

2023年9月26日

事業所長 様
事業所事務長 様

人事総務課長

2023年度ストレスチェック実施の件(お知らせとお願い)

日頃より、職員の健康・安全管理に配慮いただき感謝いたします。

さて、2023年度ストレスチェックを「倉敷医療生活協同組合 ストレスチェック制度実施要領」に基づき、以下のとおり実施します。

ストレスチェックは、定期的に労働者のストレスの状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレスの状況について気付きを促し、個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、検査結果を集团的に分析し、職場環境の改善につなげることによって、労働者がメンタルヘルス不調になることを未然に防止する一次予防を目的に実施します。

事業者にはストレスチェック実施の義務があり全ての職員がチェックを受けることが望ましいとされていますが、職員にストレスチェックを受ける義務はないため集団分析結果への影響はありますが実施を希望しない職員に無理に提出を求める必要はありません。

つきましては、ストレスチェック用紙を送付しますので対象職員への配付・回収へのご協力をお願いいたします。

【送付文書】

① 案内文書(人総発-025) ②対象者名簿 ③ストレスチェック用紙(名入れ封筒)

④ 2023 ストレスチェック票提出枚数報告書(実施人数)

※「倉敷医療生活協同組合 ストレスチェック制度実施要項」は、組合 HP にてご確認をお願いします。

1. 対象職員

2023年9月1日在籍職員(全員)

※産・育・介休、病気療養中の職員には人事総務課から案内します

2. 方法

(1) 事業所担当者は、職員にストレスチェック用紙を配付する

(2) 職員は、チェックをおこなった用紙を事業所担当者に提出する

(3) 事業所担当者は、送付文書④に記入・添付して人事総務課に提出する

3. ストレスチェック用紙提出期限

(1) 職員から事業所へ提出 **2023年10月13日(金)まで**

(2) 事業所から人事総務課へ提出 **2023年10月17日(火)まで** ※10/18 梱包、10/19 発送

4. 結果返し

(1) 職員宛には、個人結果表を11月末頃にお返します

(2) 事業所には、集団結果報告を12月末頃にお返します

【問い合わせ先】

人事総務課 小西 TEL086-444-4321(内線 103)