

事務職場環境の 快適化を考える

時代に即した快適な職場環境形成のため、事務所衛生基準規則及び労働安全衛生規則が見直され、昨年12月より施行された（照度基準については本年12月1日より施行予定）。昭和47年の事務所衛生基準規則制定以来、約50年ぶりの大幅な改正となる。本特集では、このたびの改正の趣旨を紹介するとともに、産業保健スタッフが事務職場環境の改善を考える際に参考となる情報をお届けする。

特集1

事務所衛生基準規則等の改正について ～見直しの背景と改正のポイント～

厚生労働省 労働基準局 安全衛生部 労働衛生課

1. 見直しの背景

事務所における衛生基準は、昭和46年に労働基準法(昭和22年法律第49号)に基づく省令として定められたものが前身であるが、昭和47年に労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に基づく事務所衛生基準規則(昭和47年労働省令

表1. 一般労働衛生基準の見直しポイント

主な項目	見直しのポイント
照度 【事務所則のみ】 (R4.12.1施行)	<ul style="list-style-type: none"> 事務作業における作業面の照度を、2段階に変更 一般的な事務作業(300ルクス以上) 付随的な事務作業(150ルクス以上) 精密な作業では、作業ごとにJIS Z 9110等の基準を参照する。
便所	<ul style="list-style-type: none"> 従来の基準に基づき設けた便所について、法令改正に伴う変更は不要。 男性用と女性用の便所を設けた上で、独立個室型の便所(注)を設けたときは、男性用及び女性用の便所の設置基準に一定程度反映させる。 少人数の作業場においては、やむを得ない場合に限り独立個室型の便所も認める。既存の男女別便所の廃止等は不可。
シャワー設備等	<ul style="list-style-type: none"> 設ける場合は誰もが安全に利用できるように、プライバシーにも配慮。
休憩の設備	<ul style="list-style-type: none"> 事業場の実情に応じ、広さや附帯設備等を検討することが望ましい。
休養室・休養所	<ul style="list-style-type: none"> 専用でなくても、随時利用が可能となるよう機能を確保する。 入口・通路からの目隠し、出入り制限等、設置場所等に応じた配慮を。
作業環境測定 【事務所則のみ】	<ul style="list-style-type: none"> 一酸化炭素、二酸化炭素に係る測定機器は、検知管に限らず同等以上の性能を有する電子機器等も可であることを明確にする(現在でも利用可能)。
救急用具の内容	<ul style="list-style-type: none"> 安衛則で備えるべき救急用具、材料について、事業場に一律に備えなければならない品目についての規定を削除する。

(注) 独立個室型の便所：男性用と女性用を区別しない四方を壁等で囲まれた一個の便房より構成される便所。

第43号。以下「事務所則」という。)が制定されて現在に至る。事務所則では、清潔を保持するための措置、休養のための措置、事務室の作業環境等が定められており、50年にわたり、労働者が事務作業に従事するあらゆる業種の事務所における衛生水準の確保が図られてきた。現在では、女性の社会進出や活躍、高年齢労働者の働きやすい環境を整備するというニーズの高まりもあり、事務所則に求められる役割はこれまで以上に重要となってきた。社会状況の変化への対応や日本産業規格(JIS)等法令以外の各種基準の普及、事業場における自主的取組等も踏まえつつ、これら衛生基準のあり方を見直すこととなった。令和3年3月24日に取りまとめられた「事務所衛生基準のあり方に関する検討会報告書」等をもとに、「事務所衛生基準規則及び労働安全衛生規則の一部を改正する省令案要綱」が関係審議会に諮問され、令和3年10月に答申を得て、12月に法令改正を行ったところである。

2. 事務所衛生基準等の見直しの概要

検討会における審議は、令和元年度に行った事務所の実態把握のための事業場実態調査結果の共有や、独立行政法人労働政策研究・研修機構による労働者アンケート調査の分析から始まり、トイレ設備、更衣設備・休憩の設備等、作業面の照度、作業環境測定等について行われた。取り

図1. 事務所則 照度の基準

現行（事務所則第10条）		改正案	
作業の区分	基準	作業の区分	基準
精密な作業	300ルクス以上	一般的な事務作業	300ルクス以上
普通の作業	150ルクス以上		
粗な作業	70ルクス以上	付随的な事務作業	150ルクス以上

※精密な作業を行うときは、JIS Z9110等を参照し、対応する作業に応じてより高い照度を事業場で定める。

まとめられた検討会報告書をもとに、次のように事務所衛生基準等の見直しを行った(表1)。

3. 照度基準の引上げについて (事務所則のみ)

労働者を常時就業させる事務室の作業面(机上等)の照度については、事務所則第10条において、労働者の健康障害防止の観点から、3つの作業の区分「粗な作業」、「普通の作業」、「精密な作業」に応じて、それぞれ基準が定められているが、この3つの区分を「一般的な事務作業」、「付随的な事務作業」の2つに整理し、図1のように基準を見直した。これにより、「普通の作業」については、150ルクス以上という規定は、300ルクス以上に引き上げられ、書類の編綴等の「粗な作業」については、70ルクス以上から150ルクス以上に引き上げられ、施行は令和4年12月1日である。なお、工場等に適用される労働安全衛生規則(昭和47年労働省令第32号。以下「安衛則」という。)第604条にも同様の規定があるが、今回改正の対象とされていない。

