

39 社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会 ストレスチェック制度実施規程

平成30年3月28日制定
糸社協規程第 59 号

(目的・変更手続き)

第1条 この規程は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10の規定に基づくストレスチェック制度を社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会（以下「協議会」という。）において実施するにあたり、その実施方法等を定めるものである。

2 ストレスチェック制度の実施方法等については、この規程に定めるほか、労働安全衛生法その他の法令の定めによる。

3 協議会がこの規程を変更する場合は、衛生委員会において調査審議を行い、その結果に基づいて変更を行う。

(適用範囲)

第2条 この規程は、協議会の全職員に適用する。

(制度の趣旨等の周知)

第3条 協議会は、職場内掲示板に次の内容を掲示するほか、本規程を職員に配布することにより、ストレスチェック制度の趣旨等を職員に周知する。

(1) ストレスチェック制度は、職員自身のストレスへの気づき及びその対処の支援並びに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ており、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ものであること。

(2) 職員がストレスチェックを受ける義務ではないが、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、全ての職員が受けることが望ましいこと。

(3) ストレスチェック制度では、ストレスチェックの結果は直接本人に通知され、本人の同意なく協議会が結果を入手するようなことはないこと。したがって、ストレスチェックを受けるときは、正直に回答することが重要であること。

(ストレスチェック制度担当者)

第4条 ストレスチェック制度の実施計画の策定及び計画に基づく実施の管理等の実務を担当するストレスチェック制度担当者は、衛生管理者とする。

2 ストレスチェック制度担当者の氏名は、別途、職場内掲示板に掲載する等の方法により、職員に周知する。また、人事異動等により担当者の変更があった場合には、その都度、同様の方法により職員に周知する。第5条のストレスチェックの実施者、第6条のストレスチェックの実施事務従事者、第7条の面接指導の実施者についても、同様の扱いとする。

(ストレスチェックの実施者)

第5条 ストレスチェックの実施者は、協議会が指定する外部委託機関とする。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第6条 実施者の指示のもと、ストレスチェックの実施事務従事者として衛生管理者にストレスチェックの実施日程の調整・連絡、調査票の配布、回収、データ入力等の各種事務処理を担当させる。

2 衛生管理者であっても、職員の人事に関して権限を有する者は、これらのストレスチェックに関する個人情報を取り扱う業務に従事しない。

(面接指導の実施者)

第7条 ストレスチェックの結果に基づく面接指導は、ストレスチェックの実施者または専門医とする。

(実施時期)

第8条 ストレスチェックは、毎年の健康診断と同時に行う。

(対象者)

第9条 ストレスチェックは、全ての職員を対象に実施する。

2 ストレスチェック実施期間中に、出張等の業務上の都合によりストレスチェックを受けることができなかった職員に対しては、別途期間を設定してストレスチェックを実施する。

3 ストレスチェック実施期間に休職していた職員のうち、休職期間が1月以上の職員についてはストレスチェックの対象外とする。

(受検の方法等)

第10条 職員は、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、協議会が設定した期間中にストレスチェックを受けるように努めなければならない。

2 ストレスチェックは、職員の健康管理を適切に行い、メンタルヘルス不調を予防する目的で行うものであることから、ストレスチェックにおいて職員は自身のストレスの状況をありのままに回答すること。

3 協議会は、なるべく全ての職員がストレスチェックを受けるよう、実施期間の開始日後に職員の受検の状況を把握し、受けていない職員に対して、実施事務従事者又は各職場の管理者を通じて受検の勧奨を行う。

(調査票及び方法)

第11条 ストレスチェックは、職業性ストレス簡易調査票を用いて行う。

2 ストレスチェックは、紙媒体で行う。

(ストレスの程度の評価方法・高ストレス者の選定方法)

第12条 ストレスチェックの個人結果の評価は、「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」(「以下マニュアル」という。)に示されている素点換算表を用いて換算し、その結果をレーダーチャートに示すことにより行う。

2 高ストレス者の選定はマニュアルに示されている「評価基準の例」に準拠して行う。

(ストレスチェック結果の通知方法)

第13条 ストレスチェックの個人結果の通知は、実施者の指示により、実施者名で封筒に封入された紙媒体を実施事務従事者が配布する。

(セルフケア)

第14条 職員は、ストレスチェックの結果及び結果に記載された実施者による助言・指導に基づいて、適切にストレスを軽減するためのセルフケアを行うように努めなければならない。

(協議会への結果提供に関する同意の取得方法)

第15条 ストレスチェックの結果を封筒により各職員に通知する際に、結果を協議会に提供することについて同意するかどうかの意思確認を行う。協議会への結果提供に同意する場合は、職員は結果通知の封筒に同封された同意書に記入し、発信者あてに送付しなければならない。

2 同意書により、協議会への結果通知に同意した職員については、実施者の指示により、実施事務従事者が、人事労務担当者に、職員に通知された結果の写しを提供する。

(面接指導の申出の方法)

第16条 ストレスチェックの結果、医師の面接指導を受ける必要があると判断された職員が、医師の面接指導を希望する場合は、結果通知の封筒に同封された面接指導申出書に記入し、結果通知の封筒を受け取ってから30日以内に、発信者あてに送付しなければならない。

