

厚生労働省版
ストレスチェック実施プログラム
受検者回答用アプリマニュアル

Ver.3.7

2024/3/19

目次

1. プログラム概要	2
2. 注意事項	3
3. 動作環境	4
4. 受検の前に	5
5. 受検方法	
(1)起動画面	6
(2)個人情報認証画面	
①回答形式が「ログイン形式」の場合	7
②回答形式が「入力形式」の場合	9
(3)STEP開始画面	11
(4)ストレスチェック画面	12
(5)終了画面	14
(6)再受検について	15

1. プログラム概要

厚生労働省版ストレスチェック実施プログラムは、労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度の実施を支援するものです。本プログラムではストレスチェックの受検や高ストレスの判定、個人のストレスプロフィールや仕事のストレス判定図の出力を行うことができます。

本マニュアルでは「受検者回答用アプリ」の操作方法について記載しています。

2. 注意事項

- 使用にあたり、必ず本マニュアルを事前によくお読みください。
- 「厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム」のフォルダにはプログラムの実行に必要なファイルが含まれています。「受検者回答用アプリ」フォルダの中身の移動・修正等はストレスチェック実施プログラムが動作しなくなるため行わないでください。
- 実施者用管理ツールの「環境設定」画面、「①実施管理」画面、「②職場情報」画面、「③受検者情報」画面（※ログイン形式では要登録）が正しく設定されていないと、受検者による受検者回答用アプリのご利用はできません。正しく作動しない場合は実施者もしくは社内ご担当者へお問合せください。

3. 動作環境

OS

Windows 10

Windows 11

※OS は最新の状態で使用してください。

CPU 1 GHz 以上、かつ2コア以上の32bitまたは64bitプロセッサー

メモリ 1GB 以上

画面の解像度 1024×768 以上

必須コンポーネント

Microsoft .NET Framework 4.8

Microsoft SQL Server System CLR Types 2017

Microsoft ReportViewer 2016

（未インストールの場合に、初回プログラム起動時自動的にインストーラーが起動します。）

上記環境下でご使用ください。

4. 受検の前に

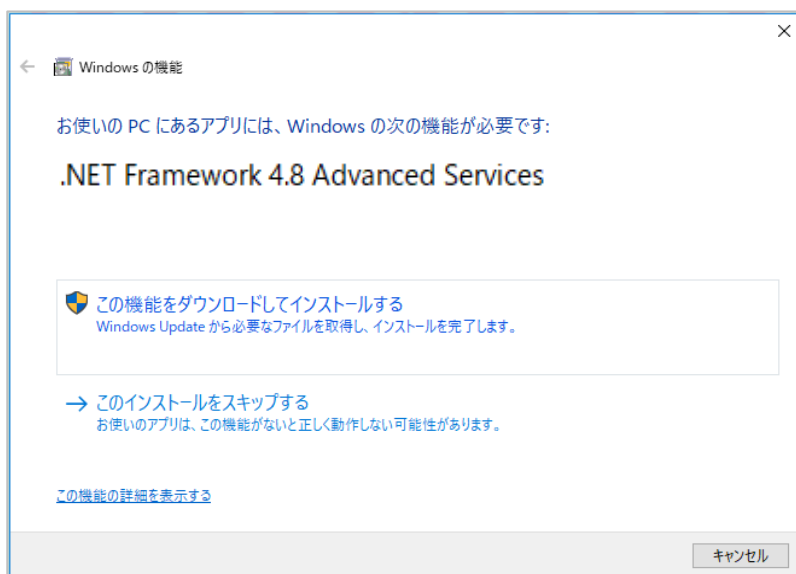
(1) 受検者回答用アプリのショートカットを確認する

名前	更新日時	種類	サイズ
 受検者回答用アプリ.exe - ショートカット	2018/12/21 16:51	ショートカット	3 KB

実施者から通知された「受検回答用アプリ」のショートカットアイコンをクリックします。



インストーラーの起動（初めて本プログラムをご利用の場合）



初めて「受検者回答用アプリ」を起動した場合、必要なソフトウェアがインストールされていないPCでは、インストーラーが起動します。表示に従ってインストールを行ってください。

