

A事業所
ご担当者様

「イキイキ職場づくり調査」
～職場フィードバック～

産業医科大学

2011年*～*月に実施しました「イキイキ職場づくり調査」で行ったアンケート調査の結果(支援前後の比較)をお知らせ致します。
今後の職場内の環境改善および人事労務管理の一参考資料としてご活用下さい。

＜今回フィードバックする内容＞

1. 仕事の量的負担、コントロール(裁量権)、上司・同僚の支援から見た健康リスク
2. 職場内の生産性(パフォーマンス)について
3. 職場内の仕事の効率について
4. 職場内のイキイキ度について

＜お願い＞

1. 人数の少ない職場では、平均点に占める1人あたりの比重が大きくなってしまうため、1人の社員が極端に良い(または悪い)点数をつけている場合、その影響結果に大きく反映されてしまいますので、結果の読み取りにはご注意ください。お願い致します。
2. 結果の中には、誰がどのように回答したのか想像できてしまう部分もあるかもしれませんが、今回のフィードバックは、あくまでも、今後の職場環境の改善を目的に配付していますので、今回の結果を社員評価などの目的には使用されないよう、お願い致します。

＜お問い合わせ＞

今回のフィードバック結果についてのご質問は、産業医科大学 産業・地域看護学講座

教授:池田智子FAX:093-692-0259 までお問い合わせください。

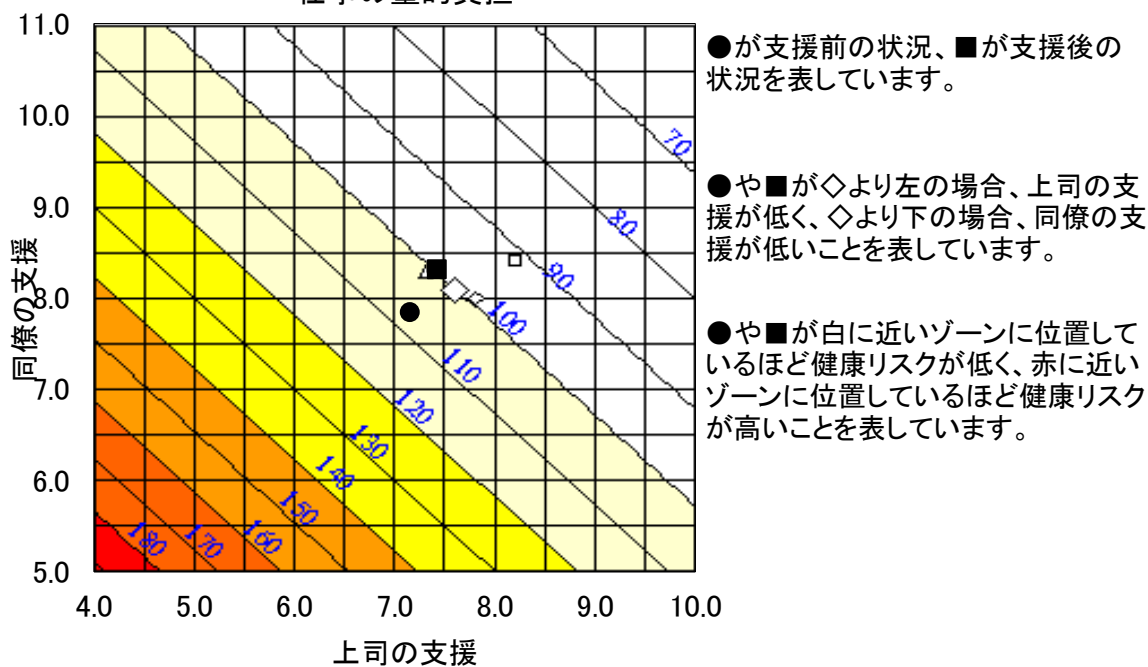
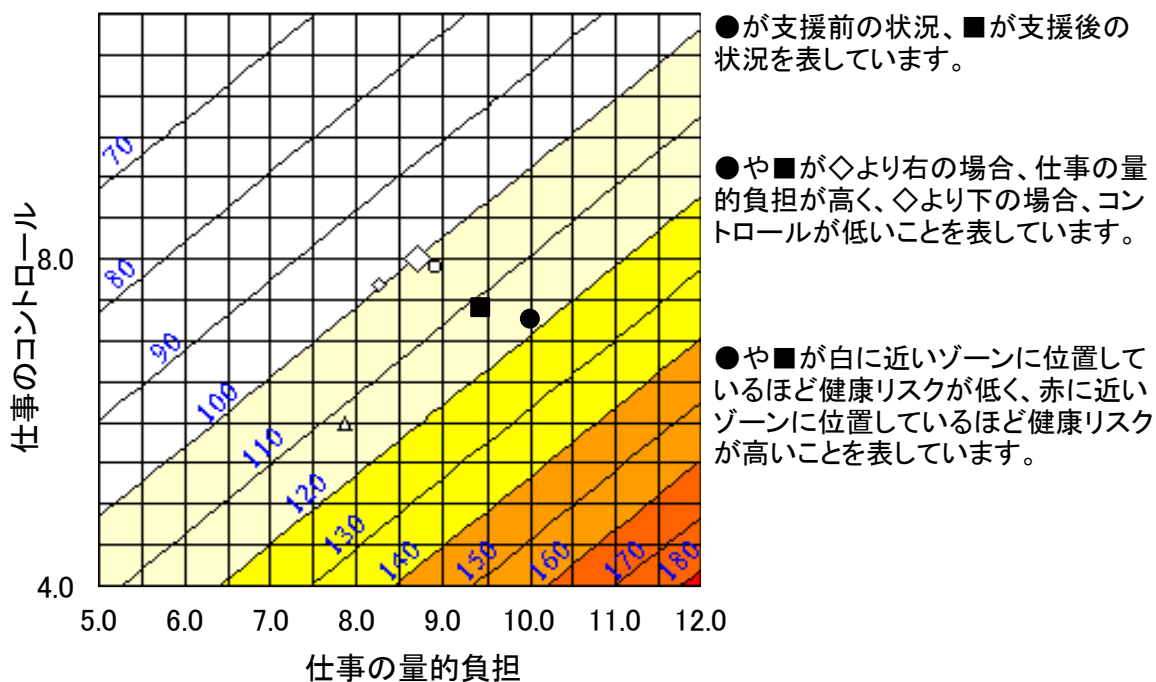
＜産業医学振興財団研究班＞
産業医科大学

