



02. STEP1 実施前の準備

STEP 1 実施前の準備 ①基本方針の策定



多田国際社会保険労務士事務所
TADA INTERNATIONAL SOCIAL INSURANCE & LABOR CONSULTANT OFFICE

ストレスチェックを行う前に、会社として「**メンタルヘルス不調の未然防止のためにストレスチェック制度を実施する**」旨の方針を示すことが指針にて求められています。方針を「表明」することが求められており必ずしも基本方針として明文化することまでは法律では求められていませんが、基本方針として文書化しておくことをお勧めいたします。

◆基本方針に定める内容の例

#	内容
1	ストレスチェック制度導入の目的 - 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旨を明示
2	規程の策定・周知 - 詳細は規程として定める旨を明示
3	関係法令等の遵守 - 安全衛生法等を遵守する旨を明示
4	個人情報保護に関する措置 - ストレスチェックに関わる個人情報について適切な取扱いをする旨を明示
5	不利益取り扱いの禁止 - ストレスチェックに関しての不利益取り扱いの禁止を明示

◆基本方針 策定例

ストレスチェック導入に関する基本方針

●●株式会社

当社は、従業員の心とからだの健康保持増進に向けた環境整備と機会提供に努め、健康で働きやすい職場づくりの一層の推進に組織として取り組むため、ストレスチェックを導入し本基本方針を定めます。

1. ストレスチェック制度導入の目的

従業員のストレスの程度を把握し、従業員自身のストレスへの気づきを促すとともに、職場改善につなげ、働きやすい職場づくりを進めることによって社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してストレスチェックを導入します。メンタルヘルス不調者の発見が目的ではありません。

2. 規程の策定・周知

ストレスチェックの実施に関して、詳細を「ストレスチェック実施に関する規程」に定め、従業員に周知します。

3. 関係法令等の遵守

法令に則ったストレスチェック実施体制を整備し、適切にストレスチェックを行います。

4. 個人情報保護に関する措置

従業員のストレスチェック実施に関連する各種情報、資料等は重要な個人情報であることを認識し、各種法令を遵守し適切に管理・保管します。

5. 不利益取り扱いの禁止

ストレスチェックの実施に関して、受検しないこと等を理由とした不利益取扱いは一切行いません。

STEP 1 実施前の準備 ②衛生委員会で調査審議



多田国際社会保険労務士事務所
TADA INTERNATIONAL SOCIAL INSURANCE & LABOR CONSULTANT OFFICE

指針では、**衛生委員会において、ストレスチェック制度の実施方法等について調査審議を行い、その結果を踏まえ、事業者がその事業場におけるストレスチェック制度の実施方法等を規程として定めることとされています。**

#	衛生委員会等で調査審議すべき事項	詳細
1	ストレスチェック制度の目的に係る周知方法	「ストレスチェック制度はメンタルヘルス不調者の発見ではなく、その未然防止を目的としている」旨の周知方法
2	ストレスチェック制度の実施体制	実施者、実施事務従事者の選任等
3	ストレスチェック制度の実施方法	ストレスチェックに用いる 調査票、高ストレス者を選定する基準、実施時期、頻度、面接指導の申出の方法
4	ストレスチェック結果に基づく集団ごとの集計・分析方法	集団ごとの 集計・分析の手法、集団の範囲の決定
5	ストレスチェックの受検の有無の情報の取扱い	事業者による 労働者のストレスチェック受検の有無の把握方法、受検の勧奨方法
6	ストレスチェック結果の記録の保存方法	記録保存の 実施事務従事者の選任、セキュリティの確保等
7	ストレスチェック・面談指導及び集団ごとの集計・分析の結果の利用目的及び利用方法	ストレスチェック結果の 本人への通知方法、実施者による面接指導の申出の勧奨方法、本人からの提供の同意の取得方法、ストレスチェック結果の共有範囲
8	ストレスチェック・面談指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の開示、訂正、追加及び削除の方法	情報の開示等の手続き
9	ストレスチェック・面談指導及び集団ごとの集計・分析に関する情報の取扱いに関する苦情の処理方法	苦情の処理窓口 、外部に置く場合には内部の産業保健スタッフとの連携体制
10	労働者がストレスチェックを受けないことを選択できること	労働者へのストレスチェック制度の 受検の意義の周知方法
11	労働者に対する不利益な取扱いの防止	労働者に対して不利益な取扱いとして禁止される行為の周知方法

法定の要件をクリアするよう事前に確認
※従来から行っている企業は特に注意!

個人情報を適切に保護できるような体制の構築

結果によって不利益の無いように

※参考※ 衛生委員会 設置概要



多田国際社会保険労務士事務所
TADA INTERNATIONAL SOCIAL INSURANCE & LABOR CONSULTANT OFFICE

会社は、衛生に関して労働者からの意見をまとめ、事業者に対して述べるために衛生委員会を設置しなければなりません。ストレスチェックに関する事項は、労働安全衛生規則22条の「労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること」に含まれ、指針で衛生委員会での付議事項に含める旨明示されています。

衛生委員会の設置概要

設置すべき事業場と常時使用する労働者数

全業種、**常時50人以上**

構成委員

- ①総括安全衛生管理者又は事業の実施を統括管理する者(=議長)
- ②**衛生管理者**
- ③産業医
- ④衛生に関する経験のある労働者
- ⑤作業環境測定士(任意)

全業種、常時使用する労働者50人以上で1人以上設置義務あり!

