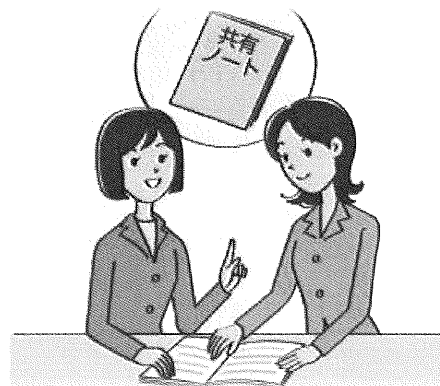


## グループ討議(15分)

- 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

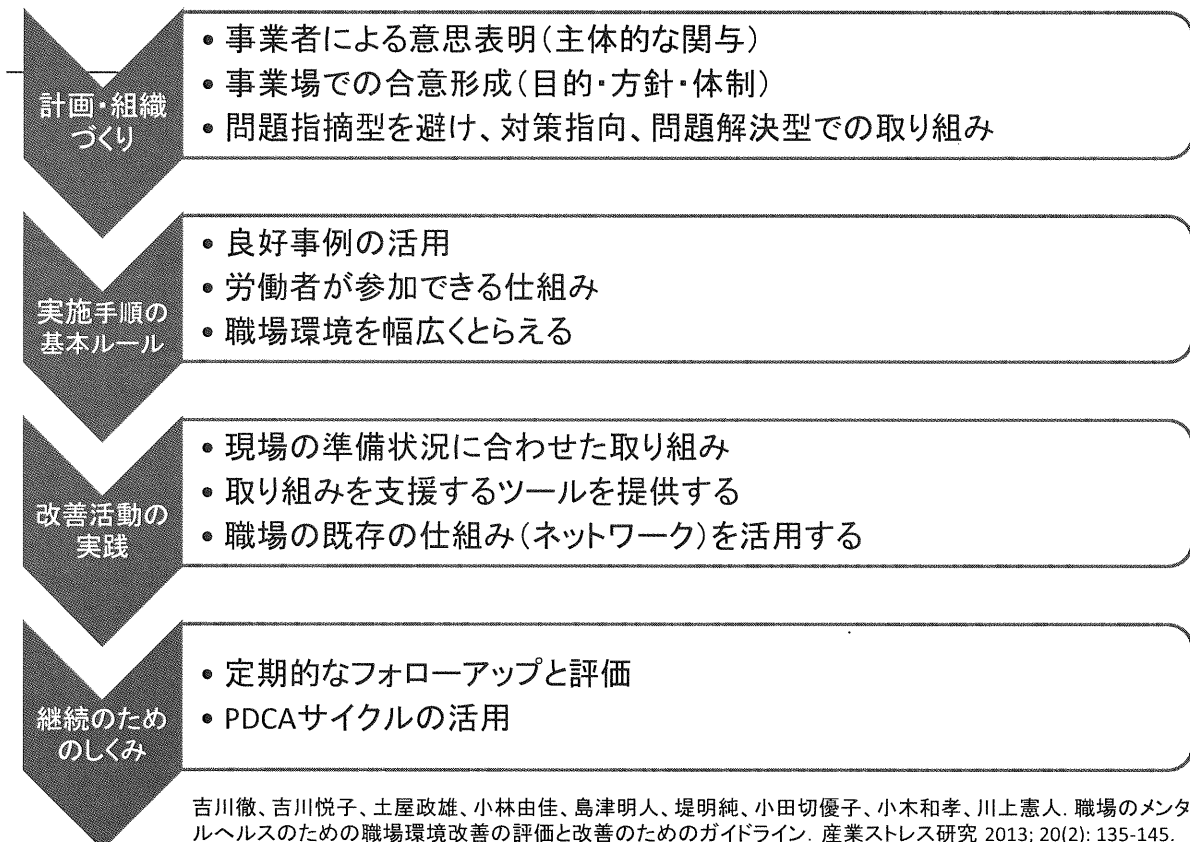
## 参加型アプローチの6原則

原則	内容
① 現場の良好実践に積み重ねる	すでに職場で実践されている実行可能な解決策を選択する
② 成果に焦点をあてる	シンプルな解決策に注目し、どのように改善すればよいかを提示する
③ 生産性と結び付ける	質のよい生産は、よい労働条件の中で生まれるという考え方をもつ
④ 実践して学ぶ (learning by doing)	机上での学習のみでなく、現場でのアクションを重視する
⑤ 経験の交流を奨励する	成功事例を水平展開し、成果を励みにする
⑥ 人々が直接参加する	グループワークを活用する

