

ストレスチェック実施の流れ



貴社ご担当者様



貴社従業員様



貴社産業医様



iStress

Stage 1 実施前準備

ストレスチェック実施の1~2ヶ月前

web版/紙版 共通

- 基本方針の表明
- 産業医へ連絡
- 衛生委員会招集と調査審議
- 対象者一覧入力（システム提供）

紙版（マークシート）

- 従業員様にマークシートを配布

web版/紙版 共通

- ストレスチェック受検について説明を受ける

紙版（マークシート）

- マークシートを受け取る

web版/紙版 共通

- 衛生委員会参加・助言

web版/紙版 共通

- 事前準備に必要な書類の作成
- 実施事務従事者として産業医様のフォロー

紙版（マークシート）

- 貴社ご担当者様へマークシートを送る

Stage 2 ストレスチェック実施

2週間のストレスチェック実施期間

Web版

- 従業員様に実施開始の通知メール及びURL一斉配信
- 未受検者に受検勧奨のメール配信

紙版（マークシート）

- 未受検者向けに社内掲示版や文書回覧などの手段で受検勧奨の案内（iStressより雛形ご提供）
- マークシートの回収
- マークシートをiStressに送る

web版/紙版 共通

- ストレスチェックを受検

web版/紙版 共通

- 実施事務従事者として関与

web版/紙版 共通

- 企業担当者へID・パス通知
- ストレスチェック実施

Web版

- 個人の集計業務と結果の保存
- 集計後のストレス判定

Stage 3 高ストレス者への面談指導

ストレスチェック実施後3~4週間

web版/紙版 共通

- 高ストレス該当者に面接勧奨のメール配信

紙版（マークシート）

- iStressから従業員様のストレスチェック結果を受け取る
- 従業員様に結果を配布する
- 高ストレス該当者に周囲にわからないように口頭などで面接勧奨の案内

web版/紙版 共通

- 結果を受け取る
- 面接の申出・受診

web版/紙版 共通

- 面接指導の実施

web版/紙版 共通

- 面接勧奨の案内を企業担当者様に連絡

紙版（マークシート）

- 個人の集計業務と結果の保存
- 集計後のストレス判定
- 結果を個人ごとに振り分けて企業ご担当者様に送る

Stage 4 組織分析

ストレスチェック実施後3~4週間

web版/紙版 共通

- 事業所への意見報告

web版/紙版 共通

- 集団ごとの集計業務
- 報告書の作成
- 集団ごとの分析

Stage 5 結果報告

面談終了後1週間

web版/紙版 共通

- 労基署への実施完了届提出

web版/紙版 共通

- 労基署提出書類への記入・押印

web版/紙版 共通

- 労基署提出用の書類作成