

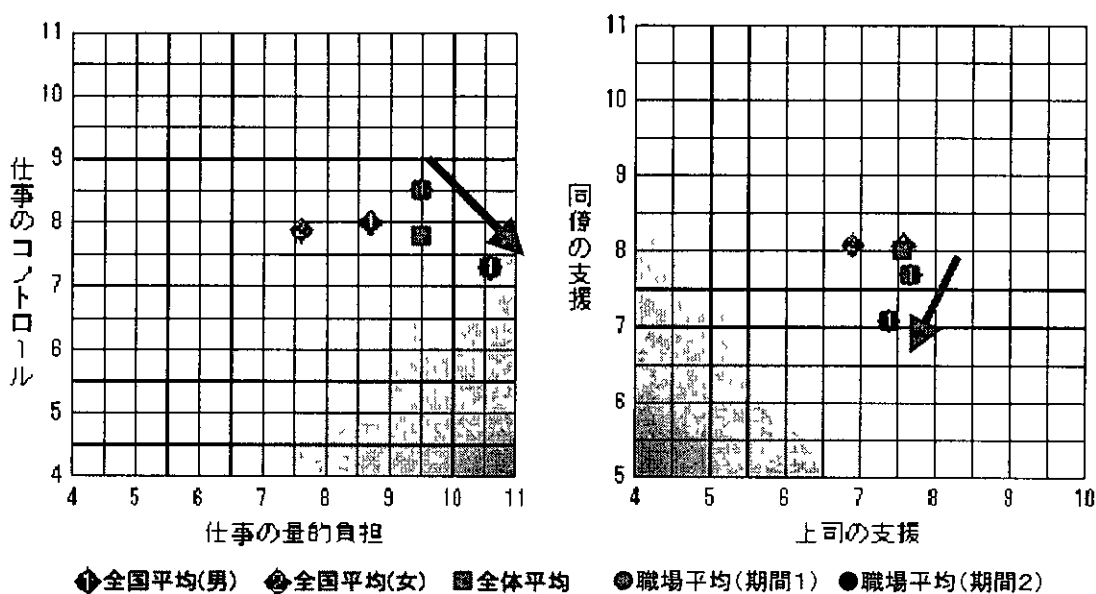
課題2 大手スーパーB店

全国チェーンのある大手スーパーでは、毎年「仕事のストレス判定図」を用いた店舗ごとのストレス評価を行っている。

大型店舗B店（従業員数200名、うち正社員30名）は、高級住宅地をひかえた駅近くであり、食料品の売上が好調で優秀店舗として昨年表彰されている。この店舗では、判定図の総合健康リスク値が昨年の102から今年度135に悪化していることが判明した（判定図参照）。

この1年間に行った店舗の作業方法の大きな変化は、①レジの集約化（食品以外の売り場では、レジを各フロアに1箇所集約し、従業員はレジを行いながら、合間に在庫チェック、商品入れ替えなどを行う）、②鮮魚の作業場をガラス張りの対面方式に改装した、の2点だった。該当する職場付近の写真を、写真1、2に示す。

仕事のストレス判定図



期間1 2003年5月 期間2 2002年5月

店舗	期間	人数	男性	女性	平均点数				健康リスク (全国平均 100)		
					量的 負担	コン ト ロ ール	上司の 支援	同僚の 支援	量-コン ト ロ ール判 定(A)	職場の支 援判定(B)	総合健康 リスク (A)× (B)/100
1 B店	2003年	21名	19名	2名	10.6	7.3	7.4	7.1	122	111	135
	2002年	19名	15名	4名	9.5	8.5	7.7	7.7	102	100	102



写真1 フロアごと一カ所に集約されたレジ



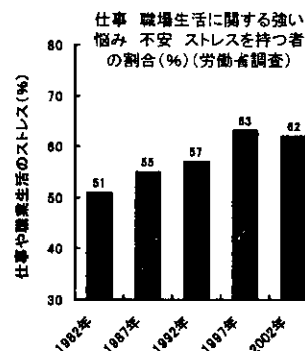
写真2 ガラス張りの対面方式に改装された鮮魚の作業場（売り場側より撮影）

講義1「職場環境等の改善を通じたメンタルヘルス対策」

岡山大学大学院医歯学総合研究科
衛生学・予防医学分野
川上憲人

仕事のストレスが注目される背景

- 労働の高密度化および労働を取り巻く環境の急速な変化（長時間労働、技術革新、リストラ、不況など）
- 職業性ストレスの訴えの増加
- 職業性ストレスに関連した労働災害補償請求や民事訴訟の増加（過労死事例など）
- 中高年男性自殺率の増加
- 今世紀最も重要な職業性の健康障害因子の1つ（ILO 1992）
- 事業場が産業医に求める優先順位の高い課題



仕事のストレスの健康影響

区分	疾患など	職業性ストレスによって受ける影響
循環器疾患	虚血性心疾患	1.3~4倍(職場の支援の低さが加わると2~7倍)
	血圧	平均で仕事中の収縮期血圧が7mmHg 拡張期4mmHg 増加する
	その他	中性脂肪 血清総コレステロール、HbA1cが増液凝固が亢進する。
精神疾患	精神科受診率	1.4~2.3倍
	うつ病	5倍(職場の人間関係)、14倍(仕事の不適性)
筋骨格系疾患	主に腰痛(上肢 頸部痛も)	仕事の要求度および低い仕事のコントロール(1.2倍)
事故	仕事上の事故	1.8倍(仕事上のストレスフルな出来事) 2.5~2.8倍(支援の低さ)
	交通事故	1.5倍
その他	免疫機能の低下	胃腸疾患や自殺率が増加するなどの報告も

