１．ストレスチェックとは

合同会社チームヒューマン　保健師　德永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック制度

労働安全衛生法　第66条10

【目的】
労働者がメンタルヘルス不調になることを未然に防止する

【内容】
- **定期的に労働者のストレス状況をチェックする。**
- **本人に結果通知し、ストレス状況について気づきを促し、メンタルヘルス不調のリスクを低減させる。**
- **集団的に分析し、職場環境の改善につなげる。**

2015年12月施行

（労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度 実施マニュアルより抜粋）



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施義務は事業者にある

事業者	従業員
実施義務あり ・「一次予防」 「労働者自身のストレスへの 気づきを促す」 「職場環境改善」が目的なので、 できるだけ受けてもらえる ように受検勧奨することが重要	受検義務なし ・受検するかどうかは選べる ・ストレスチェックの結果を セルフケアに生かす

（労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度 実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック制度

ストレスチェックの実施

①従業員が自分のストレスに気づき
セルフケアに役立てる

②応急処置

①ストレスが高い従業員が希望
すれば、医師による面接指導を
受けることができる。

②就業上の措置を行い、
メンタル不調を未然に防ぐ。

③体質改善

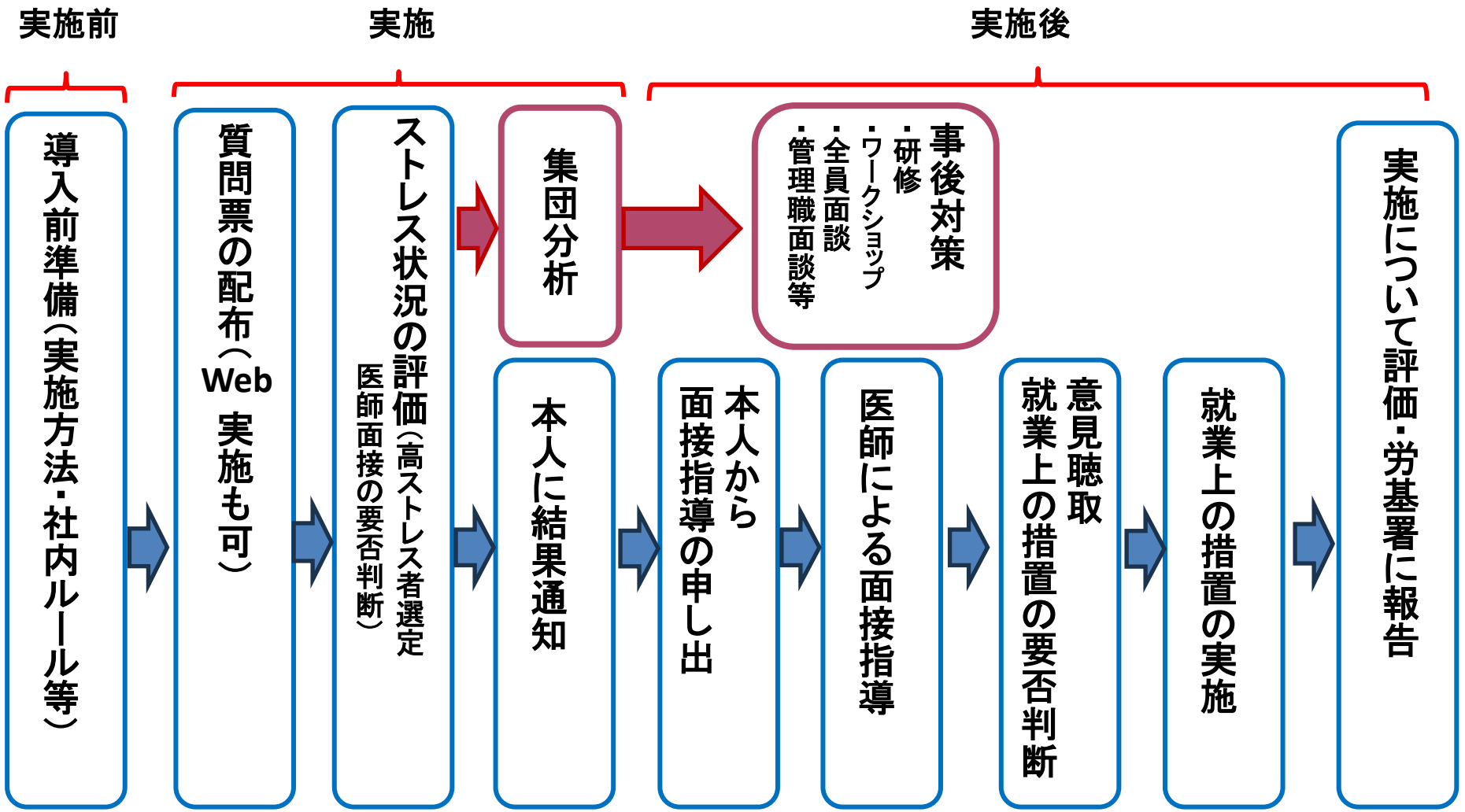
①セルフケアの定着
従業員自身がストレスを
マネージメントできる

②職場環境改善活動
ストレスが低く、イキイキと
働ける職場づくり

（労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度 実施マニュアルより作図）

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック制度の流れ



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施マニュアルの違い

項目	2015年版	小規模事業所版
事業所規模	50人以上 ※　同一企業でも分散している場合は別事業所とする	50人未満
受検対象	常時雇用する労働者	労働時間数が**通常の労働者の概ね1/2以上推奨**
実施体制	産業医・衛生委員会が あることが大前提	産業医はいない 衛生委員会設置義務なし
実施方法	自社実施・外部委託	外部委託を推奨
面接指導	基本、産業医が担当	地域産業保健センターに委託可能
衛生委員会	必須	意見聴取で可
実務担当	実施者・実施事務従事者を内部で選任 （実施者は外部委託も可）	外部との調整役として実施事務従事者を置く 人事権があっても可（全面外部委託なので）
プライバシー	個人が特定できないように要配慮	個人が特定できないように要配慮
集団分析	努力義務	人数に配慮 10人未満の会社では原則実施しない
労基署への報告	必須	不要

© Team HUMAN Co.,Ltd

注意すべきこと

・ストレスチェックを実施しなかった場合の罰則規定はない。

・実施した場合には労働基準監督署長へ検査結果等報告書を提出
（実施したにも関わらず報告書を提出しないと罰則の対象になる。）

・ストレスチェックを実施しなかったことによってメンタル不調者が
発生した場合には、損害賠償責任を負うリスクがあります。

（労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度 実施マニュアルより）

© Team HUMAN Co.,Ltd

2. ストレスチェック制度における事業者の役割

合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック制度の流れと役割

	実施前 （3~6カ月前）	実　施	実施後 （1～2カ月後）
事業者	**方針表明 衛生委員会調査審議 労働者に通知**		**面接実施の医師に面接依頼 医師面接の結果をもとに 就業上の措置 セルフケアの啓発、定着 集団分析結果をもとに 職場環境改善活動 事後対策、実施後の評価 労基署に報告**
実施者 (医師・保健師等)	衛生委員会での説明 実施に向けての サポート	高ストレス者選定 医師面接の要否判断・勧奨 労働者に結果通知 集団分析	高ストレス者へ面談勧奨 （医師面接・補足的面談） 医師面接の意見聴取 集団分析結果を事業者に提供 必要に応じて結果説明 事後対策提案、実施
実施事務従事者 (人事権を 持たない者)	実施者の事務補佐 （役割のスライド参照） 実施について労働者に通知	紙実施：受検用紙回収 未受検者への受検勧奨	面接申し出の窓口 面接の日程調整 結果の保存

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック制度導入の方針表明

【方針表明】ストレスチェックを導入する事業者

・メンタルヘルス不調を未然に防止することを目的として、
ストレスチェックを実施するという方針を表明する必要がある。

【労働者に通知】ストレスチェックの意義、内容の通知

・個人が自分のストレス状態の把握のために
ストレスチェックを実施する。
・高ストレス者の判定を受けた者は
医師による面接指導を申し出ることができる。
・会社は、本人の同意なくストレスチェックの個人の結果を
把握することはできない。（当事者と実施者のみ結果を把握）
・ストレスチェック結果を人事異動や給与等、
労働者の不利益になることに使用することは
禁じられている。



