

# 安全は全ての作業より優先する



## 会社経営理念

**お客様に好かれる会社にすると同時に  
全従業員の物心両面の幸せを追求する**

- ①お客様に「ダイイチでなくてはだめだ！」思っただけの会社になります！
- ②お客様心に残る会社になります！
- ③全社員がこの会社で良かったと思える会社になります！
- ④全社員が胸を張って誇りに思える会社になります！

## 報連相の徹底ヨシ

次ページに報連相の必要性を掲載しています。参考までに

氏名	
----	--

# 報・連・相の重要性

## 報・連・相とは？

---

ビジネスマナーでよくいわれるのがハウレンソウです。  
そのハウレンソウとは、職場で仕事を円滑に進めるために欠かすことが出来ない  
「報告」「連絡」「相談」のことを言います。

まずそれぞれの違いについて説明します。

### □報告

上司からの指示や命令に対して、  
部下が経過や結果を知らせることのことを言います。

### □連絡

上司や部下にかかわらず、  
簡単な情報を関係者に知らせることを言います。  
これには自分の意見や憶測は入れないようにしましょう。

### □相談

判断に迷うときや意見を聞いて欲しい時に上司や先輩、  
同僚に参考意見を聞き、アドバイスをもらいます。  
上司が部下へ相談することもあります。

このいった報連相がなされていないオフィスでは、  
上司と部下の上下の意思疎通も、  
スタッフ間の横の意思疎通も出来ていないので、  
仕事の効率は悪くなります。

その結果、何らかのミスをしたリトラブルが発生する可能性が高くなり、  
会社の業績の悪化へとつながることでしょう。  
ただでさえコミュニケーションがとれていない職場の環境は悪化し、  
あなたの仕事のヤル気も損なわれるはずです。

反対に報連相が徹底されているオフィスでは、  
上司と部下のコミュニケーションがとれていて、  
先輩や同僚、部下のスタッフ間の意思疎通も出来ているものです。  
さらに上下と横の関係間にかかわらず相談し合う事で、  
洗練されたアイデアが生まれたり、  
問題を上手に解決することができるでしょう。

報連相は仕事を円滑に進行させるためだけではなく、  
ミスやトラブルを減らし、  
仕事の効率をあげるためのものです。

---

# 社内ルール（実務的内容抜粋）

## 1. 社内ルール

\*安全会議は毎月第1週目に行う。安全委員長よりラインにて日時は周知する。

- ・ヒヤリハットを毎月25日までに部長机に提出する。
- ・制服は決められた物を着用しだらしない恰好をしない。（別紙参照）
- ・会社倉庫内ではヘルメット又は着帽を義務とする。
- ・作業終了後はLINEにてその旨を全社員に報告する。（ダイイチ機設工業全体LINE）
- ・工事予定が出たら速やかにLINEにて報告する。（カード管理LINE）
- ・工事予定が出たら速やかにLINEにて報告する。（ダイイチ予定LINE）
- ・車両の不備等を感じたら速やかに担当に連絡もしくはLINEにて報告する。（車両管理LINE）
- ・備品持出しは段取りを書いた紙でも良いので作業伝票につけて事務所に戻す。
- ・社内各担当責任者もしくは担当者は自分たちで決めたルールは確実に守り会議で報告する。
- ・帰社後、車内のごみは各人で処分し、特に社員は最後に車内を確認し清潔に保つ。

## 2. 現場・社外ルール

- ・各現場ルールは作業責任者が協力会社を含む各作業員に事前に説明し周知させる。
- ・各現場ルールの説明を受けた各作業員はそのルールを厳守する。（新規入場時説明含む）
- ・職長はKYを行い作業内容の説明、人員配置の指示、作業員の理解度等を確認し作業を開始する。
- ・人員配置し作業内容を指示した作業員には作業指示以外のことを絶対にさせない。
- ・安全靴はスニーカータイプ、チョーカーを用途により使い分ける。
- ・有資格作業の厳守。資格書の本書は必ず携帯し現場入場する。（資格書入れケースは支給）
- ・作業する際はヘルメット、安全帯、手袋の着用を厳守する。（別紙参照）
- ・有害作業時（アンカー打設、清掃含む、ガス溶断、溶接、粉塵作業等々）は、マスク・保護眼鏡・プラスαの保護具着用の厳守。
- ・台車、長物運搬では1人作業禁止とする。
- ・開口部、養生部など見えないところには乗らない。
- ・車両バック時、同乗者は降車して誘導を行う。1人の場合は1度降車してでもという気持ちで運転する。
- ・高速道路上での最高速度100km未満走行・単一走行100km未満でのIC下車の厳守。
- ・車両運転は**40分未満**とし、交代又は休憩を取り事故へのリスクを減らす。
- ・小さな怪我・事故・クレームで必ず正規ルートで報告する（報告フロー図別紙参照）
- ・図面の取り扱いは**社外へ捨てる、忘れる等無い様に**、終了後は返却するかシュレッター処理すること。
- ・現場や作業内容の**SNS投稿は禁止**

**\*末端の作業員が気兼ねなく話ができるような人間関係を構築する。**

次ページより作業に関わる事項をチョイスしておりますので  
各作業の参考にしてください

- \* 基本は挨拶
- \* 正しい服装
- \* 災害、事故報告フロー図
- \* 当社保有車の紹介及び説明
- \* 各道具の紹介及び注意事項
- \* 玉掛作業
- \* アンカー打設作業
- \* ロープワーク
- \* 作業手順書作成例
- \* 災害事例
- \* 事故報告書作成例
- \* ヒヤリハット報告書作成例

