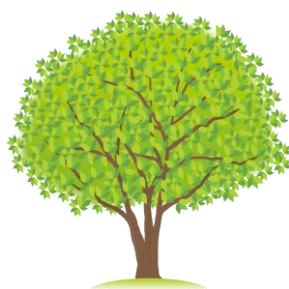


心の健康づくり計画書

(ストレスチェック実施計画を含む)

第 1-0 版

発行日:2019 年 1 月 11 日



承認 社長	作成 経理・総務
	

日本のモノづくりを支える「ばねの総合メーカー」

 **フセハツ工業株式会社**

〒577-0046 大阪府東大阪市西堤本通西 1-3-43

TEL 06-6789-5531 FAX 06-6789-5531

E-mail fhk@fusehatsu.co.jp

<http://www.fusehatsu.co.jp/>

改訂履歴

版数	改定年月日	項番	改定理由
第 1-0 版	2019/01/11	全	新規作成制定

目次

表紙 承認	1
改訂履歴	2
目次	3
1. 心の健康づくり活動方針	4
1. 1 位置づけ	4
1. 2 心の健康づくりの目標	4
2. 心の健康づくり推進体制及びストレスチェック実施体制	5
2. 1 従業員	5
2. 2 管理監督者	5
2. 3 メンタルヘルス推進担当者	5
2. 4 経理総務部	5
2. 5 社長	5
3. ストレスチェック実施要領	5
3. 1 調査票及び評価、実施時期、対象者	6
3. 2 面接指導	6
3. 3 集団分析	6
3. 4 情報の取扱い	6
3. 5 個人情報に関する窓口	7
4. 問題点の把握及び事業場外資源を活用したメンタルヘルスケアの実施	7
4. 1 職場環境等の把握と改善	7
4. 2 ストレスチェックの実施	7
4. 3 心の健康づくりに関する教育研修・情報提供	8
4. 4 事業場外資源を活用した心の健康に関する相談の実施	8
5. 個人のプライバシー及び不利益取扱いへの配慮	9
6. 心の健康づくりのための目標及び評価	9

1. 心の健康づくり活動方針

1. 1 位置づけ

本計画は、当社「経営指針書」及び「就業規則」に基づき、厚生労働省「労働者の心の健康の保持増進のための指針」等に従って、当社の心の健康づくり活動ならびに労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査（以下、ストレスチェック）の具体的な推進方法を定め、もって従業員の心の健康づくり及び活気ある職場づくりに取り組むためのものである。

1. 2 心の健康づくりの目標

従業員の心の健康は、従業員とその家族の幸福な生活のために、また事業場の生産性及び活気のある職場づくりのために重要な課題であることを認識し、メンタルヘルス不調への対応だけでなく、職場でのコミュニケーションの活性化などを含めた広い意味での心の健康づくりに取り組む。

具体的には以下の目標を2021年までの3年間に達成する。

- (1) 管理監督者を含む従業員全員が心の健康問題について理解し、心の健康づくりにおけるそれぞれの役割を果たせるようになる。
- (2) 円滑なコミュニケーションの推進により活気ある職場づくりを行う。
- (3) 管理監督者を含む従業員全員の心の健康問題を発生させない。

1. 3 推進体制

従業員、管理監督者、メンタルヘルス推進担当者、経理総務部、外部機関（東大阪地域産業保健センター）がそれぞれの役割を果たす。

1. 4 推進事項

以下のとおり実施する。

(1) 相談体制

管理監督者を含む従業員が相談しやすい相談窓口の設置など、心の健康に関する相談体制の充実を図る。

(2) 教育・研修及び情報提供

従業員、管理監督者、メンタルヘルス推進担当者及び経理総務部がそれぞれの役割を理解し、状況に応じて適切な活動を推進できるように情報提供及び教育・研修の計画的な実施を図る。

(3) ストレス対策

従業員がストレスに気づいて対処できるように、また、職場環境等におけるストレスを減らすように、ストレスチェックをはじめ各種のストレス対策・職場環境改善対策を実施する。

