

佐世保工業高等専門学校ストレスチェック実施規程

(平成30年3月15日制定)

(目的)

- 第1条 この規程は、メンタルヘルス不調の未然防止の段階である一次予防を強化するため、定期的に教職員のストレスの状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレスの状況について気付きを促し、個々の教職員のストレスを低減させるとともに、学校全体の集計結果を分析し、職場におけるストレス要因を評価し、職場環境の改善を図る観点から、労働安全衛生法第66条の10及び独立行政法人国立高等専門学校機構教職員安全衛生管理規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第31号）第21条の3の規定に基づき、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。）を実施するにあたり、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、この規程に定めるもののほか、労働安全衛生法その他の法令の定めによる。

(適用範囲及び実施対象者)

- 第2条 この規程は、次に掲げる本校の職員に適用し、その者を対象として実施する。
- (1) 職員（教員及び事務職員及び技術職員）
 - (2) 期間を定めて雇用されている職員
 - (3) フルタイム職員及びパート職員（週30時間勤務者）

(実施体制)

- 第3条 ストレスチェックの実施体制は、次のとおりとする。
- (1) 実務担当責任者 安全衛生委員会委員長
 - (2) 実施者（実施代表者）産業医
 - (3) 実施者（実施委託先）別途定める
 - (4) 実施事務従事者 総務課人事係職員の中から産業医が指名する者

(実施方法)

- 第4条 ストレスチェックに使用する調査票は、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（平成30年8月22日改正心理的な負担の程度を把握するための検査等指針公示第3号。以下「指針」という。）別添の「職業性ストレス簡易調査票」の内容を標準として実施者が定めるものとし、実施委託先が用意するWeb又は紙媒体で実施する。
- 2 調査票に基づくストレスの程度の評価方法は、ストレスの状況をレーダーチャート等の図表でわかりやすく示す方法によるものとし、面接指導の対象とする高ストレス者の選定は、次の基準に基づき、実施者が行う。
- (1) 調査票のうち、「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が高い者

(2) 調査票のうち、「心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目」の評価点数の合計が一定以上の者であって、かつ、「職場における当該労働者の心理的な負担の原因に関する項目」及び「職場における他の労働者による当該労働者への支援に関する項目」の評価点数の合計が著しく高い者

(3) 調査票の各項目の評価点数を総合的に勘案し、実施者が特に必要と認める者

3 ストレスチェックは毎年度1回、一定の期間を定め実施するものとする。

4 高ストレス者に選定された教職員が、医師による面接指導を希望する場合は、実施者の指示により実施事務従事者から発出される通知に基づき、次の窓口申し出るものとする。

面接指導申出窓口：総務課人事係 (e-mail:jinji@sasebo.ac.jp / tel.0956-34-8407)

5 面接指導は、産業医が行い、その日時及び実施場所は、実施事務従事者が、当該医師と調整の上、別に通知する。

(集団ごとの集計・分析の方法)

第5条 実施者は、指針別添の「職業性ストレス簡易調査票」に係る「仕事のストレス判定図」を参考に、教員及び職員をそれぞれ集団の単位として、集団ごとの集計・分析を行い、その結果を実務担当責任者に報告する。

(受検の有無の情報の取扱い)

第6条 校長及び実務担当責任者は、実施者から個々の教職員の受検の有無の情報の提供を受け、受検していない教職員に対して、受検の勧奨を行うことができる。この場合において、実施者は、教職員の受検の有無の情報を提供することについて当該教職員の同意を得る必要はないものとする。

(結果の記録の保存方法)

第7条 実施者(実施者に指名された実施事務従事者を含む。)は、ストレスチェック結果の記録を5年間保存することとし、それが第三者に閲覧されることがないように適切に管理しなければならない。

2 校長は、教職員から同意を得て、実施者からストレスチェック結果の提供を受けた場合は、当該結果の記録を、独立行政法人国立高等専門学校機構法人文書管理規則(独立行政法人国立高等専門学校機構規則第107号。以下「法人文書管理規則」という。)及び独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則(独立行政法人国立高等専門学校機構規則第65号。以下「個人情報管理規則」という)に基づき適切に管理しなければならない。

3 校長は、医師による面接指導を行った場合は、当該医師からその面接指導の結果(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る。)及び就業上の必要な措置に関する意見書の提供を受けるものとし、それらに基づき、当該面接指導結果の記録を作成し、法人文書管理規則及び個人情報管理規則に基づき適切に管理しなければならない。

(結果の利用目的及び利用方法等)

- 第8条 ストレスチェック結果は、第三者に見られないよう配慮し、Web又は封書による紙媒体により遅滞なく受検者本人に直接通知する。
- 2 実施者は、ストレスチェック結果を総合的に勘案し、特に必要と認める教職員に対し、面接指導の申出の勧奨を行うことができる。
 - 3 教職員から同意を得て、実施者から提供を受けたストレスチェック結果を閲覧することができる者は、校長、実務担当責任者、実施事務従事者、事務部長、総務課長及び人事係所属職員のうち総務課長が指名する者とする。
 - 4 実施者から報告を受けた集団ごとの集計・分析結果を閲覧することができる者は、校長、実務担当責任者、実施事務従事者、事務部長、総務課長、人事係所属職員のうち総務課長が指名する者及び職場環境の改善を図る観点から校長が特に必要と認める教職員とする。
 - 5 面接指導結果の記録を閲覧することができる者は、校長、実務担当責任者、事務部長、総務課長、人事係所属職員のうち総務課長が指名する者及び当該面接指導を受けた教職員の労務管理上校長が特に必要と認める教職員とする。
 - 6 ストレスチェック結果を校長へ提供するに当たっての本人の同意の有無の取得は、当該ストレスチェック結果を通知後に、第三者に見られないよう配慮し、Web又は封書により取得する。
 - 7 本人の同意を取得した上で実施者から校長に提供するストレスチェック結果に関する情報は、実施者が受検者本人に通知した情報と同一のものとする。
 - 8 実施者から報告を受けた集団ごとの集計・分析結果は、職場環境の改善を検討するに当たっての資料として活用する。

(情報の開示、訂正及び消去等の取扱い)

- 第9条 情報の開示、訂正、利用停止及び消去並びに情報の取扱いに関する苦情の申し立てについては、独立行政法人国立高等専門学校機構保有個人情報の開示等に関する取扱規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第66号）の定めるところによる。

(ストレスチェックを受けないことを選択できること)

- 第10条 メンタルヘルス不調の未然防止及び職場環境の改善という本制度の目的を踏まえ、全教職員がストレスチェックを受検することが望ましいが、ストレスチェックの受検は義務ではないため、ストレスチェックを受けないことを選択できるものとする。

(不利益な取扱いの禁止)

- 第11条 管理職は、教職員に対し、次のことをしてはならない。
- (1) 面接指導の申出をしたことを理由として不利益な取扱いをすること。
 - (2) ストレスチェック結果のみを理由として不利益な取扱いをすること。
 - (3) ストレスチェックを受けないことを理由として不利益な取扱いをすること。
 - (4) ストレスチェック結果を校長に提供することに同意しないことを理由として不利益な取扱いをすること。

- (5) 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ことを理由として不利益な取扱いをすること。
- (6) 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、不利益な取扱いをすること。
- (7) 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教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すること。
- (8) 面接指導の結果を理由として、次に掲げる措置を行うこと。
 - (ア) 解雇すること。
 - (イ) 期間を定めて雇用される者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換又は職務の変更を命じること。
 - (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講じること。

(補則)

第12条 この規程に定めるもののほか、この実施規程に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年8月6日から施行する。