

※ 本プログラムは、旧OSにて作製しているため、
現在PDF形式で公開しています。

快適オフィスづくりの「はじめの一歩」

オフィスの 作業改善プログラム

e-Learning Program

目次

- [1.はじめに](#)
- [2.オフィスワークも楽じゃない！](#)
- [3.働く人のこころの健康](#)
- [4.快適オフィスワークへの1つのポイント](#)
- [5.オフィス改善事例](#)
- [6.あなたの改善項目は？](#)

 **学習再開**



作業改善プログラム

1. はじめに

このプログラムは、オフィスワーク改善のポイントを、ひとりでも学べるように作られています。ここでは、このプログラムの構成や使い方を紹介します。

このプログラムについて

このプログラムを終えたとき、あなたは自分たちのオフィスや仕事を、より快適にするために何をすればよいか、これまでよりも「気づく」ことができるようになっていくはずですよ。



このプログラムには、そうした「気づき」を促すためのヒントやツールが備えられています。

ちょっとした改善の工夫が、今日よりも快適な明日の職場につながります。まずは、オフィス改善のための「はじめの一歩」を踏み出してみましょう。



<< 巻き戻し

※ 本プログラムは、旧OSにて作製しているため、現在PDF形式で公開しています。従って、下記の機能は使えません。また、ポップアップ機能や「巻き戻し」「戻る」「閉じる」なども機能しません。必要な改善項目は、紙に印刷して職場改善にお役立てください。

このプログラムの使い方

このプログラムでは、解説・紹介したオフィス改善のチェックポイントや、改善事例の中から、あなたがやってみたいと思う項目を選ぶことができます。あなたが選んだ項目は、あなたのためのチェックリストとして、プログラムの最後で印刷できるようになっています。

ここをチェックすると…

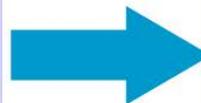
・チェックポイント

チェック！ 画面の高さ・位置を調節する対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

・改善事例

この対策が気に入ったらチェック



あなたのためのチェックリストの出来上がりです！

改善項目・改善事例リスト

あなたが、前述のチェックポイント(右)と記入した改善事例(左)のリストです。

改善項目	気に入った改善事例
すぐやる(優先度の高い項目)	気流対策
やる(次に優先度の高い項目)	光の対策
やらない(優先度の低い項目)	作業スペースの確保
対応済み	防音対策・防音コーション

ぜひ、そのリストを手にとって、あなたのオフィスを見直してみてください。きっと改善のきっかけが見つむことができます。職場の同僚と一緒にやれば、もっとよいアイデアが浮かぶかもしれません。



このプログラムの使い方

このプログラムでは、解説・紹介したオフィス改善のチェックポイントや、改善事例の中から、あなたがやってみたいと思う項目を選ぶことができます。あなたが選んだ項目は、あなたのためのチェックリストとして、プログラムの最後で印刷できるようになっています。

ここをチェックすると…



・チェックポイント

チェック! 画面の高さ・位置を調節する対策を:

すくやる やる やらない 対応

・改善事例

この対策が気に入ったらチェック

あなたのためのチェックリストの
出来上がりです!

 もう一言

この「もう一言」ボタンを押すと、さらに詳しい解説を読むことができます。

閉じる

ぜひ、そのリストを手にとって、あなたのオフィスを見直してみてください。きっと改善のきっかけをつかむことができます。職場の同僚と一緒にやれば、もっとよいアイデアが浮かぶかもしれません。

 もう一言

作業改善プログラム

2. オフィスワークも楽じゃない！

ここではオフィスの改善方法を学ぶ前に、オフィスワークそのものについて振り返ってみましょう。「そうそう」、「そういえば」とうなずいていただけるとも多いのではないのでしょうか。

オフィスワークのイメージ



皆さんはオフィスワークのイメージをきかれた時に、どのように答えますか？

たとえば、いわゆる3K（きつい、きたない、きけん）と言われる職場と比べるとどうでしょうか？

同じ3Kで表すなら、快適できれいで健康的・・・？といったところでしょうか。

でも、実際のところはどうでしょう。

<< 巻き戻し

実は3Kな!? オフィスワーク



オフィスでの仕事は製造現場と異なり、有害な化学物質にさらされるようなことこそありませんが、長時間労働による疲労や対人関係に伴う精神的ストレス、人間工学的に不適切な机や椅子の使い方による腰痛など、健康を阻害する原因は数多くあります。

オフィスでの仕事といえども、工夫なしに快適な環境を整えることは容易ではないのです。

<< 巻き戻し

どうする!? オフィスワーク 改善のための2つの視点

このプログラムでは、オフィスワーク改善の「はじめの一歩」、その重要なポイントとして、「こころの健康」と「快適なオフィス作り」の2点を取り上げました。



「3. 働く人のこころの健康」

さまざまな調査により、多くの労働者がこころの健康に問題を持っていることが指摘されています。こころの健康に影響する、人間関係や仕事の内容、職場環境について、どのような改善の方法があるのかを解説します。

「4. 快適オフィスワークへの7つのポイント」

机に椅子、キーボード、マウス、ディスプレイなど、オフィスにはたくさんの道具があります。これらの道具、機能や価格ばかりが注目されがちですが、実は使う人の体に合わせる事が、オフィスワークを快適にする上でとても大切なことなのです。最新の人間工学の知見をもとに、何をどのように改善すればよいのかを解説します。



<< 巻き戻し

どうする!? オフィスワーク 良い事例に学ぶ

「5. オフィス改善事例」

「改善といっても、いったいどこから手を付けたらよいのか分からない」



そう言われる方は少なくないと思います。でも心配いりません。もう一度自分たちの職場をよく観察してみてください。誰かがきっと良い工夫をしているはずです。まずはそうした良い工夫を見つけてみてください。

