

自治労安全衛生月間 7/1~31

2024年度版

職場点検活動のてびき

安全衛生月間
2024年7月1日▶31日自治労

ゼロ災害
小さな確認
積み重ね

ミラー OK!
タイヤ OK!

安全衛生月間
2024年7月1日▶31日自治労

組織のちから
職員守ろう
カスハラから

窓口

2024年度安全衛生月間 ポテッカー

全日本自治団体労働組合

長時間労働に歯止めをかけ、 ハラスメントのない快適な職場環境をつくるため 全職場・全員参加による労安活動を強化しよう



全日本自治団体労働組合

中央執行委員長 石 上 千 博

人口減少・少子高齢化が進む中、行政需要は確実に増加することが見込まれています。多くの地方自治体では、人員不足のため、自治体職員は長時間労働を強いられているのが実態です。2018年6月のいわゆる「働き方改革関連法」の成立で、時間外労働の上限規制が定められ、自治体でもこれらを踏まえた条例・規則等の改正により、上限規制が導入されましたが、法改正や制度整備だけでは、その実効性が担保されるものではありません。2024春闘の取り組み結果では、「条例・規則に定めた超過勤務の原則的な上限（月45時間、年360時間）が守られている」ことを把握できている単組は約1割弱という結果でした。勤務時間の把握は、労働組合が職員の安全衛生の観点のみならず、時短や人員を要求する上での基本です。長時間労働の是正にむけて、安全衛生委員会や労使交渉により、職場実態に応じて真摯に知恵を出し合い、具体的取り組みを実行していくことが重要です。また、長時間労働の実態を把握することで、人員確保の取り組みにもつなげましょう。

もう一つの重要な課題は、あらゆるハラスメントを許さない取り組みです。地方自治体についても、2020年6月からパワーハラスメントの雇用管理上の措置義務が求められています。しかし、総務省の調査（2023年6月1日現在）では、市区町村の約12%で、いまだに必要な措置が取られていません。未措置の自治体に対しては、早急にハラスメント防止対策の措置を取るよう求めていく必要があります。

2021年8月に実施した自治労の「職場における迷惑行為、悪質クレームに関する調査」では、回答者の約4分の3の職員が、カスタマーハラスメントの被害を受けた、見聞きしたことがあるという実態が明らかになりました。迷惑行為を受けた職員の約3分の2が強いストレスを受けていることから、職員の健康と人権を守るため、自治労はカスタマーハラスメント防止にむけた具体的措置の実施を求める取り組みを進めています。パワハラを含めたあらゆるハラスメントを許さない職場をつくるためにも、引き続き、2023年2月に発行した「自治労カスタマーハラスメント予防・対応マニュアル」を参考に、実効性のある措置と対応を当局に求めていきましょう。

自治労は、毎年7月を「安全衛生月間」と位置づけ、全職場・全員参加の安全衛生点検活動や、安全衛生委員会で職場改善の提起・実践を行うことを基本とし、快適職場の実現を進めています。労働者の安心・安全・快適な職場環境をつくるためにも、安全衛生月間をきっかけに通年の活動として安全衛生活動を強化しましょう。

2024年5月

目 次

I	はじめに	4
II	安全衛生月間の取り組みと安全衛生委員会の立ち上げ	5
1.	労働安全衛生の体制を作り、重点目標に取り組む	5
2.	重点職場の取り組みを強化する	16
3.	経験交流を進める	17
III	職場巡視と巡視後の対策等	27
1.	職場巡視を年間活動計画に組み込む	27
2.	改善提案を行う	28
3.	職場改善を進める	28
IV	安全衛生委員会の役割	32
1.	安全衛生委員会を充実する	32
2.	組合の中に「労働安全衛生対策組織」を設置する	34
3.	安全衛生活動のリーダーを養成する	35
4.	全員参加型で取り組む	35
5.	労働安全衛生の基本課題と委員会の役割	36
V	労働（公務）災害への対応	50
1.	労働（公務）災害防止に取り組む	50
2.	地方公務員災害補償制度の見直しについて	51
3.	会計年度任用職員等の災害補償について	52
4.	非常勤船員の公務災害について	53
5.	地域の課題としてアスベスト対策を進める	53
資 料		
	安全衛生委員会年間活動例	
	①鹿児島県・さつま町の労働安全衛生の取り組みについて	39
	②東京都八王子市の安全衛生活動の取り組みについて	44
	労働安全衛生関係資料・Webサイトのご案内	115

1. 地方公務員に対する労働安全衛生法の適用関係と 労働基準監督機関	56
2. 労働安全衛生法体系	58
3. 安全衛生管理組織の基準	60
4. 安全衛生委員会の機能	62
5. 安全衛生委員会の付議事項（調査審議事項）について	64
6. 労働者死傷病報告の提出	65
7. 安全衛生関係法令・指針等の概要	
① 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針	66
② 化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針 （リスクアセスメント指針）	68
③ 過重労働による健康障害防止のための総合対策と事業者が 講ずべき措置	69
④ 事業主が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に 関する指針（快適職場指針）	70
⑤ 職場における腰痛予防対策指針	71
⑥ 職場における受動喫煙防止のためのガイドライン	74
⑦ 石綿障害予防規則	84
⑧ 「高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」 （エイジフレンドリーガイドライン）の概要	85
8. メンタルヘルス対策とストレスチェック	
① 労働者の心の健康の保持増進のための指針	87
② ストレスチェック制度の施行を踏まえた当面の メンタルヘルス対策	88
③ メンタルヘルス対策	91
④ ストレスチェック制度の流れ	92
9. 事務所衛生基準規則	93
10. 危険有害物質表示の例	96
11. 安全標識の例	98
12. 作業手順・救急用具の使い方表示の例	100
13. 作業標準の例	101
14. トラックでの荷役作業時における安全対策の強化	102
15. 足場からの墜落防止措置の強化	109
16. 災害補償制度の適用関係（地公関連）	114
職場改善チェックリスト	119

I はじめに

自治労では、毎年7月を「安全衛生月間」と位置づけ、全職場で安全衛生点検活動を進める取り組みを行っています。

国では厚生労働省が、毎年7月1日からの1週間を「全国安全週間」とし、10月1日からの1週間を「全国労働衛生週間」とした取り組みを行っています。自治労は、安全と健康をあわせて、労働災害撲滅と快適職場の実現をめざした取り組みを行っています。

時間外労働の縮減やメンタルヘルス、ハラスメント防止の取り組み、公務災害を出さないための安全対策の強化など、安全衛生委員会で取り上げるべき課題は山積みです。しかし、2023年度の「安全衛生月間の取り組み」の取り組み報告を見ると、委員会の開催が年1～4回にとどまっている単組が半数を占めていました。

安全衛生委員会は月に1回開催しなくてはなりません。年間を通じて、安全衛生委員会でどのような取り組みをするのか、組合側委員から積極的に提案していく必要があります。そのためにも、組合として職場の安全衛生課題を調査し、課題を整理した上で、安全衛生委員会に提案することが求められます。

7月の安全衛生月間では、「年間を通じた安全衛生活動をどう進めるか」を念頭に置いて、安全衛生委員会の年間の行動計画づくりや職場巡視、組合としての学習会などに積極的に取り組みましょう。



安全衛生委員会を充実させ、
労使で真剣に具体的対策を論議

Ⅱ 安全衛生月間の取り組みと 安全衛生委員会の立ち上げ

1. 労働安全衛生の体制を作り、重点目標に取り組む

労働者の身体的安全や身体的、精神的健康を増進するための取り組みが、喫緊の課題として取り上げられています。長時間労働に伴う、身体・精神の不調などには、労働組合として積極的に関わることが必要です。安全衛生月間では、まずは、自治体・単組の労働安全衛生の推進と、この活動の組織としての体制等の見直しを行います。その中で、重点課題を絞って、職場巡視などに全員参加で集中して取り組むことが大切です。自治労は、安全衛生月間において、すべての単組の重点目標を次の通り設定します。

自分の自治体（単組）で、何をどう取り組むのかはP20のチャートに基づき、確認しましょう。

- (1) 安全衛生委員会が未設置の事業所は、安全衛生委員会を設置する。
- (2) 安全衛生委員会の年間計画が未作成の事業所は、職場点検・巡視を盛り込んだ計画を作成する。
- (3) 職場点検・巡視を本部作成の「職場点検活動のてびき」のチェックリスト等をもとに実施する。
- (4) 安全衛生委員会において、時間外労働の実態を報告させる。とくに過労死基準となる月80時間を超える場合や、時間外労働が常態化している職場については具体的な対応策を示させる。同時に、「他律的業務の比重が高い職場」として設定された業務・部署や「特例業務」が行われた場合の要因の整理、分析・検証を実施させる。
- (5) 長時間労働を行った職員に対する医師による面接指導など健康確保措置の強化を求める。とくに1月平均80時間超の時間外労働を行った職員については、申出の有無にかかわらず医師による面接指導を実施させる。
- (6) 自治労「カスタマーハラスメントのない良好な職場をめざして～予防・対応マニュアル～」を活用して、カスタマーハラスメントの防止にむけた具体的措置を当局に求める。
- (7) 自治労「パワー・ハラスメントのない良好な職場をめざして～予防・解決マニュアル～」や「パワハラウェブサイト（自治労HP内）」を活用し、職場のあらゆるハラスメントについて雇用管理上構ずべき措置に関する規定

の策定を求める。

- (8) 「自治労メンタルヘルス対策指針」や総務省「総合的なメンタルヘルス対策に関する研究会報告書（2022年度、2023年度）」等を活用し、メンタルヘルスの相談体制や職場復帰体制の改善策を実施する。
- (9) 厚生労働省の導入マニュアル等も参考にしながら、全職場でストレスチェックの実施・評価を行う。結果を安全衛生委員会等で分析・協議・課題の洗い出しを行い高ストレス職場の課題を解決する。
- (10) 定年引き上げを踏まえた高年齢職員の公務災害の防止と厚労省の「エイジフレンドリーガイドライン」等を参考にした高年齢職員の安全衛生対策を推進する。
- (11) 男女がともに安全衛生活動を推進するため、安全衛生委員会の女性委員を拡充するとともに、非常勤職員の参画を求める。
- (12) 会計年度任用職員、臨時的任用職員をはじめ、同一事業所内の公共民間労働者など、すべての労働者の安全衛生を確保する。

(1) 安全衛生委員会が未設置の事業所は安全衛生委員会を設置する

労働安全衛生法（労安衛法）では、事業者に対して、一定の基準に該当する事業場では、安全委員会、衛生委員会（または両委員会を統合した安全衛生委員会）を設置しなければならないとしています（P60参照）。これは、職場における労働者の安全と健康を確保するため、安全衛生管理体制の整備を事業者に対して義務づけ、同時にこれらの義務違反に対して罰則が適用されています。

自治労では、労使対等の立場で、職員の安全衛生を客観的かつ継続的に議論できることから、設置義務のない事業所でも、委員会等を設置して、労働安全衛生活動を推進することを運動方針で掲げています。

(2) 安全衛生委員会の年間計画が未作成の事業所は、職場点検・巡視を盛り込んだ計画を作成する

安全衛生委員会等は、立ち上げることが目標ではありません。したがって、委員会立ち上げ後は、その年度の計画を労使で立てることが必要とな

ります。

例えば、次に掲げる項目などを年間スケジュールに入れて、安全衛生委員会内で協議します。

- ・定期健康診断
- ・健康診断の結果を受けての学習会（慢性疾患の予防など）等
- ・メンタルヘルス・ハラスメントに関する学習会
- ・ストレスチェックの結果の総括
- ・新型コロナウイルス感染予防対策
- ・インフルエンザの予防接種
- ・時間外勤務状況と、とくに時間外勤務が多い職場についての点検
- ・職場巡視
- ・職場巡視の結果を受けての改善事項協議

安全衛生月間をきっかけに、未設置の自治体には安全衛生委員会を設置させ、すでに委員会を設置している自治体については、活動の再点検を行うことが必要となります。また、安全衛生委員会は毎月1回の開催が求められています。毎月の委員会での取り組みを基本に年間計画を作成します。

(3) 職場点検・巡視を本部作成の「職場点検活動のてびき」のチェックリスト等をもとに実施する

職場巡視は、チェックリスト（後述に例示あり）を活用しながら、できるだけ全員参加で実施し、具体的な職場改善事例を積み重ねていくことが重要です。

また、職場巡視活動は、定期的に行い、危険な場所等の改善がはかられたかなどを確認し、対策を立てる必要があります。前述した「年間スケジュール」に職場巡視活動を入れて実施することが必要です。

(4) 安全衛生委員会において、時間外労働の実態を報告させる。とくに過労死基準となる月80時間を超える場合や、時間外労働が常態化している職

場については具体的な対応策を示させる。同時に、「他律的業務の比重が高い職場」として設定された業務・部署や「特例業務」が行われた場合の要因の整理、分析・検証を実施させる

安全衛生委員会の重要な使命の一つに、「長時間労働是正対策」があります。委員会を毎月開催して、長時間労働の職場がないかを労使で確認し、とくに過労死ラインといわれている「80時間」や、時間外労働が常態化している職場への具体策を人員確保等も含めて検討・実施することが必須です。

また、労働安全衛生法は、健康管理の観点から管理監督者も含むすべての労働者の労働時間を客観的に把握するよう義務づけています（タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間等）。しかし、実際の現場では客観的な時間管理とは程遠い状況にあり、時間外労働が自己申告制とされていることや未払い残業が常態化しているなどの問題も多数存在します。時間外労働時間について委員会で検討し、極端に時間外労働のある職場については、実態調査を含め、さまざまな検討を行うことが求められます。

「他律的業務」については、総務省「令和4年度地方公共団体の勤務条件等に関する調査」でも、2023年4月1日時点で時間外勤務の上限規制制度を導入している団体のうち、384団体（21.5%）が他律的業務の比重が高い部署の指定を行っていない状況にあります。自治体業務の大半を「他律的業務」とするような拡大解釈は許されず、交渉を通じて、その範囲は必要最小限として部署の範囲を特定する必要があります。

「特例業務」についても、上限時間の特例にあたる業務を具体化させて、労使で協議しながら、制度を運用させる必要があります。

- (5) 長時間労働を行った職員に対する医師による面接指導など健康確保措置の強化を求める。とくに1月平均80時間超の時間外労働を行った職員については、申出の有無にかかわらず医師による面接指導を実施させる

2019年4月、労働安全衛生法、国家公務員については人事院規則10-4および運用通知が改正されました。下記の要件に該当する職員には医師の面接指導を行わなければならないこととされています。

<改正労働安全衛生法>

時間外・休日労働が月80時間を超え、申し出をした労働者

<改正人事院規則10-4>

上記に加え、超過勤務時間が100時間以上又は2～6カ月平均で80時間を超えて超過勤務を行った職員（管理職を含む）には、本人からの申し出の有無にかかわらず、医師による面接指導の対象とする

これを受けて地方公務員については、労働安全衛生法を遵守しつつ、国家公務員の人事院規則の一部改正を踏まえて、健康管理を行っていく必要があります（総行安第3号平成31年2月1日）。1ヵ月あたり80時間を超えた労働者に対して、速やかに超えた時間に関する情報を通知するとともに、申出の有無にかかわらず医師による面接指導の実施を求めましょう。

- (6) 自治労「カスタマーハラスメントのない良好な職場をめざして～予防・対応マニュアル～」を活用して、カスタマーハラスメントの防止にむけた具体的措置を当局に求める

自治労が2020年10月に実施した調査では、過去3年間に住民から迷惑行為や悪質クレーム（カスタマーハラスメント）を受けた人は約半数の46%、職場で受けている人がいるところを見たというケースを含めると76%で、回答者の約4分の3の職員がカスタマーハラスメントの被害を受けた、見聞きしたことがあるという実態が明らかになりました。迷惑行為を受けた職員のうち約3分の2が強いストレスを感じており、「出勤が憂鬱になった」職員が約6割、退職に至るケースも1割となっています。この調査からも、カスタマーハラスメントに対する対策が必要なことが明らかであり、自治体当局・事業主に対して、取り組みを求める必要があります。

厚労省が2020年1月に示したパワハラ指針でも「顧客等からの著しい迷惑行為により就業規則が害されないよう配慮する」ことが求められ、事業主の望ましい取り組みとして、①相談体制の整備、②メンタルヘルス相談などの被害者対応、③マニュアル作成などの被害防止の取り組みを示しています。また、人事院も2020年に「人事院規則10-16（パワーハラスメントの防止等）」を制定。同規則の運用通知で、「行政サービスの利用者から業務の範囲を超える要求があり、職員から苦情相談があった場合は救済

をはかる」ことを求めています。総務省は2020年4月にパワーハラスメント防止に関する通知を各自治体に発出し、各自治体においても人事院規則および運用通知と同様の対応をはかるように助言しています。

また、厚生労働省は、2022年2月に、「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」をまとめ、公表しました。厚労省のホームページからダウンロードできます (<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000915233.pdf>)。

自治労本部が作成した「カスタマーハラスメントのない良好な職場をめざして カスタマーハラスメント予防・対応マニュアル」（2023年2月発行）を参考に、当局にパワハラ指針や人事院規則を踏まえたカスタマーハラスメント対策の具体的な対応措置を求めていく必要があります。

2024年●月

●●市
市長 ●●様

●●市役所労働組合
執行委員長 ●● ●●

カスタマーハラスメント（悪質クレーム等）防止に関する 対策指針の策定に関する要求書

日頃の市政運営に敬意を表します。

さて、自治労本部では2021年8月に「職場における迷惑行為、悪質クレームに関する調査」結果を公表し、約4分の3の職員がカスタマーハラスメントの被害を受けている実態が明らかになりました。カスタマーハラスメントを受けた職員の3分の2が強いストレスを受けていることから、職員の健康を守るためにも対策が求められています。

地方公務員にも適用される厚生労働省の「パワハラ指針」で、「顧客等からの著しい迷惑行為により就業環境が害されることがないように配慮する」ことが求められています。人事院も2020年4月に、人事院規則10-16（パワハラ防止）を制定し、同規則の運用通知で、悪質ク

レームへの対応を求めており、総務省としても、この人事院規則・通知に沿った対応を各自治体に求めています。

このため、〇市においても、カスタマーハラスメント（悪質クレーム）から職員を守り、快適な職場環境を実現するため、下記の事項の実現を求めます。

記

1. カスタマーハラスメント（悪質クレーム）は職員の心身に悪影響を及ぼす可能性があることから、使用者として安全配慮義務を果たすべきであり、必要な対策を講ずること。
2. カスタマーハラスメント防止のための対応方針を策定する際には、労働組合と協議すること。
3. 対策指針等を作成する際には、次の事項について具体化すること。
 - (1) 方針の作成と周知
 - ① 市長がカスタマーハラスメントをなくす旨の方針を明確化して、周知・啓発すること。
 - ② 行為者に対して厳正に対処する旨の方針と対処の内容を定め、周知・啓発すること。
 - ③ 自治体出資団体や指定管理、委託先職場でもカスタマーハラスメントが発生する可能性が高いことから、自治体関連職場を含めて具体的措置を取ること。
 - (2) 相談体制の整備
 - ① 不当要求行為やカスタマーハラスメントに関する相談及び対応を担当する対策委員会もしくは担当部署を設置すること。
 - ② 相談への対応のための窓口を設置して職員に周知すること。
 - (3) 支援体制の確立
 - ① 各職場での実態調査を実施し、職場ごとに過去の問題事例を把握して、予防措置を具体化すること。
 - ② 管理職や職員を対象にした研修や防止のためのトレーニングを実施すること。
 - ③ カスタマーハラスメント発生時を含めた所属長やライン職によるサポート体制を確立すること。
 - ④ 対応職員を孤立化させないため、職員への支援体制を構築す

ること。とりわけ、若手職員、女性職員、会計年度任用職員などへの支援を重視すること。

(4) 職員へのケア

- ① カスタマーハラスメントにあった職員のストレス対応やカウンセリングの実施など、事後のケアについて具体化すること。
- ② 職員がカスタマーハラスメントについて相談したこと、支援を求めたこと等を理由として不利益な取り扱いをしないこと。

(5) 外部機関との連携

- ① 警察への通報など、法的措置を含めた対応手順に関する対処方針を策定すること。

以 上

- (7) 自治労「パワー・ハラスメントのない良好な職場をめざして～予防・解決マニュアル～」や「パワハラウェブサイト（自治労HP内）」を活用し、職場のあらゆるハラスメントについて雇用管理上構ずるべき措置に関する規定の策定を求める

2019年に労働施策総合推進法が改正され、職場におけるパワーハラスメント防止対策が事業主に義務づけられました。

法改正に伴う厚労省の指針では、事業主が講ずべき措置として、①「パワーハラスメントを行ってはならない」旨の方針を明確化し、労働者への周知と啓発のための研修などの実施、必要な服務規程を就業規則などで定めること、②セクシュアルハラスメント等の相談窓口と一体的に、パワーハラスメントの相談窓口を設置し、一元的な相談体制を整備することなどを求めています。

国家公務員についても、人事院が2020年4月1日、「人事院規則10-16（パワー・ハラスメントの防止等）」を公布しました。

地方自治体については、厚労省の指針が適用され、人事院の規則を踏まえて、2020年6月から各自治体で雇用管理上の措置を取ることが求められています。しかし、総務省が2023年6月1日現在で各自治体の取り組みを調査したところ、市区町村では約12%近くが未措置となっています。

未措置の自治体については防止対策の措置を取ることを求めます。また、防止対策の実効性を高めるため、パワーハラスメントについての研修の実施、相談体制の整備をはじめとし、あらゆるハラスメントに関する対策を強化するよう労使協議を進め、安全衛生委員会で防止対策を具体的に進めていく必要があります。

自治労本部が作成した「パワーハラスメントのない良好な職場をめざして～予防・解決マニュアル～」(2021年4月改定)を参考にして、組合も参画した対策委員会の設置や研修の実施、第三者の弁護士や組合側推薦委員を含めた相談窓口の開設などを求めています。

- (8) 「自治労メンタルヘルス対策指針」や総務省「総合的なメンタルヘルス対策に関する研究会報告書(2022年度、2023年度)」等を活用し、メンタルヘルスの相談体制や職場復帰体制の改善策を実施する

メンタル不調に対しては、「自治労メンタルヘルス対策指針(2009年)」を活用して、気軽に相談できる利用しやすい窓口をつくり周知するとともに、長期休暇後の円滑な復職と復職後の再発を予防するため、職場復帰プログラムと支援体制の構築を行います。

メンタルヘルス対策の基本は予防です。これまでの安全衛生活動の延長上に位置づけ、仕事や職場を原因とする心の病を発症させない職場づくりが大切です。ストレス要因や発生原因をなくすために、仕事や職場の改善についてみんなで話し合い、健康で快適な働きやすい職場、コミュニケーションがはかれる風通しのいい職場を確保することが一番大事なことです。

自治労では2009年4月に「メンタルヘルス対策指針」を改訂し、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントなどのハラスメント対策、ドメスティック・バイオレンス、過剰なクレーム問題などについても指摘しました。

メンタルヘルス対策は、事業主の安全衛生責任を明確にして、①一次予防として、ストレスチェック制度の活用や職場環境等の改善を通じて、メンタルヘルス不調を未然に防止する、②二次予防として、メンタルヘルス不調を早期に発見し、適切な措置を行う、③三次予防として、メンタルヘルス不調となった労働者の職場復帰の支援等を行う、と4つのメンタルヘル

ルスケア（①セルフケア、②ラインによるケア、③事業場内産業保健スタッフ等によるケア、④事業場外資源によるケア）に取り組み、体系的なケア・システムとして整備・確立していくことが大切です。

また、総務省と地方公務員安全衛生推進協会は、2023年3月に「令和4年度 総合的なメンタルヘルス対策に関する研究会報告書」を取りまとめ、総務省は2023年3月28日に「地方公共団体におけるメンタルヘルス対策に関する計画等の策定の推進について」（通知）を発出しています。さらに2024年3月には、「令和5年度地方公務員のメンタルヘルス対策の推進に関する研究会報告書」をまとめ、総務省が「地方公共団体におけるメンタルヘルス対策の更なる推進にむけた取り組みについて」（通知）を発出しています。各自治体でも、これらの報告書・通知の内容に沿って、具体的な取り組みを求めていく必要があります。

- (9) 厚生労働省の導入マニュアル等も参考にしながら、全職場でストレスチェックの実施・評価を行う。結果を安全衛生委員会等で分析・協議・課題の洗い出しを行い高ストレス職場の課題を解決する

ストレスチェックは50人以上の事業所で義務化されていますが、総務省通知等により、50人未満の地方公共団体の事業所においてもストレスチェックを実施することが要請されていることを踏まえ、全職場でのストレスチェックを実施します。その上で、ストレスの高い職員を早期に発見して医師による面談指導につなげることでメンタルヘルス不調を未然に防止することが必要です。

また、ストレスチェックを実施して職場環境の改善につなげるには、集団分析の結果を活用することが必要です。職場ごとに集団集計を作成し、職場ごとの課題が何か、分析を実施します。集団分析の結果は労使で共有し、安全衛生委員会で対策について議論します。

- (10) 定年引き上げを踏まえた高年齢職員の公務災害の防止と厚労省の「エイジフレンドリーガイドライン」等を参考にした高年齢職員の安全衛生対策を推進する

厚生労働省の調査によると、労働災害による休業4日以上の死傷者数の

うち、60歳以上の労働者の占める割合は増加傾向にあります。自治体でも定年延長の実施により、60歳以上の職員が増加することが想定されることから、高齢職員が安心して安全に働くことができる職場環境づくりを進めます。

厚労省が作成した「エイジフレンドリーガイドライン」を参考にして、下記の取り組みを進めます。

- ① 高齢職員の身体機能の低下による公務災害について、職場ごとにリスクアセスメントを実施する。
- ② 照度の確保、段差の解消、補助機器の導入など身体機能の低下を補う設備・装置を導入する。
- ③ ゆとりのある作業スピード、高齢職員の特性を考慮した作業管理を実施する。
- ④ 健康診断や体力チェックによる高齢職員の健康や体力の状況を客観的に把握する。

- (11) 男女がともに安全衛生活動を推進するため、安全衛生委員会の女性委員を拡充するとともに、非常勤職員の参画を求める

男女がともに快適に働くことができる職場環境の整備に向けて、男性労働者を基準につくられてきた労働環境や保護器具等の見直しなどを安全衛生委員会等で検討します。また、セクシュアルハラスメントやマタニティハラスメントのない快適職場確保、仕事と育児・介護の両立支援など、男女が対等に支えあい、ともに快適に働くことができる職場づくりが大切です。そのためにも安全衛生活動への女性の拡充および非常勤職員の参画を求め、男女がともに担う安全衛生活動として発展させていきましょう。

- (12) 会計年度任用職員、臨時的任用職員をはじめ同一事業所内の公共民間労働者など、すべての労働者の安全衛生を確保する

会計年度任用職員、臨時的任用職員、公共民間労働者等、同一事業所内で働くすべての労働者から幅広く意見を聴取し、安全衛生委員会等の年間計画の策定や、職場巡視等のチェックリストに反映します。また、安全衛生教育や健康診断などの確実な実施を求めます。

自治体業務の民間委託が拡大する一方、委託職場、公共民間職場の安全衛生は十分といえない状況もあり、重大事故も発生しています。公共民間労働者の組織化とあわせて、公務労働に従事するすべての労働者が、同じ安全衛生を確保することは重要な課題です。

そのためには、発注側労働組合と受注先労働組合が、連携・共同した活動体制をつくり、①受注先事業所に安全衛生委員会の設置、②発注側・受注先の合同安全衛生協議会の設置、③契約時の作業標準提出など安全衛生を確保した委託契約、④発注側の監督・検査権等による実効性確保等に留意し、基本課題として取り組むことが必要です。

さらに、運動を進める自治体・単組は、以下の課題を目標として取り組みます。

- 仕事や職場を原因とする心身の不調をなくすため、業務量やチームワークなど仕事や職場の改善について話し合い、働きやすい職場づくりにむけた取り組み
- 作業従事者の参加による、転落事故防止など危険な作業についての作業マニュアルの作成・遵守と定期的な見直し
- 委託職場における発注元と受注先業者で構成する安全衛生協議体制の確立
- 石綿曝露防止対策と従事者および従事歴者の健康対策
- すべての職場における受動喫煙防止対策

2. 重点職場の取り組みを強化する

県本部や単組においては、重点職場を設定して対策を行うことが、取り組みの成果をあげる上で重要になります。各県本部の事情等にあわせて、重点職場を設定しましょう。

例えば、衛生委員会等の設置率が低い数値になっているところを重点職場とします。職場、事業所の規模が小さいことが安全衛生委員会未設置の要因と思われますが、どこの職場においても、残業の削減、健康増進法の改正に

よる受動喫煙対策、メンタルヘルスなどの問題は、重要な課題です。

事業所規模が50人未満であることを理由に、当局が委員会の設置に同意しない場合がありますが、役場全体で正規、非正規あわせて職員数が50人を超えている場合には、役場全体で一つの委員会を設置させる必要があります。それでも当局が委員会設置に同意しない場合は、労使対等で運営する場を設置するよう求めることが重要です。

現在、全国の職場で、メンタルヘルス問題が深刻となっています。職場の人間関係や環境の変化、業務量の増加などが原因として考えられます。こうした状況を踏まえ、相談体制の整備など、メンタルヘルス対策を強化する必要があります。

安全衛生活動に取り組めていなかった自治体（単組）は、安全衛生月間をきっかけに、チェックリストを使って職場巡視を実施し、組合員の意見を聞く機会をぜひつくっていきましょう。

