

# 洞爺湖町職員心の健康づくり計画

## 【 第 二 次 】

令和2年3月

## 1 心の健康づくり活動方針

### (1) 位置づけ

本計画は、厚生労働省「労働者の心の健康の保持増進のための指針」に従って、職員の心の健康づくり活動の具体的推進方法を定め、もって職員の心の健康づくり及び働きやすい職場環境づくりに取り組むためのものである。

また、本計画を推進する上で、新たな取組や変更が生じた場合は、必要に応じて改訂を行う。

### (2) 現状

平成27年度以降に第一次計画を定め、ストレスチェック等のメンタルヘルス対策を推進しているが、メンタルヘルスによる病気休暇者等の推移、ストレスチェックの集計結果及び高ストレス者の推移を基に検証を行う。

#### ① メンタルヘルスにより病気休暇・休職をした職員の推移 (件・%)

年度	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1
病気休暇	0	2	1	2	0	3	3	1	3	5
病気休職	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4
職員総数に占める割合	—	1.3	0.7	1.3	—	2.1	2.1	0.7	2.0	3.5

#### ② ストレスチェックの集団集計結果 (R1年度分)

区分	人数	仕事の負担		職場の支援		健康リスク			
		量的負担	コントロール	上司の支援	同僚の支援	仕事の負担	職場の支援	総合	
男性	全体	97	9.0	7.7	7.9	7.9	104	98	101
	総務系	44	9.2	7.6	7.8	8.1	106	97	102
	経済系	50	8.9	7.7	8.1	7.8	103	97	99
	専門系	3	9.0	9.3	6.7	8.0	90	109	98
	全国平均		8.7	7.9	7.5	8.1	100	100	100
女性	全体	87	8.4	7.3	7.4	8.2	101	92	92
	総務系	18	9.1	7.1	6.9	7.2	106	107	113
	経済系	5	7.8	8.8	9.8	9.4	90	65	58
	専門系	61	8.3	7.2	7.4	8.4	101	90	90
	全国平均		7.9	7.2	6.6	8.2	100	100	100

ストレスチェック集団集計結果は、役場全体としては、全国的な平均数値となっており対処が必要なものではない。

毎年、ストレス度合いの高い部門が異なっており、統計的な判断は難しい。

③ ストレスチェック結果における高ストレス者数の推移 (人・%)

年度	H27	H28	H29	H30	R1
受検者数	139	206	207	215	208
高ストレス者数	—	24	28	37	35
受検者数に占める割合	—	13.6	15.1	19.8	18.3

※非常勤職員を含む。

※H27は労働安全衛生法改正前の任意実施

高ストレス者数は増加傾向にあり、すべての要因が職場環境によるものとは言えないが、職場におけるストレス要因が減ることで、一定程度の減少が見込める。

(3) 課題

病気休暇（休職）をした職員が増加しており、また、病気休暇（休職）と復職を繰り返す職員や退職に至った職員もあり、早急な対策に取り組まなければならない。

第一次計画の取組とした①ストレスへの対処法などの教育・所属長等の研修の実施、②ストレスや悩みを話せる（話しやすい）職場環境づくり（相談体制の整備を含む。）、③予防対策と職場復帰支援などの対策を継続し、加えて、復職後の再休職を防止する対策が必要である。

(4) 心の健康づくりの目標

職員の心の健康は、職員とその家族の幸福な生活のために、また活気ある職場づくりのために重要な課題であることを認識し、メンタルヘルス不調への対応だけでなく、職場でのコミュニケーションの活性化などを含めた広い意味での心の健康づくりに取り組むため、次の目標を掲げる。

- ① 所属長を含む職員全員が心の健康問題について理解し、心の健康づくりにおけるそれぞれの役割を果たせるようになる。
- ② 円滑なコミュニケーションの推進により活気ある職場づくりを行う。
- ③ 所属長を含む職員全員の心の健康問題を発生させない。