4. 便所の設置基準

事務所則第17条では、大小便をするための便所を場所的にとらえて男性用と女性用に区別することを定め、便器のある個々の区画を便所の便房として、同時に就業する労働者の数に応じて、事業者が設ける便所の便房の数等に基準を設けており、安衛則第628条にも同様の規定がある。

しかし、従来、多くのバリアフリートイレのように、強固な壁や扉で囲まれ、施錠が確実であるトイレ設備であっても男性用と女性用の区別がされていない場合は、事務所則における便所としては取り扱われなかった(安衛則も同様)。このため、改正事務所則では、独立個室型の便所を、事務所則における便所として取り扱い、同時に就業する労働者数に応じて便所を設ける場合の算定に加えることとした。この取扱いは、男性用と女性用に区別した便所を各々設置するという原則の下に、付加的に設ける便所についてのものである。

一方、住居用に整備されたマンションの一室を事務所として使う場合のように、2つ以上の便所を設けることが困難である場合もあることから、同時に就業する労働者が常時10人以内の少人数の事務所における例外として、この独立個室型の便所を設けることで、男性用と女性用に区別した便所に代えることができることとしており、主な変更点を以下にまとめた。

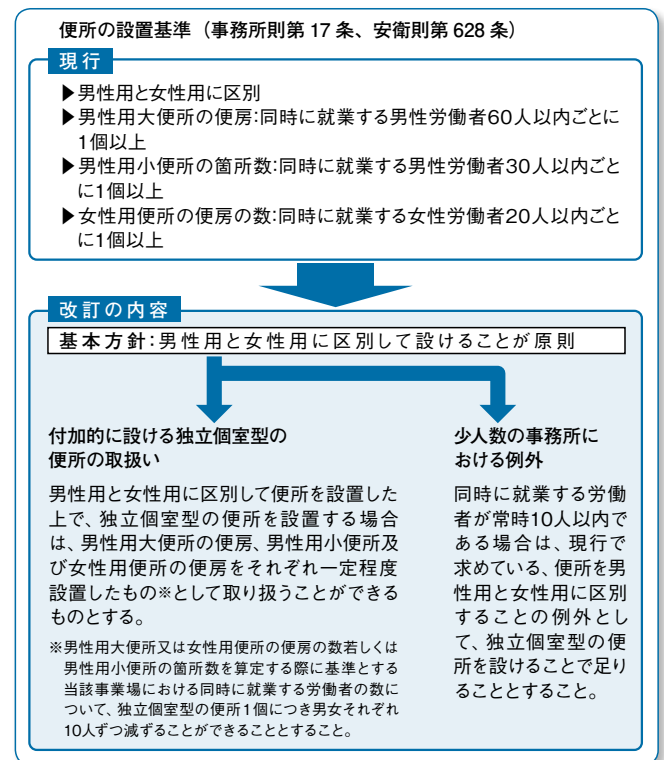
(1) 法令改正に伴う既存のトイレ設備の取扱い

旧事務所則に基づき、「同時に就業する男性(女性)労働者の数」を基準に、必要な数の便所の便房等を設けている事業場については、便所の便房等の数を変更する必要はない。なお、複数の事務所が入る建物に設けられた共用スペースに設けられたトイレも、利用可能な状態であれば、法令に規定する便所に含まれるが、共用する関係事業者の労働者数を合計した数をもとに必要な数の便房等が設ける必要があることに留意が必要である。

(2) 独立個室型の便所を設けようとする場合

旧事務所則に基づき男性用便所、女性用便所を設けている事業場が、新たに独立個室型の便所を追加して設けようとする場合は、法令改正により、その便所も事務所則に基づく便所として取り扱われることとなり、具体的には、独立個室型の便所1つにつき、男性10人分、女性10人分を

図2. 便所の設置基準に関する改正の内容





減ずることができることとした。

事業者は、独立個室型の便所の入口に男性用と女性用を区別しないことや使用中であることを明らかにする等の必要な配慮することが重要である。

また、使用者は、周辺に汚れを及ぼさないよう確認し、必要に応じて清掃する等最低限のマナーが問われる。

このほか、独立個室型の便所は、性別年齢を問わずさまざまな労働者が不安を感じることなく利用することが期待されるため、利用時に不安を感じたり不快な思いをしたりということのないよう、その設置場所や入口の構造にも配慮することが求められる。

(3) 少人数の作業場で便所を設ける場合の例外

マンションの一室を事務所等の用途に使用しようとする、トイレが1つしかなく増設をすることが事実上困難なこともあることから、同時に就業する労働者が常時10人以下の場合には、独立個室型の便所を設けることで足りることとした。

このような例外は、やむを得ない場合に限られるものであり、既存の男性用又は女性用の便所を、独立個室型の便所に変更して男女共用で使用する等は認められるものではない。また、事業の拡大により同時に就業する労働者の数が増えることも予想されるが、トイレ設備の改修は困難であることから、労働者数を勘案してあらかじめ便所を男性用と女性用に区別して設置することが望まれる。

