人事労務レポート

２０２４年１２月号（Ｖｏｌ.１９４）

社会保険労務士法人山口事務所

人事労務に関する実務上のポイントや最新情報をタイムリーにお伝えします。

今回のテーマ

【ストレスチェック制度】

1　実施義務について
2　ストレスチェックの実施、実施後のフォロー
3　ストレスチェックを活用した職場環境改善方法
4　よくある Q&A

1 実施義務について

ストレスチェック制度の主な目的は「メンタルヘルス不調者を出さないよう未然に防止すること」です。

近年、労働におけるメンタルヘルスの問題は非常に深刻であり、企業は、ストレスチェック制度の目的をしっかりと確認いただくとともに、実施に際し、労働者に対しても制度の趣旨・目的を周知していただくことが大切です。

ストレスチェックは、定期的に労働者のストレスの状況について検査を行い、企業だけでなく労働者自らもストレスの状況について気づくよう促し、メンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、検査結果を集団的に分析し、職場環境の改善につなげることによって、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ことにつながります。

【ストレスチェック実施義務を有する事業場】

常時 50 人以上の労働者を使用する事業場に実施義務があります。

労働安全衛生法第 66 条の 10 に基づくストレスチェックは、労働安全衛生法施行令第 5 条に示す「常時 50 人以上の労働者を使用する事業場」について年に 1 回実施し労働基準監督署へ報告することが義務づけられています。

それ以外の事業場（常時 50 人未満の労働者を使用する事業場）については、ストレスチェック制度は当分の間、努力義務とされていますが、厚生労働省は常時 50 人未満の労働者を使用する事業場でのストレスチェック義務化の検討をすすめています。労働者のメンタルヘルス不調の未然防止のため、常時 50

人未満の労働者を使用する事業場でもできるだけ実施することが望ましいとされています。

～「常時使用している労働者が 50 人以上いるかどうか」の判断～

契約期間（1 年以上）や週の労働時間（通常の労働者の 4 分の 3 以上）をもとに判断するのではなく、常態として使用しているかどうかで判断します。

例えば週 1 回しか出勤しないようなアルバイトやパート労働者であっても、継続して雇用し、常態として使用している状態であれば、常時使用している労働者として 50 人のカウントに含めます。

【ストレスチェック受検対象者について】

次の①②いずれの要件をも満たす「常時使用する労働者」　※一般定期健康診断の対象者と同様

① 期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって、当該契約の契約期間が 1 年以上である者並びに契約更新により 1 年以上使用されることが予定されている者及び 1 年以上引き続き使用されている者を含む。）であること。
② その者の 1 週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の 1 週間の所定労働時間数の 4 分の 3 以上であること。

※契約期間が 1 年以上（見込みも含む）で、1 週間の所定労働時間の 2 分の 1 以上労働している場合も、対象とすることが望ましいとされています。

■役員：使用者にあたる為、対象者には含みません。
■派遣社員：派遣元で要件を満たしている場合は対象者になります。派遣先に実施義務はありません。
■外国人労働者：要件を満たしている場合は対象者になります。
■海外長期出張者：日本法人から海外法人に長期で出張している場合でも要件を満たしている場合は対象者になります。一方、海外の現地法人に雇用されている労働者については、日本の法律が適応されないため対象者には含みません。
■すでにメンタルヘルスで通院している労働者：要件を満たしている場合は対象者になります。
■休職・育休中の労働者：実施時期に休職している場合は、実施しなくても問題ないとされています。

対象者のストレスチェック受検は任意である点に注意が必要です！

ストレスチェックを受検すること自体は労働者の義務ではない為、受検を強制することはできません。

【ストレスチェック実施後の報告書提出義務】

実施義務を有する事業場は、実施状況を 1 年に 1 回労働基準監督署へ報告する義務があります。

報告書の正式名称は「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」です。
書式は以下厚生労働省のホームページからダウンロードできます。

● ストレスチェック報告書様式（厚生労働省）　※e-Gov（イーガブ)での電子申請も可能です。

■報告時期：1 年に 1 回事業場ごとに設定して構いません。部署ごとに実施時期を分けていても、1 年分をまとめて報告します。
■報告単位：事業場ごとに、管轄の労働基準監督署へ報告します。
■産業医：産業医がストレスチェックに関与していなくても、産業医の記名は必要です。

ストレスチェックを実施していない場合も報告書を提出する義務があります。
また、ストレスチェック未実施に罰則はありませんが、
報告を怠った場合は罰則（50 万円以下の罰金）が設けられています！

