

職業性ストレス簡易調査票を用いた ストレスの現状把握のためのマニュアル —より効果的な職場環境等の改善対策のために—



平成 14 年～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

【職場環境等の改善によるメンタルヘルス対策に関する研究】

主任研究者：東京医科大学衛生学公衆衛生学 下光輝一

本マニュアル作成：平成 17 年 6 月 15 日（上記の研究報告書を一部、公開用に改変しています）

修正履歴：平成 21 年 2 月 9 日 簡易判定法に関する誤記載を修正いたしました

平成 21 年 5 月 25 日 11-ページ男性素点換算表のイライラ感の素点の範囲と%を現行プログラムにあわせ修正いたしました

目次

1.	職業性ストレス簡易調査票の概要	1
2.	メンタルヘルスケアにおける用途	2
3.	評価の方法	3
	① 簡易判定法	
	② 標準化得点を用いた評価法	
	③ 仕事のストレス判定図	
4.	調査票の実施や評価にあたっての留意点	8
	資料	10
	職業性ストレス簡易調査票の活用事例編	18

1. 職業性ストレス簡易調査票の概要

職業性ストレス簡易調査票は、職場で比較的簡便に使用できる自己記入式のストレス調査票です。本調査票は、平成7～11年度労働省委託研究「作業関連疾患の予防に関する研究」のストレス測定グループの研究の成果です。

従来の標準化された調査票とは異なった、以下のような特徴があります。

- 1) ストレスの反応だけではなく、仕事上のストレス要因、ストレス反応、および修飾要因が同時に測定できる、多軸的な調査票です。
- 2) ストレス反応では、心理的反応ばかりでなく身体的反応（身体愁訴）も測定できます。
- 3) 心理的ストレス反応では、ネガティブな反応ばかりでなく、ポジティブな反応も評価できます。
- 4) あらゆる業種の職場で使用できます
- 5) 項目数が57項目と少なく、約10分で回答できるため、労働の現場で簡便に使用できます

職業性ストレス簡易調査票は57項目からなり、仕事のストレス要因、ストレス反応、修飾要因の大きく3つから構成されています（表1）。

各項目に対する回答は4件法（例：1＝そうだ、2＝まあそうだ、3＝ややちがう、4＝ちがう）で、全項目の回答に要する時間は約10分です。

仕事のストレス要因に関する尺度は9つで、心理的な仕事の量的負担（A項目No.1～3）と心理的な仕事の質的負担（A項目No.4～6）、身体的負担（A項目No.7）、コントロール（A項目No.8～10）、技術の活用（A項目No.11）、対人関係（A項目No.12～14）、職場環境（A項目No.15）、仕事の適性度（A項目No.16）、働きがい（A項目No.17）からなっています。

ストレス反応については、心理的ストレス反応と身体的ストレス反応について測定できます。心理的ストレス反応の尺度は5つで、ポジティブな心理的反応の尺度として活気（B項目No.1～3）（3項目）、ネガティブな心理的反応の尺度としてイライラ感（B項目No.4～6）、疲労感（B項目No.7～9）、不安感（B項目No.10～12）、抑うつ感（B項目No.13～18）があります。身体的ストレス反応は身体愁訴について、で11項目（B項目No.19～29）からなっています。

修飾要因としては、上司、同僚、および配偶者・家族・友人からのサポート9項目（各々C項目No.1,4,7（上司）、No.2,5,8（同僚）、No.3,6,9（配偶者・家族・友人））および仕事あるいは家庭生活に対する満足度の2項目（D項目No.1,2）があります。

表 1. 職業性ストレス簡易調査票の構成

仕事のストレス要因	ストレス反応	修飾要因
仕事の負担（量） 仕事の負担（質） 身体的負担 対人関係 職場環境 コントロール 技能の活用 適性度 働きがい （17 項目）	活気 イライラ感 疲労感 不安感 抑うつ感 身体愁訴 （29 項目）	上司からのサ'ト 同僚からのサ'ト 家族や友人からのサ'ト 仕事や生活の満足度 （11 項目）

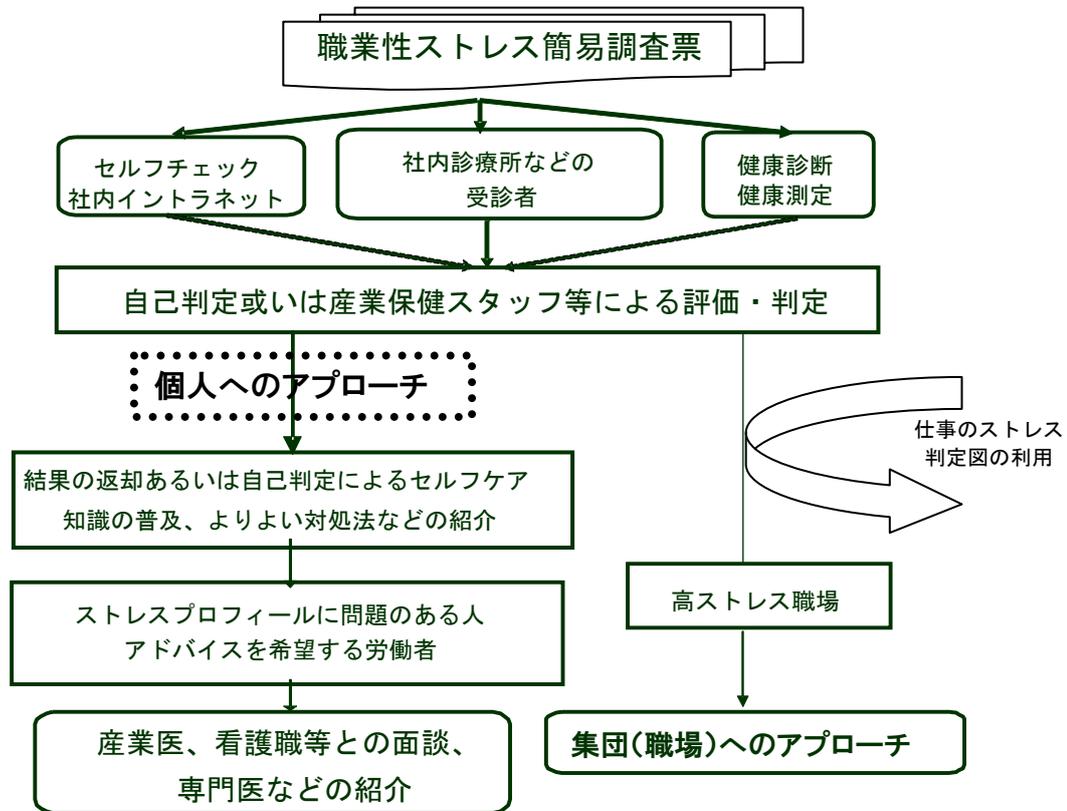
2. メンタルヘルスケアにおける用途

事業場における労働者の心の健康づくりのための指針(平成 12 年 8 月 9 日基発第 522 号)では、メンタルヘルスケアの具体的な進め方について、①セルフケア、②ラインによるケア、③事業場内産業保健スタッフ等によるケア、④事業場外資源によるケアの 4 つのケアをあげています。調査票の実施の方法や扱い方により、この 4 つのケアのいずれにおいても、職業性ストレス簡易調査票は有用なツールとして活用できます。

①**セルフケア**では、労働者個人が調査票に回答して、紙やコンピュータを用いて結果やその評価を見ることにより、ストレスへの気づきのための資料とする、という方法があります。②**ラインによるケア**では、管理監督者が、いつもと違う労働者に早めに気づき対処することも重要ですが、これに加えて産業保健スタッフや職場のメンバーと協力して、ストレスの要因となる職場環境等を改善していくことが重要です。調査票を用いて、どのようなストレス要因が問題となっているのか、の情報を収集して、効率よく対策を考えていくことが可能になります。③**事業場内産業保健スタッフ等によるケア**では、労働者からの自発的な相談時、あるいは、健康診断やメンタルヘルスに関する知識の付与等を目的とした健康教育等の機会を利用して、調査票を実施し、その結果を産業医等が判断することにより、ストレス問題を抱えた労働者を早期に発見し早期に対応することが可能となります。④**事業場外資源によるケア**では、事業場外の専門機関が、相談対応時や EAP の中で調査票を使用する方法が考えられます。

職業性ストレス簡易調査票には、労働者個人のストレス状態を評価する方法と、事業場全体や部、課、作業グループなどの集団のストレス状態を評価する方法があり、事業場のおかれた状況等に応じて、この 2 つの方法のどちらか、あるいは適宜組み合わせて実施していくのがよいでしょう。

図 1. 職業性ストレス簡易調査票の活用の流れ



3. 評価の方法

職業性ストレス簡易調査票の評価や判定には、主に労働者個人レベルのストレス評価をおこなうための、①簡易採点法 と ②標準化得点を用いた採点法、および、事業場や部署、作業グループなど、集団を単位としてストレス評価をおこなうための仕事のストレス判定図があります。

3-1. 簡易判定法

簡易採点法（資料1）は、主に個人レベルのストレスを、簡便に評価することを目的としています。

方法

①調査票に対する各項目の回答を、4段階のより好ましくないほうの2つ（例：A1 非常にたくさんの仕事をしなければならない に対して1：そうだ、2：まあそうだ）と好ましいほうの2つ（例：A1 非常にたくさんの仕事をしなければならない に対して 3：ややちがう、4：ちがう）に2分割します。

②好ましくない回答をした項目（資料1では、グレーになっている部分）の数を枠で囲まれた尺度ごとに数え、その数が指定の数以上であればストレス状態にあることが疑われると判断されます。

この方法では、まずストレス反応（B）について枠の中に入る回答の数を調べ、心理的ストレス反応、身体的ストレス反応が要チェックか否か調べます。要チェックの場合は、仕事のストレス要因（A）や修飾要因（C）についても要チェックか否か調べ、高ストレス状態が仕事のストレス要因と関連があるのか、等について探っていきます。

注1：簡易採点法のため、尺度は簡略化してあります。また、A項目 No. 11, 15、C項目 No. 3, 6, 9、Dは採点に用いません。

注2：仕事のストレス要因である（A）において、「仕事の負担度」、「仕事のコントロール度」、「仕事での対人関係」、「仕事の適合性」のいずれか2つに要チェックとなっている場合は、要チェックのない場合と比較して、心理的ストレス反応が要チェックのリスクが男性では2.4倍、女性では2.5倍、要チェックが3つの場合は、男性では4.6倍、女性では5.6倍、4つの場合は男性では6.6倍、女性では7.6倍になると報告されています。また、同様に、身体的ストレス反応が要チェックとなる確率もストレス要因に要チェックがついた数が多くなるに応じて高まることが明らかになっています。

