

# 失敗事例から学ぶ ストレスチェック



執筆：五十嵐 侑（五十嵐労働衛生コンサルティング合同会社・代表/産業医）

イラスト：松本 理（合同会社郡山産業医オフィス代表）

本コンテンツはハイブリッド版です。PDFだけでなくスマホ等でも読みやすいHTML版も併せてご利用いただけます。

▶HTML版のご利用に当たっては、PDFデータダウンロード後に弊社よりメールにてお知らせするシリアルナンバーが必要です。

▶シリアルナンバー付きのメールはご購入から3営業日以内にお送り致します。

▶弊社サイトでの無料会員登録後、シリアルナンバーを入力することでHTML版をご利用いただけます。登録手続きの詳細は <https://www.jmedj.co.jp/page/resistration01/> をご参照ください。

▶登録手続

巻頭言	p2
1. 診断しちゃう産業医	p3
2. 安易な就業制限	p8
3. 高ストレス者の言う通り！	p11
4. 高ストレス者ゼロ!?	p14
5. 産業医の法の番人化!?	p18
6. 目的不明の高ストレス者面談	p22
7. 上から指導の高ストレス者面談!?	p27
8. 休職者ゼロ！	p31
9. 「上司の支援」は上司の評価!?	p35
10. ストレスチェックは全員提出！	p39
11. ストレスチェックは産業医に丸投げ!?	p44
12. ストレスチェックだけのメンタルヘルス対策!?	p48

▶HTML版を読む

日本医事新報社では、Webオリジナルコンテンツを制作・販売しています。

▶Webコンテンツ一覧

## 巻頭言

産業保健活動には正解がないことが多いです。法令で定められた産業医活動に加え、厚生労働省などからのマニュアルや通達、さらには専門家からの数多くの成書が出されていますが、実際の現場では容易には通用せず、無茶難題を依頼されたり、事業者や人事担当者に振り回されたり、従業員対応に苦労したりと、大変なことだらけです。

産業医資格を取るための50単位の研修会の知識だけでは到底太刀打ちできません。むしろ、学んだ産業医活動と、現場の実際の産業医活動との狭間で、話が違わず、と混乱している先生も多いのではないのでしょうか。さらに、残念ながら、産業医活動は指導を受けることはできず、かといって事業所の方々が手取り足取り教えてくれるわけでもなく、どうしたらよいのだろうかと思ひ悩み、孤立無援状態に陥らざるをえないのも産業医活動の難しいところです。

では、どうやったら産業医が現場で対応できるようになるのか。その問いに対する答えが「失敗事例から学ぶ」という切り口です。12の事例を通して、ストレスチェックを活用するためのヒントを多く盛り込んでいます。事例はかなり大きさに表現しているので、そんなことあるわけないと思う方もいるかもしれません。しかし、すべての事例は筆者や知り合いの産業保健職の経験を基にしていますので、似たような話が現場でしょっちゅう起きています。決して、大きな事例だと一蹴することなく、同じような話が自分にも起きるかもしれない、無茶難題を振られるかもしれない、と思ってお読み頂ければ嬉しいです。ちょっとした落とし穴を避けることで、産業医活動を失敗することなく、もっと効果的に、もっと楽しくできるのではないかと思います。

また、記事には、知り合いの産業医である松本理先生にお願いして、4コマ漫画を描いて頂きました。本当に雑な私のイラストのたたき台を、産業医だからこそ描ける絶妙な表情や間が表現され、とてもいい感じに仕上がっています。ぜひ、文章とともに、イラストもお楽しみください。皆様の明日からの産業医活動がよりよいものになり、楽しくやりがいをもって行えることを切に願っております。

2023年7月  
五十嵐 侑

その①

# 診断しちゃう産業医



## 事例の説明

高ストレス者面談で、対象者から相談を受けた産業医。相談内容から、診断基準に基づいて発達障害と診断し、それを人事担当者に伝えてしまいます。それがどう伝わってしまったのか、その方が発達障害であるということが社内に広がってしまいました。職場では、仕事を任せられないし、飲み会でも揶揄されてしまうようになり、どんどん働きにくくなってしまいました。

## 失敗の2つの原因

本事例は、かなりオーバーに表現してしまいましたが、この事例から伝えたい失敗ポイントは2つあります（このシリーズの事例はいずれもかなりオーバーにつくっています）。

### ① 産業保健現場で診断してしまった

産業保健では、臨床現場のような病気の診断をしないことが非常に大切です（※）。病気を診断することによって、労働者と“主治医－患者関係”ができてしまったり、主治医とのダブルスタンダードをつくってしまい、その後の主治医との連携がやりにくくなってしまったり、本人自身が診断名に囚われてしまう可能性があるからです。産業保健現場では、臨床現場のように本人が診断と治療を希望して面談に臨んでいるわけではない、ということも重要なポイントです。

※ 職業病については産業医が診断することもあります。

### ② 人事担当者に誤解をまねく形で伝えてしまった

高ストレス者面談の内容を加工して、必要な情報を上司や人事担当者にフィードバックすることは、よく行われることですが、診断名のような個人情報をも本人の許可なく伝えてしまうことは当然ダメです。しかし、実際には高ストレス者面談の結果として、診断名を含めた個人情報を伝えてしまう産業医も稀にいるようです。そして、この事例のように、伝えた診断名が一人歩きしてしまい、本人に不利益がもたらされてしまうこともあります。

