

第2章 働く／ルール 1

(1) この章の到達目標

- 1 日本の職場の基本的なルールについて理解する。
- 2 安全に仕事をするための服装や作業手順について理解する。
- 3 職場でのあいさつや、よく使われる表現を理解し、活用できる。

(2) 指導する上での心構え 1

- 外国人労働者の多くは、仕事に対する意識が高く、とても熱心に仕事を覚えようとします。
- しかし、日本の職場における「ルール」や仕事に対する「意識」は、外国の職場でのそれとは、違う場合があります。
- この章では「日本の職場のルール」や「日本人の仕事に対する意識」を伝え、日本で「安心」、「安全」に働けるよう、意識付けをします。
- 人に何かを伝える時は、「意味」、「コツ」、「やり方」を伝えることが大切です。「意味」を伝えないと、定着しないということを念頭に置き、指導しましょう。
- 自国で就業経験がなく来日する場合は、その点も考慮する必要があります。
- 外国人が働きやすい職場は、日本人にとっても働きやすい職場になります。普段から何でも話せる雰囲気づくりを、受入れ側が意識することが大切です。

第2章 働く／ルール

日本の職場のルールは、皆さんの国のルールと違う場合があります。
「安全に仕事をするため、そして「職場で良い人間関係を作るため」に、日本の職場のルールをしっかりと理解しておきましょう。

2-1 服装

『あなたの職場では、どんな服装で仕事をしますか？』

- 働くときの服装は、仕事に合ったものにしましょう。
- 清潔感のある服装をすることは、とても大切です。
- どんな仕事でも、安全第一です。
- 作業着、安全靴、安全帽など、きちんと身に付けることによって、事故を防ぐことができます。

○ 安全な服装の前





ANZEN DAICHII
SAFETY FIRST

× 危険な服装の前



2-2 時間

『もし、あなたが、職場で時間を守れなかったら、どんなことが起きるでしょうか？』

1. あなた自身の信用がなくなる。
時間を守れない人＝信用減＝頼りにならないと思われま。
2. 会社の信用がなくなる。
あなたが時間を守れなかったことで、お客さんに迷惑がかかるかもしれません。そうすると、あなただけでなく、会社の信用がなくなります。
日本の職場は、時間に厳しいです。自分の行動に責任を持ちましょう！

2-3 ほう・れん・そう

『ほう・れん・そう』とは何でしょうか？

ほう (HOO)	れん (REN)	そう (SOO)
		
「仕事を指示した人」に『報告』する	「関係者全員」に『連絡』する	「上司、同僚、先輩」などに『相談』する

職場ではチームワークが大切です。小さなことでも『ほう・れん・そう』しましょう！

2-4 5S

『5S』とは何でしょうか？

eiri 整理		いるもの、いらぬものを分けます。いらぬものは捨てます。	→仕事の邪魔がなくなります。転んで怪我をする危険も減ります。
seiton 整頓		いるものを、置やすく、わかりやすく「取崩し」します。	→ミスや危険が減ります。品質も向上します。
eisoo 清掃		清掃設備、洗濯機などの汚れやゴミを、取り除きます。	→設備がこわれません。転んで怪我をする危険も減ります。
eiketsu 清潔		汚れを取り除いて、身の回りをきれいになります。	→設備がよく働きます。ゴミが溜まることを防げます。
shitsuke 躰		上の4つを続けて、決められたことをきちんと守ります。	→自分から安全に働き始めて仕事ができるようになります。

5Sができていない職場は、「安全」で「快適」に仕事ができます！



この章のおすすめワーク

- ①作業する場所などを実際に見て回り、マークが示す意味を確認する。
- ②ワークシートを用い、自分の上司の名前とそれぞれの役割を確認する。
- ③教材 P16 の表現を使い、一緒に会話練習をする。
- ④教材 P16 の下線部分を、P15 の「ことば」に入れ替えて、練習してみる。

(3) 外国人がつまづきやすいポイント 1

つまづき事例

- ①「分からない」時に、つい「分かった」と言ってしまう、叱られた。
- ②指示された業務が終わったので、まだ指導されていない別の業務を自分の判断で行い、結局ミスを起こしてしまい、危うくケガをすることになった。

解決のヒント!

