

職場巡視チェックリスト

職場巡視チェックリスト			巡視年月日			巡視職場			巡視者氏名		
分類	No	点検項目	着眼点	判定	内容	採点基準 4	採点基準 3	採点基準 2	採点基準 1		
通路	1	通路上に物が置かれていないか	通路は確保されているか			4.通路に物がなく、幅も十分(80cm以上、背中合わせに座っている場所は、50cm以上)に確保されている	3.通路に物はないが、十分な広さが確保されていない	2.通路に物が置いてあるが通行に支障がない	1.通路に物が置いてあり、通行にも支障がある		
	2	つまずきやすい・滑りやすい箇所はないか	段差や滑りやすい箇所はないか			4.問題となる箇所はない	3.つまずくような段差はないが、滑りやすい箇所がある	2.つまずくような段差又は滑りやすい箇所が1箇所ある	1.つまずくような段差又は滑りやすい箇所が複数箇所ある		
整理 整頓	3	事務所内に不用品などが置かれていないか	不用品は処理されているか			4.不用品物は、置かれていない	3.不用品物など文書保存箱で1箱分相当置かれている	2.不用品物が文書保存箱で2~3箱相当置かれている	1.不用品物が文書保存箱で4箱分以上相当置かれている		
	4	書類・書籍類は見やすく標示されているか	すぐに取り出せる状態になっているか			4.本棚が取り出しやすいよう整理され、キャビネット等の表示が見やすくされている	3.本棚の書籍類の一部が横積みになっている、キャビネット等の表示の一部が見にくい又はわかりにくい	2.本棚やキャビネット等の表示や整理がされていないところが複数箇所ある	1.本棚やキャビネット等の表示がなく、整理がほとんどされていない		
	5	カウンターの上が整頓できているか	カウンターの上に不用品が置かれていないか			4.カウンターの上に不用品がなく、間仕切り等は固定されている	3.カウンターの上は整理されているが、間仕切り等が固定されていない	2.カウンターの上に、不用品が1~2点ある	1.カウンター上に不用品が複数ある		
安全	6	事務用品などの管理状況に危険はないか	人がぶつかりやすい危険な箇所や、事務機器等が使用後は元通りにしてあるか			4.事務用品の場所がわかりやすく、取り出しやすいように整理されている	3.事務用品の場所はわかりやすいが、整理が十分でない又は場所がわかりにくい整理はされている	2.事務用品の場所はわかりやすいが、整理が十分でなく、通路にはみ出していたり危険な箇所がある	1.事務用品の場所がわかりにくく、整理が十分でなく、通路にはみ出していたり危険な箇所がある		
	7	キャビネットの上のものは落下しないか	落下しないよう整理や対策がされているか			4.キャビネットの上に物は置かれていない	3.キャビネットの上に物が置かれているが、固定されるなど対策がされている	2.キャビネットの上に物が置かれており、整理はされているが、落下防止対策がされていない	1.キャビネットの上に物が置かれており、十分に整理されておらず、落下の可能性が高い		
	8	書棚・プリンターなどは固定されているか	転倒防止対策など中の物が落ちやすい状態になっていないか			4.書棚等高さのあるものや重いものはすべて固定など転倒防止対策を実施済	3.建物の構造上の問題等で転倒防止対策はしていないが、重いものを下段に置くなど工夫をしている	2.一部に転倒防止対策はしていない箇所あり、重いものを下段に置くなど工夫もしていない	1.転倒防止対策が取られていない		
配線類	9	コード類が床上に這っていないか	つまづきの恐れはないか			4.コード類は十分整理されており、通路部分はすべてカバー等で覆われており、つまずきの可能性はほとんどない	3.カバーの一部に破損部分があるが、何らかの補修がされており、つまずきの可能性は低い	2.コード類の一部がカバーされていない又は整理されていないが、通行に支障がない	1.コード類が通路等にはみ出ている通行の障害となり、転倒の可能性も高い		
	10	コンセント周り等に危険はないか	コンセント周りに埃がたまっていないか			4.机の下も含めてコンセント類の周りはきれいに保たれている	3.一部(1~2か所)のコンセント類に埃がついているものがある	2.半数以上のコンセントに埃等がたまっている	1.コンセント周りの清掃がされていない		
	11	スイッチ類の使用はしやすいか	スイッチ付近に物がなく、標示は正確か			4.スイッチ付近に物がなく、標示も明瞭である	3.スイッチ付近に物はないが、標示に不明確なものがある	2.スイッチ付近に障害物がある	1.スイッチ付近に障害物があり、標示の不明確なものが多い		