担当：外賀

2 ストレスチェックの実施、実施後のフォロー

労働者がメンタルヘルス不調となることを未然に防止するためには、ストレスチェックを実施するだけでなく、適切なフォローアップを行い、職場環境の改善につなげることが大切です。ここではストレスチェックの実施と、実施後のフォローについて説明します。

（1）ストレスチェックの実施

ストレスチェックは調査票を使って実施します。
調査票には、次の①～③の項目が含まれている必要があります。

① 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
② 当該労働者の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目
③ 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
（労働安全衛生規則第 52 条の 9）

厚生労働省は「職業性ストレス簡易調査票（57 項目）」を用いてストレスチェックを実施することを推奨しています。厚生労働省のホームページに、実施方法の詳細が確認できる導入ガイドや調査票が掲載されていますのでご活用ください。

【参考】厚生労働省ストレスチェック等の職場におけるメンタルヘルス対策・過重労働対策等
https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/

（2）実施後のフォロー

実施後のフォローとして、「医師による面接指導」、「集団ごとの集計・分析」について見ていきます。

① 医師による面接指導

ストレスチェックの結果、面接指導が必要とされた労働者に対しては医師による面接指導を行わなければなりませんが、面接指導を申し出るかどうかはあくまで本人の選択によるため、申し出がない場合は面接指導を行うことができません。ストレスチェックの実効性を高めるためには、面接指導の申出をしやすい環境を整えておくことが大切と言えます。

そこで、ストレスチェックの実施事務従事者は、以下のような点に留意しながら進めていただくことが望ましいでしょう。

・労働者が安心感を持てるよう、ストレスチェックの結果や面接指導の必要性の有無、面接指導の内容などが、どのような経路でどの範囲に伝えられるのかを明確にしておくこと。
・できるだけ簡単な手続きで面接指導を申し込めるようにしておくこと。申し込み手続は周囲の者に知られることなく完了できるよう配慮すること。
・「面接指導を申し出たことによる不利益な取扱いをしないこと」、「面接指導に要する費用は企業が負担すること」をあらかじめ通知しておくこと。

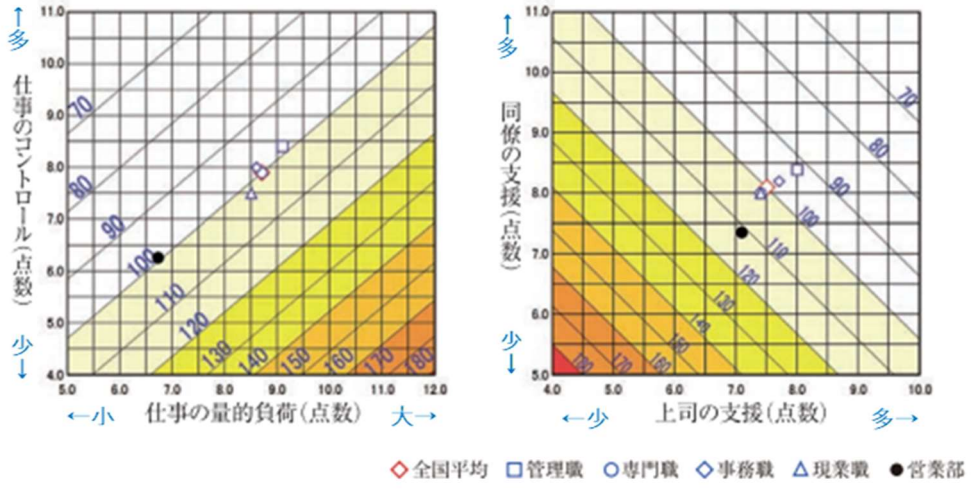
※後述する「4 よくある Q&A」の Q1、Q2 も併せてご確認ください。

②集団ごとの集計・分析

ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析を行うことで、高ストレスの労働者が多い部署が明らかになり、職場全体のストレス状況を把握することができます。集団ごとの集計・分析については努力義務とされていますが、職場改善のための手掛かりとなりますので、実施することが望ましいでしょう。

集団ごとの集計・分析を行うツールとしては「仕事のストレス判定図」を用いることが適当とされています。「仕事のストレス判定図」は、事業場全体、部や課などの集団を対象として仕事の心理的なストレス要因を評価し、それが労働者のストレスや健康リスクにどの程度影響を与えているか判定できるものです。

※「仕事のストレス判定図」を用いた集団ごとの集計・分析結果のイメージ



出典：厚生労働省，ストレスチェック制度導入ガイド p.17（一部加筆）

「仕事のストレス判定図」は①仕事の量的負荷、②仕事のコントロール、③上司の支援、④同僚の支援の４つの尺度の計算を行います。

例えば、ある部署で「仕事の量的負荷」による健康リスクが高値を示している場合に「過度の業務負担を抱えないよう業務の効率化を図る」、「各人に割り振られた業務の量を見直す」といった対策を講じる、などの活用の仕方が考えられます。