3. 経験交流を進める

本部では、2年に1回安全衛生集会を実施し、全国のさまざまな職場の取り組みなどを報告し交流する場を設けています。また、安全衛生集会を実施しない年においては、安全衛生活動の担い手の養成、育成を行うことを目的に労働安全衛生講座を開催しています。県本部・単組においても、7月の安全衛生月間を中心に安全衛生講座や学習会などの取り組みを進め、各職場間の交流を行い、経験と成果の共有化をはかっていきましょう。そのためにも①職場改善事例報告書、②安全衛生活動事例報告書の本部への提出をお願いします。

「時間外勤務の削減」の取り組み（労働安全衛生月間の取り組み報告から）

多くの県本部から各単組の取り組みについて、報告をいただきました。今回は時間外勤務の削減に関する、全国の単組の主な取り組みについて紹介します。

● 管理職による超勤管理の徹底について

- ① 月45時間以上の時間外労働のあった所属部署の長に、その理由と時間外縮減の対策を人事担当課に報告させる。超過勤務の事前申請の徹底。
- ② 月45時間を超えた部署に対し、原因とその後の対策等を報告させ、人事課および組合で協議している。
- ③ 時間外勤務の縮減を常に意識し、業務に取り組むよう、定期的に人事当局から各所属に対して、時間外勤務状況の「見える化」グラフを送付している。
- ④ 時間外勤務が45時間／月を超える事前協議書が提出された場合、当該所属長に対して指導・意見交換を行う。

● 労使による職場巡回の取り組み

- ① ノー残業デーの設定と業務時間後に職場巡回をして、勤務状況を把握する。
- ② 毎週水曜日および第3金曜日をノー残業デーと設定している。毎週水曜日は労働安全衛生委員会のメンバーと人事課と課長全員が当番制で見回りを行い、退庁を促す仕組みとしている。
- ③ 組合の委員長と総務部長が、時間外（18：30～19：30頃）に本課職場を巡回し、未払い残業の撲滅とメリハリをつけた業務遂行を呼びかけている。

● 上限超の職員への対応

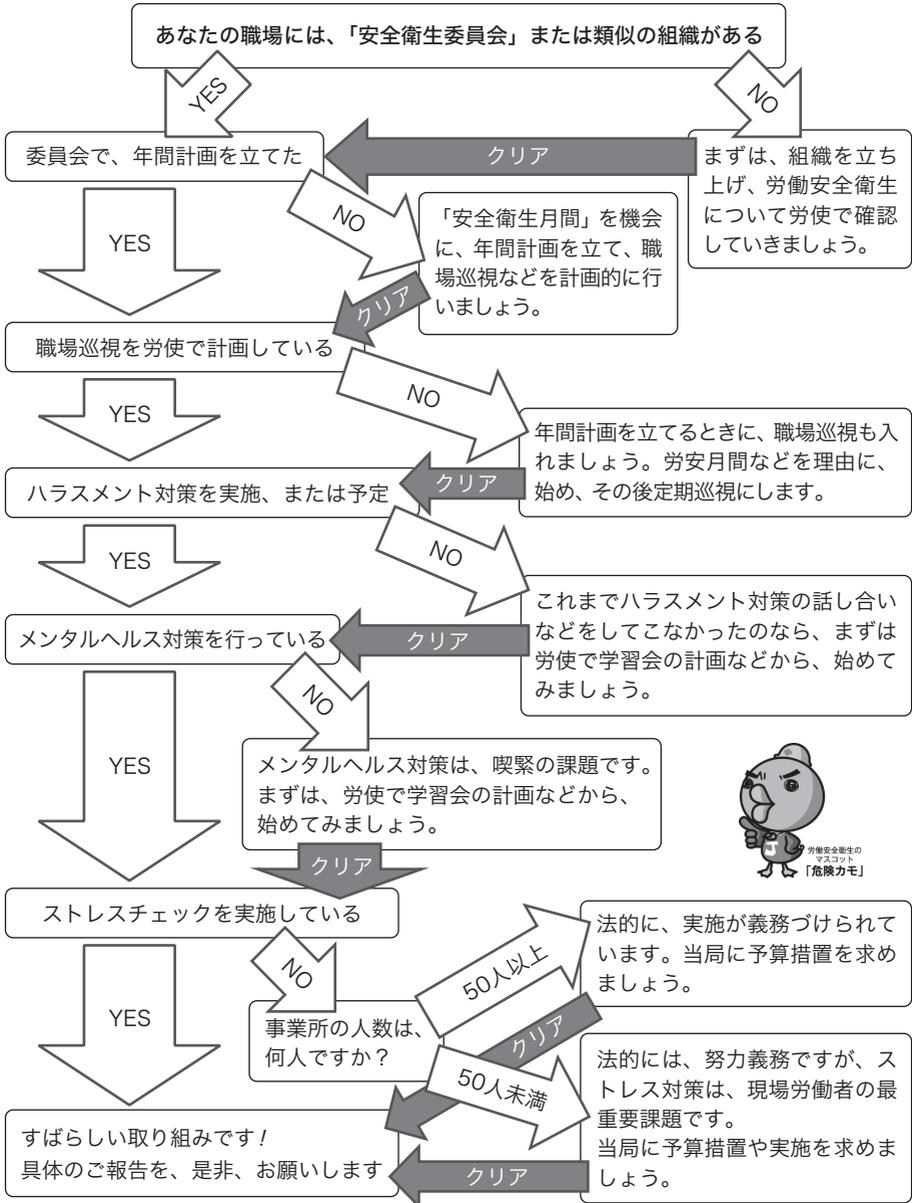
- ① 長時間勤務者に対して、内科産業医が面談を実施し、その後のアフターフォローを実施している。
- ② 350時間超の協議書の提出があった時に、1人ずつ電話や直接話しをして健康状態を確認している。
- ③ 毎月の時間外を出し100時間超え、40時間超えを個人で特定し対策を話し合う。
- ④ 上限時間の目標の設定（1ヵ月30時間、1年240時間）20時以降、時間外勤務を行った職員への聞き取り。

● 組合としてのチェック活動

- ① 36協定の時間外協議はもちろん、当局から毎月の時間外の情報提供と長時間労働改善策の提示などを行わせ、定時退庁を職員へ促す。
- ② 執行委員を4班に分け、各職場の時間外労働の実態を期間中に3回調査し、今後の対応について検討を行った。
- ③ 毎月1回以上18時から職場巡視を行い、時間外勤務命令の事前届け出が出ていないところは提出するよう促す。翌日提出のなかった職場については当局より所属長に連絡をする。
- ④ 把握した業務量を基に、人員確保要求書を当局へ提出を行い、適切な人員配置を要求している。
- ⑤ 庶務事務システムでの時間外勤務手当の支給状況と出退勤記録を全件チェックし、不払い残業の状況を把握する。

● その他の取り組み

- ① 午後9時にパソコンを強制シャットダウン。
- ② 明確な業務量の把握のために、職員用PCにおけるログイン・アウトを電子上で記録をとり、人事主管課において把握し、時間外勤務命令申請時間と乖離がないか、確認を行う。



自治労の労働安全衛生運動の年間サイクル(例)

	本部	県本部	単組
1月	中央委員会	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 単組・県本部において「安全衛生講座」などを開催し、7月の「安全衛生月間」の取り組みの推進を周知する。 </div>	
2月	安全衛生集会		
3月			
4月			安全衛生委員会の年間計画を作成
5月	中央委員会	労安教宣物発送	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ①職場改善事例報告書、 ②安全衛生活動事例報告書、 ③重大事故報告書の作成、提出 </div>
6月	労安教宣物発送		
7月	自治労安全衛生月間		
8月	定期大会(本大会)		職場改善結果まとめ
9月		労安月間取り組み集約、提出 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 予算要求行動や現業・公企統一闘争と連動したたかいを展開 </div>
10月	労安月間取り組み集約		
11月	事例取りまとめ		
12月			
1月	中央委員会	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 単組・県本部において「安全衛生講座」などを開催し、7月の「安全衛生月間」の取り組みの推進を周知する。 </div>	
2月	労働安全衛生講座		
3月			
4月			安全衛生委員会の年間計画を作成
5月	中央委員会	労安教宣物発送	
6月	労安教宣物発送		
7月	自治労安全衛生月間		
8月	定期大会(中間年)		職場改善結果まとめ

安全衛生活動事例報告書

(関連資料・写真等の記入・添付欄)

(災害発生状況図及び関連写真・資料等)

Ⅲ 職場巡視と巡視後の対策等

職場巡視は、安全衛生委員会の重要な活動のひとつです。

巡視にあたっては、チェックリストが役に立ちます。チェックリストを使うことでチェックもれをなくし、系統的で網羅的な点検ができます。（P30 チェックリストを参照してください）

問題点は指摘するだけにとどめなくて、具体的な改善提案に結びつけるようにします。そのためには、グループワーク等を活用して対策志向型チェックリストを作成し、職場巡視と巡視後の討議もグループで行うこと等が効果的です。

1. 職場巡視を年間活動計画に組み込む

◆職場巡視を定期的実施する

職場巡視の頻度は対象となる職場や作業の性質によって決まりますが、安全衛生の条件は変化しますし、災害の危険の大きい職場では頻繁に行わなければならないので、定期的な実施を活動計画に具体的に組み込むことが大切です。

また、職場の広さや性質、作業の特性などにより、総点検、特定職場の点検、特定作業の点検などに分けて行う工夫をします。

◆労使合同で実施する

巡視メンバーは、労使の安全衛生委員を基本にし、産業保健スタッフ、対象職場の労使代表や安全衛生関係者を加えます。職場単位に労使合同で職場を回ることで、共通の基盤に立った改善に踏み出すことができ、実現性が高まります。

また、事前に職場アンケートを実施し、改善策を集約したり、危険な場所の有無を確認します。少人数職場では全員が参加してグループで職場巡視を行うことも、現場に即した実際的な対策を立てていくのによい方法です。

◆職場に合ったチェックリストを作成する

まずは、既存のチェックリスト（P30参照）を基に、チェック項目の検討を行います。チェックリストは、問題点の指摘にとどまるものではなく、具

体的な対策を促すものにします。実際に職場巡視で使って項目の補足や修正を積み重ね、よりよいものにしていきます。チェックリスト作成過程で職場の問題点が発掘されたり、職場の安全衛生意識が高まります。

2. 改善提案を行う

◆グループ討議で対策を提案する

職場巡視後には、対策の必要の有無について点検するとともに、具体的な改善策について提案します。巡視結果報告の提出やその集計だけでは、具体的な対策の提案になかなか結びつきません。

グループ討議で改善点を出し合うことによって、現場に即した職場内の合意点を見つけ出すことができます。グループで討議することで、多面的な対策を柔軟に取り上げ、実現可能な対策を積み上げていくことができます。

緊急かつ重大な事項について、労使共同の委員会等で解決するのが望ましいですが、委員会等で解決に至らない場合は、職場要求として提出し、組合との団体交渉により解決することも視野にいます。

◆良い事例を評価する

職場のことを最もよく知っているのはそこで働いている労働者であり、自主的な改善が行われていることが多くあります。職場巡視では、そうした良い事例を見つけて評価し、自主的な改善をさらに促したり、他職場への普及をはかっていくことも重要なことです。

また、良い事例を集成した職場改善事例集を作成すれば、職場改善を進めるための支援のツールとして大いに役に立ちます。

3. 職場改善を進める

◆優先的事項から改善を実施する

安全衛生委員会で決定した改善対策について、改善実施計画を決めます。すぐにできる改善や緊急を要する事項については高い優先順位とし、改善を優先的に進めます。

◆作業標準を作成し活用する

毎日の仕事を安全で健康に行うためには、作業が安全・健康的でかつ合理的な手順に裏付けられるように、作業標準を作成することが重要です。すでに作成されている場合は、随時または定期的に見直すようにしなければなりません。

作成や見直しにあたっては、その作業に従事する労働者が参加するようにします。実際の作業の有害・危険性を掘り起こすことができますし、職場改善を促すステップにもなります。イラスト等の多用やレイアウトや体裁の工夫など積極的に活用しましょう。また、作業標準教育の実施や、ミーティング等での日常的利用など、計画的運用とフォローアップが大切です。

◆取り組み方法などの評価を行う

職場巡視・職場改善に取り組んだ後、その方法やチェックリストについての評価を行い、その後の取り組みに活かします。

◆フォローアップ巡視を行う

次の職場巡視時に、あるいはフォローアップ巡視を実施し、以前に指摘された事項の改善が実施されているかどうか、また、改善されていない場合はその理由を明らかにする必要があります。実施されている場合はその改善で有効かどうかについてチェックします。

◆経験交流を行う

労働組合や安全衛生委員会の主催する安全衛生集会などで、取り組み方法とその成果を持ち寄り、経験を交流する場を設けます。実質的な経験交流を行うために、取り組み方法とその成果を持ち寄り、小グループ討議を行い、その後の活動に活かします。

職場改善チェックリスト

職場巡視の際には、チェックリストを使って改善点を把握し、職場改善を実施していく第一歩とします。

このチェックリストはあくまで事務職場における一つの例であって、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。

- ◆ 事業所の概要を記入した上で、事業所に応じたチェックリストを用いて点検を行ってください。

職場ごとのチェックリストについてはP119から掲載しています。

- ◆ 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作り替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、巡視項目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。

事業所の概要（全職場共通）

日 時	年 月 日 時 ~ 時	(天候: 気温: °C)
巡視場所		
巡視同行者		
職場概要		
職員数: 計	人 (内 男性	人・女性 人)
健康診断受診者: 計	人 (内 男性	人・女性 人) 受診率 %
公務災害発生の有無: 有	人 (過去3年	件) ・ 無
(災害の概要:)		
長期休業者の有無: 有	人	無

チェックリスト (事務・窓口職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
執 務 室 内	作業環境測定が定期的に行われている				
	文書・書籍等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）				
	電気配線、コンセント等が安全に管理されている				
	執務室の床・カーペットの清掃・管理が行き届いている				
	執務室内の段差につまずき防止対策が施されている				
	室内が暑すぎたり寒すぎたりせず快適である				
	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				
	接客カウンターの整理整頓が保たれている				
	救急箱が常備され、所在・使用方法が周知されている				
情 報 機 器 作 業 等	作業時の照度が適切である（明るすぎず暗すぎず）				
	情報機器から放出する熱、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				
	作業に適した机およびイスが配備され、安全に使用できる				
共 用 設 備	階段・廊下が安全に歩行できる				
	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、誰でも緊急時に使用できる状態になっている				
対 受 動 喫 煙 策 煙	受動喫煙対策が十分になされており、タバコの煙が流れることがない				
	執務室内禁煙が徹底している				
	ストレス対策が行われ、相談体制が周知されている				
(全体を通して気づいたこと)					

Ⅳ 安全衛生委員会の役割

1. 安全衛生委員会を充実する

◆安全衛生委員会を設置し活用する

安全衛生委員会は、会計年度任用職員、臨時的任用職員を含めた労使が参加する自主的な安全衛生活動を保障する調査審議機関です。その長所を生かし、十分に機能させなければなりません。

安全衛生委員会は一定規模以上の事業所ごとに設置することになっています（P62、63参照）。安全・健康問題をその発生時点に近いところで取り上げられるので、迅速なきめの細かい対策を実施することができます。また、多数決で決めず、全会一致・労使対等を原則としているので、継続的な取り組みができます。前述のように、委員会設置義務のない小規模事業所でも、委員会あるいはそれに準じる場を設置し、職場単位的安全衛生活動を推進します。

◆定期的に行われ、対策志向の審議を行う

安全衛生は、本来はあらゆる労働災害の予防を目的としています。そのための対策を審議し提案することに全般的な責任を負託されているのが安全衛生委員会です。安全・健康問題の解決には、その職場の問題点を指摘するだけでなく、改善対策を実施して職場改善の実をあげていくことが必要です。

安全衛生委員会を日常的な対策志向組織として機能させるために、年間活動計画を作成（P6参照）し、定期的な開催をはかっていきます。

また、職場の労働安全衛生を、安全衛生委員会任せにするのではなく、審議内容に現場の意見が反映されるようにし、職場単位の参加型活動の推進を支援していくような委員会活動を工夫することが重要です。

◆アクション・プランを作成して取り組む

安全衛生活動を進めるにあたって重要なことは、職場点検結果や安全・健康情報から対策の必要な点を洗い出し、改善対策をその年度のアクション・プランに結びつけていくことです。アクション・プランは安全衛生委員会を中心に討議し、優先順位や実現可能性を勘案して提案します。また、改善に中長期的な期間が必要な課題については、年度ごとに実現する段階的な目標

を設定し、改善の継続をはかるようにします。

アクション・プランの作成と実現にいたるプロセスは、参加型安全衛生活動の継続と発展に役立ち、P（計画の作成）D（計画の実施）C（実施状況の評価・点検・監査）A（改善の継続や体制の見直し）をサイクルとする安全衛生マネジメントシステム導入にもつながりやすいです。

◆リスクアセスメントを実施しよう

労働安全衛生マネジメントシステムは、①事業者による安全衛生に関する方針の表明、②危険性または有毒性等の調査およびその結果に基づき講ずる措置（リスクアセスメント）、③安全衛生に関する目標の設定、④安全衛生に関する計画の作成、実施、評価および改善などをPDCAサイクルで運用するものです。

とくに重要なことは、リスクアセスメントによって職場の課題を明らかにして対応策を講ずることです。自治体には多様な職場がありますので、危険・有害要因もさまざまです。それぞれの職場の安全衛生の課題を把握して対策を講ずる必要があります。そのためにも、職場巡視や各職場での参加型の意見交換などを組みあわせて、実効性のあるリスクアセスメントを実施する必要があります。

◆実効的な安全衛生教育・研修を行う

労働災害や健康障害の予防は、職場全体の安全衛生面での意識・高揚が重要です。

そのためには、安全衛生教育は重要な役割を果たすことができます。労働安全衛生法でも、採用時および作業内容変更時、一定の危険有害業務従事者、新職長等についての安全衛生教育が規定されています（労安衛法第59条～第60条の2）。

安全衛生教育の十分な効果をあげるためには、継続的に、新規採用者だけでなく、全職員にむけて職業生活の各段階に対応して実施したり、教育内容についてもプログラムや運営面で参加意識の高くなる方法を工夫するようにします。とくに、メンタルヘルス対策やハラスメント対策も含めて、管理者・管理職、全職員に対する安全衛生教育もとくに必要なことです。

2. 組合の中に「労働安全衛生対策組織」を設置する

◆安全衛生を組合の基本課題とする

労働安全衛生は、賃金や雇用とならぶ組合の基本的な課題です。安全衛生担当者等任せにしないで、職場の労働者が積極的に参加する活動として取り組む必要があります。そのために、労働組合の中にも「労働安全衛生対策組織」を設置し、各事業所の委員会活動と団体交渉を車の両輪としながら、職場改善を目標とした日常の安全衛生活動を強化します。

この対策組織は、職場の意見を反映し、職場組合員が広く参加できるように、安全衛生委員、担当三役役員・執行委員に加え、各職場・職域代表で構成します。また、女性の参加推進・拡大に必ず取り組むようにします。

◆組合がリーダーシップを発揮する

安全衛生活動の基本は職場です。事業所の安全衛生委員会を活性化し、職場のみんなが参加して職場改善を進めるような活動を組織することが重要です。安全衛生委員会の議題・審議を、受け身型の事後対策にとどめることなく、積極的に予防対策を講じ、快適職場づくりへ参加型職場改善を実現していくように充実させなければなりません。

そのためには、「労働安全衛生対策組織」を安全衛生活動のセンターと位置づけ、安全衛生委員会や職場との効果的な連携がはかれるようにし、組合代表としての安全衛生委員がその役割を果たせるようにしなければなりません。組合が取り組みのリーダーシップを発揮することで、安全衛生委員会が実質的に労使対等となり、成果をあげることができま

◆安全委員会・衛生委員会の委員は、組合員から選ぶ

安全委員会や衛生委員会においては、労働災害防止の取り組み等を労使が一体となって行うために、労働者の危険または健康障害を防止するための基本となるべき対策などの事項（労働安全衛生規則21条・22条で定める調査審議事項）について、調査審議を行うことになっています（P62、63参照）。

議長以外のメンバーの半数については、当該事業場の過半数労働組合（無い場合には労働者の過半数代表）の推薦に基づいて指名しなければなりません。

このことから、労働組合の積極的な関与が必要となります。

3. 安全衛生活動のリーダーを養成する

◆参加型トレーニングを行う

日常的に参加型安全衛生活動を推進するためには、リーダーや担い手の養成が重要です。その鍵となるのが、職場改善を目標にしたグループワークを取り入れた参加型・実践型の安全衛生講座・トレーニングです。参加型講座はすでに多くの県本部・単組で開催され、多数の担い手も生まれ、安全衛生活動の活性化をもたらしています。

参加者が受け身ではなく積極的に参加するグループワークを導入し、それを活用したチェックリストの作成や職場巡視をプログラムに組み込むことで、講座を実践的で生き生きとしたものにできます。講座で得た知識やノウハウを職場に帰ってすぐに応用できるようになります。

参加型の手法は、安全衛生に限らず各種課題に応用でき、組合運動自体の大衆化、活性化に非常に有効です。

◆リーダーを養成し、継続して活用する

一方で、講座を修了した者でも、組合内での任期が終われば安全衛生担当から一切外れてしまうことも少なくありません。

そこで、講座修了者は対策組織のメンバーとし、その経験が継続して生かせるようにすることが必要です。

自治労本部でも、担い手の裾野を拡げるために、安全衛生集会の非開催年に、初任者を対象にした労働安全衛生講座を実施しています。受講者が職場の安全衛生活動の核となる活動を展開することが望まれています。

4. 全員参加型で取り組む

◆グループワークを活用する

職場点検・職場改善のサポートとしては、グループワークを活用した進め方をお勧めします。

グループワークは、①積極的な参加と自己表現、②共同活動の促進と責任感の増大、③経験・知識の共有と課題解決の手助けなどについて大きい利点

があります。

職場改善についても、グループ討議ですぐできることに重点をおくことによって、①労使に優先度の高い複合対策を並行して取り上げ、②地域や職場の慣行を重視した解決をはかり、③段階的に改善を積み上げることができません。

このように、その職場に即した改善が進めば、職場の活性化にもつながっていきます。

◆全員参加型活動を組織する

だれもが自分の仕事の質と安全衛生条件について、自分自身の評価に基づいて意見を述べ、改善提案をするべきです。みんなが知恵を出し合い、創意工夫しながら力を合わせて活動するなら、個人差にも配慮した広範囲の改善が可能になります。

したがって、職場改善の活動にみんなが参加できるように、安全衛生委員会のもとに、安全・健康サークルなどの活動形態を取り入れていくことが重要です。

職場巡視についても、グループワークを活用した全員参加型の取り組みを工夫することが効果的です。

5. 労働安全衛生の基本課題と委員会の役割

◆情報収集と処理の方法

安全衛生委員会での課題は多岐にわたり、情報量も多くなります。その情報を分析することで、職場改善につなげていく必要があります。日常の組合活動とも連動していますが、以下に対応の例を列挙します。

1. 安全と健康に関する情報を収集します。
2. 収集した情報を、職場別、職種別、性別、年齢別などに分析し、問題点を把握します。
3. 現行の安全衛生活動のあり方や予防対策が適切であったかどうかを評価します。
4. これからの安全衛生活動、職場改善に活かします。

そのために下記情報を委員会内で、収集・分析・評価します。

- ① 安全衛生法規に基づく事業者責任の履行状況についての点検
- ② 公務災害の発生統計の分析（災害・疾病別発生件数・発生率、死亡災害、休業災害など）
- ③ 傷病による休業統計の分析（疾病別分析など）
- ④ 未然事故（ヒヤリ・ハット事故）の分析
- ⑤ 健康診断結果の分析（経年変化の分析、問診結果や医療上の措置・就業上の措置に関する結果の分析）
- ⑥ 作業環境測定結果の分析
- ⑦ 当該職員全員に対するアンケート調査や安全衛生委員や産業保健スタッフなどによる作業員へのインタビューの実施と、結果の分析（作業条件、作業環境などに関する働きにくさや心身の不調などについて）
- ⑧ 法定外補償制度の実態の把握（未確立の場合は、取り組む）
- ⑨ 療養制度の実態の把握（私傷病とくに慢性疾患に対する療養制度や、作業軽減対策を受けた者や休業治療者の職場復帰プログラム等の制度を点検し、必要な改善に役立てる）

◆安全衛生委員会の法的位置づけ

安全衛生委員会を活用するために、安全衛生法体系におけるその長所と短所を知っておきましょう。

1. 長所

1. 各事業所に設置することになっており、安全・健康問題をその発生時点で近いところで取り上げられるので、きめの細かい対策を進めていくことができます。
2. 法規により、「毎月1回以上開催するようにならなければならない」となっています。
3. 労使対等の原則により運営できます。
4. 労働時間内に活動できます。
5. 多数決でものごとを決めない原則に基づいているので、継続的な取り組みを進めていきやすいです。
6. 労使直接参加のもとで、積極的な職場改善を進めていきやすいです。

2. 短 所

1. 調査審議し、意見を述べる機関であって、決定機関ではないため、提案されたことを実現していく上で弱点を持っています。
2. 話し合いに基づく委員相互の合意を基本としているため、使用者の責任があいまいにされたり、具体的な対策の合意に達せず、漠然とした懇談会に終わってしまうおそれがあります。

この短所を補うため、労働組合としての関わりが重要になります。

①鹿児島県・さつま町の労働安全衛生の取り組みについて

1. さつま町職員衛生委員会について

(1) 目的

職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的とし、2005年3月22日の合併によりさつま町発足と同時に「さつま町職員安全衛生管理規程」が施行された。

(2) 役割

- ①所 属 長：所属長は、この訓令に定める事項を適切に実施するとともに、職場における所属職員の安全及び健康を確保し、快適な職場環境の形成を促進するようにしなければならない。
- ②職 員：所属長及び次章の規定により置かれる安全衛生管理責任者等が、法令及びこの訓令に基づいて講ずる職員の安全及び健康の確保並びに快適な職場環境の形成のための措置に誠実に従わなければならない。
- ③衛生管理者：衛生管理者の資格を有する者のうちから町長が選任する。
- ④衛生推進者：衛生推進者は、業務を担当するため必要な能力を有すると認められる職員のうちから町長が選任する。
- ⑤産 業 医：産業医は、医師の資格を有する者のうちから町長が選任する。
- ⑥衛生委員会：労働者の健康障害の防止、健康の保持増進、労働災害の原因および再発防止対策ほか、調査審議する。毎月第4木曜日、年12回開催。

(3) 組織

-
- ①委員 長—副町長
 - ②委員—衛生管理者のうちから町長が指名した者—4名（1名は執行委員長。残り3名は職員組合の推薦により、給食センター1名、環境センター1名、用務員1名）衛生に関し経験を有する職員のうちから町長が指名した者（保健師2名）
 - ③産業 医—町内病院の院長
 - ④衛生管理者—町内病院の院長

(4) これまでの活動の経緯

①結核検診及び特定保健指導の実施

本庁、2支所、その他出先機関、町内小中学校で実施。

②ストレスチェックの実施

2016年度中に衛生委員会でチェック項目数やグループ分けなどの検討を行いスタートし、2020年度で5年目になる。結果については本人と産業医に通知し、高ストレスを受けている職員には産業医の面接を受診してもらっている。（本人と産業医のみ情報提供）

また、現在は一般職員に加えて再任用職員・一般非常勤職員（雇用保険対象者以上）も対象にしている。

③人間ドック受診者に対する指導等

職員共済会で受診料の助成制度を設けている。受診結果を提出してもらい、要検査等には再検査等を促している。

④職場環境巡視の実施について

町議会開催月に各職場を主に施設を単位として実施している。課題等があった施設や職場については報告書を所属長に提示し改善を求めている。

また、産業医によりそれぞれの職場に応じた指導を行っている。たとえば、外勤が主な職場については、熱中症対策や蜂等によるアナフィラキシー対応（エピペン携帯）、また、インフルエンザやはしかなど流行性疾病等についての職員研修会を開催し情報提供を受けて啓発を行っている。2020年度からは全職員を対象に新型コロナ

ウイルス感染症対策の研修会も実施している。

(5) 2021年度の活動計画

回	時期	内 容
1	4月	<ul style="list-style-type: none">・産業医、衛生管理者、委員の委嘱状交付および紹介・職場巡視（薩摩農村環境改善センター）の結果報告・今年度の健診等の実施計画について
2	5月	<ul style="list-style-type: none">・結核検診の実施結果およびその他の健診等受診状況について・ストレスチェックの実施に向けて（実施時期の検討）
3	6月	<ul style="list-style-type: none">・職場巡視
4	7月	<ul style="list-style-type: none">・職場巡視の結果報告・健診等の受診状況について・ストレスチェックの実施に向けて（受診者数の報告および実施時期の確認）
5	8月	<ul style="list-style-type: none">・健診等の受診状況について
6	9月	<ul style="list-style-type: none">・職場巡視
7	10月	<ul style="list-style-type: none">・職場巡視の結果報告・健診等の受診状況について・職員健診の実施について
8	11月	<ul style="list-style-type: none">・健診等の受診状況について・職員健診の受診状況について・ストレスチェックの進捗状況について
9	12月	<ul style="list-style-type: none">・職場巡視
10	1月	<ul style="list-style-type: none">・ストレスチェック集団分析結果報告会
11	2月	<ul style="list-style-type: none">・職場巡視の結果報告・健診等の受診状況について
12	3月	<ul style="list-style-type: none">・職場巡視