注3：仕事のストレス要因である（A）の「仕事の負担度」、「コントロール度」と（C）「職場の支援」の3つが要チェックになった場合の、心理的ストレス反応が要チェックの確率は男性で18.5倍、女性では12.5倍、身体的ストレス反応が要チェックとなる確率は男性で5.5倍、女性で6.1倍となることが報告されています。

活用法：

①セルフケアで：記入した労働者が、自分のストレス度をチェックするために用いることができます。

②産業保健スタッフ等によるケアで：この方法は、コンピュータ等の機器を用いる必要がないため、短時間での評価が可能です。したがって、比較的時間の余裕が少ない健康診断や健康相談の際に、この方法を用いて、産業医や保健師が面談の補助資料として活用できます。特に、この簡易採点法で、仕事のストレス要因（A）に3つ以上要チェックがついた場合や、「仕事の負担度」、「仕事のコントロール度」と（C）「職場の支援」の3つが要チェックになっている場合は、ストレス問題が高い確率で疑われますので、注意が必要です。

3-2. 標準化得点を用いた方法

標準化得点を用いた方法は、調査票全57項目に対する回答から、各尺度に該当する項目の点数を算出し、その点数を5段階に換算して評価をおこなう方法です。（資料2を使用）標準値は、約2.5万人（男性15,933人、女性8,447人）の種々の業種、職種の労働者のデータベースが基準となって作成されています（2004年12月現在）。

この方法についてはWindows版のプログラムが事務局より提供されており、全57項目に対するそれぞれの回答を1～4の数値で入力し、プログラムを用いてデータファイルを取り込み、各尺度の5段階の評価をレーダーチャート形式および表形式で出力することができるようになっています（図2）。レーダーチャート形式ではレーダーが小さく中心を向いているほど、表形式では端の影のかかった枠に○があるほど、ストレス状況は良くないことを示しています。プログラムでは、レーダーチャートと表形式で出力した結果に対する簡単な説明とアドバイスを付した文書（資料3）も同時に出力が可能です。

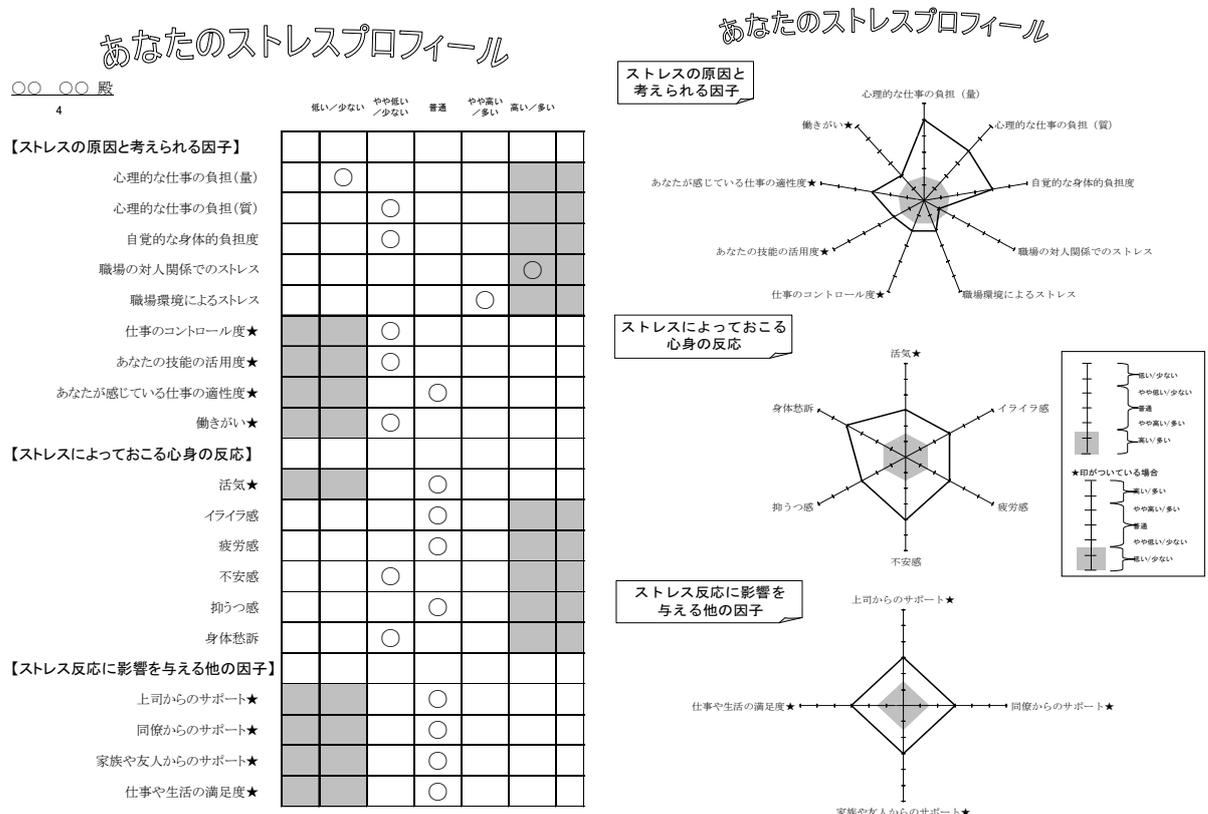
結果の解釈にあたって：調査票の尺度のうち、仕事のストレス要因や修飾要因も大切ですが、ストレス反応に問題が多い場合には特に早めに対応することが重要となります。6つのストレス反応の尺度の中では、「活気の低下」は比較的低いストレスレベルでも認められ、次に「身体愁訴」や「イライラ感」や「疲労感」、ついで「不安感」が続き、「抑うつ感」が最も高いストレスレベルでみられる症状であることが、調査票の開発時に労働省委託研究班により報告されています。したがって、労働者のより深刻なストレス問題を観察する場合には「抑うつ感」に着目し、該当する労働者に注意していく必要があるでしょう。

活用法：

- ① セルフケアで：この方法では、特にプログラムを用いて結果を出力することにより個人のストレス状況を視覚的に示すことができます。結果を回答者にフィードバックすることにより、労働者自身のストレスへの気づきを促すのに有用です。
- ② 産業保健スタッフ等によるケアで（個人レベルのケア）：結果を産業保健スタッフ等が評価を行うことにより、ストレスの問題を抱えた労働者を早期に発見して対応することが可能となります。出力した結果は、ストレス反応では特にどのような尺度が問題なのか（どのようなストレス状態にあるのか）、また、どのような事柄について仕事のストレス要因と感じているのか、周囲からの支援はあるのか、等について情報を提供してくれるので、産業保健スタッフによる面談の際には、これらの出力結果の情報を労働者と共有しながら、具体的な対策を一緒に考えていきやすくなります。（資料4）

産業保健スタッフ等によるケアで（集団レベルのケア）：各尺度について、最も高い、あるいは次に高いストレスレベルとなった人数が、各部署においてどの程度を占めるのか、を集計することにより、各部署で問題となっているストレスの内容を把握しやすくなります。このような情報を管理監督者に提供することにより、ラインによるケアをすすめることにも活用できます。

図2. 職業性ストレス簡易調査票の結果出力例



3-3. 仕事のストレス判定図

仕事のストレス判定図は、事業場全体、部や課、作業グループなどの集団を対象として仕事の心理的なストレス要因を評価し、それが従業員のストレスや健康リスクにどの程度影響を与えているかを判定できます。(資料5)

(<http://mental.m.u-tokyo.ac.jp/jstress/hanteizu/index.htm>)

仕事のストレス判定図は、2つの図からなります。

ひとつは、仕事の量的負担と仕事のコントロールをストレス要因として、それらから算出されたストレス度を健康リスクとしてプロットして表現した「量—コントロール判定図」、もうひとつは、同僚の支援と上司の支援から作成する「職場の支援判定図」です。

判定図上の斜めの線は、仕事のストレス要因から予想される疾病休業などの健康問題のリスクを標準集団の平均を100として表しているものです。従って、部署ごとに、仕事の量的負担、コントロール、上司からの支援、同僚からの支援の各々の平均点を求めれば、それぞれの部署の健康リスクが算出できます。例えば、ある部署の健康リスクが120の場合は、その部署において健康問題が起きるリスクが全国一般と比較して20%大きいと判断します。

方法

A) 仕事のストレス判定図のみ実施する場合

(<http://mental.m.u-tokyo.ac.jp/jstress/hanteizu/index.htm> からダウンロードしたプログラムを単独で用いる場合)

- ① 職業性ストレス簡易調査票のA1~3、A8~10、C1, 2, 4, 5, 7, 8の12項目に対する回答に対して、A1~3、A8~10は、そうだ=4点、まあそうだ=3点、ややちがう=2点、ちがう=1点を、C1, 2, 4, 5, 7, 8には、非常に=4点、かなり=3点、多少=2点、全くない=1点を与え、判定図を作成した部署ごとに「仕事の量的負担」「コントロール」「上司支援」「同僚支援」の4つの尺度の計算をおこないます。(点数の付与の方法は、本マニュアル1ページの場合とは逆になりますのでご注意ください)
- ② 4つの尺度の平均点を、仕事のストレス判定図のファイルの該当箇所に入力します。

B) 職業性ストレス簡易調査票の個人のプロフィールを評価し、あわせて部署ごとの仕事の判定図を作成する場合

- ① 職業性ストレス簡易調査票の回答を、職業性ストレス簡易調査票結果出力プログラムを用いて処理を行い、個人結果を処理した後、部署ごとの仕事のストレス判定図を出力します。

仕事のストレス判定図の作成に当たって：

- ①仕事のストレス判定図は、職場の健康リスクを判断するためのものです。したがって、調査を無記名で実施して判定図を作成することも可能です。
- ②判定図を作成する部署は、できれば20人以上、少なくとも10人以上の集団として判定図を作成するようにしてください。人数が少ない場合は、個人差の影響が大きくなり職場のストレスを正しく評価できないことがあります。また、個人が推定されてしまう可能性もありますので配慮してください。

注：仕事のストレス判定図は、平成7～11年度労働省委託研究「作業関連疾患の予防に関する研究」の健康影響評価グループの研究の成果です。

4. 調査票の実施や評価にあたっての留意点

職業性ストレス簡易調査票は、自記式の調査票であり、使用にあたっては以下のよう
な点を理解し、注意したうえで活用していく必要があります。

- ①職業性のストレス調査票であり、仕事外のストレス要因等、たとえば家庭生活におけるストレス要因などについては測定していません。
- ②回答者のパーソナリティについて考慮されていません。評価にあたっては、自記式の調査票にみられる個人の回答の傾向について、考慮する必要がある場合があります。
- ③調査時点のストレス状況しか把握できません。
- ④結果が、必ずしもいつも正確な情報をもたらすとは限りません。

