

企業が進めるメンタルヘルス対策



福井労働局・福井・武生・敦賀・大野労働基準監督署



厚生労働省では、メンタルヘルス対策について、労働安全衛生法第70条の2に基づく指針として「労働者の心の健康の保持増進のための指針（平成27年11月30日付け健康保持増進のための指針公示第6号）」を公表し、事業者によるその取組を求めています。

◎ 労働基準監督署担当者（たしかめたん）と企業の安全衛生担当者（たしかめたん）のやり取りからメンタルヘルス対策のポイントを押さえます。

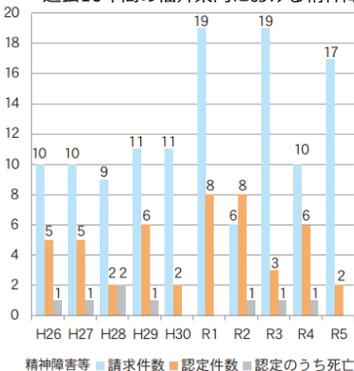
労働基準監督署担当者：
たしかめたん
(労働基準広報キャラクター)
相談対応の立場

企業の安全衛生担当者：
事業場内で労働者の安全確保と健康増進を担当。職場のメンタル不調について課題を抱えている。



最近、ニュースでもメンタルヘルス不調の増加が話題になっています。実際にうちの職場でもメンタル不調の相談が増えていて…何か会社として取り組まなければならないことはありますか？

(人) 過去10年間の福井県内における精神障害等による労災補償状況



おっしゃるとおり、福井労働局の管内でもメンタルヘルス不調により、精神障害に至った労働災害も発生しています。これは全国的な課題でもありますが…差し支えなければ、どのような事案が教えていただけますか？



近年、業務により心理的負荷を原因として精神障害を発症し、あるいは自殺したとして労災認定が行われる事案が近年増加し、社会的に関心を集めています。メンタルヘルス不調の労働者の発生は組織の活力低下や事業の生産性の低下に結びつきやすく、事業場においても、予防的な観点から積極的に心の健康の保持増進を図ることが重要です。



例えば、若手社員で、リモートワークや業務の孤立感を理由にストレスを抱えているケースが散見されますね。

リモートワークは集中できる環境で仕事ができますので、業務の効率は上がりますが、コミュニケーションが取りづらいですもんね。対策として何か取り組まれていますか？



直属の上司が定期的に1対1で面談していますが、それもほとんどがメンタルヘルスに関係ないことばかりですし、効果はみえていません…それに、他にはこれといった対策はしていません。

そうですか。メンタルヘルス対策を推進するポイントは6つあります。そのうち、1つ目の「**事業場内メンタルヘルス推進担当者**」を事業者が選任するところから始めていきましょう！メンタルヘルス対策は産業医等の助言や指導を受けつつ多岐にわたって行います。衛生管理者や安全衛生推進者等から選任しておきましょう。



ポイント1 事業場内メンタルヘルス推進担当者の選任

事業場内メンタルヘルス推進担当者を選任します。同担当者は、メンタルヘルスの実務を担当し、次の役割があります。

- ① 心の健康づくり計画の策定、労働者への周知、実施状況の把握
- ② セルフケア、ラインによるケアを推進するための労働者教育及び管理監督者教育の計画、立案、実施、評価
- ③ 事業場内のメンタルヘルスに関する相談窓口
- ④ 事業場外資源との連携窓口

教育や相談そのものを直接担当することは求められておらず、P2の**4つのメンタルヘルスケア**がスムーズに推進されるように調整する機能を果たすことが期待されています。

4つのメンタルヘルスクエアとは？

優先順位“高”

セルフケア

- 労働者自らが心の健康の保持増進のために行う活動
→一人ひとりが行うことが重要
- ・労働者自身のストレスへの気づき
 - ・ストレスへの対処 ・自発的な相談等の実施等

事業場内産業保健スタッフ等によるケア

- 事業場内産業保健スタッフ（産業医、衛生管理者または衛生推進者、事業場内保健師）等が労働者の心の健康の保持増進のために行う活動
- ・労働者等に対してセルフケアやラインケアの方法を教育
 - ・労働者、管理監督者への聴き取りや職場巡視による観察、定期的なストレスチェック等により職場のストレス要因を調べて「仕事のストレス判定図」等のツール等を活用して管理監督者等に職場環境等の改善を助言（上司や同僚等からの支援にかかる配慮や勤務スケジュールの改善等）

優先順位“高”

ラインによるケア

- 管理監督者が部下である労働者の心の健康の保持増進のために行う活動 →事業者として重要
- ・職場の管理監督者による職場環境等の改善
 - ・労働者からの相談への対応等
 - ・部下への声掛け（部下が「いつもと違う」ことに気づいて声掛けすること）いつもと違う例：遅刻、早退、欠勤が増える、ミスや事故が目立つ、表情や動作に活気がない等）※結論を急がず話をしっかりと聴くことが重要

