

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認定までの軌跡



アップコン株式会社

目次

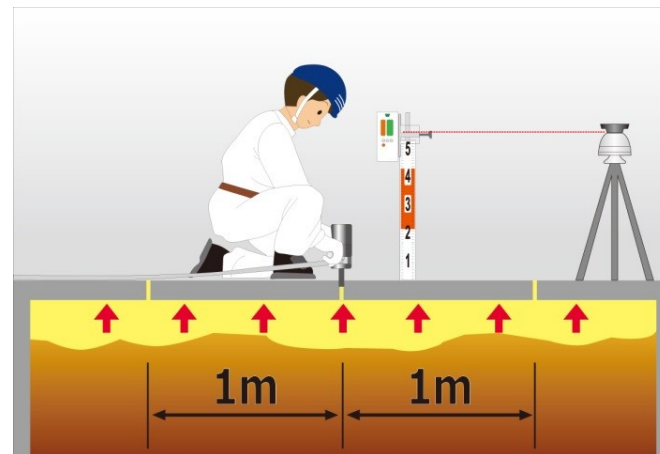
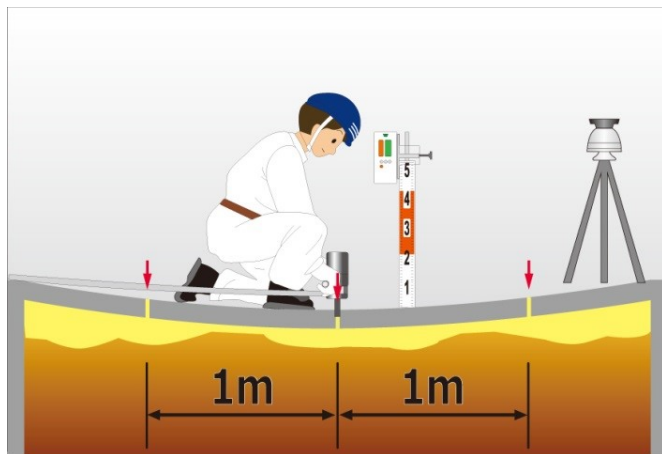
● 事業内容： 目次

○事業内容	・・・	3ページ
○主な適用範囲	・・・	4ページ
○安全衛生優良企業認定取得の経緯	・・・	6ページ
○認定を取得するまでに大変だったこと	・・・	7ページ
○健活倶楽部って何?(閑話休題)	・・・	8ページ
○認定を取得するまでに大変だったこと	・・・	9ページ
○取得までの期間	・・・	10ページ
○時間・費用について	・・・	11ページ
○取組事例	・・・	12ページ
○認定前後での変化	・・・	24ページ
○まとめ	・・・	25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



住宅
沈下修正

施工後





安全衛生優良企業認定取得の経緯

●取得を目指した契機

2015年11月頃 新聞記事で安全衛生優良企業公表制度の存在を知る

●取得の目的

▶ 安全衛生優良企業

労働者の**健康**や**安全**を確保するための対策に取組み、高い安全衛生水準を維持・改善しているとして厚生労働省から認定を受けた企業

▶ 当社の企業理念

健康第一

安全第一

家庭第一

安全衛生優良企業公表制度の主旨と企業方針が一致

認定を受けることで・・・



企業方針を更に固める

● 認定を取得するまでに大変だったこと

その1

何をするのか？



安全衛生優良企業マーク推進機構に相談



自社で取得できるのではないか

その2

誰がするのか？

ケンカツ

健康活動を推進しているチーム「健活倶楽部」
で認定に向けての作業を行うことに決定



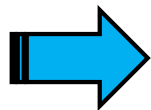
健活倶楽部って何?(閑話休題)

