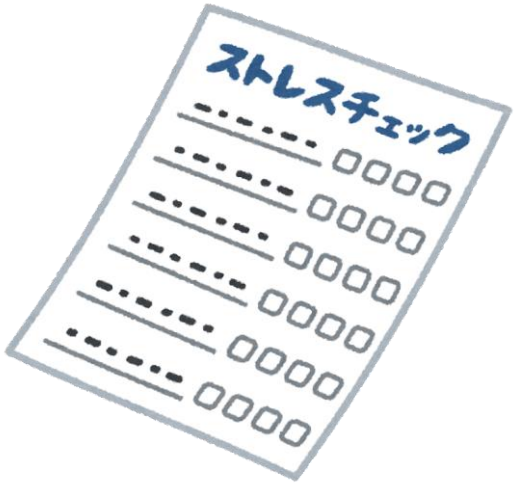
ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

1．ストレスチェッカーについて



合同会社チームヒューマン　　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカー

https://stresschecker.jp/



株式会社HRデータラボ

本社所在地	〒101-0054　東京都千代田区神田錦町3丁目13-7　名古路ビル本館4階北
TEL	03-6273-0072
設立	平成29年3月1日
資本金	3000万円
取引銀行	三菱UFJ銀行
事業内容	ストレスチェック等のHRデータ解析業務・メンタルヘルス関連業務
代表取締役	三宅 朝広
顧問	久米功一（東洋大学教授　元経済産業省）
顧問	兵藤 郷　（元 三菱UFJリサーチ＆コンサルティング）
顧問	坂本 貴志（元 厚生労働省）
顧問	中村 星斗（元 IHI人事部）
顧問	市川 敦（元 アステラス製薬 人事ビジネスパートナー）
顧問	小正 優子（日経WOMAN「ウーマン・オブ・ザ・イヤー2012」若手リーダー部門受賞）

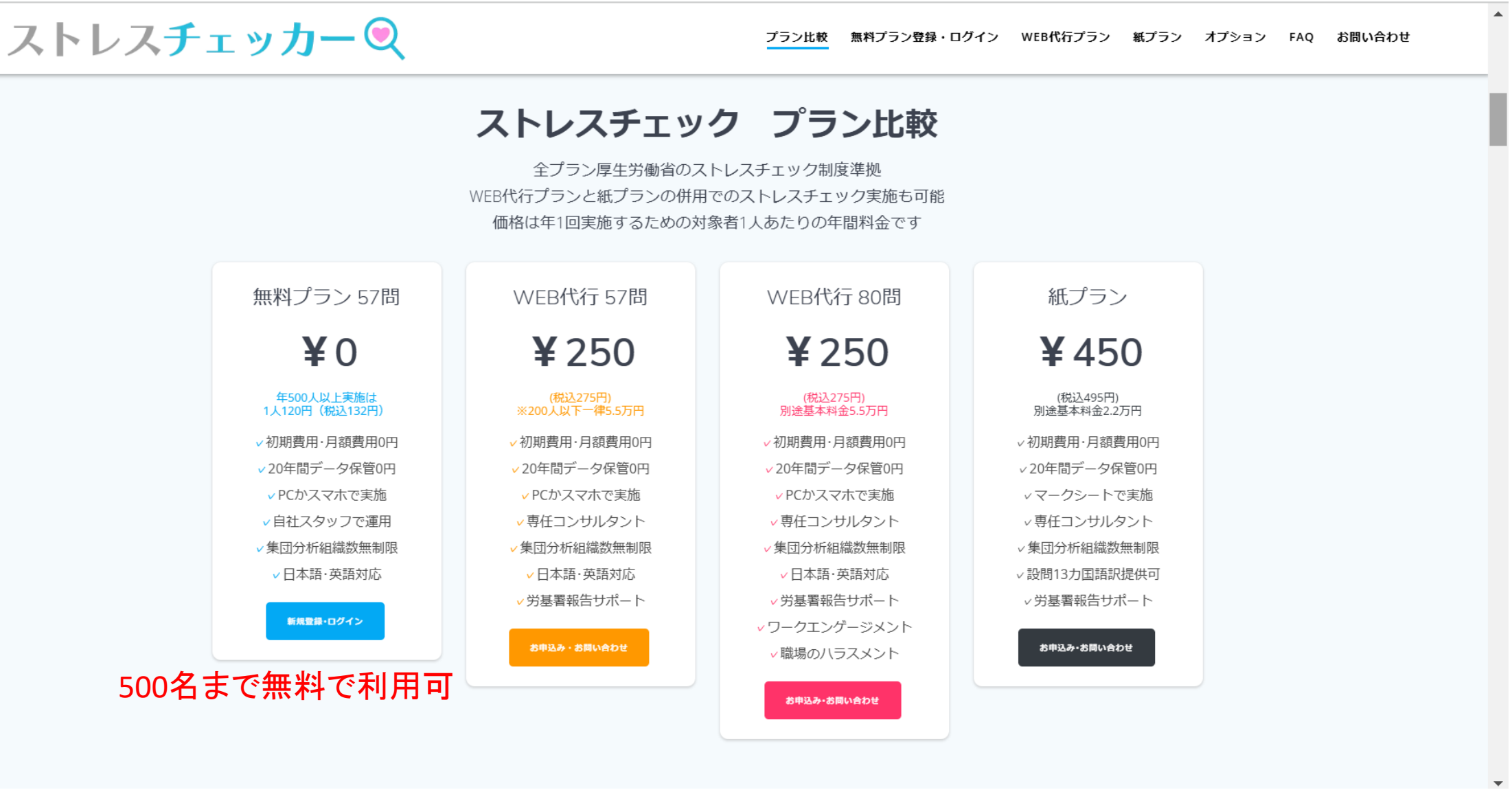


© Team HUMAN Co.,Ltd

HR EXPO 御来場ありがとうございました



© Team HUMAN Co.,Ltd

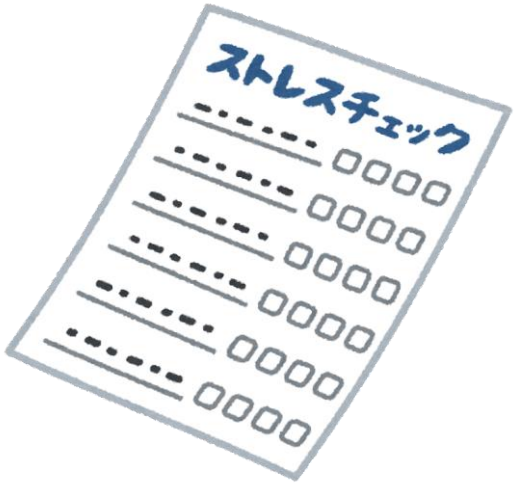


500名まで無料で利用可

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

2．受検サイト作成用のアドレスをつくる



合同会社チームヒューマン　　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

２．受検サイト作成用のアドレスをつくる

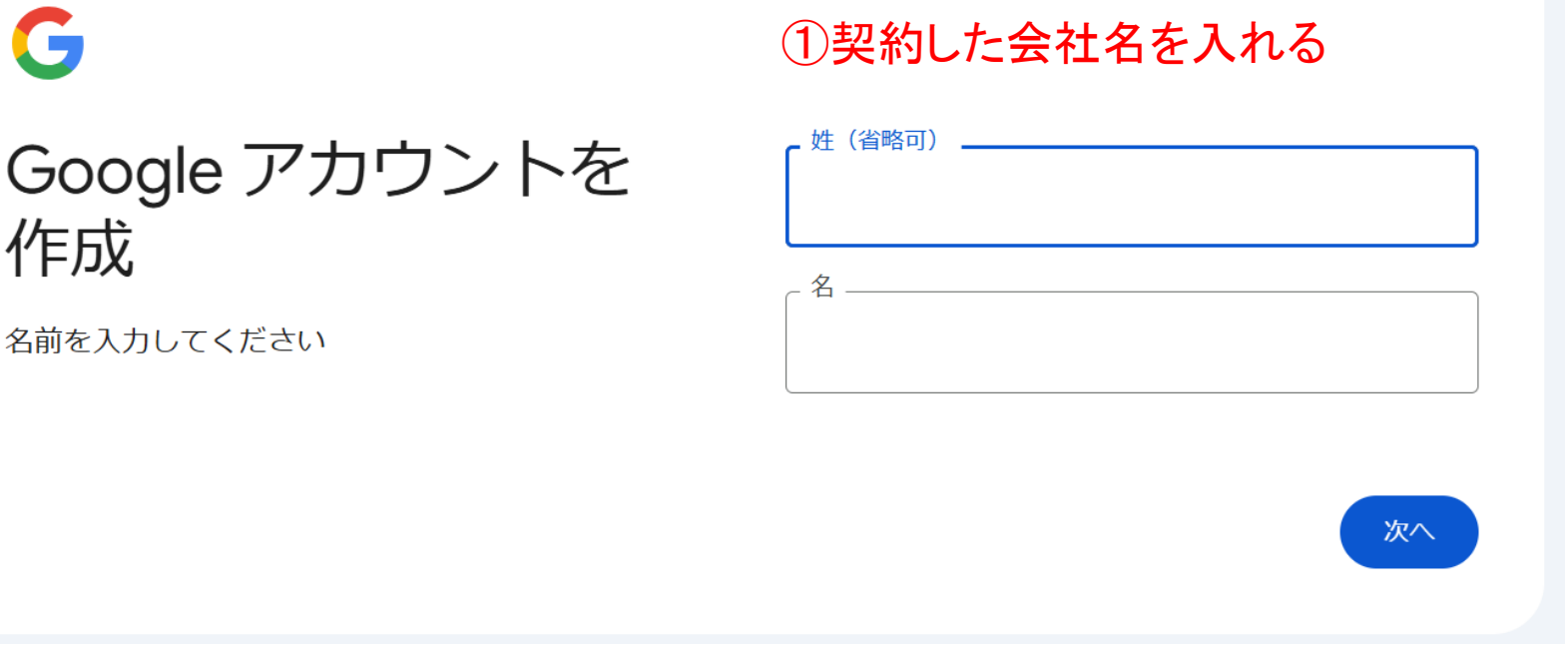
フリーアドレスで良いので、受検サイト作成用のアドレスを、
企業ごとにつくります。

（例） 企業名@gmail.com

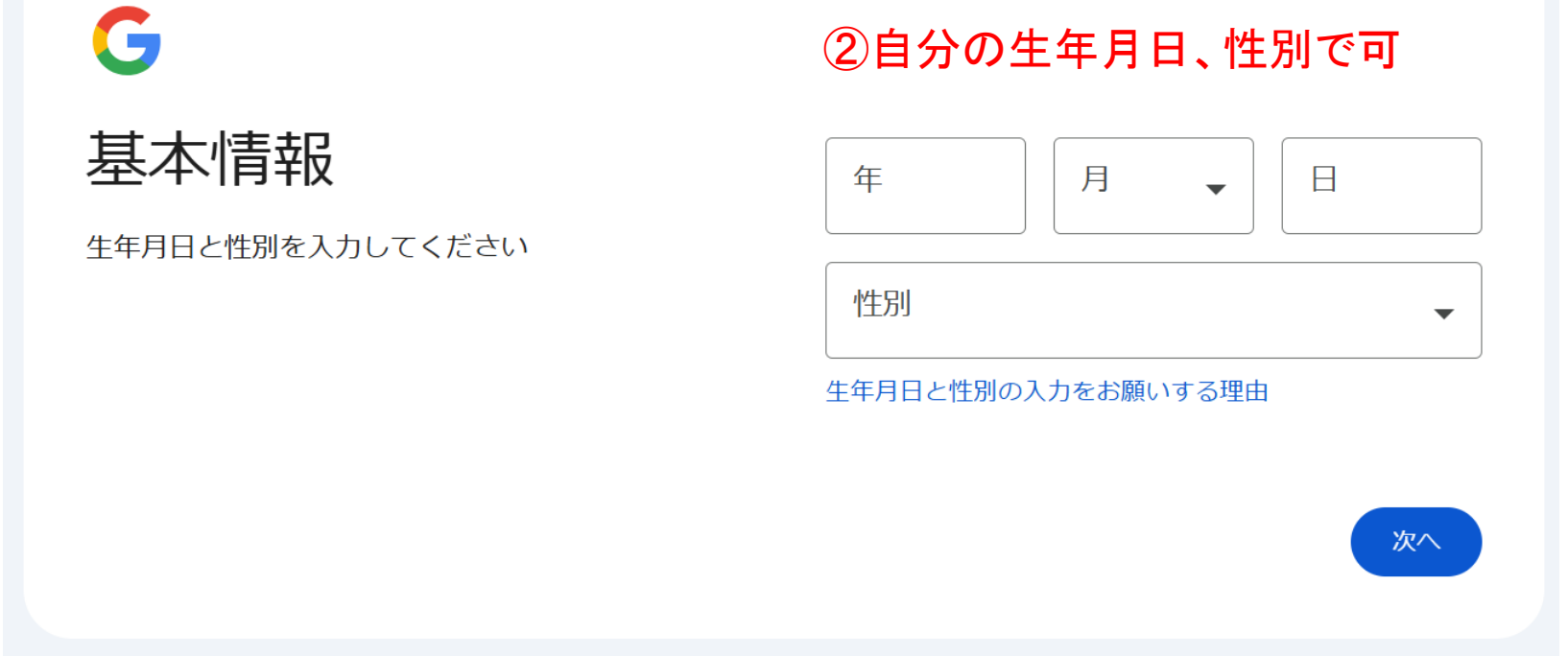


サイト作成時に必要です。
パスワードは必ず保存しておきます。

© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

プライバシーと利用規約

Google アカウントを作成するには、以下の利用規約への同意が必要です。

また、アカウントを作成する際は、Google のプライバシー ポリシーと日本向けのプライバシーに関するお知らせに記載されている内容に沿って、ユーザーの情報が処理されます。次の重要な点をご確認ください。

お客様が Google を利用した場合に Google が処理するデータ

- Google アカウントを設定する際に、登録した名前、メールアドレス、電話番号などの情報が Google に保存されます。
- Google のサービスを利用して、Gmail でメッセージを作成したり YouTube の動画についてコメントを投稿したりすると、お客様が作成した情報が Google に保存されます。
- たとえば、Google マップでレストランを検索したり、YouTube で動画を再生したりすると、再生された動画、デバイス ID、IP アドレス、Cookie データ、現在地などの情報を含め、そのアクティビティに関する情報が Google で処理されます。
- こうした情報は、Google サービス（広告、アナリティクス、YouTube 動画プレーヤーなど）を使用するアプリやサイトをお客様が使用した場合にも処理されます。

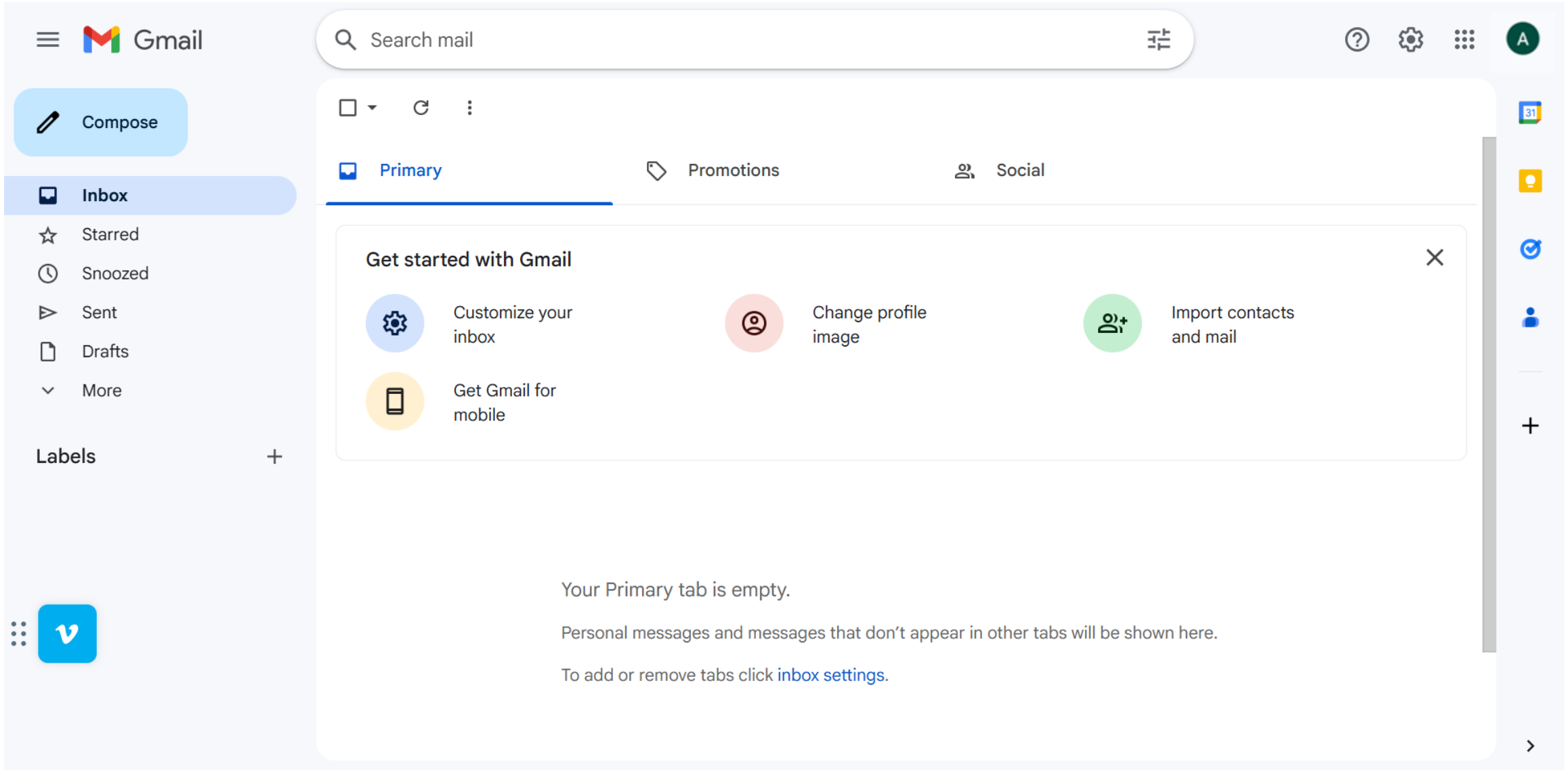
≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈≈

