　　　相模原市職員ストレスチェック実施要綱

別紙３

(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)第６６条の１０第１項の規定による心理的な負担の程度を把握するための検査(以下「ストレスチェック」という。)及びその結果に基づく同条第３項の規定による面接指導(以下単に「面接指導」という。)の実施について、相模原市職員安全衛生管理規則(昭和５５年相模原市規則第６４号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第２条　ストレスチェックは、職員のストレスの程度を把握し、職員自身のストレスの気付きを促すとともに、職場環境を見直し、働きやすい職場づくりを進めることによって、職員がメンタルヘルス不調となることを未然に防止することを主な目的として実施する。

(対象者)

第３条　ストレスチェックの対象者は、規則第３条第２項に定める事業場(教職員事業場を除く。)に勤務する職員であって、常時勤務に服することを要するもの(以下「対象職員」という。)とする。

(委託)

第４条　ストレスチェックは、民間事業者に一部委託して行う。

(実施体制)

第５条　ストレスチェックの実施に係る計画等の策定及び計画に基づく実施の管理等は、職員厚生課長が行うものとする。

２　ストレスチェックの実施者は、産業医(規則第３条第１項の規定により置かれるものをいう。以下同じ。)、職員厚生課に所属する保健師及び市からストレスチェックの委託を受けた民間事業者(以下「受託者」という。)が指定する者(以下「受託実施者」という。)とし、検査結果のとりまとめ、評価等を行うものとする。

３　産業医のうち総括産業医を実施代表者とし、その他の実施者を共同実施者とする。

４　面接指導は、産業医及び職員厚生課長が必要と認め指定した者(以下「産業医等」という。)が行うものとする。

５　ストレスチェックの各種事務処理等は、実施者の指導の下に職員厚生課職員(保健師を除く。)及び受託者の事務担当者が行うものとする。

(制度の趣旨等の通知)

第６条　職員厚生課長は、ストレスチェックの実施に当たっては、制度の趣旨等について、あらかじめ対象職員に周知するものとする。

(ストレスチェックの実施頻度及び実施期間)

第７条　ストレスチェックは、年度ごとに１回実施し、その実施期間は、職員厚生課長が指定するものとする。

　(ストレスチェックの調査方式)

第８条　ストレスチェックは、調査票を用いた自記式調査方式を用いて行うものとする。

(ストレスチェックの調査票)

第９条　前条の調査票は、労働安全衛生規則(昭和４７年労働省令第３２号)第５２条の９各号に掲げる事項に係る調査を含むものとする。

(ストレスチェックの受検)

第１０条　対象職員は、専門医療機関に通院している等の特別の事情がある場合を除き、職員厚生課長が指定した実施期間内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　対象職員は、自身のストレスの状況をありのままに回答するよう努めなければならない。

　(ストレスチェックの評価方法)

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作成。以下「マニュアル」という。)に示されている標準化得点を用いて行うものとする。ただし、職員厚生課長が必要と認める場合は、別に評価基準を定めて行う。

(面接指導対象者及び臨床心理士等面談対象者の選定)

第１２条　受託実施者は、前条に規定する評価基準に基づき、面接指導が必要な高ストレス者(以下「面接指導対象者」という。)及び臨床心理士、精神保健福祉士その他の資格を有する者による面談(以下「臨床心理士等面談」という。)を受けることが望ましいと認める者(以下「臨床心理士等面談対象者」という。)を選定するものとする。

(個人結果の通知)

第１３条　ストレスチェックの個人結果は、封筒に入れ、封かんしたものを、所属長を通じて対象職員に通知するものとする。

(個人結果の取扱い)

第１４条　ストレスチェックの個人結果は、実施者のみが把握するものとする。

(面接指導の勧奨)

第１５条　実施者(受託実施者を除く。以下同じ。)は、面接指導対象者に対し、面接指導の勧奨を行うものとする。

２　面接指導対象者のうち面接指導を希望する者は、ストレスチェック結果通知後、３０日以内に実施者に申し出るものとする。

３　実施者は、前項に規定する期間内に面接指導の申出がされない場合は、面接指導対象者に再度面接指導の勧奨を行うものとする。

(個人結果の人事担当課長及び所属長への提供)

