

板橋区職員ストレスチェック実施要綱

(平成 28 年 8 月 31 日区長決定)

(令和 2 年 3 月 30 日一部改正)

(令和 3 年 3 月 31 日一部改正)

(令和 5 年 4 月 1 日一部改正)

(令和 8 年 4 月 1 日一部改正)

(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 項から第 6 項まで及び東京都板橋区職員健康管理規則（昭和 59 年板橋区規則第 10 号）第 8 条の 3 の規定に基づき、板橋区（以下「区」という。）が行う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。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

(対象職員の範囲)

第 2 条 ストレスチェックの対象となる職員（以下「職員」という。）は、東京都板橋区職員定数条例（昭和 50 年板橋区条例第 43 号）第 1 条に定める職員、区長、副区長、常勤監査委員、教育長、定年前再任用短時間勤務職員（地方公務員法（昭和 25 年）法律第 261 号）第 22 条の 4 第 1 項に規定する短時間職員の職を占める職員をいう。）並びに常時勤務する職員に準ずると区長が認めた者とする。ただし、検査の実施期間中、休職又は長期の休暇を取得している職員は除く。

(ストレスチェックの実施者等)

第 3 条 ストレスチェックの実施者は、区が囑託する産業医（以下「区産業医」という。）の中から東京都板橋区安全衛生管理者等設置規則第 4 条第 2 項により選任された主任産業医及び総務部人事課保健師とし、主任産業医を実施代表者、総務部人事課保健師を共同実施者とする。

2 ストレスチェック制度の実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ストレスチェック制度担当者は、総務部人事課長とする。

3 実施者の指示のもと、ストレスチェックの事務に従事する実施事務従事者は、総務部人事課健康管理係員とする。

(委託)

第 4 条 前条第 3 項に規定する実施事務従事者が行う事務のうち、検査の実施に係る事務について外部機関に委託することができるものとする。

(周知)

第 5 条 区は、次の各号に掲げるストレスチェック実施の趣旨等を職員に周知する。

(1) ストレスチェックは、職員自身のストレスへの気づ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者の発見を一義的な目的とはしないものであること。

- (2) 職員はストレスチェックを受ける義務はないが、専門医療機関に通院中等特別な事情がない限り、全ての職員が受けることが望ましいこと。
- (3) ストレスチェックの結果は直接職員に通知され、職員の同意なく区が結果を入手することはないこと。
- (4) 職員が第9条第3項に基づき面接指導を申し出た場合に、区が入手したストレスチェックの結果は、本要綱に定める範囲内で使用し、それ以外の目的で利用することはないこと。

(ストレスチェックの実施)

第6条 ストレスチェックは年1回実施し、実施時期についてはあらかじめ職員に通知するものとする。

- 2 ストレスチェックは、法に基づく「ストレスチェック制度実施マニュアル」(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」を含む調査項目とする。
- 3 ストレスチェックは、Webで行う。ただし、これにより難しい場合は、書面で行う。
- 4 所属長は、職員が勤務時間中に受検できるよう配慮しなければならない。

(ストレスの評価方法及び高ストレス者の選定方法)

第7条 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評価基準をもとに行う。

- 2 医師の面接指導を受ける必要があると認められる高ストレス者の選定は、全項の算出方法に基づき、「心身のストレス反応」が一定以下の者、又は「仕事のストレス要因」及び「周囲のサポート」の合計点数が一定以下で、かつ「心身のストレス反応」の合計点数が一定以下の者のうちから、実施者が必要性を判断し選定する。
- 3 全項の基準となる点数は、実施者の意見をもとに毎年度別に定める。

(ストレスチェック結果の通知)

第8条 ストレスチェックの個人結果の通知は、実施者の指示により、実施事務従事者が行う。Webによる受検の場合は、受検後すぐWeb上に結果を表示できるものとする。紙媒体による受検の場合は、後日封かんして職員に通知する。

- 2 職員は、ストレスチェックの結果及び結果に記載された助言・指導に基づいて、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。

