
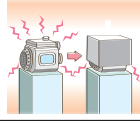














B 作業場環境





7	作業場の暑さや寒さ、明るさを整え、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
8	騒音の出る機器類はカバーをつけたり隔離します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ↳ <input type="checkbox"/> 優先する
9	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
10	物品や資材の整理・整頓、取り扱い方法や職場レイアウトを工夫し、個人ごとの作業をやすくします		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ↳ <input type="checkbox"/> 優先する
11	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
12	災害発生時や火災などの緊急時に対応できるよう、訓練をしたり、通路を確保するなど日ごろから準備を整えます		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

13	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
14	必要な時に上司や同僚に相談したり支援を求めたりしやすいようコミュニケーションがとりやすい環境を整備します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ↳ <input type="checkbox"/> 優先する
15	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
16	職場内でお互いを理解し助け合う雰囲気が生まれるよう、日頃から意識的にお礼を言ったり、懇親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
17	作業の習熟や技能向上のための職場内での訓練の機会や研修の場を確保します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ↳ <input type="checkbox"/> 優先する
18	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

D 安心できる職場のしくみ

19	個人の健康や職場内の問題などについて、プライバシーに配慮し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
20	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

21	職場での暴言や暴力、パワハラ等について対応する手順を定めます		提案しますか? <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する
22	いろいろな立場の人（若年、高齢、女性、パート、障害）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 checked="" type="checkbox"/> 優先する
23	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 checked="" type="checkbox"/> 優先する
24	健康増進や仕事のストレス軽減について、学ぶ機会を設けます		提案しますか? <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する
E 追加項目			
25	(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 checked="" type="checkbox"/> 優先する
26	(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 checked="" type="checkbox"/> 優先する

チェックリストを終えたら、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職場の良い点、改善点を3つあげてください。

役立っている良い点3つ	例：14 コミュニケーションがとりやすい 例：2 掲示板にお知らせが貼ってある
	1
	2
3	

改善したい点3つ	例：12 緊急時のマニュアルを作る 例：24 ストレス研修を実施する
	1
	2
3	

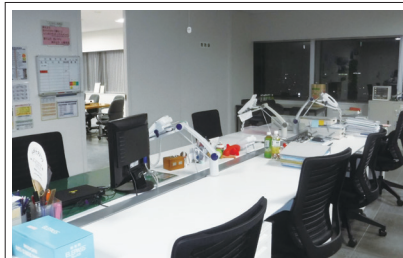
作成：平成29年度厚生労働科研「ストレスチェック制度による労働者のメンタルヘルス不調の予防と職場環境改善効果に関する研究」班「職場環境改善の工夫の検討」分担研究班

オフィス版

働きやすい職場づくりに役立つ職場環境改善事例



1 ホワイトボードを活用して、必要な情報や作業分担が全員に伝わるようにしました



2 時間外労働の上限を決めて、長時間労働を避けるような勤務体制にしました



3 消耗品の保管方法や表示を見直して、誰もがすぐに取り出せるようにしました



4 騒音や排熱が発生する機器類は離れたところに設置しました



5 更衣室に清潔でくつろげる休憩スペースを設けました



6 災害発生時や火災などの緊急時にすぐに対応できるようわかりやすく表示しました



7 必要な時に上司や同僚に相談しやすい座席配置を工夫しました



8 懇親の機会を工夫しました (職場レクリエーション: 芋ほり大会)



9 個人のライフスタイルに応じた勤務調整ができるように配慮しました



10 仕事上の悩みやこころの健康について相談できる機会をつくりました



11 スキルアップに役立つ勉強会を職場内で開催しました



12 仕事のストレスについて研修会を実施しました

働きやすい職場づくりのために特に役立つと思う事例を3つ選んで意見交換しましょう。

1. _____ 2. _____ 3. _____

オフィス版


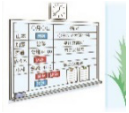




いきいき職場づくりのための
アクションチェックリスト（職場環境改善ヒント集）

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、よりよい仕事にとりくめる「いきいき職場づくり」のための改善策が盛り込まれています。あなたの職場の職場環境を改善する際の参考にしてください。

－アクションチェックリストの使い方－

各チェック項目を読み「提案しますか？」の欄に記入します。






1. その対策が不必要で、今のままでよい（対策がすでに行われているか、行う必要がない）場合は「□いいえ」に✓をつけます。
2. その対策が必要な（これから改善したい）場合は、「□はい」に✓をつけます。すでに対策が行われている場合でも、さらに改善したい場合には、この「□はい」に✓をつけてください。
3. 「□はい」に✓のついた項目のうち、その対策を優先して取り上げたほうがよい項目は、「□優先する」に✓をつけてください。3－5つ選ぶとよいでしょう。
4. チェックリストを記入したら、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のために「役立っている良い点3つ」と「改善したい点3つ」を最後の頁に記入します。
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思う改善策がある場合は、「E. 追加項目」の欄に直接記入してください。

