

# ○国立大学法人上越教育大学ストレスチェック制度実施要項

(平成28年11月29日学長裁定)

## 第1章 総則

(趣旨)

**第1条** この要項は、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及び国立大学法人上越教育大学安全衛生管理規程（平成16年規程第51号。以下「安衛規程」という。）第17条の2に定める心理的な負担の程度を把握するための検査の実施及びこれに係る措置等（以下「ストレスチェック制度」という。）に関し必要な事項を定める。

2 ストレスチェック制度については、この要項に定めるほか、安衛法その他の法令等の定めるところによる。

(目的)

**第2条** ストレスチェック制度は、職員自身のストレスへの気づき及びその対処の支援並びに職場環境の改善を通じて、職員がメンタルヘルス不調になることを未然に防止することを目的とする。

(定義)

**第3条** この要項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ストレスチェック 紙媒体又は電磁的な媒体による自記式の調査票を用いて、次に掲げる3領域に関する項目により検査を行い、職員のストレスの程度を点数化して評価するとともに、その評価結果を踏まえて高ストレス者を選定し、医師による面接指導の要否を確認するものをいう。

ア 仕事のストレス要因（職場における当該職員の心理的な負担の原因に関する項目をいう。）

イ 心身のストレス反応（心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目をいう。）

ウ 周囲のサポート（職場における他の職員による当該職員への支援に関する項目をいう。）

(2) ストレスチェック結果 ストレスチェックに基づく個人の結果であって、前号の内容が含まれるものをいう。

(3) 集団ごとの集計・分析 ストレスチェック結果を学内の一定規模の集団ごとに集計して、当該集団のストレスの特徴及び傾向を分析することをいう。

(4) メンタルヘルス不調 精神及び行動の障害に分類される精神障害及び自殺のみならず、ストレス、強い悩み及び不安等、職員の心身の健康、社会生活及び生活の質に影響を与える可能性のある精神的及び行動上の問題を幅広く含むものをいう。

(周知)

**第4条** 学長は、職員に対し、ストレスチェック制度の目的、実施方法等について周知し、ストレスチェック制度に対する職員の理解を深めるとともに、職員が安心してストレスチェックを受け、及び面接指導を申し出られる環境づくりに努めるものとする。

## 第2章 実施体制

(ストレスチェック制度担当者)

**第5条** ストレスチェック制度担当者（以下「制度担当者」という。）は、安衛規程第4条に定める総括安全衛生管理者とする。

2 制度担当者は、ストレスチェック制度の実実施計画の策定、次条に規定する実施者との連絡調整及び当該計画に基づく実施の管理等の実務を行う。

(ストレスチェック実施者)

**第6条** ストレスチェック実施者（以下「実施者」という。）は、安衛規程第9条に定める産業医及び保健管理センターの医師免許を有する教員とする。

2 実施者は、職員のストレスチェックを実施する。

3 実施者は、ストレスチェックの実施に当たって、調査票に基づくストレスの程度の評価方法及び高ストレス者の選定基準の決定について、専門的な見地から意見を述べるものとする。

4 実施者は、ストレスチェック結果に基づき、当該職員が面接指導を受ける必要があるか否かを確認する。

(ストレスチェック実施事務従事者)

**第7条** ストレスチェック実施事務従事者（以下「実施事務従事者」という。）は、総務課人事・労務チームの職員とする。

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実施日程の調整・連絡、調査票の配付、回収、データ入力等のストレスチェックの実実施に係る事務処理を行う。

3 職員の人事等に関して権限を有する者は、ストレスチェックの事務に従事してはならない。

(面接指導の実施者)

**第8条** ストレスチェック結果に基づく面接指導の実実施者（以下「面接指導実施者」という。）は、産業医又は保健管理センターの医師免許を有する教員とする。

## 第3章 ストレスチェック

(ストレスチェックの実実施時期・対象者・受検)

**第9条** ストレスチェックは1年以内ごとに1回、一定の期間を設定し実施するものとし、ストレスチェックの対象職員は、本学が雇用する職員のうち、1週間の勤務時間が18時間以上である者とする。

2 対象職員は、特段の事情がない限り、ストレスチェックを受検するよう努めるものとする。

3 学長は、実施期間中に実施事務従事者を通して学内掲示板その他の手段により、対象職員に対してストレスチェックを受検することを勧奨する。

(ストレスチェックの調査票及び方法)

**第10条** ストレスチェックは、厚生労働省が定める調査票（職業性ストレス簡易調査票）を用いて行うものとし、情報通信機器又は紙媒体により実施するものとする。

(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11条** ストレスチェックに基づくストレスの程度の評価は、点数化して行う。

2 高ストレス者の選定は、原則として安衛法に基づくストレスチェック制度実施マニユ

アルの基準を踏まえ、実施者が次の各号のいずれかに該当する者を選定する。

- (1) 心身のストレス反応に関する項目の評価点の合計が高い者
- (2) 心身のストレス反応に関する項目の評価点の合計が一定以上であり、かつ、仕事のストレス要因及び周囲のサポートに関する項目の評価点の合計が著しく高い者  
(ストレスチェック結果の通知)

**第12条** 実施者は、ストレスチェックを受けた職員に対し、遅滞なく、ストレスチェック結果を通知するものとする。この場合において、結果通知に当たっては、その内容が第三者に知られることのないよう配慮しなければならない。

- 2 前項に定める結果の通知は、実施者の指示により、実施事務従事者が行うことができる。

(セルフケア)

