



みんなで進める参加型職場環境改善



いきいき職場づくり（Web版） 参加者用マニュアル

2025年4月版

- ✓ いきいきワーク（Web版）へログインする
- ✓ 個人ワークを行う（アクションチェックリスト）
- ✓ グループワークに参加する
 - ✓ グループの意見をまとめる（書記役）
- ✓ 改善計画を確認する
- ✓ 改善計画の実施と報告をする
- ✓ 改善計画を振り返る（報告書を見る）

いきいき職場！

いきいき職場づくり・いきいきワークの概要は下記からご確認ください。

※対面でのワークの説明となるため一部手順が異なりますが、進め方の参考にしてください



いきいき職場づくりの狙いと手順
（動画 5分）

https://ikiikisyokuba.jp/mov/1_ikiiki_introduction_20220627.mp4



いきいきワークの進め方
（動画 10分及び各種ツール）

<https://ikiikisyokuba.jp/tool.html>



アクションチェックリストについて
https://ikiikisyokuba.jp/check_list.html

- ☐ いきいきワーク（Web版）へログインする
- ☐ 個人ワークを行う（アクションチェックリスト）
- ☐ グループワークに参加する
 - ☐ グループの意見をまとめる（書記役）
- ☐ 改善計画を確認する
- ☐ 改善計画の実施と報告をする
- ☐ 改善計画を振り返る（報告書を見る）

実行したら
チェックマークを
入れましょう！

いきいき職場！

いきいき職場づくり・いきいきワークの概要は下記からご確認ください。

※対面でのワークの説明となるため一部手順が異なりますが、進め方の参考にしてください



いきいき職場づくりの狙いと手順
（動画 5分）

https://ikiikisyokuba.jp/mov/1_ikiiki_introduction_20220627.mp4



いきいきワークの進め方
（動画 10分及び各種ツール）

<https://ikiikisyokuba.jp/tool.html>



アクションチェックリストについて
https://ikiikisyokuba.jp/check_list.html

いきいきワーク（Web版）へログインする

参加者様向け資料

ログイン画面

ボディチェック

トップ画面



ログインはこちらから

<https://ikw.syokuba-kankyo-acl.jp/>

- ① 配布されたIDとパスワードでログインをします
- ② 初回のみ「ボディチェック（職場の環境に関するアンケート）」に回答します。
- ③ 「個人ワークを開始する」ボタンを押下します。



- 画面デモはスマートフォン版ですが、パソコンやタブレットでも利用できます。

- IDとパスワードはいきいき職場づくり期間中常に使用します。
- 個人のPCやスマホをお持ちの方は「ログインを記録する」にチェックを入れておくとう便利です。※職場でPCやタブレットを共有している場合は、この機能は使わないようにしてください。

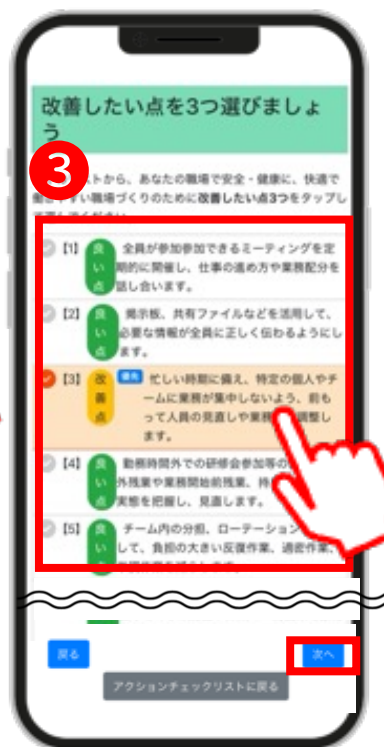
個人ワークを行う 1 (アクションチェックリスト)

参加者様向け資料

アクションチェック
リスト

職場の良い点3つを選
ぶページ

改善したい点3つを
選ぶページ



- ① ご自身の職場環境を振り返って、24項目をチェックします。
- ② 職場の良い点3つを選ぶページで「良い点3つ」をタップして選び、「次へ」を押下します。
- ③ 職場の改善したい点3つを選ぶページで「改善したい点3つ」をタップして選び「次へ」を押下します。



アクションチェックリストの進め方についてはこちらのページでもご確認いただけます。

https://ikiikisyokuba.jp/check_list.html



個人ワークを行う 2 (アクションチェックリスト)

参加者様向け資料

あなたの選んだ項目

あなたの選んだ項目

あなたの選んだ項目

データはシステムに保存されました。
必要に応じて、印刷用にデータを保存してください。
また、項目を選び直す場合は「選び直す」ボタンを押してそれぞれの選択画面に戻ってください。

あなたの選んだ項目

あなたの選ぶ職場の「良い点」

【1】 全員が参加参加できるミーティングを定期的に開催し、仕事の進め方や業務配分を話し合います。

【2】 周知紙、共有ファイルなどを活用して、必要な情報が全員に正しく伝わるようにします。

【4】 勤務時間外での研修会参加等の業務時間外残業や業務開始前残業、持ち帰り業務の実態を把握し、見直しします。

「良い点」を選び直す

「具体的な良い点メモ」を書いておきましょう
具体的なメモ内容を書きます

保存する

あなたの選ぶ職場の「改善したい点」

保存する

あなたの選ぶ職場の「改善したい点」

【3】 忙しい時間に備え、特定の個人やチームに業務が集中しないよう、前もって人員の見直しや業務量を調整します。

【7】 作業場の暑さや寒さ、明るさを整え、快適な作業環境にします。

【8】 放射線や有害化学薬品、がん剤など、健康に有害な発生源を排除します。

「改善したい点」を選び直す

具体的なメモ内容を書きます

保存する

印刷用保存 (PDF)

