

ストレスチェック制度の 導入状況の実際

労働衛生コンサルタント事務所オークス
所長 竹田透

1. メンタルヘルス対策における ストレスチェック制度

ストレスチェックの位置づけと一次予防

ストレスチェック制度の基本的な考え方

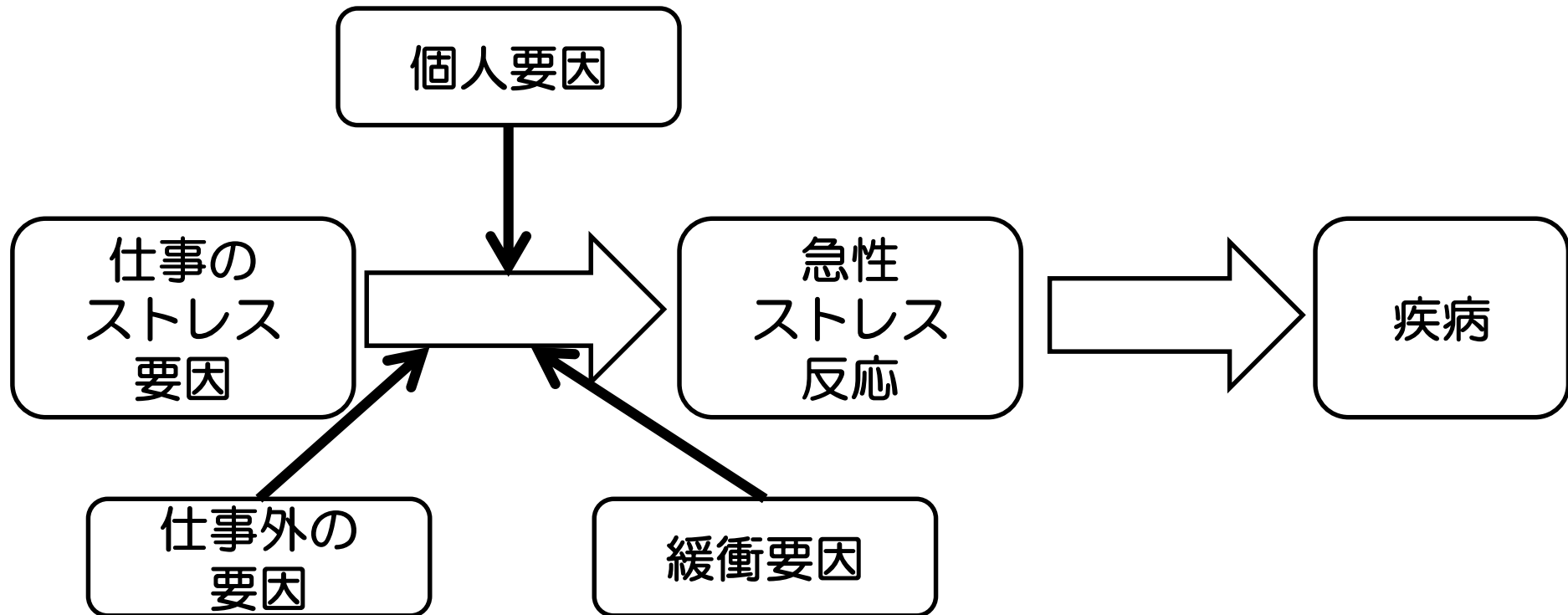
- 新たに創設されたストレスチェック制度は、労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止する一次予防を目的としたものであり、事業者は、各事業場の実態に即して実施される二次予防及び三次予防も含めた労働者のメンタルヘルスケアの総合的な取組の中に本制度を位置付け、取組を継続的かつ計画的に進めることが望ましい。（指針）

〈Key Word〉

- メンタルヘルス不調の未然防止
- 一次予防

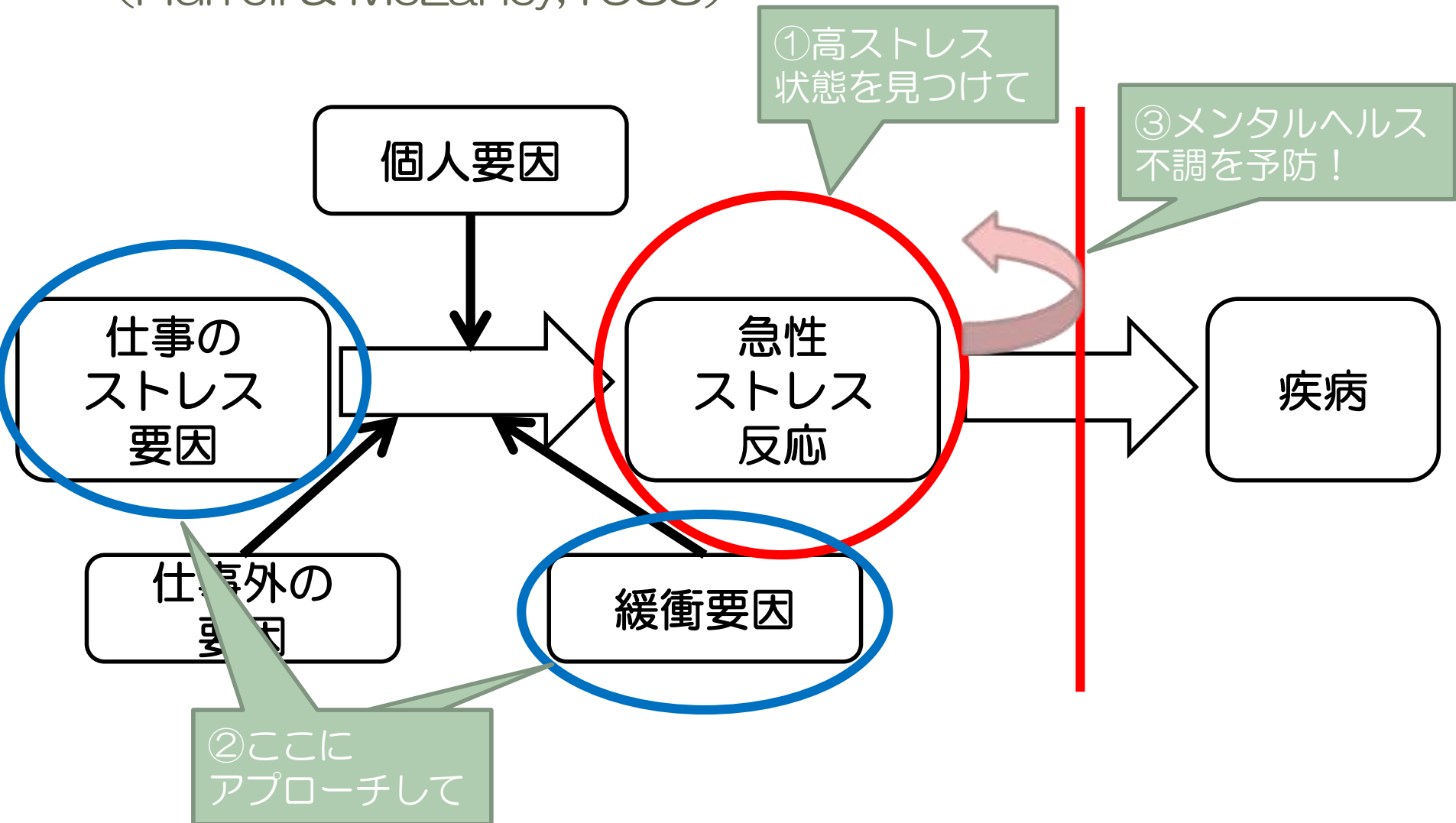
NIOSH職業性ストレスモデル

Hurrell & McLaney (1988)



