

メンタルヘルスケア 方針及び計画書/記録書

Ver1.0.0

2022年3月23日

株式会社 *Creative First*



来歴

バージョン	作成者	承認者	発行日（承認日）	修正履歴
0.0.1	高沖創一	高沖創一	2022/2/1	新規作成
1.0.0	高沖創一	高沖創一	2022/3/23	承認

目次

1. メンタルヘルスケア基本方針
2. 目標と評価
3. 推進体制及び担当役割
4. 2022年度 取組事項
 1. ストレスチェックの方法
 2. 職場環境の把握方法
5. 2022年度 取組事項の評価・改善
6. 事業場外資源の活用
 1. 地域産業保険センター
7. 心の健康づくりに必要な処置
8. メンタルヘルスケア研修

1. メンタルヘルスケア基本方針

株式会社CreativeFirstは、“自社従業員の健全な発展なしに、社会の健全な発展はない”との考えのもと、以下の事項を基本方針として、メンタルヘルスケアを継続的に実施する。

- 従業員が働きやすい職場づくりと暮らしやすい生活環境づくりを推進し、ストレスに関連する健康影響のリスクを低減することが、会社の発展・社会の発展と従業員の福利に不可欠であると考えます。
- 従業員の心の健康は、従業員とその家族の幸福な生活、活気のある職場のために重要な課題であることを認識し、精神疾患のみでなく広く職場のコミュニケーションの活性化など心の健康づくりに取り組む。
- 従業員のセルフケアと経営者を含むラインによるケアを総合的に展開する。
- 本プログラムで得られた従業員の情報は、プライバシーに十分配慮して適切に扱う。

2. 目標と評価

1. 管理監督者を含む従業員全員が心の健康問題について理解し、心の健康づくりにおけるそれぞれの役割を果たせるようにする。今年度からの取り組みであるため、本年は計画の立案と現状の把握に務める。
2. 管理監督者を含む従業員全員の職場環境による心の健康問題を発生させない。少なくとも全国平均よりはストレスの少ない職場を実現する。
3. 外部資源を活用する必要があることから、外部資源とのネットワークづくりを完成させる。

3. 推進体制及び担当役割

2の目標を達成するために推進体制及びその役割を明確にする。弊社は、衛生推進者を事業場内メンタルヘルス推進担当者として選任するとともに、地域産業保健センター等の事業場外資源の提供する支援等を積極的に活用する。

推進体制		担当者名	役割等
従業員			ストレスや心の健康について理解し、自分のストレスに適切に対処し、必要に応じてメンタルヘルス相談をすること。
管理監督者			職場の管理監督者として、職場環境等の改善を通じたストレスの軽減、部下からの相談への対応を行う。また、管理監督者自身も必要に応じてメンタルヘルス相談をする。
事業場内産業保健スタッフ等			管理監督者を含む従業員の活動を支援する。
産業医			*心の健康づくり計画の企画・立案及び評価への協力
			*従業員、管理監督者からの相談への対応と保健指導
			*職場環境等の評価と改善によるストレスの軽減
			*従業員、管理監督者等に対する情報提供及び教育研修
			*外部医療機関等への連絡
衛生管理者			*就業上の配慮についての意見
衛生推進者		高沖創一	産業医と協力して、心の健康づくり活動を推進する。
保健師			心の健康づくりを推進する。
人事労務管理部門			従業員及び管理監督者からの相談があればその対応を行う。また、管理監督者だけでは対応が困難な問題（職場配置、人事異動等）に対応し、また、労働時間等の改善及び適正配置を行う。
メンタルヘルス推進担当者		高沖創一	従業員及び管理監督者からの相談があればその対応を行う。また、管理監督者だけでは対応が困難な問題（職場配置、人事異動等）に対応し、また、労働時間等の改善及び適正配置を行う。
衛生委員会			原則として衛生管理者等がその役割を担うものとし、外部資源の助言を得ながら、心の健康づくり計画の企画、立案、評価・改善、教育研修等の実施、関係者の連絡調整などの実務を担当し、事業場の心の健康づくり活動を中心的に推進する。
			事業場内メンタルヘルス推進担当者を中心に心の健康づくり計画の策定に関わる。また、計画どおりの心の健康づくりが進められているか評価を行い、継続的な活動を推進する。

