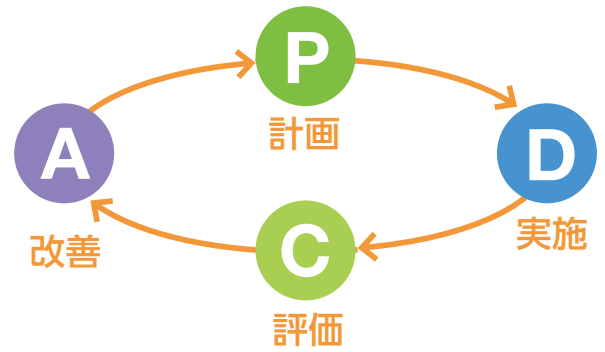
- ・産業保健スタッフと相談しながら評価すること
- ・判定図に取り上げられていないストレス要因があることも考慮すること
- ・健康診断データや職場巡視、職員や職場上司からの聞き取りなども併せて考えること

◆職業性ストレス簡易調査票と仕事のストレス判定図についての詳細

東京医科大学公衆衛生分野ホームページ http://www.tmu-ph.ac/topics/stress_table.php
 東京大学 事業場のメンタルヘルスサポートページ <http://mental.m.u-tokyo.ac.jp/jstress/>

職場環境の改善の手順

職場環境改善の取り組みは、職場環境の評価と計画(Plan)、実施(Do)、評価(Check)、改善(Act)といったPDCAサイクルに組み込んで、継続して実施していくと効果的です。労働安全衛生マネジメントシステム(OSHMS)により継続的な安全衛生管理がなされている事業場では、職場環境改善をその仕組みに乗せるようにします。



効果的な職場環境改善のための5つのステップ

STEP

1

体制づくり

事業場の状況を踏まえた体制や進め方を選びます。事業者は方針を表明し、衛生委員会等で審議して、職場環境の改善の目的、方針、体制、進め方を定めます。

部署ごとの改善については、産業保健スタッフ等の助言・指導をもとに「管理監督者が中心となつて行う方法」と「職員参加型の職場環境改善による方法」があります。いずれの場合でも、管理監督者に方針や進め方を十分に説明し、管理監督者の主体的な関与を引き出すことが重要です。

ポイント

目的・方針：問題指摘型ではなく、問題解決型の取り組みであることを明確にします。

体制・進め方：事業者、産業保健スタッフ、管理監督者および職員代表が参加する委員会または作業部会を設置して、これを中心に事業場の職場環境の評価と改善を立案していきます。

STEP

2

評価

ストレスチェックの調査票として職業性ストレス簡易調査票（または簡略版）を用いた場合には、仕事のストレス判定図（p25）を使用して部署やグループ別の仕事のストレス要因について集団分析します。

ストレスチェックの集団分析の結果を参考にし、実際の職場の状況について、日常的な職場巡視から得られた情報や、管理監督者・職員からの聞き取りなども総合してストレス要因を把握するようにします。

ポイント

必ずしも実際の職場環境を反映していない場合もあることに注意します。

（職業性ストレス簡易調査票は「自記式」のため、職員の“主観的”評価である）

STEP

3

改善計画の立案

ストレスチェックの集団分析を参考にした職場環境の評価結果にもとづき、事業者や衛生委員会等、あるいは、各部署の管理監督者が仕事のストレスを改善するための計画を立てます。その際、産業保健スタッフ等はこれを支援します。

実行性のある改善計画を立てるためには、改善のタイミングやスケジュールについても考慮することが大切です。そのためには組織体制や準備状況の考慮も必要です。すでにある職場の会合などを活用するのもよい方法です。改善計画の検討を支援するツールを活用することも有効です。

ポイント

・事前に事業場内外の好事例を収集し、計画時の参考とします。

・改善策の検討や実施に、職員が参加できる工夫をします。

・心身の負担となる職場環境や勤務条件に、幅広く目配りして改善策を検討します。

- 作業量 ●人間関係
- 作業計画への参加と情報の共有
- 勤務時間と作業編成 ●作業手順
- 作業場環境 ●職場内の相互支援
- 安心できる職場のしくみ など