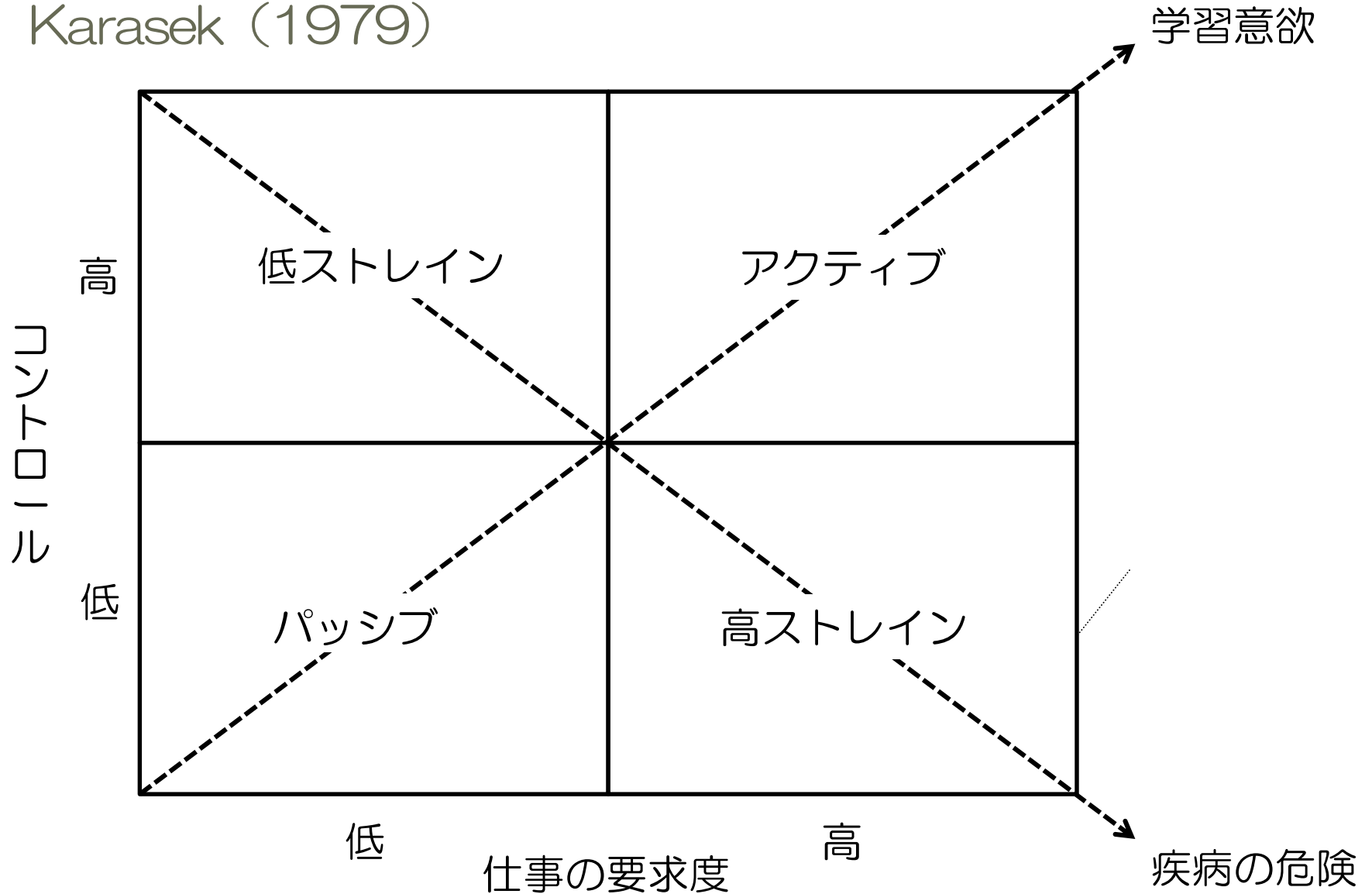
NIOSH職業性ストレスモデル

(Hurrell & McLaney, 1988)



仕事の要求度-コントロールモデル

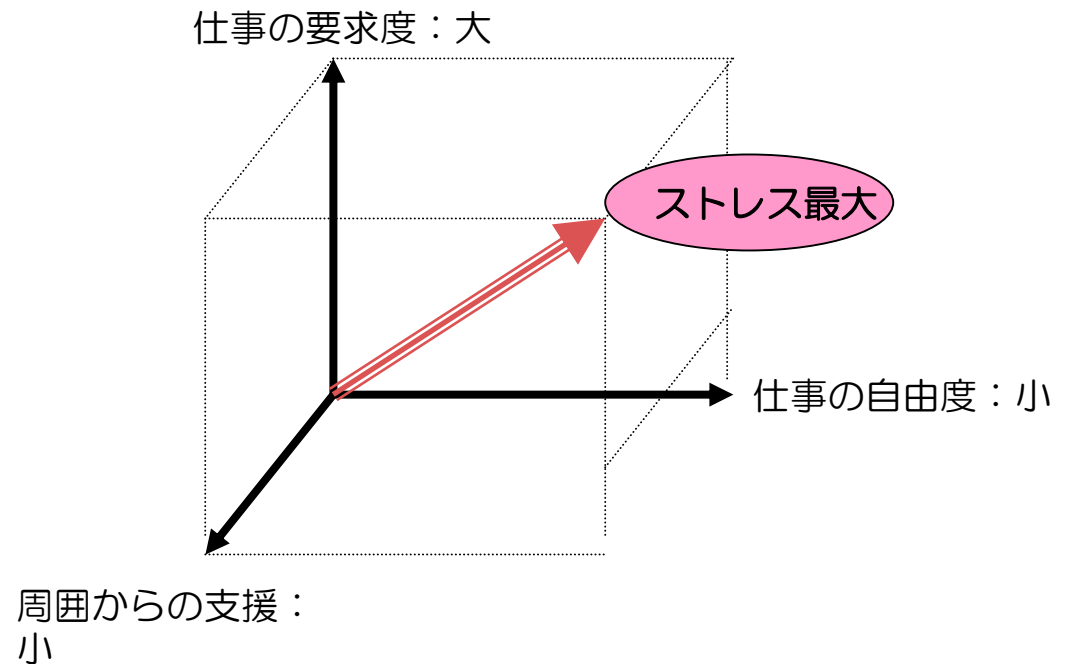
Karasek (1979)



仕事の要求度—コントロール—サポートモデル

Johnson and Hall (1988)

