

要因（人間関係・相互支援）	重篤度	可能性	リスク	改善優先度
9. 上司は気軽に話ができない （上司からのサポート）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
10. 上司は、皆が自分で問題解決できるように 励ましてはくれない （上司のリーダーシップ）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
11. 上司は親切心と思いやりをもって接して くれない （上司の公正な態度）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
12. 同僚は気軽に話ができない （同僚からのサポート）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
13. 同僚から、仕事の上で、ふさわしい扱いを うけていない （尊重報酬）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
14. 努力して仕事をして、褒めてもらえない （誉めてもらえる職場）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
15. 職場の雰囲気は友好的でない （職場での対人関係）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
16. 仕事のために、生活が妨げられる （仕事と生活のバランス）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
17. 職場でのいじめがある （職場のハラスメント）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要

うらに進んでください⇒

要因（安心できる職場の仕組み）	重篤度	可能性	リスク	改善優先度
18. 職場や仕事に変化がある場合でも、事前に説明がない （変化への対応）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
19. 仕事の方針と役割について、納得できるような説明がない （公正な人事評価）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
20. 立場によって、職場の一員として尊重されていない人がある （多様な労働者への対応）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
21. 意欲向上や、キャリアに役立つ教育が行われていない （キャリア形成）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
22. 仕事で自分の長所をのばす機会がない （成長の機会）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
23. 失敗すると挽回するチャンスのない職場だ （失敗を認める職場）	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要
ほかに、「この状況は好ましくない」ということはありますか？ 好ましくない状況→ _____ _____	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに
	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> どちらでもない	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ややちがう・ちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要

ここまでです。

平成26年度厚生労働科学研究費補助金（労働安全衛生総合）
「事業場におけるメンタルヘルス対策を促進させるリスクアセスメント手法の研究（H25-労働一般-009）」

平成26年度分担研究「職業性ストレスの改善ツールの改善と開発」

分担研究者	吉川 徹	公益財団法人労働科学研究所・主任研究員
研究協力者	小木和孝	公益財団法人労働科学研究所・主管研究員
	吉川悦子	東京有明医療大学看護学部・講師
	森口次郎	京都工場保健会・医師
	竹内由利子	公益財団法人労働科学研究所・協力研究員
	佐野友美	公益財団法人労働科学研究所・協力研究員
	川上憲人	東京大学大学院医学研究科・教授

研究要旨：職業性ストレス一次予防のための改善ツールを見直し、中小規模事業場における改善ツールの要件を検討し、新たに開発された①現場での意見交換を容易にする良好事例集、②提案方式のアクションリストと良い点・改善点シート（同時活用）、③改善計画シート（提案のまとめとその実施フォロー）の3点セットを現場応用した。その結果、改善実施手順書としてのリーフレットの作成、それぞれのツールの改定、ツールを活用した職場改善支援者・ファシリテーターの育成研修プログラムが開発された。改定作業と現場応用を通じて、リスクアセスメント手法との連携方法の再検討、ツールのカスタマイズ化の標準化手法、ファシリテーター育成の標準プログラムの確立等がリスクアセスメント手法と職場環境改善の普及にあたって重要であることがわかった。最終年度は、①リスクアセスメント班で開発したリスクアセスメントツールと改善ツールの使い方のバリエーション、またそのつなげ方の検討、②改善の報告書式の見直しと、フォローアップの方法（企業毎、事業場団体毎、地域毎など）、③本年度の事業場でのトライアルからみえた、現場でのツールの活用に関する課題を踏まえて、現場応用に関する支援（マニュアル作成）手法の検討を行うことが必要である。

A. 目的

事業場におけるメンタルヘルス対策の国際動向においては、職場における職業性ストレス（心理社会的要因）のアセスメント、対策の計画立案、対策の実施、対策の評価と改善のPDCAサイクルによる対策が主流となっている。わが国でも第12次労働災害防止計画（以下、第12次防とする）において、メンタルヘルス不調予防のための職場環境改善の取り組みの重要性がPDCAサイクルを中心として述べられている（厚生労働省、2013）。なかでも、事業場におけるメンタルヘルス対策を促進させるリスクアセスメント手法については、中小規模事業場への応用可能という視点を踏まえて、現場で利用しやすい手法と方法論、ツール開発が必要とされている。

そこで、本研究はこれまで国内で利用されている職業性ストレス対策を視野に入れた改善ツールを大幅に見直し、中小規模事業場に応用可能な「新改善ツール」のセット

として開発することを目的とした。平成25年度までの研究で、職場環境の評価と改善の中心的部分となるリスクアセスメントおよび対策ツールについて、その見直しと開発を行った。具体的には、（1）中小規模事業場における実効性のある「職業性ストレスの改善ツールの改善と開発」のポイントと、「新改善ツールを使った職業性ストレス対策の6原則」を整理した（吉川徹、2014）。また、（2）中小規模事業場における改善ステップとして、①多領域良好実践の見える化、②良い点・改善点の小集団討議、③職場内改善プランの合意形成、の3点に注目すべきであることを報告した。最終的に新改善ツールとして、①現場での意見交換を容易にする良好事例集、②提案方式のアクションリストと良い点・改善点シート（同時活用）、③改善計画シート（提案のまとめとその実施フォロー）の3点セットを開発した。

本年度は、昨年度開発したリスクアセスメントおよび対策ツールの見直しと開発に

ついて、中小規模事業場向け職場環境改善ツール、マニュアルを開発し複数の事業場で試行し改善した上で、モデル事業への適用を試みた。今後の課題について検討した。

B. 方法

1. 新改善ツール(案1)の現場応用のための準備

平成25年度に開発した「新改善ツール(案1)(図表1)」の現場応用にあって、班会議等を通じて研究班の分担研究者から検討すべき点等の意見を聴取し、修正を行なうための視点を整理した。また、職業性ストレスのリスクアセスメントツール開発の分担研究者ら(堤、小田切、原谷)と、開発したリスクアセスメントツールとの使い方の検討とツールの修正を行い、現場応用にあって、リスクアセスメントツールと改善ツールとの整合性ができる限り近づき、現場負担を軽減し効果的に運用できるための、実施取り上げるべき改善領域の整理をおこなった(平成26年4月17日)。

図表1 職場環境改善プログラムのための中小規模事業場で利用できる新改善ツール汎用3セット*

セット1

添付1: 良好事例集(汎用)

セット2

添付2: 職場環境改善ヒント集(汎用)

セット3

添付3: 良い点・改善点記入シート

添付4: 改善計画・報告シート

添付5: ワークショップスケジュール

*吉川徹他. 平成25年度分担研究「職業性ストレスの改善ツールの改善と開発」、平成25年度厚生労働科学研究費補助金(労働安全衛生総合)「事業場におけるメンタルヘルス対策を促進させるリスクアセスメント手法の研究(H25-労働-一般-009)」平成25年度総括・分担研究報告書 p114-132

2. 現場応用のための新改善ツールのカスタマイズ

これらの結果に基づき、モデル事業場における現場実地応用のため、モデル事業担当の分担研究者(森口)ら検討し、新改善ツールのカスタマイズ作業を行った。具体的には、(1)新改善ツールに基づく「職業性ストレス調査とともづくリスクアセスメン

トと改善実施手順」(スケジュール、リーフレットマニュアル)の作成、(2)モデル事業展開に関わるファシリテーター育成のための「専門家育成研修セット」の作成を行った。

