

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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□あとで・改善不要
14. 努めて仕事をしても、褒めてもらえない (誉めてもらえる職場)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□ そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□ そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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いる (多様な労働者への対応)	□大	□ そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□ そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□ そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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)	□大	□ そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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→_____	□大	□ そうだ・まあそうだ	□高	□直ちに
	□中	□どちらでもない	□中	□できるところまで
	□小	□ややちがう・ちがう	□低	□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（H2
5－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）」の現場応用にあたって、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、現場応用にあたって、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にリスクアセスメン

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に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月に行なった。

（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する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なった。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なった。

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

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、ファシリテートしやすい。
- ・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"> ・「いきいき職場つくり」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った職場環境改善事例」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。

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)		
このアクションチェックリストには、想いが詰められた、簡単でわかりやすい、よりよい仕事にむかってもらいたい「職場づくり」のための改善点が詰められています。あなたの職場の問題点を改めて改善する参考にしてください。		
アラカルトメニューについて改めて確認するか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
この項目について改めて確認するか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
1. 他の職場と比較して、今のままでいる（現状維持）で行われているか、行う必要がない場合はどうしているか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
2. その機能が必要に応じて適切に実現する、「口にいけてください」とすれば、すぐに理解が行われているか、または、口にいき難い場合は、「口にいけてください」としておねがいください。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
3. 「口にいけて」という言葉の意味が、他の職場を見てして理解したうちはよくない項目は、いつまで待つ間違えて現状維持していることを防ぐために、どうやるか？	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
4. チェックリストを読み込んだら、かかる時間は、一度、周囲に「達成感をもって現状改進のため」に達成していないと感じたときに、いつまでを目標の見直し入ります。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
5. このチェックリストにはない項目で、自分たちの職場のチェックリストに追加したほうが良いと判断される箇所は、必ず記入欄に記入してください。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ	
A 仕事のすゝめ方		
1 部屋員会が参加するミーティングを定期的に行なっています		実現しますか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2 振返会、共有ファイルなどを通じて、必要な情報が全員に正しく伝わるようにします		実現しますか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3 現業時間帯は上級を除いて、従業員の活躍化をなくします		実現しますか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4 なしに専門知識、また技術・体験が得られるようにして実習を本格的、継続させます		実現しますか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
5 自分ができないようにして勤怠時間制、交替勤務を実行します		実現しますか？ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

図表7 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）

(4) 記録用のワークシート（良い点・改善点記入シート）

ツール3の記録用のワークシート（良い点・改善点記入シート）は、シンプルな様式になるようにして、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で作成した。

ツール4の「記録用のワークシート(改善計画)」は別紙3_討議用ワークシート(A3に印刷、グループに配布)として、「記録用の

ワークシート(報告シート)」は、別紙4_改善計画・報告シート(A4に印刷、提出)として作成した。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作成した。

問題の良い点		問題の改善したい点	
問題の内容	問題の特徴	改善したい点の内容	改善のアイデア
1 「おはようございます」、「おはよう」、挨拶で動きやすい形にするためにおしゃべり13つ （朝活運動、ストレッチ、体操の時間など）	みんなで一緒にやるところ	改善したい点の内容	改善のアイデア
2 15 上手に伸ばしたり、反覆を含めたり	上手な伸び方	上手な伸び方	長い伸び方
3 16 受取人情報と送り方情報を入れる	入力が複数ある	入力が複数ある	入力が複数ある
4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 			

図表8 カスタマイズしたワークシート

(5) ファシリテーター育成研修の開発

図表9にワークショップスケジュールを示した。職場訪問、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)などで構成した。

図表9 ファシリテーター育成研修のスケジュール

内容	ねらい	使う資料
14:00-14:10 開会 オリエンテーション	研修のゴールを理解 時間感覚の理解	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	

(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。

I. 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12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 いきいきワークチラシ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。※資料の多くを堤明純先生(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
 - ワークショップ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

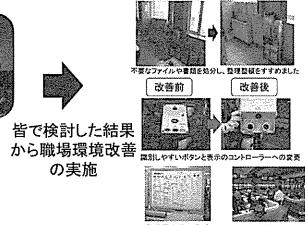
内容	ねらい	使う資料
14:00-14:10 開会とオリエンテーション		スケジュール
14:10-14:30 職場訪問	いきいきワークの準備	チェックリスト
14:30-15:30 いきいきワークを体験する	いきいきワークの実際を学ぶ	良好事例集 ワークシート
15:30-15:40 休憩		
15:40-16:20 講義:職場環境改善の意義	意義の理解 取り組み方の理解	PPT ガイドライン
16:20-16:45 講義:専門家の役割、ファシリテータとしてのグループワークの進め方	ファシリテータとしてのコツを学ぶ	PPT
16:45-17:00 質疑・まとめ:職場で取り組むヒント	今後の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



