

ストレスチェック制度実施規則

株式会社 人材サポート

目 次

第1章	総 則	1
第 1条	(規則の目的、変更手続き、周知)	
第 2条	(適用範囲)	
第 3条	(制度の趣旨等の周知)	
第2章	ストレスチェック制度の実施体制	2
第 4条	(ストレスチェック制度担当者)	
第 5条	(ストレスチェックの実施者)	
第 6条	(ストレスチェックの実施事務従事者)	
第 7条	(面接指導の実施者)	
第 8条	(外部機関への委託)	
第3章	ストレスチェック制度の実施方法	3
第 9条	(実施時期)	
第10条	(対象者)	
第11条	(受検の方法等)	
第12条	(調査票及び方法)	
第13条	(ストレスの程度の評価方法、高ストレス者の選定方法)	
第14条	(ストレスチェック結果の通知方法)	
第15条	(セルフケア)	
第16条	(会社への結果提供に関する同意の取得方法)	
第17条	(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4章	医師による面接指導	4
第18条	(面接指導の申出方法)	
第19条	(面接指導の実施方法)	

- 第20条 (面接指導結果に基づく医師の意見聴取方法)
- 第21条 (面接指導結果を踏まえた措置の実施方法)
- 第22条 (面接指導を受けるのに要する時間の賃金の取扱い)

第5章 集団ごとの集計・分析 5

- 第23条 (集計・分析の対象集団)
- 第24条 (集計・分析の方法)
- 第25条 (集計・分析結果の利用方法)

第6章 記録の保存 6

- 第26条 (ストレスチェック結果の記録の保存担当者)
- 第27条 (ストレスチェック結果の記録の保存期間・保存場所)
- 第28条 (ストレスチェック結果の記録の保存に関するセキュリティの確保)
- 第29条 (事業者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7章 ストレスチェック制度に関する情報管理 7

- 第30条 (ストレスチェック結果の共有範囲)
- 第31条 (面接指導結果の共有範囲)
- 第32条 (集団ごとの集計・分析結果の共有範囲)
- 第33条 (健康情報の取扱いの範囲)

第8章 情報開示、訂正、追加及び削除と苦情処理 7

- 第34条 (情報開示等の手続き)
- 第35条 (苦情申し立ての手続き)
- 第36条 (守秘義務)

第9章 不利益な取扱いの防止 8

第37条 (会社が行わない行為)

附 則 9

第38条 (施行期日)

第1章 総則

(規程の目的、変更手続き、周知)

- 第1条** この規則は、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株式会社人材サポート（以下「会社」という）において実施するに当たり、その実施方法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、この規則に定めるほか、労働安全衛生法その他の法令の定めによる。
- 3** 会社がこの規則を変更する場合は、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** 会社は、文書配布等の方法で、適用対象となる全ての人材サポートの正社員、パートタイム労働者、派遣社員（以下「社員」という）に当規則を適用する。

(適用範囲)

- 第2条** この規則は、社員に適用されるが、契約社員及び派遣社員においては契約期間が1年未満の社員、また労働時間が通常の所定労働時間の4分の3未満の短時間社員には適用されない。

(制度の趣旨等の周知)

- 第3条** 会社は、ストレスチェック制度の趣旨について、文書配布等の方法で、次の内容を社員に周知する。
- 2** ストレスチェック制度は、社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しないものであること。
- 3** 社員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の特別な事情がない限り、すべての社員が受けることが望ましいこと。
- 4** 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、本人の同意なく会社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。
- 5** 本人が直接指導を申し出た場合や、ストレスチェックの結果を会社へ提供することに同意した場合に、会社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担当者として、会社が指定する者に、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させる。

(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として、会社が指定する医師等に、次の内容を担当させる。

- (1) 会社がストレスチェック調査を決めるに当たって、会社に対して専門的な見地から意見を述べること。
- (2) 会社が高ストレス者を選定する基準や評価方法を決めるに当たって、会社に対して専門的な見地から意見を述べること。
- (3) ストレスチェックの結果に基づき、当該社員が医師による面接指導を受ける必要があるか否かを確認すること。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第6条 ストレスチェックの実施事務従事者として、会社が指定する者に、ストレスチェックに関する各種事務処理を担当させる。

- 2 社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扱う業務には従事しない。

(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、会社が指定する医師が実施する。

(外部機関への委託)

第8条 必要に応じてストレスチェック及び面接指導の全部又は一部を外部機関に委託するものとする。外部機関における実施事務従事者は、同機関が定める通りとする。

第3章 ストレスチェック制度の実施方法

(実施時期)

第9条 ストレスチェックは、会社の指定する期間において1年に1回実施する。

(対象者)

第10条 ストレスチェックは、全ての社員を対象に実施する。

- 2 会社は、ストレスチェック実施期間中に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つた社員に対して、別途ストレスチェックを実施するよう努めなければならない。
- 3 ストレスチェック実施機関に休職している社員は、原則としてストレスチェックの対象外とする。

(受検の方法等)

第11条 社員は、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、会社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、社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社員は、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 会社は、なるべく全ての社員がストレスチェックを受けるよう、所定の方法で社員の受検の状況を把握し、受けていない社員に対して、受検の勧奨を行う。

(調査票及び方法)

第12条 外部機関が定める調査票を用いて行う。

- 2 ストレスチェックは、インターネットを用いてWebで行う。ただし、インターネットが利用できない場合は、紙媒体で行う。

(ストレスチェックの程度の評価方法、高ストレス者の選定方法)

第13条 外部機関が定める方法により行う。

(ストレスチェック結果の通知方法)