高沖創一：メンタルヘルスマネジメントⅡ種、Ⅲ種



4. 2022年度 取組事項

2の目標を実現するために毎年度取組事項を定める。本取り組みは、毎年見直しを行うとともに、各種情報の充実に務めることとする。

取組事項	担当者	評価基準	予定
メンタルヘルスケア対策の評価と計画	高沖創一	毎期初に、前年度の取組に対する評価と対象年度の取組事項を定義する	2022年8月
衛生委員会の定期開催	高沖創一	1回/年 以上	2022年度は実施しない
管理監督者研修	高沖創一	Web等のセミナー 1回/年 以上	2021年度Web講習をもって代替
従業員研修		同上	2022年度は実施しない
職場環境等の把握と改善	高沖創一	職場環境把握方法の確立	
健康診断の受診		全従業員数の75%以上	2022年5月
ストレスセルフチェック		全従業員数の75%以上	2022年2月
面談			
事業場内資源の設置			
事業場外資源の設置	高沖創一	コンタクト先の特定	2022年2月計画書にて作成する

4-1. ストレスチェックの方法

1. 職業性ストレス簡易調査票

厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/>)

2. 新職業性ストレス簡易調査票

新しい尺度を追加することで、職場環境をより広く測定できるようになりました。また、労働者へのポジティブな係り、職場の一体感なども測定できるようになっています。

東京大学大学院医学系研究科精神保健学分野「事業場におけるメンタルヘルスサポートページ」
(<http://www.jstress.net>)

3. こころの耳 厚生労働省 (<https://kokoro.mhlw.go.jp/>)

本年は、取り組み初年度であることから、上記 1 を中心に方法を取得していく。

(参考) 職業性ストレス簡易調査票 1/2

職業性ストレス簡易調査票 (57 項目)

A あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	そ う だ	そ ま う だ	ち や が や う	ち が う
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない-----	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない-----	1	2	3	4
3. 一生懸命働かなければならない-----	1	2	3	4
4. かなり注意を集中する必要がある-----	1	2	3	4
5. 高度の知識や技術が必要なむずかしい仕事だ-----	1	2	3	4
6. 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-----	1	2	3	4
7. からだを大変よく使う仕事だ-----	1	2	3	4
8. 自分のペースで仕事ができる-----	1	2	3	4
9. 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる-----	1	2	3	4
10. 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる-----	1	2	3	4
11. 自分の技能や知識を仕事で使うことが少ない-----	1	2	3	4
12. 私の部署内で意見のくい違いがある-----	1	2	3	4
13. 私の部署と他の部署とはうまく合わない-----	1	2	3	4
14. 私の職場の雰囲気は友好的である-----	1	2	3	4
15. 私の職場の作業環境（騒音、照明、温度、換気など）はよくない-----	1	2	3	4
16. 仕事の内容は自分にあっている-----	1	2	3	4
17. 働きがいのある仕事だ-----	1	2	3	4

(参考) 職業性ストレス簡易調査票 2/2

B 最近1か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	なほ かど つん たど	と あき っど たき	し あば っし たば	ほ いと つん もど あ つた
1. 活気がわいてくる	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ	1	2	3	4
3. 生き生きする	1	2	3	4
4. 怒りを感じる	1	2	3	4
5. 内心腹立たしい	1	2	3	4
6. イライラしている	1	2	3	4
7. ひどく疲れた	1	2	3	4
8. へとへとだ	1	2	3	4
9. だるい	1	2	3	4
10. 気がはりつめている	1	2	3	4
11. 不安だ	1	2	3	4
12. 落ち着かない	1	2	3	4
13. ゆううつだ	1	2	3	4
14. 何をしても面倒だ	1	2	3	4
15. 物事に集中できない	1	2	3	4
16. 気分が晴れない	1	2	3	4
17. 仕事が手につかない	1	2	3	4
18. 悲しいと感じる	1	2	3	4
19. めまいがする	1	2	3	4
20. 体のふしぶしが痛む	1	2	3	4
21. 頭が重かったり頭痛がする	1	2	3	4
22. 首筋や肩がこる	1	2	3	4
23. 腰が痛い	1	2	3	4
24. 目が疲れる	1	2	3	4
25. 動悸や息切れがする	1	2	3	4
26. 胃腸の具合が悪い	1	2	3	4
27. 食欲がない	1	2	3	4
28. 便秘や下痢をする	1	2	3	4
29. よく眠れない	1	2	3	4

C あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。

	非 常 に	か な り	多 少	全 く な い
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司	1	2	3	4
2. 職場の同僚	1	2	3	4
3. 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4
あなたが困った時、次の人たちはどのくらい頼りになりますか？				
4. 上司	1	2	3	4
5. 職場の同僚	1	2	3	4
6. 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4
あなたの個人的な問題を相談したら、次の人たちはどのくらいきいてくれますか？				
7. 上司	1	2	3	4
8. 職場の同僚	1	2	3	4
9. 配偶者、家族、友人等	1	2	3	4