- 更に、ソーシャルサポートを追加し、3要因からなるモデルを提唱
 - 仕事の要求度
 - 仕事の自由度
 - 周囲からの支援

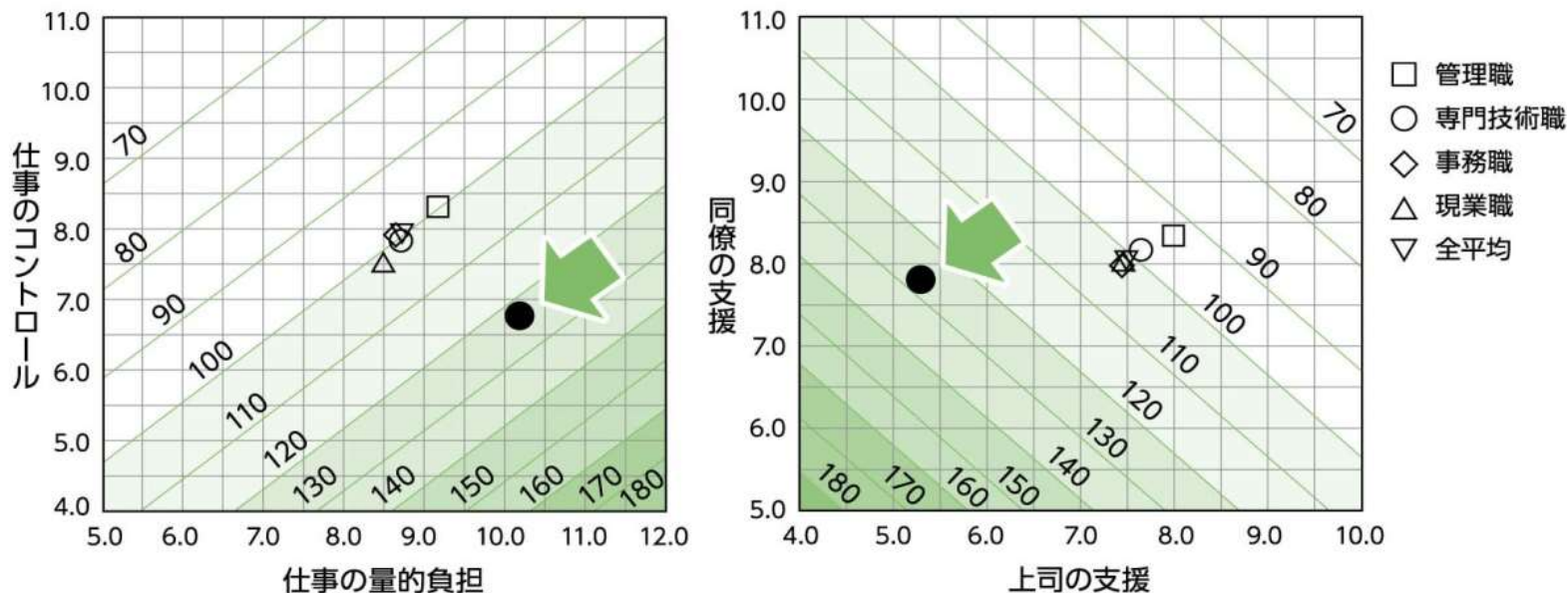


仕事のストレス判定図作成のための質問項目

仕事のストレス判定図に必要な質問項目(12項目)

- ・ 非常にたくさんの仕事をしなければならない
- ・ 時間内に仕事が処理しきれない
- ・ 一生懸命働かなければならない
- ・ 自分のペースで仕事ができる
- ・ 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる
- ・ 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる
- ・ 次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？
 - ・ 上司
 - ・ 職場の同僚
- ・ あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？
 - ・ 上司
 - ・ 職場の同僚
- ・ あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？
 - ・ 上司
 - ・ 職場の同僚

集団分析：仕事のストレス判定図



職場名	〇〇部	男性人数	20名	女性人数	0名
尺度	平均点数	健康リスク (全国平均=100とした場合)			
量的負荷	10.2	量—コントロール判定図 (A)	総合健康リスク (A) × (B) / 100		
コントロール	6.8	123			
上司の支援	5.2	職場の支援判定図 (B)			
同僚の支援	7.8	128			

2. ストレスチェック導入 にあたっての課題1

ストレスチェックの実施と高ストレス者への対応

ストレスチェック制度の基本的課題

- 個人情報保護と不利益取り扱い防止を確実に行うことをルール化
 - 制度が複雑で理解が難しい
 - 実施にあたっての事業場内の準備の負担
 - 規程、実施計画の作成
 - 実施体制整備も困難な事業場がある
 - 実施者、実施事務従事者、外部委託機関、面接指導の担当医
- 中小規模事業場では実施に遅れが懸念される

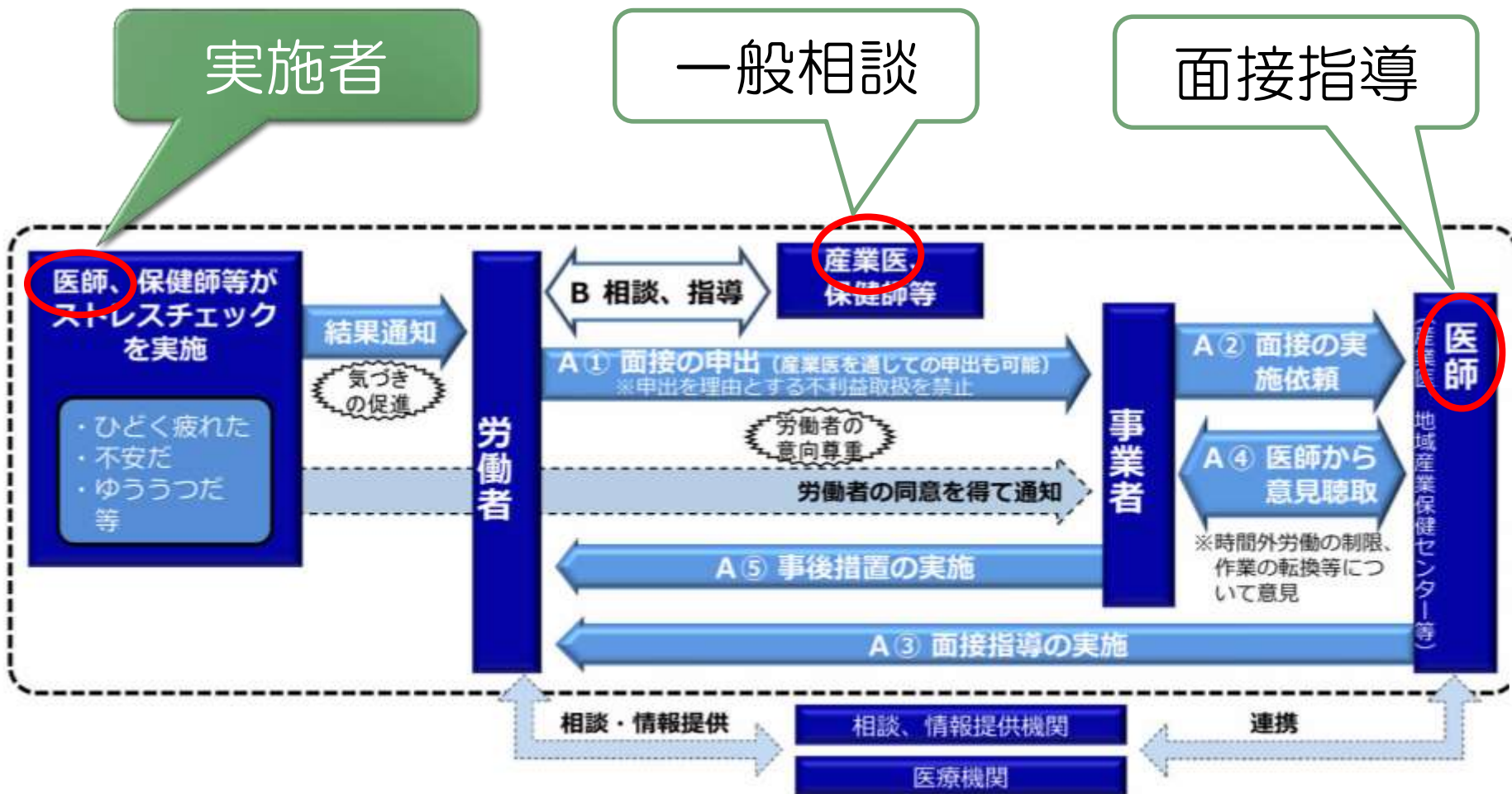
ストレスチェック制度における産業医の役割

課題①～③

実施者

一般相談

面接指導



課題①：ストレスチェックの実施者

- ストレスチェック実施にあたり、産業医は実施者、あるいは共同実施者になった方が良いのか？
- 実施者とは
 - ストレスチェック業務の実施主体者
 - 企画、運営実施、データ保存等の責任を持つ者と考えられる
 - 外部機関に実施事務を委託した場合、産業医は実施者の役割を本当に担えるのか？