5. 受検方法

(1) 起動画面①



厚生労働省版
ストレスチェック実施プログラム 標準版 (57項目)

ストレスチェックって何ですか？

「ストレスチェック」とは、ストレスに関する質問票(選択回答)に労働者が記入し、それを集計・分析することで、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べる簡単な検査です。「労働安全衛生法」という法律に基づき、労働者が50人以上いる事業所では、2015年12月から、毎年1回、この検査を全ての労働者※に対して実施することが義務付けられています。

※ 契約期間が1年未満の労働者や、労働時間が通常の労働者の所定労働時間の4分の3未満の短時間労働者は義務の対象外です。
ご自身が受検対象になるかどうか不明な場合は、自社のストレスチェックご担当者にお問い合わせください。

何のためにやるのでしょうか？

労働者が自分のストレスの状態を知ること、ストレスをためすぎないように対処したり、ストレスが高い状態の場合は医師の面接を受けて助言をもらったり、会社側に仕事の軽減などの措置を実施してもらったり、職場の改善につなげたりすることで、「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止するための仕組みです。検査結果があなたの同意なく会社側に伝わることはありません。出来るだけ受検いただくよう、ご協力をお願い致します。

[受検者回答用アプリマニュアルはこちら](#)

次へ

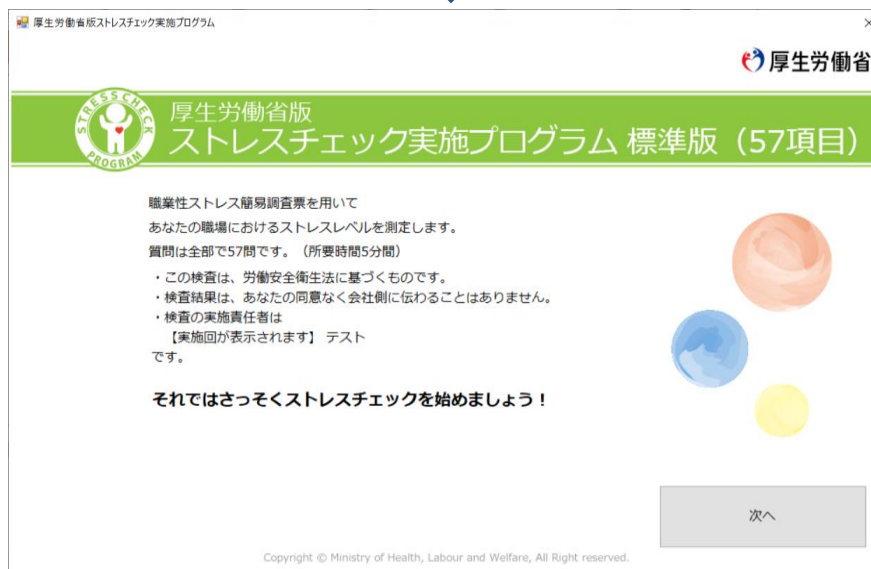
Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

受検者回答用アプリを起動すると、ストレスチェック制度とその目的について説明文が表示されます。確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

画面左下の「受検者回答用アプリマニュアルはこちら」をクリックすると厚生労働省の該当HPが立ち上がります。※インターネット環境がある場合



起動画面②



厚生労働省版
ストレスチェック実施プログラム 標準版 (57項目)

職業性ストレス簡易調査票を用いて
あなたの職場におけるストレスレベルを測定します。
質問は全部で57問です。(所要時間5分間)

- ・この検査は、労働安全衛生法に基づいたものです。
- ・検査結果は、あなたの同意なく会社側に伝わることはありません。
- ・検査の実施責任者は
【実施回が表示されます】 テスト
です。

