

健康リスクマネジメントのための アクションチェックリスト

改善のヒント	達成する項目	不足している	不足している
4才→ 4才→	A 過重労働の定義 1) 労働時間や休日出勤の回数などによって決める 2) 労働時間以外の負担量を決める		
5才→ 5才→ 6才→	B 過重労働者の把握 1) 労働時間を把握する方法を決める 2) 労働時間が長い労働者の把握方法を把握する 3) 過重労働の定義を満たす労働者一覧に労働時間や労働内容などの情報をあわせて、把握方法を統一して行うか検討する		
5才→	C 業務対象者の選定 1) 過重労働の定義を満たす労働者から業務対象の労働者を決める		
7才→ 7才→	D 業務対象者の呼び出し 1) どのように呼び出すか、時期・方法を決める 2) 呼び出しを受けるための工夫をする		
8才→ 8才→ 9才→	E 業務の選定 1) 業務がどのように把握するかを決める 2) 休日明けや休日明け日などを決める 3) 業務を分けられない場合の対応を決める		
9才→ 9才→	F 業務削減 1) 業務削減に該当する場合は削減方法を定める 2) 業務削減を事業主に紹介する方法を決める		
10才→	G フォローアップ 1) 業務削減が実施された後や業務削減が必要と判断した場合は、フォローアップを行う		
10才→ 10才→	H 記録の取扱い・保管 1) 業務削減の記録は個人情報として取り扱う 2) 業務削減の記録の保管方法を定める		
11才→ 11才→	I 紹介・自己申告 1) 業務削減を希望する労働者が申し出る方法を決める 2) 業務削減が認められる労働者を就業保護委員会に紹介する手順を決める		

A 過重労働の定義

法令で義務とされている基準をカバーした内容で、事業場ごとに過重労働の定義を定めます。

① 労働時間や休日出勤の回数などによって決める

基準では… ● 業務削減の対象者は、「労働時間」が月 100 時間を超え、疲労の蓄積が認められ、外出を行った者として定義されています。

● 業務削減の対象者は、「長時間」(週で月 80 時間と超過)の労働により、疲労の蓄積が認められ、健康上の不安を有している労働者(事業場において定められた基準に該当する労働者)となります。

※ 業務削減に準ずる措置の内容は、E 業務の選定、選定がどのように行われるかを定める。B ページを参照して下さい。

基準では… ● 労働時間が月 80 時間を超え、健康被害または健康被害に該当するほどの労働者として扱います。

● 労働時間が月 80 時間を超え、健康被害または健康被害に該当するほどの労働者として扱います。

● 労働時間の目安は、月一週以上、一定の項目を定めて行いましょう。また、仮として最低限の目安が設けられます。



ヒント事例 1 ● 労働時間で決める

- 1) 1月の労働時間で決める
- 2) 過去3ヶ月で、1月でも過重労働期間が超過した者
- 3) 過去3ヶ月の平均の労働時間超過期間で決める
- 4) 1ヶ月連続で過重労働期間が超過した者とする

● 回数で決める

- 1) 休日明けの回数で決める
- 2) 業務の存在回数および存在時間で決める

② 労働時間以外の判断基準を決める

基準では… ● 業務削減の対象者は業務削減に該当する労働者の健康上の不安を以下のようにつけています。

- ★ 長時間(週で月 80 時間と超過)の労働により、疲労の蓄積が認められ、健康上の不安を有している労働者
- ★ 事業場において定められた基準に該当する労働者

● 長時間労働を行っている労働者の外出により、業務削減を行います。

STEP 1/3

● 「業務削減」が実施できる体制づくりや、「健康上の不安を有している労働者が業務削減を受けることを申し出るための体制づくり」をいよいよ。



ヒント事例 2

- 1) 本人から申し出た者
- 2) 業務削減や労働時間などに気づき健康被害の発生が確認された者
- 3) 健康被害が確認した者
- 4) 労働時間や作業環境の特性を考慮した業務削減を伴う



B 過重労働者の把握

「過重労働の定義を満たすかどうか判断するための情報を得るために、労働者の労働時間や健康状態などを正しく把握する方法を決定します。」

④ 労働時間を把握する方法を決める

- 指示では… ●労働時間の算定は、毎月一回以上、一定の項目を定めて行われなければならない。
 注意では… ○労働時間の算定日として、労働者の任意の日を定め、その日の労働時間を把握して下さい。
 ※労働者自ら把握することや、タイムカード、ICカード等の機械的な記録で把握する



- ヒント事例
- タイムカードを利用する。
 - パソコンのオン・オフの時刻を利用する
 - 出勤簿などによって労働者から申告させる
 - ゲートでの出社時刻を利用する
 - 出勤口が建設の株式会社を把握する
 - 健康診断の受診時に労働時間などを把握する

④ 時間管理が難しい労働者の健康状態を把握する

- 注意では… ○労働者が出勤する労働者の労働時間は、会社が把握している「労働者の健康」や各部署ごとに取り決めた方法をもとに労働者労働時間を把握します。
 ○「出勤」・「退社」の時刻がある場合は、自ら把握の時間を決めて出勤が把握していると判断した場合は、出勤時刻の申告を行わせましょう。

STEP UP!

- 「健康の情報が取得できる方法として、長時間労働者への面接指導チェックリスト、平成18年3月、財団法人労働医学研究所」を利用する方法も有効です。

- ヒント事例
- パソコンのオン・オフを把握する
 - 自己申告により把握する
 - 電話や出勤簿などで健康状態を把握する

⑤ 過重労働の定義を満たす労働者一層に時間外労働時間などの情報をあわせて健康状態を把握する方法を決める

- 注意では… ●健康診断は、労働者に面接指導を受けようとする労働者一層に時間外労働時間などの情報をあわせて健康状態を把握する必要があります。
 ※健康診断は、健康診断に必要な情報を提供し、健康診断を受けるようにします。

- 注意では… ○健康診断は、健康診断を受ける労働者一層に健康診断を受けるようにします。
 ※健康診断は、健康診断を受ける労働者一層に健康診断を受けるようにします。

STEP UP!

- 健康診断の受診として、労働者の健康は、人事労務が行うことが多いが、健康診断の受診にあたっては、健康診断に過重労働者の一層、作業環境、労働時間などの情報を提供しましょう。

- ヒント事例
- 健康診断が過重労働者の健康を把握するための
 - 人事労務が健康診断の受診を把握する

C 面接対象者の選定

⑤ 過重労働の定義を満たす労働者から面接指導の対象者を決める

◆ 全員を面接対象とする

- 注意では… ●「時間外労働が月100時間を超え、労務の把握が認められ、申告を行った者」に対し、面接による面接指導を行うことが義務付けられています。
 ●1ヶ月以内、健康診断による面接指導を受け、出勤日に面接指導を受ける必要があり、健康診断を受けた場合は、面接対象から除外することが出来ます。

注意では… ○1ヶ月の労働時間外労働が100時間を超える者についても面接指導は面接対象に必ずしも該当するとは限りません。

- 以下の場合は面接対象から除外することが出来ます。
- ※健康診断による健康診断の結果
 - ※健康診断の結果が健康診断の結果
 - ※健康診断の結果が健康診断の結果
 - ※健康診断の結果が健康診断の結果

◆ チェックリストや調査票を利用して対象者を決める

STEP UP!

- 健康診断による健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。

- チェックリストや調査票を利用して面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。

- 「健康診断の結果が健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。」

- ヒント事例
- チェックリストなどの健康診断結果を参考に面接指導を受ける
 - 健康診断結果を参考に面接指導を受ける
 - 過去の健康診断結果を参考に面接指導を受ける
 - 健康診断結果を参考に面接指導を受ける
 - 健康診断結果を参考に面接指導を受ける

- 健康診断の結果が健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。

- 「健康診断の結果が健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。」

- 健康診断の結果が健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。

- 「健康診断の結果が健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。」

- 健康診断の結果が健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。

- 「健康診断の結果が健康診断の結果、法令で面接指導を受けることが義務づけられている基準を踏まえ、面接指導を行うことにより面接指導を受けることが出来ます。」

D 面接対象者の呼び出し

「過重労働の定義」「過重労働の把握」「面接対象者の選定」で決定した面接指導または面接指導に準ずる措置の取組を行う方法を決定します。

① どのように呼び出すか (経路・方法) を決める

- 注意では…**
- 面接指導の実施は、労働者の申出により行います。
 - 従業員は、労働者に対して、面接指導への申出を行うよう案内が必要です。

- 留意では…**
- 労働者の申出は、口頭や電子メールなどにより行います。
 - 労働者は、労働者の申出の意思を確認し、口頭から労働者への申出を行うよう口頭に案内する必要があります。
 - 労働者は以下のような場合に口頭への申出、口頭から労働者への申出を行うよう口頭に案内する必要があります。
 - 労働者の就業時間内
 - 労働者の就業時間外