いきいきワークの様子



皆で検討した結果から職場環境改善の実施

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(職場巡回)

- 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)

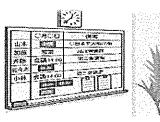
1. 業務のスケジュールについて職員が参加するミーティングを定期的に開催します。

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

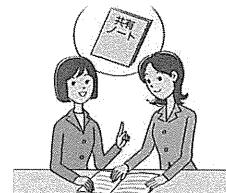


アクションチェックリストは様々な職場の良好実践に基づき開発されました。

– ストレス対策・人間工学・環境衛生原則を採用

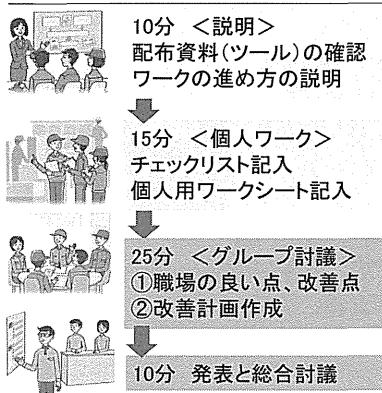
| 9

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



使うもの

良好事例集

チェックリスト

個人用ワークシート

グループワークシート1

グループワークシート2

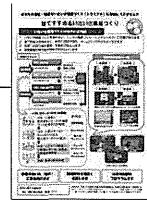
配布1

別紙1

別紙2

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



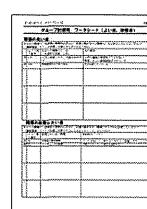
事前配布1 いきいき職場づくりちらし



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て、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

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

《改善領域1》 仕事のすすめ方 例:忙しい時に備え、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	《改善領域2》 作業場環境 例:換気設備、照明、低騒音設備で、快適な作業環境にします
《改善領域3》 職場の人間関係・相互支援 例:必要な時に上司に相談したり支援を求めるりやすいコミュニケーション環境を整備します	《領域4》 安心できる職場のしくみ 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

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)

&15

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、最近はまっていること。
- 選んだ3つの事例とその理由

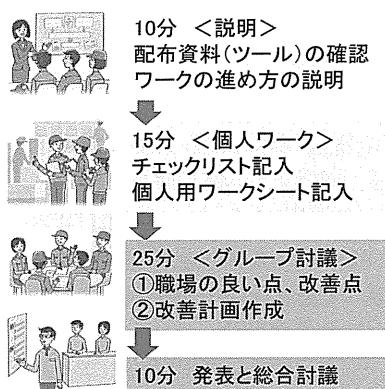
職場環境改善の大切な点

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



- 使うもの
- 良好事例集 別紙1
 - チェックリスト 別紙2
 - 個人用ワークシート
 - グループワークシート1 別紙3
 - グループワークシート2

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

アクションチェックリスト 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)	
<p>このアクションチェックリストには、働きがいのある、働きやすい、よりよい仕事環境の構築を目指すためのヒントが記載されています。あなたの職場の現状を踏まえて、改善の手始めにしてください。</p> <p>アクションチェックリストは、以下の通り構成されています。</p> <ol style="list-style-type: none"> その会社がどうで、今のままいいけれど何で行われているか、内容が悪いなど等はありますか？ その会社がどうで、今後どうしていいですか？ 「いい」と「いい」のどちらがうとう。その状況をもとに、どうしていいかはありますか？ 「いい」と「いい」のどちらがうとう。その状況をもとに、どうしていいかはありますか？ 「いい」と「いい」のどちらがうとう。その状況をもとに、どうしていいかはありますか？ このチェックリストは参考です。自分たちの職場をチェックするにあたっては、どうぞ参考があな場合は、「派遣会員のうちに意見を記入してください。 	
A 仕事のすゝめ方	
1. 指導者がいるユーティングを行なってもらっていますか？	はい／いいえ／どちらでもない
2. 培養、自己フィードバックをしてもらっていますか？	はい／いいえ／どちらでもない
3. 組織活動の運営がされて、組織活性化されていますか？	はい／いいえ／どちらでもない
4. どんな問題で困っていますか？	はい／いいえ／どちらでもない
5. 何かお困りのことがありますか？	はい／いいえ／どちらでもない