事業場外資源によるケア

- 事業場外の様々な機関（福井産業保健総合支援センター、地域産業保健センター、産業カウンセラー、公認心理師等）が事業場に対して心の健康づくり対策を支援する活動
- ・メンタルヘルス推進担当者が窓口となり連携
 - ・活用可能な事業場外資源の機関から支援を受ける



担当者を選任することの重要性について理解しました。ただ、職場全体のメンタルヘルスの状況がまだ曖昧なんですよ。どうやって具体的に進めていけばよいのでしょうか。

次に重要なのが、職場の実態を正確に把握することです。まずは、どのようなストレス要因があるのかを確認する必要があります。



実態把握ですか？それは具体的にどうすればよいのかですか。

事業場内の具体的な課題を浮き彫りにすることが大切です。一例をお答えします。



ポイント2 事業場における実態の把握

職場環境等を改善するには、職場環境等を評価し、問題点を把握することが必要です。

【実態把握の方法】

職場巡視による観察、労働者及び管理監督者からの聞き取り調査、ストレスチェック結果の集団ごとの分析や面接指導の結果等を活用して、定期的または必要に応じて、職場内のストレス要因を把握しましょう。

※ 把握するポイントの一例

- 作業環境…騒音、照明、温度、換気などはよいか
- 作業方法…仕事の負担度（仕事の量は非常に多いか、高度な技能や知識が必要で難しいか等）、仕事のコントロール度（自分の裁量でやり方を決められるか等）
- 施設、設備…労働者の心身の疲労（だるい、活気が湧かない、めまいがする、腰が痛い、目が疲れる等）の回復を促す設備等があるか等
- 部下である労働者の状況…部下に「いつもと違う」様子がないか（いつもと違う例：遅刻、早退、欠勤が増える、ミスや事故が目立つ、表情や動作に活気がない等）

【個人情報の保護への配慮】

労働者の健康情報は、個人情報保護の観点から、その取り扱いには十分な配慮が必要です。「雇用管理分野における個人情報保護のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項」及び「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針」は事業者が個人情報の適正な取扱いを行うためのルールです。

「雇用管理分野における個人情報保護のうち健康情報を取り扱うに当たっての留意事項」はこちらに ↓



主な注意事項として、

- ① 利用目的を明確にし、それ以外の目的には使わない。
あらかじめ、その旨を周知し、目的外使用については本人の同意を取る。
- ② 保有個人情報の第三者への提供には、本人の同意が必要です。

「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針」はこちらに ↓



このように把握した心の健康問題に係る職場環境については、評価も行い、明らかになった問題点に対し、職場環境の改善を行きましょう。



事業場における実態把握の方法についてわかりました。ただ、それをどのように活用すれば、具体的な改善に繋がるのでしょうか。

具体的な改善につなげるために、衛生委員会の役割が重要です。職場環境の改善は、衛生委員会でしっかり調査・審議を行い、計画を立てることから始まります。





確かに衛生委員会は定期的に開催していますが、メンタルヘルスに関して十分に議論できていないかもしれません。

メンタルヘルスは個人の問題に見えがちですが、職場全体の環境の影響も大きいです。そのため、衛生委員会でのメンタルヘルス対策の議論は欠かせません。



例えば、どのような議題を取り上げるべきですか？

具体的に、いくつか取り上げたい調査審議事項がありますので、お答えします。



ポイント3 衛生委員会等での調査審議

メンタルヘルスケアの推進に当たっては、事業者が労働者等の意見を聴きつつ事業場の実態に即した取り組みを行うことが必要です。常時50人未満の労働者を使用する事業場であって、衛生委員会等が設けられていない場合は、労働安全衛生規則第23条の2に基づいて関係労働者の意見を聴くための機会を利用して関係労働者の意見を聴取しましょう。

労働安全衛生規則第22条において、衛生委員会等の付議事項として、「労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関する事」が規定されていることに基づき、次の①から⑤の事項について調査審議を行いましょう。また、審議した内容について、遅滞なく労働者へ周知しましょう。

- ① 事業場におけるメンタルヘルス対策の実施計画（ポイント4に掲げる心の健康づくり計画）の策定等に関する事。
- ② 事業場におけるメンタルヘルス対策の実施体制の整備に関する事。
- ③ 労働者の精神的健康の状況を事業者が把握したことにより当該労働者に対して不利益な取扱いが行われることがないようにするための対策に関する事。
- ④ 労働者の精神的健康の状況に係る健康情報の保護に関する事。
- ⑤ 事業場におけるメンタルヘルス対策の労働者への周知に関する事。

なお、衛生委員会の設置義務のない小規模事業場においても、ポイント4に掲げる心の健康づくり計画及びストレスチェック制度の実施に関する規程の策定には、労働者の意見を反映させるようにしましょう。



