

千葉県消防局ストレスチェック制度実施要綱

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）第66条の10その他の法令の規定に基づくストレスチェック制度の実施等について必要な事項を定めるものとする。

2 この要綱において、労働安全衛生法第66条の10その他の法令の規定に「事業者」とあるのは、「消防局」と読み替えるものとする。

(方針の表明)

第2条 消防局長（以下「局長」という。）は、常勤職員及び会計年度任用職員（以下「職員等」という。）に対し、ストレスチェック制度の概要を通知するものとする。

(調査及び審議)

第3条 ストレスチェック制度に関する調査及び審議は、千葉県消防衛生管理規程（以下「衛生管理規程」という。）第11条に基づく衛生管理会議で行うこととし、その結果を局長へ提出するものとする。

第2章 ストレスチェック制度の実施体制

(担当者)

第4条 ストレスチェック制度の担当者は、消防局総務部人事課（以下「人事課」という。）の職員とし、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。

(実施者)

第5条 ストレスチェックの実施代表者は、衛生管理規程第10条第2項に基づき、局長が委嘱した産業医（以下「産業医」という。）とし、人事課保健師を共同実施者とする。

(実施事務従事者)

第6条 ストレスチェックの実施事務従事者は、人事課給与厚生係の職員（以下「消防局実施事務従事者」という。）及び本市とストレスチェック業務委託契約を締結した業者（以下「委託実施事務従事者」という。）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施日程の調整・連絡、調査票の配布、回収、データ入力、結果の保存等の各種事務処理を担当する。

(面接指導の実施者)

第7条 ストレスチェックの検査結果に基づく医師の面接指導の実施者は原則として産業医が実施する。

第3章 ストレスチェックの受検方法等

第1節 ストレスチェック

(受検者)

第8条 ストレスチェックの受検者は、次に掲げる職員等（第9条の規定による実施期間に病気休暇、休職又は欠勤等の職員を除く。）とする。

(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者であって、週当たりの勤務時間が29時間以上である者

（検査の実施期間）

第9条 前条の規定による受検者は、原則として毎年1回、実施者の指定する検査の実施期間にストレスチェックを受検するものとする。ただし、出張等の業務によりこの期間に受検できない場合は、実施者が別に指定する期間に受検するものとする。

（検査の実施に係る周知事項）

第10条 消防局実施事務従事者は、CHAINS庁内掲示板及び電子メール等により、前条の規定による期間、第37条の規定による不利益な取り扱いの防止及び次に掲げる事項を受検者に周知するものとする。

(1) ストレスチェック制度は、メンタルヘルス不調者の発見を目的としておらず、受検者が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いること。

(2) 受検者は、専門医療機関に通院中等の特別な事情がない限り、ストレスチェックを受検するよう努めなければならないこと。

(3) 受検者が正直に回答することが重要であること。

(4) ストレスチェックの検査結果は、受検者本人に送付されること。

(5) 消防局は、受検者本人の同意なくストレスチェックの検査結果を入手しないこと。

2 消防局実施事務従事者は、受検者に対しストレスチェックの受検を勧奨するように努めなければならない。

（受検方法）

第11条 受検者は、前条の規定による周知又は勧奨があった場合は、原則として新職業性ストレス簡易調査票（別紙1）（以下「調査票」という。）を用いて、電子媒体又は紙媒体で受検するものとする。

（検査結果）

第12条 委託実施事務従事者は、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（別紙2）（以下「換算表」という。）により、ストレスチェックの検査結果をレーダーチャートに示すものとする。

（高ストレス者の選定）

第13条 委託実施事務従事者は、高ストレス者を選定するための方法（別紙2-2）及び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、前条の規定による検査結果が次のいずれかを満たす者を高ストレス者として選定する。

(1) 心身のストレス反応（29項目・6尺度）について、換算表の合計点が12点以下である者。

(2) 仕事のストレス要因（17項目・9尺度）及び周囲のサポート（9項目・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。

(検査結果一覧表の送付)

第14条 委託実施事務従事者は、第12条及び第13条に規定するストレスチェックの検査結果及び高ストレス者に関する検査結果一覧表を作成し、実施者及び消防局実施事務従事者に送付するものとする。

(面接指導の対象者の決定)

第15条 実施者は、前条の規定により送付された検査結果一覧表に基づき面接指導の対象者を決定するとともに、ストレスチェックの検査結果に助言及び指導を記載のうえ消防局実施事務従事者及び委託実施事務従事者に送付するものとする。