# 基本は挨拶から！！

\* 仕事の基本は挨拶から始まります。

- ・ 会社に出社し、まずは元気に明るく挨拶！！

おはようございます！！

- ・ 現場に到着、お客様に元気に明るく挨拶！！

おはようございます！！よろしくお願いいたします！！

- ・ 現場にいる他の作業員の方にも元気に明るく挨拶！！

おはようございます！！

- ・ 元気にはつらつと、ラジオ体操！！

お客様は見ています！だらだらとやる体操は確実にマイナスです。

- ・ 現場での作業が終了、作業完了確認のお願いとお礼！！

作業完了いたしました。確認お願いします！！

お疲れ様でした！！ありがとうございます！！

またよろしくお願い致します！！

- ・ 退社するときも元気に明るく！！

詰所で！事務所で！倉庫で！

## 五つの心

「はい」という素直な心

「すみません」という反省の心

「ありがとうございます」という感謝の心

「させていただきます」という奉仕の心

「おかげさまで」という謙虚な心

# 正しい服装で作業しよう！

だらしない恰好をするな！させるな！

## 安全帽(ヘルメット)

現場内では常時着用し、あご紐は、しっかりと締めます。

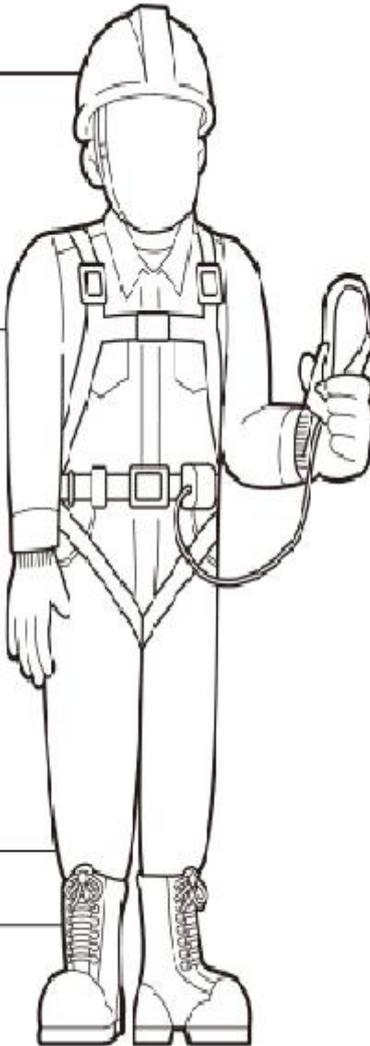
## 作業服

体系にあったサイズを、清潔に正しく着用します。袖口はきちんとし、裾はソロ引いたりしません。

とにかくだらしない見せない事が重要です。

## 安全靴

スニーカータイプ・チョーカー等自由に使用可。脚絆等現場に対応する。



〔必要に応じて〕

保護眼鏡

耳せん

防塵マスク

〔高所では〕

安全ベルト

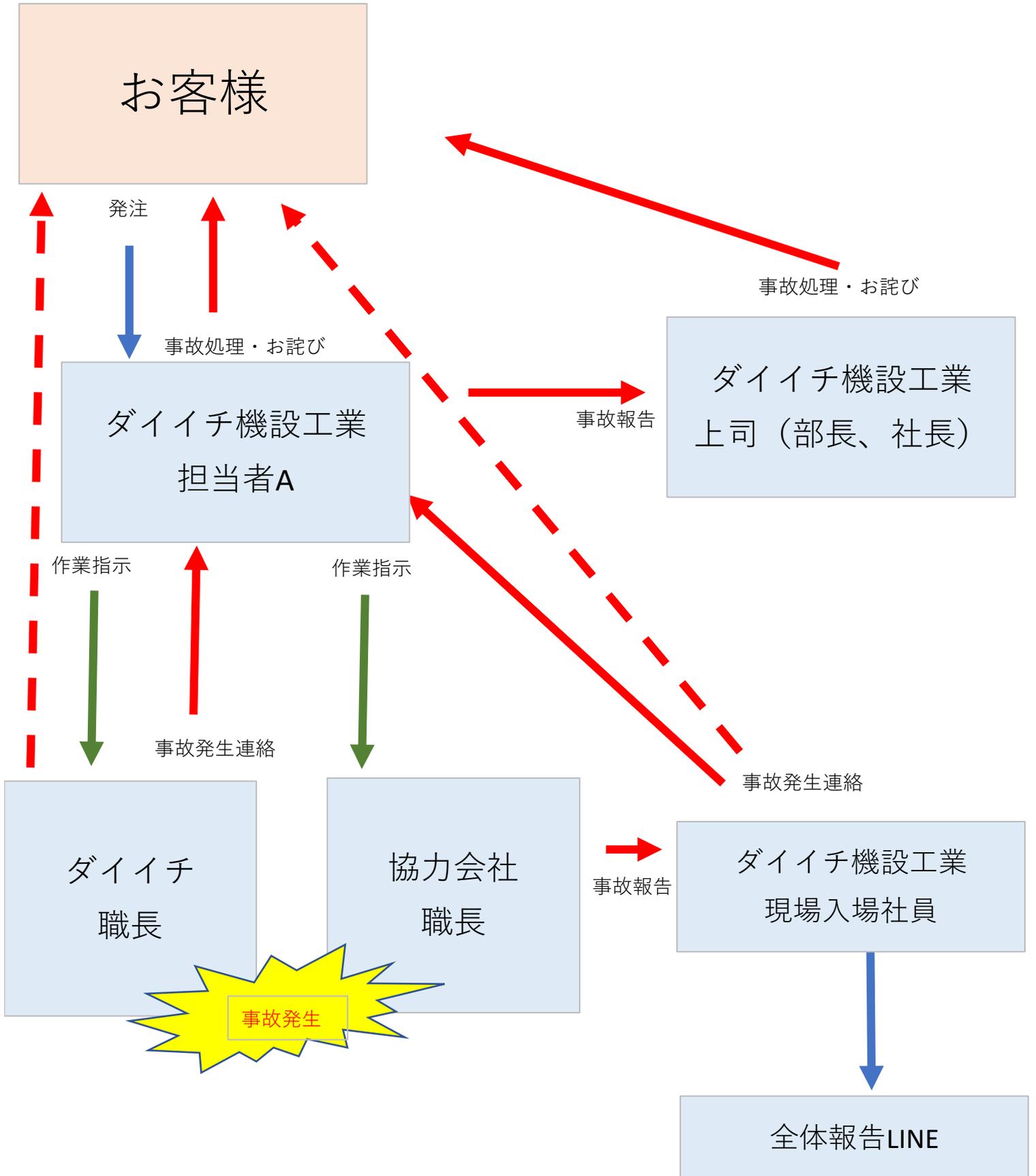
命綱

保護手袋

皮手袋・切創手袋など目的別に使い分ける。

\*我々はただの作業員ではなく、立派な社会人でもあります。  
服装の乱れだけで、その人の人格をも決められることになりかねません。  
せっかくい仕事をしてもいい印象は感じられないものです。  
まずは、第一印象をいいものとして、仕事をやりやすくしましょう！！

# 災害、事故報告フロー図（緊急の場合担当に直接又は社長まで）



# 当社保有車種

4Tユニック車 俗称：5325				4Tユニック車 俗称：1800			
							
最大積載料	2350kg	乗車定員	3名	最大積載料	2350kg	乗車定員	3名
備考	中型免許・移動式5T未満			備考	中型免許・移動式5T未満		

Wキャブ 俗称：アトラス57-67				Wキャブ 俗称：1693			
							
最大積載料	1250kg	乗車定員	6名	最大積載料	1250kg	乗車定員	6名
備考	普通免許			備考	普通免許		

Wキャブ 俗称：黄トラ				Wキャブ 俗称：青トラ			
							
最大積載料	2000kg	乗車定員	6名	最大積載料	1250kg	乗車定員	6名
備考	<b>*準中型免許*</b>			備考	普通免許		

↑ 以上 ↑ 燃料は全て**軽油**

# ↓ 黄色枠 燃料は軽油

Wキャブ 俗称：白2t (ロング)							
							
最大積載料	2000kg	乗車定員	6名	最大積載料		乗車定員	
備考	<b>* 準中型免許 *</b>			備考			

# ↓ 以下 (赤枠) ↓ は全てガソリン

軽トラック 俗称：軽トラ				軽ワゴン 俗称：軽ハコ			
							
最大積載料	350kg	乗車定員	2名	最大積載料	250kg	乗車定員	4名
備考	<b>* 燃料ガソリン *</b>			備考	<b>* 燃料ガソリン *</b>		

乗用車 俗称：セレナ				乗用車 (貨物) 俗称：白バン			
							
最大積載料	……	乗車定員	8名	最大積載料	250kg	乗車定員	5名
備考	<b>燃料ガソリン</b>			備考	<b>燃料ガソリン</b>		

乗用車 (貨物) 俗称：銀バン				乗用車 (貨物) 俗称：キャラバン94-46			
							
最大積載料	250kg	乗車定員	5名	最大積載料	1000kg	乗車定員	6名
備考	<b>燃料ガソリン</b>			備考	<b>燃料ガソリン</b>		

# 各使用機材・道具・その他

名称	アンカードリル
用途	アンカードリル打設
備考	有資格作業



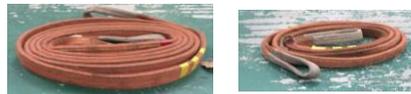
名称	インパクトドライバー
用途	ねじ締・緩め
備考	100Vタイプも有



名称	セーバーソー
用途	配管等の切断
備考	各作業使用頻度大



名称	スリング
用途	玉掛
備考	各作業使用頻度大



名称	シャックル
用途	玉掛
備考	各作業使用頻度大



名称	ワイヤーもっこ
用途	玉掛
備考	各作業使用頻度大



名称	レバーブロック
用途	荷の移動他
備考	使い道多種多様



名称	掃除機
用途	各種清掃
備考	アンカー打設時にも使用



名称	ベビーサンダー
用途	削り 擦り
備考	有資格作業



名称	ドラム・延長
用途	100V電源
備考	



名称	ワイヤー
用途	玉掛
備考	各作業使用頻度大



名称	布もっこ
用途	玉掛
備考	各作業使用頻度大



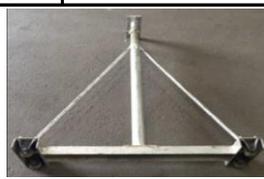
名称	ねじ太郎
用途	玉掛
備考	



名称	トロリー
用途	荷の移動
備考	基本鋼材への取付



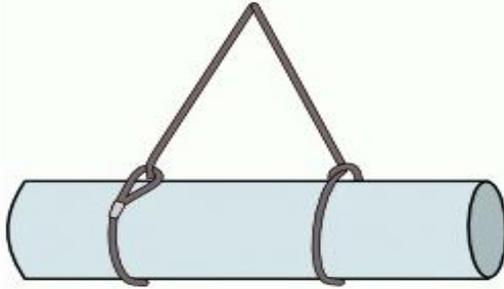
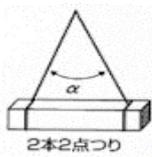
名称	チェーンブロック
用途	荷の移動他
備考	使い道多種多様
	