●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



認定を取得するまでに大変だったこと

その3

いつまでに取得すれば良いのか？

当社の創立記念日【6月18日】迄に取得することを目標とした

※作業開始は同年2月頃

☆目標達成の際には「社長賞」を約束

しかし・・・

施工会社であるため、急な出張が多く
出張中は殆ど作業できない



書類の収集担当を状況に応じて
再度振り分けた

その4

書類の作成

- 安全でリスクの少ない職場環境の整備の取組(リスクアセスメントの実施状況等)
「リスクアセスメント」の具体化はできていなかった



ISO9001・14001を取得しているため
リスクアセスメントに代わる体制が整っていた

県の安全衛生優良企業公表制度担当の方に相談しながら認定を目指した



取得までの期間

2015年 6月 1日 安全衛生優良企業公表制度スタート
11月 安全衛生優良企業公表制度の存在を知る
安全衛生優良企業マーク推進機構に相談

2016年 2月 健活倶楽部で認定の為の作業開始

3月24日 神奈川労働局に相談

4月 7日 **1度目の提出**



神奈川労働局内での審査 **約2ヶ月**

6月 6日 追加資料提出依頼（75項目）

6月10日 **追加資料提出・現地調査**



神奈川労働局内での審査 **4日**

6月14日 安全衛生優良企業認定



1度目の申請まで

約2ヶ月



申請から認定まで
（現地調査含む）

約2ヶ月

県の担当者に6月18日までに取得したい旨を伝え、協力して頂いた



● 時間・費用について

● どう時間を捻出したか

- ▶ **就業時間**を書類の収集・整理に宛てた
- ▶ 取得日程の目標を立てていたため、健活倶楽部メンバーは認定取得に向けての作業を**優先的に**取り組んだ

	A氏	B氏	C氏	D氏	E氏	F氏	G氏	H氏	合計
作業時間 (時間)	31	24	45	1	3	1	38	16	約159時間

進捗状況を共有し、時間のできた人から作業を行った

● 掛かった費用

- ▶ ファイル代
- ▶ コピー用紙代
- ▶ 労働局までの交通費

大きな費用は掛けていない



取組事例

●健康のための活動

- ①レクリエーション活動
- ②心のケア
- ③階段ポイント制度を導入
- ④非喫煙宣言

●安全衛生活動

- ⑤安全衛生等の管理システムの確立
- ⑥ヒヤリハットの周知



取組事例 健康のための活動

～①レクリエーション活動～

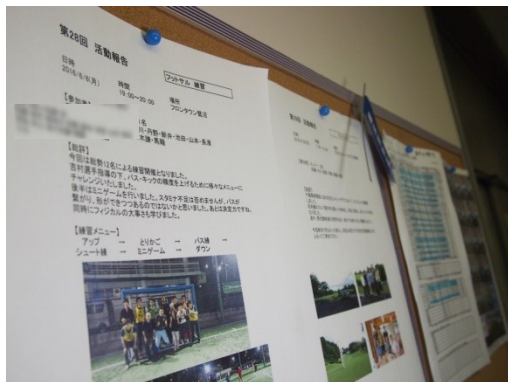
●毎月1回以上のレクリエーションを実施

- ▶ 体力の向上（例：フットサル・ボルダリング等）
- ▶ メンタルケア（例：大人の塗り絵・座禅体験）
- ▶ 社員の交流



●社内の掲示板に活動報告を掲示

- ▶ 活動の様子を周知し、参加率の向上を図る



第28回 活動報告
フットサル 練習

日時 2016/6/6(月)
時間 19:00～20:00
場所 フロンタウン鷺沼

【参加者】選手12名+応援1名

【総評】
今回は総勢12名による練習開催となりました。
選手指導の下、パス・キックの精度を上げるために様々なメニューに
チャレンジいたしました。
後半はミニゲームを行いました。スタミナ不足は否めませんが、パスが
繋がり、形ができていたのではないかと感じました。あとは決定力ですね。
同時にフィジカルの大事さも学びました。

