

<エイジェックグループ入社時研修>

安全衛生研修



実 施 日	年 月 日 ~ 月 日
受 講 者 氏 名	

制作：2018 年 4 月

改訂：2025 年 3 月

目次

■研修の目的.....	2
■安全衛生.....	3
スタッフエクспレス NEO	3
安全衛生とは	4
安全衛生の重要性.....	4
労働災害とは	5
労働災害の原因.....	6
エイジェックグループ労働災害の傾向.....	8
労働安全衛生法	9
安全衛生管理体制.....	9
■職場の安全衛生.....	10
職場における様々な安全衛生活動.....	10
安全行動の基本.....	11
業務災害	12
5Sとは.....	13
5Sの重要性	14
災害防止のための意識と活動（ヒヤリハット / ハインリッヒの法則）.....	15
災害防止のための取組み.....	16
KYT（危険予知トレーニング）	19
■KYT 基礎 4 R（ラウンド）法.....	20
■大規模災害発生時の安否確認フローの案内.....	23
■心と体の健康.....	24
ハラスメント.....	29
ハラスメントが起こる背景/原因.....	29
ハラスメントの加害者にならない為に.....	33
■メンタルヘルス（セルフケア）	35
ストレスとは.....	36
ストレスマネジメント	39
■事例研究（ヒヤリハット・労働災害）	41

■ 研修の目的

- エイジェックの労働安全衛生の取組みについて学ぶ
- 職場における安全と衛生のルールについて理解する
- 労働災害について理解する
- 業務遂行における健康維持について考える
- 心の健康について学ぶ
- 事例研究

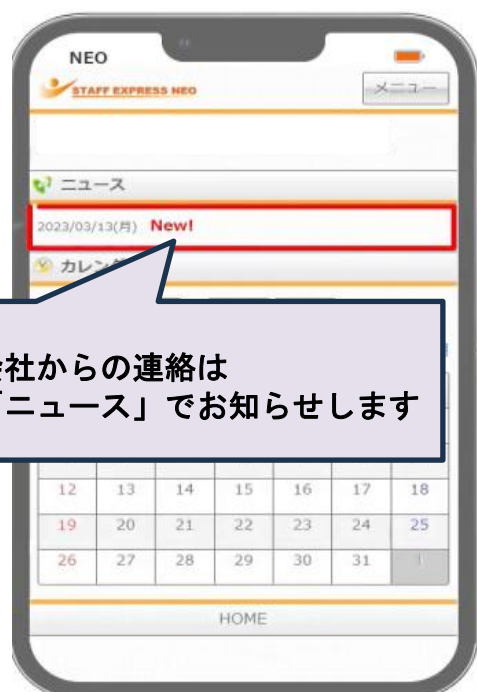


■ 安全衛生

スタッフエクスプレスNEO

安全衛生に関するお知らせを含む会社からの連絡は、スタッフエクスプレス NEOより行います。
ここでは、その画面についてご案内していきます。

【ホーム画面】



会社からの連絡は
「ニュース」でお知らせします



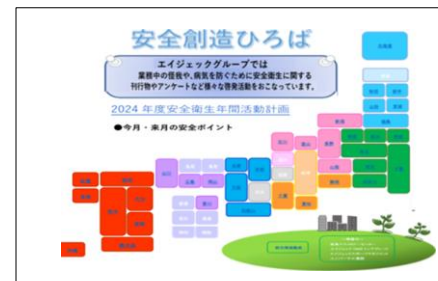
[Staff Express NEOログイン\(agekke-challenge.com\)](https://agekke-challenge.com)



「連絡記録」は、スタッフとのコミュニケーションツールです



「安全創造ひろば」は安全や健康に関する資料を掲載しています



※スタッフエクスプレスNEO、安全創造ひろばなどのWebページは、予告なく変更される場合があります。

安全衛生とは

安全衛生とは、会社・現場などで仕事をする上で、皆さんの安全と健康を守ることを目的としたものです。労働安全衛生法という法律の基に、各企業が社員である皆さんの就労環境における安全や健康の維持、また快適な職場環境の形成の促進への取組みを「安全衛生管理」と言います。

安全衛生管理に関する基準や施策は、「どのように仕事を進めたら良いのか」「どのような対策をしたら良いのか」など、現状の安定性の維持や、また常に新しい手段の検討も行わなければなりません。



安全衛生の目的は、
社員が「安全安心」に
仕事ができるようにすること

安全衛生の重要性

衛生管理の施策や運営については、社内の担当者が委員会など組織化し、その運営に日夜検討しています。皆さんが、「安全な環境で良い仕事ができるように」「ケガをしたり、病気になったりしないように」と対策を実施しています。しかし、仕事をする皆さん一人一人も安全衛生に関する知識を身に付け、基本ルールを守る必要があります。本研修では、様々な角度から安全について考えてみます。

業務上のケガや災害が発生すると、どの様な点で困るのか？などを知っておくことは、社会人としての基本です。

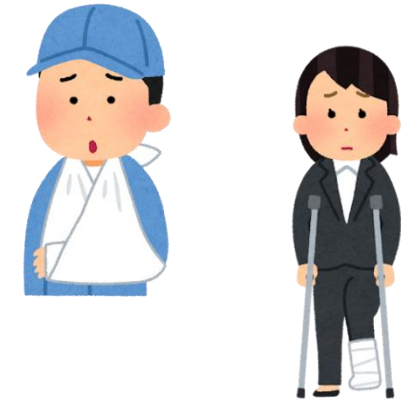
例えば・・・

- ・ケガや病気をすると、仕事を休まなければならない。
- ・ケガをして休むと周囲の人に迷惑をかける。その期間、自分の仕事は誰がやるの？
- ・ケガや病気をした時の治療費は？そもそも休暇は取れるの？
- ・ルールを守らずにケガをした場合、周囲からの信頼が無くなってしまう。仕事は続けられるの？

労働災害とは、勤務中や通勤途中でケガをしたり、仕事が原因で病気になったりする災害のことです。
労災と略されます。労災は、業務上のケガや病気の「業務災害」と、通勤中の災害である「通勤災害」があります。

業務災害と認められるのは原則として、勤務時間中や行っていた業務などが原因で、
負傷や疾病にかかり、「治療のため医師等の診療」を必要としたときです。

通勤中の災害については、寄り道中など通勤路以外で災害にあった場合、
通勤災害として認められないこともありますので、注意が必要です。
どちらの場合においても、労働基準監督署による判断により、
労働災害と認定された場合、療養補償や保険料の給付が受けられます。



万が一勤務・通勤中に事故に遭ったら？

勤務中・通勤途中に災害に遭ってしまったときは、些細なケガだったとしても、速やかに会社に連絡を入れるようにしましょう
（エイジェックグループ担当者および就業先担当者の両方に連絡すること）。
勝手な判断をせず、すぐに電話で会社に連絡をし、指示を仰ぎましょう。緊急事態なので、時間帯等は気にする必要はありません。

（注意）自動車、自転車利用による通勤については、事前申請が必要です。

例： 労災発生時の流れ

- | |
|--|
| ① 機械に巻込まれるなどしたら、「止める」「呼ぶ」「待つ」を徹底 |
| ② 会社にまず一報（夜中であっても躊躇しないこと） |
| ③ （その時点で痛みがひどくなく）軽傷の場合でも、上司に報告 |
| ④ 病院の受付で「労災です」と伝え、病院では保険証を使わない（病院窓口で提示しない） |
| ⑤ 発生状況をなるべく詳細に話すこと（憶測は入れずに事実のみを客観的に説明する） |

