

# CAT を用いて 自律的な職場環境改善を 実施するための マニュアル

2022年3月版

本マニュアルの作成は令和3年度労災疾病臨床研究事業費補助金「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」（研究代表者：井上彰臣）の助成によって行われた。

## 目次

本マニュアルの目的	1
1. 調査項目セットの選定	2
2. CATによる測定を加えたストレスチェックの実施	3
3. 職場環境改善の実施	4
4. 再評価	6
5. Q&A	8
別表 調査項目セット一覧	10
参考資料 調査項目プール一覧	12
CATを用いたストレスチェックの実施方法	26
【付録1】CATを活用した職場改善の流れ	33
【付録2-1】CATを活用した職場環境改善の事例－持続的な成長－	37
【付録2-2】CATを活用した職場環境改善の事例－Well-beingの重視－	41

# CATを用いて自律的な職場環境改善を実施するためのマニュアル

## 本マニュアルの目的

労働安全衛生法に基づいて労働者数50人以上の事業場に対してストレスチェック制度の実施が義務付けられており、これにより労働者のメンタルヘルス不調の予防及び職場環境改善が進むことが期待されています。しかしながら、制度の中で努力義務とされているストレスチェック結果の集団分析を活用した事業場の割合は51.7%（平成29年10月末時点）にとどまり、十分とは言えません。また、現行のストレスチェック制度で推奨されている職業性ストレス簡易調査票のみでは、多様な事業場の課題を十分に把握しきれていない可能性も考えられます。集団分析の結果を活用した職場環境改善をさらに普及させるため、各事業場が抱える課題に対応し、職場環境改善につながるような調査項目を多く準備（以下、調査項目プールと略）し、それをもとに事業場が必要とする調査項目を選定してPDCAサイクルを回しながら自律的に職場環境改善活動を進められるような活用方法論（マニュアル）が求められています。

本マニュアルは、ストレスチェック制度に関わる関係者（ステークホルダー）会議の開催、ならびにインタビュー調査を通じて、ストレスチェックから職場環境改善に向けての課題を明らかにしながら、職場環境改善のために必要な調査項目について幅広く意見を集めて調査項目プールを作成し、そこから自律的な改善活動のための方法論を整理したものです。

## 本マニュアルの利用者

本マニュアルは、事業場で産業保健に従事する産業医や看護職、心理職、人事労務担当者、従業員支援プログラム（EAP）機関担当者、社会保険労務士、労働組合関係者、事業者等、労働安全衛生法に基づくストレスチェック実施後の職場環境改善活動に関与する可能性のある方々が利用できるよう作成しました。ワークブック形式で、必要箇所を埋めていく形でストレスチェック制度に基づく集団分析を進めてください。

## 1. 調査項目セットの選定

### 1) 目標の設定

まず、職場において、ストレスチェックの集団分析に基づく職場環境改善を実施することで目指す目標を設定します。

- 
  
- 
  
- 

今回の目標を設定した理由

- 
  
-

**解説：**目標の明確化は、職場環境改善活動にとって、とても重要な作業になります。今回の集団分析で目指す現実的なゴールを設定しましょう。目標の設定の過程は記録して残しておくようにします。

### 記入例)

- 昨年来続いている労働者の負担軽減を図る
- 業務内容の整理を図る

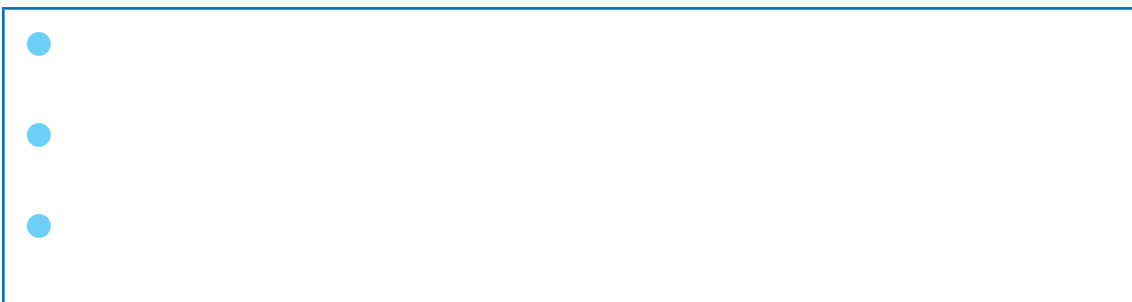
今回の目標を設定した理由

- 昨年来、仕事の量的負担が増加し、メンタルヘルスに影響しているように思われる
- 業務内容の見直しが量的負担の軽減に繋がるのではという現場の声がある

### 参考となる情報)

- ・これまでのストレスチェックの結果
  - ・(すでに実施したことのある職場は) 前年度の検討の記録
- 別表に挙げている調査項目セットを見ながら目標を設定しても良いでしょう。

## 2) 集団分析の対象とする調査項目セットの選択



**解説:** 別表と参考資料を参照しながら、職業性ストレス簡易調査票に追加してCATで測定する調査項目セットを選択します。目標とする職場を反映する調査項目、職場が抱えている課題に対応した調査項目はどのようなものでしょうか? CATを活用した職場環境改善の流れを【付録1】に掲載しています。CATで測定する調査項目セットを衛生委員会等で審議する際の参考資料としてご活用ください。

### 記入例)

- 職業性ストレス簡易調査票の「仕事の量的負担」に加えて
- 別表 調査項目セット2の「役割ストレス(役割曖昧さ)」
- 別表 調査項目セット7の「指揮・命令」

## 2. CATによる測定を加えたストレスチェックの実施

CATで測定する調査項目セットを選択したら、CAT回答用のPCまたはタブレット端末を準備し、所定のホームページから対応する調査項目セットのCATをダウンロードします。インストールが完了したら、労働者の皆さんに(職業性ストレス簡易調査票への回答に加えて)CATへの回答を依頼します。

(※) CATのインストールや集団分析のフィードバック書式の作成などの具体的な方法については、26ページからの【CATを用いたストレスチェックの実施方法】をご参照ください。

### 3. 職場環境改善の実施

#### 1) (ストレスチェックによる集団分析を基にした) リスクアセスメントの記録

危険源がある場所	予見リスク	既存の対策	現在リスク発生可能性 重大性	管理策の実施 1) 担当者 2) 管理策 3) 終了日	残存リスク発生可能性 重大性

**解説：**職場環境改善のためのリスクアセスメント結果を記録するフォーマットです。とくに、職場環境改善で十分に改善できていなかった残存リスクは、次年度の改善活動の参考として記録しておくようにします。

**記入例)**

危険源がある場所	予見リスク	既存の対策	現在リスク 発生可能性 影響重大性	管理策の実施 1) 担当者 2) 管理策 3) 終了日	残存リスク 発生可能性 影響重大性
直接部門	物品の整理ができておらず、業務を妨げる	整理整頓は試みているが、系統だつてはいない	発生可能性大 影響重大性小 (しかし積み重なると中)	1) 担当者 ライン従業員  2) 管理策 ① 器具・備品の整理、保管場所の明確化 ② 部品見出し表作成/備品のラベル表示 ③ 製品入れの多段化改良、作業台の設置  3) 終了日 上半期中	発生可能性小 影響重大性小
直接部門	ライン編成の不備がライン従業員の負担になっている	なし	発生可能性大 影響重大性大	1) 担当者 ラインマネージャー  2) 管理策 ① 業務に合わせたラインの再編 ② レイアウト変更による動線の改善  3) 終了日 次回機器メンテナンスでラインを止める際に実施	発生可能性小 影響重大性小 (次回のストレスチェックで評価)

**2) 事例集**

CATを活用した職場環境改善の事例を【付録 2-1】および【付録 2-2】に掲載しています。【付録 2-1】では、調査項目セット 3に含まれる「持続的な成長」、【付録 2-2】では、調査項目セット 8に含まれる「Well-beingの重視」を活用した事例を掲載しています。適宜、ご参照ください。

## 4. 再評価

### 1) プロセス評価

プロセス指標 (指標をここに記載)				
評価				

**解説：**職場環境改善の実施率や労働者の参加率（参加型職場環境改善の場合）を記録します。プロセス評価は、運用面の改善点の参考にします。

### 記入例)

プロセス指標 (指標をここに記載)	計画した職場環境改善の数	職場環境改善の実施率	労働者参加率	労働者の満足度 (アンケート調査)
評価	5	6割	7割	非常に満足 4割



## 2) アウトカム評価

調査票	事前得点または偏差値	事後得点または偏差値

**解説：**同一の調査項目セットを用いた再評価を実施します（CATを用いることで短時間での実施が期待されます）。再評価の結果は、残存リスクの評価に活用します。

### 記入例)

調査票	事前得点または偏差値	事後得点または偏差値
仕事の量的負担 (職業性ストレス簡易調査票)	9.7 (得点)	8.5 (得点)
役割ストレス (役割曖昧さ) (別表 調査項目セット 2)	53.5 (偏差値)	56.3 (偏差値)
指揮・命令 (別表 調査項目セット 7)	48.7 (偏差値)	52.2 (偏差値)

## 5. Q&A

職業性ストレス簡易調査票によるストレスチェックに加えてCATを用いて職場のリスクアセスメントを行う際に、不明点となりやすい事項をQ&Aとして整理しましたので、適宜、ご参照ください。

**Q. 役職や立場によって、知りたい指標が異なるため、誰が調査項目セットを選ぶかによって選択のバラツキが大きいように思います。どのように調査項目セットを選択すれば良いでしょうか。**

**A.** ストレスチェック制度の具体的な運用方法については、衛生委員会等における調査審議を経て事業者が決定することになります。調査項目セットの選択においても、これに準拠して、労使双方の意向を十分に踏まえることが望ましいです。選択する調査項目セットは必ずしも1つに絞る必要はなく、複数選択することも可能です。労働者側と使用者側から1セットずつ選択するという方法も考えられます。

**Q. 2つの調査項目セットを使用したいのですが、その中に含まれている指標（調査項目プール）が一部重複しています。23の指標の中から測定したい指標を独自にピックアップして、オリジナルの調査項目セットを作ることはできないのでしょうか。**

**A.** 当初、そのような仕様にすることも検討していましたが、開発の工程が複雑であることから、今回は13の調査項目セットを事前に準備し、その中から選択していただく仕様とさせていただきます。ご理解を賜りますよう、お願いいたします。

**Q. CATを社内のイントラネットで運用し、労働者が各自のPCやタブレット端末で回答できるようにしたいのですが、そのようなことは可能でしょうか。**

**A.** 今回開発したCATはプロトタイプのため、単一のPCまたはタブレット端末にインストールし、労働者の皆様には同一の端末からご回答いただく仕様となっております。ご不便をおかけいたしますが、ご理解を賜りますよう、お願いいたします。

**Q. CATに回答していると、自身の職場にはあてはまらない（そのような状況が発生しない）ような内容の質問が出題されました。どのように回答すれば良いでしょうか。**

**A.** 今回開発したCATには「該当しない」という選択肢を設けていないため、4つの選択肢の中から必ず1つを選んでいただく必要があります。業種や職種によっては、ご自身の職場にあてはまらない質問も出題される可能性があります。職場でそのような状況が発生した場

