

F 現場改善・品質管理（共通）

■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練
 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連
 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。

整理番号	題名	内容	時間 (分)	テキスト 有無	頻度	入荷年
すべて DVD です。						
〔製造社員必修〕誰でもできる改善の基本テクニック (新しい「改善」関連DVDが F153 以降にあります)						
F 3	①こうすれば 改善テーマが見えてくる		30	有		2000年 以前
F 4	②人手作業の改善		30	有		
F 5	③機械加工の改善		30	有		
F 6	④生産期間の改善		30	有		
F 7	⑤標準時間による管理		30	有		
F 8	⑥作業効率の改善		30	有		
ISO 9000 認証取得対策						
F 87	①導入編1. ISO 9000とは	基礎知識と取得の効果。	30	無		2001
F 88	②導入編2. 規格の概要	基本となる考え方、要求事項の概要。	30	無		
F 89	③導入編3. 取得までの流れ	取得までの全体の流れ、ステップごとのポイント。	30	無		
◆F87～97:「導入編」となっていますように、初心者向けのビデオです。既にISO9000の知識をお持ちの方にはやや物足りないかも知れませんが、基本を分かり易く解説しております。						
F 90	④導入編4. 体制づくり	体制づくり、各々の役割、内部監査員の育成。	30	無		2001
F 91	⑤導入編5. 文書化と内部監査	文書化・内部監査のポイント	30	無		
F 92	⑥実践編1. システム構築 に当たって	・ISO 9000シリーズについて ・品質マネジメントシステムの構築について	30	無		
F 93	⑦実践編2. トップの役割	経営者の責任・資源の運用管理	30	無		
F 94	⑧実践編3. 製品実現(1)	製品実現・計画・営業	30	無		
F 95	⑨実践編4. 製品実現(2)	設計・開発・購買	30	無		
F 96	⑩実践編5. 製品実現(3)	生産・サービス提供・監視・計測機器	30	無		
F 97	⑪実践編6. 測定・分析・改善	基本・実施・結果の活用	30	無		
徹底在庫管理						
F 124	すぐできる在庫管理		30	無		2004
F 125	①管理の基本		30	無		
F 126	②ABC分析		30	無		
F 127	③様々な管理手法		30	無		
F 128	④定量発注方式		30	無		
F 129	⑤定期発注方式		30	無		
F 130	⑥入出庫管理と棚卸		30	無		
※ F124～F130 のDVDは、パワーポイント等を利用した学習型DVDです。 静止画像が多く、内容がやや単調に感じられる場合がございます。						

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
ISO 14000S 2004年改訂版の実際						
F 131	①環境マネジメントシステムの全体像と環境影響評価	<input type="checkbox"/> ISO14001と審査登録制度 <input type="checkbox"/> EMSを貫く考え方 <input type="checkbox"/> ISO14001の要求事項をどうとらえるか <input type="checkbox"/> 適用範囲、環境側面、環境影響に対する基礎知識	60	無		2005
	②環境マネジメントシステムのPDCA:計画と実施	<input type="checkbox"/> EMSの「計画」とは <input type="checkbox"/> 環境方針 <input type="checkbox"/> 環境側面と法的及びその他の要求事項 <input type="checkbox"/> 環境目的・目標、実施計画 <input type="checkbox"/> EMSの「実施及び運用」とは <input type="checkbox"/> 責任及び権限、教育訓練、コミュニケーション <input type="checkbox"/> 文書類と文書管理 <input type="checkbox"/> 運用管理と緊急事態への準備及び対応				
	③環境マネジメントシステムのPDCA:点検とマネジメントレビュー	<input type="checkbox"/> EMSの「点検」とは <input type="checkbox"/> 監視と測定、順守の評価 <input type="checkbox"/> 不適合、是正処置、予防処置、記録の管理 <input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> EMSの「マネジメントレビュー」とは				
こうすればできる 5S徹底のノウハウ						
F 135	①5Sの徹底で	革命をおこそう！	30	有		2005
F 136	②「整理」の徹底	層別管理と不用品除去	30	有		
F 137	③「清掃」の徹底	発生源対策と清掃点検	30	有		
F 138	④「整頓」の徹底	機能的保管と「探す」の排除	30	有		
F 139	⑤「清潔」の徹底	目で見る管理と5S標準化	30	有		
F 140	⑥「躰」の徹底	規律ある職場づくり	30	有		
F 141	⑦「事務の5S」の徹底	付加価値を生む事務工場づくり	30	有		
F 142	⑧「安全の5S」の徹底	非定常作業・やりにくさの追放	30	有		
これで納得！ 職場の5S						
F 143	①職場が変わる！5Sの基本	<ul style="list-style-type: none"> ・プロローグ ・なぜ、5Sが必要か ・5Sとは何か ・整理、整頓、清掃とは ・清潔、しつけ(習慣化)とは ・5S活動は全社一丸で ・エピローグ 	50	無	☆	2006
	②実践！ 職場の5S —生産現場編—	<ul style="list-style-type: none"> ・プロローグ ・生産現場での5Sの進め方 —3つのステップ ・初期徹底清掃のポイント ・初期徹底清掃のフォローとミーティング ・発生源対策と困難箇所対策 ・清掃点検基準の作成 ・エピローグ —5Sべからず集 				