「5. オフィス改善事例」ではいくつかの改善事例を紹介します。「何だ、こんなことでよかったのか!」と良い事例のを見つけ方を理解していただければ、紹介のしがいがあったというものです。

そう、そんなことからよいのです。まずは身近なところから、簡単なところから始めてみてください。

<< 巻き戻し

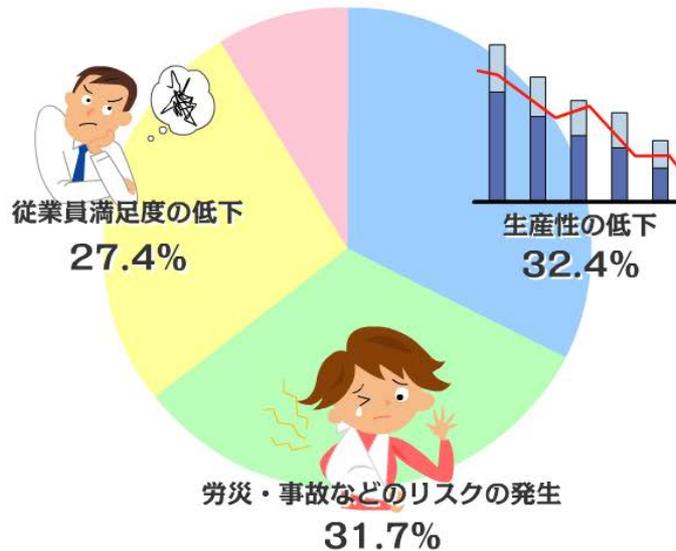
作業改善プログラム

3. 働く人のこころの健康

こころの健康を保つためには、こころについて知ることが必要です。「自分は大丈夫、関係ない」なんて言わないで、仕事とこころの関係について考えてみましょう。

働く人のこころの健康が大切であるという3つの理由

こころの健康の悪化が職場に与える影響 - 労働組合に対する調査結果 -



働く人のこころの健康は、職場での生産性や労災・事故などのリスクの発生、従業員の満足度などに大きな影響を与えられています。

これら3つの要因は相互に関連していることが少なくありません。働く人の満足度が低下すれば、職場の士気も上がらず、生産性は低下するでしょうし、注意力・集中力の低下によって、労災や事故が起こる確率は上がるでしょう。

こころの健康を保つことは、こうした職場での悪循環を防ぐためにも、とても大切なことです。



社会経済生産性本部メンタル・ヘルス研究所、
2005年版 「産業人のメンタルヘルス白書」より

<< 巻き戻し

働く人のこころの健康が大切であるという3つの理由

こころの健康の悪化が職場に与える影響



グラフは労働組合に対する調査結果ですが、2002年版の経営者に対する調査では、「生産性の低下」は53.9%と高く、「従業員満足度の低下」は10.6%となっていました。

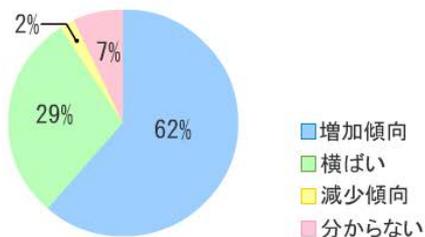
従業員と経営者でアンケートへの回答としての優先順位のつけ方に違いはあっても、こころの健康が職場に及ぼす影響についての理解にそれほど大きな違いはないように思えます。従業員と経営者がこころの健康の大切さについて同じ認識を持つことができれば、きっとメンタルヘルス対策を正しく進めることができるはずです。あなたの会社ではどうですか？

閉じる

社会経済生産性本部メンタル・ヘルス研究所、
2005年版 「産業人のメンタルヘルス白書」より

「こころの病」の実態は・・・

過去3年間のこころの病の増減傾向

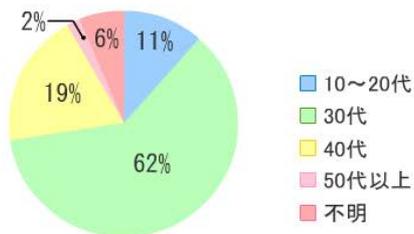


こころの健康が個々の労働者に及ぼす影響はどうでしょうか。

同じく社会経済生産性本部の調査結果を見てみましょう。

2006年版の「産業人のメンタルヘルス白書」によると、過去3年間、「こころの病」が増加傾向にあると回答した企業は62%にものぼり、75%の企業が「こころの病のために1ヶ月以上休業している従業員がいる」と答えています。

こころの病はどの年齢層で最も多いですか



「こころの病」として最も多いのはうつ病で94%、年齢別では30代で62%と最も多く、40代でも19%と高い割合を示しています。



<< 巻き戻し

「こころの病」の実態は・・・

過去2年間のこころの病の増減傾向

もう一言

厚生労働省の「労働者健康状況調査（2002年）」によると、61.5%もの労働者が、「仕事や職場生活に関する事で強い不安、悩み、ストレス等を感じる」と答えています。

これらのことから、多くの働く人々がメンタルヘルスにかかわる問題を持っていて、こころの病、とりわけうつ病の予防対策が、多くの職場で優先的な課題であることが理解できるのではないのでしょうか。