合を想定し、できるだけそれに近い回答選択肢を選んでいただけますよう、お願いいたします。

**Q. 集団分析を行った結果、ある指標で「偏差値60」という結果が出ました。これはどれくらい良い結果なのでしょう。**

**A.** 偏差値は「平均値を50、標準偏差を10」とした場合の相対的な位置を示したものです（今回開発したCATでは、全国の労働者2,000名の回答データから算出した平均値と標準偏差を使用しています）。得点が正規分布すると仮定した場合、±1標準偏差（偏差値40～60の範囲）には全体の約68%が含まれますので、「偏差値60」という結果は、上位から数えて  $(100-68)/2=16\%$  くらいに位置する結果であるをご理解ください。

**Q. フィードバック書式では、各指標の偏差値が表示されますが、質問項目別の回答分布を表示することはできないのでしょうか。**

**A.** CATでは、各指標の偏差値をより正確に算出するため、回答者の回答パターンによって出題される質問項目が異なっています（全員が同じ質問項目に回答しているわけではありません）ので、質問項目別に回答分布を表示することは困難です。但し、フィードバック書式の2ページ目に掲載されている上位3項目は、多くの回答者に出題されやすい（その指標をよく説明している）質問項目ですので、職場環境改善により直結しやすい内容になっています。

**Q. CATでは、回答者によって出題される質問項目が異なっており、誰がどの質問に対し、どのように回答したのかが分からないので、10人を下回る集団を対象に集計・分析しても問題ないのでしょうか。**

**A.** 現行の「ストレスチェック制度関係Q&A」では「個々の労働者が特定されるおそれがないような方法」であれば、10人を下回る集団でも集計・分析しても差し支えないとされており、CATもその方法の1つと考えられます。但し、回答人数が極端に少なすぎると、匿名で回答者によって出題される質問項目が異なるとは言っても、回答者1人ひとりの顔が見えてしまいますので、集団分析を実施するのは不適切です。

## 別表 調査項目セット一覧

### (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 上司との関係

項目プール8 同僚との関係

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

## 参考資料 調査項目プール一覧

※CATでは、回答者の回答パターンに応じて、各調査項目プールから5問程度が質問項目として提示されます。

### 項目プール1 仕事に対する前向きな考え（全10問）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・自分の仕事は意味のあるものだと思う
- ・自分の仕事は重要だと思う
- ・働きがいのある仕事だ
- ・自分の仕事はよりよい社会を築くのに役立っている
- ・自分の仕事が、社会と繋がっていることを実感できる
- ・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
- ・仕事で新しいことを学ぶ機会がある
- ・仕事で自分の長所をのばす機会がある
- ・職場では、自分の技能を十分に高めることができる
- ・仕事の内容は自分にあっている

### 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）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・これまでしたことのない種類の仕事をすることが多い
- ・毎回、新しい技術や知識を必要とする仕事である
- ・仕事の上で、以前に経験したことのないことに出会う
- ・担当業務内容の変更がよくある
- ・仕事量が大きく増えることがある

### 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）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・いつでも、自分の仕事量が増えるか分かっている
- ・いつでも、自分の仕事が一段落するか見通しがついている
- ・いつでも、仕事上でトラブルが生じるか予想できる

### 項目プール3-① 要求度（仕事の量的負担）（全33問）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

(1 = ちがう、2 = ややちがう、3 = まあそうだ、4 = そうだ)

- ・非常にたくさんの仕事をしなければならない
- ・時間内に仕事が処理しきれない
- ・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
- ・達成するのが無理な締め切りがある
- ・とても集中して働かなくてはならない
- ・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
- ・仕事中に、休憩を十分とることができない
- ・長い時間働くようプレッシャーがかかっている
- ・とても速く仕事をしなくてはいけない
- ・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
- ・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
- ・本来の業務を圧迫するほどの余分な仕事はない
- ・生産や注文などの入力作業による負荷は多すぎない
- ・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
- ・休日労働がある
- ・2週間以上にわたる連続勤務がある
- ・達成が容易ではないノルマが課されることが多い
- ・顧客や取引先から無理な注文を受けることが多い
- ・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
- ・仕事の負担が重く、常に時間に追われている
- ・邪魔が入って中断させられることの多い仕事だ
- ・過去数年、だんだん仕事の負担が増えてきた
- ・時間外労働による心理的負荷がかかる
- ・時間外労働が恒常的に続いている
- ・時間外労働によって疲労が蓄積している
- ・自分の時間外労働は正確に把握されていない
- ・時間外労働を是正する対策が講じられている
- ・とてもスピードが要求される仕事だ
- ・一日中、速いペースで仕事をしている
- ・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

### 項目プール3-② 要求度（仕事の質的負担）（全12問）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・ 難しい決断をする必要がある仕事だ
- ・ 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
- ・ かなり注意を集中する必要がある
- ・ 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ
- ・ 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
- ・ 仕事の上で、気持ちや感情がかき乱されることがある
- ・ 感情面で負担になる仕事だ
- ・ 感情的に巻き込まれやすい仕事だ
- ・ 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
- ・ 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ぬ
- ・ 仕事で自分の思ったことを言えない

### 項目プール4 裁量度（全12問）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・ 自分のペースで仕事ができる
- ・ 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる
- ・ 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる
- ・ いつ休憩をとるか、自分で決めることができる
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 自分の仕事の仕方についてある程度決めることができる
- ・ 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
- ・ どのくらい残業や休日出勤するか自分で決められる
- ・ 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
- ・ その日の業務量を、自らの裁量で調節できる

### 項目プール5 職場環境によるストレス（全9問）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・ 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない



- ・職場の分煙は適切に行われている
- ・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
- ・自分の業務に必要な作業空間は十分に確保されている
- ・喫煙に関するルールがきちんと定められている
- ・受動喫煙による健康への悪影響が不安である
- ・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
- ・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）

あなたのお仕事について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・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
- ・休憩時間中は確実に休める
- ・休憩中の電話や来客対応は、特定の人に偏っていない
- ・仕事の区切りがついたら他の人に気がねせずに帰れる
- ・「ノー残業デー」が設定され、活用されている
- ・年休はとりやすい
- ・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
- ・休日出勤はないか、あっても連日にはならない
- ・休日出勤の後には代休をとりやすい
- ・混雑する時間・経路を避けて通勤できる

### 項目プール7 上司との関係（全31問）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

（※の項目のみ1＝全くない、2＝多少、3＝かなり、4＝非常に）

- ・上司は仕事に情熱をもてるようにしてくれる
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・上司は親切心と思いやりをもって接してくれる
- ・上司は誠実な態度で対応してくれる
- ・上司はどれくらい気軽に話ができますか？（※）
- ・あなたが困った時、上司はどのくらい頼りになりますか？（※）

- ・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？（※）
- ・上司は部下のためを考えてくれる
- ・上司は私が言っていることに耳を傾けてくれる
- ・上司は仕事をやりとげる上で助けになる
- ・上司はうまくみんなを共同して働かせている
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・上司は職場で自分を励ましてくれる
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・上司が部下の訓練や研修の機会を積極的に与えている
- ・上司は仕事に困った時に頼りになる
- ・上司は部下の状況に理解を示してくれる
- ・この職場では上司と部下が気兼ねのない関係にある
- ・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

### 項目プール8 同僚との関係（全14問）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

（※の項目のみ1＝全くない、2＝多少、3＝かなり、4＝非常に）

- ・職場の同僚はどれくらい気軽に話ができますか？（※）
- ・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？（※）
- ・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？（※）
- ・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
- ・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
- ・仕事に問題がおきれば、同僚が助けてくれる
- ・同僚から必要な助けや応援をもらっている
- ・同僚から自分にふさわしい扱いを受けている

- ・同僚は自分の仕事上の問題を聴いてくれる
- ・同僚との関係はうまくいっている
- ・同僚同士は良い協力関係にある
- ・同僚から認められていると思う
- ・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）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・私の部署内で意見の食い違いがある
- ・私の部署と他の部署はうまく合わない
- ・私の職場の雰囲気は友好的である
- ・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
- ・職場の中で、勝手にふるまう者はいない
- ・職場の中で、取り残されたり孤立したりする者はいない
- ・冷たい言葉や行動で、いじめにあっている
- ・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
- ・職場では、緊張した人間関係がある
- ・職場のメンバーの間でトラブルがある

### 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）

（※調査項目セット4では、本項目プールを含むバージョンと含まないバージョンを選択できます）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・職場でいじめにあっている
- ・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
- ・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
- ・度を越えた叱責や注意を受けることがある
- ・暴言や暴力を目撃したり、受けたりすることがある
- ・不法行為を強要されることがある
- ・ひどい嫌がらせ、いじめ、または暴行を受けている
- ・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

### 項目プール10 職場機能（全22問）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・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
- ・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
- ・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
- ・努力して仕事をすれば、ほめてもらえる
- ・あたりまえのことでも、できたらほめてもらえる
- ・ピンチをチャンスに変えられる職場だ
- ・失敗しても挽回（ばんかい）するチャンスがある職場だ
- ・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
- ・一人ひとりの価値観を大事にしてくれる職場だ
- ・自分に合った仕事や職場を社内で見つける機会がある
- ・我々の職場では、共に働こう、という姿勢がある
- ・お互いに理解し認め合っている
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・他のグループとの連携・協力はうまくいっている

### 項目プール11-① 報酬（経済・地位・尊重報酬）（全7問）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・自分の仕事に見合う十分な給料をもらっている
- ・自分の給料は、仕事で費やしている努力に見合っている
- ・世間的に見劣りしない給料がもらえる
- ・働きに見合った給料がもらえる
- ・地位にあった報酬を得ている
- ・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
- ・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

### 項目プール11-② 報酬（職の不安定性・安定報酬）（全4問）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・昇進の見込みは少ない
- ・職を失う恐れがある
- ・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
- ・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

### 項目プール12-① 役割ストレス（役割曖昧さ）（全14問）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・仕事の内容や目的を理解している
- ・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
- ・自分の責任が何であるかわかっている
- ・仕事で、自分に何が求められているかわかっている
- ・仕事を完了するためには、どう取り組めばいいかわかっている
- ・自分の職務や責任が何であるかわかっている
- ・自分の部署の目標や目的がわかっている
- ・自分の仕事が、組織全体の目的にどう一致しているかわかっている
- ・自分にどのくらいの権限があるのかはっきりしている
- ・自分の仕事には、計画された明確な目標や目的がある
- ・自分の仕事の時間を適切に配分していると思う
- ・自分に何を期待されているか正確にわかっている
- ・自分の仕事で何をすべきかについてはっきり説明されている
- ・業務分担の内容は明確化されている

