



●●●様

(テスト環境) トータルヘルス研究所

## 2024年度 こころの定期健診・集団分析結果報告書



1

### 目次

スライド  
番号

① はじめに	… 受検概要	… 3
	… 集団分析結果を評価する際の注意事項など	
② こころの定期健診の目的	… 本健診も活用して目指すゴール	… 4
③ 職場の良い関係度 etc.	… 幸福と健康の重要ポイント	… 5
… 職場の雰囲気の友好度 など		
④ 職場のストレス度	… 職場におけるストレス要因	… 8
… 仕事のストレス判定図 など		
⑤ 心身のストレス度	… 実際に感じている心身のストレス	… 19
… イライラ感や身体愁訴 など		
⑥ リスクのある生活行動度	… 楽(らく)で楽しいがメンタルリスクのある生活行動	… 30
… アルコール危険度・喫煙度		
⑦ 今後の取り組みに関するご提案	… 今後のメンタルヘルス活動に関する基本提案	… 37
… メンタルヘルス行動リスト①	… トータルヘルス研究所の行動リスト	… 38
… メンタルヘルス行動リスト②	… 厚生労働省関連の行動リスト	… 48

2

## ① はじめに



受検概要	
健診期間	2023/08/01 ~ 2023年9月9日
対象者数	300 名
受検者数	300 名
受検率	100.0 %



### 集団分析結果を評価（アセスメント）する際の注意事項など

1	できるかぎり産業医や保健師、看護師などの専門スタッフと協働して行ってください。
2	健診実施期間が変わると、仕事量などの変化によって集団分析結果が変わります。
3	仕事の量的負担などのストレスラーが大きい場合でも、職員様の能力の高さなどによってストレスになっていない場合があります。またその逆もあり得ます。
4	アンケート健診なので、職員様が職場の「個人情報保護レベル」や「過去の個別結果や集団分析結果に対する対応」に問題や疑問を感じていると、正直に回答されないこともあり、その場合は正確な集団分析結果になりません。
5	職員様が複数回受検した場合は、最終回答が集団分析に活用されています。
6	棒グラフで、数値が「0」と表示されている場合は、該当者があり、「0.5%未満」を指します。該当者がなく「0%」の場合は、数字はグラフも数字も表記されません。
7	上部に★が記載されているスライドがありますが、その★は「メンタルヘルス行動リスト①」の表内の「問題指標」です。
8	本報告書の結果に加え、できるかぎり以下の結果も活用し、職場の状況をトータルに評価することを推奨いたします。 ① からだの定期健診の集団分析結果 ② 職場巡視の結果 ③ 職員様からの聞き取り内容などの質的測定結果 など

3

## ② こころの定期健診の目的

# トータルヘルスな組織の実現

## 【完全に健康な組織の実現】



- ① **個々が本来の能力**をイキイキと発揮し、それが見事に**統合**されて、**全体**として**最高に機能**している状態。
- ② **こころ・からだ・環境・経済**などのあらゆる面で**素晴らしい**状態。

4

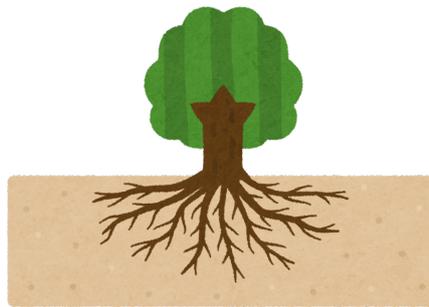
### ③ 職場の良い関係度 etc.

ハーバード成人発達研究<sup>※</sup>の責任者であるロバート・ウォルディングー氏（精神科医）は、「75年間に渡る研究で、健康に幸福を実現するのは、富や名声やあくせく働くことなどではなく、『良い人間関係』に尽きることが明らかになった」と述べており、本報告書でもまず最重要テーマとして「職場の良い関係度」を取り上げています。

本報告書では「職場の良い関係度」に関連して以下の結果を表示しています

分析結果		結果などが表示されている項のタイトル
1	職場の雰囲気の友好度	職場の雰囲気の友好度
2	上司の支援度	「④ 職場のストレス度」厚労省提供のストレス判定図
3	同僚の支援度	「④ 職場のストレス度」厚労省提供のストレス判定図
4	職場の人間関係でのストレス度（偏差値）	「⑤ 心身のストレス度」詳細項目について
5	上司からのサポート度（偏差値）	「⑤ 心身のストレス度」詳細項目について
6	同僚からのサポート度（偏差値）	「⑤ 心身のストレス度」詳細項目について
7	家族・友人からのサポート度（偏差値）	「⑤ 心身のストレス度」詳細項目について

※ 「幸福と健康の持続に本当に何が 필요한のか？」をテーマに、724名の男性を、10代の頃から老年まで75年間に渡り、仕事や家庭生活や健康などを追跡して行われた史上最長の研究



### 職場の雰囲気の友好度

以下の1問の回答結果の集計分析

問題指標度

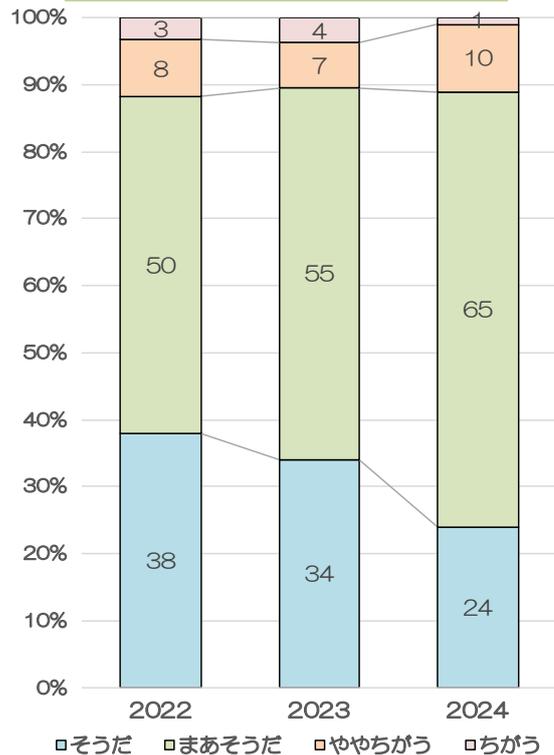
あなたの仕事についていかがですか。 最もあてはまるものを選択してください。	そうだ	まあ そうだ	やや ちがう	ちがう
私の職場の雰囲気は友好的である				

	そうだ	まあ そうだ	やや ちがう	ちがう
2022	113	150	25	10
2023	100	163	20	11
2024	73	197	31	3

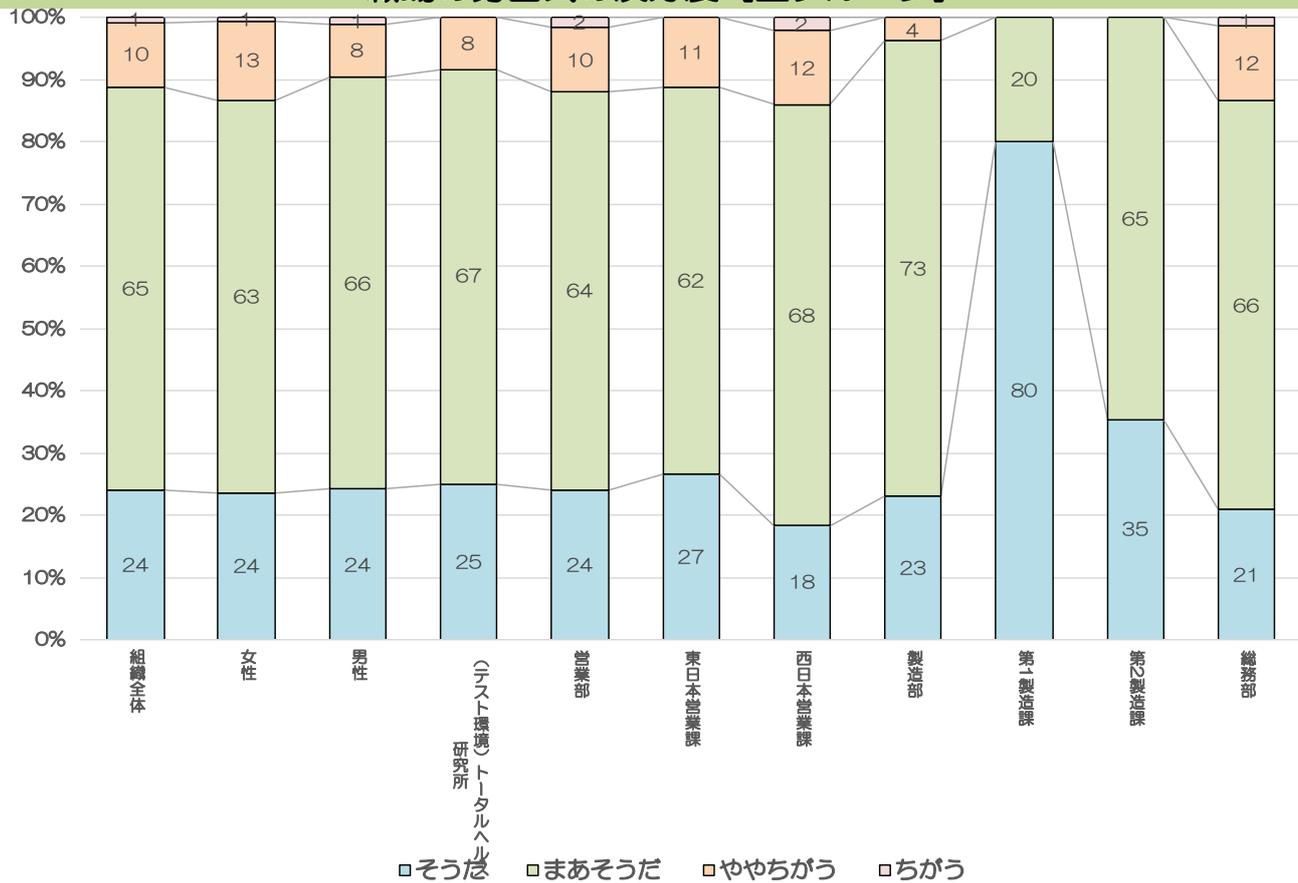


メモ欄

職場の雰囲気の友好度 [経年比較]



## 職場の雰囲気への友好度 [全グループ]



7

## ④ 職場のストレス度

本報告書では「職場のストレス度」に関連して以下の結果を表示しています

分析結果	結果などが表示されている項のタイトル
1 メンタル総合健康リスク関連指標 (厚労省提供の指標)	厚労省提供のストレス判定図
2 職場環境によるストレス	「⑤ 心身のストレス度」 詳細項目について
3 心理的な仕事の負担(量) (偏差値)	「⑤ 心身のストレス度」 詳細項目について
4 心理的な仕事の負担(質) (偏差値)	「⑤ 心身のストレス度」 詳細項目について
5 自覚的な身体的負担度 (偏差値)	「⑤ 心身のストレス度」 詳細項目について
6 家族・友人からのサポート度 (偏差値)	「⑤ 心身のストレス度」 詳細項目について
7 職場環境によるストレス (偏差値)	「⑤ 心身のストレス度」 詳細項目について