(1)「職業性ストレス調査とともづくリスクアセスメントと改善実施手順の開発」は、メーリングリスト等を通じて、産業医学、精神保健学、産業心理学、人間工学等の専門分野からなる分担研究者らとの意見交換を行い、中小企業でストレス対策としての職場環境改善を行うための取り組み紹介および手順紹介のための「リーフレット開発」を行った。平成26年4月から平成26年7月に行った。

(2)「専門家育成研修セット」の作成については、分担研究者と、これまで職場環境改善を通じたメンタルヘルス対策に関連して経験のある専門家を協力研究者によって、対象職場にあわせたカスタマイズを行った。具体的に刃、中小規模事業場をターゲットとして、①良好事例シートの作成、②アクションチェックリストのカスタマイズ、③改善計画・フォローシートの修正、④ファシリテーター育成にあたって必要な関連資料の整理を行った。

3. 現場応用した新改善ツール利用後の評価・ツール改善視点の整理

中小企業におけるPDCA型に準拠する新改善ツールへの見直し、および新改善ツール利用マニュアル作成および改定に必要な内容について整理した。

C. 結果

平成26年度は昨年度開発された職場環境改善ツールを中小規模事業場向けに応用できるようなツールセットとして改良した。平成26年4月から平成27年3月に実施した。

1. 新改善ツール(案1)の現場応用のための準備結果

平成26年4月に行われた第1回班会議において、班会議メンバーからの意見として、現場応用にあって検討・修正検討すべき点は図表2のような課題や意見があがっ

た。

図表2 新改善ツール（案1）の修正
検討点

- ・ツール1：事業内容に応じて良好事例の
写真を変える（イラストでも可）。“見える
化”して選べる方が、ファシリテートし易
い。
- ・ツール2：カテゴリーはこれでいいの
か？項目はこれでいいのか？リスクアセス
メントツールとのすり合わせが必要である。
- ・ツール3, 4：ワークシート
- ・3点セットで行うので、マニュアル作成を
する必要があるのではないか。具体的には
手順がわかりやすい紹介資料等作成可能か。
実施にあたっては事業場担当者との事前打
ち合わせは必要では。
- ・アクションチェックリストとリスクアセ
スメントで内容が重複することが確認され
る。以下の課題点と改善点が必要である。
- ・評価の部分で重複する部分は、リスクア
セスメントから削除できる可能性がある。
- ・アクションチェックとリスクアセスメン
トを合体させることもあり？作業量の問題
が生じる？（1時間で収まるか）
- ・アクションチェックリストを見て、改善
に取り組むこともある。
- ・リスクアセスメントは行ったほうがよい。

上記の議論を踏まえ、4月17日に北里大
学でリスクアセスメントツールグループと
ミーティングを実施した。その結果、職場環
境改善ヒント集は4領域、30項目程度で構
成する方針とした。図表3には新しいカテ
ゴリーを4つ示した。

図表3 新職場環境改善ヒント集の4
領域

4つの領域	主に取り上げたアクション
A 仕事のす すめ方	作業計画への参加と情報共 有、労働時間と労働組織、作 業条件、多能工化、人間工学 的改善等の仕事の量・質の 負担軽減など
B 作業場環 境	物理的環境改善、有害化学 物質、受動喫煙対策、衛生設 備、
C 職場の人 間関係・相 互支援	上司・同僚の支援、ハラスメ ント、ワークライフバラン ス、職場内の相互支援など
D 安心でき る職場の しくみ	将来の見通し、報酬・承認、 キャリア支援、公平な風土、 再チャレンジできる風土

図表4 現場応用のための新改善ツールのカスタマイズ結果

	新改善ツール*	カスタマイズ結果	主なカスタマイズ点
	改善手順書	配布1 いきいきワークチラシ final(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・「いきいき職場づくり」というタイトルに ・一枚のリーフレット ・図表を入れ、手順を理解しやすい
セット1	ツール1： 良好事例集	別紙1_いきいき_GP12 配布用 (1枚12例)	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業に合わせて良好事例を選択 ・事務系職場だけでなく製造系の改善事例も入れる
セット2	ツール2： 職場環境改善ヒント集 (汎用) アクションチェックリスト	別紙2 _ACL2014July 案	<ul style="list-style-type: none"> ・新しい4つの領域で構成 ・アクションフレーズ+イラストで構成・30項目、追加項目のカラムも ・良い点、改善点を書き込める部分を設ける
セット3	ツール3： 記録用のワークシート (良い点・改善点記入シート) ツール4： 記録用のワークシート (改善計画・報告シート)	別紙3_討議用ワークシート (A3 に印刷、グループに配布) 別紙4_改善計画・報告シート (A4 に印刷、提出)	<ul style="list-style-type: none"> ・シンプルな様式 ・A4 の縦で作成 ・記入例を入れる ・良い点を先、改善点をあと ・グループワークで利用する形式も基本的に同じ ・改善計画・報告シートは、改善前後の写真、状態などが記録できるように
セット4	ツール5： ワークショップスケジュール ツール6： 導入ワークショップのためのパワーポイントスライド	パワーポイントスライド 専門家研修 (配布) 20140719_1100	<ul style="list-style-type: none"> ・「職場ドック」の名称を用いたプログラム作りとして構成 ・いきいき職場体験 (60分) ・職場環境改善の意義：講義 (40分) ・専門家の役割：グループワーク (25分)
セット5	ツール7： ファシリテーターマニュアル	資料1_MH一次予防EBM ガイドライン (環境改善) 資料2_ファシリテーターマニュアル (環境改善) 資料3_職場改善活動のコツ (産業精神保健別冊抜粋)	<ul style="list-style-type: none"> ・今回は関連資料として添付 ・マニュアル最終版は平成27年度に完成、修正する ・一次予防ガイドラインを配布 ・職場改善に関する記事などの譲歩も添付

*吉川徹他、平成25年度分担研究「職業性ストレスの改善ツールの改善と開発」、平成25年度厚生労働科学研究費補助金 (労働安全衛生総合)「事業場におけるメンタルヘルス対策を促進させるリスクアセスメント手法の研究 (H25-労働一般-009)」平成25年度総括・分担研究報告書 p114-132

2. 現場応用のための新改善ツールのカスタマイズ結果

分担研究者、協力研究者らとの検討の結果、図表4に示すように現場応用のための新改善ツールのカスタマイズを行った。

(1) 取り組み解説リーフレット

図表5に作成した取り組み解説リーフレットを示した。「いきいき職場づくり」というタイトルで構成した。一枚のリーフレットで構成し、見出しの工夫、プロジェクトのねらいの紹介、対象職場が行うべきこと、手順、良好写真などを入れ、手順を理解しやすいように整理した。

図表5 リーフレット

(2) 良好事例の収集とツール作成

図表6に良好事例集を示した。タイトルは「働きやすい職場づくりに役立つ職場環境改善事例」とした。中小企業に合わせて良好事例を選択した。また、事務系職場だけでなく製造系の改善事例も入れて、中小企業での現場の労働者が改善視点を理解しやすいように工夫した。良好事例は12事例で構成し、ミーティングスペース、作業グループでの情報交換、ワークスケジュールの見える化事例、整理・整頓、十分な照明環境、