平成30年6月28日 記録

第3回衛生委員会（職場巡視）について

- 巡視先 さつま町消防本部
- 立会者 野田消防総務課長
- 参加者 産業医 益崎隆雄
衛生委員会委員 牟田園和行、脇昭仁、市来幸一、曾山初美、濱田清美
事務局 中山清佳、小村宗一郎

【状況報告】

* 職場巡視（消防本部）

消防署（訓練棟含む）を立会者の説明を受けながら巡視。

昭和56年、平成10年に建てられており、建物は老朽化してきている。
近々、改修工事をする予定であるとのこと。

廊下の電気はつけておらず、執務室内もところどころ節電されており、全体的に暗い感じを受けた。

→廊下や階段部分の照明は、センサー式に替えるか検討中とのこと。

訓練棟で壊れている部分があったが、改修予定とのこと。

執務室・待機室等は整理整頓されていた。

* 産業医からの指摘事項等

- ・棚の上に書類や長靴、棒等が置かれていたため、地震発生時落下する恐れがある。

平成30年9月27日 記録

第6回衛生委員会（職場巡視）について

- 巡視先 さつま町鶴田学校給食センター
- 立会者 中窪学校給食センター長
- 参加者 産業医 益崎隆雄
衛生委員会委員 牟田園和行、脇昭仁、市来幸一、曾山初美、濱田清美
事務局 中山清佳、小村宗一郎

【状況報告】

* 職場巡視（鶴田学校給食センター）

- ・ 3センター内で一番古い給食センターである。更衣室等については、来年改修予定とのこと。
- ・ 現在375食を作っており、来年は中学校の再編により100食程度減る予定。
- ・ 検便をしていない人は調理室に入れない為、窓越しに調理室内の説明を受けた。
- ・ 調理中は室内温度が高温になるが、対策としてはクリクラ（冷水）と塩飴のみ。クーラーを設置しているのは下処理室のみのため、あまり効果がない。
- ・ スポットクーラーが設置されているが、衛生面的に調理場のところは使用できない状態である。食器等を受け入れる場所は、片づけの時のみ使用している。
- ・ 執務室は狭く、更衣室も男女分かれていない。
- ・ 異常発生時の対応マニュアルは掲示されていた。

* 産業医からの指摘事項等

- ・ 職員の健康チェックは……健康管理マニュアル等の整備
- ・ 熱中症対策としては、施設の建て替えしかない。

②東京都八王子市の安全衛生活動の取り組みについて

(1) 目的

安全管理及び衛生管理について必要な事項を定めることにより、職員の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的に「八王子市職員の安全衛生管理規則」が施行された。八王子市は、上記規則及び「八王子市職員安全衛生委員会及び事業場安全衛生委員会規程」に則り、下記推進本部及び委員会を組織している。

(2) 安全衛生管理体制

①安全衛生推進本部

職員の安全衛生管理に関する方針及び計画を策定し、その円滑な推進を図ることを目的に設置。安全衛生方針や計画の策定を行う。

組織

- ・安全衛生推進本部長－総務部に関する事務を担当する副市長
- ・安全衛生推進副本部長－本部長以外の副市長
- ・安全衛生推進本部員－安全衛生管理規則第9条に定める総括安全衛生管理者

②職員安全衛生委員会

年間の目標や活動計画等を審議する他、事故災害や職員の健康に関することについて報告が行われ、市全体の安全衛生活動について審議を行う。

組織

- ・委員長－副市長
- ・副委員長－職員組合執行委員長、委員長以外の副市長
- ・委員－各事業場の総括安全衛生管理者と組合推薦委員内から各1名推薦
八王子市臨時非常勤職員組合の委員長、総務部労務課長

③事業場安全衛生委員会

市の方針や年間計画に基づいた取り組み、事業場内で発生した事故報告及び対策、時間外労働の報告について審議を行う。八王子市は、全職場を本庁舎等事業場、福祉二部事業場、子ども家庭部事業場、環境二部事業場、水循環部事業場、都市建設四部事業場、教育委員会事業場の7つに分け、事業場安全衛生委員会を組織。

組織

- ・総括安全衛生管理者
- ・安全管理者のうちから総括安全衛生管理者が指定する者
- ・衛生管理者のうちから総括安全衛生管理者が指定する者
- ・産業医
- ・安全管理主任のうちから総括安全衛生管理者が必要に応じて指定する者
- ・道路交通法（昭和35年法律第105号）に基づく安全運転管理者
- ・各規程・規則に基づき総括安全衛生管理者が指定する者
- ・安全又は衛生に関し経験を有する者のうちから職員組合の推薦に基づき総括安全衛生管理者が指定する者

(3) 年間計画を毎年度設定

1月期の職員安全衛生委員会において重点目標を審議し、4月期の職員安全衛生委員会において決定。最重点目標と重点目標を設け、それぞれに具体的目標、取組事項を定めている。各事業場はこの目標に沿って安全衛生活動を実施。

(4) 主な活動内容

- ・時間外勤務削減の取り組み

時間外勤務の状況と年次有給休暇取得状況について調査を行い、所管別時間外勤務時間数と個人別時間外勤務時間数を把握。各課及び各個人ごとの現状を把握することにより、原因の究明と対策の策定に役立っている。調査結果は、職員安全衛生委員会にて報告され、

活動計画や今後の指針決定の際に活用される。

- ・メンタルヘルス対策の実施

保健室でのメンタルヘルス相談をはじめとして、事業所でのストレスチェックが法制化される以前よりストレスチェックを継続して実施。また、全職員共通のメンタルヘルスハンドブックと管理職員のメンタルヘルスハンドブックを作成し、職員に配布している。

- ・ハラスメント対策の実施

相談及び苦情処理窓口、相談員、苦情処理委員会を設置。公正な調査と再発防止に向けた措置として申出人及び行為者とされる職員に事実確認を行っている。行為者への注意や警告、調整、調停、あっせん等の対応を実施。

- ・職場復帰支援プログラム

メンタルヘルス不調により療養休暇中等の職員で職場復帰が可能と考えられる程度に回復した者が、職場復帰前に復帰のための支援を受けることによって職場復帰に関する不安を緩和するなど、職場復帰の円滑化を目的に2005年から実施。

- ・安全衛生措置事前評価の実施

新規で施設を建設する際に、完成後そこで働く労働者の安全衛生について事前に労使で協議し、新規施設等で発生しうる危険性について検討し、設計や建築に活かすことを目的に実施している。毎年、調査を行い、対象となる施設等がある場合には、事前評価検討会を設置し、導入する設備や機器、新たに採用する原材料等について検討を行う。

- ・普通救命講習の実施

緊急事態に遭遇した際、適切な応急手当が実施できるよう2004年から消防署職員等を招き、全職員を対象に普通救命講習を実施。

基本実施事項

基本実施事項	項目
(1) 全員参加の安全衛生活動の推進	①ライン（職制）による安全衛生活動の実践
	②管理監督者及び安全衛生スタッフへの教育の充実、安全衛生有資格者の活用
	③現場を持つ職場において安全衛生を確保できる組織、体制の確立
	④広報活動の充実
	⑤請負業者等に対する災害防止の要請
(2) 安全作業の徹底	①作業標準の作成、見直し、教育、遵守
	②保護具の適正な着用を徹底
	③化学物質の適正な管理
	④危険予知活動の推進
	⑤職場安全教育の強化推進
	⑥安全作業の工夫推進
(3) 安全運転意識の高揚と交通安全対策の強化	①公用車事故防止対策の推進
	②交通安全教育の充実、徹底
	③安全運転管理活動の推進
(4) 心身両面にわたる健康づくりの推進	①メンタルヘルスケアの推進
	②健康レベルに応じた教育、相談、指導の充実
	③作業関連性疾患の防止対策徹底
	④時間外勤務の削減（ノー残業デーの徹底・代休取得の促進等）
	⑤有給休暇等の取得促進（計画的な連続休暇）
	⑥VDT作業管理基準の遵守
(5) 快適な職場環境の形成	①5S運動（整理、整頓、清掃、清潔、良い習慣）の推進
	②定期的な職場巡視（パトロール）の実施
	③安全衛生点検の強化（総点検月間の設定）
	④安全衛生措置事前評価の推進

令和3年度（2021年度）安全衛生年間活動計画 強化運動		
月	予定日	内容
4月	6日～15日	春の全国交通安全運動
	1日～30日	全国安全週間 準備月間
6月		全国安全週間パトロール（職員安全衛生委員会）
		全国安全週間パトロール（各事業場）
7月	1日～7日	全国安全週間
9月	1日～30日	全国労働衛生週間 準備月間
	実施日未定	全国労働衛生週間パトロール（職員安全衛生委員会）
	21日～30日	秋の全国交通安全運動
10月	1日～7日	全国労働衛生週間
12月・1月	12月1日～1月15日	年末年始無災害運動
	12月1日～1月15日	年末年始無災害運動パトロール（各事業場）
3月	1日～31日	年度末無災害運動

全事業場に係る研修

実施時期	研修名	対象
4月	新規採用者安全衛生研修	新規採用職員
4月	新任課長職安全衛生研修	新任課長職
6月	安全衛生研修 (e-ラーニング)	全職員 (管理職含む)
6月	刈払機研修	新規に刈払機を使用する職員
実施時期未定	安全衛生推進者研修	安全衛生推進者
実施時期未定	安全管理者選任時研修	新任安全管理者
7月	ハラスメント研修 (e-ラーニング)	全職員
11月	管理職対象ハラスメント研修	管理職
11月	新任課長職対象ストレスチェック集団分析研修	新任課長職
毎月	普通救命講習	普通救命講習未受験者
毎月	普通救命再講習	救命講習の有効期限が切れる者
毎月	新規運転者教育	新規に公用車を運転する職員
休止中	定期運転者教育	日常、公用車を運転する職員
11月	運転実技講習	公用車を運転する (予定含む) 職員
随時	情報機器作業者配置前研修 (公開資料)	新規に情報機器作業を行う職員
随時	衛生管理者養成研修	新任衛生管理者

令和2年度 (2020年度) 安全衛生事業計画・報告書

最重要目標

目標	具体的実施事項及びその内容 (いつ、誰が、いつまでに、何を)	検証
<p>最重要目標</p> <p>『心とからだの健康づくり』</p> <p>具体的目標</p> <p>(1) 職場を起因とするメンタルヘルス府庁舎を発生させない取組事項</p> <p>①ワーク・ライフ・バランスの実現を推進する</p> <p>②所属長を中心に、ラインケアを実践し、働きやすい職場環境づくりを推進する</p> <p>③ストレスチェック結果をセルフケアに役立てる</p> <p>具体的目標</p> <p>(2) 健康への理解と健康づくりの推進</p> <p>取組事項</p> <p>①定期健康診断と各検診等の受診を推進する</p> <p>②健康診断結果に基づき、健康づくりに役立てる</p> <p>③生活習慣の見直しと改善を図り、生活習慣病予防を推進する</p>	<p>(1) 仕事・職場を起因とするメンタルヘルス不調者を発生させない職場づくり</p> <p>①ワークライフバランスの推進目標を周知徹底すると共に、時間外勤務の削減、休暇を取得しやすい職場づくりを行う。</p> <p>②所属長等は良好な職場間のコミュニケーションが取れることの出来る職場づくり、新人職員・異動職員へのサポート、特定の職員に仕事が偏らないように配慮する。</p> <p>③ストレスチェック制度の趣旨について情報発信すると共に、ストレスの気づきと対応を行う。</p> <p>(2) 健康への理解と健康づくりの推進</p> <p>①各種定期健康診断の100%受診を徹底する。</p> <p>②受診後に医師の指導があった場合は、医療機関で再検査を行う。また、人間ドック、胃検診 (45歳以上希望制)、がん検診の受診を活用する。</p> <p>③健康管理意識を高め運動習慣の向上を図り、生活習慣の改善を指摘された場合は、速やかに見直しと改善に取り組む。</p>	<p>・ノー残業デーは定時退行を徹底した。年次有給休暇取得計画や申請方法の見直しにより時間外勤務の削減・有給休暇取得環境の整備を図った。</p> <p>・所属長、主査より職員への声掛け、コミュニケーションを積極的にとり、メンタルヘルス不調者を発生させない環境づくりに務めた。</p> <p>・健康診断は全員が受診、再受診が必要な職員には早期の受診とその結果の提出、また運動指導等事後措置を促すなど、職員の健康維持に務めた。</p>
<p>実施結果</p> <p>上半期 年間</p> <p>事業場内の所管数 (10) (10) 件</p> <p>①の目標達成所管数 (6) (3) 件</p> <p>①の目標達成率 (60) (30) %</p> <p>②の目標達成所管数 (9) (9) 件</p> <p>②の目標達成率 (90) (90) %</p>	<p>評価及び今後の対策 (総括安全衛生管理者意見覧)</p> <p>各事業場では職場内で声掛けを行い、時間外勤務の削減・有給休暇の取得を推進し、メンタルヘルス不調者を発生させない職場づくりに務めた。</p> <p>また、定期健康診断の受診や人間ドック・がん検診の受診を推進し、職員の健康管理に務めた。</p> <p>今年度は、新型コロナウイルス感染防止対策として例年になく緊張感の中で職員ひとり一人が高い意識の中で知恵を集めて取り組んだ。今後も引き続き高い意識をもって対策を継続していく。</p>	

衛生委員会職場巡視

平成31年3月28日(木)

午後4時から

巡視者：産業医 益崎先生 委員：牟田園、曾山、登尾

対応者：社会教育課長 三腰 薩摩教育係 岩切 事務局：川越

【薩摩農村環境改善センター】岩切主幹 案内

<状況報告>

薩摩農村環境改善センターは、ホールをはじめ、執務室や4つの会議（視聴覚室、小会議室（旧図書室）、研修室（和室）、婦人研修室、農事研修室）や調理実習室、更衣室、倉庫があり、薩摩中央公民館の機能も備えた施設です。

B&G 体育館とプール、薩摩総合運動公園も敷地内に隣接し、広大な敷地であります。

平成4年に建設され、26年経過しているにも関わらず、施設は大変綺麗に維持されています。

ホールの照明操作室に上る階段は急ではありますが、手すりを設置し、危険を回避しています。

ホールの設備は機能的に考えられており、移動式の客席であるため、コンサートをはじめバドミントンの利用もできるように作られており、多様なイベントに対応可能であります。



執務室内

<指摘事項>

執務室内の棚上部に配置されている事務用品等が危険である。消防の検査でも指摘される内容である、

その他は、特段指摘する箇所はありませんでした。



執務室内



ホール照明操作室への階段

V 労働（公務）災害への対応

1. 労働（公務）災害防止に取り組む

◆身近な労働災害を防止する

はしごや脚立は、身近な用具であることから、墜落や転落の危険をそれほど感じずに使用していることが多いといわれています。しかし、骨折などの発生や、高所からの転落事故など、重大災害が発生しています。労働安全衛生規則は、「事業者は、労働者が休業、死亡するなどの重大災害が起きたときは、労働基準監督署に届け出なければならない」と定めています（P65参照）。

転落等のみならず、軽微な事故でも、安全衛生委員会が中心となって、現場調査を行い、再発防止対策を講じる必要があります。

◆公務災害認定の取り組み

まず労働組合が被災労働者の掘り起こしを行っていくことから始める必要があります。そのために、以下の取り組みを重視していかねばなりません。

① 労働者のいのちと健康を守るためには早期発見、早期治療

すべての職員の定期健診、特別健診の充実化について予算化させていくとともに、健診結果を公表させ（個人名は不要）、具体的な衛生対策を立てさせます。また、対策を当局任せにするのではなく、問題が起こることが予想される職種、職場については、組合が健康調査、アンケートなどを計画的に順次行い、被災労働者の掘り起こしに努めます。

② 公務災害として認定を求める取り組み

労災・職業病も現行制度の中では、公務災害として認定されなければ、単なる私傷病扱いとされ、賃金上の差別や長期化すれば休職離職という不利益を受けます。また、使用者の責任も不明確なまま放置され、職場の問題点も解決されません。したがって、職場で起きたケガと病気は公務災害の認定請求を行い、公務上と認定させるよう取り組みます。

③ 認定請求に際して、所属長や首長に「公務上」との取り扱いの立場を求める

管理職員自身の責任が問われることを恐れて、所属長や人事課などが認定支援しない場合、請求は誰でもでき、その認定は基金以外の者は行

えないことを明らかにして、認定支援を求めます。

④ 基金支部への取り組み

基金支部で認定させることが決定的に重要であることから、組織全体の取り組みによって、支部での公務上認定を勝ちとることに全力をあげます。

⑤ 組織全体の闘争課題とする

公務災害・職業病のたたかいは、すべて人員配置、労働条件に関わっており、組織全体の闘争課題として取り組むべき課題です。

このため、以下の課題を重視して取り組んでいくこととします。

ア 地方公務員災害補償基金に対する認定請求は被災本人（個人）が行うこととなっていますが、あくまで組織的課題として位置づけます。

被災労働者を組合が守るとともに、任命権者の意見書などについては、団体交渉を行い、当局の責任逃れを許さない体制をつくります。

イ 被災労働者の要求を、一般組合員が「過度の要求」「エゴの要求」と理解していないかを検討します。そして、教宣活動、職場オルグ活動を通じて、労災・職業病が職場の矛盾を集中的に表現したものであり、このたたかいが職場改善と一体として進められるべきものであることを明らかにしていきます。被災労働者と一般組合員の間に決して感情的な対立を生みださないよう、組合が関与し、運動の発展をはかっていくことが重要です。

行政当局が、本人の健康管理や勤務態度が悪かったなどと責任回避する場合は、組合が先頭に立って当局を厳しく追及するとともに、認定のために必要な資料について、本人の請求通り積極的に提出するよう求めていきます。

2. 地方公務員災害補償制度の見直しについて

地方公務員災害補償制度については、2016年4月に改正行政不服審査法が施行されたことに伴い、口頭意見陳述の際、審理関係人として各支部（処分庁）または各支部審査会（裁決庁）が招集され、これにあわせ再審査請求人は審査長の許可を得て、支部または支部審査会へ質問することが認められる

ことになりました。また、不服申立期間の延長として、支部審査会に審査請求できる期間については、原処分があったことを知った日の翌日から60日以内であったものが3ヵ月以内に、審査会に再審査請求できる期間については、原裁決（支部審査会の裁決）があったことを知った日の翌日から30日以内であったものが1ヵ月以内に、それぞれ変更されました。さらに、再審査請求前置が廃止され、これまで再審査請求を経なければ取消訴訟を起こすことができませんでした。今後は審査請求を経れば、再審査請求を経ずに取消訴訟を起こすことも可能となる等、地公災基金審査会における制度変更が行われました。

また、近年腰痛などの疾患、脳・循環器系疾患、メンタル疾患など現在の認定基準では認定されにくい案件に関しても、取り組みの結果、裁判所の判断においては公務外認定を取り消す例も散見されるようになりました。

こうした原因として、現在の認定基準のハードルが非常に高いと考えられること、また被災者（遺族）に業務起因性の立証が求められていることなど、抜本的な認定基準の見直しにむけて、課題を整理し、取り組みを進めていく必要があります。

3. 会計年度任用職員等の災害補償について

会計年度任用職員については、常勤職員の勤務時間以上勤務している日が18日以上ある月が引き続き12月を超えるに至った者で、引き続き勤務を要するとされている者は、常勤的非常勤職員として地方公務員災害補償基金により補償されます。

この要件を満たさない会計年度任用職員は、労災保険での補償対象となる者を除き、各自治体の「議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例」により補償されることとなります。

2018年8月、2015年に自治体の非常勤職員が自死した遺族が、公務災害申請を求めたところ、条例の不備等によって申請ができなかったという報道がありました。これに対し、総務省は、2018年7月20日に「議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例施行規則（案）」の一部改正（案）について通知を出しました。

概要は以下の3点です。

- ① 被災職員または遺族から申し出があった場合も公務上又は公務外の認定をすることを明確にする（これまでは職権探知のみ規定されていた）。
- ② 公務外と認定した場合も、その事実や理由等について通知しなければならないことを明確にする（これまでは認定された場合のみ）。
- ③ 認定結果に対して、審査の申し立てをすることができることを被災職員等に教示するものとする。

非常勤職員等の災害補償については、地公災法および労災保険法との均衡を踏まえた制度を条例で定めることが義務づけられています（地公災法第69条）。

この改正部分のみにかかわらず、常勤職員との均衡を踏まえた制度となっているか点検し、条例・施行規則の改正などの対応が必要となります。

4. 非常勤船員の公務災害について

この間、非常勤の船員の公務災害（労災）については、労働者災害補償保険法および船員保険法が適用されてきました。しかし、地方公務員等共済組合制度において、非常勤職員のうち一定の要件を満たす者を組合員とし、短期給付に係る規定を適用する改正の施行に伴い、短時間労働者の船員についても常勤の船員と同等の取り扱いとし、地方公務員災害補償法に基づく補償の対象とされました。加えて、旧労災適用非常勤船員である一般地方独立行政法人の役員および職員についても、昭和42年自治省告示第150号を改正し、地方公務員災害補償法に基づく補償の対象とされました。

5. 地域の課題としてアスベスト対策を進める

2006年のアスベスト新法施行後、自治体職場においても公務災害申請が増えてきています。その職場は、水道・下水道、交通、給食、学校、清掃、職業訓練職場などとなっています。アスベスト吸引後の中皮腫等の発症までの期間は10～40年と長く、長期にわたる健康管理が必要なことから、アスベスト作業者の作業管理や健康管理、業務経験者への情報提供、被災者へのサポートなど、継続的な体制づくりが必要となっています。近年でも2018年と

2019年に、山口県内の自治体職員が、アスベストが原因で悪性胸膜中皮腫を発症したとして公務災害が認定されています。

2006年にアスベストを含有する建材が禁じられたことから、それ以前に建てられた建築物にはアスベストが含まれていると疑ってみましょう。天井裏や仕上げ材の下地など見えないところに存在する場合があります。過去の調査の結果、アスベスト含有建材がみつきり、封じ込めや囲い込み等の対策が取られた場合は、除去されたのではなく残っています。すぐに安全な除去ができない場合には、いつ、どのようなタイミングで除去するか計画を立てるとともに、それまでの間、安全に管理・監視する計画を立てて実行するべきです。

アスベスト被害の発症の潜伏期間は10～40年と長く、被害者はこれからも拡大する可能性が大きく、アスベスト問題はまだ終わっていないことに留意する必要があります。アスベスト使用禁止前の建物の老朽化により、その解体のピークがこれから始まると予想されています。1956年から2006年までに施工された、アスベスト使用の可能性がある鉄骨造や鉄筋コンクリート造の老朽建築物の解体工事は、2028年頃をピークに全国的に増加する見込みです。

石綿障害防止規則により、事業者は労働者を就業させる建築物の壁、柱、天井等に吹き付けられた石綿等が損傷、劣化等により粉じんを発散させるおそれがあるときは、当該石綿等の除去、封じ込め、囲い込み等の措置を講じる義務があります。解体・改修時には、大気汚染防止法の事前調査、労働安全衛生法関連の事前調査、建設リサイクル法における建設資材の付着物調査を行う義務があり、講ずるべき措置等が定められています。

自治体職場でも、安全衛生委員会を中心に、公共施設・設備のアスベスト使用実態調査に基づいて、飛散防止対策と労働者へのばく露防止対策をはかり、アスベストリスクの高い職場については健康状況を調査し、必要に応じて健康相談、特別健康診断が実施できる体制を整備します。アスベストリスクの高い職場の退職者や離職者も把握し、健康相談、健康診断の実施・勧奨・周知を行うようにします。



資 料

資料1 地方公務員に対する労働安全衛生法の適用関係と労働基準監督機関

地方公務員については、現業・非現業を問わず、原則として労働基準法・労働安全衛生法が適用されます。

労働者の安全と健康に関する事業者責任については、労働安全衛生法に規定があり、地方公務員もその対象とされています。労働安全衛生法は刑事罰をとともう法律であり、事業者には民事上の「安全健康配慮義務」が課されています。

○ 地方公務員に対する労働安全衛生法の適用関係（船員を除く）

地方公務員の種類		労働安全衛生法	根拠法規
特別職に属する地方公務員 (地公法第3条第3項各号)	労働者に該当する者 (労基法第9条)	全部適用	
	労働者に該当しない者	適用なし	
一般職に属する 地方公務員 (地公法 第3条第2項)	非現業職員	労基法別表第一の第1号から第10号及び第13号から第15号までに掲げる事業以外の事業に従事する者（企業職員及び単純労務職員を除く。） 6条～9条（労働災害防止計画）、92条（司法警察権）を除き適用	地公法第58条第2項、第3項、第5項
	現業職員	労基法別表第一の第1号から第10号まで及び第13号から第15号までに掲げる事業に従事する者（企業職員及び単純労務職員を除く。）	全部適用 地公法第58条第2項、第3項
	単純労務職員	（企業職員を除く。）	全部適用 地公労法附則第5項
	企業職員	（地公労法第3条2項）	全部適用 地公企法第39条第1項 地公労法第17条第1項

(注) 地公法：地方公務員法
 労基法：労働基準法
 地公企法：地方公営企業法
 地公労法：地方公営企業等の労働関係に関する法律

地方公務員の労働基準監督機関については、職場（事業場）によって労働基準監督署あるいは人事委員会（人事委員会のない自治体は首長）の2つに大別されます。（次ページ参照）

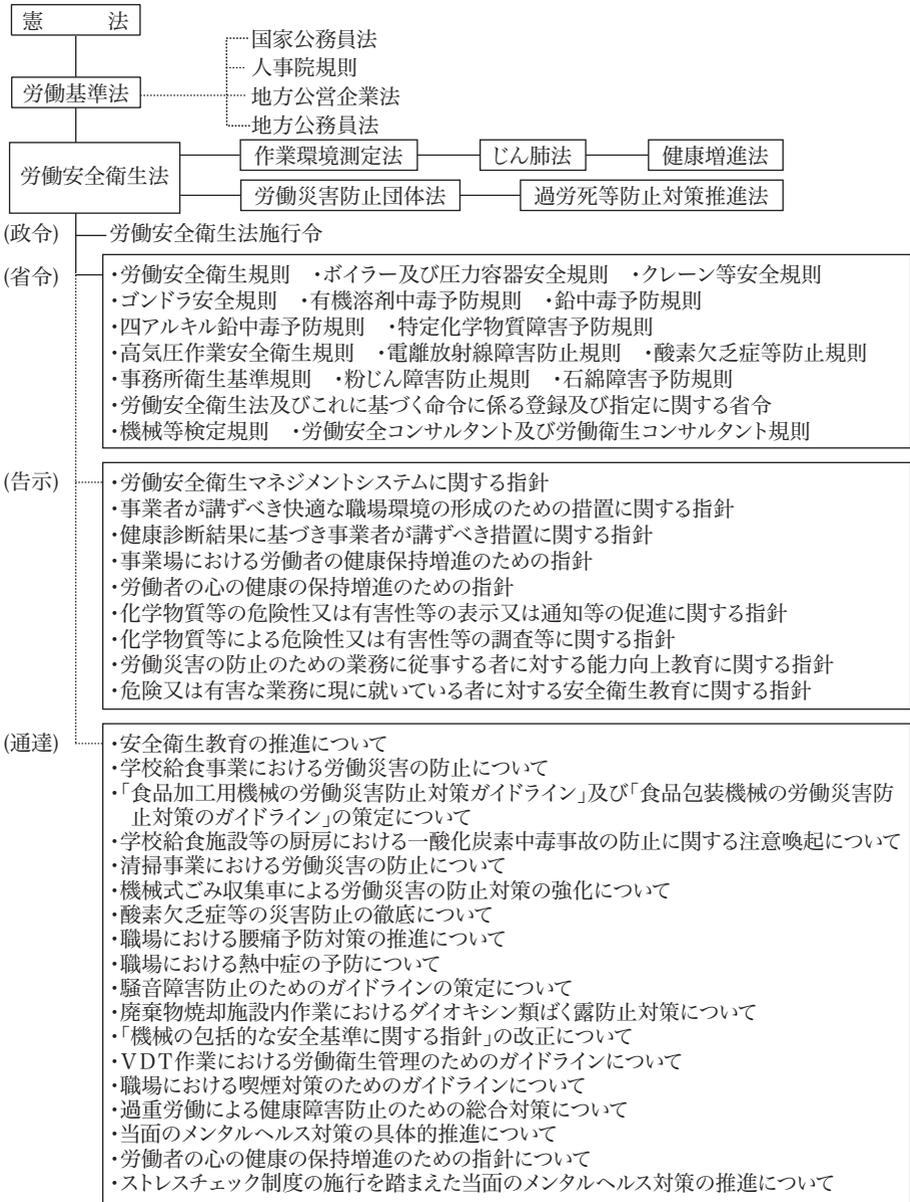
(参考) 地方公共団体の事業場の労働基準法別表第一の号別決定の実際例と安全衛生体制、労働基準監督機関の例示