産業医の職務：労働安全衛生規則

- 第14条 法第13条第1項の厚生労働省令で定める事項は、次の事項で医学に関する専門的知識を必要とするものとする。
 - 三 法第66条の10第1項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査の実施並びに同条第3項に規定する面接指導の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。

労働安全衛生法の一部を改正する法律の施行に伴う厚生労働省関係省令の整備に関する省令等の施行について

(心理的な負担の程度を把握するための検査等関係) 基発05 01 第3号平成27年5月1日

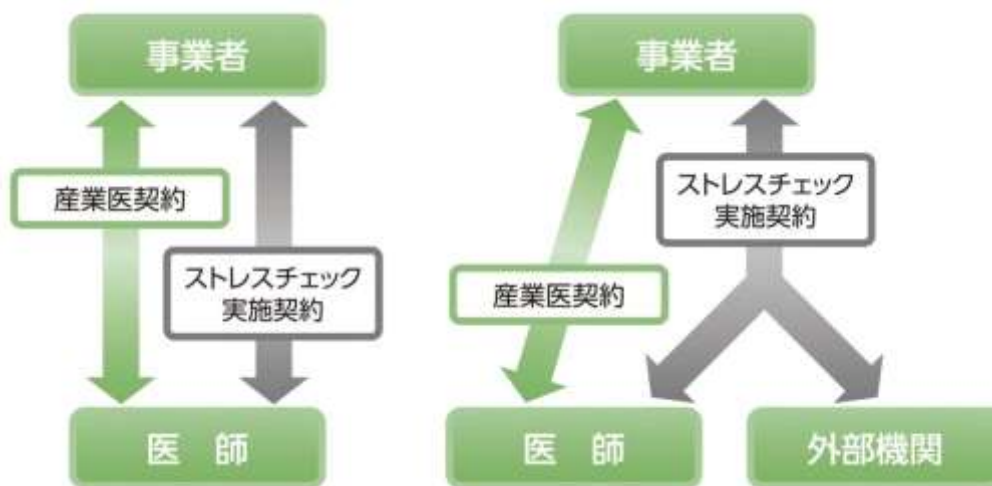
- 当該規定は産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することまでを求めているものではなく、衛生委員会等に出席して、医学的見地から意見を述べるなど、何らかの形でストレスチェック及び面接指導の実施等に関与すべきことを定めたものであること。
- ただし、事業場の状況を日頃から把握している当該事業場の産業医がストレスチェック及び面接指導等の実施に直接従事することが望ましいこと

課題①：ストレスチェックの実施者

- 産業医の役割と実施者の役割の違い
 - 実施者として知りえた情報を産業医活動に使うことは、個人情報保護法上の問題に
 - 不作為責任はないのか？
- 産業医が実施者になることのメリットは？
 - 高ストレス者へ適切に面接指導勧奨
 - 事業場のメンタルヘルスの状況の詳細を知り、メンタルヘルス対策に活用
 - ✓ それ以外にメリットは??

産業医、実施者の契約上の課題

- 嘱託産業医が実施者になる場合の契約関係



- 従来の産業医契約に実施者（さらに面接指導）の役割も含めて、産業医報酬を据え置くケースも
 - 産業医の負担感の増加

課題②：高ストレス者に対する面接指導

- 面接指導の実施（事後措置を含む）は、産業医の本来の職務
- 外部の医師等に委託した場合でも産業医が関与
 - 面接指導を実施した医師が、当該面接指導を受けた労働者の所属する事業場の産業医等でない場合には、当該事業場の産業医等からも面接指導を実施した医師の意見を踏まえた意見を聴取することが望ましいこと。（指針）

課題②：高ストレス者に対する面接指導

- 実際には可能な限り、産業医が面接指導を担当することが望まれるが...
 - ◆ 時間的に可能？：面接指導を引き受ける時間的余裕はあるのか？申出の人数が読めないところが悩み
 - ◆ 技術的に可能？：ほとんどの産業医は、精神科や心療内科のトレーニングを受けていない
 - 面接指導の実に関するトレーニングの場がもっと必要なのでは

〔参考〕 産業医の役割

(産業医制度の在り方に関する検討会でのプレゼン内容から)

1. 就業に関する判断（就業区分判定）
 - 適正配置
 - 治療と職業生活の両立支援
2. 健康障害リスクの評価
 - 労働者の評価（定期健康診断、特殊健康診断）
 - 作業や作業環境の評価（作業環境測定、職場巡視）

〔参考〕 産業医の役割

(産業医制度の在り方に関する検討会でのプレゼン内容から)

3. 健康障害要因への予防的アプローチ

- 生活習慣病等の疾病予防（労働者への保健指導、健康教育）
- 危険有害要因による職業病・作業関連疾患の予防（作業・作業環境の改善、保護具の適正な使用）

4. 労働・健康へのポジティブなアプローチ

- 就業能力、健康の回復（向上）の支援、維持向上

〔参考〕産業保健活動の目的

(産業医制度の在り方に関する検討会でのプレゼン内容から)

1. 労働者に、業務による健康障害が発生することを予防する（職業病・作業関連疾患の予防）
2. 労働者の健康状態に合わせた配置を行うことにより、健康状態の悪化を予防する（適正配置・治療と職業生活の両立支援）
3. 労働者の健康増進を図ることで、労働者が安全で健康に業務を行えることに加え、生産性の向上に寄与する

課題③：一般健康相談での対応

- 面接指導を申し出るのは、事業場によって差はあるが、高ストレス者のうち1割程度と言われる
 - 高ストレス者の9割が申し出ないまま
 - ① メンタルヘルス不調の予防ができない
 - ② すでにメンタルヘルス不調者もふくまれるのでは
 - 非常に大きなリスクを抱えた状態になるのでは（高ストレスと突き付けられない方がマシなこととも）

課題③：一般健康相談での対応

- 申し出をしない高ストレス者への対応は？
 - 実施者による面接指導の勧奨
 - 高ストレス者自らが外部医療機関への受診
 - 産業医、保健師等による一般健康相談

→できるだけ相談に来てもらえるような体制が必要：通常健康相談実施がポイント
- 一般健康相談で就業配慮が必要と判断されれば、本人の同意のもと、意見書の発行、または、面接指導へ切り替え