F 現場改善・品質管理（共通）							
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。							
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年	
F 143 (続き)	③実践！ 職場の5S —事務現場編—	<ul style="list-style-type: none"> ・プロローグ ・事務現場での5Sの進め方 —3つのステップ ・整理のポイント ・清掃のポイント ・整頓のポイント ・職場はこんなに変わる ・エピローグ —5Sべからず集 		無	☆	2006	
大事故から会社を守る！ 職場のヒューマンエラー対策							
F 146	① ヒューマンエラーとは？	<ul style="list-style-type: none"> ・プロローグ —重大事故発生— ・これまでの考え方 ・ほんとうの原因は何か？ ・こんな時エラーは起こる 	60	無	☆	2006	
	② ヒューマンエラーはこう防ぐ —事務現場編—	事務現場での <ul style="list-style-type: none"> ・ヒューマンエラーを防ぐとは？ ・ヒューマンエラーを防ぐ戦略 ・ヒューマンエラー対策のガイドライン ・エピローグ 					
	③ ヒューマンエラーはこう防ぐ —生産現場編—	生産現場での <ul style="list-style-type: none"> ・ヒューマンエラーを防ぐとは？ ・ヒューマンエラーを防ぐ戦略 ・ヒューマンエラー対策のガイドライン ・エピローグ 					
これから働くみなさんへ「安全衛生の基本と心得」							
F 150	①なぜ、安全活動なのか		15	無	☆	2009	
F 151	②なぜ、労働衛生なのか		15	無	☆		
F 152	③なぜ、健康づくりなのか		15	無	☆		
誰にでもできる！ 『改善道場』							
F 153	①着眼！ 仕事のあるところ改善あり	<input type="radio"/> 改善とは何か <input type="radio"/> 改善すべき問題とは <input type="radio"/> どこにでもある改善の芽	20	無	☆	2009	
F 154	②着想！ 思いこみこそ改善の壁	<input type="radio"/> 思いこみが改善を阻む <input type="radio"/> すぐに使えるノウハウ (せめる、へらす、かえる)	20	無	☆		
F 155	③着手！ 実行こそが改善のすべて	<input type="radio"/> 着手とは <input type="radio"/> とりあえず実施！	20	無	☆		
変化に対応 5S再挑戦！ ～ 5Sのさらなるレベルアップを目指して ～							
F 156	①「意識変革編」 職場の5Sレベルをチェック！	1. 5Sの意義と習慣化 2. 5Sは職場のレベルを映す 3. 5Sで風土改革を	25	無		2009	
F 157	②「再構築編」 5Sのあるべき姿と実践ポイント	1. 5Sのルールとあるべき姿 2. 検証/整理・整頓・清掃のあるべき姿 3. 手順/整理・整頓・清掃の進め方	25	無	☆		
F 158	③「定着発展編」 5Sを進化させる仕組とノウハウ	1. 維持・定着のポイント 2. 5Sの進化 2つの方向 3. 5S診断のレベルアップ	30	無			

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
新・物づくりのこころ						
誇りある製造社員をめざす ～“なぜ”で仕事が面白くなる～						
F 159	①社会人としての基本 “なぜ”が人間的成長を促す	“なぜ” 1.無断の遅刻・欠勤がいけないのか 2.挨拶・返事が大切なのか 3.服装・身だしなみを整えるのか 4.整理・整頓が大切なのか 5.上司・先輩の指示を守る必要があるのか 6.報告・連絡が大切なのか 7.発言することが大切なのか 8.健康が大切なのか 9.勉強をしなくてはならないのか	40	無	☆	2009
F 160	②プロフェッショナル としての基本 “なぜ”でいい物づくりをする	“なぜ” 1.品質意識が大切なのか 2.原価意識が大切なのか 3.納期意識が大切なのか 4.安全意識が大切なのか 5.規律意識が大切なのか	30	無	☆	2009
F 161	③身につけよう 改善活動の基本 “なぜ”で成果を上げる	1.何を改善すればいいのか 2.改善の糸口を見つける 3.どうすれば具体化できるのか 4.PDCAのポイント	25	無		2009
現場で活かす リスクアセスメント						
作業手順書とKY (危険予知活動 / 建設安全ビデオシリーズ)						
F 162	現場の実情に合った作業手順書をつくる。作業中の災害やヒヤリ・ハットしたことは、すぐに作業手順書を手直して、再発防止をする。	作業手順書とKY Part.1 リスクアセスメント作業手順書のつくり方 Part.2 リスクアセスメントKYのすすめ方	50	有		2010
墜落災害を防ぐリスクアセスメント (危険予知活動 / 建設安全ビデオシリーズ)						
F 163	①手順書づくりのアドバイス ②危険性・有害性の洗い出し ③洗い出しに役立つもの ④リスクの見積もり・重篤度・可能性の度合い ⑤優先度の決定 ⑥リスク低減措置		20	無		2010
リスクアセスメント - 工作機械編 -						
F 164	リスクアセスメント導入の実施手順を説明しつつ、工作機械を例に金属加工作業におけるリスクアセスメントの進め方を分かりやすく解説	○リスクの低減を実施するための設定と低減措置の検討を行う ○リスクアセスメントは実施後の検証が肝心	25	無		2010
リスクアセスメント - 化学物質取扱い作業編 -						
F 165	化学物質取扱い作業におけるリスクアセスメントの進め方を解説		25	無		2010

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
安全衛生診断のすすめ - 中小企業編 -						
F 167	従業員の安全衛生に無関心だった中小規模の事業場の経営者が、安全衛生の専門家に初めて「安全衛生診断」を依頼するまでの経緯や、「安全衛生診断」の実施内容から、安全衛生の必要性を自覚するまでをドラマ化した教材		20	無		2010
安全衛生基礎シリーズ						
F 168	第1巻 コミュニケーションから始めよう!	挨拶そして報告・連絡・相談	10	無		2010
F 169	第2巻 かわいい職場にしよう!	4S -整理・整頓・清掃・清潔-	10	無		
F 170	第3巻 ルールを守ろう! あなたのために!	職場のルール、マナー	10	無		
安衛法違反の送検事例から学ぶ安全管理 <建設業>						
F 171	安衛法違反で送検される件数が多いが、墜落と移動式クレーン災害の実例に基づいて元請・事業・職長がなぜ送検されたかを解説		20	無		2010
「労災かくし」破滅への道 <建設業>						
F 172	労災かくしの原因と発覚・書類送検までをドラマ化。動機・防止対策等を解説(ドラマ編・解説編の2つのパート構成になっています)		20	無		2010
監督官はココを見る <建設業>						
F 173	労働基準監督官は、現場へ予告なしに臨検にきます。その時、所長や安全担当者はどの様な対応をすればよいのか。元監督官が今まで数多くの現場で臨検してきた時のチェックポイントをわかりやすく解説。		25	無		2010
課長、作業リーダーのための 作業手順書作成マニュアル						
F 174	手順書の様式に基本事項を記入するまでを、あらかじめ職場リーダーが進め、作業の手順書づくり以降を職場のみんなで検討しながら作成する方法を紹介。		20	有		2010
ハガにゃん教授の ヒューマンエラー対策 10						
F 175	第1巻 事故頻度トップ3の対策編	芳賀繁先生の安全指導メソッドを支柱に、安全に対する基本的な心構えや、事故の原因となるヒューマン・エラーや不安全行動についての基本的な知識や考え方、その防止策について、やさしくわかりやすくワンポイント形式にまとめました。	20	無		2010
F 176	第2巻 安全対策の基本編		20	無		
F 177	第3巻 日頃の心がけ編		20	無		