【練習メニュー】

アップ → とりかご → バス線 →
シュート練習 → ミニゲーム → ダウン



取組事例 健康のための活動

～ ②心のケア～

●ストレスチェックを自発的に実施

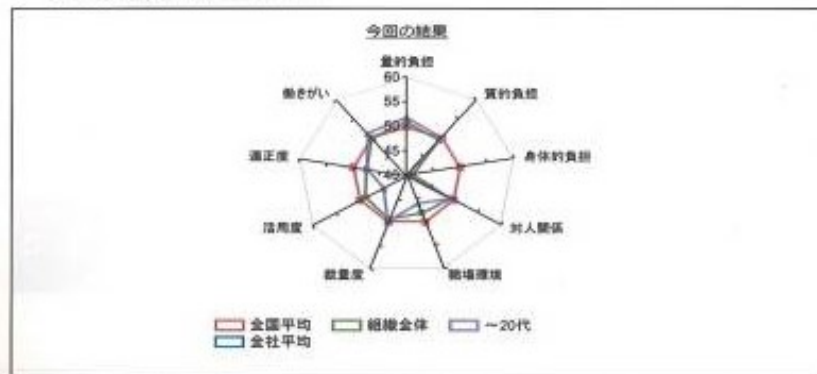
- ▶ 法定義務のない会社の規模ですが、ストレスチェックを自発的に
行い、職場全体の傾向把握・分析を行っています

4. 年齢別の結果

4-2. ストレス要因

ストレス要因とは

ストレスを生じさせる外界からの刺激のことです。このスコアが低くなると、次第に心理的・身体的ストレス反応として表れるので注意が必要です。



結果の見方のポイント

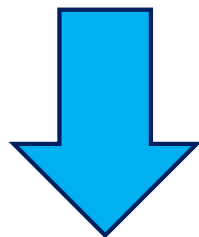
ストレス要因は、高ければよいというものではありません。
組織の体制や事業環境に応じた結果と捉えて、効果が期待できそう（無理なく取り組みそ
う）な課題を選定する事がポイントです。