閉じる

0.4%

- 50代以上
- 不明

19%と高い割合を示しています。

こころの健康を左右する3つの要因

(1) 人間関係



職場の人間関係に悩む人は多いと思います。ただ、仲良きことは良いことなのですが、仲良くしなければならぬと焦ることはありません。

上司との関係がギクシャクしたり、職場に友といえる人がいなかったりというのも、よくあることです。そういう場合は、一時的な関係として付き合うのもよいでしょう。



<< 巻き戻し

こころの健康を左右する3つの要因

(1) 人間関係

もう一言

管理職は職場のリーダーとして、部下をチームにまとめ上げる役割があります。仕事とは何かを分かりやすく説明し、自分の経営戦略に基づいて、どの仕事を誰にやってもらうかを決めます。不測の事態が発生すれば、その都度、管理職が対応します。これが職場マネジメントの基本です。

部下同士情報を交換したり、仕事を手伝う行為が見られたらほめましょう。そして、チームの成果を祝うようにします。良い方法を思いつかなければ、管理職が自ら、元気よくあいさつをしましょう。下手なマネジメント技法よりよっぽど効果的かもしれませんよ。

[閉じる](#)

こころの健康を左右する3つの要因

(2) 仕事の内容



自分はこの仕事に向いていると思える人は、とても幸運です。逆にそう思えない人は、結構ストレスが強い状態にあるといえます。

仕事の向き不向きは、その仕事ができただかどうかで判断することが多いので、「仕事をこなせない」ということが、「自分には向いていない」という感覚につながるのです。



<< 巻き戻し

こころの健康を左右する3つの要因

(B) 仕事の内容



もう一言

仕事ができるようになるためにはどうしたらよいでしょうか。日々の努力は当然ですが、人の成功や失敗から学ぶこと、できないときには人の援助を求めること、体の調子を整えておくこと、合格ラインを高くしすぎないことなどが求められます。仕事は十分にこなしているけれど、どうしても性に合わないという場合は、仕事を変えるという手段も視野に入れていいでしょう。

さらにもう一言 ▶

閉じる

こころの健康を左右する3つの要因

(2) 仕事の内容

もう一言

管理職は、部下の仕事をコントロールする権限を持っています。その権限で人と仕事の組み合わせを変えて適材適所を実現するのは、かなり難しい仕事です。なぜなら、仕事の特性と人の特性のマッチングが詳細に分かっていないからです。それよりも人の適応力に頼った方が实际的です。勤怠（遅刻・早退・休務・残業）と仕事の出来ばえで、過重労働になっていないかどうかを判断し、その恐れがある場合は管理職の権限で軽減措置をとりましょう。

[◀ 戻る](#)[閉じる](#)

こころの健康を左右する3つの要因

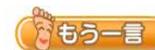
(3) 職場環境



環境は人を大きく制約します。オフィス環境も例外ではありません。

照明や音、温度・湿度、机や椅子など設備のレイアウトなどが適切であること、事務所なら床面積あたりの人数が少ない、広いスペースがあれば理想的です。

この点については、次の「快適オフィスワークへの7つのポイント」で詳しく説明します。



<< 巻き戻し

こころの健康を左右する3つの要因

(2) 職場環境

もう一言

このような物理環境のほかに、人的環境も重要です。どのような組織でも、命令する管理職と、その命令を受ける部下がいます。管理職はまた、部下の面倒もみなければなりません。フラット化と称して、1人の管理職に何十人もの部下がいる組織がありますが、上司が面倒をみることのできる部下の人数には限度があり、7人までが理想的とする説もあります。したがって、人数が多くなれば中間にさらに人を置くことになり、組織は階層構造となります。

さらにもう一言 ▶

閉じる

こころの健康を左右する3つの要因

(2) 職場環境

もう一言

自分の部署と環境との間には、明確な境界線を引いて独立を保たねばなりません。ここでいう環境とは、他部署であったり、他社・顧客、あるいは経営層であったりします。つまり、環境からの要請を理由に、部下たちを右往左往させてはならないということです。上司の指示と職場のルールに基づいて行動するということができればなりません。

[◀ 戻る](#)[閉じる](#)

オフィスの作業改善プログラム Ver.2 はじめの3つ



快適でなければ始まらない

誰にとっても難しい人間関係を考える前に、整理整頓、椅子や空調の調節など、すぐにできる対策から始めてみませんか。



意識して！コミュニケーション

「小学生みたい！」なんて思わずに、まずはあいさつ。そしていろんな場面で一声かけて、職場内でのコミュニケーションを図りましょう。



「もう一杯」のコーヒーがあなたを生かす

人間の集中力には限界があります。短くてよいので、休憩の回数を増やしましょう。

<< 巻き戻し

チェック！ オフィスワークのストレス対策 はじめの3つ
(もちろんどれか1つだけでもかまいません) を：

すぐやる やる やらない 対応済み

オフィスワークのストレス対策 はじめの3つ



もう一言

職場のストレス対策の成功事例を分析したILO（国際労働機関）の研究でも、カウンセリングなど労働者個人を対象とした対策よりも、職場組織のような人的環境や温度・湿度などの物理的環境、机や椅子など人間工学的な環境といった、職場環境を対象とした対策のほうがより効果的であるとの結果が出ています。

閉じる

チェック！ オフィスワークのストレス対策 はじめの3つ
(もちろんどれか1つだけでもかまいません) を：

すぐやる やる やらない 対応済み

作業改善プログラム

4. 快適オフィスワークへの 7つのポイント

ここでは、人間工学を生かした快適オフィス作りについて
紹介します。7つのポイントをチェックするとプログラムの
最後に改善項目の一覧表ができます。

こんなに違う！ 書類の読み書き vs パソコン作業 1

	書類の読み書き	パソコン作業
主に見る対象は	紙 (反射光)	ディスプレイ (発光体)
外から光が当たったほうが	見やすい	見にくい
目の運動量	1	2~3倍 (ワープロ作業)



