

## 千葉市病院局職員ストレスチェック実施要領

(要領の目的・変更手続・周知)

**第1条** この要領は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10の規定に基づくストレスチェック制度を実施するに当たり、その実施方法等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、この要領に定めるほか、労働安全衛生法その他の法令の定めによる。

3 この要領の内、「心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」（平成27年4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）にて衛生委員会において調査審議すべき事項と規定されている項目について変更する場合は、千葉市中央安全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 要領の写しを千葉市行政情報ネットワークシステム（以下「CHAINS」という。）及び病院情報システムに掲載することにより、適用対象となる全ての職員に要領を周知する。

(用語の定義)

**第2条** この要領において、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) 部 千葉市病院局事務分掌規程（平成23年千葉市病院局規程第2号。以下「病院局事務分掌規程」という。）第2条に規定する経営企画課及び管理課（以下「局課」という。）並びに市立青葉病院及び市立海浜病院（以下「病院」という。）をいう。

(2) 課 病院局事務分掌規程第2条に規定する経営企画課及び管理課並びに病院における診療局、薬剤部、看護部、医療安全室、地域連携室、感染対策室及び事務局をいう。

(3) 部門 別表に定める職場の単位をいう。

(適用範囲)

**第3条** この要領は、次に掲げる職員に適用する。

(1) 常勤職員（再任用職員を含む。）

(2) 会計年度任用職員のうち、おおむね1年以上継続して勤務する見込みがある職員であって、週当たりの勤務時間が29時間以上である者

(制度の趣旨等の周知)

**第4条** CHAINS及び病院情報システム等で、ストレスチェック制度の趣旨等を職員に周知する。なお、周知内容には次の内容が含まれる。

(1) ストレスチェック制度は、職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はしないものであること。

(2) 職員がストレスチェックを受ける義務まではないが、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、全ての職員が受けることが望まし

いこと。

(3) 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、本人の同意なく病院局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。

(4) 本人が面接指導を申し出た場合や、ストレスチェックの結果の病院局への提供に同意した場合に、病院局が入手した結果は、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。

(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の実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するストレスチェック制度担当者は、管理課給与班の職員とする。

(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実施代表者は、千葉市病院局の職員の安全衛生管理規程（平成23年病院局規程第16号）第8条第2項に基づき、事業管理者が任命した産業医（以下「産業医」という。）のうち病院局（病院を除く。）の産業医とし、実施代表者以外の産業医及び事業管理者が事前に指名した面接指導を実施する医師（以下「面接医」という。）を共同実施者とする。

(ストレスチェックの実実施事務従事者)

**第7条** ストレスチェックの実実施事務従事者は、管理課給与班の職員、各衛生委員会事務局職員及び千葉市病院局と業務委託を締結した業者とし、前条に規定する実施者の指示のもとストレスチェックの実実施日程の調整・連絡、調査票の配布、回収、データ入力、集団分析、結果の保存等の各種事務処理を担当する。

2 管理課給与班の職員及び衛生委員会事務局職員であっても、職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り扱う業務に従事しない。

(面接指導の実実施者)

**第8条** ストレスチェックの結果に基づく面接指導は、原則として、産業医が実施する。

2 前項の面接指導は、面接医が実施することができる。

(実施時期)

**第9条** ストレスチェックは、毎年4月から翌年3月の間のいずれかの一定期間を定めて実施する。

(対象者)

**第10条** ストレスチェックは、第3条に掲げる職員を対象に実施する。

2 ストレスチェック実施期間中に、出張等の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職員に対しては、別途期間を設定して、ストレスチェックを実施する。

3 ストレスチェック実施期間中に病気休暇又は休職・欠勤等で出勤してなかつた職員については、ストレスチェックの対象外とする。

(受検の方法等)

**第11条** 職員は、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、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、職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職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。

(調査票及び方法)

**第12条** ストレスチェックは、新職業性ストレス簡易調査票(様式1)を用いて行う。

2 ストレスチェックは、電子媒体又は紙媒体で行う。

(ストレスの程度の評価方法・高ストレス者の選定方法)

**第13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制度実施マニュアル」(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。以下「マニュアル」という。)に示されている素点換算表(様式2)(以下「換算表」という。)を用いて換算し、その結果をレーダーチャートに示すことにより行う。

2 高ストレス者の選定は、マニュアルに示されている「評価基準の例(その2)」に準拠し、以下のいずれかを満たす者を高ストレス者とする。

(1) 「ストレスによっておこる心身の反応」6尺度について、換算表により尺度毎の5段階評価(ストレスの高い方が1点、低い方が5点)に換算し、6尺度の合計点が12点以下である者。

(2) 「ストレスの原因と考えられる因子」9尺度及び「ストレス反応に影響を与える他の因子」の内3尺度の計12尺度について換算表により5段階評価に換算し、12尺度の合計点が26点以下であって、かつ、「心身のストレス反応」の6尺度の合計点が17点以下である者。

