

## 事故・ヒヤリハット報告書

所属・氏名	分団	氏名
発生日時	平成 年 月 日 ( 曜日 )	時 分頃
どこで		どうしていた時
事故・ヒヤリハットした時のあらまし		

どのような問題（不安全な状態又は行動）がありましたか。

[ 問題があった項目欄にその時の状態と考えられる対策を記入してください。 ]

<u>作業環境の問題</u>	<u>設備機器の問題</u>	<u>作業方法の問題</u>



<u>今後の対策（こうしてほしい）</u>

<u>あなた自身の問題（不安全な行動等）</u>

<u>心身分析（該当する項目があったら をつけて下さい）</u>
よく見え（聞こえ）なかった    気がつかなかった    忘れていた
知らなかった    深く考えなかった    大丈夫だと思った
あわてていた    不愉快なことがあった    疲れていた
10. 無意識に手が動いた    11. やりにくかった    12. 体のバランスをくずした

# 事故・ヒヤリハット報告書

記入例

所属・氏名	分団	氏名
発生日時	平成20年 月 日 ( 曜日 ) 22時 30分頃	
どこで	火災現場	どうしていた時 ホース延長中
事故・ヒヤリハットした時のあらまし	町で発生した住宅火災で、ホース延長作業を行っている時、他隊のホースに足をとられて転倒しヒヤリとした。	

## どのような問題（不安全な状態又は行動）がありましたか。

[ 問題があった項目欄にその時の状態と今後の対策を記入してください。 ]

作業環境の問題	設備機器の問題	作業方法の問題
暗かった。 多数のホースが延長されていた。		

## 今後の対策（こうしてほしい）

夜間の火災でのホース延長作業は、ホースの保持などで両手がふさがり懐中電灯を持つことができないため、2人1組で作業するなど、照明を確保して延長する必要がある。

## あなた自身の問題（不安全な行動等）

足元の状況も確認できない暗闇のなか、照明も確保せずに作業を始めたことを反省している。

## 心身分析（該当する項目があったら をつけて下さい）

- よく見え（聞こえ）なかった    気がつかなかった    忘れていた  
 知らなかった    深く考えなかった     大丈夫だと思った  
 あわてていた    不愉快なことがあった    疲れていた  
 10. 無意識に手が動いた    11. やりにくかった     12. 体のバランスをくずした

## 事故・ヒヤリハット事例報告制度の概要

### 1 事故・ヒヤリハット事例報告制度の目的

「ヒヤリハット」とは、幸い事故には至らなかったものの、事故の一步手前で「ヒヤリ」としたり「ハット」した体験のことで、大きな事故が発生する背後には必ずこのヒヤリハット体験が存在すると言われ、ヒヤリハット事例を分析することが重大な事故を未然に防止するために有効な手段であることから、ヒヤリハット体験や軽症事故事例は、仲間を守る貴重な情報源であるという意識をもって報告する習慣と、報告された情報を消防団員みんなで共有化し、学び合い、事故防止対策に役立たせる習慣を消防団内でつくり上げることが必要と考え、今回、事故・ヒヤリハット報告制度を確立させるものである。

なお、この報告制度は、個人の責任を追及するためのものではなく、個人の体験を教訓として、全消防団員のその後の安全対策に活かすことが目的であることを認識しなければならない。

### 2 報告書の記入方法

- (1) 報告書提出の対象は、災害活動及び訓練で体験した事例とするが、病院にかかるような負傷等を負った事例（公務災害認定事例）は、報告の対象から除く。
- (2) 作業環境の問題、設備機器の問題、作業方法の問題の欄へは、ヒヤリハットの原因となった不安全な状態又は行動等を記入する。
- (3) 今後の対策欄は、ヒヤリハット体験者の所属分団で同種の事例を起こさないための対策を話し合い、その内容を記入する。  
安全装備品などの支給要望を記入してもよい。
- (4) あなた自身の問題の欄には、ヒヤリハット経験者の事例発生時の行動などの反省点を記入する。
- (5) 心身分析の欄へは、ヒヤリハット体験時の心身の状態に該当するものすべてに 印を記入する。

### 3 報告書の活用方法

- (1) 提出していただいた報告書の内容から、そのときの状況を説明する資料を事務局で作成し、各分団に配布する。
- (2) 各分団では、同種の事例を起こさないための対策を話し合い、最も有効であると思われる対策を一つに絞り、事務局にその内容を提出する。

提出期限は、原則として事例資料配布から1ヶ月以内とする。

- (3) 事務局は、提出された全分団の対策をまとめ、各分団に配布する。
- (4) 各分団は、配布された対策の中で最も有効で実行可能な対策を検討し、今後の同種の事例に対する安全対策として、所属団員に周知する。
- (5) 公務災害認定事例については、この報告の内容から除くが、事務局で事故の状況を説明する資料を作成し、各分団に配布するので、各分団では上記(2)～(4)の作業を行う。