名称	チルローラ
用途	荷の移動
備考	
	
名称	台車
用途	荷の運搬
備考	各作業使用頻度大
	
名称	テコ・バール
用途	荷の調整他
備考	各作業使用頻度大
	
名称	パイプサポート
用途	揚重時の受け
備考	
	
名称	各種鋼材
用途	受け台他
備考	
	
名称	立ち馬
用途	高所作業
備考	
	

名称	爪ジャッキ
用途	荷の揚重
備考	
	
名称	ハンドリフト
用途	荷の移動
備考	
	
名称	鉄台車
用途	荷の運搬
備考	
	
名称	発電機
用途	電源
備考	
	
名称	簡易門型吊冶具
用途	荷の揚重移動
備考	
	
名称	脚立
用途	高所作業
備考	
	
名称	各種足場材
用途	高所作業
備考	
	

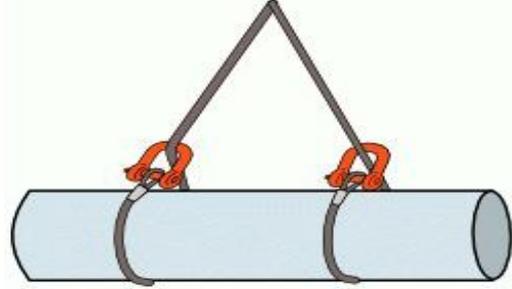
\*ここに記載した道具は氷山の一角です。徐々に使いながら覚えていってください。

以上、簡単ではございますが代表的な機材道具を、アップしました。ですが、実際現場では持ち込み不可、使用不可の機材等もありますので、各職長の指示に従い、持ち込み、使用の方宜しく御願ひ致します。また、電気道具では全て機械が保護具の使用を義務つけております。合わせて職長、諸先輩方の指示を仰いでください。

# 玉掛作業

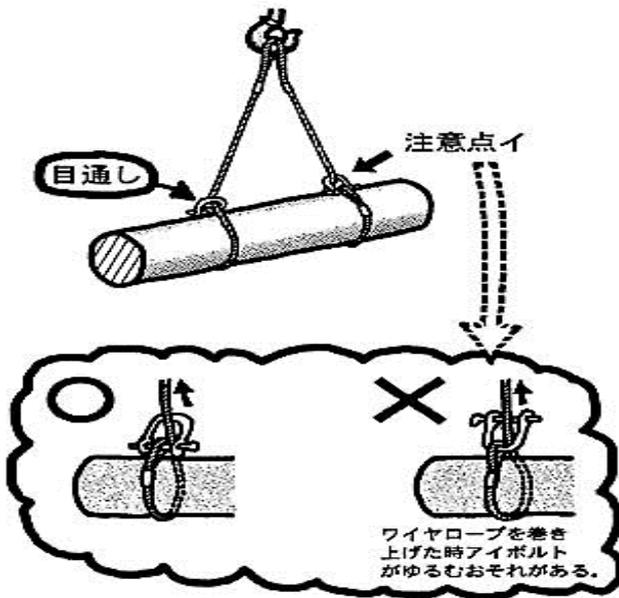


絞吊

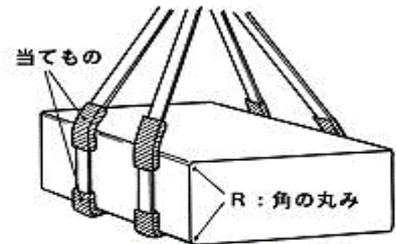


絞吊 (シャックル)

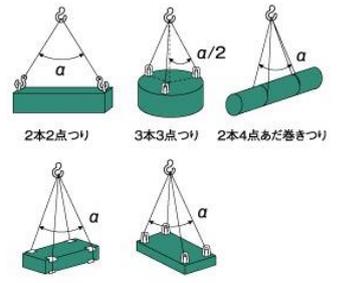
↓ 絞吊 (シャックル) での注意 ↓



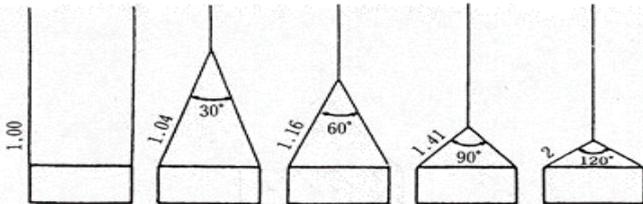
↓ 以下も率先してください



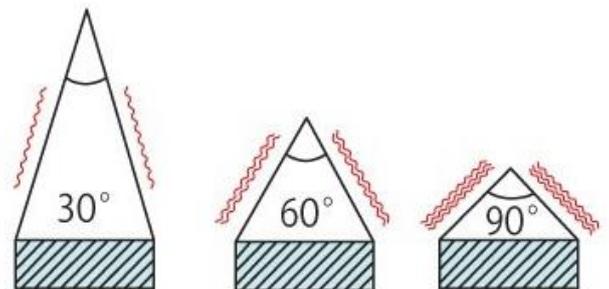
角の丸みのないものは厚い当てものが必要!



## 吊角度に対する荷重の変化



つり角度と張力の変化



吊り角度が大きくなると張力が増加する

第19表 つり角度と張力圧縮係数

つり角度	張力係数	圧縮係数	つり角度	張力係数	圧縮係数
0°	1.00	0	80°	1.31	0.84
10°	1.01	0.09	90°	1.41	1.00
20°	1.02	0.18	100°	1.56	1.19
30°	1.04	0.27	110°	1.74	1.43
40°	1.07	0.36	120°	2.00	1.73
50°	1.10	0.47	130°	2.37	2.14
60°	1.16	0.58	140°	2.93	2.75
70°	1.22	0.70	150°	3.86	3.73

# 玉掛ワイヤー選定表

\* 社内PCにて計算できます。

単純計算では  $(\text{ワイヤー直径} \times \text{直径}) \times 8 = 1\text{本} / \text{吊荷重}$

## 玉掛ワイヤ選定表

サイズ (mm)	破断荷重 (KN)	
ロープ径	6x24 A種 (一般玉掛用)	6x37 A種
6	16.4	17.7
8	29.3	31.6
10	45.8	49.4
12	65.9	71.1
14	89.7	96.7
16	117	126
18	148	180
20	183	197
22	221	237
24	264	284
26	308	330
28	359	387
30	412	444
32	466	501
34	526	566
36	589	635
38	657	707
40	732	790

吊角度	張力増加係数
0°	1.0000
10°	1.0038
20°	1.0154
30°	1.0363
40°	1.0642
50°	1.1034
60°	1.1547
70°	1.2208
80°	1.3054
90°	1.4142
100°	1.5557
110°	1.7434
120°	2.0000
130°	2.3662
140°	2.9238
150°	3.8637

### 【吊角度とは?】

- \* 2本吊の場合  
・フックに掛かる2本のロープ間の角度
- \* 4本吊の場合  
・フックに掛かる4本のうち対角に掛かっている2本のロープ間の角度

玉掛ワイヤーの安全荷重は次の計算式で算出します。

$$\text{安全荷重 (KN)} = (\text{ワイヤーの破断荷重} \times \text{吊本数}) \div (\text{安全係数} \times \text{張力増加係数})$$

: ワイヤーの破断荷重:	使用している玉掛ワイヤロープの破断荷重 (※表1)
: 吊数値:	フック側と吊る品物とのロープの数値【2本吊=2】【2本吊(山掛,底掛)=3】【4本吊=4】
: 安全係数:	安全率(安全係数)=6
: 張力増加係数:	吊角度別張力増加係数(※表2)