労働基準法第一の号別	事業場例	安全衛生管理者・衛生管理者の別の例示	労働基準監督機関
1号(製造業)	電気・ガス・水道の各事業場、給食調理場、印刷所、調検定所、自動車整備工場共同作業所	安全・衛生管理者	労働基準監督署等
2号(鉱業)	砂利採取事業場		
3号(土木・建築)	土木出張所、空港建設事務所、土地改良事務所、公園管理事務所		
4号(交通)	交通事業場		
5号(港湾)	港湾管理事務所		
6号(農林)	林業事務所、農業センター(園芸センター、フラワーセンター等)	安全(造林、伐木、造材、集材又は運材を行う事業に限る。)・衛生管理者	労働基準監督署等
7号(牧畜・水産)	畜産センター、水産種苗センター	衛生管理者	
8号(商業)	駐車場、市場、物産館、野球場	安全(各種商品小売業に限る)・衛生管理者	労働基準監督署等
9号(金融・広告)	公益質屋、観光案内所	衛生管理者	
10号(映画・演劇)	公営競技事務所	安全・衛生管理者	人事委員会、市町村長※
11号(通信)	水産事務所無線局	衛生管理者	
12号(教育・研究)	小学校、中学校、高等学校、大学、幼稚園、看護学校、消防学校、警察学校、盲学校、養護学校、職業訓練校、職員研修所、農業試験場、林業試験場、水産試験場、工業試験場、食肉衛生検査所、公衆衛生検査所、工業指導所、青年センター、研修センター、産業技術センター、勤労婦人センター、海洋センター、図書館、公民館、博物館、科学館、体育館、美術館、児童館、天文台、点字図書館	衛生管理者	労働基準監督署等
13号(保健・衛生)	病院、保健所、防疫事務所、老人ホーム、福祉センター、母子寮、公衆浴場、助産所、保健センター、乳児院、食肉衛生検査所、隣保館、精神保健福祉センター、盲(ろう)養護学校寄宿舎、身体不自由児施設、知的障害者更生相談施設	安全(旅館業に限る。)・衛生管理者	
14号(娯楽・接客)	国民宿舎、ユースホステル、保養センター	安全(焼却又は清掃の事業に限る。)・衛生管理者	人事委員会、市町村長※
15号(清掃・と畜)	清掃事業場、火葬場、し尿処理場、家畜処理場	衛生管理者	
別表第一各号のいずれにも該当しない事業	本庁、支所、出張所、行政委員会事務局、消防署、警察署、旅券事務所、福祉事務所、家畜保健衛生所、養蚕指導所、病虫害防除所、農業改良普及所、計量検査所、身体障害者更生相談所、知的障害者更生相談所、婦人相談所、児童相談所、消費生活センター、コミュニケーションセンター、物産センター、機動隊、通訳電話試験場、授産所	衛生管理者	

(※) 労働基準法第102条に基づく司法警察権の権限はない。

(注) 実際の事業場の区分、安全衛生体制の適用及び労働基準監督機関の適用については、各都道府県労働局・労働基準監督署に確認、調整して行うこと。

資料2 労働安全衛生法体系



※ここに記載のものは、あくまでも主要なものの一部です。

資料3 安全衛生管理組織の基準

	資 格	職 務
総括安全衛生管理者	その事業場において、事業の実施を統括管理する者	安全管理者、衛生管理者を指揮し、次の業務を統括管理する－①労働者の危険又は健康障害を防止するための措置、②労働者の安全又は衛生のための教育の実施、③健康診断の実施その他健康の保持増進、④労働災害の原因の調査及び再発防止対策、⑤規則で定める業務 (1.安全衛生に関する方針の表明、2.危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置、3.安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善)
	①大学・高専理科系卒後、2年以上産業安全の実務経験者、②高校理科系卒後、4年以上の産業安全の実務経験者、③労働安全コンサルタント、④厚生労働大臣が定める者	
安全管理者		①安全に関する技術的事項の管理、②作業場を常時巡視し、危険防止措置を講ずること（上記の職務をなし得る権限を付与されている）
衛生管理者	①医師、②歯科医師、③労働衛生コンサルタント、④衛生管理者免許者	①衛生に関する技術的事項の管理、②少なくとも毎週1回作業場を巡視し、労働者の健康障害防止措置を講ずること（上記の職務をなし得る権限を付与されている）
	①大学、高専卒後、1年以上安全衛生実務（衛生推進者の場合は衛生実務）の経験者、②高卒後、3年以上安全衛生実務（衛生実務）の経験者、③5年以上安全衛生実務(衛生実務)の経験者、④厚生労働省労基局長の定める講習修了者、⑤厚生労働省労基局長が認める者	
安全衛生推進者		①労働者の危険又は健康障害を防止するための措置、②労働者の安全又は衛生のための教育の実施、③健康診断の実施その他健康の保持増進、④労働災害の原因の調査及び再発防止対策、⑤その他（衛生推進者の場合は上記のうち衛生に係る業務）
衛生推進者		
産業医	医師のうち ①労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する研修を修了した者 ②労働衛生コンサルタント ③大学において労働衛生担当の教授、助教授又は講師 ④厚生労働大臣が定める者	①健康診断及び面接指導等の実施並びにその結果に基づく労働者の健康保持のための措置、その他専門知識を有することが必要な事項等に関する措置や勧告、②少なくとも毎月1回作業場を巡視し、健康障害防止措置を講ずること（上記の職務をなし得る権限を付与されている）、③衛生委員会への委員としての参加（事業者が指名した者）

注1) 選任については、それぞれ14日以内に選任し、労基署に報告しなければならない。衛生管理者、産業医については、選任できないやむを得ない事由がある場合は特例がある。

選任義務のある事業場	根拠法令
①林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業で常時100人以上の労働者を使用する事業場、②製造業、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品小売業、自動車整備業、機械修理業等で、常時300人以上の労働者を使用する事業場、③その他の業種で常時1,000人以上の労働者を使用する事業場	(法)10条 (令)2条 (則)2～3条、3条の2
上の①②のうち、常時50人以上の労働者を使用する事業場（一定の業種・規模の事業場では、専任の安全管理者が必要）	(法)11条 (令)2～3条 (則)4～6条
業種にかかわらず、常時50人以上の労働者を使用する事業場（常時1,001人以上の労働者を使用する事業場等では、専任の衛生管理者が必要） 事業場規模別の必要数は以下の通り (労働者数) (衛生管理者数) 50 ～ 200人 1人 201 ～ 500人 2人 501 ～ 1,000人 3人 1,001 ～ 2,000人 4人 2,001 ～ 3,000人 5人 3,001人～ 6人 都道府県労働局長が必要と認めたときは選任を要しない同一地域の二以上の事業場で共同の衛生管理者の選任を勧告できる	(法)12条 (令)4条 (則)7～12条
常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場で、安全衛生推進者は、安全管理者の選任を要する業種の事業場、衛生推進者はそれ以外の業種の事業場	(法)12条の2 (則)12条の2～4
常時50人以上の労働者を使用するすべての事業場（3,000人をこえる事業場では2人以上選任。常時1,000人以上の労働者を使用する事業場又は規則に規定する500人以上の事業場では、事業場専属の産業医が必要）	(法)13条 (令)5条 (則)13～15条

注2) 安全衛生組織は、以上の他、作業主任者、統括安全衛生責任者、元方安全衛生管理者、安全衛生責任者がある。作業主任者は、作業ごとに選任の規定がある。

資料4 安全衛生委員会の機能

調 査 審 議 事 項	
安 全 委 員 会	<ol style="list-style-type: none"> 1 労働者の危険を防止するための基本となるべき対策 2 労働災害の原因及び再発防止対策で安全に係るもの 3 労働者の危険防止に関する重要事項（①安全に関する規定の作成、②危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる安全に係る措置、③安全衛生に関する安全に係る計画の作成、実施、評価及び改善、④安全教育の実施計画の作成、⑤労基局等行政からの命令、指示、勧告または指導を受けた事項のうち労働者の危険の防止に関すること）
衛 生 委 員 会	<ol style="list-style-type: none"> 1 労働者の健康障害を防止するための基本となるべき対策 2 労働災害の原因及び再発防止対策で衛生に係るもの 3 労働者の健康障害の防止に関する重要事項（①衛生に関する規定の作成、②危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる衛生に係る措置、③安全衛生に関する衛生に係る計画の作成、実施、評価及び改善、④衛生教育の実施計画の作成、⑤有害性調査の結果と対策の樹立、⑥作業環境測定の結果及びその結果の評価に基づく対策の樹立、⑦定期健康診断、及び法に基づく臨時健康診断、医師の診断、診察または処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立、⑧労働者の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成、⑨長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立、⑩労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立、⑪ストレスチェック制度に関する事項、⑫労基局等行政からの命令などを受けた事項のうち労働者の健康障害の防止に関すること）
安 全 衛 生 委 員 会	<p>上の両欄のすべて。</p>

注1) 議長以外の委員の半数は、当該事業場の過半数の労働者で組織する組合の推薦に基づき指名する。これ以外の場合は、労働者の過半数代表が推薦する。労働協約で別に定めれば、労働側委員を多くしてもかまわない。議長の選任も、労働協約に別の定めがあれば、それが優先する。

注2) 会議については、毎月1回以上開催するようにならなければならない。会議の開催に要する時間は、労働する時間内である。

委 員	設置義務のある事業場	根拠法令
(1) 総括安全衛生管理者、またはそれ以外の者で当該事業場において、事業実施を統括管理する者もしくはこれに準じる者 (2) 安全管理者のうちから事業者が指名した者 (3) 当該事業場の労働者で安全に関し経験のある者のうちから事業者の指名した者	①林業、鉱業、建設業、製造業のうち木材・木製品製造業、化学工業、鉄鋼業、金属製品製造業及び輸送用機械器具製造業、運送業のうち道路貨物運送業及び港湾運送業、自動車整備業、機械修理業清掃業で、常時50人以上の労働者を使用する事業場、②製造業（物の加工業を含み、①の業種を除く）、運送業（①の業種を除く）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品小売業等で常時100人以上の労働者を使用する事業場	(法)17条 (令)8条 (則)21、23条
(1) 同上 (2) 衛生管理者のうちから事業者が指名した者 (3) 産業医のうちから事業者が指名した者 (4) 当該事業場の労働者で衛生に関し経験のある者のうちから事業者の指名した者	50人以上の労働者を常時使用する全業種の事業場	(法)18条 (令)9条 (則)22～23条
上の両欄のすべて さらに事業者は、当該事業場の労働者で、作業環境測定を実施している作業環境測定士を委員として指名できる。	安全委員会及び衛生委員会を設置しなければならないときは、あわせて一つの安全衛生委員会として設置することができる	(法)19条 (令)8～9条 (則)21～23条

注3) 委員会の議事の概要は開催の都度、遅滞なく、掲示又は備え付け、書面、ディスク等のいずれかの方法で労働者に周知しなければならない。

注4) 委員会の議事で重要なものについては、記録を作成し、3年間保存しなければならない。

資料5 安全衛生委員会の付議事項（調査審議事項）について

労働安全衛生規則第21条および22条で調査審議事項が定められている。主な事項は下記のとおり。

（安全委員会の付議事項）

1. 安全に関する規程の作成に関すること。
2. 危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置のうち、安全に係るものに関すること。
3. 安全に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること。
4. 安全教育の実施計画の作成に関すること。

（衛生委員会の付議事項）

1. 衛生に関する規程の作成に関すること。
2. 危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置のうち、衛生に係るものに関すること。
3. 衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関すること。
4. 衛生教育の実施計画の作成に関すること。
5. 有害性の調査並びにその結果に対する対策の樹立に関すること。
6. 作業環境測定の結果及びその結果の評価に基づく対策の樹立に関すること。
7. 定期に行われる健康診断、臨時の健康診断、自ら受けた健康診断及び法に基づく他の省令の規定に基づいて行われる医師の診断、診察又は処置の結果並びにその結果に対する対策の樹立に関すること。
8. 労働者の健康の保持増進を図るため必要な措置の実施計画の作成に関すること。
9. 長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること。
10. 労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること。

資料6 労働者死傷病報告の提出

労働者が労働災害その他就業中又は事業場内若しくはその附属建設物内における負傷、窒息又は急性中毒により死亡し、又は休業したときは、遅滞なく労働基準監督署長（地方公務員法第58条第4項の規定により人事委員会等が職権を有する職員に関しては人事委員会等）へ労働者死傷病報告を提出する（安衛則第97条第1項）。とくに次のことに注意する。

- ① 報告自体は、提出を要する範囲は労働災害に限らないこと。
- ② 脳出血死等であっても、公務災害に該当するものは含まれること。
- ③ 人事委員会等に職権のある事業であっても、そこに使用されている単純労務者の労働災害は労働基準監督署長へ報告すること。
- ④ 不休災害は報告の必要がない。
- ⑤ 休業日数が1日以上3日以内のものについては、その都度でなく各四半期分をその翌月末までに報告する。
- ⑥ 火災又は爆発その他一定の事故については、労働者が死傷又は休業しなくても事故発生を報告をする（安衛則第96条、ボイラー則第36、71、90、96条、クレーン則第247条、電離則第43条、酸欠則第29条その他）。

とくに、地方公共団体でよく発生する酸素欠乏症と硫化水素中毒については、労働者がそれにかかれば、たとえ休業しなくても報告の必要があることに注意すること。

資料7 安全衛生関係法令・指針等の概要

① 労働安全衛生マネジメントシステムに関する指針

(改正：2019年7月1日厚生労働省告示第54号)

第1条・第2条 (目的)

事業者が労働者の協力の下に一連の過程を定めて継続的に行う自主的な安全衛生活動を促進することにより、労働災害の防止を図るとともに、労働者の健康の増進及び快適な職場環境の形成の促進を図り、もって事業場における安全衛生の水準の向上に資することを目的とする。

第3条 (定義)

第4条 (適用)

第5条 (安全衛生方針の表明)

第6条 (労働者の意見の反映)

第7条 (体制の整備)

第8条 (明文化)

第9条 (記録)

第10条 (危険性又は有害性等の調査及び実施事項の決定)

第11条 (安全衛生目標の設定)

第12条 (安全衛生計画の作成)

第13条 (安全衛生計画の実施等)

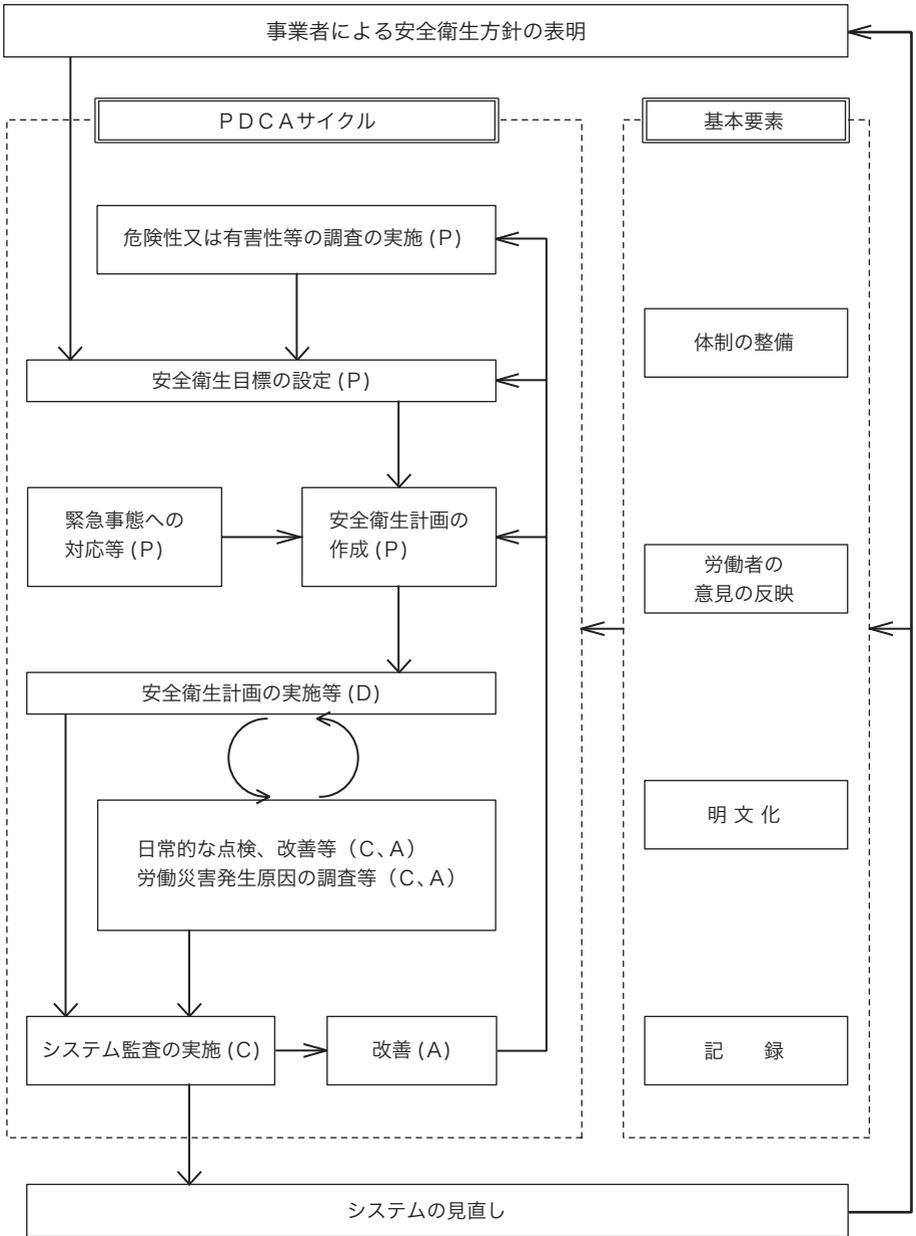
第14条 (緊急事態への対応)

第15条 (日常的な点検、改善等)

第16条 (労働災害発生原因の調査等)

第17条 (システム監査)

第18条 (労働安全衛生マネジメントシステムの見直し)



② 化学物質等による危険性又は有害性等の調査等に関する指針（リスクアセスメント指針）

（2023年4月27日同指針公示第3号）

1 趣旨等

2 適用

建設物、設備、原材料、ガス、蒸気、粉じん等による、又は作業行動その他業務に起因する危険性又は有害性であって、労働者の就業に係る全てのものを対象とする。

3 実施内容

(1) 労働者の就業に係る危険性又は有害性の特定

(2) (1)により特定された危険性又は有害性によって生ずるおそれのある負傷又は疾病の重篤度及び発生する可能性の度合（以下「リスク」という。）の見積り

(3) (2)の見積りに基づくリスクを低減するための優先度の設定及びリスクを低減するための措置（以下「リスク低減措置」という。）内容の検討

(4) (3)のリスク低減措置の実施

4 実施体制等

5 実施時期

ア 建設物を設置し、移転し、変更し、又は解体するとき。

イ 設備を新規に採用し、又は変更するとき。

ウ 原材料を新規に採用し、又は変更するとき。

6 リスクアセスメント等の対象の選定

7 情報の入手等

8 危険性又は有害性の特定

9 リスクの見積り

10 リスク低減措置の検討及び実施

11 リスクアセスメント結果等の労働者への周知等

- ③ 過重労働による健康障害防止のための総合対策と事業者が講ずべき措置
- 過重労働による健康障害防止のための総合対策

(改正：2020年4月1日基発0401第4号)

- 1 目的
- 2 過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置等の周知徹底
- 3 過重労働による健康障害防止のための窓口指導等
 - (1) 36協定における時間外・休日労働に係る適正化指導の徹底
 - (2) 裁量労働制に係る周知指導
 - (3) 労働時間等の設定の改善に向けた自主的取組の促進に係る措置
- 4 過重労働による健康障害防止のための監督指導等
- 5 過重労働による業務上の疾病が発生した場合の再発防止対策を徹底するための指導等
 - (1) 過重労働による業務上の疾病を発生させた事業場に対する再発防止対策の徹底
 - (2) 司法処分を含めた厳正な対処

- 過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置

- 1 趣旨
- 2 時間外・休日労働時間等の削減
- 3 年次有給休暇の取得促進
- 4 労働時間等の設定の改善
- 5 労働者の健康管理に係る措置の徹底
 - (1) 健康管理体制の整備、健康診断の実施等
 - (2) 長時間にわたる時間外・休日労働を行った労働者に対する面接指導等
 - (3) 高度プロフェッショナル制度適用者に対する面接指導等
 - (4) メンタルヘルス対策の実施
 - (5) 過重労働による業務上の疾病を発生させた場合の措置
 - (6) 労働者の心身の状態に関する情報の取扱い

④ 事業主が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針（快適職場指針）

（改正：2022年7月1日厚生労働省告示第59号）

第1 快適な職場環境の形成についての目標に関する事項

- 1 作業環境の管理
- 2 作業方法の改善
- 3 疲労の回復を図るための施設等の整備

第2 快適な職場環境の形成を図るために事業主が講ずべき措置の内容に関する事項

1 作業環境を快適な状態に維持管理するための措置

- (1) 空気環境
- (2) 温熱条件
- (3) 視環境
- (4) 音環境
- (5) 作業空間等

2 労働者の従事する作業について、その方法を改善するための措置

- (1) 腰部、頸部等身体の一部又は全身に常態的に大きな負担のかかる不自然な姿勢での作業については、機械設備の改善等により作業方法の改善を図ること。
- (2) 荷物の持ち運び等を常態的に行う作業や機械設備の取扱・操作等の作業で相当の筋力を要するものについては、助力装置の導入等により負担の軽減を図ること。
- (3) 高温、多湿や騒音等の場所における作業については、防熱や遮音壁の設置、操作の遠隔化等により負担の軽減を図ること。
- (4) 高い緊張状態の持続が要求される作業や一定の姿勢を長時間持続することを求められる作業等については、緊張を緩和するための機器の導入等により、負担の軽減を図ること。
- (5) 日常用いる機械設備、事務機器や什器等については、識別しやすい文字により適切な表示を行うとともに、作業動作の特性に適合した操作が行える等作業をしやすい配置がなされていること。

3 作業に従事することによる労働者の疲労の回復を図るための施設・設備の設置・整備

- (1) 疲労やストレスを効果的に癒すことができるように、臥床できる設備を備えた休憩室等を確保すること。
- (2) 多量の発汗や身体の汚れを伴う作業がある場合には、シャワー室等の洗身施設を整備するとともに、常時これを清潔にし、使いやすくしておくこと。
- (3) 職場における疲労やストレス等に関し、相談に応ずることができるよう相談室等を確保すること。
- (4) 職場内に労働者向けの運動施設を設置するとともに、敷地内に緑地を設ける等の環境整備を行うことが望ましいこと。

4 その他の快適な職場環境を形成するため必要な措置

- (1) 洗面所、更衣室等の労働者の就業に際し必要となる設備を常時清潔で使いやすくしておくこと。
- (2) 食堂等の食事をすることのできるスペースを確保し、これを清潔に管理しておくこと。
- (3) 労働者の利便に供するよう給湯設備や談話室等を確保することが望ましいこと。

第3 快適な職場環境の形成のための措置の実施に関し、考慮すべき事項

- 1 継続的かつ計画的な取組
- 2 労働者の意見の反映
- 3 個人差への配慮
- 4 潤いへの配慮

⑤ 職場における腰痛予防対策指針

(2013年6月18日基発0618第1～4号)

- 1 はじめに
- 2 作業管理

- ① 腰部に負担のかかる重量物を取り扱う作業、人を抱え上げる作業、不

自然な姿勢を伴う作業では、作業の全部又は一部を自動化することが望ましい。

- ② 前屈、中腰、ひねり、後屈ねん転等の不自然な姿勢を取らないようにすること。
- ③ 不自然な姿勢を取らざるを得ない場合には、前屈やひねり等の程度をできるだけ小さくし、その頻度と時間を減らすようにすること。
- ④ 腰部に負担のかかる動作では、姿勢を整え、かつ腰部の不意なひねり等の急激な動作を避けること。
- ⑤ 転倒やすべり等の防止のために、足もとや周囲の安全を確認するとともに、不安定な姿勢や動作は取らないようにすること。
- ⑥ 作業時間、作業量等の設定に際しては、作業に従事する労働者の数、作業内容、作業時間、取り扱う重量、自動化等の状況、補助機器や道具の有無等が適切に割り当てられているか検討すること。
- ⑦ 腰部に過度の負担のかかる作業では、無理に1人で作業するのではなく、複数人で作業できるようにすること。
- ⑧ 腰痛の発生要因を排除又は低減できるよう、作業動作、作業姿勢、作業手順、作業時間等について、作業標準を策定すること。
- ⑨ 休憩時間を設け、その時間には姿勢を変えるようにすること。作業時間中にも、小休止・休息が取れるようにすること。
- ⑩ 夜勤、交代勤務及び不規則勤務にあつては、作業量が昼間時における同一作業の作業量を下回るよう配慮し、適宜、休憩や仮眠が取れるようにすること。
- ⑪ 作業時の靴は、足に適合したものを使用すること。腰部に著しい負担のかかる作業を行う場合には、ハイヒールやサンダルを使用しないこと。
- ⑫ 作業服は、重量物の取扱い動作や適切な姿勢の保持を妨げないよう、伸縮性、保温性、吸湿性のあるものとする。

3 作業環境管理

- ① 寒冷ばく露は腰痛を悪化させ、又は発生させやすくなるので、屋内作業場において作業を行わせる場合には、作業場内の温度を適切に保つこと。
- ② 作業場所、通路、階段等で、足もとや周囲の安全が確認できるように

適切な照度を保つこと。

- ③ 労働者の転倒、つまずきや滑りなどを防止するため、作業床面はできるだけ凹凸がなく、防滑性、弾力性、耐衝撃性及び耐へこみ性に優れたものとする。
- ④ 車両系建設機械の操作・運転等により腰部と全身に著しく粗大な振動、あるいは、車両運転等により腰部と全身に長時間振動を受ける場合、腰痛の発生が懸念されることから、座席等について振動ばく露の軽減対策をとること。

4 健康管理

重量物取扱い作業、介護・看護作業等腰部に著しい負担のかかる作業に常時従事する労働者に対しては、当該作業に配置する際及びその後6月以内ごとに1回、定期的に医師による腰痛の健康診断を実施すること。また、適宜、筋疲労回復、柔軟性、リラクセーションを高めることを目的として、腰痛予防体操を実施させること。

5 労働衛生教育等

重量物取扱い作業、同一姿勢での長時間作業、不自然な姿勢を伴う作業、介護・看護作業、車両運転作業等に従事する労働者については、当該作業に配置する際及びその後必要に応じ、腰痛予防のための労働衛生教育を実施すること。

6 リスクアセスメント及び労働安全衛生マネジメントシステム

別紙 作業態様別の対策

- I 重量物取扱い作業
- II 立ち作業
- III 座り作業
- IV 福祉・医療分野等における介護・看護作業
- V 車両運転等の作業

⑥ 職場における受動喫煙防止のためのガイドライン

(2019年7月1日基発0701第1号)

1 趣旨等

職場における受動喫煙防止については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「安衛法」という。）第68条の2により対策を進めているところであるが、これに関連し、昨年7月、健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号。以下「改正法」という。）が成立・公布されたところである。

改正法は、国民の健康の向上を目的として、多数の者が利用する施設等の管理権原者等に、当該多数の者の望まない受動喫煙を防止するための措置義務を課すものである。一方、安衛法は、職場における労働者の安全と健康の保護を目的として、事業者に、屋内における当該労働者の受動喫煙を防止するための措置について努力義務を課すものである。

本ガイドラインは、改正法が本年1月24日より順次施行されていることに伴い、改正法による改正後の健康増進法（平成14年法律第103号。以下「健康増進法」という。）で義務付けられる事項及び安衛法第68条の2により事業者が実施すべき事項を一体的に示すことを目的とするものである。

なお、事業者と管理権原者が異なる場合、当該事業者は、本ガイドラインに基づく対応に当たり、健康増進法の規定が遵守されるよう、管理権原者と連携を図る必要がある。

2 用語の定義

本ガイドラインで使用する用語の定義は、次に掲げるとおりであること。

(1) 施設の「屋外」と「屋内」

「屋内」とは、外気の流入が妨げられる場所として、屋根がある建物であって、かつ、側壁がおおむね半分以上覆われているものの内部を指し、これに該当しないものは「屋外」となること。

(2) 第一種施設

「第一種施設」とは、多数の者が利用する施設のうち、学校、病院、児童福祉施設その他の受動喫煙により健康を損なうおそれが高い者が主として利用する施設として健康増進法施行令（平成14年政令第361号）

第3条及び健康増進法施行規則（平成15年厚生労働省令第86号）第12条から第14条までに規定するもの並びに国及び地方公共団体の行政機関の庁舎（行政機関がその事務を処理するために使用する施設に限る。）をいうこと。

(3) 第二種施設

「第二種施設」とは、多数の者が利用する施設のうち、第一種施設及び喫煙目的施設以外の施設（一般の事務所や工場、飲食店等も含まれる。）をいうこと。

(4) 喫煙目的施設

「喫煙目的施設」とは、多数の者が利用する施設のうち、その施設を利用する者に対して、喫煙をする場所を提供することを主たる目的とする施設であって、次に掲げるものをいうこと。

ア 公衆喫煙所

施設の屋内の場所の全部を、専ら喫煙をする場所とするもの。

イ 喫煙を主たる目的とするバー、スナック等

たばこの対面販売（出張販売を含む。）をしており、施設の屋内の場所において喫煙する場所を提供することを主たる目的とし、併せて設備を設けて客に飲食をさせる営業（「通常主食と認められる食事」を主として提供するものを除く。）を行う事業場。

ウ 店内で喫煙可能なたばこ販売店

たばこ又は専ら喫煙の用に供するための器具の販売（たばこの販売については、対面販売をしている場合に限る。）をし、施設の屋内の場所において喫煙をする場所を提供することを主たる目的とする事業場（設備を設けて客に飲食をさせる営業を行うものを除く。）。

(5) 既存特定飲食提供施設

「既存特定飲食提供施設」とは、次に掲げる要件を全て満たすものをいうこと。

ア 令和2年4月1日時点で、営業している飲食店であること。

イ 個人又は資本金5,000万円以下の会社が経営しているものであること（一の大規模会社が発行済株式の総数の2分の1以上を有する場合などを除く。）。

ウ 客席面積が100平方メートル以下であること。

(6) 特定屋外喫煙場所

「特定屋外喫煙場所」とは、第一種施設の屋外の場所の一部のうち、当該第一種施設の管理権原者によって区画され、受動喫煙を防止するために健康増進法施行規則で定める必要な措置がとられた場所をいうこと。

