

令和7年度 ストレス調査事業実施要領

1 趣 旨

この要領は、労働安全衛生法第66条の10の規定に基づき、厚生労働省「心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」等に従って、職員の心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレス調査」という。）の実施に必要な事項を定めるものとする。

2 目 的

教職員の生活習慣や健康意識、ストレス要因や心身のストレス症状などについて調査し、ストレス状態に応じた効果的なセルフケアの方法についてアドバイスを行うとともに、ストレス症状について配慮を要すると認められる教職員に対して、専門家が必要なケアを行い、また、管理監督者が行う働きやすい職場づくりを支援することにより、メンタル不調の予防と早期発見・早期対応を図る。

3 実施体制

(1) 制度担当者

京都府立医科大学保健管理センター長、京都府立大学総務課長及び北部総務課長（以下「総務課長等」という。）は、実施計画の策定及び計画に基づく実施の管理等を行う。ただし、調査結果等個人情報を取り扱わない。

(2) 実施者

各大学及び附属北部医療センターの産業医を実施者とする。

(3) 実施事務従事者

実施者の指示のもと、京都府立医科大学保健管理センターストレス調査担当職員、京都府立大学総務課及び北部総務課の健康管理担当職員は、調査の日程調整、調査票の配付・回収等各種事務処理を担当する。

4 対象者

全教職員（有期雇用職員については採用の日から1年以上使用されることが予定されている教職員であって、常勤教職員の1週間の所定労働時間数の2分の1以上勤務していること。）ただし、病気休暇、病気休職、育児休業等の教職員は除くものとする。

5 実施方法

ストレス調査事業は、次の業務を_____（以下「委託先機関」という。）に委託することにより実施するものとする。

(1) ストレス調査の実施

インターネットを活用したオンライン回答及び紙媒体により実施する。

オンライン回答による実施する場合は、各所属へオンライン回答に必要な受検者ごとの情報を配布する。また、受検者の申し出により実施媒体を紙へ変更する場合は、調査票、回答用紙及び返信用封筒を配布する。

ストレスチェックに使用する調査票は、平成23年度厚生労働科学研究費補助金（労働安全衛生総合研究事業）「労働者のメンタルヘルス府庁の第一次予防の浸透手法に関する調査研究」に基づく、80項目の新職業性ストレス簡易調査票を使用する。

(2) 高ストレス者の判定

次の①・②いずれかを満たす者を選定する。

- ①「心身のストレス反応」項目の評価点が高い者
- ②「心身のストレス反応」項目の評価点が一定以上で、かつ、「仕事のストレス要因」及び「周囲のサポート」項目の評価点が高い者

6 結果の通知及び医師による面接指導

個人結果については、オンライン回答の場合は、専用サイトでの回答終了後サイト上で受検者自身での確認が可能。また、紙媒体による回答の場合は、後日本人あて封書により通知する。

高ストレスと判定された者には、併せて、医師による面接指導及び専門家によるケアについて案内する。

- (1) 高ストレス状態と判定された者は、申出により面接指導及び外部の臨床心理士等専門家による面談を行う。

(2) 医師による面接指導

- ① 実施者は、ストレス調査の結果に基づき、医師による面接指導を必要とする者を選定し、該当者に通知する。
- ② ①の通知を受けた者は、実施者等に面接指導の申出を行う。
- ③ 対象教職員の申出に基づき、実施事務従事者が面接指導の日時・場所を調整の上、実施者または実施者から委託を受けた医師等が面接指導を行う。
なお、調査結果の所属長への提供の同意は、実施者等が個別に同意の有無を確認するものとする。
- ④ 実施者は、医師面接の申出を行わない者に対して、必要に応じ、受診勧奨等を行う。

(3) 外部の臨床心理士等専門家による面談

- ① 予め定める期間内において、直接委託先機関に予約の上、委託先機関において面談を受けるものとする。
- ② 臨床心理士等専門家は、面談の結果に応じ、職員の同意を得た上で、実施者に面談結果を報告する。

7 医師からの意見聴取

所属長は、本人の同意を得た場合に限り、面接指導実施医師から、必要な措置についての意見を聴くものとする。

8 実施時期

- (1) ストレス調査 令和7年10月
- (2) 医師による面接指導 令和7年12月から随時

9 サービスの取扱い

専 免

10 職場活性化支援

- (1) 委託先機関は、実施者及び総務課長等に対して、各所属の集団解析結果を報告するとともに、所属長（10名未満の所属は除く。）に対して、各職場の状況や職場活性化につながる改善ポイントを示した資料「職場活性化シート」を配布するものとする。
- (2) 実施者及び総務課長等は、(1)の結果に基づき、管理監督者が行う働きやすい職場づくりを支援する。

11 調査結果の取扱い等

- (1) 個人結果は、高ストレス者を専門家のケアにつなげるために利用し、集団解析結果は、職場活性化支援に利用するものとする。
- (2) 面接指導の記録は、実施者が鍵のかかる保管庫等で5年間保存する。
また、委託先機関から提出された個人結果は、実施事務従事者が鍵のかかる保管庫等で5年間保存する。
- (3) ストレス調査に関しての情報の開示等を求める場合及び情報の開示等について苦情を申し立てる場合は、所定の様式を総務課長等に提出するものとする。
- (4) 調査結果の破棄については、情報を確実に削除又は破棄するために、次に掲げる手段を用いるものとする。
 - ア 調査結果が記載された書類等を破棄する場合は、シュレッダー等による記載内容が復元又は判読が不可能なまでの裁断、内部又は外部の焼却場での焼却・溶解等の復元又は判読が不可能な手段を用いる。
 - イ 調査結果が記録された機器及び電子媒体等を破棄する場合、物理的な破壊等により、復元不可能な手段を用いる。

12 不利益な取扱いの防止

次のことを理由に、教職員に対して不利益な取扱いを行ってはならない。

- (1) ストレス調査を受けないこと。
- (2) ストレス調査結果の所属長への提供に同意しないこと。
- (3) 医師による面接指導の申出を行ったこと。
- (4) 医師による面接指導の申出を行わないこと。
- (5) 面接指導の結果を理由に、就業上の措置として、次に掲げることを行ってはならない。
 - ア 解雇すること。
 - イ 期間を定めて雇用する教職員について契約の更新をしないこと。
 - ウ 退職勧奨を行うこと。
 - エ 不当な動機・目的をもってなされたと判断されるような配置転換又は教職員の健康を命じること。
 - オ 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命じること。