

職 職 ー 3 1 5
平成 2 7 年 1 2 月 1 日

（ 各 府 省 官 房 長 等 ） 殿

人事院事務総局職員福祉局長

心理的な負担の程度を把握するための検査及び同検査の結果に基づく面接指導等の実施に関する指針について（通知）

職員の心の健康づくりに関しては、「職員の心の健康づくりのための指針について（通知）」（平成 1 6 年 3 月 3 0 日勤職ー 7 5 勤務条件局長通知）に基づき、各省各庁の長における取組の実施を促進してきたところです。

今般、職員の心の不健康な状態を未然に防止することがますます重要な課題となっていることを踏まえ、人事院規則 1 0 ー 4（職員の保健及び安全保持）及び人事院規則 1 0 ー 4（職員の保健及び安全保持）の運用について（昭和 6 2 年 1 2 月 2 5 日職福ー 6 9 1 事務総長通知）の一部改正を行い、心理的な負担の程度を把握するための検査及びその結果に応じて本人からの申出による面接指導等の実施を内容とするストレスチェック制度を新たに創設しました。

ストレスチェック制度の適切かつ有効な実施に資するため、別添のとおり「心理的な負担の程度を把握するための検査及び同検査の結果に基づく面接指導等の実施に関する指針」を定めたので、これに基づき、ストレスチェック制度の実施に取り組んでください。

以 上

(別添)

心理的な負担の程度を把握するための検査及び同検査の結果に基づく面接指導等の実施に関する指針

1 ストレスチェック制度の基本的な考え方

職場における各省各庁の長による職員の心の健康づくりは、取組の段階ごとに、職員自身のストレスへの気付き及び対処の支援並びに職場環境の改善を通じて、心の不健康な状態となることを未然に防止する「一次予防」、心の不健康な状態を早期に発見し、適切な対応を行う「二次予防」及び心の不健康な状態となった職員の職場復帰を支援する「三次予防」に分けられる。

新たに創設された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。）及びその結果に応じて本人からの申出による面接指導等の実施を内容とするストレスチェック制度は、これらの取組のうち、特に心の不健康な状態の未然防止の段階である一次予防を強化するため、定期的に職員のストレスの状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレスの状況について気付きを促し、個々の職員のストレスを低減させるとともに、検査結果を集団ごとに集計・分析し、職場におけるストレス要因を評価し、職場環境の改善につなげることで、ストレスの要因そのものを低減するよう努めることを各省各庁の長に求めるものである。さらにその中で、ストレスの高い職員（以下「高ストレス者」という。）を早期に発見し、医師による面接指導につなげることで、職員の心の不健康な状態を未然に防止することを目的としている。

各省各庁の長は、「職員の心の健康づくりのための指針について（通知）」（平成16年3月30日勤職－75勤務条件局長通知）に基づき各省各庁において実施されている職員の心の健康づくりの施策の中に本制度を位置付け、職員の心の健康づくりに関する計画の作成、計画に基づく取組の実施、取組結果の評価及び評価結果に基づく改善の一連の取組を継続的かつ計画的に進めることが望ましい。

また、各省各庁の長は、ストレスチェック制度が、心の不健康な状態の未然防止だけでなく、職員のストレス状況の改善及び働きやすい職場の実現を通じて公務能力の向上にもつながるものであることに留意し、積極的に本制度の活用を進めていくことが望ましい。

2 ストレスチェック制度の手順

ストレスチェック制度は、次に掲げる手順で実施する。

(1) 実施前の手続

各省各庁の長は、人事院規則10－4（職員の保健及び安全保持）（以下「規則」という。）、人事院規則10－4（職員の保健及び安全保持）の運用について（昭和62年12月25日職福－691事務総長通知）（以下「運用通知」とい

う。)及び本指針(以下「規則等」という。)に基づき、規則第12条の規定に基づく健康安全管理規程にストレスチェック制度に関する規定を定めるとともに、職員の意見を聞くために規則第14条の規定に基づく措置(以下「意見聴取の措置」という。)を講じた上で、各省各庁の実情に応じた実施体制や実施方法等について同規程の細則等の部内規程、その他必要に応じて実施要領等(以下「内規等」という。)を作成し、これらをあらかじめ職員に周知する。

(2) ストレスチェック及び面接指導(各省各庁の長の義務)

ア 各省各庁の長は、職員に対して、医師、保健師又は運用通知第22条の4関係第2項(3)に定める要件を満たした看護師若しくは精神保健福祉士(以下「医師等」という。)によるストレスチェックを受検する機会を与える。

イ 当該ストレスチェックを実施した医師等(以下「実施者」という。)は、ストレスチェックを受けた職員に対して、その結果を直接本人に通知する。

ウ 各省各庁の長は、ストレスチェック結果の通知を受けた職員のうち、高ストレス者として選定され、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた職員から申出があった場合は、当該職員に対して、医師による面接指導を実施した上で、

① 当該職員に必要な措置(指導区分の要否、事後措置の内容、職場環境改善に関する意見等)について、当該医師から意見を聴取する。

② 医師の意見を勘案し、必要に応じて、適切な措置(事後措置、職場環境改善等)を講ずる。

(3) 集団ごとの集計・分析(各省各庁の長の努力義務)