- ①外国人の中には、日本語に自信がなく、分からないことがあっても「分からない」と言えなかったり、理解できないことを質問できないことがあります。日本語能力が安定してくる来日後半年くらいまでは、特に意識して理解度の確認をしましょう。
- ②「指示待ちではいけないと思ったから」という理由で、研修を受けていない業務に従事することがあります。やる気があってこそその行動だと理解した上で、勝手な行動は事故につながり危険であるということを伝えましょう。

2-5 作業手順

- 職場にはたくさんの危険があります。
- 職場で決められた作業手順は、「安全」で「効率よく」作業するためのルールです。
- 作業手順を守り、ケガや事故を防ぎましょう。
- 「いつもと違う! (異常)」と感じたら、すぐ上司に連絡しましょう。

職場の中には、いろいろなマークがあります。それぞれのマークの意味を確認してください。

	黄色と黒のテープが貼ってあるところは、注意してください。		高所に注意してください。
	回っているものに手を出してはいけません。		はさまれないように注意してください。
	手袋を使わないで作業をしないでください。		保護メガネを付けてください。

もし異常が起きたら・・・

止める	呼ぶ	待つ

2-6 トラブルを防ぐために

【トラブルの事例】

- 「指示されたことが終わったから、勝手に先に進んでしまったら、事故の原因にもなります。」
- 「指示されたことが終わったから、先に進んでしまったら、死んだ!」
- 「指示した人が、あなたの在留資格を知らないかも。指示された人に相談してください。」
- 「指示が全然分からない。死ねるのが怖いから、聞けなくて、戻った部品を持って、死んだ。」
- 「日本人は、荷さんが分からないところが、分かりません。分からないときは、教えてください。」
- 「指示した日本人と、全然違うので、荷を届けているのか、分かりません。」
- 「待っている場所や、信号によって、ことばが違うことがあります。分からないときは、聞いてください。」

職場でのトラブルは、ミスコミュニケーションが原因になることが多いです。普段から話しやすい人間関係を作ることが、大切です。

第2章 働く／ルール 2

(4) 指導する上での心構え 2

- 外国人にとって日本語学習が難しいと言われる理由は主に3つあります。
 - ①文字の種類（ひらがな/カタカナ/漢字）、数、読み方が多い。
 - ②各言語の中でも日本語は言葉の数が特に多い。
 - ③日本語の表現には、同じ内容でも様々な言い回し（話し言葉、書き言葉、敬語など）があり、場面や相手との関係性によって巧みに使い分ける。
- このように多様で複雑な日本語ですが、外国人は日本語の教科書に載っている日本語しか習わないため、普段私たちが何気なく話している日本語は、彼らにはなかなか理解できません。
- 指示など大切なことは、ゆっくり、はっきり、わかりやすい日本語で伝え、「あれ/そこ…」や「～したほうがいいかも」など、あいまいな表現は避けましょう。そして、指示や説明の後、理解できたかどうかの確認も必要です。

<確認の仕方の例>

A：今から部品の組み立て方を教えます。よく見て、覚えてください。

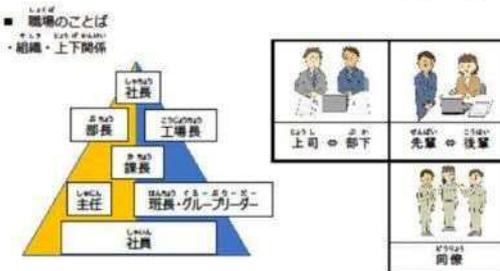
まず、～します。次に、～します。(実際に部品を組み立て、手順を見せる)
わかりましたか。わからないことは、質問してください。

B：はい、わかりました。

A：じゃあ、やってみてください。

2-7 職場でよく使う日本語

- 職場のあいさつ
 - ・同じ職場の人に対して…「おつかれさまです。」
 - ・関係会社やお客様に対して…「お世話になっております。」
 - ・何かをお願いする/したとき…「よろしくお願ひします。」
 - ・仕事が終わって、あなたが先に帰るとき…「お先に失礼します。」
 - ・仕事が終わって、相手が先に帰るとき…「おつかれさまでした。」



■ 場所

会社	工場	現場	倉庫	寮	事務所
会議室	受付	食堂	更衣室	応接室	休憩室

■ ことば

報告(する)	連絡(する)	相談(する)	質問(する)/聞く	確認(する)
お願い(する)/たのむ	提出(する)/出す	整理(する)/かたづける	開始(する)/始める	終了(する)/終わる
変わる	故障(する)/こわれる	修理(する)/直す	残業(する)	製造(する)/つくる
組み立て(る)/つくる	操作(する)/動かす	検査(する)/しらべる	塗装(する)	溶接(する)

■ 数値・単位

長さ	ミリ (mm)	センチ (cm)	メートル (m)	10分1 (dm)	インチ (in)	フィート (ft)	ヤード (yd)	マイル (mile)
	1,000	100	1	0.001	39.37	3.281	1.094	0.0006

重さ	ミリグラム (mg)	グラム (g)	100分1 (cg)	キログラム (kg)	ポンド (lb)	トン (t)	トン (t)	トン (t)
	1,000,000	1,000	1	35.27	2.205	0.0009	0.001	

広さ	平方センチ (cm ²)	平方10分1 (dm ²)	平方メートル (m ²)	平方10分1 (dm ²)			
	100,000,000	10,000	100	1	0.01	2.471	0.0039

(5) 外国人がつまづきやすいポイント2

つまづき事例

- ①上司が「今日はいいよ」と言ったが、「何が、どう」いいのかわからず、混乱してしまった。
- ②上司に「あさイチで、ちゃっちゃとやっというて」と言われたが、意味がよくわからず、間違っただけをしてしまった。

解決のヒント!

