

## 職場ストレス調査及び改善活動実施の件

### 1. 調査の趣旨

従来、一般健診時等に実施しているストレスチェックは、精神健康不調者の早期発見という意味合いが強い。

そこで今回、仕事に起因するストレス病予防を目的として下記 2 項の職場ストレス調査及び改善活動を取り入れる。

- (1) 職場単位(課・部等)でのストレス評価を行い、その結果に基づき対策を行い、職場のストレスに起因するストレス病の発症予防及び職場の活性化を図る
- (2) 個人の職場におけるストレス評価を行い個人のストレスへの気づきを促す。

### 2. 調査方法

(1) 職業性ストレス簡易調査票(平成 12 年に労働省が作成した全 57 項目で、既に全国の多事業場で実施されその効果も確認済)に以下の要領で回答する。回答時間は 5～10 分程度。

(2) イン트라ネットが利用可能な方

- ① イン트라ネットのデータベース上で回答(依頼のメールが個人宛に届き、指示に従うことで回答可能)
- ② 結果は健康管理室に送信され、同時に本人のストレス状態がその場で図表の形で表示される。  
(図 2, 3)

(3) イン트라ネットが利用不可能な方

- ① 各職場の所属長が、メール上のファイルにある回答用紙を紙面にアウトプットの上、配下員へ配布。
- ② 個人は回答した用紙を、職制を経由せずに個々に社内便で封筒に入れて健康管理室に送付。
- ③ 健康管理室スタッフが受領した結果をパソコン上に入力処理し、結果票を個人宛に通知。  
※ 健康管理室に送付・送信された情報は、健康管理室スタッフ以外の方へは漏れないシステムとなっており、プライバシーは守られる。

### 3. 調査事後措置

(1) 個人

原則個人への結果通知のみとする。特に対策を要すると判断された方に対しては、健康管理室でフォローする。

(2) 職場

- ① 評価結果は図 1 のような形式で算出する。
- ② 健康管理スタッフによって、課単位、あるいは部単位でその結果説明を行う。
- ③ その結果をもとに、各職場単位で問題の抽出、改善策をたてて実行する。  
※ 職場以外のストレス要因、個人の性格などは反映されないため、結果の正確性には限界がある。  
ストレスが高い=悪いとは限らず、ある程度のストレスは「活動的」など、良い面を含めて評価する必要がある。

### 4. 調査時期

平成〇年 5 月下旬から 8 月

## ストレス調査票実施案

目 的	<p>① 個人のストレスへの気づきを促し、ストレス対策に結びつける。</p> <p>② 職場毎のストレスの度合を評価して、職場改善に役立てる。</p> <p>③ 既に精神不調に陥っている人を早期に発見して対処する。</p> <p>※①②が中心。③は本調査のみでは限界があるため、定期健診時の問診を継続</p>
方 法	<p>2000年に旧労働省が作成した職業性ストレス簡易調査票(57項目)を全社員に実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・イントラネット利用が可能な者にはネット上で入力し、その場で結果がわかるシステムを用いる(現在作成中)</li> <li>・イントラネット利用が困難な者には、質問票を全員に配布し、それを回収・パソコンへ入力し、結果表を各自に親展扱いの封書で返却。</li> <li>・必要者に対して健康管理室のフォローを行う。</li> <li>・職場毎の評価に関しては、課(必要に応じて係・班・部)単位の判定を行い、グラフ化して職制へ結果を返却。</li> <li>・結果に基づき、健康管理室と検討会を開催し、説明・職場環境についての意見交換を行う。それに基づいた対策を行う。</li> </ul> <p>※全体の平均結果を社内HP上に公開(課・個人単位の結果は伏せる)</p>
費 用	<p>用紙代(A4用紙約800枚:イントラネット利用困難者約400名、2枚/人)、印刷費、システム作成費</p>
実施時期	<p>2004年5月実施予定。事後措置は6月から7月にかけて実施。</p>
補 足	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ストレスが高い=悪いとは限らない。ストレスが低すぎるとこれも問題である。</li> <li>○職場改善のための評価であり、悪い職場を見つける目的ではない(一次予防である)</li> <li>○特定の疾患(うつなど)をターゲットにはしていない。</li> <li>○仕事外ストレス、個人要素が抜けているので、評価には限界がある</li> <li>○人事評価とは関係ない</li> <li>○個別の結果は健康管理室と該当者のみ知るシステムとするためプライバシーは守られる。</li> </ul>

## 平成〇年度 職場ストレス調査実施の件(依頼)

発信者 ○〇課長

頭書の件、下記に沿って回答頂きます様、お願い致します。

### 記

#### 1. 調査の趣旨

本年度、安全衛生活動における予防対策の一環として、職場のストレス評価及びそれに基づいた改善活動を実施する。

- ①職場単位(部・課等)でのストレス評価を実施し、精神健康不調者の予防および職場の活性化
- ②個人の職場におけるストレス評価を行い、個人のストレスへの気づきを促進

#### 2. 調査回答期限

平成〇〇年〇月〇日(厳守)

#### 3. 調査方法

職業性ストレス簡易調査票に以下の要領で回答のこと(5~10分程度で回答可能)