5. 休養室・休養所

事務所則第21条では、常時50人以上又は常時女性30人以上の労働者を使用する事業者に対し、休養室又は休養所を男性用と女性用に区別して設けることとされている。この休養室・休養所は、体調不良者が横になって休むためのもので、安衛則第618条にも同様の規定がある。

休養室・休養所は、旧解釈通達においては、「事務所にある専用のもの」とされてきたが、近年は、近くにある医療機関等で診察を受けさせたり速やかに自宅に帰して療養させたりする事務所も多くなっており、また、休養室等の利用頻度が低いことにより資材が置かれたり昼食休憩の場所とされたりして、必要なときに利用できない等の課題もあった。このため、必要なときに確実に利用できるという機能を確保することに重点を置き、必ずしも専用の設備である

表2. 作業環境測定基準に規定する測定機器

区分	測定機器
一酸化炭素の含有率	検知管方式による一酸化炭素検定器*
炭酸ガスの含有率	検知管方式による炭酸ガス検定器*
室温及び外気温	0.5度目盛の温度計
相対湿度	0.5度目盛の乾湿球の湿度計

*同等以上の性能を有する測定機器もよいとされている。

ことを要しないこととした。このほか、入口や通路からの目隠し、出入り制限等、設置場所の状況等に応じた配慮をすることも重要である。なお、事務所に近接した場所にある保健室等を休養室等として取り扱うことについては、従来どおり差し支えない。

6. 作業環境測定(事務所則のみ)

事務所則第7条に規定する作業環境測定のうち、一酸化炭素及び二酸化炭素の含有率の測定については、作業環境測定基準(昭和51年労働省告示第46号)第6条に測定機器が定められているどちらの物質に対しても、検知管方式又はこれと同等以上の性能を有する測定機器でもよいとされているところである。事業場が自ら測定を行う場合は、作業環境測定基準に明示されている検知管方式によることが多く、簡易方式とはいえ実験器具を取り扱うこと、定期的に測定して記録を継続的に管理することの煩雑さ等から、現在は2カ月以内ごとの作業環境測定の頻度を緩和してほしいとの要望も寄せられていた。

検討の結果、空気調和設備の運転状況や、在室者数や外気の導入状況に応じた事務室の空気環境を確認するために、作業環境測定の頻度は現行どおりとすべきとした上で、検知管方式以外に利用可能な測定器等の例を通達等で明示することとされ、現在、同等以上の性能を有する測定器には、定電位電解法(一酸化炭素)、NDIR法(二酸化炭素)による測定器が含まれる旨を通達に明示し、リーフレット等で周知しているところである(表2参照)。

7. 救急用具の内容(安衛則のみ)

事務所則第23条、安衛則第633条は、事業者に対し、負傷者の手当に必要な救急用具、材料を備えるよう定めており、安衛則第634条では、その備えるべき品目につき具体的な規定があるが、今回の改正により、安衛則第634条を削除し、備えるべき品目については、事業場ごとに決定することとした。

特集2

事務職場における
働きやすい作業環境とは

芝浦工業大学 デザイン工学部デザイン工学科 教授 吉武 良治

よしだけ りょうじ ● 1986年日本IBM株式会社入社。同社大和研究所、ユーザーエクスペリエンス・デザインセンター、グローバルビジネスサービスを経て、2013年より現職。一般社団法人日本人間工学会理事長。厚生労働省「事務所衛生基準のあり方に関する検討会」委員。

1. 働きやすい作業環境

事務所衛生基準規則（以下、事務所則）が約50年ぶりに改正され、あらためて働きやすい作業環境を考えるよい機会となっている。改正点が注目されがちであるが、改正に際して、事前調査や検討会等で活発な議論があり、働きやすい職場の環境について、さまざまな視点から検討された意義は大きかった。本稿では改正点にとどまらず、働きやすい職場の作業環境全般について考える。はじめに作業環境整備のアプローチ、考え方を紹介し、次に視環境に関する改正のポイントを解説する。そして最後に検討会での議論にも触れつつ、今後の作業環境の考慮点をまとめる。

作業環境整備を考える際、照明や机・椅子等の什器、使用する機器やその配置等をイメージすることが多い。今回の改正では作業面照度の基準が変更となり、ポイントの一つとなっている。数値や基準の明示はわかりやすく、役に立つが、これをクリアすることで必ずしも働きやすい職場になったわけではないことに留意する必要がある。よりよい職場を考えるとき、環境や設備を整えることで完了ではなく、働いている作業員一人ひとりが働きやすくなっているかが重要であり、そのよい状態が継続していくことが大切である。

2. 作業員と作業員中心のアプローチ

現在の事務職場では、パソコン等の情報機器を使用する作業の割合が非常に大きい。以前は限られたオペレーターのみが使用する作業であったことから、昭和60年にVDT作業指針とよばれる通達が公表され、平成14年にガイドラインとして改正された。そして、令和元年にタブレットやスマートフォン等も視野にいれた「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン（以下、情報

機器ガイドライン）」として改正されている。情報機器作業を対象としたガイドラインであるが、他の作業でも労働衛生管理の考え方はほぼ同じであることから、このガイドラインを題材に作業環境整備のアプローチを紹介する。

