

<具体例>

事業場における心の健康づくり計画及びストレスチェック実施計画(例)

1. 心の健康づくり活動方針

(1)位置づけ

本計画は、当社規則「安全衛生管理規則」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のある職場づくりに取り組むためのものである。

(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平成〇〇年までの〇年間に達成する。

- 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。

(3)推進体制

従業員、管理監督者、事業場内産業保健スタッフ(産業医、事業場内メンタルヘルス推進担当者等)、人事労務部門、外部機関がそれぞれの役割を果たす。

(4)推進事項

以下のとおり実施する。

ア 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。

イ 教育・研修及び情報提供

従業員、管理監督者、事業場内産業保健スタッフ及び人事労務部門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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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、事業場内産業保健スタッフ、人事労務部門及び衛生委員会の役割を以下のとおりとする。

ア 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。

イ 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。

ウ 事業場内産業保健スタッフ

管理監督者を含む従業員の活動を支援する。

(ア) 事業場内メンタルヘルス推進担当者

原則として衛生管理者等がその役割を担うものとし、産業医の助言を得ながら、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、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的に推進する。

(イ) 衛生管理者等(事業場内メンタルヘルス推進担当者を除く)

産業医と協力して、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。

(ウ) 産業医

- ・心の健康づくり計画の企画・立案及び評価への協力
- ・従業員、管理監督者からの相談への対応と保健指導
- ・職場環境等の評価と改善によるストレスの軽減(ストレスチェックの集団分析結果等に基づくものを含む)
- ・従業員、管理監督者等に対する情報提供及び教育研修
- ・外部医療機関等との連絡
- ・就業上の配慮についての意見(ストレスチェック結果に基づく面接指導の事後措置を含む)

エ 人事労務部門

人事労務管理担当者は、従業員、管理監督者からの相談があれば、その対応を行う。人事労務管理の担当者は、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。

オ 衛生委員会

衛生委員会は、事業場内メンタルヘルス推進担当者を中心に心の健康づくり計画の策定、評価に関わる。また、ストレスチェックを含む心の健康づくり活動が計画どおり進められているか評価を行い、継続的な活動を推進する。

カ ストレスチェック実施者

- ・ストレスチェック実施の企画・立案及び評価への協力
- ・ストレスチェック受検者からの相談への対応
- ・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
- ・ストレスチェック受検者に対する情報提供及び教育研修

当社のストレスチェックの実施要領は以下の通りである。

(a) 実施体制

- ・実施代表者:〇〇 〇〇(当社産業医)
- ・共同実施者:〇〇 〇〇(当社保健師)

- ・実施事務従事者:〇〇 〇〇(人事労務部人事課 安全衛生担当)
- ・委託先実施者:□□ □□(△△健康管理センター 医師)
□□ □□(△△健康管理センター 保健師)
- ・委託先実施事務従事者:□□ □□(△△健康管理センター 情報管理部)

(b)ストレスチェック調査票、評価基準等

- ・使用調査票:職業性ストレス簡易調査票(57項目版)、△△健康管理センターが提供する Web システムを使用。
- ・高ストレス選定基準・評価方法:『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(実施代表者が必要と認めた場合は実施者による面接を追加)。
- ・実施頻度・時期:原則として年1回、繁忙期を避けて実施。
- ・対象者:全従業員(派遣労働者は派遣元との協議にて実施主体を決定)
- ・結果通知:Web システム上で結果を通知。実施者によるチェックにて結果修正が入った場合と高ストレスと判定され面接指導が必要とされた場合のみ、受検者が希望する連絡手段にて受検者指定の連絡先に通知。結果通知後、実施者もしくは実施事務従事者が同意した者の事業者への結果提供、面接指導勧奨(高ストレスと判定され、面接指導が必要な場合)その他必要な連絡を実施。この場合もあらかじめ受検者が指定した連絡方法・連絡先にて行うものとする。

(c)ストレスチェック結果に基づく面接指導

前項の基準に基づき、原則として産業医が実施。産業医もしくは会社が必要と認めた場合、会社が指定する医師による面接を実施。

(d)ストレスチェック結果に基づく集団分析等

- ・集計・分析手法:『労働安全衛生法に基づくストレスチェックと面接指導マニュアル』(平成 27 年 4 月、厚生労働省)で示された「仕事のストレス判定図」に準拠。
- ・対象集団規模:10 人以上の部課単位毎に集計。10 人未満の部課については原則実施しない。

(e)ストレスチェック結果に関する情報の取扱い

会社側関係者のうち、ストレスチェック実施者及び実施事務従事者は個々の従業員の受検結果について委託先から通知され、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。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。その他の管理監督者・人事労務部門は個々の従業員の受検有無についてのみ実施者から通知され、把握するものとする。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。

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人事労務部門に伝えられる。また、面接指導の結果についても同様であるが、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。