※全員必ず回答して下さい。期限までに未回答の場合は、催促通知します。

※対象は、①社員・パート全社員(必須) ②関連会社・協力会社社員等

- ①各職場の長およびそれに準ずる方は、回答用紙を貴管下社員に配布願いたい
- ②回答した結果は、職制を経由しないで個々に封筒に入れて健康管理室へ送付願いたい
- ③受領した結果はパソコン上に入力処理し、結果票(本人のストレス状態を図表で表示)を個人宛に返却します

※健康管理室に送付された情報は、健康管理室以外の方へは漏れないシステムとなっており、プライバシーは守られます。

#### 4. 分析結果の取り扱い

- ①上記を基に、職場の評価を実施し、所属長へ結果を通知するとともに、必要に応じた改善対策を実施します。
- ②個人に対しては原則として個人結果通知のみとする。特に対策を要すると判断された方に対しては、健康管理室でフォローします。
- ③職場以外のストレス要因、個人の性格などは反映されませんので、結果の正確性には限界があることをご了承ください。また、ストレスが高い=悪いとは限らず、ある程度のストレスは「活動的」など、良い面を含めて評価します。

## 生活と健康に関する調査

本調査票は、「事業場における労働者の心の健康づくりのための指針」（厚生労働省 平成12年8月）に沿うもので、適切かつ有効なメンタルヘルスケアを実施してゆくために作成されたものです。

調査票の内容は、現在、あなたがおかれている職場の状況や、心身の健康状態を把握するためのものであり、個人の健康管理に役立てるとともに、職場環境の改善をはじめ、今後のメンタルヘルス活動の資料として活用します。

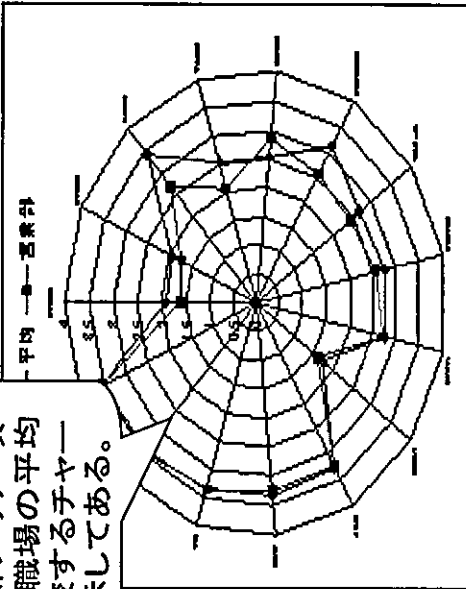
お答えいただいた回答については、個人名を除いて集計し、コンピュータを用いて解析し、統計資料を作成します。また、職業性ストレスの結果については、後日、個人あてにお返しします。

**お答えいただいた回答は、個人のプライバシーを厳守し、産業医以外が上記の目的以外に使用することはありません。**

調査への回答は、自由意志によるものです。従って、回答しないことで何らかの不利益を受けることは決してありません。しかし、記入もれのない回答は、今後の計画策定や健康増進活動のための大切な資料となりますので、できるだけ、全ての質問に正確にお答えくださるよう、ご協力をお願いします。

平成〇年〇月実施 生活と健康に関する調査結果

職場ストレスサーキットを、職場の平均と比較するチャートで示してある。



n	21	636
年齢	40.57	32.95
職場ストレス	48.29	43.60
心理的反応	51.90	50.36
サポート	30.95	30.73
疲労尺度	15.82	13.47
労働時間/週	45.50	42.15
残業時間/月	36.00	43.37
身体運動量/週	4.09	7.90

問題点

- やらなければならない仕事量が多い
- 幹部の指示系統(流れ)に支障があり、業務遂行に困惑
- スキル不足
- 突発的な仕事が多く作業スケジュールが組み立てにくい
- 仕事の内容が他と異なっているため適応が難しい
- 他部門との関係が上手くいかない
- なかなか意思通りに商用モデルまで到達できない
- 業務内容が雑多
- 物理的職場環境悪い
- 休憩室が無い

