

51期4月度  
事業所労働安全研修日

時間	研修内容
8:00~8:10	<p>【朝礼】OSTビル 18名 ※敬称略            経営理念・環境方針の唱和（田原）・安全運転五原則の唱和（吉田）</p> <p>【本社】社長・曾我部（午後から）・北尾 3名</p> <p>【資生堂大阪】 祇園・岡・東・河田・笹木・岡本・宮坂（健） 7名</p> <p>【資生堂茨木】 平野・武田・吉田・田原 4名</p> <p>【武田薬品大阪】高取・林・松下・遠山・柏木 5名</p>
8:10~8:45	近隣清掃
8:45~8:50	写真撮影・休憩
9:00~11:00	<p><b>（1）整理整頓は仕事のだんどり</b>            ～「アブナイ＝キタナイ」を防止する取り組み事例～            講師：株式会社プロデキューブ 高柳様</p>
11:00~12:40	<p>配車センターに移動            昼食            R&amp;Dへ移動</p>
12:40~14:00	<p><b>（2）フォークリフトの安全作業について</b></p> <p>①各事業所のフォークリフト作業手順書に沿って実践・意見交換            ②ドラムキャッチャーを使った車両積み込み            ③ラップの巻き方 ※実際の事故から類似事故を防ぐ目的</p>
14:00~14:15	<p>配車センターに移動            休憩</p>
14:15~15:05	<p><b>（3）事業所で使用している各作業手順書の確認</b></p> <p>①手順書の位置づけと作り方（動画鑑賞）            ②各事業所の廃棄物回収手順書の確認・意見交換            ③作業手順書作成（ドラムキャッチャーを用いたドラム積込手順）（動画鑑賞）            各班で議論・作成</p>
15:05~15:15	休憩
15:15~16:00	<p>④各班から発表            ⑤手順書のまとめ            ⑥過去の事業所内における事故事例共有・再発防止のための意見交換            ⑦再発防止に向けた取り組み事例紹介 資生堂大阪工場            ⑧フォークリフトの注意点（動画鑑賞）</p>
16:00~16:10	休憩
16:10~16:45	<p><b>（4）宮坂産業の取り組みと総務関連の連絡事項</b></p> <p>①ISO 環境教育（動画鑑賞）            ②就業規則の改定について</p>
16:45~17:00	<p>アンケート            終礼            お疲れ様でした！</p>

## 研修スケジュール

# 朝礼

【経営理念】、【環境方針】、【運転安全5原則】を唱和し、研修の意義や安全への意識付け、会社としての目的を再確認しております。



## 経営理念

- 1、社是（創業の精神）  
「誠実であれ、明朗であれ、そして若くあれ」
- 2、事業の目的  
当社は環境事業を通して成長する従業員の物心両面の幸せを実現し、社業の発展と共に社会に貢献します。
- 3、経営方針  
「ツクルを支える創造産業」  
当社は環境事業を通してお客様から「ありがとう」を頂戴する新しい価値を創造します。

## 安全運転の心構え5原則

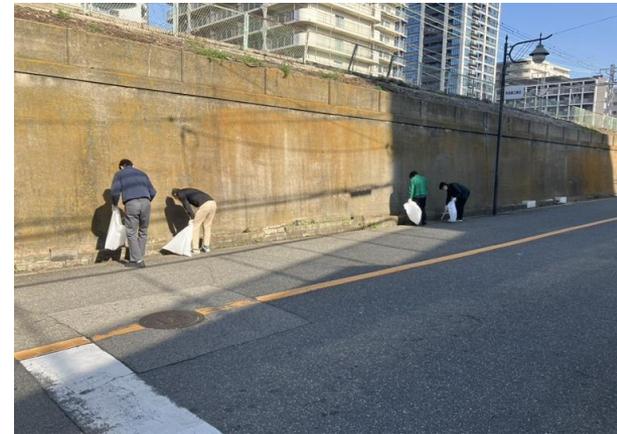
- 1、人の命の尊さを知ろう
- 2、交通規則を理解し、守る心を持とう
- 3、譲り合いの精神を持とう
- 4、だろろ運転は止めよう
- 5、運転技術を過信しない



