

健康診断機関研修会
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
(外部機関用)

大阪労働局 労働基準部 健康課
各 労 働 基 準 監 督 署

ストレスチェックの実施等が事業者の義務となる

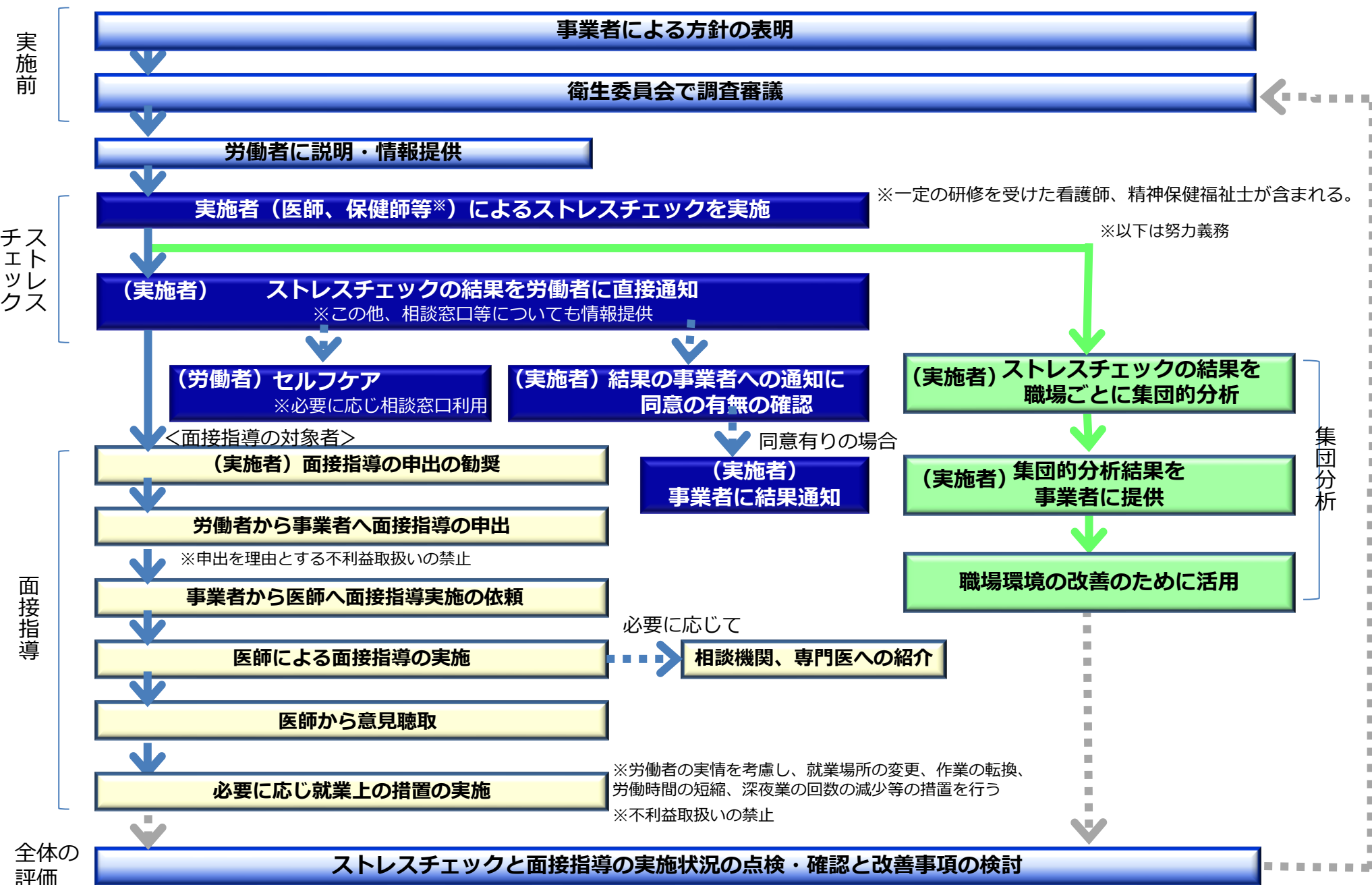
■ 施行日 **平成27年12月1日**

本制度の目的

- ◆ 一次予防を主な目的とする（労働者のメンタルヘルス不調の未然防止）
- ◆ 労働者自身のストレスへの気づきを促す
- ◆ ストレスの原因となる職場環境の改善につなげる

- 常時使用する労働者に対して、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（ストレスチェック）を実施することが事業者の義務となります。（労働者数50人未満の事業場は当分の間努力義務）
- 検査結果は、検査を実施した医師、保健師等から直接本人に通知され、本人の同意なく事業者に提供することは禁止されます。
- 検査の結果、一定の要件に該当する労働者から申出があった場合、医師による面接指導を実施することが事業者の義務となります。また、申出を理由とする不利益な取扱いは禁止されます。
- 面接指導の結果に基づき、医師の意見を聴き、必要に応じ就業上の措置を講じることが事業者の義務となります。

ストレスチェックと面接指導の実施に係る流れ



ストレスチェック制度の導入

■ ストレスチェック制度の基本的な考え方

指針

新たに創設されたストレスチェック制度は、労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止する**一次予防を目的としたもの**であり、事業者は、各事業場の実態に即して実施される二次予防及び三次予防も含めた労働者のメンタルヘルスケアの総合的な取組の中に本制度を位置付け、取組を継続的かつ計画的に進めることが望ましい。

■ ストレスチェック制度の実施に当たっての留意事項

指針

事業者、労働者、産業保健スタッフ等の関係者が、次に掲げる事項を含め、制度の趣旨を正しく理解した上で、互いに協力・連携しつつ、ストレスチェック制度をより効果的なものにするよう努力していくことが重要である。

- ① **全ての労働者がストレスチェックを受検することが望ましい。**
- ② 面接指導を受ける必要があると認められた労働者は、**できるだけ申出を行い、医師による面接指導を受けることが望ましい。**
- ③ ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析及びその結果を踏まえた必要な措置は努力義務であるが、事業者は、できるだけ実施することが望ましい。

ストレスチェック制度の導入

■ ストレスチェック制度の実施体制の整備

指針

- 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あり、事業者は、実施に当たって、実施計画の策定、当該事業場の実施者又は委託先の外部機関との連絡調整及び実施計画に基づく実施の管理等の実務を担当する者を指名する等、実施体制を整備することが望ましい。
- 当該実務担当者には、衛生管理者又は事業場内メンタルヘルス推進担当者を指名することが望ましいが、ストレスチェック結果等の個人情報を取り扱わないため、労働者の解雇等に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者を指名することもできる。

事業者

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担当者

(衛生管理者、事業場内メンタルヘルス推進担当者など)

ストレスチェック制度の実施計画の策定
実施の管理 等

実施者(産業医など)



指示

実施事務従事者

(産業保健スタッフ、事務職員など)

ストレスチェックの実施(企画及び結果の評価)
面接指導の実施

実施者の補助(調査票の回収、データ入力等)

ストレスチェックの
「実施の事務」

※個人情報を扱うため
守秘義務あり

ストレスチェックの実施

■ ストレスチェックの実施方法

法律

第66条の10 事業者は、労働者に対し、**厚生労働省令で定めるところにより**、医師、保健師その他の厚生労働省令で定める者による心理的な負担の程度を把握するための検査を行わなければならない。

省令

第52条の9 事業者は、常時使用する労働者に対し、**1年以内ごとに1回、定期的に、次に掲げる事項について検査**を行わなければならない。

- 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

指針

(健康診断との同時実施)

事業者は、**ストレスチェック及び法第66条第1項の規定による健康診断の自覚症状及び他覚症状の有無の検査（問診）を同時に実施することができる**ものとする。ただし、この場合において、事業者は、ストレスチェックの調査票及び健康診断の問診票を区別する等、労働者が受検・受診義務の有無及び結果の取扱いがそれぞれ異なることを認識できるよう必要な措置を講じなければならないものとする。

(ストレスチェックの受検の勧奨)

事業者は、実施者から**ストレスチェックを受けた労働者のリストを入手する等の方法※により、労働者の受検の有無を把握し、ストレスチェックを受けていない労働者に対して、ストレスチェックの受検を勧奨することができる**ものとする。

※ストレスチェックを受けた労働者のリストを実施者が事業者に提供する際に、労働者の同意取得は不要。

「職業性ストレス簡易調査票」の項目（57項目）

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。

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く合わない
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 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。

- | | |
|-------------|---------------|
| 1. 活気がわいてくる | 7. ひどく疲れた |
| 2. 元気がいっぱいだ | 8. へとへとだ |
| 3. 生き生きする | 9. だるい |
| 4. 怒りを感じる | 10. 気がはりつめている |
| 5. 内心腹立たしい | 11. 不安だ |
| 6. イライラしている | 12. 落ち着かない |

- | | |
|------------------|---------------|
| 13. ゆうつだ | 22. 首筋や肩がこる |
| 14. 何をするのも面倒だ | 23. 腰が痛い |
| 15. 物事に集中できない | 24. 目が疲れる |
| 16. 気分が晴れない | 25. 動悸や息切れがする |
| 17. 仕事が手につかない | 26. 胃腸の具合が悪い |
| 18. 悲しいと感じる | 27. 食欲がない |
| 19. めまいがする | 28. 便秘や下痢をする |
| 20. 体のふしぶしが痛む | 29. よく眠れない |
| 21. 頭が重かったり頭痛がする | |

C あなたの周りの方々に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。

・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

【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

D 満足度について

1. 仕事に満足だ
2. 家庭生活に満足だ

※労働省委託研究「労働の場におけるストレス及びその健康影響に関する研究」（平成7年度～11年度）（班長 加藤正明）

ストレスチェックの実施

■ ストレスチェックの実施方法

指針

(ストレスチェックの定義)

- 法第66条の10第1項の規定によるストレスチェックは、調査票を用いて、規則第52条の9第1項第1号から第3号までに規定する3つの領域に関する項目により検査を行い、労働者のストレスの程度を点数化して評価するとともに、その評価結果を踏まえて高ストレス者を選定し、医師による面接指導の要否を確認するものをいう。

(ストレスチェックの調査票)

- 事業者がストレスチェックに用いる調査票は、規則第52条の9第1項第1号から第3号までに規定する3つの領域に関する項目が含まれているものであれば、実施者の意見及び衛生委員会等での調査審議を踏まえて、事業者の判断により選択することができるものとする。
- なお、事業者がストレスチェックに用いる調査票としては、別添の「職業性ストレス簡易調査票」を用いることが望ましい。