A 仕事のすすめ方			
1	全員が参加できるミーティングを定期的で開催し、仕事のすすめ方について話し合います		提案しますか？ □いいえ □はい ↳ □優先する
2	スケジュール表や掲示板、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		提案しますか？ □いいえ □はい ↳ □優先する
3	忙しい時期に備え、特定の個人やチームに業務が集中しないよう、業務量の調整や休日・休暇が十分取れるようにします		提案しますか？ □いいえ □はい ↳ □優先する
4	時間外労働の上限を決めて、長時間労働を避けるような勤務体制にします		提案しますか？ □いいえ □はい ↳ □優先する
5	色分けやラベルの表示を見直して、必要なものを、誰もがすぐに取り出せるようにします		提案しますか？ □いいえ □はい ↳ □優先する
6	わかりやすい作業指示書や仕事の段取りを見直して作業ミスや事故を防ぎます		提案しますか？ □いいえ □はい ↳ □優先する



B オフィス職場環境











7	オフィスの暑さや寒さ、明るさを整え、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
8	騒音の出る機器類はカバーをつけたり隔離します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する
9	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
10	物品や書類の整理・整頓、取り扱い方法や職場レイアウトを工夫し、個人ごとの作業をやすくします		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する
11	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
12	災害発生時や火災などの緊急時に対応できるよう、訓練をしたり、通路を確保するなど日ごろから準備を整えます		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

13	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
14	必要な時に上司や同僚に相談したり支援を求めたりしやすいようコミュニケーションがとりやすい環境を整備します		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する
15	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
16	職場内でお互いを理解し助け合う雰囲気が生まれるよう、日頃から意識的にお礼を言ったり、懇親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
17	職場間の相互理解を推進するために、職場や作業グループで情報を共有したり、連絡調整を行ったりします		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する
18	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

D 安心できる職場のしくみ

19	個人の健康や職場内の問題などについて、プライバシーに配慮し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
20	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

21	職場での暴言や暴力、パワハラ等について対応する手順を定めます		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい  <input type="checkbox"/> 優先する
22	いろいろな立場の人（若年、高齢、女性、パート、障害）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
23	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
24	健康増進や仕事のストレス軽減について、学ぶ機会を設けます		提案しますか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい  <input type="checkbox"/> 優先する
E 追加項目			
25	(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
26	(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、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職場の良い点、改善点を3つあげてください。

役立っている良い点3つ	例：14 コミュニケーションがとりやすい 例：2 掲示板にお知らせが貼ってある
	1
	2
3	

改善したい点3つ	例：12 緊急時のマニュアルを作る 例：24 ストレス研修を実施する
	1
	2
3	

作成：平成29年度厚生労働科研「ストレスチェック制度による労働者のメンタルヘルス不調の予防と職場環境改善効果に関する研究」班「職場環境改善の工夫の検討」分担研究班

グループ検討用ワークシート（良い点、改善点）

職場の良い点

あなたの職場で、従業員が健康的に安全に、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
（職場環境、ストレス対策、仕事のやりやすさなど含む）

ヒント集の 番号	あなたの職場の良い点(先進的な取り組み・工夫やその理由)
例 13	上司に相談したり、支援を求めやすい 上司の職場の雰囲気づくりで、風通しのよい縦横関係ができています
例 17	社内LANで全員のスケジュールは共有されているので、だれがどこで何をしているかがすぐに把握できる
1	
2	
3	

職場の改善したい点

あなたの職場で、従業員が健康的に安全に、快適で働きやすい職場にするために改善したい点3つ
（職場環境、ストレス対策、仕事のやりにくさをもたらしているものなど）

ヒント集の 番号	改善したい点・課題(具体的なアイデア)
例 6	保管棚の整理整頓 ラベルを貼って、取り出しやすく、保管しやすいようにする
例 1	月曜日に行っていた朝会を復活する
1	
2	
3	

改善計画・報告シート

所属名/人数		所属名(部署)		人(うち管理職 人)	
改善計画	改善計画日	年 月 日		記入者:	
	改善する事項 ・誰が ・何を ・どのように ・いつまでに	1.	2.	3.	
	改善実施 予定時間	年 月 日~ 月 日	年 月 日~ 月 日	年 月 日~ 月 日	
改善報告	改善を実施した 目的・理由 (背景など) 内容の該当する 領域: 該当する ものに一つだけ ○をつける	A 仕事のすすめ方 C 職場の人間関係・相互支援		B 作業場・オフィス職場環境 D 安心できる職場のしくみ	
		領域 A B C D	領域 A B C D	領域 A B C D	
	改善実施内容 (箇条書き) ※記入例 ・○○の確保 ・△△の実施 ・□□の改善	1.	2.	3.	
	コスト	参加者数			
		かかった 費用			
	改善前				
	改善後				

