

# ○男鹿地区消防一部事務組合職員のストレス

## チェック制度実施要綱

平成 28 年 9 月 30 日

要 綱 第 4 号

(目的)

**第 1 条** この要綱は、労働安全衛生法第 66 条の 10 の規定に基づくストレスチェック制度を男鹿地区消防一部事務組合（以下「当組合」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、この要綱に定めるほか、労働安全衛生法及びその他の法令の定めによる。

(適用範囲)

**第 2 条** この要綱は、再任用職員及び嘱託職員を含む全ての職員に適用する。

(制度の趣旨)

**第 3 条** ストレスチェック制度の趣旨は、次の各号に掲げる事項とする。

- (1) この制度は、職員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) 職員がストレスチェックを受ける義務まではないが、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) ストレスチェックの結果は直接本人に通知され、本人の同意なく当組合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) 本人が面接指導を申し出た場合や、ストレスチェックの結果の当組合への提供に同意した場合、当組合が入手した結果は、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。

(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実施計画策定及び計画に基づく実施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、総務課職員とする。

(ストレスチェックの実施者)

**第5条** ストレスチェックは、産業医又は委託業者、若しくは産業医と委託業者が共同で実施する。

(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、総務課職員及び委託業者が、ストレスチェックの各種事務処理を担当する。

2 総務課職員であっても、職員の人事に関して権限を有する者(課長等)は、これらのストレスチェックに関する個人情報を取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、当組合が指定する医師が実施する。

(実施時期)

**第8条** ストレスチェックは、毎年10月に実施するものとする。

(対象者)

**第9条** ストレスチェックは、第2条に規定する全ての職員を対象に実施する。ただし、再任用職員、嘱託職員のストレスチェック結果は、集団ごとの集計・分析の目的のみに使用する。

2 ストレスチェックの実施時に休職中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、当組合が設定した期間中にストレスチェックを受け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。

(調査票及び方法)

**第11条** ストレスチェックは、国が推奨する57項目の質問票(職業性ストレス簡易調査票)を用いて行う。

(ストレスの程度の評価方法)

**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」(平成27年5月厚生労働省労働基準局

安全衛生部労働衛生課産業保健支援室) (以下「マニュアル」という。) により行う。

(ストレスチェック個人結果の通知方法)

**第13条** ストレスチェックの個人結果は、実施者の指示により、実施事務従事者が、実施者名で各職員に通知する。

(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努めなければならない。

(当組合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各職員に通知する際、結果を当組合へ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。職員は当組合への結果提供に同意する場合は、同意書を提出するものとする。

(面接指導の申出方法)

**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定された職員が、医師の面接指導を希望する場合は、面接指導の申出書を提出するものとする。

(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医師の指示により、実施事務従事者が、該当する職員に通知する。

(面接指導結果に基づく医師の意見聴取方法)

**第18条** 当組合は、面接指導を実施した医師に対して、面接指導の終了後、面接指導結果について意見を聴取する。

(ストレスチェック結果等の記録の保存期間)

**第19条** ストレスチェック結果等の記録は、5年間保存する。

(ストレスチェック結果の保有)

**第20条** 職員の同意を得て当組合に提供されたストレスチェックの結果の写しは、総務課で保有する。

(集団ごとの集計・分析結果の保有)

**第 21 条** 実施者から提供された集計・分析結果は、総務課で保有する。

(守秘義務)

**第 22 条** ストレスチェック制度担当職員は、その職務を通じて知り得た職員の秘密（ストレスチェックの結果その他の職員の健康情報）を、他人に漏らしてはならない。

(不利益な取扱いの防止)

**第 23 条** 当組合は、ストレスチェック制度に関して、次の行為を行わない。

- (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) 職員の同意を得て当組合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当組合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。

## 附 則

この要綱は、平成 28 年 9 月 30 日から施行する。