© Team HUMAN Co.,Ltd

衛生委員会での審議事項

（50人未満の場合、衛生委員会に代わる話し合いの場）

①ストレスチェック制度の目的に係る周知方法
（朝礼、ミーティング、掲示板、回覧板、文書、メール等）

②ストレスチェック制度の実施体制
（実施者、実施事務従事者、面接する医師、業者等）

③ストレスチェック制度の実施方法
（Web、紙、項目数等）



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

衛生委員会での審議事項

（50人未満の場合、衛生委員会に代わる話し合いの場）

④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
（集団分析を実施するか否か、どんな集団に分けるか等）

⑤ストレスチェックの受検の有無の情報の取り扱い
（受検済、未受検の把握方法、受検勧奨等）

⑥ストレスチェック結果の記録の保存方法
（誰が、どこに、どのように保管するか等）



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

衛生委員会での審議事項

（50人未満の場合、衛生委員会に代わる話し合いの場）

⑦ストレスチェック、面接指導及び集団ごとの
集計・分析の結果の利用目的及び利用方法
（結果をどう活用するか、その目的は等）

⑧ストレスチェック、面接指導及び
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
（異動や入職、退職時の取り扱い等）

⑨ストレスチェック、面接指導及び
集団ごとの集計・分析に関する情報の
取り扱いに関する苦情の処理方法
（情報の取り扱い、情報共有の範囲、苦情の窓口等）



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

衛生委員会での審議事項

（50人未満の場合、衛生委員会に代わる話し合いの場）

⑩労働者がストレスチェックを受けないことを選択できること
（休職中、治療中、就業上の配慮を受けている等、免除可）

⑪労働者に対する不利益な取り扱いの防止
（結果の如何に関わらず、異動や昇給などの
参考にしない等）

マニュアルＰ１２～１３に詳細あり



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

事前

ストレスチェック制度実施規程を決める

（50人未満の場合、衛生委員会に代わる話し合いの場）

①実施者の選定（医師・保健師等）

② 実施時期

③ 方法、質問票
（57項目、新ストレスチェック80項目、追加質問等）

④ 高ストレス選定基準（合計点数 or 素点換算法）



（厚生労働省　ストレスチェック制度簡単！導入マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

事前

ストレスチェック制度実施規程を決める

（50人未満の場合、衛生委員会に代わる話し合いの場）

⑤ 面接指導の申出先

⑥ 面接指導を実施する医師、補足的面談を実施する者

⑦ 集団分析の方法

⑧ ストレスチェックの結果の保管方法

（マニュアルP16に例文あり）



社内規程に明文化する必要がある。

© Team HUMAN Co.,Ltd

事後対策（医師による面接指導）

面接実施の医師に面接の依頼をする。
・産業医でなくても医師免許があれば可。
・50人未満の場合は地域産業保健センターに依頼できる。

医師による面接指導実施
・労働者にストレスチェック結果の開示の同意を文書で取る
・面接日の日程調整、場所の確保

医師による面接指導の結果をもとに就業上の措置
・実施者は聴取した医師による面接指導の結果をもとに
　就業上の措置を実施する。



© Team HUMAN Co.,Ltd

事後対策（セルフケアの啓発）

セルフケアの啓発、定着

・メンタルヘルスセルフケアに関する啓発
（パンフレット等印刷物）

・メンタルヘルスセルフケアに関する研修
（産業保健スタッフによる講話、外部講師への委託等）



© Team HUMAN Co.,Ltd

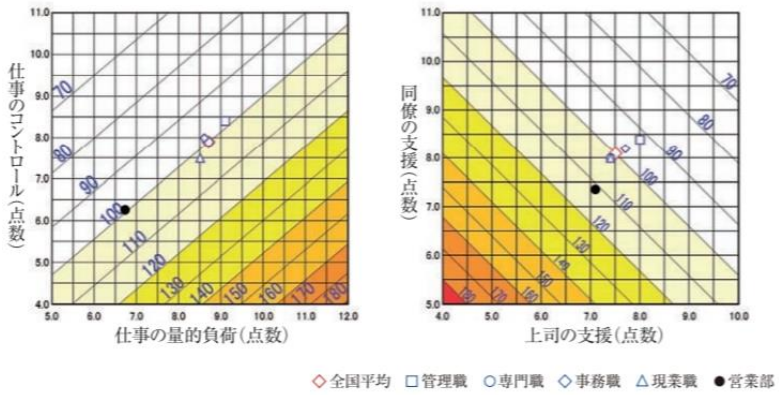
事後対策（集団分析結果の活用）

集団分析結果をもとに職場環境改善活動

・集団分析結果の結果共有（衛生委員会で定めた共有範囲）

・経営層への説明

・高ストレス職場への対応
（全員面談、管理職1 on 1、職場環境改善活動等）



© Team HUMAN Co.,Ltd

事後対策（評価・報告）

実施後の評価、労基署に報告

・ストレスチェック実施、事後対策の評価

・次年度に向けて改善策を検討

・労基署に報告

ストレスチェックの結果を労働基準監督署に報告しない場合、
労働安全衛生法第120条の5に基づき、
50万円以下の罰金が課せられる可能性がある。
また、ストレスチェックに関する法令違反は労働基準監督署による是正勧告の対象となる可能性もある。



© Team HUMAN Co.,Ltd

3. ストレスチェック実施者の役割

合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施者の要件

ストレスチェック実施者になるには、下記の資格と要件が必要です。
（人事権を持つ場合は実施者にはなれません。）

	医師	保健師	看護師	歯科医師	精神保健福祉士	公認心理師
資格のみで可	○	○	×	×	×	×
3年以上産業保健経験者			○	×	○	×
労働衛生コンサルタント資格有				○		○
厚生労働省が定める研修修了			○	○	○	○
人事権を持っている	×	×	×	×	×	×

※　准看護師は実施者になることはできません。

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック制度の流れと役割

	実施前 （3~6カ月前）	実　施	実施後 （1～2カ月後）
事業者	方針表明 衛生委員会調査審議 労働者に通知		面接実施の医師に面接依頼 医師面接の結果をもとに 就業上の措置 セルフケアの啓発、定着 集団分析結果をもとに 職場環境改善活動 事後対策、実施後の評価 労基署に報告
実施者 (医師・保健師等)	**衛生委員会での説明 実施に向けての サポート**	**高ストレス者選定 医師面接の要否判断・勧奨 労働者に結果通知 集団分析**	**高ストレス者へ面談勧奨 （医師面接・補足的面談） 医師面接の意見聴取 集団分析結果を事業者に提供 必要に応じて結果説明 事後対策提案、実施**
実施事務従事者 (人事権を 持たない者)	実施者の事務補佐 （役割のスライド参照） 実施について労働者に通知	紙実施：受検用紙回収 未受検者への受検勧奨	面接申し出の窓口 面接の日程調整 結果の保存

© Team HUMAN Co.,Ltd

衛生委員会での審議支援

・衛生委員会でストレスチェックの意義、審議内容の説明

50名を少し超えた規模の事業所では、衛生委員会自体がない場合もあるため、衛生委員会を設置することから支援することが必要。

産業医の選任ができているかも確認する。
産業医がいない場合、面接を頼める医師がいるかどうかを確認する。

ストレスチェックをただ実施するだけではなく、事後対策が重要であることを説明する。



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

衛生委員会での審議支援

・実施規程作成支援

事業者がストレスチェックの調査票の内容や
項目を決定する際、専門的な立場から提案や
助言、確認などを行う。

実際に実施している状態をシミュレーション
しながら、詳細に決めて行くことが必要。

（マニュアルに雛型がある。）



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

衛生委員会での審議支援

・高ストレス者の選定基準と対応方法

高ストレス判断の基準や評価方法については
企業によって労働環境が異なるため、
選定基準の最終決定は実施者ではなく、
事業者が決定する。

合計点数法と素点換算法がある。
（ストレスチェック業者のほとんどは
　素点換算法によるストレスプロフィールで表示）



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施中の役割

・高ストレス者選定

原則、全員の結果に目を通す。
ストレスチェック業者からは、通常、素点換算法で
個人の結果が納品される。
ストレスチェックマニュアルによる基準に沿って、
高ストレス者が選定され、高ストレス者リストとして
納品される。