STEP 1 ② 「優秀な労働者」が指定できる方法として、「最優秀労働者」への面接指導チャックリスト、平成18年3月、財団法人産業医学研究団)を利用する方が有効です。

- ヒント事例**
- 知悉者の申出に応じて、対象者リストを改定し、当該労働者を含むことを決める。
 - 労働者
 - 労働者の家族
 - 労働者の近親者
 - 知悉者の関係者
 - 知悉者の関係者
 - 知悉者の関係者
 - 部下が面接指導を要するかどうかを判断し、面接指導を要するかどうかを決定する。

③ 承認者を探る工夫をする

- 注意では…**
- 労働者が労働者月100時間を超え、優秀な労働者が認められた者が、面接指導を受ける申出を行った場合は、速やかに経路で職員1ヶ月以内と解雇前面接指導を実施する義務があります。
 - その他の最優秀労働者が認められる労働者に対して、面接指導を実施する努力義務が課せられています。

STEP 1 ④ 最優秀労働者を行っているため、面接指導を要するかどうかを判断し、面接指導を要するかどうかを決定する。

- ヒント事例**
- 過去の最優秀労働者は、交代に回して面接扱いとするなどの対応を行う。
 - 労働者は、労働者が面接指導を受けることができるよう面接する。
 - 労働者が、労働者の意向に基づき面接指導を受けることができるようになる。
 - 労働者が、面接指導を受けることができるようになる。
 - 面接指導を受ける労働者が、面接指導を受ける。



E 面接の実施

面接の担当者、面接で必ず行う問診内容、検査内容などを決めておきます。

④ 誰がどのように面接するかを決める

- 注意では…**
- 労働者が月100時間を超え、優秀な労働者が認められた者が、申出を行った場合は、氏名による面接指導が必要です。
 - 労働者の希望する医師がある場合は、その医師の面接指導を受けることができます。

- 留意では…**
- 労働者の申出は、以下のようなお互いの同意を得た上で実施することになります。
 - 労働者の申出
 - 労働者の同意
 - 労働者の申出は、労働者の申出に基づき、以下のように対応が求められます。
 - 労働者の申出
 - 労働者の同意
 - 労働者の申出は、労働者の申出に基づき、以下のように対応が求められます。
 - 労働者の申出
 - 労働者の同意

※「優秀な労働者」の指定は、「面接対象者の選定（最優秀労働者の選定を要する労働者から面接指導の対象者を決めるもページを参照してください）」

- ヒント事例**
- 面接の担当者を決める
 - 1人あたりの面接時間を決める

⑤ 問診内容や検査項目などを決める

- 注意では…**
- 問診指導時の健康事項は、以下のように定められています。
 - 問診指導時の健康事項は、労働者の健康状態、心身の状態

STEP 1 ⑥ 命令に面接指導での健康事項が定められていますので、あらかじめ面接指導の際にあらかじめ健康事項についてお互いの同意を得ることも有効です。

- 注意では…**
- 労務、心臓疾患とうつ病などのストレスが原因となる精神疾患などの負担を要する場合は、面接指導の目的に応じて、面接指導の中で必要に応じて実施可能な検査や面接指導を行うこととなります。
 - ヒートマップや経路上の業務を要する場合は、医師や保健師との協議と相談しながら決定しましょう。
 - 「労働者への面接指導チャックリスト」平成18年3月、財団法人産業医学研究団)は、労働者の健康、優秀な労働者の健康、および心身の健康のすべてがチャックできるようなっており、必要に応じて実施できます。(毎年の健康チェックは実施可能な方法として、労働指導者への面接指導チャックリスト、平成18年3月、財団法人産業医学研究団)を利用する方が有効です。

- ヒント事例**
- 実施する内容を決める。
 - 実施する項目を決める。
 - 実施する項目を決める。
 - 実施する項目を決める。

⑩ 面接を受けられない場合の対応を決める

※各では… 「時間外労働が月 100 時間を超え、疲労の蓄積が認められた者」が、申出を行った場合は、医師による面接指導を受診しなければなりません。

●面接を受けられない理由がない、または出遅れなど理由で面接を予約できない場合には、労務課や労働者の希望する医師による面接指導を行うなどの代替案も用意しておくべきです。



ヒント事例

- 遠方のため面接ができないうちは、代選の産業医に依頼する
- 出張面接を実施する
- 遠方の場合は、電話で面接を実施する
- 出張先の産業医に依頼する

F 事後措置

面接指導の結果に基づいて、本人および事業場にフィードバックを行います。

⑪ 健康状態に問題がある場合の対応方法を決める

※各では… 事業者は、面接指導の結果に基づき、医師の意見を聴取し、必要があると思えるときは、以下のような健康上の措置を講ずる必要があります。

- ★ 作業時間の短縮
- ★ 作業の転換
- ★ 深夜業の回数の減少

※各では… 面接指導により労務課のメンタルヘルスマネジメント研修を受けた場合は、医師と相談の上必ずこれに追加対応を要するなどの対応が望まれます。

●メンタルヘルスマネジメント研修に、心身健康の理解や生活習慣の改善も面接指導により指導された場合、以下のような対応が必要です。

- ★ 医師個人への受診
- ★ 医師または保健師による保健指導



ヒント事例

- 専門の巡回機関へ紹介する
- 追加検診を行う
- 保健指導を行う

⑫ 面接結果を事業場に報告する流れを作る

※各では… 事業者は、面接指導の結果に基づき、医師からの意見聴取を行わなければならない。

●衛生委員会の付置事項である「長時間にわたる労働」による労働者の健康被害の防止を図るための対策として、面接指導実施後の医師の意見を衛生委員会や労務課または労働衛生等安全衛生委員会へ報告する必要があります。

※各では… 面接指導に関する報告を医師に送付した場合には、その内容に基づき事後対応を要する場合があります。

●「医師の報告が報告できる方法として、「長時間労働者への面接指導予チェックリスト、平成 10 年 3 月、財団法人産業安全学術院附設」を利用する方法も有効です。



ヒント事例

- 産業医が事業所内へ巡回報告する
- 産業医が人事部門へ報告する
- 産業医が人事部門を介して所属課長へ報告する
- 産業医が抽出した対応票に対して副長が報告する

G フォローアップ

⑬ 本人が希望した時や産業医が必要と判断した時は、フォローアップの面接を行う

●面接指導の結果、心身健康の悪化またはメンタルヘルスマネジメント研修への参加、医師または保健師による健康指導が必要と判断された労働者に対しては、産業医（保健師）による定期的なフォローアップの面接を行うことも有効です。



ヒント事例

- 医師が面接のフォローアップを必要と判断した場合、2回以上はも面接を行う
- 労働者が面接のフォローアップを希望する場合、2回以上はも面接を行う

H 記録の取扱い・保管

面接指導の結果や医師は、個人情報として正しく取り扱います。

⑭ 面接指導の記録は個人情報として取り扱う

●面接指導の記録は、労働者の健康情報を多く含む個人情報であるため取扱いには厳格が必要で、これらの情報を取り扱う面接指導の事務に携わった者に取扱義務が課せられています。

※各では… 面接指導の記録は、個人情報として取り扱われ、口頭での伝達による誤りや漏れを防ぐため、必ず記録を保持することとなります。

○面接指導の記録には、面接指導の経過や面接指導の結果、医師からのアドバイスなど、面接指導の記録を保存することによって、口頭での伝達による誤りや漏れを防ぐことができます。

○面接指導の結果は、労働者の健康情報を多く含む個人情報であるため取扱いには厳格が必要で、これらの情報を取り扱う面接指導の事務に携わった者に取扱義務が課せられています。



ヒント事例

- 面接への報告に際し、健康情報の取扱いに配慮する

⑮ 面接指導の記録の保管方法を定める

※各では… 面接指導の記録の記録は、事業者が作成し、5 年程度保存しなければなりません。

●面接指導で労働者から提供される内容や採択結果は、面接指導の結果に記録すべき事項と見なされるため、これを記録する個人票と面接指導の記録は別の紙とし、別々の取扱いをすることが一般的です。

●健康情報を含んだ個人情報、健康歴や家族歴などの健康情報が保管することが望ましいですが、これらの健康情報が事故や健康被害に、衛生管理などの事業場内の健康管理が、プライバシーの保護に留意しながら管理することが望ましいです。