労災発生 発生したら「基本 5か条」

会社に状況報告を求められるので、診察の時は、
医師に以下のことを確認しましょう。

- ・ 翌日から通常の業務ができるかどうか？
- ・ （車通勤の場合）引続き車通勤はできるのか？
- ・ 高所作業や立ち仕事は（継続して）できるのか？

労働災害の原因

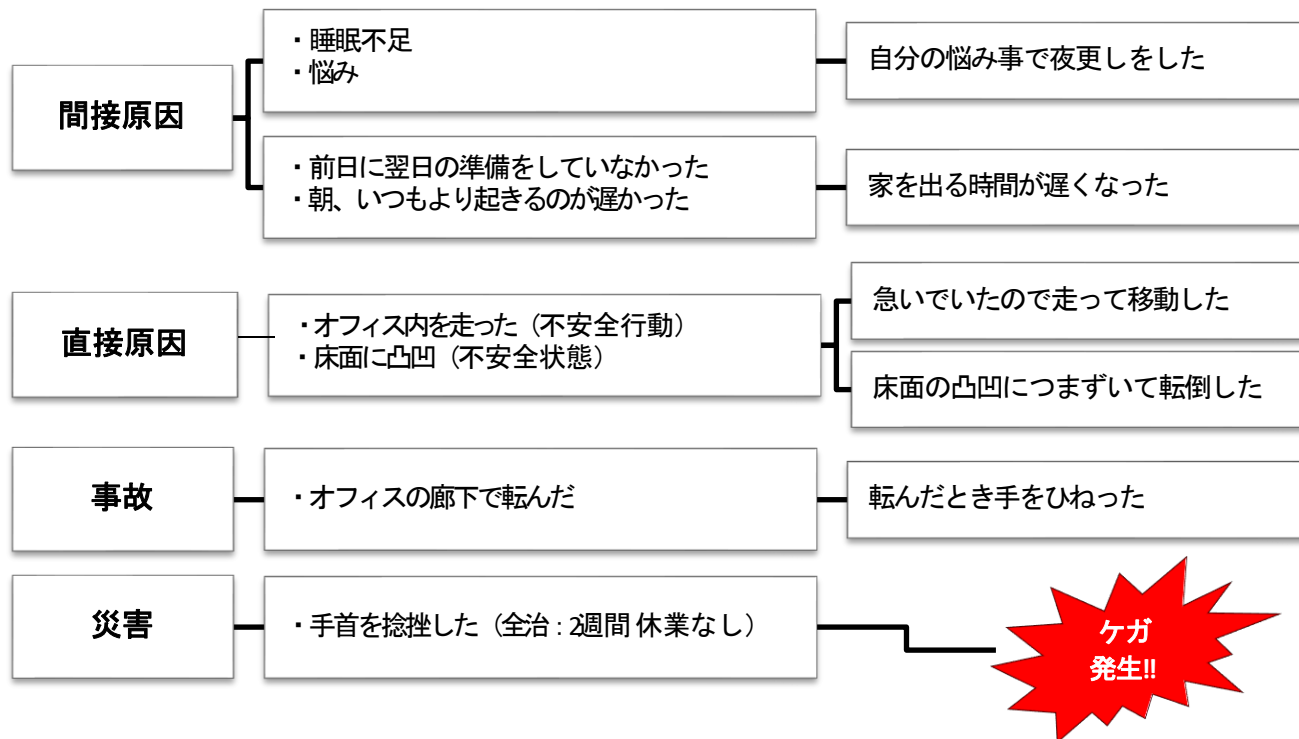
労働災害においては、不安全状態と不安全行動とが絡み合った時に、事故やケガが最も多く発生します。

不安全状態・・・設備や環境が危険な状態

不安全行動・・・人が危険な行動をとること

ひとつの原因が次の原因を引き起こし、さらに次の原因へと次々と繋がって最後にケガとなります。

例：会社で走って転んでしまい、手首を捻挫した。



- ・床にあるケーブルやコードに足をひっかけて、転倒し、足の骨にヒビが入った。
 - ・スマートフォンを扱いながら階段を下り、最後の1段で足を挫いた。
- その他、日常生活の中で思い当たる点はありませんか？

不安全な行動（人に関する項目）

人間特性	・勘違い、考え違い ・うっかり、ぼんやり ・思い込み
教育・訓練不足	・安全な作業の進め方に対する教育・訓練不足 ・コミュニケーション不足
ルール違反	・決められたルールを守らない、省略行為



不安全な状態（設備に関する項目）

設備管理不足	・図面、台帳、連絡帳が間違っている ・設備の保守点検が適切に行われていない ・足場や滑りやすい床など作業環境が悪い ・安全装置が正しく動作していない
工具機器類の欠陥	・台帳類に不備がある ・点検整備体制が適切でなく、工具機器類が破損している
規定・手順書の不備	・作業手順書に間違いがある ・社内規定、社内基準が不明確になっている



不安全な行動・不安全な状態（管理に関する項目）

安全管理体制の欠陥	・安全衛生委員会が開催されていない ・安全衛生責任者が配置されていない
監督・監視上の欠陥	・長時間の時間外労働が発生している ・予定外作業の指示が頻発する ・作業指示が不明確 ・部署同士の連携が取れていない



近年、エイジェックグループで発生した労働災害の傾向は、以下の通りでした。
自分自身と照らし合わせて、どうすれば安全に業務ができるのか、考えてみましょう。

業務中、通勤中で最も多いのが『転倒』によるケガです！

- ・ 何もないところでつまずいて転倒、足がもつれて転倒
- ・ 作業場・通路に放置された物につまずいて転倒
- ・ 通路等の凹凸につまずいて転倒
- ・ 凍結した通路等で滑って転倒
- ・ 作業場や通路にこぼれていた水、洗剤、油等により滑って転倒



転倒による災害やケガは、「どうすればなくなる？」と思いますか。

- ・ スマホやタブレット、書類を見ながらなど「ながら行動」をしない
- ・ 時間がない時こそ、慌てずゆっくりと行動する
- ・ 日ごろから整理整頓、通路を確保する
- ・ 自身の体力を過信しない



他にも、どのような対策ポイントがあるか、自分の職場や通勤経路で考えてみましょう。

労働安全衛生法

労働安全衛生法とは、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成と促進を目的とする法律です。事業者は、単にこの法律で定める労働災害の防止のための最低基準を守るだけでなく、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて職場における労働者の安全と健康を確保するようにしなければなりません。

労働安全衛生法では、事業者の責任だけでなく、就業される皆さんの義務も定めています。例えば、保護具の使用や健康診断受診の義務についても定められています。

エイジェックグループ側ならびに就業先が実施すべき安全衛生の確保として、「安全衛生教育」があります。エイジェックグループは「送り出し教育」として、仕事に関する知識・技術ばかりでなく健康診断受診や長時間労働、ストレスチェックの実施や相談窓口の案内など、様々な研修を行います。

また、就業先事業所は雇入れ時に、作業内容の説明やそれに伴う規律やルールなど安全に関する指導をします。



安全衛生管理体制

エイジェックグループの安全衛生管理体制について説明します。

エイジェックグループは、以下のような体制にて、常に安全に関する協議をしています。

- ・ 安全衛生計画 ・ ・ ・ 年単位のスケジュールで安全衛生に関する目標を設定し、取り組んでいる
- ・ 安全衛生委員会の活動 ・ ・ ・ 拠点毎に定期的に（月1回）安全衛生委員会を開催
事故の報告やその対応についての検討、改善案の取り組みなど
※50人以上の就労者がいる場合、安全衛生管理者設置の義務あり
- ・ 事故発生時の対応 ・ ・ ・ 事故に関する周知ならびに再発防止対策の策定