このように、パソコン作業と書類の読み書きでは多くの点で違いがあるので、それぞれの作業に合った環境を作ることが大切です。

こんなに違う！ 書類の読み書き vs パソコン作業 1

書類の読み書き

パソコン作業

もう一言

見にくいものを見ようとしたり、目を激しく動かしたりすると、目が疲れます。

パソコン作業では、ディスプレイに光が当たるとかえって見えにくくなります。また、書類、キーボード、画面を交互に見る必要のある作業では、書類の読み書きの2~3倍、目を動かしています。

こうしたことで、パソコン作業では目が疲れやすくなるのです。

閉じる

目の運動量

1

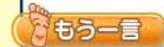
2~3倍
(ワープロ作業)

 もう一言

このように、パソコン作業と書類の読み書きでは多くの点で違いがあるので、それぞれの作業に合った環境を作ることが大切です。

こんなに違う！ 書類の読み書き vs パソコン作業 2

	書類の読み書き	パソコン作業
見る対象の位置	書類は机の上に水平に	ディスプレイは顔の前に
視線の方向は	下向き	水平からやや上向き
目は	自然な状態	やや見開いた状態
配置の変えやすさと姿勢	簡単なので姿勢に合わせやすい	位置や角度の調節に手間がかかり、機器配置に姿勢を合わせがち
その他	自然に両腕で体を支えている	腕で体を支えていない場合もある



こんなに違う！ 書類の読み書き vs パソコン作業 2

	書類の読み書き	パソコン作業
見る対象の位置	書類は机の上に水平に	ディスプレイは顔の前に
視線の方向は	下向き	水平からやや上向き
目は	自然な状態	やや見開いた状態

 もう一言

 もう一言

目にとって、視線は下向きの方が楽です。

パソコン作業では、視線は水平からやや上向きになるので、目を見開いた状態になり、負担がかかります。

閉じる

こんなに違う！ 書類の読み書き vs パソコン作業 2

書類の読み書き

パソコン作業

 **もう一言**

姿勢は、いろいろと変えられた方が楽です。

書類の読み書きでは、作業しやすい位置に書類を置けますし、姿勢も簡単に変わりますが、パソコン作業ではいつも決まった姿勢になりやすく、体に負担がかかりがちです。

閉じる

配置の換えやすさと姿勢	簡単なので姿勢に合わせてやすい	位置や角度の調節に手間がかかり、機器配置に姿勢を合わせがち
その他	自然に両腕で体を支えている	腕で体を支えていない場合もある

 **もう一言**

自分に合った環境作りを

人間工学の原則 1

仕事・機器・環境を人に合わせる

→人が環境に合わせている状況を解消
しましょう

人間工学の原則 2

個人個人、みな違う

→調節が可能なもの、容易なものを
選びましょう

→今ある調節機能を生かしましょう



機器・環境を自分に合わせる

<< 巻き戻し

自分に合った環境作りを

人間工学の原則 1



もう一言

機械や環境を体のサイズや動き、考え方、感じ方に合わせると、仕事は安全、快適に行えるようになり、しかも効率が上がります。人は一人一人みな違うので、自分に合ったものを選べたり、調整できたりすることが大切です。

閉じる

照明にルーバやカバーを取り付ける

足元のスペースを確保する

機器・環境を自分に合わせる

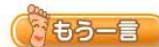
チェックポイント 1: 意識して休憩をとる

【なぜ】

どんな調査でも、疲労の要因として真っ先に上がってくるのは、長い長い作業時間です。体を動かさないからこそ起こる筋肉疲労もあるのです。

【どのように】

- パソコン作業は連続1時間を超えないようにします
- 作業の合間には10～15分の休憩をとります
- 書類の読み書き、整理、電話などを混ぜて、コンピュータを続けて使う時間を短くします
- 休憩時には、遠くを見る、歩く、体操をする、お茶を飲むなど、意識してコンピュータから離れるよう努めます



<< 巻き戻し

チェック！ 休憩対策を：

すくやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 1: 意識して休憩をとる

休止時には お茶を飲んだり



仕事のがりにのって、あるいは締切に追われて、気がついたら3時間、4時間が経っている・・・。
夢中でやっている間は、疲れなど感じないかもしれませんが、しかし、心身の疲れは確実に溜まっていきます。たとえ快調に仕事が進んでいても、意識して休憩をとりましょう。

コンピュータの前からいったん離れて体をほぐしてください。一息入れることで頭も気分も切り替わります。新しいアイデアが浮かぶのは、そんな時ではありませんか。

閉じる

チェック！ 休憩対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 2：画面を見やすくする

【なぜ】

目は、きまじめです。見にくい画面だと、自然に目をこらしてしまうので、気づかぬうちに無理がかかってしまいます。

【どのように】

- 見やすい画面を作ります
 - ・ 文字の書体、大きさ、太さをみやすく調節
 - ・ 文字と背景間に色や明るさの差を
- 部屋の明るさに気をつけます
 - ・ 天気によって画面の輝度、コントラストを再調整
- 画面への映り込みを避けます
 - ・ 画面の向き、高さ、角度を調節
 - ・ 窓にカーテン、ブラインドを
 - ・ 蛍光灯にルーバ（カバー）を



<< 巻き戻し

チェック！ 画面を見やすくする対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 2：画面を見やすくする

もう一言

パソコンを最初の設定のまま使ってはいませんか？いろいろ変えて見やすい表示を探しましょう。窓の近くでは、見やすい画面も天気次第です。キーボード周辺には、新聞が楽に読める程度（照度300ルクス以上）の明るさが必要です。

