

# ヒューマンエラーを防ぐ

～ミスを防ぐ習慣から業務マニュアル作成まで～

人間がすることに失敗はあるものです。職場で起こる失敗を減らすことができれば、日頃の職場内での困りごとや、ぎくしゃくしたコミュニケーションも緩和されるかもしれません。ヒューマンエラーがなぜ起きるのかを知り、ミスをしない人の習慣や職場での工夫をヒントとして、より質の高い組織を目指してはいかがでしょうか。

また、社内の判断基準の均一化や、個人のノウハウの共有化につながる業務マニュアル作りに役立つ本を併せて紹介します。

## 【ヒューマンエラーはなぜ起きる】

No.	書名					内容紹介(※)
	著者	出版社	出版年	請求記号	資料No.	
1	ヒューマンエラーの心理学(ちくま新書)					直観的に動いて失敗した。だから今度はじっくり考えて行動したのに、やはり選択を誤ってしまった。それはなぜ? 不思議な錯覚・錯視から危険な認知バイアスの理由まで、人間の知覚の本質を、心理学で解き明かす。
	一川 誠/著	筑摩書房	2019.7	S/141.51/イ/	0112026320	
2	安全とリスクの心理学 ころろがつくる安全のかたち					安全とリスクの概念、リスクを認識して判断するメカニズムについて解説。人的災害とヒューマンエラー、災害の心理、リスクコミュニケーション、災害報道の諸問題、危機における心理などを平易に紹介する。
	土田 昭司/編著	培風館	2018.9	/361.4/ツチ/	1109253888	
3	うっかりミスはなぜ起きる ヒューマンエラーを乗り越えて					人はなぜエラーをするか。そのメカニズムとエラーの種類、エラーに関係の深い注意、記憶、錯覚などを解説。エラーとの上手な共存方法を紹介したベストセラー書に「レジリエンス・エンジニアリング」についての項目等を加える。
	芳賀 繁/著	中央労働災害防止協会	2019.7	/366.94/ハカ/	1109632917	
4	ヒューマンエラー 第3版					安全マネジメントの観点から考える、業種を超えたヒューマンエラー防止のための実務入門書。ヒューマンエラーを体系的に、かつエラーごとにその背後要因や対策を平易に解説する。最近の知見を盛り込んだ第3版。
	小松原 明哲/著	丸善出版	2019.10	/509.8/コマ/	1109653509	

## 【ミスをしない人の習慣】

No.	書名					内容紹介(※)
	著者	出版社	出版年	請求記号	資料No.	
5	仕事が速いのにミスしない人は、何をしているのか?					共有のカレンダーでダブルブッキングを撲滅、受け取る人に親切なメールの書き方・送り方、「知らないこと」への正しい対処法…。効率よく、ミスなく仕事を進めて、仕事のスピードと質(仕上がりがりや正確さ)を高める方法を紹介。
	飯野 謙次/著	文響社	2017.2	/336.2/イ/	0111677432	
6	図解仕事のミスが絶対なくなる頭の使い方					ド忘れ、不注意、勘違い、誤判断を予防しよう! 仕事のミスを4つに分け、それぞれのミスが起こるメカニズムと、ミスを防ぐ基本対策を図表を交えてわかりやすく解説する。動画解説が視聴できるURL付き。
	宇都出 雅巳/[著]	クロスメディア・パブリッシング	2019.4	4H/141.34/ウツ/	0111990440	
7	失敗を未然に防ぐ仕事のミスゼロ100の法則					「メールは二段階処理で仕事の流れを滞らせない」「場を整えると物事がうまくいくようになる」「人間はミスをする」という前提に立って、よくあるミスを洗い出し、その原因を明らかにし、100の対策法を具体的に伝える。
	藤井 美保代/著	日本能率協会マネジメントセンター	2020.6	/336.5/フシ/	1109799716	
8	ミスしない大百科 “気をつけてもなくなる”ミスをなくす科学的な方法					メールの添付を忘れた、忘れ物をしてしまった、書類にミスがあった…。「次は気をつけよう」と思っても、なかなかなくなるミス。失敗学・認知科学の視点から、「気をつけなくてもミスしなくなる」方法を紹介する。
	飯野 謙次/著、宇都出 雅巳/著	SBクリエイティブ	2021.3	/336.5/イ/	1111121560	

## 【ヒューマンエラーを防ぐ】

No.	書名					内容紹介(※)
	著者	出版社	出版年	請求記号	資料No.	
9	あらゆる職場ですぐに使える人為ミスの未然防止手法A-KOMIK 人為ミスゼロ実現のための考え方と手法					人為ミスの未然防止活動は、監督者の日常管理活動そのもの。そのための手法がA-KOMIKです。製造業だけでなく、保守サービス、メンテナンス、清掃サービス、物流など、あらゆる職場で使えるA-KOMIKについて解説。
	富澤 祐子/著	日科技連出版社	2017.3	/509.66/トミ/	0111694043	
10	これでミスやエラーは防げる!! 不安全行動にストップをかける「知恵と工夫」					現場で作業をするときにしがちな不安全な行動(ミスやエラー)を防ぎ、災害から身を守るためのポケットブック。ヒューマンエラーの原因と防ぎ方のポイントをイラストを交えて紹介する。
	労働新聞社/編	労働新聞社	2017.6	/510.96/コレ/1	1109133577	
11	これでミスやエラーは防げる!! 不安全行動にストップをかける「知恵と工夫」2					現場で作業をするときにしがちな不安全な行動(ミスやエラー)を防ぎ、災害から身を守るためのポケットブック。ヒューマンエラーの原因と防ぎ方のポイントをイラストを交えて紹介する。
	労働新聞社/編	労働新聞社	2018.5	/510.96/コレ/2	1109133569	