それではさっそくストレスチェックを始めましょう！

次へ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

実施者が「実施者用管理ツール」で設定した実施回の実施方法（標準版・簡略版）、で表示される内容が変わります。また、実施名称、実施者名が表示されます。確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

(2) 個人情報認証画面

実施者が設定している形式（「ログイン形式」、「入力形式」どちらか）の入力画面が表示されます。

① 回答形式が「ログイン形式」の場合

「社員ID」と、初回ログイン用の「パスワード」を入力してください。
一致しない場合は、黄色の枠あたりにエラーメッセージが表示されます。

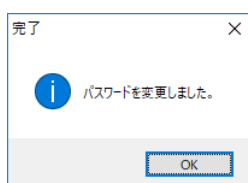


ログインパスワード再入力画面

「社員ID」と、初回ログイン用の「パスワード」が認証されると以下の画面が表示されます。
任意のパスワードを設定してください。画面上、パスワードは「*」で表示します。

※半角英数字 6文字以上、16文字まで入力可能です。
※英字のみ、数字のみの入力も可能ですが、英字・数字を含んだパスワードを推奨します。

任意のパスワードに変更されると以下の画面が表示されます。「OK」をクリックしてください。



再度、任意で設定したパスワードを入力し、ログインしてください。
STEP開始画面（p11をご参照ください。）を表示します。

※個人情報漏えい防止のため、パスワードの保管・取り扱いには十分ご注意ください。

※ログインパスワードを紛失すると、当アプリへログインできなくなります。十分にご注意ください。

※万が一紛失した場合は、実施者もしくは社内担当者へ問合せパスワードの再発行を依頼してください。

② 回答方式が「入力形式」の場合

起動画面から「次へ」ボタンをクリック後、回答方式が入力形式の場合、以下の画面が表示されます。必要事項を入力してください。※は入力必須項目です。

【動作説明】

「氏名」入力欄

氏名を入力します。40 文字まで入力可能です。

¥/:*?"><|など一部の記号は使用できません。

「フリガナ」入力欄

フリガナを入力します。40 文字まで入力可能です。

「生年月日(西暦) (年)」選択欄

生年月日(西暦)をプルダウンリストより選択してください。

「生年月日(月)」入力欄

生年月日(月)をプルダウンリストより選択してください。

「生年月日(日)」入力欄

生年月日(日)をプルダウンリストより選択してください。

「性別」選択欄

性別を選択します。「男性」/「女性」が選択可能です。

「社員 ID」入力欄

社員 ID を入力します。16 文字まで入力可能です。

「職場名」選択欄

職場名を選択します。実施者が実施者用管理ツールで登録した職場名が選択可能です。

「メールアドレス」入力欄

メールアドレスを入力します。256 文字まで入力可能です。

「電話番号(上位桁・中位桁・下位桁)」入力欄

電話番号を入力します。数字のみ 6 桁まで入力可能です。

「内線電話」入力欄

内線電話を入力します。数字のみ 11 桁まで入力可能です。

「タイトルに戻る」ボタン

「起動画面」へ移動します。

「次へ」ボタン

各項目の入力が完了したら「次へ」ボタンをクリックします。

必須項目に入力が無い場合や、エラーの場合は画面左下の黄色枠あたりにエラーメッセージが表示されますので、修正して再度「次へ」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Red asterisk labels for required fields: 「社員ID」 and 「職場名」.
- Input fields for 「社員ID」, 「内線番号」, and a dropdown menu for 「職場名」 (currently showing 「未選択」).
- A yellow rectangular error message box below the 「職場名」 dropdown.
- Three buttons at the bottom: 「タイトルに戻る」, 「1つ前の画面へ」, and 「次へ」.
- Copyright notice at the bottom: Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

(3) STEP開始画面

厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム

社員ID:

氏名:

厚生労働省

STEP1 仕事について

あなたの仕事についてうかがいます。
4つの中から最もあてはまるものを選んでください。(全17問)

