

【お知らせ】 ストレスチェックの実施プログラムについて

厚生労働省では、労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度を円滑に導入・実施していただけるよう、ストレスチェック制度のうちストレスチェックの受検、結果の出力等を簡便に実施できるプログラムを開発しています。

プログラムには、以下の機能を含むことを予定しており、現時点で予定している画面のイメージ、具体的な機能は別添資料のとおりです（今後、画面・機能等が変更される可能性があります）。

プログラム内容（予定）

- ① 労働者が画面でストレスチェックを受けることができる機能
 - * 職業性ストレス簡易調査票の57項目によるものと、より簡易な23項目によるものの2パターンを利用可能
 - * 紙の調査票で実施し CSV 等へ入力したデータをインポートすることも可能
- ② 労働者の受検状況を管理する機能
- ③ 労働者が入力した情報に基づき、あらかじめ設定した判定基準に基づき、自動的に高ストレス者を判定する機能
- ④ 個人のストレスチェック結果を出力する機能
- ⑤ あらかじめ設定した集団ごとに、ストレスチェック結果を集計・分析（仕事のストレス判定図の作成）する機能
- ⑥ 集団ごとの集計・分析結果を出力する機能
- ⑦ 労働基準監督署へ報告する情報を表示する機能

（注）

- ✓ 本プログラムを使用する場合でも、事業場の衛生委員会等で実施方法等を審議した上で決定し、社内規程を定める必要があります。
- ✓ 本プログラムは、実施者や実施事務従事者が取り扱うものです。ログインパスワードとファイル保存パスワードは厳密に管理し、実施者や実施事務従事者以外の者に知られないようにする必要があります。
- ✓ 本プログラムで高ストレスと判定された者に対して、医師による面接指導を受ける必要があるか否かを実施者が確認する必要があるため、本プログラムで自動的に面接指導対象者を選定することは出来ません。

- ✓ 本プログラムは、ストレスチェックの結果を事業者へ通知するために、労働者の同意の有無を確認する機能はありません。
- ✓ 本プログラムは、面接指導に関する機能はありません。
- ✓ 本プログラムは、スマートフォン画面には対応していません。
- ✓ 本プログラムの動作には、ハードディスク容量 1 GB 以上が必要です。また、OS は Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8 に対応しています。
- ✓ 本プログラムは、PC のスペック等により増減しますが、1 回の最大処理可能人数 2 万人で問題なく動作することを確認できました。
- ✓ 本プログラムは、事業場のイントラネットへ設置することを想定しており、インターネットを経由したストレスチェックの実施にはご活用いただけません。

なお、プログラムは、今年秋頃を目途に完成させ、無料で配布する予定にしております。配布方法、配布開始日時等が決まりましたら、改めてこのホームページでお知らせいたします。

平成 27 年 7 月 22 日

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

開発中のストレスチェックプログラムの概要

本プログラムはストレスチェック制度を浸透させるため、ストレスチェックプログラムの実施、ストレスチェック結果の出力、高ストレス者判定、職場ごとのストレスチェック結果の集計・分析をするものです。

本プログラムは、ストレスチェックプログラムを実施するための「受検者回答用アプリ」とストレスチェックプログラム実施結果を管理する「実施者用管理ツール」から構成されています。