(7) 喫煙専用室

「喫煙専用室」とは、第二種施設等の屋内又は内部の場所の一部の場所であって、構造及び設備がその室外の場所（第二種施設等の屋内又は内部の場所に限る。）へのたばこの煙の流出を防止するための技術的基準に適合した室を、専ら喫煙をすることができる場所として定めたものをいうこと。

専ら喫煙をする用途で使用されるものであることから、喫煙専用室内で飲食等を行うことは認められないこと。

(8) 指定たばこ専用喫煙室

「指定たばこ専用喫煙室」とは、第二種施設等の屋内又は内部の場所の一部の場所であって、構造及び設備がその室外の場所（第二種施設等の屋内又は内部の場所に限る。）への指定たばこ（加熱式たばこをいう。）の煙の流出を防止するための技術的基準に適合した室を、指定たばこのみ喫煙をすることができる場所として定めたものをいうこと。

指定たばこ専用喫煙室内では、飲食等を行うことが認められていること。

3 組織的対策

(1) 事業者・労働者の役割

職場における受動喫煙防止対策を効果的に進めていくためには、企業において、組織的に実施することが重要であり、事業者は衛生委員会、安全衛生委員会等（以下「衛生委員会等」という。）の場を通じて、労働者の受動喫煙防止対策についての意識・意見を十分に把握し、事業場の実情を把握した上で、各々の事業場における適切な措置を決定すること。

職場の受動喫煙防止対策の推進のためには、当該事業場に従事する労働者の意識、行動等の在り方が特に重要であるため、労働者は事業者が

決定した措置や基本方針を理解しつつ、衛生委員会等の代表者を通じる等により、必要な対策について積極的に意見を述べることが望ましいこと。

(2) 受動喫煙防止対策の組織的な進め方

職場における受動喫煙防止対策の実施に当たり、事業者は、事業場の実情に応じ、次のような取組を組織的に進めることが必要であること。

ア 推進計画の策定

事業者は、事業場の実情を把握した上で、受動喫煙防止対策を推進するための計画（中長期的なものを含む。以下「推進計画」という。）を策定すること。この場合、安全衛生に係る計画、衛生教育の実施計画、健康保持増進を図るため必要な措置の実施計画等に、職場の受動喫煙防止対策に係る項目を盛り込む方法もあること。

推進計画には、例えば、受動喫煙防止対策に関し将来達成する目標と達成時期、当該目標達成のために講じる措置や活動等があること。

なお、推進計画の策定の際は、事業者が参画し、労働者の積極的な協力を得て、衛生委員会等で十分に検討すること。

イ 担当部署の指定

事業者は、企業全体又は事業場の規模等に応じ、受動喫煙防止対策の担当部署やその担当者を指定し、受動喫煙防止対策に係る相談対応等を実施させるとともに、各事業場における受動喫煙防止対策の状況について定期的に把握、分析、評価等を行い、問題がある職場について改善のための指導を行わせるなど、受動喫煙防止対策全般についての事務を所掌させること。

また、評価結果等については、経営幹部や衛生委員会等に適宜報告し、事業者及び事業場の実情に応じた適切な措置の決定に資するようにすること。

ウ 労働者の健康管理等

事業者は、事業場における受動喫煙防止対策の状況を衛生委員会等における調査審議事項とすること。また、産業医の職場巡視に当たり、受動喫煙防止対策の実施状況に留意すること。

エ 標識の設置・維持管理

事業者は、施設内に喫煙専用室、指定たばこ専用喫煙室など喫煙することができる場所を定めようとするときは、当該場所の出入口及び施設の主たる出入口の見やすい箇所に必要な事項を記載した標識を掲示しなければならないこと。

なお、ピクトグラムを用いた標識例については、「『健康増進法の一部を改正する法律』の施行について」（平成31年健発0222第1号）の別添3や「なくそう！ 望まない受動喫煙」ホームページを参照すること。

オ 意識の高揚及び情報の収集・提供

事業者は、労働者に対して、受動喫煙による健康への影響、受動喫煙の防止のために講じた措置の内容、健康増進法の趣旨等に関する教育や相談対応を行うことで、受動喫煙防止対策に対する意識の高揚を図ること。さらに、各事業場における受動喫煙防止対策の担当部署等は、他の事業場の対策の事例、受動喫煙による健康への影響等に関する調査研究等の情報を収集し、これらの情報を衛生委員会等に適宜提供すること。

カ 労働者の募集及び求人申し込み時の受動喫煙防止対策の明示

事業者は、労働者の募集及び求人申し込みに当たっては、就業の場における受動喫煙を防止するための措置に関する事項を明示すること。明示する内容としては、例えば以下のような事項が考えられること。

- ・施設の敷地内又は屋内を全面禁煙としていること。
- ・施設の敷地内又は屋内を原則禁煙とし、特定屋外喫煙場所や喫煙専用室等を設けていること。
- ・施設の屋内で喫煙が可能であること。

(3) 妊婦等への特別な配慮

事業者は、妊娠している労働者や呼吸器・循環器等に疾患を持つ労働者、がん等の疾病を治療しながら就業する労働者、化学物質に過敏な労働者など、受動喫煙による健康への影響を一層受けやすい懸念がある者に対して、下記4及び5に掲げる事項の実施に当たり、これらの者への受動喫煙を防止するため、特に配慮を行うこと。

4 喫煙可能な場所における作業に関する措置

(1) 20歳未満の者の立入禁止

事業者は、健康増進法において、喫煙専用室などの喫煙可能な場所に20歳未満の者を立ち入らせることが禁止されていることから、20歳未満の労働者を喫煙専用室等に案内してはならないことはもちろん、20歳未満の労働者を喫煙専用室等に立ち入らせて業務を行わせないようにすること（喫煙専用室等の清掃作業も含まれる。）。

また、20歳未満と思われる者が喫煙専用室等に立ち入ろうとしている場合にあっては、施設の管理権原者等に声掛けをすることや年齢確認を行うことで20歳未満の者を喫煙専用室等に立ち入らせないようにさせること。

(2) 20歳未満の者への受動喫煙防止措置

事業者は、健康増進法において適用除外の場所となっている宿泊施設の客室（個室に限る。）や職員寮の個室、特別養護老人ホーム・有料老人ホームなどの入居施設の個室、業務車両内等についても、望まない受動喫煙を防止するため、20歳未満の者が喫煙可能な場所に立ち入らないよう措置を講じること。

(3) 20歳以上の労働者に対する配慮

事業者は、20歳以上の労働者についても、望まない受動喫煙を防止する趣旨から、事業場の実情に応じ、次に掲げる事項について配慮すること。

ア 勤務シフト、勤務フロア、動線等の工夫

望まない受動喫煙を防止するため、勤務シフトや業務分担を工夫すること。また、受動喫煙を望まない労働者が喫煙区域に立ち入る必要のないよう、禁煙フロアと喫煙フロアを分けることや喫煙区域を通らないような動線の工夫等について配慮すること。

イ 喫煙専用室等の清掃における配慮

喫煙専用室等の清掃作業は、室内に喫煙者がいない状態で、換気により室内のたばこの煙を排出した後に行うこと。やむを得ず室内のたばこの煙の濃度が高い状態で清掃作業を行わなければならない場合には、呼吸用保護具の着用等により、有害物質の吸入を防ぐ対策をとる

こと。また、吸い殻の回収作業等の際には、灰等が飛散しないよう注意して清掃を行うこと。

ウ 業務車両内での喫煙時の配慮

営業や配達等の業務で使用する車両内などであっても、健康増進法において喫煙者に配慮義務が課せられていることを踏まえ、喫煙者に対し、望まない受動喫煙を防止するため、同乗者の意向に配慮するよう周知すること。

5 各種施設における受動喫煙防止対策

(1) 第一種施設

事業者は、第一種施設が健康増進法により「原則敷地内禁煙」とされていることから、第一種施設内では、受動喫煙を防止するために必要な別紙1の技術的基準を満たす特定屋外喫煙場所を除き、労働者に敷地内で喫煙させないこと。また、技術的基準を満たすための効果的手法等の例には、別紙2に示すものがあること。

(2) 第二種施設

ア 事業者は、第二種施設が健康増進法により「原則屋内禁煙」とされていることから、第二種施設内では、次に掲げるたばこの煙の流出を防止するための技術的基準に適合した室を除き、労働者に施設の屋内で喫煙させないこと。

ア) 喫煙専用室

喫煙専用室は、別紙1のたばこの煙の流出を防止するための技術的基準を満たすものでなければならないこと。また、技術的基準を満たすための効果的手法等の例には、別紙2に示すものがあること。

イ) 指定たばこ専用喫煙室

指定たばこ専用喫煙室は、別紙1の指定たばこの煙の流出を防止するための技術的基準を満たすものでなければならないこと。また、技術的基準を満たすための効果的手法等の例には、別紙2に示すものがあること。

イ 事業者は、望まない受動喫煙を防止するため、指定たばこ専用喫煙室を設ける施設の営業について広告又は宣伝をするときは、指定たばこ専用喫煙室の設置施設であることを明らかにしなければならないこと。

と。

ウ 事業者は、受動喫煙を望まない者が指定たばこ専用喫煙室において業務や飲食を避けることができるよう配慮すること。

エ 施設の屋内を全面禁煙とし、屋外喫煙所（閉鎖系に限る。）を設ける場合にあっては、これらに要する経費の一部については助成を受けることができること。

(3) 喫煙目的施設

ア 事業者は、望まない受動喫煙を防止するため、喫煙目的室を設ける施設の営業について広告又は宣伝をするときは、喫煙目的室の設置施設であることを明らかにしなければならないこと。

イ 事業者は、受動喫煙を望まない者が、喫煙目的室であって飲食等可能な室内において、業務や飲食を避けることができるよう配慮すること。

(4) 既存特定飲食提供施設

ア 事業者は、望まない受動喫煙を防止するため、喫煙可能室を設ける施設の営業について広告又は宣伝をするときは、喫煙可能室の設置施設であることを明らかにしなければならないこと。

イ 事業者は、受動喫煙を望まない者が喫煙可能室において業務や飲食を避けることができるよう配慮すること。また、業務上であるか否かにかかわらず、受動喫煙を望まない者を喫煙可能室に同行させることのないよう、労働者に周知すること。

ウ 事業者は、望まない受動喫煙を防止するため、既存特定飲食提供施設の飲食ができる場所を全面禁煙として喫煙専用室又は屋外喫煙所を設置する場合には、別紙1の技術的基準を満たす喫煙専用室を設ける、又は、屋外喫煙所を設けることが望ましいこと。この場合、これらの措置（屋外喫煙所にあっては閉鎖系に限る。）に要する経費の一部について助成を受けることができること。

エ 健康増進法により次に掲げる事項が求められていることから、事業者はそれらの事項が実施されているか管理権原者に確認すること。

(ア) 既存特定飲食提供施設の要件に該当することを証する書類を備えること。

(イ) 喫煙可能室設置施設の届出を保健所に行うこと。

6 受動喫煙防止対策に対する支援

事業者は、5の(2)及び(4)の助成対象となる措置に要する費用の一部への助成など、職場の受動喫煙防止対策に取り組む事業者への支援制度を活用しようとするときは、次に掲げる各制度の問合せ先へ相談することができること。

(1) 助成金に関する事項

事業場の所在地を所管する都道府県労働局労働基準部健康主務課

(2) 受動喫煙防止対策の技術的な相談

厚生労働省ホームページで最新の問合せ先を確認すること。

厚生労働省ホームページ：

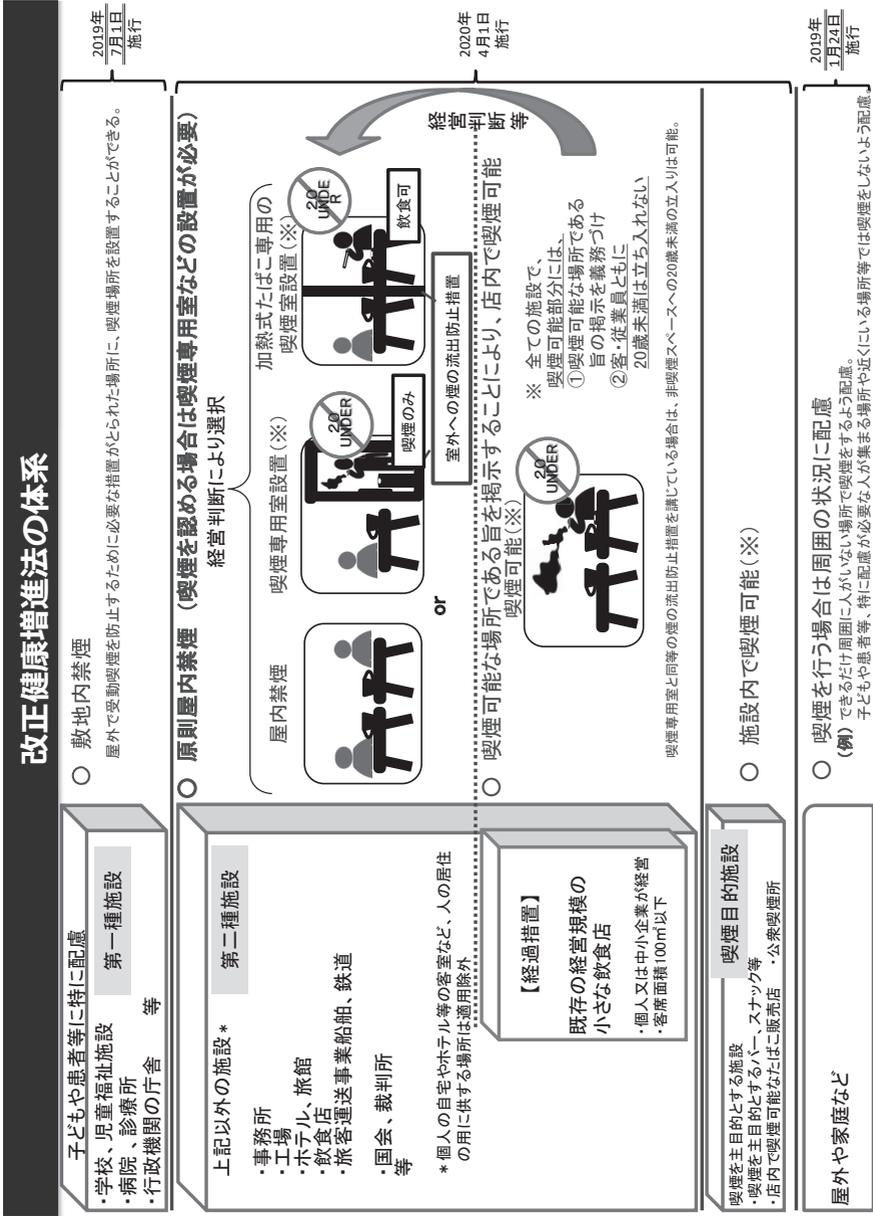
(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/anzen/kitsuen/index.html)

(3) たばこの煙の濃度等の測定機器の無料貸出し

厚生労働省ホームページ（同上）で最新の問合せ先を確認すること。

(参考)

- 健康増進法の一部を改正する法律



⑦ 石綿障害予防規則

(改正：2023年8月29日厚生労働省令第105号)

- 1 事業者の責務
- 2 石綿等を取り扱う業務等に係る措置
 - 1) 解体等の業務に係る措置
 - (1) 事前調査／作業計画／作業の届出
 - (2) 吹き付け石綿、保温材・耐火被覆材等の除去等
 - (3) 石綿等使用状況の通知／解体工事等の条件
 - 2) 石綿等にばく露するおそれがある建築物等における業務に係る措置
 - 3) 石綿等取り扱う業務に係るその他の措置
- 3 設備の性能等
 - (1) 局所排気装置等の要件と稼動
 - (2) 除じん
- 4 管 理
 - (1) 石綿作業主任者の選任と職務
 - (2) 定期自主検査と記録／点検と記録／補修等
 - (3) 特別の教育
 - (4) 休憩室／床／掃除の実施／洗浄設備
 - (5) 容器等／使用器具等付着物除去／喫煙等禁止
 - (6) 掲 示
 - ① 石綿等を取り扱う等の作業場である旨
 - ② 石綿等の人体に及ぼす作用
 - ③ 石綿等の取扱い上の注意事項
 - ④ 使用すべき保護具
 - (7) 作業の記録
- 5 測 定
- 6 健康診断
 - (1) 健康診断の実施
 - ① 業務の経歴の調査
 - ② 石綿によるせき、たん、息切れ、胸痛等の他覚症状又は自覚症状の

既往歴の有無の検査

③ 他覚症状又は自覚症状の有無の検査

④ 胸部のエックス線直接撮影による検査

(2) 健康診断の結果の記録と医師からの意見聴取

(3) 健康診断の結果の通知／健康診断結果報告

7 保護具

8 製造等

8-2 石綿作業主任者技能講習

9 報告

⑧ 「高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」（エイジフレンドリーガイドライン）の概要

● 事業者に求められる取組

高年齢労働者の就労状況や業務の内容等の実情に応じて、国や関係団体等による支援も活用して、法令で義務付けられているものに必ず取り組むことに加えて、実施可能な高齢者労働災害防止対策に積極的に取り組むよう努める。

【具体的な取組】

(1) 安全衛生管理体制の確立等

経営トップ自らが安全衛生方針を表明し、担当する組織や担当者を指定するとともに、高年齢労働者の身体機能の低下等による労働災害についてリスクアセスメントを実施

(2) 職場環境の改善

照度の確保、段差の解消、補助機器の導入等、身体機能の低下を補う設備・装置の導入などのハード面の対策とともに、勤務形態等の工夫、ゆとりのある作業スピード等、高年齢労働者の特性を考慮した作業管理などのソフト面の対策も実施

(3) 高年齢労働者の健康や体力の状況の把握

健康診断や体力チェックにより、事業者、高年齢労働者双方が当該高年齢労働者の健康や体力の状況を客観的に把握

(4) 高年齢労働者の健康や体力の状況に応じた対応

健康診断や体力チェックにより把握した個々の高年齢労働者の健康や体力の状況に応じて、安全と健康の点で適合する業務をマッチングするとともに、集団及び個々の高年齢労働者を対象に身体機能の維持向上に取り組む

(5) 安全衛生教育

十分な時間をかけ、写真や図、映像等文字以外の情報も活用した教育を実施するとともに、再雇用や再就職等で経験のない業種や業務に従事する高年齢労働者には、特に丁寧な教育訓練を実施

● 労働者に求められる取組

事業者が実施する労働災害防止対策の取組に協力するとともに、自己の健康を守るための努力の重要性を理解し、自らの健康づくりに積極的に取り組むよう努める。

【具体的な取組】

- ・ 健康診断等による健康や体力の状況の客観的な把握と維持管理
- ・ 日常的な運動、食習慣の改善等による体力の維持と生活習慣の改善

● 国・関係団体等による支援の活用

事業者は労働災害防止対策に取り組むに当たり、国、関係団体等による支援策を効果的に活用することが望ましい。

- ・ 個別事業場に対するコンサルティング等の活用
- ・ エイジフレンドリー補助金等の支援策の活用

資料8 メンタルヘルス対策とストレスチェック

① 労働者の心の健康の保持増進のための指針

(改正：2015年11月30日健康保持増進のための指針公示第6号)

1 趣 旨

2 メンタルヘルスケアの基本的考え方

- ① 心の健康問題の特性
- ② 労働者の個人情報の保護への配慮
- ③ 人事労務管理との関係
- ④ 家庭・個人生活等の職場以外の問題

3 衛生委員会等における調査審議

4 心の健康づくり計画

5 4つのメンタルヘルスケアの推進

- (1) セルフケア
- (2) ラインによるケア
- (3) 事業場内産業保健スタッフ等によるケア
 - ア 産業医等
 - イ 衛生管理者等
 - ウ 保健師等
 - エ 心の健康づくり専門スタッフ
 - オ 人事労務管理スタッフ
- (4) 事業場外資源によるケア

6 メンタルヘルスケアの具体的進め方

- (1) メンタルヘルスケアを推進するための教育研修・情報提供
 - ア 労働者への教育研修・情報提供
 - イ 管理監督者への教育研修・情報提供
 - ウ 事業場内産業保健スタッフ等への教育研修・情報提供
- (2) 職場環境等の把握と改善
 - ア 職場環境等の評価と問題点の把握
 - イ 職場環境等の改善
- (3) メンタルヘルス不調への気づきと対応
 - ア 労働者による自発的な相談とセルフチェック

- イ 管理監督者、事業場内産業保健スタッフ等による相談対応等
- ウ 労働者個人のメンタルヘルス不調を把握する際の留意点
- エ 労働者の家族による気づきや支援の促進

(4) 職場復帰における支援

7 メンタルヘルスに関する個人情報の保護への配慮

- (1) 労働者の同意
- (2) 事業場内産業保健スタッフによる情報の加工
- (3) 健康情報の取扱いに関する事業場内における取り決め

8 心の健康に関する情報を理由とした不利益な取扱いの防止

- (1) 事業者による労働者に対する不利益取扱いの防止
- (2) 派遣先事業者による派遣労働者に対する不利益取扱いの防止

9 小規模事業場におけるメンタルヘルスケアの取組の留意事項

10 定義

② ストレスチェック制度の施行を踏まえた当面のメンタルヘルス対策

(2016年4月1日基発0401第72号)

第1 基本方針等

1 メンタルヘルス対策を取り巻く状況

2 基本方針

メンタルヘルス対策は、一次予防（メンタルヘルス不調の未然防止）、二次予防（メンタルヘルス不調の早期発見・早期治療）、三次予防（メンタルヘルス不調者の職場復帰支援）を総合的に進めるべきもの。当面は、ストレスチェック制度の履行確保をメンタルヘルス対策の最重点課題として位置付け、同制度の導入を契機として、事業場におけるメンタルヘルス対策が加速的に進むよう、計画的に取り組む。

第2 実施事項

1 事業場に対する周知及び指導の実施等

(1) あらゆる機会を捉えたストレスチェック制度の周知の実施

2015年12月1日に法第66条の10の規定に基づくストレスチェック制

度が施行され、常時50人以上の労働者を使用する事業場に対してストレスチェック制度の実施が義務付けられたところであるが、引き続きあらゆる機会を捉えて、同制度の周知を図るとともに、国の支援事業についても情報提供を行うこと。特に、ストレスチェックの結果を踏まえた就業上の措置の実施又は職場環境の改善として、必要に応じて事業主がパワーハラスメント対策を行う際に参考とすることができるよう、パワーハラスメント対策導入マニュアルやパワーハラスメント対策に関するパンフレット等を活用して、併せて周知を行うことが望ましいこと。

(2) ストレスチェック制度に関する指導の実施

ア 集団指導及び個別指導

ストレスチェック制度の内容や実施方法に関する集団指導や個別指導を実施すること。これらの指導の際には、ストレスチェック制度の実施に困難を生じている事業場等に対して、具体的な進め方に関し、「心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」に基づき助言・指導を行うこと。その際には、事業場の実態やニーズを踏まえて、ストレスチェック制度を含めたメンタルヘルス対策の全般的な取り組み方法について、「労働者の心の健康の保持増進のための指針」に基づき助言・指導を行うこと。

イ 監督指導

監督指導において、ストレスチェック制度の実施の有無等について確認し、必要な指導等を行うこと。

(3) 精神障害等による業務上の疾病が発生した場合の再発防止対策の指導の実施

(4) 衛生管理特別指導事業場に対する指導の実施

(5) メンタルヘルス対策のモデル事業場の育成・把握

2 業界団体等の自主的活動等の促進

(1) 業界団体等における自主的活動の促進

(2) 啓発活動の促進

3 支援事業の活用等

- (1) 支援事業の活用促進
- (2) 産業保健総合支援センターとの連携

4 関係行政機関等との連携

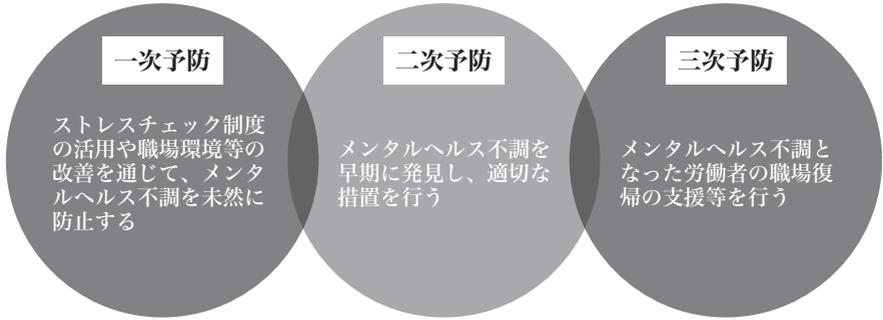
- (1) 関係行政機関との連携
- (2) 関係機関との連携

第3 関連通達の改正

2006年3月17日付け基発第0317008号「過重労働による健康障害防止のための総合対策について」を改正

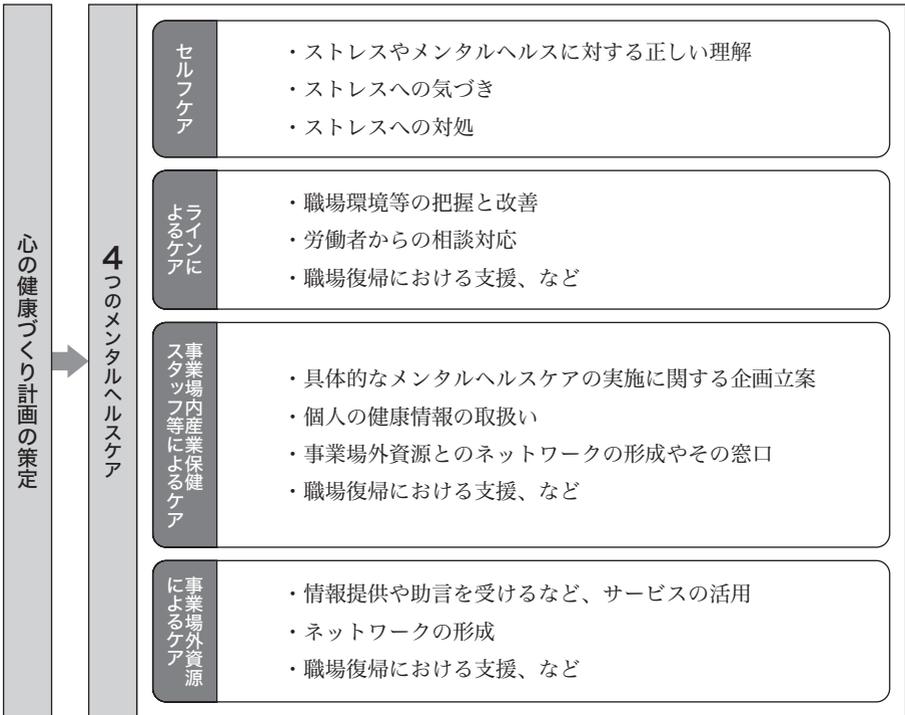
③ メンタルヘルス対策

総合的なメンタルヘルス対策のイメージ



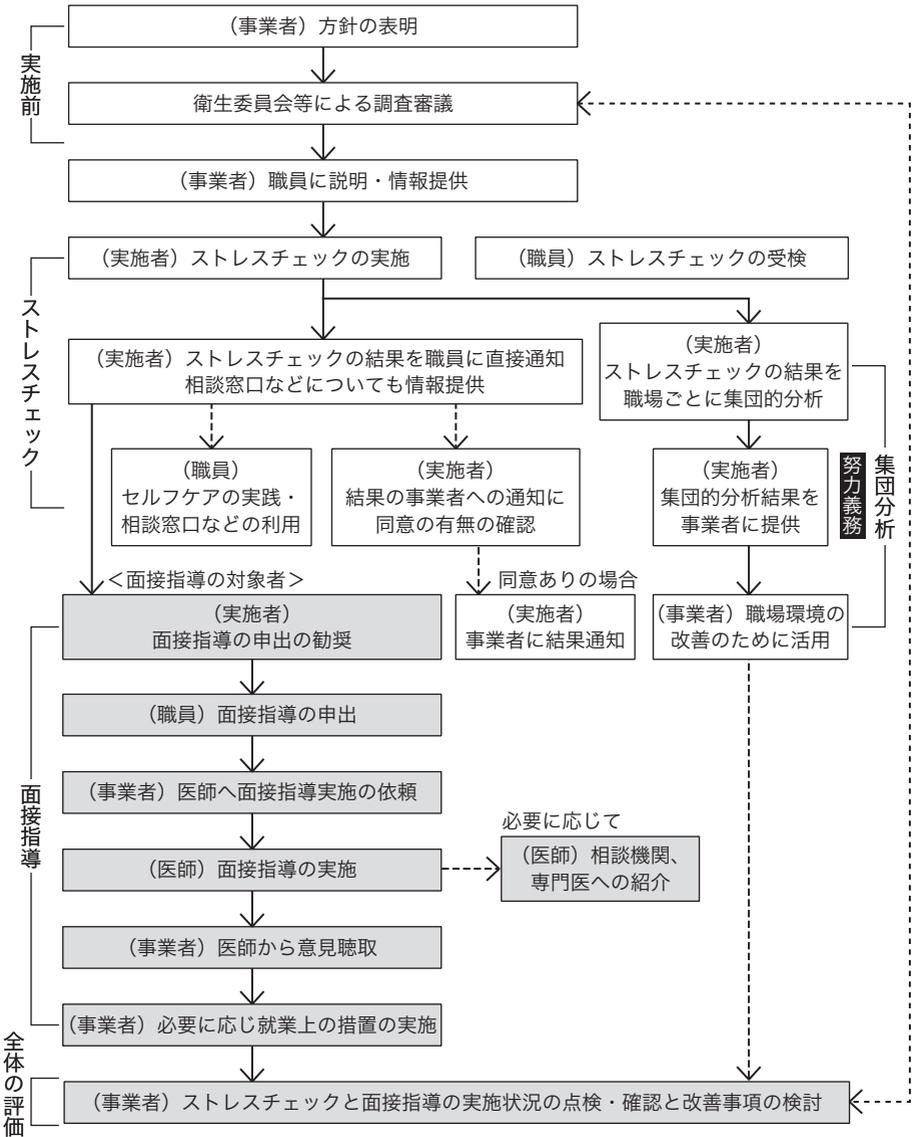
4つのメンタルヘルスキアの推進

メンタルヘルスキアは、「セルフケア」、「ラインによるケア」、「事業場内産業保健スタッフ等によるケア」及び「事業場外資源によるケア」の「4つのメンタルヘルスキア」が継続的かつ計画的に行われることが重要です。