第１６条　実施者は、面接指導の申出をした者について、当該者が面接指導を受ける必要があると認められたことを人事担当課長及び対象職員の所属長に通知するものとする。

２　実施者は、前項の規定による通知をすることについて、ストレスチェックの個人結果通知時に面接指導対象者に対し、周知するものとする。

(面接指導の実施)

第１７条　産業医等は、面接指導を申し出た面接指導対象者に対して、遅滞なく面接指導を実施しなければならない。

２　所属長は、面接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するものとする。

(臨床心理士等面談の実施)

第１８条　実施者は、臨床心理士等面談対象者に対し、臨床心理士等面談の勧奨を行うものとする。

２　臨床心理士等面談対象者のうち面談を希望する者は、指定された期日までに申し出るものとする。

３　所属長は、臨床心理士等面談対象者から面談を受けることについて申告があった場合は、当該者が指定された日時に面談を受けることができるよう配慮するものとする。

(面接指導の結果に基づく人事担当課長及び所属長への意見陳述)

第１９条　産業医等は、面接指導をした職員について、健康管理上において就業上の措置が必要であると判断した場合は、当該職員の同意を得た上で、人事担当課長及び所属長に対し、面接指導結果に意見を付記した記録の写しを提供するものとする。

２　前項の場合において、実施者は、当該面接指導結果の記録の写しについて、健康管理の目的で使用する以外の情報を事前に適切に加工しなければならない。

　(集計・分析の対象集団及び単位)

第２０条　職員厚生課長は、対象職員のうち一般職の常勤職員、再任用職員及び任期付職員を対象として、ストレスチェック結果について集団ごとに集計・分析を行うものとする。

２　前項の集計・分析は、対象職員全体、局、区役所、部、所属及び規則で定める職域・事業場等を単位として行う。この場合において、集団の構成員が５名未満となる場合には、他の集団と合算して、集計・分析を行うものとする。

(集計・分析の方法)

第２１条　ストレスチェックの結果に基づく集団ごとの集計・分析は、マニュアルに示されている仕事のストレス判定図を用いた方法を用いて行うものとする。ただし、職員厚生課長が必要と認める場合は、別途集計・分析基準を定めて行う。

(集計・分析結果の活用)

第２２条　実施受託者は、職員厚生課長の指示により第２０条第２項に規定する単位ごとに集計・分析結果報告書を作成するものとする。

２　実施者は、相模原市人事事務取扱規程(平成３年相模原市訓令第５号)第２条第２号に規定する局長、同条第３号に規定する部長、同条第４号に規定する所属長並びに規則第３条第２項に規定する職域及び事業場の衛生委員会に対し、職場環境改善に必要な範囲で集計・分析結果を提供するものとする。

(ストレスチェック制度に係る結果等記録の保存)

第２３条　職員厚生課長は集計・分析結果を、実施者はストレスチェックの個人結果及び産業医等による面接指導の結果をパスワード管理をした電磁的記録又は紙媒体記録にて５年間保存するものとする。

２　職員厚生課長は、前項の規定による保存が適切に行われ、第三者に閲覧されることがないよう必要な措置を講じるものとする。

(健康情報の取扱いの範囲)

第２４条　ストレスチェックに関して取り扱う健康情報のうち、加工前の面接指導結果の記録の写し等の医学的情報については実施者のみが取り扱うものとし、対象職員の健康管理以外の目的で利用してはならない。

(情報開示等の手続)

第２５条　対象職員は、本人の面接指導の結果等の個人情報の開示等を求める際には、職員厚生課長に申し出るものとする。

(苦情申立ての手続)

第２６条　対象職員は、ストレスチェック、面接指導及び臨床心理士等面談に関する苦情の申立てを行う際には、職員厚生課長又は実施受託者に申し出るものとする。

　(その他)

第２７条　この要綱は、安全衛生委員会で調査審議を行い、その結果に基づき改正することができる。

２　ストレスチェックの実施に関し必要な事項については、別に定める。

　　　附　則

この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。