

豊橋市立豊橋高等学校長
豊橋市立くすのき特別支援学校長
瀬戸市立瀬戸特別支援学校長 殿
豊田市立豊田特別支援学校長
各 県 立 学 校 長

愛知県教育委員会事務局長

教職員のメンタルヘルスの保持及び超過勤務の縮減等について（通知）

学校教育に対する県民の信頼を確保するとともに、学校教育の充実を図る観点から、教職員が心身ともに健康を維持して教育に携わることができるような職場環境を整えることが求められております。

つきましては、「県立学校の教職員の心の健康づくり計画（平成 24 年 3 月策定）」により、メンタルヘルス対策を推進するとともに、下記の事項に十分留意のうえ、教職員のメンタルヘルスの保持及び超過勤務の縮減等に、より一層積極的に取り組んでいただきますようお願いいたします。

記

1 校務の効率化等の推進と超過勤務の縮減

一部の教職員に過重な負担がかからないよう配慮し、教職員の勤務時間の適正な管理を行うこと等により、校務の効率化を図ること。また、超過勤務の一層の縮減に取り組むとともに、定時退校日を設けるなど、勤務終了後速やかに退校できるような職場環境を醸成すること。

2 気軽に相談できる職場環境づくり

日頃から教職員が気軽に周囲に相談したり、情報交換したりすることができる職場環境を作るよう特段の配慮を行うこと。特に管理職は、心の健康の重要性を十分認識し、自ら親身になって教職員の相談を受けるほか、配慮が必要な教職員を把握した場合には、相談を受ける職員を指名するなど具体的な対応を行うこと。

また、平成28年12月に公表された「平成27年度公立学校教職員の人事行政状況調査」によれば、精神疾患による休職者は、20代から50代の広い範囲で分布していることを踏まえ、全ての年代で必要に応じた支援を行うこと。

3 メンタルヘルス不調の予防及び早期発見、早期対応

管理職は、教職員のセルフケアを推進するとともに、メンタル面での不調が見られる教職員の早期発見・早期対応に努めること。

例えば、ストレスチェック制度やメンタルヘルス相談等事業の概要を職場内で紹介するなど周知に努め、教職員がこれらを活用してメンタル面での不調に早期に気付けるようにするなど、メンタルヘルス不調の予防に努めること。

なお、管理職がメンタル面での不調が疑われる教職員に気付いた場合、巡回相談等の利用を促したり、必要に応じて衛生管理医や教育委員会と連携しながら早めに医療機関への受診を促したりするなど、適切な対応をとること。

加えて、ストレスチェックの結果面接指導対象者とされた者から申出があった場合、衛生管理医の面接指導を受けさせ、必要に応じて就業上の措置を講ずること。

4 復職支援体制の整備・充実及び再発防止

管理職は、病気休職者が円滑に職場復帰できるよう、当該教職員への理解と協力が得られるような環境を整備するとともに、定期的に病状を把握し、「休職者の状況の把握について」（平成 21 年 3 月 23 日付け 20 教職第 1115-1 号、20 教総第 738 号）に基づき、3 か月ごとに休職者の状況報告書を作成すること。なお、精神疾患を再発する者は、回数を重ねるほど短期間に再発する可能性が高くなることから、最初の復職支援を十分に行うとともに、本人の希望や体調等を考慮の上、適切に復職支援プログラムを実施すること。また、復帰後は経過を観察及び通院治療の状況を把握し、適切な配慮や支援を行うこと。

5 労働安全衛生法の遵守

労働安全衛生法において、事業者の規模に応じて衛生管理者や産業医（衛生管理医）の選出など安全衛生管理体制の整備を行うことや、長時間労働者に対して医師による面接指導等を行うことなどが義務づけられている。については、「県立学校における長時間労働による健康障害防止のための面接指導実施要綱について」（平成 20 年 3 月 7 日付け 19 教福第 40 号）に基づき、1 か月の時間外労働時間が 80 時間を超える教職員の申出書の提出を徹底し、長時間労働に従事する教職員の適切な健康管理に努めるなど、適切な体制を整備すること。

担 当 総務課人事グループ
教職員課県立学校人事グループ
福利課健康支援・厚生グループ
電 話 052-954-6828（総務課）
052-954-6769（教職員課）
052-954-6878（福利課）

(2)

県立学校における長時間労働による健康障害防止のための面接指導実施要綱

1 目的

この要綱は、長時間労働により疲労が蓄積し、健康障害発症のリスクの高まった労働者に対し実施する面接指導について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 面接指導

