

千葉市教育委員会ストレスチェック制度実施要領

(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、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。）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。

(適用範囲)

第2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) 非常勤職員のうち、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3条 CHAINS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、本人の同意なく教育委員会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教育委員会への提供に同意した場合に、教育委員会が入手した結果は、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4条 ストレスチェック制度の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、教育給与課職員とする。

(ストレスチェックの実施者)

第5条 ストレスチェックの実施代表者は、千葉市教育委員会職員安全衛生管理規程(教委訓令(甲)第3号)第6条第3項に定める統括産業医とし、各安全・衛生委員会産業医を共同実施者とする。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第6条 実施者の指示のもと、ストレスチェックの実施事務従事者として、各安全・衛生委員会事務局職員、教育給与課職員及び実施者業務の一部を受託する外部機関に、ストレスチェックの実施日程の調整・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させる。

2 安全・衛生委員会事務局職員及び教育給与課職員であっても、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。

(面接指導の実施者)

第7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、別表に掲げる面接指導実施者が実施する。

(実施時期)

第8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9条 ストレスチェックは、第2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った職員に対しては、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・欠勤等で出勤していなかった職員については、ストレスチェックの対象外とする。

(受検の方法等)

第10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11条 ストレスチェックは、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12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、素点換算表（様式2）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尺度について素点換算表により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13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14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15条 実施者により医師の面接指導が必要と判定された職員は、医師との面接申出を行う際、面接指導申出書（様式3）にて、結果を教育委員会に提供することに同意することについて意思確認を行う。

(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16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。

(面接指導の申出の方法)

第17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面接指導申出書を送付し、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、医師の面接指導を希望する場合は、面接指導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、別表に掲げる面接指導の申出先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日以内に面接指導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又は電話により、申出の勧奨を行うことができる。

(面接指導の実施方法)

第18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、該当する職員及び管理監督者に電子メール又は電話により通知する。

2 面接指導の実施日時は、面接指導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が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聴取方法)

第19条 面接指導実施者は、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)により、教育総務部長に面接結果の報告及び意見を提出する。

2 教育総務部長は、面接指導結果報告書兼意見書を必要に応じて、教育給与課または当該職員の所属する部・課・学校等の長に提供する。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施方法)

第20条 教育給与課及び部・課・学校等の長は、教育総務部長から面接指導結果報告書兼意見書を受領したときは、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っては、その旨及びその理由)を面接指導結果報告書兼意見書の事後措置記載欄により、面接指導を実施した医師に提供する。

2 職員は、正当な理由がない限り、教育委員会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21条 面接指導を受けるのに要する時間は、勤務時間として取り扱う。

(集計・分析の対象集団)

第22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人以上の部・課・学校等ごとの単位で行う。ただし、回答者数が5人未満の部・課・学校等については、必要に応じて、同じ部門に属する他の課等と合算して集計・分析を行う。

(集計・分析の方法)

第23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。

(集計・分析結果の利用方法)

第24条 実施者の指示により、実施事務従事者は、教育給与課に、部・課・学校等ごとに集計・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、総括安全衛生管理者及び部・課・学校等の長に対し、当該部門内の集計・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 教育給与課、総括安全衛生管理者及び部・課・学校等の長は、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25条 ストレスチェック結果の記録の保存担当者は、第6条で実施事務従事者として規定されている安全衛生委員会事務局職員及び教育給与課職員とする。

(ストレスチェック結果の記録の保存期間・保存場所)

第26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5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27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。

(教育委員会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28条 教育委員会は、職員の同意を得て教育委員会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面接指導結果報告書兼意見書を、鍵のかかる場所に5年間保存する。

2 教育委員会は、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29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教育職員課、総括安全衛生管理者及び部・課・学校等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30条 教育総務部長は、教育給与課及び部・課・学校等の長に対して面接指導実施者から提出された面接指導結果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31条 実施者から提供された部・課・学校等ごとの集計・分析結果は、教育給与課並びに当該総括安全衛生管理者及び部・課・学校等ごとの長が保有する。

2 総括安全衛生管理者は、部・課・学校等ごとの集計・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 教育給与課実施事務従事者は、実施代表者の指示により部・課・学校等ごとの集計・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32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、面接指導実施者が取り扱わなければならない。教育給与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。

(情報開示等の手続き)

第33条 職員は、ストレスチェック制度に関して情報の開示等を求める際には、ストレスチェック開示請求書兼苦情申立書(様式5)を、教育給与課実施事務従事者に提出しなければならない。

(苦情申立ての手続き)

第34条 職員は、ストレスチェック制度に関する情報の開示等について苦情の申立てを行う際には、ストレスチェック開示請求書兼苦情申立書を、教育職員課実施事務従事者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教育給与課実施事務従事者は、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。

(教育委員会が行わない行為)

第36条 教育委員会は、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、教育委員会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) 職員の同意を得て教育委員会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教育委員会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、面接指導実施者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実

施者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29年6月5日から施行する。

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

別表

対象職員	面接指導の申出先	面接指導実施者
市立千葉高等学校に所属する職員	千葉市教育委員会教育 総務部長	健康管理医
市立稲毛高等学校及び同附属中学校に所属する職員		
市立養護学校に所属する職員 ※給食関係職員を除く		
小学校及び特別支援学校に所属する給食関係職員		産業医
上記以外の学校に所属する職員		
教育委員会事務局、給食センター、教育センター、養護教育センター、南部青少年センター、加曾利貝塚博物館、郷土博物館、埋蔵文化財調査センター及び図書館に所属する職員		