以上のような理由のため、調査票のみで、個人のストレス状況を判断することのないようにしましょう。

セルフチェックにおいては、心配な点がある場合に事業場内で相談できるスタッフを確保しておいたり、専門家への紹介の道筋などをあらかじめ用意しておくことが望まれます。また、産業保健スタッフが調査票の評価を行う場合には、適宜、個人面談を行い、労働者の声を聞きながら問題点の把握に努める必要があります。なお、より正確な情報を早く得るため、調査の実施から結果評価まで、時間をおかずになるべく迅速に行うことも重要な事柄といえるでしょう。

また、職業性ストレス簡易調査票に限りませんが、ストレス調査を行う場合には、①実施責任者および実施者と実施目的をあきらかにし、②プライバシーの保護について十分配慮される必要があります。調査票とその結果は慎重に取り扱い、回答や結果が

実施者と回答者以外の人目に触れることの無いよう厳封式の封筒などを用いたり、産業保健スタッフが直接回収するなどの工夫も必要です。また、調査の結果が人事考課に用いられたり個人に不利益をもたらすことの無いよう、周知徹底される必要があります。ストレス調査の実施に当たっては、回答は自由意志で行われる必要があります、強制があってはなりません。また強制力が働いて実施された調査票の結果は、不正確な情報をもたらしやすいので解釈にあたり注意が必要です。

なお、個人が識別される形で実施されたストレス調査票の内容については、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に則って、注意深く扱われる必要があります。

参考文献

1. 下光輝一，原谷隆史，他，2000，職業性ストレス簡易調査票の信頼性の検討と基準値の設定，労働省平成 11 年度「作業関連疾患の予防に関する研究」報告書，126-138
2. 中村賢，鈴木牧彦，2000，職業性ストレス簡易調査票によるストレス簡易判定法の検討，労働省平成 11 年度「作業関連疾患の予防に関する研究」報告書，153-164
3. 川上憲人他，2000，「仕事のストレス判定図」マニュアル，労働省平成 11 年度「作業関連疾患の予防に関する研究」報告書 成果物，11-16

お断り：

* 本マニュアルに掲載されている情報は、上記参考文献の出版後、改定された内容が含まれており、内容が一部異なる場合がございますのでご了承下さい。

* 本マニュアルは、職業性ストレス簡易調査票結果出力プログラム取り扱い説明書 2004 年 12 月版に準じて記載されています。

職業性ストレス簡易調査票事務局

東京医科大学衛生学公衆衛生学教室

〒160-8402 東京都新宿区新宿 6-1-1

電話 03-3351-6141 (237)

F A X 03-3353-0162

e-mail: prev-med@tokyo-med.ac.jp

フリガナ	社員コード番号										年齢	性別		受診番号						
氏名	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		男	女	(1)	(2)	(3)	(4)			
マークの仕方 良い例 悪い例	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
マーク上の注意 ・マークはHBの鉛筆で、はっきりマークしてください。 ・ボールペン・サインペン等は不可! ・マークを消す時は、消しゴムで完全に消し、消しくずを残さないでください。	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものをぬりつぶしてください。

	そう だ	そま あが う	ちや あや う	ち が う
1. 非常にたくさん仕事をしなければならない	(1)	(2)	(3)	(4)
2. 時間内に仕事が処理しきれない	(1)	(2)	(3)	(4)
3. 一生懸命働かなければならない	(1)	(2)	(3)	(4)
4. かなり注意を集中する必要がある	(1)	(2)	(3)	(4)
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	(1)	(2)	(3)	(4)
6. 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	(1)	(2)	(3)	(4)
7. からだを大変よく使う仕事だ	(1)	(2)	(3)	(4)
8. 自分のペースで仕事ができる	(1)	(2)	(3)	(4)
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる	(1)	(2)	(3)	(4)
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる	(1)	(2)	(3)	(4)
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない	(1)	(2)	(3)	(4)
12. 私の部署内で意見のくい違いがある	(1)	(2)	(3)	(4)
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない	(1)	(2)	(3)	(4)
14. 私の職場の雰囲気は友好的である	(1)	(2)	(3)	(4)
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない	(1)	(2)	(3)	(4)
16. 仕事の内容は自分にあっている	(1)	(2)	(3)	(4)
17. 働きがいのある仕事だ	(1)	(2)	(3)	(4)

B 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものをぬりつぶしてください。

	ほと んど な か ん ど	とき あ つ た	しば しば あ つ た	ほと んど あ つ た
1. 活気がわいてくる	(1)	(2)	(3)	(4)
2. 元気がいっぱい	(1)	(2)	(3)	(4)
3. 生き生きする	(1)	(2)	(3)	(4)
4. 怒りを感じる	(1)	(2)	(3)	(4)
5. 内心腹立たしい	(1)	(2)	(3)	(4)
6. イライラしている	(1)	(2)	(3)	(4)
7. ひどく疲れた	(1)	(2)	(3)	(4)
8. へとへとだ	(1)	(2)	(3)	(4)
9. だるい	(1)	(2)	(3)	(4)
10. 気ははりつめている	(1)	(2)	(3)	(4)
11. 不安だ	(1)	(2)	(3)	(4)
12. 落ち着かない	(1)	(2)	(3)	(4)
13. ゆううつだ	(1)	(2)	(3)	(4)

C あなたの周りの方々にうかがいます。最もあてはまるものをぬりつぶしてください。

	非 常 に	か な り	多 少	全 く な い
1. 上司	(1)	(2)	(3)	(4)
2. 職場の同僚	(1)	(2)	(3)	(4)
3. 配偶者、家族、友人等	(1)	(2)	(3)	(4)
あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？				
4. 上司	(1)	(2)	(3)	(4)
5. 職場の同僚	(1)	(2)	(3)	(4)
6. 配偶者、家族、友人等	(1)	(2)	(3)	(4)
あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらい聞いてくれますか？				
7. 上司	(1)	(2)	(3)	(4)
8. 職場の同僚	(1)	(2)	(3)	(4)
9. 配偶者、家族、友人等	(1)	(2)	(3)	(4)

D 満足度について

	満 足	ま ま あ り ま す	な や ま り ま す	不 満 足
1. 仕事に満足だ	(1)	(2)	(3)	(4)
2. 家庭生活に満足だ	(1)	(2)	(3)	(4)

問 1~7 の
数の
仕事の負担度
要チェック ← 男 6 個以上あり
女 5 個以上あり

問 8~10 の
数の
仕事の
コントロール度
要チェック ← 2 個以上あり

問 12~14 の
数の
仕事での
対人関係
要チェック ← 2 個以上あり

問 16, 17 の
数の
仕事の適合性
要チェック ← 2 個あり

問 1~18 の
数の
心理的
ストレス反応
要チェック ← 男 14 個以上あり
女 13 個以上あり

問 19~29 の
数の
身体的
ストレス反応
要チェック
男 5 個以上あり
女 6 個以上あり

問 1, 2, 4, 5, 7, 8 の
数の
職場の支援
要チェック
5 個以上あり

資料2.

あなたのストレスプロフィール

男性素点換算表

お名前

ID番号

素点計算法		低い／ 少い	やや低い ／少い	普通	やや高い ／多い	高い／ 多い	
質問項目		質問項目合計得点					
【ストレスの原因と考えられる因子】							
心理的な仕事の負担(量)	No.1+No.2+No.3	12-10	9-8	7-6	5-4	3	
		7.2%	18.9%	40.8%	22.7%	10.4%	
心理的な仕事の負担(質)	No.4+No.5+No.6	12-10	9-8	7-6	5-4	3	
		4.5%	20.6%	43.4%	25.7%	5.7%	
自覚的な身体的負担度	No.7		4	3	2	1	
			33.8%	39.3%	18.7%	8.2%	
職場の対人関係でのストレス	No.12+No.13+(5-No.14)	12	11-10	9-8	7-6	5-3	
		5.7%	24.8%	47.5%	17.6%	4.5%	
職場環境によるストレス	No.15		4	3	2	1	
			25.1%	38.0%	23.1%	13.8%	
仕事のコントロール度★	No.8+No.9+No.10	12-11	10-9	8-7	6-5	4-3	
		5.4%	16.6%	37.1%	32.4%	8.5%	
あなたの技能の活用度★	No.11	1	2	3	4		
		4.5%	18.2%	49.4%	27.9%		
あなたが感じている仕事の適性度★	No.16	4	3	2		1	
		6.4%	23.3%	54.9%		15.4%	
働きがい★	No.17	4	3	2		1	
		7.3%	24.2%	51.4%		17.0%	
【ストレスによっておこる心身の反応】							
活気★	No.1+No.2+No.3	3	4-5	6-7	8-9	10-12	
		10.9%	14.3%	41.6%	24.5%	8.7%	
イライラ感	No.4+No.5+No.6	3	4-5	6-7	8-9	10-12	
		10.3%	20.9%	38.2%	22.7%	7.8%	
疲労感	No.7+No.8+No.9	3	4	5-7	8-10	11-12	
		9.7%	12.2%	47.4%	23.3%	7.4%	
不安感	No.10+No.11+No.12	3	4	5-7	8-9	10-12	
		8.3%	14.9%	51.9%	17.8%	7.1%	
抑うつ感	No.13～No.18の合計	6	7-8	9-12	13-16	17-24	
		15.1	21.6%	40.6%	16.2%	6.5%	
身体愁訴	No.19～No.29の合計	11	12-15	16-21	22-26	27-44	
		5.3%	31.0%	40.5%	15.9%	7.4%	
【ストレス反応に影響を与える他の因子】							
上司からのサポート★	No.1+No.4+No.7	12-11	10-9	8-7	6-5	4-3	
		6.9%	27.0%	32.8%	24.7%	8.7%	
同僚からのサポート★	No.2+No.5+No.8	12-10	9-8	7-6	5-4	3	
		6.1%	32.4%	39.9%	16.3%	5.3%	
家族や友人からのサポート★	No.3+No.6+No.9	12-9	8-7	6	5-4	3	
		6.9%	13.9%	20.3%	28.4%	30.6%	
仕事や生活の満足度★	No.1+No.2	8-7	6	5-4	3	2	
		5.0%	12.3%	57.2%	17.4%	8.1%	