### 項目プール12-② 役割ストレス（役割葛藤）（全8問）

あなたの働いている職場について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・複数の人からお互いに矛盾したことを要求される
- ・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
- ・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

- ・する必要のない仕事をしている

### 項目プール13 労働者への対応（全22問）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・経営陣は従業員の仕事ぶりを信頼している
- ・経営陣からの情報は信頼できる
- ・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
- ・経営陣は全従業員を公正に扱ってくれる
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・自分の職場では、産休、育児休暇、介護休暇がとりやすい
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・上司から部下に対する教育・指導が十分に行われている
- ・病気やけがになっても、安心して休職できる職場だ
- ・職場復帰に関する制度がきちんと定められている
- ・女性、高齢者あるいは障がい者が働きやすい職場だ
- ・若い人が働きやすい職場だ
- ・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

### 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）

（※オプション項目のため、調査項目セットには含まれません）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・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
- ・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
- ・派遣社員はストレスチェックを受けることができる

- ・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
- ・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

**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）（※オプション項目のため、調査項目セットには含まれません）**

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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

**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）**

（※オプション項目のため、調査項目セットには含まれません）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・下請会社の社員に対しても健康管理を行っている
- ・下請会社の社員に対しても安全・衛生管理を行っている
- ・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

**項目プール15 公正／誠実な組織（全14問）**

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・仕事は公正に配分されている
- ・資源は公正に配分されている
- ・意思決定は正確な情報に基づいてなされている
- ・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
- ・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
- ・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分かっている
- ・職場や仕事の変化がある場合、事前に説明がある
- ・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
- ・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）
- ・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
- ・人事評価の結果について十分な説明がなされている
- ・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

- ・ 人事評価の基準が明確にされている
- ・ 給料の決め方は公平である

#### 項目プール16 指揮・命令 (全7問)

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

(1 = ちがう、2 = ややちがう、3 = まあそうだ、4 = そうだ)

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 配置転換・グループ換えは適切に行われている
- ・ 誰が自分の上司かはっきりしている
- ・ 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
- ・ 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

#### 項目プール17 ワーク・ライフ・バランス (全6問)

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

(1 = ちがう、2 = ややちがう、3 = まあそうだ、4 = そうだ)

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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

#### 項目プール18 労働者の成長・活躍 (全6問)

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

(1 = ちがう、2 = ややちがう、3 = まあそうだ、4 = そうだ)

- ・ 仕事で自分を上手に高めることができている
- ・ 新しい事をマスターすることで刺激を受けている
- ・ 新しいことを経験して成長している
- ・ 仕事でいろいろ工夫したり、アイデアを出している
- ・ 仕事上の問題に対して新しい解決策を考えている
- ・ 仕事について新しいやり方を提案している



### 項目プール19 持続的な成長（全16問）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・自分の職場の組織の変化のスピードは速い
- ・新しい技術、テクノロジーを積極的に活用する組織だ
- ・データや情報を活用することを重視する組織だ
- ・世の中の変化を恐れずに取り入れる組織だ
- ・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
- ・新たな資源を活用することを重視する組織だ
- ・中長期（5～10年）の経営戦略、成長戦略がある組織だ
- ・組織の戦略は多岐に渡っている
- ・持続的な成長のための戦略を持っている組織だ
- ・常に新しい成長戦略を持つ組織だ
- ・この組織にはしっかりとした経営基盤がある
- ・持続可能な社会への貢献を重視する組織だ
- ・環境の保全を重視する組織だ
- ・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
- ・この組織では、地球温暖化の対策を行っている
- ・地球と社会の未来を見据えた活動を行う組織だ

### 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）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・株主への礼儀や感謝を忘れない組織だ
- ・株主に価値を提供することを重視する組織だ
- ・株主からの評価や信頼を得ることを重視する組織だ
- ・株主の期待に応えることを重視する組織だ
- ・株主に利益を還元することを重視する組織だ
- ・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
- ・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
- ・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
- ・ステークホルダーが満足することを重視する組織だ
- ・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

### 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）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

(1 = ちがう、2 = ややちがう、3 = まあそうだ、4 = そうだ)

- ・顧客が満足することを何よりも優先する組織だ
- ・顧客が満足する商品やサービスの提供を目指す組織だ
- ・顧客の満足につながる価値の創造を目指す組織だ
- ・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
- ・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

### 項目プール21 Well-beingの重視 (全16問)

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

(1 = ちがう、2 = ややちがう、3 = まあそうだ、4 = そうだ)

- ・顧客やステークホルダーの幸せを重視する組織だ
- ・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
- ・世の中の一人一人の幸せを重視する組織だ
- ・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
- ・顧客だけでなく、従業員の幸せも重視する組織だ
- ・利益の追求よりも、安心と安全を優先する組織だ
- ・商品やサービスの安心と安全を重視する組織だ
- ・安心できる社会への貢献を重視する組織だ
- ・安全な労働環境が確保されている組織だ
- ・この組織は、安心、安全な職場づくりに注力している
- ・パワーハラスメントの防止策が講じられている
- ・人々の健康を重視する組織だ
- ・この組織は、健康寿命の延伸に注力している
- ・健康に資する商品やサービスの提供を重視する組織だ
- ・顧客だけでなく、従業員の健康も大切にしている組織だ
- ・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

### 項目プール22-① 社会への貢献 (課題の解決) (全5問)

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

(1 = ちがう、2 = ややちがう、3 = まあそうだ、4 = そうだ)

- ・地域、社会の課題を解決することを重視する組織だ
- ・自組織のみでなく、業界全体の課題解決を目指す組織だ
- ・顧客の抱える課題解決に取り組む組織だ
- ・自組織の課題を明確に把握し、解決に取り組む組織だ
- ・自組織のみでなく、人類全体の課題解決を目指す組織だ

### 項目プール22-② 社会への貢献（経済への貢献）（全5問）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・利益の追求を何よりも重視する組織だ
- ・経済へ貢献することを組織の使命としている
- ・人々の経済的な豊かさを追求する組織だ
- ・従業員の経済的な豊かさを重視する組織だ
- ・この組織は、国内外の経済がしっかりと見通せている

### 項目プール22-③ 社会への貢献（組織の存在意義）（全5問）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・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
- ・存在意義がはっきりとした組織だ
- ・組織が掲げる使命がはっきりしている
- ・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
- ・組織のビジョンがはっきりしている

### 項目プール23 組織としての責任（全15問）

あなたの働いている会社や組織について、最もあてはまるものを1つ選んでください。

（1＝ちがう、2＝ややちがう、3＝まあそうだ、4＝そうだ）

- ・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
- ・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
- ・コンプライアンスを重視する組織だ
- ・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
- ・社会に対する組織の責任を重視する組織だ
- ・公正で透明な取引を重視する組織だ
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・基本的人権を重視する組織だ
- ・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
- ・組織は、差別や偏見の禁止を公言している
- ・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
- ・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

## 【CATを用いたストレスチェックの実施方法】

### 1) 調査項目セット (CAT) のダウンロード

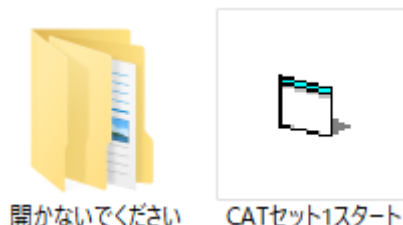
職業性ストレス簡易調査票に加えて、集団分析の対象とする調査項目セットを選択したら、所定のホームページから対応する調査項目セット (zipファイル) をダウンロードしてください (以下は「調査項目セット1」をダウンロードした際のzipファイルです)。



### 2) zipファイルの解凍

調査項目セットのzipファイルをPCあるいはタブレット端末 (※) のデスクトップなど、適当な場所に解凍してください。解凍したフォルダの中に「開かないでください」と書かれたフォルダと「CATセット〇スタート.exe」が入っていることを確認してください。

(※) PCやタブレット端末はWindowsでの使用を推奨しています。Mac OSでは正しく動作しない可能性がありますので、ご注意ください。



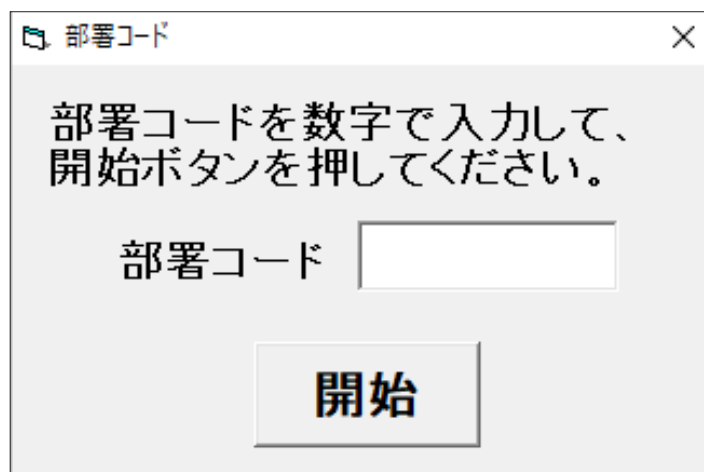
### 3) 労働者による回答

集団分析の対象となる労働者の皆様にCATへの回答を依頼してください。「CATセット〇スタート.exe」をダブルクリックすると、労働者の皆様宛ての説明文が表示されますので、説明文の下にある **同意します** をクリックして、回答を開始してください。

(※) exeファイルを起動した際に、ウイルス対策ソフトの警告が出る可能性があります。その際は「今回のみ許可」をクリックするなど、起動の許可をお願いします。

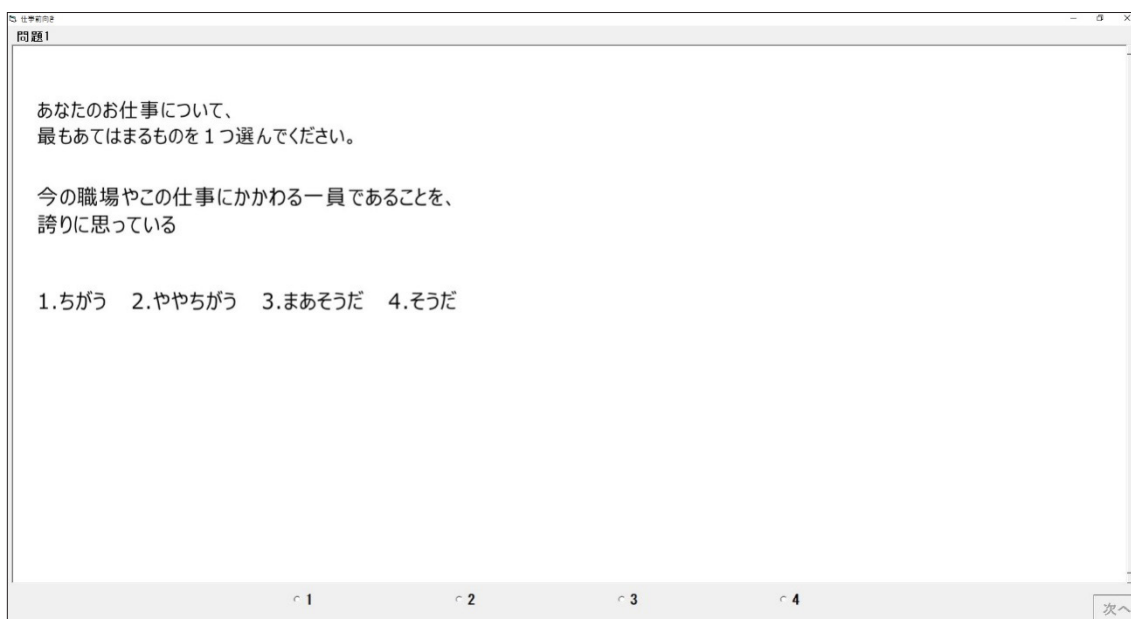
#### 4) 部署コードの入力

最初に下記のように部署コード（1以上の半角の整数のみ入力可）を入力する画面が出てきます。複数の部署を対象に同一のCATを実施する場合は、あらかじめ部署コードと部署名の対応表を作成しておき、労働者の皆様に入力する部署コードをお伝えください（単一の部署を対象とし、部署別に分析を実施する予定がない場合は、全員「1」と入力していただいて構いません）。部署コードを入力後、**開始**をクリックすると、最初の質問項目が提示されます。