集団分析結果については人事労務部門・産業保健スタッフ以外には原則として非開示とする。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(直属 上司・部 門長等)	ストレス チェック 実施者 (ストレス チェック 実施の み担当)	面接指導 実施医師 (面接指 導のみ担 当)	ストレス チェック・ 面接指導 のいずれ も担当し ない産業 保健スタ ッフ	実施事 務従事 者	人事労 務部門
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・内容に限り把握・取得可

×:把握・取得不可

※: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

(f)個人情報に関する窓口(質問、苦情、開示請求など):

実施事務従事者:○○ ○○(人事労務部人事課 安全衛生担当)

[連絡先]外線 0X-XXXX-XXXX、内線 YYYYY、メールアドレス joh@????.co.jp

委託先実施事務従事者:□□ □□(△△健康管理センター 情報管理部)

[連絡先]0X-XXXX-XXXX、メールアドレス joh@???org

3. 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

(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。

ア 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。

イ 事業場内産業保健スタッフによる職場環境等の把握と改善

ストレスチェック実施者は、職業性ストレス簡易調査票などの調査票等を用いて職場環境等を評価する。また、事業場内産業保健スタッフは、必要に応じて面接指導対象者に追加調査等を実施し、職場環境等を評価、確認する。また、その結果をもとに、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。

(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、事業場内産業保健スタッフが提供する各種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、医師(産業医)による面接指導または事業場内産業保健スタッフによるストレスに関する保健指導を受ける。

③なお、実施に際し、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

目的とし、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、また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、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等の趣旨を十分周知するものとする。

(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。

ア 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。

イ 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。

ウ 事業場内産業保健スタッフ等への教育研修・情報提供

ストレスチェック及びその結果に基づく面接指導その他事業場内産業保健スタッフ等によるケアを促進するため、事業場内産業保健スタッフ等に対して、事業場外資源が実施する研修等への参加を含めて教育研修・情報提供の機会を設ける。事業場内産業保健スタッフ等の職務に応じて専門的な事項を含む教育研修、知識修得等の機会の提供を図る。

(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。

ア 管理監督者への相談

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。管理監督者は、従業員の相談に対応し、必要に応じて産業医、人事労務管理担当者、あるいは当社と契約している「〇〇クリニック」の医師に相談するよう勧める。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。

イ 産業保健スタッフへの相談

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。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、産業保健スタッフに相談することができる。相談は、産業保健スタッフが勤務する社内健康管理室の開室時間のほか、電子メールでも行うことができる。産業医は、当社と契約している「〇〇クリニック」の医師と相談しながら、従業員本人や管理監督者に対して助言や指示を行う。産業保健スタッフは、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。

ウ 「〇〇クリニック」の医師への相談

従業員及び管理監督者は、当社と契約している「〇〇クリニック」の医師に相談することができる。相談に当たっては、電話0××-×××-××××で当社社員であることを告げ、相談の予約をすること。1回目の相談は無料であるが、それ以降の相談は有料(保険診療または自費)となる。「〇〇クリニック」の医師への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、当該管理監督者や産業医などがクリニックの医師から必要な情報を得ることができる。

エ 人事労務管理担当者への相談

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、人事労務管理担当者に相談することができる。人事労務管理担当者は、管理監督者、産業医、当社と契約している「〇〇クリニック」の医師と相談しながら、従業員や管理監督者に対して助言や指示を行う。人事労務管理担当者は、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。

4. 個人のプライバシー及び不利益取扱いへの配慮

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。また、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。

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。

5. 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 の(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。
- ④ストレスチェック制度の定着・浸透を図る。

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産業保健スタッフ及び「〇〇クリニック」医師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。

- 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。年間に2回開催し、第1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。第2回目は、部下からの相談の対応方法、話の聴き方について研修を実施する。
- 産業医及び「〇〇クリニック」医師への相談について、従業員向けのパフレットを作成して配布するとともに、社内報などにより利用方法を周知する。
- 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

- ①教育研修への管理監督者の参加率を90%以上とする。
- ②産業保健スタッフ及び「〇〇クリニック」医師への早い段階での相談を増やす(連絡会議を開催し産業医及び「〇〇クリニック」医師の面接指導内容の集計等から評価する)。
- ③ストレスチェックの集団分析結果の総合健康リスクを10ポイント低減させる。

<具体例・様式例>

【ストレスチェック実施時の文例；Web 実施版】

〇〇株式会社△△事業場の皆様

平素より会社の健康・衛生管理施策にご協力いただき、誠にありがとうございます。

衛生管理者（事業場内メンタルヘルス推進担当者）の〇〇です。

今般、セルフケア（一人ひとりが行う自身の健康管理）のさらなる充実化及び働きやすい職場環境の形成を目的に、労働安全衛生法に基づき、産業医〇〇および保健師〇〇を実施者としたストレスチェックを行います。

