

平成27年9月11日 / ホテルクレメント徳島



「メンタルヘルス対策」について

講師 社会保険労務士
キャリアカウンセラー
貫場 恵子 氏

主催：さくら税理士法人・さくら社会保険労務士法人

始めに

仕事をしていると、様々なストレスを抱えます。仕事の要求度・組織的公正・ハラスメント・長時間労働などが仕事のストレスの要因になります。ストレスには、他にも個人要因（年齢・性別・勤続年数・自尊心）、仕事以外の要因（家庭・家族からの要求・仕事以外のトラブル）などがあります。ストレスを緩和する緩衝要因（上司・同僚・家族からの支援）によってストレスを和らげることができ、ストレスを重ねるとストレス反応が出てきます。



■ストレス反応とは

【身体面】

○自律神経症状
めまい、吐き気、微熱、動悸、各種の痛み（頭痛、腹痛）
○心身症
胃潰瘍、十二指腸潰瘍、高血圧、不整脈、ぜんそく、円形脱毛症

【行動面】

○出勤状況

遅刻、早退、欠勤の増加

○業務内容

集中力の低下、能率の低下、ミスの増加

○対人関係

協調性低下、もめごとの増加、孤立

○日常生活

生活時間の不規則、睡眠時間の乱れ、生活態度の乱れ

○逸脱行動

アルコール依存、異性トラブル、ギャンブル

○精神面

○情緒不安定

感情の起伏が激しくなる、不機嫌で怒りっぽい、ヒステリック

○性格変化

暗く陰気になる、無気力・無感情になる、キレやすくなる

こういったストレス反応の後に、ストレスに関連する病気になる場合があります。会社としては、病気になる前に食い止める必要があります。

メンタルヘルス対策

仕事のストレスを少なくするためには、まず職

場環境の改善が必要になります。個人的な要因は、ストレスマネジメントの研修でフォローします。緩衝要因については、管理職の研修をします。ここまですべてが一次予防になります。一次予防を取ることで、ストレス反応に行くまでに防ぐのが理想です。



万が一、従業員の中にストレス反応を抱えている職員が出てしまった場合は、とにかく早く気付かなければなりません。この早期発見・早期予防は二次予防になります。ストレス疾患になってしまつと、三次予防として再発の予防が必要になります。会社のコストがかなりかかってしまうようになるので、三次予防に行く前に対策を取る必要があります。

職場環境の改善

職場環境は、会社によって様々です。まずは会社の問題を洗い出す必要があり、全ての会社に共通するのはトップ

の意識です。トップが職場環境を改善していくという意識を持たなければ、職場環境は改善しません。それを基に会社の問題を改善していきます。会社の問題を把握する方法としては

○産業医、衛生管理者等による巡視による観察

○労働者及び管理監督者からの聞き取り

○ストレスチェックによる分析

ストレスマネジメント研修

健康管理は会社だけに任せるものではありません。基本は本人が健康に留意することです。そのためにも、会社はセルフケア研修を行います。一人一人の労働者が「自分の健康は自分で守る」という考え方を理解し、そのために必要な知識、技法を身につけ、日常生活の場でそれを積極的に実施できることがセルフケアの基本となります。

■セルフケアの研修内容

○ストレスへの気付き
○ストレス要因の減らし方

（コミュニケーションの大切さ）

○ストレスに強くなる（リラクゼーションの方法、自分の考え方の癖を知る、切り替え方法）



○生活習慣の見直し（睡眠、食事、運動）

管理監督者の研修

メンタルヘルスケアのキーパーソンは管理職です。管理監督者は日常的に部下と接しているため、部下の心身の変化に気付きやすい立場にあります。そのため、メンタルヘルス対策を推進していく上で、重要な役割を担っています。



■管理監督者研修の内容

- 事業場のメンタルヘルス推進の背景や根拠を伝える
- 管理監督者の役割を明確化する
- 過重労働対策
- ・時間労働に対する意識改革

- ・残業の事前申請の徹底
- ・仕事の割り振り
- 部下の心の健康問題の早期発見と相談対応の技術を伝える
- 職場環境等の改善の仕方を学ぶ

○心の健康問題を持つ復職者への支援方法を学ぶ

管理者研修を行っても、個々の管理職のマネジメント能力に差がある場合、職場環境の改善がスムーズに進む部署とそうでない部署が出てきてしまいます。できれば、管理職向けのマニュアルを作成するなどして、管理職のマネジメント能力の平準化を図ることが大切です。

早期発見・早期予防

①日頃から部下の様子を観察する

管理職は日頃から部下の様子を観察し「いつもと違う部下」に早く気付くことが大切です。

例えば、それまで遅刻などしなかった部下が、遅刻を繰り返したり、無断欠勤をしたりするような状態になった場合、その部下のそれまでの平均的な姿から乖離したことは明らかです。

は明らかです。

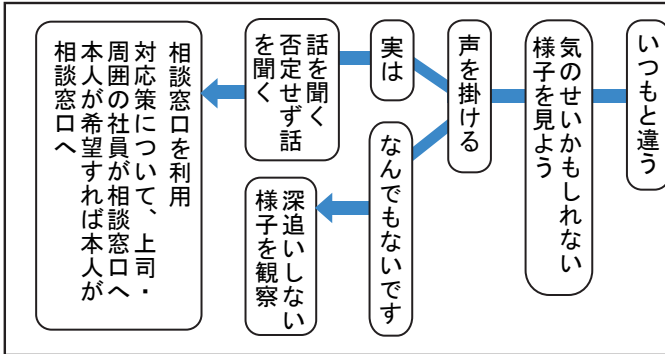
このようなケースの場合、職場環境に影響が出ることとは当然で、管理監督者は労務対策を採ることが求められますが、その背景に病気が存在する可能性があります。管理監督者が病気であること判断するものではありませんが、部下が「いつもの状態ではないこと」に気付き、声掛けを行うことが重要なのです。

観察ベースライン

- ①遅刻、早退、欠勤が増える
- ②残業、休日出勤が不釣り合いに増える
- ③休みの連絡がない
- ④仕事の能率が悪くなる
- ⑤業務の結果がなかなか出てこない
- ⑥報告や相談、職場での会話がなくなる（あるいは多弁になる）
- ⑦表情に活気がなく、動作にも元気がない
- ⑧不自然な言動が目立つ
- ⑨ミスや事故が目立つ
- ⑩服装が乱れたり、衣服が不潔であったりする

②変化に気付く

変化に気付いた時の対応例



- ③部下に声をかける際の留意点
- ・話をさせようとして、部下をせかささない
- ・部下が話し始めたら、さえずらずに話を聞く
- ・問題解決ではなく、問題把握を目指す
- ・部下の非言語的な表現にも注意を払う
- ・自分の非言語的な表現にも注意を払う
- ④相談にのる

○部下の現状を把握する

- ・その問題が起きている理由
- ・その問題が生じるきっかけ
- ・その部下が今まで行ってきた対処
- ・部下がその問題でどのくらい困っているか、他にも問題があるか
- ・今の体調や気分、病院へ行ったか
- ・これまでに同じ状態になったことがあるか
- 必要な対策をとる
- ・部下との間で問題を共有化する
- ・職場でできることを実践してみる
- ・部下の希望を聞いてみる

⑤連携を図る

- ・健康管理部門や人事部門と連携して、安全を確保して状況の改善に取り組む

⑥フォローを忘れない

- ・部下の相談にのり、必要な対策を採って終わりではない。必ずフォローアップを継続する



（文責・編集部）