8

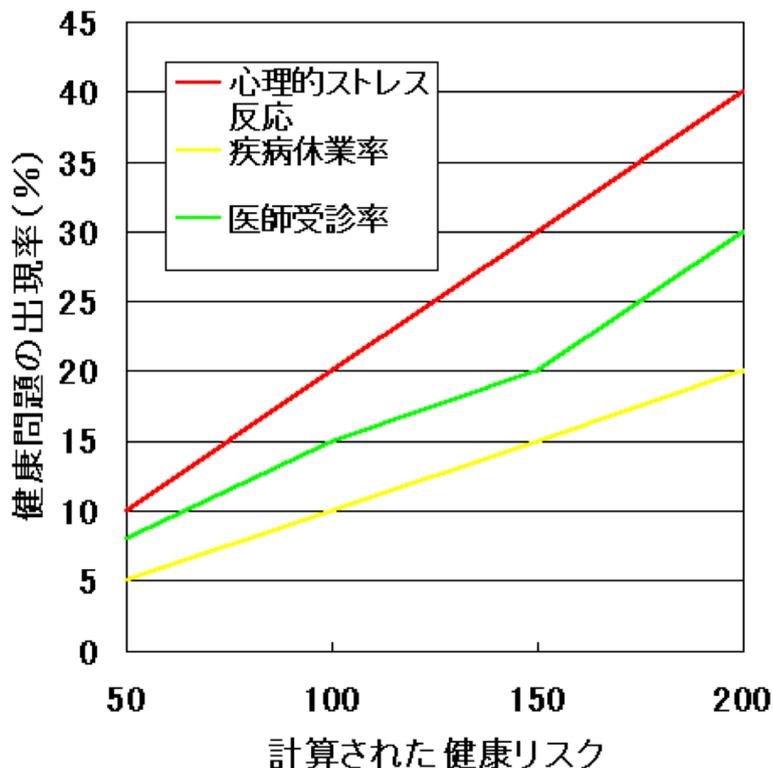
## 厚労省提供のメンタル総合健康リスク度（関連設問など）

- 以下の12問に対する回答結果から、まず以下の①～④の4指標が集計分析されます。
  - 仕事の量的負荷度（仕事の量的な負荷感度）
  - 仕事のコントロール度（仕事のコントロール可能感度）
  - 上司の支援度（上司とのコミュニケーションのしやすさ感度や上司への頼れる感度）
  - 同僚の支援度（同僚とのコミュニケーションのしやすさ感度や同僚への頼れる感度）
- 上記の①と②から「A 量コントロールリスク度」が、③と④から「B 職場の支援リスク度」が、そしてAとBの2つのリスク度から「メンタル総合健康リスク度」が導かれます。【下図参照】



9

## 厚労省提供のメンタル総合健康リスク度（休業率などとの関連）



### リスク度の全国標準=100点

点数が上がるほどリスクが上昇!

例えば130点であった場合は、その集団において左の図に示されるような健康問題が起きるリスクが全国標準と比較して30%大きく、80点であった場合は、20%小さいと推測できます。

特に「30日以上のお休職者数」がリスク度に比例するとされています。

#### ● 150点超え

健康問題顕在化例が多く、早急に改善が必要とされています。<sup>1)</sup>

#### ● 120点超え

何らかの健康障害をきたす可能性があり<sup>2)</sup>、問題が顕在化する前に、ストレス度を高めている原因を具体的に探り、「対策が可能なものはないか?!」の検討を始める必要があるとされています。

(参照文献・出典)

1) 「ストレスチェック制度を利用した職場環境改善スタートのための手引き」 <https://mental.m.u-tokyo.ac.jp/jstress/> 職場環境改善スタートのための手引き.pdf  
2) 川上憲人、「仕事のストレス判定図」と職場環境等の改善、産業保健 21 2001.10 第26号,p.4-9.

## 仕事のストレス判定図とは？

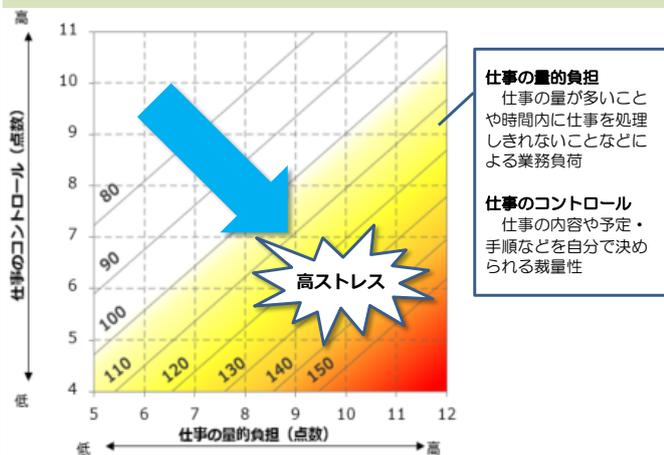
「仕事のストレス判定図」は、職場の集団を対象として、目にみえない仕事上のストレス（ストレス要因）を評価し、それが労働者の健康にどの程度影響を与えるかを推定するために厚生労働省が主導して開発したツールです。

厚生労働省では「仕事のストレス判定図」と命名されていますが、トータルヘルス研究所では「ストレス」ではなく「ストレス」命名すべきであるという判断により「仕事のストレス判定図」と表記しています。

「仕事のストレス判定図」では、メンタルヘルスとの関係が深いことがわかっている4つのストレス要因「仕事の量的負担」、「仕事のコントロール」（裁量権や自由度のこと）、「上司の支援」および「同僚の支援」の評価点を以下の2図に分けて縦軸と横軸にとり、その評価点から計算式により割り出された「健康リスク度（健康問題の起きやすさ）」は、図内の斜線で知ることができます。

（前項・前々項参照）

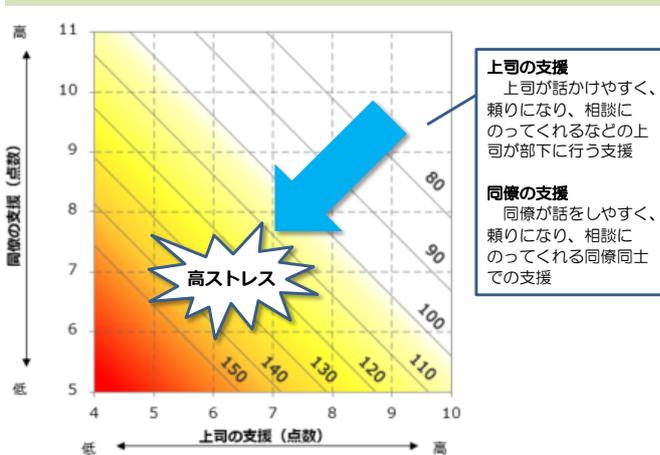
仕事のストレス判定図（仕事量-コントロール）



判定図に示されている標準集団の値などと比較でき、当該職場の仕事量と仕事のコントロールの特徴がうかがえます。

仕事量が高いほど、また仕事のコントロールが低いほど、仕事上のストレスが生じやすい環境にあると考えられます。

仕事のストレス判定図（上司、同僚の支援）

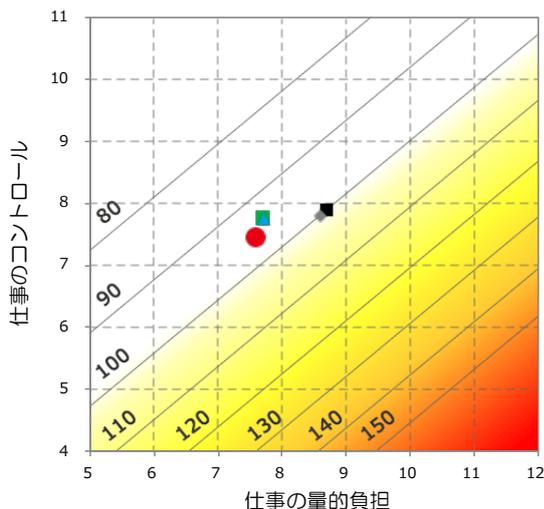


判定図に示されている標準集団の値などと比較でき、当該職場における上司の支援および同僚の支援の特徴がうかがえます。

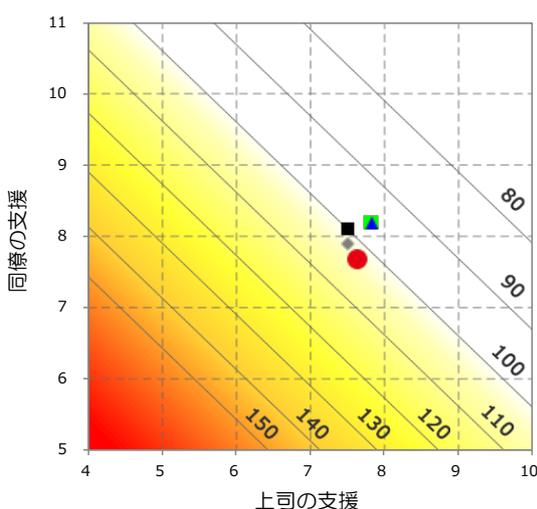
上司の支援あるいは同僚の支援が低いほど、仕事上のストレスが生じやすい環境にあると考えられます。