### 参加型アプローチを用いた取り組みにみられる共通特徴

- ◆ 対策指向型アプローチ(行動や解決策を重視する)
- ◆ ボトムアップアプローチ(現場のニーズや状況にマッチした内容)
- ◆ ポジティブアプローチ(良い点に焦点をあてる)
- ◆ 段階的アプローチ(少しずつのすぐにはできる改善から取り組む)
- ◆ 多領域アプローチ(労働と生活を幅広い視点で見る視点をもつ)

## 参加型アプローチによる職場環境改善活動のステップ



# いきいき職場づくり推進専門家がもつべき技術

1. 心理社会的リスクアセスメントの視点理解
2. ツールの理解
  - ヒント集、良好事例集の活用法を学び、実践できる
  - ストレス調査票をどのように活用する？
3. 職場改善のすすめ方の6つのヒント

64

## (1) 心理社会的リスクアセスメント視点の理解 職場のメンタルヘルス第一次予防

### ③ 職場組織・労働条件改善

仕事の裁量度  
仕事の量  
役割分担  
対人関係  
作業環境  
勤務時間

### ② 個人向け ストレス対策

個人要因

仕事外の  
要因

上司・同僚、家  
族・友人の支援

### ① 上司の教育研修



ストレス反応

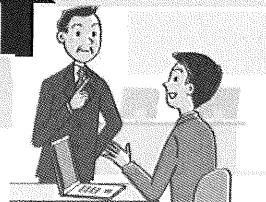
心理的  
身体的  
行動面

相談体制  
早期治療

うつ状態  
心血管疾患  
アルコール  
薬物依存  
事故 自殺

ストレス関連疾患

リハビリ・復職支援

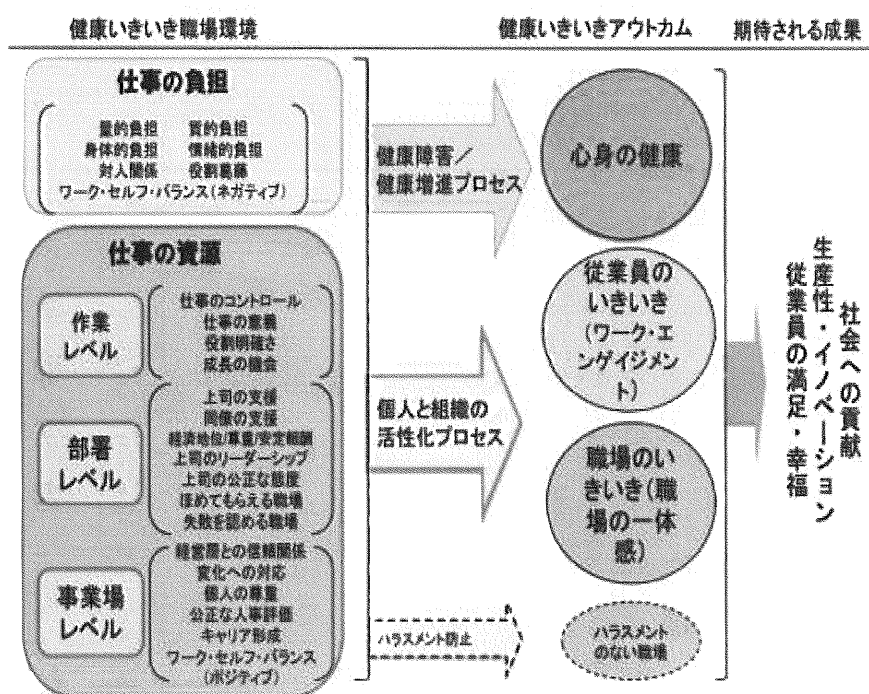


# 心理社会的リスクアセスメントツール

	要因	リスクの見積もり		リスク	改善優先度		要因	リスクの見積もり	
		頻度	重要度 (影響の大きさ)					頻度	重要度 (影響の大きさ)
仕事の進め方	仕事の方針に従業員の意見を反映できる (仕事のコントロール)	<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに		上司は気軽に話ができる (上司からのサポート)	<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 大
	会社は従業員からの提案を真摯に取り扱ってくれる (会社との信頼関係)	<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところ		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 (上司のリーダーシップ)	<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中
	仕事は、時間内に処理できる (仕事の量的負担)	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで		上司は親切な思いやりをもって接してくれる (上司の公正な態度)	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 小
	働かざる者への仕事は (仕事の意義)	<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに		同僚は気軽に話ができる (同僚からのサポート)	<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 大
	各人が仕事で何をすべきかについて説明されている (役割明確さ)	<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところ		同僚から、仕事の上で、ふさわしい助けをうけている (尊重報酬)	<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中
	仕事の上で、気持ちや感情がかき乱されることはない (情緒的負担)	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで		努力して仕事をすれば、ほめてもらえる (誉めてもらえる職場)	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 小
