



▶ 職場でのCOVID-19（新型コロナウイルス感染症）予防及びリスク低減

アクションチェックリスト

このチェックリストは、新型コロナウイルス感染症パンデミック（世界的な流行）の緩和を目的に、職場で実践的なアクションを実施するための管理ツールです。このツールを使って新型コロナウイルス感染症への対応及び準備を改善する過程には、使用者、監督/管理者及び労働者の協力が欠かせません。全てのプロセスに安全衛生委員会又は安全管理者の参加が求められます。

このチェックリストの使い方

- ▶ 1. 上級管理者、監督/管理者、労働者代表及び企業の安全衛生責任者（例えば総括安全衛生管理者）を含む対策チームを任命します。
- ▶ 2. チェックリスト実施の手順を対策チームに伝え研修を行います。
- ▶ 3. 各項目をチェックし、結果を記入します。
- ▶ 4. 誰が、いつ、どのようなアクションをとるべきかを対策チームで計画します。対策の適用方法を検討し、必要に応じて当該作業場の管理者又は労働者に助言を求めてください。
 - 既に対策済み、または対策が不要な場合は「**アクションを提案しますか?**」の下の「**いいえ**」に印をつけてください。
 - 対策が必要と思われる場合は「**はい**」に印をつけてください。備考の下のスペースを使用して、状況の説明やコメントおよび提案を追加してください。
- ▶ 5. 「**はい**」に印をつけた項目をもう一度確認してください。最も重要だと思われる項

目を選び「優先項目」としてマークしてください。¹

- ▶ 6. チェックリストへの記入が終了したらすぐに対策チームで**グループ討議**を行い、管理者への提案を作成します。（過去の例から、このステップが積極的な改善の促進に不可欠であることがわかっています）
- ▶ 7. グループ討議の結果および提案を管理者に提示し、改善の継続的な実施を計画します。²

不明な点がある場合は、労働安全衛生当局、労働監督当局、国の安全組織又は国の労働安全衛生専門団体、使用者及び労働者団体に確認します。このチェックリストは、必要な対策をすべて網羅したリストではありません。新型コロナウイルス感染症への対応を改善するために適切と思われる追加項目があればチェックリストに追加してください。なお、管理者は職場の新型コロナウイルス感染症の予防及び管理計画を策定する際に、国の法的義務を遵守する必要があります。

¹（注1）優先項目は、労働者の健康に影響を及ぼす状況の起こりやすさ、その深刻さ及び緊急性に応じて決定します。

²（注2）付属書1を参照して下さい。

▶ I. 方針、計画及び組織化

1 労働者代表と協議の上、職場におけるウイルス感染と新型コロナウイルス感染症伝播のリスクを低減するための管理者の方針及び責任に関する声明文を作成し掲示する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

2 すべての作業場と業務、さらに潜在的な感染源を考慮して、職場における新型コロナウイルス感染症予防のための準備および対応計画を作成する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

労働安全衛生システムに関する2001年ILO ガイドライン (§3.10.3) によると、緊急時の予防、準備及び対応のための取り決めは、組織の規模及び活動の性質に応じて策定されなければならない。これらは、外部の緊急サービス及び必要に応じて他の機関と協力して作成され、次のことを行う：職場で緊急事態が発生した場合にすべての人を保護するために必要な情報の提供、内部連絡及び調整を確実に行う。関連する管轄当局並びに近隣及び緊急対応サービスに情報を提供するとともに連絡をとりあう。作業場のすべての人の応急手当及び医療支援、消火及び避難に対処する。職種や階級に関わらず、企業・組織の全員に対し、緊急事態の予防、準備及び対応手順の定期的な演習を含む、関連情報と研修を提供する。

3 職場での感染リスクを低減するための情報や資料また技術的助言を提供する産業保健サービス施設、地域の保健当局（例えば保健所等）その他の関係施設に定期的に相談する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

4 国又は地方の保健当局（例えば保健所等）が発表した情報を参考に、新型コロナウイルス感染症の状況に関する最新の、かつ信頼できる情報を労働者に提供するシステムを確立する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

5 全職員のすべての作業・業務について危険性を解析する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

6 不測の事態における事業継続計画に安全衛生を統合し、人員を削減して業務を行なう状況を含め労働関連要件全体を検討する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

7 職場での新型コロナウイルス感染症の拡大を最小限に抑えるために、緊急部門以外の労働者のテレワーク（在宅勤務）を推進する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

▶ II. リスクアセスメント、マネージメント、コミュニケーション

8 在宅勤務が不可能な場合は、多数の労働者が集中するのを避けるためにシフト制を導入する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

9 新型コロナウイルス感染症の確定症例又は疑い症例が職場で発生した場合に備え、報告、監視、消毒などを含めた対応計画を国のガイドラインに沿って作成する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

10 国の基準に沿って、有給の病気休暇、傷病手当及び育児・介護休暇の適用を拡大し、すべての労働者に周知する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

