

127 Lembar kerja kelompok

128 A

129 Sebutkan tiga hal positif di tempat kerja Anda.

130 Sebutkan tiga hal di tempat kerja Anda yang membutuhkan perbaikan.

131 B

132 Sebutkan sebanyak-banyaknya improvisasi-improvisasi yang pernah dilakukan di tempat kerja dalam tiga bulan terakhir.

133 Di antara improvisasi- improvisasi di atas, sebutkan tiga improvisasi yang paling baik.

134 C

135 Sebutkan tiga improvisasi yang ingin dilakukan di tempat kerja sekarang.

136 Hal-hal yang bisa dilakukan sendiri atau hal-hal yang ingin dilakukan.

137 Sampai dengan pelatihan selanjutnya, hal-hal yang bisa dilakukan sendiri atau hal-hal yang ingin dilakukan.

138 Hal-hal yang ingin agar perusahaan memberikan bantuannya.

日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

トレーニングフレーズDB(ネपाली 1)

- 1 परिचय
- 2 १. तालिमका उद्देश्यहरू
- 3 कुशलतापूर्वक काम गर्ने बातावरण सृजना गर्नको लागि सीप/वक्षता हासिल गर्ने ।
- 4 उपयुक्त उपाहरूको खोजी गर्दै के कसरी आफ्नो कार्य कक्ष समृद्ध बनाउन सकिन्छ भन्ने विचार विमर्श गर्ने ।
- 5 आफुले गर्न सक्ने उपयुक्त विचारको कार्यान्वयन आफै गर्ने ।
- 6 आवश्यकतानुसार कम्पनीसँग परामर्श लिई कार्यान्वयन गर्ने ।
- 7 २. तालिमका विशेषताहरू
- 8 तत्काल अवलम्बन गर्न सकिने सुधारहरूका बारेमा विचार विमर्श गर्ने ।
- 9 आफ्ना अनुभव तथा सामुहिक (शरुका) अनुभवहरू लागु गर्ने ।
- 10 सुधारका हरेक सम्भावना पहिल्याउँदै मितव्ययीता अपनाउने ।
- 11 सबैको आफ्ना मुद्दाको विषय बनाउने (सामुहिक कार्यक्रम)
- 12 ३. यस तालिमका मुख्य पात्र तपाईंहरू नै हुनुहुन्छ ।
- 13 आफ्नो काम गर्ने ठाउँमा के कस्तो सुधार गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा सबैभन्दा बढी जानकारी तपाईंहरू नै हुनुहुन्छ ।
- 14 ४. एक्सन चेकलिस्ट प्रयोग गर्ने तरिका
- 15 यो तालिममा एक्सन चेकलिस्ट प्रयोग गरिनेछ ।
- 16 एक्सन चेकलिस्टमा उचित सुधारका बुँदाहरू निम्न लिखित छन् ।
- 17 आफुलाई उपयुक्त लागेका विचारहरू छान्नुहोस् ।
- 18 सामुहिक छलफलद्वारा (ग्रुप बर्क) सामान सहमतिको विचारलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- 19 छानिएको निश्कर्ष वा सुधारका उपायहरू कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- 20 ५. चेकलिस्टको समायोजन
- 21 सुधार अवलम्बन निम्न तीन प्रकारले गरिनेछ ।
- 22 • सामान ढुवानी तथा गोदाम गर्ने तरिका
- 23 • कार्य कक्ष (वर्क स्टेसन) वरिपरिको सुधार र मेशीनदेखि सुरक्षा
- 24 • उपयुक्त कार्य कक्षको निर्माण
- 25 तपाईंको काम गर्ने ठाउँमा यस्तो सुधार भैसकेको अवस्थामा (यो सुधारको प्रस्ताव कस्तो लाग्यो) "बेठीक" छान्नुहोस् ।
- 26 यदि यस्तो सुधारको आवश्यकता छ भन्ने लागेमा "ठीक" छान्नुहोस् । टिप्पणीमा के कस्तो सुधार आउन सक्छ, आफ्ना विचारहरू लेख्नुहोस् ।
- 27
- 28 कार्य कक्ष (काम गर्ने ठाउँ) को सुधार बुँदाहरू निम्न प्रकारका छन् ।
- 29 सुधारका लागि बुँदाहरू - एक
- 30 सामान ढुवानी तथा गोदाम गर्ने तरिका
- 31 चार नियमहरू
- 32 १. सुरक्षित मार्ग अपनाउने ।
- 33 २. औजार, उपकरण तथा सामान राख्दा वा गोदाम गर्दा सुरक्षित तरिका अपनाउने ।
- 34 ३. सामानको ढुवानी सकेसम्म कम गर्ने, ढुवानीको दुरी कम गर्ने र सुरक्षित तरिकाले राख्ने ।
- 35 ४. गह्रौँ सामान ढुवानी कार्य सकेसम्म कम गर्ने वा सावधानीपूर्वक गर्ने ।
- 36 नियम एक
- 37 १.१. सामान ढुवानी गर्दा मानिस वा गाडा वरिपरि प्रशस्त ठाउँ छोडी सबैले देखिने गरी ओसार पसार गर्ने ।
- 38 १.२. ढुवानी मार्ग वा कार्य कक्ष वरिपरि रहेका खाल्डा खुल्डी वा प्वालहरूबाट हुने अनावश्यक खतराबाट बच्न ती खाल्डा खुल्डी वा प्वालहरू मर्मत गर्ने ।
- 39 १.३. ढुवानी मार्ग वा कार्य कक्ष वरिपरि चिप्लो भए नचिप्लिने वस्तु ओछ्याउने ।
- 40 १.४. उबड खावड (असन्तुलित) जमीन ठेस लाग्नबाट जोगिन पातलो कार्पेट विछ्याउने ।
- 41 नियम दुई
- 42 २.१. उपकरण वा औजारहरू त्यसिकै भुईँमा नछोडी उचित ठाउँमा भण्डारण गर्ने ।
- 43 २.२. उपकरण वा औजारहरू तह तह भएको न्याकमा वा उचित ठाउँमा भण्डारण गर्ने ।
- 44 २.३. उपकरण वा औजारहरू सधैं प्रयोग हुने ठाउँमा भण्डारण गर्ने ।
- 45 २.४. सधैं प्रयोगमा आउने र नआउने उपकरण वा औजारहरू छुट्ट्याएर राख्ने ।
- 46 नियम तीन
- 47 ३.१. सामान ढुवानी गर्दा आकार प्रकार मिलाएर सुरक्षित तवरले गर्ने ।
- 48 ३.२. उपकरण वा औजारहरू राख्ने न्याक वा दराजमा पांश्राको प्रयोग गर्ने ।
- 49 ३.३. सामान ढुवानी गर्न सजिलो बनाउन उक्त दराजमा विड (हेण्डल) को प्रयोग गर्ने ।
- 50 नियम चार
- 51 ४.१. गह्रौँ वस्तु तल माथि लैजान लिफ्ट वा एलिभेटरको प्रयोग गर्ने ।
- 52 ४.२. गह्रौँ वस्तु एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा सार्नु परेमा फोर्क लिफ्ट, कम्पेअर वा होइस्टर क्रेनको प्रयोग गर्ने ।
- 53 ४.३. पावर लिफ्ट वा प्यालेट तथा गाडाको प्रयोग गर्ने ।

