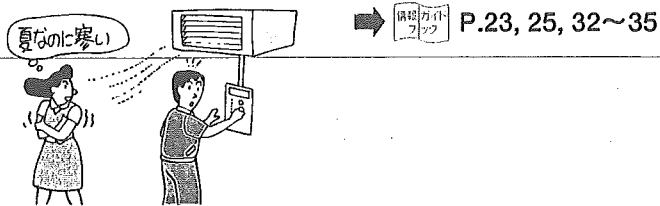


## D. 作業環境を改善する

### 「Ⅱ. 作業方法・作業環境の改善を進めるには…」

#### 冷暖房の調整

13. 冷暖房などの空調環境を整え、個々の従業員にとって快適なものにする。

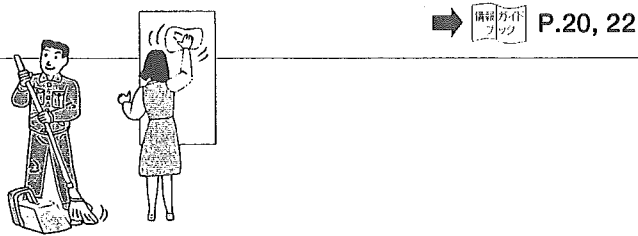


このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える
  - 優先

#### 清掃と整理整頓

14. 作業の安全確保や作業効率の向上のために、職場の清掃と整理整頓を、みんなで定期的（毎日、週に1回など）に行う。

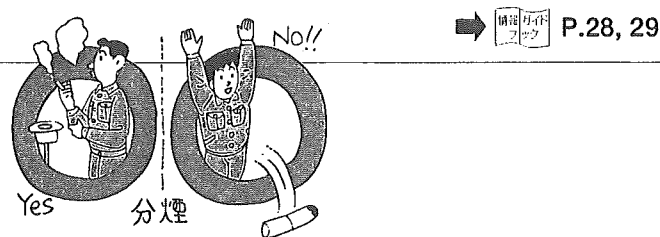


このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える
  - 優先

#### 受動喫煙の防止

15. 職場での受動喫煙による健康障害やストレスを防ぐために、話し合いに基づいて職場の分煙を進める。

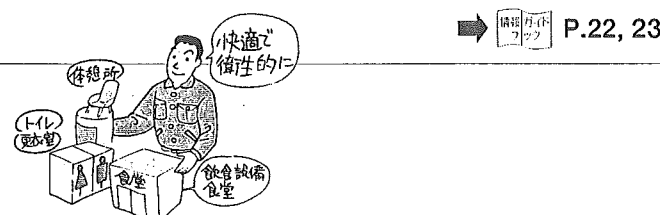


このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える
  - 優先

#### 衛生設備・休養設備の整備

16. 快適で衛生的な男女別のトイレ、更衣室、ならびにくつろげる休憩場所、飲料設備、食堂などの福利厚生施設を整える。



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える
  - 優先

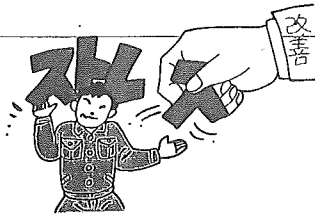
## E. 心の健康づくりとストレス対策に取り組む

情報ブック 「Ⅲ. 心の健康づくりを進めるには…」

### ストレス過剰の改善

17. ストレスが過剰にならないように、職場での仕事の進め方や支援体制などを見直し、必要なら改善する。

⇒ 情報ブック P.44～46



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

### 心の健康についての知識の普及

18. 専門家による講習会や冊子の配布などにより、心の健康やストレスについての知識や情報を、従業員へ広める。(ストレスへの気づき・上手な対処法など)

