

公立大学法人会津大学ストレスチェック制度実施要領

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、公立大学法人会津大学（以下「法人」という。）における労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「安衛法」という。）第66条の10の規定に基づく心理的な負担の程度を把握するための検査等（以下「ストレスチェック制度」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 ストレスチェック制度の実施方法等については、この要領に定めるもののほか、安衛法その他の法令、関係例規、通知等の定めによる。

(変更手続き)

第2条 この要領を変更する場合は、公立大学法人会津大学職員安全衛生管理規程（平成18年規程第48号。以下「安全衛生規程」という。）第10条の規定に基づく衛生委員会（以下「衛生委員会」という。）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。

(定義)

第3条 この要領において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 職員等 次に掲げる者をいう。

ア 法人の役員（監事を除く。）

イ 公立大学法人会津大学職員就業規則（平成18年規程第36号）、公立大学法人会津大学非常勤職員等就業規則（平成18年規程第37号）及び公立大学法人会津大学任期付職員就業規則（平成24年規程第1号）の適用を受ける者（1週間の勤務時間が常勤の職員の2分の1未満の者を除く。）

(2) ストレスチェック 安衛法第66条の10第1項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査をいう。

(3) 高ストレス者 ストレスチェックの結果、心理的な負担の程度が高いと認められる者をいう。

(4) 面接指導 安衛法第66条の10第3項に規定する面接指導をいう。

(適用範囲)

第4条 この要領は、職員等に適用する。

(制度の周知等)

第5条 法人は、職員等に対して、この要領を周知しなければならない。

2 法人は、ストレスチェックを実施する際に、職員等に対して、次の各号に掲げるストレスチェック制度の趣旨を周知するものとする。

- (1) ストレスチェック制度は、受検者自身のストレスへの気付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) 職員等がストレスチェックを受けることは義務ではないが、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、全ての職員等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個人結果は、直接本人に通知され、本人の同意なく第8条第1項の実施者及び第9条第1項の実施事務従事者以外の者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。
- (4) 職員等がストレスチェックの個人結果を法人に提供するかどうかの意思確認は、面接指導申出書兼結果提供の同意書（別紙様式2）により行い、当該意思確認により本人の同意が得られた場合に、法人が入手したストレスチェックの個人結果は、本人の健康管理の目的のために使用し、それ以外の目的に利用することはないこと。
- (5) 面接指導を実施した医師から法人へ提供される面接指導結果の記録である面接指導結果報告書兼意見書（別紙様式1）は、本人の健康管理の目的のために使用し、それ以外の目的に利用することはないこと。
- (6) 職員等に対し人事権（解雇、昇進、異動等に関する直接の権限）を有する者は、第8条第1項の実施者及び第9条第1項の実施事務従事者にはなれないこと。

（外部機関への委託）

第6条 ストレスチェック制度の実施について、その一部を外部機関に委託することができるものとする。

第2章 ストレスチェック制度の実施体制

（ストレスチェック制度担当者）

第7条 法人に、ストレスチェック制度担当者を置き、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 安全衛生規程第6条に規定する衛生管理者（以下「衛生管理者」という。）
- (2) 事務局総務予算課総務係長
- (3) 事務局に所属する職員のうち、職員の健康管理を担当する者

2 ストレスチェック制度担当者は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行う。

（ストレスチェックの実施者）

第8条 法人に、ストレスチェックの実施者（以下「実施者」という。）を置き、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 法人の産業医（以下「産業医」という。）
 - (2) 法人の非常勤看護師（ただし、検査を行うために必要な知識についての研修であって厚生労働大臣が定めるものを修了した者に限る。以下「看護師」という。）
 - (3) 外部委託先の精神保健福祉士（外部機関に委託する場合に限る。以下「精神保健福祉士」という。）
- 2 産業医を実施代表者、看護師及び精神保健福祉士を共同実施者とする。

（ストレスチェックの実施事務従事者）

第9条 法人に、ストレスチェックの実施事務従事者（以下「実施事務従事者」という。）を置き、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 事務局に所属する職員のうち、職員の健康管理を担当する者
 - (2) 外部委託先事務従事者（外部機関に委託する場合に限る。）
- 2 実施事務従事者は、実施者の指示に基づき、ストレスチェックの実施日程の調整及び連絡並びに調査票の配布、回収及びデータ入力等の各種事務処理を行う。

第3章 ストレスチェック制度の実施方法

第1節 ストレスチェック

（実施時期）

第10条 ストレスチェックは、毎年1回期間を定めて実施し、その時期は別に定めるものとする。

（対象者）

第11条 ストレスチェックは、職員等を対象に実施する。

- 2 前項の規定にかかわらず、ストレスチェックの実施期間に休職等により1月以上勤務していない職員等については、ストレスチェックの対象外とする。

（受検の方法等）

第12条 職員等は、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、第10条に規定する実施時期にストレスチェックを受検するよう努めなければならない。

