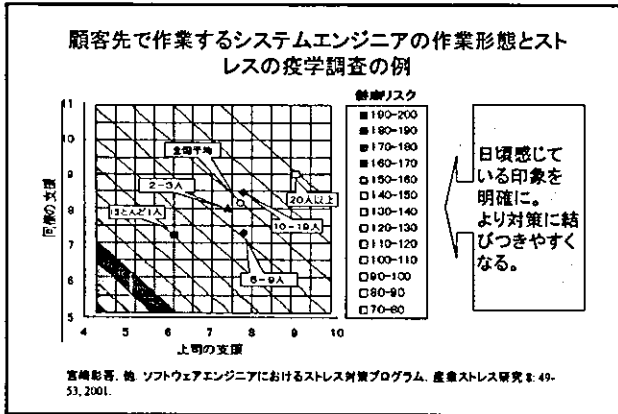


# 講義1: 職場におけるストレス評価



### 職場巡視と聞き取りによる職場ストレスの評価

- 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階の上司に指示をお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。

### メンタルヘルス事例を通じた職場ストレスの評価

- たとえば、同一職場からうつ病者が続けて2名発生したような場合、その職場に高度のストレス要因が存在する可能性がある。
- メンタルヘルス事例から提供された情報から、その組織の問題点が浮かび上がってくることも多い。

### 4. 職場環境等の改善を通じた職場ストレス対策

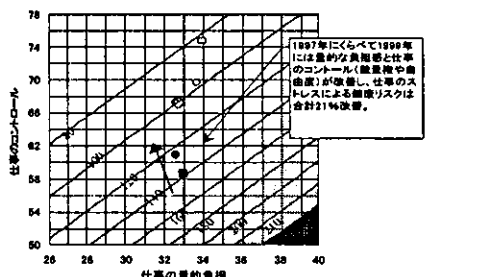
### 組織レベルのストレス対策(職場環境等の改善)科学的根拠

- 事例収集: 全世界から19の成功事例を収集 (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)
- 対照群をおいた効果評価
  - 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)
  - 上司参加の職場環境改善 (Kawakami et al., 1997)
  - バス運転手の運転スケジュールおよびルートの変更 (Evans et al., 1999)
- 無作為化比較対照試験
  - 一合会の頻度を増加 (Jackson, 1983)

### 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。

交代勤務者の引継時間の延長によるストレスの改善: 仕事のストレス判定図による評価



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。

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には経験が必要で、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」)



第2回ICOH仕事とストレスに関する国際会議  
The Second ICOH International Conference on  
Psychosocial Factors at Work  
EAST MEETS WEST -  
Job Stress Prevention in a Global Perspective

- 会 期 2005年8月23～26日(火～金)
- 開催場所 岡山コンベンションセンター(岡山市): JR山陽新幹線・山陽本線岡山駅から徒歩5分
- 主要なトピックス
  - ① 職場環境等におけるストレス要因
  - ② 仕事と家庭の相互関係
  - ③ 職場の社会心理的要因が労働者の健康・作業パフォーマンス、個人の成長に与える影響
  - ④ 職場におけるストレスの予防と改善の方法
- 参加費 300 USドル(約35,000円)
- 詳細はwebsiteをご覧ください <http://www.WOPS2005.jp>

## 講義1: 職場におけるストレス評価

### 「職場のメンタルヘルスはこう進める」 第2回ICOH仕事とストレスに関する国際会議開催記念特別セミナーのご案内

【日時】 2004年12月11日(土) 9:30-17:30

【場所】 東京医科大学病院研究教育棟3階第一講堂

【定員】100名 【参加費】1人1口1万円(1口以上何口でも)

午前の部: 職場のメンタルヘルスの専門家の「ここが大事！」

川上、島悟先生(東京経済大)、夏目誠先生(大阪樟蔭女子大)

午後の部: 職場のメンタルヘルスのツールをこう使う！

- 「うつ病と自殺防止教育プログラム」永田頌史先生(産医大)
- 「うつ病と自殺リスクの評価法」廣尚典先生(アデコ健康支援センター)
- 「職業性ストレス簡易調査票アップデート」小田切優子先生(東京医大)
- 「職場環境等の改善のためのアクションチェックリスト」小木和孝先生(労働科学研究所)とMHACLワーキンググループ


## 講義2: 職場環境の改善を通じたメンタルヘルス対策

講義2: 職場環境の改善を通じたメンタルヘルス対策  
**職場環境改善のためのヒント集**  
 (メンタルヘルスアクションチェックリスト2004春バージョン)  
**の使い方**

「職場環境などの改善方法とその支援方策に関する研究」アクションチェックリスト作成ワーキンググループ

吉川 徹(2), 川上憲人(1), 小木和孝(2), 島津明人(3), 堤 明純(1), 長見まき子(4), 島津英由紀(5)

- 1) 岡山大学大学院医学総合研究科
- 2) 労働科学研究所
- 3) 広島大学大学院教育学研究科
- 4) 医療法人あけぼの会メンタルヘルスセンター
- 5) ソニー厚木健康開発センター

