

⑤ “危険要因”を掘り下げよう

(例)状況:あなたは、脚立を使って、窓拭きをしている。

(例えば)「よろけて落ちる」という危険が思い浮かびます。

なぜ“よろける”のか？

(例えば)「脚立がぐらつき、よろけて落ちる」

なぜ“脚立がぐらつく”のでしょうか？

(例えば)「脚立から離れた窓を拭こうとして身を乗り出したので、脚立がぐらついて、よろけて落ちる」

このアンダーラインの部分が、KYTで求められる“危険要因”です。



⑥ “危険要因”を具体的に表現しよう

具体的にするのは、お互いに分かり合い、気づきあうためです。

(例)

ムリな姿勢なので～

不安定なので～

～が悪いので

という抽象的な表現だけでは、“何”が“どのように”「ムリ、不安定、悪い」のかがお互いに分かり合えません。

そこで、例えば、

中腰で持っているので～

つま先で立っているので～

などと具体的に表現をします。

⑦ “危険要因”を肯定的に表現しよう

(例)

安全帯をしていないので～

保護メガネをしていないので～

足場を固定していないので～

というように、対策を思い浮かべて「～していないので」といった否定的な危険要因の発言がよく出ます。

しかし、これだけでは、危険要因の中身(その危険の様子、その動き)が見えてきません。

そこで、例えば

身を乗り出しているので～

顔を近づけているので～

足場がズレて動くので～

などと肯定的に表現します。

ただし、ここでいう否定的な表現とは、例えば「安全帯をしていないので～」といった対策を想定した表現のことで、「足元が見えないので～」といった客観的な状況を述べた表現は含みません。