## 厚生労働省提供のストレス判定図〔経年比較〕

仕事の量的負担とコントロール



上司や同僚の支援

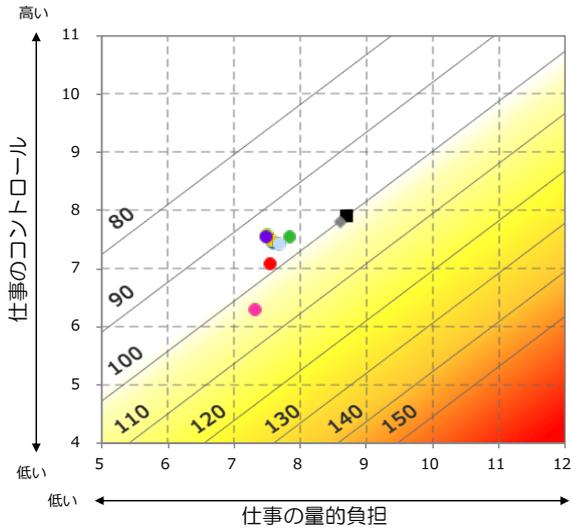


100超 120以上 150以上

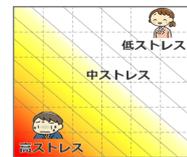
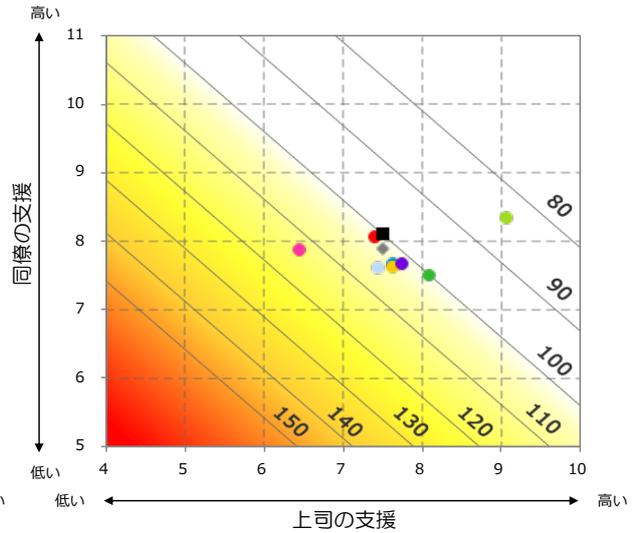
No.	記号	実施計画名	結果数	量-コントロール		職場の支援		健康リスク（男性基準）		
				量的負担	コントロール	上司の支援	同僚の支援	量-コントロール	職場の支援	総合
基準値1	■	厚生労働省基準値（男性）	-	8.7	7.9	7.5	8.1	100	100	100
基準値2	◆	[参考]2023年-産業分類-I卸売業、小売業	-	8.6	7.8	7.5	7.9	99	101	99
1	●	今回（2024年度実施計画）	300	7.6	7.4	7.6	7.7	95	102	96
2	▲	前回（2020年度実施計画）	300	7.7	7.8	7.8	8.2	93	95	88
3	■	前々回（2019年度実施計画）	300	7.7	7.8	7.8	8.2	93	95	88

## 厚労省提供のストレッサー判定図 [全グループ]

仕事の量的負担とコントロール



上司や同僚の支援



## 厚労省提供のストレッサー判定図 [全グループ]

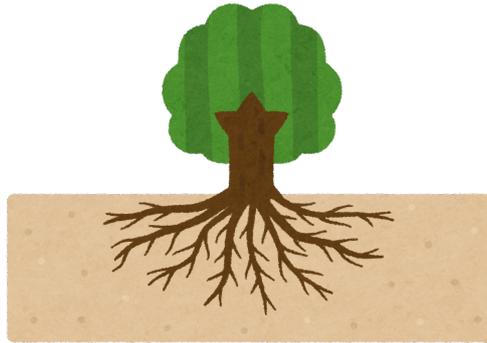
100超 120以上 150以上

No.	記号	グループ	結果数	量-コントロール		職場の支援		健康リスク (男性基準)		
				量的負担	コントロール	上司の支援	同僚の支援	量-コントロール	職場の支援	総合
基準値1	■	厚労省基準値 (男性)	-	8.7	7.9	7.5	8.1	100	100	100
基準値2	◆	[参考]2023年-産業分類-I卸売業、小売業	-	8.6	7.8	7.5	7.9	99	101	99
	●	(テスト環境) トータルヘルス研究所	300	7.6	7.4	7.6	7.7	95	102	96
1	●	営業部	35	7.5	7.1	7.4	8.1	98	101	98
2	●	東日本営業課	14	7.5	7.6	9.1	8.4	93	83	77
3	●	西日本営業課	16	7.3	6.3	6.4	7.9	103	113	116
4	●	製造部	241	7.6	7.5	7.6	7.6	95	103	97
5	●	第1製造課	110	7.7	7.4	7.4	7.6	96	105	100
6	●	第2製造課	124	7.5	7.6	7.7	7.7	93	101	93
7	●	総務部	24	7.8	7.5	8.1	7.5	96	100	96
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

## ⑤ 心身のストレス度

本報告書では「ストレス度」に関連して以下の結果を表示しています

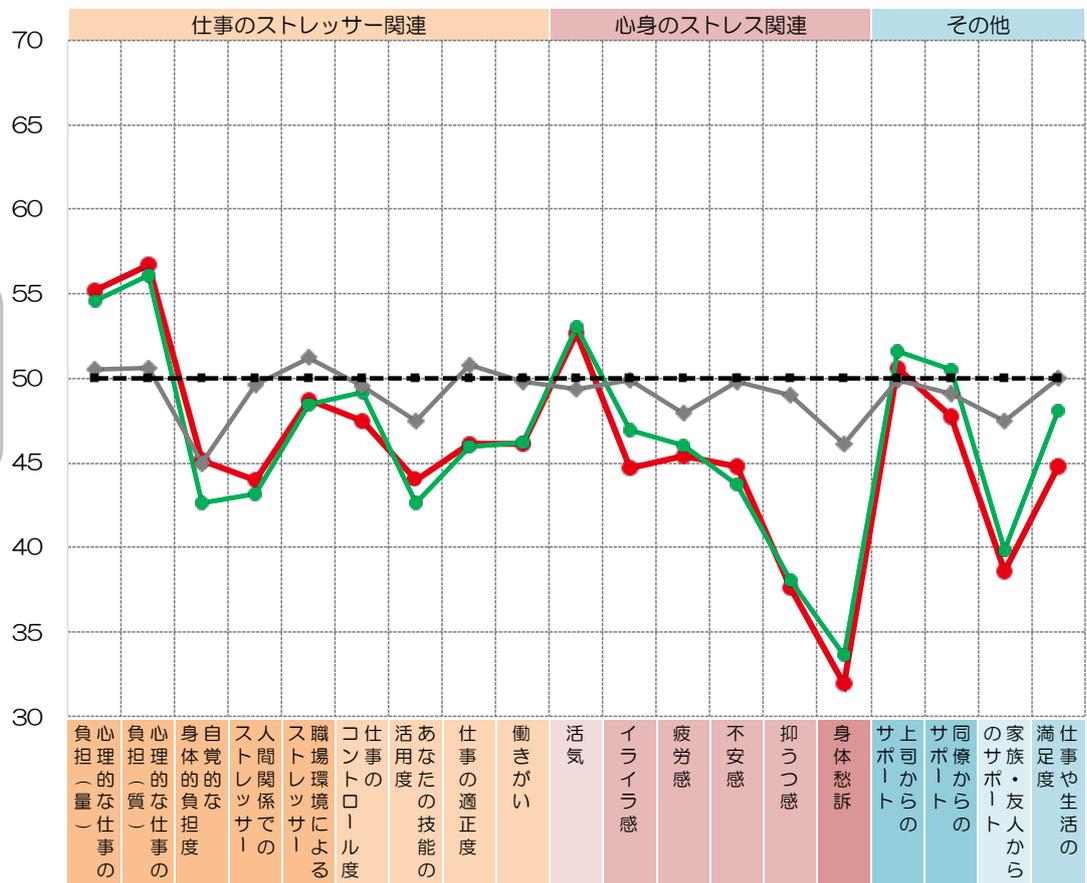
分析結果	結果などが表示されている項のタイトル
1 イライラ感（偏差値）	詳細項目について
2 疲労感（偏差値）	詳細項目について
3 不安感（偏差値）	詳細項目について
4 抑うつ感（偏差値）	詳細項目について
5 身体愁訴（偏差値）	詳細項目について
6 センターゆる度（こころ） [イライラ感・不安感・抑うつ感]	センターゆる度（こころ）
7 センターゆる度（からだ） [首肩のコリ・腰痛・頭重・頭痛]	センターゆる度（からだ）



15

### 詳細項目について（偏差値） [経年比較]

次スライドの表の最上行の「基準値1」のグループの値を50とした偏差値で、高値ほど良好な状態を示します。



16

## 詳細項目について（偏差値）【経年比較】

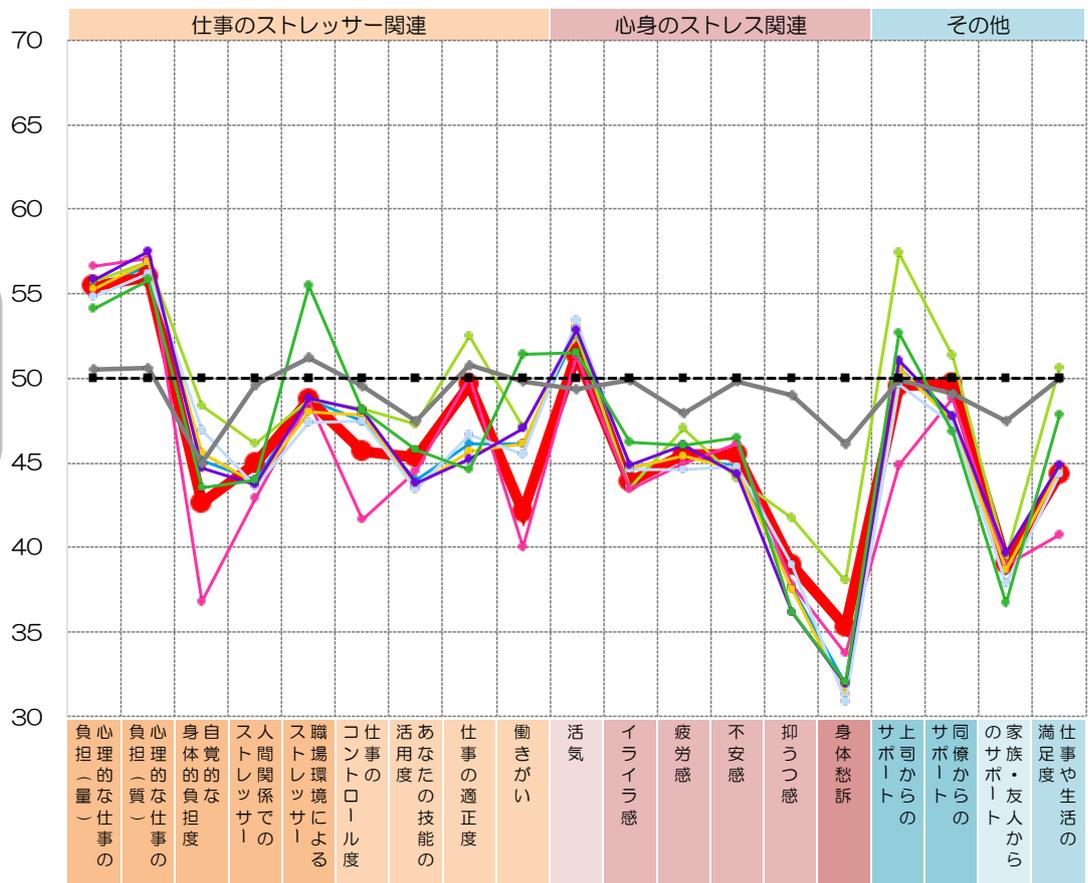
No	記号	問題指標度	グループ	偏差値																		
				心理的な仕事の負担(量)	心理的な仕事の負担(質)	自覚的な身体的負担度	人間関係でのストレスサー	職場環境によるストレスサー	仕事のコントロール度	あなたの技能の活用度	仕事の適正度	働きがい	活気	イライラ感	疲労感	不安感	抑うつ感	身体愁訴	上司からのサポート	同僚からのサポート	家族・友人からのサポート	仕事や生活の満足度
基準値1	■	厚労省基準値(男性)		50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0
基準値2	◆	[参考]2023年-産業分類-1卸売業、小売業		50.5	50.6	45.0	49.6	51.2	49.5	47.5	50.8	49.8	49.4	49.9	47.9	49.8	49.0	46.1	49.9	49.1	47.5	50.0
1	●	今回(2024年度実施計画)		55.2	56.7	45.1	44.0	48.7	47.5	44.0	46.1	46.1	52.7	44.7	45.4	44.8	37.6	31.9	50.6	47.7	38.6	44.8
2	▲	前回(2020年度実施計画)		54.6	56.1	42.6	43.2	48.5	49.2	42.6	45.9	46.2	53.0	46.9	46.0	43.7	38.0	33.6	51.6	50.5	39.8	48.1
3	■	前々回(2019年度実施計画)		54.6	56.1	42.6	43.2	48.5	49.2	42.6	45.9	46.2	53.0	46.9	46.0	43.7	38.0	33.6	51.6	50.5	39.8	48.1