ア 実施者は、ストレスチェック結果を一定規模の集団ごとに集計・分析し、その結果を各省各庁の長へ提供する。

イ 各省各庁の長は、集団ごとの集計・分析の結果を勘案し、必要に応じて、職場環境の改善のための適切な措置を講ずる。

3 ストレスチェック制度の実施前に行う準備

各省各庁の長は、ストレスチェック制度の実施に先立ち、次に掲げる事項を行うものとする。

(1) 基本方針の表明

各省各庁の長は、職員に対し、規則等に基づき、ストレスチェック制度の趣旨や概要等を周知することにより、ストレスチェック制度に関する基本方針を表明するものとする。

(2) ストレスチェック制度の実施に関する内規等の作成

各省各庁の長は、基本方針の表明後、ストレスチェック制度の実施体制及び実施方法等(別紙1に掲げる事項。ただし、集団ごとの集計・分析を行わない場合にあっては、これに関する事項を除く。)について、規則等に則り、内規等を作成するものとする。また、この作成に当たっては、意見聴取の措置を講ずるもの

とする。ストレスチェックの実施に当たっては、作成した当該内規等をあらかじめ職員に対して周知するものとする。

なお、意見聴取の措置は、具体的には、運用通知第14条関係に規定する健康に関する委員会を活用するなどして行うものとする。

(3) 実施体制の整備

ストレスチェック制度の実施は各省各庁の長の責務であり、各省各庁の長は、実施に当たって、内規等に基づき、公務部内の実施者又は委託先の外部機関との連絡調整及び実施の管理等の実務を担当する制度担当者を置く等、実施体制を整備するものとする。制度担当者については、日頃より健康管理の業務に従事する健康管理者又は健康管理担当者（以下「健康管理者等」という。）にこれを命ずることが望ましい。なお、制度担当者は、3（5）アのストレスチェックの実施の事務（以下「実施の事務」という。）に従事する者のみが知り得る職員の同意を取得する前のストレスチェック結果等の個人情報を取り扱わないことから、ストレスチェックを受ける職員の任免に関して直接の権限を持つ監督的地位にある職員（例：人事課長）のほか、ストレスチェックを受ける職員の任免に関する事務を担当する職員（例：人事課において任免に関する事務を担当する課長補佐、係長及び係員）（以下「任免担当の職員」という。）や人事評価の評価者である職員とすることもできる。

(4) ストレスチェックの実施単位

ストレスチェックの実施に当たっては、ストレスチェックを実施する単位となる規則第5条第1項に定める組織区分ごとに実施者を置く。また、複数の組織区分をまとめて1実施単位とすることもできる。なお、その場合にも、組織区分ごとに実施者を置くものとする。

(5) 実施者及び実施事務従事者

ア 実施者及び実施事務従事者の行う実施の事務

実施者は、ストレスチェックの実施に当たって、ストレスチェックの調査票の選定並びに当該調査票に基づくストレスの程度の評価方法及び高ストレス者の選定基準の決定について、各省各庁の長に対して専門的な見地から意見を述べる（以下「企画の事務」という。）とともに、ストレスチェックの結果に基づき、当該職員が医師による面接指導を受ける必要があるか否かの確認を行う。また、受検した職員のストレスチェック結果の記録を作成し、当該記録を保存する。

なお、調査票の回収、集計若しくは入力又は受検した職員との連絡調整等の実施の事務については、必ずしも実施者が直接行う必要はなく、実施者のほか実施の事務に従事する者（以下「実施事務従事者」という。）に指示して行わせることができる。各省各庁の長は、実施の事務が円滑に行われるよう、実施事務従事者の指名等必要な措置を講ずるものとする。

また、各省各庁の長は、職員を実施者又は実施事務従事者に指名し、実施の

事務を行わせるに当たっては、意見聴取の措置の結果を踏まえて決定し、実施者及び実施事務従事者を内規等に明示するとともに、次に掲げる事項を職員に周知しなければならないものとする。

- ・実施者及び実施事務従事者以外の職員（特に、任免に関する直接の権限を持つ監督的地位にある職員、任免担当の職員及び人事評価の評価者である職員）は、実施者又は実施事務従事者が自身の部下であっても、当該実施者又は実施事務従事者に対して、職員のストレスチェック結果等実施の事務に従事したことによって知り得た職員の個人情報を提供することを命じてはならないこと
- ・実施者又は実施事務従事者は、実施の事務に従事したことによって知り得た職員の個人情報を、実施の事務とは関係しない業務に利用してはならないこと

イ 実施者について

運用通知第22条の4関係第2項ただし書の規定に基づき、実施者のうち少なくとも1名は健康管理医でなければならず、各省各庁の長は、組織区分ごとに健康管理医を実施者に指名するものとする。また、健康管理医以外の医師等や実施の事務を外部機関に委託した場合の当該外部機関の医師等も実施者に指名することができる。この場合においては、共同実施者及び実施代表者を内規等のいずれかに明示するとともに、各実施者が分担して行う実施の事務の内容についても明示し職員に周知することとする。なお、各実施者が密接に連携することが望ましいことから、実施代表者には健康管理医を指名して実施者間の連絡調整等を行わせることが望ましい。

実施の事務のうち、ストレスチェック結果の保存の事務については、同条関係第5項の規定に基づき、健康管理医が行う。またこの他に、企画の事務についても行うことが望ましい。

