

愛知県職員ストレスチェック制度実施要綱

第1章 総則

(目的)

第1条 この要綱は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10の規定に基づき、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」という。）及びその結果に基づく面接指導（以下「面接指導」という。）の実施に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 ストレスチェック及び面接指導（以下「ストレスチェック制度」という。）の実施については、労働安全衛生法その他の法令の定めるところによるほか、この要綱の定めるところによる。

(ストレスチェック制度の目的)

第2条 ストレスチェック制度は、職員自身のストレスへの気づきを促し、職員のメンタル不調を未然に防止するとともに、ストレスチェックの結果に基づく集団ごとの集計・分析（以下「集団分析」という。）を行うことにより、職場環境の改善につなげ、働きやすい職場づくりを進めることを目的とする。

(ストレスチェック制度の実施者)

第3条 ストレスチェック制度の実施者（以下「実施者」という。）は、職員厚生課に勤務する医師及び保健師とする。また、愛知県知事が指定する精神科医師及び実施に伴い事務の一部を委託する外部機関（以下「委託機関」という。）は、共同実施者とする。

(ストレスチェック制度の実施事務従事者)

第4条 ストレスチェック制度の実施事務従事者は、職員厚生課の職員とする。

(ストレスチェック制度の対象者)

第5条 ストレスチェック制度の対象者は、知事の事務部局（依頼を受けた機関を含む。）の職員等とする。

(ストレスチェック制度の趣旨等の周知)

第6条 実施者、所属長及び各所属の健康管理担当者は、次に掲げるストレスチェック制度の趣旨等を職員に周知する。

- 一 ストレスチェック制度は、職員自身のストレスへの気づき及びその対処の支援並びに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ており、メンタルヘルス不調者の発見を一義的な目的とはしないものであること。
- 二 ストレスチェックを受ける義務はないが、専門医療機関に通院中などの特別な事情がない限りは、受検することが望ましいこと。
- 三 ストレスチェックの結果は直接本人に通知され、本人の同意なく所属長が結果を入手することはないこと。
- 四 職員はストレスチェックの結果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こと。

第2章 ストレスチェック制度の実施方法

第1節 ストレスチェック

(実施頻度と実施時期)

第7条 ストレスチェックは、原則として、1年度に1回実施し、その実施時期は実施者が指定する。

(受検勧奨)

第8条 実施者は、職員の受検の状況を把握し、受検していない者に対して受検の勧奨を行う。

(調査票及び実施方法)

第9条 ストレスチェック調査票は、別紙1に示す厚生労働省が推奨する「職業性ストレス簡易調査の標準版（57項目）」に、愛知県独自の調査項目を追加したものとする。

2 ストレスチェックは、インターネットを利用したシステム（以下「Webシステム」という。）により実施する。ただし、インターネットが利用できない者については、紙媒体の調査票等を使用して実施する。

(ストレスの程度の評価方法・高ストレス者の選定方法)

第10条 ストレスチェックの個人結果の評価は、「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月厚生労働省公表）」（以下「マニュアル」という。）に示されている素点換算表を用いて換算し、その結果を図示することにより行う。

2 高ストレス者の選定は、マニュアルに示されている評価基準を用いた方法とする。

(補足的面談の実施)

第10条の2 前条の規定により高ストレス者と選定された者を補足的面談対象者とし、委託機関において臨床心理士等の専門職による補足的面談を実施する。

2 委託機関は、予め実施日時及び実施方法を設定し、補足的面談対象者に対し申出の勧奨を行い、補足的面談対象者の希望を確認の上で実施するものとする。

3 補足的面談を受ける場合は職免扱いとする。

4 委託機関は、当該職員が補足的面談対象者であることを第三者に知られることがないよう配慮しなければならない。

(医師による面接指導対象者)

第11条 原則として、前条の規定により補足的面談を受けた者のうち、実施者が必要と認める者を医師による面接指導対象者とする。

(結果の通知)

第12条 ストレスチェックの個人結果は、ストレスチェック実施後、直接、

受検者に通知する。

(ストレスチェックの個人結果の提供に関する同意の取得)

第13条 ストレスチェックの個人結果を所属長等へ提供することへの同意の取得は、別紙2の同意書により行う。

第2節 医師による面接指導

(面接指導の申出)

