

# ポジティブな要素にも着目し 快適な職場をつくる

産業医科大学 産業生態科学研究所 作業関連疾患予防学 非常勤助教  
産業医 岩崎 明夫

職場巡視の重要性は理解していても、どうしてもマンネリ化、形骸化してしまうという悩みを抱える安全衛生担当者は少なくないだろう。特に事務職場ではその傾向が顕著で、義務的に職場を見て回るだけになっ

てはいないだろうか。そこで今回は、事務職場に焦点を当てて、どうすれば効果的な職場巡視になるかを考えてみたい。

## 1. 職場巡視の意義と目的

職場巡視とは、労働者の働く場である作業環境を実際に見て、安全衛生上の問題点を見いだし改善していくことを目的としています。事業者は産業医に対して、職場巡視を実施する機会と情報を提供しなければなりません。産業医としても、作業の現場を実際に訪問して定期的に巡視することで、作業環境管理、作業管理、さらには健康管理を有機的に結

び付けることが可能となり、職場に起因した健康上の課題と改善を提案することができま

す。また、産業医が職場巡視を通して業務内容の理解を深めておくことは、労働者の適正配置の判断にとっても役に立ちますし、職場の風土や職場自体への理解にもつながります。これらは、産業保健上の最近の課題である「疾病と就業の両立支援」や「ストレスチェック」の観点からも有効であるといえるでしょう。

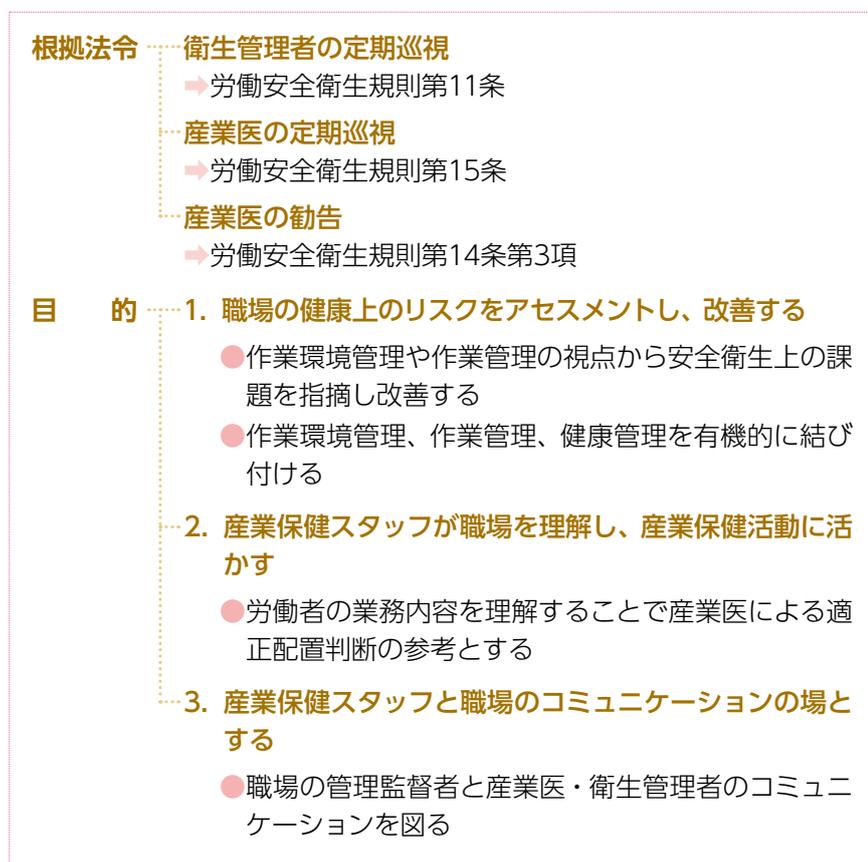
つまり、産業医にとって職場巡視は、労働者や職場を深く理解するための一種の「職場の診察」のようなものであるといえるでしょう。この職場巡視を通して、産業医や衛生管理者の視点から、職場の産業保健上のリスクをアセスメントし改善につなげていくこと、産業医や衛生管理者と職場のコミュニケーションの場とすること、が重要なポイントとなります。

