

Reportage

ルポ PART1

報告を徹底活用することで 提出へのモチベーションを 上げる

兵庫県姫路市

姫路市では、平成20年度からヒヤリハット事例の収集・検証・周知に全市を挙げて取り組んできました。今回は、特に熱心な取り組みを見せている、学校給食事業場と保育所・こども園の事例を紹介する。

書きやすい報告書目指し 様式の簡素化を図る

ヒヤリハット事例の収集・検証・周知の仕組みは、資料1のとおり。一つの報告について所属長と当該職場が属する安全衛生委員会の二重の確認・検証を経て研修厚生センターに情報を集約し、庁内LANで全職員に共有化する。ヒヤリハット報告書も、書きやすさを考慮した全市統一の様式を新たに作成した(資料2)。その結果、取り組み当初こそ年間

一桁台にとどまったヒヤリハット報告件数は、23年度/22件、24年度/32件、25年度/26件、26年度/28件と、年間20〜30件の間で推移するようになった。

もともと、職場によって取り組みへの熱心さには温度差があり、一般的な傾向と同様、事務職場からの報告はほとんどないのが実情だ。一方、特に熱心なのが学校給食事業場と保育所・こども園で、この両者で報告件数の大半を占める。その要因はどこにあるのだろうか。

第一の要因は、報告書の様式の簡素化だ。学校給食事業場が属する教育委員会第一安全衛生委員会では、全市統一の報告書の様式を、書きやすさを考え変更した。具体的には、予め用意された、現場の実情に即した回答に丸印を付けるだけの選択式

資料1 ヒヤリハット事例の処理フロー

事象	主体	ヒヤリハット報告書
① ヒヤリハット発生 ヒヤリハット報告	職員	所属長へ提出
② 事例の検証、対策の実施	当該所属	対策等を記載
③ 属する安全衛生委員会へ報告	当該所属	報告書を提出
④ 事例・対策等の検証、所属へ指導等	各安全衛生委員会	委員会意見を記載
⑤ 研修厚生センターへ報告	各安全衛生委員会	報告書を提出
⑥ 全職員に周知	研修厚生センター	庁内ネットワークに掲載

のスペースを増やし、自由記述部分を減らした。

保育所・こども園が属する市長部局第五安全衛生委員会では、さらに大幅な変更を加えている(資料3)。選択式を増やし自由記述部分を減らしているのは学校給食事業場と同様だが、それに加え、A4判1枚に3事例分の報告が記載できる様式とした。全市統一様式の3分の1の分量で報告が済み、自由記述スペースもより限られているため、自ずと要点だけを記すようになるという。またこの報告書には、労働安全衛

生上のヒヤリハットだけでなく、子どものケガにつながりかねないようなヒヤリハット等も含め「職場で起こったことすべて」を記載することになっっている。

第五安全衛生委員会のメンバーは、これまでの経緯をこう語る。「書類が書きにくいために、報告することが面倒になつては本末転倒です。最終的に、現場で役立ててもらうために、どうすれば書きやすい報告書になるか委員会で現場の意見を吸い上げ様式を検討し、推敲して現在の形にくり上げました」。

研修会で取り上げるほか マニュアル改訂にも反映

第二の要因は、ヒヤリハット報告を、研修厚生センターに上げるだけでなく、各安全委員会や各職場内で徹底的に共有し活用することだ。

保育所・こども園では、ヒヤリハット事例が発生した場合、その日のうちに各所・園内でのミーティングで取り上げるといふ。ある保育所では、報告書を所長に提出するだけでなく、該当部分を切り取って(資料3参照)、所内の掲示板に貼っている。ミーティ

ングだけでなく、休憩時間中に掲示板に目をやるだけで、他の職員にも周知される仕組みだ。過去の報告書をファイルして、職員がいつでも閲覧できるようにしている保育所もある。

また、安全衛生委員会が毎月、その月に出されたヒヤリハット事例をまとめ、全保育所・こども園に通知もしている。通知では箇条書きで事例が列挙されているのだが、詳細と委員会からのコメントは、共有ファイルサーバー内に置かれた「ヒヤリハット報告」で確認できる。

資料2 全市統一報告書様式

ヒヤリハット報告書				
所属	職員コード	氏名		
いつ	平成 年 月 日 (曜日)	AM	PM	時 分 秒
どこで	天候 晴・曇・雨・雪・その他()			
どうしていた時				
どうなった・どのような危険を感じた				
どのような改善が必要か				
原因	人的	物的	管理的	その他
発生	不安定、不衛生な行動	不安定、不衛生な状態	安全・衛生管理上の欠陥	
発生	A	B	C	D
発生	災害・事故のリスクが高く、即改善を要するもの			
発生	放課すると災害・事故に結びつき、計画的に改善を要するもの			
発生	上記以外のもので、調査実施するもの			
発生	認知程度でよいもの			
発生	市役所全体又は他機関連絡時の場合、この欄にも○を記入する			
重要度判定 (所属長)	A	B	C	D
職場での検討結果、対策等				
安全衛生委員会からの意見等				



