

要 因		リスクの見積もり			リスク
		頻度	重要度 (影響の大きさ)	改善優先度	
いきいきアウトカム	ワーク・エンゲイジメント 活力がみなぎるような仕事とは感じられない	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	職場の一体感 私たちの職場では、お互いを理解し認め合っていない	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
ハラスメント	職場のハラスメント 職場でいじめがある	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
満足度	仕事満足度 仕事に満足していない	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低

表2. リスクアセスメントツール原版に対する専門家からの改善意見

表現について

- ・改善の優先度という表現がわかりにくい。緊急度という内容か？
- ・ゴールの見せ方というか、表現の工夫があってもよいかもしれない。“資源”については、それが少ないという表現になっている。資源は職場の長所にも繋がっているのでは。現在の「こういったものがない」という言い方では、次のアプローチがなかなか難しいのでは？「悪いところはない」と言っている職場でももう一步踏み込んで対応を考えてもらうときに否定文はアプローチがしにくい
- ・ネガティブなものをまったく評価しないというのもリスクアセスメントにならないので工夫が必要だが、現場での火消しという考え方だけでは先にすすめない。マイルストーンのようなものが必要。
- ・ポジティブが少ないことがリスクを評価できる面もあるので、リスクの把握は可能ではないか

項目について

- ・厚生労働省の労災の指針を盛り込んだものなのか？
- ・「配偶者・家族・友人からのサポート」については、配偶者はパーソナルな部分があるのでカットするほうがよい。
- ・個別性の高いものは落とせるかもしれない。
- ・いくつかの尺度を「コンバイン」させ、項目数を減らすことは可能かもしれない。たとえば、量的負担と質的負担を一緒にして“負担”にするなど。
- ・職場を活性化していくことを考えて若手をリーダーにすると、その地位が負担になる可能性があるのでは？
- ・それにも関連して、急な責任の増加、といった内容が現時点では評価できない
- ・（ライフあるいは職場での）イベント的な項目が抜けている。仕事上の失敗など
- ・そのようなリーダー的立場の人のメンタルのケースはあとから気づくことがある。提出物を求めても出てこなかった、などの事例化が生じてはじめて病気とわかる。

評価者について

- ・誰が誰をチェックするのか？担当者が職場を見渡した時、回答できるか？
- ・人事がみた評価点、改善点ということだと、担当者が本当に職場を評価できるのか疑問がある
- ・客観的に（自事業場を）評価している企業は少ない。そういう点で、経営者が使用するよりも労働者が使用して経営者に伝えるという使用方法もあるのではないかな。仕事のストレス判定図のようにツールを一つの材料にすると訴えやすいし、対応のための手段となると考えられる。

フォーマットについて

- ・仕事の負担等の大きなセクションの下にブランクをつくり「あなたの職場にほかに困ったことは？」という視点で書き込みしてアセスメントできるようにする

そのほか、ツールの用途等に関する質問

- ・職場全体をほかの企業などと比較して評価するのか？あるいは社内で具体的な項目を評価するのか？
- ・このアセスメントが生産性に結びつくと説明できるのか？

表3. リスクアセスメントツール項目選定のための項目分析（抑うつ得点との相関係数）の結果

尺度項目	度数	平均値	相関係数	
仕事の量的負担			0.174	
Q1 非常にたくさんの仕事をしなければならない	34394	2.17	0.126	
Q2 時間内に仕事処理しきれない	34405	2.38	0.207	*
Q3 一生懸命働かなければならない	34410	1.83	0.096	
仕事の質的負担			0.151	
Q4 かなり注意を集中する必要がある	34409	1.90	0.119	
Q5 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	34384	2.28	0.103	
Q6 勤務時間中はいつも仕事のことを考えていなければならない	34411	2.13	0.131	*
身体的負担度			0.054	
Q7 からだを大変よく使う仕事だ	34420	2.99	0.054	*
仕事のコントロール			0.29	
Q8 自分のペースで仕事ができる	34422	2.45	0.228	
Q9 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる	34420	2.73	0.203	
Q10 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる	34393	2.62	0.257	*
技能の活用			0.173	
Q11 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない	34364	2.80	0.173	*
職場での対人関係			0.36	
Q12 私の部署内で意見のくい違いがある	34381	2.61	0.266	
Q13 私の部署と他の部署とはうまく合わない	34351	3.02	0.274	
Q14 私の職場の雰囲気は友好的である	34375	2.92	0.293	*
職場環境			0.187	
Q15 私の職場の作業環境はよくない	34403	2.77	0.187	*
仕事の適性			0.364	
Q16 仕事の内容は自分にあっている	34407	2.76	0.364	*
働きがい			0.363	
Q17 働きがいのある仕事だ	34402	2.73	0.363	*
サポート／どのくらい気軽に話ができますか			0.327	
Q47 上司は気軽に話ができますか	34399	2.46	0.270	*
Q48 職場の同僚は気軽に話ができますか	34386	2.85	0.259	
Q49 配偶者、家族、友人等は気軽に話ができますか	34190	3.30	0.229	
サポート／困った時どのくらい頼りになりますか			0.286	
Q50 上司は困った時頼りになりますか	34359	2.44	0.237	*
Q51 職場の同僚は困った時頼りになりますか	34352	2.56	0.206	
Q52 配偶者、家族、友人等は困った時頼りになりますか	34190	3.10	0.211	