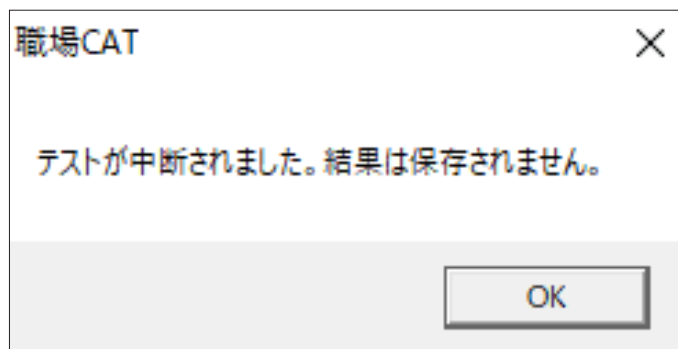
#### 5) 質問項目への回答

以下のように、1問ずつ質問項目が提示されます。画面下の回答選択肢（1～4）から1つ選び、左下の**次へ**を押してください。質問項目が提示されなくなったら回答終了です。



(※) 回答を途中で中断した場合

回答を途中で中断すると、以下のような警告が表示され、結果が保存されないまま終了となります。特別な事情がない限り、回答は中断されませんよう、お願いします。



## 6) 集団分析（フィードバック書式作成）の準備

各労働者の回答が終わりましたら、所定のホームページから対応する調査項目セットのフィードバック書式（Excelファイル）をダウンロードしてください（以下は「調査項目セット1」に対応するフィードバック書式のExcelファイルです）。

(※) フィードバック書式のExcelファイルはExcel 2019で作成しています。それ以前のバージョンで開いた場合、正しく動作しない可能性がありますので、ご注意ください。



## 7) 部署名の入力

フィードバック書式のExcelファイルを開くと、1シート目に「部署名入力シート」が表示されます。4) で決めておいた部署コードに対応する部署名をB列に入力してください。

(※) 部署コード0は社内全体（回答者全員）の分析結果が集計されるようになっていますので、具体的な部署名は部署コード1以降にご記入ください（本フォーマットでは、最大10部署の集計ができるようになっています）。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	部署コード	部署名									
2	0	社内全体	←変更しないでください。								
3	1	A B 課	←CATで入力した部署コードをA列に、具体的な部署名をB列に記入してください。								
4	2	C D 課	(*) 部署コードは「resultall.csv貼付シート」のB列のコードと全く同一になるよう、								
5	3	E F 課	正確に入力してください (CATでは1以上の整数のみ入力可能で「resultall.csv」には								
6	4	G H 課	半角の整数として書き出されます。								
7	5	I J 課									
8	6	K L 課									
9	7	M N 課									
10	8	O P 課									
11	9	Q R 課									
12	10	S T 課									

<部署名入力シート (Excelファイルの1シート目) >

## 8) 個人結果の転記 (コピー&ペースト)

2) で解凍した「開かないでください」と書かれたフォルダを開いてください。複数のフォルダが表示されますので、その中から「result」という名前のフォルダを開き、その中に格納されている「resultall.csv」のファイル (下図) を開いてください。



「resultall.csv」を開くと、下記のように各労働者の回答内容から算出された集計値が出力されていますので、回答内容をコピーしてください (以下は、調査項目セット1に部署コード1の人と部署コード2の人が2名ずつ回答した場合の出力結果の例です)。

	A	B	C	D	E
1	result0001	1	0.250831	-0.25083	0.745459
2	result0002	1	0.134977	-0.13498	0.851944
3	result0003	2	0.125198	-0.1252	-1.39876
4	result0004	2	0.20752	-0.55752	0.235703

<resultall.csvの出力結果>

「resultall.csv」の出力結果をコピーしたら、フィードバック書式のExcelファイルに戻り、2シート目「resultall.csv貼付シート」にコピーした出力結果を貼り付けてください（最大100名まで貼り付け可能です）。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	ID	部署コード	指標1	指標2	指標3									
2	result0001	1	0.2508309	-0.2508309	0.7454595	←resultall.csvの出力データを貼り付けてください（最大100名まで貼り付け可能です）。								
3	result0002	1	0.134977	-0.134977	0.8519436	↓								
4	result0003	2	0.1251977	-0.1251977	-1.3987647	データを貼り付いたら、「調査項目セット1」のシートに移動し、L5セルに会社名を入力してください。結果を表示させたい部署の部署コードをK2セルのプルダウンから選択してください。								
5	result0004	2	0.20752	-0.55752	0.235703	（※）K2セルのプルダウンは、古いバージョンのExcelでは表示されない可能性があります。								
6						その場合は、直接部署コードを入力してください（社内全体の結果を表示する場合は「0」								
7						を入力してください。								
8														

<resultall.csv貼付シート（Excelファイルの2シート目）>

## 9) フィードバック書式の表示

「resultall.csv貼付シート」（フィードバック書式のExcelファイルの2シート目）に出力結果を貼り付けたら、3シート目「調査項目セット〇」に移動し、L5セルに会社名を入力してください（入力した会社名は、出力書式のA3セルに反映されます）。

K2セルを選択するとプルダウンが出てきますので、結果を表示させたい部署の部署コードを選択してください（デフォルトでは、部署コード0で社内全体（回答者全員）の結果が表示されています）。

表示させたい部署コードを選択したら、印刷（あるいはPDFに変換）してください（A4用紙2枚分で印刷されます。下図右側のグレーの部分は印刷されません）。

The screenshot shows the 'Survey Item Set 1' output sheet. It includes a survey description, a radar chart, and a feedback form. The radar chart shows scores for three metrics: 'Work-oriented thinking' (score 50), 'Job performance' (score 47.3), and 'Employee growth/engagement' (score 51.1). The feedback form on the right includes fields for company name (〇〇株式会社), department (社内全体), and a table of results for various metrics compared to the national average.

