

# 派遣社員ストレスチェック制度実施規程

## (目的)

第1条 この規程は、労働安全衛生法第66条の10（心理的な負担の程度を把握するための検査等）に基づいて、株式会社ヒューマン・ハーバー（以下、「会社」という）における第2条に定める者に対するストレスチェックの実施体制、実施方法を定めたものである。

## (適用範囲)

第2条 この規程は、会社にて雇用され、派遣先においてその指揮命令を受けて就業するもの（以下「派遣社員」という）に適用する。

## (周知)

第3条 会社は、ストレスチェック制度に関し、全派遣社員へその目的の周知を徹底する。また、本ストレスチェック制度において義務付けられるのは派遣社員が受検できる仕組みを会社が提供することであり、派遣社員は受検を強要されるものではないこと、ならびにこのストレスチェックがメンタルヘルス不調者を把握することを目的とはしないことも合わせて周知徹底する。周知方法は下記のいずれかとする。

1. 社内WEBサイトへ掲示
2. 社内グループウェアにて連絡
3. 郵送にて連絡

## (実施体制)

第4条 ストレスチェックの実施体制は下記のとおりとする。

- 1) 実施計画策定、関係者との連絡調整、体制整備等を担当するストレスチェック制度担当者は、衛生委員会委員とする。
- 2) ストレスチェックの実施者は、会社の産業医とする。
- 3) 実施者の指示のもと、ストレスチェックの実施日程の調整、連絡、集計等の事務処理を行う実施事務従事者は、衛生委員会委員及び外部機関とする。外部機関の名称については第3条に定める方法にて周知する。
- 4) 面談指導の実施者は、会社の産業医とする。

## (実施方法)

第5条 ストレスチェックの実施方法は下記のとおりとする。

- 1) 実施は毎年1回とし、実施時期は第3条に定める方法にて周知する。
- 2) ストレスチェックの対象者は、全派遣社員とする。
- 3) ストレスチェック調査票、評価基準等は下記のとおりとする。
  - ① 使用調査票は「職業性ストレス簡易調査票（57項目版）」とする。
  - ② 調査媒体は外部機関が提供するWEBシステム、紙による調査票のどちらか、もしくは併用とする。WEBシステムを使用する場合は、指定されたURLに外部機関から配布された各派遣社員固有のIDおよびパスワードにてログインし回答する。紙による調査票を使用する場合は、実施事務従事者から配布し、実施事務従事者又

は外部機関に提出するものとする。

- ③ ストレスの程度の評価方法および高ストレス者の選定基準は、「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」（平成27年5月、厚生労働省）で示された「心身のストレス反応」に着目する評価基準に準拠するものとする。
- ④ 結果の通知は、外部機関より、出力された結果表を個々の派遣社員別に封入した封書が実施事務従事者に送られ、実施事務従事者より各派遣社員に配布される。
- ⑤ ストレスチェックの結果を会社が取得することはできないものとする。

#### （受検の勧奨）

第6条 ストレスチェック受検の有無の情報は、WEBシステムにおいては外部機関が、紙による調査票においては実施事務従事者が、ストレスチェック制度担当者に逐次報告するものとする。

ストレスチェック制度担当者は未受検の者に対し、メール等の手段により、受検の勧奨を行うものとする。受検するかどうかの決定は派遣社員個々の判断によるため、強制されたという感覚を持たないように勧奨しなければならない。そのため、勧奨を2回までとする。

#### （面接指導申し出の勧奨）

第7条 高ストレス者と判定された者のうち、実施者の確認により面接指導対象者とされた者には、面接指導対象者であることおよび面接指導の申し出窓口とその方法が記載された紙面を前述の結果通知書に同封する。その際、申し出を行った派遣社員は自身のストレスチェック結果を会社へ提供することに同意したものとみなされることも合わせて記載する。

- 1) 面接指導の申し出窓口はストレスチェック制度担当者、申し出方法は原則としてメールとする。
- 2) 実施者もしくは実施事務従事者は面接指導対象者となった者のうち、面接指導の申し出をしない者へその勧奨を行うものとする。勧奨の際には、対象者であることが周囲に漏れないように十分な注意を払うこと。原則としてメールにて行う。
- 3) 面接指導対象者のうち申し出があった者につき、実施者である産業医が面接指導を実施する。

#### （面接指導対象者確認および情報の提供）

第8条 面接指導の申し出を受けたストレスチェック制度担当者は、当該派遣社員が面接指導対象者であることを実施者に確認の上、事前に労働状況に関する情報を面接指導担当の産業医に提供することとする。提供する情報とは、①労働時間、労働密度、深夜業の回数および時間数、②作業態様、作業負荷の状況等の勤務状況、③職場環境等、を指す。

#### （集団分析の実施）

第9条 集団分析は外部機関に委託し、下記要領にて実施するものとする。

- 1) 集団分析は、「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」（平成27年5月、厚生労働省）で示された「仕事のストレス判定図」に準拠した簡易分析ならびに外部機関にて実施される基本分析を行う。
- 2) 実施にあたっては、個人を特定できないように10人以上の単位にて行なう。

3) 集団分析の属性項目に関しては、年代別、職種別とする。

(集団分析結果の共有範囲)

第10条 集団分析の結果は職場の労働環境の改善のためだけに利用されることとする。したがって、会社内で集団分析の情報を共有できるものは、ストレスチェック制度担当者、実施者および衛生委員会委員にとどめる。ただし、集団分析の結果を用いて職場環境改善を実施するために情報共有が必要と考えられる場合は、その都度当該部署関係者を特定し、その範囲に限定して開示できるものとする。

(ストレスチェック結果の保存)

第11条 ストレスチェック結果は実施事務従事者が下記要領にて保存するものとする。

- 1) 保存期間は5年間とする。
- 2) 保存場所は会社健康管理専用のキャビネットとし、実施者及びその他の実施事務従事者以外の者によりストレスチェック結果が閲覧されないよう、当該キャビネットの鍵は実施事務従事者が管理する。
- 3) 保存内容は、①個人のストレスチェックのデータ、②ストレスの程度、③面接指導の対象者か否かの判定結果、が記載された一覧表で、CDに記録し保管する。

(派遣社員対応窓口)

第12条 ストレスチェック制度実施に伴う、質問・苦情・開示請求等の問合せへの対応窓口は実施事務従事者とし、問合せ方法については第3条の方法にて周知するものとする。

(不利益な取り扱いの禁止)

第13条 ストレスチェック実施に伴い、労働者に対する不利益な取り扱いがあってはならない。以下による不利益な取り扱い例を周知し、本来の労働安全衛生法の目的にかなう、ストレスチェックの実施に留意する。

- ①面接指導の申し出やストレスチェック結果を理由としたもの
- ②労働者が受検しないことを理由としたもの
- ③面接指導対象者が面接指導の申し出をしないことを理由としたもの
- ④医師による面接指導や、医師による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等、法令上求められる手順に従わないもの
- ⑤面接指導結果に基づく措置の実施が、医師の意見と著しく異なる等
- ⑥面接指導の結果を理由として解雇すること
- ⑦面接指導の結果を理由として契約の更新をしないこと
- ⑧面接指導の結果を理由として退職勧奨を行うこと
- ⑨面接指導の結果を理由として、不当な動機・目的としてなされた配置転換や職位の変更
- ⑩その他、労働契約法等の関係法令に違反する措置を命じること

(制定・改廃)

第14条 この規程の制定・改廃は取締役会の協議を経て社長の決裁による。

附 則

この規程は、平成28年 11月 1日より実施する。