	正しいと思うやり方で仕事ができる (役割適度)	<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 高	<input type="checkbox"/> 直ちに		職場の雰囲気は友好的である (職場での対人関係)	<input type="checkbox"/> まれに	<input type="checkbox"/> 大
職場環境	職場の作業環境がよい (職場環境)	<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> 中	<input type="checkbox"/> できるところ		仕事のために、生活が削られることはない (仕事と生活のバランス)	<input type="checkbox"/> 時々	<input type="checkbox"/> 中
		<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> 低	<input type="checkbox"/> あとで		職場でのいじめはない (職場のハラスメント)	<input type="checkbox"/> 頻回	<input type="checkbox"/> 小

## 新簡易ストレス調査と「いきいき職場」

オフィス  
職場環境



(平成23年度厚労科研報告書(班長川上憲人))

67



# いきいきワークで取り上げている心理社会的リスク アセスメント視点と職場環境改善の特徴

- 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

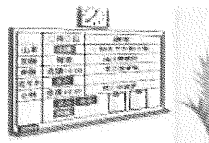


- すぐできる改善を提案して、職場の合意で実施します。小さな改善、業務に役立つ改善、働きやすくする改善を重視します

68

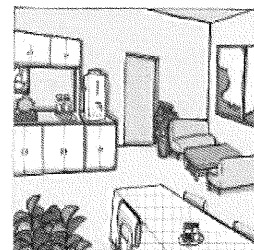
## ヒント集でとりあげる職場環境改善領域の例

### 《改善領域1》 仕事のすすめ方



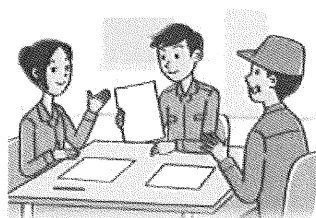
例：忙しい時期に備え、また休日・休暇が十分取れるように前もって業務を準備、調整します

### 《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

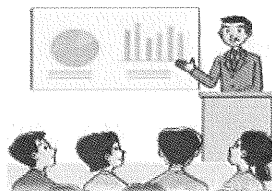
### 《改善領域3》 職場の人間関係・相互支援



例：育児・介護休暇

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

### 《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

69

# バズセッション

---

- アクションチェックリストの中で中小企業での心の健康づくりのために、特に重要と思った項目を10個選んで投票してください。

| 70

## (2) ツールの理解

---

- アクションチェックリスト(ACL)とは何か
- ワークシートの活用について
- グループワークの設定

71



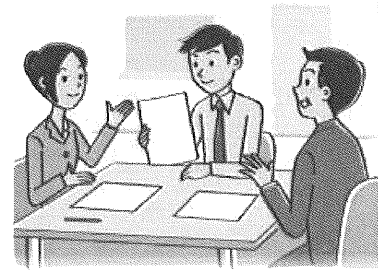
# アクションチェックリスト(ACL)の一例

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

この対策を提案しますか？

いいえ      はい → 優先

備考           良好事例を記入          

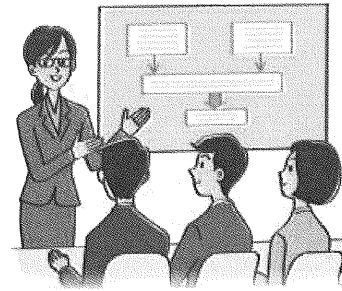


24.業務に必要な研修やスキルアップ  
の機会を確保するようにします。

この対策を提案しますか？

いいえ      はい → 優先

備考           対策を記入          



| 74

## アクションチェックリスト: 対策選択

あなたの職場で、

例: 作業の日程作成に参加する手順を定める(A1)

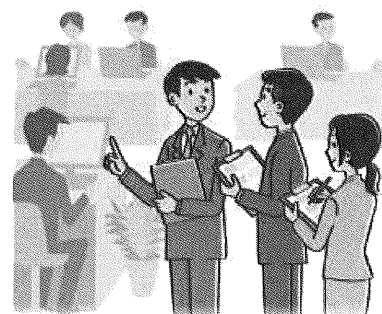
例: 繁忙時やピーク作業時の勤務体制を見直す(B7)