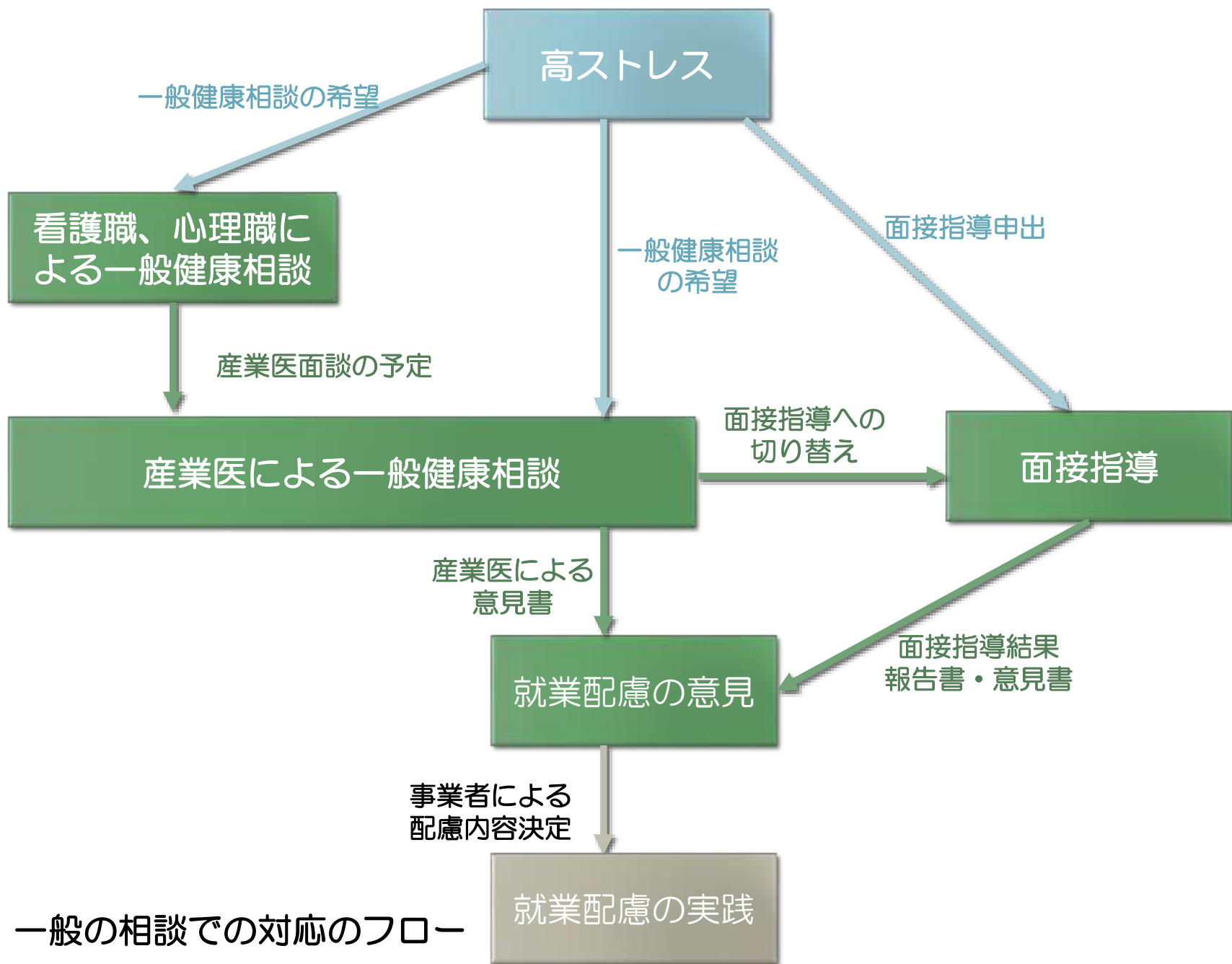


図. 一般の相談での対応のフロー

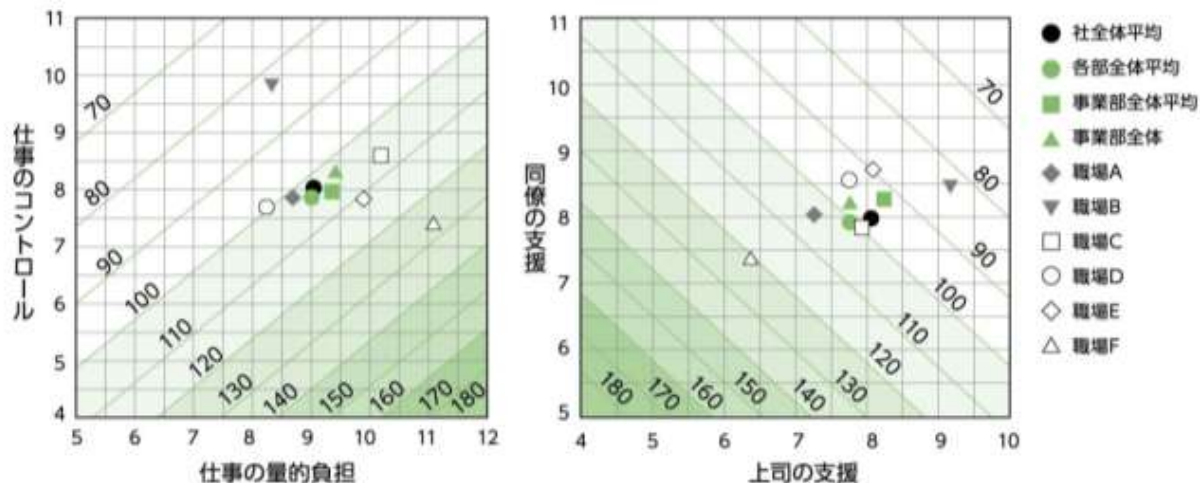
3. ストレスチェック導入 にあたっての課題2

集団分析～職場環境改善、総合的なメンタルヘルス対策の実践

課題④：集団分析結果の活用

- 集団分析の結果を活用し、職場単位のストレス要因への介入を行う方が、一次予防効果が期待できるのではないか？
 - 努力義務規定であるが、どの程度実践できるか
 - そもそも、一定の受検率がないと、集団分析としての意味をなさない！
 - 産業医は、集団分析を用いたメンタルヘルス活動にどれだけ関与できるか？
 - 面接指導の対応だけで精一杯にならないか？