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施中の役割

・医師面接の要否判断・勧奨

通常、高ストレス者を面接対象とする。
すでに治療中等、状況を把握している労働者は
対象外とすることもできる。
面接対象と判断した労働者に面接勧奨

Web実施では、質問に回答し送信すると、
結果が表示され、高ストレス者には
面接指導を申し出るように案内文が表示される。



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

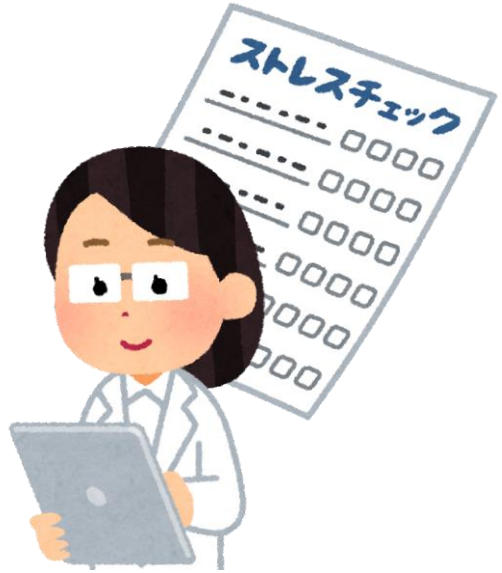
© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施中の役割

労働者に結果通知

Web実施では受検と同時に結果が表示される。
パスワードを設定し、ログインすると、自分の結果のみ見れるようになる。

紙実施の場合、結果を印刷し、封書で結果を納品できるようにしておく。
（実施事務従事者に業務を指示することも可）



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施中の役割

・集団分析、改善提案

ストレスチェック業者に実施を依頼した場合、業者から納品される。
事業所から別途、分析方法が提示された場合は、その方法で分析する。
集団分析結果から読み取った課題から改善策を検討する。

総合健康リスク
心の健康をそこなう可能性を
数字で表示。
全国平均を100として、
100以下　低リスク
100以上　高リスク

総合健康リスク１００	総合健康リスク１２０以上	総合健康リスク１５０以上
仕事のストレスのために心理的ストレス反応、疾病休業、医師受診率が、全国平均と同程度に発生。	仕事のストレスのために心理的ストレス反応、疾病休業、医師受診率が、通常の20%増し	健康問題が顕在化している例が多く、早急な改善が必要。

（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

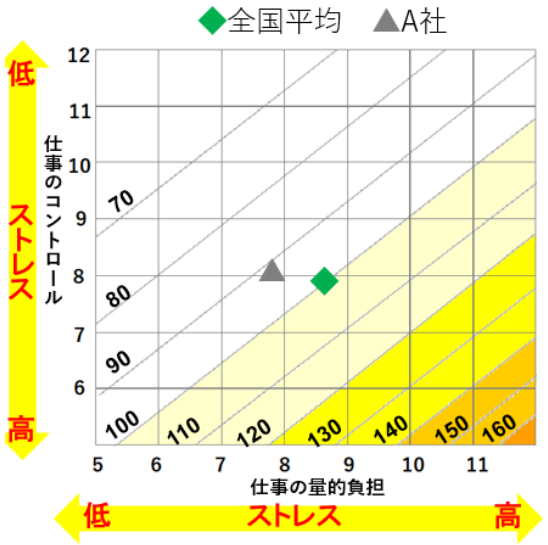
ストレスチェック実施中の役割

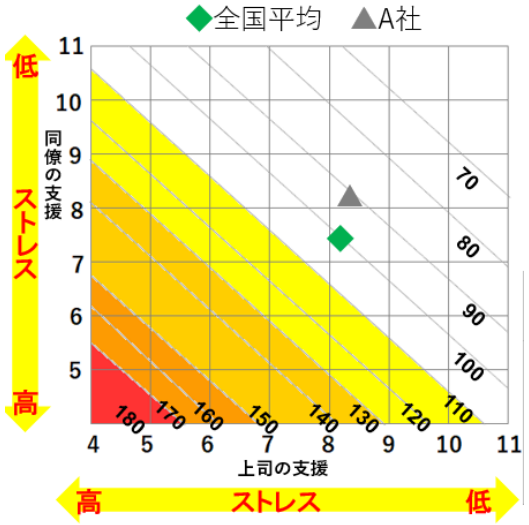
・集団分析、改善提案

改善提案をするために、仕事のストレス判定図から
何が課題なのかを検討する。

仕事のストレス判定図
量ーコントロールの相関
上司ー同僚の支援の相関
から、集団のリスクの傾向を
確認する。

さらに詳しく分析するには
ストレスプロフィールの
平均値を出す。





（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

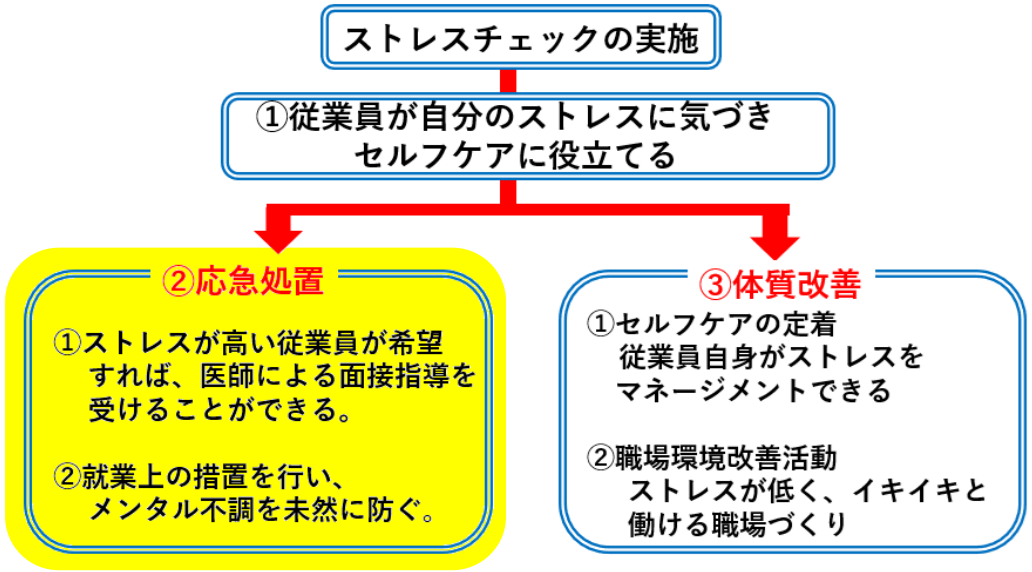
© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