仕事のストレスの経済的影響

医療費への影響 医師受診率1.5~2倍=医療費換算で被保険者1名あたり年間2~4万円(全国で年間1~2兆円)*

労働コストへの影響 疾病休業1.4~2倍=賃金換算で労働者1名あたり年間6千~12万円(全国で年間数千億円)*

男性の虚血性心疾患1.5倍=医療費118億円、休業および死亡による労働力損失各130億円と291億円、合計は年間539億円**

米国では、職業性ストレスによる医療費損失は全米で年間800~1500億ドル(約10~18兆円)、労働力損失は年間3千億ドル(約36兆円)***

* 川上、原谷(1999)、** 橋本他(1997)、*** Karasek & Theorell (1990)

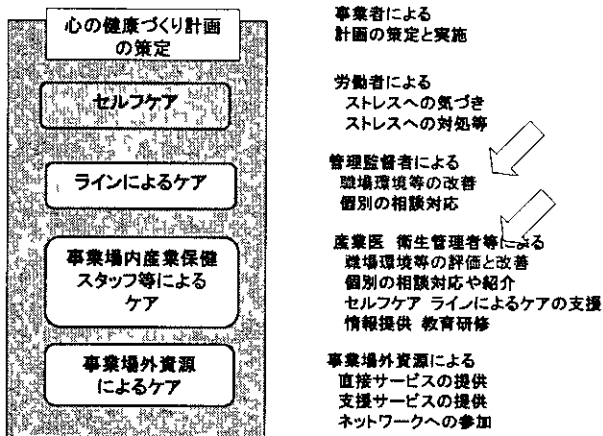
ストレス対策の方法

- 職場環境面からのアプローチ(=厚生労働省指針では「職場環境等の評価と改善」)
- 個人向けのアプローチ(=厚生労働省指針では「セルフケア」)
- 教育・研修と情報提供

職場環境等の改善によるストレスの軽減 科学的根拠

- 事例収集 全世界から19の成功事例 (ILO, 1992)
- 改善前後での効果評価
 - 作業レイアウト、コミュニケーションなどの改善 (Wall & Clegg, 1981, Wallin & Wright, 1986)
- 対象群をのいた効果評価
 - 作業手順 コミュニケーション、上司からのフィードバックの改善 (Mikkelsen & Saksvik, 1999)
 - 教育および小グループ活動で作業者の自律性を増加 (Orth-Gomer et al, 1994)
 - バス運転手の運転スケジュールおよびルートの改善 (Evans et al, 1999)
 - 上司参加による職場組織の改善 (Kawakami et al, 1997)
- 無作為化比較試験
 - 会合の頻度を増加 (Jackson, 1983)

厚生労働省「事業場における心の健康づくり指針」



ラインによるケア

- ①職場環境等の改善
 - ・ 職場環境等の改善
 - ・ 個々の労働者への配慮
- ②労働者に対する相談対応

事業場内産業保健スタッフ等によるケア

- ①職場環境等の改善
 - ・ 職場環境等の評価
 - ・ 職場環境等の改善
- ②労働者に対する相談対応等、職場適応治療及び職場復帰の指導
- ③ネットワークの形成及び維持

心の健康に影響を与える職場環境等 (指針から)

- ・ 職場環境（作業環境、作業方法、心身の疲労回復のための施設、職場生活で必要となる施設等）
- ・ 労働時間、労働の量と質
- ・ 職場の人間関係、職場の組織及び人事労務管理体制、職場の文化や風土等が含まれる。

こんな職場はありませんか？

- ・ その部署に配置されると、みんな半年後に病気で倒れる。
- ・ その部署の全員が、胃潰瘍の手術あとを仕事自慢にしている。



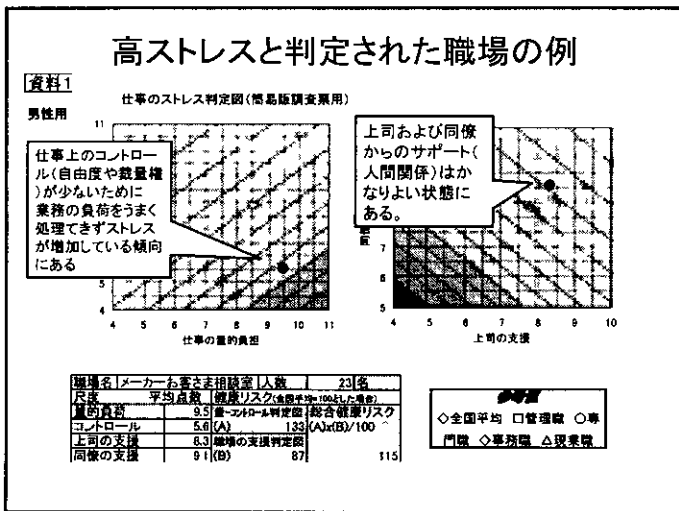
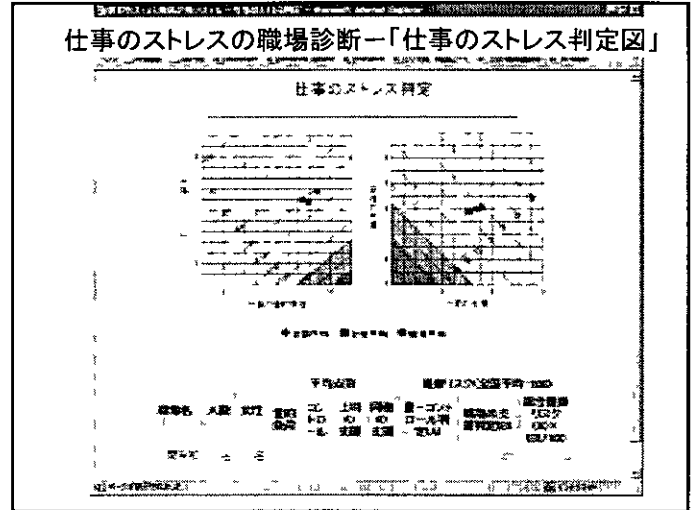
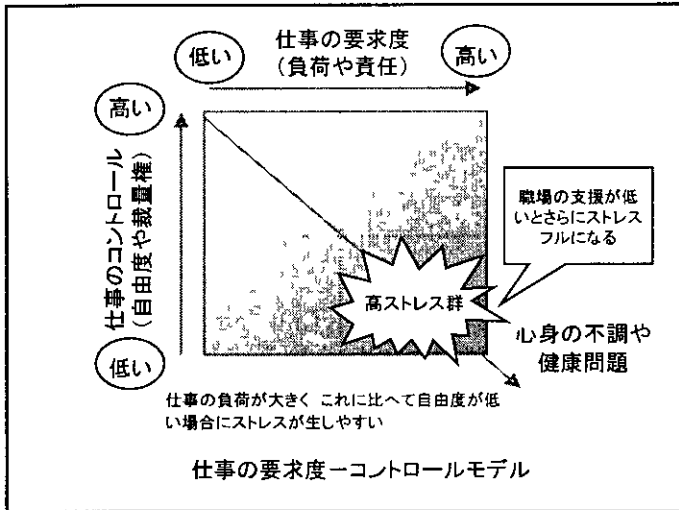
こういう職場を「ストレス職場」と呼びます。