温熱環境改善、休憩室、相談しやすい体制、ワークライフバランス、インフォーマルコミュニケーション、相談体制、継続改善のしくみを選択した。

図表6 改定した良好事例集

(3) チェックリストの見直しと開発

図表7に新たに開発したアクションチェックリスト(職場改善ヒント集)の1ページ目を示した。新しい4つの領域で構成し、アクションフレーズ+イラストで構成・30項目、追加項目のカラムも作成した。また、チェックしたあと、すぐに良い点、改善点を書き込めるようにスペースを設けた。

(6)現場応用した新改善ツール利用後の
評価・ツール改善視点の整理

中小企業におけるPDCA型に準拠する新改善ツールへの見直し、および新改善ツール利用マニュアル作成および改定に必要な内容について整理した。その結果、参加型GWにおけるRA手順について一方踏み込んで検討が必要と確認された。

またストレスチェック制度での職場環境改善の義務化にあたって、ファシリテーターの養成にニーズが高まってきていることから、ファシリテーター研修のあり方についてもどのように作成するか、必要と考えられた。

D. 考察

1. 職場環境改善ツールの利点と課題

職場環境改善ツールを活用することにより、図表10に示すような点が、促進されることが示唆された。

図表10 職場環境改善ツールの利点と課題

総合的な安全保健活動の視点がえられやすい	現場のニーズに立脚した、実行性のある改善 「現場で実施可能な良好実践(GP)」を直接目標
作業関連複合要因を取り上げやすくする	「新しい気づき」と「改善への具体的アイデア出し」支援 安全・健康・環境の複合視点：労働時間、作業条件、有害環境、ワークライフバランス、疲労・ストレス対策
段階的改善に自然に取り組める	労使の自主改善を支えるツール ACL利用のプロセスで「職場の一体感」を支援

2. ツールのカスタマイズ、ファシリテーター育成の課題

今回、専門家によってツールのカスタマイズ、ファシリテーター育成を経験の場をもったが、次年度以降、ツールのカスタマイズ化の標準化、およびファシリテーター育成の簡便化ツールの開発など検討する必要がある。

3. ツール開発にあたっての今後の課題

平成26年度の成果を踏まえて、以下の3点について主に検討を行う

(1) リスクアセスメント班で開発したリスクアセスメントツールと、改善ツールの使い方のバリエーション、またそのつなげ方の検討

(2) 改善の報告書式の見直しと、フォローアップの方法(企業毎、事業場団体毎、地域毎など)

(3) 本年度の事業場でのトライアルからみえた、現場でのツールの活用に関する課題の

上記の検討課題を踏まえて、現場応用に関する支援(マニュアル作成)手法の検討を行う。特に、リスクアセスメントを対策立案とともに参加型職場環境改善で実施する手法の提案を整理する。

E. 結論

職業性ストレス一次予防のための改善ツールを見直し、中小規模事業場における改善ツールの要件を検討し、新たに開発された①現場での意見交換を容易にする良好事例集、②提案方式のアクションリストと良い点・改善点シート(同時活用)、③改善計画シート(提案のまとめとその実施フォロー)の3点セットを現場応用した。その結果、改善実施手順書としてのリーフレットの作成、それぞれのツールの改定、ツールを活用した職場改善支援者・ファシリテーターの育成研修プログラムが開発された。改定作業と現場応用を通じて、リスクアセスメント手法との連携方法の再検討、ツールのカスタマイズ化の標準化手法、ファシリテーター育成の標準プログラムの確立等がリスクアセスメント手法と職場環境改善の普及にあたって重要であることがわかった。最終年度は、①リスクアセスメント班で開発したリスクアセスメントツールと改善ツールの使い方のバリエーション、またそのつなげ方の検討、②改善の報告書式の見直しと、フォローアップの方法(企業毎、事業場団体毎、地域毎など)、③本年度の事業場でのトライアルからみえた、現場でのツールの活用に関する課題を踏まえて、現場応用に関する支援(マニュアル作成)手法の検討を行うことが必要であると確認された。

F. 健康危機情報

該当せず。

G. 研究発表

1. 論文発表

- ・ (論文)
- ・ Kim YH, Yoshikawa E, Yoshikawa T, Kogi K, Jung MH. Utility of Action Checklists as a Consensus Building Tool. *Industrial health* 2015;53(1):85-94.
- ・ Evaluation of participatory training in managing mental health for supervisory employees in the financial industry. *J Hum Ergol (Tokyo)*. 2013 Dec;42(1-2):45-54.
- ・ (記事)
- ・ 吉川徹. 職場環境改善を通じたメンタルヘルス不調の未然防止への取り組み. *精神医学* 2015;57(1):000-000 (in press)
- ・ 吉川徹. 職場ストレス対策における「職場ドック」の意義と特徴. *労働の科学* 2014; 69(10):580-585.
- ・ 吉川徹. Q23 なぜ職場改善がメンタルヘルス不調の予防となるのか? *産業精神保健* 2014;22(特別号):57-59.
- ・ 吉川徹. Q24 改善計画の実行と継続のコツは? *産業精神保健* 2014;22(特別号):57-59.

2. 学会発表

- ・ 小木和孝, 吉川徹, 吉川悦子. 参加型職場環境改善のファシリテータが効果的に活用できるツールの比較 日本産業衛生学会講演集(CD-ROM) 2014;87th:343.
- ・ 吉川徹, 小木和孝, 吉川悦子. 職場改善に効果的なアクションチェックリストの設計手順 日本産業衛生学会講演集(CD-ROM) 2014;87th:203 .

H. 知的財産権の出願・登録状況

1. 特許取得

該当せず。

2. 実用新案登録

該当せず。

3. その他

該当せず。

1. 引用文献リスト

吉川徹 (2014). 職場ストレス対策における【職場ドック】の意義と特徴 (特集【職場ドック】のちから: 新しいメンタルヘルス改善プログラム). *労働の科学* 69, 580-585.

厚生労働省 (2013). 第1 2次労働災害防止計画について.

添付資料

吉川添付 1 20140719 専門家研修 (配布)

吉川添付 2 配布 1 いきいきワークチャシ final(1)

吉川添付 3 別紙 1 _いきいき_GP12 配布用 (1枚12例)

吉川添付 4 別紙 2 _ACL2014July 案

吉川添付 5 別紙 3 _討議用ワークシート (A3に印刷、グループに配布)

吉川添付 6 別紙 4 _改善計画・報告シート (A4に印刷、提出)

働きやすい職場づくりのための

いきいき職場づくり推進専門家研修

※本研修資料は「平成26年度厚生労働科学研究費補助金(労働安全衛生総合)「事業場におけるメンタルヘルス対策を促進させるリスクアセスメント手法の研究(H26-労働一般-009)」(研究代表者:川上憲人)の研究費を利用して作成されています。
 ※資料の多くを提明純先生(北里大学公衆衛生学教室)からご提供いただきました。心から感謝申し上げます。

京都工場保健会 産業保健部
 公益財団法人 労働科学研究所



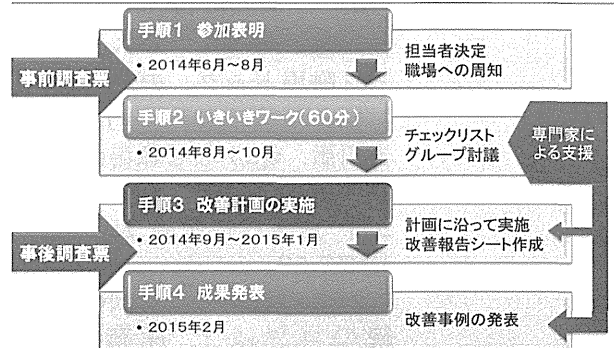
研修のゴール

- いきいき職場づくりのワークショップ(いきいきワーク)の支援手法を学びます
 - いきいき職場づくりのワークショップ(いきいきワーク)を体験します
 - 参加型職場環境改善とメンタルヘルス一次予防との関係性について学びます
 - ワorkshop支援のためのノウハウについて学びます
- いきいき職場づくり支援の計画と、予想される困難について意見をかわします。