池田智子(代表), 神代雅晴, 太田雅規他



1. 仕事の量的負担、コントロール(裁量権)、上司・同僚の支援から見た健康リスク

仕事の量的負担、コントロール(裁量権)、上司・同僚の支援のバランスから見た、支援前後での総合健康リスクの変化を以下に示します。



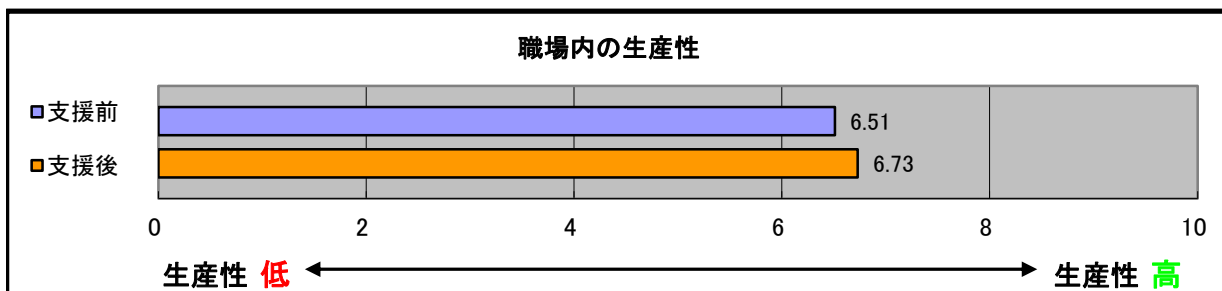
参考値

◇全国平均 ●支援前 ■支援後 □管理職 ○専門職 ◇事務職 △現業職

	人数	量的負担 (点)	コントロール (点)	上司の支援 (点)	同僚の支援 (点)	健康リスク		
						負担-コントロール	職場の支援	総合
支援前	62	10.0	7.3	7.2	7.8	118	107	126
支援後	64	9.4	7.4	7.4	8.3	111	99	109