職場環境等のストレス評価 の進め方

- ・ 日常的な職場管理の中で管理監督者がストレス要因に気づく
- ・ 職場巡視などによって観察する
- ・ 健康診断の問診や検査結果などを職場別に比較することで手がかりを得る
- ・ ストレス調査の結果をもとに評価する

仕事のストレス判定図

- ・ 職場環境等のストレス要因を評価する簡便な方法。誰にでも評価が可能。
- ・ 簡便な調査票に従業員に記入してもらうだけ。
- ・ 全国平均との比較や健康リスクの計算ができる
- ・ 最近ではイントラネットでサービスの提供も



使用上の注意

- できる限り産業保健スタッフが実施すること。
- 「仕事のストレス判定図」にとりあげられていない他のストレス要因についても考慮に入れること。
- 仕事の量的負担が少なすぎる場合も問題である可能性があることに注意。
- 健康診断データの職場比較や年次推移、職場巡視による観察、労働者や職場上司からの意見の聞き取りなど他の情報源も活用すること。
- 労働者に調査票に記入を求める際には目的を明確に伝え、個人の回答が秘密にされることを保証すること。調査票への記入は無記名式で実施してもよい。

判定図の現場への導入で注意すべきこと

- あら探しや批判、管理職の人事考課のためではないことを明確に。問題があれば改善するという態度こそ評価されるべきである。
- 評価結果の解釈および対策立案については、健康管理スタッフと一緒に実施するとよい。また従業員の意見を聞くことが望ましい。

産業保健スタッフ等による職場環境等の改善の支援

- 「仕事のストレス判定図」の結果をもとに、上司からの意見聴取、職場巡視、労働者からの聞き取りなどによって、具体的なストレス要因を調べ、リストアップする。
- 関係者が相談し、リストアップされた問題に対する対策を検討し、実施計画をたてる。
- 対策を実施する。労働者からの意見などに基づいて適宜計画の見直しを行う。
- 対策後は、仕事のストレス判定図を再度実施するなどにより効果を評価する。

産業保健スタッフ等による職場環境等の改善の支援

手順(1)上司と相談する

- 職場環境等の改善の実施には職場の管理監督者の役割が重要。
- 上司に「ストレス判定図」の結果を見せて、職場のストレス要因について考えてもらう。その職場の判定結果は、その職場の上司のみに見せることが通例。
- 問題を批判するのではなく、改善の方法と一緒に考える態度で。
- 判定結果を上司に説明する役割は、人事 労務担当者より産業保健スタッフや外部のコンサルタントの方が円滑。

産業保健スタッフ等による職場環境等の改善の支援

手順(2)職場を見に行く

- その職場の巡視は必ず実施すること。
- 仕事の流れをつかみ、これを阻害する要因について情報を収集する(主に仕事の量やコントロールに関連した情報)。
- 上司からの情報の流れを阻害する要因について情報を収集する(主に上司の支援に関連した情報)。
- 特定の労働者(あるいは作業グループ)に負担が集中していないかについて注意して観察する。
- 職場レイアウトの影響にも十分注意する。
- 労働者からもストレス原因について意見をきくようにする。

職場環境の改善方法の例 (指針から)

- 職場の作業環境の見直し
- 勤務形態及び作業方法の見直し
- 管理監督者の人間関係調整能力の向上
- 職場組織の見直し
- 作業レイアウトの改善
- 勤務スケジュールの改善
- 過大な負荷の軽減、休憩時間の確保
- 上司や同僚からの支援を得やすくする配慮
- 福利厚生制度の改善等

作業レイアウト改善が効果的だったVDT作業場のストレス対策

- あるオフィスの女性従業員のVDT健診で眼精疲労、眼痛、視力低下、首 肩の痛みがきわめて高頻度であることが判明。
- 作業場を巡視したところ、2面が廊下に面した大きな窓
- 窓をふさぎ外部から作業場が見えないようにしたところ、従業員の症状が軽減。



こんな職場レイアウトもストレスに関係があると報告されています

- 製造ラインが1階に、上司が2階にいる製造系職場ーラインにトラブルがあると、いちいち2階の上司に指示をあおがなくてはいけないので、上司の支援が低下していた。
- 上司の席までの通路が狭い事務系職場ー上司の席まで相談にゆく通路が狭く、なかなか気軽に相談にゆけないため上司の支援が低下していた。
- 連絡をすべてメールにした営業系職場ー直接会ってうち合わせをすることがなくなり、相談ができにくくなって、上司、同僚からの支援が低くなった。

職場環境等の評価と改善の成功事例 (島津、城戸、山川他, 2003)