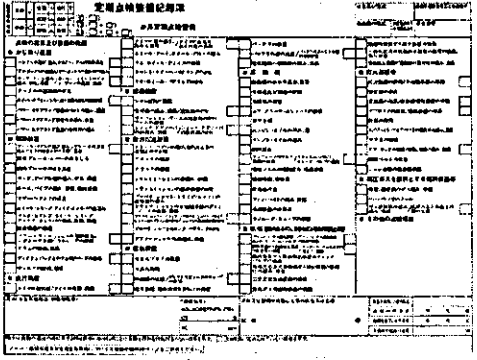


## アクションチェックリストとは何か

### アクションチェックリストで何が出来るか

- 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, いるかいないか)




### アクションチェックリスト: 対策選択

例: (チェックポイント項目F26, 27)

- セルフケア(自己健康管理)に役立つ情報を提供し, 研修を実施する
- 心の健康や悩み, ストレス, あるいは職場内の人間関係などについて, 気がねなく相談できる窓口または体制を確保する

→ 必要、不必要(要・不要)で答  
 → 次の行動がたてやすい



講義2: 職場環境の改善と通したメンタルヘルス対策

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12  
(個人ごとの作業場所を仕事しやすくする)

各自の作業場のレイアウト、姿勢、操作方法を改善して、仕事しやすくする。

(例: 作業台の配置、肘の高さでの作業、パソコン操作方法の改善など)

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 (どこが悪いかを把握)	解決策の解明 (ど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

提案しない

提案する -----  優先

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

## 講義2: 職場環境の改善と通したメンタルヘルス対策

### 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

- 提案しない  
 提案する----- 優先

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

- 提案しない  
 提案する----- 優先

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) とくに関係部

### 職場環境の改善を通したメンタルヘルス対策 具体的な6つの改善領域

- A) 作業計画への参加と情報の共有
- B) 勤務時間と作業編成
- C) 円滑な作業手順
- D) 作業場環境
- E) 職場内の相互支援
- F) 安心できる職場のしくみ



### 対策選択型アクションチェックリストの使用例

①小グループの編成 各職場で5~8名の小グループを編成。数グループあるとよい

②職場の概要について把握 職場環境に関する管理職へのヒアリング、仕事のストレス調査などの結果を参考にするとよい。

③対象職場の巡視 必要なら対象職場を巡視する。巡視前にチェックリストにざっと目を通しておく

④チェックリストの記入 個人によるチェックリストの記入と改善ヒントの考案

⑤小グループ討議  
1) グループ内で討議の進行役、結果の記録係、発表役  
2) 各自の点検結果とその理由を報告し合う  
3) 気がついた「良い工夫」や改善事例はすべて報告する  
4) グループ討議により、この職場にある良い点3つと、とりあげるべき改善項目3つをまとめ、記録します。

⑥全体討議 グループで発表しあい、全体討議を行って、具体的なアクションプランを作成する。



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

## 講義2: 職場環境の改善と通したメンタルヘルス対策

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)

# 講義3:よいメンタルヘルスアクショントレーナーになるには

<# A-0 トレーナーガイド>

## 講義3:よいメンタルヘルスアクショントレーナーになるには

-How to become a good facilitator-

吉川 徹\*, 小木和幸\*,  
川上憲人, 堤 明純, 島津明人,  
島津美由紀, 長見まき子

平成16年度厚生労働科学研究「職場環境などの改善方法とその支援方策に関する研究」アクションチェックリスト作成ワーキンググループメンバー  
\*財団法人 労働科学研究所 教育・国際協力部

1

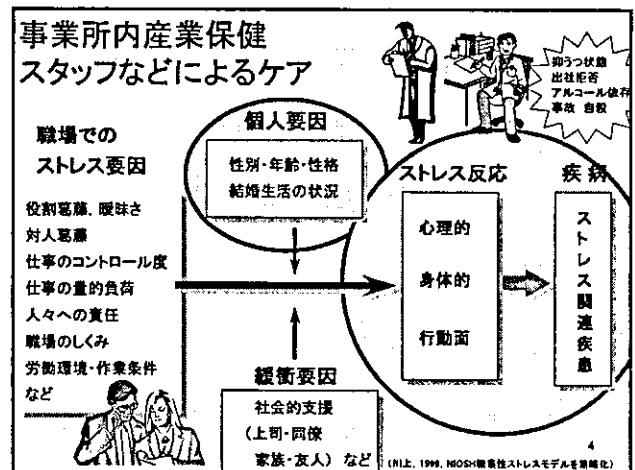
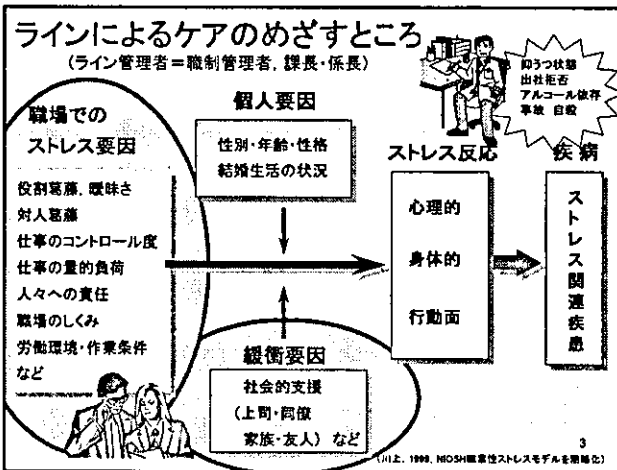
## 施策と「心の病」との関係

