

公務災害防止関係視聴覚教材(DVD)の貸出について

地方公務員災害補償基金では、公務災害防止の観点からDVDを制作及び購入しています。

貸出を希望される団体(地方公務員災害補償基金福岡県支部の所管に属する地方公共団体等に限りま
す)は、公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程に基づき、必要書類を福岡県支部に提出ください。
なお、貸出期間は、発送及び返送に要する期間を除き、7日以内とします。

○貸出リスト(R2.4.1現在 福岡県支部で保有しているもの)

【労働安全関係】

分類番号	タイトル	内容等	方式	時間	字幕の有無
A 1	これだけは守ろう 基本ルール17カ条 繰り返し災害をなくすために	【内容】安全の基本ルールを守ることの重要性、『繰り返し災害』防止のため、守るべき基本ルールには何があるのかを解説 【制作年又は購入年】平成30年	DVD	23分	○
A 2	「災害事例集」 転倒の恐怖	【内容】怪我の重症度は低いが、頻度の高い転倒災害にスポットをあてて、実際にあった転倒災害の瞬間だけを再現して、身近に起こる転倒災害の恐怖を再認識し、安全の基本を考える内容 【制作年又は購入年】平成30年	DVD	10分	○
A 3	転倒予防体操 ～滑り・つまずき・踏み外しを防ぐ～	【内容】解説編では、下半身の筋力強化と柔軟性やバランスを高め、足関節の円滑な働きを促す、5つの体操を紹介。実践編では、これらの体操を映像と音楽に乗せて、画像に合わせて連続して身体を動かすことができる内容 【制作年又は購入年】平成30年	DVD	24分	○
A 4	新版1メートルは一命取る！ 第3巻 可搬式足場台・脚立・移動 はしごから落ちないために	【内容】低い所からの転落は体を捻ることもなく、頭から落ちて大怪我をする恐れがある。わずか1メートルの高さでも、大切な命を奪ってしまうことを解説 【制作年又は購入年】平成30年	DVD	18分	○
A 5	災害抽選機は廻る ～不安全行動をしないために～	【内容】実際に起こった災害事例をドキュメントに追いながら、災害はどのように起こったか、不安全行動の原因、無事故と事故発生の分かれ目、物的事故と人的事故の分かれ目は何かを解説 【制作年又は購入年】平成21年6月以前	DVD	14分	○
A 6	熱中症の危険と脳梗塞	【内容】熱中症の分類とその症状、応急処置、予防対策を解説。また、脳梗塞についての原因、予防、現場や日頃の生活についても解説 【制作年又は購入年】平成30年	DVD	16分	×

分類番号	タイトル	内容等	方式	時間	字幕の有無
A 7	温故知新 安全こそ繁栄への道<復刻版>	【内容】トップが率先垂範することの大事さ、安全を重視することが品質と生産性の向上につながることを解説 【制作年又は購入年】昭和60年	DVD	20分	○
A 8	IFの分岐点～針刺し切創を防ぐ～	【内容】病院等で起こりうる針刺し切創について、ドラマ編、事例と対策編、解説編、そして組織的な取組み編を解説 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	87分	○
A 9	学校給食事業の公務災害 ゼロを目指して	【内容】学校給食の調理現場で起こりうる災害について、作業前準備、荷受け・下処理、調理、配膳・配送、洗浄・清掃、と作業工程順にまとめ、災害防止における注意や対策を解説 【制作年又は購入年】平成27年	DVD	27分 21秒	○
A 10	清掃事業の公務災害ゼロを 目指して	【内容】清掃事業で起こりうる災害について、出発準備、燃えるゴミの収集作業、施設作業(ゴミ焼却施設、選別・粉碎・圧縮・減容施設)、そのたの事例と作業工程ごとにまとめ、災害防止における注意や対策を解説 【制作年又は購入年】平成26年	DVD	24分 50秒	○
A 11	アッ危ない！なぜ転倒するのか	【内容】中高年齢者による転倒の原因と対策を解説し、筋力を保持していくためのストレッチを紹介 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	20分	○
A 12	“危険軽視”によるヒューマンエラー	【内容】「危険軽視」をテーマに危険軽視による死亡災害が多発していること、心理学から学ぶ災害事例、危険軽視対策について解説 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	22分	○
A 13	現場の戦力 高年齢作業員を 災害から守る	【内容】高齢者の労働災害にどのような特徴があるのか、「視覚」「聴覚」「平衡感覚」「筋力の低下」など災害事例を元に、原因を明らかにしつつ高年齢者を事故から守る効果的な労働災害防止対策を解説 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	15分	○