あなたのストレスプロフィール

女性素点換算表

お名前

ID番号

素点計算法		低い／ 少い	やや低い ／少い	普通	やや高い ／多い	高い／ 多い	
質問項目		質問項目合計得点					
【ストレスの原因と考えられる因子】							
心理的な仕事の負担(量)	No.1+No.2+No.3	12-11	10-9	8-6	5-4	3	
		6.6%	20.4%	51.7%	15.6%	5.8%	
心理的な仕事の負担(質)	No.4+No.5+No.6	12-11	10-9	8-7	6-5	4-3	
		4.9%	17.5%	38.2%	29.1%	10.3%	
自覚的な身体的負担度	No.7		4	3	2	1	
			37.0%	33.7%	19.7%	9.6%	
職場の対人関係でのストレス	No.12+No.13+(5-No.14)	12	11-10	9-8	7-6	5-3	
		7.3%	26.8%	41.0%	18.4%	6.4%	
職場環境によるストレス	No.15	4		3	2	1	
		17.7%		31.7%	28.8%	21.7%	
仕事のコントロール度★	No.8+No.9+No.10	12	11-10	9-7	6-5	4-3	
		5.5%	16.0%	48.8%	23.3%	6.3%	
あなたの技能の活用度★	No.11	1	2	3	4		
		9.1%	26.7%	45.6%	18.6%		
あなたが感じている仕事の適性度★	No.16	4	3	2		1	
		9.3%	25.9%	49.7%		15.1%	
働きがい★	No.17	4	3	2		1	
		13.1%	29.3%	44.5%		13.1%	
【ストレスによっておこる心身の反応】							
活気★	No.1+No.2+No.3	3	4-5	6-7	8-9	10-12	
		13.4%	19.2%	37.3%	21.3%	8.8%	
イライラ感	No.4+No.5+No.6	3	4-5	6-8	9-10	11-12	
		7.6%	18.2%	45.1%	20.3%	8.8%	
疲労感	No.7+No.8+No.9	3	4-5	6-8	9-11	12	
		6.2%	23.2%	40.1%	23.1%	7.4%	
不安感	No.10+No.11+No.12	3	4	5-7	8-10	11-12	
		12.3%	15.6%	44.7%	21.6%	5.8%	
抑うつ感	No.13～No.18の合計	6	7-8	9-12	13-17	18-24	
		12.40%	18.9%	39.3%	22.3%	7.2%	
身体愁訴	No.19～No.29の合計	11-13	14-17	18-23	24-29	30-44	
		8.3%	23.6%	38.6%	21.7%	7.8%	
【ストレス反応に影響を与える他の因子】							
上司からのサポート★	No.1+No.4+No.7	12	11-10	9-8	7-5	4-3	
		7.5%	22.0%	38.9%	26.7%	4.9%	
同僚からのサポート★	No.2+No.5+No.8	12-10	9-8	7-6	5-4	3	
		8.1%	31.3%	35.3%	17.9%	7.4%	
家族や友人からのサポート★	No.3+No.6+No.9	12-9	8-7	6	5-4	3	
		4.4%	10.6%	16.0%	28.6%	40.4%	
仕事や生活の満足度★	No.1+No.2	8-7	6	5-4	3	2	
		6.4%	15.4%	57.8%	15.4%	5.0%	

資料3. 結果の説明文書例

あなたのストレスプロフィール について

●● 殿

社員番号 XXX

ご回答いただいたストレス調査票の結果から、“あなたのストレスプロフィール”を作成しました。このプロフィールから、あなたのストレスの状態をおおよそ把握していただくことが出来ると思います。結果をごらんいただき、ご自分の心の健康管理にお役立てください。

詳しいストレス度や、それに伴うところの問題については、この結果のみで判断することはできません。ご心配な方は専門家にご相談下さい。

あなたのストレス状況はやや高めな状態にあることが窺われます。

ストレスの状態が続くと、心や身体がストレスの原因に対して反応し、その結果として、気分が落ち込む、イライラ感がつもの、疲れる、元気がないといった症状が現れます。このような症状は気分だけでなく、体の不調として現れてくる事もあります。ストレスは、急に仕事が忙しくなったり、ストレスの原因となる要素（仕事に関連したものや、ご家庭での問題）が重なると、急にあなたに重くのしかかってくる可能性もあります。あなたの場合、イライラ感、疲労感、不安感、抑うつ感が高く、活気が低い状態であることが、別紙2枚のグラフから分かります。

あなたの仕事でのストレスの原因となりうる因子では、仕事の量的負担、対人関係上のストレスが高いようでした。

仕事の量が多い、仕事がキビシイと考えている人は、もう一度自分の仕事量を見直し、上司、同僚と仕事内容について相談することをお勧めします。周囲の人に協力を仰ぐ事により、事態が解決するかもしれません。仕事のコントロール度は、自分で仕事の予定や手順を決めることができない時、「仕事のコントロール度」が低くなります。例えば、周囲のスピードや上司の予定に合わせて仕事をするとか、急な仕事の変更がよく起こるために予定が立てられない状況などです。仕事のやり方をうまくして負担量を軽減することができないか、仕事の進め方を自分で決定できる部分がもっとないか、を考えてみて下さい。それが無理な場合は、仕事からストレスを多く受けていることを自覚して、勤務時間外や休日はなるべく仕事を持ち帰らず、リフレッシュに努めましょう。

また、一人で悩みを抱え込まずに、周囲に悩みを相談することもよいでしょう。また、産業医や専門家に相談する事も一つの方法です。専門的な助言を受けることによって、自分では気がつかなかった解決法が見つかることもあるでしょう。

資料4. 標準化得点を用いた評価法によるストレス調査票出力結果を見ていく手順の例

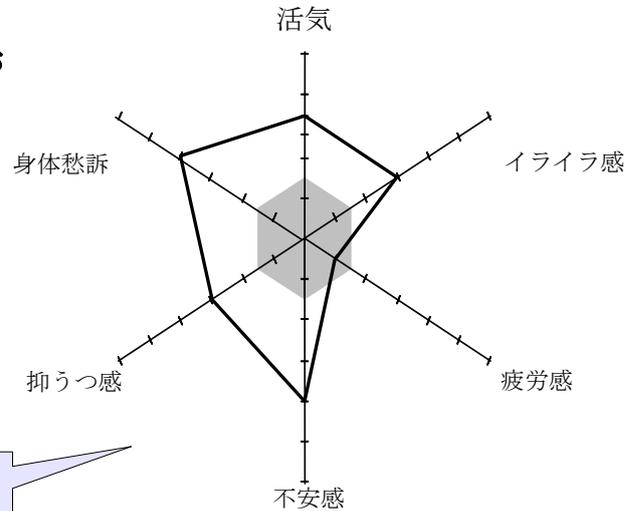
①労働者に調査票を配布し、記入してもらいます。

②コンピュータで結果を出力します。

③レーダーチャート中段の、**ストレスによっておこる心身の反応**が高い状態であるかを調べます

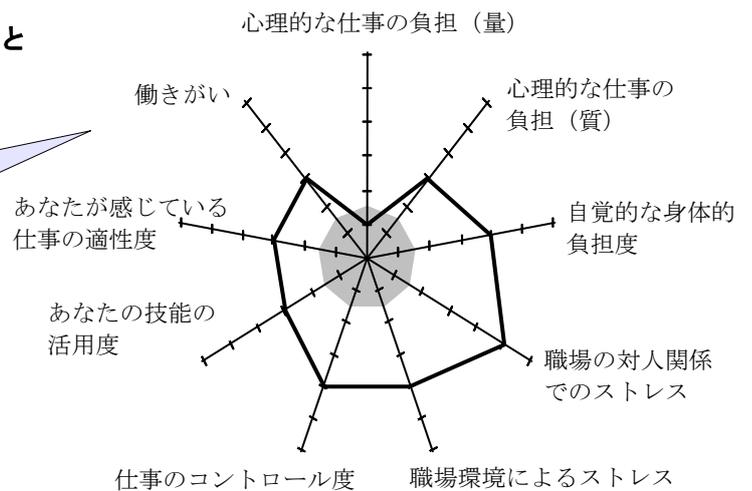
全体的にチャートが大きいほど心理的・身体的ストレス反応が低く、良好な状態であることを示します。チャートが小さくなり、特にグレーゾーンに入っている場合には、ストレス反応が高くなっている状態が疑われます。

例：グレーの部分に入っている疲労感が高いことがわかります。



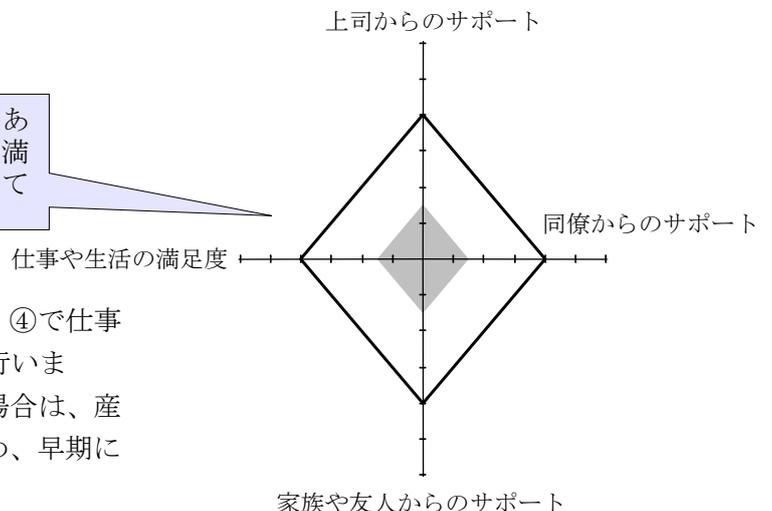
① 回答者の**仕事に関連したストレスの原因と**考えられる**因子**が高いかを調べます。