	貴部署の偏差値	全国平均
仕事に対する前向きな考え	51.8	50
職場機能	47.3	50
労働者の成長・活躍	51.1	50

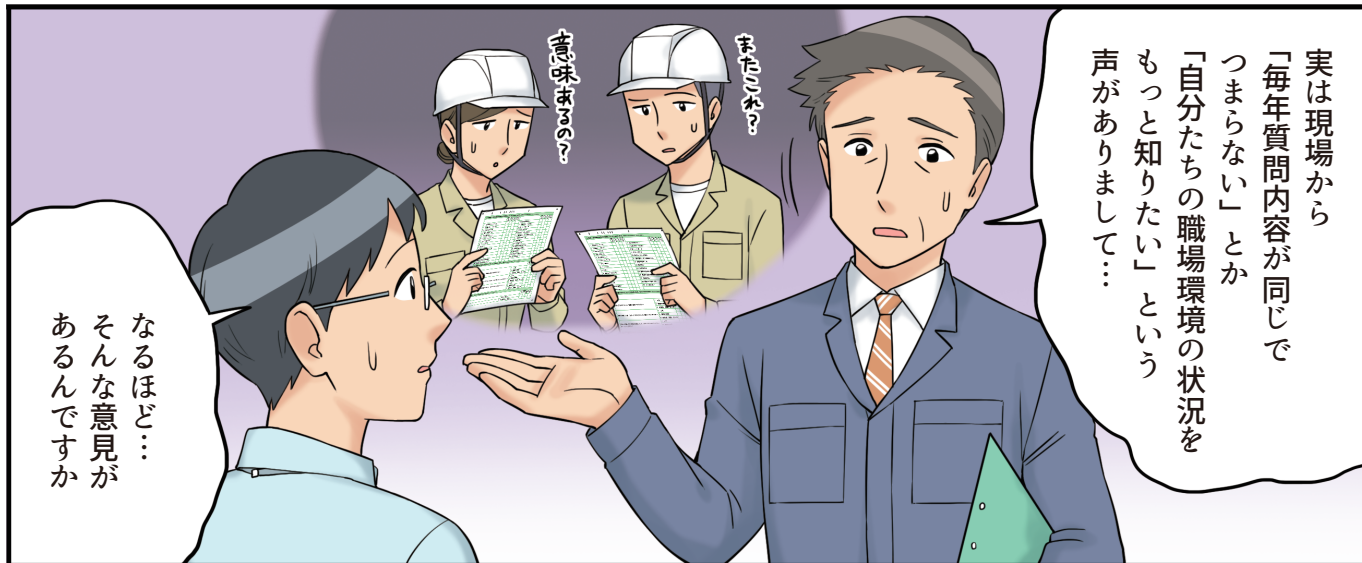
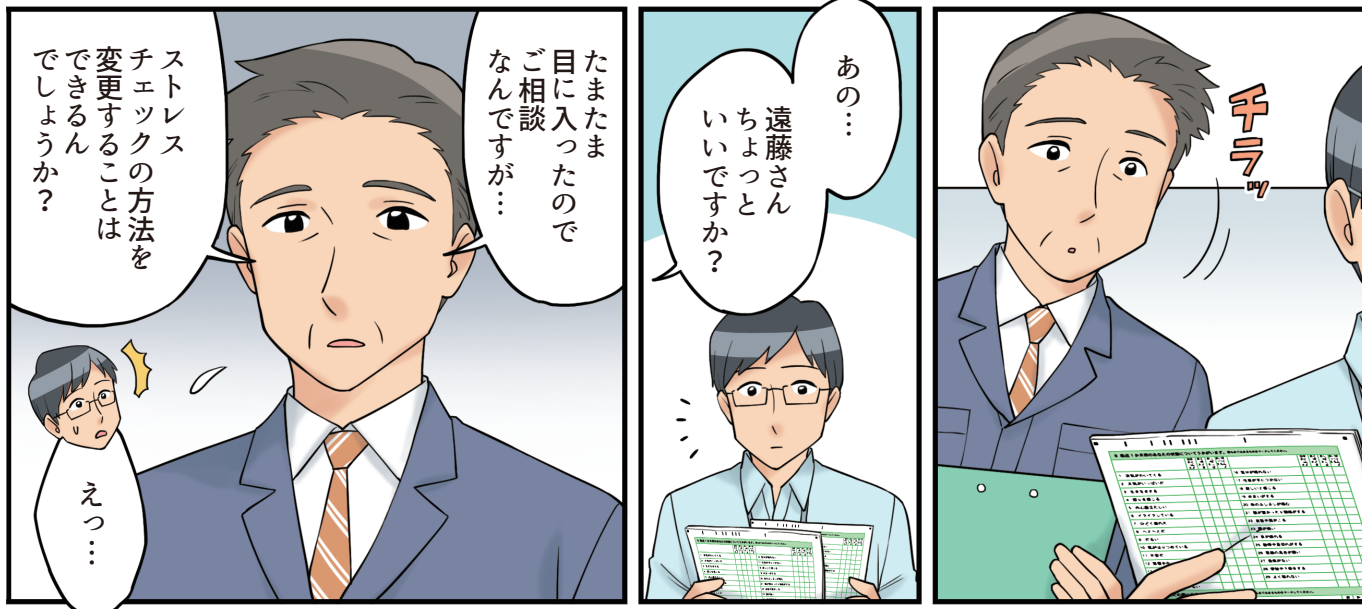
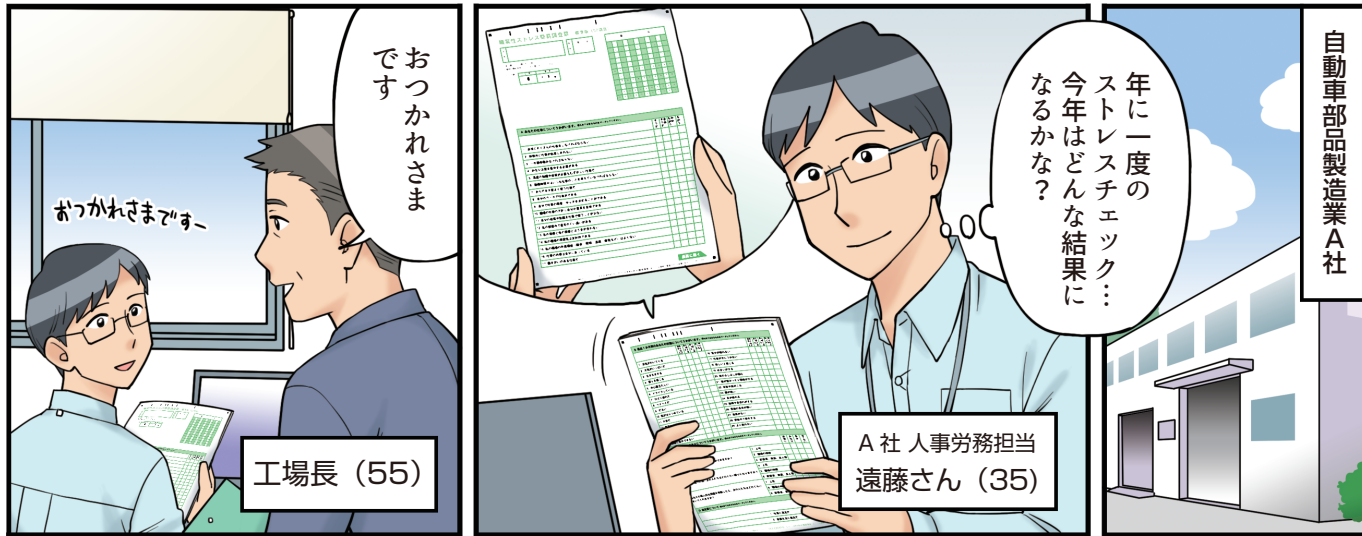
<「調査項目セット1」の出力書式（Excelファイルの3シート目）>



## 付 録



# CATを活用した職場環境改善の流れ





後日

ストレスチェックサービスを  
提供する EAP 機関の営業担当  
斉藤さん (42)

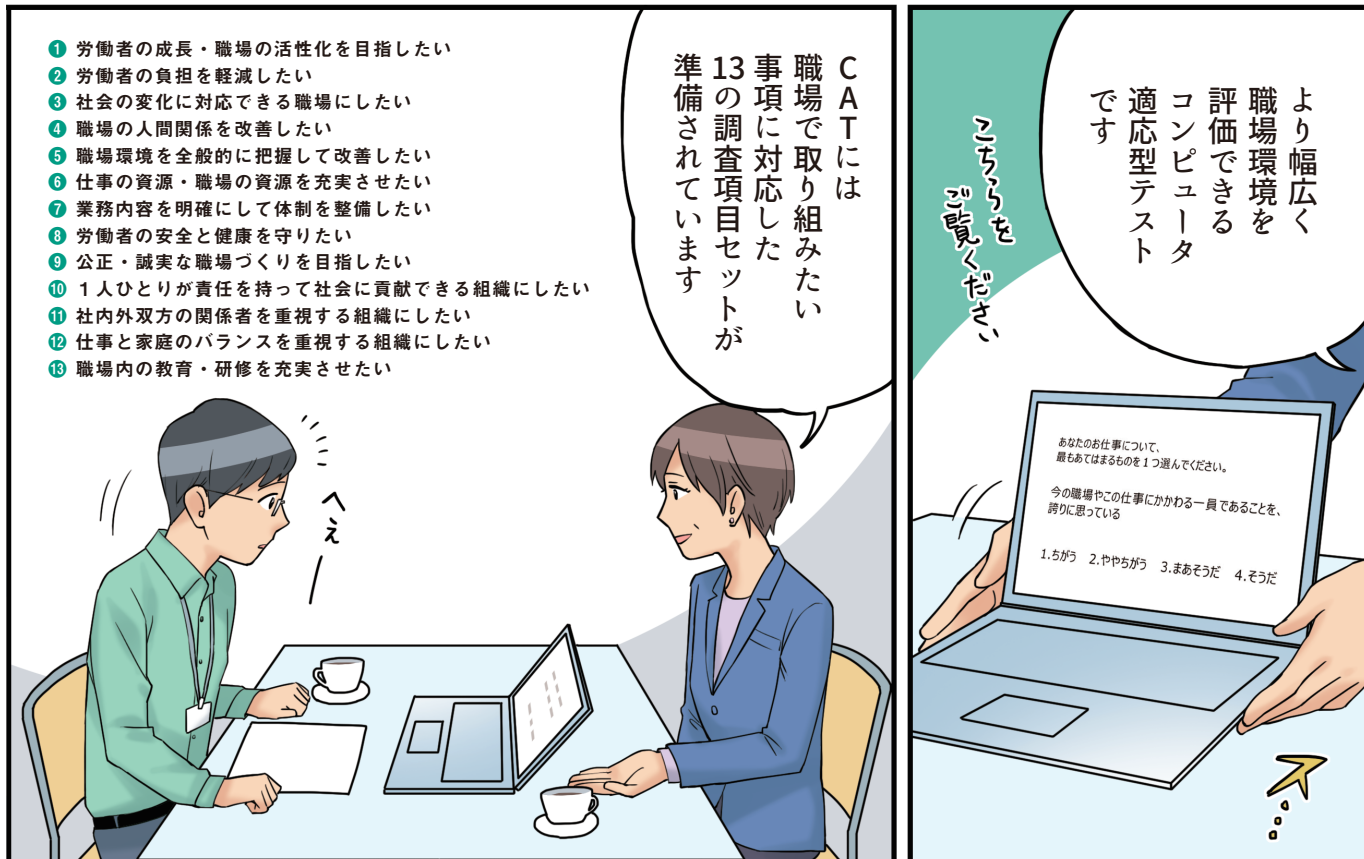
何か  
良い方法は  
ないで  
しょうか？

…という  
意見があり

CATを用いた  
評価システムを  
追加しては  
いかがでしょうか？

CAT…？

※CAT : Computerized Adaptive Testing



- 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

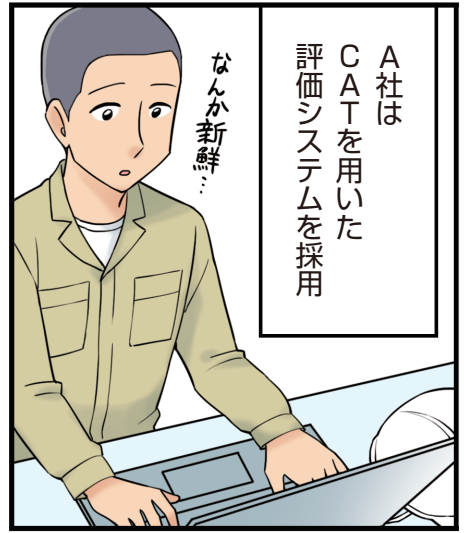
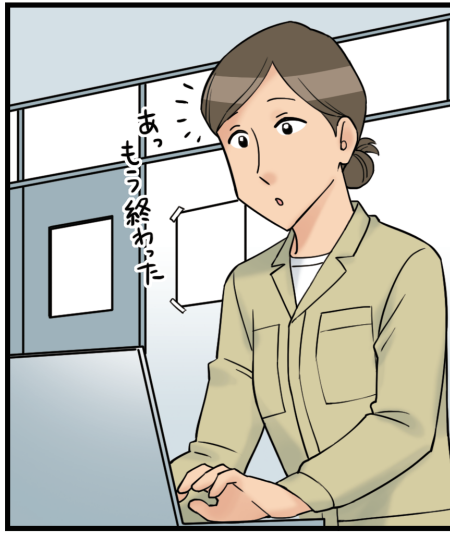
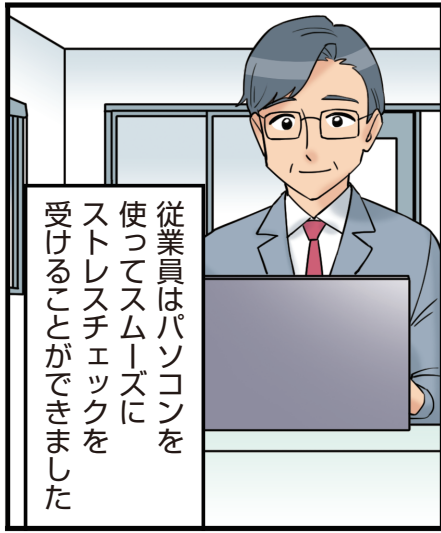
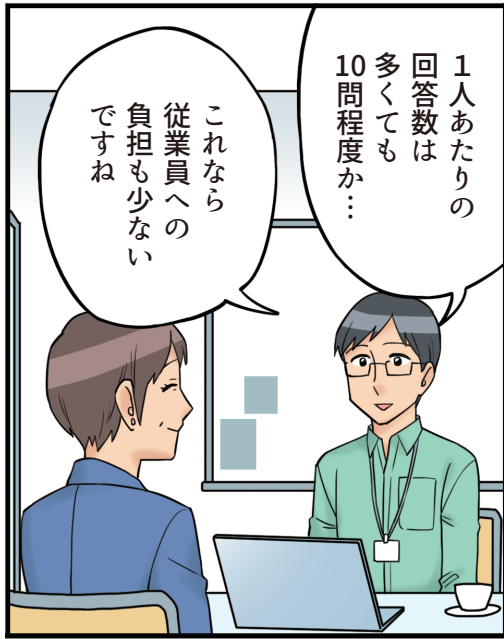
CATには  
職場で取り組みたい  
事項に対応した  
13の調査項目セットが  
準備されています