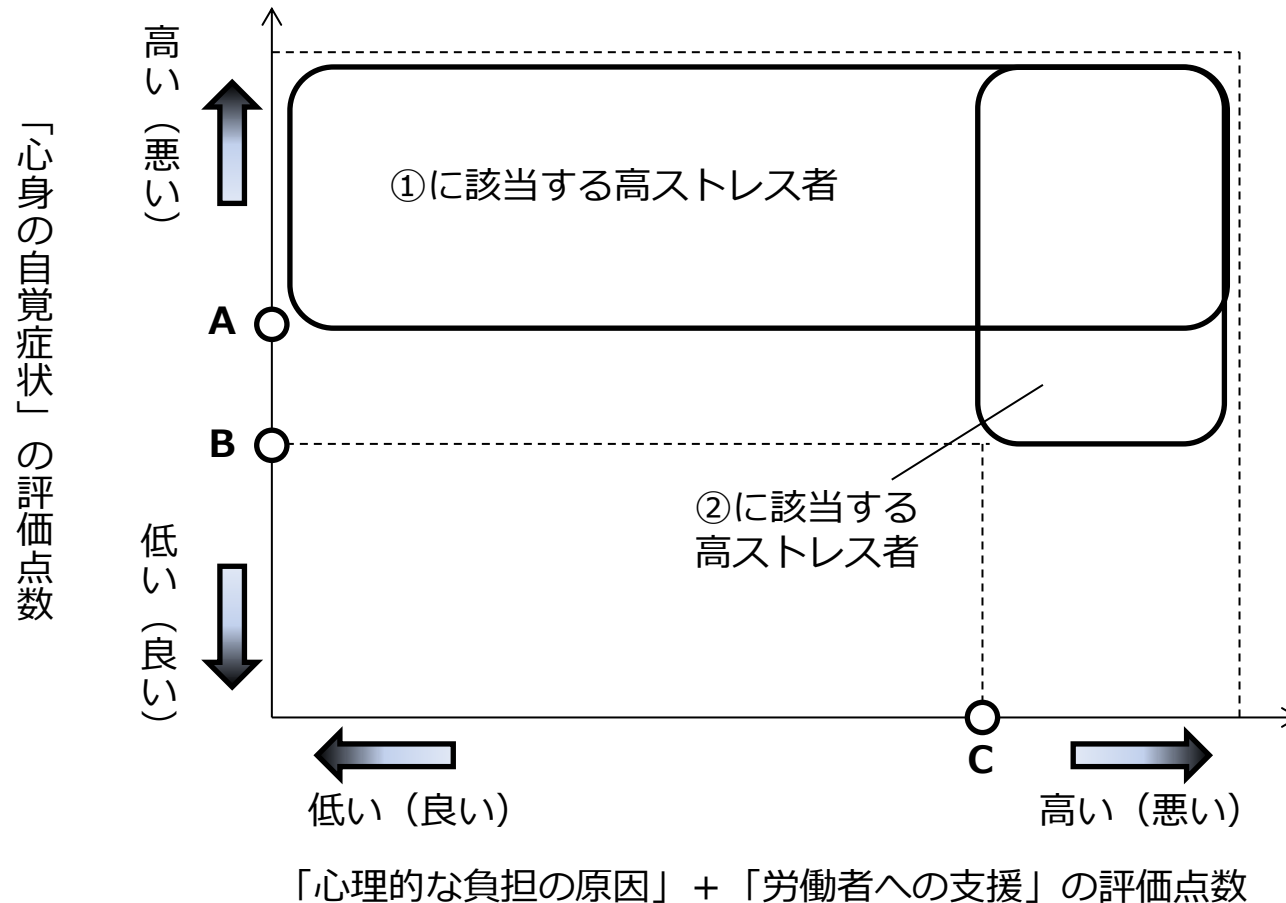
(高ストレス者の選定)

- 次の①又は②のいずれかの要件を満たす者を高ストレス者として選定するものとする。
 - ① 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者
 - ② 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者であって、かつ、「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」及び「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」の評価点数の合計が著しく高い者
- 実施者による具体的な高ストレス者の選定は、上記の選定基準のみで選定する方法のほか、選定基準に加えて補足的に実施者又は実施者の指名及び指示のもとにその他の医師、保健師、看護師若しくは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職が労働者に面談を行いその結果を参考として選定する方法も考えられる。この場合、当該面談は、法第66条の10第1項の規定によるストレスチェックの実施の一環として位置づけられる。

高ストレス者選定のイメージ

【高ストレス者に該当する者】

- ① 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者
- ② 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者であって、かつ、「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」及び「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」の評価点数の合計が著しく高い者



基準点A、B及びCは、
それぞれの事業場の状況
に応じて設定

単純に数値化して 数値の大きい人を高ストレスとする場合

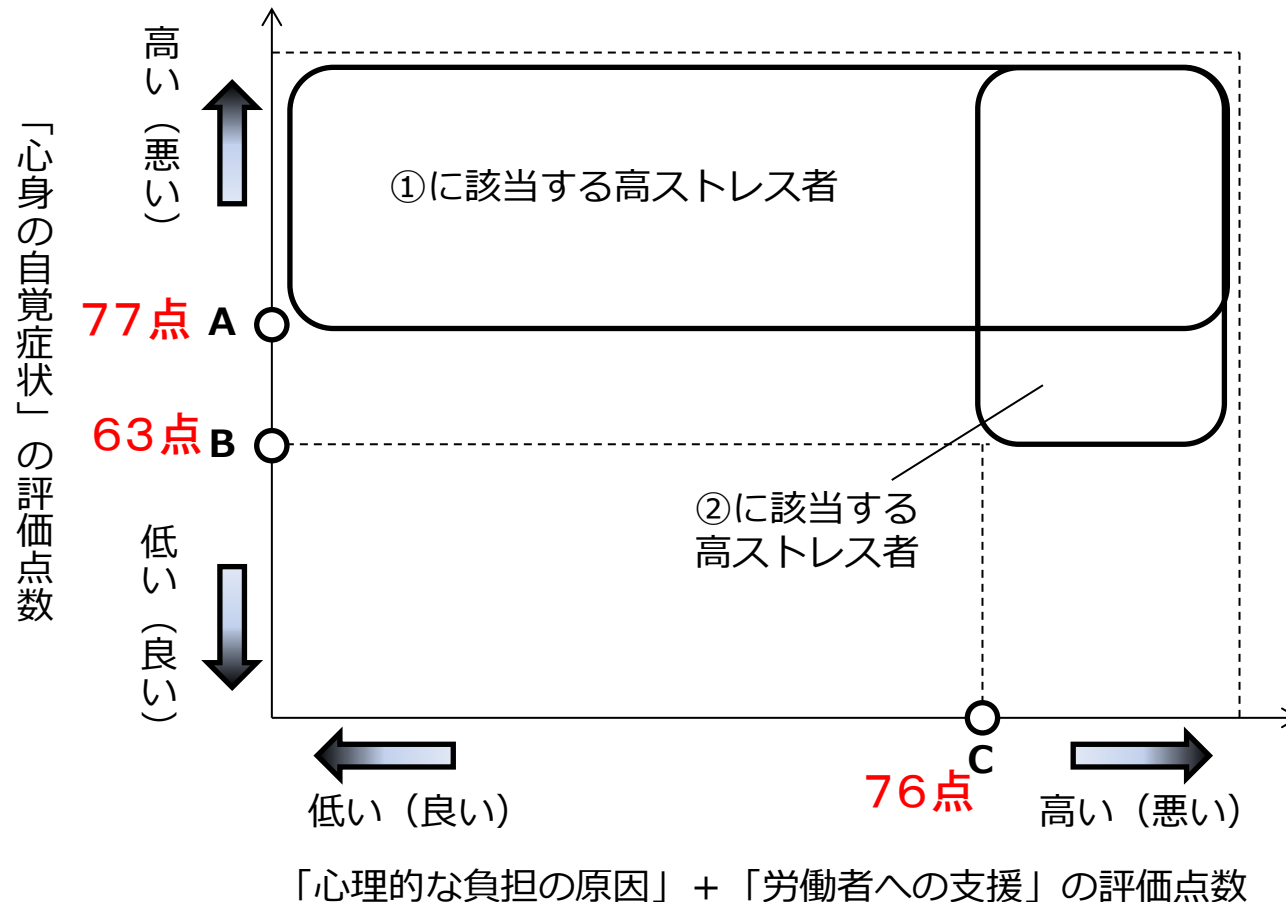
- 質問の回答に番号を順に振りその番号で回答してもらう
 - その数字を足し合わせ合計点を出す
 - 合計点の大きい人が高ストレスとなる
- 注意：質問内容によっては番号の振り方を変更するか足し合わせるときに置き換える必要が出てくる

※ この方法以外に「素点換算表を使う方法」があります。この方法は、計算の方法が複雑なため、使いにくいという欠点はある一方で、質問の数の影響を排除し、尺度ごとの評価が考慮されたストレスの状況を把握できるという利点があります。詳しくは厚生労働省のホームページを参照ください。

高ストレス者選定のイメージ

【高ストレス者に該当する者】

- ① 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者(77点とする)
- ② 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者(63点とする)であって、かつ、「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」及び「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」の評価点数の合計が著しく高い者(76点とする)



基準点A、B及びCは、
それぞれの事業場の状況
に応じて設定

※ 厚生労働省のホームページ『数値基準に基づいて「高ストレス者」を選定する方法』より

【職業性ストレス簡易調査票の回答例】

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。

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

	そ う だ	そ ま う だ	ち や が う	ち が う	置き換え後の点数
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない-----	1	2	3	4	4 (1⇒4)
2. 時間内に仕事が処理しきれない-----	1	2	3	4	4 (1⇒4)
3. 一生懸命働かなければならない-----	1	2	3	4	3 (2⇒3)
4. かなり注意を集中する必要がある-----	1	2	3	4	2 (3⇒2)
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ-----	1	2	3	4	2 (3⇒2)
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-----	1	2	3	4	4 (1⇒4)
7. からだを大変よく使う仕事だ-----	1	2	3	4	1 (4⇒1)
8. 自分のペースで仕事ができる-----	1	2	3	4	4
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる-----	1	2	3	4	3
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる-----	1	2	3	4	3
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない-----	1	2	3	4	3 (2⇒3)
12. 私の部署内で意見のくい違いがある-----	1	2	3	4	2 (3⇒2)
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない-----	1	2	3	4	3 (2⇒3)
14. 私の職場の雰囲気は友好的である-----	1	2	3	4	4
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-----	1	2	3	4	2 (3⇒2)
16. 仕事の内容は自分にあっている-----	1	2	3	4	3
17. 働きがいのある仕事だ-----	1	2	3	4	4

