

大崎地域広域行政事務組合 メンタルヘルス対策に関する計画

～職場における心の健康づくり～

令和6年4月1日 制定

大崎地域広域行政事務組合

目次

第1章 基本方針	・・・1
第2章 計画期間	・・・1
第3章 大崎地域広域行政事務組合の現状	・・・2
第4章 今後の目標	・・・3
第5章 メンタルヘルスに関する具体的な取組	・・・3
【一次予防：メンタルヘルス不調の未然防止】	・・・4
【二次予防：メンタルヘルス不調を早期に発見し、行う適切な措置】	・・・6
【三次予防：メンタルヘルス不調となった職員の職場復帰の支援】	・・・8
第6章 推進体制	・・・9
第7章 個人のプライバシー保護及び不利益取扱いへの配慮	・・・9
予防段階別のフロー	【別紙1】
相談窓口	【別紙2】

第1章 基本方針

近年、新型コロナウイルス等の影響により人々の生活様式や社会の在り方が大きく転換し、大崎地域広域行政事務組合（以下、「当組合」という。）も多様で複雑化する課題に取り組み、その都度適切な対応が求められている。

そのためにも、業務にあたる職員一人ひとりの心身が健康であり、その能力を十分発揮できる環境を整える「心の健康づくり」が必要である。

一方、全国的にメンタルヘルス不調による休暇者数が増加傾向にあり、当組合においても対応すべき課題の一つであるが、メンタルヘルス不調の要因は様々であり、その対策も多岐にわたることから、安全衛生委員会や産業医のみならず、組織全体で緊密に連携して取り組むとともに、計画的かつ継続的に実施されることが求められる。

さらに、組織トップのリーダーシップの下で全庁的な取組体制を確保するとともに、メンタルヘルス対策の実施状況やその効果を評価し、問題点を改善していくことによって、より良いメンタルヘルス対策を計画的かつ継続的に実施していくものである。

このため、当組合では、メンタルヘルス不調者の対応だけでなく、全ての職員の「心の健康づくり」を推進し、明るく活力に満ちた職場づくりに取り組むこととし、次の3つの基本方針を踏まえて「メンタルヘルス対策に関する計画」（以下、「計画」という。）を定める。

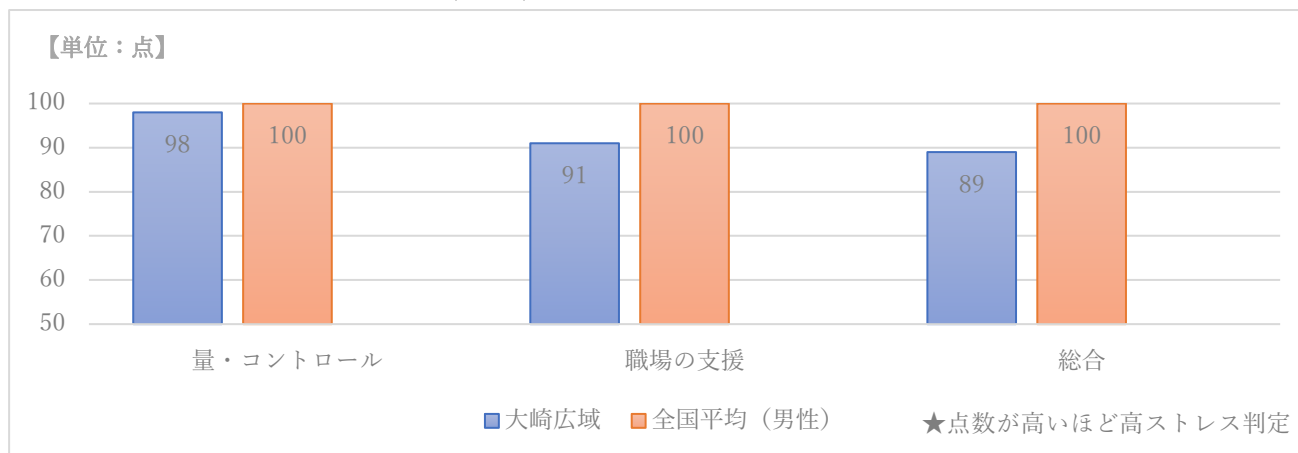
- | |
|---|
| <p>《基本方針》</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 「セルフケア」の意識づけ(2) 1人で抱えさせない職場環境づくり(3) 推進体制の充実 |
|---|