### ※ 偏差値とは？

偏差値 = (点数 - 平均点) ÷ 標準偏差 (点数の散らばり具合を表す数値でバラつきが大きいほど高くなります) × 10 + 50

- 点数が、特定の集団全体の中でどれくらいの位置にあるかを相対的に把握できる値です。
- 集団の平均点を50になるように変換し、その基準からどれくらい高いか、もしくはどれくらい低いを表した値です。
- 偏差値が上がるとことは、集団の中での順位が上がるということを意味しています。  
偏差値50であれば1000の中の500位、偏差値40であれば842位となります。
- 全項目に関して、値が高いほど良い結果を表しています。

## 詳細項目について（偏差値）【全グループ】

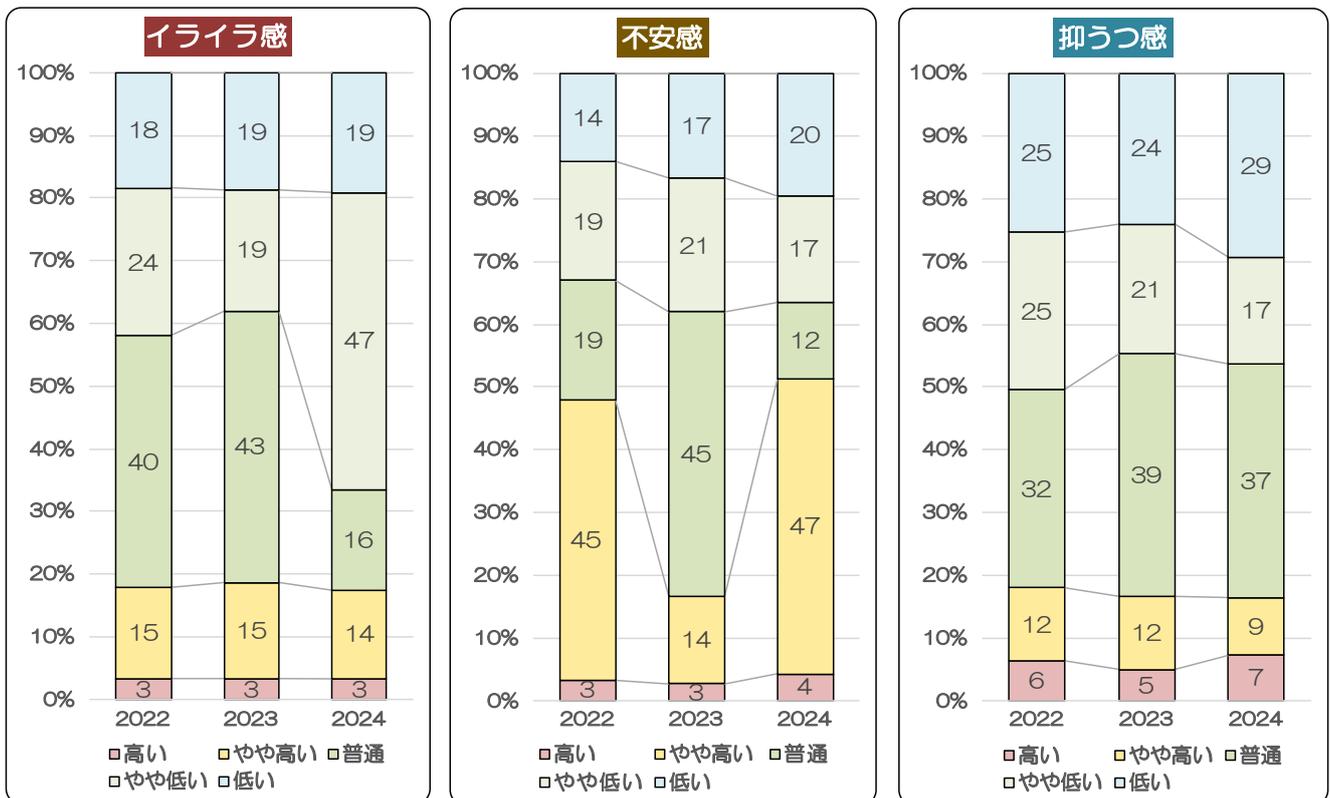


次スライドの表の最上行の「基準値1」のグループの値を50とした偏差値で、高値ほど良好な状態を示します。

## 詳細項目について（偏差値） [全グループ]

No	記号	グループ	50未満													40以下								
			心理的負担(量)	心理的負担(質)	身体的負担	自覚的負担	人間関係	ストレス	職場環境	仕事のコントロール	活用の度	あなたの技能	仕事の適正度	働きがい	活気	イライラ感	疲労感	不安感	抑うつ感	身体愁訴	上司からのサポート	同僚からのサポート	家族・友人からのサポート	仕事や生活の満足度
基準値1	■	厚労省基準値(男性)	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0	50.0
基準値2	◆	(※2023年・産業分類1即売業、小売業)	50.5	50.6	45.0	49.6	51.2	49.5	47.5	50.8	49.8	49.4	49.9	47.9	49.8	49.0	46.1	49.9	49.1	47.5	50.0			
	●	(テスト環境) トータルヘルス研究所	55.2	56.7	45.1	44.0	48.7	47.5	44.0	46.1	46.1	52.7	44.7	45.4	44.8	37.6	31.9	50.6	47.7	38.6	44.8			
1	●	営業部	55.5	56.0	42.6	45.0	48.7	45.7	45.3	49.6	42.1	51.4	43.9	45.5	45.5	38.9	35.3	49.5	49.7	39.0	44.3			
2	●	東日本営業課	55.7	56.9	48.4	46.1	48.7	48.2	47.3	52.5	47.1	52.6	43.5	47.0	44.1	41.7	38.0	57.4	51.3	39.4	50.6			
3	●	西日本営業課	56.6	57.1	36.8	42.9	48.6	41.6	44.5	50.1	40.0	51.3	43.4	45.0	46.1	37.8	33.7	44.9	48.8	38.9	40.7			
4	●	製造部	55.3	56.9	45.6	43.8	48.0	47.8	43.6	45.7	46.1	53.0	44.7	45.4	44.6	37.5	31.3	50.6	47.5	38.7	44.6			
5	●	第1製造課	54.8	56.2	46.9	43.6	47.4	47.5	43.4	46.7	45.5	53.4	44.6	44.6	44.8	38.9	30.9	49.6	47.3	37.9	44.3			
6	●	第2製造課	55.8	57.5	44.7	43.7	48.8	48.1	43.8	45.2	47.0	52.9	44.9	46.0	44.3	36.2	31.9	51.1	47.7	39.7	44.9			
7	●	総務部	54.1	55.8	43.5	44.0	55.5	48.1	45.8	44.6	51.4	51.5	46.2	46.0	46.5	36.2	32.0	52.7	46.8	36.7	47.8			
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								

## センターゆる度 [こころ] (イラクヨ度) [経年比較]





## アルコール危険度（飲み方）

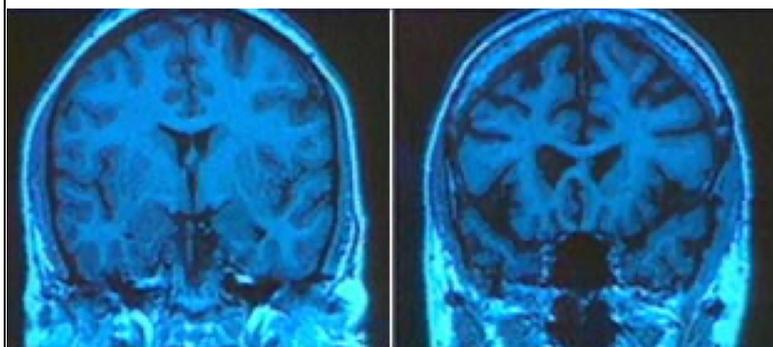
問題指標度 ★

	低（自己管理）	中（要健康相談）	高（要精密検査）の低	高（要精密検査）の中	高（要精密検査）の高
2022	253	30	13	4	0
2023	265	21	8	5	1
2024	269	22	9	4	0