\* 玉掛ワイヤーロープの破断荷重単位は(KN)ですので、安全荷重の単位は(KN)です。  
したがって、安全荷重を9.80665で割った数字が、実際に吊る事の出来る重量(トン)です。  
(1T=9.80665KN)

### 今回 月 日 作業における玉掛ワイヤロープの選定

\* 上記計算式を元にしております。

$$\text{安全荷重 (KN)} = (\text{破断荷重} \times \text{吊数値}) \div (\text{安全係数} \times \text{張力増加係数})$$

$$= ( \quad \times \quad ) \div ( \quad \times \quad )$$

$$\text{安全荷重 (KN)} \quad (1\text{T}=9.80665\text{KN}) \quad \div \quad = \quad \text{重量 (単位トン)} \quad \text{TON}$$

搬出入物名称	重量	kg	台数

したがって

玉掛ワイヤロープ	ワイヤー長さ	吊本数
mm	m	4

にて玉掛ワイヤーを選定します。

### ■使用荷重表 (WW-1D タイプ)

吊り方	ストレート吊		目通し吊		バスケット吊 1 本使用		バスケット吊 2 本使用	
	吊り角度 α	吊り角度 α	吊り角度 α	吊り角度 α	吊り角度 α	吊り角度 α	吊り角度 α	
	—	—	α ≤ 45°	45° < α ≤ 90°	α ≤ 45°	45° < α ≤ 90°	α ≤ 45°	45° < α ≤ 90°
基本使用荷重	モード係数 M	1	0.8	1.8	1.4	3.6	2.8	2.8
両端アイ形	25mm 巾	0.8t	0.8t	1.44t	1.12t	2.88t	2.24t	2.24t
	35mm 巾	1.25t	1.25t	2.25t	1.75t	4.5t	3.5t	3.5t
	50mm 巾	1.6t	1.6t	2.88t	2.24t	5.76t	4.48t	4.48t
	75mm 巾	2.5t	2.5t	4.5t	3.5t	9.0t	7.0t	7.0t
	100mm 巾	3.15t	3.15t	5.67t	4.41t	11.3t	8.82t	8.82t
	150mm 巾	5.0t	5.0t	9.0t	7.0t	18t	14t	14t
	200mm 巾	6.3t	6.3t	11.3t	8.82t	22.7t	17.6t	17.6t
	300mm 巾	10t	10t	18t	14t	36t	28t	28t

# 玉掛スリング選定表

## 玉掛ベルトスリング選定

工事名称	揚重機器名称	揚重機器最大荷重	使用玉掛用具
		約 <input style="border: 1px solid red; width: 50px;" type="text"/>	スリング

有限会社ダイイチ機設工業

(\*  欄数字入力)

①安全荷重計算式 = 
$$\frac{\text{玉掛スリング切断荷重①} \times \text{吊本数(吊角度によるモード係数)②}}{\text{安全係数④} \times \text{吊角度によるロープ張力係数③}}$$

②ベルトスリング長さ =  m

表①スリング破断荷重表

スリング幅	破断荷重
mm	t
25mm	5
50mm	10
75mm	15
100mm	20
150mm	30
200mm	40

表②掛数と吊角度によるモード係数

掛数	0°	0° ~ 29°	30° ~ 59°	60° ~ 89°	90° ~ 120°
2本2点吊 	2	1.9	1.7	1.4	1
3本3点吊 	3	2.8	2.5	2.1	1.5
4本4点吊 	4	3.8	3.4	2.8	2
2本2点吊 	4	3.8	3.4	2.8	2

表③吊角度による張力係数

吊角度	張力係数
0°	1
30°	1.04
60°	1.16
90°	1.41
120°	2

④スリング安全係数=6

安全荷重試算 = 
$$\frac{\text{①} \times \text{②}}{\text{④} \times 6 \times \text{③}} = \text{#DIV/0! T}$$