54	सुधारका लागि बुँदाहरू - दुई
55	कार्य कक्ष (वर्क स्टेशन) बरिपरि र मेशीनदेखि सुरक्षित हुने तरिका
56	चार नियमहरू
57	१. सधैं प्रयोगमा आउने उपकरण वा औजारहरू काम गर्ने ठाउँ नजिकै राख्ने ।
58	२. काम गर्ने ठाउँको उचाई कुइना जतिको उचाईमा हुनु पर्ने (कुइनाको उचाई को नियम) ।
59	३. काम गर्ने बेलामा सधैं हात र खुट्टाहरूको सुरक्षामा ध्यान दिने ।
60	४. साइनबोर्ड वा चिन्हहरू सजिलै देख्न र बुझ्न सकिने गरी प्रयोग गर्ने ।
61	नियम एक (१)
62	१.१. सधैं प्रयोग हुने उपकरण, औजारहरू तथा साइनबोर्ड सजिलै हातले भेटाउन सक्ने ठाउँमा राख्ने ।
63	१.२. कच्चा पदार्थहरू जस्ता सामान बक्सामा राखी सजिलै हातले भेटाउन सक्ने ठाउँमा राख्ने ।
64	१.३. अलि भारी औजारहरू जस्तै हथौडी, पेचकसहरू कम्मर पेटीमा भुण्डाउने ।
65	नियम दुई (२)
66	२.१. कुइना जतिको उचाईबाट काम गर्न सक्ने कुर्ची वा पिर्काबाट उचाई मिलाउने ।
67	२.२. बसेर काम गर्ने भएमा ढाड राम्ररी अडस लगाउन मिल्ने खालको कुर्चीको प्रयोग गर्ने ।
68	२.३. उठेर गर्नु पर्ने काम भएमा बसेर पनि काम गर्न सकिने गरी कुर्ची वा स्टूलको प्रयोग गर्ने ।
69	२.४. पार्टपुर्जाहरू जोड्ने वा कस्ने काम भएमा राम्रोसँग जोडेको वा कसेको छैन निश्चय गर्ने ।
70	नियम तीन (३)
71	३.१. मेशीन चलाउँदा चोट पटक नलागोस भनेर ढाल (रक्षक) वा समाउन सजिलो हुने गरी बिडको प्रयोग गर्ने ।
72	३.२. मेशीनमा सामान हाल्ने र निस्कने ठाउँमा मानिसको हात सिधा सम्पर्क नहुने गरी कार्य गर्ने ।
73	३.३. मेशीनको कुन भाग खतरापूर्ण हुन्छ, सजिलै बुझिने गरी इन्कित गर्ने ।
74	३.४. मेशीन सञ्चालन, मर्मत तथा सरसफाईको गर्ने तरिकासँग राम्ररी जानकार हुने ।
75	३.५. विद्युतको प्रयोग सुरक्षित तवरले गर्ने ।
76	नियम चार (४)
77	४.१. सधैं प्रयोग हुने साइनबोर्ड वा स्वीच बटनहरू राम्ररी देखिने ठाउँमा राख्ने ।
78	४.२. काम गर्ने व्यक्तिले सजिलै बुझ्ने अक्षर वा चिन्हले इन्कित गर्ने ।
79	४.३. आपतकालिन बटनहरू राम्ररी देखिने गरी इन्कित गर्ने ।
80	सुधारका लागि बुँदाहरू - तीन
81	उत्कृष्ट कार्य कक्षको निर्माण सम्बन्धी
82	चार नियमहरू
83	१. आवश्यक प्रकाश वा उज्यालोको व्यवस्था गर्ने ।
84	२. कार्य कक्षमा उपयुक्त तापक्रमको वातावरण मिलाउने ।
85	३. बायु, ध्वनी प्रदुषण स्वस्थको लागि हानीकारक हुने हुनाले यसलाई न्यून गर्ने उपायहरूको अवलम्बन गर्ने ।
86	४. सामूहिक सहकार्यको वातावरण सृजना गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।
87	नियम एकको एक (१)
88	१.१. आवश्यक प्रकाश वा उज्यालोको व्यवस्था गर्ने ।
89	१.२. उज्यालोको मात्रा, कार्य कक्षको अवस्था आवश्यकता अनुरूप परिवर्तन गर्ने, पर्दा प्रयोग गरी अनावश्यक प्रकाश निषेध गर्ने ।
90	१.३. प्रकाश आउने भ्याल, ढोकाहरू बारम्बार सफा गर्ने र नियमित रूपमा निरीक्षण गर्ने ।
91	१.४. सिलिङ तथा भित्ताहरू उज्यालो रङ्गले पोल्ने ।
92	१.५. भ्याल वा ढोकाहरूबाट सकेसम्म प्राकृतिक उज्यालो आउन सक्ने वातावरणको व्यवस्था गर्ने ।
93	१.६. सम्पूर्ण कार्य कक्षहरूमा आवश्यकता अनुरूप उचित उज्यालो हुने गरी आवश्यकता अनुसार ठाउँ र अवस्था परिवर्तन गर्ने ।
94	नियम दुई
95	२.१. प्राकृतिक स्वच्छ हावा प्रवाह गर्न आवश्यकता अनुसार भ्यालहरू खुल्लै राख्ने ।
96	२.२. प्राकृतिक स्वच्छ हावा प्रवाह गर्न आवश्यकता अनुसार विद्युतीय पँखा वा भेन्टिलेटरको प्रयोग गर्ने ।
97	२.३. कार्यकक्षमा राखिएको ए.सी. (एयर कन्डिसनर) को तापक्रम आवश्यकता अनुसार मिलाउने ।
98	२.४. चिसो स्थानमा काम गर्नेहरूलाई न्यानो कपडा र हाते पञ्जाको व्यवस्था मिलाउने ।
99	२.५. गर्मी ठाउँमा काम गर्नेहरूलाई एयर कन्डिसनर र चिसो ठाउँमा काम गर्नेहरूलाई हिटरको व्यवस्था मिलाउने ।
100	नियम तीन
101	३.१. सकेसम्म न्यून ध्वनी निकाल्ने मेशीनको प्रयोग गर्ने, अत्यधिक ध्वनी निकाल्ने मेशीनहरूको मर्मत सम्भार गर्ने ।
102	३.२. रसायनिक वा ध्वनी प्रदुषण स्वस्थको लागि हानीकारक हुने हुनाले वेलैमा मर्मत तथा सुधारको पहल गर्ने ।
103	३.३. हरेक कार्य कक्षमा भेन्टिलेटरको व्यवस्था गर्ने ।
104	३.४. सम्बेदनशील उपकरणहरू प्रयोग हुने ठाउँमा सम्बेदनशील भनेर स्पष्ट बुझिने चिन्हले इन्कित गर्दै उचित रूपमा प्रयोग गर्ने ।
105	३.५. ध्वनी प्रदुषण कम गर्ने सिलिङ र भित्ताहरूमा ध्वनी सोस्ने वस्तु वा कम गर्ने उपकरणको प्रयोग गर्ने ।
106	३.६. न्यून रसायनिक प्रदुषण पैदा गर्ने रसायन प्रयोग गर्ने, सकेसम्म रसायनिक प्रदुषण गर्ने वस्तुको प्रयोग कम गर्ने ।
107	३.७. रसायन भण्डारण सुरक्षित तवरले गर्ने, भ्याल ढोका बन्द गरी प्रयोग गर्ने र प्रयोगमा नआउने बेलामा राम्ररी ढाकछोप वा विकी बन्द गरी राख्ने ।
108	३.८. कार्य कक्षमा प्रयोग हुने रसायन र यसबाट हुन सक्ने सम्भाव्य हानी नोक्सानीको बारेमा स्पष्ट बुझिने गरी लेबल टाँस्ने ।
109	३.९. शरिरमा रसायन लागेमा कार्य कक्षको नजिकै रहेको स्थानमा गई राम्ररी धुने वा पखाल्ने ।
110	नियम चार
111	४.१. काम शुरू गर्नु अघि छोटो समयको लागि नियमित रूपमा सामूहिक मितिङ्ग गर्ने ।
112	४.२. सूचना पाटी वा फाइल प्रयोग गरी आवश्यक सूचना सबैलाई प्रदान गर्ने ।
113	४.३. सबै कामदारलाई लामो काम गराईबाट थकान नहोस् भनेर आराम गर्ने समय दिइनेछ ।
114	४.४. सबै कामदारलाई शारीरिक, मानसिक पीडा नहुने गरी कामको बाडफाड र पुनर्विचार गरिनेछ ।
115	४.५. हरेक व्यक्तिलाई सधैं एउटै काम नदिएर चक्रिय प्रणालीबाट कामको फेरबदल गरिनेछ ।
116	४.६. कार्य कक्षको उपयुक्त बनावट र साधनको प्रयोग गरिनेछ ।
117	४.७. काम गर्ने समय र चक्रिय प्रणालीबाट कामको फेर बदल गरी थकावट कम गर्न पहल गरिनेछ ।
118	४.८. कामदारहरूको सुविधा तथा आवश्यकताको ख्याल गर्दै नर्सरी (डे केयर सेन्टर) वा स्कुलको व्यवस्था मिलाईनेछ ।
119	४.९. अतिरिक्त समय (ओभर टाइम) को उचित व्यवस्था गरी काम गर्ने समयको कटान गरिनेछ ।
120	४.१०. काम गर्दा आवश्यक क्षमता/दक्षता वृद्धि गर्न उचित तालिमको आवश्यकता प्रदान गरिनेछ ।
121	४.११. कम्पनीको वर्तमान अवस्था र भविष्यको लक्ष्य सबै सरोकारवालाहरूलाई जानकारी दिइनेछ ।
122	४.१२. उचित शौचालयहरू, नुहाउने स्थान तथा खानपिन गर्ने स्थानहरूको व्यवस्था गरिनेछ ।
123	४.१३. आराम गर्ने ठाउँको व्यवस्था गरिनेछ ।
124	४.१४. चमेनागृह, मनोरञ्जन स्थल जस्ता सुविधाहरूको व्यवस्था गरिनेछ ।
125	४.१५. व्यायाम कक्ष तथा मनोरञ्जन स्थलको निर्माण गरी सहकर्मी साथीहरू वा वरिष्ठ कर्मचारीसँग अन्तर्क्रिया गर्ने मौकाको व्यवस्था गरिनेछ ।
126	४.१६. आफुलाई लागेका गुनासा पोख्न अथवा परामर्श लिन वरिष्ठ कर्मचारीसँग समयको व्यवस्था गरिनेछ ।

- 127 सहकार्य फारम (गुप वरक सीट)
- 128 ः
- 129 तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा उत्कृष्ट लागेका कुनै तीनवटा कुराहरु उल्लेख गर्नुहोस् ।
- 130 तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा आवश्यक र उचित सुधारका तीनवटा कुराहरु उल्लेख गर्नुहोस् ।
- 131 घ
- 132 गत तीन महिनामा गरिएका सुधारहरुका बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
- 133 ती मध्येबाट उत्कृष्ट लागेका तीनवटा सुधारहरु छान्नुहोस् ।
- 134 ञ
- 135 भविष्यमा गर्नुपर्ने तीनवटा सुधारहरुका बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
- 136 तपाईं आफैले तत्काल गर्न सक्ने र गर्न मन लागेका सुधारहरुका बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
- 137 अर्को तालिमसम्ममा तपाईं आफैले गर्न सक्ने र गर्न मन लागेका सुधारहरुका बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
- 138 तपाईंले काम गर्नु भएको कम्पनीबाट पाउनु पर्ने राहत/सहयोगको बारेमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

日本で働く外国人労働者を行う安全衛生トレーニング

トレーニングフレーズDB(ベトナム語 1)

- 1 Phần giới thiệu
- 2 1. Mục đích khóa đào tạo
- 3 Trang bị kiến thức và kỹ năng cho việc triển khai thực hiện môi trường làm việc an toàn và thoải mái.
- 4 Cùng với những thành viên tham gia khóa đào tạo suy nghĩ và tìm ra những điểm mạnh của nơi làm việc, làm thế nào và làm gì để cải thiện môi trường làm việc.
- 5 Cùng thực hiện những ý tưởng mà chúng ta có thể làm được
- 6 Thảo luận với công ty để thực hiện những ý tưởng giúp cho công ty
- 7 2. Đặc điểm của khóa đào tạo
- 8 Tính toán đến việc có thể cải thiện được ngay lập tức
- 9 Phát huy những kinh nghiệm của bản thân cũng như của mọi người
- 10 Tìm ra những cách làm mà không tốn kém chi phí (chi phí cải thiện thấp)
- 11 Tất cả cùng suy nghĩ (làm việc theo nhóm)
- 12 3. Chủ thể khóa đào tạo chính là các bạn- thành viên tham gia
- 13 Cần phải làm như thế nào đối với nơi nào tại nơi làm việc của bạn để cải thiện nó được tốt hơn, bởi chính các bạn là người biết rõ nhất về nó.
- 14 4. Cách sử dụng “Danh sách những việc cần làm”
- 15 Sử dụng “Danh sách những việc cần làm” trong khóa học này.
- 16 Trong “Danh sách những việc cần làm” các ví dụ cụ thể được bố trí làm sao có thể cải thiện được tốt hơn.
- 17 Hãy suy nghĩ đến nơi làm việc của mình và hãy chọn cách cải thiện mà mình cho là cần thiết.
- 18 Lựa chọn mục tiêu cải thiện mà tất cả thành viên trong nhóm thảo luận tán thành.
- 19 Cùng suy nghĩ về phương pháp cải thiện.
- 20 5. Cơ cấu của “Danh sách những việc cần làm”
- 21 Ba điểm cần để cải thiện
- 22 • Cách vận chuyển và lưu trữ đồ vật.
- 23 • Cải thiện môi trường làm việc xung quanh mình và an toàn máy móc.
- 24 • Xây dựng môi trường làm việc thoải mái cả về tinh thần và thân thể.
- 25 Nếu ở nơi làm việc của bạn đang được cải thiện, bạn lựa chọn “Không” đối với câu hỏi “Bạn có đề xuất phương án cải thiện?”.
- 26 Nếu bạn nghĩ rằng cần thiết phải cải thiện môi trường làm việc của bạn thì bạn lựa chọn phương án “Có”. Trong phần “Ghi chú” hãy ghi rằng làm thế nào để cải thiện môi trường đó.
- 27 Các bạn đã hiểu rõ chưa?
- 28 Một số điểm lưu ý trong việc cải thiện môi trường làm việc
- 29 Điểm lưu ý thứ nhất
- 30 Cách vận chuyển và bảo quản đồ vật
- 31 4 quy tắc
- 32 1. Đảm bảo đường đi an toàn
- 33 2. Hãy cố gắng bố trí chỗ để nguyên liệu, phụ tùng, hàng hóa, dụng cụ một cách hiệu quả và an toàn nhất.
- 34 3. Cố gắng giảm thiểu thao tác vận chuyển đồ vật, cự ly di chuyển ngắn nhất và an toàn nhất.
- 35 4. Cố gắng giảm thiểu một cách hiệu quả nhất những thao tác vận chuyển những vật nặng.
- 36 Quy tắc 1
- 37 1-1. Để vật dụng tại những nơi thuận tiện cho người và xe chờ hàng có thể dễ dàng di chuyển và lắp đặt những biển báo chỉ dẫn rõ ràng.
- 38 1-2. Sửa chữa những nơi nguy hiểm như các hố tại lối đi hay nơi làm việc.
- 39 1-3. Chống trơn trượt tại những nơi dễ trơn ngã.
- 40 1-4. Làm dốc nghiêng thoải thoải tại những nơi có sự chênh lệch về độ cao
- 41 Quy tắc 2
- 42 2-1. Không để nguyên vật liệu hoặc sản phẩm xuống dưới sàn, hãy để vào nơi quy định.
- 43 2-2. Hãy sử dụng các tủ, giá, ngăn có nhệ u tầng.
- 44 2-3. Hãy để dụng cụ tại những nơi quy định.
- 45 2-4. Phân loại và lưu cất những vật dụng hay sử dụng và những vật dụng ít khi sử dụng.
- 46 Quy tắc 3
- 47 3-1. Sử dụng xe đẩy, xe nâng phù hợp với vật dụng được vận chuyển và mục đích vận chuyển.
- 48 3-2. Cố gắng đặt hộp, giá đựng đồ vật lên xe đẩy có bánh xe để vận chuyển đồ vật.
- 49 3-3. Cầm chắc vào tay cầm của giá đựng, hộp, thùng chứa đồ vật.
- 50 Quy tắc 4
- 51 4-1. Hãy sử dụng thang cuốn, thang máy... để vận chuyển những vật nặng lên trên hoặc xuống dưới.
- 52 4-2. Hãy sử dụng xe nâng, băng chuyền, cần cầu ... để vận chuyển những vật dụng theo chiều ngang.
- 53 4-3. Hãy sử dụng xe nâng chuyên dụng, palette...