メモ欄	

### 正常な脳とアルコール多飲者の脳のMRI画像比較



正常な脳

アルコール多飲者の脳

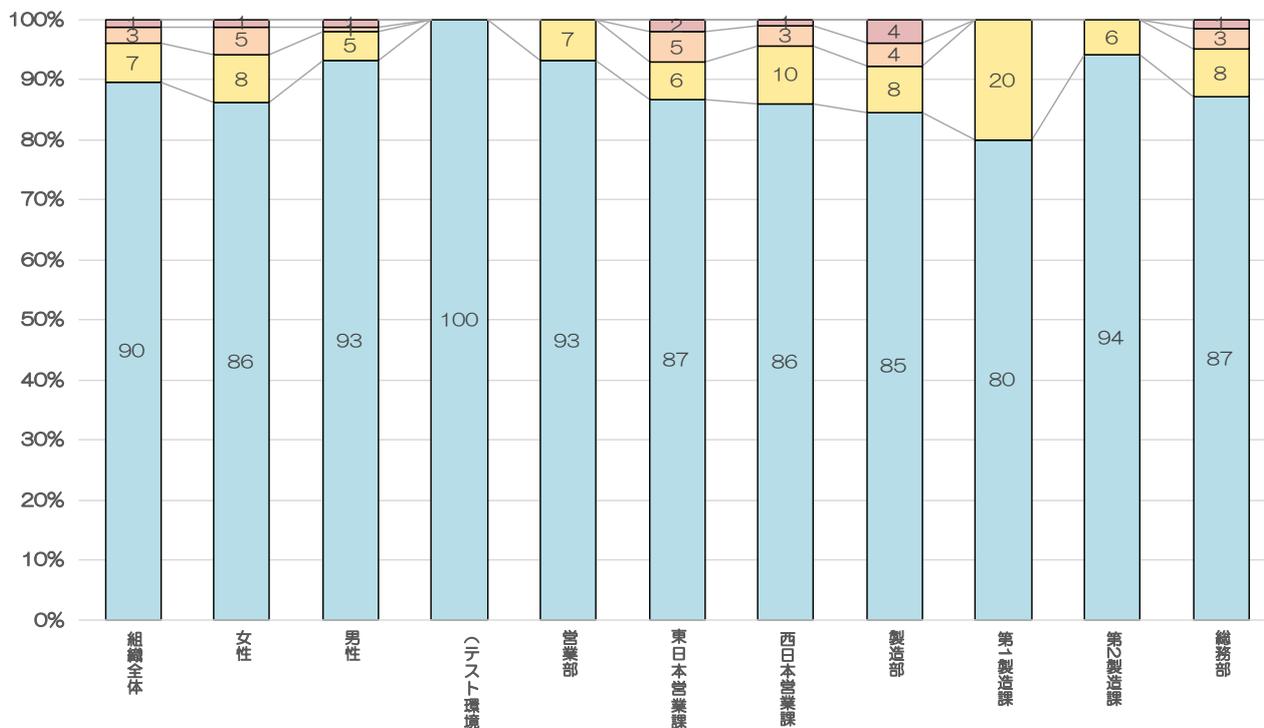
（出典）斉藤利和札幌医科大学医学部神経精神医学講座2011.4.17三重県こころの医療センター講演会

### アルコール危険度（飲み方）【経年比較】



- 高（要精密検査）の高
- 高（要精密検査）の中
- 高（要精密検査）の低
- 中（要健康相談）
- 低（自己管理）

## アルコール危険度（飲み方）【全グループ】

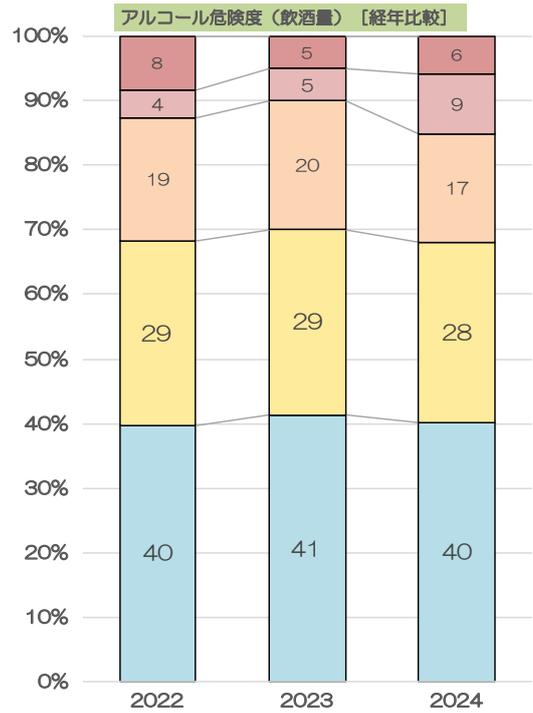


- 低（自己管理）
- 中（要健康相談）
- 高（要精密検査）の低
- 高（要精密検査）の中
- 高（要精密検査）の高

# アルコール危険度（飲酒量）

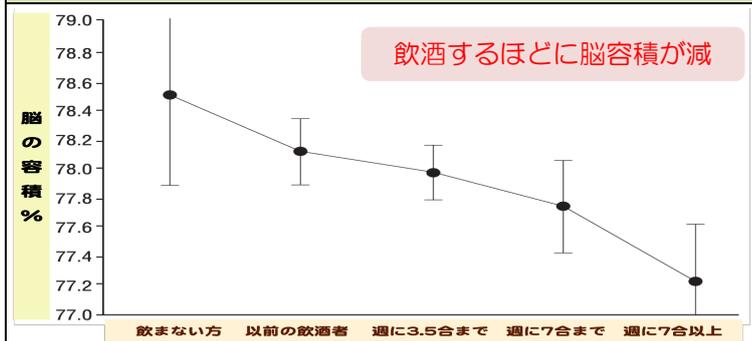
問題指標度 ★

	リスクなし	低リスクの飲酒量	リスクのある飲酒量	高リスクの飲酒量	非常に高リスクの飲酒量
2022	119	86	57	13	25
2023	124	86	60	15	15
2024	122	85	51	28	18



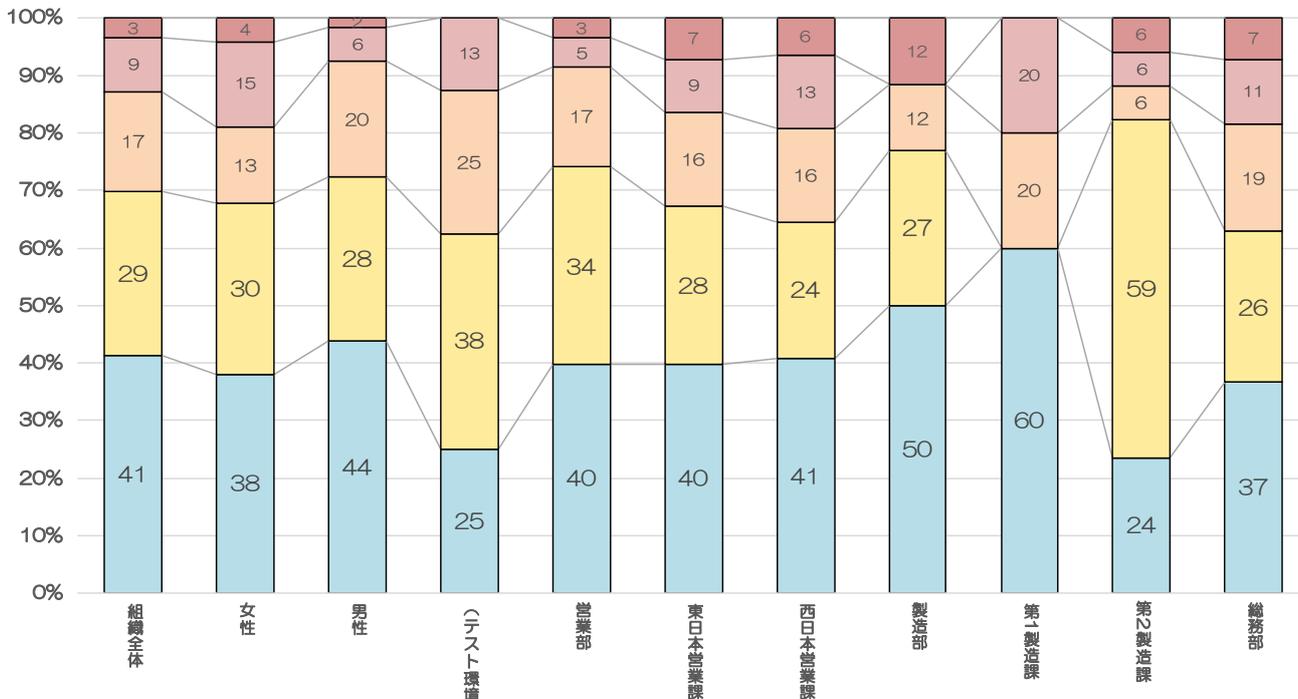
- 非常に高リスクの飲酒量
- 高リスクの飲酒量
- リスクのある飲酒量
- 低リスクの飲酒量
- リスクなし

## 飲酒量と脳の容積に関する研究論文



(出典) Paul, Carol Ann, Rhoda Au, Lisa Fredman, Joseph M. Massaro, Sudha Seshadri, Charles Decarli, and Philip A. Wolf, 2008. "Association of Alcohol Consumption with Brain Volume in the Framingham Study." Archives of Neurology 65 (10): 1363-67.

# アルコール危険度（飲酒量） [全グループ]



- リスクなし
- 低リスクの飲酒量
- リスクのある飲酒量
- 高リスクの飲酒量
- 非常に高リスクの飲酒量

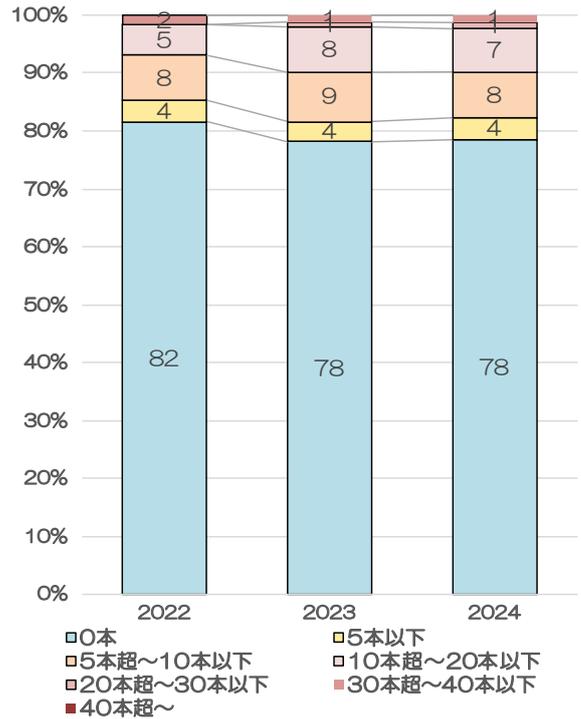
## 喫煙度（タバコ本数分類）

問題指標度 ★

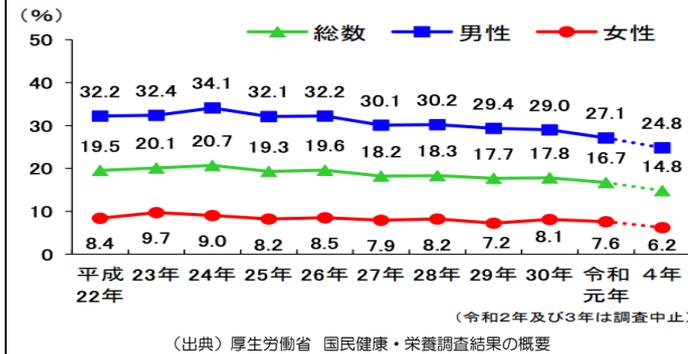
	0本	5本以下	5本超～10本以下	10本超～20本以下	20本超～30本以下	30本超～40本以下	40本超～
2022	200	9	19	13	0	4	0
2023	200	9	22	20	2	3	0
2024	200	10	20	19	3	3	0

