

公募研究シリーズ

③⑩

# 協力して生産性を上げる 職場作りのための アクションチェックリストの開発

和田 耕治

北里大学医学部  
公衆衛生学  
准教授

全労済協会

## 発刊にあたって

本報告誌は、2010年度の全労済協会公募委託調査研究テーマ「絆の広がる社会づくり」で採用となった、「協力して生産性を上げる職場作りのためのアクションチェックリストの開発」の成果です。

近年、職場における労働者のメンタルヘルスは、大きな課題となっています。うつ病などのメンタルヘルス疾患で休職している人は増加傾向にあり、最近では100人に1人程度いるといわれています。また、休職者が増えることで、生産性の低下や残された人の業務量の増加、また休職から退職になった場合の新規雇用者獲得コストや教育費用が発生するなど、休職者だけでなく企業にとっても大きな課題となっているのが現状です。

一方で、日本では毎年3万人前後の自殺者がでていく状況が続いており、40代未満では死亡原因の第1位が自殺となっています。この自殺の原因のうち、大きな割合を占めるのがうつ病などのメンタルヘルス疾患です。メンタルヘルス疾患を予防することにより、休職者だけでなく、自殺を防ぐことにもつながるのです。

労働者のメンタルヘルス疾患の原因となる職場でのストレスについて、厚生労働省の調査では、「仕事の質や量」「職場の人間関係」などが多く挙げられていますが、その対策を考えたとき、仕事の量や質を減らすということは現実的ではなく、職場の人間関係を良くするといった方針を掲げるとしても、試行錯誤を繰り返しているのが現状ではないでしょうか。

そこで、本研究では「協力して生産性を上げる」ことを大きな方針として掲げ、具体的な取り組みを通じて仕事の量や質、人間関係をも改善する可能性について検討しました。研究では、うつ病の人やうつ病になりかけのハイリスクの人に治療や面談をする従来のハイリスクアプローチではなく、平時からの職場の雰囲気や体制を確保し、全体に介入するポピュレーションアプローチがメンタルヘルス疾患予防には効果的であると考え、アクションチェックリストの形式を採用しました。そして、作成されたアクションチェックリストを実際に3組織で活用したところ、具体的な課題が見え、改善の方向へ動き始めています。

本報告誌では、増加傾向にあるメンタルヘルス疾患を実務的なレベルでどのように予防したらよいか、その具体的な取り組みが明らかにされています。労働者のみならず企業にとっても大きな課題であるメンタルヘルス疾患の具体的対応策として、皆様の一助となれば幸いです。

「公募委託調査研究」は、勤労者の福祉・生活に関する調査研究活動の一環として、当協会が2005年度から実施している事業です。勤労者を取り巻く環境の変化に応じて毎年募集テーマを設定し、幅広い研究者による多様な視点から調査研究を公募・実施することを通じて、広く相互扶助思想の普及を図り、もって勤労者の福祉向上に寄与することを目的としています。

当協会では研究成果を「公募研究シリーズ」として順次公表しています。

(財) 全労済協会

---

第1章 本研究の概要 .....	1
1. 1 研究の目的 .....	1
1. 2 本報告書の構成 .....	1
1. 3 研究の概要 .....	2
第2章 労働者のメンタルヘルスの状況とアクションチェックリストの意義 .....	4
2. 1 労働者のメンタルヘルスの状況 .....	4
2. 2 アクションチェックリストの意義 .....	6
第3章 アクションチェックリストの作成までの過程 .....	8
3. 1 協力して生産性を上げる組織に必要な良好事例の収集 .....	8
3. 2 質問票の作成と調査 .....	8
第4章 アクションチェックリストとその活用方法 .....	23
4. 1 アクションチェックリストについて .....	23
4. 2 アクションチェックリストの使い方 .....	23
4. 3 アクションチェックリストの活用事例 .....	26
第5章 自由記入から得られた職場での様々な取り組み .....	31
資料編 .....	36
資料1. アクションチェックリスト作成における重回帰分析の結果 .....	36
資料2. 作成したホームページ .....	47
資料3. 関連した講義で使用したプレゼンテーションファイル .....	49
資料4. 使用した質問票 .....	56

---

# 第1章 本研究の概要

## 1.1 研究の目的

メンタルヘルス関連疾患としてうつ病が労働者において大きな課題となっている。政治的な課題としても認識され、労働者に対してうつに関する早期発見・早期介入のためのスクリーニングを法的に行うといったことも議論されている。しかしながら、本来、メンタルヘルス対策は、うつ病などを引き起こさないような職場の組織改善が求められているが、現段階では効果的な介入や組織改革の具体的手法は十分に検討されていない。

筆者は、専属の産業医や嘱託の産業医として活動し、また医療機関の組織改善に関わるなかで、職員間の絆を広げるために「協力し合い、生産性を上げる組織作り」ということがメンタルヘルス関連疾患の一次予防に重要であるという着想に至った。昨今、企業では効率化によりお互いに協力し合うことが難しくなっているが、身近な改善を行うことで企業における生産性の向上も期待される。

本研究では、労働者を対象にした「協力し合い生産性を上げる組織文化」の評価指標と、改善のためのツールを作成することでメンタルヘルス関連疾患の一次予防を目的とした。

## 1.2 本報告書の構成

本報告書では、企業において労働者の間の絆を広げるための大前提となる「協力して生産性を上げる組織文化」の現状をそれぞれの職場において評価し、自主的な改善を推進するために必要な対策を明らかにするツールを紹介している。

第2章では、我が国のメンタルヘルスの現状を取り上げる。近年の厳しい経済状況のため、より仕事の効率化が求められる状況において、仕事の量や質のストレスが働く世代には大きな課題となっている。一方で、効率化のためには職場においてお互いに協力し合う組織作りが重要であるが、仕事の「たこつぼ化」により、隣の人がどのような仕事をし、どのようなスキルを持っているかすら知らないと言ったことも珍しくなくなっている。そうした状況において協力して生産性を上げることを方針として、具体的な行動についてアクションチェックリストを用いて意志決定を行い、職場改善を行うことの意義を紹介している。

第3章では、本研究のアクションチェックリストが作成されるまでを取り上げた。項目の選定にあたっては、それぞれが職場で協力できていると感じる度合いをアウトカムとして、重回帰分析により有意な関連を示したものを選択した。

第4章では本研究で作成したアクションチェックリストとその活用方法を紹介する。実際に3社の安全衛生委員会で活用した。それぞれの会社で選択される項目は様々である。また、自分たちの意志によって選ばれた活動項目はより組織においても浸透して取り組まれる傾向がある。

第5章では、調査の自由記載によって得られた職場における様々な取り組みを紹介する。職場でどのような試みをしたら良いかの検討の際に有用である。

### 1.3 研究の概要

職場におけるメンタルヘルスは、近年企業にとっても、労働者にとっても大きな課題となっている。うつ病などのメンタルヘルス関連疾患で休職している人も100人に1人程度いるといわれており、業態によってはもっと多くの方が休職していることもある。

こうした背景にある要因としては、個人の要因（ストレスへの耐性や、プライベートの課題など）もあるが、職場のストレスが以前より大きくなったことが考えられる。職場のストレスも細かく見ると、業務の効率化により、少人数で多くのことをこなさないといけなかったり、仕事そのものの難易度も高くなっている。しかも短い時間でこなさなければならなかったり、ノルマも増大している。これらはグローバル化によってますます競争が激しくなっている今日において「減らす」ということは現実的ではないようである。

筆者は、専属の産業医や嘱託の産業医として労働者の健康を守るための改善に関わり、また近年は多くの医療機関の組織改善に関わるなかで、「協力し合い、生産性を上げる組織作り」ということがキーワードになると考えている。

協力し合い、生産性を上げる組織作りを行うためには企業のトップが方針を示すなどの対応が必要となるが、具体的な行動に落とし込む必要がある。しかしながら、企業によって文化は様々であり、さらにやるべきことも同じではない。そのため具体的でかつ、さらに明日からやるべき行動を明らかにしなければ方針だけ示しても改善に向かわない。こうした状況において用いることができるのがアクションチェックリストという形式である。

アクションチェックリストは、従来のチェックリストとは異なり、「〇〇する」という行動が示されている。それらについて今後アクションとして行いたいのか、それを優先するかということ各人が検討する。その後グループワークなどによりコンセンサスを得ながら、本日からできる改善を明らかにすることができる。4つの職場の634人を対象にした調査により協力して生産性を上げるという労働者という感覚と、すでにできている行動との関連から、18項目（表1）が明らかとなった。これらをアクションチェックリストにしたものが(<http://plaza.umin.ac.jp/kyouryo/index.html>)にて無料で入手できる（P30資料参照）。使用にあたって制約はなく、自由に活用いただきたい。

職場でのミーティングにおいて、アクションチェックリストを用いた議論にぜひトライしていただきたい。まずは、一人一人が自分の意見として優先して取り上げたいことを検討し、それを集計して傾向をみながら皆で議論する。できれば1つの班の人数は多くても7人程度とする方が、より多くの方が発言できる雰囲気となるので良い。時間にして早ければ30分程度で明日からやるべき行動が明らかとなる。

アクションチェックリストのもう1つの特徴は、議論をしながらコンセンサスビルディングもできることである。半数以上の参加者が必要だとあげた項目についてはなんらかの対応をするということを事前に方針として示し、実行に移したい。進める際にも試行錯誤を行いながらやっていく姿勢が好ましい。特に注意が必要なのは、リーダーとして進める人がやりっぱなしにするのではなく、1、2ヶ月後などにフィードバックを行うといった地道なことの積み重ねによってのみ組織の行動変容が達成されるのである。

組織の多くにおいて自然発生的に協力し合う組織ができるわけではない。また、人の行動がすぐには変わらないように、組織の行動変容にも時間とさらなる粘り強さが必要となる。文化とし

で定着するには2、3年の継続した努力が必要であるようである。

こうした取り組みが、本当に生産性を上げ、そして、職場のストレスを減らし、うつ病に悩む労働者が減るかについては今後さらに研究が必要である。しかしながら、アクションチェックリストに示されている項目のほとんどが本来は職場ですべてできていて当たり前のことばかりである。こうしたことができていないようであれば他のマネジメントもうまくいっていない可能性もあるかもしれない。

日本は長引く不況、さらなる激しい世界規模での競争、高齢化など国際的にも競争力が失われようとしている。そうした時代だからこそ少なくとも職場において手を取り合って協力することが求められている。ぜひあなたの職場でも協力して生産性を上げるということをキーワードにして、改善を検討していただきたい。

表1. アクションチェックリストに含まれた項目

<p>I. 同じ部署（自分の働いている部署）を対象</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. お互いに「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします</li> <li>2. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解します</li> <li>3. 短時間のミーティングや曜日の打ち合わせ会でお互いの仕事の内容や進捗を確認します</li> <li>4. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします</li> <li>5. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします</li> <li>6. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応します</li> <li>7. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます</li> <li>8. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えます</li> <li>9. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知ります</li> </ol>
<p>II. 業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）を対象との関わりでの現状</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. 関連する他の部署の人と「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします</li> <li>11. 関連する他の部署の人の名前と顔を一致させます</li> <li>12. 関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に設けます</li> <li>13. 関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します</li> <li>14. 関連する他の部署の人と、全体の業務の中におけるお互いの役割や目標を共有します</li> <li>15. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力します</li> <li>16. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします</li> <li>17. 企業のトップや管理職は、他部署とお互いに助け合うことの重要性を伝えます</li> <li>18. 職場においてセクハラやパワハラなどの相談ができる窓口を作り、周知します</li> </ol>

## 第2章 労働者のメンタルヘルスの状況とアクションチェックリストの意義

### 2.1 労働者のメンタルヘルスの状況

最近の労働者のメンタルヘルスの状況が必ずしもよくないことは様々な報道で取り上げられている。代表的な現象としては、我が国において自殺が毎年30,000人を超えているということである。これは諸外国と比べても、大げさではなく、非常に多い。

図1にあるように20歳から39歳までの死因の第1位は自殺であり、40歳代も死因の第2位が自殺である。自殺の背景には様々なストレスや、家庭や仕事でのトラブルなどがあるのであろう。自殺者を減らすために様々な取り組みがなされている。しかしながら、自殺やうつ病などで休職するような人は全体の中では氷山の一角であり(図2)、対策を行うためにはその背景にあることへの対策が必要である。

図1. 男女の年代別の死亡の原因(1位と2位)

	1位	2位
20~24	自殺	不慮の事故
25~29		悪性新生物
30~34		
35~39		
40~44	悪性新生物	自殺
45~49		脳血管疾患
50~54		
55~59		
60~64		

平成22年人口動態統計より作成

図2. 自殺やメンタルヘルスの課題の背景にある要因



## 2. 1 労働者のメンタルヘルスの状況

図3と4に男女別で、さらに年代別の仕事におけるストレスが強いと回答した人の割合とその内容をあげた。男性では「仕事の質や量」が40歳代以下では大きな課題となっている。また、女性では強い不安、悩み、ストレスの内容として、すべての年代において「職場の人間関係」があげられている。現在の経済環境において仕事の量や質を減らすということを対策として掲げられる状況ではない。人間関係についてもどのような人間関係を職場において構築するかということも難題であり、また「職場の人間関係を良くする」ということを方針に掲げることも受け入れられる状況ではない。

そうした状況においては、新たな視点として「協力して生産性を上げる」ことを大きな方針として掲げ、具体的な取り組みを行うことが仕事の質や量ならびに人間関係をも改善する可能性があると考えた。

図3. 男性の年代別のストレスのある労働者の割合とその内容

男性	強い不安、悩み、 ストレスがある 労働者	強い不安、悩み ストレスの内容 (1番)	強い不安、悩み ストレスの内容 (2番)
29歳以下	54%	仕事の質の問題 (40%)	会社の将来性の 問題(35%)
30~39歳	64%	仕事の質の問題 (38%)	仕事の量の問題 (33%)
40~49歳	66%	仕事の質の問題 (40%)	仕事の量の問題 (35%)
50~59歳	57%	定年後の仕事・ 老後の問題(51%)	職場の人間関係 (35%)
60歳以上	31%	定年後の仕事・ 老後の問題(36%)	仕事の質の問題 (29%)