エイジェックグループ内では、常に多くの人が安全管理に関わり、皆さんが健やかな環境で仕事に励むことができるよう取り組んでいます。



■ 職場の安全衛生

職場における様々な安全衛生活動

ここからは、具体的な安全衛生対策について説明します。

- ・ 整理整頓（５Ｓ）
- ・ 危険予知活動（ＫＹ活動）
- ・ ヒヤリハットの報告

また就業場所によっては、以下のような活動により、安全性を高める活動をしています。

- ・ 作業前ミーティング
- ・ 指差し呼称
- ・ 類似災害の防止対策
- ・ 安全担当者によるパトロール

上記の行動や活動において、いずれも担当者が一人で責任を負うものではなく、職場全体の意識や取り組みが重要となります。常に改善することを意識して、職場でのミスや事故をゼロにすることを目指します。



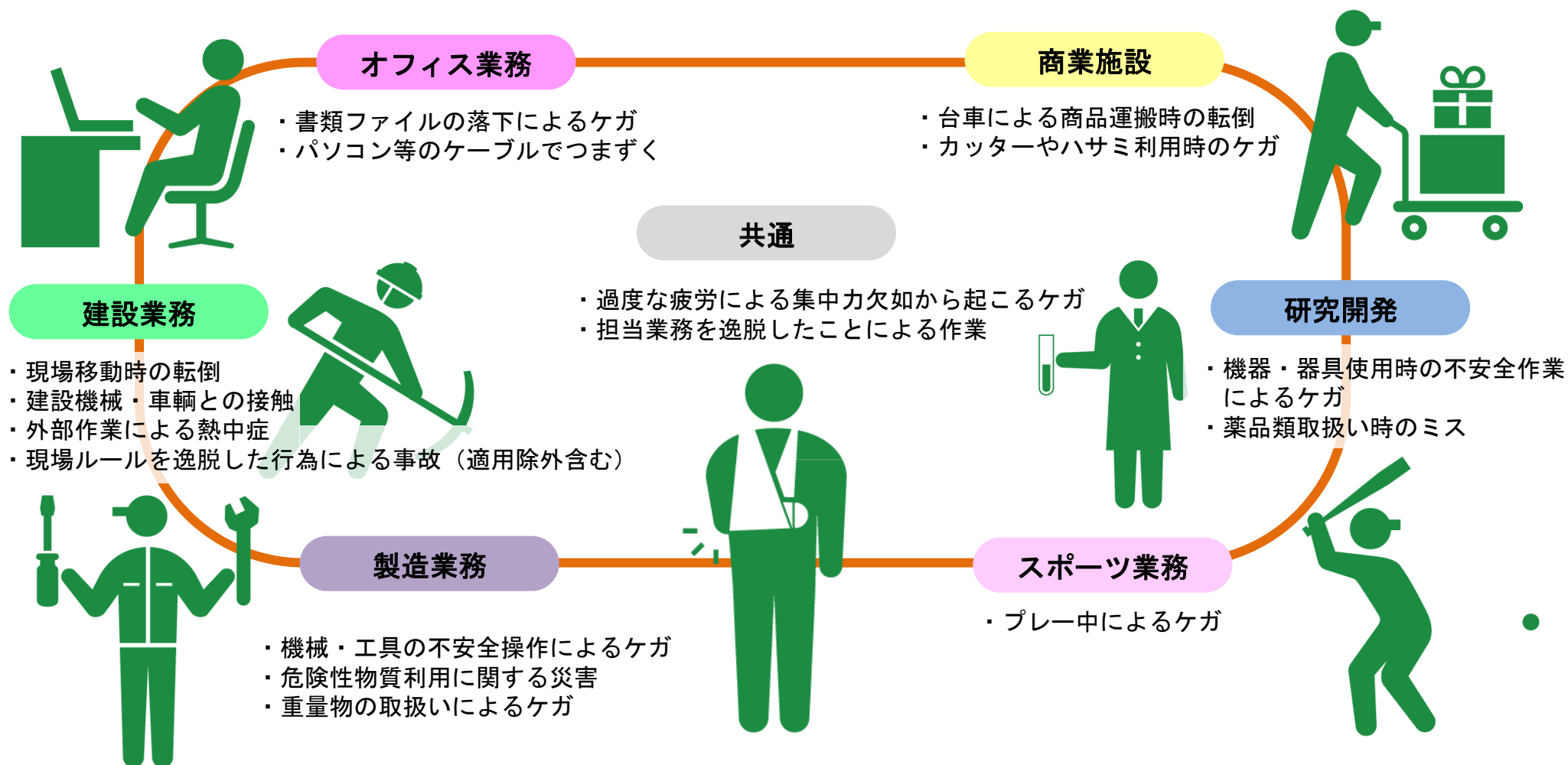
安全衛生における基本行動は、どれも難しいものではなく、
社会人としてのマナーやそれぞれの就業場所で決められたルールに従うことが基本です。

安全十則	社会人の基本行動
① どんな物でも目的以外には使用しない	① 報連相
② 壊れた物は絶対に使わない	② ルールを守る（例：保護用具の着用）
③ 決められた通路以外は歩かない	③ 時間厳守・ゆとりをもった行動
④ 通路に物を放置しない	④ 分からないことは自己判断でやらない
⑤ 決められた作業手順は守る	⑤ 無理や無茶をしない
⑥ 指名業務は指名された者以外は作業しない	⑥ 正しい服装、身だしなみ
⑦ 作業に必要な保護具を着用する	
⑧ 作業前・作業後の2S（整理整頓）は しっかりと行う	
⑨ ヒヤリハット・想定ヒヤリは 自ら気付いた時に提案する	
⑩ ポケットに手を入れて歩かない	

例えば、小さなミスだからと上司に報告をせずにいると、対処に遅れが発生し、大きな事故に繋がります。
勝手な自己判断により無駄が発生させ、最終的には周囲に多大な迷惑を掛ける場合もあります。
基本を守らなかったために、大きな問題に至る事例は、過去にたくさんあります。
そのようなミスや事故を防ぐために、各就業場所では安全行動の基本を周知し、徹底することが重要です。

エイジェックグループには様々な業務がありますので、業務中の災害といっても、仕事の内容によって異なります。皆さんは、自身が携わる業務において、どのような業務災害の可能性があるかを知る必要があります。

また、各々の職場では、業務開始前にそれぞれのルールや注意点、心がける事項の説明を受けますので、日々それらを意識しながら仕事をするのが大切です。皆さんが関わる業務では、以下のような業務災害が予想されます。



5Sとは、次の5つのSで始まる言葉を総称したものです。



整理 とは、基準に照らして、要るものと要らないものに分け、要らないものは処理すること。

「不要なものを片付ける」「不要なものは処分する」

整理は物事の考え方を示すものであり、これがしっかりしていないと全体がいい加減になる



整頓 とは、必要なものが必要なときに、必要な量だけすぐに取り出せるよう工夫すること。

「一番良い置き方を決める」「何が置いてあるかを表示する」

仕事の効率を上げる、または安全に作業する上で必要なこと



清掃 とは、ホコリ、チリ、ゴミなどを取り除き、美しくすること。

「はたく」「掃く」「拭く」を根気強く繰り返す。

ほこりや異物などが原因で発生する不良、故障、災害は清掃を徹底することで撲滅できる



清潔 とは、汚れが無く、衛生的でクリーンな状態。

「整理」「整頓」「清掃」を徹底すると共に、清潔の完成度を磨く。

清潔が常に維持されている状態は、異常発生が誰にでも分かり、注意や指摘ができるようになる



しつけ とは、職場の約束を守り、習慣づけること。

「決められた約束は必ず守る」「必要なら約束事は改める（改善する）」

意識が変われば、自分の職場もさらに良くなる

整理整頓ができないと、
労災が起きやすくなり、
仕事でミスを起こす可能性も
高くなります。



5Sの重要性

5S活動は、職場における仕事の効率化、安全の向上、そして皆さんが心身ともに快適に過ごせる環境づくりを目的としています。

整理・整頓の重要性

例えば、文具や工具を使っても所定の置き場に戻さない人は、他の人の迷惑を考えていません。
また、後で使う人が文具・工具を探さなくてはならないため、「時間を大切にできる心」が希薄とも言えます。
通路の上に平気で物を置くような人は、気配りや安全意識が無いと言えます。
整理・整頓を意識することは、「能率意識」「原価意識」「安全意識」につながります。

