

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

(2005年10月17日一部加筆修正)

事務局 東京医科大学衛生学公衆衛生学

〒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

・システム概要説明

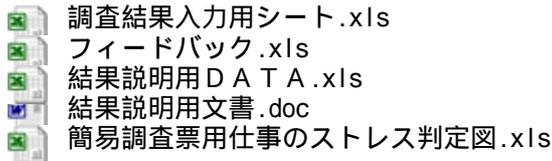
本システムは、職業性ストレス簡易調査票を実施した後、1)個人のストレスプロフィールを出力する、2)ストレスによる職場ごとの健康リスクを評価する仕事のストレス判定図を作成するの2つの作業をおこなうものです。

使用にあたり、必ず本取り扱い説明書を事前に良くお読みください

また、職業性ストレス簡易調査票や本システムは、事業場や産業保健スタッフの責任で実施してください。使用の結果生じた不都合については、事務局では責任を負いかねます。

本システムは、平成14～16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」の一環として作成されました。

1. システム構成



2. 動作環境およびお断り

本システムは、Microsoft office 2000 Excel及びWordで作成しております。

よって、Microsoft office 2003では、一部操作性が異なります。

ExcelおよびWordの操作については、本取り扱い説明の対象外とさせていただきます。

Microsoft office 2003での動作確認はしていないため、動作の保障は致しかねます。

3. 設定等

本システムを使用するにあたり、システムを構成する5つのファイル(上記～)は、操作を行うパソコンのひとつのフォルダにまとめて登録してから操作を行ってください。(フォルダ名は任意で結構です。)

別なフォルダに入っている場合には、動作に不具合が生じますのでご注意ください。

本システム稼動のため、マクロを使用しております。

操作前には、Excel及びWordのセキュリティのレベルを"中"に設定してください。

セキュリティ設定の方法は以下のとおりです。

Excelでは メニューバーの ツール(T) オプション(O)

セキュリティのタグの最下段にあるマクロセキュリティ(S)のボタンをクリック

セキュリティレベルのタグのレベル"中"をクリック OKをクリック(下図左参照)

その後、ファイルを上書き保存して一旦終了してから作業を再開してください。

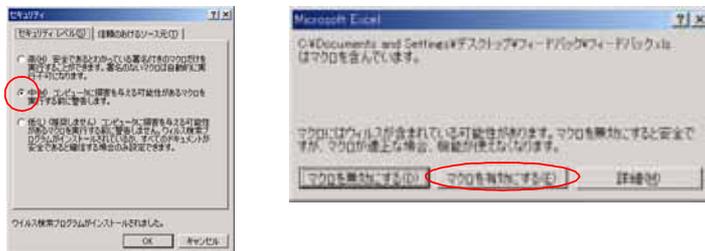
ファイルを開く場合には、必ず"マクロを有効にする(E)"を選択してご利用ください。

(下図右参照)

マクロが自動でオープンしてこないときは、

ツール(T) マクロ(M) マクロ名から該当するマクロを選んで実行してください。

注意) マクロのセキュリティを下げることによる、その他ファイルからのウィルス感染等の責任は負いかねます。



操作中または操作後に、各システムのファイル名及びシート名を変更した場合は、正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。(調査結果入力用シート.xlsを除く)

4. 処理データ件数等

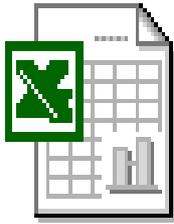
本システムでは、対象者2000名、登録件数30部署の処理が可能です。

最大値の件数を超える場合は、別ファイルにて処理を行ってください。

注意) 処理件数やパソコンの性能により、作業に時間がかかる場合がありますが、

それに伴う障害等の責任は負いかねます。

・ 処理の流れ



1. 職場の登録
2. ストレス簡易調査結果入力
3. ファイルの上書き保存
(別名で保存することも可能です。例：2004年度健康診断 等)

調査結果入力用シート.xls



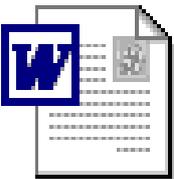
1. 調査結果入力用シート.xlsデータの取込処理
2. 「あなたのストレスプロフィール」印刷
3. 総合評価データの出力
4. ファイルの上書き保存

フィードバック.xls



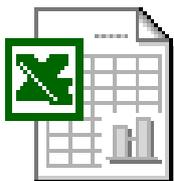
操作は行いません。

結果説明用DATA.xls



1. 結果印刷用DATA.xlsからデータ取込処理
2. 「あなたのストレスプロフィールについて」印刷処理

結果説明用文書.doc



1. フィードバック.xlsデータの取込処理
2. 出力する帳票の形式を選択処理
3. 集計する職場の選択処理
4. 「簡易調査票用仕事のストレス判定図」印刷処理