市長部局第五安全衛生委員会の皆さん。上段左から、堀田さん、大西さん、喜多村さん、小林さん。下段左から、山下さん、内海さん、藤田さん、赤松さん、橋本さん

さらに年2回の研修でも、報告されたヒヤリハット事例をいくつか取り上げ、KYT(危険予知トレーニング)に活用しているという。

一方、教育委員会第一安全衛生委員会では、年2回発行している「労働安全ニュース」でほぼ毎回ヒヤリハットに関する記事を掲載しているのに加え、その内容を全校の調理師が参加する「夏期研修会」と「調理業務連絡会議」でも取り上げる。

2カ月に1回開催される「調理業務連絡会議」では、直近に起きたヒヤリハットの報告書のコピー(学校名・

報告者名は消去)も配付し、安全衛生委員がそれらの防止策を示しながら、皆で事例検討を行うという。ヒヤリハット報告の活用はそれだ

資料3 市長部局第五安全衛生委員会報告書様式

日時	月 日 () 天候	ヒヤリハットの内容	けがの場合
時刻	時 分 秒	1.手当てを要した 2.軽度の事故 3.未然に防いだ	1.顔部 2.顔面 3.保甲 4.手、腕
過去に同じケースがあった	有・無	4.トラブルになった 5.ヒヤリした	5.足 6.その他()
職員への報告日	月 日 ()	具体的状況	今後の対策()
児童	男児() 歳児() 女児() 歳児()		
職員	保育士・調理師・その他()		
場所	保育室・廊下・玄関・テラス・トイレ・園庭 園外()・調理室・その他()	どのような対応をしたか	園長安全衛生委員会からのコメント
人的: 不安定・不衛生な行動			
物的: 不安定・不衛生な状態		一支配の該当する原因に一つだけ○をつける	所長の重要度判定 A B C D
管理的: 安全・衛生管理上の欠陥		保育所(市役所)全体又は他機関連絡時の場合、支配に○を記入する	

※ A4判報告書1枚につき、ヒヤリハット3件報告できる。この部分を切り取って所内掲示板に貼る保育所もある(本文参照)

資料4 マニュアルの一例

※下線が改訂部分

指差し呼称 野菜裁断機 2号機

- 1 電源プラグが入っていないことを確認 
- 2 刃こぼれ確認(使用前) 
- 3 部品取り付け 
- 4 刃物プレートのセット
(凹凸を合わせる・ネジを締める・鍵をしっかりかける)
- 5 電源プラグを差し込む 
- 6 本体スイッチ ON 
- 7 エラー表示確認 
- 8 材料投入
※ベルトに乗せすぎない
※投入口や受け口に手を入れない
※異音時必ずスイッチを止めて電源プラグを抜いて確認
※刃の詰まりを除去する時はスイッチを止め、電源プラグを抜いて機械の運転が停止した後、金属製の手袋を着用し詰まりを除去する
- 9 終了後、本体スイッチ OFF 
- 10 電源プラグを抜く 
- 11 刃こぼれ確認(使用后) 

けにとどまらない。同安全衛生委員会では、調理現場の各工程・調理器具ごとに指差し呼称のためのマニュアルを作成しているが、そこにもヒヤリハット報告を反映させている。

マニュアルは簡条書きでまとめられ、写真を多用した同委員会のオリジナルのもの(資料4)。一目で作業手順やそれに伴う注意事項がわかるようになっており、ラミネート加工されて各現場に配備されている。ヒヤリハット報告が安全衛生委員会に上がってくると、その内容を検討し、マニュアルを随時、改訂する。

教育委員会事務局健康教育課給食担当係長の丸本義大さんは、「ニュースや研修会で取り上げる題材やマニュアルの改訂は、ヒヤリハット事例だけでなく、実際に災害に至った事例も含めて反映させています。また安全衛生委員会において、緊急性が高く、早急に改善を要すると判断された事例については、全校に通知を发出することもあります」と語る。ニュース、研修、通知と、一つの報告が最大限生かされている印象だ。

**あらゆる対策を
粘り強く続けていく**

そのほか、両委員会が実践しているヒヤリハット活動活性化のためのポイントとしては、以下の2点が挙げられる。

- ・報告書用紙をわかりやすい場所に置いたり、個人で常に持っていたりする。
- ・所属長はミーティングなどで、繰り返し報告を出すように促す。また、報告が上がってきたら、その気づきを必ずほめる。

こども保育課主幹の大西幸子さんは、「初めから自主的に報告しようという風土ではありませんでした。しかし、活動を続けていくうちに『報告を上げるのは恥ずかしいことではなく、皆で事例を共有し事故を未然に防ぐためのものだ』ということが定着してきたと思います。今では報告がない月のほうが驚くぐらいです」と語る。

健康教育課班長の南すみ子さんも、「最初はヒヤリハットや公務災害事例を示しても、『私は大丈夫』という職員が多く、報告も少なかった。しかし皆がケガをしないために報告を出



教育委員会事務局健康教育課給食担当係長・丸本義大さんと、健康教育課班長・南すみ子さん

してほしいと研修などで繰り返しい続け、わかりやすい、本場に役立つフィードバックをし続けた結果、意識も変わってきたと感じます」と言う。

報告書様式の簡素化などで「報告すること」のハードルを下げ、自分の報告が研修会での事例検討やマニュアル改訂などで、目に見える形で生かされる。それがさらに報告へのモチベーションを上げていく。こうした好循環こそが組織風土と呼ばれるものであり、それを醸成させるためには、あらゆる対策を粘り強く続けていくしかないといえそうだ。