(受検者への検査結果の送付)

第16条 委託実施事務従事者は、実施者よりストレスチェックの検査結果が送付された場合は、受検者に対して電子媒体又は紙媒体により検査結果を送付するものとする。

(検査結果の提供)

第17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消防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、受検者がストレスチェックの検査結果の写しを消防局実施事務従事者へ提出することにより、同意したものとみなす。
- 3 消防局は、受検者からストレスチェックの検査結果の提供を受けた場合は、受検者の健康管理の目的のために利用するものとし、それ以外の目的で利用してはならない。

(セルフケア)

第18条 受検者は、第16条の規定により検査結果が送付された場合は、実施者による助言及び指導に基づき適切にストレスを軽減するためのセルフケアを実施するように努めるものとする。

第2節 医師による面接指導

(面接指導の申出)

- 第19条 実施者より面接指導の対象者として決定された受検者（以下「面接指導対象者」という。）は、医師による面接指導を受けることができる。
- 2 医師による面接指導を希望する面接指導対象者は、面接指導申出書（別紙3）（以下「申出書」という。）を入力又は記入し、ストレスチェックの検査結果を受け取った日の翌日から起算して、原則30日以内に消防局実施事務従事者に送付しなければならない。
 - 3 消防局実施事務従事者は、面接指導対象者に電子メール又は紙媒体により申出の勧奨を行うことができる。

(勤務状況等の把握)

第20条 消防局実施事務従事者は、面接指導が勤務状況及び職場環境等を勘案した適切なものとなるよう、面接指導を実施する医師に面接指導対象者の直近3ヶ月間の勤務状況及び健康管理情報等を提供するものとする。

(面接指導の実施日時及び場所の調整)

第21条 面接指導を実施する医師は、第19条第2項の規定による申出書が提出された場合は、面接指導の実施日時及び場所を消防局実施事務従事者と調整し決定するものとする。

2 前項の規定による面接指導の実施日時は、第19条第2項の規定による申出書が提出された日の翌日から起算して、原則30日以内の日時で調整するものとする。

(面接指導の通知)

第22条 消防局実施事務従事者は、前条第2項の規定により調整した面接指導の実施日時及び場所を電子メールにより面接指導対象者及び面接指導対象者の所属する所属の長に通知するものとする。

2 前項の規定により通知を受けた面接指導対象者は、通知された実施日時及び場所で面接指導を受けるものとする。

3 第1項の規定により通知を受けた所属の長は、面接指導対象者が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。

(面接指導の実施)

第23条 医師は、第21条の規定により決定した面接指導の実施日時及び場所で面接指導対象者に対し、面接指導を実施するものとする。

2 面接指導対象者が面接指導を受けるために要する時間は、原則として勤務時間として取り扱うものとする。

(面接指導の結果報告及び意見)

第24条 面接指導を実施した医師は、面接指導を実施した日の翌日から起算して、原則30日以内に面接指導結果報告書兼意見書(別紙4)(以下「報告書兼意見書」という。)により、消防局実施事務従事者及び総括衛生管理者(衛生管理規程第6条に規定する総括衛生管理者をいう。以下同じ。)に結果の報告及び意見を提出するものとする。

(報告書兼意見書等の提供及び措置の検討)

第25条 総括衛生管理者は、面接指導を実施した医師から報告書兼意見書等を受領した場合は、必要に応じて人事課の職員及び面接指導を受けた面接指導対象者の所属する所属の長と連携し、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)を就業上の措置実施等報告書(別紙5)により、産業医に提供する。

第3節 集団ごとの集計及び分析

(集計及び分析の対象)

第26条 ストレスチェックの結果の集計及び分析は、委託実施事務従事者が実施するものとし、原則として別表に定める集団ごとに実施する。

2 ストレスチェックの結果の集計及び分析は、回答者数が5人未満の集団については行わない。

(集計及び分析の方法)

第27条 委託実施事務従事者は、原則としてマニュアルに示されている仕事のストレス判定図（別紙6）を用いて集団ごとの集計及び分析するものとする。

2 その他、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・分析を用いて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。

（集計及び分析結果の送付）

第28条 委託実施事務従事者は、集計及び分析したストレスチェックの検査結果（受検者が特定されないもの）を人事課に送付するものとする。実施者は、消防局実施事務従事者に対し、別表に定める集団ごとにストレスチェックの検査結果（受検者が特定されないもの）を総括衛生管理者、部長及び所属長に提供するように指示することができる。

