いざという時のために 知って愛心

大年後見制度

せい ねん こう けん とう き せい ど

成年後見登記制度

認知症の おばさんを 悪徳訪問販売員から 守りたい。

自分が 将来認知症に なる場合に備えて、 娘に自分の生活や 療養看護やアパート経営を 任せるように 決めておきたい。

知的障害を持つ わが子のために、 私たちが亡くなった後も 子どもの生活や 財産管理を 任せたい。



自分のために 成年後見制度

成年後見制度ってどんな制度ですか?

は、ましょう まではおがい せいいしょがい りゅう 認知症, 知的障害, 精神障害などの理由で 判断能分のネー学のな芳では、不動産や預貯釜 などの財産を管理したり、身のまわりの世話 のために介護などのサービスや施設への気が に関する契約を結んだり、遺産分割の協議を したりする必要があっても、 自分でこれらの ことをするのが難しい場合があります。また, 自分に不利益な契約であってもよく判断がで きずに契約を結んでしまい、悪徳商法の被害 にあうおそれもあります。このような判断能 年後見制度です。





成年後見制度には どのようなものがあるのですか?

成年後見制度は、大きく分けると、法定後見制度と任意後見制度の2つがあります。 また、法定後見制度は、「後見」「保佐」「補助」の3つに分かれており、判断能力の程度 など本人の事情に応じた制度を利用できるようになっています。

いでは、 記念は、 によって選ばれた成年後見人等(成年後見人・ 保 佐人・補助人)が、本人の利益を考えながら、本人を代理して契約などの法律行為をしたり、 本人が自分で法律行為をするときに同意を与えたり、本人が同意を得ないでした不利益な 送律行為を後から取り消したりすることによって、本人を保護・支援します。

成年後見制度

任意後見制度

法定後見制度の概要

	後 見	保佐	補助
対象となる芳	判解能分が欠けている のが通常の状態の芳	判断能力が著しく不十分 な方	はんだんのうりょく ふ じゅうぶん かた 判断能力が不十分な方
単立てをすることが できる方	ほんにん はいぐうしゃ よ本人,配偶者,[たんしんとうない しんぞく けんきつかん しょうと 四親等内の親族,検察官,市町	^{たんちょう} 村長など (注 1)
成年後見人・保佐人・別人の同意が必要 な行為	(注 2)	武 民法 13 条 1 項所定の行 為 (注 3) (注 4) (注 5)	申立ての範囲内で家庭裁判所が審判で定める「特定の法律行為」(民法 13条 1 項所定の行為の一部) (注 1) (注 3) (注 5)
節消しが可能な行為	日常生活に関する行為以 外の行為 (注 2)	できょう 同上 (注 3) (注 4) (注 5)	さうじょう 同上 (注 3) (注 5)
成年後見人等に与えられる代理権の範囲	 	申立ての範囲内で家庭裁 判所が審判で定める「特 定の法律行為」(注 1)	高左 (注 1)

- (注 1) 本人以外の者の申立てにより、保佐人に代理権を与える審判をする場合、本人の同意が必要になります。補助開始の審判や補助人に同意権・代理権を与える審判をする場合も同じです。
- (注 2) 成権被後見人が契約等の意思であり、にいるというできます。)をした場合には、仮に成年後見人の同意があったとしても、後で取り消すことができます。
- 「また」 みんぽう はお ごう はっきん そしょうこうい そうぞく しょうにん ぼうま しんちく かいちく ぞうちく こうい ま (注 3) 民法 13条 1項では、借金、訴訟行為、相続の承認・放棄、新築・改築・増築などの行為が挙げられています。
- 565 - かていきいほんしょ しんぽん - - みんぽう じょう こうしょてい こう い いがい (注 4) - 家庭裁判所の審判により,民法 13 条 1 項所定の行為以外についても,同意権・取消権の範囲とすることができます。
- (注 5) 日用品の購入など日常生活に関する行為は除かれます。

法定後見制度の事例

後見開始事例

①本人の状況:統合失調症

②申立人: 叔母

③成年後見人:司法書士

がいよう



本人は20年前に統合失調症を発症し、15年前から入院していますが、徐々に知的能力が低下しています。また、障害認定1級を受け障害年金から医療費を支出しています。本人の家族構成は母一人でしたが、母が半年前に死亡したため、親族は母方の叔母がいるのみです。亡母が残した自宅やアパートを相続し、その管理を行う必要があるため、母方の叔母は後見開始の審判の申立てをしました。家庭裁判所の審理を経て、本人について後見が開始されました。そして、母方の叔母は、遠方に居住していることから成年後見人になることは困難であり、主たる後見事務は、不動能の登記手続とその管理であることから、司法書士が成年後見人に選任され、併せて公益社団法人成年後見センター・リーガルサポートが成年後見監督人に選任されました。

157

保佐開始事例



①本人の状況:中程度の認知症の症状

②申立人: 長男 ③保佐人: 申立人

4)概要

本人は1年前に美を亡くしてから一人暮らしをしていました。以前から物意れが見られましたが、最近症状が進み、買物の際に1万円札を出したか5千円札を出したか,わからなくなることが多くなり、日常生活に支障が出てきたため、長男家族と同居することになりました。隣県に住む長男は、本人が全人のでいた自宅が老朽化しているため、この際自宅の土地、建物を売りたいと考えて、保佐開始の審判の申立てをし、併せて土地、建物を売却することについて代理権付与の審判の申立てをしました。家庭裁判所の審理を経て、本人について保佐が開始され、長男が保佐人に選任されました。長男は、本人について保佐が開始され、長男が保佐人に選任されました。長男は、またの、大田のおり、大田ののおり、大田のは、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののおり、大田ののは、大田ののは、大田ののおり、大田ののは

家庭裁判所の審理を発て、本人について保佐が開始され、長男が保佐人に選任されました。長男は、 かて記憶しますることでは、 家庭裁判所から居住用不動産の処分についての許可の審判を受け、本人の自宅を売却する手続を進めました。

補助開始事例



(1本人の状況:軽度の認知症の症状

4)概要

本人は、
最近お米を依がずに炊いてしまうなど、
家事の失敗がみられるようになり、
また、
資金業者 からの借金を繰り返すようになりました。
困った長男が家庭裁判がに申立てをし、
続けて本人が他人からお金を借りたり、
他人の借金の保証人となることについて同意権付与の審判の申立てをしました。

家庭裁判所の審理を全て、本人について補助が開始され、長男が補助人に選任されて同意機が与えられました。その結果、本人が長男に断りなく、貸金業者から借金をしたような場合には、長男がその契約を取り消すことができるようになりました。

3 成年後見人等には、どのような人が選ばれるのでしょうか?

成年後見人等は、本人のためにどのような保護・支援が必要かなどの事情に応じて、家庭裁判所が選任することになります。本人の親族以外にも、法律・福祉の専門家その他の第二者や、福祉関係の公益法人その他の第一数選ばれる場合があります。成年後見人等を複数選ぶことも可能です。また、成年後見人等を監督する成年後見監督人などが選ばれることもあります。

なお、後見開始等の審判を申し立てた人において特定の人が成在後見人等に選ばれることを希望していた場合であっても、家庭裁判所が希望どおりの人を成年後見人等に選任するとは限りません。希望に沿わない人が成年後見人等に選任された場合であっても、そのことを理由に後見開始等の審判に対して不服申立てをすることはできませんので、ご注意ください。

4

成年後見人等の役割は何ですか?

成年後見人等は、本人の生活・医療・介護・福祉など、本人の身のまわりの事柄にも自を配りながら本人を保護・支援します。具体的には、本人の不動産や預貯金などの財産を管理したり、本人の希望や体の状態、生活の様子等を考慮して、必要な福祉サービスや医療が受けられるよう、介護契約の締結や医療費の支払などを行ったりします。もっとも、食事の世話や実際の介護などは、一般に成年後見人等の職務ではありません。

また、成年後見人等はその事務について家庭裁判所に報告するなどして、家庭裁判所の監督を受けることになります。

5 成年後見の単立てをする方がいない場合は、 どうすればよいのでしょうか?

身寄りがないなどの理由で、申立てをする方がいない認知症の高齢者、如的障害者、精神障害者の方の保護・支援を図るため、市町村長に法定後見(後見・保佐・補助)の開始の審判の申立権が与えられています。

6 成年後見制度や保佐制度を利用した場合には、 資格などの制限はありますか?

これまで、各種の法律において、成年後見制度文は保佐制度を利用することにより、医師、税理士等の資格や公務員等の地位を失うなど、本人の権利を制限する規定が定められていましたが、令和元年に「成年被後見人等の権利の制限に係る措置の適正化等を図るための関係法律の整備に関する法律」が成立し、上記権利を制限する規定は削除されました(注 6)。今後は、各資格・職種・営業許可等に必要な能力の有無については、個別に判断されることになります。

(注6) もっとも、「会社法」及び「一般社団法人及び一般財団法人に関する法律」における法人の役員(株式会社の取締役など)の資格に関する権利制限は、改正の対象となっていませんでしたが、その後、「会社法の一部を改正する法律」等が成立し、成年後見制度や保佐制度を利用した場合にも、一定の要件を満たせば、これらの法人の役員に就任することができることとされました(公布の日(令和元年12月11日)から1年6月以内に施行)。

一位意後見制度とは、どのような制度ですか?

任意後見制度は、本人が十分な判断能力があるうちに、将来、判断能力が不十分な状態になった場合に備えて、あらかじめ自らが選んだ代理人(任意後見人)に、自分の生活、療養養養護や財産管理に関する事務について代理権を与える契約(任意後見契約)を公証人の作成する公正証書で結んでおくというものです。そうすることで、本人の判断能力が低下した後に、任意後見人が、任意後見契約で決めた事務について、家庭裁判所が選任する「任意後見監督人」の監督のもと本人を代理して契約などをすることによって、本人の意思にしたがった適切な保護・支援をすることが可能になります。

任意後見監督人選任事例



(1本人の状況:脳梗塞による認知症の症状

②任意後見人:長女

③任意後見監督人:弁護士

4 概要

本人は、長年にわたって自己の所有するアパートの管理をしていましたが、判断能力が低下した場合に構えて、長女との間で任意後見契約を結びました。その数か月後、本人は脳梗塞で倒れ、左半身が麻痺するとともに、認知症の症状が現れアパートを所有していることさえ忘れてしまったため、任意後見契約の相手方である長女が任意後見監督人選任の審判の申立てをしました。

家庭裁判所の審理を全て、弁護士が任意後見監督人に選任されました。その結果、長女が任意後見 にいて、アパート管理を含む本人の財産管理、身上監護に関する事務を行い、これらの事務が適正 に行われているかどうかを任意後見監督人が定期的に監督するようになりました。

とは一般に表現である。 法定後見制度を利用したいのですが、 法定後見開始の審判の申立てに必要な 費用はどのくらいかかるのでしょうか?

	後 見	保佐	補助
申立手数料(収入印紙)	800 芦	800 円 (注7)	800 円 (注8)
登記手数料(収入印紙)※	2,600 円	2,600 宀	2,600 円
その他 (注9) (注10)	連絡用の郵	うびん きって 郊 便切手 (注 11),鑑知	zwp.sp 5pp3 定料 (注 12)

※当分の間、登記的紙も使用することができます。

(注 7) 保佐人に代理権を付与する審判又に任人の同意を得ることを要する行為を追加する審判の申立てをするには、申立てごとに別途、収入印紙 800 円が必要になります。

(注8) 補助開始の審判をするには、補助人に同意権文は代明権を分与する審判を同時にしなければなりませ

んが、これらの単立てそれぞれにつき収入印紙 800 円が必要になります。

(注9) 申立てをするには、戸籍謄本、登記事項証明書、診断書などの書類が必要です。これらを入手するための費用も別途かかります(申立てに必要な書類については、申立てをされる家庭裁判所にご確認ください。)。

(注 10) 資力が乏しいだについては、日本司法支援センター(愛称「法テラス」)が行う民事法律扶助による援助 (申立代理人費用の立替えなど)を受けることができる場合があります。詳しくは法テラスの相談窓口 (コールセンター 0570-078374) へお電話ください。また、法定後見制度を利用する際に必要な経費を助成している市町村もあります。詳しくは各市町村の窓口へお問い合わせください。

(注11) 単立てをされる家庭裁判所にご確認ください。

(注 12) 後別と保住では、必要なときには、本人の判断能力の程度を医学的に十分確認するために、医師による鑑定を行いますので、鑑定料が必要になります。鑑定料は個々の事案によって異なりますが、ほとんどの場合、10万円以下となっています。

法定後見制度の利用開始後に、成年後見人等から請求があった場合には、家庭裁判所の判断により、報酬の支払が必要となります。

9

任意後見契約公正証書を作成するために 必要な費用はどのくらいかかるのでしょうか?

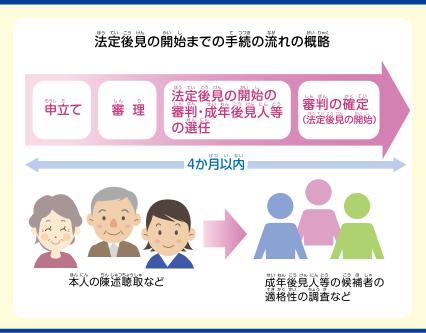
な正証書作成の基本手数料	11,000 芦
g the last field of the last field the last field fi	1,400 宀
法務局に納付する印紙代	2,600 宀
その他	はいにん こうぶ せいぼんとう しょうしょだい とうき しょくたくしょゆうそうよう きってだい 本人らに交付する正本等の証書代,登記嘱託書郵送用の切手代など

上記費用とは別に、任意後見監督人選任の申立て費用が必要となります。 契約の内容によっては、任意後見人に対する報酬の支払が必要となります。

また、任意後覚契約の緊勢後、任意後覚監督人から請求があった場合には、家庭裁判所の判断により、報酬の支払が必要となります。

10

法定後見制度を利用したいのですが、 申立てから開始までどれくらいの期間が かかるのでしょうか?



11 法定後見が開始した後で、制度の利用をやめることはできますか?

成年後見制度は判断能力が不十分な本人の権利を保護するための制度ですので、本人の判断能力が回復したと認められる場合でない限り、制度の利用を途中でやめることはできません。

首分のために 成年後見登記制度

成年後見登記制度とは どんな制度ですか?

成年後見登記制度は、成年後見人等の権限や任意後見契約の内容などを登記官がコン ピュータ・システムを開いて登記し、また、登記官が登記事項を証明した登記事項証明書 (登記事項の証明書・登記されていないことの証明書)を交付することによって登記情報を 開示する制度です。



成年後見登記制度のイメージ

か てい さい ばん しょ 家庭裁判所

法定後見(後見·保佐· 補助)の開始の審判. 任意後見監督人の 選任の審判

登記の嘱託

公証人 任意後見契約の

公正証書を作成

とうき しょくたく 登記の嘱託



登記事項の証明書の交付請求

ご辞課

いかめいしょこうふ

本人·成年後見人·保佐人·補助 人·成年後見監督人·保佐監督 人·補助監督人·任意後見人·任 意後見受任者·任意後見監督 人・本人の配偶者・四親等内の 親族など

登記されていないことの 証明書の交付請求

「変更の登記」の申請 (登記されている方の住所変更など)

「終了の登記」の申請 (本人の死亡など)

法定後見·任意後見を 受けていない方

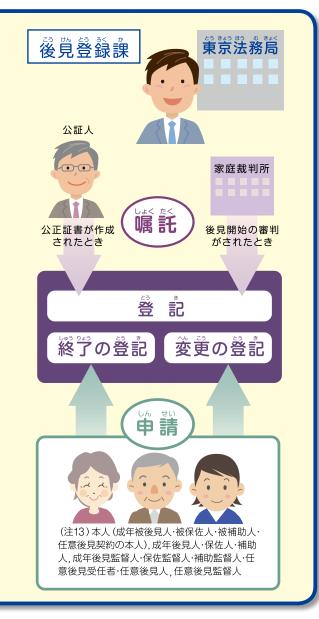
本人·成年後見人·保佐人·補助 人·成年後見監督人·保佐監督人 ·補助監督人·任意後見人·任意 後見受任者·任意後見監督人· 本人の親族などの利害関係人

13 登記はどのように されるのですか?

東京法務局の後見登録課で、全国の成年後見登記事務を行っています。

後見開始の審判がされたときや、任意後見契約の公正証書が作成されたときなどに、家庭裁判所
支は公証人からの嘱託によって登記されます。また、登記されている本人・成年後見人など(注13)は、登記後の住所変更などにより登記人の死亡などにより法定後見支は任意後見が終了したときは「変更の登記」を、本人の死亡などにより法定後見支は任意後見が終了したときは「終了の登記」を、申請する必要があります。この「変更の登記」、「終了の登記」の申請は、本人の親族などの利害関係人も行うことができます。

登記の申請は、書留郵便で行うことができます。



14 どのようなときに、登記事項の証明書・登記されていないことの証明書を利用することができますか?

たとえば、成年後見人が、本人に代わって財産の売買・介護サービス提供契約などを締結するときに、取引相手に対し登記事項の証明書を提示することによって、その権限などを確認してもらうという利用方法が考えられます。また、成年後見(法定後見・任意後見)を受けていない方は、自己が登記されていないことの証明書の交付を受けることができます。



15 どのように登記事項の証明書・登記されていないことの証明書の交付請求をするのですか?

証明書の交付請求をする場合には、請求者の住所、氏名、生年月日及び資格(本人との関係)などを記載した申請書に、所定の額(注 14)の収入印紙(手数料)を貼り、必要な添付書面(注 15)を添えて請求(注 16)してください。請求は、返信期間(あて名を書いて、切手を貼ったもの)を問封して郵送で行うこともできます。なお、証明書を交付する際には、免許証・保険証など本人確認のための資料の提示・提供をお願いしております。郵送で請求される場合には、コピーしたものを同封いただきますようご協力願います。

窓口での証明書の交付は、東京法務局民事行政部後見登録課及び東京法務局以外の各法務局・地方法務局戸籍課で行っています。

(注 14) 登記事項の証明書 1 通につき 550 円 登記されていないことの証明書 1 通につき 300 円

(注 15) 本人の配偶者又は四親等内の親族が証明書の交付 世にまする場合には、親族関係を証する書面として戸籍謄抄本や住民票等を添付する必要があります。

また、本人から安任を受けた代理人が、本人に代わって証明書の請求をすることもできますが、その場合には、委任状を添付することが必要となります。

(注 16) 登記事項の証明書について、特別の請求がない限 り、住所等の変更前の登記事項は記載されません。



交付請求

窓口

郵送

POST T

請求先窓口

とうきょうほう むきくみん じ ぎょうせいぶ こうけんとうろく か東京法務局民事行政部後見登録課 とうきょうほう むきくいがい ほう むきく ちほうほう むきく こせきか(東京法務局以外の) 法務局・地方法務局戸籍課

郵送での請求先

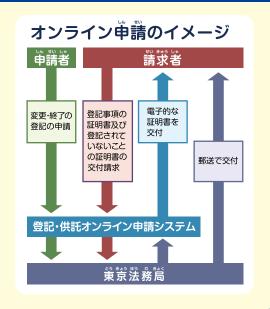
〒 102 - 8226 とうまさとちょたく (たんかがか) 東京都千代田区九段南1-1-15 くたんだい こうどうちょうしゃ 九段第26年 大段第26年 東京法務局民事行政部後見登録課 TEL. 03 - 5213 - 1234 (代表) 03 - 5213 - 1360 (ダイヤルイン)

証明書の申請書角紙は、最寄りの法務局・地方法務局(最終ページの電話番号一覧を参照してください。)文は法務省のホームページ(http://www.moj.go.jp/)の成年後見制度のページからお取り寄せください。

16 オンラインによる登記の申請や証明書の交付請求をすることはできますか?

変量数び終了の登記の申請や登記事項の証明書及び登記されていないことの証明書の交付請求は、自宅やオフィスからインターネットにより登記・供託オンライン申請システムを利用して行うこともできます(注17)、(注18)。

- (注 17) オンライン申請を行うには、認証機関から発行される電子証明書を取得する必要があり、利用できる認証機関は法務省ホームページに掲載されています。
- (注 18) 手数料の額、手数料の納付方法、その他オンライン申請の利用方法については、法務省ホームページ上の「オンライン申請」のページをご覧ください。



17 オンラインで証明書を請求するときの 手数料はどのようになりますか?

証明書の交付請求をオンラインにより行う場合には、電子データによって交付される「電子的な証明書」を求める方法と、従来どおりの紙の証明書の交付(郵送に限ります。)を求める方法とがあります。

それぞれの場合について、次のとおりの額の手数料を電子的に納付しなければなりません。

詳しくは、 法務省ホームページ内の 「オンライン単請」のページをご覧ください。

手数料	オンラインによる 請求		窓口・郵送による請求
証明書の種類	新の Las abin Las 証明書	でからいます。	が 紙の Ls 3 めい Ls 証明書
登記事項の記明書	380∰	320苧	550円
登記されて いないことの 証明書	300苧	240苧	300Ё

18 誰が登記事項の証明書・登記されていないことの証明書の交付を請求できますか?