担当：高橋

３ストレスチェックを活用した職場環境改善方法

ILO（国際労働機関）は、職場のストレス対策を進めるには個人向けのアプローチの効果が一時的限定的であるのに比べ、職場環境等の改善を通じた改善方法がより効果的であったとしています。このことからも、ストレス軽減をめざした職場改善にあたっては、ストレスチェックの集団分析結果などを活用しながら、現場の管理者と労働者が自主的に行う枠組みを上手につくることが大切です。

それでは、職場環境改善方法について見ていきましょう。

職場環境等の改善の実施は、基本的に「①準備・計画」→「②参加・討議」→「③改善計画の作成・実施」→「④成果報告・記録」の順に進めます。

実施の際は、職場環境に関する改善アイディアが盛り込まれている「職場改善のためのヒント集（メンタルヘルスチェックリスト）」（https://kokoro.mhlw.go.jp/manual/hint_shokuba_kaizen/）などのツールを上手く活用しながら進めると、より効果を得やすいでしょう。

① 準備・計画：職場環境改善の方針、取り組みを進めるための体制や担当者について事業場で合意形成し、事業場全体に周知します。
② 参加・討議：職場ごとに職場環境改善の計画を話し合うためのグループ討議を行います。できるだけ職場の労働者の半数以上が参加可能な日時を設定します。参加者同士がざっくばらんに話し合う雰囲気を作ることが重要で、話し合う際には職場の問題点の指摘ではなく問題解決型で話し合い、職場の良い所に目を向けることも大切です。
③ 改善計画の作成・実施：討議の結果を参考に、職場の状況や人的・物的資源を考慮してすぐに実施できる改善についての計画を職場ごとに決めます。改善の実施に際しては、特定の人に負担が集中しないよう、職場全体で協力しながら進めるようにしましょう。
④ 成果報告・記録：職場環境改善の実施内容や改善に取り組んだことの成果報告は、予め期限を設定しておきます。複数の職場で職場環境改善に取り組んでいる場合は、事業場内で改善の成果発表の場を設け、良い改善に取り組んだ職場を表彰するなどすると、取り組みに対する継続意欲が高まります。取り組みの実施後は、ストレスチェックの集団分析結果を活用して実施前後の変化を見るなどして取り組みの評価をするとよいでしょう。取り組みを評価し見直すことで、PDCA サイクル（Plan(計画)→Do(実行)→Check(評価)→Action(改善)のステップを繰り返すことで、

継続的な業務改善を可能にする手法）に沿った職場環境改善を継続するヒントを得ることができます。

職場環境改善の取り組みを効果的に進めるためのポイントをまとめました。

1　職場の問題ではなく、最初に職場の好事例や良い点に目を向けること
2　職場のメンバーの半数以上が討議に参加するように設定すること
3　幅広く職場環境を見渡せるように、好事例やアクションチェックリスト等のツールを活用すること
4　すぐできることから始め、段階的な改善を進めるようにすること
5　年度計画として取り組み、報告会などで成果を発表し合うなど、PDCA サイクルとして進行させること
6　産業保健スタッフなど保健職がいれば、支援チームに入って支えること

参考に、ストレスチェックの集団分析結果とその結果に基づく職場の状況分析、職場環境改善の内容、その成果の例をご紹介します。

	集団分析結果	職場の状況分析	職場環境改善の内容	成果
B社【製造・卸売業：労働者数 50～299人（2事業場）】	・全国平均と比較して、上司・同僚の支援が低い部署が存在した。	・上司・部下・同僚間でコミュニケーションが不足しており、連携が上手くとれていなかった。	・上司・部下・同僚間の相互支援をしやすいチーム作りを目標に設定した。 ・1つの仕事を複数人で行う多能工化を推進し、同じ仕事を行う者同士で積極的にコミュニケーションが生まれるようにした。	・上司からの支援や、総合健康リスクが改善した。

引用：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

職場環境改善はすぐに効果がでるものではありません。PDCA サイクルを回しながら課題と工夫を継続的に行い、数年にわたって評価を続けることが必要です。このような企業側の努力が、従業員の安心感につながります。

【参考資料】

いきいき職場づくりのための参加型職場環境改善の手引き
https://mental.m.u-tokyo.ac.jp/old/1595.pdf
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
https://www.mhlw.go.jp/content/000917251.pdf
独立行政法人労働者健康安全機構・厚生労働省　これからはじめる職場環境改善～スタートのための手引き～
https://www.mhlw.go.jp/content/000680306.pdf

