

(3) 安全衛生委員

安全衛生委員は、会議に出席し審議事項等に関し意見を述べ、常に、事業場の安全衛生活動及び環境に留意し活性化に努める。

- ①安全衛生会議付議事項に対する審議
- ②安全衛生活動の評価と対策案の立案
- ③安全衛生に関する情報の提供
- ④その他

(4) 事務局

事務局は、総務課とし、次の職務を行う。

- ①審議事項の事前調整及び関連資料の準備
- ②安全衛生に関する統計資料作成
- ③安全衛生に関する情報の収集と紹介
- ④安全衛生会議の運営手続き
 - ア 指示に基づく開催通知案内
 - イ 議事の作成と配布

7 記録の管理及び保管

安全衛生活動に関する記録類は、事務局が管理し3年間保管する。

8 要領の疑義

本要領の解釈等に関する疑義については、議長が決定する。

9 適用期日

本要領は、2005年3月1日より適用する。

5 雇い入れ時の安全衛生教育事例

雇い入れ時の安全衛生教育

1 目的

介護労働者を雇い入れたときは、労働災害を防止するために、介護作業や福祉用具等について理解させるとともに、どこに危険要因あるいは有害要因が潜んでいるかを理解させ、災害防止に寄与させることを目的とする。

2 教育時の留意事項

教育にあたっては、次の事項に留意すること。

- (1) 事業者としての教育方針を明示しておくこと。
- (2) 教育担当者を決め、教育プログラムのスケジュールを立てて実施すること。
- (3) 教わる者（介護労働者）の立場で教育を行うこと。
- (4) 教育の内容は、福祉用具の使用方法和介護作業を基本とする。
- (5) 配属後に教育したことを実践しているかを観察し、OJTによる指導を教育の重点に実施すること。

3 教育内容

教育にあたっては、安全衛生規程を基本に実施すること。

- (1) 福祉用具等の取り扱い方法及び点検に関すること。
 - ①使用目的
 - ②作業開始時の点検
 - ③不具合発生時の対応
- (2) 介護作業手順に関すること。
 - ①作業手順書によるOJT
(例) ・排せつ介助作業 ・外出介助作業 ・食事介助作業
- (3) 当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること。
 - ①腰痛について
 - ②感染症について
 - ③その他
- (4) 整理、整頓、清掃、清潔（4S）の保持に関すること。

4Sについては、職場管理の基本事項なので、事業所並びに介護先の職域についても、その重要性についてしっかり教育を行うこと。

区 分	意 味
整 理	①作業に必要な物と不要な物を分けること。 ②不要な物は処分する。
整 頓	①必要な物品の置き場を決める。 ②作業がしやすい通路を確保する。 ③機器、備品等は、取り出しやすく、荷崩れせず、損傷しないように保管する。
清 掃	①「清掃は点検である」（異常を見つける） ②福祉器具、備品等の汚れ、ゴミ、屑、埃等を取り除く。
清 潔	①職場・介護先職域から生ずる発生する汚物等による汚染を防止する。 ②作業・施設環境の衛生状態を良好に保つ。

(5) 事故時等における応急処置及び退避に関すること。

- ①防災組織について
- ②事故・災害が発生したときの応急処置について
- ③事故・災害が発生したときの通報体制について
- ④退避の場所等について

(6) その他当該業務に関する安全又は衛生のための必要な事項

- ①日常の安全衛生活動に関する事項
 - ア 安全朝礼について
 - イ ヒヤリ・ハット吸い上げについて（付属書1参照）
 - ウ KYT活動について（付属書2参照）
 - エ 安全パトロールについて
 - オ 保護具管理について
- ②その他

4 その他

(1) 教育訓練時間の取り扱い

介護労働者を雇用したときに実施する雇入れ時の教育時間は、通常の業務とみなし賃金を支払うものとする。

(付属書1)

ヒヤリ・ハット吸い上げ活動について

1 ヒヤリ・ハットとは

- (1) 介護労働業務や介護の交通途上等で、事故や災害にならなかつたが、「ヒヤッとした」「ハットした」等の「危険に感じたこと」、「肝を冷やしたこと」を「ヒヤリ・ハット」という。(一步間違えれば事故、災害になるおそれがある。)
- (2) ヒヤリ・ハット吸い上げ活動は、作業時の不安全行動や不安全運転及び福祉用具等の不安全状態を吸い上げて、同じ情報を共有し対策することにより労働災害を防止しようとするものである。
- (3) ヒヤリ・ハットは、事故・災害に結びつかないことと個人の感性に左右されるため、なかなか報告されにくい。

