

社内ニート診断 チェックシート



※チェックリストに従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年5月時点の内容となっております。最新の情報はの資料等をご確認ください。

社内ニートとは？

企業に雇用されながらも、実質的に仕事を与えられず、何もすることがない状態の社員を「社内ニート」と呼びます。社内ニートの背景には、組織の肥大化や業務の細分化により、役割が限定され仕事の偏りが生まれることがあります。加えて、上司や同僚とのコミュニケーション不足により適切な業務配分ができず、孤立を招く場合もあります。さらに、能力と業務内容のミスマッチ、人事評価制度の不備によりやる気を失い、放置されるケースも見られます。近年では、IT化により業務を失うことが要因として影響しています。

社内ニートの特徴

特徴としては、業務がなく指示待ち状態が続くことや、私用時間の増加、周囲との関係の希薄化などが挙げられます。

• 仕事を与えられない、または極端に少ない	• 業務時間を持て余している	• 周囲とのコミュニケーションが少ない
• 職場への不満や孤立感	• 頻繁な離席	• 能力を発揮できていない

社内ニート診断チェックシート

以下の項目に当てはまる数が多いほど、社内ニートの状態に近い可能性があります。

☐ 週に数時間しか仕事がないと感じる。	☐ 自分の仕事の成果が会社の業績に貢献していると感じられない。
☐ 頼まれる仕事が雑用ばかりである。	☐ 上司や同僚との業務に関する会話がほとんどない。

☐	業務時間中にやることなく、時間を持て余している。	☐	自分のスキルや能力が十分に活かされていないと感じる。
☐	職場にいても自分の居場所がないように感じる。	☐	特に目標もなく、毎日同じことの繰り返しだと感じる。
☐	仕事に対してモチベーションが低い。	☐	周囲の同僚が忙しそうにしているのに対し、自分だけが暇だと感じる。

社内ニートを防ぐには

社内ニートを防ぐには、社員の適性に合った配置やジョブローテーションを行い、業務の偏りを防ぐことが重要です。役割や目標を明確にし、1on1面談などでコミュニケーションを活性化させましょう。

さらに、研修制度の充実や公正な評価制度により成長意欲を引き出すことが有効です。早期対応と柔軟な業務調整、挑戦を奨励する組織文化の醸成も、社内ニート発生の抑止に繋がります。

