

# 香川県教育委員会ストレスチェック制度実施要領

## 1 目的等

- (1) 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。）及びその結果に基づく医師による面接指導等を内容とする制度（以下「ストレスチェック制度」という。）を香川県教育委員会事務局及び教育機関等（県立学校を含む。）において実施するに当たり、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、本要領に定めるほか、労働安全衛生法その他の法令の定めによる。
- (3) 本制度は、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の職員を把握することを一義的な目的とはしない。

## 2 用語の定義

本要領で使用する用語は、香川県教育委員会職員衛生管理規程（平成 22 年香川県教育委員会教育長訓令第 1 号）で使用する用語の例による。

## 3 ストレスチェック制度の実施体制

香川県教育委員会は、ストレスチェック制度を実施するため、実施管理者、ストレスチェック制度担当者、ストレスチェック実施者、ストレスチェック実施事務従事者及び面接指導医師として、次の者を選任する。なお、ストレスチェックは、香川県教育委員会が業務を委託した機関（以下「外部機関」という。）が実施するものとする。

- (1) 実施管理者  
健康福利課長
- (2) ストレスチェック制度担当者  
健康福利課の課長補佐及びメンタルヘルス対策担当職員
- (3) ストレスチェック実施者  
外部機関が定める医師
- (4) ストレスチェック実施事務従事者  
外部機関が定める者
- (5) 面接指導医師  
総括衛生管理責任者が別に定める医師

## 4 ストレスチェックの実施方法

- (1) 実施頻度、実施時期  
ストレスチェックは、原則として年 2 回、定期に実施する。なお、実施時期については、総括衛生管理責任者が別に定める。
- (2) 対象者及び対象者の把握
  - ① ストレスチェックの対象者は、厚生労働省労働基準局長通達（平成 27 年 5 月 1 日付基発 0501 第 3 号）に示されている常時使用する労働者に該当する職員とする。
  - ② 総括衛生管理責任者が別に定めるところにより、所属長は対象者に関する情報を実施管理者に提供する（対象者に変更があった場合も同じ）。
- (3) ストレスチェックの受検方法
  - ① 対象者は、専門医療機関に通院中など特別の事情がない限り、総括衛生管理責任者が別に定める期間中にストレスチェックを受けるよう努めるものとする。

- ② 対象者は、ストレスチェックを受けるに当たって、ストレスチェックが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を踏まえ、自身のストレスの状況をありのまま回答するものとする。
  - ③ ストレスチェックは、「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。）に示されている職業性ストレス簡易調査票（57項目）を用いることを基本とする。
  - ④ 対象者は、原則として、外部機関が発行するID・パスワードにより、外部機関の専用ウェブサイト（以下「専用ウェブサイト」という。）にログインし、専用ウェブサイト上で調査票に回答する方法でストレスチェックを受検する。
- (4) ストレスチェックの受検勧奨  
ストレスチェック実施者は、ストレスチェックを受検していない者に対し、受検の勧奨を行う。
- (5) ストレスの程度の評価方法及び高ストレス者の選定方法
- ① ストレスチェックの個人結果の評価は、マニュアルに示されている標準化得点を用いた方法によるとともに、レーダーチャート等の図表で示すことにより行う。
  - ② 高ストレス者の選定は、総括衛生管理責任者が別に定める基準によりストレスチェック実施者が行う。
- (6) ストレスチェック結果の通知方法等  
ストレスチェックの結果の通知は、ストレスチェック実施者から受検者に対し、原則として専用ウェブサイトの画面に表示することにより行う。
- (7) セルフケアの実施  
ストレスチェックを受検した職員は、ストレスチェックの結果及び結果に記載されたストレスチェック実施者による助言・指導等に基づいて、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努めるものとする。
- (8) ストレスチェックの結果の取扱い
- ① ストレスチェック実施者がストレスチェックの結果を受検者に通知する際に、専用ウェブサイト上において、当該結果を香川県教育委員会に提供することについて、受検者に同意の有無を確認する。ストレスチェック実施者から香川県教育委員会へのストレスチェック結果の提供は、受検者の同意を取得した場合に限り、書面又は電磁的記録により行われる。
  - ② ストレスチェック結果の提供を受けた香川県教育委員会においては、実施管理者が職員の所属長に対し当該職員のストレスチェック結果を情報提供するとともに、必要に応じて就業上の配慮等を行うよう依頼する。
- (9) ストレスチェック結果の保存  
ストレスチェック結果は外部機関において5年間保存する。保存に当たっては、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、セキュリティの確保等必要な措置を講じ、適切に管理しなければならない。