パソコンの画面に、窓や蛍光灯が映り込んでいませんか？画面上にグレア（照明などが映り込んだまぶしい部分）があると、瞳の大きさが頻繁に変わり、疲れが溜まっていきます。電源を入れる前に画面上にグレアがないか確認しましょう。窓にブラインドやカーテンを、照明にカバーを取り付けると、グレアを防ぐことができます。

閉じる

チェック！ 画面を見やすくする対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 3：画面の高さと位置を調節する

【なぜ】

パソコン作業中は、顔の高さにある画面を見ているので、視線は上向きで、目を見開くことになり、目に負担がかかります。また、近い距離で画面を見ることも、目にとっては大きな負担です。



文字を大きくすると見やすくなるよ



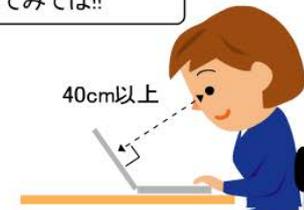
デスクトップ型

【どのように】

- 画面の位置や高さを調節し、目の痛みや疲れを減らします
 - ・ 画面の上端が目より低くなるように高さを調整
 - ・ 画面までの距離は最低40 cm以上
- パソコン作業に適した眼鏡を作ります
 - ・ 目を乾きやすくするコンタクトレンズは、目の痛みや疲れの一因



画面が小さすぎる時は、外付けディスプレイを利用しては!!



ノート型

<< 巻き戻し

チェック！ 画面の高さ・位置を調節する対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 3：画面の高さと位置を調節する

【なぜ】

パソコン作業中は、顔の高さにある画面を見ているので、視線は上向きで、目を見開くことになり、目に負担がかかります。また、近い距離で画面を見ることも、目にとっては大きな負担です。

文字を大きくすると見やすくなるよ

40cm以上



デスクトップ型

もう一言

もう一言

パソコン作業中は、目を見開いている上にまばたきも減ってしまうので、涙が減って目が乾きやすくなっています。画面を見下ろせる高さにして、目の乾きや痛みを防ぎましょう。見る距離が近いほどピント合わせに大きな努力が必要なので、画面までの距離を確保することも大切です。

閉じる

チェック！ 画面の高さ・位置を調節する対策を：

すくやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 3：画面の高さと位置を調節する

もう一言

パソコン作業時に使うのに適しているのは、目から 50 cm くらいのところがよく見えるように調節した、近用眼鏡です。長時間パソコン作業をする方や老眼の方には、特にお勧めします。遠近両用の眼鏡では、画面を見るとときにあごが上がるので、首や肩に無理がかかってしまうからです。普段コンタクトレンズを使っている方も、パソコン作業中だけでも近用眼鏡を使ってみてはいかがでしょうか。

閉じる

○ パソコン作業に適した眼鏡を作ります

- ・目を乾きやすくするコンタクトレンズは、目の痛みや疲れの一因

もう一言



ノート型

チェック！ 画面の高さ・位置を調節する対策を：

すくやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 4：できるだけデスクトップ型を選び、 ノート型ならばA4サイズ以上にする

【なぜ】

デスクトップ型は画面とキーボードが別々なので、それぞれを使いやすい場所に置くことができ、体への負担が軽くなります。また、大型のノート型のほうが、小型のものよりも前屈みになりやすく、こりや痛みを防ぎます。

【どのように】

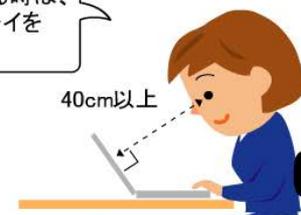
- 体のこりや痛みを防ぐには、できるだけデスクトップ型を使いましょう
- ・ ノート型使用時は意識して体を起こし、視距離40cm以上を確保
- ・ ノート型を長時間使うときには、キーボードやマウスを外付け



<< 巻き戻し

画面が小さすぎる時は、
外付けディスプレイ
利用してみては!!

40cm以上



ノート型



手のサイズに合った
入力機器を選びましょう

チェック! パソコンの型、大きさへの対策を:

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 4：できるだけデスクトップ型を選び、ノート型ならばA4サイズ以上にする

もう一言

ノートパソコンは持ち運びができ、確かに便利です。しかし、小さく軽く作ることを優先し、使いやすさを犠牲にしている面があります。たとえば、キーボードが小さいので、手首が外に開いた無理な形になりがちです。サイズの小さいノート型ほど前のめりの姿勢になり、画面から目までの距離（視距離）は短くなります。



閉じる

チェック！ パソコンの型、大きさへの対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 5：自分に合ったキーボードやマウスを選ぶ

【なぜ】

手の大きさや形は一人一人違うので、自分に合ったものを選ぶことが大事です。ちょっとした形の違いでも、使い心地はだいぶ違います。

【どのように】

- 実際にさわって自分に合ったものを探します
 - ・ 自分と違うものを使っている人から借りて、違いを体感
 - ・ 職場で導入する際には、数種類から選べるよう配慮を



手首と肘は、支えるようにしましょう



チェック！ キーボード、マウスについての対策を：

- すぐやる
 やる
 やらない
 対応済み

<< 巻き戻し

チェックポイント 5：自分に合ったキーボードやマウスを選ぶ

もう一言

キーボードやマウスは、使い心地を試して選びましょう。

キーボードやマウスを置く位置も大事です。肘を90度に曲げて届く位置に置きましょう。机の面やパームレストで手首を支え、椅子の肘掛けやアームレストで肘を支えると、腕や肩への負担が軽くなります。



閉じる

チェック！ キーボード、マウスについての対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 6：調節できる机や椅子を選び、その機能を活かして使う

【なぜ】

パソコン作業のための「正しい決まった姿勢」があるわけではありません。
机や椅子の機能を調節し、「姿勢を容易に変えられること」が体のこり、
痛みや疲れを防ぐのに有効です。