組織区分に置かれた健康管理医を実施者とすることが困難な場合には、当該組織区分の上部機関の健康管理医を当該組織区分の実施者とし、当該組織区分に属する職員のストレスチェック結果の記録の保存を行わせるものとする。

外部機関にストレスチェックの実施を委託する場合は、当該委託契約の中で委託先の実施者及び実施事務従事者を明示させるものとする。なお、結果の集計業務等の補助的な業務のみを外部機関に委託する場合にあつては、当該委託契約の中で委託先の実施事務従事者を明示させるものとする。

ウ 実施事務従事者に関する留意事項

運用通知第22条の4関係第4項の規定に基づき、ストレスチェックを受ける職員の任免に関して直接の権限を持つ監督的地位にある職員は、実施の事務に従事してはならない。

これと合わせて、各省各庁の長は、職員を実施事務従事者に指名する場合には、以下の点に留意するものとする。

- ① 当該職員が実施事務従事者として行う実施の事務を整理した上で、公務部内に実施事務従事者を設ける必要性があるかについて、また、当該職員に実施の事務を行わせることによって、当該職員の担当業務や権限等により職員の受検の意思が阻害されるおそれがあることを踏まえ、当該職員が実施事務従事者に適切な職員であるかについて、制度の趣旨を踏まえて十分に検討するものとする。
- ② 実施事務従事者は、実施の事務を情報管理に留意しながら正確かつ適切に行うことができる体制とし、人数は必要最小限とすることが適当である。また、健康管理担当者（任免に関する直接の権限を持つ監督的地位にある職員を除く。）等の健康管理担当の職員又は医療スタッフに命ずることが望ましい。
- ③ 本制度には、職員が安心して受検できるための環境づくりが重要であることから、ストレスチェックを受ける職員の任免に関する直接の権限を持つ監督的地位にある職員のほか、任免担当の職員又は人事評価の評価者である職員についても原則として実施事務従事者に指名してはならないものとする。
なお、運用通知別表第一の定めるところにより組織区分として指定される官署において、人員体制の制約等により健康管理担当の職員が任免担当の職員でもある場合には、当該官署内の他の適任者を選定する、あるいは当該組織区分と他の組織区分とを併せて1実施単位とするなどして、実施事務従事者を任免担当の職員や人事評価の評価者である職員以外から指名できる体制の確保に努めるものとし、これによりがたい場合には、人事院事務総局職員福祉局職員福祉課長に協議するものとする。

（６）ストレスに関する相談対応等の実施

各省各庁の長は、職員の心の不健康な状態を未然に防止するためには、ストレスチェック結果の通知を受けた職員（高ストレス者とされた職員だけでなく、ストレスの程度が高ストレス者とされる基準には満たない職員も含む。）に対して、相談の窓口を設け、相談しやすい環境を作ることが必要であることから、各省各庁の長は、ストレスチェック結果を利用する職員に対するストレスに関する相談対応の実施その他の職員の健康の保持増進を図ることを促進するための措置を講ずるものとする。具体的には、健康管理医その他の職員の健康管理を行うために必要な知識を有する医師（以下「健康管理医等」という。）に日常的な健康管理の活動の中で相談対応を行わせるとともに、健康管理医等と連携し、保健師、看護師若しくは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職が相談対応を行う体制の整備を図るほか、各官署で既に設置している相談窓口や人事院が開設する相談窓口の情報を職員に対して周知することが望ましい。

（７）外部機関に委託する場合の体制の確認に関する留意事項

ストレスチェック又は面接指導は、職場の状況を日頃から把握している健康管理医等が実施することが望ましいが、各省各庁の長は、必要に応じてストレスチ

ェック又は面接指導の実施を外部機関に委託することもできる。この場合には、当該委託先において、ストレスチェック又は面接指導を適切に実施できる体制及び情報管理が適切に行われる体制が整備されているか等について、事前に確認するものとする。

また、本制度に関する相談に係る業務を外部機関に委託する場合は、当該外部機関において職員からの相談に対し適切に対応することができるよう、当該業務を行う者が、健康管理者等、健康管理医又は医療スタッフと連携できる体制を整備しておくことが望ましい。

4 ストレスチェックの実施

(1) 職員の受検の義務について

ストレスチェックは、自らのストレスの状況について気付きを促すとともに、必要に応じ面接指導等の対応につなげることで、職員の心の不健康な状態を未然に防止するためのものであり、ストレスチェックに関して、職員に対して受検を義務付けるものではない。これは、心の不健康な状態で治療中のため受検の負担が大きい等の特別の理由がある職員にまで受検を強要する必要はない等のためである。

本制度を効果的なものとするために、全ての職員がストレスチェックを受検することが望ましい。そのため、各省各庁の長は、情報管理を適正に行うなどして、職員が安心して受検できる環境づくりに努めるものとする。

(2) 実施方法

各省各庁の長は、実施者に、職員に対して運用通知第22条の4関係第3項(1)～(3)に規定する次の3つの領域に関する項目を含んだ調査票によりストレスチェックを行わせ、職員のストレスの程度を点数化して評価させるとともに、その評価結果を踏まえて高ストレス者を選定させ、医師による面接指導の要否を確認させる。

- ① 職場における当該職員の心理的な負担の原因に関する項目
- ② 当該職員の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目
- ③ 職場における他の職員による当該職員への支援に関する項目