分類番号	タイトル	内容等	方式	時間	字幕の有無
A 14	不注意は起こる！ ”〇〇に注意”は安全指示とは言えない	【内容】「不注意」をテーマに、不注意による死亡災害が多発していること、なぜ人間は安全に対して不注意になるのか、事例と具体的な対応策などについて実写とアニメで紹介するとともにクイズ形式でどれだけ人は注意力があるのか解説 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	16分	×
A 15	守ろう！教職員の安全と健康 ～教育現場における安全衛生管理のあり方～	【内容】教職員の安全確保と健康の保持・増進のために、災害事例を踏まえた具体的な防止対策を取り上げるとともに、学校における安全衛生管理体制のあり方について解説 【制作年又は購入年】令和元年	DVD	43分 26秒	×
A 16	新 保育事業の公務災害ゼロを目指して	【内容】保育事業で起こりうる災害について、災害を起こしやすい保育士の行動（朝礼での注意喚起や遊び等）、場所・設備（屋内・屋外）及び保育所の安全対策について、項目ごとにまとめ、災害防止における注意や対策を解説 【制作年又は購入年】平成28年	DVD	28分 47秒	×
A 17	新 衛生管理者の役割	【内容】衛生管理者の職務、管理区分（作業環境管理、作業管理、健康管理、労働衛生管理、総括管理）、衛生管理者の具体的業務について、項目ごとにまとめ、解説 【制作年又は購入年】平成29年	DVD	25分 23秒	×
A 18	新 職場安全の基礎知識 ～災害原因を追放しよう～	【内容】労働災害発生のメカニズムや災害につながる不安全の予防について解説 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	21分	×
A 19	新 ＜改訂版＞ 不安全行動と災害 ～労働災害はなぜ起きた？～	【内容】作業行動における潜在危機の予測と安全意識の高揚を目的として、労働災害の原則や災害に至った不安全行動を具体的に解説。 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	17分	×
A 20	新 防衛運転 7つのポイント 事故を起こさない 起こさせない	【内容】自分が原因の事故やもらい事故を防ぐための防衛運転の概要やそのポイントを解説 【制作年又は購入年】令和元年	DVD	18分	○
A 21	新 あおり運転 加害者にも被害者にもならないために	【内容】あおり運転の被害者、加害者にならないための対処方法等を解説 【制作年又は購入年】令和元年	DVD	16分	○

【メンタルヘルス関係】

分類番号	タイトル	内容	方式	時間	字幕の有無
B 1	メンタルヘルス三次予防対策 こころのケア～職場復帰と再発防止～	【内容】メンタルヘルス対策のうち職場復帰・再発防止である第三次予防対策について、5つのステップに分けて、本人や周囲の人々がどのように接すればよいか等を解説。的確な第三次予防対策を行うことが、セーフティーネットとしての役割のみならず、職場の活力を維持することにも繋がる。 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	26分	○
B 2	元気な職場をつくる メンタルヘルス7 1 ストレスチェックを活用したセルフケア	【内容】ストレスフルな毎日を送る職員が、ストレスチェックの結果を活かした場合と活かさなかった場合を比較して、ストレスチェック制度の活かし方とセルフケアの方法を考える 【制作年又は購入年】平成28年	DVD	25分	○
B 3	パワーハラスメントを考える 1 パワーハラを正しく理解するために	【内容】何がパワーハラを生み、どのような行為がパワーハラになるのか、3つの事例から職場全員でパワーハラを正しく理解する基礎的教材 【制作年又は購入年】平成29年	DVD	28分	×
B 4	働く人の被災後の心のケア ～トラウマ・PTSDを知る～ ①被災者編	【内容】重大事故・事件・自然災害など何らかの惨事に職場や労働者が遭遇、被災した場合に、長期的な落ち込みやPTSDに至らないための予防策を細かく解説 【制作年又は購入年】平成29年	DVD	30分	×
B 5	元気な職場をつくるメンタルヘルス3 ストレスと上手につき合う方法	【内容】同僚・後輩などの日常的なコミュニケーション不全の事例から、どのようなエゴグラム傾向がストレスとなるのかを解説し、誰にでもすぐできるタイプ別の解決策を紹介 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	24分	×
B 6	元気な職場をつくるメンタルヘルス3 ストレス時代のラインによるケア	【内容】管理職のコミュニケーション不全は職場にどのような影響をもたらすのか？どのような管理職が自分自身のみならず周囲のストレスとなるのかを解説 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	25分	×
B 7	事例で考えるパワハラ解決法 パワハラと熱血指導	【内容】熱血指導部長、部長と見解の異なる主任、その間で奮闘する課長の三者をドラマで描き、パワハラにならない指導のあり方を解説 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	23分	×
B 8	事例で考えるパワハラ解決法 パワハラ解決技法	【内容】パワハラタイプ別の解決技法をドラマと解説によって紹介 【制作年又は購入年】平成28年以前	DVD	25分	×