高ストレス者への対応

医師による面接指導
実施者が医師の場合は面接をする。
実施者が保健師等の場合は補足的面談
　⇒必要時、医師の面接につなぐ

ストレスプロフィールをもとに
ストレスの原因とストレス反応に
ついて確認する。
影響因子についても確認する。



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

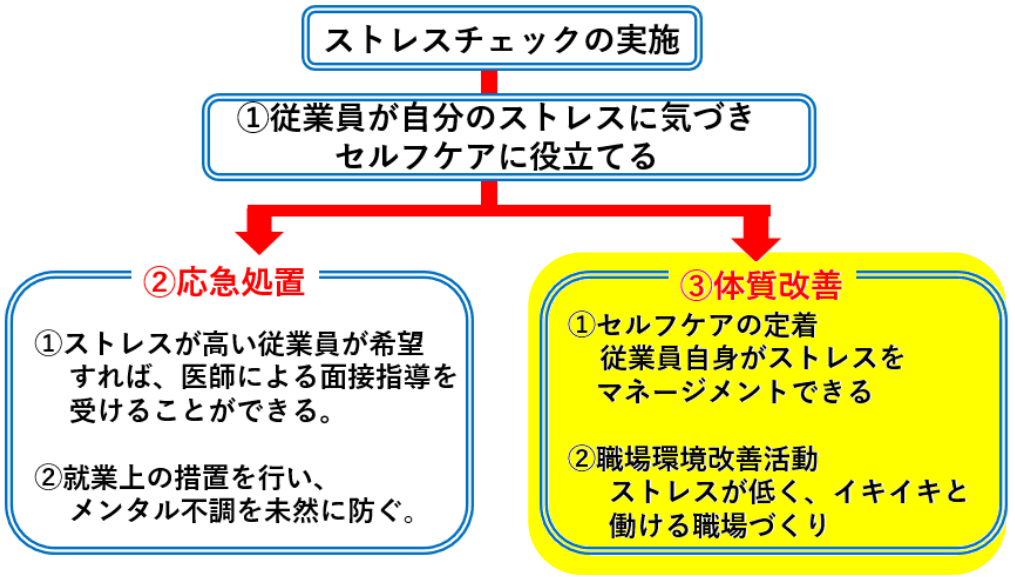
ストレスチェック実施後の役割

医師による面接指導の意見聴取

就業上の配慮の確認
受診の要否の確認

医師に面接結果を確認する。
ストレスの原因
心身の反応　⇒　受診の要否確認
影響因子

就業上の配慮の確認し、
医師は意見書を作成する。



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

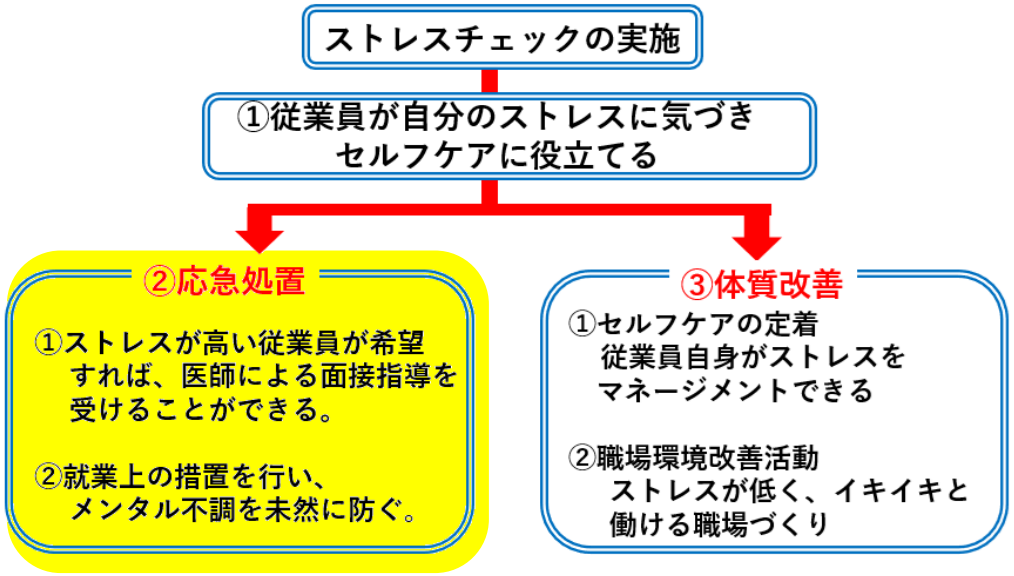
ストレスチェック実施後の役割

就業上の配慮が必要な場合

面接した医師が作成した意見書を
事業所に提出する。

可能な範囲での就業上の配慮を
求める。

必要に応じて、就業上の配慮を
行っている労働者の状況を確認
（産業保健スタッフがいる場合は
その旨を引き継ぐ）



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

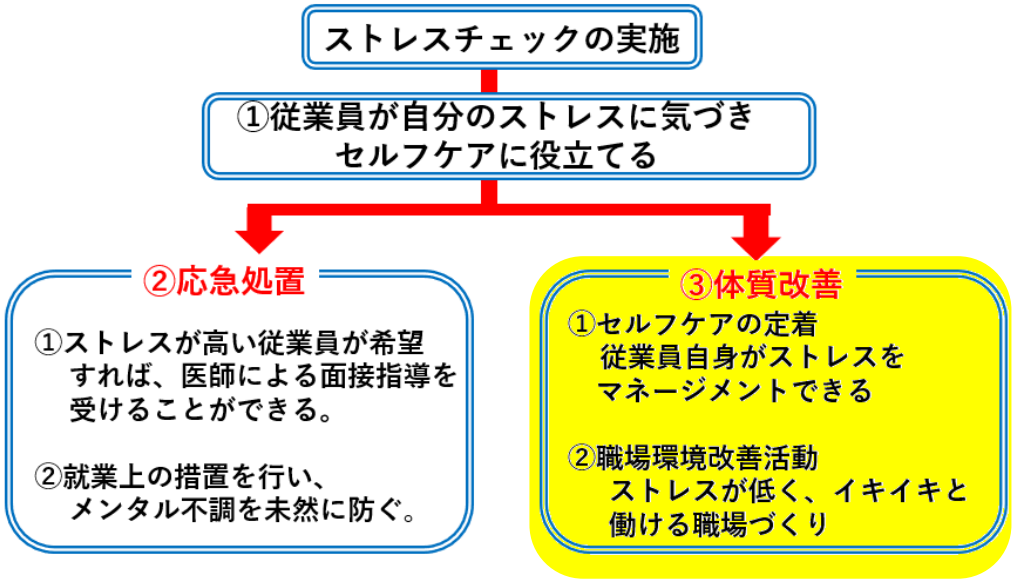
© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

事後対策の提案

セルフケア研修の提案
セルフケアのヒント啓発

職場環境改善活動
ワークショップの提案
ワークショップ以外の方法の提案



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

・事後対策の提案

集団分析結果から事業所の課題を読み取り、
改善策を提案（報告書の中に記載する。）

報告会を実施した場合は、可能な場合は改善策について
事業所の意向を確認する。
（全員面談、管理職1 on 1、研修、職場環境改善活動等）

・事後対策の実施

事業所の意向とすりあわせ、事後対策まで依頼された場合は
実施する。



（厚生労働省　ストレスチェック制度実施マニュアルより抜粋）

© Team HUMAN Co.,Ltd

4. ストレスチェック
実施事務従事者の役割

合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施事務従事者の要件

・資格要件は問わないが、
受検者に対して人事権を持つ者は実施事務従事者に
なることはできない。（社長、専務、人事部長は不可）

・人事部に属していても、一般職は実施事務従事者になれる。

・実施事務従事者は、個人の結果を閲覧することはないが、
業務の性質上、個人の結果を知りうる可能性がある。

・社内で人事権を持たない者から適切な人材を選ぶか、
外部に委託することができる。



実施事務従事者は、医師や実施者と同様に、
労働安全衛生法の第104条によりストレスチェックの実施において知りえた情報を漏洩してはならないと定められています。

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック制度の流れと役割

	実施前 （3~6カ月前）	実　施	実施後 （1～2カ月後）
事業者	方針表明 衛生委員会調査審議 労働者に通知		面接実施の医師に面接依頼 医師面接の結果をもとに 就業上の措置 セルフケアの啓発、定着 集団分析結果をもとに 職場環境改善活動 事後対策、実施後の評価 労基署に報告
実施者 (医師・保健師等)	衛生委員会での説明 実施に向けての サポート	高ストレス者選定 医師面接の要否判断・勧奨 労働者に結果通知 集団分析	高ストレス者へ面談勧奨 （医師面接・補足的面談） 医師面接の意見聴取 集団分析結果を事業者に提供 必要に応じて結果説明 事後対策提案、実施
実施事務従事者 (人事権を 持たない者)	**実施者の事務補佐 （役割のスライド参照） 実施について労働者に通知**	**紙実施：受検用紙回収 未受検者への受検勧奨**	**面接申し出の窓口 面接の日程調整 結果の保存**

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施前の役割

実施事務従事者は、実施者の指示に従って下記のような事務業務を行います。

1．従業員リスト、ストレスチェック受検対象者のリスト作成

ストレスチェック実施年度の従業員リストを作成する。
退職や入職、休職中（産休、育休を含む）、異動などの
整理をし、ストレスチェック受検対象者リストを実施者に共有する。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施前の役割

