

＜学校（給食調理場を除く）＞

日時：	年	月	日	時から	時（天候：	気温：	℃）
巡視場所：							
巡視同行者：							
職場概要							
職員数	計	人（うち男性	人、女性	人）			
健康診断受診者	計	人（うち男性	人、女性	人）	受診率	%	
公務災害発生の有無		有（過去3年	件）	・ 無			
（災害の概要：							
長期休業者の有無		有（	人）	・ 無			
分類	チェックポイント		評価		気づいたこと （改善・参考にすべきこと）		
教室 ・ 職員室	庁舎管理部門による作業環境測定が定期的に行われている。						
	文書・書籍、備品などの整理整頓がなされている。						
	ロッカー、棚が固定されている（地震対策など）。						
	高いところのものをとる場合などのための安全な踏み台がある。						
	電気配線、コンセントなどが安全に管理されている。						
	室内の床の清掃・管理が行き届いている。						
	室内の段差につまずき防止が施されている。						
	机、椅子の破損、ぐらつきがない。						
	室内が暑すぎたり寒すぎたりせず湿度も適切である。						
	室内の照明や換気が適切である。						
机の下に身を隠せるスペースが確保されている（地震対策など）。							

分類	チェックポイント	評価	気づいたこと (改善・参考にすべきこと)
（ 続 き ）	息苦しくないほどの広さが保たれている。		
	通行に支障がない程度の通路が確保されている。		
	救急箱が常備され、所在・使用方法が周知されている。		
特 別 教 室 な ど	化学薬品等の保管、管理は適切に行われている（保管場所、保管方法、表示など）。		
	換気設備は正常に作動する。		
	鋭利な器具などの危険物の収納が適切である。		
体 育 館 ・ 校 庭 な ど	床の破損、危険な箇所はない（体育館）。		
	付属施設、設備、照明などに破損箇所はなく安全である（体育館など）。		
	側溝、フェンス、路面などに破損や危険はない（外）。		
	校内の樹木に、枝の伸びすぎ、害虫の発生がない。		
情 報 機 器 作 業	情報機器作業時の照度が適切である。		
	情報機器から放出される熱、騒音対策がなされている。		
	情報機器作業時、ディスプレイに差し込む光の反射防止対策がなされている。		
	情報機器作業に適した机および椅子が配備され、安全に使用できる。		

分類	チェックポイント	評価	気づいたこと (改善・参考にすべきこと)
共用設備	階段・廊下に物品が置かれず、安全に歩行できる。		
	階段・廊下で、つまずいたり滑ったりしないよう対策がなされている。		
	非常口に異常や避難の妨げになるものがない。		
	洗面所およびトイレが清潔に保たれている。		
	給湯室が清潔で、換気も十分である。		
	消火栓・消火器がわかりやすいところに置かれ、緊急時に使用できる状態になっている。		
健康管理など	職員に健康教育が行われている。		
	健康管理記録が適切に保管されている。		
	ストレス対策や長時間労働対策が十分に講じられている。		
	敷地内禁煙（または校舎内禁煙）が徹底されている。		
	腰痛予防体操を行っている（特別支援学校）。		
＜全体を通して気づいたことなど＞			

※その他、快適な職場環境作りをめざす観点から、「職員同士のコミュニケーションが良好である」「職務分担が適切である」など、職員への聞き取り調査を伴うチェックポイントが考えられます。

＜チェックリストの例＞

職場巡視の際に使用するチェックリストの例を示すものです。

このチェックリストはあくまでも一つの例であって、必ずしもどの職場でも使えるというところまで志向したものではありません。むしろ、このチェックリストの例を参考に、それぞれの職場に応じたリストの作成が期待されます。

1 不足していると思われる項目、逆に不要と思われる項目については適宜つくりかえを行ってください。また、チェックリストを導入した後も、チェックポイントやリストの書式などを適宜見直し、より効果的な職場巡視を行うよう心がけてください。

2 評価の欄は今回空欄としました。評価欄の利用については「良」「要改善」「要検討」や「ＡＢＣ」などの選択式評価ポイントとすることや、「よくできている」「すぐに改善した方がよい」など自由記載によって運用することも想定されます。

使用する前に、評価方法について検討し、簡単でかつ改善につながりやすいと思われる方法を採用してください。

3 本チェックリストの例のほか、各団体で実際に用いられているものなども、ぜひ参考にしてください。