例：グレーの部分に入っている心理的な仕事の負担(量)が大きいと考えられます



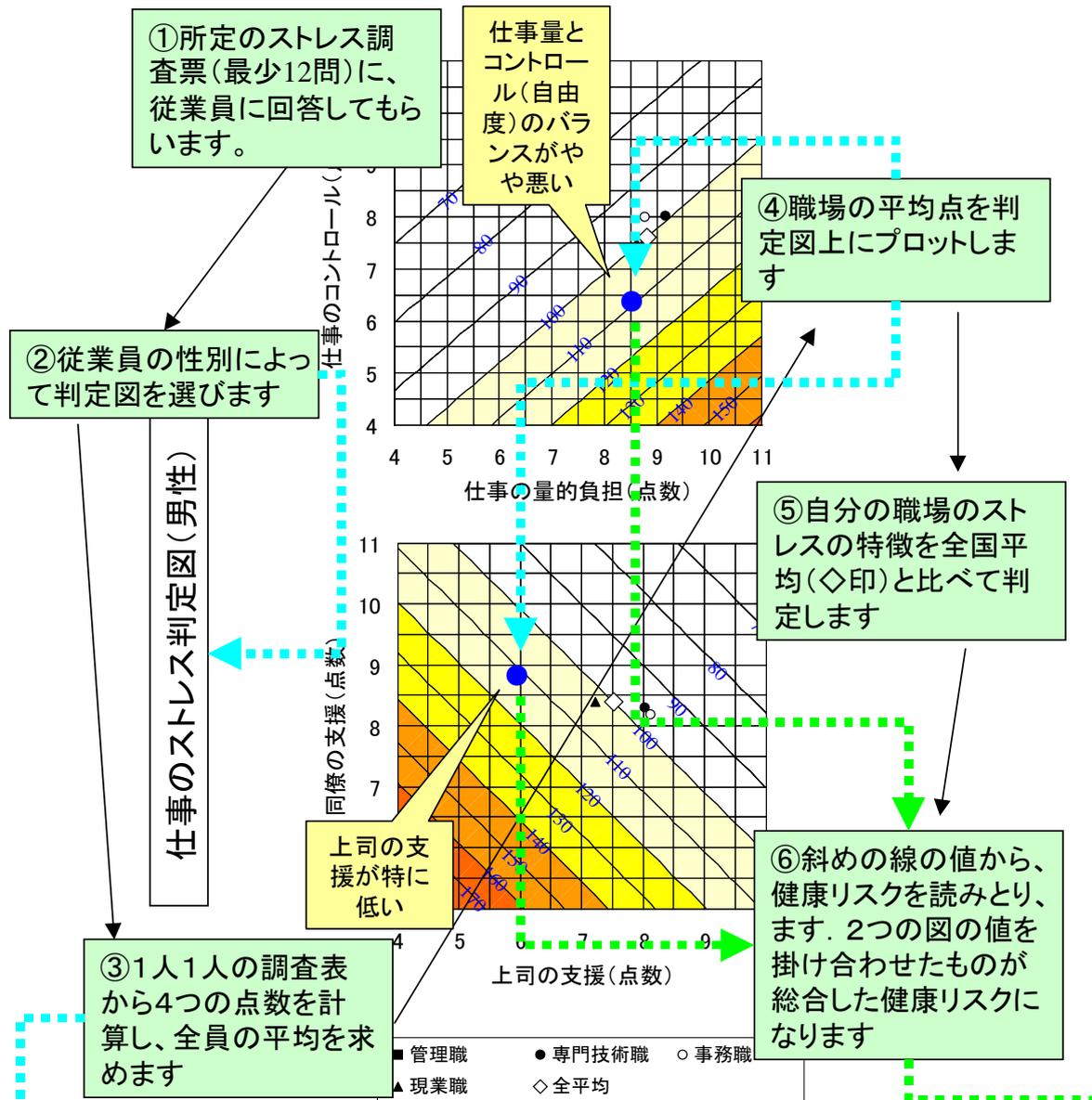
② **ストレス反応に影響を与える他の因子**の程度を調べます。

例：周囲からのサポートがあり、また仕事や生活の満足度も高いことを示しています



⑥ストレス反応が高い状況にある場合は、④で仕事の原因と考えられる因子のチェックを行いましょう。グレーゾーンに入る軸が多い場合は、産業医、産業看護職等による面談をすすめ、早期に対策をたてましょう。

資料5 「仕事のストレス判定図」の使用方法



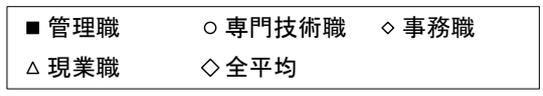
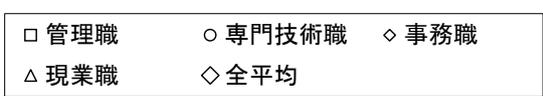
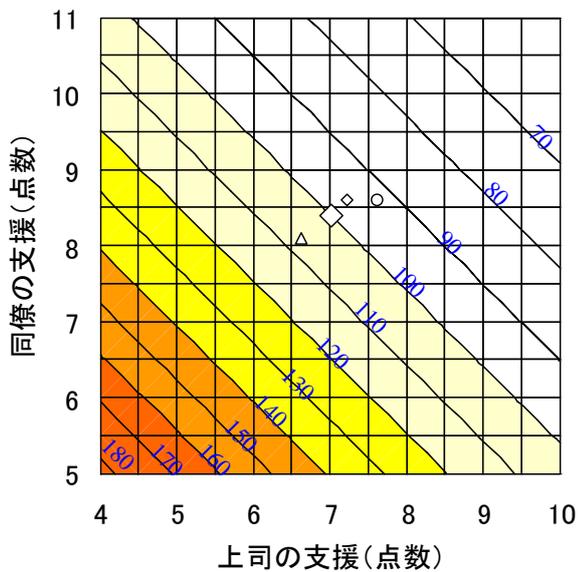
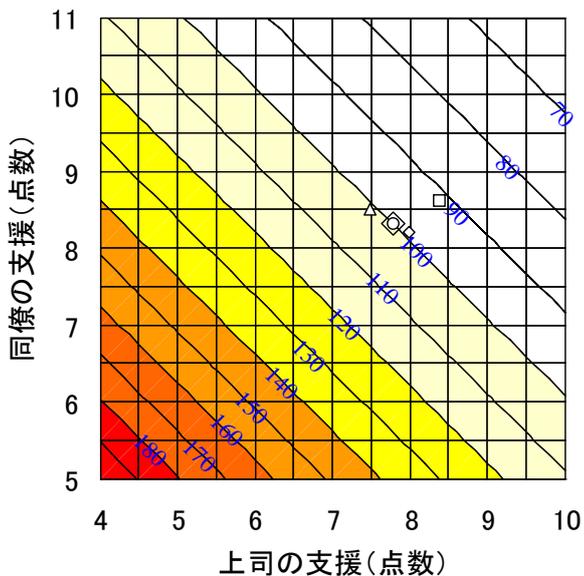
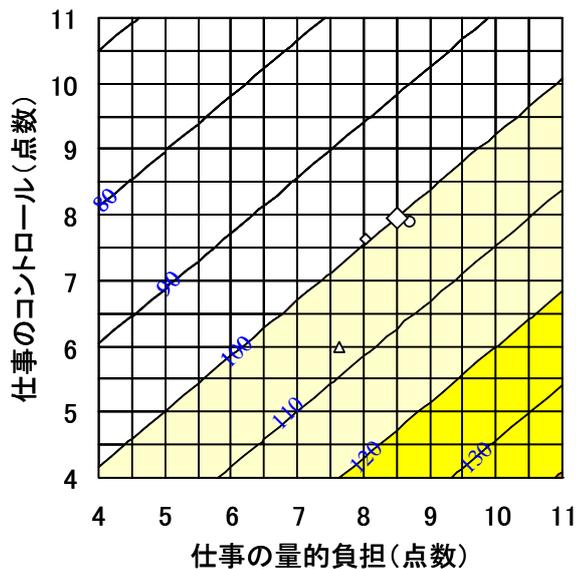
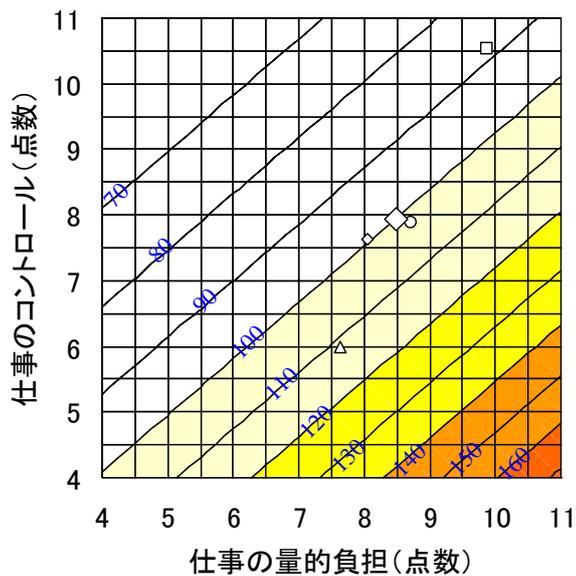
職場名	対象者数(人)	主な作業内容
経理課	20人	事務、伝票処理
尺度名	平均点	読みとった健康リスク
仕事の量的負担	8.5	(A) 108
仕事のコントロール	6.4	
上司の支援	6.0	(B) 112
同僚の支援	8.8	
総合した健康リスク [=(A) x (B) / 100]		121

この職場では仕事のストレスにより健康リスクが通常の20%増加と推定

仕事のストレス判定図(簡易版ストレス調査票用)

男性

女性



職場名	対象者数(人)	主な作業内容
尺度名	平均点	読みとった健康リスク
仕事の量的負担		(A)
仕事のコントロール		(B)
上司の支援		
同僚の支援		
総合した健康リスク [= (A) x (B) / 100]		

仕事のストレス判定図のための職業性ストレス簡易調査票（一部抜粋）

あなたの性別は（いずれかに○）	<input type="checkbox"/> 1 男性	<input type="checkbox"/> 2 女性
-----------------	-------------------------------	-------------------------------

あなたのお仕事についてうかがいます。最もあてはまる回答の欄に○を記入して下さい。				
	そうだ	まあ そうだ	やや ちがう	ちがう
(1) 一生懸命働かなければならない				
(2) 非常にたくさんの仕事をしなければならぬ				
(3) 時間内に仕事が処理しきれない				
(4) 自分のペースで仕事ができる				
(5) 自分で仕事の順番・やり方を決められる				
(6) 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる				

あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまる回答の欄に○記入して下さい。					
		非常に	かなり	多少	全くない
次の人たちとはどのくらい気軽に話せますか？	(7) 上司				
	(8) 職場の同僚				
あなたが困ったとき、次の人達はどのくらい頼りになりますか？	(9) 上司				
	(10) 職場の同僚				
あなたの個人的な問題を相談したら、次の人達はどのくらい聞いてくれますか？	(11) 上司				
	(12) 職場の同僚				

○得点の計算方法：問1～6は、そうだ=4点、まあそうだ=3点、ややちがう=2点、ちがう=1点を与える。問7～12は、非常に=4点、かなり=3点、多少=2点、全くない=1点を与える。（プログラムを用いて結果を出力する場合と採点方法が異なりますのでご注意ください。）

以下の式に従って各得点を計算する：仕事の量的負担＝問1＋問2＋問3、仕事のコントロール＝問4＋問5＋問6、上司の支援＝問7＋問9＋問11、同僚の支援＝問8＋問10＋問12。

*職業性ストレス簡易調査票の結果出力プログラムと採点方法が異なりますので、注意して下さい。

職業性ストレス簡易調査票の活用事例編

【事例1】1次予防を目的に調査票を実施し、3年間、個人へのアプローチ、部署へのアプローチを同時に実施している事業場の例

1. 業種：機械製造業。（営業、設計、生産、設置工事、研究業務）
2. 事業場の規模：正社員約1000名（うち女性約50名）。
パートタイム労働者約100名（うち女性約50名）
その他の労働者約200名（派遣、協力会社社員など）
3. 産業保健スタッフ：常勤の専属産業医1名、保健師2名、心理相談員（週1日）、
衛生管理者は5名（兼任）。

4. ストレス調査の実施までの経緯

うつ病を初めとするストレス関連疾患による傷病休業件数率、日数率の増加傾向をうけ、すでに管理職や新入社員へのメンタルヘルス教育、健診にからめたうつ病などのスクリーニング、復職支援など、各種対策を実施済みであったがその効果は十分とは言えず、1次予防（疾病発症予防）対策のための手段として簡易調査票を用いたストレス調査を実施。