いきいき職場づくり推進専門家研修 スケジュール

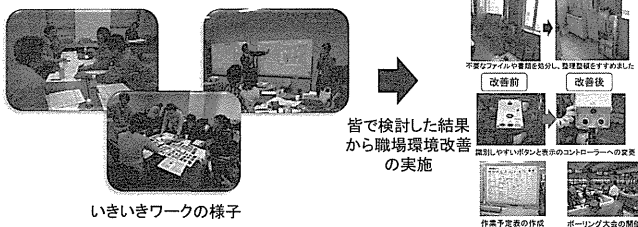
内容	ねらい	使う資料
14:00-14:10 開会とオリエンテーション		スケジュール
14:10-14:30 職場訪問	いきいきワークの準備	チェックリスト
14:30-15:30 いきいきワークを体験する	いきいきワークの実際を学ぶ	良好事例集 ワークシート
15:30-15:40 休憩		
15:40-16:20 講義:職場環境改善の意義	意義の理解 取り組み方の理解	PPT ガイドライン
16:20-16:45 講義:専門家の役割、グループワークの進め方	ファシリテータとしてのコツを学ぶ	PPT
16:45-17:00 質疑・まとめ:職場で取り組むヒント	今後の手順理解 質疑	

いきいき職場づくり、実際のすすめ方



いきいき職場づくりのねらいと利点

- いきいき職場づくりを進めると、こころの健康づくり(メンタルヘルス)に効果があります
- 皆で取り組みを始めると、自然に会話が増え、チームワークがよりよくなります
- 仕事への取り組み意欲、生産性が向上します



職場訪問(チェックリスト演習)

参加型職場環境改善は皆でアクションチェックリストをもって職場に行き、実際に職場を見ながらチェックリストにチェックをつけることから始まります。

実際のいきいき職場づくりでは、事前に職場を訪問し、チェックリストやその他のツールを使って職場を把握します。専門家と管理監督者(もしくは担当者)とで行うリスクアセスメントツールを活用しても良いでしょう。



参加型職場環境改善における チェックリスト演習の目的

- 職場で「何を見るのか」の視点を知る
 - 職場ですでに実践されている低コストの作業改善アイデアを学ぶ
-
- チェックリストの使用方法を学ぶ
 - グループ討論のすすめ方を身に付ける
 - 良い点と改善点の発表方法を身に付ける

いきいきワークの参加者は、職場環境や自分たちの職場の改善アイデアについてすでに良く知っているという前提で点線以下のみをワークで体験します



チェックリストを使った演習（職場巡視）

- 職場の簡潔な説明を受ける
- 職場への訪問・視察（作業を注意深く観察する）
- チェックリスト項目をひとつずつチェックする

それぞれの項目ごと、演習で行う3つのこと：

1. 訪問した職場の環境について改善が不必要と思う項目には「いいえ」に☑する。
2. 訪問した職場の職場環境を改善するために、その項目を提案するときは、「はい」にチェック☑する
3. 「はい」とチェック☑した項目の中で、3～5つの優先項目を選ぶ

いきいき職場づくりのための アクションチェックリスト（改善ヒント集）

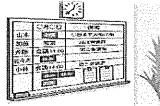
1. 業務のスケジュールについて職員が参加するミーティングを定期的開催します。

いいえ はい 優先



2. 掲示板、共有ファイルなどを活用して、必要な情報が全員に正しく伝わるようにします。

いいえ はい 優先



アクションチェックリストは様々な職場の良好実践に基づき開発されました

- ストレス対策・人間工学・環境衛生原則を採用

9

その1： 演習、いきいきワークの体験



10

いきいきワーク(60分)の実際



10分 <説明>
配布資料(ツール)の確認
ワークの進め方の説明

使うもの

良好事例集 配布1



15分 <個人ワーク>
チェックリスト記入
個人用ワークシート記入

チェックリスト

別紙1

個人用ワークシート



25分 <グループ討議>
①職場の良い点、改善点
②改善計画作成

グループワークシート1

別紙2

グループワークシート2



10分 発表と総合討議

使うツール

- 事前配布1 いきいき職場づくりちらし
- 別紙1 良好事例集
- 別紙2 ヒント集・個人ワークシート
- 別紙3 グループワークシート



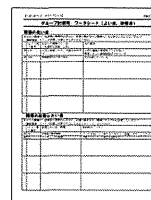
事前配布1 いきいき職場づくりちらし



配布1 良好事例集



別紙1 ヒント集・個人ワークシート



別紙2 グループワークシート

12

皆さんの職場は働きやすい？

働きやすい職場とは、
例えば、安全で健康に怪我なく安心して働くことができ、仕事のやりがいがあり、お互い助け合い、楽しい職場。

働きやすい職場かどうかは、メンタルヘルス(こころの健康)と大いに関連します。

従業員が働きやすく、居心地がよいと思える職場を目指して、仲間どうしですぐできる改善に取り組むのが「いきいき職場づくり」です。



いきいき職場づくりとは、心の健康づくりを進める参加型職場環境改善の取り組みです

誰が

- 京都工場保健会で働く皆さんが

どうやって

- アクションチェックリスト+改善ヒント集を使って

どのように

- グループで討議して改善策を考えます

ところであなたは？

- いきいき職場づくり推進の専門家です

15

ヒント集でとりあげる職場環境改善領域の例

<p>《改善領域1》 仕事のすすめ方</p> <p>例: 忙しい時期に備え、また休日・休暇が十分取れるように前もって業務を準備、調整します</p>	<p>《改善領域2》 作業場環境</p> <p>例: 換気設備、照明、低騒音設備で、快適な作業環境にします</p>
<p>《改善領域3》 職場の人間関係・相互支援</p> <p>例: 育児・介護休暇</p> <p>例: 必要な時に上司に相談したり支援を求めたりしやすいコミュニケーション環境を整備します</p>	<p>《領域4》 安心できる職場のしくみ</p> <p>例: 職場の将来計画や見通しについて、いつも周知されているようにします</p>

良好事例投票(写真投票)

- 良好事例投票(写真投票)(5分)
 - 手元の写真を見てください。
 - 全国の事業場から集められた、「ストレスが少なく、安全で健康に働くための職場づくり」に役立った12事例」です。
 - この12事例の中から、働きやすい職場づくりのために、あなたが特に「よい」と思う事例、3つに投票してください。
 - 1番よいと思う事例は桃色(ももいろ)
 - 次によい2事例に黄色(きいろ)

6/18

演習1: 良好事例投票(写真投票)と自己紹介

- 良好事例投票(写真投票)(5分)
 - ストレスが少なく、安全で健康に働く職場づくりに役立った12事例のうちから、働きやすい職場づくりのために、あなたが特に「よい」と思う事例を3つに投票してください。
 - 1番よいと思う事例は桃色
 - 次によい2事例に黄色
- 自己紹介
 - 名前、最近ハマっていること。
 - 選んだ3つの事例とその理由