タイトルに戻る 1つ前の画面へ 次へ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

個人認証画面から「次へ」ボタンをクリック後に表示します。
標準版／簡略版により、質問数が変化します。
画面の左上に「社員ID」と「氏名」が表示されます。ご確認ください。

動作説明

「次へ」ボタン

「ストレスチェック画面」へ移動します。

「タイトルに戻る」ボタン

「起動画面②」へ移動します。

「1つ前の画面へ」ボタン

本画面が STEP1 の時：「個人認証画面」へ移動します。

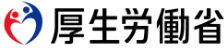
本画面が STEP1 以外の時：前画面へ移動します。

(4) ストレスチェック画面

厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム

×

社員ID：
氏名：



STEP1 仕事について

あなたの仕事についてうかがいます。4つの中から最もあてはまるものを選んでください。(全17問)

1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない	☐ そうだ	☐ まあ そうだ	☐ やや ちがう	☐ ちがう
2. 時間内に仕事処理しきれない	☐ そうだ	☐ まあ そうだ	☐ やや ちがう	☐ ちがう
3. 一生懸命働かなければならない	☐ そうだ	☐ まあ そうだ	☐ やや ちがう	☐ ちがう
4. かなり注意を集中する必要がある	☐ そうだ	☐ まあ そうだ	☐ やや ちがう	☐ ちがう
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	☐ そうだ	☐ まあ そうだ	☐ やや ちがう	☐ ちがう
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	☐ そうだ	☐ まあ そうだ	☐ やや ちがう	☐ ちがう

タイトルに戻る

1つ前の画面へ

次へ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

ストレスチェックの回答ページです。

「STEP 開始画面」から「次へ」ボタンをクリック後、表示します。

動作説明

「回答」ボタン

質問の回答を選択します。

画面遷移時の状態は全て未選択状態となります。

「次へ」ボタン

現 STEP の質問に未回答が無い時は次の画面へ移動します。

未回答の質問があればエラーメッセージを画面下部（黄色枠あたり）に表示します。

「回答完了」ボタン

最後の回答ページとなる「STEP4 満足度について」の質問画面にて表示され、クリックすると「終了画面」へ移動します。

「タイトルに戻る」ボタン

「起動画面②」へ移動します。

「1つ前の画面へ」ボタン

STEP 1 時：「STEP 開始画面」へ移動します。

STEP 2以降の時：前質問の「ストレスチェック画面」へ移動します。

（５）終了画面

「ストレスチェック画面」からすべての質問に対する回答が行われた際に表示します。
終了画面から質問画面に戻ることはできません。

動作説明

「回答結果の見方をPDF保存」ボタン

回答結果の見方のPDFを任意の場所に保存できます。個人結果のレーダーチャート項目の説明と、セルフケアについての内容が記載されています。結果の見方の参考、セルフケアにご活用ください。必要であれば各自印刷をしてください。また、実施者が任意のPDFへ変更している際は、上記の内容でない場合があります。ご了承ください。

「回答結果を画面で表示」ボタン

「あなたのストレスプロフィール」2ページを表示します。表示のみ可能で、印刷することはできません。**確認後は必ず画面を閉じてください。**

【レーダーチャートについて】

ログイン形式の場合：前回結果が表示されます。（実施者が前回社員IDを登録している場合）
入力形式の場合：前回結果は表示されません。

「終了」ボタン

受検者回答用アプリを終了します。

※「回答結果を画面で表示」で開かれた画面を閉じてからクリックしてください。

(6) 受検後について

再受検について

- ・実施期間中であれば再受検可能ですが、実施者用管理ツールにて「再受検不可」の設定をしている場合は出来ません。
- ・再受検する場合は「回答へ進む」ボタンをクリックしてください。
- ・再受検すると、結果が上書きされます。

①ログイン形式で受検した場合の再受検

「社員ID」と初回ログイン時に任意で設定した「パスワード」を入力します。

②入力形式で受検した場合の再受検

必要事項を入力してください。※は必須項目です。