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間 (分)	テキスト 有無	頻度	入荷年
食品衛生 みんなで実践！ 安全対策						
F 178	①安全対策の基本 ②夏季に注意すべき安全対策 ③繁忙期に注意すべき 安全対策		50	無		2010
あなたは知っていますか？ 労災保険特別加入制度 (平成21年度改定版)						
F 182	労災保険特別加入制度	「労働者」とは誰なのか？/労災保険とはどんな保険か？/特別加入制度はなぜ必要？ 保険料率は？ 保険料は？/特別加入の方法は？ /労災保険の多くのメリット・・・等	20	無		2010
事例でわかる食品業界の5S						
F 183	①全員参加で5Sを 推進しよう！		20	無		2010
F 184	②整理・整頓を徹底しよう！		20	無		
F 185	③清掃・清潔を徹底しよう！		20	無		
F 186	④躰で5Sを習慣づけよう！		20	無		
守りたい！ ～自分、仲間、会社、そして家族・・・業者側から見た法令順守～						
F 187	守りたい！	「作業者が守るべき義務」 法律違反は自分自身だけでなく、他人をも災害に巻き込む。 様々な労働災害から、作業者が現場で守るべきことは何か？ ドラマを見て、改めて安全作業の大切さを思います。	30	無		2010
違法人 ～ 重大な災害の後にくるもの ～						
F 188	違法人	重大な災害の後にくるもの	30	無		2010
F 189	違法人 II	あまりにも大きかったその代償	30	無		
知らないではすまされない 労働災害と事業者の責任						
F 190	労働災害！ 協力会社の事業主には、どんな「責任」が発生するのか	協力会社事業主の労働災害の責任と防止義務をズバリ指摘。 安全へのより一層の配慮を促し、元請の安全対策への積極参画を導きます。	20	無		2010
明日からでは遅すぎる！						
F 191	明日からでは遅すぎる！ ・施工会社の安全管理	元請の立場から、施工会社に対して今すぐ取り組ませるべき安全対策とは何かを提案します。	25	無		2010

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
よくわかる 改正労働安全衛生法						
F 192	自律的な労働安全衛生管理	事業者による自主的な安全衛生への取り組み等のための環境整備/製造業の元方事業者による混在作業場における安全衛生管理の実施/発注者等による危険有害情報の提供/化学物質の容器等への表示及び文書の交付制度の改善/長時間労働者等に対する面接指導制度の整備	20	無		2010
ISO9001「品質マネジメント講座」 ～導入編～						
F 194	ISO9001 認証取得に向けた品質マネジメント講座 ～導入編～	・イントロダクション ・企業経営とISO9001 ・ISO規格の概要 ・導入のメリットとデメリット ・認証制度の仕組み ・ISO特徴的事項 ・ISOに取り組み5つの視点 ・ISO9001認証取得ステップ <配布資料CD-ROM付> ※「詳細編 その1」は、(F 222) 「詳細編 その2」は、(F 226)にあります。	40	有		2010
ISO14000						
F 195	①取得への第一歩	1.ISO14000とは 2.ISO14000の基礎知識 3.ISO14000への取り組み	30	無		2010
F 196	②実践編 1.システム構築の前に	1.準備段階 2.システム作りの準備	30	無		
F 197	③実践編 2.計画のためのシステム	1.環境方針 2.計画作り	30	無		
F 198	④実践編 3.実施と運用のためのシステム	1.環境マネジメントプログラムの実行 2.実施・運用のしくみ	30	無		2010
F 199	⑤実践編 4.フォローアップのためのシステム	1.チェックと是正 2.経営者によるレビュー	30	無		
F 200	⑥実践編 5.受審ガイド	1.受審のポイント 2.受審のステップ	30	無		
※ F195～F200 のDVDは、パワーポイント等を利用した学習型DVDです。静止画像が多く、内容がやや単調に感じられる場合もございます。						
人が育つ「トヨタ式」改善の進め方 競争力に強いモノづくりのポイント						
F 202	①大改革に成功 —なぜチャレンジ企業は 成果が出たのか	今なぜトヨタ式なのか トヨタの2本柱～「ジャストインタイム」と「自働化」 モノづくりは人づくり	25	無		2010
F 203	②着手のポイント —「5S」と「かんぱん」	改革はトップが率先して 5Sからはじめよう 「かんぱん」と「平準化」	25	無		
F 204	③改善のポイント —「標準化」と「改善のサイクル」	モデルラインを作る 「自働化」構築のステップ 改善にゴールなし	25	無		

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
ヒヤリハットから学ぶ 新入作業員のための危険予知 <建設業>						
F 205	ヒヤリハットから学ぶ 新入作業員のための危険予知	新入作業員が不安全行動を繰り返し、何度もヒヤリハットに遭遇。「その危険を危険と感じないうちに」大きな災害を引き起こしてしまいます。 ヒヤリハットから学ぶことは決して少なくありません。 建設業で一番大事なことは、怪我をしないで安全に仕事をすることです。	20	無		2010
やっていますか指差呼称						
F 206	①指差呼称のめざすもの	エラー事故防止のキメテ	15	無		2010
F 207	②指差呼称の実践方法	基本とその活用	15	無		
F 208	③指差呼称の推進方法	恥ずかしさをどう超えるか	15	無		
夜間・雨天時に潜む危険 —その特性と安全運転のポイント— <交通安全>						
F 209	夜間・雨天時に潜む危険 —その特性と 安全運転のポイント—	・夜間の危険 ・夕暮れ時の危険 ・雨天時の危険 ・悪天候時の危険(霧の場合・雪道の場合)	25	無		2010
運転者の心得と義務 —一人にやさしい安全運転— <交通安全>						
F 210	運転者の心得と義務 —一人にやさしい安全運転—	・プロローグ～交通社会とドライバーの心得 ・安全運転の心構え ・安全運転の知識(危険予測と回避の方法) ・運転者の義務 ・エピローグ～安全なドライバーであり続けるために	25	無		2010
リフレッシュ安全衛生委員会						
F 211	リフレッシュ安全衛生委員会 ～機能する安全衛生委員会を 目指して～	安全衛生法の改正により、安全衛生委員会の活性化のための、リスクアセスメントや労働安全衛生マネジメントシステム(OSHMS)等の事項が調査審議事項として追加されました。 安全衛生委員会が、より機能するための「5つのポイント」をドラマ形式で解説	25	無		2010
「リテールHACCP」の基本と実践						
F 212	1.今なぜ リテールHACCPなのか	PART 1. リテールHACCPの基礎知識 PART 2. HACCP7つの原則	30	無		2011
F 213	2.リテールHACCPを 成功させるコツ	PART 1. HACCPと一般的衛生管理 PART 2. リテールHACCP導入の成功事例	20	無		2011
みんなでリスクアセスメント ～アセスメント徹底演習～						
F 214	みんなでリスクアセスメント ～アセスメント徹底演習～	「リスクアセスメントの進め方は頭で理解しても、いざ実施となると具体的に何からどうしたらよいのか、自信がない・・・」 このような事業場からのニーズに応え、ロール作業現場をカメラで実写した画像を用い、そのリスクアセスメントの各手順をみんなで演習しながら、そのプロセスの節目ごとに専門家が解説。	25	無		2011