尺度項目	度数	平均値	相関係数	
サポート／個人的な問題を相談			0.261	
Q53 上司は個人的な問題を相談したらきいてくれますか	34263	2.34	0.215	*
Q54 職場の同僚は個人的な問題を相談したらきいてくれますか	34296	2.46	0.190	
Q55 配偶者、家族、友人等は個人な問題を相談したらきいてくれますか	34175	3.24	0.206	
仕事や生活の満足度			0.469	
Q56 仕事に満足だ	34378	2.62	0.462	*
Q57 家庭生活に満足だ	34406	3.01	0.297	
情緒的負担			0.487	
Q58 仕事の上で、気持ちや感情がかき乱される	2803	2.41	0.460	*
Q59 感情面で負担になる仕事だ	34392	2.66	0.318	
Q60 感情的に巻き込まれやすい仕事だ	2799	2.74	0.405	
役割葛藤			0.438	
Q61 自分が正しいと思うのとは違ったやり方で仕事をしなければならない	2797	2.77	0.376	*
Q62 複数の人からお互いに矛盾したことを要求される	34389	2.62	0.286	
Q63 十分な人やモノがないまま仕事を割り当てられる	2800	2.66	0.346	
仕事の意義			0.249	
Q64 自分の仕事は意味のあるものだ	2799	3.16	0.276	*
Q65 自分の仕事は重要だと思う	2799	3.16	0.198	
役割明確さ			0.259	
Q66 自分の職務や責任が何であるか分かっている	34381	3.19	0.218	
Q67 自分にどれくらい権限があるのかはっきりしている	2799	3.04	0.194	
Q68 自分の仕事で何をすべきかについて説明されている	2799	3.01	0.237	*
成長の機会			0.263	
Q69 仕事で新しいことを学ぶ機会がある	2796	2.89	0.170	
Q70 仕事で自分の長所をのばす機会がある	34353	2.65	0.291	*
Q71 職場では、自分の技能を十分に高めることができる	2795	2.60	0.267	
経済地位報酬			0.238	
Q78 自分の仕事に見合う給料やボーナスをもらっている	34388	2.61	0.172	
Q79 自分の能力や経験に見合った地位・職務に就いている	2794	2.67	0.212	*
尊重報酬			0.304	
Q80 私は上司からふさわしい評価を受けている	34284	2.73	0.238	
Q81 同僚から、自分の仕事上のふさわしい扱いを受けている	2790	2.89	0.263	*

尺度項目	度数	平均値	相関係数	
安定報酬			0.287	
Q82 昇進の見込みは少ない	2790	1.98	0.138	
Q83 職を失う恐れがある	34330	3.02	0.260	
Q84 職場で、好ましくない変化を経験している	2795	2.61	0.354	*
上司のリーダーシップ			0.195	
Q85 仕事の出来ばえについて、上司からフィードバックをもらっている	2781	2.26	0.091	
Q86 上司は、部下が能力をのばす機会を持てるように、取り計らっている	34321	2.61	0.209	
Q87 上司は、私が自分で問題解決できるように励ましてくれる	2790	2.44	0.229	*
上司の公正な態度			0.294	
Q88 上司は独りよがりなものの見方をしないようにすることができる	2787	2.53	0.265	
Q89 上司は親切心と思いやりをもって接してくれる	2794	2.72	0.268	*
Q90 上司は誠実な態度で対応してくれる	34367	2.88	0.250	
褒めてもらえる職場			0.248	
Q91 仕事をきちんとすれば、ほめてもらえる	2795	2.71	0.232	
Q92 努力して仕事をすれば、ほめてもらえる	34357	2.70	0.244	*
Q93 あたりまえのことでも、できたらほめてもらえる	2793	2.15	0.205	
失敗を認める職場			0.257	
Q94 ピンチをチャンスに変えられる職場だ	2790	2.18	0.215	
Q95 失敗しても挽回するチャンスがある職場だ	34353	2.78	0.265	*
経営層との信頼関係			0.308	
Q99 経営層は従業員の仕事を信頼している	2779	2.59	0.247	
Q100 経営層からの情報は信頼できる	34289	2.68	0.254	
Q101 経営層は従業員からの提案を真剣に取り扱ってくれる	2777	2.37	0.271	*
変化への対応			0.268	
Q102 職場や仕事でどんな変化があるか、上司に尋ねる機会がある	2785	2.48	0.198	
Q103 職場や仕事で変化があるときには、従業員の意見が聞かれている	34336	2.36	0.222	
Q104 職場や仕事の変化がある場合、事前に説明がある	2781	2.62	0.241	*
個人の尊重			0.286	
Q108 一人ひとりの長所や得意分野を考えて仕事を与えられている	2785	2.18	0.267	
Q109 一人ひとりの価値観を大事にしてくれる職場だ	34331	2.40	0.272	*
Q110 自分に合った仕事や職場を社内で見つける機会がある	2780	2.14	0.201	

