

ヒヤリ・ハット事例の取り扱い要領

24 交建工第 1281 号

平成 25 年 3 月 1 日

(目 的)

第 1 条 この要領は、18 交総第 6 3 5 号「東京都交通局鉄道事業及び軌道事業安全管理規程」に関連し、建設工務部内におけるヒヤリ・ハット事例の提出の周知、収集、分析及び活用をすることにより輸送の安全水準の維持、向上を図るため、ヒヤリ・ハット事例の取り扱いを定めることを目的とする。

(ヒヤリ・ハット事例のカードへの記入)

第 2 条 建設工務部の職員並びに建設工務部内における受注者及び受託者の当事者並びに関係者（以下、「職員等」という。）は、重大な災害や事故には至らないものの、直結する恐れのある事例が発生した場合、速やかにヒヤリ・ハットカードに記入するものとする。

(ヒヤリ・ハットカードの様式)

第 3 条 ヒヤリ・ハットカードの様式は、別紙[様式 1]のとおりとする。

(ヒヤリ・ハットカードの関係所等への提出)

第 4 条 ヒヤリ・ハットカードを記入した職員等は、直接関係する職場の安全管理推進委員会連絡員（以下、「連絡員」という。）に提出するものとする。

(所属内へのヒヤリ・ハット事例の周知及び分析)

第 5 条 ヒヤリ・ハットカードの提出を受けた連絡員は、所属職員等に周知しなければならない。

(安全マネジメント事務局への提出)

第6条 連絡員は、ヒヤリ・ハットカードをその都度、安全マネジメント事務局（以下、「事務局」という。）に提出するものとする。ヒヤリ・ハットカードは、電子データまたは紙ベースとし、必要に応じて図面、写真等を添付するものとする。

なお、連絡員は、所属内で月末までにヒヤリ・ハットカードの提出がなかった場合、その旨を事務局に報告するものとする。

(事務局から部内への周知)

第7条 事務局は、特に事故と結びつく想定されるヒヤリ・ハット事例については、速やかに各課及び各保線管理所に周知を行わなければならない。

(ヒヤリ・ハット事例の分析等)

第8条 事務局は、提出されたヒヤリ・ハット事例について、年度毎に分類、分析等を行い、安全対策事例集として取りまとめを行うものとする。

(安全対策事例集の活用)

第9条 職員等は、安全対策事例集を事故防止、職場研修等の資料として活用するものとする。

附則（20交建工第743号）

この要領は、平成20年11月1日から施行する。

附則（24交建工第1281号）

この要領は、平成25年4月1日から施行する。

所長	副所長	保線区長	施設区長	助役	組長	班長

有 無

ヒヤリ・ハットカード

建設工務部

所属	<input type="checkbox"/> 保線管理所 区 <input type="checkbox"/> 荒川保線 <input type="checkbox"/> 工務事務所 <input type="checkbox"/> 受注者・受託者											
発生日時	平成	年	月	日 ()	<input type="checkbox"/> 昼 <input type="checkbox"/> 夜	時 分頃						
タイトル	(自分自身が~しそうになった、事故につながる恐れがあった等)											
発生場所 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 本線 <input type="checkbox"/> 車庫線 <input type="checkbox"/> 駅構内 <input type="checkbox"/> 路上 <input type="checkbox"/> 基地内 <input type="checkbox"/> その他()											
業務内容 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 巡視・点検調査 <input type="checkbox"/> 軌道内作業 <input type="checkbox"/> 機械器具作業 <input type="checkbox"/> 工事関連(立会含む) <input type="checkbox"/> トロリー指揮・運転 <input type="checkbox"/> その他()											
次の事故の恐れがあった(1つ選択)	<input type="checkbox"/> 人身障害 <input type="checkbox"/> 輸送障害 <input type="checkbox"/> その他()											
具体的状況について ・どこで ・なにを ・どうなった ・なぜ ・その他	図や写真等も可											
							機械・器具・設備的要因 (機械関係)	<input type="checkbox"/> 機器不良 <input type="checkbox"/> 設計・機能の不具合				
							人間的要因 (ヒューマンエラー)	<input type="checkbox"/> 身体的要因 (疲れていた等) <input type="checkbox"/> 心理的要因 (考え事等) <input type="checkbox"/> 技量・知識不足 (知らなかった等) <input type="checkbox"/> 確認不足				
							作業環境的要因	<input type="checkbox"/> 作業環境不良 (照明が暗い等) <input type="checkbox"/> 作業条件不良 (足場が悪い等) <input type="checkbox"/> コミュニケーション不足 (連絡引継ぎの不足等)				
							管理的要因 (組織上の問題)	<input type="checkbox"/> 作業計画不良 (無理な工程等) <input type="checkbox"/> 規定類の不備 (マニュアルがなかった等) <input type="checkbox"/> 教育・訓練不足				
ヒューマンエラーの要素はあるか?	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし(不可抗力) * 上で人間的要因以外を選んだ場合でも、他にヒューマンエラーの要素があればありにチェックをつける。											
ヒューマンエラーの原因 (1つ選択)	<input type="checkbox"/> 機械・工具の使用誤り <input type="checkbox"/> 作業方法の誤り <input type="checkbox"/> 不注意 <input type="checkbox"/> 確認不足 <input type="checkbox"/> ルール違反 <input type="checkbox"/> 連絡・合図の不徹底 <input type="checkbox"/> 思い込み・慣れ <input type="checkbox"/> 無理な姿勢 <input type="checkbox"/> その他()											
解決策・意見												