ストレスチェックに用いる調査票は、上記の3つの領域に関する項目が含まれているものであれば、実施者の意見及び意見聴取の措置の結果を踏まえて、各省各庁の長の判断により選択することができるが、別紙2の「職業性ストレス簡易調査票」(57項目)を用いることが望ましい。

ア 調査票に基づく個人のストレスの程度の評価方法

各省各庁の長は、ストレスチェックに基づくストレスの程度の評価を実施者に行わせるに当たっては、点数化した評価結果を数値で示すだけでなく、ストレスの状況をレーダーチャート等の図表で分かりやすく示す方法により行わせることが望ましい。

イ 高ストレス者の選定方法

次に掲げるいずれかの要件を満たす職員を高ストレス者として選定するものとする。この場合において、具体的な選定基準及び選定方法は、実施者の意見及び意見聴取の措置の結果を踏まえて、各省各庁の長が決定するものとする。

- ・調査票のうち、「当該職員の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い職員
- ・調査票のうち、「当該職員の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の職員であって、かつ、「職場における当該職員の心理的な負担の原因に関する項目」及び「職場における他の職員による当該職員への支援に関する項目」の評価点数の合計が著しく高い職員

また、実施者による高ストレス者の選定に当たっては、上記の選定基準のみで選定する方法のほか、選定基準に加えて補足的に実施者又はあらかじめ実施事務従事者として明示した医師、保健師、看護師若しくは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職が職員に面談を行い、その結果を参考として選定する方法も可能である。この場合、当該面談は、規則第22条の4第1項の規定によるストレスチェックの実施の一環として位置付けられる。

(3) 健康診断と同時に実施する場合の留意事項

各省各庁の長は、ストレスチェックと健康診断の実施時期を合わせることで、ストレスチェックと当該健康診断の間診が同時期に実施される場合には、ストレスチェックの調査票と健康診断の間診票を区別する等、ストレスチェックの受検が義務付けられていないこと及び結果の取扱いがそれぞれ異なることを職員が認識できるよう必要な措置を講じなければならないものとする。

(4) 受検の勧奨

ストレスチェックは、自らのストレスの状況について気付きを促すとともに、必要に応じ面接指導等の対応につなげることで、職員が心の不健康な状態となることを未然に防止するためのものであり、全ての職員がストレスチェックを受けることが望ましいことから、各省各庁の長は、以下のいずれかの方法によって、職員に対して、ストレスチェックの受検を勧奨することができるものとする。なお、受検の勧奨の方法は、各省各庁の長が意見聴取の措置の結果を踏まえて決定するものとする。

- ① 各省各庁の長が、実施者又は実施事務従事者に受検の勧奨を行わせる方法
- ② 各省各庁の長が、職員の受検の有無を把握せずに、ストレスチェックを受ける機会を与えた職員全員に対して受検の勧奨をする方法
- ③ 各省各庁の長が、実施者から受検した職員のリストを入手する等の方法により職員の受検の有無を把握し、受検していない職員に対して受検を勧奨する方法

なお、③の方法で行う場合には、各省各庁の長は、実施者から受検した職員の

リスト等職員の受検の有無の情報の提供を受けるに当たって、職員の同意を得る必要はないが、勧奨によって職員の受検の意思が阻害されることのないよう以下の点に留意すること。

- ・ 各省各庁の長は、受検の勧奨に当たり、受検の強要や受検しない職員に対する不利益な取扱いが行われないことを確保すること
- ・ 職員の受検の有無の情報は受検率の向上を目的とした受検の勧奨のために把握するものであり、これ以外に使用してはならないこと
- ・ 各省各庁の長は、職員の受検の有無の情報により職員の健康状態を判断してはならないこと

(5) ストレスチェック結果の通知及び通知後の対応

ア 職員本人に対するストレスチェック結果の通知方法

各省各庁の長は、運用通知第22条の4関係第9項の規定に基づき、ストレスチェック結果が実施者から、遅滞なく職員に直接通知されるようにしなければならない。なお、この「遅滞なく」は、「ストレスチェック結果の通知が作成された後、速やかに」という趣旨である。

この場合において、各省各庁の長は、ストレスチェック結果のほか、次に掲げる事項を通知させることが望ましい。

- ・ 職員によるセルフケアに関する助言・指導
- ・ 面接指導の対象者にあつては、各省各庁の長への面接指導の申出の窓口及び申出の方法
- ・ 面接指導の申出窓口以外にストレスに関する相談を受け付ける窓口に関する情報

イ ストレスチェック結果の職員への通知に当たっての留意事項

各省各庁の長は、実施者にストレスチェック結果を職員に通知させるに当たっては、セキュリティを適切に確保した上で、封書又は電子メール等で当該職員に直接通知させる等、結果を当該職員以外が把握できない方法で通知させなければならないものとする。

ウ 各省各庁の長がストレスチェック結果の提供を受けるに当たっての留意事項

① 職員の同意の取得方法

各省各庁の長が職員のストレスチェック結果の提供を受けるに当たっての当該職員からの同意を、当該職員にストレスチェック結果が知らされていない時点で取得することは不適當であるため、規則第22条の4第3項の規定により、各省各庁の長は、当該結果の通知を受けた職員から同意を得ないで、実施者から当該結果の提供を受けてはならないとされている。すなわち、各省各庁の長は、ストレスチェックの実施前又は実施時に職員の同意を取得してはならず、同意を取得する場合は次に掲げるいずれかの方法によらなければならないものとする。この場合において、各省各庁の長は、職員に対して同意を強要する行為又は強要しているとみなされるような行為を行ってはな