尺度項目	度数	平均値	相関係数	
公正な人事評価			0.234	
Q111 人事評価の結果について十分な説明がなされている	34293	2.45	0.195	
Q112 仕事の方針と役割について納得できるような説明がある	2785	2.37	0.242	*
Q113 人事評価の基準が明確にされている	2776	2.34	0.182	
多様な労働者への対応			0.247	
Q114 女性、高齢者あるいは障がい者が働きやすい職場だ	2788	2.47	0.159	
Q115 若い人が働きやすい職場だ	2785	2.66	0.204	
Q116 職場では、色々な立場の人が職場の一員として尊重されている	34365	2.80	0.214	*
キャリア形成			0.238	
Q117 意欲を引き出したり、キャリアに役立つ教育が行われている	34319	2.45	0.221	*
Q118 若いうちから将来の進路を考えて人事管理が行われている	2766	2.18	0.180	
Q119 グループや個人ごとに、教育・訓練の目標が明確にされている	2772	2.37	0.175	
Q120 自分の職場では、誰でも必要なときに必要な教育・訓練が受けられる	2783	2.25	0.184	
Q121 自分の職場では、従業員を育てることが大切だと考えられている	2781	2.58	0.214	
ワーク・セルフ・バランス(ネガティブ)			0.378	
Q122 仕事のことを考えているため自分の生活を充実させられない	34370	2.78	0.322	
Q123 仕事のスケジュールのために自分の生活を充実させられない	2792	2.81	0.339	*
ワーク・セルフ・バランス(ポジティブ)			0.323	
Q124 仕事で学んだことを活かして自分の生活を充実させている	2792	2.14	0.249	
Q125 事でエネルギーをもらうことで、自分の生活が更に充実している	34365	2.12	0.349	*
ハラスメント			0.257	
Q126 職場で自分がいじめにあっている	34370	3.69	0.288	*
Q127 職場でいじめにあっている人がいる	9433	3.39	0.206	
ソーシャル・キャピタル			0.318	
Q128 私たちの職場では、ともに働こうという姿勢がある	3260	2.81	0.283	
Q129 私たちの職場では、お互いに理解し認め合っている	34363	2.69	0.314	*
Q130 私たちの職場では、仕事に関連した情報の共有ができています	3257	2.74	0.254	
ワーク・エンゲイジメント			0.426	
Q131 仕事をしていると、活力がみなぎるように感じる	34387	2.24	0.399	*
Q132 自分の仕事に誇りを感じる	34380	2.67	0.363	

表4. リスクアセスメントツール改訂2版

要因		リスクの見積もり			リスク
		頻度	重要度 (影響の大きさ)	改善優先度	
仕事の負担	仕事の量的負担 時間内に仕事が処理しきれない	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	職場での対人関係 職場の雰囲気は友好的である	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	情緒的負担 仕事の上で、気持ちや感情がかき乱される	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	役割葛藤 正しいと思うのとは違ったやり方で仕事をしなければならない	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	ワーク・セルフ・バランス 仕事のスケジュールのために生活を充実させられない	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
仕事の資源 【作業レベル】	仕事のコントロール 職場の仕事の方針に自分達の意見を反映できる	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	仕事の意義 働きがいのある仕事だ	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	役割明確さ 各人が仕事で何をすべきかについて説明されている	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	成長の機会 仕事で自分の長所をのばす機会がある	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低

要因		リスクの見積もり			リスク
		頻度	重要度 (影響の大きさ)	改善優先度	
仕事の資源 【部署（グループ）レベル】	上司からのサポート 上司は気軽に話ができる	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	同僚からのサポート 職場の同僚は気軽に話ができる	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	経済・地位報酬 能力や経験に見合った地位・職務に就いている	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	尊重報酬 同僚から、仕事上のふさわしい扱いを受けている	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	安定報酬 職場で、好ましくない変化を経験している	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	上司のリーダーシップ 上司は、皆が自分で問題解決できるように励ましてくれる	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	上司の公正な態度 上司は親切心と思いやりをもって接してくれる	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	誉めてもらえる職場 努力して仕事をすれば、ほめてもらえる	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	失敗を認める職場 失敗しても挽回するチャンスがある職場だ	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低