その他の設定 ∨

⑦同意する

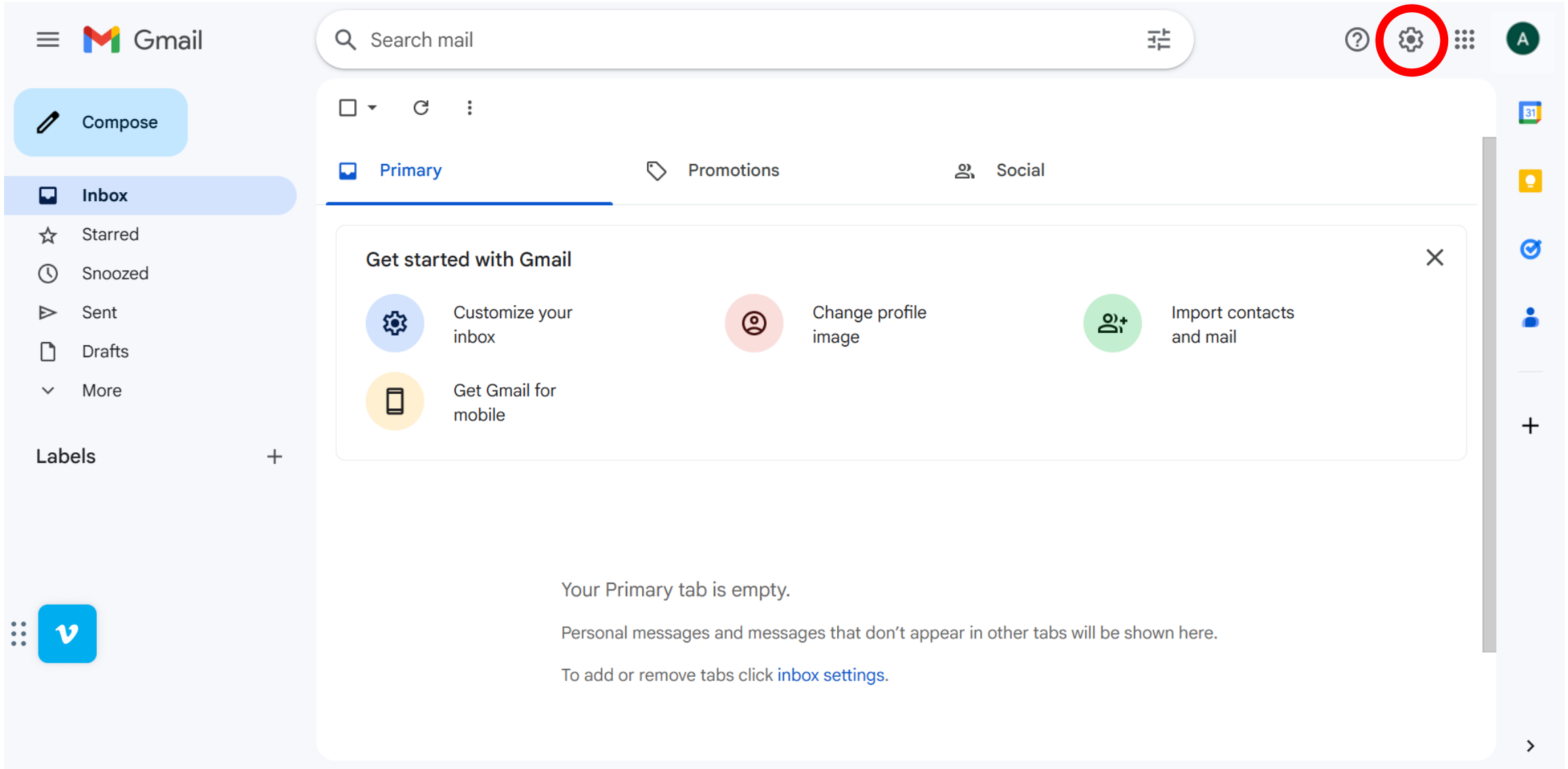
キャンセル　同意する

⑧Gmailにログインする　英語表記になっているのを日本語表記に変更

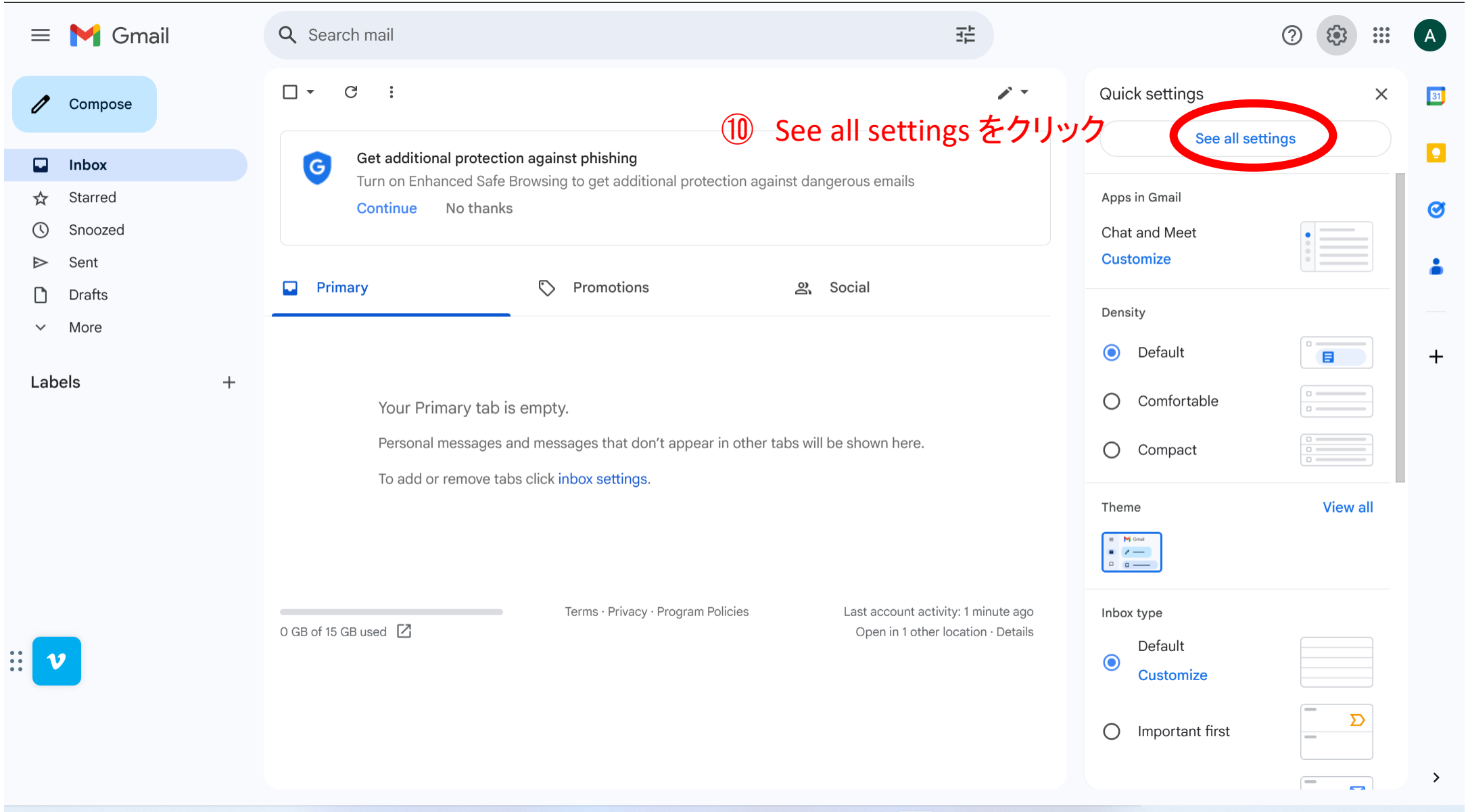


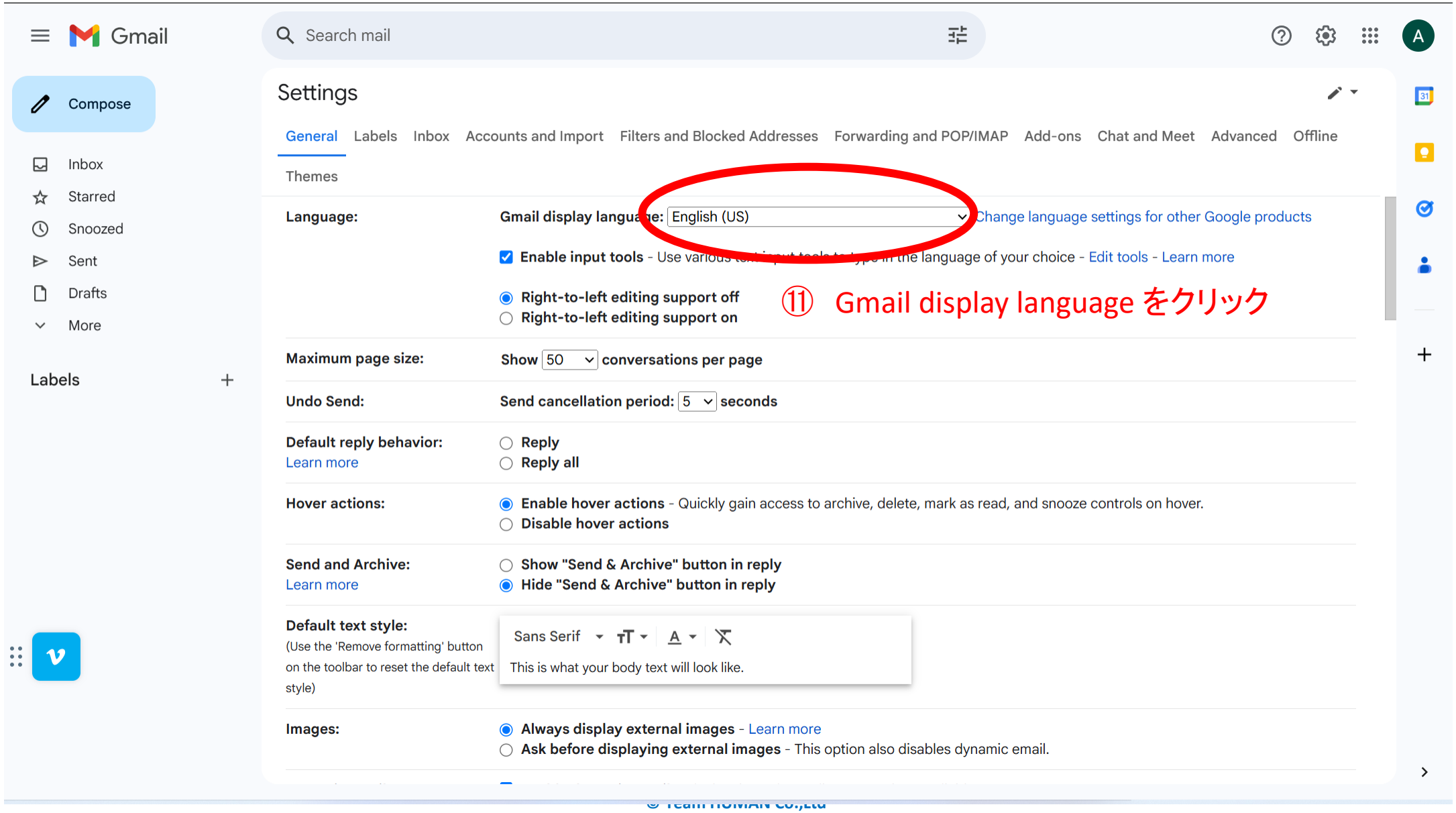
© Team HUMAN Co.,Ltd

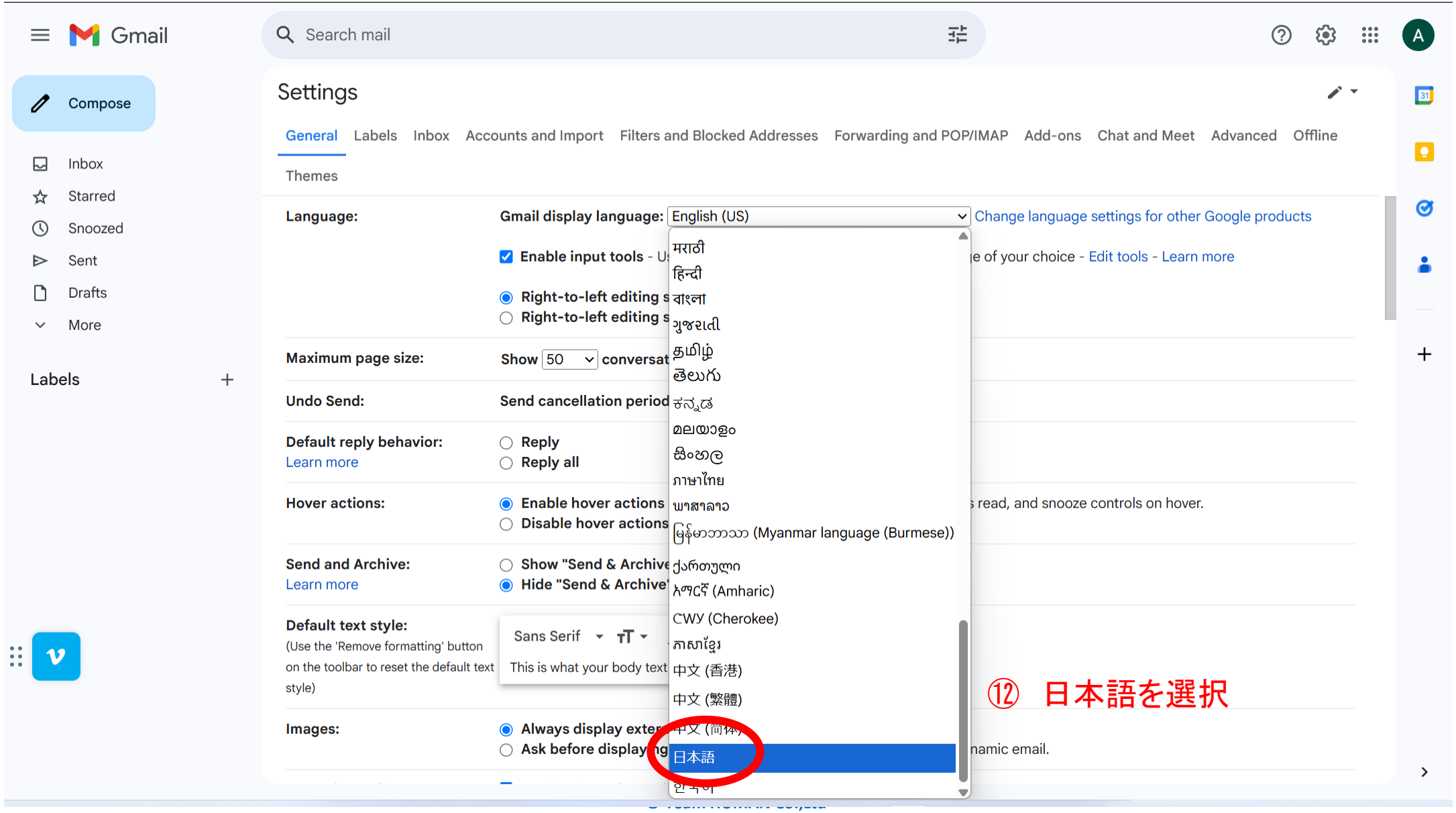
⑨ ⚙マーク（設定）をクリック

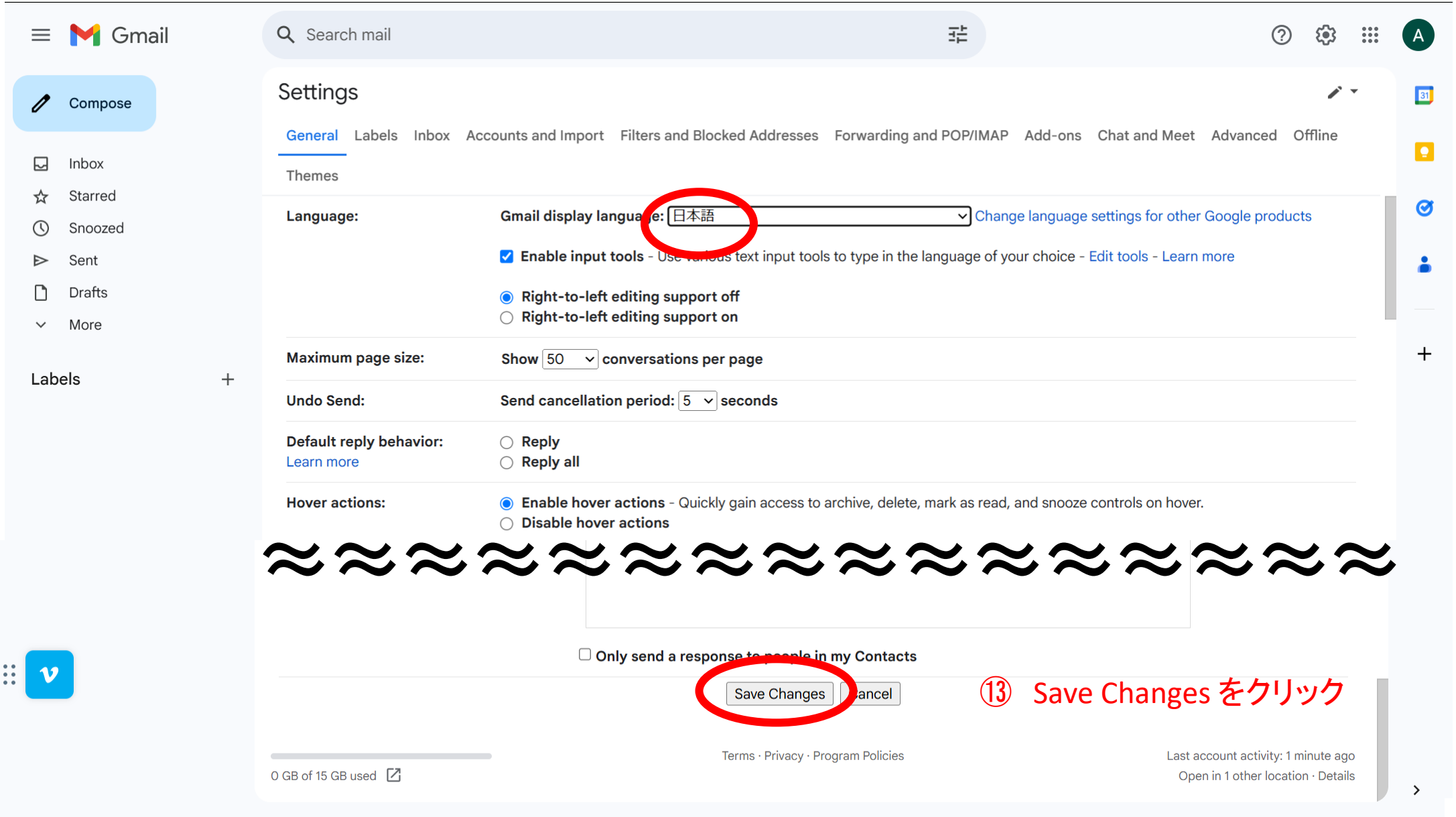


© Team HUMAN Co.,Ltd


Gmail
Search mail
Compose
Inbox
Starred
Snoozed
Sent
Drafts
More
Labels
⑩ See all settings をクリック
Get additional protection against phishing
Turn on Enhanced Safe Browsing to get additional protection against dangerous emails
Continue
No thanks
Primary
Promotions
Social
Your Primary tab is empty.
Personal messages and messages that don't appear in other tabs will be shown here.
To add or remove tabs click inbox settings.
0 GB of 15 GB used
Terms · Privacy · Program Policies
Last account activity: 1 minute ago
Open in 1 other location · Details
Quick settings
See all settings
Apps in Gmail
Chat and Meet
Customize
Density
Default
Comfortable
Compact
Theme
View all
Inbox type
Default
Customize
Important first


Gmail
Search mail
Compose
Inbox
Starred
Snoozed
Sent
Drafts
More
Labels
Settings
General
Labels
Inbox
Accounts and Import
Filters and Blocked Addresses
Forwarding and POP/IMAP
Add-ons
Chat and Meet
Advanced
Offline
Themes
Language:
Gmail display language: English (US)
Change language settings for other Google products
Enable input tools - Use various text input tools to type in the language of your choice - Edit tools - Learn more
Right-to-left editing support off
Right-to-left editing support on
⑪ Gmail display language をクリック
Maximum page size:
Show 50 conversations per page
Undo Send:
Send cancellation period: 5 seconds
Default reply behavior:
Learn more
Reply
Reply all
Hover actions:
Enable hover actions - Quickly gain access to archive, delete, mark as read, and snooze controls on hover.
Disable hover actions
Send and Archive:
Learn more
Show "Send & Archive" button in reply
Hide "Send & Archive" button in reply
Default text style:
(Use the 'Remove formatting' button on the toolbar to reset the default text style)
Sans Serif
This is what your body text will look like.
Images:
Always display external images - Learn more
Ask before displaying external images - This option also disables dynamic email.

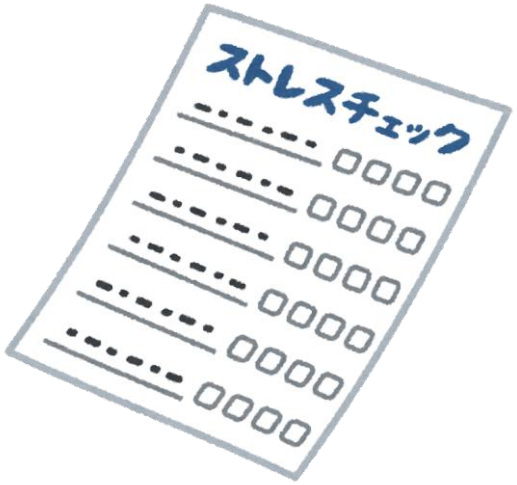

Gmail
Search mail
Compose
Inbox
Starred
Snoozed
Sent
Drafts
More
Labels
Settings
General
Labels
Inbox
Accounts and Import
Filters and Blocked Addresses
Forwarding and POP/IMAP
Add-ons
Chat and Meet
Advanced
Offline
Themes
Language:
Gmail display language:
English (US)
Change language settings for other Google products
Enable input tools
Maximum page size:
Show 50
Undo Send:
Send cancellation period
Default reply behavior:
Learn more
Reply
Reply all
Hover actions:
Enable hover actions
Disable hover actions
Send and Archive:
Learn more
Default text style:
(Use the 'Remove formatting' button on the toolbar to reset the default text style)
Sans Serif
This is what your body text
Images:
मराठी
हिन्दी
বাংলা
ગુજરાતી
தமிழ்
తెలుగు
ಕನ್ನಡ
മലയാളം
සිංහල
ภาษาไทย
ພາສາລາວ
မြန်မာဘာသာ (Myanmar language (Burmese))
ქართული
አማርኛ (Amharic)
ᏣᎳᎩ (Cherokee)
ភាសាខ្មែរ
中文 (香港)
中文 (繁體)
日本語
⑫ 日本語を選択


Gmail
Search mail
Compose
Inbox
Starred
Snoozed
Sent
Drafts
More
Labels
Settings
General
Labels
Inbox
Accounts and Import
Filters and Blocked Addresses
Forwarding and POP/IMAP
Add-ons
Chat and Meet
Advanced
Offline
Themes
Language:
Gmail display language: 日本語
Change language settings for other Google products
Enable input tools - Use various text input tools to type in the language of your choice - Edit tools - Learn more
Right-to-left editing support off
Right-to-left editing support on
Maximum page size:
Show 50 conversations per page
Undo Send:
Send cancellation period: 5 seconds
Default reply behavior:
Learn more
Reply
Reply all
Hover actions:
Enable hover actions - Quickly gain access to archive, delete, mark as read, and snooze controls on hover.
Disable hover actions
Only send a response to people in my Contacts
Save Changes
Cancel
⑬ Save Changes をクリック
0 GB of 15 GB used
Terms · Privacy · Program Policies
Last account activity: 1 minute ago
Open in 1 other location · Details


Gmail
メールを検索
作成
受信トレイ
スター付き
スヌーズ中
送信済み
下書き
もっと見る
ラベル
フィッシングに対する保護を強化しましょう
セーフ ブラウジング保護強化機能をオンにすると、危険なメールに対する保護を強化できます
続行
いいえ
メイン
プロモーション
ソーシャル
[メイン] タブは空です
個人的なメールや他のタブに分類されないメールは、ここに表示されます。
タブを追加、削除するには、受信トレイを設定をクリックします。
⑭ 日本語表記に変わる
0 GB/15 GB を使用中
利用規約 · プライバシー · プログラム ポリシー
前回のアカウント アクティビティ: 7 分前
詳細

ストレスチェッカーを使った ストレスチェック

３．会社の受検サイトを作成する



合同会社チームヒューマン　　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

３．会社の受検サイトを作成する



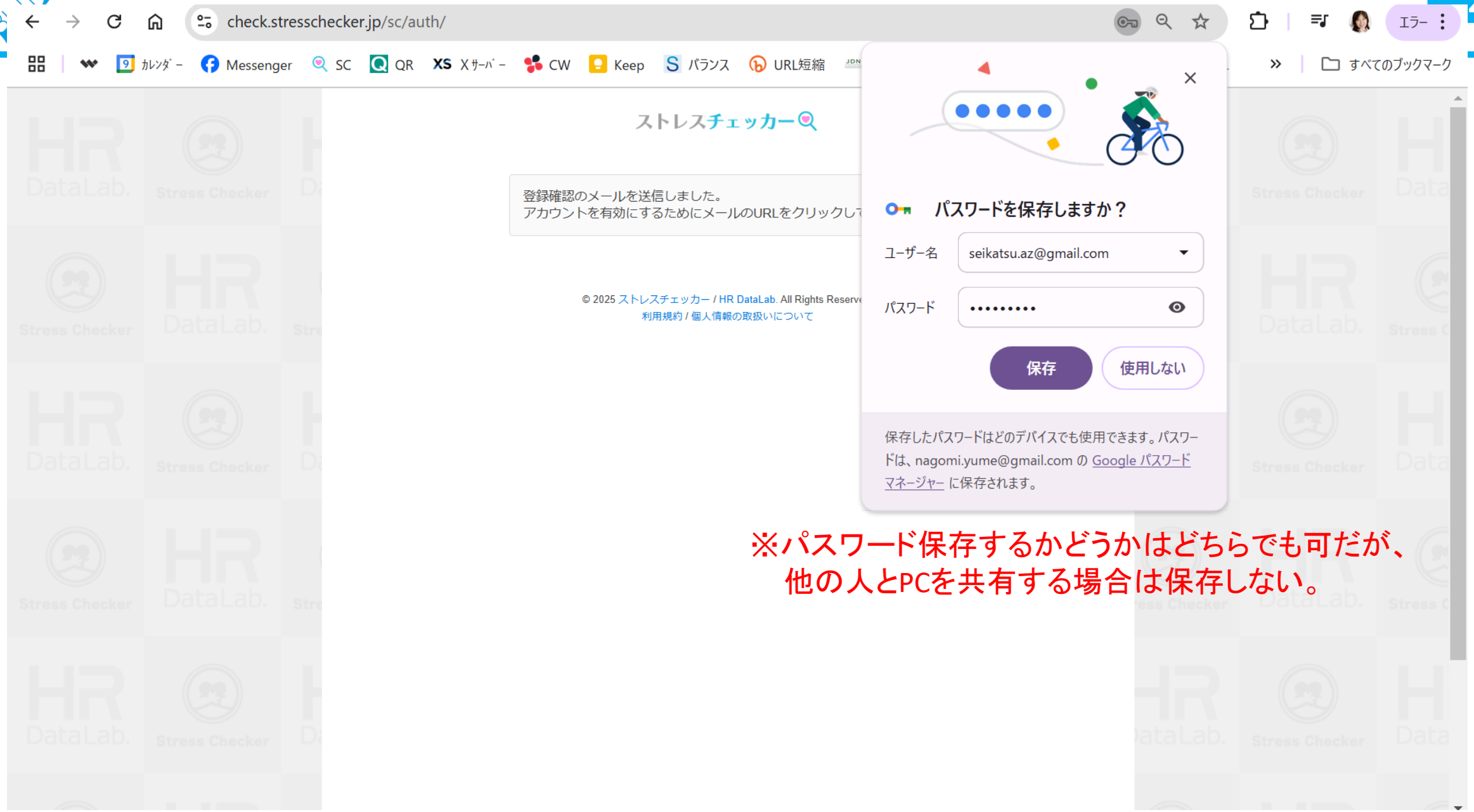


①契約先の会社名で利用登録
（作成したアドレス使用）



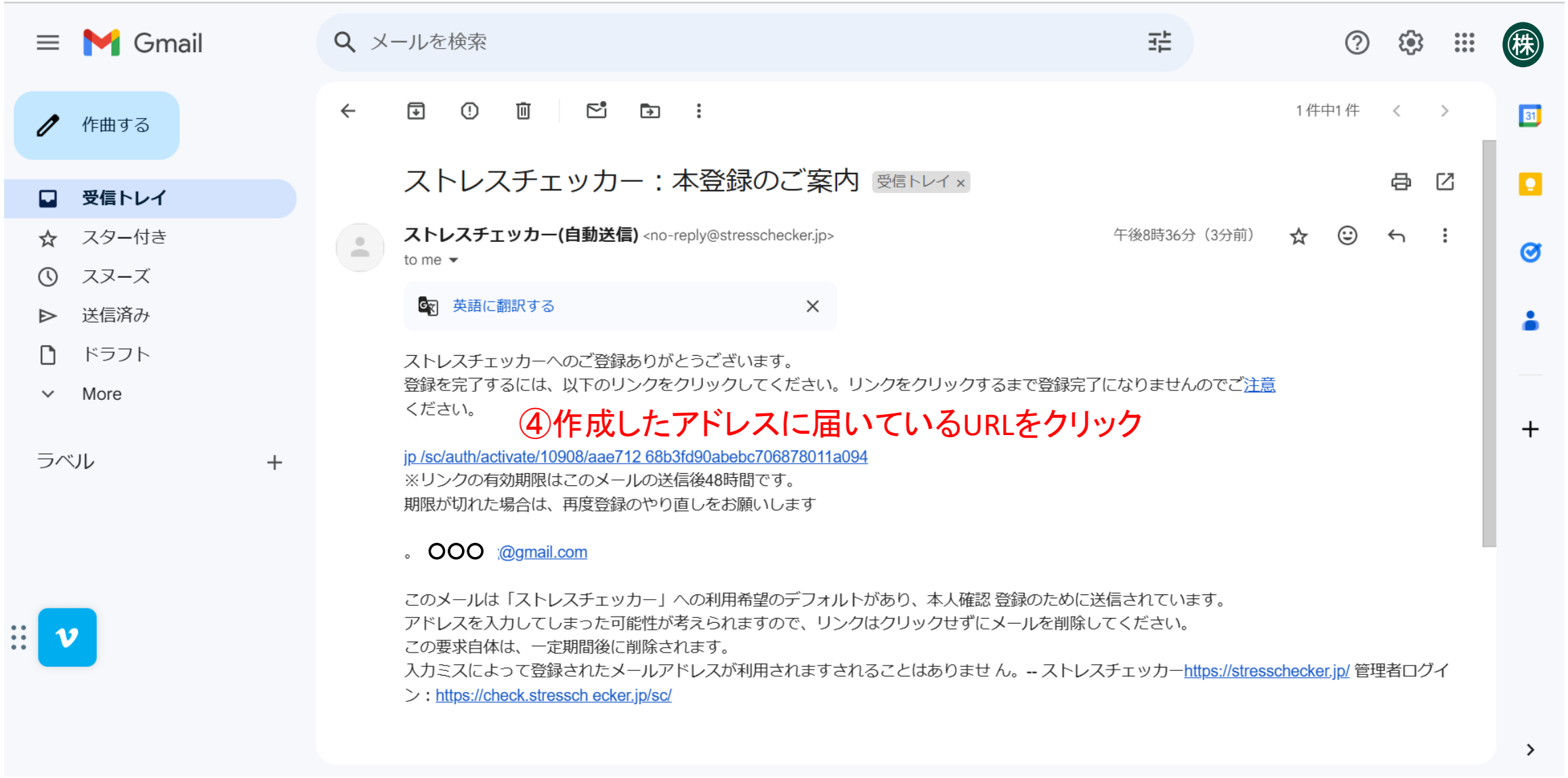
© Team HUMAN Co.,Ltd


ストレスチェッカー
登録確認のメールを送信しました。
アカウントを有効にするためにメールのURLをクリックしてください。
③作成したアドレスを見に行く
© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 / 個人情報の取扱いについて



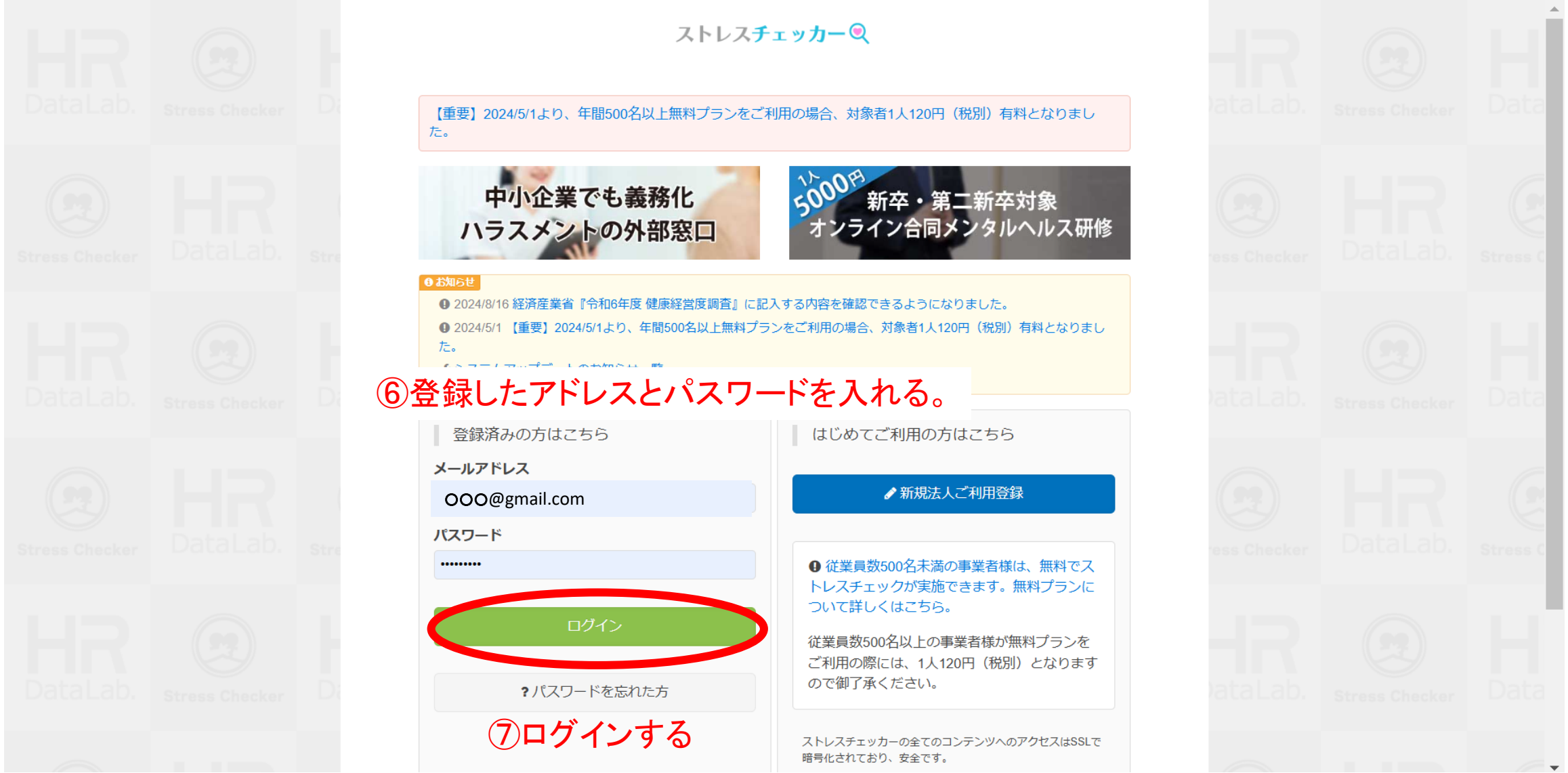
※パスワード保存するかどうかはどちらでも可だが、
他の人とPCを共有する場合は保存しない。

© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd


ストレスチェッカー
アカウントが利用可能になりました。
登録メールアドレスとパスワードでログインしてください。
⑤ログインする
© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 / 個人情報の取扱いについて



© Team HUMAN Co.,Ltd

ログアウト

ストレスチェッカー

⑧会社の情報（氏名・年齢は自分の情報を入れる）

登録情報のご入力をお願いします

氏名	姓　名
性別	男性
会社名	
郵便番号	0000000(数字のみ)　住所自動入力
都道府県	東京都
住所	
電話番号	数字のみ(ハイフン等不要)
業種	選択してください
対象人数	人 実施対象人数を記入してください。
紹介コード	紹介コードをお持ちの方は入力してください。

保存

⑨会社の情報（会社名以下は会社の情報を入れる）

© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 個人情報の取扱いについて
© Team HUMAN Co.,Ltd

⑩会社の情報登録完了



⑪HOMEへ

© Team HUMAN Co.,Ltd

⑫社名が入った受検サイトが完成
毎年受検できる。



© Team HUMAN Co.,Ltd

ログイン時に２段階認証



ストレスチェッカー：二段階認証確認コードのお知らせ 受信トレイ ×

ストレスチェッカー(自動送信) <no-reply@stresschecker.jp>
To 自分

ストレスチェッカーをご利用いただきありがとうございます。
以下が2段階認証用の確認コードです：

43961953

登録時に記入したアドレスに
認証コードが届くので、コピーする。

※このコードは発行から5分間のみ有効です。
※このメールに心当たりがない場合は、破棄していただきますようお願いいたします。

ストレスチェッカー
https://stresschecker.jp/
管理者ログイン：https://check.stresschecker.jp/sc/
...

