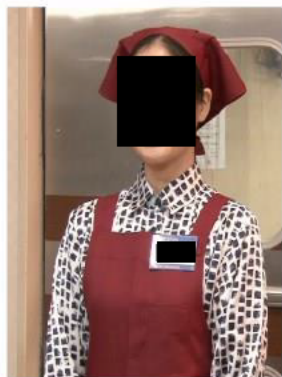


「見える化」 安全活動の 取り組みについて

管理本部 人事部作成

1. 雇入れ時の安全衛生教育 【教育映像（自社作成）の活用】

導入教育用映像ツール



- 1.接客サービスの基本
- 2.チェッカーの基本動作
- 3.安全管理の基本
- 4.衛生管理の基本
- 5.ノロウイルス対策

当社の各種マニュアル（サービス基準、教育マニュアル、衛生マニュアル等）の重要事項を抽出し、映像化しました。パートやアルバイト及び新入社員が、雇入れ時や新たな業務を担当する前に、映像ツールを視聴させることにより、安全衛生管理の基本を理解させています。雇入れ時教育の平準化も可能となりました。

映像ツールを活用した学習の流れ

Step-1 受講者へ教育の目的・主旨をきっちりと伝達する。

受講者に対して、ただ「映像ツールで勉強しておいて」と言って学習を指示するだけでは、高い教育効果は期待できません。必ず教育の目的や重要性を伝達して、学習に着手させてください。



- ▶ 「経営理念」「経営ビジョン」「行動規範」は、東武ストアで働く全員が共有しなければならない重要な事項なので、しっかり覚えてください。
- ▶ 衛生管理については、食に携わる者にとって最も重要な事項です。もし、食中毒を起こせば大変なことになるので、正しい手洗いを覚えましょう。
- ▶ 現在、当店では、レジが使える社員が少なく、お客様をお待たせしている状態です。そのため、いつも笑顔の〇〇さんにレジ応援をお願いしたいのですが。

Step-2 受講者は映像ツールを視聴して、セルフ学習に取り組む。

受講者は、パソコンやDVDプレーヤーを用いて、必要な事項をセルフ学習いたします。教育中は、教育担当者が監督する必要はありません。

※安全管理規程の危険箇所（包丁・カッターの取り扱い）等については、教育者が現場で実際に指導いたします。その他映像に含まれていない部門での危険箇所（エースワイヤー・ファイバー・スチコン等の取り扱い）はマニュアルを使用し教育者が現場にて指導いたします。

Step-3 受講者は確認テストに取り組み自己採点する。

視聴後は、必ず確認テストを実施してください。受講者は、確認テストにおいて、理解できていない箇所については、映像教材で復習してください。

※ 確認テストについては、サイボウズ文書管理/人事部/フォーマット/教育 に保管しています。
※ 必要時にダウンロードして活用してください。

Step-4 必ず教育担当者は確認テストを雇入れ時教育報告書と一緒にファイリングして保管する。

教育担当者は、受講者にねぎらいの言葉をかけてください。その後、受講者が確認テストの採点が終わったことを確認して、採点テストを回収し、雇入れ時教育報告書とともに、必ず確認テストをファイリングして、保管してください。（雇入れ時教育報告書のコピーを人事部宛に送付して下さい）



Step-5 教育担当者の監督の下で、受講者は学習した業務に従事する。

受講者が頭で理解しただけでは、期待された教育効果は望めません。そのため、教育担当者は、学習が終了した後、ロールプレイングで復習させたり、受講者に学習した業務を遂行させてください。そして、業務を遂行させながら、修正点を指摘するなどして、OJTを実践してください。



- ▶ 〇〇さん、「接客サービスの基本」の学習、お疲れ様でした。それでは、教材の復習をしましょう！ハッピーと言って笑顔を作ってください。
- ▶ 〇〇さん、「チェッカーの基本動作」の学習、お疲れ様でした。それでは、空いているレジに入って、ロールプレイングで復習してみましょう！
- ▶ 〇〇さん、「衛生管理の基本」の学習、お疲れ様でした。それでは、排水溝とグリストラップの清掃に取り組んでください。最初は、焦らずにゆっくりと手順どおりに清掃してみてください！

2. 雇入れ時の安全衛生教育の流れ 【教育映像（自社作成）の活用】

①教育映像視聴



- ・再確認
- ・再教育
- ・部門変更等

OJT開始

②確認テスト実施

確認問題シート

3. 安全管理の基本 確認テスト

店名	店	部	氏名
1	1	2	1. 70 2. 50
2	1. 入庫時 2. 作業前の安全点検		
3	1. × 2. ○		
4	1. ○ 2. ×		
5	1. 前に立ち引く様子 2. 後ろに立ち回す		
6	1. 内側 2. 外側		
7	1. ○ 2. ×		
8	1. ○ 2. ×		
9	1. 急停止ボタン 2. 通報ボタン		
10	1. 放置 2. やけど		

③報告書作成

店舗控え（コピーを人事部宛て送付）

雇入れ時教育報告書

店名: _____ 店

教育実施者: _____ 係

教育日: _____ 年 _____ 月 _____ 日

従業員部門: _____

名: _____

私は、当社の規則を遵守し、安全に作業をして参ります。

確認してチェック

◎接客サービス
 経営理念、経営ビジョン、行動規範 お客様第一の精神 公平の原則
 笑顔 身だしなみ 販売 6 大原則 接客態度 お辞儀 チームワーク
 基本マナー 品出し時のマナー ご案内の仕方 苦情の受け方

◎安全管理
 安全に作業するためのポイント 荷卸し作業時の注意点 台車の取り扱い方
 荷物の積み方 踏み台の取り扱い方 万物の取り扱い方 転倒事故の防止
 火災の防止 異物混入の防止 漏洩の安全管理

◎衛生管理
 食中毒とは 身だしなみ 正しい手洗い 作業中の衛生管理 ノロウイルス対策

店長確認印

年 月 日

氏 名
(自署) _____ 係

3. 定物定位（4S活動）



4 S活動の一環として、定物定位（定位管理）を推進しています。
毎月テーマを決めて、「あるべき姿」の写真を撮影し、ポスターを作成。
留意事項を記入し、現場に貼付することにより、見える化を図っています。

4. 見える化 (危険箇所ステッカー、マップ)

転倒危険!



コメント

※記入例（階段の場合）

- ・階段の昇り降りはゆっくり確実に
- ・物を持って降りてはいけません
- ・照明は消してはいけません
- ・手すりにつかまって昇り降りる
- ・歩きスマホ、よそ見、おしゃべり厳禁

転倒災害防止対策として、危険を感じた場所の情報収集を行い、従業員への共有を図るため、危険場所にはステッカーの掲示を行うことで、転倒の危険を見える化しました。また、店内の危険箇所マップを作成し、全従業員に注意喚起しました。