- (1) 県立学校の校長（以下「校長」という。）は、学校職員の勤務時間等に関する規則（昭和46年12月24日 教育委員会規則第12号）第2条本文に定める勤務時間以外の労働（以下「時間外労働」という。）が1か月間に80時間を超える教職員又は時間外労働により健康上の不安を有している教職員のうち、医師による面接指導を希望する者については、面接指導を受けさせなければならない。
- (2) 校長は、(1)に該当する教職員のうち、面接指導を希望しない者であっても必要があると認められる教職員に対しては、面接指導を受診するよう勧奨しなければならない。

3 健康管理

- (1) 校長は、教職員の健康管理のため、教職員の疲労の蓄積及び時間外労働の状況について把握するよう努め、必要に応じ別記1「面接指導申出書兼疲労蓄積度自己診断チェックリスト」（以下「申出書」という。）を使用し、本人に疲労の蓄積及び時間外労働の状況について確認するものとする。

なお、時間外労働が1か月間に80時間を超える教職員については、必ず申出書を使用し本人に疲労の蓄積及び時間外労働の状況について確認するものとする。

また、申出書によっても時間数の確認が難しい場合は、校長が包括的に把握した仕事量を基に判断をするものとする。
- (2) 時間外労働の算定は、毎月1回、月末を締切日として行うものとする。

4 面接指導を実施する医師

- (1) 面接指導を実施する医師は、各学校が選任した衛生管理医とする。
- (2) 衛生管理医による面接指導を希望しない場合において、他の医師により面接指導に相当するものを受け、別記3「面接指導要否通知書兼面接指導結果報告書」（以下「結果報告書」という。）に掲げる事項を記載した面接指導の結果を証明する書面を校長に提出したときは、面接指導を実施したものとみなす。

なお、この場合の面接指導に要する費用は自己負担とする。

5 面接指導の実施方法

- (1) 校長は、2(1)に該当し面接指導を申し出た教職員について、申出書、別記2「時間外労働報告書」及び定期健康診断結果を、衛生管理医へ報告するものとする。
- (2) 衛生管理医は(1)の報告を受けたときは、申出のあった教職員に対する面接指導の要否を判断し、校長へ通知する。
- (3) 衛生管理医は、報告された資料等により、面接指導対象者の勤務の状況、疲労の蓄積の

状況、心身の状況等を把握し、面接指導を実施するものとする。

(4) 衛生管理医は、面接指導を実施したときは、面接指導の結果について、結果報告書により校長に報告を行うものとする。

6 衛生管理医の意見の聴取

校長は、面接指導が行われた後、受診をした教職員の健康を保持するために必要な措置について、衛生管理医の意見を聴かなければならない。

7 面接指導の結果

校長は、6に定める衛生管理医の意見を聴取した結果を結果報告書に記録し、5年間保管しなければならない。

8 面接指導後の措置

校長は、6の衛生管理医の意見を勘案し、必要があると認めるときは、労働時間の短縮等の必要な措置を講ずるものとする。

なお、受診をした教職員が発病しているか、その疑いがある場合には、専門の医療機関での検査、治療等を勧めるとともに、愛知県公立学校教職員健康管理要領に基づく健康管理を適切に行うものとする。

また、所属衛生委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。

9 制度の周知

校長は、長時間労働による健康障害防止のための面接指導について、適宜、教職員に周知するとともに、面接指導が受けやすくなるよう、勤務等について必要な配慮を行うものとする。

10 その他

面接指導を実施するにあたっては、教職員のプライバシーに十分留意しなければならない。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

別記1・・・面接指導申出書兼疲労蓄積度自己診断チェックリスト

別記2・・・時間外労働報告書

別記3・・・面接指導要否通知書兼面接指導結果報告書

記入年月日 年 月 日

学校名	職員番号	氏名	年齢	職種	勤務内容

※ 過去3か月以内において、「面接指導申出書兼疲労蓄積度自己診断チェックリスト」の全ての欄に記入のうえ提出した教職員については、疲労の蓄積が認められないなどの理由がある場合、以下の1～3のみを記入し4～8の記入を省略することができる。