このため、**図1**にあるように、産業医の基本的業務として月1回の職場巡視が労働安全衛生法、および労働安全衛生規則に規定されています。また同様に、衛生管理者には週1回の職場巡視が規定されています。これらの各職種間の職場巡視の情報を衛生委員会や各職場巡視時に

互いに共有しておくことで、産業医にとっても、衛生管理者にとっても、より充実した職場巡視となります。

## 2. なぜマンネリ化、形骸化するのか

法令の定めがある職場巡視であるのに、事務職場においてはしばしば



■ 図1 職場巡視の意義と目的

職場巡視がマンネリ化する、あるいは形骸化することが現場の産業保健スタッフの悩みになっていきます。職場巡視をしてもどこに重点をおけばよいかわからない、現業がある職場と異なりどのように活用すべきなのか困っている、といった声を聞きます。

確かに現行の労働安全衛生法は、古くは工場法からの流れを汲む一面や、労働基準法の流れを汲む一面などがあり、どちらかといえば、製造現場や現業がある職場の職場巡視に適合した体系となっている一面も否定できません。しかし、図1にあるように、職場を理解することが産業保健の根幹であることを考えれば、職場巡視は使い次第で有用な方法ともなりうるでしょう。

そもそも、なぜ事務職場の職場巡視がマンネリ化、形骸化するということを聞くのでしょうか？

前述したように、職場巡視の主な目的には、職場に起因した健康リスクを見いだし改善することにあります。化学物質等の有害物質を取り扱う職場や健康の影響をもたらす作業態様や工程がある職場ではそのリスクはわかりやすくかつ見いだしやすい

く、また相対的に見て、事務職場の健康リスクは現場や現業の職場より高いとは言えないことが、その理由の一つでしょう。

製造現場や現業における職場巡視と同様の観点では、事務職場の職場巡視の意義をなかなか見いだしにくいということになるでしょう。そのため、法規に基づき、職場巡視はするけれども、どうしてもおざなりになる場合が出てくるというわけです。

### 3. 職場の健康リスクとは何か

ここで大切なのは、職場の健康リスクとは何かという観点です。有害物質や健康影響のある作業態様がある職場であれば、そこには職業病や作業関連疾患といった職場に起因した健康障害を引き起こすリスクが存在します。最近では、よくご承知のように、過重労働やストレスといった健康リスクが重視されるようになってきています。

長時間勤務が発生する事務職場は、公務職場ではよく見受けられます。ストレスチェック制度が始まり、職場単位での集団分析を実施した場

合には、事務職場のメンタルヘルス不調に関連したストレス要因が見いだせることもあります。

事務職場では以前からあるように長時間のPC作業が続くが、ちであり、ノートPCやタブレットのよいうな姿勢の拘束性や画面の制約が強い作業態様のまま作業せざるを得ないこともあります。最近は大きな地震が続いているため、職場の防災や耐震固定などが不十分であれば、それは受傷という形で健康リスクにもなります。

また、製造現場にくらべて事務職場の火災リスクへの認識は浅い場合があり、延長コードでたこ足化された配線から、ほこりによるトラッキングの火災が発生した場合、健康障害を起すリスクにもなります。これらは職場巡視とは異なる活動や組織で対応されている場合もあります。職場の健康リスクは様々な角度から見る事ができるといえるでしょう。

さらに、健康リスクはネガティブな要素に着目していますが、労働安全衛生法には快適職場というポジティブな要素に着目した考え方があり、快適職場指針が厚生労働省から

示されています。職場の健康リスクと快適職場づくりはある意味で対なす概念であり、職場巡視においても、ネガティブな要素を減らすという健康リスク低減の観点だけではなく、ポジティブな要素を伸ばすという快適職場づくりの観点から巡視することは大いに意味があるといえます。

