

### 第3 ソフト面の快適職場づくりの進め方

#### 1 基本的考え方

ソフト面の快適職場づくりは、次の基本的考え方により進めることが望まれる。

- ①事業場全体としてソフト面を含めた快適職場づくりを推進する姿勢を示す。  
まずトップが率先して方針を明らかにし、組織的に実践する体制をつくること。
- ②職場全体を視野に収めたアプローチをする。  
事業場の特定の部所で快適職場調査を行うにしても、事業場全体の問題としてまずこの部所で行うことを職場の全員に知らせる。全従業員を巻き込むこと。
- ③従業員自身の感じ方を出発点にし、重視する。  
仕事や職場のどこが快適でないか一番知っているのはその職場の従業員と直接の管理者である。現場の事実とそれをうけとめる人の主観的感じを重視するべきである。
- ④改善案の作成は現場の声を大切にす。  
どう改善したらいいかは、その仕事をしている人が一番知っている。いかにより改善案を出してもそれをやる人が納得しなければなにも始まらない。
- ⑤改善の取り組みが可能な範囲、作業集団による小集団活動として進める。  
なるべく小さな小集団活動として進めることによって職場全体の参加が可能になり、従業員の主体的、自主的活動として展開することができる。



#### 2 基本的な手順

ソフト面の快適職場づくりに取り組む場合の基本的な手順を示す。なお、事業場の実情に応じて変更するなど、工夫して実施する必要がある。

##### (1) 方針の決定・体制の整備等

- ①トップによる取組み実施の決定  
事業場の長が決定し、衛生委員会（安全衛生委員会）に諮り、内容、実施方法等の承認を得る。
- ②推進スタッフの選任等  
責任者、スタッフ、事務局等を選任し、計画、実施内容、スケジュール等を作成する。
- ③快適職場づくりの周知、キャンペーン等の実施  
快適職場づくりの趣旨、目的、内容等について全従業員に周知する。

##### (2) 快適職場調査の実施と分析

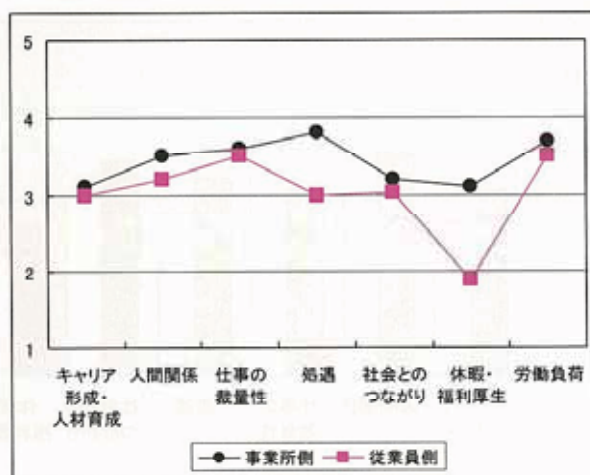
快適職場調査はソフト面における職場の現状を的確に把握し、その上で問題点を発見し、具体的な職場全体の取り組みに役立てるための調査票である。その内容及び使用方法は資料のとおりである。

###### ①快適職場調査の実施

快適職場調査を実施する職場（部門等）を決定し、当該職場の管理者及び従業員との了解を得るとともに、調査の趣旨、目的、内容等を説明し、必要に応じて事前の現状調査を行い、現場の管理者と労働者双方の納得を得たうえで調査を実施する。

###### ②集計結果の評価・分析

調査票回収後、各領域及び全体の平均値を集計する。分析の括りとしては、全社、事業所別、部署別等の組織単位と属性別等が考えられる。集計結果は、平均値、管理者と従業員の意識差、従業員側の平均値のバランスの面からの評価・解釈を行うが、具体的には「快適職場調査」（資料）を参照すること。なお、結果の解釈は各事業場の事情により異なるものであり、その職場の部署、年齢、職種、就業形態、性別などごとに結果を検討して職場の問題点に気づき、正しく状況を把握することが重要である。



快適職場調査結果例（プロフィール）