

# 神戸市職員メンタルヘル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、労働安全衛生法第66条の10の規定に基づくストレスチェック制度（以下、「メンタルヘルスチェック」という。）を神戸市（以下、「本市」という。）が実施するに当たり、その実施方法等を定めるものとする。
- 2 メンタルヘルスチェックの実施方法等については、この要綱に定めるほか、労働安全衛生法その他の法令の定めによる。
- 3 メンタルヘルスチェックは、職員自身のストレスへの気付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するものではない。
- 4 メンタルヘルスチェックの結果、本人が面接指導を申し出た場合や、メンタルヘルスチェックの結果の本市への提供に同意した場合に本市が入手した結果は、本人の健康管理の目的のために使用し、それ以外の目的に利用しない。

## 第2章 メンタルヘルスチェックの実施体制

### (メンタルヘルスチェック制度担当者)

- 第2条 メンタルヘルスチェックの実施計画の策定及び計画に基づく実施の管理等の事務は、行財政局職員部厚生課（以下、「厚生課」という。）が行う。
- 2 所属長及び各所属の衛生管理者等は、厚生課の指示に基づき、各所属職員へのメンタルヘルスチェック制度の周知、受検の勧奨等を行う。

### (メンタルヘルスチェックの実施者)

- 第3条 メンタルヘルスチェックの実施者は、行財政局職員健康管理担当部長（神戸市産業医）（以下、「神戸市産業医」という。）及び厚生課保健師又は厚生労働大臣が定める研修を修了した看護師若しくは精神保健福祉士とし、神戸市産業医を実施代表者とする。

### (メンタルヘルスチェックの実施事務従事者)

- 第4条 実施事務従事者は、厚生課の事務担当者とする。

### (医師による面接指導)

- 第5条 メンタルヘルスチェックの結果に基づく面接指導は、神戸市産業医が実施する。

## 第3章 メンタルヘルスチェックの実施方法

### 第1節 メンタルヘルスチェック

#### (実施時期)

- 第6条 メンタルヘルスチェックは、年1回とし、実施時期は厚生課長が別に定める。

#### (対象者)

- 第7条 メンタルヘルスチェックは、神戸市職員定期健康診断の対象者に実施する。

- 2 メンタルヘルスチェック実施期間中に休職している職員については、メンタルヘルスチェックの対象外とすることができる。

(受検の方法及び勧奨)

第8条 職員は、特別な事情がない限り、第6条の規定により設定した期間中にメンタルヘルスチェックを受けるよう努めなければならない。

2 メンタルヘルスチェックは、職員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、メンタルヘル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こと。

3 本市は、なるべく全ての職員がメンタルヘルスチェックを受けるよう、実施期間の開始日後に職員の受検の状況を把握し、受けていない職員に対して、実施事務従事者又は各所属の衛生管理者等を通じて受検の勧奨を行う。

(調査票及び方法)

第9条 メンタルヘルスチェックは「職業性ストレス簡易調査票」を用い、自記式調査方式にて行う。

(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 メンタルヘル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」(以下、「マニュアル」という。)に示されている標準化得点を用いた方法とする。

2 高ストレス者の選定基準は、マニュアルに基づき実施者が定める。

(結果提供に関する同意)

第11条 本市は、個人のメンタルヘルスチェック結果の通知後に本市にメンタルヘルスチェック結果を提供することの同意があった者については、実施者からメンタルヘルスチェック結果の提供を受けることができる。

2 メンタルヘルスチェックを受けた職員が本市に面接指導の申出を行った場合には、その申出をもってメンタルヘルスチェック結果の本市への提供に同意があったものとみなす。

(メンタルヘルスチェック結果の通知方法)

第12条 メンタルヘルスチェックの個人結果の通知は、実施事務従事者が封書またはWeb画面により通知する。

## 第2節 医師による面接指導

(面接指導の勧奨)

第13条 実施者は、第10条に基づき高ストレス者と選定された者に対して、面接指導の勧奨を行う。

(面接指導の実施方法)

第14条 神戸市産業医は、前条の要件に該当する職員から面接指導の申出があったときは、遅滞なく面接指導を行う。

2 面接指導の申出を行った職員は、指定された日時に面接指導を受けるものとし、所属長は、職員が指定された日時に面接指導を受けることができるよう配慮しなければならない。