高ストレス者面談の結果を伝える報告書を作成する際には、情報は最低限の範囲にとどめ、誤解をまねかないような表現にする必要がありますので、お気をつけ下さい。

特に、もともと精神疾患(メンタルヘルス不調)はとても誤解をまねきやすく、ステイグマが発生しやすいのが特徴です。そのため、高ストレス者面談から精神疾患と診断してしまい、そのまま担当者に伝えてしまうことで、本人に不利な形で情報が拡散してしまう恐れがありますので注意して下さい。

## 解決の3つのヒント

### ヒント1 診断はしない

医師であれば、面談内容からついつい診断名が頭に思い浮かんでしまう方も多いと思います。しかし、そこはあくまで頭の中にとどめておいて、本人に伝えないというのが重要です。たとえば、「詳しい検査や、治療が必要だと思われるため病院を受診して下さい」とだけ伝えて、診断名や治療方針については主治医に任せるという役割分担が大切です。そして、主治医の治療方針が気に入らない内容であっても、それに難癖をつけないということも大切です。

### ヒント2 面談結果報告は必要最小限で

口頭で伝えたり、報告書で上司や人事と共有したりする内容は必要最小限にします。最低限必要な内容とは、「就業上の措置に関する意見として、このまま通常勤務ができるのか、それとも何らかの措置の検討が必要なのか」ということです。面談のフォローアップの要否を書くこともあります。報告書はどの範囲で社内に共有されるかわかりませんので、診断名や治療内容といった機微な情報は避けます。厚生労働省から、高ストレス者面談の報告書の書式<sup>1)</sup>が出されていますので、ご活用下さい。また、報告書に書く内容を対象者と確認することでコミュニケーションエラーが減りますのでおすすめです。

### ヒント3 配慮は本人の申し出が原則

対象者の困りごとを聞くと、できる支援を考えて、先回りしてあれやこれやと手を回してしまう方も多いようです。わたしたち医療職は支援職ですので、そういう傾向があるのは仕方ないことだと思います。しかし、職場での支援は本人の申し出に基づくことが原則です。高ストレス者面談で困りごとを聞いても、面談情報を上司や人事担当者と勝手に共有して、先回り支援をしないようにお気をつけ下さい。

高ストレス者面談では病気かどうか微妙な労働者とも面談することになります。しかし、この際に病気かどうかにかかわらず、何に困っているかにフォーカスすることが大切ですし、困っていることを人事や上司と共有することで、必要な支援や解決に近づきます。読者のみなさんが次に高ストレス者面談を行う際には、ぜひ「**困ったこと**」にフォーカスして面談してみてくださいはいかがでしょうか？ 産業医科大学が公開している「[職場における困りごと情報整理シート](#)」(図1)<sup>2)</sup>も困りごとの整理にとっても便利なので、ご活用下さい！

#### 【文献】

- 1) 厚生労働省：長時間労働者、高ストレス者の面接指導に関する報告書・意見書作成マニュアル。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055195\\_00013.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000055195_00013.html)
- 2) 産業医科大学産業生態科学研究所産業保健経営学：職場における困りごと情報整理シート。  
<https://www.ohpm.jp/wp-content/uploads/2019/08/616385bfe009f0e8a3a23b17b48821ec.pdf>

**職場での困りごとと情報整理シート【本人用】**

(記載日 年 月 日)

		A	B	C
* 質問項目；上司用との共通項目 16 項目、本人用のみ追加項目 7 項目 * どの期間について記入するか、あらかじめ決めてください。 (直近 週間/ ヶ月) ・ ( 年 月～ 年 月)		当てはまる /現状の ままでよい	改善すると さらによい	職場に合わない 項目である /該当なし
<b>I 生活習慣</b>				
①本人のみ	十分睡眠がとれている			
②本人のみ	十分食事がとれている			
<b>II 出勤状況</b>				
1	仕事に影響を与える健康上の問題（頭痛や体のだるさや眠気や下痢など）はうまくコントロールしながら仕事をしている			
2	欠勤・遅刻・早退なく出勤している			
3	職場での適切な服装と身だしなみを保っている			
4	職場で決められたルールを守っている			
5	職場で整理整頓をしている			
<b>III 職場のコミュニケーション</b>				
6	挨拶やお礼、お詫びを適切にしている			
7	上司や同僚に報告/連絡/相談、必要な時に支援を依頼している			
8	人前で適切に質問や説明ができています			
9	職場の同僚などと良好な関係である			
10	立場の違う相手（顧客や他部署など）と交渉し意見を調整している			
③本人のみ	上司に相談しやすい/相談出来る環境である			
<b>IV 仕事ぶり・仕事の量や質</b>				
11	仕事の量や質にムラがなく、業務を遂行している			
12	不注意によるミスが目立つことなく、業務を遂行している			
13	優先順位を考えるなど、段取りよく業務を遂行している			
14	業務中は集中力を保っている			
15	職位及び経験年数相応の業務を遂行している			
16	求められている水準の質の業務を遂行している (高すぎる/低すぎるなどない)			
④本人のみ	仕事の進め方で迷うことなく、業務を遂行している			
⑤本人のみ	過度に疲労感を感じず業務をすることができている			
⑥本人のみ	現在の仕事で苦手な業務はありますか？	なし・あり( )		
⑦本人のみ	現在の仕事量は右記のうちどれに当てはまりますか？	少ない ・ 適量 ・ 多い		
上記項目以外で職場のコミュニケーションや仕事ぶり・仕事の量や質などで「改善したい」と感じていることがあれば記入してください (自由記載)				
その他に困りごとがあれば記入してください (自由記載)				

**図1 職場における困りごとと情報整理シート【本人用】** (文献2より引用)



# 安易な就業制限