## 5 医師による面接指導等

- (1) 面接指導の申出
- ① ストレスチェック受検後、ストレスチェック実施者が高ストレス者に選定し、面接指導を受ける必要があると認める者は、医師の面接指導を受けることができる。
  - ② 面接指導を希望する者（以下「申出者」という。）は、原則として外部機関が定める方法により香川県教育委員会に面接指導の申出を行うものとする。なお、当該申出をもって、申出者は、ストレスチェック結果を香川県教育委員会に提供することに同意したものとみなす。
  - ③ ストレスチェック実施者は面接指導を受ける必要があると認める者のうち、面接指導の申出を行っていない者に対し、申出の勧奨を行う。

## (2) 面接指導の実施方法

- ① 外部機関を経由して面接指導の申出を受けた実施管理者は、申出者、面接指導医師及び申出者の所属長と面接指導の実施日時及び場所等について調整し、文書によりこれらの者に通知する。面接指導の実施日は、原則として、申出があった日から30日以内とする。
- ② 通知を受けた申出者は指定された日時及び場所で面接指導を受けるものとし、申出者の所属長は指定された日時及び場所で面接指導を受けることができるよう服務上の配慮をしなければならない。
- ③ 実施管理者は、申出者の所属長から当該申出者の「勤務状況報告書(様式1)」の提出を受け、面接指導の実施日までに、ストレスチェック実施者から提供のあったストレスチェック結果とともに、面接指導医師に送付する。また、申出者は「面接指導自己チェック票(様式2)」をあらかじめ記入し、直近の健康診断結果の写しとともに、面接指導の実施時に面接指導医師に提出しなければならない。
- ④ 面接指導については、面接指導医師が、提供された資料やその場で聴取した状況から、医学的な判断で助言・指導を行うとともに、必要に応じ専門医療機関の受診勧奨や支援機関の紹介等を行うものとする。
- ⑤ 実施管理者は、面接指導医師に対し、「面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書(様式3)」(以下「意見書」という。)を面接指導の実施後10日以内に提出するよう求める。

## (3) 面接指導結果を踏まえた就業上の措置等の実施

- ① 総括衛生管理責任者は、就業上の措置が必要との意見が面接指導医師から提出され、その必要が認められるときは、当該職員の実情を考慮して、就業上の措置(就業場所の変更、業務の転換、勤務時間の短縮、深夜業の回数の減少、休業等)を決定し、所属長に対し、就業上の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。また、就業上の措置を決定する場合には、あらかじめ当該職員の意見を聴き、了解が得られるよう努めるとともに、不利益な取り扱いにつながらないように留意しなければならない。なお、当該職員の意見を聴くに当たっては、必要に応じて、産業医の同席のもとに行う。
- ② 所属長は、当該職員に対し就業上の措置を実施し、又は当該措置の変更若しくは解除をしようとするに当たっては、産業医、健康福利課及び人事担当課との連携にも十分留意する。また、就業上の措置を講じた後、ストレス状態の改善が見られた場合には、産業医の意見を聴いた上で、通常の勤務に戻す等適切な措置を講ずるものとする。
- ③ 当該職員は、正当な理由がない限り、決定された就業上の措置に従わなければならない。

## (4) 面接指導等の結果の保存

ストレスチェック制度担当者は、健康福利課において、意見書及びストレスチェック実施者から提供のあったストレスチェック結果を書面又は電磁的記録により5年間保存する。

保存に当たっては、面接指導の結果が第三者に閲覧されることがないように、セキュリティの確保等必要な措置を講じ、適切に管理しなければならない。

## 6 ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析

### (1) 対象

ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析は、各所属単位で行う。ただし、受検者が10人未満の所属は行わない。なお、集計・分析は、外部機関において行う。

