

## 10月度安全衛生活動月間目標

# 〈 快適な職場環境 〉

9月に本社では「本社社内美化・一斉清掃」を総務部主導のもと実施しました。

社内美化・清掃はSDGsにも資するものです。今後も社内美化継続に努めてください。

インフォメーションで掲載していますが「目的」「ルール」を記載しますので再度確認してください。

### [ 目的① ]

職場環境を清潔に保ち、気持ちよく仕事ができる環境を作ること、  
仕事に対する意識やモチベーションを高めることにもつながる。

### [ 目的② ]

仕事がしやすい環境を作ること・仕事を効率良く行うためには、整理整頓の実施が重要。

### [ ルール ]

- ① 帰宅の際は、机上进行整理し、物を残して帰らない（帰宅した他者の机上进行書類等を置かない）
- ② 不在時の椅子の上には、原則物を置かない（机の中やキャビネットにしまう）
- ③ キャビネットの上は、飾り物や装飾品以外は載せない（書類は置きっぱなしにしない）

職場環境に対する認識が高まると、仕事に対する意識が高まり、働きがい・働きやすさにつながると言われています。「快適な職場環境」には様々なものがありますが、まず第一歩として一番身近で簡単な **整理・整頓・清掃**（3Sとも呼ばれています）を始めてみてください。

総務部にてパトロールをする際に使用している用紙です。  
チェックが入っていた方は是正をお願いします。

日々のチェックにも使用できますので活用してください。

清掃チェックシート

机の上を綺麗にしてください。

机の下を綺麗にしてください。

ゴミ箱の中身は捨ててから燃焼してください。

椅子の上の書類を片付けてください。

その他

総務部

**※今後も定期的にパトロールを行いますので、日々の整理・整頓・清掃をお願いします。**