- 54 Điểm chú ý thứ hai
- 55 An toàn không gian làm việc và máy móc
- 56 4 quy tắc
- 57 1. Dụng cụ và nguyên vật liệu phải được để gần người làm việc.
- 58 2. Các thao tác được thực hiện ở tầm cao của khuỷu tay.
- 59 3. Tay và chân phải được thường xuyên bảo vệ trong điệ u kiện làm việc an toàn.
- 60 4. Các biển báo và bảng điệ u khiến thao tác phải được hiển thị một cách dễ hiểu nhất.
- 61 Quy tắc 1
- 62 1-1. Để các dụng cụ và bảng điệ u khiến thao tác trong phạm vi tầm tay có thể lấy được.
- 63 1-2. Hãy cố gắng đưa nguyên vật liệu vào thùng, bình, hộp chứa trong tầm tay có thể lấy được.
- 64 1-3. Hãy treo các dụng cụ nặng hoặc những dụng cụ hay sử dụng.
- 65 Quy tắc 2
- 66 2-1. Điệ u chính độ cao của ghế , kệ, bàn thao tác vừa với tầm cao của khuỷu tay thuận tiện việc tác nghiệp.
- 67 2-2. Đối với những người thao tác trong tư thế ngồi, thì phải chú ý sử dụng ghế có thể điệ u chính độ cao của lưng ghế một cách phù hợp.
- 68 2-3. Đối với những người thao tác trong tư thế đứng, nên sử dụng ghế đầu để có thể ngồi thao tác làm việc được.
- 69 2-4. Khi thực hiện các thao tác gia công nguyên vật liệu, phụ tùng, linh kiện cần phải tạo điểm dựa cố định, chắc chắn.
- 70 Quy tắc 3
- 71 3-1. Sử dụng thiết bị bảo vệ, an toàn khi sử dụng máy móc.
- 72 3-2. Khi đưa đồ vật vào hoặc lấy đồ vật trong máy, thiết bị, nên cố gắng không nên trực tiếp dùng tay đưa vào trong máy.
- 73 3-3. Hiển thị rõ ràng để mọi người có thể biết được nơi nào của thiết bị là nguy hiểm.
- 74 3-4. Quy định cách thực hiện thao tác vận hành, chỉnh sửa, kiểm tra, bảo dưỡng và vệ sinh máy móc.
- 75 3-5. Sử dụng điện một cách an toàn.
- 76 Quy tắc 4
- 77 4-1. Bố trí, đặt những bảng hiển thị, công tắc hay sử dụng tại những nơi dễ nhìn thấy được.
- 78 4-2. Đánh dấu bằng chữ hoặc ký hiệu để người thao tác có thể dễ dàng nhận biết được.
- 79 4-3. Hiển thị một cách rõ ràng nút tạm dừng đột xuất.
- 80 Điểm chú ý thứ ba
- 81 Tạo môi trường làm việc thoải mái về cả tinh thần và thân thể
- 82 4 quy tắc
- 83 1. Sử dụng ánh sáng tốt.
- 84 2. Cố gắng tạo môi trường làm việc không nóng quá cũng không lạnh quá.
- 85 3. Giảm thiểu những tiếng ồn và bụi ảnh hưởng đến cơ thể con người.
- 86 4. Nên tạo môi trường làm việc mà mọi người có thể dễ dàng giúp đỡ lẫn nhau.
- 87 Quy tắc 1
- 88 1-1. Sử dụng đèn chiếu sáng tập trung.
- 89 1-2. Thay đổi vị trí đèn chiếu sáng và vị trí tác nghiệp, sử dụng kính lọc, tấm chắn để tránh bị chói mắt.
- 90 1-3. Định kỳ vệ sinh, dọn dẹp và kiểm tra bảo dưỡng thiết bị chiếu sáng và cửa sổ lấy ánh sáng.
- 91 1-4. Sơn tường và trần màu sáng.
- 92 1-5. Dùng ánh sáng kết hợp giữa cửa sổ cao và trần nhà, để phát huy hiệu quả ánh sáng tự nhiên.
- 93 1-6. Thay đổi độ cao, vị trí của thiết bị chiếu sáng, tạo môi trường ánh sáng thích hợp toàn bộ nơi làm việc.
- 94 Quy tắc 2
- 95 2-1. Mở hoặc đóng cửa sổ để tạo môi trường thoáng mát có luồng gió tự nhiên.
- 96 2-2. Sử dụng quạt thông gió hoặc quạt mát để tạo luồng không khí trong môi trường làm việc.
- 97 2-3. Lắp đặt thiết bị điệ u hòa nóng, lạnh tại nơi mà người thực hiện thao tác có thể tự mình điệ u chỉnh được.
- 98 2-4. Mặc áo chống lạnh và đi găng tay thích hợp đối với những thao tác trong điệ u kiện lạnh giá.
- 99 2-5. Sử dụng quạt thông gió và điệ u hòa lạnh theo điểm, hoặc sử dụng điệ u hòa nóng tại môi trường lạnh.
- 100 Quy tắc 3
- 101 3-1. Sử dụng máy móc ít tiếng ồn và cài đặt mức độ ồn có mức độ chấp nhận được.
- 102 3-2. Giữ khoảng cách với những máy móc có ảnh hưởng không tốt tới sức khỏe con người như thiết bị thải ra các chất hóa học hay tiếng ồn.
- 103 3-3. Lắp đặt thiết bị xử lý khí thải cục bộ.
- 104 3-4. Chỉ rõ nơi phải sử dụng thiết bị bảo hộ và sử dụng chính xác thiết bị bảo hộ.
- 105 3-5. Lắp đặt vật liệu hấp thụ âm thanh, phòng chống rung lắc tại trần, tường, sàn nhà.
- 106 3-6. Sử dụng hóa chất có ít ảnh hưởng xấu đến sức khỏe con người, giảm thiểu liệ u lượng hóa chất.
- 107 3-7. Quy định nơi bảo quản, lưu giữ hóa chất, luôn phải lưu giữ tại thùng kín, đậy nắp khi không sử dụng.
- 108 3-8. Dán nhãn, biển để bất kỳ ai cũng có thể biết được hóa chất được sử dụng như thế nào tại nơi làm việc.
- 109 3-9. Lắp đặt thiết bị làm sạch hóa chất khi bị dính người ngay tại nơi tác nghiệp.
- 110 Quy tắc 4
- 111 4-1. Tận dụng một khoảng thời gian ngắn khi bắt đầu làm việc để tổ chức họp định kỳ với những người cùng làm việc tại ca đó.
- 112 4-2. Sử dụng bảng hiệu, file lưu giữ tài liệu chung để thông tin có thể chia sẻ với tất cả mọi người.
- 113 4-3. Cố gắng dùng thời gian nghỉ ngơi và không nên thao tác liên tục trong thời gian dài.
- 114 4-4. Sửa lại những cách làm, thao tác mang tính lặp lại, đơn giản không tốt với cơ thể, tinh thần người lao động.
- 115 4-5. Cố gắng không nên tập trung quá nhiều vào công việc vào một người nhất định, nên kết hợp phân chia điệ u khối lượng công việc và có sự luân phiên, chuyên ca làm việc.
- 116 4-6. Điệ u phối phù hợp sơ đồ nơi làm việc và cách thức triển khai công việc.
- 117 4-7. Thay đổi thời gian và chia ca làm việc, phòng tránh việc tích tụ quá nhiều sự mệt mỏi, quá sức trong công việc.
- 118 4-8. Suy nghĩ về điệ u kiện làm việc để phù hợp với việc nuôi dạy con cái, trường học, chăm sóc người có tuổi, nhịp sống cá nhân.
- 119 4-9. Thiết lập giới hạn thời gian làm thêm tối đa và ngày không làm thêm giờ, điệ u chỉnh nhịp nhàng thời gian làm việc.
- 120 4-10. Thay đổi cơ hội để nâng cao kỹ năng cần thiết trong công việc hoặc tham gia những khóa huấn luyện thực tế.
- 121 4-11. Thay đổi và đặt những quan tâm thường xuyên đến hiện trạng và tương lai của công ty.
- 122 4-12. Bố trí nhà vệ sinh, chậu rửa mặt, thiết bị uống nước thuận tiện và thoải mái.
- 123 4-13. Bố trí nơi nghỉ ngơi thư giãn hiệu quả.
- 124 4-14. Bố trí đầy đủ khu đảm bảo phúc lợi xã hội tại nơi làm việc như nhà ăn, nơi tái tạo sức lao động.
- 125 4-15. Tạo cơ hội giao lưu thể thao, tái tạo sức lao động, thúc đẩy sự giao lưu giữa đồng nghiệp, và giữa cấp trên và cấp dưới.
- 126 4-16. Tạo môi trường làm việc nơi mà cấp trên cấp dưới, đồng nghiệp có thể dễ dàng đối thoại được với nhau.

