

○山梨県警察ストレスチェック制度実施要領の制定について

〔 令和 8 年 3 月 1 6 日 〕
〔 例規甲（厚健）第 1 4 5 号 〕

山梨県警察ストレスチェック制度実施要領

第 1 総則

この要領は、労働安全衛生法（昭和 4 7 年法律第 5 7 号）第 6 6 条の 1 0 の規定に基づくストレスチェック及び面接指導の結果により事業者が講ずべき就業上の措置が適切かつ有効に実施されるため、ストレスチェック及び面接指導の実施方法、面接指導の結果についての医師からの意見の聴取、就業上の措置の決定、健康情報の適正な取扱い、職員に対する不利益な取扱いの禁止等について定めるものである。

第 2 目的

ストレスチェック制度は、毎年度、定期的に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、個々の職員のストレスを低減させるとともに、検査結果を集団ごとに集計・分析し、職場におけるストレス要因を評価し、職場環境の改善につなげることで、ストレス要因そのものを低減するよう努めることを第一の目的としている。また、ストレスチェックの実施によりストレスの高い者を早期に発見し、医師による面接指導につなげることで、職員のメンタルヘルス不調を未然に防止することを目的とする。

第 3 実施上の留意事項

第 2 の目的を達成するため、次の点に留意し、職員へ十分な周知を図った上で実施するものとする。

- (1) メンタルヘルス不調を未然に防止するものであるため、全ての職員がストレスチェックを受けるように指導する。ただし、長期療養中の職員、分べん休暇・育児休業中の職員、休職中の職員及び精神神経系疾患により山梨県警察職員の健康管理に関する訓令（昭和 5 9 年山梨県警察本部訓令第 1 0 号。以下「健康管理訓令」という。）第 1 6 条に規定する健康管理上の措置を講ずる必要があると認められ指導区分の指定を受けている職員は除く。
- (2) ストレスチェックの集団分析結果に基づき、所属におけるストレス要因の軽減と職場環境の改善に結び付ける。
- (3) 面接指導が必要であると認める職員には、できる限り申出を行わせ、医師による面接指導を受けるよう指導する。

第 4 実施体制

1 実施責任者

ストレスチェック制度の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

統括する実施責任者に健康管理訓令第4条に規定する総括安全衛生管理者をもって充てる。

2 実施者等

ストレスチェックの実施者は、健康管理訓令第9条に規定する健康管理医（以下「健康管理医」という。）及び警務部厚生課健康支援室健康支援担当の保健師（以下「保健師」という。）とし、健康管理医を実施代表者、保健師を共同実施者とする。

3 実施事務従事者

実施責任者等の指示の下、ストレスチェックの実施事務に従事する者は、健康管理訓令第8条に規定する健康管理担当者とする。

4 情報管理責任者

ストレスチェックに係る個人情報、所属別の分析・評価の結果等を適正に管理するための情報管理責任者は、警務部厚生課健康支援室健康支援担当室長補佐とする。

5 ストレスチェックの実施について第5により外部機関に委託する場合には、当該外部機関の者を実施事務従事者とすることができる。

第5 実施方法

ストレスチェックは、毎年度1回以上、定期的を実施するものとし、その業務の一部を外部機関に委託することができる。

第6 適用範囲

この要領は、次に掲げる職員に適用する。

- (1) 山梨県警察職員（他機関から出向及び派遣中の者を含む。）
- (2) 山梨県警察の会計年度任用職員

第7 調査票

ストレスチェックに用いる調査票は、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第52条の9第1号から第3号までに掲げる3つの領域に関する項目が含まれているものとする。

第8 受検方法等

職員は、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限り、ストレスチェックを受けるように努めなければならない。また、ストレスチェックは職員の心身の健康管理を適切に行いメンタルヘルス不調を予防する目的で行うものであることから、ストレスチェックにおいて職員は、自身のストレスの状況をありのままに回答するものとする。

第9 ストレス程度の評価方法及び高ストレス者の選定基準

ストレス程度の評価方法及び高ストレス者の選定基準は、原則として、厚生労働省が定める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に示されて

いる方法により行うものとする。

第10 ストレスチェック結果の通知及び提供

ストレスチェックの結果は、封筒に封入し親展扱いで職員に通知するものとする。

なお、その際、ストレスチェックの結果を実施責任者に提供することについて、同意するかどうかの意思確認を行うものとする。また、提供するストレスチェックの実施結果の情報は、受検した職員のストレス程度の評価値及び面接指導の該当の有無とする。

