

CAT（コンピュータ適応型テスト）を用いた ストレスチェックの集団分析結果をもとにした 職場環境改善のためのヒント集



令和元年度～令和3年度 厚生労働省 労災疾病臨床研究事業費補助金（190501-01）
「ストレスチェックの集団分析結果に基づく職場環境改善の促進を目的とした調査項目
及びその活用方法論の開発」研究班（研究代表者：井上彰臣）
研究分担者：小田切優子
研究協力者：小林由佳、吉川悦子

はじめに

CAT（コンピュータ適応型テスト）では、ストレスチェックの調査項目に含めたい項目を、事業場が抱えている課題や目指したい姿をイメージして選んでいただきます。

あなたの事業場が抱えている課題や目指したい姿は以下の調査項目セットのうちどれでしょうか？

調査項目セット

1. 「労働者の成長・職場の活性化を目指したい」
2. 「労働者の負担を軽減したい」
3. 「社会の変化に対応できる職場にしたい」
4. 「職場の人間関係を改善したい」
5. 「職場環境を全般的に把握して改善したい」
6. 「仕事の資源・職場の資源を充実させたい」
7. 「業務内容を明確にして体制を整備したい」
8. 「労働者の安全と健康を守りたい」
9. 「公正・誠実な職場づくりを目指したい」
10. 「1人ひとりが責任を持って社会に貢献できる組織にしたい」
11. 「社内外双方の関係者を重視する組織にしたい」
12. 「仕事と家庭のバランスを重視する組織にしたい」
13. 「職場内の教育・研修を充実させたい」

選んでいただいた調査項目セットは、いずれも3～5の項目プール（測定指標）を提案しています。調査項目セットに含まれる調査項目プールは次ページの通りです。

調査項目セットと調査項目プール（測定指標）との対応

（調査項目セット1）

労働者の成長・職場の活性化を目指したい

- 項目プール 1 仕事に対する前向きな考え
- 項目プール 10 職場機能
- 項目プール 18 労働者の成長・活躍

（調査項目セット2）労働者の負担を軽減したい

- 項目プール 3-① 要求度（仕事の量的負担）
- 項目プール 3-② 要求度（仕事の質的負担）
- 項目プール 6 業務負荷に関連した体制づくり
- 項目プール 12-① 役割ストレス（役割曖昧さ）
- 項目プール 12-② 役割ストレス（役割葛藤）

（調査項目セット3）

社会の変化に対応できる職場にしたい

- 項目プール 2-① 仕事の変化によるストレス（仕事の質・量の変化）
- 項目プール 2-② 仕事の変化によるストレス（予測可能性）
- 項目プール 15 公正／誠実な組織
- 項目プール 19 持続的な成長

（調査項目セット4）職場の人間関係を改善したい

- 項目プール 7 上司
- 項目プール 8 同僚
- 項目プール 9-① 対人関係によるストレス（職場内外の対人関係によるストレス）
- 項目プール 9-② 対人関係によるストレス（ハラスメント）（オプション項目）

（調査項目セット5）

職場環境を全般的に把握して改善したい

- 項目プール 5 職場環境によるストレス
- 項目プール 10 職場機能
- 項目プール 15 公正／誠実な組織

（調査項目セット6）

仕事の資源・職場の資源を充実させたい

- 項目プール 4 裁量度
- 項目プール 11-① 報酬（経済・地位・尊重報酬）
- 項目プール 11-② 報酬（職の不安定性・安定報酬）
- 項目プール 13 労働者への対応

（調査項目セット7）

業務内容を明確にして体制を整備したい

- 項目プール 6 業務負荷に関連した体制づくり
- 項目プール 12-① 役割ストレス（役割曖昧さ）
- 項目プール 12-② 役割ストレス（役割葛藤）
- 項目プール 16 指揮・命令

（調査項目セット8）労働者の安全と健康を守りたい

- 項目プール 6 業務負荷に関連した体制づくり
- 項目プール 13 労働者への対応
- 項目プール 21 Well-being の重視

（調査項目セット9）

公正・誠実な職場づくりを目指したい

- 項目プール 13 労働者への対応
- 項目プール 15 公正／誠実な組織
- 項目プール 23 組織としての責任

（調査項目セット10）

1人ひとりが責任を持って社会に貢献できる組織にしたい

- 項目プール 1 仕事に対する前向きな考え
- 項目プール 4 裁量度
- 項目プール 22-① 社会への貢献（課題の解決）
- 項目プール 22-② 社会への貢献（経済への貢献）
- 項目プール 22-③ 社会への貢献（組織の存在意義）

（調査項目セット11）

社内外双方の関係者を重視する組織にしたい

- 項目プール 10 職場機能
- 項目プール 13 労働者への対応
- 項目プール 20-① 社内外の関係者の重視（株主・ステークホルダーの重視）
- 項目プール 20-② 社内外の関係者の重視（顧客満足度の重視）

（調査項目セット12）

仕事と家庭のバランスを重視する組織にしたい

- 項目プール 4 裁量度
- 項目プール 6 業務負荷に関連した体制づくり
- 項目プール 17 ワーク・ライフ・バランス

（調査項目セット13）

職場内の教育・研修を充実させたい

- 項目プール 1 仕事に対する前向きな考え
- 項目プール 13 労働者への対応
- 項目プール 18 労働者の成長・活躍

ヒント集の使用方法:

- ①CAT 実施時に選んだ調査項目セットに対応する調査項目プール（測定指標）の欄をみます。
- ②選んだ測定指標に含まれる項目が列記されています。★印がついているのは、その指標を最も良く説明する項目です。
- ③項目に関連した職場環境改善のためのアクション（ヒント）（表の右）から、職場環境改善のために採用するアクションを（部署のメンバーで相談しながら）選びましょう。
- ★のついた項目のアクションはぜひ候補として目を通してみてください。
- 採用するアクションは数多く選びすぎないこともポイントです。
- （対応するアクションが記載されていない項目は同一項目プールにある他のアクションを参照してください）

CAT で用いられる調査項目	職場環境改善のためのアクション（ヒント）
項目プール1「仕事に対する前向きな考え」（全10問）	
★・自分の仕事は意味のあるものだと思う	<input type="checkbox"/> 上司は部下に、担当業務の内容、その責任、部署としての期待について明確にする <input type="checkbox"/> 仕事の全体像や行っている仕事の他への影響について上司が部下に伝える <input type="checkbox"/> 定型業務であっても部門の実行計画との関連を示す <input type="checkbox"/> 仕事の上でのこだわり（自信に思えること）について話す機会をつくる <input type="checkbox"/> 仕事をどうしていきたいか上司、同僚と話し合う機会を持つ <input type="checkbox"/> 仕事が事業場の方針と一致しているか確認する
★・働きがいのある仕事だ	<input type="checkbox"/> 上司が（当該労働者や職場の）仕事の重要性について常日頃から意識する <input type="checkbox"/> 仕事に関する情報や意見を交換する時間をとる <input type="checkbox"/> 職場や個人に対する外部からのフィードバック（顧客からの評価含）を行う・伝える <input type="checkbox"/> 仕事の出来を評価につなげる <input type="checkbox"/> 仕事の意味について上司が説明する機会を定期的に持つ
★・今の職場やこの仕事にかかわる一員であることに、誇りに思っている	<input type="checkbox"/> 上司が仕事の社会的意義やビジョンを伝える <input type="checkbox"/> 今の職場に対する外部の評価を皆で共有する <input type="checkbox"/> 職場の一体感を醸成する <input type="checkbox"/> 職場や仕事の意味について意識を共有する機会を持つ
・自分の仕事は重要だと思う	<input type="checkbox"/> 上司が（当該労働者や職場の）仕事の重要性について常日頃から意識する <input type="checkbox"/> 仕事の重要性について上司、同僚と意見交換する時間をとる 外部からのフィードバックを行う・伝える <input type="checkbox"/> 仕事の出来を評価につなげる <input type="checkbox"/> 仕事の意味について上司が説明する機会を定期的に持つ
・自分の仕事はよりよい社会を築くのに役立っている	<input type="checkbox"/> 自分の仕事の社会における意義を考え、意識する <input type="checkbox"/> 上司は、仕事の社会における意義を部下に説明する <input type="checkbox"/> 持続可能な社会の実現と自分の仕事との連携がとれていることを理解する