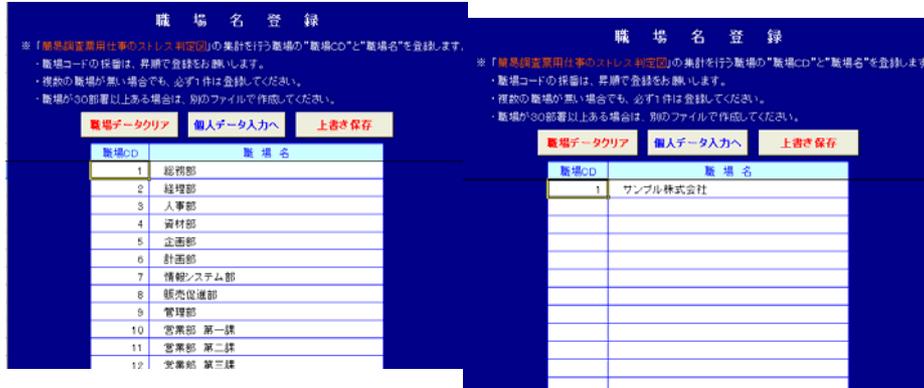
簡易調査票用仕事のストレス判定図.xls



・調査結果入力用シート.xls

1. 職場の登録

仕事のストレス判定図の出力を行う、集計の単位となる職場を登録します。
 職場が複数ない場合でも、会社名等を必ず一つでも登録してください。
 登録が完了したら、個人データ入力へをクリックして調査結果の入力を行います。



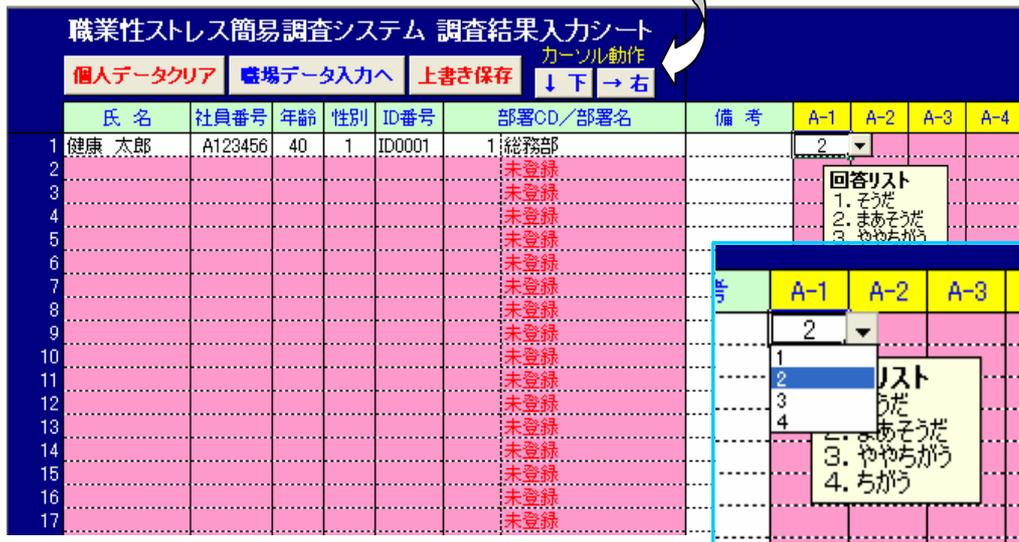
2. 職業性ストレス簡易調査票の結果入力

下記の各個人データと調査結果を入力します。

氏名・社員番号・年齢・ID番号、備考は直接入力してください。

未記入の欄がありますと、以後の操作がうまくいかない場合がありますので、何らかの文字・数値をいれるようにしてください。

性別・部署CD・回答結果はリストボックス (Alt+) から選んで入力してください。
 (直接数値を入力すること、別途入力した内容を、テキスト形式で該当するカラムに貼り付けること等も可能です。また直接入力する際には、カーソル動作を下に動かすか、右に動かすか、画面上で選択することができます。その場合は、カーソル動作のボタンのどちらかを一回クリックしてください)



3. データの保存

入力が終了したら、上書き保存をクリックして保存します。

メニューバーの ファイル (F) 名前をつけて保存 (A) を選び、任意の名前で保存しても結構です。(必ず作業中のフォルダの中に保存してください。)