証明書の交付請求ができる方は、取引の安全の保護と本人のプライバシー保護との調和を はかないない。 図る観点から、登記されている本人、配偶者・四親等内の親族、成年後見人など一定の方に 限定されています。なお、取引相手であることを理由に、請求することはできません。

| 成年後見制度についてわからないことがありましたら, † 記までお蔄い合わせください。

成年後見制度について

●法務省民事局参事官室

TEL: 03 — 3580 — 4111 (代表)

●法テラス(日本司法支援センター)

TEL: 0570 - 078374 (コールセンター)

- (障害者の相談窓口は各市町村)
- ●全国の弁護士会
- ●全国の司法書士会 (公益社団法人成年後見センター・ リーガルサポート)
- ●日本社会福祉士会及び各地の 「権利擁護・成年後見センターぱあとなあ」
- ●全国の社会福祉協議会

成年後見登記制度について

●法務省民事局民事第一課

TEL:03 — 3580 — 4111(代表)

とうきょうほう む きょくみん し ぎょうせい ぶ こうけん とうろく か 東京法務局民事行政部後見登録課

東京都千代田区九段南1-1-15 九段第2合同产舍

TEL: 03 - 5213 - 1234 (代表),

03-5213-1360 (ダイヤルイン)

任意後見契約について

- ●日本公証人連合会 TEL: 03 3502 8050
- ●全国の公証役場

成年後見制度を利用するための申立ての手続や 必要書類、費用などについて

●全国の家庭裁判所

登記事項証明書の交付請求, 申請用紙などについて

^{とうきょう} 東京法務局	03 - 5213 - 1360	なでや 名古屋法務局	052 - 952 - 8111
ょこはま 横浜地方法務局	045 - 641 - 7976	。 津地方法務局	059 - 228 - 4192
さいたま地方法務局	048 — 851 — 1000	* ふ 岐阜地方法務局	058 - 245 - 3181
ま ば 千葉地方法務局	043 - 302 - 1316	ふく い 福井地方法務局	0776 - 22 - 5090
ッ 水戸地方法務局	029 - 227 - 9911	かなざわ 金沢地方法務局	076 - 292 - 7829
うつのみや 宇都宮地方法務局	028 - 623 - 0921	と やま 富山地方法務局	076 - 441 - 0550
まえばし 前橋地方法務局	027 - 221 - 4466	ひろしま 広島法務局	082 - 228 - 5765
しずおか 静岡地方法務局	054 - 254 - 3555	₩₹<5 山□地方法務局	083 - 922 - 2295
こうぶ 甲 府地方法務局	055 - 252 - 7176	动性 岡山地方法務局	086 - 224 - 5659
^{なが の} 長野地方法務局	026 - 235 - 6611	とっとり 鳥取地方法務局	0857 - 22 - 2260
にいがた 新潟地方法務局	025 - 222 - 1561	まっえ 松江地方法務局	0852 - 32 - 4230
大阪法務局	06 - 6942 - 9459	ふく ^{おか} 福岡法務局	092 - 721 - 9334
まさと 京都地方法務局	075 - 231 - 0199	すが 佐賀地方法務局	0952 - 26 - 2185
ਟੁਰ ベ 神戸地方法務局	078 - 392 - 1821	^{ಥ್ರು ಕ್ರ} ಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿಕ್ರಿ	095 - 820 - 5953
森 5 奈良地方法務局	0742 - 23 - 5534	おおいた 大分地方法務局	097 - 532 - 3347
_{あまっ} 大津地方法務局	077 - 522 - 4692	<まもと 熊本地方法務局	096 - 364 - 2145
カッやま 和歌山地方法務局	073 - 422 - 5131	か さしま 鹿児島地方法務局	099 - 259 - 0668

宮崎地方法務局 0985 — 22 — 5250 那覇地方法務局 098 — 854 — 7953 仙台法務局 022 - 225 - 5734ふくしま 福島地方法務局 024 — 534 — 1933 山形地方法務局 023 — 625 — 1321 ^{ものおか} 盛岡地方法務局 019 — 624 — 1141 ^{数章 た} 秋田地方法務局 018 - 862 - 1129 あおもり 青森地方法務局 017 - 776 - 6231 村幌法務局 011 - 709 - 2311函館地方法務局 0138 — 23 — 9526 **旭川地方法務局 0166 — 38 — 1165** マレス 釧路地方法務局 0154 - 31 - 5015 たかまつ 087 - 821 - 6191とくしま **徳鳥地方法務局** 088 — 622 — 4171 こう 5 高知地方法務局 088 - 822 - 3331 ^{まつやま} 松山地方法務局 089 — 932 — 0888

地域支援スーパーバイズ事業(権利擁護相談)

地域支援スーパーバイズ事業とは、認知症や知的障がい・精神障がいなどにより判断能力が十分でない方の権利侵害や困りごとについて、行政、社会福祉協議会、高齢者・障がい者相談機関、その他事業所など関係機関・団体を対象に行う相談事業です。様々な解決困難な事例について、弁護士会・社会福祉士会等と連携し、電話や来所による助言や情報提供を行うものです。

次のような相談に助言しています。

- 年金を親族が管理しているが、本人のために使われていないようだ。
- 悪徳商法にのせられて不必要なものを買わされているようだ。
- 知人から財産を侵害されている。
- 多額の借金をしてしまい、生活困難になっている人をどう支援すればよいのか。
- 親亡き後、障がいのある子の財産の管理は誰にたのめばいいのか。
- 成年後見制度の利用が必要だが、どのようにすればいいのか。 など

【権利擁護専門相談窓口】

【大阪市·堺市以外】

社会福祉法人大阪府社会福祉協議会地域福祉部権利擁護推進室(あいあいねっと)

所在地 〒542-0065 大阪市中央区中寺 1 丁目 1 番 54 号 大阪社会福祉指導センター3 階 電話 06-6191-9500 職員による電話相談(月曜日~金曜日の 10 時~16 時。祝日・年末年始除く) 専門職による相談は事前予約が必要。(相談日 木曜日 13 時~・14 時半~・最長 80 分)

【大阪市】

大阪市成年後見支援センター

所在地 〒557-0024 大阪市西成区出城 2 丁目 5 番 20 号 大阪市社会福祉研修・情報センター3 階電話 06-4392-8282(職員による電話相談)(月曜日~土曜日の 9 時~17 時。祝日・年末年始除く) 成年後見制度に関するご相談を受け付けています。

【堺市】

堺市権利擁護サポートセンター

所在地 〒590-0078 堺市堺区南瓦町 2番 1号 堺市総合福祉会館 4階

電話 072-225-5655 職員による電話相談(月曜日~金曜日の9時~17時30分。祝日・年末年始除く) 専門職による相談は事前予約が必要。(相談日 木曜日13時~16時)

社会福祉事業所における苦情解決第三者委員の設置促進について

大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会

厚生労働省では、苦情解決の体制や手順を記載した「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」を通知し、福祉サービスを提供する経営者が自ら苦情解決に積極的に取り組む際の参考とするようにしています。

この通知を受け、当委員会においても、社会福祉事業所における苦情解決のための第三者 委員の設置促進のため、研修の実施やポスター・リーフレット等の配布などの支援を行って いるところです。

各事業所におかれては、当委員会のポスター・リーフレット等を活用していただき、第 三者委員の設置や機能拡充に取り組んでいただければ幸いです。



大阪府 福祉サービス第三者評価

~ 『信頼され、選ばれる事業所』をめざして~

■福祉サービス第三者評価って何?

- ☞福祉サービスを提供する施設・事業所のサービスの質について、公正・中立な第三者評価機関(大阪府認証)が専門的・客観的な立場から評価を行う取組みです。
- ☞評価結果は、大阪府ホームページ等で公表され、利用者及びその家族等が施設・事業所を選択する際の情報資源となります。

「第三者評価」受審の3つのメリット!

施設・事業所の成長につながる!

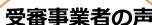
- ▶事業者が提供しているサービスの質について改善点が明らかになります。
- ▶改善点が明らかになるため、サービスの質の向上に向けて具体的な目標が 設定できます。
- ▶ 第三者評価を受ける過程で、職員間での諸課題の共有化と改善意欲の醸成 が促進されます。

利用者等に アピールできる!

- ▶評価結果を公表することにより、より多くの方々に事業所をPRできます。
- ▶ サービスの質の向上に向けて、職員が一丸となって取り組んでいる姿勢を アピールできます。
- ▶ さらに、継続受審することにより、改善意欲の高さと、施設・事業所及び 職員の成長を知ってもらうことができます。

求職者に アピールできる!

- ・公表された評価結果により、求職者に対して「当該施設・事業所の理念・ 基本方針」や「利用者に対する考え方」「福祉人材の確保・育成計画」 「人事管理の体制整備」等を周知・PRすることができます。
- ▶施設・事業所の見える化につながり、安定的な人材確保を促します。
- *第三者評価を受審し、評価結果を公表することにより、社会福祉法人が経営する社会福祉施設の措置費の弾力運用が可能になる場合があります。ご不明な点については、お問合せください。





- ■職員の意識も大きく変化し、課題・問題点など職員全体で 共有するようになりました。 【保育所】
- ■評価されると思うと構えてしまいますが、調査者の方はとても親切で親身になって話してくれました。

【特別養護老人ホーム】

- ■単なる指摘だけでなく、温かいアドバイスをいただき、大変参考になりました。 【障がい者支援施設】
- ■利用者へのアンケート調査で、潜在的なニーズを把握でき、 受審後のサービス向上につながりました。

【通所介護事業所】

大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課

〒540-0008 大阪市中央区大手前3丁目2-12 TEL:06-6944-6663 FAX:06-6944-6681

大阪府 第三者評価

検索



◆大阪府の認証評価機関一覧◆ 【令和2年度】

(令和2年6月8日現在18機関)

				(中州2年0	神 2 年 6 月 8 日 現 仕 1 8 機 関) 評価実施分野		
認証	評価機関名	所在地	連絡先		l losts		
番号	計11111機送石	別1土地	建桁 尤	高齢	障がい	児童 (保育所・児童館)	
270001	ー般社団法人 市民生活総合サポートセンター	大阪市北区	06-6358-5700	•		•	
270003 ※	特定非営利活動法人 ふくてつく	大阪市阿倍野区	06-6652-6287	•	•	•	
270006	特定非営利活動法人カロア	泉佐野市	072-464-3340	•	•	•	
270012 ※	特定非営利活動法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ	大阪市中央区	06-6941-5220	•	•	•	
270025 ※	株式会社 第三者評価	大阪市東淀川区	06-6195-6313			•	
270030	有限会社 リファレンス	大阪市中央区	06-6920-0070	•	•	•	
270033	_{株式会社} H.R.コーポレーション	兵庫県西宮市	0798-70-0651	•	•	•	
270040 ※	特定非営利活動法人 NPOかんなびの丘	堺市北区	072-255-6336		•	•	
270042 ※	ー般財団法人 大阪保育運動センター	大阪市中央区	06-6763-4381			•	
270048 ※	特定非営利活動法人 エイジコンサーン・ジャパン	大阪市住之江区	06-6615-1250	•	•	•	
270049	特定非営利活動法人 評価機関あんしん	岸和田市	072-444-8080	•	•	•	
270050	ー般社団法人 障がい・介護福祉事業支援協会	富田林市	072-121-8610		•	•	
270051	特定非営利活動法人 (まっと	堺市堺区	072-228-3011	•	•	•	
270052 ※	一般社団法人 ぱ・まる	堺市堺区	072-227-4567	•	•	•	
270053	あけぼの監査法人	大阪市北区	06-6948-6740			•	
270054 ※	株式会社 ジャパン・マーケティング・エージェンシー	大阪市中央区	06-6263-0141	•	•	•	
270055	特定非営利活動法人 あ・いつぽ	兵庫県神戸市	078-975-0181			•	
270056	ー般社団法人 関西福祉サポート社中	大阪市淀川区	06-4862-5563	•	•	•	

[※]全国社会福祉協議会による全国共通の社会的養護関係施設等(児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設、ファミリーホーム及び自立援助ホーム)第三者評価機関認証を受けている機関(18機関中8機関)

担当:大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課 調整グループ

TEL(代表)06-6941-0351(内線4505)、(直通)06-6944-6663 URL:http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/daisansha/index.html



私たちに話してみませんか

あなたの街の相談パートナ

ヒルけんようご いいね しほう セ だいじん いしょく みんかん 人権擁護委員は法務大臣から委嘱された民間ボランティアです。

人権擁護委員とは?

人権擁護委員は,全国すべての市町村にいます。

人権擁護委員は、日常生活に埋もれている人権問題を すくい上げるために、市町村長の推薦を受け、法務大臣 から委嘱されます。

人権問題の解決にはきめ細やかな支援が大切ですの で、人権擁護委員には、色々な経歴を持った人が就任し ています。



人権擁護委員の制度は、昭和23年にスタートした、歴 史ある制度です。

人権擁護委員は、人権尊重の理念を国民に広めるた め、法務局職員と共に人権相談や教済のための活動(こ のリーフレットの説明参照)をするほか、人権教室や講演 会など地域に密着した啓発活動をしています。

人権擁護委員の制度は、民間の人が国と一体となっ て. 人権を守る制度なのです。



人権擁護委員は、その職務を行う時、必ずき章(バッ ジ)を着けています。

き章(バッジ)のデザインは、外枠が「かたばみ」の葉で、 中が菊型の「人」の字です。このデザインには、地を這っ て広がる「かたばみ」のように、人権尊重思想が広がるよ うにとの願いが込められています。





●人権相談はこちらへ●

人権についての相談はなんでも

ゼロ ゼロ みんなの ひゃくとおばん

20570-003-110 2009-110 2009-110 2009-110

この電話はおかけになった場所の最寄りの法務局・地方法務局に つながります。

- ●受付時間 平日午前8時30分~午後5時15分(全国共通)
- ●一部のIP電話等からは御利用できない場合があります。

学校でのいじめ、虐待など子どもに関する相談はこちら

子どもの人権についての専用相談電話です。 いじめや体罰などの子どもの人権についての相談はこちらへどうぞ。

●受付時間 平日午前8時30分~午後5時15分 (全国共涌:涌話料無料)

職場でのセクハラ、家庭内暴力など女性に関する相談はこちら

女性の人権についての専用相談電話です。セクハラやDVなどの 女性の人権についての相談はこちらへどうぞ。

- ●受付時間 平日午前8時30分~午後5時15分(全国共通)
- ●一部のIP電話等からは御利用できない場合があります。

インターネットでも相談を受け付けています





パソコン・スマホ・携帯電話共通



インターネット人権相談 検索 SOS-ピメール



http://www.jinken.go.jp/

秘密は守ります。 相談は無料です。 気軽にご相談ください。



○いじめ・体罰を受けた

○名誉毀損・プライバシー侵害を受けたなど







人KENまもる君



もう一人で悩まないで

相談から解決へ



- ●全国各地の法務局では、職員や人権擁護委員が 人権に関するご相談をお受けしています。
- ●あなたの悩みの解決のため、最善の方法を一緒に 考えます。
- ●必要に応じて、事実関係を調査し、事案に応じた適切な 措置を講じます。
- ●いじめ,いやがらせ,虐待などを 見たり聞いたりしたときにも,情報をお寄せください。





労働基準関係法令のあらまし



労働基準法、最低賃金法などの労働基準関係法令は、労働条件の最低基準 を定めたものであり、全ての労働者に適用されます。

このパンフレットは、労働基準法を中心とした関係法令の基本的事項をわかりやすくまとめたものです。

事業主の方には、本パンフレットをご活用いただき、労働者の労働条件の確保・改善に取り組んでいただきますようお願いいたします。

また、本パンフレットで説明している各様式等は、大阪労働局のホームページ(https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/home.html)からダウンロードできますのでご利用くだざい。





平成31年3月作成

					次	
Ι		基準法について	\mathbb{I}		労働安全衛生法について・・・・・・・・	44
	1	<mark>総 則 ≫</mark> 事業と労働者の定義について・・・ 1	$ lap{I}$	[過重労働による健康障害の防止・・・・・	52
	3			T	派遣労働者の労務管理のポイント・・・・	55
•	≪2. 4 5	労働契約と解雇・退職 ≫ 労働基準法違反の契約について・・ 3 労働契約期間について・・・・・ 3		r	パートタイム労働者の労務管理について	
	6 7	労働条件の明示について・・・・ 5 解雇制限・・・・・・・ 10	·)			59
	8 9	解雇の予告・・・・・・・・・ 1C 退職時の証明・・・・・・・・ 11) V.	I	未払賃金の立替払制度について・・・・・	61
	10 11	解雇理由の証明・・・・・・ 11 金品の返還・・・・・・・ 11		Ι	外国人労働者の雇用管理について・・・・	62
•	12				育児休業、介護休業等育児又は家族介護を 行う労働者の福祉に関する法律について	
	13 14	最低賃金・・・・・・・・ 13	3			65
•	≪ 4. 15	労働時間・休憩・休日及び年次有給休暇 ≫ 労働時間・・・・・・・・・ 13 1か月単位の変形労働時間制・・・ 17	\mathbb{X}	_	個別労働紛争解決システムの概要 ・・・・	67
		フレックスタイム制・・・・・ 17 1年単位の変形労働時間制・・・・ 18	X		その他の関係法令・・・・・・・・・・	68
	16	1週間単位の変形労働時間制・・・ 19 休憩・・・・・・・・・・・ 19		ま	役立ち情報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	69
	17 18	休日・・・・・・・・・ 19 時間外及び休日の労働・・・・・ 20 時間外及び休日の労働・・・・・ 20)			
	19 20 21	時間外、休日及び深夜の割増賃金・25 事業場外労働のみなし労働時間制・28 裁量労働制・・・・・・・・28	3	各	種届出書類・様式の作成例・記載例等 *労働条件通知書・・・・・・・・・・・・	70
	22 23	年次有給休暇・・・・・・・ 3C 労働時間等に関する規定の適用除外 36)		*解雇理由証明書・・・・・・・・・・・	72 74
)2 高度プロフェッショナル制度・ 36			*時間外労働・休日労働に関する協定届(新様式)	75 70
	24 25	年少者の証明・・・・・・・ 38	3			76 79
	26 27	年少者の労働時間・休日・・・・ 38	3		特別条項付	80 81
	29	年少者の深夜業・・・・・・・ 38 年少者の就業制限業務・・・・・ 39 女性の労働基準 ≫			*1年単位の変形労働時間制に関する労使協定書 *年間カレンダー(例)・・・・・・・・・・	82 83
	30 31				*就業規則届・・・・・・・・・・・・	84 85
	32 33	妊産婦の労働時間・・・・・・ 4C 育児時間・・・・・・・ 4C)		*時間単位年休に関する労使協定例・・・・・	86 87 87
		生理日の就業が著しく困難な女性 に対する措置・・・・・・・・ 4C)			88
	35	就業規則その他 ≫ 就業規則の作成・届出・変更の義務 41 制料はアクリア・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		職	場のパワーハラスメントの防止・・・・	89
	36 37 38			最	低賃金額のチェック方法・・・・・・・	91
		記録の保存・・・・・・・・ 43	8	沂	畿各府県の最低賃金額一覧 ・・・・・・	92

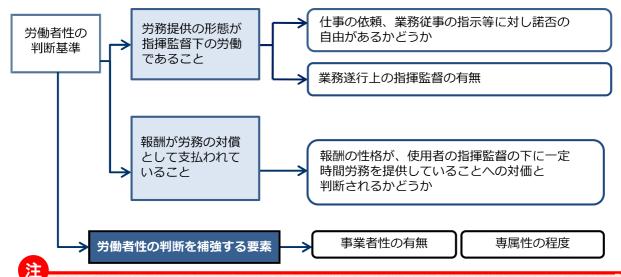
I 労働基準法について

≪ 1. 総 則 ≫

1 事業と労働者の定義について(別表第1、第9条)

- (1) 労働基準法は、事業の種類を問わず、基本的にはすべての事業に適用されます。 ただし、労働基準法の一部の条文に業種で適用が異なるものや、適用除外などの 規定が定められています。
- (2) 事業とは、業として継続的に行われているものをいい、業として継続的に行われていれば、営利を目的としない社会事業団体、宗教団体等も事業に当たります。 なお、同居の親族のみを使用する事業には、労働基準法は適用されません。
- (3) 労働基準法の適用単位は、工場、支店等、場所的観念等で区分される事業単位となります。
- (4) 労働基準法が適用される労働者とは、
 - ①職業の種類を問わず、
 - ②事業または事務所に使用され、
 - ③賃金を支払われる者

をいいます。



委託・請負契約であっても、上記の様な実態から労働者と判断されれば、労働基準法の適用を受けることになります。

2 賃金とは(第11条)

- (1) 賃金とは、名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます。
- (2) 就業規則などであらかじめ支給条件が明確に定められている賞与や退職金なども賃金に含まれます。

3 平均賃金について (第12条)

- (1) 平均賃金の算定方法
 - ①原 則
 - ■平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日の前日から遡る3か月間に、 その労働者に対して支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額を いいます。※事由の発生した日は含まれないと解されています。
 - ■賃金締切日がある場合は、その起算日は直前の賃金締切日です。

(例1) 賃金締切日:毎月20日 平均賃金算定事由発生日:6月10日

5月分(4/21~5/20)賃金:基本給20万円、通勤手当1万円

4月分(3/21~4/20)賃金:基本給20万円、通勤手当1万円、残業手当2万円3月分(2/21~3/20)賃金:基本給20万円、通勤手当1万円、残業手当1万円の場合は次のとおりです。

平均賃金=(21万円+23万円+22万円)÷(30日+31日+28日)≒7,415円73銭

②最低保障

賃金の一部又は全部が日給制、時間給制又は出来高給制の場合は、平均賃金を算定すべき事由の発生した日以前3か月間に、その労働者に対し支払われた当該賃金の総額を、その期間の労働日数で除した金額の60%が最低保障となります。