清掃の重要性

一日の仕事が終わった後、必ず清掃をして帰ることで、“けじめ“につながります。自身の机の上を片づけることは、翌日の作業をスムーズに始めることができます。
また普段使っている工具などを常にきれいにしておくことで、“ものを大切にする心“につながります。
また、しっかりと清掃しておくことで、設備の点検を兼ねることになるので、「安全意識」の向上にもなります。

躰（しつけ）の重要性

5Sにおける躰とは、職場で決めたルールは必ず守るという意識です。チームで協力して仕事をするためには、協調が大切です。
各々が勝手な行動をとれば、事故に繋がる可能性を高まります。
時間を守る・納期を守る・作業手順を守るなど、規律ある行動が大切です。



当たり前のことばかりですが、5S活動が守られているか、常に意識しましょう。
特に2S（整理・整頓）は重要です。
自分たちの職場環境を自分たちの手で変えることで、人は仕事に対するプライドも持つようになります。
その変化や効果を実感していく経験が自分自身を変えていきます。
それにより、整理・整頓以外のいろいろな事柄に前向きに取り組んでいけるようになります。

■仕事と安全の繋がり

安全は誰もが願っている事です。

人間尊重の基本に立って、災害を無くすために、安全への取組みに全員が参加し努力していく必要があります。

再確認！！

●会社は、従業員の安全を保証し、身を守り、災害を発生させない_____があります。

●従業員は、決められたルールを守る_____があります。

■ヒヤリハットの周知

ヒヤリハットとは、災害にはならなかったけれど、場合によっては災害に直結する可能性のある事例のことを言います。
「ヒヤリとした」「ハットした」経験のことです。

「ケガをしなかったから大丈夫だろう」というヒヤリハットは放置されがちです。
たまたま、今回は災害に繋がらなかっただけで、今後どうなるかは分かりません。
災害が起こったときにだけ対策を考えるのではなく、
ヒヤリハットが発生した段階で具体的な対策を立て、災害を未然に防ぐことが大切です。

ヒヤリハットが発生したら、職場全体に事例を周知し、対策を共有しましょう。

災害を防ぐためには、以下の手法（タイミング）があります。

再発防止	・ 同じ災害が再び起きないように、根本的な原因を究明し、原因を取り除く改善や対策を行う
未然防止	・ リスクアセスメント、KY、ヒヤリハットの3段階ある ・ ヒヤリハットは、たまたま事故にならなかつただけ
ルールは守ること	・ ルールは、“絶対”のものである ・ 過去に悲しい事故があつて、ルールはできている
パトロールをすること	・ 定期的なパトロールによつて、ルールを守っているかをチェックする ※オンラインによるパトロールもあり

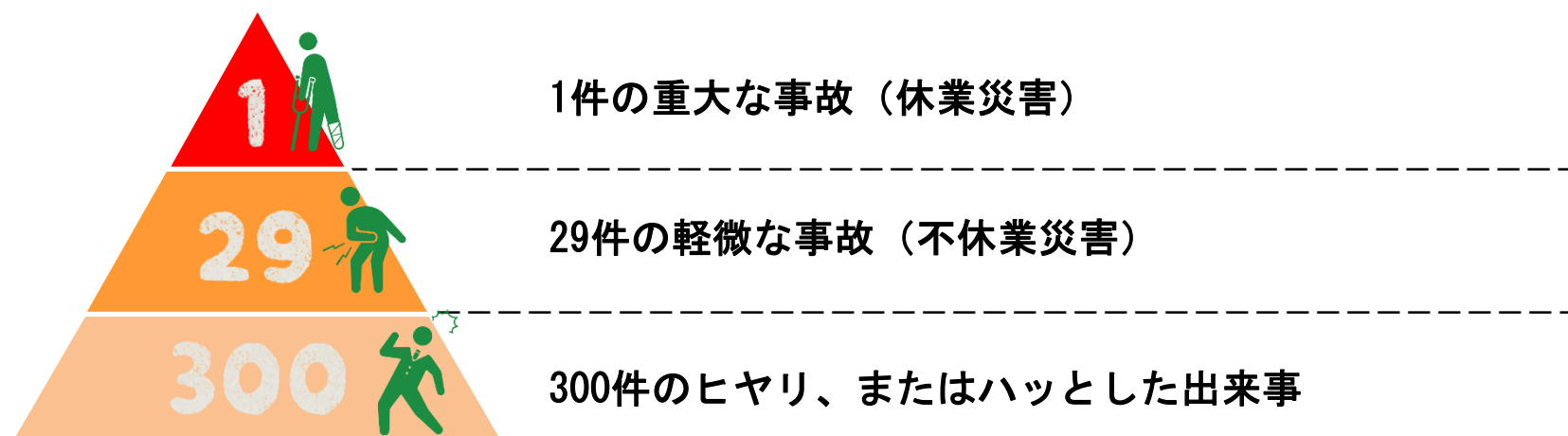
リスクアセスメント・・・事業場にある危険性や有害性の特定、リスクの見積り、優先度の設定、リスク低減措置の決定の一連の手順。
その結果に基づいて適切な労働災害防止対策を講じる。

KY（危険予知）・・・危険の可能性を察知すること（P. 19にて説明）。

ハインリッヒの法則

ハインリッヒの法則とは、「**1件** の重大災害があったとすると、その背景には **29件** の軽微な事故・災害があり、さらにその背景には、ヒヤリハット事例が **300件** 潜んでいる」という統計に基づく法則のことです。

この法則を発見したハインリッヒは「労働災害の 98%は防げるもの」とも提唱しています。つまり、ヒヤリハットの原因を調べて、対策を行うことで事故・災害の発生は防げるということです。



日常業務の中で、実際に災害にはならなかったけど、

- ・「ヒヤリとしたこと」
- ・「ハッとしたこと」
- ・「放置しておくと災害になる可能性のあること」
- ・「もしかしたら、災害の恐れがあること」

これらの情報を職場の方々と共有し、災害の危険性を減らすように心がけましょう。

自分の過信やミスから発生したヒヤリハットは、周囲の人には話しづらいものです。しかし、そういった情報こそが、大きな事故を未然防ぐ、きっかけとなります。



【グループワーク】 「ヒヤリハット報告書」の作成

課題： 皆さんが、入社式当日から本日の出勤までの間に、「ここは危ない」とか「人が多くて転んだら大変！」など、“ヒヤリ” または “ハッと” したことを思い出し、報告書を作成してください。（P. 20の記入例参照）

その後、グループで情報を共有してみてください。

・ やってみましょう！

[【AGKグループ共通】通勤時ヒヤリハット報告書 | フォームブリッジ \(kintoneapp.com\)](#)