表（6頁）にそのガイドラインの目次を示す。作業環境の整備担当者にとって、「4.作業環境管理」が一番目を引く章であるが、もっとも大切なのは3の検討と進め方の留意事項といえる。紙面の関係上、詳細についてはガイドライン本体を参照いただきたいが、その解説に「作業員には身体、心理、技能、経験等の違いにより、個人差があるので、一定の基準を全ての情報機器作業員に画一的に適用するのは適当でなく、ある程度の弾力性が必要である」という一文があり、常に念頭におきたいポイントである。作業環境管理で注目すべき点は、個々の作業員が安全で快適に作業できているか、ということ作業員のことを理解すること、そしてどのような作業（作業内容やその進め方等）をしているかを理解することである。

情報機器ガイドラインの3章では、「5.作業管理」に掲げられた対策を優先的に行うことが明記されており、その他個々の対策については、実際の作業を行う労働者の個々の作業内容、使用する情報機器、作業場所等に応じて必要な対策を拾い出し進めるというアプローチが原則と記されている。

3. 望ましい照明環境

今回の事務所則の改正ポイントの一つが、第10条の作業面照度であることから、JIS規格に基づいて望ましい照明環境の考え方と改正経緯について紹介する。

ものを見るための障害要因がない場合（照明の質がよく、作業条件がよい場合）には、照度が高ければ視認性がよくなるため、一般にオフィスでの照明は一定の範囲において照度が高いほど作業性が改善される（ただし自発



光ディスプレイの場合には高照度下でコントラスト低下やグレア^{*1}を生じ、作業性低下を招くことがある)。一方、照度を増すと必要なエネルギーがほぼ比例して増大するものの、一定の範囲を超えると作業性はさほど改善されなくなる。よって、JIS等の照度基準は、エネルギー消費とのバランスも考慮して検討されてきた。LED照明等の急速な普及等から、50年前と比較して現代の照明技術は著しい違いがある。エネルギー効率の改善だけでなく、人感センサー等の技術によって、利用時だけ、必要な場所だけ照らすことが可能となっている。また自然光の活用等も積極的に行われている。

照明に関する最新の規格「JIS Z9110:2010 照明基準総則」は、1958年に制定されて以来、照明理論の発展、光源の進歩、社会情勢の変化等を考慮して逐次検討が加えられ、1960年以降5回の改正が行われ、2010年にCIE/ISOの国際規格との整合性を図りつつ、既存する分野ごとのJIS照明基準を包括して制定された。2016年に規格の確認が行われ、現時点で最新の規格である。

以前の規格は主に照度基準（推奨照度）を示すだけであったが、望ましい照明を考える場合、照度だけでは十分といえない。最新の規格は、照度均斉度、不快グレア、演色性等の質的要件も規定している。照明は単にものをよく見るためだけでなく、人々の諸活動の安全性および円滑性を確保し、確実性を高めるためのものであり、また活動の場の雰囲気等、人々の複雑、かつ高度な欲求の充足にも大きく関係するため、照明要件は種々の作業、または活動ごとに適切に定めるという原則に基づいている。

改正前の事務作業における作業面照度の基準は、粗な作業70ルクス以上、普通の作業150ルクス以上、精密な作業300ルクス以上であった。検討会ではこれらの数値の根拠についての調査を実施し、当時のJIS Z9110を参考にしていることがわかった。前述したようにこの規格はさまざまな要因を考慮して5回も改正されており、現在

表. 情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドラインの目次

1. はじめに
2. 対象となる作業
3. 対策の検討及び進め方に当たっての留意事項
4. 作業環境管理
 - (1) 照明及び採光
 - (2) 情報機器等
 - (3) 騒音の低減措置
 - (4) その他
5. 作業管理
 - (1) 作業時間等
 - (2) 調整
6. 情報機器等及び作業環境の維持管理
 - (1) 日常の点検
 - (2) 定期点検
 - (3) 清掃
7. 健康管理
 - (1) 健康診断
 - (2) 健康相談
 - (3) 職場体操等
8. 労働衛生教育
 - (1) 作業者に対する教育内容
 - (2) 管理者に対する教育内容
9. 情報機器作業の作業区分に応じて実施する事項
 - (1) 「作業時間又は作業内容に相当程度拘束性があると考えられるもの(全ての者が健診対象)」に該当する者の場合
 - (2) 「上記以外のもの(自覚症状を訴える者のみ健診対象)」に該当する者の場合
10. 配慮事項等
 - (1) 高齢者に対する配慮事項等
 - (2) 障害等を有する作業者に対する配慮事項
 - (3) テレワークを行う労働者に対する配慮事項
 - (4) 自営型テレワーカーに対する配慮事項

の規格に基づいて検討するのが妥当と考えられた。最新の規格では屋内作業の基本的な照明要件として、場所や作業、活動内容によって9段階で区分されている。以前の3つの区分がどの段階に対応するか等を検討し、結果として一般的な事務作業は300ルクス以上、そして粗な作業にはほぼ対応する付随的な事務作業が150ルクス以上となった。精密な作業はより高い照度が必要となることが明らかで、作業によって異なることから数値は定めないこととなった。これらの数値は下限値の目安であることに留