(4) マニュアル等

心の健康づくりの体制整備やストレスチェックの実施等の進め方を示す文書・マニュアル等を作成し、全社に周知・徹底する。

(5) プライバシーへの配慮

従業員が安心して活動に取り組めるよう、個人情報の秘密保持に十分配慮する。

2. 心の健康づくり推進体制及びストレスチェック実施体制

従業員、管理監督者、メンタルヘルス推進担当者、経理総務部、社長の役割を以下のとおりとする。

2. 1 従業員

従業員はストレスや心の健康について理解し、またストレスチェック受検の機会を活用することで、自分のストレスに適切に対処し、必要に応じてストレスチェック結果に基づく保健指導やメンタルヘルス相談を利用すること。

2. 2 管理監督者

管理監督者は、職場の管理監督者として、ストレスチェックの集団分析結果等に基づく職場環境等の改善を通じたストレスの軽減、部下からの相談への対応を行う。また、管理監督者自身も必要に応じて、ストレスチェック及びその結果に基づく面接指導、メンタルヘルス相談を利用する。

2. 3 メンタルヘルス推進担当者

- (1) 原則として安全衛生推進者をメンタルヘルス推進担当者とする。
- (2) メンタルヘルス推進担当者をストレスチェック実施従事者とする。
- (3) 心の健康づくり計画の実施、関係者の連絡調整などの実務を担当し、ストレスチェックを含めた事業場の心の健康づくり活動を中心に推進する。
- (4) ストレスチェックの実施。
- (5) ストレスチェック受検者に対する情報提供。
- (6) ストレスチェックの集団分析結果等に基づく職場環境等の評価ならびにその結果の事業者への提供。

2. 4 経理総務部

- (1) 心の健康づくり計画の企画・立案及び評価への協力。
- (2) メンタルヘルス推進担当者と協力して、ストレスチェックを含めた心の健康づくり活動を推進する。
- (3) 従業員、管理監督者からの相談があれば、その対応を行う。
- (4) 外部医療機関等との連絡。

2. 5 社長

- (1) 心の健康づくり計画の企画、立案、評価・改善、教育研修等の実施。
- (2) 経理総務部及び管理監督者だけでは対応が困難な問題（職場配置、人事異動等）に対応し、また、労働時間等の改善及び適正配置を行う。

3. ストレスチェック実施要領

当社のストレスチェックは、「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」をダウンロードして実施する。実施要領は以下の通りである。

3. 1 調査票及び評価、実施時期、対象者

- (1) 使用調査票は、職業性ストレス簡易調査票（57 項目版）を使用する。
- (2) 高ストレス選定は、以下のいずれかを満たすものを高ストレス者とする。
 - ① 「心身のストレス反応」（29 項目）の合計点数が 77 点以上である者。
 - ② 「仕事のストレス要因」（17 項目）及び「周囲のサポート」（9 項目）を合算した合計点数が 76 点以上であって、かつ「心身のストレス反応」（29 項目）の合計点数が 63 点以上の者。
- (3) 実施頻度は原則として年 1 回とし、健康診断の日に実施する。健康診断は社内で年 1 回実施し、全従業員がその日に受診するものとする。
- (4) 対象者は全従業員とする。

3. 2 面接指導

高ストレス者は、外部機関（東大阪地域産業保健センター）で面接指導を受ける。

3. 3 集団分析

- (1) データが 10 人未満の場合は実施しない。
- (2) データ入力メンタルヘルス推進担当が行い、分析は経理総務部が行う。
- (3) 分析は、全体、男女別、事務部門、工場部門別に行う。