第11 個人結果の共有範囲

個人結果の提供を受けた実施責任者は、当該情報について、受検した職員の健康確保のための就業上の措置に必要な範囲を超えて他の者と共有してはならない。

第12 セルフケア

職員は、ストレスチェックの結果及び結果に記載された実施者による助言・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に努めなければならない。

第13 高ストレス者に対する面接指導の実施方法

実施責任者は、実施者が面接指導が必要であると認める職員から面接指導の申出があった場合には、医師（健康管理医）による面接指導を行わなければならない。また、その際には、医師（健康管理医）に対し、面接指導が必要であると認めた職員の勤務時間、業務内容、職場環境等の情報を提供するものとする。

第14 面接指導に基づく措置等

- 1 所属長は、面接指導に基づく助言及び面接指導を受けた職員から意見を聴いた上で、必要に応じた就業上の措置を講ずるものとする。また、所属内では解決が図られない就業上の措置が必要と認めた場合には、警務部警務課長に対して必要な措置を申し出るものとする。
- 2 警務部警務課長は、所属長からの申出を踏まえ、面接指導を受けた職員の状況を勘案した上で、必要に応じて就業上の措置を講ずるものとする。

第15 ストレスチェック結果に基づく集団分析・評価の方法及び分析結果の活用

- 1 実施者は、ストレスチェック結果を集団分析・評価し、その結果を実施責任者に報告するものとする。報告を受けた実施責任者は、集団分析結果を基に改善が必要と思われる所属を抽出し、当該所属の所属長に通知するとともに、分析結果を警務部警務課長及び警務部厚生課長に回付するものとする。
- 2 警務部警務課長は、所属のストレス状況を把握し、組織全体での職場環境の改善に努めるものとする。
- 3 警務部厚生課長は、所属別の分析・評価の結果を所属長に通知するとともに、健康管理訓令第10条に規定する衛生委員会（以下「衛生委員会」という。）におけ

る職場環境の改善又は研修等に活用するものとする。

4 所属長は、職場におけるストレス状況を把握し、職場環境の改善に努めるものとし、職員は職場環境改善のための措置の実施に協力しなければならない。

5 実施責任者は、改善目標等について所属長からヒアリングを行い、助言・指導を行うものとする。

第16 情報の取扱い

ストレスチェック制度に関する情報の取扱いについては、次の点に留意して適正に管理するものとする。

(1) 実施責任者等へのストレスチェック結果の提供は、本人の同意を得た上でなければ行ってはならない。

(2) 健康管理医は、就業上の措置が必要であると認めた職員に限って、面接指導の結果を実施責任者等に対し情報提供し、助言するものとする。

(3) 情報管理責任者は、個人情報及び所属別の分析・評価の結果を警務部厚生課執務室内の施錠できる保管庫において管理し、及び保管するものとし、保存期間は5年間とする。また、受検職員の同意を得て、実施責任者に提出された資料も同様の取扱いとする。

(4) 第5により委託を受けた外部機関は、情報の取扱者を限定し、取扱者を実施責任者に報告するとともに、委託業務契約終了後には、全てのデータを県警察に返還するものとする。

(5) 情報管理責任者は、(4)により返還された電磁的記録は、警務部厚生課のフォルダ内に保存し、パスワードを設定し保管するものとする。

第17 苦情処理

ストレスチェック制度に関する苦情処理窓口を警務部厚生課健康管理室健康支援担当に設置し、職員からの苦情又は相談に応ずるものとする。また、苦情処理窓口において苦情等を受理した場合には、その内容等について、実施責任者に報告するものとする。

第18 不利益な取扱いの防止

次に掲げることを理由として、職員に対する不利益な取扱いを行ってはならない。

(1) ストレスチェックを受検しなかったこと。

(2) 実施責任者等への個人結果の通知に同意しなかったこと。

(3) 面接指導の申出をしなかったこと。

(4) 面接指導結果に関すること。

第19 衛生委員会における調査・審議

ストレスチェック制度が円滑かつ効果的に実施できるようにするため、実施方法、実施状況、実施方法の改善等について、総括安全衛生管理者が主催する衛生委員会に

において調査・審議するものとする。

第20 その他

この要領に定めるもののほか、ストレスチェック制度の実施に関し必要な事項は実施責任者が別に定める。