例: 物品と資材の取り扱い方法を改善する(C11)

回答→「提案しない」「提案する」で答える

必要, 不必要(要・不要)を選択

→ 次の行動がたてやすい





## 点検型チェックリストとアクションチェックリスト

	点検型チェックリスト	アクションチェックリスト
チェックの 目標	安全・健康で快適な職場	安全・健康で快適な職場
チェックの 到達点	現状把握 (改善課題の探索、把握)	解決策の解明 (好事例の気づき、よい策思いつき)
チェック方式	合否(合格不合格)の判定	実施可能な改善策の選択
チェックリストの 柔軟性	有害要因ごとの対応 基準をもとに判定	多要因を包括的に取り上げる 良い例(GP)を水平展開しやすい
チェックする人	専門家による チェックが優れる	誰もが参加できる グループワークで活用
期待される チェック結果	改善課題のリストアップし 注意を促す 基準順守指導	当事者のオーナーシップの促進 提案は改善計画に直結 労使の自主改善を支援

### (3) 成功するすすめ方

# 職場改善を成功させる6つのポイント

1. トップダウンによる一方向な対策ではなく、参加型の対策を行う
2. スモールステップ方式により、実施可能な活動から積み上げてゆく対策を行う
3. 職場のもつ「強み」に注目し、強化する対策を行う
4. 問題追求型でなく、目標志向型の対策を行う
5. 短期的な視点だけでなく、長期的な視点を持つ
6. 個人的アプローチを併用する。

(島津、産業精神保健、2014)

78

## 参加型職場改善の2つのコツ

- **すでに職場にある良好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
  - 職員個人の努力や成果への共感
- **アイデアをアクションに結びつける、ステップバイステップの改善計画・実施を支援する**
  - ツールを活用する
  - 職場の話し合いの場面を活用する
  - ちいさなところからステップバイステップで

**参加型職場環境改善の取り組みを支える  
推進リーダー(引き立て役)の存在が重要です**

79

# 効果的なグループワークの開催準備

---

1. 研修の企画
2. 開催準備
  - A) トレーニング資料と研修器材の準備
  - B) グループワークしやすい会場の準備
  - C) 重要人物の参加促進と参加者名簿の作成
3. 限られた時間内でのグループワークのすすめ方の検討
4. 研修の評価とフォローアップ

## グループワークに用いるツールを 多面に工夫する

---

### 討議しやすい資料の準備:

- 当日のタイムスケジュール
- 実際の改善事例の写真や調査資料
- 改善ヒント集の大項目の一覧表
- グループ討議結果の記入用紙
- 改善計画・フォローアップシートの作成

### 視聴覚器材の有効利用:

- 液晶プロジェクター, OHPシート, 写真, ホワイトボードなどを効果的につかう. ビデオなどの利用.