（職場環境の改善措置）

第29条 人事課、総括衛生管理者、部長及び所属長は、集計及び分析したストレスチェックの検査結果に基づき、必要に応じて職場環境の改善のための措置を実施するものとする。

2 受検者は、前項の規定による職場環境の改善のための措置が実施された場合は、これに協力しなければならない。

第4章 ストレスチェック制度に関する情報管理

（ストレスチェックの検査結果の共有範囲）

第30条 医師は、面接指導を実施した面接指導対象者のストレスチェックの検査結果の写しを、必要に応じて人事課、総括衛生管理者及び受検者の所属する所属の長に提供することができる。

2 消防局に提供された受検者のストレスチェックの検査結果の写しは、人事課、総括衛生管理者及び当該受検者の所属する所属の長のみが保有することができるものとし、他の職員には提供しない。

（面接指導結果の共有範囲）

第31条 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等は、人事課及び総括衛生管理者のみが保有することができるものとし、受検者の上司及び受検者の所属する所属の長に提供できる情報は、就業上の措置の内容など職務遂行上必要な情報に限る。

（集団ごとの集計及び分析結果の共有範囲）

第32条 実施者から提供された集計及び分析結果は、人事課並びに総括衛生管理者、部長及び所属長に限り保有することができる。

2 総括衛生管理者は、集計及び分析結果とその結果に基づいて実施した措置の内容を衛生管理会議に報告することができる。

3 消防局実施事務従事者は、実施代表者の指示により局・部・課等の集計・分析結果を抜粋し、CHAINS等で公表することができる。

（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受検者の健康情報のうち、診断名、検査値及び具体的な愁訴の内容等の生データや詳細な医学的情報は、産業医又は保健師が取り扱わなければならないが、人事課の職員（ただし、人事課給与厚生係の職員を除く。）並びに総括衛生管理者、部長及び所属長に関連情報を提供する場合には適切に加工しなければならない。

(ストレスチェック検査結果の記録の保存担当者)

第34条 ストレスチェックの検査結果の記録の保存担当者は消防局実施事務従事者とし、次に掲げる方法により厳重に管理しなければならない。

- (1) ストレスチェックの検査結果は、第三者に閲覧等されることがないようにCD-ROM等に記録するとともに閲覧のためのパスワードを設定し、鍵のかかる場所に10年間保存するものとする。
- (2) 消防局に提供されたストレスチェックの検査結果の写し、実施者から提供された集団ごとの集計及び分析結果並びに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等は、第三者に閲覧されることがないように鍵のかかる場所に10年間保存するものとする。

第5章 情報開示と苦情処理

(情報開示等又は苦情の申立て)

第35条 受検者は、ストレスチェック制度に関して情報の開示等を求める場合又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場合には、ストレスチェック制度開示請求書兼苦情申立書(別紙7)(以下「開示請求書兼苦情申立書」という。)を、電子メール又は紙媒体により人事課に提出しなければならない。

- 2 前項の規定による開示請求書兼苦情申立書が提出されたときは、人事課は情報の開示等又は苦情の申立てに関し必要な対応を行うものとする。

(守秘義務)

第36条 人事課は、職務を通じて知り得た受検者の秘密(ストレスチェックの検査結果及びその他の受検者の健康情報等)を他人に漏らしてはならない。

第6章 不利益な取扱いの防止

(不利益な取扱いの防止)

第37条 消防局は、次に掲げる取扱いを職員等に対して行ってはならない。

- (1) ストレスチェックの検査結果に基づき、医師による面接指導の申出を行った職員等に対して、申出を行ったことを理由として、その職員等に不利益となる取扱いを行うこと。
- (2) 消防局に提供されたストレスチェックの検査結果に基づき、ストレスチェックの検査結果を理由として、その職員等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検しないことを理由として、その職員等に不利益となる取扱いを行うこと。
- (4) ストレスチェックの検査結果を消防局に提供することに同意しないことを理由として、その職員等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ことを理由として、その職員等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り、労働安全衛生法及び労働安全衛生規則(昭和47年省令第32号)に定められた手順によらず、職員等に不利益となる取扱いを行うこと。
- (7) 就業上の措置の内容又は程度が、面接指導を実施した医師の意見と著しく異なる(医師の意見を勘案し必要と認められる範囲とはいえない又は労働者の実情が考慮されていない。)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しておらず、職員等に不利益となる