5. ストレス対策の実施の主体 健康管理室（産業医、保健師）

6. 実施の方法等：

調査の目的：①職場単位(課・部等)でのストレス評価を行い、その結果に基づき対策を実施し、職場のストレスに起因するストレス関連疾患の発症を予防すること、及び職場の活性化を図ること。②個人の職場におけるストレス評価を行い個人のストレスへの気づきを促すこと。

対象：全正社員およびパート社員。

方法：安全衛生委員会の同意を得て実施。記名式で実施。事前に調査の2週間前に全管理職へ調査の実施概要について通知し、配下社員への周知を求めた。パソコンが利用できない者へは、課長レベルを通して調査用紙を配布し、回答後、健康管理室へ送付させ、結果は産業医と保健師が入力した。パソコンが利用できる者へは、データベース管理ができるシステムを構築して実施。現在まで、3年間にわたりストレス調査を実施してきている。

7. 結果のフィードバック方法

7-1) 個人へのアプローチ

標準化得点を用いた方法にて、プログラムを利用して結果を出力。紙で実施のものには出力して返却、パソコン上で回答した者へは回答終了とともに画面上で図表形式で自身のストレス状況を認識させた。また、ストレスプロフィールの合計得点、ストレス反応のみの合計得点、前年度からの変化率、それぞれ上位5%を要注意者として、産業医、保健師、心理相談員によって個人面接を実施した。

結果の概要・評価：3年継続してストレス調査を実施しているが、過去2回の調査での反省を考慮して、ストレスプロフィールについて前年度との変化率が大きい者を面接対象に加えた。面談の結果を考慮して、一部、上司へ状況を報告することで、個人ではどうしようもなかった状況

が改善されるなどの効果があった。

7-2) 職場へのアプローチ

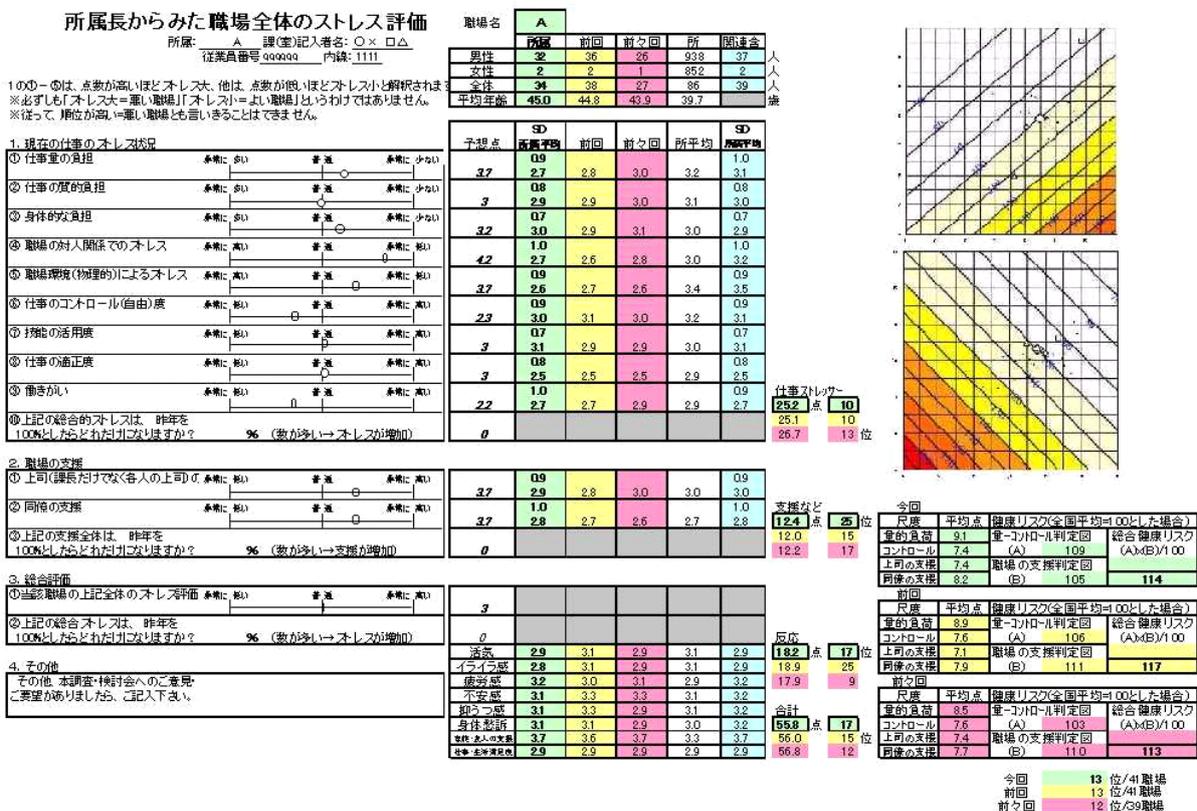
(1) 職場検討会の準備

課レベルの各職場に対して結果説明および検討会を実施した。現在の仕事のストレス状況（仕事の量的負担、等、仕事のストレス要因9要因）、職場の支援等について、事前に課長クラスを対象に、自分の担当部署の状況について認識を問うアンケートを実施した。

次に、各職場単位で、仕事のストレス判定図、標準化得点を用いた評価方法で用いるプログラムより算出したストレスプロフィール（19要因）の職場毎の平均点および標準偏差（前々回分、前回分とも）、事業場全体の平均点、事業場における順位などを1枚にした資料を作成した。

(2) 職場検討会の実際

産業医、保健師が担当し、約40職場、各課長レベル（部署によっては係長級も同席）を対象に実施。ストレス調査の結果を説明し、この際、事前の認識アンケート結果（予想）と、実際のずれを認識させ、また順位を表示することにより、事業場内での担当部署のストレス状態の位置付けも理解させた。次に、結果についての感想、現状での職場の問題点をあげさせた。その後、それらの問題点などに対し、既に実施している事項、これから検討しようと考えている事項など、今後の対策について意見を求めた。これらの問題点および対策事項で、意見があまり出ない場合には、プロフィール結果での特徴（ストレス度が高い要因や前年度と変化のあった要因など）に目を向けさせた。また対策では、過去に各職場より出された具体的な内容についてリスト一覧を作成して提供した。



結果説明図

(3) 検討会後の対応事例

①例1：話し合いの場を設けてストレス度が軽減した B 職場

資材調達担当である B 職場。製品担当制であり互いに支援がしにくいこと、また適性に欠ける者が多い、という問題があげられた。

そこで、毎週 1 時間、同僚のみでの愚痴の言い合いを含む、話し合いの場を設けた。また、毎週 1 時間、課長との何でも言える話し合いの場も設けた。

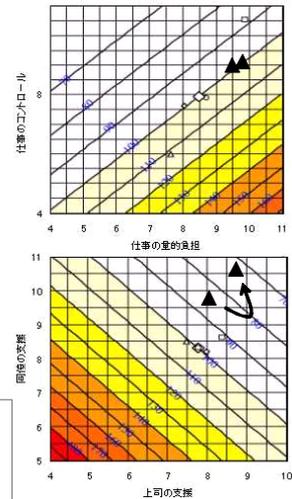
その翌年、ストレスプロフィールの中の、「技能の活用度」「仕事の適性度」「働きがい」「上司の支援」「同僚の支援」の平均得点が改善した。

ストレス判定図では、量コントロールリスクは 109 で変化がなかったものの、職場の支援リスクは 102 から 89 に、総合リスクは 112 から 97 に減少した。

- ・業種: 資材調達
- ・人員: 男性9名 女性2名
- ・問題点:
個別的な業務で支援少
適正に欠ける者が複数いる

→対策:
毎週1時間課長との話し合いを実施
毎週1時間同僚のみ話し合いを実施

	量-コントロール	職場支援	総合
前年	109	102	112
本年	109	89	97



例1(資材調達)

②事例2：所属長の仕事への取り組みの変化によってストレス度が軽減した C 職場

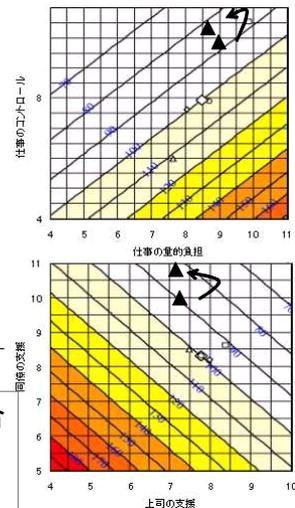
システム研究開発担当の C 職場。専門性が高く周囲が支援しにくいこと、また他事業場からの依頼が多く、仕事の幅が増大傾向であることなどの問題があげられた。

そこで、所属長自ら能力以上の仕事は削除する、またできない仕事は取らない、などの方針を立てた。また困ったら時間をおかずすぐにミーティングを開くことも心がけた。

翌年、「仕事の量的な負担」「仕事の自由度」「同僚の支援」の改善が認められた。ストレス判定図では、量コントロールリスクは 105 から 96 に、職場の支援リスクでは 114 から 105 に、総合リスクは 119 から

- ・業種: 研究開発
 - ・人員: 男性13名 女性1名
 - ・問題点:
専門性が高く、周囲が支援しにくい。
仕事の幅が増大。
- 対策:
能力以上の仕事は削除する。
できない仕事はとらない。
困ったらすぐミーティング開催、皆で議論。

	量-コントロール	職場支援	総合
前年	105	114	119
本年	96	105	100



例2(研究開発)

100 に減少した。

③事例 3：壁の新設、空調設備の更新等により職場環境によるストレスが軽減した製品組み立て現場の例

製品の組立を担当する D 職場。製品の組立現場であるにもかかわらず、同一敷地内に機械加工現場があり、そこから発生する粉じんにより製品が汚れてしまうため、その掃除などもしなければならぬ状況で、かつ夏場は猛暑であった。

対策として、組立職場と機械加工職場を完全に壁でしきり、また同時に休憩室の設置、空調設備の更新もしたところ、それらは改善した。その結果、ストレスプロフィールの「職場環境によるストレス」「仕事の適性度」のストレス度が軽減された

【事例2】事業場外資源が加わって個人へのアプローチを中心にストレス対策を実施している事業場の例

1. 業種：電気・ガス・水道業
2. 事業場の規模：正社員約 700 名
3. 産業保健スタッフ：産業医 1 名（嘱託）、看護師 2 名。
4. ストレス調査の実施までの経緯

すでに、生活習慣病対策、交替制勤務による健康障害の防止のための講演会等、産業保健活動が活発な事業場であった。健康管理室の事業の中で、メンタルヘルス対策を重点領域に掲げ、全社的にストレス調査を行うことになった。