動作環境等

プログラムは以下の環境での動作を推奨しています。

必要メモリ

1 GB 以上

受検者回答用アプリ

・OS

Windows XP

Windows Vista

Windows 7

Windows 8

※上記以外の OS についてはサポートしていません。

・画面の解像度

1024×768 以上

実施者用管理ツール

・OS

Windows XP

Windows Vista

Windows 7

Windows 8

※上記以外の OS についてはサポートしていません。

・.Net Framework

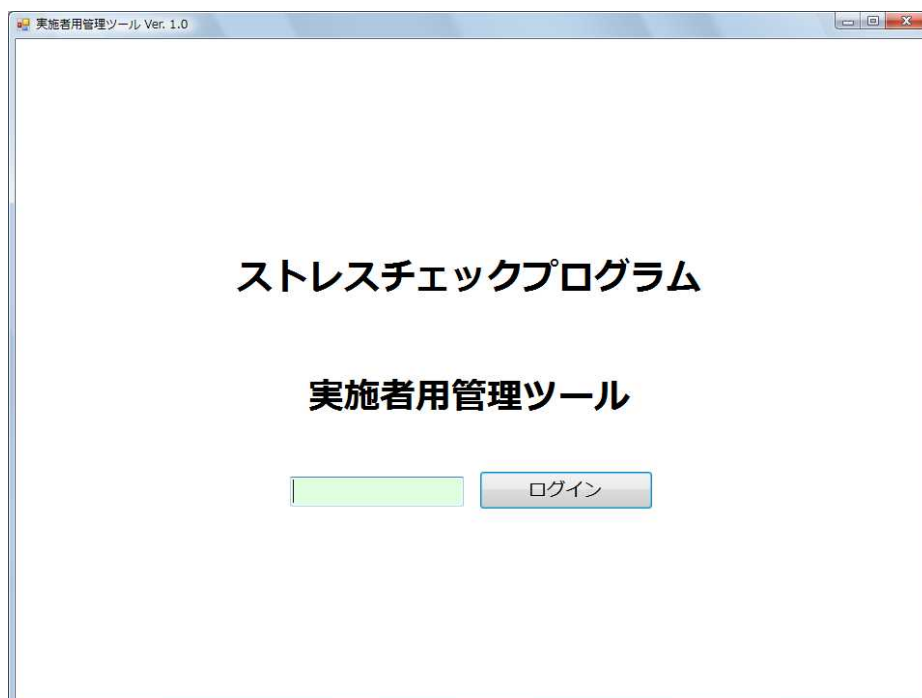
3.5 以上

・画面の解像度

1024×768 以上

1. 事前準備（実施者管理用ツール）

(1) ログイン画面



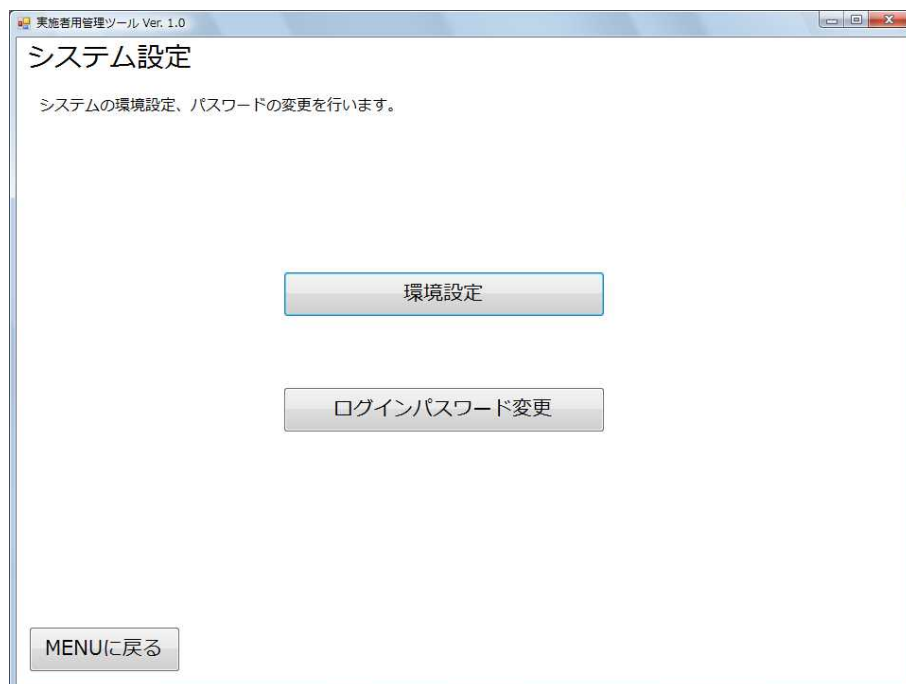
実施者管理ツールアプリケーション起動後に表示します。

予め実施者が設定したログインパスワードを照合し、完全一致の場合はメニュー画面へ遷移します。

(2) メニュー画面



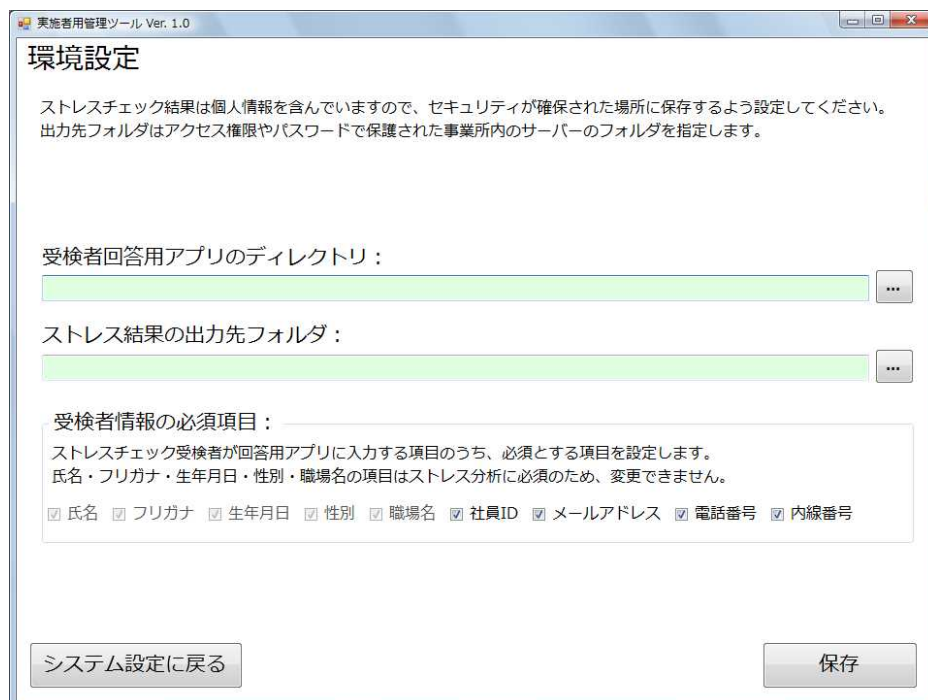
(3) システム設定画面



メニュー画面 1 (2) から「システム設定」ボタン押下後に表示します。

環境設定画面 1 (4) 、ログインパスワード変更画面へ遷移するための画面です。

(4) 環境設定画面



システム画面 1 (3) から「環境設定」ボタンを押した後に表示されます。

受検者回答用アプリが格納されたディレクトリ、ならびにストレス結果の出力先のフォルダを設定するための画面です。

あわせて、受検者回答用アプリに入力する際の本人確認のための必須項目を設定可能です。

(5) 職場登録画面

実施者管理ツール Ver. 1.0