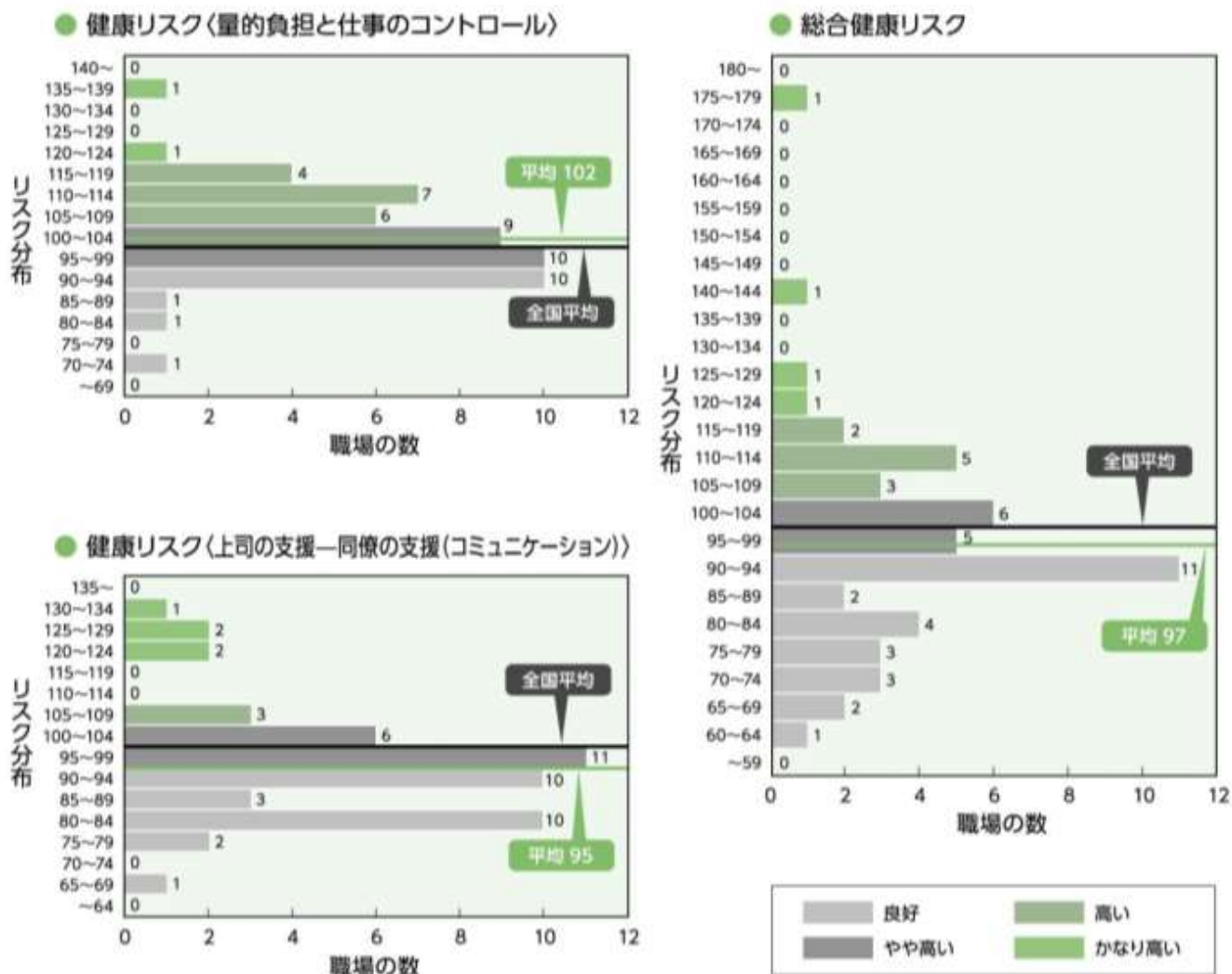
仕事のストレス判定図による評価の活用



● 職場の種類毎比較

職場名	量的負担 (点)	コントロール (点)	上司の支援 (点)	同僚の支援 (点)	健康リスク		
					量-コントロール	職場の支援	総合
社全体平均	9.0	8.0	8.1	8.0	102	95	97
各部全体平均	9.0	7.9	7.8	7.9	102	98	99
事業部全体平均	9.3	8.0	8.3	8.3	103	91	93
事業部全体	9.4	8.3	7.8	8.2	102	96	97
職場A	8.7	7.9	7.3	8.0	100	103	103
職場B	8.4	9.9	9.1	8.5	81	82	66
職場C	10.2	8.6	8.0	8.0	105	96	100
職場D	8.2	7.8	7.8	8.6	97	92	89
職場E	9.9	7.9	8.1	8.7	109	88	95
職場F	11.1	7.4	6.3	7.4	125	120	150

仕事のストレス判定図による評価の活用

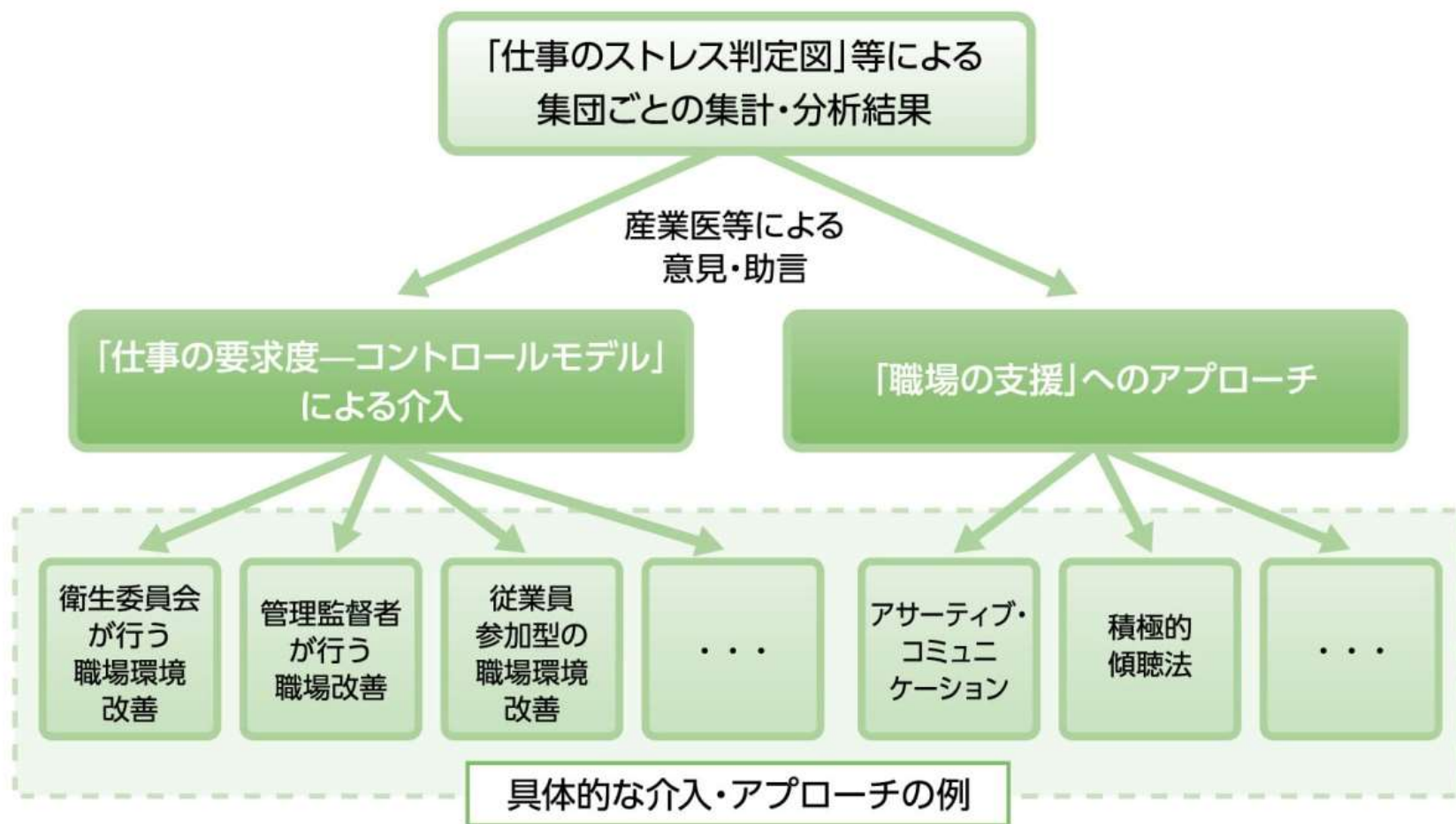


課題④：集団分析結果の活用

- 職場環境改善の取り組みとして
 - ① メンタルヘルスアクションチェックリストを活用した職場内での取り組み
 - ② 産業医、看護職、心理職による 管理職面談
 - ③ コミュニケーションのプログラムの実践

等々、様々なものが考えられるが、その具体的なアプローチについてはあまり知られていない

集団分析結果の活用方法



職場環境改善のためのヒント集 メンタルヘルスアクションチェックリスト



職場環境改善のためのヒント集 メンタルヘルスアクションチェックリスト (2004 春バージョン)

職場名： _____

グループ番号： _____

ヒント集のねらい

このヒント集は、職場の従業員の参加のもと、仕事の負担やストレスを減らして、快適に安心して働くための職場環境に関する改善アイデアが盛り込まれています。これらのヒントは、職場のメンタルヘルスやストレス対策のためにすでに行なわれ、役立っている改善事例を日本全国から集めて、全部で6つの領域、30項目に分類してチェックリストとしてまとめられたものです。

現場で行いやすいアクションの6領域

(職場環境等の改善マニュアルより)