合計51

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。

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

なほ と し ほ
かと あき あば いと
っん っど っし っん
たど たき たば もど
あ
った

置き換え後の点数

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

合計92

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

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。

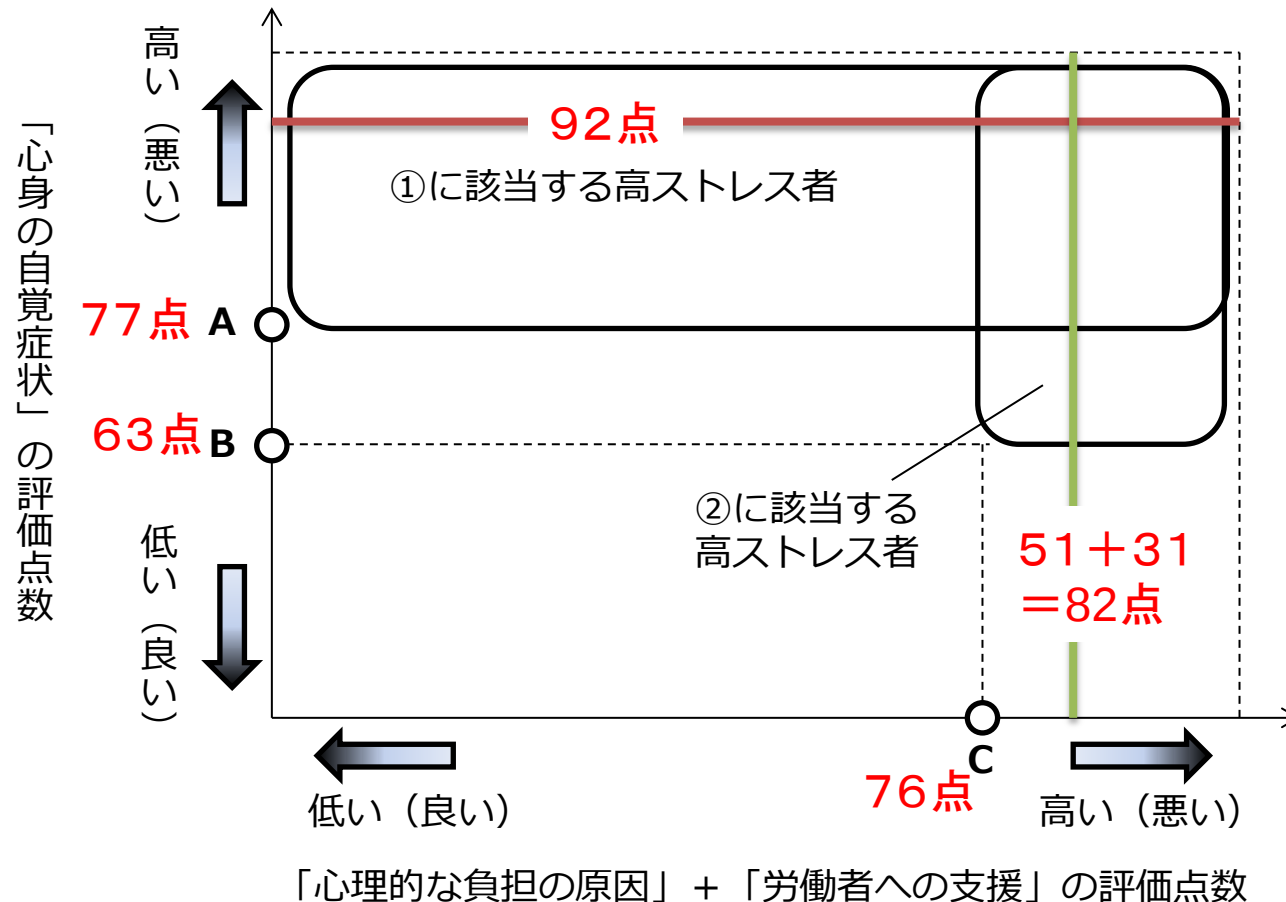
	非 常 に	か な り	多 少	全 く な い	<u>置き換え後の点数</u>
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？					
1. 上司-----	1	2	3	☒ 4	4
2. 職場の同僚-----	1	2	☒ 3	4	3
3. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	☒ 3	4	3
あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？					
4. 上司-----	1	2	3	☒ 4	4
5. 職場の同僚-----	1	2	☒ 3	4	3
6. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	3	☒ 4	4
あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？					
7. 上司-----	1	2	3	☒ 4	4
8. 職場の同僚-----	1	2	☒ 3	4	3
9. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	☒ 3	4	3

合計31

高ストレス者選定のイメージ

【高ストレス者に該当する者】

- ① 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者(77点とする)
- ② 「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者(63点とする)であって、かつ、「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」及び「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」の評価点数の合計が著しく高い者(76点とする)



基準点A、B及びCは、
それぞれの事業場の状況
に応じて設定

ストレスチェックの実施

■ ストレスチェック結果の通知（望ましい事項とプライバシー保護）

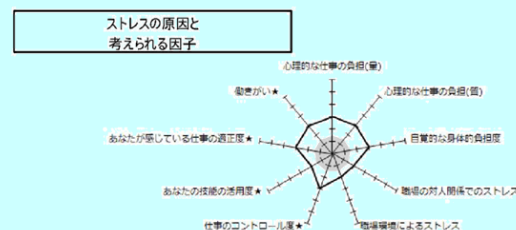
指針

本人に通知するストレスチェック結果のイメージ

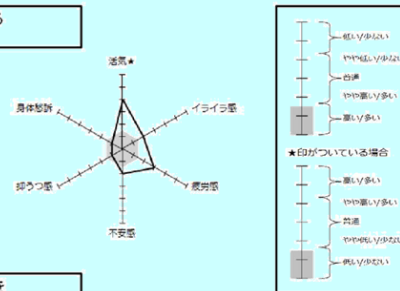
- 事業者は、ストレスチェック結果のほか、次に掲げる事項を通知させることが望ましい。

- ① 労働者によるセルフケアに関する助言・指導
- ② 面接指導の対象者にあつては、事業者への面接指導の申出窓口及び申出方法
- ③ 面接指導の申出窓口以外のストレスチェック結果について相談できる窓口に関する情報提供

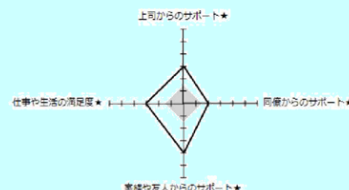
あなたのストレスプロフィール



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。

○○○○ (メール: ****@**** 電話: ****-****)

※面接指導を申し出た場合は、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。

※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: *****-*****)

- 事業者は、実施者にストレスチェック結果を労働者に通知させるに当たっては、封書又は電子メール等で当該労働者に直接通知させる等、**結果を当該労働者以外が把握できない方法で通知**させなければならないものとする。

あなたのストレスプロフィール

(例)

【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★

	低い／少ない	やや低い／少ない	普通	やや高い／多い	高い／多い
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★				○	
活気★					○
イライラ感			○		
疲労感			○		
不安感			○		
抑うつ感			○		
身体愁訴		○			
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★					○

あなたのストレスプロフィールについて

●● 殿 社員番号××××

ご回答いただいたストレス調査票の結果から、“あなたのストレスプロフィール”を作成しました。このプロフィールから、あなたのストレスの状態をおおよそ把握していただくことが出来ると思います。結果をごらんいただき、ご自分の心の健康管理にお役立てください。

詳しいストレス度や、それに伴うこころの問題については、この結果のみで判断することはできません。ご心配な方は専門家にご相談下さい。

あなたのストレス状況はやや高めな状態にあることがうかがわれます。

ストレスの高い状態が続くと、心や身体がストレスの原因に対して反応し、その結果として、気分が落ち込む、イライラ感がつる、疲れる、元気がないといった症状が現れます。このような症状は気分だけでなく、体の不調として現れてくる事もあります。ストレスは、急に仕事が忙しくなったり、ストレスの原因となる要素（仕事に関連したものや、ご家庭での問題）が重なると、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。

あなたの場合、イライラ感、疲労感、不安感、抑うつ感が高く、活気が乏しい状態であることが、別紙2枚のグラフから分かります。

あなたの仕事でのストレスの原因となりうる因子では、仕事の量的負担、対人関係上のストレスが高いようです。

仕事の量が多い、仕事が厳しいと考えている人は、もう一度自分の仕事量を見直し、上司、同僚と仕事内容について相談することをお勧めします。周囲の人に協力を仰ぐ事により、事態が解決するかもしれません。「仕事のコントロール度」は、自分で仕事の予定や手順を決めることができない時、低くなります。例えば、周囲のスピードや上司の予定に合わせて仕事をするとか、急な仕事の変更がよく起こるために予定が立てられない状況などです。仕事の進め方を工夫して負担量を軽減することができないか、自ら見直したり周囲の人と相談したりして考えてみて下さい。それが無理な場合は、仕事からストレスを多く受けていることを自覚して、勤務時間外や休日はなるべく仕事を持ち帰らず、リフレッシュに努めましょう。

また、一人で悩みを抱え込まずに、周囲に悩みを相談することもよいでしょう。また、産業医や専門家に相談する事も一つの方法です。専門的な助言を受けることによって、自分では気がつかなかった解決法が見つかることもあるでしょう。

※ 厚生労働省のホームページで公開していますプログラムでは、前スライドのイメージ図の左の図と上記が出力できるようになっています。

ストレスチェックの実施

■ ストレスチェック結果の事業者への提供に関する同意取得

法律

第66条の10

2 事業者は、前項の規定により行う検査を受けた労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、当該検査を行った医師等から当該検査の結果が通知されるようにしなければならない。この場合において、当該医師等は、**あらかじめ当該検査を受けた労働者の同意を得ないで、当該労働者の検査の結果を事業者に提供してはならない。**

省令

第52条の13 法第66条の10第2項後段の規定による労働者の同意の取得は、書面又は電磁的記録によらなければならない。

指針

- 事業者は、ストレスチェックの**実施前又は実施時に労働者の同意を取得してはならない（本人にストレスチェック結果を通知した後に同意を取得しなければならない）**。
- 労働者が、事業者に対して面接指導の申出を行った場合には、その**申出をもってストレスチェック結果の事業者への提供に同意がなされたものとみなして差し支えない。**

同意取得のタイミング

✗ 実施前（実施前にメールで確認等）

✗ 実施時（調査票に同意の有無のチェック欄を設ける等）

○ 結果を個々人に通知後

✗ 同意しない旨の申出がない限り、同意したとみなす方法

ストレスチェックの実施

■ ストレスチェック結果の記録・保存

省令

第52条の13

2 事業者は、前項の規定により検査を受けた労働者の同意を得て、当該検査を行った医師等から当該労働者の検査の結果の提供を受けた場合には、当該検査の結果に基づき、当該検査の結果の記録を作成して、これを5年間保存しなければならない。

第52条の11 事業者は、第52条の13第2項に規定する場合を除き、検査を行った医師等による当該検査の結果の記録の作成の事務及び当該検査の実施に従事した者による当該記録の保存の事務が適切に行われるよう、必要な措置を講じなければならない。

通達

- ストレスチェック結果の記録は、労働者ごとのストレスチェック結果そのもの又は労働者ごとのストレスチェック結果を一覧などにしてまとめたものをいうこと。

■ 面接指導の対象者の要件

法律

第66条の10

3 事業者は、前項の規定による通知を受けた労働者であって、心理的な負担の程度が労働者の健康の保持を考慮して**厚生労働省令で定める要件に該当するもの**が医師による面接指導を受けることを希望する旨を申し出たときは、当該申出をした労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。

省令

第52条の15 法第66条の10第3項の厚生労働省令で定める要件は、検査の結果、**心理的な負担の程度が高い者であって、同項に規定する面接指導を受ける必要があると当該検査を行った医師等が認めたもの**であることとする。