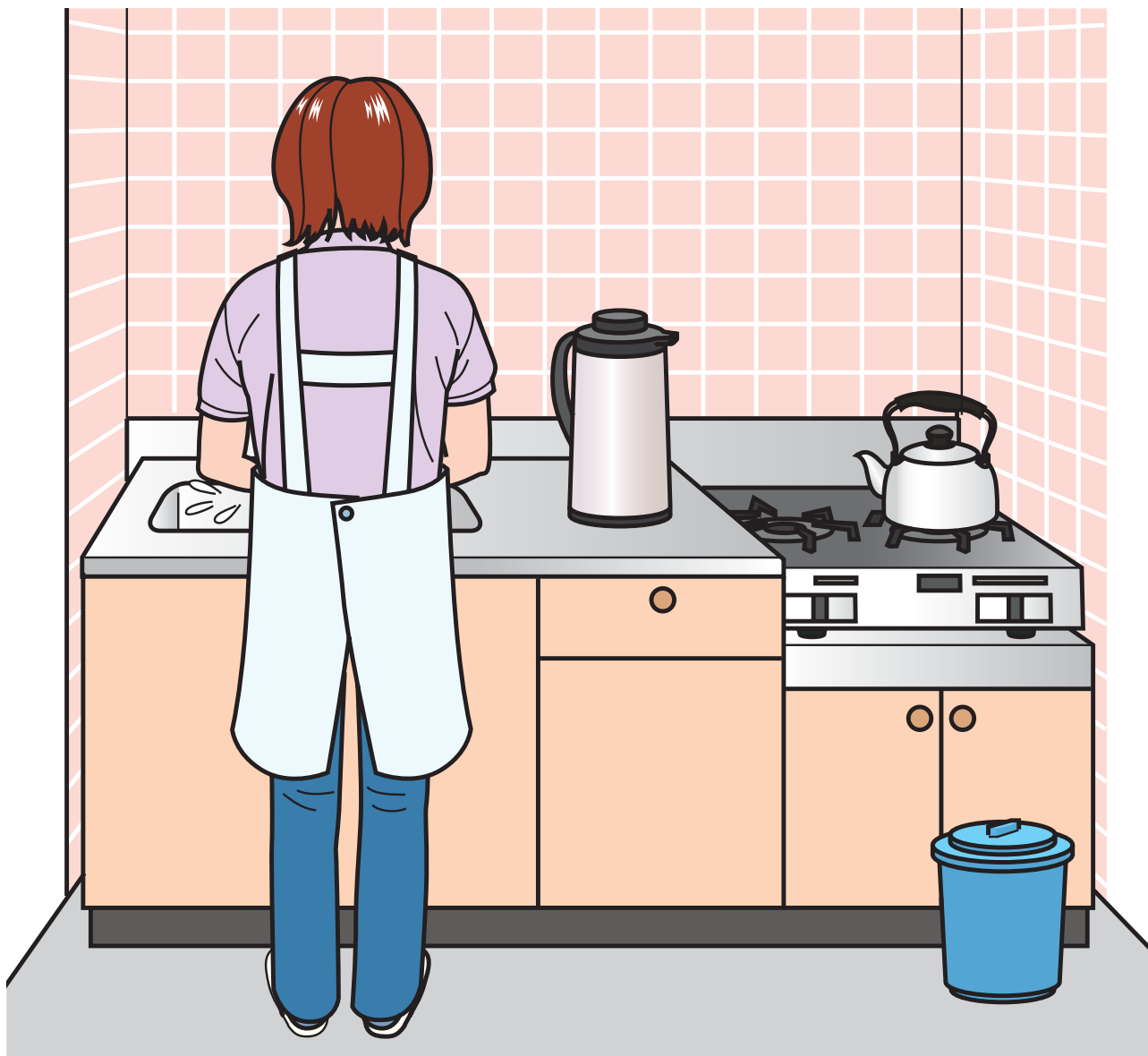
#### (4) やってみよう KYT基礎4R法

準 備

- イラストシート 「台所で洗い物」
- 模造紙(マジック赤黒) レポート用紙(サインペン赤黒)
- テーブル(模造紙を敷く)、椅子1脚(レポート係用)

どんな危険が潜んでいるか

業務名：台所で洗い物



状 況

あなたは、台所でお湯を沸かしながら、洗い物をしている。

# 危険予知訓練レポート

シートNo.	とき	ところ
--------	----	-----

チームNo. - サブチーム	チーム・ニックネーム	リーダー	書記	レポート係	発表者	コメント係	その他のメンバー
—							

第1ラウンド<どんな危険が潜んでいるか> 潜在危険を発見・予知し、“危険要因”とその要因によって引き起こされる“現象”を想定する。  
 第2ラウンド<これが危険のポイントだ> 発見した危険のうち「重要危険」に○印。さらに絞り込んで、特に重要と思われる“危険のポイント”に◎印。

“危険要因”と“現象(事故の型)”を想定して[～なので～して～になる]というように書く。

1
2
3
4
5
6
7
8
9

第3ラウンド<あなたならどうする> “危険のポイント”◎印項目を解決するための「具体的で実行可能な対策」を考える。  
 第4ラウンド<私たちはこうする> “重点実施項目”を絞り込み※印。さらにそれを実践するための“チーム行動目標”を設定する。

◎印No	※印	具体策	◎印No	※印	具体策
		1			1
		2			2
		3			3
		4			4
		5			5
チーム行動目標 ～する時は ～を～して ～しようヨ!			チーム行動目標 ～する時は ～を～して ～しようヨ!		
指差し呼称項目			指差し呼称項目		

上司(コーディネーター)コメント

## 5 KYT手法の活用

### (1) ヒヤリ・ハットの活用方法

誰しも、一度はヒヤリの体験があるはずです。職場で体験したヒヤリは、恥ずかしがらずにドンドン出し、みんなで共有して、同じヒヤリ・ハットを繰り返さないようにしましょう。

ヒヤリ体験をしたらメモ用紙（ヒヤリ・ハットメモ）にすぐ記入し、朝礼や終礼で紹介したり、上司に報告したりして情報を共有します。

また業務中にこんな危険もあるよねと想定されるヒヤリ（想定ヒヤリ）も、安全を先取りする上で有効です。

### (2) ヒヤリ・ハットの例

- ① 業務中や歩行中に、もう少しでケガをしそうになった  
(入浴介助の時、濡れていた床面で滑り、転倒しそうになった)
- ② 共同作業で相手と合図や確認するとき、危ないと感じた  
(駐車場で、車がバックした時、建物の壁と車にはさまれそうになった)
- ③ 機械や道具を使って危ないと感じた、あるいは仲間の危険な行動を目撃した  
(二人で利用者を抱え上げようとした時、タイミングが合わずよろけた)

