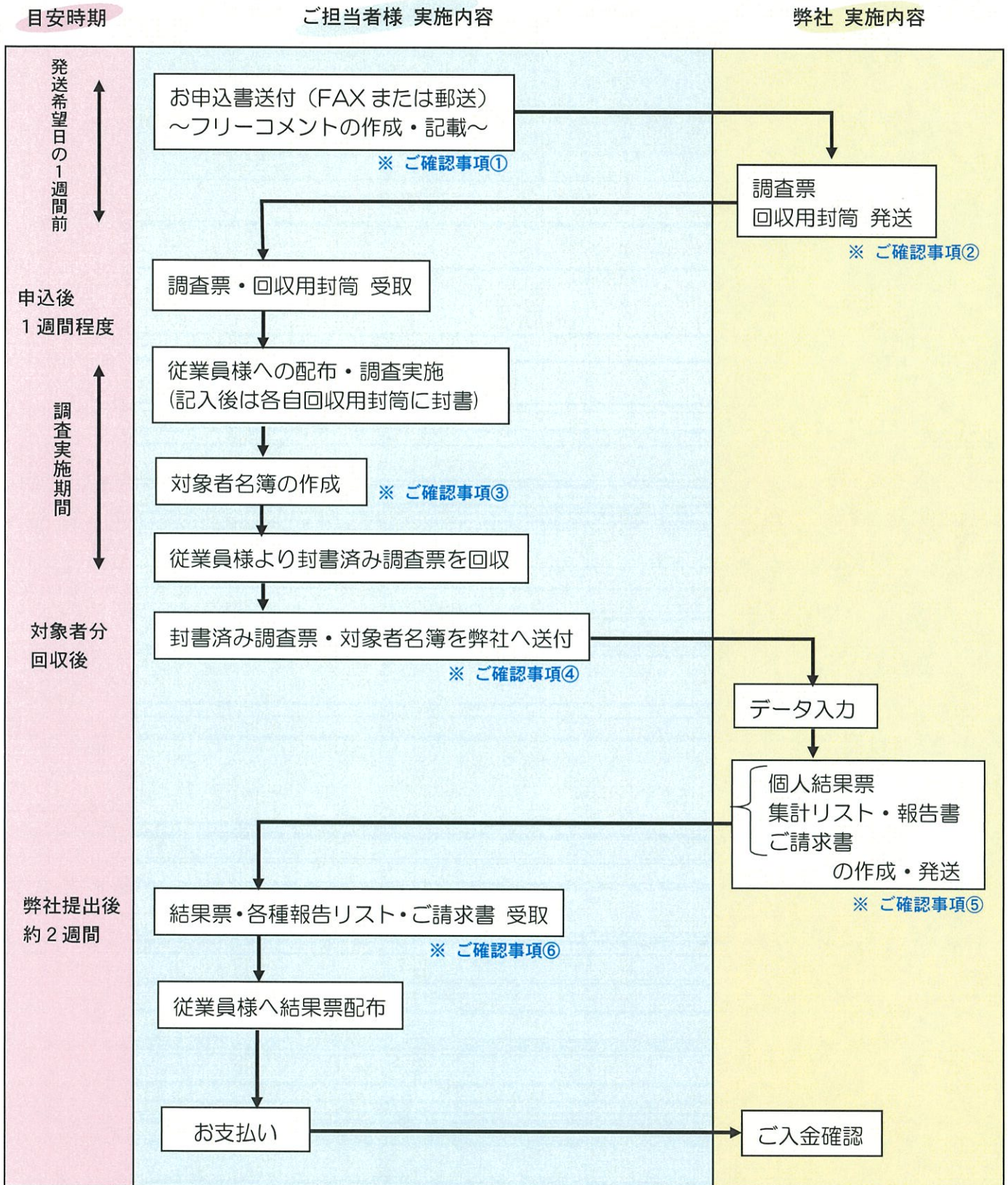


職業性ストレス簡易調査

ご利用の流れ

- 調査のお申込から結果報告までの流れを記載しております。
- 調査の実施にあたり、ご担当者様にご確認・ご検討いただきたい点を記載しております。

職業性ストレス簡易調査 ご利用の流れ






※ご確認事項①～⑥につきましては、3～6ページをご覧ください。

ご確認事項について（1）




① お申込書 について

調査お申込にあたり、以下を必ずご確認のうえお申込ください。

	お申込書に併記されております「職業性ストレス簡易調査票処理サービスお申込み時の注意」並びに「本サービスにおける個人のプライバシー保護に関する考え方」を必ずご確認ください。
	お申込書に必要事項をご記載ください。
	お申込書は、FAX または郵送にてお送りください。（お申込先はお申込書下段に掲載）

