

SHS-02-00
(2007年版)

管理レベル	S2
-------	----

TBM-KY の進め

作業届（作業指示・KY報告）による TBM-KY 制度
(危険予知を組み込んだツール・ボックス・ミーティング)



オフィスキャロット 編

発行日

平成25年4月1日

目 次

1. はじめに	2
2. 労働災害はなぜ起こるのか	3
3. 労働災害を防止するには	3
4. 不安全行動と不安全状態を「ゼロ」にするには	3
5. 安全衛生の意識（自覚）と安全衛生の知識（教育）	4
6. TBM-KYの必要性	4
7. TBM-KYは作業者を直接指揮監督する職長が司会をする	5
8. TBM-KYの進め方	5
9. 作業届のTBM-KY実施記録の打合せ事項	6
10. 作業届（作業指示・KY報告）による	8
11. 作業届（作業指示・KY報告）の保存期間	8
12. 作業届（作業指示・KY報告）によるTBM-KY制度と職長等の役割	9

1. はじめに

私たちが、日常生活を営む上で絶対に欠かせないものに“コミュニケーション”があります。このコミュニケーションには、次の2つあります。

- 1) 言葉という手段を用い、「自分の考えていることを相手に伝え、理解させる」
- 2) 言葉のやりとりを通じ、「理解度を確認し、隠れた矛盾を掘り起こし、正しく共有させる」

私たちの職場でのコミュニケーションの“プロセス”は、「打合せ」という“かたち”で頻繁に行なわれています。たとえば、「決められた工期内に、仕様書通りの品質のものを「契約金額内」でかつ、そこに従事する作業者が十分な力量が発揮できる安全衛生環境を確保しながら完成させる」という工事の中に見ることが出来ます。

従って、これらの“プロセス”が無いと、施主と施工者(元請)、元請と一次下請、一次下請と二次下請……………、及び職長（基幹技能者、作業者を直接指揮する者）と作業者のそれぞれの仕事（作業）が円滑に進まず、ムダ・ムラ・ムリ（3M）が生じ、事故や災害につながる可能性大きくなります。

このように、「打合せ」と言うこれらの“プロセス”には重要な役割があり、私たちの職場でも以前に比べ頻繁に行なわれるようになってきています。

しかし、その状態のまずさから、次のような感覚になっていないでしょうか。

“また打合せか”

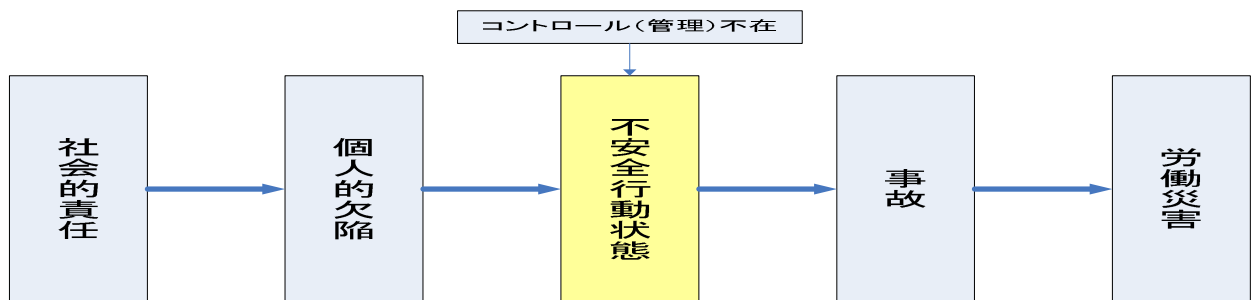
“打合せしてもイッショだよ”