【どのように】

- 机や椅子をちょうどよい高さで使います。ちょうどよい高さとは、
 - ・かかどがしっかり床についている高さ
 - ・肩が持ち上がったり、肘が浮いたりしない高さ
- 椅子の持つ調節機能を活かして、自分に合わせて使います。
 - ・座面の高さや角度、背もたれの高さや角度、肘掛けの位置などを変えて、心地よい設定に
- スペースに余裕を持たせます。
 - ・上体のねじれは、腰に大きな負担がかかるので、体をひねらなくて済むスペースを保てるよう装置や物品を配置



<< 巻き戻し

チェック！ 机や椅子を調節する対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 6：調節できる机や椅子を選び、その機能を活かして使う

もう一言

手軽に高さを変えられる机はあるのですが、高価なので職場への導入は進んでいません。机の高さを変えられないときは、以下の手順で机周りを自分に合わせてみてください。

1：まず椅子の高さを決めましょう。

肘から手首はキーボードの奥行き方向と平行に、肘の角度は90～100度くらいになるように、椅子の高さを決めます。

2：体にかかる力を分散させましょう。

背中や背もたれで、肘は肘掛けや机で、手首は机で、かかとと足は床で支えます。支えきれないときには、クッションやアームレスト、パームレスト、足置き台などを利用しましょう。

3：作業スペースを確保しましょう。

体をひねりながらの作業は腰痛に直結します。自然な姿勢がとれる作業スペースを、机の上や足元に確保しましょう。

閉じる

チェック！ 机や椅子を調節する対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 7： 風が当たらない環境を作る

【なぜ】

風が目にあたると、涙は急速に蒸発し、痛みや乾きを感じやすくなります。
体に当たると血行が悪くなり、冷えやこり、痛みの原因になります。

【どのように】

○ 温度、湿度や気流をコントロールします

- ・ 温度の調節：夏は24～27℃、冬は20～23℃
- ・ 湿度の調節：相対湿度を40～70%に（場合によっては加湿器を使用）
- ・ 体に当たる気流が気にならない程度（0.1 m/秒）にエアコンの風量を調節
- ・ 直接風が当たらないように風向を調節
- ・ パーティションで風を遮断
- ・ 風を防ぐ専用の眼鏡を使用

いろいろ工夫しても不快な症状が改善しない場合は、専門医に相談しましょう。



<< 巻き戻し



チェック！ 風が当たらない環境作りへの対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

チェックポイント 7： 風が当たらない環境を作る

もう一言

目に風が当たると涙の蒸発が進み、ちりやほこりなどの刺激に敏感になり、痛みや乾きを感じやすくなるなど、いわゆるドライアイの原因になります。また、肩や腰に直接風が当たると、血行が悪くなったり冷えたりして、こりや痛みを感じるようになります。

風量や風向を調節したり、体の向きを変えたり、パーティションで風を遮るなどの工夫をして、風を避けましょう。

閉じる

いろいろ工夫しても不快な症状が改善しない場合は、専門医に相談しましょう。

チェック！ 風が当たらない環境作りへの対策を：

すぐやる やる やらない 対応済み

職場を安全で快適な場所に

- 安全な場所にするための対策例
 - ・ 分煙、禁煙対策
 - ・ 物品の落下や転倒の防止対策
 - ・ つまづき防止対策
(段差、カーペットのずれ、引き出しの向き)
 - ・ 避難路および非常階段の確保
 - ・ 連絡体制や役割分担の確認 等々

- 快適な場所にするための対策例
 - ・ 体操やレクリエーション活動の実施
 - ・ セカンドスペースの見直しや改善
→ 玄関、廊下、更衣室、トイレ、
休憩場所、喫煙室、食堂、
会議室 等々



<< 巻き戻し

職場を安全で快適な場所に

もう一言

職場で、危険にはっとしたり、痛い思いや不快な思いをしたことはありませんか？

そして、それを放置したままにしてはいませんか？

気づいた人がまず声を上げることから改善は始まります。



閉じる

作業改善プログラム

※ 本プログラムは、旧OSにて作製しているため、現在PDF形式で公開しています。このことから、下記の機能は使えません。必要な改善項目は、紙に印刷して職場改善にお役立てください。

5. オフィス改善事例

ここでは、オフィスで実践されている作業改善のための幾つかの工夫についてご紹介します。また、「改善事例」画面の右上には、チェックボックスがありますので、気に入った事例にはチェックを入れてください。

気流対策

この対策が気に入ったらチェック

空調機から出る風は、首や肩に直接当たると不快感を生み、頭痛や肩こりの原因になります。
また、風が目にあたると、涙の蒸発が促進され、目の疲労の原因になります。

<対策>

風向きの調節



パーティションの利用



<< 巻き戻し

気流対策

この対策が気に入ったらチェック

空調機から出る風は、首や肩に直接当たると不快感を生み、頭痛や肩こりの原因になります。
また、風が目にあたると、涙の蒸発が促進され、目の疲労の原因になります。

<対策>

風向きの調節



もう一言

空調機の風向きを調節するか、吹出口に風向きを変える器具を設置しましょう。その際、部屋全体の風の循環に影響がないかを十分に配慮する必要があります。

閉じる

気流対策

この対策が気に入ったらチェック

空調機から出る風は、首や肩に直接当たると不快感を生み、頭痛や肩こりの原因になります。
また、風が目にあたると、涙の蒸発が促進され、目の疲労の原因になります。

<対策>

もう一言

パーティションなどで風を遮るか、体の向きを変えて風が気にならないように工夫しましょう。

閉じる

パーティションの利用



光の調節

この対策が気に入ったらチェック

ディスプレイの明るいところと暗いところの差（コントラスト）が大きいと、目に負担がかかり
疲れます。

<対策>

ブラインドの利用  もう一言



<< 巻き戻し

その他の対策

- (a) 机の配置を変える
- (b) ディスプレイの配置・角度を変える
- (c) 照明器具にルーバやカバーを取り付ける

光の調節

この対策が気に入ったらチェック

ディスプレイの明るいところと暗いところの差（コントラスト）が大きいと、目に負担がかかり
疲れます。

<対策>

ブラインドの利用



もう一言

ブラインドを利用して、外の光がディスプレイに
映り込むのを防ぎましょう。ただし、ブラインド
を完全に閉めきると圧迫感が生じますので、適度
に光が入るように調節しましょう。