厚生労働省.平成19年労働者健康状況調査

図4. 女性の年代別のストレスのある労働者の割合とその内容

女性	強い不安、悩み、 ストレスがある 労働者	強い不安、悩み ストレスの内容 (1番)	強い不安、悩み ストレスの内容 (2番)
29歳以下	57%	職場の人間関係 (53%)	仕事への適正の 問題(36%)
30~39歳	59%	職場の人間関係 (48%)	仕事の質の問題 (31%)
40~49歳	59%	職場の人間関係 (49%)	仕事の質の問題 (32%)
50~59歳	52%	職場の人間関係 (53%)	仕事の質の問題・ 量の問題(35%)
60歳以上	45%	職場の人間関係 (42%)	定年後の仕事・ 老後の問題(37%)

厚生労働省.平成19年労働者健康状況調査

## 2.2 アクションチェックリストの意義

メンタルヘルスに関してはすでに様々な取り組みがなされている。例えば、職場におけるうつ病の間診票の配布によるチェック、医療従事者への面接機会の提供である。このように、現在はうつ病状態になった人や支援が必要となった人への対応に多くのエネルギーやお金が使われている。そうした従来の対応を医療では「ハイリスクアプローチ」と呼んでいるが、その対応では限界がある。このようなハイリスクアプローチはその他の健康における施策でも限界があることが示されている。

図5に、高血圧が脳卒中を発症させるリスクを示した。高血圧と診断された人の脳卒中の発症率は、高血圧ではない方と比較すると高い。そのため、降圧薬などが処方されているが、脳卒中の患者の数でみると、実は高血圧と診断された人よりも「血圧がやや高い程度（高血圧とまでは診断されていない人を含む）の人」で脳卒中になった人の数の方が、脳卒中の発症者数が多い。もちろん脳卒中を発症する率は高血圧と診断された人よりも低いものの、血圧が高い人の方が人口が多いので、最終的な脳卒中の患者の数においてみると、高血圧と診断されていた人よりも、血圧がやや高い程度（高血圧とまでは診断されていない人を含む）の人の方が多いためである。これは「予防医学のパラドックス」とも呼ばれている。ハイリスクアプローチ自体を否定するものではないが、さらなる別の切り口が必要と考えられるようになった。

こうした現象は、様々な疾患においても見られる。そして、本テーマと関連するうつ病とストレスの関係にも言える可能性がある（図6）。ストレスの多い人においてのうつ病発症率は高いストレスのある人に多いものの、実際にはある程度のストレスで、特段ノルマや残業が多くななくても、職場の人間関係であったり、孤立化であったり、不得意なことを継続して行うことによってうつ病になる人が数としては多いのではないかと考えられる。

図5. 血圧と脳卒中の関係 個人のリスク（血圧）と集団からの発症率

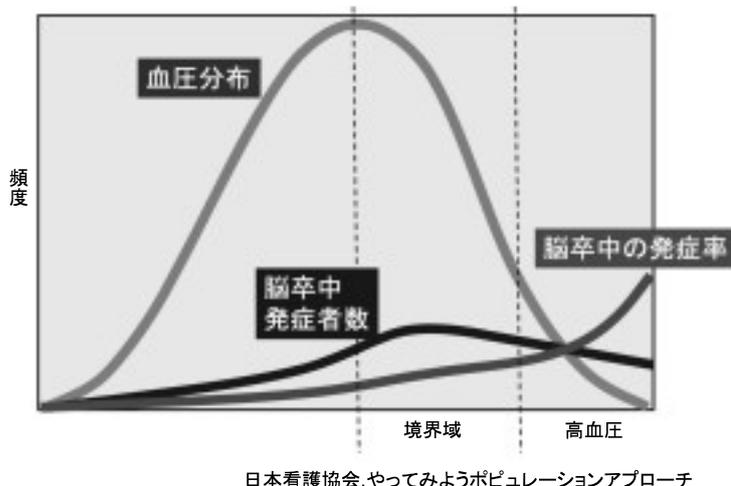


図6. ストレスとうつ病の発症の関係の可能性

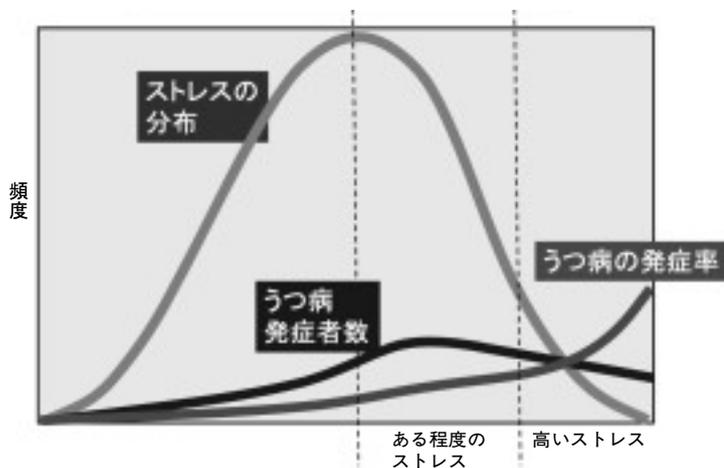
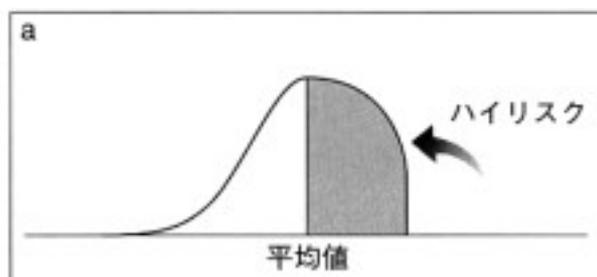
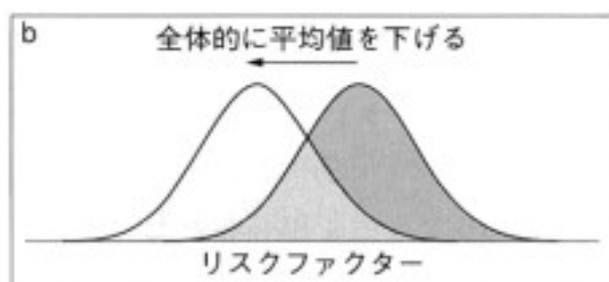


図7. ハイリスクアプローチ



例：高血圧の人に降圧剤を処方する、  
ストレスの多そうな人にだけ面談する

図8. ポピュレーションアプローチ



例：助け合って生産性を上げる職場作り

では、対策はどうしたらいいのか。血圧が高い人に対して降圧薬を処方することや、うつ病の人やうつになりかけた人に治療をしたり面談をしたりする従来の対応であるハイリスクアプローチ（図7）は、確かにリスクの高い人にはある程度の効果が認められるが、実際には患者さんの数はなかなか減らない。なぜなら、図5の「境界域」や図6の「ある程度のストレス」といった発症者数が最も多い層の人にはなにも介入をしないからである。

そのため、「ポピュレーションアプローチ（図8）」として全体に介入を考えると患者の数を減らすことにつながる。例えば、運動習慣にしても、海外では自転車の道を車と安全を確保するために分けたことで自転車に乗る人が増え、運動不足を解消させる取り組みがある。またタバコ代の値段をあげることも実際には集団全体に介入をすることになり、患者数の低下が期待される。

ストレス対策としては、うつになりそうな人への面談ではなく、平時からの職場の雰囲気や体制を確保することがポピュレーションアプローチとなる。そもそも協力し合うことはメンタルヘルスにもよく、さらには生産性を上げることになるため、現在の我が国の状況を鑑みるに極めて重要である。

具体的には社長や管理職が「〇〇をやりましょう」とキャンペーンを立ち上げることで、ストレスに対する1つのポピュレーションアプローチとなる。さらに、社員一人一人がその「〇〇をやりましょう」の決定に参画できているとしたら、より多くの方に支持され、長く継続できるものとなる。こうした状況をつくるためにアクションチェックリストは1つのツールとしてすでに活用されている。アクションチェックリストを用いて話し合いを行い、さらに今日からやりたい具体的な行動を、コンセンサスを皆で創りながら短時間で議論ができるからである。そのため、本研究ではアクションチェックリストの形式を採用し、協力して生産性を上げるためのツールを作成することとした。

## 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

### 3. 1 協力して生産性を上げる組織に必要な良好事例の収集

まず複数の企業における管理職、ならびに中間管理職の講習会と安全衛生委員会において、付箋紙を用いて「協力して生産性を上げる組織」であるためにすでに行っている行動ならびに、今後行いたい行動をあげていただくなどで収集を行った。

A社では、製造業で工場のある現場の係長職と一部管理職を集めた22名（男性21名、女性1名）を3班に分けて、「協力して生産性を上げる組織」についての講義を20分行った後に、70分でグループワークを行った。まず「協力して生産性を上げる組織」のためにすでに行っていることと、今後行うべきことをあげていただき、議論を行っていただいた。あげられた項目は質問票の作成において後述されたものを参照いただきたい。議論により自分の組織でのことと、業務が関連する他の部署での内容に分けられることが明らかとなった。

その後、B社では、製造業で工場のある安全衛生委員会15名（男性13名、女性2名）において60分で、「協力して生産性を上げる組織」作りのために、自分の組織でのことと、業務が関連する他の部署との関わりとしてすでにやっていることを各人が付箋紙に書き、それを皆で分類を行った。

### 3. 2 質問票の作成と調査

集められた良好事例を28の項目に分類して、以下の質問票を作成した。質問票の項目はアクションチェックリストの項目として活用できるように、1つのセンテンスでかつ短文、そして1つのアクションを入れることとした。

本調査の最大の目的は、28の項目ができていくかどうかと、自分自身が必要とする支援をどの程度受けているかとの関連を明らかにすることであった。有意な関連を示す、つまりある行動ができていくということと、支援を受けているという実感の%が増加しているものをアクションチェックリストに盛り込むこととした。解析には重回帰分析を用いた。

単独の職場だけでは、業態の特殊性の影響もあるため、協力の得られた企業2箇所、医療機関2箇所にて質問票調査を行った。本調査では、それぞれの職場の特徴よりも、それぞれの職場において重回帰分析で有意な関連を示したアクションを確認し、アクションチェックリストに含むべき項目を特定することを目的とした。

以下に、それぞれの企業の回答と特徴を示す。それぞれの人数の割合（%）を示した。なお、アクションチェックリストの作成を行うために行った重回帰分析の結果を資料編に示した。

まず、I. この2週間、同じ職場の同僚から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているかに関してQ 1から13の項目との重回帰分析の結果を以下に示した。ついで、II. この2週間、職場の上司から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますかという問

いに関してQ 1から13までの項目との重回帰分析を行った。最後に、III. この2週間、業務が関連する他の部署から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますかという質問に関してQ14からQ28の項目との間の重回帰分析の結果を示した。

解析にあたっては、まず参加いただいた企業の1から4を統合したデータにおいて重回帰を行い、また企業それぞれのデータを解析した。有意確率0.05以下を有意とし、有意な行動をアクションチェックリストに採用した。最終的には28の質問票項目から18項目をアクションチェックリストに採用した。項目の選択の過程を以下に示した。

### (1) 組織1

組織1は、単科の入院施設のある医療機関で職員数212人の職場で実際され88人の参加を得た。

#### I. 同じ部署（自分の働いている部署）における行動の現状 n = 88, %

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
1.	「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	74	24	1	0	0
2.	改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	14	40	24	19	4
3.	改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	24	49	19	8	0
4.	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	20	58	21	1	0
5.	お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	21	31	28	19	1
6.	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	35	51	13	1	0
7.	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	31	53	14	2	0
8.	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	29	44	20	7	0
9.	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	27	25	28	18	2
10.	年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	22	38	25	11	5

### 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

11.	他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	15	36	36	6	7
12.	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	23	42	24	6	5
13.	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	14	49	26	8	4

この2週間、**同じ職場の同僚から仕事の面で**どの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



この2週間、**職場の上司から仕事の面で**どの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



重回帰により、同じ職場の同僚からの仕事の面での支援と有意な関連を認めたものはなかった。サンプル数が限られていたため十分な統計的パワーが得られなかった可能性がある。

また、職場の上司からの仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。

10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている。

II. 業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署（例：看護部なら医局、検査課、事務など））との関わりでの行動の現状

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
14.	関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	64	34	2	0	0
15.	関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	24	47	27	2	0

16.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的につけている	0	13	52	32	4
17.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	7	36	36	19	2
18.	関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	9	54	30	5	2
19.	関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	4	31	40	24	1
20.	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	8	56	21	11	5
21.	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	8	35	33	20	4
22.	関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	8	27	27	32	6
23.	関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	11	25	27	33	5
24.	関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	5	27	31	26	11
25.	関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	0	20	34	37	9
26.	医療機関の院長や理事長などの組織のトップは他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	20	34	29	11	6
27.	朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	55	32	5	7	1
28.	職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	6	17	25	25	28

この2週間、業務が関連する他の部署からの仕事の面であなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



重回帰より業務が関連する他の部署からの仕事面であなたが必要とする支援と有意な関連があったのは以下であった。

### 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

16. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている  
 18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている

#### (2) 組織2

組織2は、良好事例の収集においてB社として参加をいただいた製造業で全員に対して調査票を送った。326人の参加を得た。以下に全体の回答の人数を（％）で示した。

#### I. 同じ部署（自分の働いている部署）における行動の現状 n = 326, %

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
1.	「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	45	45	7	2	1
2.	改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	13	29	36	19	3
3.	改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	10	43	32	11	4
4.	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	17	47	24	10	2
5.	お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	19	26	28	25	3
6.	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	25	50	15	8	1
7.	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	13	41	29	10	7
8.	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	14	47	21	11	6
9.	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	3	19	39	33	5
10.	年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	18	24	25	30	3
11.	他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	9	26	26	17	22
12.	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	11	37	28	16	7
13.	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	7	32	37	17	7

この2週間、同じ職場の同僚から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



この2週間、職場の上司から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



重回帰より、同じ職場の同僚から仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。

1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている

また、職場の上司からの仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。

8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している。

II. 業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）との関わりでの行動の現状 n = 326, %

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
14.	関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	37	51	9	2	1
15.	関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	22	48	19	7	3
16.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的には作っている	2	16	38	37	6

### 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

17.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	4	27	41	21	7
18.	関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	6	36	31	18	10
19.	関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	4	26	37	26	6
20.	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	10	44	26	13	6
21.	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	6	33	35	17	8
22.	関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	1	7	32	50	10
23.	関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	4	7	24	58	6
24.	関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	6	16	27	26	25
25.	関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	3	10	38	39	11
26.	企業のトップや管理職は他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	4	32	28	22	13
27.	朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	33	21	21	23	3
28.	職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	23	28	17	10	20