**第13条** 職員は、ストレスチェック結果及びその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るものとする。

(学長への結果提供に関する同意の取得方法)

**第14条** 実施者は、ストレスチェック結果を職員に通知する際、その結果を学長に提供することに同意するかについて意思確認を行う。この場合において、学長への結果提供に同意する場合は、所定の同意書を実施者へ提出しなければならない。

#### 第4章 面接指導

(面接指導の申出)

**第15条** 高ストレス者と判定された者が面接指導の実施を希望する場合は、ストレスチェック結果を通知した日から概ね1月以内に、面接指導を受ける旨を書面又は電子メール等により実施者へ申し出るものとする。この場合において、実施者は面接指導実施者にその旨を連絡する。

- 2 高ストレス者と判定された者から概ね1月以内に面接指導の希望がない場合は、実施者の指示により、実施事務従事者から高ストレス者と判定された者に対して、申出を勧奨するものとする。

(面接指導の実施方法等)

**第16条** 面接指導の実施日時及び場所は、面接指導実施者の指示により、実施事務従事者が申出者と日程調整を行い決定するものとし、書面又は電子メール等により通知する。

- 2 面接指導の実施日時は、正当な理由のない限り、書面又は電子メール等による申出がなされた日から概ね1月以内に設定する。
- 3 実施事務従事者は、申出者に面接指導に係る連絡をする場合は、当該申出者が面接指導の対象者であることを第三者に知られることのないよう配慮しなければならない。

(面接指導実施者の意見等の提供)

**第17条** 面接指導実施者は、面接指導が終了した日から概ね1月以内に、申出者のストレスチェック結果及び面接指導の結果並びに面接指導の結果に基づく面接指導実施者の意見（以下「面接指導実施者の意見等」という。）を学長に提供する。

- 2 面接指導実施者の意見等には、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。
  - (1) 次表に基づく就業区分及びその内容に関する面接指導実施者の判断

就業区分		就業上の措置の内容
区分	内 容	
通常勤務	通常の勤務でよいもの	
就業制限	勤務に制限を加える必要があるもの	メンタルヘルス不調を未然に防止するため、勤務時間の短縮、出張の制限、時間外勤務の制限、業務負荷の制限、業務の転換、就業場所の変更等の措置を講じる。
要休業	勤務を休む必要があるもの	療養等のため、休暇又は休職等により一定期間勤務させない措置を講じる。

(2) 必要に応じ、職場環境の改善に関する意見

(面接指導結果を踏まえた措置)

**第18条** 学長は、面接指導実施者の意見等を勘案し、必要があると認める場合は就業上の措置を講ずるものとする。この場合、学長は、当該措置の実施に当たり、あらかじめ当該職員の意見を聴き、十分な話し合いを通じて当該職員の了解が得られるよう努めるものとする。

#### 第5章 集団ごとの集計・分析

(集団ごとの集計・分析)

**第19条** 学長は、実施者に対して、ストレスチェック結果を一定規模の集団ごとに集計・分析させる。ただし、10人未満の集団については、個人が特定されるおそれがない方法で集計・分析させるものとする。

(集計・分析結果の利用方法)

**第20条** 学長は、前条の集計・分析の結果を勘案し、必要に応じて、当該集団の職員の実情を考慮して、職場環境の改善等の職員の心理的な負担を軽減するための適切な措置を講ずるよう努めなければならない。

#### 第6章 その他

(記録の作成・保存期間)

**第21条** ストレスチェック結果の記録及び面接指導の申出の記録は、実施者が作成し、これを5年間保存しなければならない。

2 面接指導実施者は、面接指導の結果の記録を作成し、実施者がこれを5年間保存しなければならない。

3 前項の記録は、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 面接指導の実施年月日
- (2) 面接指導を受けた職員の氏名
- (3) 面接指導実施者の氏名
- (4) 当該職員の勤務の状況
- (5) 当該職員の心理的な負担の状況
- (6) その他の当該職員の心身の状況
- (7) 当該職員の健康を保持するために必要な措置についての意見

4 学長は、面接指導実施者の意見等及び集計・分析結果を5年間保存するものとする。

(不利益な取扱いの防止)

**第22条** ストレスチェック制度を通じて把握した健康情報等に基づく職員に対する不利益な取扱いについては、当該職員の健康の確保に必要な範囲を超えて、これを行ってはならない。

2 次の各号に掲げる職員に対する不利益な取扱いについては、これを行ってはならない。

- (1) ストレスチェック結果のみを理由とした不利益な取扱い
- (2) ストレスチェックを受けないことを理由とした不利益な取扱い
- (3) ストレスチェック結果を提供することに同意しないことを理由とした不利益な取扱い
- (4) 面接指導の申出を行ったことを理由とした不利益な取扱い
- (5) 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ことを理由とした不利益な取扱い
- (6) 面接指導の結果を理由とした不利益な取扱い
- (7) その他ストレスチェック制度に関することを理由とした不利益な取扱い

(守秘義務)

**第23条** ストレスチェック制度に係る業務に従事した者は、その実施に関して知り得た職員の秘密を漏らしてはならない。

(その他)

**第24条** この要項に定めるもののほか、ストレスチェック制度に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この要項は、平成28年11月29日から施行する。