(面接指導の実施方法)

第17条 面接指導の実施日時及び場所は、面接指導を実施する実施者の指示により、実施事務従事者が該当する職員に通知する。面接指導の実施日時は、面接指導申出書が提出されてから30日以内に設定する。なお、実施事務従事者は、第三者にその職員が面接指導の対象者であることが知られることがないよう配慮しなければならない。

2 通知を受けた職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、職場の管理者は、職員が指定された日時に面接指導を受けることができるよう配慮しなければならない。

(面接結果措置を踏まえた措置の実施方法)

第18条 面接指導の結果、就業上の措置が必要との意見書が医師から提出され、人事異動を含めた就業上の措置を実施する場合は、人事労務担当者が、医師同席の上で、該当する職員に対して、就業上の措置の内容及びその理由等について説明を行う。

2 職員は、正当な理由がない限り、協議会が指示する就業上の措置に従わなければならない。

(集計・分析の対象集団、方法)

第19条 ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析を行う。

2 集団ごとの集計・分析は、マニュアルに示されている仕事のストレス判定図を用いて行う。

(集計・分析結果の利用方法)

第20条 実施者の指示により、実施事務従事者が、人事労務担当者に、集計・分析したストレスチェック結果（個人のストレスチェック結果が特定されないもの）を

提供する。

2 協議会は、集計・分析された結果に基づき、必要に応じて職場環境の改善のための措置を実施する。その場合、職員は、協議会が行う職場環境の改善のための措置の実施に協力しなければならない。

(ストレスチェック結果の記録の保存担当者)

第21条 ストレスチェック結果の記録の保存担当者は、第6条で実施事務従事者として規定されている衛生管理者とする。

(ストレスチェック結果の記録の保存期間・保存場所)

第22条 ストレスチェックの結果の記録は、鍵付き保管庫で5年間保存する。

(事業者提供されたストレスチェックの結果・面接指導結果の保存方法)

第23条 協議会は、職員の同意を得て協議会に提供されたストレスチェック結果の写し、実施者から提供された集団ごとの集計・分析結果、面接指導を実施した医師から提供された面接指導結果報告書兼意見書(面接指導結果の記録)を5年間保管する。

2 協議会は、保管されているこれらの資料が第三者に閲覧されることがないように、責任をもって鍵の管理をしなければならない。

(ストレスチェック結果の共有範囲)

第24条 職員の同意を得て協議会に提供されたストレスチェックの結果の写しは、人事労務担当者のみで保有し、その他の職員には提供しない。

(面接指導結果の共有範囲)

第25条 面接指導を実施した医師から提供された面接指導結果報告書兼意見書(面接指導結果の記録)は、人事労務担当者のみで保有し、そのうち就業上の措置の内容など、職務遂行上必要な情報に限定して、該当する職員の管理者及び上司に提供する。

(集団ごとの集計・分析結果の共有範囲)

第26条 実施者から提供された集計・分析結果は、人事労務担当者が保有するとともに、当該の管理者に提供する。

2 集計・分析結果とその結果に基づいて実施した措置の内容は、衛生委員会に報告する。

(健康情報の取扱いの範囲)

第27条 ストレスチェック制度に関して取り扱われる職員の健康情報のうち、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情報は、実施者が取り扱わなければならない。人事労務担当者に関連情報を提供する際には、適切に加工しなければならない。

(協議会が行わない行為)

第28条 協議会は、職場内掲示板に次の内容を掲示するほか、本規程を職員に配布することにより、ストレスチェック制度に関して、協議会が次の行為を行わないことを職員に周知する。

(1) ストレスチェック結果に基づき、医師による面接指導の申出を行った職員に対して、申出を行ったことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行

うこと。

- (2) 職員の同意を得て協議会に提供されたストレスチェック結果に基づき、ストレスチェック結果を理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (3) ストレスチェックを受けない職員に対して、受けないことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (4) ストレスチェック結果を協議会に提供することに同意しない職員に対して、同意しないことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (5) 医師による面接指導が必要とされたにもかかわらず、面接指導の申出を行わない職員に対して、申出を行わないことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (6) 就業上の措置を行うに当たって、医師による面接指導を実施する、面接指導を実施した医師から意見を聴取するなど、労働安全衛生法及び労働安全衛生規則に定められた手順を踏まずに、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (7) 面接指導の結果に基づいて、就業上の措置を行うに当たって、面接指導を実施した医師の意見とはその内容・程度が著しく異なる等医師の意見を勘案し必要と認められる範囲内となっていないものや、労働者の実情が考慮されないものなど、労働安全衛生法その他の法令に定められた要件を満たさない内容で、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (8) 面接指導の結果に基づいて、就業上の措置として、次に掲げる措置を行うこと。
 - ア 解雇すること。
 - イ 期間を定めて雇用される職員について契約の更新をしないこと。
 - ウ 退職勧奨を行うこと。
 - エ 不当な動機・目的をもってなされたと判断されるような配置転換又は職位（役職）の変更を命じること。
 - オ その他の労働契約法等の労働関係法令に違反する措置を講じること。

附 則（平成30年3月28日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。