らないことに留意すること。

- ・ ストレスチェックを受けた職員に対してその結果を通知したとき又は通知した後に、各省各庁の長、実施者又は実施事務従事者が、ストレスチェックを受けた職員に対して、個別に同意の有無を確認する方法
- ・ ストレスチェックを受けた職員に対してその結果を通知したとき又は通知した後に、実施者又は実施事務従事者が、高ストレス者として選定され、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた職員に対して、当該職員が面接指導の対象であることを他の職員に把握されないような方法で、個別に同意の有無を確認する方法

なお、職員の同意の取得方法は、各省各庁の長が意見聴取の措置の結果を踏まえて決定するものとするが、当該結果の提供により健康の確保のための取組を実施するためには、同意の有無の確認が行われることが望ましい。

② 同意の取得に当たっての留意事項

各省各庁の長は、職員の同意が当該職員のストレスチェック結果の提供を受けることの証拠となることに留意し、職員の同意の意思が客観的に確認できる証拠として書面又は電磁的記録に適切に記録され、また、当該記録が適切に保存されるよう必要な措置を講ずるものとする。

また、各省各庁の長は、職員からの面接指導の申出をもって、各省各庁の長へのストレスチェック結果の提供に同意がなされたものとみなす旨を内規等に定めている場合には、当該申出を行った職員に対する同意の有無の確認は個別には行われないことになるが、この場合であっても、各省各庁の長は、人事院規則 1－3 4（人事管理文書の保存期間）の別表の 3 の表に定めるところにより、申出の文書を同意の文書として保存する必要があることに留意する。

③ 各省各庁の長が提供を受けることができる情報の範囲

各省各庁の長へのストレスチェック結果の提供について職員の同意が得られた場合には、各省各庁の長は、実施者から当該職員にストレスチェック結果として通知される情報と同じ範囲内の情報について提供を受けることができるものとする。

なお、各省各庁の長がストレスチェック結果の提供を受ける方法として、ストレスチェック結果そのものではなく、当該職員が高ストレス者として選定され、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた旨の情報のみとする方法とすることも可能であるが、この方法による場合においても、各省各庁の長は当該情報の提供を受けるに当たっては、4（5）ウ①に掲げるいずれかの方法により、職員の同意を取得しなければならないことに留意する。

（6）面接指導の申出の勧奨

ストレスチェックの結果、高ストレス者として選定され、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた職員のうち、面接指導の申出を行わない職員に対して

は、各省各庁の長は、運用通知第22条の4関係第13項の規定に基づき、実施者に申出の勧奨を行わせることが望ましい。

(7) ストレスチェック結果の記録及び保存

各省各庁の長は、運用通知第22条の4関係第5項及び第6項の規定に基づき、実施者によるストレスチェック結果の記録の作成の事務が適切に行われるようにするとともに、当該記録の保存を、実施者である健康管理医に行わせ、記録の保存場所の指定及びセキュリティの確保等必要な措置を講じなければならない。

各省各庁の長は、当該記録については、人事院規則1-34（人事管理文書の保存期間）の運用について（平成18年12月15日事企法-668事務総長通知）（以下「規則1-34運用通知」という。）第1項の表の規定に基づき、取得の日から5年間保存を行わせる。

また、職員の同意を得て、実施者から提供を受けたストレスチェック結果については、規則第25条第1項の規定に基づき、当該記録から健康管理の記録を作成し、これを同意の文書とともに、当該職員が離職した日から起算して5年間保存する。

5 面接指導の実施

面接指導は、ストレスチェックの結果、高ストレス者として選定され、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた職員に対して、当該職員の申出に基づき、医師が面接を行い、ストレスその他の心身及び勤務の状況等を確認することにより、当該職員の心の不健康な状態の程度を評価し、本人に指導を行うとともに、必要に応じて、各省各庁の長による適切な措置につなげるためのものである。このため、面接指導を受ける必要があると認められた職員は、できる限り申出を行い、医師による面接指導を受けることが望ましい。

(1) 対象職員の要件

各省各庁の長は、4（2）イに基づき各省各庁の長が定めた方法により高ストレス者として選定された職員であって、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた職員に対して、当該職員からの面接指導を希望する旨の申出に基づき、医師による面接指導を実施しなければならない。

(2) 対象職員の要件の確認方法

各省各庁の長は、職員から面接指導の申出があったときは、当該職員が面接指導の対象となる者かどうかを確認するため、実施者から当該職員のストレスチェック結果の記録の提供を受ける方法のほか、実施者に当該職員の要件への該当の有無を確認する方法によることができるものとする。

(3) 実施方法

各省各庁の長は、運用通知第22条の4関係第14項（運用通知第22条の2関係第5項の規定を準用）の規定に基づき、職員から面接指導の申出があったときは、面接指導を実施する医師に、遅滞なく、面接指導を行わせなければならない。

い。この「遅滞なく」は「申出後、概ね1月以内」をいう。また、面接指導の実施に当たっては、運用通知第22条の4関係第15項の規定に基づき、ストレスチェックの結果に加え、面接指導において次に掲げる事項について確認させる。