チェックリストの使い方

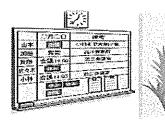
- 業務のスケジュールについて職員が参加するミーティングを定期的に開催します。

□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。

グループ討議用、ワークシート(よい点、改善点)	
<p>職場の良い点</p> <p>● 会員登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p>	
<p>職場の改善点</p> <p>● 会員登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p> <p>● メンバー登録</p>	

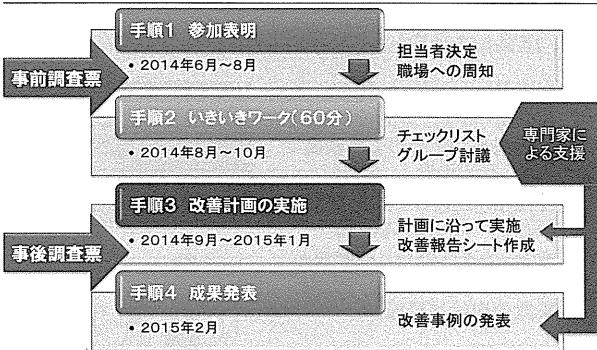
22

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
 - の集め方、場の持ち方はその職場に合ったやり方でアイデアをアクションに結びつける、
- 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

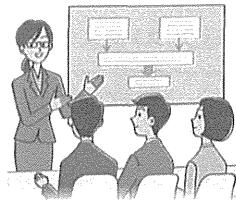
参加型で楽ししながらやると、アイデアが出やすくなる。
管理職はオブザーバー的存在で、暖かく見守って

いきいき職場づくり実際のすすめ方



23

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

1 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



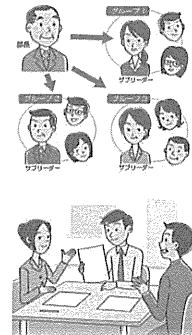
| 2015/4/3

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りよう心がけた。



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。
- 作業場を巡回したところ、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

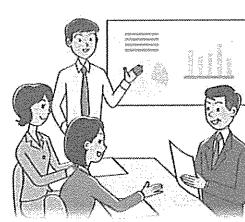
仕事のやりがい
役割明確さ
残業、出張
休日、休暇
等

仕事の
すすめ方

人間関係
上司のリーダーシップ
同僚のサポート
相互支援
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・休憩設備、等



安心できる
職場のしぐみ

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、働きやすい職場つくり
 - 二次予防：ストレスのある職員の早期発見・治療
 - 三次予防：休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、よい雰囲気を後押しします

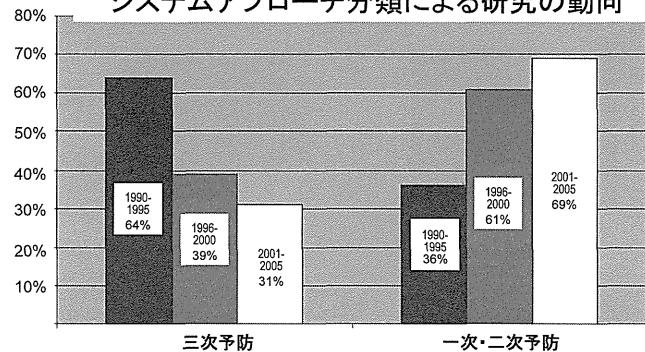
| 33

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サーのがわの変容	+++	ストレスサー ・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-Gomér 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の改善
 - 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(PRIMAF-EF)が進展中...

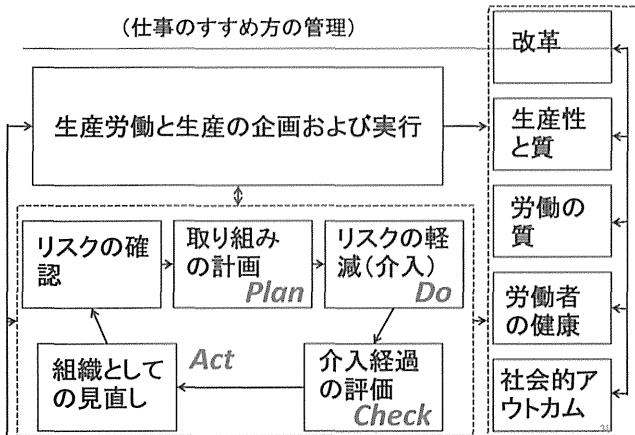
(Psychosocial Risk Management - European Framework)