要因		リスクの見積もり			リスク
		頻度	重要度 (影響の大きさ)	改善優先度	
仕事の資源 【事業場レベル】	経営層との信頼関係 経営層は従業員からの提案を真剣に取り扱ってくれる	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	変化への対応 職場や仕事に変化がある場合、事前に説明がある	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	個人の尊重 一人ひとりの価値観を大事にしてくれる職場だ	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	公正な人事評価 仕事の方針と役割について納得できるような説明がある	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	多様な労働者への対応 職場では、色々な立場の人が職場の一員として尊重されている	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	キャリア形成 意欲を引き出したり、キャリアに役立つ教育が行われている	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
	ワーク・セルフ・バランス 仕事でエネルギーをもらうことで、各人の生活がさらに充実している	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低
ハラスメント	職場のハラスメント 職場でいじめが発生している	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 大	<input type="checkbox"/> 直ちに	<input type="checkbox"/> 高
		<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところまで	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> あとで	<input type="checkbox"/> 低

表5. モデル事業場から得られたリスクアセスメントツールに対する意見

質問項目に対する意見

- 実際にあったと仮定した回答なのか、あるかないかを問う質問なのか分からなかった。結果として集計も的外れになってしまったと感じる。
- 質問の意味が良く理解できなかった
- 内容が分かりづらかった
- 質問内容をシンプルにしてほしい
- 内容が漠然として意味が分からなかったり質問自体が当てはまらない部分が散見された
- 表現が分かりにくく回答の判断がしづらかった
- 何を聞かれているのかわからない設問がある

選択肢に対する意見

- 問いと回答がマッチしない
- 各項目の関連度が理解しづらかった（重要度、リスクなど）
- 重要度の書き方が分かりづらかった
- 選択肢があいまい
- 回答の文章が分かりづらかったため

構成の問題

- 構造が複雑でわかりづらい
- 内容が分からない訳ではないが、シートの仕組みと目的を理解するのに少し時間がかかる。企業で使うものはもう少し簡素化したほうが良いのではないか

使用方法の問題

- 何を求められているのかが良く分からない
- 部と課は違うのでどちらを優先すればよいのかわからない
- 非公開といえども当社の社員数からして回答者が判明してしまう
- 役職や階層に応じて質問を変えないと混乱する
- 自分個人なのか組織の役職なのか回答のスタンスがわかりづらい
- 自分の立場をどこにおいて回答するのが分かりづらかった

職場ストレスのリスク評価ツール（H26 改訂版）

所属部署

社員番号

氏名

労働者がいきいきとしていて働きやすい職場（健康いきいき職場）は、皆の健康が守られ、活気があって生産性の高い職場です。そのような職場をめざして、職場ストレスのリスクを評価して職場の改善に活かしましょう。

リスクの評価とは、あなたの職場で皆にとって悪い影響を与える可能性のある事柄（リスク）に気づき、悪影響が起きることを防ごうとするためのものです。

職場巡視などの機会に、産業保健スタッフや職場の人が、改善していくことが望ましい事柄を見つけやすくするために作成しました。



使い方

1. 各項目について、その重篤度（影響の大きさ）がどの程度か、また、どのくらいその可能性があるか、チェックしてください。

要因（仕事のすすめ方）	重篤度	可能性	リスク	改善優先度
1. 仕事の方針に従業員の意見を反映できない （仕事のコントロール）	<input checked="" type="checkbox"/> 大	<input checked="" type="checkbox"/> そうだ・まあそうだ	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> できるところまで
	<input type="checkbox"/> 小	<input type="checkbox"/> ちがう・ややちがう	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで・改善不要

たとえば上の例では、“仕事の方針に従業員の意見を反映できない”ことは、皆に大きな影響を与えることで、そのようなことがある、あるいは可能性が大いにある、と考える場合を示しています。

重篤度（職場への影響の大きさ）は「大」=休職者がでたり、職場の雰囲気著しく悪化する、「中」=職場の雰囲気がやや悪化したり職場への愛着がやや低下する、「小」=不快に感じるときもあるが悪い雰囲気は持続しないを参考に、

可能性はそういうようなことがよくある、なら「そうだ・まあそうだ」に、あまりそのようなことは無いなら「ややちがう・ちがう」に、その中間の程度なら「どちらでもない」を目安にチェックをいれてください。もし、わかりにくい（答えきれない）場合は空欄でも（無理に答えなくても）結構です。