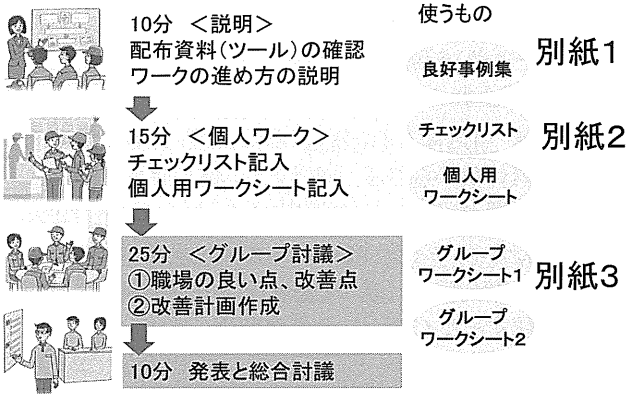
職場環境改善の大切な点

働きよさに着目して、職場の良い点、改善点を幅広く取り上げます



すぐできる改善を提案して、職場全体で実施します。小さな改善、業務に役立つ改善、働きやすくする改善を重視します

いきいきワーク(60分)の実際



個人ワーク(15分)

- 自分たちの職場を振り返りながら各項目をチェックします。

チェックリスト記入

個人用ワークシート記入

- 良い点3つ
- 改善点3つ

いきいき職場づくりのための
アクションチェックリスト(職場改善ヒント集)

このチェックリストは、いきいき職場づくりのために、必要と思われる項目を、あらかじめ準備していただき、25分間の個人作業で、職場改善のヒントを得るためのものです。

アクションチェックリストの記入方法

- 自分の職場について、このチェックリストで、事前に確認し、改善点がある場合は、必ず記入してください。
- 自分の職場について、このチェックリストで、事前に確認し、改善点がある場合は、必ず記入してください。
- 自分の職場について、このチェックリストで、事前に確認し、改善点がある場合は、必ず記入してください。
- 自分の職場について、このチェックリストで、事前に確認し、改善点がある場合は、必ず記入してください。
- 自分の職場について、このチェックリストで、事前に確認し、改善点がある場合は、必ず記入してください。

A. 仕事のすすめ方

1. 業務のスケジュールについて職員が参加するミーティングを定期的で開催します。	はい/いいえ/優先
2. 掲示板、共有ファイルなどを活用して、必要な情報が全員に正しく伝わるようにします。	はい/いいえ/優先
3. 就業現場上の危険な場所、危険な作業を事前に確認し、対策を講じます。	はい/いいえ/優先
4. 個人作業の進捗状況、進捗日、進捗率を定期的に確認し、進捗状況を報告します。	はい/いいえ/優先
5. 作業の進捗状況を定期的に確認し、進捗状況を報告します。	はい/いいえ/優先

チェックリストの使い方

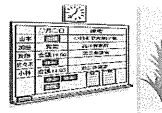
- 業務のスケジュールについて職員が参加するミーティングを定期的で開催します。

いいえ はい 優先



- 掲示板、共有ファイルなどを活用して、必要な情報が全員に正しく伝わるようにします。

いいえ はい 優先



アクションチェックリストは様々な職場の良好実践に基づき開発されました

- ストレス対策・人間工学・環境衛生原則を採用

21

グループ討議(25分)

- 個人ワークの結果をもとに、グループで職場の
 - ①良い点3つ、
 - ②改善点3つ
 を話し合います。
- 司会、書記、発表者を決めてください。
- 良い点から話しあってください。

グループ討議、ワークシート(よい点、改善点)

職場の良い点	改善点

職場の課題と改善点

課題	改善点

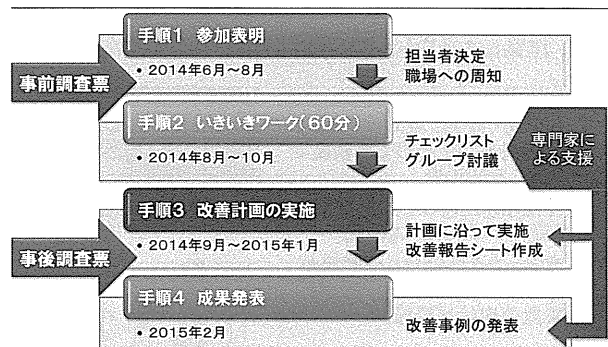
22

いきいき職場づくり成功のための2つのコツ

- すでに職場にある良い事例から幅広く学ぶ
 - 職場で実践している幅広い改善に注目する
 - 同じような職場での良好事例から学ぶ
- 一段ずつの職場環境改善に取り組む
 - 簡単に、手軽にできるところから始める
 - 対策選択式のツールの活用
 - ちいさなことからコツコツと

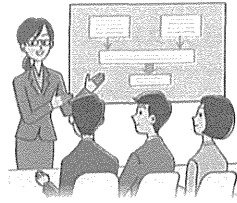
参加型で楽しみながらやると、アイデアが出やすい。
管理職はオブザーバー的存在で、暖かく見守って

いきいき職場づくり実際のすすめ方



24

その2: 職場環境改善の取り組みの意義



25

話題提供

- **PSRとCSR**: 心理社会的リスクアセスメント(PSRの評価と改善)を職場が担う国際潮流、いきいき職場づくりが企業の社会的責任(CSR)に!
- **企業・自治体事例と課題**: 職場環境・労働条件改善の具体例から学ぶ。「改善ヒント集」「簡易ストレス調査票」などツールの活用ヒント
- **EBMガイドライン**: メンタルヘルス一次予防のための科学的根拠に基づく職場環境改善の評価と改善に関するガイドラインの概要紹介

26

(1) 職場環境等の改善を通じたメンタルヘルス対策とその効果



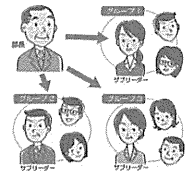
2015/4/3

PSRとCSR: 心理社会的リスクアセスメント(PSRの評価と改善)を職場が担う国際潮流、いきいき職場づくりが企業の社会的責任(CSR)に!

27

事例 職場ストレスの軽減、成功事例

- **事例1: プロジェクトで期限に追われ量的負荷の増加**
 - サブリーダーを設置した。
 - グループを分割し役割を明確化した。
 - 裁量権を増やし、自分のペースで仕事をできるようにした。
- **事例2: ソフト設計で個人作業に偏りがちでコミュニケーション不足**
 - 10分ミーティングを設置し、グループで改善点を共有した。
 - 上司が社員個人とのコミュニケーションを取るよう心がけた。



How to 健康管理2002;3月号

事例 職場ストレスの軽減、成功事例

作業レイアウト改善が効果的だったVDT作業場

- あるオフィスのVDT健診で、眼精疲労、眼痛、視力低下、首・肩の痛みがきわめて高頻度であることが判明。
- 作業場を巡視したところ、2面が廊下に面した大きな窓
- 窓をふさぎ外部から作業場が見えないようにしたところ、従業員の症状が軽減。



