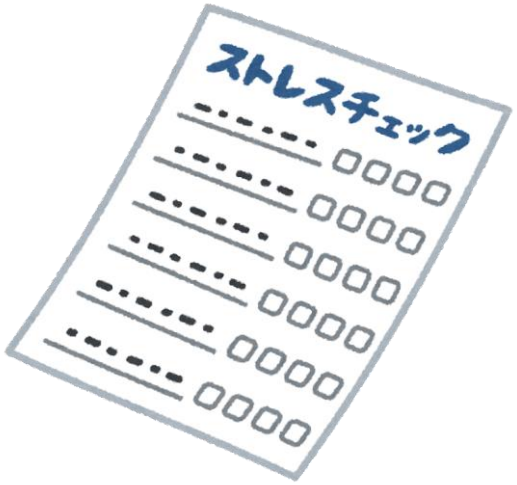
ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

7．対象者リストをアップロードする



合同会社チームヒューマン　　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

※著作権により無断共有禁止

契約書を結ぶ	実施者の依頼があった企業を契約を結ぶ	①契約書ひな型
事業主の方針表明	ストレスチェックを実施すること どのように活用するかなど方針表明	②事業者方針表明
衛生委員会での調査審議	業者の選定、実施時期、実施者、実施事務従事者、 高ストレスの選定基準、事後のフォロー等、詳細を決める。	③-1衛生委員会調査審議項目 ③-2ストレスチェック実施規程
ストレスチェックの実施	人事データを会社からもらう ストレスチェッカーで受検サイト作成　①ダウンロードする 受検者への受検案内、未受検者勧奨 高ストレス者の選定、集団分析	④-1社員への通知文 ④-2従業員＆対象者リスト注意書き（初年度） ④-3従業員＆対象者リスト注意書き（2年目~） ④-4サイト内の案内文 ④-5受検方法手引書（メール一斉配信） ④-6受検方法手引書（共通URL） ④-7紙実施の場合の57項目質問票
高ストレス者への 医師による面接指導勧奨 及び補足的面談の勧奨	サイト内で表示されるが、申し出る人は非常に少ないため、補足的面談も同時に案内する。（協力者として医師が必要） 医師による面接指導―会社に結果の開示が必要 補足的面談―会社に結果の開示を必要としない	⑤-1医師による面接指導同意書 ⑤-2補足的面談同意書 ⑤-3医師面接記録兼意見書 ⑤-4補足的面談記録
個人の結果返し	紙実施の場合、個人の結果を打ち出し、封書で結果を返す セルフケアのヒント	⑥結果の見方、セルフケアのヒント
集団分析結果報告	サイト内で集計された結果をもとに報告書を作成し、 事後対策の提案	⑦集団分析結果報告書（一例）
事後対策	高ストレス者対応、職場環境改善活動、 メンタルヘルス研修等　企業の意向確認して実施する。	高ストレス者面談　ロールプレイあり （研修は健康教育達人塾で学ぶ）
労基署に報告	社内の実施事務従事者が作成	⑧労基署報告用