127 Bảng làm việc nhóm

128 A

129 Hãy nêu ra 3 điểm tốt tại nơi làm việc của bạn hiện nay.

130 Hãy nêu ra 3 điểm cần cải thiện tại nơi làm việc của bạn hiện nay.

131 B

132 Hãy chỉ ra một số điểm đã được cải thiện trong môi trường làm việc của bạn trong 3 tháng vừa qua.

133 Trong số đó, hãy chỉ ra 3 điểm mà bạn cho là đặc biệt tốt nhất.

134 C

135 Hãy chỉ ra 3 điểm cần cải thiện tại nơi làm việc của bạn trong thời gian tới.

136 Những việc bản thân bạn muốn làm ngay, cần làm ngay.

137 Những việc bạn có thể làm được và muốn làm trong thời gian từ bây giờ cho đến lần học sắp tới.

138 Những việc bạn muốn giúp đỡ hỗ trợ công ty.

平成 21 年度～23 年度厚生労働科学研究費労働安全総合研究事業
「非正規雇用の一典型としての外国人労働者における労災・職業病リスクの解明と
参加型手法による予防対策の確立」
分担研究報告書

日本人非正規雇用労働者における労働災害・職業病発生のリスク要因に関する調査結果

主任研究者 毛利 一平 財団法人労働科学研究所
分担研究者 酒井 一博 財団法人労働科学研究所

研究要旨：本事業の初期評価において、日本人非正規雇用労働者についても労災・職業病リスクの実態の調査が必要との指摘に基づき、本調査を実施した。非正規雇用労働者は組織化されていない場合が多く、通常の接近方法ではマクロな調査の実施自体が困難であること、また時間・予算上の制約があることから、商用パネルに対する Web 調査を実施した。年齢、居住地域を調整してサンプリングを行い、正規雇用労働者（「正社員（役員を除く）」）1006 人、非正規雇用労働者（「派遣・契約社員」および「パート・アルバイト・フリーター」）1014 人から回答を得た。労災、職業病について軽微な傷害の経験（不休災害）や「仕事と関係あると自分が考える疾病の経験」といったソフトな指標から、労災認定というハードな指標までを用いたが、いずれの場合でも雇用形態による経験の明らかな違いは認められなかった。また、労働条件・労働環境に関しても、労働時間以外で明らかな違いは認められなかった。調査対象となった集団については、様々なバイアスの存在が考えられるが、その大きさや方向性（過小評価なのか過大評価なのか）を議論できるだけのサンプルではなく、また既存の知見も乏しいため、調査対象の代表性については判断できず、実態をどこまで正確に把握できているか不明である。より確かな知見の確立には、問題の性質上、無職者も含めた大規模な追跡調査が不可欠である。

A. 研究目的

本研究では本来、「非正規雇用の一典型」として日本における外国人労働者を対象としたが、より根本的な問題としては、非正規雇用労働者一般における労災・職業病リスクの把握がある。

非正規雇用労働者に関しては、かつての「出稼ぎ労働」などもその典型だが、以前から労災・職業病など安全・健康リスクの大きさが認識されていた（天明、1969）。しかし、日本が第二次世界大戦からの復興を果たし、労働安全衛生法など労働者の安全と健康を確保するための社会的な基盤の整備が進み、少なくとも統計的には健康・安全リスクの低減に成功する中で、非正規雇用労働者そのものは安全衛生の中心的課題とはならなかった。

その後 1990 年代に入り、バブル経済の崩壊し、経済のグローバル化が進む中で、旧来のパート、アルバイトや契約社員といった雇用形態に派遣労働が加わり、非正規労働者の割合は急速に増加する。1984 年の労働力調査では、非正規雇用労働者の割合は約 15%（全雇用労働者¹ 3936 万人

のうちの 604 万人、男性では 8%、女性では 30%）に過ぎなかったが、2003 年には 30%（4948 万人のうちの 1496 万人、男性で 16%、女性で 51%）と倍増する。

一方で、増大する社会格差に起因する健康リスクが、社会疫学というツールの確立によって明らかにされてくる（川上他、2006）と、貧困化の一因である非正規雇用労働も、再び安全衛生の課題として認識されてきたように思われる。

そこでの中心的な仮説は、「非正規雇用労働は正規雇用労働に比べて安全衛生に関して脆弱であり、その雇用形態そのものが健康・安全リスクを増大させる」というものである。しかし、この仮説について、日本における調査研究データは質・量ともに不十分であるといわざるを得ない（井上他、2011）。

本研究は、厚生労働科学研究費の補助を受けるにあたっての初期評価で、日本人非正規雇用労働者についての調査研究の必要性の指摘に応えるため、また、上述した現状に対して新たな知見を加えることを目的として行われた。

B. 研究方法

¹ 役員を除く。

調査は2011年2月22日から3月4日に実施した。

調査対象 民間調査会社（株式会社インテージ、以下インテージ）の商用パネル（インテージネットモニター）より、正規雇用労働者として、登録時の職種が「会社員（管理職以外の正社員）」である者、非正規雇用労働者として同じく「派遣・契約社員」および「パート・アルバイト・フリーター」である者を対象に、それぞれ約1,000人を確保できるよう抽出作業を行った。（図1）

まず、上記の三職種に対して、調査時点での職種確認のためのスクリーニングを行った後、正規雇用労働者、非正規雇用労働者がそれぞれ約1,000人となるように抽出した。この際、年齢と地域の分布を調整した。性別については、正規雇用労働者と非正規雇用労働者で分布がまったく異なるため、調整を試みたものの困難であった。

最終的に、正規雇用労働者として1,006人、非正規雇用労働者として1,014人（うち「派遣・契約社員」304人、「パート・アルバイト・フリーター」710人）から有効な回答を得た。（3,031人への回答依頼に対して、有効回答率66.7%）

Web 調査 Web 調査フォームは内容を筆者らが作成し、インテージの専用サーバーを介して依頼者に対して公開し、回答を求めた。

調査では、現在の業種・職種など属性に関する項目、労災に関しては、過去1年間でのケガの経験、職業病に関しては、仕事を始めてからの経験、また、現在の労働環境・労働条件を評価する手がかりとして、職場の環境・労働条件に対する改善の要望、全般的な健康指標として、「現在の健康状態」と「将来の自分の健康状態に対する不安」（これら二項目は2007年の厚生労働省労働者健康状況調査同じもの）、生活習慣（喫煙・飲酒）などを聞いた。なお、個別の社会経済的要因については、インテージが登録情報として保持しているものの提供を受けた。この場合、得られた情報は必ずしも最新のものではない可能性がある。

データ解析 回答者の属性・社会経済的要因の分布、過去1年間の仕事上のケガの経験、これまでの職業病の経験、労働環境・労働条件の改善点、現在の健康状態等、それぞれの項目について、非正規雇用労働者と正規雇用労働者の二群間で、また可能な場合には非正規雇用労働者をさらに「派遣・契約労働者」と「パート・アルバイト・フリーター」に分けた三群間で分布を比較した。群間の有意差については、必要に応じて χ^2 検定、オッズ比により評価している。解析には統計解析パッケージPASW Statistics 18を使用した。

倫理面への配慮 本調査研究の実施に当たって

は、労働科学研究所倫理委員会の審査を受け、承認を得た。

C. 結果

（1）調査対象者の属性（表1）

表1に調査対象者の属性を示す。性別で大きな偏りがあり、正規雇用労働者で女性の割合が33.4%であるところ、「派遣・契約社員」、「パート・アルバイト・フリーター」についてはそれぞれ64.5%、85.4%と圧倒的に多い。地域や年齢分布に関しては、調整を行っているので、ほぼ似通った分布になっている。学歴は、「パート・アルバイト・フリーター」で大学卒が少なく、高校卒が多い。「派遣・契約社員」では女性の割合が多いことを反映してか、短大卒が比較的多い。調査時の仕事の業種の分布をみると、正規雇用労働者と「派遣・契約社員」では、製造業がそれぞれ30.9%、20.1%で最も多く、「パート・アルバイト・フリーター」では卸売・小売業が22.8%で最も多かった。このほか、「派遣・契約社員」では情報通信業（10.9%）が、「パート・アルバイト・フリーター」では医療・福祉（11.1%）が比較的多かった。

個人税込年収の比較では、正規雇用労働者で最も多いのが300万円以上400万円未満（24.6%）で、「派遣・契約社員」では200万円以上300万円未満（38.5%）、「パート・アルバイト・フリーター」では100万円未満（55.5%）であった。婚姻状態を見ると、「パート・アルバイト・フリーター」では既婚が68.2%と圧倒的に多く、主婦層が多いと考えられる。一方、「派遣・契約社員」では、女性の比率が高いにもかかわらず、既婚者の割合は33.6%と少ない。こうしたことから、正規雇用労働者および「パート・アルバイト・フリーター」で持ち家率が高く（それぞれ60.4%、68.4%）、「派遣・契約社員」で低い（50.3%）ことも理解できる。また、同居家族を見ても、「派遣・契約社員」は独身（28.0%）が多く、配偶者との同居率が低い（29.9%）。同居する子供の人数ともなると、「派遣・契約社員」では0人が76.6%と圧倒的に少なくなる。世帯税込収入は調査対象者の経済的状況の指標となると思われるが、個人税込収入と比較したときに、「派遣・契約社員」と「パート・アルバイト・フリーター」の立場が逆転する。その差は比較的小さいが、「パート・アルバイト・フリーター」の方が、「派遣・契約社員」よりも世帯税込収入は高くなっている。

最初に仕事について年齢は、おそらく学歴を反映しており、「パート・アルバイト・フリーター」、「派遣・契約社員」、正規雇用労働者の順であった。「現在の仕事」、「最も短かった仕事」、「最も長かった仕事」の期間をそれぞれ聞いたところ、

「派遣・契約社員」と「パート・アルバイト・フリーター」ではそれほど大差はないが、正規雇用労働者との比較では、いずれも明らかに短い傾向が示された。特に「現在の仕事」の従事期間は、「派遣・契約社員」と「パート・アルバイト・フリーター」でどちらも4年から5年の間であるのに比べ、正規雇用労働者では10.7年と2倍以上の差があった。転職回数を見ても、「転職なし」が正規雇用労働者で38.6%であるのに比べて、「派遣・契約社員」ではわずか4.6%に過ぎず（「パート・アルバイト・フリーター」は14.4%）、仕事の安定性の違いが如実に示されている。

（2）過去一年間の仕事中のケガの経験（表2）

表2は過去一年間の仕事中のケガの経験の有無とその休業期間別、労災認定の有無別にまとめたものである。雇用形態に関しては、調査時と被災時で聞いているが、被災時の雇用形態については複数回答としており、複数のケガの経験がある場合は、それぞれ異なる雇用形態として解答されている可能性があることに注意する必要がある。

まず、現在の雇用形態別に比較すると、非正規雇用労働者、正規雇用労働者ともにケガの経験がある割合はそれぞれ27.1%、28.1%で有意差は認められない。休業した期間の比較では、「4日以上休業したことがある」割合が正規雇用労働者でやや多い（非正規雇用労働者9.1%に対して正規雇用労働者13.8%）。一方、ケガをしても「休業したことがない」と答えた割合は、非正規雇用労働者でやや多い（非正規雇用労働者77.8%に対して正規雇用労働者73.1%）。労災の認定に関しては、どちらも約8%程度が認定されており差はない。

ケガをした時の雇用形態でデータを見ると、まず総数570件で、過去一年の仕事上のケガの経験の有無のみを聞いた時の総数558件に比べて12件多い。しかし、雇用形態ごとに見ると、「正社員」320件、「派遣・契約社員」73件、「パート・アルバイト・フリーター」168件（非正規雇用労働者としてまとめると241件）で、ケガをした時の雇用形態としては、正規雇用労働者の方がかなり多い、すなわち、ケガを経験した後に正規雇用労働者から非正規雇用労働者に雇用形態が変わった対象者が相当程度いることがわかる。

休業期間や労災としての認定の有無について比較すると、休業期間については「ケガをした時の雇用形態」でみると非正規雇用労働者で短くなる傾向があり、労災認定の有無に関しては、明らかな差といえるほどの違いはない（複数回答であることから、ここでは有意差の検定は行っていない）。休業期間の違いは、ケガの重症度あるいは休暇の取りやすさの指標と考えることができるが、このデータのみからどちらとして解釈すれば