分類	No	点検項目	着眼点	判定	内容	採点基準 4	採点基準 3	採点基準 2	採点基準 1
環境	12	汚れているところはないか	事務所の床にごみ等が落ちていないか			4.事務所の床にごみや埃がほとんどない	3.事務所の床の1～2か所にゴミや埃がある	2.事務所の床に3か所以上の汚れ(清掃可能な汚れ)がある	1.事務所内のほとんどの床にごみや埃等で汚れている
	13	事務室の室温に不適切などところはないか	室温が事務の支障となっていないか			4.事務室の室温調整ができていない	3.事務室の室温調整はできないが、事務に支障がない範囲で冷暖房がされている	2.事務室の室温調整はできず、かつ室温のムラがある	1.事務室の室温調整はできず、時期によっては事務に支障がある
	14	照度は適切でムラはないか	場所により暗い箇所はないか			4.全ての机上の照度が十分(300ルクス以上)確保されている	3.一部の机上の照度が十分(300ルクス以上)確保されていないが、補助照明はほとんど使用しない	2.一部の机上の照度が十分(300ルクス以上)確保されておらず、補助照明を必要とする	1.天候の悪い日等は机上の照度が十分でなく、補助照明に頼っている
VDT 作業等	15	不自然な作業姿勢はないか	負担の少ない正しい姿勢で作業をしているか			4.全員が適正な高さの机やいすを使用し、作業時の姿勢は腰を痛めないように留意している	3.全員が適正な高さの机やいすを使用しているが、作業時の姿勢の留意が不足している	2.一部の職員で机やいすが体に合わないものを使用している	1.一部の職員が机やいすの高さが体に合わないものを使用し、かつ作業時の姿勢等についても留意が不足している
	16	作業内容の機密性は確保されているか	周囲より容易に見られないようになっているか			4.パソコンの画面がカウンター等から見えないよう工夫され、離席する際には個人情報等の書類等が見られないよう留意している	3.1～2台のパソコンの画面がカウンター等から見えてしまうが、離席する際には個人情報等の書類等が見られないよう留意している	2.離席する際など個人情報等の書類等が見られないことへの留意がされていない	1.複数のパソコンの画面がカウンター等から見えてしまい、かつ離席する際、個人情報等の書類等が机の上に放置されている
	17	連続作業時間が長時間にならないようにしているか	小休止時間があり、一連続作業は1時間以内か			4.VDT作業の間に1時間に1回程度、休止時間(10～15分間)を取っている	3.VDT作業の間に2～3時間に1回程度の休止時間を取っている	2.VDT作業の間に休止時間は取れないが、こまめに1～2分位の小休止を取っている	1.ほとんどの職員がVDT作業の間に休止時間を取っていない
	18	机の上や机の下(足周り)のスペースは十分か	机の上に十分なスペースがあり、机の下の足下を荷物などでふさいでいないか			4.全ての机の上や下が整理整頓されている	3.1～2か所の机で上や下が整理整頓されていない	2.過半数の机で上または下が整理されていない	1.大半の机で上や下が整理されておらず事務に支障が出ている
長時間 労働	19	過度の時間外勤務はないか	残業時間数が過大になっていないか			4.年間を通じて月30時間を超える時間外勤務をする人がいない	3.月30時間を超える時間外勤務をする人がいる(31～44時間)	2.月45時間以上の時間外勤務をする人がいる(45～79時間)	1.月80時間以上の時間外勤務をする人がいる
挨拶	20	明るくさわやかに挨拶を交わしているか	職場のコミュニケーション不足はないか			4.登庁・退庁時には挨拶を交わしており、職員間のコミュニケーションも良好である	3.大半の職員が登庁又は退庁時のいずれかは挨拶を交わしており、コミュニケーションも良好である	2.登庁又は退庁時のいずれかは挨拶を交わすが一部の職員は行っていない、コミュニケーション不足もみられる	1.登庁・退庁時のいずれも挨拶を交わす職員がほとんどいない
合計点数 (80点満点)				0点					

※判定・・・ 4 適切である 3 おおよそ適切である 2 やや問題がある 1 かなり問題がある