STEP
4

対策の実施

計画が立案されたら、実施します。継続して進められるように、衛生委員会等や職場の定期的な会合などを活用して、計画どおりに実行されているか、実施上の問題はないかなどの進捗状況を定期的に確認します。



STEP
5

評価

一定期間後に対策の効果を評価し、計画の見直しを検討することを計画の段階 (STEP1または3) であらかじめ決めておきます。

評価指標

- プロセス評価 (またはパフォーマンス評価) **計画した通りに実行できたか?**
 〈評価方法の例〉・活動記録をみる、関係者からの聞き取りなど
 - アウトカム評価 **目標とする結果の指標が改善したか?**
 〈評価方法の例〉・対策の前後でストレスチェックの集団分析を比較する
 ・健康診断、休業などの統計情報と比較する
 ・職員から感想を収集して分析する など
- うまくいった対策は、好事例として広く周知し、他の事業場に活用します。

職場環境改善のためのツール

職場環境改善のためのヒント集 (メンタルヘルスアクションチェックリスト)

職場環境改善の好事例を6領域、30項目にまとめたヒント集です。自分の職場に合った環境改善の方法を見つける際に役立ちます。産業保健スタッフが管理監督者と相談して改善計画を検討する場や、職員参加型の環境改善ワークショップなどに活用します。

(東京大学 事業場のメンタルヘルスサポートページ
<http://mental.m.u-tokyo.ac.jp/jstress/>より)

【職場環境改善のヒントの例】

領域	改善例
作業計画への参加と情報の共有	・毎朝のミーティングで作業内容などの情報の共有化を図る ・分担範囲の拡大や多能化により達成感を高める
勤務時間と作業編成	・週1回のノー残業デーを設け、残業が当たり前である状況をなくす ・休日、休暇が計画的にとれるように配慮する
円滑な作業手順	・作業手順のマニュアルを作成し、作業ミスを防ぐ ・作業台の配置を変更し、個人ごとの作業をしやすくする
作業場環境	・職場内禁煙を徹底し、受動喫煙による健康障害やストレスを防ぐ ・ゆっくりとくつろげる休憩コーナーを設ける
職場内の相互支援	・職場グループ単位で定期的な会合を持ち、コミュニケーションをとりやすくする ・デスクを移動して上司に相談しやすいレイアウトにする
安心できる職場のしぐみ	・社内にメンタルヘルスやハラスメントの相談窓口を設置する ・昇進・昇格のモデル例を示し、チャンスが公平に与えられていることを周知する

メンタルヘルス改善意識調査票 (MIRROR)

労働者の意見調査により職場環境改善の目標と計画を策定することを支援するための質問票です。対策の実施を進める際、対策の前後で行えばプロセス評価としても使用することができます。

(産業医科大学 職場のメンタルヘルス対策ガイド <http://omhp-g.info/envi/envi03.html> より)

職員参加型の職場環境改善ワークショップ

ワークショップの手順や、職員参加型の職場環境改善におけるファシリテーターの役割については「メンタルヘルスアクショントレーナーの手引き」を参照してください。

(東京大学 事業場のメンタルヘルスサポートページ
<http://mental.m.u-tokyo.ac.jp/jstress/>より)



**具体例を
チェック!**

厚生労働省マニュアルp95~99
 ※各事業場の事例を掲載。

5

実施状況の報告および 50人未満の事業場について

厚生労働省
マニュアル
100～101ページ、
120ページ

事業者は、ストレスチェックの実施状況を報告する義務があります。また、法令上は職員数50人未満の事業場のストレスチェックの実施は努力義務ですが、地方公共団体においては事業場の規模にかかわらず全ての職員への実施を検討するよう要請されています。

実施状況の報告について

事業者は、面接指導の実施後、ストレスチェックと面接指導の実施状況を労働基準監督署に報告することが義務づけられています。地方公共団体の場合は、労働安全衛生法の適用となる現業職員の事業場は労働基準監督署への報告、非現業職員の事業場については、地方公務員法により、人事委員会（人事委員会がない場合は市町村長等）へ報告します。