衛生委員会等での調査審議について理解しました。調査審議で問題点が明らかになったとして、その後はどのように進めればいいですか？

次のステップとして、心の健康づくり計画を策定することが重要です。この計画は、職場環境の改善やメンタルヘルス対策を具体化し、実行可能な仕組みを整備するものです。



心の健康づくり計画というのは、具体的にどんな内容を盛り込むべきでしょうか？

それでは、ご説明します。



ポイント4 「心の健康づくり計画」の策定

当該計画は事業場におけるメンタルヘルスケア対策の実施計画に該当するものであり、以下の7項目について定めましょう。

- ① 事業者がメンタルヘルスケアを積極的に推進する旨の表明に関する事。
- ② 事業者における心の健康づくりの体制の整備に関する事。
- ③ 事業場における問題点の把握及びメンタルヘルスケアの実施に関する事。
- ④ 事業場内メンタルヘルス推進担当者の選任、メンタルヘルスケアを行うために必要な人材の確保及び事業場外資源の活用に関する事。
- ⑤ 労働者の健康情報の保護に関する事。
- ⑥ 心の健康づくり計画の実施状況の評価及び計画の見直しに関する事。
- ⑦ 教育研修の実施に関する事。

策定例を本パンフレットのP7～P10に掲載していますので、参考にしてください。



なるほど、計画を策定することで全体像が見えてきそうですね。ただ、計画を作っても実際に現場で機能させるにはどうすればいいでしょうか？

計画を職場全体に浸透させることが大切です。そのためには、次に説明する教育研修を実施することが非常に有効です。





ポイント5 教育研修の実施

労働者、各級管理者及び事業場内産業保健スタッフ等に対し、メンタルヘルスクアを推進するための教育研修を実施しましょう。

特に、各級管理者（ラインによるケアを行う上司その他労働者を指揮命令する者をいう。）は、日常的に労働者の状況や職場環境等を把握しうる立場にあり、ラインによるケアを適切に行う上で重要な位置づけであることから、各級管理者への教育研修を重点に実施しましょう。

・**労働者への教育の項目例**：メンタルヘルスクアに関する事業場の方針、ストレス及びメンタルヘルスに関する基礎知識、セルフケアの重要性、心の健康問題に対する正しい態度、ストレスへの気づき方、ストレスの予防、軽減及びストレスへの対処の方法、自発的な相談の有用性、事業場内の相談先及び事業場外資源に関する情報

・**管理監督者への教育の項目例**：メンタルヘルスクアに関する事業場の方針、職場でメンタルヘルスクアを行う意義、ストレス及びメンタルヘルスクアに関する基礎知識、管理監督者の役割及び心の健康問題に対する正しい態度、職場環境等の評価及び改善の方法、労働者からの相談対応（話の聴き方、助言の方法等）、心の健康問題により休業した者の職場復帰への支援の方法、事業場内産業保健スタッフ等との連携及びこれを通じた事業場外資源との連携の方法、セルフケアの方法、事業場内の相談先及び事業場外資源に関する情報、健康情報を含む労働者の個人情報保護等



教育研修を進める一方で、職場の現状を定量的に把握する方法はありますか？

その役割を果たすのが、ストレスチェックの実施です。これは、職場全体のストレスの現状を把握し、改善のための出発点となる非常に重要な取組です。



ポイント6 ストレスチェックの実施

ストレスチェック制度は、労働安全衛生法第66条の10に規定されています。1年以内ごとに1回、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、個人のメンタルヘルス不調のリスク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ことで、ストレスの要因そのものも低減させるものです。（労働者数50人未満の事業場は、当分の間、努力義務です）

さらに、その中で、メンタルヘルス不調のリスク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ことで、労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止する取組です。

厚生労働省では、ストレスチェック制度に関して、心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針（平成27年4月15日 心理的な負担の程度を把握するための検査等指針公示第1号）（最終改正：平成30年8月22日）（※1）により公表しています。

国等の支援として、「ストレスチェック制度実施マニュアル」（※2）やストレスチェックの受検・ストレスチェックの結果出力・集団分析等が出来る「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」（※3）や「ストレスチェック制度の効果的な実施と活用を目的とした手引き」（※4）を公表しています。

※ ストレスチェックの結果は、実施者から直接本人に通知する必要があり、本人の同意のない限りは事業者には提供してはいけません。

※ 面接指導の申出を理由として労働者に不利益な取扱いを行うことは、法律上禁止されています。

※1はこちらに ↓



※2はこちらに ↓



※3はこちらに ↓



※4はこちらに ↓



6つのポイントについて、説明いただきありがとうございます。会社として取り組む内容が見えてきました。

よかったです。また、何かありましたらご相談ください。

さて、6つのポイントについてはご説明したとおりですが、他にも重要なポイントがありますので、追加して、いくつか説明いたします。



職場復帰にかかる支援等

心の健康問題で休業している労働者が円滑に職場に復帰し、業務が継続できるようにするためには、休業の開始から通常業務への復帰までの流れをあらかじめ明確にしておく必要があります。そのため、職場復帰支援の標準的な流れを明らかにし、それに対応する手順、内容及び関係者の役割等について定めた職場復帰プログラムを策定しておきましょう。