### 楽しい雰囲気づくり:

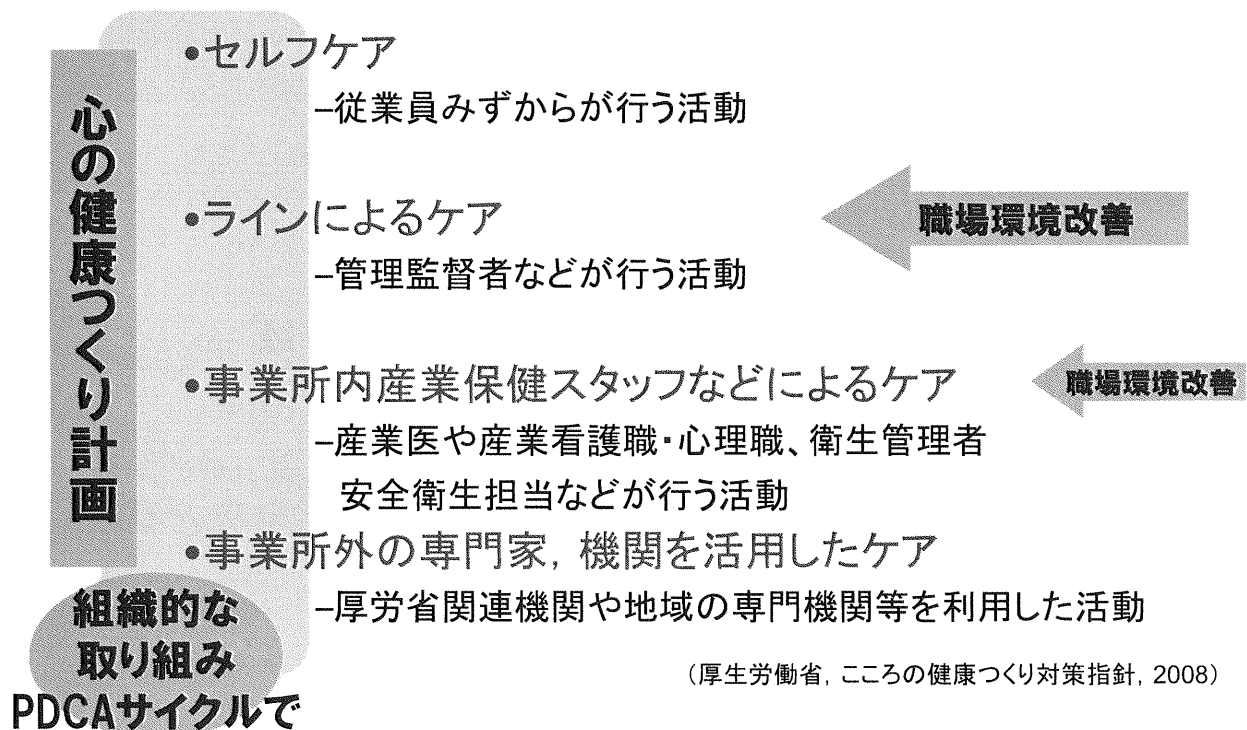
- 簡単なお茶やお菓子を用意する

## 成功するグループワークのための7つのヒント

- まずは良い点から討議し、それから改善点の討議
- 技術的な内容より、取り組むことができるかどうか考える(場の持ち方はその職場に合った方法で一定例会や課ごとのミーティング)
- 一般的な事項よりも具体的なアイデアを強調する
- 多面的な技術視点から低コスト改善に焦点
- 一方的な講義より、参加者の経験を交流する
- 参加者の抱える課題や弱みから始めるよりも、参加者自身の成果や強みから始める
- 参加者への助言者や討議の進行役になる  
(管理職はオブザーバー的な存在で温かく見守って)