取組事例 健康のための活動

～ ③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 健康のための活動

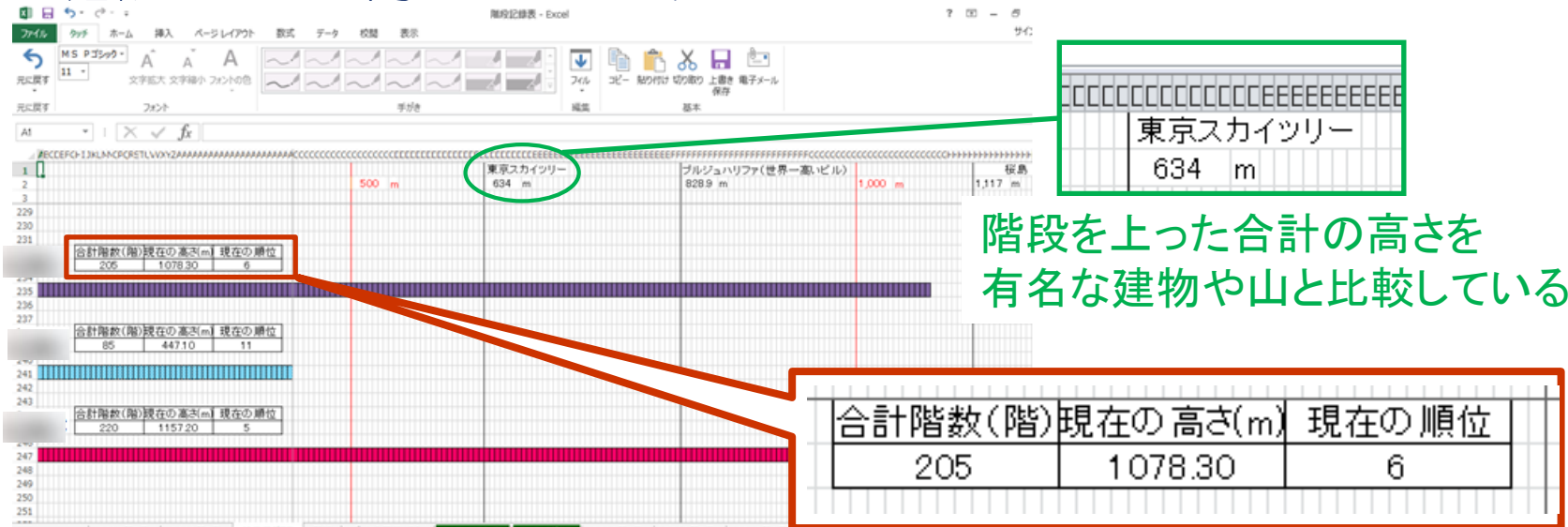
～ ③階段ポイント制度を導入～

●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 健康のための活動

～ ③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 健康のための活動

～ ③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 健康のための活動③

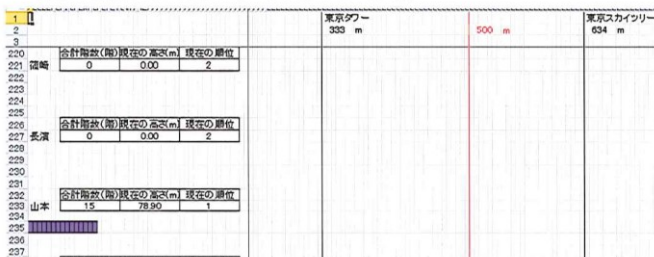
～階段ポイント制度を導入～

●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。

1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

▶ 「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 健康のための活動

～ ④非喫煙宣言～

全社員 非喫煙宣言

就業直前から業務終了までは喫煙不可



就業時間外に関しても禁煙を推奨

●禁煙率向上のための取組み①

- ▶ 対象社員に喫煙本数のヒアリングを毎月実施
→禁煙意欲を高める

●禁煙率向上のための取組み②

- ▶ 対象社員の家族宛に手紙を送付

家族に禁煙の協力を依頼

家族からお礼の返信も！

禁煙を成功させた社員には金一封を贈呈

健康倶楽部よりご家族の方へご案内

2016年2月吉日
アップコン株式会社
健康倶楽部

向奉の候、皆様におかれましては、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。
さて、12月にもご案内させていただきましたが「健康倶楽部」では何歳になっても社員が健康でいられるよう【社員が「生きる」ために】活動を行っています。
既にご存じかもしれませんが、当社の基本理念は「健康第一・安全第一・家庭第一」です。
その中のひとつ「健康第一」に関り、自分や周囲の健康を守るため、喫煙に関しての会社の方針として、弊社のホームページ上で2016年2月1日に全社員非喫煙宣言を行いました。

先月末迄に禁煙を成功させた人は4名いました。こちらの4名には今年の創立記念日(6/18)に金一封を差し上げます。また、4月迄に禁煙宣言をし、6/18までに禁煙を成功させた人へも金一封を差し上げる予定です。

JTC(日本たばこ産業)は、一部の煙草の価格改定を許可申請したと発表しました。
4月から10円～60円の値上げとなりそうです。
これから春に向けて、新しいことに取り組みたい時期かと思ひます。
是非この機会に社員の喫煙率ゼロパーセントを目指したく、ご家族のご理解とご協力を頂きたいと思っています。皆様も含め健康的になっていきますと幸いです。今後とも何卒よろしくお願い申し上げます。

非喫煙者になると嬉しいことが！
・タバコを吸うための時間を得られ、購入していたお金が他に使える※
・会社からの金一封がもらえる
・本人の健康のためになり、ご家族の受動喫煙もなくなる など

※	1ヵ月禁煙代を貯金すると…	1年間禁煙代を貯金すると…
2日1箱		
	毎月社内パーティーに参加できる！ 毎月飲み会に行ける！	国内旅行・台湾旅行に行ける！



取組事例 健康のための活動

～ ④非喫煙宣言～

●取組み結果

2015年2月（全社員 非喫煙宣言開始時）
14人/38人中・・・約37%



2016年9月
10人/37人中・・・約27%

全国たばこ喫煙者率

2015年
男女計 19.9%

2016年
男女計 19.3%

禁煙成功者 4人

現在も禁煙に挑戦している社員が1名

取組事例 安全衛生活動

～ ⑤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、年度始め（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
 - ・技術者の技能取得状況
 - ・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、管理部門に提出を指示する。
- (3) 実施責任者、又は受講者は教育実施後「教育訓練計画書」の実施状況に記入し、「教育・訓練実施報告書」を提出後（印を捺印）変更、社長が「教育・訓練実施報告書」に承認後（印を捺印）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	実施方法	実施担当者	受講者	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	OJT	電研														
営業部	販売促進教育	外部研修	トーマス														
事務部	事務処理教育	社内研修															
総務部	経理教育	外部研修															
生産部	品質管理教育	社内研修															
品質部	品質管理教育	社内研修															
環境部	環境管理教育	社内研修															
安全衛生部	安全衛生教育	社内研修															
その他																	