次に、重篤度と可能性の組み合わせから、リスクの大きさを推定します。

職場への影響が大きくて（重篤度）、よく起こりうる（可能性）	→	高リスク
職場への影響は小さく（重篤度）、あまり起こりえない（可能性）	→	低リスク
そのほか	→	中リスク

を参考にしてください。

ただしこのリスク評価は絶対的な基準ではありません。たとえば、職場への影響が大きくても（重篤度）、あまり起こりそうにない（可能性）ことなら、低リスクと考える場合もあるでしょう。

2. 各項目のリスクの大きさを見ながら、職場での改善の必要性和実施可能性を考えて、改善優先度にチェックしてください。

直ちに改善が必要、もしくは改善が可能なもの	→	直ちに
完全でなくても改善に着手する必要があるもの または、部分的にでも着手可能なもの	→	できるところまで
上記以外の場合	→	後で・改善不要

高リスクの項目については「直ちに」対策をとることが望まれますが、すぐに対策をとることが困難と思われる項目は「できるところまで」でも着手するようにしてみましょう。

3. 「直ちに」がついた項目について、特に優先すると良いと思われる項目を3つまで選び、項目の番号に○を付けましょう。

以下の事柄が、あなたの職場で起こった場合の影響の大きさと、起こりうる可能性を考えて、現在のあなたの職場のリスクを見積もってみてください。

要因（仕事のすすめ方）	重篤度	可能性	リスク	改善優先度
1. 仕事の方針に従業員の意見を反映できない （仕事のコントロール）	<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
2. 会社は従業員からの提案を真剣に取り扱ってくれない （会社との信頼関係）	<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
3. 仕事は、時間内に処理できない （仕事の量的負担）	<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
4. 働きがいのない仕事だ （仕事の意義）	<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
5. 各人が仕事で何をすべきかについて説明されていない （役割明確さ）	<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
6. 仕事の上で、気持ちや感情がかき乱される （情緒的負担）	<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
7. 正しいと思うやり方で仕事ができない （役割葛藤）	<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
要因（職場環境）	重篤度	可能性	リスク	改善優先度
8. 職場の作業環境は良くない （職場環境）	<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

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。

表 7-1. リスクアセスメント項目とアクションチェック項目の照合表

	番号	リスクアセスメント項目	番号	スタンダード版 アクションチェックリスト項目
仕事の すすめ方	1	仕事の方針に従業員の意見を反映できない (仕事のコントロール度が少ない)	11	仕事のすすめ方について、個人の意見を自由に言える機会を 設けます
	2	会社は従業員からの提案を真剣に取り扱ってくれない (会社との信頼関係がない)	9	ローテーションの工夫、休憩時間確保などにより、負担の大きい 反復、過密、単調作業を減らします
			8	職場レイアウトを工夫し、また、個人ごとの作業場所を仕事しやす くします
	3	仕事が時間内に処理できず残業が多かったり休みが取 れない (仕事の量的負担が大きい)	10	特定の個人やチームに仕事が多偏らないように業務を配分する など、チーム等で確認、決定します
			4	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
			5	疲れがたまらないように勤務時間制、交代制を改善します
			3	残業時間の上限を決めて、残業の恒常化をなくします
			6	物品と資材の整理・整頓、取り扱い方法を改善します
			7	表示やラベルを使い、作業ミス防止策を強化します
	4	働きがいを感じられにくい仕事だ (仕事の意義)	12	作業の分担範囲を広げて、一人の作業者が様々な仕事ができ るようにします
職場環 境	5	各人が仕事で何をすべきかについて説明されていない 役割が明確でない)	1	従業員が参加するミーティングを定期的に行います
			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
	6	仕事をしていると気持ちや感情が穏やかでなくなること がある (情緒的負担が大きい)	13	クレーム対応・緊急時対応のマニュアルを作成します
	7	正しいと思うやり方で仕事ができない (仕事の上での役 割に葛藤がある)	13	クレーム対応・緊急時対応のマニュアルを作成します
職場環 境	8	職場の作業環境は良くない (職場環境)	14	有害化学物質や粉じんの発生源を隔離します
			15	換気設備、照明、低騒音設備で、快適な作業環境にします
			16	職場の受動喫煙対策、分煙対策を進めます
			17	快適で衛生的なトイレ、更衣室とゆっくりくつろげる休憩室を確保 します
人間関係・相互支 援	9	上司は気軽に話ができない (上司からのサポートが少ない)	18	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
	10	上司は、皆が自分で問題解決できるよう励ましてく れるようなことはない (上司のリーダーシップが低い)	19	上司は皆が自分で問題解決できるよう励まし、適切な助言をし ます
	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)	20	上司はよく聞き、思いやりをもって接します
	12	同僚は気軽に話ができない (同僚からのサポートが少ない)	21	職場内の問題を同僚間で報告し合い、相談しやすいよう、小 会合や日報、ミーティングリストを活用します
	13	同僚から、仕事の上で、ふさわしい扱いを受けていない 周囲から十分に尊重されていない)	22	仕事に対する評価として、日頃から意識的にほめたり、ねぎら ったり、お礼を言ったりします
	14	努力して仕事をしても認めてもらえない (誉めてもらえる職場)	22	仕事に対する評価として、日頃から意識的にほめたり、ねぎら ったり、お礼を言ったりします
	15	職場の雰囲気は友好的でない (職場での対人関係が良くない)	23	従業員同士がお互いを理解し助け合う雰囲気が生まれるよう 懇親の場や勉強会の機会を持つなど工夫します
	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が悪い)	24	学校、育児、介護など、個人のライフスタイルに応じて、勤務調 整ができるようにします
安心で いる職 場のし くみ	17	職場でいじめがある (職場のハラスメント)	25	個人の健康や職場内の問題、職場のパワハラ、セクハラ等につ いて相談できる窓口を設置します
	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)	26	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
	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)	27	仕事に対する適切な評価を、納得できるようなタイミングで受け 取ることができるようにします
	20	雇用形態や立場によって、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)	28	いろいろな立場の人 (若年、高齢、女性、パート) が職場の一員 として尊重される働きやすい職場にします
	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)	29	技能・資格取得の機会を明確にし、キャリアに役立つ教育や チャンスを公平に確保します
	22	仕事で自分の長所をのばす機会がない (成長の機会)	29	技能・資格取得の機会を明確にし、キャリアに役立つ教育や チャンスを公平に確保します
	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)	30	失敗しても再チャレンジできる雰囲気の職場にします

