

令和3年度

労働安全衛生・交通安全

「標語・論文・ポスター」優秀作品



一般社団法人

静岡県ビルメンテナンス協会



金賞

あわてるな 手を出す前に 一呼吸
安全は 心のゆとりが 第一歩

(株)メンテックカンザイ

寺田 文良

銀賞

慣れた作業 周りが見たら危険箇所
みんなで声かけ 安全作業

東海ビル管理(株)

稲熊 麻里

銅賞

昨日より 目線を変えて危険予知
毎日毎日 初心忘れず

東海ビル管理(株)

永尾 正幸

佳作

職場の窓と 報・連・相は
風通し良く 換気が大事

(株)サン

加茂 勉

佳作

健康は 日々の意識の積み重ね

太平ビルサービス(株)

山本 文乃

佳作

「まあいいや」一人の油断が 命取り
みんなで守ろう みんなの現場

(株)メンテックカンザイ

木崎 智之

佳作

おはようで 互いの顔見て 体調管理

(株)共同

鈴木 美帆

佳作

安全は ころろと時間の ゆとりから

(株)セイセイサーバ―

長島 文子

金賞

「見える化」による改善計画

東海ビル管理(株) 菊池 秀明

「ちゃんと仕事しているじゃないですか笑」

国際的な標準規格を策定している、ISO審査員とのやりとりでのこと。

私は、(これが自慢の点検表や! くないやねん!) と思いつつ、「仕事、してますよ」控えめに笑った。我が社では十数年来、ISOに照らした業務運営を実施している。ISO規格では、作業手順の明確化による、業務効率の向上が要求される。これを実現するためには、従業員を始め、誰からも解るよう、作業手順を「見える化」することが重要となる。

みなさんの身近にも好例が存在する。業務におけるマニュアルだ。多くの企業や職場に備えられていることだろう。仕事の心構えに始まり、服装や装備、一つ一つの作業の方法や注意点を、図や写真も用いて、初心者でも解るように説明している。

こうした、マニュアルがあることで、やるべき作業が明確となり、業務の効率化に繋がっている。また、目指すべき製品(サービス)が具体化され、品質の向上にも繋がっている。このように「見える化」は、組織の中で活用され、大きなメリットをもたらしているのだ。

作業方法の改善及びその計画においては、そうした「見える化」による作業の標準化と、もう一つ、従業員間における「共有」が大切だと、私は考えている。

実例として、冒頭に挙げた（どないやねん）な点検表について言及したい。

きっかけは、それまでの点検表が形骸化し、ただレ点を付けることが目的のようになってしまっていたこと。そうしたほころびから、思わぬミス・事故は生じかねない。

川上から川下までの凡事徹底。これを念頭に、解りやすく情報共有ができるよう工夫を凝らした。表では第一に、管理対象全体の状況が一目で確認できること、を重視している。

今、何が問題なのか、どこに不備があるのか…。それらを地図に示すことで、すぐに全体の状況が把握でき、優先作業の判断が早まる《見える①》。

そこに、対応した者が進捗状況を書き足すことで、追加作業の要否が見える。また、仕事の成果も見える《見える②》。

同時に、危険個所を明示することで、互いの安全も守られる《見える③》。

これをスタッフ全員で記録し、情報を「共有」することで、一日単位、週、月単位での改善や計画立案が可能となっている（どないやねん）。

A4用紙一枚の限られた中に、時系列と状況を盛り込み、「見える化」と「共有」に配慮した点検表。「ちゃんと仕事してますね。」そこに審査員も思わず唸ったのだろう。そして最後に、こんな話もされていた。「行った作業や改善したことを、数値やグラフも使って見えやすくしておけば、引継ぎにもアピールにも繋がりますよ。」と。