目的 方針の決定(OSHMSのリスクアセスメント 職場環境改善)
関係者への説明と承認(事前説明会 安全衛生委員会等) 計画

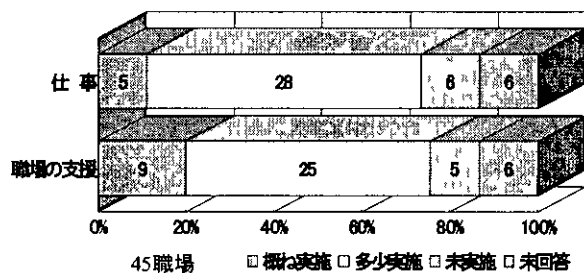


調査 ストレス判定図の実施(1回目 紙面)
管理監督者に対する結果通知(リスクの周知)
職場との結果検討会(問題点の洗い出し 改善策の検討)
対策ノート(職場環境改善案)の提出 実施
(管理職研修の実施)

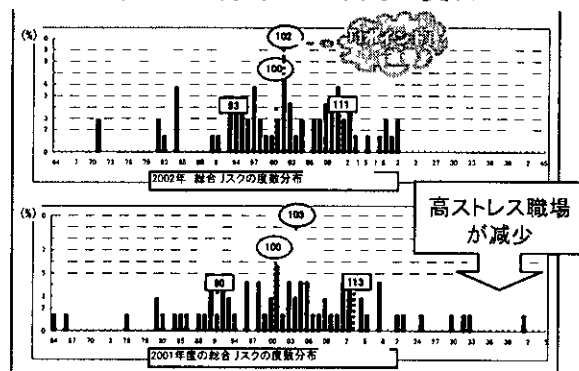


対策ノートの実施状況の確認
ストレス判定図再調査(2回目 WEB化) 評価 改善

結果検討会1年後の職場上司による職場環境の改善の実施状況



「仕事のストレス判定図」による職場別健康リスクの分布の1年間の変化



しかし職場環境等の改善はこれまで簡単ではなかった

- 職場環境等の評価によって改善を実行するところは経験が必要で、ふつうの産業保健スタッフには困難。
- 「評価だけして対策なしなら調査しない方がまし」と事業場からも言われる。



- 職場環境等の改善のためメンタルヘルスアクションチェックリストの開発(平成14年度労働安全衛生総合研究費「職場環境等の改善を通じたメンタルヘルス対策に関する研究」)

職場環境の改善を通じたメンタルヘルス対策
アクションチェックリストの使い方

吉川 徹* 川上憲人**
堤明純** 小木和孝*

*財団法人 労働科学研究所
**岡山大学大学院医歯学総合研究科

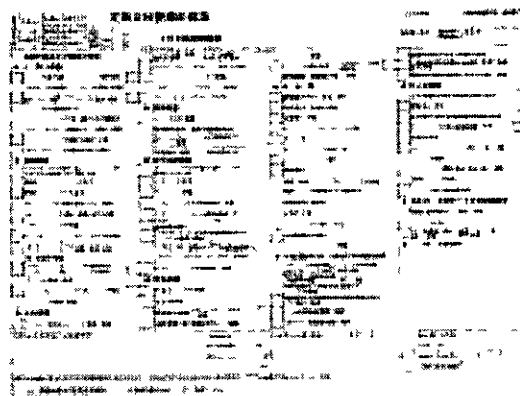


アクションチェックリスト
とは何か

アクションチェックリストで何ができるか

- 対策の必要な事項が鮮明になる
- 潜在リスクの洗い出しに役立つ
- 好事例の収集に役立つ
- 作業場全員の参加を促す

典型的なチェックリスト



点検用チェックリスト 合否判定

例

- 職場でメンタルヘルスに関する悩み
や問題を抱えた人がいる

→ 合格、失格で答える

(合否 よいか悪いか いるかないか)



アクションチェックリスト 対策選択

例 (メンタルヘルスアクションチェックポイント24 25)

- 健康問題解決に役立つ研修を行なう
- 職場内の問題について気がねなく健康相談
できる窓口を提供する

→ 必要、不必要(要 不要)で答える
→ 次の行動かたてやすい



点検用チェックリスト 合否判定 つづき

例

重量物の運搬作業がある
荷物を運搬するときに不自然な作業姿勢をとる
大切な書類が見つからないことがよくある



アクションチェックリスト 対策選択 つづき

例 メンタルヘルスアクションチェックポイント11
(物品と資材の取り扱い方法を改善する)

物品と資材 書類などの運搬方法や保管方法を
工夫して負担を軽減する

(例 すぐわかるように保管場所にラベルをつけ
る とりだしやすい位置に並べる 補充がきちん
となされるように定期的を確認する, 不要書類
の破棄や整理整頓をするなど)

表1 点検型チェックリストとアクションチェックリスト

	点検型チェックリスト	アクションチェックリスト
チェックの 目標	安全で快適な職場形成	安全で快適な職場形成
チェックの 到達点	現状把握 (とこが悪いかを把握)	解決策の解明 (とうすればよくなるか検討 する)
チェック方式	合否(合格不合格)の判 定	改善策の選択
チェックリストの 柔軟性	有害要因ごとの対応	良い例を水平展開しやすい
チェックする人	専門家によるチェックが 優れる	誰もが参加できる
期待される チェック結果	問題点の羅列で注意を 促す	改善計画(アクションのプラ ン)に直結

アクションチェックリストとは

- 1 チェックリストで点検することによりメンタルヘル스에役立つ職場環境等の改善点に気づくとともに どう改善するか
のヒントが得られます
- 2 職場を多面的にみることにより ストレスとなる職場環境
等に関心を持つことができます
- 3 具体的な改善対策が述べられていて 優先して改善すべ
きポイントを明確にすることができます
- 4 職場環境等の改善における目のつけどころや改善の考え
方を理解することができます

- ・ 注意① チェックによる職場のランク付けが目的ではありません
- ・ 注意② 作業条件を抜け落ちなく点検することが目的では
なく 幅広く重要なポイントを点検し できることから改善を
はじめることを目的としています

