

# 安全衛生優良企業公表制度周知啓発事業 第一回「安全衛生優良企業発表会」

## アップコンの安全衛生優良企業「取組事例」について



**アップコン株式会社**

# 目次

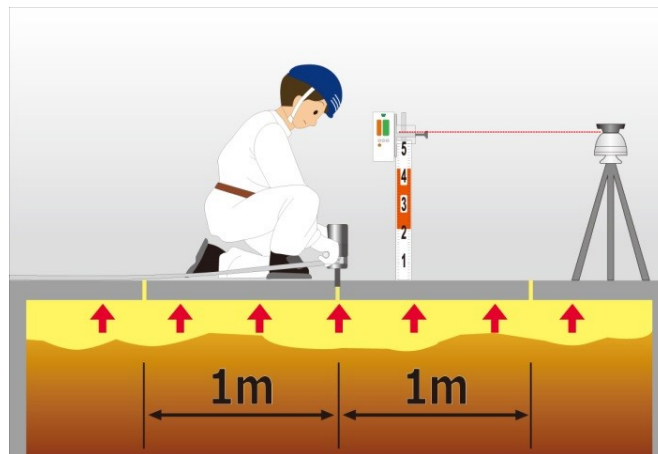
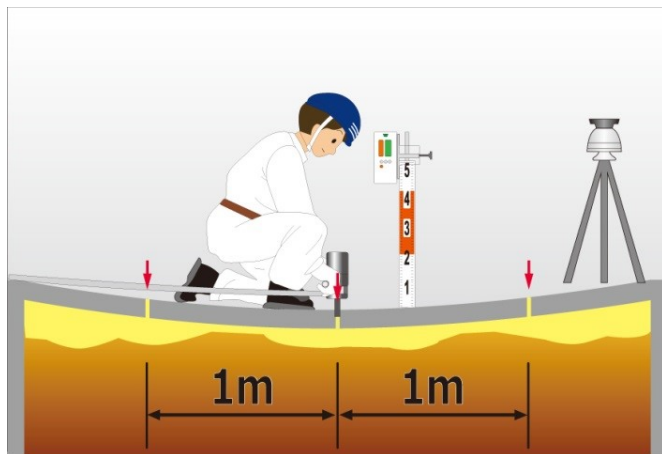
## ● 事業内容： 目次

○事業内容	・ ・ ・	3ページ
○主な適用範囲	・ ・ ・	4ページ
○健活倶楽部	・ ・ ・	6ページ
○取組事例	・ ・ ・	7ページ
○取組事例①レクリエーション活動	・ ・ ・	8ページ
○取組事例②階段ポイント制度を導入	・ ・ ・	9ページ
○取組事例③安全衛生等の管理システムの確立	・ ・ ・	14ページ
○新たに取り組んでいる目標	・ ・ ・	15ページ

# ● 事業内容

## ● 事業内容： 土木工事業 及び 建築工事業

当社は、地盤沈下により沈んだ床をウレタン樹脂を使って短時間で修正している施工会社です。





# 主な適用範囲

倉庫 床沈下修正  
(ウレタン樹脂注入作業)



工場 倉庫 店舗

住宅 学校

道路

空港

港湾



道路 コンクリート版段差修正  
(ウレタン樹脂注入作業)