フリーコメントの作成・記載 について

個人結果票には、ご担当者様が希望されるコメントを掲載できる「フリーコメントスペース」がございます。個人結果票は貴重な情報発信の場。是非ご活用ください。

	フリーコメントの掲載を希望される場合は、お申込書内の【高ストレス者の方用】出力コメント欄、及び【通常の方用】出力コメント欄に掲載するコメントを記載ください。掲載をされない場合は、当スペースへの文字出力はされません。
	コメントは、最大で各 200 文字程度までの掲載となります。文字数にご注意ください。
	他社様で使用されている下記「フリーコメント例文」をご参照ください。

● フリーコメント例文

《高ストレス者用》

今回のストレスチェックで高いストレスを感じていらっしゃるという結果が出ていますが、体調はいかがですか？「よく眠れない」「頭が重い」「疲れやすい」などもストレスからくる症状かもしれません。このような症状やご心配がある場合は、一度専門家に相談してみませんか。

相談をご希望の場合はお気軽にご連絡ください。

相談窓口：総務課 ○○ (TEL ○○、E-mail ○○)

当社産業医来社日：第○曜日 13:00-16:00

ストレスの高い状態が続くと「めまい」や「胃が痛い」等、体に不調が現れる場合があります。悩み事は一人で抱え込まずに誰かに相談することが大切です。専門家に相談することもその一つで、自分では気がつかなかった解決方法が見えてくるかもしれません。是非、産業医の面接指導や臨床心理士のカウンセリングをお申込みください。

申出窓口：健康管理室 (TEL ○○、E-mail ○○)

申出期限：○月○日 (○)

《通常の方用》

昨年と今年の結果に変化がありますか？

自分では気づかない心の変化を、セルフチェックにより見直してみる機会にされてはいかがでしょうか。気になる事があれば、身近な人に相談してみるのも大切です。健康管理室のホームページ「□□□」に予防法を掲載しておりますので、是非ご覧ください。

過度のストレスは心の病へとつながることがあります。ストレスを発散するためには、身近な人に相談したり、軽度の運動、自分の趣味を生かす等をして上手に発散しましょう。

心配事などありましたら、健康管理室でもカウンセリングを実施しておりますので一人で悩まないうち、お気軽にお越しください。

ご担当者様が伝えたいメッセージ発信をお手伝いいたします！



ご確認事項について（2）

② 調査票・回収用封筒の発送 について





お申込書の受領から1週間程度で記載のご担当者様宛にお申込人数分の調査票・回収用封筒を送付いたします。

③ 対象者名簿 について

調査票のデータ入力、従業員様の記入どおりに登録を行います。
そのため、部署名を略名で記載されるケースや誤って他者の社員番号を記載されるケースにも対応できるよう、弊社では予めご担当者様に対象者名簿を作成いただき送付いただいております。

〈 利用目的 〉

従業員様情報をお預かりし、入力データと合わせての指名確認、部署整理を実施した上での集計、職場順での結果票印刷のための並び替え、ご希望の単位での集計を行うために利用します。



	上記、対象者名簿の利用目的をご確認ください。
	個人を特定するユニーク番号（個人番号）は、重複がないものをご準備ください。
	対象者名簿はExcelの電子データで作成のうえ、Eメール送付またはCD-ROMにて郵送ください。 ● Eメール送付先 kumiko.fukuzawa@hsc-mail.com 【注意事項】・ Eメール送付の際は、情報保護のため必ずパスワードをおかけください。 ・ 電子データには圧縮をかけないでください。
	対象者名簿には、下記情報を掲載してください。

	情報名	利用目的と注意事項
必須情報 <small>結果処理にあたり、必要となる情報です。</small>	個人番号 (社員番号)	個人を特定するのに利用します。 必ず重複しない番号でご準備ください。
	所属 (コード、部、課、係等)	結果票配布時の並び替え、職場別集計に利用します。 部・課・係・グループ等を分けて入力ください。
	氏名	個人の特定や情報確認する際に利用します。
	性別	性別集計や評価の際に利用します。 (性別によって評価に用いる係数が異なります) 男性・女性で入力ください。
	生年月日	個人番号の記載ミスやデータ入力時の個人特定、年代別集計に利用します。 西暦で入力ください。
追加情報 <small>より詳細な集計等を希望される場合に必要情報です。</small>	追加所属	上記以外に集計したい単位の職場情報がある場合に必要です。(海外赴任者・出向者等)
	役職	役職別集計(部長・課長・主任等)に必要です。
	その他	勤務形態別集計(通常勤務・変則勤務等)等に必要です。