D 満足度について

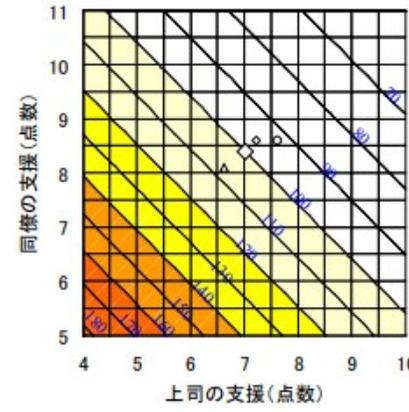
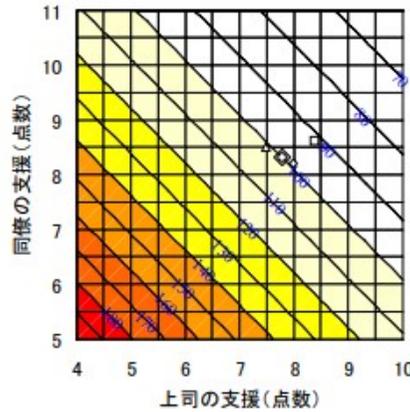
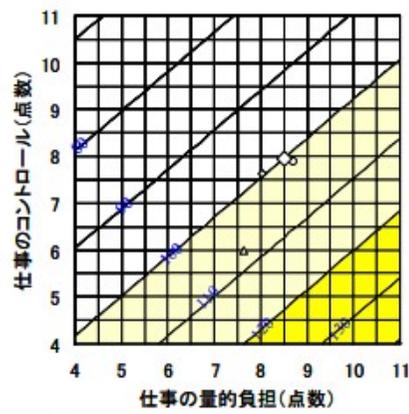
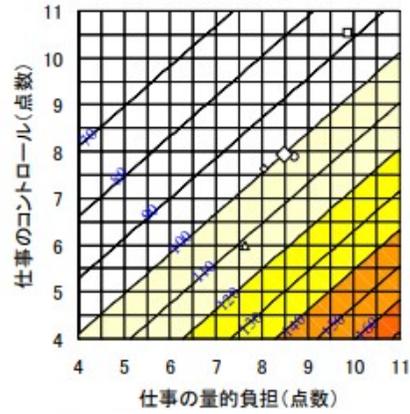
	満 足	満 ま あ 足	不 満 足	不 満 足
1. 仕事に満足だ	1	2	3	4
2. 家庭生活に満足だ	1	2	3	4

(参考) ストレス判定図 1/2

仕事のストレス判定図(簡易版ストレス調査票用)

男性

女性



- 管理職
- 専門技術職
- ◇ 事務職
- 管理職
- 専門技術職
- ◇ 事務職
- △ 現業職
- ◇ 全平均
- △ 現業職
- ◇ 全平均

職場名	対象者数(人)	主な作業内容
	平均点	読みとった健康リスク
仕事の量的負担		(A)
仕事のコントロール		
上司の支援		(B)
同僚の支援		
総合した健康リスク [= (A) x (B) / 100]		



(参考) ストレス判定図 2/2

仕事のストレス判定図のための職業性ストレス簡易調査票（一部抜粋）

あなたの性別は（いずれかに○）	<input type="checkbox"/> 1男性	<input type="checkbox"/> 2女性
-----------------	------------------------------	------------------------------

あなたのお仕事についてうかがいます。最もあてはまる回答の欄に○を記入して下さい。				
	そうだ	まあ そうだ	やや ちがう	ちがう
(1) 一生懸命働かなければならない				
(2) 非常にたくさんの仕事をしなければならない				
(3) 時間内に仕事が処理しきれない				
(4) 自分のペースで仕事ができる				
(5) 自分で仕事の順番・やり方を決めることができる				
(6) 職場の仕事の方針に自分の意見を反映できる				

あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまる回答の欄に○記入して下さい。		非常に	かなり	多少	全くない
次の人たちとはどのくらい気軽に話せますか？	(7) 上司				
	(8) 職場の同僚				
あなたが困ったとき、次の人達はどのくらい頼りになりますか？	(9) 上司				
	(10) 職場の同僚				
あなたの個人的な問題を相談したら、次の人達はどのくらい聞いてくれますか？	(11) 上司				
	(12) 職場の同僚				

○得点の計算方法：問1～6は、そうだ=4点、まあそうだ=3点、ややちがう=2点、ちがう=1点を与える。問7～12は、非常に=4点、かなり=3点、多少=2点、全くない=1点を与える。（プログラムを用いて結果を出力する場合と採点方法が異なりますのでご注意ください。）

以下の式に従って各得点を計算する：仕事の量的負担=問1+問2+問3、仕事のコントロール=問4+問5+問6、上司の支援=問7+問9+問11、同僚の支援=問8+問10+問12。