第2章 計画期間

令和6年度から令和10年度までの5年間を計画期間とし、年度ごとの取組状況、ストレスチェックの結果やメンタル不調による病気休暇者数等によっては、その都度見直しを行います。

第3章 大崎地域広域行政事務組合の現状

当組合では、平成27年度より毎年1回のストレスチェックを全職員対象に行っており、令和4年度職場集団分析（全体）結果のデータは以下のとおりである。



以上の結果から判断できる当組合の総合的なストレス負荷は、全国平均と比較すると少ない。

しかし、3つの項目の中で「量・コントロール」の数値が全国平均の数値とほぼ変わらないのが現状の課題と史料される。

「量・コントロール」は業務の量的負担、その業務量と比較してコントロールを上手くできているかどうかを表す項目となっており、「職場の支援」については、上司あるいは同僚から支援を得られているかどうかを表す項目となっている。

そのことから、周囲からの支援を得られている職場ではあるが、職員個人は普段の業務量やその進め方に対してストレスを感じていると史料される。

今後、業務による職員個人のストレス負荷が更に重くなっていった場合には、職員同士で支援をしている状況にも影響を及ぼす可能性があるため、職員が自らのストレスに気づき、自分のできる範囲で自分の面倒を見る「セルフケア」を実践するとともに、職場としては各所属の管理監督者が心の健康に関して職場環境の改善を行う「ラインケア」を推進することにより、ストレスの軽減及びメンタル不調の早期発見に努めるよう心がける。

なお、人事担当課、安全衛生委員会による職員のストレス状況の共有及びストレス対策の実施を行う「内部組織によるケアの推進」、宮城県市町村職員共済組合等の取組を有効的に活用する「外部組織によるケアの活用」を行うことで職員のメンタル負荷に対する更なるカバーが期待される。

第4章 今後の目標

本計画を効果的に推進するため、下記の目標を掲げ、職員の心の健康状態及び計画の実施状況を年度ごとに把握・評価し、適切な検証を行う。

なお、検証の結果、改善の必要がある場合は、取組内容への反映を行う。

《 目 標 》

(1) メンタル不調による病気休暇者の取得者数の減少

【単位：人】

	令和4年度 (参考)	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
病気休暇者数	3	3	2	2	1	0

(2) ストレスチェックの結果に基づくストレスの軽減

【単位：点】

職場集団分析(全体)結果	令和4年度 (参考)	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
量・コントロール	98	95	93	91	90	89
職場の支援	91	90	89	89	88	88
総 合	89	85	81	80	79	78

★点数が高いほど高ストレス判定

第5章 メンタルヘルスに関する具体的な取組

職員の心の健康づくりのため、「第3章 大崎地域広域行政事務組合の現状」に記載した「セルフケア」、「ラインケア」、「内部組織によるケアの推進」、「外部組織によるケアの活用」の4つを厚生労働省の指針に基づく施策として、「一次予防：メンタルヘルス不調の未然防止」、「二次予防：メンタルヘルス不調を早期に発見し、行う適切な措置」、「三次予防：メンタルヘルス不調となった職員の職場復帰の支援」の3つの目的にあわせ、下記の取組内容とする。

なお、取組内容については、状況別にまとめたフローを【別紙1】として添付いたしますので、ご活用いただきたい。

【一次予防：メンタルヘルス不調の未然防止】

●セルフケア

(1) ストレスチェックによる自己分析

ストレスチェックの実施は、自分自身の今のストレス状況を確認することが目的であり、自分のストレスの原因を知ることはセルフケアの一步目となる。

普段感じているストレスの再確認、そして気づかなかったストレスの発見で、どんな対策が必要となるか考えることが重要である。

(2) 生活スタイルの見直し

食事や睡眠の生活の軸となる時間に運動や趣味の時間を加え、気分転換を図ることは、ストレスの軽減につながる。

自分に合った生活改善は、一番簡単なメンタルヘルス対策となることから、職員は意識することを心がける。

(3) メンタルヘルスに関する知識の習得

メンタルヘルスに関する知識を得ることは、ストレスの要因を未然に防ぎ、ストレスチェック以外の観点から自身の抱えるストレス負荷に気付くことにつながるため、自発的に研修会等を受講することを心がける。