- 2 ストレスチェックは、職員等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、職員等は自身のストレスの状況をありのままに回答するものとする。
- 3 法人は、全ての職員等が勤務時間中にストレスチェックを受検できるよう配慮しなければならない。
- 4 ストレスチェック制度担当者は、実施期間の開始日後に職員等の受検状況を把握し、受検していない職員等に対して、実施者又は実施事務従事者を通じて、受検の推奨を行うものとする。

（調査票及び方法）

第13条 ストレスチェックは、厚生労働省が示す標準的な調査票「職業性ストレス簡易調査票（5

7項目)」を用いて行う。

- 2 前項に規定するストレスチェックは、インターネット等の情報通信技術（以下「情報通信技術」という。）を用いて行う。ただし、情報通信技術が利用できない場合は、紙媒体を用いて行うことができる。

（職場環境改善調査）

第14条 法人は、ストレスチェックの実施に併せて、職場環境改善の目標と計画を策定することを目的とした職場環境改善調査を行う。

- 2 職場環境改善調査は、厚生労働省が公表する「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「メンタルヘルス改善意識調査票（MIRROR）」を用いて行う。
- 3 職場環境改善調査は、情報通信技術を用いることができる。ただし、情報通信技術が利用できない場合は、紙媒体を用いることができる。
- 4 職場環境改善調査の対象者は、第11条の規定を準用する。

（ストレスの程度の評価方法及び高ストレス者の選定方法）

第15条 ストレスチェックの個人結果の評価は、マニュアルに示されている素点換算表を用いて換算し、当該個人結果をレーダーチャート形式、表形式等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（その2）」に準拠し、以下のいずれかを満たす者とする。
 - (1) 「心身のストレス反応」（29項目）の6尺度について合計点が12点以下である者
 - (2) 「仕事のストレス要因」（17項目）の9尺度及び「周囲サポート」（9項目）の3尺度の計12尺度について、合計点が26点以下であって、かつ、「心身のストレス反応」の6尺度の合計が17点以下である者

（ストレスチェック結果の通知方法）

第16条 ストレスチェックの個人結果は、受検後に実施者又は実施者の指示を受けた実施事務従事者から職員等に通知する。この場合において実施者又は実施者の指示を受けた実施事務従事者は、その内容が第三者に知られることがないように配慮しなければならない。

（セルフケア）

第17条 職員等は、ストレスチェックの個人結果及び当該個人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。

第2節 医師による面接指導

（面接指導の申出の方法）

第18条 ストレスチェックの結果、医師による面接指導を受ける必要があると判定された職員等が、医師の面接指導を希望する場合は、面接指導申出書兼結果提供の同意書（別紙様式2）を実施者が定めた期限までに実施者又は実施事務従事者に提出しなければならない。

2 前項に規定する面接指導は、原則として産業医が実施するものとする。

（面接指導の実施方法）

第19条 前条の規定による面接指導の実施日時は、面接指導申出書兼結果提供の同意書（別紙様式2）が提出された日から概ね1か月以内に設定するものとする。

2 前項の面接指導の実施日時及び場所は、実施事務従事者から当該職員等及びその所属長に対して通知する。

3 職員等は、前項の通知により指定された日時及び場所において面接指導を受けるものとし、所属長は、職員等が指定された日時及び場所において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。

4 実施事務従事者及び所属長は、第三者に当該職員等が面接指導の対象者であることが知られないように配慮しなければならない。

（面接指導結果に基づく医師の意見聴取）

第20条 法人は、前条の規定により面接指導を実施した医師（以下「面接指導実施者」という。）に対して、面接指導終了後概ね1か月以内に、面接指導結果報告書兼意見書（別紙様式1）により、結果の報告及び意見の提出を求めるものとする。

（面接指導結果を踏まえた措置の実施）

第21条 面接指導実施者より就業上の措置が必要との意見が付された場合は、事務局総務予算課長又は短期大学事務室長（以下「人事労務担当」という。）が、産業医の同席の上で面接指導を受けた職員等に対して、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ものとする。ただし、産業医が同席の必要がないと判断したときは、人事労務担当のみで説明を行うことができる。

（面接指導を受ける際のサービスの取扱い）

第22条 職員等が面接指導を受ける際のサービスの取扱いは、法人が実施する定期健康診断時と同様とする。

第3節 集団ごとの集計・分析

（集計・分析の対象集団）

第23条 ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析は、原則として、以下の表による集団（以下「集団」という。）ごとに行う。ただし、5人未満の集団については、同じ所属に属する他の集団と合算して集計・分析を行う。