実際の職場復帰支援では、職場復帰支援プログラムに基づき、主治医と連携しながら、支援対象となる個々の労働者ごとに具体的な支援復帰支援プランを作成しましょう。

「心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」を事業場向けマニュアルとして公表しているため、活用しましょう。

「心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き」はこちらに ↓





事業場外資源の活用

職場のメンタルヘルス対策は、企業の風土や業務の実態、健康管理の活動等を踏まえて行う必要があります。事業者が主体性を持って自主的に取り組むことが必要ですが、その取組が基礎にあって、その上で専門的な知識が必要な取組、プライバシーの保護が必要な取組等を検討し、事業場外資源の活用を図ることも有効であり、重要です。

福井産業保健総合支援センターのwebページはこちら ↓

◆ 福井産業保健総合支援センター ※ 赤字はメンタルヘルス関係です



業務内容	申込先
事業者や産業保健スタッフなどを対象に、専門的な相談への対応や研修などを行います。 ・ 産業保健関係者からの専門的な相談への対応 ・ 産業保健スタッフへの研修 ・ メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援 ・ 管理監督者向けメンタルヘルス教育 ・ 事業者・労働者に対する啓発セミナー ・ 産業保健に関する情報提供	◆ 福井産業保健総合支援センター 〒910-0006 福井市中央1丁目3-1加藤ビル7階 電話 0776-27-6395 Fax 0776-27-6397

巻末に福井産業保健総合支援センターへの申込書を添付しています

◆ 福井・南越・嶺南・奥越地域産業保健センター

業務内容	申込先
労働者数50人未満の事業場を対象に、相談などへの対応を行います。 ・ 相談対応 メンタルヘルスを含む労働者の健康管理についての相談 健康診断の結果についての医師からの意見聴取 長時間労働者に対する面接指導 ・ 個別訪問指導（医師などによる職場巡視など） ・ 産業保健に関する情報提供 ※ 労働者数50人以上の事業場についても、産業保健総合支援センターのサービス利用の相談などを受け付けます。	◆ 福井地域産業保健センター （福井市医師会内：福井市大願寺3-4-10） 電話① 福井市・永平寺町：070-1259-9022 電話② あわら市・坂井市：070-1259-9035 Fax ①・②共通 0776-22-0347
	◆ 奥越地域産業保健センター （大野市医師会内：大野市天神町1-19 多田記念大野市有終会館内） 電話070-1259-9115 Fax 0779-65-8448
	◆ 南越地域産業保健センター （武生医師会内：越前市中央1-9-9） 電話070-1259-9036 Fax 0778-24-1402
	◆ 嶺南地域産業保健センター （敦賀市医師会内：敦賀市中央町2-16-54） 電話070-1259-9038 Fax 0770-24-3132

◆ 福井障害者職業センターリワーク支援室

福井障害者職業センターリワーク支援室のwebページはこちら ↓

業務内容	申込先
○ 職場復帰支援うつ病など「心の病」により休職など療養されている方が、無理なく、安心して、職場復帰できるよう、通所するプログラム です。ご利用にあたっては、主治医と連携を図りながら、リワーク支援を行います。 ○ 再就職支援うつ病など「心の病」により退職された方について、再就職に向けた心と体を整える支援を行います。	◆ リワーク支援室 〒910-0026 福井市光陽2丁目3番32号 電話 0776-25-3685 Fax 0776-25-3694 ◆ 嶺南リワーク・サテライトオフィス お問い合わせは、リワーク支援室へ

以下のポータルサイトもご活用ください。

「こころの耳」は、働く方やそのご家族、職場のメンタルヘルス対策に取り組む事業者の方などに向けて、メンタルヘルスケアに関するさまざまな情報や相談窓口を提供している、働く人のメンタルヘルス・ポータルサイトです。5分でできるストレスセルフチェックもありますので、適宜チェックし、活用しましょう。

こころの耳のホームページはこちら ↓





職場のパワーハラスメントは、被害を受けた人のメンタルヘルスに深刻な悪影響を及ぼします。厚生労働省では、パワーハラスメント対策について、労働施策総合推進法の規定に基づいて、「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年1月15日厚生労働省告示第5号）を公開していますので参考にしましょう。

職場における「パワーハラスメント」の定義

職場で行われる、①～③の要素全てを満たす行為をいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

※客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導は該当しません。

職場におけるパワーハラスメントの代表的な言動の類型、該当すると考えられる例

代表的な言動の6つの類型	該当すると考えられる例
1 身体的な攻撃 暴行・傷害	<ul style="list-style-type: none"> ●殴打、足蹴りを行う。 ●相手に物を投げつける。
2 精神的な攻撃 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言	<ul style="list-style-type: none"> ●人格を否定するような言動を行う。 相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。 ●業務の遂行に必要な以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う。
3 人間関係からの切り離し 隔離・仲間外し・無視	<ul style="list-style-type: none"> ●1人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる。
4 過大な要求 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害	<ul style="list-style-type: none"> ●新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する。
5 過小な要求 業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと	<ul style="list-style-type: none"> ●管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる。 ●気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない。
6 個の侵害 私的なことに過度に立ち入ること	<ul style="list-style-type: none"> ●労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する。

