

導入前の準備（外部委託する場合）

ここまでは厚労省のマニュアルと同じ

○ 実施体制・役割分担を決めましょう（外部委託する場合）

実施体制の例

○ 制度全体の担当者

事業所において、ストレスチェック制度の計画作りや進捗状況を把握・管理する者。

○ ストレスチェックの実施者（会社の産業医＋外部委託）

ストレスチェックを実施する者。会社の産業医を実施者とし、外部委託先の医師、保健師、厚生労働大臣の定める研修を受けた看護師・精神保健福祉士を「共同実施者」とすることが望ましい。

○ ストレスチェックの実施事務従事者（外部委託）

実施者の補助をする者。質問表の回収、データ入力、結果送付など、個人情報を取り扱う業務を担当。

○ 面接指導を担当する医師

外部委託先の医師、または会社の産業医。

ストレスチェックの実施（外部委託する場合）

- 質問票を労働者に配って記入してもらうか、Webの調査画面などから記入してもらいましょう。

※1 使用する質問票は、以下の種類の質問が含まれていれば、特に指定はありませんが、何を使えばよいか分からない場合は、国が推奨する 57 項目の質問票(次ページ)を使いましょう。

- ① ストレスの原因に関する質問項目
- ② ストレスによる心身の自覚症状に関する質問項目
- ③ 労働者に対する周囲のサポートに関する質問項目

※2 ITシステムを利用して、オンラインで実施することもできます。厚生労働省がストレスチェック実施プログラムを無料で公開する予定ですので、ご活用下さい。

- 記入が終わった質問票は、そのまま封をして外部委託先に送付します。

注意! 第三者や人事権を持つ職員が、記入・入力の終わった質問票の内容を閲覧してはいけません!

- 回収した質問票をもとに、外部委託先の実施者がストレスの程度を評価し、高ストレス*で医師の面接指導が必要な者を選びます。

※ 自覚症状が高い者や、自覚症状が一定程度あり、ストレスの原因や周囲のサポートの状況が著しく悪い者を高ストレス者として選びます。選び方が分からない場合は、以下のURLに掲載されている「ストレスチェック制度実施マニュアル」の 40ページに記載されている基準を参考にするとよいでしょう。

URL: <http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/>

- 結果(ストレスの程度の評価結果、高ストレスか否か、医師の面接指導が必要か否か)は、実施者から直接本人に通知されます。

**注意! 結果は企業には返ってきません。
結果を入手するには、結果の通知後、本人の同意が必要です。**

- 結果は、外部委託先の実施者が保存します。

※ 結果を企業内の鍵のかかるキャビネットやサーバー内に保管することもできますが、第三者に閲覧されないよう、実施者(またはその補助をする実施事務従事者)が鍵やパスワードの管理をしなければいけません。