KYTとは、危険予知トレーニングの略です。仕事上の事故や災害を未然に防ぐことを目的に、その作業に潜む危険を予想し、話し合い共有していく訓練のことです。

人間は誰しも、つい「うっかり」したり、「ぼんやり」したりすることがあります。このような人間の行動特性が誤った動作などの不安全行動（ヒューマンエラー）をもたらし、事故や災害の原因になります。事前に対策を立て実践することにより、「安全の先取り」をしながら業務を進めていくことです。手間や労力、時間やコストを省くことを優先し、つい「これくらいは大丈夫だろう」、「面倒くさい」、「皆がやっているから」などと考えたり、「長年経験しているから大丈夫」などの慣れや過信をしたり、「あるべき姿」を逸脱する安易な行動が取られた結果、労働災害に発展するケースが少なくありません。

また、このような仕事上の事故や災害を未然に防ぐために、組織として定期的な会議や勉強、災害などの情報共有による防止対策の策定などを、KYK（危険予知活動）と言います。

■KYTの目指すもの

作業場所では確認行動でヒューマンエラー事故防止

- ・危険のポイントを確認し、集中力を高めましょう

日々、要所要所で繰り返しKY

- ・危ないものを本当に危ないと感じる感受性を研ぎ澄ましましょう

危険をテーマにした話し合い

- ・気付いた危険に対して具体的で実行可能な対策を話し合い、問題解決力を高めましょう

危険を「先読み」みんなで「参加」

- ・明るく生き生きとした「ゼロ災」職場の風土をつくりましょう

●不安全行動をしないために、決められたルールを必ず守る

●不安全状態にならないために、危ない事や不安な事は上司に報告・連絡をする

■ 基礎 4R（ラウンド）法

KYT 基礎 4R 法とは、チームで職場や業務に潜む危険を発見・把握・解決していくための基本手法です。
問題解決のために 4 つの段階（ラウンド）を経て、話し合いを進めていきます。
繰り返し訓練することにより、各々の危険に対する感受性や集中力を高め、問題解決能力を向上させることができます。

例：通勤中における危険

1R	状況把握	どんな危険が潜んでいるか ・「～なので」＋「～になる」	例 ①階段の昇降時、多くの人がいてつまずき易い ②ホームには、人がたくさんいて落ちる危険がある ③電車に乗り込む際、荷物が挟まれる危険がある
2R	本質追求	これが危険のポイントだ ・1R の中で最も危険なものを選ぶ	例 ②が最も危険だ
3R	対策樹立	あなたならどうする ・実行可能な対策	例 ホームの端を歩かないようにして、 ホーム上は慌てて移動しない
4R	目標設定	私たちはこうする ・「～する時は～しよう」	例 電車ホームを歩く際には、なるべく中央を歩く



【KYT4R法演習】

課題：通勤経路1人KYT

各々の通勤経路における危険（場所や状況）を洗い出し、その対応方法を考え、順番に発表をし、グループで話し合ってみましょう。

・やってみましょう！

[通勤経路1人KYT \(office.com\)](https://office.com)



4R法 グループワーク

4R法を用いた問題解決方法を練習します。

講師より指示された課題（ケース1～5）および交通KYに対し、各グループ内で検討します。
その後、グループ内でまとめた目標設定について発表します。

グループ討議の進め方

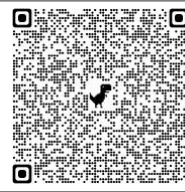
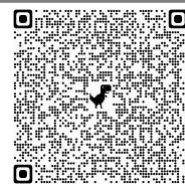
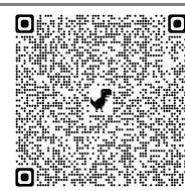
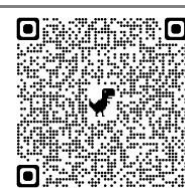
- ①グループ内の役割を決めます（グループリーダー、書記、発表者、タイムキーパー 等）。
- ②チーム名を決めます。
- ③講師より指示された時間を守り、進行してください。

その他の注意事項

- ・他の人の発言を否定しないように。
- ・関係ないと思わずに、どんどん発言しましょう。
- ・色々な意見を出し、周囲とのコミュニケーションを積極的にとることを心がけましょう。

1R	状況把握	どんな危険が潜んでいるか ・「～なので」＋「～になる」	
2R	本質追求	これが危険のポイントだ ・1Rの中で最も危険なものを選ぶ	
3R	対策樹立	あなたならどうする ・実行可能な対策	
4R	目標設定	私たちはこうする ・「～する時は～しよう」	

・ やってみましょう！

1	ケース 1：台風上陸の予報天気図 (office.com)	
2	ケース 2：キャンペーンメール (office.com)	
3	ケース 3：自転車 (office.com)	
4	ケース 4：体調不良 (office.com)	
5	ケース 5：扉の塗装 (office.com)	

※Forms が開かないとき

①②どちらかをお試ください

① Chrome・Edge ⇒ Web ブラウザの設定画面から「プライバシー」メニューを選択⇒キャッシュ削除

② Safari ⇒ 設定（またはシステム環境設定）画面から「Safari」を選択⇒「履歴と Web サイトデータを消去

■ 大規模災害発生時の安否確認のフローの案内

- ① StaffExpressNEO ニュースで受信
- ② 配信されてきた下記リンク先に、回答を入力し「送信」

[【要返信】安否確認・連絡先情報 | フォームブリッジ](#)

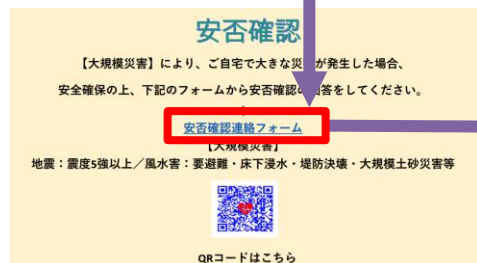


- ③ 各オフィスからの連絡および指示を待ちましょう
- ※ご自身の安全確保が最優先です
- ※安全を確認してから、回答を送信ください

【Staff Express】



【ガルーン】



AGEKKE GROUP
エイジエック グループ

【要返信】安否確認・連絡先情報

この情報は、確やかに安否確認をするためのものです。
命にかかわる場合もありますので、速やかにご回答ください。

スタッフコード *

氏名 *

所属法人検索

所属法人 *

所属部署検索

所属部署 *

ご所属にケガはありませんか？ *

ご家族や親しい方ご状況をお知らせください *

電話番号をお知らせください *

会社で居ますか？ *

ご自宅の状況をお知らせください *

その他（会社に伝えたいことなど）

送信

※あなたの住んでいる街のハザードマップを調べてみましょう

■ 心と体の健康

健康状態の乱れがヒューマンエラーを引き起こし事故・災害に繋がることがあります。
健康はかけがえのないものです。体だけでなく心も健康であってこそ、
仕事はもちろん、人生をより充実させたものにすることができます。

■ 健康診断の受診

日々、バランスの良い食事や適度な運動に気を付けることは大切なことです。
また、会社での定期健康診断も必ず受診しましょう。受診は社員としての義務です。
病気は、早期発見・早期治療ができれば早い回復が望めます。
※定期健康診断の受診は年1回ですが、業務内容によっては、年複数回の受診が義務付けられています。

エイジェックグループでは、健康診断を予約する専用システムを導入しています。※一部のグループ法人は未導入
健康診断を受診する際は、必ず、健診予約システムから予約をしてください。

具体的な予約方法につきましては、別途説明します。
以下は、予約システムのサンプル画面です。



■生活習慣病の予防

生活習慣病とは、普段の生活の中での食事や運動、喫煙、飲酒など日々の習慣がその発症に関係する病気の事です。

- 食習慣・・・栄養不足や偏った食事（肥満、大腸がん、脂質異常症 など）
- 運動習慣・・・運動不足など（肥満、高血圧症、脂質異常症 など）
- 喫煙・・・循環器に関する病、慢性気管支炎、肺気腫 など
- 飲酒・・・アルコール性肝疾患 など