閉じる

体に合った機器の選択

この対策が気に入ったらチェック

ノートパソコンの小さなキーボードやタッチパッド式のポインティングデバイスを使用すると、作業中に無理な姿勢になることが多いため、長い時間使用していると、手首や腕の負担が大きくなります。

<対策>

外付けキーボードとマウスの使用



その他の対策

画面が小さすぎる場合には、外付けディスプレイも使用しましょう。

<< 巻き戻し

体に合った機器の選択

この対策が気に入ったらチェック

ノートパソコンの小さなキーボードやタッチパッド式のポインティングデバイスを使用すると、作業中に無理な姿勢になることが多いため、長い時間使用していると、手首や腕の負担が大きくなります。

<対策>

外付けキーボードとマウスの使用



ノートパソコンを使用する時には、外付けキーボードとマウスを使用して、無理な作業姿勢になるのを防ぎましょう。また、マウスは手に合ったサイズのものを選びましょう。マウスのクリックボタンが押しにくい時は、ひとまわり小さなマウスに変える必要があります。

閉じる

体に合った机・椅子の選択

この対策が気に入ったらチェック

机と椅子の高さが体に合っていないと無理な姿勢になります。机が低すぎる場合は、前傾姿勢になり、腰に負担がかかって、腰痛を引き起こす原因になります。

<対策>

机や椅子の高さ調節



<< 巻き戻し

その他の対策

キーボードの高さやマウスパッドの厚さも調節するとよいでしょう。

体に合った机・椅子の選択

この対策が気に入ったらチェック

机と椅子の高さが体に合っていないと無理な姿勢になります。机が低すぎる場合は、前傾姿勢になり、腰に負担がかかって、腰痛を引き起こす原因になります。

<対策>

机や椅子の高さ調節 もう一言



もう一言

机や椅子を体に合った高さに調節することで、無理な作業姿勢になるのを防ぎましょう。机が低い場合は、机の上に板を置くか、机の脚に台を置くことで高くできます。

閉じる

作業スペースの確保

この対策が気に入ったらチェック

身のまわりの作業スペースの確保は、無理のない作業姿勢を保つ上で重要です。

<対策>

ワゴンの利用 もう一言



<< 巻き戻し

悪い例

机の引き出しを作業スペースに利用するのは、無理な作業姿勢になるので止めましょう。



作業スペースの確保

この対策が気に入ったらチェック

身のまわりの作業スペースの確保は、無理のない作業姿勢を保つ上で重要です。

<対策>

ワゴンの利用



作業スペースが限られている場合は、ワゴンなどを利用して、机を広く使うことを考えましょう。

閉じる



整理整頓

この対策が気に入ったらチェック

机の上に書類や物があると作業スペースが狭くなり、無理な作業姿勢になることがあります。また、机の下に物が山積みされていると、脚を机の下に入れることができず不安定な姿勢になり、腰や脚の負担が大きくなります。

<対策>

収納庫の設置・活用



<< 巻き戻し

その他の対策

書類の電子ファイル化を進めることも、作業スペースの確保に役立つでしょう。

整理整頓

この対策が気に入ったらチェック

机の上に書類や物があると作業スペースが狭くなり、無理な作業姿勢になることがあります。また、机の下に物が山積みされていると、脚を机の下に入れることができず不安定な姿勢になり、腰や脚の負担が大きくなります。

<対策>

収納庫の設置・活用



すぐに使用しない資料等は、収納庫を設置して保管しましょう。また、オフィス全体で整理整頓のためのルールを作り、組織的に取り組みましょう。

閉じる

気分転換・コミュニケーション

この対策が気に入ったらチェック

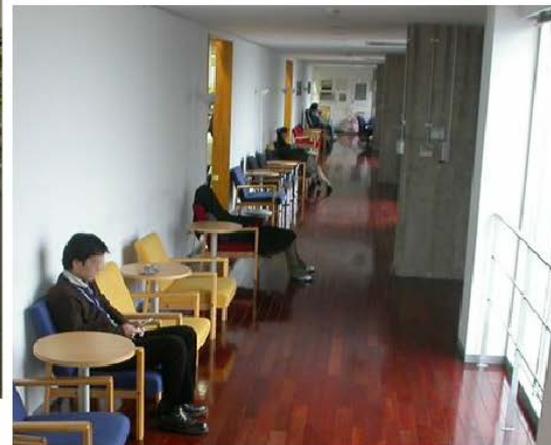
コンピュータを使う作業は、目が疲れやすく、肩こりや腰痛になりやすいと考えられます。日ごろから休憩所の環境を整え、気分転換やコミュニケーションのための場所として積極的に利用しましょう。

<対策>

休憩所の活用 I



休憩所の活用 II



<< 巻き戻し

気分転換・コミュニケーション

この対策が気に入ったらチェック

コンピュータを使う作業は、目が疲れやすく、肩こりや腰痛になりやすいと考えられます。日ごろから休憩所の環境を整え、気分転換やコミュニケーションのための場所として積極的に利用しましょう。