[メッセージの一部が表示されています] メッセージ全体を表示

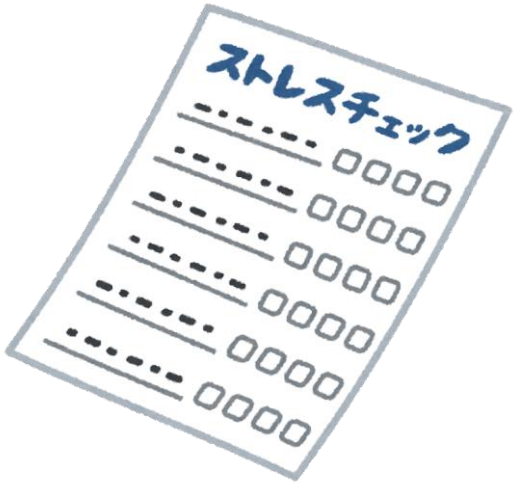
返信 転送 AI 返信



© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 / 個人情報の取扱いについて

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

４．従業員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

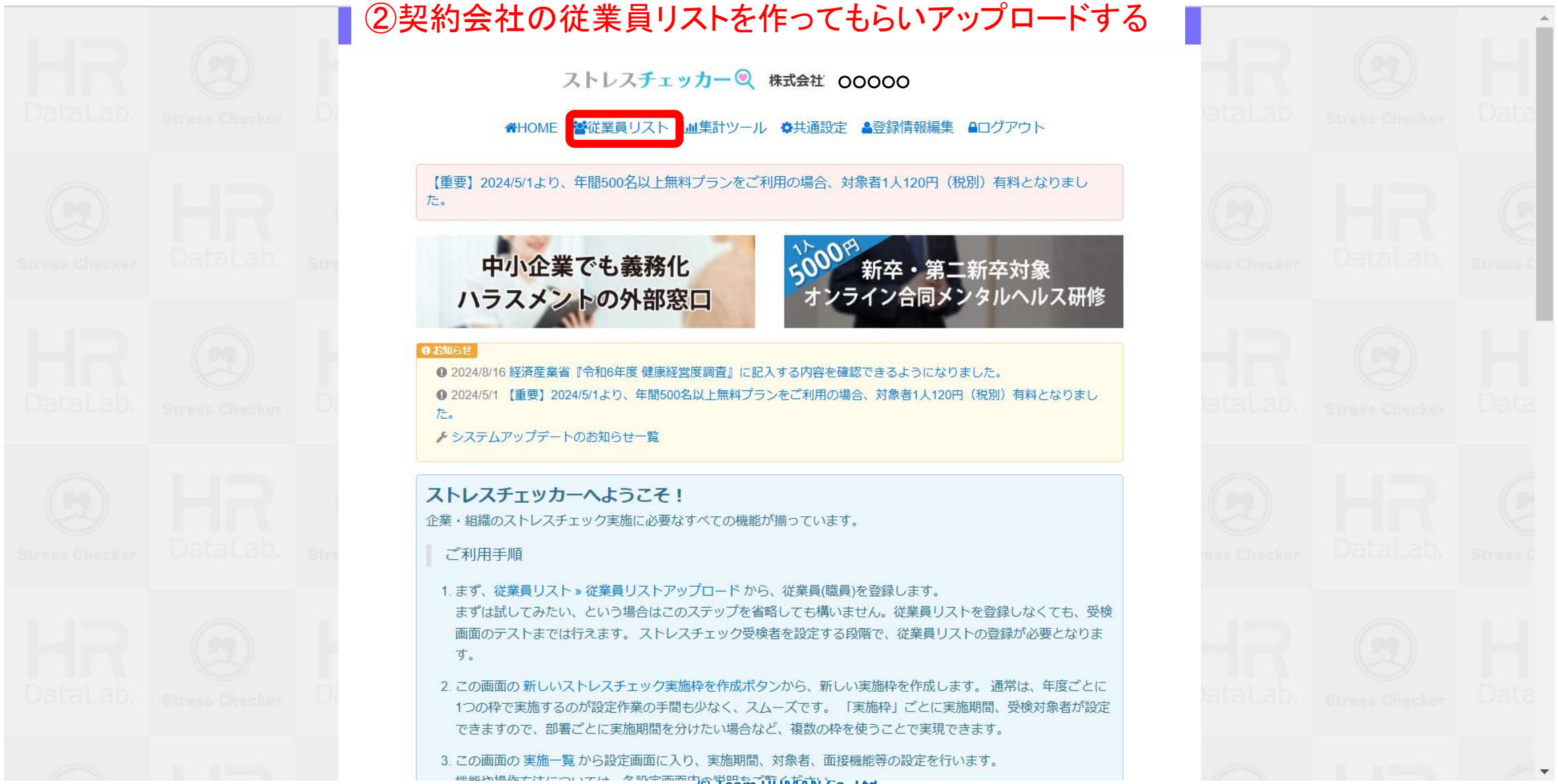
※著作権により無断共有禁止

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

４．従業員リストをアップロードする

②契約会社の従業員リストを作ってもらいアップロードする



© Team HUMAN Co.,Ltd

株式会社プライムケアマネジメント　HOME　従業員リスト　集計ツール　共通設定　登録情報編集　ログアウト

従業員リストアップロード

従業員リスト(登録済み従業員一覧)　HOME

エクセルまたはCSVファイルをアップロードして、従業員リスト(従業員マスタデータ)の追加・変更・削除を行います。

ここにファイルをドラッグするか、ファイルを選択してください。

アップロードするファイルがExcelで開かれているとアップロードできないことがあります。
ファイルをドラッグまたは選択しても反応がないときは、Excelを閉じてください。

③ファイル作成手順をクリック

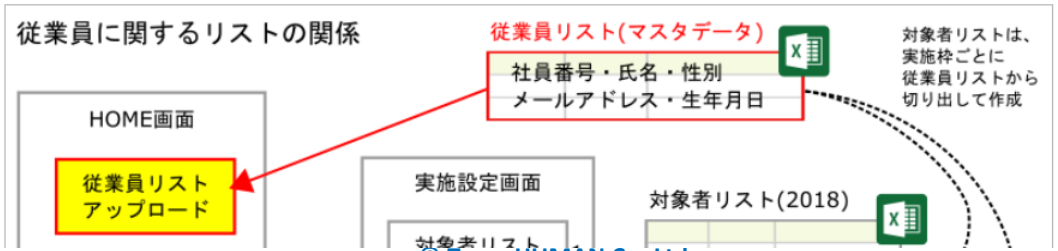
従業員リストアップロード マニュアル

はじめに　操作手順　ファイル作成手順　データ項目　マニュアル全文を別ウィンドウで開く

従業員リストとは

ストレスチェッカーに登録する従業員に関するリストは2種類あります。

(1)従業員リスト	全従業員のマスタデータです。 社員番号をキーとして、氏名、メールアドレスなどの情報を登録します。
(2)対象者リスト	各実施内で受検対象者となる従業員のリストです。 HOME画面から実施枠を作成後、実施設定画面内の対象者リストアップロード画面から、従業員リストに登録済みの社員番号を登録します。



© Team HUMAN Co.,Ltd

従業員リストアップロード マニュアル

はじめに　操作手順　ファイル作成手順　データ項目　マニュアル全文を別ウィンドウで開く

データファイルの形式

- エクセルファイル(.xlsx)またはCSVファイルが利用できます。(エクセルでCSVを保存すると、0埋めした社員番号が数値として保存されるなどの問題があるので、エクセルのご利用をお勧めします)
- エクセルファイルでアップロードする場合、処理するデータが入ったシートだけを残し、他のシートは削除してください。シートが2つ以上あるとエラーになります。

新規データ追加時

テンプレートファイルを加工してデータファイルを作成します。

従業員リストデータアップロード用テンプレートファイルのダウンロード

Excelファイル　CSVファイル

登録済みデータの変更時

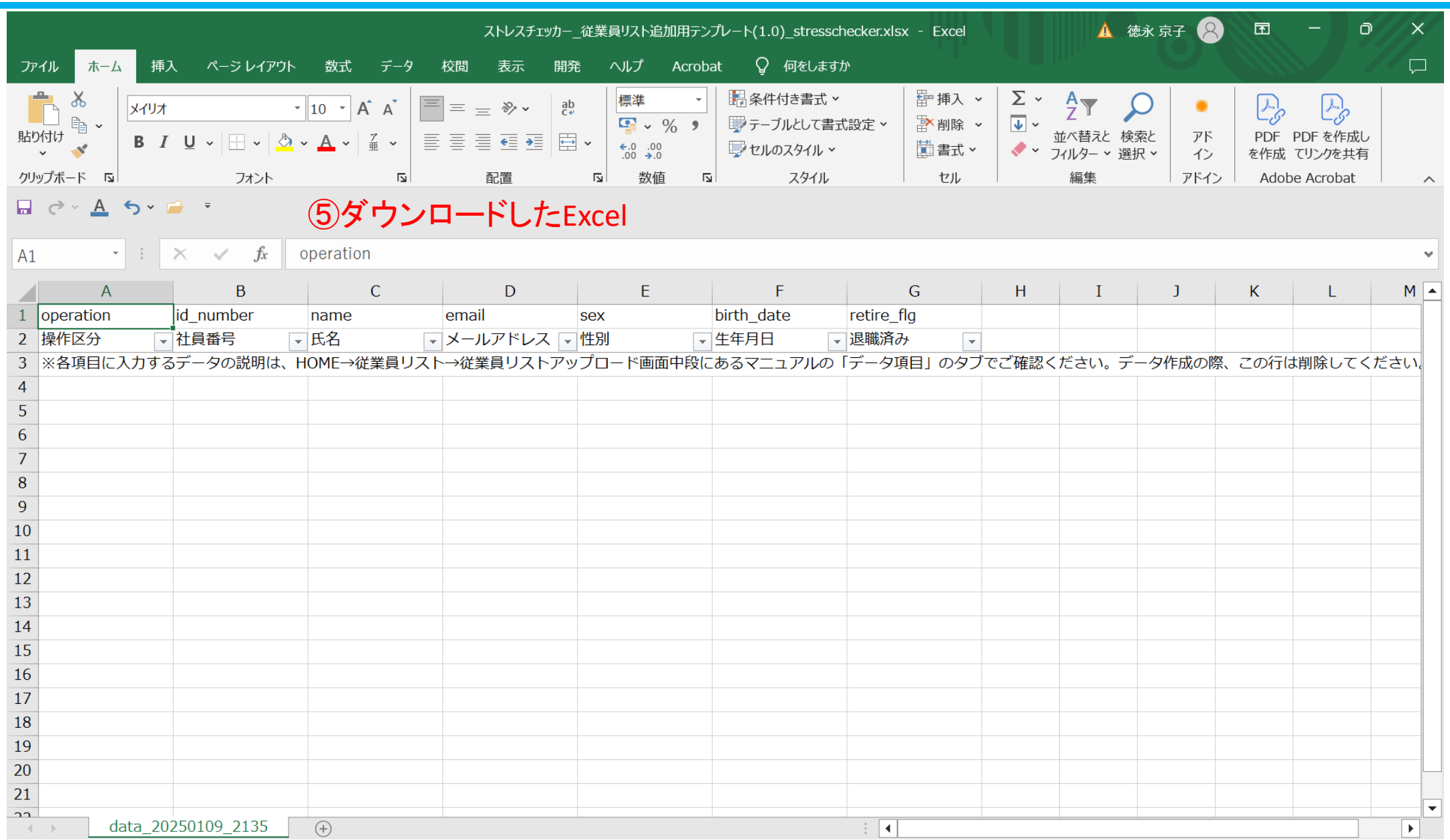
④Excelファイルをダウンロードする

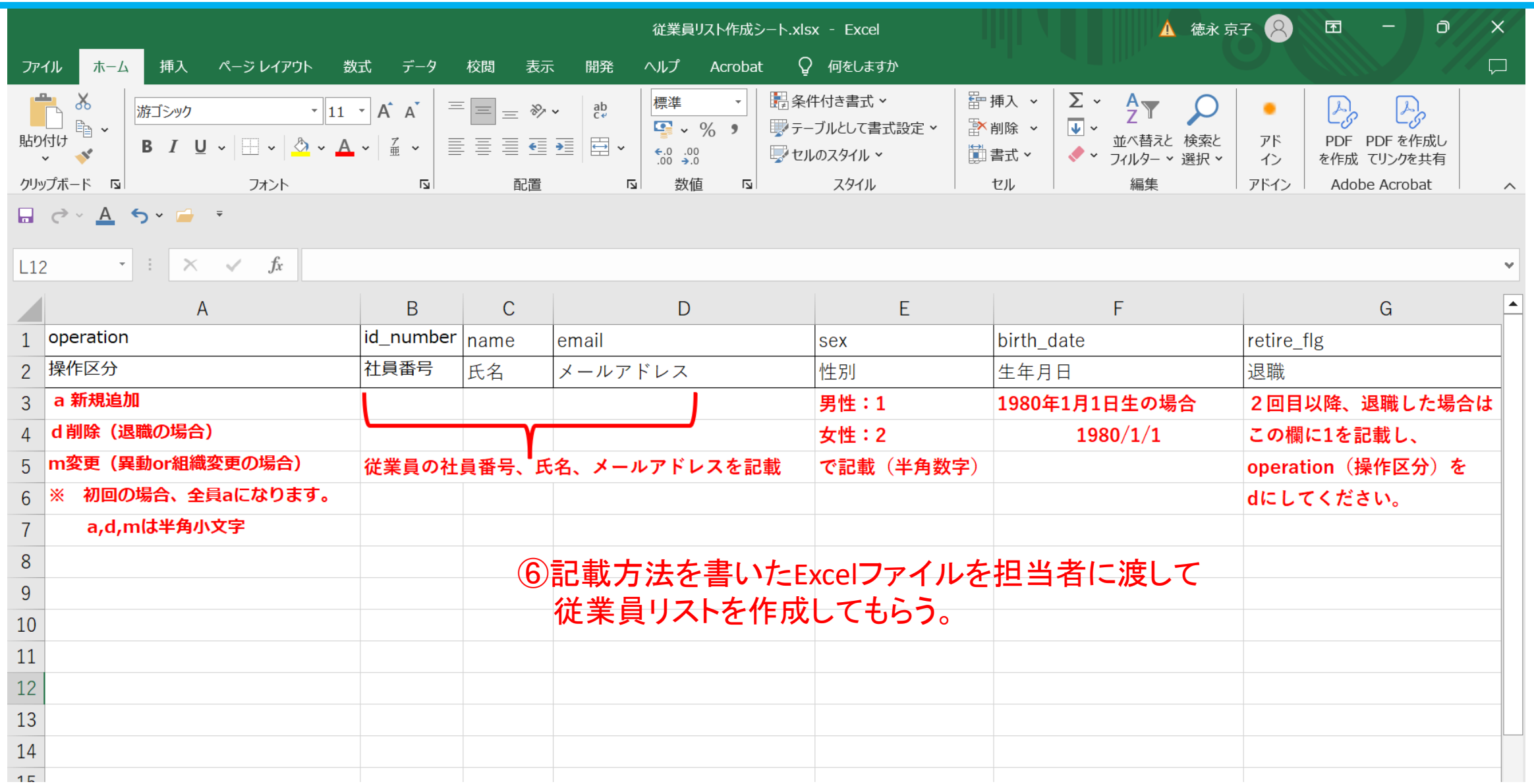
登録済み従業員一覧 → 検索結果のダウンロード → 従業員リストのダウンロード からダウンロードしたファイルを加工してデータファイルを作成します。
※ダウンロードデータには、アップロードには必要のない項目列も含まれていますが、処理に必要のない列は無視されますので、削除の必要はありません。

データファイル作成時の注意点

- 加工元データの上から2行は変更しないでください(処理に使用します)。
- 3行目以降に、追加・削除・変更するデータを記入します。
  マニュアルの「データ項目」を参考に入力してください。
- 各行の「操作区分」列には、その行のデータに対して行う処理(追加・変更・削除)を指定するアルファベット1文字を入力します。 入力内容については「データ項目：操作区分」の項目をご覧ください。
- 操作区分が空欄の行は無視されますので、ダウンロードデータを加工する際、不要なデータ行が含まれていても操作区分を空欄にしておけば、削除する必要はありません。

© Team HUMAN Co.,Ltd

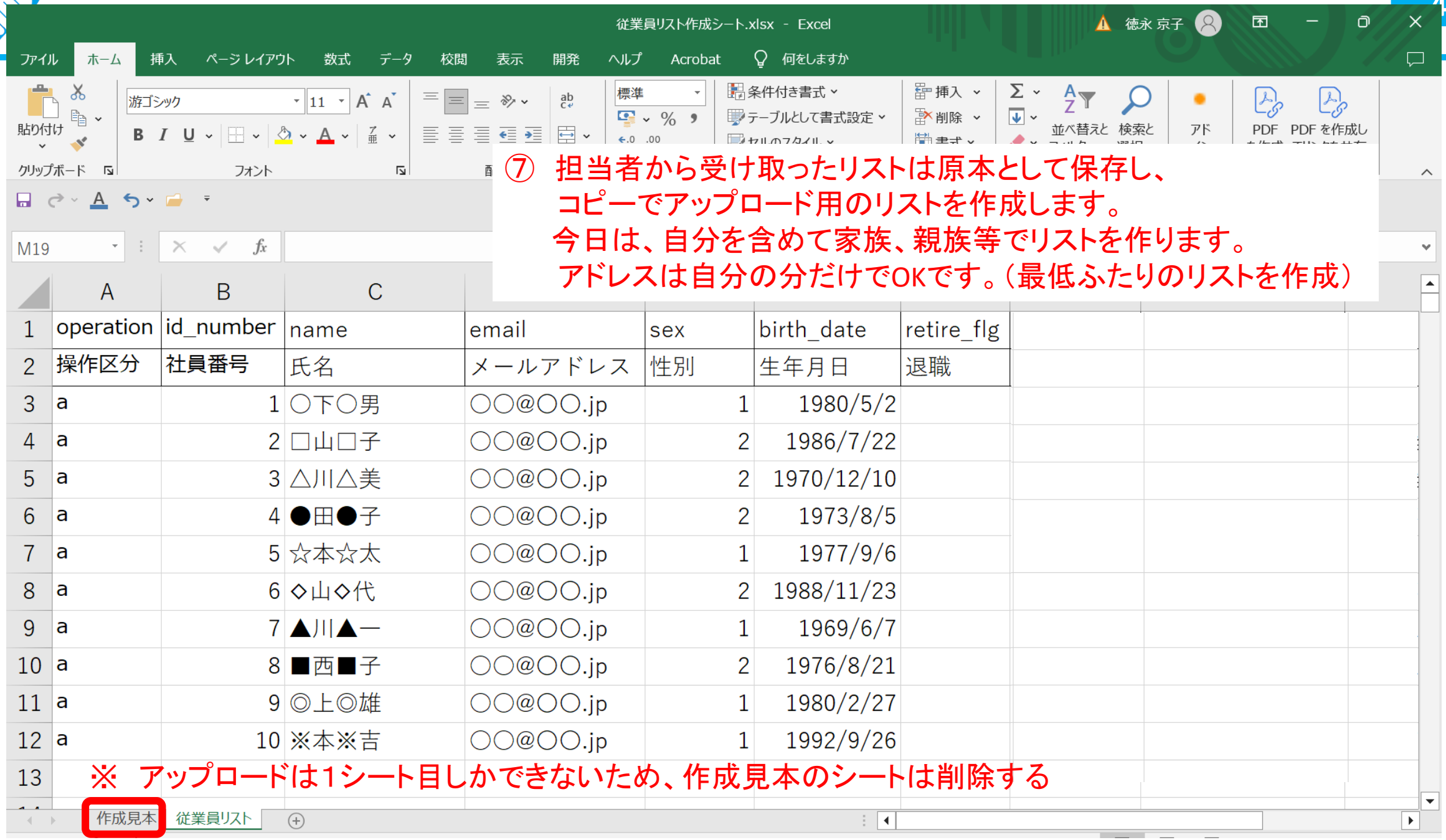

ストレスチェッカー_従業員リスト追加用テンプレート(1.0)_stresschecker.xlsx - Excel
徳永 京子
ファイル
ホーム
挿入
ページ レイアウト
数式
データ
校閲
表示
開発
ヘルプ
Acrobat
何をしますか
貼り付け
クリップボード
メイリオ
10
フォント
配置
標準
数値
条件付き書式
テーブルとして書式設定
セルのスタイル
スタイル
挿入
削除
書式
セル
並べ替えとフィルター
検索と選択
編集
アドイン
アドイン
PDF を作成
PDF を作成してリンクを共有
Adobe Acrobat
⑤ダウンロードしたExcel
A1
operation
operation
id_number
name
email
sex
birth_date
retire_flg
操作区分
社員番号
氏名
メールアドレス
性別
生年月日
退職済み
※各項目に入力するデータの説明は、HOME→従業員リスト→従業員リストアップロード画面中段にあるマニュアルの「データ項目」のタブでご確認ください。データ作成の際、この行は削除してください。
data_20250109_2135



	A	B	C	D	E	F	G
1	operation	id_number	name	email	sex	birth_date	retire_flg
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
3	a 新規追加				男性：1	1980年1月1日生の場合	２回目以降、退職した場合は
4	d 削除（退職の場合）				女性：2	1980/1/1	この欄に1を記載し、
5	m変更（異動or組織変更の場合）	従業員の社員番号、氏名、メールアドレスを記載			で記載（半角数字）		operation（操作区分）を
6	※　初回の場合、全員aになります。						dにしてください。
7	a,d,mは半角小文字						
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