注意) データのクリアを実行すると、入力済のデータは復旧しませんのでご注意ください。

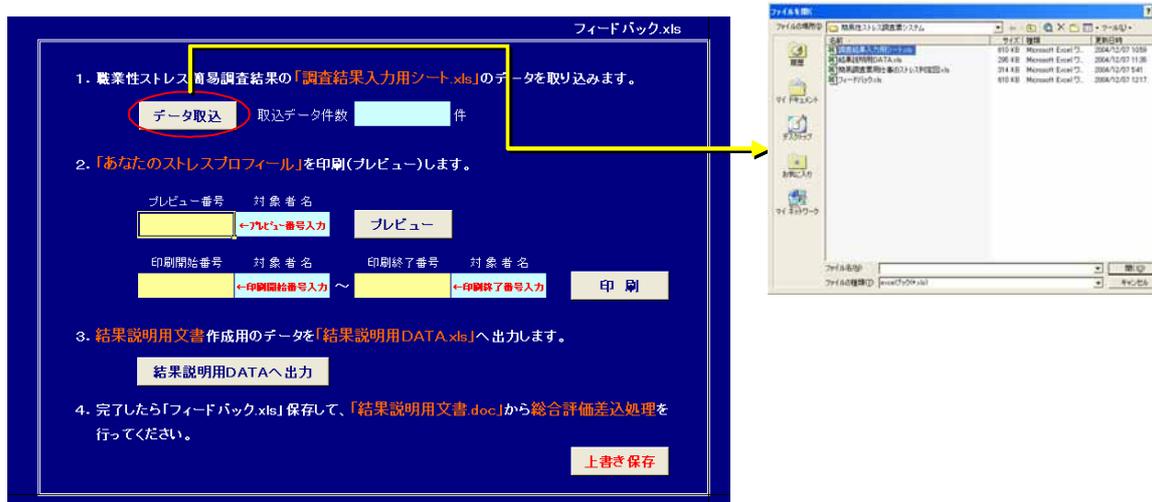
. フィードバック.xls

1. データ取込

調査結果入力用シート.xlsからデータの取り込み処理を実行します。

「データ取込」をクリックすると、「ファイルを開く」ウィンドウが開きます。

「調査結果入力用シート.xls」（またはご自分で任意の名称で保存したExcelファイル）をクリックして、「開く(O)」をクリックすると、データの取り込みが実行されます。



参考) 取込後、取込データ処理件数を表示します。

2. プレビュー

取り込み後プレビュー番号を入力し、「プレビュー」ボタンをクリックすることにより内容の確認が行えます。

注意) プレビュー番号は、データ処理の番号です。
(調査票の結果入力された行の番号に該当します。)

3. 「あなたのストレスプロフィール」の印刷

印刷する開始番号と終了番号を入力して、「印刷ボタン」をクリックします。

参考) 終了番号の最大値は、取込処理件数になります。

4. 結果説明用DATAへの出力

結果説明用文書.docの「あなたのストレスプロフィールについて」出力用データを作成します。

「結果説明用DATAへ出力」ボタンをクリックしてください。

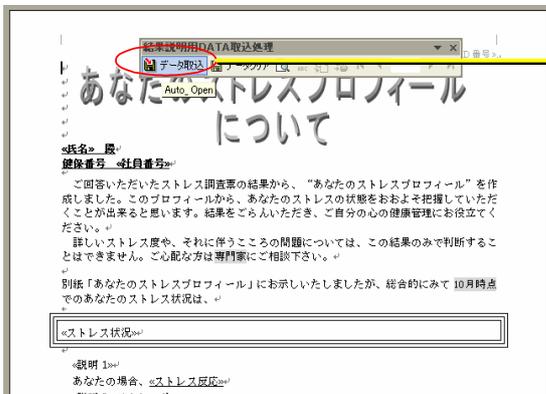
5. 上書き保存

処理を終了したら「上書き保存」ボタンをクリックしてください。

結果説明用文書.doc

1. 「あなたのストレスプロフィールについて」を印刷します。

結果説明用DATA.xlsのデータを取り込みます。結果説明用DATA取込処理の「データ取込」ボタンを押下してください。



名前	説明	更新日時	作成日時	種類
結果印刷用\$		12/7/2004 12:38:24 PM	12/7/2004 12:38:24 PM	TABLE
data\$		12/7/2004 12:38:24 PM	12/7/2004 12:38:24 PM	TABLE
計算\$		12/7/2004 12:38:24 PM	12/7/2004 12:38:24 PM	TABLE
列表\$		12/7/2004 12:38:24 PM	12/7/2004 12:38:24 PM	TABLE

注意) office2003で処理を行う場合は
データソースを開く データファイル
の選択

で結果説明用DATA.xls を選択し、
sheet名の確認ウィンドが開きますので
"1結果印刷用\$"を指定してOKを
クリックしてください。

「結果説明用DATA取り込み処理」の画面が現れなかった場合は、マイクロソフトワードの機能より「表示」「ツールバー」を開き、最下段にある「結果説明用DATA取り込み処理」を選んでください。画面が現れます。