- ①「いい」「大丈夫」「結構」「かまわない」などの言葉は、場面によって意味が変わるため、外国人にはわかりにくい言葉の一つです。「今日はこの(～の)機械を使ってもいいよ」や「今日は残業しなくてもいいよ」など、なるべく言葉を省略せず、きちんと状況がわかるように、ていねいに説明しましょう。
- ②あいまいな言い方はせず、時計や板書で時刻を示しながら「午前9時に検査の作業を始めて、10時まで、1時間で作業を終わってください。」のように、具体的に伝えましょう。必要に応じて実物を見せたり、身振り・手振りや動作で示すと誤解を防ぐことができます。

容量	立派なリットル (L)	立派なガロン (gal)	リットル (L)	立派なガロン (gal)	立派なガロン (gal)	立派なガロン (gal)	立派なガロン (gal)
	1,000,000	1,000	1	61.02	0.0353	0.219	0.264

表現

報告する

- ①「もう 作業が 終わりました。」
- ②「すみません、まだ 確認していません、今から 確認します。」
- ③「すみません、まだ 資料は できていません、今 作っています。」



連絡する

- ①「通が 遅れているので、15分ぐらい 遅れます。すみませんが、よろしくお願ひします。」
- ②「あのう、すみません、熱が 38度あるので、今日 会社を 休みます。よろしくお願ひします。」



相談する

- ①「すみません! 機械が 動かかないんですが、どうしたら いいですか。」
- ②「あのう、すみません、来月 国に 帰るので、1週間 休んでも いいでしょうか。」



わからないとき 質問する

- ①「すみません、わかりません。もう一度、お願ひします。」
- ②「すみません、もう一度、【言って・教えて】ください。」
「すみません、～は【なん・いつ・だれ・どれ・どこ】ですか。」



許可をもらう

- ①「すみません、ちょっと そのパソコンを 使っても いいですか。」
- ②「あのう、すみません、入管に 行くので、少し早く 帰ってもいいですか。」



相手に お願ひする

- ①「すみませんが、ちょっと 急いでください、お願ひします。」
- ②「すみません、荷物か 重いので、手伝ってください、お願ひします。」



① 「すみません」は、いろいろな場面でよく使います。
「ごめんなさい」や「ありがとう」の意味もありますし、相手に呼びかけるときや 話しかけるときにも 使います。

コラム やさしい日本語①

日本語学校や研修などでは、まず「です・ます」調の日本語を習います。練習用のCDやDVDなどの視聴覚教材も、入門・初級者にもわかりやすいように、ゆっくり、はっきり発音されています。

そのため、来日間もない外国人や、実際に日本人と会話をする機会が少ない外国人にとって、私たちが日常よく使う話し言葉は大変難しいものです。「明日、夜勤?」のように、主語や「～は、が、で、に…」などの助詞が省略されると、なかなか正しく伝わりません。少々不自然でも「明日、パクさんは夜勤ですか。」と言い換えることで理解しやすくなります。

だい しょう はたら ー る ー る しょうば つか にほんご
第2章 「働く／ルール」、「職場でよく使う日本語」
 わーくしーと
ワークシート

くに
 国：

 なまえ
 名前：

ひ がつ にち しょうび
 日にち： 月 日 () 曜日

1	しょうごと あなたは仕事をするとき、どんな ふく き 服を着ますか。それはなぜです りゆう か か。理由を書いてください。		
2	しょうば まーく えら 職場にあるマークをひとつ選ん い み か で、意味を書いてください。	【マーク】	【意味】
3	しょうごと いじょう 仕事で※異常があったとき、 どうしますか。 じゅんばん か 順番に書いてください。 いじょう ちが ※異常=いつもと違うこと、 おな さぎょう いつもと同じ作業ができないこと	①	↓
		②	↓
		③	
4	しょうし せんばい あなたの上司や先輩、 どうりよう なまえ か 同僚の名前を書いてください。	しょうし 上司	
		せんばい 先輩	
		どうりよう 同僚	