職場の登録

・複数の職場が無い場合でも、必ず1件は登録してください。
・職場コード・職場名は、任意の数字や記号でご登録ください。
注) ここで登録する職場名はストレス状況を職場ごとに集計するのに使われます。
このため、一つの職場で受験者数が10名以上確保されるよう設定する必要があります。

行削除

職場コード	職場名
*	

MENUに戻る 保存

メニュー画面 1 (2) から「職場登録」ボタンを押した後に表示されます。

職場コード、職場名の追加／変更／削除を行います。

ここで登録された職場は「受検者回答用アプリ」で選択可能な職場として表示されます。

(6) 実施管理画面

実施者管理ツール Ver. 1.0

実施管理

ストレスチェックの実施回と実施期間を設定します。実施状況が実施中のもののみ、受検者が入力できる実施回となります。
「新規実施を作成」を押すと、最新の実施回の次回数を実施回にセットし、
その他の情報は最新の実施回と同じものをセットします。

実施回: 回目 新規実施を作成

実施方法選択:

実施期間: 2015/03/25 ~ 2015/03/25

実施責任者: 役職:

実施状況: ☒ 実施中 行削除

実施回	実施方法	実施開始期間	実施終了期間	実施責任者	役職	実施状況
-----	------	--------	--------	-------	----	------

MENUに戻る 保存

メニュー画面 1 (2) から「実施管理」ボタンを押した後に表示されます。

ストレスチェックの実施回、実施方法、実施期間、実施責任者、実施責任者の役職、実施状況の追加・変更・削除を行います。

受検者は、現在の実施状況が「実施中」である実施回に、「受検者回答用アプリ」でデータ登録することが可能となります。

(7) ストレスチェックデータ登録画面

実施回選択:

受検者が実施したストレスチェックのデータが取り込まれ自動表示されます。
また、管理者が入力を行いたい場合には、こちらの画面からデータ取込みを行うか直接入力を行ってください。
氏名、フリガナ、生年月日、職場コード、職場名、回答は必須項目です。

外部データ取込(Excel,CSV) 行削除

ID番号	氏名	フリガナ	生年月日(西暦)	性別	社員ID	職場コード	職場名
*							

MENUに戻る 保存

メニュー画面 1 (2) から「ストレスチェックデータ登録」ボタンを押した後に表示される画面で、実施回を選択するとその回答データが表示されます。

「実施回選択」選択欄より実施回を選択後、新規回答データの登録、登録済みデータの修正、削除が可能です。また、外部データ(Excel ファイル,CSV ファイル)の取り込みも可能です。

(8) 対象者一覧登録画面

実施回選択:

フリガナ、生年月日は必須項目です。 行削除

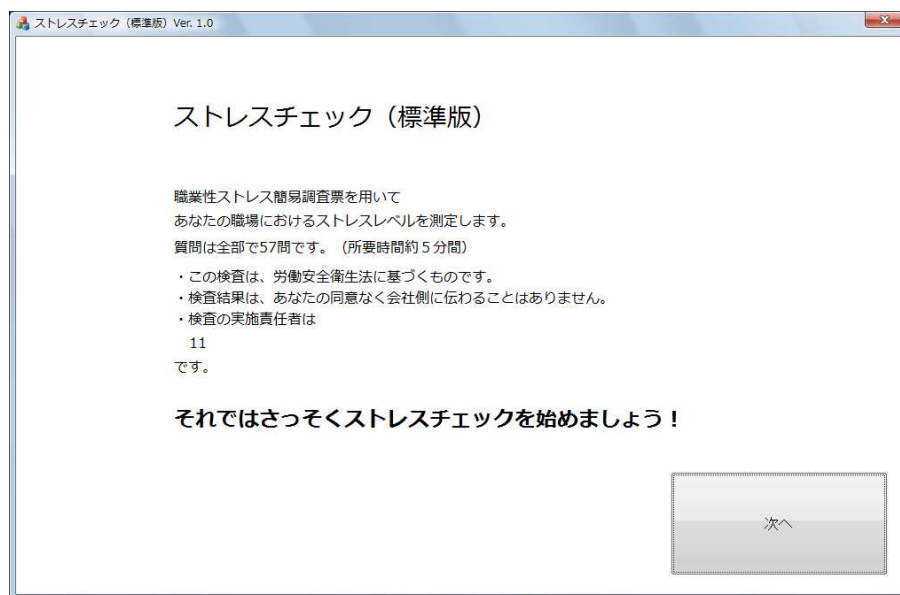
氏名	フリガナ	生年月日(西暦)	社員ID	性別	職場コード	職場名
*						

MENUに戻る 保存

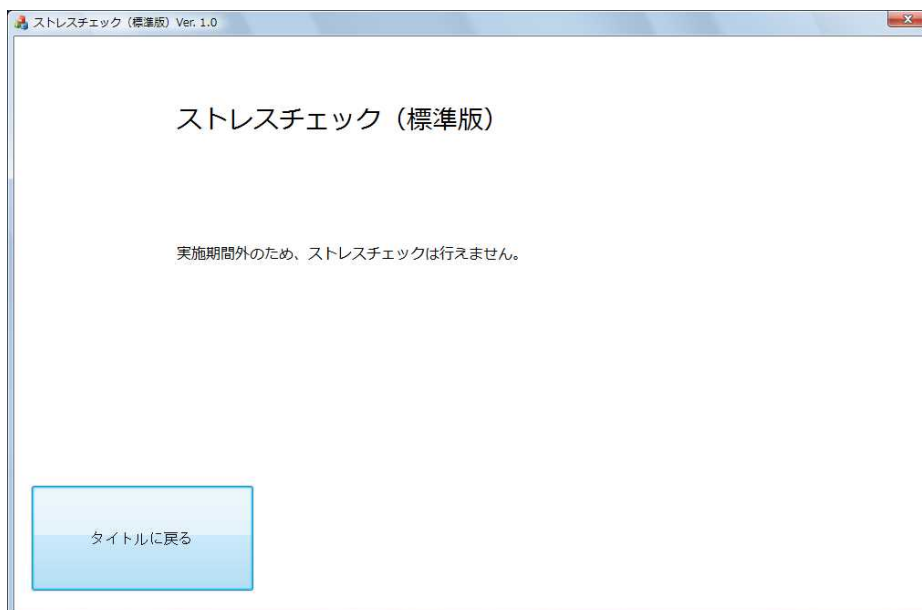
メニュー画面 1 (2) から「対象者一覧登録」ボタンを押した後に表示される画面で、実施回を選択するとその対象者データを表示します。

