

各 所 属 長 殿

健康管理センター長
〔 産 業 医 〕
〔 ストレスチェックの実施者 〕

令和2年度ストレスチェックの結果等について（1次返却・通知）

このことについて、別添のとおりさきに実施したストレスチェックの結果（個人あて封書）を配布しますので、貴所属職員に配付くださるようよろしくお願いいたします。

つきましては、下記のとおりストレスチェックの結果に応じて、希望により面接指導、又は健康相談を受けることができますので、各職員に周知をよろしくお願いいたします。面接指導の対象者であるか否かは、ストレスチェックの結果に記載されています。なお、面接指導に関するサービスは、職務専念義務免除となりますので、希望する職員へのご配慮をよろしくお願いいたします。

また、今回の返却は8月3日(月)までに提出された方が対象となります。以降に提出された方の返却(2次返却)は、10月下旬を予定しています。

ストレスチェックを受検した全ての職員は、下記のとおり、各自の個人あて封書に同封の「結果提供同意書(様式3)」を提出するよう併せて周知してください。

記

1 産業医による面接指導

(1) 対象者	ストレスチェックの結果「高ストレス者」に該当した者
(2) 申出方法	別紙「面接指導申出書(様式1)」に必要事項を記入し、押印の上、「4書類の提出」のとおり提出してください。 ※様式はストレスチェックの結果(個人あて封書)に同封しています。
(3) 注意事項	① 法人にストレスチェックの結果を提供することに同意しない場合であっても、面接指導を申し出た場合は、同意したものとして取り扱います。 ② 法人にストレスチェックの結果を提供することに同意しないが、ストレスチェックの結果について相談したい場合は、申出書の連絡事項に「健康相談希望」とご記入ください。 ③ 産業医は、法人に面接指導結果を報告します。その結果、法人が必要であると認めたときは、就業上の措置が講じられる場合があります。 ④ 面接指導を申し出た職員に対して、法人が不利益な取扱いをすることは、関係法令により固く禁止されています。

2 保健師による健康相談

(1) 対象者	ストレスチェックの結果について健康相談を希望する職員
(2) 申込方法	別紙「健康相談申込書(様式2)」に必要事項を記入し、押印の上、「4書類の提出」のとおり提出してください。 ※様式はストレスチェックの結果(個人あて封書)に同封しています。
(3) 注意事項	健康相談の内容については、秘密が守られ、保健師及び産業医が共有し、職員の健康の確保に必要な範囲を超えて、法人に提供されません。

3 結果提供同意書の提出

(1) 対象者	<u>ストレスチェックを受検した全ての職員</u>
(2) 提出方法	個人あて封書に同封の「結果提供同意書(様式3)」に必要事項を記入し、押印の上、「4書類の提出」のとおり必ず提出してください。

4 書類の提出

(1) 提出期限	令和2年10月16日(金) 17時厳守
(2) 提出先	① 健康管理センターのボックス (病院管理課内ボックス、又は大学本部棟2階学長室横) ② 健康管理センター事務室(教育研修棟1階)

〔制度担当〕 人事課
人事係 木下 信
ストレスチェック制度担当者

〔事務担当〕健康管理センター
庄 (内線2198)
ストレスチェック実施事務従事者