

## 産業医も同行して全職場を年度内に二巡 事務職場の安全と健康の向上を図る

愛知県 春日井市 本庁事業場安全衛生委員会

春日井市役所・本庁事業場安全衛生委員会が行う職場巡視は、全職場を年度内に二巡し、しかも、そのすべてに産業医が同行する。

有害物質への曝露といった際立った危険が存在しない事務職場の巡視は、形骸化、マンネリ化しやすいといわれる。それを防ぐためにはどうすればよいか。この徹底した取り組みは、そのヒントになるだろう。

**対象となるのは52課所  
職員数で900人以上**

春日井市役所・中央安全衛生委員会傘下には、安全衛生委員会が5つある。その一つ、本庁事業場安全衛生委員会が管轄するのは、本庁舎および議会棟の52課所に及ぶ。対象となる職員数も900人以上に上り、市民病院事業場安全衛生委員会に次いで多い。

このすべてを、年度の前半5カ月間に毎月1回、計5回で一巡し、後半にも同様に5カ月間、二巡目を行う。また前半、後半を通じて毎回、産業医が同行する。今年度は6月から10月にかけて二巡目を実施、11月から来年3月にかけて二巡目を実施する予定だ。

以前は年度内に一巡するだけだったが、平成24年度から現在の形になった。年度内に二巡することで、前回の指摘事項が対策されているか、間を置かず確認できるようになった。前回気づかなかった危険箇所を、次の巡視で見つけることも、よくあるという。

一時的に発生する危険、たとえば繁忙期に書類の量が急増え通路などに放置されたりするものの、時期が過ぎれば元に戻る——といったこともきめ細かくチェックできる。2

度の巡視が年度をまたぐ場合、そのメリットはより強く発揮される。前回の巡視後に、異動や組織変更のため、各職場の人員構成、机やキャビネットの配置が変わり、新たな危険箇所が出てくることが多いからだ。

巡視員は6人。産業医1人と安全衛生委員会から3人（安全管理者と衛生管理者の計5人から2人が、5人の委員から1人が、交替で参加）、職場巡視の事務局となる総務部人事課からは、給与厚生担当主査の2人、森由里子さん（保健師）と、田之上愛子さんが同行する。

このメンバーで、1回の巡視につき、おおよそ2フロア分の職場を、1時間〜1時間半かけて巡視するという。森さんも田之上さんも、「安全・衛生管理者と安全衛生委員は交替で担当するし、産業医の先生も事務局も月に1回だけなので、負担には感じません」と語る。

**対象課には事前に  
チェックリストを配付**

職場巡視は、巡視点検項目（以下、チェックリストという）を実施日の1週間から10日前に対象課に配付し、事前チェックしてもらうことか



春日井市役所本庁舎。12階建ての北館と4階建ての南館からなり、延床面積は約42,000㎡に及ぶ。このほか議会棟も含め、本庁事業場安全衛生委員会の管轄となる

ら始まる。

その理由について森さんは、こう語る。「あらかじめ巡視のポイントが明らかになり、効率的な巡視ができます。また自分たちの職場を自ら評価することで、職員の意識も高まります」。チェックリストの記入自体は、各課の長が率先して職場の安全、健康に取り組んでほしいという理由から、所属課長が行うこととなっている。以前は、各職場にはチェックリストの配付なしで、事前の自己点検だけを依頼していたが、「何をどう点検すればよいかかわからない」という声が多く挙がったため、事前配付することとなった。

チェックリストは、職場の物理的



職場巡視のメンバー。左から安全衛生委員の石原旨規さん（総務部情報システム課情報企画担当主査）、事務局の田之上愛子さん（総務部人事課給与厚生担当主査）、安全管理者の鈴木幸代さん（上下水道部上下水道経営課庶務担当主査）と高尾裕樹さん（総務部総務課庶務担当主査）

環境に着目した「環境面」と、職員の心身の健康に着目した「健康面」の2部用意されている（資料1）。  
 巡視当日は、産業医が「健康面」のチェックリストを基に各所属課長と面談し、その間、安全衛生委員は「環境面」のチェックリストを基に職場内を点検する。また、事務局の森さんは産業医、田之上さんは安全衛生委員のそれぞれについてサポートしながら、自らも面談や巡視に加わる。

**巡視は厳しい中にも  
和やかな雰囲気が進む**

チェックリストでは、「環境面」が執務室内・照度等・共有設備に関する



対象課の所属課長（手前）と面談する産業医の伊藤和幸先生（左）と、事務局の森由里子さん（総務部人事課給与厚生担当主査・保健師）

る15項目、「健康面」は休職者・メンタルヘルス不調者の有無や、時間外労働の状況、VDT作業時間など9項目について、以下の3段階で評価する。

- ◎ ほぼ問題ない
  - できている箇所の方が多い
  - △ できていない箇所の方が多い
- 対象課の所属課長は、事前にこれらの自己評価をチェックリストに記入し、○または△の場合は、その理由も併せて記述する（資料1・チェックリストの網掛の部分）。

産業医および安全衛生委員は、面談や現場の状況から、自己評価の妥当性を判断する。その際、自己評価が△の場合はもとより、○の場合で

＜本庁事業場安全衛生委員会＞巡視点検項目（環境）

所属課は網掛行欄を赤ボールペンで記入してください。（備考も活用してください）  
 当該課総括（※）『○・○・△』（下線省略） ※総括までにはできるだけ書き添えてください。