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
現場のウツカリ・ボンヤリ防止シリーズ						
F 215	①私の私による私のための安全 ～自分のヒューマンエラーを防ぐポイント3～	・「作業前の心の点検、確認」の具体的方法 ・「語り合える職場づくり」が明るい職場風土をつくる ・作業に集中できない状態になったら？	20	無	☆	2011
F 216	②監督者の態度が部下を守る ～部下のヒューマンエラーを防ぐポイント5～	・早期発見(いつ、どんな方法で?) ・「声かけ、問いかけ」の具体的方法 ・話を聴くってどういうこと? ・部下の心を確認する方法 ・部下が前向きに安全に取り組みにはどうしたらよいか? ・部下に注意するときのポイントとは ・明るい職場風土づくりの具体的方法	20	無	☆	2011
ハガにゃん教授の「自分でできる ヒューマンエラー対策」 ー 勘違い・物忘れ ー						
F 217	ヒューマンエラー対策 「安全の人間学 実践編 第1巻」 ＜勘違い＞	～メカニズムと防止策～ 1.プロローグ 2.勘違いのメカニズム 3.勘違いの原因 4.勘違いの防止策 5.総括	25	無		2011
F 218	ヒューマンエラー対策 「安全の人間学 実践編 第2巻」 ＜物忘れ＞	～メカニズムと防止策～ 1.プロローグ 2.ヒューマンエラーと物忘れ 3.物忘れのメカニズム 4.物忘れの防止策 5.総括	25	無		2011
オフィスの事務改善 ームダをなくして仕事の効率アップー						
F 219	オフィスの事務改善 ームダをなくして 仕事の効率アップー	①「デスク周り」の改善 ②「書類管理」の改善 ③「割り込み仕事」の改善 ④「タコソバ化」した業務の改善 ⑤「コミュニケーション不足」の改善 ⑥「全員参加」で改善 「事務改善」まとめ	60	有	☆	2011
しっかり実践！事例で学ぶ 安全活動 <<日本語・英語・中国語・ポルトガル語 対応 >>						
F 220	しっかり実践！ 事例で学ぶ「安全活動」	「ヒューマンエラー編」 1. 仕事をしている場面の把握の善し悪し 2. 考え方の善し悪し 3. 作業動作の善し悪し 「機械・設備編」 1. 機械・設備の不具合 2. 付帯機械設備の不具合 「安全配慮の作業手順書を作成する」	50	有		2011
ISO14001「環境マネジメント講座」						
F 221	ISO14001認証取得に向けた 「環境マネジメント講座」 ～詳細編 その1～	企業の経済活動が環境に与える負荷をどう低減していくのか、またそのことを通して企業体質強化をどうはかるかは、重要な課題です。 ●ISO14001規格の要求事項 0 序文 1 適用範囲 2 引用規格 3 用語及び定義 4 環境マネジメントシステム要求事項 4.1 一般要求事項 4.2 環境方針 4.3 計画 ＜配布資料CD-ROM付＞ ※「詳細編 その2」は、(F 225)にあります。	70	有		2011

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間 (分)	テキスト 有無	頻度	入荷年
ISO9001「品質マネジメント講座」						
F 222	ISO9001認証取得に向けた 「品質マネジメント講座」 ～詳細編 その1～	顧客や市場のニーズに応え顧客満足度を高めること、そしてそのために製品やサービスの品質をマネジメントし、組織として継続的な改善をはかっていくことは、非常に重要なテーマです。 ISO9001規格の中でも特に重要な「4章 品質マネジメント要求事項」について詳しく解説します。 4.1 一般要求事項 4.2 文書化に関する要求事項 ＜配布資料CD-ROM付＞ ※「導入編」は、(F 194) 「詳細編 その2」は、(F 226)にあります。	50	有		2011
環境経営 ～企業の生き残り戦略～						
F 224	<セミナー・DVD> 環境経営 ～企業の生き残り戦略～ あなたの会社は大丈夫？ 環境と経営を考えるために何が必要か	中小企業にかかわる様々な環境問題の焦点を、環境省環境カウンセラーの石澤清史講師がポイントごとに解説 1.オープニング～地球温暖化とその対策 2.環境マネジメントシステムとISO14001 3.中小企業と環境マネジメントシステム 4.企業と環境(環境報告書と環境会計) 5.少資源国、我が国の将来～まとめ	50	無		2011
ISO14001「環境マネジメント講座」 ～詳細編 その2～						
F 225	ISO14001認証取得に向けた 「環境マネジメント講座」 ～詳細編 その2～	ISO14001は、組織の経済活動が、環境に与える影響を改善したり、管理していくための仕組みを構築し、その仕組みを継続的に改善しながら地球環境を守り、改善していくとすることです。ここでは、詳細編(その1)に続いて、ISO14001を取得するための具体的な手法を学んでいきます。 4. 環境マネジメントシステム要求事項 4.4 実施及び運用 4.5 点検 4.6 マネジメントレビュー ＜配布資料CD-ROM 付き＞ ※「詳細編 その1」は、(F 221)にあります。	70	有		2012
ISO9001「品質マネジメント講座」 ～詳細編 その2～						
F 226	ISO9001認証取得に向けた 「品質マネジメント講座」 ～詳細編 その2～	優良企業といわれる会社の多くは、継続的に改善する仕組みを構築し、法令遵守はもとより、決めた規律やルールを守りぬくことです。 この「ISO9001認証取得に向けた品質マネジメント講座 詳細編(その2)」では、詳細編(その1)に続いて、ISO9001を取得するための具体的な手法を学んでいきます。 5. 経営者の責任 6. 資源の運用管理 7. 製品実現 8. 測定、分析及び改善 ＜配布資料CD-ROM 付き＞ ※「導入編」は、(F 194) 「詳細編 その1」は、(F 222)にあります。	105	有		2012