### 4. 事務職場の職場巡視の工夫のポイント

まず、職場巡視の流れを図2に示します。産業保健においては、PDCA (Plan-Do-Check-Action) サイクルに従い、計画を立て、実行し、評価して、改善するという一連の流れが重視されます。職場巡視においても、そのようなサイクルに沿って進めましょう。職場巡視を行った場合は、報告書を作成して改善に取り組みとともに、衛生委員会などの場で報告することになります。

では、事務職場の職場巡視においては、具体的にはどのような工夫のポイントがあるのでしょうか。いくつか例を挙げてみます。

現代の事務職場環境ではもはやPC作業は不可欠ともいえる職場状況となっています。VDT作業においても、まずは作業環境管理や作業管理の視点がその健康障害の予防に

**Tips1**

VDT作業（PC作業）の状況を確認する

は不可欠です。例えば、VDT作業者の姿勢、PCやデスク周囲のセットアップ、連続作業時間への対応などを個人差に合わせて適切に管理することはとても大切です。また、案外気にされていないこととして、後ろに窓を配置したデスクにおけるグレアの防止

などは、ブラインドなどで改善が可能です。やや古くはなりますが、厚生労働省から「VDT作業における労働衛生管理のためのガイドラインについて」（平成14年4月5日基発04050001号）が通達されています。

**PLAN**

1. 職場巡視計画の策定
  - 年間職場巡視計画の立案
  - 衛生委員会での計画の審議
  - 重点巡視テーマの策定
  - 臨時の職場巡視の計画（作業環境測定結果、リスク低減対策の確認、新規作業開始時）

2. 職場巡視前の準備
  - 作業工程や作業内容の確認
  - 有害物取扱いの確認
  - 作業環境測定結果、特殊健診結果、特定作業従事者健診結果の確認
  - 作業用の各種機械の確認
  - 巡視用チェックリストの準備（テーマ別巡視等）

3. 巡視職場との日程や同行者の調整
  - 産業医の出勤日と職場巡視の日程等調整
  - 職場側同行者の日程等調整

4. 職場巡視の実施と実施後の打ち合わせ
  - 作業環境管理、作業管理、健康管理の視点を結びつける
  - テーマ別チェックリストを用いて巡視する
  - 巡視後に職場側対応者と改善ポイントの優先度等について協議する
  - 機械などは稼働時にも巡視する

**DO**

5. 巡視報告書の作成
  - 改善を要する事項を指摘する
  - Good Practiceについて積極的にいい点として指摘する

**CHECK**

6. 改善事項についての計画や報告の提出
  - 職場側から改善した事項について報告する
  - 予算化を要する等継続検討事項について計画する

**ACTION**

7. 安全衛生委員会での報告・審議
  - 安全衛生委員会での報告・審議事項として記録する
  - 巡視報告と改善対応の検討
8. 残存リスク等の管理計画の策定
  - 対策後にも残存リスクがある場合の管理計画の策定をする

図2 職場巡視の流れとPDCAサイクル

**Tips2**

残業や出張等の状況を管理者に確認する

事務職場では、過重労働等の状況について、職場巡視に対応した管理者に直接確認するいい機会となります。管理者と直接話すことができれば、どのような業務をしているか、過重労働が発生する背景やどのような作業態様が想定されるか等、産業医等がその職場を理解する上で有用な情報となります。そのときに最近の過重労働面談の結果などをまとめておくと、職場の業務状況について管理者と産業医でいい意見交換ができるでしょう。

**Tips3**

ストレスチェックの集団分析結果を管理者と共有する

平成27年12月から労働安全衛生法によるストレスチェック制度が施行されています。ストレスチェック制度には、職場単位で集団分析をすることが努力義務として規定されています。職場巡視を活用して、集団分析の結果を管理者に直接説明する機会を持ち、ストレス要因や職場の支援状況について、意見交換をすること、ということも考えられます。結果の良