(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、実施者の指示により、実施事務従事者が、電子媒体についてはWeb画面上又は電子メールで行い、紙媒体については封筒に封入して行う。

(セルフケア)

**第15条** 職員は、ストレスチェックの結果及び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なければならない。

(結果提供に関する同意の取得方法)

**第16条** 実施者は、受検者の健康管理のため同意を得た受検者のストレスチェックの検査結果を千葉市病院局に提供することができる。

2 前項の規定による検査結果の提供に関する同意は、面接指導申出書(様式3)(以下「申出書」という。)にて意思確認を行う。

(ストレスチェックを受けるのに要する時間のサービスの取扱い)

**第17条** ストレスチェックを受けるのに要する時間は、勤務時間として取り扱う。

2 職員は、勤務時間中にストレスチェックを受けるものとし、管理監督者は、職員が勤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。

(面接指導の申出等の方法)

**第18条** 実施事務従事者は、実施者により医師の面接指導を受ける必要があると判定された職員に対し、封書又は電子メール等で申出書を送付し、面接の勧奨を行う。

2 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職員が、面接指導を希望する場合は、申出書に入力又は記入し、面接の勧奨が通知されてから30日以内に、局課においては管理課実施事務従事者あてに、病院においては所属する衛生委員会の実施事務従事者あてに送付しなければならない。

3 医師の面接指導を受ける必要があると判定された職員から、面接の勧奨の通知後30日以内に申出書の提出がなされない場合は、実施者の指示により、実施事務従事者が、該当する職員に電子メール、電話又は封書により、申出の勧奨を行うことができる。

4 医師の面接指導を受ける必要があると判定された職員が、面接を希望せずに自身の個人結果等の提出のみを希望する場合は、申出書に入力又は記入し、個人結果を添付の上、面接の勧奨が通知されてから30日以内に、局課においては管理課実施事務従事者を經由して、病院においては所属する衛生委員会の実施事務従事者を經由して、病院局次長あてに送付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、面接指導を実施する医師の指示により、実施事務従事者が、該当する職員及び管理監督者に電子メール、電話又は封書により通知することを原則とする。

2 面接指導の実施日時は、申出書が提出されてから、概ね1月以内に設定する。なお、実施事務従事者は、電話で該当する職員に実施日時及び場所を通知する場合は、第三者にその職員が面接指導の対象者であることを知られることがないように配慮しなければならない。

3 通知を受けた職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、管理監督者は、職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。

(面接指導結果に基づく医師の意見等の聴取方法)

**第20条** 面接を実施した医師は、面接指導が終了してから遅くとも30日以内に、面接指導結果報告書兼意見書(様式4)(以下「報告書兼意見書」という。)により、病院局次長に面接結果の報告及び意見を提出する。ただし、面接医が面接を実施した場合は、面接医と産業医が連携し、面接指導が終了してから遅くとも30日以内に、産業医が報告書兼意見書を病院局次長に提出する。

2 病院局次長は、報告書兼意見書を必要に応じて、管理課、当該職員の所属する部・課の長に提供する。

- 3 第18条第4項により、医師との面接を希望しない職員から申出書等が提出された場合、病院局次長は、必要に応じて、管理課、当該職員の所属する部・課の長に当該情報を提供する。

(面接指導結果等を踏まえた措置の実施方法)

**第21条** 管理課、部・課の長は、病院局次長から報告書兼意見書等を受理したときは、必要に応じて、就業上の措置について検討する。この際講じた措置及び講じようとする措置の内容に関する情報(これらの措置を実施しない場合にあつては、その旨及びその理由)を就業上の措置実施等報告書(様式5)により、産業医に提供する。

- 2 職員は、正当な理由がない限り、病院局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サービスの取扱い)

**第22条** 面接指導を受けるのに要する時間は、原則として勤務時間として取り扱う。

(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、原則として、回答者数が5人以上の局・部・課・部門の単位で行う。ただし、回答者数が5人未満の部・課・部門については、必要に応じて、同じ部又は課に属する他の課・部門と合算して集計・分析を行う。

(集計・分析の方法)

**第24条** 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て行うことを原則とし、必要に応じて、個人の結果が判明しない範囲において、集団ごとの集計・分析を職場改善につなげるための補助資料を作成することができる。

(集計・分析結果の利用方法)

**第25条** 実施者の指示により、実施事務従事者は、管理課に、局・部・課・部門ごとに集計・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 実施者の指示により、実施事務従事者は、各衛生委員会議長(局課においては病院局次長)及び部・課の長に対し、当該所属内の集計・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。

- 3 管理課、各衛生委員会議長(局課においては病院局次長)及び部・課の長は、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。この場合において、職員は、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。

(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、第7条で実施事務従事者として規定されている管理課給与班の職員及び各衛生委員会事務局職員とする。