(面接指導結果に基づく医師の意見聴取)

第15条 本市は、面接指導実施後、遅滞なく面接指導の結果について神戸市産業医の意見を聴くものとする。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施)

第16条 本市は、前条により就業上の措置の必要性の有無及び講ずべき措置の内容その他の必要な措置に関する神戸市産業医の意見を聴き、必要な措置を講ずるように努めなければならない。

(面接指導を受けるのに要する時間のサービスの取扱い)

第17条 面接指導を受けるのに要する時間は、職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条第1項第2号の規定に基づき、職務に専念する義務を免除する。

### 第3節 集団ごとの集計・分析

(集計・分析の対象集団)

第18条 メンタルヘルスチェック結果の集団ごとの集計・分析は、原則として所属単位で行う。ただし、5人未満の所属については、5人以上となる同じ部門に属する所属単位で合算、又は非表示として集計・分析を行う。

(集計・分析の方法)

第19条 集団ごとの集計・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るほか、実施者の指示による分析を行う。

(集計・分析結果の活用方法)

第20条 本市は、集団分析結果等を通じて職場環境等の把握に努め、必要に応じ適切な改善措置を講じる。

## 第4章 記録の保存

(メンタルヘルスチェック結果の記録の保存担当者)

第21条 メンタルヘルスチェック結果の記録は、メンタルヘルスチェック結果が第三者に閲覧されることがないように、パスワードの管理を行った上、実施事務従事者が厚生課において5年間保存する。

(事業者に提供されたメンタルヘルスチェック結果・面接指導結果の保存方法)

第22条 本人が記載したメンタルヘルスチェック票は、外部の実施委託機関にて1年間保存の上、廃棄すること。

2 実施者から提供された集団ごとの集計・分析結果、面接指導を実施した産業医から提供された面接指導結果の記録は、厚生課で5年間保存する。

## 第5章 メンタルヘルスチェック制度に関する情報管理

(面接指導結果の共有範囲)

第23条 面接指導を実施した産業医から提供された面接指導結果の記録は、就業上の措置の内容など、職務遂行上必要な情報に限定して、該当する職員の所属長に通知する。

(集団ごとの集計・分析結果の共有範囲)

第24条 実施者から提供された集計・分析結果は厚生課において保有するとともに、所属ごとの集計・分析結果においては、各局室区長に担当局分の結果を提供する。なお、各局室区長は各所属ごとの集計・分析結果を当該所属の所属長までの範囲内において、集計・分析結果を共有することができる。

(守秘義務)

第25条 職員からの情報開示等や苦情申し立てに対応する厚生課の職員は、それらの職務を通じて知り得た職員の秘密(メンタルヘルスチェックの結果その他の職員の健康情報)を、他人に漏らしてはならない。

## 第6章 不利益な取扱いの防止

### (不利益な取扱いの禁止)

第26条 本市は、メンタルヘルスチェック対象者に対して次の行為を行わない。

- (1) メンタルヘルスチェック結果に基づき、産業医による面接指導の申出を行った職員に対して、申出を行ったことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (2) 職員の同意を得て本市に提供されたメンタルヘルスチェック結果に基づき、メンタルヘルスチェック結果を理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (3) メンタルヘルスチェックを受けない職員に対して、受けないことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (4) メンタルヘルスチェック結果を本市に提供することに同意しない職員に対して、同意しないことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (5) 医師による面接指導が必要とされたにもかかわらず、面接指導の申出を行わない職員に対して、申出を行わないことを理由として、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (6) 就業上の措置を行うに当たって、医師による面接指導を実施する、面接指導を実施した産業医から意見を聴取するなど、労働安全衛生法及び労働安全衛生規則に定められた手順を踏まずに、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。
- (7) 面接指導の結果に基づいて、就業上の措置を行うに当たって、面接指導を実施した産業医の意見とはその内容・程度が著しく異なる等医師の意見を勘案し必要と認められる範囲内となっていないものや、労働者の実情が考慮されていないものなど、労働安全衛生法その他の法令に定められた要件を満たさない内容で、その職員に不利益となる取扱いを行うこと。

### 附 則

#### (施行期日)

第1条 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

### 附 則

#### (施行期日)

第1条 この要綱は、令和2年7月1日から施行する。