２．事業所が希望する集団分析のカテゴリーに沿って、タグ付け

課ごと、男女別、年齢別、正社員・非正規別、など、
事業所が比較検討したい集団のカテゴリー分けを確認し、
対象者リストにタグをつける。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施前の役割

３．ストレスチェック実施時期、方法、実施者に関する情報等労働者に通知

ストレスチェック実施に関する情報を労働者に通知する。
パソコンのメールアドレスに配信
文書で案内
掲示板に掲示　など、社内の通知ツールを活用する。

案内文書については、事業者・実施者の双方に確認を取る。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施前の役割

4. 医師による面接指導に必要な書類作成

医師による面接指導を申し出ると、ストレスチェックの結果を
会社に開示する必要があるため、その旨を説明し、
文書で同意を取る。（本人の署名が必要）



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施前の役割

５．補足的面談に必要な書類作成

補足的面談は、ストレスチェックの結果を会社に開示することや
面談の結果を会社に伝える必要がない。
その旨を説明し、面談を申し出た人に文書で同意を取る（署名が必要）



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施前の役割

６．紙実施の場合は調査票の配布

1人ずつにパソコンアドレスがない場合やWebに慣れていない場合は
紙の調査票を使用する場合がある。
その場合は、調査票を配布する。

記入もれがあると、結果を出すことができないので
その旨を説明する。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施前の役割

7. 衛生委員会での審議内容、実施規程を保管（3年保存）

衛生委員会での審議内容や実施規程を決めた議事録は
3年間保管する。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施中の役割

1．紙実施の場合　調査票の回収

紙実施の場合は調査票を回収し、封筒にいれて封をし、実施者に提出する。
調査票回収時には、記入もれがないか、労働者に確認するように
声をかける（記入もれがあると結果が出せない。）

自社で実施する場合は、実施者の指示により、
回収した調査票をストレスチェックシステムに入力することが
ある。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施中の役割

2. 実施者から連絡があった未受検者に受検勧奨

定められたストレスチェック実施期間の締め切りが近づいてきたら
実施者から未受検者について連絡がある。
未受検者に対して、受検を促すように声をかける。
（受検は義務ではないため、強制にならないように注意する。）



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

1．ストレスチェック業者に依頼した場合、個人結果、集団分析結果が納品されるので、結果一式を実施者に共有する。

ストレスチェック業者により、納品されるものが異なる。
結果一式が納品されたら、実施者に結果を共有し、
高ストレス者への面接勧奨と集団分析結果報告書の作成を
依頼する。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

２．紙実施の場合　結果も紙で納品されるので個人への結果通知
（高ストレス者には面接の勧奨文が入っている場合あり。）

ストレスチェック業者が出力したストレスチェック結果を個人に渡す。
高ストレスであり、面接を受けるように勧奨文が
入っている場合がある。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

３．面接指導対象者へ面接希望の申し出窓口

面接指導対象者が面接を希望した場合の申し出窓口になる。
この時に、高ストレス者であることがわかるが、
個人情報の保護には十分気をつける。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