# 近隣清掃



地域の皆様へ少しでも恩返ししたく、総勢17名で本社周辺のごみ拾いを行いました。



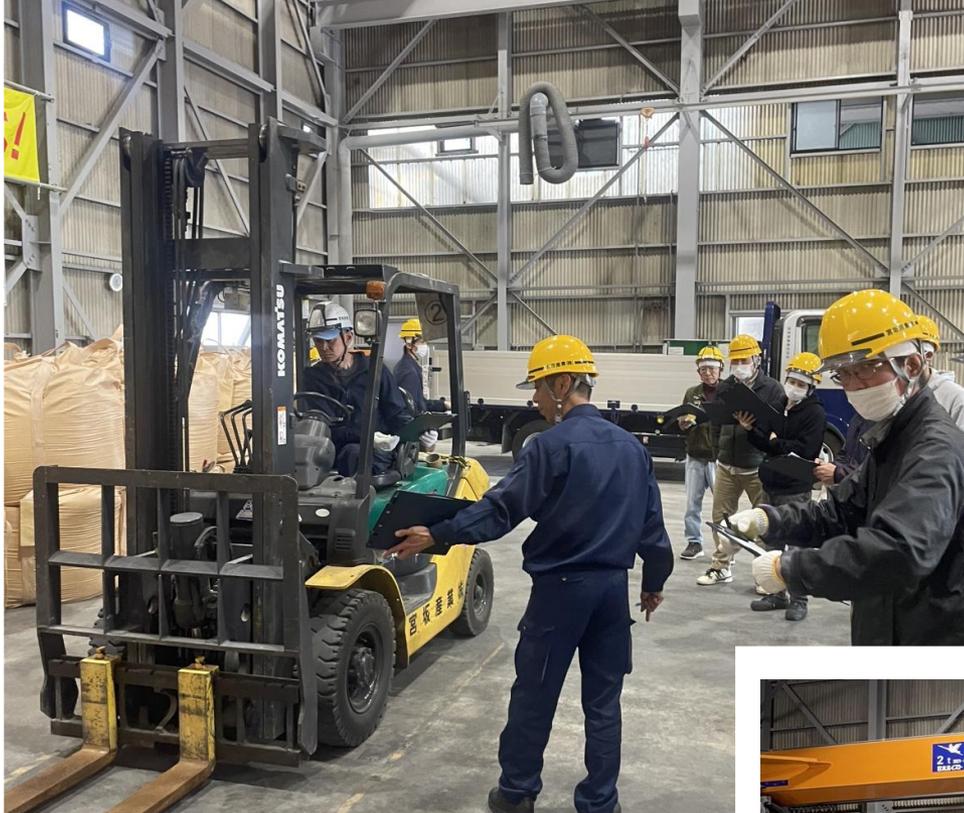
# 研修①

## 『整理整頓は仕事のだんどり～「アブナイ＝キタナイ」を防止する取り組み事例～』



株式会社プロデキューブ高柳様を講師にお招きして、整理整頓をテーマにルールとマナーの違いや、職場の課題探しなど、安全への考え方を2時間にわたりご教授頂きました。

職場環境が乱雑なる＝事故発生リスクが高まる、という認識を改めて心に刻み初心と共に働く仲間への配慮を忘れず、今後も安全作業に努めたいと思います。



## 研修②-1

### フォークリフト安全作業について

午後からはR&Dセンターに移動し、各事業所の作業手順書を確認しながら、フォークリフトの安全作業実習を行いました。

## 研修②-2

漏洩事故防止のため、ドラムキャッチャーの使い方とラップの巻き方について、研修を実施しました。



## 研修③

### 手順書の作成について

ドラムキャッチャーの手順書を各班で作成して頂きました。各班ディスカッションはかなり盛り上がりました。





## 最後に

今回で3回目となる労働安全研修ですが、事業所の垣根を越えて作業手順など活発に議論できた研修となりました。

今後も研修等を通じて、全社的なコミュニケーションおよび各事業所の安全を第一に、取り組んでいきたいと思えます。

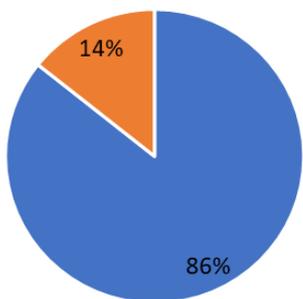
今回ご協力いただいた皆様ありがとうございました。

# アンケート結果

# (1) 整理整頓は仕事のだんどり～「アブナイ＝キタナイ」を防止する取り組み事例～

1. 講義内容はわかりやすかったですか。

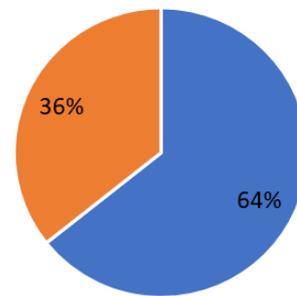
(1) - 1



- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

