# メンタルヘルスケアサービス スタンダード版/プレミアム版 管理監督者・医療職・ 実施事務従事者向け 操作説明書

# 6.5版 2021年9月29日

# 改版履歴

日付	版数	内容
2015/04/17	初版	新規作成
2015/08/19	1.1版	誤字修正
		画像差し替え
2015/12/22	2.0版	Ver2.0 リリース対応
		・イベント設定の機能強化対応
		・ストレスプロフィールの表示項目強化
		・実施済者抽出の機能強化対応
		・要面談者抽出の機能強化対応
		・ストレスプロフィールダウンロード機能強化対応
		・行動活性化ツール追加
		・管理監督者 TOP ページよりマニュアルページのリンクを削除
		文言変更
		画像差し替え
2016/06/08	2.1版	Ver2.1 リリース対応
		・面談指導希望・提供同意回答アップロード追加
		画像差し替え
2016/09/01	3.0版	Ver3.0 リリース対応
		・各権限のメニュー見直し並ひに、操作説明書の草構成変更
		・面接管理(管理監督者・実施事務従事者向け)追加
		・面接官理(医療職可け)追加
		・ストレスナエックの央語・PDF保存対応
		・  ・  都者  く 人  夕 官  埋  追 加

		・メッセージ管理(ストレスチェックイベントお知らせ)の追加
		・メッセージ管理(ストレスチェック後表示文言)の追加
		文言変更
		画像差し替え
2016/09/28	3.1版	「1. 基本的な操作について」においてトップページへの戻り方について
		説明を追加。
2016/10/28	3.2版	Ver3.1 リリース対応
		・労働基準監督署 報告資料作成追加
		・「医療限定職」権限追加
		・機能名称一部変更
		文言変更
		画像差し替え
2017/3/31	4.0版	Ver4.0 リリース対応
		・結果分析機能の機能強化
		・イベント管理の機能強化
		・契約プランにセルフケアを追加
		・実施済者抽出機能の削除
		・要面談者抽出機能の削除
		・結果参照機能の削除
		文言変更
		画像差し替え
2017/4/19	4.1版	Ver4.0.1.0 リリース対応
		・利用者権限のパスワード一斉初期化追加
2017/7/27	4.2版	Ver4.1.0.0 リリース対応
		・ストレスチェック未実施者抽出の機能強化
		・ストレスチェック結果分析画面に判定基準のリンクを追加
2017/9/28	4.3版	「ワンポイント」の記述見直し
		・ストレスチェック回答状況確認
		・ストレスチェック未実施者抽出
		・面接管理(ID 指定で検索)
		・メール送信・送信確認画面

2017/12/22	5.0版	Ver5.0.0.0 リリース対応				
		・面接管理機能の機能強化				
		・利用者マスタ管理機能の機能強化				
		・回答アップロード機能の機能強化				
		・イベント管理機能の機能強化				
		・未実施者抽出機能の機能強化				
		・メール機能の機能強化				
		・属性マスタ管理機能の新規追加				
		・初期パスワードの一括再設定機能を追加				
		文言変更				
		画像差し替え				
2018/2/16	5.1版	Ver5.0.1.0 リリース対応				
		・職業性ストレス分析レポートの出力項目制御				
		・職業性ストレス分析レポートの表示名変更				
2018/3/22	5.2版	Ver5.1.0.0 リリース対応				
		画像差し替え				
2018/7/19	6.0版	契約関連を別紙とする				
		文言一部修正				
		Ver6.0.0.0 リリース対応				
2018/11/22	6.1版	「ワンポイント」の記述見直し				
		・分析結果の参照				
2019/04/03	6.2版	Ver6.1.0.0 リリース対応				
		・フリーイベント表示切替機能追加				
		・ストレスプロフィール レーダーチャート経年比較対応				
		・パスワード初期化・再設定機能強化				
		・アカウントロック解除時間の短縮対応				
		文言変更				
		画像差し替え				
2019/06/07	6.3版	誤記修正				
		・6-2. 利用者権限のユーザ ID のパスワード一斉初期化/再設定				
2019/08/22	6.4版	画像差し替え				
		・システム基盤変更に伴う送信元メールアドレス変更を画像更新				
		・労働基準監督署報告資料新元号令和対応に伴う画像更新				
2021/09/29	6.5版	Ver6.3.0.0 リリース対応				

・メール送信エラー、メール送信遅延・再送が発生した場合に、
情報を通知する機能を追加

内容	
----	--

1. はじめに	7
1. 基本的な操作について	7
2. 利用できる機能について	7
2. ストレスチェックメニュー (管理監督者・医療職・実施事務従事者)	9
1. 一般利用者トップページ	9
3. ラインケアメニュー (管理監督者・医療職・実施事務従事者)	10
1. ストレスチェック 回答状況確認	10
2. ストレスチェック 未実施者抽出	12
3. ストレスチェック 結果分析	17
3-1. 分析条件の設定	17
3-2. 分析結果の参照	19
4. 面接支援メニュー	27
1. ストレスチェック 面接管理(管理監督者・実施事務従事者向け)	27
1-1. 面接指導希望者の検索	27
1-2. 人事情報の登録	28
1-3. 面接指導結果報告書のダウンロード	30
2. ストレスチェック 面接管理(医療職向け)	31
2-1. 面接候補者の検索	31
2-2. 面接勧奨メール	33
2-3. 面接判定	36
2-4. 面接予約	37
2-5. 結果詳細表示	39
2-6. 面接指導結果報告書作成	41
2-7. ID 指定で検索	44
3. 労働基準監督署 報告資料作成(管理監督者・医療職・実施事務従事者)	46
5. 紙運用メニュー (医療職・実施事務従事者)	50
1. ストレスチェック回答アップロード	50
2. ストレスプロフィールダウンロード	54
3. 面接指導希望・結果提供同意回答アップロード	57
6. メンテナンスメニュー (管理監督者・医療職・実施事務従事者)	59
1. メール管理	59
2. イベント管理	64
3. 利用者マスタ管理	69
4. 部署マスタ・属性マスタ管理	77
5. メッセージ管理	81
5-1.相談窓口一覧	81

5-2. 同意書	82
5-3. ストレスチェックイベントお知らせ	84
5-4. ストレスチェック後表示文言	85
6. パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除	
6-1. ユーザ ID ごとのパスワードの初期化/再設定やアカウントロック解除	86
6-2. 利用者権限のユーザ ID のパスワード一斉初期化/再設定	
補足メール機能全般について	91

# 1. はじめに

本マニュアルでは、管理監督者・医療職・実施事務従事者向け機能の操作について説明します。 一般利用者用ページについては、利用者向けマニュアルを参照してください。

## 1. 基本的な操作について

本サービスでは、ブラウザ上に表示される「戻る」「進む」ボタン( ③ ) は利用できません。 画面の遷移は、すべて本サービス画面上のボタンやリンクをクリックしてください。 トップページに戻りたい場合には、下図に図示した通り、各画面上部の「メンタルヘルスケアサービ ス」をクリックしてください。(下図は「利用者マスタ管理」機能の画面ですが、その他機能の画面で も同様です)

メンタル MENTAL HEA	ヘルスケアサービス LTHCARE SERVICE トップへ	• • •	51用248会位 遵字氏久	「メンタルヘルスケアサービス」
利用者マスタ管理利用者一覧	アップロード	利用者削除		をクリックするこ下ックハーシに 戻ることができます
部署 在籍状態 ダ 出向者も対象 一 休職者も対象 一 退職者も対象	<ul> <li>アクセス権限</li> <li>全て</li> <li>利用者のみ</li> <li>利用者以外</li> <li>検索結果の表</li> </ul>	バスワード通知状況 <ul> <li>● 全て</li> <li>○ 未通知</li> <li>○ 通知済み</li> <li>示順: 部署+ユーザID</li> </ul>	▼ 検索	
同意書(A	greement)   運営会社 ぱ   リ! ⑥ NEC Solution	Jース履歴 【   よくあるお問 Innovators, Ltd. 2015.	いらわせ(FAQ) <b>ゴ</b>	

# 2. 利用できる機能について

ログインした人の権限(管理監督者 or 医療職 or 実施事務従事者)によって、利用できる機能が異なります。権限と利用できる機能の一覧は以下の通りとなります。

#### <ストレスチェックメニュー>

	管理監督者	医療職	実施事務 従事者
一般利用者トップページ	0	0	0

#### <ストレスチェック ラインケアメニュー>

	管理監督者	医療職	実施事務 従事者
ストレスチェック 回答状況確認	0	0	0
ストレスチェック 未実施者抽出	0	0	0
ストレスチェック 結果分析	0	0	0

#### <ストレスチェック 面接支援メニュー>

	管理監督者	医療職	実施事務 従事者
ストレスチェック 面接管理(管理監督者・実 施事務従事者向け)	0	_	0
ストレスチェック面接管理(医療職向け)	_	0	_
労働基準監督署 報告資料作成	0	0	0

#### <ストレスチェック 紙運用メニュー>

	管理監督者	医療職	実施事務 従事者
ストレスチェック回答アップロード	_	0	0
ストレスプロフィールダウンロード	_	0	0
面談指導希望・結果提供同意回答アップロード	_	0	0

#### <メンテナンスメニュー>

	管理監督者	医療職	実施事務 従事者
メール管理	$\bigcirc$	○ (※)	0
イベント管理	0	○ (※)	0
利用者マスタ管理	0	0	0
部署マスタ・属性マスタ管理	0	○ (※)	0
メッセージ管理	0	0	0
パスワード初期化/再設定・アカウントロック	0	0	0
解除			

※ 上記権限に追加して、「医療職」からメンテナンス機能の「メール管理」「イベント管理」「部署マスタ管 理」を使えなくした「医療限定職」をご利用いただけます。

※ 所属部署による閲覧制御ができる「管理監督者 1~3」「医療職 1~3」「実施事務従事者 1~3」権限も標 準サービスとしてご利用いただけます。

例えば、「管理監督者 1」は上記「管理監督者」権限で○がついた機能を利用でき、各機能の閲覧範囲は 自所属の第 1 階層以下が対象となります。また、閲覧制御を行う権限は、メンテナンス機能を使用する ことができません。



# 2.ストレスチェックメニュー(管理監督者・医療職・実施事務従事者)

一般利用者と同じセルフチェック機能、セルフケア機能を使用することができます。

# 1. 一般利用者トップページ

一般利用者と同じく「セルフチェック機能」、「セルフケア機能」をご利用いただけます。 ご利用の詳細は別紙「操作説明書(利用者)」をご覧ください。

ストレスチェックメニュー ■一般利用者用トップページ 一般利用者としてサービスを利用する場合は、こちらから。 メンタルヘルスケアサービス 動作確認05会社 👗 相談窓口 社員81 🔅 ユーザ設定 🛛 ログアウト ストレスチェック実施期間です。実施をお願いいたします。 The event of Stress Check is being held now. Click here to start the Stress Check in English. ストレスチェック (Stress Check) 職業性ストレス簡易調査票により、あなたのストレス状況をチェックすることが出来ます。定期的なイベントでのチェック 以外でも、お好きなときにご利用いただけます。 You can check your psychological burden by answering questions of the Brief Job Stress Questionnaire. You may check any time you like. ストレスチェック 履歴一覧 英語で受験する方はこちらをクリック 英語で履歴一覧を参照する方はこちらをクリック Click here to refer the List of Result in English. Click here to start the Stress Check in English. セルフケア応援コンテンツ こころのケアに効果があると言われている「認知行動療法」を学ぶことができます。あなたのセルフケアのスキルを磨く ことで、メンタル不調の予防や改善に役立ちます。 🋄 知識を身につける メンタルヘルスの基礎知識 2分で解説!認知行動療法 活動記録 > 🔽 実践する <u>簡単心理テスト</u> 考え方を振り返ってこころを軽くする 問題解決に向けて取り組む 行動を通してこころを元気にする <u>同意書 (Agreement)</u> | 運営会社 © NEC Solution Innovators, Ltd. 2015.

# 3. ラインケアメニュー(管理監督者・医療職・実施事務従事者)

ストレスチェックの回答状況確認、未実施者抽出、結果分析などのラインケア機能を使用することができます。

# 1. ストレスチェック 回答状況確認

イベント毎のストレスチェックの回答状況を確認でき、確認結果を CSV ファイルへ出力することができます。

 「ストレスチェック ラインケアメニュー」より、「ストレスチェック 回答状況確認」をクリック します。

ストレスチェック ラインケアメニュー ■ストレスチェック 回答状況確認 ストレスチェックの回答状況を確認できます。 ■ストレスチェック 未実施者抽出	ストレスチェック回答状況           対象イベント【必須:選択して下さい】
イベント対象期間のストレスチェック未実施者を抽出します。 ■ストレスチェック 結果分析 ストレスチェックで集計されたデータを元に、分析を行います。 部署の指定は複数選択可能です。部署は常に二階層出力されます。 例 第一版器+第二版器	

② 対象イベントを選択すると、部署一覧が表示され、回答状況を確認できます。部署名をクリック すると詳細部署まで確認できます。

1象イベント ストレスチェック 回答	(2018年1月10日である。) 2016年上月ストレスチェック 2015年定期ストレスチェック 2015年定期ストレスチェック	; 表示 <sup>に</sup> できま	道 中の内容を ます	捗を確認し CSV 形式で	たいイベン ダウンロー	トを選択しま
象イベント	2017年度ストレスチェッ	ック ~				CSV出力
要一覧						2017年12月20日現在
3	対象部署	対象者数	回答者数	回答進捗	結果提供同意者数	面接指導希望者数
	<u>全て</u>	114	101	88.6%	1	0
	事総務部	14	10	71.4%	0	0
	画開発部	28	24	85.7%	0	0
5	売促進部	16	13	81.3%	0	0
なける。 なは、 答者数は ・退職(よ <u></u>	ると思いていている。 に大回答者数を加えたものです。 期間中であれば、操作時の部署で ん。	「集計され、イベント期	留終了後であれば、イ^	ベント期間終了時点での	部署で集計されます。	CSV出力
(チェック 言合)	ズ況確認 2017年度ストレスチェッ	ウ 🗸				CSV出力
						2017年12月20日現在
\$	<b>封象部署</b>	対象者数	回答者数	回答進捗	結果提供同意者数	面接指導希望者数
Å	事総務部	14	10	71.4%	0	0
	*	14	10	71.4%	0	0
回答者数は回答時の部 対象者数は、回答者数 未回答者数はイベント	署で集計され、回答後に休職・退 こ未回答者数を加えたものです。 朝間中であれば、操作時の部署で	職になった者も集計され 注集計され、イベント期間	1ます。 1終了後であれば、イベ	ント期間終了時点での	部署で集計されます。	

```
😽 ワンポイント
í
Ē
   休職者/退職者は、回答済の場合はカウントに含まれます。未回答の場合はカウントに含まれません。
 ● 回答後に別の部署へ異動した者は、回答時の部署でカウントされます。
 ● イベント終了後に異動、休職または退職が発生しても回答率の変動はありません。
    ※イベント終了後の回答状況確認は、イベント終了時の利用者マスタを基に計算することになりました。
      (2017年7月28日以降の利用者マスタ更新情報が反映されます。)
 ● イベント設定で「回答状況お知らせメールを送る」にチェックを入れていれば、以下のような情報が定期的
    にメール配信されます。
医療花子 様
     現在ストレスチェックイベント期間中です。
本メールはストレスチェックイベントの期間中毎日発信されます。
      【ストレスチェックイベント情報】
      イベント名称 : 2016 年上期ストレスチェック
イベント期間 : 2016/4/1 ~ 2016/9/30
イベント対象部署 : 営業部、開発部、健康管理、人事部
     【ストレスチェック回答状況】

    (部署名)
    全て 99人
    営業部 65人

                       (回答者数)
                                (回答進捗)
              (対象者数)
              88人
                  88.9%
              63 人
                  96.9%
     開発部 25人
              25 人
                  100.0%
              3人
0人
     健康管理
                       0.0%
                  0 λ
     人事部 6人
                  0.0%
              (提供同意)
     (部署名)
                       (面接指導希望)
     全て 6人
営業部 6人
              3人
3人
              0人
0人
0人
     開発部 0人
     健康管理
                  0人
     人事部 0人
      詳細はメンタルヘルスケアサービスの「回答状況確認」「面接管理」にてご確認ください。
      https://www.phcsv.nec-solutioninnovators.com/HealthcarePortal/mhsLogin
.....
        . . . . . . . . . .
```

## 2. ストレスチェック 未実施者抽出

イベント対象期間のストレスチェック未実施者を抽出でき、CSV ファイルへ出力することや、実施勧 奨メールを送ることができます。イベント通知メールにも使用できます。

「ストレスチェック ラインケアメニュー」より、「ストレスチェック 未実施者抽出」をクリックします。



② 対象イベントを選択すると、該当イベントの対象となる部署が表示されます。未実施者を抽出したい対象の部署を選択して下さい。全部署を対象とする場合は、「すべて」を選んで下さい。抽出対象のイベントと部署を選択したら、「検索」ボタンをクリックすると検索結果が一覧で表示されます。 (イベントの実施期間を過ぎている部署も抽出したい場合は「期間終了している部署も抽出する」 チェックボックスをチェックしてください。)



<b>ストレ</b>	スチェック 未実施者抽出							
対象イベン	▶ 2017年度ストレスチェック □ 期間終了している部	, ✔ 署も抽出する(実施勧奨メールは	送信でき	ません)				
対象部署	<ul> <li>□- ▼すべて</li> <li>→-括濯択</li> <li>■ト 人事総務部</li> <li>■ト 企画開発部</li> <li>●ト 販売促進部</li> <li>●・ 販売促進部</li> <li>●・ 運用保守部</li> </ul>							
* イベント) 該当の全( * 在籍状態)	明闇中は、抽出時の部署・在籍が 本のイベント期間終了日の部署・ が休職・退職の方は、いずれの場	(眼、イベント期間終了後は、 在籍状態に基づいて抽出されます。 合も抽出されません。 検索結果の表示順:	対象部	置+ユーザID		✓	検索	
検索一覧	< > 1件目	目-13件目 /全13件				未実	施者が一覧	覧で表示されます
チェック チェック	イベント	対象部署	回答日	漢字氏名	カナ氏名	ユーザID	×-^	
	2017年度ストレスチェック	人事総務部/*/*	未回答	利用者600	J∃⊅୬†600	user600	abc-defg	
	2017年度ストレスチェック	人事総務部/*/*	未回答	利用者601	J3094601	user601	abc-defg	
	2017年度ストレスチェック	人事総務部/*/*	未回答	利用者602	J3054602	user602	abc-defg	
☑	2017年度ストレスチェック	企画開発部/*/*	未回答	利用者603	1999%	官标在州	ピメーニュ	の送信対象者を選択したい
	2017 10011 0717				+		T /	
	2017年度ストレスチェック	企画開発部/*/*	未回答	利用者605	JED94	家台に、	ナエックル	小ツクスにナエツクを入れ
☑	2017年度ストレスチェック	企画開発部/*/*	未回答	利用者606	JEDOP	る事で道	観沢が可能	<u>ि</u>
	2017年度ストレスチェック	販売促進部/*/*	未回答	利用者607	J309460+	asc. 55,	upe derg	
	2017年度ストレスチェック	販売促進部/*/*	未回答	利用者608	J3054608	user608	abc-defg 💙	
<							>	
実施勧奨	メール * チェックボックス	マロン マンチン マンチ マンチ マンチ マンチ マンチ マンチ マンチ マンチ マ	のみ使用	します。			CSV出力	

# ワンポイント

● 未実施者として表示されるのは在籍者のみです。未実施者抽出をした際に休職/退職となっている者は表示 されません。

.....

● 実施期間外に未実施者抽出をした場合、イベント終了時の情報が表示されます。 未実施者抽出をした際に休職/退職となっている者であっても、イベント終了時に在籍していれば表示され ます。 ι.

③「実施勧奨メール」ボタンをクリックすると、実施勧奨メールを送ることができます。
 「CSV 出力」ボタンをクリックすると、表示中の内容を CSV 形式でダウンロードできます。
 (「期間終了している部署も抽出する」をチェックしている場合は「実施勧奨メール」ボタンはクリックできません。)



#### 「メール送信・プレビュー」画面が表示されます。



J



# 3. ストレスチェック 結果分析

イベントでのストレスチェック回答情報を元に、職場ストレス分析を行うことができます。 分析対象とする結果の絞込み条件や比較単位の設定が可能です。

#### 3-1. 分析条件の設定

① 「ストレスチェック ラインケアメニュー」より、「ストレスチェック 結果分析」をクリックする

と、分析条件設定画面が表示されます。



#### ② 対象イベントを選択し、過去のイベントとの経年比較を行う場合は、対象イベントを選択します。

	<ul> <li>         ・ 対象イベントの選択 必須         2016年上期ストレスチェック ▼     </li> </ul>		□過去のイベントとの比較を行う	2016高ストレス判定4 高ストレス者非表示 2015年定期ストレスチェック	0
_		4	☑過去のイベントとの比較を行う	2016高ストレス判定4 高ストレス者非表示 2015年定期ストレスチェック	
③ 比東	交単位を選択します。				
2.	比較単位の選択 必須				
	●部署	◯職級	〇職種	○勤務場所	
			分析結果表示 クリア		

※ 分析結果は選択された項目単位で表示されます。

※ 抽出条件の設定がない場合は、「分析結果表示」 ボタンをクリックしてください。

# ④ 抽出条件の設定を行います。

3. 抽出条件	の設定 ※ ストレスチェックに回答後、休職・退職になった者も分	析に含まれます。	
äΒ.			
職級	□すべて選択 XX: Cbrl+クリックで反転させて複数選択可 * 修正してください* センター長 課長 社長 主任 ・	職種	□すべて選択 ※: Ctrl+クリックで反転させて複数選択可 * 修正してください * SE 営業 開発 技術
勤務場所	□すべて選択 ※: Ctrl+クリックで反転させて複数選択可 * 修正してくたさい * 金沢 東京	拡張項目 1	□すべて選択 ※ : Ctrl+クリックで反転させて複数選択可
拡張項目2	□すべて選択 ※ : Ctrl+クリックで反転させて複数選択可	拡張項目 3	□すべて選択 ※ : Ctrl+クリックで反転させて複数選択可
性別	●全て ○男性 ○女性	就業年数	□年 ~ □年   ≪例» 5年~10年
勤続年数	年~年《例»5年~10年	年齡	オ~ オ 《例》 30才~40才
※ イベント実施	年度末の就業年数、勤続年数、年齢で抽出します。		
	分析結果表示	<i><b>クリア</b></i>	
	抽出条件を設定したら「分析結果表示」	「クリア	」ボタンをクリックすると設定
	ボタンをクリックします	した抽出	条件を未選択状態に戻します

#### 3-2. 分析結果の参照

 1 指定した条件で分析を行い、「ストレス要因」(9 尺度)、「ストレス反応」(6 尺度)、「修飾要因」 (4 尺度)の3カテゴリ19 尺度について、全国平均、全社平均、業種平均、職場ごとの平均値 との比較を行うことができます。分析結果は条件設定時に指定した比較単位毎に表示されます。



