# 危険予知訓練(KYT)研修(リーダー対象) 案内書

## 講習案内

・危険予知訓練は、職場や作業の状況のなかにひそむ危険要因とそれが引き起こす現象を、職場や作業の状況を描いたイラストシートを使って、また、現場で実際に作業をさせたり、作業してみせたりしながら、小集団で話し合い、考え合い、分かり合って、危険のポイントや重点実施項目を指差唱和・指差呼称で確認して、行動する前に解決する訓練です。 危険予知訓練は、危険(キケン、Kiken)の K、予知(ヨチ、Yochi)の Y、トレーニング (トレーニング、Training)の Tをとって、KYT といいます。

#### 【必要とする業務】

・製造業、建設業では既に広く取り入れられていますが、最近は他の業種はもちろんのこと、その目的も労働災害防止だけでなく広く「ケアレスミスの防止」などの観点から、医療現場でも取り入れられ「指差し呼称」とともに実践されるなど、広範囲な広がりを見せています。

### 危険予知訓練の基本となる4R法

- ・1ラウンド …現状把握(どんな危険が潜んでいるか)
- ・2ラウンド …本質追求(これが危険のポイントだ)
- ・3ラウンド …対策樹立(あなたならどうする)
- ・4ラウンド …目標設定(私たちはこうする)





## 申込方法

- ・愛媛県下の各地区で開催されますので、詳細は開催予定表をご確認下さい。
- ・申込み受付開始は、原則実施日の2ヶ月前から(土日祝祭日の場合は翌日)です。別添の申込書に必要事項を記入して受講料を添えて、2週間前までに各地区の(公社)愛媛労働基準協会支部まで申し込んで下さい。(現金書留や銀行振り込みをご希望の方は、別途各支部にお問い合わせ下さい)
- ・講習開始時間や駐車場の有・無等は、各地区会場で異なりますので開催予定表や受講票で確認して下さい。

# 受講資格

#### 職場で直接作業の指揮監督を行っている職長、棒心、班長等の管理者クラスが対象です。

# 講習科目 時間

科目	科目			
I. 安全管理と危険予知活動	Ⅳ. リスクアセスメント手法(実技含む)			
Ⅱ. 4R-KY法(実技含む)	V. その他(交通 KY 他)			
Ⅲ. ワンポイントKYT (実技含む)	VI. 感想発表・アドバイス等			
(合計 7時間) … 実際の講習時間は休憩等を考慮した時間帯となっています。				

#### 受講料

単位:円

単位:円	受講料(税込)	テキスト代(税込)	合計(税込)
一般	11,000		11,770
会員	7,700	770	8,470

・キャンセルは、前日まで(土日祝祭日の場合は前日)に、電話でご連絡頂ければ返戻させて頂きます。 当日欠席された場合は、返戻出来ませんのでご注意下さい。

修了証

・全科目受講された方に、(公社)愛媛労働基準協会発行の修了証を交付致します。

# 危険予知訓練(KYT)研修(リーダー対象) 受講申込書

コピーしてご使用	下さい					※印欄以外の	の太枠部	<b>分</b> は全 <sup>・</sup>	てご記入口	下さい。
※修了証番	:号			※受	付番号	松・新・四 今・八・宇				
受講日時	令和 2年 6月 25日 (木) 9時 00分 ~ 17時 00 分					場所	紙産業	技術セン	/ター2階	研修室
フリガナ							昭和			
受講者氏名						生年月日	平成	年	月	目
現住所	者	都 道 守 県	市 郡 区 個	固人連絡	条先 (	) –				
	所在地 事業場名	話(	) -		, Fax (	)	_			
会員の有無		□会員	• □ 一般		テキン	スト購入	□購	入・□	不要(持参	:する)
※受講番号		※受付番号	<b>一ダー対象)受</b> 松・新・四 今・八・宇	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			領 収	, pll.	殿	ւ
受講者氏名									— —	L Z
受講年月日			6月 25日 (木) ~ 17時 00 分							
受講会場	紙産業技術センター2階研修室(向って左側建屋) (住所:四国中央市妻鳥町乙125)				<u>¥</u> :					
	安全管理	理と危険予知	印活動							
※講習内容 ワーツー	4R-KY法(実技含む)				危険予知訓練(KYT)研修受講 料及びテキスト代金					
	ワンポイ	ントKYT(ラ	実技含む)							
	リスクア・	セスメント手	法(実技含む)							
	その他(	交通KY他)								
テキスト		当日交付	<ul> <li>□ 受講者持續</li> </ul>	参						
講習会場 駐車	国場の有無	□ 有(	) •	□無		上記	金額を	湏収致	しました	•0
【連絡事項】	コダ付け相	.子)	け却上に墨いてつ	<u></u>			年	月	日	
	1る等、受詞	構すべき時間	「は机上に置いて 数が不足したとき <i>に</i> 「さい。				干	月	Н	

・筆記用具をご持参下さい。

(公社)愛媛労働基準協会 \_\_\_\_\_\_\_支部