(面接指導)

第9条 法第66条の10第3項に規定する面接指導は、区産業医が行う。

- 2 面接指導の対象は、第7条第2項により高ストレス者として選定された受検者のうちか

- ら、面接指導を受ける必要があると実施者が認めた者とする。
- 3 面接申出の勧奨は、実施者が個人メール又は親展による交換便等で行う。
 - 4 面接指導対象者で、面接指導を希望する職員は、面接指導申出書（別記様式第1号）により面接を申し出ることができる。
 - 5 前項の規定により面接指導申出書を提出した職員（以下「面接申出職員」という。）は、自身のストレスチェック結果の写しを実施者が区へ提供することに同意したものとする。
 - 6 面接指導の実施日時及び場所は、面接指導申出書が提出されてから概ね30日以内に設定し、面接申出職員及び所属長に書面により通知する。
 - 7 面接申出職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、所属長は、当該職員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。
 - 8 区は面接申出職員の業務内容及び就労の状況等面接指導に必要な情報を区産業医へ事前に提供する。
 - 9 面接指導の結果は、面接指導結果報告書兼意見書（別記様式第2号）（以下「報告書等」という。）により遅滞なく記録する。
 - 10 職員が勤務時間内に面接指導を受ける場合のサービスの取扱いは「出張」とする。

（面接指導結果を踏まえた就業上の措置）

第10条 区は、区産業医から提出された報告書等を踏まえ、就業上の措置の必要性を検討し、その内容及び理由を面接申出職員及び所属長に説明する。

（検査結果の集団分析）

第11条 ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析は、次に掲げる単位で行う。

（1）原則として10人以上の課ごとの単位で行う。

（2）全体

2 集団ごとの集計・分析は、マニュアルに示されている「仕事のストレス判定図」を用いて行う。

3 区は、集団分析の結果に基づき、職場環境を改善するための措置を講ずるよう努めなければならない。

（ストレスチェック結果の記録の保存等）

第12条 ストレスチェック結果は、実施者の指示により実施事務従事者が5年間保存する。

2 第9条第3項の規定により区が取得したストレスチェックの結果の写し、集団分析結果、面接指導申出書、面接指導結果報告書は、区が5年間保存する。電子データによるものは人事給与システムの専用フォルダに、紙面によるものは施錠可能な書庫に保存する。

3 前2項に規定する結果や報告書等は、第三者に閲覧されることがないように保管しなければならない。

（ストレスチェック結果等の共有範囲）

第 13 条 ストレスチェック結果等に関する情報の共有範囲は、別表に掲げるとおりとする。

(守秘義務)

第 14 条 ストレスチェックの実施者及び実施事務従事者等ストレスチェックの実施に関与する者は、ストレスチェックの実施に関し知り得た職員の情報を職務の範囲を超えて第三者に漏らしてはならない。

(情報開示の手続き)

第 15 条 職員は、ストレスチェック制度に関して自己情報の開示を求める際には、別記様式第 3 号により、総務部人事課長に提出しなければならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第 16 条 区はストレスチェックの実施に当り、次に掲げる不利益な取扱いをしてはならない。

- (1) 職員が面接指導の申出を行ったことによる不利益な取扱い
- (2) ストレスチェックの結果を理由とした不利益な取扱い
- (3) 職員がストレスチェックを受けないことを理由とする不利益な取扱い
- (4) 面接指導対象者であるにもかかわらず、面接指導の申出を行わないことを理由とした不利益な取扱い
- (5) 面接指導の結果に基づく必要な措置の実施に当たり、医師の意見を聴取すること等の労働安全衛生関係法令上求められる手順に従わずに行う不利益な取扱い
- (6) 面接指導の結果に基づく必要な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
- (7) 面接指導の結果を理由とした次に掲げる措置
 - ア 解雇
 - イ 任用の更新をしないこと。
 - ウ 勧奨退職
 - エ 明らかに不当な動機・目的をもってなされた配置転換又は役職の変更を命じること。
 - オ その他労働関係法令に違反する措置を講じること。