⇒ 情報ブック P.41, 45



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

### 相談しやすい環境の整備

19. 相談ごとがある場合に、一人で抱え込まず誰かに相談できるような環境・職場の雰囲気をつくる。

⇒ 情報ブック P.44～46



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

### 心の健康についての外部サービス機関の確保

20. 心の健康や悩み、ストレス、あるいは職場内の人間関係などについて、従業員個人が相談できる社外の窓口を確保して、従業員に周知する。

⇒ 情報ブック P.40



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

## F. 健康相談や教育の機会を活用する

### 「IV. 健康に関する相談を気軽に受けたいときには…」

#### 健康講話の実施

21. 朝のミーティングを利用するなど、みんなで健康に関する話題を、定期的に話し、聴く場を設ける。

➡ 情報ファイル P.10, 15



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

#### 専門家による講習

22. 専門家から、職業病(腰痛、有機溶剤中毒、じん肺など)の予防や生活習慣病(肥満、高血圧など)の予防についての講習を受ける。

➡ 情報ファイル P.12, 13, 49



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

#### 健康づくりのための生活習慣改善の情報提供

23. 健康づくりのために、食事、酒、タバコなど生活習慣改善についての情報を収集し、ファイルなどに入れて従業員が活用できるようにする。

➡ 情報ファイル P.50~53, 65



このような対策の

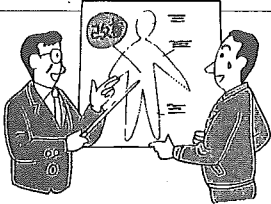
- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

## G. 健康診断の機会を活用して健康づくりに取り組む

情報活用 「V. 健康診断の進め方に迷ったら…」

### 健診結果の活用

24. 専門家と相談しながら、これまでの健診結果との比較も含めて、今回の結果を正しく理解し、必要な対応(受診、生活改善など)をとれるようにする。 ➡ 情報活用 P.48, 65, 66



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

### 働く人に必要な健診の確認

25. 労働安全衛生法により定められている健康診断(定期健診、特殊健診、雇い入れ時健診など)を確認し、必要な健診を受けられるようにする。 ➡ 情報活用 P.60, 61, 67, 69



このような対策の

- 取り組みを考えない
  - ○すでに充分取り組んでいる
  - ○必要ない
- 取り組みを考える —  優先

# 元気職場づくりアクション宣言

今回、私たちは、「元気職場づくりアクションチェックリスト（中小規模事業所向け）」の中から、次の取り組みをしていきます。

No. ( ) \_\_\_\_\_

具体的な計画：

No. ( ) \_\_\_\_\_

具体的な計画：

No. ( ) \_\_\_\_\_

具体的な計画：

<記入例> No. ( 6 ) 健康づくりの標語を従業員から募集し、みんなが目にしやすい場所に掲示する。

\_\_\_\_\_ カ月後に、どのくらい取り組めたかを、みんなで振り返ります。

グループメンバー(署名)：

--

宣言年月日： \_\_\_\_\_ 年 月 日

2006年3月31日 発行

平成15-17年度厚生労働科学研究費補助金 政策科学推進研究事業  
「中小規模事業場の健康支援に関連する政策・施策・サービスの連携に関する研究班」  
(主任研究者 錦戸典子)

# 元気職場づくり情報ガイドブック

(中小規模事業所向け)

〔東京都版〕

# はじめに

## A 発刊にあたって

皆さんの職場では、健康づくりをしていますか？

「安全」には気を配っているけれど、「健康」にはどう取り組んでよいかわからない…  
健康診断は受けているが、それ以外は特に職場として取り組んでいることはない  
少しぐらい具合が悪くても、仕事に追われて放置しがち…  
健康について相談できる場所があるなら、知りたい

実際に職場でお聞きすると、このような声が多く聞かれます。地域社会で大きな役割を担っておられる皆さんとその家族の健康は、これからの日本社会の大切な財産です。それを、どのように守り育てていけばよいのでしょうか？

事業所内に健康支援を行う専門家がない中小規模の事業所で、それを実行していくには、職場内の協力体制を整えることと、職場外の様々な地域のサービス機関を上手に活用していくことが大切になります。

この「元気職場づくり情報ガイドブック」は、中小規模の事業所で働く皆さんがこれからも元気に働けるように、職場として様々な取り組みを進めるために手がかりとなる知識と、その際に活用できる地域のサービス機関情報などを、わかりやすくご紹介することを目的に編集しました。

皆さんの職場がますます「元気」になるために、本ガイドブックを活用していただければ幸いです。

## B 本書の活用方法

本ガイドブックは、事業主や安全衛生の担当者、従業員の皆様から寄せられた「職場でこんなことで困っている」という実際の声をもとに、活動分野ごとにQ & Aの形で知識と情報（基本知識＋地域のサービス機関情報）をお届けしています。最初から読まなくても結構ですので、あなたの職場で必要な箇所からお読みいただき、活用していただければ幸いです。