意する必要がある。一般的な事務作業では500ルクス程度は必要な場合が多く、精密な視作業では、1000ルクスが目安となっている。JIS Z9110には、場所や作業、活動の種類ごとに21頁にわたって参考となる照明要件(維持照度や平均演色評価数等)が示されており、作業環境改善の参考となる。

作業場における照度等は、外光を利用している場合、1日の時間帯によっても変動することから、全体照明だけで視環境を整えるのではなく、作業者ごとのタスクライト等の活用も検討するとよい。また使用している機器等の向きや配置を外光の状態等に応じて、少し変更してみる等の工夫も有効である。

4. これからの事務職場

これからの事務職場の作業環境を考えるにあたってのポイントを3点、検討会で話題となったことにも触れつつ紹介する。

一つ目は、作業者の多様性の理解とそれに関連した配慮事項である。表の10章にも、高齢者や障害等を有する作業者に対する配慮事項が記されており、情報機器の使用に際して、作業者に合わせた設定や調整を行うことが推奨されている。最近の情報機器はさまざまな設定や調整ができるようになってきているが、作業者自身が気づいておらず、使いづらい状態で使用していることがある。見やすい文字サイズや画面の輝度・コントラストに調整すること、そしてアクセシビリティ関連の設定等も管理者等から確認をうながすとよい。目に見える環境や機器・設備での対応だけでなく、作業場所や作業時間、休憩の取り方や場所、人間関係等も考慮したレイアウトや組織のあり方等、気持ちよく仕事ができるための心のケアも重要である。

二つ目は、働き方の多様化に関するテーマである。新型コロナウイルス感染症によって在宅ワークが急増したが、以前からテレワーク等、働き方を柔軟にする対応は進められていた。自宅やサテライトオフィス等での作業は、作業者自身が作業環境を整えて、管理する必要があるが、その意識や知識が乏しい場合が多い。在宅ワークを一定以上の割合で行う場合には、情報機器ガイドラインの衛生基準と同等の作業環境となるよう、助言等を行うことが望ましい。在宅ワークを行う際に実践したい人

間工学ヒント等も公開されていることから、それらを参照することをうながすとよい。一方でABW(Activity Based Working)^{※2}という働き方を導入するところも増えつつあり、テレワークをうまく活用する取組も増えており、これから推進していくべきテーマである。

三つ目は、作業に使用する機器や什器、設備に関する話題である。ひと昔前までの事務職場における情報機器といえば、キーボードとマウスで操作するパソコンだけであったが、最近はタッチ式のタブレット型機器やスマートフォン、大画面ディスプレイ等も頻繁に使用されている。持ち運びができて便利なことから、小型のタッチ式タブレットをオフィスで使用することもあるが、長時間作業には向かないことが多い。作業にあった機器を使用することが必要で、さらにアプリケーションソフトウェアのユーザビリティ(使い勝手)も重要である。前述したように最近の情報機器はさまざまな設定や調整が可能であるが、知らずに作業していることがほとんどである。まず、情報機器に付随した調整機能を用いて適切に設定することが必要であり、さらにソフトウェア(アプリ)においてもさまざまな設定ができるものも多いことから、是非活用してほしい。また机の高さが自在に調節できる昇降式デスクを利用している職場もある。これは立位と座位を一定時間ごと交互に作業することで作業効率が上がるとの報告によるものであるが、その効果がある作業や職場であるかを確認した上で導入するのがよい。

最後に、働きやすい事務職場は、関係者全員で作り上げていくものであることを強調したい。事業者や衛生管理者の役割は重要であるが、作業者自身が担う役割も大きい。機器やアプリの設定や点検を行うこと、労働衛生教育を受講し、作業管理・作業環境管理等全体の枠組みを理解することで快適な職場づくりが可能となる。事務所則の改正によってよりよい働き方の推進が加速したが、これらの取組は継続が大切である。社会変化に応じた働きやすい職場が増えることを望んでいる。

※1 不快感やもの見えにくさをとまなうまぶしさのこと。

※2 社員が業務内容にあわせて、時間と場所を自由に選択するフレキシブルな働き方のこと。

一般財団法人日本予防医学協会 理事 ウェルビーイング毛利 診療所長 赤津 順一

あかつ じゅんいち ● 1990年産業医科大学医学部卒業。産業生態科学研究所人間工学研究室、(株)日立製作所日立健康管理センタ、中部電力(株)浜岡原子力総合事務所産業医を経て、現職。労働衛生コンサルタント、日本産業衛生学会指導医、静岡労働局労働衛生指導医、産業衛生学会エイジマネジメント研究会代表世話人。

1. 事務職場における職場環境の課題

事務職場はあらゆる事業所に存在している。近年、情報機器などの導入によって仕事のデジタル化が進み、事務職場の環境と働き方は大きく変化した。特に、新型コロナウイルスの流行により在宅勤務制度が急速に普及し、出勤者数の削減が職場のフリーアドレス化を推し進めた。

身体負荷は大きくはないと考えられる事務職場でも、健康障害の発生要因を理解して対策を行い、健康で快適な職場づくりの推進を支援することが求められている。労働衛生3管理の視点から職場を見て、職場環境の課題について考えたい。