※平均賃金の原則により計算した金額を最低保障が上回る場合は、最低保障金額が平均賃金となります。

(例2) 賃金締切日:毎月25日(日給8千円、通勤手当1日400円) 平均賃金算定事由発生日:2月5日

1月分(12/26~1/25 労働日数15日) 賃金:基本給12万円、通勤手当6千円 12月分(11/26~12/25 労働日数5日) 賃金:基本給 4万円、通勤手当2千円 11月分(10/26~11/25 労働日数15日) 賃金:基本給12万円、通勤手当6千円 の場合は次のとおりです。

①原則による計算

(12万6千円+4万2千円+12万6千円)÷(31日+30日+31日)≒3,195円65銭 ②最低保障による計算

(12万6千円+4万2千円+12万6千円)÷(15日+5日+15日)×0.6=5,040円

①と②を比較すると②の方が高いので、この場合の平均賃金は5.040円になります。

③端数処理

一日分の平均賃金の算定で、銭位未満の端数が生じたときは、銭位未満の端数を切り捨てます。

- (2) 平均賃金を使用する主なケース
 - ①解雇予告手当 (労働基準法第20条) やむをえず労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金(解雇予告手当)を支払わなければなりません。
 - ②休業手当 (労働基準法第26条)

使用者の都合により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、 平均賃金の60%以上の賃金(休業手当)を支払わなければなりません。

③年次有給休暇取得時の賃金 (労働基準法第39条)

年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金又は所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

4.災害補償

休業補償(労働基準法第76条)、障害補償(同法第77条)、遺族補償(同法第79条)、葬祭料(同法第80条)、打切補償(同法第81条)及び分割補償(同法第82条)を算定する場合に使われます。

⑤減給の制裁 (労働基準法第91条)

就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、一回の額が平均賃金の一日分の半額を超えてはなりません。

(3) 起算日について

平均賃金を算定すべき事由の発生した日、すなわち平均賃金の起算日となる日は次のとおりです。

①解雇予告手当 労働者に解雇の通告をした日

②休業手当その休業日(休業が二日以上の期間にわたる場合は、その最初の日)

③年次有給休暇の賃金 その年次有給休暇を労働者が取得した日

④災害補償 死傷の原因たる事故発生の日又は診断によって疾病の発生が確定した

 \Box

⑤減給の制裁 制裁の意思表示が相手方に到達した日

≪ 2. 労働契約と解雇・退職 ≫

4 労働基準法違反の契約について(第13条)

労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は、労働基準法に定める基準が適用されます。

(例) 「時間外労働に対する割増賃金は支払わない」と契約しても無効になります。



「時間外労働に対して法定の割増賃金を支払う」との契約になります。

5 労働契約期間について(第14条)

労働契約の期間は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年(特定の業務に就く者を雇入れる場合や、満60歳以上の者を雇入れる場合には5年)を超えてはなりません。

労働契約

期間の定めのない契約(無期労働契約)

期間の定めのある契約(有期労働契約)

原則、有期労働契約の期間は3年を超えてはならない

- 3年を超えて契約することが認められるもの
- ①一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの
- 【例】土木工事等の有期的事業で、その事業の終期までの期間を定める契約 ②第70条による職業訓練のため長期の訓練期間を要するもの

5年まで可能なケース

- ①厚生労働大臣が定める基準に該当する高度の専門的知識、技術、経験を有する労働 者をそのような高度の専門的知識等を必要とする業務に就かせる場合
- ②満60歳以上の労働者を雇入れる場合

参考

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

- ①期間の定めのある労働契約については、労働基準法第14条第2項に基づく「有期労働 契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」に基づき、労働基準監督署長等は、使用 者に対し、必要な助言・指導を行います。
- ②「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」では、期間の定めのある労働 契約を締結、更新の際、あるいは雇止めをする場合の留意点を示しています。

雇止めの予告

使用者は、有期労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約の期 間が満了する日の30日前までに雇止めの予告をしなければなりません。

※雇止めの予告が必要なのは、契約を3回以上更新している場合、また は1年を超えて継続雇用している場合です。

雇止めの理由の明示

使用者は、上記の雇止めの予告後に、労働者が雇止めの理由について 証明書を請求した場合は、遅滞なく交付しなければなりません。

契約期間についての配慮

使用者は、契約を一回以上更新し、かつ1年以上継続して雇用してい る有期契約労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及 びその労働者の希望に応じて契約期間をできる限り長くするよう努め なければなりません。

6 労働条件の明示について(第15条)

(1)使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他労働条件を**書面など**で明示しなければなりません。 ※1

(労働条件通知書の様式の作成例は70ページ)

書面の交付による明示事項

- ①労働契約の期間(有期雇用特別措置法 による特例の対象者の場合、無期転換 申込権が発生しない期間)
- ②期間の定めのある労働契約を更新する 場合の基準(更新の基準)
- ③就業の場所・従事する業務の内容 ④始業・終業時刻、所定労働時間を超える 労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交 替制勤務をさせる場合は就業時転換に関
- する事項 ⑤賃金の決定·計算·支払いの方法、賃金 の締切り·支払いの時期に関する事項
- ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む)

口頭の明示でもよい事項

- ①昇給に関する事項
- ②退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手 当の決定、計算・支払いの方法、支払いの時期に関す る事項
- ③ 臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
- ④労働者に負担させる食費·作業用品その他に関する 事項
- ⑤安全衛生に関する事項
- ⑥職業訓練に関する事項
- ⑦災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑧表彰、制裁に関する事項
- 9休職に関する事項
- 注 6か月契約、1年契約などの期間の定めのある契約(有期労働契約)を結ぶ場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準を明示する必要があります。
 - ①明示する「更新の有無」の具体例
 - *自動的に更新する
 - *更新する場合があり得る
 - *契約の更新はしない

等

- ②明示する「判断の基準」の具体例
 - *契約期間満了時の業務量により判断する。
 - *労働者の勤務成績、態度により判断する。
 - *会社の経営状況により判断する。
 - *従事している業務の進捗状況により判断する 等
- (2) 就業規則に当該労働者に適用される条件が具体的に規定されている場合は、当該労働者に適用される部分を明らかにしたうえで、就業規則を交付すれば、再度、同じ事項について、書面を交付する必要はありません。
 - ※1 2019年(平成31年)4月1日より、労働者が希望した場合には、①ファクシミリの送信、②電子メール等の送信(労働者が電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限ります。)により明示することも可能です。

参考

労 働 契 約 法

- ①平成20年3月1日から施行されている労働契約法は、合意の原則その他基本的事項を 定め、労働契約に関する民事的ルールを明らかにした法律です。合理的な労働条件の 決定又は変更が円滑に行われるようにすることを通じて、労働者の保護を図りつつ、 個別の労働関係の安定に資することを目的としています。
- ②平成24年8月10日に「労働契約法の一部を改正する法律」が公布され、有期労働契約に関する「3つの新たなルール」が施行されています。
 - ・ 有期労働契約から無期労働契約への転換(平成25年4月1日から施行)
 - ・最高裁判例の「雇止め法理」の法定化(平成24年8月10日から施行)
 - ・有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることの禁止(平成25年4月1日から施行)
- ③改正内容も踏まえた労働契約法の主要ポイントは次頁のとおりです。

労働契約法の主要なポイント ①

■労働契約に関する基本ルール

- *労働契約の基本原則(第3条)
 - ①労使対等の合意原則 ②均衡考慮の原則 ③仕事と生活の調和への配慮
 - ④信義・誠実の原則 ⑤権利濫用禁止
- *労働契約の内容の理解の促進(第4条)
 - ①労働者の理解の促進 ②契約内容はできる限り書面で確認
- *労働者の安全への配慮(第5条) 使用者は労働者が生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をする。

■労働契約の成立及び変更に関するルール

- *合意による労働契約の成立(第6条) 労働契約は、労働者及び使用者が合意することによって成立する(成立要件)。
- *労働契約の内容と就業規則の関係(第7条) 労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件 が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、 その就業規則で定める労働条件によるものとする。
- *合意による労働条件の変更(第8条) 労働者及び使用者は、その合意により、労働契約の内容である労働条件を変更する ことができる(変更要件)。
- *就業規則による労働契約の内容の変更(第9条、第10条) 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の 不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。 ただし、使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後 の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、
 - ①労働者の受ける不利益の程度
- ②労働条件の変更の必要性
- ③変更後の就業規則の内容の相当性
- ④労働組合等との交渉の状況
- ⑤その他の就業規則の変更に係る事情

に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更 後の就業規則に定めるところによるものとする。

*就業規則違反の労働契約の効力(第12条)

就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。

この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

労働契約法の主要なポイント ②

■労働契約の継続に関するルール

*出向(第14条)

使用者が労働者に出向を命じることができる場合であっても、出向命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、権利を濫用したものと認められる場合には、出向命令は無効とする。

*懲戒(第15条)

使用者が労働者を懲戒することができる場合であっても、懲戒に係る労働者の行為、 性質及び態様等の事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当 であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、懲戒は無効とする。

■解雇に関するルール

*解雇(第16条)

解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。

*契約期間中の解雇等(第17条第1項)

有期労働契約を締結している労働者については、やむをえない事由がある場合でなければ、契約期間途中の解雇はできない。

*使用者が、会社の経営不振等を理由として行おうとする「整理解雇」については、原則として、以下の4要件すべてを満たす必要があります。

1. 経営上の必要性

倒産寸前の状況にあるなど、整理解雇 をしなければならないほどの経営上の 必要性が客観的に認められること

2.解雇回避の努力

配置転換、出向、希望退職の募集、賃金の引下げその他整理解雇を回避するために、会社が最大限の努力を尽くしたこと

3. 人選の合理性

勤続年数や年齢など解雇の対象者を選定する基準が客観的・合理的で、かつ、 基準に沿った運用が行われていること

4. 労使間での協議

整理解雇の必要性やその時期、方法、規模、人選の基準などについて、労働者側と十分に協議をし、納得を得るための努力を尽くしていること

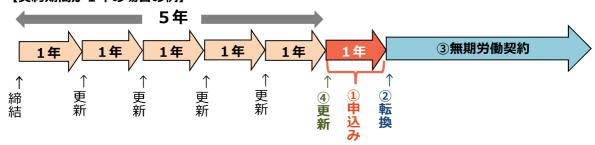
労働契約法の主要なポイント ③

■有期契約労働者の無期転換に関するルール

*無期労働契約への転換(第18条)

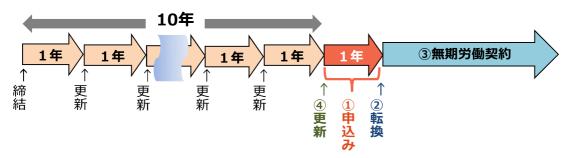
同一の使用者との間で、有期労働契約が通算で5年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換する(「無期転換ルール」)。 (通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以後に開始した有期労働契約が対象です。平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含まれません。)

【契約期間が1年の場合の例】



- *無期転換ルールの特例
 - 有期雇用労働者で
 - 1 大学及び研究開発法人の研究者、教員等
 - 2 高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、「5年を超える一定の 期間内に完了することが予定されている業務(プロジェクト)」に 就く労働者
 - 3 定年後に同一の使用者に継続雇用される高齢者 については、以下のとおり、無期転換申込権の期間が延長又は発生しない 特例が設けられました。
- 1 平成25年12月に一部改正された「研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律」15条の2・1項、「大学教員等の任期に関する法律」7条1項により、大学及び研究開発法人の研究者、教員等は無期転換申込権発生までの期間が10年となりました(平成26年4月1日施行)。

【契約期間が1年の場合の例】



- 2 平成26年11月に制定・公布された「専門的知識等を有する有期雇用 労働者等に関する特別措置法」4条・8条により、年収が1075万円 以上で、高度の専門的知識等を有し、「5年を超える一定の期間内に完 了することが予定されている業務(プロジェクト)」に就く労働者は、 プロジェクトの期間中<u>(10年を上限)</u>は無期転換申込権が発生しない という特例が設けられました(平成27年4月1日施行)。
 - ※ ただし、特例の適用を受けるためには、雇用管理措置に関する第一 種計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けることが必要です。

例えば、7年のプロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合、その7年間は無期転換申込権が発生しない。



- 3 平成26年11月に制定・公布された「専門的知識等を有する有期雇用 労働者等に関する特別措置法」6条・8条により、定年後に同一の事業 主(高年齢者雇用安定法に規定する「特殊関係事業主」を含みます。) に継続雇用される高齢者は、定年後引き続き雇用されている期間は無期 転換申込権が発生しないという特例が設けられました(平成27年4月1日施行)。
 - ※ ただし、特例の適用を受けるためには、事業主は、雇用管理措置に 関する第二種計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けること が必要です。
 - (注)高年齢者雇用安定法で「特殊関係事業主」とされるのは、①元の事業主の子法 人等、②元の事業主の親法人等、③元の事業主の親法人等の子法人等、④元の 事業主の関連法人等、⑤元の事業主の親法人等の関連法人等です。



*有期労働契約の「雇止め法理」の法定化(第19条)

有期労働契約は、使用者が契約の更新を拒否したときは、契約期間の満了により雇用が終了する(いわゆる「雇止め」)が、更新拒否が客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、雇止めはできず、従前の労働契約と同一の労働条件で当該申込を承諾したものとみなされます。

*期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止(第20条)

同一の使用者の下で、有期契約労働者と無期労働契約者の労働条件が異なる場合、労働条件の違いは、業務内容、業務に伴う責任の程度、職務内容、配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、不合理なものであってはならない。

★平成30年6月29日に成立した「働き方改革関連法」が同年7月6日に公布されたことに伴い、労働者派遣法・パートタイム労働法・労働契約法の一部が改正され、新たに短時間・有期雇用労働法が制定されました。これにより、「同一の使用者の下で、有期契約労働者と無期労働契約者の労働条件が異なる場合、労働条件の違いは、業務内容、業務に伴う責任の程度、職務内容、配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、不合理なものであってはならない」と規定されている労働契約法20条は、2020年4月1日(中小企業は2021年4月1日)から施行される「短時間・有期雇用労働法」8条・9条・10条・12条に統合されることになっています。

7 解雇制限(第19条)

- (1) 労働者が業務上負傷したり、病気になった場合に、その療養のために休業する期間 及びその後30日間と、産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及び その後30日間は解雇できません。ただし、使用者が第81条の規定によって打切補 償を支払った場合や、天災事変などやむを得ない事由により事業の継続ができなく なった場合はこの限りではありません。
- (2) 天災事変その他やむを得ない事由による解雇については、その事由について所轄の 労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。

◆解雇制限期間◆

1)業務上負傷または疾病で休業する場合



2)産前産後休業の場合



8 解雇の予告(第20条)

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前に予告するか、30日 分以上の平均賃金を支払わなければなりません。

①解雇をする場合

使用者は

30日以上前に解雇予告すれば 30日分以上の平均賃金を支払えば

労働基準法違反とならない

(平均賃金を何日分か支払った場合には、その日数だけ予告期間が短縮されます。)

②解雇予告などが除外される場合

- ■天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督 署長の認定を受けたとき → 例;火災による焼失、地震による倒壊など
- ■労働者の責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。この認定は、解雇の意思表示をなす前に受けるのが原則です。
 - → 例;横領・傷害、2週間以上の無断欠勤など

③解雇予告などを行わずに解雇することができる者 (第21条)

- (1)日々雇い入れられる者
- (2) 2か月以内の期間を定めて使用される者
- (3)季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
- (4)試の使用期間中の者

ただし、(1)は1か月、(2)及び(3)は契約期間、(4)は14日を超えて引き続き使用されている場合には、解雇予告または解雇予告手当の支払いが必要になります。

9 退職時の証明(第22条第1項)

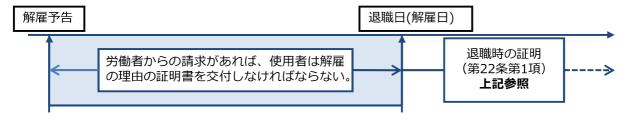
- (1) 労働者が退職の場合に、在職中の契約内容などについて証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。
- (2) なお、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。 (退職証明書の例は72ページ)

【証明事項】・・・・労働者が請求した事項のみ

- ①使用期間 ②業務の種類 ③当該事業における地位 ④賃金
- ⑤退職の事由(退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む)

10 解雇理由の証明(第22条第2項)

- (1)解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について 証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。
- (2) ただし、解雇の予告がされた日以降に、労働者が当該解雇以外の事由により退職したときは、使用者は、その労働者の退職日の以後、上記の証明書を交付する必要はありません。 (解雇理由証明書の例は74ページ)



11 金品の返還(第23条)

- (1) 労働者の死亡または退職の場合で、権利者の請求があった場合には、請求を受けた 日から7日以内に、賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わ ず、労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。
- (2) なお、賃金または金品に関して争いがある場合には、異議のない部分を、その期間 中に支払い、または返還しなければなりません。

1. 権利者

退職の場合は本人、死亡の場合は相続人をいい、金銭貸借関係にある債権者は含みません。 なお、請求者が権利者であるかどうか疑わしい場合には、戸籍謄本などにより権利者であることを証明してもらうことが大切です。

2. 賃金

ここでは未払いの賃金をいいます。なお、「退職金」については、労働協約や就業規則などであらかじめ支給条件が定められているものは「賃金」となりますが、当該規則等により定められた支払時期に 支払えば足りるとされています。

3. 権利に属する金品

労働関係に関連して労働者が使用者に預け入れまたは保管を依頼したものなどをいいます。

≪ 3. 賃 金 ≫

12 賃金の支払(第24条)

- (1) 賃金は、通貨で、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて、労働者に直接支払 わなければなりません。また、賃金から税金、社会保険料など法令で定められている もの以外のものを控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働 者の過半数を代表する者との労使協定が必要です。ただし、賃金控除協定を締結して いても、使途不明なものなど、事理明白でないものを控除することはできません。
- (2) なお、一定の条件(①労使協定を締結した上で、労働者の同意を得ること、②労働者の指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、③賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること)を満たせば、金融機関への振込により支払うことができます(証券会社の一定要件を満たす預かり金に該当する証券総合口座への賃金及び退職手当の振込も可能です)。

また、退職手当については労働者の同意を条件に、①銀行振出小切手、②銀行支払保証小切手、③郵便為替により支払うことができます。

賃金支払5原則

 1. 通貨で

 2. 全額を

 5. 直接労働者に

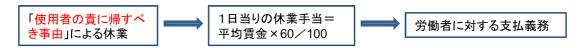
 支払う

例 外

- 1. 通貨以外のものの支払が認められる場合・・・・・・法令・労働協約に現物支給の定めがある場合
- 3. 毎月1回以上/一定期日払いでなくてよい場合・・・臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を 超える場合の精勤手当、能率手当 等

13 休業手当(第26条)

会社側の都合により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の手当(休業手当)を支払わなければなりません。



最低賃金(労基法第28条) 最低賃金法第4条ほか 14

最低賃金は、賃金の最低額を定めるものであり、使用者は、最低賃金額以上の賃金を労働 者に支払う必要があります。最低賃金額より低い賃金額を労使合意の上で定めても無効と され、最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

- (1) 最低賃金額は、都道府県ごとに最低賃金審議会の調査審議に基づき決定されます。
- (2) 最低賃金には、都道府県ごとにすべての労働者及び使用者に適用される「<mark>地域別最低賃金</mark>」と都 道府県ごとに特定の産業に従事する労働者及び使用者に適用される「特定最低賃金」があります。
- (3)「地域別最低賃金」と「特定最低賃金」が同時に適用される場合には、<mark>高い方の最低賃金額以上</mark> の賃金を支払わなければなりません。(最低賃金額は92ページ参照)
- (4)派遣中の労働者は、派遣先の事業場に適用される最低賃金額が適用されます。(最低賃金法第 13条、18条)
- (5) 最低賃金の対象とならない賃金(以下の賃金を算入せずに、最低賃金額以上とすることが必要で す)
 - ■臨時に支払われる賃金(結婚手当など)
 - ■1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
 - ■所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)
 - ■所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)
 - ■午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算 額を超える部分(深夜割増賃金など)
 - ■精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
- (6) 最低賃金との比較方法 (91ページも参照してください。)
 - ①時間給の場合: 時間給≥最低賃金額(時間額)
 - 日給: 1日の平均所定労働時間(時間額に換算)≥最低賃金額(時間額) ②日給の場合 : 月給÷1か月の平均所定労働時間(時間額に換算)≧最低賃金額(時間額) ③月給の場合
 - 4上記1、2、3が組み合わさっている場合
 - 例えば、基本給が日給で、各手当(職務手当など)が月給の場合は、
 - ① 基本給(日給)→ ②の計算で時間額を出す② 各手当(月給)→ ③の計算で時間額を出す

 - ①と②を合計した額≧最低賃金額(時間額)

労働時間・休憩・休日及び年次有給休暇 **《**

労働時間(第32条ほか) 15

- (1)休憩時間を除いて1週間に40時間、1日に8時間を超えて労働させてはいけません。 これを法定労働時間といいます。
- (2)週40時間労働については、労働者数が1~9人の商業、映画演劇業(映画の製作の事 業を除く)、保健衛生業、接客娯楽業などには週44時間という特例措置があります。
- (3) 労働時間とは、労働者が使用者の指揮監督の下にある時間をいいます。