事業主が雇用管理上講ずべき措置

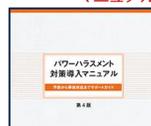
- ① 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
パワーハラスメントの内容、パワーハラスメントを行ってはいけないこと、パワーハラスメントに係る言動には厳正に対処することの周知・啓発
- ② 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
相談窓口の設置とその周知。相談窓口担当者の相談に対する適正な対応
- ③ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
事実関係の迅速で正確な確認。被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置の実施。再発防止に向けた措置。
- ④ ①から③までの措置と併せて講ずべき措置
プライバシーの保護。相談などを理由とした不利益な取り扱いの禁止。

「パワーハラスメント対策導入マニュアル」はこちらに ↓



「パワーハラスメント対策導入マニュアル」等を活用して
パワーハラスメント対策を進めましょう。

（対策の一例）パワハラ防止に取り組むトップの意思表示、社内ルールの整備、必要なアンケート調査による実態把握、相談体制の整備、対処方法等の策定・周知等





●1 心の健康づくり活動方針

(1) 位置づけ

本計画は、当社規則「安全衛生管理規則」に基づき、厚生労働省「労働者の心の健康の保持増進のための指針」等に従って、当社の心の健康づくり活動ならびに労働者の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）の具体的推進方法を定め、もって従業員の心の健康づくり及び活気のある職場づくりに取り組むためのものである。

(2) 心の健康づくりの目標

従業員の心の健康は、従業員とその家族の幸福な生活のために、また事業場の生産性及び活気のある職場づくりのために重要な課題であることを認識し、メンタルヘルス不調への対応だけでなく、職場でのコミュニケーションの活性化などを含めた広い意味での心の健康づくりに取り組む。

具体的には以下の目標を令和○年までの○年間に達成する。

- ① 管理監督者を含む従業員全員が心の健康問題について理解し、心の健康づくりにおけるそれぞれの役割を果たせるようになる。
- ② 円滑なコミュニケーションの推進により活気ある職場づくりを行う。
- ③ 管理監督者を含む従業員全員の心の健康問題を発生させない。

(3) 推進体制

従業員、管理監督者、事業場内産業保健スタッフ(産業医、事業場内メンタルヘルス推進担当者等)、人事労務部門、外部機関がそれぞれの役割を果たす。

(4) 推進事項

以下のとおり実施する。

ア 相談体制

管理監督者を含む従業員が相談しやすい相談窓口の設置など、心の健康に関する相談体制の充実を図る。

イ 教育・研修及び情報提供

従業員、管理監督者、事業場内産業保健スタッフ及び人事労務部門がそれぞれの役割を理解し、状況に応じて適切な活動を推進できるように情報提供及び教育・研修の計画的な実施を図る。

ウ ストレス対策

従業員がストレスに気づいて対処できるように、また、職場環境等におけるストレスを減らすように、ストレスチェックをはじめ各種のストレス対策・職場環境改善対策を実施する。

エ マニュアル等

心の健康づくりの体制整備やストレスチェックの実施等の進め方を示す文書・マニュアル等を作成し、全社に周知・徹底する。

オ プライバシーへの配慮

従業員が安心して活動に取り組めるよう、個人情報の秘密保持に十分配慮する。

●2 心の健康づくり推進体制及びストレスチェック実施体制

従業員、管理監督者、事業場内産業保健スタッフ、人事労務部門及び衛生委員会の役割を以下のとおりとする。

ア 従業員

従業員はストレスや心の健康について理解し、またストレスチェックの受検の機会を活用することで、自分のストレスに適切に対処し、必要に応じてストレスチェック結果に基づく面接指導やメンタルヘルス相談を利用すること。

イ 管理監督者

管理監督者は、職場の管理監督者として、ストレスチェックの集団分析結果等に基づく職場環境等の改善を通じたストレスの軽減、部下からの相談への対応を行う。また、管理監督者自身も必要に応じて、ストレスチェック及びその結果に基づく面接指導、メンタルヘルス相談を利用する。

ウ 事業場内産業保健スタッフ

管理監督者を含む従業員の活動を支援する。

(ア) 事業場内メンタルヘルス推進担当者

原則として衛生管理者等がその役割を担うものとし、産業医の助言を得ながら、心の健康づくり計画の企画、立案、評価・改善、教育研修等の実施、関係者の連絡調整などの実務を担当し、ストレスチェックを含めた事業場の心の健康づくり活動を中心的に推進する。

(イ) 衛生管理者等（事業場内メンタルヘルス推進担当者を除く）

産業医と協力して、ストレスチェックを含めた心の健康づくり活動を推進する。

エ 人事労務部門

人事労務管理担当者は、従業員、管理監督者からの相談があれば、その対応を行う。

人事労務管理の担当者は、管理監督者だけでは対応が困難な問題（職場配置、人事異動等）に対応し、また、労働時間等の改善及び適正配置を行う。

オ 衛生委員会

衛生委員会は、事業場内メンタルヘルス推進担当者を中心に心の健康づくり計画の策定、評価に関わる。また、ストレスチェックを含む心の健康づくり活動が計画どおり進められているか評価を行い、継続的な活動を推進する。