また、全体としては、「元気職場づくり」の活動を進める際に必要な情報を、バランスよく載せています。お時間のあるとき、あるいは系統的な知識を得たいときに、是非、全体にも目を通してください。

なお、本ガイドブックは、「元気職場づくりアクションチェックリスト（中小規模事業所向け）」と併用されることをお勧めします。



「元気職場づくりアクションチェックリスト」には、〈健康的な職場づくり〉、〈作業方法・作業環境の改善〉、〈心の健康づくり〉、〈健康についての相談や教育〉、〈健康診断等を活用した健康づくり〉の5つの分野別に、職場での健康づくりの具体的な活動のヒントが書かれています。そして、その活動の中から、職場で取り組みたいものを選ぶと、選んだ活動を実行するために必要な基本情報やサービス機関の情報の掲載ページが示されていますので、本ガイドブックから簡単にみつけられるようになっていきます。その情報をもとに、スムーズに健康づくりに取り組むことができるでしょう。

## C 元気職場づくりは、会社経営を助けます

「元気な職場」とは、従業員の皆さんが心身ともに健康で、生き生きと仕事に取り組み、チームワークも良い職場です。そのような職場では仕事の質も上がり、生産性や顧客満足度も上がると考えられます。従業員の皆さんの働きがいや職務満足度も上がるので、自己都合で中途離職する人も少なくなり、それまでの教育投資が無駄になることも防ぐことができ、良い人材の確保・育成につながります。

このような良い循環を生み出すためには、会社の方針として、健康を大切にすることを表明するとともに、職場内で具体的な対策を進めていくための協力体制をつくったり、職場外で活用できる地域のサービス機関情報を良く知っておいて上手に活用することが大切です。

低コストで、すぐに着手できることも色々あります。このガイドブックや、一緒にお配りした「アクションチェックリスト」に、そのためのヒントや情報が沢山掲載されています。

皆さんの職場でも「元気職場づくり」を、進めてみませんか？

## D (中小規模事業所における) 元気職場づくりを効果的に進めるために

### 1. 中小規模事業所の特徴

中小規模の事業所には、産業保健の専属スタッフ（職場の健康づくりの専門家）がいないのが普通です。そのため、健康づくりを進める上での困難点があるのも事実です。この他、経営に余裕がない、毎日の仕事に追われている、などの声も聞かれます。しかし、この一方で、強み（メリット）と思われる次のような特徴もあると思われれます。

#### メリット

- 家族的で、組織のまとまりが良い
- 職場の状況を、皆がよく知っている
- 何か改善する気になったら、浸透が早い
- 事業主の意向が伝わりやすい

専属スタッフがない困難点を補うために職場外のサービス機関を活用しましょう。また、組織のまとまりや職場を皆がよく知っている、などの強みを活かして、健康づくりを進めていくことが大切ではないでしょうか？

## 2.職場のニーズや特性に応じた改善の勧め

職場のニーズ（健康課題）は、仕事の種類や勤務形態、従業員の年齢層・性別によっても異なります。皆さんの職場にどのようなニーズがあるのかを、まずよく知ることが第一。そして、「元気職場づくりアクションチェックリスト」を利用して、最も優先的に取り組むニーズを選択したら、次は対策づくりです。対策をさらに具体化し、職場に合ったものにしていくためには、職場の特性（人材、組織、職場の各種慣習・行事など）に合った方策を考えることが大切です。その際、地域のサービス機関のサービス内容や、どのような専門家がいるのかを知っておくことも、対策を考える上で役に立ちます。本ガイドブックを活用して、地域のサービス情報を集めてみてください。

自分たちだけで考えにくい場合は、職場のニーズを把握したり対策を考えたりする際にも、専門家からのアドバイスを受けることができますので、活用してください。

## 3.できるところから一歩ずつ

職場の健康づくりは、どんなに些細なことでも、まず取り組み始めることが大切です。本ガイドブックや「アクションチェックリスト」を参考に、できるところから一歩ずつ始めてみましょう！