●面接指導を実施した医師から提出された面接指導の結果は、必要に応じて本人の同意を得た上で、必要に応じて保存しておくことが望ましいです。



ヒント事例

- 面接記録は電子化して保存する
- 面接指導専用の取扱い方法を作る
- 面接指導の内容は、本人の個人票に面接指導とともに保存する
- 健康に関する必要事項の記録は、面接指導の結果を別紙で保存する

1 紹介・自己申告

労働者が申出を行ったりしなくても、周囲の人が過重労働が疑われる労働者について、産業保健従事者に相談できるようにします。

① 面接を希望する労働者が申し出る方法を定める

※守りでは… ● 面接希望への申込は、労働者からの申し出によることを定められています。

- 申請では…
- 労働者が申し出る方法や、以下のよう申請を口頭もしくは書面、分厚い封筒やメールの形式などから、労働者が希望する形式に申請をさせる
 - 労働者が申し出る必要書類を整理する

○ 労働者が申し出ることにより採り易いと思われることがないよう、申請を口頭で行いましょう。

STEP ②

● 特に空回りや過重労働の発生などの労働時間を把握することが難しい労働者は、自己申告を推奨するように指導しましょう。

ヒント①

- 本人から申し出させる
- 特に空回りや過重労働の疑いがある労働者には、自己申告を促す
- 健康診断を兼ねた申請の形式を活用する

② 理由上の問題が疑われる労働者を産業保健従事者に紹介する手順を定める

※守りでは… ○ 空回りや過重労働の疑いがある労働者の申し出に気づくことであるので、労働者は、空回りや過重労働から原因・傾向を分析し、自己申告時に口頭もしくは書面を提出するように指導しましょう。

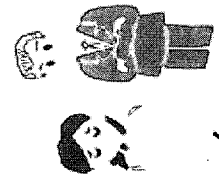
STEP ③

● 具体的には、相談したい本人または周囲の人が、産業保健従事者にメール、電話、または、口頭などで相談するなどの仕組みが一般的です。

ヒント②

- 所属員から紹介させる
- 人事、労務部門から紹介させる
- 同僚から紹介させる
- 労働組合から紹介させる

図 1-1-1
1-1-1-1



お立ちホームページの紹介

職場におけるメンタルヘルズ対策、過重労働対策(厚生労働省)
自治労働とメンタルヘルズ対策のレポートやマニュアルをダウンロードできます。関係する項目についても解説があります。
<http://www.mhlw.go.jp/bunryu/houdou/kujiken/anzensai/12/index.html>

労働者の疲労管理 自己診断チェックリスト(厚生労働省)
自治労働による疲労管理のガイドライン(厚生労働省)が労働者向けにチェックリストがあります。
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2008/08/dl/tp080814.pdf>
自己診断チェックリストですが、こちらのページでは日誌で採点できます。(中央労働災害防止協会 労務管理プログラム)
http://jca-hq.jp/aid_shikishik_top.html

長時間労働者への面接指導チェックリスト(産業医学専門財団)
業種の別面接指導に活用されているチェックリストです。面接指導は、労働者に自己チェックを促すことも必要です。
<http://www.ohsava.or.jp/shikun/doudoum-gsa.html>

小規模事業者向け産業保健マニュアル(労働者健康福祉機構)
小規模事業者の経営者が、労働者の健康を守るために行わなければならない事項がO&A形式でまとめられています。専任のスタッフがマニュアルが用意されています。
<http://www.rokoku.go.jp/senpoint/manual.html>

健康におけるメンタルヘルズサポートページ
東京都大田区産業保健課が運営するサイトです。ストレス管理やアカウンティングチェックリストなど、現場で使えるツールが豊富です。
<http://mental.m.u-tokyo.ac.jp/itese6/>

過重労働対策など

自治労働のための調査や、いろいろな自治労働の事例、自治労働に関する文庫など、自治労働についての幅広い情報が集められています。是非はダウンロードして活用することもできます。
<http://www.naituh.jp/>

過重労働者の健康リスクマネジメントのための アカウンティングチェックリスト

本アカウンティングチェックリストは、厚生労働科学研究費の補助により産業医科大学産業衛生学専攻研究開発所産業保健管理室が実施した「長時間労働および過重労働の関連要因と発生機序との因果関係による効果的な過重労働対策の確立に関する研究(H17-労働-1番-001)」の結果の一部として作成されました。

4 働く人の上手な睡眠のためのチェックリスト

4 働く人の上手な睡眠のためのチェックリスト

表紙 (自宅用)

働く人の

上手な睡眠のための

チェックリスト

自宅用



産業医科大学 産業生態学研究所

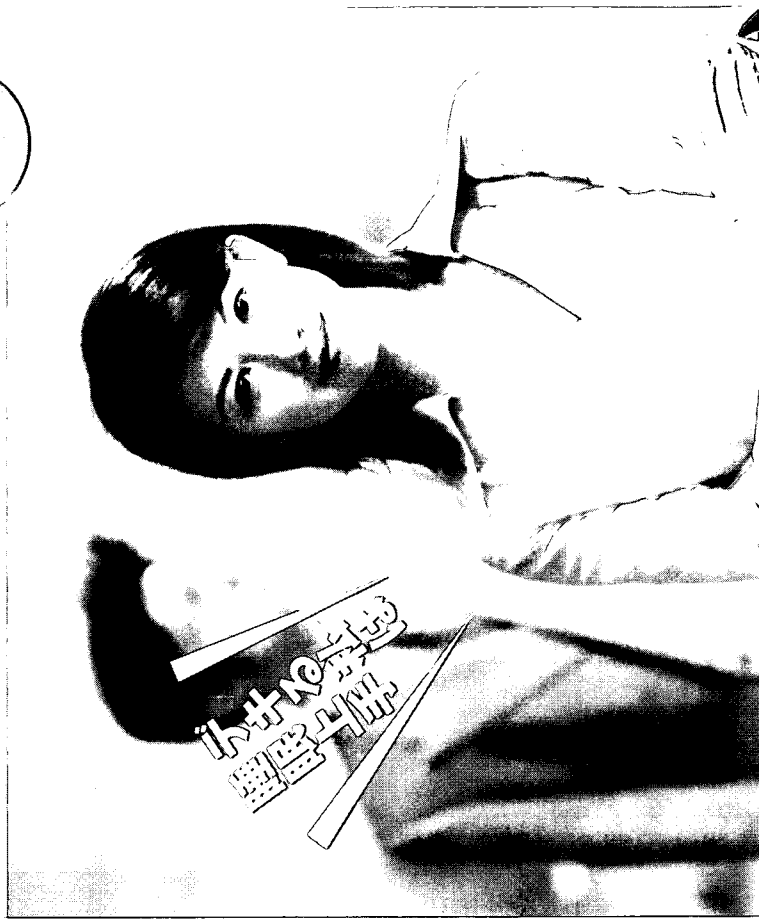
表紙 (職場用)

働く人の

上手な睡眠のための

チェックリスト

職場用



産業医科大学 産業生態学研究所

働く人の上手な睡眠のためのチェックリスト



記入日 平成 年 月 日 記入者

●使い方

1. あなたの職場で、上司と相談しながら使しましょう。
2. 実施しようと思う項目を選んで「する」欄に○印をつけましょう。
3. すでに実施しているか、実施する必要のないときは、「しない」欄に○印をつけましょう。
4. 「する」欄に○印をつけた項目に優先順位「1、2、3…」を記入しましょう。
5. 上位3項目を選び、何をどのように改善するかを「対策」欄に記入しましょう。

項目:改善アクション	す る	し ない	優 先 順 位	改 善 の ヒ ント
職場で、労働者(管理職を含む)の残業時間を正しく把握する				ヒントA
上司は、部下の睡眠不足や不眠がないか、注意する				ヒントB
睡眠不足や不眠がある者が気軽に相談できる窓口を確保する				ヒントB
職場で、特定の労働者や部署に仕事が偏らないように配慮する				ヒントC
出張にともなう睡眠不足や不眠が生じないように配慮する				ヒントC
睡眠不足は業務効率を低下させるという認識を職場で共有する				ヒントD
長時間労働者、夜勤者、単身者には、重点的に睡眠の教育を行う				ヒントD
通勤が楽になるように、住まいや通勤環境を整える				ヒントE
良好な睡眠を確保するために宿泊施設や寝室の環境を工夫する				ヒントF
仮眠の効用について理解し、職場の休憩施設を整備する				ヒントF

対策 優先順位1

実施する人

対策 優先順位2

実施する人

対策 優先順位3

実施する人

ヒントA

規則正しい生活をするには

なぜ?

