**事務所便り**

都城市八幡町1－17

経営・労務管理　立山事務所

℡0986-21-1813 Fax0986-21-1812

**27**年**12月号**

**ストレスチェック制度がスタート**

本年7月の事務所便りで取り上げました、「ストレスチェック制度」が12月1日施行されました。

今回はストレスチェックの制度内容、留意点等を今一度ピックアップしてお伝えします。

**ストレスチェックって何ですか？**

＜制度概要＞

　職場における「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止するため、事業所が作成する【ストレスに関する質問票】（選択回答）に労働者が記入し、それを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べる検査です。労働安全衛生法が改正されたことにより、労働者が50人以上いる事業所では、本年12月1日より施行され、毎年1回この検査を全従業員に実施することが義務づけられています。

＜例外＞

①契約期間が１年未満の労働者

②労働時間が、通常の労働者の所定労働時間の４分の３未満の短時間労働者

**いつまでに何をすべきか**

　下記手順に基づき、2015年12月1日から2016年１１月３０日までの間に、全ての労働者に対して１回目のストレスチェックを実施します。

＜話し合う必要があるもの＞

① ストレスチェックは誰に実施させるのか。

② ストレスチェックはいつ実施するのか。

③ どんな質問票を使ってストレスチェックを実施するのか。

④ どんな方法でストレスの高い人を選ぶのか。

⑤ 面接指導の申出は誰にすれば良いのか。

⑥ 面接指導はどの医師に依頼して実施するのか。

⑦ 集団分析はどんな方法で行うのか。

⑧ ストレスチェックの結果は誰が、どこに保存するのか。

＜ストレスチェックの実施＞

　○質問票を配って、労働者に記入してもらいます。

　○記入が終わった質問票は、医師などの実施者が回収しましょう。

　○回収した質問票をもとに、医師などの実施者がストレスの程度を評価し、

　　高ストレスで医師の面接指導が必要な者を選びます。

　○結果（ストレスの程度、面接指導の要否）は、実施者から本人に直接通知されます。

　注）結果は企業には返ってきません。結果の入手には、結果の通知後に本人の同意を必要とします。

　○結果は、医師などの実施者（またはその補助をする実施事務従業者）が保存します。

※使用する質問票がどのようなものを使用すればよいかわからない場合は、国が推奨する５７項目の質問表があります。インターネットで【ストレスチェック　導入マニュアル】で検索頂き、厚生労働省のHPより入手可能なPDFファイルをご参照ください。

**注意点・留意事項**

　ストレスチェック制度の実施においては、

1. ライバシーの保護
2. 不利益取扱いの禁止

という２点の注意点があります。以下の事項に特に注意が必要です。

＜プライバシーの保護＞

　○事業者がストレスチェック制度に関する労働者の秘密を不正に入手するようなことがあってはなりません。

　○ストレスチェックや面接指導で個人情報を取り扱った者には、法律で守秘義務が課され、違反した場合には刑事罰の対象となります。

　○事業者に提供されたストレスチェック結果や面接指導結果などの個人情報は、適切に管理し、社内で共有する場合にも、必要最小限の範囲にとどめましょう。

＜不利益取扱いの禁止＞

　○下記のことを理由に労働者に対して不利益取扱いを行うことは禁止されています。

　　①医師による面接指導を受けたい旨の申出を行ったこと

　　②ストレスチェックを受けないこと

　　③ストレスチェック結果の事業者への提供に同意しないこと

　　④医師による面接指導の申出を行わないこと

　○面接指導の結果を理由として、解雇・雇い止め・退職勧奨、不当な同期や目的による配置転換・職位

　　の変更を行うことも同様に禁止されています。

**お問い合わせは当事務所まで！**

**注目の助成金**

**女性活躍加速化助成金**

概要…女性活躍推進法（※）に基づき、自社の女性の活躍に関する「数値目標」、「数値目標」の達成に向けた取組内容（「取組目標」）等を盛り込んだ「行動計画」を策定し、計画に沿った取組を実施して「取組目標」を達成した事業主及び、数値目標を達成した事業主に対して助成金を支給します。

受給額

＜加速化Ａコース＞

「取組目標」を達成した中小企業事業主（※）に対して支給

支給額：３０万円（１事業主１回限り）

※中小企業事業主・・・常時雇用する労働者が300人以下の事業主

＜加速化Nコース＞

「取組目標」を達成した上で、「数値目標」を達成した事業主に対して支給

支給額：30万円（１事業主１回限り）

対象となる措置

　①一般事業主行動計画を策定し、数値目標を設定します。

　②策定した行動計画を、労働局へ届出、労働者への周知・公表をします。

　③策定した取組を実施し、数値目標を達成した後、申請が可能となります。

※対象となる措置については多岐にわたるため、インターネットで【女性活躍加速化助成金】で検索しますと、

厚生労働省が発行しているPDFのパンフレットがございますのでご参照ください。

受給手続

行動計画で策定した取組目標を達成した日の翌日から起算して2か月以内に、「支給申請書」に必要な書類を添えて、管轄の労働局雇用均等室へ申請をします。

**お問い合わせは当事務所まで！**

**―　ご存知ですか？**