第14条 面接指導対象者が面接指導を希望する場合は、別紙3の面接指導申出書により実施者に申し出る。

2 実施者は、面接指導対象者に対して申出の勧奨を行う。なお、実施者は、当該職員が面接指導対象者であることを第三者に知られることがないよう配慮しなければならない。

(面接指導の実施)

第15条 実施者は、面接指導の実施日時について面接指導を実施する精神科医師等と調整し、面接指導の申出をした職員に通知する。なお、通知の際、実施者は当該職員が面接指導対象者であること等を第三者に知られることがないよう配慮しなければならない。

2 面接指導は健康管理センター内を実施場所とする。

3 面接指導を受ける場合は出張扱いとする。

(面接指導結果に基づく医師の意見聴取)

第16条 面接指導を行った精神科医師等は、別紙4の面接指導結果報告書兼意見書を作成する。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施)

第17条 面接指導の結果、就業上の措置が必要であると判断された場合は、本人の同意の上、必要と認められる範囲内で別紙4の面接指導結果報告書兼意見書の写しを当該職員の所属長等へ交付し、必要とされる措置を実施するよう求める。

(面接指導結果の提供に関する同意の取得)

第18条 面接指導の結果を所属長等へ提供することへの同意の取得は、別紙2の同意書により行う。

第3章 集団分析

(集団分析の対象)

第19条 実施者は集団分析を行う。集団分析は全体、局及び所属単位並びに必要に応じて職種単位で行う。ただし、回答者が10人未満の所属については、個人の特定を防ぐため、所属に還元は行わない。

(集団分析の方法)

第20条 集団分析は、マニュアルに示されている仕事のストレス判定図を用いて行う。

(集団分析結果の活用方法)

第21条 実施者は、所管局長及び所属長等に、集団分析の結果を提供する。
2 所管局長及び所属長等は、提供された集団分析の結果に基づき、必要に応じて職場環境の改善を図るための措置を実施する。

第4章 情報管理

(情報の共有範囲)

第22条 所属長等は、面接指導実施者のストレスチェックの個人結果及び面接指導結果報告書兼意見書の写しについて適切に管理し、就業上の措置の内容等の職務遂行上必要な情報に限り、直属の上司等の必要最低限の職員に提供することができる。

(情報等の保存期間)

第23条 前条の情報及びその他ストレスチェック制度に関する情報を記録した文書等は、5年間保存する。

(守秘義務)

第24条 ストレスチェック制度の実施に伴い知り得た職員の健康情報は、第三者に漏らしてはならない。

第5章 不利益な取扱いの防止

(所属長等の禁止行為)

第25条 所属長等は、ストレスチェック制度に関して、次の行為を行ってはならない。

- 一 ストレスチェックの受検の有無、面接指導の申出の有無、ストレスチェックの個人結果、面接指導の結果及びストレスチェックの個人結果又は面接指導の結果を所属長等へ提供することへの同意の有無により、不利益となる取扱いを行うこと。
- 二 就業上の措置を行うに当たり、労働安全衛生法及びその他の法令に定められた手順を踏まずに措置をし、並びに必要な要件を満たさない措置内容により不利益となる取扱いを行うこと。

第6章 雜則

(雑則)

第26条 この要綱に定めるもののほか、ストレスチェック制度に関し必要な事項は別に定める。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

職業性ストレス調査票（57項目）

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そう だ	そ ま う だ	ち や が や う	ち が う
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない-----	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない-----	1	2	3	4
3. 一生懸命働くなければならない-----	1	2	3	4
4. かなり注意を集中する必要がある-----	1	2	3	4
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ-----	1	2	3	4
6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない-----	1	2	3	4
7. からだを大変よく使う仕事だ-----	1	2	3	4
8. 自分のペースで仕事ができる-----	1	2	3	4
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる-----	1	2	3	4
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる-----	1	2	3	4
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない-----	1	2	3	4
12. 私の部署内で意見のくい違いがある-----	1	2	3	4
13. 私の部署と他の部署とはうまく合わない-----	1	2	3	4
14. 私の職場の雰囲気は友好的である-----	1	2	3	4
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない-----	1	2	3	4
16. 仕事の内容は自分にあってる-----	1	2	3	4
17. 働きがいのある仕事だ-----	1	2	3	4