平日、帰宅後の時間を、テレビ・ラジオの視聴やインターネット、読書や趣味、会話・電話・交際にあてている人が多いようです。平日の日本人のテレビの視聴時間は約3時間ですが、テレビやゲームのし過ぎは睡眠時間を圧迫したり、その刺激や興奮によって不眠になります。翌日の仕事に備え、十分な睡眠をとるように工夫しましょう。



1. 毎晩同じ時刻にベッドに入り、毎日同じ時間に起床するようにつとめ、規則正しい睡眠を心がける
2. 家事や用事を早めに済ませる
3. 日曜日は遅くまで寝ていると、睡眠リズムが乱れ、月曜の朝がつかなくなる
4. 帰宅が遅い日には、睡眠を優先させる
5. インターネットやテレビゲームなどは時間を決めて行う



ヒントB

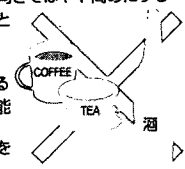
質の良い睡眠のための工夫とは

なぜ?

睡眠による心身の疲労の回復には、睡眠時間の確保だけでなく睡眠の質を高めることも大切です。そのためには睡眠の導入や環境の整備が大切です。



1. 入浴は38～40℃のぬるめのお湯に15～30分程度つかると、半身浴も効果的
2. 寝る前は、ホットミルクなどの温かい飲料を飲み、コーヒーなどのカフェインを含むものや発酒は控える
3. 寝る前は、おなか为空いていれば軽い食事を取る
4. ストレッチなど、軽く発汗する程度に運動する
5. 枕の高さは仰向けでは1～6cm程度、横向きではやや高めにする
6. 敷き布団は硬すぎず柔らかすぎず、腰との間は2～3cm浮く程度にする
7. 室温20度、湿度50%が理想的である
8. 頭の方を涼しく、足の方を温かく保持する
9. 照明やテレビは消すか、オフタイマー機能を利用する
10. 遮光、防音、防虫に気を配り、朝は日差しを取り入れる



ヒントC

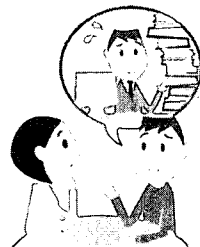
家族と仕事の情報を共有するには

なぜ?

残業や休日出勤が多い人は家族と一緒に過ごす時間が少なくなり、お互いに共有する情報が少なくなります。家庭内で些細な衝突が起こると、それがストレスとなり、睡眠不足や不眠につながる原因となります。快適な睡眠をとるためには家族のサポートが欠かせません。仕事の状況を家族に伝え、適切なサポートを受けましょう。



1. 帰宅前に帰宅時間を家族に連絡し、家族が車で迎えに行き、帰宅後すぐに夕食、入浴、スムーズな就寝に結びつけるように準備をする
2. 「今、仕事がどれくらい忙しいか」といった仕事の情報を家族に伝え、家族サービスや休息といった休日の過ごし方を家族と相談して決める
3. 夜勤者には、勤務シフトの情報を家族と共有し、日中の睡眠が確保できるように家族と寝室を分ける



ヒントD

睡眠不足や不眠になったら

なぜ?

睡眠不足や不眠は、脳・心臓血管疾患などの危険因子となります。睡眠不足や不眠を自覚したり、家族から指摘された場合は、生活指導や治療を受けましょう。

不眠になっていると考えられるのは、次のような症状があるときです。

- ・なかなか寝付けない(入眠障害)
- ・夜中に何度も目が覚める(中途覚せい)
- ・朝早く目が覚めてしまう(早期覚せい)
- ・眠りが浅くて熟睡感がない(熟眠障害)



1. 睡眠不足や不眠による居眠り、遅刻、欠勤などがあれば、一人で悩まずに家族や友人、相談窓口相談する
2. 出張者や単身赴任者は、電話やFAX、電子メール、テレビ電話など、家族で利用しやすい連絡手段を確保する
3. 睡眠不足や不眠がある時は医療機関に相談し、適切な服薬治療を受ける



ヒントE

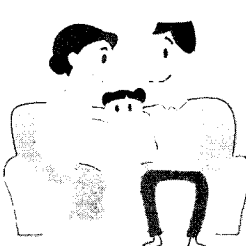
睡眠の大切さについて理解を深めるためには

なぜ?

一般に、睡眠の重要性は見落とされがちです。睡眠の重要性を認識するとともに、その情報を家族や関係者の中で共有し、良好な睡眠のために協力を求めましょう。



1. 家族にも「働く世代の快眠10か条」など、上手に睡眠をとるための情報をリーフレットや社内報を通じて提供し、睡眠の確保に協力してもらおう
2. 産業医や産業看護職による睡眠に関する衛生講話を家族も聴講できるようにする
3. 単身者や出張者は、良好な睡眠を得るために関係者に協力を要請し、また、睡眠に関する情報を重点的に提供してもらおう



ヒントF

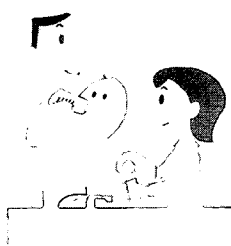
家事の分担

なぜ?

平日、日本人の働く女性が家事をする時間は平均2.6時間、男性で平均0.3時間であり、特に、働く女性においては、睡眠時間を圧迫しています。また働く女性が増えたことで、男性の家事時間も増加しており、男女ともに家庭での休息時間が減少しています。良好な睡眠を得るためには、家事の分担が重要です。



1. 睡眠時間が十分に確保できないときや不眠があるときは、他の家族が家事を分担する
2. 普段から家族で家事の分担について話し合い、家事を当番制にする
3. 職場のフレックス制があれば利用して、家事の時間を確保する
4. 職場の託児所やホームヘルパー、ベビーシッターを利用する
5. 困ったときは、一時的に両親や親戚の協力を得る



働く人の上手な睡眠のためのチェックリスト

職場用

記入日 平成 年 月 日 記入者

●使い方

1. あなたの職場で、上司と相談しながら使いましょう。
2. 実施しようと思う項目を選んで「する」欄に○印をつけましょう。
3. すでに実施しているか、実施する必要のないときは、「しない」欄に○印をつけましょう。
4. 「する」欄に○印をつけた項目に優先順位「1、2、3…」を記入しましょう。
5. 上位3項目を選び、何をどのように改善するかを「対策」欄に記入しましょう。

項目:改善アクション	す る	し ない	優 先 順 位	改 善 の ヒ ント
職場で、労働者(管理職を含む)の残業時間を正しく把握する				ヒントA
上司は、部下の睡眠不足や不眠がないか、注意する				ヒントB
睡眠不足や不眠がある者が気軽に相談できる窓口を確保する				ヒントB
職場で、特定の労働者や部署に仕事が偏らないように配慮する				ヒントC
出張にともなう睡眠不足や不眠が生じないように配慮する				ヒントC
睡眠不足は業務効率を低下させるという認識を職場で共有する				ヒントD
長時間労働者、夜勤者、単身者には、重点的に睡眠の教育を行う				ヒントD
通勤が楽になるように、住まいや通勤環境を整える				ヒントE
良好な睡眠を確保するために宿泊施設や寝室の環境を工夫する				ヒントF
仮眠の効用について理解し、職場の休憩施設を整備する				ヒントF

対策 優先順位1	対策 優先順位2	対策 優先順位3
実施する人	実施する人	実施する人

ヒントA

残業時間を正しく把握するには

なぜ？

残業や休日出勤が多い人は睡眠時間が短くなっていることがわかっています。また、ホワイトカラーや管理職では残業時間が長くなりがちです。残業時間を正しく把握して、効率的に業務をおこなうことは睡眠時間の確保につながります。



1. セキュリティシステム（生体認証システム等）を利用して入退出時間を管理する
2. パソコンのオン・オフ時間から機械的に計算される時間を把握する
3. 在社時間を記録できるシステムを構築する（パソコンからの入力、タイムカード等）
4. 自己申告の労働時間と客観的に把握した労働時間に差が見られる場合には、人事部門が原因について該当職場に問い合わせ、必要な見直しを求める
5. 社員各人のパソコン画面に前日のインターネットの出入り時刻を自動的に表示することにより、各自に自己の労働時間を自覚させ、自己管理を促す



ヒントC

仕事に偏りがあるときは

なぜ？

特定の労働者に仕事が集中すると、極端な長時間労働を強いられることになります。また、出張中は仕事をほかの人と分担することが困難です。このような仕事の偏りは、睡眠不足や不眠を生じます。