表7-2. リスクアセスメント項目とポジティブ心理学の側面から考案したアクション項目の照合表

	番号	リスクアセスメント項目	番号	ポジティブ版 アクションリスト項目
仕事の す ず め 方	1	仕事の方針に従業員の意見を反映できない (仕事のコントロール度が少ない)	14	業務の多能工化を図り、それぞれの従業員が自律的に働けるようにする
			27	仕事内容を見直し、各自が計画的、自律的に仕事に取り組めるようにする
			45	管理職の代行職（サブリーダーなど）を設置し、自律的な業務推進や職場へのサポーター向上を図る
	2	会社は従業員からの提案を真剣に取り扱ってくれない (会社との信頼関係がない)	7	必要な情報が従業員に伝わるように、会議やコミュニケーション方法の工夫を行う
			39	経営陣や上司から仕事の方向性や見通しが伝わるようにする
			40	従業員を分け隔てすることなく、公正に評価する仕組みを作る
	3	仕事が時間内に処理できず残業が多かったり休みが取れない (仕事の量的負担が大きい)	9	定時退社を促すための仕組みを作る
環 職 境 場			15	必要に応じてスタッフを補充し、業務量の軽減を図る
	4	働きがいを感じられにくい仕事だ（仕事の意義）	38	仕事の重要性や優先度について、きちんと説明する
			38	仕事の重要性や優先度について、きちんと説明する
	5	各人が仕事で何をすべきかについて説明されていない (役割が明確でない)	26	作業の標準化を行い、各自の役割を明確にする
			31	各自の作業内容や情報の可視化をはかり、役割の明確さを高め、組織全体の活性化につなげる
			37	業務や役割における責任の範囲を明確化する
	6	仕事をしていると気持ちや感情が穏やかでなくなることがある (情緒的負担が大きい)	5	従業員どうしがお互いを褒め、認め合う雰囲気を作る
人 間 関 係 ・ 相 互 支 援			20	あいさつや周囲への心遣い、思いやりのある態度を奨励し、職場の雰囲気を明るくする。
	7	正しいと思うやり方で仕事ができない（仕事の上での役割に葛藤がある）	29	各自が持つ情報や問題点を相互に共有できる仕組みを作る
			34	組織としての業務目標を明確し、メンバーで共有する
	8	職場の作業環境は良くない (職場環境)	43	設備やレイアウトなどの改善を行う
	9	上司は気軽に話ができない (上司からのサポーターが少ない)	8	上司と部下との間のコミュニケーションが円滑になるような環境を整える
			45	管理職の代行職（サブリーダーなど）を設置し、自律的な業務推進や職場へのサポーター向上を図る
	10	上司は、皆が自分で問題解決できるように励ましてくれない ようなことはない（上司のリーダーシップが低い）	36	責任者やリーダーを明確化し、指揮命令系統の確立に努める
安 心 で き る 職 場 の し く み			38	仕事の重要性や優先度について、きちんと説明する
			39	経営陣や上司から仕事の方向性や見通しが伝わるようにする
	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)	35	メンバーの特性を考慮しながら、適正な業務分担に努め、不公平感を低減するよう努める
			40	従業員を分け隔てすることなく、公正に評価する仕組みを作る
	12	同僚は気軽に話ができない (同僚からのサポーターが少ない)	5	従業員どうしがお互いを褒め、認め合う雰囲気を作る
			21	同僚間のコミュニケーションが円滑になるような環境を整える
			22	同僚が相互に支援できるような仕組みを整える
安 心 で き る 職 場 の し く み			23	従業員間の信頼感や一体感を高めるような機会を作る
	13	同僚から、仕事の上で、ふざけられ、扱いを受けていない 周囲から十分に尊重されていない	5	従業員どうしがお互いを褒め、認め合う雰囲気を作る
			20	あいさつや周囲への心遣い、思いやりのある態度を奨励し、職場の雰囲気を明るくする。
	14	努力して仕事をしてもらえていない (職場)	40	従業員を分け隔てすることなく、公正に評価する仕組みを作る
			4	表彰や褒章などを活用し、モチベーションの向上を図る
			5	従業員どうしがお互いを褒め、認め合う雰囲気を作る
	15	職場の雰囲気は友好的でない (職場での対人関係が良くない)	6	頑張っている同僚の姿を広報したり、好ましい話題を共有するなどして、組織の一体感を高める
安 心 で き る 職 場 の し く み			5	従業員どうしがお互いを褒め、認め合う雰囲気を作る