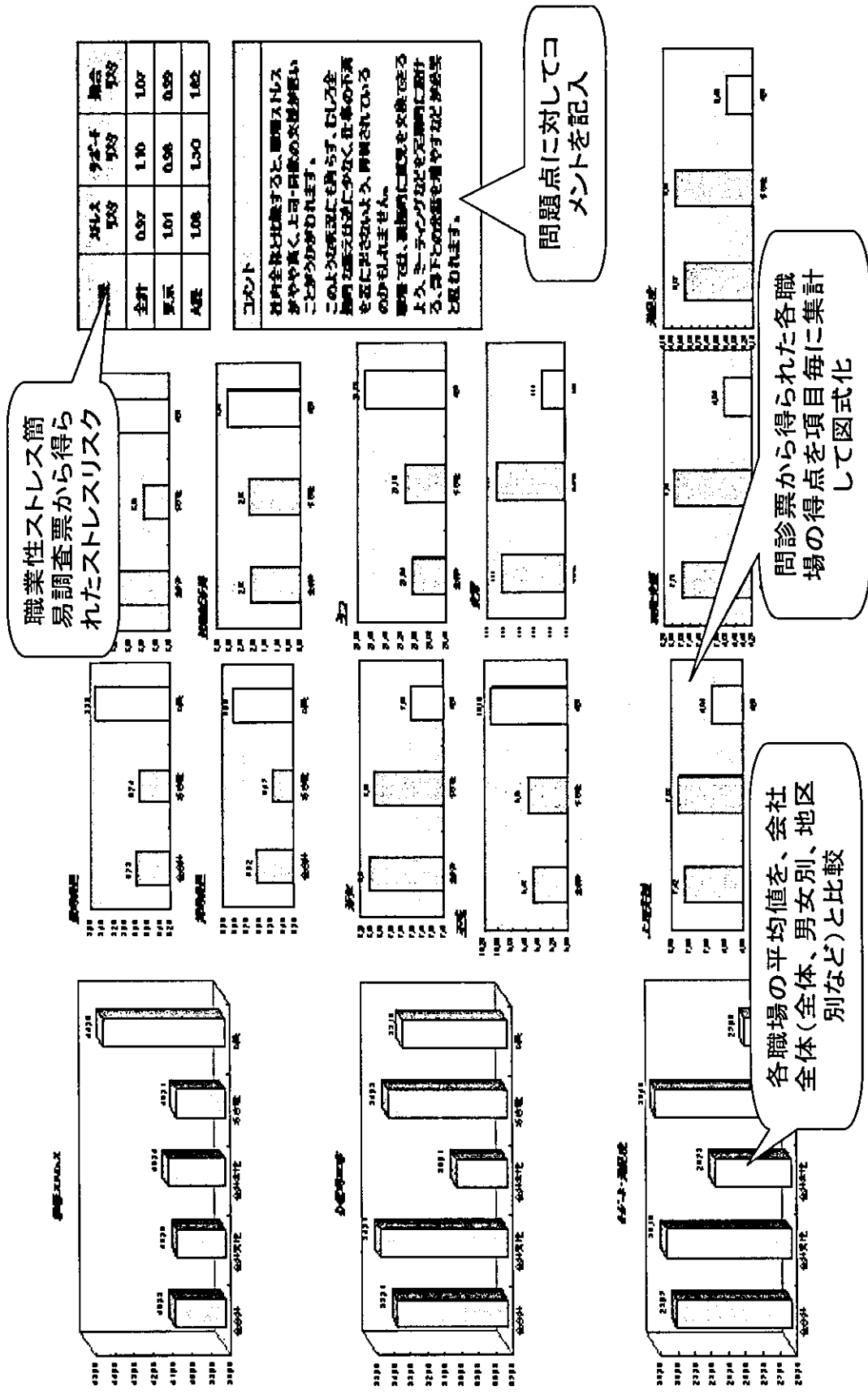
問診票から得られた各職場の問題点を列記

n	21	636
ストレスリスク	1.19	1.06
サポートリスク	1.03	1.00
総合リスク	1.22	1.06

n	17	403
肥満度	23.98	22.80
有所見者数		

簡易職業性ストレス調査の各得点と問診票から得られたその他の項目を、会社平均と比較して表示





参考になる取り組み

①量	パートを入れた。事業部長室へ対応	が い き	下のものにやらせ、自信をつける
	他に散らす		若手をとって戻すことも考えている
	人を補充		指導・事業部長室へ相談
	パート補充した		上司が決断を早く出し指示する
	外注人員増える		負担がかかっていると思われる者に上司が毎日様子を見に行く
	無駄な試験を減らす		月1回、個人ごとの業務残量・仕事量等の確認し、早めのサポート
	効率的に行う・個人に集中しないよう配慮		毎週1時間、課長との話し合い
②質	人の入れかえ	⑩ 上 司 支 援	プラントの注文毎にスケジュールを細分化して、課長自ら具体的に明示している
	客先へのプレゼン資料の標準化を検討		時期をはっきりさせる
	効率化（部品管理から）		対話を多くする（課長から出向いて対応）
	効率良く（IT利用）スタッフの増員希望		フェイスチェック
	予習をして失敗による無駄を排除		抱え込んだ時にすぐに拾い上げている。
	OAを有効利用		営業一設計一組立の課長間の話し合いを設けている。
③身	5人のGをつくり、毎週20分愚痴の言い合い会をし、要望・意見などを提出一課として回答する	⑪ 他	Gを主任一若い人というペアで支援体制作っている。
	ホットルームの設置		日頃から社員とのコミュニケーションをとる
④対人関係	日曜日は絶対休み	⑫ 他	年配者と課長面接（不満を聞く）
	毎週30分外注の人のみとも課長の話し合い		現地に対するキャッチャーを毎日交代で用意している（主任クラス）
	事業部長室も含めて検討		グループに差があれば上司の支援の仕方を考える。
	飲み会など良く行く		課長もトラブル対応に関わる・すばやみ対応
	課をまたいで主任級の交流会を開催		部単位で協議
	日頃から社員との会話		課長が相談にのる
	部として対応		部下との何気ない会話
	社員からの苦情をよく聞く、男女平等		T統括をおく
個人の不満を聞き、その場で解決していく	個人的に声かけ・見守り		
⑤環境	エアコンの更新	⑬ 他	室長の支援を増やす
	OA事務機器等の増加喫煙ルーム改善		仕事の分担・内容をまわすときはわかりやすくする
	VDT更新申請		昼礼を毎日実施
	クーラーなど随時設置		所長室を含めた検討
	職場をきれいに		一つずつ解決
⑥自由度	スポットクーラーの増大	⑭ 他	年3回主任の後に課長とも面接
	外線を一本化		課長が回って悩みの吸い上げをしている
	代休をとりやすい雰囲気を作っている		体を休ませるよう指導
⑪同僚支援	若い世代にも責任・裁量を持たせて育てている	⑮ 他	若い人と課長面接を予定（夢をきく）
	室長からの業務的な指示は控え、空調研の指示に従うようさせる		室長が支援
	レクリエーション増加。Key Person Meeting、Young Person Meeting		日頃からの個人的対話
	月1は飲み会		定退後は新入社員補充
	飲み会、会合増加		5年先を考えた人材育成・増員請求
	バーベQなどレクリエーション増やした		後継者の育成
	各G毎に月2回、課長同席で係長司会の言いたいことをいっあうミーティングを開始		若手補充を申請
	週1回小集団の話し合い		
	グループ毎のコミュニケーション増加		
	グループ間の交流（仕事での関わりを持たせ）を深める		
	問題で困ったときはグループミーティング		
お互いが声をかけやすい雰囲気			
皆でそだてる・コミュニケーション			
グループ間の交流			
問題点は皆で会議・勉強会			