| 82

## こころの健康づくり4つのケア＋方針・体制づくり



# 質疑応答・ディスカッション

---

- いきいき職場づくりのすすめるコツ？
- すすめる上で予想される困難？
- こんなとき、あんなとき、、、

84

## 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。**

85



あなたの会社・職場もいきいき職場づくり（トライアル）に参加してみませんか

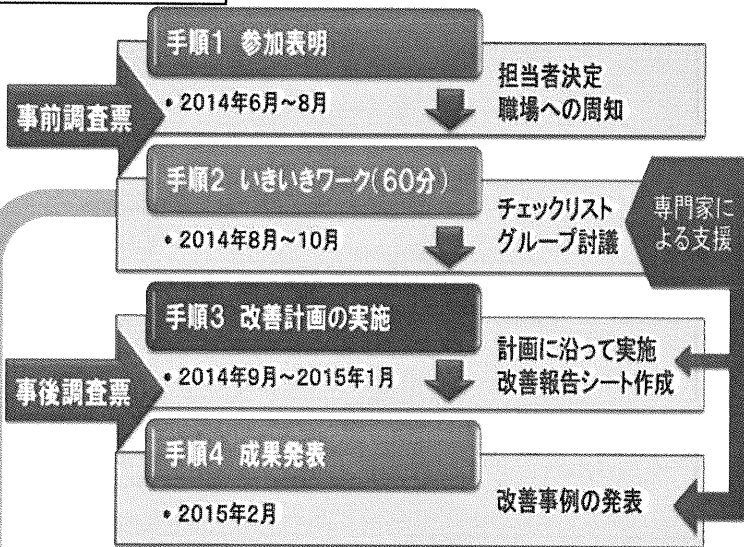
# 皆ですすめるいきいき職場づくり



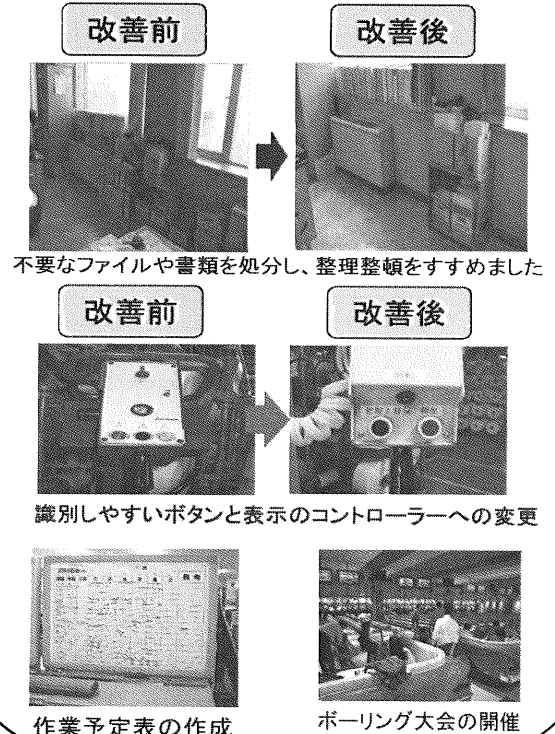
## いきいき職場づくりのわらいと利点

1. 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
2. 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
3. 仕事への取り組み意欲、生産性が向上します
4. 経験豊富な専門家が無料でお手伝いします

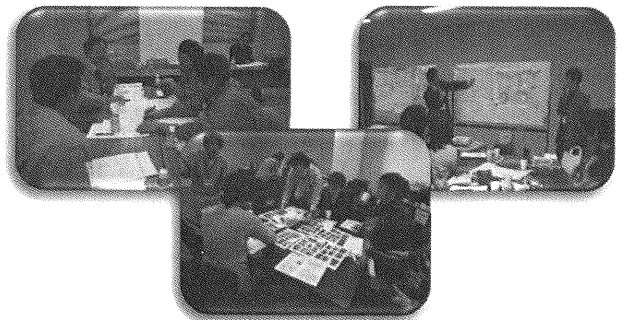
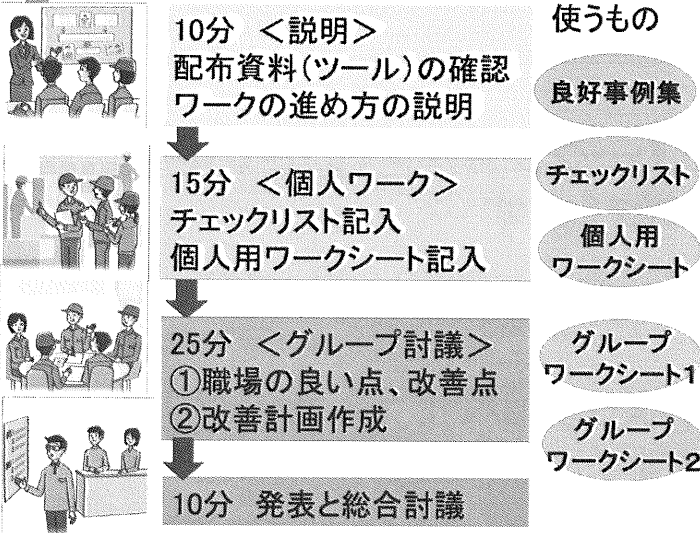
### 実際のすすめ方



### 職場環境改善の一例



### いきいきワーク(60分)の実際



いきいきワークの様子

職場の良い点（強み）  
に目を向けます

職場環境を幅広く  
見渡します

社員参加型の  
プログラムです

本件に関する連絡先

TEL

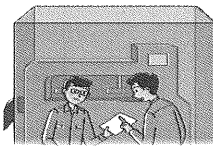
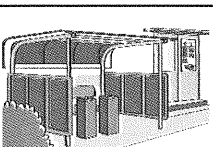
(担当: )

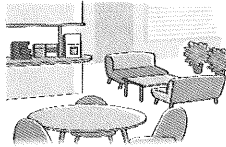
本事業（研究）は平成 25-27 年度厚生労働科学研究費補助金（労働安全衛生総合）「事業場におけるメンタルヘルス対策を促進させるリスクアセスメント手法の研究（H25-27-労働一般-009）」（研究代表者：川上憲人）による助成によって実施されています



6	物品と資材の整理・整頓、取り扱い方法を改善します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
7	表示やラベルを使い、作業ミス防止策を強化します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
9	ローテーションの工夫、休憩時間の確保などにより、負担の大きい反復、過密、単調作業を減らします		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
10	特定の個人やチームに仕事が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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
13	クレーム対応・緊急時対応のマニュアルを作成します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する