作業計画の参加と情報の共有	少人数単位の裁量範囲、過大な作業量の調整、情報の共有
勤務時間と作業編成	ノー残業日などの目標、ピーク作業時の作業変更、交代制、休日
円滑な作業手順	物品の取り扱い、情報入手、反復作業の改善、作業ミス防止
作業場環境	温熱・音環境、有害物質対応、受動喫煙の防止、休養設備、緊急時対応
職場内の相互支援	相談しやすさ、チームワークづくり、仕事の評価、職場間の相互支援
安心できる職場のしくみ	訴えへの対処、自己管理の研修、仕事の見通し、昇格機会の公平化、緊急の心のケア

		「仕事のストレス判定図」 との対応			
領域	アクション項目	仕事の 量的負 担	仕事の コント ロール	上司の 支援	同僚の 支援
作業計画 の参加と 情報の共 有	1. <u>作業の日程作成に参加する手順を定める</u> : 作業の分担や日程についての計画作成に, 作業者と管理監督者が参加する機会を設ける.		◎		
	2. <u>少数人数単位の裁量範囲を増やす</u> : 具体的なすすめ方や作業順序について, 少数単位又は作業担当者ごとに決定できる範囲を増やしたり再調整する.		◎		
	3. <u>個人あたりの過大な作業量があれば見直す</u> : 特定のチーム, 又は特定の個人あたりの作業量が過大になる場合があるかどうかを点検して, 必要な改善を行う.	◎	○	○	○
	4. <u>各自の分担作業を達成感あるものにする</u> : 分担範囲の拡大や多能化などにより, 単調な作業ではなく, 個人の技量を生かした達成感が得られる作業にする.		◎	○	
	5. <u>必要な情報が全員に正しく伝わるようにする</u> : 朝の短時間のミーティングなどの情報交換の場を設け, 作業目標や手順が各人に伝わり, チーム作業が円滑に行われるように, 必要な情報が職場の全員に正しく伝わり, 共有できるようにする.		◎	○	○

		「仕事のストレス判定図」 との対応			
領域	アクション項目	仕事の 量的負 担	仕事の コント ロール	上司の 支援	同僚の 支援
勤務時 間と作業 編成	6. <u>労働時間の目標値を定め残業の恒常化をなくす</u> : 1日, 1週, 1ヵ月後との労働時間に目標値を設け, ノー残業デーなどを運用することなどで, 長時間労働が当たり前である状態を避ける.	◎	○		
	7. <u>繁盛期やピーク時の作業方法を改善する</u> : 繁盛期やピーク時などの特定時期に個人やチームに作業が集中せず作業の負荷や配分を公平に扱えるように, 人員の見直しや業務量の調整を行なう.	◎	○		
	8. <u>休日・休暇が十分取れるようにする</u> : 定められた休日日数がきちんと取れ, 年次有給休暇や, リフレッシュ休暇などが計画的に, また必要に応じて取れるようにする.	◎	○		
	9. <u>勤務体制, 交代制を改善する</u> : 勤務体制を見直し, 十分な休養時間が確保でき, 深夜・早朝勤務や不規則勤務による過重負担を避けるようにする.	◎	○	○	
	10. <u>個人の生活条件に合わせて勤務調整ができるようにする</u> : 個人の生活条件やニーズに応じて, チーム編成や勤務条件などが柔軟に調整できるようにする. (例: 教育研修, 学校, 介護, 育児)	◎	○	○	○

		「仕事のストレス判定図」 との対応			
領域	アクション項目	仕事の 量的負 担	仕事の コント ロール	上司の 支援	同僚の 支援
円滑な作 業手順	11. <u>物品と資材の取り扱い方法を改善する</u> : 物品と資材, 書類などの保管・運搬方法を工夫して負担を軽減する. (例: 取り出しやすい保管場所, 台車の利用, 不要物の除去や整理整頓など)	◎	○		
	12. <u>個人ごとの作業場所を仕事しやすくする</u> : 各自の作業場のレイアウト, 姿勢, 操作方法を改善して仕事しやすくする. (例: 作業台の配置, 肘の高さでの作業, パソコン操作方法の改善など)	◎	○		
	13. <u>作業の指示や表示内容をわかりやすくする</u> : 作業のための指示内容や情報が作業中いつでも容易に入手し確認できるようにする. (例: 見やすい指示書, 表示・ラベルの色分け, 標識の活用など)	○	◎	○	
	14. <u>反復・過密・単調作業を改善する</u> : 心身に大きな負担となる反復作業や過密作業, 単調作業がないかを点検して, 適正な負担となるよう改善する.	◎	○		
	15. <u>作業ミス防止策を多面に講じる</u> : 作業者が安心して作業できるように, 作業ミスや事故を防ぎ, もし起こしても重大な結果に至らないように対策を講じる. (例: 作業手順の標準化, マニュアルの作成, チェック方法の見直し, 安全装置, 警報など)	◎	○		

		「仕事のストレス判定図」 との対応			
領域	アクション項目	仕事の 量的負 担	仕事の コント ロール	上司の 支援	同僚の 支援
作 業 場 環 境	16. <u>温熱環境や音環境，視環境を快適化する</u> ：冷暖房設備などの空調環境，照明などの視環境を整え，うるさい音環境などを，個々の作業員にとって快適なものにする。	○	○	○	○
	17. <u>有害環境源を隔離する</u> ：健康を障害するおそれのある，粉じん，化学物質など，人体への有害環境源を隔離するか，適切な防護対策を講じる。	○			
	18. <u>職場の受動喫煙を防止する</u> ：職場における受動喫煙による健康障害やストレスを防止するため，話し合いに基づいて職場の受動喫煙防止対策をすすめる。			◎	◎
	19. <u>衛生設備と休養設備を改善する</u> ：快適で衛生的なトイレ，更衣室を確保し，ゆっくりとくつろげる休憩場所，飲料設備，食事場所や福利厚生施設を備える。	◎		○	○
	20. <u>緊急時対応の手順を改善する</u> ：災害発生時や火災などの緊急時に適切に対応できるように，設備の改善，通路の確保，全員による対応策と分担手順をあらかじめ定め，必要な訓練を行なうなど，日頃から準備を整えておく。	○	○	○	

		「仕事のストレス判定図」 との対応			
領域	アクション項目	仕事の 量的負 担	仕事の コント ロール	上司の 支援	同僚の 支援
職場内 の相互 支援	21. <u>上司に相談しやすい環境を整備する</u> : 従業員が必要な時に上司や責任者に問題点を報告し, また相談しやすいように普段から職場環境を整えておくようにする. (例: 上司に相談する機会を確保する, サブリーダーの設置, 相談しやすいよう職場のレイアウトを工夫するなど)			◎	○
	22. <u>同僚に相談でき, コミュニケーションがとりやすい環境を整備する</u> : 同僚間でさまざまな問題点を報告しあい, また相談しあえるようにする. (例: 作業グループ単位で定期的な会合を持つ, 日報やメーリングリストを活用するなど)			○	◎
	23. <u>チームワークづくりをすすめる</u> : グループ同士でお互いを理解し支えあい相互に助け合う雰囲気が生まれるように, メンバーで懇親の場を設けたり研修の機会を持つなどの工夫をする.			◎	◎
	24. <u>仕事に対する適切な評価を受け取ることができる</u> : 作業者が自分の仕事のできや能力についての評価を, 実績に基づいて, 納得できる形で, タイミングよく受け取ることができるようにする.			◎	○
	25. <u>職場間の相互支援を推進する</u> : 職場や作業グループ間で, それぞれの作業がしやすくなるように情報を交換したり, 連絡調整を行なったりするなど, 相互支援を推進する.	○	○	○	○