5. ストレス対策の実施の主体 事業場外資源（大学在籍の社員の健康づくり活動をサポートする医師）ならびに健康管理室（産業医、看護師）

6. 調査票の実施方法

健康管理室より、健康診断時期にあわせて、事業場において個人のストレスの気づきを目的としたストレス対策を推進することを書面で伝え、調査票を配布した。調査票は、健康管理室より部署を經由し、個人宛てに密封可能なシール付き封筒とともに配布され、各人が記入後、厳封の上部署ごとに回収。調査票は記名式。データ集計は事業場外資源において実施。

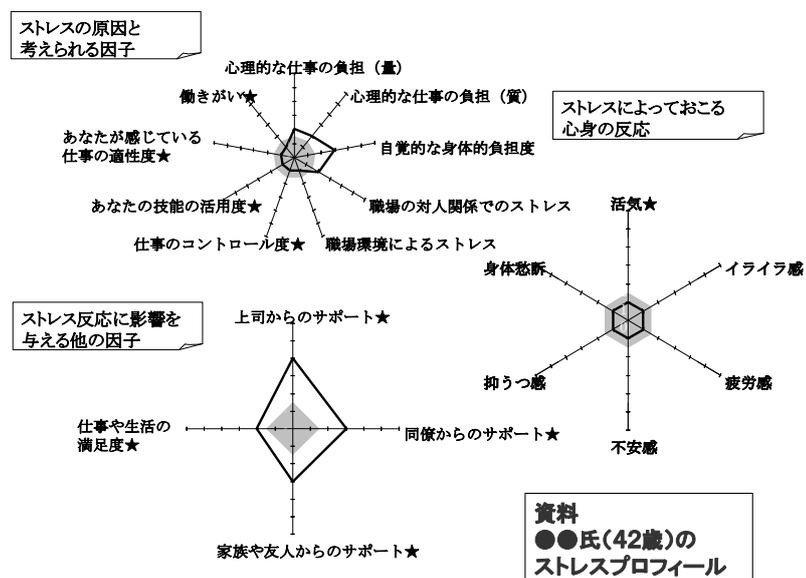
7. 結果のフィードバック、調査結果概要とその後の対応

7-1) 個人へのアプローチ

ストレス調査の実施から約 2 週間以内に、表形式とレーダーチャート形式のストレスプロフィールおよび、結果内容をストレス要因、ストレス反応をパターン化して個人毎に総合的に解説した文書を、厳封のうえ返却した。また、全員の結果を担当医師が目視により観察した後、心理的ストレス反応の高い従業員を回答者の 5% の人数リストアップし、健康管理室より連絡をとり、一人当たり 20～30 分の面談をおこなった。

面談をおこなった社員の中には、仕事上のミスで生じた多大な損失により、部署全体がほとんど

休暇を取れないような状態にあり、仕事の量が著しく多く、それをコントロールできないことに対して、自分が仕事ができないからだ、能力がないからだ、と訴え、涙ぐむ様子が見られ、寝付くことがなかなかできない、寝付いても熟眠感がない、ひどい頭痛がおこる、などを訴える労働者があった（ストレスプロフィール



ルは図)。この事例に対しては、事業場外資源の面談担当者から健康管理室への相談をすすめ、睡眠導入剤の処方や、精神神経科担当の産業医との面談を進めるといった対策がおこなわれた。

7-2) 職場へのアプローチ

組織図を参考に、各部署について、仕事のストレス判定図を事業場外資源において作成し、看護師の判断で必要と考えられる部署のマネージャーを対象に面談を実施した。

上記のプロフィールを示した社員の部署の仕事のストレス判定図は、量一コントロール判定図による健康リスクが 141%、総合健康リスクが 151%と高値を示していた。マネージャーが、具合の悪くなる者は弱い者だという考え方を持っている、という印象を産業看護職が受けていたことから、事業場外資源のスタッフによるマネージャーとの面談の機会の設定を試みたが、先方の多忙を理由に実施できなかった。その後、産業医および産業看護師を通じて、面談対象者の担当マネージャーへの対応を、心のケアの重要性について面談を通して理解をすすめる方法で対策が実施された。

【事例3】 全社実施の定期健康診断問診票のメンタルヘルス問診結果が不良の事業場を焦点に調査票を実施した例

1. 業種：製造業（研究所）
2. 事業場の規模：従業員約600名
3. 産業保健スタッフ：産業医は常勤1名、非常勤2名、産業看護職常勤2名、衛生管理者10名前後（有資格者はこれ以上）
4. ストレス対策を実施することになった経緯

研究所という事業所の性質から、非常勤の精神神経科医・臨床心理士を雇うなどメンタルヘルス対策には力を入れる風土が以前より存在していた。全社の標準として、定期健康診断時には共通書式の問診票を使用してメンタルヘルスの問診（GHQ12項目）が実施されており、事後措置としても、身体データだけでなく、GHQスコア等も含めた上での面談指導が産業保健職により全従業員を対象に実施されてきた。この定期健康診断問診票のGHQスコアが他事業所と比較して高めであったことから、より一層のメンタルヘルス対策が求められ、面談指導時、個人へのより判り易いフィードバックと職場環境の評価を目的として職業性ストレス簡易調査票の活用が開始された。

5. ストレス対策の実施の主体： 産業医（管理部 健康支援センター所属）

6. 実施の具体的方法

安全衛生委員会に報告・承認を得て実施。記名方式で健康診断時に問診票を配布し、その場で記入して頂いた後回収。記入結果は保健スタッフがエクセルファイルにまとめ、各人毎にフィードバック用の書式（『あなたのストレスプロフィール』）を打ち出し返却した。

7. 結果のフィードバックの方法

個人に対して：健康診断事後措置の面談時に各人に結果をフィードバック

職場単位：14の職場単位（1部署約50名）で仕事のストレス判定図を作成したほか、各尺度の平均点を事業場全体と部署ごとに算出し比較した。この結果を、管理監督者と産業保健職とで結果を踏まえて約1時間のディスカッションを実施した

8. 調査結果の概要

各部署の尺度得点の平均点“ストレスによる心身の反応”の項目で、全体的に『活気』が低い傾向がある印象があった。

個人単位で見ると、フィードバック（事後措置の面談）の際の印象では、各個人に対する評価は問診票を記入した際の状況を良く表しており有用であった。

9. 結果をうけての対応

結果フィードバック時に職場の上司とディスカッションを行い、意見交換を実施。対応が必要な個別の事例が持ち上がった場合は別途対応しているが、ストレス調査票の結果に基づく対策・展開等、具体的なものは無かった。経年的な調査は実施していない。

【事例4】メンタルヘルス指針の発表を機に、管理監督者に職場環境等の具体的問題点を把握してもらうことを目的に3年間継続して調査を実施している例

1. 業種：製造業
2. 事業場の規模：約1000人
3. 産業保健スタッフ：常勤産業医1名、産業看護職2名、衛生工学衛生管理者；1名
4. ストレス調査実施までの経緯

「事業場における労働者の心の健康づくりのための指針」に示された「管理監督者は、事業場内産業保健スタッフ等によるストレスに関する調査票等を用いた職場環境等の評価結果等を活用して、職場環境等の具体的問題点を把握すること」の内容に基づき対策を検討することとなり、簡易調査票を実施することとなった。

5. ストレス対策の実施の主体：事業場内健康管理室

6. 実施方法

定期健康診断の問診票と併せて記名で実施。事前に職場のライン長より各職場の労働者にストレス調査の実施について周知してもらうようにした。用紙の配布は、2001年度・2002年度は調査票を各職場に配布（2002年度は中災防のウェルネスチェックシートを活用）、2003年度は質問紙を社内ネットワーク上に添付し各人で印刷、いずれも事前に各自に記入してもらい健康診断時に持参してもらい回収した。

7. 結果のフィードバックの方法

個人に対して結果を返却したほか、ストレス判定図を用いて健康リスクを算出し、ストレス度の評価を行い、事業場全体の傾向や経年変化について安全衛生委員会にて産業医より報告した（下図）。職場毎の健康リスクを算出し、事業場全体の中で各職場のストレス度がどの位置にあるのかを示し返却するとともに、希望職場には個別にストレス判定図を作成し、説明を実施した。

8. 結果の概要

<職場単位のストレス度の評価結果から>

- ・2001、2002年は職場環境（暑熱・騒音等）に問題のある職場で最も健康リスクが高かったことが明らかになった。
- ・上記職場の環境が若干改善された後、高ストレス職場として挙がってきたのは、所属長が職場のストレスの軽減に関心を示さない職場であった。

ストレス値が高い職場の経年比較								
01			02			03		
職場名	総合健康リスク		職場名	総合健康リスク	所属名	人数	総合健康リスク	
職場A	104		職場A	114	職場A		129	上昇傾向 注意
職場B			職場B	109	職場B		109	
職場C	93		職場C	72	職場C		126	
職場D	81		職場D	98	職場D		111	
職場E	114		職場E	77	職場E		111	経年的に低下している職場も認められる。
職場F			職場F	108	職場F		109	
職場G	111		職場G	91	職場G		103	
職場H	142		職場H	135	職場H		95	
職場I	105		職場I	98	職場I		101	
職場J	110		職場J	121	職場J		102	
			職場K	83	職場K		98	
			職場L		職場L		99	
全体	844	91	全体	957	98	全体	1041	94

<個人のストレスプロフィールを中心とした検討から>

・個人のストレスプロフィールで上司のストレスが高い職場は、全体的に職場の健康リスクが高くなる傾向がみられた。

・単身赴任者の健康リスクや個人のストレスについては、非単身赴任者に比べてわずかにスコアが高く、また、仕事以外の要素が大きいいためか、仕事のストレス要因とストレス反応との関係性が低めであった。

9. 調査後に実施した対応

総合健康リスクが120を超えていた職場のライン長、及び、個人のストレスプロフィールで特に抑うつ感・不安感・活気のなさが問題であった個人を対象に産業医による面談を実施した。産業保健スタッフがストレス調査実施の前から捕らえていた問題を再認識することにつながった。職場環境や勤務体系など、ストレス要因がはっきりしているものに対して、まずはその要因を解決しストレス軽減を図った。また、健康リスクの高かった職場を高ストレス職場として対応することとし、コーチングの視点から、上司と部下の考えの相違に着目するなどして、職場で抱えている現状の問題点などを分析するようにしたが、職場の改善にまでは着手できなかった。このほか、疲労感の強いと思われる職場に対しては、厚生労働省の疲労蓄積度自己診断チェックリストを実施した。

【事例5】健康診断時の調査票結果を材料に、職場対策会議を実施して問題点の洗い出しと改善に取り組んでいる事例

1. 業種：製造業

2. 事業場規模：――

3. 産業保健スタッフ：産業医 1人、産業看護職 2人、臨床心理士（非常勤）1人

4. ストレス調査実施までの経緯

以前よりメンタルヘルスに対する関心がある事業場であるが、産業医の赴任を機に全社的なストレス対策を開始した。最初はセルフケア教育、管理監督者教育を行うと共に、健康診断の際に既存の調査票を用いたスクリーニングチェックを行い、ハイスコア者に対し産業医、産業看護職、臨床心理士による面談を行い、必要に応じて医療機関紹介を行うなど個別対応を中心に行ってきた。2000年より職業性ストレス調査票を実施して、事業場全体及び職場へのフィードバックを行うようになった。