## B 作業場環境


14	有害化学物資や粉じんの発生源を隔離します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
15	換気設備、照明、低騒音設備で、快適な作業環境にします		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
16	職場の受動喫煙対策、分煙対策を進めます		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する


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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	-----------------------------------	---	--


### C 職場の人間関係・相互支援

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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	---	---	--


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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	--------------------------------	---	--

20	上司はえこひいきせず、思いやりをもって接します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	-------------------------	---	--

21	職場内の問題を同僚間で報告し合い、相談しやすいように、小会合や日報、メーリングリストを活用します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	--	--	--


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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	--	---	--


23	従業員同士がお互いを理解し助け合う雰囲気生まれるよう、懇親の場や勉強会の機会を持つなど工夫します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	--	---	--


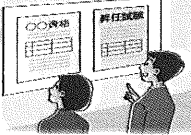

24	学校、育児、介護など、個人のライフスタイルに応じて、勤務調整ができるようにします		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	--	---	--

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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	---	---	--

### D 安心できる職場のしくみ

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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	----------------------------------	---	--

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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
----	---	---	--

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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
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		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
30	失敗しても再チャレンジできる雰囲気職場にします		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する

### E 追加項目

31	（追加項目）上記以外で提案があれば加えてください		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
32	（追加項目）上記以外で提案があれば加えてください		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する
33	（追加項目）上記以外で提案があれば加えてください		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> 優先する

チェックリストを終えたら、職場の良い点、改善点を3つあげてください	
あなたの職場で安全・健康に、快適で働きやすい職場づくりに	
役立っている良い点3つ	改善したい点3つ
例：18 コミュニケーションがとりやすい	例：16 食堂を禁煙にして分煙をすすめる
例：2 掲示板にお知らせが貼ってある	例：13 緊急時のマニュアルを作る
1.  2.  3.	1.  2.  3.

作成：平成26年度厚労科研「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」（川上班）



平成 25-27 年度厚生労働科学研究費補助金（労働安全衛生総合研究事業）  
「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）主任：川上憲人  
分担研究報告書

職場環境へのポジティブアプローチの開発

分担研究者

島津明人（東京大学大学院医学系研究科・准教授）

錦戸典子（東海大学大学院健康科学研究科看護学専攻・教授）

研究協力者

時田征人（東京大学大学院医学系研究科・院生）

田所直子（（株）トヨタファイナンス総務部・保健師）

水口勲（立正大学大学院・院生）

研究要旨：本分担研究では、平成 25-27 年度の 3 年間に、1. ポジティブな視点からの職場環境のアセスメントのあり方を検討し、2. 職場環境へのポジティブアプローチを開発することを目的とした。1. ポジティブな視点からの職場環境のアセスメントのあり方の検討（平成 25 年度）に関しては、国内の中小規模事業場の見学とヒヤリング、東京都主催のメンタルヘルス対策シンポジウムへの参加を通じて、中小規模事業場におけるニーズを抽出することができた。2. 職場環境へのポジティブアプローチの開発（平成 26-27 年度）に関しては、(1) パイロット事業の実施（平成 26 年度）、(2) アセスメントツール、対策ツールの作成（平成 27 年度）、(3) マニュアルの作成（平成 27 年度）を行った。一連の研究とその成果物により、ポジティブな視点に基づく職場環境のアセスメントと職場へのアプローチ手法が多くの事業所に普及・浸透し、産業保健部門と経営および人事部門との協力が促進されることが期待される。

**A. はじめに**

事業場におけるメンタルヘルス対策の国際動向では、リスクアセスメントサイクルによる職業性ストレス（心理社会的要因）の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の中でこの手法が検討される方向で骨子が作成されつつある。わが国のメンタルヘルス対策は、大規模事業場での普及浸透は図られているものの、421 事業場の 99.7%を占める中小規模事業場においては、十分な普及浸透が図られていないのが現状である。そのため、中小規模事業場にも普及可能な職業性ストレスのリスクアセスメント手法（改善対策も含む）を開発し、好事例などを通じてその実効性、有用性を示し、行政施策としての展開の基盤整備をはかることが求められている。

本分担研究では、平成 25-27 年度の 3 年間に、1. ポジティブな視点からの職場環境のアセスメントのあり方を検討し、2. 職場環境へのポジティブアプローチを開発する、