「打合せ」の重要性や有効性を軽視する傾向が見られないでしょうか。

この冊子は、「打合せ」と言う“プロセス”の重要性・有効性を確認し、軽視する傾向の防止対策の一貫として、最前線の“職長と作業員”の打合せに着目し、

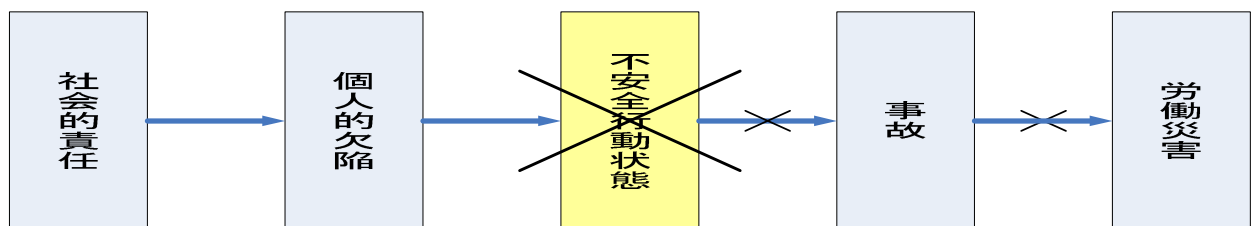
“危険予知を組み込んだツール・ボックス・ミーティング（以下「TBM-KY」という）”という方法を組み込んだ制度の概要をとりまとめたものです。

2. 労働災害はなぜ起こるのか



- ※ ハインリッヒの所説で「五つの駒」とよばれている。
- ※ 災害はそれだけが独立して発生するのではなく、上記の要素が結びついて発生する。

3. 労働災害を防止するには



社会的環境や個人的欠陥も災害の要因ではあるが、当事者の力では解決できないことも多い。

従って、次のことが労働災害防止（予防）のための有効な手段として、重要です。

- 1) 不安全行動を誘発させない。
- 2) 不安全行動と接触しないように作業場所（設備）や工具等の危険を取除く。
（危険有害要因を取り除く）

4. 不安全行動と不安全状態を「ゼロ」にするには

不安全行動の誘発や状態を作らないためには、次のことが重要です。

- 1) 全員が、次の認識を持ち、行動する。
 - 「命は地球より重い」
 - 「この世の中で、金で買うことのできない唯一のもの」
- 2) 全員が、不安全である状況や状態を判断できる知識や尺度を持つ。

- 3) コントロール（管理、監督、監視）の無い状況・状態が起こらないように、管理体制を常に見直す。（マネジメントする）

現場全体を知っている監督者や職長（基幹技能者、作業者を直接指揮し、作業者のことを知っている）の職務は、人（作業者）と物（設備・道具）とのバランスをとる“かじ取り”の役割を果たすことです。

つまり、次の職務が重要です。

- （1）職長は、コントロール（管理、監督、監視）をすることが主な職務である。職務遂行にあたり、次の要点を念頭におく必要がある。

- ① 被災者となるのは、実際に作業をする作業者であり、職長が被災者となるのはまれである。
- ② 被災者は現場全体の状況、流れを知りにくい立場にある。
- ③ 人間は元来、不注意な生き物である。（ヒューマン・エラー）
- ④ 世の中に、完全な人間、完全なもの（設備・道具）はない。

- （2）監督者は、管理体制全体、コントロール（管理、監督、監視）結果を分析し、マネジメントすることが主な職務である。職務遂行にあたって、職長と同様な要点を念頭におく必要がある。

5. 安全衛生の意識（自覚）と安全衛生の知識（教育）

基本的には、教育の実施頻度によって意識の高揚と知識の増大が図れると言えなくも無いが“有効の域”を出ない。教育、訓練又は経験により力量をもたせるための方法として、災害事例研究、法令教育等を含め、いろいろあるが、最も手軽に実施できて、効果があるのは、体験に基づくOJTとしての“TBM-KY”である。

“TBM-KY”の実施にあたり、次の要点を念頭におくと良い。

- 1) 人間の大きな欠陥のひとつに「忘れる」がある。

興味や関心がないことには、普通の人で1時間後には約50%、1日後には75%のことを忘れる。

- 2) 興味や関心がないことを前提に教育は、繰り返し行なう必要がある。

日常作業においては最少限、必要なことを“作業直前に行なうと効果がある。

6. TBM-KYの必要性

“TBM-KY”の必要性について、次の要点を念頭におくと良い。

- 1) 労働災害を防止するためには、作業条件に適した作業場所での作業計画、作業方法、作業手順、適正配置を十分に検討し、結果を作業者に周知・徹底する場として必要不可欠である。