*職業性ストレス簡易調査票の結果出力プログラムと採点方法が異なりますので、注意して下さい。

4-2. 職場環境の把握方法

こころの耳-職場環境改善ツール(

<https://kokoro.mhlw.go.jp/manual/#:~:text=%E8%81%B7%E5%A0%B4%E7%92%B0%E5%A2%83%E6%94%B9%E5%96%84%E3%81%A8%E3%81%AF,%E3%82%82%E3%81%AE%E3%81%8C%E5%90%AB%E3%81%BE%E3%82%8C%E3%81%BE%E3%81%99%E3%80%82>)に記載された内容を順次実施していくこととする。

- これから始める職場環境改善～スタートのための手引き～研修の教材
- 【2018改訂版】いきいき職場づくりのための参加型職場環境改善の手引き(仕事のストレスを改善する職場環境改善の進め方)
- いきいき職場づくりのための参加型職場環境改善の手引き(仕事のストレスを改善する職場環境改善の進め方)
- ストレスチェック制度を利用した職場環境改善スタートのための手引き
- 職場改善のためのヒント集(メンタルヘルスアクションチェックリスト)
- 従業員のメンタルヘルスは経営資源！職場環境へのポジティブアプローチ～職場活性化への5ステップ～ツールの紹介と進め方(社内担当者向け)
- 職場環境改善の継続展開のためのファシリテータ・コーディネータ用ポイントマニュアル
- メンタルヘルス改善意識調査票(MIRROR)
- 職場の快適度チェック(快適職場調査 ソフト面)



5. 取組事項の評価・改善

4の取組み事項の達成状況について評価し、今後の課題の抽出及び改善を行う。

取組事項	評価基準	予定	評価
メンタルヘルスケア対策の評価と計画	毎期初に、前年度の取組に対する評価と対象年度の取組事項を定義する	2022年8月	
管理監督者研修	Web等のセミナー 1回/年 以上	2021年度Web講習をもって代替	
職場環境等の把握と改善	職場環境把握方法の確立	2022年2月	
健康診断の受診	全従業員数の75%以上	2023年7月	
ストレスセルフチェック	全従業員数の75%以上	2023年7月	
事業場外資源の設置	コンタクト先の特定	2022年2月計画書にて作成する	

6. 事業場外資源の活用

地域産業保健センター等の事業場外資源の提供する支援等を積極的に活用する。活用できる事業場外資源について情報を整理まとめていく。

相談できる内容	資源名	コンタクト先
1. 労働者の健康管理（メンタルヘルスを含む）に係る相談	千葉産業保健総合支援センター →地域産業保健センター：印旛香取センター 〒286-0036 成田市加良部3-17-2 印旛市郡医師会内 TEL:0476-27-0331/FAX:0476-27-0331	https://www.chibas.johas.go.jp/center
2. 健康診断の結果についての医師からの意見聴取		→ http://www.inba-med.or.jp/life/center.html
3. 長時間労働者及びストレスチェックに係る高ストレス者に対する面接指導		
4. 個別訪問による産業保健指導の実施		

6-1. 地域産業保険センター

地域産業保健センター等の事業場外資源の提供する支援等を積極的に活用する。活用できる事業場外資源について情報を整理まとめていく。

千葉産業保健総合支援センター (<https://www.chibas.johas.go.jp/center>)

地域産業保健センターとは

地域産業保健センターでは、産業医の選任義務のない労働者50人未満の小規模事業場の事業者や労働者を対象に、労働安全衛生法に定められた保健指導などの産業保健サービスを提供しています。また、産業保健総合支援センターの地域窓口として、産業保健関係者からの相談に対しワンストップサービスによる支援を行っています。



地域産業保健総合支援センターのサービス内容

労働者50人未満の小規模事業場の事業者と労働者を対象として、
下記の産業保健サービスを**無料**で提供しています。

7. 心の健康づくりに必要な処置

株式会社CreativeFirstは、コンサルティングサービスを提供する会社であり、人こそが宝である。従業員及びその家族の心の健康づくりのために以下の処置を講ずる。

- メンタルヘルス不調により会社を欠勤する場合には、有給扱いとする。

8. メンタルヘルスケア研修

メンタルヘルスケア研修の参加記録を記載する。

講座名	提供元	実施期間	参加者
メンタルヘルス・マネジメント検定試験 3種 受験対策WEB講座	大阪商工会議所 https://mhm.osaka.cci.or.jp/	2022年01月21日 ~2022年2月11日	高沖創一
メンタルヘルス・マネジメント検定試験 2種 受験対策WEB講座	大阪商工会議所 https://mhm.osaka.cci.or.jp/	2022年02月11日 ~2022年3月18日	高沖創一

より詳細な情報はホームページを
参照ください

<http://www.creativefirst.net/>