よいかはわからない。

（3）現在の雇用形態・現在の仕事の業種と過去一年間のケガの経験（表3）

前項で述べたとおり、現在の雇用形態別に過去のケガの経験の分布をみても、必ずしも実態を反映しない。従って、表3に示すデータはあくまで参考程度としてしか見ることはできない。

業種別に見た場合に、非正規雇用労働者と正規雇用労働者でケガの経験に差があるかどうかについては、非正規雇用労働者で多い傾向が「製造業」や「情報通信業」に、正規雇用労働者で多い傾向が「製造業」、「電気・ガス・熱供給・水道業」や「医療・福祉」で認められた。

（4）現在の雇用形態、過去一年間の仕事上のケガによる後遺症の有無（表4）

労災認定を受けた者のうちの、後遺症の有無はケガの重症度の指標と考えることができる。現在の雇用状態でみると、「後遺症あり」とする回答が、正規雇用労働者よりも非正規雇用労働者で多い（それぞれ労災認定された経験を有する人の16.7%と31.8%）が、これをさらに「ケガをした時の雇用形態」でみても、正規雇用労働者で18.5%（労災認定を受けた者27人中の5人）、非正規雇用労働者で31.6%（同、19人中の6人）と、非正規雇用労働者でより多い傾向が認められた。

表5には「過去1年間で労災として認められた事例の詳細」を示す。ケガの原因などについても記載を求めたが、非正規雇用労働者と正規雇用労働者のリスクの差を検討するには、情報としては十分ではない。

（5）現在の雇用形態別、仕事の原因で病気になった経験の有無とその判断の根拠（表6）

職業病の経験については、これも複数の疾病を経験している可能性や、潜伏期間の間に複数の職業を経験する可能性があることから、やはり現在の雇用形態別に、過去の経験を聞くにとどめた。

「仕事の原因で病気になった」とする根拠に関係なく、その経験を有するとする人数は、非正規雇用労働者で計201人（19.8%）、正規雇用労働者で178人（17.7%）であり、明らかな差は認められなかった（「わからない」と回答した者を除いてオッズ比を求めたところ、正規雇用労働者に対する非正規雇用労働者における「仕事を原因とする病気の経験」のそれは1.2、95%信頼区間は0.95-1.52で有意ではなかった）。

非正規雇用労働者を「派遣社員・契約社員」、「パート・アルバイト・フリーター」に分けても明らかな差はなく、さらに「仕事の原因で病気になっ

たと思う根拠」に関しても、若干「派遣・契約社員」で「自分でそう思った」割合が多くなっているが、統計学的に有意な差ではなかった。

(6) 現在の雇用形態別、仕事の原因と考えられる病気の分類とその労災認定件数 (表 7)

その根拠に関係なく、「仕事の原因と考えられる病気」を分類すると、表 7 に示すとおりとなる。非正規雇用労働者、正規雇用労働者ともに最も多いのは精神疾患であり、それぞれ 31.1%、35.8% が経験したとしている。ついで筋骨格系疾患が 23.0% と 17.7%、皮膚炎が 9.7% と 10.6% で、その分布のパターンはほぼ同じであった。

より確実な情報としての労災認定件数は、総数が非常に少なく比較が困難だが、雇用形態に関係なく、やはり精神疾患と筋骨格系疾患に偏っている印象がある。「派遣・契約社員」と「パート・アルバイト・フリーター」の比較では、やや筋骨格系疾患の割合が多いといえるかもしれない。

(7) 現在の雇用形態別、病気やケガが原因で仕事を辞めたり替えたりしたことがあるか (表 8)

この質問に関しては、「ある」と回答した者が非正規雇用労働者で圧倒的に多く統計学的にも有意であった。また「派遣・契約社員」と「パート・アルバイト・フリーター」との比較でも、前者で「ある」としたものが有意に多かった (オッズ比 1.4、95%信頼区間 1.00-1.97)。ただし、当然のことながら「現在の雇用形態」がその原因となっているか、あるいは結果なのかについて、この調査から判断することはできない。

(8) 現在の労働条件・作業環境の改善すべき点 (表 9)

この項目は現在の職場におけるケガや疾病のリスクを評価する目的で聞いた。

まず、非正規雇用労働者全体では、正規雇用労働者に比べて、改善すべき点の指摘が「ない」者が約 10 ポイント多くなっている。

複数回答での指摘の内訳をみると、正規雇用労働者において、「労働時間が長すぎる」、「仕事の負担が大きすぎる」と回答した者がそれぞれ 24.5%、23.4% であるのに対して、非正規雇用労働者ではそれぞれ 8.1%、15.9% であった。

ただし、非正規雇用労働者の中で「派遣・契約社員」と「パート・アルバイト・フリーター」の差は大きく、前出の二つの項目については、「派遣・契約社員」でそれぞれ 13.5%、19.7%、「パート・アルバイト・フリーター」で 5.8%、14.2% となる。

複数回答でのその他の特徴としては、「派遣・契約社員」で「仕事が単調だ」とする者が 16.1%

と最も多い (「正社員」との比較でオッズ比 1.5、95%信頼区間 1.1 - 2.3 ; 「パート・アルバイト・フリーター」との比較でオッズ比 1.6、95%信頼区間 1.1 - 2.6 と有意) こと、正規雇用労働者で「ほこり (粉じん) に対する対策が不十分だ」と回答した者がやや多かったことなどが挙げられるだろう。

さらに、各項目のうち「最も重要な改善点」を聞いたところ、「派遣・契約社員」、「パート・アルバイト・フリーター」は、いずれも「仕事の負担が大きすぎる」が最も多く (それぞれ 12.5%、11.0%)、正規雇用労働者では「労働時間が長すぎる」が 15.7% で最も多かった。

(9) 現在の雇用形態別、労働時間、残業時間、通勤時間の比較 (表 10)

現在の雇用形態別に見た労働時間数は、ほぼ標準的な値となっていると考えられる。本調査を行った 2010 年 2 月における毎月勤労統計調査と比較すると、正規雇用労働者と「パート・アルバイト・フリーター」の結果は、統計データとほぼ一致した数値となっている。

(10) 現在の雇用形態別、現在の健康状態、将来の自分の健康状態に対する不安 (表 11)

現在の健康状態に関しては、正規雇用労働者よりも非正規雇用労働者でより健康と考えている者が多い。「非常に健康である」と「まあ健康である」を合計して「健康群」と考えると、正規雇用労働者に比べて、非正規雇用労働者のそれは有意に多い (オッズ比 1.2、95%信頼区間 1.0 - 1.5)。

「派遣・契約社員」と「パート・アルバイト・フリーター」の比較では、ほとんど差は認められない。

「将来の自分の健康状態への不安」については、「不安を持っていない」とする回答がやや「派遣・契約社員」で多いが、他との比較で統計学的に有意な差ではない。

なお、これらの設問は厚生労働省による「労働者健康状況調査」で使用されたものとほぼ同じものだが、直近の当該調査結果 (厚生労働省、2008) との比較では、「健康である (「非常に健康である」 + 「まあ健康である」)」と「不調である (「やや不調である」 + 「不調である」)」とする者の割合が少なく、「健康であるとも不調であるともいえない」とする者の割合が非常に多くなっている。また、「将来の健康状態に対する不安」については、労働者健康状況調査よりも「不安を持っている」とする者の割合がわずかに (2~3 ポイント) 多い程度であった。

D. 考察

(1) 日本人非正規労働者における労働災害・職業病発生のリスク要因-これまでの知見

派遣・契約社員やパートタイム労働者などの非正規雇用労働者は、1990年代後半より増加の速度を速め、1995年に全雇用労働者(役員を除く)4780万人のうちの1000万人(21%)であったのが、2010年には5111万人の1756万人(34.4%)を占めるまでになった。

非正規雇用労働者において、雇用形態そのものが労働災害や職業病発生のハイリスク要因とする確かな科学的根拠があるわけではないが、歴史的に見れば、安全衛生に関して正規雇用労働者との比較で法的保護が十分ではなかったとはいえるだろう。それゆえ、非正規雇用労働者の増加は、安全衛生に関して脆弱性を持つ集団の増加を意味しており、2004年に厚生労働科学研究費による研究班(労働者を取り巻く環境の変化を踏まえた今後の労働衛生管理体制の在り方に関する研究、主任研究者:矢野栄二)が組織されたことなどは、当該分野における研究者や行政の関心の高さを示していると考えてよさそうだ。

矢野研究班の活動と、その後続く研究成果の報告(矢野、2008;矢野・井上、2011)は、非正規雇用労働者の労働と健康に関する科学的知見をもっともよく集約した内容となっているが、取り上げられているオリジナルデータ、レビューされている論文ともに、健康管理や自覚的症状・疲労度に関する横断的調査結果が多い。それらの中で、メンタルヘルスに関しては、非正規雇用労働者でよりリスクが大きいとする結果が一貫して示されているようだが、それ以外の安全・健康リスク、とりわけ職業起因性が明確であるという意味での労災・職業病発生のリスクとなると、非正規雇用労働者でより大きいとする科学的根拠は必ずしも見当たらない。

そもそも、非正規雇用労働者については、調査の対象とするだけでも困難が伴う。ほとんど組織化が進んでいない集団であるから、調査に適した規模を把握することは容易ではないし、仮に一定の規模を確保できた場合でも、職歴が流動的であるだけに、とりわけ疾病に関しては考慮すべきリスク要因が多岐にわたり、それらの健康への影響を検討することは極めて困難だ。従って、調査が可能であった非正規雇用労働者集団から得られた結果は、当該集団の特殊性=バイアスに規定されるどころが少なからずあるはずで、「非正規労働」のリスクを明らかにするためには、様々な集団を対象とした調査研究の結果を総合しなければならず、現状の知見は、まだ不足している。

(2) 本調査における対象集団の特徴と調査手法の問題点

今回の調査では、対象者を商用パネルから抽出し、Webによるアンケート調査を行った。商用パネルを対象とした疫学的調査については、すでに多くの事例があるが、その使用によって生じるバイアスなど、方法論上の問題について論じた論文は限定的である(例えば本多・本川、2005)。一方で、Webによる疫学データの収集とその問題点についての報告は、欧米を中心に少なからず(Davis, 1999; Link and Mokdad, 2005; Ekman, et al., 2006; Heiervang, 2009; 本多・本川, 2005など)存在する。

商用パネルではそれを運用する調査会社等が、調査員やインターネットを介して、様々な対象に対して参加を呼び掛ける。対象者がその呼びかけに応じれば、種々の社会経済的情報を含むプロフィールが登録される。調査会社等は新たな調査の依頼があれば、パネル登録者に対して調査への参加を求め、パネル登録者は自発的に参加する。

商用パネルを用いた疫学調査の利点は、一般に研究の実施主体にとっては、大規模な調査が比較的安価に実施できることにある。その一方でパネル登録者は、調査会社等からの働きかけに対して同意した者から構成されており、登録の際に生じる選択(selection)バイアスについては調査の実施者は一切コントロールすることができないという欠点がある。

特に本多・本川(2005)は、商用パネル(原文では「モニター」)ではデータの収集方法や社会経済的屬性だけでは説明できない結果の違いがあり、その原因として「対象者が自ら登録する」というプロセスによって、「回答者自身の心理的特性の違い」が生じたことが、最も大きく影響しているのではないかとしている。そして得られた結果については、統計学的な補正は容易ではなく、その解釈には慎重でなければならぬと指摘している。そのうえで、調査の目的に応じて調査方法の特性を十分に考慮し、その利用可能性を検討すべきであると提言している。

