

三次市立学校教職員ストレスチェック実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「法」という。）第66条の10第1項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等（以下「ストレスチェック制度」という。）を実施するに当たり、その実施方法等を定めるものとする。

(対象者)

第2条 市立学校に勤務する教職員を対象とする。ただし、ストレスチェック実施期間に勤務していない教職員については、受検の対象外とする。

(ストレスチェック制度担当者)

第3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実務を担当するストレスチェック制度担当者は、教育委員会事務局学校教育課長（以下「学校教育課長」という。）及び各市立学校の校長（以下「所属長」という。）とする。

(ストレスチェックの実施者)

第4条 ストレスチェックの実施者は、受託機関の医師等とする。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第5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、教頭（分校においては分校長とする。）及び教育委員会事務局学校教育課職員が、ストレスチェックの実施日程の調整・連絡、調査に係る書類の配付、データ入力及び面接指導の調整等の各種事務処理を担当する。

(面接指導の実施者)

第6条 ストレスチェックの結果（以下「個人結果」という。）に基づく面接指導は、保健管理医又は学校教育課長が指定する医師（以下「保健管理医等」という。）が実施する。

(実施期間)

第7条 ストレスチェックは、毎年度1回以上実施することとし、実施期間は別に定めるところによる。

(受検の方法等)

第8条 ストレスチェックは、職業性ストレス簡易調査票（別記様式第1号）により、インターネットを使用し、実施者が指定する情報システム（以下「システム」という。）により行う。

2 ストレスチェックの実施に併せて、ストレスチェック結果の集団分析及び面接指導要否判定の参考に使用するため、別表第1に定める追加調査項目を実施する。

（ストレスの程度の評価方法・高ストレス者の選定方法）

第9条 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る「評価基準の例（その2）」に準拠する。

（ストレスチェック結果の通知方法）

第10条 個人結果の通知は、受検したストレスチェックの結果に基づき、システムにより受検者のストレス状況を直ちに判定し、システムの画面表示により受検者に対し通知する。

（ストレスチェックを受けるのに要する時間のサービス取扱い等）

第11条 ストレスチェックの受検に係るサービスの取扱いは、教育長が別に定める。

（面接指導の申出の方法）

第12条 実施者は、個人結果に基づき、教職員が医師による面接指導を受ける必要があるかどうかを判定し、原則として実施期間終了の日の翌日から1週間以内に、その結果をシステムに登録する。

2 教職員は、システムにアクセスし、判定結果を確認することとする。

3 ストレスチェックの結果、医師による面接指導を受ける必要があると判定された教職員が、医師の面接指導を希望する場合は、面接指導の対象であると登録があった日から原則として30日以内に、システム上で申し出ることとし、学校教育課長はシステム上で面接指導の申出があった旨を確認し、当該教職員の所属長に通知する。

4 前項の規定により面接指導を申し出た教職員は、個人結果の所属長への提供

について同意したものとみなす。

- 5 学校教育課長は、前項の規定により所属長への個人結果の提供について同意したとみなした教職員の個人結果の写しを、所属長へ提供する。

(所属長への結果提供に関する同意の取得方法)

第13条 前条第1項の規定により、面接指導を受ける必要があると判断された教職員であって、面接指導の申出をしなかった教職員が、個人結果を所属長へ提供することに同意する場合には、システム上で入力を行うこととする。

- 2 学校教育課長は、前項の規定により所属長への個人結果の提供について同意した教職員の個人結果の写しを、所属長へ提供する。

(面接指導の実施方法)

第14条 実施事務従事者は、面接指導の実施日時及び場所を、面接指導を実施する保健管理医等と調整の上、該当する教職員に書面又は電子メールにより通知する。

- 2 実施事務従事者は、面接指導の実施日時を、面接指導の申出があってから、原則として30日以内に設定するように努める。
- 3 実施事務従事者は、実施日時及び場所を調整及び通知する場合は、他の教職員にその教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配慮しなければならない。
- 4 第1項により通知を受けた教職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、所属長は、教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。
- 5 所属長は、秘密が厳守される場所で面接を行うように配慮しなければならない。

(面接指導結果に基づく保健管理医等の意見聴取方法)

第15条 所属長は、保健管理医等に対して、面接指導が終了してから原則として30日以内に、保健管理医等が作成した面接指導結果報告書及び事後措置に係る意見書(別記様式第2号)(以下「意見書」という。)により、結果の報告及び意見の提出を求める。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施方法)

第16条 所属長は、面接指導の結果、就業上の措置が必要との意見書が保健管

理医等から提出され、就業上の措置を実施する場合は、必要に応じて教育長が指名した課長（以下「担当課長」という。）とも相談し、該当する教職員に対して、就業上の措置の内容及びその理由等について説明を行う。また、就業上の措置を講じた結果、ストレスの状態の改善が見られた場合は、担当課長、保健管理医等の意見を聴いた上で、適切な措置を講ずる。

（面接指導の服務取扱い等）

第17条 面接指導の服務の取扱いについては、教育長が別に定めるところによる。

（集計・分析の対象集団）

第18条 実施者は、ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析を、原則として、所属ごとの単位で行う。

（集計・分析の方法）

第19条 実施者は、集団ごとの集計・分析を、マニュアルに示されている仕事のストレス判定図等を用いて行う。

（集計・分析結果の利用方法）

第20条 実施者の指示により、学校教育課長が、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、所属長に提供する。

2 学校教育課長は、必要に応じて、集計・分析された結果に基づいて所属長に対して研修を行うこととし、所属長は、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。

（事業者提供された個人結果・面接指導結果等の保存方法）

第21条 担当課長及び所属長は、教職員の同意を得て所属長に提供された個人結果の写し、保健管理医等から提供された意見書及び実施者から提供された集団ごとの集計・分析結果を、5年間保存する。

2 第23条の規定により、所属長から面接指導結果の提供を受けた者は、提供された面接指導結果を、5年間保存する。

3 学校教育課長、所属長及び前項の規定による者は、提供を受けた資料が第三者に閲覧されることがないように管理をしなければならない。

（個人結果の共有範囲）

第22条 教職員の同意を得て提供された個人結果の写しは、当該所属及び教育委員会事務局学校教育課内のみで保有し、他の部署には提供しない。

(面接指導結果の共有範囲)

第23条 保健管理医等から提供された意見書は、当該所属及び教育委員会事務局学校教育課内のみで保有し、所属長は、そのうち就業上の措置の内容など、職務遂行上必要な情報に限定して、該当する教職員の上司及び担当課長に提供する。

(集団ごとの集計・分析結果の共有範囲)

第24条 実施者から提供された集計・分析結果は、教育委員会事務局学校教育課内で保有するとともに、学校教育課長は、各所属ごとに集計・分析結果を、所属長に提供する。

(実施結果の報告)

第25条 所属長は、ストレスチェックを実施した場合には、ストレスチェックの実施結果を学校教育課長に報告する。

(その他)

第26条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年8月19日から施行する。

この要綱は、平成28年9月 日から施行する。