### アクションチェックリストの内容

カテゴリー*	大項目
I. 健康的な職場づくり	A. 健康づくりのための職場の仕組みや風土を整える B. 職場としての健康づくりに計画的に取り組む
II. 作業方法・作業環境の改善	C. 作業の仕方を見直す D. 作業環境を改善する
III.心の健康づくり	E. 心の健康づくりとストレス対策に取り組む
IV.健康についての相談や教育	F. 健康相談や教育の機会を活用する
V. 健康診断等を活用した健康づくり	G. 健康診断の機会を活用して健康づくりに取り組む

\*カテゴリーは本情報ガイドブックの分類と対応しています

一度に全部やらなくても大丈夫。  
必要なところ、できるところから、  
1つずつ積み上げていきましょう。

# 目次

はじめに ..... 1

## I 健康的な職場づくりをはじめたいときには… ..... 4

- Q1. 働きがいのある、健康的で明るい職場風土をつくるためには  
どうすればよいのでしょうか? ..... 4
- Q2. 健康的な職場づくりができる組織にするためには  
どうすればよいのでしょうか? ..... 8
- Q3. 職場に適した健康づくりを効果的に行うにはどうすればよいのでしょうか? ... 11
- Q4. 低コストで実施できる健康イベントやキャンペーンに取り組むには  
どうすればよいのでしょうか? ..... 14
- Q5. 職場復帰する従業員には、どう対応するとよいのでしょうか? ..... 17
- Q6. 既に職場復帰した従業員が遅刻・早退・無断欠勤が多く、困っています。  
どう対応したらよいのでしょうか? ..... 18
- Q7. 残業が多い職場ですが、健康障害を防ぐためにはどのようなことに  
留意すればよいのでしょうか? ..... 19

## II 作業方法・作業環境の改善を進めるには… ..... 20

- Q1. 作業方法や作業環境の改善を進めるにはどうすればよいのでしょうか? ..... 20
- Q2. 事業所内でVDT作業を行っているのですが、どんな対策を取れば  
よいのでしょうか? ..... 25
- Q3. 職場の喫煙対策を進めるには、どうすればよいのでしょうか? ..... 28
- Q4. 腰痛が起きないようにするには、どうすればよいのでしょうか? ..... 30
- Q5. 新たに化学物質の使用を考えていますが、何に気をつければ  
よいのでしょうか? ..... 32
- Q6. 作業環境の測定をしなければいけない場所はどこですか? ..... 32
- Q7. 作業環境測定は、どこに依頼すればいいのでしょうか? ..... 34
- Q8. 作業環境測定の結果が出た後は、どうすればよいのでしょうか? ..... 35
- Q9. 職場巡視はどのように進めればよいのでしょうか? ..... 36
- Q10. 保護具にはどのようなものがあるのでしょうか? ..... 38
- Q11. 健康障害を防ぐための、労働時間や休養のとり方は、どうすれば  
よいのでしょうか? ..... 38

## III 心の健康づくりを進めるには… ..... 40

- Q1. こんな症状で困ったら? ..... 40
- Q2. ストレスや強い不安、悩みを感じる時、心の健康を保つために  
自分でできることはありますか? ..... 41
- Q3. 従業員の心の健康不調に対して、事業主および管理者は  
どのような対応をすればよいのでしょうか? ..... 42
- Q4. 事業所（組織）として、従業員の心の健康づくり対策（メンタルヘルスケア）に  
どのように取り組めばよいのでしょうか? ..... 44

#### IV 健康に関する相談を気軽に受けたいときには… 48

- Q1. 健康診断結果に関する相談をしたいがどうすればよいのでしょうか？ …… 48
- Q2. 健康についての困ったことや悩みがあるとき、相談が受けられる機関は  
どのようなどころがありますか？ …… 49
- Q3. 健康教育（学習）の企画に関する相談をしたいがどうすれば  
よいのでしょうか？ …… 49
- Q4. たばこをやめたいが何か支援機関はありませんか？ …… 50
- Q5. アルコールをやめたいがどこに相談すればよいのでしょうか？ …… 52
- Q6. 妊娠したが仕事が負担です。どこに相談すればよいのでしょうか？ …… 54
- Q7. 育児と仕事の両立についてどこに相談すればよいのでしょうか？ …… 56
- Q8. 更年期障害や月経痛など女性特有の病気について  
どこに相談すればよいのでしょうか？ …… 58
- Q9. 親の介護についてどこに相談すればよいのでしょうか？ …… 58
- Q10. 子供や家庭に関わる悩みはどこに相談すればよいのでしょうか？ …… 59