⑥記載方法を書いたExcelファイルを担当者に渡して
従業員リストを作成してもらう。

© Team HUMAN Co.,Ltd



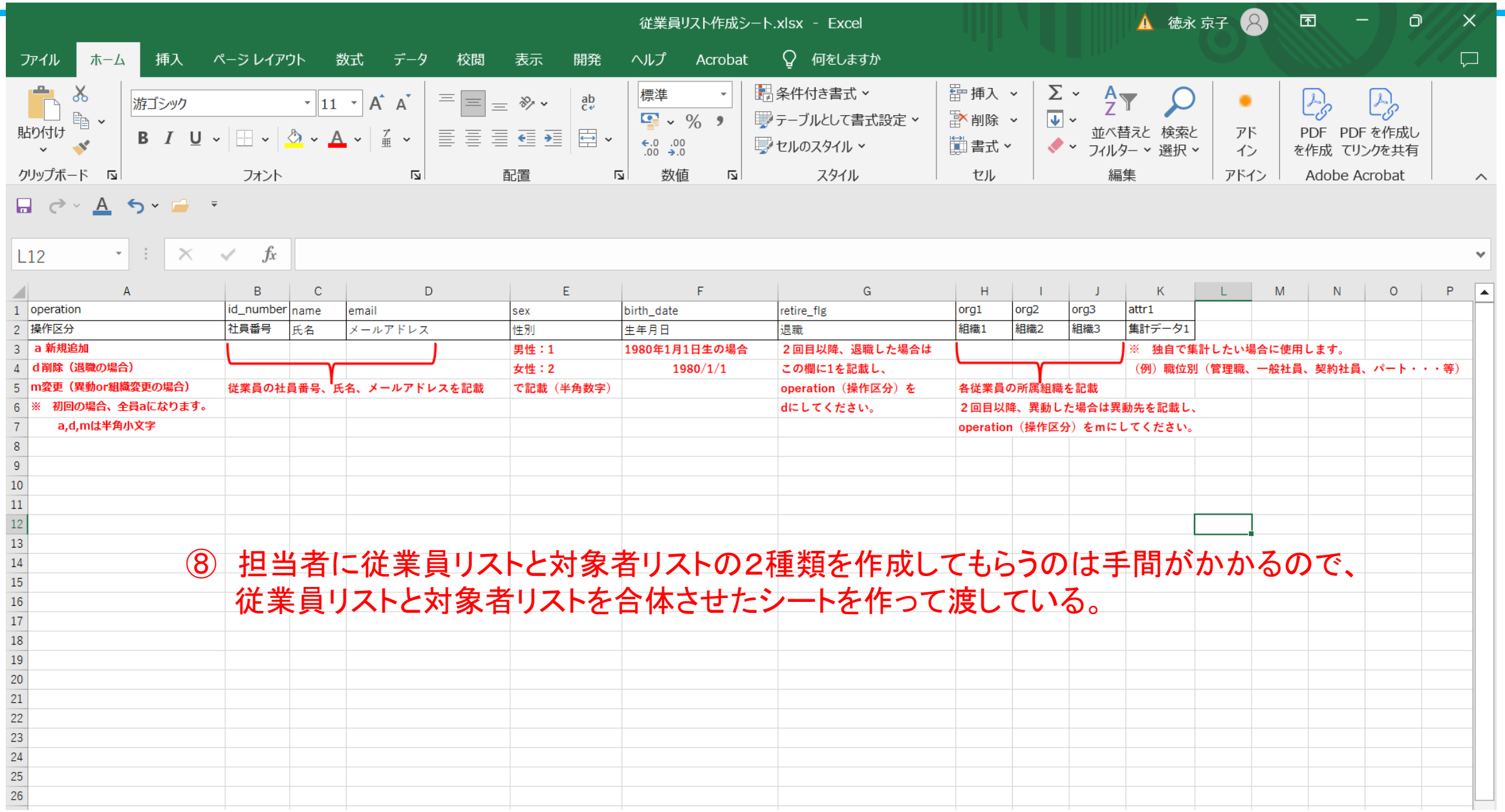
従業員リスト作成シート.xlsx - Excel

⑦ 担当者から受け取ったリストは原本として保存し、
コピーでアップロード用のリストを作成します。
今日は、自分を含めて家族、親族等でリストを作ります。
アドレスは自分の分だけでOKです。（最低ふたりのリストを作成）

	A	B	C				
1	operation	id_number	name	email	sex	birth_date	retire_flg
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
3	a	1	○下○男	○○@○○.jp	1	1980/5/2	
4	a	2	□山□子	○○@○○.jp	2	1986/7/22	
5	a	3	△川△美	○○@○○.jp	2	1970/12/10	
6	a	4	●田●子	○○@○○.jp	2	1973/8/5	
7	a	5	☆本☆太	○○@○○.jp	1	1977/9/6	
8	a	6	◇山◇代	○○@○○.jp	2	1988/11/23	
9	a	7	▲川▲一	○○@○○.jp	1	1969/6/7	
10	a	8	■西■子	○○@○○.jp	2	1976/8/21	
11	a	9	◎上◎雄	○○@○○.jp	1	1980/2/27	
12	a	10	※本※吉	○○@○○.jp	1	1992/9/26	
13							

※ アップロードは1シート目しかできないため、作成見本のシートは削除する

作成見本 従業員リスト



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
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 新規追加				男性：1	1980年1月1日生の場合	２回目以降、退職した場合は				※　独自で集計したい場合に使用します。					
4	d削除（退職の場合）				女性：2	1980/1/1	この欄に1を記載し、				（例）職位別（管理職、一般社員、契約社員、パート・・・等）					
5	m変更（異動or組織変更の場合）	従業員の社員番号、氏名、メールアドレスを記載			で記載（半角数字）		operation（操作区分）を	各従業員の所属組織を記載								
6	※　初回の場合、全員aになります。						dにしてください。	２回目以降、異動した場合は異動先を記載し、								
7	a,d,mは半角小文字							operation（操作区分）をmにしてください。								

⑧ 担当者に従業員リストと対象者リストの2種類を作成してもらうのは手間がかかるので、
従業員リストと対象者リストを合体させたシートを作って渡している。

株式会社 OOOOO　HOME　従業員リスト　集計ツール　共通設定　登録情報編集　ログアウト

従業員リストアップロード

従業員リスト(登録済み従業員一覧)　HOME

エクセルまたはCSVファイルをアップロードして、従業員リスト(従業員マスタデータ)の追加・変更・削除を行います。

⑨できあがったリストをアップロードする。

ここにファイルをドラッグするか、ファイルを選択してください。

アップロードするファイルがExcelで開かれているとアップロードできないことがあります。
ファイルをドラッグまたは選択しても反応がないときは、Excelを閉じてください。

従業員リストアップロード マニュアル

はじめに　操作手順　ファイル作成手順　データ項目　マニュアル全文を別ウィンドウで開く

データ項目

以下はアップロードデータ項目についての詳細です。データ作成の際に元となる テンプレートやダウンロードデータと照らし合わせてご確認ください。表の下(欄外)の注意点もご確認ください。

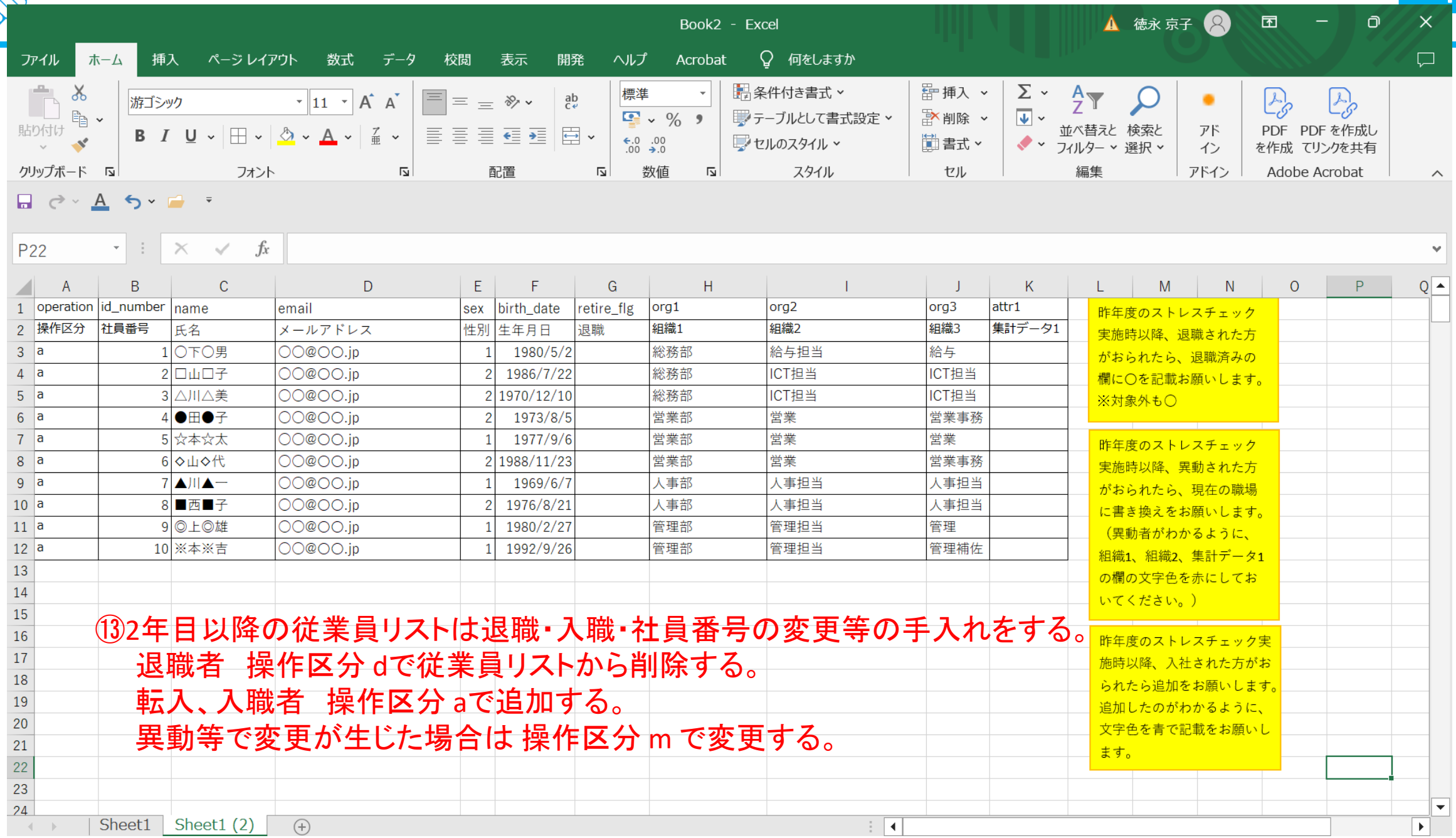
項目名 (2行目)	データ フィールド名 (1行目)	必須	文字数 制限 (バイト)	説明
操作区分	operation	•	-	各データ行に対して行う処理を半角文字で指定します。 この列の値が空欄のデータ行に対しては、何も行いません。 1つのファイルで複数のデータ行、複数の操作を同時に処理することができます。 **従業員データで指定可能な操作区分** ※アップロードデータには、下表の「入力値」の値 [a,m,d] (半角英字)のいずれかを入力してください。

© Team HUMAN Co.,Ltd


株式会社 OOOOO
HOME
従業員リスト
集計ツール
共通設定
登録情報編集
ログアウト
従業員リストアップロード
従業員リスト(登録済み従業員一覧)
HOME
⑩クリックして、従業員リストを確認する。
エクセルまたはCSVファイルをアップロードして、従業員リスト(従業員マスタデータ)の追加・変更・削除を行います。
ここにファイルをドラッグするか、ファイルを選択してください。
アップロードするファイルがExcelで開かれているとアップロードできないことがあります。
ファイルをドラッグまたは選択しても反応がないときは、Excelを閉じてください。
アップロードファイルの確認が完了しました。処理内容を確認し、問題なければ実行ボタンを押してください。
実 行 (アップロードデータを反映する)
⑪エラーなくアップロードできたら、データを反映させる。
行
社員番号
氏名
メールアドレス



⑫担当者から提出された今年の従業員リストと
同じ人数であることを確認する。
（毎年手入れが必要）



Book2 - Excel

operation	id_number	name	email	sex	birth_date	retire_flg	org1	org2	org3	attr1
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
a	1	○下○男	○○@○○.jp	1	1980/5/2		総務部	給与担当	給与	
a	2	□山□子	○○@○○.jp	2	1986/7/22		総務部	ICT担当	ICT担当	
a	3	△川△美	○○@○○.jp	2	1970/12/10		総務部	ICT担当	ICT担当	
a	4	●田●子	○○@○○.jp	2	1973/8/5		営業部	営業	営業事務	
a	5	☆本☆太	○○@○○.jp	1	1977/9/6		営業部	営業	営業	
a	6	◇山◇代	○○@○○.jp	2	1988/11/23		営業部	営業	営業事務	
a	7	▲川▲一	○○@○○.jp	1	1969/6/7		人事部	人事担当	人事担当	
a	8	■西■子	○○@○○.jp	2	1976/8/21		人事部	人事担当	人事担当	
a	9	◎上◎雄	○○@○○.jp	1	1980/2/27		管理部	管理担当	管理	
a	10	※本※吉	○○@○○.jp	1	1992/9/26		管理部	管理担当	管理補佐	

昨年度のストレスチェック実施時以降、退職された方がおられたら、退職済みの欄に○を記載お願いします。
※対象外も○

昨年度のストレスチェック実施時以降、異動された方がおられたら、現在の職場に書き換えをお願いします。（異動者がわかるように、組織1、組織2、集計データ1の欄の文字色を赤にしておいてください。）

昨年度のストレスチェック実施時以降、入社された方がおられたら追加をお願いします。追加したのがわかるように、文字色を青で記載をお願いします。

⑬2年目以降の従業員リストは退職・入職・社員番号の変更等の手入れをする。
退職者　操作区分 dで従業員リストから削除する。
転入、入職者　操作区分 aで追加する。
異動等で変更が生じた場合は 操作区分 m で変更する。

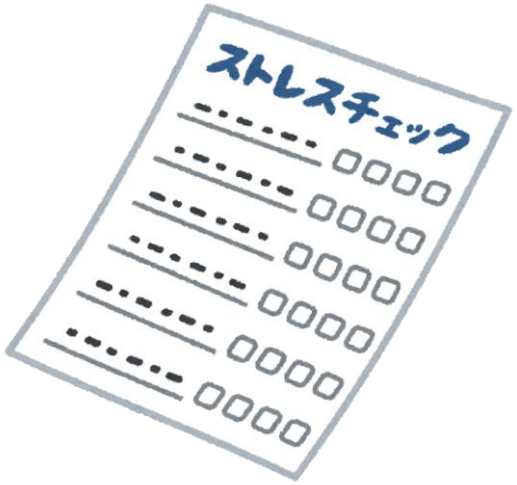
※著作権により無断共有禁止

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 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 ⑭ダウンロードする	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

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

５．受検年度の実施枠を作成する



合同会社チームヒューマン　　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

5．受検年度の実施枠を作成する

お知らせ

2024/8/16 経済産業省『令和6年度 健康経営度調査』に記入する内容を確認できるようになりました。

2024/5/1 【重要】2024/5/1より、年間500名以上無料プランをご利用の場合、対象者1人120円（税別）有料となりました。

システムアップデートのお知らせ一覧

ストレスチェッカーへようこそ！

企業・組織のストレスチェック実施に必要なすべての機能が揃っています。

ご利用手順　続きを読む

共通受検URL

メールアドレスが登録されていない従業員は、下記URLから受検できます。

https://check.stresschecker.jp/sc/a/ezMBh3　開く

共通受検URL設定を開く

①実施年度の実施枠を作成する

ストレスチェック実施一覧

新しいストレスチェック実施枠を作成

2025年1月　実施期間終了

実施ID:24276　作成日時：2025年 1月 9日 23:13

実施期間：2025年 1月 27日 ～ 2025年 3月 7日

受検対象者：337人　回答数：241　実施率：71.5 %

※回答があるため、この実施枠は削除できません。

実施設定画面　実施状況 / 結果集計

2024年1月　実施期間終了

実施ID:18764　作成日時：2024年 1月 23日 20:25

実施期間：2024年 1月 30日 ～ 2024年 2月 10日

受検対象者：292人　回答数：226　実施率：77.4 %

実施設定画面　実施状況 / 結果集計

© Team HUMAN Co.,Ltd

Messenger SC QR XS 交流 99_91_pt業務委託コ... すべてのブックマーク

check.stresschecker.jp の内容

新しいストレスチェック実施枠を作成してよろしいですか？

OK キャンセル

②OKをクリック

結果集計

6. 年度が変
この画面

共通受検URL

共通受検URLを使用すると、メールアドレスが登録されていない従業員でも社員番号で受検することができます。
現在、共通受検URLは「使用しない」に設定されています。
設定画面から「使用する」に設定後、この画面を再読み込みすると、この欄にURLが表示されます。

共通受検URL設定を開く

ストレスチェック実施一覧

新しいストレスチェック実施枠を作成

まだストレスチェック実施枠は作成されていません。

有料サービス・サポートのご案内

- 設定が難しい、運用が煩わしい、と感じるようでしたら、ぜひ、 ストレスチェックWEB代行プラン をご検討ください。200名までの実施は一律55,000円(税込)で承ります。
- マークシート実施 にも対応しております(有料)。WEB実施との併用も可能です。
- ご不明な点などは、stresschecker@stresschecker.jp までお問い合わせください。
お問い合わせの際は、メールの冒頭に下記を貼り付けてください。

ID:10908　登録者名:徳永 京子　会社名:株式会社プライムケアマネジメント
登録アドレス:seikatsu.az@gmail.com

https://check.stresschecker.jp/sc/mgr/home/sc_ctrl/create

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーへようこそ！

企業・組織のストレスチェック実施に必要なすべての機能が揃っています。

ご利用手順　続きを読む

共通受検URL

共通受検URLを使用すると、メールアドレスが登録されていない従業員でも社員番号で受検することができます。
現在、共通受検URLは「使用しない」に設定されています。
設定画面から「使用する」に設定後、この画面を再読み込みすると、この欄にURLが表示されます。

共通受検URL設定を開く

ストレスチェック実施一覧

新しいストレスチェック実施枠を作成

2025年1月　準備中
実施ID:24275　作成日時：2025年 1月 9日 23:03
実施期間：2025年 1月 9日 ～ 2025年 1月 15日
受検対象者：0人　回答数：0

実施設定画面
この実施枠を削除

③実施枠が完成する

有料サービス・サポートのご案内

- 設定が難しい、運用が煩わしい、と感じるようでしたら、ぜひ、ストレスチェックWEB代行プランをご検討ください。200名までの実施は一律55,000円(税込)で承ります。
- マークシート実施にも対応しております(有料)。WEB実施との併用も可能です。
- ご不明な点などは、stresschecker@stresschecker.jp までお問い合わせください。
  お問い合わせの際は、メールの冒頭に下記を貼り付けてください。

ID:10908　登録者名:徳永 京子　会社名:株式会社プライムケアマネジメント
登録アドレス:seikatsu.az@gmail.com

© Team HUMAN Co.,Ltd

共通受検URL設定を開く

ストレスチェック実施一覧

新しいストレスチェック実施枠を作成

2024年1月 実施期間終了
実施ID:18764 作成日時：2024年 1月 23日 20:25
実施期間：2024年 1月 29日 ～ 2024年 2月 20日
受検対象者：292人　回答数：226　実施率：77.4 %
※回答があるため、この実施枠は削除できません。
実施設定画面
実施状況 / 結果集計

2023年2月 実施期間終了
実施ID:13588 作成日時：2023年 1月 24日 20:46
実施期間：2023年 2月 6日 ～ 2023年 2月 20日
受検対象者：250人　回答数：177　実施率：70.8 %
※回答があるため、この実施枠は削除できません。
実施設定画面
実施状況 / 結果集計

2023年1月 実施期間終了
実施ID:13596 作成日時：2023年 1月 25日 17:04
実施期間：2023年 1月 25日 ～ 2023年 1月 31日
受検対象者：1人　回答数：1　実施率：100 %
※回答があるため、この実施枠は削除できません。
実施設定画面
実施状況 / 結果集計

有料サービス・サポートのご案内

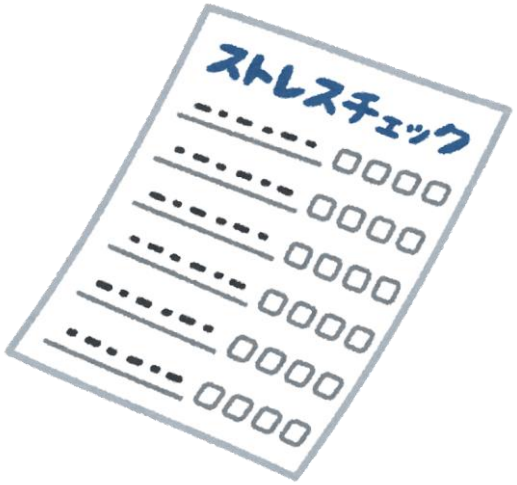
- 設定が難しい、運用が煩わしい、と感じるようでしたら、ぜひ、ストレスチェックWEB代行プラン をご検討ください。200名までの実施は一律55,000円(税込)で承ります。
- マークシート実施 にも対応しております(有料)。WEB実施との併用も可能です。
- ご不明な点などは、stresschecker@stresschecker.jp までお問い合わせください

④実施年度ごとに実施枠を作ることができる

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

6. 受検年度のページを設定する



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

6. 受検年度のページを設定する



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



④実施日程を入力する。（小規模であれば1～2週間で可）

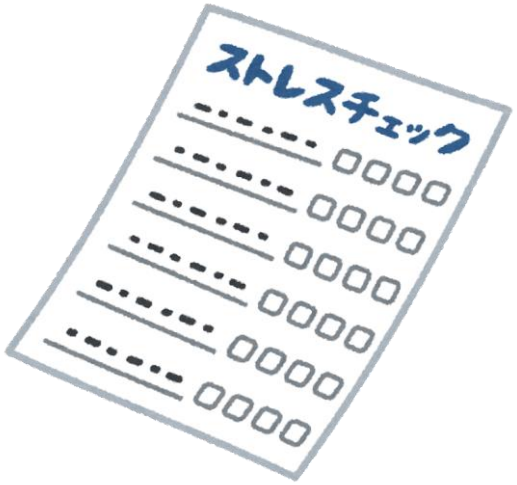
© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

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

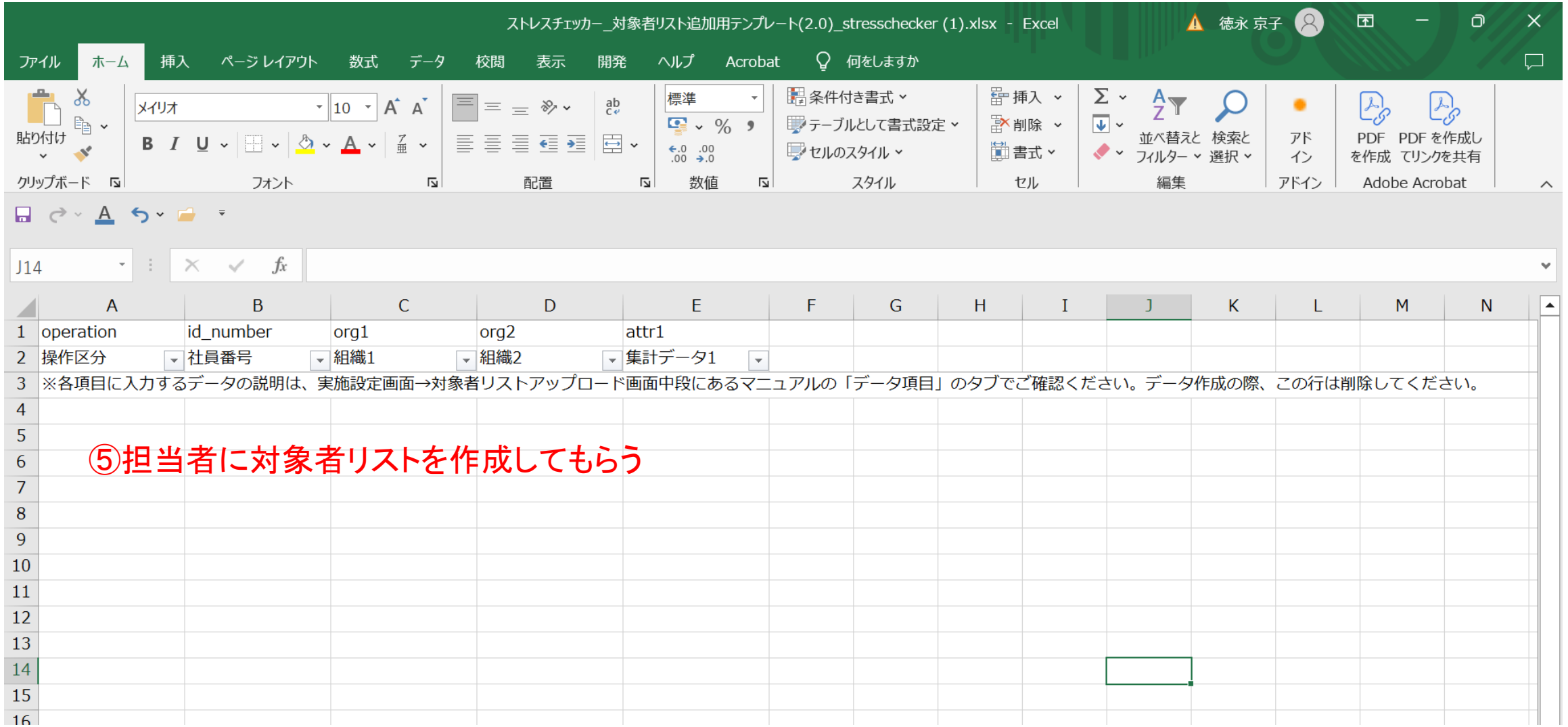
© Team HUMAN Co.,Ltd



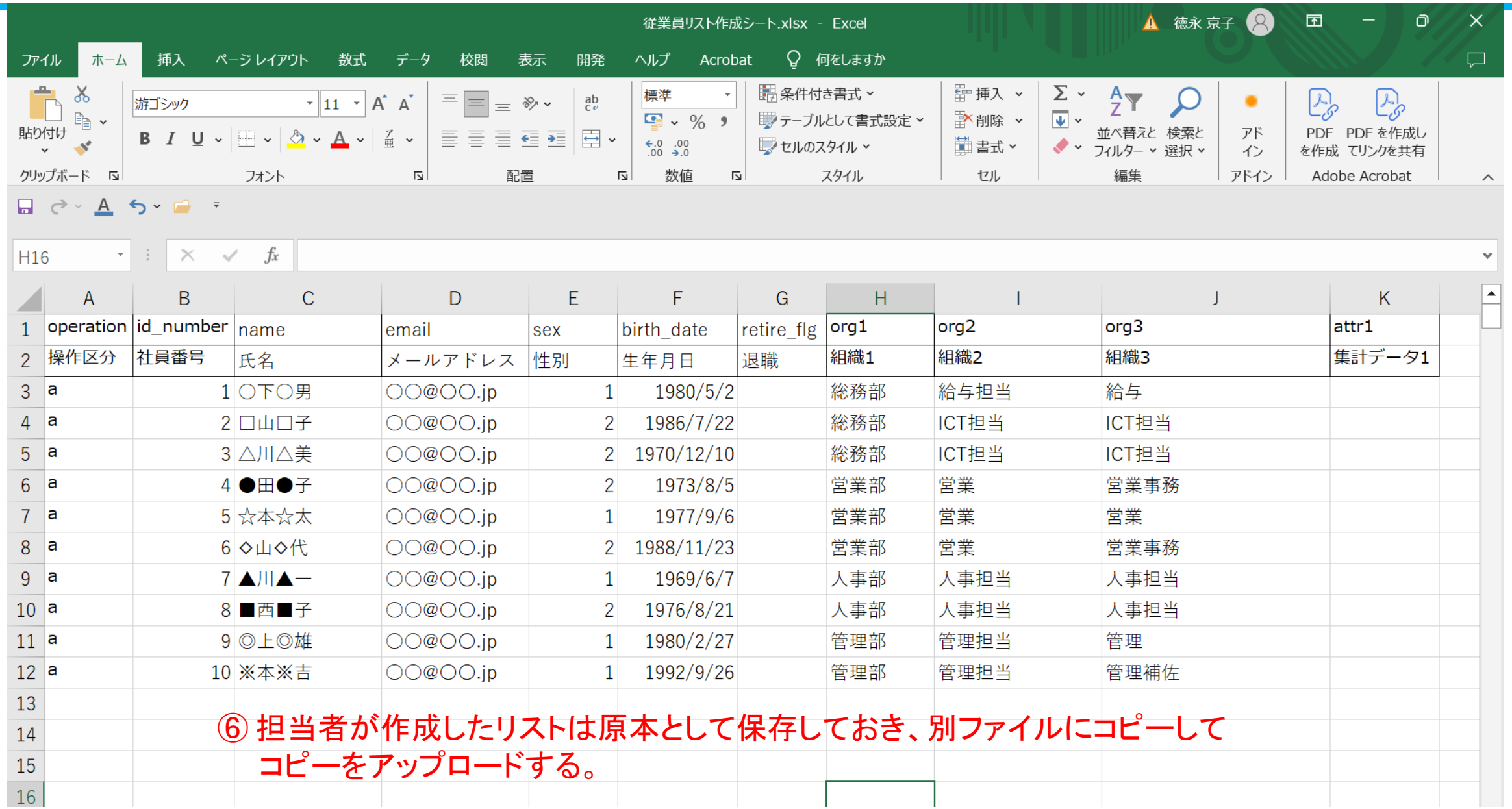
© Team HOMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

