

事例1 A社(製造業、4000名、工場)

Step1 目標:職場のストレスレベルの低減

Step2 質問紙の選択:職業性ストレス簡易調査票

Step3 質問紙の実施:事前に、労働組合、人事部門に説明を行った。定期健康診断時、前もって受診者に渡す問診票に添付している。

Step4 結果の活用:結果は、部門ごとに集計をして、結果を人事部門に報告している。結果をもとにした産業医の介入はしていない。結果の活用は、人事部門に任せており、人事部門は、年1回の管理監督者面談のときに結果を参考にしている。職場の介入については、人事もどのようにしたらよいか分からなかったようで、具体的な介入までにはいたっていない。来年度からは、アクションチェックリストを使用する予定になっている。導入後、結果を人事部門による年1回の管理監督者面談に使用していたため、中間管理職から、管理職の人事考課にされているのではないかという苦情があった。

Step5 効果測定:まだ、行っていない。導入して2年だが、うつ病者数は増えている。うつの発生件数は、もともと年2~3件と少数であり、効果の測定指標になりえない。点数の経年変化は組織変更が多く、困難である。現在考慮中なのは、休業日数である。

考察

A社の場合、結果を人事部門に報告し、人事の管理監督者面談の際に利用していたため、管理職からの苦情があった。事前に労働組合、人事部門への説明は行っていたが、管理監督者への説明も必要かもしれない。現在のところ、結果の活用方法は、人事の管理監督者面談の参考のみであるが、もう一度同じ質問紙を実施すれば、この活用方法に効果があったかについて測定できる。今後は、人事部門はアクションチェックリストを用いて、職場環境改善のための介入を行う予定であるとのことであった。

事例2 B社(製造業、2,100名、研究・開発部門)

Step1 目標:職場のストレスレベルの低減

Step2 質問紙の選択:職業性ストレス簡易調査票

Step3 質問紙の実施:事前に、安全衛生委員会で実施の趣旨説明を行ったが、それ以前から根回しも行っていた。無記名での実施、人事への結果報告はしないことを説明したところ、組合、職場とも抵抗を示さなかった。年に1回。無記名実施のため、定期健康診断とは別時期に実施している。

Step4 結果の活用:結果を各職場の管理監督者にヒント集を添付して返却し、任意参加の結果説明会を開催している。その後、職場環境改善シートを任意に提出してもらい、希望する部では結果説明を実施している。また、安全衛生委員会で事業所全体の傾向を全国平均と比較しながら説明し、問題点を提言している。

Step5 効果測定:評価尺度がないため、効果測定していない。

考察

B社の場合、結果をもとに職場環境改善活動を行っている。調査票は無記名記入であること、人事に結果を報告しないこと、職場環境改善活動は任意参加であることから、プライバシーの問題を解決できているようだ。職場環境改善活動は、管理監督者の任意参加であるため、再度同じ質問紙を実施すれば、参加の効果を職場間で比較で測定できる可能性がある。

V—5 社員の活力を向上させたい場合

Step 0

まず、企画を立て、事前準備をします。

- ① まず、導入前に、ワークシート4のA～Fを明確にします。
- ② 事業者の同意を得ます。
- ③ 関係者(労働組合、管理監督者、労務管理スタッフなど)に説明をします。
- ④ 安全衛生委員会で審議します。

ワークシート4 職場の活気の向上を目標とした質問紙実施のためのワークシート

	記入欄	(例)
A.目標		職場の活気を向上したい。
B.質問紙の選択		活力調査票
C.実施方法		定期健康診断時に実施する、 定期的に実施する、など
D.管理方法		産業医が管理する、など
E.結果の活用方法		産業医が、管理職の改善活動 を支援する、など
F.効果測定		職場の活力を測定するため、 同じ質問紙を再度実施する、 など

【ワークシート記入のための解説】

Step 1: 目標

社員の活力向上(→ワークシート4「A.目標」に記入)