② ラジオボタンの選択を変更することで、比較対象を全国平均から変更できます。

1 <b>出条件</b> 職級:主任,担当	, 部長																		
職種:SE,営業 勤務場所・新太坦 車	, 産業医 <sup>-</sup> <sup>-</sup>	, 人事																	
全ての抽出条件	か を表示す	'ବ >>																	
全国平均 ストレス判定																			
全国平均との比較 〇業種	評均との	D比較	O\$	対象デー	-夕の合	計との	比較	○過去	のイベ	ことと	の比較	2015	5年度ス	トレスチ	エック <mark>(9</mark> )	月)	~		
別 全て 🗸 *性別で「全	て」を選	んだ場合	は、対	象データ	タの男女	比で多い	、方の全	国平均が	表示され	n. za	の値との	比較にな	なります	ī.,		し し し	<b>い</b> /悪い		展 二 二
	ŵ	ŵ	自	-	職	* #	★ 技	★ #	★ 働	★ 活	1	疲	不	抑	身	*	*	★ 家	*
	理的	理的		一 場 の	場環	に 事 の	〔 能 の	i事 の	きが	気	ライ	労感	安感	。 う つ	体愁	司 か	〔 使 か	族	事や
	な 仕	な 仕	な 身	対人	境 に	コン	活用	適正	ΰ.		う感			感	訴	らの	ちの	友人	生 注
	事 の	事 の	体的	関係	よる		度	度								サポ	サポ	から	の満
	負担	負担	負担	上の	スト	ール										1 	1 	の サ	足度
	<b>∂</b>	合質	度	スト	レス	度												ポ 1	
		~		レス															
旧他の範囲	3-12	3-12	1-4	3-12	1-4	3-12	1-4	1-4	1-4	3-12	3-12	3-12	3-12	6-24	11-44	3-12	3-12	3-12	
国平均(男性)	8.7	8.6	2.0	6.3	2.3	7.9	3.0	2.8	2.8	6.7	6.5	6.5	6.2	10.3	18.2	7.5	8.1	9.9	5
種平均(医療, 福祉・全て)	9.1	8.7	2.3	7.0	2.5	7.8	2.8	2.6	2.7	6.8	7.1	7.2	6.9	12.3	22.1	7.6	7.9	9.1	5
24-92-181(-9-7-1	10.8	10.4	3.0	8.2	3.4	9.9	3.9	3.7	3.7	9.1	8.9	9.2	8.5	14.2	23.3	9.7	10.0	12.0	7
32 					34	9.9	3.9	3.7	3.7	9.1	8.9	9.2	8.5	14.2	23.3	9.7	10.0	12.0	7
11 1373 12 (7) 32 象データの合計 32 (職場分析詳細レポート)	10.8	10.4	3.0	8.2	3.1											_			
21 「み(主 C) 32 象データの合計 32 (職場分析詳細レポート) 業部 22 (職場分析詳細レポート)	10.8 11.0	10.4 10.3	3.0 2.8	8.2 7.7	3.2	9.8	3.8	3.7	3.6	8.5	8.5	8.7	7.9	13.3	22.7	9.3	10.2	12.0	7
232 232 232 232 232 232 232 232	10.8 11.0 10.6 い方が見 (性)は厚 答された が10人気	10.4 10.3 10.6 な、つ 生労働 注全デー 未満であ	3.0 2.8 3.4 いていが 省から期 夕の平 うるため	8.2 7.7 9.3 ない項 起示され 均値です	3.2 3.8 目は値か れたデー す。 れました	9.8 10.1 (低い方 夕を使)	3.8 4.0 が良い: 用してい	3.7 3.7 項目とな います。	3.6 3.9 たります	8.5 10.4	8.5 9.8	8.7 10.1	7.9 9.9	13.3 16.2	22.7 24.5	9.3 10.5	10.2 9.6	12.0	đ
1175年17 22 23 23 23 23 23 24 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25	10.8 11.0 10.6 い方がB で性)は厚 答された が10人に	10.4 10.3 10.6 な、つ 生労働行 全デー 未満であ	3.0 2.8 3.4 いていが 省から掛 夕の平 うるため	8.2 7.7 9.3 ない項 足示され 均値で <sup>-</sup>	3.2 3.8 目は値力 れたデー す。 れました	9.8 10.1 (低い方 夕を使)	3.8 4.0 が良い: 用してい	3.7 3.7 項目とな います。	3.6 3.9 たります	8.5 10.4	8.5 9.8	8.7	7.9 9.9	13.3	22.7	9.3 10.5	10.2 9.6	12.0	
	10.8 11.0 10.6 い方がほ (性)は厚 答された が10人。	10.4 10.3 10.6 またデーー た満であ	3.0 2.8 3.4 いてい) 省から掛 夕の平i らるため	8.2 7.7 9.3 ない項順 足示され 均値です	3.2 3.8 目は値か れたデー す。 れました	9.8 10.1 (低い方 夕を使) こ。	3.8 4.0 が良い 用してい greeme	3.7 3.7 項目とな います。	3.6 3.9 むます	8.5 10.4	8.5	8.7	7.9	13.3	22.7	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0 CSV	出力
また。 「 また。 「 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。 また。	10.8 11.0 10.6 い方がほ で性)は厚 ざされた が10人:	10.4 10.3 10.6 生労働 注 全デー 未満であ	3.0 2.8 3.4 いていが 省から期 うるため	8.2 7.7 9.3 ない項目 星示され 均像外さ	3.2 3.8 目は値が れたデー す。 れました	9.8 10.1 ふ (低い方 夕を使) こ。	3.8 4.0 が良い: 用してい greeme	3.7 3.7 項目とな います。	3.6 3.9 ります	8.5 10.4	8.5	8.7	7.9	13.3	22.7	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	<del>7</del> е
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	10.8 11.0 10.6 い方がE で性)は厚 答された が10人:	10.4 10.3 10.6 ミシ、つ 生労働け 全デーー 未満であ	3.0 2.8 3.4 いていが 首から掛 夕の平i らるため	8.2 7.7 9.3 ない項目 起示され 時外さ	3.2 3.8 目は値か れました 同	9.8 10.1 ふ 低い方 夕を使り こ。	3.8 4.0 が良い: 用してい greeme	3.7 3.7 項目とな います。	3.6 3.9 むります	8.5 10.4	8.5	8.7	7.9	13.3	22.7	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	<del>,</del> е
#アータの合計     #データの合計     #データの合計     #データの合計     #データの合計     #ジータの合計     #ジータの合計     #ジータの合計     #ジーキー     #ジ	10.8 11.0 10.6 い方が氏 性)は厚 答された が10人	10.4 10.3 10.6 3 3 く、つ 生 労 働 い を デ ー ー 、 、 、 の の の の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、	3.0 2.8 3.4 いていい いちい らあ 4 タの平和 うろため	<ol> <li>8.2</li> <li>7.7</li> <li>9.3</li> <li>ない項まされ</li> <li>ない可能</li> <li>ないすいでの</li> <li>ないすいでの</li> <li>ないすいでの</li> <li>ないすいでの</li> <li>ないのの</li> <li>ないのの<th>3.2 3.8 目は値ガ れました の</th><th>9.8 10.1 ぶ低い方 夕を使り こ。 意書(Ad</th><th>3.8 4.0 が良い: 用してい greeme</th><th>3.7 3.7 項目とないます。 ent)   運</th><th>3.6 3.9 います ご会社 2015年度</th><th>8.5 10.4</th><th>8.5 9.8</th><th>8.7 10.1</th><th>7.9</th><th>13.3</th><th>22.7</th><th>9.3</th><th>10.2 9.6</th><th>12.0 12.0 CSV</th><th>(</th></li></ol>	3.2 3.8 目は値ガ れました の	9.8 10.1 ぶ低い方 夕を使り こ。 意書(Ad	3.8 4.0 が良い: 用してい greeme	3.7 3.7 項目とないます。 ent)   運	3.6 3.9 います ご会社 2015年度	8.5 10.4	8.5 9.8	8.7 10.1	7.9	13.3	22.7	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0 CSV	(
	10.8 11.0 10.6 い方が野な は厚 ざわれた が10人3	10.4 10.3 10.6 3(く、つ 生労働 全全デー 大満であ	3.0 2.8 3.4 いていい 首から邦 うるため	8.2 7.7 9.3 ない項 を示され ない項 を示され いう の た た た で 、 で 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、	<ol> <li>3.2</li> <li>3.8</li> <li>3.8</li> <li>目は値力</li> <li>ホたデー</li> <li>す。</li> <li>れました</li> <li>同</li> <li>較 C</li> <li>5の全国平</li> </ol>	9.8 10.1 ご低い方 夕を使り こ。	3.8 4.0 が良いい 明してい greeme	3.7 3.7 項目とないます。 ent)   道 cの比較 [ の値との比	3.6 3.9 いります 2015年度 較になり:	8.5 10.4 - - - - - - - - - -	8.5 9.8	8.7 10.1 月) 良い 度	7.9 9.9	13.3 16.2 の判定基	22.7 24.5 変い 進	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	н с шл
	10.8 11.0 10.6 い方がB1は厚 が10人3	10.4 10.3 10.6 3く、つ 生労働 4 生労働 の対象デ・ の対象デ・ 2 対象デ・	3.0 2.8 3.4 いていび 道からおいらが マジ すのの子 タの合う タのの男女丁 響業	8.2 7.7 9.3 ない項目 を示され い項目 にですい たた ま た の比 た て を い で	3.2     3.8     3.8     3.8     3.8     10.0     7	9.8 10.1 低い方 夕を使) こ。	3.8 4.0 が良いてい 明してい (ペントと され、その 注葉	3.7 3.7 項目とないます。 ent)   辺 の比較 [ 1 1	3.6 3.9 いります 2015年度 取になり: ************************************	8.5 10.4 t t t t t t t t t t t t t t t t t t t	8.5 9.8 £±.9/0(9	8.7 10.1 月) 良い 度い	7.9 9.9	13.3 16.2 の判定基 素案 ff	22.7 24.5 寒心	9.3	9.6	12.0 12.0	<del>з</del> е
11 104 × CF           22           23           24           24           25           22      <	10.8 11.0 10.6 い方が5は厚 に な 記 の た 場 合 は、 の な で の の の の の の の の の の の の の の の の の	10.4 10.3 10.6 4(く、つ 生労働 ( 全 定 デー 大 馬 で あ の 対 象 デー ・ 、 、 の の の 、 の の 、 の の 。 の 、 の の 、 の の 、 の 、	3.0 2.8 3.4 いていがらあっていが うらず うろため ータの合わ なの男女」	8.2 7.7 9.3 な足与し除外さ 計との比い またの比い またの比い	3.2 3.8 3.8 3.8 3.8 3.8 3.8 5.8 5.8 5.8 5.8 5.8 7 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8	9.8 10.1 10.1 で低い方 夕を使 こ。 意書(Ad 強去のイ い ない な を使	3.8 4.0 が良いてに 明してに (ペントと され、そ を 茶 素	3.7 3.7 項目とないます。 ent)   道 の比較 [ 1974]	3.6 3.9 いります 2015年度 校になり で安まる	8.5 10.4	8.5 9.8 チェック(9 身 体 慈 死	8.7 10.1 良い 良い 良い た 二 司 から	7.9       9.9       (1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       ((1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       (1)       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★       ★ <th>13.3 16.2 0.1 15.2</th> <th>22.7 24.5</th> <th>9.3 10.5</th> <th>9.6</th> <th>12.0 12.0</th> <th>3 ( 出力</th>	13.3 16.2 0.1 15.2	22.7 24.5	9.3 10.5	9.6	12.0 12.0	3 ( 出力
(1) 「かくまくり」 (1) 「かくまくり」 (2) (1) 「かくまくり」 (2) (1) 「かくまくり」 (2) (1) 「かくまく」 (2) 「かくまく」 (3) 「かくまく」 (3) 「かくまく」 (3) 「かくまく」 (3) 「かくまく」 (3) 「かくまく」 (3) 「かくまく」 (4) 「かくまく」 (5) 「かくまく	10.8 11.0 10.6 い方が野馬 (は厚 が 10人 ジ ン 記 を こ し よ の な り の ち の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、	10.4 10.3 10.6 3 3 4 4 5 デー - 次 数 まデー - 対象デー - 関係 の 3 7 4 関係 の 3 7 4 関係 の 3 7 4 関係 の 3 7 4 日 7 8 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8	3.0 2.8 3.4 いていび 当夕の下ら 平 う の た め の 男 女 の の 男 の の の の の の の の の の の の の の	8.2 7.7 9.3 な最気体 かさ で ま た の コントロ	3.2         3.8           3.4         3.8           目いたす。         1           すれました         同           取         C           取         C           取         C           取         C           取         C           取         C           取         C           取         C           取         C	9.8 10.1 低い方使 クを使 し こ。 意書(Ar 協力(表示 、 * 着きがい	3.8 4.0 が良いてい の の で の と た さ れ、そ で た 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	3.7 3.7 項目とな います。 ent)   通 イライラ 5	3.6 3.9 5ります 2015年歴 較になり でなり	8.5 10.4 - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	8.5 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8	8.7 10.1 月) 良い 良 大 上司からのサポ	7.9 9,9 9,9 V/振い 大 たい/振い 大 人 しい/振い 大	13.3 16.2 9 9 15 2 4 1 4 15 2 4 1 5 2 5 4 1 5 2 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	22.7 24.5 激激	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	。 で 出力
第テータの合計           第テータの合計           第2(電場分析詳細レポート)           第3           22(電場分析詳細レポート)           第3           22(電場分析詳細レポート)           第3           21(目前分析詳細レポート)           第3           全国平均(男性)、全国平均(含 全社平均は対象イベントで回下記のグループは、該当者勤事部           新多の方山ープは、該当者勤事部           新客件を変更           第二	10.8     11.0     10.6     11.0     10.6     いた方が15     広境     な仕事の負担     ちた     ちたた     ちたた     ちたた     ちた     ちた     ちた     ちた     ちたた     ちた     ちた     ちた     ちた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちた     ちた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたた     ちたたた     ちたたた     ちたた     ちたた     ちたたた     ちたたたた     ちたたたた     ちたたたたたたたた	10.4           10.3           10.6           3           4           5           5           7           7           8           10.5           10.6           10.7           10.8           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9           10.9	3.0 2.8 3.4 いてい お 首夕の平 は の 子 ため - タの合見 虹 戦 環 の の で の の の の の の の の の の の の の の の の	8.2 7.7 9.3 ない項さです。 なる気は でかっ た の コントロール た	3.2         3.8           3.8         3.8           目は値方。         1           市たす。         1           市のたました         1           市の金属軍         東           大技能の         5           方の金属軍         東           大技能の         5           小田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	9.8 10.1 10.1 「「低い方 夕を使」 こ。 意書(Ar 均が表示、 働きがい	3.8 4.0 が良いてい 第日してい (ペントさ され、その 素気	3.7 3.7 項目とな います。 ent)   週 の比較 [ イライラ8	3.6 3.9 3.9 ます 2015年度 数になり て安美	8.5 10.4	8.5 9.8 9.8 月 作 修 作 思 近	8.7 10.1 良い 良い た上司 からのサポート	7.9         9.9         ●         ↓         ★         ●         ↓	13.3 16.2 判定基 #1+++9120の発音数 注意 #1+++9120の発音数	22.7 24.5 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	<u>з</u> (
	10.8 11.0 10.6 10.6 が 10.5 が 月 に た た で 思 的な 仕事の 負担 ( 登)	10.4       10.3       10.6       3       4       5       5       7       7       7       7       7       7       10.5       10.6       10.7       10.6       10.6       10.7       10.6       10.6       10.7       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8       10.8	3.0 2.8 3.4 いてい お ゴ タの ち や の 男 女 の の の の の の の の の の の	8.2 7.7 9.3 ない項さでです ない項さでです やさ キビール 度	3.2     3.8     3.8     3.8     10たっ。     10たっ。	9.8 10.1 低い方を使 之。 意書(Ar りがまたのイ	3.8 4.0 が良いてい 明してい greeme	3.7 3.7 項目とないます。 ent)   辺 の比較 [ イライライ 5.8	3.6 3.9 3.9 まります 2015年度 版になり	8.5 10.4	8.5 9.8 9.8 5±.v/2(9 6 6 6 6 8 5 5 5	8.7 10.1 10.1 良い 良からのサポート	7.9 9.9 9.9 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ 0.9 ↓ 0.9	13.3 16.2 (判): (注): (注): (注): (注): (注): (注): (注): (注	22.7 24.5 変換 変換 24.5 24.5 24.5 24.5 24.5 24.5 24.5 24.5	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	<del>、</del> で
第データの合計           第データの合計           第データの合計           22(電場分析詳細レポート)           第第           22(電場分析詳細レポート)           第第           10(電場分析詳細レポート)           ★がついている項目は値が高 全国平均(男性)、全国平均(支 全社平均は対象イベントで回 下記のグループは、該当者勤 事即           所条件を変更            第四             第四             第回             第回             第回              第回             第回              第回              第回              第回             第回              第回              第回              第回              第回              第回             第回             第回              第回              第回             第回	10.8 11.0 10.6 い方がは厚い さずが10人ジ と 版 と と 版 ・ と 、 の の り の の の の の の の の の の の の の の の の	10.4 10.3 10.6 3 4 4 4 4 5 デ で を た 満 の ス トレス ス ・	3.0 2.8 3.4 いゴククロークの合理・ タの合文	8.2 7.7 9.3 な最少値外さ 計との比い た★#事のコントロール度	3.2     3.8     3.2     3.8     3.8     10	9.8 10.1 低い方を使 夕を使 意 意 書 (Ar * の * の * の * の * の * の * の * の * の * の	3.8 4.0 が良いい 明してい greema でへントさ され、そな	3.7 3.7 項目とな います。 ent)   通 の定との比 を の比較 [ ・ ・	3.6 3.9 5ります 2015年度 校になり、 7女気	8.5 10.4 • • •	8.5 9.8 9.8 手工·少(9	8.7 10.1 良い 大 上司 からの ササポート	<ul> <li>7.9</li> <li>9.9</li> <li>9.9</li> <li>◆ 一員 (2)</li> <li>★ 一員 (2)</li> <li< td=""><td>13.3 16.2 16.2 16.2 16.5 16.5 16.5 16.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17</td><td>22.7 24.5 <u>寒浩</u> ************************************</td><td>9.3</td><td>10.2 9.6</td><td>12.0 12.0</td><td>т б</td></li<></ul>	13.3 16.2 16.2 16.2 16.5 16.5 16.5 16.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17.5 17	22.7 24.5 <u>寒浩</u> ************************************	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	т б
	10.8 11.0 10.6 11.0 10.6 い方が見得 バードング に 取った に アードアン に 取った に アードアン に アードア	10.4 10.3 10.6 4 4 4 4 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	3.0 2.8 3.4 いていい 当かの平 い ちのの ちの ちの ちの ち て レス 、 2.3 2.3	8.2 7.7 9.3 ない項す ない項す でで さ で い さ オ た の に ノ ・ に 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	3.2         3.8           3.8         3.8           目は値デー         す。           す。         す。           反応す。         す。           ケの全国平         ★社争の通知正照           3.4         3.0	9.8 10.1 に低い方使 う を を 使 者 の イ の イ の の の の の の の の の の の の の の の	3.8 4.0 が良いいてい qreeme マペントと され、その 茶茶気 4 3-12 3 6.7	3.7 3.7 項目とな います。 ent)   通 の比較 [ 1 ワきとの比較 [ 1 ワきとの比較 [ 3-12] : 6.5	3.6 3.9 2015年度 校になり 3-12 3 6.5 (	8.5 10.4	8.5 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8	8.7 10.1 10.1 良い 良い 良い 良い 見 い 見 3-12 7.5	7.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9	13.3 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2	22.7 24.5 24.5 2-6 5.7	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	7 で 出力
10.15(ま C)           227           237           24           237           24           24           24           24           24           24           24           24           24           24           24           24           25           26           27           27           28           29           29           20           20           21           21           22 <td< td=""><td>10.8 10.8 11.0 10.6 い方がE 答されん が10人 ジ た 窓 合は、 名 男 の な (作事)の な 月 里度 (質) 3-12 1 1 2 3-12 1 1 2 3-12 1 1 2 3-12 1 2 3-12 1 2 3-12 1 2 3-12 1 2 3-12 1 3-12 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5</td><td>10.4 10.3 10.6 3 く、つ働 キデデー を 満 の オ 人関係 上のストレス ストレス 3.1 2.0 0 6.3 3 7.0</td><td>3.0 2.8 3.4 いていちの平り のうからの タの合っ でのうい なるストレス 1-1 2.3 2.5</td><td>8.2 7.7 9.3 ない項オ ない気がでです。 計どの比比 たて多いい また 4 4 8 0 7.9 7.8</td><td>3.2         3.8           3.8         3.8           目は値ガー         1.4           アウ・マック         アウ・マック           原         グロック           東京         1.4           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5</td><td>9.8 10.1 に低い方使 タを使 りが 意書(Ard りが ま。 ・</td><td>3.8 4.0 が良いいてい のreeme なりたさ たた、その 気気 3 6.7 7 6.8</td><td>3.7 3.7 項目とな います。 ent)   辺 の比較 [ イライラ系 3-12 : 5.5 7.1</td><td>3.6 3.9 ります 2015年度 校になり 3-12 3 6.5 ( 6.5 (</td><td>8.5 10.4</td><td>8.5 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8</td><td>8.7 10.1 10.1 良い 良い た 三 司から のの サザポート ト 3-12 7.5 7.6</td><td>7.9         9.9         9.9         ↓</td><td>13.3 16.2 0.1 0.1 た 2 ま 6 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5</td><td>22.7 24.5 24.5 5.5 5.5</td><td>9.3</td><td>10.2 9,6</td><td>12.0 12.0</td><td>7 6 出力</td></td<>	10.8 10.8 11.0 10.6 い方がE 答されん が10人 ジ た 窓 合は、 名 男 の な (作事)の な 月 里度 (質) 3-12 1 1 2 3-12 1 1 2 3-12 1 1 2 3-12 1 2 3-12 1 2 3-12 1 2 3-12 1 2 3-12 1 3-12 1 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	10.4 10.3 10.6 3 く、つ働 キデデー を 満 の オ 人関係 上のストレス ストレス 3.1 2.0 0 6.3 3 7.0	3.0 2.8 3.4 いていちの平り のうからの タの合っ でのうい なるストレス 1-1 2.3 2.5	8.2 7.7 9.3 ない項オ ない気がでです。 計どの比比 たて多いい また 4 4 8 0 7.9 7.8	3.2         3.8           3.8         3.8           目は値ガー         1.4           アウ・マック         アウ・マック           原         グロック           東京         1.4           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5           1.4         1.5	9.8 10.1 に低い方使 タを使 りが 意書(Ard りが ま。 ・	3.8 4.0 が良いいてい のreeme なりたさ たた、その 気気 3 6.7 7 6.8	3.7 3.7 項目とな います。 ent)   辺 の比較 [ イライラ系 3-12 : 5.5 7.1	3.6 3.9 ります 2015年度 校になり 3-12 3 6.5 ( 6.5 (	8.5 10.4	8.5 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8 9.8	8.7 10.1 10.1 良い 良い た 三 司から のの サザポート ト 3-12 7.5 7.6	7.9         9.9         9.9         ↓	13.3 16.2 0.1 0.1 た 2 ま 6 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	22.7 24.5 24.5 5.5 5.5	9.3	10.2 9,6	12.0 12.0	7 6 出力
	10.8     11.0     10.6     11.0     10.6     いた方が15     に埋)はは厚い     に     は     た場     ら     に     ま     ら     に     ま     ら     に     ま     ら     こ	10.4 10.3 10.6 く、つ 生生労働 イ 生生学で を オ オ 外 条 デー ー ス ・ レス ・ の オ 泉 デ ー の る 、 つ 対 泉 デ ー の の の 、 の の 対 の 、 つ の 、 の の の 、 の の 、 の の 、 の の 、 の の 、 の 、 の の 、 の 、 の の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の 、 の の の 、 の 、 の の の 、 の 、 の の の 、 の 、 の の の 、 の の の の 、 の の の 、 の の の 、 の の の の 、 の の の の 、 の の の の の の の 、 の	3.0 2.8 3.4 いてい がらら平 い なっろため の男女 に くろストレス 1.4 2.3 2.5 3.4	8.2 7.7 9.3 ない項オでです ない項オでです は た の に り た の に り 、 ろ 、 7.7 9.3 ない項オでです い で り 、 ろ 、 7.7 7 、 7.7 7 、 7.7 7 、 7.7 7 、 7.7 7 、7.7 7 、7.7 7 、7.7 7 、7.7 7 、7.7 7 、7.7 7 、7 、7 、7 、7 、7 、7 、7 、7 、7 、7 、7 、7	3.2     3.8       3.8     3.8       目は値力     10.5       す。     11.5       内の     11.5       大技能ののないます。     11.5       秋     〇       大大牛のの通道に度     11.5       3.0     2       2.8     2       3.9     3       3.9     3	9.8 10.1 で低い方使 を使 し、 意 書 (A 4 8 2.6 6 2.7 3.7 7 3.7	3.8 4.0 が良いてい greeme なれ、その され、その され、その され、その ない、 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	3.7 3.7 項目とな の比較[ 4 7 7 7 5 8.9 3-12 3-12 3-12 3-12 3-12 3-12 3-12 3-12	3.6 3.9 3.9 3.9 3.12 3.12 3.12 3.12 3.12 3.12 3.12 3.5 5.5 ( 7.2 6.5 ( 7.2 6.5 ( 7.2 6.5 ( 7.2 6.5) ( 7.2 6.5) ( 7.2 ( 7.2) ( 7)) ( 7.2) ( 7)) ()) (	8.5 10.4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	8.5 9.8 9.8 5 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 7 6 7 7 7 9 8 8 7 8 7 8 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7	8.7 10.1 10.1 度い 定 大 吉司からの サポート 3-12 7.5 7.6 9.77	<ul> <li>7.9</li> <li>9.9</li> <li>9.9</li> <li>9.9</li> <li>(√)差(√)</li> <li>★ 同(投からののりまま)</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>3-12</li> <li>8.1</li> <li>7.9</li> <li>10.0</li> <li>0.0</li> </ul>	13.3 16.2 の判定 支 大 下 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	22.7 24.5 24.5 5.7 5.3 7.0 20	9.3	10.2 9.6	12.0 12.0	7 6 出力
10.54 € ()           222           223           224           第二日(10.54 € ())           225           226           227           227           228           229           229           229           221           227           228           229           220           220           221           22	10.8     11.0     10.6     11.0     10.6     い方が見     に     な     北     む     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     に     な     な     に     な      な     な      な      な      な      な      な      な      な	10.4 10.3 10.6 4 4 4 4 4 5 5 7 7 7 8 5 7 7 7 8 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	3.0 2.8 3.4 いていい 首かの平 うるため の高女 かの 男女 1-4 2.3 2.5 3.4 3.4 3.4 3.4 3.2	8.2 7.7 9.3 ない項オ ない項オ なででで お た の の コ ン - ー よ 度 3-12 7.9 7.8 9.9 9.3	3.2     3.8     3.8     3.8     3.8     3.8     4     5     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5     5     4     5	9.8 10.1 低い方使 少を使 りが表示 1 4 2.8 2.8 2.8 2.7 3.7 7,3.8	3.8 4.0 が良いい 切でを され、その され、その され、その され、その で 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	3.7 3.7 項目とな の比較[ の比較] 3-12 6.5 7.1 8.9	3.6 3.9 3.9 3.12 3.12 3.12 3.12 3.12 3.5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	8.5 10.4 10.4 3.5 10.4 3.5 10.4 3.5 10.4 3.5 10.4 3.5 10.4	8.5 9.8 9.8 月 件 数 所 3 18.2 3 2 23.3 2 2.3 3 7 7 (1) 4 11-44	8.7 10.1 月) 度い 定 本上司 からう の り サポ ト ト - - - - - - - - - - - - - - - - -	<ul> <li>7.9</li> <li>9.9</li> <li>9.9</li> <li>9.9</li> <li>9.9</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>10.0</li> <li>10.0</li> </ul>	13.3 16.2 0 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2 16.2	22.7 24.5 24.5 25.7 5.5 7.0 7.0	9.3 10.5	10.2 9.6	12.0 12.0	7 6
	10.8     11.0     10.6     11.0     10.6     い方が見得     が10人     だ場     なぜ     な     で     は     取     ・     に     ま     に     ま     ま     に     ま	10.4 10.3 10.6 4 4 4 4 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	3.0 2.8 3.4 いていい いていい 当から邦 ショるため ちの高坂 レ ス 2.3 2.5 3.4 3.4 2.3 2.5 3.4 3.4 3.4 3.4 3.4 3.4	8.2 7.7 9.3 ない項オ な思示値 たででで また の比 た た 多い の フ ン - ロール 度 3-12 7.9 7.8 9.9 9.9 9.9 9.9 9.8 10.1	3.2         3.8           3.8         3.8           目は値ブーす。         1           す。         1           下の全国平         株価の通知正規           3.0         2           3.8         3           3.9         3           3.8         3           4.0         3	9.8 10.1 低い方を使い 意書(A 物が表示 4 1 4 8 2.2.6 6 2.7 3.7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 7 3.2 7 5 7 8 9 8 9 8 9 8 9 8 9 8 9 8 9 8 9 8 9 8	3.8 4.0 が良いて のでののの のでののの でのことを され、その でのことを され、その でののの を たた。 、 でのののの でのののの でのののののののののでの でののののののでの でのののののの	3.7 3.7 3.7 項目とない ent) 1 通 の出版 [ 	3.6 3.9 3.12 3 2015年度 較になり 3.12 3 6.5 ( 7.2 ( 9.2 ( 5.5 ( 9.5 ( 9.5))))))))))))))))))))))))))))))))))))	8.5 10.4 3.5 3.7 3.7 3.7 3.7 3.7 3.7 3.7 3.7	8.5 9.8 9.8 月 件 数 所 4 11-44 3 18-2 3 22:1 3 22:1 2 23:3 2 23:3 2 23:3	8.7 10.1 月) 度い 度 し た う の サザポート ト 3-12 7.5 7.6 9.7 9.7	7.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9 9.9	13.3         16.2           16.2         16.2           の引ったま         15.2           9.1         12.0           12.0         12.0           12.0         12.0	22.7 24.5 24.5 2.5.7 5.5 7.0 7.0 7.0	9.3 10.5	10.2	12.0 12.0	7 6

※ 業種平均の業種は、日本標準産業分類(20 業種)を基に分類しています。 詳細は以下の総務省 Web ページをご参照ください。

http://www.soumu.go.jp/toukei\_toukatsu/index/seido/sangyo/

※ お客様の業種は、帝国データバンクの業種データなどを参考にしながら、弊社で設定しております。設定した業種から変更をご希望のお客様は、お手数ですが希望の業種をサービスデスクまでご連絡ください。

A:農業,林業 K.不動産業,物品賃貸業 L.学術研究,専門・技術サービス業 M.宿泊業,飲食サービス業 F.電気・ガス・熱供給・水道業 P.医療,福祉 Q.複合サービス事業 R.サービス業(他に分類されないもの) B.渔業 G.情報通信業 H.運輸業,郵便業 I.卸売業,小売業 C.鉱業,採石業,砂利採取業 S.公務(他に分類されるものを除く) D.建設業 N.生活関連サービス業, 娯楽業 E.製造業 1.金融業,保険業 0.教育、学習支援業 T.分類不能の産業

※ 業種平均は、利用者の多い特定事業者に依存しないように、該当業種の全利用者の平均値ではな く、企業ごとの平均値を更に平均する計算方法を採用しております。

【計算方法】

全国平均(男性)

全社平均(全て) n=32

人事部

業種平均(医療, 福祉・全て)

対象データの合計 n=32 (職場分析詳細レポート)

営業部 n=22(職場分析詳細レポート)

開発部 n=10(職場分析詳細レポート) ↑ ↑ ↑ ↑

※ \*がついている項目は優が高い方が良く、ついていない項目は優が低い方が良い ※ 全国平均(男性)、全国平均(女性)は厚生労働省から振売されたデータを使用してい 全社平均は対象イベントで回答された全データの平均値です。

下記のグループは、該当者数が10人未満であるため除外されました。

**↑** 

. . .