3. 4 情報の取扱い

- (1) 会社側関係者のうち、ストレスチェック実施従事者（メンタルヘルス推進担当者）は個々の従業員の受検結果について把握するとともに、当該情報に基づいて面接指導の勧奨、実施等の対応に利用するものとする。
- (2) 面接指導の勧奨に際しては、勧奨そのものによって高ストレス結果であったことが他者に伝わらないよう、十分留意するものとする。
- (3) その他の管理監督者・経理総務部は個々の従業員の受検有無についてのストレスチェック実施従事者から通知され、把握するものとする。
- (4) 個々の従業員の受検結果については同意なく通知されない。
- (5) 面接指導の申出があった者については、面接指導対象に該当するかどうか確認するため、ストレスチェック結果は経理総務部に伝えられる。
- (6) 面接指導の結果等、いずれの情報も面接指導実施や面接指導結果に基づく事後措置の実施に必要な最小限度の範囲・内容の共有に留めるよう留意するものとする。
- (7) 集団分析結果については社長・経理総務部以外には原則として非開示とする。
- (8) 職場環境改善を実施する際、情報共有が必要と考えられる当該部署関係者等をその都度特定し、その対象範囲に限定して開示するものとする。

		従業員本人	管理監督者	ストレスチェック実 施従事者	面接指導者	経理総務部
ストレスチェック受検の有無		○	○	○	○	○
ストレスチェック受 検の結果 (面接指導 対象該当の 有無)	結果提供につい ての同意なし	○	×	○	×	×
	結果提供につい ての同意あり	○	△	○	○	○
	面接指導の申出 あり	○	△	○	○	○
面接指導の詳細な内容		○	×	×	○	△
面接指導に基づく就業意見		○	△	×	○	○
集団分析の結果		※	※	○	△	○

○：把握・取得可

△：就業上の措置実施等に必要な範囲・内容に限って把握・取得可

×

※：各事業場で検討した上で把握・取得可とするかどうか決定

3. 5 個人情報に関する窓口

質問、苦情、開示情報などについては、経理総務部長が担当する。

4. 問題点の把握及び事業場外資源を活用したメンタルヘルスケアの実施

4. 1 職場環境等の把握と改善

ストレスを軽減し、明るい職場づくりを推進するために、ストレスチェックの集団分析結果等を通じて職場環境等の把握と改善を実施する。

(1) 管理監督者による職場環境等の把握と改善

管理監督者は、日常の職場管理や従業員の意見聴取を通じて、当該職場のストレス要因を把握しその改善に努める。

(2) 社長による職場環境等の把握と改善

社長は、職業性ストレス簡易調査票などの分析を用いて職場環境等を評価する。また、管理監督者に職場環境等の改善について助言し、その実行を支援する。

4. 2 ストレスチェックの実施

セルフケアの推進のため、ストレスチェックの機会を提供する。

(1) 従業員は、ストレスチェックを利用して、自らのストレスを適宜チェックするよう努めるものとする。

(2) 従業員は、ストレスチェックの結果に応じて、面接指導を受ける。

(3) ストレスチェックは、従業員本人のストレスへの気づきとその対処の支援及び職場環境の改善

を通じてメンタルヘルス不調となることを未然に防止する一次予防を目的とする。

(4) 以下の事項を周知徹底する。

- ①メンタルヘルス不調者の発見を一義的な目的としないこと。
- ②ストレスチェックは強要されて受検されるべきものではないこと。
- ③ストレスチェックや面接指導の受検有無や結果提供の不同意等を理由とした不利益取扱いを防止すること。

4. 3 心の健康づくりに関する教育研修・情報提供

心の健康づくりの推進のために、関係者に対して教育研修を実施する。

(1) 全従業員向けの教育研修・情報提供

セルフケア、特にストレスチェックによる一次予防を促進するため、管理監督者を含む全ての従業員に対して、教育研修・情報提供を行う。

(2) 管理監督者への教育研修・情報提供

ラインによるケアを促進するため、管理監督者に対して教育研修・情報提供を行う。

4. 4 事業場外資源を活用した心の健康に関する相談の実施

心の健康に関する相談体制は以下のとおりとする。

(1) 管理監督者への相談

- ①従業員は、心の健康に問題や不調を感じた場合には所属職場の管理監督者に相談することができる。
- ②管理監督者は、従業員の相談に対応し、必要に応じて経理総務部、あるいは「東大阪地域産業保健センター」に相談するよう勧める。
- ③管理監督者は、相談対応に当たって、従業員のプライバシーに配慮し、従業員から聴いて知った個人情報については原則、本人の了解を得た上で他に伝える。