#### V 健康診断の進め方に迷ったら… 60

- Q1. 職場における健康診断はどのようなものがあるのでしょうか？ …… 60
- Q2. 健康診断は毎年実施する必要があるのでしょうか？ …… 61
- Q3. 健康診断を実施したいときはどのようにすればよいのでしょうか？ …… 62
- Q4. 定期健康診断を受けられなかった従業員への対応は  
どうすればよいのでしょうか？ …… 64
- Q5. 健康診断結果の保管と従業員への返却方法は？ …… 64
- Q6. 健康診断後はどうすればよいのでしょうか？ …… 65
- Q7. 精密検査（二次健康診断）を指示された場合はどうすれば  
良いのでしょうか？ …… 66
- Q8. どのような場合に特殊健康診断を行う必要があるのでしょうか？ …… 67
- Q9. 特殊健康診断を実施する機関はどこにありますか？ …… 68
- Q10. 交替勤務を行っています。体調が不安で健康診断を受けたいが  
どうすればよいのでしょうか？ …… 69

#### VI サービスや情報の活用 …… 70

利用できるサービス機関の連絡先リスト

# 健康的な職場づくりをはじめたいときには…

## Q1. 働きがいのある、健康的で明るい職場風土をつくるためにはどうすればよいのでしょうか？

**A1.** 快適に働ける職場作りは心身の健康にもよい影響を与え、従業員、ひいては職場の生産性も上昇するといわれています。快適職場とは、単に働く人にとって居心地のよい職場というだけではなく、皆で協力して目標を達成していくような職場ではないでしょうか。そんな職場では、従業員一人ひとりが仕事に誇りを持ち、高い職務満足感を得ることができるでしょう。

具体的なポイントは次の通りです。

- ①皆で職場について自由に話し合える場を持ち、チームで仕事をしましょう。
- ②仕事の整理整頓をしましょう。
- ③お互いを尊重しましょう。
- ④職場の公平性を大切にしましょう。

これらを職場や従業員一人ひとり、上司（管理職）の視点から考えてみます。最後に事業主がどうすればよいかについても触れます。

### 1. 職場でできること

#### 1) 職場の皆で話し合ってみよう

最初に、職場の皆で話し合う機会を定期的に持ってみましょう。どんな話題で話をすればいいの？と悩む方もいらっしゃるかもしれませんが、ほんの些細なことでも結構です。場合によっては簡単な自己紹介でもいいのです。まずは仲間という意識を芽生えさせるのが重要です。徐々に仕事のことも話してみましょう。今、悩んでいること、問題になっていること、もしかしたら隣に座っている人がいいアイデアを持っているかもしれません。先輩がうまい工夫をしているかもしれません。こうやって少しずつノウハウの共有をしていくことが、個人・職場・組織の技術水準を上げることにつながっていくのです。

#### 2) ルールを決めておこう

このような話し合う場ではルールを決めましょう。仕事の上での批判をせざるを得ないこともあるかもしれません。しかし、決して個人批判はしないことを約束事としておきましょう。「地位とか年齢に関係なく意見が言える場を皆で作るんだ」ということを意識してください。そのうちに皆がお互いに相手の意見や考え方を尊重するようになってきます。そんな職場が「協働」ができる職場です。

3) 小さな目標を決めよう

仕事の進め方でもいろいろと工夫ができます。特に目標設定が重要です。あまり大きな目標を設定すると達成するのが大変です。そこまでにいくつもの小さなゴール（ショートゴール）を設定しておくことをお勧めします。ひとつひとつ達成する度に満足感を得る、それが自信につながり、成功体験の蓄積にもつながります。また少し足踏みしても、後退することがあっても、ショートゴールならそれくらい克服できそうな気がすると思えるはずで、確実に前に進んでいく、その為のショートゴールは有効です。

4) 考え方、感じ方を変えてみよう。

従業員一人ひとりの行動を見てみると、上司（管理職）が悪い、会社が悪いという人が多いようです。でも部下の側からも少し考え方を変える必要があります。上司や会社の悪いところばかり見てはいないでしょうか？あなた自身の行動や態度に問題があって叱られることがあるのでは？上司も人間、いいところばかりではありません。悪いところもあります。悪いところばかり批判すると、それしかないような気がしてくるものです。あの上司にもいいところもあるからと思うようにすると、少しずつ考え方が変わってきます。