アクションチェックリストの 使い方

メンタルヘルスチェックポイント 1 (作業の日程作成に参加する手順を定める)

1 作業の目標と分担および日程についての
計画作成に、作業者と監督者が参加する機会
を設ける

このような対策を

とりあげなくてよい

とりあげる----- 優先する

メモ

—— 好事例を記入する ——

—— 当日は課長と社員との班別ミーティングで打ち合わせ
をして決めている

メンタルヘルスチェックポイント 1
(作業の日程作成に参加する手順を定める)

1 作業の目標と分担および日程についての計画作成に、作業者と監督者が参加する機会を設ける

このような対策を

- とりあげなくてよい
 とりあげる----- 優先する

メモ ----- 対策案を記入する -----

例 受付のアルバイトも納期に関する伝達ミーティングに参加する(聞くだけでよい)

メンタルヘルスチェックポイント 1
(作業の日程作成に参加する手順を定める)

1 作業の目標と分担および日程についての計画作成に、作業者と監督者が参加する機会を設ける

このような対策を

- とりあげなくてよい
 とりあげる----- 優先する

メモ ----- 優先して取り上げる対策案を記入する -----

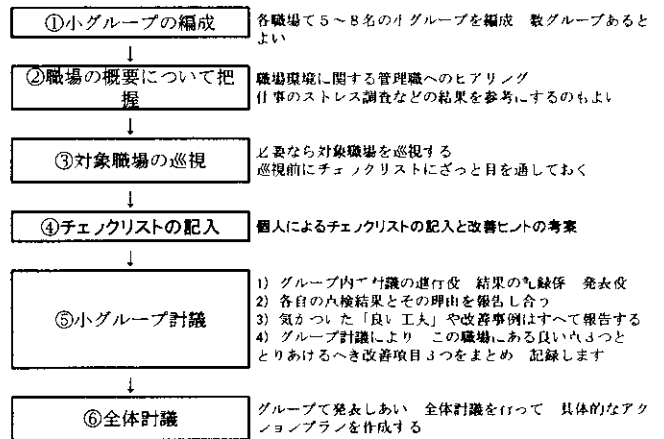
例 受付のアルバイトも納期に関する伝達ミーティングに参加する(聞くだけでよい) とくに開発部

職場環境の改善を通じたメンタルヘルス対策
具体的な6つの改善領域と2つの視点

- A) 作業計画への参加とコミュニケーション
- B) 勤務時間制と作業編成
- C) 作業遂行の人間工学
- D) 作業場環境
- E) 組織的なサポートの整備
- F) 健康の見取り
- G) リスクマネジメント視点
- H) 継続改善への参加体制



対策選択型アクションチェックリストの使用例



アクションチェックリスト実習とグループ討議 発表



職場環境改善に重点をおいたメンタルヘルス対策を効果的に進めていくために

- ・ 自分の職場にあったアクションチェックリストの作成
- ・ アクションプランをまとめ、文書記録する
 - 改善提案の内容 改善の必要な理由 具体的な提案 適用したい場所 改善に必要な経費などが盛り込まれるとよい
- ・ フォロアアップ計画の作成
- ・ 改善事例集の作成と活用

アクションチェックリストの利点を生かすには

- 現状につけ加える点を広く検討する
(複合視点)
- すぐに応用できる提案に力点をおく
(段階的改善の視点)
- 低コスト対策に力点をおく
(実践優先の視点)
- 現場を知る多くの人が参加する
(参加の視点)

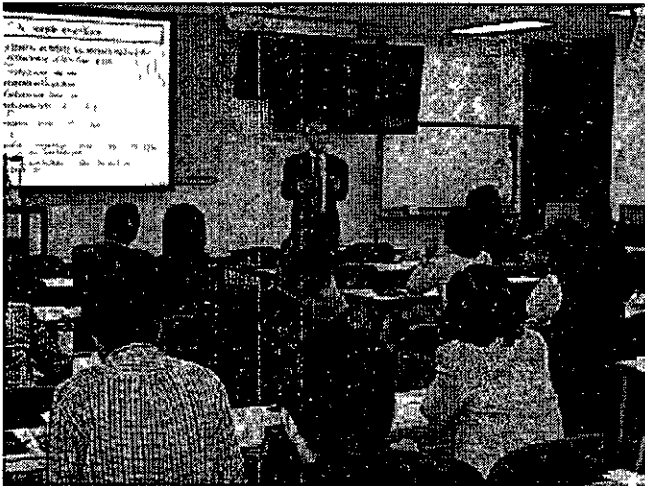


写真1 ワークショップに先だって実施された Tage Kristensen 教授（デンマーク職業保健研究所）の講演。同様に、ワークショップの最初には、職場環境等の改善の基本的考え方およびアクションチェンクリストの使用法について講義を実施する。