(2) 経理総務部への相談

- ①従業員はストレスチェック結果に基づく面接指導の他、自らの心の健康問題について産業保健スタッフに相談することができる。
- ②管理監督者は部下である従業員の心の健康問題について、経理総務部に相談することができる。
- ③経理総務部は、「東大阪地域産業保健センター」と相談しながら、従業員本人や管理監督者に対して助言や指示を行う。
- ④経理総務部は、法令及び社内規程に基づく守秘義務に従って相談者の秘密を守って対応する。

(3) 「東大阪地域産業保健センター」への相談

- ①従業員及び管理監督者は、「東大阪地域産業保健センター」に相談することができる。

東大阪地域産業保健センター

〒578-0944 東大阪市若江西新町 1-6-5 東大阪労働基準協会内

TEL 06-6723-3450 FAX 06-6723-3451

- ②相談に当たっては、当社社員であることを告げ、相談の予約をすること。
- ③相談内容は原則として秘密にされるが、健康管理上の目的のために、本人の了解を得たうえで、必要な情報を得ることができる。

(4) 社長への相談

- ①必要な場合には、従業員及び管理監督者は自らの心の健康問題について、社長に相談することができる。
- ②社長は、従業員や管理監督者に対して助言や指示を行う。
- ③社長は、相談者本人や管理監督者が相談した場合にはその当該従業員に相談したことによって不利益が発生しないよう配慮する。

5. 個人のプライバシー及び不利益取扱いへの配慮

- (1) 職場環境等の評価のための調査やストレスチェックを実施するに当たっては、個人のプライバシーの保護に留意する。
- (2) 従業員からの相談対応に当たった者およびストレスチェックの実施事務従事者は、そこで知り得た個人情報の取扱いに当たっては、関連する法令及び社内規程を遵守し、正当な理由なく他に漏らしてはならない。
- (3) ストレスチェックに携わる全ての者は、ストレスチェックや面接指導の受検有無や結果提供の不同意等を理由とした不利益取扱いを行ってはならない。

6. 心の健康づくりのための目標及び評価

効果的な心の健康づくりを進めるために、以下のとおり、1. 2を長期目標とし、これを実現するために年次目標を設定するとともに、その目標の達成状況について評価を行うこととする。

心の健康づくりの長期目標

- ①管理監督者を含む従業員全員が心の健康問題について理解し、心の健康づくりにおけるそれぞれの役割を果たせるようにする。
- ②円滑なコミュニケーションの推進により活気ある職場づくりを行う。
- ③管理監督者を含む従業員全員の職場環境による心の健康問題を発生させない。

心の健康づくりの年次目標

- ①管理監督者が、心の健康づくり計画の方針と体制を理解し、部下からの相談対応の基本的技術を修得する。
- ②「東大阪地域産業保健センター」による従業員からの相談対応が円滑に行われる体制を整える。

また、この目標を達成するために、以下のような取り組みを実施する。

1. 管理監督者全員に対して、職場のメンタルヘルスに関する教育・研修を実施する。
 - ①年間に2回開催する。
 - ②第1回はストレスチェックについての意義と実施方法を周知する。
 - ③第2回目は心の健康づくりの方針と計画の内容を徹底して周知する。
2. ストレスチェックの集団分析結果に基づく職場環境改善の取り組みに着手する。部署単位での良好な取り組みの表彰等、社内での水平展開を図る。

心の健康づくり活動の評価

教育研修への管理監督者の参加率を90%以上とする。