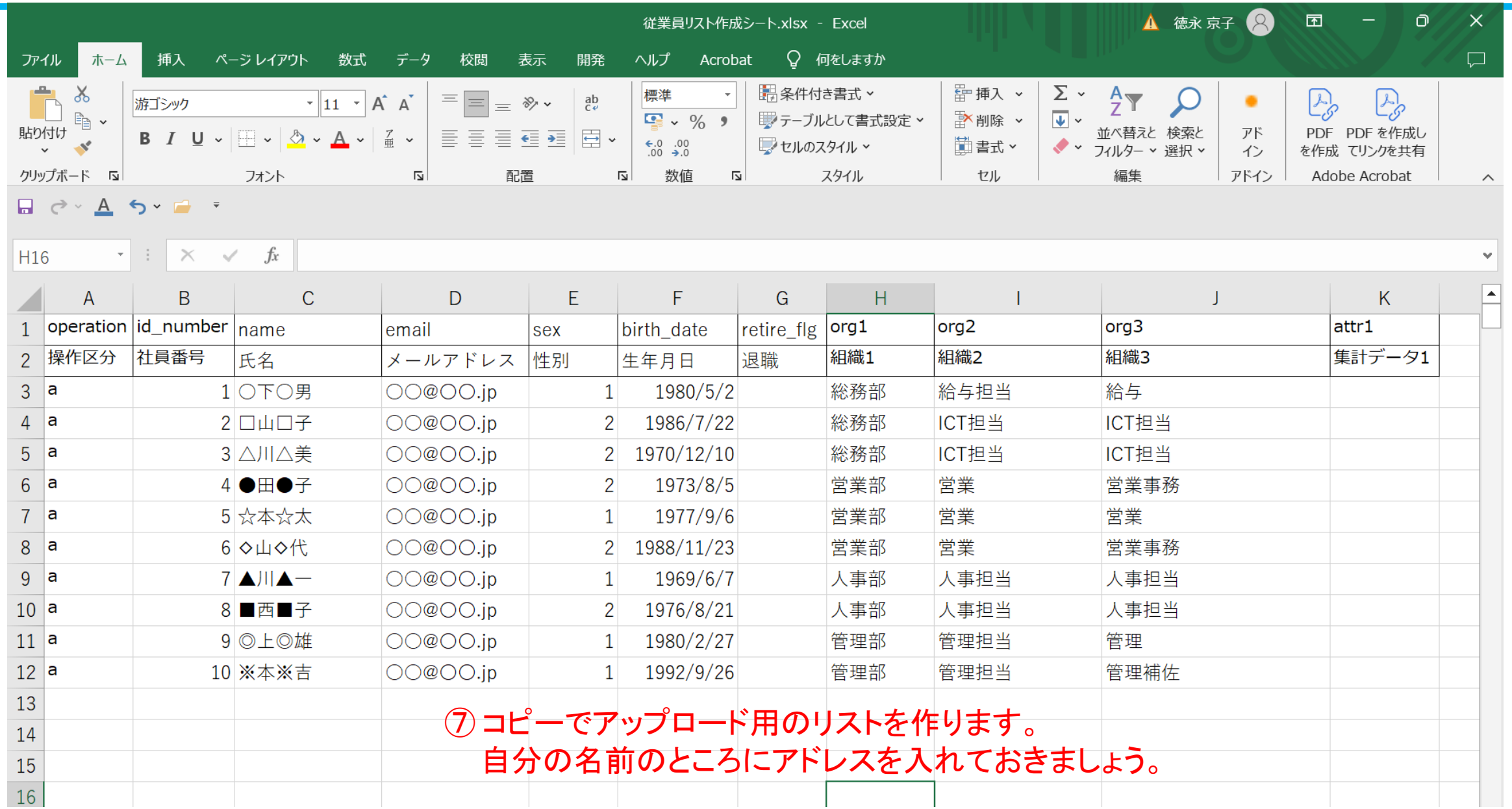


© Team HUMAN Co.,Ltd



	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



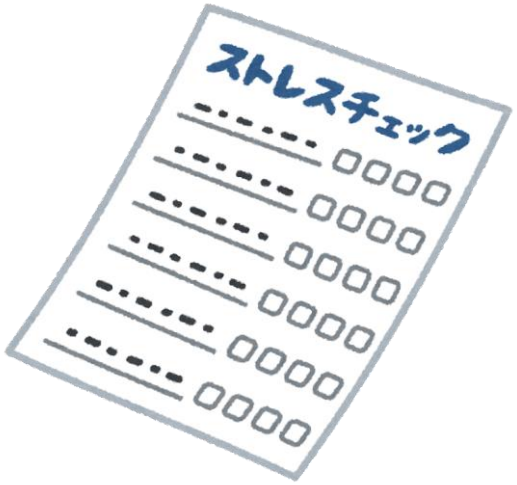
© Team HUMAN Co.,Ltd



⑩対象者リストを確認する

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

8. 案内文を設定する



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

8. 案内文を設定する

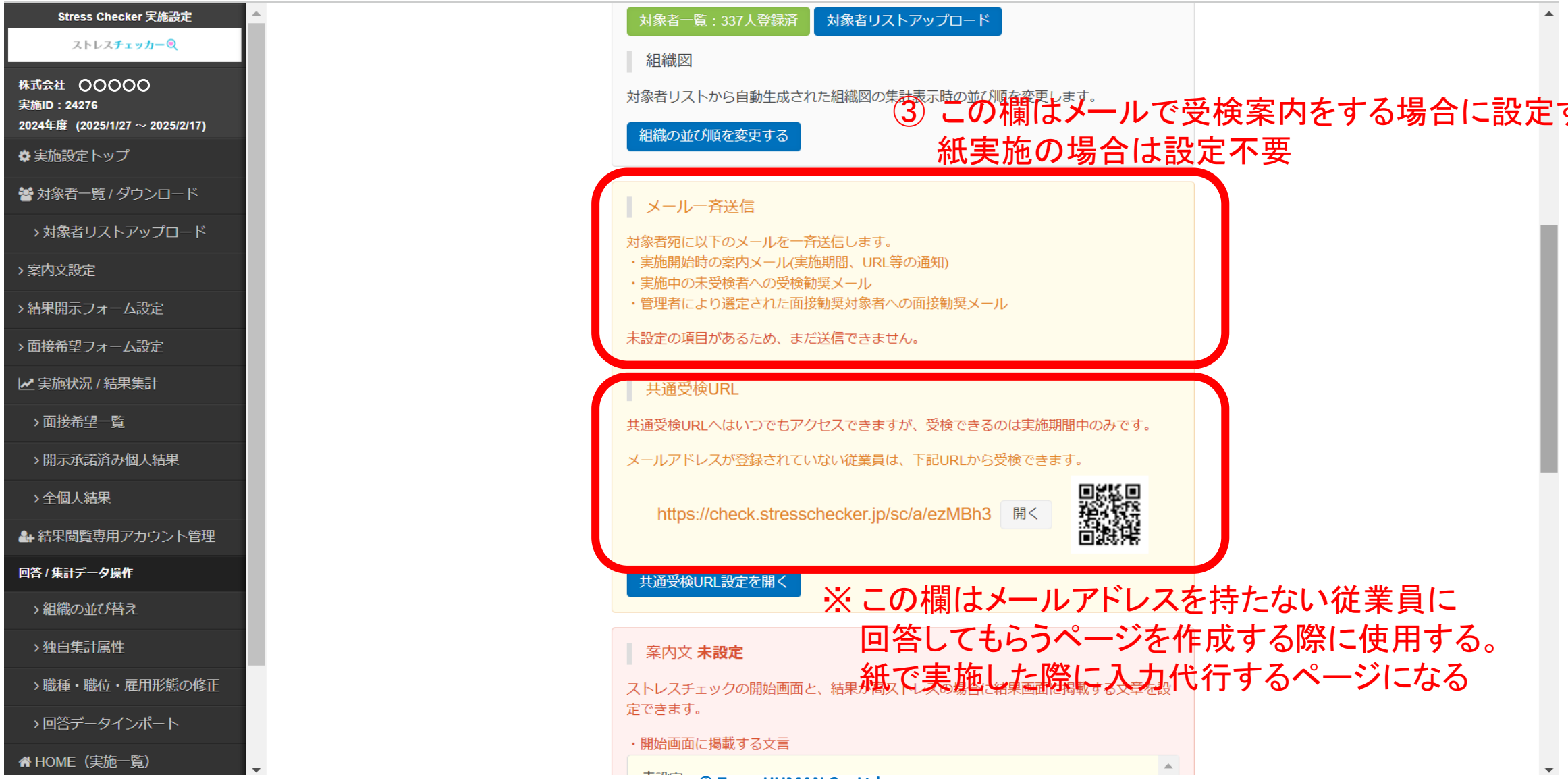

Stress Checker 実施設定
ストレスチェッカー
株式会社 〇〇〇〇〇
実施ID：24276
2024年度 (2025/1/27 ～ 2025/2/17)
実施設定トップ
対象者一覧 / ダウンロード
対象者リストアップロード
案内文設定
結果開示フォーム設定
面接希望フォーム設定
実施状況 / 結果集計
面接希望一覧
開示承諾済み個人結果
全個人結果
結果閲覧専用アカウント管理
回答 / 集計データ操作
組織の並び替え
独自集計属性
職種・職位・雇用形態の修正
回答データインポート
HOME（実施一覧）
対象者一覧
対象者リストアップロード
実施設定
①実施設定のページへ
メール・名前検索
社員番号検索
組織検索
現職・退職(すべて)
回答状況(すべて)
ストレス状態(すべて)
面接希望(すべて)
面接勧奨(すべて)
受検者グループ(指定なし)
受検者グループ設定
1ページあたり 300 件
条件クリア
検索結果のダウンロード
検索結果：337人 (全体：337人)　1ページ目(1～300人)を表示しています。
行
社員番号
メールアドレス
名前
組織1
組織2
開始メール
回答日時
高ストレス
面接希望
面接勧奨
インポート

※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 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 ② サイト内の案内文をダウンロードしておく	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

実施設定 ⇒ 案内文



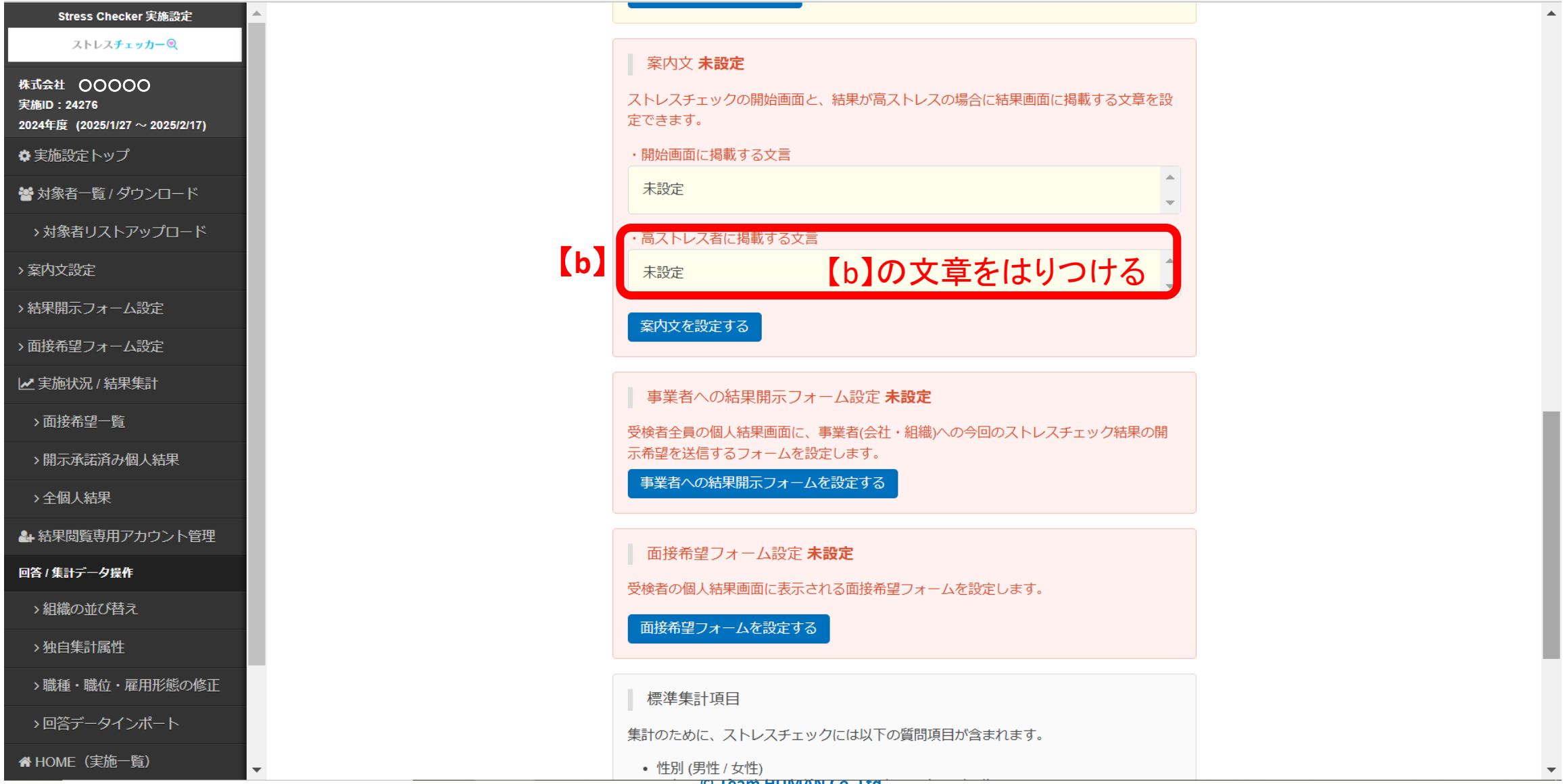
③ この欄はメールで受検案内をする場合に設定する
紙実施の場合は設定不要

※ この欄はメールアドレスを持たない従業員に
回答してもらうページを作成する際に使用する。
紙で実施した際に入力代行するページになる

© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HOMAN Co.,Ltd



© Team HOMAN Co.,Ltd

カレンダー Messenger SC QR Xサーバー CW Keep バランス URL短縮 JD Can&GPT 交流 99_91_pt業務委託コ... すべてのブックマーク

Stress Checker 実施設定
ストレスチェッカー
株式会社　〇〇〇〇〇
実施ID：24276
2024年度（2025/1/27 ～ 2025/2/17）
実施設定トップ
対象者一覧 / ダウンロード
› 対象者リストアップロード
› 案内文設定
› 結果開示フォーム設定
› 面接希望フォーム設定
実施状況 / 結果集計
› 面接希望一覧
› 開示承諾済み個人結果
› 全個人結果
結果閲覧専用アカウント管理
回答 / 集計データ操作
› 組織の並び替え
› 独自集計属性
› 職種・職位・雇用形態の修正
› 回答データインポート
HOME（実施一覧）

定できます。

設定した文言の表示は、受検画面の動作確認でご確認いただけます。

・開始画面に掲載する文言

このたび、御社のストレスチェック実施者をさせていただきます
合同会社チームヒューマンの保健師　徳永京子と申します。

「ストレスチェック」とは、ストレスに関する57問の質問票に回答し、
ご自身のストレスの状態を調べる簡単な検査です。
自分のストレスの状態を知ることで、ストレスをためすぎないように対処したり、
ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、
過度なストレス要因が職場にある場合は、事業主が必要な措置を検討したり、
職場環境の改善につなげたりすることで、
「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

・高ストレス者に掲載する文言

◆お疲れ様です。
ストレスチェックの結果はいかがでしたか？
ストレスチェックの結果をセルフケアに役立てるためのヒントをお伝えしています。
こちらでご確認ください。
（厚生労働省のＨＰです。クリックできませんので、コピー＆ペーストの上、ご確認ください。）

セルフケアのヒント　https://kokoro.mhlw.go.jp/selfcare/

◆ストレスチェックの結果、「高ストレス」と判断された方へ
ストレスをためすぎると、心身ともに良くない影響がありますので、

案内文を設定する

⑦開始画面と高ストレス者への案内文の欄がピンクから薄いブルーに変わる

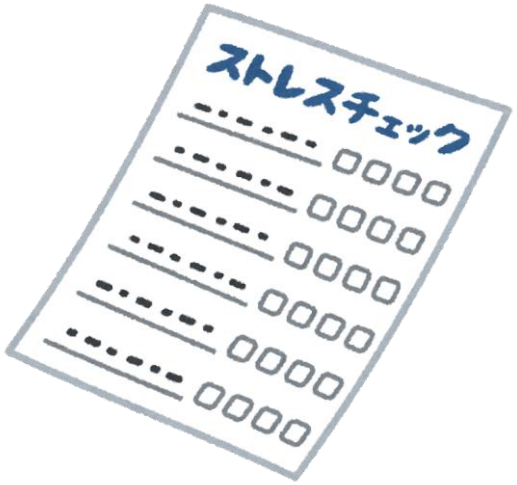
事業者への結果開示フォーム設定 **未設定**

受検者全員の個人結果画面に、事業者(会社・組織)への今回のストレスチェック結果の開示希望を送信するフォームを設定します。

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

9．事業者への結果開示の設定



合同会社チームヒューマン　　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

9. 事業者への結果開示の設定





事業者への結果開示フォーム設定

実施設定

受検者の個人結果画面に、事業者への結果開示許可を送信するフォームを設置できます。
開示希望者は「開示希望一覧」画面で見ることができます。

フォームの使用有無

○ 使用しない
『事業者への結果開示フォーム』を使用しません。

○ 使用する
全受験者の個人結果画面に『事業者への結果開示フォーム』を表示させます。

設定を保存する　戻る

②事業者と結果開示フォームを設定するかどうかを事前に話し合い、設定する

※ 原則、ストレスチェックの個人の結果は本人同意がないと、事業者は見ることができません。

© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 / 個人情報の取扱いについて



この欄は高ストレス者が面接を申し出た際の開示ではなく、全員に対して会社に結果を開示して良いかどうかの設定画面です。

③次の設定をするために戻る

© Team HUMAN Co.,Ltd

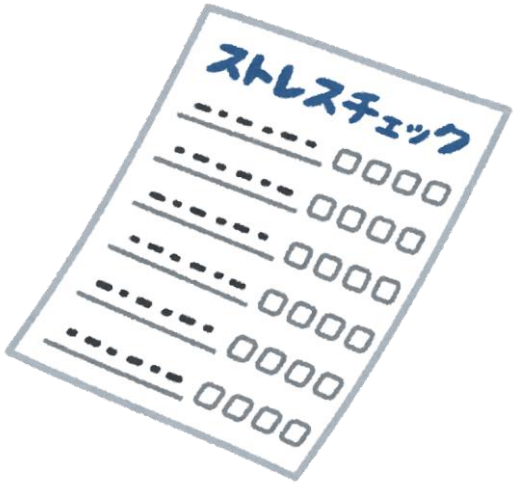


④事業者への結果開示のところがピンクから薄いブルーに変わる

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

10．面接希望フォームの設定



合同会社チームヒューマン　　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

10. 面接希望フォームの設定



© Team HUMAN Co.,Ltd



面接希望フォーム設定

実施設定

受検者の個人結果画面に面接希望フォームを表示することができます。
面接希望が送信されると、通知メールが送信され、面接希望一覧画面で管理できます。
結果を見てから個別に面接勧奨することもできます。 ※面接勧奨者は 対象者一覧 で設定。

②事業者と話し合い、どの範囲に面接希望フォームを表示させるか設定する

フォーム表示条件

受検者の個人結果画面に、面接希望フォームを表示する条件を設定します。

○ 全員に表示
全員の個人結果画面にフォームが必ず表示されます。
全受検者の面接希望を取得することができますが、ストレスチェックの結果からは面接の必要がないと思われる受検者が希望してくる場合があります。

○ 高ストレス者と面接勧奨者に表示
結果が高ストレスの人と、面接勧奨の対象者にフォームが表示されます。
厚生労働省の制度では、高ストレス者にのみ面接を実施すれば良いということではありませんので、高ストレス者以外に面接勧奨する必要がないかどうか、ストレスチェックの実施者に必ず確認してください。

○ 面接勧奨者にのみ表示
面接勧奨の対象者として設定された人にのみフォームが表示されます。
全員の結果を確認してから、必要と判断された人にだけ面接の案内を送る場合、この選択肢を選択してください。

○ 使用しない
面接希望フォームの機能を使用しません。

設定を保存する　戻る

© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 / 個人情報の取扱いについて



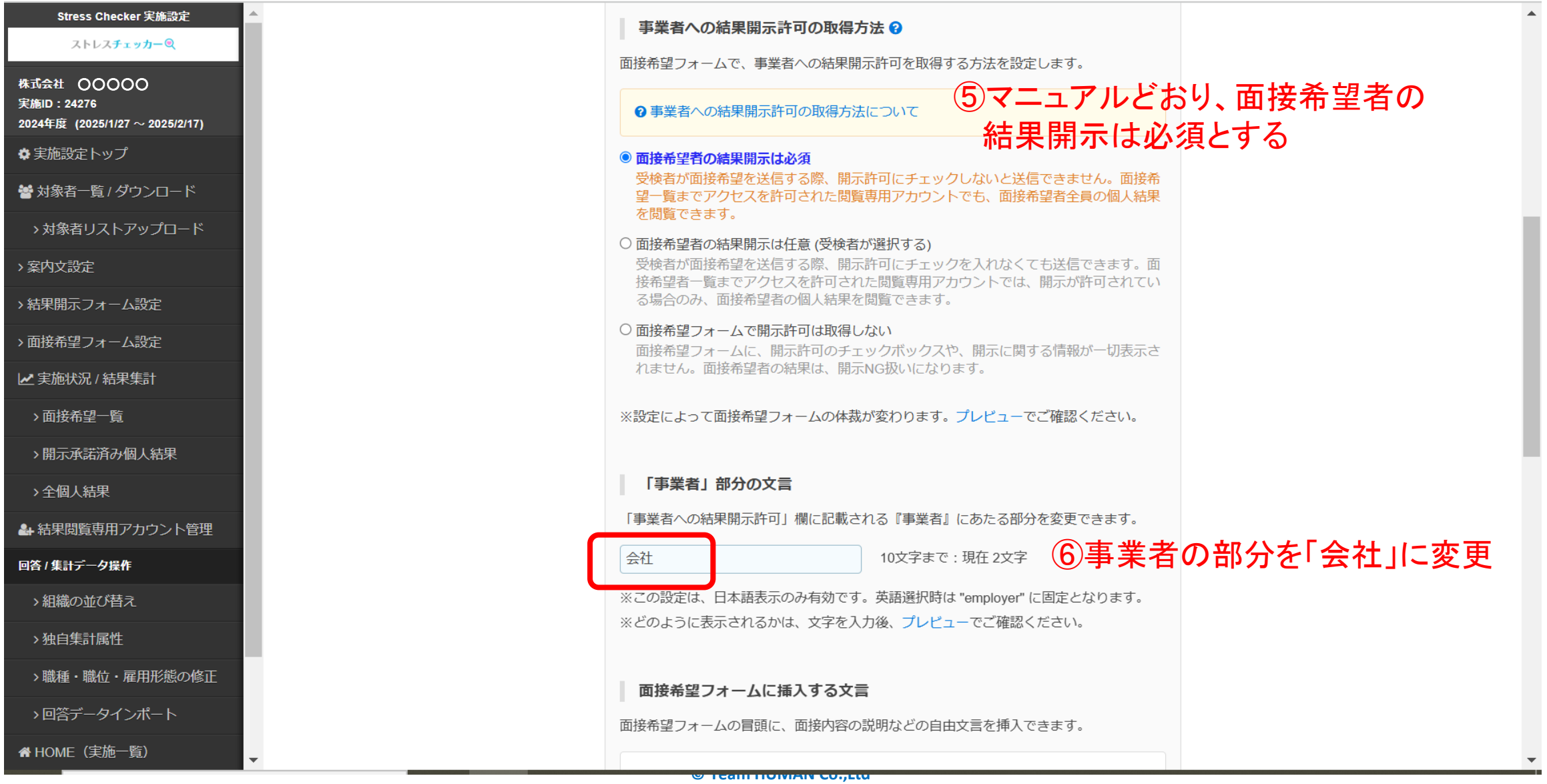
③ 上3つのいずれかを選択すると、
事業者への結果開示許可の取得方法を
設定する部分が表示される
ここではマニュアルどおり、高ストレス者と
面接勧奨者に表示させるように設定する

