

# 社会福祉法人 横浜共生会 ストレスチェック制度実施規程

## 第1章 総則

(規程の目的・変更手続き・周知)

- 第1条 この規程は、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社会福祉法人横浜共生会（以下「法人」という）において実施するに当たり、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 法人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。
  - 4 法人は規程の写しを職員に配付又は法人内掲示板に掲載することにより、適用対象となる全ての職員に規程を周知する。
  - 5 適用対象外の職員にストレスチェックを実施する場合の実施方法等は別に定める。

(適用範囲)

- 第2条 この規程は、法人の、常時50名以上の職員が在籍する事業所に勤務する職員のうち、以下に定める者（以下「対象者」という）に適用する。
- 一 期間の定めのない労働契約により雇用されている常勤（正規および嘱託）職員
  - 二 期間を定めて雇用されている常勤嘱託職員
  - 三 パートタイム職員で社会保険加入者

(制度の趣旨等の周知)

- 第3条 法人は、規程集を事業所に備え付けることにより、以下に記すストレスチェック制度の趣旨等を職員に周知する。
- 一 ストレスチェック制度は、対象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。
  - 二 対象者がストレスチェックを受ける義務までではないが、専門医療機関に通院中など特別な事情がない限り、全ての対象者が受けることが望ましいこと。
  - 三 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、本人の同意なく法人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。
  - 四 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法人への提供に同意した場合に、法人が入手した結果は、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。

## 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（以下「担当者」という）は、法人本部職員とする。

2 担当者の氏名は別表1のとおりとし、別途、法人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（共同実施者を含む）、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及び共同実施者は、別表1に定める医師とする。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第6条 実施者（共同実施者を含む。以下同じ）の指示のもと、衛生管理者及び担当者は、ストレスチェックの実施事務従事者として、ストレスチェックの実施日程の調整・連絡、調査票の配付、回収、データ入力等の各種事務処理を担当する。実施事務従事者は別表1のとおりとする。

2 実施事務従事者のうち、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。

3 ストレスチェックの委託先実施事務従事者は、別表1のとおりとし、実施事務従事者と同様の業務を行う。

(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、第5条に定める実施者又は共同実施者が実施する。

## 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8条 ストレスチェックは、毎年1回、繁忙期を避けて実施する。具体的な実施日につ

いては別途周知する。

- 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対象者については、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対象者のうち、休職期間が1月以上の者については、ストレスチェックの対象外とする。

(受検の方法等)

第9条 対象者は、専門医療機関に通院中など特別な事情がない限り、法人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る。

- 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対象者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 法人は、なるべく全ての対象者がストレスチェックを受けるよう、実施期間の一定期間に対象者の受検の状況を把握し、受けていない対象者に対して、実施事務従事者又は各職場の管理者（部門長等）を通じて受検の勧奨を行う。

(調査票及び方法)

第10条 ストレスチェックは、委託先実施事務従事者が提供するストレスチェックシートを用いて行う。

(ストレスの程度の評価方法・高ストレス者の選定方法)

第11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）で示された「心身のストレス反応」に着目する評価基準に準拠し行う。

(ストレスチェック結果の通知方法)

第12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、実施事務従事者が、実施者名で、電子メール又は封筒に封入し紙媒体で、各対象者に配付する。

(セルフケア)

第13条 対象者は、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。

(ストレスチェックを受けるのに要する時間の賃金の取扱い)

第14条 ストレスチェックを受けるのに要する時間は、業務時間として取り扱う。

- 2 対象者は、業務時間中にストレスチェックを受けるものとし、管理者は、対象者が業務時間中にストレスチェックを受けることができるよう配慮しなければならない。

## 第2節 医師による面接指導

### (面接指導の申出の方法)

第15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対象者が、医師の面接指導を希望する場合は、結果通知の電子メールに添付又は封筒に同封された面接指導申出書を入力又は記入し、結果通知を受け取ってから30日以内に、所定の申出先あてに送付しなければならない。

### (面接指導の実施方法)

第16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、該当する対象者及び管理者に電子メール又は電話により通知する。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日以内に設定をする。なお、実施事務従事者は、電話で該当する対象者に実施日時及び場所を通知する場合は、面接指導対象者であることが第三者に知られることがないよう配慮しなければならない。

- 2 通知を受けた対象者は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、管理者は、対象者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。
- 3 面接指導を行う場所は、産業医巡視の場又は第7条に定める面接指導の実施者の所属する医療機関とする。