・自分の仕事が、社会と繋がっていることを実感できる	<input type="checkbox"/> 自分の仕事がどのようなプロセスで社会とつながっているのか、いけるのか、考え、部署メンバーと意見交換する <input type="checkbox"/> エンドユーザーを意識しながら仕事を行う
・仕事で新しいことを学ぶ機会がある	<input type="checkbox"/> 会社は、労働者に仕事で新しいことを学ぶ機会を提供する <input type="checkbox"/> 昇進や配置変更などの機会を公平に与える
・仕事で自分の長所をのばす機会がある	<input type="checkbox"/> 業務の中で長所を活かせるよう（上司が）ガイドする <input type="checkbox"/> 自分自身の強みは何か、長所は何かを他者評価（上司の評価）も含めて把握できる環境を提供する <input type="checkbox"/> 評価制度を整える
・職場では、自分の技能を十分に高めることができる	<input type="checkbox"/> 技能を高めることができるよう、新規課題や難しい課題にスモールステップで取り組めるようにする <input type="checkbox"/> 多能工化をすすめる <input type="checkbox"/> 研修機会を提供したり費用助成などを行う
・仕事の内容は自分にあっている	<input type="checkbox"/> 仕事に対するフィードバックを（上司が）定期的に行い、仕事の労働者の適合感を確認する
項目プール2 – ①「仕事の変化によるストレス（仕事の質・量の変化）」（全5問）	
★・これまでしたことのない種類の仕事をすることが多い	<input type="checkbox"/> 仕事を与える際、部下のこれまでの仕事内容を勘案してアサインすることによりこれまでしたことのない種類の仕事が続きすぎることが無いようにする、あるいはローテーションを組む <input type="checkbox"/> 業務の遂行に必要な情報やスキルを得る機会を提供する <input type="checkbox"/> 仕事上の困りごとの相談窓口、サポート体制を整える <input type="checkbox"/> 必要に応じて経験豊富な相談役を配置する
★・毎回、新しい技術や知識を必要とする仕事である	<input type="checkbox"/> 新しい技術や知識を得るための情報を部署内で共有する
★・仕事の上で、以前に経験したことのないことに出会う	<input type="checkbox"/> 新しい経験を労働者個人と部署の資源として（必要に応じて）その経験を伝える
・担当業務内容の変更がよくある	<input type="checkbox"/> 仕事の見通しについて部署内外で情報を共有する
・仕事量が大きく増えることがある	<input type="checkbox"/> 繁忙期に備えて業務再配分やサポートできる体制を作っておく
項目プール2 – ②「仕事の変化によるストレス（予測可能性）」（全3問）	
★・いつごろ、自分の仕事量が増えるか分かっている	<input type="checkbox"/> 仕事量が増えそうな兆しが見られたら、情報を部署内外で共有する <input type="checkbox"/> 仕事量が増えそうな時期を予想し、部署内外で情報を共有する
★・いつごろ、自分の仕事が一段落するか見通しがっている	<input type="checkbox"/> 仕事の見通しについて部署メンバーと共有し、必要に応じて業務遂行の修正を行う <input type="checkbox"/> いつごろ仕事が一段落し、次の仕事ができるか考え、部署内外で情報を共有する
★・いつごろ、仕事上でトラブルが生じるか予想できる	<input type="checkbox"/> 起きそうなトラブルについてリスト化し、その対処法について部署メンバーを交えて考えておく

項目プール3 – ①「要求度（仕事の量的負担）」（全 33 問）	
★・仕事の負担が重く、常に時間に追われている	<input type="checkbox"/> 業務の棚卸をする <input type="checkbox"/> 業務の進め方の効率化を検討するための時間を設ける <input type="checkbox"/> 業務量にあった人員配置を検討する <input type="checkbox"/> 勤務時間やシフト勤務、交代制の見直しを行う
★・時間外労働による心理的負荷がかかる	<input type="checkbox"/> 時間外労働の削減に努める <input type="checkbox"/> ノー残業デーを設ける <input type="checkbox"/> 有給休暇の取得を促進する
★・時間外労働によって疲労が蓄積している	
・非常にたくさんの仕事をしなければならない	<input type="checkbox"/> 一部の人に仕事量が集中したり偏ることがないように業務配分に配慮する、話し合う <input type="checkbox"/> 仕事の見通しについて部署内外で情報を共有し、過剰な労働が続くことがないように配慮する
・時間内に仕事が処理しきれない	<input type="checkbox"/> 業務量にあった人員配置を検討する
・一生懸命働かなければならない	
・いろいろなグループから、一緒にするには難しい別々のことを要求される	<input type="checkbox"/> 仕事の優先度について確認を行い、同時に進行させる仕事を多くしすぎない（他部門からの要求など断りづらい場合は）より上位職が窓口となり管理・交渉する <input type="checkbox"/> （仕事の抱え込みがないように）職場の中で情報共有できる機会を定期的に設ける
・達成するのが無理な締め切りがある	<input type="checkbox"/> 必要に応じて締め切りを再検討する、あるいは人員配置を見直す
・とても集中して働かなくてはならない	<input type="checkbox"/> 集中が続いた際は早めに休憩をとる等の工夫をする
・あまりにもやることが多いので、いくつかの仕事は無視しなくてはいけない	<input type="checkbox"/> 他メンバーとの仕事の割り振りを検討する
・仕事中に、休憩を十分とることができない	<input type="checkbox"/> 休憩の確保が次の効率アップにつながることを意識させる <input type="checkbox"/> 休憩時間を確保するための工夫を行う（定刻での消灯や PC 画面の設定など） <input type="checkbox"/> 休憩の確保ができるよう人員配置を見直す
・長い時間働くようプレッシャーがかかっている	<input type="checkbox"/> 長時間労働の削減に努める
・とても速く仕事をしなくてはいけない	<input type="checkbox"/> 仕事のスピードの適正化を図る
・仕事を仕上げるのがとうてい無理なくらい時間が足りない	<input type="checkbox"/> 業務量の上限目安を決めると同時に無駄がないか確認し効率化を図る
・自分の職場の労働時間は長い	
・自分の職場はいつも人手不足だ	<input type="checkbox"/> 継続的に人員増加について検討する

・本来の業務を圧迫するほどの余分な仕事はない	<input type="checkbox"/> 本来の業務を圧迫するほどの余分な仕事があればなくす
・生産や注文などの入力作業による負荷は多すぎない	<input type="checkbox"/> 生産や注文などの入力作業による負荷が適当となるよう配慮する
・資料や報告書の作成は必要最小限になるように配慮されている	<input type="checkbox"/> 資料や報告書の作成は必要最小限になるように配慮する
・休日労働がある	<input type="checkbox"/> 確実に振休を取得できるよう配慮する
・2週間以上にわたる連続勤務がある	<input type="checkbox"/> 連続出勤が続かないよう勤怠管理に注意する
・達成が容易ではないノルマが課されることが多い	<input type="checkbox"/> ノルマを達成可能なレベルに設定する
・顧客や取引先から無理な注文を受けることが多い	<input type="checkbox"/> 業務内容や業務量等について個人にとどまらず部署内で共有され、皆が理解、納得できているか確認する <input type="checkbox"/> 必要に応じて公的機関等が開いている相談窓口などのリソースを利用して相談する ※ヒント集末尾参照
・付き合いのある会社や元請会社から無理な要求を受けることがある	<input type="checkbox"/> 公的機関等が開いている相談窓口などのリソースを利用して相談する ※ヒント集末尾を参照
・邪魔が入って中断させられることの多い仕事だ	<input type="checkbox"/> 業務中断の事由について確認し（邪魔の原因を）避ける
・過去数年、だんだん仕事の負担が増えてきた	<input type="checkbox"/> 仕事量が増えてきていることを認識し適量化を図る
・時間外労働が恒常的に続いている	<input type="checkbox"/> 時間外労働時間の目標値を定めて短縮のための計画を立てる
・自分の時間外労働は正確に把握されていない	<input type="checkbox"/> 時間外労働を正確に把握する仕組みをつくる
・時間外労働を是正する対策が講じられている	<input type="checkbox"/> 具体的な策を他部署にも提案する
・とてもスピードが要求される仕事だ	<input type="checkbox"/> スピードがミスにつながらないよう人間工学的に十分な配慮がされているか確認する
・一日中、速いペースで仕事をしている	<input type="checkbox"/> 休息、休憩を適切にとれているか確認する
・速いペースで仕事をし続けなければならない	
・からだを大変よく使う仕事だ	<input type="checkbox"/> 筋骨格系の障害予防につとめる（準備体操の実施等） <input type="checkbox"/> 適切な休憩時間や休日を確保し、身体の疲労がたまらないようにする