5. ストレス対策の実施の主体：事業場内産業保健スタッフ

6. 実施方法

実施前に安全衛生委員会で説明し、事業場側と社員代表の了解を得て、定期健康診断時に健康診断の間診表とともに調査票を配布した。調査票は記名式で健診票とともに回収した。

7. 結果のフィードバックの方法

調査票は健康診断機関に入力及び個人票の出力を委託し、レーダーチャートなどが印刷された個人票と説明文を健康診断の結果とともに個人に返却した。精神的、身体的自覚症状が高い社員に対し、産業保健スタッフが直接面談を行った。

仕事のストレス判定図は部単位で作成し、10人以上の部署に関して部長へ返却した。総合健康リスクが120点を超える部署に対しては、社員への個別面談を終えた後、職場と産業保健スタッフで会議を行い、調査結果、個人面談の結果などを個人が同定出来ない形で職場に情報提供し、ともに問題点を検討し、職場に改善策を考案、実施してもらった。

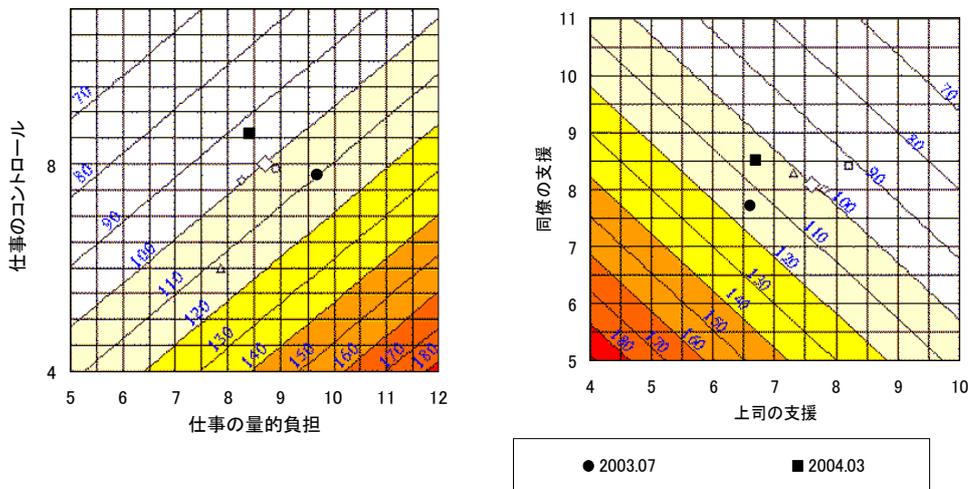
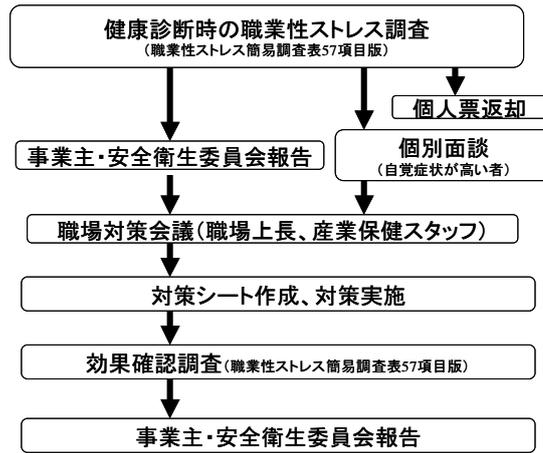
8. 結果の概要

事業場全体としては全国平均とほぼ同じ得点であったが、いくつかの職場では総合健康リスクが120点以上であった。調査結果は概ね職場の傾向を表わしていたが、具体的に問題点を明確にするためには個別面談、時間外労働状況、職場のヒアリングが必要であった。いくつかの職場で共通なものとして、特定の個人への業務の集中やコミュニケーション不足が問題点として挙がって来た。

9. 調査後に実施した対応

職場対策会議後、職場より対策シートを作成してもらい、それに従って対策を実施した。効果判定として一定期間経過した後に、該当職場のメンバーに対し同じ調査票を用いてアンケート調査を行った。その結果を職場にフィードバックし、対策の評価を行った。また、全体の総括報告を事業場の運営会議に報告した。

このようなストレス調査の実施から対策までの流れを図に示した。



職場名	人数	量的負担 (点)	コントロール (点)	上司の支援 (点)	同僚の支援 (点)	健康リスク		
						量-コントロール	職場の支援	総合
2003.07	17	9.7	7.8	6.6	7.7	109	114	124
2004.03	22	8.4	8.6	6.7	8.5	92	104	95

職場のストレス対策シート

このシートには「仕事のストレス判定図」や添付の「ストレス対策ヒント集」を参考に、貴方の職場での「仕事ストレス」や「職場の支援」の問題点とその対応策・改善策などを記載して下さい。「仕事のストレス判定図」では、仕事の量的負担とコントロールとのバランス、職場の支援のバランスなども参考になるかと思えます。お気づきの点や問題点を整理し、職場でのストレス対策に取り組んで下さい。

項目	問題点	対応策・改善策	結果
「仕事の量的負担」が多い場合	正規社員において、仕事の量・質ともに負担が多いとの調査結果です。この間は、特に事業計画、中期計画、年度計画に対応して仕事の量・質ともに増加した時期です。従って、特定の人への業務の集中が問題と考えます。	<ul style="list-style-type: none"> 仕事量のバランスをはかるために、正社員間のみならず、派遣社員を含めた仕事量を更に最適化する。 仕事の時間的集中を避けるために、事前に準備を行い、時間的に余裕を持たせた業務遂行をおこなう。 特定個人への業務集中を避けるため、業務分担を見直す。 	<ul style="list-style-type: none"> 仕事量の最適化を進め、効果は出て来たが、更に最適化を進める。 仕事の事前準備を進めているが、まだカルチャーになるまでにはなっていないため、更に浸透を図る。
「仕事のコントロール(裁量権)」が低い場合	特に大きな問題点は出ていないと判断します。	部/課/係MTGや委員会などで、情報の共有化や問題解決などの機会を与え、各メンバーのモチベーションがUpできるように推進します。	量コントロールとして、03.7月110→04.3月92まで低減されており、各自のモチベーションは上がってきている。04年度も事業計画で業務の優先順位を決めて推進します。
「上司の支援」が低い場合	定期的な課内ミーティングや個別ミーティングで情報伝達や意見交換を行っていますが、まだ不十分であるようです。	課内ミーティングの内容を見直し、一般的な報告・連絡等と、その時々々の大きな問題点を解決するための場を分けることにより、十分な支援が出来る環境にします。	課内ミーティングの見直しで、時間設定は行っているが、実行が不十分である。4月中旬より実行する予定で計画している。
「同僚の支援」が低い場合	上の項と同じく、現状の定期的な課内ミーティングや個別ミーティングなどでは不十分であるようです。	業務グループ別の情報交換の場を設け、十分にコミュニケーションが行える環境をつくる。	業務グループ別の情報交換がまだ不十分のようです(一度実行したが、その後定期的な開催までに至っていない)。問題点を検討して、再度実行する。

職業性ストレス簡易調査票

A. あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そう だ	そま うだ	ちや がや う	ちが う
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない-----	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない-----	1	2	3	4
3. 一生懸命働かなければならない-----	1	2	3	4
4. かなり注意を集中する必要がある-----	1	2	3	4
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ-----	1	2	3	4
6. 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-----	1	2	3	4
7. からだを大変よく使う仕事だ-----	1	2	3	4
8. 自分のペースで仕事ができる-----	1	2	3	4
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる-----	1	2	3	4
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる-----	1	2	3	4
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない-----	1	2	3	4
12. 私の部署内で意見のくい違いがある-----	1	2	3	4
13. 私の部署と他の部署とはうまが合わない-----	1	2	3	4
14. 私の職場の雰囲気は友好的である-----	1	2	3	4
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない-----	1	2	3	4
16. 仕事の内容は自分にあっている-----	1	2	3	4
17. 働きがいのある仕事だ-----	1	2	3	4

B. 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	なほ かど った	と きど き あ った	し ば あ った	ほ い つ も あ った
1. 活気がわいてくる-----	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ-----	1	2	3	4
3. 生き生きする-----	1	2	3	4
4. 怒りを感じる-----	1	2	3	4
5. 内心腹立たしい-----	1	2	3	4
6. イライラしている-----	1	2	3	4
7. ひどく疲れた-----	1	2	3	4
8. へとへとだ-----	1	2	3	4
9. だるい-----	1	2	3	4
10. 気がはりつめている-----	1	2	3	4
11. 不安だ-----	1	2	3	4
12. 落ち着かない-----	1	2	3	4
13. ゆううつだ-----	1	2	3	4
14. 何をするのも面倒だ-----	1	2	3	4
15. 物事に集中できない-----	1	2	3	4
16. 気分が晴れない-----	1	2	3	4
17. 仕事が手につかない-----	1	2	3	4
18. 悲しいと感じる-----	1	2	3	4

	な か つ た	ほ と ん ど	と き ど き あ つ た	し ば し ば あ つ た	ほ と ん ど い つ も あ つ た
19. めまいがする -----	1	2	3	4	
20. 体のふしぶしが痛む -----	1	2	3	4	
21. 頭が重かったり頭痛がする -----	1	2	3	4	
22. 首筋や肩がこる -----	1	2	3	4	
23. 腰が痛い -----	1	2	3	4	
24. 目が疲れる -----	1	2	3	4	
25. 動悸や息切れがする -----	1	2	3	4	
26. 胃腸の具合が悪い -----	1	2	3	4	
27. 食欲がない -----	1	2	3	4	
28. 便秘や下痢をする -----	1	2	3	4	
29. よく眠れない -----	1	2	3	4	

C. あなたの周りの方々にについてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	非 常 に	か な り	多 少	全 く な い
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司 -----	1	2	3	4
2. 職場の同僚 -----	1	2	3	4
3. 配偶者、家族、友人等 -----	1	2	3	4

あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？

4. 上司 -----	1	2	3	4
5. 職場の同僚 -----	1	2	3	4
6. 配偶者、家族、友人等 -----	1	2	3	4

あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？

7. 上司 -----	1	2	3	4
8. 職場の同僚 -----	1	2	3	4
9. 配偶者、家族、友人等 -----	1	2	3	4

D. 満足度について

	満 足	満 ま あ 足	不 満 や 足	不 満 足
1. 仕事に満足だ -----	1	2	3	4
2. 家庭生活に満足だ -----	1	2	3	4