### (2) 実施方法

集団ごとの集計・分析は、外部機関がマニュアルに示されている「仕事のストレス判定図」により実施し、香川県教育委員会に提供する。

### (3) 活用方法

総括衛生管理責任者は、所属長に集計・分析の結果を通知し、働きやすい職場づくりの参考にするよう指示するとともに、集計・分析の結果をもとに、必要に応じ、健康福利課や人事担当課と連携し、実情に応じた対応策の検討や職員研修に活用する。

#### (4) 結果の記録

ストレスチェック制度担当者は、健康福利課において、集団ごとの集計・分析の結果を、書面又は電磁的記録により5年間保存する。

保存に当たっては、集団ごとの集計・分析の結果が第三者に閲覧されないことがないよう、セキュリティの確保等必要な措置を講じ、適切に管理しなければならない。

### 7 不利益な取扱いの防止

香川県教育委員会は、職員に対し次に掲げる不利益な取扱いを行ってはならない。

#### (1) 労働安全衛生法により禁止されている不利益な取扱い

職員が面接指導の申出をしたことを理由とした不利益な取扱い及び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

#### (2) 禁止されるべき不利益な取扱い

##### ① 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

ア ストレスチェックを受けない職員に対する不利益な取扱い

イ ストレスチェックの結果を香川県教育委員会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

ウ 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、これを理由とした不利益な取扱い

##### ② 面接指導結果を理由とした不利益な取扱い

ア 就業上の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法令上求められる手順に従わず、不利益な取扱いを行うこと

イ 面接指導結果に基づく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法令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

ウ 面接指導の結果を理由として、免職すること、期間の定めのある職員について契約の更新をしないこと、不当な動機・目的をもってなされたと判断される配置転換又は職位の変更を命じること、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行うこと

### 8 ストレスチェック制度に関する情報管理

#### (1) 情報の管理

ストレスチェック制度担当者は、健康福利課において、受検者の同意を得て取得したストレスチェック結果、集団ごとの集計・分析及び面接指導の結果の情報を一元的に管理する。また、ストレスチェックの受検の有無に関する情報についても同様とする。

#### (2) 秘密の保持

ストレスチェック制度の実施の事務に従事した者は、実施に関して知り得た職員の情報を漏らしてはならない。

#### (3) 情報の共有範囲及び留意事項

① ストレスチェック制度の実施の事務に従事した職員間の情報共有の範囲は次の表のとおりとし、これ以外の情報共有を行ってはならない。また、共有する情報は当該職員の健康確保のための就業上の措置に必要な範囲に限る。

② 面接指導医師は、面接指導結果に関する情報を実施管理者に提供するに当たっては、必要に応じて情報を適切に加工することにより、申出者の健康を確保するための就業上の措置を実施するために必要な情報に限定するものとし、診断名、検査値若しくは具体的な愁訴の内容等の生データ又は詳細な医学的情報を提供してはならない。

職員間の情報共有の範囲

情報区分	職員区分	職員 (本人)	ストレス チェック 実施者	事業者（県教育委員会）				面接指 導医師	産業医	所属長 以外の 上司、 同僚
				実施管理 者、ストレ スチェック 制度担当者	総括衛生管 理責任者	所属長	人事担当課 関係職員			
ストレスチェック受検の有無		○	○	○	×	×	×	×	×	×
ストレス チェック 結果 (個人通知 の内容と 同じもの)	情報提供の同意なしの場合	○	○	×	×	×	×	×	×	×
	情報提供の同意ありの場合	○	○	○	○	○	×	×	×	×
	面接指導の申出ありの場合	○	○	○	○	○	△	△	○	△
面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書 (当該所属分)		×	×	○	○	△	△	△	○	△
面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書 (全所属分)		×	×	○	○	×	△	△	×	×
集団分析の結果 (当該所属分)		×	○	○	○	○	△	△	×	△
集団分析の結果 (全所属分)		×	○	○	○	×	△	△	×	×

注1) ○は情報共有する。△は就業上の措置が必要な場合に情報共有する。×は情報共有しない。

注2) 人事担当課関係職員とは、総務課及び高校教育課の人事グループ職員（主幹、課長補佐、担当者）及び課長をいう。

注3) 所属長以外の上司とは、当該職員の直属の主幹、副課長、課長補佐及び教頭をいう。

## 9 その他

### (1) 情報開示、苦情処理の窓口

ストレスチェックの実施に関する情報開示、苦情処理の窓口を健康福利課内に設置する。  
情報公開請求及び個人情報開示請求があった場合の対応は、関係条例等の規定により行う。