(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** ストレスチェック結果の記録は、閲覧のためのパスワードを設定したCD-ROM等で、鍵のかかる場所に10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、CD-ROM等で鍵のかかる場所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、責任をもって閲覧のためのパスワード及び鍵の管理をしなければならない。

(病院局に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** 病院局は、職員の同意を得て病院局に提供されたストレスチェック結果の写し、実施者から提供された集団ごとの集計・分析結果、面接指導を実施した医師から提供された報告書兼意見書を、鍵のかかる場所に10年間保存する。

- 2 病院局は、前項の資料が第三者から閲覧されることがないように、責任をもって鍵の管理をしなければならない。

(ストレスチェック結果の共有範囲)

**第30条** 実施者の指示により、実施事務従事者がストレスチェック結果の保存を行う。

- 2 実施者は、必要に応じて、面接指導を実施した職員のストレスチェックの結果の写しを管理課、各衛生委員会議長（局課においては病院局次長）及び部・課の長に提供することができる。

(面接指導結果の共有範囲)

**第31条** 病院局次長は、管理課、部・課の長に対して面接を実施した医師から提出された報告書兼意見書を提供する場合、就業上の措置の内容など、提供する対象を職務遂行上必要な情報に限定することができる。

(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局・部・課・部門ごとの集計・分析結果は、管理課並びに病院局次長及び部・課の長が保有する。

- 2 各衛生委員会議長は、部・課・部門ごとの集計・分析結果とその結果に基づいて実施した措置の内容は、必要に応じて、衛生委員会に報告する。
- 3 管理課実施事務従事者は、実施者の指示により局・部・課等ごとの集計・分析結果を抜粋し、CHAINS等で公表する。

(健康情報の取扱いの範囲)

**第33条** ストレスチェック制度に関して取り扱われる職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情報は、医師が取り扱わなければならない。管理課に関連情報を提供する際には、適切に加工しなければならない。

(情報開示、苦情申立て等の手続き)

**第34条** 職員は、ストレスチェック制度に関して情報の開示、苦情の申立て等を行う際には、ストレスチェック開示請求書兼苦情申立書（様式6）を、局課においては管理課、病院においては各病院事務局に提出しなければならない。

(守秘義務)

**第35条** 職員からの情報開示等や苦情申立てに対応する管理課及び各病院事務局の職員は、それらの職務を通じて知り得た職員の秘密（ストレスチェックの結果その他の職員の健康情報）を、他人に漏らしてはならない。

(病院局が行わない行為)

**第36条** 病院局は、CHAINS等に次の内容を掲出することにより、ストレスチェック制度に関して、病院局が次の行為を行わないことを職員に周知する。

- (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出を行った職員に対して、申出を行ったことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (2) 職員の同意を得て病院局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、その職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職員に対して、受けないことを理由として、その職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病院局に提供することに同意しない職員に対して、同意しないことを理由として、その職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、面接指導の申出を行わない職員に対して、申出を行わないことを理由として、その職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、その職員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等、医師の意見を勘案し必要と認められる範囲内となっていないものや、職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で、その職員に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。
  - ア 懲戒処分すること。
  - イ 期間を定めて雇用される職員について契約の更新をしないこと。
  - ウ 退職勧奨を行うこと。
  - エ 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。
  - オ その他の地方公務員法（昭和25年法律第261号）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)

この要領は、平成28年7月15日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年6月6日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年5月21日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年8月1日から施行する。

別表

局	部	課	部門
病院局	局課	経営企画課	
		管理課	
	市立青葉病院	診療局	医師 放射線科 臨床検査科 栄養科 リハビリテーション科(医師除く) 臨床工学科 その他医療技術者
		薬剤部	薬剤部
	看護部	看護部 看護部付 成人精神病棟(医師除く) 児童精神病棟(医師除く) わかば2階病棟(医師除く) 3階西病棟(医師除く) 3階東病棟(医師除く) 4階西病棟(医師除く) 4階東病棟(医師除く) 5階西病棟(医師除く) 5階東病棟(医師除く) 外来(医師除く) 手術室(医師除く) ICU(医師除く) HCU(医師除く) 救急外来(医師除く)	



		事務局	事務局 医事室
		地域連携室	地域連携室
		医療安全室	医療安全室
		感染対策室	感染対策室
	市立海浜病院	診療局	医師 放射線科 臨床検査科 栄養科 リハビリテーション科（医師除く） 臨床工学科 その他医療技術者
		薬剤部	薬剤部
		看護部	看護部 看護部付 新生児病棟（医師除く） 3階病棟（医師除く） 4階病棟（医師除く） 5階病棟（医師除く） 6階病棟（医師除く） 7階病棟（医師除く） 外来（医師除く） 相談支援センター 手術室（医師除く） I C U ・ C C U（医師除く）
		事務局	事務局 医事室
		地域連携室	地域連携室
		医療安全室	医療安全室
		感染対策室	感染対策室