「使用者の指揮監督下」にあるか否かは、明示的なものであることは必要ではなく、現実に作 業している時間のほかに、作業前に行う準備や作業後の後始末・掃除等が、使用者の明示また は黙示の指揮命令下で行われている限り、その時間も労働時間となります。

(4) 一週間とは、就業規則その他に別段の定めがない限り、日曜日から土曜日までのいわゆる暦週をいいます。また、一日とは、午前〇時から午後12時までのいわゆる暦日をいうものであり、継続勤務が二暦日にわたる場合には、たとえ暦日を異にする場合でも一勤務として取り扱い、当該勤務は始業時刻の属する日の労働として、当該日の「一日」の労働と解されます。

参考

自動車運転者の労働時間等の改善のための基準

- ①この基準は、タクシー、トラック等、四輪以上の自動車の運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため、その業務の特性(長距離運行となる場合が多く、一運行が2日ないし3日にわたることがある)を踏まえ、拘束時間、休憩時間等の基準を定めたものです。
- ②労働関係の当事者は、この目的を十分理解し「改善基準」を遵守しなければいけません。



労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

労働時間については、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン(平成29年1月20日付け基発第0120第3号)」に基づき、適正に把握する必要があります。



「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」

1 趣旨

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制(労働者が自己の 労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。)の不適 正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった 問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるとこ ろである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者(使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。)が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者(事業場外労働を行う者にあっては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。)を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのいかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

- ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為(着用を義務付けられた所定の服装への着替え等)や業務終了後の業務に関連した後始末(清掃等)を事業場内において行った時間
- イ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労 働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間(いわゆる「手待時 間」)
- ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の 指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1)始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

(2)始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

- ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- イ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。
- (3)自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置 上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、 使用者は次の措置を講ずること。
- ア 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間 の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行う こと。
- イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本 ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。
- ウ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の 分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じている ときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。 エ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等 を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて 確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。 このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を 設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を 阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額 払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻 害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている 場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定(いわゆる36協定)により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4)賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、 労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数 といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5)労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6)労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7)労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

■1週間単位の非定型的変形労働時間制 (第32条の5)

1週間単位の非定型的変形労働時間制とは、規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、労使協定により、1週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。

- ◆1週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するには、以下が必要です。
 - (1)労使協定を締結することにより、1週間の労働時間が40時間以下になるよう定める、かつ、この時間を超えて労働させた場合には、割増賃金を支払う旨を定めること。
 - (2) 労使協定を所定の様式により、所轄の労働基準監督署長に届け出ること。
- ◆1日の労働時間の上限は、10時間です。

16 休 憩(第34条)

- (1) 労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。
- (2)休憩は、全労働者に一斉に付与することが原則ですが、労使協定を締結(特定の業種については不要)することにより、一斉付与は適用除外となります。

※特定の業種・・・・運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業 通信業、保健衛生業、接客娯楽業、官公署

17 休 日(第35条)

- (1)毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上の休日を与えなければなりません。
- (2) 休日とは、労働契約において労働義務がないとされている日をいいます。
- (3) 休日は、原則として暦日、すなわち、午前O時から午後12時までの24時間をいいます。 午前O時から午後12時までの間に勤務しない場合が休日であり、休日とされている日で も前日の労働が延長されて午前O時を超えた場合などは、休日を与えたことにはなりま せん。
- (4)振替休日と代休の相違点

項目	振替休日	代休		
どんな場合に	業務の都合により、特定されている休日に労働せざ るを得ない事情が、ある程度事前に生じた場合など	休日労働や長時間労働をさせた場合に、その 代償として他の労働日を休日とするとき		
要件	①就業規則に、勤務上の必要がある場合には休日 を振り替えることができる旨を規定 ②4週4日の休日を確保したうえで、振替休日を特定 ③遅くとも前日までに本人に予告	特になし		
指定	あらかじめ使用者が指定	使用者が指定することもあるし、労働者の申請 によって与えることもある		
賃金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の 賃金を支払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要 はない	休日出勤日に割増賃金の支払いが必要。代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規 定による		

^{*}振替休日が週をまたがった場合、週の法定労働時間を超えて労働させた時間については時間外労働に係る割増賃金の支払いが必要となります。ただし、変形労働時間制により40時間を超える週の所定労働時間を設定している場合には、その所定労働時間を超えた場合に割増賃金の支払いが必要となります。

18 時間外及び休日の労働(第36条)

働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律により労働基準法第36条の内容が大きく変わります。

- (1)時間外または休日に労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の<u>過半数を代表する者</u>と労使協定(いわゆる36協定)を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。 (協定属例は75~78ページ)
 - ※ 過半数代表者は、①労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと、②法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法による手続により選出された者であって、使用者の意向に基づき選出されたものでないことの要件を満たす必要があります。

1	\sim	お中すって	
(/	ララス の場 F	Ξ

- □ ①時間外または休日の労働をさせる必要のある具体的な事由
- □ ②労働者の範囲(対象労働者の業務、人数)
- □ ③対象期間(1年間に限る。)
- □ ④1日、1箇月、1年のそれぞれの期間について労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日の日数
- □ ⑤有効期間
- □ ⑥1年の起算日
- □ ⑦1箇月について時間外労働及び休日労働の合算した時間数が100時間未満かつ2箇月から 6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。

※特別条項 ※1 を設ける場合は、次の事項も協定が必要です。

- □ ⑧臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合(具体的な事由)
- □ 91箇月について労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させることができる時間(上記④に関して協定した時間を含め100時間未満の範囲内に限る。)
- ⑩1年について労働時間を延長して労働させることができる時間(上記④(時間外労働のみの時間数)に関して協定した時間を含め了20時間を超えない範囲内に限る。)
- 〕 ⑪1箇月の限度時間を超えることができる回数(1年について6箇月以内)
- □ ⑫限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保 ※2 するための措置
- □ ③限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
- □ ⑭限度時間を超えて労働させる場合における手続

臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合には、「特別条項」を結ぶことにより、限度時間を超えて労働させることができる時間を定めることができます。

しかし、時間外労働は本来事業場の業務量、時間外労働の動向その他の事情を考慮して通常予見される時間外労働の範囲内において延長時間(限度時間内に限る。)を定める(労働基準法36条第3項)ものであり、特別条項は、臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものであり、特別条項による限度時間を超える時間外労働は、その中でも特に例外的なものとして、労使の取組によって抑制されるべきものです。

%2

限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。

- (1) 医師による面接指導の実施
- (2) 深夜業の回数制限
- (3) 終業から始業までの休息時間の確保(勤務間インターバル)
- (4) 代償休日・特別な休暇の付与
- (5) 健康診断の実施
- (6) 連続休暇の取得
- (7) 心とからだの相談窓口の設置
- (8) 配置転換
- (9) 産業医等による助言・指導や保健指導

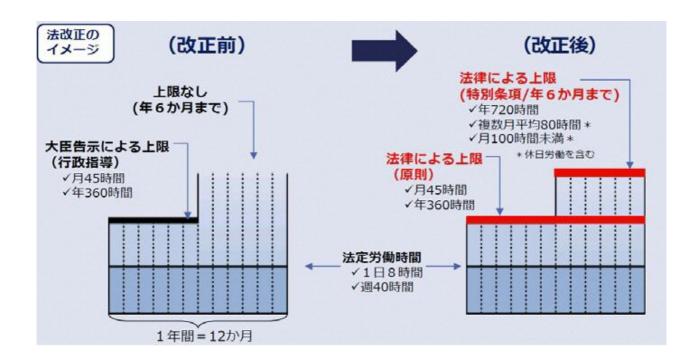
≪ポイント≫

時間外労働の上限を罰則付きで法律に規定し、特別条項についても上限を設定!

- これまでの限度基準告示による上限は、罰則等による強制力がなく、また特別条項を設けることで上限無く時間外労働を行わせることが可能となっていました。今般の改正によって、罰則付きの上限が法律に設けられ、さらに、臨時的な特別の事情がある場合にも上回ることのできない上限が設けられました。
- 法律上、時間外労働の上限は原則として月45時間・年360時間(3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者は月42時間・年320時間)となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなりました。
- 臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(特別条項)でも、以下を守らなければなりません。
 - ➤ 時間外労働が年720時間以内
 - ▶ 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
 - ▶ 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」、「3か月平均」、「4か月平均」、「5か月平均」、「6か月平均」が全て1月あたり80時間以内
 - ▶ 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、6か月が限度

上記に違反した場合には、罰則(懲役6か月以下又は30万円以下の罰金)が科されるおそれがあります。

特別条項の有無に関わらず、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間 未満、2~6か月平均80時間以内にしなければなりません。



(3) 施行について

施行は原則2019年4月1日となります。

なお、経過措置を設けており、2019(平成31)年4月1日(中小企業は2020年4月1日)以降の期間のみを定めた36協定に対して改正内容が適用されます。2019年3月31日(中小企業は2020年3月31日)を含む期間について定めた36協定については、1年間のみ有効となり、改正前の内容が適用されます。



(4) 適用が猶予・除外となる事業・業務について

限度基準告示において適用除外とされていた事業・業務等の一部に関しては、今回の改正において、以下のとおり適用が猶予されるものがあります。

業務•事業	猶予期間中の取扱い (2024年3月31日まで)	猶予後の取扱い (2024年4月1日以降)
建設事業 (警備の事業に は、交通誘導 等備の業 務に限 る。)		 ●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制の一般則を全て適用します。 ●災害の復旧・復興の事業に関しては、時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓2~6か月平均80時間以内とする規制は適用されません。
自動車運転 の業務	上限規制は適用されません。	 ◆特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 ◆時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓2~6か月平均80時間以内とする規制は適用されません。 ◆時間外労働が月45時間を超える回数について、月6回までの規制は適用されません。
医師		●具体的な上限時間は今後、省令で定めることとされています。
鹿児島県及 び沖縄県に おける砂糖 製造業	時間外労働と休日労働の合計について、 ✓月100時間未満 ✓2~6か月平均80時間以内 とする規制は適用しません。	●上限規制がすべて適用されます。

※新技術・新商品等の研究開発業務については、上限規制の適用は除外されています。

ただし、1週間当たり40時間を超えて労働した時間が月100時間を超えた労働者に対しては、医師の面接 指導が罰則付きで義務づけられています。また、事業者は、面接指導を行った医師の意見を勘案し、必要 があるときには就業場所の変更や職務内容の変更、有給休暇の付与などの措置を講じなければなりません。

(5) 中小企業への適用について

今回の改正内容の施行は2019年4月1日ですが、中小企業に対しては改正内容の適用が1年間猶予され、2020年4月1日からとなります。

中小企業の範囲については、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

業種	資本金の額または 出資の総額		常時使用する 労働者数
小売業	5,000万円以下		50人以下
サービス業	5,000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	6/CI6	100人以下
その他	3億円以下		300人以下

※業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類(卸売業、小売業) のうち	中分類56(各種商品小売業)、中分類57(織物・衣服・身の回り品小売業)、中分類58(飲食料品小売業)、中分類59(機械器具小売業)、中分類60(その他の小売業)、中分類61(無店舗小売業)
	大分類M(宿泊業、飲食 サービス業)のうち	中分類76(飲食店)、中分類77(持ち帰り・配達飲食サービス業)
サービ ス業	大分類G(情報通信業)の うち	中分類38(放送業)、中分類39(情報サービス業)、中分類411(映像情報制作・配給業)、中分類412(音声情報制作業)、中分類415(広告制作業)、中分類416(映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業)
	大分類K(不動産業、物品 賃貸業)のうち	中分類693(駐車場業)、中分類70(物品賃貸業)
	大分類L(学術研究、専 門・技術サービス業)	
	大分類M(宿泊業、飲食 サービス業)のうち	中分類75(宿泊業)
	大分類N(生活関連サービス業、娯楽業)	ただし、小分類791(旅行業)は除く
	大分類O(教育、学習支援 業)	
	大分類P(医療、福祉)	
	大分類Q(複合サービス 業)	
	大分類R(サービス業<他 に分類されないもの>)	
卸売業	大分類(卸売業、小売業) のうち	中分類50(各種商品卸売業)、中分類51(繊維、衣服等卸売業)、中分類52(飲食料品卸売業)、中分類53(建築材料、鉱物・金属材料等卸売業)、中分類54(機械器具卸売業)、中分類55(その他の卸売業)
その他	上記以外のすべて	

※日本標準産業分類(2013年10月改定(第13回改定))

前ページにおいて中小企業に該当する場合、適用が1年間猶予されるため、改正前の法律が 適用されます。改正前の時間外及び休日労働の規定(概要)は次のとおりです。

(1)時間外または休日に労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者と労使協定(いわゆる36協定)を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。
(協定届例は79ページ)

(2)協定する項目

- ①時間外または休日の労働をさせる必要のある具体的な事由
- ②対象労働者の業務、人数 (業務の区分を細分化することにより、時間外労働の必要のある業務の範囲を明確にすること)
- ③1日についての延長時間のほか、1日を超え3か月以内の期間及び1年間についての 延長時間
- ④休日労働を行う日とその始業・終業時刻
- ⑤有効期間

(3) 時間外労働の限度に関する基準

延長時間は、下表の左の欄の「期間」の区分に応じて、右の欄の「限度時間」を超えないものとしなければなりません。

一般的	労働者の場合	対象期間が3か月を超える1年単位 の変形労働時間制の対象者の場合				
期間	限度時間	期間	限度時間			
1 週間	15	1 週間	14			
2週間	27	2 週間	25			
4週間	43	4週間	40			
1 か月	45	1 か月	42			
2か月	81	2か月	75			
3 か月	120	3か月	110			
1 年	360	1 年	320			

(4)特別条項付き36協定

- ①臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合には、「特別条項付き36協定」を結ぶことにより、限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。 (協定届例は80ページ)
- ②しかし、時間外労働は本来臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものであり、特別条項付き36協定による限度時間を超える時間外労働は、その中でも特に例外的なものとして、労使の取組によって抑制されるべきものです。
- (5) 「時間外労働の限度に関する基準」が改正 (平成22年4月1日施行)

労使で特別条項付き36協定を結ぶ際には、

- ①限度時間を超えて働かせる一定の期間(1日を超え3か月以内の期間、1年間)ごとに、割増賃金率を定めること
- ②①の率を法定割増賃金率(2割5分以上)を超える率とするように努めること (例えば、1か月45時間を超え60時間までの時間は3割、1年360時間を超える 時間は4割など)
- ③そもそも延長することができる時間数を短くするように努めることが必要になります。

19 時間外、休日及び深夜の割増賃金(第37条)

(1)時間外、深夜(原則として午後10時~午前5時)に労働させた場合には2割5分以上、 法定休日に労働させた場合には3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

割増賃金の計算例(割増率は、時間外労働が月60時間以内の場合)

①月給制の場合

基本給+役付手当等の諸手当 1か月平均所定労働時間数 (A) × 1.25 × 時間外労働時間数

休日労働については、(A) × 1.35 × 休日労働時間数

深夜労働については、(A) × 0.25 × 深夜労働時間数を加算

- ②日給制の場合、(A)を日給額÷1日平均所定労働時間数として算出します。
- ③出来高払制、請負制などの場合、(A)を出来高給賃金総額÷総労働時間数として算出し、時間外労働及び休日労働の割増率は、それぞれの.25及び0.35となります。

(「1」の部分は、基本給部分で計算されているため)

※割増賃金の計算の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に 支払われた賃金、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません(名称でなく内容で判断されます)。

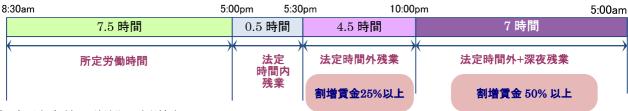
注

時間外労働割増賃金の毎月定額払いについて

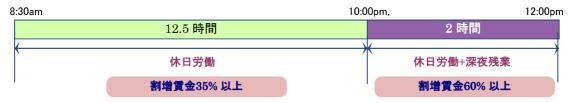
労働契約の内容にかかわらず、労働時間に応じた割増賃金の支払いが必要です。 定額払いは、各労働者の<mark>労働時間を適正に管理</mark>し、上記(1)の計算で算出した支 払うべき割増賃金額が定額払いの金額を超えてしまう場合には、その<mark>差額を支払う 等の措置</mark>を講じていない限り、認められません。

(2)時間外(法定外休日)労働の割増率

例) 所定労働時間が午前8時30分から午後5時(休憩1時間)までの場合



- (3) 法定休日労働の割増率
 - 例) 法定休日に、午前8時30分から午後12時(休憩1時間)まで労働させた場合



- (4)月60時間を超える時間外労働に対する割増賃金率
 - ■1か月について60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について、 5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。

※なお、時間外労働60時間超について5割以上について、これまで中小事業主は、適用が猶予されていましたが、法改正に伴い、2023年4月1日以降は、中小事業主においても当該割増率が適用されます。(中小事業主の範囲については、23ページを参照してください。)

■1か月60時間を超える時間外労働の割増賃金率及び1か月の起算日については、労働基準法第89条第1項第2号に定める「賃金の決定、計算及び支払の方法」に関するものですから、就業規則に規定する必要があります。

深夜労働との関係

深夜(22:00~5:00)の時間帯に1か月60時間を超える法定時間外労働を行わせた場合は、 深夜割増賃金率25%以上+時間外割増賃金率50%以上=75%以上となります。

法定休日労働との関係

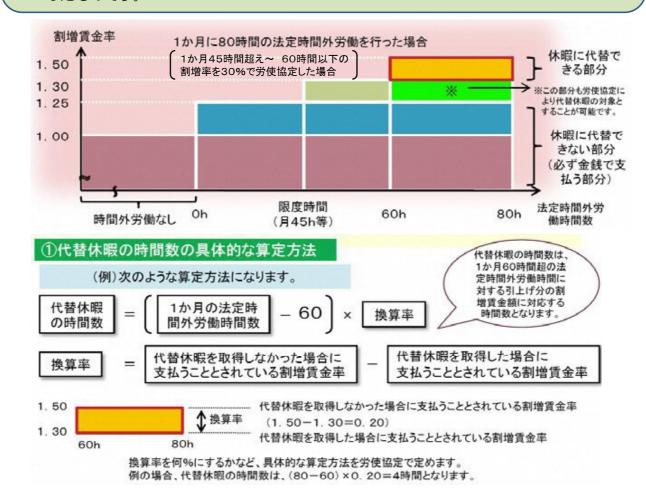
1か月60時間の法定時間外労働の算定には、法定休日(例えば日曜日)に行った労働は含まれませんが、それ以外の休日(例えば土曜日)に行った法定時間外労働は含まれます。 なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。

法定休日とは?