機器最大荷重  T < スリング選定荷重  T よって、スリング長さ  m  本にてスリング選定OKとする。

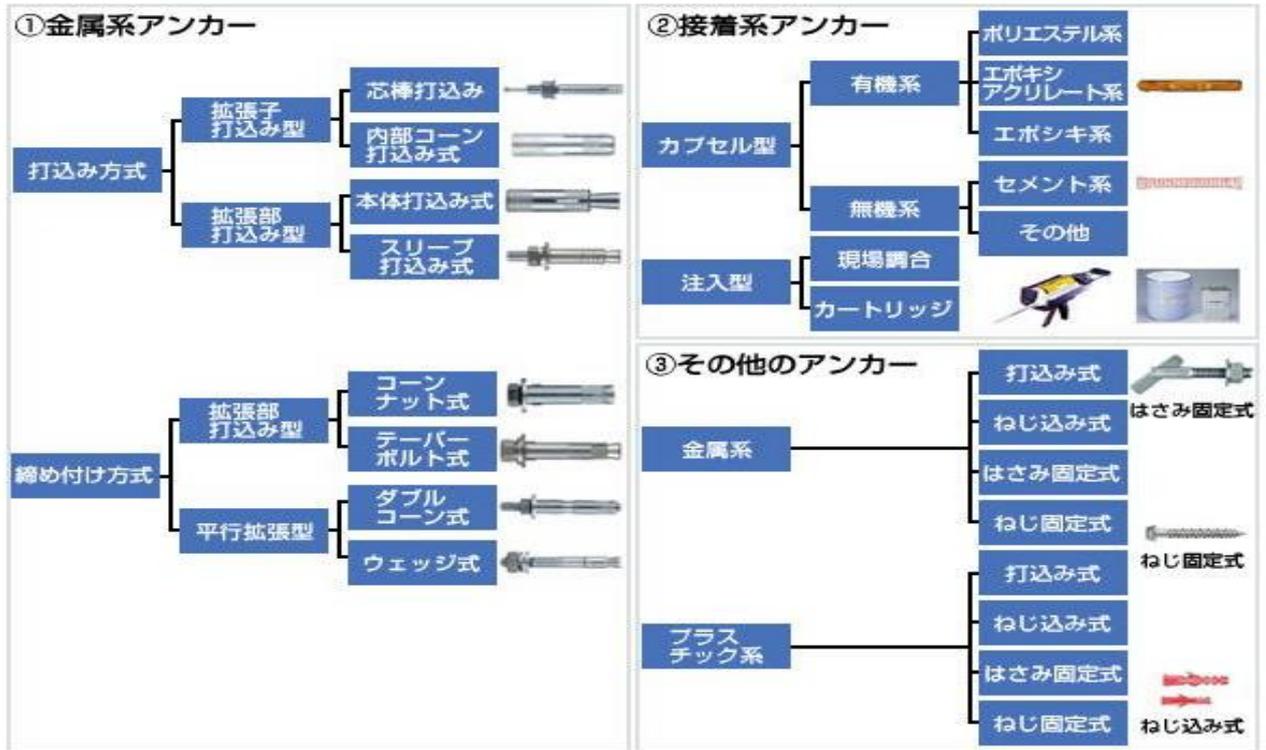
↑社内PCにて計算できます。ワイヤーも合わせて活用しましょう！

\* 玉掛が全ての作業の基本になってきます。安全かつ迅速に出来るようになるよう諸先輩方の作業のやり方を見て、少しずつでも出来るようになりましょう！

\* わからないところがあれば、迷わず、遠慮せずに訪ねましょう！

# アンカー打設作業

↓ 各アンカー種類 ↓



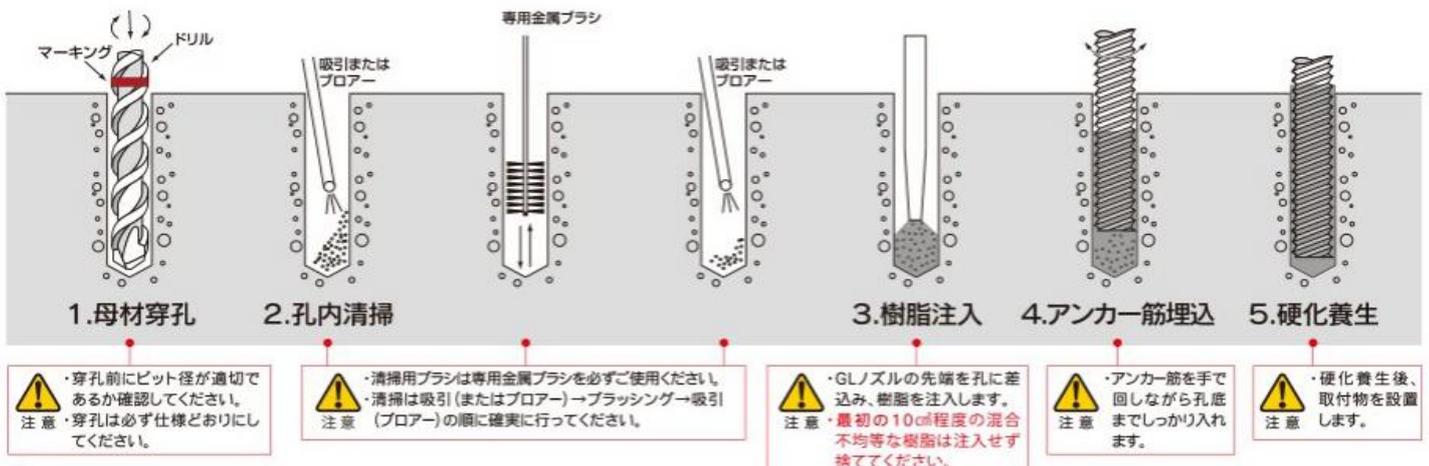
↓↓ 以下、当社で扱う代表的なアンカー

ケミカルアンカー

打撃回転タイプ



注入式タイプ



# オールアンカー CTYPE

コンクリート用

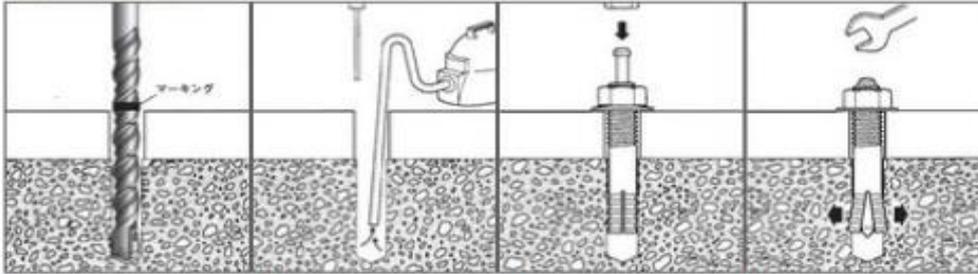
スチール製

三価クロメート処理



コンクリートへの穿孔は、本体とほぼ同径

## ■施工方法

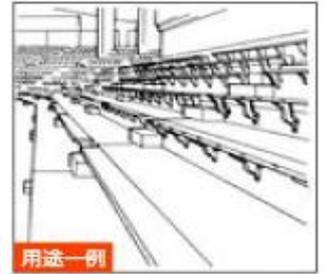


- ① 所定の径・深さに穿孔。
- ② 吸塵機またはダストポンプを用いて孔内の切粉を除去する。
- ③ アンカーを挿入し、締棒が本体の頂部に達するまでハンマーで打ちこむ。
- ④ スパナ類を用いてナットの締め付け具合を確認する。



用途一例

自動販売機据え付け



用途一例

ベンチ固定

# グリップアンカー SGATYPE

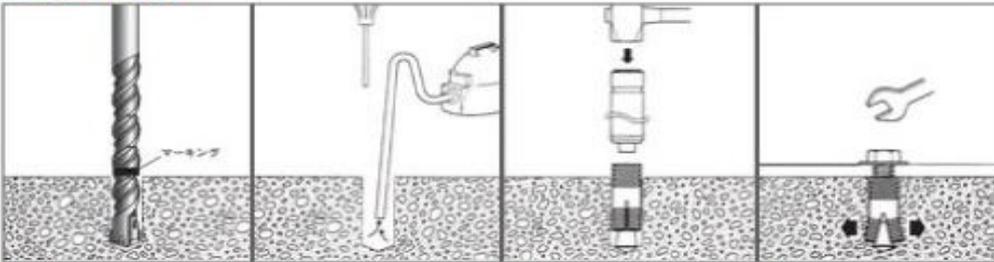
ステンレス製

SUS 304系・  
SUS XM7



耐食性抜群のねめじアンカー

## ■施工方法



- ① 所定の径・深さに穿孔。
- ② 吸塵機またはダストポンプを用いて孔内の切粉を除去する。
- ③ アンカーを軽く叩いて挿入し、専用ハンドホルダーを使用して手ごたえが変わるまでハンマーで打ち込む。
- ④ スパナ類を用いて機材の上から六角ボルト等を締付け、施工完了。



用途一例

案内板取り付け



用途一例

手摺り取り付け

# トルコンアンカー TCW/STCW/TCW-D

## 特長

- JCAA 認証品と SHASE-S 規格品に基づく主要寸法
- 施工管理の目安となるラインマーク付
- 引張力に追従し、拡張部が開く「追従拡張機能」で安定した強度を発揮
- 施工後でも、頭部刻印によって全長の確認が可能

## 【用途】

医療機器取付け / 通信架台取付け / シラ材取付け / プラント設備工事 / 機器設置等

## 施工方法



① 穿孔

② 清掃

③ 挿入

④ 締め付け

コンクリート用 / ウェッジ式

TCW



金属系アンカー

## 各種アンカー穿孔ドリル径 (材質共通)

アンカー名称	サイズ	穿孔径	備考
ケミカルアンカー	M10	12mm	
	M12	14mm	
	M16	18mm	
	M20	24mm	

オールアンカー	M10	10.5mm	
	M12	12.7mm	
	M16	17mm	
	M20	21.5mm	

ウェッジ式アンカー	M10	10mm	
	M12	12mm	
	M16	16mm	
	M20	20mm	

グリップアンカー	M10	14.5mm	
	M12	18mm	
	M16	22mm	
	M20	26mm	

\* 穿孔深さは、各機器仕様で違う場合があります。諸先輩方の指示で施工しましょう。(必ず聞く!勝手な判断は×)

\* アンカーは、単に機器を固定する場合だけでなく、機器を横引する場合、荷の揚重等に使う場合もあります。

\* 床打ち、天井打ち、壁打ち等々、多種多様に作業が変化しますので経験を少しずつ積んでいってください。各作業でやりやすさが全然違います。

**\* 施工時は保護具は確実につけましょう \***

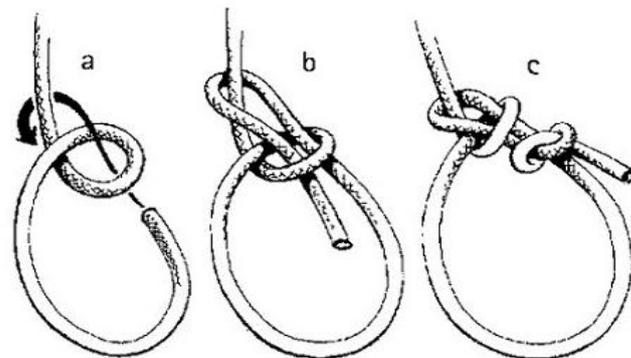
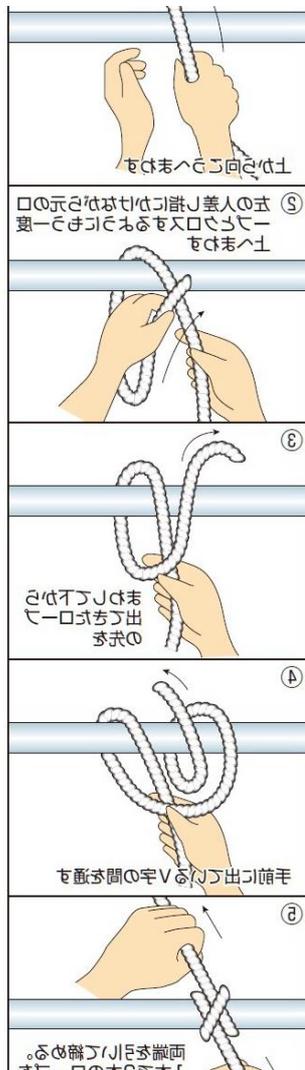
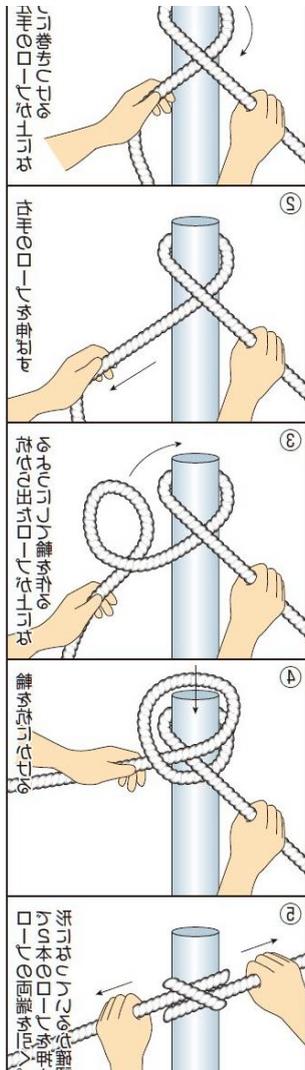
# ロープワーク

