

勤務時間・休息

実現しており 改善は不要	できれば 改善が必要	ぜひ 改善が必要	この職場とは 関係がない
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

26 残業や休日出勤が多くなりすぎないように配慮されている。
27 休憩時間中は確実に休める。
28 休憩中の電話や来客対応は、特定の人に偏っていない。
29 仕事の区切りがついたら他の人に気がねせずに帰れる。
30 「ノー残業デー」が設定され、活用されている。
31 年休はとりやすい。
32 時間が不規則な勤務でも、健康面に配慮した勤務体系になっている。
33 休日出勤はないか、あっても連日にはならない。
34 休日出勤の後には代休をとりやすい。
35 混雑する時間・経路を避けて通勤できる。

裁量・権限

1	2	3	4
1	2	3	4

36 現場の担当者には、円滑に仕事を進めるために十分な権限がある。
37 その日の業務量を、自らの裁量で調節できる。

技能活用・やりがい

1	2	3	4
---	---	---	---

38 職場では、各人の能力や工夫を生かすことができる。

上司の支援

1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4
1	2	3	4

39 上司が忙しすぎないので、部下からの相談を受ける余裕がある。
40 上司は部下からの報告・相談を受け、適切な業務調整を行っている。
41 上司が多忙な職場では、代理を務める者が設定されている。
42 上司はみんなの仕事が円滑に運ぶよう取りはからっている。
43 上司と部下の定期的な面接の際、部下の心身の健康状態を確認している。
44 上司から部下へは、何事についてもきちんとした説明がなされている。

同僚の支援

1	2	3	4
---	---	---	---

45 同じ職場のメンバー同士で、互いに協力できている。

上記以外に改善が必要と思われる項目がありましたら、記入して下さい。

.....

.....

.....

.....

.....

記入の漏れやミスを今一度ご確認のうえご提出下さい。ご協力ありがとうございました。

本チェックリストは、平成16-18年度産業医科大学高度研究「ハイリスク職場におけるメンタルヘルス対策のためのツールの開発と多施設介入研究」の一環として、産業医科大学 産業生態科学研究所 精神保健学研究室で作成されたツールです。

本ツールは、ホームページ「職場のメンタルヘルス対策ガイド」(<http://omhp-g.info/index.html>)からダウンロードし、事業場等で自由に利用できます。

ただし、独占的または営利目的での利用、作成趣旨に反するなど著しく不相当と認められる利用はご遠慮下さい。

詳しくは、「職場のメンタルヘルス対策ガイド」(<http://omhp-g.info/index.html>)の“利用規程”をご確認下さい。