その他

- ①**毎月1回以上**開催
- ②議事の記録を**3年間保存**
- ③委員会開催の都度、遅滞なく**議事の概要を労働者に周知**

ストレスチェックの場合は規程により周知を行う

衛生委員会の付議事項(労働安全衛生規則22条より一部抜粋)

- 1 衛生に関する規程の作成に関すること。
- 2 安全衛生に関する計画(衛生に係る部分に限る。)の作成、実施、評価及び改善に関すること。
- 3 衛生教育の実施計画の作成に関すること。
- 4 定期健康診断等の医師の診断、診察又は処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関すること
- 5 労働者の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること。
- 6 長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること。
- 7 **労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること。**

STEP 1 実施前の準備 ③実施体制の整備



多田国際社会保険労務士事務所
TADA INTERNATIONAL SOCIAL INSURANCE & LABOR CONSULTANT OFFICE

指針では、ストレスチェック制度の実施者、実務担当者等を選定する等実施体制を整備することが望ましいとされています。なお、通達により、**人事権(解雇権)を有する者が従事できない業務とできる業務があり、従業員の健康情報を取り扱うかどうかで区別**されています。

◆ストレスチェック制度の実施体制の例

②産業医等のストレスチェック実施者

秘密保持義務有!
(罰則あり)



社内事情を知る「産業医」が望ましい

③実施事務従事者

- ①調査票の回収、データ入力等の事務
- ②結果の封入等、労働者に通知するまでの事務
- ③労働者への通知事務
- ④面接指導の申出勧奨
- ⑤集団分析の事務

人事課長の補佐

人事課長

人事課メンバー

人事権(解雇権)がある者でも可

(ストレスチェック推進担当者等)

①その他の事務従事者

連絡調整

人事部長

- ①実施計画の策定
- ②ストレスチェックの実施日時・実施場所等の産業医等の実施者との調整
- ③委託する場合の委託の契約の連絡調整
- ④ストレスチェックの日時等の労働者への通知
- ⑤調査票の配布
- ⑥ストレスチェックを受けていない労働者に対する受検の勧奨

衛生管理者
(又は、メンタルヘルス推進担当者)

人事部長の補佐

従業員の健康情報を取り扱う!

STEP 1 実施前の準備 ④ストレスチェック規程策定



多田国際社会保険労務士事務所
TADA INTERNATIONAL SOCIAL INSURANCE & LABOR CONSULTANT OFFICE

基本方針を策定し、衛生委員会で審議し実施体制も整備した後は**衛生委員会で決めた内容を「ストレスチェック規程」として規程化し、労働者へ周知する必要があります。**

◆規程で定めるべき項目例

#	内容
1	実施体制について - 実施者は誰か？（産業医or外部）、実施の責任者は誰か？（人事部長等）
2	調査票について - 使用する調査票は何か？紙で行うかオンラインで行うか？
3	実施時期、頻度について - 定期健康診断と同時に行うか？別に行うか？頻度は年1回か？複数回行うか？
4	高ストレス者の判定方法 - 評価基準等
5	面接指導の申出の方法 - 面接指導は誰が行うか？どこで行うか？
6	集団分析の方法 - 集団分析の方法、対象集団
7	ストレスチェック結果情報の取扱方法 - 通知方法、プライバシーの保護、保存方法
8	不利益取り扱いの禁止 - 禁止される不利益取り扱いの種類等

◆ストレスチェック規程策定例

社外秘
外部持出禁止

ストレスチェック制度実施規程

株式会社●●

STEP1 実施前の準備



多田国際社会保険労務士事務所
TADA INTERNATIONAL SOCIAL INSURANCE & LABOR CONSULTANT OFFICE

ストレスチェック 実施対象者にまつわる Q&A

Q. 労働者が受けたくないといった場合には、受検させる義務はありませんか？

A. 労働者にストレスチェックを受検する義務はありません。しかし、事業主は全ての労働者がストレスチェックを受検することが望ましいという制度の趣旨は事業場内に周知する必要があります。

Q. ストレスチェック時期に休職している労働者にも実施義務がありますか？

A. ありません。

Q. 業務の都合上、ストレスチェックの実施日に実施できなかった労働者については、別途実施させる義務があるのでしょうか。

A. あります。

Q. 派遣労働者についても派遣先がストレスチェックを行うのでしょうか？

A. 指針により、派遣労働者については、**派遣元**に実施義務が課されています。ストレスチェックを行う大きな目的のひとつに「組織診断」があることから、派遣先の企業においてもストレスチェックを実施することが望ましいとされています。

Q. 出向者や海外赴任者についてのストレスチェックの義務関係は？

A. 在籍型出向の場合には、**指揮命令権、賃金支払い等を総合的に判断して、出向元で行うか出向先で行うかを決定**するものとされています。国内出向者については、定期健康診断の際と同様、出向元と出向先で話し合い決定することになります。また、**海外赴任者についても対象条件にあてはまれば、ストレスチェックの対象**となります。