項目プール3 – ②「要求度（仕事の質的負担）」（全 12 問）	
★・仕事の上で、気持ちや感情がかき乱されることがある	<input type="checkbox"/> （仕事で生じた感情的な負担は、ひとりで抱え込まず、）相談、共有できるリソースパーソン・部署を準備しておく
★・感情面で負担になる仕事だ	<input type="checkbox"/> 相談窓口等の事業場内外の資源について周知する
★・感情的に巻き込まれやすい仕事だ	
・難しい決断をする必要がある仕事だ	<input type="checkbox"/> 難しい決断は一人に課さず部署内で話し合いの場を持つ
・仕事の上で、新しい考えやアイデアを出すことを要求される	<input type="checkbox"/> ブレインストーミングの機会を増やし、新しい考えやアイデアを出すことに個人が過度な負担感を感じないようにする（“ブレインストーミングの機会”には、部署内、多部署、社外の人と交流を持つ場が持てるよう促す）
・かなり注意を集中する必要がある	<input type="checkbox"/> 注意の集中が持続し過度に緊張しないよう小休止をとる <input type="checkbox"/> チームでミスを防ぐ体制をつくる
・高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ	<input type="checkbox"/> 高度な知識や技術を学ぶ機会を提供する <input type="checkbox"/> 高いスキルをもって仕事ができていることを承認する
・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	<input type="checkbox"/> 仕事の合間に小休止を入れるなど、リラックスできる時間を設ける <input type="checkbox"/> リラックスできる環境として、音楽を流す、雑談できるスペースや机を配置する
・気がすまなくても皆に同じように接しなければならない	<input type="checkbox"/> 仕事と仕事外のオンオフをしっかり区別し、ストレスマネジメントを行う
・仕事では自分の感情を隠さなければならない	
・皆に親切でしたしみやすくなければならない	
・仕事で自分の思ったことを言えない	<input type="checkbox"/> 職場内で、威圧的なコミュニケーションや、他者の意見を否定することが承認される雰囲気がないか確認する <input type="checkbox"/> 意思決定時にチームメンバー全員が意見や考えを述べる機会を設ける
項目プール4「裁量度」（全 12 問）	
★・どのくらいのスピードで仕事をするかについてある程度自分で決められる	<input type="checkbox"/> 仕事のスピードにある程度の裁量権を与える
★・自分の仕事をどう進めるか決める時に、自分で選ぶことができる	<input type="checkbox"/> 仕事の進め方に適宜裁量権を与える
★・自分の仕事の仕方についてある程度決められることができる	<input type="checkbox"/> 仕事の仕方に適宜裁量権を与える
・自分のペースで仕事ができる	<input type="checkbox"/> 各人にあった仕事のペースに配慮する

・自分で仕事の順番・やり方を決めることができる	<input type="checkbox"/> 仕事の順番ややり方に裁量権を与える
・職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる	<input type="checkbox"/> 職場の仕事の方針にメンバーの意見を適宜反映させる
・いつ休憩をとるか、自分で決めることができる	<input type="checkbox"/> 休暇をとる時期についてメンバー間で相談して決める
・どんな仕事をするか決める時に、自分で選ぶことができる	<input type="checkbox"/> どんな仕事をするのか、選択権を与える
・自分の勤務時間は、ある程度融通をきかせることができる	<input type="checkbox"/> 融通をきかせた勤務を可能にする
・どのくらい残業や休日出勤するか自分で決められる	<input type="checkbox"/> 残業や休日出勤は過度の負担にならない範囲に自分で決められるようにする
・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	<input type="checkbox"/> 現場担当者に、仕事を進めるために必要な権限を与える
・その日の業務量を、自らの裁量で調節できる	<input type="checkbox"/> その日の業務量を、労働者各自の裁量で調整できるようにする
項目プール5「職場環境によるストレス」(全9問)	
★・私の職場の作業環境(騒音、照明、温度、換気など)はよくない	<input type="checkbox"/> 職場の作業環境の改善をはかる(騒音対策、適当な照度を確保する、適温適湿を保つよう改善を工夫する、採光やグレアに配慮する)
★・職場の分煙は適切に行われている	<input type="checkbox"/> 職場の分煙を適切に行う <input type="checkbox"/> 法律に沿った受動喫煙防止策を徹底する
★・自分の業務に必要な作業空間は十分に確保されている	<input type="checkbox"/> 業務に必要な作業空間を十分に確保する
・作業環境調整(空調・照明など)に、作業者の希望が反映されている	<input type="checkbox"/> 作業環境(空調・照明)は、当該規則に準じることに加え、作業者の希望を適宜反映させる <input type="checkbox"/> 物品や資材の整理・整頓(スペースの確保のためのアクション) <input type="checkbox"/> 職場のレイアウトの工夫で個人の作業をしやすくする
・喫煙に関するルールがきちんと定められている	<input type="checkbox"/> (少なくとも法律に沿った)受動喫煙防止策を徹底する
・受動喫煙による健康への悪影響が不安である	<input type="checkbox"/> 分煙を徹底し受動喫煙に関する不安を払拭する
・禁煙・分煙に対する措置が取られている職場だ	
・喫煙者と禁煙者の間で待遇に格差があるように感じる	<input type="checkbox"/> 喫煙者と禁煙者を同等に扱う/待遇に差をつけない
・職場にいるせいで、タバコの煙への曝露が増えているように感じる	

項目プール6「業務負荷に関連した体制づくり」(全10問)	
★・年休はとりやすい	<input type="checkbox"/> 年休取得を事業場あげて推進する <input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランスの意識を高め皆で共有し、年休をとりやすくする
★・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	<input type="checkbox"/> 勤務間インターバルを採用するなど、時間が不規則な勤務でも健康面に配慮した勤務体制を組む
★・休日出勤の後には代休をとりやすい	<input type="checkbox"/> 休日出勤後の代休取得を部署の皆が確実に行うようにする
・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	<input type="checkbox"/> 残業や休日出勤をなるべく少なくする
・休憩時間中は確実に休める	<input type="checkbox"/> 休憩時間中には確実に休めるようにする。
・休憩中の電話や来客対応は、特定の人に偏っていない	<input type="checkbox"/> 休憩時間中の電話や来客対応は、順番を決め、特定の人に偏らないようにする
・仕事の区切りがついたら他の人に気がねせずに帰れる	<input type="checkbox"/> 所定の終業時刻以降は（仕事の区切りがついたとき等に）気兼ねせずに帰宅できるよう皆で声をかける
・「ノー残業デー」が設定され、活用されている	<input type="checkbox"/> 「ノー残業デー」を設定し、全員が活用する。 <input type="checkbox"/> 「ノー残業デー」の活用/達成目標を掲げる
・休日出勤はないか、あっても連日にはならない	<input type="checkbox"/> 休日出勤をなくす。 <input type="checkbox"/> 休日出勤があっても連続しないようルール作りをする
・混雑する時間・経路を避けて通勤できる	<input type="checkbox"/> 出退勤時刻の自由度を高めた制度を導入し、混雑等をさけた通勤を可能にする。
項目プール7「上司」(全31問)	
★・上司は仕事に困った時に頼りになる	<input type="checkbox"/> 上司は、必要な時に部下から頼りにされるよう、部下の考えや気持ちに共感しながらともに解決を図る
★・上司は部下の状況に理解を示してくれる	<input type="checkbox"/> 上司は部下の状況を良く知り、理解し、それを示すようにする
★・上司は仕事がうまくいくように配慮や手助けをしてくれる	<input type="checkbox"/> 上司は、仕事がうまくいくよう部下への配慮や手助けをする
・上司は仕事に情熱をもてるようにしてくれる	<input type="checkbox"/> 上司は、部下が仕事への情熱を持てるよう、仕事の位置づけ、意義、将来性について部下と話し、伝える
・仕事の出来ばえについて、上司からフィードバックをもらっている	<input type="checkbox"/> 上司は仕事の出来ばえについて、部下にフィードバックを行う
・上司は部下が能力を伸ばす機会を持てるように、取り計らってくれる	<input type="checkbox"/> 上司は日ごろから部下の能力を伸ばす機会を考えるようにする
・上司は私が自分で問題解決できるように励ましてくれる	<input type="checkbox"/> 上司は部下にアドバイスする際に、自分で問題解決できるように導く

