

進路だより★るもい

令和4年度1月号(第8号) 北海道教育庁留萌教育局 キャリアプランニングスーパーバイザー(進路相談員) 齋藤 利佳

▶▶新社会人になるために-3 セルフストレスマネジメント▶▶

厚生労働省によると、仕事や職業生活に関することで強い不安やストレスがあると答えた労働者は53.3%となっています(令和3年調査)。労働者の半数以上が何らかのストレスを感じているようです。そこで1ページ目では新社会人になるみなさんに、職場でのストレスや対処・軽減方法についてお伝えします。

まず、職場で感じるストレスについて、下記のようなストレスがあります。

- 例● 仕事の量、仕事の質
- 対人関係(セクハラ、パワハラを含む)
- 役割、地位の変化(昇進・昇格・配置転換等)
- 仕事の失敗、責任の発生
- 顧客、取引先等からのクレーム
- 事故や災害の発生
- 交代制勤務 ● 仕事への適性 ● 職場の雰囲気 等



あなたはストレスを感じた時、心や身体の変化に気付いたことはありますか? ストレスを感じたとき、心や身体にどのような反応があるか、下の表にまとめました。

身体面の反応	動悸、発汗、顔面紅潮、胃痛、下痢、疲労、不眠、眼精疲労、頭痛、高血圧・低血圧、じんま疹 等
心理面の反応	不安、短気、怒り、興奮、落胆、無気力、不満、退職願望 等
行動面の反応	回避、逃避、遅刻、欠勤、口論や喧嘩、作業効率の低下、やけ食い、喫煙、生活の乱れ 等

ストレスは無いほうがいい、と考える反面、適度なストレスは健康に良いという考え方もあります。日本大学医学部精神医学系主任教授の内山真さんによると、ストレスと上手に付き合っていくには、休息とのバランスが大切だということです。次にストレスへの対処・軽減方法について、いくつかの方法を紹介します。

睡眠で疲労を軽減する	運動でリフレッシュする
<ul style="list-style-type: none">・毎日(休日も)同じ時間に起きる・寝る前にリラックスする(カフェインは避ける)・暗く、静かで、適温の心地よい部屋で寝る	<ul style="list-style-type: none">・定期的に、適度に行う・自分のライフスタイルや興味にあった運動を、無理なく楽しみながら行う
食事でストレスに耐えられる身体を作る	リラクゼーションで心身をリラックスさせる
<ul style="list-style-type: none">・食事は3食を規則的に取る・ストレス耐性を高めるためにビタミンC、タンパク質、カルシウムを十分に摂る	<ul style="list-style-type: none">・音楽、ヨガ、アロマセラピー等を取り入れてみる・漸進的筋弛緩法…手・腕・肩等の筋肉に力を入れて5秒維持、その後一気に力を抜き、緊張した筋肉のこわばりを解き解し、リラックスさせる

上記のような方法以外にも自分にあった対処・軽減方法もあると思います。大切なのは、ストレスを自覚する事や対処・軽減する方法を知っているか、という事です。

自分には心の問題とは関係ないと考えずに、自分がストレスを感じたとき、いつもと違うことに気付き、自分自身の内的な変化に目を向けたり、身体や行動にストレスのサインを捉えて、対処・軽減することが大切です。

※参考文献：メンタルヘルスマネジメント検定試験公式テキストⅢ種セルフケアコース

(大阪商工会議所編・中央経済社)



★ストレスを溜めないように、悩んでいる事があったら、誰かに相談するのも必要ですね。

▶▶新社会人になるために-4 ワークルール▶▶

2 ページ目では、特に知っておいてほしいワークルールについて紹介します。入社後に「そんなこと、知らなかった、聞いていない」と後悔しないためにも、入社前に確認しましょう。

入社前に、契約内容や会社の規則等を色々調べたから、実際に契約書や就業規則を見て、すぐ理解できた。わからないこともないし、安心して働ける！

あなたはどちらのタイプ？



Aさん



Bさん

入社前に、調べることができなかった。わからないことだらけで働くのが不安…。仕事を覚えるのが先で、調べる時間がない…。どうしよう。

知っておいてほしいこと1 労働契約（雇用契約）

労働契約とは、働く人（労働者、従業員）と会社（雇用主、企業等）との間で結ぶ労働条件の約束の事です。そして、**労働契約については、はっきりと書面で示さなければなりません。求人票に書かれていた条件が、そのまま労働条件になるわけではないため、必ず確認しましょう！**

(1) いつからいつまで働くか（契約期間）	(2) 契約期間が決まっている場合は更新の基準
(3) 仕事をする場所・仕事の内容	(4) 仕事の始めと終わりの時間、残業の有無、休憩時間、休日や休暇日数について
(5) 給料はどのように決まり、どのように支払われるのか	(6) 退職するとき、解雇されるとき決まり
(7) 昇給に関する事	※(1)～(6)は書面で明示、(7)は口頭でもよい

給料に関する事も記載されているので、間違いはないか給料明細も確認しましょう。



知っておいてほしいこと2 就業規則

就業規則とは、会社の労働条件や決まり事を細かく定めたルールです。多くの会社には、就業規則があり、**常に見やすいところに提示したり、備え付けるなど、労働者に周知する必要がある、労働者はいつでも見ることができます。**入社時に必ず内容を確認しましょう。就業規則を破った場合、給料が減らされたり、懲戒解雇させられる場合もありますので、会社のルールを理解し、守りましょう。就業規則に必ず記載しなければならない事項は以下の3つです。

- (1) 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項（交替期日や交替順序等）
- (2) 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
- (3) 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

知っておいてほしいこと3 各種保険

毎月の給料からは税金の他、各種保険料が差し引かれます。各種保険は、怪我や病気、失業、高齢になった時等、働けなくなった場合に給付が受けられ、労働者の生活を守る目的があります。

健康保険（社会保険） ：労働者やその家族が、仕事以外で病気や怪我、出産、死亡等で臨時の出費があるときに必要な給付を受けられます。	厚生年金保険（社会保険） ：労働者本人やその家族の生活の安定を図るため、労働者が高齢になったり、障がい者になったり、死亡した場合に年金や一時金が支給されます。
雇用保険（労働保険） ：労働者が何かの理由で失業したとき、再就職するまでの生活の安定と円滑な就職活動のために必要な給付を行います。	労災保険（労働保険） ：労働者の業務上の事由又は通勤による怪我、病気、障がい、死亡に対して、労働者やその遺族のために必要な給付を行います。

どのような保険があって、どのような役割かを覚えておきましょう。

この他のワークルールについては、右記を御参照ください。

北海道 働く若者ルールブック **検索**