●ラインケア

(1) メンタルヘルスに関する知識の習得

管理監督者は職員個人の心身の変化に気付き、相談に乗るためのスキルが必要となるため、メンタルヘルスに関する研修の受講等で知識を深めることとする。

また、所属の職員も同様にセルフケア等の観点から、知識を得る必要があるため、参加を促すこととする。

(2) 日常的な職員の心身の健康管理

日頃から所属内の雰囲気や職員の心身の変化に注意し、自発的な相談にも対応するように努めることとする。

なお、ストレスの原因となり得る業務の改善にも常に取り組むため、職員の時間外勤務の時間数等で業務的負担の状況を把握するように努め、改善に向け、取り組むこととする。(「大崎地域広域行政事務組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則」に記載内容に基づき、1か月に45時間(他律的業務の比重が高い部署は1か月に100時間、36協定で上限が定められている部署はそれに基づいた時間数)以上の時間外勤務が発生した場合は、早急に該当職員への対応を図る。)

●内部組織によるケアの推進

(1) 産業医による職場巡視

産業医、安全衛生委員会によって毎年1回行われる職場巡視にて、各所属の職場環境、そこに従事する職員の健康状態を把握、評価することで所属内の環境整備に努めることとする。

(2) 職員のストレス状況の共有

産業医を含む安全衛生委員会内でストレスチェックの集団分析結果(全体)やメンタルの不調による休暇者数について共有を行い、組織全体の現状把握に努め、各種対策を講ずることとする。

(3) メンタルヘルスに関する研修会の開催

事務局総務課人事厚生係が毎年実施している「メンタルヘルス講座」を継続的に行うことで、職員の健康面の保持増進、意識向上を図ることとする。

また、「健康」に関する様々なテーマで実施している「安全衛生研修会」についても職員の要望やストレスチェックの結果等を鑑みて、メンタルヘルスに関する内容で実施することとする。

(4) 外部組織のケアに関する周知

外部組織が実施するメンタルヘルス事業については、事務局総務課人事厚生係から職員に対して情報提供を図ることとする。

●外部組織によるケアの活用

(1) 宮城県市町村職員共済組合等のメンタルヘルス事業の活用

宮城県市町村職員共済組合等の外部組織が主催する「メンタルヘルスセミナー」等の研修会へ参加することで、職員は様々な視点からメンタルヘルスの知識を深めることができるので、個々の職員がそのような研修会に参加できるような環境づくりに組合全体で取り組むこととする。

【二次予防：メンタルヘルス不調を早期に発見し、行う適切な措置】

●セルフケア

(1) 医師や専門家のアドバイス

ストレスチェックで高ストレスと判定された場合は、専門の医師と面談をすることが可能となる。

特に自分自身ではあまりストレス負荷を感じていない職員は、自身の現状を専門的な視点から確認するためにも、積極的にこの機会を活用することを心がける。

また、高ストレスと判定されていない場合でも、外部組織の事業や病院を心身の不調の程度にあわせ、利用することを心がけるものとする。

(2) 職場・家族への相談

周囲の職員や家族への相談は、医師や専門家とは別視点でのアドバイスや解決法が得られることから、日頃からそのような環境づくりに努めることとする。

状況次第では管理監督者又は人事担当課へ直接相談することも必要である。

(3) 年次有給休暇の取得

初期段階のストレス不調に気付いた場合や疲労の蓄積を感じた場合は休暇を取得し、仕事と自分を切り離すことで心身を休ませるよう心がけることとする。

なお、休暇の取得は上記の状況以外にも日常的に取得することで、仕事に対する活力向上につながる。

●ラインケア

(1) ストレスチェックの結果による環境改善

ストレスチェックの集団分析結果（所属）を管理監督者へ共有し、日頃の雰囲気等から察することができないストレスの原因の把握に努めることとする。

場合によっては面談等の配慮を行う。

その場合、結果の取扱いに十分に注意する必要があるため、共有範囲等はあらかじめ安全衛生委員会内で審議・決定する。

(2) 職員の変化への対応

管理監督者側が気付いた職員の様子の変化に対し、積極的な声掛けや傾聴を行い、業務内容、職場の環境改善に努め、状況に応じては管理監督者と人事担当課の間で協議し、対応することとする。