(A社の平均値+B社の平均値+・・・+Z社の平均値)÷(社数)

※ 直近1年でストレスチェックを実施している事業者が10未満の業種は業種平均が表示されません。

#### <対象データの合計との比較>



8.7 8.6 2.0 6.3 2.3 7.9 3.0 2.8 2.8 6.7 6.5 6.5 6.2 10.3 18.2 7.5 8.1

 $\uparrow \quad \uparrow \quad \uparrow \quad \uparrow \quad \uparrow$ 

9.1 8.7 2.3 7.0 2.5 7.8 2.8 2.6 2.7 6.8 7.1 7.2 6.9 12.3 22.1 7.6 7.9 9.1 5.5

10.8 10.4 3.0 8.2 3.4 9.9 3.9 3.7 3.7 9.1 8.9 9.2 8.5 14.2 23.3 9.7 10.0 12.0 7.0

-

は「=」で表示します。

9.9 5.7

↑

過去のイベントと比較して数値が上がっているところは

「↑」で下がっているところは「↓」で、変わらないところ

- -

#### ③「ストレス判定」タブを選ぶと仕事のストレス判定図を表示します。

仕事のストレス判定図とは、「仕事の量的負担–仕事のコントロール」判定図(左図)と「上司の 支援–同僚の支援」判定図(右図)、それらの健康リスクから全国平均値と比べてどのくらい健康 問題が発生する可能性があるかを「総合健康リスク」として表したものです。職場の仕事のスト レス要因がどの程度メンバの健康に影響を与える可能性があるのかの目安となるものです。





 ④「アンケート」タブを選ぶとイベント設定時に設定したアンケートの集計結果を表示します。各設 問での回答傾向を可視化して見ることができます。

	レケート									
1. 非常にたくさんの仕事	をしなけれ	まならない	1							
醴煜久	人類	同答教		D	答			公布図 [1]		
	7 Gex		そうだ	まぁそうだ	ややちがう	ちがう	734印云 [8]			
全社	88	88	11 (13%)	5 (6%)	51 (58%)	21 (24%)	12.5 5.7	57.9	23.9	
対象データの合計	88	88	11 (13%)	5 (6%)	51 (58%)	21 (24%)	12.5 5.7	57.9	23.9	
部業部	63	63	7 (11%)	5 (8%)	35 (56%)	16 (25%)	11.1 7.9	55.6	25.4	
				-	16	5				
開発部	25	25	4 (16%)	0 (0%)	(64%)	(20%)	16.0	64.0	20.0	
開発部	25	25	4 (16%)	0(0%)	(64%)	(20%)	16.0	64.0	20.0	
開発部 2.時間内に仕事が処理し	25 きれない	25	4 (16%)	0(0%)	(64%)	(20%)	16.0	64.0	20.0	
開発部 2.時間内に仕事が処理し	25 きれない	25	4 (16%)	0(0%)	16 (64%) 答	(20%)	16.0	64.0	20.0	
開発部 2.時間内に仕事が処理し <sup>職場名</sup>	25 きれない 人数	25	4 (16%) そうだ	0 (0%) ロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロ	16 (64%) 答 ややちがう	(20%) ちがう	16.0	64.0 分布团【X】	20.0	
開発部 2.時間内に仕事が処理し <del>電場名</del> 全社	25 きれない 人敬 88	25 回答数 - 88	4 (16%) そうだ 35 (40%)	0 (0%) <u>まぁそうだ</u> 25 (28%)	16 (64%) 答 ややちがう 21 (24%)	(20%) (20%) ちがう 7 (8%)	16.0 39.8	64.0 分布团 [X] 28.4	20.0	
開発部 2. 時間内に仕事が処理し <b>登場名</b> 全社 対象データの合計	25 きれない 人数 88 88	25 回答数 - 88 88	4 (16%) そうだ 35 (40%) 35 (40%)	0 (0%) ままそうだ 25 (28%) 25 (28%)	16 (64%) 谷 ややちがう 21 (24%) 21 (24%)	(20%) (20%) ちがう 7 (8%) 7 (8%)	16.0 39.8 39.8	64.0 分布図【X】 28.4 28.4	20.0 23.9 8.0 23.9 8.0	
開発部 2. 時間内に仕事が処理し <del> 感場名</del> 全社 対象データの合計	25 きれない 人数 88 88 63	25 回答数 - 88 88 63	4 (16%) そうだ 35 (40%) 35 (40%) 25 (40%)	0 (0%) ままそうだ 25 (28%) 25 (28%) 18 (29%)	10 (64%) (64%) 21 (24%) 21 (24%) 13 (21%)	(20%) (20%) 7 (8%) 7 (8%) 7 (11%)	16.0 39.8 39.8 39.7	64.0 分布図【X】 28.4 28.4 28.6	20.0 23.9 8.0 23.9 8.0 20.6 11.1	

● イベント設定でアンケートの設定を行っていない場合は、「アンケート」タブは表示されません。

😽 ワンポイント

⑤ 各タブの上にある「分析レポート作成」ボタンをクリックすることで、各タブの分析結果を纏めた「職業性ストレス分析レポート」(PDF ファイル)を出力することができます。 分析レポート出力画面が表示されますので、レポート名、作成者、出力項目、所見を入力し「分析レポート出力」ボタンをクリックしてください。



⑥「全国平均」「ストレス判定」タブで、「対象データの合計」または各部署の欄に表示されている (職場分析詳細レポート)をクリックすると部署間比較や経年変化を直観的なグラフで見ること ができる「職場分析詳細レポート」(PDF)をダウンロードすることができます。

	心理的な仕事の負担(量)	心理的な仕事の負担(質)	自覚的な身体的負担度	職場の対人関係上のストレス	職場環境によるストレス	★仕事のコントロール度	★技能の活用度	★仕事の適正度	★働きがい	★活気	イライラ感	疲労感	不安感	抑うつ感	身体愁訴	★上司からのサポート	★同僚からのサポート	★家族・友人からのサポート	★仕事や生活の満足度
算出値の範囲	3-12	3-12	1-4	3-12	1-4	3-12	1-4	1-4	1-4	3-12	3-12	3-12	3-12	6-24	11-44	3-12	3-12	3-12	2-8
全国平均(男性)	8.7	8.6	2.0	6.3	2.3	7.9	3.0	2.8	2.8	6.7	6.5	6.5	6.2	10.3	18.2	7.5	8.1	9.9	5.7
業種平均(医療, 福祉・全て)	9.1	8.7	2.3	7.0	2.5	7.8	2.8	2.6	2.7	6.8	7.1	7.2	6.9	12.3	22.1	7.6	7.9	9.1	5.5
全社平均(全て) □=32	10.8	10.4	3.0	8.2	3.4	9.9	3.9	3.7	3.7	9.1	8.9	9.2	8.5	14.2	23.3	9.7	10.0	12.0	7.0
対象データの合計 n=32(職場分析詳細レポート)	10.8	10.4	3.0	8.2	3.4	9.9	3.9	3.7	3.7	9.1	8.9	9.2	8.5	14.2	23.3	9.7	10.0	12.0	7.0
営業部 n=22(職場分析詳細レポート)	11.0	10.3	2.8	7.7	3.2	9.8	3.8	3.7	3.6	8.5	8.5	8.7	7.9	13.3	22.7	9.3	10.2	12.0	7.1
開発部 n=10(職場分析詳細レポート)	10.6	10.6	3.4	9.3	3.8	10.1	4.0	3.7	3.9	10.4	9.8	10.1	9.9	16.2	24.5	10.5	9.6	12.0	6.8



<職場分析詳細レポート>



## 4. 面接支援メニュー

事業者が面接指導希望者の把握、面接指導に必要な勤務状況などの人事情報の登録を行うことができます。 医療職はストレスチェックの回答データを元に、面接候補の利用者を抽出し、面接勧奨メールを送ること や、面接予約、面接指導結果報告書の記入など面接管理に関する様々な機能をお使いいただけます。

## 1. ストレスチェック 面接管理(管理監督者・実施事務従事者向け)

ストレスチェック回答データを元に、様々な条件を組み合わせて面接指導を希望している利用者を検索することができ、ストレスチェック結果の状況、面接状況などを確認することができます。また、必要に応じて、面接指導に必要な勤務状況などの人事情報を登録することができます。

#### 1-1. 面接指導希望者の検索

「ストレスチェック 面接支援メニュー」より、「ストレスチェック 面接管理(管理監督者・実施事務従事者向け)」をクリックします。



2 対象イベントを選択すると、そのイベントの設定情報が表示されます。「対象部署」と各種検索条件を選んでください。

ストレスチェック 面接	管理(管理監督者	·実施事務従事	皆向け)			
対象イベント: 対象部署: 回答日:	【必須:選択 イベントを選	して下さい】 訳後、表示します	-		イベント設定 高ストレス該当者設定 : 高ストレス該当者の表示 : 面接指導希望の表示 : 結果提供同意の表示 :	
(注別: 職種: ™40.	● 全(	○ 男性 	結果提供	畑 「 詞意は「 る	あり」が固定で、それ	ントの設定情報が表示されます
NRMX: 高ストレス判定: 高ストレス判定: (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1	□ 該当	□ 非該当	以外を選	観できま	±λ	
面接指導希望: 結果提供同意:	<ul> <li>□ あり</li> <li>✓ あり</li> </ul>	□ なし □ なし <i>〜</i>			検索結果の表示	頃は以下から選べます。 −ザ ID
人事情報: 面接判定状況:	□ あり □ 必要	□ なし □ 不要	□ 保留	□ 未判定	・ユーザ ID ・回答日(見順)	
面接予約: 面接実施状況:	<ul><li>□ 予約済</li><li>□ 実施済</li></ul>	<ul><li>□ 未予約</li><li>□ 未実施</li></ul>			・回答日(評順)	
					検索結果の表示順:対象	部署+ユ-ザID ▼ 検索

			ストレスチェッ	ック結果の状況				面括	<b>妾状況</b>		
םו <del>ט</del> ורב	<b>澳子氏名</b>	回答日	高ストレス 判定	面接指導 希望	結果提供 同意	人事情報	面接判定	面接予約	面接実施	面接指導結果報告	
SHAIN38	社員 3 8	2016/08/25	該当	あり	あり	<u>なし</u>	必要				
SHAIN39	社員39	2016/08/25	該当	なし	あり	<u>なし</u>	必要	2016/08/25 予約済	2016/08/25 実施済	<u>あり(就業制限・配</u>	
SHAIN02	社員 2	2016/08/25	非該当	未回答	あり	<u>なし</u>	未判定				
SHAIN05	社員 5	2016/08/25	該当	あり	あり	<u>なし</u>	不要				
SHAIN10	社員10	2016/08/25	該当	あり	あり	<u>なし</u>	保留				
										CSVED	
、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、											

#### ③検索をすると、条件に合致する利用者の一覧が抽出されます。

#### 1-2. 人事情報の登録

必要に応じて、面接指導に必要な勤務状況などの人事情報を登録することができます。
 人事情報欄の「なし」をクリックし、コメントを入力します。

検索一覧 🛛 🛛 🕹	< > >>	1件目 - !	5件目 / 全	5 件							
			ストレスチェッ	ク結果の状況				面括	<b>安状況</b>		_
ユーザID	漢字氏名	回答日	高ストレス 判定	面接指導 希望	結果提供 同意	人事情報	面接判定	面接予約	面接実施	面接指導結果報告	書
SHAIN38	社員 3 8	2016/08/25	該当	あり	あり	<u>なし</u>	必要				^
SHAIN39	社員39	2016/08/25	該当	なし	あり		必要	2016/08/25 予約済	2016/08/25 実施済	<u>あり(就業制限・配</u>	æ
SHAIN02	社員 2	2016/08/25	非該当	未回答	あり		未判定				
SHAIN05	社員 5	2016/08/25	該当	あり	あり		不要				
SHAIN10	社員10	2016/08/25	該当	あり	あり 🥄		保留				
-	前回記入者 コメント等 2かF	月連続6	0時間の	残業。出	社時間力	が遅れてい	いる傾向の	あり。	28/120	CSV出力	
	保存		閉じる						~		

		ストレスチェック結果の状況						面括	<b>段状況</b>	
ユーサID	漢字氏名	回答日	高ストレス 判定	面接指導 希望	結果提供 同意	人事情報	面接判定	面接予約	面接実施	面接指導結果
SHAIN38	社員38	2016/08/25	該当	あり	あり	<u>あり</u>	必要			
SHAIN39	社員39	2016/08/25	該当	なし	あり	<u>なし</u>	必要	2016/08/25 予約済	2016/08/25 実施済	あり(就業制限
SHAIN02	社員 2	2016/08/25	非該当	未回答	あり	<u>なし</u>	未判定			
SHAIN05	社員 5	2016/08/25	該当	あり	あり	<u>なし</u>	不要			
SHAIN10	社員10	2016/08/25	該当	あり	あり	<u>なし</u>	保留			
		<								

②保存すると、人事情報が「あり」に変わり、ピンク色に変わります。

③「あり」を再びクリックすると、編集できます。

前回記入した人の名前とユーザ ID が表示されます。

人事情報	×	
前回記入者 管理監督花子(KANRI02)		
コメント等	28/120	
2か月連続60時間の残業。出社時間が遅れている傾向あり。	~	
	~	
保存 閉じる		
<b>ぺっ</b> っぱんっと		
<ul> <li>● この情報は面接管理(医療職向け)機能にて確認することができる</li> </ul>	ろので、面接指導時(	こ活用できます。
(「4.2-6. 面接指導結果報告書作成」を参照)		
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		***************************************

#### 1-3. 面接指導結果報告書のダウンロード

面接管理(医療職向け)機能を用いて、医療職が作成した面接指導結果報告書(「4.2-6. 面接指導 結果報告書作成」を参照)のうち、就業上の措置に係る意見書などの一部分のみを表示した PDF フ ァイルをダウンロードすることができます。



# 2. ストレスチェック 面接管理(医療職向け)

ストレスチェック回答データを元に、様々な条件を組み合わせて面接候補者を検索することができ、 ストレスチェック回答情報の詳細も確認できます。面接勧奨メールを送ることや、面接判定、面接予 約、ストレスチェック結果の詳細表示、面接指導結果報告書を作成することができます。

#### 2-1. 面接候補者の検索

 「ストレスチェック 面接支援メニュー」より、「ストレスチェック 面接管理(医療職向け)」をク リックします。

ストレスチェック 面接支援メニュー ■ストレスチェック 面接管理 (医療職向け)							
<ul> <li>ストレスチエック 画接官理(医規職内行) 面接候補のユーザ、回答データの抽出、結果参照、面接予約、面接指導結 様々な機能を行うことができます。</li> <li>労働基準監督習 報告資料作成 ストレスチェック実施終了後、労働基準監督者への利 きます。</li> </ul>	果報告書の記 人トレイバェック国际 用高数報告/32: 対象でのこと 対象理理: 目前: 138: 138: 138: 138: 138: 138: 138: 138	スなど面射 環境 (医療知時は) 多イベン そのこうを強 そのこうを強 そのこうを強 そのこうを強 そのこうを のの のの のの のの のの のの のの のの のの の	(管理(こ) () () () () () () () () () () () () () (	期する 		□ rat-laneine	
	国接部構メール: 国接予約: 国接実施状況: □ ストレスプロフィー	- 2007 - 2007 - 2007 - 2007 - 2007	<ul> <li>□ 未送信</li> <li>□ 未予約</li> <li>□ 未実施</li> </ul>			<b>東京は広</b> の周辺語。[7月巻9日 + <u>ユーザ()</u> → ]	预出

② 「対象者検索方法」で「イベント選択」を選び、「対象イベント」と「対象部署」を選んでくださ

<b>协会</b> 者検索方法:	● イベン	ト選択		○ ID指定		
対象イベント:	【必須:選抜	Rして下さい】		~	🗌 高ストレス判定基準	
対象部署:	イベントを選	観役、表示します	t			
回答日:						
性別:	<ul><li>全て</li></ul>	○ 男性	0	女性		
職種:				~		
職級:				$\checkmark$		
面接指導希望:	🗌 あり	🗆 なし	□ 未回答			検索結果の表示順は以下から選べます
結果提供同意:	🗌 あり	🗆 なし	□ 未回答			・ 対象部署+フーザ ID
面接判定状况:	🗌 必要	□ 不要	□ 保留	□ 未判定		
面接勧奨メール:	🗌 送信済	□ 未送信				- טו פ
面接予約:	□ 予約済	🗌 未予約				・回答日(昇順)
面接実施状況:	□ 実施済	□ 未実施				・ 回答日 ( 降順 )

