**ストレスチェック実施時の文例**

平成○年○月○日

○○株式会社○○事業場の皆様

**ストレスチェックの実施について**

平素より会社の健康・衛生管理施策にご協力いただき、誠にありがとうございます。

今般、セルフケア（一人ひとりが行う自身の健康管理）のさらなる充実及び働きやすい職場環境の形成を目的に、労働安全衛生法に基づき、産業医○○（及び保健師○○）を実施者としたストレスチェックを行います。

ご多忙の中恐縮ではありますが、上記目的を鑑みて、期間内の受検をお願いします。受検においては、社内ＬＡＮを利用して、下記方法により調査票に入力してください。

なお、社内ＬＡＮが利用できない場合は、別添調査票に記入の上、封書に封入し、職場長（課長、係長など）を通して実施事務従事者（○○課○○）あて提出してください。

記

Ⅰ．実施期間：平成○年○月○日（○）～○月○日（○）

○月○日（○）17:00 までに回答をお願いします。

Ⅱ．対象者 ：平成○年○月○日時点で就業している社員

Ⅲ．結果の取扱について

ご回答いただいた個人のストレスチェック結果は、個人の健康管理を目的として、産業医（又は保健師）及び実施補助者（○○）のみが確認し、分析結果については電子メール又は封書に封入した紙媒体で連絡いたします。必要に応じて面接推奨のご連絡を個別に差し上げます。

個人の結果が外部(上司・人事部門等)に漏れることは、一切ありません。

また、職場全体のストレス傾向の把握を目的に、個人が特定できないようストレスチェック結果を加工し、分析および報告書作成に使用します。

ご不明な点がありましたら○○（内線○○○）まで、ご連絡下さい。

以上、宜しくお願い致します。

実施事務従事者（○○課）　　　○○

**社内ＬＡＮによる調査票の入力方法**

**ストレスチェックの受検を催促する場合の文例**

平成○年○月○日

○○株式会社○○事業場の皆様

**ストレスチェックの実施について（督促）**

平素より会社の健康・衛生管理施策にご協力いただき、誠にありがとうございます。

さて、ストレスチェックは、セルフケア（一人ひとりが行う自身の健康管理）のさらなる充実および働きやすい職場環境の形成を目的に、労働安全衛生法に基づき下記により実施しています。

ところで、ご回答いただいた個人のストレスチェック結果は、個人の健康管理を目的として産業医（又は保健師）及び実施補助者（○○）のみが管理し、各受検者の承諾がない限り、外部(上司・人事部門等)に漏れることは、一切ありません。

つきましては、ご多忙の中、まことに恐縮ですが、ストレスチェックの目的に鑑み、ぜひ期間内の受検をお願い致します。

なお、本通知は、○月○日の時点でストレスチェック未実施の方に送付しております。

記

Ⅰ．実施期間：○年○月○日（○）～○月○日（○）

Ⅱ．対象者 ：○年○月○日時点で就業している社員

実施事務従事者（○○課）　　　○○

**ストレスチェック結果通知文例**

平成　　年　　月　　日

○○株式会社○○事業場の皆様

○○会社　産業医○○

**ストレスチェック結果の通知について**

平成　　年　　月から　　月に実施したストレスチェックの結果を別添のとおり通知します。

なお、ストレスチェック結果を会社に提供することに同意される場合は、別添同意書に記入の上、職場長を通して実施事務従事者（○○課○○）に提出してください。

**別紙２　同意書例（ストレスチェック結果情報の会社提供への同意書）**

**同意書**

平成　年　月　日

○○部長（課長）殿

住所

部署

氏名

私は、平成　年　月から　月に実施されたストレスチェックの結果を会社に提供することに同意します。

**面接指導の要否の通知文例**

○○株式会社　　　　○○　様

○○会社　産業医○○

**ストレスチェック結果（医師による面接指導の要否）について**

平成　年　月から　月に実施されたストレスチェックの結果をみると、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）。

医師による面接指導を受けていただくことをおすすめします。

下記の窓口に添付の申込書によりメール等でお申し込みください。

記

**［面接指導の窓口］**

○○会社○○部 ○○課

　実施事務従事者：○○

電話番号：　　　　、内線

メールアドレス：

* 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になります。
* 会社側へのストレスチェック結果の通知に同意はできないが面談を希望される場合は、上記の申し込み先に一般の健康相談として申し込んでください。