	集団	所属	人事労務担当
集団1	会津大学の教員（役員を含む）	会津大学	事務局総務予算課長
集団2	会津大学の職員		
集団3	会津大学の非常勤等職員		
集団4	会津大学短期大学の教員（役員を含む）	会津大学 短期大学部	短期大学事務室長
集団5	会津大学短期大学の職員		
集団6	会津大学短期大学の非常勤等職員		

（集計・分析の方法）

第24条 集団ごとの集計・分析の方法については、マニュアルに示されている「仕事のストレス判定図」を参考とし、これまでの研究や実践事例を参考に適切な集計・分析を行う。

（集計・分析結果の提供）

第25条 前条により集積・分析されたストレスチェックの結果は、実施者の指示により、実施事務従事者が、個人が特定されないよう適切に加工した上で、人事労務担当に提供する。

（集団・分析結果の利用方法）

第26条 法人は、集団ごとに集計・分析された結果及び第14条の職場環境調査の結果に基づき、必要に応じて、職場環境の改善のための措置を実施するとともに研修を行う。

2 職員等は、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。

第4章 記録の保存

（ストレスチェックの結果の保存）

第27条 実施事務従事者は、ストレスチェック結果の記録を第三者に閲覧等がされないことがないよう施錠できる書棚等に保管するものとする。

2 前項に規定する保存の期間は、5年間とする。

（本人の同意を得て法人に提供されたストレスチェックの個人結果等の保存）

第28条 ストレスチェック制度担当者は、本人の同意を得て法人に提供されたストレスチェックの個人結果及び面接指導結果報告書兼意見書について、第三者に閲覧等がされないよう、施錠できる書棚等に保管するものとする。

2 前項に規定する保存の期間は、5年間とする。

第5章 ストレスチェック制度に関する情報管理

（ストレスチェック結果の共有範囲）

第29条 ストレスチェックの結果（本人の同意を得て法人に提供されたものを除く。）は、実施者

及び実施事務従事者のみで共有し、他の職員等には提供してはならない。

(面接指導結果の共有範囲)

第30条 面接指導結果報告書兼意見書は、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、該当する職員等の所属長に提供するものとする。

(集団ごとの集計・分析結果の共有範囲)

第31条 集団ごとの集計・分析結果、職場環境改善調査の結果及び人事労務担当が行った就業上の措置については、衛生委員会に報告するものとする。

(健康情報の取扱いの範囲)

第32条 ストレスチェック制度に関して取り扱われる職員等の健康情報のうち、診断名、検査値、具体的な愁訴の内容等のデータや詳細な医学的情報については、産業医又は看護師が取り扱うものとし、人事労務担当及び該当する職員等の所属長に関連情報を提供する場合には、個人が特定されないよう適切に加工しなければならない。

2 人事労務担当及び該当する職員等の所属長は、産業医又は看護師から提供された関連情報を第28条の規定に準じて取り扱わなければならない。

第6章 情報開示

(情報開示等の手続き)

第33条 職員等は、ストレスチェック制度に関して情報の開示等を求める場合には、公立大学法人会津大学が取り扱う個人情報の保護等に関する規則（平成24年規則第3号）に基づき手続きをするものとする。

(守秘義務)

第34条 ストレスチェック制度担当者、実施者、実施事務従事者及び前条の情報開示に対応する職員は、それらの職務を通じて知り得た職員等の秘密（ストレスチェックの結果その他の職員等の健康情報）を、第三者に漏らしてはならない。

第7章 不利益な取扱いの防止

(不利益取扱いの防止)

第35条 法人は、ストレスチェック制度に関して、次の行為を行ってはならない。

- (1) ストレスチェックの結果に基づき、医師による面接指導の申出を行った職員等に対して、申出を行ったことを理由として、その職員等に不利益となる取扱いを行うこと。
- (2) 職員等の同意を得て法人に提供されたストレスチェック結果に基づき、当該結果を理由として、その職員等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等に対して、受けないことを理由として、その職員等に

不利益となる取扱いを行うこと。

- (4) 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等に対して、申出を行わないことを理由として、その職員等に不利益となる取扱いを行うこと。
- (5) 就業上の措置を行うに当たって、安衛法及び労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）に定められた手順を踏まずに、その職員等に不利益となる取扱いを行うこと。
- (6) 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その内容・程度が著しく異なる等、当該措置が必要と認められる範囲内となっていないものや職員等の実情が考慮されていないものなど、安衛法その他の法令に定められた要件を満たさない内容となる就業上の措置によって、当該職員等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等について、その労働契約を更新しないこと。
 - 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 その他関係法令に違反する措置を講じること。

（雑則）

第36条 この要領に定めるもののほか、ストレスチェック制度の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要領は、平成28年11月30日から施行する。