・上司は独りよがりなものの見方をしないようにすることができる	<input type="checkbox"/> 上司は自分の考えを述べる前に、まずは部下の意見を聞くように心がける <input type="checkbox"/> 上司は先入観を持たないよう意識し、できるだけ広く情報を得るようにする <input type="checkbox"/> 上司は普段交流する機会の少ない部下の話聞いてみる
・上司は親切心と思いやりをもって接してくれる	<input type="checkbox"/> 上司は部下に親切心と思いやりをもって接する
・上司は誠実な態度で対応してくれる	<input type="checkbox"/> 上司は誠実な態度で部下に接する
・上司はどれくらい気軽に話ができますか？	<input type="checkbox"/> 上司は、部下が気軽に話しかけやすい態度や笑顔を心掛ける
・あなたが困った時、上司はどのくらい頼りになりますか？	<input type="checkbox"/> 上司は、必要な時に部下から頼りにされるよう、部下の考えや気持ちに共感しながらともに解決を図る
・あなたの個人的な問題を相談したら、上司はどのくらい聞いてくれますか？	<input type="checkbox"/> 上司は、部下から個人的な事柄であっても相談してもらえよう、日ごろから礼節と親しみやすさを心掛ける。
・上司は部下のためを考えてくれる	<input type="checkbox"/> 上司は、部下のためを考えてガイドする
・上司は私が言っていることに耳を傾けてくれる	<input type="checkbox"/> 上司は、部下の言っていることに耳を傾け、必要に応じて問や確認をする
・上司は仕事をやりとげる上で助けになる	<input type="checkbox"/> 上司は、部下が仕事をやり遂げるうえでの支援を行う
・上司はうまくみんなを共同して働かせている	<input type="checkbox"/> 上司は、部署のメンバーが共同して働くように配慮する
・自分の仕事について、助けになる意見を上司からもらっている	<input type="checkbox"/> 上司は、部下の仕事がうまくいくように適切なタイミングと適切な内容で助言を行う
・仕事上の問題があれば上司が助けてくれると信じられる	<input type="checkbox"/> 上司は、仕事上で問題が生じた時に、部下を孤立させず支援をし、必要に応じて一緒に問題解決を図る
・仕事で困ったり、悩んだりしたことについて上司に話すことができる	<input type="checkbox"/> 上司は、部下の仕事上での困りごとや悩みを常に聞くようにする
・精神的に負担になる仕事では、上司からサポートしてもらっている	<input type="checkbox"/> 上司は、精神的に負担になる仕事について、部下を業務面と精神面で支援する
・上司は職場で自分を励ましてくれる	<input type="checkbox"/> 上司は職場で部下を励ます
・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	<input type="checkbox"/> 上司が部下からの相談を受けられる余裕を持てるよう、上司の業務量に配慮する
・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	<input type="checkbox"/> 上司は、部下からの報告や相談を受け、部署メンバーの業務調整を適切に行う
・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	<input type="checkbox"/> 上司が多忙な部署では、代理を務める者を設定する

・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	<input type="checkbox"/> 上司は、みんなの仕事が円滑に運ぶよう、全体を見渡しながら人と業務の調整をはかる
・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	<input type="checkbox"/> 上司は部下と定期的な面接を行う際、部下の心身の健康状態を、（態度や言葉で）確認するようにする
・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	<input type="checkbox"/> 上司は部下へ、何事についてもきちんとした説明を行い、部下に疑問点の有無について確認する
・進捗状況・達成度について上司と定期的に話し合う場が設定されている	<input type="checkbox"/> 上司は、進捗状況・達成度について、部下と定期的に話し合う機会を設定する
・上司が部下の訓練や研修の機会を積極的に与えている	<input type="checkbox"/> 上司は、部下の訓練や研修の機会を積極的に与える
・この職場では上司と部下が気兼ねのない関係にある	<input type="checkbox"/> 上司と部下が気兼ねなく、話、相談、注意などがし合えるよう、普段からコミュニケーションの機会をつくる
項目プール8「同僚」（全14問）	
★・同僚は自分の仕事上の問題を聴いてくれる	<input type="checkbox"/> 職場のメンバー間で、仕事上の問題をいつでも聴けるようにする、またそのような機会を定期的に設ける
★・同僚との関係はうまくいっている	<input type="checkbox"/> 同僚間での相互信頼関係を構築する
★・同僚同士は良い協力関係にある	<input type="checkbox"/> 同僚同士が協力する仕組み作る。 <input type="checkbox"/> 仕事の出来を個人のものにせず協働作業の結果として評価する
・職場の同僚はどれくらい気軽に話ができますか？	<input type="checkbox"/> 部署の皆が気軽に話しかけやすいように日ごろからコミュニケーションの機会を設定する
・あなたが困った時、職場の同僚はどのくらい頼りになりますか？	<input type="checkbox"/> 同僚に困ったことが無い日ごろから気にかけて、声かけを行うことを推奨する。
・あなたの個人的な問題を相談したら、職場の同僚はどのくらい聞いてくれますか？	<input type="checkbox"/> 同僚の間で個人的な問題の相談もし合えるような交友関係の構築を図るべく、仕事以外の話題共有や家族等も交えた交流の機会を設定する。
・私が一緒に働いている人達は、私に個人的に関心を持ってくれる	
・私が一緒に働いている人達は、親しみやすい人達である	<input type="checkbox"/> お互い気持ちよく職場で過ごし働けるよう、挨拶やねぎらいの言葉をかける
・私が一緒に働いている人達は、仕事をやりとげる上で助けになる	<input type="checkbox"/> 仕事をやりとげるプロセスで皆が協働する仕組みをつくる
・仕事に問題がおきれば、同僚が助けてくれる	<input type="checkbox"/> 仕事に問題が起きたときは同僚同士で助けあう
・同僚から必要な助けや応援をもらっている	<input type="checkbox"/> 職場のメンバー同士で必要な助け、応援をする
・同僚から自分にふさわしい扱いを受けている	<input type="checkbox"/> どのような相手にも（職制にかかわらず、）人の意見を尊重し敬意をもって接する

・同僚から認められていると思う	<input type="checkbox"/> お互いの仕事を評価し認め、ねぎらいや賞賛をつたえる
・同僚は自分の仕事の価値を認めている	
項目プール9 – ①「対人関係によるストレス（職場内外の対人関係によるストレス）」（全 10 問）	
★・同僚の間で意見がぶつかったり、お互い腹を立てることがある	<input type="checkbox"/> 仕事の意義や役割を明確にし、同僚同士が協力できる共通目標が意識されるよう促す <input type="checkbox"/> 仕事が属人化しないようローテーションを見直す <input type="checkbox"/> 各人が目標の達成に向けてすべきことの整理がついているか確認する <input type="checkbox"/> 仕事の進め方を同僚に押し付けていることが無いか相互に確認する <input type="checkbox"/> 対立軸が生産的なものであれば、会議で取り上げるなどして合理的な判断につながるよう上司が采配する
★・職場では、緊張した人間関係がある	<input type="checkbox"/> 人間関係の対立がどのように生じているか、上司が多くの人の意見を聞いて状況を把握する <input type="checkbox"/> 対立した人間関係の両者の話をよく聞き、組織として解決できることは対応する
★・職場のメンバーの間でトラブルがある	<input type="checkbox"/> 職場のメンバー間のトラブルの原因を探り、調整をはかる <input type="checkbox"/> 職場内での相互理解を醸成するための懇親の機会や御礼を言う機会を設定する
・私の部署内で意見の食い違いがある	<input type="checkbox"/> 部署内の意見の統一を図り、食い違いがある場合は相互理解を促す <input type="checkbox"/> 職場内の問題を同僚間で報告しあったり、相談しやすいようなツール（ホワイトボードやメッセージカード等）を活用する
・私の部署と他の部署はうまく合わない	<input type="checkbox"/> 部署間での情報共有や意見交換の機会を増やし、正確な情報共有や相互理解を促す
・私の職場の雰囲気は友好的である	<input type="checkbox"/> コミュニケーションの機会を設け、職場の相互理解を促す
・付き合いのある会社や元請会社の社員との人間関係はよくない	<input type="checkbox"/> 背景にある理由を確認し、対処を行う。 <input type="checkbox"/> 付き合いのある会社や元請会社側の社員の暴言等が理由であるならば、事業場としてそれを認識し、必要に応じて事業場として対処する。 <input type="checkbox"/> 公的機関等が開いている相談窓口などのリソースを利用して相談する ※ヒント集末尾参照
・職場の中で、勝手にふるまう者はいない	<input type="checkbox"/> 仕事が属人化しないようローテーションを見直す <input type="checkbox"/> 勝手なふるまいをする者がいたら、その背景にある（かもしれない）不満や要望を聞き出し、対応する。 <input type="checkbox"/> 勝手な振る舞いをする者の役割と権限の範囲、指揮命令系統を明確にする
・職場の中で、取り残されたり孤立したりする者はいない	<input type="checkbox"/> ひとりひとりが職場の構成員であるという意識を持てるような機会を設ける
・冷たい言葉や行動で、いじめにあっている	<input type="checkbox"/> 職場のひとりひとりに人として敬意を払い配慮した言動を促す