1 面接指導を受けることを **申し出る** ・ **申し出ない**

2 時間外労働の状況（事務職員（用務員等現業職を含む。管理職手当受給者を除く。）は1か月当たりの総務事務システムによる時間外勤務の内容と時間、教育職員等（事務職員のうち管理職手当受給者を含む。）については（2）に該当する項目に1か月当たりの概ねの時間数を記入すること。ただし、週休日の振替え又は勤務時間の割振り変更で対応した時間及び職務専念義務を免除された時間は除くこと。また、参考として時間外労働が2か月以上連続で80時間を超えているかどうかを記入すること。）

(1) 総務事務システムによる時間外勤務の内容と時間

【参考】直近の2か月以上連続で1か月当たりの時間外労働が80時間を超えていますか。

はい ・ いいえ

合 計 時間

(2) 時間数の把握が困難な場合（自己判断により、それぞれの項目について記入してください。ただし、自宅作業時間については除いて記入すること。）

- ア 校務分掌 時間
- イ 学習指導 時間
- ウ 生徒指導 時間
- エ 部活動 時間
- オ その他 時間（主な内容)
- 合 計 時間

【参考】直近の2か月以上連続で1か月当たりの時間外労働が80時間を超えていますか。

はい ・ いいえ

3 長時間労働による疲労の状況（また、現在、長時間労働や疲労の原因に関して困難な状況があるなど管理職に対して特に申告すべき事項がある場合は、この欄に記入してください。）

4 勤務等の状況

(1) 休暇（年休・夏季休暇等）の取得状況・・・最近1か月の取得状況について記入してください。

日 時間

(2) 通勤の状況・・・該当するところに記入してください。

自動車（二輪車を含む） 分 電車・バス 分 その他（ ） 分 合計 分

5 生活習慣の状況・・・最近1か月当たりの概ねの時間を記入してください。

帰宅時間 時 分ごろ 就寝時間 時 分ごろ 睡眠時間 1日平均 時間 分

6 最近1か月間の自覚症状について、各質問に対し最も当てはまる項目の□に✓をつけてください

①イライラする	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
②不安だ	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
③落ち着かない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
④ゆううつだ	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑤よく眠れない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑥体の調子が悪い	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑦物事に集中できない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑧することに間違いが多い	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑨仕事中、強い眠気に襲われる	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑩やる気がでない	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑪へとへとだ (運動後を除く)	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑫朝、起きた時、ぐったりした疲れを感じる	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)
⑬以前とくらべて、疲れやすい	<input type="checkbox"/> ほとんどない (0)	<input type="checkbox"/> 時々ある (1)	<input type="checkbox"/> よくある (3)

「自覚症状の評価」各々の答えの () 内の数字を全て加算してください。 合計 点

I 0～4点	II 5～10点	III 11～20点	IV 21点以上
--------	----------	------------	----------

7 最近1か月間の勤務状況について、各質問に対し最も当てはまる項目の□に✓をつけてください。

①1か月の時間外労働	<input type="checkbox"/> ない又は適当 (0)	<input type="checkbox"/> 多い (1)	<input type="checkbox"/> 非常に多い (3)
②不規則な勤務 (予定の変更、突然の仕事)	<input type="checkbox"/> 少ない (0)	<input type="checkbox"/> 多い (1)	—
③出張に伴う負担 (頻度・拘束時間・時差など)	<input type="checkbox"/> ない又は小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	—
④深夜勤務に伴う負担 (★1)	<input type="checkbox"/> ない又は小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)
⑤休憩・仮眠の時間数及び施設	<input type="checkbox"/> 適切である (0)	<input type="checkbox"/> 不適切である (1)	—
⑥仕事についての精神的負担	<input type="checkbox"/> 小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)
⑦仕事についての身体的負担 (★2)	<input type="checkbox"/> 小さい (0)	<input type="checkbox"/> 大きい (1)	<input type="checkbox"/> 非常に大きい (3)

★ 1 深夜業務の頻度や時間数などから総合的に判断してください。深夜勤務は、深夜時間帯 (午後10時～午前5時) 一部または全部を含む勤務を言います。

★ 2 肉体的作業や寒冷・暑熱作業などの身体的な面での負担。

「勤務の状況の評価」各々の答えの () 内の数字を全て加算してください。 合計 点

A 0点	B 1～2点	C 3～5点	D 6点以上
------	--------	--------	--------

8 総合判定 (次の点数表を用いて、自覚症状、勤務の状況のレベルから、仕事による負担度の点数を求めてください。
仕事による負担度点数

		勤務の状況			
		A	B	C	D
自覚症状	I	0	0	2	4
	II	0	1	3	5
	III	0	2	4	6
	IV	1	3	5	7

※ 糖尿病や高血圧症等の疾病がある方の場合には判定が正しく行われない可能性があります。

あなたの仕事による負担度の点数は : 点 (0～7)