カ ストレスチェック実施者

- ・ストレスチェック実施の企画・立案及び評価への協力
- ・ストレスチェック受検者からの相談への対応
- ・ストレスチェックの集団分析結果等に基づく職場環境等の評価ならびにその結果の事業者への提供
- ・ストレスチェック受検者に対する情報提供及び教育研修

当社のストレスチェックの実施要領は以下の通りである。

(a)実施体制

- ・実施代表者：〇〇 〇〇（当社産業医）
- ・共同実施者：〇〇 〇〇（当社保健師）
- ・実施事務従事者：〇〇 〇〇（人事労務部人事課 安全衛生担当）
- ・委託先実施者：□□ □□（△△健康管理センター医師）
□□ □□（△△健康管理センター 保健師）
- ・委託先実施事務従事者：□□ □□（△△健康管理センター 情報管理部）

(b)ストレスチェック調査票、評価基準等

・使用調査票：職業性ストレス簡易調査票（57 項目版）、△△健康管理センターが提供するWebシステムを使用。

・高ストレス選定基準・評価方法：『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』（平成27年5月、厚生労働省）で示された「心身のストレス反応」に着目する評価基準に準拠（実施代表者が必要と認めた場合は実施者による面接を追加）。

・実施頻度・時期：原則として年1回、繁忙期を避けて実施。

・対象者：全従業員（派遣労働者は派遣元との協議にて実施主体を決定）

・結果通知：Webシステム上で結果を通知。実施者によるチェックにて結果修正が入った場合と高ストレスと判定され面接指導が必要とされた場合のみ、受検者が希望する連絡手段にて受検者指定の連絡先に通知。結果通知後、実施者もしくは実施事務従事者が同意した者の事業者への結果提供、面接指導勧奨（高ストレスと判定され、面接指導が必要な場合）その他必要な連絡を実施。この場合もあらかじめ受検者が指定した連絡方法・連絡先にて行うものとする。

(c)ストレスチェック結果に基づく面接指導

前項の基準に基づき、原則として産業医が実施。産業医もしくは会社が必要と認めた場合、会社が指定する医師による面接を実施。

(d)ストレスチェック結果に基づく集団分析等

・集計・分析手法：『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』（平成27年5月、厚生労働省）で示された「仕事のストレス判定図」に準拠。

・対象集団規模：10人以上の部課単位毎に集計。10人未満の部課については原則実施しない。

(e)ストレスチェック結果に関する情報の取扱い

会社側関係者のうち、ストレスチェック実施者及び実施事務従事者は個々の従業員の受検結果について委託先から通知され、把握するとともに、当該情報に基づいて面接指導の勧奨、実施等の対応に利用するものとする。面接指導の勧奨に際しては、勧奨そのものによって高ストレス結果であったことが他者に伝わらないよう、十分留意するものとする。その他の管理監督者・人事労務部門は個々の従業員の受検有無についてのみ実施者から通知され、把握するものとする。個々の従業員の受検結果については同意なく通知されない。面接指導の申出があった者については、面接指導対象に該当するかどうか確認するため、ストレスチェック結果は人事労務部門に伝えられる。また、面接指導の結果についても同様であるが、いずれの情報も面接指導実施や面接指導結果に基づく事後措置の実施に必要な最小限度の範囲・内容の共有に留めるよう留意するものとする。集団分析結果については人事労務部門・産業保健スタッフ以外には原則として非開示とする。

職場環境改善を実施する際、情報共有が必要と考えられる当該部署関係者等を都度特定し、その対象範囲に限定して開示するものとする。

(f)個人情報に関する窓口（質問、苦情、開示請求など）：実施事務従事者：〇〇 〇〇（人事労務部人事課 安全衛生担当）

〔連絡先〕 外線0X-XXXX-XXXX、内線YYYY、メールアドレスjoho@????.co.jp

委託先実施事務従事者：□□ □□（△△健康管理センター 情報管理部）

〔連絡先〕 0X-XXXX-XXXX、メールアドレスjoho@????.org

●3 問題点の把握及び事業場外資源を活用したメンタルヘルスケアの実施

(1) 職場環境等の把握と改善

ストレスを軽減し、明るい職場づくりを推進するために、ストレスチェックの集団分析結果等を通じて、職場環境等の把握と改善を実施する。

ア 管理監督者による職場環境等の把握と改善

管理監督者は、日常の職場管理や従業員の意見聴取を通じて、当該職場のストレス要因を把握し、その改善に努める。

イ 事業場内産業保健スタッフによる職場環境等の把握と改善

ストレスチェック実施者は、職業性ストレス簡易調査票などの調査票等を用いて職場環境等を評価する。また、事業場内産業保健スタッフは、必要に応じて面接指導対象者に追加調査等を実施し、職場環境等を評価、確認する。また、その結果をもとに、管理監督者に職場環境等の改善について助言し、その実行を支援する。