30

メンタルヘルス不調予防のための職場環境改善視点

仕事のやりがい
役割明確さ
残業、出張
休日、休暇
等

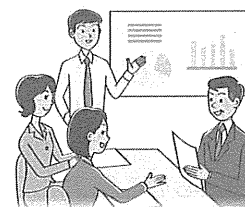
仕事の
すすめ方

人間関係
相互支援

上司のリーダーシップ
同僚のサポート
対人関係、等

オフィス
職場環境

騒音・温湿度
レイアウト・机配置
地震・緊急時対応
トイレ・休養設備、等



安心できる
職場のしくみ

相談窓口
キャリア形成
公正な人事評価
ハラスメント対応、等

職場のストレス対策と職場環境改善の意義

- 職場のストレス対策には、
 - 一次予防: ストレスが少なく、働きやすい職場づくり
 - 二次予防: ストレスのある職員の早期発見・治療
 - 三次予防: 退職後の安心できる復帰支援
 の3つのアプローチ視点があり、どれも重要です。
- 「いきいき職場づくり」によるストレスの一次予防では
 - 広い視野から、多領域の良好事例に学び、
 - 心理的、身体的な負担を軽減して、
 - 働き方をよりよくしていく、職場や組織の取り組みですすめることができます

| 32

労働者参加型の職場環境改善がメンタルヘルスに役立つ理由

- 職場環境に幅広く目配りします
- 職場の良い点、改善点を全体で共有できます
- 職場内のコミュニケーションや、仕事の手順が改善します
- 職場を皆で改善していこうという、よい雰囲気の後押しします

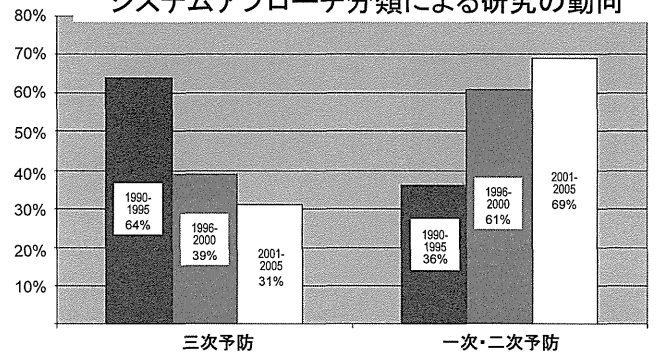
| 33

職業性ストレス予防へのシステムアプローチの分類

介入レベル	効果	対象	介入例
一次予防(高い) ストレス関連症状・疾病を経験する前に、潜在的なリスク要因の低減とストレスラーのがわの変容	+++	・ストレスラー ・労働組織 ・労働条件	・仕事の再設計 ・労働負担の軽減 ・コミュニケーション改善 ・技能・技術におけるコンフリクトマネジメント
二次予防(中程度) ストレスフルな条件に対処する資源、知識、技術を労働者が獲得することを支援	++	・ストレス・負荷のある従業員	・認知行動療法 ・コーピング教室 ・怒りマネジメント
三次予防(低い) ストレス関連症状・疾病の状況にある労働者を治療、救済、リハビリテーション	+	・仕事に関する健康への副影響	・労働者ケアシステム ・職場復帰プログラム ・職業訓練・治療 ・ストレスへの医療的ケア

(Lamontagne et al., Int J Occup Environ Health, 2007;13(3):268-280)

結果: 職業性ストレス予防に関するシステムアプローチ分類による研究の動向



(職業性ストレス予防に関する介入研究報告90例の分類)

(Lamontagne et al., Int J Occup Environ Health, 2007;13(3):268-280)

組織レベルのストレス対策(職場環境等の改善) 科学的根拠

- 全世界から19の成功事例を収集 (ILO, 1992)
- 作業レイアウト、コミュニケーションなどの改善
 - ・ Wall & Clegg, 1981; Wallin & Wright, 1986
- 作業手順、コミュニケーション、上司からのフィードバックの改善
 - ・ Mikkelsen & Saksvik, 1999
- 教育および小グループ活動で作業者の自律性を増加
 - ・ Orth-Gomer et al., 1994
- 上司参加の職場環境改善
 - ・ Kawakami et al., 1997
- バス運転手の運転スケジュールおよびルート改善
 - ・ Rydstedt et al., 1998
- 会合の頻度を増加
 - ・ Jackson, 1983

川上憲人, 島津明人, 土屋政雄, 堤明純: 産業ストレスの第一次予防対策-科学的根拠の現状とその応用, 産業医学レビュー, 20(4), 175-96(2008)ほか

多様な就労条件で心理社会的リスク低減を目標とした一次予防の枠組み

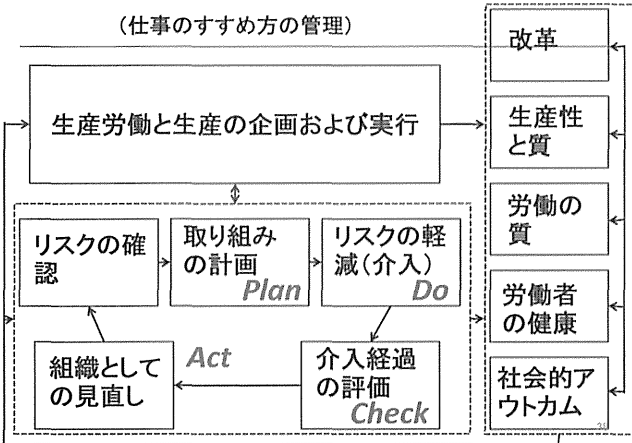
心理社会的リスクマネジメント欧州枠組み (PRIMA-EF) が進展中...
(Psychosocial Risk Management - European Framework)

目的	<ol style="list-style-type: none"> 1. 仕事のストレスに関する国際標準と指標を開発 2. 良好実践手引きでEU統合アプローチを推進
成果	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業者責任の範囲を示す指標の作成 2. 良好実践事例にもとづくマネジメント推進法 3. ガイドラインと手引きシート、ウェブサイト情報

37

PRIMA-EFによる企業レベルの取り組み

(仕事のすすめ方の管理)



WHOガイドライン: 心理社会的リスクマネジメント欧州枠組みガイドライン

企業が責任をもつ組織的な予防策とその有効性に力点

リスク負荷		効果	
組織要因		健康関連	労働災害、症状、身体的健康、メンタルヘルス
ポリシー	労務、安全健康、CSR	職務満足	職務満足、転職
組織文化	信頼関係、フィードバック、連携、組織正義	欠勤/病欠 出勤	病欠欠勤、欠勤理由、病欠中の出勤
労使関係	労使協議会、組合、協約	経済コスト	労働災害と病欠のコスト
作業関連要因		予防のための介入	
雇用条件	契約、賃金、職歴	アセスメント	リスクアセス、災害疾病記録
組織設計	ローションと交差訓練、多能職	対策	リスク提言、自律、対処トレーニング、復職、対策のバリエーション
労働の質	職務要求、自律、雇用安定、社会的支援、暴力、差別、労働時間、テレワーク	評価	ポリシー、対策有効性
		経済コスト	災害と欠勤コスト
		労働者参加	リスクアセス、アクションプラン・実施

わが国でも従業員参加によるストレス一次予防策の取り組みが広がっています



製造業
厚労省研究班
中災防の支援事業
(メンタルヘルスアクションチェックリストを使ったグループ学習、建機メーカー開発部)

2015/4/3



各企業での
個別の研修
(保険・金融業
東京)



医療・介護、
科研費による研究、
産業保健センターとのネットワーク

ほか、中災防の研修
業種団体や
各研究機関による
研修や取り組み

40



AMERICAN COLLEGE OF
OCCUPATIONAL AND
ENVIRONMENTAL MEDICINE
JOEM • Volume 51, Number 5, May 2009

CME Available for this Article at ACCEM.org

Participatory Intervention for Workplace Improvements on Mental Health and Job Performance Among Blue-Collar Workers: A Cluster Randomized Controlled Trial

Akizumi Tsutsumi, MD
Makiko Nagami, MA
Tori Yoshikawa, MD
Kazutaka Kogi, MD
Norito Kawakami, MD

Learning Objectives

- Review the theoretical background and characteristics of participatory approaches to workplace intervention, including evidence to date on their use.
- Outline the process of the participatory intervention evaluated in this study and the types of changes that were designed and implemented as a result.
- Discuss the intervention's effects on mental health and job performance outcomes, along with factors that promote and hinder successful implementation.