巡視時に提出してください。

日時：平成 年 月 日（ ） 午後 時 分～		
巡視者：産業医、○○安全管理者、○○専任管理者、○○委員、事務局		
所属課： 所属課：		
職員数 計（内：男性、女性）（所属しているすべての職員）		
チェックポイント	当該課総括	備考（○からの場合は理由書き記入）
工書・点検等の整理整頓がなされている。 コピー、書類が整理されている。（総務用紙など） 電気配線、コンセント等が安全に管理されている。 執務室の扉の鍵がかかっている。 執務室の扉にダンボールや書類等が置かれていない。 事務や作業に支障がない程度の広さが保たれている。 通行に支障がない程度の手荷物確保されている。 机や椅子等の事務機器の破損箇所がない。 明るさが足りないと感じる場所はない。 視覚のコントロールがしにくい場所はない。 作業目的の書類・紙下が安全に利用できる。 共有設備のトイレが清潔に保たれている。 同じ題の総括が複数に保たれている。 所属課長の指示に従って作業を進めており、緊急時に発生できる状態になっている。 事務の整理整頓がなされている。 備考の欄等		

※ 当該課総括  
 ◎ ほぼ問題ない  
 ○ できている箇所の方が多い  
 △ できていない箇所の方が多い

所属課が記入してください

＜本庁事業場安全衛生委員会＞巡視点検項目（健康）

所属課は赤ボールペンで記入してください。（備考も活用してください）

巡視時に提出してください。平成 年 月 日（ ）

所属課：	所属課：		
職員数 計（内：男性、女性）（所属しているすべての職員）			
チェックポイント	当該課総括	備考（○からの場合は理由書き記入）	当該課評価
職員本人の生活等が継続的に保たれており、業務に支障がない。 職員同士のコミュニケーションが良好である。 病気休暇または休職中の職員がいない。 メンタル不調の職員がいない。 職務分担が適当である。 時間外労働時間は一人当たり4時間/月を超えていない。 VDT作業の時間は守られている。（1時間ごとに15分の休息） 休憩時間は確保されている。（1日の60分） 喫煙者の数を数えてください。（喫煙者数/職員数）			

※ 当該課総括  
 ◎ ほぼ問題ない  
 ○ できている箇所の方が多い  
 △ できていない箇所の方が多い

資料1 「環境面」と「健康面」に分かれたチェックリスト







巡視の3日後に開催された安全衛生委員会。この日は巡視の報告とともに、消防課職員による、緊急時の対応についての講義も行われた



危険箇所は、フロアの平面図に書き入れられ、チェックリストとともに安全衛生委員会に提出される

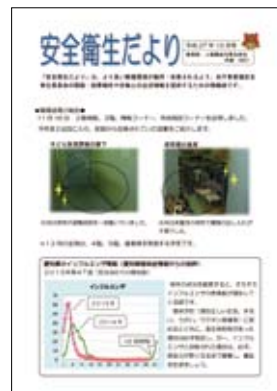
される。  
ネガティブな面だけでなく、前回から改善された箇所や、よく工夫してある箇所など好事例も、報告には含まれる。委員会での検討事項や好事例は、月1回、庁内LAN経由で発行される「安全衛生だより」で



産業医・伊藤和幸先生



総務部人事課長・西野正康さん



資料3 安全衛生だより

取り上げられることもある(資料3)。  
また、安全衛生委員会には庁舎管理を担当する総務部総務課の課員1人が参加しており、予算措置が不要な軽微な修繕であれば、委員会後、即座に対応できる態勢になっている。

### 「現場に赴く」必要がある

事務職場こそ「繰り返し」  
職場巡視や安全文化がしっかりと定着した感のある春日井市役所本庁舎だが、「それでも、つついっさり、や手落ちは必ず出てきます。また、事務職場の危険は、一度対策しても、ちよつとしたきつかけで元に戻ることも多い。それを無くすためには、繰り返し巡視することが欠かせません」と語るのは、総務部人事課長の西野正康さんだ。

また、前出・伊藤先生は、「事務職場には、有害物質への曝露のような際立った危険は存在しません」としながらも、「職場は個人個人ではなく一つのチームとして構成されています。そのチームがうまく機能し、職員の心身の健康が保たれているか、産業医として積極的に現場に赴き、雰囲気をつかむことが必要と考えています」と語る。  
「いずれも、事務職場の巡視の意義や必要性について、示唆に富む言葉といえよう。」

### 職場巡視の実際



取材当日は、6階、9階、10階フロアの巡視が実施された。そこでの指摘事項を紹介する。

- ① デスク上の照度は必ず計測する。注意が必要なのは、「たまにしか使われないデスク」。たとえば特定のプログラム専用の端末が置かれたデスクは、往々にして照度不足になっているという。その場合は、補助の照明を設置する。
- ② プリンターの耐震固定バンドが外れていた。何かの事情でちょっとだけ移動させた後、バンドが外れたままになっていたらしい。OA機器ではよくあることなので、要注意。
- ③ キャビネットの上に、レターケースが耐震ジェルマットなどで固定されないまま置かれていた。すぐに現場の職員に注意を促す。
- ④ デスクの下の荷物をチェックする巡視員。荷物があると地震の際、すぐに落ちないだけでなく、腰痛の原因にもなる。脚を斜めに投げ出したり組んだりして、姿勢が悪くなるからだ。
- ⑤ 9階・倉庫前に置かれたロッカー。固定されておらず、地震の際など倒れてドアを塞ぐおそれがある。