2. 事務職場の職場環境を どのように見るか

1) 作業環境管理の視点

事務所衛生基準規則（以下、事務所則）に定められた指標の達成が基本である。浮遊粉じん量、一酸化炭素濃度(CO)、二酸化炭素濃度(CO₂)、気温、相対湿度、気流、ホルムアルデヒド量など職場環境測定の結果や、作業面の照度や騒音の発生源の状況を確認する。

今回の改正で照度基準は2区分に整理され、一般的事務作業では300ルクス以上とされたが、これらは最低基準であり、作業によりJIS Z 9110の推奨照度を参照し、キーボード操作で500ルクス、事務室や設計室では750ルクスが推奨とされる。

「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン」では、全体の照度に加え、手元と画面の照度差や、外光によるまぶしさなどのグレア対応が求められている。グレア対策としては、カーテンやブラインドの管理、机の位置や向きなどの工夫も有効である。照度順応は高齢化の影響を受けやすく、廊下や階段と執務室の間

の照度差なども配慮が望ましい。

事務所則では空気環境について、CO₅₀ppm以下、CO₂5000ppm以下とされるが、新型コロナ対策で密を避け、換気量が十分確保されている指標としては、ビル管理法で定める、CO₁₀ppm以下、CO₂1000ppm以下がよく用いられている。

温湿度は、温度18度以上28度以下、相対湿度は40%以上70%以下とされる。冬場の湿度40%の確保は容易ではない。また、冷暖房の設定温度を基準範囲としても、実際の室温が基準範囲外であることも多い。温湿度計により実際の温湿度を管理することで、快適な環境の確保につながられることは多い。

コピー機や印刷機など、事務室にも騒音や振動を発生する機器は少なくないが、事業者・作業者ともに関心が低いことが多く、産業保健スタッフからの指摘は改善に役立つ。

職場の分煙化・受動喫煙防止として、「職場における喫煙対策のためのガイドライン」に定められる、非喫煙場所から喫煙場所への気流(0.2m/s)の確保を確認することも有益である。

2) 作業管理の視点

作業姿勢を観察し、体格に適合した机やイス、キーボードやディスプレイなどが用いられているかを確認する。フリーアドレス化された職場では、機器設定を作業開始前にこまめに行う必要がある。適切な機器を用いても、什器の配置や机や足元の整理状況の影響で、不適切な姿勢となっていることがよく観察される。また、離席時にイスや引き出しなどが放置されて移動通路が確保できなかったり、ロッカーなどの鍵が差し込まれたままであったり、延長コードの引き回しの配慮が十分でなかったりして、ケガのリスクとなる状況も多い。対策には、作業員への教育を通じた意識づけが重要で、費用をかけずに職場環境を改善することにつながる。

3) 健康管理の視点

職場に起因する健康障害リスクが低い事務職場でも、同一作業姿勢の継続による筋骨格系の症状や、情報機器作業による眼精疲労が出現しやすい。また、過重労働によるメンタルヘルス不調も多く観察される健康課題である。事業者は適切に休憩が取れるようにし、就業前後、あるいは就業中に軽い運動を企画するなどの取組が有効である。床に広めの歩幅を確保する表示をしたり、ストレッチスペースを設けたりするなど、ナッジ理論^{*}を用いて職場内での軽い運動実施を誘うなどの工夫も考えられる。

今回の労働安全衛生規則改正により、「揃えておくべき救急用具の内容」を定めた第634条が削除された。職場ごとに健康リスクを踏まえ、災害発生時の対応手順を考えて必要な救急用具を定め、自主的に管理することが求められるようになっている。

4) 防災管理の視点

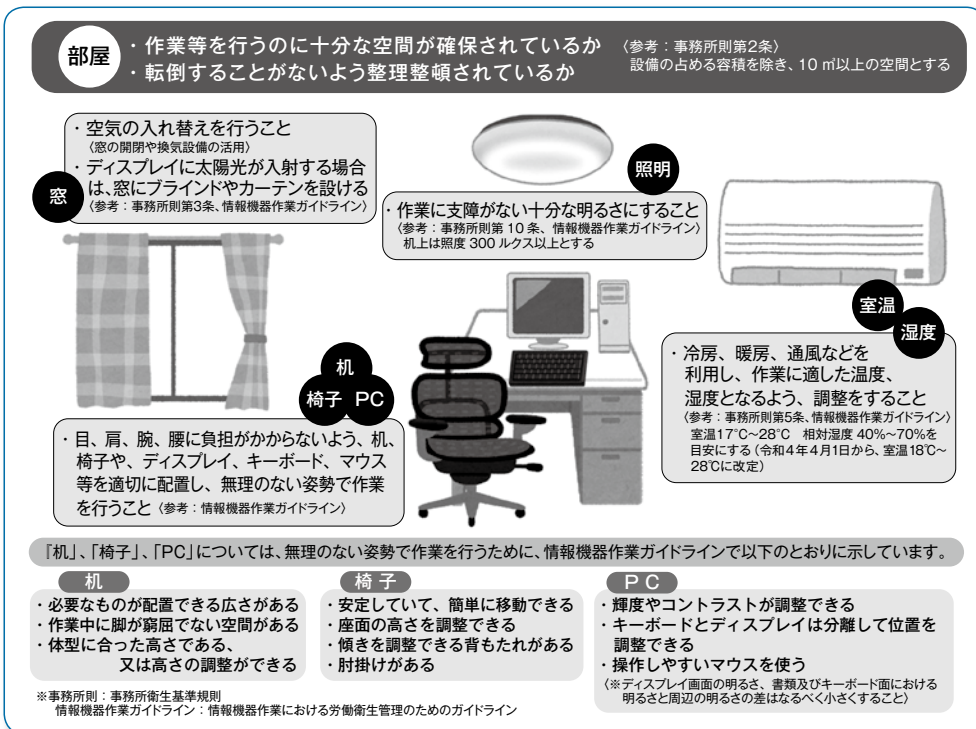
労働衛生3管理の視点に加え、災害発生に備えた状況も見直しておくことが望ましい。消火器の設置状況、消防隊進入口、防火シャッターや防火扉の機能確保、避難経路の確保やその周知状況などは、第三者の視点で確認しなければおぼろげになりがちな課題である。