③「ストレスプロフィール得点」と「高ストレス判定基準」をクリックすると、詳細が表示されます。 各種検索条件を選択し、検索してください。

	NATO:       DUMPLENT:	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	İ象者検索方法:	● イベント選択	〇 ID指定	
Rate: <ul> <li></li></ul>	REWE:	The Hard P - H	対象イベント:	2016年上期ストレスチェック	~	□ 高ストレス判定基準
<ul> <li>□ r</li> /ul>	<ul> <li>I ALL ZADET (- ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL AL</li></ul>	<ul> <li>□ ret</li> <l< td=""><td>所屈部署:</td><td></td><td></td><td></td></l<></ul>	所屈部署:			
<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>■ state</li> /ul>	<ul> <li>■ state</li> /ul>	白ー 回すべて			
<ul> <li>● ■ Note</li> <li>● ■ Note</li> <li>● ● ● Note</li> <li>● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●</li></ul>	<ul> <li>■ BABY</li> /ul>	<ul> <li> <ul> <li></li></ul></li></ul>				
□ □ A##         □ □ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<ul> <li>□ A ##</li> <li>□ A ##</li> <li>□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □</li></ul>	<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	■ □ 開発部 ■ □ 健康管理			□□ 高ストレス判定其準
Rife:	Image:	Bit:       Image:	■ □ 人事部			<ul> <li>○ 高ストレス該当者(イベント登録時に設定) 選定条件: 厚生労働告評価基準その1(合計点数計算)</li> </ul>
<ul> <li></li></ul>	<ul> <li></li></ul>	AFI:       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・				以下の①及び②のいずれかに該当するもの
Be: ● et  ● ft	B: ● & CC ● 外注 ● 少 // 2 // ●	<ul> <li>第. ● &amp; C ○ 男性 ○ 女性</li> <li>第. ● &amp; C ○ 男性 ○ 女性</li> <li>第. ● &amp; C ○ 男性 ○ 女性</li> <li>● 女生</li> <li>● 女生<td>回答日:</td><td><b></b></td><td></td><td>①B(29項目) 77 点以上</td></li></ul>	回答日:	<b></b>		①B(29項目) 77 点以上
		#:       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	生別:	<ul> <li>全て</li> <li>男性</li> </ul>	○ 女性	厚生労働省設定例)B(29項目) 77点以上
xxxx: <ul> <li></li></ul>	####	<ul> <li></li></ul>	战種:		~	②A(17項目)+C(9項目) 76 点以上かつB(29項目) 63 点以上
	■ 「日本の 」 なし 」 未回答 ■ なり 」 なし 」 未回答 ■ ない 」 たいるのたいな思い、なのいたいたいたい ■ ない 」 たいるのたいな思い、ないたんし、ないたたい ■ ないた 」 ない 」 かい ● ないなみに、 ないたいたい ● ないなみに、 ない 、 たいない ことを意味 します。なお、男性は 19~500、女性は 25~387 の ● ないなかに、 」 ***********************************	<ul> <li></li></ul>	WAX -		~	厚生労働省設定例) A(17項目)+C(9項目) 76点以上かつB(29項目) 63点以上
は理想明25: □ めの □ なし □ 未起落 国務制定状2: □ 必要 □ なし □ 未起落 国務制定大1: □ ごはの方 □ なし □ 未知済 国務制度大1: □ ごはの方 □ 未来形 国家制度: □ からう □ なし □ 未用方 □ からう □ たしのうたいたえにして 日日のうたいたえたのうた。 これレスプロフィール協会 □ ストレスプロフィール協会 □ ストレス プロノィール協会 □ ストレス プロノィール協会 □ ストレス 学校 ○ ストレス □ プロ ム: 「読む ひかうの」 (24間の) うた (24間の) うた (24間の) (240-3464) □ (24間の) 「つ 」(24間の) (240-3464) □ (24間の) 「つ 」(24目の) (24間の) 「つ 」(24目の) (240-3464) □ (24間の) 「つ 」(24目の) (240-3464) □ (24間の) (240-3464) □ (24間の) 「つ 」(240-3464) □ (24間の) (240-3464) □ (24間の) 「つ 」(240-3464) □ (24間の) 「つ 」(240-3464) □ (24間の) 「つ 」(240-3464) □ (24間の) 「つ 」(240-3464) □ (240-7464) □ (240	は服用496: □ めり □ なし □ 未照序 服務額メール: □ は原 → 未定 服務額メール: □ なし □ 本に □ 本に □ 本に □ 本に □ (3周囲の合計) (3Å-2166) □ (3周囲) - 「(3AU,LV2)だD(13)(3Å-2166) □ (3月)(3Å-2167) □ 大レスプロフィール43A ■ ない作に一次 □ 205AL → が ■レ → (24日97)(3k)(3Å-2167) □ 205AL → が ■レ → (24日97)(3k)(3Å-2167) □ 205AL → が ■レ → (24日97)(3k)(3Å-2167) □ 205AL → が ■レ → (3410,410)(3410,410,610) □ 205AL → が ■レ → (3410,410,610) □ 205AL → (3410,410,610) □	国産研報: □ めり □ なし □ 未調産 は特定状況: □ 必要 □ なし □ 未調産 は特定状況: □ 必要 □ 不要 □ 保留 □ 未得定 は特定状況: □ ジェ □ 水 □ 保留 □ 未得定 は特定状況: □ ジェ □ 水 □ 保留 □ 未得定 □ ZNLZ7077-ル留合 ↓ XTL07077-ル留合 ↓ XTL07077-ル ↓ XTL07077-N ↓ XTL07077 ↓ XTL07077-N ↓ XTL07077-N ↓ XTL07077 ↓ XTL0707 ↓ XTL	面接指導希望:	□ あり □ なし □ 	] 未回答	A(17項目) = 「仕事のストレス要因」(17項目の合計)(17点〜68点)
<ul> <li>         は新知試知:         <ul> <li></li></ul></li></ul>	■時期また: ● 2月 <	BYRE US: □ 20 0 1 不 2 0 1 不 2 0 1 不 2 0 1 不 2 0 1 1 4 2 0 1 1 4 2 0 1 1 0 1 0 0 1 1 0 0 0 1 0 0 0 1 0 0 0 0 1 0	結果提供同意:	□あり □なし □	] 未回答	B(29項目) = 「心身のストレス反応」(29項目の合計)(29点~116点)
■ 課題サハ: □ 送留茶 □ 未送留 ■ おいたスプロフィール協会 ③ ストレスプロフィール協会 ③ ストレスプロフィール協会 ③ ストレスプロフィール協会 ④ ないの条形に一致 ○ パッガ かいの条件に一致 ○ いずオいかの条件に一致 ○ いずオいかの条件に一致 ○ ジッガ かいの条件に一致 ○ ジャガ かい 「「「」」」」 ⑦ クレーズ (全国 平均点: 100) 単区調 ⑦ グリーズ (全国 平均点: 100) 単区に ⑦ グリーズ (全国 平均点: 100) 単位(中) (空球目: 70, 点以上) つき(空球目: 70, 点以上) つき(空球目: 70, 点以上) (空球目: 70, 二,	■ #### / ル: □ 注磁部 □ 未送価 ■ ##### · □ / ● かけぶ □ 未送価 ● かけぶ □ 未送価 ● がぶ □ 未送価 ● がぶ □ 未送価 ● パレスプロフィール場合 ● よこの条件に一次 ● ふこの条件に一次 ● かけいずれけいの染件に一次 ● かけいずれいのが、日本のからの金融(1)(1)た-66.65) ● いうれいからえん、名いかさんとしてけず ● かけん ● が ● ジボ A: (回称のけまの角値 (位)) ● パートリ (回用のら計) (1)た-66.65) ● パートリ (1)ののたいのまの) (1)ののたいのまの) ● パートリ (1)ののたいのまの) (1)ののたいのまの) ● パートリ (1)ののたいのまの) (1)ののたい	####/- ル: □ 生産素 □ 未送信     #Fが: □ Fが法 □ 未対     #Fが: □ Fが法 □ 未対     #Fが: □ Fが法 □ 未対     #Fが: □ Fが法 □ Fが法 □ Fが法     #Exact □ Fill □ Fil	面接判定状况:		□保留 □ 未判定	C(9項目) = 「周囲のサポート」(9項目の合計)(9点~36点)
BBP9: □ 予約済 □ 未予約 BBP9: □ 大切済 □ 未予約 BBP9: □ 大切済 □ 未予約 BBP9: □ 大切済 □ 未予約 BBP9: □ 大切方 □ 大切 □ 大切	■ # # # # # # # # # # # # # # # # # # #	(学好: □ Projs □ 未好的 (家族版: □ 来版版 □ 未好的 (家族版 □ 来版版 □ 未来版 □ ZN-LZTD7J-HGA □ ZN-LZTD7J-HGA □ ZN-LZTD7J-HGA □ ALL 2 AN-LZTD7J-HGA □ ALL 2 AN-LZTD7J-HGA 0 A(17/BI)+C(9/BI) 70 A(ALL 2 AN-LZTD7J-D(2/G) (17/BI)+C(9/BI) 70 A(ALL) 2 AN-LZTD7GALL 2 AN-LZTD7GALL 2 AN-LZTD7J-HGA 0 A(17/BI)+C(9/BI) 70 A(ALL) 2 AN-LZTD7J-HGA 0 A(17/BI)+C(9/BI) 70 A(ALL) 2 AN-LZTD7GALL 2 AN-LZTD7J-HGA 0 A(17/BI)+C(9/BI) 70 A(ALL) 2 AN-LZTD7GALL 2 AN-LZTD7	面接勧奨メール:			*ストレスが高い方を4点、低い方を1点として計算
BRY 開放!: □ 2.50 / □ 7.5 / 0.5	BRATEWORK: 」 実施者 」 来来施 ストレスプロフィール組合 ● なての条件に一致 ○ いずれかの条件に一致 ○ いずれかの条件に一致 ○ いずれかの条件に一致 ○ いずれかの条件に一致 ○ いずれかの条件に一致 ○ かがれこ (全留呼的点: 100) BECHT ● 会U スク: ~ (全留呼的点: 100) BECHT ● 分析 AL: 合形のた手の免疫 (會) ○ かが AL: 日間の方根の自動(音) ○ かが AL: 日間の方法 (本) COA(AL)(AL)(AL)(AL)(AL)(AL)(AL)(AL)(AL)(AL	(a) 単規(1) (1) 単元(1) 単元(1) (1) 単元(1) (1) 単元(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	面接予約:			厚生労働省評価基準その1(合計点数計算)
<ul> <li>□ ΔΙ-LUZ7D27-1-LIGA</li> <li>□ ΔI-LUZ7D27-1-LIGA</li> <li>□ ΔI-LUZ7D27-1-LI</li></ul>	ストレスプロフィール編集       (g(2)項目) [7] 点以上         メトレスプロフィール編集       (g(2)項目) [7] 点以上         シインレスプロフィール編集       (g(2)項目) [7] 点以上         シインレスプロシー       (g(2)項目) [7] (g(2) [1] [7] (g(2) [1] [1] (g(2) [g(2) [1] (g(2) [1] (g(2) [g(2) [	コトレスプロフィール組織       () @(2)項用]) [7] 点以上         クトレスプロフィール組織       () @(2)項用]) [7] 点以上         クトレスプロフィール組体       () @(2)項用]         クトレスプロフィール組体       () @(2)項用]         クトレスプロフィール組体       () @(2)項用]         クトレスプロフィール組体       () @(2)項用]         クトレスプロフィール組体       () @(2) @(2) @(2) @(2) @(2) @(2) @(2) @(	即接美施状况:			以下の①及び②のいずれかに該当するもの
アメトムスプロフィール編集       (1)	アメトムスプロフィール協由       (2) (ATURE)+C(0) (AEU)       (2) (AUU (AUU (AUU (AUU (AUU (AUU (AUU (AU	クエレスアロフィール場合       (ALLX/J74) - (C)項目) (2) 点以上かつ8(29項目) (3) 点以上         クエレスアロフィール場合       (ALT)(7) (2) 点以上かつ8(29項目) (3) 点以上         ・ 全ての条件に一次       (3) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2		ル得点		①B(29項目) 77 点以上
<ul> <li>(A(17項目)+C(9項目) 70 点以上がつ8(29項目) 60 点以上</li> <li>(A(17項目)+C(9項目) 70 点以上かつ8(29項目) 60 点以上</li> <li>(A(17項目)+C(9項目) 70 点以上がつ8(29項目) 60 点以上</li> <li>(A(17項目)+C(9項目) 70 点以上がの8(29項目) 60 点以上</li> <li>(A(17項目)+C(9項目) 70 点以上</li> <li>(A(17可目)+C(9可用) 70 点以上</li> <li>(A(17可用)+C(9可用) 70 点(17目)+C(9可用) 70 点(17目)+C(9 (17))+C(10)+C(</li></ul>	ALLAZDO / - / Mak       ③ AUL がつき(29項目) ① AUL かつき(29項目) ④ AUL         ● 全ての余年に-数       () (7(打日) + ((9項目) 7 aLU かつき(29項目) 6 3 aLU         ● 公での余年に-数       () (7(目) - ((14回の合計)(17点~66.0)         ● 少切され いの 余市 - 数       () (2(目中) - (16) (2(目回の合計)(20.4-116.0)         ● 少切え い び あい ● (20日中的点: 100) 和20日       () (17) (14) - ((14) (12) (12) (12) (14) (12) (12) (12) (12) (12) (12) (12) (12	(ALLAZTD24-L484)       (a) (17周1)+C(9周1)       (a) (17周1)+C(9周1)       (a) (17周1)+C(9周1)       (a) (17周1)+C(9周1)       (a) (17周1)+C(9B1)       (a) (17B1)+C(9B1)       (				厚生労働省設定例)B(29項目) 77点以上
マルレスフロフィール協体          ・ 全ての条件に一致          ・ いずけかの条件に一致          ・ いずけかの条件に一致          ・ かずけかの条件に一致          ・ かずれ ***********************************	マトレスプロフィール協加          ・ 全ての条件に一般          ・ いずけがの条件に一般          ・ いずけがの条件に一般          ・ かずかいの条件に一般          クザパム1、か 感い          クザパム1、少数のなりたいて、          クザパム1、シ型数のは物の食用(()()()()()()()()()()()()()()()()()()(	タイレムプロフィール協会          ● 全ての条件に一般          ● いずれかの余件に一数          ● かずれかの余件に一数          ● 空かん1 ◇ が ● ○ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇				②A(17項目)+C(9項目) 76 点以上かつB(29項目) 63 点以上
<ul> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - ル # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - μ # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - μ # all         </b> </li> </ul> <li> <b>ALLATOD 7 - μ # all         </b> <ul> <b>ALLATOD 7 - μ # all         </b> </ul></li> <li> <b>ALLATOD 7 - μ # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - μ # all          ALLATOD 7 - μ # all         </b> </li> <li> <b>ALLATOD 7 - μ # all          ALLATOD 7 - μ # all              ALLATOD 7 - μ # all              ALLATOD 7 - μ # all              ALLATOD 7 - μ # all              ALLATOD 7 - μ # all              ALLATOD 7 - μ # all              ALLATOD 7 - μ # all All All All All All All All All All</b></li>	AtL2707-1484                金 200条件に一致             いすけかの条件に一致            いすけかの条件に一致            いすけかの条件に一致            2 数約41 が 割い (2番野均点: 100)           2 数約41 が 割い (2番切り)           2 数約41 が 割い (2番の)           2 数約41 が 割い (2 番の)           2 数約41 が 割い (2 番の)           2 数約41 が 割い (2 番の)           2 数約41 (2 番の)           2 分割41 (2 番の)           2 分割41 (2 番の)           2 引用 (2 番の)           2 引用 (2 番の)           2 日本 (2 番の)	<ul> <li>ArLez7027- ル個盘</li> <li>▲ 2rO&amp;#rtc-数&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● ふすけかの条rtc-数&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● いずけかの条rtc-数&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● いずけかの条rtc-数&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● かがれ **&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● か&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;厚生労働省設定例) A(17項目)+C(9項目) 76点以上かつB(29項目) 63点以上&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;全ての条作に一致         &lt;ul&gt;             &lt;li&gt;いずれかの条件に一致&lt;/li&gt;             &lt;li&gt;いずれかの条件に一致&lt;/li&gt;             &lt;li&gt;(全国甲均点: 100) 相尾期&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;全ての条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;いずれかの条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;いずれかの条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;(全国平均点:100) 程区期&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 心理的な体野の負担(留)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 認要認知の人類体の負担(日)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 認要認知の人類体の負担(日)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 認要認知の人類体の負担(日)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 認知の人類体の負担(日)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 認知の人類体(主命の担由)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 認知の人類体(主命の担相)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;か折 41: 認知人人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、人類(自)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、(注)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがし、(注)&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;● 全ての条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 全ての条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● いずれがの条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● いずれがの条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● か折A1 、 が 悪い ● (全国甲均点: 100) 福尼説明&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1: 心理的な仕事の負担(留)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1: 読得効果はそのストレス&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1: 読得効果はそのストレス&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1: 読得効果はそのストレス&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 ボ 悪い ● 分析A1: 読得効果はそのストレス&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1: 読得効果はそのストレス&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1: 読得効果はそのストレス&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 が 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か 悪い ● 分析A1 、 部をののの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か ● 分析A1 、 部をのの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か ● 分析A1 、 か ● 分析A1 、 一 ○ 分析A1 に 世界A1 の ● 分析A1 、 部をのの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か ● 分析A1 、 か ● 分析A1 、 一 ○ 分析A1 に 世界A1 の ● 分析A1 、 部をの&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;● 分析A1 、 か ● 分析A1 、 ● 分析A&lt;/td&gt;&lt;td&gt;マ ストレスプロフィー&lt;/td&gt;&lt;td&gt;ル得点&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;A(17項目) = 「仕事のストレス要因」(17項目の合計)(17点~68点)&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;いずれかの条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;(全国甲均点: 100) 福定期&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;いずれがの条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;(全国甲均点: 100) 福定期&lt;br&gt;か所 A1: 心理的な単の負担 (型)&lt;br&gt;が所 A1: 心理的な世界の負担 (型)&lt;br&gt;が所 A1: 心理的な世界の負担 (型)&lt;br&gt;が所 A1: 認知のは思想のは思想のは思想の&lt;br&gt;が所 A1: 認知のは思想でのストレス&lt;br&gt;が所 A1: 認知のは思じるストレス&lt;br&gt;が所 A1: 認知のは思じ、クライフ感&lt;br&gt;がま、1 (本)&lt;br&gt;のかれ い が 思い&lt;br&gt;ひが A1: 認知のは思じ、1 (クライフ感&lt;br&gt;ひたい - 400000000000000000000000000000000000&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;いずれかの条件に一致&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;※各リスク: ~ (全国甲均点: 100) 新23期&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理的公共事の負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理的公共事の負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理的公共事の負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理的公共事の負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理的公共中の負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理的公共中の負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理的公共中の負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 心理の公共のの負担(9)&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;分析 A1: 小型の公共の公共の公共の公共の公共の公共の公共の公共の公共の公共の公共の公共の公共の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;全ての条件に一致&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;B(29項目) = 「心身のストレス反応」(29項目の合計)(29点~116点)&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;- ※といえ方証い方を注意として計算&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;- ※ドレス方証い方を注意として計算&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;- ※ドレス方証い方を注意として計算&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;- ※ドレス方証い方を注意として計算&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;- ※ドレス方面に方を注意として計算&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;- ※ドレス方面に方面に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施&lt;br&gt;数の 10%に収まる基準値を調べることにもお使いいいただけます。&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;- ※&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;- ※&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;***レスカニリウをは思いの) #2289&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;かがれ1: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理的な母の負担(型)&lt;br&gt;かがれ2: 心理のの人類低でのストレス&lt;br&gt;かがれ3: 世がのご用取&lt;br&gt;かがれ3: 世がのご用取&lt;br&gt;かがれ3: 世がい&lt;br&gt;かがれ3: 世がい&lt;br&gt;かがれ4: 世かのご用取&lt;br&gt;かがれ2: が思い&lt;br&gt;、かがし、、&lt;br&gt;かがれ4: 世がしいれただけます。&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;***レンカにはどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387 の&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;□ 総合リスク: _ ~ (全国甲均点: 100) 報2301&lt;/td&gt;&lt;td&gt;○ いずれかの条件に&lt;/td&gt;&lt;td&gt;一致&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;u&gt;^&lt;/u&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;C(9項目) = 「周囲のサポート」(9項目の合計)(9点~36点)&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;□ 総合リスク:&lt;/td&gt;&lt;td&gt;~ (全国平均点: 100) 補足説明&lt;/td&gt;&lt;td&gt;R.&lt;/td&gt;&lt;td&gt;*ストレスが高い万を4点、信い万を1点として計算&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;分析A1 W BU/ W BU&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;         かがあ1 、が 悪い 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、&lt;/td&gt;&lt;td&gt;□ 分析A1 ∨ が 黒&lt;/td&gt;&lt;td&gt;分析 A1&lt;br&gt;分析 A2&lt;br&gt;分析 A3&lt;br&gt;分析 A3&lt;/td&gt;&lt;td&gt;: 心理的な仕事の負担(量)&lt;br&gt;:: 心理的な仕事の負担(質)&lt;br&gt;): 自覚的な身体的負担度&lt;/td&gt;&lt;td&gt;○ 厚生労働省評価基準その2(素点換算表計算)&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;         ・ プザイル: 「東崎のコンドレールは&lt;br&gt;・ プザイル: 「東崎の温味は&lt;br&gt;・ プザイル: 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プザイル: 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プザイル: 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プザイル: 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プザイル: 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ 「アー・&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ 「アー・&lt;br&gt;・ プリー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ 「アー・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・ 「「東崎の温味&lt;br&gt;・&lt;br&gt;・ 「東崎の温味&lt;br&gt;・&lt;br&gt;・&lt;br&gt;・&lt;/td&gt;&lt;td&gt;□ 分析A: 世の25℃-1−0歳&lt;br&gt;分析A: 世の26年&lt;br&gt;分析A: 世の27&lt;br&gt;分析A: 世の27&lt;br&gt;の&lt;br&gt;日&lt;br&gt;の&lt;br&gt;日&lt;br&gt;の&lt;br&gt;の&lt;br&gt;の&lt;br&gt;の&lt;br&gt;の&lt;br&gt;の&lt;br&gt;日&lt;br&gt;の&lt;br&gt;日&lt;br&gt;の&lt;br&gt;日&lt;br&gt;の&lt;br&gt;日&lt;br&gt;の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;□ 分析A1 ∨ が 黒&lt;/td&gt;&lt;td&gt;分析 A4&lt;br&gt;思い  く 分析 A5&lt;/td&gt;&lt;td&gt;: 職場の対人関係でのストレス&lt;br&gt;: 職場環境によるストレス&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;□ 𝔅 𝑘𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅 𝔅&lt;/td&gt;&lt;td&gt;プリが 認知     プリ が 認知     プリ が 認知     プリ か 認知     プリ     プリ     プリ か 認知     プリ     プリ&lt;/td&gt;&lt;td&gt;プガルジ 調加     プガルジ 加加     プリ     プリン     プリン&lt;/td&gt;&lt;td&gt;□ 分析A1 ∨ が 🖁&lt;/td&gt;&lt;td&gt;分析 Ac&lt;br&gt;分析 A7&lt;br&gt;分析 A7&lt;/td&gt;&lt;td&gt;: ITサのコントロール及&lt;br&gt;?: 技能の活用度&lt;br&gt;2: 仕事の適性度&lt;/td&gt;&lt;td&gt;厚生労働省評価基準その1かその2を選ぶと詳細&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;マンポイント&lt;br&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施&lt;br&gt;数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合してクは、高いチどストレスが高いことを音味します。たお、男性は19~500、か性は25~287の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;マンポイント&lt;br&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施&lt;br&gt;数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;□ 分析A1 ∨ が 県&lt;/td&gt;&lt;td&gt;デオイAS&lt;br&gt;思い ン 分析 B1&lt;br&gt;分析 B2&lt;/td&gt;&lt;td&gt;1: 働きかい&lt;br&gt;1: 活気&lt;br&gt;1: イライラ感 V&lt;/td&gt;&lt;td&gt;が表示され、各数値を変更することができます&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;マンポイント&lt;br&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施&lt;br&gt;数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを育味します。かお、男性は10~500、か性は25~387 の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;マンポイント&lt;br&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施&lt;br&gt;数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;ul&gt;     &lt;li&gt;ワンポイント&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;/li&gt;     &lt;li&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387のを取ります。&lt;/li&gt; &lt;/ul&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;0.47.64&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを育味します。かお、野性は19~500、か性は25~297の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施&lt;br&gt;数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;高ストレス者判定基準の各数値も自由に変えて検索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387の&lt;br&gt;を取ります。&lt;/td&gt;&lt;td&gt;🏹 ワンポ&lt;/td&gt;&lt;td&gt;イント&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを育味します。かお、甲性は10~500、か性は25~287の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;数の 10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は 19~500、女性は 25~387 の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;数の10%に収まる基準値を調べることにもお使いいただけます。&lt;br&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387の&lt;br&gt;を取ります。&lt;/td&gt;&lt;td&gt;高ストレス&lt;/td&gt;&lt;td&gt;く者判定基準の各数値も&lt;/td&gt;&lt;td&gt;ら自由に変えて検&lt;/td&gt;&lt;td&gt;索できるので、高ストレス者数がストレスチェック実施&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;※合 リスクは、 宮いほどストレスが高いことを音味します。 かお、 甲性は10~500 か性は 25~297 の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~387の&lt;/td&gt;&lt;td&gt;総合リスクは、高いほどストレスが高いことを意味します。なお、男性は19~500、女性は25~3870を取ります。&lt;/td&gt;&lt;td&gt;数の10%&lt;/td&gt;&lt;td&gt;に収まる基準値を調べ&lt;/td&gt;&lt;td&gt;ることにもお使い&lt;/td&gt;&lt;td&gt;いいただけます。&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;tr&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;td&gt;「脳ロンヘンは、同いはこへ下レヘル」同いここで思味します。はの、ガ注は19~200、女性は25~38/0.&lt;/td&gt;&lt;td&gt;1000 ジハンは、同いはこへにレベル同いここで思味します。はの、 万住は 19~300、女性は 25~387(&lt;br&gt;を取ります。&lt;/td&gt;&lt;td&gt;巡会ロファ&lt;/td&gt;&lt;td&gt;71+ 宣いにビフト! -&lt;/td&gt;&lt;td&gt;7が宣いマレを辛&lt;/td&gt;&lt;td&gt;&lt;/td&gt;&lt;/tr&gt;&lt;/tbody&gt;&lt;/table&gt;</li></ul>				

.....

1	<b>读</b> 索一覧	<< <	> >>	1件目 - 100件目 / 全:	243 件					良い		長しい
	チェック	面接判定					ストレスチェック結果の状況					
	□ 全て	ユーザID □ 全て		漢字氏名	力ナ氏名	性別	イベント名	回答日	高ストレス 判定	面接指導 希望	結果提供 同意	面
		未判定 🗸 🗸	<u>v2ip111</u>	利用者111	U∃9≎⊭	男性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	あり	^
		未判定 🗸 🖌	<u>v2ip114</u>	利用者114	U3094	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	なし	なし	
		未判定 🗸 🖌	v2ip115	利用者115	UB094	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	あり	あり	
		未判定 🗸	<u>v2ip116</u>	利用者116	JE054	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	あり	
		未判定 🗸 🗸	<u>v2ip117</u>	利用者117	JE094	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	なし	
		未判定 🗸 🗸	<u>v2ip120</u>	利用者120	UB094	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	あり	あり	
		未判定 🗸 🖌	<u>v2ip121</u>	利用者121	UE094	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	なし	あり	、 ×
L					X	-						-
	面接判定を保	存	面接勧奨メール	* チェックボック	7スは面接勧奨メールと面接判定の	一括処理	里にのみ使用します。				CSV出	л
	Ł	ワンポー	イント			••••						••••
i.	• [7	高ストレ	ス者」が「	「該当」、「面接	指導希望」が「あ	5り」、	「面接判定」が	「必要」	、「面接	<del>[</del> 予約]	「面接	実施」
ł,	がる	されてい	る箇所は注	目すべき項目	としてピンク色に	着	色されます。					
i,	● ストレスチェック結果詳細(57 項目、19 尺度、総合リスク値など)も確認することができます。											
i.	● 対象イベントで回答していても休職者、退職者は表示されません。											
i.												
ŝ.	● 快	米柿米に	衣示されて	しいの消料ない	メリタベイハノトで但	合し	パこ際(リオリ用有) 育	取りな	下される	⊼9°र	שבונטב	人取
Ę	新公	の利用者	マスタ情報	<b>と一致してい</b>	いない場合がありま	ミす。						
- Č.	***************************************											

#### ④ 検索をすると、条件に合致する利用者の一覧が抽出されます。

#### 2-2. 面接勧奨メール

送付先として指定したい利用者をチェックボックスで選び、「面接勧奨メール」ボタンをクリック すると、メールを送ることができます。高ストレス該当者にもかかわらず、面接指導を希望してい ない利用者に対し、面接勧奨メールを送ることや、面接指導を希望している利用者に対し、面接実 施の連絡メールを送ることもできます。

検	索一覧	<<	<	> >>										
Γ	チェック	面接半	啶		テエッン傾い	クエッシ(欄に)エッシを内子した対象目ののAC面接								
E	<u>ר ≙ר</u>		~	ユーザID	勧奨メールを送信することができます					高ストレス 判定	面接指導 希望	結果提供 同意	面	
E		未判定	~	<u>v2ip111</u>	¥11mm	9305F	男性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	あり	^	
Γ	v	未判定	<		利用者114	130%¢	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	なし	なし		
Γ		未判定	~	<u>v2ip115</u>	利用者115	130%¢	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	あり	あり		
Γ		未判定	~	<u>v2ip116</u>	利用者116	130%¢	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	あり		
Γ		未判定	<	<u>v2ip117</u>	利用者117	リヨウシャ	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	なし		
		未判定	<	<u>v2ip120</u>	利用者120	930%r	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	あり	あり		
L		未判定	<	<u>v2ip121</u>	利用者121	130>4	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	なし	あり	~	
	(												>	
Ĉ	面接制定を保存         ・チェックボックスは面接動業メールと面接制定の一括処理にのみ使用します。         CSV出力											л		



#### ② 「メール送信・プレビュー」画面が表示されます。



③ メール送信処理が完了すると、「メール送信・完了」 画面が表示されます。


### 2-3. 面接判定

面接候補者に対して、面接判定を登録することができます。 判定したい利用者をチェックボックスで選び、「面接判定」欄をプルダウンで「未判定」「不要」「保 留」「必要」から選択し、「面接判定を保存」ボタンをクリックします。

杨	索一覧	<	<	<u>→  </u> ∓	エックを入わ	た全ての頂日の坐	定え	-			良い	思	≣U)
Γ	<b></b> <i><b></b></i>	面接筆	ョ定				JVC (	الح	トレスチェック	結果の状況			
	□ 全τ	不要	~		活で変更する。	ことができます		イベント名	回答日	高ストレス 判定	面接指導 希望	結果提供 同意	面
		必要	$\sim$	<u>v2ip111</u>	利用者111	930≯r	男性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	あり	^
		必要	K	<u>v2ip114</u>	利用者114	J∃0>r	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	なし	なし	
		未判定	~	<u>v2ip115</u>	利用者115	J∃0>₹	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	あり	あり	
		未判定	~	<u>v2ip116</u>	利用者116	U30>4	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	あり	
		未判定	~	<u>v2ip117</u>	利用者117	U3094	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	なし	
	✓	不要	~	<u>v2ip120</u>	利用者120	¥∃0>≉	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	あり	あり	
l	✓	不要	~	<u>v2ip121</u>	利用者121	¥305₽	女性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	非該当	なし	あり	~
				•		<							>
	面接判定を係	蒋		面接勧奨メール	* チェックボック	スは面接勧奨メールと面接判定の	一括処理	にのみ使用します。				CSV出	л

- 😽 ワンポイント
- 「必要」を選ぶと、選んだ箇所はピンク色に着色されます。
- 1つでもチェックを入れると、「全て」の横のプルダウンが選べるようになります。その箇所を選択すると、
   チェックを入れた全ての項目が変更されます。

.....

● 「全て」にチェックを入れると、一画面に表示しきれない複数ページの全レコードが対象となります。

#### 2-4. 面接予約

検索一覧	<<	<	> >>	1件目 - 9件目 /	全 9 件				良い		悪い	
チェック	面接	判定			面接状況						(	i.
<u>Ω</u> ₹2		~	ユーザID	漢字氏名	面接予約	面接実施 面接指導結果報告書	回答年齡	所屋	職級	勤務場所	職種	
	必要	$\checkmark$	SHAIN38	社員38	予約	入力	26	営業部/海外営業/第1営業	主任	東京	営業	^
	必要	$\checkmark$	SHAIN39	社員 3 9	<u>2016</u> 約済	2016/08/25 実施済	26	営業部/海外営業/第1営業	主任	東京	営業	
	未判定	~	SHAIN05	社員 5		入力	36	営業部/国内営業/第1営業	主任	東京	営業	
	未判定	~	SHAIN10	社員10		入力	26	営業部/国内営業/第1営業	担当	東京	営業	
	未	雨	培圣约								當業	
	不	щ	הייגר <del>א</del> נ							^	開発	
	不										開発	~
		予約	内者 医	瘖花子							>	
面接判定を	呆存	2.4				面接者に	よ、遅	<b>遙んだ利用者を閲覧</b>	できる		<b>CSV</b> 出力	
	-	予約	5日 20	)16/08/30		権限者を	プルダ	ウンで選択できま	す			
		-	20	10,00,00								
		面料	まち 医	磨大郎				~				
		щ		UTU AN AP						- 1		
		20		N 03:00 ~ 0	03:30					- 1		
		17年	Jie [P/	N 03:30 ~ 0	04:00			^		- 1		
			P/	N 04:00 $\sim$ 0	04:30					- 1		
			P/	N 04:30 $\sim$ 0	)5:00					- 1		
			P/	N 05:00 $\sim$ 0	)5:30			~		- 1		
			P/	$05:30 \sim 0$	06:00			•		- 1		
			Ct	rlキーを押し	かがら演結	オス予約時期	「を選		± ₫.			
			CL	0 TE 1 TE 1 TE 1	ゆりつ建初	2 9 100 JAN 000 18	u ci tat		~ > 0			
				登録		削除		閉じる				
									,	- 1		
										- 1		
	_											

## ②保存すると、「日付」+「予約済」に変わり、ピンク色に着色されます。

検索一覧	<< <	> >>	1件目 - 9件目 /:	全 9 件				良い		悪い	
チェック	面接判定			面接状況						ſ	i
□ 全て	~	ユーザID	漢字氏名	面接予約	面接実施 面接指導結果報告書	回答年齡	所屋	職級	勤務場所	職種	
	必要 🗸	SHAIN38	社員38	<u>2016/08/30 予約済</u>	入力	26	営業部/海外営業/第1営業	主任	東京	営業	^
	必要 🗸 🗸	SHAIN39	社員 3 9	<u>2016/08/25 予約済</u>	<u>2016/08/25 実施済</u>	26	営業部/海外営業/第1営業	主任	東京	営業	
	未判定 🗸 🖌 🗸	SHAIN05	社員 5	予約	入力	36	営業部/国内営業/第1営業	主任	東京	営業	
	未判定 🗸	SHAIN10	社員10	予約	入力	26	営業部/国内営業/第1営業	担当	東京	営業	
	未判定 🗸	SHAIN16	社員16	予約	入力	36	営業部/国内営業/第2営業	主任	大阪	営業	
	不要 🗸	SHAIN71	社員 7 1	予約	入力	26	開発部/第1開発/第1開発	主任	東京	開発	
	不要 🗸	SHAIN77	社員 7 7	予約	入力	26	開発部/第1開発/第1開発	担当	東京	開発	~
		•	•	<						>	
面接判定を	呆存	面接勧奨メール	* チェックボック	7スは面接勧奨メール。	と面接判定の一括処理にのる	み使用します	t.		C	:SV出力	

③「日付」+「予約済」をクリックすると、予約履歴が表示されます。予約の変更や新規予約を行うことができます。

面接予約			予約履歴が表示され	ます。選択すると下が
社員38さん	の予約履歴		再描画され、編集す	ることができます
予約日	面接者	予約時間	予約者	
2016/08/30	医療太郎	PM 04:00 ~PM 04:30	医療花子	
2016/08/31	医療花子	PM 00:00 ~PM 00:30	医療花子	
	新規に予約を追加される場合	1はこちらをクリックしてくた	<u> </u>	
予約者 医療花	子新規	予約を行えます		
予約日 2016/0	08/30			
面接者 医療太	郎	~	予約済の日時	はヒンク色で着色され
予約時間 PM 04:	$00 \sim 04:30$			
PM 05			既に他の面接	予約が入っていれば、
PM 05: PM 06:	:30 ~ 06:00(被面按着:任員39 :00 ~ 06:30	·)	グレーアウト	表示されます
PM 06:	$30 \sim 07.00$			
Ctrl∓-	- を押しなから連続する予約時間	1を選択する争かできま	9.	
	登録 削除	閉じる		
	-			
	·····			
		いころ約つ、予切たに二	ミマトルマネナナナノ	
	目(仮回按目)ヘンヘテムル 」 蜩にまデキカスロ付け ま		ノーとはしらません。	ニートわます 過土の子約1
● 「囲按」「小」」	佩に衣小と1にる口竹は、オ + 過去の是後の日付が実ま	ネッコネリンのつ物ロ	コロロケンションロンシ	
	で面接予約がされている場合	ヽ <u>ヽ</u> ゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚	表示されます。	

#### 2-5. 結果詳細表示

① 詳細を確認したい利用者のユーザ ID をクリックすると、利用者のストレスプロフィールと 57 問 とアンケート項目で何を選択したかを確認することができます。



② イベント期間が終了すると利用者は「面接指導希望」と「結果提供同意」に回答できなくなります。 また、期間中であっても一度利用者が回答したものは変更できません。結果提供同意を「あり」に しなければ、面接管理(管理監督者・実施事務従事者向け)機能で事業者が見ることができないた め、システム外で「面接指導希望」「結果提供同意」の変更依頼があった際に、本機能で変更してく ださい。

「面接指導希望」「結果提供同意」を変更した場合は「変更日」「変更者」が赤字で表示され、利用 者がログインした際のストレスプロフィールにも「変更日」「変更者」が赤字で記載されます。

ストレスチェック	クの結果、あなたはストレスが高い状態	<u>態にあります。</u>
<ul> <li>医師との面括</li> </ul>	<del>度指導を希望する事ができます。面接</del> 措	指導を希望しますか?
○ 希望す	る ④ 希望しない	回答日: 2016/08/25
※面接指導を ※医師の面接	申し出た場合は、ストレスチェック報 指導ではなく、相談をご希望の方は名	吉果は会社側に提供されます。 各種相談窓口からお問い合わせください。
<ul> <li>この結果を含</li> </ul>	会社側に提供する事に同意しますか?	
○ 同意す	る ● 同意しない	回答日: 2016/08/25
	保存	閉じる
ストレスチェック	クの結果、あなたはストレスが高い状態	<u>態にあります。</u>
■ 医師との商	発指道を差望する事ができます。 面接!	指道を差望し;主すか2
<ul> <li>〇 希望す</li> </ul>	5	回答日: 2016/08/25
		変更日: 2016/08/25 変更者: 医療花子
※面接指導を ※医師の面接	:申し出た場合は、ストレスチェック紙 :指導ではなく、相談をご希望の方は名	結果は会社側に提供されます。 各種相談窓口からお問い合わせください。
<ul> <li>この結果を含</li> </ul>	会社側に提供する事に同意しますか?	
○ 同意す	る	回答日: 2016/08/25 変更日: 2016/08/25 変更者: 医療花子
	保存	閉じる
<ul> <li>● 囲按指導布望  </li> <li>● 片方だけ変更 </li> </ul>	のり」、結果促供回息 1な た場合は、ちちだけ変更F	し」は利用者が選べよい組み合わせのにめ、エフーとはります。 hと変更者が記録されます
<ul> <li>● 一度変更すると</li> </ul>	利用者がどちらに回答し	コーズスロンロックロネートは、ア・ ていたかを確認することができなくなりますので、ご注意くださ
<i>ل</i> ۱。		

## 2-6. 面接指導結果報告書作成

 ① 面接を行った後に、システムに面接の記録を残すことができます。
 面接を実施した利用者の「面接実施 面接指導結果報告書」の「入力」をクリックすると、作成画面が起動するので、面接指導結果報告書を作成してください。



..................