3. 講義は今後の実務に役立てる内容でしたか。

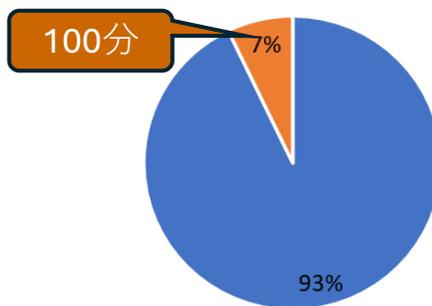
(1) - 3



- ①非常にそう思う
- ②ややそう思う
- ③あまりそう思わない
- ④そう思わない

2. 講義時間は適切でしたか。

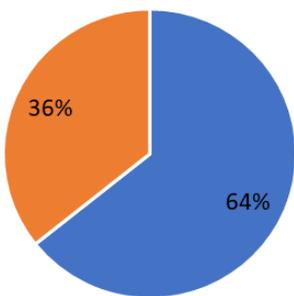
(1) - 2



- ①適当であった
- ②長すぎた
- ③短すぎた

4. 講義の資料はわかりやすかったですか。

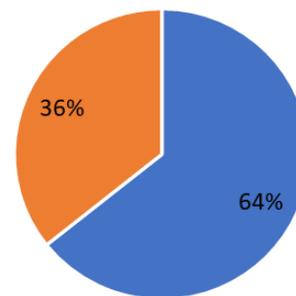
(1) - 4



- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

5. 講師の説明はわかりやすかったですか。

(1) - 5

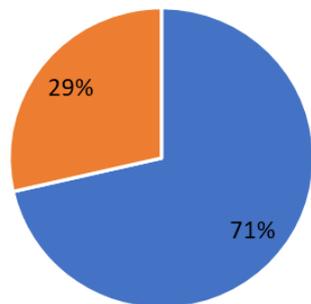


- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

## (2) フォークリフトの安全作業について

### 1. 講義内容はわかりやすかったですか。

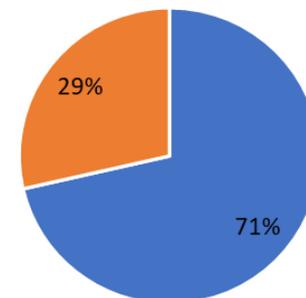
(2) - 1



- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

### 3. 講義は今後の実務に役立てる内容でしたか。

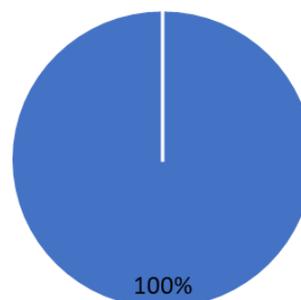
(2) - 3



- ①非常にそう思う
- ②ややそう思う
- ③あまりそう思わない
- ④そう思わない

### 2. 講義時間は適切でしたか。

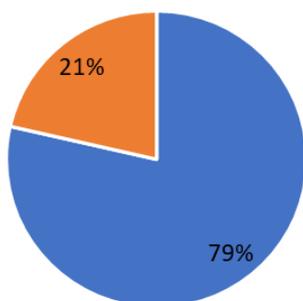
(2) - 2



- ①適当であった
- ②長すぎた
- ③短すぎた

### 4. 講義の資料はわかりやすかったですか。

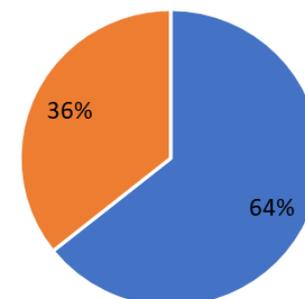
