



“Dr. ジャン・シーのヒューマンファクター研究室”

No. 14 〈チェックシート〉

タイトル：確認内容は1項目ずつチェック！

【事例】

作業員は手順書に基づき作業を進めました。作業員は1手順ずつ作業を進め、終了の都度チェックしていました。しかし、手順書には2つの操作を1つの手順で記載されていたため、1つの操作だけ実施し、もう一つの操作を忘れてしまいました。

【ヒューマンファクターの視点から】

作業時に利用する手順書やチェックシートは、ヒューマンエラーを防止するためにとっても重要です。

「手順書」は、作業手順や方法を記述したものであり、「安全・能率・品質」の維持向上をするために「作業の標準化」がなされたものです。書かれている通りに作業を行えば、初心者でも作業を完遂することができます。

「チェックシート」は、手順の漏れ防止や作業の進捗管理を目的に作成するものであり、結果をシートにチェックしていくことで、手順の進捗状況が容易に把握できます。

作業時に用いるこれら手順書・チェックシートは、「手順を正確に伝える」「作業者の思い込みを排除する」「誰でも、間違わずに確認させる」などの効果が得られます。その反面、手順書・チェックシートの作成上の不備はヒューマンエラーに直結します。

ヒューマンエラーを防ぐための手順書・チェックシート作成における注意事項

- ・ 1文1操作で記述する
- ・ 読み手の理解できる平易な用語で記述し、図示を工夫する
- ・ 確認行為も、手順の中に含める

手順書・チェックシートはヒューマンエラーを防止する上で不可欠なものです。

読み手が無用な混乱や読み飛ばしをしないよう、1文1操作で記述しましょう。