この2週間、業務が関連する他の部署から仕事の面であなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



重回帰より業務が関連する他の部署からの仕事面であなたが必要とする支援と有意な関連があったのは以下であった。

- 15. 関連する他の部署の人の名前と顔が一致している
- 18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている
- 20. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している

21. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている
28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある

### (3) 組織3

組織3は、製薬会社で行い、職員数120人のうち94人の参加を得た。以下に回答者の割合を%で示した。

#### I. 同じ部署（自分の働いている部署）における行動の現状 n = 94, %

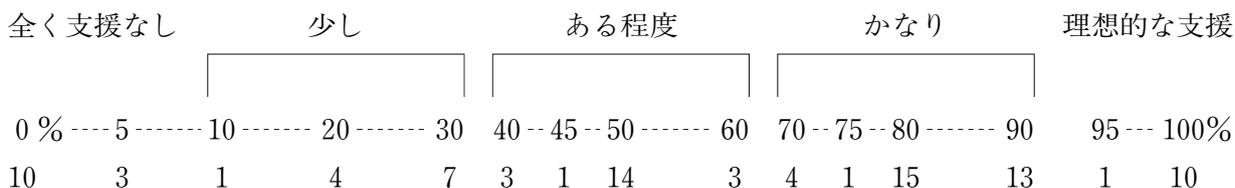
	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
1.	「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	55	35	7	2	0
2.	改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	22	38	24	16	1
3.	改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	26	35	25	14	0
4.	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	14	41	28	15	1
5.	お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	20	33	21	26	0
6.	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	28	51	15	6	0
7.	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	14	51	26	10	0
8.	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	19	46	23	12	0
9.	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	11	37	23	28	1
10.	年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	19	42	22	15	2
11.	他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	13	29	39	12	8
12.	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	17	31	29	21	2
13.	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	10	43	32	14	2

### 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

この2週間、同じ職場の同僚から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますか？



この2週間、職場の上司から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますか？



重回帰より、同じ職場の同僚から仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。

- 7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている
- 9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている
- 13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている

また、職場の上司からの仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。

- 7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている
- 8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している

II. 業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）との関わりでの行動の現状 n = 94, %

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでない	わからない
14.	関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	31	51	14	3	1
15.	関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	31	39	21	9	0
16.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている	3	29	35	30	2
17.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	2	33	35	27	3

18.	関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	3	46	29	18	3
19.	関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	4	27	36	23	4
20.	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	6	46	27	17	3
21.	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	3	29	38	27	2
22.	関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	1	16	32	48	3
23.	関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	1	11	29	54	5
24.	関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	2	23	28	35	12
25.	関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	0	11	43	43	3
26.	企業のトップや管理職は他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	3	27	32	31	6
27.	朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	2	11	18	66	3
28.	職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	29	41	12	11	7

この2週間、業務が関連する他の部署から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますか？ 0%から100%の中で数字をご記入ください。

全く支援なし	少し			ある程度			かなり			理想的な支援
0% -----	10 -----	20 -----	30	40 -----	50 -----	60	70 -----	80 -----	90	----- 100%
1	4	5	12	15	18	20	8	9	6	2

重回帰より業務が関連する他の部署からの仕事面であなたが必要とする支援と有意な関連があった項目は特になかった。サンプル数が限られたため十分なパワーが得られなかった可能性がある。

### 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

#### (4) 組織 4

組織 4 は、総合病院で126人の参加を得た。以下に回答者の割合を%で示した。

##### I. 同じ部署（自分の働いている部署）における行動の現状 n = 94, %

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
1.	「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	46	49	4	2	0
2.	改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	17	38	33	10	2
3.	改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	15	48	25	10	2
4.	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	18	41	32	7	2
5.	お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	20	33	21	26	0
6.	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	26	50	14	8	2
7.	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	22	44	18	10	5
8.	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	23	42	24	10	2
9.	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	32	45	18	3	2
10.	年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	19	44	16	15	6
11.	他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	14	53	16	8	7
12.	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	18	41	28	11	3
13.	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	7	33	39	17	4

この2週間、**同じ職場の同僚から仕事の面で**どの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますか？ 0%から100%の中で数字をご記入ください。



この2週間、**職場の上司から仕事の面で**どの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますか？ 0%から100%の中で数字をご記入ください。



重回帰より、同じ職場の同僚から仕事の面での支援と有意な関連を認めたものはなかった。

また、職場の上司からの仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。

- 8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している
- 12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている

II. 業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）との関わりでの行動の現状 n = 94, %

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでない	わからない
14.	関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	42	49	7	2	0
15.	関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	9	38	39	10	4
16.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的につけている	3	21	47	21	8
17.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	5	33	42	11	10
18.	関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	6	46	33	11	6
19.	関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	5	25	44	15	11
20.	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	6	41	36	8	10

### 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

21.	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	3	32	40	14	11
22.	関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	6	34	39	14	6
23.	関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	8	31	29	24	9
24.	関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	3	26	34	17	20
25.	関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	5	10	29	40	14
26.	企業のトップや管理職は他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	7	34	30	14	15
27.	朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	57	32	4	4	3
28.	職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	11	24	24	18	23

この2週間、業務が関連する他の部署から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますか？



重回帰より業務が関連する他の部署からの仕事面であなたが必要とする支援と有意な関連があったのは以下であった。

- 16. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている
- 18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている
- 28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある

#### (5) 組織1から4のデータ

組織ごとの解析ではサンプル数が少ないこともあり、有意な関連を認めないものがあつたため、組織1から4のデータを統合して解析を行った。

重回帰分析より、同じ職場の同僚から仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。

- 1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている
- 4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している

5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている  
また、職場の上司からの仕事の面での支援と有意な関連を認めたものは以下であった。
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている  
さらに重回帰分析により業務が関連する他の部署からの仕事面であなたが必要とする支援と有意な関連があったのは以下であった。
15. 関連する他の部署の人の名前と顔が一致している
18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている
20. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している
21. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている
28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある  
弱い関連があったのは以下であった。
14. 関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている

## (6) まとめ

組織1から4それぞれと、組織1から4を統合した全体データで関連のあったものを以下のよう整理した。

### ① 同じ部署を対象

組織1で関連のあった仕事以外の場での会合は本チェックリストの趣旨を検討し除外した。

項目	組織番号（1－4と全体）
お互いに「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	全体、2
職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解します	全体、2
短時間のミーティングや曜日の打ち合わせ会でお互いの仕事の内容や進捗を確認します	全体、2
失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	全体
失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします	全体、2、3
上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応します	2、3、4
勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます	全体、3

### 第3章 アクションチェックリストの作成までの過程

職場の上司は、助け合う職場作りの重要さを伝えます	4
お互いの仕事以外（趣味など）のことを知ります	全体、2

#### ② 業務が関連する他の部署を対象

項目	組織番号（1－4と全体）
関連する他の部署の人と「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	全体
関連する他の部署の人の名前と顔を一致させます	2
関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に設けます	1、4
関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します	
関連する他の部署の人と、全体の業務の中におけるお互いの役割や目標を共有します	全体、1、2、4
関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力します	全体、2
関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	全体、2
企業のトップや管理職は、他部署とお互いに助け合うことの重要性を伝えます	4
職場においてセクハラやパワハラなどの相談ができる窓口を作り、周知します	全体、2、4

関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重しますについては唯一関連する項目ではなかったが、その他の項目を考慮して組織改善の段階で必要と考えたため追加した。

これらの項目をもとに日本語のわかりやすさを加味して、最終的なアクションチェックリストを作成した。

## 第4章 アクションチェックリストとその活用方法

### 4. 1 アクションチェックリストについて

第4章では成果物の1つであり、現場で使用可能な協力して生産性を上げるためのアクションチェックリスト（P30資料参照）とその活用方法並びに事例を紹介する。

アクションチェックリストとは、従来のチェックリストとは異なり、「〇〇する」という行動が示されている。それらについて今後アクションとして行いたいのか、それを優先するかということ各人が検討する。その後グループワークなどによりコンセンサスを得ながら本日からできる改善を明らかにすることができる。近年産業保健の場では広く用いられているツールの形である。

アクションチェックリストの利点としては次のようなものがあげられている<sup>1</sup>。

#### 1. 誰でも簡単に参加できる

アクション・チェックリストは点検型チェックリスト（～ができていないかの形式）と異なり、安全衛生の専門的な知識がなくても、誰でも自分の経験を元に参加することができる。

#### 2. 全員が参加できる

小グループ討論という形式をとることにより、参加した全ての人が意見を述べる機会が得られる。発言することで、自分が参加していることが意識され、一人一人の積極的な姿勢を引き出すことができる。

#### 3. 前向き発想を引き出す

アクション（行動）が示されているチェックリストの利点は、「点検されている」という受動的な発想を取り除き、積極的に前向きな発想を引き出す。専門家の点検よりも現場の参加が安全衛生活動を活発に進める原動力になる。

#### 4. 改善が進む

「巡視—討論—改善—点検」のプロセスは1回限りではなく、繰り返し行うことで職場の安全衛生レベルの継続した改善が可能である。専門家によらない自主的な活動なので、コストもかからずに進めることができ、結果的に改善がどんどん進む。

#### 5. リスクアセスメントができる

アクションチェックリストを使用した現場改善は、リスクアセスメントの「リスク要因の確認—リスク程度の評価—リスク低減」のプロセスを現場労使が容易に実践するための手法でもある。アクションチェックリストを使用した「巡視—討論—改善—点検」の小さなサイクルから始めて、システム化を進めることでリスクアセスメントへ発展できる。

### 4. 2 アクションチェックリストの使い方

#### 1) アクションチェックリストの実際の使用手法

1. 職場を改善するための委員会や会議など場を集める（5から多くても8名まで）。対象となる

<sup>1</sup> 東京労働安全衛生センター <http://www.metoshc.org/cn20/pg173.html>

## 第4章 アクションチェックリストとその活用方法

職場を定める。どの対策を行えば「職場がよりお互いに協力して業務を行い、生産性を上げられるか」を検討しながら自分の職場に必要な対策を検討する。所要時間は最後の結論を得るまでに30から45分程度で可能である。

最終的に、アクションチェックリストの中から2から3項目の皆が優先して取り組みたいと考える行動を選択することがこの会のゴールであることを伝える。

2. 一人一人がそれぞれの項目に対して、「この対策を提案しますか？」という問いに「いいえ、はい」をまずは自分なりに検討して「○」をいれる。

具体的には「いいえ」は、対策が必要でない、またはすでに行われている場合に選択する。

対策が今後必要と考える項目には「はい」を選択する。

あまり悩まず、直感でチェックしていこう。

10番と20番には新たな提案があれば記載する。

3. 一通りチェックした後に、「はい」を選択した項目から、特に優先して取り上げたい3—5項目を選び、「優先する」に「○」をいれる。ここまでを約7から10分で終わらせる。
4. グループのリーダーは各メンバーが優先した対策を、項目ごとに確認して（手をあげてもらうなど）、人数を把握する。そのうえでどの項目が選ばれたかをメンバーで共有し、今日から職場で行うべき具体策を20分ぐらいで検討する。議論をするといろいろな意見がでるが、試行錯誤をしながら小さなことから対策を行うと良いだろう。1つでもいいので、まず行動することが大事である。最後の3分で組織の管理職やリーダーが日々できる具体的な対策の方針や決意として述べる。

### 2) 実際の使用の際の注意点

次に、使用上の注意点をいくつか紹介する。特にファシリテーターの役割はとても重要であるため以下を確認いただきたい。

1. 実施するにはタイミングが重要であるが、なにかの機会に「気軽にやってみる」というスタンスも大事である。おすすめの機会は50人以上の職場では毎月行われている衛生委員会である。30分から45分ぐらいの時間が必要なので、労働衛生週間の10月などに行うなど意味を持たせるとよいだろう。
2. 議論を始める際に、目的は、職場のなにかを批判したりすることではなく、ポジティブにとらえることであることを説明する。否定的な言葉は一切言わないように伝え、笑顔で始められるようにする。これができないと実際にやってみてもうまく進まない。
3. 「私はこういう立場だから○○といわなければならない」といったことは一切忘れてもらうようにする。管理職の方も組織の一員として発言をするようにし、また一般職の方も権利を主張するようなことがないようにする。共に人生の多くの時間を過ごす職場をどのように改善するかを検討する。
4. 業務が関連する他の部署についてイメージがつきにくいことがあるが、身近に普段からやりとりのある同じ社内の部署を想定する。わかりにくい場合には、最初に定義づけてもよいかもしれない。
5. アクションチェックリストの項目を各個人が選択する際には、誰かが読みあげながらそれぞれがチェックする方が遅れる方が減るので良いだろう。その際に、あまり深く悩まず、直感でつけることを強調する。
6. 一通りの項目をチェックしたあとに「優先する」対策を選ぶ際に、必ず1から2分を参加者

- にあげる。そうしなければ議論が進みにくくなる。
7. それぞれの参加者が「優先する」と選んだ項目を最初にグループワークのリーダーが、「1番を選んだ人」、「2番を選んだ人」と1つずつ人数をカウントするが、1人だけが手を上げるという項目もでるだろう。その際にも「勇気をもって手を上げるように」と最初に言う。
  8. それぞれの項目を選んだ人の数がわかると、多かったものについて皆でざっくばらんに議論をする。
  9. 多忙な人が多いこともあり、全体の時間は20分程度を想定しているのでカウントなどの作業はてきぱき行い、議論の時間をとるようする。
  10. 様々な意見を笑顔でお互いが聞く。
  11. 議論の後半で職場の管理者などは、すぐにできそうなことをやってみようということを考え、最後に方針として示す。注意が必要なことは、できそうもないことは言わない、継続するのが心配だったら徹底して行く覚悟をする。小さなことでも決めたことが継続されない職場において不信を招くことになる。逆に小さなことでも徹底されることが強い組織になるために必要なことである。
  12. 全体が笑顔で始まり、笑顔で終わることが想定される。
  13. 1ヶ月後や数ヶ月後にその後どうなったかを皆で短時間でも振り返り、さらに改善のヒントを検討する。