3. テレワークの職場環境管理

産業保健スタッフによる確認は困難だが、テレワークの実施場所は「事務職場」である。しかし、サテライトオフィス以外では、生活の場である家庭を職場にするため、職場環境が整っていることは少ない。

快適なテレワーク職場づくりの情報を提供して、作業員自身が望ましい作業環境についてのリテラシーを高めること、環境整備の実行を支援することが事業者求められる。

図. 自宅等でテレワークを行う際の作業環境の整備について



出典：厚生労働省ホームページ (https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_01603.html) より一部改変

4. 快適職場を目指して

1992年に示された「事業者が講ずべき快適な職場環境の形成のための措置に関する指針」(快適職場指針)には、「仕事による疲労やストレスを感じることの少ない、働きやすい職場」を目指すとされている。快適職場づくりの入り口は不快な要素を低減することだが、それだけでは非不快職場となるに過ぎない。快適さや働く喜びを追加していくことが求められる。同指針にも、個人差への配慮や生活空間としての潤いをもたらすことが、快適職場の目標として掲げられている。

医療機関では、小児のCT検査室の壁に森や動物を描いたり、子供の好きな音楽を流したりすることで緊張を軽減する工夫がなされている。職場でも、自分のPCの背景画面を好きな写真にしている人は少なくない。最近の工事現場の重機の色は、パステルカラーなどの優しい色合いに変わってきている。安全性や機能性を満たしたうえで、働く楽しさを付加している。個々人が自分の道具や環境を自分に合わせて個性化できることも快適化であり、高年齢労働者や疾病を抱えながら働く人への対応なども、職場のダイバーシティの推進につながる大切な要素である。

^{*} 行動経済学の理論に基づき、人々に選択する余地を残しながらも、あくまで自発的に、よりよい方向に行動を誘導しようとする手法のこと。

特集4

企業事例

オフィス環境の最先端企業として 社員の声を活かし改革を進める

株式会社清和ビジネス

東京都中央区に本社のある株式会社清和ビジネスは、オフィス空間の構築や文具通販「アスクール」の代理店事業といったサービスを通して、企業、学校、病院など「人々が集まる場所」に対し、レイアウトやデザイン、働き方改革の提案など、さまざまな価値を提供している。

60年の歴史を持つ同社の顧客は多岐にわたり、そのソリューションも千差万別だが、本特集では、同社がテナントとして入居している築50年を超えるビルにおけるオフィス環境の整備と、WELL認証[※]のゴールドランクを取得するきっかけとなったスタンディングワーク（昇降デスク）導入に焦点を当て、同社管理本部の浅川直之副本部長と、働き方研究室のリーダーで、健康経営アドバイザーでもある高谷文子参事にお話を伺った。



本社オフィス受付

1. 昇降デスクとの出会いをきっかけに オフィス環境と働き方の改革に着手

同社の事業の柱のひとつが、一般企業を対象としたオフィス事業だ。この分野で長年培ってきたプランニングやファシリティマネジメントなどのノウハウを提供しつつ、多様化する働き方に合わせて、常に時代のニーズとトレンドを敏感に取り入れてきた。

そんな同社が、従業員の心身の健康を追求した改革

を開始するのは、2014年にある展示会で経営トップが昇降デスクに出会ったことがきっかけだという。

「これから必ず立って働く時代がくる！という鶴の一声によって取組が始まりました。それでは少人数から始めて、各部署を順番にトライアルしてみましようということで、最初はプロジェクトメンバー10名、次に、座りっぱなしになることが多いデザイン設計部門で20名というように、徐々に対象を広げていきました。そして、この時期から同時に健康と安全を意識した働き方改革が活性化していったのです」と浅川さんは振り返る。