(報告)

第 17 条 ストレスチェックの実施結果は、労働基準法、労働安全衛生法及び船員法に基づく職権の行使に関する規則（昭和 53 年 4 月特別区人事委員会規則第 24 号）第 4 条の規定に基づき、面接指導の実施後、遅滞なくこれを労働基準監督署及び特別区人事委員会に報告する。

(委任)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、総務部長が定める。

付則

この要綱は、区長決定の日から施行する。

付則

この一部改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

付則

この一部改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

付則

- 1 この一部改正は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 暫定再任用職員（地方公務員法の一部を改正する法律（令和 3 年法律第 63 号）附則第 4 条第 1 項若しくは第 2 項、第 5 条第 1 項若しくは第 3 項、第 6 条第 1 項若しくは第 2 項又は第 7 条第 1 項若しくは第 3 項の規定により採用された職員をいう。）は、この要綱による改正後の板橋区職員ストレスチェック実施要綱第 2 条に規定する定年前再任用短時間勤務職員とみなして、同要綱の規定を適用する。

付則

この一部改正は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第13条関係）

		受検者 (職員) 本人	管理監督 者(各課 長等)	実施者 (代表・ 共同)	区産業医 (実施代 表者を除 く)	実施事務 従事者	人事課 人事労務 担当	中央安全 衛生委員 会・事業 場委員会 (専門部 会含む)
ストレスチェック受検の有無			○	○	○	○	○	×
ストレス チェック 受検の結果(面接 対象該当 の有無)	面接指導の申 出なし		×	○	×	×	×	×
	面接指導の申 出あり		△	○	○	○	○	×
面接指導の結果及び産業 医の意見			△	○	○	×	△	×
集団分析の結果(各課)		×	○	○	×	○	○	×
集団分析の結果(全体)		○	○	○	○	○	○	○

○：把握・取得可

△：就業上の措置の実施等に必要な範囲・内容に限り把握・取得可

×

面接指導申出書

年 月 日

総務部人事課長 様

申出者（所属）
（氏名）
（職員番号）
（連絡先電話番号）

ストレスチェックの個人結果で面接指導対象者に該当した為、産業医による面接指導を希望します。

なお、面接指導を受けるに当たり、下記の事項に同意します。

記

- 1、ストレスチェックの個人結果を区が取得し、所属長へ情報提供すること。
- 2、面接指導の申出があったこと及び面接日時を所属長へ情報提供すること。
- 3、面接指導の内容を所属長へ情報提供すること。

なお、所属長への情報提供は、就業上の措置・職場環境改善の実施等に必要な範囲及び内容に限る。

別記様式第2号（第9条関係）

面接指導結果報告書兼意見書

面接指導結果報告書	
対象者	氏名 _____ 所属 _____
勤務の状況 (労働時間、労働時間以外の要因)	
心理的な負担の状況	(ストレスチェックの結果) _____ 点 (医学的所見に関する特記事項) ストレスの要因 _____ 点 心身の自覚症状 _____ 点 周囲の支援 _____ 点
その他の心身の状況	所見なし 所見あり (_____)
面接医師判定	本人への指導区分 _____ (その他特記事項)
就業上の措置に係る意見書	
就業上の措置内容等	
職場環境の改善に関する意見	
医療機関への受診配慮等	
その他 (連絡事項)	
実施年月日	
医師氏名(署名)	

別記様式第3号（第15条関係）

ストレスチェック制度に関する自己情報開示請求書

年 月 日

総務部人事課長 様

自己情報の本人（所属）
（氏名）
（職員番号）
（電話番号）

板橋区職員ストレスチェック実施要綱第15条の規定により、次のとおり
自己情報開示を請求します。

<p>請求の内容</p> <p>必要な事項を 具体的に記入し てください。</p>	
<p>請求の趣旨及び 理由</p>	