11 新型コロナウイルス感染症予防戦略及び計画の進捗を観察し評価する仕組みを確立する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

12 労働者、請負業者、顧客及び訪問者が職場で感染者やウイルスに汚染された作業環境に接触するリスクを評価し、対策を実施する（III項参照）。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

13 感染予防や新型コロナウイルス感染症に罹患した場合の対処法について、管理者、労働者及びその代表者に向けた研修を実施する。リスクの高い労働者に対しては、個人用保護具の正しい使用、メンテナンス及び廃棄の方法を研修に含める。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

14 生命又は健康に対する差し迫った重大な危険をもたらす作業状況においては、国の法律及び定められた手順に従って、直ちに直属の監督/管理者に通知の上、その状況から退避する権利があることを労働者に周知する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

15 配達員、トラック運転手およびその他の運送労働者が顧客と直接接触する機会を最小限に抑え、手洗いや手指消毒剤の使用等の個人的な衛生習慣を確立するように支援する。顧客と直接接触する場合は、個人用保護具の提供を検討する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

16 不要不急の出張は避ける。出張を計画する場合には、全ての旅程と職務について新型コロナウイルス感染症のリスクを評価する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

17 インターネットあるいは電話を通し、労働者及び労働者の代表者との定期的なコミュニケーションを維持する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

18 新型コロナウイルス感染症の流行により新たに生じた心理社会的リスクや新しい仕事の形態を労働者が管理し、食事、休息、睡眠、運動並びに友人や家族との連絡など健康的なライフスタイルを維持促進できるよう支援する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

▶ III. 予防及びリスク低減対策

19 他の人から少なくとも2メートル、もしくは関連当局が定めた距離を保てるよう作業を編成する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

20 対面でのミーティングを避け、電話、Eメール又はバーチャル会議を優先する。対面での会議を計画する場合は、定められた物理的距離を取るよう設定する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

21 職員、顧客及び訪問者が石鹸と流水で手を洗い、除菌剤で手指を消毒するために十分で、かつ容易に利用できる設備を提供する。また手洗いの文化を促進する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

22 職場の目立つ場所に手指消毒用除菌剤を置き、定期的に補充する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

23 机、作業台、ドアノブ、電話機、キーボードなどの作業場の備品を定期的に消毒剤で拭くこと、休憩室を含む共用部分を定期的に消毒することを習慣にする。頻繁に触れる部分は、より頻回清掃する必要がある。業務内容によっては、清掃・消毒業者への依頼を検討する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

24 排気システムを改善するとともに、ウイルス感染リスクの高い部屋や業務にはより清浄な空気を取り込むようにする。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

25 咳やくしゃみをするときに肘を曲げて口や鼻を覆ったり、ティッシュで覆ったりする等、職場での望ましい咳エチケットを推進し伝達する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

26 職場での社会的距離を確保し、できるだけ「集団の場」（注4）から離れる。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

27 作業場で鼻水や咳が出た人に適切なマスクを提供したりペーパーティッシュを配備するとともに、それらを衛生的に廃棄するための蓋付き容器を用意する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

▶ IV. 新型コロナウイルス感染症疑い症例または確定症例への対処

28 地方自治体の指導に沿って、新型コロナウイルス感染症が疑われる従業員には、出勤せず当局の指示に従うよう働きかける。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

29 呼吸困難を含む重篤な症状がみられる場合には、かかりつけの医療機関又は地元の保健所に連絡し最近の渡航や症状の詳細を伝えるよう労働者に助言する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

30 作業場で新型コロナウイルス感染症を発症した者を、適切な医療施設への移送を待つ間、職場内で隔離できるよう準備する。作業場の消毒及び濃厚接触者の健康監視を手配する。

アクションを提案しますか？

いいえ はい 優先項目
備考

日本語訳協力：中央労働災害防止協会（中災防）

注4 食堂など多くの人が集まる場所

▶ 附属書I

アクション計画及びフォローアップの様式

1. アクション計画

部署/班/業務

日付 _____

グループ _____

特定分野:

- 方針、計画及び組織化
- リスクアセスメント、マネージメント、コミュニケーション
- 職場の衛生管理
- 職場の咳エチケット
- 出張
- 新型コロナウイルス感染症疑い症例または確定症例への対処
- その他 _____

何が改善されるか

アクションの場所

アクションの内容

アクション終了予定日の目安

・ 特定分野別の改善には、別シートを使用すること。

2. アクションのフォローアップ:(改善点についての情報)

日時 _____

グループ: _____

部署/班/操業部門: _____

実施済/実施中の改善の標題

改善分野

- 方針、計画及び組織化
- リスクアセスメント、マネージメント、コミュニケーション
- 職場の衛生管理
- 職場の咳エチケット
- 出張
- 新型コロナウイルス感染症疑い症例または確定奨励への対応

その他 _____