実際、今回のように非正規雇用労働者を対象として調査を実施するには、安全衛生に関する多くの調査研究と同様、企業や労働組合を介してその中に含まれる非正規雇用労働者に働きかけるしかないが、非正規雇用労働者は多くの場合組織化されていない、つまり、企業にとっては「業務の一環」として調査への協力を依頼できる相手ではなく、組合にとっても働きかけの対象となる組合員ではない。

広く一般に対し呼びかけを行い、その中から非正規雇用労働者を見つけ出して調査対象とする

こともあるが、呼びかけを行うためのチャンネル、例えば行政機構などを利用することはやはり難しく、いきおい何らかのつながりを利用して調査への参加を呼び掛けることになれば、それはまた強い選択バイアスを生み出す原因となる。

このような条件下では、商用パネルの活用が残された数少ない手法として正当化されうると考える。得られた結果の解釈には注意が必要なことは言うまでもないが、商用パネルの構築過程を考えると、特定の条件を有する非正規雇用労働者に対して登録の働きかけが行われるわけではなく、その意味での選択バイアスは生じない。しかし、例えば初期登録の呼びかけが定まった住所を持つ者に対して行われるとして、非正規雇用労働者では賃金や雇用条件上、定まった住所に居住することが困難である、などということがあれば、非正規雇用労働者がパネルへの初期登録対象となることは少なくなり、選択バイアスが生じる。

これらのことを念頭に置いたうえで、今回使用した商用パネルの特徴を見ると、正規雇用労働者に対する非正規雇用労働者の比率は男性で約 0.2、女性で約 1.6 であるが、国の統計（就業構造基本調査, 2007 年）ではそれぞれ約 0.1 と 0.8 であり、抽出前の段階で相当程度の差が認められる。現時点で大規模な統計データと比較検討できる属性は他にないのだが、これだけを見ても、特に女性については、この商用パネルに選択バイアスが存在する可能性を否定できない。

一方、商用パネルから抽出した対象者集団の属性については、労働力調査（定期）、就業構造基本調査（定期、5 年毎、最新は 2007 年）、派遣労働者実態調査結果（不定期調査、「雇用構造に関する調査」の一つ、最新は 2008 年）、有期契約労働に関する実態調査（同上、2005 年）、パートタイム労働者総合実態調査（同上、2006 年）、就業形態の多様化に関する総合調査（同上、2007 年）を参考に、その特徴を検討することが可能だとは思われるが、単純な比較が困難な場合も少なくない。例えば、本調査の対象集団では「派遣・契約社員」として区分しているが、そのような区分で統計表を（Web サイト上で）公表している調査はない。また、派遣労働者実態調査やパートタイム労働者総合実態調査などでは、個人調査の性別対象者数などのデータが公表されておらず、結果へのウェイトのかかり方を評価することができない。このため、単純な比較はかえって誤った解釈を導く可能性もあるが、あくまで参考情報として、対象集団の特徴を以下に記述しておく。

- ・ 非正規雇用労働者のうち「派遣・契約社員」の属性の特徴（派遣労働者実態調査結果（厚

生労働省, 2007 年）との比較）²

- ① 40 歳代以上の割合が多い
 - ② 配偶者との同居の割合が少ない
 - ③ 親との同居の割合は同程度
 - ④ 4 年制大学卒以上が圧倒的に多い（38.5%、厚労省調査では約 20%）
- ・ 非正規雇用労働者のうち「パート・アルバイト・フリーター」の属性の特徴（パートタイム労働者総合実態調査（厚生労働省, 2006 年）との比較）³
- ① 個人税込年収で 100 万円未満の割合が多い
 - ② （既婚者＝配偶者ありと考えた場合に）配偶者ありとする割合はほぼ同じ

今回の対象集団における、選択バイアスの強さや方向性を評価するには全く不十分ではあるが、やはり今回の調査結果をただちに一般化することはできないと考えるべきだろう。

また、本調査では年齢と居住地域に関して、正規雇用労働者と非正規雇用労働者に関して分布の調整を行っている。これは二群間で比較するにはよいが、全国の実態として解釈するにはかえってバイアスを大きくしてしまっている可能性がある点にも注意しなければならない。

Web によるアンケート調査の報告は、2000 年前後から論文として散見されるようになる。Web ページ上にアンケートを作成すれば、調査実施の速度は増し、データの集約は容易になるなどの利点があり、次世代の調査ツールとして有望と考えられていた（Davis, 1999）。紙と鉛筆による調査を Web（ディスプレイとキーボード）に置き換えるだけであれば、その結果に大きな差が生じない（Davis, 1999）ことは十分に予想できるし、調査票をデザインする際の自由度の高さは、より回答の容易な調査票の作成を可能にする（Ekman et al., 2006）利点を持つ。一方で、インターネットの利用が単に「Web 上にアンケート用紙を置く」だけでなく、調査対象集団を構築するための手段として使われる場合には、選択バイアスを避けて通れないことを容易に理解できる。

このような理由からか、大規模な疫学調査でのインターネットの活用はなかなか進まなかったが、2005 年頃になると特に先進国でインターネットにアクセス可能な人口が増加し、環境が整いつつあるように思われる。しかし、調査手法としての評価はまだ定まっているとは言えず、従来の

² 厚生労働省調査では契約社員は含まれない。

³ 厚生労働省調査は、名称にかかわらず週の所定労働時間が正社員よりも短い労働者をすべて含んでいる。

質問紙や電話によるインタビューとの比較で、結果には統計学的に修正しきれない違いが生じるとする報告 (Link et al., 2005; 本多・本川, 2005) から、リスク評価指標の推定値に差が生じるものの、リスク要因とその結果との関連性は保たれるとする報告 (Heiervang and Goodman, 2011) や、質問紙調査との比較で回答者の社会経済的屬性に大きな差はなく、インターネットを活用した疫学調査は可能とする報告 (Ekman et al., 2005) までさまざまである。

結局現状では、商用パネルにしる Web アンケートにしる、その利用によってどのような集団が得られたのかを慎重に吟味し、結果の解釈に生かすしかないと考えられる。

(3) 非正規雇用における安全・健康リスク

雇用形態の違いによる労災・職業病発生の違いは認められなかった

本調査は、非正規雇用労働者では正規雇用労働者よりも労災や職業病などの安全・健康リスクがより高くなる、との仮説を持って実施した。しかし、得られた結果は、労働に関連して発生するケガ・疾病のリスクは、雇用形態には関係しない可能性を示していた。

ケガに関しては、明確に「過去1年間の仕事でのケガ」と定義して聞き、その程度(ケガの重症度)を休業日数によって推定し、また労働との関連の強さを「労災認定の有無」を聞くことによって明らかにしようとした。

しかし、非正規雇用でより困難と考えられる労災認定だけでなく、個々のケガの経験でさえ、非正規雇用労働者でよりリスクが高いといえるデータは得られず、むしろ、雇用形態にかかわらずケガは同じような頻度で発生し、同じように労災認定されていることを示す結果となった(表2)。

職業病に関しても仕事との関連について、「(自分が)あると思った」というレベルから「労災となった」レベルまで、根拠の確からしさを複数設定した設問としたが、それでも明らかな差は認められなかった(表6)。さらに、病気の分類を見ても、その分布の違いは明らかではなかった(表7)。

これらの結果が真であるかどうかについての評価は、容易ではない。

調査開始時の「非正規雇用労働者は正規雇用労働者よりも安全・健康リスクが大きい」という仮説には、一定の根拠がある。例えば矢野(2008)は非正規雇用労働者において、

- ① 安全・衛生教育が不十分であること
- ② 危険業務に選択的に配置される場合があること

- ③ 健康診断の機会が与えられていない、あるいは不十分な内容になる場合があること
- ④ 労働者間の連携の弱さが、早期発見を遅らせる場合があること
- ⑤ 休む必要がある時でも、休むことができない場合があること
- ⑥ 健康障害を負った場合に、新しい労働者によって代替される場合があること

があり、さらにその所得の低さ(あるいは貧困)や、職場における差別的な待遇などが相まって、正規雇用労働者に比較して、非正規雇用労働者では安全・健康リスクが大きいとしている。

仮に本調査で得られた結果が、非正規雇用労働者における実態とは異なったものであるとしたら、その原因はどこにあるだろうか。

雇用形態の違いが労災・職業病の発生に寄与するという仮説を検証できなかった原因

・対象者サンプリングにおけるバイアス

前節で述べたとおり、本調査で利用した商用パネルは、一般の労働人口との比較では非正規労働者の割合が多く、また抽出されたサンプルでは、既存の調査結果との比較で、「派遣・契約社員」で年齢や学歴が高い、「パート・アルバイト・フリーター」で年収の低い層が多いなどの特徴があり、バイアスの存在が示唆される。しかし、既に述べたように、現時点では属性データの一般集団との詳細な比較検討は困難であり、バイアスの方向性(実態を強める方向なのか、打ち消す方向なのか)やその大きさなどを評価することができず、結果への影響はよくわからない。

さらにこれも前節で触れているが、今回、年齢と対象者の居住地域を調整したことで、本来の分布をゆがめてしまっている可能性もある。

・調査方法上の問題によるバイアス

雇用形態でケガや病気の経験に差が認められなかったことについては、質問の仕方も結果に影響しているかもしれない。今回アンケートを設計する際、過去のケガや病気の経験をどのように聞けば、より精度の高いデータを得られるかという点で苦心した。費用の点から作成できる質問数に限度がある中で、最終的にケガについては過去一年間に期間を限定し、経験の有無を聞いた。当然、複数回の経験が生じうるが、ケガを繰り返すことと、雇用形態の差によってどの程度の広がり度でケガが発生するかということについては、リスク要因が異なると考えて無視した。ケガの重症度の指標となる休業日数についても、複数の経験がある場合には最も重症であった経験についてのみ聞き、他の情報については無視している。

この方法では、本来、例えば非正規雇用労働者において、「一般的に(=どの職場でも)」繰り返しケガを負う場合が多いという実態があった場合には、調査結果は実態を正しく反映しない。一方、一部の職場や一部の対象者で受傷が繰り返されている場合にも結果を過小評価することになるが、この場合には雇用形態以外の、職場固有あるいは個人的なリスク要因に原因を求めべきと考えられる。

職業病に関しては、ばく露から発症までに時間差(潜伏期間)を想定しなければならぬ場合が少なくない。このため、過去にさかのぼって雇用形態を確認し、さらに複数の疾病があればそれらについて個別に仕事との関連を検討するという手続きが必要になり、今回のアンケートでは必要な情報を収集しきれないと考えた。たとえ、詳細な職歴などのデータが得られた場合であっても、非正規雇用の間に相当程度の危険有害要因のばく露を受け、その後正規雇用に移った後に発症した場合など(当然その逆も)を想定すれば、やはり雇用形態の違いによる職業病発生の差を断面的に把握することは、困難を伴うと考えなければならない。

・イベント発生前後での雇用形態の変化

もう一点、今回の調査で結果の解釈を困難にする原因がある。ケガや疾病の発生の前後での雇用形態の変化、すなわち正規雇用から非正規雇用への移動(あるいはその逆)である。表2で見たとおり、正規雇用の際にケガをして、その後非正規雇用に移ったものが相当程度(16%)存在した。非正規雇用から正規雇用への移動は約6%に過ぎず、このことを考慮すると今回の結果は正規雇用におけるケガの発生を過小評価しているとも考えられる。