メモ欄

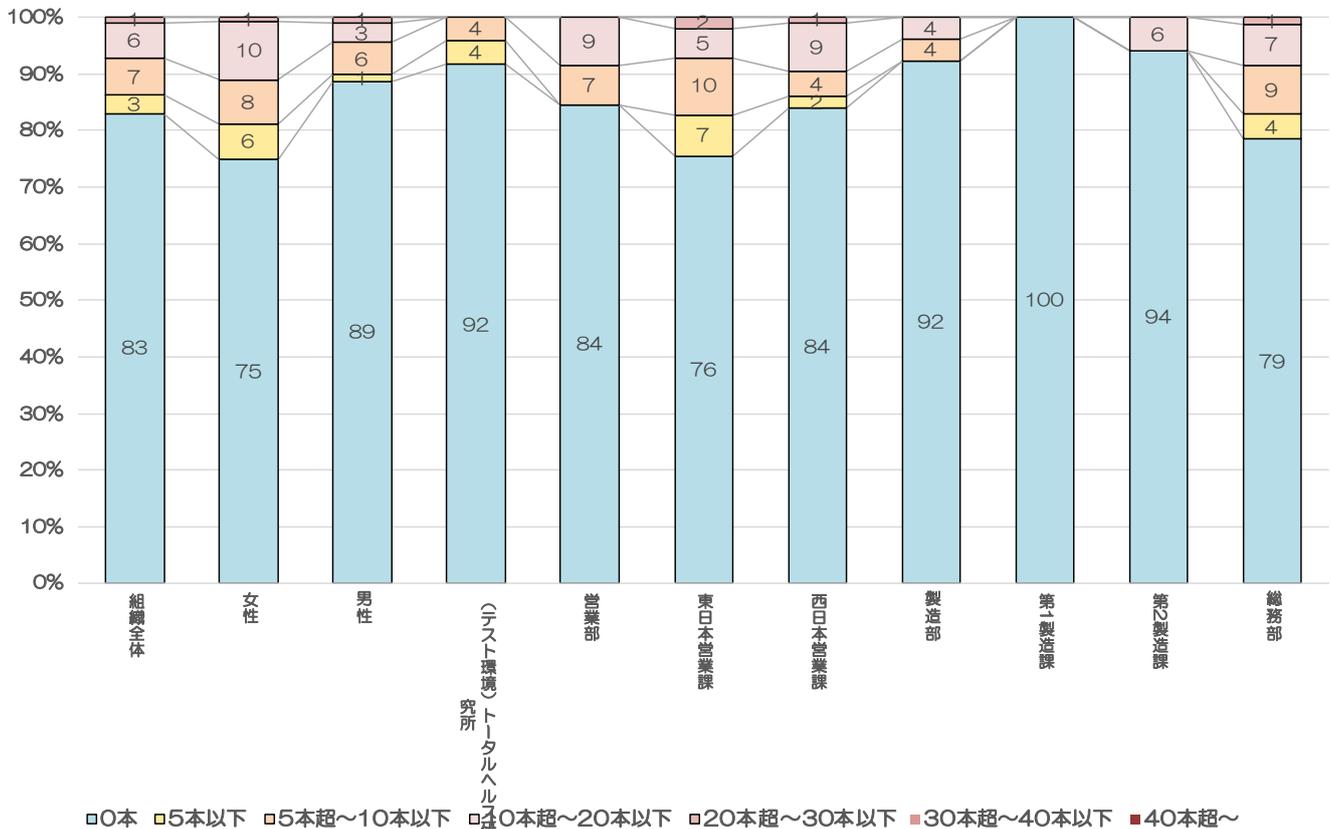
### 喫煙度（タバコ本数分類）【経年比較】



### 日本の喫煙率



## 喫煙度（タバコ本数分類）【全グループ】



## ⑦ 今後の取り組みに関するご提案

### 1. 定期TM [トータルヘルスマネージメント] ミーティングの開催

- ※ トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場で定期的にTMミーティングを開催する。
- ※ 以下のA～DもTMミーティングのテーマとして取り上げる。

#### A 本報告書結果の共有と目標数値の設定

- a. 本報告書結果をミーティングメンバーとできるかぎり共有する。
  - b. 目標数値をできるかぎり多くの指標で設定する。
    - ・ 結果の良かった指標は、さらに良くなるように目標数値を設定する。
    - ・ 問題指標<sup>\*</sup>は、組織進化の起点と前向きに受け止め、改善に向けて目標数値を設定する。
- <sup>\*</sup>結果が全国標準より良くないなどの理由で、メンタルヘルス行動リスト①(次項以降参照)の表中に★が記載されている指標

#### B メンタルヘルス行動(以後「行動」と表記)の選定

- a. 職場で実行していく行動(結果的に上記の目標数値も達成しえる行動)を選定する。
- b. 「メンタルヘルス行動リスト①」に問題指標に関連する推奨行動を以下のように表示してあるので、行動選定の参考にする。
  - ◎: 特に推奨する行動    ○: 推奨する行動

#### C 選定行動の職場での実行推進方法の検討

- a. ポスターやミーティングでの啓発や研修会開催など、職場に最適な実行推進方法を検討し確立する。

#### D 職場に最適なメンタルヘルス行動システムの確立

- a. 職場でやってみて成果のあった行動は残し、そうでないものは変更するなどを繰り返して職場に最適なメンタルヘルス行動システムを確立していく。



## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」、「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標											
			良い関係度		ストレス率度			ストレス度			有リスク行動度			
				★		★	★	****	★		★★	★		
	職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレス率度	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度		
基本	休息メニューの増量	・ 楽眠、楽食、体操、音楽、アロマや散歩などの「こころやからだを癒し」かつ「からだに良い」具体的な休息系行動メニューを日常生活の中で増やす。								○	○	○	○	○
	夢や目的やビジョン	・ 職場(チーム)も個々の職員も、ワクワク感を感じ、社会貢献性もある「夢や目的やビジョン」(今の行動の延長では実現できそうにない夢や目的やビジョンも良い)を明確化して共有し、その実現を決意し、達成を確信する。	○	○	○					○	○	○	○	
	進化的問題認識からの基本行動	・ 問題が起きた時は「進化の時だ!」と認識し、「楽食・楽眠・センターゆる測定」などで脳疲労の有無を確認する。 ・ 脳疲労があればどれほど問題が大きくても休息を取り、脳疲労がなければ問題の進化的な意味合いなどを練る(熟考する)。 ・ また問題を1名で抱え込まずに信用できそうな方に声かけし、ひびきがあった方とは相談、練り合い、脳協(脳の協働)をする。	○	○	○					○	○	○	○	○
研修	セルフマネジメント研修	・ メンタルヘルスセルフマネジメント研修への参加を推進する。	○	○	○					○	○	○	○	○
	ラインマネジメント研修	・ メンタルヘルスラインマネジメント研修への参加を推進する。	○	○	○					○	○	○	○	○
	TMP研修	・ TMP(トータルヘルスマネージメントプログラム)研修という集団研修と個別面談がセットとなった研修プログラムへの参加を推進する。	○	○	○					○	○	○	○	○
	コミュニケーション研修	・ コミュニケーション研修への参加を推進する。	○	○	○					○	○	○	○	○
	体操研修	・ 体操研修への参加を推進する。	○	○	○					○	○	○	○	○
アロマ研修	・ アロマ研修への参加を推進する。	○	○	○					○	○	○	○	○	

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標												
			良い関係度		ストレスサード			ストレス度			有リスク行動数				
				★		★	★	****	★		★★	★			
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサード	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度				
栄養	栄養測定	・栄養度を1日1回以上測定する。									◎	◎	◎	○	○
	1日1栄養	・どんなに忙しくても、1日1食以上は、食事をしっかり味わい楽しむ。									◎	◎	◎	○	○
	ペコカミゆったり食	・空腹を感じてから、良く噛んで、ゆったりと味わって食べる。									◎	◎	◎	○	○
	全体シントウ・センターゆる呼吸	・肩・胸・脇・背中・腰・腹など、からだ全体に空気がシントウするように、カラダの軸を意識しながら、ゆったりと深くゆるむように呼吸を味わい楽しむ。									◎	◎	◎	○	○
	フレッシュエアー	・換気などで空気を新鮮にする。	○	○	○						◎	◎	◎	○	○
	アロマエアー	・アロマエッセンシャルオイルを用いて（アロマカップやアロマスプレーやアロマバスやアロママスクなど）空気を活整（活性し調整する）化する。	○	○	○						◎	◎	◎	○	○
	ミネラル水分のチョコチョコ飲み	・良質な水分を、良質な塩・海洋ミネラルなどを用いて、個々のからだに合わせて活整し、持ち歩いてチョコチョコと少量ずつ（100ml以下）味わい飲む。									◎	◎	◎	○	○
	和食が柱	・伝統的な和食が、メンタルヘルスに必要な栄養素を提供してくれるだけでなく、様々なメンタル問題を起こしえる食材を回避できるということが明らかになってきている。									◎	◎	◎	○	○
	3S食	・Salt（天然塩）、Soybean（大豆・大豆製品）、Seafood（海藻・魚介類）の3Sも大事にした食事を味わい楽しむ。									◎	◎	◎	○	○
	職場の水分設備	・職場内にできるかぎり活整した水分を飲める設備を置く。 ・既存の水分設備がある場合は、より良い設備に改善する。									◎	◎	◎		
職場の栄養場所	・職場内に栄養に適した食事場所を作る。 ・既存の食事場所がある場合は、より栄養に適した場所に改善する。	○	○	○						◎	◎	◎			

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標												
			良い関係度		ストレスサード			ストレス度			有リスク行動数				
				★		★	★	****	★		★★	★			
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサード	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度				
睡眠	睡眠測定	・睡眠度を1日1回測定する。									◎	◎	◎	○	○
	睡眠	・睡眠（すぐに寝付き、グッスリ眠り、スッキリ起き、日中も疲れないなどの良質の睡眠）を毎日とる。									◎	◎	◎	◎	◎
	寝床での断スマホ・減スマホ	・寝床に入ったら、強い光が睡眠を阻害するスマホやタブレットやパソコンを見るのをやめる。どうしてもやめられない場合は見る時間を減らす。									◎	◎	◎	○	○
	眠前体操（ゆるまる体操）	・寝床に入ったら「こことからだをゆるめる体操」を気持ち良く行う。 ・眠れない時は、無理に眠ろうとせず、また安易に睡眠薬に頼らず、より気持ち良く、より脱力するように体操を行う。【以下の「メンタルヘルス体操」参照】									◎	◎	◎	○	○
	朝の日光浴	・カーテンを開け、光を遮断して寝る。朝は午前9時までに起床し、なるべく早くカーテンを開けて日光を浴びる。									◎	◎	◎	○	○