- 2) 死亡災害は、過去に発生した災害を詳細に分析して分かる通り、作業前の打合せが無い又は、不十分だったことによるものがほとんどで、作業者に周知・徹底する場として必要不可欠である。
- 3) 労働災害は、災害発生の現況、原因の詳細分析をして分かる通り、全く同一原因での同種のものであり、過去に当社や建設業界において発生したことがある“繰り返し型災害”がほとんどで、前例のない災害は皆無に等しいことから、当日の作業で予想される災害や過去の災害の再発防止対策を検証し、在来型の災害を絶対発生させないためにも、作業者に周知・徹底する場として必要不可欠である。
- 4) 予防処置に活かす“リスクアセスメント”の評価結果を盛り込む場として必要不可欠である。
- 5) 作業者に対する体験に基づくOJTによる教育の場として必要不可欠である。

7. TBM-KYは作業者を直接指揮監督する職長が司会をする

安全で、衛生的で、能率よく、出来栄の良い仕事をするためには、作業の条件に適した作業者の割当（適正配置）が先ず必要で、一番熟知している職長は、“適正配置”の実施にあたり、有資格作業には、資格のあるものをあてるのは当然として、次の要点を念頭におく必要がある。

- 1) 性別
- 2) 年令
- 3) 経験
- 4) 資格
- 5) 労働能力（知識・技能・人柄・体力）
- 6) 健康状態
- 7) 本人の希望

8. TBM-KYの進め方

“TBM-KY”を進めるにあたって、次の要点を念頭におく必要がある。

- 1) 場所をきめておく
 - 「その日の作業場所で行なう」
 - 「作業者が着替えた後、ミーティングを行なう場所へ集まる」等
- 2) 作業開始前に行なう
 - 「毎作業前に行なう」
 - 「午前と午後の仕事異なる場合は、午前・午後1回ずつ行なう」等
- 3) 実施は、5分～10分が目安
 - 「だらだらやったのでは効果は小さい」
 - 「最少時間で厳しさの中で行ない、全員が納得するまで行なう」等

9. 作業届のTBM-KY実施記録の打合せ事項

作業届の7項目のTBM-KY実施記録欄について、次の要点を念頭におく必要がある。

1) 目の玉（健康状態）確認、服装の点検

① 目の玉（健康状態）確認

「目は口ほどにものを言い」という“ことわざ”どおり、寝不足・病気・心配事などは、目の玉に現われると言われており、体調の悪さが災害発生の要因となっていることが多い。そのため、当日の職務の適正配置を行なう場合には、前日に決めた通りで良いかどうかを再度、各人の健康状態を確認してから決定することが重要である。

② 服装の点検

・保護具の着用

高所作業には安全帯、溶接作業には防護面や手袋或いは研り作業には、防塵メガネやマスクなど、その作業に適した保護具を正しく着用する必要がある。

・服装

暑いからといって、裸同然で作業をすることは危険であり、衣服も災害防止にすため欠かせないものであるとの理解が必要である。

2) 作業の分担、内容、方法及び手順その他の必要な指示

災害原因を分析して分かる事は、作業員まかせ又はその場の思い付きによる作業が誘引となっている災害のケースがある。従って、職長（作業責任者）は、事前に作業場所を見て、その作業条件に適した作業員の適正配置及び作業方法・手順検討の結果、決定し、それを作業員全員に説明・指示をしてから作業に就かせる必要である。

3) 危険予知（KY）

作業方法欄に記入した「まとめり作業」ごとに、どんな危険が予想されるかを検討し、これに対する危険のポイントを作成者である職長（作業責任者）が記入し、その後、当社の担当者と打合せの上、補足・確認をする。

翌朝のTBM-KYでは、まず作業員に危険有害要因を出させ、それらの内容を、危険のポイントと照しながらチェックし、TBM-KYの席上で出てこない危険有害要因とその対策を職長（作業責任者）から補足する。また、作業員より提案された前日に気が付かなかった事項は、「作業届」に書き加える。