目的	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	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
----	---

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)

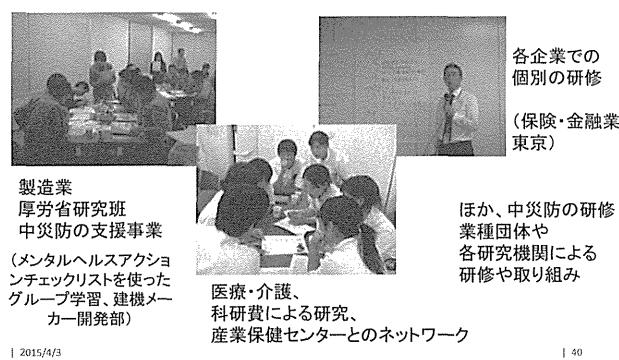


WHOガイドライン: 心理社会的リスクマネジメント欧州枠組みガイドライン

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
組織文化	信頼関係、フィードバック、連携、組織正義	欠勤／病気出勤
労使関係	労使協議会、組合、協約	経済コスト
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
組織設計	ローテーションと交差訓練、多能職	対策
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 経済コスト 労働者参加

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



| 2015/4/3

| 40



AMERICAN COLLEGE OF
OCCUPATIONAL AND
ENVIRONMENTAL MEDICINE
JOEM • Volume 61, Number 5, May 2009

米国職業環境医学雑誌
に掲載(教育論文)

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

- <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

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

Learning Objectives

- Review the theoretical background and characteristics of participatory approaches to workplace interventions, including evidence to date on their effectiveness.
- Describe the intervention strategy used 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 predict and hinder successful intervention.

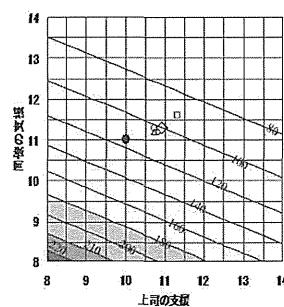
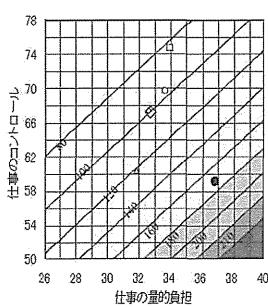
Abstract

Objective: To explore the effect of a participatory intervention for workplace improvements on mental health and job performance. *Methods:* Eleven assembly lines were randomly allocated to six intervention and five control lines (17 and 51 workers, respectively). The primary outcome measure of the intervention in the following manner: mental health and job performance. *Results:* General Health Questionnaire (GHQ), Health and Work Performance Questionnaire, Results General Health Questionnaire (RGHQ), Self-Perceived Discomfort Index (SDI), and the Stress Index were used to evaluate some items in the intervention lines. *Health and Work Performance Questionnaire*

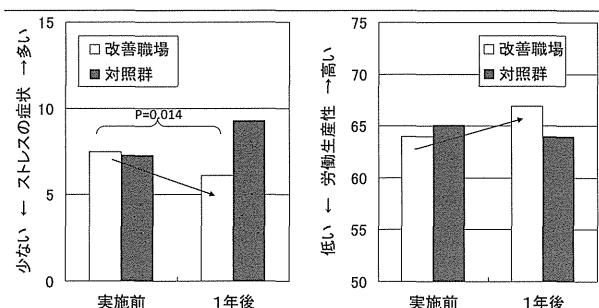
(Tsutsumi et al. 2009)

| 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、生産性が增加了。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	物品の整理ができる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	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 Kompler et al. Stress Medicine. 1998

*2 Kompler et al. Stress Medicine. 1998; Rivilis et al. Am J Ind Med. 2006;
Mikkelsen et al. 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

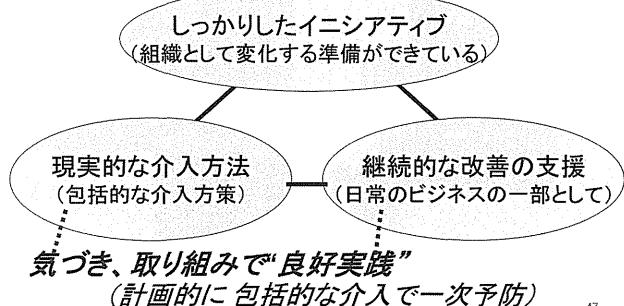
※資料の一部は高知県総務部職員厚生課による平成23年度「職場ドック」事業の資料を引用させていただいています。