しあしに関わらず、職場を理解する一助となります。ただし、集団分析による総合健康リスクが高い職場については、職場でアクションプランを検討するなどの工夫も大切です。

**Tips4**

**事務所則の測定結果を照らし合わせて確認する**

事務職場においては事務所衛生基準規則（事務所則）にもとづいて、2か月に一度の頻度で、温湿度、粉じん濃度、CO<sub>2</sub>濃度、照度などを測定しています。その結果を確認しておき、結果によっては事務職場の巡視時に現場を確認することは大切です。

**Tips5**

**喫煙対策の実施状況を確認する**

26年の改正労働安全衛生法では職場の分煙が努力義務として法制化されています。屋内全面禁煙化の推進等、公務職場の喫煙対策は進んでいます。職場巡視においても、職場の分煙化が適切に進められているか、屋外等に喫煙場所が設置されている場合はその管理は適切か、喫煙所からの煙の流れや拡散などで受動喫煙の可能性はないか等を確認

します。

**Tips4**の事務所則による粉

じん濃度結果と合わせて、職場の分煙環境が適切な状況にあるかを確認する機会となります。合わせて、禁煙の推進にも結び付けられるでしょう。

**Tips6**

**防災の観点から地震リスク、火災リスクへの対応を確認する**

産業医等の職場巡視では視点が健康リスクに偏重しがちですが、安全衛生委員会の委員との合同巡視を実施している場合など、職場の防災も併せて巡視することが効果的です。公務職場では、まだ大量の書類の取扱いが残っていることが多くあります。職場の5S（整理、整頓、清潔、清掃、しつけ）の確認、地震や火災時の避難経路など通路の安全確保、地震対策として設置物の固定、火災リスクとなるトラッキング対策等、製造現場では当たり前のことが案外事務職場ではおざなりとなっていることもあります。

**Tips7**

**快適職場指針に基づいたチェックリストを作り確認する**

事務職場では快適職場づくりの観

点で作業環境、作業方法、疲労回復支援施設、職場生活支援施設を適切に整備することが大切です。作業環境として、空気環境、温熱条件、視環境、音環境、作業空間等があり、同じ職場内でも空調の効果が一定でない場合、冬場の乾燥対策、動作機器の音環境等の課題がわかることもあります。

作業方法として、不良姿勢作業、重筋作業、緊張を伴う作業などがあり、事務職場においても急性腰痛の発生につながる場合もあります。疲労回復支援施設として、休憩室、相談室等があり、適切に管理されているかも確認のポイントになります。職場生活支援施設として、洗面所、更衣室、食堂、給湯施設などがあります。

**Tips8**

**出前サービス式の健康増進活動を併用する**

せっかく産業医や衛生管理者等が職場へ出向く機会ですので、職場内の小ミーティング等を通して、健康講話やミニ研修会等を併用することも一案です。

**5. まとめ**

事務職場の職場巡視は健康リスクが見えにくく、活動が停滞しがちです。しかし、産業医や衛生管理者が職場に積極的に出向くことで、その職場を担当する産業保健スタッフを認識してもらおう良い機会となります。そのことで、健康相談につながることや復職時の適正配置の参考情報が得られることもあります。

職場巡視では悪い点を見つけて改善することに注力しがちですが、一方で適切に対応や管理ができていない部分や積極的に取り組んでいる部分を「Good Practice」として前向きに評価することも大切です。このような活動を通じて、産業保健スタッフは職場の主治医や担当として機能することができるよう。

**PROFILE**

産業医科大学 産業生態科学研究所  
作業関連疾患予防学 非常勤助教  
産業医

**岩崎 明夫**  
(いわさき あきお)

1993年産業医科大学医学部卒業。  
専門は作業関連疾患予防学。主に、  
過重労働対策、メンタルヘルス対策、  
海外渡航者健康管理対策、両立支援の分野で活動。