～不調者を増やさないアプローチが効果的～

- ・「心の病」の増減傾向が「横ばい」か「増加傾向の割合が低い」企業の特徴
  - 「メンタルヘルスの取り組みの考え方・目的」
    - 「不調者・病人の早期発見・早期治療」より「労災・事故等の発生防止」「疾病予防・健康の保持増進」が効果的
  - 「4つのケア」優先度
    - 「ラインケア」重視の企業が、対策の効果を挙げる
  - 「管理監督者に最も期待している役割」
    - 「業務内容(仕事の質)の管理」「能力発揮のための育成・指導」を求める企業が、不調者の増加抑制効果を回答

(産業人的メンタルヘルス白書、財団法人社会福祉生産性本部メンタルヘルス研究所、平成16年8月20日発表  
第209号企業(調査率10.0%)、2004年4月発表、http://www.iss-mh.com/Research/209/hairepo.pdf )

2



<# A-1 ファシリテータガイド>

## メンタルヘルスアクショントレーナーの5つの役割

1. グループワーク活動のねらいと位置付けを組織内で明確にし、関係者とともに入念に計画を立案する
2. グループワーク資料や会場を準備する
3. ストレス調査結果やメンタルヘルスの6つの職場環境改善技術領域を簡潔明瞭に発表する
4. ファシリテータ技術で、参加者の積極的な参加を促進する
5. フォローアップ活動を立案し実行することで、現場の継続的で自律的な改善活動を支援する

5

<# A-2 ファシリテータガイド>

## 1. 計画の立案

### 成功する職場環境改善の4つのステップ

ファシリテータはつぎのトレーニング手順を通して、グループ作業を促進できる

自分の職場事例から学ぶ ..... よい事例や改善写真の収集と提供  
ストレス調査結果の準備

職場の状況に合わせた実現可能な解決策を考える ..... 改善ヒント集などを利用した  
グループワーク

グループ作業を通じた行動計画の立案 ..... 現実的な改善を目指した  
グループワークと  
チームワーク作業

計画の実施と評価 ..... ポジティブ思考の  
フォローアップ活動

6



講義3:よいメンタルヘルスアクショントレーナーになるには

<4-A-3 ファシリテータガイド>

1. 計画の立案

### グループワーク方式のメリット

- 研修参加者間で交流が進み、情報交換を促進することができる
- 現場の現実的な問題解決につなげることができる
- 自分の職場から学び、自分たちの問題としてグループワークの課題をとらえるので、自分の職場で水平展開しやすく、アクション(行動)をおこしやすい
- 話し合いの場を持つことそのものが、職場のコミュニケーションを促進し、「心の病」の一次予防対策の意味を持ちそうである

(ファシリテータガイド p1 参照)

<4-A-4 ファシリテータガイド>

2. 開催準備

### 効果的なグループワークの開催準備

1. 研修の企画
2. 開催準備
  - A) トレーニング資料と研修器材の準備
  - B) グループワークしやすい会場の準備
  - C) 重要人物の参加促進と参加者名簿の作成
3. 限られた時間内でのグループワークのすすめ方の検討
4. 研修の評価とフォローアップ

(ファシリテータガイド p2-7 参照)

2. 開催準備

### 中堅建設機械メーカー開発部のグループ学習

研修資料の準備

中堅建設機械メーカー開発部

グループ学習の様子 2003年12月実施

<4-A-5 ファシリテータガイド>

3. 改善技術領域の解説

### 現場で行いやすいアクションの6領域

A. 作業計画への参加と情報の共有	少人数単位の数量範囲、過大な作業量の調整、情報の共有
B. 勤務時間と作業編成	ノー残業日などの目標、ピーク作業時の作業変更、交代制、休日
C. 円滑な作業手順	物品の取り扱い、情報入手、反復作業の改善、作業ミス防止
D. 作業場環境	温熱・音環境、有害物質対応、受動喫煙の防止、休養設備、緊急時対応
E. 職場内の相互支援	相談しやすさ、チームワークづくり、仕事の評価、職場間の相互支援
F. 安心できる職場のしくみ	訴えへの対処、自己管理の研修、仕事の見直し、昇格機会の公平化、緊急の心のケア

<4-A-4 ファシリテータガイド>

4. ファシリテーション技術

### グループワークのプログラム例

```

    graph LR
      A[グループワーク  
開催目的] --> B[ストレス調査結果の  
提示、改善事例の  
提示]
      B --> C[改善のための  
小グループ  
討論]
      C --> D[グループ  
発表]
      D --> E[まとめとフォローアップ  
活動への助  
言]
  
```

主催者挨拶 動機付け ブリーフィング	仕事のストレスと健康、ストレス調査結果の解説 6つの技術領域	低コスト改善を見分けるリスク アセスメント	よい事例の共有 改善通則の学び コミュニケーションの促進	実行への ステップ 確認
--------------------------	-----------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------

11



講義3:よいメンタルヘルスアクショントレーナーになるには

<8 A-7ファシリテータガイド> 4. ファシリテーション技術

### グループワークに用いるツールを多面に工夫する

討議しやすい資料の準備:

- 当日のタイムスケジュール
- 実際の改善事例の写真や調査資料
- 改善ヒント集の大項目の一覧表
- グループ討議結果の記入用紙
- 改善計画・フォローアップシートの作成

視聴覚器材の有効利用:

- 液晶プロジェクター、OHPシート、写真、ホワイトボードなどを効果的につかう。ビデオなどの利用。

楽しい雰囲気づくり:

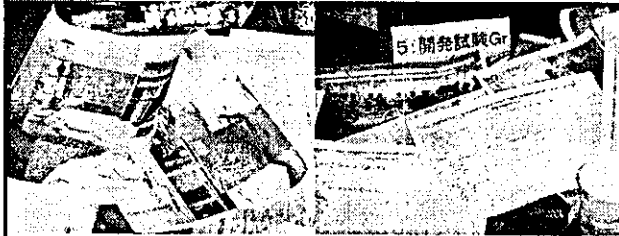
- 簡単なお茶やお菓子を用意する

(ファシリテータガイド p2参照)<sup>13</sup>

4. ファシリテーション技術

### グループワーク 促進ツールの例(1)

#### 討議しやすい資料の提供



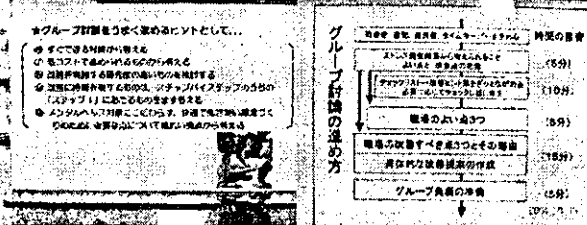
自分たちの職場の写真 討議結果のまとめシート

(職場環境改善のためのグループ学習, A建機開発部, 2004年9月)<sup>14</sup>

4. ファシリテーション技術

### グループワーク 促進ツールの例(2)

#### グループ討議を進める手順の指南ツール




うら おもて

(職場環境改善のためのグループ学習, A建機開発部, 2004年9月)<sup>15</sup>

4. ファシリテーション技術

### グループワークの進め方を工夫する



ポストイットを利用したKJ法による改善点のカテゴリ化、抽象化

具体的な改善事例への投票による改善技術領域の学び

<sup>16</sup>

<8 A-8ファシリテータガイド> 4. ファシリテーション技術

### 成功するグループワークのための7つのヒント

1. 技術的な内容よりも取り組むことができるかどうかを考える
2. 一般的な事柄より、具体的なアイデアを強調する
3. 多面的な技術視点から低コスト改善に焦点をあてる
4. よい点をまず討議し、それから必要な改善点について討議する
5. 一方的な講義を行なう代わりに、参加者の経験を交流させて討議を引き出す
6. 参加者の抱える問題点や弱みから始めるよりも、参加者自身の成果や強みから始める
7. 教師になるのではなく、参加者への助言者や進行役になる

(ファシリテータガイド, 研修効果を向上するために, p7-10参照)<sup>17</sup>

<8 A-9ファシリテータガイド> 5. フォローアップ活動

### フォローアップ活動による改善支援

#### グループ学習後の環境改善の例

(建機メーカー開発部, 2カ月後フォローアップ訪問)

改善事例: 研修指導担当者の機の配置の変更  
改善後の写真(左右とも, 2004年2月)



## 講義3:よいメンタルヘルスアクショントレーナーになるには

<A-10 ファシリテーターガイド>

まとめ 1

**産業保健の3つのアプローチ**  
メンタルヘルスアクショントレーナーのめざすところは  
対話型の産業保健活動です

1. 設計方式 Design Approach
2. 訓練方式 Training Approach
3. 対話方式 Dialogue Approach

(Gustafson et al. Business and work. ILO, 1991; 小木, 2003)

19

<A-11 ファシリテーターガイド>

まとめ 2

**メンタルヘルスアクショントレーナーに必要な  
5つのスキル(仕立て屋産業保健)**

1. 関係者を巻き込むトレーニング企画力
2. グループワーク資料や会場の準備力
3. ストレス調査や技術領域の簡潔明瞭に紹介するプレゼン技術
4. 参加者の積極的な参加を促進するファシリテータ技術
5. 提案を実行につなげるフォローアップ活動の支援技術

20

講義4:改善提案を確実な実施につなげる  
ために

講義4:改善提案を確実な実施につなげる  
ために  
一職場環境改善ヒント集を用いた従業員参加  
型職場環境改善の事例から

島津明人(広島大学大学院教育学研究科)  
川上憲人(岡山大学大学院医歯学総合研究科)