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
 問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標												
			良い関係度		ストレスサ度			ストレス度			有リスク行動度				
				★		★	★	****	★		★★	★			
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサ度	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度				
からだのセンターゆる	からだのセンターゆる測定	・メンタルヘルスなからだは、センター（正中軸）が通りゆるんでいる。 ・ストレスは、からだの歪みやコリとしても現れるので、日常生活の中で「からだのセンターゆる測定」を行う。	○	○	○						◎	◎	◎	○	○
	メンタルヘルス体操（ゆる体操など）	・からだのセンターを通し、コリをときほぐし、余分な力も抜いてからだをゆるめるメンタルヘルス体操を行う。 ・産業医などの専門家に相談するなどして体操を選定し、プライベートのみならず仕事の時間内でも実行推進する。 (例) ・朝礼体操 ・会議前体操 ・休憩時間の首モゾ体操 ・仕事中の呼吸体操など	○	○	○						◎	◎	◎	○	○
	首モゾ椅子の設置	・首モゾ体操に適切な椅子を職場に設置し、脳疲労や首コリなどの改善に向けて実行を勧奨する。	○	○	○						◎	◎	◎	○	○

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
 問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標												
			良い関係度		ストレスサ度			ストレス度			有リスク行動度				
				★		★	★	****	★		★★	★			
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサ度	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度				
こころのセンターゆる	こころのセンターゆる測定（イラクヨ気づきなど）	・メンタルヘルスが実現すると、何が起ころても「こころのセンターゆる」（しあわせ感があり、スッキリ爽やかで、囚われもなく柔軟で、ネガティブ感情も出てこない状態）が維持できるとされている。 ・イラクヨ感情（イライラやクヨクヨの感情）は、自己（エゴ）の思い通りに周囲を動かすために使われる「武器」とも言える。まずはイラクヨ感情を無理に抑え込まず、出てきた時に気づくことに取り組んでみる。	◎	○	○						◎	○	◎	○	○
	休憩場所	・ゆっくりくつろげ、横（臥位）にもなれる休憩場所を設置する。 ・既存の休憩場所がある場合は、より休憩に適した場所に改善する。	○	○	○						◎	◎	◎	○	○
	相談窓口	・こころやからだの悩みをはじめ、なんでも気軽に相談できる社内外の相談窓口（面談、メールなど）を作る。	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	○	◎	○	○
	メンタル問題対応システム	・メンタル問題発生時に備え、職場内の責任者や担当者、産業医、産業衛生スタッフ、職場外の専門家などのマネジメント体制や手順を整えておく。	○	○							◎		◎	◎	

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
 問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標											
			良い関係度		ストレスサー度			ストレス度			有リスク行動度			
				★		★	★	****	★		★★	★		
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサー度	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度			
アルコール	アルコールの減断卒	・脳機能低下や発癌などのリスクがあるアルコール摂取量を減らすか、断酒もしくは卒酒する。										○	◎	
	熱感アルコール	・脳機能低下や発癌などのリスクがあるアルコールをどうしても飲みたい時は、良質なお酒を少量ずつ、特にじっくり味わいながら飲む。										○	◎	
	デスネ飲酒の断卒	・デスネ飲酒（デ：泥酔飲酒 ス：ストレス解消飲酒 ネ：寝酒）は、至急やめる。										○	◎	
	出勤時のアルコールチェック	・前夜に飲んだアルコールが分解されきっていない場合などもあるので、アルコールチェッカーを用いて、出勤時にチェックする。										○	◎	
タバコ	タバコの減断卒	・脳機能低下や発癌などのリスクがあるタバコ摂取量を減らすか、断煙もしくは卒煙する。								○				◎
	熱感タバコ	・脳機能低下や発癌などのリスクがあるタバコをどうしても吸いたい時は、特にじっくり味わいながら吸う。								○				◎
	受動喫煙対策	・受動喫煙を防止するための仕組みを話し合い、具体的な対策を推進する。	○	○	○					◎	○	○	○	◎

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
 問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標											
			良い関係度		ストレスサー度			ストレス度			有リスク行動度			
				★		★	★	****	★		★★	★		
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサー度	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度			
環境	メンタルヘルス環境	・メンタルヘルスの実現につれて、脳も活性化する素晴らしい環境が実現する。 ・温湿度をはじめとする空調環境、照明や色などの視覚環境、音や香りの聴覚嗅覚環境の活整などによりメンタルヘルス環境を実現する。	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○
	環境3S	・環境の3S（整理、整頓、清掃）を物質面、情報面においても行う。 ・特に休息の場である寝室の3Sは重要である。	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	◎	○	○
	環境6K	・色、形、照明、絵、香、音楽などを活用し、6K（聴覚・触覚・深部覚・視覚・嗅覚・気覚）を介して脳を活性化する。	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○
	グリーンメンタルヘルス	・職場や家庭に観葉植物などのグリーンを設置する。	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○
	BGM（バックグラウンドミュージック）	・職場や家庭に適切な音楽を流す。	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○
	BGA（バックグラウンドアロマ）	・職場や家庭に良質なアロマを漂わせる。	○	○	○	○	○	○	◎	○	○	○	○	○
	衛生環境	・トイレや更衣室や水回りなどをよりしあわせて健康的な場に改善する。							○	○	○			
	有害環境源対策	・健康障害の恐れがある粉じん、化学物質などの有害環境源は、隔離除去もしくは適切に防護対策をする。							◎		◎			
仕事環境改善	・作業台も含めた職場のレイアウト、椅子などの仕事姿勢関連物品、パソコン設置方法や操作方法などを、仕事をしやすいように見直し改善する。	○	○	○	◎	○	◎	○		○				

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標													
			良い関係度			ストレスサー度			ストレス度			有リスク行動度				
			◎	○	★	◎	○	★	◎	○	★	◎	○	★		
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサー度	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度					
コミュニケーション	ながらコミュニケーションの減断卒 (向き合いコミュニケーション)	・別のことをしながらのコミュニケーションを減らすかやめる。 ・目の前の相手に真摯に向き合ったコミュニケーションをする。できない状況なら、その旨を伝え、別機会にすることなどを相手に提案する。	◎	◎	◎						◎		◎			
	愛のソナタ	・愛を持って以下の「声かけ」をしながら真摯に聴く。 ・ソ：そうなんだ～、そうなんです～ ・ナ：なるほど～ ・タ：たしかに	◎	◎	◎							◎		◎		
	UTA	・折に触れて以下のUTAを声かけする。 ・U：うれしい ・T：たすかる ・A：ありがとう	◎	◎	◎							◎		◎		
	アサトレ	・「発生事実（相手の思いや主張も含む）とその時の自身の素直な気持ちを客観的に捉えて、自身主体の言い方に徹し、客観的で、爽やかで、誠実で、対等で、相手を責めず、自身も卑屈にならずに伝える」というアサーティブ対応ができるように日常生活でトレーニングしていく	◎	◎	◎							◎		◎		
	懇親会・交流会	・理解し合い、助け合い、協働できる良好な関係が生まれるように、懇親や交流や研修の機会を設ける。	◎	◎	◎							○		○		
	相談しやすい仕組み（上司）	・上司への問題報告や相談をよりしやすい仕組みを作る。 (例) ・上司に相談する機会の確保 ・サブリーダーの設置 ・相談しやすい職場レイアウト など	◎	◎	○							○		○		
	相談しやすい仕組み（同僚）	・同僚間での問題報告や相談をよりしやすい仕組みを作る。 (例) ・仕事グループ単位での定期ミーティング ・コミュニケーションスペースの確保 ・日報や組織内SNSの活用 など	◎	○	◎							○		○		

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標													
			良い関係度			ストレスサー度			ストレス度			有リスク行動度				
			◎	○	★	◎	○	★	◎	○	★	◎	○	★		
職場の友好度	上司の支援度	同僚の支援度	量的負担度	コントロール度	時間外労働時間	環境ストレスサー度	心理的ストレス度	身体的ストレス度	脳疲労疑い度	アルコール危険度	喫煙度					
勤務時間や勤務体制など	職員ニーズに応じた勤務調整	・教育研修、学校、介護、育児、余暇などの個々のニーズに応じて、柔軟に勤務時間などを調整できる仕組みを作る。	○	○	○	◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
	休憩バランス	・労働時間の適正化などを通して休息と活動のバランスを取る。				◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
	目標労働時間	・1日、1週、1ヵ月の目標労働時間を設定し、より合理的に労働する。				◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
	仕事量の調整	・特定のチームや職員の仕事量が適正かを測定し、必要な調整を行う。		○	○	◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
	繁忙期対策	・繁忙期に個々の職員や一部のチームに仕事が集中しないように、人材配置の見直しや仕事量の調整や協働体制の構築を行う。				◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
	休日休暇取得の推進	・休日がきちんと取れ、有給休暇やリフレッシュ休暇などが計画的に、また必要に応じて取れるようにする。		○		◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
	勤務体制の改善	・深夜早朝勤務、不規則勤務、交代勤務などの勤務体制を見直し、十分な休養時間が確保できるように改善する。		○		◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
	ペアワーク	・ペアやチームで仕事を行うようにする。			○	◎	○	◎			○	○	○	○	○	○
物品書類管理の改善	・物品、資材、書類の保管や運搬方法などの管理取扱方法を見直し、職員負担を軽減するように改善する。 (例) ・取り出しやすい保管場所 ・台車利用 ・不要物除去や整理整頓など				◎	○	◎			○	○	○	○	○	○	

## メンタルヘルス行動リスト① ver104

トータルヘルス研究所が推奨する行動を分類体系化して表記してあります。トータルヘルスな職場の実現に向けて、職場にあった行動を選択してください。  
問題指標には★をつけ、各指標に関連して「◎ 特に推奨」、「○ 推奨」が記載してありますので行動選択の参考にしてください。

分類	行動名	行動内容	指標																	
			良い関係度		ストレスサード		ストレス度		有リスク行動											
			◎	○	◎	○	◎	○	◎	○	◎	○								
仕事のコントロールなど	仕事計画作成への現場スタッフ参加	・ 仕事の内容や分担やスケジュールなどの計画作成に、現場スタッフがなんらかの形で参加できるようにする。	○				◎													
	現場裁量範囲の拡大	・ 具体的な仕事のすすめ方などについて、現場スタッフや小さなチーム単位で決定できる範囲を拡大する。	○				◎													
	将来計画の事前周知	・ 組織や仕事編成の変更などの将来計画や見通しについて、できるだけ早めに周知共有し、変化に備え対応できるようにする。	○	○	○	○	○	○												
	情報共有の機会	・ 全職員に仕事目標や手順などの必要情報がより正確に共有されることを目的として、朝の短時間ミーティングなどの機会を設ける。	◎	○	○		◎													
	仕事の達成感	・ 仕事の分担範囲の拡大や多能化を図り、より達成感が得られる仕事にする（単純作業割合の低下や技量活用感の向上など）。	○	○			◎												○	○
	仕事指示の明確化	・ 仕事の指示内容や情報がいつでも容易に確認できるようにする。 (例) ・ 見やすい指示書や表示・ラベルの色分け・標識の活用 など	○	○		○	◎	○												
	昇進昇格システムの明確公平化	・ 昇進や昇格の仕組みやモデル例を明確にし、職員に公平なチャンスが与えられるようにする。	○	◎	○		○													
制度など	研修や資格取得システムの明確公平化	・ 研修や資格取得の仕組みを明確にし、職員に公平なチャンスが与えられるようにする。	○	◎	○		○													
	適正評価	・ 成果や能力の評価を、実績に基づき、納得できる形で、タイミングよく受けられるようにする。	○	◎	○						○		○							

© Totalhealth Research Institute Corp. All rights reserved.