### 3) 個人と組織が行動変容をするために

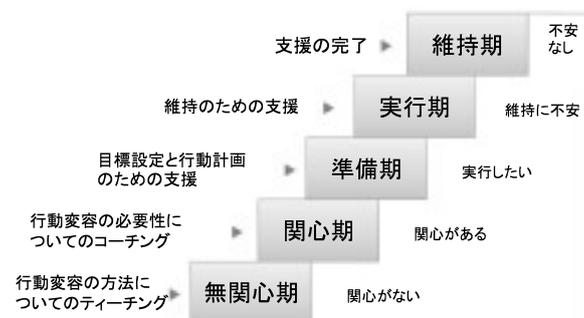
個人も組織も、第3者が何らかの形で「望ましい」といわれる行動がない人にその行動をさせることは容易ではない。難しいといった方がいいかもしれない。公衆衛生の分野でいうと「行動変容」という言葉で表現する。

職場においてなにか新しいことを始めるにしても、「できる職場」と「できない職場」がある。できる職場の特徴としてはいくつかのことがわかっている。

2つのことを紹介する。

- ① まず個人や組織の行動変容のための意識である。図9にあるように、人々の意識は5段階に分けることができる。

図9. “個人と組織の行動変容”のための意識



タバコをやめるといふことや、運動をする、そして組織の文化を変えるといった様々なことにおいて、最も多い人々の意識は残念ながら無関心期の人と考えてよい。いかにこの無関心期の人に関心をもたせるかということが組織の行動変容の成否につながる。

## 第4章 アクションチェックリストとその活用方法

基本的にはなかなか無関心期の人は変わらないので、継続して情報発信をする、関心期になった人を褒めるなどあの手この手を行う。また、担当者が疲弊しないようにすることも大事で、経営者や管理者などはその担当者を大事にして、褒めてあげることも成否に直接つながる要因である。関心期になれば次第に準備期に、そして実行期に移るための支援を地道に重ねていく。

② 個人と組織の行動変容のためには、前述の内容と少し重なるところがあるが、様々な条件がある。その条件をいくつか挙げる。

- (1) 職場のトップが方針として何かをするということを明言している
- (2) 熱心な担当者がある
- (3) 担当者の取り組みへの時間が確保されている
- (4) 小さな改善から始める
- (5) いろいろな人をこまめに褒めて、時には表彰などですごく褒める
- (6) 組織の文化となるまでの飽くなき挑戦と熱意
- (7) 様々な部署を巻き込む
- (8) 専門家や外部講師を活用する

その他にも条件があると思うが、少しでも実現に近づけるようにできることは試行錯誤でやってみるとよい。

### 4.3 アクションチェックリストの活用事例

3社でアクションチェックリストを使用し、各社がどのようなものを選択したかを活用事例として以下に示す。ポイントは、選ばれるものが職場により異なることだ。どれが正しいということではなく、ある程度対策が実行されると、さらに次の項目があげられるという好循環が生まれるようになる。

以下にそれぞれの活用事例を示す。業種や会社規模などは異なるがすべて安全衛生委員会の場において行われた。司会者により進行の説明の後に、司会者がそれぞれの項目を読み上げ、参加者は自分の職場において必要とあげる項目を選択した。その後それぞれが優先して取り組みたいとした項目を3から5つ選んだ。それぞれの項目を選択した人に手を上げてもらい、司会者などが手をあげた人に人数をカウントした。選択された多い項目から中心に今日からの対策を議論した。なお、筆者が産業医としてファシリテーターとしての役割を担った。

感想としては、これまではなにか良い考えを思いついた人が提案をあげ、そのなかで議論がされていたが、様々な項目がすでに示されておりその中から選択をするということによりこれまで言語化されてこなかったことが課題として認識されたり、職場の朝礼などで紹介できる項目があったとのことであった。

それぞれの会社によって選択される項目は様々である。自分たちの意志によって選ばれた活動項目はより組織においても浸透して取り組まれる傾向があると考えている。

#### 活用事例1. ある保険会社の支店

業種：保険会社

会社規模：約150人（男女比7：3）

ワークショップ参加者：8名（男性5名、女性3名）

#### 4. 3 アクションチェックリストの活用事例

保険会社の支店の衛生委員会において8名で検討した。「失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします」、「関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します」が挙げられた。特に、関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重しますについては、これまで課題として言語化されたことがなかったため新たな気づきとなったという発言があった。

		人数	
同じ部署（自分の働いている部署）を対象	1	お互いに「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	1
	2	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解します	1
	3	短時間のミーティングや曜日の打ち合わせ会でお互いの仕事の内容や進捗を確認します	1
	4	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	4
	5	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします	0
	6	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応します	1
	7	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます	3
	8	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えます	1
	9	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知ります	1
業務が関連する他の部署（連携が必要な他の部署）を対象 （仕事を進める上で直接的な協力・	11	関連する他の部署の人と「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	2
	12	関連する他の部署の人の名前と顔を一致させます	0
	13	関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に設けます	2
	14	関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します	4
	15	関連する他の部署の人と、全体の業務の中におけるお互いの役割や目標を共有します	0
	16	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力します	0
	17	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	0
	18	企業のトップや管理職は、他部署とお互いに助け合うことの重要性を伝えます	0
	19	職場においてセクハラやパワハラなどの相談ができる窓口を作り、周知します	0

## 第4章 アクションチェックリストとその活用方法

### 活用事例2. 製造業での検討

業種：製造業

会社規模：約300人（男女比8：2）

ワークショップ参加者：10名（男性9名、女性1名）

会社全体を対象としてアクションチェックリストをもとに議論を行った。一番多かったのは、「関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します」、「失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします」を優先して対策するとあげた人が多い傾向があった。この会社では製造現場と設計などの部門の関係性をさらによく必要があることをなんとなくは皆が理解していたが、この結果をもとに定期的なミーティングの開催と、発言や意見をお互いに尊重するという介入が行われた。

		人数	
同じ部署（自分の働いている部署）を対象	1	お互いに「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	3
	2	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解します	0
	3	短時間のミーティングや曜日の打ち合わせ会でお互いの仕事の内容や進捗を確認します	1
	4	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	2
	5	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします	4
	6	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応します	3
	7	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます	2
	8	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えます	1
	9	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知ります	0
業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）を対象	11	関連する他の部署の人と「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	1
	12	関連する他の部署の人の名前と顔を一致させます	2
	13	関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に設けます	3
	14	関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します	5
	15	関連する他の部署の人と、全体の業務の中におけるお互いの役割や目標を共有します	3
	16	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力します	2
	17	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	0
	18	企業のトップや管理職は、他部署とお互いに助け合うことの重要性を伝えます	2
	19	職場においてセクハラやパワハラなどの相談ができる窓口を作り、周知します	0

## 活用事例 3. 製薬会社での検討

業種：製薬会社

会社規模：約200人（男女比6：4）

ワークショップ参加者：12名（男性3名、女性9名）

安全衛生委員会にて12名で検討した。「失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします」、「勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます」を多くの人が選択した。この会社では部署での作業進捗に関する会合を強化し、また全体において合同の勉強会を行い、製品別の対応から横のつながりを強化することを始めた。

			人数
同じ部署（自分の働いている部署）を対象	1	お互いに「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	0
	2	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解します	0
	3	短時間のミーティングや曜日の打ち合わせ会でお互いの仕事の内容や進捗を確認します	2
	4	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	4
	5	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします	10
	6	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応します	3
	7	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます	8
	8	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えます	5
	9	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知ります	1
業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）を対象	11	関連する他の部署の人と「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	2
	12	関連する他の部署の人の名前と顔を一致させます	4
	13	関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に設けます	2
	14	関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します	7
	15	関連する他の部署の人と、全体の業務の中におけるお互いの役割や目標を共有します	0
	16	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力します	2
	17	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	5
	18	企業のトップや管理職は、他部署とお互いに助け合うことの重要性を伝えます	4
	19	職場においてセクハラやパワハラなどの相談ができる窓口を作り、周知します	0

## 協力して生産性を上げる職場づくりのための アクションチェックリスト 2011版

【チェックリストの使い方】このチェックリストは「アクションチェックリスト」と呼ばれるスタイルをとっており、職場ですで行われている良好な事例を基に作成されました。どの対策を行えば「職場がよりお互いに協力して業務を行い、生産性を上げられるか」を検討するものです。このリストには、様々な企業や医療機関の調査より、職員がお互いに協力し合っているということが実感されていた対策を列挙しています。職場のメンタルヘルスを守るためにも普段からの取り組みが必要です。では、さっそく自分の職場に必要な対策を検討しましょう（所用時間約30分）。まず、様々な職種を交えて5～8名程度で、職場の中でチェックを行う対象部署を決めます。

1. 一人一人がそれぞれの項目に対して、「この対策を提案しますか？」という問いに「いいえ、はい」を自分なりに検討して「○」をいれます。具体的には「いいえ」は、対策が必要でない、またはすでに行われている場合を選択します。対策が今後必要と考える項目には「はい」を選択します。あまり悩まず、直感でチェックしていきましょう。10番と20番には新たな提案があれば記載ください。
2. 一通りチェックした後、「はい」を選択した項目から、特に優先して取り上げたい3-5項目を選び、「優先する」に「○」をいれます。ここまで約7分で終わらせます。
3. グループのリーダーは各メンバーが優先した対策を、項目ごとに確認して（手をあげてもらうなど）、人数を把握します。そのうえでどの項目が選ばれたかをメンバーで共有し、今日から職場で行うべき具体策を20分ぐらいで検討します。議論をするといろいろな意見がでますが、試行錯誤をしながら小さなことから対策を行うと良いでしょう。一つでもいいので、まず行動することが大事です。最後の3分でリーダーが対策の方針を述べます。

		この対策を提案しますか？			
		いいえ	はい	優先する	メモ
-対策がすでに行われている、または該当しない場合 → 「いいえ」 -その対策を取り上げたい、今後必要な場合 → 「はい」 にチェックする。 「はい」と選択したものをから特に優先して取り上げるべき項目→「優先する」（3-5項目）を選択し、他者と比較検討をすることで、今日から行う改善を決める。					
同じ部署（自分の働いている部署）を対象	1 お互いに「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします				
	2 職場全体の中での個人々の役割が明確であり、お互いが理解します				
	3 短時間のミーティングや曜日の打ち合わせ会でお互いの仕事の内容や進捗を確認します				
	4 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします				
	5 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします				
	6 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応します				
	7 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます				
	8 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えます				
	9 お互いの仕事以外（趣味など）のことを知ります				
	10				
業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）を対象	11 関連する他の部署の人と「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします				
	12 関連する他の部署の人の名前と顔を一致させます				
	13 関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に設けます				
	14 関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します				
	15 関連する他の部署の人と、全体の業務の中におけるお互いの役割や目標を共有します				
	16 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力します				
	17 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします				
	18 企業のトップや管理職は、他部署とお互いに助け合うことの重要性を伝えます				
	19 職場においてセクハラやパワハラなどの相談ができる窓口を作り、周知します				
	20				

協力し合う組織作りのためのアクションチェックリスト 和田耕治(北里大学医学部)作成全労済協会の研究助成により作成されました

## 第5章 自由記入から得られた職場での様々な取り組み

職場では協力して生産性を上げるための様々な取り組みが行われている。ある企業での自由回答を以下に紹介する。これらの行動は自社での企業や職場での対策を考える際にも参考となる。

### I. あなたの職場（以前の仕事でも良い）で助け合う職場という文化や認識をつくるためにうまくいった行動

全体の回答を分類したところ、「会議を行ったこと」、「職場全体で行ったこと」、「従業員の自己意識により行った行為」、「交流を行ったこと」の大きく4つの項目に分かれた。

#### 「会議を行ったこと」

- ・朝ミーティングの毎週1回は、業務進捗、問題などを共通認識できる様発表している。
- ・定期的なミーティング&事が起こった場合の臨時ミーティング（頻繁に）。
- ・次長が1人で行っていた朝礼を毎日当番制に各自の現在の仕事内容を発表させた。
- ・提案回答やトラブル解析依頼など、他のセクション責任者全員を集めて検討会を行っていた。自分以外の担当製品でのトラブルを知ることができ、相互理解だけでなく自身の担当する製品へのヒントになった。
- ・業務の進捗に関して、毎朝30分程度の打ち合わせを行い、各自がどんな作業かどの様な予定か、どんな問題をかかえているかについてお互い分かる様にして、そこで必要な場合にはサポートをつける様にした。
- ・月に1度、進捗会議を開き、各自の仕事成果や計画を報告している。

#### 「職場全体で行ったこと」

- ・自分の現在の仕事の実情を話す。
- ・朝礼を毎日行い、週1回所属部署(部)、会社の状況と方針などの連絡、指示をうけている。他の日はグループ員が交代でフリートークを行い、話をする訓練とともにお互いの近況や考えを話す機会を設けている。
- ・全員もちまわりで現在の仕事内容と問題点を発言している。
- ・失敗した時など、朝礼で仲間達に内容を正直に話した。
- ・朝礼のフリートークなどで、呼びかける。
- ・各個人が現在行っている業務についてまとめて話している。自ら作業内容・状況を周知することが出来るため有効である。
- ・現在各自がかかえている仕事の内容や、進捗、問題点を発表する様にしてしている。又、問題があった場合、すぐ関係者を参集し、対応・対策をしている。開発前（構想時）にレビューをすることで、問題点などを事前に洗い出す様にしてしている。
- ・毎朝、もちまわりで全員が朝礼当番をつとめ、仕事の進捗やこまっている点について、発言できる場をもうけている。
- ・部下の成果・頑張りや他部署の協力者について、朝礼などの場やメールで報告するよう心掛けていた。

## ■ 第5章 自由記入から得られた職場での様々な取り組み

- ・年度初めに部の方針にもとづき各自で作成された年度の運営計画について職場内で発表し年数回進捗を報告する。
- ・メールまたは口頭で報告し合うようにしている。
- ・本当にグループ内での助け合い（作業）が必要な場合は事前に（朝礼など）、作業内容、開始時刻、メンバー（全員）を通知する。
- ・不具合に対する改善提案を行った。
- ・毎朝、昨日の作業内容を報告し職場全員で状態を認識している。
- ・皆がいる際に大声で伝達する。
- ・普段から上司、部下関係なく言いたいことを言える環境を作る。
- ・課内の仲間に困ったことを相談すると、協力又は良い方向へと提案してくれた。仕事の合理化を図るため改善提案を行った。
- ・何かあったらまず遠慮なく言ってほしいと言うことや、自分からも手が空いている時など、こちらから支援を打ち出すなど声をかけること。危機感をあおる事。
- ・次の作業に入る際に、次工程の人と相互に声を掛けて、次の作業を改めて確認するなど。
- ・人間は生身なので、いつ病欠するかはわからないので情報の共有化するように指導している。
- ・管理職や所属長が全ての情報をオープンにして率先して仕事を行う。
- ・研修室の会場設営など1人でやると大変な作業は朝礼の後などにみんなで作業するようにした（机運び、イス運びなどイヤな仕事はみんなでやって、短時間で済ませる）。
- ・PC上でデータのやりとりをできる場所を設けている事。
- ・クレームが発生した時には即関連メンバー、グループリーダー及び関連他部門に声を掛ける。
- ・業務を個人担当としていたものを、グループ制にし、グループごとに個人の担当範囲をフォローする形にした。
- ・わからない事をすぐ調べ、すぐ聞く事!!（わからない事はわからない!! 知っている人に聞く!!）
- ・職場ごとの仕事量にバラツキが無いように、人の配置を積極的に行っている（応援など）。新しい事を積極的にやらせるようにしている。
- ・直属の上司ではなく、無所属的な役職を作り、その人が昼夜横断的な勤務時間で働いていた。するとトラブルが起きた時相談する相手ができ、コミュニケーションが良くなった。