アップコン株式会社

9-1024/04101

教育・訓練実施報告書

教育・訓練名： 第一級 特定 緊急事態 対応教育
作成者： 大塚 孝一
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
教育時間	午前 10 時 午後 2 時 実施 H その他 H
講師	安全衛生推進員 島村
教育概要	社内主催、社内主催、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> <p>①協力会社と安全衛生責任者に求められる責任</p> <p>②作業員に対する指導・監督の方法</p> <p>③危険性または有害性の認識による低減対策の実施</p> <p>④安全衛生責任者が行う安全監査サイクル活動の進め方</p> <p>⑤作業員に応じて選任や配置しなければならない人など</p> <p>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</p> <p>⑦異常時と災害発生時の必要な措置</p>
有効性の確認	<p>○テスト実施</p> <p>○ディスカッション実施</p> <p>○実際の作業を実施</p> <p>その他</p>
備考欄	<p>有効性： ⑤</p> <p>確認日： 平成 27 年 5 月 22 日</p> <p>確認者： 島村 孝一</p>

教育・訓練実施、記録

教育・訓練の有効性の評価



取組事例 安全衛生活動

～ ⑥ヒヤリハットの周知～

月に1回行われる会議（社員全員参加）で、施工グループや部ごとに経験したヒヤリハットの出来事を発表し、再発防止を行っている

議事録	
件 名	全体会議
日 時	平成 28 年 2 月 1 日 8 : 30 ~ 11 :
打 合 せ	
【全体連絡事項】 ○ヒヤリハット	
・ A 班 : 寒冷地での運転時に横滑りを起こしかけた。不慣れた土地での運転は慎重に。 ガソリンスタンドで降車時に滑ることもある。注意！	
・ B 班 : 雪道での運転時の注意点として以下の事があげられる。 ・ アクセル、ブレーキは早めにかける。 ・ 大きい車の場合、車間距離は広めに。 ・ 車上の雪がブレーキ時に落ちてくることもある。 ・ 燃料が凍結することがあった。事前に凍結防止剤を入れていくか、 福島県以北で燃料を補給するように調整する。	
・ C 班 : 爆破時に発泡前の材料をあびた人が 2 人いる。 保護ゴーグルを着用していたため 2 人とも大事なし。	

雪道での運転時の注意点として以下の事があげられる。

- ・ アクセル、ブレーキは早めにかける。
- ・ 大きい車の場合、車間距離は広めに。
- ・ 車上の雪がブレーキ時に落ちてくることもある。
- ・ 燃料が凍結することがあった。事前に凍結防止剤を入れていくか
福島県以北で燃料を補給するように調整する。

認定前後での変化

●取材件数の増加

安全衛生優良企業取得後、取得に関する取材依頼

3件/4ヶ月

アップコン「安全衛生優良企業」
若手女性社員中心に動く

元な健康推進活動
階段昇降やレクなど

神奈川新聞
7月2日[土]

アップコン 川崎市内で初認定
川崎市内で初認定

建設通信新聞
2016年(平成28年)7月7日(水曜日)

●3年後の更新を意識

認定を受けてから、更なる健康・安全のための取り組みを試みるようになった

現在、取り組んでいる活動

有休・代休消化率の向上 代休・有給を消化しきれていない→健康を害す

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%

目標

→ 0 %

→ 100%

● まとめ

● 当初の目的

安全衛生優良企業公表制度を利用して企業方針を更に固める

健康第一

安全第一

家庭第一

- ・ 過去 (2015年～2017年1月)の病欠・遅刻・早退の人数・日数

	病欠			遅刻・早退 (電車遅延除く)	
	人数	合計日数	入院者	人数	合計時間
2015年(全38名)	35人	94.5日	内2人50.5日入院	6人	5.75時間
2016年(全37名)	10人	41.5日	内1人23.5日療養	5人	3.75時間
2017年(全37名)	今のところ0人				

安全衛生の取り組み
⇒ 経営を安定

安全衛生 ⇒ ~~コスト~~
投資

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.