Abstract

Objective: To explore the effect of participatory intervention for workplace improvement on mental health and job performance. **Methods:** Eleven worksites from one randomly selected site representing and five worksites from 12 and 20 workers, respectively. The primary outcome was defined as the improvement in the following measures during the intervention period: General Health Questionnaire and WHO Health and Work Performance Questionnaire. **Results:** General Health Questionnaire scores significantly improved in the control team, whereas the score remained at the same level in the intervention team. **Health and Work Performance Questionnaire**

米国職業環境医学雑誌
に掲載(教育論文)

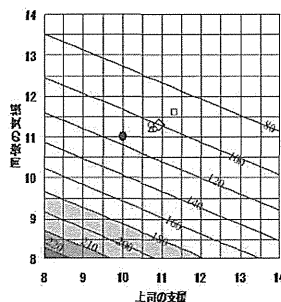
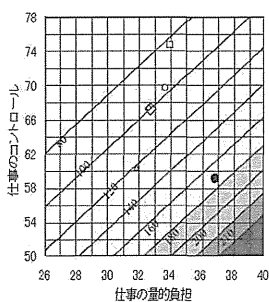
＜本論文の教育目標＞

- 参加型アプローチによる職場改善の理論と特徴を学ぶ
- 参加型介入プロセスをあらましを述べる
- 介入効果がメンタルヘルスや仕事のパフォーマンスに与える影響について検討する

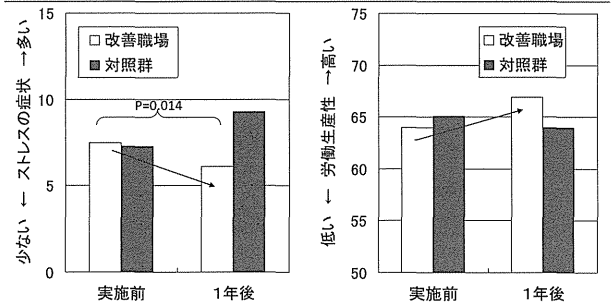
(Tsutsumi et al. 2009)

41

異品種・多部品の注文生産に対応が困難であった製造業の例



ストレスおよび生産性に対する職場環境改善の効果



職場環境改善を実施した職場では、1年後にストレスが減少し、生産性が増加した。ストレス(0-28点)および生産性(0-100点)は従業員の自己評価に調査結果。

GWで取り上げられた職場のストレス要因と改善策

区分	問題点	改善案	ACL
量の問題	物品の整理ができておらず業務を妨げる	器具・備品の整理整頓/保管場所明確化 部品見出し表作成/備品のラベル表示 製品入れの多段化改良/作業台設置/ツール工夫	C-11
	ライン編成の不備	業務に合わせたライン再編 レイアウト変更による動線の改善	C-12
技能の問題	作業員の技能不足	作業手順書の適宜更新	C-13
上司の支援	上司あたりの部下数が多くトラブルに対応できない	サブリーダーの設置	A-2
同僚の支援	中途採用者などもあり、作業者相互の交流が少ない	全員参加の清掃時間帯設定 職場の懇親会を頻繁に開催(一部で実施)	E-23
環境	ホコリ対策	ホコリよけカバー作成	

労働者参加型職場環境改善の効果

合理性*1	労働者は現場(強み、課題と解決策)をよく認識している	→	環境改善の重要な前提である適切なアセスメントが可能となる
メカニズム*2	自身の参画により、有意な変化を経験する 組織としての学習と水平展開 実際の関与とそれにひきつづく成功体験	→	コントロール感覚 スキル セルフ・エフィカシー エンパワーメント
メカニズム*3	参加と対話	→	職場における民主的な風土や公平感 コミュニケーション活性化 同僚間サポート

*1 Kompier et al. Stress Medicine, 1998

*2 Kompier et al. Stress Medicine, 1998; Rivlis et al. Am J Ind Med, 2006; Mikkelsen et al. Int J Health Services, 1999; Aust et al. J Occup Health Psychol, 2004; Mikkelsen et al. Work Stress, 2000

*3 Karasek, Bulletin of Science and Technology, 2004; Mikkelsen et al. Work and Stress, 2000; Kobayashi et al. J Occup Health, 2008; Bourbonnais et al. Occup Environ Med, 2011; Bourbonnais et al. Occup Environ Med, 2006

(2) 企業・自治体事例と課題:

日本版PRIMA-EFの経験から

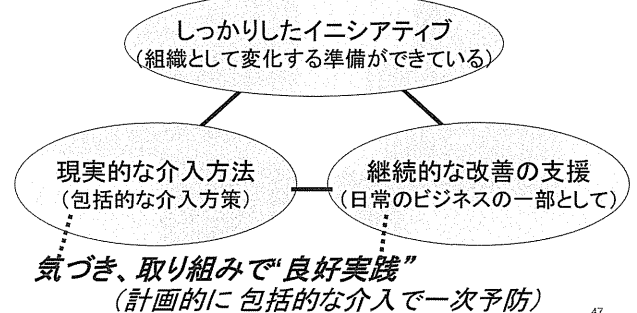
職場環境・労働条件改善の具体例から学ぶ。「改善ヒント集」「簡易ストレス調査票」などツールの活用ヒント

※資料の一部は高知県総務部職員厚生課による平成23年度「職場ドック」事業の資料を引用させていただいています。
謝辞: 産業医杉原先生、矢部様他

46

日本版PRIMA-EFを成功させる3つのカギ

心理社会的リスクマネジメント欧州枠組み (PRIMA-EF)
(Psychosocial Risk Management - European Framework)



47

A県職員のストレス一次予防支援としての参加型職場環境改善プログラム「職場ドック」事業

msn | サービスマネ | Outlook.com | ニュース | myfave | MSN産経ニュースをみる!

msn | 産経ニュース | ニュース | 産経 | フォト | トップ | 速報 | 事件 | 政治 | 経済 | 国際 | スポーツ | エンタメ | ライフ | 社会 | 地

「読み書き」はじめるなら KUMON | 5月無料体験学習受付中! | PR

高知県庁の「職場ドック」 模様替え・席替えで効率アップ

2012.12.13 09:14 (1/2ページ)