「実施回選択」選択欄より実施回を選択後、受検対象者を登録します。

2. ストレスチェックの受検（受検者用回答アプリ）



受検者一人一人が起動画面を表示します。



「必要なフォルダやファイルが無い場合」、「書き込み権限がない場合」、「実施期間外の場合」などはエラー画面を表示します。



ストレスチェック (標準版) Ver. 1.0

必要事項を入力してください。※ は必須項目です。

※ 氏名

※ フリガナ

※ 生年月日(西暦) 年 月 日

※ 性別

※ 社員ID

※ 職場名

産業保健スタッフがチェック後のフォローを行う場合の連絡先を記入してください。

※ メールアドレス

※ 電話番号 - -

※ 内線番号

タイトルに戻る

次へ

受検者が、自分の情報を入力します。



ストレスチェック (標準版) Ver. 1.0

STEP1 仕事について

あなたの仕事についてうかがいます。4 つの中から最もあてはまるものを選んでください。(全17問)

1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない	<input type="radio"/> そうだ	<input type="radio"/> まあ そうだ	<input type="radio"/> やや ちがう	<input type="radio"/> ちがう
2. 時間内に仕事処理しきれない	<input type="radio"/> そうだ	<input type="radio"/> まあ そうだ	<input type="radio"/> やや ちがう	<input type="radio"/> ちがう
3. 一生懸命働かなければならない	<input type="radio"/> そうだ	<input type="radio"/> まあ そうだ	<input type="radio"/> やや ちがう	<input type="radio"/> ちがう
4. かなり注意を集中する必要がある	<input type="radio"/> そうだ	<input type="radio"/> まあ そうだ	<input type="radio"/> やや ちがう	<input type="radio"/> ちがう
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	<input type="radio"/> そうだ	<input type="radio"/> まあ そうだ	<input type="radio"/> やや ちがう	<input type="radio"/> ちがう
6. 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない	<input type="radio"/> そうだ	<input type="radio"/> まあ そうだ	<input type="radio"/> やや ちがう	<input type="radio"/> ちがう

タイトルに戻る

1つ前の画面へ

次へ

各 STEP の質問を表示します。

質問数は各 STEP ごとに標準版／簡易版で異なります。

すべての質問に回答するとストレスチェック終了画面になります。

「タイトルに戻る」をボタン押すと、起動画面に戻り受検は完了です。

3. ストレスチェック実施後（実施者管理用ツール）

（1）受検者・未受検者一覧画面

メニュー画面 1（2）から「受検者・未受検者一覧」ボタンを押した後に表示される画面で、実施回を選択するとその対象者データを取得し、「受検者一覧」と「未受検者一覧」を表示します。

受検者一覧には、回答データが存在する受検者の情報が表示され、未受検者一覧には、対象者データに存在する受検者のうち、回答データが存在しない受検者の情報が表示されます。

(2) ストレス分析(個人)画面

メニュー画面 1 (2) から「ストレス分析(個人)」ボタンを押した後に表示される画面で、実施回を選択するとその回答データを取得し「受検者一覧」を表示します。

各々の受検者のストレス分析結果の帳票のプレビュー、印刷、PDF 保存が可能です。

あなたのストレスプロフィール

社員No. 1234

【ストレスの原因となる要素の状況】

	感じない	やや感じない	普通	やや感じる	感じる
心身両面でのストレス					
心身両面でのストレス					
心身両面でのストレス					
職場の人間関係でのストレス					
職場環境によるストレス					
仕事のコントロール感					
あなたの性格の強み					
あなたが感じている仕事の満足度					
働きがい					
【ストレスによって起こる身体反応】					
疲労感					
イライラ感					
不安感					
集中力低下					
身体症状					
【ストレス反応に影響を与える他の要因】					
上司からのサポート					
同僚からのサポート					
家族や友人からのサポート					
仕事や生活の満足度					