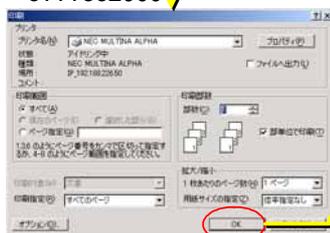
2. 印刷

結果説明DATA取込処理ウィンドから、印刷ボタンを押下します。

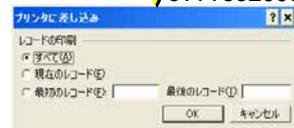


office2000

office2003



全てのデータが印刷されます。



出力の指定が可能です。

参考) 全てのデータを展開する場合は、新規文章への差し込みを選択します。



office2003



office2000 : 定型書簡 1 として、データ件数のページが作成されます。

office2003 : レター 1 として、データ件数のページが作成されます。

3. データ保存

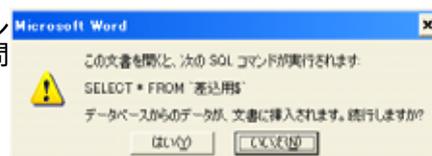
データの保存は基本的にを行う必要はなく、必要時に上記処理をしていただければ結構です。

参考) office2003で上書き保存した後に、再度ファイルを開く際に、右のメッセージが表示されますが、特に問題はありません。

「はい」: 前回の差し込みを継続

「いいえ」: 前回の差し込みなし

注意) 結果印刷取り込み処理ウィンドが出てこない場合は、マイクロソフトワードのヘルプを参照に、差し込み印刷を実施してください。



VI. 簡易調査票用仕事のストレス判定図.xls

1. 「簡易調査票用仕事のストレス判定図」を印刷します。
 - ① 「フィードバック.xls」のデータを取り込みます。
「データ取込」ボタンを押下してください。
2. 出力する帳票の形式を選択します。（登録した職場の状況に合わせて選択して下さい。）

- ・一つの職場（男女）…………… 職場が1つで、男女混合の場合
- ・一つの職場（男性）…………… 職場が1つで、男性のみの場合
- ・一つの職場（女性）…………… 職場が1つで、女性のみの場合
- ・複数の職場（男女）…………… 職場が複数で、男女混合の場合
- ・複数の職場（男性）…………… 職場が複数で、男性のみの場合
- ・複数の職場（女性）…………… 職場が複数で、女性のみの場合

The screenshot shows a software window with a dark blue background. At the top, it says '1. 「フィードバック.xls」のデータを取り込みます。' (1. Import data from 'Feedback.xls'). Below this is a 'データ取込' (Data Import) button and a field for '取込データ件数' (Number of imported data items) set to '50' items. The next step is '2. 「簡易調査票用仕事のストレス判定図」を印刷します。' (2. Print the simplified questionnaire for work stress assessment). Underneath, it says '1) 帳票形式の選択: 出力する帳票の形式を選択してください。' (1) Form type selection: Please select the form type to be printed. A dropdown menu is open, showing options: '一つの職場(男女)', '一つの職場(男性)', '一つの職場(女性)', '複数の職場(男女)', '複数の職場(男性)', and '複数の職場(女性)'. The first option is selected. To the right of the dropdown, there is a note: '他の部署はチェックを付けてください。' (Please check other departments). Below the dropdown are several checkboxes for departments: '情報システム部', '資材部', '計画部', '管理部', '営業部 第一課', '営業部', '営業部 第四課', '営業部 第五課', '企画営業部 第一課', '企画営業部', '企画営業部 第四課', '企画営業部 第五課', '製造部 第一課', and '製造部'.

3. 集計する職場を選択します。
 - ①一つの職場を選択した場合は、Check Boxは全て、 OFFになります。
集計対象の職場は、Check Boxを ONにしてください。
 - ②複数の職場を選択した場合は、Check Boxは全て、 ONになります。
集計対象外の職場は、Check Boxを OFFにしてください。
4. 印刷 or プレビューを実行します。
印刷：「印刷」ボタンを押下してください。
プレビュー：「プレビュー」ボタンを押下してください。

操作上の注意) 操作は必ず、一番表の「処理」シートで行ってください。「処理」シート以外のシートを選択して結果を見ようとすると、「処理」シートの指示が反映されていない結果を見ることがあります。「処理シート」の印刷ボタンかプレビューボタンを使用してください。

使用上の注意) A1~A3 & A8~A10 & C1 & C2 & C4 & C5 & C7 & C8 の12項目いずれかが未入力の場合は、簡易調査票用仕事のストレス判定図.xls上のワークにDATAを取り込みません。その結果、計算に含まれない仕様となり、欠損値がある場合には、フィードバック.xlsの取り込み件数と差異がでます。

仕事のストレス判定図は、部署や作業グループなど、集団のストレスを評価するもので、個人のストレスを評価するツールではありません。出力にあたっては、少なくとも10人以上の単位の部署で行うようにしてください。