④ ストレスチェック制度の流れ

ストレスチェック制度の流れ



資料9 事務所衛生基準規則

		項 目	基 準		
事 務 所 の 環 境	空 気	気 積	10m ³ /人以上とすること		
		窓 其 他 の 開 口 部	最大開放部分の面積が床面積の1/20以上とすること		
		室内空気の環境基準	一 酸 化 炭 素	50ppm以下とすること	
			二 酸 化 炭 素	0.5%以下とすること	
		温 度	10℃以下 の とき	暖房等の措置を行うこと	
	冷 房 実 施 の とき		外気温より著しく低くしないこと		
	気 調 和 設 備	供給空気の清浄度	浮遊粉じん (約10ミクロン以下)	0.15mg/m ³ 以下とすること	
			一 酸 化 炭 素	10ppm以下とすること	
			二 酸 化 炭 素	0.1%以下とすること	
			ホルムアルデヒド	0.1mg/m ³ 以下とすること	
		室内空気の基準	気 流	特定の労働者に直接、継続して及ばないようにし、かつ、0.5m/s以下	
			室 温	18℃以上28℃以下 (努力義務)	
			相 対 湿 度	40%以上70%以下とする	
		測 定		2月以内ごとに1回定期に行うこと (一定要件を満たす場合緩和取扱いあり)	
		機 械 換 気 設 備	供給空気の清浄度	浮 遊 粉 じ ん	0.15mg/m ³ 以下とすること
				一 酸 化 炭 素	10ppm以下とすること
	二 酸 化 炭 素			0.1%以下とすること	
	ホルムアルデヒド			0.1mg/m ³ 以下とすること	
	室 の 気 流		0.5m/s以下とすること		
	燃 焼 器 具	室 等 の 換 気		排気筒、換気扇、その他の換気設備を設けること	
		器 具 の 点 検		異常の有無の日常点検を行うこと	
		室内空気の環境基準	一 酸 化 炭 素	50ppm以下とすること	
			二 酸 化 炭 素	0.5%以下とすること	
管	室の建築、大修繕、大模様替時におけるホルムアルデヒドの臨時測定		最初の6月から9月までに1回、測定すること		
	機械による換気のための設備の点検		分解・改造、修理の際及び2月以内ごとに1回定期に行うこと		
理	空気調和設備の管理 (室内空気の汚染防止)	冷却塔、加湿装置への供給水		水道法に規定する水質基準を確保すること	
		冷却塔、冷却水		1月1回定期に、汚れを点検	
		加湿装置		1月1回定期に、汚れを点検	
		空気調和設備の排水受け		1月1回定期に、汚れ及び閉塞状況の点検	
		冷却塔、水管、加湿装置の清掃		1年1回定期に行うこと	

採光・照明	照 度	一般的な事務作業	300ルクス以上とすること
		付随的な事務作業	150ルクス以上とすること
	採 光 ・ 照 明 の 方 法		①明暗の対照を少なくすること（局所照明と全般照明を併用） ②まぶしさをなくすること
	照 明 設 備 の 点 検		6月以内ごとに1回定期に行うこと
騒音 の防止	カードせん孔機、タイプライター等の事務用機器を5台以上集中して作業を行わせる場合		作業室を専用室とすること 専用室はしゃ音及び吸音の機能をもつ隔壁とすること
	給 水	水 質 基 準	
給水せんにおける 水に含まれる残留 塩素		通 常	遊離残留塩素の場合 0.1ppm以上とすること
			結合残留塩素の場合 0.4ppm以上とすること
汚 染 等 の 場 合		遊離残留塩素の場合 0.2ppm以上とすること	
	結合残留塩素の場合 1.5ppm以上とすること		
排 水 設 備		汚れの漏出防止のため補修及びそうじを行うこと	
清 掃 及 び ね ず み、 昆 虫 等 の 防 除		大掃除及び調査・防除を6月以内ごとに1回定期に、統一に行うこと	
廃 棄 物		労働者は、廃棄物を一定の場所に棄てること	
便 所	区 別		①男性用と女性用に分けること
	男 性 用 大 便 所		②60人以内ごとに1個以上とすること
	男 性 用 小 便 所		③30人以内ごとに1個以上とすること
	女 性 用 便 所		④20人以内ごとに1個以上とすること
	同時に就業する労働者常時10人以内の場合		男性用と女性用を区別しない独立個室型の便所を設けることで足りる（①の例外）
	男性用と女性用に区別した便所を設置した上で、独立個室型の便所を設置する場合		独立個室型の便所1個につき②～④の基準数を男女それぞれ10人ずつ減ずることができる
	便 池		汚物が土中に浸透しない構造とすること
手 洗 い 設 備		流出する清浄な水を十分に供給すること	
洗 面		洗面設備を設けること	
被 服 汚 染 の 作 業		更衣設備を設けること	
被 服 湿 潤 の 作 業		被服の乾燥設備を設けること	

休 養	休 憩 の 設 備	休憩の設備を設ける（努力義務）
	適 当 な 睡 眠 ま た は 仮 眠 の 場 所	夜間、労働者に睡眠を与える必要のあるとき、または、労働者が就業の途中で仮眠することのできる機会のあるときは、男性用と女性用に区別して設けなければならない
	労働者がが床することのできる休養室または休養所	常時50人以上または常時女性30人以上の労働者を使用するときは、男性用と女性用に区別して設けなければならない
	立業のためのいす	持続的立業に従事する労働者が就業中しばしばすわることのできる機会のあるときは、備えなければならない
救 急 用 具 及 び 材 料		負傷者の手当に必要な救急用具及び材料を備え、その備付け場所及び使用方法を労働者に周知させなければならない
		常時清潔に保たなければならない

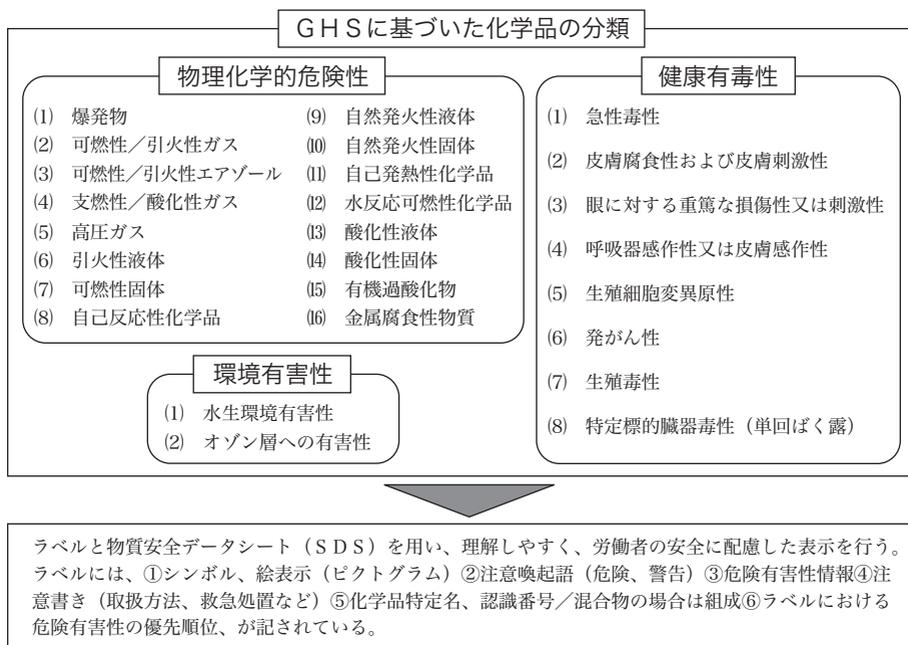
国連GHS勧告 化学品の分類および表示に関する世界調和（統一）システム

私たちは、生活・業務の色々な場面で化学物質を使用しています。化学物質は私たちの生活の利便性を高めてくれますが、その性質によっては、危険性や有害性があり、取り扱うにあたって注意を要する場合があります。

GHSは化学品の危険有害性を世界的に統一された一定の基準に従って分類し、絵表示等を用いてわかりやすく表示し、その結果をラベルやSDS（Safety Data Sheet：安全データシート）に反映させ、災害防止および人の健康や環境の保護に役立てようとするものです。

GHS文書は2年に一度改訂されており、2015年には改訂6版が出版されました。GHS文書（通称：パープルブック）全文は以下を参照してください。

http://www.meti.go.jp/policy/chemical_management/int/files/ghs/h25ver1.ljgov.pdf



(菱形枠は赤色、中のシンボルは黒色が用いられる。危険有害性の種類、区分によって使用される絵表示が多少異なるので詳細はGHS文書を参照のこと)

絵表示				
概要	<p>火薬類 自己反応性化学品 有機過酸化物</p>	<p>可燃性・引火性ガス 可燃性・引火性エアゾール 引火性液体、可燃性固体 自己反応性化学品 自然発火性液体、自然発火性固体、自己発熱性化学品、水反応可燃性化学品、有機過酸化物</p>	<p>支燃性・酸化性ガス 酸化性液体 酸化性固体</p>	<p>高圧ガス</p>

以上は、物理化学的危険性。

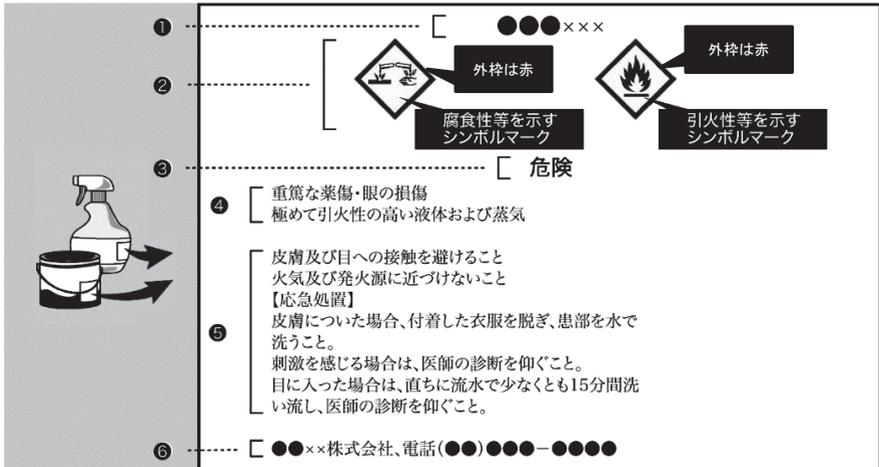
絵表示					
概要	<p>急性毒性 (区分4)、皮膚腐食性・刺激性 (区分2)、眼に対する重篤な損傷・眼刺激性 (区分2A)、皮膚感作性、特定標的臓器・全身毒性 (単回ばく露) (区分3)</p>	<p>急性毒性 (区分1-3)</p>	<p>金属腐食性物質 皮膚腐食性・刺激性 (区分1A-C)、眼に対する重篤な損傷・眼刺激性 (区分1) ※太字は物理化学的危険性</p>	<p>呼吸器感作性、生殖細胞変異原性、発がん性、生殖毒性、特定標的臓器・全身毒性 (単回ばく露) (区分1-2)、特定標的臓器・全身毒性 (反復ばく露)、吸引性呼吸器有害性</p>	<p>水性環境有害性</p>

以上は、健康および環境有害性。
厚生労働省「職場の安全サイトより」

資料11 安全標識の例

GHSに基づくラベル表示例

2017年から、シンボルマークの外枠は赤色、枠内の地色は白色が義務化されました。



- ① 化学品に関する情報…化学物質名、製品名などを記載します。
- ② シンボルマーク…危険有害性の種類を示します。
- ③ 注意喚起語…危険有害性の程度に応じ、「危険」または「警告」といったことが明記されます。
なお、「危険」は「警告」に比べ、より危険有害性のレベルが高い場合に用いられます。
- ④ 危険有害性情報…製品の危険有害性の性質を説明しています。
- ⑤ 注意書き…誤った取り扱いによって生じる被害を防止する措置や応急措置、廃棄方法などを記載します。
- ⑥ 製造業者または供給業者に関する情報…製造業者または供給業者の名称、住所、電話番号などを記載します。

バイオハザードマーク

感染性廃棄物を入れた容器には、関係者が一目で感染性廃棄物であることを識別できるようにするもの



環境省の「廃棄物処理法に基づく感染性廃棄物処理マニュアル」（下記サイト参照）に則り、下記のように色が決められている。

赤色：液状又は泥状のもの（血液等）

橙色：固形状の可燃物（点滴セット、注射筒等のプラスチック類、
ガーゼ等の繊維類等） 固形状の不燃物（ビン等のガラス類）

黄色：注射針の鋭利なもの（注射針、メス等）

<https://www.env.go.jp/recycle/kansen-manual1.pdf>



酸欠危険

関係者以外の立入禁止

●必ず酸素濃度を測定しよう!

注意

アスベスト
除去中

専用保護具無き者
立入禁止

注意

石綿廃棄物

粉じんの発生を極力抑制し、また排気による公害を完全に防止すること。

石 綿

応 急 処 置	保護具	取扱い上の注意事項	人体に及ぼす作用
<p>◎目にはいった場合―流水で十分に洗い、眼科医の処置を受ける。</p> <p>◎皮膚についた場合―石綿の繊維の刺激で皮膚がかゆくなり、皮膚炎を起こすことがあるが、そのような場合は医師の処置を受ける。</p>	<p>◎防じんマスク・保護眼鏡・特殊保護衣などを使用する。</p>	<p>◎粉じんの発生を極力抑制し、また排気による公害を完全に防止すること。</p>	<p>◎永年にわたり石綿粉じんを吸入することにより慢性障害として、石綿肺を引き起こす。せき、たんなど気管支炎症状を伴い、呼吸困難、心悸亢進などを訴え、肺機能障害が認められる。石綿粉じんは肺内で蛋白質と結びついて、黄褐色の運珠状の「石綿小体」を作るので、これがたんの中に見つかれば石綿粉じんを吸入した証拠になる。</p> <p>◎石綿肺には肺がんや胸膜の中皮腫を合併することがある。特にクロシドライトにはこの傾向が強いといわれている。</p>

資料13 作業標準の例

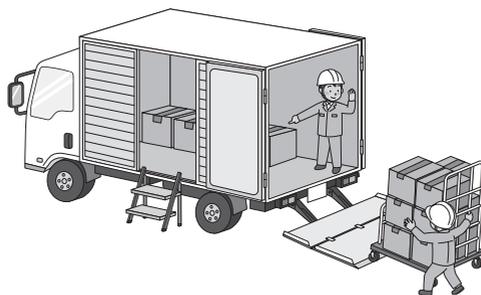
作業名 樹木の剪定作業(2m以上の高木)

機械類	工具類	材料類	保護具
	剪定バサミ 刈り込みバサミ 剪定ノコギリ 高枝切り 三脚・脚立・ハシゴ リヤカー 一輪車	なわ ビニールひも	軍手 ゴム手袋 皮手袋 長靴 地下足袋 安全ベルト ヘルメット
手順番号	作業手順	注意事項	想定される事故、ケガ
1	●剪定の時期は低木と同様です。 工具類を袋に入れベルトにつける。	(二人作業) *作業の服装は低木作業と同様。 天板に乗らない	振り傷 切り傷 とげ 虫刺され かぶれ 落下 (骨折) (打撲) (捻挫)
2	ヘルメットをかぶり安全ベルトを着用する。	ストッパー	
3	剪定する枝の状態を見る。 ・枯れた枝や力のない枝(病枝) ・根元から出ているヒコバエ ・幹から出ているむだ枝(冗枝) ・こみすぎている枝 ・曲がりくねっている枝(曲枝) ・のびすぎた枝(徒長枝)	すべり止め 	
4	脚立(ハシゴ)を運ぶ。	*2m以上の作業は高所作業です。	
5	安定した場所に脚立を立て両ストッパーをかけ滑り止めを確認する。	*虫類に注意。 事前に虫類(ハチ・チャ毒蛾)がついていないか確認する。	
6	枝の剪定をする。 【詳しくは低木の②参照】 (P112)	*無理な姿勢で作業しない。 *ハサミなどの道具は下に落とさないように袋やケースに入れる。	
7	枝をそろえてヒモなどで結ぶ。		
8	リヤカーなどで指定場所へ運ぶ。		
■枝の出し方(可燃ゴミ収集) ・枝の長さは50cm以下にする。 ・まとめる束は直径25cm以下。 ・収集に出すのは一回に3束まで。			

資料14 トラックでの荷役作業時における安全対策の強化

労働安全衛生規則の一部改正により、2024年2月から、「昇降設備の設置」「保護帽の着用」「テールゲートリフターの操作に係る特別教育」が義務付けられました。

トラックでの荷役作業時における 安全対策が強化されます。



労働安全衛生規則（以下「安衛則」といいます）が改正され「昇降設備の設置」「保護帽の着用」「テールゲートリフターの操作に係る特別教育」が義務付けられました。

特別教育については令和6年2月から、それ以外の規定は令和5年10月から施行されます。

改正のあらまし

- 1** 昇降設備の設置及び保護帽の着用が必要な貨物自動車の範囲が拡大されます
これまで最大積載量5トン以上の貨物自動車を対象としておりましたが、新たに最大積載量2トン以上5トン未満の貨物自動車において、荷役作業時の昇降設備の設置及び保護帽の着用が義務づけられます（一部例外あり）。
- 2** テールゲートリフターを使用して荷を積み卸す作業への特別教育が義務化されます
テールゲートリフターの操作者に対し、学科教育4時間、実技教育2時間の安全衛生に係る特別の教育を行うことが必要になります。
- 3** 運転位置から離れる場合の措置が一部改正されます
運転席から離れてテールゲートリフターを操作する場合において、原動機の停止義務が除外されます。なお、その他の逸走防止措置は引き続き必要です。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

1

昇降設備、保護帽の設置義務の範囲が拡大されます

R5.10.1
施行

● 昇降設備について (安衛則第 151 条の 67 関係)

荷を積み卸す作業を行うときに、昇降設備の設置義務の対象となる貨物自動車について、最大積載量が 5 トン以上のものに加え、2 トン以上 5 トン未満のものが増加されます。

「昇降設備」には、踏み台等の可搬式のもののほか、貨物自動車に設置されている昇降用のステップ等が含まれます。なお、昇降用ステップは、できるだけ乗降グリップ等による三点支持等により安全に昇降できる形式のものとするようにしてください。

○：現行の規則、●：新設、△：望ましい措置

	2t 未満	2t 以上 5t 未満	5t 以上	備考
床面から荷の上 又は荷台までの 昇降設備の設置	△	●	○	高さ 1.5m を超える箇所で行うときは、安衛則第 526 条第 1 項の規定に基づき、原則として昇降設備の設置が義務付けられています。

※荷の積み卸しを伴わない作業については、陸上貨物運送事業における荷役作業の安全対策ガイドラインにおいて、昇降設備の設置や墜落・転落の危険のある作業において保護帽を着用することとされています。

【テールゲートリフターをステップとして使用する場合の留意事項】



テールゲートリフターを昇降設備として使用する場合は、中間位置で停止させてステップとして使用してください。



原則として、テールゲートリフターの昇降時には、労働者を搭乗させてはいけません。

※詳細についてはメーカー取扱説明書をご参照ください。

● 保護帽について (安衛則第 151 条の 74 関係)

荷を積み卸す作業を行うときに、労働者に保護帽を着用させる義務の対象となる貨物自動車について、最大積載量が 5 トン以上のものに加え、以下のものが追加されます。

- ① 最大積載量が 2 トン以上 5 トン未満の貨物自動車であって、荷台の側面が構造上開放されているもの又は構造上開閉できるもの（平ボディ車、ウイング車等）。
- ② 最大積載量が 2 トン以上 5 トン未満の貨物自動車であって、テールゲートリフターが設置されているもの（テールゲートリフターを使用せずに荷を積み卸す作業を行う等の場合は適用されません）。

保護帽は、型式検定に合格した「墜落時保護用」のものを使用する必要があります。

○：現行の規則、●：新設、△：望ましい措置

	2t 未満	2t 以上 5t 未満	5t 以上	備考
墜落による危険を防止するための 保護帽の着用	△	● (上記①②) △ (上記以外)	○	高さ 2m 以上の箇所で行うときは、安衛則第 518 条の規定に基づき、墜落による危険を防止するための措置を講じる必要があります。

※荷の積み卸しを伴わない作業については、陸上貨物運送事業における荷役作業の安全対策ガイドラインにおいて、昇降設備の設置や墜落・転落の危険のある作業において保護帽を着用することとされています。

2

テールゲートリフターを使用して荷を積み卸す作業への特別教育が義務化されます

R6.2.1
施行

荷を積み卸す作業におけるテールゲートリフターの操作*の業務を行う労働者に対し、以下の科目、時間について特別教育を実施する必要があります。

また、特別教育を行ったときは、事業者において受講者、科目等の記録を作成し、3年間保存する必要があります。

*「テールゲートリフターの操作」には、稼働スイッチの操作のほか、キャストーストッパー等を操作すること、昇降板の展開や格納の操作を行うこと等が含まれます。

	科目	範囲	時間
学科教育	テールゲートリフターに関する知識	・テールゲートリフターの種類、構造及び取扱い方法 ・テールゲートリフターの点検及び整備の方法	1.5時間
	テールゲートリフターによる作業に関する知識	・荷の種類及び取扱い方法 ・台車の種類、構造及び取扱い方法 ・保護具の着用 ・災害防止	2時間
	関係法令	・労働安全衛生法令中の関係条項	0.5時間
実技教育		・テールゲートリフターの操作の方法	2時間

【一部省略できる者】

- ① 施行の日時点において6月以上の業務従事歴を有する者は以下の時間とすることができます。
テールゲートリフターに関する知識⇒45分以上で可 テールゲートリフターによる作業に関する知識⇒省略不可
関係法令⇒省略不可 テールゲートリフターの操作の方法⇒1時間以上で可
- ② 「陸上貨物運送事業者における荷役作業の安全対策ガイドライン」に基づく教育を実施した者は以下のとおり省略できます。
テールゲートリフターに関する知識⇒省略可 テールゲートリフターによる作業に関する知識⇒省略可
関係法令⇒省略不可 テールゲートリフターの操作の方法⇒省略不可
- ③ 陸上貨物運送事業者労働災害防止協会による「ロールボックス/パレット及びテールゲートリフター等による荷役作業安全講習会」を受講した者は以下のとおり省略できます。
テールゲートリフターに関する知識⇒省略不可 テールゲートリフターによる作業に関する知識⇒省略可
関係法令⇒省略不可 テールゲートリフターの操作の方法⇒省略不可

*その他の詳細については最寄りの労働基準監督署までお問い合わせください。

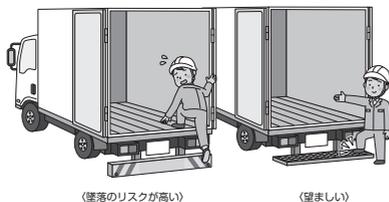
3

運転位置から離れる場合の措置が一部改正されます

R5.10.1
施行

走行のための運転位置とテールゲートリフター等の操作位置が異なる貨物自動車を運転する場合において、テールゲートリフター等を操作し、又は操作しようとしている場合は、原動機の停止義務の適用が除外されます。なお、ブレーキを確実にかける等の貨物自動車の逸走防止措置については、引き続き義務付けられることにご留意ください。また、逸走防止の観点から、可能な範囲で原動機も停止するようにしてください。

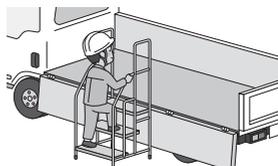
昇降設備の留意事項について



貨物自動車に設置されているステップで突出していないもの（上から見たときにステップが見えない等）は、墜落・転落するリスクが高いため、より安全な昇降設備を設置するようにしてください。

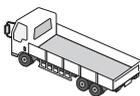
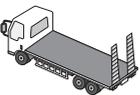


貨物自動車に設置されている昇降用のステップについては、可能な限り乗降グリップがあり、三点支持等により安全に昇降できる形式のものとしてください。



可搬式の踏み台等の例

新たに保護帽の着用が必要となるトラックの種類（最大積載量 2 トン以上 5 トン未満のもの）

保護帽の着用が必要となるもの		適用されないもの
 平ボディ車 (荷台の側面が構造上開閉できるものの例)	 ウイング車	 バン (テールゲートリフターが設置されていないもの)
 建機運搬車 (荷台の側面が構造上開放されているもの)	 バン (テールゲートリフターが設置されているもの)	※墜落・転落の危険のある作業において保護帽を着用することが望ましい。

※最大積載量 5 トン以上のトラックについては、トラックの種類にかかわらず保護帽の着用が必要です。

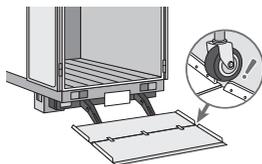
テールゲートリフターの種類



メーカー固有の商品名にかかわらず、労働安全衛生規則においては、貨物自動車の荷台の後面に設置された動力により駆動されるリフトが規制の対象になります。

その他、気をつけていただきたい事

【床下格納式におけるサイドストッパーの隙間についての注意事項】



折り畳み部周辺のサイドストッパーに隙間が生じるので、隙間から車輪が脱輪しないよう、注意してください。

【テールゲートリフターの点検について】

テールゲートリフターについては、安衛則第151条の75に基づき作業開始前に点検を行ってください。



【点検項目の例】

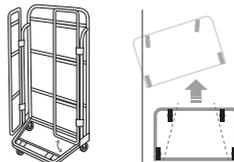
- ①正常に動作するか、異音がないか
- ②部材に亀裂、損傷、変形等がないか
- ③油圧系統に接手のゆるみや油漏れ等がないか
- ④スイッチは正常に動作するか、電気系統に異常はないか

【ロールボックスパレットの不具合を確認したとき】



ロールボックスパレットの不具合を確認した場合は、速やかに所有者又は荷主に報告し、対応を協議してください。

【U字型ロールボックスパレットについて】



短辺側をストッパーに当てると斜め配置になり、転倒や荷崩れにつながるおそれがありますので、逸走防止措置を確実に講じてください。

厚生労働省では、陸上貨物運送事業における労働災害を防止するため、以下のガイドラインを公表しております。

法令に定める事項のほか同ガイドラインに定める措置についても積極的な取組を進めていただきますようお願いいたします。

陸上貨物運送事業における荷役作業の安全対策ガイドライン

陸運業に従事する労働者の荷役作業での労働災害を防止するために、荷役作業場所における安全の確保等、陸運事業者、荷主、配送先、元請事業者などが取り組むべき事項を示したものです。



▲詳細はこちらをご覧ください

交通労働災害防止のためのガイドライン

交通労働災害の防止を図るための指針として、安全な走行ができない可能性が高い発注の禁止等、事業者や運転者の責務と、荷主、元請事業者等による配慮事項等を示したものです。



▲詳細はこちらをご覧ください

● 令和6年(2024年)4月からトラック運転者の改善基準告示を改正!



