

衛生管理者による職場巡視について

戸田 善統

熊本大学工学部技術部 環境建設技術系

1. はじめに

法人化以降、本学では労働安全衛生法などの法令適用に伴い、安全衛生管理体制を整備し、教職員（労働者）にとって安全で快適な職場環境の形成を進めてきた。工学部技術部においても安全衛生委員や衛生管理者を選出するなどその一翼を担っており、衛生管理者は職場巡視によりその任に当たっている。しかし、これまで行ってきた職場巡視には以下の問題があり、職場環境整備の妨げとなっている。

1. 衛生管理者の知識と経験の不足、衛生管理者間のコミュニケーション不足
2. 作業場（実験室など）の使用形態と巡視基準の整合性から生じる衛生管理者の視点のばらつき
3. 教職員への衛生管理者の職務および職場巡視に関する広報不足

1, 2に関しては安全衛生スタッフ連絡会による情報交換、巡視基準の見直し、リスクアセスメントの導入などが進められている。3に関しては特段の対策は取られていないが、巡視による職場環境整備は、衛生管理者と教職員が共通理解の下で協力して進めることが重要であるため不可欠である。また、労働者ではないが学生への広報も必要である。以上のことから、実験室などの管理や学生に対して教育・研究指導を行う技術職員の方々には、衛生管理者の職務、職場巡視について再度理解していただきたい。

2. 衛生管理者による職場巡視について

2-1. 衛生管理者の職務

衛生管理者の職務の基本は“作業管理”，“作業環境管理”，“健康管理”の3管理を中核とした管理、主として職場巡視により、未然に労働災害および職業性疾病を防ぎ、安全で快適な職場環境を形成することである。なお、本学における衛生管理者の安全衛生管理組織上の位置付けは図1の通りである。

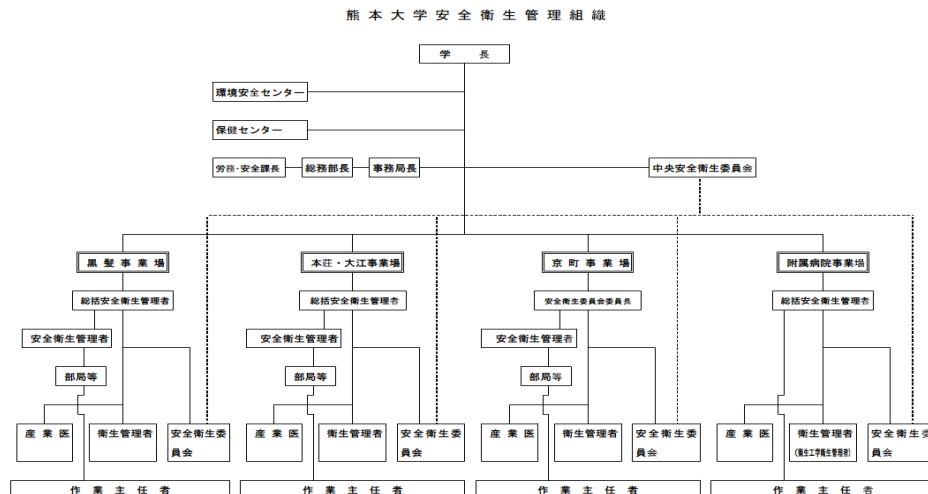


図1. 熊本大学安全衛生管理組織図

2-2. 衛生管理者の視点

“何かが起こった時”，“何か起きる可能性”といった予測，疑いの視点で巡視を行っている。何かとは業務上の労働災害などの各種災害であり，労働者の作業場からこれらの要因を未然に排除，防ぐには重要である。具体的な視点は本学で作成された職場巡視チェックの視点（図2）を基準とし，安全

および衛生面において不具合箇所が発見された場合はその状況を巡視チェックリスト（図3）にて記録し、それら不具合に対して検討し、処置を行う。なお、これら資料は教職員にも配布されている。