© Team HUMAN Co.,Ltd



④事業者と話し合い、どれを表示させるか確認して設定する

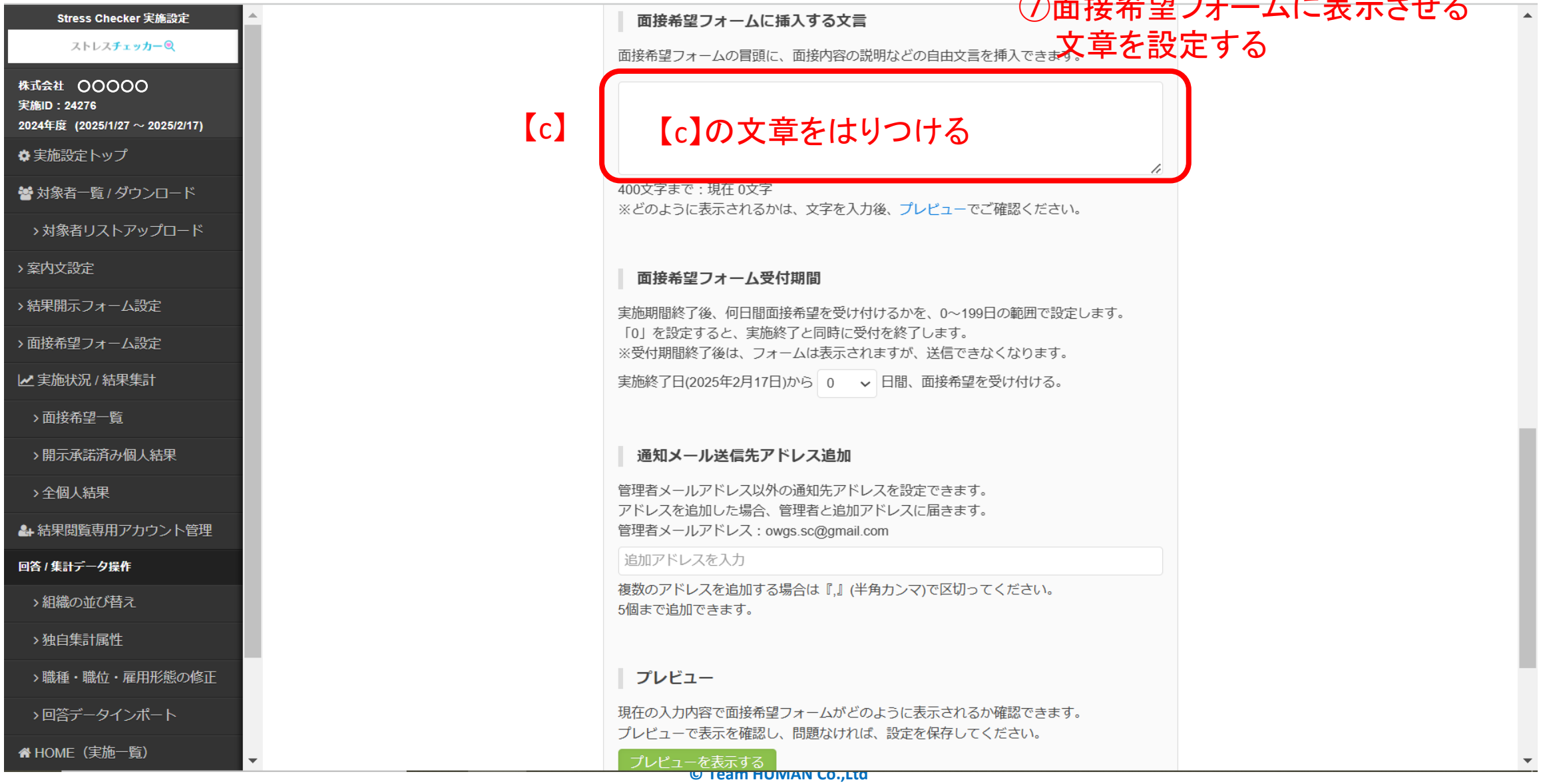
© Team HUMAN Co.,Ltd



⑤マニュアルどおり、面接希望者の結果開示は必須とする

⑥事業者の部分を「会社」に変更

© Team HUMAN Co.,Ltd

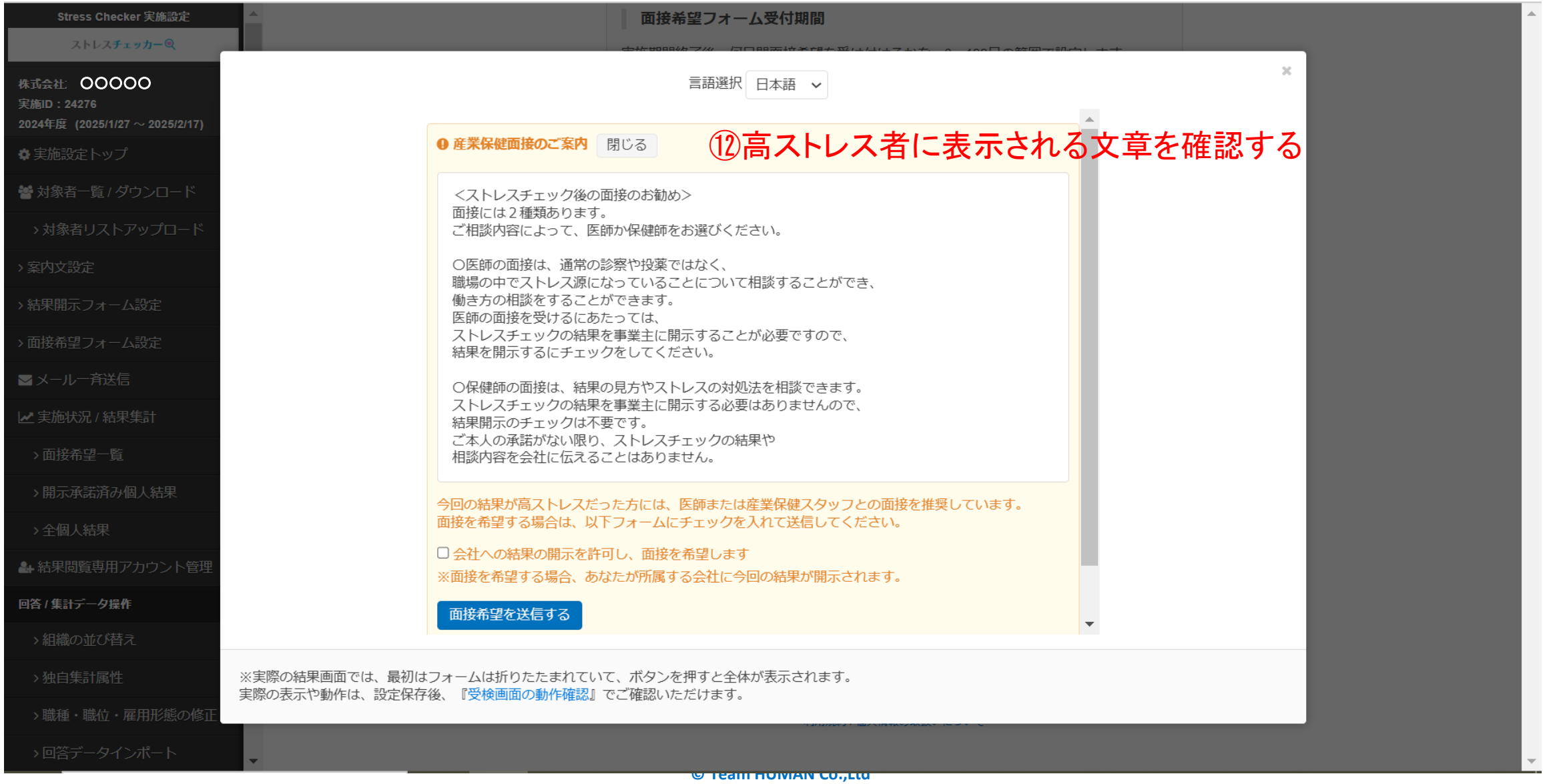


© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd


Stress Checker 実施設定
ストレスチェッカー
株式会社　〇〇〇〇〇
実施ID：24276
2024年度　(2025/1/27 ～ 2025/2/17)
実施設定トップ
対象者一覧 / ダウンロード
対象者リストアップロード
案内文設定
結果開示フォーム設定
面接希望フォーム設定
実施状況 / 結果集計
面接希望一覧
開示承諾済み個人結果
全個人結果
結果閲覧専用アカウント管理
回答 / 集計データ操作
組織の並び替え
独自集計属性
職種・職位・雇用形態の修正
回答データインポート
HOME（実施一覧）
面接希望フォーム受付期間
実施期間終了後、何日間面接希望を受け付けるかを、0～199日の範囲で設定します。
「0」を設定すると、実施終了と同時に受付を終了します。
※受付期間終了後は、フォームは表示されますが、送信できなくなります。
実施終了日(2025年2月17日)から 0 日間、面接希望を受け付ける。
通知メール送信先アドレス追加
管理者メールアドレス以外の通知先アドレスを設定できます。
アドレスを追加した場合、管理者と追加アドレスに届きます。
管理者メールアドレス：owgs.sc@gmail.com
追加アドレスを入力
複数のアドレスを追加する場合は『,』(半角カンマ)で区切ってください。
5個まで追加できます。
プレビュー
現在の入力内容で面接希望フォームがどのように表示されるか確認できます。
プレビューで表示を確認し、問題なければ、設定を保存してください。
プレビューを表示する
⑪プレビューで確認する
※このプレビューでは、初期表示(受検者が最初に見る見た目)の確認のみとなります。
フォームの送信動作は、設定保存後『受検画面の動作確認』からご確認ください。
設定を保存する
戻る
© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 / 個人情報の取扱いについて



© Team HUMAN Co.,Ltd

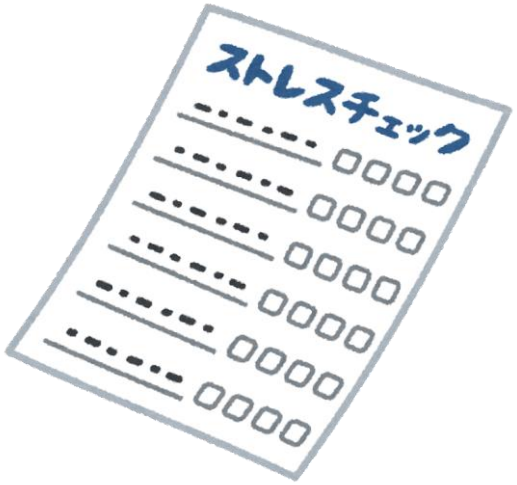


⑬戻って実施設定のページのすべての欄が
ピンクから薄いブルーに変わっていることを確認する

© Team HOMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

11. 開始メールの設定



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

11. 開始メールの設定


Stress Checker 実施設定
ストレスチェッカー
○○○○○
実施ID：25603
2024年度 (2025/3/29 ～ 2025/4/4)
実施設定トップ
対象者一覧 / ダウンロード
対象者リストアップロード
案内文設定
結果開示フォーム設定
面接希望フォーム設定
メール一斉送信
実施状況 / 結果集計
面接希望一覧
開示承諾済み個人結果
全個人結果
結果閲覧専用アカウント管理
回答 / 集計データ操作
組織の並び替え
独自集計属性
職種・職位・雇用形態の修正
回答データインポート
実施設定
⇒ メール一斉送信
組織図
対象者リストから自動生成された組織図の集計表示時の並び順を変更します。
組織の並び順を変更する
メール一斉送信
対象者宛に以下のメールを一斉送信します。
・実施開始時の案内メール(実施期間、URL等の通知)
・実施中の未受検者への受検勧奨メール
・管理者により選定された面接勧奨対象者への面接勧奨メール
メール一斉送信
①この欄はメールで受検案内をする場合に設定する
共通受検URL
共通受検URLへはいつでもアクセスできますが、受検できるのは実施期間中のみです。
メールアドレスが登録されていない従業員は、下記URLから受検できます。
https://check.stresschecker.jp/sc/a/ezMBh3
開く
共通受検URL設定を開く
案内文
ストレスチェックの開始画面と、結果が高ストレスの場合に結果画面に掲載する文章を設定できます。
設定した文言の表示は、受検画面の動作確認でご確認いただけます。
・開始画面に掲載する文言



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



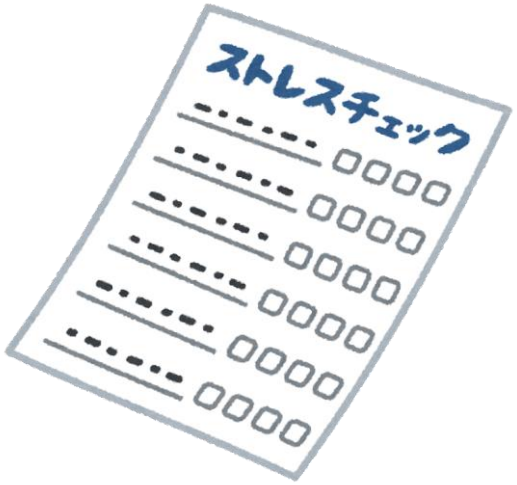
© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

12. 受検勧奨メールの設定



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

12. 受検勧奨メールの設定



①実施開始のメールを配信して、何人か受検してからでないと設定できない。
受検期間の終了３日前、２日前、１日前に配信できるように設定する

© Team HUMAN Co.,Ltd

HOME ⇒ 実施状況/結果集計 ⇒ 未受検者一覧



②未受検者を確認する

© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

⑥一人でも受検した段階で設定画面が出てくる。



⑦送信者名、アドレス
件名を入れる。

⑧【f】の文章をはりつける。

Stress Checker 実施設定
ストレスチェッカー
株式会社大阪水道総合サービス
実施ID：24276
2024年度 (2025/1/27 ～ 2025/3/31)
実施設定トップ
対象者一覧 / ダウンロード
› 対象者リストアップロード
› 案内文設定
› 結果開示フォーム設定
› 面接希望フォーム設定
メール一斉送信
実施状況 / 結果集計
› 面接希望一覧
› 開示承諾済み個人結果
› 全個人結果
結果閲覧専用アカウント管理
回答 / 集計データ操作
› 組織の並び替え
› 独自集計属性
› 職種・職位・雇用形態の修正
› 回答データインポート

受検勧奨メール送信設定

メール一斉送信トップに戻る　実施設定

送信者アドレス　no-reply@stresschecker.jp

送信者アドレスはストレスチェッカーの送信専用アドレスが使用されます。メールを受ける方が stresschecker.jp ドメインからのメールを受けられるよう設定をお願いします。

送信者名 必須　株式会社　OOOOO　ストレスチェック実施者（徳永京

メール受信時に「送信者名」として表示されます。「(会社名)ストレスチェック事務局(担当者名)」など、メールを受け取った方が組織内のメールであることがわかる名前を付けてください。

返信先アドレス 必須　info@odoruhokenshi.net

受検者が受け取ったメールに返信する際の返信先として使用されます。管理者の方が受信可能なアドレスを指定してください。

件名 必須　ストレスチェックを受けましょう

カスタマイズ文言

メールの冒頭に挿入されます。ストレスチェックの主旨などを記載してください。

お世話になっております。
ストレスチェック実施者（保健師）の徳永です。
現時点において、ストレスチェックを受けておられない方に再度ご案内いたします。

お問い合わせ先などの情報

メールの末尾に挿入されます。お問い合わせ先のメールアドレス、電話番号、担当部署、担当者名などを記載してください。

<お問い合わせ>
[redacted]

設定を保存　設定を保存すると、プレビューに反映します。

⑨設定を保存して、プレビューで文章を確認しておく。

プレビュー

送信者：株式会社大阪水道総合サービスストレスチェック実施者（徳永京子） <no-reply@stresschecker.jp>



送信者：株式会社　〇〇〇〇〇　　ストレスチェック実施者（徳永京子） <no-reply@stresschecker.jp>
返信先：info@odoruhokenshi.net
件名：ストレスチェックを受けましょう

※このメールは現在実施中のストレスチェック未受検者の方に送っています。
入れ違いで受検済の方に届く場合がありますが、ご了承ください。
*See below for the English version

メール テスト 様

おはようございます。
ストレスチェック実施者（保健師）の徳永と申します。

ストレスチェック実施期間はあと２日となりました。
まだお受けになっておられない方は、
早めにお受けになってください。
本日お受けになれなかった場合は、土曜日でも受検することはできます。
よろしくお願いいたします。

実施期間：2025/1/10(金) ～ 2025/1/12(日)
期間内に下記URLからストレスチェックを受けてください。

https://check.stresschecker.jp/sc/checktest/pauth?**********
ご注意：このURLはあなた専用です。他の人にこのURLを教えたり、他の人のURLで受けないでください。

チェックを受けた後に上記のURLにアクセスすると、今回の結果を見ることができます。

---
*You are receiving this e-mail because you haven't completed the ongoing Stress Check.
Please disregard this e-mail if you have already completed the Stress Check.

Term: 2025/1/10 - 2025/1/12
To complete the Stress Check by due date, please visit the website shown below:

https://check.stresschecker.jp/sc/checktest/pauth?**********

Notice: This URL is uniquely assigned to you. Please do not give this URL to others, or take Stress Check from other person's URL.

© Team HUMAN Co.,Ltd



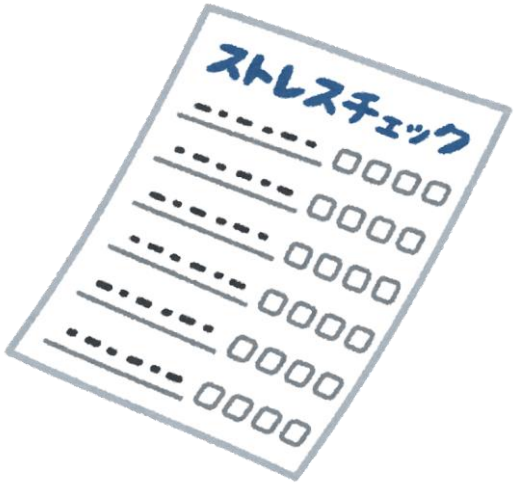
© Team HUMAN Co.,Ltd



※　できるだけ未受検を少なくするために
　　複数回送信する
　　（例）　3日前、2日前、1日前等

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

13. 面接勧奨メールの設定



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

13. 面接勧奨メールの設定

HOME ⇒ 実施年度の実施状況/集計結果 ⇒ 全個人結果
何人か受けたら個人の結果が表示される

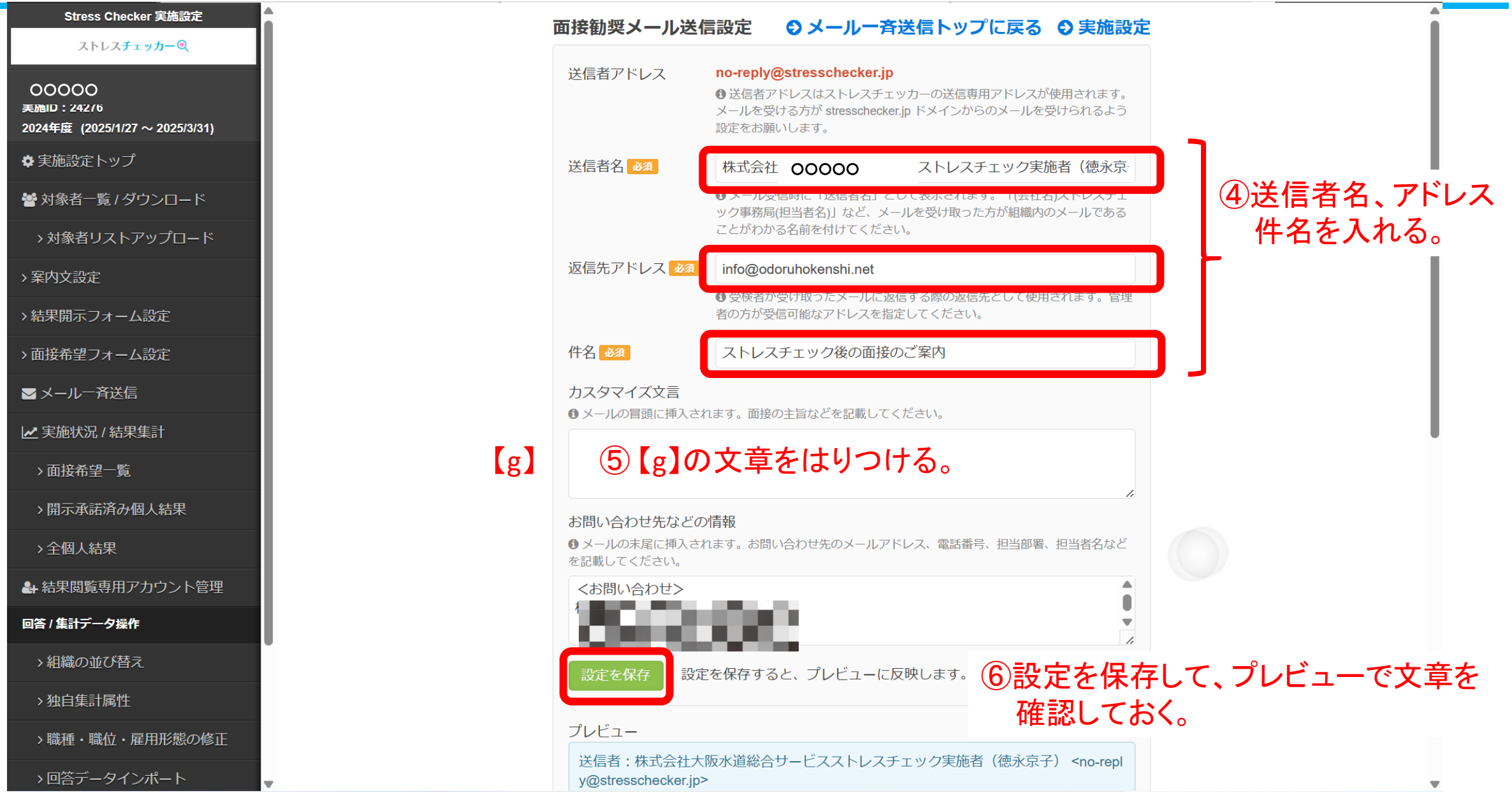
①面接勧奨したい人に☑する
（通常、高ストレス者）



© Team HUMAN Co.,Ltd

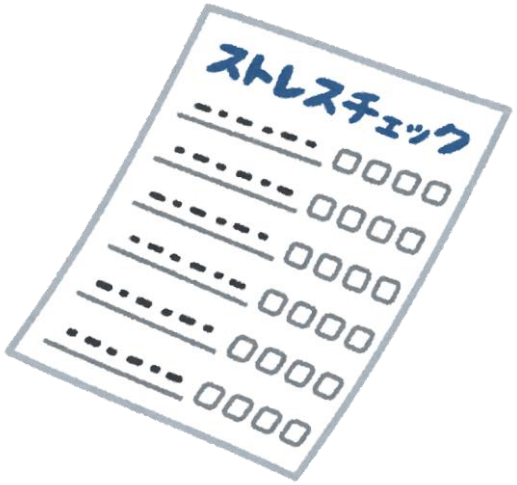

Stress Checker 実施設定
ストレスチェッカー
株式会社 〇〇〇〇〇
実施ID：24276
2024年度 (2025/1/27 ～ 2025/2/17)
実施設定トップ
対象者一覧 / ダウンロード
対象者リストアップロード
案内文設定
結果開示フォーム設定
面接希望フォーム設定
メール一斉送信
実施状況 / 結果集計
面接希望一覧
開示承諾済み個人結果
全個人結果
結果閲覧専用アカウント管理
回答 / 集計データ操作
組織の並び替え
独自集計属性
職種・職位・雇用形態の修正
回答データインポート
メール一斉送信
実施設定
一斉送信メニュー
送信履歴
※各一斉送信は、メールアドレスがない方、退職済みの方には送信されません。
実施開始メール
実施開始時の案内メール(実施期間、受検URL、パスワードの通知)を送信します。
実施開始メール未送信者全員に送信されます。一度送信した人には送信できません。
実施中に受検対象者を追加した場合、追加された対象者だけに送信されます。
未送信者であっても、受検済みの場合(共通受検URLでの受検者や、回答データインポートで登録された人など)には送信されません。
送信済みの人に再送したい場合
実施開始メール設定画面へ
受検勧奨メール
実施期間中の未受検者に、受検を促進するメールを送信します。
実施開始メールと同じく、実施期間、受検URL、パスワードが通知されます。
未受検者全員に送信されます。
受検勧奨メール設定画面へ
面接勧奨メール
対象者一覧 で設定した面接勧奨者に、面接の案内を送信します。
受検URL、パスワードも通知されます。
送付先として、未送信者(前回の勧奨メール送信後に追加された面接勧奨者)か、面接勧奨者全員から選択できます。 面接希望済みの人は送信対象外となります。
面接勧奨メール設定画面へ
②面接を勧奨したい人を選んでから
文章を設定する。