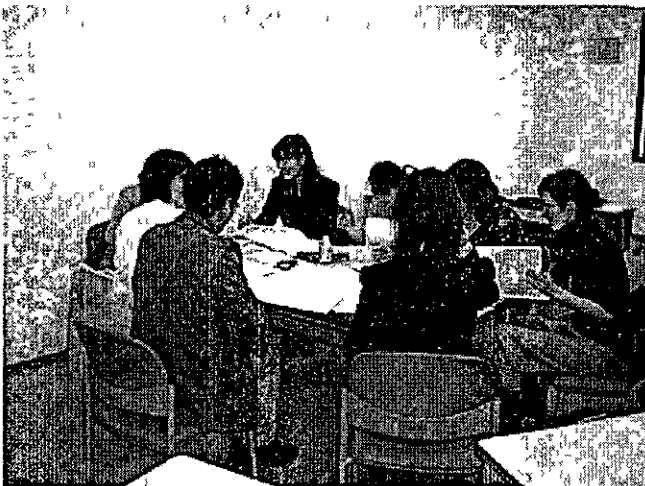


写真2 小グループに分かれての討議風景
自己紹介の後、司会、記録係などの役割を決める。
与えられた課題を読み、問題点を抽出するための
討議をはしめる。

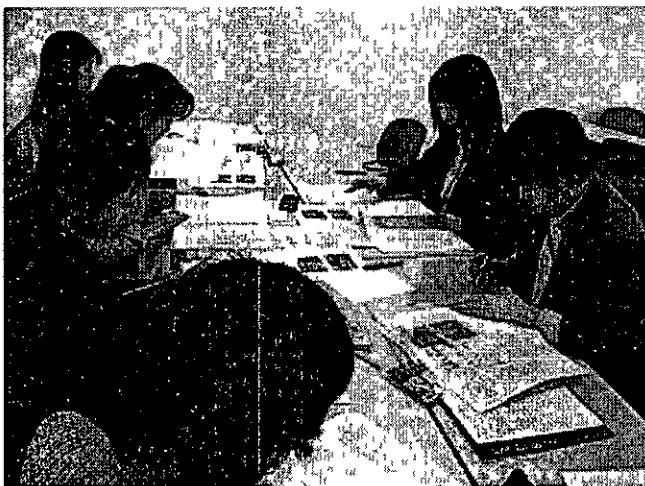


写真3 全体発表の準備
アクションチェンクリストを用いて提案された職場環境等の改善方針について、発表係が討議の結果をまとめて、発表用のOHPを作成する。

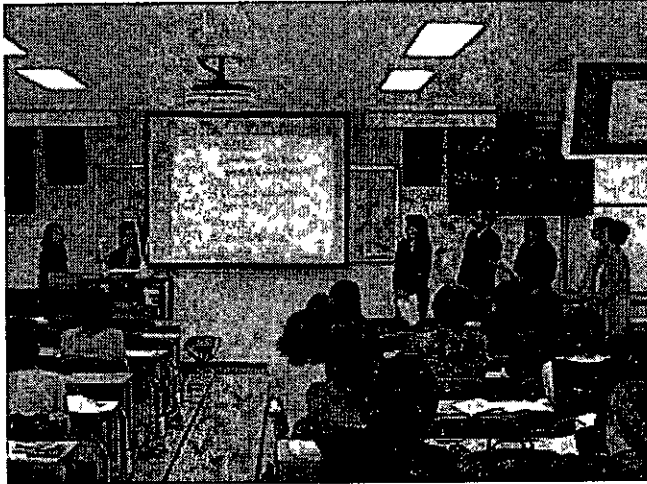


写真4 全体発表会の様子（その1）

グループごとに発表者がOHPを使用して、グループごとの討議内容を全員に対して説明する。

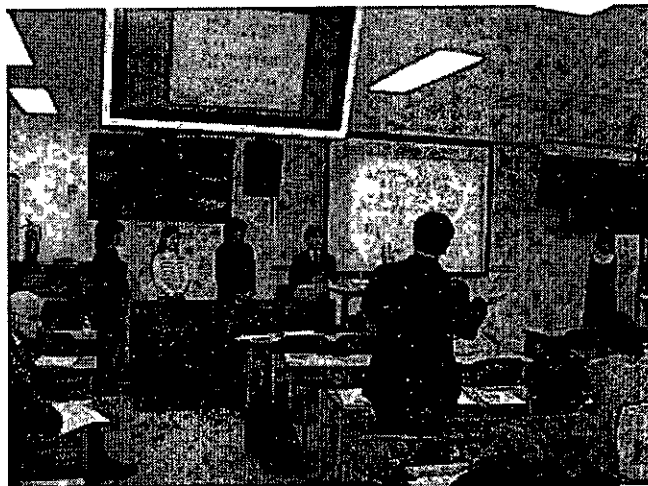


写真5 全体発表会の様子（その2）

グループの発表内容に対して、他のグループメンバーから質疑を受ける。

資料 2 - 4

ワークショップの参加者数、属性、ワークショップに対する評価、ワークショップ後の行動計画

申し込み数	32
参加数	30
スタッフの数	11
オブザーバー参加	7

きっかけ	
インターネット	9
知人の紹介	7
メーリングリスト	5
他のワークショップ	3
回答なし	5
計	29

職種	
産業医	8
看護職	13
衛生管理関係	3
人事労務	3
その他	1
回答なし	1
計	29

時間	N	内容	N
長い	0	多い	1
ちょうどよい	12	ちょうどよい	23
短い	17	足りない	4

難易度	N	全体評価	N
難しい	7	不満	1
ちょうどよい	20	どちらでもなし	6
易しい	1	満足	22

職場改善	
とても役立つ	15
役立つ	11
わからない	3
そう思わない	0
計	29

活動への利用	
ぜひ利用したい	13
機会があれば	13
わからない	2
利用しない	0
計	28

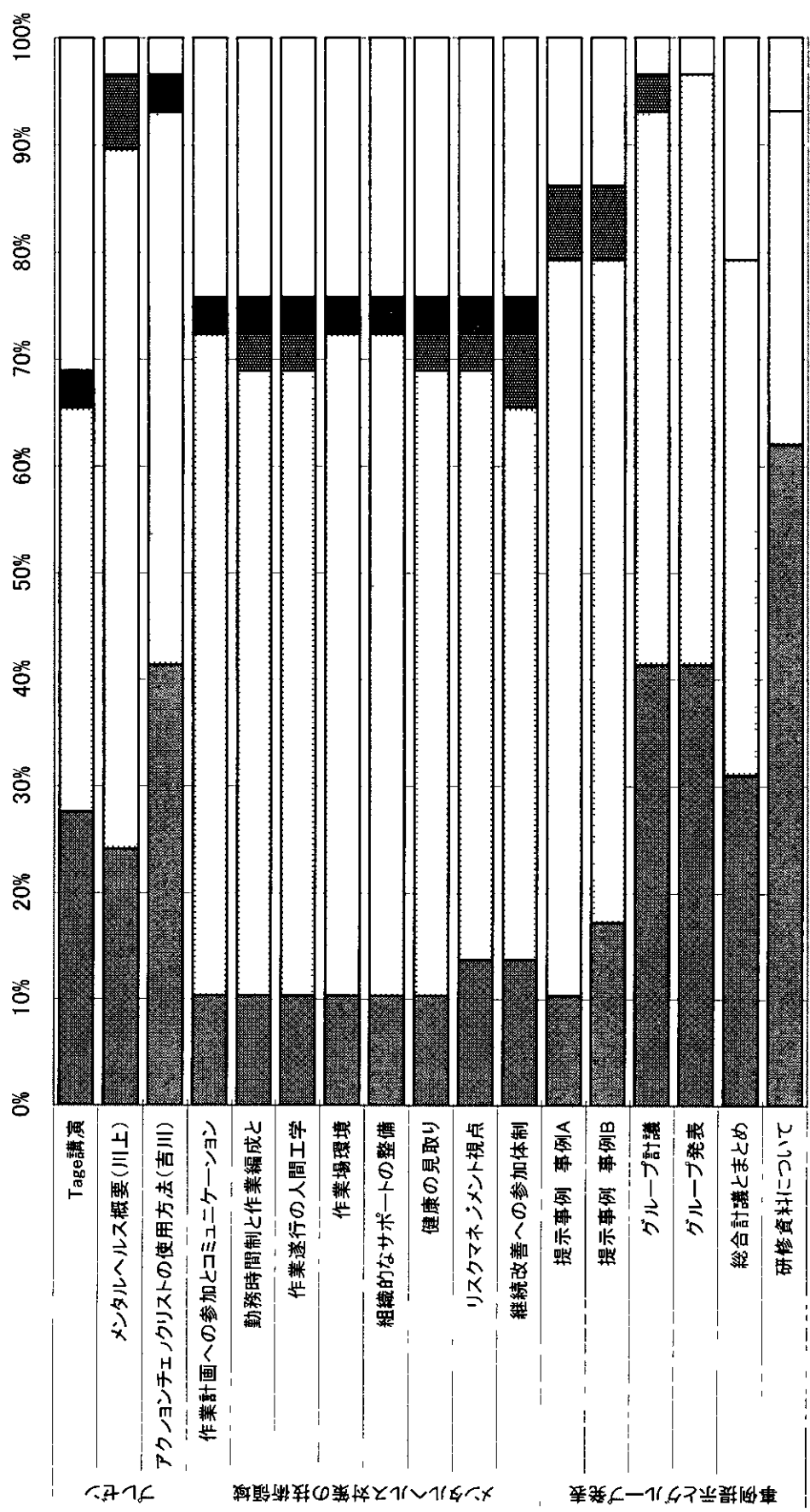
小グループ	
とても有効	13
有効	12
わからない	4
有効でない	0
計	29

会場	
大変よい	8
よい	19
どちらでもない	0
不便	2
計	29

友人に勧める	
ぜひ勧める	4
勧めたい	21
あまり勧めない	4
全く勧めない	0
計	29

行動計画	N	(%)
今後の産業保健活動の参考にする	21	72.4
研修内容を職場で報告したい	14	48.3
アクションチェックリストを使用してみたい	16	55.2