B 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

たつかなほつあたつあもついほ
とんど ときどき ぱしば
んど

1. 活気がわいてくる-----	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ-----	1	2	3	4
3. 生き生きする-----	1	2	3	4
4. 怒りを感じる-----	1	2	3	4
5. 内心腹立たしい-----	1	2	3	4
6. イライラしている-----	1	2	3	4
7. ひどく疲れた-----	1	2	3	4
8. へとへとだ-----	1	2	3	4
9. だるい-----	1	2	3	4
10. 気がはりつめている-----	1	2	3	4
11. 不安だ-----	1	2	3	4
12. 落着かない-----	1	2	3	4

13. ゆううつだ-----	1	2	3	4
14. 何をするのも面倒だ-----	1	2	3	4
15. 物事に集中できない-----	1	2	3	4
16. 気分が晴れない-----	1	2	3	4
17. 仕事が手につかない-----	1	2	3	4
18. 悲しいと感じる-----	1	2	3	4
19. めまいがする-----	1	2	3	4
20. 体のふしぶしが痛む-----	1	2	3	4
21. 頭が重かったり頭痛がする-----	1	2	3	4
22. 首筋や肩がこる-----	1	2	3	4
23. 腰が痛い-----	1	2	3	4
24. 目が疲れる-----	1	2	3	4
25. 動悸や息切れがする-----	1	2	3	4
26. 胃腸の具合が悪い-----	1	2	3	4
27. 食欲がない-----	1	2	3	4
28. 便秘や下痢をする-----	1	2	3	4
29. よく眠れない-----	1	2	3	4

C あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	非常 に	か な り	多 少	全 く な い
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司-----	1	2	3	4
2. 職場の同僚-----	1	2	3	4
3. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	3	4
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？				
4. 上司-----	1	2	3	4
5. 職場の同僚-----	1	2	3	4
6. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	3	4
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？				
7. 上司-----	1	2	3	4
8. 職場の同僚-----	1	2	3	4
9. 配偶者、家族、友人等-----	1	2	3	4

D 満足度について

	満 足	満 ま 足	不 や 滿 足	不 滿 足
1. 仕事に満足だ-----				
1. 仕事に満足だ-----	1	2	3	4
2. 家庭生活に満足だ-----	1	2	3	4

同 意 書

令和 年 月 日

愛知県職員ストレスチェック制度実施者 殿

職・氏名

私は、令和 年度に実施したストレスチェック制度の結果のうち、下記事項について、
所属長等に情報提供することに同意します。

記

- ストレスチェックの個人結果
- 面接指導の結果

希望する情報提供職員 (職・氏名)	
----------------------	--

面接指導申出書

令和 年 月 日

愛知県職員ストレスチェック制度実施者 殿

所 属

職・氏名

私は、令和 年度に実施したストレスチェックの結果、面接指導対象とされましたので、医師の面接指導を希望します。

面接指導結果報告書兼意見書

別紙4

面接指導結果報告書					
対象者	(職員番号) 氏名			所属	
				○男 ○女	年齢 歳
ストレス反応の程度の評価	(ストレスチェック結果) A. ストレスの要因 _____ 点 B. 心身の自覚症状 _____ 点 C. 周囲の支援 _____ 点	過去半年間で長時間労働(残業)の有無	○なし ○あり		
治療中の心身の疾患	○なし ○あり	その他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	○所見なし ○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	○医療措置不要 ○現病治療継続	○医療機関受診必要 ○環境等の調整を要す		
	ストレスと業務の関連性	○ほぼなし ○関連を疑う ○強く疑われる ○不明	職場での措置等の必要性	○不要	
	就業区分	○通常勤務 ○就業制限・配慮 ○要休業		○要 ⇒下記意見書に記入	

事後措置に係る意見書					
就業上の措置	主要措置項目	○労働時間の短縮 ○昼間勤務への転換 ○その他 ()	○出張の制限 ○業務の転換 ○業務負担の軽減	○時間外労働の禁止又は制限 ○就業場所の変更	○深夜業の減少
	その他の事項				
	詳細内容				
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)					