\* 以下、図解で載せておきますが、ロープワークはいつでもどこでも簡単に出来ます。早く慣れておいた方が役に立ちます。

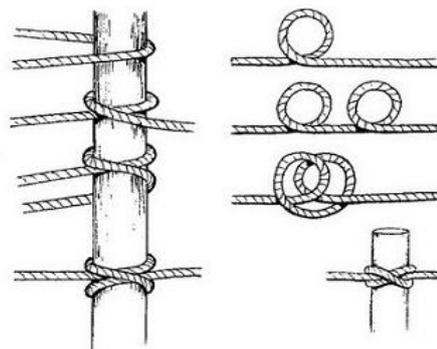
暇な時間を見つけては、触ってやってみましょう。

\* 体で覚えないと、咄嗟にはできません。

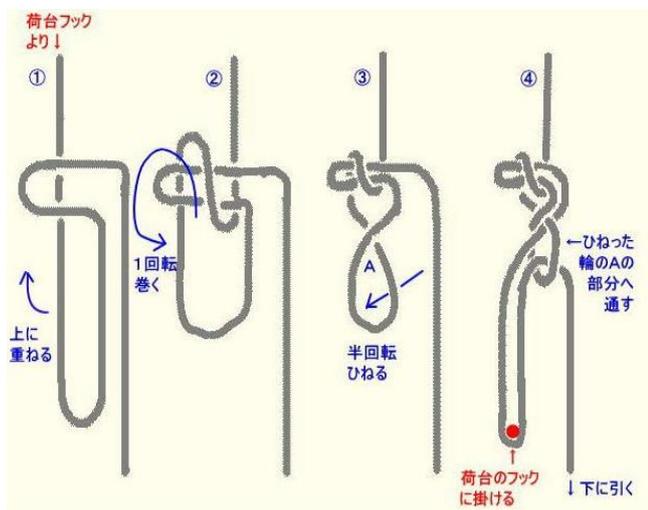
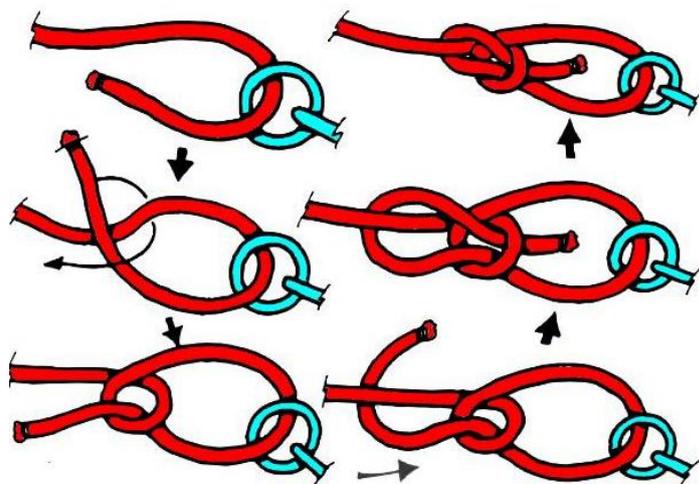
**基本！！**



もやい結び (ボーラインノット)



巻き結び (クラブヒッチ)



\* 図だけではわかりずらいと思います。

実際に触ってやってください。

\* 玉掛作業にも応用がきいてきますよ。



# 災害報告書例

## 事故報告書

有限会社ダイイチ機設工業

平成 25年 7月 12日 作成 工事課 加賀江秀文

工事名称：浜口フードセンター受変電設備改修工事

所在地：長崎市浜口町

事故の型：**(赤く)** 熱中症

現場所長：印

災害・事故の種類	該当の項目に○をつける。			
	1. 労働災害 (休業)	5. 会社財産への損害		
	2. 労働災害 (不体)	6. 機械事故 (持込・当社とも)		
	3. 公衆災害 (対人・対物)	7. その他 (火災・私傷病)		
4. 労働災害				

社長	専務	部長	係長	係長	主任	労務安全会議 ( 月 日 )
----	----	----	----	----	----	-------------------

発生日時	7月 12日 (金) 午前 9時 00分頃	被災者氏名	M・T・S・H	年齢	年 月 日 生	職種	歳	経歴	年 月 日	当作業所勤務日数	年 月 日	工事難易度	
天候	作業責任者	傷病名・休業見込日数	( 日 )	損害物件・損害金額	( 千円 )	災害危険度							
	加賀江												
	事故当該者												
	新栄総業 藤田氏												

2. 原因・対策	
原因	<p>・現場の環境が劣悪だった。意外機吹き出しによりさらに熱がこもる感じだった。</p> <p>・被災者本人の体調が、前日からかんばしく無かったようです。 (前週作業で、変動一日動の繰り返しでの体調変化)</p> <p>・前日睡眠時間 * 2~4時間前後 * 前日の体調・体調不良(当日朝=良好?)</p> <p>・作業当日:朝食は取らなかった。</p> <p>・体調不良を早くに職長が気づいてやれなかった。</p>
対策	<p>・水分補給、塩分補給、こまめな休憩、各個人の体調管理、朝一の職長による顔色チェック</p> <p>一般的な事はやっていたつもりですが、何かいい方法等があれば、ご指導宜しくお願い致します。</p>

1. 発生状況 (詳細に記入すること。)

(1) どのような場所で

作業場所：トランス楊重畳階段付近にて・・・

(2) どのような作業をしているときに

トランス楊重畳、仮設梁台を取付中

(3) どのような物又は環境で(作業中の状況)

被災者作業内容：コドリ作業(掃除機にて清掃中)

(4) どのような不安全又は有害な状態にあった(行動、設備機械、作業環境等について)

当日：気温35℃以上 湿度75%以上  
作業場所直近に店舗用室外機があり、作動中で劣悪な環境ではあった。

(5) どのようにして災害が発生したか

作業開始2時間後に、休憩を取りましたが、被災者本人が異常に顔が赤れており、肩で息をしている状態であるため、本人に作業可能かと尋ねたが、OKですとの返答ではあったが、私の判断で車で休ませた。10分後、様子を見に行った時に、体調の改善が現状では厳しいと判断し、病院へ搬送した。

3. 状況図 (平面及び立体面、被災者、他の作業員及び機械設備の位置は明確に。機械は機種、性能、名称等を記入する。)

\* 発生状況～経緯 \*

- ① 会社：6:30分集合～出発 (被災者遅刻無=顔色普通)
- ② 現場：7:00着 道具降し～
- ③ 当社スポーツドリンクSET：客先よりボカリスケット 2L×3本頂く。
- ④ ミーティング～作業開始 (被災者=顔色普通)
- ⑤ 被災者：各作業のコドリ作業に準ずる。(掃除機かけ等)
- ⑥ 9:00 休憩開始
- ⑦ 被災者の異常に、私が始めて気づいた。
- ⑧ 9:20 被災者に作業可能かの確認。被災者OKとの事・・・
- ⑨ 被災者の状況が、一緒に作業できる状況では無かったので、私が車で休憩するように指示した。
- ⑩ 9:30 副社長に第一報。そのまま副社長に、病院に連れて行きますと報告。
- ⑪ 9:35 近隣一般内科へ、森内氏と3名で受診。(森内氏と被災者のみ病院残り)
- ⑫ 9:50 森内氏から市民病院へ、救急搬送するとの連絡あり～そのまま搬送(森内付き添い) その間、まめに副社長と連絡取り合い済み。
- ⑬ 市民病院到着後、処置治療中に、森内氏と新栄平野氏と交代し、森内氏は現場戻り。
- ⑭ 診断結果は不明だが、恐らく熱疲労みたいな感じ?
- ⑮ 被災者は 治療終了後当社に戻り、自力で帰宅した。(13:00ぐらい・・・)