(2) ストレスチェックの実施

セルフケアの推進のため、ストレスチェックの機会を提供する。

① 従業員は、事業場内産業保健スタッフが提供する各種ストレスチェックを利用して、自らのストレスを適宜チェックするよう努めるものとする。

② 従業員は、ストレスチェックの結果に応じて、医師（産業医）による面接指導または事業場内産業保健スタッフによるストレスに関する保健指導を受ける。

③ なお、実施に際し、ストレスチェックは従業員本人のストレスへの気付きとその対処の支援、及び職場環境の改善を通じて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を目的とし、メンタルヘルス不調者の発見を一義的な目的としないこと、またストレスチェックは強要されて受検されるべきものではないこと、ストレスチェックや面接指導の受検有無や結果提供の不同意等を理由とした不利益取扱いを防止すること等の趣旨を十分周知するものとする。

(3) 心の健康づくりに関する教育研修・情報提供

心の健康づくりの推進のために、関係者に対して教育研修を実施する。

ア 全従業員向けの教育研修・情報提供

セルフケア、特にストレスチェックによる一次予防を促進するため、管理監督者を含む全ての従業員に対して、教育研修・情報提供を行う。

イ 管理監督者への教育研修・情報提供

ラインによるケアを促進するため、管理監督者に対して教育研修・情報提供を行う。

ウ 事業場内産業保健スタッフ等への教育研修・情報提供 ストレスチェック及びその結果に基づく面接指導その他事業場内産業保健スタッフ等によるケアを促進するため、事業場内産業保健スタッフ等に対して、事業場外資源が実施する研修等への参加を含めて教育研修・情報提供の機会を設ける。

事業場内産業保健スタッフ等の職務に応じて専門的な事項を含む教育研修、知識修得等の機会の提供を図る。

(4) 事業場外資源を活用した心の健康に関する相談の実施

心の健康に関する相談体制は以下のとおりとする。

ア 管理監督者への相談

従業員は、心の健康に問題や不調を感じた場合には所属職場の管理監督者に相談することができる。

管理監督者は、従業員の相談に対応し、必要に応じて産業医、人事労務管理担当者、あるいは当社と契約している「〇〇クリニック」の医師に相談するよう勧める。

管理監督者は、相談対応に当たって、従業員のプライバシーに配慮し、従業員から聴いて知った個人情報については原則、本人の了解を得た上で他に伝える。

イ 産業保健スタッフへの相談

従業員はストレスチェック結果に基づく面接指導の他、自らの心の健康問題について産業保健スタッフに相談することができる。

管理監督者は部下である従業員の心の健康問題について、産業保健スタッフに相談することができる。

相談は、産業保健スタッフが勤務する社内健康管理室の開室時間のほか、電子メールでも行うことができる。産業医は、当社と契約している「〇〇クリニック」の医師と相談しながら、従業員本人や管理監督者に対して助言や指示を行う。

産業保健スタッフは、法令及び社内規程に基づく守秘義務に従って相談者の秘密を守って対応する。

ウ 「〇〇クリニック」の医師への相談

従業員及び管理監督者は、当社と契約している「〇〇クリニック」の医師に相談することができる。相談に当たっては、電話0××-×××-××××で当社社員であることを告げ、相談の予約をすること。1回目の相談は無料であるが、それ以降の相談は有料（保険診療または自費）となる。「〇〇クリニック」の医師への相談内容は原則として秘密にされるが、健康管理上の目的のために、本人の了解を得たうえで、当該管理監督者や産業医などがクリニックの医師から必要な情報を得ることができる。

エ 人事労務管理担当者への相談

必要な場合には、従業員及び管理監督者は自らの心の健康問題について、人事労務管理担当者に相談することができる。

人事労務管理担当者は、管理監督者、産業医、当社と契約している「〇〇クリニック」の医師と相談しながら、従業員や管理監督者に対して助言や指示を行う。人事労務管理担当者は、相談者本人や管理監督者が相談した場合にはその当該従業員に相談したことによって不利益が発生しないよう配慮する。

●4 個人のプライバシー及び不利益取扱いへの配慮

職場環境等の評価のための調査やストレスチェックを実施するに当たっては、個人のプライバシーの保護に留意する。また、従業員からの相談対応に当たった者及びストレスチェックの実施事務従事者は、そこで知り得た個人情報の取扱いに当たっては、関連する法令及び社内規程を遵守し、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

ストレスチェックに携わる全ての者は、ストレスチェックや面接指導の受検有無や結果提供の不同意等を理由とした不利益取扱いを行ってはならない。

●5 心の健康づくりのための目標及び評価

効果的な心の健康づくりを進めるために、以下のとおり、●1の(2)を長期目標とし、これを実現するために年次目標を設定するとともに、その目標の達成状況について評価を行うこととする。