「従業員の自己意識により行った行為」

- ・挨拶をきちんと行う。「おはよう、お疲れ様、ありがとう」
- ・オアシス運動→特に朝の挨拶から口を開く。
- ・お礼の言葉を積極的に使う。
- ・世間話をしてコミュニケーションを取る。
- ・自分から多くの人に話をする。
- ・とにかく何でも話し合う事が大切だと思っている。
- ・問題点を多くの人で話して進めている。
- ・電子メールだけではなく、上司と直接話すようにした。Face to Faceが重要と思う。
- ・威圧的な態度をとらない。
- ・必要な場合は、自分から率先して協力する。
- ・皆がやりたがらない作業を率先垂範で行った。

- ・自ら手が空くと他職場へ応援している。

#### 「交流を行ったこと」

- ・職場から離れた場（飲み会など）で親睦を深め、話しやすい環境を作った。仕事だけの関係は厳しい人には余計に話しかけづらく仕事の相談もしにくくなるが、プライベートで仲良くなる事で仕事でもコミュニケーションがとれ、相手の知識なども教えてもらえるようになった。
- ・管理職とのノミネーション。
- ・プロジェクトが一段落した後の食事会。
- ・昔の上長は無理矢理にでも定期的に全員が集まる行事を考えてくれていた。（一見、迷惑だが今思えばとても良かった。お互いを良く知る事で仕事でも許せる事が多くなったと思う）とてもまとまり、結束も強かった。

## II. 助け合う職場にするためにあなたの職場で提案したいこと

全体の回答を分類したところ、「会議を行うこと」、「職場全体で行うこと」、「従業員の自己意識を高めること」、「交流を深めること」の大きく4つの項目に分かれた。

#### 「会議を行うこと」

- ・定期的なミーティング（特に他部署又は他のグループ）。個別と全体の両方。
- ・月に1回程度、職場全員でのミーティングを行い、同僚の業務内容を理解し、職場での問題点や疑問点を共有する。
- ・部全体での部内会議の開催により、より深い意識の共有。
- ・部内管理職の定例打ち合わせ（週1回）……依頼して実行してもらった。情報共有とリーダーシップをとる人の必要性。
- ・打ち合わせなどを、管理職同士だけではなく末端の担当も参加できるようにすること。
- ・定期的な進捗確認（毎日朝30分、あるいは週1回2時間など）。

#### 「職場全体で行うこと」

- ・朝の朝礼で自分のことをスピーチすること。
- ・朝礼などでの話題を豊富にする（仕事、趣味、最近考えていることなど）。
- ・日頃のコミュニケーション。朝礼のスピーチは、現在進行中の仕事の事を話すことになっているが、仕事内容に限定せずプライベートの出来事を話せる場にしたいほうがその人を知る機会になると思う。※きちんと休みの日にリフレッシュしているか。家にこもってストレスをためているかなど……
- ・朝礼でなにか問題のある人は、意見を言う時間を作る。
- ・個人の仕事からチームでの仕事へ。チーム間で助け合う雰囲気作り（チームリーダー同士の日々のヘルプ有無の確認の場を設ける。例えば朝礼前の5～10分など）。
- ・月に1回、いろいろな話のできる時間を15分くらい行う。
- ・職場を離れて雑談出来る場を設ける事が大事だと思う。辛い事があっても良い人間関係が出来ていれば引きずる事も少なくなり、就業時間内でも仕事と関係ない冗談などを言う事でストレスが軽減される。
- ・担当業務、問題点を話す機会を定期的に設け、改善案を職場全員で話し合う機会があると良い。

## 第5章 自由記入から得られた職場での様々な取り組み

- ・業務の進捗を話せる時間を作り、ムダのない様に業務を確認しあう。
- ・総務部、所属長などとの面談。①月1回又は半年に1回位の割合で、場を設けてほしい。②テーマ、きっかけは上長が出し、あとは口出しせず、皆が思った事を言えるようにしてほしい。
- ・半年に1回、部署のリーダーとの面談の機会を作る。
- ・メール以外での情報の共有化。
- ・お互いの情報共有をし易くする。
- ・職場内には業務に関連する人員（環境）で構成されていることが望ましい。お互いの仕事を報告できる場があれば良いと思う。
- ・一人一人仕事内容が異なるので、実際どのような仕事をしているか不明。→仕事内容をマニュアル化したり、状況を報告したりする場が必要。
- ・各自が行っている仕事を定期で報告し合う。上手く行っている事、困っている事などを話し出来る範囲で共有する。
- ・毎日の作業予定の確認（その時点での問題点の報告）。
- ・各自の業務状況、かかえている問題を上下関係の報告だけでなく、横同士を含めた報告にする事で、共有化しお互いにサポートし合える様にする。
- ・講習会、報告会など共有する場を設けて欲しい。
- ・課題・問題点を一般職から管理職までの全員が書き込める掲示板（記載名公開）を設け、記載案件を部長が率先して片付けるようにする。
- ・勉強会などの場を設け、担当箇所以外の情報を知る時間をつくる。
- ・工数が余っている時は勉強会や様々なことをやっています。
- ・違う部署の人達が集まって一定期間(半年や1年)共同研究や勉強会、飲み会などを行うグループを作り活動を行う。
- ・正社員のための職場にする。また、協調性のない社員は他の部署へ異動させる。
- ・組織の再編成。
- ・職場という組織で助け合う文化や認識といった風土作りから始める必要があります。最初はトップダウンで始めないと変わらないと思います。
- ・小集団活動の更なる活性化。
- ・管理職と部下、最低2名のチームで仕事に取り組む。
- ・責任の明確化と個々の力量の数値化。
- ・組織図どおりの命令系統にしてほしい。部長→グループリーダー→主任→担当となるはずなのに間が飛んでしまうことが多い。特にグループリーダーから担当に直接命令が来ることが多く、精神的な負担となっている。
- ・管理職は職場の差別、いじめなどの問題に何か具体的な対策、行動してほしいです。
- ・作業を持ち回りで行えるようにする。
- ・製造部の生産ラインを開発部の人に定期的に見てもらい、設計による製造工程の改善をしてもらう。
- ・差別意識、特権階級意識を持つ権力者の排除。
- ・仕事の担当者は1人ではなく、必ず2人以上で1つの仕事を担当するようにする。
- ・作業者の地位向上、臨時社員への評価制度を導入、正社員への登用、男女比率、年齢構成の見直し、他部門との人事交流（定期的異動、計画的応援など）。
- ・パワハラ管理職の排除。威圧を与えて仕事をさせるのはおかしい。毎日がストレスがたまれば

かりです。

- ・全社的な目的の共有（個々の業務が目的でなく、全社的な目的を達成するために個々の業務があるという意識の教育）。
- ・活発な意見交換が出来る職場作り。
- ・人事異動（いろいろな職場を経験させる）。
- ・自分の仕事を把握して、いつでも他の人に引き継げる用マニュアルなどの作成をする。

「従業員の自己意識を高めること」

- ・おはよう、お疲れ様をもっと大きい声で言いあえるようにする。（意識づけを行う）
- ・オアシス運動の徹底（大きな声でハッキリと）。
- ・ハウレンソウ（報・連・相）の徹底。
- ・会話を交わす事だと思います。
- ・仕事に対する意識の向上。
- ・良き友人、仲間を作る事。（酒、スポーツ、趣味の共有できる人）
- ・仕事に対する責任感を植え付ける。……自ずと責務が生まれ、身につくはず。（と期待したい）
- ・仕事の手が空いた時、多忙な人の仕事を（できる物から）手伝ってあげる。引き継ぎはとても重要であり、これを実行している。

「交流を深めること」

- ・会社ぐるみのイベントを行う（BBQなど）。
- ・定期的に会合を開く。
- ・無理矢理でも仕事以外でラフに会える場所を作る。全員が家族ぐるみで知り合えとなお良いと思う。
- ・親睦を深める場をなるべく多く設けたいと思っている。
- ・会社外での交流。
- ・人事交流（部署や職種を超越して）。
- ・仕事以外の場で仕事以外の事柄を話し合う機会があれば良いと思います。
- ・メールばかりに捕らわれず業務報告は口頭で行う習慣を付けて社内の会話を増やす。
- ・担当業務が専門化しているので、グチを聞くなどからしか始められないが、コミュニケーションを取り、話し合うことから始めてみる。
- ・部署間の垣根が高く、責任の押し付け合いを感じるので、各部署の中堅を集めた飲食会の企画を行う。
- ・朝、昼に他職場の人と会話したり、昼食を取っている。
- ・例にあるお茶会みたいなもので、各職場から週1くらいで代表（順番各グループでランダムに決める）が集まり、自由な話（あるテーマを決めてよいが、e.g.趣味、最近幸せと感じたこと、悲しかったことなど）をする。仕事以外のことで、お互い知る機会をつくる。

## 資料編

### 資料1. アクションチェックリスト作成における重回帰分析の結果

I. この2週間、同じ職場の同僚から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているかに関してQ 1から13の項目との重回帰分析の結果を以下に示す。

組織1から4の統合したデータにおける重回帰を以下に示す。

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-1.884	.060
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	.114	2.835	.005
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	.007	.157	.875
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	.027	.558	.577
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	.087	2.093	.037
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	.096	2.326	.020
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	.012	.231	.818
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	.186	3.648	.000
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	-.008	-.139	.889
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.119	2.782	.006
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.060	1.443	.149
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	-.034	-.741	.459
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	.071	1.372	.171
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	.107	2.614	.009

## 組織 1

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		.359	.721
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	.086	.739	.463
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	-.110	-.709	.481
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	.238	1.419	.160
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	.045	.316	.753
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	-.016	-.125	.901
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	-.071	-.444	.659
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	.275	1.554	.125
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	.113	.680	.499
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.024	.187	.852
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.152	1.216	.228
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	-.134	-.987	.327
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	.065	.373	.710
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	-.015	-.122	.903

## 組織 2

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-2.234	.026
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	.110	1.910	.057
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	.081	1.299	.195
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	.009	.135	.892
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	.127	2.157	.032
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	.107	1.796	.074

## 資料編

6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	.011	.170	.865
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	.177	2.599	.010
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	.065	.876	.382
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	-.046	-.767	.444
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.061	1.065	.288
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	-.064	-1.036	.301
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	.059	.859	.391
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	.127	2.274	.024

### 組織3

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-.941	.350
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	.116	1.021	.311
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	-.021	-.155	.877
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	-.068	-.451	.653
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	.162	1.441	.154
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	.029	.246	.806
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	.064	.421	.675
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	.342	2.330	.023
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	-.291	-1.636	.106
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.265	2.168	.034
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	-.189	-1.558	.124
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	-.035	-.262	.794
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	.218	1.412	.162
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	.275	2.079	.041

組織 4

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		2.816	.006
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	-.008	-.086	.932
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	.042	.348	.729
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	-.031	-.215	.830
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	.149	1.322	.189
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	.173	1.751	.083
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	.180	1.336	.185
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	.005	.039	.969
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	-.029	-.204	.839
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	-.065	-.617	.538
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.089	.889	.376
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	-.058	-.488	.627
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	.195	1.518	.132
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	.149	1.471	.144

II. この2週間、職場の上司から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますかという問いに関してQ 1から13までの項目との重回帰分析を行った。

組織 1 から 4 のデータ

	ベータ	t 値	有意確率
(定数)		-2.363	0.02
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	-0.004	-0.118	0.91
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	-0.022	-0.525	0.6
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	0.005	0.119	0.91

## 資料編

4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	0.015	0.379	0.70
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	0.03	0.783	0.43
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	0.099	2.115	0.04
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	0.085	1.793	0.07
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	0.313	6.141	0
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	0.061	1.519	0.13
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	0.061	1.553	0.12
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	0.001	0.015	0.99
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	0.129	2.66	0.01
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	0.036	0.929	0.35

### 組織 1

	ベータ	t 値	有意確率
(定数)		-1.15	0.26
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	-0.01	-0.10	0.92
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	-0.16	-1.20	0.23
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	0.27	1.97	0.05
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	0.05	0.44	0.66
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	0.04	0.36	0.72
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	0.17	1.31	0.19
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	0.15	0.99	0.32
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	0.02	0.17	0.86
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	0.05	0.52	0.61
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	0.21	2.06	0.04
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	0.04	0.35	0.72
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	0.18	1.26	0.21
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	-0.06	-0.63	0.53

組織 2

	ベータ	t 値	有意確率
(定数)		-2.025	0.044
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	-0.003	-0.061	0.952
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	0.008	0.136	0.892
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	-0.007	-0.111	0.912
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	0.075	1.32	0.188
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	0.012	0.212	0.832
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	0.071	1.098	0.273
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	0.076	1.161	0.246
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	0.325	4.542	0
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	-0.022	-0.376	0.707
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	0.059	1.066	0.287
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	0.005	0.088	0.93
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	0.093	1.391	0.165
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	0.084	1.566	0.118

組織 3

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-1.383	.171
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	.006	.068	.946
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	-.089	-.796	.429
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	-.060	-.474	.637
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	-.072	-.773	.442
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	.050	.516	.607
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	.102	.807	.422

## 資料編

7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	.228	1.873	.065
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	.539	3.623	.001
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.066	.645	.521
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	-.057	-.565	.574
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	.029	.257	.798
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	.095	.736	.464
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	-.050	-.458	.648