▲詳細はこちらをご覧ください

発荷主・着荷主・元請運送事業者の皆さまへ

● 長時間の恒常的な荷待ちを改善しましょう

トラック運転者の長時間労働や過労の要因となるため、**長時間の荷待ちを発生させない**よう努めましょう。

取り組み例

- ・ 納品時間の指定を柔軟にする
- ・ 納品を特定の曜日・時間帯に集中させない
- ・ 積込場所を分散し1か所当たりの車両台数を減らす
- ・ パレットを用いるなどで荷役作業の時間を短縮する
- ・ 注文からお届けまでの期間に余裕をもたせる

詳細はこちらをご覧ください▶

「荷主と運送事業者の協力による取組(環境と長時間労働の改善に向けたガイドライン)」
厚生労働省・国土交通省・公益社団法人
全日本トラック協会 (2019/08)



改正安衛則の本文や施行通達など、詳しい内容につきましては、厚生労働省ホームページからご覧いただけます。

ご不明点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

■ 労働基準監督署一覧

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html

労働基準 所在案内 検索



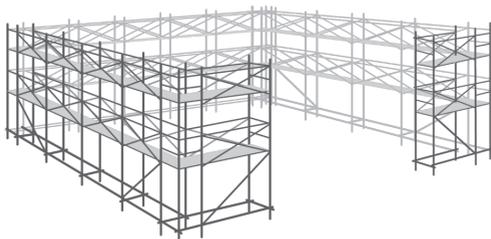
(2023.6)

資料15 足場からの墜落防止措置の強化

労働安全衛生規則の一部改正により、2023年10月から、足場に関する法定の墜落防止措置を強化されました。「一側足場の使用範囲の明確化」「足場点検時における点検者の指名」「足場組立て等の後の点検者の氏名の記録・保存」が必要になります。

足場からの墜落防止措置が強化されます

● 改正労働安全衛生規則 令和5年10月1日から順次施行 ●



厚生労働省では足場に関する法定の墜落防止措置を定める労働安全衛生規則を改正し、足場からの墜落防止措置を強化しました。令和5年10月1日（一部規定は令和6年4月1日）から順次施行します。

改正のあらまし

- ① 一側足場の使用範囲が明確化されます**
幅が1メートル以上の箇所において足場を使用するときは、原則として本足場を使用することが必要になります。
- ② 足場の点検時には点検者の指名が必要になります**
事業者及び注文者が足場の点検（つり足場を含む。）を行う際は、あらかじめ点検者を指名することが必要になります。
- ③ 足場の組立て等の後の点検者の氏名の記録・保存が必要になります**
足場の組立て、一部解体、変更等の後の点検後に、点検者の氏名を記録・保存することが必要になります。

また、労働災害防止対策を確実に実施するため、安全衛生経費については適切に確保してください。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

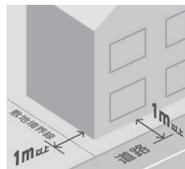
令和6年4月1日以降、幅が1メートル以上の箇所[※]において足場を使用するときは、原則として本足場を使用する必要があります。なお、幅が1メートル未満の場合であっても、可能な限り本足場を使用してください。

つり足場の場合や、障害物の存在その他の足場を使用する場所の状況により本足場を使用することが困難なときは本足場を使用しなくても差し支えありません。

※足場を設ける床面において、当該足場を使用する建築物等の外面を起点としたはり間方向の水平距離が1メートル以上ある箇所のこと。

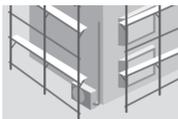
● 「幅が1メートル以上の箇所」に関する留意点

足場設置のため確保した幅が1メートル以上の箇所について、その一部が公道にかかる場合、使用許可が得られない場合、その他当該箇所が注文者、施工業者、工事関係者の管理の範囲外である場合等については含まれません。なお、足場の使用に当たっては、可能な限り「幅が1メートル以上の箇所」を確保してください。

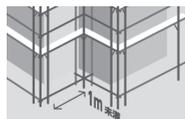


● 「障害物の存在その他の足場を使用する場所の状況により本足場を使用することが困難なとき」とは

- 足場を設ける箇所の全部又は一部に撤去が困難な障害物があり、建地を2本設置することが困難なとき



- 建築物の外面の形状が複雑で、1メートル未満ごとに隅角部を設ける必要があるとき



- 屋根等に足場を設けるとき等、足場を設ける床面に著しい傾斜、凹凸等があり、建地を2本設置することが困難なとき



- 本足場を使用することにより建築物等と足場の作業床との間隔[※]が広くなり、墜落・転落災害のリスクが高まる



※足場の使用に当たっては建築物等と足場の作業床との間隔が30センチメートル以内とすることが望ましいです。

<留意点>

足場を設ける箇所の一部に撤去が困難な障害物があるとき等において、建地の一部を1本とする場合は、足場の動揺や倒壊を防止するのに十分な強度を有する構造としなければなりません。



※図はイメージ。分かり易くするため足場は簡略化して図示しています。

2

足場の点検時には点検者の指名が必要になります

安衛則第567条、第568条、
第655条R5.10.1
施行

事業者又は注文者が足場の点検を行う際は、点検者を指名しなければなりません。

● 指名の方法

点検者の指名の方法は「書面で伝達」「朝礼等に際し口頭で伝達」「メール、電話等で伝達あらかじめ点検者の指名順を決めてその順番を伝達」等、点検者自らが点検者であるという認識を持ち、責任を持って点検ができる方法で行ってください。

● 点検者について

事業者又は注文者が行う足場の組立て、一部解体又は一部変更の後の点検は、

- ・ 足場の組立て等作業主任者であって、足場の組立て等作業主任者能力向上教育を受講している者
 - ・ 労働安全コンサルタント（試験の区分が土木又は建築である者）等労働安全衛生法第88条に基づく足場の設置等の届出に係る「計画作成参画者」に必要な資格を有する者
 - ・ 全国仮設安全事業協同組合が行う「仮設安全監理者資格取得講習」を受けた者
 - ・ 建設業労働災害防止協会が行う「施工管理者等のための足場点検実務研修」を受けた者
- 等十分な知識・経験を有する者を指名することが適切であり、「足場等の種類別点検チェックリスト」を活用することが望ましいです。

3

足場の組立て等後の点検者の氏名の
記録・保存が必要になります

安衛則第567条、第655条

R5.10.1
施行

事業者又は注文者が行う足場の組立て、一部解体又は一部変更の後の点検後に2で指名した点検者の氏名を記録及び保存しなければなりません。

<留意点>

足場の点検後の記録及び保存に当たっては、「足場等の種類別点検チェックリスト」を活用することが望ましいです。

建設工事従事者の安全及び健康の確保のために 安全衛生経費の適切な支払いが必要です

建設業における労働災害の発生状況は、長期的に減少傾向にあるものの、いわゆる一人親方等を含めた建設工事従事者全体では、墜落災害をはじめとする建設工事の現場での災害により、年間約400人もの尊い命が亡くなっています。

労働安全衛生法は元請負人及び下請負人に労働災害防止対策を義務づけており、それに要する経費は元請負人及び下請負人が義務的に負担しなければならない費用であり、建設業法第19条の3に規定する「通常必要と認められる原価」に含まれるものです。建設工事請負契約はこの経費を含む金額で締結することが必要です。

● 労働災害防止対策の実施者及び経費負担者の明確化の流れ

(1) 元請負人による見積条件の提示

元請負人は、見積条件の提示の際、労働災害防止対策の実施者及びその経費の負担者の区分を明確化し、下請負人が自ら実施する労働災害防止対策を把握でき、かつ、その経費を適正に見積もることができるようにしなければなりません。

(2) 下請負人による労働災害防止対策に要する経費の明示

下請負人は、元請負人から提示された見積条件をもとに、自らが負担することとなる労働災害防止対策に要する経費を適正に見積った上、元請負人に提出する見積書に明示する必要があります。

(3) 契約交渉

元請負人は、「労働災害防止対策」の重要性に関する意識を共有し、下請負人から提出された労働災害防止対策に要する経費が明示された見積書を尊重しつつ、建設業法第18条を踏まえ、対等な立場で契約交渉をしなければなりません。

(4) 契約書面における明確化

元請負人及び下請負人は、契約内容の書面化に際して、契約書面の施工条件等に、労働災害防止対策の実施者及びそれに要する経費の負担者の区分を記載し明確化するとともに、下請負人が負担しなければならない労働災害防止対策に要する経費については、他の経費と切り離し難いものを除き、契約書面の内訳書などに明示することが必要です。

国土交通省では、安全衛生経費が下請負人まで適切に支払われるよう、令和4年度より、学識経験者、建設関係団体等のご協力を得て「安全衛生対策項目の確認表及び標準見積書に関するWG」を設置し、安全衛生対策項目の確認表、安全衛生経費を内訳として明示するための「標準見積書」の作成・普及に向けた取組を進めています。「安全衛生対策項目の確認表及び標準見積書に関するWG」での議論や成果等は、順次、以下のHPで公表します。



https://www.mlit.go.jp/tochi_fudoushan_kensetsusugyo/const/anzeneisei.html

【問合せ先】

(足場からの墜落防止措置) お近くの労働局又は労働基準監督署にお問い合わせください。

(安全衛生経費について) 国土交通省 不動産・建設経済局 建設市場整備課 専門工事業・建設関連業振興室
電話番号：03(5253)8111 (内線24813/24816)

資料16 災害補償制度の適用関係（地公関連）

区分	身 分		地方公務員				非公務員	
	所 属		地方公共団体		特定地方独立行政法人		一般地方独立行政法人	
	職 種		一般職	特別職	職員 (一般職)	役員等 (特別職)	職員	役員
常勤職員	全職員		地方公務員災害補償法					
非常勤職員	再任用短時間勤務職員、任期付短時間勤務職員、地方公務員の育児休業等に関する法律における育児短時間勤務に伴う短時間勤務職員		地方公務員 災害補償法	—	地方公務員 災害補償法	—	—	—
	常勤的非常勤職員※		地方公務員災害補償法					
	非常勤職員等	議会議員、行政委員会委員、地方公共団体附属機関の委員、統計調査員等の法令の適用を受けない者（労働基準法別表第1に掲げる事業以外の事業に雇用される者）	地方公務員災害補償法に基づく条例		労働者災害補償保険法			
		水道、交通、清掃、病院、学校など労働基準法別表第1に掲げる事業に雇用される者	労働者災害補償保険法	労災法の対象とならない場合には条例	使用者たる役員については地方独立行政法人が定める		使用者たる役員については地方独立行政法人が定める	
	船員		地方公務員災害補償法に基づく条例					
	消防団員、水防団員			消防組織法、水防法及び消防団員等公務災害補償等責任共済等に関する法律				
学校医、学校歯科医、学校薬剤師			公立学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する法律			労働者災害補償保険法		

注：実施機関は次のとおり

- ・地方公務員災害補償法（条例を除く。）…地方公務員災害補償基金
- ・労働者災害補償保険法…国（厚生労働省所管）
- ・地方独立行政法人の使用者たる役員…当該地方独立行政法人
- ・その他…地方公共団体

※ 会計年度任用職員、臨時職員のうち、常勤職員の勤務すべき時間以上で勤務した日が18日以上ある月が引き続いて12月を経過した職員は、その翌月から地方公務員災害補償法の適用となります。

労働安全衛生関係資料・Webサイトのご案内

◎自治労Webサイト

- ・じちろうHP <http://www.jichiro.gr.jp/>
- ・パワー・ハラスメントHP <http://www.jichiro.gr.jp/pawahara>

○じちろうネット掲載資料

- ・働き方改革関連法（改正労働基準法・労働安全衛生法）時間外上限規制・年休取得・安全衛生対策に係る対応まとめ
- ・職場点検活動のてびき（改訂版）
- ・公務のための「0からはじめる36協定」
- ・2023年度自治労安全衛生集会（2023年2月）
- ・2024年度自治労安全衛生講座（2024年2月）
- ・2024年度労働安全衛生担当者会議（2024年2月）
- ・2023年安全衛生月間・県本部集約表（2024年2月）
- ・2017年重大事故・安全衛生活動事例・職場改善事例 報告書（2018年2月）
- ・適正な労働時間管理のための職場チェックリスト
- ・公務災害認定への取り組みマニュアル
- ・自治労「パワー・ハラスメント10万人実態調査報告書」ダイジェスト版「職場におけるいじめ・暴力の禁止・防止」の取り組みを
- ・自治労第2回パワー・ハラスメント実態調査報告書
- ・パワー・ハラスメントのない良好な職場をめざして～予防・解決マニュアル～
- ・過重労働対策アクションチェックリスト
- ・自治労メンタルヘルス対策指針【改訂版】
- ・アスベスト被害はまだ終わっていない！ アスベスト対策リーフ
- ・アスベスト対策チェックリスト
- ・災害対応職員用「1000時間後のあなたへ」（2024年1月）
- ・惨事ストレスとメンタルケア（2024年1月）
- ・自治労カスタマーハラスメント予防・対応マニュアル初版（2023年2月）

◎外部Webサイト・資料

- ・総務省 <http://www.soumu.go.jp>
- ・地方公務員災害補償基金 <http://www.chikousai.go.jp>
- ・地方公務員災害補償基金 「精神疾患等の公務災害の認定について」の実施について <http://www.chikousai.go.jp/reiki/pdf/h24ho62.pdf>
- ・(一財)地方公務員安全衛生推進協会 <http://www.jalsha.or.jp>
- ・(一財)地方公務員安全衛生推進協会 「地方公務員健康状況等の現況」
<http://www.jalsha.or.jp/tyosa/result>
- ・地方公務員災害補償基金 「令和4年度 総合的なメンタルヘルス対策に関する研究会報告書」
https://www.soumu.go.jp/main_content/000869789.pdf
- ・地方公務員災害補償基金 「令和5年度 地方公務員のメンタルヘルス対策の推進に関する研究会報告書」
https://www.soumu.go.jp/main_content/000935927.pdf
- ・厚生労働省 <http://www.mhlw.go.jp>
- ・厚生労働省 労働者の安全・衛生
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/enzen/index.html
- ・厚生労働省 職場のあんぜんサイト <http://anzeninfo.mhlw.go.jp>
- ・厚生労働省 職場におけるハラスメントの防止のために（セクシュアルハラスメント/妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント/パワーハラスメント）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html
- ・厚生労働省 職場のパワーハラスメントに関する実態調査
<https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000163573.html>
- ・厚生労働省
「みんなでなくそう！ 職場のハラスメント あかるい職場応援団」
<http://www.no-harassment.mhlw.go.jp>
- ・厚生労働省 労働安全衛生マネジメントシステム
http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzenisei14/dl/ms_system.pdf

- ・厚生労働省 令和5年版過労死等防止対策白書
<http://www.mhlw.go.jp/stf/wp/hakusyo/karoushi/23/index.html>
- ・厚生労働省 過重労働による健康障害防止のための総合対策
<https://www.mhlw.go.jp/content/11303000/000553560.pdf>
- ・厚生労働省 労働者の心の健康の保持増進のための指針
<http://www.mhlw.go.jp/topics/bukyoku/roudou/an-eihou/dl/060331-2.pdf>
- ・厚生労働省 職場における腰痛予防対策指針
<http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/youtsuushishin.html>
- ・厚生労働省 職場における喫煙対策のためのガイドライン
<https://www.mhlw.go.jp/houdou/2003/05/h0509-2a.html>
- ・厚生労働省 労働時間の適正把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html
- ・中央労働災害防止協会（中災防） <http://www.jisha.or.jp>
- ・中災防 安全衛生情報センター 労働者の疲労蓄積度チェック
http://www.jaish.gr.jp/td_chk/tdchk_menu.html
- ・連合 労働安全衛生 <http://www.jtuc-rengo.or.jp/roudou/>
- ・(公財)大原記念労働科学研究所 <http://www.isl.or.jp>
- ・(独)労働安全衛生総合研究所 <http://www.jniosh.johas.go.jp>
- ・事業場におけるメンタルヘルスサポートページ <http://www.jstress.net>
- ・こころの耳 <http://kokoro.mhlw.go.jp>
- ・(一財)日本産業カウンセラー協会 <http://www.counselor.or.jp>
- ・厚生労働省「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」について
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322_00001.html

職場改善チェックリスト

- ◆ 事業所の概要を記入した上で、事業所に応じたチェックリストを用いて点検を行ってください。

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作り替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、巡視項目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、「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」「すぐに改善したほうがいい」など自由記載によって運用することも想定されます。
事業場で使用する前に、評価方法について検討し、簡単でかつ結果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、あるいは調査の記入要領に載せた項目なども、ぜひ参考にしてください。

事業所の概要（全職場共通）

日	時	年	月	日	時	～	時	（天候：	気温：	℃）					
巡視場所															
巡視同行者															
職場概要															
職	員	数：	計	人	（内	男性	人・女性	人）							
健	康	診	断	受	診	者：	計	人	（内	男性	人・女性	人）	受診率	%	
公	務	災	害	発	生	の	有	無	：	有	人	（過去3年	件）	・	無
（災害の概要：											）				
長	期	休	業	者	の	有	無	：	有	人	・	無			

チェックリスト (病院職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
事務室・ナースステーション等	文書・書籍、備品等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等のための安全な踏み台がある				
	電気配線、コンセント（水がかからない・埃がたまらない）等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対策が施されている				
	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快適である				
	室内の照明や換気が適切である				
	息苦しくないほどの広さが保たれている				
	機械等の、熱、騒音対策がとられている				
	通行に支障がない程度の通路が確保されている				
有害化学物質・放射線等	医療用具、機械等の置き場所が定められている				
	廃棄物が定められた方法で分別されており、所定の場所に廃棄されている（感染症廃棄物以外）				
	医薬品（放射性医薬品含む）、消毒薬、毒物劇物等の保管、管理は適切に行われている（保管場所、保管方法、表示、地震対策、施錠等）				
	有害化学物質を扱う場所において換気設備は正常に作動する				
	有害化学物質を取り扱う場合は、防毒マスク、保護メガネ等適切な防護具が用意されている				
	鋭利な器具等の危険物の収納が適切である				
	放射線防護具等適切な保護具を着用している				
	放射線管理区域（排気設備、排水設備含む）が適切に管理されている				
感染症対策	電離放射線の個人被ばく線量が管理され、適切である				
	放射線管理区域が適切に表示されている				
	注射針をリキャップしない教育・対策がとられている				
	針刺し防止器材を正しく使用している				
	使用済み注射針の廃棄用の専用容器がある				
感染物の廃棄手順が徹底されている					
廃棄物が安全に管理されている					

	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)
		良	要改善	要検討	
感染症対策	予防接種などの職業感染対策ができています				
	必要な場所に手指の消毒設備がある				
	個人保護具（ディスポ手袋・ガウン等）が用意されている				
情報機器作業	情報機器作業時の照度（室内、画面、手元など）が適切である				
	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イスが配備され、安全に使用できる				
機械等	機械・設備は定期的に管理、点検が行われている				
	機械の正しい操作方法、手順が周知され、実行されている				
	駆動部には保護カバーがつけられ巻き込まれの危険がない				
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行われている（手すりの設置等）				
	非常口や消火栓・消火器の前に障害物がない				
	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				
	休憩室や仮眠室・更衣室が確保されている				
健康管理等	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				
	作業環境測定が定期的に行われている				
	ストレス対策や長時間労働対策が講じられている				
	暴力事件等に対応する体制ができています				
	敷地内禁煙（または建物内禁煙）が徹底されている				
	ベッド、作業台等について高さが適切で無理な姿勢にならない				
(全体を通して気づいたこと)					

※その他、快適な職場環境づく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」、「職務分担当が適切である」など、職場での聞き取り調査を伴うチェックポイントが考えられる。

チェックリスト (保育所職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
保 育 室 等	備品・遊具等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				
	電気配線、コンセント等が安全に管理されている				
	乳児、幼児の手の届く位置のコンセントにカバーがつけ てある				
	床・畳等の清掃・管理が行き届いている				
	ごみ箱が設置されている				
	段差につまずき防止が施されている				
	室内が暑すぎたり寒すぎたりせず湿度も適切である				
	机、椅子の破損、ぐらつきがない				
	照明が適切である (事務処理の際、局所照明を備えている)				
事 務 室	換気が適切である				
	蛍光灯やガラスの飛散防止のための対策が取られている				
	室内が暑すぎたり寒すぎたりせず湿度も適切である				
	机、椅子の破損、ぐらつきがない				
	照明が適切である (事務処理の際、局所照明を備えている)				
	換気が適切である				
	パソコンの使用に際して、作業姿勢、明るさ等が適切で ある				
	必要な通路が確保されている				
遊 具 等	消毒薬等の薬品にラベルを付け、安全に保管している				
	救急箱が常備され、所在・使用方法が周知されている				
	遊具に破損や危険な箇所はない (手のはさまれない)				
	固定遊具の安全性について定期的に点検している				
調 理 室	門扉、側溝、フェンス、路面等に破損や危険はない(外)				
	不審者侵入防止の対策が取られている				
	作業着がきちんと身に着けられている				
	調理台の照度が十分に保たれている				
調 理 室	調理台や流し等の高さが適正で、正しい作業姿勢がとれ る				
	高温多湿への対策(換気等)が十分である				

	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)
		良	要改善	要検討	
調理室	通路や作業スペースが十分に確保されている				
	ごみ処理がきちんと行われている				
	※床が清潔に保たれている				
	※床に水溜りなどがなく、排水溝の流れがスムーズである				
	※床に水・油・洗剤などがこぼされていない				
	重量物の持ち運び作業への対策がはかられている				
	やけど対策が行われている				
	調理機器等のスイッチ（非常停止など）の表示がわかりやすい				
	調理機器等のメンテナンスが定期的に行われている				
	回転釜の取り扱いが無理のない姿勢で行える				
	※電気プラグ・コンセントは防水型になっている				
	洗剤など化学物質の取り扱いが適切である				
	包丁などの保管が適切である				
消火器がわかりやすいところに置かれ、取り出しやすい					
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行われている				
	非常口に異常や障害物がない				
	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・消火器が誰でも緊急時に使用できる状態になっている				
	ロッカー室、休憩室が清潔で使いやすい				
作業姿勢等	清潔で安全な服装で保育している				
	幼児や重いものを持ち上げるとき無理のない姿勢で行っている				
	汚物や排せつ物の処理は、使い捨てゴム手袋を使っている				
	おむつ替え台等は、使いやすい高さ、場所に設置している				
健康管理等	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講じられている				

	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)
		良	要改善	要検討	
健康 管理 等	敷地内禁煙（または建物内禁煙）が徹底されている				
	交替で休憩がとれている				
	ストレッチ体操を適度に行っている				
(全体を通して気づいたこと)					

〔留意事項〕

その他、快適な職場環境づく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、職場での聞き取り調査を伴うチェックポイントが考えられる。

※のチェックポイントは、調理室の床がドライまたはウェットで、チェック項目の立て方が変わるので、適宜修正してご使用ください。

チェックリスト (介護職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
環境管理	整理整頓され、ロッカー・書棚を固定し、落下防止対策が講じられている				
	道具、備品、保護具、資材などを保管する専用倉庫や保管庫、保管棚を設ける				
居室・廊下	床頭台は整理整頓されている				
	ブラインドに破損は無く、紐は利用者の手の届かない位置になっている				
	手すりの破損やグラつきがない				
	枕元灯や居室の電源コンセントにプラグがきちんと差し込まれている				
浴室・トイレ・汚物処理室	てすり、シャワーに破損はない				
	シャワーチェアアのブレーキ、車輪は正常である				
	ストレッチャーに破損はない				
	蛇口・トイレに水漏れがなく、便器や手すりに破損がない				
	カーテンレールに破損がない				
	利用者の手の届く位置に薬品や洗剤が置かれていない				
	壁や床のタイルが剥がれていない				
ベッド	ベッドストッパーは全部固定されている				
	ベッドの高さは利用者が使用しやすい高さになっている				
	ベッドとマットの隙間がなく、合っている				
	ベッド柵が適切に設置されている				
	介助バーは固定され、ロック機能が正常である				
移譲	移譲時、広さの確保ができています				
	利用者への声掛けで、移譲への意識付けができています				
おむつ時	おむつ交換時の姿勢は適切である				
	ベッドは上下が可能である				
	靴はかかとのあるものを着用している				

	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)
		良	要改善	要検討	
入浴時	入浴介助時の服装は適切である				
	入浴介助時の水分補給はできている				
	転倒防止の対策はできている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (病院調理職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
運 営 管 理	給食業務の責任体制及び役割分担が院内組織図で明確にされている				
	給食委員会は医師を含む関係職員で構成されており、定期的に開催、出席がある				
	給食委員会の議事録が作成され、検討内容が給食業務に反映されている				
	常勤の管理栄養士又は栄養士が配置されている				
	インシデント（ヒヤリ・ハット）報告を行い、原因分析並びに対策を行っている				
	災害時対応マニュアル、事故時対応マニュアルが作成され機能している				
	非常用献立が作成され、非常用食料等が適切な場所で管理されている				
	院外の調理又は食器洗浄業務を行う場合は、運搬手段について衛生的に適切な処置がなされている				
栄 養 管 理	日本人の食事摂取基準（最新版）に基づき給与栄養目標量が算出されている				
	給与栄養目標量に見合った食品構成が作成されている				
	一定期間の予定献立表が作成され、あらかじめ管理者に承認されている				
	給与量が給与栄養目標量を満たしている				
	院内で約束食事箋が策定されている				
	栄養アセスメントを行う体制が確立され、栄養管理計画を作成している				
	特別食については、医師による指示がなされ、指示事項が明確である（指示食種と病名に整合性がある）				
	特別食は医師の発行する食事箋に基づいた献立になっている				
	個々に応じた味付け、盛付け、調理形態、食器等を工夫し、嗜好にも配慮し栄養状態の改善に繋げている				
	配膳前に医師又は栄養士が検食を行い、時刻及び所見等を記録し、給食内容に反映している				
	残菜検査を毎食後に実施し、嗜好調査等を定期的に行っている				
	食事の間隔は、4時間以上あり、夕食時間は18時以降である				
	患者及びその家族に対し、適切な栄養指導を行い、その指導結果が診察・医療部門に報告されている				
栄養指導の記録が患者別に管理され、活用されている					
献立表が喫食者にわかりやすく掲示され、栄養成分が表示されている（熱量、タンパク質、脂質、食塩等）					
調理従事者等の職場内での栄養・衛生管理教育研修を実施している					

	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)
		良	要改善	要検討	
	給食関係者が職場外研修に参加し、その内容を関係者に伝達している				
事務管理	調理従事者等による食材検収（品質、量、鮮度、品温、価格、衛生面、異物混入等）が適正に行われている				
	納品された食材の検収簿が整理されている				
	原材料の納入に際し、生鮮食品については、1回で使い切る量を調理当日に仕入れている				
	倉庫、冷蔵庫、冷凍庫の在庫が管理され、大量保管は在庫量表にて整備されている				
	給食関係諸帳簿は管理者の承認を受けている				
衛生管理	給食関係職員の細菌検査を月1回以上実施し、陽性者に対する適切な処置がとれるよう取り決めされている				
	給食関係の施設内を、汚染区域、非汚染区域に明確に区分している				
	調理室内は、室温25℃以下、湿度80%以下に管理されている				
	給食関係職員専用のトイレが設置され、トイレ内にも手洗い設備等が設けられている				
	調理に支障が無く、作業効率を高める調理機器が整備されている				
	冷蔵庫、冷凍庫の温度管理が適切で、食器類の洗浄、消毒、保管を行う設備が適正に機能している				
	保存食は、原材料及び調理済み食品を、食品毎に50グラム程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存している				
	調理施設、機器について、点検票が整備されている				
	作業前と作業後に、残留塩素の測定を行い、記録簿が整備されている				
	中心温度の測定を行い、記録簿が整備されている				
	調理業務従事者の健康チェックを個人毎に毎日行い、記録簿が整備されている				
	調理終了後、2時間以内に喫食できている				
	標準作業表が作成されている				
施設における、ねずみ、昆虫の発生状況について、月1回以上巡回点検し、駆除は半年に1回以上実施し、その記録簿が整備されている					
盛付け時にはマスクを着用し、必要に応じて使い切り手袋を使用している					
原材料の包装の汚染を、保管設備に持ち込まないようにしている					

	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)
		良	要改善	要検討	
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (保育調理職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
施設 関 係	安全な下処理や調理業務を確保するため、照明の明るさは300ルクス以上となっているか (安全)				
	一酸化炭素中毒などの防止のため換気は正常に機能しているか また、COセンサーが設置され、正常に機能しているか (安全)				
	調理室の床やグレーチングは、滑りにくい素材や仕様になっているか (安全)				
	施設内の蛍光灯の交換やフード清掃などの高所作業では、必要な器具・機材と複数要員を確保し、対応ができているか (安全)				
	グリストラップについては、専門業者による清掃作業が行われているか (安全)				
	施設においては、安全・安心のため、バリアフリー構造となっているか (安全)				
	適切な室内温度を確保する空調システムが整備されているか。また、室温25℃以下、湿度80%以下に管理されているか (衛生)				
	調理作業員専用のお手洗いが確保され、トイレ内にも手洗い施設等が設けられているか (衛生)				
	外部に開放される出入口には、網戸、エアーカーテン、自動ドア等を設置し、害虫の侵入を防止できているか (衛生)				
	調理室の手洗い場は、衛生的で自動水栓であり、汚れが落ちやすい、お湯で手洗いができるようになっているか (衛生)				
	調理員が待機する休憩室は完備されているか (安全・衛生)				
	調理施設においては、HACCP (ハサップ) の概念を踏まえ、ドライシステムの仕様になっているか (安全・衛生)				
	施設及びその周辺は毎日清掃し、衛生上支障がないか (衛生)				
	施設は常に点検し、破損等はないか (衛生)				
用具 関係 ・ その他	調理場内にみだりに外部者を立ち入らせたり、調理作業に不必要な物品が置かれていないか (衛生)				
	手洗設備には、石けん・爪ブラシ・ペーパータオル・消毒液などを定期的に補充し、常に使用できる状態か (衛生)				
	安全に使用できる調理用具がそろっているか (湾曲していないまな板・使用限度を超していない包丁など) (安全)				
	食器石鹸においては、環境と安全への配慮を踏まえ、自然と体に優しい素材・成分のものが選定されているか (安全)				
	作業において留意を伴う業務では、その業務に関する学習会や研修を開催し、職員の知識向上がはかられているか (安全)				
業務内容に適した安全な被服の貸与がなされ、必要量を満たしているか (安全・衛生)					
作業靴については、衛生面と安全面を考慮した、現場実態に見合ったものを貸与されているか (安全・衛生)					