項目プール9 – ②「対人関係によるストレス（ハラスメント）」（全9問）	
★・度を越えた叱責や注意を受け ることがある	<input type="checkbox"/> 仕事に関連した注意は感情的に行わない
★・暴言や暴力を目撃したり、受 けたりすることがある	<input type="checkbox"/> 職場から暴言、暴力をなくす
★・職場で、ひどい嫌がらせ、いじ め、または暴行があることを見聞き する	<input type="checkbox"/> いやがらせ、いじめ、暴行を許さない 職場でのいじめやハラスメント防止の 手順や方針を決めて周知する
・職場でいじめにあっている	<input type="checkbox"/> 職場のハラスメント対策を行い、徹 底、浸透させる
・この1年間に職場で威圧的言 動や行為を受けたことがある	<input type="checkbox"/> 立場を利用した威圧的言動や行為 はハラスメントであり許さない
・不愉快で人を傷つける言葉や無 視が繰り返され、それに耐えるのが つらい様な状況のことを「いじめ」と する場合、この1年間に職場でい じめにあったことがある	
・職場でハラスメントに関する訴え がある	
・不法行為を強要されることがある	<input type="checkbox"/> 社内コンプライアンスの向上をはかる
・ひどい嫌がらせ、いじめ、または暴 行を受けている	
項目プール10「職場機能」（全22問）	
★・一人ひとりの価値観を大事に してくれる職場だ	<input type="checkbox"/> 一人ひとりの価値観を大事にする
★・我々の職場では、共に働こう、 という姿勢がある	<input type="checkbox"/> 職場メンバー間の交流を増やし、目 標を共有するなどして共に働く意 識を高める
★・お互いに理解し認め合っている	<input type="checkbox"/> お互いを理解しあう機会を設け、そ れぞれを認め合う
・自分のグループは仕事の遂行能 力がとても高い、という自信がある	<input type="checkbox"/> グループ構成員それぞれの仕事のス キルを高めるだけでなく、チーム で力を合わせお互いの仕事を補完 する
・自分のグループは不測の事態をう まく処理できる、という自信がある	<input type="checkbox"/> 不測の事態については構成員皆が協 力する
・自分のグループは全体的に見て、 課題の解決能力が高い	
・仕事をきちんとすれば、ほめても らえる	<input type="checkbox"/> 仕事をきちんとする人をほめる
・努力して仕事をすれば、ほめても らえる	<input type="checkbox"/> 努力して仕事をする人をほめる

・あたりまえのことでも、できたらほめてもらえる	<input type="checkbox"/> あたりまえのことでも、できたらほめる
・ピンチをチャンスに変えられる職場だ	<input type="checkbox"/> 失敗やピンチを部署で共有し、逆転の発想でチャレンジすることをすすめる
・失敗しても挽回（ばんかい）するチャンスがある職場だ	<input type="checkbox"/> 「失敗は成功の母」を意識し、チャレンジを続ける
・一人ひとりの長所や得意分野を考えて仕事を与えられている	<input type="checkbox"/> 一人ひとりの長所や得意分野を考えて仕事を与える
・自分に合った仕事や職場を社内で見つける機会がある	<input type="checkbox"/> 仕事の魅力を部署ごとに発信し、労働者それぞれに合った仕事や職場を見つけやすくする <input type="checkbox"/> 各職場が何をしていて、どのような仕事があるのかを知ることができる掲示板機能を設ける <input type="checkbox"/> 部門間の情報共有の機会を設ける <input type="checkbox"/> イベントなどを通して社内の人的交流を促す <input type="checkbox"/> 社内公募制度や希望を申告できる制度を設ける
・仕事に関連した事柄や問題について部署内で情報を共有している	<input type="checkbox"/> 仕事に関連した事柄や問題について部署内で情報を共有する
・職場では、だれでも自由に意見や考えを述べることができる	<input type="checkbox"/> 職場では、だれでも自由に意見や考えを述べることを容認する
・仕事の方針はみんなの納得のいくやり方で決められている	<input type="checkbox"/> 仕事の方針決定の際は皆の納得のいくやり方で行う
・ミーティングの回数や内容が適切で、情報や問題が共有できている	<input type="checkbox"/> 情報や問題が共有できるよう、ミーティングの回数や内容を調整する
・仕事の目標、作業の見通しや位置づけの情報がきちんと伝えられている	<input type="checkbox"/> 仕事の目標、作業の見通しや位置づけの情報がきちんと伝える
・出張業務時の連絡・支援のためのシステムが整備されている	<input type="checkbox"/> 出張業務時の連絡・支援のためのシステムを整備する
・仕事の大きな負荷が長期化する場合の補充・支援は速やかに行われている	<input type="checkbox"/> 仕事の大きな負荷が長期化する場合、（人員の）補充・支援を速やかに行う
・顧客や関連業者とのトラブル発生時の相談・支援体制はできている	<input type="checkbox"/> 顧客や関連業者とのトラブル発生時の相談・支援体制を整備しておく
・他のグループとの連携・協力はうまくいっている	<input type="checkbox"/> 他のグループとの連携・協力体制を構築する
項目プール 11－①「報酬（経済・地位・尊重報酬）」（全7問）	
★・自分の仕事に見合う十分な給料をもらっている	<input type="checkbox"/> 仕事に見合った給料を支給する
★・自分の給料は、仕事で費やしている努力に見合っている	<input type="checkbox"/> 仕事で費やしている努力に見合った給料を支給する

★・働きに見合った給料がもらえる	<input type="checkbox"/> 働きに見合った給料を支給する
・世間的に見劣りしない給料がもらえる	<input type="checkbox"/> 世間的に見劣りしない給料を支給する
・地位にあった報酬を得ている	<input type="checkbox"/> 地位にあった報酬を支払う
・私は上司、もしくはそれに相当する人から、ふさわしい評価を受けている	<input type="checkbox"/> 本人にあった相応しい評価を行う
・自分の努力と成果をすべて考え合わせると、私は仕事上相応しい評価と人望を受けている	<input type="checkbox"/> 仕事上相応しい評価を行う（人望はついてくるものだから抄録しにくい）
項目プール 11 – ②「報酬（職の不安定性・安定報酬）」（全 4 問）	
★・職を失う恐れがある	<input type="checkbox"/> 事業場の将来計画や見通しについて周知されているようにする
★・職場で、好ましくない変化を経験している。もしくは今後そういう状況が起こりうる	<input type="checkbox"/> 職の安定性を確保する <input type="checkbox"/> 資格や技能を身に着ける機会を提供する
★・もし解雇されたら別の仕事を見つけるのは難しいと思う	<input type="checkbox"/> 職の安定性を確保する <input type="checkbox"/> 仕事で様々なスキルを身につけられる機会を提供する
・昇進の見込みは少ない	<input type="checkbox"/> 必要に応じて適宜昇進の機会を提供する
項目プール 12 – ①「役割ストレス（役割曖昧さ）」（全 14 問）	
★・自分の責任が何であるかわかっている	<input type="checkbox"/> 職務が何であるか明確にする <input type="checkbox"/> ホワイトボード等を活用し、各メンバーの業務内容や責任の範囲を見える化する
★・仕事で、自分に何が求められているか分かっている	<input type="checkbox"/> 仕事で自分に何が求められているか明確にし、理解を促す/共有する
★・自分の職務や責任が何であるかが分かっている	
・仕事の内容や目的を理解している	<input type="checkbox"/> 仕事の内容や目的を理解して業務を行うよう促す
・自分が所属するグループ/部署での仕事の内容や目的を理解している	<input type="checkbox"/> 所属するグループ/部署での仕事の内容や目的が理解できるよう情報提供を行う
・仕事を完了するためには、どう取り組めばいいか分かっている	<input type="checkbox"/> 仕事を完了するためにどう取り組めばいいか、明確にし理解を促す
・自分の部署の目標や目的が分かっている	<input type="checkbox"/> 自分の部署の目標や目的を明確にする
・自分の仕事が、組織全体の目的にどう一致しているのかわかっている	<input type="checkbox"/> 自分の仕事が、組織全体の目的にどう一致しているのか明確にする
・自分にどのくらいの権限があるのかはっきりしている	<input type="checkbox"/> 職務上の権限を明確にしておく