使用者は1週間に1日または4週間に4回の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。 法定休日に労働させた場合は35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

(5) 代替休暇

- ■1か月60時間を超える長時間労働は、臨時的な特別の事情によってやむを得ず行うべき ものです。
- ■そこで、特に長い時間外労働をさせた労働者に休息の機会を与えることを目的として、1か月に60時間を超えて時間外労働を行わせた労働者について、労使協定により、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて、有給の休暇を与えることができることとしたものです。



②代替休暇の単位

まとまった単位で与えることによって労働者の休息の機会を確保する観点から 1日、半日、1日または半日のいずれかによって与えることとされています。

※ 半日については、原則は労働者の1日の所定労働時間の半分のことですが、厳密に所定労働時間の2分の1とせずに、例えば午前の3時間半、午後の4時間半をそれぞれ半日とすることも可能です。その場合は、労使協定でその旨を定めておきましょう。

端数の時間がある場合

労使協定で、端数として出てきた時間数に、他の有給休暇を合わせて取得することを認めていた場合は、代替休暇と他の有給休暇を合わせて半日または1日の単位として与えることができます。他の有給休暇には、事業場で任意に創設する有給休暇のほか、既存の休暇制度や時間単位の年次有給休暇(※)が考えられます。(※ この場合は、労働者の請求が前提です。)

③代替休暇を与えることができる期間

代替休暇は、特に長い時間外労働を行った労働者の休息の機会の確保が目的で すので、一定の近接した期間内に与えられる必要があります。

法定時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から<u>2か月間以内</u>の期間で与えることを定めてください。

④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

賃金の支払額を早期に確定させ、トラブルを防止する観点から、労使で定めておく べきものです。

取得日の決定方法(意向確認の手続)

例えば、月末から5日以内に使用者が労働者に代替休暇を取得するか否かを確認し、取得の意向がある場合は取得日を決定する、というように、取得日の決定方法について協定しておきましょう。

ただし、取得するかどうかは法律上、労働者に委ねられています。これを強制してはならないことはもちろん、代替休暇の取得日も労働者の意向を踏まえたものとしなければなりません。

割增賃金支払日

代替休暇を取得した場合には、その分の支払が不要となることから、いつ支払っておけばよいのかが問題になります。労使協定ではどのように支払うかについても協定しておきましょう。

22 年次有給休暇(第39条)



- (1) 年次有給休暇は、雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して最低10日を与えなければなりません。 いわゆるパートタイム労働者についても、原則として同様に扱うことが必要です。
- ①一般の労働者 (週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者)

継続勤務 期間	6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月 以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

②所定労働日数が少ない労働者(週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者)

週所定 労働日 数	1年間の	継続勤務期間毎の付与日数								
	所定労 働日数	6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月 以上		
4日	169 ~ 216日	7	8	9	10	12	13	15		
3日	121 ~ 168日	5	6	6	8	9	10	11		
2日	73 ~ 120日	3	4	4	5	6	6	7		
1日	48 ~ 72日	1	2	2	2	3	3	3		

(2) 年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。なお、指定時季が事業 の正常な運営を妨げるような場合は、会社に休暇時季の変更権が認められています。

(3) 年次有給休暇の請求権

年次有給休暇の請求権は、労働基準法 第115条 の規定により、2年間で時効によって消滅します。年次有給休暇の請求権は基準日に発生するものであるので、基準日から起算して2年間で時効により消滅することになります。

(4) 年次有給休暇を取得したことによる不利益な取扱いの禁止(第136条) 年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定などに際して、欠勤として取り扱うなどの不利益な取扱いはしないようにしなければなりません。

(5) 年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち5日を超える部分(繰越し分を含む)に限ります。 付与方法としては、例えば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与などが考えられます。

(6) 年次有給休暇の半日付与

労働基準法は、年次有給休暇の付与を1日単位としています。従って、労働者が半日単位で請求してもこれに応じる法的義務はありません。但し、請求に応じて半日単位で与えることはできます。

- (7) 年次有給休暇の時間単位付与(時間単位年休)
- ①労使協定(※)を締結すれば、年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることができます。 (協定例は87ページ)
- ※労使協定に規定する内容は・・・①時間単位年休の対象労働者の範囲 ②時間単位年休の日数 ③時間単位年休1日の時間数 ④1時間以外の時間(2時間、3時間など)を単位とする場合はその時間数 ②時間単位年休も年次有給休暇ですので、事業の正常な運営を妨げる場合は使用者による時季変更権 が認められます。(時間単位の請求を日単位に変更したり、日単位の請求を時間単位に変更することは不可)
- ③労使協定において時間単位年休を取得することができない時間帯を定めておくこと、所定労働時間の中途に時間単位年休を取得することを制限すること、一日において取得することができる時間単位年休の時間数を制限すること等は認められません。
- (8) 年次有給休暇の賃金の支払い
- ①年次有給休暇を取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金または所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。ただし、過半数労働組合または労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬月額の30分の1に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。
- ②時間単位年休に対して支払われる賃金は、①の金額をその日の所定労働時間で除して得た金額を 当該時間に応じて支払うことになります。

2019(平成31)年4月から、全ての企業において、法律上10日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要となりました。

≪ポイント≫

● 対象者について

法律上、**年次有給休暇が10日以上付与される労働者**が対象です。 労働者には、管理監督者やパート・アルバイト、有期雇用労働者など**全ての労働者**が含まれます。 30ページの表を参照し、10日以上の年次有給休暇が付与される労働者に留意しましょう。

● 5日の時季指定義務について

対象者ごとに、年次有給休暇を**付与した日(基準日)から1年以内に5日**について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。

ただし、1年以内に労働者が自ら申し出て取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた計画的付与の日数については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。

● 時季指定の方法

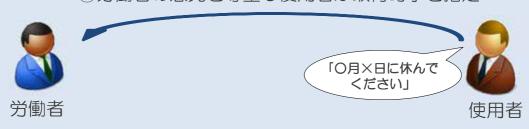
使用者は、時季指定するにあたっては、①あらかじめ時季指定により年次有給休暇を与えることを労働者に明らかにした上で、その時季について労働者の意見を聴かなければなりません。②その上で聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

(図解) 時季指定の流れ

①使用者が労働者に取得時季の意見を聴取



②労働者の意見を尊重し使用者が取得時季を指定



● 年次有給休暇管理簿について

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、当該管理簿を3年間保存しなければなりません。

⇒ 時季、取得日数、基準日を労働者ごとに明らかにした書類(年次有給休暇管理簿)を作成し、 当該年休付与にかかる1年間及び当該期間の満了後3年間保存しなければなりません(年次有給休暇管理簿は、労働者名簿又は賃金台帳とあわせて調整することができます。また、必要なときにいっても出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。)。

(例)以下のような必要事項を労働者名簿又は賃金台帳に盛りこむ

	基準日(労働基準法 第39条第7項関係)	2019/	4/1		3(補足: あります。		つ存在する	る場合には	、基準日を	2つ記載す	する必
	基準日から1年以内 の期間における年次 有給休暇の取得日数	17.5	日数(補足:基準日から1年以内の期間(基準日が2つ存在する場合は、1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間)における年休取得日数)								
年次 有給 休暇	年次有給休暇を取得した日付	2019/ 4/4(木)	2019/ 5/7(火)	2019/ 6/3(月)	2019/ 7/1(月)	2019/ 8/1(木)	2019/ 8/13(火)	2019/ 8/14(冰)	2019/ 8/15(木)	2019/ 8/16(金)	2019/ 8/19(月)
取得日数日		2019/ 9/2(月)	2019/ 10/9(水)	2019/ 11/5(火)	2019/ 12/6(金)	2020/ 1/14(火)	2020/ 2/10(月)	2020/ 3/19(木)	2020/ 3/20(金) (午前)		
			/)							
				F	· 诗季(年	次有給	休暇を耳	取得した	· 日付)		

29 年少者の就業制限業務(第62条、第63条)

- (1)年少者をクレーン等の運転業務・玉掛け業務、高さが5メートル以上の場所で墜落のお それのあるところにおける業務、足場の組立等の業務などの危険な業務に就かせてはい けません。
- (2) 年少者を爆発性・発火性・引火性の物などの危険物を扱う業務や、酒席における接待業務に就かせてはいけません。
- (3) 年少者を坑内で労働させてはいけません。

≪ 6. 女性の労働基準 ≫

30 妊産婦等の就業制限業務(第64条の2、第64条の3)

- (1)妊娠中の女性及び使用者に申し出た産後1年を経過しない女性を、坑内業務に就かせて はいけません。
- (2) 妊産婦を妊娠、出産、哺育などに有害な業務(重量物の取扱いや有害ガスを発散する場所における業務その他)に就かせてはいけません。
- (3) 女性の妊娠又は出産に係る機能に有害な業務については、<u>妊産婦以外の女性</u>についても 就かせてはいけません。
 - *妊産婦とは、妊娠中及び産後1年を経過しない女性をいいます。
 - *平成24年10月1日以降、法令改正により、妊産婦以外の女性の就業禁止業務の範囲が拡大しています。

31 産前産後休業(第65条)

- (1)6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定*1、3の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはいけません。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な作業に転換させなければなりません。
- (2) 産後8週間*2.3を経過しない女性を<mark>就業させてはいけません。</mark>ただし、産後6週間を経た女性が請求した場合には、医師が支障がないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。
 - *1 「出産」とは、妊娠4か月以上(1か月28日として計算するため85日以上)の分娩をいい、死産 も含みます。なお、出産当日は産前6週間に含まれます。
 - *2 産後休業は女性労働者からの請求がなくても与えなければなりません。
 - *3 産前6週間の期間は自然分娩予定日を基準として計算し、産後8週間の期間は現実の出産日を基準として計算します。

32 妊産婦の労働時間(第66条)

- (1)使用者は、変形労働時間制がとられる場合にも、妊産婦が請求した場合、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができません。
- (2) また、妊産婦が請求した場合、時間外・休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

33 育児時間(第67条)

生後満1年に達しない生児を育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分の生児を育てるための時間を与えなければなりません。

34 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置(第68条)

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇(半日、時間単位でも足ります)を請求したときは、その者を就業させてはなりません。



≪ 7. 就業規則その他 ≫

35 就業規則の作成・届出・変更の義務(第89条、第90条、第92条)

- (1)常時10人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。 (届出、意見書の例は85~86ページ)また、就業規則を変更した場合も同様です。
- (2) 就業規則は、労働基準法などの関係法令、または労働協約に反してはいけません。

必ず記載しなければならない事項

- ① 労働時間に関する事項(始業・終業時刻、休憩、 休日、休暇等)
- ② 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切 ・支払の時期、昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

定めをする場合は記載しなければならない事項

- ① 退職手当に関する事項
- ② 臨時の賃金(賞与)・最低賃金額に関する事項
- ③ 食費・作業用品などの負担に関する事項
- ④ 安全衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰、制裁に関する事項
- ⑧ その他全労働者に適用される事項

36 制裁規定の制限(第91条)

- (1) 就業規則で労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えてはいけません。
 - ◆減給は、

1回の額・・・・平均賃金の1日分の半額

総 額・・・・一賃金支払期の賃金総額の10分の1

を超えてはいけません。

37 法令等の周知(第106条)

(1)使用者は次の事項を労働者に周知しなければなりません。

労働基準法及び同法による命令等の要旨

就業規則

労使協定

- ① 貯蓄金管理に関する協定(第18条)
- ② 購買代金などの賃金控除に関する協定(第24条)
- ③ 1か月単位の変形労働時間制に関する協定(第32条の2)
- ④ フレックスタイム制に関する協定(第32条の3)
- ⑤ 1年単位の変形労働時間制に関する協定(第32条の4)
- ⑥ 1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定(第32条の5)
- ⑦ 一斉休憩の適用除外に関する協定(第34条)
- ⑧ 時間外労働・休日労働に関する協定(第36条)
- ⑨ 1か月60時間超の時間外労働をした労働者に、超えた部分の割増賃金に代えて休暇を取得できることに関する協定(第37条の3)
- ⑩ 事業場外労働に関する協定(第38条の2)
- ⑪ 専門業務型裁量労働に関する協定(第38条の3)
- ⑫ 年次有給休暇の計画的付与に関する協定(第39条)
- ⑬ 年次有給休暇の時間単位取得に関する協定(第39条)
- ④ 年次有給休暇取得日の賃金を健康保険の標準報酬月額の30分の1で支払う制度に関する協定(第39条)

企画業務型裁量労働制にかかる労使委員会の決議内容(第38条の4)

(2) 周知の方法は下記のいずれかの方法で行わなければいけません。

周知の方法

- ① 常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける
- ② 書面で交付する
- ③ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、労働者が 当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する



38 労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存 (第107条~109条)

- (1) 労働者名簿は、各事業場ごとに、各労働者(日々雇入れられる者を除く)について調製しなければなりません。また、記載事項に変更があった場合は、遅滞なく訂正しなければなりません。
- (2) 賃金台帳についても、各事業場ごとに調製し、賃金の支払いの都度、遅滞なく、各労働者ごとに記入しなければなりません。
- (3) なお、労働者名簿、賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類は、3年間の保存義務があります。いずれの書類も、必要事項が記載されていればどんな様式でも構わないことになっています。

労働者名簿の記載事項

- ① 労働者の氏名
- ② 生年月日
- ③ 履歴
- 4)性別
- ⑤ 住所
- ⑥ 従事する業務の種類(常時30人未満の労働者を使用する事業場では記載を要しない)
- ⑦ 雇い入れの年月日
- ⑧ 退職年月日及びその事由(解雇の場合はその 理由)
- ⑨ 死亡の年月日及びその原因

賃金台帳の記載事項

- ① 賃金計算の基礎となる事項
- ② 賃金の額
- ③ 氏名
- 4 性別
- ⑤ 賃金計算期間
- ⑥ 労働日数
- ⑦ 労働時間数
- ⑧ 時間外労働、休日労働及び深夜労働の労働時間数
- ⑨ 基本給、手当その他の賃金の種類ごとにその金額
- ⑩ 労使協定により賃金の一部を控除した場合はその金額

■3年間の記録の保存の起算日

労	働	者	名	簿	労働者の死亡、退職または解雇の日
賃	金	台		帳	最後の記入をした日
雇り	、れ、退	職に関	する書	類	労働者の退職または死亡の日
災	害補 償	に関す	る書	類	災害補償を終わった日
その	他労働闘	関係の重	要な書	類	その完結の日



Ⅲ 労働安全衛生法について

1 安全衛牛管理体制

(1) 総括安全衛生管理者(労働安全衛生法第10条)

事業者は、下記の業種・規模の事業場ごとに、総括安全衛生管理者を選任し、安全管理者、衛生管理者を指揮して、労働者の危険又は健康障害を防止するための業務を統括管理させる必要があります。

- ① 常時100人以上の労働者を使用する 林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業
- ② 常時300人以上の労働者を使用する 製造業(物の加工業を含む。)、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業、機械修理業

(2)安全管理者(第11条)

事業者は、**常時50人以上**の労働者を使用する下記の業種の事業場ごとに、資格を有する者のうちから、安全管理者を選任し、安全に係る技術的事項を管理させる必要があります。

・ 林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業(物の加工業を含む。)、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業、機械修理業

(3) 衛生管理者(第12条)

事業者は、常時50人以上の労働者を使用する事業場ごとに、資格を有する者のうちから、衛生管理者を選任し、健康管理や作業環境等の労働衛生に係る事項を管理させる必要があります。

(4) 安全衛生推進者等(第12条の2)

事業者は、常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場ごとに、下記①の業種の事業場は、 資格を有する者のうちから、安全衛生推進者を選任し、安全衛生業務を担当させる必要があり、下 記②の業種の事業場は、資格を有する者のうちから、衛生推進者を選任し、労働衛生業務を担当させる必要があります。

- ① 安全管理者を選任しなければならない業種と同じ
- ② 上記以外の業種

(5) 産業医(第13条)

事業者は、常時50人以上の労働者を使用する事業場ごとに、産業医を選任し、労働者の健康管理等を行わせる必要があります。

(6) 作業主任者(第14条)

事業者は、下記の危険又は有害な作業について、資格を有する者のうちから作業主任者を選任し、 作業に従事する労働者の指揮等を行わせる必要があります。

• 高圧室内作業、ガス溶接作業、林業架線作業、ボイラー取扱作業、エックス線作業、ガンマ線透過 写真撮影作業、木材加工用機械作業、プレス機械作業、乾燥設備作業、コンクリート破砕器作業、 地山の掘削作業、土止め支保工作業、ずい道等の掘削作業、ずい道等の履工作業、採石のための掘 削作業、はい作業、船内荷役作業、型枠支保工の組立て等作業、足場の組立て等作業、建築物等の 鉄骨の組立て等作業、鋼橋架設等の作業、木造建築物の組立て等作業、コンクリート造の工作物の 解体等作業、コンクリート橋架設等作業、第一種圧力容器取扱作業、特定化学物質取扱等作業、鉛 作業、四アルキル鉛等作業、酸素欠乏危険作業、有機溶剤等作業、石綿等作業(※ 作業内容の詳 細等は労働安全衛生規則等を確認して下さい。)

(7) 安全委員会(第17条)

事業者は、常時50人以上の労働者を使用する下記の業種の事業場ごとに、安全委員会を設け、労働者の危険防止に関する事項等を調査審議させ、意見を述べさせる必要があります。

- ① 常時 50 人以上の労働者を使用する 林業、鉱業、建設業、製造業(木材・木製品製造業、化学工業、 鉄鋼業、金属製品製造業、輸送用機械器具製造業、自動車整備業、機械修理業に限る。)、運送業(道 路貨物運送業、港湾運送業に限る。)、清掃業
- ② 常時 100 人以上の労働者を使用する 上記以外の製造業(物の加工業を含む。)、上記以外の運送業、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業

(8) 衛生委員会 (第18条)

事業者は、常時50人以上の労働者を使用する事業場ごとに、衛生委員会を設け、労働者の健康障害防止と健康保持増進に関する事項等を調査審議させ、意見を述べさせる必要があります。

2 労働者の危険又は健康障害を防止するための措置

(1) 事業者の講ずべき措置等(第20条~第25条)

事業者は、労働者の危険又は健康障害を防止するため下記の措置を講ずる必要があります。

- ① 機械・器具その他の設備、爆発性・発火性・引火性の物等や電気・熱等のエネルギーによる危険を防止するための措置
- ② 掘削、採石、荷役、伐木等の業務の作業方法から生じる危険を防止するための措置
- ③ 墜落のおそれのある場所、土砂等が崩壊するおそれのある場所等に係る危険を防止するための措置
- ④ 原材料、ガス、蒸気、粉じん、酸素欠乏空気、病原体、放射線、高温、低温、超音波、騒音、振動、 異常高圧、排気、排液等による健康障害を防止するための措置
- ⑤ 通路・床面・階段等の保全、換気、採光、照明、保温、防湿、休養、避難、清潔に必要な措置
- ⑥ 労働者の作業行動から生じる労働災害を防止するために必要な措置

(2) 労働者の遵守義務(第26条)

労働者は、事業者が労働災害防止のために講じた事項を遵守する必要があります。

(3) リスクアセスメント (第28条の2)

事業者は、建設物・設備・原材料・ガス・蒸気・粉じん等よる危険性又は有害性等及び作業行動その 他業務に起因する危険性又は有害性等を調査し、その結果に基づいて労働者の危険又は健康障害を防 止するための必要な措置を講ずるよう努める必要があります。

なお、一定の化学物質は、第57条の3により必ず危険性又は有害性等の調査を行う必要があります。

3 機械並びに危険物及び有害物に関する規制

(1)機械等に関する規制(第37条~第40条、第42条、第45条)

機械等は、下記の規制があります。

① 特に危険な作業を必要とするボイラー、クレーン等の機械のうち一定の条件以上の「特定機械等」を製造する者は、労働局長の許可を受ける必要があります。

また、製造、輸入した際等は、労働局長等の検査を受検し、<mark>検査証</mark>の交付を受ける必要があり、検査証がないと特定機械等を使用することや譲渡等ができません。

- ② 「特定機械等」以外の危険又は有害な作業を伴う等の一定の機械等は、法定の規格、安全装置を 具備しなければ譲渡、設置等ができません。
- ③ ボイラーその他の機械等は、定期に自主検査を行い、その結果を記録する必要があります。 また、それらの機械等のうち、プレス機械やフォークリフト等の機械は、 法定の資格者又は検査業者による特定自主検査を行う必要があります。
- (2) 危険物及び有害物に関する規制(第55条~第57条の3)

化学物質等は、下記の規制があります。

- ① ベンジジン等の労働者に重度の健康障害を生じさせる有害物は、原則として、製造、輸入、譲渡、提供、使用ができません。
- ② ジクロルベンジジン等の労働者に重度の健康障害を生じさせる有害物の製造者は、厚生労働大臣の許可を受ける必要があります。
- ③ ベンゼン等の労働者に健康障害を生じさせるおそれのある危険又は有害なものを譲渡又は提供する者は、容器又は包装に名称、人体に及ぼす作用、危険有害性を表す標章(絵表示)等を表示し、文書の交付等により相手方に危険性又は有害性に関する事項を通知する必要があります。
- ④ 化学物質のうち、通知対象物質等(第 56 条の製造の許可物質及び労働安全衛生法施行令別表第 9の物質)は、必ず危険性又は有害性等の調査(リスクアセスメント)を行う必要があります。

4 労働者の就業に当たっての措置



事業者は、労働者を雇い入れたときや作業内容を変更したときは、 安全又は衛生のための教育を行う必要があります。

また、特定の危険又は有害な業務に労働者を就かせるときは、特別の教育を行う必要があります。

(2) 職長等の教育(第60条)

事業者は、新たに職務に就くことになった職長等に、作業方法の決定、指導監督の方法等について、安全又は衛生の教育を行う必要があります。

(3) 就業制限 (第61条)

事業者は、クレーンの運転その他の業務で特定の危険業務については、免許を受けた者又は技能 講習を修了した者等の資格を有する者でないと就かせてはなりません。

また、その資格を有しない者は、その業務を行うことができません。

(4) 中高年齢者、身体障害者への配慮(第62条)

事業者は、中高年齢者、身体障害者等の労働災害の防止に当たって特に配慮を要する者について、 心身の状態に応じ適正な配置に努める必要があります。

5 健康の保持増進のための措置

(1)作業環境測定(第65条、第65条の2)

事業者は、有害な業務を行う屋内作業場等について、作業環境測定を行い、その結果を記録し、改善の必要があるときは、適切な措置を講じる必要があります。



(2) 健康診断 (第66条) *詳しくは、48ページをご参照ください。

事業者は、労働者に、**雇入れ時や1年以内ごとに1回、定期に**健康診断を行う必要があります。 また、**深夜業などの特定業務従事者**に、6か月ごとに1回、定期に健康診断を行う必要があります。

(3) ストレスチェック (第66条の10) *詳しくは、50ページをご参照ください。 事業者は、労働者に、1年以内ごとに1回、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査を行う必要があります。(※ 労働者50人未満の事業場は当分の間は努力義務)

(4) 受動喫煙の防止 (第68条の2)

事業者は、労働者の受動喫煙を防止するための措置を行うよう努める必要があります。

6 報告等

(1) 労働者死傷病報告(第100条)

事業者は、労働災害により、死亡し、又は休業した時は、遅滞なく様式 23 号による報告書を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

体業の日数が 4 日に満たないときは、四半期ごとにその翌月の末までに、様式24号による報告書を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

(2) その他の報告 (第100条)

事業者は、安全・衛生管理者等の選任、健康診断結果等を報告する必要があります。

7 その他

(1)計画の届出 (第88条)

事業者は、下記の計画を事前に届け出る必要があります。

- ① 危険又は有害な作業を伴う機械の設置、移転等の計画(工事30日前までに労働基準監督署長に届出)
- ② 建設業又は土石採取業の仕事の計画(工事14日前までに労働基準監督署長に届出)
- ③ 特に大規模な建設業の工事の計画(工事30日前までに厚生労働大臣に届出)

(2) 法令等の周知(第101条)

事業者は、労働安全衛生法、そのほか関係政省令の要旨を作業場の見やすい場所に掲示する等により、労働者に周知する必要があります。

(3) 書類の保存(第103条)

事業者は、労働安全衛生法に基づく特別教育の実施記録、健康診断結果、定期自主検査の実施記録、作業環境測定の結果などの書類を一定期間保存する必要があります。



必ず、労働安全衛生法 労働安全衛生法施行令 労働安全衛生規則 等をチェックしてね!