### 組織 4

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		1.363	.176
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	-.045	-.494	.623
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	.045	.396	.693
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	-.201	-1.468	.145
4. 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	.068	.641	.523
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	.060	.636	.526
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	.168	1.319	.190
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	-.101	-.758	.450
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	.371	2.784	.006
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	-.044	-.444	.658
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.059	.617	.539
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	-.111	-.989	.325
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	.340	2.790	.006
13. お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	.074	.770	.443

III. この2週間、業務が関連する他の部署から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援を100%としたら、どのくらい受けていますかという質問に関してQ14からQ28の項目との間の重回帰分析の結果を示した。

組織1から4

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-.823	.411
14. 関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	.069	1.734	.083
15. 関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	-.105	-2.609	.009
16. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている	-.079	-1.741	.082
17. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	.060	1.145	.253
18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	.186	3.825	.000
19. 関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	.021	.417	.677
20. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	.160	2.981	.003
21. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	.168	3.245	.001
22. 関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.040	.860	.390
23. 関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.036	.797	.426
24. 関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	-.014	-.307	.759
25. 関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	.018	.418	.676
26. 医組織のトップは他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	.035	.812	.417
27. 朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	.048	1.280	.201
28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	.133	3.634	.000

組織1

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-1.509	.136
14. 関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	-.047	-.506	.615
15. 関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	.046	.453	.652

## 資料編

16. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている	-.281	-2.199	.032
17. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	.123	.940	.351
18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	.271	2.338	.023
19. 関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	-.109	-.868	.389
20. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	.098	.675	.502
21. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	.234	1.775	.081
22. 関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.104	.937	.353
23. 関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.126	1.408	.164
24. 関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	.132	1.140	.259
25. 関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	-.029	-.276	.784
26. 組織のトップは他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	.215	1.884	.064
27. 朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	.070	.810	.421
28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	.066	.673	.503

### 組織 2

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-.581	.561
14. 関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	.062	1.172	.242
15. 関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	-.156	-2.877	.004
16. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている	.096	1.472	.142
17. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	.027	.372	.710
18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	.156	2.462	.014
19. 関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	.107	1.519	.130
20. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	.212	2.992	.003
21. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	.140	1.938	.054
22. 関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.010	.168	.866

23. 関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	-.087	-1.412	.159
24. 関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	-.012	-.198	.843
25. 関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	.060	1.026	.306
26. 組織のトップは他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	-.056	-1.026	.306
27. 朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	-.067	-1.386	.167
28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	.216	4.406	.000

### 組織 3

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		8.416	.000
14. 関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	-.039	-.291	.772
15. 関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	-.029	-.203	.840
16. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている	-.012	-.075	.941
17. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	.174	.943	.348
18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	.015	.087	.931
19. 関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	-.288	-1.745	.085
20. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	.078	.391	.697
21. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	.045	.268	.790
22. 関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	.029	.177	.860
23. 関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.008	.050	.960
24. 関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	-.003	-.021	.983
25. 関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	-.091	-.550	.584
26. 組織のトップは他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	.084	.569	.571
27. 朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	-.002	-.014	.989
28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	-.031	-.246	.806

資料編

組織 4

	標準化係数	t 値	有意確率
	ベータ		
(定数)		-.371	.711
14. 関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとうございます」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	.145	1.626	.107
15. 関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	.078	.840	.403
16. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に作っている	-.263	-2.616	.010
17. 関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	-.065	-.529	.598
18. 関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	.348	2.679	.009
19. 関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	.104	.918	.361
20. 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	.007	.056	.956
21. 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	.148	1.359	.177
22. 関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	-.182	-1.647	.103
23. 関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	.091	.914	.363
24. 関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	.070	.568	.572
25. 関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	.039	.370	.712
26. 組織のトップは他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	.098	.931	.354
27. 朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	.016	.176	.860
28. 職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	.195	2.071	.041

## 協力して生産性を上げる職場づくり研究会

最終更新日: 2012年3月25日

### Contents

#### HOME

アクションチェックリスト

活動事例A

活動事例B

活動事例C

### ●1. 協力して生産性を上げる職場づくりがなぜ必要か

職場においてお互いが協力することで作業は効率化し、生産性を高めます。さらには、職場におけるお互いの支援は職員の関係性も高め、強い組織となります。近年課題となっている職員のメンタルヘルスやモチベーションの向上にも寄与します。

しかしながら、多くの職場では組織の縦割り化が進み、別の組織が何をしているかわからなかったり、同じ職場でも隣の人がどういう業務をし、どういうスキルを持っているかを知らなかったりします。さらに、多くの人が多忙になり、同僚に相談をすることすら相手にとってはまったく成果として認められなかったりすることがあったとしたら組織の改善が必要です。

本サイトでは、そうした組織の改善のために今すぐとりむべき行動を明らかにしたいと願う組織を支援します。組織の形態や背景は様々であり、取り組むことは一律ではありません。しかし、一番なにをすべきかを知っているのは職員であることに間違いありません。ぜひアクションチェックリストを使用して今日から取り組むべきことを明らかにしてください。

### ●2. 協力して生産性を上げる職場づくりのためのアクションチェックリスト

アクションチェックリスト(PDF: 192k)～A3での印刷がおすすめです。

アクションチェックリストの作成にあたっては、複数の管理職や安全衛生委員会の会議の場においてワークショップを行い、協力しあって生産性をあげるために必要な行動や、すでにできている行動をあげ、KJ法によって分類しました。その後、それらの項目について質問票調査を行い、それぞれの職場で協力して生産性をあげているという実感と、すでにできている行動と関連する要因を重回帰分析によって検討し、有意な関連があったものをアクションチェックリストとしました。

### ●3. 活用事例

A(300人規模の製造業)

B(200人規模の製薬会社)

C(200人規模の保険会社)

それぞれの組織ごとに選択される項目は異なります。全会一致を優先せず、半数が取り組んだ方が良いと考える項目を試行錯誤しながら進めていくと良いでしょう。

問い合わせ先: ohhcw05@yahoo.co.jp

©協力して生産性を上げる職場づくり研究会

本サイトの成果物は(財)全労済協会2010年度公募調査研究によって作成されました。

# 協力して生産性を上げる職場づくり研究会

最終更新日：2012年3月25日

## Contents

### HOME

アクションチェックリスト

活動事例A

活動事例B

活動事例C

## 活動事例A(300人規模の製造業)

A社は約300名の製造業です。安全衛生委員会にて10名で会社全体を対象として議論を行いました。

その結果一番多かったのは、「関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します」、「失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします」を優先して対策するとあげた人が多い傾向がありました。この会社では製造現場と設計などの部門の関係性をさらによく必要があることをなんとなくは理解していましたが、この結果をもとに定期的なミーティングの開催と、発言や意見をお互いに尊重するという介入が行われました。

項目	内容	人数
同じ部署 (自分の働 いている 部署)を 対象	1 お互いに「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	3
	2 職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解します	0
	3 短時間のミーティングや曜日の打ち合わせ会でお互いの仕事の内容や進捗を確認します	1
	4 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	2
	5 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローします	4
	6 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応します	3
	7 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けます	2
	8 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えます	1
	9 お互いの仕事以外(趣味など)のことを知ります	0
部署(仕事 を進める上 で直接的 な 協力・連携 が必要な 他の部署) を対象	11 関連する他の部署の人と「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にします	1
	12 関連する他の部署の人の名前と顔を一致させます	2
	13 関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のために話す機会を定期的に設けます	3
	14 関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します	5
	15 関連する他の部署の人と、仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重します	3
	16 関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力します	2
	17 関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できるようにします	0
	18 企業のトップや管理職は、他部署とお互いに助け合うことの重要性を伝えます	2
	19 職場においてセクハラやパワハラなどの相談ができる窓口を作り、周知します	0

資料3. 関連した講義で使用したプレゼンテーションファイル

**助け合う職場づくりのための  
個人と組織の行動変容**

北里大学医学部公衆衛生学  
 和田 耕治

**産業医とは**

職場において働く人が健康で快適な作業環境のもとで仕事が行えるよう、専門的立場から指導・助言を行う医師



**産業医を選任することで・・・  
(厚生労働省の資料によると・・・)**

- 労働者の健康管理に役立ちます
- 衛生教育などを通じ職場の健康意識が向上します。
- 職場における作業環境の管理などについて助言が受けられます

→ 健康で活力ある職場づくりに大きく役立ちます  
(生産性の向上！)



<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/dl/080123-1a.pdf>

**27 産業医って知っていますか？**



CSRプロジェクト(編集)がんと一緒に働こう！

**28 産業医にできること、できないこと**

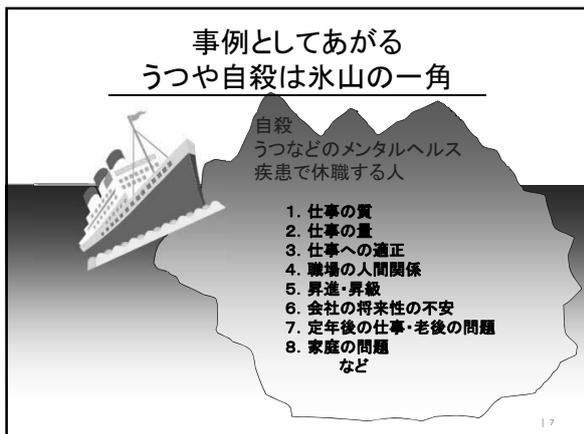


CSRプロジェクト(編集)がんと一緒に働こう！

**産業医の選任(労働安全衛生法第13条)**

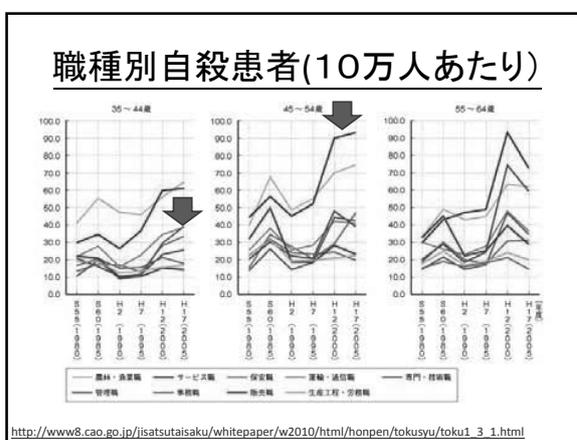
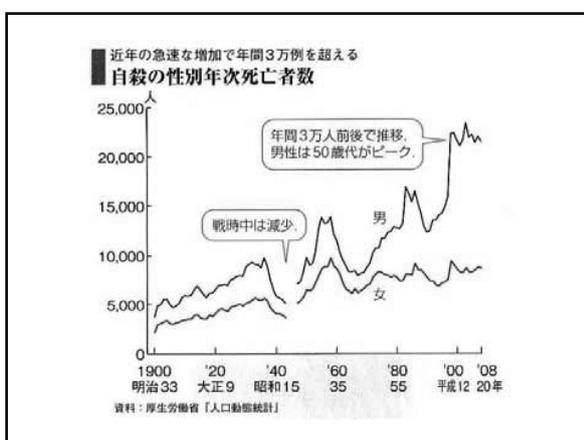
- 常時50人以上の労働者を使用するすべての事業場で選任すること  
(注: 非常勤で良いということ)
- ただし、1000人以上の労働者を使用する事業場、一定の有害な業務に常時500人以上の労働者を従事させる事業場では専属の産業医を選任すること





### 男女・年齢別の 気分障害総患者数の増加数(千人)

	2008年10月		1999年10月		増加数	
	男	女	男	女	男	女
20歳未満	6	9	2	2	4	7
20歳代	25	60	12	18	13	42
30歳代	79	102	25	31	54	71
40歳代	84	105	31	40	53	65
50歳代	71	97	31	52	40	45
60歳代	59	120	36	64	23	56
70歳代	46	118	19	56	27	62
80歳以上	15	46	3	15	12	31



### 年代別の死因の1位と2位

年代	1位	2位
20~24	自殺	不慮の事故
25~29		悪性新生物
30~34		自殺
35~39	悪性新生物	脳血管疾患
40~44		自殺
45~49		自殺
50~54		脳血管疾患
55~59	悪性新生物	脳血管疾患
60~64		脳血管疾患

男性	強い不安、悩み、 ストレスがある 労働者	強い不安悩み ストレスの内容 (1番)	強い不安悩み ストレスの内容 (2番)
29歳以下	54%	仕事の質の問題 (40%)	会社の将来性の 問題(35%)
30~39歳	64%	仕事の質の問題 (38%)	仕事の量の問題 (33%)
40~49歳	66%	仕事の質の問題 (40%)	仕事の量の問題 (35%)
50~59歳	57%	定年後の仕事・ 老後の問題(51%)	職場の人間関係 (35%)
60歳以上	31%	定年後の仕事・ 老後の問題(36%)	仕事の質の問題 (29%)

厚生労働省・平成19年労働者健康状況調査

女性	強い不安、悩み、ストレスがある労働者	強い不安悩みストレスの内容(1番)	強い不安悩みストレスの内容(2番)
29歳以下	57%	職場の人間関係(53%)	仕事への適正の問題(36%)
30~39歳	59%	職場の人間関係(48%)	仕事の質の問題(31%)
40~49歳	59%	職場の人間関係(49%)	仕事の質の問題(32%)
50~59歳	52%	職場の人間関係(53%)	仕事の質の問題・量の問題(35%)
60歳以上	45%	職場の人間関係(42%)	定年後の仕事・老後の問題(37%)

厚生労働省・平成19年労働者健康状況調査

職種	強い不安、悩み、ストレスがある労働者	強い不安悩みストレスの内容(1番)	強い不安悩みストレスの内容(2番)
管理職	62%	仕事の質の問題(40%)	仕事の量の問題(34%)
専門・技術・研究職	67%	職場の質の問題(45%)	仕事の量の問題(37%)
事務職	58%	職場の人間関係(46%)	仕事の量の問題(34%)
販売・サービス業	54%	職場の人間関係(36%)	仕事の質の問題(36%)
生産・技能職	57%	職場の人間関係(43%)	仕事の質の問題(29%)

厚生労働省・平成19年労働者健康状況調査

元勤務先で寝て洗剤かける 男を逮捕へ 警視庁  
最新情報 5月28日(月)11時30分配信  
 20日午前8時5分ごろ、東京都大田区山王の「イク単金社」で、同社の男性社員(60)が男に木刀で刺され、左目にイシ用洗剤をかけられた。男性社員は、顔などに刺さった洗剤を洗い、通報を受けて駆けつけた警視庁池上署員が、現場近くにいた男を取り押さえた。同男は傷害の疑いで逮捕する方針。