## メンタルヘルス行動リスト②（職場環境改善のためのヒント集）

平成16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「職場環境等の改善等によるメンタルヘルス対策に関する研究」の「職場環境改善のためのヒント集（アクションチェックリスト）作成ワーキンググループ」が作成した行動リストを原案に作成されています。

表の右側に「仕事のストレスサード判定図」関連の項目に対して「◎ 特に推奨」、「○ 推奨」を記載してありますので行動選択の参考にしてください。

領域	行動	仕事の負担	仕事のコントロール	上司の支援	同僚の支援
A 作業計画の参加と情報の共有	1. 作業の日程作成に参加する手順を定める 作業の分担や日程についての計画作成に、作業者と管理監督者が参加する機会を設ける。		◎		
	2. 少数単位の裁量範囲を増やす 具体的なすすめ方や作業順序について、少数単位又は作業担当者ごとに決定できる範囲を増やしたり再調整する。		◎		
	3. 1名あたりの過大な作業量があれば見直す 特定のチーム、又は特定の職員あたりの作業量が過大になる場合があるかどうかを点検して、必要な改善を行う。	◎	○	○	○
	4. 各職員の分担作業を達成感あるものにする 分担範囲の拡大や多能化などにより、単調な作業ではなく、個々の技量を生かした達成感が得られる作業にする。		◎	○	
	5. 必要な情報が全員に正しく伝わるようにする 朝の短時間ミーティングなどの情報交換の場を設け、作業目標や手順が個々に伝わり、チーム作業が円滑に行われるように必要な情報が職場の全員に正しく伝わり、共有できるようにする。		◎	○	○
B 勤務時間と作業編成	6. 労働時間の目標値を定め残業の恒常化をなくす 1日、1週、1か月後の労働時間に目標値を設け、ノー残業デーなどを運用することなどで、長時間労働が当たり前である状態を避ける。	◎	○		
	7. 繁盛期やピーク時の作業方法を改善する 繁盛期やピーク時などの特定時期に特定の職員やチームに作業が集中せず作業の負荷や配分を公平に扱えるように、人員の見直しや業務量の調整を行なう。	◎	○		
	8. 休日・休暇が十分取れるようにする 定められた休日日数がきちんととれ、年次有給休暇や、リフレッシュ休暇などが計画的に、また必要に応じて取れるようにする。	◎	○		
	9. 勤務体制、交代制を改善する 勤務体制を見直し、十分な休養時間が確保でき、深夜・早朝勤務や不規則勤務による過重負担を避けるようにする。	◎	○	○	
	10. 個々の生活条件に合わせて勤務調整ができるようにする 個々の生活条件やニーズに応じて、チーム編成や勤務条件などが柔軟に調整できるようにする。 (例)：教育研修、学校、介護、育児	◎	○	○	○

## メンタルヘルス行動リスト②（職場環境改善のためのヒント集）

平成16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「職場環境等の改善等によるメンタルヘルス対策に関する研究」の「職場環境改善のためのヒント集（アクションチェックリスト）作成ワーキンググループ」が作成した行動リストを原案に作成されています。

表の右側に「仕事のストレス判定図」関連の項目に対して「◎ 特に推奨」、「○ 推奨」を記載してありますので行動選択の参考にしてください。

領域	行 動	重 い 事 務 の 負 担	コ ン ト の 事 務 の 負 担	上 司 の 支 援	同 僚 の 支 援
C 円滑な作業手順	11. 物品と資材の取り扱い方法を改善する 物品と資材、書類などの保管・運搬方法を工夫して負担を軽減する。 (例：取り出しやすい保管場所、台車の利用、不要物の除去や整理整頓など)	◎	○		
	12. 個々の作業場所を仕事しやすくする 各自の作業場のレイアウト、姿勢、操作方法を改善して仕事しやすくする。 (例：作業台の配置、肘の高さでの作業、パソコン操作方法の改善など)	◎	○		
	13. 作業の指示や表示内容をわかりやすくする 作業のための指示内容や情報が作業中いつでも容易に入手し確認できるようにする。 (例：見やすい指示書、表示・ラベルの色分け、標識の活用など)	○	◎	○	
	14. 反復・過密・単調作業を改善する 心身に大きな負担となる反復作業や過密作業、単調作業がないかを点検して、適正な負担となるよう改善する。	◎	○		
	15. 作業ミス防止策を多面に講じる 作業者が安心して作業できるように、作業ミスや事故を防ぎ、もし起こしても重大な結果に至らないよう対策を講じる。 (例：作業手順の標準化、マニュアルの作成、チェック方法の見直し、安全装置、警報など)	◎	○		
D 作業環境	16. 温熱環境や音環境、視環境を快適化する 冷暖房設備などの空調環境、照明などの視環境を整え、うるさい音環境などを、個々の作業者にとって快適なものにする。	○	○	○	○
	17. 有害環境源を隔離する 健康を障害するおそれのある、粉じん、化学物質など、人体への有害環境源を隔離するか、適切な防護対策を講じる。	○			
	18. 職場の受動喫煙を防止する 職場における受動喫煙による健康障害やストレスを防止するため、話し合いに基づいて職場の受動喫煙防止対策をすすめる。			◎	◎
	19. 衛生設備と休憩設備を改善する 快適で衛生的なトイレ、更衣室を確保し、ゆっくりとくつろげる休憩場所、飲料設備、食事場所や福利厚生施設を備える。	◎		○	○
	20. 緊急時対応の手順を改善する 災害発生時や火災などの緊急時に適切に対応できるように、設備の改善、通路の確保、全員による対応策と分担手順をあらかじめ定め、必要な訓練を行なうなど、日頃から準備を整えておく。	○	○	○	

## メンタルヘルス行動リスト②（職場環境改善のためのヒント集）

平成16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「職場環境等の改善等によるメンタルヘルス対策に関する研究」の「職場環境改善のためのヒント集（アクションチェックリスト）作成ワーキンググループ」が作成した行動リストを原案に作成されています。

表の右側に「仕事のストレス判定図」関連の項目に対して「◎ 特に推奨」、「○ 推奨」を記載してありますので行動選択の参考にしてください。

領域	行 動	重 い 事 務 の 負 担	コ ン ト の 事 務 の 負 担	上 司 の 支 援	同 僚 の 支 援
E 職場内の相互支援	21. 上司に相談しやすい環境を整備する 従業員が必要な時に上司や責任者に問題点を報告し、また相談しやすいように普段から職場環境を整えておくようにする。 (例：上司に相談する機会を確保する、サブリーダーの設置、相談しやすいよう職場のレイアウトを工夫するなど)			◎	○
	22. 同僚に相談でき、コミュニケーションがとりやすい環境を整備する 同僚間でさまざまな問題点を報告しあい、また相談しあえるようにする。 (例：作業グループ単位で定期的な会合を持つ、日報やミーリングリストを活用するなど)			○	◎
	23. チームワークづくりをすすめる グループ同士でお互いを理解し支えあい相互に助け合う雰囲気生まれるように、メンバーで懇親の場を設けたり研修の機会を持つなどの工夫をする。			◎	◎
	24. 仕事に対する適切な評価を受け取ることができる 作業者が自身の仕事のできや能力についての評価を、実績に基づいて、納得できる形で、タイミングよく受け取ることができるようにする。			◎	○
	25. 職場間の相互支援を推進する 職場や作業グループ間で、それぞれの作業がしやすくなるように情報を交換したり、連絡調整を行なったりするなど、相互支援を推進する。	○	○	○	○

## メンタルヘルス行動リスト②（職場環境改善のためのヒント集）

平成16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「職場環境等の改善等によるメンタルヘルス対策に関する研究」の「職場環境改善のためのヒント集（アクションチェックリスト）作成ワーキンググループ」が作成した行動リストを原案に作成されています。

表の右側に「仕事のストレス判定図」関連の項目に対して「◎ 特に推奨」、「○ 推奨」を記載してありますので行動選択の参考にしてください。

領域	行 動	量 的 負 担	コ ン ト ロ ール	上 司 の 支 援	同 僚 の 支 援
F 安 心 で き る 職 場 の 仕 組 み	26. 個々の健康や職場内の健康問題について相談できる窓口を設置する 心の健康や悩み、ストレス、あるいは職場内の人間関係などについて、気兼ねなく相談できる窓口または体制を確保する。 (例：社内のメンタルヘルス相談窓口の設置)	○	○	○	○
	27. セルフケアについて学ぶ機会を設ける セルフケア(自己健康管理)に役立つ情報を提供し、研修を実施する。 (例：ストレスへの気づき、保健指導、ストレスへの上手な対処法など)	○	○	○	○
	28. 組織や仕事の急激な変化にあらかじめ対処する 組織や作業編成の変更など職場の将来計画や見直しについて、普段から周知されているようにする。	○	○	○	○
	29. 昇進・昇格、資格取得の機会を明確にし、チャンスを公平に確保する 昇進・昇格のモデル例や、キャリア開発のための資格取得機会の有無や時期が明確にされ、また従業員に公平にチャンスが与えられることが従業員に伝えられているようにする。		○	◎	○
	30. 緊急の心のケア 突発的な事故が生じた時に、緊急処置や緊急の心のケアが受けられるように、あらかじめ職場内の責任者や産業保健スタッフ、あるいは社外の専門家との連絡体制や手順を整えておく。	○		○	

(発行元)

株式会社トータルヘルス研究所

〒467-0004 愛知県名古屋市瑞穂区松月町3-19-2-305(ナゴヤ研究所)

〒514-0065 三重県津市河辺町3041-6 (トータルヘルスセンター津)

Tel : 059-246-7077 Fax : 059-246-7076

E-mail : office@totalhealth.co.jp

HP : <https://totalhealth.co.jp>