① 当該職員の勤務の状況（職場における当該職員の心理的な負担の原因及び職場における他の職員による当該職員への支援の状況を含む。）

② 当該職員の心理的な負担の状況

③ ②に掲げるもののほか、当該職員の心身の状況

なお、各省各庁の長は、当該職員の勤務の状況及び職場環境等を勘案した適切な面接指導が行われるよう、あらかじめ、面接指導を実施する医師に対して当該職員に関する勤務時間数の状況、勤務の密度、深夜業務の回数及び時間数、業務態様並びに業務負荷の状況等の勤務の状況並びに職場環境等に関する情報を提供するものとする。

（４）面接指導結果についての医師からの意見の聴取

規則第22条の4第5項（規則第22条の2第2項の規定を準用）の規定に基づき、各省各庁の長が医師から意見を聴くに当たっては、面接指導の実施後遅滞なく、指導区分の決定の要否及び講ずべき事後措置の内容、必要に応じて職場環境の改善に関する意見その他の必要な措置に関する意見を聴くものとする。なお、この「遅滞なく」は「概ね1月以内」をいう。

（５）面接指導結果の提供を受けるに当たっての留意事項

各省各庁の長は、面接指導を実施した医師から、運用通知第25条関係第1項(13)から(16)までに規定する職員の面接指導結果に関する記録の作成を行うために必要な情報の提供を受けるに当たっては、当該医師に必要なに応じて情報を適切に加工させることにより、当該職員の健康を確保するための措置を実施するための必要な情報に限定して提供を受けなければならないこととし、診断名、検査値若しくは具体的な愁訴の内容等の未加工データ又は詳細な医学的情報の提供を受けてはならないものとする。なお、健康管理医等以外の外部の医師に面接指導を実施させた場合、健康管理医等は、当該職員の健康を確保するために必要な範囲で、当該医師が当該職員の同意を取得した上で、当該医師から未加工データ又は詳細な医学的情報の提供を受けることができるものとする。

（６）指導区分の決定及びこれに応じた事後措置の実施

各省各庁の長は、面接指導を行った医師の意見を勘案し、必要がある場合には、規則第23条及び第24条の規定に基づき、健康管理医から職員についての指導区分の決定を受け、当該指導区分に応じ、適切な事後措置を実施する。その際には、あらかじめ当該職員の意見を聴き、十分な話し合いを通じて当該職員の了解が得られるよう努めるものとする。なお、職員の意見を聴くに当たっては、必要に応じて、健康管理医の同席の下に行うことが適当である。

また、事後措置の実施に当たっては、特に当該職員の勤務する職場の管理監督者の理解を得ることが不可欠であることから、各省各庁の長は、職員のプライバ

シーに配慮しつつ、当該管理監督者に対し、事後措置の目的及び内容等について理解が得られるよう必要な説明を行うことが適当である。

さらに、事後措置を実施した後、当該職員のストレスの状況に改善が見られた場合には、健康管理医の意見を聴いた上で指導区分の変更を受け、通常の勤務に戻す等適切な措置を講ずる必要がある。

6 ストレスチェック結果に基づく集団ごとの集計・分析及び職場環境の改善

ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析及びその結果を踏まえた必要な措置の実施は、運用通知第22条の4関係第7項及び第8項の規定に基づく各省各庁の長の努力義務であるが、各省各庁の長は、職場環境におけるストレスの状況及びその原因を把握し、必要に応じて、職場環境の改善を行うことの重要性に留意し、できる限り実施することが望ましい。

また、人事院は、心の健康づくりの施策の検討に当たり、必要に応じて、各省各庁の長に対して、各省各庁における集団ごとの集計・分析の実施状況等に関する報告を求めるものとする。

(1) 集団ごとの集計・分析の実施

各省各庁の長は、運用通知第22条の4関係第7項及び第8項の規定に基づき、実施者に、ストレスチェック結果を一定規模の集団ごとに集計・分析させ、その結果を勘案し、必要に応じて、当該集団の職員の実情を考慮して、当該集団の職員の心理的な負担を軽減するための適切な措置を講ずるよう努めなければならない。このほか、集団ごとの集計・分析の結果は、当該集団の管理監督者等に不利益が生じないようその取扱いに留意しつつ、管理監督者向け研修の実施又は職場環境の改善方法の検討等に活用することが望ましい。

また、実施者は、集団ごとの集計・分析を行った場合には、その結果に基づき、記録を作成し、各省各庁の長は、実施者から当該記録の提供を受け、規則1-34運用通知第1項の表の規定に基づき、これを5年間保存する。

(2) 集団ごとの集計・分析結果に基づく職場環境の改善

各省各庁の長は、ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析の結果に基づき適切な措置を講ずるに当たって、実施者又は実施者と連携したその他の医師、保健師、看護師若しくは精神保健福祉士又は産業カウンセラー若しくは臨床心理士等の心理職から、措置に関する意見を聴き、又は助言を受けることが望ましい。

また、各省各庁の長が措置の内容を検討するに当たっては、ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析の結果だけではなく、管理監督者による日常の職場管理で得られた情報、職員からの意見聴取で得られた情報及び健康管理者等、健康管理医又は医療スタッフによる健康管理に関する業務で得られた情報等も勘案して職場環境を評価するとともに、勤務形態又は職場組織の見直し等の様々な観点から職場環境を改善するための必要な措置を講ずることが望ましい。このため、各省各庁の長は、次に掲げる事項に留意する。