4. 面接日程、場所の調整

面接の申し出があった場合、医師と当該者の日程を調整し、
面談場所を確保する。

声がもれない個室を準備する。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

５．実施者から納品された集団分析結果をストレスチェック担当者に提出

実施者から納品された集団分析結果報告書を、
ストレスチェック担当者に提出する。

（集団分析についても守秘義務がある。）



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェック実施後の役割

６．事業者に指名された場合は結果の保存（健康診断の結果とは別に5年保存）

ストレスチェック実施後は、個人の結果、集団分析結果を鍵がかかる保管庫に5年間保管する。

労働者が退職し、ストレスチェックの結果を削除することを希望したら、衛生委員会での審議内容に則り、削除する。

ストレスチェック業者のシステム上（cloud）に保管することも可能。

ストレスチェック実施結果を労基署に報告する業務を実施することもある。



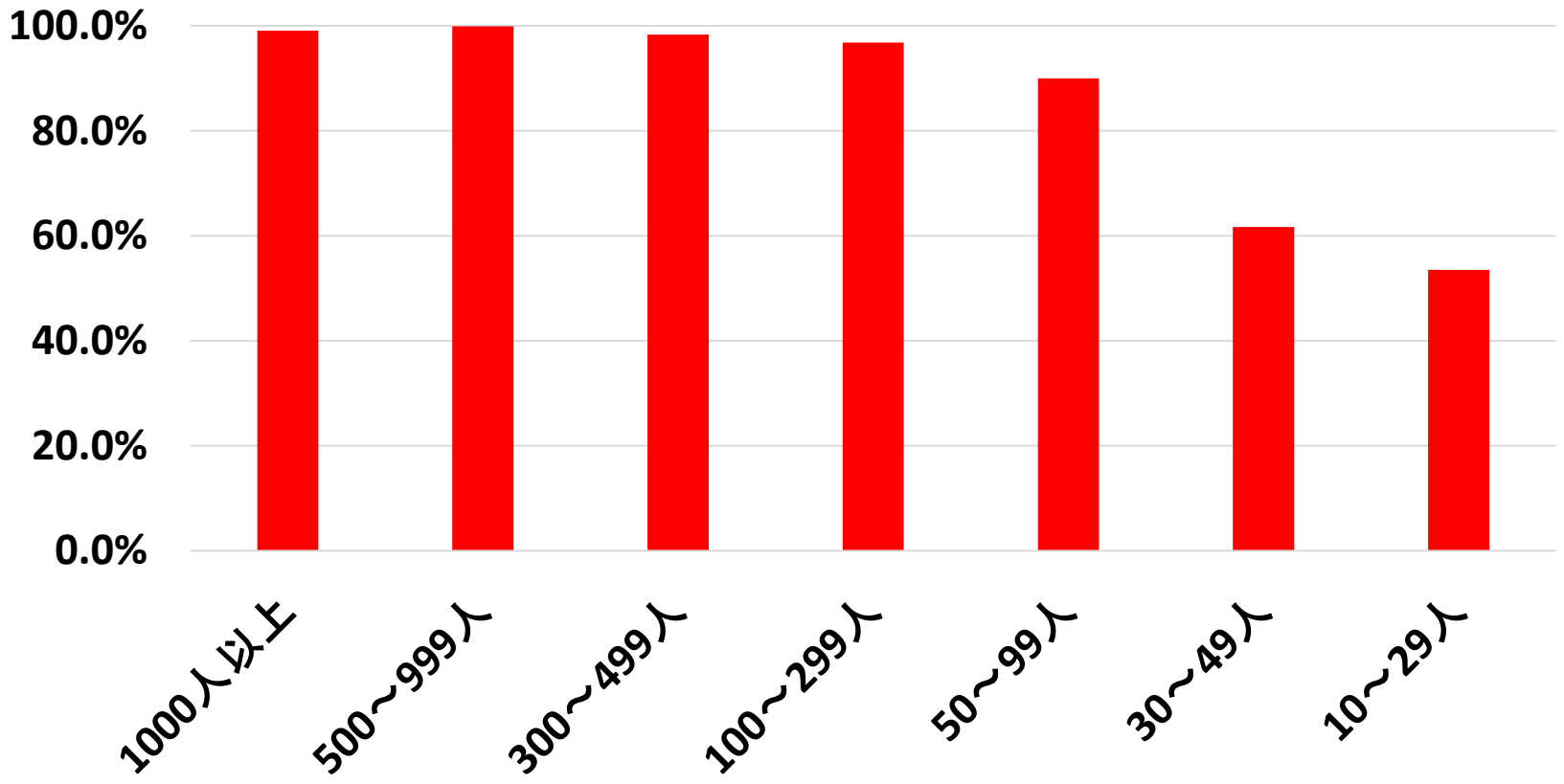
© Team HUMAN Co.,Ltd

5. ストレスチェック実施状況と課題

合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

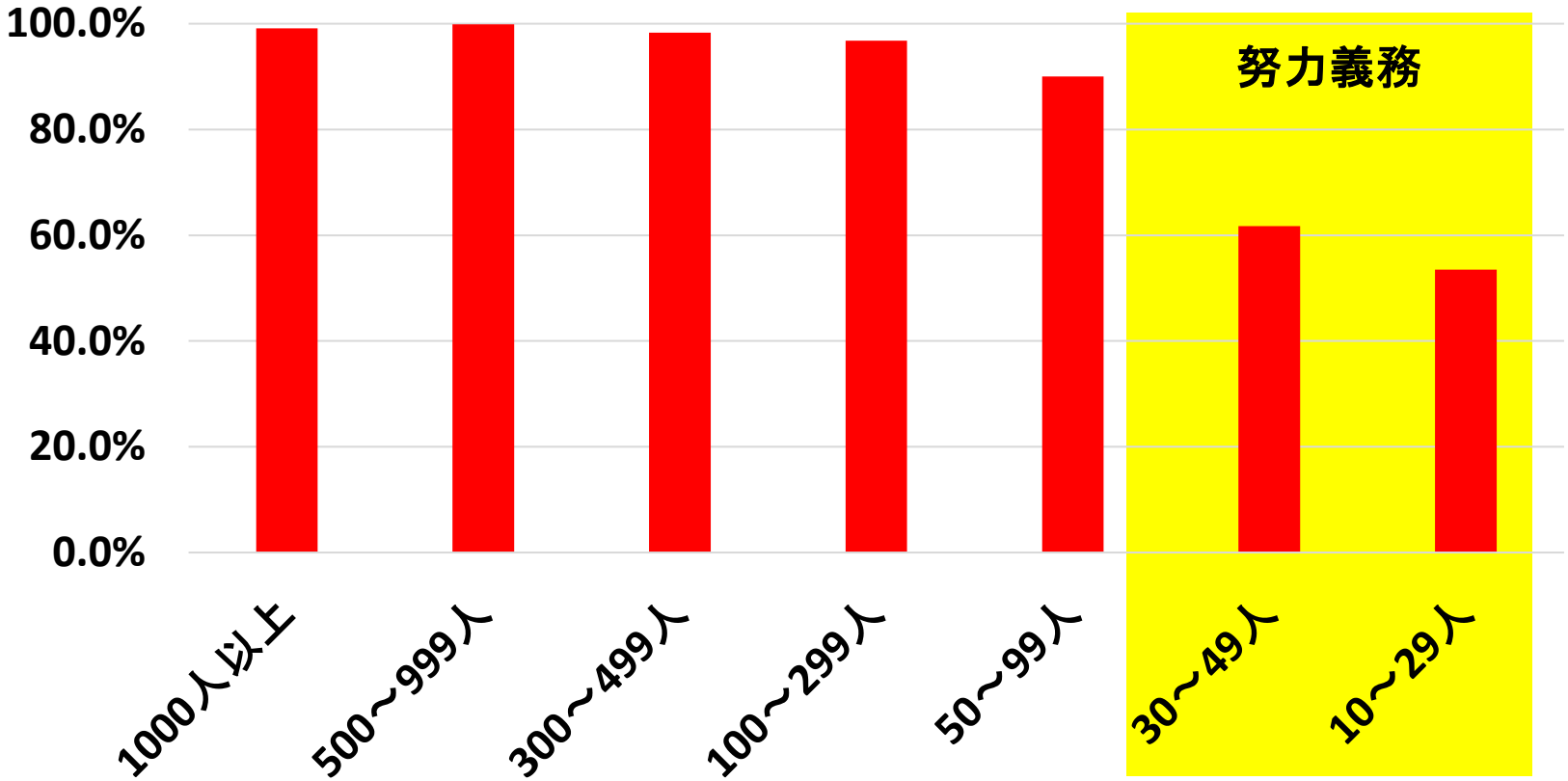
事業所規模別ストレスチェック実施率



（令和4年　労働安全衛生調査　厚生労働省より作図）

© Team HUMAN Co.,Ltd

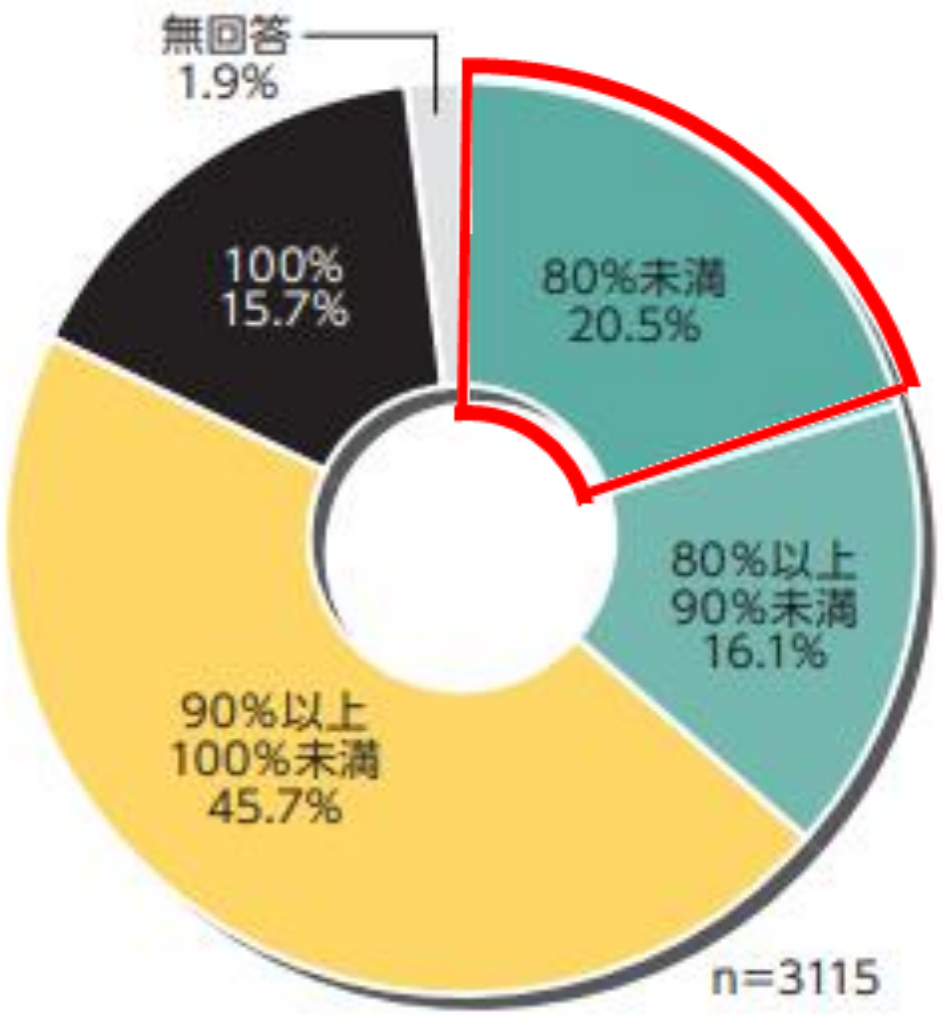
事業所規模別ストレスチェック実施率



（令和4年　労働安全衛生調査　厚生労働省より作図）

© Team HUMAN Co.,Ltd

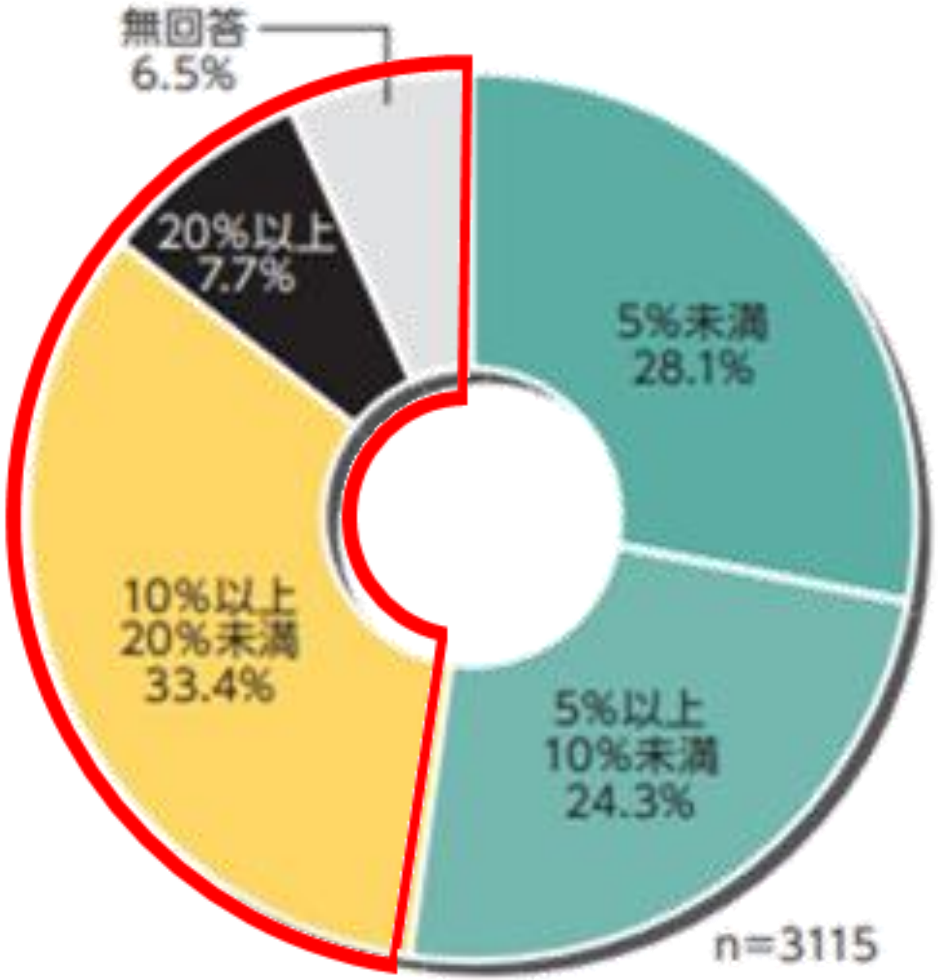
ストレスチェック受検率



出典：厚生労働省「ストレスチェック制度の効果的な実施と活用に向けて」