5) 叱られ上手、挨拶上手になろう

叱られる時は素直にそれを受け止める。そして反省して次にはそれをやらないよう心がける。叱られ上手になって自分も成長する、そんな気持ち大切です。それと「おはようございます」「お疲れ様でした」といったちょっとした挨拶をできるだけ多くやってみる。これも上司と良好なコミュニケーションを取れるきっかけになります。

2. 上司ができること

1) 新しいタイプのリーダーシップを取ってみよう

次に上司が何をやるべきかについて考えてみます。いつの時代にも上司にリーダーシップ能力が問われます。だからといって誰もが旗振り型のカリスマ的なリーダーになれるものではありません。それより部下一人ひとりと話をし、次に職場全体で話し合い、その結果として皆を同じ方向へ向けていく、そんなリーダーシップの取り方もあります。

2) 公平な上司になろう

それと部下を公平に扱い、また部下の良いところはどんな小さなことでも誉めること、感謝の言葉をできるだけ多くかけることが重要です。特に上司が公平であることは、部下のやる気を引っ張り出します。これらが仕事をうまく進めるスパイスになります。

### 3. 事業主ができること

#### 1) 理念を明確にしよう

事業主の皆さんの行動は一番従業員に影響を与えます。まずは自分の考え方、理念を明確にすること。会社がどの方向に向かっているかを従業員に自分の言葉で示してください。

#### 2) 事業主だからこそ自分の健康を一番に

事業主が一番大変なことは皆わかっています。だからこそ、自分自身の疲れやイライラを従業員にぶつけないこと、感じさせないこと。事業主のストレスは会社全体にマイナスの影響を与え、従業員の志気を下げることになります。事業主こそが、休む時にはゆっくりと休息を取り、気力を充実させて仕事に向かう、「キリカエ」をしっかり行うことが重要です。

### 4. 仕事以外の場でのマナー

飲み会があるときには、健康上の理由やお酒の飲めない人に無理にお酒を勧めないようにしましょう。嗜好品には個人差があります。健康上の理由でお酒が飲めない人や、お酒が好きでない人に無理に飲酒を勧めないようにしたり、たばこを吸うときは、たばこが嫌いな人へ配慮し、喫煙場所で喫煙するなど、お互いに配慮する環境を作ることが大切です。

これらは決して新しいことではありません。これまでいろいろな職場でやってきたことばかりだと思います。まずは皆で話し合う場を作ってみましょう。



日本社会は飛鳥・斑鳩の昔から  
組織の中で生きていく社会だった。

●「十七条の憲法」

「一に曰く 和を以  
って貴しと為し、  
忤(さから)ふるこ  
となきを宗とせよ。  
人皆党有り、また  
達れる者少なし。」



聖徳太子の時代から、職場や組織のコミュニケーションが一番大きな課題だったんですね。皆、何かしらの組織(党)に属していて、そこでのコミュニケーションが重要。だからまず真っ先に「和を以って貴しと為し」と言わなければならなかったのでしょう。



## Q2. 健康的な職場づくりができる組織にするためには、どうすればよいのでしょうか？

**A2.** 健康的な職場づくりには、それを担当する部署を定め、組織を作ることが重要です。労働安全衛生法第12条では、事業所の業種や従業員数に応じて「衛生管理者」を選任し、その者に衛生に係る技術的事項を管理させることとしています。しかし、従業員数が10人以上、50人未満の事業所の場合には、「安全衛生推進者（衛生推進者）」を選任し、その者に事業所の安全衛生もしくは衛生に係る業務を担当させることとしています。なお、労働衛生管理体制づくりについての相談は、地域産業保健センターや産業保健推進センターで対応しています。

以下、労働衛生管理体制づくりの手順を説明します。

### 1. 職場づくり（衛生管理組織）を担当する部署を明確にし、従業員の健康を重視する方針を周知します。

職場づくり（衛生管理業務）を担当する部署および担当者を任命し、職場の集会や事務連絡会等を通じて従業員全員に周知します。そして、健康を大切に思う職場風土の醸成と従業員が自分を大切に思う意識の醸成を図るために、事業主および経営幹部は、従業員の健康を重視していることを、機会あるごとに強調します。