労働安全衛生法 検 索

健康診断(労働安全衛生法第66条)

定期健康診断(労働安全衛生規則第44条) 雇入時の健康診断(労働安全衛生規則第43条)

事業者は、1年以内ごとに1回、定期に、健康診断を実施しなければなりません。 また、新しく労働者を雇い入れるときは、雇入れの直前又は直後に健康診断を実施しなければなりません。

なお、雇入れ時の健康診断は、適正配置や入職後の健康管理のためのもので、採用選考の ためのものではありません。

特定業務従事者に対する健康診断(労働安全衛生規則第45条)

深夜業などの特定業務に常時従事する労働者に対しては、当該業務への配置替えの際及び 6か月以内ごとに1回、定期に、健康診断を実施しなければなりません。

ただし、胸部エックス線検査については、1年以内ごとに1回、定期に行えば足ります。

特定業務とは

- イ 多量の高熱物体を取り扱う業務及び著し く暑熱な場所における業務
- ロ 多量の低温物体を取り扱う業務及び著し く寒冷な場所における業務
- ハ ラジウム放射線、エックス線その他の有 害放射線にさらされる業務
- 二 土石、獣毛等のじんあい又は粉末を著し く飛散する場所における業務
- ホ 異常気圧下における業務
- へ さく岩機、鋲打ち機等の使用によって、 身体に著しい振動を与える業務
- ト 重量物の取扱い等重激な業務

- チ ボイラー製造等強烈な騒音を発する場所における業務
- リ 坑内における業務
- ヌ 深夜業を含む業務
- ル 水銀、ヒ素、黄りん、フッ化水素酸、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、か性アルカリ、石炭酸その他 これらに準ずる有害物を取り扱う業務
- ヲ 鉛、水銀、クロム、ヒ素、黄りん、フッ化水素、 塩素、塩酸、硝酸、亜硫酸、硫酸、一酸化炭素、 二硫化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他 これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じん を発散する場所における業務
- ワ 病原体によって汚染のおそれが著しい業務
- カ その他厚生労働大臣が定める業務(未制定)
- ※有機溶剤、特定化学物質、鉛、電離放射線、粉じん作業などに従事する労働者については、 別途省令等で特殊健康診断の実施が義務づけられています。
- ※「深夜業を含む業務」とは、常態として深夜業(22時から翌朝5時)を1週1回以上又は1か月に4回以上行う業務をいいます。

労働者数 50 名以上の事業場については、定期健康診断、特定業務従事者に対する健康診断の結果について、遅滞なく定期健康診断結果報告書を提出することが法令で義務づけられています。 雇入れ時の健康診断は、結果報告の必要はありません。

検査項目と省略基準

検	査 項 目	定期	雇入時	
既往歴及び業務	歴の調査	0	0	
自覚症状及び他気	0	0		
身長		1	0	
体重		0	0	
腹囲		2	0	
視力		0	0	
聴力		4	0	
胸部エックス線		3	0	
喀痰検査		5	×	
血圧		0	0	
貧血検査	血色素量	2	0	
	赤血球数	2	0	
肝機能検査	GOT	2	0	
	GPT	2	0	
	$\gamma - GTP$	2	0	
血中脂質検査	血清トリグリセライド	2	0	
	HDLコレステロール	2	0	
	LDLコレステロール	2	0	
血糖検査	血糖検査			
尿検査	蛋白	0	0	
	糖	0	0	
心電図検査		2	0	

- 1 20歳以上の者については、医師の判断に基づき省略可
- ② 40歳未満(35歳を除く)の者については、 医師の判断などに基づき省略可
- ③ 40歳未満の者については、、以下のア~ウ 以外の者で、医師が必要でないと認めると きは省略可
 - ア 20歳、25歳、30歳及び35歳の者
 - イ 感染症法で結核にかかる定期健康診 断の対象とされている施設の労働者
 - ウ じん肺法で3年に1回のじん肺健康 診断の対象とされている労働者
- ④ 1000 及び 4000 ヘルツの音を用いてオージ オメーターで検査する必要がありますが、 45歳未満(35歳、40歳を除く)の者につ いては、他の検査方法(音叉など)に代え ることができます。
- ⑤ 胸部エックス線検査により病変及び結核 発病のおそれがないと診断された者につ いて医師の判断に基づき省略可
- ※ 雇入時の健康診断には省略項目はありません。
- ※ 特定業務従事者に対する健康診断は、定期 健康診断の医師による省略基準に加え、以 下により検査項目を省略することができ ます。
 - 年2回の聴力検査のうち1回は、医師 が適当と認める方法を用いてもよい。
 - 貧血検査、肝機能検査、血中脂質検査、 血糖検査、心電図検査については、年2 回のうち1回は、医師が必要でないと認 める時は省略可

血糖検査は、空腹時血糖に加え随時血糖も可、追加で行う HbA1c の検査は、同一検体等を利用して実施することが望ましい。尿検査についても、検査項目に加え血清クレアチニン検査も同一検体を利用して実施することが望ましい。 (平成 29 年 8 月 4 日、基発 0804 第 4 号 参照)

常時使用する短時間労働者(パート·アルバイト)についても、労働安全衛生法の規定に基づく健康診断を実施しなければなりません。

「常時使用する短時間労働者」とは、次の①及び②のいずれの要件をも満たす者です。

- ① 期間の定めのない労働契約により使用される者であること。(以下の者を含みます)
 - ・期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約期間が1年以上である者
 - ・期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約更新により1年以上使用されることが予定されている者
 - ・期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約更新により1年以上引き続き使用されている者
- ② その者の1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の4分の3以上であること。

Ⅴ パートタイム労働者の労務管理について

≪ 1. パートタイム労働者とは ≫

少子高齢化が進み、労働力人口が減少する中、パートタイム労働者は雇用者全体の3割近くを占め、わが国の経済活動の重要な役割を担っています。

しかしながら、一方で、仕事や責任、人事管理が正社員と同様なのに、賃金などの待遇が働きや貢献に見合っていないなど、パートタイム労働者の働く意欲を失わせてしまうような状況も見られるところです。

こうした問題を解消し、パートタイム労働者がその有する能力を一層有効に発揮することができる雇用環境を整備し、パートタイム労働者の均等・均衡待遇の確保と納得性を高めるための措置等の更なる充実を目指して、パートタイム労働法(「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」)が改正され、平成27年4月1日から施行されています。

【定義】

「短時間労働者(パートタイム労働者)」とは、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」とされています

たとえば、「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など、呼称は異なっても、この条件に当てはまる労働者であれば、「パートタイム労働者」としてパートタイム労働法の対象となります。

≪ 2.パートタイム労働法の概要 ≫

1 労働条件の文書交付等(第6条)

- (1) 事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに「<mark>昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口</mark>」を文書の交付等により明示しなければなりません。
- (2) 労働基準法(第15条)では、パートタイム労働者も含めて、労働者を雇い入れる際に、労働条件を明示することが事業主に義務づけられていますが、改正パート法ではそれらに加えて上記4項目について文書などによる明示が義務づけられています。

2 雇用管理の改善措置と待遇決定についての説明義務(第14条)

- (1) 事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに実施する雇用管理の改善措置の内容を説明しなければなりません。
- (2) 事業主は、その雇用するパートタイム労働者から求めがあったときは、その待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。
- (3) 説明義務が課せられる事項 労働条件の文書交付等(注1)、就業規則の作成手続き(注1)、待遇の差別的取扱い禁止、賃金 の決定方法、教育訓練、福利厚生施設、通常の労働者への転換を推進するための措置 ※(注1)パートタイム労働者から説明を求められたときのみ説明する必要があります。

3 均等・均衡待遇の確保の推進(第8条ほか)

(1) 事業主が、雇用するパートタイム労働者の待遇と通常の労働者の待遇を相違させる場合は、その待遇の相違は、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはなりません。

パートタイム労働法では、パートタイム労働者の待遇について通常の労働者との働き方の違いに応じて、均衡を図るための措置を講じるよう規定しています。

具体的には、職務の内容(業務の内容と責任の程度)、人材活用の仕組みや運用などの2つの要件が通常の労働者と同じかどうかを比較することにより、賃金、教育訓練、福利厚生などの待遇について、下表のとおり、事業主の講ずべき措置が規定されています。

【パートタイム労通常の労働者と		賃	金	教育	訓練	福利厚生		
	人材活用の仕組みや運用等 (人事異動の有無及び範囲)	職務関連賃金 ・基本給 ・賞与 ・役付手当等	左以外の賃金 ・退職手当 ・家族手当 ・通勤手当等	職務遂行に必要な能力を付与するもの	左以外のもの (キャリアアッ プのための訓 練等)	·給食施設 ·休憩室 ·更衣室	左以外のもの (慶弔休暇、社 宅の貸与等)	
①通常の労働者パートタイム労		0	0	0	0	0	0	
同じ	同じ						·	
②通常の労働者が同じパートク	マイム労働者 	Δ	_	0	Δ	0	_	
同じ	同じ異なる							
	と職務の内容 〜タイム労働者 	Δ	_	Δ	Δ	0	_	
異なる	_							

(講ずる措置)

- ◎…パートタイム労働者であることによる差別的取扱いの禁止(義務)
- 〇…実施義務・配慮義務
- △・・・職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案する努力義務

(2) 賃金(基本給、賞与、役付手当等)の決定について(第10条)

- ①事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、 意欲、能力又は経験等を勘案し、その賃金を決定するよう努めなければなりません。
- (3)教育訓練について(第11条)
 - ①通常の労働者と職務の内容が同じパートタイム労働者の場合、その職務の遂行に必要な能力を付与する 教育訓練は、通常の労働者と同様に実施しなければなりません。
 - ②その他の教育訓練(例えばキャリアアップのための訓練など)については、そのパートタイム労働者の 職務の内容、成果、意欲、能力、経験などに応じて実施するよう努めなければなりません。
- (4)福利厚生施設について(第12条)
 - 事業主は、通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設(給食施設、休憩室、更衣室)については、パートタイム労働者に対しても、利用の機会を与えるよう配慮しなければなりません。
- (5) 差別的取扱いの禁止(第9条)
 - 働き方が通常の労働者と同じ状態のパートタイム労働者 (上表①) については、すべての待遇について パートタイム労働者であることを理由として差別的に取り扱うことは禁止されています。

4 通常の労働者への転換の推進(第13条)

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパートタイム労働者について、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ①通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム労働者に周知する。
- ②通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム労働者にも応募機会を与える。
- ③パートタイム労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。

5 相談に対応するための体制整備(第16条)

事業主はパートタイム労働者からの苦情を含めた相談に応じる窓口等の体制を整備しなければなりません。※パートタイム労働者から苦情の申出を受けたときは、自主的な解決を図るよう努めなければなりません(第22条)。

★平成30年6月29日に成立した「働き方改革関連法」が同年7月6日に公布されたことに伴い、パートタイム労働法・労働契約法の一部が改正され、新たに短時間・有期雇用労働法が制定されました。これにより、2020年4月1日(中小企業は2021年4月1日)から、パートタイム労働者に加えて、有期契約労働者も法律の保護の対象に追加され、ガイドラインの策定などによって均衡待遇規定の明確化も図られることになっています。









STOP! 転倒災害

プロジェクト

6

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

あなたの職場は大丈夫?

転倒の危険をチェックしてみましょう

転倒災	(害防止のためのチェックシート)	
	チェック項目	
1	通路、階段、出口に物を放置していませんか	
2	床の水たまりや氷、油、粉類などは放置せず、 その都度取り除いていますか	
3	安全に移動できるように十分な明るさ(照度)が 確保されていますか	
4	転倒を予防するための教育を行っていますか	
5	作業靴は、作業現場に合った耐滑性があり、かつ ちょうど良いサイズのものを選んでいますか	
6	ヒヤリハット情報を活用して、転倒しやすい 場所の危険マップを作成し、周知していますか	
7	段差のある箇所や滑りやすい場所などを標識など で注意喚起していますか	
8	ながらスマホやポケットに手を入れたまま 歩くこと、手すりを持たない階段の昇降などを禁 止していますか	
9	ストレッチ体操や転倒予防のための運動を 取り入れていますか	

チェックの結果は、いかがでしたか?

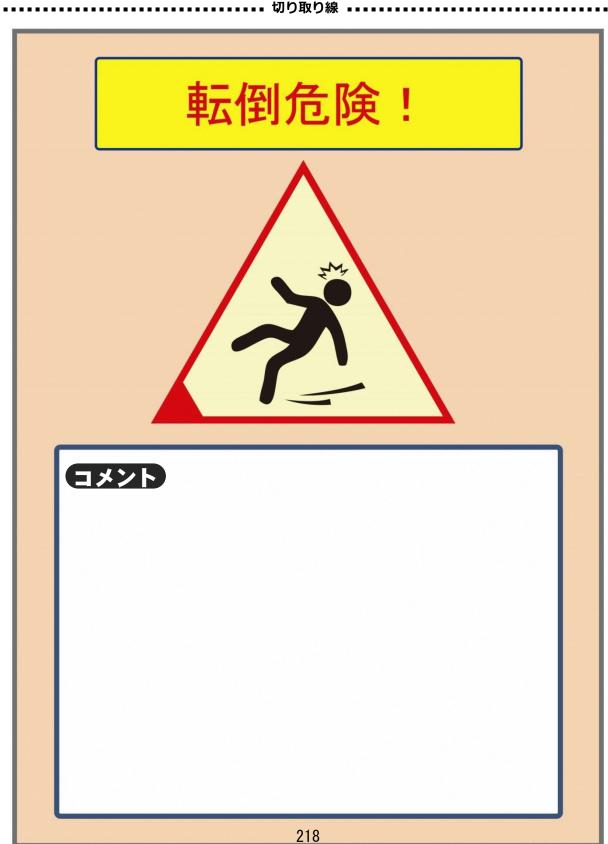
問題のあったポイントが改善されれば、きっと作業効率も上がって働きやすい職場になります。どのように改善するか「安全委員会」などで、全員でアイディアを出し合いましょう! 次頁の「見える化」も効果的です!!

まずは、職場内で情報共有

転倒危険場所を見える化しましょう!

転倒の危険を感じた場所の情報を収集し、労働者への共有を図ることが大切です。 危険場所に下のステッカーの掲示を行うなど、転倒の危険を見える化しましょう!

※下のステッカーは、「STOP!転倒災害プロジェクト」のホームページからもダウンロードできます。



STOP! 転倒災害プロジェクト

厚生労働省と労働災害防止団体では、転倒災害を撲滅するため「STOP!転倒災害 プロジェクト」を推進しています。 STOP! 転倒 検索

事業者の皆さまは、職場の**転倒災害防止対策**を進めていただくとともに、適時に チェックリストを活用した**総点検**を行い、安全委員会などでの調査審議などを経て、 **職場環境の改善**を図ってください。

転倒災害の特徴

特徴1 転倒災害は最も多い労働災害!

休業4日以上の労働災害、約12万件のうち、転倒災害は 約2.8万件と最も多く発生しており、近年増加傾向です。

特徴2 特に高年齢者で多く発生!

高年齢者ほど転倒災害のリスクが増加し、55歳以上では 55歳未満と比較してリスクが約3倍に増加します。

特徴3 休業1か月以上が約6割!

転倒災害による休業期間は約6割が1か月以上となっています。

特徴4 冬季に多く発生!

降雪の多い地域では、冬季に多く発生しています。

転倒災害の主な原因

▶転倒災害は、大きく3種類に分けられます。皆さまの職場にも似たような危険はありませんか?



- ・床が滑りやすい素材である。
- ・床に水や油が飛散している。
- ・ビニールや紙など、滑りやす い異物が床に落ちている。
- 路面等が凍結している。

つまずき



- 床の凹凸や段差がある。
- ・床に荷物や商品などが放置 されている。

「平成29年転倒災害による休業期 間の割合」 労働者死傷病報告 (厚生労働省) より作成

休業 1か月未満

(約4割)



<主な原因>

休業

1か月以上

(約6割)

・大きな荷物を抱えるなど 足元が見えない状態で作業 している。

その他の対策

転倒災害防止対策のポイント

▶転倒災害を防止することで、安心して作業が行えるようになり、作業効率も上がります。

転倒しにくい作業方法 4 S(整理·整頓·清掃·清潔) ・歩行場所に物を放置しない ・時間に余裕を持って行動 ・移動や作業に適した靴の着 ・床面の汚れ(水、油、粉など) 滑りやすい場所では小さな を取り除く 歩幅で歩行 ・職場の危険マップの作成に よる危険情報の共有 ・床面の凹凸、段差などの解消 ・足元が見えにくい状態で作 ・転倒危険場所にステッカー 業しない などで注意喚起

STOP! 転倒

検

詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください!

「STOP!転倒災害プロジェクト』

(2018.11)

社会福祉施設の転倒災害防止

世口炎大阪

今日も一日ご安全に

大阪における令和元年(平成31年)の休業4日以上の死 傷災害8,806件のうち2,121件が転倒災害となっています。

また、社会福祉施設においては、休業4日以上の死傷災害 749件のうち、転倒災害が244件発生しています。なお、転 倒災害の63.5%が休業30日以上となっています。

死傷災害は大幅増加、転倒災害は高止まりしています

社会福祉施設 休業4日以上死傷災害件数 (労働者死傷病報告より)



労働災害を防止するため、大阪労働局 安全課が 作成したリーフレットです。作業者の方が見える場所に掲示をお願いします

転倒災害の特徴

転倒災害は最も多い労働災害! 休業1か月以上が6割超! 中には死亡災害も! 特に高年齢者で多く発生!

転倒による死亡災害事例

平成23年8月 女性 50歳代

グループホームにおいて、入居者からの呼び出しコールが鳴ったため、スタッフルームから走って居宅へ向かったところ、モップで水拭きした廊下で足を滑らせ転倒した際、後頭部を強打したもの。



災害事例(転倒災害)

- ・居室から廊下に出た際、床が清掃後で濡れており転倒した。
- ・トイレにおいて、利用者に突然前から押され、転倒した。
- ・浴室の溝掃除で、蓋が開いており、その蓋につまずいて転倒した。
- ・脱衣所でモップ引きをしたが、残っていた水に滑って転倒した。
- ・配膳中、食器乾燥機の電源コードにひっかかり転倒した。
- ・馬の遊具を使用した集団遊び中、バランスを崩して転倒した。
- ・利用者が転倒しそうになり、支えようとしたところ一緒に転倒した。
- ・両手に道具を持って階段を降下中、階段を踏み外して転倒した。
- ・来客があり、急いで対応しようとしてバランスを崩して転倒した。
- ・夜勤で室内が暗かったのでバランスを崩して転倒した。

令和元年 転倒災害での休業日数 4日~14日 22.1% 15日~29日 14.4% 30日~59日 28.3% 60日以上 35.2% 22.1% 14.4% 28.3%

転倒災害防止対策のポイント

床清掃後は確実な拭き取りを実施すること。

水を使う作業場所では、耐滑性のある作業靴を履くこと。(耐滑性の靴は、水だけではなく、踏ん張りも効くので、バランスを崩したときにも効果がある)施設内は急いでいても、走らないこと。

両手に荷物を持っての歩行は、確実にバランスを崩すので、階段では禁止すること 通路、作業場所に適切な照度を確保すること。

電気のコードの配線処置を確実に行うこと。

利用者への意識集中は周りが見えなくなることから、忙しい時ほど落ち着いて作業すること。 利用者の不意な動作による介助中での転倒災害対策は、過去の施設内での事例収集を行い、情報を 共有し、介助中の危険予知を行い、事故があるかもしれないと身構えることが必要であること。



厚生労働省 大阪労働局・安全課 https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/

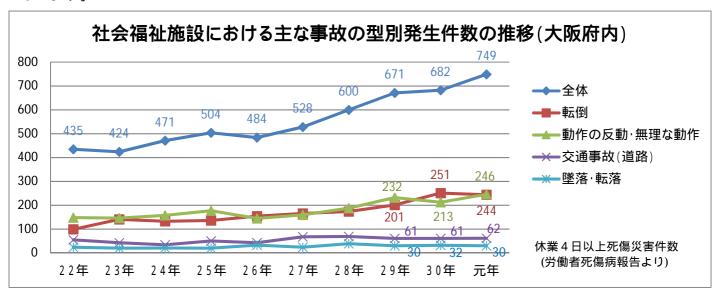


社会福祉施設の労働災害防止

~4S 活動・KY 活動・安全の見える化・腰痛予防対策~

大阪府内の社会福祉施設(老人介護施設、保育施設、障がい者施設等)の労働災害による死傷者数 (休業4日以上)は、ここ数年増加傾向で、令和元年(平成31年)は749人と前年に比べ67人増加しています。

事故の型別では、腰痛等の「動作の反動・無理な動作」が246人、次いで「転倒」が244人と多くなっています。「転倒」が高止まりする中、「動作の反動・無理な動作」が前年より33人増加となっています。



「動作の反動・無理な動作」とは、重い物を持ち上げて腰をぎっくりさせたというように身体の動き、不自然な姿勢、動作の 反動などに起因にして、すじをちがえる、くじく、ぎっくり腰になる及びこれに類似した状態になる場合をいいます。