みなさんも改善計画に、それぞれの現場に合った「見える化」を取り入れてみてはいかがだろう。

職場環境の改善と作業の効率化に必要なもの

(株)メンテックカンザイ 森田 政彦

私は、整備員として工場に勤務しております。職場には「簿」「表」とか「録」と名のつくファイルが巾一二〇センチに渡って立てかけてあります。必要な物を取り出す時に、すっと取り出せる時ばかりではありません。他の人が使用後に元あった所に戻さないことが多々あるからです。自己判断で勝手に処分してしまうこともある。

他の事柄においてもこのようなことが積み重なり職場環境が悪化し、作業効率が低下してしまっていると考えられる。時間的な「ムダ」が増えてしまうとそれを補う為に「ムリ」が発生して労働災害を引き起こす一つの要因になっているのではないかと推測される。

自分たちの職場において、ムダの排除という改善と、それを実践する人づくりを通して職場体質を強化する必要があります。他社、他部署が取り入れている改善策等を単にまねるのではなく、その意味や意図を考えながら、自分達の職場環境に合ったものにしていかなければ成果を上げることができない。その改善の基盤となるのが「5S」ではないかと私は考えます。

5Sの中でも特に「整理」「整頓」の2Sが大切です。要る物を使いやすい場所にきちんと置き、要らないものは処分する事。この作業を行うことで誰でもが早く正しく仕事をする事ができるようになる。残りの3S「清掃」は使いやすいようにきれいにしておく事、「清潔」はきれいで、この状態を保とうという気持ちにさせる事、「躰」はルールや規則を守る事。

このような意味を正しく理解していないと行動にはつながらない。

また、時間の経過や環境の変化とともに5Sの対象も変わるから、一度作り上げれば終わりではなく、むしろスタートだと認識しておくべきだ。日々コツコツと活動し、変化に対応できる5Sを築いてゆかなければ意味がない。百点満点の改善を目指すよりも六〇点位の改善を何度も繰り返しながら進める方が継続しやすいのではないかと私は思っている。

改善は結果よりそこにつながる方策をどのように行なったかというプロセスが大事であり、異常を見つけ確実に手を打つことを定着させれば、それが職場の体質につながっていく。適切なプロセスに基づく行動が習慣化すれば、次の活動で目標を達成できるのではないだろうか。

また、この活動は情報を共有しながら組織単位で行うことで、チームワークやリーダーシップの大切さも理解できるでしょう。5Sの活動は、頭では理解していてもなかなか行動することに結びつかないかもしれないけれども、誰もが決められた通りに実践し維持していくことで、職場内の決りや秩序が保たれていくのだと思います。

5Sの活動により、職場内が明るくきれいになることが維持していく上での原動力にもなると私は確信しています。5Sを習慣化させる為に、「習慣」を加えて6Sに増やしてもいいのではないかと私は考える。

銅賞

伝えるという事

太平ビルサービス(株) 石原 秀樹

この仕事に関わらずどういった職場でも新人さんは居るものです。

例えば他業種から、または同業他社からの転職など。

この場合、経験者と未経験者では、教える側としての難易度が違ってきます。

例えば清掃では、ポリッシャー等特殊器具の取り扱い、また設備管理では保守の対象器械の点検ポイント、警備では巡回ルートの把握等々それぞれのノウハウがある訳ですが、経験者にそれらを教える(伝える)のは比較的今の自分の目線で伝えたととしても、理解してもらえないものではないでしょうか。しかし未経験者の新人さんはそうはいきません。

特に自分の場合などは、新人時の経験は往々にして忘れていってしまうものだったからです。

当時自分がどんな事が解からなかったか、どういった作業に苦労したのか、その時どのような思考をしていたのか、どのように解決できたか等、往々にして覚えていないものです。

自分も思い起こすと初めは緊張感をもって対応していたことが、時間の経過と共に緊張感よりも慣れに代わり、災害までには至りませんが、ヒヤリとしたことは何度も経験しております。