判定	点数	仕事による負担度
	0～1	低いと考えられる
	2～3	やや高いと考えられる
	4～5	高いと考えられる
	6～7	非常に高いと考えられる

時 間 外 労 働 報 告 書

平成 年 月分（前月）

学校名
校長名

氏 名	職員番号	職種	年齢	時間外労働時間						勤務内容	勤務状況	校長からみた疲労の状況	校長からみた心身の状況
				前月	前々月	3月前	4月前	5月前	6月前				

面接指導要否通知書兼面接指導結果報告書

愛知県立 学校長 殿

学 校 名	職 員 番 号	氏 名	年 齢	職 種	時間外労働算定期間	時間外時間数
					年 月 日 ～ 年 月 日	

面接指導の要否	1 不要	2 要	
長時間労働による疲労の状況	1 なし	2 軽	3 中 4 重
配慮すべき心身の状況	1 なし		2 あり
診断区分	1 異常なし	2 要観察	3 要医療
衛生管理医の意見(面接不要の場合は助言指導を記入する。)			
面接指導日		平成 年 月 日	

平成 年 月 日

衛生管理医 _____ 印

医師からの意見の聴取内容または事後措置の内容

医療機関への受診配慮	1 不要	2 要
本人へ配慮すべき内容		
その他		

平成 年 月 日

愛知県立 学校長

各県立学校長 殿

愛知県教育委員会教育長

勤務時間の適正な管理及び長時間労働による健康障害防止について（通知）

教職員が意欲と使命感を持って教育活動に専念できる適切な労働環境を確保することは、学校教育全体の質の向上に寄与する観点から重要なことです。そのため、教職員の勤務時間を適正に管理し、一人一人が健康な心身の状態の中で、学校教育活動に取り組めるよう、また、仕事と子育て等の家庭生活の両立が図れるよう、下記の点に配慮して学校経営に努めてください。

記

1 勤務時間の適正な管理について

勤務時間の適正な把握に資するため、「在校時間等の状況記録」（別紙様式1）を定め、平成22年4月1日から、校長は、教育職員等（事務職員のうち管理職手当受給者を含む。以下同じ。）が記載する「在校時間等の状況記録」に基づいて出勤、退勤時刻等の確認をすることとしました。これにより、月ごとに教育職員等の在校時間等の把握を行うとともに、会議や行事の見直し等による校務の効率化を図り、一部の教職員に過重な負担がかからないように配慮してください。また、「時間外勤務の縮減に係る定時退校日の設定について」（平成20年3月25日付け19教職第1568号）により通知したとおり、定時退校日を月1回程度設けるなど、勤務終了後速やかに退校できるような職場環境を醸成してください。

なお、学校運営上必要やむを得ない場合において、校長が通常の勤務の割振りによることが困難であると判断した業務について、勤務時間の割振り変更をそれぞれの学校で割振変更簿等を用いて適切に行ってください。

2 長時間労働による健康障害防止について

校長は、「県立学校における長時間労働による健康障害防止のための面接指導実施要綱」（平成20年3月7日付け19教福第40号。以下「要綱」という。）により、学校職員の勤務時間等に関する規則（昭和46年12月24日付け愛知県教育委員会規則第12号）に定める勤務時間以外の労働が1か月間に概ね100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる教職員のうち、医師による面接指導を希望する者について、面接指導を受けさせなければなりません。教育職員等が面接指導を希望する際には、「在校時間等の状況記録」に基づき、要綱に定める「面接指導申出書兼疲労蓄積度自己診断チェックリスト」の「2（2）時間数の把握が困難な場合」に記載し提出することになりますので、この旨教育職員等に周知してください。また、長時間労働をしている教職員に対し、面接指導を勧めるなど適切な健康管理を行ってください。

3 その他

教育職員等から提出された「在校時間等の状況記録」は、月ごとに様式2を添付し、3年間保存してください。

担当 教職員課 県立学校人事グループ
電話 052-954-6769 (ダイヤルイン)
担当 福利課 共済経理グループ
電話 052-954-6773 (ダイヤルイン)