- 取扱いを行うこと。
- (8) その他次に掲げる就業上の措置を行うこと。
- ア 免職すること。
 - 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 不当な動機又は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 その他の労働契約法等の労働関係法令に違反する措置を講じること。

附 則

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月16日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年8月9日から施行する。

別表

局・消防署所	集団
消防局	<ul style="list-style-type: none">・ 局・ 部・ 局内各課・ 消防学校 <p>(うち初任教育中の職員にあつては、消防学校と別に集計及び分析を実施する。)</p>
各消防署 (出張所含む)	<ul style="list-style-type: none">・ 各署全体・ 隔日勤務・ 毎日勤務・ 救急隊 <p>(消防署長から救急隊員の指名を受けた職員)</p>
各消防署 (出張所除く)	<ul style="list-style-type: none">・ 消防第一課及び予防課第一勤務者・ 消防第二課及び予防課第二勤務者・ 消防第一課及び予防課第一勤務の救助隊 <p>(救助係長及び消防署長から救助隊員の指名を受けた職員)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 消防第二課及び予防課第二勤務の救助隊 <p>(救助係長及び消防署長から救助隊員の指名を受けた職員)</p>
各出張所	<ul style="list-style-type: none">・ 消防第一課・ 消防第二課

新職業性ストレス簡易調査票 (80 項目)

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そ う だ	そ ま う だ	ち や が や う	ち が う
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない -----	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない -----	1	2	3	4
3. 一生懸命働かなければならない -----	1	2	3	4
4. かなり注意を集中する必要がある -----	1	2	3	4
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ -----	1	2	3	4
6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない ---	1	2	3	4
7. からだを大変よく使う仕事だ -----	1	2	3	4
8. 自分のペースで仕事ができる -----	1	2	3	4
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる -----	1	2	3	4
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる -----	1	2	3	4
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない -----	1	2	3	4
12. 私の部署内で意見のくい違いがある -----	1	2	3	4
13. 私の部署と他の部署とほうまが合わない -----	1	2	3	4
14. 私の職場の雰囲気は友好的である -----	1	2	3	4
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない	1	2	3	4
16. 仕事の内容は自分にあっている -----	1	2	3	4
17. 働きがいのある仕事だ -----	1	2	3	4

B 最近 1 か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	な か つ た ど	と あ き つ ど た き	し あ ば っ し た ば	ほ い と つ ん も ど あ っ た
1. 活気がわいてくる -----	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ -----	1	2	3	4
3. 生き生きする -----	1	2	3	4
4. 怒りを感じる -----	1	2	3	4
5. 内心腹立たしい -----	1	2	3	4
6. イライラしている -----	1	2	3	4
7. ひどく疲れた -----	1	2	3	4
8. へとへとだ -----	1	2	3	4
9. だるい -----	1	2	3	4
10. 気がはりつめている -----	1	2	3	4
11. 不安だ -----	1	2	3	4
12. 落ち着かない -----	1	2	3	4

13. ゆううつだ -----	1	2	3	4
14. 何をするのも面倒だ -----	1	2	3	4
15. 物事に集中できない -----	1	2	3	4
16. 気分が晴れない -----	1	2	3	4
17. 仕事が手につかない -----	1	2	3	4
18. 悲しいと感じる -----	1	2	3	4
19. めまいがする -----	1	2	3	4
20. 体のふしぶしが痛む -----	1	2	3	4
21. 頭が重かったり頭痛がする -----	1	2	3	4
22. 首筋や肩がこる -----	1	2	3	4
23. 腰が痛い -----	1	2	3	4
24. 目が疲れる -----	1	2	3	4
25. 動悸や息切れがする -----	1	2	3	4
26. 胃腸の具合が悪い -----	1	2	3	4
27. 食欲がない -----	1	2	3	4
28. 便秘や下痢をする -----	1	2	3	4
29. よく眠れない -----	1	2	3	4

C あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

非常に	かなり	多少	全くない
-----	-----	----	------

次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？

1. 上司 -----	1	2	3	4
2. 職場の同僚 -----	1	2	3	4
3. 配偶者、家族、友人等 -----	1	2	3	4

あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？

4. 上司 -----	1	2	3	4
5. 職場の同僚 -----	1	2	3	4
6. 配偶者、家族、友人等 -----	1	2	3	4

あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？

7. 上司 -----	1	2	3	4
8. 職場の同僚 -----	1	2	3	4
9. 配偶者、家族、友人等 -----	1	2	3	4

D 満足度について

満	満	不	不
足	ま	や	満
	あ	満	足
	足	足	足

1. 仕事に満足だ -----	1	2	3	4
2. 家庭生活に満足だ -----	1	2	3	4

E あなた自身のお仕事について、もう少し詳しくうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そ う だ	そ ま う だ	ち や が や う	ち が う
1. 感情面で負担になる仕事だ-----	1	2	3	4
2. 複数の人からお互いに矛盾したことを要求される-----	1	2	3	4
3. 自分の職務や責任が何であるか分かっている-----	1	2	3	4
4. 仕事で自分の長所をのばす機会がある-----	1	2	3	4

F あなたの働いている職場についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そ う だ	そ ま う だ	ち や が や う	ち が う
1. 自分の仕事に見合う給料やボーナスをもらっている-----	1	2	3	4
2. 私は上司からふさわしい評価を受けている-----	1	2	3	4
3. 職を失う恐れがある-----	1	2	3	4
4. 上司は、部下が能力を伸ばす機会を持てるように、取り計らってくれる -----	1	2	3	4
5. 上司は誠実な態度で対応してくれる-----	1	2	3	4
6. 努力して仕事をすれば、ほめてもらえる-----	1	2	3	4
7. 失敗しても挽回するチャンスがある職場だ-----	1	2	3	4

G あなたの働いている会社や組織についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そ う だ	そ ま う だ	ち や が や う	ち が う
1. 経営層からの情報は信頼できる-----	1	2	3	4
2. 職場や仕事で変化があるときには、従業員の意見が聞かれている--	1	2	3	4
3. 一人ひとりの価値観を大事にしてくれる職場だ-----	1	2	3	4
4. 人事評価の結果について十分な説明がなされている-----	1	2	3	4
5. 職場では、(正規、非正規、アルバイトなど) いろいろな立場の人が 職場の一員として尊重されている-----	1	2	3	4
6. 意欲を引き出したり、キャリアに役立つ教育が行われている-----	1	2	3	4
7. 仕事のことを考えているため自分の生活を充実させられない-----	1	2	3	4
8. 仕事でエネルギーをもらうことで、自分の生活がさらに充実している -----	1	2	3	4

H あなたのお仕事の状況や成果についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そ う だ	そ ま う だ	ち や が や う	ち が う
1. 職場で自分がいじめにあっている (セクハラ、パワハラ含む) ----	1	2	3	4
2. 私たちの職場では、お互いに理解し認め合っている-----	1	2	3	4
3. 仕事をしていると、活力がみなぎるように感じる-----	1	2	3	4