# 主な適用範囲

## ★事例（施工前後）

施工前



施工後



空港エプロン  
段差修正

施工前



施工後

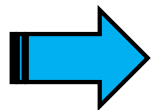


## ●健活倶楽部の発足

2016年2月 既存のレクリエーション係を健活倶楽部へ変更

### レクリエーション係

- 健康は個人で管理
- 会社非公認
- 予算×
- 業務時間内×



### 健活倶楽部～心身の健康を管理～

- 社員の健康に会社が関与
- 会社公認
- 予算○
- 業務時間内○

#### 構成

営業部 1人  
管理部 3人  
技術部 4人

計 8名

## ●活動内容

- ▶ 社内イベントの実施
- ▶ 階段使用の推奨
- ▶ 禁煙の推奨
- ▶ 安全衛生優良企業認定へ向けての活動



# 取組事例

---

## ●健康のための活動

- ①レクリエーション活動
- ②階段ポイント制度を導入
  - ・心のケア
  - ・非喫煙宣言

## ●安全衛生活動

- ③安全衛生等の管理システムの確立
  - ・ヒヤリハットの周知





# 取組事例 ①レクリエーション活動

## ●毎月1回以上のレクリエーションを実施

- ▶ 体力の向上（例：ボルダリング・トレーニングジム等）
- ▶ メンタルケア（例：大人の塗り絵・座禅体験）
- ▶ 社員の交流



激しいスポーツだけではなくメンタルトレーニングも

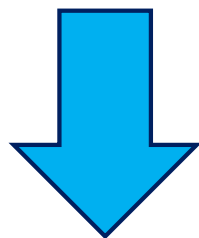
→誰でも参加できる内容に！





## 取組事例 ②階段ポイント制度を導入

社員の健康維持のため、出勤・退社時などビル6階に入居している当社まで、エレベータではなく階段の使用を推奨しています。



階段を往復した階数を  
パソコンに記録すると・・・

ポイントが付与

- レクリエーションの参加費用等への使用が可能
- 熊本地震への寄付金としても使用可



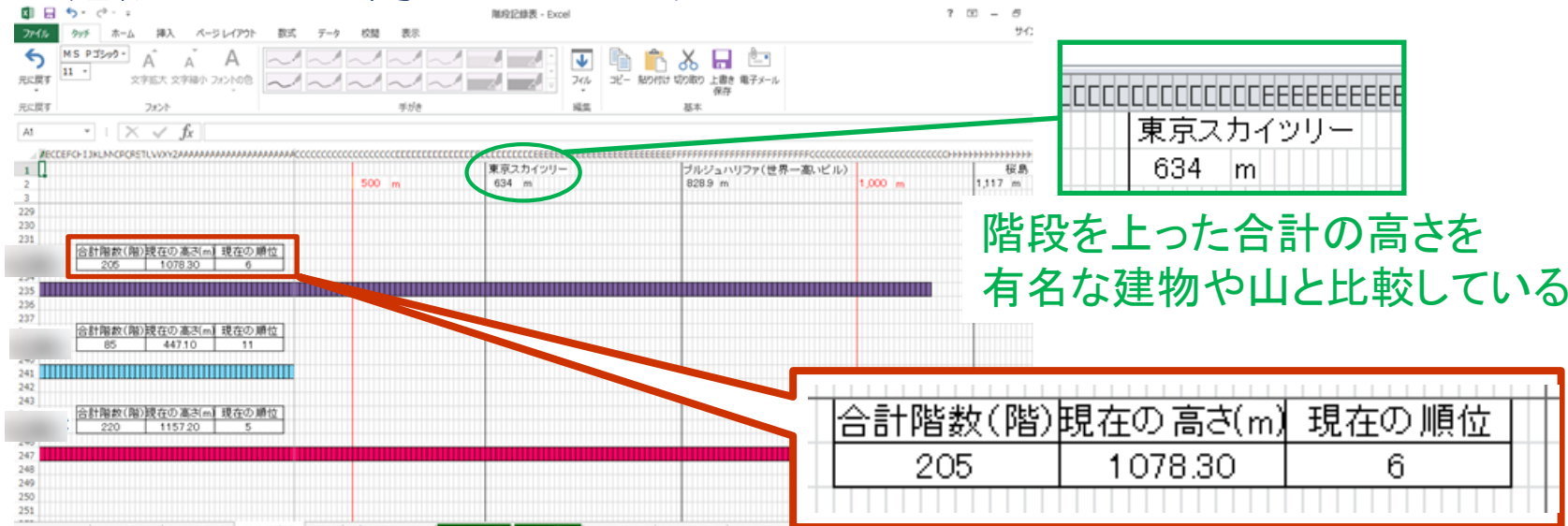
# 取組事例 ②階段ポイント制度を導入

## ●階段を上った高さを記録できる仕組みを作成

- ▶ パソコンのソフトを使用し、各自が今までに上った階段の高さを管理できるよう、自社で設定

階段を上った高さ(m)をポイントに換算  
※6階までを往復した場合は26.3pt

## ●階段を上った高さをグラフ化





# 取組事例 ②階段ポイント制度を導入

## ●階段ポイント制度のルールを策定

- ▶ 使用方法
- ▶ 記入できる期日
- ▶ 有効期間 等

### 健活倶楽部のポイント使用方法について

2015年 11月 18日  
健活倶楽部 山本明奈

- 目的
  - ・健康の維持・増進
  - ・環境を考慮した会社としての省エネ運動
  - ・他会社への配慮（エレベータに乗れない等のクレーム対策）
- 階段記録表の使用方法について
  - ・「2015年 11月」のシートに数値の記入をします。  
→記入方法詳細は下記の【記録の付け方】を参照
  - ・数値は、1階から2階までを「往復」した際に「1」と記入します。  
往復は、その日中に行ってください。
  - 例) 1階から2階→「1」  
2階から6階→「4」  
1階から6階→「5」