			19	職場でのスローガンを決め、チームワークや職場の一体感を高める
	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が悪い)	23	従業員間の信頼感や一体感を高めるような機会を作る
			9	定時退社を促すための仕組みを作る
			10	従業員のニーズや事情に合わせて、計画的に休暇が取れるように配慮する
	17	職場でいじめがある (職場のハラスメント)	32	メンバー各自の予定やスケジュールを明確化し、共有する
			20	あいさつや周囲への心遣い、思いやりのある態度を奨励し、職場の雰囲気を明るくする。
安 心 で き る 職 場 の し く み			22	同僚が相互に支援できるような仕組みを整える
			23	従業員間の信頼感や一体感を高めるような機会を作る
	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)	29	各自が持つ情報や問題点を相互に共有できる仕組みを作る
			39	経営陣や上司から仕事の方向性や見通しが伝わるようにする
	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)	41	トラブルに対応するための組織的な支援体制を整える
			33	それぞれの業務の評価基準を明確にする。
	20	雇用形態や立場によって、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）	40	従業員を分け隔てすることなく、公正に評価する仕組みを作る
安 心 で き る 職 場 の し く み			35	メンバーの特性を考慮しながら、適正な業務分担に努め、不公平感を低減するよう努める
			40	従業員を分け隔てすることなく、公正に評価する仕組みを作る
	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)	43	設備やレイアウトなどの改善を行う
			2	資格取得を推奨し、従業員の自発的な学習や自己啓発を促す
	22	仕事で自分の長所をのびす機会がない（成長の機会）	13	仕事や職場のローテーションを定期的に行うことで、新たな知識や技術を学び、成長につなげる機会を設ける
			2	資格取得を推奨し、従業員の自発的な学習や自己啓発を促す
			13	仕事や職場のローテーションを定期的に行うことで、新たな知識や技術を学び、成長につなげる機会を設ける
安 心 で き る 職 場 の し く み			18	新しい仕事への挑戦を推奨し、成長を促す
	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)	3	業務のフィードバックが、従業員個人や組織に対して適切に行われるようにする
			20	あいさつや周囲への心遣い、思いやりのある態度を奨励し、職場の雰囲気を明るくする。
			41	トラブルに対応するための組織的な支援体制を整える

表 8. 「東京大学職場のメンタルヘルス専門家養成プログラム基礎コース」（東京大学大学院医学系研究科精神保健学分野が主催する、職場のメンタルヘルスの専門家を養成するための研修プログラム）の参加者からのツールに対する意見や質問

- 職場に関係ありそうか、と尋ねていて、次に 起こる・起こりうる可能性を 尋ねているが、一緒のこのように思える。特に、ない・あまりない と回答する場合が無くなるのではないか？
- 職場の影響の大きさ の説明については 比較的しっくりくる。
- 改善を視野に入れた場合、職場風土などを考えて、次にどうしたらよいのか悩んでしまったりイメージできないこともあって、ワークなどには用いにくい。例えば、コントロール度が少ないというリスクを評価しても、では、意見交換会の場所を設けると良いと思うけれど、ではそれができるの？と考えてしまったりする。つまり次の対策のイメージができていないとリスク評価しにくい。
- 有毒物質などのリスクアセスメントでは、一人あるいは二人がリスクアセスメントを行うが、MH に関する、このツールは複数人が実施して集計するするイメージなのか？
- 現在のバージョンでは 可能性と職場への影響の大きさ の横にスペースが無いので、実際には マニュアルのほうに記載のある 点数の計算ができるようにしてしまったほうが良いかもしれない。
- 起こりうる可能性 の どちらでもない は しっくりこないということで まあまあ はどうか。
- リスクアセスメントツール上で計算がリスクの計算ができるように 選択肢のところに点数を記載して点数の算出がイメージしやすいようにレイアウトするのはどうか？