4. 自分の仕事に誇りを感じる----- 1 2 3 4

素点換算表（職業性ストレス簡易調査票 57 項目を用いる場合）

尺度	計算 (No.は質問項目番号)	得点	男性					女性				
			低い/ 少い	やや低い /少い	普通	やや高い /多い	高い/ 多い	低い/ 少い	やや低い /少い	普通	やや高い /多い	高い/ 多い
			上段:質問項目合計得点 下段は分布(n=15,933)					上段:質問項目合計得点 下段は分布(n=8,447)				
【ストレスの原因と考えられる因子】												
心理的な仕事の負担(量)	15-(No.1+No.2+No.3)		3-5 7.2%	6-7 18.9%	8-9 40.8%	10-11 22.7%	12 10.4%	3-4 6.6%	5-6 20.4%	7-9 51.7%	10-11 15.6%	12 5.8%
心理的な仕事の負担(質)	15-(No.4+No.5+No.6)		3-5 4.5%	6-7 20.6%	8-9 43.4%	10-11 25.7%	12 5.7%	3-4 4.9%	5-6 17.5%	7-8 38.2%	9-10 29.1%	11-12 10.3%
自覚的な身体的負担度	5-No.7			1 33.8%	2 39.3%	3 18.7%	4 8.2%		1 37.0%	2 33.7%	3 19.7%	4 9.6%
職場の対人関係でのストレス	10-(No.12+No.13)+No.14		3 5.7%	4-5 24.8%	6-7 47.5%	8-9 17.6%	10-12 4.5%	3 7.3%	4-5 26.8%	6-7 41.0%	8-9 18.4%	10-12 6.4%
職場環境によるストレス	5-No.15			1 25.1%	2 38.0%	3 23.1%	4 13.8%	1 17.7%		2 31.7%	3 28.8%	4 21.7%
仕事のコントロール度	15-(No.8+No.9+No.10)		3-4 5.4%	5-6 16.6%	7-8 37.1%	9-10 32.4%	11-12 8.5%	3 5.5%	4-5 16.0%	6-8 48.8%	9-10 23.3%	11-12 6.3%
技能の活用度	No.11		1 4.5%	2 18.2%	3 49.4%	4 27.9%		1 9.1%	2 26.7%	3 45.6%	4 18.6%	
仕事の適性度	5-No.16		1 6.4%	2 23.3%	3 54.9%		4 15.4%	1 9.3%	2 25.9%	3 49.7%		4 15.1%
働きがい	5-No.17		1 7.3%	2 24.2%	3 51.4%		4 17.0%	1 13.1%	2 29.3%	3 44.5%		4 13.1%
【ストレスによっておこる心身の反応】												
活気	No.1+No.2+No.3		3 10.9%	4-5 14.3%	6-7 41.6%	8-9 24.5%	10-12 8.7%	3 13.4%	4-5 19.2%	6-7 37.3%	8-9 21.3%	10-12 8.8%
イライラ感	No.4+No.5+No.6		3 10.3%	4-5 20.9%	6-7 38.2%	8-9 22.7%	10-12 7.8%	3 7.6%	4-5 18.2%	6-8 45.1%	9-10 20.3%	11-12 8.8%
疲労感	No.7+No.8+No.9		3 9.7%	4 12.2%	5-7 47.4%	8-10 23.3%	11-12 7.4%	3 6.2%	4-5 23.2%	6-8 40.1%	9-11 23.1%	12 7.4%
不安感	No.10+No.11+No.12		3 8.3%	4 14.9%	5-7 51.9%	8-9 17.8%	10-12 7.1%	3 12.3%	4 15.6%	5-7 44.7%	8-10 21.6%	11-12 5.8%
抑うつ感	No.13~No.18 の合計		6 15.1%	7-8 21.6%	9-12 40.6%	13-16 16.2%	17-24 6.5%	6 12.4%	7-8 18.9%	9-12 39.3%	13-17 22.3%	18-24 7.2%
身体愁訴	No.19~No.29 の合計		11 5.3%	12-15 31.0%	16-21 40.5%	22-26 15.9%	27-44 7.4%	11-13 8.3%	14-17 23.6%	18-23 38.6%	24-29 21.7%	30-44 7.8%
【ストレス反応に影響を与える他の因子】												
上司からのサポート	15-(No.1+No.4+No.7)		3-4 6.9%	5-6 27.0%	7-8 32.8%	9-10 24.7%	11-12 8.7%	3 7.5%	4-5 22.0%	6-7 38.9%	8-10 26.7%	11-12 4.9%
同僚からのサポート	15-(No.2+No.5+No.8)		3-5 6.1%	6-7 32.4%	8-9 39.9%	10-11 16.3%	12 5.3%	3-5 8.1%	6-7 31.3%	8-9 35.3%	10-11 17.9%	12 7.4%
家族・友人からのサポート	15-(No.3+No.6+No.9)		3-6 6.9%	7-8 13.9%	9 20.3%	10-11 28.4%	12 30.6%	3-6 4.4%	7-8 10.6%	9 16.0%	10-11 28.6%	12 40.4%
仕事や生活の満足度	10-(No.1+No.2)		2-3 5.0%	4 12.3%	5-6 57.2%	7 17.4%	8 8.1%	2-3 6.4%	4 15.4%	5-6 57.8%	7 15.4%	8 5.0%

※高ストレス者の選定には、本表を用いて新職業性ストレスチェック調査票（別紙1）のA～Cの設問で評価する。

高ストレス者を選定するための方法

<基本となる考え方>

- 次の①及び②に該当する者を高ストレス者として選定します。
 - ① 「心身のストレス反応」に関する項目の評価点の合計が高い者
 - ② 「心身のストレス反応」に関する項目の評価点の合計が一定以上であり、かつ「仕事のストレス要因」及び「周囲のサポート」に関する項目の評価点の合計が著しく高い者
- 上記①及び②に該当する者の割合については、以下の評価基準の例では概ね全体の10%程度としていますが、それぞれの事業場の状況により、該当者の割合を変更することが可能です。