事前準備用

7. 対象者リストをアップロードする



②実施年度の対象者リストをアップロードする

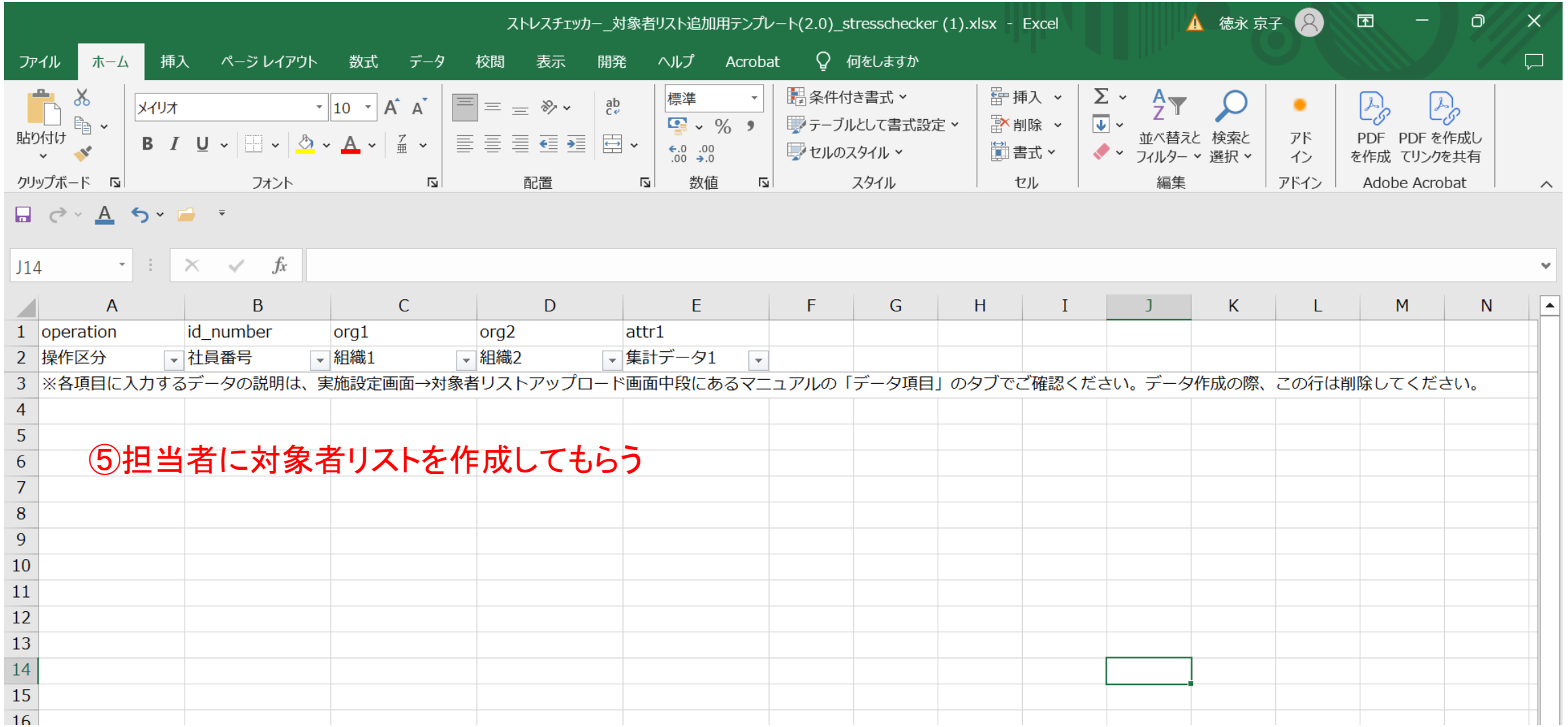
© Team HUMAN Co.,Ltd



