

【出典：産業医科大学ホームページ】

メンタルヘルス改善意識調査票(MIRROR)を用いた職場改善の取り組み

(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」)

産業医科大学 産業生態科学研究所 精神保健学研究室

1. 職場改善のためのツール

1-1)メンタルヘルス改善意識調査票(MIRROR)

(Mental health Improvement and Reinforcement Research of Recognition)

職場における望ましい状態を示す 45 項目から構成され、各項目を改善目標とした場合の改善の必要性について、4 件法により回答を求める。

【回答形式】

1. 実現しており改善は不要
2. 出来れば改善が必要
3. ぜひ改善が必要
4. この職場とは関係がない

MIRROR により、各職場において、改善が必要とされる問題点を確認し、職場改善のための取り組みを促す(次ページ参照:“2. 職場改善のプロセス: Step 3. 調査実施”)。

1-2)メンタルヘルス改善のための手引き(MIRAGE)

(Mental health Improvement & Reinforcement Action Guidance)

MIRROR の調査結果は、各職場単位で処理され、管理監督者(あるいは、職場改善の推進担当者)に“MIRAGE”として、紙面によりフィードバックされる。

MIRAGE は、各職場での改善目標の設定や具体的な取り組み内容の検討を支援するためのツールの 1 つとして MIRROR の調査結果に基づき、作成され、各職場の担当者宛に送付される(次ページ参照:“2. 職場改善のプロセス: Step4.職場討議”)。

なお、MIRAGE は、個人の回答が特定されることを回避するため、原則として 10 名以上(最低でも 5 名以上)で構成される職場にのみ送付される。

MIRAGE によるフィードバックの内容 (Fig.1)

MIRAGE による、MIRROR の調査結果のフィードバックでは、各部署に関する 3 種類の情報が提供される。



Fig.1: MIRROR Ge による結果フィードバック(イメージ)

✓ ランキング・フィードバック

実現率ランキング (Top10: 上段)

MIRROR の 45 項目中、**実現率の高い上位 10 項目**を表示(実現率 80%以上の項目は **緑色** で表記)。各職場で既に実現済みの改善要望をピックアップ。実現率は、各職場の良好な現状を強調し、**職場改善への動機づけ**を高めるとともに、各改善要望がどの程度、実現したか(取り組みの進捗状況)を判断するための指標として、効果評価にも使用する。

※**実現率**:各職場で「1. 実現しており改善は不要」と回答した者の割合

改善要望ランキング (Top10: 下段)

MIRROR の 45 項目中、**要望率の高い上位 10 項目**を表示(要望率 80%以上の項目は **赤色** で表記)。各職場で改善が望まれている項目をピックアップ。職場の問題点を職場のメンバーの改善要望から整理し、具体的な取り組み内容を検討する。職場改善の目標設定において、**優先順位を決定**するために参照する。

※**要望率**:各職場で「2. 出来れば改善が必要」と「3. ぜひ改善が必要」と回答した者の割合

✓ MIRROR 全項目の結果一覧

MIRROR の全 45 項目の実現率と要望率を列挙。ランキング外 (Top10 圏外) の改善要望から、優先的に取り組む必要のある改善要望の有無を確認する。

✓ 前回調査との比較 (継続使用の場合のみ)

MIRROR の全 45 項目の実現率と要望率について、前回調査の結果を併記することで、職場改善の対策の進捗状況を確認する。

1-3) 職業性ストレス簡易調査票 (BJSQ)

(Brief Job Stress Questionnaire: BJSQ)

MIRROR と併用することで、現状把握を補強するとともに、職場改善の取り組みによる職業性ストレスの軽減効果を評価するための指標として使用する。

“仕事のストレス判定図”により、職場改善のための取り組みを優先的に推進・支援する必要性のあるハイリスク職場を同定するためにも使用される。

2. 職場改善のプロセス (Fig.2)

MIRROR を用いた職場改善のプロセスは、**6つのステップ**に大別される。MIRROR は、現状把握と対策内容の検討を中心として、対策の効果評価にも活用され、その都度の実情に応じた改善目標の再設定と対策の推進を促し、職場改善のための PDCA サイクルを活性化する。