ご多忙の中恐縮ではありますが、上記目的を鑑みて、期間内に受けるようお願い致します。

I. 実施期間：20**年**月**日（火）～**月**日（火）

月日（火）17:00 までに回答をお願いします。

II. 対象者：20**年**月1日時点で就業している社員

本メールが届いた方は対象ですので、受検をお願いします。

III. 質問数：**問 所要時間：約**分～**分/回（就業時間の取扱いとなります）

IV. 実施方法：原則として Web にて実施

利用者ガイド若しくは URL*****を参照下さい。

利用者ガイド→ [こちら](#)

*実施結果は自身で閲覧・印刷することが可能ですので、自己管理ツールとしてご活用下さい。

*マークシート回答の方：後日「個人結果表（ストレスプロフィール）」を社内便で送付

V. 結果の取扱について

ご回答いただいた個人のストレスチェック結果は、個人の健康管理を目的として、産業医・保健師のみが確認し、必要に応じて面接推奨のご連絡を個別に差し上げます。

個人の結果が外部（上司・人事部門等）に漏れることは、一切ありません。

また、職場全体のストレス傾向の把握を目的に、個人が特定できないようストレスチェック結果を加工し、分析および報告書作成に使用します。

ご不明な点がございましたら〇〇（内線****）まで、ご遠慮なくご連絡下さい。

以上、宜しくお願い致します。

<具体例・様式例>

○ 面接指導の勧奨文書例①

～ストレスチェック受検者の皆様へ～

ストレスチェックの受検結果をお知らせ致します。あなたのストレスチェック結果はいかがだったでしょうか？

1) ストレスチェック結果に基づく医師による面接指導について

職場でストレスを感じる労働者の割合は年々増加傾向にあり、メンタルヘルス不調による労災認定も増加してきています。そのような現状を鑑み、平成 26 年の労働安全衛生法改正により、「心理的な負担の程度を把握するための検査」（ストレスチェック）の実施が事業者に義務付けられることとなりました。

制度の狙いは、労働者の皆様に年一回、自身のストレスに関する気づきの機会をもつていただくことですが、高ストレス状態にある労働者に対して医師の面接指導を受けていただき、必要な範囲で就業上の措置（時間外労働の制限、作業の転換など）を講ずることでメンタルヘルス不調に進展することを未然に防止するのも目的として掲げられています。

面接指導を受けるかどうかはあくまでも任意であり、会社側から指示や強要はできませんし、受けないことによる不利益な取扱いを行ってはならないとされておりますが、医師の面接により、自身で気づいていない心身不調について把握するきっかけになると思われます。今回のストレスチェックで高ストレスという結果だった受検者の方につきましては、この機会に是非、（事業者（上司）に申出て）医師による面接指導をお勧め致します。下記の窓口にお申し出ください。

[面接指導の窓口]

〇〇会社××部 健康管理室 担当：〇〇 〇〇

連絡先：電話番号 0X-XXXX-XXXX、内線????、メールアドレス：????@???-????.co.jp

2) 社内外相談窓口について

また、ストレスチェック制度に基づく医師の面接指導以外にも、社内外に以下のような相談窓口が用意されています。今回のストレスチェックの結果に関わらず、どなたでも利用できますので、体調面で何か気になることがあればご相談ください。

[社内相談窓口]

〇〇会社××部 健康管理室 保健師 〇〇 〇〇

連絡先：電話番号 0X-XXXX-XXXX、内線 XXXX、メールアドレス：????@???-????.co.jp

[社外相談窓口]

(株) ### (契約メンタルヘルスサービス機関)

電話カウンセリング 0120-XX-XXXX / 予約対面カウンセリング 0120-XXX-XXXX

[公的機関]

メール相談：「働く人のこころの耳メール相談」 <http://kokoro.mhlw.go.jp/mail-counseling/>

電話相談：「過重労働及びメンタルヘルス不調に関する電話相談」

(厚生労働省委託事業により平成 27 年度中に開始予定)

○ 面接指導の勧奨文書例②

産業医からのお知らせ

こんにちは。〇〇会社△△事業場 産業医の****です。

今回のストレスチェックの結果、あなたのストレス度が高いとの結果でしたので、個別にご連絡しております。（個別結果については別途Webないし結果報告書でご確認ください）

ストレスチェックを行った時点と、その直前1ヶ月程度の状態が反映されているという条件ですが、あなたのストレスバランスが崩れている可能性がありますので、心配しています。

現在の心身の状態はいかがでしょう。もし何らかの不調やストレスの存在を自覚されるようでしたら、下記日程のいずれかで、「ストレスチェックに基づく産業医面接」を強くお勧めします。