表 9 リスクアセスメントツールを使用した事例

- 事例 1
小規模事業場で従業員 6 名にリスクアセスメントツールの記入を依頼し、シートを回収後に集計した。リスク平均値の高い順に、「仕事の方針に従業員の意見が反映できない」、「正しいと思うやり方で仕事ができない」、「意欲向上やキャリアに役立つ教育が行われていない」という結果であった。研究協力者がファシリテータとして結果を示しながら、改善の優先度順位が高い事柄、職場での課題ととらえてもらい、皆で話し合うワークを行った。「正しいと思うやり方で仕事ができない」 ことについては、親会社から手順や材料が指定され意見を反映できないことがある、という意識を皆で共有できた。また「意欲向上やキャリアに役立つ教育が行われていない」 ことについては資格取得のための斡旋が必要ではないかという意見が出された。改善されるべきでかつ着手できそうなものは何かを話し合ってもらい、若手社員の資格取得のために「先輩職員を講師とした月に 1 回の実技講習会を行うこと」を改善目標として掲げることになった。
- 事例 2
従業員約 60 名の事業場にて、経営者とグループリーダー15 名にリスクアセスメントツールの記入を依頼し、集計した。集計結果は、経営者にフィードバックされた。15 名全体のリスク平均値では、高い順に「職場の作業環境は良くない」「仕事の方針に従業員の意見を反映できない」「各人が仕事で何をすべきかについて説明されていない」という結果であった。構成される 3 グループ別にリスク平均値を検討したところ、3 グループでそれぞれ異なった状況が見られ、グループ特有のリスクがあることが示された。「各人が仕事で何をすべきかについて説明されていない」が最も高いリスクと認識された営業を担うグループでは、会社が急速に成長したことによって組織がうまく出来上がっていないところがあるのでは、という印象があるとの感想を得、アクションとの対応表を参考に、作業の標準化を検討して各自の役割を明確にするよう、取り組むことを研究協力者よりアドバイスした。

仕事のストレスのリスクアセスメントツールマニュアル



平成 25～27 年度厚生労働科学研究
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
(主任研究者：川上憲人)
成果物

目 次

労働安全衛生マネジメントシステム	3
リスクアセスメントとは.....	4
標準的なリスクアセスメントの流れ	5
アセスメントツールの使用方法	6
リスクアセスメントの応用に関するヒント	7
1. 職場環境改善等の対策の立案法.....	7
2. 労働者に実施してもらう際の集計方法.....	8
3. リスクアセスメントツールに示されていない有害要因があるかもしれません。.....	9
4. ストレスチェック制度への取り入れ.....	9
事 例.....	10
Q & A.....	11
用語の定義.....	12
資 料.....	12
職場ストレスのリスクアセスメントツール	13

労働安全衛生マネジメントシステム

労働安全衛生規則第二十四条の二の規定に基づき、労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針が定められています¹。

この指針は、事業者が労働者の協力の下に一連の過程を定めて継続的に行う自主的な安全衛生活動を促進することにより、労働災害の防止を図るとともに、労働者の健康の増進及び快適な職場環境の形成の促進を図り、もって事業場における安全衛生の水準の向上に資することを目的としています。

労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針では、労働安全衛生マネジメントシステムの実施に係る具体的な手順は次のように示されています。

- [1] 事業者が安全衛生方針を表明する（第 5 条）
- [2] 建設物、設備、原材料、作業方法等の危険性又は有害性などを調査し、その結果を踏まえ、労働者の危険又は健康障害を防止するために必要な措置を決定する（第 10 条）
- [3] 安全衛生方針に基づき、安全衛生目標を設定する（第 11 条）
- [4] [2]の実施事項と[3]の安全衛生目標等に基づき、安全衛生計画を作成する（第 12 条）
- [5] 安全衛生計画を適切、かつ、継続的に実施する（第 13 条）
- [6] 安全衛生計画の実施状況等の日常的な点検及び改善を行う（第 15 条）
- [7] 定期的に労働安全衛生マネジメントシステムについて監査や見直しを行い、点検及び改善を行う（第 17 条）
- [8] [1]－[7]を繰り返して、継続的（PDCA サイクル）に実施する（第 18 条）

¹ http://anzeninfo.mhlw.go.jp/yougo/yougo02_1.html