・自分の仕事には、計画された明確な目標や目的がある	<input type="checkbox"/> 仕事のうえで明確な目標や目的をあらかじめ設定する
・自分の仕事の時間を適切に配分していると思う	<input type="checkbox"/> 仕事の時間を適切に配分する
・自分に何を期待されているか正確にわかっている	<input type="checkbox"/> 仕事で何を期待されているか明確にし、それを労働者と管理監督者が共有する
・自分の仕事で何をすべきかについてははっきり説明されている	<input type="checkbox"/> 仕事で何をすべきかについて、はっきりとした説明を行う
・業務分担の内容は明確化されている	<input type="checkbox"/> 業務分担の内容を明確化する
項目プール 12 – ②「役割ストレス（役割葛藤）」（全8問）	
★・複数の人からお互いに矛盾したことを要求される	<input type="checkbox"/> 仕事の指示内容で困ったことがないか部下に確認し、他との矛盾があった場合は調整をはかる <input type="checkbox"/> 指揮命令系統を明確にする <input type="checkbox"/> 指示の窓口を一本化する <input type="checkbox"/> 業務内容の共有の機会を定期的に設定して相談できる場とする <input type="checkbox"/> 各自の役割を明確にする <input type="checkbox"/> 役割に見合う程度に権限委譲する
★・ある人には受け入れられるが、他の人には受け入れられないことになりがちな仕事をしている	<input type="checkbox"/> 意思決定時にチームメンバー全員が意見や考えを述べる機会を設ける <input type="checkbox"/> 上司に相談しやすい環境をつくる
★・する必要のない仕事をしている	<input type="checkbox"/> その仕事は必要か、業務を指示するに当たって再考する。必要であればなぜ必要か、労働者に説明する。 <input type="checkbox"/> 意思決定時にチームメンバー全員が意見や考えを述べる機会を設け、必要のない仕事はなぜそう思うのか、情報を得る <input type="checkbox"/> 仕事の意味や役割について上司と話せる機会を作る
・自分がこうすべきだと思う方法とは異なったやり方で仕事をしなければならない	<input type="checkbox"/> 仕事のやり方に複数ある場合、チームメンバー全員が意見や考えを述べる機会を設け、労働者のこうすべきだと思う方法でも実施する選択肢を検討してみる（採用するかは法令順守や安全を重視して決定する） <input type="checkbox"/> 仕事の進め方について検討する機会を設ける（従来のやり方を押し付けるのではなく、両者の良いところを同じテーブルで検討してみて、大事なプロセスと不要なものを取捨選択する）
・仕事をするのに必要な援助もないまま仕事を割り当てられる	<input type="checkbox"/> 仕事を割り当てる際には援助の必要性を検討し、必要に応じて援助を提供する
・割り当てられた仕事をするために規則や方針を曲げたり破ったりしなければならない	<input type="checkbox"/> 規則を遵守したり方針に準じて業務を行うにあたって不具合や矛盾がないかを確認し、不具合や矛盾がある場合は調整する
・全く違ったやり方で働いている複数のグループと仕事をする	<input type="checkbox"/> 複数グループと仕事をする際は、グループに共通したり類似した事項を探して効率化をはかる
・十分な人員・機器や材料もないまま仕事を割り当てられる	<input type="checkbox"/> 業務の遂行にあたり必要十分な人員・機器や材料の準備を行う

項目プール 13「労働者への対応」(全 22 問)	
★・能力や経験に見合った訓練や能力開発のための研修が行われている	<input type="checkbox"/> 能力や経験に見合った訓練や能力開発のための研修を行う/に参加する機会を提供する
★・意欲を引き出したり、キャリアに役立つ教育が行われている	<input type="checkbox"/> 意欲を引き出したり、キャリアに役立つ教育の機会を提供する
★・若いうちから将来の進路を考えて人事管理が行われている	<input type="checkbox"/> 若いうちから将来の進路を考えた人事管理を行う
・経営陣は従業員の仕事を信頼している	<input type="checkbox"/> 従業員の仕事をまずは信頼する。仕事ぶりに不満足な場合は経営陣の期待との齟齬を埋める方法を労働者と話し合う
・経営陣からの情報は信頼できる	<input type="checkbox"/> 従業員に対して信頼できる情報を提供する
・経営陣は従業員からの提案をすべて真剣に取り扱ってくれる	<input type="checkbox"/> 経営陣は、従業員からの提案をすべて真剣に取り扱うようにする
・経営陣は全従業員を公正に扱ってくれる	<input type="checkbox"/> 経営陣は全従業員を公正に扱う
・グループや個人ごとに、教育・訓練の目標が明確にされている	<input type="checkbox"/> グループや個人ごとに、教育・訓練の目標を明確にし、それを共有する
・自分の職場では、誰でも必要なときに必要な教育・訓練が受けられる	<input type="checkbox"/> どの職場でも、誰でも必要なときに必要な教育・訓練が受けられるようにする
・自分の職場では、従業員を育てることが大切だと考えられている	<input type="checkbox"/> 従業員を育てることが大切だという理念を掲げ、職場に浸透させる
・自分の職場では、産休、育児休暇、介護休暇がとりやすい	<input type="checkbox"/> どの職場であっても、産休、育児休暇、介護休暇がとれるようにする。例外を作らない
・自分の職場では、年次有給休暇を取りやすい制度や雰囲気がある	<input type="checkbox"/> どの職場でも年次有給休暇を取りやすい制度を整える
・従業員の健康を守るために必要な教育・指導が十分に行われている	<input type="checkbox"/> 従業員の健康を守るために必要な教育・指導を十分に行う
・従業員の安全を守るために必要な教育・指導が十分に行われている	
・外国人を含むすべての従業員に対する教育・指導が十分に行われている	<input type="checkbox"/> 外国人を含むすべての従業員に対する教育・指導を十分に行う
・危険な作業に従事する従業員に対する教育・指導が十分に行われている	<input type="checkbox"/> 危険な作業に従事する従業員に対する教育・指導を十分に行う
・上司から部下に対する教育・指導が十分に行われている	<input type="checkbox"/> 上司から部下に対する教育・指導を十分に行う

・病気やけがになっても、安心して休職できる職場だ	<input type="checkbox"/> 病気やけがになっても、安心して休職できる制度を整え、周知する
・職場復帰に関する制度がきちんと定められている	<input type="checkbox"/> 職場復帰に関する制度を整え、周知をはかる
・女性、高齢者あるいは障がい者が働きやすい職場だ	<input type="checkbox"/> 制度面や文化面で、女性、高齢者あるいは障がい者が働きやすい環境を整備する
・若い人が働きやすい職場だ	<input type="checkbox"/> (若い人達からの要望をききながら) 若い人が働きやすい職場づくりを工夫する
・職場では、(正規、非正規、アルバイトなど) いろいろな立場の人が職場の一員として尊重されている	<input type="checkbox"/> (正規、非正規、アルバイトなど) いろいろな立場の人を職場の一員として尊重する。 <input type="checkbox"/> 様々な制度の運用は(正規、非正規、アルバイトなど) いろいろな立場の人が共通で利用できるようにする
項目プール 14-①「多様な労働者への対応(派遣社員を支援する仕組み)」(全5問) (CATでは項目セットには含まずオプション項目として設定されている)	
・派遣社員は、そうでない社員と同様に教育を受けることができる	<input type="checkbox"/> 派遣社員にも、そうでない社員と同様の教育の機会を提供する
・派遣社員に対して、そうでない社員と同様に健康管理が行われている	<input type="checkbox"/> 派遣社員にも、そうでない社員と同様の健康管理を提供する
・派遣社員はストレスチェックを受けることができる	<input type="checkbox"/> 派遣社員にもストレスチェック受検の機会を提供する
・派遣社員は、そうでない社員と同様に管理監督が行われている	<input type="checkbox"/> 派遣社員にも、そうでない社員と同様の管理監督をおこなう
・派遣社員は、そうでない社員と同様に必要な情報にアクセスできる	<input type="checkbox"/> 派遣社員にも、そうでない社員と同様に、必要な情報にアクセスできる権利を与える
項目プール 14-②「多様な労働者への対応(外国人労働者・研修生・技能実習生を支援する仕組み)」(全5問) (CATでは項目セットには含まずオプション項目として設定されている)	
・外国人労働者は、日本人労働者に比べて賃金や待遇に差がある	<input type="checkbox"/> 外国人労働者に対して、日本人労働者に比べて賃金や待遇に差をつけない
・外国人労働者にも読むことができる言語で情報が伝達されている	<input type="checkbox"/> 外国人労働者にも読むことができる言語で情報を伝達する
・外国人労働者に対して、日本人労働者と同様に健康管理が行われている	<input type="checkbox"/> 外国人労働者に対しても、日本人労働者と同様に健康管理を行う
・外国人労働者は、日本人労働者と同様に教育を受けることができる	<input type="checkbox"/> 外国人労働者にも、日本人労働者と同様に教育の機会を与える
・外国人労働者は、日本人労働者と同様に管理監督が行われている	<input type="checkbox"/> 外国人労働者にも、日本人労働者と同様の管理監督を行う

