

秋田市職員ストレスチェック制度実施要綱

平成28年7月1日

総務部長決裁

目次

- 第1章 総則（第1条－3条）
- 第2章 ストレスチェック制度の実施体制（第4条－第6条）
- 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（第7条－第14条）
 - 第2節 医師による面接指導（第15条－第19条）
 - 第3節 集団ごとの集計・分析（第20条・第21条）
- 第4章 記録の保存方法（第22条・第23条）
- 第5章 ストレスチェック制度に関する情報管理（第24条）
- 第6章 情報開示と苦情処理（第25条－第27条）
- 第7章 不利益な取扱いの禁止（第28条）
- 第8章 雑則（第29条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）および秋田市職員安全衛生管理規則（昭和63年秋田市規則第20号）に定めるもののほか、ストレスチェックの実施に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱における用語の意義は、秋田市職員安全衛生管理規則の例による。

（制度の趣旨等の周知）

第3条 職員安全衛生委員会は、この要綱を所属長に通知するほか、掲示板等に次の内容を掲示することにより、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付きおよびその対処の支援なら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、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、本人の同意なく職員安全衛生管理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) 職員が面接指導を申し出た場合は、同意を得たものとみなし職員安全衛生管理者に結果を提供することとし、提供された結果は、本人の健康管理の目的以外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

(ストレスチェックの実施者)

第4条 ストレスチェックの実施者は、産業医および職員安全衛生管理者が指名する医師等とし、実施者が複数あるときは、そのうち1人を実施代表者とする。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第5条 職員安全衛生管理者は、人事課の職員の中から実施事務従事者を指名する。

2 実施事務従事者は、実施者の指示によりストレスチェックの実施の事務を行う。

(面接指導の実施者)

第6条 ストレスチェックの結果に基づく面接指導（以下「面接指導」という。）は、実施者があらかじめ指定する医師が実施する。

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7条 ストレスチェックは、年1回とし、実施時期は人事課が別に定め

る。

(不在の場合の取扱い)

第8条 ストレスチェック実施期間中に休職等をしている職員については、ストレスチェックの対象外とすることができる。

(受検の方法および勧奨)

第9条 職員は、特別な事情がない限り、第7条の規定により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とする。

3 職員安全衛生管理者は、実施期間の開始日後に職員の受検の状況を把握し、受検していない職員に対して、実施事務従事者又は所属長を通じて受検の勧奨を行う。

(調査票および方法)

第10条 ストレスチェックは、職業性ストレス簡易調査票等をもとに調査することとし、自記式調査方式により行う。

(ストレスチェックの程度の評価方法)

第11条 ストレスチェックの結果の評価は、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。)で示された基準に準拠し行う。

(高ストレス者の選定)

第12条 職員安全衛生管理者は、実施者および職員安全衛生委員会の意見を踏まえ、高ストレス者の選定基準を設けるものとする。

2 実施者は、前項の選定基準に基づき高ストレス者の選定を行うものとする。

(ストレスチェック結果の通知)

第13条 ストレスチェックの個人結果の通知は、実施者又は実施事務従事者が封書等により通知する。この場合において、職員の同意(面接指導を申し出たことにより同意とみなす場合を含む。)を得ないで、その結

果を職員安全衛生管理者および所属長に提出してはならない。

第2節 医師による面接指導

(面接指導の申出の方法)

第14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、それを希望する場合は、電子メール又は書面により実施事務従事者宛てに申し出ることができる。

(面接指導の申出に関する同意)

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職員が実施事務従事者に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提供に同意があったものとみなす。

(面接指導の実施方法)

第16条 面接指導の実施者は、前2条に基づき職員から面接指導の申出があったときは、遅滞なく面接指導を行う。

2 面接指導の申出を行った職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、所属長は、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。

(面接指導結果に基づく医師の意見聴取)

第17条 職員安全衛生管理者は、面接指導実施後、遅滞なく面接指導の結果について面接指導の実施者の意見を聴くものとする。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施)

第18条 職員安全衛生管理者は、前条により就業上の措置の必要性の有無および講ずべき措置の内容その他の必要な措置に関する面接指導の実施者の意見を聴き、必要な措置を講ずるように努めなければならない。

(面接指導を受けるために要する時間の取扱い)

第19条 面接指導を受けるために要する時間は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年秋田市条例第7号）第2条第2号の規定による職務免除取得の対象とする。

第3節 集団ごとの集計・分析

(集計・分析の方法)

第20条 集計・分析手法はマニュアルで示された「仕事のストレス判定図」に準拠した形で実施する。

(集計・分析結果の活用方法)

第21条 職員安全衛生管理者は、集団分析結果等を通じて職場環境等の把握に努め、必要に応じ適切な改善措置を講じる。

第4章 記録の保存方法

(ストレスチェック結果の記録の保存担当者)

第22条 ストレスチェック結果の記録は、ストレスチェック結果の記録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、実施者が5年間保存する。

(職員安全衛生管理者に提供されたストレスチェック結果等の保存方法)

第23条 職員安全衛生管理者は、集団ごとの集計・分析結果および面接指導結果の記録を5年間保存し、これらの資料が第三者に閲覧されることがないように適切に管理しなければならない。

第5章 ストレスチェック制度に関する情報管理

(面接指導結果の共有範囲)

第24条 面接指導の実施者から提供された面接指導結果の記録は、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、該当する職員の所属長に通知する。

第6章 情報開示と苦情処理

(情報開示等の手続)

第25条 職員は、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は、書面又は電子メールにより職員安全衛生管理者に提出しなければならない。

(苦情申立ての手続)

第26条 職員は、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を申し立てる場合は、書面又は電子メールにより職員安全衛生管理者に提出しなければならない。

(守秘義務)

第27条 職員からの情報開示および苦情申立てに対応する事務担当者は、それらの職務を通じて知り得た職員の個人情報（ストレスチェックの結果その他の職員の健康情報）を漏らしてはならない。

第7章 不利益な取扱いの禁止

（不利益な取扱いの禁止）

第28条 ストレスチェックに携わる全ての者は、職員に対し、次に掲げる事項を行ってはならない。

(1) ストレスチェックを受けない職員に対し、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。

(2) 面接指導の申出を行った職員に対し、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。

(3) 面接指導が必要とされたにもかかわらず、その申出を行わない職員に対し、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。

(4) 就業上の措置を行うに当たって、面接指導の実施、面接指導の実施者からの意見の聴取等、法およ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、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。

(5) 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、面接指導の実施者の意見とその内容・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、職員の実情が考慮されていないもの等、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。

(6) 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の変更を命じること。

オ その他の不利益処分を行うこと。

第8章 雑則

(委任)

第29条 この要綱の実施に関し必要な事項は、職員安全衛生管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。