そういう経験こそ他業種から来られた新人さんには有益な情報だと思います。

新人さんに仕事内容や機器の取り扱い等を教える際には当時の自分が新人だった頃を今一度思い起こし、当時の目線を心掛けるようにしたいと思います。

このような意味を正しく理解していないと行動にはつながらない。

また、時間の経過や環境の変化とともに5Sの対象も変わるから、一度作り上げれば終わりではなく、むしろスタートだと認識しておくべきだ。日々コツコツと活動し、変化に対応できる5Sを築いてゆかなければ意味がない。百点満点の改善を目指すよりも六〇点位の改善を何度も繰り返しながら進める方が継続しやすいのではないかと私は思っている。

改善は結果よりそこにつながる方策をどのように行なったかというプロセスが大事であり、異常を見つけ確実に手を打つことを定着させれば、それが職場の体質につながっていく。適切なプロセスに基づく行動が習慣化すれば、次の活動で目標を達成できるのではないだろうか。

また、この活動は情報を共有しながら組織単位で行うことで、チームワークやリーダーシップの大切さも理解できるでしょう。5Sの活動は、頭では理解していてもなかなか行動することに結びつかないかもしれないけれども、誰もが決められた通りに実践し維持していくことで、職場内の決りや秩序が保たれていくのだと思います。

5Sの活動により、職場内が明るくきれいになることが維持していく上での原動力にもなると私は確信しています。5Sを習慣化させる為に、「習慣」を加えて6Sに増やしてもいいのではないかと私は考える。

佳作

仕事を通して学ぶ

(株)メンテックカンザイ 勝山 世津子

昨年の6月末に入社。丁度、1年が経ちます。

コロナ禍での就業、初めての清掃作業と多々、不安がありました。

事務研修を終えて、主任と先輩に現場で初めて実技を見せて戴いた日の事です。

トイレ清掃の際、ゴム手袋をしているとはいえ便器の中に直接、手を入れての清掃は衝撃的でした。とても鮮明な光景です。

その場で私もやらせて頂きましたが、不思議な事に「汚い、イヤ」と全く感じなかったのです。

直ぐに「とてもきれいになっているからイヤと思わないんだ」と理解しました。

それから2ヶ月弱、総務課で先輩に基本的な事から、きれいをキープしていく事の大切さ等、色々と教えて頂き食堂棟へと異動。

300人以上収容の広い食堂棟では、何と言っても食中毒やノロ、コロナ等のウイルス感染防止の徹底に努めています。

この作業は何のためにやっているのか？と目的、動機を常に考え、利用者さんにとって快適な空間を作る事を心掛けています。

具体的には換気を良くする為に作業中は2ヶ所以上網戸にする。

ノブ、テーブル、イス等どこによく触れているかを意識して拭き作業をします。

急な打ち合わせや100人規模の集会、教育も入ります。

予定通りの作業が出来ない日もありますが、焦らず臨機応変に対応して行ける様にしたいです。

食堂棟入り口に「無災害記録表」という物が掲示されています。

1日1日更新されていく数字。労災が起きない、起こさないように様に念じながら拭いています。

この仕事は一生懸命やればやった分、結果の出る仕事だと改めて感じています。

日々の積み重ねの大切さも痛感します。

教えて戴いた基本を大切にして、自分でも考え、工夫し、仕事を通して得た知識等日常生活の中にも取り入れ、社内インスタグラムなども拝見しながら成長し、心身共に充実した時間を重ねられる様、努めて行きたいです。



銀賞

(株)静岡建物サービス

榎本 智恵



銅賞

(株)静岡建物サービス

猪瀬 友季子



佳作

東海ビル管理(株)

菊池 秀明



Clean Crew



S BMA

一般社団
法人

静岡県ビルメンテナンス協会

発行元／静岡市葵区駿河町4番地の14 静岡ビルメン会館 TEL (054) 205-8880

発行者／斯波 幹 和 編 集／広 報 厚 生 委 員 会

印 刷／大日三協株式会社 静岡市葵区流通センター 12 番 1 号