部署	問題点	変更可能かどうか	考えられる対策（変更不可能な場合は理由）	優先順位
1	仕事が多すぎる	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕事を分担する</li> <li>人的補助を行う</li> </ul>	A
2	時間不足。スケジュールがかなりきつい	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>スケジュールの細かな見直し</li> <li>上司は見通しを公表する</li> </ul>	B
1	作業量の多い時と少ない時の差が大きい	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>少ないときは、積極的に休暇を取得する</li> <li>多いときは、援助を求め、支援を高くする</li> </ul>	C
2	グループ間の信頼関係	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーションの機会を増やす</li> </ul>	A
3	上司とのギャップ	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーションの機会を増やす</li> <li>上司から部下に積極的に声をかける</li> </ul>	A
3	顧客対応のため、休日も落ち着かない	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕事の基本条件ではあるが、当直制、交代制などを用い、ある個人に集中しないようにする</li> </ul>	B
2	作業内容が多種多様	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>計画を立て、段階的にスキルアップ教育を行い、上司や経験者による技術的な援助を行う</li> </ul>	B
1	技術を発揮できない	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己評価や社内リクルート制を導入し、個人の活用を図る</li> </ul>	B
4	寒い	可能・不可能	<ul style="list-style-type: none"> <li>冬季はビニールシートで覆う</li> </ul>	D

※優先順位：AからE段階評価

## 職業性ストレス調査後フォロー表（職場編）

実施日：\_\_\_\_\_ 担当：\_\_\_\_\_

職場名：\_\_\_\_\_ 場所：\_\_\_\_\_

出席者名（代表者に○）：\_\_\_\_\_

所属長の経験年数：平成\_\_\_\_年\_\_\_\_月～

0. 本説明会の目的の確認

1. 結果の説明 0 対象の属性 ①現状と予想点について ②職場判定・順位について

2. 結果の感想（ストレス度）

①非常に高い ②やや高い ③ほぼ予想通り ④やや低い ⑤非常に低い

3. 現状について

(1) 1年間の変化

① あった → ①仕事量 ②仕事の質 ③人間関係 ④支援 ⑤その他

② 特になかった

(2) 現状の主な問題点

4. 具体的対策について（1－2つにまとめる）

5. 事後措置

(1) 次長・部長・所長などへの結果情報提供についての見解

①ぜひして欲しい ②してもいい ③して欲しくない

(2) 昨年の検討会后、職場として

①何かした → ①職場へ説明をした ②対策の実行 ③その他

②特に何もしなかった

→理由：\_\_\_\_\_

6. 本調査・検討会への感想・意見

(1) 今後の実施について

①希望する ②不要 ③その他

→ペース：\_\_\_\_\_ヶ月に1回

(2) ストレス調査全般（個人対策・職場対策）について

## 調査票入手先一覧

## 主に仕事のストレス要因、ストレス反応、修飾要因を総合的に評価する調査票

## 職業性ストレス簡易調査票

**検査目的：** 職業性ストレスを総合的に評価する  
**測定内容：** 仕事のストレス要因・ストレス反応・修飾要因  
**質問項目数：** 57項目  
**入手方法：** HP（事業場におけるメンタルヘルスサポートページ上よりダウンロード  
あるいは、下記連絡先より入手可能  
<http://eisei.med.okayama-u.ac.jp/jstress/>)  
**連絡先：** 東京医科大学 衛生学公衆衛生学教室  
〒160-8402 東京都新宿区新宿 6-1-1 (E-mail: prev-med@tokyo-med.ac.jp)  
**コスト：** 無料  
**備考・注意点：** 職場におけるストレス要因・修飾要因も同時に評価できる多軸的評価法であり、あらゆる業種の職場で使用できる。また「仕事のストレス判定図」と併用する事により、個人へのアプローチばかりでなく、職場環境へのアプローチも可能とする調査票である