ただし、ケガをきっかけとして非正規雇用から無職へと移動した場合には、今回の対象には含まれず、前述のケースとは逆に非正規雇用におけるケガの発生を過小評価してしまう。この点について必要なデータ(非正規雇用のうちどの程度の割合が、ケガをきっかけに無職となるか)はなく、雇用形態の変化が結果に及ぼす影響を評価することは困難である。

・正規雇用と非正規雇用で労災認定事例の割合が同程度であったことについて

前出、矢野(2005)の指摘によれば、非正規雇用においてはケガや疾病の発生を契機とした解雇などが生じやすいとされており、これは労災認定において不利に働く可能性がある。一方で、正規雇用であっても、会社への忠誠を示す意味で労災申請は困難な場合もあるといった指摘もある。本調査においてどちらの影響が強く表れている

かについては、判断できるだけの情報が収集できていない。

雇用形態の違いと労災・職業病の発生 — 本調査結果からの結論

結局、今回の調査では雇用形態と労災・職業病の発生率を正確に比較するには情報も不足しており、断面調査という方法では限界もあった。また、これらの問題点から生じる結果のゆがみがどのような大きさ・方向性を持つのかについてはよくわからず、結果の解釈は困難である。

雇用形態そのものが持つ健康・安全リスクを正確に評価するためには、これまで述べてきたような問題点の解決に必要なデータを収集する、特に疾病との関連については、職歴の継続的な記録と縦断的な疾病発生の把握(コホート研究)がどうしても必要となりそうだ。

(4) 労働環境と主観的な健康状態

労災・職業病の発生の他に、雇用形態と労働条件・労働環境について検討するために「職場の改善すべき点」を、また健康リスクのよりソフトな指標としての「現在の健康状態」、「将来の健康に対する不安」についても比較した。

雇用形態の違いと労働条件・労働環境

「職場の改善すべき点」では、まず危険有害要因(不自然な姿勢、繰り返し作業、重量物取り扱い、騒音、化学物質など)に関して、「派遣・契約社員」、「パート・アルバイト・フリーター」そして「正社員」の各区分で、複数回答でも「最も重要な改善点」の指摘でも、ほとんど分布の違いは見られなかった。

単純に解釈するなら、矢野(2005)が指摘するようによろしくない、非正規雇用者がより厳しい環境下に選択的に配置されるといった傾向を読み取ることはできない。非正規雇用労働者が全労働者の4割に達しようとする今日(厚生労働省、2007)、雇用形態に関係なく、同じような環境下で働いていると解釈すべきなのかもしれない。ただし、職場の環境に関しては業種・職種の分布の違いが影響を及ぼすと考えられるが、今回それを考慮して解析を行えるだけのサンプルは得られていない。

一方で、「労働時間の長さ」については「正社員」で、「仕事の単調さ」については「派遣・契約社員」で「改善が必要」とする回答が多かった。巷間言われる、「正社員」が長時間労働をし、「派遣・契約社員」が単純な労働を支えるという見方を、一応は支持する結果といえる。

「パート・アルバイト・フリーター」の訴えが少ないことについては、おそらく労働時間が短いことで説明できるだろう。「パート・アルバイト・

フリーター」の仕事が必ずしも単調でないとか、リスクが低いわけではないことは、複数回答になると「不自然な姿勢、繰り返し作業」、「粉じん対策」や「事前教育の不十分さ」などの改善を求める回答が「派遣・契約社員」や「正社員」と同等になることからわかる。

「仕事の負担」については、複数回答で「パート・アルバイト・フリーター」の訴えの少なさが目立つが、「最も重要な改善点」と指摘する割合は、いずれの区分でも10%程度と変わらなかった。雇用形態に関係なく、仕事の負担感を強く感じている労働者が相当程度いることを示していると考えてよいのかもしれない。

雇用形態の違いと現在の健康状態

現在の健康状態については、正規雇用労働者よりも非正規雇用労働者でややポジティブな評価が多い（「健康である」が多く、「不調である」が少ない）。将来の健康状態への不安については、雇用形態の違いによる差はほとんど認められなかった。

この結果については、まず対象者の属性の違いなどを考慮したうえで検討する必要があるが、やはり、サンプル数が小さく十分な検討が難しい。

他に、健康労働者効果によるバイアスも考えられるが、すでに述べたように、これも単純に非正規雇用労働者でより脱落する場合が多いかどうかについて、評価できる材料はない。

現時点では、この結果が正しく実態を反映したものであるかどうかについて、結論を示すことはできない。

E. 結論

商用パネルを対象とした Web 調査により、非正規雇用労働者と正規雇用労働者における労災・職業病の発生など健康・安全リスクの違いを検討した。

これまでの知見から、仮説として健康・安全リスクは非正規雇用労働者でより大きいと考えていたが、労災・職業病の発生に関してはソフトな指標（不休災害の経験／自分が仕事と関係があると感じた病気の経験）からハードな指標（労災・職業病の認定経験）まで複数の指標で検討したものの、雇用形態による明確な差は認められなかった。

また、対象とした集団が本来の労働者集団をどこまで代表できているかについては、既知の調査のデータが乏しいうえに、収集されたデータとの比較が困難な場合もあり、バイアスの大きさと方向性を評価することができず、判断は困難であった。

労働者全体に占める非正規雇用労働者の割合はすでに4割に近く、その健康・安全リスクの正しい評価と対策の確立は現代日本の労働衛生にとって喫緊の課題である。そこで必要とされる科学的根拠を得るためにも、より大規模で詳細な調査、具体的には数万～10万人規模の集団について、短期間（1年程度）でよいので追跡調査を行うことが必要である。また、定まった住所を持たない労働者などインターネットによっても接近が困難な対象や、健康状態の悪化による雇用形態の変化（正社員から無職、派遣・契約社員から無職などの変化）を考慮して、労働力年齢にある無職者への調査も併せて行う必要があると考えられた。

F. 健康危険情報

該当せず

G. 研究発表

(1) 論文発表

なし

(2) 学会発表

毛利一平、吉川徹、酒井一博（2012）日本人非正規雇用労働者における労働災害・職業病発生リスク要因に関する Web 調査. 第 85 回日本産業衛生学会

H. 知的財産権の出願・登録状況

該当せず

I. 参考文献

天明佳臣、都市の断面－出稼ぎの社会医学. 三省堂、1969 年.

川上憲人・小林廉毅・橋本秀樹 編著、社会格差と健康－社会疫学からのアプローチ. 東京大学出版会、2006 年

厚生労働省、労働者健康状況調査. 2008 [Online].
<http://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/saigai/anken/kenkou07/index.html>

厚生労働省、派遣労働者実態調査. [Online].
<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/40-20.html>

厚生労働省、パートタイム労働者総合実態調査. [Online].
<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/132-18.html>

厚生労働省、就業形態の多様化に関する総合実態調査. [Online].

<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/5-22.html>

矢野栄二 編著、雇用形態多様化と労働者の健康. 労働科学研究所出版部、2008 年.

矢野栄二・井上まり子 編著、非正規雇用と労働者の健康. 労働科学研究所出版部、2011 年.

本多則恵・本川明、インターネット調査は社会調査に利用できるか－実験調査による検証結果（労働政策研究報告書 No.17）. 労働政策研究・研修機構、2005.

Davis RN. Web-based administration of a personality questionnaire: comparison with traditional methods. *Behav Res Methods Instrum Comput.* 1999 Nov;31(4):572-7.

Ekman A, Dickman PW, Klint A, Weiderpass E, Litton JE. Feasibility of using web-based questionnaires in large population-based epidemiological studies. *Eur J Epidemiol.* 2006;21(2):103-11.

Heiervang E, Goodman R. Advantages and limitations of web-based surveys: evidence from a child mental health survey. *Soc Psychiatry Psychiatr Epidemiol.* 2011 Jan;46(1):69-76.

Link MW, Mokdad AH. Alternative modes for health surveillance surveys: an experiment with web, mail, and telephone. *Epidemiology.* 2005 Sep;16(5):701-4.

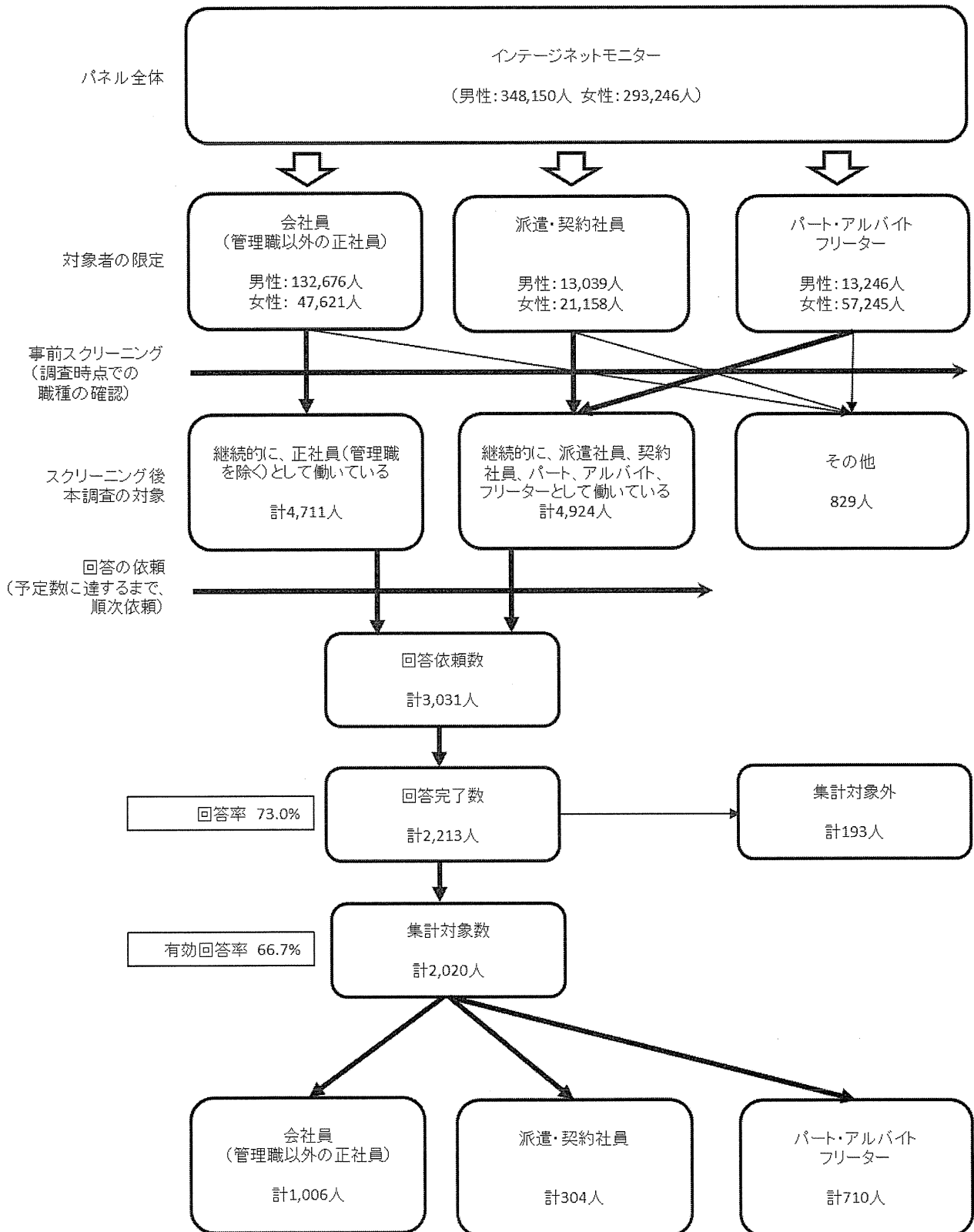


図1. Web調査対象者抽出プロセス

表1. Web調査対象者の基本属性

回答者数 (割合)