## 2 心の健康づくり推進体制

職員、所属長、産業保健スタッフ、総務課人事労務管理担当及び衛生委員会の役割を以下のとおりとする。

### (1) 職員

ストレスや心の健康について理解し、自分のストレスに適切に対処し、必要に応じてメンタルヘルス相談を利用する。

### (2) 所属長

職場の監督者として、職場環境等の改善を通じたストレスの軽減、所属職員からの相談等への対応を行う。また、所属長自身も必要に応じてメンタルヘルス相談を利用する。

### (3) 産業保健スタッフ

所属長を含む職員の活動を支援する。

#### ① 衛生管理者等

産業医等と協力して、心の健康づくり活動を推進する。

#### ② 産業医等

- ・心の健康づくり計画の企画・立案及び評価への協力
- ・職員、所属長からの相談への対応と保健指導
- ・職場環境等の評価と改善によるストレスの軽減
- ・職員、所属長等に対する情報提供及び教育研修
- ・外部医療機関等との連絡
- ・就業上の配慮についての意見

#### ③ 衛生委員会

心の健康づくり計画の策定に関わる。また、計画どおり心の健康づくりが進められているか評価を行い、継続的な活動を推進する。

#### ④ 総務課人事労務管理担当

産業医等の助言を得ながら、心の健康づくり計画の企画、立案、評価・改善、教育研修等の実施、関係者の連絡調整などの実務を担当し、職場内の心の健康づくり活動を中心的に推進する。

職員、所属長からの相談や所属長だけでは対応が困難な問題に対応し、また、労働時間等の改善を行う。

### 3 心の健康づくり推進事項

#### (1) 心の健康づくりに関する教育研修・情報提供

職員、所属長、産業保健スタッフ及び総務課人事労務管理担当がそれぞれの役割を理解し、状況に応じて適切な活動を推進できるように情報提供及び教育・研修の計画的な実施を図る。

##### ① 全職員向けの教育研修・情報提供

セルフケアを促進するため、所属長を含む全ての職員に対して、メンタルヘルス対処に関する研修やコミュニケーション研修を実施する。

また、健康管理情報、外部の無料相談窓口やカウンセラーなどの情報提供を行う。

##### ② 所属長への教育研修・情報提供

職員のメンタルヘルスケアに所属長と産業保健スタッフとが連携して取り組む体制（ラインケア）を確立し、ラインケアを促進するため、所属長に対して教育研修・情報提供を行う。

##### ③ 産業保健スタッフ等への教育研修・情報提供

産業保健スタッフ等によるケアを促進するため、産業保健スタッフ等に対して、事業場外資源が実施する研修等への参加を含めて教育研修・情報提供の機会を設ける。産業保健スタッフ等の職務に応じて専門的な事項を含む教育研修、知識修得等の機会の提供を図る。

#### (2) 職場内コミュニケーションの向上

所属長は、課内ミーティングや個別面談の機会を利用し、職員間の意思疎通を図り、ストレスや悩みが話しやすい環境づくりを推進する。

総務課人事労務管理担当者は、福利厚生事業における職員レクリエーションなどを活用し、職員交流の場を提供する。

#### (3) ハラスメント対策の徹底

ハラスメントによるメンタルヘルスを予防するため、パワハラ防止ハンドブックやセクシャル・ハラスメントの防止等に関する指針に基づき、組織として、職場のハラスメント対策を徹底し、働きやすい職場環境づくりを推進する。

職員は、職場のハラスメントに気づいたら、見過ごすことなく、所属長又は苦情相談員に相談する。

所属長は、職場のハラスメントの発生を予防する。特に、部下からの相談があった場合は、職場全体の問題として早急に対応し、改善を行う。

総務課人事労務管理担当者は、ハラスメント防止のための研修を実施するとともに、ハラスメントの相談を受けた場合は、所属長や関係職員への聞き取りを実施し、事実関係を確認した上で、速やかに対応する。