Step 2: 質問紙の選択

現在のところ、職場の活力を測定する質問紙は「健康活力調査 健康環境調査票」のみです(問合せ先: 京都工場保健会)。(→ワークシート4「B.質問紙の選択」に記入)

Step 3: 質問紙実施

定期健康診断時に一緒に実施するのかなどの実施方法、また、情報の管理方法を明確にします。(→ワークシート4「C.実施方法」「D.管理方法」に記入)

Step 4: 結果の活用

結果説明と活力を向上する方法について指導を行います。次の事例を参考に結果の活用方法について検討してください。(→ワークシート4「E.結果の活用方法」に記入)

Step 5: 効果測定

目標である職場の活力を向上できたかどうかを測定するため、再度同じ質問紙を実施し、比較します。(→ワークシート4「E.効果測定」に記入)

事例3 C社(製造業、約 800 名、本社と2支社)

Step1 目標:職場の活力向上

Step2 質問紙の選択:活力調査票

Step3 質問紙の実施:事前に、労働組合に説明したところ、全く抵抗なく了承を得た。しかし、中間管理職から人事考課に利用されるのではないかという抵抗があったため、人事部門に結果を報告しないことで了承を得た。人事部門からは抵抗もあったが、プライバシーの問題が残ることと、質問紙が特徴的で、活用が難しいことを説明したところ了承を得られた。また、個人が特定できないように、5人以下の小規模部門に対しては管理監督者への結果報告をしないようにした。定期健康診断時に実施している。

Step4 結果の活用:結果は、職場ごとに集計し、5人を超える部門の管理監督者全てに報告し、その後、教育に活用している。教育の内容は、一般的なメンタルヘルスに関するもの 30分、健康環境調査票を使つての改善に関するディスカッションが 60分の計 90分である。ディスカッションによって、管理監督者自らどのように職場を改善すれば、職場の活力を向上させることができるのかを考えてもらう。また、労働組合、会社側とも個人にも結果を返却してほしいということであったので、個人にも結果を報告するとともに、ストレスが高い者には面談も行っている。

Step5 効果測定:導入してから1年未満なので、不明。1年たった時点で、評価する予定だが、活力向上の効果測定法は現在開発中であり、まだ測定できない。

考察

C社の場合、結果をもとに、職場環境改善を目的とした管理監督者の教育を行っており、調査票の実施と教育がセットになっている。この「健康環境調査票」は京都工場保健会が独自に開発した調査票であり、信頼性と妥当性はまだ確立されていない

いが、確立されれば、結果の経年変化を見ることで、効果の測定が可能になると考えられる。

VI おわりに

本マニュアルでは、質問紙による職場における健康障害要因のうち心理社会的要因(特にメンタルヘルスに関するもの)のリスクアセスメントを事業場後との目的にあった手法をうまく選択し、活用できるような情報の整理と選択のロジックを健康障害要因ごとに整理することを目的としています。近年、職場のメンタルヘルス対策において、質問紙によるリスクアセスメントは必要不可欠のものとなってきました。このマニュアルを、質問紙の実施の際に役立てていただければ幸いです。

職場のメンタルヘルス対策

『ストレス診断など

職場のリスクアセスメント実施マニュアル』

(パイロット版)

2006年2月1日

作成者 産業医科大学 産業医実務研修センター

〒807-8555

福岡県北九州市八幡西区医生ヶ丘1-1

Tel: 093-691-7171

Fax: 093-601-2155

5. OSHMS 基本教育資料

主任研究者 森 晃爾

OSHMS 基本教育資料

主任研究者 森 晃爾（産業医科大学産業医実務研修センター教授）
分担研究者 亀田高志（産業医科大学産業医実務研修センター講師）
研究協力者 小林祐一（HOYA 株式会社）

ツール要旨

産業保健専門職を対象にした労働安全衛生マネジメントシステムに関する教育プログラムは、講義・演習・実習よりなる。このうち、講義の基本部分を示したパワーポイントで作成したスライドである。

