＜具体例・様式例＞

【ストレスチェック実施時の文例；Web実施版】

○○株式会社△△事業場の皆様

平素より会社の健康・衛生管理施策にご協力いただき、誠にありがとうございます。

衛生管理者（事業場内メンタルヘルス推進担当者）の○○です。

今般、セルフケア（一人ひとりが行う自身の健康管理）のさらなる充実化及び働きやすい職場環境の形成を目的に、労働安全衛生法に基づき、産業医○○および保健師○○を実施者としたストレスチェックを行います。

ご多忙の中恐縮ではありますが、上記目的を鑑みて、期間内に受けるようお願い致します。

Ⅰ．実施期間：20\*\*年\*\*月\*\*日（\*\*）～\*\*月\*\*日（\*\*）

 　　　 \*\*月\*\*日（\*\*）\*\*:\*\* までに回答をお願いします。

Ⅱ．対象者 ：20\*\*年\*\*月1日時点で就業している社員

本メールが届いた方は対象ですので、受検をお願いします。

Ⅲ．質問数 ：\*\*問・所要時間：約\*\*分～\*\*分／回（就業時間の取扱いとなります）

Ⅳ．実施方法：原則としてWebにて実施

利用者ガイド若しくはURL\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*を参照下さい。

利用者ガイド→ こちら (URL\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*)

＊実施結果は自身で閲覧・印刷することが可能ですので、自己管理ツールとしてご活用下さい。

＊マークシート回答の方 ： 後日「個人結果表（ストレスプロフィール）」を社内便で送付

----------------------------------------------------------------------

Ⅴ．結果の取扱について

 ご回答いただいた個人のストレスチェック結果は、個人の健康管理を目的として、

産業医・保健師のみが確認し、必要に応じて面接推奨のご連絡を個別に差し上げます。

個人の結果が外部(上司・人事部門等)に漏れることは、一切ありません。

また、職場全体のストレス傾向の把握を目的に、個人が特定できないようストレスチェック結果を加工し、分析および報告書作成に使用します。

ご不明な点がありましたら　　　　　　　（内線・・・・）まで、ご遠慮なくご連絡下さい。

以上、宜しくお願い致します。

**Spanish version・スペイン語**

A todas las personas del ámbito laboral △△de 〇〇Co., Ltd.

Gracias por su continua cooperación en las medidas de gestión de higiene y salud de la compañía.

Soy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Supervisor de Salud e Higiene (a cargo del fomento a la salud mental dentro del ámbito laboral).

Para enriquecer aún más el cuidado personal (gestión de la propia salud de cada persona) y para formar un ambiente laboral donde se pueda trabajar mejor, se realizará un control de estrés a cargo del médico ocupacional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y la enfermera de salud pública \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como implementadores, de acuerdo a la Ley de Seguridad y Salud Laboral.

Pido disculpas por las molestias, pero en vista del propósito mencionado, solicito que realicen el control dentro del período indicado.

I. Periodo de implementación: Desde el año:20\*\*, mes: \*\*, día: \*\* (\*\*) hasta el mes: \*\*, día: \*\* (\*\*)

 Por favor, respondan antes del mes: \*\*, día\*\* (\*\*), \*\*：\*\*.

II. Destinatarios: Empleados contratados al año:20\*\*, mes: \*\*, día: \*\*

Todos aquellos que reciben este correo electrónico son destinatarios para que realicen el control.

III. Cantidad de preguntas: \*\*・Tiempo requerido para responder: Aproximadamente de \*\* minutos a

\*\* minutos por vez (será considerado como parte de la jornada laboral)

IV. Método de implementación: En principio se implementa a través de página Web.

Por favor, visiten al　URL\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* o refiéranse a la guía de usuario.

La guía de usuario se encuentra → aquí (URL\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*)

＊Pueden ver e imprimir los resultados de la implementación propia, por lo que pueden utilizarlos

como herramienta de autogestión.

＊A quienes respondan a la hoja de evaluación: Recibirán la "tabla de resultados personales (perfil de

estrés)" por correo interno en una fecha posterior.

----------------------------------------------------------------------

V. Manejo de los resultados

El propósito de los resultados del control de estrés personal de quienes respondieron, es para controlar la salud personal y solo el médico ocupacional y la enfermera de salud pública verificarán los resultados y, de ser necesario, se comunicarán con las personas correspondientes para recomendar la realización de una entrevista.

Los resultados individuales de la prueba de estrés nunca se filtrarán a personas ajenas (al superior, al departamento de recursos humanos, etc.).

Además, con el fin de comprender las tendencias del estrés en todo el ámbito laboral, los resultados del control de estrés serán utilizados para el análisis y la elaboración de informes, procesando previamente para que no se puedan identificar a los individuos.

Si tienen alguna pregunta, por favor no duden en contactar al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Interno ・・・・).

Gracias por su cooperación.