より幅広く  
職場環境を  
評価できる  
コンピュータ  
適応型テスト  
です

こちらを  
ご覧ください

あなたのお仕事について、  
最もあてはまるものを1つ選んでください。  
今の職場やこの仕事にかかわる一員であることを、  
認りに思っている

1.ちがう 2.ややちがう 3.まあそうだ 4.そうだ

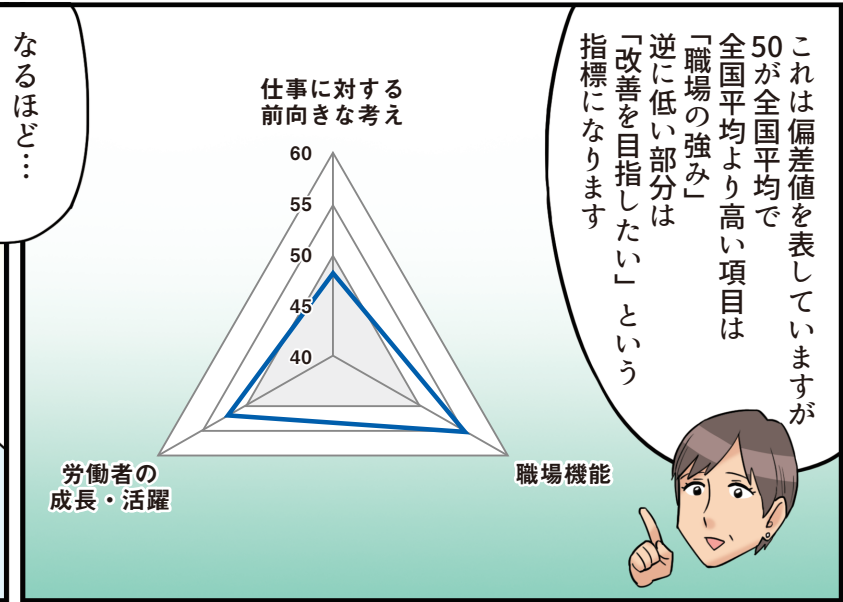




当社は「仕事に対する前向きな考え」を伸ばして行く必要があるのか？

なるほど…

うん  
うん



これは偏差値を表していますが50が全国平均で全国平均より高い項目は「職場の強み」逆に低い部分は「改善を目指したい」という指標になります

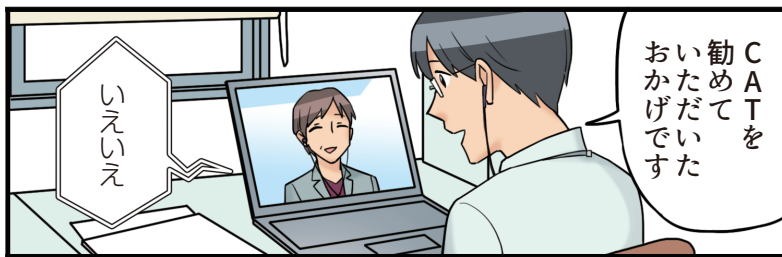


【仕事に対する前向きな考え】 偏差値：48

- ① 今の職場やこの仕事にかかわる一因であることを誇りに思っている
- ② 働きがいのある仕事だ
- ③ 自分の仕事は意味のあるものだと思う

各指標を最も良く説明していた質問項目はこれらです。今後の改善に向けたヒントにしてみてくださいね

分かりました



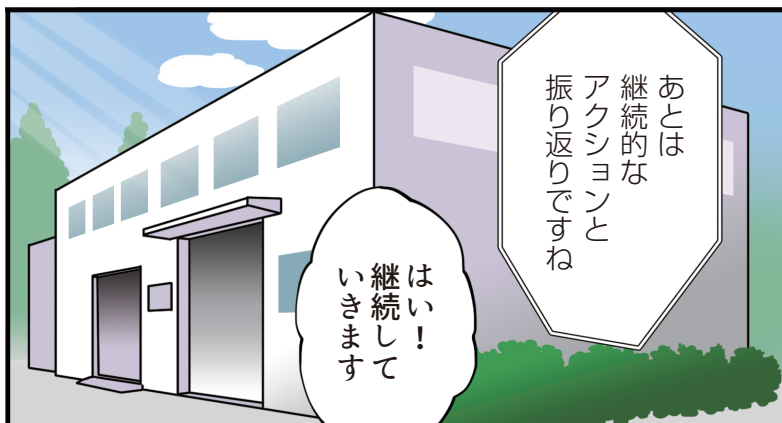
いえいえ

CATを勧めたおかげです



そして…

メンタルヘルスアクションチェックリストのヒント集も参考にしながら職場ごとの環境改善ミーティングを開くことに決めました



あとは継続的なアクションと振り返りですね

はい！継続していきます

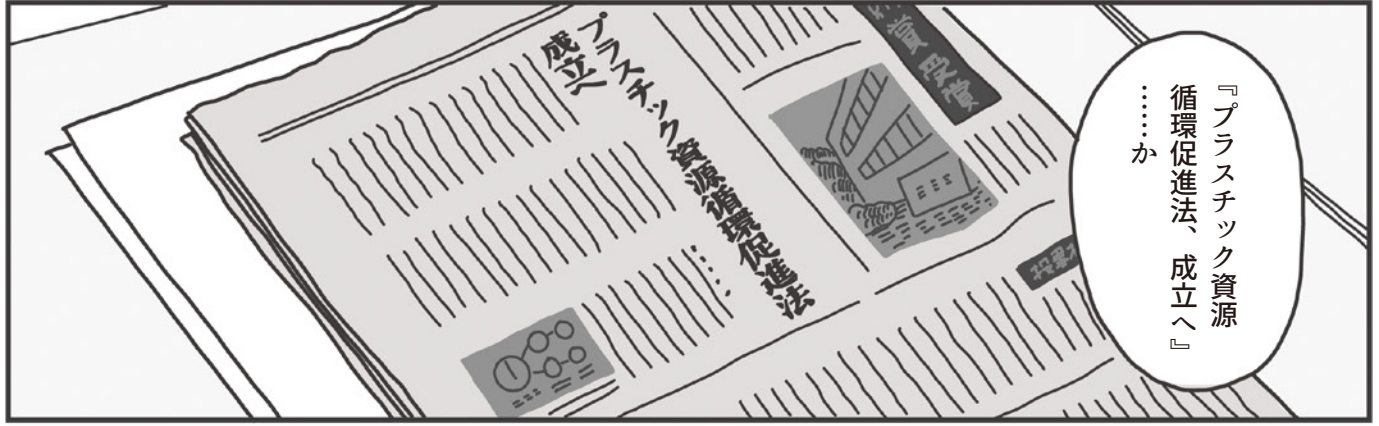
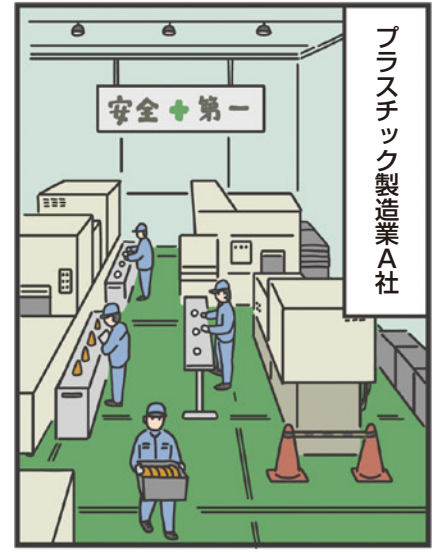
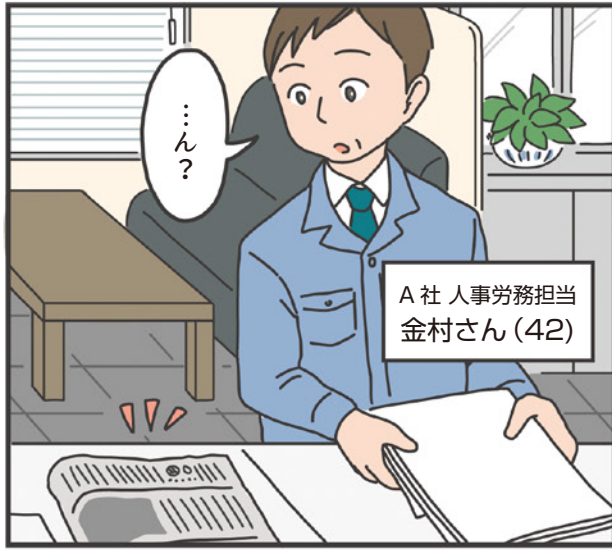
【責任編集】