### 2. 衛生管理者（推進者）を選任します。

50人以上の事業所では、国家資格を持つ衛生管理者を選任しなければなりません。10人以上、50人未満の事業所では衛生推進者を選任し、事業所内の見やすい場所に推進者の氏名を掲示して従業員に周知します。安全衛生推進者および衛生推進者の資格要件は、以下のとおりです。加えて、事業主は安全衛生推進者（衛生推進者）が職務を果たせるように配慮する必要があります。

#### (1) 安全衛生推進者等の選任に関する基準は以下のとおりです。

- ①大学または高等専門学校を卒業した者で、その後1年以上安全衛生の実務に（衛生推進者にあっては、衛生の実務。以下同じ）に従事した経験を有する者
- ②高等学校を卒業した者で、その後3年以上安全衛生の実務に従事した経験を有する者
- ③5年以上安全衛生の実務に従事した経験を有する者
- ④厚生労働省労働基準局長が定める講習を修了した者
- ⑤厚生労働省労働基準局長が①から④までに掲げる者と同等以上の能力を有すると認める者

(2) 安全衛生推進者の職務は以下のとおりであり、衛生推進者の職務は以下の職務のうち衛生にかかる事項です。

- ①労働者の危険または健康障害を防止するための措置に関すること
- ②労働者の安全または衛生のための教育の実施に関すること
- ③健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置に関すること
- ④労働災害の原因の調査および再発防止対策に関すること
- ⑤その他労働災害を防止するために必要な業務

(3) 衛生推進者の業務として具体的には以下のような業務があげられます。

①労働衛生に関する最新の情報を入手するように努めること

労働衛生に関する情報や生活習慣病予防、メンタルヘルス対策などに関する情報は、新聞や週刊誌などでしばしば取り上げられます。また、厚生労働省や中央労働災害防止協会のホームページからも健康づくりや労働衛生に関する情報を得ることができます。これらの情報を活用して、職場の健康障害防止や衛生のための教育に活用しましょう。

②かかりつけ医療機関を決める

従業員が職場に出勤後、体調を崩したときに即座に診て貰えるように近隣の医療機関を“職場のかかりつけ医”としてお願いし、折々にあいさつを交わしてよい関係を保つようにすると良いでしょう。30人以上の事業所であれば、この“職場のかかりつけ医”と産業医を兼ねてもらえればなお良いでしょう。

③職場に救急箱を設置する

単に事務作業であっても、“紙”や“ダンボール”で皮膚を切ることもあります。カットパンや消毒液のほか、当該職場に必要な救急用の備品を入れた救急箱を職場に用意し、定期的にメンテナンスを行い、いつでもすぐに使用できるようにしましょう。また、旋盤等の作業があつて出血を伴う“けが”が心配される場合には、救急箱に薄手のビニール製手袋を用意し、血液による感染症の予防にも配慮しましょう。

④救急処置ができる従業員を養成する

緊急時に救急車が到着するまでの時間に、迅速に、その場で適切な救命措置や応急処置が実施されることが望ましく、地域の種々の団体が主催する講習会を利用して、従業員が救命・救急措置の実技を修得するように養成を図ることが望まれます。

⑤全国労働衛生週間などを活用して、健康関連の行事を企画実施する

毎年10月1日～7日に全国労働衛生週間が展開されます。その機会を利用して、アクションチェックリストを活用したり、本章のQ3に取り上げたような健康イベントやキャンペーン等による健康づくりに取り組むとよいでしょう。

⑥その他

従業員全員が健康診断を受診するように事前の周知を徹底したり、表情の晴れない人への声かけや、健康標語を募集して健康への意識を高めたり、作業の仕方や作業環境の改善を心がけたりします。(II～IV、V章参照)

### 3. 安全衛生に関して、従業員と協議するための組織をつくります。

常時50人以上の従業員を使用する事業所では、労働安全衛生法により衛生委員会または安全衛生委員会を設置し、従業員の健康保持増進を図るための基本対策等について労使が協議することが義務付けられています。50人未満の事業所の場合には委員会の設置義務はありませんが、従業員の健康問題や職場の快適化などの問題について協議するために、経営トップおよび健康管理担当者に従業員の代表を加えた委員会組織を作ることが勧められます。