指針

- 事業者は、労働者から面接指導の申出があったときは、当該労働者が面接指導の対象となる者かどうかを確認するため、当該**労働者からストレスチェック結果を提出させる**方法のほか、**実施者に当該労働者の要件への該当の有無を確認する方法**によることができるものとする。

ストレスの
程度の評価

実施者が評価結果を踏まえ
面接指導の要否を判断

本人に評価結果とともに
面接指導の要否を通知

面接指導の
申出

面接指導の実施

■ 面接指導の実施方法等（確認事項）

省令

第52条の17 医師は、面接指導を行うに当たっては、申出を行った労働者に対し、第52条の9各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項について確認を行うものとする。

- 一 当該労働者の勤務の状況
- 二 当該労働者の心理的な負担の状況
- 三 前号に掲げるもののほか、当該労働者の心身の状況

指針

- 事業者は、当該労働者の勤務の状況及び職場環境等を勘案した適切な面接指導が行われるよう、あらかじめ、面接指導を実施する医師に対して当該労働者に関する労働時間、労働密度、深夜業の回数及び時間数、作業態様並びに作業負荷の状況等の勤務の状況並びに職場環境等に関する情報を提供するものとする。

通達

- 面接指導は、面接指導を受ける労働者の所属する事業場の状況を日頃から把握している当該事業場の産業医その他労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する医師が行うことが望ましいこと。
- 医師は、面接指導を行うに当たっては「第52条の9の各号に掲げる事項」の確認については、当該労働者のストレスチェック結果を確認することで足りること。

面接指導の実施

■ 面接指導の結果の記録

法律

第66条の10

4 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の規定による面接指導の結果を記録しておかなければならない。

省令

第52条の18 事業者は、面接指導の結果に基づき、当該面接指導の結果の記録を作成して、これを5年間保存しなければならない。

2 前項の記録は、前条各号に掲げる事項※のほか、次に掲げる事項を記載したものでなければならない。

- 一 実施年月日
- 二 当該労働者の氏名
- 三 面接指導を行った医師の氏名
- 四 法第66条の10第5項の規定による医師の意見

※労働者の勤務の状況、労働者の心理的な負担の状況、その他の労働者の心身の状況

通達

- 面接指導結果のうち、労働者の心理的な負担の状況やその他の心身の状況は、診断名、検査値、具体的な愁訴の内容等の生データや詳細な医学的な情報を記載すべき趣旨ではないこと。
- 面接指導結果の記録は、第52条の17各号及び第52条の18第2項各号の事項が記載されたものであれば、面接指導を実施した医師からの報告をそのまま保存することで足りること。

面接指導の実施

■ 医師の意見聴取

法律

第66条の10

5 事業者は、第三項の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、**厚生労働省令で定めるところにより**、医師の意見を聴かなければならない。

省令

第52条の19 面接指導の結果に基づく法第66条の10第5項の規定による医師からの意見聴取は、**面接指導が行われた後、遅滞なく**行わなければならない。

通達

- 意見聴取は、面接指導が行われた後、遅滞なく行われる必要があるが、**遅くとも面接指導を実施してから概ね1月以内に行うこと**。なお、労働者の心理的な負担の程度等の健康状態から**緊急に就業上の措置を講ずべき必要がある場合には、可能な限り速やかに行われる必要があること**。
- 医師の意見聴取については、**面接指導を実施した医師から意見を聴取**することが適当であること。
- 面接指導を実施した医師が、当該面接指導を受けた労働者の所属する事業場の産業医等でない場合には、**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取**することが望ましいこと。

【高ストレス者用】

「長時間労働者、高ストレス者の面接指導に関する報告書・意見書作成マニュアル」より

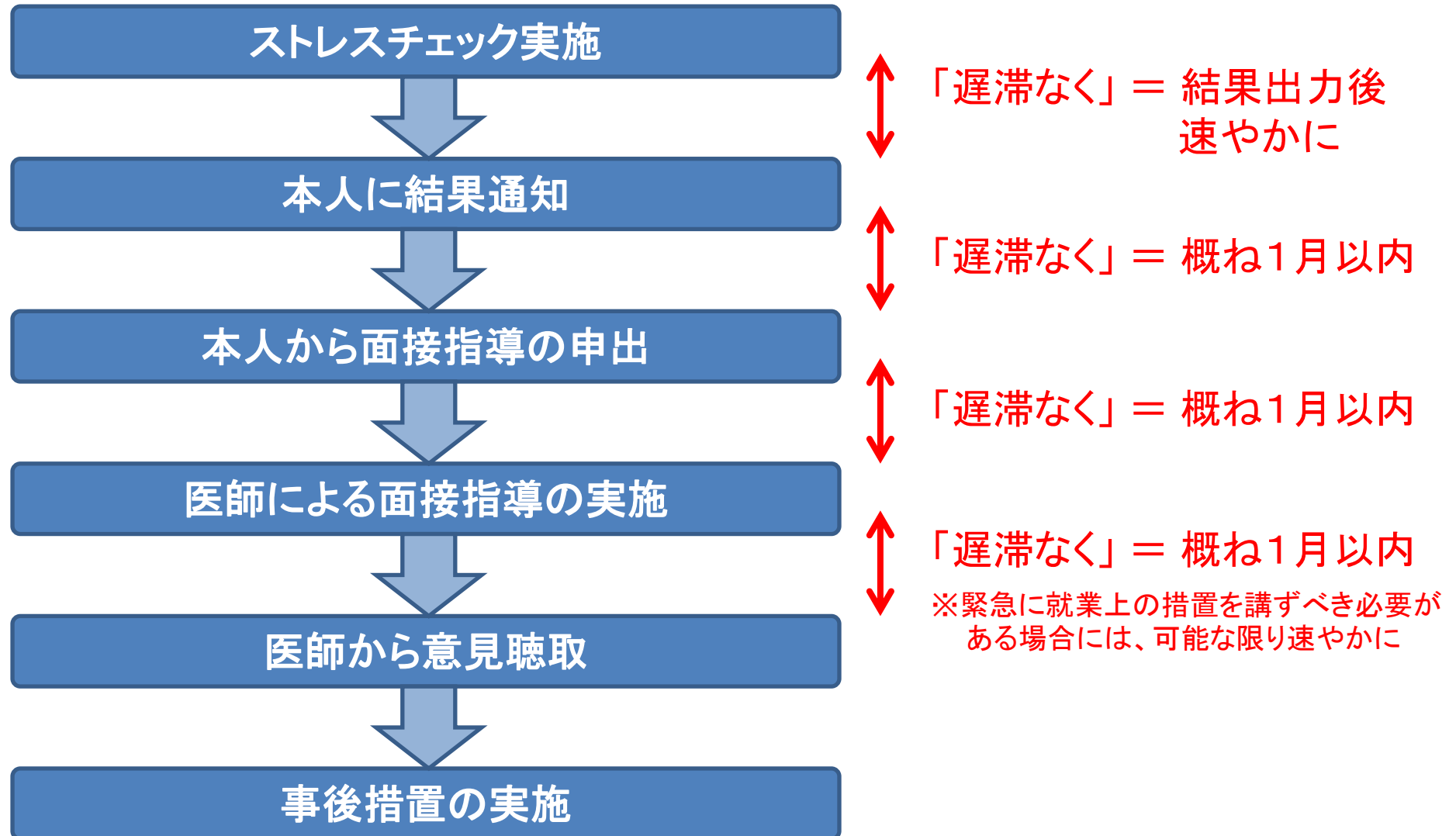
面接指導結果報告書					
対象者		氏名		所属	
				男・女	年齢 歳
勤務の状況 （労働時間、 労働時間以外の要因）					
心理的な負担の状況		（ストレスチェック結果） A. ストレスの要因 _____点 B. 心身の自覚症状 _____点 C. 周囲の支援 _____点		（医学的所見に関する特記事項）	
その他の心身の状況		0. 所見なし 1. 所見あり（ ）			
面接医師判定	本人への指導区分 ※複数選択可	0. 措置不要 1. 要保健指導 2. 要経過観察 3. 要再面接（時期： ） 4. 現病治療継続 又は 医療機関紹介		（その他特記事項）	

(続き)

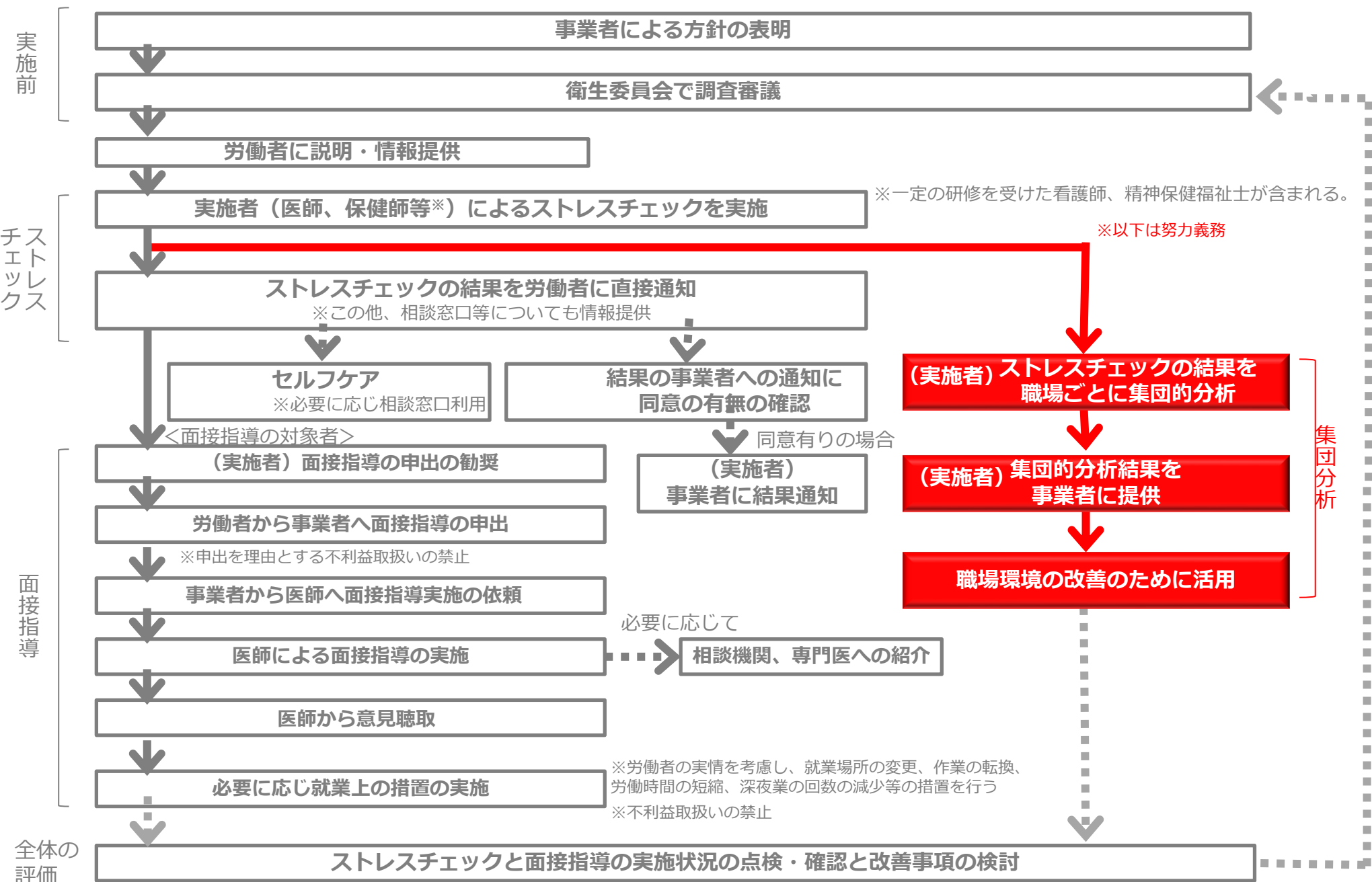
就業上の措置に係る意見書			
就業区分		0. 通常勤務 1. 就業制限・配慮 2. 要休業	
就業上の措置	労働時間の短縮 (考えられるものに○)	0. 特に指示なし	4. 変形労働時間制または裁量労働制の対象からの除外
		1. 時間外労働の制限 _____ 時間/月まで	5. 就業の禁止（休暇・休養の指示）
		2. 時間外労働の禁止	6. その他
		3. 就業時間を制限 _____ 時 分 ~ _____ 時 分	
	労働時間以外の項目 (考えられるものに○を付け、措置の内容を具体的に記述)	主要項目	a. 就業場所の変更 b. 作業の転換 c. 深夜業の回数の減少 d. 昼間勤務への転換 e. その他
		1)	
		2)	
3)			
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	