1. 上司は、部下の仕事量が過剰でないか、その人でなければできない仕事か、見直す
2. 緊急度と重要度を評価した上で仕事の優先順位を決定する。緊急ではないが重要な仕事を計画的に処理する
3. 職場でミーティングの機会を定期的に設け、互いの業務負担について話し合う
4. 勤務時間外の待機業務は当番制でおこなう
5. 長期の出張や出張の回数に応じて仕事の量を調節する
6. 業務量が増える場合や出張を命じる場合は、事前にその可否を健康面から検討する
7. 時差ぼけを生じる移動の前後では、業務負担を減らす
8. 繁忙期には一時的に応援要員を投入し、交互に休暇をとるようにする



ヒントE

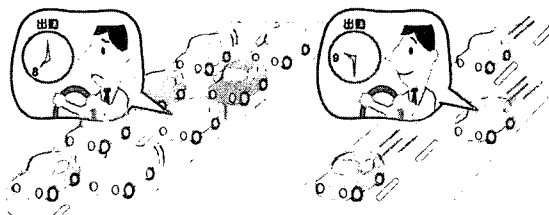
通勤や移動時間が長いときは

なぜ？

日本の労働者の通勤時間は往復平均1時間を超えています。通勤時間が長くなると睡眠時間が短くなることがわかっており、通勤や移動の環境を改善することは睡眠時間の確保につながります。



1. フレックス制の採用や時差通勤により、通勤ラッシュを避ける
2. 仕事で帰宅が遅くなる際には、社内の仮眠施設や近隣のホテルを利用する
3. 特急やタクシーを利用して、移動時間を短縮する



ヒントB

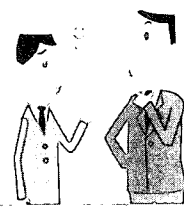
労働者が睡眠不足や不眠になっていたら

なぜ？

夜22時以降の勤務、長時間労働、ストレス負荷の大きい仕事は睡眠時間を短縮させるだけでなく、自律神経を興奮させ、不眠（寝つきが悪くなる、途中で目が覚める、眠りが浅くなる、朝早く目が覚める）を招きます。これらの症状は、作業効率を低下させるばかりか、脳・心臓血管疾患などの危険因子となるので、早期に生活指導や治療を受ける必要があります。



1. 職場の管理職は、労働者に睡眠不足や不眠による仕事中の居眠り、遅刻、無断欠勤などがなく、よく観察し、相談にのる
2. 職場の管理職は、睡眠不足や不眠の疑いのある者について相談できる社内外の窓口（産業医、産業看護職、地域産業保健センター、医療機関等）を確保する
3. 睡眠不足や不眠があれば、一人で悩まずに相談する
4. 出張者や単身社人には電話やFAX、電子メールなど相談しやすい手段を確保する



ヒントD

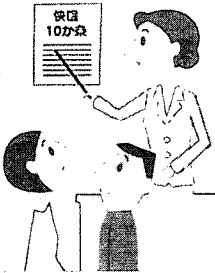
睡眠の大切さを知ってもらうには

なぜ？

一般に、睡眠の重要性は見落とされがちです。職場で睡眠への認識を高めることにより、良好な睡眠を確保することができれば、仕事の効率が向上します。



1. 「働く世代の快眠10か条」など、上手に睡眠をとるための情報を社内報やホームページで労働者に提供する
2. 産業医や産業看護職による衛生講話をおこなう
3. 長時間労働者には効率よく仕事をすすめ、だから在宅せず早く帰宅して寝るように指導する
4. 交替勤務者には体内時計と生活リズムのずれを調整する方法について指導する
5. 単身者には夜更かしをせず生活のリズムを整えることについて教育する
6. 出張者には出張先でも良質な睡眠をとるための方法について情報提供する



ヒントF

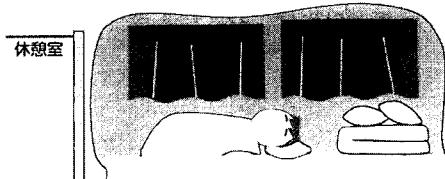
良質な睡眠を確保する工夫とは

なぜ？

睡眠による心身の疲労の回復には、睡眠時間の確保だけでなく睡眠の質を向上させることも大切です。特に体内時計に反した生活リズムを強いられる業務においては睡眠環境の整備が重要です。

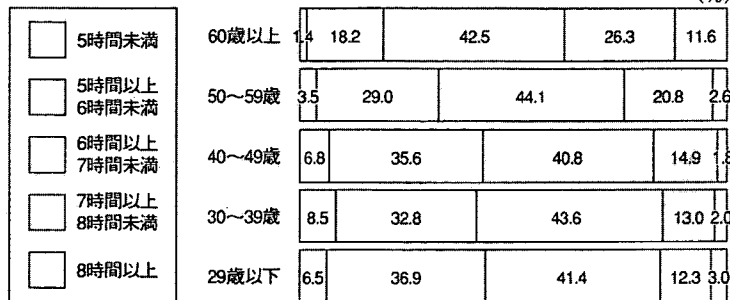


1. 職場の休憩室には豆を敷いたり、長椅子を置いたりして仮眠がとれるようにする
2. 仮眠のための施設は男女別にする
3. 夜勤者の宿舎では、なるべく個室を用意し、暗幕や遮光カーテンをつける
4. 仮眠施設においては防音、保温、防虫の対策をおこなう



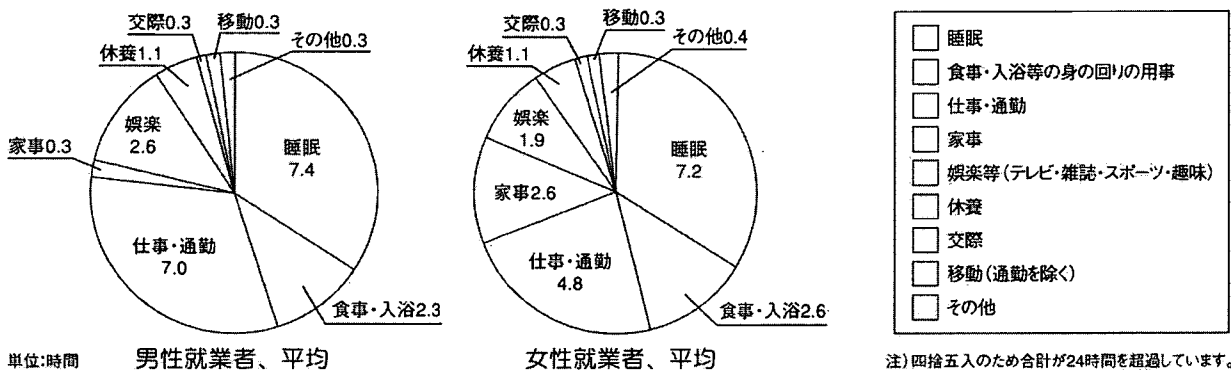
日本の労働者の年代別平均睡眠時間

(厚生労働省、労働者の健康状況調査・平成14年)



日本の労働者の平均生活時間

(総務省、社会生活基本調査・平成13年、一部改変)



働く世代の快眠10か条



- | | |
|---|--|
| 第1条 十分な睡眠で仕事のやる気と効果が向上
快眠は労働災害のリスクを低下させる | 第6条 就寝前のリラックス法を見つける
ぬるめの入浴や軽い読書、音楽など |
| 第2条 日中の充足感が快眠のバロメーター
8時間睡眠にはこだわらない | 第7条 光、音など寝室環境を整える
寝室の温度や湿度の調節にも配慮を |
| 第3条 快眠の秘けつは朝の起床時間にある
毎朝決まった時刻に起き日光を浴びる | 第8条 眠気が来るのをじっくり待つ
床にいる時間の短縮で熟睡感が増すことも |
| 第4条 わずかな昼寝で仕事の効率が向上
15分程度の昼寝が眠気を減らす | 第9条 不眠が続くとき早めに医師に相談する
睡眠障害が心身の病気のサイン |
| 第5条 自分にあった快眠法を工夫
コーヒーや茶、喫煙は寝つきを悪くする | 第10条 交代勤務を工夫し睡眠時間を確保する
夜明けの睡眠では家族も音などに配慮を |

働く世代の快眠指針作成委員会 代表：太田龍朗、永田頌史

産業医科大学 産業生態科学研究所

産業保健管理学教室

〒807-8555 北九州市八幡西区医生ヶ丘1-1
E-mail:j-shkkan@mbox.med.uoeh-u.ac.jp TEL 093-691-7407 FAX 093-601-6392

5 過重労働対策のためのストレス調査票
フローチャート

5 過重労働対策のためのストレス調査アンケート (産業医のためのストレス調査マニュアル)