同署によると、男は男社員と一緒に、ビル6階の同社に入ってきたが、社内で口論になり、殴るなどしたという。社内に入ってきたときから、木刀で洗剤を持っていったという。

タクシー運転手を殴った疑い、係長を逮捕/横浜  
最新情報 5月27日(土)10時45分配信  
 都営線は21日、傷害の疑いで、男の容疑者(60)を横浜市都営区を走行中逮捕した。

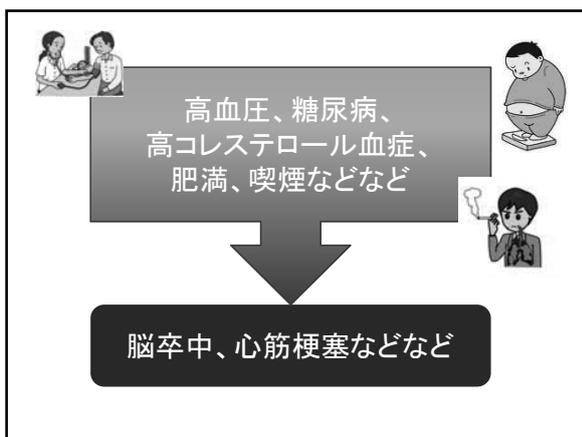
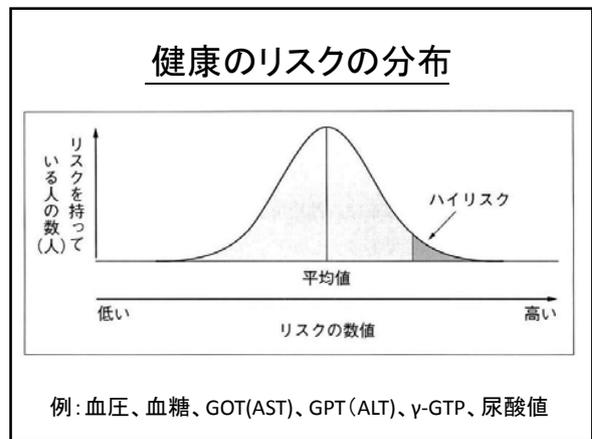
逮捕容疑は同日午前1時ごろ、同区北山田4丁目の上で、タクシー運転手(60)の顔などを殴り怪傷を負わせた、としている。

傷害致死容疑で飲食店員を逮捕 兵庫署  
最新情報 5月27日(土)9時55分配信  
 トリップになった客に暴行を加えて死亡させたとして、兵庫署は11日、傷害致死容疑で、神戸市兵庫区新開地の飲食店員(40)を逮捕した。殴って死に至らせたとしている。

逮捕容疑は、2月28日午後11時ごろ、勤務する飲食店に密着して訪れていた同市須磨区の会社員(60)さん(当時60)の顔面を殴って致上に転倒させ、死させたとしている。

税職員盗撮:スカート内を 男に罰金30万円 -- 都城簡裁 /宮崎  
最新情報 5月27日(土)9時55分配信  
 都城区検23日、西諸県農林振興局職員(40)容疑者(40)が宮崎市中西町を県道沿道禁止条例(ひわいな行為の禁止)違反罪などで略式起訴した。都城簡裁は罰金30万円の略式命令を出し、入木田被告は即日納付した。

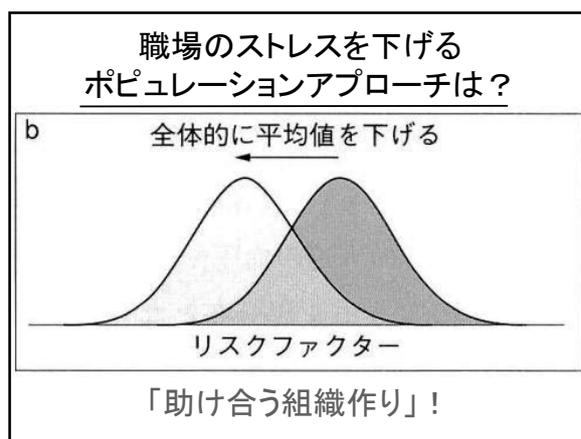
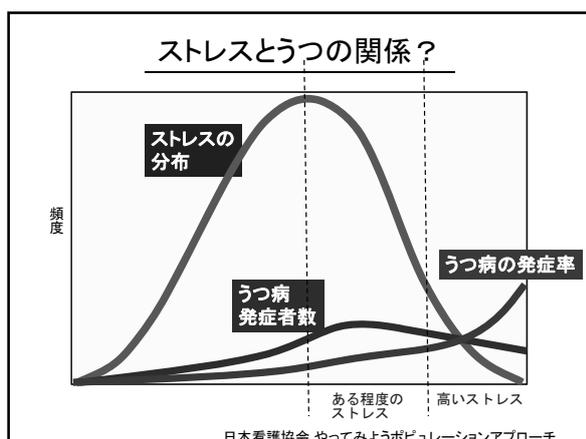
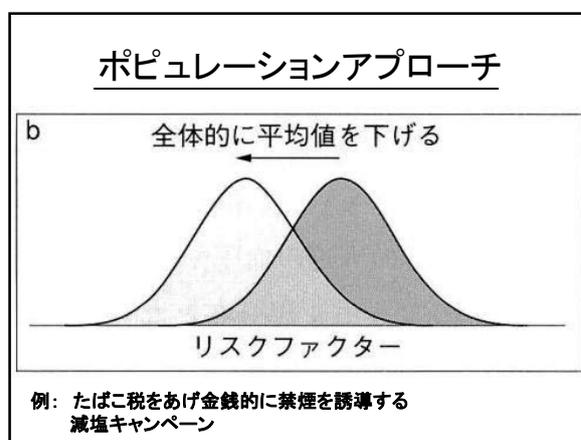
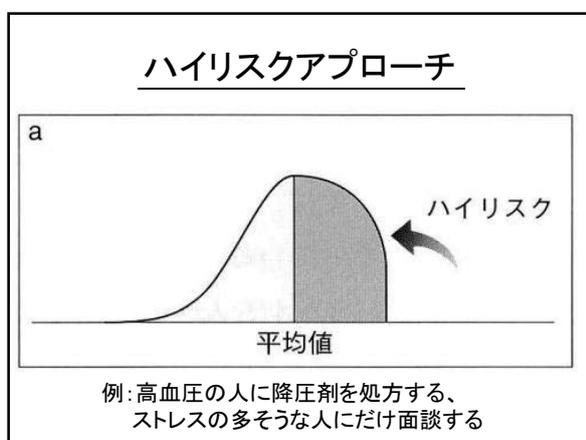
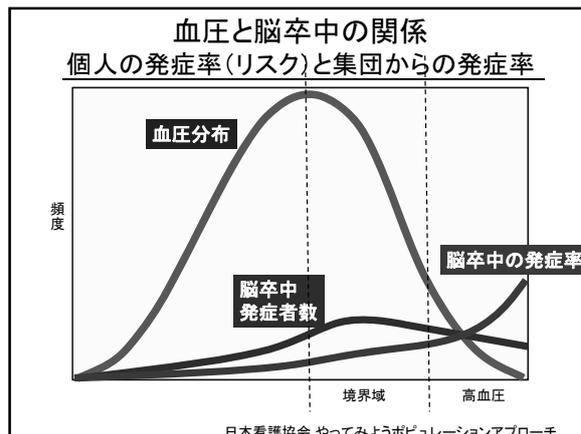
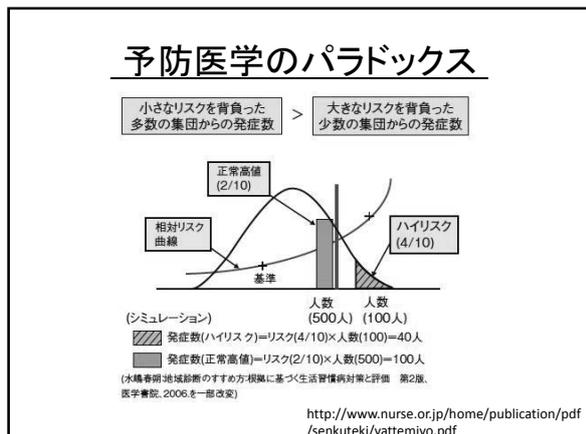
起訴状によると、被告は、6月11、12日、小林市内のコンビニエンスストアで、女性計9人のスカート内を携帯電話で盗撮したとしている。女性一人に対して盗撮した疑いで逮捕され、その後の調べでさらに2人への犯行が判明。地裁は常習的に盗撮していたと判断した。



### 100人の脳卒中の患者さんどっちが多い？

もともと血圧も高く、酒飲みで、たばこ吸って、不摂生だった人

血圧もそこそこ高かったが、不摂生でもなく、健康だった人



## 最近の職場における課題

- がん患者就労支援(厚生労働省研究班)  
がんと一緒に働こう!
- 職場での暴力・ハラスメント(特に医療機関)
- 職場のワークライフバランス(特に医師)
- 高齢者就労支援(日本産業衛生学会)  
70歳まで働こう!
- 新型インフルエンザ対策  
大事な仕事があっても熱があったら休もう!

## がん患者の数(推計)

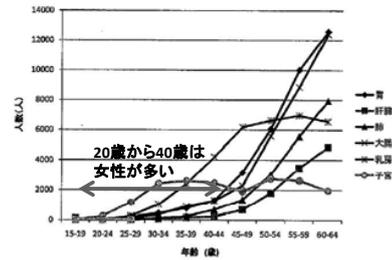


図-1・国立がん研究センター・地域がん登録全国推計によるがん罹患データ(2004年)

## がんと一緒に働こう

- もし、あなたの部下や同僚ががんになって入院、退院後も抗がん剤治療をするなら、支えられますか?
- がんサバイバー: 300万人(2015年には500万人(推定))



連合 2011年4月号

## しかしながら・・・職場の現状は

- 挨拶もお互いにしない
- 名前もお互いに知らない
- お隣の人がどんな仕事をしているか知らない
- どういうことに困っているか知らない
- だれに相談していいかわからない
- 様々な雇用関係

## 国富論

(国の豊かさの本質と原因についての研究)

### • 第1章 (分業)

労働の生産性が飛躍的に向上してきたのは分業の結果だし、各分野の労働で使われる技能や技術もかなりの部分、分業の結果、得られたものだと思う。



アダム・スミス (Adam Smith)  
1723年-1790年  
スコットランド生まれ。イギリスの経済学者・哲学者

助け合う職場作り・・・どうやって?

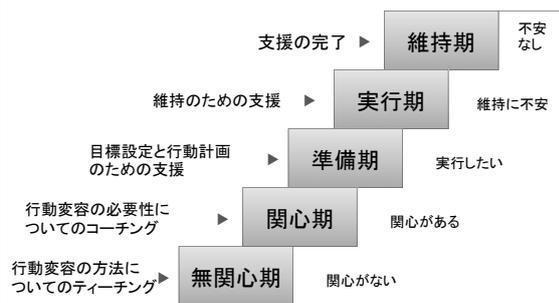
### 助け合う職場である実感される「行動」

1.	「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている
2.	改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている
3.	改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある
4.	職場全体の中での人々の役割が明確であり、お互いが理解している
5.	お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている
6.	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる

企業3社でのワークショップより

7.	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている
8.	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している
9.	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている
10.	年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている
11.	他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる
12.	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている
13.	お互いの仕事以外(趣味など)のことを知っている

### “個人と組織の行動変容” のための意識



### 人々の行動は変わるのか？

- 人の行動は変わらない、だからこそ、良い方向にもっていくためにはあきらめずに行動をする必要がある。
- しかし、自ら決定に関わると行動は変わりやすい

### アクションチェックリスト

改善チェック項目リスト - 対策がすでに行われている、または該当しない場合 → 「いいえ」 - その対策を取り上げたい、今後必要な場合 → 「はい」にチェックする。 「はい」と選択されたものから特に優先して取り上げるべき項目 → 「優先する」	この対策をあなたの職場で提案しますか？		
	いいえ	はい	優先する
1. 「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている			
2. 改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている			
3. 改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある			
4. 職場全体の中での人々の役割が明確であり、お互いが理解している			
5. お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている			
6. 失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる			

平成23年度全労済研究助成

改善チェック項目リスト - 対策がすでに行われている、または該当しない場合 → 「いいえ」 - その対策を取り上げたい、今後必要な場合 → 「はい」にチェックする。 「はい」と選択されたものから特に優先して取り上げるべき項目 → 「優先する」	この対策をあなたの職場で提案しますか？		
	いいえ	はい	優先する
7. 失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている			
8. 上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している			
9. 勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている			
10. 年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている			
11. 他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる			
12. 職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている			
13. お互いの仕事以外(趣味など)のことを知っている			

## 取り組みを進めるために必要な条件

- 組織(社長など)の方針が明らかである
- 熱心な担当者がある
- 担当者の取り組みへの時間を確保されている
- 小さな改善から始める
- こまめに褒めて、時にすぐ褒める(表彰など)
- 組織の文化となるまでのあくなき挑戦と熱意
- 様々な部署を巻き込む
- 行動変容は難しいがあきらめない
- 時に外部専門家を活用する

## おわりに

- これからの職場作りのキーワードは「助け合う職場作り」
- 人々の行動はかわらないがあきらめない
- 職場から、家庭から、創る地域の助け合い

## 資料編

### 資料4. 使用した質問票

平成23年 月 日

各位殿

北里大学医学部公衆衛生学  
和田 耕治

助け合う職場作りのためのアクションチェックリストの作成（企業編）

拝啓

時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

職場において仕事を効率よく行うためにはお互いが助け合う文化を創ることが求められます。しかしながら、近年は仕事が一人に任せられ、他の人が関わることも少なくなり、困った場合でも助けてもらえないことや、余裕がなくなり他の人の仕事を拒絶するようなこともあります。

企業においてもチームで進めることが重要視されていますが、業務の高度化や人手不足もあり、お互いに普段から協力するという基本的なことが難しいこともあります。そうした状況において、お互いに助け合う組織にするための方法が求められております。

本調査では、皆様が現在の組織からの支援をどのように認識しているかと、すでに行われている職場での日常の行動や習慣についての関連を調査するものです。本調査の結果は、昨今課題となっている働く人のメンタルヘルス対策のなかでも**特に予防に寄与する重要な資料**になると考えております。ご協力のほどよろしくおねがいします。なお、解析結果については論文や学会発表も検討しております。