など体験、想定ヒヤリ・ハットの内容を、朝礼などで具体的にドンドン報告します。

### ヒヤリ・ハットメモの活用

ヒヤリ・ハットを感じたら左半分に具体的な内容でメモ記入します。簡単なイラストがあるとさらに内容の理解が進みます。

ヒヤリ・ハットメモ			ヒヤリ・ハットKYT	
年月日	職場名	氏名	ヒヤリ・イラスト	
いつ				
どこで				
何が			1 R	どんな危険が潜んでいるか
			2 R	危険のポイント
どうした			3 R	あなたならどうする
			4 R	チーム行動目標
			指差し呼称項目（1項目）	

### (3) 交通ヒヤリマップでゼロ災運転

交通事故の最も大きな原因の一つは、不注意や運転技能に対する過信です。人身事故となるような大きな事故も、かすった程度の小さな事故も、ヒヤリ・ハットしただけで事故にならなかった場合も、実はほんの紙一重の差に過ぎません。一人ひとりの貴重な体験をヒヤリ・ハット情報としてみんなの安全先取りのために活用すれば、安全対策は、もっと身近なものになり、安全運転に大きく貢献することになります。そのための手法が地図を利用した交通ヒヤリマップです。

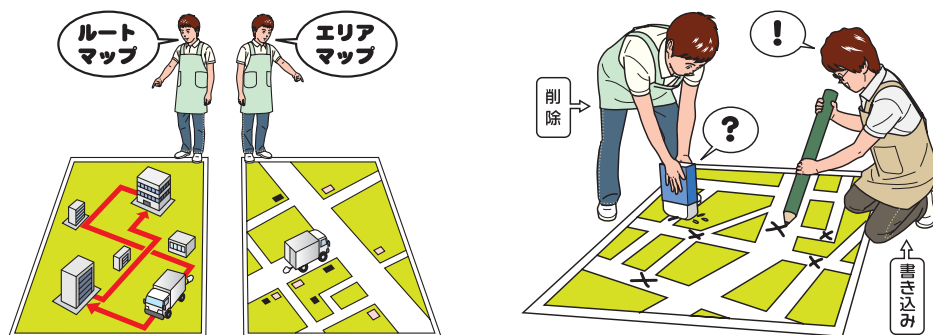
#### 交通ヒヤリマップの効果

- ① 交通ヒヤリマップをつくることによって「なぜヒヤッとしたのか、どこに問題があったか」という危険に対する感受性を鋭くします。
- ② ミーティングでヒヤリ・ハットについて話し合うことにより、それまで一人のものでしかなかった危険情報が共有できます。
- ③ その結果、運転者一人ひとりの、適切な判断と運転行動に結びつけることができます。