●内部組織によるケアの推進

(1) 相談窓口の設置

各部局の人事担当課に相談窓口を設置し、職員個人、管理監督者のメンタルヘルスにおけるバックアップを行うこととする。

(2) 職員個人の相談対応

各部局の人事担当課は、主に所属内での相談が困難だと判断した職員本人との相談対応を行うこととし、職員の要望次第では、匿名での相談等、職員のプライバシーに対して十分に配慮することを心がける。

対応後は、人事担当課内で相談内容を共有し、職員本人や管理監督者に対する指導や環境改善を図ることとする。

(3) 管理監督者への支援

各部局の人事担当課は、ラインケアを行う管理監督者への環境改善の方針や所属職員の現状について、管理監督者が抱えるストレス負荷に対する相談対応を行うこととする。

(4) 高ストレス者への支援

ストレスチェックの結果により、高ストレスと判断された場合に委託業者である杜の都産業保健会の医師面談を受診することが可能となるため、結果を配付する際に事務局総務課人事厚生係がその旨の周知を図り、適時的確な対応を図ることとする。

●外部組織によるケアの活用

(1) 宮城県市町村職員共済組合等のメンタルヘルス事業の活用

令和5年度より宮城県市町村職員共済組合が新たな福祉事業として開始した『こころケア♡とも（臨床心理士・精神保健福祉士のカウンセリングを受けられる個別相談事業）』や厚生労働省等の電話相談事業は、職場を介さずに自身の悩みを相談できるというメリットがある。

なお、事業によってセルフケアの観点だけでなく、ラインケアや人事担当課における職員への支援についての相談も可能であるため、組織全体のメンタルヘルスへの取り組みに対し、幅広い活用が可能となる。

【三次予防：メンタルヘルス不調となった職員の職場復帰の支援】

●セルフケア

(1) セルフケアの徹底

休職中は病院での治療の継続，それ以外にもセルフケアを徹底し，心身の回復に専念するように心がける。

また，職場復帰後も休職中と同内容のケアを継続することで，再発防止に努めるものとする。

なお，上記の期間内に管理監督者又は各部局の人事担当課との面談を実施する場合には自身の健康状態を共有し，復帰後は現在の業務内容による疲労の度合いを示すこととする。

●ラインケア

(1) 職場復帰支援プランの作成及び職員との面談

「大崎地域広域行政事務組合 心の健康問題による長期療養者の職場復帰支援実施要綱」に基づき，管理監督者が「職場復帰支援プラン」を作成し，休職中や復帰後に面談（状況に応じて電話での対応又は家族との連携も必要とされる。）を行い，職員本人の健康管理，職場環境の改善による支援を図るものとする。

(2) 周囲の職員への理解

復帰する職員の健康状態を所属内で共有し（復帰する職員本人には「誰に，どんな内容で伝えるか。」を事前に確認する必要がある。），職員本人の疲労の度合いから，業務量の調整を行うことで，自然に受け入れられる環境づくりに努めるものとする。

●内部組織によるケアの推進

(1) 休職中の職員への支援及び復帰後の対応

人事担当課は，復帰後の職員本人の勤務状況を随時把握することで，本人又は所属の管理監督者への助言により，「職場復帰支援プラン」作成のサポートを行うものとする。（必要に応じて所属を介さずに対応することも可能。）