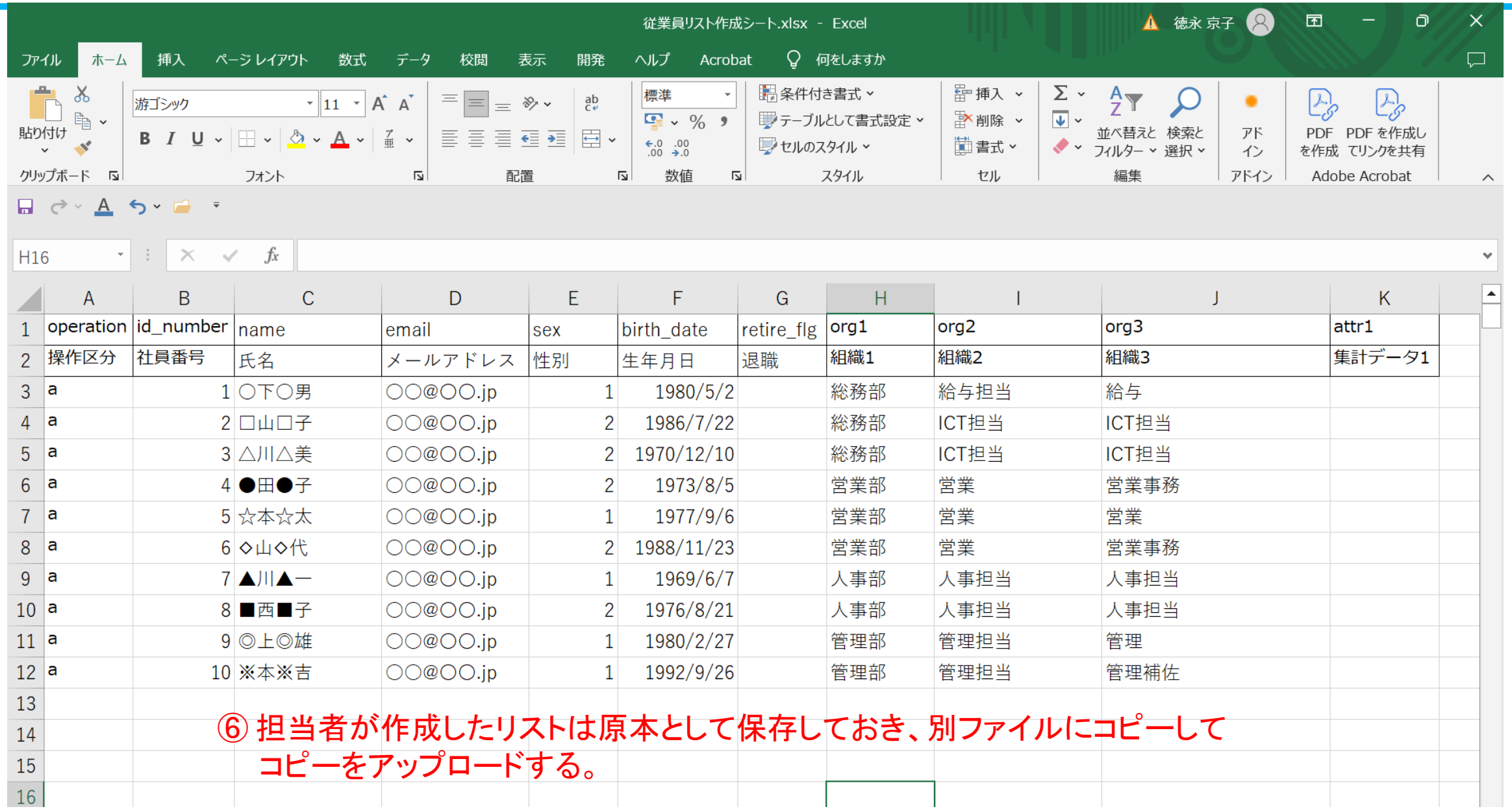
© Team HOMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