### (2) 外部機関の体制の確認

ストレスチェック制度担当者は、外部機関が、ストレスチェック等を適切に実施し、情報管理を適切に行える体制であることを予め確認しなければならない。

### (3) 服務上の取扱い

ストレスチェックの受検、面接指導及び就業上の措置の決定に係る職員の面談の服務上の取扱いは、公務とする。

### (4) 実施状況報告

教育長、埋蔵文化財センター所長及び教職員数 50 人以上の県立学校長は、労働安全衛生規則第 52 条の 21 に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書（様式第 6 号の 2）を毎年度終了後、人事委員会に提出しなければならない。

### (5) この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は、総括衛生管理責任者が別に定める。

#### 附 則

この要領は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

#### 附 則

この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

「香川県教育委員会ストレスチェック制度実施要領」  
総括衛生管理責任者が別に定める事項等について

高ストレス者の選定方法について

(実施要領の4-(5)②関係)

高ストレス者の選定は、「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)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) 「心身のストレス反応」(29項目)の6尺度の合計点が12点以下
- (2) 「心身のストレス反応」(29項目)の6尺度の合計点が17点以下で、かつ「仕事のストレス要因」(17項目)の9尺度及び「周囲のサポート」(9項目)の3尺度の計12尺度の合計点が26点以下

様式 1

疲労蓄積度申告書 兼 面接指導申出書

年 月 日

香川県立

学校長 殿

職・氏名

香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による面接指導等実施要領 2 (3) ①の規定に基づき、面接指導を受けることを申し出ます。

学 校 名	職員番号	職名	氏 名	年齢	時間外勤務 算定月(期間)	時間外勤務 の 時間数

○疲労蓄積度自己診断チェックリスト

このチェックリストは、仕事による疲労蓄積を、自覚症状と勤務の状況から判定するものです。

1 最近1か月間の自覚症状について、各質問に対し最も当てはまる項目の□に✓を付けてください。

1 イライラする	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
2 不安である	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
3 落ち着かない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
4 ゆううつである	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
5 よく眠れない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
6 体の調子が悪い	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
7 物事に集中できない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
8 することに間違いが多い	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
9 工作中、強い眠気に襲われる	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
10 やる気が出ない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
11 へとへとである (運動後を除く)	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
12 朝、起きた時、ぐったりした疲れを感じる	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
13 以前とくらべて、疲れやすい	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)

<自覚症状の評価>各々の答えの ( ) 内の数字を全て加算してください。 合計 [            ] 点

I	0～4点	II	5～10点	III	11～20点	IV	21点以上
---	------	----	-------	-----	--------	----	-------

2 最近1か月間の勤務の状況について、各質問に対し最も当てはまる項目の□に✓を付けてください。

1 1か月の時間外勤務	<input type="checkbox"/> ない又は適当 (0)	<input type="checkbox"/> 多い (1)	<input type="checkbox"/> 非常に多い (3)
2 不規則な勤務 (予定の変更、突然の仕事)	<input type="checkbox"/> 少ない (0)	<input type="checkbox"/> 多い (1)	—
3 出張に伴う負担 (頻度・拘束時間・時差など)	<input type="checkbox"/> ない又は小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	—
4 深夜勤務に伴う負担 (★1)	<input type="checkbox"/> ない又は小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)
5 休憩・仮眠の時間数及び施設	<input type="checkbox"/> 適切である (0)	<input type="checkbox"/> 不適切である (1)	—
6 仕事についての精神的負担	<input type="checkbox"/> 小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)
7 仕事についての身体的負担 (★2)	<input type="checkbox"/> 小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)