報告しなければならない事項

- 1 ストレスチェックの実施時期
- 2 ストレスチェックの対象人数
- 3 ストレスチェックの受検人数
- 4 面接指導の実施人数
- 5 検査を実施した者
- 6 面接指導を実施した医師
- 7 集団分析実施の有無

ポイント

- ・提出時期は、事業場ごとに設定して差し支えありません。
 - ・報告の際は、「OCR帳票*」の様式を使用します。
 - ・ストレスチェックを複数月にわたって実施した場合は最終月を記載します。
- ※光学式文字イメージ読取装置に対応した帳票

具体例を チェック!

厚生労働省マニュアルp101「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」

職員数50人未満の事業場について

法令上は、常時使用する職員数が50人未満の小規模事業場は、産業医・衛生管理者の選任と衛生委員会の設置が義務付けられていないことから、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ます。一方、地方公共団体においては総務省より、法改正の趣旨を踏まえ、職員数50人未満の事業場を含めて特別な理由*がない限り、全ての職員に対してストレスチェックの実施を検討することが要請されています（総務省通知：平成27年5月14日総行安第11号）。

*メンタルヘルス不調で治療中のため、受検の負担が大きいなど



ストレスチェック制度に関するもの

● **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**

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150507-1.pdf>

● **ストレスチェック制度関係 Q&A**

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150507-2.pdf>

● **職業性ストレス簡易調査票（57項目）**

http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/kouhousanpo/summary/pdf/stress_sheet.pdf

● **ストレスチェック説明資料：改正労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度について**

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150422-1.pdf>

ストレスチェック制度の趣旨、実施手順などについて、図などを中心に簡潔にまとめた厚生労働省作成の画像データ。事業場内における説明、研修などの際に活用できます。

● **ストレスチェックの実施プログラムについて（説明資料）**

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150722-1.pdf>

事業者がストレスチェック制度を円滑に導入・実施できるよう、ストレスチェックの受検、結果の出力などを簡便に実施できるプログラムをダウンロードすることができます。

● **情報通信機器を用いた面接指導の実施について**

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150918-1.pdf>

医師による面接指導をテレビ電話等の情報通信機器を用いて遠隔で実施する場合の留意点が記載されています。

メンタルヘルス対策全般に関するもの

● **ストレスチェック等の職場におけるメンタルヘルス対策・過重労働対策等（厚生労働省）**

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/>

職場におけるメンタルヘルス対策・過重労働対策・心身両面にわたる健康づくりを行う事業主のために、ストレスチェック制度を含むメンタルヘルス対策等にかかわる各種情報が掲載されています。

● **働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」（厚生労働省）**

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

事業者、産業医等の産業保健スタッフ、労働者などに対し、「新着情報」、「各種リーフレット」、「メンタルヘルス対策の基礎知識」、「悩みを乗り越えた方の体験談」、「各種研修の案内」等の総合的な情報提供やメール相談サービス等を実施しています。ストレスチェック制度創設の概要等に関する情報も掲載されています。

地方公共団体におけるストレスチェック制度 導入手引検討委員会委員

座長

黒木 宣夫 東邦大学医学部精神神経医学講座教授

委員

渡辺洋一郎 公益社団法人日本精神神経科診療所協会会長

田中智恵子 東京都目黒区総務部人事課

中小路昌弘 総務省自治行政局公務員部安全厚生推進室長(～H27.7)

杉原 隆光 同上 (H27.8～)

根岸 章王 埼玉県総務部職員健康支援課長

浜谷 啓三 中央労働災害防止協会健康快適推進部
上席専門役ストレスチェック相談室長

〈事務局〉 一般財団法人 地方公務員安全衛生推進協会 企画課

地方公共団体における ストレスチェック制度導入のための手引き

発行／一般財団法人 地方公務員安全衛生推進協会 平成27年10月

〒102-0083 東京都千代田区麹町3丁目2番地 垣見麹町ビル3階

TEL: 03-3230-2021 FAX: 03-3230-2266

URL: <http://www.jalsha.or.jp>

印刷：株式会社東京法規出版