2. 健康面の効果だけでなく コミュニケーションや作業効率も向上

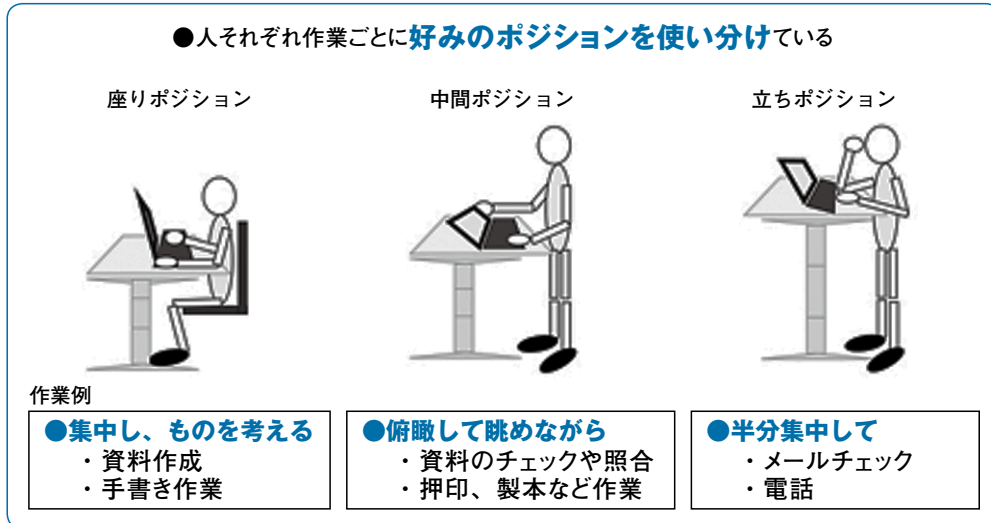
導入にあたって重視したのは、折に触れて行った社員アンケートだ。

「例えば、睡眠の質や腰痛、肩こりが改善しているかなどについて、数値と自由回答で集計し、効果を確認しながら他の健康施策と合わせて導入を進めていきました」と高谷さん。

このアンケートの結果、スタンディングの効果は健康面だけでなく、社内コミュニケーションにも表れることがわかってくる。

「現在の座席はフリーアドレスですが、当時は固定制でした。そのため、まだ昇降デスクではないメンバーは、ミーティングテーブルを高くして使うようになりました。例えば、ひとつの打ち合わせが始まると、他のメンバーもそのテーブルで打ち合わせを始めたたりして、『ああいいう使い方もあるんだ』と、他の人たちにもスタンディングでのミーティングが浸透していきました」と高谷さん。スタンディングだと話しかけやすく、打ち合わせが気軽にでき、しかも長時間にならないというメリットも確認できた。さらにもうひとつ、仕事に合わせてポジションを変えると作業効率が向上することもわかった（図参照）。

図. 作業ポジションと作業例



出典：株式会社清和ビジネス資料



オフィス内の昇降デスク。好みの高さにデスクを調節している

こうしたさまざまな成果が得られたことで、2016年5月には各支店も含めた全社に計259台の昇降デスクを導入している。トップダウンでスタートした取組だが、社員の声を重視した施策がスピーディーな展開を可能にしたのだ。

3. 成功体験を広く伝えるため「オフィスツアー」を実施

同社では、こうした成功体験を踏まえて、働き方デザイン部内に「働き方研究室」を設置し、社内外のオフィス環境改善に取り組み続けている。

「私は社内をメインに担当していますが、働き方研究室ではコンサルティングサービスを行っており、オフィス設計要件の課題を整理し、解決策を具体化させる支援をしています」と高谷さん。また、職場の“健やかさ”に焦点を当てた職場環境の診断サービスも行っているという。

こうしたソリューション提供に活かされているのが、前

述のWELL認証を取得した際の知見だ。WELL認証は健康・快適性に焦点を当てた世界初の建物・室内環境評価システムで、オフィス空間をウェルビーイングの観点から評価し、基準を満たしたオフィスに与えられるグローバルな認証のこと。同社では、認証を取得した本社オフィスをはじめとした3つの拠点で、「オフィスツアー」を受け

付けている。

例えば、2018年7月にリニューアルした東京本社なら、フリーアドレスや昇降デスクが社員の健康と快適性にどう寄与しているのか、また、どのような工事が必要なのかなど、具体的な解説を聞きながらオフィスを巡ることができる。

実際に説明を担当する高谷さんは、「実験を踏まえているので説明しやすいですね。働き方デザイン部の取組は、常に健康経営がベースとしてあるので、お客様にも理解していただきやすいのです」と語る。同社における働き方“デザイン”とは、単に図案を描くデザインではなく、未来を創造するデザインなのだ、と高谷さんは強調する。

「当社は2022年に初めて健康経営優良法人の認定を受けましたが、取組はここで終わりではありません。この認定制度は毎年審査がありますので、継続することはもちろん、オフィス環境の最先端企業として、これからも常に新しい取組を提案していきたいと思います」と、浅川さんはさらなる進化を目指している。

※ 米国DELOS社が創設した、健康・快適性に焦点を当てた世界初の建物・室内環境評価システム(WELL Building Standard®)のこと。7領域、100項目で建物・室内環境を評価し、レベルに応じて、プラチナ、ゴールド、シルバーの認証が付与される。

会社概要

株式会社清和ビジネス
 事業内容：オフィス構築、購買システム、専門施設へのソリューション
 設立：1962年
 従業員：270名
 所在地：東京都中央区