ご確認事項について (3)

④ 封書済み調査票の送付 について

封書済み調査票の回収が終わりましたら、弊社宛に送付ください。
 その際、大切な個人情報を確実に授受するために、発送時と受領時の部数確認を行っております。

	送付時の調査票部数確認をご確認いただき、部数を記載したメモを同封ください。 ※ 会社指定の授受記録が必要な場合は用紙を同封ください。
	調査票の送付先が下記住所であることを再度ご確認ください。 〒392-0015 長野県諏訪市中洲 4313-3 H S C 健康科学コンサルティング株式会社 データセンター 宛

⑤ 結果票/各種集計リスト/ご報告書の発送 について

封書済み調査票を送付いただいた後、通常 2 週間程度で個人結果票をご担当者様にお送りします。(職場順)

結果票について

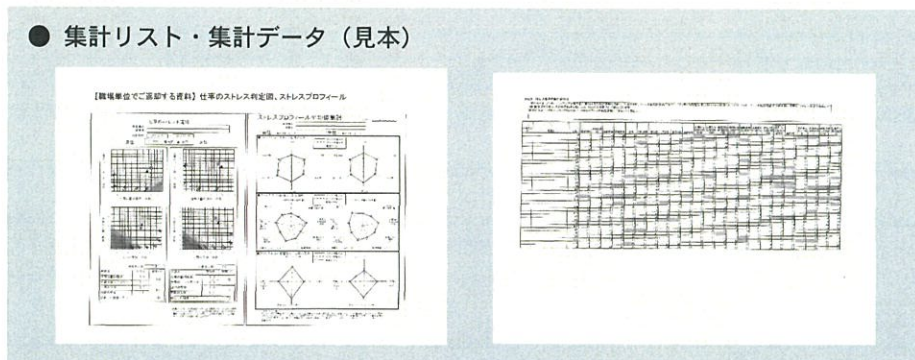
全受験者の個人結果票の写しを PDF 形式にてお送りします。

集計リスト・集計データ について

 : ストレスチェック実施マニュアルを含む関係法令による返却物

集計リスト・集計データの種類 (該当者がいない場合は、リストのご返送はありません)		PDF 形式
CD-ROM	<ul style="list-style-type: none"> ■ 回答詳細データ ※Excel 形式 ■ 職場集計 <ul style="list-style-type: none"> 〔仕事のストレス判定図〕 〔ストレスプロフィール平均値集計〕 ■ 高ストレス者該当者リスト ■ 鬱症状要観察者リスト ■ 面談優先順位決定支援リスト ■ ストレス状況要注意者確認リスト ■ ストレス度総合平均変化 要注意者リスト ■ 心の問題についての相談要望者リスト ■ 疲労蓄積 要観察者リスト 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査実施者全員の全設問回答データ ・ 職場別 (部・課) ・ 職場別 (部・課) ・ 高ストレス者の評価基準の例 (その 2) の該当者リスト ・ 中災防リスクマネジメントによる鬱症状該当者リスト ・ 睡眠状態や相談要望も加味した面談順決定を支援するリスト ・ ストレス総合平均の高い方順に表示したリスト ・ 前回の総合平均よりも 1.0P 以上のストレス増加がみられた方のリスト ・ 相談を要望されている方のリスト ・ 疲労蓄積度が非常に高い方のリスト
	※ 疲労蓄積度自己チェック付バージョンのみ	

● 集計リスト・集計データ (見本)



ご確認事項について（４）

報告書 について

	報告書の内容（社内での安全衛生委員会等でご活用いただけます）	Excel 形式
紙面・CD-ROM	<ul style="list-style-type: none"> ■ 調査実施人数 ■ 職業性因子の分析 ■ 心身の反応因子の分析 ■ その他の因子（＝修飾因子）の分析 ■ 年代別分析 ■ 経年変化分析 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施人数、実施率、年代別人数、年齢構成 ・ 全体・男女別のストレス平均値、男女得点差比較 ・ 年代別のストレス平均値 ・ 各因子、各因子の詳細項目の推移 <p>※ 過去の調査データがある場合のみ</p>

● 報告書（見本）

ストレス調査結果を今以上に労働安全衛生活動や産業保健活動に活かしてみませんか！

お気軽にご相談ください

⑥ 個人結果票の受領 について

大切な個人情報を確実に授受するために、発送時と受領時の部数確認を行っております。

受領された個人結果票の部数をご確認ください。
 お手数をお掛けしますが、同梱しております弊社指定の授受記録票にご記入のうえ、下記までFAX送信をお願いいたします。

FAX送信先 0266-58-1754
 HSC健康科学コンサルティング株式会社 データセンター 宛