2	2015年	11月	残ポイント (Pt)	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日
3				日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
31		諸星	0														
32		飯塚	0														
33		佐々木	0														
34		香月	0														
35		及川	0														
36		矢澤	0														
37		池田	0														
38		江崎	0														
39		飯田	0														
40		徳崎	0														
41		長濱	0														
42		山本	78.9										5	10			
43		上田	0														
44		宮田	0														

1階から6階までを1往復した場合

1階から6階までを2往復した場合



# 取組事例 ②階段ポイント制度を導入

## ●階段ポイント制度のルールを策定

- ▶ 使用方法
- ▶ 記入できる期日
- ▶ 有効期間 等

- ・数値の記入は、1週間単位で締め切ります。  
毎週月曜 13:00 までには前 7 日間の記入を行って下さい。  
**月曜 13:00 以降にはそれ以前の数値を記入できないようにロックしますので、ご了承**  
**お願いします。**(11 月は試用期間のため、12 月から適用)
- ・1 階あたりの高さ(m)がポイントになる為、「残ポイント」は自動で計算し表示されます。  
ポイントを使用する際は、**イベントの当日**に健活倶楽部に伝えて下さい。  
ポイントは **500pt ごと**に使用できます。
- ・カウントする階段は KSP の階段のみです。
- ・就業時間内は記入を行わないで下さい。

### ➤ ポイントの有効期間について



※突然中止になる場合もあります。



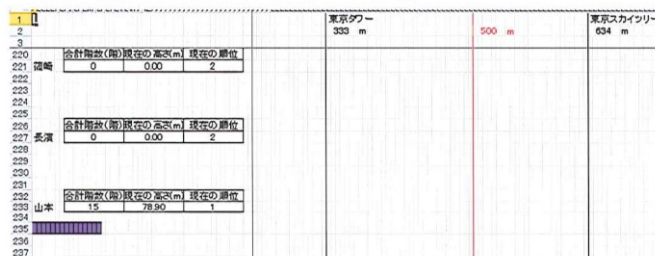
# 取組事例 ②階段ポイント制度を導入

## ●階段ポイント制度のルールを策定

- ▶ 使用方法
- ▶ 記入できる期日
- ▶ 有効期間 等

### ▶ 「社員用グラフ」のシートについて

- ・階段を上った数値を記入すると、自分の名前の下に棒グラフが表示されます。
- ・現在の高さがそのままポイントになっています。



### ▶ 「年間」のシートについて

- ・月ごとの階段を上った合計が自動的に計算されます。

		全合計	2015年		2016年				
			11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
40	佐崎	0	0	0	0	0	0	0	0
41	長濱	0	0	0	0	0	0	0	0
42	山本	15	0	0	0	0	0	0	0
43	上田	0	0	0	0	0	0	0	0
44	宮田	0	0	0	0	0	0	0	0

### ▶ 「ポイント使用リスト」のシートについて

- ・このシートは、健活倶楽部で管理します。記入は行わないで下さい。

今後もルールが改訂する可能性があります。意見・提案があれば、健活倶楽部まで宜しくお願いします。

階段記録表の使用方法のデータは以下の場所に保存しています。

- ・Main→share→健活倶楽部→「階段記録表の使用方法」※ワードファイル

# 取組事例 ③安全衛生等の管理システムの確立

ISO9001・14001に則して管理システムの規定化・マニュアル化を行い、現場作業・営業・事務全般のPDCAサイクルの仕組みを確立している

## 教育・訓練の計画立案

### ISOマニュアル

#### 5. 教育・訓練の計画立案

- (1) 各部門長は、年度初め（毎年2月）に、各部門長と協議して年度毎の教育・訓練の計画を策定し、「教育・訓練計画書」を作成し、社長に承認を受ける。
- (2) 教育・訓練の計画策定時には以下の事項を考慮し、「教育・訓練体系」（付表-1）に沿った計画を作成する。
  - ・前年度までの教育・訓練の実施結果
  - ・現在の公的資格の、有資格者数の状況
  - ・現在の力量の登録状況
  - ・技術者の技能維持状況
  - ・今年度の方針展開計画
  - ・今後の会社運営における課題や経営環境の変化等

#### 6. 教育・訓練の実施、記録

- (1) 各教育・訓練の実施責任者（以下「実施責任者」と呼ぶ）は、「教育・訓練計画書」に基づき、教育・訓練を実施する。
- (2) 実施責任者、又は受講者は、「教育・訓練実施報告書」に実施内容を記録する。