はじめに

平成 18 年の労働安全衛生法の改正により、過重労働に関して一定の要件を満たす労働者に対する医師による面接指導実施が義務化されました。産業医等は当該労働者の心身の状況を正しく捉え、事業者および労働者に対する助言を含む適切な配慮を行うことが求められています。

本マニュアルは、産業医の利便性の観点から労働者の心の状況を把握するために汎用される尺度の使い方をまとめたものです。

§1 ストレス測定(過重労働対策に関して)の考えかた

1. ストレス評価とその応用の実際

職場でストレスを評価する際、調査の目的を明確にしておくことは重要です。事業者と労働者に調査の意義が十分に理解されることで正確な評価ができ、その結果も有効に活用できます。

ストレス対策の実践には、ストレス要因・ストレス反応・修飾要因の 3 つを分けて考えておくことと理解しやすいと思われ(表1)。ストレス要因はストレスの基となるもので、職場においては環境要因がこれにあたります。ストレス反応はストレス要因によって個人に引き起こされる反応で、うつ状態などの精神的不健康状態や、アルコールなど行動の問題として捉えられることもあります。修飾要因には、個人を支える人的資源などが含まれ、ストレス要因とストレス反応の関係に影響を与える要因です。それぞれの要因を的確に捉えることで、その対策が可能となります。

表1. 測定の対象となるストレスの要素

ストレスの要素	解説	例	対策の対象
ストレス要因	物理化学的(原因を含む)身体的負荷 仕事量の多寡・仕事上のコントロールの少なさ		就業(職場)/環境
ストレス反応	ストレス要因によって個人に 引き起こされる反応	精神的不健康・うつ状態・問題飲酒 血圧上昇・血中内分分泌因子の乱れ、など	個人 個人
修飾要因	ストレス要因とストレス反応 の関係に影響を与える要因	同僚や家族の支援 仕事にのめりこみやすい行動パターン	個人 もしくは 職場

2. 個人対策と職場対策

過重労働者の評価に引き続いて、労働者個人に対する指導や助言と就業環境に対して改善を求める対策が検討されることとなります。したがって、対策の観点からストレス調査ツールを選ぶことは合理的です。

過重労働の面接対象となった労働者個人に対する対策に資するストレス評価の目的としては、1) 疾患の有無を推定するスクリーニングと2) 該当疾患の重症度評価があります。労働者の状態をできるだけ正確に評価し、必要に応じて保健指導や、専門機関への紹介等、適切な対応をとることが望まれます。

職場を対象とした活用場面には、1) 職場ストレスのサーベイランス・モニタリング、2) 気になる職場におけるストレス要因の有無の調査、3) ハイリスク職場の同定、4) 改善対策の評価などがありますが、過重労働者の頻出するような職場に対しては、何らかの職場環境改善が必要になることがあります。

以上の流れを図にまとめます(図1)。

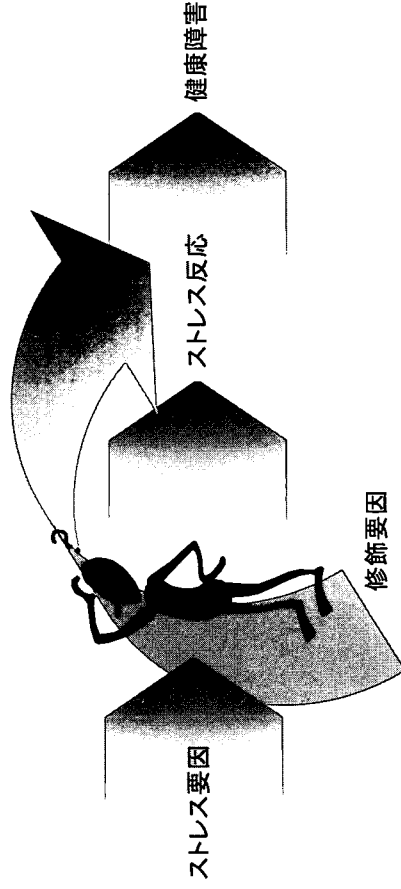
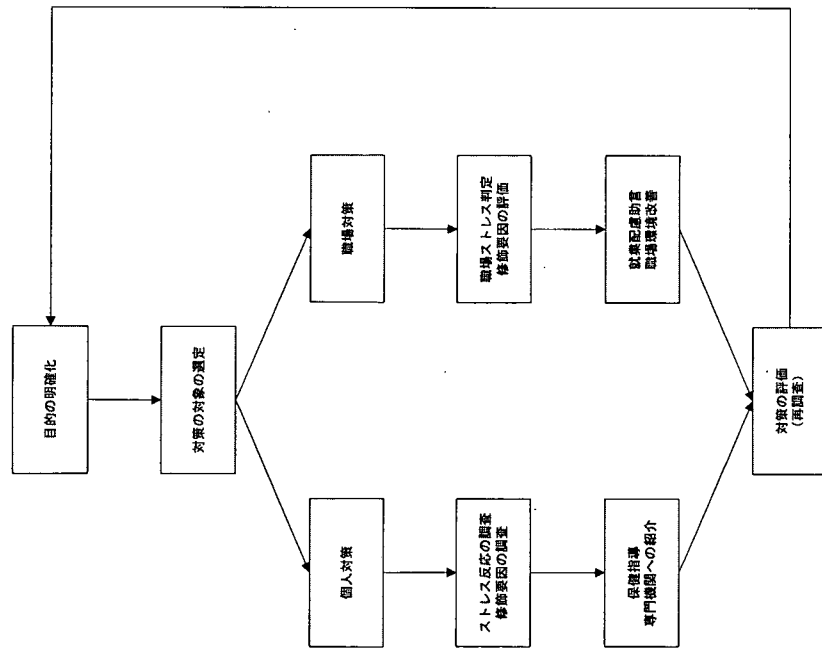


図1 ストレスの要素

§ 2 調査票選択のためのフローチャート

図2に、個人対策を念頭に置いて調査票を選択する際に参考となるフローチャートを示します。過重労働に関連して考慮しなければならない、いくつかのストレス反応と調査方法を選択していくことでニーズにあう代表的な調査票の候補にたどりつくようになっています。

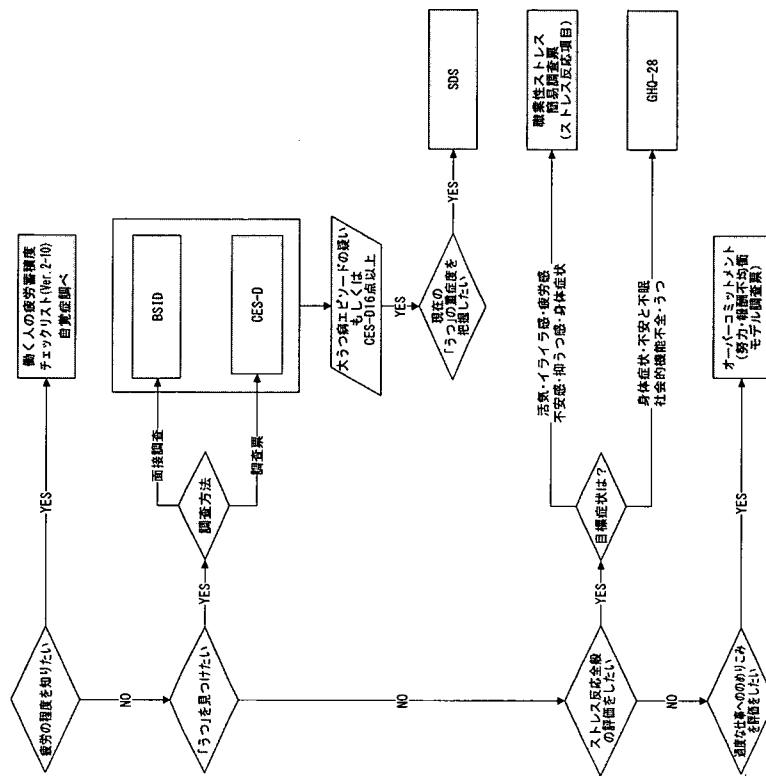
図2 過重労働対策を念頭にいたストレス調査の実際



§ 3 調査票の詳細

表2には、フローチャートで挙げている調査票と類似の調査票も含めて、その用途、特性、入手方法などの、詳細な情報を挙げています。以下の解説とともに実際に調査票を選択する際の参考とさせていただきます。