ストレスチェックから事後措置までの流れ



ストレスチェックと面接指導の実施に係る流れ

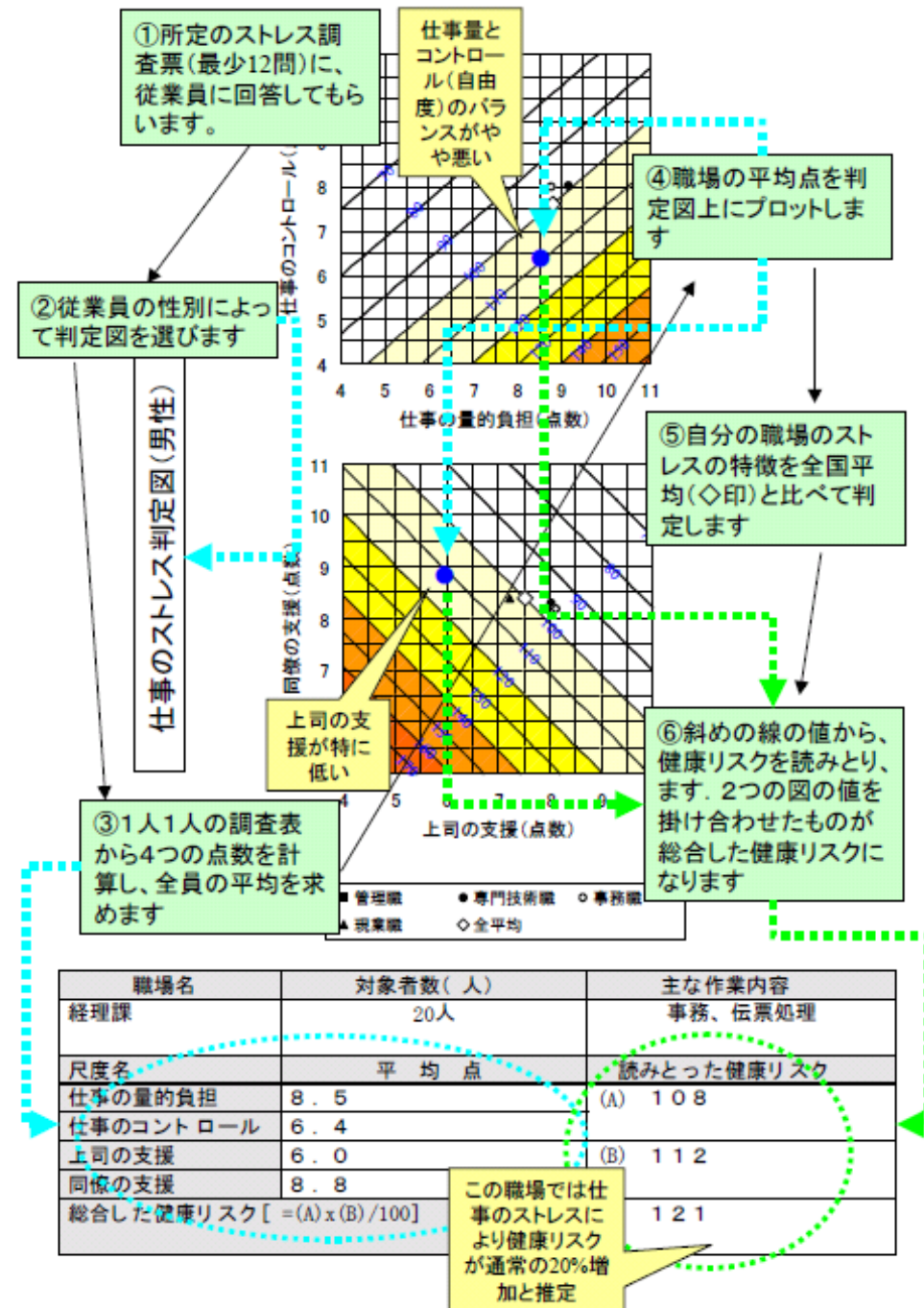


仕事のストレス判定図を用いた集団的な分析の実施方法

仕事のストレス判定図は、事業場全体、部や課、作業グループなどの集団を対象として心理社会的な仕事のストレス要因の程度と、これらが労働者の健康に与える影響の大きさを評価する方法です。仕事のストレス判定図は、2つの図からなっています。ひとつは、仕事の量的負担と仕事のコントロール(仕事の裁量権)を要因としてプロットされる「量-コントロール判定図」、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」です。

仕事のストレス判定図の使用にあたっては、ストレスチェックの回答者それぞれについて、職業性ストレス簡易調査票の「仕事の量的負担」「コントロール」「上司支援」「同僚支援」の4つの尺度(各3項目、合計12項目)の得点を計算します。この場合に、各項目には、そうだ=4点、まあそうだ=3点、ややちがう=2点、ちがう=1点、あるいは非常に=4点、かなり=3点、多少=2点、全くない=1点を与えることに注意します。判定図を作成しようとする集団について、これら4つの得点の平均値を計算し、仕事のストレス判定図の上にプロットします。

プロットされた集団の位置を、仕事のストレス判定図上で標準集団(全国平均)と比較することで、その集団における仕事のストレス要因の特徴を全国平均とくらべて知ることができます。また仕事のストレス判定図上の斜めの線は、仕事のストレス要因から予想されるや疾病休業などの健康問題のリスクを標準集団の平均を100として表しているものです。例えば、ある集団の位置が健康リスク120の線上にある場合には、その集団において健康問題が起きる可能性が全国平均とくらべて20%増加していると判断できます。これまでの調査事例では、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ので、評価の際の参考となります。



【職業性ストレス簡易調査票の回答例】

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。

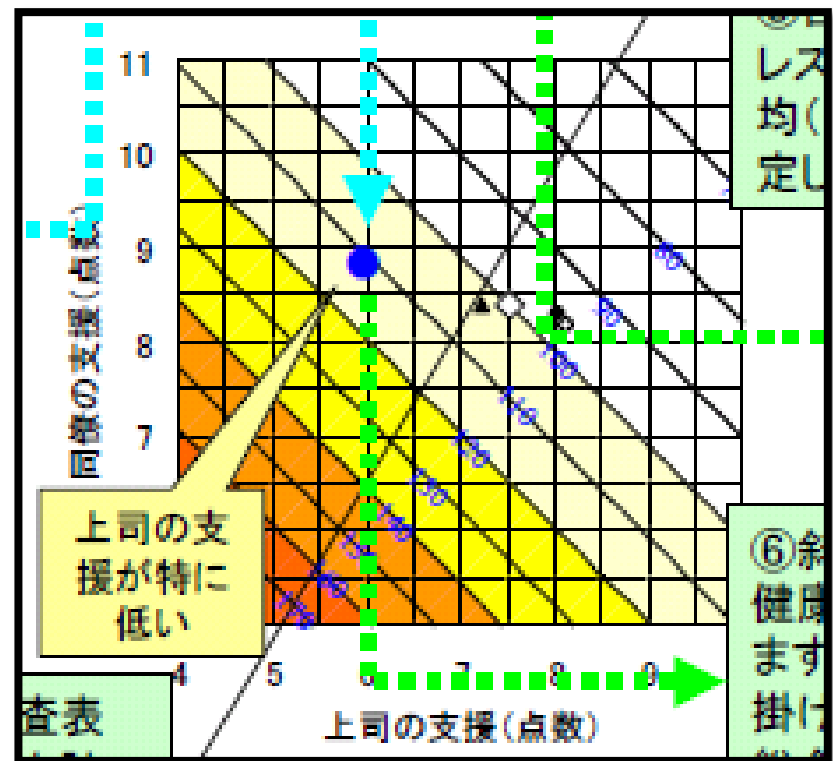
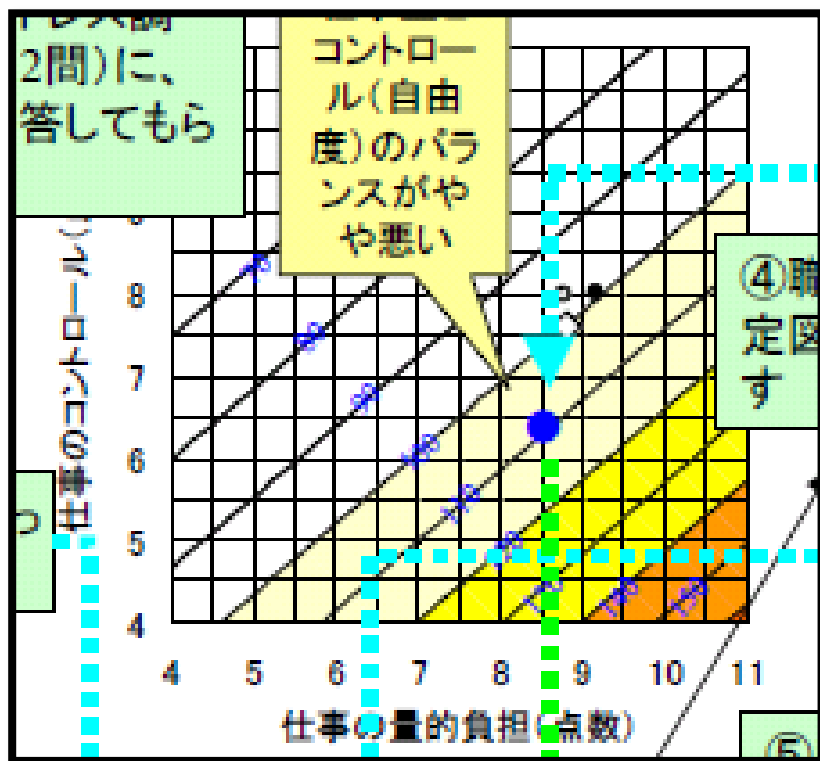
1 職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目