第14条 ストレスチェックの個人結果の通知は、各社員にWeb又は電子メール又は紙媒体で行う。

(セルフケア)

第15条 社員は、ストレスチェックの結果及び結果に記載された助言、指導に基づいて、相談窓口の利用及び学習の実施など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。

(会社への結果提供に関する同意の取得方法)

第16条 会社への結果提供に関する同意の取得方法は、会社が定める方法で行う。

(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17条 ストレスチェックを受けるのに要する時間は、業務時間として取扱う。

- 2 社員は、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、社員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。
- 3 前項の規定に関わらず、本人の都合により所定労働時間外に受検する場合は、この限りでない。

第4章 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、医師の面接指導を受ける必要があると判定された社員が、医師の面接指導を希望する場合は、所定の様式により申し出なければならない。

- 2 医師の面接指導を受ける必要があると判定された社員から、面接指導の要否も含めた結果通知後に面接指導の申出がなされない場合は、申出の勧奨を行うことがある。なお、電話で該当する社員に申出の勧奨又は最終的な意思確認を行う場合は、第三者にその社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。

(面接指導の実施方法)

第19条 面接指導の実施日時及び場所は、該当する社員等に通知する。面接指導の実施日時は、面接指導申出がなされてから、遅滞なく設定する。なお、電話で該当する社員に実施日時及び場所を通知する場合は、第三者にその社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 通知を受けた社員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、管理者は、社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。
- 3 面接指導を行う場所は会社が指定する。

(面接指導結果に基づく医師の意見聴取方法)

第20条 会社は、面接指導を実施した医師に対して、面接指導が終了してから遅滞なく、結果の報告及び意見の提出を求める。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施方法)

第21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実施した医師から提出され、就業上の措置を実施する場合は該当する社員に対して、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 社員は、正当な理由がない限り、会社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取扱い)

第22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。ただし、本人の都合により所定労働時間外に面接指導を受ける場合にはその限りではない。

第5章 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、会社が定める単位で行う。

- 2 集計・分析は個人が特定されるおそれのない方法で行うものとする。
- 3 集団ごとの集計・分析を行う際の下限人数は、外部機関が定めるものとする。

(集計・分析の方法)

第24条 集団ごとの集計・分析は、外部機関が定める方法により行う。

(集計、分析結果の利用方法)

第25条 実施者又は実施事務従事者が、会社の人事労務部門に、集団ごとに集計・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 会社は、集団ごとに集計・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。社員は、会社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。

第6章 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26条 ストレスチェック結果の記録の保存担当者は、実施者又は実施事務従事者から会社が指定する者とする。

(ストレスチェック結果の記録の保存期間・保存場所)

第27条 ストレスチェックの結果は、外部機関又は社内に5年間保存する。

(ストレスチェック結果の記録の保存に関するセキュリティの確保)

第28条 保存担当者は、外部機関又は社内のサーバー内に保管されているストレスチェック結果が第三者に閲覧されることがないように、責任をもって閲覧できるためのパスワードの管理をしなければならない。

(事業者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29条 会社の人事労務部門は、社員の同意を得て会社に提供されたストレスチェック結果、集団ごとの集計・分析結果、面接指導結果の記録を外部機関又は社内で5年間保存する。

2 人事労務部門は、外部機関又は社内に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、責任をもって管理をしなければならない。

第7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30条 社員の同意を得て会社に提供されたストレスチェックの結果は、原則として人事労務部門内のみで保有し、他の部署の社員には提供しない。

(面接指導結果の共有範囲)

第31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の記録は、原則として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、該当する社員の管理者に提供する。

(集団ごとの集計・分析結果の共有範囲)

第32条 実施者から提供された集計・分析結果は、原則として人事労務部門で保有するとともに、集団ごとの集計・分析結果については、必要に応じて当該集団の管理者に提供する。

2 集団ごとの集計・分析結果とその結果に基づいて実施した措置の内容は、人事労務部門が必要と認める会議等に報告する。

(健康情報の取扱いの範囲)

第33条 社員の同意を得て会社に提供するストレスチェックの結果に関する情報の範囲は、本人に通知される結果と同様の情報とする。

2 ストレスチェック制度に関して取り扱われる社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、原則として産業医等が取り扱わなければならない、人事労務部門に関連情報を提供する際は、適切に加工しなければならない。

第8章 情報開示、訂正、追加および削除と苦情処理

(情報開示等の手続き)

第34条 社員は、ストレスチェック制度に関して情報の開示等を求める際には、会社が指定する担当者に申し出なければならない。

(苦情申し立ての手続き)

第35条 社員は、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の申し立てを行う際には、会社が指定する担当者に申し出なければならない。

(守秘義務)

第36条 社員からの情報開示等や苦情申し立てに対応する者は、それらの職務を通じて知りえた社員の秘密(ストレスチェックの結果その他の社員の健康情報)を、他人に漏らしてはならない。

第9章 不利益な取扱いの防止

(会社が行わない行為)

第37条 会社は、ストレスチェック制度に関して、会社が次の行為を行わないことを社員に周知する。

- (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し出を行ったことを理由として、その社員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (2) 社員の同意を得て会社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、その社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社員に対して、受けないことを理由にして、その社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会社に提供することに同意しない社員に対して、同意しないことを理由として、その社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、面接指導の申し出を行わない社員に対して、申し出を行わないことを理由として、その社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、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ものや、社員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の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。
- ① 解雇すること。
 - ② 期間を定めて雇用される社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38条 この規則は、平成28年10月1日から施行する。