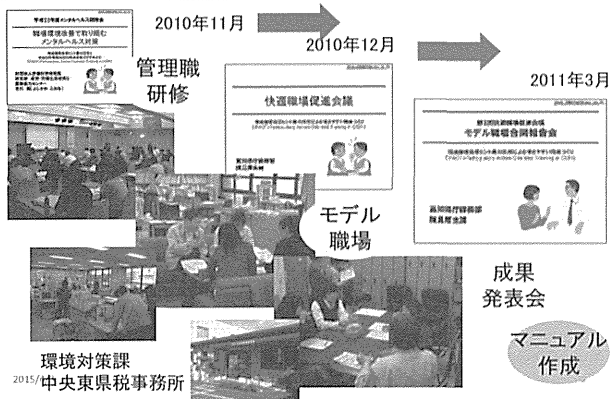
A県の職場ドック事業のねらい

- 働きやすい職場をつくることは、そこで働く職員のストレスを軽減することにつながります。
- “職場の環境改善”というと、そんなおおがかりなことはできない、忙しいのにやる時間がない、めんどろ、やってもムダ、など、持たれる思いは、様々だと思います。
- でも、仕事をしていて、物理的なことや、人間関係などで「あれ?」「これは!」と思うこと、不便だな、困ったな、大変だなと感じていることがあると思います。
- その“気づき”を心にしまわずに出す。ここから職場環境改善のスタートです。
- 職員が働きやすく、居心地がよいと思えるような職場を目指して、やってみましょう。

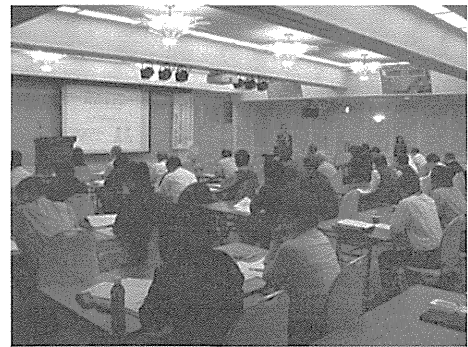


49

A県庁：ストレス一次予防支援のための 職場環境改善プログラム開発ステップ



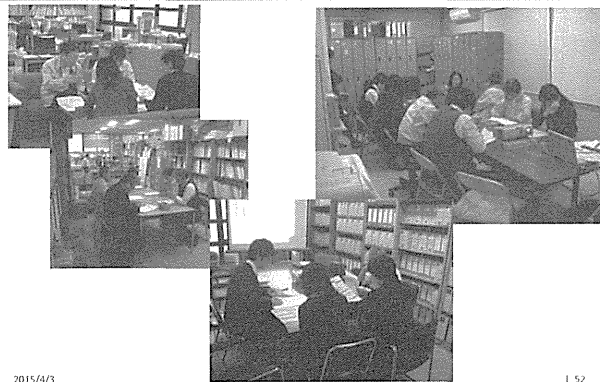
方針の周知と管理職研修：メンタルヘルス研修会 「職場環境改善で取り組むメンタルヘルス対策」



2015/4/3

| 51

2010モデル職場の取り組み： 環境対策課と中央東県事務所



2015/4/3

| 52

モデル職場成果交流会

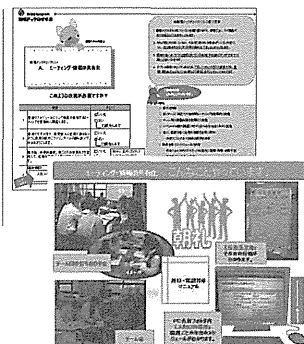
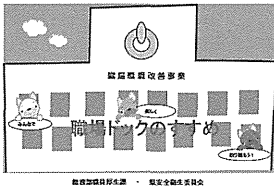


2015/4/3

| 53

A県版 職場ドックマニュアルの完成

職場ドック マニュアル（解説版）

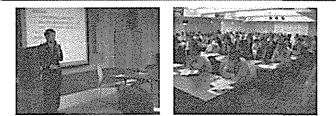
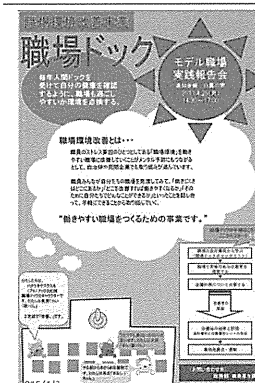


- 6つの改善視点を高知県版に
- わかりやすい言葉で
- 良好事例もふんだんに紹介
- 簡単にできるステップを解説

2015/4/3

| 54

平成23年 職場ドックの取り組み全県展開



職場ドックモデル職場報告 (4/25)



職場ドック推進リーダー勉強会 (6/8)

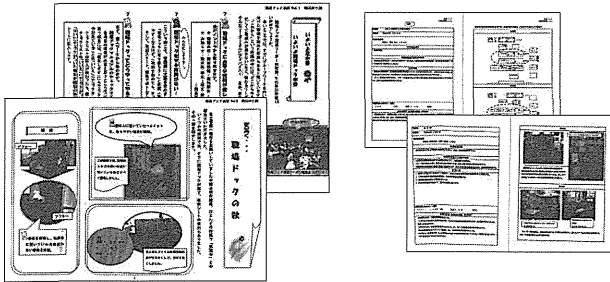
2015/4/3

| 55

職場ドッグ通信とフォローアップ

職場ドッグ通信で
取り組みの応援

各職場から次々と
改善事例があつまる



2015/4/3

| 56

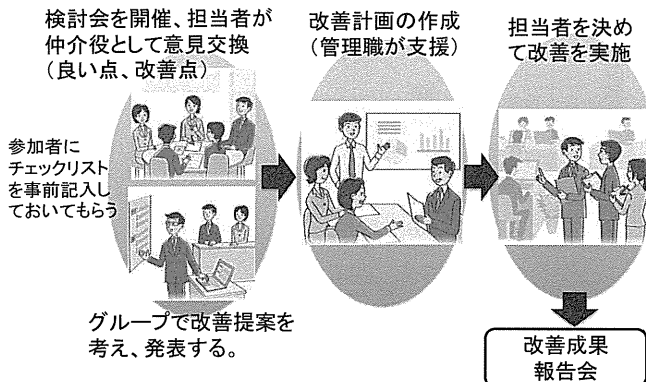
トップから表彰 職場ドッグ大賞

各賞	入賞	候補事例	提出事例
職場ドッグ大賞	1	各賞]から	
職場ドッグ特別賞	1	4	
A. 「ミーティング・情報の共有化」賞	2	8	44
B. 「ON/OFFのバランス」賞	2	3	8
C. 「仕事のしやすさ」賞	2	9	91
D. 「執務内環境の整備」賞	2	5	58
E. 「職場内の相互支援」賞	2	4	11
F. 「安心できる職場のしくみ」賞	2	3	16
合計	32	32	228

2015/4/3



職場環境改善のための職員参加型ワークショップ (検討会)の進め方:共通する流れ



まとめ:「参加型職場環境改善」が達成したこと

- 職場におけるストレス予防は、職場全体が職場環境改善に取り組むことで進展すること
→職場全体で取り組むためのトップの方針がありました
- 小さな改善をつぎにつなげてゆく継続的な取り組みが具体的成果を生んでいること
→職場の良いところに目をつけ、ステップバイステップで
→安全衛生委員会や職場の話合いの場面を活用しました
- 事業場におけるメンタルヘルス一次予防支援の一つとして位置づけ、保健スタッフが労使のよき支援者となっていること
→全体方針と仕組みづくりがありました
→職場ドッグ推進リーダーが職場の改善を支えました

| 59

グループ討議(15分)

- 実際に体験してみて感じた、いきいきワークの「良い点3つ」「改善点3つ」
- ポストイットに書き出してください。(5分)
- グループで共有して、まとめてください。(10分)
- 要点を発表してください。(5分)

60

その3: いきいきワーク推進専門家の役割



61