<評価基準の例（その2）>

この方法は、調査票の各質問項目への回答の点数を、素点換算表により尺度ごとの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、その評価点の合計点（または平均点）を基準に用います。分析ツール（プログラム）が必要ですが、個人プロフィールとの関連がわかりやすく、尺度ごとの評価が考慮された解析方法です。

新職業性ストレス簡易調査票（80項目）を使用する場合の評価基準の設定例

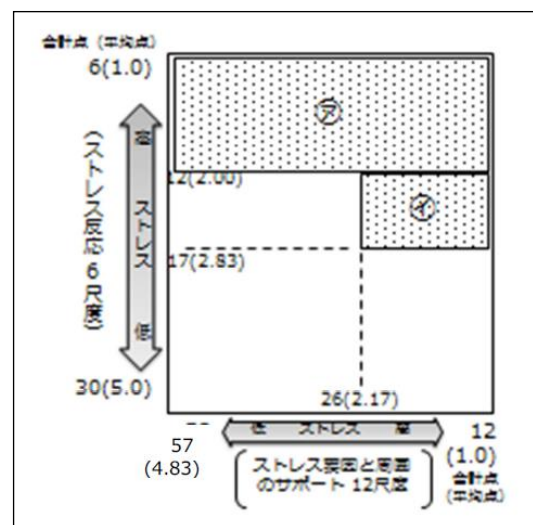
- ㊲ 「心身のストレス反応」（29項目）の6尺度（活気、イライラ感、不安感、抑うつ感、疲労感、身体愁訴）について、素点換算表（別紙2）により5段階評価（ストレスの高い方が1点、低い方が5点）に換算し、6尺度の合計点が12点以下（平均点が2.00点以下）である者を高ストレスとする。
- ㊳ 「仕事のストレス要因」（17項目）の9尺度（仕事の量、仕事の質、身体的負担度等）及び「周囲のサポート」（9項目）の3尺度（上司からのサポート、同僚からのサポート等）の計12尺度について、素点換算表（別紙2）により5段階評価（ストレスの高い方が1点、低い方が5点）に換算し、12尺度の合計点が26点以下（平均点が2.17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（平均点が2.83点以下）である者を高ストレスとする。

※新職業性ストレスチェック調査票（別紙1）の職場環境に関する設問を除く、A～Cの設問により高ストレス者を選定する。

【概念図】

㊲又は㊳のいずれかに該当する者を高ストレス者と評価する。

※ 調査票の項目中、満足度に関する回答は評価に含みません。



面接指導申出書

年 月 日

(あて先) 消防局実施事務従事者

所属 _____
職名 _____
職員コード _____
氏 名 _____

私はストレスチェックの結果、高ストレスと判定されたため、医師との面談を希望します。
なお、面接指導の実施にあたり、下記事項について人事課、所属長等に情報提供することに同意します。

記

- 1 本申出書の写し及び個人結果の写し
- 2 当該医師面談の内容及び医師の意見

【備考】

面接指導結果報告書兼意見書

年 月 日

(あて先) 総括衛生管理者

所属医療機関 _____

氏 名 _____ 印 _____

面接指導を希望する職員について面接指導を実施したので、その結果を次のとおり報告します。

1 面接指導した職員 所属名 _____

職 名 _____ 氏 名 _____

2 面接指導を実施した日 年 月 日 () 時 分～ 時 分

3 内容

勤務状況における 疲労の蓄積の状況		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 軽 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 重
配慮すべき心理 的な負担の状況		<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり
特 記 事 項		
判定区分	診 断 区 分	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 要観察 <input type="checkbox"/> 要医療 <input type="checkbox"/> その他()
	就 業 区 分	<input type="checkbox"/> 通常勤務 <input type="checkbox"/> 就業制限・配慮 <input type="checkbox"/> 要休業 <input type="checkbox"/> その他()
	指 導 区 分	<input type="checkbox"/> 指導不要 <input type="checkbox"/> 要保健指導 <input type="checkbox"/> 医療機関の紹介 <input type="checkbox"/> その他 ()
就業上の措置に関する意見等		<input type="checkbox"/> 勤務状況等の改善 <input type="checkbox"/> 医療機関等の受診配慮 <input type="checkbox"/> その他() [具体的な意見等]