今回の講師を呼んで同じようなセミナーを企画したい	4	13.8
簡易ストレス調査結果と組み合わせた研修会を企画したい	16	55.2
自分たちの事例を利用した職場環境改善に関するメンタルヘルス研修会を企画したい	5	17.2

職場環境などの改善のためのメンタルヘルスアクションチェックリストの活用に関するワークショップの内容評価 (n=29)



■大参考になった □参考になった ■あまり参考にならない ■全く参考にならない □回答なし

A建設機械メーカー開発部 グループ学習会 プログラム

「職場環境の改善とメンタルヘルス対策」

<研修目的>

心身ともに明るく健康的な職場づくりのキーマンとなる管理職及び社員が、職場環境の改善の視点からみたメンタルヘルス対策について検討することで、快適に働ける健康的な職場づくりのアイデアを出し合う

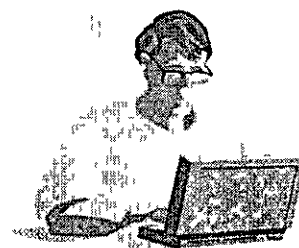
<対象者> 開発部に所属する従業員、全員

<講師>

メンタルヘルス・アクショントレーナー 吉川 徹 (労働科学研究所)
メンタルヘルス対策専門ファシリテーター 島津明人 (広島大学助教授)
" 堤 明純 (岡山大学助教授)

<研修内容>

- 1 仕事のストレスと健康 -なぜストレス対策が重要か-
- 2 先日行われた職業性ストレス判定図と調査結果の見方
- 3 職場改善ヒント集の使い方とグループ討議のガイド
- 4 職場改善提案と行動計画の作成



<日時> 12月1日(月)、12月2日(火)の両日

<プログラム>

16 00-16 05	開講挨拶, グループ学習の目的について (事業場幹部)
16 05-16 20	仕事のストレスと健康 -なぜストレス対策が重要か- 職業性ストレス判定図と調査結果の見方
16 20-16 40	職場環境改善ヒント集 (メンタルヘルスアクションチェックリスト) の使い方とグループ討議課題の提示
16 40-17 30	グループ討議 「あなたの職場の良い点3つ」 「職場環境の改善を行いたい点3つと具体的な改善策の提案」
17 30-18 10	グループ発表 各グループ5分+討議5分
18 10-18 30	まとめ・講評 改善計画シート案の提出と各グループによるまとめ

<研修後の日程>

2003年12月1日, 2日	グループ学習の実施,
2003年12月3日~	グループ学習のまとめ (アクショントレーナーと担当部署)
2003年12月〇〇日	改善提案計画案の作成と提出 (各担当部局)
2004年2月, 5月	改善計画フォローアップ (1, 2回目)