この場合はストレスチェック結果に関わらず、通常と同様に、産業医による面談となり、会社側へ情報が提供されることはありません。安心してご利用ください。

* 何か気になることや相談事項があれば、対応します。

**別紙３　面接指導申出書例**

**面接指導申出書**

平成　年　月　日

実施事務従事者（○○課○○）殿

住所

部署

氏名　　　　　　　　　印

私は、ストレスチェック結果に基づき、医師による面接指導を希望します。

なお、面接指導実施においては、ストレスチェック結果を会社に提供することに同意します。

**面接指導の勧奨文例**

平成　年　月　日

**産業医からのお知らせ**

こんにちは。○○会社○○事業場 産業医の○○です。

職場でストレスを感じる労働者の割合は年々増加傾向にあり、メンタルヘルス不調による労災認定も増加してきています。そのような現状を鑑み、平成26 年の労働安全衛生法改正により、「心理的な負担の程度を把握するための検査」（ストレスチェック）の実施が事業者に義務付けられることとなりました。

制度の狙いは、労働者の皆様に年一回、自身のストレスに関する気づきの機会をもっていただくことですが、高ストレス状態にある労働者に対して医師の面接指導を受けていただき、必要な範囲で就業上の措置（時間外労働の制限、作業の転換など）を講ずることでメンタルヘルス不調に進展することを未然に防止するのも目的として掲げられています。

面接指導を受けるかどうかはあくまでも任意であり、会社側から指示や強要はできませんし、受けないことによる不利益な取扱いを行ってはならないとされておりますが、医師の面接により、自身で気づいていない心身不調について把握するきっかけになると思われます。

今回のストレスチェックの結果、あなたのストレス度が高いとの結果でしたので、この機会に是非、医師による面接指導をお勧め致します。下記の窓口に添付の申込書によりメール等でお申し込みください。

**［面接指導の窓口］**

○○会社○○部 ○○課

　実施事務従事者：○○

電話番号：　　　　、内線

メールアドレス：

* 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になります。
* 会社側へのストレスチェック結果の通知に同意はできないが面談を希望される場合は、上記の申し込み先に一般の健康相談として申し込んでください。

この場合はストレスチェック結果に関わらず、通常と同様に、産業医による面談となり、会社側へ情報が提供されることはありません。安心してご利用ください。

* 何か気になることや相談事項があれば、対応します。

**別紙４　面接指導結果報告書例**

本報告書および意見書は、改正労働安全衛生規則の規定（事業者はストレスチェック結果に基づき申し出があり面接指導を行った場合、その結果の記録を作成し、これを5 年間保存すること。）に基づく面接指導の結果の記録に該当するものです。プライバシーに留意して、医療情報を加工して記載し事業者に提出しましょう。

|  |
| --- |
| **面接指導結果報告書** |
| 対象者 | (社員番号)氏名 |  | 所属 | 部 | 課 |
| 男・女 |  |
| ストレス反応の程度の評価 | 点数；　　　　点(57項目／23項目／他) | 過去半年間での長時間労働(残業)の有無 | ０．あり　　１．なし |
| 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（時間：　　　　　　　　）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 |  |
| 就業区分 |  |
| 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.労働時間の短縮 b.出張の制限 c.時間外労働の禁止又は制限 d.深夜業の回数の減少 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　平成　　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 | 平成　　年　　月　　日 |
|  | 医師氏名 |  | 印 |

**情報開示請求書例**

**ストレスチェックに関する個人情報開示請求書**

平成　年　月　日

○○部長（課長）殿

氏名

部署

住所

ストレスチェック実施規定第○条の規定に基づき、下記のとおりストレスチェックに関する個人情報の開示を請求します。

記

１　開示を請求するストレスチェックに関する個人情報（具体的に記入してください。）

２　求める開示の実施方法等

ア又はイに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア　事務所における開示の実施を希望する。

　　＜実施の方法＞　閲覧　写しの交付　その他（　　　　　　　）

　　＜実施の希望日＞平成　　年　　月　　日

イ　写しの送付を希望する。

**訂正請求書例**

**ストレスチェックに関する個人情報訂正請求書**

平成　年　月　日

○○部長（課長）殿

氏名

部署

住所

ストレスチェック実施規定第○条の規定に基づき、下記のとおりストレスチェックに関する個人情報の訂正を請求します。

記

１　訂正請求に係る「ストレスチェックに関する個人情報」の開示を受けた日

　　平成　年　月　日

２　請求の趣旨及び理由

（請求の趣旨）

（請求の理由）

**苦情申立書例**

**ストレスチェックに関する個人情報開示に係る苦情申立書**

○○部長（課長）殿

氏名

部署

住所

ストレスチェック実施規定第○条の規定に基づき、下記のとおりストレスチェックに関する個人情報開示に係る苦情を申し立てます。

記

１　訂正請求に係る「ストレスチェックに係る個人情報」の開示を受けた日

　　平成　年　月　日

２　苦情の理由