「保存」ボタンをクリックすると、PDF ファイルをダウンロードでき、「面接実施 面接指導結果報告書」欄に「日付」+「実施済」が表示され、ピンク色に着色されます。

家一覧	< <	>	>>	1件目 - 8件目	目 /全8	件						良い	悪い
エック	面接判定			pillula an e-		đ	面接状況						
全て	~	그-ザ	[D	漢字氏名	(—J	レ面接	予約	面接実施 面接指導結果報告書	回答年齢		所屋	職級	勤務場所
	必要 🖌	SHAIN	38	社員38	.5 (1	1) <u>2016/08/3</u>	31 予約済 2	<u>016/08/30 実施済</u>	26	営業部/洵	孙営業/第1営業	主任	東京
	必要	SHAIN	<u>39</u>	社員 3 9	.5 (1	1) <u>2016/08/3</u>	30 予約済 2	<u>016/08/25 実施済</u>	26	営業部/油	孙営業/第1営業	主任	東京
	未判定 🗸	SHAIN	05	社員 5		Ť	约	入力	36	営業部/国	内営業/第1営業	主任	東京
	未判定 🗸	SHAIN	16	社員16	.6 (1	1) 📑	约	入力	36	営業部/国	的営業/第2営業	主任	大阪
	不要 🗸	SHAIN	71	社員 7 1	.6 (1	1) 予約	约	入力	26	開発部/領	1開発/第1開発	主任	東京
	不要 🗸	<u>SHAIN</u>	77	社員 7 7	.6 (1	1) 予約	约	入力	26	開発部/領	1開発/第1開発	担当	東京
	未判定 >	SHAIN	83	社員 8 3	.6 (1	1) <u>Ť</u> á	约	入力	26	開発部/第	82開発/第2開発	担当	東京
	bjsc	q.hcsv.nec-	solutio	oninnovators.com	から 面接指	言導結果報告書_社	<u>土貝382016083</u>	801853.pdf (100 KE	8) を開くか、	または保存しま	:すか?	×	
判定を任	呆存							77	イルを開く(0	) 保存(	5) • +721	לוא(C)	CSV出力
											報告書管理	里番号: 00	00000015-1
							面	接指導結果執	日告書	- 1			
				対象者	ŧ	氏名之	t <b>a</b> 38			所属	営業部		
				0.00			1,400		5	# ·æ	年齢	26 歳	
				勤務の: (労働時 労働時間以9	状況 間、 1の要因)	2か月	連続60時間(	の残業。出社時間	間が遅れて	ている傾向す	59.		
						(ストレ)	スチェック結果	) 評価基準その 算出結果点数	01 評価道 第出者	◎準その2 吉果貞教	(医学的所見に	関する特記事	項)
			※評(	心理的な質担 画基準その1:合計	の状況  点数計算	A.7.1	レスの要因	38 盧	31	1 点			
			※評(	面基準その2:素点	<b>約換算表計</b>	第 B.心身 C.問題	身の自覚的症状 目の支援	t <u>83</u> <u>d</u> i 19 da	- 11	1 点 ) 占			
				その時の心育	otte	0	<b>6日</b> カ	1 파르초니 (					)
			面接医師判定	本人への	指導区分	0. 措置 1. 要領 2. 要利 3. 要再 4. 現象	【不要 發生指導 強観察 耳面接(時期: 前治療継続 又	は 医療機関紹介		(そ( )	ゆ他特記事項)		
				1		1	就業.	上の措置に係	る意見書				
			1	就業区分	0. 通常	動務	(1)就業	制限·配慮	2.	- 要休意			
					0.特に	指示なし			4. 変形学	労働時間制ま	たは裁量労働制	の対象からの	除外
				受偿時間	1. 時間	外労働の制限		時間/月まで	5. 就業の	の禁止(休暇	休養の指示)		
				の短縮 者えられるもの	2.時間:	- 外労働の禁止			6. <del>て</del> の#	ţ			
			転業上の	1:0)	③就業 9	時間を制限 時 0 分	~ 17時:	30 分		_			
			置		主要項	目 a. 就業#	昜所の変更 □	 b.作業の転換 。	o. 深夜葉の	回数の減少	d. 昼間勤務への	の転換 🕠	その他
				労働時間以外 の項目	1) しば	らく様子見							
			12	(考えられるもの) :Oを付け、措置 :内容を目体的に	2)								
			1	述)	3)								
				措置期間	2	日・週・	(A) (A)	ま 年	月	日 ~	年 月	B	
			100-14	環境の改善に	上司から	らの支援を求	める						
			10.40	オス音戸									
			in the second se	間する意見 療機関への	経過観羽	察後改善がな	ければ、精神	神科を紹介					
			1994 1995 1995 1995 1995 1995 1995 1995	間する意見 療機関への 段齢配慮等 その他	経過観	察後改善がな	にければ、精神	申科を紹介					
			1844 18 13 (5)	間する意見 療機関への 反診配慮等 その他 直絡事項等) (Ea	経過観	察後改善がな	ければ、精神	▶料を紹介 2016 年 08 ↓	8 30 8/	雪姑年日日			

③ 「日付」+「実施済」をクリックすると、履歴が表示されます。

報告書の編集・削除や、新規作成を行うことができます。

検索一覧	<<	< > >>	1件目 - 8件目 /	全 8 件					良い	悪い	
チェック	面接判定				面接状況						
□ 全て		ユーザID ~	漢字氏名	41-11	面接予約	面接実施 面接指導結果報告書	回答年齡	所屋	職級	勤務場所	
	必要	SHAIN38	社員38	5 (1)	<u>2016/08/31 予約济</u>	图 2016/08/30 実施済	26	営業部/海外営業/第1営業	1 主任	東京	^
	必要	SHAIN39	社員39	5 (1)	<u>2016/08/30 予約济</u>	<u>2016/08/25 実施済</u>	26	営業部/海外営業/第1営業	t 主任	東京	
	未判定	✓ SHAIN05	社員 5		予約		36	営業部/国内営業/第1営業	主任	東京	
	未判定	✓ <u>SHAIN16</u>	社員16	6 (1)	予約		36	営業部/国内営業/第2営業	主任	大阪	
	不要	✓ <u>SHAIN71</u>	社員 7 1	6 (1)	予約		26	開発部/第1開発/第1開発	主任	東京	
	不要	可接指導結果報告	書						×	東京	
	未判									東京	~
		回接指導結果報告書を	作成する							>	
面接判定を得	呆存	対応履歴								CSV出力	
	登録日時 面接実施日 面接医師 対応内容・コメント等 報告書										
		2016/8/25 21:58	2016/8/25		医療花子	今のところ二回目の必要はな	なし。	<u>000000009-1</u> 編集	<u>割除</u>		
						作成した報告	i書 (P	DF) をダ す	開じる		
く ・ 複数 され	<b>ワンオ</b> 次の面掛 1ます。	・イント 音指導結果報	告書を登録し	た場	合、「面接	実施 面接指導約	吉果報	告書」 欄には最	も新しい	日付で表	眎

# 2-7. ID 指定で検索

① 「対象者検索方法」で「ID 指定」を選びます。

ストレスチェック面接管理(医療職向け)		検索結果の表示順は以下から選べます。
対象者検索方法: 〇 イベント選択	<ul><li>● ID指定</li></ul>	・凹谷口(昇順)
д— <del>У</del> ІD:		
		INTERNATION POLICY POLICY

② ユーザ ID を入力して「検索」すると、該当利用者の過去のストレスチェック結果を一覧で確認 することができます。

ーザID: v2ip 変一覧 i<<	97				検索結果の表示問	1:回答日(降	11百)			
太一覧  <<	< > >>						190	~	検索	
		1件目 - 1件目 / 含	≥1件					良い		良い
チェック 面接判定		Marcha part da	1.1.5° 0	A4.08	2	トレスチェック	結果の状況			L
] <b>≙</b> र	~	漢子氏名	刀丁氏者	13£200	イベント名	回答日	高ストレス 判定	面接指導 希望	結果提供 同意	
未判定	✓ <u>v2ip97</u>	利用者97	U30>r	男性	2018年度ストレスチェック	2018/03/16	該当	なし	あり	Γ
			¢							>

③ イベント回答削除対象者のストレスチェック結果にチェックを付与し、「回答情報を削除」ボタン横のチェックを付与すると、回答情報を削除ボタンが押下できるようになります。



3. 労働基準監督署 報告資料作成 (管理監督者·医療職·実施事務従事者)

ストレスチェック実施終了後、労働基準監督署への報告に必要なデータの集計と報告書を作成するこ とができます。

① 「ストレスチェック 面接管理メニュー」より、「労働基準監督署 報告資料作成」をクリックしま



- ② 「抽出条件」を設定します。期間を変更すると、その期間内のイベントが表示されるので、集計したいイベントを選択してください。複数選択可能です。
  - ※集計オプションで、「勤務場所」「部署」「アクセス権限」での絞り込み、「休職者・退職者」を集計に 含めるか設定ができます。チェックを入れると、詳細項目が表示されます。

労働基準監督署への報告書作成[様式第6号の2(第52条21関係)] - 集計	条件設定	
対象イベント		
期間(必須) 2016/04/01 [ [ 2016/10/24 ] [ ] [		
イベント (必須) ※:Ctrl+クリックで反	瓦転させて複数運	訳可
2016年ストレスチェック/Stress check in 2016(2016 2015年 トリスチェック(2015/02/01-2015/02/01-2015/02/02	/08/04~2016/(	
2016年上明ストレステエック(2016/04/01~2016/09/	30)	
※開始日 終了日が設定されていたいズベントは毎時が急ノベントに来三され	1=++4.	
※前知道は、そうしかな定されていなが、こうには新聞いなかいためではない場合は、イベント管理にて、開始日、終了日の敬定をして下さ 表示させたい場合は、イベント管理にて、開始日、終了日の敬定をして下さ	EU.	
※ 催計オブション		
<ul> <li>★ 11/2 / 2 / 2</li> <li>✓ 現在勤務場所・現在部署で絞り込みをする</li> </ul>		
※勤務場所単位、部費単位で報告書を作成したい場合選択します。 ストレスチェック回答後、両後後に要動した者についてけ、要動後(現在)の	勃致៉ゅび,刻要不算。	+=====
人「レステェブノ国自後、副団後に共動した目については、共動後(地社)の	90325455771 * BP19 C 346p	12110.9.
<ul> <li>✓ 現在勤務場所で絞り込みをする ※: Ctrl+クリックで反映 (* 修正してください)*</li> </ul>	転させて複数選択	न
新木場		
東京		
☑ 現在部署で絞り込みをする		
	^	
● □ 開発部		
□□人事部	~	
☑ マクセフ接触で怒りにみたすス		
アノビス確認を認うためでありる。 ※集計対象から外したいアクセス権限を追加設定したい場合選択します。 ※第二方のアプロートには、アクセス権限を追加設定したい場合選択します。		
利用者マスタには増労働者以外が登録されている場合。(例:医療機守) 1人の利用者が異なるユーザIDで補数登録されている場合(例:管理監督者と	利用者等)に使用しる	ます。
規定値では医療職系が集計対象外となります。		<b>_</b>
<ul> <li>✓ 利用者</li> <li>□ 医療職</li> </ul>	^	
□ 医療職1		
□ E 医液隙 3 □ E 医液隙 3		
<ul> <li>□ 医航空体型</li> <li>☑ 医航事務従事者</li> <li>☑ 実施事務従事者</li> </ul>	~	
▶ 美施事務従事者1		
休職者、退職者 を集計に合める ※ストレスチェック回答後、面接後に休職・退職したぎも集計に含めたい場合選	択します。	
(複数選択可)		ר I
□ 休職者を集計に含める		
□ 退職者を集計に含める		
※ 豊計対象範囲(フィルク)の逆府は好音です。また構成を併却した場合は、	AND条件として絞りい	いまれます。
~ 目前になるまた。 こうべつないまたは いろう ひた 手切(し)た 作日本		
	戻る	次へ



③「次へ」を選ぶとデータが集計され、出力項目を編集することができます。

労働基準監督署への報告書作成[様式第6号	号の2(第52条21関係)] -	出力項目編集	勤務場所が同じ利用者が前回入力
1. 事業場情報の編集 前回を表示 **	:「1.事業場情報」と「4.実施詳細	悃情報」に前回PFD作成時の値が入ります。	した情報が表示されます
労働保険番号	御順所保 バチ 日報 き。	1 古墨明柱和小师住 美国东东西	
事業の種類		1. 単素場情報の編集 則回を衣示	※  1. 今菜場情報] と  4. 満施評価情報] に期间PFD作成時の値が入ります。
事業場の名称		労働保険番号	01 11 01 123436 1001 5555 1001 新聞
事業場の所在地		事業の種類	
郵便番号		事業場の名称 	
1±1/h		型 伊 田 丐	136-0082 車京都江車区新木場1-18-7
電話番号		住所	V
		電話番号	03-5534-2626
2. 入版IHHKO/画来 封急作	2019年 🔻		
料理な生	2019年 ▼ 8月	•	
			_
3.集計情報の編集			
在籍労働者数	92 A	・ 集計条件に従って集計	され、編集
検査を受けた労働者数	86 人		
面接指導を受けた労働者数	3 人	9 る事もり能 () 9	
<ul> <li>盗択したイベントが参加署対象イベントでな 値を直接編集してください。</li> <li>※ 回道接指導を受けた労働者官」の無計划条は</li> <li>※ ログインユーザの確認が、閲覧範囲を制限す</li> </ul>	い場合は想定と異なる数値が出る可能 、前画面の報告対象期間によらず、選 る権限の場合、閲覧権限外のデータは 	性がありますので、条件設定を修正して再計算す。 訳したイベントで面接を実施した人数です。 満計されません。	5h
4.実施詳細情報の編集		4. 実施詳細情報の編集	
検査を実施した者		検査を実施した者	
		1:事業場選任の産業	業医 🗸
面接指導を実施した医師		面接指導を実施した医師	
		2:事業場所属の医師	師(1以外の医師に限る。) 🗸
集団ごとの分析の実施の有無		集団ごとの分析の実施の有無	
		<ol> <li>1:検査結果の集団</li> </ol>	ごとの分析を行った  イ
		戻る PDF出	ל. <u>ה</u>
▲ リンボイント			
<ul> <li>現在部署・現在勤務場所</li> </ul>	で集計されます。		
<ul> <li>● 在籍労働者の集計対象は</li> </ul>	、集計オプション	を選択していなければ、	全部署・全勤務場所です。選択イベント
	相守と思わて値	いしん ひんしょう こう	
い、土即有刈家しない場合	「京作し共なの信」	い、口の山町口かのります	のし、米田政定で修正して中計昇9つか、
値を直接編集してくださ	し)。		

④ 「PDF 出力」を押すと、PDF をダウンロードできます。

80	501		労働 保険 番号		123	456	
対象年	7:平成 9:合和 →	9 1~9年は右↑ 1~9年は右↑	ð	梢	貧査実施年月	7:平成 9:令和 →	
事業の 種 類		ΔΔ		म	事業場の名称	00事第	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
事業場の 所在地	郵便番号( 東京都江)	136-0082 ) 東区新木場1-18-7			電	話 (	3-5534-2626
					在籍労	働者数	1000000000000000000000000000000000000
検査を実加	庵した者	1:事項 2:事項 3:外前 3:外前 又:	も場適任の産業 装場所属の医師 )、保健師、 と士 も委託先の医師 と精神保健福祉	終医 所(1以外の医師に用 看護師又は精神保 所、保健師、看護師 と士	t 健 検査を 労働	受けた 者数	1000000000000000000000000000000000000
面接掛 を実施し	指導 た医師	1:事項 2:事項 る。 3:外前	終揚選任の産業 終場所属の医師 ) ◎委託先の医師	8医 〒(1以外の医師に) 〒	限 面接排 受けた劣	音導を 分働者数	12.200 (20.416 h)
集団ごとの 実施の	の分析の )有無	1 2:検引	を結果の集団ご を結果の集団ご	ごとの分析を行った ごとの分析を行って	111261		
産 業 医 新	<ul> <li>名</li></ul>						Ð
	年	月日	1				A 4 m
	労	服基準監督署長服	事業者職氏 2	·名		Ē	× 11 FP

# 5. 紙運用メニュー (医療職・実施事務従事者)

本サービスをWebで利用できない利用者に対して、ストレスチェックを紙で実施し、その結果をシステムに取り込み、結果表を印刷することができます。

# 1. ストレスチェック回答アップロード

CSV ファイル形式で作成したストレスチェック回答データをシステムにアップロードすることができます。Web 画面からストレスチェックを実施できない利用者に対し、紙でストレスチェックを実施した場合などに利用できます。

なお、Ver5.0より、CSVファイル中に回答日を記載する事で、回答日の指定が可能になりました。

「ストレスチェック 紙運用メニュー」より、「ストレスチェック回答アップロード」をクリックします。



※ 対象イベントとアップロードしたいファイルを選択し、「アップロード」 ボタンをクリックしま



# ストレスチェック回答 CSV ファイル仕様

	列名	説明
1	ユーザID	回答者のユーザIDを指定する。
	_	
2	生年月日	回答者の生年月日を指定する。(必須ではありませんが、利用者マスタに登録されている場合は必須です)
		形式 : yyyymmdd (例 : 19900101) or yyyy/mm/dd(例 : 1990/01/01 or 1990/1/1)
3	A-1	設問 A-1 「非常にたくさんの仕事をしなければならない」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
4	A-2	設問 A-2 「時間内に仕事が処理しきれない」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
5	A-3	設問 A-3 「一生懸命働かなければならない」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
6	A-4	設問 A-4 「かなり注意を集中する必要がある」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
7	A-5	設問 A-5 「高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
8	A-6	設問 A-6 「勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
9	A-7	設問 A-7 「からだを大変よく使う仕事だ」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
10	A-8	設問 A-8 「自分のペースで仕事ができる」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
11	A-9	設問 A-9 「自分で仕事の順番・やり方を決めることができる」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
12	A-10	設問 A-10 「職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
13	A-11	設問 A-11 「自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
14	A-12	設問 A-12 「私の部署内で意見のくい違いがある」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
15	A-13	設問 A-13 「私の部署と他の部署とはうまが合わない」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
16	A-14	設問 A-14 「私の職場の雰囲気は友好的である」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
17	A-15	設問 A-15 「私の職場の作業環境(騒音、照明、温度、換気など)はよくない」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
18	A-16	設問 A-16 「仕事の内容は自分にあっている」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
19	A-17	設問 A-17 「働きがいのある仕事だ」
		1:そうだ、2:まあそうだ、3:ややちがう、4:ちがう
20	B-1	設問 B-1 「活気がわいてくる」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
21	B-2	設問 B-2 「元気がいっぱいだ」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
22	B-3	設問 B-3 「生き生きする」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
23	B-4	
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
24	B-5	
	-	1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
25	B-6	
1.1	1	

		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
26	B-7	設問 B-7 「ひどく疲れた」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
27	B-8	設問 B-8 「へとへとだ」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
28	B-9	設問 B-9 「だるい」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
29	B-10	設問 B-10 「気がはりつめている」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
30	B-11	
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
31	B-12	設問 B-12 「落着かない」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
32	B-13	設問 B-13 「ゆううつだ」
33	B-14	
34	B-15	
35	B-16	
	-	1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
36	B-17	設問 B-17 「仕事が手につかない」
	5 1/	1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
37	B-18	20月 R-18 「非 」いと感じる」
57	D 10	1・ほとんどなかった。2・ときどきあった。3・レゴレゴあった。4・ほとんどいつも
20	D 10	
38	B-19	
	<b>D</b> 20	1:はとんとなりつた、2:ときときめつた、3:しはしはめつた、4:はとんというも
39	B-20	設問B-20 「体のふしかんか痛む」
		1:ほとんどなかった、2:ときどきあった、3:しばしばあった、4:ほとんどいつも
40	B-21	
44	D 22	1:ほどんどなかつた、2:どきどきめつた、3:しほしほめつた、4:ほどんどいつも
41	B-22	
42	D 22	1:はとんとなりつた、2:ときときめつた、3:しはしはめつた、4:はとんというも
42	B-23	
42	D 24	1:はとんとなりつた、2:ときときめつた、3:しはしはめつた、4:はとんというも
43	B-24	
44	D 25	
44	B-25	
45	R 26	1:はとんとなかつた、2:ときときのつた、3:しはしはのつた、4:はとんというも
45	D-20	
16	р <u>7</u> 7	
40	D-27	
47	D 20	1:ほとんとなかつた、2:ときときのつた、3:しはしはのつた、4:ほとんというも
47	B-28	
40	D 20	1:はとんどなかつた、2:ときときめつた、3:しはしはめつた、4:はとんどいつも
48	B-29	
45		1:はとんとなかった、2:ときときあった、3:しはしばあった、4:ほとんどいつも
49	C-1	一 対
<b>F</b> 0	6.2	
50	C-2	辺向 い-2   水の人にちはとのくらい気軽に詰かできますか? (職場の)可僚)]
	6.2	
51	C-3	該向し-3 I次の人にちほとのくらい気軽に詰かできますか? (11)間者、豕族、友人等)」

		1:非常に、2:かなり、3:多少、4:全くない
52	C-4	設問 C-4 「あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか?(上司)」
		1:非常に、2:かなり、3:多少、4:全くない
53	C-5	設問 C-5 「あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか?(職場の同僚)」
		1:非常に、2:かなり、3:多少、4:全くない
54	C-6	設問 C-6 「あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか?(配偶者、家族、友人等)」
		1:非常に、2:かなり、3:多少、4:全くない
55	C-7	設問 C-7 「あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか? (上司)」
		1:非常に、2:かなり、3:多少、4:全くない
56	C-8	設問 C-8 「あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか? (職場の同僚)」
		1:非常に、2:かなり、3:多少、4:全くない
57	C-9	設問 C-9 「あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか? (配偶者、家族、友人
		等)」
		1:非常に、2:かなり、3:多少、4:全くない
58	D-1	設問 D-1 「仕事に満足だ」
		1:満足、2:まぁ満足、3:やや不満足、4:不満足
59	D-2	設問 D-2 「家庭生活に満足だ」
		1:満足、2:まぁ満足、3:やや不満足、4:不満足
60	回答日	回答日を yyyymmdd にて記載すると、記載した日付が、回答日として登録されます。
		省略した場合は、従来通り、回答アップロードを行った日が、回答日として登録されます。
以下	、アンケート	機能有効時にのみ使用。(アンケートが設定されているイベントでは必須)
61	X-1	設問 X-1 ~ 設問 X-10
		1・そうだ 2・まあそうだ 3・ややたがう <i>4</i> ・たがう
70	X-10	

# 

- 最新の雛形はマニュアルページよりダウンロードすることができます。
- 利用者マスタの在籍状態が「休職」「退職」となっているユーザ ID は登録することはできません。
- 利用者マスタに生年月日が登録されている場合、アップロードした CSV の生年月日とエラーチェックを行い、合っていなければエラーとなります。
- 利用者マスタに生年月日が登録されていない場合は、CSV に生年月日は必須ではありません。
- 列番号 61 番 (設問 X-1) から列番号 70 番 (設問 X-10) は、アンケートが設定されているイベントに対 する回答にのみ、アンケート設問数分だけ必要となります。
- 設問数分の列を、列番号 59 番(D-2)と列番号 60 番(回答日)の間に挿入します。
- 列番号 60 番(回答日)を設定しない場合は、本機能でアップロードしたストレスチェックの回答日は、ア ップロードした日となります。

# 2. ストレスプロフィールダウンロード

対象者のストレスチェック回答結果(ストレスプロフィール)を PDF ファイルでダウンロードすることができます。

① 「ストレスチェック 運用メニュー」より、「ストレスプロフィールダウンロード」をクリックし



② ダウンロードする対象イベントと回答期間、所属部署を選択し、ストレスチェック回答アップロードで取り込んだものだけを出力するか、ストレスプロフィールと一緒に送付先・面接指導先情報を記入するか選びます。