		「仕事のストレス判定図」 との対応			
領域	アクション項目	仕事の 量的負 担	仕事の コント ロール	上司の 支援	同僚の 支援
安心で できる職 場のし くみ	26. <u>個人の健康や職場内の健康問題について相談できる窓口を設置する</u> :心の健康や悩み, ストレス, あるいは職場内の人間関係などについて, 気兼ねなく相談できる窓口または体制を確保する. (例: 社内のメンタルヘルス相談窓口の設置)	○	○	○	○
	27. <u>セルフケアについて学ぶ機会を設ける</u> :セルフケア(自己健康管理)に役立つ情報を提供し, 研修を実施する. (例: ストレスへの気づき, 保健指導, ストレスへの上手な対処法など)	○	○	○	○
	28. <u>組織や仕事の急激な変化にあらかじめ対処する</u> :組織や作業編成の変更など職場の将来計画や見通しについて, 普段から周知されているようにする.	○	○	○	○
	29. <u>昇進・昇格, 資格取得の機会を明確にし, チャンスを公平に確保する</u> :昇進・昇格のモデル例や, キャリア開発のための資格取得機会の有無や時期が明確にされ, また従業員に公平にチャンスが与えられることが従業員に伝えられているようにする.		○	◎	○
	30. <u>緊急の心のケア</u> :突発的な事故が生じた時に, 緊急処置や緊急の心のケアが受けられるように, あらかじめ職場内の責任者や産業保健スタッフ, あるいは社外の専門家との連絡体制や手順を整えておく.	○		○	

課題⑤：メンタルヘルス対策の一つとしての ストレスチェック

- ストレスチェックの実施や事後措置が優先され、他のメンタルヘルス活動が後回しにされないか
 - 管理職教育、2次予防、3次予防等々、バランスをとってメンタルヘルス対策を進める必要があるが…
 - 従来、教育に使われていた予算が、ストレスチェックの実施、事後措置に回される事例も
- ✓ 計画的・総合的なメンタルヘルス対策の実践が必要！

1次予防～3次予防の位置づけ

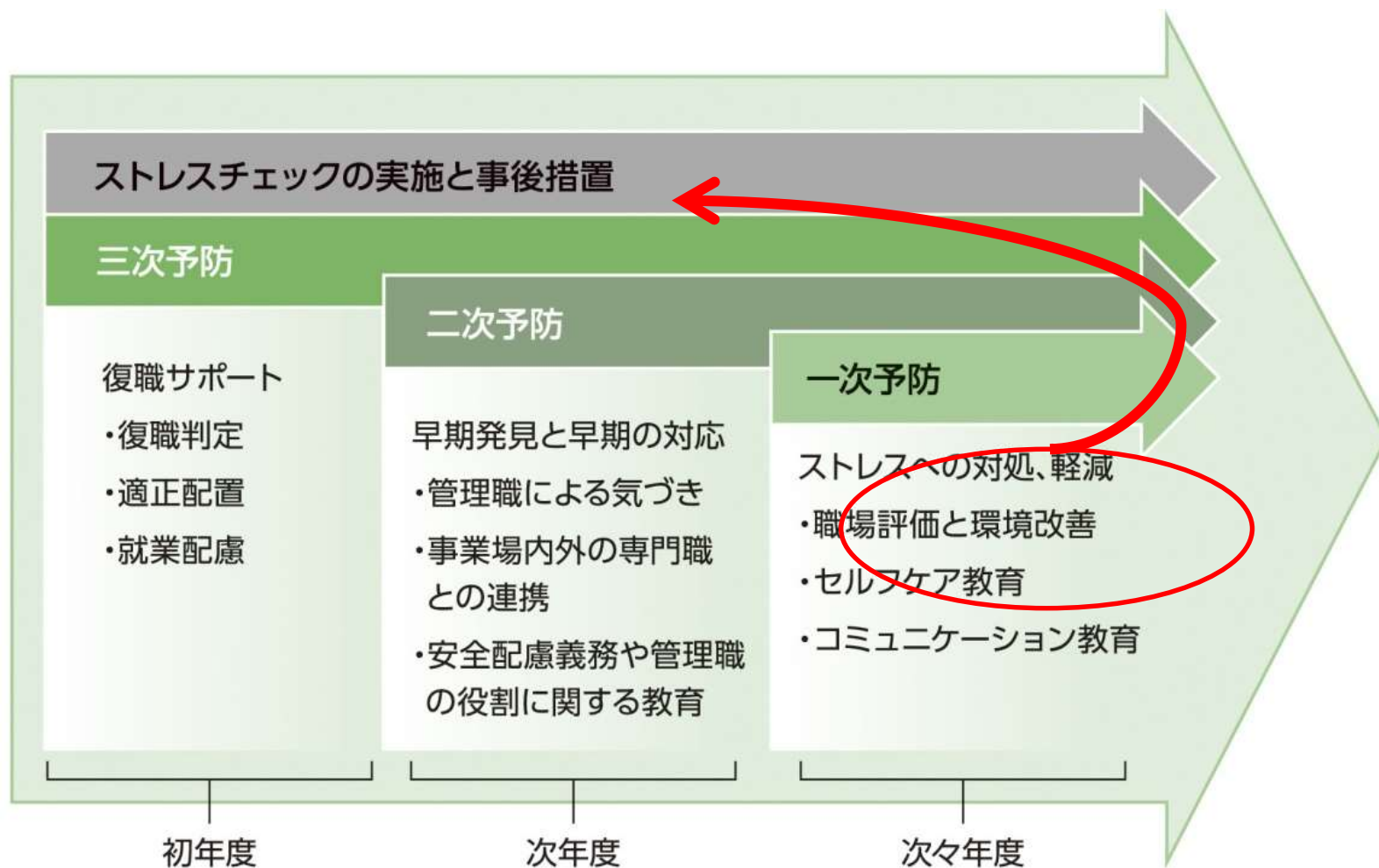
	ストレスチェック制度における定義	「労働者の心の健康の保持増進のための指針」におけるメンタルヘルスケアの具体的進め方	
一次予防	労働者自身のストレスへの気づき及び対処の支援並びに職場環境の改善を通じた、メンタルヘルス不調の未然防止	職場環境等の把握と改善 ・職場環境等の評価と問題点の把握 ・職場環境等の改善	メンタルヘルスケアを推進するための教育研修・情報提供
二次予防	メンタルヘルス不調の早期発見、及び適切な対応	メンタルヘルス不調への気づきと対応 ・労働者による自発的な相談とセルフチェック ・管理監督者、事業場内産業保健スタッフ等による相談対応等 ・労働者の家族による気づきや支援の促進	
三次予防	メンタルヘルス不調となった労働者の職場復帰支援	メンタルヘルス不調者の復職支援	

メンタル
ヘルス

	<u>一次予防</u>		<u>二次予防</u>	三次予防
	コミュニケーション向上	ストレスの軽減	ストレス耐性強化	早期発見・早期の対応
従業員	職場において対人関係・コミュニケーションを良好に保つ	ストレスマネジメント	ストレスコーピング(リラクゼーションテクニックの習得)	自分のストレス・症状に気づく・相談をする(ソーシャルサポートネットワーク)
会社(ライン)	部下とのコミュニケーション	業務負荷・業務分担のコントロール	部下の変化に気づく 部下の話を聞く、専門職につなぐ	適切な治療の継続 再発予防 復職判定会議による就業配慮

ストレスチェックの実施と事後措置

メンタルヘルス対策の活動内容と優先順位



〈まとめ〉

ストレスチェック制度の導入状況の実際

- ストレスチェック制度は、メンタルヘルス不調の一次予防を目的として、事業場のメンタルヘルス対策の一つとして義務化
- その導入・実施にあたって多くの課題が存在
- 努力義務とされている集団分析の活用と職場環境改善の取り組みが、ストレスチェック制度の効果を高める
- ストレスチェック制度を総合的なメンタルヘルス対策に位置づけて実践することが必要