※WHO（世界保健機関）によると、若者の5人に4人が運動不足という調査結果がでています。
特に女性の運動不足が深刻で、若年層の85%が運動不足とみられています。
（引用元：日本生活習慣病予防協会HP）



■メンタルケアと休養

心の健康はメンタルヘルスと呼ばれ、様々なストレスにさらされている現在の社会人にとって重要性が高まっています。
仕事や職場では、様々なストレスにさらされます。
イライラしたり、食欲不振になったり、落ち込んだりして、メンタル面で不健康な状態になることもあります。
信頼できる人との交流等、ストレス解消できるツールを複数準備しておきましょう。

定期的にストレスチェック（P29）を行い、心の健康を維持することを心掛けましょう。
エイジェックグループ内においても、年に1度（7月～8月頃）ストレスチェックを実施しています。

疲労が蓄積されると、集中力が落ち、仕事中にケガをする可能性が高くなります。
自分をいたわる「休養」をこころがけましょう。

より具体的な内容は、次のページで確認しましょう。



■感染症

新型コロナウイルスやインフルエンザなどの感染症は、自身の体調を損なうばかりではなく、仕事を休まなければならず周囲に迷惑をかけたり、職場の方々が感染する可能性も高くなります。

まずは予防が肝心です。

予防接種や手洗い・手指消毒・マスクの着用などの予防を心がけましょう。

また、体調が悪化したときは、自己判断せず、すぐにかかりつけ医に診てもらうようにしましょう。最寄りの病院やかかりつけ医を、把握していますか？自分で調べてみましょう。



■自分自身のケアを心がける

仕事に慣れるまでは、想像以上に疲れます。積極的に自分の身体をいたわりましょう。代表的なケアは以下の通りですが、他にどのようなことがあるか、考えてみましょう。

- ・ マッサージをする（自分の好きな香りがするものを使うとより効果的）
- ・ お風呂はシャワーだけでなく、湯船に浸かる
- ・ パソコンを長時間使用し目が疲れたら、目を温める
- ・ デスクワークの場合も、積極的に腕・肩・腰のストレッチをする
- ・ 好きなこと、楽しいことをする
- ・ 親しい人とのコミュニケーション（の時間）を増やす
- ・ 質の良い睡眠をとる
- ・ 散歩をする



■日頃から健康管理を意識しよう

会社を休むと仕事が滞り、いろんな人に迷惑をかけてしまいます。
健康だと休みの日も楽しく過ごせます。自分の身体は自分で守りましょう。

- ・手洗いをする
- ・必要に応じ、極力マスクをする
- ・お酒を飲みすぎない
- ・夜更かしをしない
- ・スマートフォンを使いすぎない
(ストレートネックは慢性的な肩こりや首の痛み、片頭痛を引き起こします)

日頃から自身で気を付けていることはありますか？



■長時間労働に関する知識

長時間労働は、身体にも心にも負担になります。過度な長時間労働は、集中力を低減させ事故に繋がることもあります。
そのため、上司や管理者ばかりでなく、就労する皆さんも長時間労働に関する知識を持つ必要があります。

長時間労働・休日労働について

- ・時間外労働、休日労働を行う場合には、労働代表者との協定を結び所轄労働基準監督署へ届け出る。
※時間外労働時間の規定については、労働条件通知書や就業条件明示書に記載されています。
- ・時間外労働の限度時間が定まっている（1 週間／1 ヶ月／1 年間毎の制限がある）。
- ・就業先は、会社（エイジェックグループ）の締結した範囲で、時間外、休日労働をさせなければならない。



禁止

エイジェックグループ内では、過重労働対策として、就業者に対し、以下の点を義務付けています。

- 就業者（皆さん）は、月中間（毎月 15 日頃）に勤務表を提出し、就業状況を知らせなければならない。
- 就業先より、過度な超過労働などの要請があった場合には、必ずエイジェックグループ担当者へ連絡すること。



就業状況の報告は毎月 2 回

なお、長時間労働者に対しては、心身の状況を把握するために、会社より産業医との面談を指示します。
長時間労働は、体調を著しく悪化させます。

また、年齢は関係ありません。
自分の健康は自分で守るためにも、長時間労働をしないように、十分注意しましょう。

■ ハラスメント

近年、うつ病などの「こころの病」になる人が増え、それが原因で休職や退職を余儀なく強いられる労働者が急増しています。このような背景には、「仕事上の責任からくるプレッシャー」や「業務についていけない」などの理由もありますが、一番の原因は「職場の人間関係」と言われています。

仕事上のプレッシャーやストレスがそのはけ口として、職場でのいじめや嫌がらせという困った形で現れることがあります。このような職場での人間関係を悪化させる行為が「ハラスメント」と呼ばれるもので、大きな社会問題となっています。

ハラスメントが起こる背景/原因

- ✓ 残業が多い、または休暇がとりづらい職場
- ✓ 会社からの過度な成果主義や利益主義の徹底
- ✓ 管理職の多忙（過度な管理業務、ノルマ、人材不足）
- ✓ 就労形態の多様化（サービス業など 24 時間業務の増加）
- ✓ 職場内のコミュニケーション不足
- ✓ 職場環境の変化（物理的環境から人々の意識における幅広い変化）



■ パワーハラスメント（パワハラ）

・ 職場におけるパワーハラスメントの定義

職場において行われる「①優越的な関係を背景とした言動」であって、「②業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」により、「③労働者の就業環境が害されるもの」であり、①から③までの 3 つの要素を全て満たすものをいいます。

なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しません。

職場の上下関係・権利関係を利用した「いじめ」「嫌がらせ」のことです。
仕事をする時、上司や先輩から叱られたり、厳しく指導されたりすることはよくあります。
実際、パワハラなのか業務範囲の指導なのかは判断が難しいところです。

精神的・身体的苦痛が長期に渡ってしまう場合は、一人で抱え込まないようにしましょう。

パワハラの事例

- ・ 舌打ちやため息、貧乏ゆすり、不機嫌な表情、テーブルを叩くなどイライラした態度をとられた
- ・ 些細なミスに対し、皆の前で執拗に叱責し続けられた
- ・ 机や書類を叩きながら、長時間に渡り説教された
- ・ ネット上に、悪口など傷つく内容を書き込まれた



■セクシュアルハラスメント（セクハラ）

・ 職場のセクシュアルハラスメントの定義

「職場」において行われる「労働者」の意に反する「性的な言動」により、
労働者が労働条件について不利益を受けたり、就業環境が害されることをいいます。

セクハラとは、「性的嫌がらせ」と「相手の望まない性的言動すべて」のことです。

セクハラの事例

- ・業務指導を受ける際、不要に手や肩・腕を触れてくる
- ・ミニスカートやショート丈のトップスを着て出社した（周囲は目のやり場に困る）
- ・異性に対する意図的発言もセクハラになる（例：「男なのに」「女なのに」）
- ・先輩女性が後輩女性にプライベートな内容を、根掘り葉掘り聞きだす（同性間でも該当）

職場で影響力を持っている人がすれば、同時にパワハラにもなります。

自分では冗談や親近感を表すコミュニケーションのつもりでも相手が不快に思う場合があります。

知らない間に加害者になってしまうケースが多いため、セクハラについての知識を身に付けておくことが大切です。

■マタニティハラスメント（マタハラ）

- ・職場の妊娠・出産・育児休業等ハラスメントの定義

「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業・介護休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されることをいいます。