属性	非正規雇用労働者（派遣社員、契約社員ほか）	正規雇用労働者（正社員）ただし管理職を除く		p値 ^{注)}		
		派遣・契約社員	パート・アルバイト フリーター			
総数	1014 (100.0)	304 (100.0)	710 (100.0)	1006 (100.0)		
職業	会社員（管理職以外の正社員） 派遣・契約社員 パート・アルバイト・フリーター	0 (0.0) 304 (30.0) 710 (70.0)	- - -	- - -	1006 (100.0) 0 (0.0) 0 (0.0)	-
地域	北海道 東北 関東（東京を除く） 東京都 北陸・甲信越 東海 近畿 中国 四国 九州・沖縄	54 (5.3) 54 (5.3) 261 (25.7) 144 (14.2) 43 (4.2) 120 (11.8) 195 (19.2) 35 (3.5) 30 (3.0) 78 (7.7)	15 (4.9) 18 (5.9) 79 (26.0) 59 (19.4) 15 (4.9) 32 (10.5) 51 (16.8) 10 (3.3) 8 (2.6) 17 (5.6)	39 (5.5) 36 (5.1) 182 (25.6) 85 (12.0) 28 (3.9) 88 (12.4) 144 (20.3) 25 (3.5) 22 (3.1) 61 (8.6)	50 (5.0) 51 (5.1) 253 (25.1) 174 (17.3) 55 (5.5) 130 (12.9) 159 (15.8) 47 (4.7) 16 (1.6) 71 (7.1)	
性別	男性 女性	212 (20.9) 802 (79.1)	108 (35.5) 196 (64.5)	104 (14.6) 606 (85.4)	670 (66.6) 336 (33.4)	0.000
年齢階級	20代 30代 40代 50代 60代	139 (13.7) 341 (33.6) 339 (33.4) 181 (17.9) 14 (1.4)	37 (12.2) 128 (42.1) 84 (27.6) 51 (16.8) 4 (1.3)	102 (14.4) 213 (30.0) 255 (35.9) 130 (18.3) 10 (1.4)	130 (12.9) 385 (38.3) 349 (34.7) 135 (13.4) 7 (0.7)	0.017
性別年齢階級	男性20代 男性30代 男性40代 男性50代 男性60代 女性20代 女性30代 女性40代 女性50代 女性60代	32 (3.2) 72 (7.1) 61 (6.0) 40 (3.9) 7 (0.7) 107 (10.6) 269 (26.5) 278 (27.4) 141 (13.9) 7 (0.7)	0 (0.0) 21 (6.9) 53 (17.4) 91 (29.9) 31 (10.2) 4 (1.3) 30 (9.9) 31 (10.2) 37 (12.2) 6 (2.0)	26 (3.7) 35 (4.9) 30 (4.2) 10 (1.4) 3 (0.4) 76 (10.7) 178 (25.1) 225 (31.7) 120 (16.9) 7 (1.0)	45 (4.5) 253 (25.1) 261 (25.9) 106 (10.5) 5 (0.5) 85 (8.4) 132 (13.1) 88 (8.7) 29 (2.9) 2 (0.2)	0.000
最終学歴	中学校卒（在学中） 高校卒（在学中） 高等専門学校（在学中） 専門学校卒（在学中） 短大卒（在学中） 4年生大学卒（在学中） 大学院卒（在学中） その他	24 (2.4) 331 (32.6) 25 (2.5) 158 (15.6) 196 (19.3) 252 (24.9) 15 (1.5) 13 (1.3)	6 (2.0) 79 (26.0) 6 (2.0) 46 (15.1) 49 (16.1) 111 (36.5) 6 (2.0) 1 (0.3)	18 (2.5) 252 (35.5) 19 (2.7) 112 (15.8) 147 (20.7) 141 (19.9) 9 (1.3) 12 (1.7)	6 (0.6) 286 (28.4) 41 (4.1) 119 (11.8) 77 (7.7) 402 (40.0) 64 (6.4) 11 (1.1)	0.000
業種	農林漁業 鉱業 建設業 製造業 電気・ガス・熱供給・水道業 情報通信業 運輸・郵便業 卸売・小売業 金融・保険業 不動産・物品賃貸業 学術研究・専門・技術サービス業 宿泊・飲食サービス業 上記以外のサービス業 教育・学習支援業 医療・福祉 公務 その他	4 (0.4) 1 (0.1) 31 (3.1) 116 (11.4) 11 (1.1) 44 (4.3) 54 (5.3) 191 (18.8) 68 (6.7) 9 (0.9) 13 (1.3) 81 (8.0) 166 (16.4) 52 (5.1) 85 (8.4) 18 (1.8) 70 (6.9)	0 (0.0) 0 (0.0) 12 (3.9) 61 (20.1) 5 (1.6) 33 (10.9) 20 (6.6) 29 (9.5) 28 (9.2) 5 (1.6) 7 (2.3) 11 (3.6) 38 (12.5) 13 (4.3) 6 (2.0) 9 (3.0) 27 (8.9)	4 (0.6) 1 (0.1) 19 (2.7) 55 (7.7) 6 (0.8) 11 (1.5) 34 (4.8) 162 (22.8) 40 (5.6) 4 (0.6) 6 (0.8) 70 (9.9) 128 (18.0) 39 (5.5) 79 (11.1) 9 (1.3) 43 (6.1)	0 (0.0) 1 (0.1) 80 (8.0) 311 (30.9) 15 (1.5) 82 (8.2) 63 (6.3) 107 (10.6) 52 (5.2) 16 (1.6) 25 (2.5) 19 (1.9) 116 (11.5) 17 (1.7) 40 (4.0) 5 (0.5) 57 (5.7)	-

注) 正規雇用労働者と非正規雇用労働者の比較

表1. Web調査対象者の基本属性 (続き)

回答者数 (割合)

属性	非正規雇用労働者 (派遣社員、契約社員ほか)	回答者数 (割合)			p値 ^{注)}	
		派遣・契約社員	パート・アルバイト フリーター	正規雇用労働者 (正社員) ただし管理職を除く		
個人税込年収	0円	15 (1.5)	3 (1.0)	12 (1.7)	0.000	
	100万円未満	413 (40.7)	19 (6.3)	394 (55.5)		
	200万円未満	315 (31.1)	81 (26.6)	234 (33.0)		
	300万円未満	169 (16.7)	117 (38.5)	52 (7.3)		
	400万円未満	63 (6.2)	54 (17.8)	9 (1.3)		
	500万円未満	22 (2.2)	20 (6.6)	2 (0.3)		
	600万円未満	10 (1.0)	6 (2.0)	4 (0.6)		
	700万円未満	3 (0.3)	2 (0.7)	1 (0.1)		
	800万円未満	1 (0.1)	0 (0.0)	1 (0.1)		
	900万円未満	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)		
900万円以上	3 (0.3)	2 (0.7)	1 (0.1)	18 (1.8)		
婚姻状態	独身	354 (34.9)	168 (55.3)	186 (26.2)	0.106	
	既婚	586 (57.8)	102 (33.6)	484 (68.2)		
	その他 (離別、死別)	74 (7.3)	34 (11.2)	40 (5.6)		
居住形態	持ち家 一戸建	479 (47.2)	108 (35.5)	371 (52.3)	0.019	
	持ち家 マンション (分譲)	159 (15.7)	45 (14.8)	114 (16.1)		
	賃貸 一戸建	34 (3.4)	9 (3.0)	25 (3.5)		
	賃貸 マンション (アパート・公営を含む)	315 (31.1)	132 (43.4)	183 (25.8)		
	社宅・寮	17 (1.7)	8 (2.6)	9 (1.3)		
	その他	10 (1.0)	2 (0.7)	8 (1.1)		
同居家族 (複数回答)	同居家族_なし	125 (12.3)	85 (28.0)	40 (5.6)	-	
	同居家族_配偶者	551 (54.3)	91 (29.9)	460 (64.8)		
	同居家族_子供	447 (44.1)	71 (23.4)	376 (53.0)		
	同居家族_父・母	315 (31.1)	101 (33.2)	214 (30.1)		
	同居家族_祖父・祖母	27 (2.7)	12 (3.9)	15 (2.1)		
	同居家族_孫・ひ孫	2 (0.2)	1 (0.3)	1 (0.1)		
	同居家族_その他	142 (14.0)	56 (18.4)	86 (12.1)		
同居子供人数	0人	567 (55.9)	233 (76.6)	334 (47.0)	0.665	
	1人	178 (17.6)	40 (13.2)	138 (19.4)		
	2人	220 (21.7)	26 (8.6)	194 (27.3)		
	3人	42 (4.1)	3 (1.0)	39 (5.5)		
	4人以上	7 (0.7)	2 (0.7)	5 (0.7)		
世帯税込年収	100万円未満	27 (2.7)	5 (1.6)	22 (3.1)	0.000	
	200万円未満	83 (8.2)	29 (9.5)	54 (7.6)		
	300万円未満	153 (15.1)	62 (20.4)	91 (12.8)		
	400万円未満	155 (15.3)	55 (18.1)	100 (14.1)		
	500万円未満	149 (14.7)	44 (14.5)	105 (14.8)		
	600万円未満	133 (13.1)	33 (10.9)	100 (14.1)		
	700万円未満	83 (8.2)	18 (5.9)	65 (9.2)		
	800万円未満	81 (8.0)	16 (5.3)	65 (9.2)		
	900万円未満	52 (5.1)	12 (3.9)	40 (5.6)		
	1000万円未満	44 (4.3)	14 (4.6)	30 (4.2)		
	1200万円未満	33 (3.3)	10 (3.3)	23 (3.2)		
	1500万円未満	15 (1.5)	4 (1.3)	11 (1.5)		
	2000万円未満	4 (0.4)	2 (0.7)	2 (0.3)		
	2000万円以上	2 (0.2)	0 (0.0)	2 (0.3)		
最初の仕事に就いた年齢	21.0	21.3	20.8	22.0	0.000	
仕事の従事期間 (平均値:年)	現在の仕事	4.5	4.3	4.6	10.7	0.000
	最も短かった仕事(転職経験があるもののみ)	1.2	1.3	1.2	2.0	0.000
	最も長かった仕事(転職経験があるもののみ)	8.8	9.5	8.4	11.2	0.000
これまでの転職回数	1回	159 (15.7)	51 (16.8)	108 (15.2)	196 (19.5)	0.000
	2回	157 (15.5)	46 (15.1)	111 (15.6)	135 (13.4)	
	3回	199 (19.6)	57 (18.8)	142 (20.0)	131 (13.0)	
	4回以上	383 (37.8)	136 (44.7)	247 (34.8)	156 (15.5)	
	なし	116 (11.4)	14 (4.6)	102 (14.4)	388 (38.6)	

注) 正規雇用労働者と非正規雇用労働者の比較