### (面接指導結果に基づく医師の意見聴取方法)

第17条 面接指導を実施した医師は、法人に対して、面接指導が終了してから遅くとも30日以内に、面接指導結果報告書兼意見書により、結果の報告及び意見の提出を行う。

### (面接指導結果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面接指導をした医師から提出され、人事異動を含めた就業上の措置を実施する場合は、人事労務部門の担当者が、産業医同席の上で、該当する対象者に対して、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 対象者は、正当な理由がない限り、法人が指示する就業上の措置に従わなければならない。

### (面接指導を受けるのに要する時間の賃金の取扱い)

第19条 面接指導を受けるのに要する時間は、業務時間として取り扱う。

- 2 対象者は、業務時間中に面接指導を受けるものとし、管理者は、対象者が業務時間中

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。

### 第3節 記録の保存

(ストレスチェック結果の記録の保存担当者)

第20条 ストレスチェック結果の記録の保存担当者は、委託先実施事務従事者とする。

(ストレスチェック結果の記録の保存期間・保存場所)

第21条 ストレスチェック結果の記録は委託先実施事務従事者が管理するサーバー内及び鍵付き書庫にて5年間保管する。

(法人に提供されたストレスチェック結果・面接指導結果の保存方法)

第22条 法人の人事労務部門は、対象者の同意を得て法人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年間保存する。

2 人事労務部門は、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、責任を持って管理しなければならない。

## 第4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23条 対象者の同意を得て法人に提供されたストレスチェックの結果の写しは、人事労務部門内のみで保有し、他の部署の職員には提供しない。

(面接指導結果の共有範囲)

第24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、人事労務部門内のみで保有し、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、該当する対象者の管理者及び上司に提供する。

(健康情報の取扱いの範囲)

第25条 ストレスチェック制度に関して取り扱われる対象者の健康情報のうち、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、産業医が取り扱わなければならない。法人本部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。

## 第5章 情報開示、訂正、追加及び削除と苦情処理

(情報開示等の手続き)

第26条 対象者は、ストレスチェック制度に関して情報の開示等を求める際には、所定の様式を、電子メール又は書面により法人本部に提出しなければならない。

(苦情申し立ての手続き)

第27条 対象者は、ストレスチェック制度に関する情報の開示等について苦情の申し立てを行う際には、所定の様式を、電子メール又は書面により法人本部に提出しなければならない。

(守秘義務)

第28条 対象者からの情報開示等や苦情申し立てに対応する法人本部の職員は、それらの職務を通じて知り得た対象者の秘密（ストレスチェックの結果その他の対象者の健康情報）を他人に漏らしてはならない。

## 第6章 不利益な取り扱いの防止

(法人が行わない行為)

第29条 法人は、法人内掲示板に次の内容を掲示するほか、本規程を対象者に配付することにより、ストレスチェック制度に関して、法人が次の行為を行わないことを対象者に周知する。

- 一 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対象者に対して、申出を行ったことを理由として、その対象者にとって不利益となる取扱いを行うこと。
- 二 対象者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、ストレスチェック結果を理由として、その対象者に不利益となる取扱いを行うこと。
- 三 ストレスチェックを受けない対象者に対して、受けないことを理由として、その対象者に不利益となる取扱いを行うこと。
- 四 ストレスチェック結果を法人に提供することに同意しない対象者に対して、同意しないことを理由として、その対象者にとって不利益となる取扱いを行うこと。
- 五 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対象者に対して、申出を行わないことを理由として、その対象者にとって不利益となる取扱いを行うこと。
- 六 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、その対象者に不利益となる取扱いを行うこと。
- 七 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て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ていないものなど、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、その対象者に不利益となる取扱いを行うこと。

八 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。

- ① 解雇すること。
- ② 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。
- ③ 退職勧奨を行うこと。
- ④ 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。
- ⑤ 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

（施行期日）

第1条 この規程は、平成29年1月1日から施行する。

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表1

職名	氏名・名称	役職・所属
担当者（第4条）	嶋 典子	法人本部
実施者（第5条）	護山 健悟	法人産業医／医療法人社団成澤会清水橋クリニック
	今井 鉄平	0日サポート（株）代表取締役
共同実施者（第5条）	成澤 隆	医療法人社団成澤会清水橋クリニック院長
実施事務従事者（第6条）	各施設 衛生管理者	衛生管理者（横浜らいず、花みずきしんよこはま地域活動ホーム、どんとこい・みなみ、ガッツ・びーと西、横浜市樽町地域ケアプラザ）
	嶋 典子	担当者／法人本部
委託先実施事務従事者（第6条）	一般財団法人産業保健研究財団	