#### (4) 心の健康に関する相談体制

所属長を含む職員が相談しやすい相談窓口の設置など、心の健康に関する相談体制の充実を図る。

##### ① 所属長への相談

職員は、心の健康に問題や不調を感じた場合には、所属長に相談することができる。

所属長は、職員の相談に対応し、必要に応じて産業医、総務課人事労務管理担当者に相談するよう勧める。

所属長は、相談対応に当たって、職員のプライバシーに配慮し、職員から聴いて知った個人情報については原則、本人の了解を得た上で他に伝える。

##### ② 産業医等への相談

職員は、自らの心の健康問題について産業医に相談することができる。

所属長は、部下である職員の心の健康問題について、産業医に相談することができる。

産業医は、職員本人や所属長に対して、専門病院への受診勧奨も含めた助言や指示を行う。

##### ③ 総務課人事労務管理担当者への相談

必要な場合には、職員及び所属長は自らの心の健康問題について、人事労務管理担当者に相談することができる。

人事労務管理担当者は、所属長、産業医と相談しながら、職員や所属長に対して助言や指示を行う。また、相談者本人や所属長が相談した場合には、その当該職員に対し、相談したことによって不利益が発生しないよう配慮する。

#### (5) 職場環境等の把握と改善

ストレスを軽減し、明るい職場づくりを推進するために職場環境等の把握と改善を実施する。

##### ① 所属長による職場環境等の把握と改善

所属長は、日常の職場管理や職員の意見聴取を通じて、当該職場のストレス要因を把握しその改善に努める。

また、時間外労働や休暇取得状況を把握し、時間外労働の削減、休暇の取得しやすい環境づくりに努める。

##### ② 産業保健スタッフによる職場環境等の把握と改善

産業保健スタッフは、職業性ストレス簡易調査票などを用いて職場環境等を評価し、その結果に基づき、所属長に職場環境等の改善について助言し、その実行を支援する。

また、必要に応じて、適正配置や人事異動のあり方についての検討を行う。

## (6) 啓発

総務課人事労務管理担当者は、教育研修や情報提供のほか、休職時の処遇や復職支援を含め、健康づくり計画の周知を行う。

## (7) メンタルヘルスの予防と対処

### ① ストレスチェックの実施

職員は、セルフケアの推進のため、産業保健スタッフが提供する各種ストレスチェックを利用して、自らのストレスを適宜チェックする。

また、希望により、ストレスチェックの結果に応じた産業保健スタッフによるストレスに関する保健指導を受けることができる。

### ② メンタルヘルス対処

所属長及び産業保健スタッフは、職員に心の健康問題が発生した場合は、マニュアルに基づき、連携してその対処に当たる。

総務課人事労務管理担当者は、職員に心の健康問題が発生した際の対応のため、メンタルヘルス対処マニュアルを作成し、周知する。

## (8) 病気休暇者等への復職支援

メンタルヘルスによる休暇者等の職場復帰への支援を充実、強化する。

所属長及び総務課人事労務管理担当者は、当該職員の同意のもとに、家族や主治医等から適切な情報収集を行い、復職時期や職務上の配慮など産業医等とも十分に協議のうえ、職場復帰支援プログラムに基づく個別計画を作成し、職員の職場復帰を支援する。

特に、復職と休職を繰り返すことがないよう、職場復帰に当たっては、休職者等の回復状況及び職場復帰支援プログラムの実施状況について、主治医等と綿密な連携を図り、必要に応じて個別計画の変更を行うなど、スムーズな職場復帰を支援する。

また、職場を離れないで治療している職員に対して、本人からの相談・申出等により、職員の意向を尊重しつつ、必要な職務上の配慮を行う。

#### 4 個人のプライバシーへの配慮

職場環境等の評価のための調査やストレスチェックを実施するに当たっては、個人のプライバシーの保護に留意する。

また、職員からの相談対応に当たった者は、そこで知り得た個人情報の取扱いに当たっては、関連する法令等を遵守し、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