就業上の措置実施等報告書

年 月 日

産 業 医 様

総 括 衛 生 管 理 者

面接指導結果報告書兼意見書を受け、就業上の措置に関する意見等に対する措置等について、下記のとおり報告します。

記

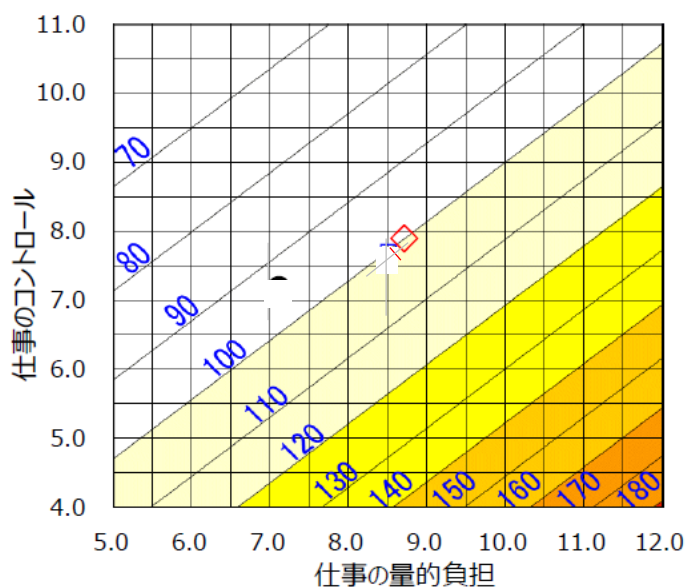
1 実施した（実施しようとする）就業上の措置

--

2 実施しない（実施できない）場合の理由

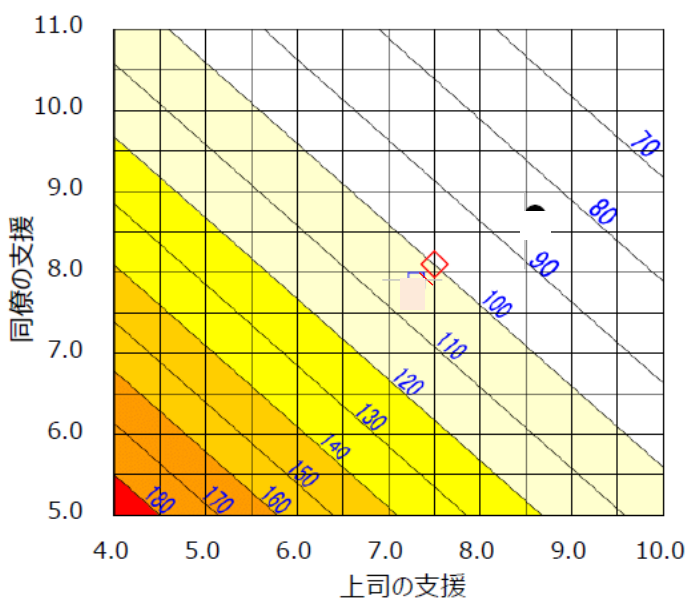
--

仕事のストレス判定図
(男女用)



[参考値]

- ◇ 全国平均
- 消防局
- 集団名



職場名 (属性)			男性人数	---名
			女性人数	---名
尺度	平均点数	健康リスク(全国平均=100とした場合)		
量的負担	---	量-コントロール判定図	総合健康リスク (A)×(B)/100	
コントロール	---	(A)		
上司の支援	---	職場の支援判定図		
同僚の支援	---	(B)		

ストレスチェック制度開示請求書兼苦情申立書

年 月 日

(あて先) 総務部人事課

職員コード _____

氏名： _____ 印 _____ 続柄： _____

署名又は記名・押印(本人以外の場合はその続柄等)

所属(職員以外の場合は住所)

連絡先電話番号_____
連絡先電子メールアドレス_____
@ _____

該当する項目を選択し、記入してください。

- 千葉市消防局ストレスチェック制度実施要綱の規定により、次のとおり開示請求します。

開示請求の理由	詳細事項
<input type="checkbox"/> 結果の紛失のため <input type="checkbox"/> 医療機関受診のため <input type="checkbox"/> その他 ()	

- 次のことについて、苦情申し立てします。

苦情申し立ての項目	詳細事項
<input type="checkbox"/> ストレスチェック実施方法 <input type="checkbox"/> 結果の送付・保管 <input type="checkbox"/> 面接指導に関する事 <input type="checkbox"/> 集計・分析に関する事 <input type="checkbox"/> その他 ()	

[処理欄] (記入しないでください。)

受付年月日： 年 月 日

総括衛生管理者	課長	補佐	係長	処理経過
備考				