あなたのストレスプロフィールについて

ご回答いただいたストレス調査の結果から、「あなたのストレスプロフィール」を作成しました。このプロフィールから、あなたのストレスの状況や傾向を把握することができます。結果をしっかりと見て、自分の心の健康を管理に役立ててください。

結果は、あなたのストレスの状況や傾向を把握することができます。結果をしっかりと見て、自分の心の健康を管理に役立ててください。

結果は、あなたのストレスの状況や傾向を把握することができます。結果をしっかりと見て、自分の心の健康を管理に役立ててください。

(3) ストレス分析(職場)画面

実施者管理ツール Ver. 1.0

ストレス分析(職場)

実施回選択 :

帳票の形式を選択 :

職場を選択 :

全て選択

クリア

職場コード

職場名

保存フォルダを開く

メールソフト起動

プレビュー

印刷

PDF保存

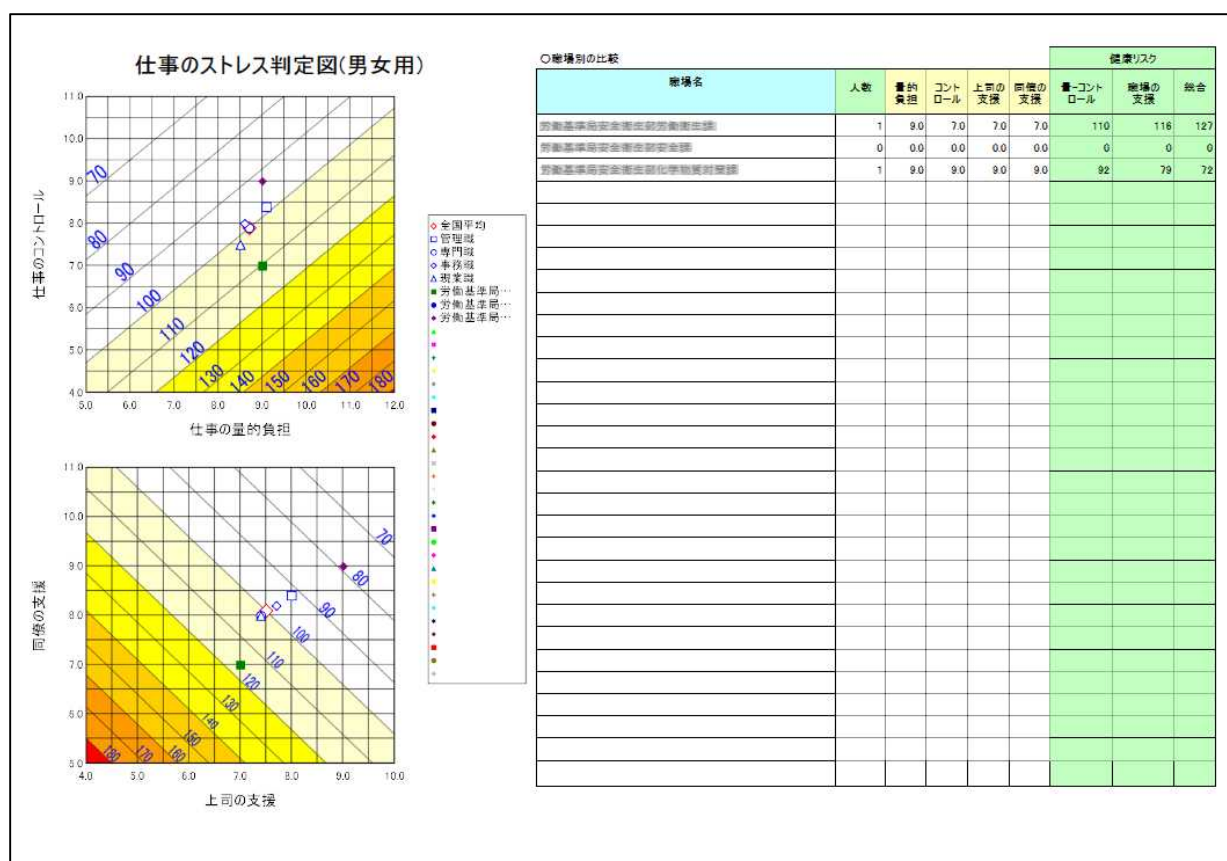
ファイルのパスワード :