本教育においては、①リスクアセスメントの概念と手法の理解、②OSHMS マネジメントシステムの概念と機能、③産業保健プログラムをどのように OSHMS に組み込むか、④文書化の概念と方法、⑤監査の位置づけに関する理解を高めるためことを目的としており、講義では、以下の要素を基本として盛り込むこととしている。

- OSHMS 導入の背景と必要性
- マネジメントシステムの概念
- OSHMS の現況
- OSHMS の規格・ガイドライン
- リスクに基づく産業保健活動
- 事業場の PDCA レベルとマネジメントシステム
- 安全と健康のリスクアセスメントと小さな PDCA
- 大きな PDCA(基本方針・目標・評価・改善)
- 監査

産業医に必要な 労働安全衛生マネジメントシステム の知識

目次

- マネジメントシステムの理解
- マネジメントシステムによる労働安全衛生活動が必要な理由
- 有効な労働安全衛生マネジメントシステムに必要な要因
- マネジメントシステムによる産業保健活動

マネジメントシステムの効果

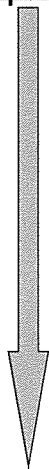
- マネジメントシステムは、円滑に安全衛生活動を進めるための道具です。
- 産業保健活動がシステム化されると、企業活動の一部として認識され、活動の推進が容易になります。

マネジメントシステム理解の 第1歩

小さなPDCAの存在？

- 製造設備のメンテナンス中に事故が発生した時、どのような対応がなされますか？
- 職場巡視で問題点を指摘し、改善を指導した時、その指導はどのように扱われますか？

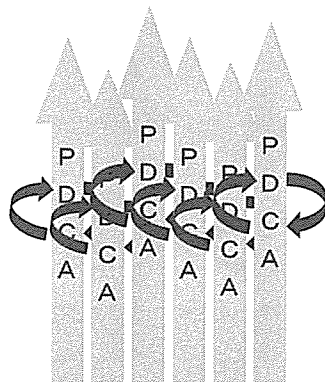
事故が起こった時

- 
- 原因分析が実施される
 - 原因の改善策が検討される
 - 改善策が承認される
 - 改善策が実行される
 - 改善状況が確認される。

小さなPDCAの成熟レベル

- 実行されている
- ルールとして実行されている
- 明確な手順や様式が存在する

小さなPDCAを束ねても



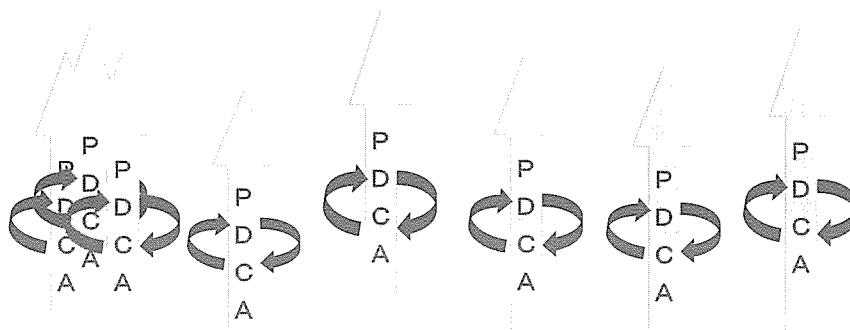
次のステップは？

- 事故の発生や産業医の観察という、偶然性を伴うものではなく、もっと体系的に対応できないか？
- 問題が発生した段階での対応だけでなく、予防的・予見的に対応できないか？