担当：巻下

４よくあるＱ＆Ａ

最後に、ストレスチェックに関する質問をＱ＆Ａ形式でご紹介します。

Ｑ１．ストレスチェックを実施する際の注意点や配慮すべき点を教えてください。
Ａ１．不利益取扱いやプライバシーの保護に関して注意が必要です。

「2 実施後のフォロー」の章でも述べたように、労働者が医師による面接指導を希望したことを理由に不利益な取扱いをすることは法律で禁止されています。また、次のようなことを理由に不利益取扱いを行うことも禁止されるべきとされています。

・ストレスチェックを受けないこと
・ストレスチェックの結果を事業者に提供することに同意しないこと
・高ストレスと評価された労働者が面接指導の申出を行わないこと
・面接指導の結果を理由とした解雇、退職勧奨、雇止め、不当な動機・目的による配置転換や職位の変更を行うこと、労働関係法令の定めに反する措置を講じること

ストレスチェックの結果は労働者本人・ストレスチェックを実施する「実施者」・調査票の回収・データ入力や集計など実施者の指示でストレスチェックの事務に携わる「実施事務従事者」が見ることができます。これらの担当者はストレスチェックの結果が他の人の目に触れないよう取扱いに注意し、個々の労働者のプライバシーを守る必要があります。なお、ストレスチェックの結果が人事上の不利益取扱いに利用されないよう、労働者に対する直接的な人事権を持つ人はストレスチェックの実施に直接携わったり、健康情報を取り扱う事務に従事することはできません（実施計画の策定や調査票の配布等、健康情報を取り扱わない事務については従事可能）。

Ｑ２．ストレスチェックの費用は労使どちらが負担しますか？またストレスチェックを受けている時間に対する賃金支払いは必要ですか？
Ａ２．費用は会社負担です。有給で行うことが望ましいとされています。

ストレスチェックやこれに付随する面接指導は法律で企業に実施を義務付けているものですので、これらにかかる費用については当然に企業が負担するものであるとされています。またストレスチェックや面接指導を受けている時間の賃金については労使で協議して決めることになるとしつつ、「労働者の健康の確保は事業の円滑な運営の不可欠な条件であることを考えると、賃金を支払うことが望ましい（一般健康診断と同じ扱い）」という考え方が示されています。

Q３．労働者から自分のかかりつけ医で受検したいと言われました。
A３．事業者が指定した実施者で受検させる必要があります。

ストレスチェックについては事業者が指定した実施者以外で受けるという手続きは規定されていません。労働者が自身のかかりつけの病院等で受けた場合はストレスチェックを受けたことにはならないため注意が必要です。

また「1 実施義務について」の章でも述べたように、労働者がストレスチェックを受検することは義務ではありません。これは、例えばメンタル不調で治療中のためストレスチェックを受けることが負担になる等、特別の事情がある労働者にストレスチェックを強要することのないようにという配慮によるものです。ただし、労働者のメンタル不調を未然に防いだり職場環境の改善を図るといったストレスチェックの目的のためには可能な限りすべての労働者が受検することが望ましいため、事業者は労働者にストレスチェックの趣旨・目的を十分に周知し、受検率の向上に努めることが大切です。

Q４．ストレスチェックを外部委託することはできますか？
A４．ストレスチェックの実施や面接指導等を外部機関に委託することができます。

ストレスチェックを自社で行うことが難しい場合は外部委託することができます。ただしストレスチェックに関するすべての業務を外部委託することはできず、委託できる業務の範囲が定められています。

【外部委託できる業務の例】
設問の準備やチェックの実施、結果の回収・集計、結果の通知、面接指導、集団分析
【外部委託できない業務の例】
労働者への周知、高ストレス者への就業措置、職場改善の実施、労働基準監督署への実施報告

委託先を選ぶ際は費用の他、ストレスチェック制度についての理解や実施体制、使用する調査票や実施後の対応、面接指導等、委託できる範囲とその内容について確認・検討を行いましょう。

担当：望月

お知らせ　/　ご案内

弊所代表の山口が行うセミナーをご案内いたします。
■2025 年 1 月 15 日（水）『65 歳定年延長の実務対応』【半日】
https://www.rosei.jp/seminarstore/seminar/10859

作成

内容に関するお問い合わせは山口事務所まで
社会保険労務士法人山口事務所
〒150-0002　東京都渋谷区渋谷 2-1-6 青山エイティーンビル 2 階
TEL：03-6427-1191 FAX：03-6427-1192
Homepage：https://www.ys-office.co.jp　Facebook：http://www.facebook.com/ysoffice

社会保険労務士法人 山口事務所
Labor and Social Security Attorneys' Firm Yamaguchi Office