ダウンロード		
■ファイルダウンロード		
対象イベント Stress check in 2016 / 2016年スト	~レスチェック <b>∨</b>	
回答期間 2017/03/09 10 ~ 201	17/03/09	
	^	
□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	в	
	~	
✓ 一括取込のみ対象		
∗ストレスチェック回答アップロードで取	込んだもののみ出力します。	
☑ 送付先追加		
*チェックした項目をストレスプロフィー」 送付先追加を選択した場合、以下の項目:	ルに追加することができます。 を1つ以上選択して下さい。	
*対応する窓空き封筒(窓位置・サイズ)	はこちらを参照のこと。	
☑ 文書送付宛先	フチェック回答時の	
	表示しまり	
<ul> <li>○ 漢子氏石</li> <li>○ 両接指導先記 λ</li> </ul>		
*イベント作成時に設定した面接指導希望(	の表示ルールにのっとり、該当者に下記面接指導窓口	
をストレスプロフィールの下に追加しま	す。(800文字以内/ 改行29個以内)	
医肺どの面接指導を布望する事かでき ※面接指導を申し出た場合は、ストレ	ま9。面接指導を布呈しま9か? クチェック結果は会社側に提供されます。	
※医師の面接指導ではなく、相談をごう	希望の方は各種相談窓口からお問い合わせく	
/CC0.0		
面接指導を希望する場合は、以下の申	出窓口にご連絡ください。	
		_
	ダウンロード	
烙 ワンポイント		
	どうないなど、イベント作成時に設定した	こ田按指導布望の表示ルールに促い、認
当している方に、入力した	文言が印字されます。	
り 例えば、「面接指導希望の表	表示」設定を「表示しない」 にしている均	合は、ストレスプロフィールダウンC
ードの「面接指導先記入」	にチェックを入れても表示される人はい	ません。
高ストレス該当者の表示		
利用者のストレスチェック結果画面に高ストレス認	<b>≶当者である旨を表示することができます。</b>	
<ul> <li>表示する ※推奨</li> <li>表示したい</li> </ul>		
~ 95/0 L/(6V)		
○ 3000 000 面接指導希望の表示		
<ul> <li>・ またいはい</li> <li>面接指導希望の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で医時との面指</li> </ul>	<b>貨指導の希望を開くことができます。</b>	
<ul> <li>● taxtualit</li> <li>         面接指導希望の表示         利用者のストレスチェック結果画面で医師との面描         ● 高トレスズ送当者のみに表示する ※提奨         ● Generation         ● Generation</li></ul>	<b>変振導の希望を照くことができます。</b>	
<ul> <li>● はんしない</li> <li>画技指導希望の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で医師との面指</li> <li>● 高ストレス活当者のみに表示する ⇒推奨</li> <li>● 全ての利用者に表示する</li> <li>● 表示しない</li> </ul>	<b>身指導の希望を聞くことができます。</b>	
<ul> <li>● はんじない</li> <li>画技指導希望の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で医時との面括</li> <li>● 高ストレス気当着のみに表示する ≥指奨</li> <li>○ 全ての利用者に表示する</li> <li>○ 表示しない</li> <li>結果提供同意の表示</li> </ul>	<b>貨損弱の希望を開くことができます。</b>	
<ul> <li>● はんしない</li> <li>画度指導希望の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で医師との面括</li> <li>● 高ストレス気当者のみに表示する ※推奨</li> <li>● 全ての利用者に表示する</li> <li>○ 表示しない</li> <li>結果提供印刷品の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で結果提供问题</li> </ul>	g街導の希望を聞くことができます。 3の希望を聞くことができます。	
<ul> <li>● はんじぬい</li> <li>面接指導希望の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で医師との面括</li> <li>● 高ストレスズは当有のみに表示する ※推奨</li> <li>● 全ての利用者に表示する</li> <li>● 表示しない</li> <li>結果提供同意の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で結果提供同感</li> <li>● 全ての利用者に表示する ※推奨</li> <li>● 面性指導条部の表示がされる利用者のかに表示する</li> </ul>	g指導の希望を聞くことができます。 3の希望を聞くことができます。 5	
<ul> <li>● はんじまい</li> <li>画技振導希望の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で医師との画指</li> <li>● 高ストレス活当者のみに表示する ※推奨</li> <li>● 金での利用者に表示する ※推奨</li> <li>● 金での利用者に表示する ※推奨</li> <li>● 金での利用者に表示する ※推奨</li> <li>● 雪佐振導希望の表示がされる利用者のみに表示する</li> <li></li> <li><th>g街等の希望を聞くことができます。 私の希望を聞くことができます。 3 <del>吉果画面で表示する」5日の報告で画面&gt;</del></th><th></th></li></ul>	g街等の希望を聞くことができます。 私の希望を聞くことができます。 3 <del>吉果画面で表示する」5日の報告で画面&gt;</del>	
● はれらない 画提指導希望の表示 利用者のストレスチェック結果画面で医師との曲指 ● 高ストレス気当者のみに表示する ※提奨 ● 全ての利用者に表示する ● 表示しない 結果提供同意の表示 利用者のストレスチェック結果画面で結果提供問題 ● 全ての利用者に表示する ※提奨 ■ 間接指導希望の表示がされる利用者のみに表示する	金崩等の希望を照くことができます。 動の希望を照くことができます。 5 吉果画面で表示する項目の設定画面> ウン・ローーといて、「元寸・立・ビン賞/ナミコユーノ・ワ・ナーン」	ᆘᅚᇝᆎᅗᆖᄡᆕᆕᄀᆂᆘᆝᇉᆓᄀᆂᆠᄵᅎᆘ
<ul> <li>● はれいまい</li> <li>画技振導希望の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で医師との画指</li> <li>● 高ストレスズは当有のみに表示する ※接更</li> <li>● 全ての利用者に表示する</li> <li>● 表示しない</li> <li>結果提供同意の表示</li> <li>利用者のストレスチェック結果画面で結果提供同聲</li> <li>● 全ての利用者に表示する ※推奨</li> <li>● 間接指導希望の表示がされる利用者のかに表示する</li> <li></li> <li< td=""><th>##時の希望を聞くことができます。 高の希望を聞くことができます。 5 書果画面で表示する項目の設定画面&gt; ウンロードの「面接指導先記入」には、以</th><th>マトの文章がデフォルトで入力されてい</th></li<></ul>	##時の希望を聞くことができます。 高の希望を聞くことができます。 5 書果画面で表示する項目の設定画面> ウンロードの「面接指導先記入」には、以	マトの文章がデフォルトで入力されてい
● はれいない	####の希望を聞くことができます。 &の希望を聞くことができます。 & #果画面で表示する項目の設定画面> ウンロードの「面接指導先記入」には、以	化下の文章がデフォルトで入力されてい
● はのはい	###の希望をW<ことができます。 BOの希望をW<ことができます。 S 結果画面で表示する項目の設定画面> ウンロードの「面接指導先記入」には、以 希望する事ができます。面接指導を希望し	ペ下の文章がデフォルトで入力されてい ッますか?

※面接指導を申し出た場合は、ストレスチェック結果は会社側に提供されます。

. . . . . . . . . . . . . . . . . .

※医師の面接指導ではなく、相談をご希望の方は各種相談窓口からお問い合わせください。」

Ē

③ ダウンロードボタンを押すと、ファイルが生成されますので、「ストレスプロフィール(ZIP 形式)を 保存する」をクリックします。



④ ZIP ファイルを解凍すると PDF ファイルを入手できます。



## 3. 面接指導希望・結果提供同意回答アップロード

ストレスチェック回答アップロード機能を用いてシステムに取り込んだストレスチェック結果に対し、 面接指導希望の申し出と結果提供同意の有無を CSV ファイルにてシステムに取り込むことができま す。

- ※ 本機能は、ストレスチェック回答アップロードでシステムに登録したデータが対象です。
- ※ Web で実施したものを変更したい場合は、「4.2-5. 結果詳細表示」を参照ください。
- ① 「ストレスチェック 紙運用メニュー」より、「面接指導希望・結果提供同意回答アップロード」

をクリックします。	
ストレスチェック 紙運用メニュー	
■ストレスチェック回答アップロード ストレスチェック回答データCSVファイルをアップロードします。	
■ストレスプロフィールダウンロード 対象者のストレスプロフィールをPDFファイルでダウンロードします。	
■ 面接指導希望・結果提供同意回答アップロード ストレスチェック回答アップロード機能を用いてシステムに取り込んだスト 面接指導希望の申し出と結果提供同意の有無をCSVファイルを用いてシステ	トレスチェックデータに対し、 テムに取り込みます。
	面接指導希望・結果提供同意回答アップロード
	7ップロード
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	■ファイルアップロード
	対象イベント [近須: 遊駅にて下さい]   イベント設定 高ストレス該当者設定 : 高ストレス該当者設定 : 高ストレス該当者の表示 : 物性に当時にの本来 ·
	アップロード

② 対象イベントを選択すると、そのイベントでの設定情報が表示されます。参照から作成した CSV ファイルを選び、「アップロード」をクリックします。

面接指導希望・結果提供同意回答アップロード						
アップロード						
■ファイルアップロード						
対象イベント 2016年上期	朝ストレスチェック 🗸 🗸					
イベント設定 高ストレン	ス該当者設定 : 厚生労働省基準その1( 「①B(29項目) 77点以上 〔②A(17項目)+C(9項目	合計点数計算) :」または )) 76点以上かつ8(29項目) 63点以上」				
高ストレ: 面接指導:	ス該当者の表示 : 表示する 希望の表示 : 高ストレス該当者のみに	表示する				
ファイル名	希望結果提供同意.csv 参照					
* 面接指導希	帝望・結果提供同意の回答を入力したCSVファイルを選	択してください。				
アップロードが完了すると、アップ						
<ul> <li>ファイルのアックロードカ</li> <li>アップロード結果</li> </ul>	一下結果が表示される	<u></u>				
アップロード総件数	アップロードした結果の総件数です。	2件				
更新	登録酒の結果を変更した件数です。	2/年				
エラー	エラーにより登録できなかった件数です。	0/‡				

#### ※ 面接指導希望・結果提供同意アップロード CSV ファイル仕様

(○:必須 △:条件付き必須 ×:任意)

	列名	入力 必須	説明
1	ユーザ ID	0	回答者のユーザ ID を指定する。
2	生年月日	Δ	回答者の生年月日を指定する。
			※必須ではありませんが、利用者マスタに登録されている場合は必須です
			形式 : yyyymmdd (例 : 19900101) or yyyy/mm/dd(例 : 1990/01/01 or 1990/1/1)
3	面接指導希望	$\bigtriangleup$	面接指導希望を指定する。
			1:あり、2:なし、空欄
4	面接指導希望回答日	Δ	面接指導希望を回答した日付を指定する。
			※面接指導希望を「1」か「2」にしていれば、必須です。
			形式 : yyyymmdd (例 : 19900101) or yyyy/mm/dd(例 : 1990/01/01 or 1990/1/1)
5	結果提供同意	0	ストレスチェック結果の結果提供同意を指定する。
			1:あり、2:なし
6	結果提供同意回答日	0	結果提供同意を回答した日付を指定する。
			形式 : yyyymmdd (例 : 19900101) or yyyy/mm/dd(例 : 1990/01/01 or 1990/1/1)
		•••••	

イベント設定時の「面接指導希望の表示」「結果提供同意の表示」設定に従い、Web では選択し得ない組み合わせのデータが登録されようとした場合は、エラーとなります。
 (例)
 ・「面接指導希望の表示」:表示しない
 ⇒ 面接指導希望「あり」のデータをアップロード。
 ・「面接指導希望の表示」:高ストレス該当者のみに表示する
 ⇒ 高ストレス該当者でない者に対し、面接指導希望「あり」のデータをアップロード。
 ● 面接指導希望あり、結果提供同意なしはシステムで許容していないため、エラーとなります。

\*

# 6. メンテナンスメニュー(管理監督者・医療職・実施事務従事者)

送信したメールの管理、ストレスチェックで利用するイベントの作成、利用者マスタ・部署マスタの管理、 相談窓口などのメッセージ編集などを行うことができます。

# 1. メール管理

システムで送信したメールの処理状況を確認することができます。



- メール送信処理はシステムとして送信処理を完了した時点で"送信済"となります。
- 送信先で送信エラーや送信遅延・再送が発生した場合、メニュー画面に通知が表示されます。
- 権限によって参照できるメール種別に差がありますのでご注意ください。

### 1-1. メール送信エラー

① メール送信エラーが発生した場合、メニュー画面、メール管理画面のトップに通知が表示されます。

メンテナンスメニュー		
■メール管理 メール送信の処理状況を確認しま	. メール管理	
	過去6ヶ月分のメール送信要求を表示します。	表示更新
	送信したメールで送信エラーが発生しています。 詳細は こちら からご確認ください。	
	要求日時         種別         送信指示者         受信者数         件名	状況

② メール管理画面の通知の「こちら」リンクをクリックすると、メール送信エラー画面へ遷移します。

メール管理		
過去6ヶ月分のメール送信要求を表示します。		表示更新
送信したメールで送信エラーが発生しています。詳細は	こちらかうご確認く	ださい。
要求日時 種別 送信指示者 受信者数	件名	状況
メール送信エラー	-	
送信したメールで送信エラーが発生しています。 下記一覧に表示されているメールアドレスには、メールが届いていませ メールアドレスが通っている可能性があります。誤っている場合は修正 メールアドレスが正しい場合、メール容量不足、受信た否設さ、再送上 メールアドレスが正しく、上記にも該当しない場合、他のメールアドレ 対応完了後、対処済ノー括対処済を行ってください。	さん。 こし、再度メール送信して 限到達 等が考えられま スのご利用をご検討くだ	画面にはエラーは 100 件までしか表示されません。 101 件目以降は CSV ファイルを出力して確認してください。
メールアドレス	送信日時	「たいの」「たいの」
mentalhealth@nec.com	2021/10/01 10:00	四答状況お知らせ 対処済
mentalhealth@nec.com	2021/09/20 10:00 3	「施動奨メール 対処済」
mentalhealth@nec.com	2021/09/01 10:00 2	2021年度ストレスチェック実施のお知らせ パスワード初期化のお知らせ  対処済  対処済
メール管理画面へ戻ります。		エラー一覧を一括で対象済に更新します。 (対処済みにすると次回から表示されなくなります。) 画面に表示されていない 101 件目以降のエラーも一括 で対処済みになります。
<ul> <li>・ 本エラー画面に表示されているメー 送信エラーとなる可能性は複数あり</li> <li>問題が解消されたら、メールを再送</li> <li>は、メール管理画面へのアクセス構 メール種別が異たります。)</li> </ul>	-ルアドレスに( )ますので、FA 結信してください 酮のあるユー!	は、メールが届いておりません。 Q を参照して問題を解消してください。 い。メール送信エラーの通知と、メール送信エラー画面 げのみ表示されます。(医療職と医療職以外で表示される

.....

. . . . . . . . . .

#### 1-2. メール送信遅延・再送

① メール送信遅延・再送が発生した場合、メニュー画面、メール管理画面のトップに通知が表示され

ます。

送信したメールで送信遅延が発生しています。詳細はメール管理メニューからご確認ください。 注意:複数タブ、複数ウィンドウでの操作は行えません。 ストレスチェックメニュー ■一般利用者用トップページ 一般利用者としてサービスを利用する場合は、こちらから。

メンテナンスメニュー ■メール管理 メールを信の処理	す。 メール管理	
	 過去6ヶ月分のメール送信要求を表示します。	表示更新
	送信したメールで送信遅延が発生しています。 詳細は こちら からご確認ください。	

- ② メール管理画面の通知の「こちら」リンクをクリックすると、メール送信遅延・再送画面へ遷移し
  - ます。

メール管理
過去6ヶ月分のメール送信要求を表示します。 表示更新
送信したメールで送信遅延が発生しています。 詳細 <mark>ま こちら か</mark> らご確認ください。
メール送信遅延・再送
送信したメールで一部送信運延・再送が発生しています。 下記のような場合に、送信の遅延・再送が発生する場合があります。 【一度に大量のメール送信要求を行っている場合】 一度に大量のメール送信要求を行うと、受信側メールサーノ(により一時的にアクセスが制限される場合があります。 遅延しているメールは、順次再送が行われますので、送信完了までしばらくお待ちください。 ※すべてのメール送信には特徴がかかる場合があります。(数時間~2、3日) 遅延メールの件数が減らない場合、サービスデスクへお問い合わせください。 【受信側メールサーノ(が一時的にダウンしている場合) 受信側メールサーノ(が増田次策、送信されますので、送信完了までしばらくお待ちください。 【その他】 FAQ をご参照ください。
<sup>遅延・再送発生件数:25</sup> ・ 件数は約1時間毎に更新されます。 戻る

メールの送信遅延・再送は、一度に大量のメールを送信した場合に、受信側メールサーバから一時的に制
 メールの送信遅延・再送は、一度に大量のメールを送信した場合に、受信側メールサーバから一時的に制
 限されている場合が多いです。一定間隔で再送が行われますので、時間経過により滞留は解消されます。
 ただし、メールの再送回数の上限(3日間程度)に達するまでに滞留が解消しなかった場合、メール送信
 エラーとなり、メール送信エラー画面に表示されます。

# 2. イベント管理

ストレスチェック結果分析を行うためのイベントの作成・編集・削除を行うことができます。

① 「メンテナンスメニュー」より、「イベント管理」をクリックします。



② 新たにイベントを作成する場合は、「イベント新規作成」ボタンをクリックしてください。 「イベント名」「開始日」「終了日」を入力し、対象部署とそれぞれの「開始日」「終了日」を設定し

ます。

1	イベント新規作成					
[	آ احت	戻る へ <b>概要</b>			保存	
	ተላ	ント <b>名 (必須)</b>	2016年上期ストレスチェック * 英語で実施する可能性がある場合( 例)「2016年ストレスチェック/St	」 よ、英語も併記する事をお勧 ress check in 2016」	めします。	
	開始	E	2016/04/01 📰 🗌 指定	しない		
	終了	Έ	2016/09/30	しない < たさい。	に開始日、終了日	
<del>44</del>	対象部署を設定することができます					
ХЛ	纲简单	₿ 		を設定す	ることかできます	
×9 [	38节节 全選択	雪 マ 全解除		を設定り	ることかできます	
(× ]	永 部 著 全選択 実施	雪 R 全解除	部署名	を設定 9 · 開始日	ることかできます 終7日	
[x]	家部者 全選所 実施	雪 R 全解除 営業部	部署名	を設定9 開始日 2016/04/01	ることかできます 終7日 2016/09/30 評	
	《前者 全選所 実施 ✓	G     C	部署名	を設定9 開始日 [2016/04/01] [2016/04/01] [1]	ることかできます 終7日 2016/09/30 … 2016/09/30 …	
	※部者 全選訴 実施 ☑	<ul> <li>         全解除         全解除         全解除      </li> <li>         営業部      </li> <li>         開発部      </li> <li>         は康管理     </li> </ul>	部署名	を設定91 開始日 2016/04/01 2016/04/01 2016/04/01	ることかできます 終7日 2016/09/30 ご 2016/09/30 ご 2016/09/30 ご 2016/09/30 ご 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
<u>ا</u> بکر	※部 <sup>4</sup> 全選択 実施 ✓	全解除       全解除       営業部       開発部       健康管理       人事部	部署名	を設定9 開始日 2016/04/01 2016/04/01 2016/04/01 2016/04/01	※7日 2016/09/30 ごとかできます 2016/09/30 ご 2016/09/20 2016/00 2016/00 2016/00 2016/00 2016/00 2016/00 2016/00 2016/00 2000 2016/00 200	

## 🌄 ワンポイント

- 選択した部署に所属する利用者が作成した本イベントのストレスチェックを実施することができます。
- 職場ストレス分析はイベント単位でしか分析できないため、基本的には全部署を対象とするイベントを作成し、運用されることをお勧めします。

.....

③ 独自のアンケートを実施する場合は、「アンケートを使用する」にチェックを入れ、設問を記載して ください。英語でのストレスチェックを行う場合は、対象言語を「英語」に変えて、英語のアンケ ート項目も一緒に設定してください。(最大 10 問まで)

アンケー	۲	7	ンケー	-F			
	アンケートを使用する 対象言語 日本語 🗸	Ш.	<b>1</b>	アンケートを使用する 対象言語 英語 V			
夫爬	アンワート設固(砂油)		夫爬	ア ノソ 一 下款間 (必須)			
<ul><li>✓</li></ul>	1 非常にたくさんの仕事をしなければならない		$\checkmark$	1 I have an extremely large amount of work to do			
	2 時間内に仕事が処理しきれない		$\checkmark$	2 I can't complete work in the required time			
	3 一生懸命働かなければならない		$\checkmark$	3 I have to work as hard as I can			
•	4 かぶり注意を集中する必要がある		$\checkmark$	4 I have to pay very careful attention			
	5			5			
	6			6			
	7			7			
		记时	<i>i</i> +	「スラだ」「キカスラ			
			19				
	□ だ」「ややちがう」「ちた	だ」「ややちがう」「ちがう」の4択ですので、こ					
_							
	の4つで含える設問を認	記載	SC.	こくたさい			

④ 次に、本イベントでの高ストレス者該当基準の設定を行います。

厚生労働省から提示されている評価基準その1(合計得点計算)と評価基準その2(素点換算表計算) のどちらかを選び、それぞれの数値を自由に設定することもできます。

高ストレス該当者設定						
<ul> <li>   厚生労働省評価基準その1 (合計点数計算)  </li> </ul>						
Į.	以下の①及び②のいずれかに該当するもの					
①B(29項目) 77 点以上						
	厚生労働省設定例)B(29項目) 77点以上					
(	②A(17項目)+C(9項目) 76 点以上かつB(29項目) 63 点以上					
	厚生労働省設定例) A(17項目)+C(9項目) 76点以上かつB(29項目) 63点以上					
Γ	A(17項目) = 「仕事のストレス要因」(17項目の合計)(17点~68点)					
	B(29項目) = 「心身のストレス反応」(29項目の合計)(29点~116点)					
C(9項目) = 「周囲のサポート」(9項目の合計)(9点~36点)						
*ストレスが高い方を4点、低い方を1点として計算						
○厚生	労働省評価基準その2 (素点換算表計算)					
Ę	J下の①及び②のいずれかに該当するもの					
0	DB(6尺度) 12 点以下					
	厚生労働省設定例) B(6尺度) 12点以下					
(2	②A(9尺度)+C(3尺度) 26 点以下かつB(6尺度) 17 点以下					
厚生労働省設定例) A(9尺度)+C(3尺度) 26点以下かつB(6尺度) 17点以下						
A(9尺度) = 「仕事のストレス要因」(9尺度の合計)(9点~45点)						
	B(6尺度) = 「心身のストレス反応」(6尺度の合計)(6点~30点)					
	C(3尺度) = 「周囲のサポート」(3尺度の合計)(3点~15点)					
	*各尺度を5段階評価(ストレスが高い方を1点、低い方を5点)に換算して計算					
L						



⑤ 続いて、利用者のストレスチェック結果画面に表示する内容の設定を行います。

④で設定した基準値に該当した利用者に対し、ストレスチェック結果画面に高ストレス該当者である旨 を表示する否かを選択できます。

また、医師との面接指導希望を聞く内容を表示する条件の設定や、結果提供同意を聞く条件の設定が可能です。



66

⑥「設問の順番をランダムにする」にチェックを入れると、利用者がストレスチェックを実施する際に表示されるタブ「仕事1」「仕事2」「気分1」「気分2」「体調」「支援」「満足度」内の設問がランダムに表示されるようになります。

その他            設問の順番をランダムにする            イベント期間中はフリー実施を無効にする            回答状況お知らせメールを送る	ストレスチェック 4 4 10間 日 7 間 ( 5 5 ( 5 5 ( 5 5 ( 5 5 ( 5 5 ( 5 5 ( 5 5 ( 5 5 ( 5 5 5 ( 5 5 5 ( 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5								
	A あなたの仕事についてうかがいます。 最もあてはまるものを選択してください。	そうだ	まあ そうだ	やや ちがう	ちがう				
	1 非常にたくさんの仕事をしなければならない	0	0	0	0				
マの中の記唱が言いがしま二	2 時間内に仕事が処理しきれない	0	0	0	0				
この中の返回がフノタム表示	3 一生懸命働かなければならない	0	0	0	0				
<u></u>	4 かなり注意を集中する必要がある	0	0	0	0				
	5 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	0	0	0	0				
	6 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない	0	0	0	0				
	7 からだを大変よく使う仕事だ	0	0	0	0				
	8 自分のペースで仕事ができる	0	0	0	0				
	9 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる	0	0	0	0				
	10 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる	0	0	0	0				
	次へ								

<ストレスチェック画面>

⑦ 「イベント期間中はフリー実施を無効にする」にチェックを入れると、イベント期間中はイベントの
 回答が完了するまで「フリー」のストレスチェックが無効になります。

その他	1		
設問の順番をランダムにする	イベントの選択		
イベント期間中はフリー実施を無効にする     回答状況お知らせメールを送る	ストレスチェックを「職場のストレス調査」として実施する場合は	、下記から対象イベントを選択してください。	
	○ 2018年夏季ストレスチェック	(2018/06/16~2018/10/31)	
	2018年定期ストレスチェック * 回答済み	(2018/04/01~2018/12/31)	
	◎ フリーで実施	いつでもご利用可能です	
	注意事項 ・ 期間が決まる ・ 設問は全部で ・ 途中保存はで ・ プラウザの戻るバッタンは使用できません。 ・ 30分間操作をしないと、自動的にログアウトされ回答した内容 ストレスチェック実	は無効になります。 施	
	くストレスチェック画面 イベン	~ ト選択画面>	

⑧「回答状況お知らせメールを送る」にチェックを入れると、ストレスチェックの回答状況を定期的 にメールにてお知らせすることができます。送る先としたい対象権限と送信間隔を選んでください。

☑ 回答状況お知らせ	さメールを送る	
ストレスチェッ * お知らせする	ック期間中の回答状況を定期的にメールでお知らせすること; る内容は、「ストレスチェック回答状況確認」機能で確認で;	かできます。 きる項目です。
対象権限	<ul> <li>□ 管理監督者</li> <li>✓ 医療職</li> <li>✓ 実施事務従事者</li> <li>□ 管理監督者1</li> <li>□ 医療職1</li> <li>□ 実施事務従事者1</li> <li>□ 管理監督者2</li> <li>□ 医病職2</li> <li>「又トレスチェック回答状況確認」機能を使用できる権限が</li> </ul>	▲ ◆ ぶまでしています。
送信問願 ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	3員利限がある権限は閲覧できる範囲の消報が送られます。 毎日 毎週日曜日 毎週八曜日 毎週水曜日 毎週木曜日 毎週金曜日 毎週土曜日 9週1曜日 9週1曜日 9週1曜日 9週1曜日	
戻る	削厚余	保存
<ul> <li>イベントの削り</li> <li>イベントの削り</li> <li>回答データが存</li> <li>「アンケート」、</li> <li>も、イベントは</li> <li>回答状況お知ら</li> <li>閲覧制御のある</li> </ul>	・ ト は、イベント期間外であれば、回答データ対 許在する場合は、回答データ、それに付随する 、「高ストレス該当者設定」、「高ストレス該当 おして回答済の利用者がいない場合のみ可能 ちせメールはイベント途中でも変更することが お権限はお知らせメールでは、閲覧可能な部 などろろ権限はお知らせメールでは、閲覧可能な部 などろろ権限はお知らせメールでは、閲覧可能な部 などろろ、などのでもないない。 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	が存在していても削除が可能です。 る面接管理のデータなども削除されます。 当者の表示」、「面接希望の表示」の各設定の編集 能です。 が可能です。 署に限定した情報がメールで送られます。