### 4. 産業医の選任を検討します。

常時使用する労働者が50人以上の事業所にあつては、産業医を選任しなければなりません。50人未満の事業所では、産業医の選任義務はありません。しかし、従業員の健康確保のために産業医を選任し、産業保健サービスの提供を受けることが望ましいでしょう。なお、50人未満の2事業所以上が共同して産業医を選任する場合には「産業医の共同選任」の助成制度があり、3年間、助成金が支給されます。助成の申請先は、都道府県産業保健推進センターです。また、産業医を選任することができない場合であっても、最寄りの地域産業保健センターに登録している産業医から産業保健サービスを受けることができます。

#### 産業医共同選任助成金制度の概要

名称	小規模事業場産業保健活動支援促進助成金
内容	労働者数50人未満の小規模事業場が、2事業場以上(支給対象事業者の要件あり)で産業医を共同選任し、産業保健活動を実施する場合、助成金を支給
申請方法	助成金の受給申請をしようとする集団の代表事業者は、集団を構成する事業場の申請書を取りまとめて、都道府県産業推進センターに支給申請を行う
申請期間	申請期間は、毎年度4月1日から5月30日までと10月1日から10月30日まで (注)10月末に申請することができるのは、初年度(新規)分のみ
助成金の支給額 (年額)	常時使用する労働者数が30人以上50人未満の事業場83,400円 常時使用する労働者数が10人以上30人未満の事業場67,400円 常時使用する労働者数が10人未満の事業場55,400円
助成金の支給期間	助成金は3ヶ年を限度として支給されますが、2年度目、3年度目についても、継続のための支給申請が必要

詳しくは、独立行政法人労働者健康福祉機構、産業保健部のホームページ  
<http://www.rofuku.go.jp/index.html> を参照のこと

中小企業安全衛生活動自主点検システムは中央労働災害防止協会のホームページ  
[http://www.jisha.or.jp/web\\_ch/index.html](http://www.jisha.or.jp/web_ch/index.html) を参照のこと

#### \*\*労働衛生管理組織についての相談先\*\*

地域産業保健センター…………… p73参照

産業保健推進センター…………… p73参照

## Q3. 職場に適した健康づくりを効果的に行うには どうすればよいのでしょうか？

**A3.** 健康管理に関して事業主が実施しなければならない事項は、労働安全衛生法や規則によって定められています。健康診断を定期的実施し、必要な従業員に保健指導や健康教育を行うこと、安全にかつ快適に作業ができるように作業環境や作業方法を改善する、また保護具の着用などの労働衛生教育による徹底が欠かせません。これらを効果的に行うには、まず何から取り組むか、どのように実施するか従業員の意見を反映させながら年間計画を立てることが大切です。

改善を要する事項が多数ある場合には、アクションチェックリストを活用して、改善の優先順位を定め、いつ・どのように行うかなどをPDCAサイクル（PLAN：計画、DO：実施、CHECK：状況把握、ACTION：調整・改善）、つまり、計画から改善までのプロセスを続けることによって、より良い成果を上げることができます。アクションチェックリストは、職場において有効な安全衛生活動のリストで、健康管理に関する項目もたくさん入っています。少人数のグループでリストをチェックし、必要でかつ実施できそうな活動を選び、自分たちで具体的な改善計画を立て、実施および評価をしていきます。

以下、職場の健康管理の手順を解説します。

### 1. 定期的に職場巡視を行います。

安全衛生推進者（衛生推進者）や産業医を同行して、事業主自ら少なくとも週に1回は職場内を巡視し、職場の状況を把握します。そして、シンナーやグラインダーなどの健康障害を引き起こす恐れのある物質や工具を取り扱っている場合には、特殊健康診断や環境測定が必要ですので、このような作業や物質がないか、また作業に従事するに当たって、保護具を必要とする作業はないか、あるいは保護具の着用状況などを絶えず確認し、必要に応じて対応策を考えます。

「II.作業方法・作業環境の改善を進めるためには…」のQ9.を参照

### 2. 作業環境測定の必要の有無を検討します。

職場巡視や健康診断の結果、あるいは従業員の要望などから、環境測定が必要な職場を選定します。そして温湿度測定など従業員自らが測定できるもののほかは、労働衛生機関などに測定方法や測定項目について相談します。

「II.作業方法・作業環境の改善を進めるためには…」のQ6.を参照