

目 次

第 1 編 安全衛生の基本

第 1 章 一般的事項	1
1 はじめに	2
2 職場に入ったら	3
3 家庭と職場	4
4 仕事と安全	5
第 2 章 安全衛生の基本	6
1 事故や怪我はなぜ起きるか	6
2 安全力を高める	6
3 安全のルール	7
4 作業に対する心構え	8
5 作業服装	9
6 整理・整頓・清掃・清潔	11
7 安全通行	13
8 正しい作業の仕方	14
9 保護具	16
10 安全標識	17
11 事故・災害が起きた場合	19
12 救急措置	19
13 危険予知活動	21
14 指差し呼称	22
15 リスクアセスメント活動	23

第3章 労働安全管理	24
1 安全管理とは	24
2 安全点検	25
3 安全装置	26
4 感電の防止	27
5 手工具	28
6 運搬	33
7 正しい運び方	34
8 危険物の管理	37
9 火災予防	38
10 消火	39
第4章 労働衛生管理	41
1 労働衛生のルール	41
2 有害物の取扱い	43
3 VDT作業	49
4 健康診断	52
5 健康づくりTHPとは	53
6 職場のメンタルヘルス対策	55
7 ストレスチェック制度	57
第5章 健康生活	60
1 仕事と健康のつながり	60
2 病気はどうして起こるか	61
3 熱中症	63
4 食中毒	64
5 食生活と健康	72
6 疲労と休養	75
7 睡眠	80

8	ウォーキング(健康づくり)	84
9	交通安全	88
第6章	安全衛生教育	93
1	就業制限業務とは	93
2	労働安全衛生法に基づく教育等	94
3	事業場が行う自主的な教育、訓練	94
4	安全衛生教育等の留意事項	95
第7章	労働法令及び社会・労働保険の知識	96
1	労働基準法	96
2	男女雇用機会均等法	96
3	労働者派遣法	96
4	労働安全衛生法	96
5	作業環境測定法	97
6	じん肺法	97
7	労働者災害補償保険法	97
8	雇用保険法	97
9	健康保険法	98
10	厚生年金保険法	99

第2編 職場のマナー

第1章 職場のマナーの基本	102
1 挨拶の基本	102
2 職場の服装や身だしなみの基本	103
3 職場内でのルール	104
4 電話のマナーの基本	106
5 メールのマナーの基本	108
6 言葉のマナーの基本	110
第2章 来客の応対や訪問の基本	114
1 応対の基本	114
2 席次の基本	115
3 訪問、面談の基本	116
4 紹介の基本	120
5 名刺交換の基本	120
第3章 仕事の進め方の基本	123
1 仕事の進め方	123
2 指示及び報告	124
3 5W1Hの原則	126
4 ビジネス文書の基本	127
参考：就業制限業務に関する資格一覧	132