

※東京大学大学院医学系研究科精神保健学分野と（株）富士通ソフトウェアテクノロジーズとの産学共同研究の成果物です。

新No

**アクション**  
メンタルヘルス向上を目的とした職場活性化のためのヒント

	仕事の資源：作業レベル					部署（グループ）レベル								事業場レベル									
	仕事の意義	成長の機会	仕事のコントロール	仕事の適性	技能の活用度	役割明確さ	上司の公正な態度	上司からのサポート	同僚からのサポート	家族・友人からのサポート	経済・地位報酬	尊重報酬	安定報酬	上司のリーダーシップ	ほめてもらえる職場	失敗を認める職場	経営陣との信頼関係	変化への対応	個人の尊重	公平な人事評価	多様な労働者への対応	キャリア形成	ワーク・セルフ・バランス（ポジティブ）
1	研修や教育の機会を提供し、従業員の知識やスキルの向上を図る。	●		●		●							●									●	
2	資格取得を推奨し、従業員の自発的な学習や自己啓発を促す。		●	●									●									●	
3	業務のフィードバックが、従業員個人や組織に対して適切に行われるようにする。	●	●											●	●	●		●				●	
4	表彰や褒章などを活用し、モチベーションの向上を図る。		●											●	●							●	
5	従業員どうしがお互いを褒め、認め合う雰囲気を作る。		●												●	●			●			●	
6	頑張っている同僚の姿を広報したり、好ましい話題を共有するなどして、組織の一体感を高める。	●													●				●			●	
7	必要な情報が従業員に伝わるように、会議やコミュニケーション方法の工夫を行う。	●	●	●			●	●	●									●	●			●	
8	上司と部下との間のコミュニケーションが円滑になるような環境を整える。	●					●	●						●		●		●	●				
9	定時退社を促すための仕組みを作る。									●													●
10	従業員のニーズや事情に合わせて、計画的に休暇が取れるように配慮する。			●										●					●				●
11	従業員の心身の健康を維持・増進するためのサポート体制を整える。																					●	
12	仕事の内容や作業方法の見直しを行う。	●	●	●	●	●																●	●
13	仕事や職場のローテーションを定期的に行うことで、新たな知識や技術を学び、成長につなげる機会を設ける。		●	●	●	●																●	
14	業務の多能工化を図り、それぞれの従業員が自立的に働けるようにする。		●	●		●																●	●
15	必要に応じてスタッフを補充し、業務量の軽減を図る。			●				●	●					●									●
16	個人のスキルや能力を分析し、適正な配置につなげる。	●	●	●	●	●								●					●	●	●	●	●
17	従業員間の競争を促し、能力の向上を図る。	●	●							●												●	
18	新しい仕事への挑戦を推奨し、成長を促す。		●			●				●		●										●	
19	職場でのスローガンを決め、チームワークや職場の一体感を高める。									●		●				●		●				●	
20	あいさつや周囲への心遣い、思いやりのある態度を奨励し、職場の雰囲気を明るくする。									●		●			●	●		●				●	
21	同僚間のコミュニケーションが円滑になるような環境を整える。	●		●				●	●	●					●	●			●				
22	同僚が相互に支援できるような仕組みを整える。		●					●	●						●	●		●				●	●
23	従業員間の信頼感や一体感を高めるような機会を作る。							●	●			●			●	●		●				●	
24	顔写真や自己紹介入りの座席表の設置などを通じて、従業員の相互理解を促す。							●	●									●					
25	各職場のキーパーソンを設定し、働きやすい職場づくりに取り組む。																					●	

※東京大学大学院医学系研究科精神保健学分野と（株）富士通ソフトウェアテクノロジーズとの産学共同研究の成果物です。

新No

**アクション**  
メンタルヘルス向上を目的とした職場活性化のためのヒント

	仕事の資源：作業レベル					部署（グループ）レベル								事業場レベル									
	仕事の意義	成長の機会	仕事のコントロール	仕事の適性	技能の活用度	役割明確さ	上司の公正な態度	上司からのサポート	同僚からのサポート	家族・友人からのサポート	経済・地位報酬	尊重報酬	安定報酬	上司のリーダーシップ	ほめてもらえる職場	失敗を認める職場	経営陣との信頼関係	変化への対応	個人の尊重	公平な人事評価	多様な労働者への対応	キャリア形成	ワーク・セルフ・バランス（ポジティブ）
26	作業の標準化を行い、各自の役割を明確にする。			●		●														●			
27	仕事内容を見直し、各自が計画的、自律的に仕事に取り組めるようにする。			●		●																	●
28	作業やプロジェクトの進捗状況を可視化するなど、メンバー間で共有できるようにする。			●		●								●				●					●
29	各自が持つ情報や問題点を相互に共有できる仕組みを作る。	●	●	●		●			●							●		●		●			
30	業務内容のマニュアルを作成し、従業員の教育に活用する。		●			●															●		
31	各自の作業内容や情報の可視化をはかり、役割の明確さを高め、組織全体の活性化につなげる。	●		●		●			●									●		●			
32	メンバー各自の予定やスケジュールを明確化し、共有する。			●															●				
33	それぞれの業務の評価基準を明確にする。	●								●		●					●		●	●			
34	組織としての業務目標を明確し、メンバーで共有する。								●		●						●	●	●				
35	メンバーの特性を考慮しながら、適正な業務分担に努め、不公平感を低減するように努める。		●		●	●				●				●			●			●			
36	責任者やリーダーを明確化し、指揮命令系統の確立に努める。								●					●									
37	業務や役割における責任の範囲を明確化する。		●	●		●														●		●	
38	仕事の重要性や優先度について、きちんと説明する。	●								●	●			●				●					
39	（経営陣や上司から）仕事の方向性や見通しが伝わるようにする。			●					●	●				●	●		●	●					
40	従業員を分け隔てすることなく、公正に評価する仕組みを作る。								●	●			●	●			●		●	●	●		
41	トラブルに対応するための組織的な支援体制を整える。								●	●						●	●	●					
42	業務を支援するためのシステムの見直しと改善を行う。			●		●												●			●		●
43	設備やレイアウトなどの改善を行う。			●					●	●											●		
44	サークル活動や委員会活動を積極的に推進する。		●							●													
45	管理職の代行職（サブリーダーなど）を設置し、自律的な業務推進や職場へのサポート向上を図る。			●		●				●	●			●									
46	職場内で様々なイベントを積極的に推進する。								●								●						
47	顧客満足度の向上を図る活動を推進する。	●																					