

<本庁事業場安全衛生委員会>巡回点検項目（環境）

所属課は網掛け欄を赤ボールペンで記入してください。（備考も活用してください。）

当課確認欄（※）「◎・○・△」（下段参照）巡回日までにできるだけ改善してください。

巡回時に提出してください。 平成 年 月 日（　　）

日 時：平成 年 月 日（　　） 午前 10 時～				
巡回者：				
職場概要	所属部：	所属課：		
	職員数 計 (内 男性 、女性)	(所属しているすべての職員)		
チェックポイント		当課確認欄	巡回評価欄	備考（○か△の場合は理由を記入）
執務室内	文書・書籍等の整理整頓がなされている。			
	ロッカー、棚等が固定されている。（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。			
	執務室の床の清掃が行き届いている。			
	執務室の床にダンボールや書類等が置かれてない。			
	事務や作業に支障がない程度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。			
	机や椅子等の事務機器の破損箇所がない。			
照度等	明るさが足りないと感じる場所はない。			
	採光のコントロールがしにくい場所はない。			
共有設備	所属周辺の階段・廊下が安全に歩行できる。（＊）			
	所属近くのトイレが清潔に保たれている。（＊）			
	同じ階の給湯室が清潔で、換気も十分である。（＊）			
	所属周辺の消火器の位置を誰もが把握しており、緊急時に使用できる状態になっている。			

（＊）気になるところがあったら記入してください。 庁舎管理で対応します。

※ 当課確認欄

- すべて問題ない
- できている箇所の方が多い
- できていない箇所の方が多い

所属用メモ

巡回員用メモ

所属長が記入してください

<本庁事業場安全衛生委員会>巡視点検項目（健康）

巡視時に提出してください。平成 年 月 日 ()

職場概要	所属部 :	所属課 :		
	職員数 計 (内 男性 、女性) (所属しているすべての職員)			
チェックポイント		当課確認欄	巡視評価欄	備考 (○か△の場合 は理由を記入)
健康側面	職員各人の生活等が健康的に保たれており、業務に支障がない。			
	職員同士のコミュニケーションが良好である。			
	病気休暇または休職中の職員がいない。			
	メンタル不全の職員がいない。			
	職務分担が適切である。			
	時間外労働時間は一人当たり 45 時間／月を越えていない。			
	VDT作業の時間は守られている。(1 時間ごとに 10 分の休息)			
	休憩時間は確保されている。(昼の 60 分)			
	喫煙者の数を教えてください。(喫煙者数／職員数)	(/)		

※ 当課確認欄

- すべて問題ない
- できている箇所の方が多い
- できていない箇所の方が多い

所属用メモ

巡視員用メモ