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
ヒューマンエラーの対処法 <自動車運転から学ぶ現場の安全>						
F 228	ヒューマンエラーの対処法 誰もが共感する自動車運転を例にとり、労働災害とヒューマンエラーの相関関係を分かり易く解説しています。	解っているようで解っていないヒューマンエラーとは何か？ すべての作業者の皆さんを対象に、作業者の皆さんの目線に合わせて、誰もが理解できる自動車運転の例を交えて、解説します。 身近なヒューマンエラーを導き出しており、ヒューマンエラーとは何かを理解できます。 そして防止の為の工夫や対処法を伝授しています。 KYT、作業手順の必要性が、ヒューマンエラーとの相関関係とともに理解できます。	30	無	☆	2012
成果が出る「5S」の考え方・進め方 ~テーマを持って実践しよう~ <<日本語・英語・中国語・スペイン語・ポルトガル語・ベトナム語 対応>>						
F 229	成果が出る「5S」の考え方・進め方 ~テーマを持って実践しよう~	<ul style="list-style-type: none"> ●5Sとは~「モノづくり」の基本活動 ●5S活動の取り組み事例~エステイケイテクノロジー株式会社戎堂工場の場合 ●床・通路にこだわった物流5S ●必要なモノがすばやく取れる手元化5S ●品質をよくする5S ●効率化とミス防止をねらったモノの管理の5S ●トラブルをなくす設備5S 	60	有	☆	2012
「5S」で差がつく！ 現場の安全・品質 <建設業の5S>						
F 230	「5S」で差がつく！ 現場の安全・品質 整理・整頓・清掃・清潔・習慣化（躰） 掛け声だけの5Sから、本格的な「5Sの実践」へ！！ <建設業の5S>	5Sは、肝心の現場作業者の協力なくしては、絵に描いた餅となり、いつまでも掛け声だけで、実現はしません。しかも、現場作業者の個性は良きにつけ悪きにつけ、まちまちです。 そうした個性豊かな作業者の心を動かし、協力を仰ぎ、5Sという一つの方向に向かわせることを可能とします。 5S実行で ↓ <災害防止> 墜転落/切れ・こすれ/転倒 <CS推進> 安心・信頼・再受注・紹介受注 <品質向上> 高品質・高効率	25	無	☆	2012
製造社員の心得と責任 「物」づくりは「やりがい」づくり						
F 231	①【製品、設備、職場】 自分の仕事に愛着を持とう		30	有	☆	2012
F 232	②【品質、納期、原価】 お客様の顔を思い描こう		30	有	☆	2012
F 233	③【これからの物づくり】 世の中の動きにも関心をもとう		30	有	☆	2012
<製造業編> 監督者・KYリーダーのための「短時間KYマニュアル」						
F 234	1.スリーステップで進めるSKY -マンネリ化克服3点セット- <製造業編>	①危険をホンネで危険と気付く短時間SKY手法 ②現場第一線によりKY テーマを提供するためのKYカードの作成 ③KYや指差呼称を始業から終業までに活かすKYサイクル活動、の推進を解説します。	20	無		2012

F 現場改善・品質管理（共通）							
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。							
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年	
F 235	2.実践SKY 三つの手法 -いつでも、どこでも、 誰でもできる- ＜製造業編＞	現場で毎日実践できるSKYについて、①チームSKY ②1人SKY ③一項目SKYの3つの進め方を具体的に 解説。 このほか、「危険のとらえ方」も紹介します。	20	無		2012	
＜建設業編＞ 監督者・KYリーダーのための「短時間KYマニュアル」							
F 236	1.スリーステップで進めるSKY -マンネリ化克服3点セット- ＜建設業編＞	①危険をホンネで危険と気付く短時間SKY手法 ②現場第一線によりKY テーマを提供するためのKY カードの作成 ③KYや指差呼称を始業から終業までに 活かすKYサイクル活動、の推進を解説します。	20	無		2012	
F 237	2.実践SKY 三つの手法 -いつでも、どこでも、 誰でもできる- ＜建設業編＞	現場で毎日実践できるSKYについて、①チームSKY ②1人SKY ③一項目SKYの3つの進め方を具体的に 解説。 このほか、「危険のとらえ方」も紹介します。	20	無		2012	
監督者・リーダーのためのKYサイクル ＜製造業編＞「安全ミーティングの進め方」 -KY活動活性化のために-							
F 238	「安全ミーティングの進め方」 -KY活動活性化のために- ＜製造業編＞	活力を失い形骸化が叫ばれている安全ミーティング。イ キイキと、キビキビとしたミーティングのためのポイントを 具体例とともに解説します。	20	無	☆	2012	
監督者・リーダーのためのKYサイクル ＜建設業編＞「安全ミーティングの進め方」 -KY活動活性化のために-							
F 239	「安全ミーティングの進め方」 -KY活動活性化のために- ＜建設業編＞	活力を失い形骸化が叫ばれている安全ミーティング。イ キイキと、キビキビとしたミーティングのためのポイントを 具体例とともに解説します。	20	無		2012	
ヒューマンエラー災害と対策 ＜建設業向＞							
F 240	①ヒューマンエラーの 原因を知ろう！	人間は、機械にはできない臨機応変な対応ができます。 それは素晴らしいことですが、しかし、時に、その『臨機 応変』が『自分勝手』に変わりヒューマンエラーが起きてし まいます。 そこで、ヒューマンエラー12事例と、代表的ヒューマンエ ラーについて紹介し、対策を考えていきます。	16	無		2012	
F 241	②ヒューマンエラーを防ごう！	ヒューマンエラーが発生することを前提に、ヒューマンエ ラーが発生したとしても事故につながらない対策を考 えることが重要です。 そして、その対策が難しいものについては、ヒューマンエ ラーの発生を抑制する対策を考える。 この二段構えが有効です。 このためのKY活動活性化のポイント等を説明していま す。	18	無		2012	

