

[フロントライナー]
Frontliner



株式会社日本保健衛生協会
東京支社
サニタリーグループ
発行責任者/東京支社サニタリーG

12
2023
December

スタッフの皆さま、日々の勤務お疲れ様です。皆さまのお陰で各現場が清潔・衛生的に保たれております。有難う御座います。

2023 年も残すところ残りわずかとなりました。今年も 1 年間、大変ご苦労様でした！

今年は皆さんにとってどの様な 1 年だったでしょうか。世間的には新型コロナウイルスが第 5 類に移行された事によりマスク着用ルールの緩和や、外出規制の緩和など、私たちを取り巻く環境も少しずつですが、新型コロナウイルス蔓延以前の状態に戻ろうとしています。

今年計画した事は年内に実行できたか？ 来年に向けて準備はできているか？ 新年に向けて、忘れ物をしない様に新しい年を迎えたいものです。

～忘れ物を減らしましょう！～

皆様の現場で、持ち出した物の戻し忘れや、電気や空調の消し忘れや、鍵の施錠忘れタイムカードの押し忘れなど、様々な忘れ物が発生していたりしませんか。業務は良好でも、忘れ物のせいで顧客からの信用を失ってしまう事があります。忘れ物を少しでも減らす為に、次のような工夫や計画が必要です。

○忘れ物防止策その 1

チェックシートの導入

個人差はありますが人間の記憶力は曖昧で、特に忙しく時間に追われて仕事をしていれば、5 分前にした事を忘れてしまう事もよくあります。

その様な時に『文字に書いて記録を残す』と言う工程は非常に有効な手段です。

日々の仕事において作業漏れが無い様に、作業日報の記入をして頂いている事と思いますが、同様に一つ一つの行動毎に記録を取る習慣を付けましょう。

持ち出した物は元に戻したか？電気を消したか？鍵の施錠をしたか？など細かく記録を取る様にすれば忘れ物の数は大幅に減らす事が出来ます。また、道具の忘れ物に関しては、遠くから見て目立ちやすい色の物を選んだり、目立つ色のテープを巻いたりすれば作業後の巡回点検時に忘れ物に気が付き易くなります。

クロスやモップ等、数をたくさん持ち出す道具は、持ち出した枚数を数えて記帳する様にしましょう。

○忘れ物防止策その 2

タイムスケジュールの導入

普段と違う行動をした時に、事故や忘れ物は発生し易くなります。日々行う作業をスケジュール化しましょう。

各作業の時間割を作成して、正しい順序で作業する事によって、作業漏れや忘れ物を減らす事が出来ます。

作業に没頭してしまうとついつい時間を忘れがちになるので、時計などのアラーム機能を利用するのも有効です。

また、普段と違う行動・出来事が有った場合は、必ず報告し、作業日報に記録を残す様にしましょう。