※1

個人ワーク (アクションチェックリスト) を行う
グループワークに参加してグループ討議をする
改善計画の策定と実施 (00分)

個人ワーク (アクションチェックリスト)

個人ワークでは、グループワークで職場改善について話し合う前に、アクションチェックリストを使い、ご自分の考えをまとめます。グループワーク開始までに実施してください。

個人ワークを開始する ※2

個人ワークの回答を見る

グループワーク

グループに分かれて個人ワークの結果を元に職場の良い点・改善したい点について討議します。グループワークはオンラインまたは対面いずれかの開催になります。

あなたのグループは group1 です。

① 選んだ項目を確認します。選択した選んだ理由や具体的な意見などがあれば「具体的な良い点メモ」・「具体的な改善点メモ」にそれぞれ記載して保存します。

※1 結果は印刷用ファイル (PDF)として保存できます。必要に応じて、プリントアウトしてワーク当日に持参できます。

※2 アクションチェックリストはグループワーク開始までに何度でもやり直すことができます。

● アクションチェックリストはグループワーク開始日程までに完了しておきましょう。



アクションチェックリストの進め方についてはこちらのページでもご確認いただけます。

https://ikiikisyokuba.jp/check_list.html



トップ画面



グループ内で話し合って「書記役」を決めます。

》 書記役になった人は次のページを参考にしてください。
》 以下は書記以外の参加者の手順です。

- ① 事前に行った個人ワーク（アクションチェックリスト）の回答を参考にしながら話し合います
- ② 同じグループメンバーの個人ワークの集計結果を見ることができます
- ③ 書記がまとめてくれた話し合いの内容を確認することができます

※1 記載されているグループで討議します。

※2 ワーク当日に、グループを変更する必要がある場合に使用します。詳細は担当者にご確認ください。



ワーク当日にいきいきワーク（Web版）にログインできない場合は、紙などでプリントアウトしておくとう便利です。

グループの意見をまとめる 1 [書記役]

参加者様向け資料

トップ画面

まとめ画面

① 「グループワーク」の項目にある「書記になる」ボタンを押下します。

② 「記録フォームと画像アップロード」を押下すると個人ワークの集計結果を見ることができます。

※1タブ切替で以下の情報を見ることができます

- (1) 集計結果：設問順に沿った集計結果が表示されます
- (2) 良い点順：良い点として選ばれた数が多い順に表示されます
- (3) 改善点順：改善したい点として選ばれた数が多い順に表示されます
- (4) みんなの意見：既存項目以外に追加された提案が表示されます
- (5) 具体的な良い点メモ：良い点3つに関する補足情報が表示されます
- (6) 具体的な改善点メモ：改善したい点3つに関する補足情報が表示されます

※2集計画面を閉じるときは画面右上の「閉じる」ボタンを押下します。



まとめ画面は書記役のみ表示されます

グループの意見をまとめる 2 [書記役]

参加者様向け資料

まとめ画面

- ① 「良い点 (1) ～ (3) 」と「改善したい点 (1) ～ (3) 」を決め、理由や具体案を記載します。
- ② 内容を保存します。
- ③ 「良い点」「改善したい点」をそれぞれ3つ記載・保存できたら、「提出する」ボタンを押下します。

※1 紙でまとめた場合は、スマホなどで紙を撮影し「まとめの記録を画像でアップロード」から提出します。

※2 画面右下にある「開く」ボタンをクリックすると、集計結果画面を再度開くことができます。



グループ討議のまとめは必ず提出してください。

改善計画を確認する

参加者様向け資料

トップ画面

提案の確認画面



グループワーク実施後、職場担当者が改善計画を作成します。担当者から連絡が来たらサイトにログインして、計画内容を確認してください。

- ① トップ画面の「改善計画一覧」の各計画から「提案を確認する」を押下する。
- ② 実施に賛成なら「いいね」ボタンを押してください
- ③ コメントがあれば自由に記入してください。

- ※1 他の方のコメントを見ることができます。
- ※2 自分で書いたコメントは修正・削除・画像を追加することができます。
- ※3 ファイル形式は.jpg .jpeg .png .gif形式です。

改善計画の実施と報告をする

参加者様向け資料

トップ画面

詳細確認と実施報告画面



改善計画が開始すると、職場担当者からお知らせが来ます。実践したらサイトで報告してください。

① トップページ各改善計画の「詳細確認と実施報告をする」を押下する

② 実施した内容を職場に報告してください

※ 他の人の実施報告を確認できます。

※ 自分で描いた実施報告は修正・削除・画像を追加できます。

※ ファイル形式は jpg , jpeg , png , gif 形式です。



改善計画を振り返る（報告書を見る）

参加者様向け資料

トップ画面



報告書画面



実施期間終了後、担当者が報告書を作成します。担当者からお知らせがきたら、報告書の内容をご確認ください。

- ① 改善計画一覧の各計画の「中間報告書を確認する（※）」または「最終報告書を確認する」を押下する。
- ② 報告書を確認します。

※ 職場によっては最終報告書のみの場合もあります。

以上でいきいき職場づくりは完了で
す。

お疲れ様でした！