© Team HUMAN Co.,Ltd

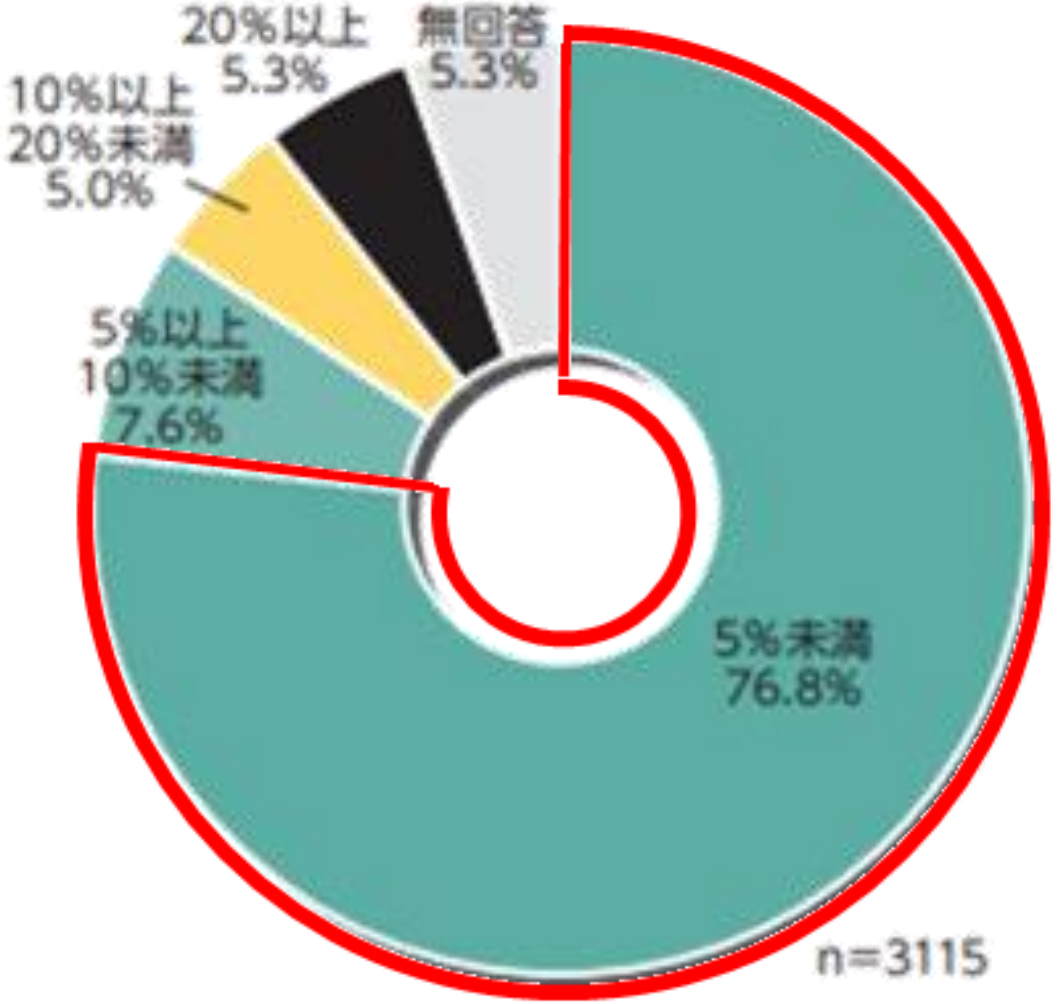
高ストレス者の割合



出典：厚生労働省「ストレスチェック制度の効果的な実施と活用に向けて」

© Team HUMAN Co.,Ltd

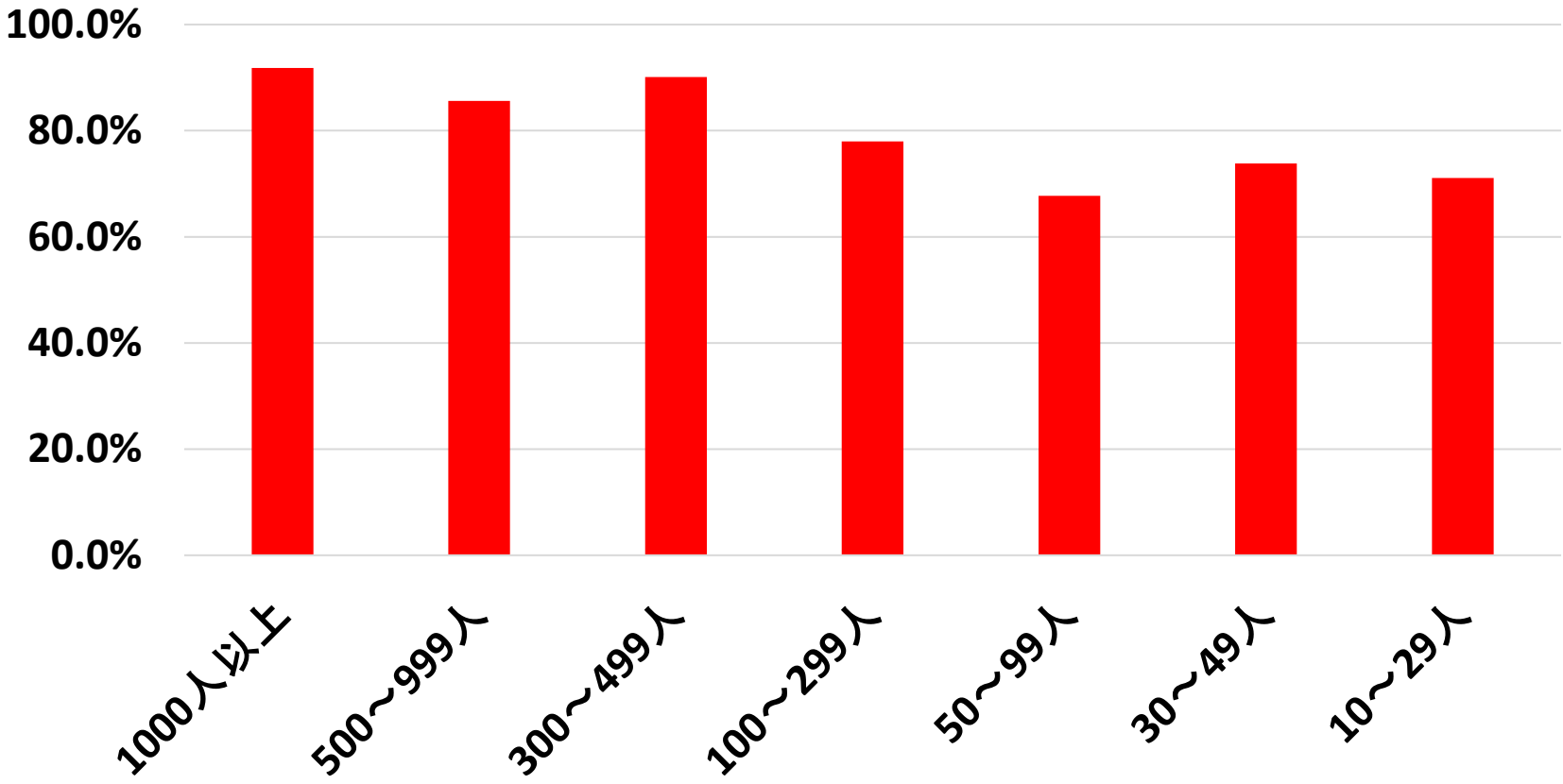
面接指導を申し出る者の割合



出典：厚生労働省「ストレスチェック制度の効果的な実施と活用に向けて」

© Team HUMAN Co.,Ltd

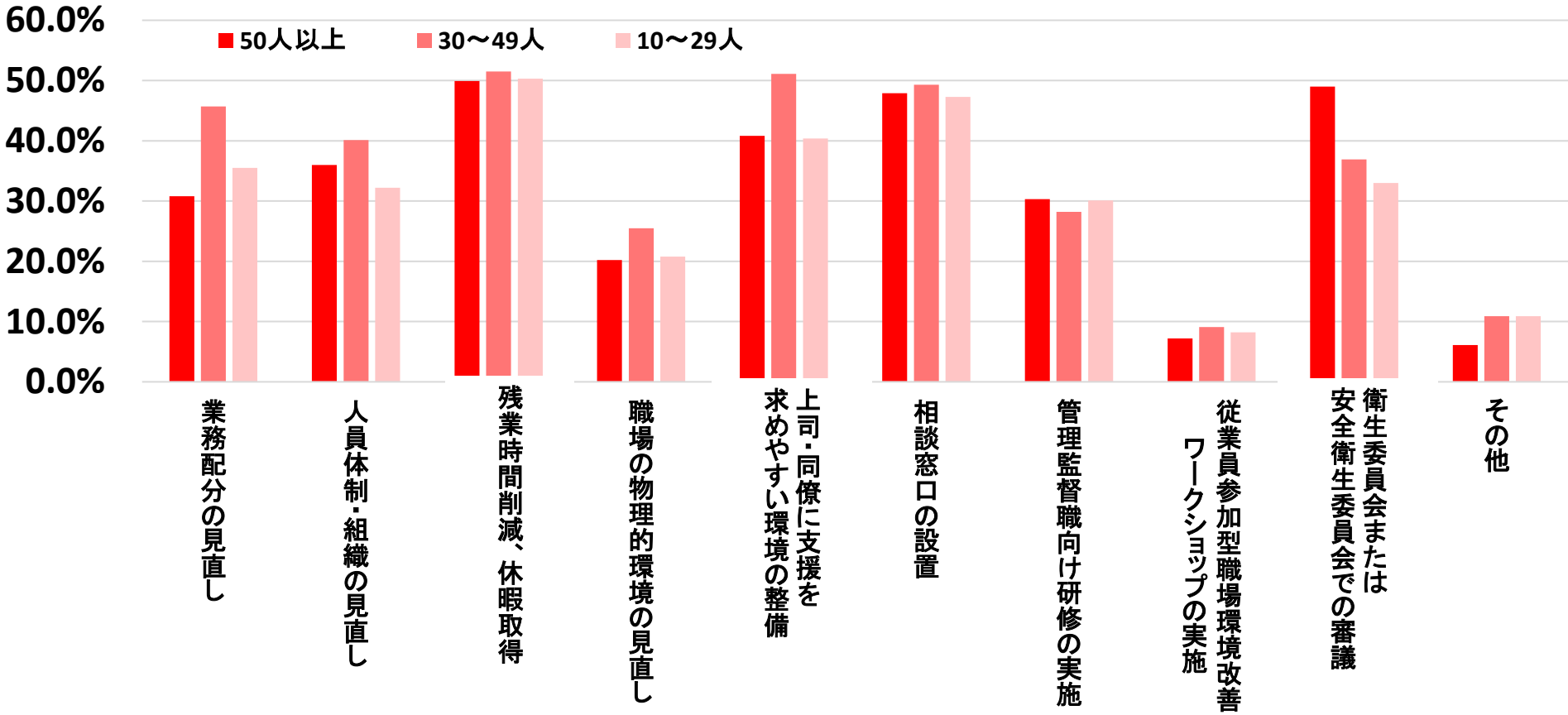
事業所規模別集団分析実施率



（令和4年　労働安全衛生調査　厚生労働省より作図）

© Team HUMAN Co.,Ltd

事業所規模別集団分析活用率



（令和4年　労働安全衛生調査　厚生労働省より作図）

© Team HUMAN Co.,Ltd

業界別ストレスチェックの集団分析結果

※　高ストレス者の割合・総合健康リスク共に全国平均より高い

		受検率	A判定割合	量-コントロール	職場の支援	総合健康リスク
全国(厚労省データ)		ー	10%	100	100	100
業界別	A. 農業・林業，B. 漁業，D. 建設業	90.7%	14.9%	98.0	101.6	99.7
	E. 製造業 ※	90.6%	19.3%	100.1	108.0	108.4
	F. 電気・ガス・熱供給・水道業	92.2%	11.4%	96.5	91.7	88.8
	G. 情報通信業	89.2%	14.2%	94.8	99.3	94.5
	H. 運輸業，郵便業 ※	84.5%	15.4%	96.9	107.4	104.3
	I. 卸売業，小売業	91.3%	15.9%	99.0	100.4	99.6
	J. 金融業・保険業，　K. 不動産業・物品賃貸業	90.6%	10.8%	97.9	95.3	93.4
	L. 学術研究，専門・技術サービス業	93.8%	14.1%	95.1	102.8	98.0