資料 3-2

<グループ討議の進め方>

- 1 自分の所属のグループを名簿で確認してください
- 2 グループで、司会者、書記、発表者を決めて下さい
- 3 ストレス調査結果をまず眺めてみてください そこから考えられる、あなたの問題点がありますか？ 皆さんで自由に意見を出し合ってみてください（5分）
- 4 つきに改善ヒント集にさっと目を通してみてください あなたの職場ですでに実施している対策はありませんか？あなたの職場のメンタルヘルス対策に役立っている「良い対策」などはありませんか？（10分）
- 5 ストレス調査結果、改善ヒント集を眺めながら、メンバー各自の経験、意見などを出し合ってみてください そして、「あなたの職場の良い点3つ」、元気で活力ある職場にしていくために「改善すべき点3つ」について討議を進めてください また、改善すべき点については、具体的な改善策も検討してください（15分）
- 6 皆の意見を総合しなから、OHPにまとめてください（10分）
 - 1 あなたの職場の良い点 3つ
 - 2 あなたの職場の改善点 3つと具体的な改善策

*グループ討議をうまく進めるヒントとして、

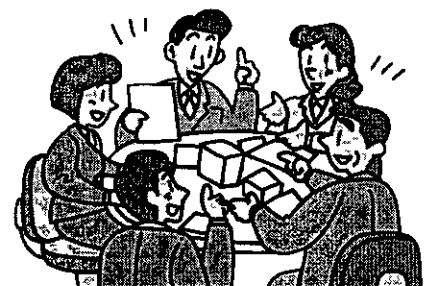
- ① すぐできる対策から考える
- ② 低コストで進められるものから考える
- ③ 改善を実施する優先度の高いものを検討する
- ④ 改善に時間を要するものは、ステップハイステップのうちの「ステップ1」にあたるものをまず考える
- ⑤ メンタルヘルス対策にこだわらず、快適で働きやすい職場づくりのために必要な点について、幅広い視点から

**また、グループ討議の際は、

- 1 立場で発言しない
「わたしは・・・だから、こんなことをいうわけにはいかない」
「わたしは・・・だから、こういわなければならない」
- 2 実現可能性を重視する
こんなちっぽけなことをいったって 役にたたないだろうなあ
！小変から大変へ
- 3 発言は前向きに、しかし演説は避ける
ポイントを箇条書きにする

- 7 最後に、発表者がOHPを提示しなから、プレゼンテーションを行います

実りあるグループ学習になることを願っています
よろしく願いいたします
メンタルヘルス アクショントレーナー
吉川 徹



資料 3-3

<職場環境等の改善のためのヒント集について>

-メンタルヘルスアクションチェックリストの使い方-

アクションチェックリストについて

- チェックリストで点検することによりメンタルヘル스에役立つ職場環境等の改善点に気づくとともに、どう改善するかヒントが得られます。
- 職場を多面的にみることにより、ストレスとなる職場環境等に関心を持つことかてきます。
- 具体的な改善対策が述べられていて、優先して改善すべきポイントを明確にすることかてきます。
- 職場環境等の改善における目のつけところや改善の考え方を理解することかてきます。

注意① このチェックリストは、単なる問題点の指摘や点数化などによる職場のランク付けが目的ではありません。

注意② 作業条件を抜け落ちなく点検することか目的ではありません。幅広く重要なポイントを点検し、できることから改善をはしめることを目的としています。

チェックリストの使い方

- 1) チェックリストはできる限り、その職場の管理職、従業員を含めたグループで使用します。
- 2) チェックリストによる点検を産業保健スタッフや安全衛生委員会などのみで行う場合も、点検終了後、職場の管理職や従業員と意見交換してください。
- 3) その場ですでに実施されている「良い工夫」（以前からある良い事例や改善事例）の発見にも努めてください。「良い工夫」については、その職場の努力を評価するとともに他の職場にも活用するよう薦めます。



資料 3-4

グループ学習で使用するまとめシート1 職場環境のよい点, すでに行われている点

あなたの職場で, 快適で働きやすい職場づくりに役立っている良い点3つ(ストレス対策, 環境改善対策を含む)		
1	改善が必要な点	具体的な改善策のアイデア
2	改善が必要な点	具体的な改善策のアイデア
3	改善が必要な点	具体的な改善策のアイデア

グループ学習で使用するまとめシート2 職場環境で改善したい点

あなたの職場で, 快適で働きやすい職場づくりに役立っている良い点3つ(ストレス対策, 環境改善対策を含む)		
1	良い点 すでに行われている点	具体的な良い点とその理由
2	良い点, すでに行われている点	具体的な良い点とその理由
3	良い点 すでに行われている点	具体的な良い点とその理由

資料 3-5

小グループ討議後の改善計画作成のためのシート（作業用）

記入日 年 月 日 記入者

(案)メンタルヘルス改善取り組みシート 年 月分 グループ名 構造 装備 制御

優先順位	テーマ(改善点)	改善策の内容 (作業場環境改善を含む)
		誰が(実施者) いつ(時期) 何を どのように行うか 具体的に記載して下さい

小グループ討議後の改善計画提出のためのシート（提出用）

(案)メンタルヘルス改善取り組みシート(全体) 年 月分 開発部門全体

1 取り組みテーマと計画

テーマ	取り組みの具体的項目(作業場環境改善含む, 5W1H)	担当	12月	1月	2月	3月
すぐにとりくめるもの						
やや時間を要するもの						

3 進捗状況

1) 当月度(月)進捗
担当 _____
2) 当月度の課題
担当 _____
3) 当月の新規立案テーマ

2 責任担当組織または責任者 開発部全体 総務部 健康管理室など

担当	担当	担当	担当

4 安全衛生委員会の意見(労働者の意見)

年 月 日 署名
5) 総括安全衛生責任者の意見
年 月 日 印

6 安全衛生事務局(外部アト)

--