- ① 健康管理者等、健康管理医又は医療スタッフから管理監督者に対し職場環境を改善するための助言を行わせ、それぞれが協力しながら改善を図らせること。
- ② 管理監督者に、職員の勤務状況を日常的に把握させ、個々の職員に過度な業務負荷、長時間の超過勤務、疲労、ストレス又は責任等が生じないようにする等、職員の能力、適性及び職務内容に合わせた配慮を行わせること。

(3) 集団ごとの集計・分析の結果の提供を受けるに当たっての留意事項

ア 集団ごとの集計・分析の最小単位

各省各庁の長は、集団ごとの集計・分析を行った実施者から、その結果の提供を受けるに当たっては、当該結果は職員個人のストレスチェック結果を明らかにするものではないことから、当該集団の職員個人の同意を取得する必要はない。ただし、集計・分析の単位が少人数である場合には、当該集団の個々の職員が特定され、当該職員個人のストレスチェック結果が明らかになるおそれがあることから、集計・分析の単位が10人を下回る場合には、各省各庁の長は、当該実施者が集計・分析の対象となる全ての職員の同意を取得しない限り、当該結果の提供を受けてはならないものとする。ただし、個々の職員が特定されるおそれのない方法で集計・分析を実施した場合はこの限りでない。

イ 集団ごとの集計・分析の結果の取扱いに関する留意事項

集団ごとの集計・分析の結果は、各省各庁の長が、当該集団のストレスの状況を把握するためのものであり、当該集団の管理監督者等の人事評価に用いることは制度の趣旨に反することから、これを行ってはならない。また、当該結果を管理監督者等に提供するなどして内部で共有する場合には、各省各庁の長は、当該管理監督者等に不利益が生じないよう、その取扱いに留意することとし、当該結果の共有方法及び共有範囲について、意見聴取の措置の結果を踏まえて、内規等に定めるものとする。

7 職員に対する不利益な取扱いの防止

ストレスチェック及び面接指導により得られた職員の個人情報等によって、当該職員の健康の確保に必要な範囲を超えて、当該職員に対して不利益な取扱いが行われることはあってはならない。このため、各省各庁の長は、次に定めるところにより、職員に対する不利益な取扱いを行ってはならず、またこれらを防止しなければならないものとする。

(1) 規則の規定により禁止されている不利益な取扱い

規則第22条の4第4項の規定に基づき、職員が面接指導を希望する旨の申出をしたことを理由とした不利益な取扱いを行ってはならず、また、職員が面接指導を受けていない時点においてストレスチェック結果のみで当該職員に対して講ずべき措置を判断することはできないことから、当然に、ストレスチェック結果のみを理由とした不利益な取扱いについても、これを行ってはならない。

(2) 禁止されるべき不利益な取扱い

次に掲げる事項については、制度の適切な運用を妨げるおそれがあることから、職員に対するこれらの不利益な取扱いを行ってはならないものとする。なお、不利益な取扱いの理由がそれぞれに掲げる理由以外のものであったとしても、実質的にこれらに該当するとみなされる場合には、当該不利益な取扱いについても、行ってはならないものとする。

ア 職員がストレスチェックを受検しないこと等を理由とした不利益な取扱い

- ① ストレスチェックを受検しない職員に対して、これを理由とした不利益な取扱いを行うこと。

ストレスチェックの受検を強要し、受検しない職員に対して不利益な取扱いを行うことは、職員に受検を義務付けていない制度の趣旨に照らして行ってはならない。

- ② ストレスチェック結果を各省各庁の長に提供することに同意しない職員に対して、これを理由とした不利益な取扱いを行うこと。
- ③ 面接指導の要件を満たしているにもかかわらず、面接指導の申出を行わない職員に対して、これを理由とした不利益な取扱いを行うこと。

イ 面接指導結果を理由とした不利益な取扱い

面接指導結果を踏まえて、必要に応じ、職員の健康の確保のために規則に定める措置を行うこととなるが、以下に掲げるような不利益な取扱いを行ってはならない。

- ① 措置の実施に当たり、医師による面接指導を行うこと又は面接指導結果に基づく必要な措置について医師の意見を聴取すること等の規則上求められる手順に従わず、不利益な取扱いを行うこと。
- ② 面接指導結果を踏まえて、規則に定める措置の実施に当たり、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又は職員の実情が考慮されていないもの等の規則上求められる要件を満たさない内容の不利益な取扱いを行うこと。
- ③ ①、②のほか、面接指導結果のみに基づいて、必要な手順又は要件に従わず、不利益な取扱いを行うこと。

8 その他の留意事項

(1) ストレスチェック制度における健康管理医等の位置付け

健康管理医は、規則第9条第3項の規定に基づき、指導区分の決定又は変更その他人事院の定める健康管理についての指導等の業務を行う者であり、また職員の健康管理に関する専門的知識を有する者であることから、健康管理医がストレスチェック制度に積極的に関与することが適当である。

また、健康管理医以外の精神科医又は心療内科医等が職員の心の健康に関する業務に従事している場合においては、当該精神科医又は心療内科医等も、共同実施者として関与することが望ましい。

