

バクタプール校教師 ラッチミ・ソバ・プラジャパティ



私がバクタプール校の教師を引き受けて10年の月日が経過し、数多くの子どもたちがバクタプール校で学び、卒業しました。卒業とは公立学校に編入させることであり、卒業生たちは公立学校でも熱心に勉強を続け、上級学年に進学しています。読み書きのできなかった子どもたちが、はじめから公立学校に通っていた生徒以上に優秀な成績を修めていると報告された時が、教師の仕事を引き受けて良かったと思える時です。開校当初は、地域社会から信頼を得られず、公立学校に通うことのできない子どもたちを集めることに大変苦労しましたが、今では入学希望者が多く集まってきます。貧しく、公立学校に通うことのできない子どもたちに教育の機会を与えているJILAF校で教師をしていることを誇りに思います。

POSITIVEプログラムとは

(Participation-Oriented Safety Improvements by Trade Union Initiative)

- 労働組合主導の参加型労働安全衛生トレーニング
- “POSITIVE”な考え方
(3つの良い点、3つの改善点を見つける)
- 簡単で、低コスト、効果的な改善
- 労働者、経営側が一体となって改善に取り組む
→ 良好な労使関係の構築を促進する
- 良い改善事例を学ぶ
- トレーニングを受けた労働者が新たなトレーナーとなって、改善活動の輪を広げる

POSITIVEプログラムの目的

労働組合主導の参加型安全衛生向上プログラム

1. 職場の改善、労働災害の減少

労組主導の労働安全衛生プログラムにより、経営者ではなく、労働者の視点から現状にあった安全衛生活動をし、労働者やその家族を労働災害から守る。

2. 労使関係の改善

労働安全衛生の促進は労使双方の利益、お互いが協力することで、労使間の対話の機会を増やし、関係の改善を図る。

3. 労働者の意識改革

労働者自身で考え、行動することにより、労働者の自信を高め意識改革を図る。

4. 労働組合の組織強化

共にプログラムに参加することにより、労働組合員のネットワークを構築し、非組合員へのトレーニングを通じ、労組の役割理解、組織結成、組合加入を促進

POSITIVEプログラムの流れ

POSITIVEセミナーを開く準備



職場訪問、チェックリスト実習



最終的な提案



POSITIVEプログラムの技術領域



フォローアップ活動

- (1) 物の運搬と移動
- (2) ワークステーション
- (3) 機械の安全
- (4) 作業環境
- (5) 福利厚生
- (6) 環境保護

作業改善アクションチェックリスト

Action Checklist
(2014年、2008 POSITIVE Program)

How to use the checklist
1. Define the work area to be checked. In the case of a small enterprise, the whole production area can be checked. In the case of a large enterprise, produce work areas can be selected for inspection.
2. Fill in the checklist and spend a few minutes walking around the work area before starting to check. Mark each item checked. Circle a key to apply the program. If necessary, add notes regarding the message or reason. If the message has been applied or it was not, mark NO or YES. If you cannot check, mark "I don't know" or "not applicable". Mark YES. Use the space next to (checklist) to put descriptions of your suggestions or actions.
3. After you have gone through the whole area, walk again at the area you have checked YES. Check if there were other things that should have been checked. Mark POSITIVE for the items.
4. Before finishing, make sure that the check area you have marked NO or YES, and that the same area is marked YES (you have checked POSITIVE).

A. Materials Handling

1. Check each workplace area.
Do you suggest action? [] No [] Yes [] Priority
Reasons: _____

2. Provide tools, bins, shelves or storage racks near the work area for tools, raw materials, parts and products.
Do you suggest action? [] No [] Yes [] Priority
Reasons: _____

3. Provide a correctly placed fence for each tool.
Do you suggest action? [] No [] Yes [] Priority
Reasons: _____

ポジティブトレーニング
作業改善アクションチェックリスト
チェックリストの活用方法

1. チェックする作業範囲を定義する。小規模企業の場合は、全作業範囲を調べることができる。大規模企業の場合は、検査する作業範囲を選択できる。
2. チェックリストを記入し、作業現場を数分間歩き回って確認する。チェックする項目にマークを付ける。必要に応じてメッセージや理由を記入する。メッセージが適用されたか、適用されなかったかをマークする。適用できなかった場合は「わからない」または「該当なし」とマークする。YESをマークする。YESをマークした作業範囲について、提案やアクションを記入する。
3. 作業範囲全体を通過した後、もう一度確認する。YESをマークした作業範囲について、他に確認すべき項目がある場合は、YESをマークする。
4. 完了する前に、チェックした作業範囲がNOまたはYESとマークされていることを確認し、同じ作業範囲がYESとマークされていることを確認する。

A. 資材と機具

1. 作業現場の各エリアを確認する。
改善を提案しますか? [] いいえ [] はい [] 優先
理由: _____

2. 作業現場に、道具、棚、作業台や製品を作業現場に近接して配置する。
改善を提案しますか? [] いいえ [] はい [] 優先
理由: _____

3. 各作業現場の道具には、適切に設置された柵が必要です。
改善を提案しますか? [] いいえ [] はい [] 優先
理由: _____