(2) - 4



- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

### 5. 講師の説明はわかりやすかったですか。

(2) - 5

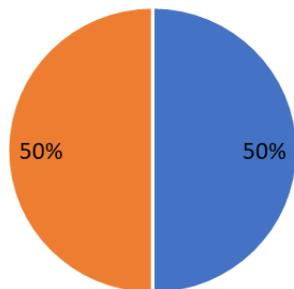


- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

### (3) 事業所で使用している各作業手順書の確認・作成

#### 1. 講義内容はわかりやすかったですか。

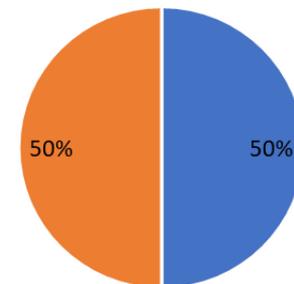
(3) - 1



- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

#### 3. 講義は今後の実務に役立てる内容でしたか。

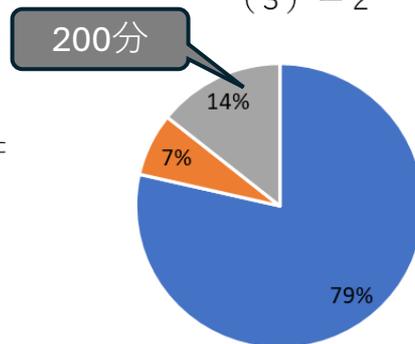
(3) - 3



- ①非常にそう思う
- ②ややそう思う
- ③あまりそう思わない
- ④そう思わない

#### 2. 講義時間は適切でしたか。

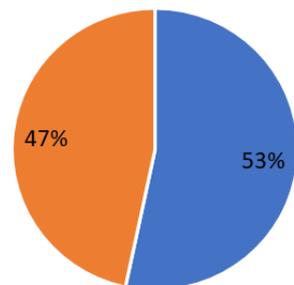
(3) - 2



- ①適切であった
- ②長すぎた
- ③短すぎた

#### 4. 講義の資料はわかりやすかったですか。

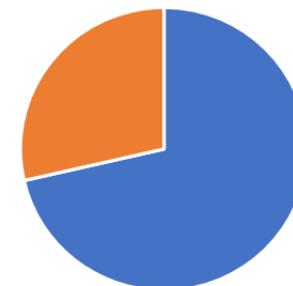
(3) - 4



- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

#### 5. 講師の説明はわかりやすかったですか。

(3) - 5

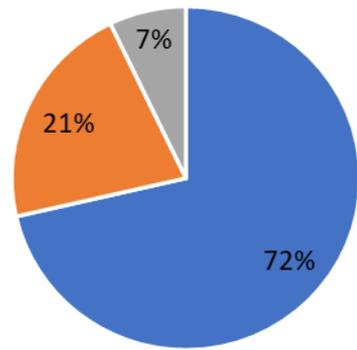


- ①非常にわかりやすかった
- ②まあまあわかりやすかった
- ③わかりづらかった
- ④非常にわかりづらかった

# (4) 宮坂産業の取り組みと総務関連の連絡事項

1. 講義内容はわかりやすかったですか。