職場巡視チェックの視点	
共通項目	<ul style="list-style-type: none"> 机の上に書類等が山積みになっているなど不要なものが置かれていないか。机の下に不要なものが押し込まれていないか。 床或いは通路に不要なものが放置されていないか。 机の上、床面などはほこりっぽくないか、清掃はされているか。 その他室内の整理、整頓、清掃、清潔の面で問題なところはありますか。
1	<ul style="list-style-type: none"> 電気配線がたこ足になっているところはないか。容量以上の電気を使用しているなどのためコードが熱くなっているものはないか。 電気配線がテーブル、その他キャビネットなどの下敷きになっているものはないか。 コンセント、テーブルタップなどに損傷のあるものが使われていないか。ほこりがたまっていないか。 アース線の接続が必要な機器は確実に設置されているか。アースが外れていないか。 その他配線が垂れているなど、問題となるところはないか。
2	<ul style="list-style-type: none"> 棚、キャビネットなどの中（書類、書類など）は整理、整頓されているか。落下防止のための工夫がなされているか。棚などの上に落下しそうなものが置かれていないか。 棚、キャビネットなどはぐらついていないか。背の高いものなど倒れやすいものについては転倒防止等の安全対策はなされているか。 薬品棚については滑り止めの対策は講じられているか。 その他吊り棚などの留め具に外れそうなものはないかなど、問題となるところはないか。
3	<ul style="list-style-type: none"> 出入口に障害となる什器等が置かれていないか。出入口は全開できるか。 室内の通路幅として、机と机間、机とキャビネット間等は80cm以上を確保されているか、実習室等の実習機器（工作機械）間、実験室の実験機器間等は80cm以上確保されているか。 室内の床面に固定されていない電気配線、ホース等の障害物はないか。 通路面から高さ1.8メートル以内障害物は置かれていないか（頭をぶつけるような物はないか）。
4	

図2. 職場巡視チェックの視点

巡視チェックリスト			
学級番号 ()	No. 1		
巡視年月日：平成 年 月 日 ()	巡視時間： 時 分 ~ 時 分		
巡視場所	建物名称 () (階)	部屋名称 ()	
巡視者	産業医・衛生管理者・その他 ()	氏名 ()	
点検項目	評価	指摘場所	特記事項
1	室内は整理、整頓がされており、清潔、清潔に気が配られているか。		
2	電気配線等は安全に管理されているか。		
3	棚、キャビネット類の中が整理、整頓されているか。転倒防止等の安全対策は講じられているか。		
4	室内は安全に通行できるか。		
5	廊下は安全に通行できるか。		

図3. 巡視チェックリスト

2-3. 職場巡視の手順

本学における職場巡視の手順を図4に示す。職場巡視は週1回行うことが法令により規定されており、巡視前の計画から巡視後の記録や不具合箇所に対する処置を効率よく迅速に行わなければならない。

○ 巡視前

衛生管理者一人が担当する区域は広く、1回の巡視で回れる作業場数は多くない。そのため効率よく計画的に巡視が行えるよう事前に計画を立てる。また、管理者への連絡、過去の巡視状況の確認なども行う。

○ 巡視時

各作業場の状況（薬品および高圧ガス使用の有無、定期自主検査対象設備の有無など）を把握し、それに応じた巡視を行う。なお、一建物に対する巡視については以下の2点に分けて行っている。

- ・ 共用部分（廊下など）：避難経路の状態、非常用設備の状態、建物の危険箇所の有無などの確認
- ・ 各作業場：出入口および動線など避難経路の状態、薬品および高圧ガスの管理・使用状況、定期自主検査対象設備の検査状況、作業および作業環境に応じた安全対策（保護具着用など）の有無、その他安全・衛生面に対する不具合箇所の有無などの確認

なお、上記の不具合箇所が発見された場合で軽微かつ緊急性が高いものについては、巡視者により直接対処を行うもしくは管理者に口頭にて指示を行い迅速に対処をしていただく。

○ 巡視後

巡視終了後は各作業場の状況を巡視日誌などに記録し、巡視時に発見された不具合事項については巡視結果報告書により管理者（部局）に報告を行う。その後1ヶ月間で改善が見られない場合は、改善指示書を作成し、安全衛生委員会で審議した後、管理者に対して再度改善を促している。

3. おわりに

安全で快適な職場環境の形成を実現するには、実験室などを管理されている技術職員の方々の協力が不可欠です。今後とも衛生管理者および職場巡視に対してご協力いただきますようお願い申し上げます。

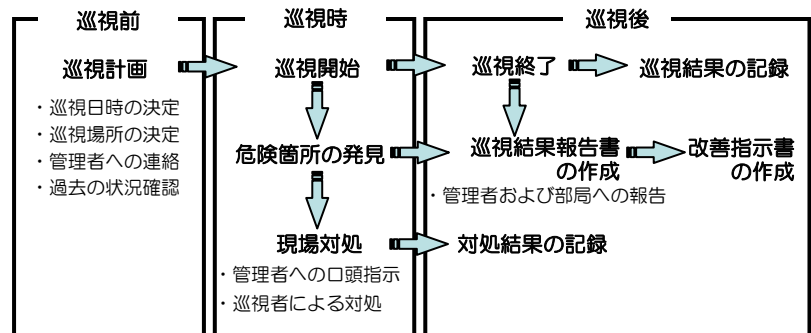


図4. 巡視の手順