令和６年度末

安全衛生管理の取組で参考となる事例

（これまでの各所属で実施した安全衛生管理の取組の好事例を調査から抜粋　下線加筆箇所）

【職場環境に関する取組】

・トイレの改修等（ウォシュレット、擬音装置、洋式化、温便座、緊急用呼び出し、便座拭きジェル、センサー感知式洗浄、ペーパータオル設置、蛇口・扉のレバー化【感染症対策】、手洗いの自動水洗化、荷物棚の設置）
・照明器具改修（ＬＥＤ化、センサーライト）、廊下の暗い場所等に照明設置
・空調設備の設置、改修等（サーキュレーター・扇風機・空気清浄機・オゾン発生装置の整備、Co2 モニター設置【感染症対策】）、エアコンフィルターの清掃
・害虫・害獣対策（網戸設置、清掃、注意喚起、糞害対策、防鳥ネット、駆除剤）
・休養室の整備（エアコン設置、カーペット・マットレス・ソファーベット等の設置）
・職員室等執務室の整理整頓、整備（清掃、滑り止めマット、二酸化炭素濃度計、温湿度計、カーテン設置等設置、窓ガラスのパッキン修繕、教職員用の事務椅子やキャスターの交換、職員用下足箱を設置、除湿機設置、手すりの設置、床をノンスリップ加工シートへの改修、渡り廊下の防滑シート施工、屋外廊下のシートの固定、職員用更衣ロッカー、会議室へ無線 LAN 設置、転倒危険個所に蛍光塗料で表示、断熱シート、腰痛対策の椅子、浄水器、転倒防止対策、ワックスがけ、休憩スペース設置、電子レンジの増設、換気扇設置、職員用下駄箱前のスノコを畳に取り替え、自動掃除機の設置、廊下に談話スペース設置、・食堂へブラインド設置、食堂の壁紙張り替え、保健室前廊下に血圧計を設置し空き時間活用）
・部屋の一部をパーテーションで仕切り、女子職員の更衣室を整備
・安全ミラーの設置、アスファルト舗装（危険個所）、駐車場のライン引き、屋外駐車場までの防犯灯増設、屋外照明、自動販売機を設置、冷水機の更新、廊下床タイルの貼り替え
・職場巡視とは別に複数で施設設備の点検（年４回）し、危険箇所を把握の上改修
・水道の蛇口のレバー化、手洗い場の設置【感染症対策】
・サーモグラフィー・体温計・消毒液・加湿器・アクリル板の設置【感染症対策】
・熱中症対策グッズの複数個所設置
・校内通路に止まれ表示の設置（危険防止）
・職場環境改善常時意見募集のために Office365 の Teams 上にチャネルを設置
・業者によるトイレ、エアコン清掃、プール清掃
・側溝にグレーチング設置、グリストラップ槽の更新
・黒板をホワイトボード化

【勤務負担軽減に関する取組】

・留守番電話の設置、検討
・管理職による休暇取得、定時退庁等の呼びかけ

・健康管理休暇等の対象者を年度初めに通知する
・計画年休８日（子育て世代は年休/特休を+3）を目標に掲げ、休暇取得を促進
・定時退庁日（ノー残業デー、ライトダウンデー）、育児の日（１９日）、水８の日、学校閉庁日を設定する
　学年団ごとなど集団を分けて定時退庁日を設定し帰りやすい雰囲気をつくる、交代で早く帰る当番を定める、長期休業中などに定時退庁週間を設定する、朝礼や勤務終了時に呼びかける、定期考査中に会議設定をしない、退庁を促す音楽（チャイム）を流すなど
・行事等の必要に応じ、勤務時間帯の変更を行い、在校時間の短縮
・帰るボードの設置（４箇所（課・班ごと）にホワイトボードに名前・帰庁時間の見える化）
・部活動休養日の設定・検討、部活動指導員の配置
・会議時間の短縮や時間帯の工夫
　事前に資料を配付する、資料のペーパーレス化、会議終了予定時刻を厳守する、放課後に実施する会議を減らす、昼食休憩時の定例会議を設定しない、朝礼回数減（毎日→月１回）、ノー会議デーを設けるなど
・業務そのものの見直し
　アンケートの実施、２人担任制、校内実力テストの廃止、休日開催行事、講座等
　朝礼の廃止・回数減（電子掲示板の導入）、土曜日学習の回数減、あいさつ運動、システムによる朝礼連絡、PTA 業務の出張時、復命の簡略化、学校日誌のデータ化
・教職員全員からアンケートを取り、「あすかぶた（あわせる・すてる・かんたんにする・ぶんたんする・たよる）」の観点から業務内容の見直し（業務の精選、統合、なくす等）、
・業務の見直しを行い、オンラインで会議を開催したり、出張場所を絞って回数・業務量を削減するなど、業務の簡素化で実現可能なものを実行
・業務記録票の分析（ミライムの集計機能を活用）
　超過勤務の多い時期、業務内容を割り出し超過勤務の原因と対策を検討し、「超過勤務の対策の計画」を策定した
　グラフ化して時系列・年度対比等で示し、縮減を呼びかけた
・有志による「働き過ぎ STOP 隊」の結成により、職員に働き方を意識させるきっかけをつくった
・業務改善ボードを設置し、環境改善や業務についての問題点や改善方法を気軽に記入
・所属長が「校長通信」を発行し、わかりやすく目標等を伝えている
・スローガンの掲示
・ひとり一分掌制度を柔軟に拡充させるため、大分掌でくくる工夫を行い、教員の負担感を軽減した
・45 時間以上の超過勤務があった場合は管理職が面談を行い、体調や業務内容について聞き取りを行い、改善方法について話し合った
・採点ソフト導入や、生徒の欠席連絡をデジタル化（アプリの導入）し、職員の業務負担を軽減
・電子申請システムの効果的な活用による集計作業の業務量を削減