<対策>

休憩所の活用 I



コンピュータでは、1時間以上続けて作業しないようにし、休止時間にはお茶を飲んだり、体を動かしたりするようにしましょう。また、外の景色を見るのも、目の疲れをやわらげるのに効果的です。

閉じる

気分転換・コミュニケーション

この対策が気に入ったらチェック

コンピュータを使う作業は、目が疲れやすく、肩こりや腰痛になりやすいと考えられます。日ごろから休憩所の環境を整え、気分転換やコミュニケーションのための場所として積極的に利用しましょう。

<対策>

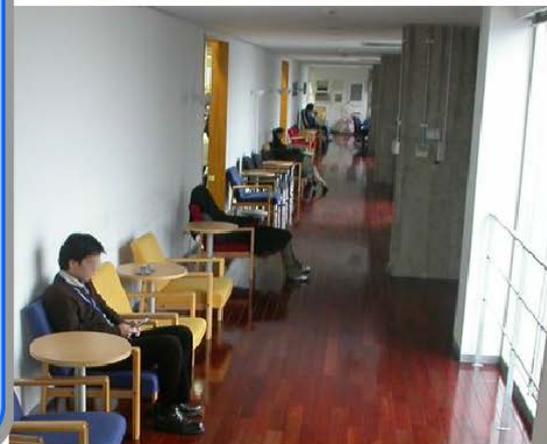
もう一言

休憩所を気分転換や周囲の人と会話できる環境づくりに利用しましょう。そのほか、喫煙所やトイレなど、人が集まる場所の環境を整えることも、体や心のリフレッシュに効果的です。

閉じる

休憩所の活用Ⅱ

もう一言



作業改善プログラム

6. あなたの改善項目は？

ここでは、あなたがチェックした改善項目と改善事例をまとめてお見せします。個人やグループで改善内容を考える際の資料としてお使いください。

改善項目・改善事例リスト

あなたが、必要と感じた改善項目(左)と気に入った改善事例(右)のリストです。

改善項目

印刷

すぐやる（優先度の高い）項目

■ 特にありません

やる（次に優先度の高い）項目

■ 特にありません

やらない（優先度の低い）項目

■ 特にありません

対応済み

■ 特にありません

気に入った改善事例

印刷

特にありません

※ 本プログラムは、旧OSにて作製しているため、現在PDF形式で公開しています。このことから、このページの機能は使えません。必要な改善項目と気に入った改善事例は、紙に印刷して職場改善にお役立てください。

全項目表示

チェック内容を削除

印刷

はじめの一步！のその次へ・・・

ここから先は皆さんが主人公となり、自分自身で問題点を考え、改善に取り組んでください。重要なのは、自分で考え、自分で実行することです。



安価で簡単な工夫から始めましょう。

「こうなればいいけど、どうせ予算が・・・」などと思っただけでは、いつまでたっても変わりません。できることから始めるのが大切です。



改善のヒントは身近なところにあります。

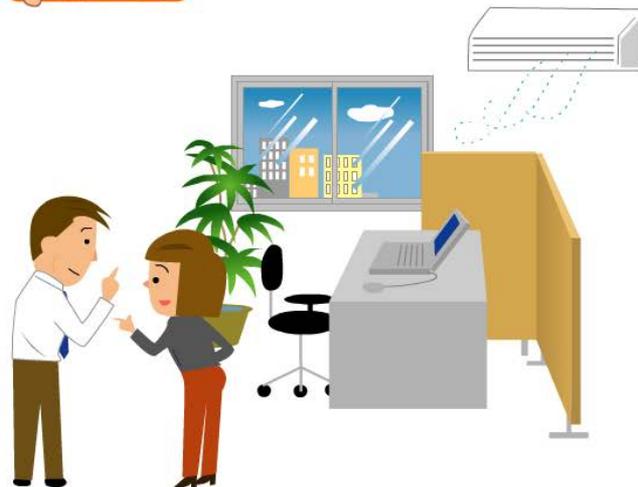
「これいいな」と思ったことがあれば、ぜひ試してください。そこから、アイデアは広がります。アイデアが広がり、仕事の効率が上がったなら、それを積極的にアピールしましょう。

さらにもう一步・・・  **もう一言**

<< 巻き戻し

はじめの一步! のその次へ・・・

もう一言



作業条件、作業環境の改善は、快適で生産性の高い職場の実現への第一歩となります。
改善への取り組みは、チームで進めると一層効果的です。

閉じる

※ 日本語版と英語版は、別サイトからダウンロードができます。

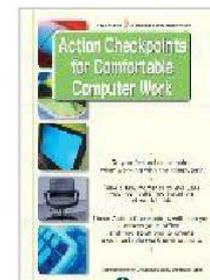


お疲れ様でした。

右の「パソコン利用のアクション・チェックポイント」は、本プログラムの内容を簡潔にまとめたマニュアルです。簡単に無料でダウンロードできますので、印刷してご利用ください。



ダウンロード
(日本語版)



ダウンロード
(英語版)

情報化職場研究チーム

(独)労働安全衛生総合研究所
岩切一幸, 外山みどり, 毛利一平
富士通株式会社
落合孝則
ファシリティマネジメント総合研究所オフィス・ケイ
野瀬かおり
(財)社会経済生産性本部メンタル・ヘルス研究所
今井保次

問合先

独立行政法人 労働安全衛生総合研究所
岩切一幸
〒214-8585
川崎市多摩区長尾6-21-1
Tel: 044-865-6111
Fax: 044-865-6124
E-mail: iwakiri@hjniosh.go.jp