2 「ヒヤリ・ハット」報告の活用

- (1) 個人個人が作業等の状況を一番知っているので、個人情報職場の情報として捉えることが大事である。
- (2) 安全朝礼や安全会議等で紹介し、安全意識を高揚させる手段として活用が出来る。この繰り返しの活動が、職場の体質を向上させることになる。
- (3) ヒューマンエラーの防止に活用でき、かつ、安全優先の職場風土づくりに寄与する。

3 「ヒヤリ・ハット」報告を出しやすくするためには

- (1) 管理者やサービス提供責任者等が、出しやすい雰囲気作りに取り組む。
- (2) そのためには、書式、報告内容、対策案をけなさないこと。
- (3) 報告に対し、上司の人がコメントをするとともに、迅速に対策すること。

4 管理者・サービス提供責任者の姿勢

- (1) 報告された「ヒヤリ・ハット」を周知し、生かす工夫をする。
- (2) 報告しやすくする取り組みとして、「仮想ヒヤリ」の導入等も検討する。
- (3) 全員で討議する場を設ける。

5 ヒヤリ・ハット報告書事例 別紙

6 ヒヤリ・ハット報告への対応

- (1) 対策のルートを決めておく。
- (2) 作業指示票の見直しを行う。

7 まとめ

- (1) 月別の報告件数等をまとめ、安全会議等で報告するようにする。
- (2) 優秀な報告については、表彰等を行う。

ヒヤリ・ハット報告書					
報告月日	03. 12. 10	作業種等	外出介助	報告者	〇〇
いつ	12 / 9 (木) 14 : 30頃				
どこで	利用者宅の前の道路で				
何が、誰が	外出介助で車いすを運転していた私が				
どうした	<p>坂道にさしかかったときにブレーキをかけたが、左右のブレーキの効きが異なったため、車椅子が左側に回転し、利用者が転倒しそうになり、私も引きずられ転倒しそうになった。</p> <p>帰宅時に、家族の方に連絡し、修理してもらうように依頼した。</p>				
上司 記入 欄	サービス 提供者	<ul style="list-style-type: none">・家族の方へ状況報告をしていただきありがとうございました。事故にならず良かったですね。・車いすを運転する場合、事前にブレーキの掛かり具合を点検するようにしてください。			
	管理者	<ul style="list-style-type: none">・安全朝礼で皆さんに紹介します。・福祉用具は、介護作業に先立ち必ず点検するようにしてください。			
	所長	<ul style="list-style-type: none">・よく対処してくれました。翌月の安全衛生会議でも議題にします。			
事業場名	株式会社 チュウサイボウ				

(付属書 2)

危険予知訓練 (KYT) について

1 危険予知訓練 (KYT) とは

KYTとは、危険(キケン)のK、予知(ヨチ)のY、訓練(トレーニング)のTをとって、KYTという。即ち、KYTとは危険を危険と感じるための感性を高めるための訓練である。このKYTの話し合いを実際の介護作業現場で生かして、介護作業での危険を解決したり、危険を避けたりする活動を「KY活動」という。

- ① 職場(介護先)や介護作業の状況を描いたイラストシートを使って
 - ② 職場や介護作業の状況の中に潜む危険要因とそれが引き起こす現象(事故の型)を
 - ③ また介護現場で、介護作業をさせたり、介護作業をしてみせたりしながら
 - ④ 介護労働者で構成する小集団で話し合い、考えあい、分かり合って
 - ⑤ 危険ポイントや重点実施項目を指差唱和したり、指差呼称で確認したりして
 - ⑥ 行動する前に安全衛生を先取りする
- 訓練をKYTといいます。

2 KYT基礎4ラウンド法の進め方

KYT基礎4ラウンド法は、チームで、イラストシートを使って職場や作業にひそむ危険を発見・把握・解決していくKYTの基本的な手法で、繰り返し訓練することにより一人ひとりの危険感受性、集中力、問題解決能力、実践への意欲を高める訓練手法である。

KYT基礎4ラウンド法は、KYTにおけるその他の手法が、概ねこのバリエーションであるという意味で、KYTの基本をなす手法である。したがって、この手法に習熟することが日々の短時間KYTの質の向上につながる。

① 進め方

ラウンド	危険予知訓練の4ラウンド	危険予知訓練の進め方
1 R (現状把握)	どんな危険がひそんでいるか	イラストシートの状況の中にひそむ危険を発見し、危険要因とその要因がひき起こす現象を想定して出しあい、共有しあう。