項目プール 14-③「多様な労働者への対応（下請会社の社員を支援する仕組み）」（全3問） （CATでは項目セットには含まずオプション項目として設定されている）	
・下請会社の社員に対しても健康管理を行っている	<input type="checkbox"/> 下請会社の社員に対しても健康管理を行う
・下請会社の社員に対しても安全・衛生管理を行っている	<input type="checkbox"/> 下請会社の社員に対しても安全・衛生管理を行う
・下請会者の社員に対してもきちんと管理監督が行われている	<input type="checkbox"/> 下請会者の社員に対してもきちんと管理監督を行う
項目プール 15「公正／誠実な組織」（全14問）	
★・職場や仕事で変化がある時には、従業員の意見が聞かれている	<input type="checkbox"/> 職場や仕事で変化がある時には、従業員の意見を聞く
★・職場や仕事の変更がある場合、それが具体的にどうなるのかが分かっている	<input type="checkbox"/> 職場や仕事の変更がある場合、それが具体的にどうなるのかが分かるように労働者に周知する
★・仕事の方針と役割について納得できるような説明がある	<input type="checkbox"/> 仕事の方針と役割について、納得できるような説明を行う
・仕事は公正に配分されている	<input type="checkbox"/> 仕事は公正に配分する
・資源は公正に配分されている	<input type="checkbox"/> 資源は公正に配分する
・意思決定は正確な情報に基づいてなされている	<input type="checkbox"/> 意思決定は正確な情報に基づいて行う
・職場や仕事でどんな変化があるか、上司にたずねる機会が十分確保されている	<input type="checkbox"/> 職場や仕事でどんな変化があるか、上司にたずねる機会を十分に確保する
・職場や仕事の変化がある場合、事前に説明がある	<input type="checkbox"/> 職場や仕事の変化がある場合、事前に説明を行う
・意思決定によって影響を受ける全ての関係者が、意思決定に参加している	<input type="checkbox"/> 意思決定によって影響を受ける全ての関係者が、意思決定に参加できる仕組みをつくり機会を提供する
・意思決定は一貫している（全ての従業員に対し規則が同様に適用される）	<input type="checkbox"/> 意思決定は一貫する（全ての従業員に対し規則を同様に適用する）
・意思決定が行われる前に、影響を受ける人たちの考えが聞かれている	<input type="checkbox"/> 意思決定が行われる前に、影響を受ける人たちの考えを聞く
・人事評価の結果について十分な説明がなされている	<input type="checkbox"/> 人事評価の結果について十分な説明をおこなう
・人事評価の基準が明確にされている	<input type="checkbox"/> 人事評価の基準を明確に明示する
・給料の決め方は公平である	<input type="checkbox"/> 給料の決め方は公平にする/公平であることが分かるように開示する

項目プール 16「指揮・命令」(全7問)	
★・誰が自分の上司かはっきりしている	<input type="checkbox"/> 誰が自分の上司か分かるようはっきりとする
★・誰が自分への仕事の指示や、進捗管理、仕事の出来の評価に責任をもっているかはっきりしている	<input type="checkbox"/> 誰が労働者への仕事の指示や、進捗管理、仕事の出来の評価に責任をもっているかはっきりさせておく
★・仕事で大きな問題がおきたとき、誰に相談すればよいか分かっている	<input type="checkbox"/> 仕事で大きな問題がおきたとき、誰に相談すればよいか明確にし、周知する
・人の配置や仕事量の割り当てが適切に行われ、特定の人に負荷が偏らない	<input type="checkbox"/> 人の配置や仕事量の割り当てを適切に行い、特定の人に負荷が偏らないようにする
・仕事の指示をする人が明確になっており、誰に従うか迷うことはない	<input type="checkbox"/> 仕事の指示をする人を明確にし、誰に従うか迷うことがないようにする
・それぞれの技能に見合った難易度の仕事が割り当てられている	<input type="checkbox"/> 労働者それぞれの技能に見合った難易度の仕事を割り当てる
・配置転換・グループ換えは適切に行われている	<input type="checkbox"/> 配置転換・グループ換えは適切に行う
項目プール 17「ワーク・ライフ・バランス」(全6問)	
★・配偶者／家族／友人と過ごした後はいい気分で仕事に向かい、それが職場でのよい雰囲気につながっている	
★・仕事で学んだことを活かして自分の生活を充実させている	<input type="checkbox"/> 仕事で学ぶ機会を提供し、学んだことを日常生活にも活かすよう労働者に促す <input type="checkbox"/> 業務の裁量度を高める <input type="checkbox"/> 上司は業務で扱う内容に関する労働者からの提案を取り入れる姿勢をもつ
★・仕事でエネルギーをもらうことで、自分の生活がさらに充実している	<input type="checkbox"/> 仕事でエネルギーをもらえたり仕事のモチベーションを高く保てるよう、労働者どうしが話題を提供したり鼓舞できる機会を提供する
・仕事がうまくいった日は家へもいい気分で帰ることができ、それが家庭でのよい雰囲気につながっている	<input type="checkbox"/> スモールステップを活用して業務目標を細分化し、小さな達成感を積み重ねられるようにする
・仕事のことを考えているため自分の生活を充実させられない	<input type="checkbox"/> 仕事のことを考えすぎることが無いよう、(精神的な)労働負荷を軽減する
・仕事のスケジュールのために自分の生活を充実させられない	<input type="checkbox"/> 生活の妨げになるような仕事のスケジュールを立てさせないようにする

項目プール 18「労働者の成長・活躍」(全6問)	
★・仕事で自分を上手に高めることができている	<input type="checkbox"/> 日常業務に工夫を加えてみるよう促す <input type="checkbox"/> 業務スキル向上のための研修機会や自己啓発への補助などの研鑽を促す仕組みをつくる
★・新しい事をマスターすることで刺激を受けている	<input type="checkbox"/> 労働者が新しい事に触れ、それをマスターするために必要な情報やノウハウを提供する(適切なジョブローテーション含) <input type="checkbox"/> ジョブローテーションの仕方を見直す <input type="checkbox"/> OJTの機能強化をはかる <input type="checkbox"/> 社外研修などで業務スキル向上の機会を設ける
★・新しいことを経験して成長している	<input type="checkbox"/> 新しいことを経験できる機会を提供し成長を促す
・仕事でいろいろ工夫したり、アイデアを出している	<input type="checkbox"/> 仕事でいろいろ工夫したりアイデアを出していることを組織が認める
・仕事上の問題に対して新しい解決策を考えている	<input type="checkbox"/> 仕事上の問題に対してメンバーが意見や考えを述べる機会を設ける <input type="checkbox"/> 新しい解決策を提案する姿勢を評価する <input type="checkbox"/> 新しい解決策の好事例を職場内で共有する
・仕事について新しいやり方を提案している	<input type="checkbox"/> 仕事についての新しいやり方についてメンバーが意見や考えを述べる機会を設ける <input type="checkbox"/> 仕事についての新しいやり方の好事例を職場内で共有する
項目プール 19「持続的な成長」(全16問)	
★・組織の戦略は多岐に渡っている	<input type="checkbox"/> 組織として、多岐にわたる戦略を持つ
★・持続的な成長のための戦略を持っている組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、持続的な成長のための戦略を持つ
★・常に新しい成長戦略を持つ組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、常に新しい成長戦略を持つ
・自分の職場の組織の変化のスピードは速い	<input type="checkbox"/> (必要に応じて)速いスピードで職場組織を変化させる
・新しい技術、テクノロジーを積極的に活用する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、新しい技術、テクノロジーを積極的に活用する
・データや情報を活用することを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、データや情報の利活用を重視する
・世の中の変化を恐れずに取り入れる組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として世の中の変化を恐れずに取り入れる
・日本だけでなく世界中の技術をグローバルに活用する組織だ	<input type="checkbox"/> 日本だけでなく世界中の技術をグローバルに活用する
・新たな資源を活用することを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 新たな資源を活用することを重視する

