

1 別紙 1 職場環境改善ヒント集 / 個人ワークシート

病院事務職版

いきいき職場づくりのための
アクションチェックリスト (職場環境改善ヒント集)






このチェックリストには、働きがいのある、働きやすい、よりよい仕事にとりくめる「いきいき職場づくり」のための改善策が盛り込まれています。あなたの職場の職場環境を改善する際の参考にしてください。











-アクションチェックリストの使い方-







各チェック項目について「必要ですか？」の欄に記載します。

1. その対策が不必要で、今のままでよい（対策がすでに行われているか、行う必要がない）場合は「いいえ」に✓をつけます。
2. その対策が必要な（これから改善したい）場合は、「はい」に✓をつけます。すでに対策が行われている場合でも、さらに改善したい場合には、この「はい」に✓をつけてください。
3. 「はい」に✓のついた項目のうち、その対策を優先して取り上げたほうがよい項目は、「優先する」に✓をつけてください。3-5つ選ぶとよいでしょう。
4. チェックリストを記入したら、あなたの職場で安全・健康に、快適で働きやすい職場づくりのために「役立っている良い点3つ」と「改善したい点3つ」を最後の頁に記入します。
5. このチェックリストにはない項目で、自分たちの職場のチェックリストに追加したほうが良いと思う改善策がある場合は、「E. 追加項目」の欄に直接記入してください。

このような改善が必要ですか？

A 生産的な仕事のすすめ方			
1	職員全員が参加できるミーティングを定期的開催し、仕事の進め方や業務配分を見直します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する メモ
2	掲示板、共有ファイル、日報、メーリングリスト、Teamsなどを活用して、必要な情報が全員に正しく伝わるようにします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する メモ
3	忙しい時期に備え、特定の個人やチームに業務が集中しないよう、休日・休暇が充分取れるようにします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する メモ
4	総務、会計、医事などの各部門で担当業務範囲と担当者の実作業時間の実態を把握し、長時間労働を避ける勤務体制にします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する メモ
5	入職時や職場異動の際には、担当する業務範囲や役割などの十分な説明、引き継ぎを行います		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する メモ
6	医療事務や行政施策の最新情報などの知識や技術習得のため、勉強会や外部研修の機会を確保します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい ➡ <input type="checkbox"/> 優先する メモ

B 快適で安全な勤務環境			
7	職場の暑さ・寒さや明るさ、放射線・化学薬品・抗がん剤、感染症対策などを見直し、快適な作業環境にします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
8	ゆっくりくつろぐことができ、リフレッシュできる休憩室、快適で衛生的なトイレ、更衣室を確保します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
9	職場のレイアウトを工夫し、PC 利用環境やオンライン会議環境を整えて個人ごとの作業をしやすくします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
10	医療用電子カルテ、財務会計や人事・給与等の IT システムについて見直したり、各操作方法について学ぶ機会を設けます		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
11	文書管理を見直したり、わかりやすい手順書を作成して、医療事故防止、個人情報漏洩防止策を強化します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
12	災害発生時や火災などの緊急時の通路を確保し、迅速に対応できるよう訓練します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
C 職場の人間関係・相互支援			
13	上司は定期的に管理職研修を受け、日頃から皆が自分で問題解決できるよう励まし、適切な助言をします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
14	必要な時に上司や同僚に相談したり支援を求めたりしやすいようコミュニケーションがとりやすい環境を整備します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
15	医事、会計、総務等の職場間での相互理解の推進のために、職場や作業グループで情報を共有したり、連絡調整を行ったりします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
16	医療スタッフ・事務職員がお互いを理解し助け合う雰囲気生まれるよう、日頃からお礼を言ったり、懇親の場の機会を持つなど工夫します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
17	正規職員と非正規職員とのコミュニケーションの機会を増やします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
18	学校、育児、介護など個人のライフスタイルに応じて、勤務調整ができるようにします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ

D 安心できる職場のしくみ			
19	個人の健康や職場内の問題などについて、プライバシーに配慮して相談できる窓口を設置します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
20	職場の将来計画や見通しについて、いつも周知されているようにします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
21	職場での暴言や暴力、パワハラ、患者・利用者からクレーム等について対応する手順を定めます		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
22	いろいろな立場の人（若年、高齢、女性、パート、障害、LGBTQ 等）が職場の一員として尊重される働きやすい職場にします		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
23	技能・資格取得の機会を明確にし、キャリアに役立つ教育やチャンスを公平に確保します		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ
24	仕事のストレス軽減や健康増進について、学ぶ機会を設けます		必要ですか？ <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> はい <input checked="" type="checkbox"/> 優先する メモ

チェックリストを終えたら、あなたの職場で安全・健康に、快適で働きやすい職場づくりに役立っている職場の良い点、改善点を3つあげてください。

役立っている良い点3つ	例：14 コミュニケーションがとりやすい 例：2 イン트라ネットで掲示板を活用している
	1
	2
3	

改善したい点3つ	例：12 緊急時のマニュアルを見直す 例：8 中途採用者も外部研修の対象にする
	1
	2
3	