③面接勧奨したい人を選択すると、面接勧奨メールの設定画面が表示される。



ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

14. メールアドレスを持たない場合の設定



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

14. メールアドレスを持たない場合の設定



この欄はメールアドレスを持たない場合に設定する

© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

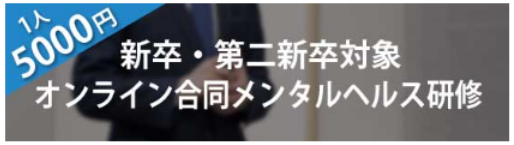


© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd





お知らせ

2024/8/16 経済産業省『令和6年度 健康経営度調査』に記入する内容を確認できるようになりました。

2024/5/1 【重要】2024/5/1より、年間500名以上無料プランをご利用の場合、対象者1人120円（税別）有料となりました。

システムアップデートのお知らせ一覧

ストレスチェッカーへようこそ！

企業・組織のストレスチェック実施に必要なすべての機能が揃っています。

ご利用手順　続きを読む

共通受検URL

メールアドレスが登録されていない従業員は、下記URLから受検できます。

https://check.stresschecker.jp/sc/a/ezMBh3　開く

⑦紙実施の入力画面

⑧画面を開いて確認する

共通受検URL設定を開く

ストレスチェック実施一覧

新しいストレスチェック実施枠を作成

2025年1月　準備完了(開始待ち)　開始メール送信可能

実施ID:24276　作成日時：2025年 1月 9日 23:13

実施期間：2025年 1月 27日 ～ 2025年 2月 17日

受検対象者：337人　回答数：0　実施率：0 %

実施設定画面

実施状況 / 結果集計

この実施枠を削除

© Team HUMAN Co.,Ltd



⑨社員番号と生年月日を入れると
自分専用の受検ページに行く

任意のパスワードを設定しておく。
（忘れないようにメモしておく）

メールアドレスの設定は不要

設定完了！

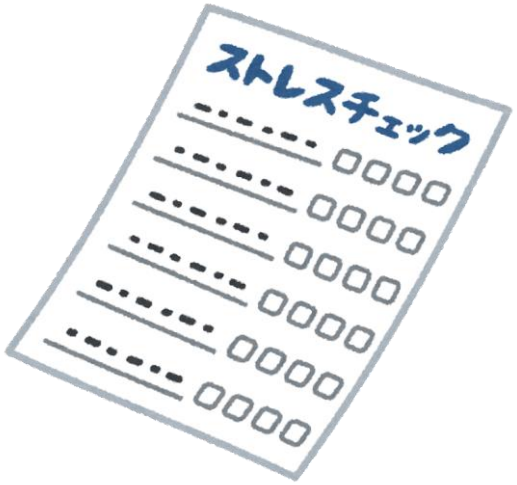
完成です！



© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

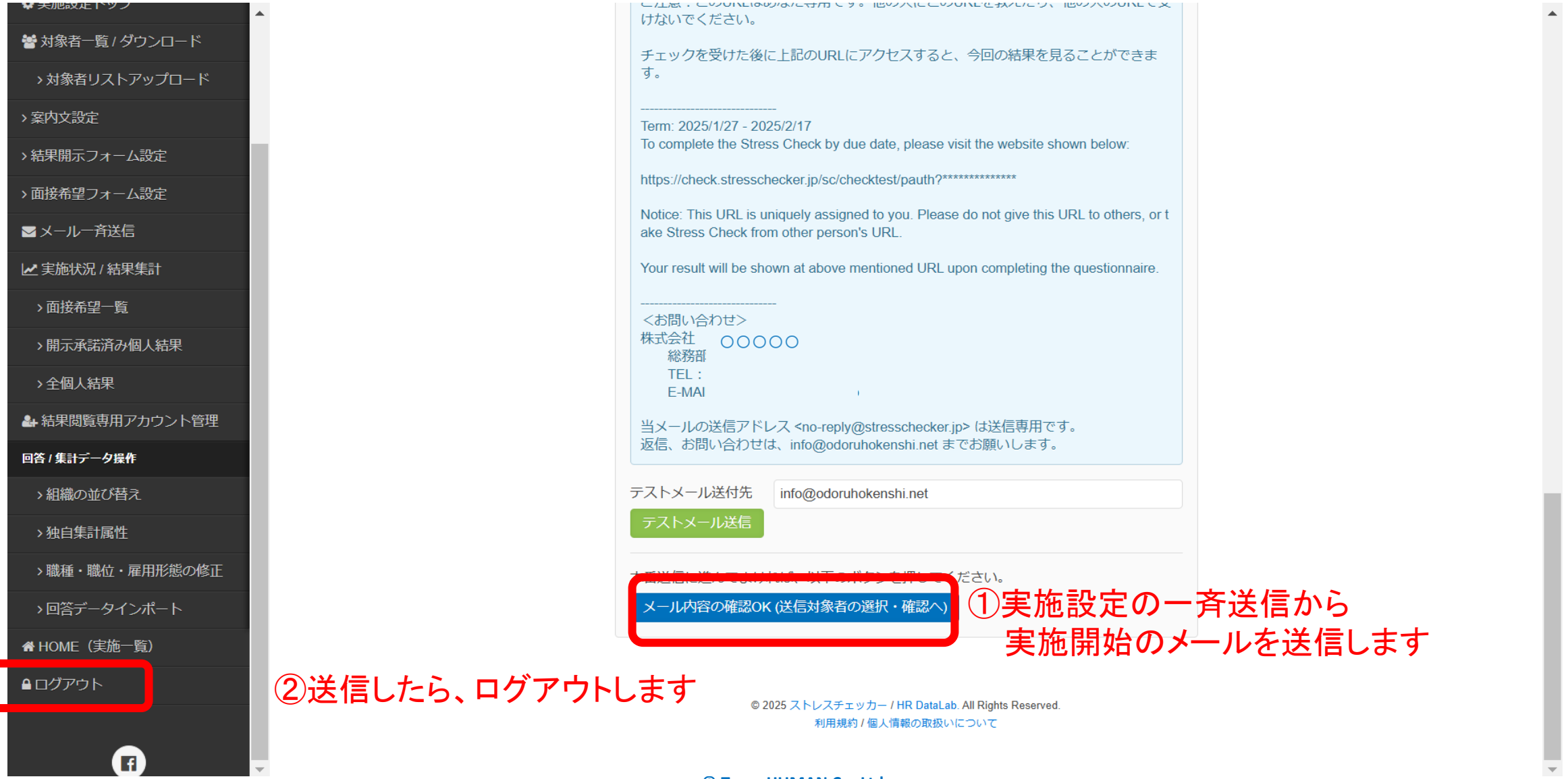
15.試してみよう！



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

15.試してみよう！



①実施設定の一斉送信から
実施開始のメールを送信します

②送信したら、ログアウトします

© Team HUMAN Co.,Ltd

①アドレスに届いたメールから受検する

会社名が入っています

Stress Checker

ストレスチェックを開始します。チェックの結果は最後に表示されます。
結果画面から、人事担当者に面接希望を送信することができます。

はじめまして。このたび、御社のストレスチェック実施者をさせていただきます
合同会社チームヒューマンの保健師　徳永京子と申します。

「ストレスチェック」とは、ストレスに関する57問の質問票に回答し、
ご自身のストレスの状態を調べる簡単な検査です。
「労働安全衛生法」が改正されて、2015年12月から、
毎年1回、実施することになりました。
自分のストレスの状態を知ることで、ストレスをためすぎないように対処したり、
ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、
過度なストレス要因が職場にある場合は、会社が必要な措置を検討したり、
職場環境の改善につなげたりすることで、
「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

回答された結果は、徳永京子が確認しますが、ご本人の同意を得ることなく、
会社に開示されることはありません。
ご自身のストレス状態を正確に把握するためにも、
現在の状態を正直に回答いただきますようお願いいたします。

結果は５７問の質問項目にすべて回答し、送信ボタンを押すとすぐに結果が表示されます。
各自で印刷するなどして、セルフケアにお役立てください。
「高ストレス」と判断された場合は、産業保健スタッフ（医師による面接相談、保健師によるメール相談）を受けることができます。
ぜひ、ご活用ください。

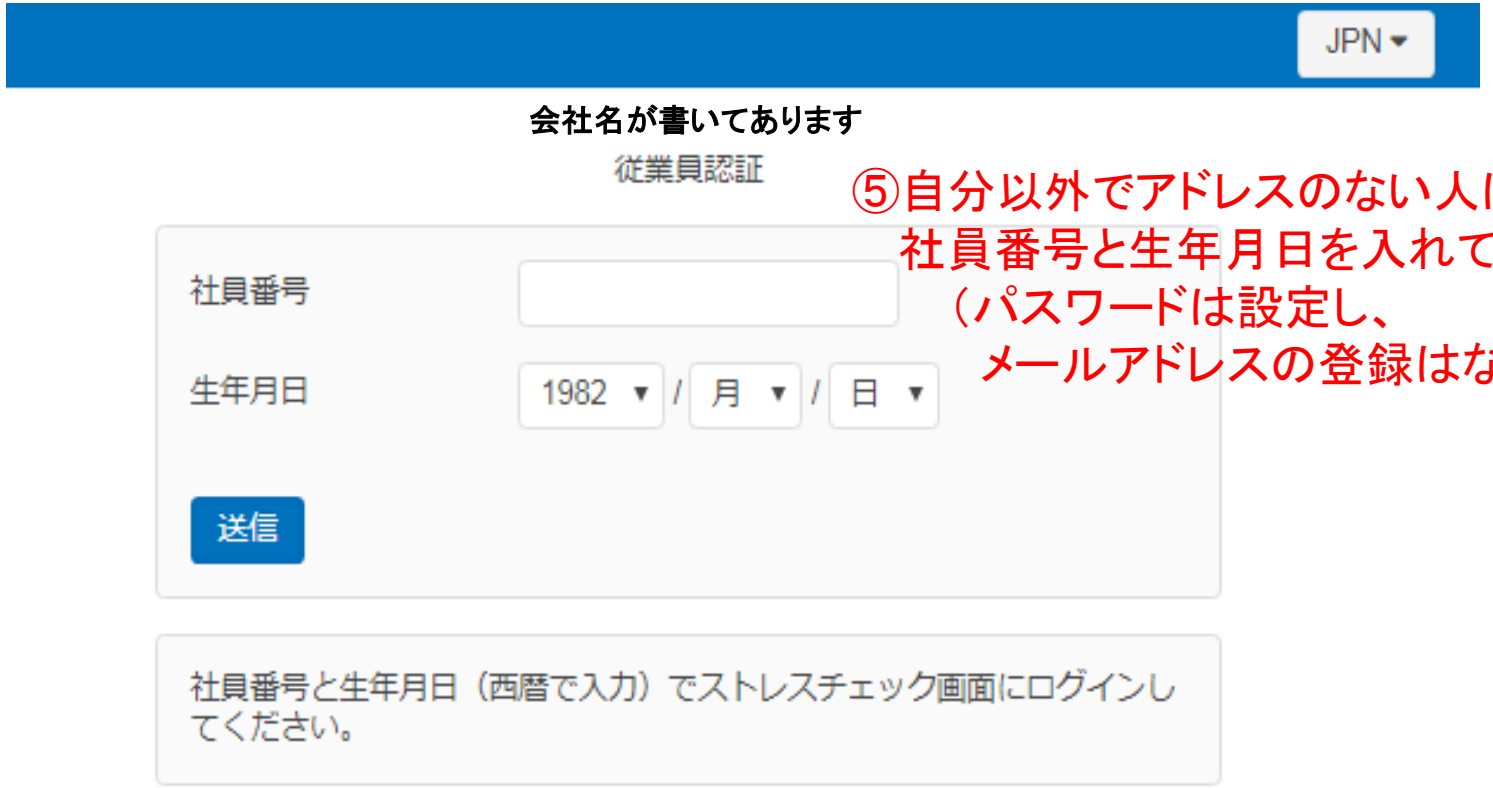
③ストレスチェックを受けてみましょう。

チェックを開始する

②共通受検URLから受検する



© Team HUMAN Co.,Ltd



⑤自分以外でアドレスのない人になって受検
社員番号と生年月日を入れて受検してみましょう
（パスワードは設定し、
メールアドレスの登録はなしで可）

⑥紙実施で実施者や実施事務従事者が代理入力する場合も
このページから入力することができます。

© Team HUMAN Co.,Ltd

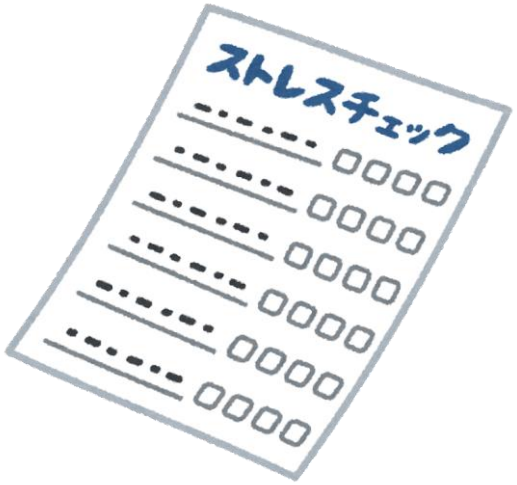
※著作権により無断共有禁止

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 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 ⑦ダウンロードする	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

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

16.受検の手引きを作成する



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 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 ①ダウンロードする	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

一斉配信用８ページ

④-5

ストレスチェック受検方法

（1）会社のメールアドレスに専用のストレスチェック受検ページのURLが
送られてきますので、URLをクリックして受検してください。

ひとりひとりの専用ページとなります。他の人に教えないでください。
パスワードを設定した場合は必ずメモしておいてください。（次年度も必要です。）

（2）ストレスチェックについての説明文を読みましょう。

株式会社　○○○○

Stress Checker

ストレスチェックを開始します。チェックの結果は最後に表示されます。
結果画面から、人事担当者に面接希望を送信することができます。

はじめまして。このたび、御社のストレスチェック実施者をさせていただきます
合同会社チームヒューマンの保健師　徳永京子と申します。

「ストレスチェック」とは、ストレスに関する57問の質問票に回答し、
ご自身のストレスの状態を調べる簡単な検査です。
「労働安全衛生法」が改正されて、2015年12月から、
毎年1回、実施することになりました。
自分のストレスの状態を知ることで、ストレスをためすぎないように対処したり、
ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、
過度なストレス要因が職場にある場合は、会社が必要な措置を検討したり、
職場環境の改善につなげたりすることで、
「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。

回答された結果は、徳永京子が確認しますが、ご本人の同意を得ることなく、
会社に開示されることはありません。
ご自身のストレス状態を正確に把握するためにも、
現在の状態を正直に回答いただきますようお願いいたします。

結果は５７問の質問項目にすべて回答し、送信ボタンを押すとすぐに結果が表示されます。
各自で印刷するなどして、セルフケアにお役立てください。
「高ストレス」と判断された場合は、産業保健スタッフ（医師による面接相談、保健師によるメール相談）を受けることができます。
ぜひ、ご活用ください。

チェックを開始する

クリックするとストレスチェック画面に変わります。

共通URL用10ページ

④-6

ストレスチェック受検方法

（1）受検画面を開き、ログインしましょう。

① パソコンで実施される方は
https://check.stresschecker.jp/sc/a/0h3CKJ
にアクセスし、受検画面を開いてください。

② スマホで受検される方はQRコードを読み込んで、受検場面を開いてください。



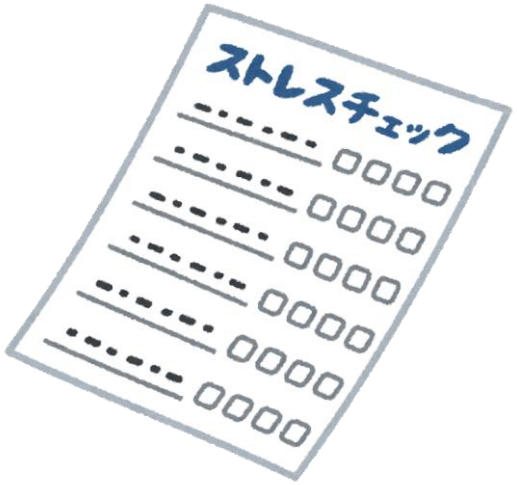
③ 社員番号と生年月日を入れると、ストレスチェック受検画面が表示されます。

①会社によって変わる
設定したページのURLの
QRコードをはりつける

②作成済みのものがあるので、
会社名等変更してお使いくだい。

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

17. 結果の見方・セルフケアのヒント作成



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 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 ①ダウンロードする	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

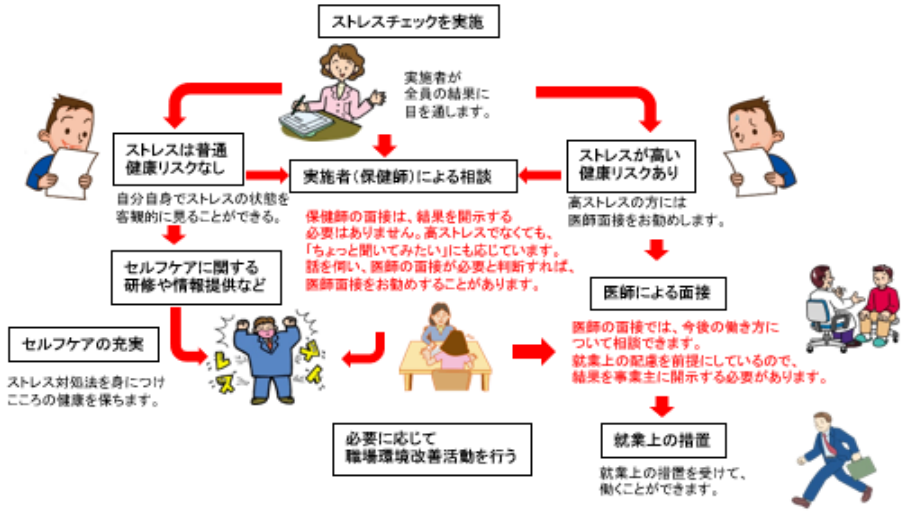
事前準備用

17. 結果の見方・セルフケアのヒント作成

作成済みのものがあるので、
編集してお使いくだい。

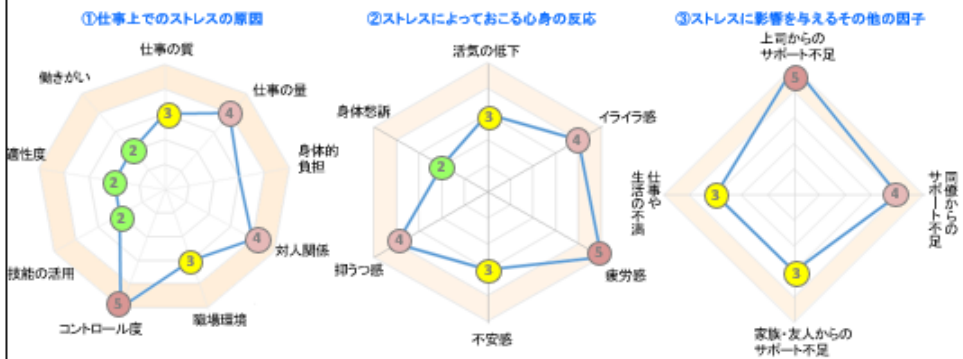
ストレスチェック制度を活用して心のセルフケアに役立てましょう！

ストレスチェック制度は、車にたとえると、「車検」のようなものです。気づかないうちに不具合が起こっていないかを調べています。 車に不具合がみつかった時に必要な修理などの提案を受け、対処することで、安全に走行することができるように、医師や保健師に相談を積極的に活用することで、早めにストレスに対処することができます。



ストレスチェックの結果の見方

57項目の質問に答えると、ストレスプロフィールで表示された結果が出てきます。 ストレスの原因になっていること、自分の心と身体に起こっている反応（症状）、周囲の環境の状況について、客観的に見ることができます。
数字が大きいところがストレスが高いところになります。



ストレスチェックの結果についてのお問い合わせやご相談は
実施者 徳永京子まで ✉ info@odoruhokenshi.net

日常生活でできるセルフケアのヒント

ストレスは日々のメンテナンスで、対処することができます。 自分に合った方法を取り入れて、ストレスに対処する力を身につけましょう。



規則正しい生活と睡眠はこころの健康には不可欠です。
特に、脳が(心が)休養するためには、質の良い深い睡眠が必要です。
4時間以下の睡眠が5日以上続くと、うつ症状が出やすくなり、心筋梗塞のリスクが高くなるというデータもあります。できれば、6~7時間は眠るようにしましょう。



こころの元気物質セロトニンをつくる肉や魚などタンパク質をしっかり食べましょう。
男性ホルモンの減少、女性ホルモンの減少により、うつ症状が出やすくなるので、男性は「精」がつく食べ物(肉、にんにく、うなぎ、たまごなど) 女性は心の安定をつくる食べ物(キャベツ、かぼちゃ、大豆、ザクロなど)を食べましょう。



適度な運動はストレス発散に有効です。また、リズミカルな有酸素運動は、セロトニンの生成を活発にする効果があります。
ウォーキングや、ゆっくりペースのジョギング、リズム体操、ゆるやかなストレッチなどが効果的です。
1日30分程度(細切れでも可)、週3日程度は運動を取り入れましょう。



温泉にゆっくりつかると、心身の緊張がほぐれて、セロトニンの分泌がさかんになります。また、体温があがり、ぐっすり眠れます。
入浴時は、湯船につかり、1日の疲れをいやしましょう。
好きな香りの入浴剤やアロマオイルを入れるのも効果的です。



笑うと、ストレス物質やがん細胞を食べるナチュラルキラー細胞が増えます。1日1回は大笑いをしましょう。(落語や漫才、新喜劇など)つくり笑顔でも効果があるので、朝のひげそりや、化粧をするときに、鏡の前で、にっこりと笑う練習をしてみましょう。



イラだち、不安、悲しみ、寂しさなどを感じたときに、「別の見方、考え方はないかな?」と探すようにしましょう。心が柔軟になります。また、寝る時、布団に入ったら、1日がんばった自分をいたわり、ほめてあげるようにしましょう。(反省をするのは心の元気をなくしてしまいます。寝る前はやめましょう。)



1日3分で気持ちを切り替え、脳を休息させるのに効果的なマインドフルネスを取り入れましょう。いすに座って、からだの緊張をゆるめて、自分の呼吸に集中し、心の中で「鼻から空気が入ってきた、おなかがふくらんだ・・・」と自分の呼吸を実況中継します。
継続することで、気持ちが安定し、血圧の低下などの効果があります。



ひとりで悩みを抱えこんでしまうと物事を悪い方にばかり考えてしまったり、自分のことを責めてしまいます。 さらに、閉じこもりがちになると、孤立し、自分を追い詰めてしまいます。誰かに話を聞いてもらいましょう。話すことは手放すことにつながります。

ストレスチェック後の対応について

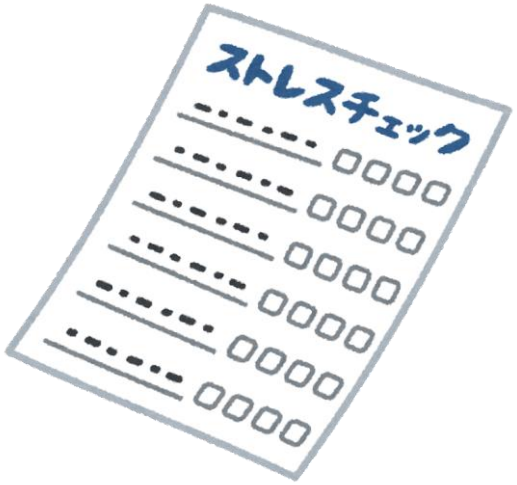
【医師による面接指導について】
・あなたが抱えているストレスについてお話を伺います。
・お話を聞きながら、問題点を整理し、必要に応じて、就業上の措置に関する意見書を書くことができます。
(ストレスチェックの結果を会社に開示することが必要です。)

【実施者(保健師)による面談について】
・事業主に結果を開示することなく、お話を伺うことができます。ご本人の同意がない限り、話した内容についても事業主には伝えませんが、会社の配慮が必要と判断した場合は医師の面接をお勧めします。

ストレスチェックの結果についてのお問い合わせやご相談は
実施者 徳永京子まで ✉ info@odoruhokenshi.net

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

18. 個人のフォロー



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 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 ①ダウンロードする	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

18. 個人のフォロー

ストレスチェッカー　実施状況 / 結果集計　面接希望一覧　全個人結果　未受検者一覧　集計ツール　HOME　実施設定　ログアウト

②面接希望者の確認ができる

※　実施中は随時確認する
面談希望や高ストレス等

実施期間は終了しています。

受検者グループ絞り込みなし　受検者グループ設定

集計 (実施期間終了)　仕事のストレス判定図

組織名：株式会社　〇〇〇〇〇
実施期間：2024年01月29日(月) ～ 2024年02月20日(火)
対象者数：292 人
受検人数：226 人　実施率：77.4 %
高ストレス者数：27 人

令和6年度 経済産業省 健康経営度調査 ストレスチェック結果記入項目を表示する

各表の1行目(ヘッダー行)の指標(仕事の量～仕事や生活への不満)をクリックすると、項目の説明が表示されます。
各指標は1～5点で評価され、点数が高いほど状態が悪い(ストレスが高い)ことを表しています。
色の着いた項目は、注意が必要です。　4点以上　4.5点以上
個人が特定されることを避けるため、受検人数が3人未満の集団の結果は表示されません。

組織 ※(カッコ)内の数字は各集団の対象者数

			仕事上でのストレスの原因									ストレスによる心身の反応						その他のストレス要因				健康リスク		
	受検人数	高ストレス者数	仕事の量	仕事の質	身体的負担	対人関係	職場環境	コントロール度	技能の活用	適性度	働きがい	活気の低下	イライラ感	疲労感	不安感	抑うつ感	身体愁訴	上司からのサポート不足	同僚からのサポート不足	家族や友人からのサポート不足	仕事や生活への不満	量・コントロール	職場の支援	総合健康リスク

© Team HUMAN Co.,Ltd



③面接希望者がいたら、面接の準備をする

© Team HUMAN Co.,Ltd

④個人の結果を確認できる



© Team HUMAN Co.,Ltd


ストレスチェッカー
実施状況 / 結果集計
面接希望一覧
全個人結果
未受検者一覧
集計ツール
HOME
実施設定
ログアウト
実施期間は終了しています。
受検者グループ絞り込みなし
受検者グループ設定
全個人結果
メール・名前検索
社員番号検索
組織検索
現職・退職(すべて)
回答済み
ストレス状態(すべて)
面接希望(すべて)
面接勧奨(すべて)
1ページあたり 300 件
条件クリア
1
検索結果：226人 (全体：292人)　1ページ目(1～226人)を表示しています。
⑤個人の結果が一覧で確認できる
⑥結果をクリックすると、
個人の結果が確認できる
行
社員番号
名前
組織1
組織2
回答日時
高ストレス
面接希望
面接勧奨
インポート
1 1013 ○○○○○ 施設部 施設管理担当 24/02/06 11:18 結果
2 16 ○○○○○ 総務部 総務担当 24/02/06 14:03 結果
3 20 ○○○○○ 総務部 総務担当 24/01/29 14:06 結果
4 2009 ○○○○○ 事業部 事業担当 24/01/31 16:41 結果
5 2017 ○○○○○ 企画推進室 企画調整担当 24/01/29 09:12 結果
6 2018 ○○○○○ 施設部 浄水場担当 24/02/16 12:18 結果
7 2021 ○○○○○ 施設部 広域企業団担当 24/01/30 14:25 結果
8 2022 ○○○○○ 施設部 浄水場担当 24/01/29 09:51 結果
© Team HUMAN Co.,Ltd



