

# 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

事務所では、多くの方がパソコンやタブレットを用いた情報機器作業に携わっています。このガイドラインに従って、労働衛生管理を進めましょう。

このパンフレットは、「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について」（令和元年7月12日付け基発0712第3号）に基づき作成しています。



# 1 対象となる作業

## 情報機器を用いた事務所作業

＜情報機器の例＞

デスクトップ型パソコン  
ノート型パソコン  
タブレット  
スマートフォン

### ・主な作業は、次のとおり

データの入力・検索・照合等  
文章・画像等の作成・編集・修正等  
プログラミング、監視等

### ・作業の性格にも着目しましょう。

＜自分の判断で中断が難しい作業＞

- ・モニターによる監視作業
- ・コールセンターでの相談対応

＜情報機器を常時使う作業＞

- ・パソコンを用いた校正・編集・デザイン
- ・プログラミング

＜考えながら行う作業＞

- ・企画・立案のための文書作成
- ・経理業務、庶務業務

## 2 作業環境管理（1）

### 作業に適した環境を整えましょう

#### <照明等>

- ・ 明暗の対照が著しくない室内照明  
間接照明はグレア防止に効果的
- ・ ディスプレイと書類を交互に見る作業では、明るさが著しく異ならないように。  
机上の照度は300ルクス以上が目安
- ・ 太陽光が差し込むときは、窓にブラインドを

#### <パソコン機器>

- ・ 輝度やコントラストの調節機能 ⇒ 眼の保護
- ・ 位置や向き調整機能 ⇒ 正しい姿勢
- ・ 動かせるキーボードやマウス ⇒ 肩こり防止

## 2 作業環境管理（2）

### 作業に適した環境を整えましょう

#### <タブレット・スマートフォン>

- ・作業の目的にあったものを選ぶ
- ・長時間の作業では、キーボードなど外付け機器で疲労を予防

#### <椅子、机>

- ・安定して座れ、移動しやすいものを
- ・座面の高さや背もたれが調節できる
- ・机や作業台は、機器と書類を置ける広さを
- ・机の高さは作業者に合ったものを
- ・机の下は脚が動かせるような広さを

## 3 作業管理

### 疲れな方法で作業をしましょう

#### <作業時間>

- 1日の作業時間が長すぎないよう
- 1時間以内で1サイクル  
サイクルの間は10-15分の作業休止  
サイクル中にも1、2回の小休止を
- 事業者は、作業者に応じた業務量を

#### <作業姿勢>

- 椅子に深く正しく座り、足は足裏の全体が接するように
- 長時間同じ姿勢にならないよう、ときおり立ち上がるか立ち作業を

#### <機器の調整>

- ディスプレイは、眼から40cm以上の距離  
画面の上端は眼の高さまで
- ディスプレイの位置角度、輝度を調節
- ディスプレイと書類を交互に見る作業では、  
書類を眼が疲れな位置に

## 4 作業環境の維持管理

### 機器の汚れなどは健康リスクに

#### <作業開始前>

- ・作業面やディスプレイの明るさを確認
- ・情報機器や椅子、机などを点検

#### <清掃>

- ・日常及び定期的に、作業場所や情報機器等の清掃を

#### <事業者による確認>

- ・照明・採光、グレアの防止、ディスプレイ、キーボード、マウス、椅子、机等の調整状況を定期的に確認

## 5 健康管理（1）

### 情報機器による健康障害を予防しましょう

#### <健康診断>

事業者は、次に該当する作業者に対し、情報機器作業に係る健康診断を行ってください。

- ・ディスプレイやキーボードを常時使用する情報機器作業を1日に4時間以上
- ・疲れたときに適宜休憩や作業姿勢の変更が困難な情報機器作業を1日に4時間以上
- ・上の2つの作業が1日に4時間未満だが、眼や肩の痛みなどの症状がある人
- ・考えながら文書を作成したり、企画・立案を行う業務、経理、庶務業務などの業務を行っていて、眼や肩の痛みなどの症状がある人

※ ガイドラインの別紙「情報機器作業の作業区分」によること。

情報機器作業に係る健康診断は、業務歴、既往歴、自覚症状の調査に加え、眼に関する調査と首や肩、手指に関する検査などが含まれます。情報機器作業への配置前と、その後1年以内ごとの定期に行ってください。

## 5 健康管理（2）

### 情報機器による健康障害を予防しましょう

#### <健康相談>

- ・事業者は、健康相談の機会を設けるよう努めましょう。
  - －メンタルヘルス
  - －健康上の不安
  - －慢性疲労
  - －ストレス等による症状
  - －自己管理の方法など

#### <職場体操>

- ・体操、ストレッチ、リラクゼーション、軽い運動等を行いましょう。
- ・小休止や作業休止中のストレッチは、肩の疲れを防ぎます。



## 6 労働衛生教育

### 情報機器作業者すべてに対する教育です

#### <作業者向け教育> 3.5時間

- ・ガイドラインの概要
- ・作業管理、作業環境管理  
作業姿勢、ストレッチなど  
情報機器の特徴、作業環境が及ぼす影響など
- ・健康管理  
疲労、視覚への影響、筋骨格系への影響、メンタルヘルスなど

#### <管理者向け教育> 7時間

- ・ガイドラインの概要
- ・作業管理、作業環境管理
- ・健康管理

※情報機器作業に係る労働衛生教育実施要領<sup>注)</sup>によること。

講師は、情報機器作業に係る労働衛生管理に知識と経験を有する者や情報機器作業教育指導員講習の修了者としてください。

注) 「情報機器作業に係る労働衛生教育の推進について」  
(昭和61年3月31日付け基発第187号)

## 7 配慮事項

### <高年齢労働者>

- ・室内の明暗の対照、ディスプレイの明るさ、グレア防止のほか、ディスプレイに表示する文字の大きさなどにも気をつけましょう。

### <障害をもつ作業員>

- ・事業者は、作業員の特性に応じた機器の導入も検討しましょう。  
(例) 音声入力装置や拡大ディスプレイ

### <テレワーク>

- ・事業者は、テレワークにおいても、このガイドラインに準じて作業員の健康確保に努めましょう。
- ・作業員は、自宅でのテレワークにおいては、このガイドラインを参考にして、自ら望ましい作業環境の確保に努めましょう。

(令和元年12月作成)