	そ う だ	そま うあ だ	ちや がや う	ち が う	置き換え後の点数
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない-----	<u>1</u>	2	3	4	4 (1⇒4)
2. 時間内に仕事が処理しきれない-----	<u>1</u>	2	3	4	4 (1⇒4)
3. 一生懸命働かなければならない-----	1	<u>2</u>	3	4	3 (2⇒3)
4. かなり注意を集中する必要がある-----	1	2	<u>3</u>	4	2 (3⇒2)
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ-----	1	2	<u>3</u>	4	2 (3⇒2)
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-----	<u>1</u>	2	3	4	4 (1⇒4)
7. からだを大変よく使う仕事だ-----	1	2	3	<u>4</u>	1 (4⇒1)
8. 自分のペースで仕事ができる-----	1	2	3	<u>4</u>	4
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる-----	1	2	<u>3</u>	4	3
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる-----	1	2	<u>3</u>	4	3
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない-----	1	<u>2</u>	3	4	3 (2⇒3)
12. 私の部署内で意見のくい違いがある-----	1	2	<u>3</u>	4	2 (3⇒2)
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない-----	1	<u>2</u>	3	4	3 (2⇒3)
14. 私の職場の雰囲気は友好的である-----	1	2	3	<u>4</u>	4
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-----	1	2	<u>3</u>	4	2 (3⇒2)
16. 仕事の内容は自分にあっている-----	1	2	<u>3</u>	4	3
17. 働きがいのある仕事だ-----	1	2	3	<u>4</u>	4

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

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。

	非 常 に	か な り	多 少	全 く な い	<u>置き換え後の点数</u>
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？					
△ 1. 上司-----	1	2	3	4	4
○ 2. 職場の同僚-----	1	2	3	4	3
3. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	3	4	3
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-----	1	2	3	4	4
○ 5. 職場の同僚-----	1	2	3	4	3
6. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	3	4	4
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-----	1	2	3	4	4
○ 8. 職場の同僚-----	1	2	3	4	3
9. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	3	4	3



算し、全員の平均を求めます

● 管理職 ● 専門技術職 ○ 事務職
▲ 従業員 ◇ 全平均

なります

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) 108
仕事のコントロール	6.4	
上司の支援	6.0	(B) 112
同僚の支援	8.8	
総合した健康リスク [= (A) x (B) / 100]		121

この職場では仕事のストレスにより健康リスクが通常の20%増加と推定

■ 守秘義務

法律

第104条 第六十五条の二第一項及び第六十六条第一項から第四項までの規定による健康診断、第六十六条の八第一項の規定による面接指導、第六十六条の十第一項の規定による検査又は同条第三項の規定による面接指導の実施の事務に従事した者は、その実施に関して知り得た労働者の秘密を漏らしてはならない。

指針

- ストレスチェック制度において、実施者が労働者のストレスの状況を正確に把握し、メンタルヘルス不調の防止及び職場環境の改善につなげるためには、事業場において、ストレスチェック制度に関する労働者の健康情報の保護が適切に行われることが極めて重要であり、事業者がストレスチェック制度に関する労働者の秘密を不正に入手するようなことがあってはならない。

※ 「検査（ストレスチェック）の実施の事務に従事した者」とは、ストレスチェックを実施した医師、保健師等の実施者のほか、実施者の指示により、ストレスチェックの実施の事務（個人の調査票のデータ入力、結果の出力又は結果の保存（事業者指名された場合に限る）等を含む。）に携わる者をいう。

労働基準監督署への報告

省令

第52条の21 常時50人以上の労働者を使用する事業者は、1年以内ごとに1回、定期に、**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（様式第6号の2）**を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。

通達

○ 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の提出時期は、各事業場における事業年度の終了後など、**事業場ごとに設定して差し支えないこと。**

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

労働保険番号

事業年度(西暦) 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	1:事業場選任の産業医 2:事業場所所属の医師(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	人
面接指導を実施した医師	1:事業場選任の産業医 2:事業場所所属の医師(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	人
集団ごとの分析の実施の有無	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	面接指導を受けた労働者数	人

産業医 氏名 所属医療機関の名称及び所在地

年 月 日 事業者職氏名 労働基準監督署長 印

受付印

外部機関としての留意点

- ストレスチェックの全部を受ける外部機関は、実施者として医師、保健師、一定の研修を受けた※看護師、精神保健福祉士がいること。
 - ※ ストレスチェック制度が施行される日の前日である平成27年11月30日現在において、労働者の健康管理業務に3年以上従事した経験のある看護師、精神保健福祉士については、研修の受講が免除されます。
- 実施事務従事者としてのスタッフの数が充足されていること。

外部機関としての留意点

- ストレスチェックの実施の全部を受託する場合は、当該契約の中で実施者、共同実施者及び実施代表者並びにその他の実施事務従事者を明示すること（結果の集計業務等の補助的な業務のみを受託する場合にあっては、当該契約の中で実施事務従事者を明示すること）。
- ストレスチェックの実施にあたり、委託元事業者のストレスチェック制度担当者との連絡調整を行う者を決めること。

外部機関としての留意点

- ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の取扱いに関する苦情の処理方法・苦情の処理窓口を設ける場合の取扱い。
- なお、苦情の処理窓口を設ける場合は、労働者からの苦情又は相談に対し適切に対応すること。及び当該窓口のスタッフが、委託元事業者の産業保健スタッフと連携を図ること。

外部機関としての留意点

- 事業場内（委託元事業者）産業保健スタッフと密接に連携すること。
 - 委託元事業者の産業医が共同実施者でない場合には、個人のストレスチェックの結果は労働者の個別の同意がなければ産業医が把握することができず、十分な対応を行うことが難しくなる可能性があります。

外部機関としての留意点

- 事業者への面接指導の申出方法（申出窓口）。
- 面接指導の申出がしやすくなるように、事業者（委託元事業者）に申出る際の窓口となった場合は、申出のあった旨を事業者（委託元事業者）に伝えることをあらかじめ労働者に伝えておきます。

外部機関としての留意点

- ストレスチェックの結果については労働者の同意がなく、事業者（委託元事業者）に提供されない個人のストレスチェック結果の記録を含め、保存先を決めること。外部機関で保存する場合は第三者への個人情報漏えいの無いようにセキュリティをとること。委託元事業者において保存する場合は、その受け渡しにあたって特に同意がない労働者のストレスチェックの結果について事業者にわたらないように委託元事業者と方法等を決めること。
- 契約書の中に保存に関する事務についても含めておきましょう。

個人情報取り扱いにあたっての留意点

- 参考

- 「個人情報の保護に関する法律」(平成15年 法律第57号)
 - 「雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うにあたっての留意事項」
 - ストレスチェック結果の記録を電磁的記録による保存を行う場合は、「厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令(平成17 年厚生労働省令第44 号)」
 - 「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」
- などを参考に適切に取り扱いましょう。

個人情報取り扱いにあたっての留意点

- 「雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うにあたっての留意事項」
- 第2 健康情報の定義
 - 個人情報の保護に関する法律(平成15 年法律第57 号。以下「法」という。)第2条及びガイドライン第2に定める雇用管理に関する個人情報のうち、この留意事項において取り扱う労働者の健康に関する個人情報(以下「健康情報」という。)は、健康診断の結果、病歴、その他の健康に関するものをいい、健康情報に該当するものの例として、次に掲げるものが挙げられる。
 - (1)～(8)略
 - (9) 安衛法第66 条の10 第1項の規定に基づき事業者が実施した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。)の結果
 - (10) 安衛法第66 条の10 第3項の規定に基づき事業者が実施した面接指導の結果
 - (11) 安衛法第66 条の10 第5項の規定に基づき事業者が医師から聴取した意見及び同条第6項の規定に基づき事業者が講じた面接指導実施後の措置の内容

個人情報取り扱いにあたっての留意点

- 「雇用管理に関する個人情報のうち健康情報を取り扱うにあたっての留意事項」
- 第3 健康情報の取扱いについて事業者が留意すべき事項
 - 1 事業者が健康情報を取り扱うにあたっての基本的な考え方
 - (1) 健康情報は労働者個人の心身の健康に関する情報であり、本人に対する不利益な取扱い又は差別等につながるおそれのある機微な情報であるため、事業者は健康情報の適正な取扱いに特に留意しなければならない。
 - (2) 健康情報は、労働者の健康確保に必要な範囲で利用されるべきものであり、事業者は、労働者の健康確保に必要な範囲を超えてこれらの健康情報を取り扱ってはならない。

個人情報取り扱いにあたっての留意点

2 法第17条に規定する適正な取得に関する事項(ガイドライン第5の1から3関係)

- (1) 事業者は、法令に基づく場合を除き、労働者の健康情報を取得する場合は、あらかじめ本人に利用目的を明示し、本人の同意を得なければならない。ただし、自傷他害のおそれがあるなど、労働者の生命又は身体の保護のために緊急に必要な場合はこの限りではない。
- (2) 安衛法第66条の10第2項において、ストレスチェックを実施した医師、保健師その他の厚生労働省令で定める者(以下「実施者」という。)は、労働者の同意を得ないでストレスチェック結果を事業主に提供してはならないこととされており、事業者は、実施者又はその他のストレスチェックの実施の事務に従事した者(以下「実施事務従事者」という。)に提供を強要する又は労働者に同意を強要する等の不正の手段により、労働者のストレスチェックの結果を取得してはならない。

個人情報取り扱いにあたっての留意点

3 法第20条に規定する安全管理措置及び法第21条に規定する従業者の監督に関する事項(ガイドライン第6の2及び3関係)

(1)～(2)省略

(3)個人のストレスチェック結果を取り扱う実施者及び実施事務従事者については、あらかじめ衛生委員会等による調査審議を踏まえて事業者が指名し、全ての労働者に周知すること。

(4)ストレスチェック結果は、詳細な医学的情報を含むものではないため、事業者は、その情報を産業保健業務従事者以外の者にも取り扱わせることができるが、事業者への提供について労働者の同意を得ていない場合には、ストレスチェックを受ける労働者について解雇、昇進又は異動(以下「人事」という。)に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者に取り扱わせてはならない。また、事業者は、ストレスチェック結果を労働者の人事を担当する者(人事に関して直接の権限を持つ監督的地位にある者を除く。)に取り扱わせる時は、労働者の健康確保に必要な範囲を超えて人事に利用されることのないようにするため、次に掲げる事項を当該者に周知すること。

(a)当該者には安衛法第104条の規定に基づき秘密の保持義務が課されること。

(b)ストレスチェック結果の取り扱いは、医師等のストレスチェックの実施者の指示により行うものであり、所属部署の上司等の指示を受けて、その結果を漏らしたりしてはならないこと。

