

ストレスチェック実施規程

【目的】

第 1 条 労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止するため、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。

なお、ストレスチェックはメンタルヘルス不調の労働者を把握することを目的としたものではない。

【対象者】

第 2 条 ストレスチェックの対象者は全ての労働者とする。ただし、ストレスチェックの受検を強制するものではない。

【実施体制等】

第 3 条 ストレスチェック制度を円滑に運用するため、実施代表者、実施者、実施事務従事者を選任する。

ただし、人事権を有する者は実施者及び実施事務従事者の任に就くことは出来ない。

2 項 実施代表者は 課長とし、ストレスチェックの実施時期、高ストレス者に対する面接指導の手配、必要な予算の確保等を行う。

3 項 実施者は産業医とし、各労働者のストレス状況の確認、高ストレス者の選定、集団分析及び面接指導等を行う。

4 項 実施事務従事者は衛生管理者及び として、実施者の指示により、ストレスチェックの準備、個人データの入力、通知書の作成、ストレスチェックに関する情報の管理・保存等を行う。

【実施方法等】

第 4 条 ストレスチェックは年 1 回、定期(月頃)に実施する。

ストレスチェックの実施にあたっては、厚生労働省が示す別添の「職業性ストレス簡易調査票」(以下、「調査票」という。)を活用し、同省が無料配信するコンピュータソフトウェア(以下、「ソフトウェア」という。)を基に、ストレス状況の確認、高ストレス状態の判定を行う。

第 5 条 ストレスチェックの実施は、実施事務従事者が事前に配布し回収した調査票をコンピューターに入力、若しくは各労働者が直接コンピューターに入力する方法で実施する。

実施事務従事者はコンピューター入力された情報をソフトウェアにより集計・分析し、実施者がこれを確認のうえ各労働者のストレス状況及び高ストレス状態等の判定を行う。

なお、各労働者のストレスチェックの結果については、実施者及び実施事務従事者のみが閲覧可能とし、本人の同意なしに他者（社長を含む）に開示することは無い。

【労働者への通知】

第 6 条 ストレスチェックの結果については、第三者が不意又は故意に閲覧することの無いよう封書にて直接本人に結果通知書を交付する。

また、高ストレス者として選定された方については、結果通知書と併せて『面接指導の受診を促す文書』を交付する。

【集団分析】

第 7 条 各労働者のストレスチェックの結果は原則として開示できないことから、部署ごとに集団分析を行う。

なお、各部署の人数が少ない場合、個人の結果を類推出来る可能性があるため、最小単位を労働者数 10 名以上とする。

第 8 条 集団分析の結果については、社内全体に開示する。また、集団分析の結果について、安全衛生委員会（衛生委員会）において検討・協議を行うなど、よりストレスの少ない職場環境を実現するための基礎データとして使用する。

【面接指導】

第 9 条 ストレスチェックの結果、高ストレス者として選定された方で面接指導の受診を希望する場合は、結果通知書受領後 1 ヶ月以内に実施事務従事者へ別添の「面接指導申込書」を提出すること。

第 10 条 ストレスチェックの結果、高ストレス者として選定された方から、面接指導を受診したい旨の申し出があった場合は、産業医若しくは専門医等による面接指導を実施する。

なお、面接指導を実施するためには、ストレスチェックの結果を

産業医若しくは専門医等に開示する必要があることから、「面接指導申込書」を提出した者については、ストレスチェック結果の開示に同意したものと見なす。

第11条 「面接指導申込書」の提出を受けた実施事務従事者は、実施者及び実施代表者に連絡するとともに、安全衛生委員会（衛生委員会）において、面接指導の実施者、実施日時、実施場所を決定し、本人に通知する。

なお、面接指導の実施時期は「面接指導申込書」を受理後、概ね1ヶ月以内とする。

第12条 実施者及び実施事務従事者は、面接指導を行った産業医若しくは専門医等から意見を聴取し、本人の意思を確認したうえで、高ストレス状態を改善するための就業上の措置等について、安全衛生委員会（衛生委員会）で協議のうえ決定する。

【費用の負担】

第13条 ストレスチェックの実施、面接指導等に係る費用については、全て会社が負担する。

【個人情報の保護】

第14条 実施者、実施事務従事者はストレスチェックに係る個人情報（受検の有無を含む）については、これを他者に漏らしてはならない。

ただし、面接指導の申込みがあった場合における安全衛生委員会（衛生委員会）での検討・協議を除く。

第15条 安全衛生委員会（衛生委員会）の委員等は、ストレスチェックに係る面接指導の実施や面接指導結果に基づく就業上の措置等の検討・協議の際に知り得たストレスチェックの結果や面接指導の結果等については、これを他者に漏らしてはならない。

【個人情報の管理】

第16条 ストレスチェックに係る「調査票」「結果通知書（控え）」「面接指導申込書」「面接指導の結果」及び名簿や一覧表、集計表等については、施錠可能なロッカー等に保管することとし、当該ロッカー等の鍵は実施事務従事者が管理する。

また、ストレスチェックに使用するソフトウェアについては、実施者及び実施事務従事者以外の者の使用を制限するため、専用の ID 及びパスワードを設定すると共に、各個人情報記録したデータファイルについてもパスワードを設定する。

なお、面接指導等のためにストレスチェックの結果等を社外に持ち出す場合は、パスワードを設定した専用の USB を使用し、必要がなくなった時点で確実に消去する。

【記録の保存】

第 17 条 ストレスチェックに係る「調査票」「結果通知書（控え）」及び名簿や一覧表、集計表等については、電子媒体（CD,DVD 等）に記録し、これを 5 年間保存する。

なお、面接指導の結果については、「面接指導申込書」及びストレスチェックの結果と併せて 5 年間保存する。

【不利益扱いの禁止】

第 18 条 ストレスチェックに関する下記の事項等に基づく、解雇、降任、減給など、人事上の不利益扱いは一切行わない。

ストレスチェックの未受検
ストレスチェックの結果
面接指導の申込み
面接指導結果

第 19 条 ストレスチェックの集団分析結果については、各所属の管理者（部長、課長等）の能力評価等には使用しない。

【付則】

第 20 条 本規程は平成 年 月 日より施行する。

『面接指導申込書』

今回受検したストレスチェックにおいて「高ストレス状態」であるとの判定を受けたことから医師等による面接指導の受診を希望します。

なお、面接指導を実施するために、私のストレスチェックの結果を安全衛生委員会及び担当する医師等へ開示することに同意します。

年 月 日

氏 名 _____ 印

実施者（産業医）殿

（実施事務従事者 経由）