Step 1. 合意形成

職場改善のための取り組みの意思確認と合意形成、担当者の設定等、計画を遂行する体制を整備する。

Step 2. 目標設定

対策の計画期間に応じた目標を設定し、調査時期や結果報告時期、実際の職場改善のための対策の開始時期等、具体的な実施計画を策定する。

Step 3. 調査実施

BJSQ 等、既存のストレス評価に加え、**MIRROR** を用いて、各職場の現状と要望を把握する。

ストレス評価により、ハイリスク職場を発見し、MIRROR により、各職場で改善が望まれる問題点を確認する。

Step 4. 職場討議

管理監督者に **MIRAGe** (MIRROR の調査結果) をフィードバックし、自部署での目標と具体的な対策を検討する。MIRAGe の“改善要望ランキング”等を参考に、各職場の実情に応じた、取り組みの優先順位を決定する。

ここでは、管理監督者や職場改善の担当者だけでなく、職場メンバーによるグループ・ディスカッション等、職場メンバーの積極的な参加を推奨している。

Step 5. 取り組み

Step 4 で検討した取り組みを各職場で実行する。

産業保健スタッフは進捗状況等をフォローし、必要となる情報の提供や事業場内外の資源との連携の補助といった活動の支援と推進を図る。

Step 6. 効果評価

計画期間満了時点で対策の進捗を評価し、再調査を実施する。対策の効果を職業性ストレス、職場改善に関する要望 (MIRROR) の 2 点から評価するとともに、新たな目標と対策の必要性を検討する。

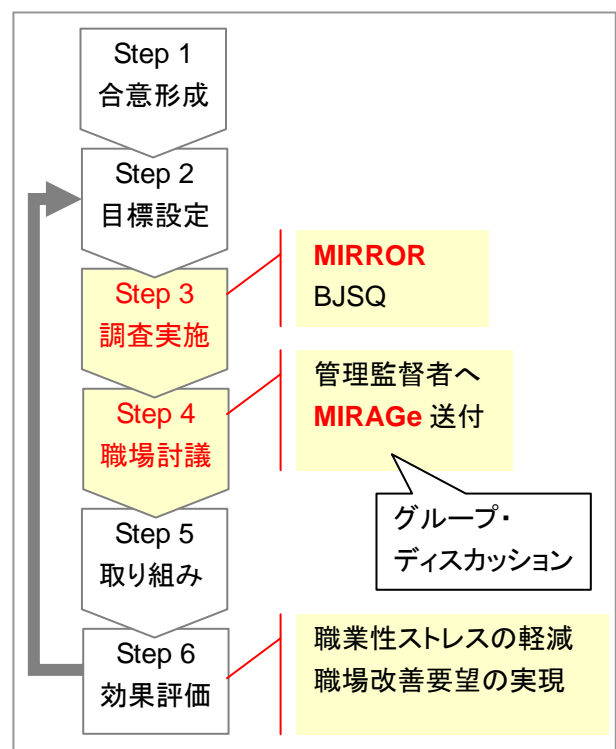


Fig.2: MIRROR の活用による職場改善のプロセス

<問い合わせ>

産業医科大学 産業生態科学研究所 精神保健学研究室
〒807-8755 福岡県北九州市八幡西区医生ヶ丘 1-1
(TEL) 093-691-7475 / (FAX) 093-692-5419
(e-mail) kmafune@med.uoeh-u.ac.jp

	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
勤務時間・休息				
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。	1	2	3	4
27 休憩時間中は確実に休める。	1	2	3	4
28 休憩中の電話や来客対応は、特定の人に偏っていない。	1	2	3	4
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。	1	2	3	4
30 「ノー残業デー」が設定され、活用されている。	1	2	3	4
31 年休はとりやすい。	1	2	3	4
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。	1	2	3	4
33 休日出勤はないか、あっても連日にはならない。	1	2	3	4
34 休日出勤の後には代休をとりやすい。	1	2	3	4
35 混雑する時間・経路を避けて通勤できる。	1	2	3	4
裁量・権限				
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。	1	2	3	4
37 その日の業務量を、自らの裁量で調節できる。	1	2	3	4
技能活用・やりがい				
38 職場では、各人の能力や工夫を生かすことができる。	1	2	3	4
上司の支援				
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。	1	2	3	4
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。	1	2	3	4
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。	1	2	3	4
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。	1	2	3	4
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。	1	2	3	4
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。	1	2	3	4
同僚の支援				
45 同じ職場のメンバー同士で、互いに協力できている。	1	2	3	4

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。