(c)ストレスチェック結果を、自らの所属部署の業務等のうちストレスチェックの実施の事務とは関係しない業務に利用してはならないこと。

個人情報取り扱いにあたっての留意点

(5) インターネットや社内イントラネット等の情報通信技術を利用してストレスチェックを実施する場合は、次に掲げる事項を満たす必要があること。

(a) 個人情報の保護や改ざんの防止等のセキュリティの確保のための仕組みが整っており、その仕組みに基づいて個人の結果の保存が適切になされていること。

(b) 本人以外に個人のストレスチェック結果を閲覧することのできる者の制限がなされていること。

4 法第22条に規定する委託先の監督に関する事項(ガイドライン第6の4関係)健康診断、ストレスチェック又は面接指導の全部又は一部を医療機関、メンタルヘルスケアへの支援を行う機関等(以下「外部機関」という。)に委託する場合には、当該委託先において、情報管理が適切に行われる体制が整備されているかについて、事前に確認することが望ましい。

個人情報取り扱いにあたっての留意点

5 法第23条第1項に規定する本人の同意に関する事項(ガイドライン第7の1、2及び4関係)

(1)～(2)省略

(3)事業者は、ストレスチェックの実施に当たって、外部機関にストレスチェックの実施を委託する場合には、ストレスチェックの実施に必要な労働者の個人情報を外部機関に提供する必要がある。この場合において、当該提供行為は、安衛法に基づく事業者の義務を遂行する行為であり、法第23条第1項第1号の「法令に基づく場合」に該当することから、本人の同意を得なくても第三者提供の制限は受けない。

また、安衛法第66条の10第2項において、あらかじめストレスチェックを受けた労働者の同意を得ないで、その結果を事業者に提供してはならないこととされている。このため、外部機関が、あらかじめ本人の同意を得ないで、委託元である事業者に対してストレスチェック結果を提供することはできない。

さらに、安衛法第66条の10第3項において、ストレスチェックの結果の通知を受けた労働者であって、厚生労働省令で定める要件に該当するものが申し出たときは、事業者は、面接指導の実施が義務付けられている。事業者がこの義務を遂行するためには、当該労働者が厚生労働省令で定める要件に該当するかどうかを確認するために、労働者にストレスチェックの提出を求めるほか、ストレスチェックを実施した外部機関に対してストレスチェック結果の提供を求めることも考えられるが、労働者の申出は、事業者へのストレスチェック結果の提供に同意したとみなすことができることから、事業者の求めに応じて外部機関が事業者にストレスチェック結果を提供するに当

たって、改めて本人の同意を得る必要はない。

なお、事業者が、安衛法第66条の8第1項又は第66条の10第3項の規定に基づく面接指導を委託するために必要な労働者の個人情報を外部機関に提供し、また、外部機関が委託元である事業者に対して労働者の面接指導の結果を提供することは、5(2)に規定する健康診断等の場合と同様に、安衛法に基づく事業者の義務を遂行する行為であり、法第23条第1項第1号の「法令に基づく場合」に該当し、本人の同意を得なくても第三者提供の制限は受けない。この場合において、本人の同意を得なくても第三者提供の制限を受けない健康情報には、面接指導の実施に必要な情報として事業者から当該外部機関に提供するストレスチェック結果も含まれる。

個人情報保護法との関係について

個人情報の保護に関する法律(通称：個人情報保護法)(所管：内閣府→消費者庁)

(第三者提供の制限)

第二十三条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人のデータを第三者に提供してはならない。

一 法令に基づく場合

『解説』：「法令に基づく場合」には、法令に基づいて個人情報取扱事業者(医療機関等)が個人情報を含む情報を第三者(事業者)へ提供することを義務付けられている場合等とともに、**法令上義務付けられているわけではないが、第三者が情報の提供を受けることについて法令上の根拠がある場合を含む。**

保管方法等について

電子媒体での保存方法としては

「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信技術の利用に関する法律」

（平成16年法律第149号）通称「e-文書法」で定められています。（平成17.4.1施行）（内閣府）

上記法律を受け、厚生労働省では

「厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令」

（平成17年厚生労働省令第44号）（平成17.3.25）（平成19年等改正）が公布されています。

この省令の通達として

平成17.3.31付け 基発第0331014号通達があります。

2 素点換算表を使う方法（マニュアルの41ページ評価基準の例（その2））

素点換算表を使う方法は、計算の方法が複雑なため、使いにくいという欠点はある一方で、質問の数の影響を排除し、尺度ごとの評価が考慮されたストレスの状況を把握できるという利点があります。

手順

労働者が記入又は入力した調査票の各項目の点数を元に、素点換算表に当てはめて、評価点を算出していきます。算出の方法は以下のとおりです。

- 素点換算表では、職業性ストレス簡易調査票の質問項目が、いくつかのまとまりごとに尺度としてまとめられ、計算方法が示されています。例えば、質問項目の1～3は、次ページの「素点換算表に基づく評価点の算出方法」の表の一番上にある「心理的な仕事の負担（量）」という尺度にまとめられます。

- 尺度ごとの計算結果を素点換算表に当てはめ、5段階評価の評価点を出します。

【素点換算表に当てはめて評価点を出す場合の留意点】

- ・ 素点換算表では点数が低いものほどストレスの程度が高いという評価になります。
- ・ 1の場合と同様に、尺度によって、ストレスの程度の意味合いが逆になるもの（例えば、「心理的な仕事の負担（量）」が「高い／多い」と、「仕事のコントロール度」が「高い／多い」とでは意味合いが逆になる）がありますが、その場合は素点換算表の評価点が予め逆向きに設定されています。具体的には、次ページの「素点換算表に基づく評価点の算出方法」の表でみると、「心理的な仕事の負担（量）」の尺度と、「仕事のコントロール度」の尺度では、評価点の並び方が逆向きになっていることが分かります（灰色に色づけされた欄でみていけば、灰色の欄が最もストレスの程度が高いという意味になります）。

- このようにして求めた評価点を領域「A」、「B」、「C」ごとに合計し、高ストレス者を選定する数値基準に照らし合わせます。

マニュアルにおいて、素点換算表を用いる際の高ストレス者を選定する評価基準の設定例（その2）では、以下のいずれかを満たす場合に、高ストレス者と選定することとなっています。

- ㊦ 領域Bの評価点の合計が **12点以下**（最低点は $1 \times 6 = 6$ 点）であること
- ㊩ 領域AとCの合算の評価点の合計が **26点以下**（最低点は $1 \times 9 + 1 \times 3 = 12$ 点）であり、かつ領域Bの評価点の合計が **17点以下**であること

- 素点換算表を使う方法では、このようにして高ストレス者の選定を行います。

計算例

- それでは、実際に計算をしてみましょう。
ここでは、1で用いた回答例の場合に、どのように評価点を算出し、高ストレス者の選定を行うかについて紹介します。
- まず、回答例の点数をもとに、計算によって尺度ごとの点数を出すと、下表の「○」で囲んだとおりとなります。
- これを素点換算表に当てはめて評価点を算出すると、表の右側に記載しているとおりとなります。
- これをもとに、領域「A」、「B」、「C」の評価点の合計点を算出すると、それぞれ21点、7点、4点となります。
- 最後に、領域ごとの合計点を、前ページの評価基準の設定例（その2）に照らし合わせると、領域Bの合計点数が7点ですから基準㊶（12点以下）を満たしており、また、領域AとCの合算が25点ですので基準㊵（26点以下）も満たしていますので、高ストレス者ということになります。

【素点換算表に基づく評価点の算出方法】

尺度	計算 (No.は質問項目番号)	低い／ 少い	やや低い ／少い	普通	やや高い ／多い	高い／ 多い	評価点
A【ストレスの原因と考えられる因子】							
	評価点	5	4	3	2	1	
心理的な仕事の負担(量)	15-(No.1+No.2+No.3)	3-5	6-7	8-9	10-11	12	2
心理的な仕事の負担(質)	15-(No.4+No.5+No.6)	3-5	6-7	8-9	10-11	12	3
自覚的な身体的負担度	5-No.7		1	2	3	4	4
職場の対人関係でのストレス	10-(No.12+No.13)+No.14	3	4-5	6-7	8-9	10-12	2
職場環境によるストレス	5-No.15		1	2	3	4	3
	評価点	1	2	3	4	5	
仕事のコントロール度	15-(No.8+No.9+No.10)	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	2
技能の活用度	No.11	1	2	3	4		2
仕事の適性度	5-No.16	1	2	3		4	2
働きがい	5-No.17	1	2	3		4	1
B【ストレスによっておこる心身の反応】							
	評価点	1	2	3	4	5	
活気	No.1+No.2+No.3	3	4-5	6-7	8-9	10-12	1
	評価点	5	4	3	2	1	
イライラ感	No.4+No.5+No.6	3	4-5	6-7	8-9	10-12	2
疲労感	No.7+No.8+No.9	3	4	5-7	8-10	11-12	1
不安感	No.10+No.11+No.12	3	4	5-7	8-9	10-12	1
抑うつ感	No.13～No.18 の合計	6	7-8	9-12	13-16	17-24	1
身体愁訴	No.19～No.29 の合計	11	12-15	16-21	22-26	27-44	1
C【ストレス反応に影響を与える他の因子】							
	評価点	1	2	3	4	5	
上司からのサポート	15-(No.1+No.4+No.7)	3-4	5-6	7-8	9-10	11-12	1
同僚からのサポート	15-(No.2+No.5+No.8)	3-5	6-7	8-9	10-11	12	2
家族・友人からのサポート	15-(No.3+No.6+No.9)	3-6	7-8	9	10-11	12	1

【長時間労働者の場合】

長時間労働者関係 ・ **高ストレス者関係** 【該当するものに○】

面接指導結果報告書			
対象者	氏名	労働 太郎	所属 男・女 労働部 労働課 年齢 43 歳
1	勤務の状況 (労働時間、 労働時間以外の要因)	・ 過去 3 か月間の月あたり時間外労働が 100 時間以上。 ・ 突発案件が多いために、休憩時間が確保しにくい。	
2	疲労の蓄積の状況 【長時間労働者のみ】	0. (低) 1. 2. 3. (高)	
	心理的な負担の状況 【高ストレス者のみ】	(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)
3	その他の心身の状況	0. 所見なし 1. 所見あり (血圧及び血糖値が高い)	
4	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. 要再接触 (時期 : 1 か月後) 4. 現病治療継続 又は 医療機関紹介	(その他特記事項) 脳・心臓疾患のリスクが高いため、医療面、就業面の措置が必要。また、措置の効果を確認するため、再接触が必要。

就業上の措置に係る意見書			
5	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	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 20 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 休憩時間の確保
		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 1) 2) 3)	
	措置期間	1 月・週・月 又は 年 月 日 ~ 年 月 日	
	職場環境の改善に関する意見 【高ストレス者のみ】		
6	医療機関への受診配慮等	業務多忙のため定期的な受診が困難となっているので、業務量等について配慮が必要。	
7	その他 (連絡事項等)	就業上の措置を決定する際には、本人の意見を十分に聴くことが必要。	