#### 交通ヒヤリマップの作成・活用

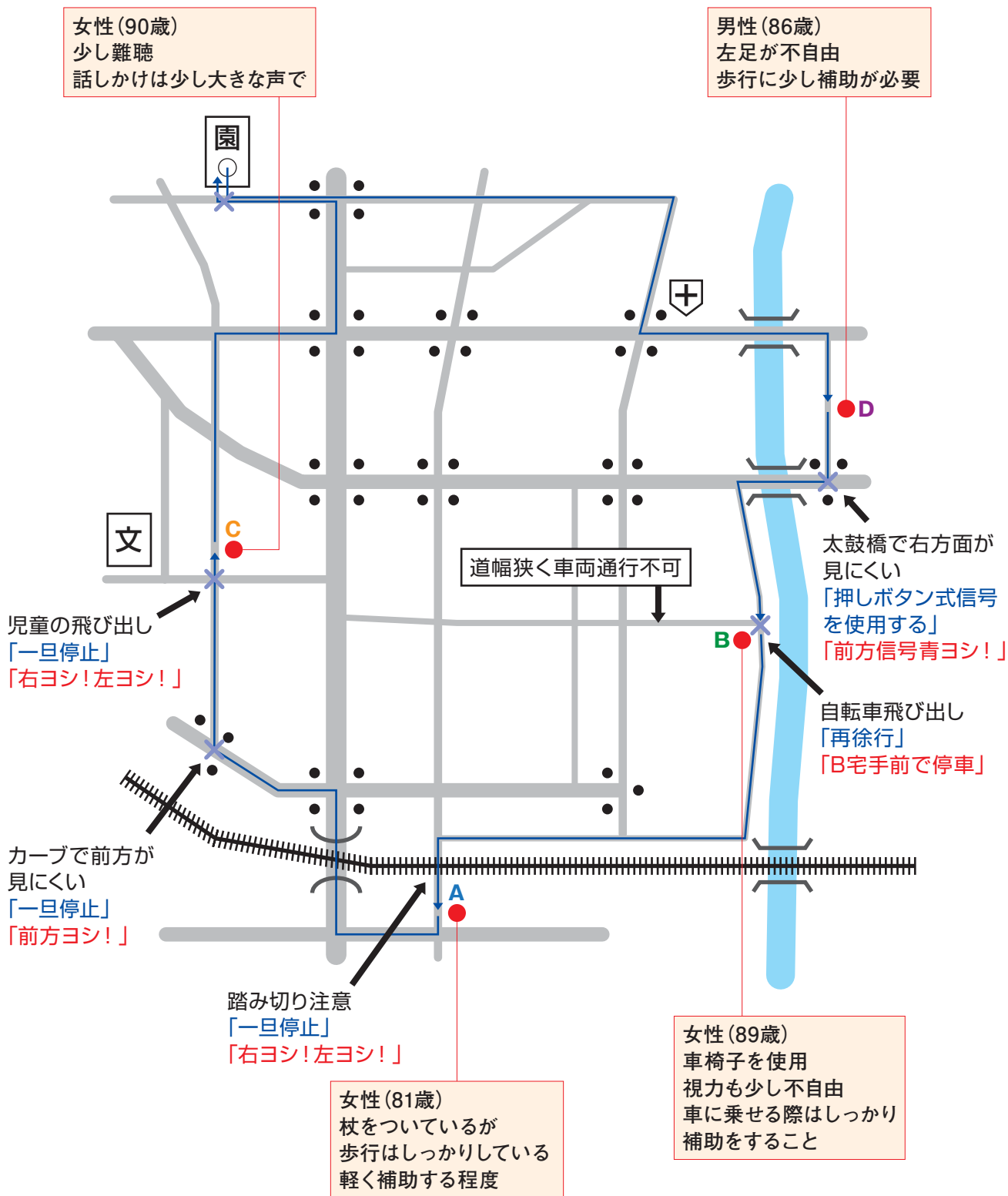
- ① 交通ヒヤリマップは、「ルートマップ（運転ルートに沿って記入）」と「エリアマップ（地域を決める）」で使い分けます。それぞれ業務に合ったヒヤリマップを作成し、活用します。
- ② ルートマップは、業務用の順路図があればそれを使うか、白地図上にルートを示す線を引いてもよいでしょう。また、概略図を書き、進行経路は太い線で表して、信号などの記号を記入するなどして、自作しても構いません。  
地図が用意できたら、会社からルートに沿ってみんなでヒヤリ箇所や事故発生箇所を出し合っていきます。
- ③ マップを作成したら見直しをすることが大切です。運転中にヒヤリ・ハットを体験したら直ちに追加をします。3カ月毎に見直すと効果のあるものにできます。
- ④ 管理者、責任者は、朝のミーティングの時などにヒヤリマップを使って具体的に指示をします。
- ⑤ 運転者は、出発前にヒヤリマップに目を通し要注意箇所をしっかりと頭に入れます。



送迎車交通ヒヤリマップ(参考例)

経路 園→D→B→A→C→園

シートベルトは利用者にも必ず着用させよう ヨシ!



## 社会福祉施設における安全衛生対策 ～腰痛対策・KY活動～

●関連ホームページ●

厚生労働省「安全衛生関係リーフレット等一覧」のページ：

<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/index.html>