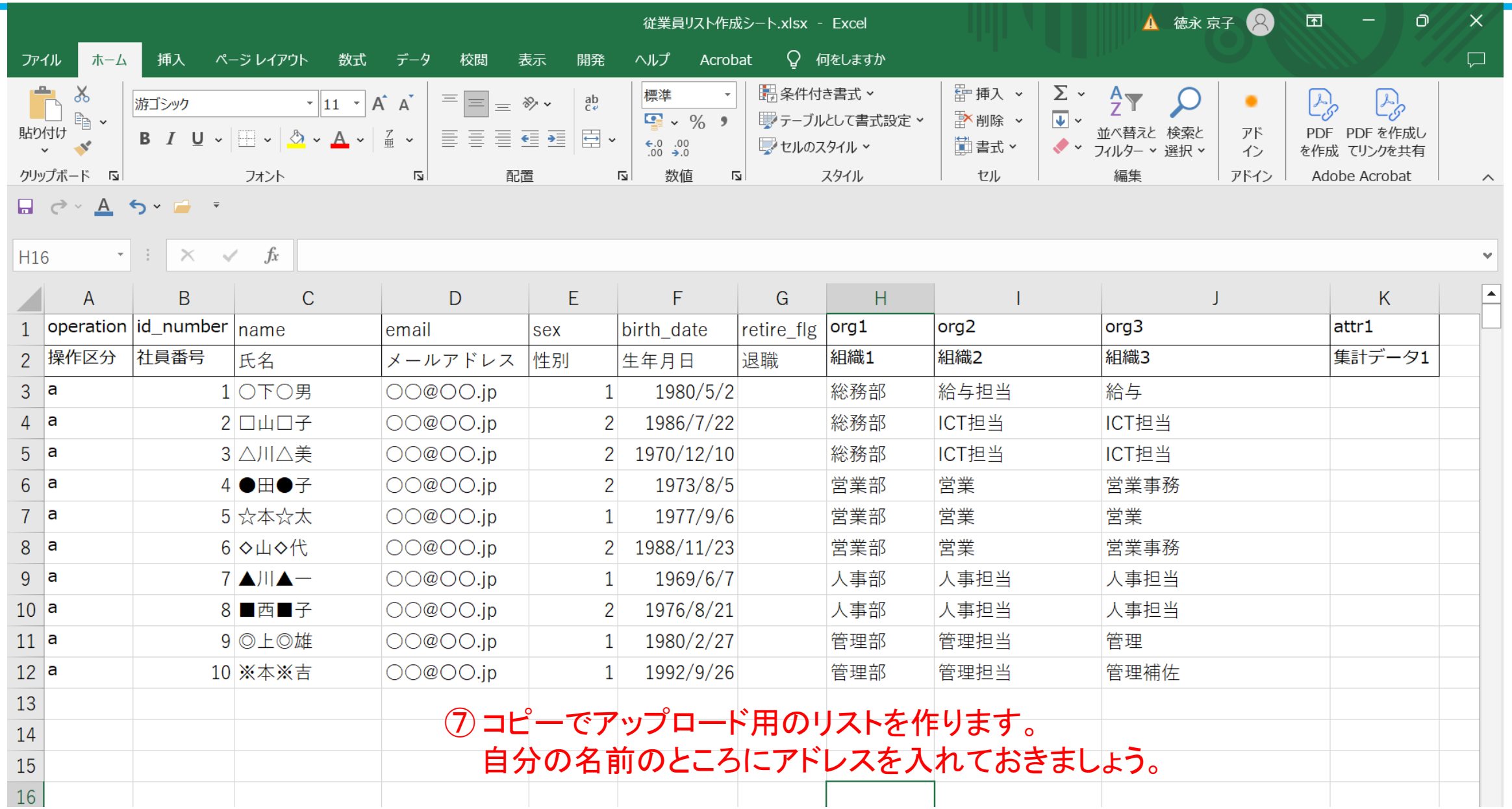


© Team HUMAN Co.,Ltd



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	operation	id_number	name	email	sex	birth_date	retire_flg	org1	org2	org3	attr1
2	操作区分	社員番号	氏名	メールアドレス	性別	生年月日	退職	組織1	組織2	組織3	集計データ1
3	a	1	○下○男	○○@○○.jp	1	1980/5/2		総務部	給与担当	給与	
4	a	2	□山□子	○○@○○.jp	2	1986/7/22		総務部	ICT担当	ICT担当	
5	a	3	△川△美	○○@○○.jp	2	1970/12/10		総務部	ICT担当	ICT担当	
6	a	4	●田●子	○○@○○.jp	2	1973/8/5		営業部	営業	営業事務	
7	a	5	☆本☆太	○○@○○.jp	1	1977/9/6		営業部	営業	営業	
8	a	6	◇山◇代	○○@○○.jp	2	1988/11/23		営業部	営業	営業事務	
9	a	7	▲川▲一	○○@○○.jp	1	1969/6/7		人事部	人事担当	人事担当	
10	a	8	■西■子	○○@○○.jp	2	1976/8/21		人事部	人事担当	人事担当	
11	a	9	◎上◎雄	○○@○○.jp	1	1980/2/27		管理部	管理担当	管理	
12	a	10	※本※吉	○○@○○.jp	1	1992/9/26		管理部	管理担当	管理補佐	
13											
14											
15											
16											

⑥ 担当者が作成したリストは原本として保存しておき、別ファイルにコピーして
コピーをアップロードする。



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	operation	id_number	name	email	sex	birth_date	retire_flg	org1	org2	org3	attr1
2	操作区分	社員番号	氏名	メールアドレス	性別	生年月日	退職	組織1	組織2	組織3	集計データ1
3	a	1	○下○男	○○@○○.jp	1	1980/5/2		総務部	給与担当	給与	
4	a	2	□山□子	○○@○○.jp	2	1986/7/22		総務部	ICT担当	ICT担当	
5	a	3	△川△美	○○@○○.jp	2	1970/12/10		総務部	ICT担当	ICT担当	
6	a	4	●田●子	○○@○○.jp	2	1973/8/5		営業部	営業	営業事務	
7	a	5	☆本☆太	○○@○○.jp	1	1977/9/6		営業部	営業	営業	
8	a	6	◇山◇代	○○@○○.jp	2	1988/11/23		営業部	営業	営業事務	
9	a	7	▲川▲一	○○@○○.jp	1	1969/6/7		人事部	人事担当	人事担当	
10	a	8	■西■子	○○@○○.jp	2	1976/8/21		人事部	人事担当	人事担当	
11	a	9	◎上◎雄	○○@○○.jp	1	1980/2/27		管理部	管理担当	管理	
12	a	10	※本※吉	○○@○○.jp	1	1992/9/26		管理部	管理担当	管理補佐	
13											
14											
15											
16											

⑦ コピーでアップロード用のリストを作ります。
自分の名前のところにアドレスを入れておきましょう。



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



⑩対象者リストを確認する