各県立学校長 殿

愛知県教育委員会教育長

総合教育センターで実施する「心の健康サポート相談」及び「教育関係職員相談」を利用する場合の職務に専念する義務の免除について（通知）

福利課及び総合教育センターが実施する下記の事業は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年条例第3号）第2条第2号に該当する事業としますので、適切に処理してください。

記

- 1 「職務に専念する義務の特例に関する条例」第2条第2号に該当する事業
 - (1) 福利課が実施する「心の健康サポート相談」のうち、
 - ア 総合教育センターで実施する「面談相談」及び
 - イ 県立学校で実施する「巡回相談」
 - (2) 総合教育センターが実施する「教育関係職員相談」のうち、総合教育センターで実施する「メンタルヘルス相談」
- 2 職務に専念する義務が免除される回数
所属長が公務の運営上支障がないと認めた場合で、次の回数とすること。
 - (1) 1の(1)ア「面談相談」と(2)「メンタルヘルス相談」を合わせて、年度で2回までとする。
 - (2) 1の(1)イ「巡回相談」については、相談に必要な時間とする。
- 3 承認手続
職務に専念する義務の免除について承認を受けようとする職員は、総務事務システムにより承認を受けなければならない。
- 4 その他
 - (1) この通知は、年次休暇を取得して「心の健康サポート相談」及び「教育関係職員相談」を利用することを妨げるものではない。
 - (2) 管理職の利用については、これまでどおり出張とする。

担当	福利課	健康支援・厚生グループ
	高等学校教育課	教科・定通指導グループ
連絡先	福利課	(052)954-6777
	高等学校教育課	(052)954-6787

(5)

愛知県立学校における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57号）第66条の10の規定に基づくストレスチェック制度（以下「ストレスチェック制度」という。）を愛知県教育委員会の所管に属する県立学校（以下「学校」という。）において実施するに当たり、その実施方法等を定めることを目的とする。

2 ストレスチェック制度の実施方法等については、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、この要綱に定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この要綱は、学校に勤務する職員（以下「教職員」という。）に適用する。ただし、次に掲げる者を除く。

(1) 任用期間が1年未満の者

(2) 一週間当たりの勤務時間が19時間未満の者

2 複数の学校に勤務する場合、任用期間及び勤務時間数は通算しないものとする。

(制度の趣旨等の周知)

第3条 教育委員会及び学校の校長（以下「校長」という。）は、次に掲げる制度の趣旨等を教職員に周知する。

(1) ストレスチェック制度は、教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はしないものであること。

(2) 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、受けることが望ましいこと。

(3) ストレスチェック結果は直接本人に通知され、本人の同意なく校長が結果を入手するようなことはないこと。

(4) 面接指導を申し出た場合及びストレスチェック結果の校長への提供に同意した場合に、校長が入手した結果は、本人の健康管理の目的のために利用し、それ以外の目的に利用することはないこと。

第2章 ストレスチェック制度の実施体制

(ストレスチェックの実施者)

第4条 ストレスチェックの実施者は、教育委員会管理部福利課（以下「福利課」という。）の保健師とする。

(ストレスチェックの実施事務従事者)

第5条 ストレスチェックの実施事務従事者は、教育委員会においては福利課健康支援・厚生グループの職員、学校においては各学校の衛生管理者又は衛生推進者（以下「衛生管理者等」という。）とする。

(面接指導の実施者)

第6条 ストレスチェック結果に基づく面接指導の実施者は、学校の衛生管理医又は教育委員会が別に指定する医師（以下「衛生管理医等」という。）とする。

第3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

(実施時期)

第7条 ストレスチェックは、原則として、年度に1回実施することとし、実施期間は実施者が指定する。

(対象者)

第8条 ストレスチェックは、第2条に定める教職員を対象に実施する。ただし、前条に定める実施期間中に休職等によりストレスチェックを受検できない者については、対象外とする。

2 前項の規定にかかわらず、職務上の都合によりストレスチェックを受検できなかった者に対しては、別に期間を設定して、実施することができる。

(受検勧奨)

第9条 実施者は、教職員の受検の状況を把握し、受検していない者に対して、受検の勧奨を行うことができる。なお、当該勧奨は各学校の校長、校舎においては副校長又は教頭を通じて行うこともできる。

(調査票及び実施方法)

第10条 ストレスチェックは、別紙1の「職業性ストレス簡易調査票（57項目）」の項目を基本として実施する。

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11条 ストレスチェック結果の評価は、「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 厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健支援室作成。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により行う。

(面接指導対象者)