(2) 健康管理医等の具体的な役割

ア ストレスチェックの実施

運用通知第22条の4関係第2項ただし書のとおり、健康管理医はストレスチェックの実施者となり、実施の事務を行う。なお、複数の実施者がそれぞれ実施の事務を分担する場合においても、ストレスチェック結果の記録の保存は当該健康管理医が行う。(3(5)イ参照)

イ 面接指導の実施

面接指導は健康管理医等が実施することが望ましい。

ウ 各省各庁の長による医師の意見聴取

各省各庁の長は、規則第22条の4第5項(規則第22条の2第2項の規定を準用)の規定に基づき、医師から職員に必要な措置についての意見を聴くに当たって、面接指導を実施した医師が、外部の精神科医又は心療内科医等である場合など健康管理医等以外の者であるときは、健康管理医等からも面接指導を実施した医師の意見を踏まえた意見を聴くことが望ましい。

別紙1 ストレスチェック制度の実施体制や実施方法等に関して内規等に定める事項

＜ストレスチェック及び面接指導関係＞

1 ストレスチェック制度の実施体制

ア 制度担当者の官職名

イ ストレスチェックの実施者及び実施事務従事者

① 公務部内の実施者及び実施事務従事者

② 外部機関に委託して実施する場合にはその旨

③ ①、②の実施者及び実施事務従事者での実施の事務の分担

ウ 面接指導を実施する医師

・面接指導の実施を外部に委託する場合にはその旨

2 ストレスチェック制度の実施方法

ア ストレスチェックに使用する調査票及びその媒体

イ 調査票に基づくストレスの程度の評価方法及び面接指導の対象とする高ストレス者の選定方法

① 個人のストレスの程度の評価方法

② 高ストレス者の選定方法

・具体的な選定基準及びこれに加えて補足的な面談を行う場合にはその方法

ウ ストレスチェックの実施頻度、実施時期

エ 面接指導の申出の方法

オ 面接指導の実施場所等の実施方法

3 ストレスチェックの受検の有無の情報の取扱い

ア 各省各庁の長が職員の受検の有無を把握する場合にはその方法

イ ストレスチェックの受検の勧奨の方法

4 ストレスチェック結果の記録の保存方法

ア ストレスチェック結果の記録の保存場所

イ 実施者及び実施事務従事者以外の者によりストレスチェック結果が閲覧されないためのセキュリティの確保等の情報管理の方法

5 ストレスチェック結果の利用方法等

ア ストレスチェック結果の本人への通知方法

イ 職員に対するストレスに関する相談対応等の方法

ウ 実施者による面接指導の申出の勧奨方法

エ ストレスチェック結果を各省各庁の長が実施者から提供を受けるに当たっての本人の同意の取得方法

オ 本人の同意を取得した上で各省各庁の長が実施者から提供を受けるストレスチェック結果に関する情報の範囲

6 ストレスチェック及び面接指導に関する本人からの請求に基づく情報の開示、訂正、追加及び削除の方法

7 ストレスチェック及び面接指導に関する情報の取扱いに関する苦情等の相談の方法

- ・相談の窓口及び相談方法

＜集団ごとの集計・分析関係＞

- 1 ストレスチェック結果に基づく集団ごとの集計・分析の方法
 - ア 集団ごとの集計・分析の手法
 - イ 集団ごとの集計・分析の対象とする集団の規模
- 2 集団ごとの集計・分析の結果の利用目的及び利用方法
 - ア 集団ごとの集計・分析の結果の活用方法
 - イ 集団ごとの集計・分析の結果の共有方法及び共有範囲
- 3 集団ごとの集計・分析に関する情報の開示、訂正、追加及び削除の方法
- 4 集団ごとの集計・分析に関する情報の取扱いに関する苦情等の相談の方法
 - ・相談の窓口及び相談方法

また、あわせて、当該内規等には以下の事項についても明示するものとする。

- ・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、心の不健康な状態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、心の不健康な状態の職員の発見を一義的な目的とはしないこと
- ・職員にストレスチェックを受検する義務はないが、ストレスチェック制度を効果的なものとするためにも、全ての職員がストレスチェックを受検することが望ましいこと
- ・ストレスチェック制度に係る職員に対する不利益な取扱いとして禁止される行為

なお、各省各庁の長は、上記の事項について、職員の意見を聞くために意見聴取の措置を講ずることになるが、当該措置の実施に当たっては、以下の点に留意するものとする。

- ア 当該措置が効果的かつ効率的に行われるよう、上記の事項に関する各省各庁の長の方針をまとめた内規等の案を作成し、これを職員に提示することが望ましい。
- イ 当該措置は基本的には組織区分ごとに行われるものであるが、複数の組織区分をまとめて1実施単位とする場合においては、各省各庁の長は、当該措置が組織区分ごとに行われる場合と同様に機能するよう必要な措置を講ずることが望ましい。
- ウ 上記の事項に関しては、制度の実施状況及びそれを踏まえた実施方法の改善等について検討する際にも、意見聴取の措置を講ずるものとする。

別紙2 職業性ストレス簡易調査票

(労働省委託研究「労働の場におけるストレス及びその健康影響に関する研究」より)

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はうまく合わない-----	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 と っ た ど	と き あ っ た き	し あ ば っ た ば	ほ い と ん 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

	満足	まあ満足	やや満足	不満足
1. 仕事に満足だ-----	1	2	3	4
2. 家庭生活に満足だ-----	1	2	3	4