

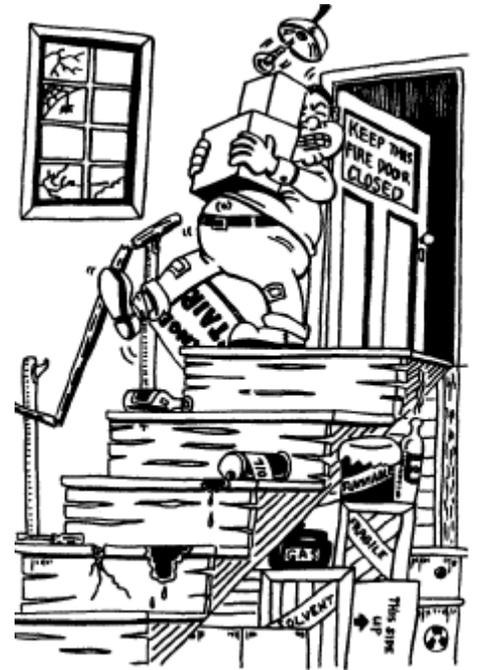
室内の整理整頓

一 散乱物は大惨事を引き起こす

落下物、火災、その他の事故や怪我を避けるために、清掃が行き届いた、整理整頓されている職場を保つことは最も重要なことです。

職場が散乱・乱雑な状態であることは多くの事故を引き起こします。以下のチェックリストを使用し、職場の危険を無くすようにしましょう。

- 床に水、ぬかるみ、氷、グリース、ごみ、廃棄物等がない状態にします。
- 人が行き来する場所から障害物排除する。例えば、電気ケーブル、ホース、保管している物などでつまづく危険がないようにする。
- 出入口と階段はよく目立つようにサインを付けておきます。また周りに障害物がないようにし、階段下を倉庫として使用しないようにします。
- 消火器は定期的にチャージするようにします。火災になることに備えて、消火器がすぐに使用できる場所にあるようにします。
- ゴミ箱は、必要な場所のみに置き、定期的にゴミを回収し、ゴミ箱を空にしておきます。
- 油が染み付いた布切れは金属缶に蓋をして処分します。
- 照明は安全に適しているものを使用します。焼けた跡がある照明器具や電球は、すぐに取り替えるようにします。
- 職場で使用する補給品や材料などは、安全に保管するようにします。それらを重ねる場合は落下しないように注意します。
- 危険性の高い物は適切な容器に入れ、安全に保管します。容器にはMSDS（製品安全データシート）に沿ってラベルをし、MSDSを添付します。保管をする際は、様々な物質の温度、換気、湿度を考慮し、危険性が高く混合できない物質は離して保管するようにします。
- 引火性・可燃性物質は引火するおそれのあるものから離して保管をします。
- 機械類は、油、グリース、ほこりがたまらないようにきれいにしておきます。機器は火災や事故を防ぐために適切にメンテナンスをします。
- 用具・工具は使用后、汚れを落とし、すぐに専用の指定の場所に片付けます。
- 各作業台や机の上は勤務の終わりにきれいに片付けをします。
- 機器の表面は、突き出たクギがないか等の危険を定期的にチェックをします。それらの危険は、目の外傷、切り傷とあざのような事故の元になるからです。
- 腰掛けや椅子は、つまづく危険がないように、元の場所に戻します。また、腰掛けや椅子はいつもきちんと修理が行き届いているようにします。損傷のあるものは、うっかり使ってしまうのを、撤去します。
- 引き出しやキャビネットのドアはつまづかないよう開けっ放しにしません。書類整理棚は、転倒防止のため、下の段から物を積むようにします。
- 喫煙は、指定されている場所のみで行うようにします。灰皿はいつでも使用できる状態にしておきます。
- 飲食をする場所は常に整理整頓をしておきます。洗面所やお手洗い場もきれいに保ち、乾いた状態にしておきます。
- 全従業員が職場の整理整頓を心がけ、安全上の危険を見つけた場合、報告をする仕方を知っておく必要があります。そうすることで、危険を正すことができます。



みなさんに覚えて欲しいことは、安全な職場を保ち、火災、転倒やその他の事故を未然に防ぐためには、適切な整理整頓をする習慣を各従業員が責任を持って行うということです。