第12条 前条第2項により高ストレス者と選定された者のうち、実施者が必要と認める者を面接指導対象者とする。

(結果の通知)

第13条 ストレスチェック結果は、Webシステムで実施した者については、Webシステムで通知する。紙媒体の調査票を使用して実施した者については、紙媒体で通知する。

(セルフケア)

第14条 教職員は、ストレスチェック結果に基づいて、適切にストレスを軽減するためのセルフケアを行うように努めなければならない。

(結果提供に関する同意の取得)

第15条 実施者は、高ストレス者であること及び面接指導対象者であること（以下「対象者情報」という。）を校長に情報提供をすることについて、ストレスチェック結果を本人に通知する際に、同意の有無を確認することとする。

2 前項による確認は、Webシステムで実施した者については、Webシステムで行い、紙媒体の調査票を使用して実施した者については、別紙2の同意書により行う。

3 第1項による確認の結果、同意した者については、実施者が対象者情報を校長に提供する。

第2節 医師による面接指導

(面接指導の申出)

第16条 面接指導対象者が面接指導を希望する場合は、結果通知を受け取ってから30日以内に、校長に別紙3の面接指導申出書を提出しなければならない。

- 2 実施者は、面接指導対象者に対して、申出の勧奨又は最終的な意思確認を行うことができる。ただし、第三者に面接指導対象者であることを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17条 面接指導の実施日時及び場所は、校長が面接指導を実施する衛生管理医等と調整し、面接指導申出書を提出した者（以下「面接指導申出者」という。）に通知する。なお、通知の際、校長は、第三者に面接指導対象者であることを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、面接指導申出書が提出されてから、30日以内に面接指導申出者の勤務する学校内又は衛生管理医等の勤務する場所において実施するものとする。
3 面接指導を衛生管理医等の勤務する場所で行う場合の服務上の取扱いは、出張とする。

(面接指導結果に基づく医師の意見聴取)

第18条 校長は、衛生管理医等に対して、面接指導終了後30日以内に、別紙4の面接指導結果報告書兼意見書により、結果の報告を求め、意見の聴取を行わなければならない。

(面接指導結果を踏まえた措置の実施)

第19条 前条の意見において、面接指導申出者に対する就業上の措置が必要であるとされた場合は、校長は当該意見を尊重し、当該教職員の実情及び意見を勘案の上、必要があると認める場合は、就業上の措置を実施する。

第3節 集団ごとの集計・分析

(集計・分析の対象集団)

第20条 実施者は、ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析（以下「集計・分析」という。）を行う。集計・分析は、全体及び学校単位とする。ただし、回答者が10人未満の学校については、学校単位の集計・分析を行わない。

(集計・分析の方法)

第21条 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て行う。

(集計・分析結果の利用方法)

第22条 実施者は、校長に、集計・分析した結果を提供する。

- 2 校長は、提供された集計・分析結果を、学校の衛生委員会で委員と共有し、対策等を検討する。また、検討の結果、必要に応じて、職場環境の改善のための措置を実施する。

第4章 ストレスチェック制度に関する情報管理

(情報の共有範囲)

第23条 学校においては、対象者情報、ストレスチェック結果及び面接指導結果報告書兼意見書は、校長が保有し、他の教職員には提供しない。ただし、就業上の措置の決定に必要な場合には、副校長、教頭、部主事、事務長に限定して必要最低限の情報を提供することができる。また、面接指導結果報告書兼意見書の内容のうち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、必要最低限の教職員に提供することができる。

(情報等の保存期間)

第24条 ストレスチェック結果及び面接指導に関わる情報は、5年間保存する。

(守秘義務)

第25条 ストレスチェックの実施に伴い知り得た個人情報は、何人も第三者に漏らしてはならない。

第5章 不利益な取扱いの禁止

(禁止事項)

第26条 校長は、制度に関して、次の行為を行ってはならない。

- (1) ストレスチェックの受検の有無、面接指導の申出の有無、ストレスチェック結果、対象者情報の提供への同意の有無又は面接指導の結果に関わらず、教職員に対し不利益となる取扱いを行うこと。
- (2) 就業上の措置を行うに当たって、労働安全衛生法その他の法令に定められた手順によらず又は要件を欠く等、教職員に対し不利益となる取扱いを行うこと。

第6章 雑則

(雑則)

第27条 この要綱において使用する用語は、「心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」(平成27年4月15日心理的な負担の程度を把握するための検査等指針公示第1号)において使用する用語の例による。

第28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

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。