No.	書名					内容紹介(※)
	著者	出版社	出版年	請求記号	資料No.	
12	図解わかる!使える!仕事のミスが99%なくなる思考法「失敗学」の第一人者が誰でもできるミス防止法を公開!					ミスを確実に減らす具体的なテクニックや、ミスを起こさない仕組みの作り方、万が一ミスしてもダメージを大きくしない方法を、図を豊富に使って解説する。ミスが劇的に減る方法が満載。
	中尾 政之/著	PHP研究所	2016.3	/336/ナカ/	1108251321	
13	組織と働く人を守る職場の重大トラブル防止ブック					職場における重大トラブルが起こる確率を1%でも下げるために、個人はどのような行動を取るべきか。ヒューマンエラー、情報漏洩、ハラスメントの防止策をわかりやすく解説する。チェックリスト付き。
	中田 亨/監修	現代けんこう出版	2016.3	/336/ソシ/	1108264795	
14	医療現場のヒューマンエラー対策ブック					医療事故調査制度の行動分析に役立つヒューマンエラーの基礎知識が身につく書。11段階のエラー対策発想順に則った61の事例を通してエラー発生メカニズムを解説し、そのメカニズムを考慮したエラー対策を紹介する。
	河野 龍太郎/著	日本能率協会マネジメントセンター	2018.6	4H/498.163/カワ/	1109120780	
15	ヒューマンエラー防止で減らす施設事故 高齢者福祉施設編					高齢者福祉施設を運営する現場向けの実務書。ヒューマンエラーを分析し対策を考える様々な手法の中から、医療現場や航空、鉄道業界など幅広い分野で使用されている4M手法に絞り込んで解説する。
	中目 昭男/著	三恵社	2018.3	4W/369.13/ナカ	1109106284	

【業務マニュアルを作って防ぐ】

No.	書名					内容紹介(※)
	著者	出版社	出版年	請求記号	資料No.	
16	マンガでやさしくわかる業務マニュアル 見直しから電子化まで					使われるマニュアルが11ステップで作れる!業務マニュアルは、事業の仕組み化と競争力向上につながる最強ツール。業務マニュアルの見直しから電子化までを、マンガを交えて解説する。
	日本能率協会コンサルティング/著	日本能率協会マネジメントセンター	2015.3	/336.2/マン/	0111451167	
17	小さな会社の<人と組織を育てる>業務マニュアルの作り方					「テーマを選定し、業務を洗い出して整理し、「フォーマットに沿って書き込む」だけ。どんな業種でも生産性が劇的にアップする、業務マニュアルの作り方を伝授する。オリジナル・テンプレートのダウンロードサービス付き。
	工藤 正彦/著	日本実業出版社	2020.9	/336.2/外/	0112181295	
18	「マニュアル」をナメるな! 職場のミスの本当の原因					ミスが多発する現場には「駄目なマニュアル」がある!人間のミスを研究している著者が、具体的な成功例・失敗例を挙げながら、マニュアル作りすぐに使えるテクニックを紹介。軽減税率制度の導入に役立つ早見表の例も掲載。
	中田 亨/著	光文社	2019.9	S/336.2/ナカ/	0112059589	
19	フランチャイズマニュアル作成ガイド のれん分け 直営チェーンにも使える多店舗化のためのマニュアルづくり					3店舗以上の多店舗化を目指すのであれば、オペレーションのある程度、標準化、システム化、マニュアル化していくことが必要。フランチャイズマニュアルの記載内容のポイントや作成方法を、サンプルを交えてわかりやすく解説。
	フランチャイズ研究会/編著	同友館	2016.3	/673.32/フア/	1108256841	

【ビジュアルで伝える】

No.	書名					内容紹介(※)
	著者	出版社	出版年	請求記号	資料No.	
20	ビジネスを可視化する業務フローチャートの書き方					産能大式のフローチャートで業務プロセスを可視化。そのフローチャートを利用することで、関係者の業務理解が深まり、認識を共有し、さらに業務の標準化、改善につながる。
	小田 実/著	産業能率大学出版部	2020.11	/336.51/オタ/	1111030969	
21	はじめてのグラフィックレコーディング 考えを図にする、会議を絵にする					議論を可視化する手法「グラフィックレコーディング」が学べるワークブック。ビジュアルシンキングの基本から、伝わる図や絵の描き方、言葉の書き方、話の聞き方、iPadの便利な活用方法までを解説する。
	久保田 麻美/著	翔泳社	2020.8	/809.6/クホ/	0112174752	
22	グラレコの基本					言葉や文字では見えづらいものを、グラフィックで可視化・整理する「グラフィック・レコーディング(グラレコ)」。モノ・ヒト・似顔絵・文字の描き方から、話の聞き方、ポイントのまとめ方まで公開する。
	本園 大介/著	日本実業出版社	2021.9	/809.6/モト/	0111860920	
23	PowerPointでかんたん!動画作成 オンライン教材・授業動画・解説動画・プロモ動画を手軽に作って配信					PowerPointを利用すれば、オリジナル教材や授業・解説動画を「手軽」に「安価」に作成できる!描画やアニメーション機能を組み合わせた動きのある表現のアイデア満載。
	澤崎 敏文/著	技術評論社	2021.2	/007.6383/サワ/	0112238734	

※内容紹介はTRCマークによる

○オーテピア高知図書館で所蔵している本をご紹介します。

○貸出しや返却はお近くの市町村立図書館でもできます。お近くの市町村立図書館にお問い合わせください。

○本や雑誌などに関する相談がございましたら、お気軽にお問い合わせください。(お問い合わせの際は資料Noをお伝えいただくとスムーズです。)

○請求記号にSがついている本は2階新書コーナーに、4W,4Hがついている本は3階健康・安心・防災スペースにあります。