・教員で実施していた廊下等の床清掃を業者に依頼、草刈り作業についても事務職員・管理職がすることにより、教員の作業負担削減
・1ヶ月80時間を超えたもの対して、自己診断チェックリストを管理職からメールし、2ヶ月連続して80時間を超えているものについては教頭及び副校長が面談をおこなった
・休暇取得促進のため特別休暇の取得要件等を一覧にしたものを作成し、職員に周知した
・超過勤務時間の一覧表を４５時間以上～６０時間未満、６０時間以上～８０時間未満、８０時間以上と細かく分け、産業医へ報告義務がある超過勤務が８０時間以上の人だけでなく、健康リスクが高まる６０時間以上の人についても該当者を把握し、管理職が声かけ等をすることにより、時間の意識をしてもらうようにした
・業務記録表を分析し、時間外労務の原因を探り、縮減に向けて協議した。また、時間外労務が多い職員については、産業医との面接を勧奨し、面接を受けてもらった
・手書書類をテキスト化するAI-OCRの活用を紹介し、業務の効率化を提案した
・PC起動時間の乖離チェック、時間外勤務の適正化

【健康管理に関する取組】

・定期健診の受診勧奨、結果有所見者があれば精密検査・治療等受診促進を行う
・各種がん検診や特定保健指導、コロナワクチン・インフルエンザ予防接種等の受診勧奨
・所属での出前インフルエンザ予防接種実施
・風しん抗体検査受診勧奨
・職場の健康づくり研修会（コクヨ社長による働き方改革講習、ヨガ、ピラティス、腰痛予防、笑いヨガ、アロマヨガ、アロマテラピー、肩こり解消、リラクゼーション法、ストレッチ講座等）やセミナー等共済組合事業の活用（教職員バレーボール交流大会、ウォーキングコンテスト等)、参加促進
・「喫煙と健康」小冊子の配布（養護教諭作成）
・校内ウォーキング大会の開催
・健康標語の募集
・過重労働の多い職員へ面接指導の受診の勧奨
・健康診断後に産業医との健康相談を実施し、再検査の勧奨を実施
・産業医からの指導助言を各執務室に掲示
・健康診断後の事後指導として、特定保健指導の活用を所属長より呼びかけ
・健康診断後の二次検査の該当者に要精密検査等受診結果・治療経過報告書を提出してもらうことで、二次検査の重要性の意識の定着につなげた
・健康診断の結果で要治療・要精密検査のある職員のうち、病院で受診していない職員に健康相談を実施
・福利課からの総括安全衛生委員会や健康情報を、校内ネットワークを活用した掲示板で閲覧できるようにしている
・ヒヤリハット事例について随時報告し、所内で共有した
・所属職員の公務災害について話し合い、危険予知トレーニングを実施した。

・衛生推進委員会主催で「仕事と健康に関する標語」の募集を行い、全職員が応募し本年度の標語を投票で決定し、執務室に掲示した

【メンタルヘルス対策に関する取組】

・ストレスチェックの受診勧奨
ストレスチェック記入時間の確保（職員会議終了後など）、衛生委員会において受検率向上について協議、個別に文書を配布、管理職からの定期的な呼びかけ
・ストレスチェックの臨床心理士派遣事業を利用し、集団分析結果の解説をしていただいた内容を衛生委員会で共有した
・ストレスチェックの結果、高ストレス者となった場合の面接指導受診の呼びかけ
・ストレスチェックの集団分析結果をもとに、職場環境改善について協議するとともに、結果を産業医に提供し、指導･助言をもらった。
・ストレスチェック集団分析結果に基づき職場環境改善について話し合い、職員室に作業机を購入し作業スペース兼打合せスペースを整備した。気軽な話し合いや交流の場所として活用し、同僚性を高める効果を期待している
・共済事業である教職員相談窓口等の周知
・福利課相談事業（教職員ストレス相談等）を利用する場合の手続きや服務上の取扱いを説明し、悩み等があれば早めに相談するように周知
・スクールカウンセラー等を活用した教職員メンタルヘルス相談事業について、気になる教職員に声かけを行い、面談を実施した
・研修会やセミナー等共済組合事業の活用、参加促進
・各学部から同僚性向上について取り組んでもらい、毎回状況を報告してもらった
・産業医講話（うつ病について「その理解と対処法」）を全職員対象に実施
・「心の通う健やかな職場づくりのために～うつ病の理解とその対応～」の DVD を鑑賞後、産業医から調子が少しでも悪いと思ったら早めに受診するように促された
・来年度復職者が復帰するにあたり、サポート体制を整えるためにどうすべきか話し合い、「同僚職員による復職者へのサポート」というＤＶＤを職員会議で視聴し、試し出勤の際に同僚としてどのように接するべきかの研修を行った
・新採用と転任者について、産業医による健康相談を実施
医師ならではのアドバイスもあり、有益であったので、今後も継続する
・何でも言い合える職場作りに向け、同僚性を高めるため、同僚や上司による声かけや、ボーリング大会等の親睦会開催等を行っている。
・他学部の人とコミュニケーションを取るきっかけとして、「森の仲間インデックス」（所有免許や特技や趣味を掲載）を更新した。