結婚、出産、育児をきっかけに精神的・肉体的な嫌がらせを受けたり、降格や部署異動、自主退職の強要などの不当な扱いを受けることです。

マタハラの事例

- ・結婚をしたら「子ども(出産)の予定はあるのか、いつ頃か」などと質問された
- ・「育休が明けて戻ってきても、居場所はないよ」と、退職をほのめかす
- ・「妊娠がわかった時点で、辞めてもらうのがうちの会社の通例だから」と、不当に解雇された
- ・産休後復職すると、管理業務を外された(降格)



一人の女性がマタハラ被害に遭っていたら、それを見た周囲の女性は「自分もマタハラを受けるのではないかと不安になります。つまり、マタハラは一人の女性に対するハラスメントではなく、職場の女性全体に対するハラスメントでもあります。

記載のほか、様々なタイプのハラスメントがあります。
時代背景に関連した新しいハラスメント(用語)が次々と現れます。
以下、その一部を紹介します。

- | | |
|---------------------|--|
| ・モラルハラスメント(モラハラ) | ・・・モラルに反したハラスメントのことで、言葉で責める、無視をするなどの態度等によって行われる精神的な暴力・嫌がらせ |
| ・パタニティハラスメント(パタハラ) | ・・・男性社員が育休制度を利用する際に、同僚や上司からの妨害や嫌がらせ |
| ・ジェンダーハラスメント(ジェンハラ) | ・・・性別で業務や行動を制限をするだけでなく、私生活や趣味など男性(女性)なのにと、性別によって干渉すること |
| ・カスタマーハラスメント(カスハラ) | ・・・消費者や顧客の立場を利用し、企業に対し理不尽な要求や謝罪を要求すること |
| ・パーソナル・ハラスメント(パーハラ) | ・・・外見や名前、話し方などの個性を否定したり、見下して笑ったりすること |

ハラスメントの加害者にならない為に

ハラスメントの加害者は、自分が「加害者だ」という意識が無いことも多くあります。
「場を和ますため」や「コミュニケーションとして」など、意識せずに行なったことが相手を不快にさせ、
「ハラスメント行為」となってしまう場合もあり、注意が必要です。
加害者にならないためには、ハラスメントの基本的な定義や周辺知識を学んだ上で、自分の言動に責任を持つというのが基本です。
相手がどう思うかということを常に考え、さらに言動の受け止め方は個人によって大きな差があるということを忘れないことです。

相手の気持ちを推測する

- ・言葉以外のサインを見抜く（嫌がる表情や態度を示していないか）
- ・自分が大切な人（パートナーや家族、子供、友人など）がされても許せる行為か
- ・受け手によって感じ方が違うことを理解する

自分の影響力を考える

- ・相手との力関係は？ 断れないような関係ではないか
- ・自分は好かれていると勘違いしていないか
- ・相手よりも自分は優位だと思っていないか

相手を不快にさせる言動は慎む

- ・生理的な不快感を与えていないか
- ・職場にふさわしい言動か

対等な仕事のパートナーとして向き合う

- ・相手が NO と言える関係性か、そうでないのかを考える

ハラスメントの判断の基準は個人差があるため、勝手な思い込みや憶測で発言・行動することは非常に危険です。何気ない行為であったとしても、相手にとっては“不快”になる場合があるので、注意が必要です。

自分には無縁だと思っていっても、実は意外と迷惑をかけていることもあるかもしれません。冷静になって、自分の言動と周囲の人との関係性について、時折振り返ってみるのも良いでしょう。

エイジェックグループは、職場におけるいかなる形態のハラスメントも容認しません。もしハラスメントを疑う行為がありましたら、P. 43の相談窓口までご連絡ください。



■ メンタルヘルス（セルフケア）

仕事や職業生活に対する不安や悩み、ストレスが原因で起こる病気も多発しています。
自身のストレスを解消するためにどうすべきかについて、ストレスの要因と対処方法を理解しましょう。

そして、ストレス対処法を身につけ、常に前向きに仕事に取り組めるようになりましょう。

企業のメンタルヘルス対策および各自のストレスへの気づきを促すことを目的として、
従業員数 50 人 以上の全ての事業場（会社）にストレスチェックの実施を義務付けられています。
（労働安全衛生法ストレスチェック制度）

エイジェックグループは全従業員を対象にして、年に 1 度（7月～8月頃）ストレスチェックを実施しています。
ストレスチェック受検の連絡があった際には、必ず回答してください。

メンタルヘルス対策の目的：「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止！

メンタルケアには、大きく分けて 2 種類あります。

- ① セルフケア・・・働く本人がストレスに気づき対処すること
- ② ラインケア・・・管理職などが、職場環境の改善や個別の指導・相談対応を行うこと

ここでは、「セルフケア」についてご紹介します。

ストレスとは

・ やってみましょう

[簡易型ストレスチェック \(office.com\)](https://office.com)



「ストレスって何？」と聞かれて説明するのは、意外と簡単ではありません。
一般的には、「刺激によって心身にひずみが生じた状態」と言います。
なんらかの刺激によって、平穏な状態が損なわれ、心や身体がひずんだ状態になることが、ストレスを感じている状態というわけです。

通常、ストレスは悪いものと考えがちですが、実は「良いストレス」と「悪いストレス」があります。

良いストレス反応

生活に張りを与え、生きる活力となり、人生を豊かにする。



悪いストレス反応

苦痛や疲労を与え、生きる希望や意欲を失わせる。

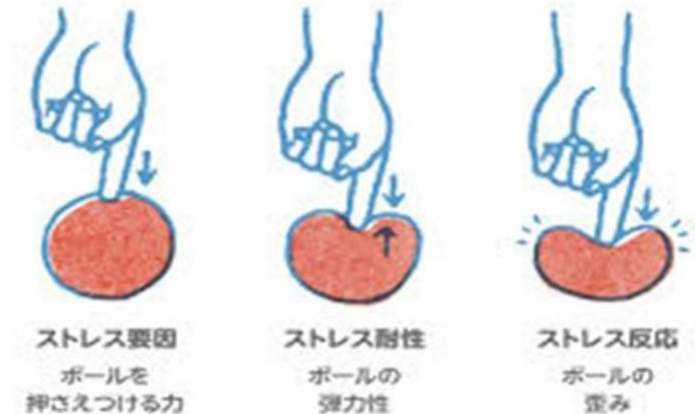


■ストレッサーとストレス反応

ストレスと人の心との関係は、よく風船を使って例えられます。
ストレスとは、なんらかの刺激によって発生するものですが、この刺激のことを、
心理学の世界では、「ストレッサー」と呼びます。

そしてその反応が身体や心に出る反応は、「ストレス反応」と呼びます。
このストレッサーとストレス反応を総称して「ストレス」と呼びます。

風船は、外部の要因から圧力・刺激を受けると、中の空気が反発し、抵抗しようとします。
この反発して抵抗する反応は、「ストレス反応」と呼ばれるものと同じです。
しかし、外部からの圧力が強ければ、風船は戻らなくなってしまいます。
つまり人の心もストレッサーが強ければ強いほど壊れてしまう、ということになります。



■職場におけるおもなストレッサー

1. 仕事の質・量の変化（仕事内容の変化、長時間労働、IT化など）
2. 役割・地位の変化（昇進、降格、配置転換など）
3. 仕事上の失敗・過重な責任の発生（損害・ペナルティーなど）
4. 事故や災害の発生（自分や周囲のケガ、損害など）
5. 対人関係の問題（上司や部下、同僚の対立、いじめ、ハラスメント）
6. 24時間業務の交代制勤務（昼夜両方の業務）
7. 職場の雰囲気、周囲とのコミュニケーション
8. 仕事への適性、職種への興味