その際に、今回のストレスチェックの個別結果の印刷物提示と説明も改めて行うこととします。

<面接室開設日程>

① **月*日（木） ② **月**日（月） ③ **月**日（木） ④ 〇〇月〇日（月） ⑤ 〇〇月〇〇日（木）

<面接開始時間>初回の面接時間は25分迄を予定しています。

㊦15:00 ㊧15:30 ㊨16:00 ㊩16:30

<面接申込方法と注意点> 【注;受付期間は**月**日（金）～〇〇月〇〇日（火）】

①下記電話番号もしくはE-mailへご連絡をお願いします。

ご用件（「ストレスチェック後の面接希望」とお伝え・ご記載ください）、社員番号、お名前、所属名、ご連絡先、面接希望日時（第一希望から第三希望）をお知らせください。

0****-****-**** ※産業保健担当部署の電話です

E-mail: *****, ****@****.com ※ほぼ3日以内にご返信いたします

電話受付時間: 月～金曜日 10:00～12:00 と 13:00～17:00

※ただし電子メールの場合は返信した候補日にご本人が合意されてから申込完了となります。

② なお、上記の産業医面接に、ご本人が希望されて申し込まれた場合は、労働安全衛生法の規定と事業場の衛生委員会での決議事項に従って、あなたが「面接指導対象者である」との情報を、産業医から人事労務担当者に提供させていただきますので、ご了承ください。

ただし、ご本人の同意がない限り面接内容は確実に守秘されますのでご安心ください。

※会社側へのストレスチェック結果の通知に同意はできないが面談を希望される場合は、上記の申し込み先に一般の健康相談として申し込んでください。

この場合はストレスチェック結果に関わらず、通常と同様に、保健師等または産業医による面談となり、保健師等と産業医のみが情報を共有いたします。安心してご利用ください。

⇒何か気になることや相談事項があれば、対応します。

【個人情報管理について】

この面接指導は、就業上の措置、ひいては会社の安全配慮義務（従業員一人一人の安全と健康を守るための種々の配慮）の遂行の一助とするためのものです。面接指導の結果（通常勤務可、要就業制限、要休業）については人事・所属職場上司等に報告されます。また、産業医（面接担当医）が必要と判断した範囲で、会社に対して意見提示、助言指導等を行う場合があります。その他、産業医・保健師の面談で聴取した内容につきましては、受検者の安全や健康、生命に差し迫った危険・危機があると判断される場合を除き、守秘致します。

社外相談窓口につきましては当該機関のプライバシーポリシーに則って取り扱われます。

<具体例・様式例>

本報告書および意見書は、改正労働安全衛生規則の規定（事業者はストレスチェック結果に基づき申し出があり面接指導を行った場合、その結果の記録を作成し、これを5年間保存すること。）に基づく面接指導の結果の記録に該当するものです。プライバシーに留意して、医療情報を加工して記載し事業者提出しましょう。

面接指導結果報告書 及び 事後措置に係る意見書（例）

面接指導結果報告書					
対象者	(社員番号) 氏名	所属		部	課
		男・女	年齢	歳	
ストレス反応の 程度の評価	点数； 点 (57項目/23項目/他)	過去半年間で長時間労働(残業)の有無		0. なし 1. あり	
治療中の心身の疾病	0. なし 1. あり	その他のストレス要因となる勤務状況			
心理的な負担の状況 及び心身の状況	0. 所見なし 1. 所見あり ()	特記事項	※ストレスの程度の評価や医師判定の背景として特記すべき事項があれば記入する		
面接医師判定	ストレス反応について ※複数選択可	0. 医療措置不要 1. 再接触を要す(時期:) 2. 現病治療継続 3. 環境等の調整を要す 4. 医療機関紹介			
	ストレスと業務の関連性	0. ほぼなし 1. 関連を疑う 2. 強く疑われる 3. 不明		職場への指導等の 必要性	0. 不要 1. 要 ⇒下記意見書に記入
	就業区分	0. 通常勤務 1. 就業制限・配慮 2. 要休業			
就業条件や職場環境等の 調査の必要性	0. なし 1. あり	調査内容の 特記事項			

事後措置に係る意見書		
就業上の措置内容等	主要措置項目 (該当に○)	a.労働時間の短縮 b.出張の制限 c.時間外労働の禁止又は制限 d.深夜業の回数の減少 e.昼間勤務への転換 f.作業の転換 g.業務負担の軽減 h.就業場所の変更 j.就業の禁止(休暇・休養の指示) m.その他
	その他の事項	
	詳細内容	
措置期間	____日・週・月 (次回面接予定日 年 月 日⇒面接者)	
職場環境の改善に関する意見		
上司からのサポートに関する意見		
医療機関への受診配慮等		
その他 (連絡事項等)		

医師の所属先	面接実施年月日	年 月 日
	医師氏名	印