・中長期（5～10年）の経営戦略、成長戦略がある組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として中長期（5～10年）の経営戦略や成長戦略を持つ
・この組織にはしっかりとした経営基盤がある	<input type="checkbox"/> しっかりとした経営基盤をもつ
・持続可能な社会への貢献を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、持続可能な社会への貢献を重視する
・環境の保全を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として環境の保全を重視する
・有限である資源の有効活用や保全に気をつけている組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、有限である資源の有効活用や保全に気をつける
・この組織では、地球温暖化の対策を行っている	<input type="checkbox"/> 組織として地球温暖化の対策を行う
・地球と社会の未来を見据えた活動を行う組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、地球と社会の未来を見据えた活動を行う
項目プール 20 – ①「社内外の関係者の重視（株主・ステークホルダーの重視）」（全 10 問）	
★・この組織は、ステークホルダーがどんな関心を持つかに配慮する	<input type="checkbox"/> ステークホルダーがどんな関心を持つかに配慮する
★・ステークホルダーからの理解や信頼を得ることを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織としてステークホルダーからの理解や信頼を得ることを重視する
★・ステークホルダーが満足することを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織としてステークホルダーが満足することを重視する
・株主への礼儀や感謝を忘れない組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として株主への礼儀や感謝を忘れない
・株主に価値を提供することを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として株主に価値を提供することを重視する
・株主からの評価や信頼を得ることを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として株主からの評価や信頼を得ることを重視する
・株主の期待に応えることを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として株主の期待に応えることを重視する
・株主に利益を還元することを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として株主に利益を還元することを重視する
・この組織では何かを決めるとき、ステークホルダーからの意見を重視する	<input type="checkbox"/> 何かを決めるとき、ステークホルダーからの意見を重視する
・ステークホルダーに対する責任を果たそうとする組織だ	<input type="checkbox"/> 組織としてステークホルダーに対する責任を果たそうとするよう努める
項目プール 20 – ②「社内外の関係者の重視（顧客満足の重視）」（全 5 問）	
★・顧客が満足することを何よりも優先する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として顧客が満足することを何よりも優先する

★・顧客が満足する商品やサービスの提供を目指す組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として顧客が満足する商品やサービスの提供を目指す
★・顧客の満足につながる価値の創造を目指す組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として顧客の満足につながる価値の創造を目指す
・この組織は、利益が顧客の満足から生まれると考えている	<input type="checkbox"/> 利益は顧客の満足から生まれると考え、組織として顧客の満足を最優先とする
・この組織は、顧客満足度を重要な指標としてとらえている	<input type="checkbox"/> 顧客満足度を重要な指標としてとらえる
項目プール 21「Well-being の重視」(全 16 問)	
★・安全な労働環境が確保されている組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として安全な労働環境を確保する
★・この組織は、安心、安全な職場づくりに注力している	<input type="checkbox"/> 組織として、安心、安全な職場づくりに注力する
★・顧客だけでなく、従業員の健康も大切にする組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、顧客だけでなく、従業員の健康も大切にする
・顧客やステークホルダーの幸せを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として顧客やステークホルダーの幸せを重視する
・この組織は、利益の追求と同じくらい、人々の幸福を追求している	<input type="checkbox"/> 組織として、利益の追求と同じくらい、人々の幸福を追求する
・世の中の一人一人の幸せを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として世の中の一人一人の幸せを重視する
・この組織は、現在だけでなく、未来の幸せのために何が必要かを考えている	<input type="checkbox"/> 組織として、現在だけでなく、未来の幸せのために何が必要かを考える
・顧客だけでなく、従業員の幸せも重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 顧客だけでなく、従業員の幸せも重視する
・利益の追求よりも、安心と安全を優先する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、利益の追求よりも、安心と安全を優先する
・商品やサービスの安心と安全を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、商品やサービスの安心と安全を重視する
・安心できる社会への貢献を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、安心できる社会への貢献を重視する
・パワーハラスメントの防止策が講じられている	<input type="checkbox"/> パワーハラスメントの防止策を講じる
・人々の健康を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として人々の健康を重視する 従業員の健康に対する方針が定められ周知されている
・この組織は、健康寿命の延伸に注力している	<input type="checkbox"/> 組織として健康寿命の延伸に注力する

・健康に資する商品やサービスの提供を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として健康に資する商品やサービスの提供を重視する
・この組織は、従業員の健康を守ることで組織の利益につながると考えている	<input type="checkbox"/> 組織として、従業員の健康を守ることで組織の利益につながるという考えを持つ <input type="checkbox"/> 健康経営を推進する
項目プール 22 – ①「社会への貢献（課題の解決）」（全5問）	
★・地域、社会の課題を解決することを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、地域、社会の課題を解決することを重視する
★・自組織のみでなく、業界全体の課題解決を目指す組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、自組織のみでなく、業界全体の課題解決を目指す
★・自組織のみでなく、人類全体の課題解決を目指す組織だ	<input type="checkbox"/> 自組織のみでなく、人類全体の課題解決を目指す
・顧客の抱える課題解決に取り組む組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として顧客の抱える課題解決に取り組む
・自組織の課題を明確に把握し、解決に取り組む組織だ	<input type="checkbox"/> 自組織の課題を明確に把握し、解決に取り組む
項目プール 22 – ②「社会への貢献（経済への貢献）」（全5問）	
★・経済へ貢献することを組織の使命としている	<input type="checkbox"/> 経済へ貢献することを組織の使命とする/使命として掲げる企業の方針に社会への貢献や寄与を含む
★・人々の経済的な豊かさを追求する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として人々の経済的な豊かさを追求する
★・従業員の経済的な豊かさを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として従業員の経済的な豊かさを重視する
・利益の追求を何よりも重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として利益の追求を何よりも重視する
・この組織は、国内外の経済がしっかりと見通せている	<input type="checkbox"/> 組織として国内外の経済をしっかりと見通すようにする
項目プール 22 – ③「社会への貢献（組織の存在意義）」（全5問）	
★・存在意義がはっきりとした組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として存在意義をはっきりとさせる <input type="checkbox"/> 企業の運営ポリシーに社会とのつながりや社会貢献について明記する
★・組織が掲げる使命がはっきりしている	<input type="checkbox"/> 組織としてはっきりとした使命を掲げる企業 の運営ポリシーを定める
★・この組織が何を指すのか、組織のメンバーにも伝えられている	<input type="checkbox"/> この組織が何を指すのか、組織のメンバーにも伝え周知を図る
・この組織は、何のために組織が存在するのかを明確に理解している	<input type="checkbox"/> 何のために組織が存在するのかを明確に理解する
・組織のビジョンがはっきりしている	<input type="checkbox"/> 組織のビジョンをはっきりとさせる

項目プール 23「組織としての責任」(全 15 問)	
★・コンプライアンスを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織としてコンプライアンスを重視する <input type="checkbox"/> コンプライアンスに関する教育や研修機会が定期的に行う
★・社会に対する組織の責任を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 社会に対する組織の責任を重視する <input type="checkbox"/> 組織の方針を周知し、順守する
★・公正で透明な取引を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として公正で透明な取引を重視し、行う
・組織の活動内容を社会へ説明する責任を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織の活動内容を社会へ説明する責任を重視する
・この組織は、法令、ルール、規範を守ることは当然と考えている	<input type="checkbox"/> 組織として、法令、ルール、規範を守ることは当然と考える
・国内だけでなく、国外の法令や条約を守ることも重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、国内だけでなく、国外の法令や条約を守ることも重視する
・この組織は、組織に関する情報を適切に社会に公開している	<input type="checkbox"/> 組織に関する情報を適切に社会に公開する
・社会からの要請があった場合には、速やかに組織の情報を開示している	<input type="checkbox"/> 社会からの要請があった場合には、速やかに組織の情報を開示する <input type="checkbox"/> リスクコミュニケーションのポリシーを決め周知する
・組織内で問題があった場合でも、情報を隠さず開示している	<input type="checkbox"/> 組織内で問題があった場合でも、情報を隠さず開示する
・付き合いのある組織との公正で透明な関係を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 付き合いのある組織との公正で透明な関係を重視する
・基本的人権を重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 基本的人権を重視する
・この組織は、組織の活動が人の基本的な権利を侵害しないよう気をつけている	<input type="checkbox"/> 組織の活動が人の基本的な権利を侵害しないよう気をつける <input type="checkbox"/> 企業の方針を定め周知する
・組織は、差別や偏見の禁止を公言している	<input type="checkbox"/> 組織として、差別や偏見を禁止し、公言する
・利益を追求するよりも、人としての権利を尊重する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、利益を追求するよりも、人としての権利を尊重する
・基本的人権を守る法令や条約を守ることを重視する組織だ	<input type="checkbox"/> 組織として、基本的人権を守る法令や条約を守ることを重視する

※この問題についての解決には下記の情報も参考になります。

厚生労働省 働き方休み方改善ポータルサイト「しわ寄せ防止特設サイト」

<https://work-holiday.mhlw.go.jp/shiwayoseboushi/shitauke.html>

公正取引委員会 相談手続き窓口

<https://www.jftc.go.jp/soudan/madoguchi/kouekitsuhou/sitaukemadoguchi.html>

中小企業庁 下請適正取引等推進のためのガイドライン

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/guideline.htm>

公益財団法人 全国中小企業振興機関協会 下請けかけこみ寺

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/torihiki/kakekomi.htm>