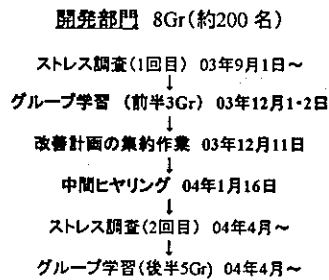
1. 目的

アクションチェックリストを職場環境等の従業員参加型改善に応用し、アクションチェックリストの使用方法について検討と考察を行う。

2. 対象

広島県内にある建設機械製造メーカーの開発部門(約200名)。

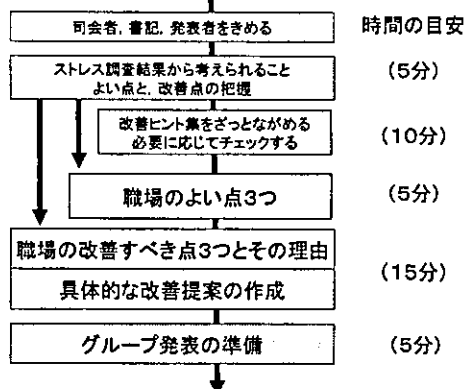
開発部門における職場環境改善活動  
の概要



グループ討議のタイムスケジュール(予定)

16:00-16:05	開講の挨拶	部長
16:05-16:20	「仕事のストレスと健康」 「ストレス調査結果の見方」	トレーナー
16:20-16:50	「職場環境改善ヒント集とその 使い方」	トレーナー
16:50-17:30	グループ討議 「あなたの職場のよい点3つ」 「あなたの職場で取りあげたい改善点3つ」	グループを6班に 分割
17:30-18:10	グループ発表	良い事例に学ぶ
18:10-18:30	総合討議とまとめ	健康的な職場作りを 目指して

グループ学習の進め方(40分)



グループ学習での使用ツール

- ・プレゼン資料のHand out
- ・グループ学習のねらいと進め方
- ・ストレス調査の結果一覧
- ・判定図
- ・職場環境改善ヒント集(ACL)
- ・まとめシート2種類(良い点, 改善点)

## 義4:改善提案を確実な実施につなげる めに

### グループ学習のまとめシート1

開発部(装備・構造・制御)の職場環境のよい点、  
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	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

### グループ学習のまとめシート2

開発部(装備・構造・制御)の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のためにこれから改善したい点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	具体的な改善案のアイデア
2	改善が必要な点	具体的な改善案のアイデア
3	改善が必要な点	具体的な改善案のアイデア

### グループ学習の考察 —良かった点—

- グループ学習のスタンス(職場の強みをのばす、よい事例の水平展開、対策指向)が積極的な参加を促した。
- グループ学習の位置づけがはっきりしていた。
  - 事業所全体のMH活動の一環。
  - 個人単位のストレス調査の結果が既にFBされていた。
- グループ学習のツール
  - 各職場単位でのストレス調査の結果(全国平均、他部門との比較)
  - ヒント集
  - 討議後のまとめシートの用意
- グループ学習のプロセス管理
  - 職場全員参加が基本であり、職長も合わせて参加した。
  - 現場を知る多くの人が参加していた(参加の視点)。
  - グループ学習の立案は、保健師と外部専門家との十分な連携があった。

### グループ学習の考察 —検討課題—

#### グループ学習ツール

- 簡易ストレス調査結果や、グラフに簡単な解釈をつける。
- アクションチェックリストの活用をもっと勧める。
- 調査結果とヒント集をつなげる資料(A4一枚シートなど)を用意する。
- 最初のプレゼンで職場にあわせた改善事例の紹介を増やす。たとえば、重たい負荷のコントロールが高ければ、それにあわせた改善事例を示す。

#### フォローアップのプロセス管理

- 提案された改善アイデアを具体的に実施していくためのプロセスの位置づけが、グループ学習の際にははっきりしていなかった。
- 検討プロセスの管理、協議事項・決定事項(誰が、いつ、何を)の記録シートを、準備する必要がある。

### 改善策の集約シート(作業用)

(高)メンタルヘルス改善取り組みシート

提出年度	対策(改善策)	実施状況(作業開始年度を明示) 進捗(改善率)、いつ(改善)、何を(どのよう)にするか、具体的な実施手段

### 改善計画シート(提出用)

(高)メンタルヘルス改善取り組みシート(全体)

1. 取り組みのターゲット	2. 実施の責任(担当)担当者(所属)担当者(所属)	3. 実施期間	4. 実施状況
実施年度	担当者(所属)	担当者(所属)	進捗(改善率)

## 講義4:改善提案を確実な実施につなげるために

### 中間ヒヤリング

1. 目的:
  - ・職場環境改善活動の実施状況を確認する。
  - ・改善活動を継続(開始)するための自信と動機づけを高める。
2. 時期:
 

2004年2月16日
3. 参加者:
 

開発部門8グループのグループ長、総務部スタッフ(保健師ほか)、吉川、堤、島津、広島大院生。

### ヒヤリング内容<後発群>

- ・グループ学習をまだやっていないが、ストレス調査の結果がフィードバックされて、職場でどんな変化がありましたか?
  - ・ストレス調査の後、何か良かったことはありますか? うまくいっていることはありますか?
  - ・良かったこと、うまくいっていることの要因は何ですか?  
⇒何か望ましい変化があったら、それを強化。
- (上記の質問で何も出てこない場合)
- ・ストレス調査の実施にかかわらず、職場での活動で、メンタルヘルスにとって良さそうなことはありますか?