リスクアセスメントへの展開

大きなPDCAへの展開 小さなPDCAの体系化



リスクアセスメント

リスクアセスメント

- 危険・有害箇所の洗い出し
- 危険性・有害性の評価
- 対策の優先順位の決定



- 改善案の策定・承認
- 改善案の実行
- 実行状況の確認

危険源の存在

	分類項目	内容
1	墜落	人が建物、足場、階段など2m以上から落ちる
2	転落	人が建物、足場、階段など2m未満から落ちる
3	転倒	人が平面上で転ぶ
4	激突	人が主体となって静止物または動いているものに当たる
5	飛来、落下	飛んでき物、落ちてくる物が主体となって人に当たる
6	崩壊、倒壊	足場、建築物等が崩れ落ちまたは倒壊して人に当たる
7	激突され	物が主体となって人に当たる
8	はさまれ、巻き込まれ	物にはさまれるまたは巻き込まれる
9	切れ、こすれ、刺さる	切れる、こすれる、刺さる（刃物、引っ張りなど）
10	踏み抜き	釘、金属片等を踏み抜いた場合
11	おぼれ	水中に転落しておぼれた場合
12	高温および低温物との接触	高温または低温の物との接触および火災、水蒸気等に曝露された場合を含む
13	感電、電気火傷、電撃	高電圧線等に接触した場合
14	爆発	圧力の急激な発生または開放の結果として、爆音を伴う膨張等が起きる場合
15	破裂	容器または装置が物理的な圧力によって破壊した場合
16	火災	可燃物等による火災の発生

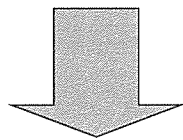
リスクアセスメント

- リスク=危害の大きさ×危害の可能性

危害の大きさ		リスクレベル	
致命傷	10点	A	20-14
重傷	6点	• 直ちに解決すべきレベル	
軽傷	3点	B	13-11
微傷	1点	• 重大な問題があり、優先的に解決すべきレベル	
傷害の可能性		C	10-7
確実	6点	• 問題はあるが、改善の優先度は低い	
可能性が高い	4点	レベル	
可能性がある	2点	D	<=6
ほとんど可能性がない	1点	• 許容レベル	
危険に遭遇する頻度			
日に1回以上	4点		
週に1回以上	2点		
それ以下	1点		

