

# 令和7年度公務災害防止啓発映像教材（管理監督者向け部下のメンタルヘルス対策）

## 企 画 書

地方公務員安全衛生推進協会

### 1 趣旨及び目的

近年、地方公共団体においてメンタルヘルスの不調を訴え、長期療養を余儀なくされる職員は急激に増えており、効率的かつ安定的な行政サービスを提供していくためにはメンタルヘルス対策の一層の充実が欠かせないものとなっている。

特に管理監督を行う立場にある職員は、日頃の予防対策と早期発見、休んでいるときのフォロー、職場復帰に向けた対応など、あらゆるタイミングで重要な責務を担っており、それぞれのタイミングでスムーズかつ効果的な方策を解説した映像教材を制作し、地方公共団体に提供する。

### 2 映像教材タイトル

「管理監督者向け部下のメンタルヘルス対策」

ただし、提案事業者は収録内容等に合わせて、異なるタイトルを提案できるものとする。

### 3 主な内容

ストレスの知識からメンタル不調者の予兆把握、職場環境改善、職場復帰支援などについて、わかりやすく解説する内容とする。

職場の健康シリーズ80「管理監督者向け部下のメンタルヘルス・マネジメントの手引き」（以下「小冊子」）を参考に、管理監督者が取るべき行動を具体的に示すものとする。

### 4 作品の構成

#### （1）全体の構成について

- ・「序章」、「本編」、「終章」の3部構成とし、本編は内容ごとに項目立てする。
- ・いずれの章においても、新任を含めた管理監督者がパッと見て自分の具体的な課題解決に繋がるような内容にする。
- ・できる限り事例とその解説を盛り込み、単調な説明だけに偏らないようにする。
- ・映像素材は必ずしも実写にこだわらず、イラストやCG、漫画等を取り入れながら、より理解を深められるよう工夫する。

#### （2）各部の構成について

##### ア 序章の部（3分程度）

##### （ア）メンタルヘルスケアの意義（小冊子P2～P3）

地方公務員の“心の不調”の現状とメンタルヘルス対策の必要性を解説し、本編への導入とする。

長期病休者数など“心の不調”を取り巻く現状をデータで示し、業務効率

低下への懸念や安全配慮義務などに触れながらメンタルヘルス対策の必要性を訴える内容とする。

特に、なぜ管理監督者が部下のメンタルヘルスに取り組む必要があるのかを、地方公共団体が抱える様々な課題（コンプライアンス、人材の確保・活用等）に関連付けながら丁寧に解説する。

## イ 本編の部（25分程度）

### （ア）ストレスの基礎知識

#### ①ストレス要因とストレス反応（小冊子 P4～P7）

ストレス要因と、そのストレスによって心や体に現れる反応、変化がどのような仕組みでメンタルヘルス不調などの健康障害につながっていくのか、併せて代表的な健康被害（疾患等）について簡潔に解説する。

#### ②年齢別のストレスの特徴（小冊子 P5）

年齢層や職位の違いによるストレスの特徴を解説し、管理監督者が実際に不調者の配慮やアプローチを行う際に参考になる内容とする。

### （イ）管理監督者が行う“ラインケア”

20代女性のメンタル不調者に対する声かけから職場復帰までの一連の流れを解説する内容とする。

#### ①管理監督者の役割（小冊子 P8～P9）

管理監督者がケアを行う意義などを体系的に整理して解説する。

#### ②メンタル不調者の予兆把握（小冊子 P10～P13 前段）

必ずしも他人の変化に気づくことに優れた人が管理監督者になっているわけではないことを踏まえ、部下の「いつもと違う様子」に気づくためのポイントを寸劇やイラスト等を用いてわかりやすく解説する。

#### ③心の不調が疑われる部下への対応（小冊子 P13 後段～P17）

声かけや傾聴が得意ではない管理監督者を想定し、声のかけ方とその話の終わり方までの一例を具体的に映像で見せて解説する。

体調不良や、仕事できていないことに気づいていない部下に対し、どう伝えればよいのか、また、部下を褒める場面では、表面的な事柄ではなく、何を褒めるのか（努力、プロセス、価値観、考え方等）、具体的なエピソードを相手に示すことが重要であることを説明する。

傾聴については、傾聴する際の態度、口調などの注意点のほか、具体的な質問（セリフ）を提示し、コミュニケーションが苦手な人でもすぐに実践できるものにする。

管理監督者がメンタル不調の疑いがあると判断した後、自団体の産業医や保健師に繋ぐこと以外の方策や外部の相談窓口を提示するなど、繋ぐ先がない管理監督者がどのような対応をすればよいのか具体的に解説する。

#### ④職場環境改善（小冊子 P18～P21）

職員のメンタル不調を予防するということを主眼に置いた改善ポイントと、直接の上司である管理監督者が行うべき事柄についてどう進めていけばよい

のかを解説し、また、チェックリスト等すぐに役立つヒントを掲載する。

特に、ストレスチェックの集団分析結果を知ることとなった管理監督者がどのように活用すればよいのか、具体的な手順を示して解説する。

⑤職場復帰支援（小冊子 P22～P23）

職場復帰に向けた段階的な支援について管理監督者としてどう取り組めばよいのかをわかりやすく解説する。

（ウ）管理監督者自身のケア（小冊子 P26～P27）

①セルフケアの必要性

②セルフケアの方法

管理監督者が心の健康を保ち、部下に対する適切なメンタルヘルスケアを実施するため、管理監督者自身のストレスケアの必要性とその対処法などをわかりやすく解説する。

ウ 終章の部（2分程度）

（結論とまとめ）

映像の最後に、管理監督者がメンタルヘルス対策における自らの役割を理解し、効果的なラインケアを実践することが、職員の心の健康と健全な公務職場の維持、ひいては行政サービスの質の向上につながることを訴えて締めくくる。

## 5 撮影及びキャスティング

（1）撮影地について

野外ロケを想定している場合は、受託業者が手配するものとする。

（2）ロケ実施にあたっての留意点について

映像編集期間及び予算等を踏まえると、ロケ終了後の内容の変更等は難しいことから、シナリオ作成段階でよく吟味し、内容を固めておくこととする。

ロケ当日は、委員等が立ち合い、撮影内容を確認するとともに、必要に応じて助言等を行う。

（3）キャスティングについて

ア ナレーター及び職員役

受託業者が手配するものとする。

イ エキストラ

受託業者が手配するものとする。

## 6 制作委員会スケジュール（予定）

9月下旬	企画提案書の委員審査
10月上旬	受託業者の決定、契約
10月下旬	制作委員会開催（シナリオ監修・決定）

1 1 月～1 2 月	ロケ撮影実施
1 月	制作委員会開催（仮パケ試写、修正意見等）
2 月	完成、納品