### ヒヤリング内容<先行群>

- ・グループ学習を終了して、どんな変化がありましたか?
  - ・何か良かったことはありますか? うまくいっていることはありますか?
  - ・良かったこと、うまくいっていることの要因は何ですか?  
⇒何か望ましい変化があったら、それを強化しておく。
- (計画がうまく進んでいないという意見が出た場合)
- ・計画を進めるために、どうしたら良いか? どんな工夫が必要ですか?  
⇒なぜうまくいかなかったのかについての理由(原因)を探すのではなく、どうしたらうまくいくのかについての方法を探すようにする。

### ヒヤリングのまとめ

1. 改善計画シートの提出がなかったのは、記入箇所が多く複雑だったためか? シートが未提出であることで、改善が進んでいないという感触を現場が有していた。
2. 実際には、各グループで改善活動を開始していた(後発群も)、開発部全体として、環境改善のための予算申請中(要員補強、アウトソーシング、部員の教育レベルアップ)。
3. ヒヤリングを、改善活動が進んでいないことの原因探しの場になるのではと危惧していた様子。しかし、既に行われている活動を強化してもOKという方針が伝わり、「これならできそう!」というグループ長の自信が上昇。
4. メンタルヘルスのためだけに行う環境改善ではなく、作業をしやすくするための環境改善の一貫として行えば良いこと、既に行われている活動と組み合わせれば良いことが分かり、職場の不安が低減した。

### 改善活動をスムーズに展開するために ーグループ学習とヒヤリングからー

1. 職場環境改善活動の位置づけ:トップマネジメントの理解と協力体制づくり(実行単位も)と役割の明確化、予算の確保、参加者と参加時間
2. 改善活動の視点:ストレス対策がストレスにならないために  
プラス・ワン、良い点を強化、スモール・ステップ、よい事例の水平展開
3. ツール類の整備とパッケージ化:スムーズな展開のために  
ストレス調査⇒判定図⇒ACL⇒改善計画作成⇒改善の実行と継続
4. 問題追求ではなく、対策(解決)志向で

### 改善提案を確実な実施につなげるためにー事前準備

- ・事業場における職場環境等の改善活動の位置づけの明確化
- ・トップマネジメントの理解
- ・労働組合の参加
- ・関係者への周知徹底
- ・ストレス調査時におけるプライバシーの保護
- ・グループ討議からの改善提案を記録し、実行を決定し、かつ実施(あるいはフォローアップ)する担当責任者の選任

## 講義4:改善提案を確実な実施につなげるために

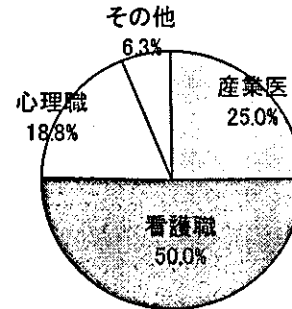
### 改善提案を確実な実施につなげるために フォローアップと効果評価

- 産業保健スタッフによる継続的な支援
  - 職場からの疑問・質問に答える。
  - 職場巡視等の際に職場環境等の改善の進捗状況を確認する。
- 効果評価の実施
  - 効果評価のためのヒアリングやストレス調査の時期、方法を計画する。
  - 効果評価の実施とその公表方法を職場の管理監督者に周知する。

資料 2-2 ファシリテータートレーニング法の改善と試行  
(平成 16 年 11 月 13 日) 評価結果

\* 参加者： Aグループ；9名 Bグループ；7名 計 16名

\* 職種： 産業医 4名(25.0%)  
看護職 8名(50.0%)  
心理職 3名(18.8%)  
その他 1名(6.3%)

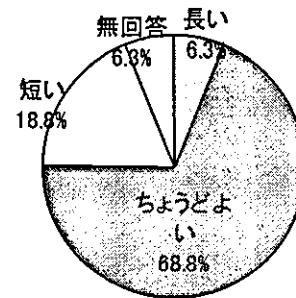


1. ワークショップの時間について

長い 1名(6.3%)  
ちょうどよい 11名(68.8%)  
短い 3名(18.8%)  
無回答 1名(6.3%)

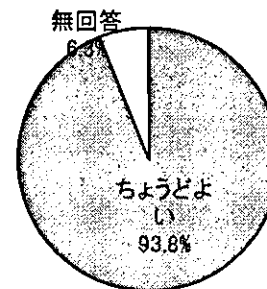
その他…

- ・役割決定に時間がとられ、やや厳しかった
- ・グループワークは短い



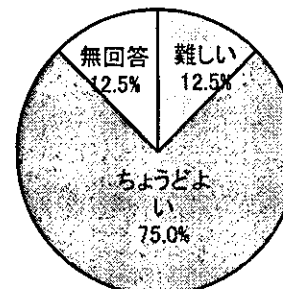
2. ワークショップの内容について

多い 0名(0.0%)  
ちょうどよい 15名(93.8%)  
足りない 0名(0.0%)  
無回答 1名(6.3%)



3. ワークショップの難易度について

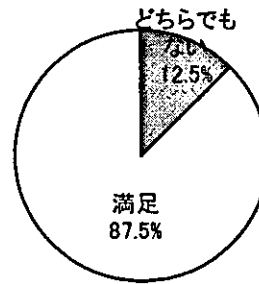
難しい 2名(12.5%)  
ちょうどよい 12名(75.0%)  
易しい 0名(0.0%)  
無回答 2名(12.5%)





4. 全体的な評価

不満	0名(0.0%)
どちらでもない	2名(12.5%)
満足	14名(87.5%)