## 仕事のストレス判定図

**検査目的：** 心理的なストレス要因を評価し、ストレス反応・健康にどの程度影響を与えているかを健康リスクとして評価判定する  
**測定内容：** 仕事の量的負担・仕事のコントロール（裁量権・自由度）・上司の支援・同僚の支援  
**質問項目数：** 12項目  
**入手方法：** HP（仕事のストレス判定図よりダウンロードして入手可能  
<http://eisei.med.okayama-u.ac.jp/jstress/hanteizu/index.htm>)  
**コスト：** 無料  
**備考・注意点：** 上記職業性ストレス簡易調査票のほか、そのほかのストレス調査票（JCQ、NIOSH職業性ストレス調査票）にも対応したものが開発されている。

## NIOSH 職業性ストレス調査票

(NIOSH(National Institute for Occupational Safety and Health)職業性ストレス調査票)

**検査目的：** 職業性ストレスを共通の検査用紙で総合的に評価する  
**測定内容：** 仕事のストレス源・仕事外の要因、個人要因、緩衝要因、ストレス反応（抑うつ、職務満足等）など  
**質問項目数：** 全 253 項目（20 尺度だけなら 142 項目）  
**入手方法：** 市販されていない。下記あて問い合わせ  
(連絡先：独立行政法人産業医学総合研究所 原谷 隆史  
〒214-8585 川崎市多摩区長尾 6-21-1 E-mail: haratani@niih.go.jp )  
**コスト：** 無料  
**備考・注意点：** 職業性ストレスモデルに基づく尺度の選択と作成による全 253 項目と、短縮版、改訂版があり、多様な職種に使用できる。全項目を使用すると分量が多いので、調査目的に応じて調査用紙や尺度の一部を使用したほうが実用的である。職種特有のストレス源は含まれていない

## 日本語版「努力-報酬不均衡モデル」調査票 (ERI)

**検査目的：** 職業性ストレスの調査  
**測定内容：** 外在的な努力・外在的な報酬・オーバーコミットメント  
**質問項目数：** 外的な努力 (Effort) と報酬 (Reward) に関する 17 項目、コントロールと他からの評価への願望 (Over Commitment) 29 項目、23 項目の短縮版もある  
**入手方法：** 市販されていない。下記あて問い合わせ  
(連絡先：岡山大学大学院医学総合研究科衛生学・予防医学分野 堤 明純  
〒700-8558 岡山市鹿田町 2-5-1 E-mail: akizumi@md.okayama-u.ac.jp )  
**コスト：** 無料  
**備考・注意点：**

**主にストレス反応を評価する調査票**

導入・展開M-39 **一般健康調査票 (GHQ: The General Health Questionnaire)**

検査目的: 精神健康度の評価

測定内容: 全般的な精神不健康・社会的機能不全・身体症状・自殺念慮・睡眠障害など、設定項目により異なる。

GHQ60 神経症の発見, 症状把握のスクリーニング/

GHQ30 6因子(一般的疾患性、身体症状、睡眠障害、社会的活動障害、不安と気分変動, 希死念慮とうつ) 各5項目/

GHQ28 4因子(身体症状、不安と不眠、社会的活動障害、うつ) 各7項目

質問項目数: 60項目(短縮版: 30・28・20・12項目)

入手方法: 調査票・手引書は日本文化科学社

(Tel 03-3946-3134 Fax 03-3946-3567) より出版

コスト: 共通手引書 3150円 検査用紙 GHQ60項目・30項目・28項目共に 10500円 (50名分)

備考・注意点: 世界的に汎用されているが、ストレス研究では GHQ-28 および 12 が頻用されている

**CES-D (セスデー) うつ病 (抑うつ状態) 自己評価尺度**

(the Center for Epidemiologic Studies Depression Scale)

検査目的: うつ病のスクリーニング

測定内容: 抑うつ感情・身体症状・対人関係・ポジティブ感情(逆転項目)

質問項目数: 20項目

入手方法: 調査票・手引書は千葉テストセンター

(Tel 03-3399-0194 Fax 03-3399-7082) より出版

コスト: 検査手引書 700円 検査用紙 (50部) 4200円

備考・注意点: ストレス研究で最もポピュラーな精神健康測定尺度の一つ

**SDS うつ性自己評価尺度 (自己評価式抑うつ性尺度)**

(Self-rating Depression Scale)

検査目的: うつ病患者における重症度と、うつ病・うつ状態に対する治療効果の評価、一般診療でのうつ病・うつ状態のスクリーニングを目的とする。

測定内容: 抑うつ症状 (1. 主感情 (2項目)、2. 生理的随伴症状 (8項目)、3. 心理的随伴症状 (10項目))

質問項目数: 20項目

入手方法: 調査票・手引書は三京房 (Tel 075-561-0071) より出版されている

コスト: SDS テスト 1組 (使用手引: 1部 テスト用紙 50部) 7350円

備考・注意点:

**STAI 状態・特性不安調査票 (State-Trait Anxiety Inventory)**

検査目的: 不安神経症などの診断等に用いる。

測定内容: 状態不安 (状態に対する一過性の不安反応) と  
特性不安 (個人の持つ不安傾向による不安) を測定

質問項目数: 40項目

入手方法: 調査票・手引書は三京房 (Tel 075-561-0071) より出版されている

コスト: STAI テスト用紙 50部 7,350円 (使用手引 1部)

備考・注意点:

**POMS 気分調査票 (Profile of Mood States)**

検査目的：気分・感情を評価する。

測定内容：緊張・抑うつ・怒り・活気・疲労・混乱の6因子

質問項目数：日本版 POMS は 65 項目（短縮版は 30 項目）

入手方法：調査票・手引書は金子書房 (Tel03-3941-0111 Fax03-3941-0163) より出版  
(短縮版は <http://www.saccess55.co.jp/kobetu/poms-tm.htm> を参照)。

コスト：使用手引 840 円 検査用紙 (30 名分) 7,560 円  
コンピュータ採点料 (マークシート使用) 30 名以下 15,000 円  
30-100 名各 500 円 101 名以上各 300 円  
POMSTM 短縮版 検査用紙 (20 名 1 組) 4,620 円

備考・注意点：調査時点から過去一週間の気分を測定するのが一般的だが、質問の時期設定を「現在」等に置き換えて使用可能。

**コーネル・メディカル・インデックス (CMI)**

検査目的：心身両面の包括的健康状態を測定評価する。

身体的愁訴の強い患者から神経症を鑑別するために用いられる。

測定内容：目と耳・呼吸器系・心臓脈管系・消火器系・筋肉骨格系・皮膚・神経系・泌尿生殖器系・疲労度・疾病頻度・既往歴・習慣・不適応・抑うつ・不安・過敏・怒り・緊張の 18 セクション

質問項目数：男性 211 項目 女性 213 項目

入手方法：調査票は三京房 (Tel075-561-0071) より解説書と共に出版されている

コスト：解説書 5250 円 検査用紙 (50 名分) 11550 円

備考・注意点：日本の職域定期健康診断用問診表の基礎になった質問紙票。

項目数が多いので、ストレッサー尺度などとの同時使用は制約される

**その他****新版 TEG (東大式エゴグラム)**

検査目的：55 項目交流分析理論に基づき、5 つの尺度得点から客観的に自我状態を評価する。

測定内容：Critical Parent, Nurturing Parent, Adult, Adapted Child, Free Child の 5 つの自我状態

質問項目数：55 項目

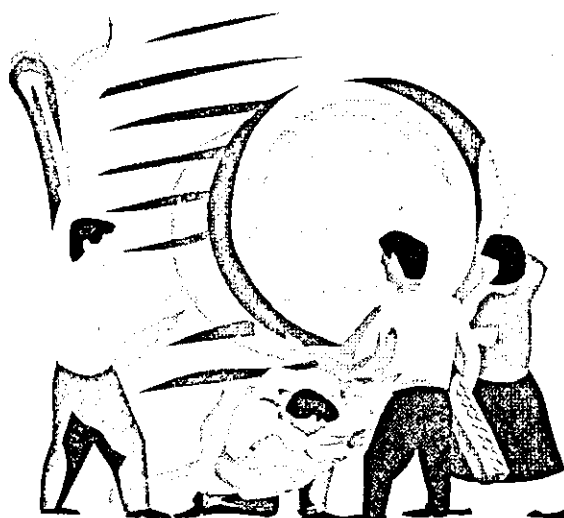
入手方法：調査票・手引書は金子書房 (Tel03-3941-0111 Fax 03-3941-0163) より出版されている

コスト：用紙 30 名分 7500 円 実施マニュアル 1260 円  
コンピュータ採点マーク用紙 10 名分 2100 円  
コンピュータ採点料 一般向け 1 名 1050 円 300 名以上 別定

備考・注意点：

## 成果物 2

職業性ストレス簡易調査票を用いた  
ストレスの現状把握のためのマニュアル  
—より効果的な職場環境等の改善対策のために—



厚生労働科学研究費補助金

【職場環境等の改善によるメンタルヘルス対策に関する研究】

主任研究者：東京医科大学衛生学公衆衛生学 下光輝一

## はじめに

本冊子【職業性ストレス簡易調査票を用いた（個人と職場の）ストレスの現状把握のためのマニュアル—より効果的な職場環境等の改善対策のために—】は、事業場において、労働者のストレスを把握したり、仕事のストレス要因なども含めた広義の職場環境を評価して、改善していくための対策を立てるための手立てとして活用していただくためのマニュアルです。

労働者や事業場のストレスの評価は、ストレス対策のための有用な資料となります。具体的なストレス対策の取り組み方、特に、ストレス要因などの職場環境へのアプローチを通じたストレス対策への取り組みについては、別冊、【職場環境等の改善対策の導入・展開のためのマニュアル】にてご紹介しております。ぜひ、本冊子とあわせてお使いください。