心の健康づくりの長期目標

- ① 管理監督者を含む従業員全員が心の健康問題について理解し、心の健康づくりにおけるそれぞれの役割を果たせるようにする。
- ② 円滑なコミュニケーションの推進により活気ある職場づくりを行う。
- ③ 管理監督者を含む従業員全員の職場環境による心の健康問題を発生させない。
- ④ ストレスチェック制度の定着・浸透を図る。

心の健康づくりの年次目標

- ① 管理監督者が、心の健康づくり計画の方針と体制を理解し、部下からの相談対応の基本的技術を修得する。
- ② 産業保健スタッフ及び「〇〇クリニック」医師による従業員からの相談対応が円滑に行われる体制を整える。また、この目標を達成するために、以下のような取組みを実施する。
 - ・ 管理監督者全員に対して、職場のメンタルヘルスに関する教育・研修を実施する。年間に2回開催し、第1回目は心の健康づくりの方針と計画の内容を徹底して周知する。第2回目は、部下からの相談の対応方法、話の聴き方について研修を実施する。
 - ・ 産業保健スタッフ及び「〇〇クリニック」医師への相談について、従業員向けのパンフレットを作成して配布するとともに、社内報などにより利用方法を周知する。
 - ・ ストレスチェックの集団分析結果に基づく職場環境改善の取組みに着手する。部署単位での良好な取組の表彰等、社内での水平展開を図る。

心の健康づくり活動の評価

- ① 教育研修への管理監督者の参加率を90%以上とする。
- ② 産業保健スタッフ及び「〇〇クリニック」医師への早い段階での相談を増やす（連絡会議を開催し、産業医及び「〇〇クリニック」医師の面接指導内容の集計等から評価する）。
- ③ ストレスチェックの集団分析結果の総合健康リスクを10ポイント低減させる。

本パンフレットの電子版はこちらに →



メンタルヘルス対策・治療と仕事の両立支援申込書

(* は必須です)

年 月 日

事業場名(*)				労働者数(*)
				名
業 種			事業内容	
所在地(*)	〒			
	TEL		FAX	
担当者			職 名	
訪問希望日	第 1 希望		第 2 希望	
事前打合(*)	月	日	時頃	月 日 時頃
訪問支援	月	日	時頃	月 日 時頃

相談を希望する事項(番号に○をつけて下さい:複数可)

I メンタルヘルス対策について

- 個別訪問支援(相談)
- 1 衛生委員会等での調査審議の徹底
 - 2 事業場における実態の把握
 - 3 事業場内体制の整備
 - 4 職場環境等の把握と改善
 - 5 メンタル不調者の早期発見と適切な対応の実施
 - 6 職場復帰支援
 - 7 教育研修の実施
- 「心の健康づくり計画」の策定に関する支援
- ストレスチェック制度の実施体制の整備
- 職場復帰支援プログラム策定支援
- 管理監督者研修
- 若年労働者対象研修

II 治療と仕事の両立支援

- 個別訪問支援
- 1 管理監督者向け両立支援教育(管理監督者や労働者等に対し、意識啓発を行うセミナーです)
 - 2 事業場内体制の整備
 - 3 事業場内規程等の整備
 - 4 事業場の勤務、休暇制度の整備
 - 5 両立支援の進め方
 - 6 両立支援に係る情報提供
- 啓発セミナー(ガイドライン等の普及・啓発を目的とした事業者等を対象とするセミナーです)
- 個別調整支援(ご本人の同意が必要)
- *事業場と労働者(患者)間の、仕事と治療の両立についてアドバイスします
- 1 労働者(患者)との治療に対する配慮の検討
 - 2 両立支援の進め方
 - 3 両立支援プランの作成
 - 4 職場復帰支援プランの作成
 - 5 主治医等への相談
 - 6 就業上の措置についての検討

※申込書受領後、当センターからご連絡します。

※この用紙に記載された個人情報は、産業保健活動総合支援事業の目的以外には使用いたしません。

産業保健相談申込書

相談者氏名	
相談者職種	1. 産業医・医師 2. 保健師・看護師 3. 衛生管理者 4. 人事労務担当者 5. 事業主 6. 労働者 7. 登録産業医 8. 登録保健師 9. その他()
事業場名	
事業場所在地	
電話番号	
FAX番号	
E-Mail	
業種	1. 製造業 2. 建設業 3. 運輸・郵便業 4. 電気・ガス・熱供給・水道業 5. 情報通信業 6. 卸・小売業 7. 金融・保険業 8. 不動産・物品賃貸業 9. 宿泊・飲食サービス業 10. 医療・福祉 11. 教育・学習支援業 12. サービス業（生活関連娯楽業・学術研究技術サービス業） 13. その他（)
事業場規模	1. 50人未満 2. 50～99人 3. 100～299人 4. 300～999人 5. 1000人以上
相談内容（略記してください）	
希望相談員	1. あり（相談員名：) 2. なし
ご相談方法	1. 電話（要予約） 2. FAX 3. E-Mail 4. 来所（要予約）

<p>送付先 福井産業保健総合支援センター 〒910-0006 福井市中央1-3-1 加藤ビル7階 TEL：0776-27-6395 FAX：0776-27-6397</p>