分類番号	タイトル	内容	方式	時間	字幕の有無
B 9	<p>○新</p> <p>メンタルヘルス不調による労災は声かけで防ぐ！ ～雰囲気の良い現場になるために～</p>	<p>【内容】声掛けをはじめ、関係者全員で対応していくメンタルヘルス対策の重要性について具体的に解説</p> <p>【制作年又は購入年】令和元年</p>	DVD	18分	×
B 10	<p>○新</p> <p>＜改訂版＞ ストレスを正しく理解しよう</p>	<p>【内容】ストレス病の実例を参考に、ストレスとは何か、どんな人がストレス病になるのか、ストレス度チェックもまじえ解説。</p> <p>【制作年又は購入年】平成12年、制作後修正改訂あり</p>	DVD	20分	×
B 11	<p>○新</p> <p>＜改訂版＞ ストレスの予防と解消法</p>	<p>【内容】ストレスを予防する理想的な生活やストレス解消法について解説</p> <p>【制作年又は購入年】平成12年、制作後修正改訂あり</p>	DVD	18分	×
B 12	<p>○新</p> <p>消防職員の心身の健康を保つために ～消防現場における安全衛生管理のあり方～</p>	<p>【内容】公務災害防止のための対策例やパワハラ、セクハラ、メンタルヘルス対策等について解説</p> <p>【制作年又は購入年】令和2年</p>	DVD	34分 41秒	×

公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程

平成29年11月2日

(目的)

第一条 この規程は、地方公務員災害補償基金福岡県支部（以下「支部」という。）が保有する公務災害防止関係視聴覚教材（以下「視聴覚教材」という。）を貸出すことにより、職場内の研修会やミーティング等での活用により公務災害防止の意識向上を図ることを目的とする。

(貸出対象者)

第二条 視聴覚教材の貸出しを受けることのできる者は、支部の所管に属する地方公共団体等とする。

(貸出期間)

第三条 貸出期間は、発送及び返送に要する期間を除き、7日以内とする。

(費用の負担)

第四条 視聴覚教材の運搬及び利用に要する費用は、貸出しを受けた団体の負担とする。

(借用申請)

第五条 視聴覚教材の貸出しを受けようとする団体は、到着希望日の10日前までに視聴覚教材借用申請書（様式第1号）を地方公務員災害補償基金福岡県支部長（以下「支部長」という。）に提出しなければならない。

なお、貸出しは、最大3本を限度とする。

(借用報告)

第六条 貸出しを受けた団体が視聴覚教材を返却するときは、視聴覚教材借用報告書（様式第2号）を支部長に提出しなければならない。

(貸出および返却)

第七条 視聴覚教材の貸出及び返却は次の各号による。

- 一 貸出に当たっては、貸出しを受けようとする団体が来庁のうえ、視聴覚教材を受領する。ただし、宅配便等により受け取りを希望するときは、当該団体が料金を負担（料金着払）することにより、受領することができるものとする。
- 二 返却に当たっては、貸出しを受けた団体が視聴覚教材を返却日までに支部に持参する。ただし、宅配便等により返却するときは、当該団体が料金を負担するものとする。
- 三 支部への事前の連絡及び支部の許可なく返却が遅れた場合は、以降、その

利用団体への貸出は行わないことがある。

(事故報告)

第八条 貸出しを受けた団体は、視聴覚教材に関し、滅失、破損又はその他の重大な事故が発生したときは、直ちに支部長に報告し、その指示に従わなければならない。

(破損教材の弁償)

第九条 貸出しを受けた団体は、視聴覚教材を故意又は重大な過失によって滅失又は破損したときは、直ちに支部に届け出て、同一の教材を弁償しなければならない。なお、同一の教材が入手できない場合は、支部と協議のうえ、支部が代替品と認めるものを弁償しなければならない。

(禁止事項)

第十条 貸出しを受けた団体は視聴覚教材につき次の行為をしてはならない。

- 一 転貸すること。
- 二 複製すること。
- 三 有償上映すること。
- 四 不特定多数の者を対象として上映すること。
- 五 ホームページで使用する他、インターネット上に公開すること。
- 六 その他、視聴覚教材の著作権及び知的財産権を侵害する行為。

附 則

この規程は、平成30年3月26日から施行する。

No. _____

視聴覚教材借用申請書

受付日		㊟	
-----	--	---	--

地方公務員災害補償基金福岡県支部長 殿

（所在地） _____

（機関・団体名） _____

（代表者名） _____

（担当連絡先） 氏名 _____

（電話番号） _____



地方公務員災害補償基金福岡県支部の公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程に基づき、下記視聴覚教材の貸出しをお願いします。