■ストレスには個人差がある

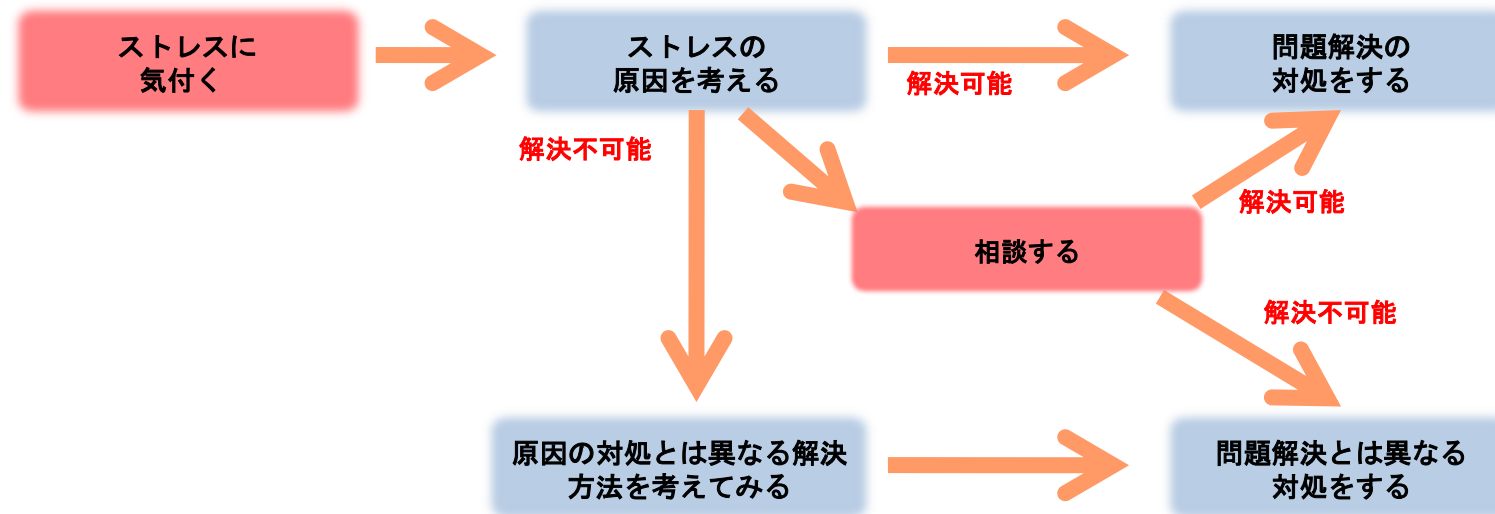
ストレス（特に心理的刺激によるもの）の特徴は、もし同じ刺激があっても、それに対する反応は人によってまったく異なることです。

例えば、上司から新しい仕事を指示された時に・・・

- ① 「難しい仕事だけど、自分が任されたのだから頑張ろう！」
- ② 「やったことのない仕事だ、自分に出来るかな・・・」
- ③ 「なんで、オレだけが（私だけが）こんな大変な仕事をやらされるのだろう・・・」

皆さんは、どのように考えますか？





■ストレス対処法

仕事によるストレスの予防対処法は、大きく分けて5つあります。

- ① 規則正しい生活習慣（休養・栄養・運動）
- ② 良い対人関係を保つ
- ③ リラクゼーション方法を取り入れる（入浴、アロマ、音楽、趣味、スポーツ 等）
- ④ 客観的な自己評価と思考や感情のコントロール
例）「さっきは自分も悪かったかな」「相手の立場を考えると・・・」
- ⑤ 周囲や友人に話を聞いてもらう

例えば、人間関係に悩み、「イライラして何日も良く眠れない」などの心の変化が2週間以上続く場合は、躊躇せず、専門家に相談してみましょう。

■セルフケア：睡眠の重要性

睡眠とメンタルヘルスは深い関係があります。
睡眠不足が続けば、メンタルヘルス不調につながり、不安なことがあると、よく眠れなくなることもあります。
質の良い睡眠を心がけることは、心身の健康維持に必要です。



・規則正しい生活

起床、食事、入浴、就寝など、毎日同じ時間にできていますか。生活リズムを見直してみましょう。

・入浴

睡眠の 2～3 時間前に済ませましょう。浴槽でお湯につかると、寝つきが良くなります。

・光浴

朝の光を浴びることで体内時計を整えます。逆に、就寝前のスマホ等のブルーライトは眠りを妨げます。



・食事

簡単なものでもいいので、脳のエネルギー補給のために朝食を摂りましょう。
また、就寝に近い時間の食事は、消化活動が睡眠を妨げてしまいます。



・カフェイン、たばこ、アルコール

カフェインが含まれるコーヒー・緑茶・チョコレート等には、覚醒作用があります。就寝前は控えましょう。
就寝前の喫煙も、たばこに含まれるニコチンが刺激剤として作用し、睡眠を妨げます。
アルコールは寝付きをよくしますが、明け方の睡眠を妨げるので、睡眠薬代わりにはなりません。



・昼寝

日中の眠気を解消するために、短い昼寝も効果的です。その場合は15～20分程度の長さで十分です。



■ 事例研究（ヒヤリハット・労働災害）

① 3階から階段でおりていたところ、足を滑らせ転落しそうになった

出勤時、マンションの外階段を手すりをつかみながらおりていたところ、濡れた階段に足を滑らせて転落しそうになった。

【原因】 階段には柵があったが、雨が中に吹き込んでいて、床が濡れていて滑りやすい状態だった。
靴底が、滑りやすい人口皮革製だった。

【対策】 雨の日は内階段を使い、ゴム製の靴を着用する。

② 金型の収納作業中、金型の下に指が挟まれそうになった

パワーリフトで金型を棚に戻そうとしたところ、金型が傾いた状態で浮き上がったため、手を入れて直そうとしたので、金型が戻り、指が挟まれそうになった。

【原因】 金型が傾いた状態でパワーリフトを抜いた。金型の傾きをパワーリフトを使わず、手で直そうとした。

【対策】 作業手順を守り、近道行為をしない。作業者に対し安全衛生教育を十分に行う。

③ 点検作業中に立ち上がったところ、頭をぶつけそうになった

しゃがんで機械の点検作業をしていたが、状態を確認しようと立ち上がったところ、機械のバルブに頭をぶつけそうになった。

【原因】 作業に集中していて、バルブに気が付かなかった。バルブがむき出しになっていた。

【対策】 点検口に「頭上注意!バルブ有!」の表示をして、注意を促す。バルブにクッション材を付ける。

④ カッターで部材を切り取っていたところ、手を滑らせて指を切りそうになった

定規の持ち手を持って部材をおさえていたが、端が浮き上がってしまうので、直接手で定規をおさえていたところ、手が滑ってカッターの刃が指に当たりそうになった。

【原因】 手袋の置場が分からず、素手で作業を行ったこと。定規と部材の硬さが合わず、端が浮いてしまう。

【対策】 手袋を入室時に着用するルールを定める。作業ルールの教育を行う。部材に合ったL字型定規に変更する。



もし、仕事中にケガしたらどうなるの？
先輩にインタビューしてみました。

[体験者インタビュー \(cloud.microsoft\)](https://cloud.microsoft)



◆私の安心宣言◆

・事故やケガなく働き続けるために、自分ができるところから始めましょう！

[私の安心宣言 \(office.com\)](#)



◆相談窓口◆

・エイジェックグループは、労働環境の向上を目的とする従業員向けの相談窓口を設けています。
お悩みや相談事などがありましたら、Webフォームよりご連絡ください。

・ [なんでも相談室](#)

社員の声に積極的に耳を傾けています。
苦情、相談、自分だけで抱えずにご一報ください。



・ [こころの安心 相談窓口](#)

お仕事中や日常生活での心身の不調など、
不安なことや悩んでいることをご相談ください。