面接実施年月日	
医師氏名	

愛知県職員ストレスチェック制度の取扱いについて

1 知事が指定する精神科医師

知事が指定する精神科医師は、愛知県職員医師及び別に定めるメンタルヘルス相談実施要領に基づく面接相談を実施する精神科医師とする。

2 ストレスチェック制度の実施事務従事者の役割

ストレスチェック制度の実施事務従事者は、実施者の指示のもと事務的な業務を行う。

3 対象者

対象者は、正規職員、再任用職員、臨時任用職員、一般職非常勤職員で、実施年度の6月1日時点在職者のうち当該年度末までの在職が見込まれる者とする。

ただし、1週間当たりの勤務日数が3日未満または勤務時間が20時間未満の者を除く。

なお、地方自治法第252条の17及び公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律に基づき派遣された職員については、平成30年2月6日付総務省自治行政局公務員部安全厚生推進室からの事務連絡で、派遣先の団体等で実施することになっているが、派遣先の団体等でストレスチェックを実施していない場合は、愛知県で実施することとする。

4 ストレスチェックの実施

ストレスチェックは、所属のパソコンによるWebシステムでの実施を基本とする。

なお、個人が所有するパソコンやスマートフォン等からの実施も可能とするが、通信費等については個人負担とする。

5 結果の通知

ストレスチェックの個人結果は、Webシステムで実施した職員にはシステム上の画面で通知するが、紙媒体で実施した職員には後日、本人宛ての封書により通知する。

6 補足的面談対象者及び面接指導対象者への配慮

補足的面談及び面接指導の対象となった職員の補足的面談及び面接指導は、本人の希望により実施するものであるが、メンタル不調の未然防止の観点か

ら、できるだけ受け入れることが望ましいため、所属においても、職員が補足的面談及び面接指導を受けることについて配慮すること。

高ストレス者名簿

仕様書 様式1

ストレスチェック実施結果のクロス分析

①県職員全体ベース(2026・2025・2024年度比較)

* 健康リスク100以上にセルの塗りつぶし

樣式2-1

ストレスチェック実施結果のクロス分析
①部局年度別比較(2026・2025・2024年度比較)〇〇〇局
* 健康リスク100以上にセルの塗りつぶし

区分	項目	ストレス要因												健康リスク	プレゼンティーアイズム ※参考:愛知県職員の高ストレス者平均値 %	
		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	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025	2024		
年度	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025	2024	
県職員全体																
〇〇〇局全体																
性別×年代	男性															
	~29歳															
	30~39歳															
	40~49歳															
	50歳~															
	女性															
	~29歳															
	30~39歳															
	40~49歳															
	50歳~															
役職別×性別	管理職手当受給者															
	男性															
	女性															
	班長															
	男性															
	女性															
	その他一般職員															
	男性															
	女性															
	新規採用者															
年次別×性別	男性															
	女性															
	令和8年度所属異動者															
	男性															
	女性															
	その他															
	男性															
	女性															
	本庁															
	男性															
勤務地×性別	女性															
	地方機関															
	男性															
	女性															
	10時間未満															
	10~20時間未満															
	20~30時間未満															
	30~45時間未満															
	40~45時間未満															
	45~60時間未満															
年休取得日数	60時間以上															
	新規採用者・育休など															
	5日未満															
	5~10日未満															
	10~15日未満															
	15~20日未満															
	20日以上															
	全国平均／男性(厚生労働省調査)															
	全国平均／女性(厚生労働省調査)															

②健康リスクが高い数値が出た所属一覧
* 健康リスクの値が120以上(警戒)の所属を抽出

	ストレス要因												健康リスク	プレゼンティーアイズム ※参考:愛知県職員の高ストレス者平均値 %		
	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	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025				
年度	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025	2024	2026	2025	2024	
* 健康リスクの値が120以上(警戒)の所属を抽出																
* 健康リスクの値が120以上(警戒)の所属を抽出																
(参考)県職員全体																

③その他所属一覧

	ストレス要因												健康リスク	プレゼンティーアイズム ※参考:愛知県職員の高ストレス者平均値 %
	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	2026	2025	2024	20						