質問は、大きく3つのパートがあり、1. 同じ部署について、2. 関連する他の部署について（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署）、3. そして自由記入です。

**本調査は無記名で、回答所要時間は10分程度です。**ご回答いただきましたデータは、北里大学医学部公衆衛生学にて厳重に管理いたします。回答用紙は封筒に入れて各グループで取りまとめて6月10日（金）までに総務部へ提出してください。総務部でまとめて北里大学へ提出します。

本研究は全労済協会の研究助成金（平成22年度）の助成を受けております。

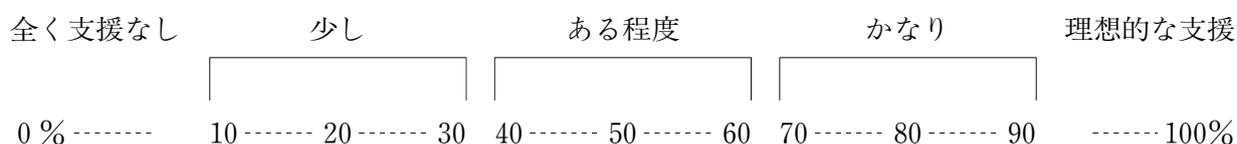
何卒ご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

敬具

I. 同じ部署（自分の働いている部署）における行動の現状

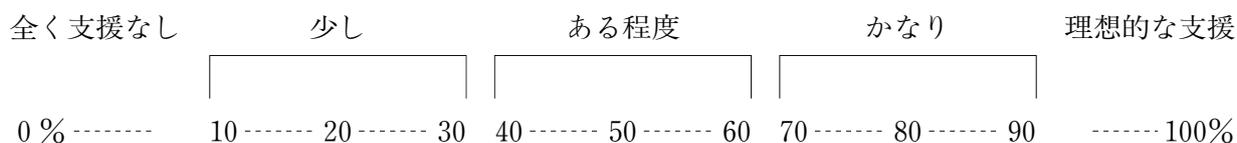
	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
1.	「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けをお互いに積極的にしている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
2.	改善のための発言や提案ができる場を定期的に設けている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
3.	改善のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
4.	職場全体の中での個々人の役割が明確であり、お互いが理解している	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
5.	お互いにやっている仕事の内容や進捗を知る機会を朝の短時間ミーティングや曜日の打ち合わせ会で設けている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
6.	失敗やうまくいっていないことを報告・相談できる	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
7.	失敗やうまくいっていないことを部署全体でフォローしている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
8.	上司やリーダーは、部下の仕事上の問題点や悩みに対応している	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
9.	勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
10.	年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
11.	他の人に協力することや、指導をすることでその人の評価があがる	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
12.	職場の上司は、助け合う職場作りの重要性を伝えている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
13.	お互いの仕事以外（趣味など）のことを知っている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>

この2週間、同じ職場の同僚から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



## 資料編

この2週間、職場の上司から仕事の面でどの程度の支援を受けているかについてあなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



II. 業務が関連する他の部署（仕事を進める上で直接的な協力・連携が必要な他の部署（例：看護部なら医局、検査課、事務など））との関わりでの行動の現状

	以下の行動が「職場において（あなた以外も含めて）」どの程度できているかについて右側の5つの選択肢から現状にあてはまるものを1つ選択してください。	そうだ	まあ、そうだ	あまりそうでない	そうでもない	わからない
14.	関連する他の部署の人に「おはよう」「お疲れ様」「ありがとう」などの挨拶や声掛けを積極的にしている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
15.	関連する他の部署の人の名前と顔が一致している	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
16.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のために話す機会を定期的な作っている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
17.	関連する他の部署の人と仕事の改善や連携のための意見や提案をお互いに尊重する風土がある	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
18.	関連する他の部署とはお互いの役割が共有できている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
19.	関連する他の部署に対してお互いに改善のための発言や提案がしやすい	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
20.	関連する他の部署と共通の課題の解決のために協力している	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
21.	関連する他の部署と失敗やうまくいっていないことを報告・相談できている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
22.	関連する他の部署と勉強会や研究会など学ぶ場を定期的に設けている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
23.	関連する他の部署の人と年に数回ほぼ全員が集まる仕事以外の話ができる楽しい会合を行っている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
24.	関連する他の部署の人に協力することや指導することでその人の評価があがるようにしている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
25.	関連する他の部署の人の仕事以外のこと（趣味など）をお互いに知っている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>

26.	企業のトップや管理職は他部署ともお互いに助け合うことの重要性を伝えている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
27.	朝礼など皆が集まる場を定期的に行っている	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>
28.	職場においてセクハラやパワハラなどの個人や組織に影響を与える行為があった際に相談できる窓口がある	<input type="checkbox"/> <sub>1</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>2</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>3</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>4</sub>	<input type="checkbox"/> <sub>5</sub>

この2週間、**業務が関連する他の部署からの仕事の面**であなたが必要とする支援の何%を受けているか、○をつけてください。



### III. 自由記入

- 1) あなたの職場（以前の仕事でも良い）で助け合う職場という文化や認識をつくるためにうまくいった行動を教えてください。（例：Thank you カードを渡していた、朝ミーティング）

- 2) 助け合う職場にするためにあなたの職場で提案したいことを教えてください。

（例：職場で年に数回いろいろな話ができる30分ほどのお茶会を行う、毎日の引き継ぎを確実にする）

## ■ 資料編

### IV. 最後に、ご自身についてお伺い致します

1. 性別をお答えください。

<sub>1</sub> 男性

<sub>2</sub> 女性

2. 年齢は

<sub>1</sub> 20歳未満

<sub>2</sub> 20～29歳

<sub>3</sub> 30～39歳

<sub>4</sub> 40～49歳

<sub>5</sub> 50～59歳

<sub>6</sub> 60歳以上

3. 役職は

<sub>1</sub> 管理職

<sub>2</sub> 非管理職

<sub>3</sub> わからない

## 〈執筆者略歴〉

和田 耕治 (わだ こうじ)

北里大学医学部公衆衛生学准教授

医学博士・医師・労働衛生コンサルタント（保健衛生）・産業保健修士・日本産業衛生学会指導医・日本体育協会認定スポーツ医・フィットテストインストラクター

2000年：産業医科大学医学部卒業、臨床研修医、企業での専属産業医

2006年：McGill(マギル)大学産業保健修士、ポストドクトラルフェロー

2007年：北里大学大学院労働衛生学 医学博士  
北里大学医学部衛生学公衆衛生学助教

2009年：北里大学医学部衛生学公衆衛生学講師 WHO コンサルタント

2012年：北里大学医学部公衆衛生学准教授  
専門は公衆衛生、産業保健、健康危機管理、疫学

〈主な著書〉

1. 和田耕治 (編著)。新型インフルエンザ (A/H1N1) の対応 (課題)、中央法規出版、2011。
2. 和田耕治、岩室紳也 (編著)。保健・医療従事者のための自然災害において被災者や自分を守るためのポイント集、中外医学社、2011。
3. 相澤好治 (監修)、和田耕治、太田寛 (編著)。臨床医のためのパブリックヘルス、中外医学社、2010。
4. 和田耕治、吉川徹。呼吸用防護具フィットテスト・トレーニングマニュアル、労働科学研究所出版部、2010。
5. 和田耕治。企業のための新型インフルエンザ対策マニュアル、東洋経済新報社、2008。
6. 相澤好治 (監修)、和田耕治 (編著)。医療機関での産業保健の手引き、篠原出版新社、東京、2006。

---

協力して生産性を上げる職場作りのための  
アクションチェックリストの開発

2013年6月

発行 ■ 一般財団法人 全国勤労者福祉・共済振興協会  
〒151-0053 東京都渋谷区代々木2-11-17  
ラウンドクロス新宿5階  
TEL：03-5333-5126  
FAX：03-5351-0421

印刷 ■ 株式会社プライムステーション

---

# 全労済協会「公募研究シリーズ」既刊報告誌

(所属・役職は発行当時です。)

- ⑳ 『退職後勤労者の家族および近隣との「つながり」と高齢期の健康状態に関する調査研究』 2013年5月  
東京医科歯科大学大学院医歯学総合研究科講師 清野 薫子
- 勤労者が退職して高齢期となり、在宅での医療や介護などのケアを必要とする際には、様々な人々に支えられ交流を持つことが、その予後や健康水準に大きな影響を及ぼす。本研究は高齢者の家族や近隣とのきずなやつながりの実態を調査し、医療・介護ニーズ、生活ニーズとの関連を明らかにすることにより、超高齢化時代の地域社会づくりを展望する。
- ㉑ 『非自発的孤立・無縁ゼロ社会創成のためのセーフティネット設計』 2013年5月  
大阪大学社会経済研究所・特任研究員 青木 恵子、東京大学大学院工学系研究科技術経営戦略学専攻・特任研究員 赤井 研樹
- 貧困や失業だけでなく、社会における人々の相互依存関係からも脱落する「社会的排除」が問題視されるようになって久しい。本研究では、ペアや集団による協働作業の実験等を通して孤立に至る要因を解明し、社会的なつながりについて金銭価値での計測を試みる。また、孤立・無縁を防ぐ試みの施策を検証し、社会的孤立状態からの脱却に向けて提言する。
- ㉒ 『インターネット上の社会関係資本に基づく地域社会政策』 2013年1月  
早稲田大学大学院経済学研究科博士後期課程 軍司 聖詞
- 絆のほころびが社会問題となっている現代、特に深刻であるのが地域社会で孤立しやすいとされている若者である。多くの若者は現実社会ではなく、インターネット上に絆を広げているという現状がある。本研究では、インターネット上に絆を広げる若年層の交流状況を分析し、若年層も巻き込んだ地域づくりを行うための地域社会政策を考察する。
- ㉓ 『福祉NPOと地域自治組織の連携システムに関する調査研究』 2012年12月  
大阪市立大学都市研究プラザ特別研究員 栗本 裕見、関西大学社会学部教授 橋本 理
- 行政が供給する「行政サービス」ではなく、行政とともに地域住民やNPO、企業を担い手とする「公共サービス」充実のための「地域自治組織」が注目されている。「地域自治組織」における自治体と住民組織の関係、地域組織間の関係の現状を調査を基に分析することにより、地域自治組織の課題と展望を明らかにする。
- ㉔ 『地域通貨を活用したコミュニティ・ドックによる地域社会の活性化』 2012年10月  
研究代表者：北海道大学大学院経済学研究科教授 西部 忠
- グローバル化が急進する現在、経済的・社会的・文化的な諸問題を解決する媒体として、地域通貨が注目されている。本研究では、地域通貨を活用したコミュニティ・ドックの手法を採り、地域経済・社会の現状を多面的に把握し、改善に向けた処方箋を提示する。そして、地域通貨の実践的な導入と活用、総合的かつ内発的な地域診断手法について提言する。

- ②④ 『社会的企業の社会的包摂機能の戦略的社会基盤整備の制度化に関する日英比較研究』 2012年 8月  
 明治大学経営学部教授 塚本 一郎
- 社会的企業に期待されている役割には、社会的排除下にあるグループを対象とする雇用機会の創出等がある。しかし、わが国では労働統合型といわれる社会的企業の制度化は発展途上であり課題が山積している。本研究はわが国の労働統合型社会的企業が社会的包摂機能を発揮するための課題と展望について、英国の先進事例との比較により明らかにする。
- ②③ 『次世代育成支援行動計画における地域子育て支援事業の評価に関する研究』 2012年 6月  
 滋慶医療科学大学院大学専任講師 小野セレスタ摩耶
- 次世代育成支援事業のうち近年事業拡大と充実の傾向が著しい「地域子育て支援に関する事業」について、地域住民による事業評価の実施を目指して、事業の各利用者に対する有効性や効果・満足度等を評価する方法を研究し、利用者評価ツールを開発・作成した。利用者評価を推進する上での留意点、評価結果の活用の意義と重要性について考察する。
- ②② 『女性ホワイトカラーの保育環境としての地域社会の課題と展望 ～企業福祉との役割分担～』 2012年 5月  
 奈良女子大学大学院人間文化研究科博士後期課程 川上 千佳
- 日本の保育は地域社会の認可保育所が主流だったが、近年、保育サービスは公共部門だけでなく、企業内保育所など多様な主体と共に担っていく流れにある。本研究では、女性ホワイトカラーの家庭と仕事の両立を調査し、企業等のインタビュー調査により子育て支援活動の実態と意識を紹介し、今後の地域における子育て支援のあり方について考察する。
- ②① 『地域福祉を支える寄付の仕組みに関する研究』 2012年 1月  
 (独)国立高等専門学校機構明石工業高等専門学校一般科目・講師 石田 祐、大阪大学社会経済研究所特任助教 奥山 尚子
- 地域社会では福祉需要の多様化により、財政事情等を抱える行政に代わり、地域課題に取り組むNPOや自治会等諸団体の活動に期待が高まっているが、財政基盤が脆弱なため、寄付・会費を促進する方策が求められる。本研究ではアンケート調査を通して、寄付行動に影響を与える要因を分析し、寄付等の仕組みづくりへの可能性について述べる。
- ②⑩ 『保育サービスを中心とする子育て支援政策の国際比較行財政論  
 ～スウェーデン、イギリスの実態と日本の改革論議への示唆～』 2011年12月  
 新潟県立大学国際地域学部准教授 高端 正幸、横浜国立大学経済学部准教授 伊集 守直、東北学院大学経済学部講師 佐藤 滋
- 1990年代以降日本では少子化対策を中心に子育て支援政策が進められてきたが、本研究では、スウェーデン、イギリスとの国際比較を通して、子育て支援政策の展開や行財政論についての基本的論点を考察する。そして日本における子育て支援政策とその改革論議—政策意図や地域における子育て支援—へ向けた視座を示す。
- ②⑨ 『自主防災組織活性化による福祉コミュニティ再生の課題と展望』 2011年12月  
 高知大学総合教育センター准教授 玉里 恵美子、高知大学人文学部准教授 霜田 博史、高知大学総合教育センター准教授 大槻 知史
- ②⑧ 『日本における中山間地域の活性化に関する地域マネジメント研究  
 ～経営学・マーケティング・ケアの視点から～』 2011年 7月  
 立命館大学経営学部教授 守屋 貴司、教授 佐藤 典司、立命館大学スポーツ健康科学部教授 三浦 正行
- ②⑦ 『社会連帯組織としての非営利・協同組織（協同組合）の再構築』 2011年 5月  
 関西大学商学部教授 杉本 貴志

**全劳济协会**