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体: DVDのみ ■頻度 ☆印: ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
組織と個人を守る！階層別コンプライアンスシリーズ【工場編】						
F 242	階層別コンプライアンスシリーズ【工場勤務者対象】	製造現場のコンプライアンスが理解できる！ ケースドラマ編とケース解説編に分けてあります。事例編を視聴後、ディスカッションを行うと研修効果があがります。 収録事例（飲酒運転、個人的な商売・勧誘、パワー・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、近隣住民からのクレーム対応、産業廃棄物処理法違反、安全義務違反、労働安全衛生法違反） ■プロローグ ■ケースドラマ：製造現場のコンプライアンス ■ケース解説：製造現場のコンプライアンス ■エピローグ ※【取締役・経営者編】は、A153 【中堅・管理職編】は、A154 【新入社員・若手社員編】は、H189 です。	25	無	☆	2012
実践 5Sプロジェクト						
F 243	①5Sの基礎と進め方	このDVDは、実践研修用DVDです。 できれば、6本をセットでお借りになることをおすすめします。 6本分まとまったテキスト（指導者用、受講者用）・ワークシートが付いております。 全てコピーをして、研修の形で学習されることをおすすめします。	36	有		2013
F 244	②整理 目で見える整理・赤札作戦スタート		38	有		2013
F 245	③整頓 PART.1 目で見える整頓・看板作戦を実行せよ		32	有		2013
F 246	④整頓 PART.2 戻しやすさの追求		32	有		2013
F 247	⑤清掃 日常清掃から清掃点検へ		36	有		2013
F 248	⑥清潔・躰・まとめ 清潔：事後処理から予防3Sへ 躰：5Sの要となるもの まとめ：5Sは企業生き残りの基礎		35	有		2013
セルフコントロールで事故防止！ -運転適性と交通事故- <交通安全>						
F 249	あなたは、貴方自身の性格を知っていますか。人間の性格は十人十色、ドライバーにも同じことが言えます。悲惨な交通事故の多くが、ドライバーの特徴や性格に起因していることを、ご存知でしょうか。交通事故を引き起こしやすい性格のタイプを明らかにし、どのようにしたらこうした自分の癖や性格の欠点を補い、事故を未然に防ぐことが出来るか、タイプ別に分かり易く解説しています。		21	無		2013
■プロローグ ■ケーススタディ ■その他の性格や特徴 ■エピローグ						

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
災害時、ドライバーはどう生き残るか -忘れない！東日本大震災が教えてくれたこと-						
F 250	いつ起きてもおかしくない次の巨大地震！そして津波！火災！その時ドライバーはどう危険を回避すればいいか。生き残るための知恵と行動とは何か？東日本大震災・被災地のドライバーの体験、そして専門家の分析と意見に学ぶ。	①地震 ②津波 ③火災 ④緊急時の心理と行動	28	無		2013
基本を徹底する「5Sの鉄則」～着眼点と取り組み方～ <<日本語・英語・中国語 対応>>						
F 251	基本を徹底する「5Sの鉄則」～着眼点と取り組み方～ グローバル化に直面している製造現場。より働きやすい職場、生産性の高い職場にしていくためには、5Sの意義・取り組み方・着眼点について、基本を理解することが必要です。	●なぜ5Sが大切なのか ・5Sとは何か ・5S活動のねらい ●【整理】・整理の進め方 ・整理の効果 ●【整頓】・整頓の進め方 ・整頓の効果 ●【清掃】・清掃の進め方 ・清掃の効果 ●【清潔】・清潔の進め方 ・清潔の効果 ●【しつけ】・しつけの進め方 ・しつけの効果	57	有		2013
階層・職種別 パワー・ハラスメントシリーズ【製造・作業現場編】						
F 252	階層・職種別 パワー・ハラスメントシリーズ 【製造・作業現場編】 パワーハラは上司から部下だけに起こるものではありません。パワーハラの形も怒鳴るだけでなく無視やいじめなど様々です。	現場で起こりがちなパワーハラについて学びます。 ■プロローグ ■パワーハラと指導の違い ■ケーススタディ ■現場でありがちな反発 ■パワーハラのない現場を目指して ■エピローグ 【中堅社員・管理職編】は C 195 【新入社員・若手社員編】は H 199 です。	26	無		2013
製造現場の”不安全”を探せ！ クイズで高めよう安全意識 ①						
F 253	安全QUIZ どこが不安全状態？	■3つの事例で構成 ■各事例は受講者の方が自分で”不安全状態”を探し出せる映像内容となっている。 ■事例の視聴⇒グループ討議⇒ビデオでの解答の繰り返しでご活用ください。	24	無		2014
製造現場の”不安全”を探せ！ クイズで高めよう安全意識 ②						
F 254	安全QUIZ どこが不安全行動？	■3つの事例で構成 ■各事例は受講者の方が自分で”不安全状態”を探し出せる映像内容となっている。 ■事例の視聴⇒グループ討議⇒ビデオでの解答の繰り返しでご活用ください。	29	無		2014

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
みんなで実践 異物混入対策～現場改善で異物をなくす						
F 255	現場改善で異物をなくす	Part 1 異物混入を防ぐために Part2 異物混入防止のポイント Part3 虫の混入を防ぐポイント	40	有		2015
運転者の心得と義務 一人にやさしい安全運転— <改訂版> F210の短縮版です						
F 256	運転者の心得と義務 一人にやさしい安全運転—	<ul style="list-style-type: none"> ■プロローグ～交通社会と安全運転の心得 ■安全運転の心構え ■安全運転の知識(危険予測と回避の方法) ■運転者の義務 ■エピローグ～安全なドライバーであり続けるために ドライバーが常識として知っておかねばならない義務と責任、安全運転の知識を分かりやすく解説します。	15	無		2015
軽くみるな！転倒災害 <建設業向け>						
F 257	軽くみるな！転倒災害	1. 転倒災害の発生の原因 2. 転倒災害事例 3. 転倒災害と労働安全衛生法 転倒災害は「ちょっと転んだだけ」「急いでいたただため」と軽視されがちですが、致命的な災害になることもあります。本DVDでは、転倒災害の要因・原因・対策をCGや実際の災害事例を実写で再現し解説しています。	18	無		2014
できてないでは、すまされない 現場の確認と安全 <建設業向け>						
F 258	現場の確認と安全	<ul style="list-style-type: none"> ■送り出し教育 ■作業手順の確認 ■現場での安全確認 ■職長への安全指導 ■改善策の提案 事故を起した現場は、P(計画)D(実行)C(評価)A(改善)のうちCとAができていない場合が多い。本DVDでは、確認と改善について解説。	14	無		2014
品質管理の基本～QCセンスを磨く！						
F 259	品質管理の基本	<ul style="list-style-type: none"> ■イントロダクション ■顧客第一 ■三現主義 ■PDCAを回せ～その1 ■なぜなぜ5回 ■プロセス重視 ■PDCAを回せ～その2 ■エンディング 職場で品質管理を徹底されるには、手法+[QCセンス]の徹底が不可欠。ドラマを題材としたディスカッションを通じて、品質管理の基本となる考え方や態度(=QCセンス)を習得できる映像テキスト。	44	有		2014