図3 個人対策向け調査票選択のためのフローチャート



**** 個人対策用 ****

1. 疲労の把握

働く人の疲労蓄積度チェックリスト(Ver.2-10)は、労働者疲労蓄積度自己診断チェックリストに改良が重ねられているもので、最近 1 ヶ月の時間外労働、仕事上の負担、睡眠・休養、自覚症状を自己記載し、そこから得られた得点から推定される疲労蓄積度によって、過重労働とそれに伴う疲労について労働者自身の気づきを促し、自己保健活動等に役立てようというものです。

自覚症調べは、日本産業衛生学会産業疲労研究会が開発・改良中の尺度で、疲労に関わる5つの自覚症状(ねむけ感、不安定感、不快感、だるさ感、ぼやけ感)の時間を追っての変化の把握が可能で、身体疲労部位調査票(修正版疲労部位しらべ)、「作業条件チェックリスト」等と併用し作業改善に役立てることを目的としています。

2. うつの把握

Brief Structured Interview for Depression, (BSID)は、2 週間以上続く抑うつ気分、もしくは興味や喜びの喪失に加え、睡眠障害、無価値感・罪責感、もしくは注意集中困難の有無を尋ねることで大うつ病エピソードをスクリーニングするツールで、満足すべき陽性的中率と短時間で行える簡便さから、産業保健現場でたいへん活用しやすい面接方法です。

Center for Epidemiologic Studies Depression Scale (CES-D)は、世界中で汎用されている抑うつ症状のスクリーニングツールで、その刺激性の少ない穏やかなワーディングのためわが国の産業保健現場でもたいへんよく使用されています。一方で、うつ病のスクリーニングツールではありませんから、カットオフポイント以上の陽性が即臨床的有意性を示すものではないことに留意します。

BSDIにおける大うつ病エピソード疑いや、CES-D スクリーニング陽性の場合、一歩進んで、抑うつの重症度を把握し次のアクションにつなげることも可能です。自己評価式抑うつ尺度(Self-rating Depression Scale; SDS)は、抑うつの重症度評価のための自記式調査票で、得点により軽度、中等度以上といった抑うつ状態の把握を試みる事が可能です。このほかにも、問診上、大うつ病エピソードに加えて、多大な社会生活上の支障や自殺企図が認められれば早急に専門医療期間に受診させるなどのアクションをとる指標となります。

3. そのほかのストレス反応

GHQ はとてもよく使用されている精神的健康度測定用具です。60 項目、30 項目、28 項目、12 項目版がありますが、12 項目版は項目数が少ないだけ調査の負担も小さく、28 項目版はその下位尺度(身体症状、不安・不眠、社会的機能不全、うつ)別に検討可能なメリットを有します。

表2. 職場で活用されるストレス調査票

分類	尺度名	開発時の目的	測定期間	項目数 (回答段階)	カットオフポイント 基準値	信頼性	妥当性	備考 入手先・コスト
疲労	働く人の疲労蓄積度チェックリスト (Ver.2-10)	時間外労働, 仕事上の負担, 睡眠・休養, 自覚症状を振り返りながら, 労働者自身に疲労蓄積についての気づきを促す	最近1ヶ月	21項目 結果に基づき自身で蓄積疲労度を算出		検閲中	検討中	独立行政法人 日本労働安全衛生総合研究所, 岩崎健二 E-mail: iwasaki@niih.go.jp
	改訂版「自覚症しらべ」	疲労に関する5因子(ねむり感, 不安定感, 不快感, だるさ感, ぼやけ感)の自覚症状プロフィール	測定時点	5群25項目 (5)		報告なし	因子妥当性(現場調査の勤務前後の応答の変化)・試験前後や手術前後での得点変化(旧版による)	身体疲労部位調査票(修正版疲労部位しらべ), 「作業条件チェックリスト」等と併用し作業改善に役立てる 時間を追っての自覚症変化の把握が可能 日本産業衛生学会産業疲労研究会 http://square.umin.ac.jp/off
うつ	Brief Structured Interview for Depression (BSIDI)	大うつエピソードの簡便な構造化面接法	最近の2週間以上				BSIDとM.I.N.I.大うつ病エピソードモジュール9項目版との一致度は, kappa係数で0.60 産業医・保健師によるBSIDの実施では, MINIを基準としたBSIDの陽性的中率は81% (25/31)であった。	M.I.N.I.の大うつ病エピソードモジュールを短縮して作成 BSIDの所要時間(5問とも行った場合): 平均(標準偏差) 98 (55) 秒
	CES-D	抑うつ症状(身体症状・うつ感情・対人関係・ポジティブ感情)のスクリーニング	一週間前～	20(4) 所要時間: 3～20分	15/16	折半法: 0.79. 再テスト法: 0.84 (5日)	患者一健常者比較 感度: 88.2, 特異度: 84.8; HIRSDとの依存的妥当性: $r = 0.85$	世界的にも汎用されている抑うつ評価尺度 千葉テストセンター TEL: 03-3399-0194 用紙 (50人): ¥4200 (¥80 per test)
自己評価抑うつ尺度 Self-rating Depression Scale (SDS)	自己評価抑うつ尺度	抑うつ症状の重症度評価	一週間前～	20(4) 所要時間: 10～20分	40点未満: 抑うつ性は乏しい 40点台: 軽度抑うつ性あり 50点以上: 中等度以上の抑うつ性あり	折半法: 0.73. 再テスト法: 0.85 (7日)	患者一健常者比較における有意な得点差	三京房 TEL: 075-561-0071 用紙 (50人) 手引き付: ¥7350
	GHQ-28	精神的不健康状態(身体症状・不安と不眠・社会的機能不全・重いうつ症状)のスクリーニング	ここ数週間	28(4)	6/7	$\alpha : 0.86$	患者一健常者比較 感度: 85.1~90.0, 特異度: 85.8~86.0	世界中で汎用; 4つの下位尺度で評価することも可能 日本文化科学社 TEL: 03-3946-3134 検査用紙 ¥10500 (¥200 per test) 手引き ¥3150 項目数が少ないため汎用
一般的ストレス反応	GHQ-12	神経症状のスクリーニング	ここ数週間	12(4)	2/3	$\alpha : 0.76$	患者一健常者比較 感度: 80.2 特異度: 82.4	

	職業性ストレス簡易調査票	一般的ストレス反応（活気の低下・イライラ感・疲労感・不安感・抑うつ感・身体愁訴）の症状プロフィール	最近1ヶ月間	29 (4)			心理的ストレス反応 $\alpha : 0.84$ 身体的ストレス反応 $\alpha : 0.81$	精神・神経科外来患者と健康者との比較における顕著な得点分布の差 CES-Dなどを基準に検証	東京医科大学公衆衛生学講座 prev-med@tokyo-med.ac.jp
飲酒問題	久里浜式アルコール症スクリーニング尺度 KAST CAGE AUDIT	アルコール依存症または問題飲酒行動 アルコール依存症または問題飲酒行動 アルコール依存症または問題飲酒行動	調査時点までの期間 同上 同上	13 (2-3) 4 (2) 10 (3-5)	2点以上を「問題飲酒者」と判定 2項目以上に「はい」の回答がある場合に陽性と判定 0~14点以上を問題飲酒の疑いと判定				WHO 共同研究によって開発された質問票（日本語版）
修飾要因	職業性ストレス簡易調査票 オーバーコミットメント	同僚、上司、配偶者、家族からの支援 仕事への過度なめりこみやすさ	最近1ヶ月間	9 (4) 6 (4)		$\alpha : 0.83$ $\alpha : 0.61-0.74$	JCQ, NIOSHなどを基準に検証 プロファイラ作図可能 簡易計測法あり 仕事のストレス判定図に反映可能 努力・報酬不均衝モデル調査票内の尺度 仕事にのめりこみやすい行動パターンの修正が労働者の自覚定状態軽減に有効との報告あり		
職場環境	蓄積的疲労徴候インデックス (CFSI) 職業性ストレス簡易調査票 Job Content Questionnaire (JCQ) NIOSH 職業性ストレス調査票 努力・報酬不均衝モデル調査票	不安徴候・抑うつ状態・イライラの状態・一般疲労感・慢性疲労・身体不調・労働意欲低下の症状プロフィール（応答パターン） 仕事のストレス要因（身体的仕事要求度・仕事自由度） 仕事要求度・仕事自由度・仕事上の支援（主要構成要素） 想定されるストレスの要素を包括的に盛り込んだ調査票 仕事要求度および仕事から得られるべき報酬	～現在 最近1ヶ月間	81 (1: 該当のみ回答) 11 (4) 22 (最小構成) (4) 225 17 (5)	集団全体の上位1/3、もしくは、16点以上	再テスト 法: 0.43~0.88 (尺度毎: 4~11日) $\alpha : 0.74$ 信頼性高い 信頼性高い 努力 α : 0.81-0.87 報酬 α : 0.81-0.94	看働員の職場別・勤務形態別・直前勤務状況別比較での応答パターンの相違 JCQ, NIOSHなどを基準に検証 多くの研究で検証済み 多くの研究で検証済み 多くの研究で検証済み	プロファイラ作図可能 簡易計測法あり 仕事のストレス判定図に反映可能 仕事のストレス判定図に反映可能 必要に応じて調査対象のストレス要素を含む尺度を選択して使用可能 職場リスク判定モノグラム利用可能	