# ヒヤリハット作成例

承認	安全管理者	リスクレベル評価者	作成者名
			加賀江秀文

## ヒヤリ・ハット体験記録

[有限会社ダイイチ機設工業]

1-体験年月日 平成 29年 2月 10日 AM 10時 00分頃 天候(はれ)

2-ヒヤリ・ハット体験内容

1) どこで 外溝・**屋内**・屋外・現場外・機械室内・電気室内・足場上・**脚立**・立馬上・高所作業車上・その他(高所・搬入・搬出・作業中・工具使用中・重機操作中・機器取付中 据付作業中・玉掛作業中・歩行中・通勤中・その他)

2) どうしていた時

3) ヒヤリ・ハットした事は 客先従業員さんが扉をあけた

4) 予想災害種別は 墜落・転倒・感電・倒壊・挟まれ・落下・**その他**

5) なぜその様になったのか <内容の分類> ( )に チェックして下さい。

- (●) 見にくかった、見落とした
- ( ) 基準を知らなかった、守らなかった
- (●) 安易に考えていた
- ( ) 考え事をしていた
- ( ) 時間に追われあわてていた
- ( ) 操作を誤った、熟練不足
- ( ) 安全防具の不備、不良
- ( ) 車両点検整備不良
- ( ) 安全設備不良
- ( ) 工具の欠陥整備不良
- ( ) その他
- 作業環境の悪さ。

3-現場見取図(イラストで必要に応じ記入)

重乗員様 喫煙場所付近での作業中でした。出入りロドア直近での作業で、カラーコーンで区画はしておりました。チェーンブロックでの作業中で、お客様が休憩のため喫煙所に来られ急に扉を開けられて、当社作業員にドアがあたった。後、危険と判断し、転落の危険ありましたので、ドアを開放して作業をおこなった。

4- ヒヤリ・ハットの対策

1) どんな時 居ながら作業中は！(他作業もありえるが・・・)

2) どうする 立入禁止処置をしていても人は入ってくる！という思いを常にもつ！

3) こうしてほしい事があれば記入

5- リスクレベルの評価 [評価者=部・課長・職長]

リスクレベル	評価	災害程度
レベルⅣ	許容できない (超高度の危険)	休業1ヶ月以上
レベルⅢ	重大な問題あり (高度の危険)	休業4日以上1ヵ月未満
レベルⅡ	問題が多少ある (中度の危険)	休業4日未満
レベルⅠ	許容できる (低度の危険)	不休災害

6- ヒヤリ・ハット対策に対するコメントまたは回答 (工務部長・安全管理者・安全衛生推進者)

.....

.....

.....

# 社員・職長になったあなたへ…

\*3年ほどするとあなたも職長という責任のある立場となります。

また、当社は多くの協力会社の皆さんの力を借りて事業を行っています。

経験不足でも、その協力会社の社員さんより重い責任があります。

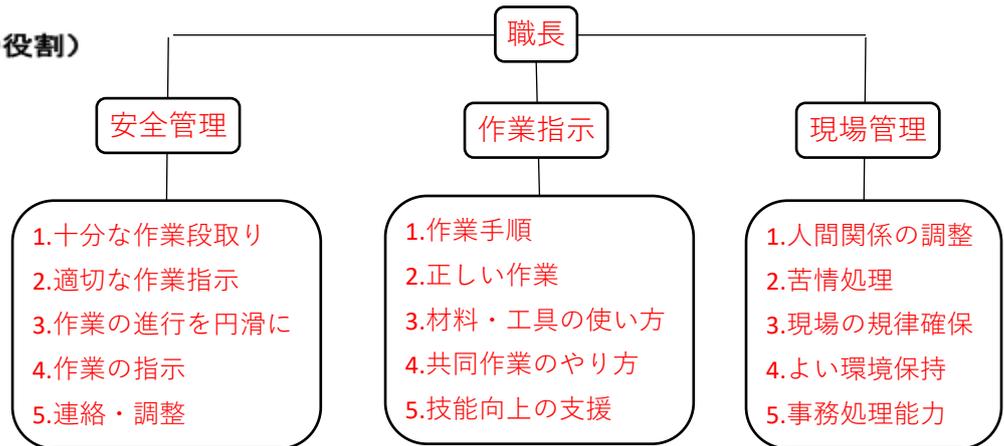
日々の仕事の中で、常にその重みを受け止め、仕事に従事してください。

## ■職長の役割と職務

職長は、作業者を直接指揮して仕事させる現場の第一線監督者である。  
その役割は、1.安全管理 2.作業指導 3.現場管理、などに大別することができる。

【図1 参照】

(図1 職長の役割)



## ■職長の心構え

職長は、日頃の心構えとして、以下のようなことに留意しておかなければならない。

1. 災害ポテンシャル(潜在危険性)には厳しい態度で臨む
2. 不安全行動に対しては、愛情をもって指導する
3. 勇気と根気をもって正しい作業を指導する
4. 安全作業を率先垂範で示す
5. 全員の創意工夫を引き出す
6. 妥協やなれあいを排除する

一日の始まり。安全ミーティングでの職長の役割は非常に重たいもの。

しかし、年齢や経験など様々なメンバーを一つにまとめるのも大変なご苦労だと思います。  
今日の作業内容、各自の仕事や時間、チェック・報告すべき事項、さらに安全上の注意まで。  
よほど、事前に考えておかねば要領よく話しは進みません。

- 作業所・他職など、作業全体を把握しておくこと。
- 自分たちの今日の仕事を見通しておくこと。
- 作業員の能力・体調を頭に入れておくこと。
- 特に安全上の問題がないか確認しておくことなど。

非常に多岐にわたる事項を背負ってミーティングに臨まねばなりません。  
行き当たりばったりでミーティングを行うのではなく、朝早く現場を見て廻ったり、  
メモに書きとめておいたりしてこの“試練”の場の準備をする方が多いようです。  
また、メンバーから発言させるように話しをもっていくことも、内容の徹底という点で  
重要なことです。

つまり、“熟練の職人”という側面より、皆をまとめて方向を示していく“リーダー”  
という自覚をもっている方が「職長」になるべきであり、この人間修養の場で自分を  
磨くことができる人が **理想の「職長像」**だといえます。

\*冒頭にもありましたが、コミュニケーションの基本は、「報・連・相」からなります。上司、同僚、部下、協力会社の社員の皆さんに積極的に会話し、コミュニケーションをとりましょう。疑問や悩みなどは積極的に相談し、自分自身で会社での立場を築きましょう。

## 職長さん、やはり『安全』はコミュニケーションからですね！

### ◆職人芸は伝承が難しいが…

建設機械施工や道具を使った仕事を教わる際、基本的な部分はともかく、職人の技を習得するのは非常に難しく、立派な職人も「これはあくまでも自分のやり方だ。お前も自分自身で経験を積んで自分のやり方を見つけろ」というケースが多いようです。結局は「見て覚えろ」です。一種、感性の問題になるかもしれません。

### ◆安全教育は共通のルールから

しかし、現場の安全はそういうわけにはまいりません。共通のルールの上に立って、行動しなければお互いの安全は守られません。不安全行為については、厳しく叱り、しつけるべきです。特に経験の浅いメンバーには、躊躇することなくその場で正しい方法を教え込むことが本人のためであり、他のメンバー(仲間)のためでもあります。