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
舞台の主演 <職方向けマナー教育映像教材>						
F 260	舞台の主演 今、職方に求められるもの 建築現場という舞台… 主演はそこで働く職方 観客は、施主さんやご近所の人々 現場の主演でさる職方… “これからの職人さんのあるべき姿” を鋭く指摘した安全教育映像教材 です。	“一言、挨拶していれば防げたトラブルだったのに…” こんな経験はありませんか？ 現場の職人さんは、施主さんや近隣に「挨拶」をしっかり していますか？ 実は、この「挨拶」が仕事の紹介をいただく第一歩になり、 明るい現場の雰囲気や安全な作業環境を生み出す のです。	25	無		2017
舞台の主演 2 <職方向けマナー教育映像教材>						
F 261	舞台の主演 今、職方に求められるもの ■現場の環境編■ 「現場が展示場」の今、建築会社の 評価は現場の第一印象で決まります。 お客様に喜ばれ、近隣家から感謝 される現場作りとは…	◆お客様、近隣は現場をどう見ているか！ ◆現場の整理整頓、清掃、養生はどこまでやればよいの か？ ◆施主の本音 ◆建設系廃棄物の現場での分別が急務 ◆現場の環境を向上させる工夫例 ◆近隣の家の前までの清掃は、サービスではなく仕事！	30	無		2017
舞台の主演 3 <職方向けマナー教育映像教材>						
F 262	舞台の主演 今、職方に求められるもの ■顧客満足編■ 挨拶・現場の整理整頓・清掃養生 の次に必要なコミュニケーションに ついて解説します。	お客様の日頃の会話から、お客様には想像もできなかった 事態をプロの職人として予測して、元請・現場監督・施 工会社・職方というチームワークを活かしながら、的確に 対応していく様子を通じて、顧客満足のあるべき姿を提 案します。	30	無		2017
荷役作業の労働災害 CGで見せる 災害事例と安全の10のポイント						
F 263	工場・倉庫の搬送編	◆災害事例 ①フォークリフト急停止で荷崩れ、歩行中の作業員に 激突。 ②フォークリフト作業中に事務員に気付かず荷との間 に挟む。 ③フォークリフトの運転席から身を乗り出し身体が挟 まれる。 ④ハンドレフトで運搬中、段差で荷倒作業員が下敷き になる。 ⑤ロールボックスパレットが足首にぶつかりアキレス腱 を痛める。 ⑥ベルトコンベヤーの荷を直そうとして手首を巻き込ま れる。 ◆フォークリフトの安全10のポイント ◆手動運搬機具の安全10のポイント ◆コンベヤーの安全10のポイント	18	有		2017

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
F 264	トラックの積卸し編	◆災害事例 ①合図者がフォークリフトの荷を誘導中にトラックから墜落。 ②荷台のあおりに乗ってベルトを緩めているときに反動で転落。 ③テールゲートリフターから作業員とロールバックスパレットが落下。 ④トラックの荷台から飛び降りて足首を捻挫。 ⑤誤ってスイッチに触れて運転手がウインググループに挟まれる。 ⑥クレーンを使って荷卸し中、荷が振れて作業員が荷台から転落。 ◆平ボディトラックの安全10のポイント ◆バンボディトラックの安全10のポイント ◆クレーンの安全10のポイント	18	有		2017
人生の達人！ 高齢者いきいき安全運転						
F 265	人生の達人！ 高齢者いきいき安全運転	◆高齢ドライバーに多い事故 ◆事故の背景に法令違反 一時不停止、漫然運転、脇見運転、運転操作不適合 ◆自分の身体機能を理解し、補う安全運転の模範 静止視力と動体視力、周辺視野、白内障など視力の低下及び聴力の低下、反応時間の遅れ、予想外の事態でのパニック例 ◆様々な状況下での安全運転のポイント トンネル走行、薄暮時、夜間、見通しの悪い交差点 ◆高齢運転者等専用区間、運転経歴証明書	25	無		2017
事故を減らし企業イメージを上げるドライブマナー						
F 266	事故を減らし企業イメージを上げるドライブマナー	◆プロローグ ◆ドライブマナーを向上させる ◆心にゆとりを持つ ◆エコドライブを意識する ◆エピローグ 特典映像:危険予測が事故を防ぐ	45	有		2017
労災の代償 会社崩壊 <建設安全ビデオシリーズ>						
F 267	労災の代償 会社崩壊	●事例に基づき災害再現 <ul style="list-style-type: none"> ・移動式クレーンの転倒 ・クレーン転倒の原因 ・業務上過失致死傷容疑で書類送検 ●災害発生後会社は「5つのダメージ」を受ける ●災害を防ぐカギは「安全文化」 ●災害を起さないための9つの安全管理 <ul style="list-style-type: none"> ①安全方針の基礎 ②年度安全衛生計画の作成 ③リスクアセスメント入り作業手順書の作成 ④職長の意識づけ ⑤事業主パトロールの実施 ⑥有資格者の配置 ⑦安全教育の徹底 ⑧健康診断の実施 ⑨協力会社への指導 	20	無		2017