4) 安全帯を使用する作業の指示

安全帯は、命綱といわれる通り、生命を守る大切な綱である。安全帯は、着用しているだけでは全く意味がなく、使用して始めて効果がある。

従って、作業床が設置できない高所での作業（高さ 2m 以上）を行う場合、職長（作業責任者）は、作業員全員に必ず安全帯を使用するよう指示をする。

なお、職長（作業責任者）は、親綱等の設置を完全にし、確実に安全帯が使用できるようにするか、当社担当者に要求する。

5) 業場所への通路の指示及び危険箇所の推定

工事現場は常に変化しており、かつ、作業場所も移動している。

従って、その日の作業場所へ行く通路の指定をする。

職長（作業責任者）は、必ず当日の作業場所を事前に下見し、他職種との関係を見極めた上で、昇降設備のある、最も安全な通路を指定する。

それ以外は、絶対通行しないように指示する。また、作業場所内の危険箇所を知らない（教えられていない）状況で、作業に熱中するあまり立入禁止区域に入ったことによる死亡災害の発生が非常に多い。従って、翌日の作業場所のどこに開口部があり、どこが立入禁止区域になっているかなどを職長（作業責任者）が、前日に目で確かめる。その情報は作業員全員に指示・徹底し、合わせ、当社担当者にも他職種との関係等を確認させ、安全処置を要求する。

6) 指示以外の作業はしない、及び作業方法は取らないことの指示

必ず、確認しなければならない、指示する事の有無の確認をする。

7) 指示以外の作業(方法)を行う場合は、事前に報告させる

災害原因を分析して分かったことの 1 つに、自分の割当以外の仕事をしたり、自分の判断で作業方法の変更をしたりしたことが要因になった災害のケースが意外に多いことが挙げられる。従って、指示された作業方法・手順ではない仕事の進め方は禁止する。指示以外の方法をとる必要がある場合には、改めて職長（作業責任者）の指示を受けさせることを徹底する。

10. 作業届（作業指示・KY報告）によるTBM-KYの実施・報告の流れ

次の手順にそって、実施する。

1) 作業届を作業前日に作成する。

職長（作業責任者）は、作業場所を下見し、作業条件に適した作業方法、手順を決め、作業届（作業指示・KY報告）に記入する。

2) 作業届を当社担当者に提出し、作業内容の打合せを行う。

当社担当者に説明し、問題点がないか等のチェックを受け、安全指示事項等の指示・伝達を受け、作業届（作業指示・KY報告）の欄にはその結果を追加記入する。

（当社担当者は、「安全作業手順書」等を持ちいて具体的な指示を出すこと）

3) 作業届を職長（作業責任者）に渡す。

4) 職長（作業責任者）は、当日作業開始直前に、作業者全員を作業場所に集合させる。

5) 職長（作業責任者）は、作業届の各項目について指示・伝達をし、さらに各項目に従って、確認し打合せ状況の部分にチェックマークを付ける。

6) 当社担当者は、その作業届に基づき、パトロールを実施し、打合せ指示通り作業が行われているか確認する。この結果については、巡視結果記録欄に記載し、確認時刻を記載する。

指導した事項について、翌朝のミーティング時に、職長（作業責任者）から作業者に内容が確実に伝わるようにする。戻ってきた“作業届”は、協力会社別に保管・管理する。なお、修理工事等で当社担当者が現場にいない場合は、一次協力会社の自主的管理に委任する。

この場合は、請求書等に添付させる。添付のない請求書は、作業が実施完了していないものとみなし受け付けないようにする。

11. 作業届（作業指示・KY報告）の保存期間

TBM-KY実施後の作業届は、当社担当者が最終的に3年間保存管理する。但し、死亡災害や重大災害で未解決の場合は10年間保存する。

* 重大災害：1事故3名以上の死傷および障害の残るもの

1.2. 作業届 (作業指示・KY報告) によるTBM-KY制度と職長等の役割