## 目次

1. 事業場におけるストレスの現状分析・評価について	・・・	P. 2
2. 職業性ストレス簡易調査票	・・・	P. 3～11
2-1. 概要	・・・	P. 3
2-2. 使用場面	・・・	P. 4
2-3. ストレス評価の方法	・・・	P. 5
2-3-1. 簡易判定法	・・・	P. 6
2-3-2. 標準化得点を用いた方法	・・・	P. 7
2-3-3. 仕事のストレス判定図	・・・	P. 9
2-4. 調査票の実施や評価にあたっての留意点	・・・	P. 10
3. 職業性ストレス簡易調査票の活用事例	・・・	P. 12～22
資料編	・・・	P. 23～
別冊：職業性ストレス簡易調査票結果出力プログラム取り扱い説明書		



# 1. 事業場におけるストレスの現状分析・評価について

事業場におけるストレス対策では、はたらく労働者がどのような問題をかかえているのか、労働者をとりまく環境にはどのような問題があるのか、等の現状を分析、評価して、それらを改善に結びつけていくことが重要です。

労働者の抱えているストレスや、労働者をとりまく職場環境の問題点を探るためには、労働者からの意見を聴取したり、ツールを用いて労働者による評価をおこなったりします。別冊【職場環境等の改善対策の導入・展開のためのマニュアル】でも紹介されているように、具体的には以下のような方法があります。

- ① 日頃得られる情報、または適宜行われている職場巡視などの際に得られる職場の情報を収集する
- ② いわゆる口コミ、社内コミュニケーションなどによる情報を収集する
- ③ 健康診断結果や労働時間、残業時間など、職場ごとの特徴や比較が可能な客観的データを用いる
- ④ 標準化されたストレス調査票による調査をおこなう
- ⑤ 標準化されていない調査票（健康診断時の問診、「あなたが感じている職場のストレスや問題点」など自由記載方式による質問票など）を使用した調査をおこなう

上記、各々の方法の特徴を知ったうえで、事業場の普段の状況、これまでに行われてきた職場での労働安全対策の状況などに応じて、最適な方法を選ぶことが重要です。また、ひとつの方法に限らず、適宜組み合わせで評価していく方法もあるでしょう。上記①、②、⑤から得られる情報は大変貴重で、“質”的にもとても多くの情報をもたらします。一方、③（労働時間、残業時間など）は比較的客観的な情報であり、また④（標準化されたストレス調査票）は、事業場内の情報だけではなく、一般の労働者や事業場の全国平均と比較してどうなのか、を評価することが可能となります。本マニュアルでは、標準化されたストレス調査票である、職業性ストレス簡易調査票の特徴と実施の手順についてご紹介していきます。

## 2. 職業性ストレス簡易調査票

### 2-1. 概要

職業性ストレス簡易調査票は、職場で比較的簡便に使用できる自己記入式のストレス調査票です。

従来の標準化された調査票とは異なった、以下のような特徴があります。

1) ストレスの反応だけでなく、仕事上のストレス要因、ストレス反応、および修飾要因が同時に測定できる、多軸的な調査票です。

2) ストレス反応では、心理的反応ばかりでなく身体的反応（身体愁訴）も測定できます。

3) 心理的ストレス反応では、ネガティブな反応ばかりでなく、ポジティブな反応も評価できます。

4) あらゆる業種の職場で使用できます

5) 項目数が57項目と少なく、約10分で回答できるため、労働の現場で簡便に使用できます

職業性ストレス簡易調査票は57項目からなり、仕事のストレス要因、ストレス反応、修飾要因の大きく3つから構成されています（表1）。

各項目に対する回答は4件法（例：1＝そうだ、2＝まあそうだ、3＝ややちがう、4＝ちがう）で、全項目の回答に要する時間は約10分です。

仕事のストレス要因に関する尺度は9つで、心理的な仕事の量的負担（A項目No.1～3）と心理的な仕事の質的負担（A項目No.4～6）、身体的負担（A項目No.7）、仕事のコントロール（A項目No.8～10）、技術の活用（A項目No.11）、対人関係（A項目No.12～14）、職場環境（A項目No.15）、仕事の適性度（A項目No.16）、働きがい（A項目No.17）からなっています。

ストレス反応については、心理的ストレス反応と身体的ストレス反応について測定できます。心理的ストレス反応の尺度は5つで、ポジティブな心理的反応の尺度として活気（B項目No.1～3）（3項目）、ネガティブな心理的反応の尺度としてイライラ感（B項目No.4～6）、疲労感（B項目No.7～9）、不安感（B項目No.10～12）、抑うつ感（B項目No.13～18）があります。身体的ストレス反応は身体愁訴について、で11項目（B項目No.19～29）からなっています。

修飾要因としては、上司、同僚、および配偶者・家族・友人からの支援9項目（各々C項目No.1,4,7（上司）、No.2,5,8（同僚）、No.3,6,9（配偶者・家族・友人））および仕事あるいは家庭生活に対する満足度の2項目（D項目No.1,2）があります。