#### 7. 教育・訓練の有効性の評価

- (1) 実施責任者は、教育・訓練の計画・その教育・訓練の有効性を評価し、評価結果を「教育・訓練実施報告書」に記録し、社長に提出する。
- (2) 社長は、「教育・訓練実施報告書」を確認し、管理部門に提出を保管する。
- (3) 実施責任者、又は受講者は教育実施後「教育訓練計画書」の実施状況に印を記入、「教育・訓練実施報告書」を提出後印を印刷に変更、社長が「教育・訓練実施報告書」に承認後印を●印に変更し完了したことを確認する。

#### 8. 公的資格の登録管理

- (1) 公的資格を取得した者は、その資格の「免許証」、「資格者証」等の資格取得を証明する書類のコピーを管理部門に提出し、公的資格の取得を報告する。
- (2) 管理部門は、公的資格者を「公的資格及び力量登録台帳」に登録する。

#### 9. 記録の保管

- 管理部門は、＜記録管理規定＞に基づき以下の記録を保管する。
- 「教育・訓練計画書」
  - 「教育・訓練実施報告書」
  - 「公的資格及び力量登録台帳」

アップコン株式会社

### 教育・訓練計画書

部門	教育・訓練名	実施担当者	実施時期	実施回数	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	備考
技術部	安全衛生教育	〇〇君	定時														
営業部	商品知識教育	各部署長	不定期														
事務部	事務処理教育	各部署長	不定期														
総務部	社内研修	各部署長	不定期														
経理部	経理業務教育	各部署長	不定期														
生産部	生産業務教育	各部署長	不定期														
品質部	品質管理教育	各部署長	不定期														
環境部	環境管理教育	各部署長	不定期														
安全衛生部	安全衛生教育	各部署長	不定期														
その他																	

（注）実施担当者、実施時期、実施回数、実施場所等は各部署の実情に応じて記載してください。

アップコン株式会社

9-10204/04101

## 教育・訓練実施報告書

教育・訓練名： 第一級 〇 特定 〇 緊急事項  
 作成者： 〇〇君  
 作成年月日： 平成 27 年 5 月 22 日

部門名	技術部
教育実施年月日	平成 27 年 5 月 19 日 ~ 平成 27 年 5 月 20 日
講師 (教育担当者)	安全衛生推進員 島村
教育概要	社内主催、社外主催、その他 該当するものを○で囲む
参加者	
教育・訓練内容	<p>部長の役割や責任について学んできました。                  内容としては以下の7点になります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①協力会社と安全衛生責任者に求められる責任</li> <li>②作業員に対する指導・監督の方法</li> <li>③危険性または有害性の認識による低減対策の実施</li> <li>④安全衛生責任者が行う安全監工サイクル活動の進め方</li> <li>⑤作業員に応じて選任や配属しなければならない人など</li> <li>⑥災害防止に対する関心の保持と創意工夫を引き出す方法</li> <li>⑦異常時と災害発生時の必要な措置</li> </ol>
有効性の確認	<p>〇 チェスト実施                  〇 ディスカッション実施                  〇 実際の作業を実施                  その他</p>
備考欄	<p>有効性： ① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦                  確認日： 平成 27 年 5 月 22 日                  確認者： 〇〇君</p>

150 往還家への連絡網（教育文書変更の必要性の有無など）

## 教育・訓練実施、記録

## 教育・訓練の有効性の評価





# 新たに取り組んでいる目標

## ●有給・代休消化率の向上

現状 2016年12月末の未取得代休平均7日/1人(技術部)  
2015年度の有休消化率40%

代休・有給を消化しきれていない→健康を害す



代休・有休の消化率を上げると・・・

健康の維持・改善に繋がる・仕事にメリハリがつく

目標

未取得代休 0 日

有給消化率 100%

安全衛生優良企業認定通知書

アップコン 株式会社 殿

貴社の安全衛生への取組については、  
優良と認められましたので、平成二八年  
六月一四日から平成三一年六月一三日ま  
での期間、安全衛生優良企業であることを  
認定し、ここに通知します。

平成二八年六月一四日

神奈川労働局長



**UPCON**  
アップコン株式会社



〒213-0012

神奈川県川崎市高津区坂戸3-2-1 KSP東棟611

TEL:044-820-8120 FAX:044-820-8121

E-Mail : info@upcon.co.jp

【連絡事務所】札幌・仙台・名古屋・大阪・福岡



**0800-123-0120**

(C)2016 UPCON Corp.