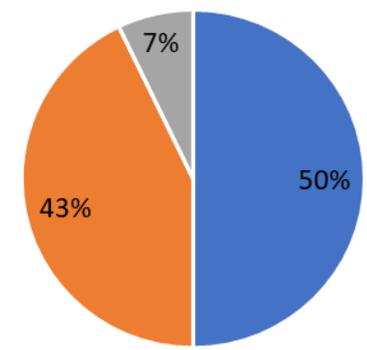
(4) - 1



わかりやすかった ② まあまあわかりやすかった  
づらかった ④ 非常にわかりづらかった

3. 講義は今後の実務に役立てる内容でしたか。

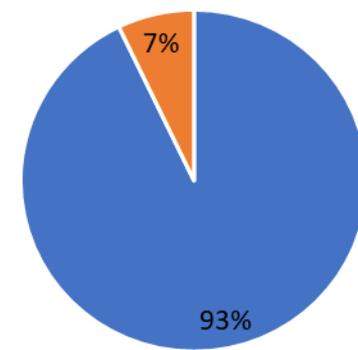
(4) - 3



① 非常にそう思う ② ややそう思う  
③ あまりそう思わない ④ そう思わない

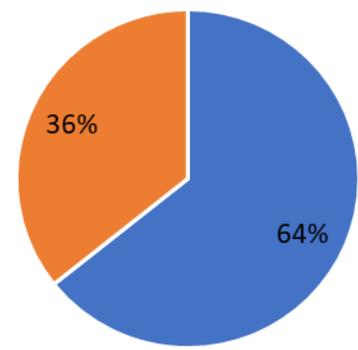
2. 講義時間は適切でしたか。

(4) - 2



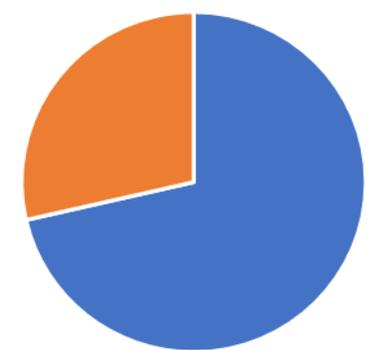
4. 講義の資料はわかりやすかったですか。

(4) - 4



5. 講師の説明はわかりやすかったですか。

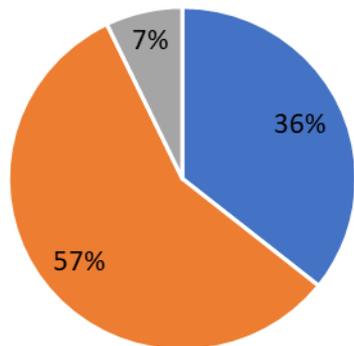
(4) - 5



## (5) 研修全体について

1. 今回の研修を受講してみていかがでしたか。

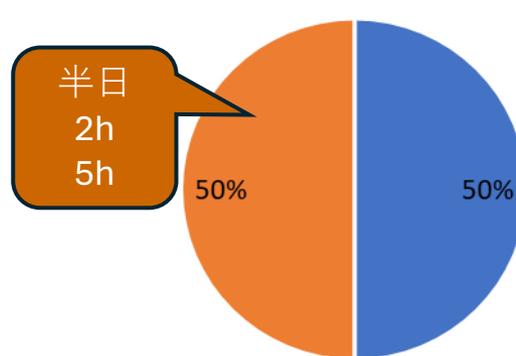
(5) - 1



■ ①非常に有意義だった ■ ②有意義だった  
■ ③あまり良くなかった ■ ④悪かった

2. 研修時間は適当でしたか。

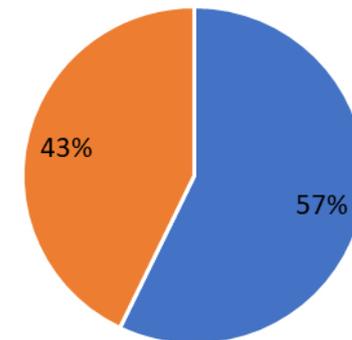
(5) - 2



■ ①適当であった ■ ②長すぎた ■ ③短すぎた

3. 地域貢献としての近隣清掃はいかがでしたか。

(5) - 3



■ ①非常に有意義だった ■ ②有意義だった  
■ ③あまり良くなかった ■ ④悪かった

4. 後研修日に取り上げてほしい研修やイベントがあればご記入お願い致します。

- ・得意先の見学（大栄環境など）
- ・税金制度、公的年金、保険制度についてなど
- ・社員全員での交流の場など
- ・フォークリフトの実践研修をもっと増やしてほしい
- ・危険物の取扱講習