

I アクション・チェックポイント

まず、あなたが普段どのようにパソコン作業をしているかを思い出してください。その中で改善が必要だと思うことはありますか？下の表（アクション・チェックポイント）には、一般的なパソコン作業の改善アクションが書いてあります。すでに改善されている場合または改善の必要のない場合は「不必要」の□にレ印を、改善が必要な場合は「必要」の□にレ印を記入してください。そして「必要」に印をつけた項目のうち、優先度が高いと思う順に「優先順位」に番号（1, 2, 3…）を記入してください。

疲労症状	改善アクション	不必要	必要	優先順位	改善例
眼が疲れる	室内の温度・湿度、気流を快適に作業できるように調節する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(a) 空調
	画面の位置や明るさなどを見やすいように調節する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(b) ディスプレイ
	長い時間連続してパソコン作業をするのではなく、リフレッシュする時間を設ける。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(c) パソコン作業時間
首・肩・腕・腰が、こる・痛い	マウスやキーボードなどの入力機器を身体から適切な位置に配置する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(d) 入力機器
	自分の体格に合うように、椅子と机の高さを調節する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(e) 椅子と机
	パソコン機器を置く机の上や下にある書類や物を整理整頓する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(f) 作業スペース
精神的に疲れる	周囲の人とコミュニケーションをとるようにする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(g) コミュニケーション