医師の所属先	2015年 12月 10日 (実施年月日)	印
〇〇〇〇株式会社 健康管理室	医師氏名	安全 一郎

(記載方法)

1～7の説明

- 1: 人事・労務担当者からの情報収集（「労働時間等に関するチェックリスト（例）」（18頁）等を参照）や、労働者への聞き取りから判断して記載する。労働時間以外の要因については、「労働時間以外の労働に関する負荷要因（例）」（19頁）等を参考に情報収集・聞き取りを行う。
- 2: 本人の様子ややりとりから判断して疲労の蓄積の状況を評価し、0～3の中から該当するものに○をする。なお、「疲労蓄積度のチェックリスト（例）」（20頁）の判定等を参考に評価することも考えられる。
- 3: 本人の様子ややりとりから判断してその他の心身の状況を評価し、0（所見なし）又は1（所見あり）のいずれか該当するものに○をする。（ ）内には、必要に応じて所見の具体的内容を記載する。なお、その場での血圧測定結果、「心身の健康状況、生活状況の把握のためのチェックリスト（例）」（23頁）、「抑うつ症状に関する質問（例）」（25頁）等を参考に評価することも考えられる。
- 4: 1～3を総合的に評価し、指導区分として0（措置不要）～4（現病治療継続）の中から該当するものに○をする。また、「その他特記事項」には、特に留意すべき事項があれば記載する。
なお、必要に応じ、「脳・心臓疾患のリスク評価の方法（例）」（26頁）を参考にして評価を行い、その結果を「その他特記事項」に記載することも考えられる。
保健指導が必要な場合、「面接時の生活習慣・セルフケアのアドバイス（例）」（28頁）等が参考になるが、具体的な指導内容を報告書に記載する必要はない。
- 5: 「就業区分」として、0（通常勤務）～2（要休業）の中から該当するものに○をする。
具体的な就業上の措置については、該当するものに○をし、具体的な措置の内容についても記載する。なお、面接指導の時点では、具体的な措置の選択や内容まで判断がつかない場合には、考えられる措置（複数でも可）を選択し、具体的な内容の記載については、記載困難な場合は空欄とする。
「6. その他」の具体的な記載例としては、上記のほか、「代休の取得」、「休日出勤の減少」、「夜勤明けは休日とする」、「夜勤中に仮眠が取れるようにする」などが考えられる。
- 6: 医療機関への受診が必要な場合は、必要に応じて配慮事項を記載する。
- 7: その他、事業者に対して伝えておくべき事項があれば、必要に応じて記載する。

【高ストレス者の場合】

長時間労働者関係

・ **高ストレス者関係**

【該当するものに○】

面接指導結果報告書			
対象者	氏名	労働 花子	所属 男・女
		労働部 労働課	年齢 28 歳
8	勤務の状況 (労働時間、 労働時間以外の要因)	・ 本年 4 月の人事異動により業務内容が変わり、外部との折衝業務が増大した。	
	疲労の蓄積の状況 【長時間労働者のみ】	0. (低) 1. 2. 3. (高)	
9	心理的な負担の状況 【高ストレス者のみ】	(ストレスチェック結果) A. ストレスの要因 55 点 B. 心身の自覚症状 81 点 C. 周囲の支援 30 点	(医学的所見に関する特記事項) 強いストレス反応が数か月間継続している。
10	その他の心身の状況	0. 所見なし 1. 所見あり (体重減少などストレスの影響と思われる所見あり)	
11	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 : 3 か月後) 4. 現病治療継続 又は 医療機関紹介	(その他特記事項) 専門医を受診するとともに、食事、睡眠等について継続的な保健指導が必要。

就業上の措置に係る意見書			
12	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	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	3 月・ 週 ・ 月 又は 年 月 日～ 年 月 日		
13	職場環境の改善に関する意見 【高ストレス者のみ】	仕事上の悩みについて上司や同僚に気軽に相談できる環境をつくるため、一般社員、管理職それぞれに対するメンタルヘルス教育が必要。	
14	医療機関への受診配慮等		
15	その他 (連絡事項等)	就業上の措置を決定する際には、本人の意見を十分に聴くことが必要。また、必要に応じ、主治医の意見も参考にすること。	

医師の所属先	2015年 12月 20日 (実施年月日)	印
〇〇〇〇株式会社 健康管理室	医師氏名	安全 一郎

8～15の説明

- 8: 人事・労務担当者からの情報収集（「労働時間等に関するチェックリスト（例）」（18頁）等を参照）や、労働者への聞き取りから判断して記載する。労働時間以外の要因については、「労働時間以外の労働に関する負荷要因（例）」（19頁）等を参考に情報収集・聞き取りを行う。
- 9: ストレスチェックの評価結果（点数）を確認し、そのまま記載する。
また、「心理的な負担（ストレス）の状況の確認の際の観点（例）」（22頁）等を参考に労働者からの聞き取り、「抑うつ症状に関する質問（例）」（25頁）等による質問を行うなどにより、医学的所見が認められる場合には、「医学的所見に関する特記事項」に記載する。ストレスチェックの結果と面談での評価が異なる場合にもこの欄に記載する。ただし、診断名、具体的な愁訴の内容等は記載しない。
- 10: 本人の様子ややりとりから判断してその他の心身の状況を評価し、0（所見なし）又は1（所見あり）のいずれか該当するものに○をする。（ ）内には、必要に応じて所見の具体的な内容を記載する。なお、「心身の健康状況、生活状況の把握のためのチェックリスト（例）」（23頁）等を参考に評価すること考えられる。
- 11: 8～10を総合的に評価し、指導区分として0（措置不要）～4（現病治療継続）の中から該当するものに○をする。また、「その他特記事項」には、特に留意すべき事項があれば記載する。
保健指導が必要な場合、「面接時の生活習慣・セルフケアのアドバイス（例）」（28頁）等が参考になるが、具体的な指導内容を報告書に記載する必要はない。
- 12: 「就業区分」として、0（通常勤務）～2（要休業）の中から該当するものに○をする。
具体的な就業上の措置については、該当するものに○をし、具体的な措置の内容についても記載する。なお、面接指導の時点では、具体的な措置の選択や内容まで判断がつかない場合には、考えられる措置（複数でも可）を選択し、具体的な内容の記載については、記載困難な場合は空欄とする。
「6. その他」の具体的な記載例としては、「休憩時間の確保」、「代休の取得」、「休日出勤の減少」、「夜勤明けは休日とする」、「夜勤中に仮眠が取れるようにする」などが考えられる。
- 13: 職場環境（周囲のサポートを含む。）に問題がある場合は、必要に応じて改善のための意見を記載する。
- 14: 医療機関への受診が必要な場合は、必要に応じて配慮事項を記載する。
- 15: その他、事業者に対して伝えておくべき事項があれば、必要に応じて記載する。

報告書・意見書の記載の流れ

- (1) 労働者の勤務の状況として、労働時間及び労働時間以外の要因について確認します。

あらかじめ事業者（人事・労務担当者）から、事業場で適用されている労働時間制度や、労働者の実際の労働時間、職務内容、その他の特別な要因（例：精神的緊張を強いられる、突発的対応案件が多い、待機時間が長い）等を情報収集します。

また、労働者から、勤務の状況について聞き取りを行います。

【記載例1、8関係】

- (2) 労働者の疲労蓄積や心理的な負担（ストレス）の状況等について確認します。

①長時間労働者の場合

疲労の蓄積の状況について確認します。確認は、労働者と直接会話をする中で行います。なお、補助的に疲労蓄積度に関するチェックリストを活用する方法もあります。

【記載例2関係】

【参考】

チェックリストの一例としては、本マニュアルの「疲労蓄積度のチェックリスト」（20頁）があります。これを使用する場合は、疲労の蓄積度とともにストレスの程度についても数値評価できるツールですので、本人の同意を得ない限り、このチェックリストの評価結果を事業者提供しないようにして下さい。

②高ストレス者の場合

ストレスの状況について、事業者又は労働者から提供されたストレスチェック結果を参考に、労働者と直接会話をする中で確認します。

また、ストレスチェック調査票上の抑うつ症状に関する質問項目等の点数が高い場合には、抑うつ症状に関する質問を行います。

【記載例9関係】

【参考】

①ストレスチェックの実施者から労働者に通知されたストレスチェック結果には、点数、ストレスの程度、面接指導の要否等が記載されています。

②ストレスチェック結果は、原則として労働者の同意があった場合のみ、事業者はその内容を見ることができます。ただし、労働者が面接指導を申し出た場合には、ストレスチェック結果の事業者への提供に同意したとみなされます。

- (3) その他の（上記（2）以外の）心身の状況（健康状況や生活状況（アルコール、たばこ、運動、食習慣、睡眠時間等））について、変化傾向に留意しつつ確認します。

事業者から健康診断結果を提供してもらうとともに、必要に応じ直接、労働者

に質問します。特定の項目以外は、医師以外の産業保健スタッフの協力を得て行うことも可能です。

また、長時間労働者であって、疲労蓄積の状況等から必要があると判断される者については、抑うつ症状に関する質問を行います。

【記載例3、10関係】

- (4) (1)～(3)で得られた情報を基に、総合的に評価を行い、労働者への指導区分や就業区分を判定するとともに、労働者に対して、必要な仕事上及び生活上の指導を行います。

また、労働者に対して、面接指導結果や就業上の措置に関する意見として、医師から事業者にどのような内容を報告する予定であるかを説明します。

【記載例4、11関係】

- (5) 必要事項を「面接指導結果報告書」に記載します。

- (6) 労働者の就業上の措置について「就業上の措置に係る意見書」に記載します。

就業上の措置については、労働者の現在の業務の内容を把握した上で、事業場においてどのような措置を講ずべきかがわかりやすいよう、できるだけ具体的に記載します。

ただし、診断名・検査値・具体的な愁訴の内容等の加工前の情報や、詳細な医学的情報は、「面接指導結果報告書」や「就業上の措置に係る意見書」に記載しないようにして下さい。詳細は、下記の留意事項を参照してください。

【記載例5～7、12～15関係】

○個人情報の取扱いに関する留意事項

面接指導における会話の流れを阻害しないように留意しつつ、個人情報の取扱いについて事前の承諾を得るよう努めます。

- ・労働者が、医師が尋ねた質問に対する回答の範囲を超えて不必要な個人情報まで話してしまった場合は、面接の最後に、当日、聴取した内容のうち事業者へ報告すべきこと、また報告したほうがよいと考えられる事項について承諾を得ます。
- ・しかし、本人が事業者への報告を拒否した内容についても、本人の安全や健康を確保するために不可欠であると考えられるものについては、事業者が適切な措置を講じることができるよう健康情報を労務管理上の情報（就業上の措置に関する事項）に加工するなど、労働者本人の意向も十分配慮した上で報告します。

<労働者への説明（例）>

「この面談については、報告書を作成することになっています。報告書に書いてもらいたくない内容があればおっしゃってください。ただし、あなたの健康を守るために不可欠であれば、事業者へ伝えなければならない場合があります。」