厚生労働省の HP で、安全衛生リーフレットを公開していますので、ご活用して下さい。

新型コロナウィルス感染症の感染拡大防止対策

一人一人の行動変容を心がけていただくことが重要です。事業者、労働者それぞれが、職場内外での感染防止行動 の徹底について正しい知識を持って、職場や職務の実態に即した対策に取り組んでいただくようお願いします。 参考ページ「介護事業所等における新型コロナウィルス感染症への対応等について」

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431 00089.html)

高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン(エイジフレンドリーガイドライン)

令和2年3月にガイドラインが作成されました。社会福祉施設では高年齢労働者の被災率が高くなっています。 高年齢労働者が安心して安全に働ける職場環境づくりや労働災害防止のための健康づくりの推進をお願いします。 参考ページ「高年齢労働者の安全衛生対策について」

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou roudou/roudoukijun/anzen/newpage 00007.html)

働く人に安全で安心な店舗・施設づくり推進運動

労働災害発生件数の多い小売業、社会福祉施設、飲食店での災害防止の取組を促進させるため、平成 29 年 1 月より実施しています。リーフレット、教材、取組好事例などの役立つ情報が数多く掲載されています。 参考ページ「働く人に安全で安心な店舗・施設づくり推進運動」

(https://anzeninfo.mhlw.go.jp/information/sanjisangyo.html)



厚生労働省·大阪労働局労働基準部安全課·健康課

労働災害を防止するために

安全衛生管理体制

自主的な安全衛生管理を進め、労働災害防止対策 を着実に実施するためには、管理体制の要である衛 生管理者や産業医などが適切に選任され、定められ た職務を確実に実施することが必要です。

また、安全衛生管理体制を作りあげることは、事 業場の従業員全員が協力して安全衛生を進めてい くためにも必要なものです。

・トップの姿勢

職場の安全衛生は、「働く人、誰一人ケガをさせない」と いう経営トップの厳しい経営姿勢から活動が始まります。

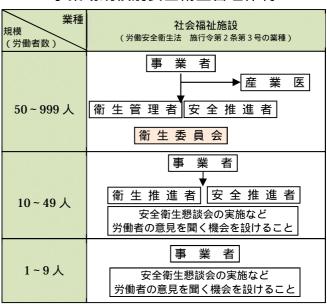
・管理者による実践

管理者である施設長、課長、係長、責任者(リーダーなど) が業務の中に安全衛生を一体のものとして組み込んで、率先 垂範して実践します。

・職場自主活動の活性化

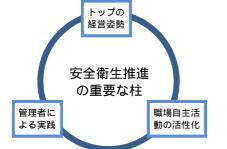
一人ひとりが危ないことを危ないと気付き、自主的、自発 的に安全行動をとります。

事業場規模別安全衛生管理体制



平成 26 年 3 月に策定された「労働安全衛生法施行令第 2 条第 3 号に掲げる業種に おける安全推進者の配置等に係るガイドライン」に基づき、常時使用する労働者数が 10人以上の事業場は安全推進者を配置することになりました。

管理活動と職場自主活動の関係



管理活動とは

管理体制・職制を通じて 基準・指示・命令に基づき ハードウエア及びソフトウエ アの対策を進める活動

職場自主活動とは

職場・仕事の仲間同士で 対策を話し合って決め 自ら実行する活動

4 5 活動 「転倒災害・転落災害」などに効果のある日常の活動として、45活動があります。

4SのSとは

整理・・・

必要な物と不要な物を分けて、不要な物を処分すること

進め方

不要な物の廃棄基準、判断がつかない物の要不要を判断する責任者を決める。 4 S ゾーン(区域)ごとに、所属従業員全員が掃除し、不要な物を廃棄する(定期的に行う)。 施設長が定期的に巡回して整理の状況をチェックする。 チェック結果により改善し、必要に応じ廃棄基準を見直す。

整頓・・・

必要な時に必要な物をすぐ取り出せるように、分かりやすく安全な状態で配置すること

進め方

現状を把握する(置く物、置き場所、置き方、使用時の移動距離)。 置く物の種類、置き場所、必要数量を決定する(種類・量とも絞り、移動距離を短くすること)。 場所ごとの管理担当者を決める。 取り出しやすく、しまいやすい置き方を決める。

定期的にチェックし、必要に応じ改善する。

清掃・・・

身の回りをきれいにして、衣服や廊下のゴミや汚れを取り除くこと <作業スペースや通路が汚れていたり、濡れていると滑りやすく なるので、清掃を励行しましょう>

清潔・・・

整理・整頓・清掃を繰り返し、衛生的で、快適な職場環境を維持 すること



222

危険予知(KY)活動とは

人間は誰でも、つい「<u>ウッカリ</u>」したり、「ボンヤリ」したり、<mark>錯覚</mark>をしたりします。横着して<mark>近道や省略</mark>もしま す。このような人間の行動特性が誤った動作などの不安全行動(ヒューマンエラー)をもたらし、事故・災害の原因 となります。これらは、通常の慣れた業務で起こりがちです。

事故・災害を防止するには、業務を始める前に、「どんな危険が潜んでいるか」を職場で話し合い、「これは危な い」という危険のポイントについて合意します。そして、その危険のポイントについて対策を決め、行動目標や指差 し呼称項目を設定し、一人ひとりが指差し呼称で安全衛生を先取りしながら業務を進めます。このプロセスがKY (K=危険・Y=予知)活動です。

なお、KY活動推進に必要な手法を習得するための危険予知訓練をKYT(T=トレーニング)と呼んでいます。

〇 作業の状況

脚立を使って窓ふきを行っています。





危険のポイント(本質追究)

- 1 脚立から離れた窓を拭こうと身を乗り出した際 にぐらついてよろけて落ちる
- 脚立から降りる際に、地面に置いてあるバケツ に足を引っかけて転ぶ
- 3 脚立の開き止めを掛けていないため、脚立が開 いて落ちる。

あなたならどうする (対策樹立)

- 1-1 脚立を正面に置く
- 1-2 脚立の反対側に昇る
- 1-3 脚立をこまめに動かす

私たちはこうする(目標設定) 脚立を使って窓ふきするときは、 脚立をこまめに動かして行おう ヨシ!

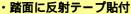
安全の見える化

「安全の見える化」は、職場にひそむ危険を写真など により、目に見える形にすることによって効果的に安全 活動を展開する取組です。誰でも参加することができ、 中小企業でも、また、業種に関係なく取り組めます。

日頃取り組んでいる安全活動を見える化することによ り、労働者の安全意識が高まり、また、他の監督者・指 揮者からも安全な作業の遂行状況が明確になり、更なる 取組の活性化に繋がります。

階段を

「安全の見える化」 した一例



- ・足下照明設置
- ・一時停止表示
- ・左右確認表示
- ・階段通行時の注意表示



安全見える化の実例

ノロウイルス対策の床掃除に当たり、「薬品を素手でさわらない。混ぜ ると危険」等の注意事項について、写真を用いた分かりやすいマニュア ルを作成し、スタッフルームに掲示し、健康障害の防止を図っている。

床掃除(清掃)マニュアル 汚物処理室の蛇口とオキシヴィ ファイブとホースとつなぐ STOPと書いるいるかト教口に 付け(水)霧吹きの容器に入れる カレバーを下に押す を押さなくでもまてくるので注意! 付けと、1:128に薄めた状態で ※容器に入れた後、蛇口からホースを外し オキシヴィルファイブを保管場所に置く 職吹きに入ったオキシヴィル 床に吹きかける オキシヴィルファイブ モップで被く

厨房(職員用の食事の調理を含む)内において、まな板、包丁、保管場所を肉(赤) 魚(青)等と色分けして表示し、ノロウイルス等による2次感染の防止を図っている。



腰痛予防対策

腰痛とは病気の名前ではなく、腰部を主と した痛みや張りなどの不快感といった症状 の総称です。一般に座骨神経痛を代表とする 脚の痛みやしびれを伴う場合も含みます。腰 痛は誰もが経験しうる痛みです。







腰痛を防ぐためには、

- ・福祉機器の利用により作業者の負担を軽減する方法
- ・適切な作業方法を定めて無理な動作や姿勢を防ぐ方法 などが知られていますが、それ以外にも、同一姿勢で滞った 血流の改善、柔軟性のアップ、筋力のアップに加えて筋肉の 強化や柔軟性を向上させる「ストレッチ」も効果的です。





「職場における腰痛予防対策指針」(平成25年6月)

休業4日以上の職業性疾病のうち、職場での腰痛は6割を占める労働災害となっています。

特に、高齢者介護などの社会福祉施設での腰痛発生件数は大幅に増加しています。

作業の管理

そこで、厚生労働省では平成25年6月に「職場における腰痛予防対策指針」を改訂し、適用範囲を福祉・医療分野 における介護・看護作業全般に広げ、腰に負担の少ない介助方法などを加えました。

= = = 指針の主なポイント= = =

<労働衛生管理体制>

万働衛生管理 経痛予防のも

関衛生管理体制の用予防のための

の 整

・省力化

腰に負担のかかる作業については、リフトなどを積極的に使用するなど、省 力化を行い腰への負担を軽減する

・作業姿勢・動作

不自然な姿勢を取らないようにすることや取っても頻度や時間を減らすよ うにする

・作業の実施体制

腰に過度の負担がかかる作業では、無理に一人で作業しない

・作業標準の策定

作業姿勢、動作、手順、時間などについて作業標準を策定する。

・休憩・作業量、作業の組合せ

適宜、休息時間を設け、姿勢を変えるようにすることや過労を引き起こすよ うな長時間労働は避ける

・靴、服装など

足に合った靴を使用することや作業服も動きやすく着心地を考慮したもの にする

・作業する場所の床面

作業場所の床面は、できるだけ凹凸や段差が無く滑りにくいものとする

・照明

安全が確認できるように適切な照度を保つ

・作業空間・設備の配置など

作業に支障がないよう十分に広い作業空間を確保する

・健康診断

医師による腰痛の健康診断を実施する(6カ月以内に1回)

・腰痛予防体操

ストレッチを中心とした腰痛予防体操の実施

労働衛生教育

健康管理

作業環境の管理

・労働衛生教育

- ・心理・社会的要因に関する留意点
- ・健康の保持増進のための措置

<リスクアセスメント>

リスクアセスメントは、それぞれの作業内容に応じて、腰痛の発生につながる要因を見つけ出し、想 定される腰部への負荷の程度、作業頻度などからその作業のリスクの大きさを評価し、リスクの大きな ものから対策を検討して実施する手法です。

< 労働安全衛生マネジメントシステム>

リスクアセスメントの結果を基に、予防対策の推進についての「計画(Plan)」 を立て、それを「実施(Do)」し、実施結果を「評価(Check)」し、「見直し・ 改善(Act)」するという一連のサイクル(PDCAサイクル)により、継続的・ 体系的に取り組むことができます。

社会福祉施設の交通労働災害防止

労働災害を防止するため、大阪労働局 安全課が 作成したリーフレットです。作業者の方が見える場 所に掲示をお願いします。

ゼロ炎大阪

今日も一日ご安全に

令和元年(平成31年)の大阪府内の社会福祉施設の 休業4日以上の死傷災害は749人で前年より67人増加 しています。

災害のうち、交通事故は62人で、 **1 件の死亡災害が** 発生しています。

交通事故の死傷災害発生件数は、高止まりしています

休業4日以上の死傷災害件数(労働者死傷病報告より)



死亡災害事例

(社会福祉施設の交通労働災害)

令和元年11月 女性 50歳代 経験 4月

利用者宅から事務所に戻るため、 原動機付自転車で走行中、道路上に 駐車していたトラックを避けようと 中央線側に寄ったところ、同様に当 該駐車車両を避けようとした後方を 走行中のダンプトラックの左後輪と 接触した。



バイク・自転車運転中の災害事例

- バ・交差点で左折しようとした車に巻き込まれ転倒した。
- ・上り坂を走行中、スピード不足でバランスを崩し転倒した。
- 右折するため、車線変更をしたとき、後ろからきた車と接触し転倒した。
- グ・雨天の中、バイクで走行中、マンホールの上でタイヤが滑りスリップして転倒した。
 - ・交差点を進行中、右から直進してきたバイクと衝突した。(交差点内やT字路での災害が多発している。)
- ■・車道から歩道へ進路変更した時、車道と歩道の段差でバランスを崩し転倒した。(段差での転倒災害が 多発している。)
- ・走行中、植木で死角になった自宅から出てきた自転車と衝突して転倒した。
 - ・マンション敷地内の下り坂にて地面のタイルが雨で濡れておりスリップして転倒した。

バイク・自転車運転業務の災害防止対策のポイント

交差点での出会い頭事故は、「いつも大丈夫だから」「車が止まってくれるはずだから」の思い込みが危険 です。(相手があなたに気付いていない場合があります。交差点を進行するときは相手と視線を合わせ、 「アイコンタクト」をし、安全確認をして通行しましょう。)

急ハンドル、急加速、急ブレーキ、「急」のつく動作を禁止しましょう。(余裕を持って、危険予測した運転を 心がけましょう。)

雨天は、路面が濡れてスリップしやすくなります。特に金属製のマンホール上は通行しないようにしましょう。 自転車の運転では、段差のある車道と歩道での無理な横断をやめましょう。また、前カゴに荷物を載せす ぎないようにしましょう。(運転中のバランスが悪くなるだけでなく、回避行動が取りにくくなります。) 降雪や体調の悪いときは、運転を控えましょう。

加齢により身体能力が低下します。高齢者の方は、過去の運転技術を過信せず、慎重な運転を心がけま しょう。

ヒヤリ・ハット事例に基づき、**ヒヤリマップを作成**し、配布又は掲示する等により啓発を行いましょう。



厚生労働省 大阪労働局・安全課 https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/ R2.5

エイジフレンドリーガイドライン

(高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン)

厚生労働省では、令和2年3月に「高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン」 (エイジフレンドリーガイドライン。以下「ガイドライン」)を策定しました。

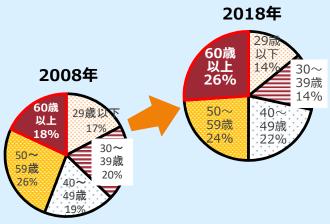
働く高齢者の特性に配慮したエイジフレンドリーな職場を目指しましょう。



働く高齢者が増えています。60歳以上の雇用者数は過去10年間で1.5倍に増加。特に商業や保健衛生業をはじめとする第三次産業で増加しています。

こうした中、労働災害による死傷者数では60歳以上の労働者が占める割合は26%(2018年)で増加傾向にあります。労働災害発生率は、若年層に比べ高年齢層で相対的に高くなり、中でも、転倒災害、墜落・転落災害の発生率が若年層に比べ高く、女性で顕著です。

〈年齢別死傷災害発生状況(休業4日以上)>



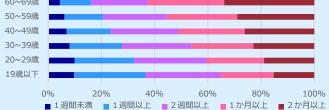
高齢者は身体機能が低下すること等により、 若年層に比べ<u>労働災害の発生率が高く</u>、<u>休業も</u> <u>長期化しやすい</u>ことが分かっています。

体力に自信がない人や仕事に慣れていない人 を含め**すべての働く人の労働災害防止を図る** ためにも、職場環境改善の取組が重要です。

<年齢別・男女別の労働災害発生率 2018年>



<年齢別の休業見込み期間の長さ> 70歳以上 60~69歳



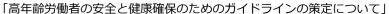
出典: 労働力調査、労働者死傷病報告

このガイドラインは、雇用される高齢者を対象としたものですが、請負契約により高齢者を就業させることの ある事業者においても、請負契約により就業する高齢者に対し、このガイドラインを参考として取組を行って ください。



厚牛労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

令和2年3月16日付け基安発0316第1号

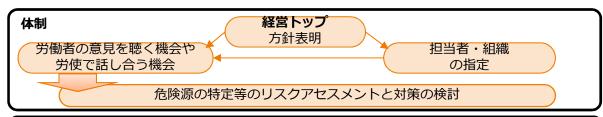




事業者に求められる事項

事業者は、以下の1~5について、高年齢労働者の就労状況や業務の内容等の**実情に応じ**、国や関係団体等による支援も活用して、**実施可能な労働災害防止対策に積極的に取り組むように努めてください**。

事業場における安全衛生管理の基本的体制と具体的取組の体系を図解すると次のようになります。



具体	具体的取組								
		予防	把握・気づき	措置					
場	安全衛生教育	身体機能を補う 設備・装置の導入 (本質的に安全なもの)	危険箇所、危険作業 の洗い出し	身体機能を補う 設備・装置の導入 (災害の頻度や重篤度を低減させるもの)					
のリスク		メンタルヘルス対策 (セルフケア・ラインケア等)	ストレスチェック ①個人、②集団分析	職場環境の改善等のメンタルヘルス対策					
クー人のリスク		健康維持と体調管理	作業前の体調チェック	働く高齢者の特性を考慮した作業管理					
		運動習慣、食習慣等の 生活習慣の見直し		健診後の就業上の措置 (労働時間短縮、 配置転換、療養のための休業等)					
			健康診断	健診後の面接指導、保健指導					
		体力づくりの	安全で健康に働く ための体力チェック	体力や健康状況に適合する業務の提供					
		自発的な取組の促進		低体力者への体力維持・向上に向けた指導					

1 安全衛生管理体制の確立

ア 経営トップによる方針表明と体制整備

- ・企業の経営トップが高齢者労働災害防止対策に取り組む方針を表明します
- ・対策の担当者や組織を指定して体制を明確化します
- ・対策について労働者の意見を聴く機会や、労使で話し合う機会を設けます



公考盧事項公

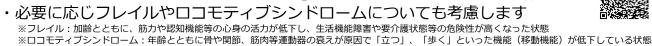
・高年齢労働者が、職場で気付いた労働安全衛生に関するリスクや働く上で負担に感じていること、自身の不調等を相談できるよう、社内に相談窓口を設置したり、孤立することなくチームに溶け込んで何でも話せる風通しの良い職場風土づくりが効果的です

イ 危険源の特定等のリスクアセスメントの実施

- ・高年齢労働者の身体機能の低下等による労働災害発生リスクについて、災害事例やヒヤリ ハット事例から洗い出し、対策の優先順位を検討します
- ・リスクアセスメントの結果を踏まえ、2以降の具体的事項を参考に取組事項を決定します

公考盧事項公

・職場改善ツール「エイジアクション100」のチェックリストの活用も有効です→



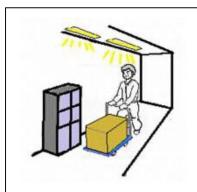
・社会福祉施設、飲食店等での家庭生活と同様の作業にもリスクが潜んでいます



2 職場環境の改善

- (1) 身体機能の低下を補う設備・装置の導入(主としてハード面の対策)
 - ・高齢者でも安全に働き続けることができるよう、施設、設備、装置等の改善を検討し、 必要な対策を講じます
 - ・以下の例を参考に、事業場の実情に応じた優先順位をつけて改善に取り組みます

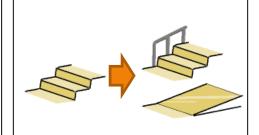
♥対策の例♥



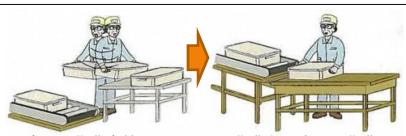
通路を含め作業場所の 照度を確保する



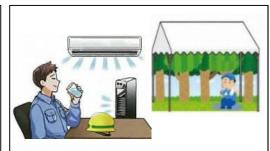
警報音等は聞き取りやすい 中低音域の音、パトライト 等は有効視野を考慮



階段には手すりを設け、可能な限り通路の段差を解消する



不自然な作業姿勢をなくすよう作業台の高さや作業 対象物の配置を改善する



涼しい休憩場所を整備し、通気 性の良い服装を準備する



防滑靴を利用させる



解消できない危険箇所 に標識等で注意喚起



リフト、スライディングシート等 を導入し、抱え上げ作業を抑制



水分・油分を放置せず、こまめに清掃する

その他の例

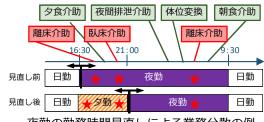
- ・床や通路の滑りやすい箇所に防滑素材(床材や階段用シート)を採用する
- ・熱中症の初期症状を把握できるウェアラブルデバイス等の IoT機器を利用する
- ・パワーアシストスーツ等を導入する
- ・パソコンを用いた情報機器作業では、照明、文字サイズの 調整、必要な眼鏡の使用等により作業姿勢を確保する 等

- (2) 高年齢労働者の特性を考慮した作業管理(主としてソフト面の対策)
 - ・敏捷性や持久性、筋力の低下等の高年齢労働者の特性を考慮して、作業内容等の見直し を検討し、実施します
 - ・以下の例を参考に、事業場の実情に応じた優先順位をつけて改善に取り組みます

♥対策の例♥

く共通的な事項>

・事業場の状況に応じて、勤務形態や勤務時間を工夫 することで高年齢労働者が就労しやすくします (短時間勤務、隔日勤務、交替制勤務等)



- 夜勤の勤務時間見直しによる業務分散の例
- ・ゆとりのある作業スピード、無理のない作業姿勢等に 配慮した作業マニュアルを策定します
- ・注意力や集中力を必要とする作業について作業時間を考慮します
- ・身体的な負担の大きな作業では、定期的な休憩の導入や作業休止時間 の運用を図ります



<暑熱な環境への対応>

- ・一般に年齢とともに暑い環境に対処しにくくなるので、意識的な水分補給を推奨します
- ・始業時の体調確認を行い、体調不良時に速やかに申し出るよう日常的に指導します