© Team HUMAN Co.,Ltd

株式会社 ○○○○○

ストレスチェッカー

管理者権限による結果閲覧モードです。(パスワードは要求されません)

ストレスチェック結果

受検日時 : 2024年2月16日 11:18　社員番号 : 1013
氏名　○○○○

前の結果 2023/02/06

今回のストレスチェックでは、あなたは高ストレスではありませんでした。

【管理者用】素点換算表による高ストレス者選定評価点数
・領域A : 35 (仕事上でのストレスの原因)
・領域B : 24 (ストレスによっておこる心身の反応)
・領域C : 14 (ストレスに影響を与えるその他の要因)

点数が高いほど、ストレスが高いことを表しています。(5点満点)

仕事上でのストレスの原因

仕事の量	1
仕事の質	1
身体的負担	2
対人関係	2
職場環境	3
コントロール度	2
技能の活用	2
適性度	3
働きがい	3

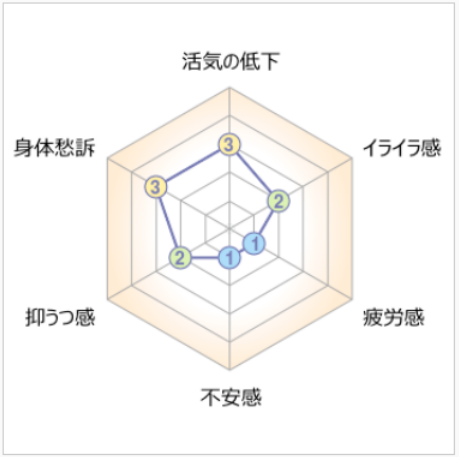


⑧ストレスチェッカーでは、外に向かうほど（点数が大きいほど）高ストレス

© Team HUMAN Co.,Ltd

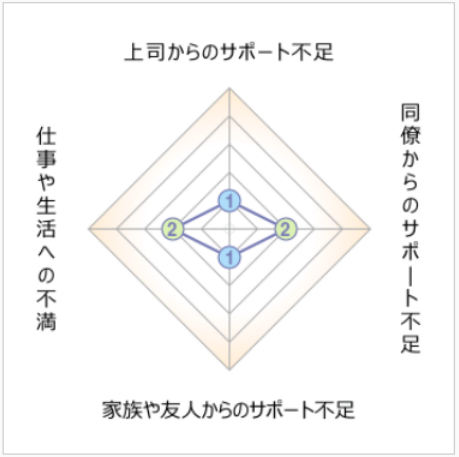
ストレスによっておこる心身の反応

活気の低下	3
イライラ感	2
疲労感	1
不安感	1
抑うつ感	2
身体愁訴	3



ストレスに影響を与えるその他の要因

上司からのサポート不足	1
同僚からのサポート不足	2
家族や友人からのサポート不足	1
仕事や生活への不満	2



ストレス状況について

今回の調査でストレスの原因と思われる特定の要素はみられませんでした。

© Team HUMAN Co.,Ltd

ストレス状況について

今回の調査でストレスの原因と思われる特定の要素はみられませんでした。

ただし、ストレスは気がついたときには蓄積している場合も考えられ、仕事やプライベートで問題が重なると、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。

ストレスの原因について

仕事の量的負担、質的負担、対人関係上のストレス、仕事のコントロール度で特定の問題はみられませんでしたが、必要と感じる場合には周囲の人に相談したり、自治体の各種相談窓口を活用することも大切です。

ストレスへの反応について

活気、イライラ感、疲労感、不安感、抑うつ感、身体愁訴で特定の問題はみられませんでしたが、必要と感じる場合にはケアを行ってください。

アドバイス

今回の調査では、ストレスの原因となる特定の要素はみられませんでしたが、これをきっかけとして、こころと体の健康管理に気をつけましょう。ストレスが高いと感じる場合には、一人で悩みを抱え込まずに、周囲の人相談したり気分転換をはかるようにこころがけることをお勧めいたします。

詳しいストレス度や、それに伴うこころの問題については、この結果のみで判断することはできません。ご心配な方は専門家にご相談ください。

印刷の際は、用紙を横向きで印刷すると、きれいに印刷されます。
1ページに収まらない場合は、印刷設定で余白を小さめにし、拡大/縮小等を利用して調節してください。

© 2025 Stress Checker / HR DataLab. All Rights Reserved.

JPN

株式会社　○○○○○

ストレスチェッカー

管理者権限による結果閲覧モードです。(パスワードは要求されません)

ストレスチェック結果

受検日時 : 2024年2月16日 11:18　社員番号 : 1013
氏名 : 乾　利弘

前の結果 2023/02/06

今回のストレスチェックでは、あなたは高ストレスではありませんでした。

【管理者用】素点換算表による高ストレス者選定評価点数
・領域A : 35 (仕事上でのストレスの原因)
・領域B : 24 (ストレスによっておこる心身の反応)
・領域C : 14 (ストレスに影響を与えるその他の要因)

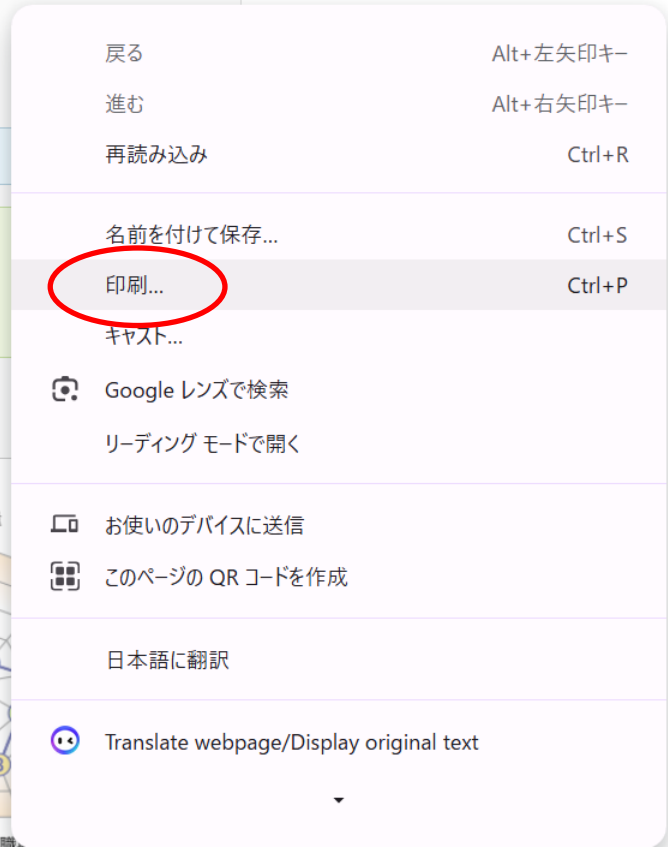
点数が高いほど、ストレスが高いことを表しています。(5点満点)

仕事上でのストレスの原因

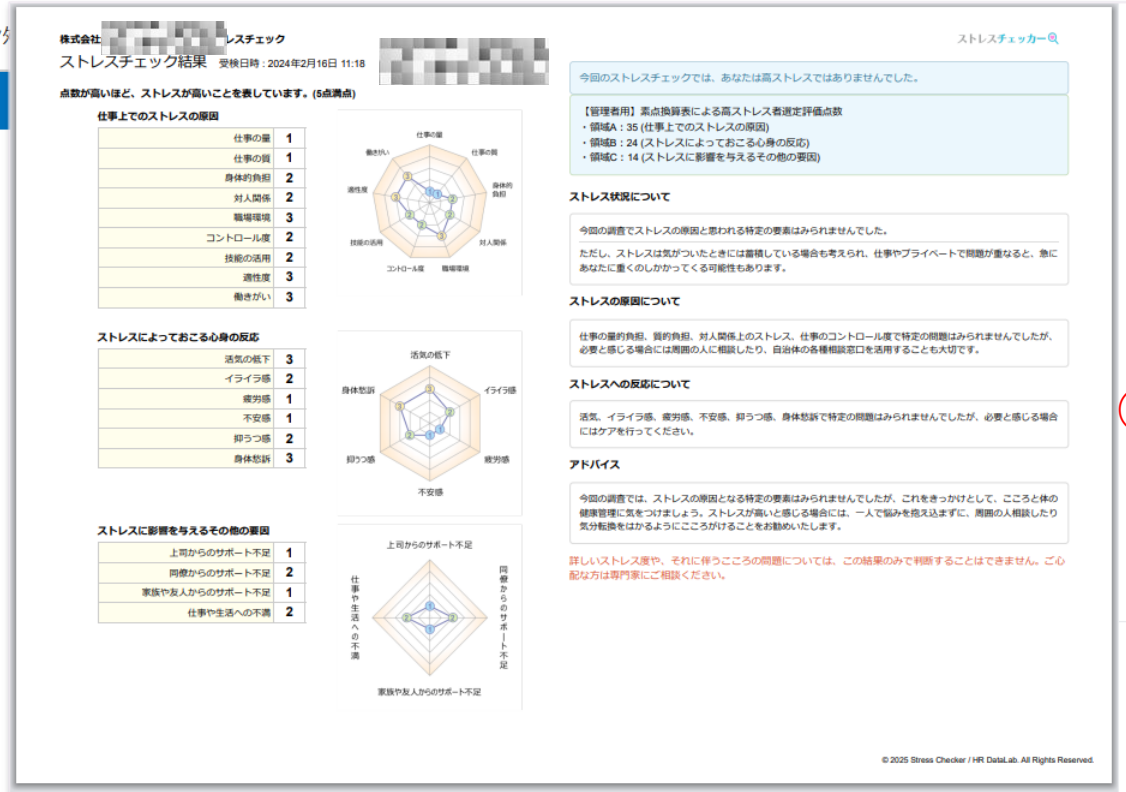
仕事の量	1
仕事の質	1
身体的負担	2
対人関係	2
職場環境	3
コントロール度	2
技能の活用	2
適性度	3
働きがい	3



⑨紙で結果を返す場合は印刷する



© Team HUMAN Co.,Ltd



株式会社 [redacted] レスチェック

ストレスチェック結果　受検日時：2024年2月16日 11:18

[redacted]

点数が高いほど、ストレスが高いことを表しています。(5点満点)

仕事上でのストレスの原因

仕事の量	1
仕事の質	1
身体的負担	2
対人関係	2
職場環境	3
コントロール度	2
技能の活用	2
適性度	3
働きがい	3

ストレスによっておこる心身の反応

活気の低下	3
イライラ感	2
疲労感	1
不安感	1
抑うつ感	2
身体愁訴	3

ストレスに影響を与えるその他の要因

上司からのサポート不足	1
同僚からのサポート不足	2
家族や友人からのサポート不足	1
仕事や生活への不満	2

ストレスチェッカー

今回のストレスチェックでは、あなたは高ストレスではありませんでした。

【管理者用】素点換算表による高ストレス者選定評価点数
・領域A：35 (仕事上でのストレスの原因)
・領域B：24 (ストレスによっておこる心身の反応)
・領域C：14 (ストレスに影響を与えるその他の要因)

ストレス状況について

今回の調査でストレスの原因と思われる特定の要素はみられませんでした。
ただし、ストレスは気がついたときには蓄積している場合も考えられ、仕事やプライベートで問題が重なると、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。

ストレスの原因について

仕事の量的負担、質的負担、対人関係上のストレス、仕事のコントロール度で特定の問題はみられませんでしたが、必要と感じる場合には周囲の人に相談したり、自治体の各種相談窓口を活用することも大切です。

ストレスへの反応について

活気、イライラ感、疲労感、不安感、抑うつ感、身体愁訴で特定の問題はみられませんでしたが、必要と感じる場合にはケアを行ってください。

アドバイス

今回の調査では、ストレスの原因となる特定の要素はみられませんでしたが、これをきっかけとして、こころと体の健康管理に気をつけましょう。ストレスが高いと感じる場合には、一人で悩みを抱え込まずに、周囲の人相談したり気分転換をはかるようにこころがけることをお勧めいたします。

詳しいストレス度や、それに伴うこころの問題については、この結果のみで判断することはできません。ご心配な方は専門家にご相談ください。

© 2025 Stress Checker / HR DataLab. All Rights Reserved.

印刷　1枚

送信先　EW-M5610FT Series(ネッ

ページ　すべて

部数　1

⑩横向きで印刷するとA4用紙１枚に収まる

レイアウト　横向き

カラー　カラー

詳細設定

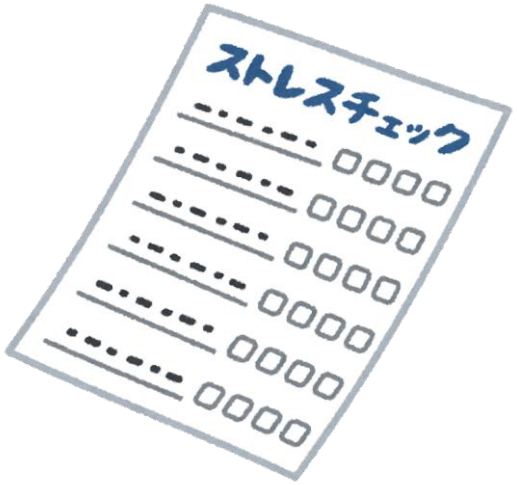
印刷　キャンセル

すべてのブックマーク

働きがい　3

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

19. 集団分析結果の確認・報告書の作成



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 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

①ダウンロードする

19. 集団分析結果の確認・報告書の作成



②実施期間が終了したら、
HOMEから実施年度の実施状況をクリック

© Team HUMAN Co.,Ltd

標準集計項目



案内文を設定する

事業者への結果開示フォーム設定 **未設定**

受検者全員の個人結果画面に、事業者(会社・組織)への今回のストレスチェック結果の開示希望を送信するフォームを設定します。

事業者への結果開示フォームを設定する

面接希望フォーム設定 **未設定**

受検者の個人結果画面に表示される面接希望フォームを設定します。

面接希望フォームを設定する

標準集計項目

集計のために、ストレスチェックには以下の質問項目が含まれます。

- 性別 (男性 / 女性)
- 生年月日 (受検時点の年齢で、10歳区切りの年代別に集計されます)

※性別・生年月日は従業員リストにデータが登録されていれば、初期値として使用されます。未登録の場合、受検者の回答内容が従業員データに保存されます。

- 職種 (専門・技術職 / 事務職 / 営業・販売職 / サービス職 / その他)
- 職位 (管理職 / 一般職)
- 雇用形態 (正社員・正職員 / 正社員・正職員以外)

※標準集計項目の変更・削除はできません。

© 2025 ストレスチェッカー / HR DataLab. All Rights Reserved.
利用規約 / 個人情報の取扱いについて

実施期間は終了しています。

受検者グループ絞り込みなし　受検者グループ設定

実施状況 / 結果集計 (実施期間終了)　仕事のストレス判定図

組織名：株式会社　〇〇〇〇〇
実施期間：2024年01月29日(月) ～ 2024年02月20日(火)
対象者数：292 人
受検人数：226 人　実施率：77.4 %
高ストレス者数：27 人

令和6年度 経済産業省 健康経営度調査 ストレスチェック結果記入項目を表示する

各表の1行目(ヘッダー行)の指標(仕事の量～仕事や生活への不満)をクリックすると、項目の説明が表示されます。
各指標は1～5点で評価され、点数が高いほど状態が悪い(ストレスが高い)ことを表しています。
色の着いた項目は、注意が必要です。 4点以上 4.5点以上
個人が特定されることを避けるため、受検人数が3人未満の集団の結果は表示されません。

組織 ※(カッコ)内の数字は各集団の対象者数

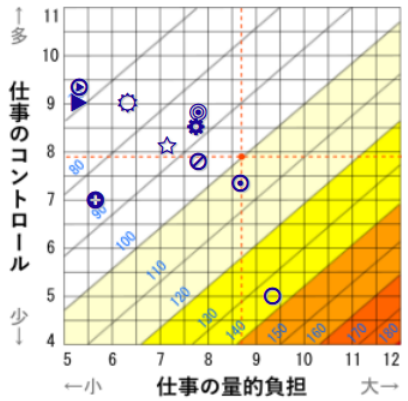
			仕事上でのストレスの原因									ストレスによる心身の反応						その他のストレス要因				健康リスク		
	受検人数	高ストレス者数	仕事の量	仕事の質	身体的負担	対人関係	職場環境	コントロール度	技能の活用	適性度	働きがい	活気の低下	イライラ感	疲労感	不安感	抑うつ感	身体愁訴	上司からのサポート不足	同僚からのサポート不足	家族や友人からのサポート不足	仕事や生活への不満	量・コントロール	職場の支援	総合健康リスク
全体 (292)	226	27	2.4	2.9	3.2	2.8	3.0	2.6	3.1	2.9	3.2	2.8	2.7	2.7	2.7	2.5	3.1	3.0	3.3	2.7	2.7	87	103	89

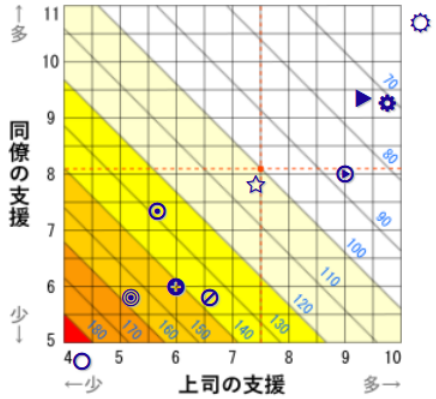
© Team HOMAN Co.,Ltd

組織名：株式会社 〇〇〇〇〇
実施期間：2024年01月29日(月) ～ 2024年02月20日(火)
対象者数：292 人
受検人数：226 人　実施率：77.4 %
高ストレス者数：27 人

③仕事のストレス判定図が表示されます

仕事のストレス判定図





集計カテゴリー絞り込み 全体 組織1 組織2 性別 年齢 職種 職位 雇用形態
集計属性1 全解除 全選択
点を打つ 高ストレス10 低ストレス10 高5＋低5 高5＋全体＋低4
点を消す 隠れている点を消去 グラフの点をすべて消去
行の表示 点が打ってある行のみを表示 "行を隠す"をすべてOFF
隠れている行を表示　隠れている行：0　打った点：10 / 10　隠れている点：0
仕事のストレス判定図の使い方

グラフ	総合健康リスク	集計カテゴリー		人数	仕事の量 / コントロール			上司 / 同僚支援			行を隠す
					仕事の量	コントロール	リスク値	上司の支援	同僚の支援		
○	255	集計属性1	性別	3	9.3	5.0	135	4.3	4.7	1	
◎	134	集計属性1	年齢	5	7.8	8.8	86	5.2	5.8	1	
⊙	133	集計属性1	営業部	3	8.7	7.3	104	5.7	7.3	1	
⊘	127	組織2	総務部 / 人事担当	5	7.8	7.8	94	6.6	5.8	1	

④行を隠すと表示させたい ところだけを見ることができる

⑤ストレスプロフィールを作るデータになります
ここは手作業　Excelでレーダーチャートか棒グラフ

組織 ※(カッコ)内の数字は各集団の対象者数

			仕事上でのストレスの原因									ストレスによる心身の反応						その他のストレス要因				健康リスク		
	受検人数	高ストレス者数	仕事の量	仕事の質	身体的負担	対人関係	職場環境	コントロール度	技能の活用	適性度	働きがい	活気の低下	イライラ感	疲労感	不安感	抑うつ感	身体愁訴	上司からのサポート不足	同僚からのサポート不足	家族や友人からのサポート不足	仕事や生活への不満	量・コントロール	職場の支援	総合健康リスク
全体 (292)	226	27	2.4	2.9	3.2	2.8	3.0	2.6	3.1	2.9	3.2	2.8	2.7	2.7	2.7	2.5	3.1	3.0	3.3	2.7	2.7	87	103	89
A部署	63	6	2.8	3.1	3.4	3.0	3.0	2.6	3.3	2.9	3.3	2.9	2.8	3.1	3.0	2.6	3.3	3.1	3.3	2.7	2.9	91	106	96
B部署	61	5	2.8	3.1	3.5	2.9	3.0	2.6	3.4	2.8	3.3	2.9	2.8	3.0	3.0	2.6	3.3	3.1	3.3	2.7	2.9	91	106	96
C部署	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
D部署	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E部署	14	3	2.1	2.7	2.9	3.1	2.5	2.4	3.4	3.3	3.3	3.1	2.6	2.0	2.0	2.1	2.6	2.8	3.1	2.9	2.8	80	94	75
F部署	3	1	1.3	3.0	2.3	4.3	3.3	2.7	4.7	4.3	4.7	3.7	2.3	2.0	2.3	3.7	2.3	3.0	4.0	2.3	3.7	71	124	88
G部署	11	2	2.3	2.6	3.1	2.7	2.3	2.4	3.0	3.0	2.9	2.9	2.6	2.0	1.9	1.7	2.6	2.7	2.8	3.0	2.5	83	87	72
H部署	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
I 部署	49	8	2.5	3.0	3.4	2.8	3.0	2.8	2.9	3.0	3.3	2.8	2.5	2.7	2.9	2.5	2.9	2.9	3.2	2.6	2.7	91	98	89
J 部署	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
K部署	26	6	2.9	3.2	3.4	2.9	2.9	2.7	3.0	3.0	3.5	2.9	2.8	3.0	3.0	2.7	3.0	3.0	3.5	2.5	2.6	95	104	98
L部署	21	2	2.1	2.9	3.5	2.6	3.2	2.8	2.9	3.0	3.2	2.7	2.2	2.2	2.6	2.4	2.8	2.7	2.9	2.5	2.7	86	88	75
M部署	85	8	2.1	2.5	3.2	2.7	3.0	2.6	3.2	2.9	3.1	2.8	2.7	2.7	2.6	2.5	3.1	2.9	3.4	2.8	2.7	83	103	85
N部署	30	4	2.1	2.4	3.7	2.9	3.5	2.8	3.4	2.9	3.1	2.8	2.9	3.0	2.9	2.9	3.5	3.2	3.3	2.8	2.8	85	105	89

© Team HUMAN Co.,Ltd

一例です。ご参考に

株式会社 大阪水道総合サービス　　御中

ストレスチェック
組織分析レポート

合同会社チームヒューマン　保健師（実施者）　徳永京子

2024年3月27日

© Team HUMAN Co.,Ltd



⑥集団分析結果を確認できる

実施期間は終了しています。

受検者グループ絞り込みなし　受検者グループ設定

実施状況 / 結果集計 (実施期間終了)　仕事のストレス判定図

組織名：株式会社大阪水道総合サービス
実施期間：2024年01月29日(月) ～ 2024年02月20日(火)
対象者数：292 人
受検人数：226 人　実施率：77.4 %
高ストレス者数：27 人

令和6年度 経済産業省 健康経営度調査 ストレスチェック結果記入項目を表示する

各表の1行目(ヘッダー行)の指標(仕事の量～仕事や生活への不満)をクリックすると、項目の説明が表示されます。
各指標は1～5点で評価され、点数が高いほど状態が悪い(ストレスが高い)ことを表しています。
色の着いた項目は、注意が必要です。 4点以上 4.5点以上
個人が特定されることを避けるため、受検人数が3人未満の集団の結果は表示されません。

組織 ※(カッコ)内の数字は各集団の対象者数

	受検人数	高ストレス者数	仕事上でのストレスの原因									ストレスによる心身の反応						その他のストレス要因				健康リスク		
			仕事の量	仕事の質	身体的負担	対人関係	職場環境	コントロール度	技能の活用	適性度	働きがい	活気の低下	イライラ感	疲労感	不安感	抑うつ感	身体愁訴	上司からのサポート不足	同僚からのサポート不足	家族や友人からのサポート不足	仕事や生活への不満	量・コントロール	職場の支援	総合健康リスク

© Team HUMAN Co.,Ltd



ほとんど使っていません

© Team HUMAN Co.,Ltd

※著作権により無断共有禁止

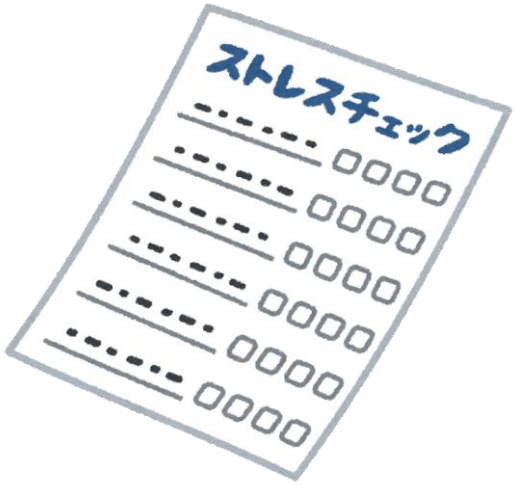
契約書を結ぶ	実施者の依頼があった企業を契約を結ぶ	①契約書ひな型
事業主の方針表明	ストレスチェックを実施すること どのように活用するかなど方針表明	②事業者方針表明
衛生委員会での調査審議	業者の選定、実施時期、実施者、実施事務従事者、 高ストレスの選定基準、事後のフォロー等、詳細を決める。	③-1衛生委員会調査審議項目 ③-2ストレスチェック実施規程
ストレスチェックの実施	人事データを会社からもらう ストレスチェッカーで受検サイト作成 受検者への受検案内、未受検者勧奨 高ストレス者の選定、集団分析	④-1社員への通知文 ④-2従業員＆対象者リスト注意書き（初年度） ④-3従業員＆対象者リスト注意書き（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ダウンロードする

ストレスチェッカーを使ったストレスチェック

20. 集団分析結果結果から事後対策の提案



合同会社チームヒューマン　保健師　徳永京子

© Team HUMAN Co.,Ltd

20. 集団分析結果結果から事後対策の提案



50人以上の事業所では　衛生委員会での報告、経営層への報告等で
対策を提案し、衛生委員会の中で審議して対策を決める

© Team HUMAN Co.,Ltd



50人未満の事業所では衛生委員会に代わる場、
もしくは経営者に報告して対策を提案する

事後対策の内容については、健康教育達人塾
「ストレスチェック事後対策コース」で学びます。

© Team HUMAN Co.,Ltd