記

使用目的	
------	--

借用の期間	教材到着希望日 年 月 日から 日間 教材返却発送日 年 月 日まで
-------	--

借用	分類番号	題名	備考
視聴覚教材			

貸出	来庁・宅配便等	返却	来庁・宅配便等
----	---------	----	---------

上記のとおり借用しました。

年 月 日

担当者印

借用者（所属・担当者名）

㊟

※視聴覚教材を滅失又は破損した場合には同一教材の弁償を求めることがあります。

記入例

No. 基金で記入

視聴覚教材借用申請書

受付日		印	
-----	--	---	--

地方公務員災害補償基金福岡県支部長 殿

(所在地) 〒000-0000 〇〇市〇〇区〇丁目〇番

(機関・団体名) 〇〇市〇〇部〇〇課

(代表者名) 〇〇課長(所属長又は任命権者)

(担当連絡先) 〇〇課〇〇係 担当者: 〇〇

(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

印

地方公務員災害補償基金福岡県支部の公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程に基づき、下記視聴覚教材の貸出しをお願いします。

記

使用目的

**所属研修(〇月〇日~〇日)に使用するため
研修内容: 公務災害防止、対象者: 課内職員(〇〇名)**

借用の期間

教材到着希望日

〇〇年 〇〇月 〇〇日から

〇〇日間

教材返却発送日

〇〇年 〇〇月 〇〇日まで

借用視聴覚教材

分類番号

題名

備考

A 1

**これだけは守ろう
基本ルール17カ条
繰り返し災害をなくすために**

**DVDのケースにあるA又はBで
始まる番号を記入してください。**

来庁での貸し出しの場合に、貸出日に記入いただきます。
宅配便等による貸出の場合は、記入不要です。

貸出

来庁

宅配便等

返却

来庁

宅配便等

上記のとおり借用しました。

〇〇年 〇〇月 〇〇日

担当者印

借用者(所属・担当者名) 〇〇課〇〇係

〇〇 印

※視聴覚教材を滅失又は破損した場合には同一教材の弁償を求めることがあります。

No.	<h2 style="margin: 0;">視聴覚教材借用報告書</h2>		
年 月 日			
地方公務員災害補償基金福岡県支部長 殿			
(所在地)			
(機関・団体名)			
(代表者名)			
(担当連絡先) 氏名			
(電話番号) — —			
<div style="border: 1px dashed black; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: auto;">印</div>			
<p>地方公務員災害補償基金福岡県支部の公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程に基づいて使用しましたので、下記のとおり報告します。</p>			
記			
使用目的			
借用の期間	教材到着希望日 年 月 日から 教材返却発送日 日 間 年 月 日まで		
借用視聴覚教材	分類番号	題名	視聴覚教材の状態で気づいたことがあれば記入。
(感想・希望及び意見)			
視聴覚教材（DVD）を大切に取り扱い、必ず期限内に返却して下さい。 1 報告書は視聴覚教材の返却と同時に提出してください。 2 視聴覚教材に事故等があるときは、返却の際は、必ず申し出てください。			

記 入 例

No.	基金で記入	視聴覚教材借用報告書	
		〇〇年 〇〇月 〇〇日	
地方公務員災害補償基金福岡県支部長 殿			
(所在地) 〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇区〇丁目〇番			
(機関・団体名) 〇〇市〇〇部〇〇課			
(代表者名) 〇〇課長(所属長又は任命権者)		<div style="border: 1px dashed black; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;">印</div>	
(担当連絡先) 〇〇課〇〇係 担当者：〇〇			
(電話番号) 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇			
<p>地方公務員災害補償基金福岡県支部の公務災害防止関係視聴覚教材貸出規程に基づいて使用しましたので、下記のとおり報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p>			
使用目的	<p>所属研修に使用</p> <p>実施日：〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>対象者：所属職員全員（〇〇名）</p> <p>出席（視聴）者数：〇〇名</p>		
借用期間	<p>教材到着希望日 〇〇年 〇〇月 〇〇日から</p> <p>教材返却発送日 〇〇 日 間</p> <p>〇〇年 〇〇月 〇〇 日まで</p>		
借用視聴覚教材	分類番号	題 名	<p>視聴覚教材の状態で見つけたことがあれば記入。</p> <p>再生時にお気づきのことがございましたらご記入ください。（画像の乱れ等）</p>
<p>(感想・希望及び意見)</p> <p>感想、ご意見等をご記入ください。</p> <p>また、今後視聴を希望される又は今後当支部に導入してほしいと希望される視聴覚教材（DVD等）があればご記入ください。</p> <p>（具体的なDVDの名称でもかまいません。）</p>			
<p>視聴覚教材（DVD）を大切に取り扱い、必ず期限内に返却して下さい。</p> <p>1 報告書は視聴覚教材の返却と同時に提出してください。</p> <p>2 視聴覚教材に事故等があるときは、返却の際、必ず申し出てください。</p>			