## 3. 利用者マスタ管理

利用者情報の登録・更新・削除を行うことができます。

① 「メンテナンスメニュー」より、「利用者マスタ管理」をクリックします。

メンテナンスメニュー				
■ メール管理 メール送信の処理状況を確認します。				
■イベント管理 ストレスチェックのイベントを設定します。設定されたイベントで結果分析が実施	されます。			
■利用者マスタ管理 利用者マスタをCSVファイルに出力し、編集したCSVファイルをアップロードでき 利用者の削除が出来ます。	ます。			
■ 部署マスタ・属性マスタ管理 部署の並び皆え、削除、部署名称の編集、および表示/非表示 階級別職種/勤務場所の並び皆え、削除、名称の編集、および、 たが、	利用者マスタ管理       利用者一覧       ア・	ップロード 利月	用者削除	
■メッセージ管理 各種メッセージの設定を行えます。	部署 全て 在籍状態 フ 図 出向者も対象	<ul> <li>✓</li> <li>✓<th><ul> <li>スワード通知状況</li> <li>● 全て</li> </ul></th><th></th></li></ul>	<ul> <li>スワード通知状況</li> <li>● 全て</li> </ul>	
■パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除 パスワードの初期化や再設定、またはロックされてしまったアカウントを解除しま	<ul> <li>□ 14</li></ul>	<ul> <li>○ 利用者のみ</li> <li>○ 利用者以外</li> <li>検索結果の表示順:</li> </ul>	<ul> <li>→ 不通知</li> <li>→ 通知済み</li> <li>部署+ユーザID </li> </ul>	検索

② 検索条件を指定して「検索」ボタンをクリックします。初期状態では、管理監督者の ID が 1 つ表示されるのでダウンロードし、利用者マスタ CSV ファイルを作成する際のフォーマットとして利用します。

利用者マスタ管理									
利用者一覧	アップロード	利用者削	余						
部署 全て 🔽									
在籍状態         アクセス権限         パスワード通知状況									
☑ 出向者も対象	● 全て	● 全て							
□ 休職者も対象	○ 利用者のみ	〇 未通	知						
□ 退職者も対象	○ 利用者以外	〇 通知	]済み						
	検索結果(	の表示順: 部署+二	LーザID	✓ 検索					
検索一覧 < >	> 1件目 - 10	00件目/全 416件							
チェック									
· 通知 ユーサID	漢字氏名 カナ氏名	任耤状態 出回者 )	/ラク 出向先	「「「「1 行目は見出し情報、2	2 行目				
区 济 SEOPE248	<ul> <li>管理監督者 もいけいらか。</li> </ul>	7 在籍 非出向表	<u>-</u>	以降が実データ					
<csv ファイル=""></csv>			,						
<ul> <li>プアイル ホーム 挿入</li> </ul>	ページレイアウト 数式	14日日 14日日日 データ 校閲 表示	T	11 1234-5t					
L7 -	f <sub>x</sub>								
			F	G H I 林田 西石水					
2 BJSQUSER01 管理	に名 カノカントクシャ 在新	<ul><li></li></ul>	山山之川和	11日前 王平月日   小線留方 电于×一 男性	ルアトレス 又香达竹死元				
- 3									
5									
	利用者0 93997	1工和 升山凹台	1	5/1± 19060102 1234-30					
✓ 未 v2ip07	利用者7 リョウシャ	在籍 非出向者	Í	男性 19602 24-5(					
✓ 未 v2ip08	利用者8 リヨウシャ	在籍 非出向者	Í	男性 197909 234-5(					
<									
パスワード通知メール そ	バスワード通知メール その他メール * チェックボックスはメールの一括処理にのみ使用します。 CSV出力								

# ※ 利用者マスタ CSV フィールド仕様 (○:必須 △:条件付き必須 ×:任意)

	項目	詳細	入力必須	使用 可能 文字	最大文字	備考
1	ユーザID	利用者を識別する ID 利用者がシステムにログイ ンするために必要	0	半角英数	4~16 バイト	一意であることが必須 ※複称なものにすると利用者が忘れる可能性が高まりますので、社員番号等の覚えやすい ID の設定をお 勧めします
2	漢字氏名	利用者の漢字氏名	0	半角・全 角	50 バイト	
3	力ナ氏名	利用者のカナ氏名	×	半角・全 角	40 バイト	
4	在籍状態	利用者の在籍・退職状態	0	全角	-	"在籍"、"退職"、"休職" 上記以外はエラー ※休職は契約 ID 数にカウントされますが、退職はカ ウントされません
5	出向者フラグ	利用者が出向者かどうか	0	全角	-	"非出向者"、"出向者" 上記以外はエラー
6	出向先情報	出向先の情報	Δ	半角・全 角	286 バイト	出向者フラグで"出向者"を選んだ場合は必須
7	性別	利用者の性別	0	全角	-	"男性"、"女性" 上記以外はエラー ※Ver3.0から必須です
8	生年月日	利用者の生年月日	×	半角数字	8 バイト	西暦で入力 例)19850523 ※利用者によるパスワード初期化を行うための入力 項目として使用します
9	内線番号	(連絡先) 内線番号	×	全角・半 角	56 バイト	※利用者によるパスワード初期化を行うための入力 項目として使用します。共通ワードを登録し、事業 者の秘密キーワードのようにお使いいただくことも 可能です。
10	電子メールアド レス	(連絡先) 電子メールアドレ ス	×	半角	64 バイト	※利用者によるパスワード初期化を行うためには登 録必須です。
11	文書送付宛先	(連絡先) 文書送付宛先	×	全角・半 角	56 バイト	
12	部署 (第一階層)	利用者の所属部署 (最上位)	0	全角	32 バイト	
13	部署 (第二階層)	利用者の所属部署 (2 階層目)	×	全角	32 バイト	省略した場合、アップロード後に「*」(全 角)が登録されます
14	部署 (第三階層)	利用者の所属部署 (3 階層目)	×	全角	32 バイト	省略した場合、アップロード後に「*」(全 角)が登録されます
15	職級	利用者の職級	0	全角	32 バイト	
16	勤務場所	利用者の勤務場所	0	全角	32 バイト	※有償オプションの勤務地による閲覧制御にも使用 します。
17	職種	利用者の職種	0	全角	32 バイト	
18	就労年	利用者が社会人になった年	×	半角数字	4 バイト	西暦で入力
19	入社年	利用者が現在の会社に入社した年	×	半角数字	4 バイト	西暦で入力
20	アクセス権限	アクセス権限	0	全角	-	"利用者"、"管理監督者"、"医療職"、"実施 事務従事者"、"管理監督者1"、"管理監督者 2"、"管理監督者3"、"医療職1"、"医療職 2"、"医療職3"、"実施事務従事者1"、"実 施事務従事者2"、"実施事務従事者3" 上記以外はエラー ※有償オプションで特別権限を作成した場合は、そ の権限各称も設定可能となります。

21	部署 (第四階層)	利用者の所属部署 (4 階層目)	×	全角	32 バイト	省略した場合、アップロード後に「*」(全 角)が登録されます。 ※本項目は5階層契約をした事業者IDのみ有効で す。		
22	部署 (第五階層)	利用者の所属部署 (5 階層目)	×	全角	32 バイト	省略した場合、アップロード後に「*」(全 角)が登録されます。 ※本項目は5階層契約をした事業者IDのみ有効で す。		
	<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>							

③ 「アップロード」タブをクリックし、利用者マスタ CSV ファイルをアップロードします。


④ 「利用者削除」 タブをクリックし、誤って登録した利用者を削除することができます。削除したい ユーザ ID を検索し、「削除」 ボタンを押して削除してください。

利用者	利用者一覧         アップロード         利用者削除								
-ב	ユーザID: SHAIN01 検索								
	氏名	最終アクセス日時							
	新木場 太郎	2016/08/25 10:16:30	肖『除						
				<u></u>					
כי 💑 🕻	ンポイント								
● 一度で	もストレスチェック	クに回答した利用者や、面接予	約者・面接記録者などに登録	された利用者は削除で					
きませ	た。誤登録などで」	とむを得ず削除を行う場合は、	面接管理機能にて、イベント	回答データを削除した					
後に、	後に、利用者の削除を実施してください。但し、削除した場合は、復元できませんのでご注意ください。								
<ul> <li>最初に</li> </ul>	● 最初に発行された管理監督者 ID は削除できません。								
<ul> <li>最終ア</li> </ul>	● 最終アクセス日時が当日の場合は、赤字で表示されます。								

⑤ 各利用者へ事業者 ID、ユーザ ID、初期パスワードをメールで送ることができます。

利用者	マスタ	管理									
利	用者一	覧	アップロ	-H-C	利用者	削除					
部署 在籍状 ☑ 出 □ 休 □ 退	態   向者も   職者も	 全て 対象 対象 対象	アクセ: ● 全 〇 利 〇 利	▼ ス権限 で 川用者のみ 川用者以外	パス! ・ ・ ・	フード通知状況 全て 未通知 通知済み	ĩ	部署 を指 こと	やパスワ 定するこ か可能て	フード沪 ことで、 ごす	観い状況等の検索条件 送信対象を絞り込む
検索一覧			30	検索結果の表示	<b>永順:</b> 部署	+ユーザID		▶	検索		
	未	user500	利用者500	J3054500	在籍	非出向者		男性	19621226	8-:	
	未	user501	利用者501	J30>t201	在籍	非出向者		里件	19610905	8-5	
	Ŧ	Licor502	€II⊞₩E00	1000-000				、 メー	ルの送信	対象に	は、チェックボックスに <sup>、</sup>
	未	user503	利用者503	J3054603	在籍	非出向者		チェ	ックを付	l与する	る事で、利用者を選択し
	未	user504	利用者504	J3054204	在籍	非出向者		て送	信する事	跡でき	きます
✓	未	user505	利用者505	J30>+505	在籍	非出向者		XII	19000113	0	
✓	未	user506	利用者506	J3094606	在籍	非出向者		女性	19790916	8-!	
	未	user600	利用者600	J30>+600	在籍	非出向者		男性	19790311	8-!	
	未	user601	利用者601	J3094601	在籍	非出向者		男性	19621226	8-!	
	未	user602	利用者602	J30>+602	在籍	非出向者		男性	19610905	8-!	
	未	user613	利用者613	J3094613	在籍	非出向者		男性	19790311	8-:	
<									2		
パスワー	ド通知>	-n za	の他メール	* チェックボック	スはメールの	)一括処理にのみ使	使用します。		CSV出力		

#### 「メール送信・編集」画面が表示されます。



メール送信処理が完了すると、「メール送信・完了」画面が表示されます。



# ・ メール送付先の情報はシステムに残らないため、送付先の情報を管理する場合は、「ダウンロード」ボタンを クリックし、ファイルを保存してください。 ・ メールを送信した利用者は「通知」欄が「未」から「済」に変わります。

- ⑥ 利用者へ「その他メール(汎用メール)」を送信することができます。
  - イベントの通知等にお使いいただけます。

利用者マスタ管理										
利用者一覧 アップロード 利用者削除										
部署 全て V										
在籍状態	在籍状態     アクセス権限     パスワード通知状況									
☑ 出向	同者も	対象	• 全	7	۲	全て				
□ 休職	諸も	対象	〇利	用者のみ	0 ;	未通知				
🗌 退職	諸も	対象	〇利	用者以外	O j	通知済み				
	検索結果の表示順: 部署+ユーザID V 検索									
検索一覧	<	>	30	1件目 - 400件目。	/全 416件					
	未	user500	利用者500	IJ <u>3</u> ウシャ500	在籍	非出向者		男性	19621226	8-:^
	未	user501	利用者501	IJ∃ウシャ501	在籍	非出向者		男性	19610905	8-!
	未	user502	利用者502	IJ <u>∃</u> ウシャ502	在籍	非出向者		男性	19690428	8-!
	未	user503	利用者503	IJ∃ウシャ503	在籍	非出向者		女性	19700901	8-:
	未	user504	利用者504	J3054204	在籍	非出向者		女性	19680102	8-!
	未	user505	利用者505	IJ∃ウシャ505	在籍	非出向者		女性	19600115	8-!
	未	user506	利用者506	J3054606	在籍	非出向者		女性	19790916	8-!
	未	user600	利用者600	J3054600	在籍	非出向者		男性	19790311	8-!
	未	user601	利用者601	J3054601	在籍	非出向者		男性	19621226	8-!
	未         user602         利用者602         リヨウシャ602		J30%002	在籍	非出向者		男性	19610905	8-!	
	未	user613	利用者613	J3094613	在籍	非出向者		男性	19790311	8-!~
<									2	•
バスワード	パスワード通知メール その他メール * チェックボックスはメールの一括処理にのみ使用します。 CSV出力									

「メール送信・編集」画面が表示されます。

	利用者に届くメールの発信者はシス
メール送信 - 編集	
メール送信設定	リムのスールアドレスこなりより。返
メール送信内容を入力して、「プレビュー」を押してください。 また、必要に応じてメールの予約送信の設定を行うことができます。	信先にはログインした利用者のメー
発信者: システムのメールアドレス(admin@mail.phcsv.nec-solutioninnovators.com)」 受信者: 5人	ルアドレスが入ります
テンプレート選択: [template]汎用メール	
hu.[////////////////////////////////////	「テンプレート選択」にて、"汎用メー
※本メールは、&発信者部署名& &発信者氏名&からの依頼により、	
メンダルヘルスケアサービスから自動送信しております。 ※本メールアドレスへの返信をお受けできませんので、	ルを選択します
ご質問、お問合せは以下の連絡先までご連絡ください。 &発信者部署名&	
&発信者氏名& メール:&発信者メールアドレス&	
内線:&発信者内線番号&	
 9.恶/r考如素化9.	
◎☆ (目1) / 目1) / &受信者氏名& 様	
೦೦ <i>の</i> 件で⁺	
メンタルヘルスケアサービス	―――― 最終ページの補足に使用可能な置換キーワードの
*本文には置換キーワードを含めることができます。 (使用可能な置換キーワードー覧) *メールは発信者(当システム固有のメールアドレス)から送信されます。	一覧があります
* メールの返信先には現在のログインユーザのメールアドレスが設定されます。	
予約送信: ◎ 指定しない ○ 指定する 送信日時 📰 🛛 時	<ul> <li>✓ 分</li> </ul>
プレビュー 前にる	
	予約达信で送信日時を指定すると、指定した日時に
	メール送信処理が開始されます

#### 「メール送信・プレビュー」画面が表示されます。 メール送信 - プレビュー メール通信設定 受信者に送信されるメール内容をプレビュー表示しています。 内容を確認し、統行してよければ「送信する」を押してください。 101.73 システムのメールアドレス(admin@mail.phcsv.nec-solutioninnovators.com) 受信者: 65 [メンタルヘルスケアサービス][故稿]00の件 **未文**: キーワードが変換された部分 ×: = キメールは、健康管理ゼンターノ・ノ・ = キメールは、健康管理ゼンターノ・ノ・ = キメールスケアリービスから自動送信しております。 = キメールアドレスへの原理をお受けてきませんので、 ご開発、お知らせは以下の連絡先までご連絡ください。 健康管理ゼンターノ・ノ・ 属子形名。 が黄色で塗りつぶされます メール 内線:8-57-42643 人要收费的/\*/\* 予約送信を指定しない場合。「送信する」を押してから数分〜数十分後にメールの送信が発知されます。 送信を取りやめる場合。(メンデナン・スペニュー)の「メールは発信時間から決定を知ってることができます。 メールは発信者(当く決ちな) 問題がなければ、「送信する」 NE: HELDAN ボタンをクリックします 個日時を変更したい場合は、[メンテナンスメニュー]の[メール管理]で送信を 「送信する」押下、 に送信日時を変更したい 中止し、再度、送信な定を行ってください。 送信する 厳6 前に6



- メール送付先の情報はシステムに残らないため、送付先の情報を管理する場合は、「ダウンロード」ボタン をクリックし、ファイルを保存してください。
- メールを送る際、対象者の中にメールアドレスが登録されていない人がいる場合、「メール送信・編集」画面の前にメールアドレスが設定されていない利用者がいる旨とユーザ ID/漢字氏名が表示されます。

## 4. 部署マスタ・属性マスタ管理

部署の並び替え、削除、部署名称の編集また、表示/非表示設定を行うことができます。

 「メンテナンスメニュー」より、「部署マスタ・属性マスタ管理」をクリックし、部署一覧タブを 選択します。



② 並び替えたい部署をクリックし、「上へ移動」「下へ移動」ボタンで並び替えたい順番まで移動させ、「並び順の保存」をクリックします。

部署マスタ・属性マスタ管理		
部署一覧		
部署選択	部習編集	*表示/非表示設定はイベント管理の一覧表示にのみ有効です。
● ●すべて	運用グループ	編集/削除
□ ○ *修正してください* □ ○ 健康管理センター	保守グループ	編集/削除
中 ○ 第一営業部		
♀ ◎ 業種戦略部		
0*		
····○ 人事総務部 ····○ 企画開発部		
□-◎ 運用保守部		
○ ○ 運用グループ		
0#37/2-2		
		上へ移動 下へ移動 並び順の保存
	d	

3	「編集」	をクリ	ックマ	すると、	部署編集	画面が	記動するの	で、糸	扁集し、	保存してく	、ださい。		
	部署編集								×				
	部署情	報											
	部署コー	- Fi	:	28									
	所属部署	階層	:	運用保守部									
	部署名称		:	運用グループ				×					
	閉じる	]						保存					
							部署マスタ・属性マスタ管	理					
							部署一覧	属性一覧					
							保存しました						閉じる
							部智選択 =- ○すべて			部 部 習 編集 運用 グループ	* 表示/非表示	設定はイベント管理の一覧表	表示にのみ有効です。 編集/削除
							<ul> <li>① *修正してくださ</li> <li>① 健康管理センター</li> </ul>	61*		保守グループ			編集/削除
							<ul> <li>○ 編 - 単単型</li> <li>○ 編 - 単一○ 編</li> <li>○ 編 - 単一○</li> <li>○ 4 - 単</li> <li>○ 4 - ψ</li> /ul>						
											上へ移	動下へ移動	並び順の保存

- ④「削除」をクリックすると、部署を削除できます。
   クンポイント
   在籍状態を問わず、利用者マスタに存在している部署は削除できません。
   一度でもイベント対象部署に該当し、その部署で回答した者がいれば削除できません。
- ⑤「非表示」をクリックすると、イベント管理機能で表示がされなくなります。但し、非表示にした 部署が既にイベントの対象部署になっている場合は、グレーアウトで表示されます。 表示/非表示設定は、部署の第1階層に対してのみ、設定が可能になります。 その他の機能及び、分析結果には影響を与えません。

7署選択	部署編集	*表示/非表示設定はイベント管理の一覧表示にのみ有効です
∃- <b>⊚</b> すべて	*修正してください*	削除/非表示
□ ○ *修正してください*	健康管理センター	編集/削除/非表示
<ul> <li>□ 健康自理センター</li> <li>□ ○ 第一営業部</li> </ul>	第一営業部	編集/削除/非表表
- <b>O</b> *	第一開発部	編集/削除/非表表
□□○ 第一開発部	業種戦略部	編集/削除/非表示
♀ ◎ 業種戦略部	人事総務部	編集/削除/非表:
- <b>O</b> *	企画開発部	編集/削除/非表表
<ul> <li>〇 人事総務部</li> <li>〇 企画開発部</li> </ul>	販売促進部	編集/削除/非表表
○	運用保守部	編集/削除/表示
B:○ 臺用会部 - ○事用グループ - ○保守グループ		

職級/職種/勤務場所の並び替え、削除、部署名称の編集また、表示/非表示設定を行うことが できます。

⑥ 並び替えたい職級をクリックし、「上へ移動」「下へ移動」ボタンで並び替えたい順番まで移動させ、「並び順の保存」をクリックします。

副性編集     ・表示/非表示设定はストレスチェック相限分析の条件一覧にのみ考知です。       ● 聴級     ・参価値       ● 職機     ・参価値       ● 動務場所     ・参価値       「課長     福鑑(別能/非表示       社長     福鑑(別能/非表示       社長     福鑑(別能/非表示       出当     福鑑(別能/非表示       部長     福鑑(別能/非表示       部長     福鑑(別能/非表示	部署マスタ・属性マスタ管理 部署一覧 属性一覧		
<ul> <li>         ・敏辺         ・壊理         ・ 壊理         ・ 壊理         ・ サンター高         ・サンター高         ・サンター         ・サン         ・         ・サン         ・         ・         ・</li></ul>		尾性編集	* 表示/非表示設定はストレスチェック結果分析の条件一覧にのみ有効です。
<ul> <li>○ 磁復</li> <li>○ 磁復</li> <li>→ センター</li> <li>○ 磁復</li> <li>→ センター</li> <li>○ 建築</li> /ul>	<ul> <li>● &gt;         <p< th=""><th>*修正してください</th><th>1* 削除/非表示</th></p<></li></ul>	*修正してください	1* 削除/非表示
○ 勤務場所       課長     編集/例協/非表示       社長     編集/例協/非表示       主任     編集/例協/非表示       超当     編集/例協/非表示       節長     編集/例協/非表示		センター長	編集/瀏除/非表示
社長     編集/削除/非表示       主任     編集/削除/非表示       担当     編集/削除/非表示       部長     編集/削除/非表示	○ 勤務場所	課長	編集/削除/非表示
主任     編集/例除/非表示       担当     編集/例除/非表示       部長     編集/例除/非表示       上へ移動     下へ移動		社長	編 <b>集</b> /削除/非表示
担当 編集/例除/非表示 部長 編集/例除/非表示 ○ 上へ移動 下へ移動 並び順の保存		主任	編 <b>集</b> /削除/非表示
部長     編集/明除/非表示           上へ移動     近切順の保存		担当	編 <b>集</b> /削除/非表示
上へ移動 正へ移動 並び順の保存		部長	編 <b>集</b> /削除/非表示
			トム終新 下へ終新 30715870972
			上へ移動 並び順の保存

⑦ 「編集」をクリックすると、職級編集画面が起動するので、編集し、保存してください。

Image: Section 2000       Image: Section 2000         Image: Section 2000       Image: Section 2000<	戰殺福朱		×		
WIDH-ド :: ?         WIDH-K :: ?	職級情報				
www.r.r. WERSE: : : : EE WESE: : : : EE 「WESE: · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<b>勝切っ</b> 」に	. 7			
Nation International State Stat		. /			
Image: State St	職級名称	: 課長	×		
Image: Note of the No	開いる		保存		
<ul> <li>「日本」「日本」」「日本」」「日本」」「日本」」「日本」」「日本」」「日本」」</li></ul>			「部署マスク・屋性マスク管理		
<ul> <li>「「「「しました」」」</li> <li>「「「「しました」」」</li> <li>「「「」」」」</li> <li>「「」」」</li> <li>「「」」」」</li> <li>「」」」</li> <li>「」」</li> /ul>					
「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」					
「世界       1000000000000000000000000000000000000			保存しました		閉じる
「削除」をクリックすると、職級を削除できます。         「削除」をクリックすると、職級を削除できます。			属性選択	属性編集 *表示/非表示設定はストレスチェック結果 *終正してください*	:分析の条件一覧にのみ有効です。 御腔/非ま示
「開業」       「「「「」」」       「」」」			<ul> <li>職級</li> </ul>	マンター長	編集/削除/非表示
「削除」をクリックすると、職級を削除できます。         「削除」をクリックすると、職級を削除できます。         「         ・       在籍状態を問わず、利用者マスタに存在している職級は削除できません。         ・       一度でもイベント対象の職種に該当し、その職種で回答した者がいれば削除できません。			<ul> <li>○ 報告報</li> <li>○ 勤務場所</li> </ul>	課長	編集/削除/非表示
「削除」をクリックすると、職級を削除できます。         「削除」をクリックすると、職級を削除できます。         ・ 在籍状態を問わず、利用者マスタに存在している職級は削除できません。         ・ 一度でもイベント対象の職種に該当し、その職種で回答した者がいれば削除できません。				社長	編集/削除/非表示
Image: Table and the second state and t				主任	編集/削除/非表示
「削除」をクリックすると、職級を削除できます。         「削除」をクリックすると、職級を削除できます。         ・ 在籍状態を問わず、利用者マスタに存在している職級は削除できません。         ・ 一度でもイベント対象の職種に該当し、その職種で回答した者がいれば削除できません。				担当	編集/削除/非表示
「削除」をクリックすると、職級を削除できます。				下小小和	、影動 並び湯の保存
<ul> <li>アンポイント</li> <li>在籍状態を問わず、利用者マスタに存在している職級は削除できません。</li> <li>一度でもイベント対象の職種に該当し、その職種で回答した者がいれば削除できません。</li> </ul>	「削除」をクリ	ックすると、職級を削	「「「「」」、「」」、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「		
<ul> <li>              在籍状態を問わず、利用者マスタに存在している職級は削除できません。      </li> <li>             一度でもイベント対象の職種に該当し、その職種で回答した者がいれば削除できません。         </li> </ul>		ント			
● 一度でもイベント対象の職種に該当し、その職種で回答した者がいれば削除できません。	<ul> <li>在籍状態を問</li> </ul>	わず、利用者マスタに存	在している職級は削除できません。		
● 一度でもイベント対象の職種に該当し、その職種で回答した者かいれば削除できません。					
	● 一度でもイ^	ドント対象の職種に該当し	、その職種で回答した者がいれば	削除できません。	1

⑨「非表示」をクリックすると、ストレスチェック結果分析機能で表示がされなくなります。

職級、職種、勤務場所の何れかを非表示にした場合、分析条件から除外されますので、分析結果に 影響があります。

3.45.v31m		
专注进抓	高性編集 な示/非衣示設定に	ストレスナエック結果分析の操作一覧にのみ有効(
● 職級	*修正してください*	<b>削</b> 隊/ 并参
○ 職種	センター長	編集/削除/非法
○ 勤務場所	課長	編集/削除/表示
	社長	編集/削除/非要
	主任	編集/削除/非表
	担当	編集/削除/非表
	部長	編集/削除/非表

※職種、勤務場所も同様になります。

## 5. メッセージ管理

システムにて表示される各種メッセージを編集できます。

## 5-1. 相談窓口一覧

「メンテナンスメニュー」より、「メッセージ管理」をクリックすると対象画面を選択する画面が表示されるので、「相談窓口一覧」を選択します。

メンテナンスメニュー		
<ul> <li>メール管理 メール送信の処理状況を確認します。</li> <li>イベント管理 ストレスチェックのイベントを設定します。設定されたイベントで結果分析</li> <li>利用者マスタ管理 利用者マスタをCSVファイルに出力し、編集したCSVファイルをアップロー 利用者の削除が出来ます。</li> </ul>	が実施されます。 -ドできます。	
■部署マスタ・属性マスタ管理 部署の並び替え、削除、部署名称の編集、および表示/非表示の設定を行う 職級/職種/勤務場所の並び替え、削除、名称の編集、および表示/非表示の	メッセージ管理           対象画面	
<ul> <li>メッセージ管理 各種メッセージの設定を行えます。</li> <li>バスワード初期化/再設定・アカウントロック解除 パスワードの初期化や再設定、またはロックされてしまったアカウントを想</li> </ul>		キャンセル 書(Agreement)   運営会社 C <sup>#</sup> Solution Innovators, Ltd. 2015.