職業性ストレス簡易調査票のストレス反応の部分は、活気の低下・イライラ感・疲労感・不安感・抑うつ感・身体愁訴を測定する計29項目で構成されており東京医科大学公衆衛生学講座等からレターデータチャートによるフィードバック用ソフトウェアなども配信されています。

ときに職場で顕在化する問題飲酒関連のスクリーニングツールも掲載しましたので参考にしてください。

介入可能な個人修飾要因

ある種の行動パターンがストレス反応を増強することが知られています。オーバーコミットメントと呼ばれる過度に仕事にのめりこみややすい行動パターンはそのような要因のひとつで、長時間労働者を対象としてこのような行動パターンを減ずることを目的とした認知行動療法的な介入で当該労働者の自覚症状が軽減されたことが観察されています。過重労働者への個人指導のレパートリーの一候補となりうる概念で、測定尺度は努力-報酬不均衡モデル調査票に含まれています。

* * 職場環境対策用 * *

現在、職場環境対策用に利用可能な調査票には、職業性ストレスモデルを基に構築されたストレス調査票と蓄積的疲労倦怠インデックス(CFSI)などがあります。これらは一般に、職場単位等、集団で調査されるその平均的値が指標として用いられます。

職業性ストレスモデルに基づくものには、仕事要求度-コントロールモデルから導かれた職業性ストレス簡易調査票や Job Content Questionnaire (JCQ)、NIOSH 職業性ストレス調査票、努力-報酬不均衡モデル調査票があります。職業性ストレス簡易調査票と JCQ は、ともにその調査結果から仕事のストレス判定図を描くことができ、職場環境改善の指標を提供します。また、両者とも修飾要因である仕事上の支援の尺度を有します。職業性ストレス簡易調査票は個人のストレス反応にも対応しており、項目数も少ないので、JCQ よりも現場では使用しやすいと思われます。

NIOSH 職業性ストレス調査票は、全体では 200 項目を超える質問からなる包括的、かつ信頼性の高い調査票です。一回の調査機会ですべての項目を行うのは時間的にもコストがかかりますが、調査したいストレスの要素を測定する尺度を選択して使用することも可能です。努力-報酬不均衡モデル調査票でも、その職場の労働者の代表値の平均から、全国的データを比較対象とした健康リスクを推定し、職場環境改善の指標とすることができます。いずれのストレスモデル調査票も、それぞれ異なる側面から職場のストレス要因を捉えるもので、相補的に活用するとよいと思われれます。また、職業性ストレスモデル調査票とリンク付けられてメンタルヘルスアクションチェックリストは、ストレス調査結果を職場環境改善につながる有用なツールとして開発されています。

コラムー労働者参加型職場環境改善の進め方ー

過重労働対策を含むストレス対策としての一次予防的活動は、これまであまざり行われてきませんでしたが、労働者参加型の活動が注目を集めています。

仕事のストレス判定図などを用いた職場環境等の調査結果から明らかにになった自らの職場のストレスの度合いや概要について把握したのち、何が自分たちの仕事を忙しくしているのか、自分たちの思うように仕事ができないのはどういう理由からか、といった点についてできるだけ具体的に・特異的なストレス要因をリストアップし、優先順位の高いものから改善していく計画を立案します。この際、管理監督者や労働者からの意見の聴取や職場巡視、現場の労働者のグループワークを開催するなどが行われています(図 3)。具体的な改善案の提出や優先順位の選択にあたっては、日本国内で取り組まれ、メンタルヘルス対策に効果のあった 200 例以上の職場環境改善事例が整理されたアクションチェックリストが、ストレスチェック結果を職場環境改善につなぐ有用なツールとして開発されています。

ストレスチェック(現状把握)

➤ ストレス判定図等

- どのような事項が高リスクをもたらし要因となり得るのか、労働者の意見や職場巡視によってリストアップ
- 改善事項の優先順位
- 改善計画
- 改善

ストレスチェック(効果判定)

- 活動評価を次回の活動計画に活かす

メンタルヘルス対策を目的とするストレスチェックを利用した参加型職場環境等改善活動の手順

蓄積的疲労倦怠インデックス(CFSI)は、8つの心身の自覚症状についての応答を求め、これを職場単位で分析し、定量的に評価し、判定する方法であり、職場環境の問題点、改善すべき点を抽出することが可能なツールで、症状パターンによって集団としての評価を意図しています。労働科学研究所で開発され、看護職や農作業従事者等において研究知見が重ねられています。

S4 ストレス調査の留意点

** 一般的留意点 **

1. 調査の目的(職場環境等の改善活動に活用すること)を明らかにしておきます。調査を行う主体、利用者、被調査者が、調査目的を十分理解しておくことが必要です。
2. 産業保健スタッフと連携して実施しましょう。

** 個人対策用 **

1. スクリーニングのツールが持つ特性をよく理解しておく必要があります。たとえば、満足すべき特性(感度・特異度)を有するスクリーニングでも、該当疾患の有病率がそれほど高い職場では、偽陽性が多くなります。スクリーニング後の精査にかかるコストや、正常なのに異常とラベリングされる被調査者の負担のことも考え、スクリーニングがコストに見合うものか検討しておきます。一般より抑うつ状態の有病率が高いと想定される過重労働面接や、自殺予防が重点対策として挙がる職場などの使用は十分合理化されると思われれます。

** 職場環境対策用 **

1. 現在汎用されている環境測定用のツールは、代表的なストレスモデルに基づいて開発されています。これらは、あらゆる職種に汎用される反面、職種に特異的ではないこと、ストレス要因のうちある一側面を把握しているに過ぎないこと、改善活動のきっかけを提供する目安であって数値が万全ではないこと、などを認識しておく必要があります。
2. 職場の平均的なストレスの強さを評価するものであり、労働者ひとりひとりのストレスの度合いを測定するものではないことに気をつけてください。
3. 少人数の調査では、測定誤差が大きくなり、回答者の個人同定も可能となることがあります。15人未満の単位での調査は被調査者の同意を取ってから調査をするとよいでしょう。
4. 悪者探しのための成績表ではありません。調査結果は、対話や成長の道具として考えられるべきです。

S5 資料

【各種ウェブサイト】

- ・ 労働者の疲労蓄積度チェックリスト
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2004/06/tp0630-1.html>
- ・ 自覚症状しらべ：日本産業衛生学会産業疲労研究會 <http://square.umin.ac.jp/of/>
- ・ 職業性ストレス簡易調査票 <http://www.tokyo-med.ac.jp/ph/ys/sutoresutyousaihyout.htm>
- ・ 仕事のストレス判定図 <http://www.jstress.net>
- ・ 努力一報酬不均衡モデル職業性ストレス調査票
<http://mental.m.u-tokyo.ac.jp/jstress/ERI/index.htm>

【関連報告書】

- ・ メンタルヘルスアクションチェックリスト：
厚生労働科学研究費補助金労働安全衛生総合研究費研究「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」班成果物
- ・ 職場環境等改善のための「努力一報酬不均衡モデル職業性ストレス調査票」活用マニュアル：
厚生労働科学研究費補助金労働安全衛生総合研究費研究「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」班成果物

【書籍・参考文献】

- ・ BSDI
廣 尚典, 産業保健スタッフによる労働者の自殺リスクの評価法と対処法の検討. 厚生労働科学研究補助金(労働安全衛生総合研究事業)「労働者の自殺リスクの評価と対処」分担研究報告書, 2004.
- ・ CES-D
島 悟, CES-D うつ病自己評価尺度 手引き・解説書・関連図書等 手引き, 千葉テストセンター, 1998
- ・ SDS
福田一彦, 小林茂雄 日本版SDS 使用の手引き, 三京房, 1983
- ・ GHQ
中川泰彬・大坊郁夫 (D.P.Goldberg, 原著者). 日本版GHQ精神健康調査票 手引き, 日本文化科学社, 1985
- ・ CFSI
越河六郎・藤井 亀. 労働と健康の調和 CFSI(蓄積的疲労徴候インデックス)マニュアル, 財団法人労働科学研究所, 2002