<情報機器作業への対応>

・データ入力作業等相当程度拘束性がある作業では、個々の労働者の特性に配慮した無理の ない業務量とします

3 高年齢労働者の健康や体力の状況の把握

(1) 健康状況の把握

- ・労働安全衛生法で定める雇入時および定期の健康診断を確実に実施します
- ・その他、以下に掲げる例を参考に、高年齢労働者が自らの健康状況を把握できるような 取組を実施するよう努めます

♥取組の例♥

- ・労働安全衛生法で定める健康診断の対象にならない者が、地域の健康診断等(特定健康診査等)の受診を希望する場合、勤務時間の変更や休暇の取得について柔軟に対応します
- ・労働安全衛生法で定める健康診断の対象になら ない者に対して、事業場の実情に応じて、健康 診断を実施するよう努めます



(2) 体力の状況の把握

- ・高年齢労働者の労働災害を防止する観点から、事業者、高年齢労働者双方が体力の状況を客観的に把握し、事業者はその体力にあった作業に従事させるとともに、高年齢労働者が自らの身体機能の維持向上に取り組めるよう、主に高年齢労働者を対象とした体力チェックを継続的に行うよう努めます
- ・体力チェックの対象となる労働者から理解が得られるよう、わかりやすく丁寧に体力 チェックの目的を説明するとともに、事業場における方針を示し、運用の途中で適宜 その方針を見直します

学対策の例

- ・加齢による心身の衰えのチェック項目(フレイルチェック)等を導入します
- ・厚生労働省作成の「転倒等リスク評価セルフチェック票」等を活用します
- ・事業場の働き方や作業ルールにあわせた体力チェックを実施します。この場合、安全作業 に必要な体力について定量的に測定する手法と評価基準は、安全衛生委員会等の審議を踏 まえてルール化するようにします

公考盧事項公

・体力チェックの評価基準を設ける場合は、合理的な水準に設定し、安全に行うために必要な体力の水準に満たない労働者がいる場合は、その労働者の体力でも安全に作業できるよう職場環境の改善に取り組むとともに、労働者も必要な体力の維持向上の取組が必要です。



(3) 健康や体力の状況に関する情報の取扱い

健康情報等を取り扱う際には、「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者 が講ずべき措置に関する指針」を踏まえた対応が必要です。

また、労働者の体力の状況の把握に当たっては、個々の労働者に対する不利益な取扱いを防ぐため、労働者自身の同意の取得方法や情報の取扱方法等の事業場内手続について安全衛生委員会等の場を活用して定める必要があります。

エイジフレンドリーガイドラインの概要

4 高年齢労働者の健康や体力の状況に応じた対応

(1) 個々の高年齢労働者の健康や体力の状況を踏まえた措置 脳・心臓疾患が起こる確率は加齢にしたがって徐々に増加するとされ ており、高年齢労働者については基礎疾患の罹患状況を踏まえ、労働 時間の短縮や深夜業の回数の減少、作業の転換等の措置を講じます



公考慮事項**公**

- ・業務の軽減等の就業上の措置を実施する場合は、高年齢労働者に状況を確認して、十分な 話合いを通じて本人の了解が得られるよう努めます
- (2) 高年齢労働者の状況に応じた業務の提供 健康や体力の状況は高齢になるほど個人差が拡大するとされており、個々の労働者の状況 に応じ、安全と健康の点で適合する業務をマッチングさせるよう努めます

☆考慮事項☆

- ・疾病を抱えながら働き続けることを希望する高齢者の治療と仕事の両立を考慮します
- ・ワークシェアリングで健康や体力の状況や働き方の二ーズに対応することも考えられます

(3) 心身両面にわたる健康保持増進措置

- ・「事業場における労働者の健康保持増進のための指針」や「労働者の心の健康の保持増 進のための指針」に基づく取組に努めます
- ・集団と個々の高年齢労働者を対象として身体機能の維持向上に取組むよう努めます
- ・以下の例を参考に、事業場の実情に応じた優先順位をつけて取り組みます

学対策の例 学

- ・フレイルや口コモティブシンドロームの予防を意識した健康づくり活動を実施します
- ・体力等の低下した高年齢労働者に、身体機能の維持向上の支援を行うよう努めます 例えば、運動する時間や場所への配慮、トレーニング機器の配置等の支援を考えます
- ・健康経営の観点や、コラボヘルスの観点から健康づくりに取り組みます

5 安全衛生教育

(1) 高年齢労働者に対する教育

- ・高齢者対象の教育では、作業内容とリスクについて理解させるため、時間をかけ、写 真や図、映像等の文字以外の情報も活用します
- ・再雇用や再就職等により経験のない業種、業務に従事する場合、特に丁寧な教育訓練を 行います

☆考慮事項☆

- ・身体機能の低下によるリスクを自覚し、体力維持や生活習慣の改善の必要性を理解することが重要です
- ・サービス業に多い軽作業や危険と感じられない作業でも、災害に至る可能性があります
- ・勤務シフト等から集合研修が困難な事業場では、視聴覚教材を活用した教育も有効です

(2) 管理監督者等に対する教育

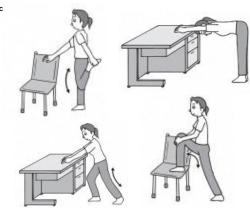
・教育を行う者や管理監督者、共に働く労働者に対しても、高年齢労働者に特有の特徴と 対策についての教育を行うよう努めます

労働者に求められる事項

生涯にわたり健康で長く活躍できるようにするために、一人ひとりの労働者は、事業者が実施する取組に協力するとともに、**自己の健康を守るための努力の重要性を理解**し、**自らの健康づくりに積極的に取り組む**ことが必要です。

個々の労働者が、**自らの身体機能の変化が労働災害リスクにつながり得ることを理解**し、労使の協力の下、以下の取組を実情に応じて進めてください。

- ・自らの身体機能や健康状況を客観的に把握し、健康 や体力の維持管理に努めます
- ・法定の定期健康診断を必ず受けるとともに、法定の 健康診断の対象とならない場合には、地域保健や保 険者が行う特定健康診査等を受けるようにします
- ・体力チェック等に参加し、自身の体力の水準を確認 します
- ・日ごろからストレッチや軽いスクワット運動等を取り入れ、基礎的体力の維持に取り組みます
- ・適正体重の維持、栄養バランスの良い食事等、食習 慣や食行動の改善に取り組みます



ストレッチの例 「介護業務で働く人のための腰痛予防の ポイントとエクササイズ」より

好事例を参考にしましょう

取組事例を参考にして、自らの事業場の課題と対策を検討してください

- ▶ 厚生労働省ホームページ
 - (先進企業) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000156041.html (製造業) https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/1003-2.html
- ➤ 独立行政法人高齢・ 障害・求職者雇用支援機構ホームページ http://www.jeed.or.jp/elderly/data/statistics.html

国による支援等(令和2年度)

エイジフレンドリー補助金 (新設)

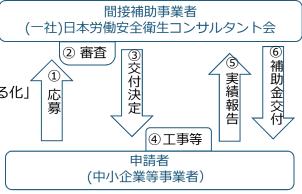
高齢者が安心して安全に働くための職場環境の整備等に要する費用を補助します 是非ご活用ください ※事業場規模、高年齢労働者の雇用状況等を審査の上、交付決定(全ての申請者に交付されるものではありません)

- 1 対象者 60歳以上の高年齢労働者を雇用する中小企業等の事業者
- 2 補助額 補助率2分の1、上限100万円
- 3 対象経費

高年齢労働者の労働災害防止のための措置に係る経費 【措置の例】

- ○高齢者に優しい施設整備や機械設備の導入等
 - ・作業場内の段差解消 ・床や通路の滑り防止
 - ・リフト機器等の導入による人力取扱重量の抑制
- ○健康確保のための取組
 - ・高年齢労働者の体力低下について気づきを促す取組
 - ・ウェアラブル端末を活用したバイタルデータの「見える化」
- ○高年齢者の特性に配慮した安全衛生教育
- ※補助の具体的な条件、応募手続き等の詳細は、 厚生労働省ホームページを確認してください。





厚生労働省

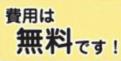
」 | 補助金

中小規模事業場 安全衛生サポート事業 個別支援

労働災害防止団体が中小規模事業場に対して、安全衛生に関する知識・経験豊富な専門職員を派遣して、 高年齢労働者対策を含めた安全衛生活動支援を無料で行います。

現場確認

専門職員が2時間程度で現場確認とヒアリングを行い、 事業場の安全衛生管理状況の現状を把握します。





結果報告

専門職員が現場確認の結果を踏まえたアドバイスを行います。

- ◆ 転倒、腰痛、墜落・転落災害の予防のアドバイスを行います。
- ◆ 現場巡視における目の付け所のアドバイスを行います。
- ◆ 災害の芽となる「危険源」を見つけ、**リスク低減の具体的方法**をお伝えします。

労働災害防止団体 問い合わせ先

- · 中央労働災害防止協会
- · 建設業労働災害防止協会
- · 陸上貨物運送事業労働災害防止協会
- ・林業・木材製造業労働災害防止協会
- ・港湾貨物運送事業労働災害防止協会

技術支援部業務調整課

技術管理部指導課

技術管理部 教育支援課

教育又接話 技術管理部 03-3452-6366 03-3453-0464 (製造業等関係) (建設業関係)

03-3455-3857 (陸上貨

(陸上貨物運送事業関係) (林業・木材製造業関係)

03-3452-4981 03-3452-7201

(港湾貨物運送事業関係)

労働安全コンサルタント・労働衛生コンサルタントによる安全衛生診断

労働安全コンサルタント・労働衛生コンサルタントは、厚生労働大臣が認めた労働安全・労働衛生のスペシャリストです。事業者の求めに応じて事業場の安全衛生診断等を行います。

【問い合わせ先】 一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会

電話: 03-3453-7935 ホームページ: https://www.jashcon.or.jp/contents/

有料

高齢者の戦力化のための条件整備について個別に相談したいときは

高齢者戦力化のための条件整備について

65歳超雇用推進プランナー にご相談ください!



65歳超雇用推進プランナー・ 高年齢者雇用アドバイザーとは

高齢者の雇用に関する専門的知識や経験等を持っている 外部の専門家です。

- 企業の人事労務管理等の諸問題の解決に取り組んだことのある人事労務管理担当経験者
- ●経営コンサルタント●中小企業診断士
- ●社会保険労務士
- ●学識経験者



など

相談・助言

無料

各企業の実情に応じて、以下の項目に対する専門的かつ技術的な相談・助言を行っています。

65歳超雇用推進プランナー・高年齢者雇

用アドバイザーは、全国のハローワークと 連携して、企業の高齢者雇用促進に向けた

- ●人事管理制度の整備に関すること
- ●賃金、退職金制度の整備に関すること
- ●職場の改善、職域開発に関すること
- ●能力開発に関すること

取組を支援しています!

- ●健康管理に関すること
- ●その他高年齢者等の雇用問題に関すること

機構HPはこちら



- 〇お近くのお問合せ先は、高齢・障害・求職者雇用支援機構のホームページ(http://www.jeed.or.jp) からご覧いただけます。
- 〇「65歳超雇用推進事例サイト(https://www.elder.jeed.or.jp/) 」 により、65歳を超える人事制度を導入した企業や健康管理・職場の改善等に取り組む企業事例をホームページにて公開しています。



指定共同生活援助事業所 代表者 様

大阪府福祉部障がい福祉室生活基盤推進課長

障がい者グループホームにおける防火安全体制の徹底について(通知)

障がい者グループホームの防火安全体制については、これまで、集団指導や実地指導等を通じて運営事業者に対し、適切な整備等をお願いしてきたところですが、3月12日に愛媛県松野町の障がい者グループホームにおいて火災が発生し、人的被害が発生しました。

つきましては、改めて「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年大阪府条例第107号。以下「基準条例」という。)第201条において準用する第72条に基づく非常災害対策として、消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、下記の点検事項の実施状況を点検するなど、防火安全体制の徹底をお願いいたします。

記

1. 非常災害対策の適切な実施

グループホームを運営する事業者は、基準条例第201条において準用する第72条に基づく非常災害対策について、同条に定める事項の実施状況について、点検を行うこと。 また、点検の結果、適切な対応が取られていない場合には、速やかな対応を講じること。

【点検事項】

- ① 非常災害に関する具体的な計画の策定状況
- ② 非常災害時の関係機関への通報及び連絡のための整備状況
- ③ ①及び②の事項の定期的な従業者に対する周知状況
- ④ 定期的な避難・救助等の訓練の実施状況

2. 地域住民等との連携

基準条例第201条において準用する第72条第1項に基づく関係機関への通報及び連絡体制の整備に当たって、策定された非常災害に関する具体的計画等をより効果的なものとするためには、日頃から近隣住民等との連携を図ることが極めて重要であり、火災等の際に消火・避難等の協力が得られるような体制作りに努めること。また、点検の結果、適切な対応が取られていない場合には、速やかな対応を講じること。

【点検事項】

○ 近隣住民等との連携状況

3. 消防法その他の法令等に規定された設備の確実な設置

基準条例第201条において準用する第72条第1項に基づく消火設備の設置状況について点検を行うこと。 点検の結果、適切な対応が取られていない場合には、速やかな対応を講じること。

【点検事項】

○ 消防法その他の法令等に規定された設備の設置状況

グループホーム等における消防設備の設置義務

【(新設)平成27年4月~(既設※1)平成30年4月~】

	スプリンクラー設備 ※3		自動火災報知設備		消防機関へ通報する火災報知設備	
対象施設	改正前	平成27年4月~	改正前	平成27年4月~	改正前	平成27年4月~
【入所施設(障害児・重度障害者)、 <mark>グループホーム</mark> (重度)】 ※消防法施行令別表第1(6)項口関係	2 7 5 ㎡以上	全ての施設 ※2を除く。				
①障害児施設(入所) ②障害者支援施設・短期入所・グループホーム(障害支援区分4以上の者が概ね8割を超えるものに限る。)			全ての施設 全ての施設 ★平成27年4月から基準を変更 消防機関へ通報する火災報知設備は、自動火災報知設備の感知器の作動と連動して起動するものとするよう基準を変更			
【上記以外(通所施設等)】 ※消防法施行令別表第1(6)項八関係 ①障害児施設(通所) ②障害者支援施設・短期入所・グループホーム (障害支援区分4以上の者が概ね8割を超えるものを除く。) ③身体障害者福祉センター、地域活動支援センター、福祉ホーム、障害福祉サービス事業所(生活介護、、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)	6000㎡以上 (平屋建てを除く)		3 0 0 ㎡以上	利用者を入居させ、若しくは宿泊させるもの、 又は、延べ面積が300㎡以上のもの	5 0 0	m以上

- ※1 既存のグループホーム(新築、増築、改築、移転、修繕又は模様替えの工事中のものを含む)については、<mark>平成30年3月末までの猶予期間あり</mark>。
- ※2 障害支援区分の認定調査項目のうち、障害支援区分4以上で「移乗」「移動」「危険の認識」「説明の理解」「多動・行動停止」「不安定な行動」の6項目のいずれの項目も「全面的な支援が必要」「理解できない」 「判断できない」等に該当しない者の数と障害支援区分3以下の者の数との合計が利用者の2割以上であって、延べ面積が275㎡未満のもの
- ※3 防火区画を設けること等による構造上の免除要件あり(別紙)





ページの報し方カテゴリーから探す内庁の組織から探す

▼文字サイズ: 縮小 標準 拡大

くらし・住まい 人権・男女 福祉・ 教育·学校· 環境: 都市転力・ 都市計画・ 防災・安全・ トップ 健康·医療 南工·労働 リサイクル まちづくり 共同参画 青少年 水库黑 銀光·文化 都市整備 最視管理 市町村

ホーム > 福祉 •子育て > 障がい児 • 障がい者 > 障がい福祉サービス指定事業者のページ > 防犯に係る安全の確保について

サイトマップ

防犯に係る安全の確保について







更新日:平成30年5月2日

防犯対策マニュアル(ひな型)【大阪府版】について

各施設・事業所等における防犯に係る安全確保対策を推進していただくため、大阪府では、平成28年9月15日付け厚生労働省通知「社会福祉施設等における防犯に係る 安全の確保について」等を参考に、防犯対策マニュアルのひな型を作成しました。

防犯対策マニュアルの作成又は見直しの参考として、ご活用ください。

また、防犯に係る自主点検表も再掲します。点検項目は、各施設等における取組みやサービス種別、地域の実情等の実態を踏まえて、適宜、追加・修正等を行ってくださ L.V.

<u>防犯対策マニュアル(ひな型) [Wordファイル/251KB]</u>

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保に関する自主点検表(再掲) [Wordファイル/181KB] ※大阪府や市町村に提出いただく必要はありません。

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保対策の実態調査(厚生労働省社会福祉推進事業)の結果について

厚生労働省社会福祉推進事業により、株式会社インターリスク総研が実施しました標記調査の調査結果に加え、この度、地域に開かれた社会福祉施設等の防犯・安全確 保に関するハンドブックが作成されましたので、ご案内いたします。

【参考】(株式会社インターリスク総研ホームページ)

「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保対策に関する調査研究事業報告書」

URL: http://www.irric.co.jp/pdf/reason/research/2017 bouhan report.pdf

「地域に開かれた社会福祉施設等の防犯・安全確保に関するハンドブック」

URL: http://www.irric.co.in/ndf/reason/research/2017 bouhan handbook.ndf

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保対策の実態調査の結果について(厚生労働省) [PDFファイル/42KB]

防犯に係る安全の確保に関する取り組み状況調査(大阪府実施)

平成28年7月に発生した、神奈川県相模原市の障がい者支援施設における殺傷事件を契機として、本府におきましては、防犯に係る安全の確保に関する取組状況の調 査を実施しました。今回、取組事例を下記のとおり、取りまとめましたのでご参考願います。

防犯に係る安全の確保に関する取組事例について [Wordファイル/32KB]

この殺傷事件を受け、厚生労働省通知(平成28年9月15日障障発0915号「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」)の記載事項を参考に、防犯に係 る自主点検表を作成しました。

点検項目は、各施設等における取組みやサービス種別、地域の実情等の実態を踏まえて適宜、追加・修正等を行ってください。

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保に関する自主点検表 [Wordファイル/181KB]

※大阪府や市町村に提出いただく必要はありません。

関係通知

社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について [PDFファイル/298KB](平成28年9月15日 厚生労働省通知)

津久井やまゆり園の事件による不安を和らげる心のケアの充実について(府通知) [Wordファイル/27KB](平成28年8月12日 府通知) 津久井やまゆり園の事件による不安を和らげる心のケアについて [PDFファイル/844KB](平成28年8月10日 厚生労働省通知)

警察との協力・連携体制の構築について [Wordファイル/28KB] (平成28年8月8日 府通知) 別紙 [PDFファイル/43KB]

<u>障がい児者の施設、事業所における安全管理の徹底について [Wordファイル/26KB]</u>(平成28年7月26日 府通知) 社会福祉施設等における入所者等の安全確保について [PDFファイル/111KB](平成28年7月26日 厚生労働省通知)

このページの作成所属

福祉部 障がい福祉室生活基盤推進課 指定・指導グループ







障生第2355号 令和2年2月18日

指定障がい福祉サービス事業者 様 指定障がい児支援事業者 様

大阪府福祉部長

重大事件発生に備えた対応のお願い

今般、府民に危害が及ぶ可能性のある重大事件の発生が続いており、各施設におかれましても、訪問者の確認等、不審者への警戒や施設の施錠管理等にご注意をいただいているところと思います。

府では、裏面のとおり、重大事件の発生に関する情報やそれに対する対応等(施設の休館やイベントの中止等)について、情報を発信しています。各施設におかれましては、これら情報を積極的にご活用いただき、施設の対応検討に引き続き遺漏なきようお願いします。

問い合わせ先

〒540−8570

大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課

指定・指導グループ

電話: 06-6944-6026 (直通)

fax : 0.6 - 6.944 - 6.674

メールアト・レス: seikatsukiban@sbox.pref.osaka.lg.jp

【重大事件発生に関する府の情報発信ツール】

情報	発信ツール
府内の重大事件の	大阪府警察安まちメール
把握	(http://www.info.police.pref.osaka.jp/)
	・犯罪発生情報(発生日時/発生場所/概要等)や犯罪対策情報等を警
	察署からリアルタイムにお知らせする情報提供サービス。「重大事件
	情報」を登録時に選択いただくと、府内の重大事件について、メー
	ルで情報提供がされます。
	・別紙をご参考にご登録ください。
府から府民への注	治安対策課ツィッター
意喚起/施設・学校	(https://twitter.com/osaka_chiantai)
の休館等の把握	・安全なまちづくりのための情報を発信。
	もずやんツィッター
	(https://twitter.com/osakaprefPR?ref_src=twsrc%5Egoogle%7Ctwcamp
	%5Eserp%7Ctwgr%5Eauthor)
	・大阪府の公式アカウント。大阪府広報担当副知事もずやんが大阪府
	のお知らせ等を発信。
	※両ツィッターでは、一般的な情報提供に加え、重大事件に対する大阪
	府の対応(各施設の休館やイベントの中止等)について、必要に応じ
	て情報発信を行います。
障がい福祉サービ	大阪府障がい福祉サービス指定事業者のページ
ス事業所等のお知	(http://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/)
らせの把握	障がい児支援指定事業者のページ
	(http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/syougaijisien/)