

集計対象:

サンプル課

担当者:

メンタルヘルス改善意識調査票(MIRROR)集計結果:現状把握と改善点の絞り込み

「実現し改善不要」の割合が多い項目は下記の通りです。

No	項目	実現率	要望率
23	職場の分煙は適切に行われている。	87%	13%
35	混雑する時間・経路を避けて通勤できる。	85%	13%
33	休日出勤はないか、あっても連日にはならない。	82%	15%
29	仕事の区切りがいたら他の人に気がねせずに帰れる。	74%	23%
31	年休はとりやすい。	74%	26%
8	職場では、だれでも自由に意見や考えを述べるができる。	67%	31%
34	休日出勤の後には代休をとりやすい。	64%	31%
45	同じ職場のメンバー同士で、互いに協力できている。	64%	36%
27	休憩時間中は確実に休める。	62%	31%
25	自分の業務に必要な作業空間は十分に確保されている。	62%	38%

[改善の実績とヒント] あなたの部署でうまくいっているのはどんなことでしょうか。
また、どんな取り組みをすれば、あなたの部署に適合しやすいでしょうか。

1
2
3
4
5

改善を望む割合が多い項目は下記の通りです。

※“ぜひ”は特に強く改善を望む方の割合

No.	項目	要望率	ぜひ
1	人の配置や仕事量の割り当てが適切に行われ、特定の人に負荷が偏らない。	92%	36%
15	本来の業務を圧迫するほどの余分な仕事はない。	85%	31%
39	上司が忙しすぎないので、部下からの相談を受ける余裕がある。	82%	23%
19	仕事の大きな負荷が長期化する場合の補充・支援は速やかに行われている。	77%	26%
9	顧客からの意見が製品開発やシステム作りに反映されている。	74%	26%
10	仕事の目標、作業の見通しや位置づけの情報がきちんと伝えられている。	74%	15%
2	仕事の指示をする人が明確になっており、誰に従うか迷うことはない。	72%	28%
5	他のグループとの連携・協力はうまくいっている。	72%	13%
17	資料や報告書の作成は必要最小限になるように配慮されている。	69%	26%
7	仕事の方針はみんなの納得のいくやり方で決められている。	69%	18%

[改善点の候補] あなたの部署で改善すべき点を箇条書きして下さい。
必要があれば、自分の部署でできそうか、より上位の権限が必要かを分けてみましょう。

1 自部署 上位
2 自部署 上位
3 自部署 上位
4 自部署 上位
5 自部署 上位

[今回の課題] 上記の候補の中から、取り組みやすそうなものはどれですか。

[裏面]全項目の集計結果→

No.	項目	実現率	できれば改善	ぜひ改善	要望率	無関係
1	人の配置や仕事量の割り当てが適切に行われ、特定の人に負荷が偏らない。	8%	56%	36%	92%	0%
2	仕事の指示をする人が明確になっており、誰に従うか迷うことはない。	26%	44%	28%	72%	3%
3	それぞれの技能に見合った難易度の仕事が割り当てられている。	33%	49%	18%	67%	0%
4	業務分担の内容は明確化されている。	44%	44%	10%	54%	3%
5	他のグループとの連携・協力はうまくいっている。	26%	59%	13%	72%	3%
6	配置転換・グループ換えは適切に行われている。	33%	23%	28%	51%	15%
7	仕事の方針はみんなの納得のいくやり方で決められている。	31%	51%	18%	69%	0%
8	職場では、だれでも自由に意見や考えを述べるができる。	67%	26%	5%	31%	3%
9	顧客からの意見が製品開発やシステム作りに反映されている。	15%	49%	26%	74%	10%
10	仕事の目標、作業の見通しや位置づけの情報がきちんと伝えられている。	26%	59%	15%	74%	0%
11	進捗状況・達成度について上司と定期的に話し合う場が設定されている。	54%	44%	3%	46%	0%
12	ミーティングの回数や内容が適切で、情報や問題が共有できている。	46%	44%	10%	54%	0%
13	能力や経験に見合った訓練や能力開発のための研修が行われている。	51%	33%	15%	49%	0%
14	上司が部下の訓練や研修の機会を積極的に与えている。	51%	38%	10%	49%	0%
15	本来の業務を圧迫するほどの余分な仕事はない。	15%	54%	31%	85%	0%
16	生産や注文などの入力作業による負荷は多すぎない。	28%	26%	18%	44%	28%
17	資料や報告書の作成は必要最小限になるように配慮されている。	28%	44%	26%	69%	3%
18	出張業務時の連絡・支援のためのシステムが整備されている。	54%	31%	10%	41%	5%
19	仕事の大きな負荷が長期化する場合の補充・支援は速やかに行われている。	23%	51%	26%	77%	0%
20	顧客や関連業者とのトラブル発生時の相談・支援体制はできている。	28%	41%	21%	62%	10%
21	職場の中で、勝手にふるまう者はいない。	51%	33%	13%	46%	3%
22	職場の中で、取り残されたり孤立したりする者はいない。	49%	36%	13%	49%	3%
23	職場の分煙は適切に行われている。	87%	10%	3%	13%	0%
24	作業環境調整(空調・照明など)に、作業者の希望が反映されている。	49%	44%	5%	49%	3%
25	自分の業務に必要な作業空間は十分に確保されている。	62%	36%	3%	38%	0%
26	残業や休日出勤が多くなりすぎないように配慮されている。	59%	28%	13%	41%	0%
27	休憩時間中は確実に休める。	62%	21%	10%	31%	8%
28	休憩中の電話や来客対応は、特定の人に偏っていない。	51%	31%	5%	36%	13%
29	仕事の区切りがいたら他の人に気がねせずに帰れる。	74%	23%	0%	23%	3%
30	「ノー残業デー」が設定され、活用されている。	49%	36%	15%	51%	0%
31	年休はとりやすい。	74%	23%	3%	26%	0%
32	時間が不規則な勤務でも、健康面に配慮した勤務体系になっている。	33%	28%	3%	31%	36%
33	休日出勤はないか、あっても連日にはならない。	82%	13%	3%	15%	3%
34	休日出勤の後には代休をとりやすい。	64%	26%	5%	31%	5%
35	混雑する時間・経路を避けて通勤できる。	85%	10%	3%	13%	3%
36	現場の担当者には、円滑に仕事を進めるために十分な権限がある。	41%	38%	13%	51%	8%
37	その日の業務量を、自らの裁量で調節できる。	56%	36%	5%	41%	3%
38	職場では、各人の能力や工夫を生かすことができる。	54%	46%	0%	46%	0%
39	上司が忙しすぎないので、部下からの相談を受ける余裕がある。	18%	59%	23%	82%	0%
40	上司は部下からの報告・相談を受け、適切な業務調整を行っている。	36%	51%	13%	64%	0%
41	上司が多忙な職場では、代理を務める者が設定されている。	49%	31%	21%	51%	0%
42	上司はみんなの仕事が円滑に運ぶよう取りはからっている。	46%	51%	3%	54%	0%
43	上司と部下の定期的な面接の際、部下の心身の健康状態を確認している。	54%	44%	0%	44%	3%
44	上司から部下へは、何事についてもきちんとした説明がなされている。	49%	44%	5%	49%	3%
45	同じ職場のメンバー同士で、互いに協力できている。	64%	36%	0%	36%	0%