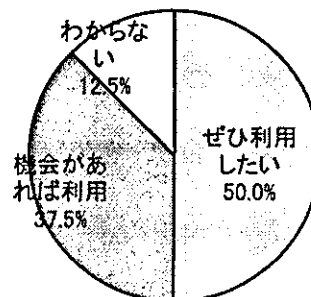


5. ワークショップの個別の内容について

	大変参考になった	参考になった	あまり参考にならなかった	全く参考にならなかった	無回答
講義 1	8名(50.0%)	8名(50.0%)			
講義 2	11名(68.8%)	5名(31.2%)			
講義 3	11名(68.8%)	5名(31.2%)			
ヒント集の各領域について					
A 作業計画	7名(43.7%)	8名(50.0%)			1名(6.3%)
B 勤務時間と作業編成	6名(37.4%)	8名(50.0%)	1名(6.3%)		1名(6.3%)
C 円滑な作業手順	7名(43.7%)	8名(50.0%)			1名(6.3%)
D 作業場環境	7名(43.7%)	7名(43.7%)	1名(6.3%)		1名(6.3%)
E 職場の相互支援	7名(43.7%)	8名(50.0%)			1名(6.3%)
F 安心できる職場	5名(31.1%)	8名(50.0%)	2名(12.6%)		1名(6.3%)
グループ討議	9名(46.2%)	6名(37.5%)			1名(6.3%)
グループ発表と全体討議	10名(62.5%)	4名(25.0%)			2名(12.5%)
講義 4					
総合討議とまとめ	12名(75.0%)	3名(18.7%)			1名(6.3%)
研修資料について	13名(81.3%)	3名(18.7%)			

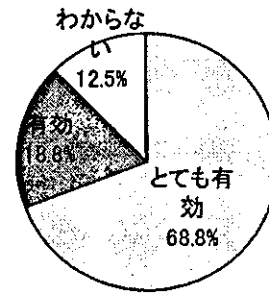
6. 職場改善のためのヒント集をあなたの産業保健活動に利用できそうですか？

ぜひ利用したい	8名(50.0%)
機会があれば利用	6名(37.5%)
わからない	2名(12.5%)
特に利用しない	0名(0.0%)



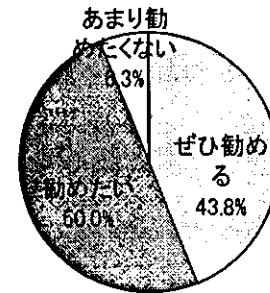
7. グループ討議の手法は職場環境改善をすすめる際に有効だと思いますか？

とても有効	11名(68.8%)
有効	3名(18.8%)
わからない	2名(12.5%)
有効ではない	0名(0.0%)



8. このワークショップを同じ職業の知人に勧めますか？

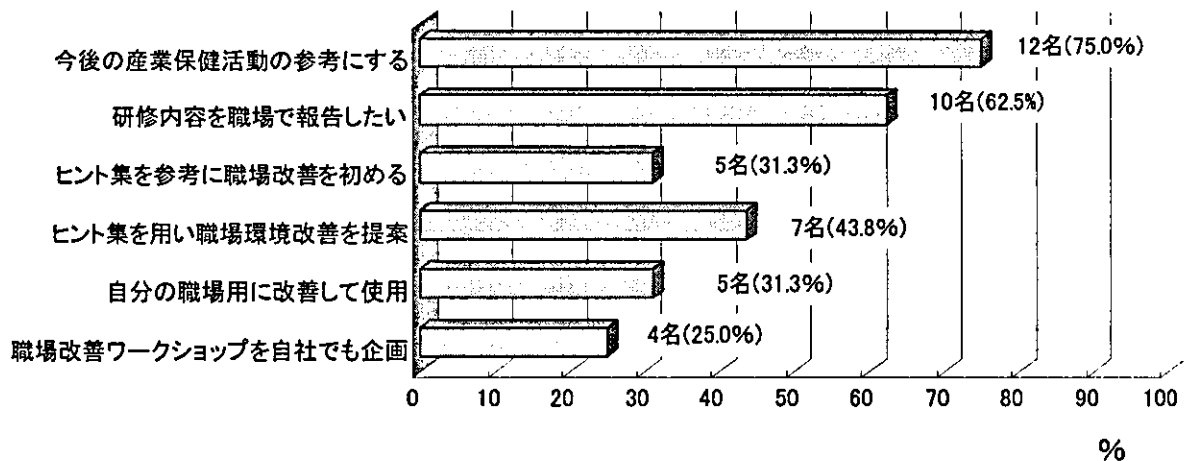
ぜひ勧める	7名(43.8%)
勧めたい	8名(50.0%)
あまり勧めたくない	1名(6.3%)
全く勧めない	0名(0.0%)



9. ワークショップに参加して、今後のあなた自身の行動計画をお聞かせください。

(複数回答)

今後の産業保健活動の参考にする	12名
研修内容を職場で報告したい	10名
ヒント集を参考に職場改善を初めてみたい	5名
ヒント集を用いた職場環境改善を提案してみる	7名
ヒント集を自分の職場用に改善して使用したい	5名
ヒント集を用いた職場改善ワークショップを自社でも企画したい	4名
その他の意見…ヒント集を使った管理者教育に使いたい	