井上彰臣（産業医科大学 IR 推進センター）

江口尚（産業医科大学産業生態科学研究所産業精神保健学研究室）

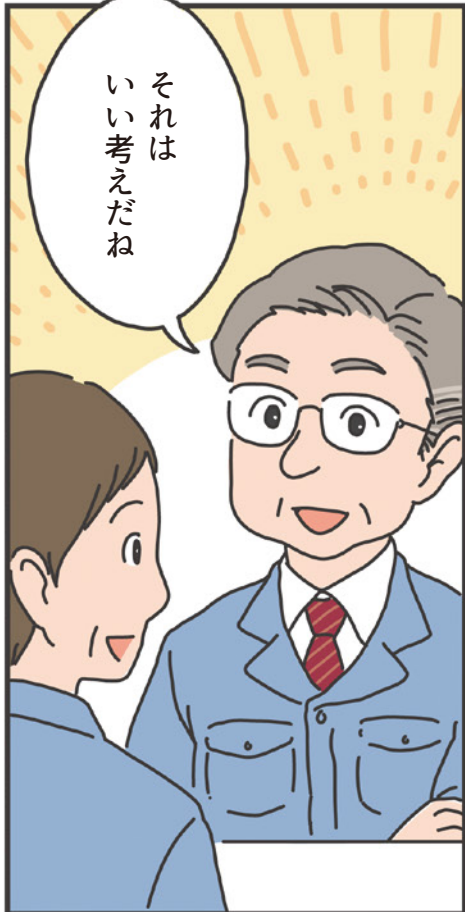
# CATを活用した職場環境改善の事例

— 持続的な成長 —



令和3年度労災疾病臨床研究事業費補助金

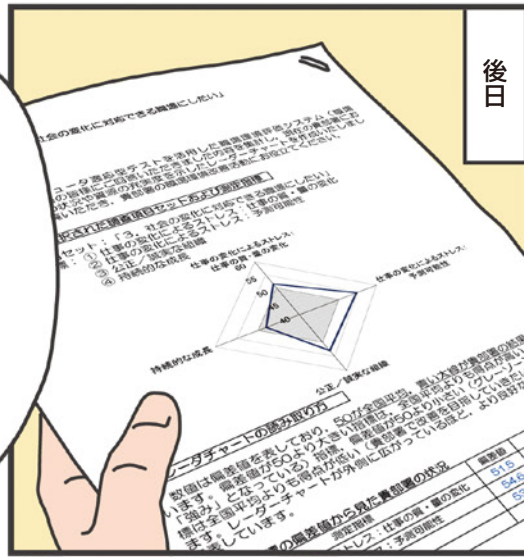
「ストレスチェックの集団分析結果に基づく職場環境改善の促進を目的とした調査項目及びその活用方法論の開発」(研究代表者：井上彰臣)







ストレスチェックの結果…当事業所の『持続的な成長』の偏差値は日本の平均的な水準と比べて低かったことが分かりました



後日



生産部 部長 (48)

私も…海外や日本での規制の全容を把握しきれってないこともあり気になってます



営業部 部長 (52)

マイクロプラスチックの流出が海洋汚染につながっているというニュースが報道されて「うちの商品は大丈夫なのか」という声を部下から聞いたことがあります

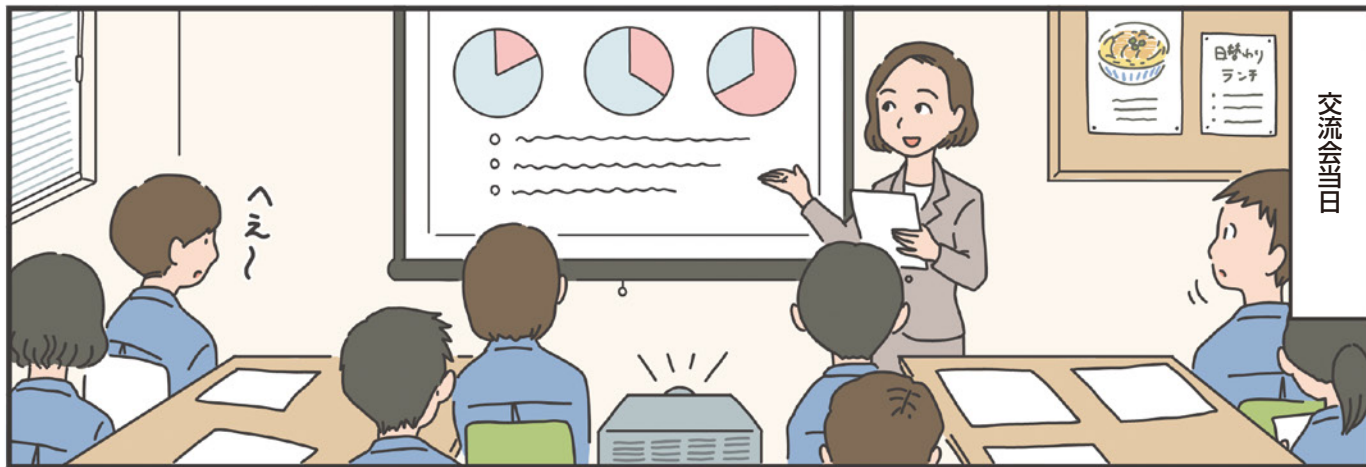


プラスチック製品の国内・国際動向やそれに関してどう思っているかについて

部署横断で率直に意見交換できる交流会も開きたいね



グループ企業のSDG担当者を講師として呼び知識を深めるといいうアクションはいかがでしょうか？



交流会当日



うちの会社は環境の保全を重視していることが分かった

自分たちの作っている商品が企業としても基準をクリアしている状態であることを知れた

講師は聞こえのいいことを言っていたが、現場レベルではそこまでの知識は浸透していないと思った

ふむふむ

お〜リアルな声

ひん...



交流会参加者からアンケートを取りました



色々な意見が出て当たり前だよ

今後もストレスチェックの機会にこの項目を測定していこう！

はい！

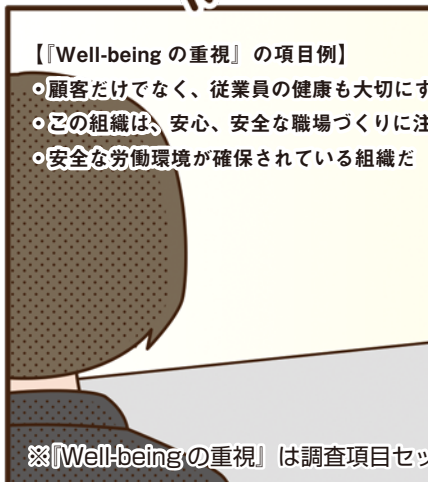
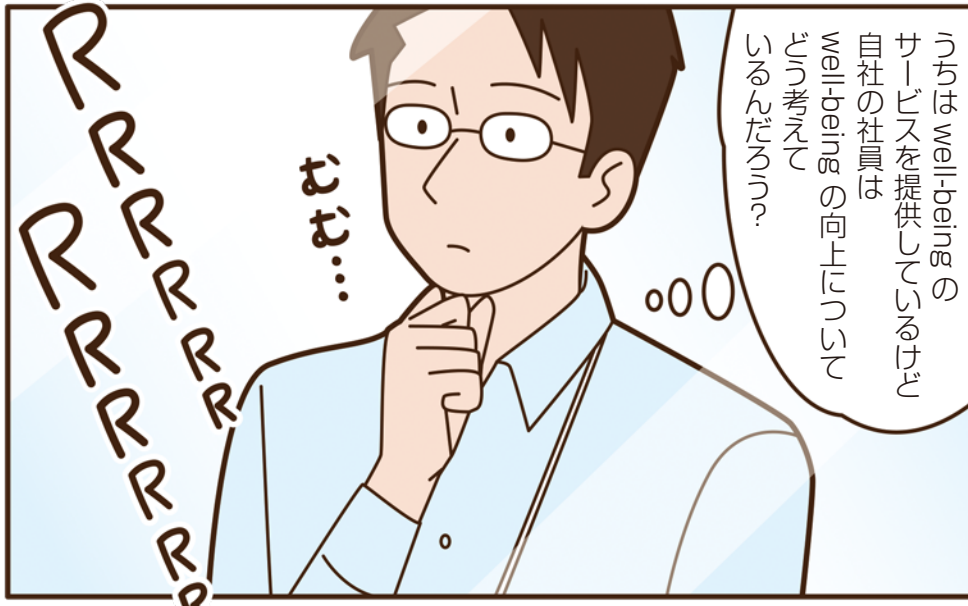
【 責任編集 】

井上彰臣（産業医科大学 I R 推進センター）

渡辺和広（北里大学医学部公衆衛生学単位）

# CATを活用した職場環境改善の事例

— Well-being の重視 —



※「Well-beingの重視」は調査項目セット8で測定可能です

後日

業務負荷に関連した体制づくり

Well-beingの重視

労働者への対応

かなり偏差値が高いな  
従業員の  
仕事満足度の得点とも  
関連しているのか

なるほど...

「労働者の安全と健康を守りたい」  
「顧客サービスの向上を期す」  
「業務効率の向上を図る」  
「環境負荷の低減を図る」  
「社会貢献に努める」

業務負荷に関連した体制づくり

Well-beingの重視

労働者への対応

業務効率の向上を図る

顧客サービスの向上を期す

労働者の安全と健康を守りたい

環境負荷の低減を図る

社会貢献に努める

業務効率の向上を図る	51.2
顧客サービスの向上を期す	49.9
労働者の安全と健康を守りたい	58.7

職場環境改善会議

...という訳で

当事業所の『Well-beingの重視』の偏差値は日本の平均的な水準と比べて高く、また、偏差値が高い部署では仕事満足度の得点も高いという結果になりました

人事部長 (48)

事業所長 (48)

営業部 部長 (53)

まあ、そうなのかな...

たしかに...

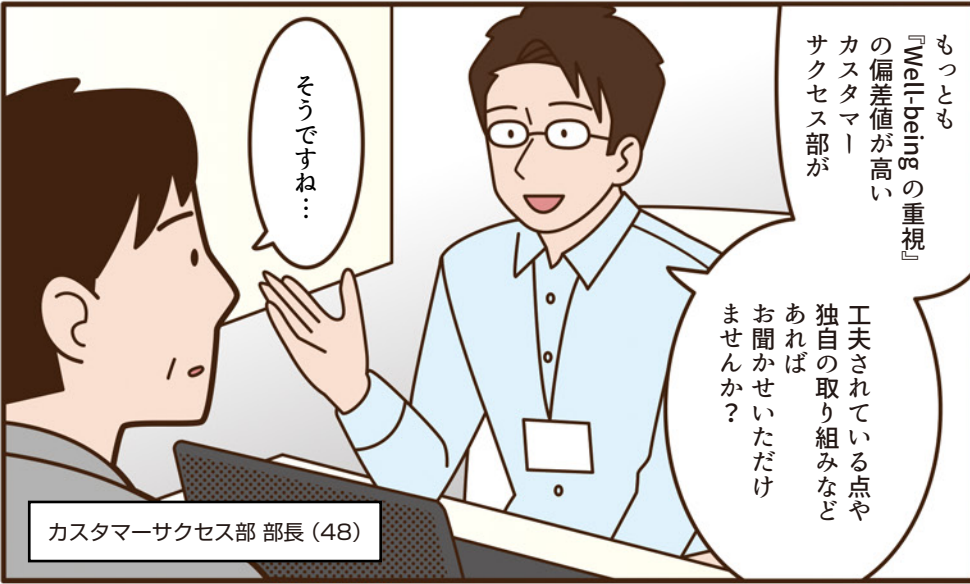
偏差値が高く、仕事満足度の得点も高い部署では、どのようなことに取り組んでいるのか調べて欲しいです