	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)
		良	要改善	要検討	
用具関係・その他	調理用具や備品が必要量確保されているか（マスク・手袋・調理道具など）（衛生）				
	衛生面の観点から被服のクリーニング制度が導入されているか（衛生）				
	包丁、まな板等の調理用具は用途別及び食品別に用意し、混同しないように使用されているか（衛生）				
	調理機械、調理用具、容器等は使用後よく洗浄し、消毒・乾燥して衛生的に保管されているか（衛生）				
調理従事者の衛生管理	健康診断、検便検査の結果に異常なく、下痢・発熱・手指などに化膿創はないか（衛生）				
	専用で清潔な外衣や三角巾を正しく着用し履物は調理室専用のものを使用しているか（衛生）				
	必要に応じてマスクを着用しているか（衛生） 手洗いは適切な時期に適切な方法で行っているか（衛生）				
食品の管理	原材料の仕入れにあたっては、品質、鮮度、品温、異物の混入等の点検（検収）を行っているか（衛生）				
	生鮮食品は1回に使い切る量を調理当日に仕入れしているか（衛生）				
	常温保存可能な食品（乾物・調味料など）の保管場所は衛生的で、温度・湿度は適切か 直射日光は当たっていないか（衛生）				
	冷蔵庫、冷凍庫の温度管理をし、食品の相互汚染の無いよう清潔に区分されているか（衛生）				
	保存食は原材料、調味済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器に密閉して入れ、-20度以下で2週間以上保存されているか（衛生）				
汚物の処理	生ごみおよび残菜は、汚臭、汚液などが漏れないようにして速やかに処分し、衛生の保持に努めているか（衛生）				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (学校給食職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
調 理 場 内	職員の健康管理チェックが調理作業前に行われている				
	検便は月2回全員に実施されている				
	作業に合った作業衣等を着用している				
	調理室内の照度は基準をみたしている (300~750ルクス)				
	照明器具に破損や汚れはない				
	調理室の換気・排気など高温多湿への対策が十分である (温度: 25℃以下、湿度: 80%以下)				
	一酸化炭素中毒への対策が十分である (検知器の設置や特別教育などの実施)				
	グリストラップについては、専門業者による清掃作業が行われている				
	強制排気用フードは効率よく作動している				
	ガス器具はさび腐食等により使用上の問題はない				
	ガス漏れの危険の箇所はない				
	各機器の燃焼状態は良好である				
	ガス使用時にガラリ等を開けられる				
	通路や作業スペースが十分確保され整理整頓できている				
	通路や床面に水溜り、シーートの剝がれ、破損はない				
	通路や床面に滑る危険はない				
	通路に不要・危険を伴う備品等は置かれていない				
	排水溝につまりや逆流がなく清潔に保たれている				
	溝蓋の大きさ・重さ・材質は適正でガタツキや破損はない				
	給食室の清掃は的確にされ清潔である				
	給食室内に塗装の剥離・黒カビ・汚れ等はない				
	不必要な置台や物品などが放置されていない				
	調理道具・備品・什器等の収納場所は確保している				
分電盤・配電盤の上や前に物を置いていない					
ガス器具の周辺に可燃物は置かれていない					
ごみ処理が適切に行われている					
重量物の運搬作業への対策がはかられている					
火傷対策が行われている					
湯の温度は必要以上に高くなっていない					

	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)
		良	要改善	要検討	
調 理 場 内	調理等の機器のスイッチ（非常停止スイッチなど）の表示がわかりやすい				
	調理等の機器のメンテナンスが定期的に行われている				
	調理機器の作動に異常はない				
	回転釜・固定釜の取り扱いが無理のない姿勢で行える				
	電気プラグ・コンセントは防水型になっている				
	洗剤など化学物質の使用・保管が適切である				
	道具類に破損がなく衛生的に維持管理できている				
	ボイラー管理が適切である				
	非常時の対策ができています				
	高所作業を行う際はヘルメットや安全帯などの安全装具を完備し、2メートル以上の高所作業を行うために必要な特別教育を受講している				
	避難通路および非常口付近に避難の妨げになる障害物はない				
	消火器等、消火設備は直ちに使用でき周囲に不要物はない				
	緊急対応用の設備（緊急放送、インターホン）に異常はない				
	火災報知器が適切に設置されている				
	騒音はない				
	電気・水道系統の安全は保たれている				
	電気配線・器具類の異常はない				
	水質に濁り等の異常はない				
	蛇口等の異常はない				
	ガス・水道などの配管が剥きだしになっていない				
	水槽はつかいやすい				
	防虫・防鼠の対策はできています				
	防虫・防鼠の網戸・換気口の破損はなく、整備されている				
台車等にストッパーはついている					
長時間同じ姿勢での作業にならないように工夫している					
作業前の打ち合わせをしている					
作業中は声を掛け合い、安全の確認を行っている					
無理な速度で作業をしていない					

	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)
		良	要改善	要検討	
食品庫	食品庫・物品庫内は整理整頓されている				
	食品庫・物品庫内は unnecessary な物品を置いていない				
	高所に物品を置いていない				
	通風・換気・排気など高温多湿、一酸化炭素中毒への対策が十分である（温度：25℃以下、湿度：80%以下）				
休憩室・更衣室・トイレ	職員数に応じた十分な広さの休憩室を設けている				
	空調・換気設備がしっかり整っている				
	休憩室・控え室が安全で清潔に保たれ、整理整頓がされている				
	職員数に応じた十分な数のトイレ設備を設けている				
	職員数に応じた十分な広さの更衣室・シャワーを設けている				
	手洗い設備・トイレ・シャワー設備等は良好で衛生状態はよい				
	石けん液・消毒用アルコール・ペーパータオル・ダストボックスが常備されている				
救急用の薬品等は救急箱に保管管理されている					
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (学校用務職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
ごみ置き場	設置場所は適切である				
	悪臭や埃がなく、きちんと清掃が行われている				
	危険物はない				
	整理整頓されている				
	夜間や休日は施錠されている				
灯油置き場	法令上必要な表示はある				
	施錠できる				
	消火器の設置はされている				
作業室・用務員室	整理整頓されている				
	作業等するところの照度は適正である				
	鍵等は適切に保管されている				
	農薬や危険物等は、関係法令に基づき、適切に保管されている				
	窓及び出入り口の施錠がしっかりできる				
	工具類・刃物類の管理は万全である				
	棚等の転倒防止対策はできている				
	高所から落下するような物の置き方はしていない				
消火器の設置はされている					
配膳室	設置場所は適切である				
	悪臭や埃はなく、きちんと清掃が行われている				
	室温や換気が適切に維持されている				
	出入り口の施錠はしっかりできる				
	消火器の設置はされている				
環境について 職員の作業	作業服の着用はされている				
	ヘルメットを適正に使用している				
	高所作業を行う際はヘルメットや墜落制止用器具などの安全装具を完備し、2メートル以上の高所作業を行うために必要な特別教育を受講している				
	(全体を通して気づいたこと)				

チェックリスト (清掃事業場：収集作業)

	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)
		良	要改善	要検討	
作業前	始業前健康チェックが行われている (職員の健康状態・アルコールチェック等)				
	作業着、保護具(マスク、メガネ、手袋等)が適切に身に 着けられている				
	車両の始業点検が適切に行われている				
作業中	積み込み業務	作業手順に沿って、無理のない作業が行われている 焦り作業・走り作業をしていない			
		重いものは2人以上で積み込みを行う、無理な姿勢を取 らないなど、積み込みなどの際に無理な作業をしていな い			
		収集車や高い場所から飛び降りたりしていない			
		ステップ乗車を行っていない			
	運転業務	テールゲートリフターを使用する際は、労働安全衛生規 則の改正を踏まえ、保護帽を着用し、遅滞なく特別教育 が行われている			
		最大積載量を遵守し、過積載になっていない			
		法定速度の順守や適切な車間距離の維持など、法令遵守 の運行が行われている			
		降車時はエンジンを停止し、サイドブレーキをかけてい る			
		斜め駐車、歩道乗り上げ、逆駐車を行っていない			
		バック誘導を必ず、かつ適切に行っている			
事業所内	休憩室・控え室が清潔に保たれ、整理整頓がされている 通路に不要物がなく、通行に支障がない				
	シャワー、風呂、洗面所、洗浄設備(洗濯機など)が清 潔である				
安全管理	車両事故やバック車へのはさまれ、巻き込まれ事故の 対策など、日頃から安全指導が行われている				
	車両にドライブレコーダー、バックモニターが設置され ている				
	夏季の熱中症、虫刺され対策、冬季の寒さ対策などが行 われている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (清掃事業場：施設作業)

	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)
		良	要改善	要検討	
安 全 管 理	始業前健康チェックが行われている (職員の健康状態・アルコールチェック等)				
	作業着、保護具(マスク、メガネ、手袋等)が適切に身に着けられている				
	ピット内での空気環境測定が定期的に行われている				
	酸欠危険場所の表示および防止対策がなされている				
	ピット内の転落防止措置がなされている				
	機械設備のメンテナンスが定期的に行われている				
	施設内の段差、階段等での転倒防止、頭上安全対策、適切な照明の整備など事故防止対策が行われている				
	通路に不要物がなく通行に支障がない				
	粉塵対策が行われている				
	ステージ内の収集車の事故対策がなされている				
	中央制御室内の情報機器作業対策が十分はかられている				
	休憩室・控え室が清潔に保たれ、整理整頓がされている				
	高所作業を行う際に、法令に基づくフルハーネス型の装具が整備され、かつ特別教育も行われている				
シャワー、風呂、洗面所、洗浄設備(洗濯機など)が清潔である					
(全体を通して気づいたこと)					

※このリストはごみ焼却場・清掃工場をモデルにしているが、し尿処理施設や最終処分場などにおいては、その他追加すべき項目も考えられる(し尿処理施設における薬品・化学物質の取り扱い、危険性の表示など)ため、この施設作業むけのものをさらにアレンジして使用することを勧奨する。

チェックリスト (水道施設：作業系事業場)

	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)
		良	要改善	要検討	
主に現場をチェック・聞き取りする項目	作業着がきちんと身に着けられている				
	保護具（ヘルメット、マスク、メガネ、手袋等）が各自有効に使用されている				
	施設内の空気環境測定が定期的に行われている				
	酸欠・硫化水素危険作業のマニュアルが完備され、周知されている				
	酸欠・硫化水素危険場所の表示および防止対策がなされている				
	機械設備のメンテナンスが定期的に行われている				
	施設内の段差、階段等での転倒防止、頭部激突防止がはかられている				
	通路に不要物がなく通行に支障がない				
	手すりなどの転落防止措置がなされている。機能上問題がない				
	車両の点検整備が定期的に行われ、記録がなされている				
	危険物、有害物の管理が十分に行われ、表示がなされている				
	資格を有する作業について、必ず有資格者がその業務を行うことが徹底されている				
	有資格者の表示がきちんとなされている				
	運転管理室内の情報機器作業対策が十分はかられている				
	事務所でき取り取る項目	休憩室・控え室が清潔に保たれ、整理整頓がされている			
事務室内の照明、通風が十分保たれている					
救急箱の管理が十分行われている					
受動喫煙対策が徹底されている					
職員の健康管理チェックが定期的に行われている					
破傷風などの感染症対策が行われている					
腰痛対策が行われ、職員に周知されている					
交通事故対策が行われ、職員に周知されている					
ストレス対策について、相談体制などが周知されている					
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (ダム・ポンプ施設)

	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)
		良	要改善	要検討	
執務室や作業建屋の 環境チェック	換気やエアコン温度設定が適切である				
	ロッカー・棚が固定され、落下物の危険がない				
	部屋の照度が適切である				
	消火器がわかりやすいところにおかれ、取り出しやすい				
	通路（廊下や階段）の作業動線が確保されている				
	障害者バリアフリー等外来者への配慮がされている				
作業の安全管理	ヘルメット等の安全装備品が確保されている（耐用年数のチェック）				
	作業工具の不具合はない（漏電や劣化チェック）				
	電気設備や機械設備の安全点検がされている（直営と必要な委託点検）				
	マンホールビット等危険個所では酸素濃度測定機器等のチェックが行われている				
危機管理に対する 日常点検	転落防止柵の高さは十分で、腐食等していない				
	停電訓練など自家発電設備の日常点検を行っている				
	災害有線電話や衛星電話の点検を行っている				
	備蓄品目チェックリストが作成されている				
	緊急招集のための伝達訓練が行われている（連絡系統の確認）				
その他	各施設の早急な点検ができる人員体制の確保と配置がされている				
	アルコールチェッカーと確認簿を使用している				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (自動車運転職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
各 職 場 共 通	安全運転管理者を選任し、定期的に職場巡視している				
	専用の洗車場と軽整備、点検場所を確保している				
	高圧洗浄機、マット洗い機、洗車用具が揃っている				
	駐車場の間隔を確保しカーストップを設置している				
	駐車場の明るさを確保している				
	リフレッシュに適した休憩場所がある				
	駐車場や敷地内の段差をなくし障害物がない				
	専門業者による定期点検、整備を行っている				
	事故発生者に対する、指導、教育、運転適正診断を行っている				
	運転者の健康管理と安全な運行のため、1日の運転時間に制約を設ける				
	新入職員、ペーパードライバー等に上級者による教育、添乗指導を実施している				
	管内のハザードマップを作成し注意を促している				
	事故、災害等、緊急時のマニュアルを作成している（全車両に常備している）				
	各地区安全運転管理協会から配布される、重大事故発生通報を供覧し注意を促している				
	アルコールチェッカーと確認簿を使用している				
	飲酒運転の罰則と処分を職員に周知している				
全職員を対象とした交通安全講習会を、定期的に開催している					
職員の健康管理に留意している					
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (道路維持作業)

	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)
		良	要改善	要検討	
総合的な対策	安全衛生委員会が月1回以上開催され、労働災害防止のための対策が講じられている				
	安全運転管理者を選任し、職場巡視が実施されている				
	定期健康診断、特別健康診断を実施し、適切な事後処置を講じている				
	緊急時、非常時における連絡体制が確立されている				
	ハザードマップを作成し周知している				
車両運行管理	運行前後におけるアルコールチェックが実施されている				
	車両各部の運行前点検が実施されている				
	車両は決められた場所に駐車、格納されている				
	車両の車検、定期点検（自主点検含む）など法定点検が実施されている				
	タイヤ、ワイバーなどの装備品・消耗品等が適宜、交換されている				
	耐用年数を超えた重機や使用年数が長期化あるいは走行距離が過多となっている車両は更新されている				
	事故・緊急時の対応マニュアルを作成し、職員に周知されている				
作業対策	作業服や長靴、雨具、防寒着など、被服貸与が整備され、定期的に貸与されている				
	安全かつ機能的な保護具等が供給されている				
	現場ではヘルメットや安全帯などの保護具が装着されている				
	作業場所に応じた安全標識や防護柵など保安用具が設置されている				
	テールゲートリフターを使用する際は、労働安全衛生規則の改正を踏まえ、保護帽を着用し、遅滞なく特別教育が行われている				
	重量物を取り扱う時は、1回に取り扱う重さを軽くしたり、2人以上で扱うなどが行われている				
	長時間の作業を要する場合は適宜休息、休憩時間を設ける				
	高所作業における転落防止対策が講じられている				
	操作ミス等による事故防止にむけ、車両、重機、各種機器の操作方法や注意事項が明示されている				
作業前、終了後にミーティングが行われている					

	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)
		良	要改善	要検討	
職場・施設内・執務環境対策	道具・工具・資材等が整理整頓され、清潔に保たれている				
	重量資材は持ちやすい高さに保管するなど、作業軽減の対策が講じられている				
	通路や階段などに障害物やつまづく恐れがあるものが無く、狭い場所や突起物などがある危険箇所には表示がされている				
	施設内各所に照明器具やブラインドを備えるなど、照明の状態が適切にされている				
	衛生用品や救急用品が備えられている。(アナフィラキシーショック対策やAEDなども含む)				
	冷暖房設備のある執務室および休憩・休息スペースが確保されている				
	着替えができるロッカー室が確保されている				
法令に基づいた廃棄物や不要資材置き場が確保されている					
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (公園職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
環 境 管 理	整理整頓され、ロッカー・書棚を固定し、落下防止対策が講じられている				
	道具、備品、保護具、資材などを保管する専用倉庫や保管庫、保管棚を設ける				
	機器器具の取り扱いでは、使用前後の点検整備を欠かさず行い、使用する機械に応じて、特別教育や安全衛生教育を受講している				
	機械の動く部分や伝達装置に適切な安全対策が講じられている				
	資格を持つ危険物取扱者を設定し、安全管理を行う				
	危険物庫内には、法に定められた危険物・油類や、給油のためのポンプ類のみを保管し、定量以上保管していない				
	作業における危険性や有害性を特定し、事前に取り除くためにリスクアセスメントを実施する体制を構築する				
	感染症対策を徹底するため、アルコール消毒液・うがい薬などを常設する				
	ヘルメット等の安全装備品が確保されている（耐用年数のチェック）				
遊 具 施 設 等 の 管 理	遊具・公園内施設の通年的な点検・補修サイクルを確立し、適切に維持管理している				
	破損・故障などで使えないと判断した遊具等について、使用禁止措置や周知など、公園利用者の安全を確保している				
	剪定作業などで樹木に寄る時は、すべり止め付きで堅固な構造のはしごや脚立を用いる				
	作業環境に対応したヘルメット、命綱を用いるとともに、地上にも人員を配置している				
	高所作業を行う際はヘルメットや墜落制止用器具などの安全装具を完備し、2メートル以上の高所作業を行うために必要な特別教育を受講している				
動 物 舎 の 管 理	危険な動物庁舎の運動場入り口や餌入れ場所を二重構造にするなど、安全対策が講じられている				
	警報装置の携帯など、緊急時の警報連絡体制が確立されている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (港湾職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
環 境 管 理	整理整頓され、ロッカー・書棚を固定し、落下防止対策が講じられている				
	道具、備品、保護具、資材などを保管する専用倉庫や保管庫、保管棚を設ける				
	機器・器具の取り扱いでは、使用前後の点検整備を欠かさず行い、使用する機械に応じて、特別教育や安全衛生教育を受講している				
	機械の動く部分や伝達装置に適切な安全対策が講じられている				
	資格を持つ危険物取扱者を設定し、安全管理を行う				
	危険物庫内には、法に定められた危険物・油類や、給油のためのポンプ類のみを保管し、定量以上保管していない				
	作業における危険性や有害性を特定し、事前に取り除くためにリスクアセスメントを実施する体制を構築する				
	有害資材を使用する際は、適切な防護服、手袋を着用し、また終末処理は適切に行われている				
	感染症対策を徹底するため、アルコール消毒液・うがい薬などを常設する				
	ヘルメット等の安全装備品が確保されている（耐用年数のチェック）				
	電気を使う器具は確実にアースをし、高圧電気設備は防護柵など感電防止の対策が講じられている				
	作業の目的に応じた機能を持つ車両を備え、耐用年数を超えて使用をせず、点検システム、整備体制が確立されている				
	作業環境に対応したヘルメット、命綱を用いるとともに、地上にも人員を配置している				
高所作業を行う際はヘルメットや墜落制止用器具などの安全装具を完備し、2メートル以上の高所作業を行うために必要な特別教育を受講している					
脚立や移動はしごは、堅牢な構造と安全な踏み面をもち、転倒・転落防止措置が講じられている					
地震、水害、火災などの災害に対する緊急連絡体制（警察、消防など）が確立されている					
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (守衛関係)

	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)
		良	要改善	要検討	
執務室 について	換気がされ、温度や湿度が適切である				
	整理整頓され、ロッカー・書棚を固定し、落下防止対策が講じられている				
	部屋の照度が適切である				
	電気配線・コンセント等が安全に管理されている				
	通路の作業動線が確保されている				
	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対策が施されている				
	救急箱が常備され、所在・使用方法が周知されている				
共用設備の 巡視作業 について	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施されている				
	非常口に異常や障害物がない				
	構内駐車場に段差等がない				
	構内駐車場の照明・照度が適切である				
業執務に 室内での	各部屋の鍵が適切に管理されている				
	共用自転車の鍵が適切に管理されている				
	苦情・事故等の対応マニュアルが作成されている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (動物愛護関係職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
運転業務について	安全運転管理者を選任し、定期的に職場巡視している				
	専用の洗車場と軽整備、点検場所を確保している				
	高圧洗浄機、マット洗い機、洗車用具が揃っている				
	専門業者による定期点検、整備を行っている				
	事故発生者に対する、指導、教育、運転適正診断を行っている				
	事故・緊急時のマニュアルを作成している				
	始業前点検をはじめ、車両の点検が十分に行われている				
	担当管内のハザードマップを作成し注意を促している				
現場作業について	肌の露出が少ない作業着がきちんと身につけられている				
	厚手の手袋や安全靴が各自有効に使用されている				
	収容作業に必要な道具が点検・整備されている				
	重量物の持ち運び作業への対策がはかられている				
	複数人での対応がとれている				
	動物逸走防止の対策がとれている				
	収容中の受傷事故を防ぐ作業工程が確立している				
	暴力事故に対応する体制ができています				
	作業前の打ち合わせを行い意思統一ができています				
作業中は声を掛け合い、安全の確認を行っている					
施設内作業について	動物を車両から移送する際は、事前に車両内の動物の安全確認を行った上で、車両の扉を開放している				
	施設収容する際は、遮蔽対策をとるなど、構造的な逸走防止対策がとれている				
	複数人での対応がとれている				
	扉や格子などの不良がなく、確実に動物舎を施錠できている				

	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)
		良	要改善	要検討	
健康管理等について	必要な場所に手指の消毒設備が設置されている				
	作業ごとに手指の消毒と靴底の消毒が徹底されている				
	犬猫等からの感染を防止するため、作業中のマスク着用が徹底されている				
	個人保護具（ディスポ手袋・ガウン等）が用意されている				
	動物由来による感染症に特化した健康診断が定期的に行われている				
	過度なストレスを伴う作業に対するメンタル対策など健康管理対策が講じられている				
共有設備について	躓いたり滑ったりしないような対策が講じられている				
	休憩室が確保されている				
	職員数に応じた十分な広さの更衣室を設けている				
	身体への汚物付着などを洗い流すため、シャワー室が設置されている				
	作業着など感染の恐れのある物を洗濯・乾燥させる設備が設置されている				
	救急用や必要な薬品等は、救急箱に常時保管されている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (試験研究職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
環 境 管 理	整理整頓され、ロッカー・書棚を固定し、落下防止対策が講じられている				
	道具、備品、保護具、資材などを保管する専用倉庫や保管庫、保管棚を設ける				
	作業内容に合わせて、必要な箇所に局所照明を備えている				
	定期的な室内清掃と、随時、害虫駆除を行う				
	換気扇、空調装置などを使って、気温や湿度、空気の流れが適切である				
	作業場のすぐ近くに、十分な数のウォシュレットトイレを男女別に設けている				
	作業着等の洗濯・乾燥設備を十分な数だけ設置している				
	私服と作業着が分けて収納できるロッカー室が設置されている				
	作業強度の強い仕事では、労働者の判断で短い休息が取れるようにしている				
作業量が偏らないように、作業内容やローテーションに配慮され、ミーティングが十分に行われている					
作 業 の 安 全	ヘルメット等の安全装備品が確保されている（耐用年数のチェックも行われている）				
	安全で働きやすい機械・設備や作業場所の配置がされている				
	機械の可動部や回転部など手や衣服の巻き込まれる箇所にはカバーが設置されている				
	機械、設備を定期的に点検し、耐用年数を越えた機械類は速やかに更新されている				
	新たに導入、更新された機械・設備の取り扱いについて、十分にトレーニングが実施されている				
	車両、重機は、楽な乗降やクレーの装備など改善を講じ、使用点検のシステム、整備の体制が確立されている				
	トラブル発生時や緊急時に行うべき安全装置の手順が周知され、掲示されている				
	有害物や危険物の保管には表示を施し、火気を厳禁にしている				
	地下室、サイロ、貯蔵室、ビット内など酸素欠乏や硫化水素発生箇所には、危険表示がされている				
酸欠等の恐れがある危険箇所での作業は複数体制とし、酸素濃度を測定するとともに、必要に応じて送風機等を用いる					
安全かつ機能的な種類の保護服・防水服、防寒服、保護ゴーグルや顔面シールド、防塵眼鏡・マスク耳栓、安全靴（長靴）、ヘルメット、手袋を十分な数供給されている					
作業内容や作業時期に対応した作業着・靴類が供給されている					

	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)
		良	要改善	要検討	
作業の安全	疫病感染予防処置として、各人専用のものが供給されている				
	農薬は未登録を含めて、容器に毒劇薬ラベルを表示し、鍵のかかる専用の保管庫で管理されている				
	農薬調整・散布作業は、取り扱い説明書と作業標準に基づき、複数で実施している				
	飼料タンクの梯子には柵や手すりが設置されている				
	安全に機械作業ができるように圃場の傾斜を緩くし、不整地区画が整備されている				
	牧草のカビ等に対する粉塵対策として、牧草刈り取り、牧草給餌作業時に防塵マスクを着用する				
	畜舎の入り口に履物消毒のための消毒薬槽が設置されている				
防災の管理	削蹄作業や種雄牛の精液採取時、また人工授精時に、適切な安全対策が講じられている				
	適切な種類の消火器を十分な数だけ備え付け、わかりやすい表示がされている				
	必要な救助用具を常備し、保管場所、使用方法が表示、周知されている				
	救助・救急処置訓練を実施する				
養豚研究	地震、水害、火災などの大規模の災害に対する緊急連絡体制（警察、消防等）が確立されている				
	落雷等による停電の際など、業務の遂行や低温室・定温庫の機能維持等に最低限必要な自家発電装置が設置されている				
	S P Fエリア内の不要廃棄物は一ヶ所に集め、定期的に運び出されている				
その他	感染性廃棄物は、専用の容器に入れ、指定場所に集めた後に、適切に処理されている				
	家畜を扱う場合は、安全対策を十分に講じている				
	定期健康診断、特別健康診断を実施し、適切な事後処置を講じる				
	アルコールチェッカーと確認簿を使用している				
	危険有害条件や個人保護具の適切な使い方などについて、採用時、配置替え時、職種変更時など、定期的に安全衛生教育が実施されている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (鉄・軌道職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
	ラジオ体操などで、作業前の体の準備を整えている				
	作業前ミーティングで、作業内容・移動行程を確認している				
	乗務前にアルコールチェックを行っている				
	作業に適した服装になっている				
	出庫前の車両の点検を行っている				
	使用する機材の使用前点検を行っている				
	車両運行に際して、運転規程を遵守している				
	作業現場におけるリスクアセスメントを実践している				
	作業現場において、危険予知活動（KY）を実施している				
	作業前点検を実施している				
	作業に応じた安全用具・保護具の装着を行っている				
	作業内容に応じて、安全スペースを確保している				
	機材について、基準に基づいた使用を行っている				
	機材の使用後に整備点検を行っている				
	車両の使用後点検を行っている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (主に消防署・出張所)

	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)
		良	要改善	要検討	
主に職場を見てチェックする項目	執務室内の照度が保たれている				
	執務室内の室温、湿度は適切に保たれているか				
	食堂、調理室等が清潔に保たれている				
	冷蔵庫の中身が適宜処分され、効用が果たされている				
	署内の清掃、救急医療用廃棄物処理が定期的に行われている				
	休憩室が清潔に保たれている状態である				
	仮眠室の寝具は清潔に保たれ、定期的に取り替えている				
	仮眠室はプライバシーが保護され、十分休める状態である				
	トイレ、シャワー等が清潔に保たれている				
	女性職員が勤務する署所で、女性専用の仮眠室が整備されている				
	女性職員が勤務する署所で、女性用の浴室が整備されている				
	女性職員が勤務する署所で、女性用トイレは整備されている				
	車庫の換気が十分行われている				
	車庫内が整然としている				
	車両の点検整備が定期的に行われ、結果が明記されている				
	訓練施設に故障などが存在せず、安全に訓練できる状態にある				
	防火衣、防火帽、消防靴などが整理整頓され、すぐに着脱できる状態である				
	保護具（ヘルメット、手袋、防塵メガネ等）が各自有効に使用されている				
	工具、器具類が整理整頓され、すぐに使用できる状態にある				
	危険物・有害物・救急用品の管理が徹底している				
	作業着、防火衣等、救急着等、汚染される恐れのある物を洗濯、乾燥させる設備が十分である				
	消防・救急活動に起因する感染症への対策が行われ、職員に周知されている				
	救急箱が常備され、所在・使用方法が周知されている				
禁煙・分煙対策が十分に行われている					
冷暖房は適温に保たれている					

	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)
		良	要改善	要検討	
ヒ ア リ ン グ 項 目	安全・衛生委員会等で労働者の意見反映がされている				
	訓練開始前の体調確認は行われている				
	高所作業時は、制度改正に対応した墜落防止用器具が各自に貸与され使用されている				
	ヒヤリハット・事故事例の共有が行われている				
	職員の健康管理チェックが定期的に行われている				
	交通事故対策が周知されている				
	腰痛対策が行われ、職員に周知されている				
	ストレス対策について、相談体制などについて職員に周知されている				
	署内の職員間のコミュニケーションが十分に取られている				
	惨事ストレスとなるような現場対応後のストレスチェックが行われている				
(全体を通して気づいたこと)					

チェックリスト (事務・窓口職場)

	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)
		良	要改善	要検討	
執 務 室 内	作業環境測定が定期的に行われている				
	文書・書籍等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）				
	電気配線、コンセント等が安全に管理されている				
	執務室の床・カーペットの清掃・管理が行き届いている				
	執務室内の段差につまずき防止対策が施されている				
	室内が暑すぎたり寒すぎたりせず快適である				
	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				
	接客カウンターの整理整頓が保たれている				
	救急箱が常備され、所在・使用方法が周知されている				
情 報 機 器 作 業 等	作業時の照度が適切である（明るすぎず暗すぎず）				
	情報機器から放出する熱、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				
	作業に適した机およびイスが配備され、安全に使用できる				
共 用 設 備	階段・廊下が安全に歩行できる				
	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、誰でも緊急時に使用できる状態になっている				
対 受 動 喫 煙 策 煙	受動喫煙対策が十分になされており、タバコの煙が流れることがない				
	執務室内禁煙が徹底している				
	ストレス対策が行われ、相談体制が周知されている				
(全体を通して気づいたこと)					



労働安全衛生の
マスコット
「危険カモ」

2024年5月発行
自治労総合労働局

〒102-8464 東京都千代田区六番町1