#### 5 心の健康づくり計画の検証・評価

効果的な心の健康づくりを進めるために、本計画の目標の達成状況について、検証・評価を行うこととする。

- ① ストレス度合いの推移（ストレスチェック集団集計等の活用）
- ② 病気休暇者等の推移

#### 資料

- ① 目標、推進事項及び取組みの概要
- ② 推進体制イメージ



○目標、推進事項及び取組みの概要 【第2期】

目 標	推進事項	具体的な取組	担 当	具体的な役割
所属長を含む職員全員が心の健康問題について理解し、心の健康づくりにおけるそれぞれの役割を果たせるようになる。	・教育、研修	・階層別の教育、研修の実施	総務課	各階層別の教育研修、全職員向けのストレス対処の研修、北海道が実施する管理職対象の研修への参加義務付け、衛生管理者研修、事務担当者研修、一般研修と併せたコミュニケーション能力研修の実施
	・情報提供	・健康管理情報の提供など	総務課	共済組合等からの健康管理情報の周知
		・外部相談窓口やカウンセリングの情報提供	総務課	外部機関の無料相談窓口やカウンセラーの情報提供
			総務課	
円滑なコミュニケーションの推進により活気ある職場づくりを行う。	・職場環境の向上	・職場内コミュニケーションの向上	所属長	課内ミーティングなどによる情報の共有化
			総務課	職員レクリエーションの開催（既存事業の活用）
		・ハラスメント対策	職員	ハラスメントを発見した際の相談等
			所属長	所属内のハラスメントの予防
		・相談窓口の設置	総務課	ハラスメント予防のための方針等の周知、相談への適切な対応等
			所属長	部下からの相談に対する適切な対応、個人情報の保護、不利益取扱の禁止
	産業医等（外部カウンセラー）		職員、所属長からの相談対応、意見照会に対する回答、専門病院への受診勧奨	
	総務課		職員、所属長からの相談対応、産業医等への意見照会、個人情報の保護、不利益取扱の禁止	
	・職場環境の評価、改善	・ストレスチェック実施結果に基づく職場環境の改善	所属長	改善指導内容の反映
			総務課	評価、検証に基づく改善指導
		・産業医等による職場巡視、巡視結果に基づく改善	所属長	改善指導内容の反映
			産業医等	職場巡視の実施、評価、検証
		・業務量の把握と適正化	総務課	職場巡視結果に基づく改善指導
			所属長	時間外労働時間、休暇取得状況や業務量を把握し、業務量の調整や担当配置の見直しなどを行う。
総務課	人事異動等のあり方の検討			
所属長を含む職員全員の心の健康問題を発生させない。	・啓発活動	・相談窓口利用、病気休職時の処遇等、復職支援体制の周知	総務課	職員向けパンフレットの作成
	・メンタルヘルスの予防と対処	・ストレスチェック（セルフケア）	職員	ストレスチェックを実施し、自らの心の健康状態を把握する。
			産業医等	相談希望者に対する対応
			総務課	評価、検証
		・メンタルヘルス対処（ラインケア） ・マニュアルの作成、見直し	職員	マニュアルに基づく予防・対処（他の職員の変化に対する気づきなど）
			所属長	職員（部下）と直接接する上司の安全配慮、マニュアルに基づく予防・対処
			産業医等	マニュアルに関する助言
	・職場復帰支援	・病気休暇者等への職場復帰支援	総務課	マニュアルの作成、見直し
			所属長	個別計画等の作成
			産業医等	職場復帰へ向けた面談・意見等
総務課	休暇者等の処遇対応 復帰支援プログラムの作成			

※ラインケア・・・職員と所属長との関係性を表し、所属長が産業保健スタッフと連携して部下のメンタルヘルス対策に取り組む

○推進体制のイメージ