\*このヒント集を使って職場環境等の改善をすすめるとしたら、どんな使い方をしますか？

- ・ ストレスチェックツールと一緒に使いたい。
- ・ メンタル不全者に対してのストレス職場環境要因の気づきに用いると面白いかもしれない(復職予定の人に用いるのも、業務軽減を具体化するのに使えるかもしれません)
- ・ 外部機関として、ストレスチェックを行う中で、企業の職場環境改善のニーズが高いと感じています。一方で、どのようにどのようにどのような内容から勧めるかという点で行き詰まり、ストレスチェックを個人向け用に終わらせてしまうところもあります。「できるところから勧める」「対話の場を作る」という支店を、ヒント集を紹介することで、ご理解いただければ職場環境改善にも取り組みやすくなるように感じました。現実的な方法を紹介する上で、ぜひ利用させていただきたいと思えます。
- ・ ①管理職のメンタルヘルス教育の際のグループワークに使用して(架空の職場のケースで)このようなツールがあり、こういったポイントで解決策を考えたらよいというセンスを広める
- ・ ②ストレス調査の結果を各職場の上司にフィードバック
- ・ ③ ①のメンバーを含めた人たちに、ストレス調査の結果を説明、アクションチェックリストを使用した検討会を開く
- ・ 管理者教育
- ・ 職場安全衛生委員会で活用
- ・ OHSMS 活動に組み込ませる当社では、各担当ごとに、「業務改善案」の件数(ノルマ)が決まられていて出さないといけない。これに今日の ACL を利用することにより、メンタルをベースとした、職場チェックができるのではないかと思う。
- ・ ①まずヒント集に沿ってできていること、できていないこと、知らないことを会議
- ・ ②改善について共通認識する。課題をいくつか優先順位を決めて提示
- ・ ③その課題を解決するための改善策を提案
- ・ ④まとめ
- ・ 各事業所で取り組んでくださる担当者の方への理解を深めるための講習会がまずは必要かと思っています。
- ・ 職場管理者に、ヒント集を使った研修を受けてもらい、それぞれの職場で改善計画を立て、実施してもらおうと考えている
- ・ まずは改善のための予算を取り、運用スタッフで、改善の方法を提案しておく。その上で職場に討議してもらう
- ・ 会議で意見が出にくい場合参考として提示
- ・ 最初からヒント集は使用せず、まずディスカッションさせて総合的なまとめの指標として使いたいと思った。参加者の具体的な意見をまずは出させたい
- ・ コミュニケーションが乏しくなりがちな VDT 作業員に対して時間を設けて実施したいと思えます。
- ・ 所属長・副長を対象とした研修会での実施を考えてみたいと思う

\*ワークショップに参加してよかったこと、ためになったことは何ですか？

- ・ 実際に体験できたことや、参加者からのご意見など
- ・ 全体的な流れや、どう進めるかということが理解できました。特にグループワークより、一つにまとめていく過程がよくわかりました。
- ・ 楽しく学ぶことができました。ありがとうございました。
- ・ 今回は参加できなかったので次回こそは。
- ・ 自社のメンタルヘルス対策はまだ発展途上であるが、他社の話を聞くことができそれを含めて職場に持ち帰り、導入を検討したい。まだ経験が浅く、職位も低いのですぐに職場に導入することは無理だが自分のモチベーションを上げることができた。ありがとうございました。
- ・ 具体的グループ認識の方法を体験できた
- ・ 他の出席者の意見を聞くことで、自分の考えを発展させることができた。
- ・ 他の会社のスタッフの声を聞くことができたのがよかったです
- ・ ヒント集の使い方の具体例を体験できた。他者の情報がわかり参考になるところもあった
- ・ 実体験することで受講者側の気持ちが理解できたのでファシリテーターとして生かせる気がする
- ・ ストレス判定図とアクションチェックリストとの関連がわかり、より具体的な例を挙げやすくなりました
- ・ アクションチェックリストを知らなかったため、知ることができてよかった
- ・ 職場の現時点での良い点を認めることが大切だと感じた
- ・ 他の事業場でのことが聞けてよかった
- ・ 悪い点だけをさがして改善するのではなく、良い点を見るということで社員のモチベーションもあがるのだろうなと感じた

\*今回のワークショップに関して、改善が必要だと思った点、またこうしたらよいというアイデアをお願いします

- ・ 架空の職場を用いることは、初めイメージがつかみにくかったです。ぜひ効果評価について、よりよい方法があればと思います。
- ・ とても理解しやすい内容と思います
- ・ 事例について  
改善のための予算を2-3段階位で出してみてもいいのでは（今回の食事作りでは、保温用のケース(2時間で並べなくてよくなる)とかは高いとか)
- ・ チェックリストの35項目に対応した改善事例等があればうれしいです
- ・ 経営者への説明のしかた、対策の実践までのプロセスの事例をご提示いただけたらと思います。
- ・ 内容はいいが、全体の時間が短く詰め込みという感じを受けました。
- ・ 参加者の問題としているケースを取り上げてのグループ討議も企画していただきたい
- ・ 人数が適切でよかったと思います。他職種、人事・労務・安全衛生部門など、会社