(2) 職場環境の改善

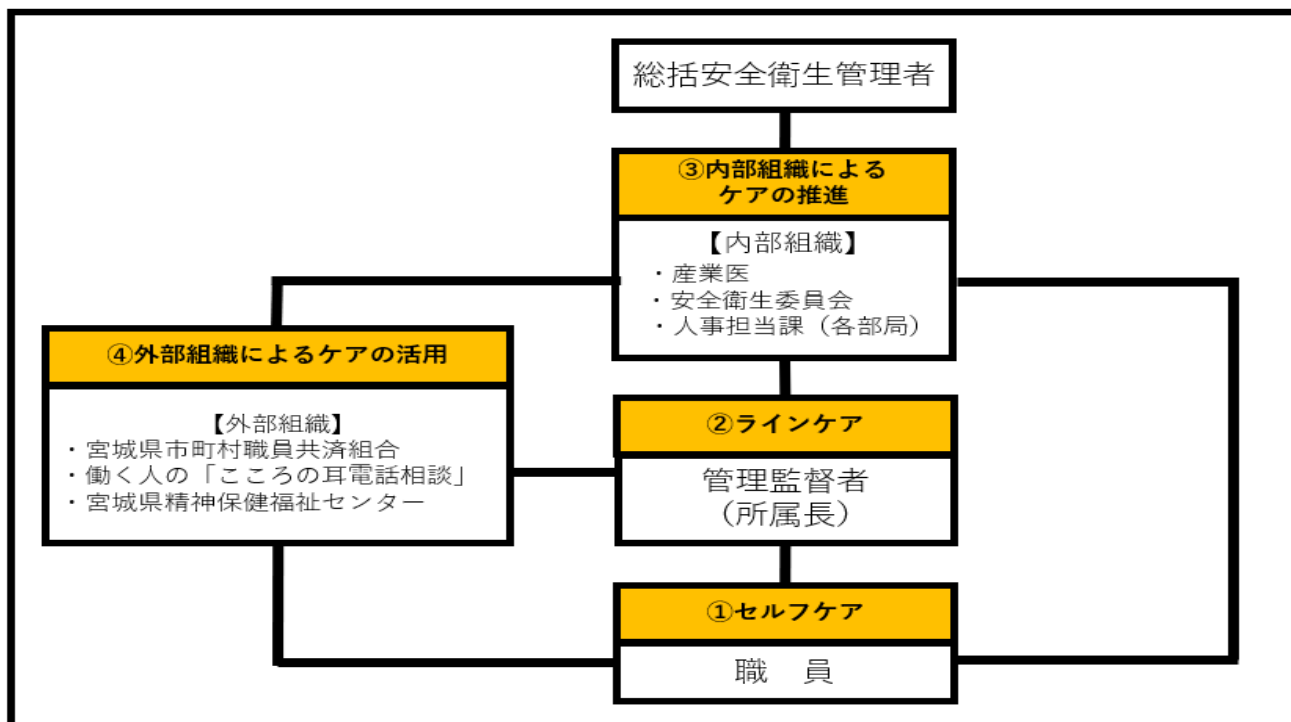
該当する職員本人の現状及び管理監督者の対応状況を人事担当課で随時把握することで，該当職員に対する就業上の配慮又は必要に応じた人員の適正配置を行うものとする。

第6章 推進体制

「第5章 メンタルヘルスに関する具体的な取組」に記載の内容をもとに、総括安全衛生管理者を中心に体制を築き、効果的にメンタルヘルスカケアを推進する。

また、総括安全衛生管理者、産業医、安全衛生委員会で本計画に実施状況、ストレスチェックの結果や病気休暇者数を共有し、対策や見直しを随時図ることで、メンタルヘルスカケアの推進について更なる支援を行うものとする。

「メンタルヘルス対策に関わる計画」体制図



第7章 個人のプライバシー保護及び不利益取扱いへの配慮

メンタル不調を抱える職員と関わる職員については、対象となる職員の個人情報等を知り、それに基づいた適切な対応が必要となるため、職員個人のプライバシーの保護、不利益取扱いへの配慮に留意する。

特に、職場復帰支援プランの対象職員については、「大崎地域広域行政事務組合 心の健康問題による長期療養者の職場復帰支援実施要綱」の第10条に基づいた作成、対応に努めるものとする。

また、メンタルヘルスカケアの推進についても、ストレスチェックの結果や健康情報又は面談の内容等の個人情報の取扱い、他者から対象職員の個人情報を取得する場合、様々な場面で上記の対応と同様に徹底した注意を心がける。（他者からの個人情報の取得の場合は、あらかじめ取得する目的を明らかにし、本人の同意を得る必要がある。）