## 職業性ストレス簡易調査票の構成

仕事のストレス要因	ストレス反応	修飾要因
仕事の負担（量）	活気	上司からのサポート
仕事の負担（質）	イライラ感	同僚からのサポート
身体的負担	疲労感	家族や友人からのサポート
対人関係	不安感	仕事や生活の満足度
職場環境	抑うつ感	
コントロール度	身体愁訴	(11項目)
技能の活用	(29項目)	
適性度		
働きがい		
(17項目)		

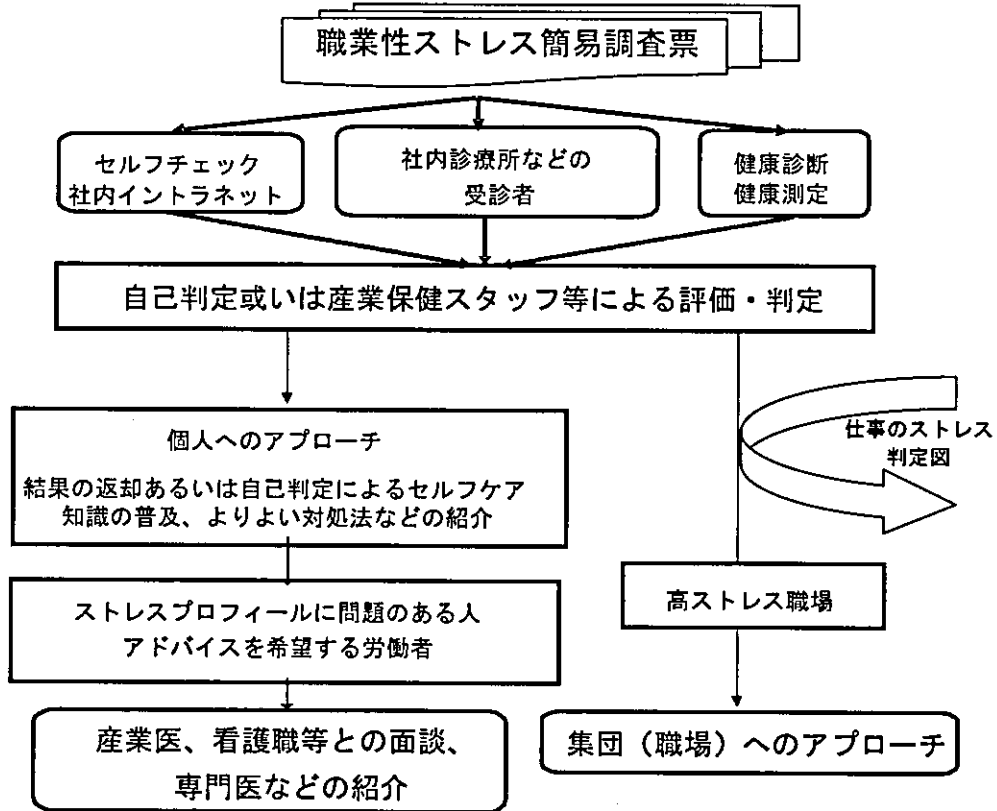
## 2-2. メンタルヘルスケアにおける用途

事業場における労働者の心の健康づくりのための指針(平成12年8月9日基発第522号)では、メンタルヘルスケアの具体的な進め方について、①セルフケア、②ラインによるケア、③事業場内産業保健スタッフ等によるケア、④事業場外資源によるケアの4つのケアをあげています。調査票の実施の方法や扱い方により、この4つのケアのいずれにおいても、職業性ストレス簡易調査票は有用なツールとして活用できます。

①セルフケアでは、労働者個人が調査票に回答して、紙やコンピュータを用いて結果やその評価を見ることにより、ストレスへの気づきのための資料とする、という方法があります。②ラインによるケアでは、管理監督者が、いつもと違う労働者に早めに気づき対処することも重要ですが、これに加えて産業保健スタッフや職場のメンバーと協力して、ストレスの要因となる職場環境等を改善していくことが重要です。調査票を用いて、どのようなストレス要因が問題となっているのか、の情報を収集して、効率よく対策を考えていくことが可能になります。③事業場内産業保健スタッフ等によるケアでは、労働者からの自発的な相談時、あるいは、健康診断やメンタルヘルスに関する知識の付与等を目的とした健康教育等の機会を利用して、調査票を実施し、その結果を産業医等が判断することにより、ストレス問題を抱えた労働者を早期に発見し早期に対応することが可能となります。④事業場外資源によるケア、では、事業場外の専門機関が、相談対応時やEAPの中で調査票を使用する方法が考えられます。

職業性ストレス簡易調査票には、労働者個人のストレス状態を評価する方法と、事業場全体や部、課、作業グループなどの集団のストレス状態を評価する方法があり、事業場のおかれた状況等に応じて、この2つの方法のどちらか、あるいは適宜組み合わせ実施していくのがよいでしょう。

図 1. 職業性ストレス簡易調査票の活用のフロー



### 2-3. ストレスの評価方法

職業性ストレス簡易調査票の評価や判定には、主に労働者個人レベルのストレス評価をおこなうための、①簡易採点法 と ②標準化得点を用いた採点法、および、事業所や部署、プロジェクトなど、集団を単位としてストレス評価をおこなうための仕事のストレス判定図があります。