ことを目的とした。

**B. 対象と方法**

**1. ポジティブな視点からの職場環境のアセスメントのあり方の検討（平成 25 年度）**

ポジティブな視点にもとづく職場環境のアセスメントのあり方について、国内事例および海外情報の収集を通じて検討した。具体的には、国内の中小規模事業場の見学とヒヤリング、東京都主催のメンタルヘルス対策シンポジウムへの参加、Global Healthy Workplace Summit への参加を行った。

**2. 職場環境へのポジティブアプローチの開発（平成 26-27 年度）**

職場環境の強み（組織資源）を見出し強化しながら職場の活性化を図るための手法を開発し、マニュアルを作成した。具体的には、(1) パイロット事業の実施、(2) アセスメントツール、対策ツールの作成、(3)

マニュアルの作成、の3点を行った。

#### (1) パイロット事業の実施(平成26年度)

小売業(デパート業)における本部および首都圏店舗を対象として、ポジティブアプローチによる職場の活性化対策を行った。対策は、1) 安全衛生委員会などでの周知、2) 職場環境の評価、3) 調査結果の報告会、4) 対策の実行、5) 水平展開の5つのプロセスから構成される。このうち、平成26年度のモデル事業では、上記1)～4)を行った。

#### (2) アセスメントツール、対策ツールの作成(平成27年度)

職場環境の強み(組織資源)を見出すための「職場の強み(資源)チェックリスト」、職場単位で強みを集計するための「Excel集計マクロ」、従業員参加型による職場活性化活動の「タイムテーブル」「記録シート」の4種類のツールを新たに作成した。

#### (3) マニュアルの作成

実際に職場活性化の支援を行う際に、上記のアセスメントツール、対策ツール等をどのように活用できるかを分かり易く説明したマニュアルを作成した。労働衛生機関の産業保健専門職等の社外のファシリテーターがいる場合と、いない場合を想定した。専門職のファシリテーターがいない場合は社内の担当者が進行すると仮定して、読み手に合わせた分かり易い内容となるよう配慮した。

### C. 結果

#### 1. ポジティブな視点からの職場環境のアセスメントのあり方の検討(平成25年度)

国内の中小規模事業場の見学とヒヤリング、東京都主催のメンタルヘルス対策シンポジウムへの参加を通じて、中小規模事業場におけるニーズを抽出することができた。具体的には、1) 対策内容と手順、対策時の留意点についての具体的な情報、2) 取組み事例、の2点に関して高いニーズが認められた。また、Global Healthy Workplace Summit(ロンドン)への参加を通じて、WHOを中心とした海外での最新動向を入手することができた。国内外の情報収集を通じて、中小規模事業所で実効性のあるア

セスメント・改善対策を行うには、経営の視点に立ちながら、職場の強みを見出し、伸ばすことの重要性が示された。

#### 2. 職場環境へのポジティブアプローチの開発(平成26-27年度)

##### (1) パイロット事業の実施(平成26年度)

小売業(デパート業)の事業場を対象に、職場環境の強み(組織資源)を見出し強化しながら職場の活性化を図るポジティブアプローチの手法を開発し試行した。パイロット事業では、ワーク・エンゲイジメントの向上を通じた職場の活性化を目的とした。産業保健部門と経営および人事部門とが共同した対策を通じて、(1) 活性化対策を企業全体の取り組みとして位置づけ、(2) 経営層や管理職層が活性化への重要性について理解を深め、(3) 各職場単位での自主活動につなげる、という一連の流れを構築することができた。

##### (2) アセスメントツール、対策ツールの作成(平成27年度)

#### 1) 職場の資源(強み)チェックリスト(資料1)

職場環境の強み(組織資源)を見出すためのチェックリストを新たに作成した。これは、新職業性ストレス簡易調査票で取り上げられている22種類の組織資源(作業レベル6種類、部署レベル8種類、事業場レベル8種類)に関する下位尺度について、各尺度に含まれる項目から代表的な1項目を選定し、各項目に対して従業員が4段階(1. 充実していない、2. やや充実している、3. 充実している、4. とても充実している)で回答するものである。なお、回答選択肢は、回答者である従業員が各職場の弱みではなく強みに気づきやすくするために、肯定的な方向(どの程度充実しているか)に統一した。

#### 2) Excel集計マクロ

従業員が回答した職場の資源(強み)チェックリストの結果を職場単位で集計するためのExcelマクロである。各従業員の回答結果をExcelの入力シートに入力し、集計ボタンをクリックすることで、「職場の資源(強み)集計結果」が表示される(資料2)。

集計結果はA4サイズ1枚で出力され、3