2. 職場内の生産性(パフォーマンス)について

職場内の社員が、自身の仕事について、どれくらいできていると感じているかについて、支援前後の変化を以下に示します。

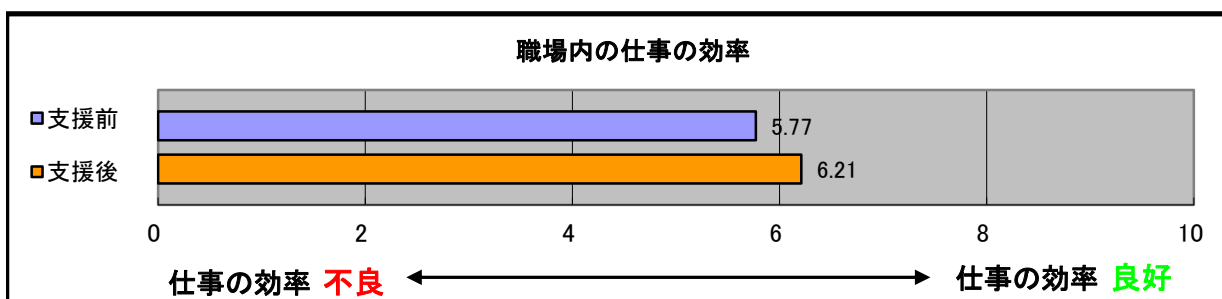


今後の更なる改善に向けて

・支援前後で、生産性の向上が見られました。職場内の生産性を短時間で高めるのは難しく、長期的な視点で取り組んでいく必要がありますので、今回のような短期間で、少しでも生産性が向上したことは、十分に評価できます。前ページでお示したような、仕事のコントロール(裁量権)や、上司・同僚の支援を高めることを意識した活動を継続的に実施していくことが、長期的には生産性の向上につながっていきます。焦らずゆっくり取り組んでいきましょう。

3. 職場内の仕事の効率について

職場内の社員が、予定していた仕事について、どれくらい予定時間内に終わることができたと感じているかについて、支援前後の変化を以下に示します。

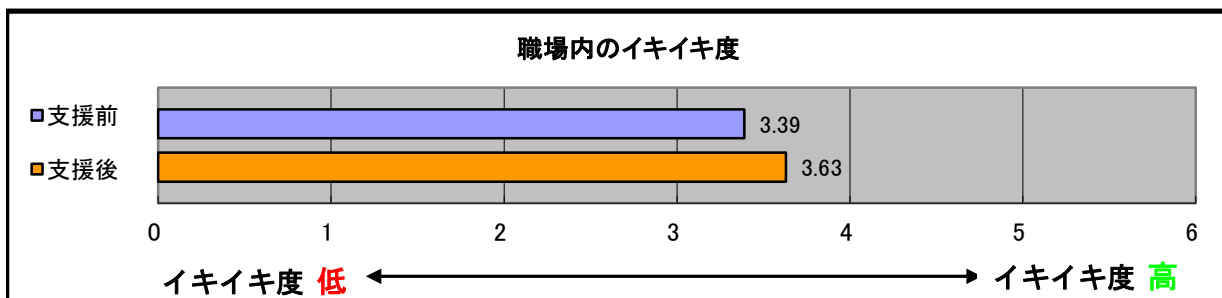


今後の更なる改善に向けて

・支援前後で、生産性の向上が見られました。但し、支援期間中が閑散期であった場合など、一時的に仕事の量的負担が減り、見かけ上、仕事の効率が上がっている場合もあります。特定の人物に業務が偏っていないか、再度チェックしてみましょう。定例ミーティングを開催し、定期的に現在の業務について進捗状況を報告し合い、必要に応じ、業務を分担するなど、適切な業務配分を行っていくことが、仕事の効率の更なる向上につながります。

4. 職場内のイキイキ度について

職場内の社員がどれくらい仕事に対して前向きに取り組んでいるかについて、支援前後の変化を以下に示します。



今後の更なる改善に向けて

・支援前後で、イキイキ度が高まっているようです。前ページでお示した、仕事のコントロール(裁量権)や、上司・同僚の支援がイキイキ度を高めることが分かっています(仕事の要求度が低い場合は、要求度を高めることが刺激となって、イキイキ度を高める場合もありますが、過度に要求度を高めるのは逆効果ですので、注意が必要です)。また、上司による適切な情報提供やフィードバックも社員のイキイキ度の向上に効果的です。

まとめ(ストレスを減らし、イキイキ度を高めるための職場環境づくりのチェックポイント)

- 特定の人に仕事が偏っていませんか？業務配分は公平ですか？
(例) 朝に短時間ミーティングを開催し、各メンバーの仕事量を把握する
- 繁忙期やピーク時に特定の部署に仕事が偏っていませんか？
(例) 定期的に部会や課会を開催し、部署どうしの情報共有を行う
- メンバーに仕事の意味を伝えていますか？ 仕事ができたら褒めていますか？
- 意思決定をする前後で、社員の意見を聞いていますか？ また社員が意見を述べる機会を与えていますか？
(例) 重要な意思決定をする際は、メンバー全員が参加するような定例会を開く
- 偏ったものの見方で部下に接していませんか？
- 社員に適切なタイミングで情報を提供していますか？
(例) 朝の短時間ミーティングや定例会を開催し、情報提供を行う
- 社員の様子を常日頃、気を配っていますか？「いつもと様子が違う」と思ったら声かけをしていますか？

これらのチェック事項に留意し、今後も職場環境改善を行っていきましょう。