☐ パスワードを表示する

MENUに戻る

メニュー画面 1 (2) から「ストレス分析(職場)」ボタンを押した後に表示される画面で、実施回を選択するとその回答データと職場データを取得し「職場一覧」を表示します。

各々の職場のストレス分析結果の帳票のプレビュー、印刷、PDF 保存が可能です。



(4) 高ストレス判定画面

The screenshot shows the '高ストレス者判定' (High Stress Judgment) screen. At the top, there's a dropdown for '実施回選択' (Implementation Selection). Below it, the '編集と判定' (Edit and Judgment) section contains two criteria: 'ストレス反応の点数のみで選定する基準' (Criteria for selection based only on stress reaction scores) and 'ストレス要因と周囲のサポートを加味して選定する基準' (Criteria for selection considering stress factors and surrounding support). Each criterion has a 'ストレス反応' (Stress Reaction) input field and a 'ストレス要因と周囲のサポート' (Stress factors and surrounding support) input field. A '判定' (Judgment) button is present, along with a status '該当者: 0人 - 000%' and a '点数を初期化' (Reset scores) button. Below this is the '高ストレス者一覧' (List of high stress individuals) section, which includes buttons for '高ストレス該当者' (High stress individuals), '全員' (All), and '保存フォルダを開く' (Open save folder). A table with columns '氏名' (Name), '職場名' (Workplace), '心身の点数...' (Mental/Physical scores), '仕事の点数...' (Work scores), and '高ストレス者判定...' (High stress judgment) is shown. To the right of the table are buttons for 'プレビュー' (Preview), '印刷' (Print), 'PDF保存' (PDF Save), and 'Excel,CSV保存' (Excel, CSV Save). There's also a 'ファイルのパスワード' (File password) field and a 'パスワードを表示する' (Show password) checkbox. A 'MENUに戻る' (Return to menu) button is at the bottom left.

メニュー画面 1 (2) から「高ストレス判定」ボタンを押した後に表示される画面で、実施回を選択するとその回答データを取得し「高ストレス者一覧」を表示します。

高ストレス者一覧表のプレビュー、印刷、PDF 保存が可能です。

また、高ストレス者の判定基準は事業場で設定した値とすることが出来ます。

(5) 報告用データ画面

The screenshot shows the '報告用データ' (Report Data) screen. It starts with a message: 'ここでは労基署へ報告する情報を表示します。労働安全衛生規則第52条20に基づき、ストレスチェックの実施状況を年に1回 労基署に報告することとされています。' (Here, information for reporting to the labor standards office is displayed. Based on Article 52, Paragraph 20 of the Labor Safety and Health Regulations, the implementation status of stress checks is reported to the labor standards office once a year). Below this, it says '選択した月から過去1年の間に、実施期間の末日が含まれる実施回のデータが集計されます。' (Data for implementation periods ending within the selected month and the past year is aggregated). The '実施年月' (Implementation year/month) is set to '2015年 03月'. Another message states '選択した月から直近の実施回の対象者の人数が表示されます。' (The number of subjects for the latest implementation period from the selected month is displayed). The 'ストレスチェック対象人数' (Number of subjects for stress check) is shown as '人'. A third message says '選択した月から過去1年の間に受検した実人数が表示されます。' (The actual number of people who underwent the check from the selected month and the past year is displayed). The 'ストレスチェック受検人数' (Number of people who underwent the stress check) is shown as '人'. A '報告用データを表示' (Display report data) button is at the bottom right. At the very bottom, it says '上記を所定の様式第6号の2(OCIR帳票)に転記して労基署に提出します。' (Enter the above information in Form No. 6, Item 2 (OCIR form) and submit it to the labor standards office). A 'MENUに戻る' (Return to menu) button is at the bottom left.

メニュー画面 1 (2) から「報告データ」ボタン押した後に表示される画面で、労働基準監督署へ報告するデータを表示します。

(所定の様式に転記してください)