はい

自分たちのサービスに関連する結果ですね



カスタマーサクセス部

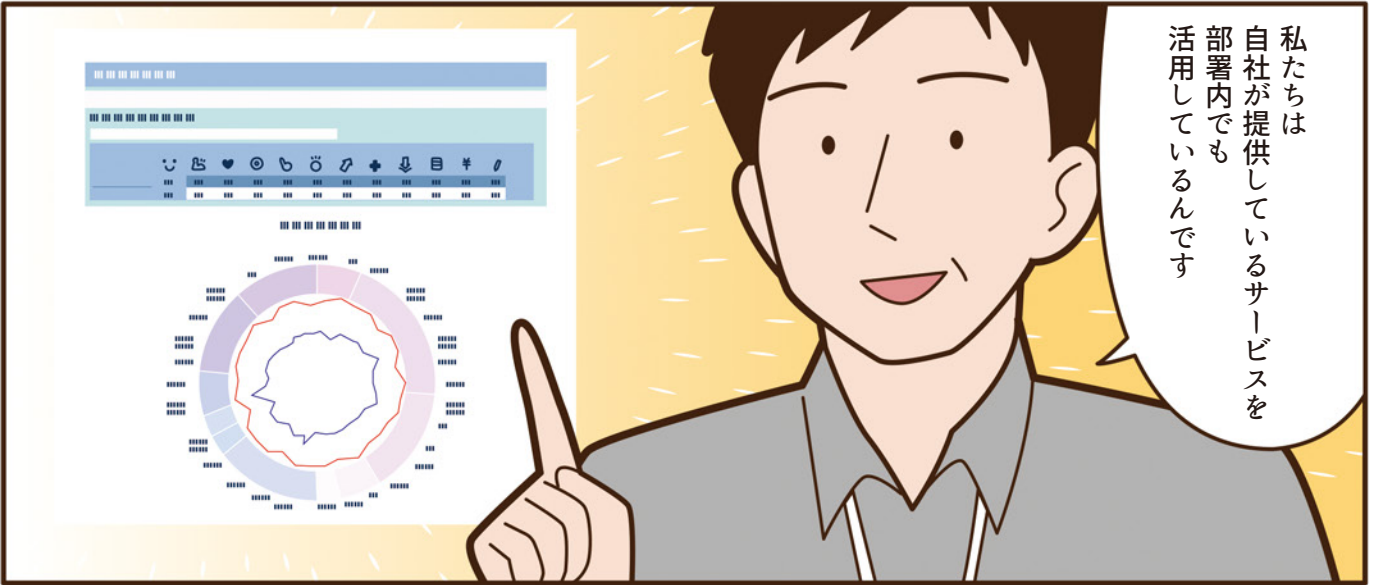


カスタマーサクセス部 部長 (48)

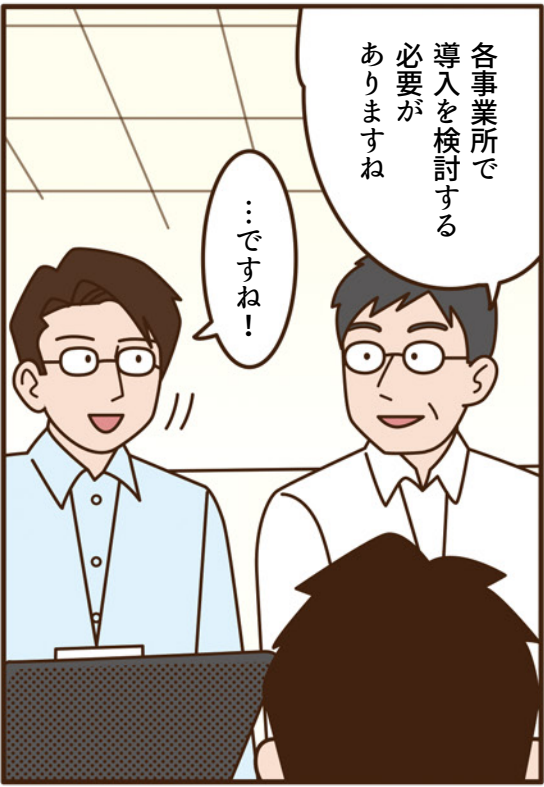
もともと『Well-beingの重視』の偏差値が高いカスタマーサクセス部が

工夫されている点や独自の取り組みなどあればお聞かせいただけませんか？

そうですね…

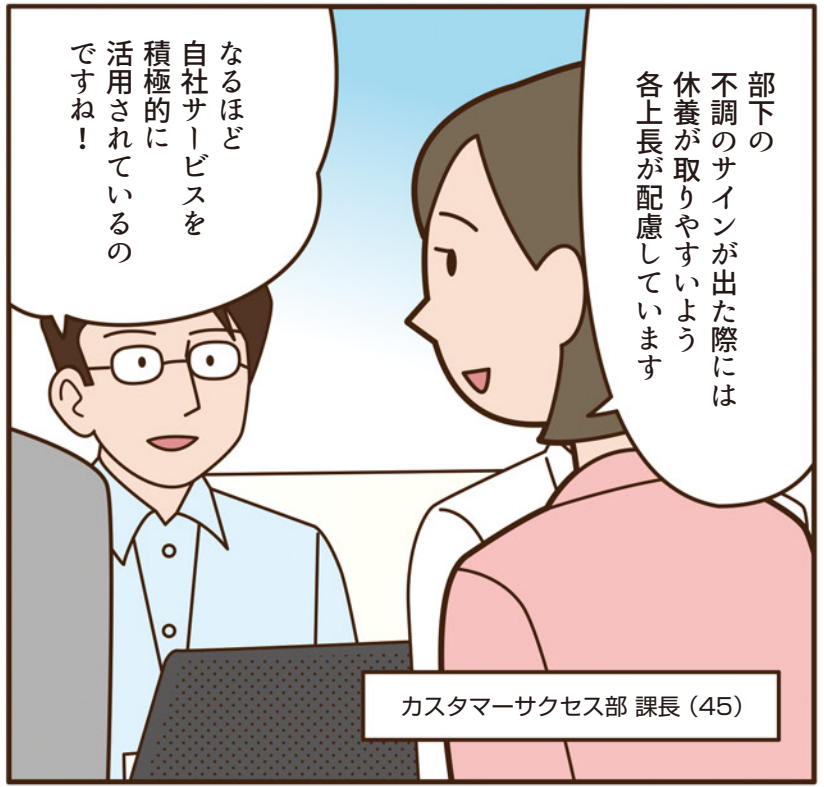


私たちは自社が提供しているサービスを部署内でも活用しているんです



各事業所で導入を検討する必要がありますね

…ですね！

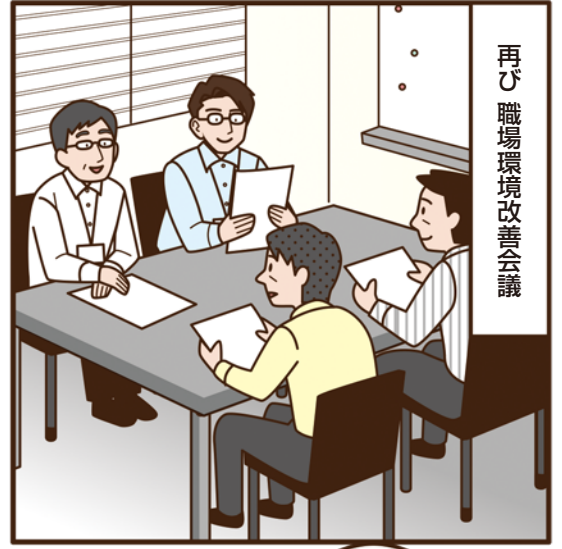


カスタマーサクセス部 課長 (45)

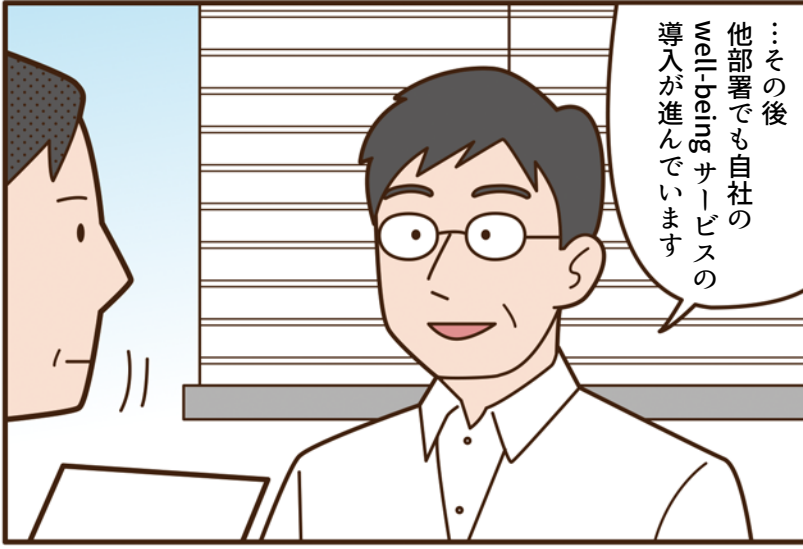
なるほど自社サービスを積極的に活用されているのですね！

部下の不調のサインが出た際には休養が取りやすいよう各上長が配慮しています

再び 職場環境改善会議



…その後  
他部署でも自社の  
well-beingサービスの  
導入が進んでいます



自社での事例を  
例にとって説明することで  
説得力のある営業が  
できるようになったとの  
声が社員から出ていますよ



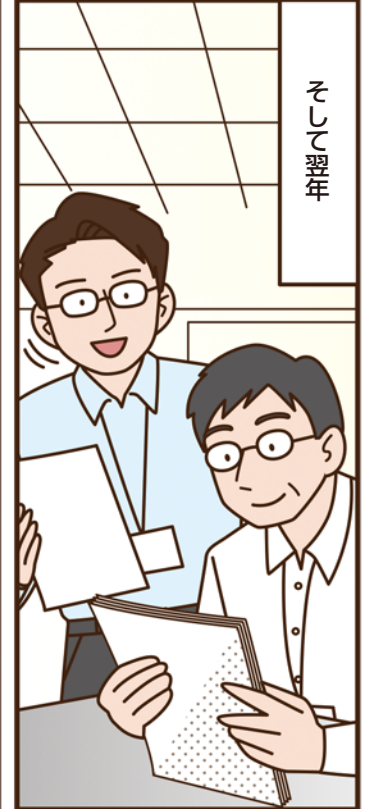
実際  
弊社でも…



それは  
よかったです！



そして翌年



今年も  
『Well-beingの重視』の  
偏差値は高い水準を  
維持できていますね



そうですね…

『Well-beingの重視』は  
重要な指標のひとつ…  
今後も  
ストレスチェックの  
測定項目に含めて  
いきましよう！



うん  
うん

【 責任編集 】

井上彰臣 (産業医科大学IR推進センター)

渡辺和広 (北里大学医学部公衆衛生学単位)



### 責任編集

井上彰臣(研究代表者)、岩田 昇、江口 尚、小田切優子、  
堤 明純、渡辺和広 (以上、研究分担者)

発行 2022年3月  
デザイン・印刷 第一資料印刷株式会社