

安全衛生講習会

東京団地倉庫㈱足立事業所

実施日時:4月13日(金)10:30~11:20

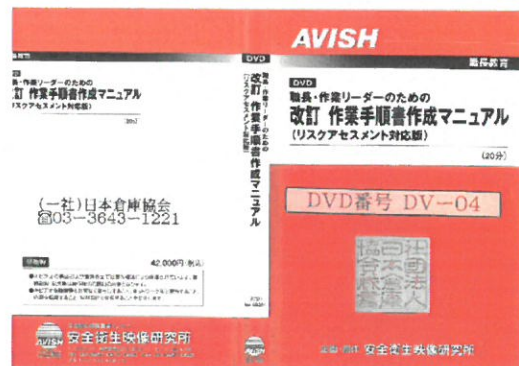
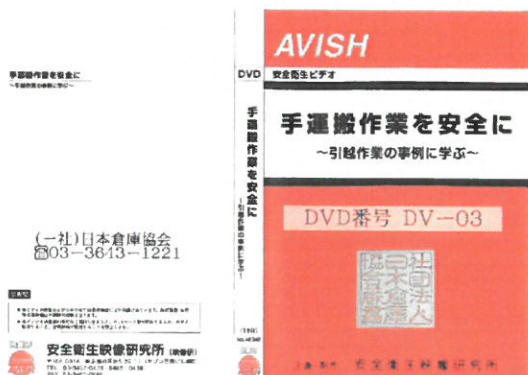
4月19日(木)15:30~16:10

開催場所:東京団地倉庫㈱足立事業所 管理棟2階会議室

東京団地倉庫 7名

東洋埠頭㈱ 1名

乾汽船㈱ 1名



講習内容

DV-01 新入社員の安全と健康

挨拶、体調をベストに保つ、安全衛生のルール、整理整頓、4S、安全作業の確認
危険予知活動、いつも点検、危険有害物、交通安全

DV-02 安全衛生基礎コース

挨拶、報連相→5W1H、4S（整理、整頓、清掃、清潔）、職場のルール、マナー

DV-03 手運搬作業を安全に～引っ越し作業の事例に学ぶ～

現場の災害事例、安全作業のポイント、(声掛け、服装の点検、整理整頓、荷物の持ち方

上司への相談、設備の強度チェック)

DV-04 職長・作業リーダーのための(改訂)作業手順書作成マニュアル

作業手順書の作成ステップ、作業手順書の活用・フィードバック

感想

体調不良による判断力低下は事故につながるため、体調管理は大切です。

思い込みによる行動を無くす為、上司への事前相談・事後報告も重要です。

「肉体面の管理」「精神面のストレス管理」「先入観を排除して感情調整」等の自己管理も大切です。

自己管理は安全面だけでなく生産性向上や目標達成にもつながります。

整理整頓されていない職場は、貨物や置いて有る工具等につまずき、転倒する可能性も有ります。必要な書類もすぐに出せない、紛失の可能性も有ります。

4S(整理・整頓・清掃・清潔)活動は見た目の効果だけでは無く、従業員の安全性や、効率化にも繋がります。服装は清潔に心掛け、作業内容にあった服装の着用や、機械巻き込み防止の為、体に合った服やボタン閉め忘れなど、安全面への配慮も必要です。

作業手順書は、一人で作成せず、多くの人に手伝ってもらい、作業内容を細かく検討し、安全面も考慮したものを作成しなければなりません。

また、設備変更や時間経過と共に手順書の定期的な見直しも必要です。

見直しを行うことで、KY 活動にもつながり、事故防止やヒヤリハット防止になります。

倉庫内に入り作業を行う時、倉庫内で動いているフォークリフト、倉庫内で他の作業を行っている人への安全意識も高める必要があります。

例えば、「フォークリフトの近くを通る時の声掛け」「急な扉開閉や倉庫内で走らない、飛び出さない」等、相手の存在を意識し、自分の身は自分で守りましょう。

人は周りを見ているようで意外と見ていません。指差し呼称で、一つひとつを確認することを心掛けましょう。

以上、基本的事項の再確認を行いました。

事故を起こさないよう安全を意識して、日常作業を行いましょう。