### ◆指示・伝達や指導が理解されているか

では、この“厳しい指導”を受けた側はどうか？安全に関する知識や経験、ほかのメンバーとの関係、さらに仕事への意識など人により差があり、職長や先輩が教えたことが正しく伝わっているのか、理解されているのか、非常に心配になります。

### ◆普段のコミュニケーション、仲間との会話から

コミュニケーションは、一方的では成立しません。指示・伝達するだけでなく、何故、不安全行為をしたのか(勘違いや誤った知識)、指導されたことをどのように理解したのか、そこに問題点がないのか、など、しっかりヒヤリングしたいところですが、作業中にはそのような時間はありません。

そこで、休憩時間や現場への行き帰りなどを有効に使い、雑談の中で安全や仕事のテクニックなどを話題に、お互いの経験や考えなどを交換しあっているケースが多いようです。1対1での指導も時に効果はあるでしょうが、個人を攻めるのではなく、皆で安全意識を高めるためにメンバー全員の中で、コミュニケーションを通じて仲間意識も高めていくような**そんな職長さんが望まれます。**

\*我々の仕事は、決して1人ではできません。

仕事ができる人、できない人、覚えが遅い人、勘が鈍い人、様々な人と協力しながら進めていきます。

そのことを決して忘れることなく、たまには辛抱しながら仕事を完成させていくのです。

## すばらしい職長さん ~その人物像とは?~

「あなたがすばらしいと感じた職長さんの仕事振りは?」というアンケートをとらせていただきましたところ普段にないほどのコメントが返ってきました。「頭の下がる思い」や「憧れ」をもって職長さんの仕事振りをしている、あるいは、絶大なる信頼を寄せている、というようなコメントが多く、その見事な仕事や日常の一部を紹介します。

ここでは、人物像として上げられたコメントの中から多かったものをまとめ列挙します。  
とにかく、「よい仕事をしたい、そのために…」ということではないでしょうか。

- ☆ 前後の工程も理解したうえで自分の仕事を考える
- ☆ 事前の準備が的確にできる(段取上手)
- ☆ 図面の読み取り、現場の寸法どりが完璧
- ☆ 他職とのコミュニケーションもとれている
- ☆ 疑問点や意見を素直にぶつけてくれる
- ☆ 些細なことも報連相を確実にしてくれる
- ☆ 困難な場面も経験と創意工夫で対応してくれる
- ☆ 整理整頓ができ、後片付けも見事
- ☆ 道具の扱いと管理が素晴らしい
- ☆ 仕上がりにこだわりを持っている(プライド)
- ☆ 安全第一であるが、コスト管理もきっちり
- ☆ 毎日きっちり出てきて、遅刻早退なし
- ☆ 保護具の使用等を率先して行ない手本となる
- ☆ 若い職人の育成・指導にも熱心である

社員紹介 (長崎本社)



会長 中山秀俊



社長 中山大輔



取締役部長 山下徹



次長 加賀江秀文



課長 浦山三進



課長 濱崎方志



係長 黒木 努



主任 前田光輝



主任 三浦裕樹



職長 下川 洋典



中山拓哉



浦山悠樹



樋口 俊征



浅田健仁



本村拓巳



上熊須健志



柴田祐貴



中川拓郎



串尾孝輝



谷川大和

本社仮設工事部



吉野祐介



原岡吏玖



井上大輔



中山龍馬

(福岡営業所)



取締役福岡営業所所長



営業部長 松原俊雄



上佛竜二



百合永隆平

出口 正

本社事務所



中山真子



古川智恵子



池田典子



中島みどり

# ①お客様に「この会社でなくてはだめだ！」 とって頂ける会社にします。

## \* 高い安全意識

- 無事故無災害の実績  
再受注へつながるアピール  
高受注額へつながる

- 無事故無災害達成への気迫

絶対に事故は起さないという信念・安全を最優先する心

## \* 細かなサービス

- 計画書の作成利用  
お客様の不安を低減する
- コストダウンのご提案  
競争力へつながる  
高受注額へつながる (同じ予算ならば下がったコスト分までもらえる)

## \* 明るい担当者

- お客様が相談しやすい雰囲気作り  
お客様の不安を低減する
- お客様の有益につながるご提案  
高受注額へつながる (同じ予算ならば下がったコスト分までもらえる)  
如いては自社の有益へつながる

## ②お客様心に残る会社になります。

### \* 高い技術力

- ・ 丁寧な作業  
再受注へつながるアピール  
高受注額へつながる
- ・ 周囲への気配り  
お客様の気持で考えたなら・・・  
周りへの感謝の心
- ・ 安全かつスピーディー  
時間短縮に伴う高収益  
時間短縮の美学

### \* 広い営業エリア

- ・ 小回りの利く業務体系  
お客様の要望に答える
- ・ 強力な協力会社の育成  
競争力へつながる  
無駄を省いた低コストのご提案

### \* 明るい社員

- ・ 何でも話せる雰囲気作り  
長所を伸ばし短所を叱咤できる場所
- ・ 何処にも負けないチームワーク  
コミュニケーション力  
安全・高収益へとつながる

### ③みんなが「この会社で良かったと」 思える会社になります。

#### \* 高い賃金

- 無駄を無くす気迫  
必要な物と不必要なものの区別  
少しの我慢
- 無駄を省いたコスト意識  
工夫と改善  
物の値段を理解する

#### \* 広い福利厚生

- 必要なときに必要な分を  
学資保険的なもの
- 各種イベントの開催  
社員旅行  
面白いことを自分から仕掛ける

#### \* 明るい未来

- ビジョンの共有  
お互いがどうなりたいのか
- 高収益企業  
基本！！  
如いては自社の有益へつながる

## ④全社員が胸を張って誇りに思える会社になります。

### \* 高い役職

- 正当な評価制度の確立  
誰もが上へ上がれるシステム  
やりがいを持てる会社
- 社会的評価の向上  
いち作業員では終わらせない

### \* 広い社会的評価

- 高収益企業  
1人1人の思いで可能
- 知名度の拡大  
営業所の設立  
優良企業との取引

### \* 明るい社内

- 思いやりの精神  
人に伝わる
- みんなのモチベーションの維持  
高受注額へつながる  
如いては自社の有益へつながる

## 社内表彰制度

- ・お客様より表彰された、個人に金一封を進呈し、その努力に敬意を表するものとする。
- ・同様お客様より表彰されたダイイチグループ会社に関しても金一封を進呈しその努力に敬意を表するものとする。

### 社内表彰基準

#### 社長賞

- 1、 お客様が開催される安全大会などで安全・品質が表彰された場合。
- 2、 各現場にて安全・品質に対する評価とともに表彰された場合。
- 3、 お客様が開催される安全大会などで標語、俳句が表彰された場合。

**\*社員、協力会社社員とも同条件**

## ダイイチの細かなルールと社会人としての基本

- ・体調不良の為欠勤する場合は、最低1時間前に担当職長に連絡する。

- ・前日すでに具合が悪い時などは早めに連絡する。

(連絡は早ければ早いほど良い。しかし、夜間などは相手が寝ているので注意する。)

- ・就業時間定時(現場8:00、事務所9:00)になったら人事担当及び事務所に連絡する。

- ・会社復帰後は、社長、人事担当、上司、事務所などに

(ご迷惑おかけしました。本日より復帰します。)等の挨拶をする。

- ・遅刻する場合は直ちに担当職長へ連絡し、指示を仰ぐ。

- ・移動時、事故などあった場合は担当職長及び会社へ連絡する。

- ・作業中どんな小さな怪我でも職長に連絡し、自分勝手に動かない。

- ・作業の日程、工程が変わりそうな場合はそうなりそうな時点で人事担当に連絡する。

(2日作業が、今日で終わりそう…。夜間作業がなくなった…。など)

- ・作業は基本的に通いとなっています。作業内容によっては出張となりますが、その判断は

現在、社長が判断しています。

- ・作業終了後は現場を出る前にグループラインにラインを入れる。

- ・帰社後、必ず自分の机を確認し書類等まわてきていないか確認する。

- ・会議資料などは必ず目を通し、わからないことは聞く。

- ・協力会社の方を常に意識し、手本、模範となる行動を心がける。

- ・会社の経営理念に基づく行動指針を実践し、

自己の高みと社会から必要とされる企業を創造する。