★1: 深夜勤務の頻度や時間数などから総合的に判断してください。深夜勤務は、深夜時間帯 (午後 10 時～午前 5 時) の一部または全部を含む勤務を言います。

★2: 肉体的作業や寒冷・暑熱作業などの身体的な面での負担

<勤務の状況の評価>各々の答えの ( ) 内の数字を全て加算してください。 合計 [            ] 点

A	0点	B	1～2点	C	3～5点	D	6点以上
---	----	---	------	---	------	---	------

### 3 総合判定

次の表を用い、自覚症状、勤務の状況の評価から、あなたの仕事による負担度の点数（0～7）を求めてください。

【仕事による負担度点数表】

		勤務の状況			
		A	B	C	D
自覚症状	I	0	0	2	4
	II	0	1	3	5
	III	0	2	4	6
	IV	1	3	5	7

※糖尿病や高血圧症等の疾病がある方は判定が正しく行われな可能性がります。

➡ あなたの仕事による負担度の点数は：[                    ] 点（0～7）


判定	点数	仕事による負担度
	0～1	低いと考えられる
	2～3	やや高いと考えられる
	4～5	高いと考えられる
	6～7	非常に高いと考えられる

### 4 疲労蓄積予防のための対策

あなたの仕事による負担度はいかがでしたか？本チェックリストでは、健康障害防止の視点から、これまでの医学研究の結果などに基づいて、仕事による負担度が判定できます。負担度の点数が2～7の人は、疲労が蓄積されている可能性があり、チェックリストの2.に掲載されている“勤務の状況”の項目（点数が1または3である項目）の改善が必要です。個人の裁量で改善可能な項目については自分でそれらの項目の改善を行ってください。個人の裁量で改善不可能な項目については、校長や保健管理医等に相談して、勤務の状況を改善するように努力してください。なお、仕事以外のライフスタイルに原因があって自覚症状が多い場合も見受けられますので、睡眠や休養などを見直すことも大切なことです。疲労を蓄積させないためには、負担を減らし、一方で睡眠・休養をしっかり取る必要があります。労働時間の短縮は、仕事による負担を減らすと同時に、睡眠・休養を取りやすくするので、効果的な疲労蓄積の予防法のひとつと考えられています。

**【参考】時間外勤務と脳血管疾患・虚血性心疾患との関連について**

時間外勤務は、仕事による負荷を大きくするだけでなく、睡眠・休養の機会を減少させるので、疲労蓄積の重要な原因のひとつと考えられています。医学的知見をもとに推定した、時間外勤務時間（1週当たり40時間を超える部分）と脳出血などの脳血管疾患や心筋梗塞などの虚血性心疾患の発症などの健康障害のリスクとの関連性を下表に示しますので参考にしてください。上のチェックリストで仕事による負担度が低くても時間外勤務時間が長い場合には注意が必要です。

時間外勤務時間	月 45 時間以内	時間の増加とともに健康障害のリスクは徐々に高まる 	月 100 時間または 2～6 か月平均で月 80 時間を超える
健康障害のリスク	低い		高い



面接指導依頼書

年 月 日

保健管理医 殿

学校名 \_\_\_\_\_

校長氏名 \_\_\_\_\_

香川県立学校における過重労働に伴う保健管理医による面接指導等実施要領に基づき、次の教職員について面接指導を依頼します。

職名	氏名	時間外勤務の状況	特記事項

注) 「特記事項」には、繁忙となった理由や教職員本人の体調等、特記したい事項を記入する。

面接指導実施記録票

※ 面接指導対象者	学校名				
	職氏名		年齢	才	
	時間外勤務対象 年月及び時間数	年 月分		時間	
	勤務の状況	職務内容			
		最近1年以内の 仕事上の変化			
自覚症状（疲労 の蓄積の状況、 心労の状況等）					
面接指導記録	面接指導内容	実施年月日	年 月 日		
		保健管理医氏名			
		臨時の健康診断の必要の有無 有 無 (○で囲む。) 有の場合 必要検査項目 ( )			
面接指導内容 (臨時の健康 診断後)	実施年月日	年 月 日			
	保健管理医氏名				
改善内容・具体的な対応等 (含予定)	記載年月日	年 月 日			
	校長氏名				

注1) ※印の欄は、面接指導を受ける前に面接指導対象者が記載してください。

注2) 保健管理医は、面接指導した内容を面接指導実施記録票に記録し、校長に送付してください。

注3) 校長は、保健管理医の面接指導内容を踏まえて、改善内容・具体的な対応等について記載し、健康福利課長及び人事主管課長に送付してください。