謝辞:産業医杉原先生、矢部様他

145

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 ニュース サービス一覧 Outlook.com ニュース myfone MSN最新ニュースをお読み

msn ニュース トップ 速報 事件 会议 経済 由宮 スポーツ エンタメ ライフ 科学 社
暮らし・トレンド からだ 教育 皇室 学術 アート ブックス 斎藤 開基 トヨ
[読み書き] はじめるならKUMON! 5月無料体験学習券付申込【PR】

ライフ

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 08:24 (1/2ページ)

職場の席替えや資料の整理整頓でコミュニケーションが活発になり、仕事効率がアップ。高知県庁(高知市)が年々1度、会議室で職場環境の改善に取り組んでいる。その名も「職場ドック」。会議改革やテレワーク実施など職場のストレスを軽減するさまざまな取り組みも実施。昨年度は228件の改善例が報告され、8割の職員が「良かった」と評価。人事院や北海道庁などから問い合わせが相次ぐなど注目されている。(鶴山由紀子)



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、めんどう、やってもダメなど、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、大変だななど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。ここからが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



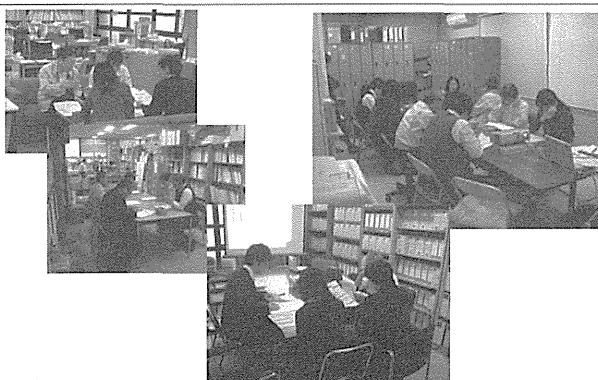
方針の周知と管理職研修：メンタルヘルス研修会「職場環境改善で取り組むメンタルヘルス対策」



2015/4/3

| 52

2010モデル職場の取り組み： 環境対策課と中央東県税事務所



2015/4/3

| 52

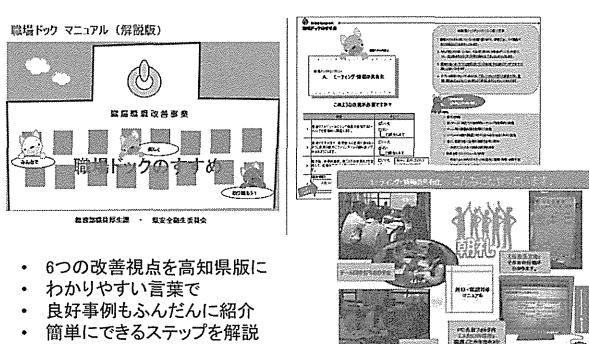
モデル職場成果交流会



2015/4/3

| 53

A県版 職場ドックマニュアルの完成



2015/4/3

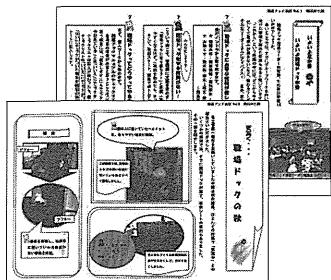
| 54

平成23年 職場ドックの取り組み全県展開



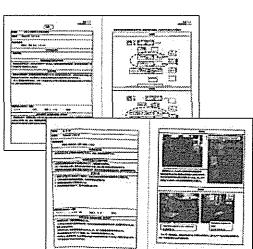
職場ドック通信とフォローアップ

職場ドック通信で取り組みの応援



2015/4/3

各職場から次々と改善事例があつまる



| 56

トップから表彰 職場ドック大賞

各賞	入賞	候補事例	提出事例
職場ドック大賞	1	各賞から	
職場ドック特別賞	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

検討会を開催、担当者が仲介役として意見交換（良い点、改善点）



改善計画の作成（管理職が支援）



担当者を決めて改善を実施



グループで改善提案を考え、発表する。

改善成果報告会

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な成果を生んでいくこと
→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し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
→全体方針と仕組みつくりがありました
→職場ドック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