さらに次のステップは？

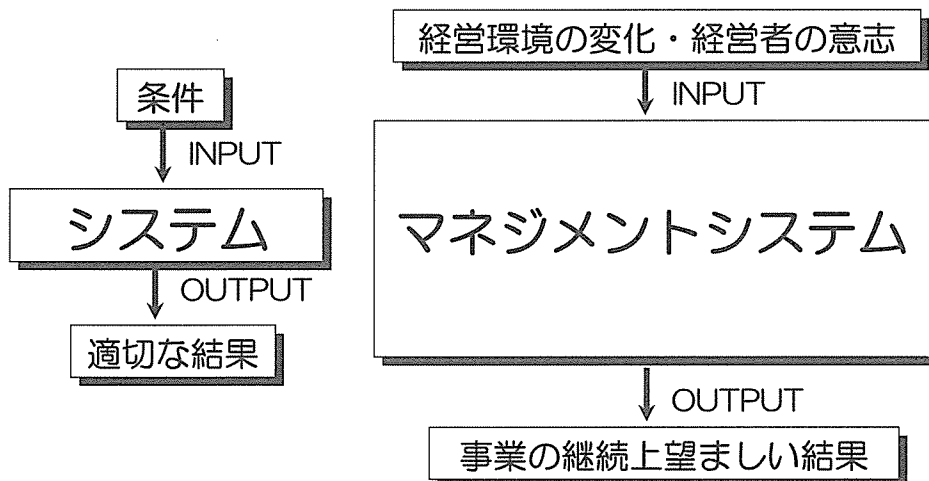
- 組織全体を上げて取り組もう



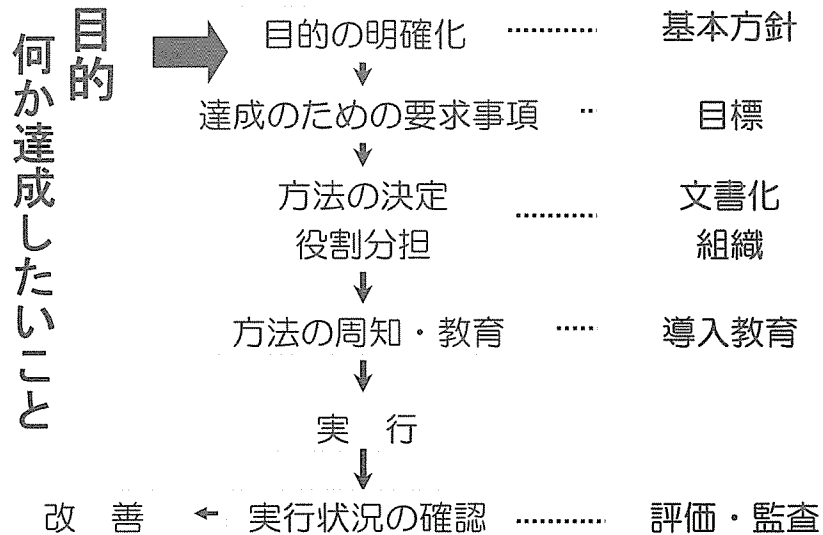
マネジメントシステムの導入

まずマネジメントシステムとは何かを理解しましょう。

マネジメントシステムの定義

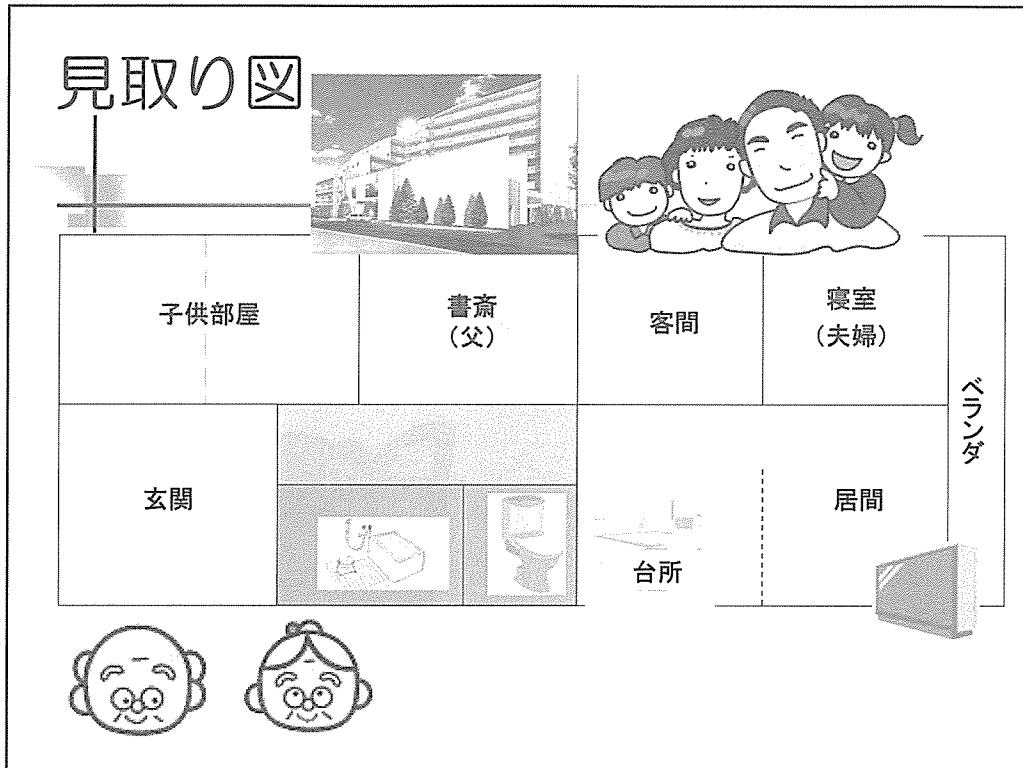


目的を達成するためのシステム構築



課題 1

- 見取り図と登場人物を参考にし
て、あなたの家が常にきれいな
状態に保たれるようにがんばっ
てください。



あなたが一家の主

- ごみが一つも落ちていない家を実現
したいと思った。