	M. 宿泊業，飲食サービス業	84.6%	18.3%	100.6	98.4	99.0
	N. 生活関連サービス業，娯楽業 ※	92.4%	14.4%	97.1	102.8	100.2
	O. 教育，学習支援業	85.4%	13.6%	99.0	96.4	95.4
	P83. 医療業 ※	85.0%	14.0%	99.8	101.0	101.2
	P84-85. 保健衛生、社会保険・社会福祉・介護事業 ※	91.4%	16.8%	101.7	102.0	104.2
	Q. 複合サービス事業，R. サービス業（他に分類されないもの），S. 公務（他に分類されるものを除く）	86.3%	13.9%	96.3	99.3	96.0
	T. 分類不能の産業	90.8%	13.8%	96.4	101.9	98.2

（ストレスチェックマガジン　2024より引用　https://blog.altpaper.net/23613）

© Team HUMAN Co.,Ltd

【ストレスを上手にコントロールできる人材をつくる】
・ストレスに気づき、自分に合ったストレス対処法を
　実践できる。

【誰もが働きやすい職場】
・生産性が高く、会社に貢献できる組織力を生み出す
・構成員ひとりひとりの成長と幸せがある。
・人生の半分を占める職業生活をより豊かに
　自己実現できる場にする

© Team HUMAN Co.,Ltd

お役立ち機関

・こころの耳　厚労省
https://kokoro.mhlw.go.jp

・こころの情報サイト （国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター　精神保健研究所）
https://kokoro.ncnp.go.jp/

・産業保健総合支援センター　独立行政法人　労働者健康安全機構
https://www.johas.go.jp/

・中央労働災害防止協会
https://www.jisha.or.jp/

・職場のメンタルヘルス　産業医科大学
https://www.uoeh-u.ac.jp/medical/support/db/023.html

© Team HUMAN Co.,Ltd