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
<災害事例に学ぶ> 製造現場の安全対策						
F 268	<災害事例に学ぶ> 製造現場の安全対策 実際に起こった災害を忠実に再現した映像から、事故の恐ろしさを感じて学べるDVD教材。各事例について、災害防止のポイントを一般化し、どのような工場、設備機械でも通用する内容にまとめています。	事例1.設備の間欠運動中に手を… 事例2.無意識に置いていた左手に台車が… 事例3.設備が停止していると思い込んで回転体をついたら… 事例4.回転体のロールに作業着の袖がひっかかり… 事例5.材料交換時にとっさに素手で… 事例6.重量物をクレーンの治具につけようとして… 事例7.フォークリフトのバック走行中に… ※音声とテロップは英語・中国語・タイ語・インドネシア語に切り替え可能です。	95	有		2017
<ISOマネジメントシステム> 内部監査のポイント ISO9001/ISO14001規格理解から実践まで						
F 269	内部監査員が理解しておくべきISO規格のポイント ISO9001、ISO14001の2015年版の特徴を解説。	<ul style="list-style-type: none"> ・ISOマネジメントシステムに取り組むメリット ・内部監査員が理解しておくべき2015年版規格の特徴 ・規格の構成とPDCAに対する理解 ・規格要求事項との適合性監査のポイント 【解説】一般財団法人 日本品質保証機構 マネジメントシステム部門顧問 森廣 義和氏(F269～F272)	31	有		2017
F 270	内部監査員の役割と監査の進め方 内部監査員の役割や質問の仕方など具体的なポイントを紹介。	<ul style="list-style-type: none"> ・ISO規格が要求する「内部監査」とは ・内部監査員の役割について ・内部監査の流れ ・監査の進め方の基本 ・監査の着眼点と不適合報告書のポイント ・内部監査が有効に機能しない場合の問題点 	57	有		2017
F 271	内部監査ケーススタディ (ISO9001) 製造業・サービス業・建設業の身近なケース事例を取り上げ、ISO9001に即してどのような視点で監査を行えばよいかを解説。	ISO9001内部監査で押さえておきたいポイント <ul style="list-style-type: none"> ・ケース1 製造業「正式版の図面がない?!」 ・ケース2 サービス業「新入社員に対する教育」 ・ケース3 建設業「是正処置の効果の確認」 ・ケース4 製造業「取り組む必要のあるリスク」 ・ケース5 サービス業「スーパーマーケットのレジ作業」 ・ケース6 建設業「本社と現場のコミュニケーション」 ・ケース7 製造業「各プロセスの判断基準の不整合」 ・ケース8 サービス業「受注間違いに関する是正処置」 ・ケース9 建設業「設計事務所にすべて委託する」 	86	有		2017
F 272	内部監査ケーススタディ (ISO14001および統合システム) ライフサイクル視点や環境パフォーマンスなど、実際の監査イメージを通して学ぶ。	ISO14001内部監査で押さえておきたいポイント <ul style="list-style-type: none"> ・ケース1 製造業「排水処理施設/リスクへの取り組み」 ・ケース2 サービス業「容器回収/ライフサイクルの視点とアウトソースの管理」 ・ケース3 製造業「環境目標をどう考えるか」 ・ケース4 建設業「順守義務」 ・ケース5 サービス業「取り扱い商品のライフサイクル」 ・ケース6 製造業「緊急事態への対応」 ・ケース7 統合システム「缶コーヒーの設計・開発」 ・ケース8 統合システム「管理責任者に対する監査」 	81	有		2017

F 現場改善・品質管理（共通）						
■整理番号 A:トップマネジメント C:人事・労務 D:税務・財務・経理・法務 E:指導・教育訓練 F:現場改善・品質管理 G:営業・債権管理 H:新入社員教育 L:社内研修・QC活動 M:情報関連 ■媒体:DVDのみ ■頻度 ☆印:ご利用頻度の高いものです。						
整理番号	題名	内容	時間(分)	テキスト有無	頻度	入荷年
<早く・正しく・楽に・安く> 事務間接部門の5S						
F 273	5Sで事務能率を上げよう 事務間接部門の5Sの進め方を大阪ガスなどの企業事例をもとに7つのステップでわかりやすく紹介。	事務間接部門でなぜ5Sが必要なのか、5Sをすればどのような効果が期待できるのかについて、その理解を促し、改善の動機付けを行う。また、5Sの進め方の概略も紹介する。 ・事務間接部門の5Sとは ・早く・正しく・楽に・安くが5Sの合言葉 ・実践7ステップ	29	無		2018
F 274	ソフトの5S ファイル・事務処理・応接を変える	事務の仕組みややり方、時期・タイミング、職務の分担等、ソフト面における5Sの実践例を見ながら、改善の着眼ポイントを解説する。 ・ソフト面での5Sとは ・ソフト面の改善活動(ケース・スタディ)	28	無		2018
F 275	ハードの5S 用具・用品・環境を変える	事務の環境面(温度・湿度・換気・採光・照明・防音)や場所・物・配置等、ハード面における5Sの実践例を見ながら、改善の着眼ポイントを解説する。 ・ハード面での5Sとは ・ハード面での改善活動(ケース・スタディ)	26	無		2018
(F273～275は、1990年代に製作したビデオをDVD化したもので、背景や登場人物の服装・髪型等古く感じられると思います。)						
異物混入を防ごう 毛髪対策編						
F 276	異物混入を防ごう 毛髪対策編 異物混入クレームの中で最も多いのが毛髪によるもの。たった1本の髪の毛でも、消費者に与えるインパクト・不快感は非常に強いものがある。 本DVDで毛髪対策のポイントを実際の食品加工工場での撮影をもとに詳しく解説する。	Part 1 なぜ毛髪対策が重要なのか ・毛髪混入は大問題！ ・クレーム、不買、悪評が増加 ・毛髪の特徴1 毛髪は作業者自身に付随する ・毛髪の特徴2 食中毒の原因になる ・毛髪の特徴3 抜け毛が大量に発生する ほか Part 2 入場前から退場までの毛髪対策 ・出社～更衣室 ・ロッカーでの交差汚染防止 ・帽子・ユニフォーム・マスク ・粘着ローラー ・エアシャワー ・トイレ、休憩所 ・髪の毛以外の体毛対策 ほか Part 3 毛髪混入防止のための改善 ・更衣室、ロッカー内の清掃 ・動線の改善 ・照明～目視発見のために ・静電気対策 ・ユニフォームの洗濯 ほか	27	有		2018
ここが違う！ プロの運転 大型貨物車のエコドライブ=安全運転						
F 277	ここが違う！ プロの運転 西部運輸グループが自社ドライバーの運転技術向上のために企画し、斉藤プロダクションが製作した大型貨物車の安全運転教育DVD。	ここが違う！ プロの運転 極意1 プロは常に運転技術向上を目指している 極意2 始業点検を念入りに行い、車両管理を怠らない 極意3 車の特性を熟知し、運転操作に活かす 極意4 「運転は目線」と心得ている 極意5 常に安全を第一に考えた運転をする 極意6 右折・左折時の危険を確実に回避する 極意7 他車とのコミュニケーション上手である 極意8 高速走行の怖さを知り、「安全空間」を確保する 極意9 車庫入れが正確である 極意10 エコドライブ実践技術を持っている	45	無		2018