#### ② 「相談窓口」の情報を記入してください。

<b>対象画面</b> 相談窓口一覧				
面面快報				
表示内容	◆◆ 健康上の配	!庫について ◆◆		
	本調査の結果にかか	わらず、心身の調子について少しでも気	がかりなことなどあり	りましたら、以下の相
	観察山へと福設くため	ev.	N	
	相談先	ליי - 11לי בוולי ביו	例:00クリニ	
		* 半角文字で入力してください。	#I : xxxx@xxxx	a co la
	メール	poox@xcox.co.jp	17 1 0000 2 0000	on one get
		* 半角数字、記号の"-"で入力してください	い。例:9-9999	
	内線	1234-5678		
		* 半角数字、記号の"-"で入力してくださ	┃相談窓口一覧 プレ	·レビュー
	外線	99-9999-9999		
	+-1.18-254		◆◆ 健康上の配慮(	直について ◆◆
	- AV- 24	000000715-24-3	本調査の結果にかか ださい。	かわらず、心身の調子について少しでも気がかりなことなどありましたら、以下の相談窓口へご相談く
	ホームページURL	http://www.voccov.co.in	相談窓口	
		http://www.xxxxxx.co.jp	相談先	000000クリニック
	受付時間	09:00~17:00 (月曜~十曜)※1	メール 内線	1234-5678
	711-3-1		外線	99-9999-9999
	※1受付時間:第1	第3十曜日は09:00~12:00となります	ホームページ名	000000クリニックホームページ
			• 1 受付時間:第	09:00~17:00(月曜~工曜)※1 第1、第3土曜日は09:00~12:00となります。
				7/2=213/0
			L	71/2-
戻る	]			保存

## 5-2. 同意書

「メンテナンスメニュー」より、「メッセージ管理」をクリックすると対象画面を選択する画面が表示されるので、「同意書」を選択します。



② 「事業者からのお知らせ」を編集できます。

対象画面	
同意書	
画面情報	
表示内容 同意書編集可能情報	
利用者に向けて「事業者からのお知らせ」欄を編集する 全体像はプレビューでご確認ください。	事が出来ます。
【メンタルヘルスケアサービスとは】 厚生労働省の「職業性ストレス簡易調査票(BJSQ)」 スに、NECソリューションイノベータ株式会社がメン スチェックの手法をWeb化したもので、各目がWeb 答することにより、自身のストレス状態を知ることができ	」によるストレスチェックをペー タルヘルスマネジメントのストレ 上でストレスチェックシートに回 きます。
	同意書 ブレビュー
特記事項なし	
「事業者からのお知らせ」を記載	3. Provision of personal information to third parties The Company may provide registered personal information to its outsourcing companies only when data provision is essential to achieve this service's purposes, while such information will never be provided to other third parties unless information provision is ordered in laws, ordinances or other regulations. 4. Control of personal information For control of personal information duers described in 1 (1) as personal profiles, ask Your Organization's counter in charge of this service. Personal information of users mentioned in 1 (2) can be checked, corrected, added or deleted by users on the website of this service on their own. Please note that users' answers to the stress check sheet and the results of stress checking obtained during checks conducted by Your Organization (referred to as the "Event" in this service) for compliance reasons cannot be deleted. Who is responsible for handling of personal information: Director of NEC Solution Innovators 1st medical solutions division For inquiries on handling of personal information, please contact: NEC Solution Innovators 1st medical solutions division E-mail: mentalhealth-support@nes.jp.nec.com <b>Impersonalised for handling of personal information</b> <b>Impersonalised for handling of personal infor</b>
したい場合は編集してくたさい	Note from Your Organization) 特記事項なし プレビューを開いる
Ē2	「 ブレビュー」 保存

マワンボイント	メンタルヘルスケアサービス MENTAL HEALTHCARE SERVICE
ここで編集した同意書は、利用者が初回ロクイン した際に表示されるものです。 利用者が同意をしていても、再度同意書の編集を 行い、保存した場合は、利用者が再度ログインし た際に再び表示されます。 編集できるのは、【事業者からのお知らせ】の下の 部分で、初期状態では「特記事項なし」と記載さ れています。	DORSE (Agreement)     Xシスルルルスタプサービス (区下、 体サービス) ビハルます, か のご利用にあたり、 か なび (下の)     なながなく ない、 定場 いただい な場合に かっ チッチック で入れた 急、 「同意する) ボタン を押した     なたい、 ご同場 いただい な場合に のかご パーサーレス (ごとができます、)     These Agreements apply to all users of Mental Healthcare Service("Service"). By Using the     Service, you agree to these agreements; if you do not agree, do not use the Service. If you     agrees to the board by the Agreement, you should check the box rest to "Understand the     Agreement" and cicking on the " Agree" button below.     to as the "Event" in this service) for compliance reasons cannot be deleted.     Who is responsible for handling of personal information:     Director of MEC Solution Innovators 1st medical solutions division     E-mail: mentalheath-supportgines, jp.nec.com     Team:: mentalheath-supportgines, jp.nec.com     Teame:: mentalheath-supportgi
	- 上記の場所を抵み、理解しました。 I Understand the Agreement. 阿爾したない I Do Not Agree I Agree

## 5-3. ストレスチェックイベントお知らせ

 「メンテナンスメニュー」より、「メッセージ管理」をクリックすると対象画面を選択する画面が 表示されるので、「ストレスチェックイベントお知らせ(日本語)」か「ストレスチェックイベント お知らせ(英語)」を選択します。



② 入力した内容を、ストレスチェック時のイベント選択画面で表記することができます。

対象画面		対象画面	
ストレスチェック	イベントお知らせ(日本語)	ストレスチェック	7イベントお知らせ(英語)
画面情報		画面情報	
表示内容	4/30 タイトル 運動事項 大文 115/1000 「空戸協力人ノスチェックン写時45 chack in 2016)で回答してくたさい。 また、結果重面面においてあったしスがは急速との協力表示なわた力は、結果重面下部の重撥指導 本協の創作で価格指導の申止とをされることを推奨します。	表示内容	14/30 タイトル Contact matter  末ズ  184/1000  Please answer by "Stress check in 2016".  It suggest that a high stress relevant person and an indicated person hope for interview by the result screen lower part on the result screen.
戻る	保存	戻る	保存

#### 利用者がストレスチェックを行う際のイベント選択画面にお知らせが挿入されます。

イベントの選択	Select event
ストレスチェックを「磁場のストレス調査」として実施する場合は、下記から対象イベントを選択してください。	Select an event from the following when checking "stress at work".
<ul> <li>2016年ストレスチェック/Stress check in 2016</li> <li>(2016/08/04~2016/08/04)</li> </ul>	○ 2016年ストレスチェック/Stress check in 2016 (8/4/2016~8/4/2016)
○ フリーで実施 いつでもご利用可能です	O Free Available at any time
連絡事項	Contact matter
「2016年ストレスチェック/Stress check in 2016」で開発してください。 また、福原軍国において高ストレス部当者との旨が表示された方は、福東軍国下部の面接指導希望の設時で面 接引導の中し出きされることを推奨します。	Please answer by "Stress check in 2016". I'll suggest that a high stress relevant person and an indicated person hope for interview by the result screen lower part on the result screen.
注意事項  ・構築が決まっているイベントは、開墾中1回のみ発施する事ができます。  ・認識は金細で57歳です。 ・ と聞は金細で57歳です。 ・ と油中保持はできません。(所質時間は10分程度です。)  ・ ブラウゼの原本内やノは使用できません。 ・ 30分類操作をしないと、自動的にログアウトされ回答した内容は無効になります。	Notes • Events with fixed periods can be performed only once in the period. • Total 57 questions. • You cannot save until completed. (Requires approximately 10 minutes) • You cannot use the back button on the browser. • You will be automatically logged out and your answers are discarded if you do not operate for 30 minutes.
ストレスチェック実施	Start the stress check

## 5-4. ストレスチェック後表示文言

① 「メンテナンスメニュー」より、「メッセージ管理」をクリックすると対象画面を選択する画面が 表示されるので、「ストレスチェック後表示文言(日本語)」か「ストレスチェック後表示文言(英



② ストレスチェック後に表示される高ストレス該当者や面接指導希望の文言を変更することができ

#### ます。

ストレスチェック			対象画面	
	後表示文言(日本語)		ストレスチェック	7後表示文言(英語)
画面情報			画面情報	
表示内容			表示内容	
	高ストレス該当者表示文言	27/50		高ストレス該当者表示文言 20/50
	ストレスチェックの結果、高ストレス者と判定されました。			You are high stress.
	面接指導希留文言	18/100		面接指導希望文言 58/100
	医師との面接を希望する事ができます。			You can request for a face-to-face guidance with a doctor.
	L			
	面接指導希望注釈文言 ※面接を由いまた場合は、2トレスチェック結果は事業者に提供	63/300		面接指導希望注釈文言 212/300 The stress check results will be sent to the union if you request for the face-to-face
	※相談をご希望の方は各種相談窓口からお問い合わせください	•		guidance. 7 Contact via the relevant help desk If you prefer consultation rather than the face-to-face guidance by a doctor.
	提供同意表示文言	22/100		提供回意表示文言 49/100
	この結果を事業者に提供する事に同意しますか?			Do you agree to provide the results to the union?
		35/300		提供同意注釈文言 26/300
	9く回答しなくしも、イベンド州10日平での411年後で回答9ることが	10889.		rod can answer uns alter.
	規定値	に戻す		規定値に戻す プレビュー
南方		(2方	雇る	保在
1760		UKIT		here a second seco
ストレスチェック	ク後表示文言(日本語)プレビュー		ストレスチェッ	ク後表示文言(英語) プレビュー
<u> </u>	クの結果、高ストレス者と判定されました。		You are high	h stress.
ストレスチェッ ■ 医師との面	ウの結果、高ストレス者と判定されました。 接を希望する事ができます。		You are high You can r	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor.
<u>ストレスチェッ</u> ■ 医師との面 ● 希望	クの結果、高ストレス有と判定されました。 っ 治を希望する事ができます。 する の 希望しない	回簽日:2016/08/29	You are high You can r you can r	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please O no, thank you Check date : 8/29/2016
ストレスチェック           ・ 医師との面           ・ 一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の一の	<b>2の結果、高ストレス者と判定されました。</b> 描述希望する事ができます。 する ・ 一 の 希望しない 出述を希台は、ストレスチェック機関は専業者に提供されます。 希望の方は各種相談窓口からお問い合わせください。	回答日:2016/08/29	You are high You can r You can r yes, The stre Contact guidance t	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please O no, thank you Check date : 8/29/2016 ass check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk If you prefer consultation rather than the face-to-face by a doctor.
ストレスチェッ           ・ 医師との面           ・ 一部第一           ・ 二の結果を	クの結果、高ストレス者と判定されました。 扱き希望する事ができます。 する ● 希望しない 少地に増らは、ストレスチェックが取り体策者に提供されます。 料望の方は各種相談窓口からお時い谷わせください。 事業者に提供する事に同意しますか?	回答日:2016/08/29	You are higt You can r you can	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please O no, thank you Check date : 8/29/2016 ass check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk if you prefer consultation rather than the face-to-face by a doctor. aree to provide the results to the union?
<ul> <li>ストレスチェッ</li> <li>医師との面</li> <li>希望</li> <li>※面接を申</li> <li>※相談をご</li> <li>この結果を</li> <li>② の結果を</li> </ul>		回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29	You are high You can r yes, * The stre contact guidance l • Do you ay * to	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please on, thank you Check date : 8/29/2016 ass check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk If you prefer consultation rather than the face-to-face by a doctor. gree to provide the results to the union?
<ul> <li>         ストレスチェッツ         <ul> <li></li></ul></li></ul>		回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29	You are high • You can r ® yes, * The stre * Contact guidance t • Do you a ® I Ag	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please  on, thank you Check date : 8/29/2016 ess check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk If you prefer consultation rather than the face-to-face by a doctor. gree to provide the results to the union? gree  of I Do Not Agree Check date : 8/29/2016
<ul> <li>ストレスチェッ</li> <li>医師との周</li> <li>希望1</li> <li>※周期を申</li> <li>※周期を可</li> <li>※周期をご</li> <li>この相果を</li> <li>この相果を</li> <li>(※ 同意:</li> <li>すぐ回答した</li> </ul>	クロ結果、高ストレス有と判定されました。、      振さ希望する事ができます。      する	回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29	You are higt You can r yes, The stre Contact guidance t Do you at I Ag You can at	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. please  on, thank you Check date: 8/29/2016 as check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk If you prefer consultation rather than the face-to-face by a doctor. gree to provide the results to the union? gree  on I Do Not Agree Check date: 8/29/2016 inswer this after.
<ul> <li>ストレスチェッ</li> <li>医師との潤 ● 希望 ※ 周期を申 ※ 相談をご。</li> <li>この相果を ● この相果を ● この相果を すぐ回答した。</li> </ul>	ウの結果、直入トレス有と判定されました。、           据さ希望する事ができます。           する         ● 希望しない           りはた場合は、ストレスチェック結果は事業者に提供されます。           編の方は各層低原品レルらお問い合わせください。           事業者に提供する事に同意しますか?           する         ● 剤をしない           なくても、イベント期間中であれば後で回答することができます。	回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29 「ルビューを読いる	You are high You can r yes, The stre Contact guidance l Do you ai I Ag You can ai	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please
ストレスチェッ           ● 医師との環           ● 希望:           ※ 開発を申           ※ 相談を申           ※ 相談を申           ※ 相談を申           ※ 相談を申           ※ 相談を申           ※ 相談を申           ● この相異を           ● 同意:           すぐ回答した	ウの結果、島ストレス有と判定されました。           出法:特益:53           第2           ● 希望しない           出法:特益:43           出法:特益:53           ● 新聞しない           事業者に提供する事に同意しますか?           53           ● 問題としょい           などでも、イベント期間中であれば後で回答することができます。	回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29 ブレビューを閉込る	You are higt You can r yes, The stre Contact guidance l Do you ay I Ag You can at	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please
<ul> <li>ストレスチェッ</li> <li>医師との面</li> <li>第 希望:</li> <li>※ 周振を申</li> <li>※ 相談をご</li> <li>※ 相談を</li> <li>ごの相異を</li> <li>③ 回覧:</li> <li>すぐ回答した</li> </ul>	ウの結果、高ストレス有と判定されました。      田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29 ブレビューを開いる	You are high You can r yes, The stre Contact guidance l Do you ay I Ag You can at	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please
<ul> <li>ストレスチェツ</li> <li>医師との面</li> <li>● 希望</li> <li>※相談をご申</li> <li>※相談を申</li> <li>※相談をご申</li> <li>※相談をご申</li> <li>○ の相果を</li> <li>● 同意</li> <li>すぐ回答した</li> </ul>	ウの結果、高ストレス者と判定されました。      田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29 ブレビューを閉たる	You are higt You can r yes, The stre Contact guidance l Do you as I Ag You can at	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please
<ul> <li>ストレスチェッ</li> <li>医師との面</li> <li>● 希望</li> <li>※相談をご申</li> <li>※相談を申</li> <li>※相談をご申</li> <li>○ の結果を</li> <li>● 同意</li> <li>すぐ回答した</li> </ul>	ウの結果、EA、トレス者と判定されました。           出法を希望する事ができます。           する         ● 希望しない           以出た考会は、ストレスチェック体現は薄葉語に提供されます。           毎回の方は各種印刷記口からお時い合わせください。           事業者に提供する事に問意しますか?           する         ● 聞意しない           なても、イベント周期中であれば後で回答することができます。	回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29 フレビューを抱いる	You are high You can r yes, The stre Contact Guidance I Do you an I Ag You can an	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please
<ul> <li>ストレスチェッ</li> <li>・ 医師との周</li> <li>・ 希望</li> <li>・ 岡田建を申</li> <li>・ 二の補果を</li>     &lt;</ul>		回答日:2016/08/29 回答日:2016/08/29 「ルビューを閉びる」	You are high You can r ves, The stre Contact guidance I Do you a I Ag You can ar You can ar	h.tress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please  on, thank you Check date: 8/29/2016 ass check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk if you prefer consultation rather than the face-to-face guidance. gree to provide the results to the union? gree on 10 Not Agree Check date: 8/29/2016 nawer this after. プレビューを開いる 二 たう 項目
ストレスチェッ         ・ 医師との周         ● 南部         ※周期を申用         ※周期をごす         ● 同意:         すく回答した         ● 変更		回藩日:2016/08/29 回藩日:2016/08/29 「エビューを称える」	You are high • You can r ® yes, * The stre * Contact guidance I • Do you a: ® I Ag You can al ************************************	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please  on, thank you Check date: 8/29/2016 ass check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk if you prefer consultation rather than the face-to-face by a doctor. gree o provide the results to the union? gree o I Do Not Agree Check date: 8/29/2016 newer this after. プレビューStruct たまれ、結果提供同意文言と注釈の5項目
ALLAFIZY • 医師と回編 · ● 希望: · ※開建空門 · ※開設でご • この結果を · ○ の信葉で • 変更で です。		画語日: 2016/08/29 画語日: 2016/08/29 プレビューを明いる 当者表示文言、面接 ጊます。	You are high • You can r <sup>®</sup> yes, • The stre • Contact guidance t • Do you a <sup>®</sup> I Ag You can at <del>*</del>	h stress. request for a face-to-face guidance with a doctor. , please  on, othank you Check date: 8/29/2016 ass check results will be sent to the union if you request for the face-to-face guidance. via the relevant help desk if you prefer consultation rather than the face-to-face by a doctor. gree  on I Do Not Agree Check date: 8/29/2016 inswer this after.

## 6. パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除

ユーザ ID ごとのパスワードの初期化やアカウントロックの解除、および、初期パスワードの再設定、 利用者権限のユーザ ID のパスワードを一斉初期化することができます。 また、パスワード通知メールを送信することができます。

## 6-1. ユーザ ID ごとのパスワードの初期化/再設定やアカウントロック解除

① 「メンテナンスメニュー」より、「パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除」をクリック



	パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除	
	ユーザ1D: 検索	
	利用者権限のユーザIDのパスワード(414 ID分) 全て初期化	
	* 利用者以外の管理監督者などの権限のユーザロのパスワードは変更されません。  全て再設定	
ŕ	<ul> <li>初期化を行うと、初期リスワードに戻ります。</li> <li>■ 両路定を行うと、新規に初期リスワードを設定します。</li> </ul>	

② 対象のユーザ ID を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する利用者名が表示されるので、「ロック解除」もしくは「パスワード初期化」をクリックします。

パスワード初期化/再設定・アカウ	リントロック解除
ユーザID: v2ip01	検索
ロックされていない場合は選択できませ	
利用者1	ロック解除パスワード初期化パスワード再設定 パスワード通知メール
パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除	
ユーザID: v2ip01	検索 ユーザID: V2lp01 検索
アカウントロックを解除しました。	初期パスワードに初期化しました。

- ③ 対象のユーザ ID を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する利用者名が表示されるの で、「パスワード再設定」をクリックすると、新たな初期パスワードに再設定することができま
  - す。

パスワー	· ド初期化/再設定	E・アカウントロッ	ック解除				
	ユーザID:	v2ip01			村	续	
	氏名						
		ド初期化/再設定・アカウ≥ ユーザID: v2ip01	ントロック解除 新しいパスワード	に再設定しました。	使带		

 ④ 対象のユーザ ID を入力して「検索」ボタンをクリックすると、該当する利用者名が表示されます。「パスワード通知メール」ボタンをクリックすると表示された利用者へ、事業者 ID、ユーザ ID、初期パスワードをメールで送ることができます。

※パスワード通知メールの送信処理については、「6.メンテナンスメニュー 3.利用者マスタ管理

⑤」 をご参照ください。

ユーザID:	v2ip01		柎	读
	4			

く ワンポイント	パスワード初期化
パスワードを初期化した利用者に、以下のどちらかの 機能で初期パスワードを通知してください	ユーザIDまたはパスワードをお忘れの場合 登録済みのメールアドレスにユーザ I Dと初期化した
・パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除	ハベンサードを改称ります。 ※悪意のユーザ10を発始な方はその金でかりスワード初期化 され、メールが送付されます。
・利用者マスタ管理の利用者一覧	事業者ID
コグインボタンの下から自身で対処できるパスワード	1年月日   月   日 内線番号
期化を活用することもできます。 利用するためには	送信
「生年月日」「内線番号」「メールアドレス」を利用者 7スタに登録する必要があります。	ログイン演奏に戻る 事業者にやお訪れの方、正しい情報を入力してもエラーが 表示される方は、管理者にお問い合わせください。

※ログイン画面で同じユーザ ID を使って、一定回数連続してパスワードを間違えるとアカウント (ユーザ ID)がロックされます。ロックされたアカウントは、アカウントロックが解除されるま で、正しいパスワードを入力してもログインできなくなります。

メンタルヘルスケアサービス MENTAL HEALTHCARE SERVICE	
事業者ID CR-99000005 ユーザID SHAIN81 パスワード ••••••	
ログイン ユニニニ たは/スワードをお気わの場合 1回間違えた場合	同じユーザ ID で、一定回数連続して 間違えるとアカウントがロックされ ます
<b>メンタルヘルスタンダービス</b> HERYTA: HERX TAC-WEB HERYTA 単素音ID ユーザID パスフード	メンタルヘルスケアサービス RESTIN, IREATINGAIRE SERVICE 事業者IO ユーザID ノ(スフード
事業者IDまたはユーザIDまたはパスワードが正しくありません。 ログイン ユーザIDまたはパスワードをお忘れの場合	ログインに一定回数失敗したため、アカウントをロックしました。 ログイン ユーザIDまたはパスワードをお忘れの場合
パスワード初期化	
生年月日       年       月       日         内線番号        送信         ビグイン画面に戻る         事業育IDをお忘れの方、正しい情報を入力してちエラーが 表示される方は、管理者にお問い合わせください。	

## 6-2. 利用者権限のユーザ ID のパスワード一斉初期化/再設定

① 「メンテナンスメニュー」より、「パスワード初期化・アカウントロック解除」をクリックします。



全て初期化を行う場合「全て初期化」をクリックします。
 確認メッセージが出ますので、問題なければ「はい」をクリックして進めます。

再度表示される確認メッセージにて「はい」をクリックすると利用者権限のユーザ ID のパスワー



③ 全て再設定を行う場合「全て再設定」をクリックします。
 確認メッセージが出ますので、問題なければ「はい」をクリックして進めます。
 再度表示される確認メッセージにて「はい」をクリックすると利用者権限のユーザ ID のパスワードの一斉再設定が完了します。

	ユーザID:	
	利用者権限のユーザIDのバスワード(414 ID分) ・利用者以外の管理監督者などの施限のユーザIDのバスワードは変更されません。 全で初期化 全で有設定	
	<ul> <li>初期化を行うと、初期リスワードに戻ります。</li> <li>再設定を行うと、新規に初期リスワードを設定します。</li> </ul>	
全て再設定確認	と * 全て再設定確認	×
利用者権限のユ が全て再設定さ 本当によろしい <sup>-</sup>	ー・ザIDのバスワード 再設定を実行すると元に戻せません。 れます。 本当によろしいですか? ですか?	
		1.5
	/(スワード初期化/再設定・アカウントロック解除	
	パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除       ユーザID:	.'
	パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除       ユーザID:       検索       利用者権限のユーザIDのパスワード (414 ID分)       全て初期化       1477年5月20日	
	パスワード初期化/再設定・アカウントロック解除       ノスワード初期化/再設定・アカウントロック解除       ユーザID:       検索       利用者権限のユーザIDのパスワード(414 ID分)       全で初期化       ・利用者権限のユーザIDのパスワード(414 ID分)       全で初期化       ・利用者権限のユーザIDのパスワード(414 ID分)       全で初期化       ・利用者権限のユーザIDのパスワード(414 ID分)       全で有設定       ・利用者権限のコーザIDのパスワードに取ります。       ・ <td></td>	
	Ident     パマードイン       パマード初開化/再設定・アカウントロック解除       ノニーザID:       使衆       利用者権限のユーザIDのパスワード (414 ID分)       全て初期化       ・和雨短いの空間空腔層相などの極限のユーザIDのパスワード (414 ID分)       全て有設定       ・如眠にた行うと、初期パスワードに思ります。       ・ 印刷にを行うと、初期パスワードに思ります。       ・ 印刷を描述のコーザIDのパスワードを全て再設定しました。	

## 補足メール機能全般について

各種メール機能に於いて、以下の表のように、各メール種別ごとに、使用可能な置換キーワードの 強化を行いました。

		置換キーワードの説明	使用可能なメール種別				
	置換キーワード		パスワード	実施勧奨	面接勧奨	パスワード	汎用メー
			通知	メール	メール	初期化通知	// 0/13/- 1
発信者情報	&発信者部署名&	メールを送信される万か所属している部署名					
			0	0	0	0	0
		ご契約階層数に応し(第一階層から最下層ま マート) (17 回初) マートは	_	-		_	_
		でを / で区切つ (変換しま9。 メールを送信される方の漢字氏名に変換され					
		ta.	0	0	0	0	0
	&発信者メールアドレス&	メールを送信される方のメールアドレスに変	_	_			
		換されます。	0	0	0	0	0
	&発信者内線番号&	メールを送信される方の内線番号に変換され					
		ます。	0	0	0	0	0
		利用者マスタに登録されていない場合は"登録	$\smile$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$
		されていません"に変換します。					
受信者情報	&受信者部署名&	メールを受信される万川州馬している即者石					
		に変換されます。 ブ却約階層数に広じて第一階層から最下層主	0	0	0	0	0
		でを"/"で区切って変換します。					
	&受信者氏名&	メールを受信される方の漢字氏名に変換され	0	0	0	0	0
		ます。	0	0	0	0	0
ログイン情報	&テナント I D&	ご契約の事業者IDに変換されます。	0	0	0	0	0
						0	0
	&テナント名&	ご契約の事業者名に変換されます。	$\circ$	0	0	$\circ$	0
						<u> </u>	
	&受信者 I D&	メールを受信される方のユーザIDに変換され	0	0	0	0	0
		ます。	Ŭ	0	Ŭ	Ŭ	<u> </u>
	&受信者初期パスワード&	メールを支持されるカルが用バスノートに支 協会わます	0	0	0	0	0
イベント情報		換 C1 は 9。					
	&イベント名&	実施対象のイベント名に変換されます。	×	0	0	×	×
	&イベント開始日&	実施対象イベントの開始日の西暦年月日に変		0			
		換されます。	×	0	0	×	×
	&イベント終了日&	実施対象イベントの終了日の西暦年月日に変	~	0	0	~	~
		換されます。	×	0	0	×	×
その他情報	&日時&	プレビューを行った時点の西暦年月日と時間	0	0	0	0	0
C. P.		に変換されます。	$\smile$	$\sim$	$\sim$	$\sim$	$\sim$

# 使用可能な置換キーワード一覧