事故調査シート（事故・ヒヤリハット）

目的は責任の追及ではなく、再発の防止です。「確認不足」「注意喚起」だけで終わらせないために、手前の仕組みまで書いてください。

会社・事業場		記入日	年　月　日	記入者	
発生日時	月　日　　時　分	場所		区分	☐ 事故　☐ ヒヤリハット
関係者		作業内容		けが・損害	☐ なし　☐ あり

【1】何が起きたか

いつ／どこで／誰が／何をしていて／どうなったか ― 評価や推測ではなく、事実を書く

【2】現場と記録 ― 評価の前に、現場を守り記録を確保する

☐ 写真を撮った（日時:　　）　☐ 動かしたもの（　　）　☐ 確保した記録（点検表・作業記録・映像・その他:　　）

【3】時系列 ― 時刻ごとの行動と、その時に見えていたこと

時刻	行動・出来事	その時に見えていたこと・判断

【4】背景 ― どこに無理があったか（ヒューマンエラーは原因ではなく結果）

手順	
設備	
環境	
周りの人・体制	

【5】止められたはずの地点 ― 「なぜ」の主語を、人ではなく仕組みにする

当てはまるものに✓:　☐ 計画　☐ 設備　☐ ルール　☐ 教育　☐ 当日の作業（確認・段取り）

【6】対策 ― 強い順に検討する（人ではなく仕組みに）

対策の区分	対策内容	担当	期限
① 危険をなくす・減らす			
② 設備で防ぐ			
③ 手順と教育			
④ 保護具			

【7】効果の確認

確認する日	年　月　日	担当者		確認方法	

確認結果:　☐ 対策は効いている　　☐ まだ穴が残っている（→【6】に戻って追加対策）　　所見:

【8】組織の記憶にする ― 人が入れ替わっても残す

☐ **手順書への反映**	反映先の手順書・チェックリスト名／箇所:
☐ **新人教育への反映**	教材・教育の場／実施日:
☐ **共有の方法**	朝礼・会議・回覧・掲示など／共有日:

年に一度、過去の報告書を読み返す日:　　月　　日／読み返し担当:　　*「事故は、組織の記憶になったときに初めて防げる」*

事故調査シート　使い方・記入のポイント

出典：note連載「小さな会社の事故調査 Vol.10・最終回」事故は、組織の記憶になったときに初めて防げる。（記事 #478）

このシートの目的

事故調査の目的は、責任の追及（始末書）ではなく、再発の防止です。正直な過ちは責めず、事実から学ぶために使ってください。

記入の順番（記事の8項目）

【1】何が起きたか ― いつ／どこで／誰が／何をしていて／どうなったか。評価の前に事実を。

【2】現場と記録 ― 現場を守り、写真・動かしたもの・確保した記録を残す。記憶は24時間で書き換わります。

【3】時系列 ― 時刻ごとの行動と、その時に見えていたことを分けて書くと、後知恵で責めなくなります。

【4】背景 ― 手順・設備・環境・周りの人のどこに無理があったか。ヒューマンエラーは原因ではなく結果です。

【5】止められたはずの地点 ― 計画・設備・ルール・教育・当日の作業のどこで止められたか。「なぜ」の主語を仕組みに。

【6】対策 ― 危険をなくす → 設備で防ぐ → 手順と教育 → 保護具の順で検討。「注意喚起」「再教育」だけは対策ではありません。

【7】効果の確認 ― 確認する日と担当者を先に決め、対策が今も効いているか確かめます。

【8】組織の記憶 ― 手順書への反映、新人教育の教材化、共有の方法を決めます。

組織の記憶にする三つの方法（記事より）

① 手順書に反映する ― 「口頭で注意した」では残りません。作業手順書やチェックリストに書き込みます。

② 新人教育の教材にする ― 「だから、この手順がある」と理由を知ると、人は手順を守るようになります。

③ 定期的に読み返す ― 年に一度、対策は効いているか、手順は守られているか、同じ穴が開いていないかを確認します。

チェックポイント

☐ 原因の欄が「確認不足」だけになっていませんか?

☐ 対策の欄が「注意喚起」だけになっていませんか?

☐ ヒヤリハットも同じシートで振り返れます。ヒヤリハットは最も安い教材です。

印刷について：1枚目の「事故調査シート」はA4縦・1ページに収まるよう設定済みです（A4／縦／ページに合わせる）。