労働基準関係法令のあらまし

大阪労働局 OSAKA LABOUR BUREAU



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労働基準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さい。

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

ゼロ災大阪

令和4年3月作成

目　　次

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・・・ 1
2 賃金とは・・・・・・・・・・・・・ 1
3 平均賃金について・・・・・・・・・ 2

≪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・・ 3
5 労働契約期間について・・・・・・ 3
6 労働条件の明示について・・・・・ 5
7 解雇制限・・・・・・・・・・・・・ 10
8 解雇の予告・・・・・・・・・・・・ 10
9 退職時の証明・・・・・・・・・・・ 11
10 解雇理由の証明・・・・・・・・・・ 11
11 金品の返還・・・・・・・・・・・・ 11

≪３．賃　金　≫

12 賃金の支払・・・・・・・・・・・・ 12
13 休業手当・・・・・・・・・・・・・ 12
14 最低賃金・・・・・・・・・・・・・ 13

≪４．労働時間・休憩・休日及び年次有給休暇≫

15 労働時間・・・・・・・・・・・・・ 14
16 災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等・・・・・・・ 20
17 休憩・・・・・・・・・・・・・・・ 21
18 休日・・・・・・・・・・・・・・・ 21
19 時間外及び休日の労働・・・・・・ 22
20 時間外、休日及び深夜の割増賃金・ 23
21 事業場を異にする場合の労働時間の計算・・・・・・・・・・ 27
22 事業場外労働のみなし労働時間制・ 28
23 裁量労働制・・・・・・・・・・・・ 28
24 年次有給休暇・・・・・・・・・・・ 30
25 労働時間等に関する規定の適用除外 34
26 高度プロフェッショナル制度・・・ 34

≪５．年少者の労働基準　≫

27 最低年齢・・・・・・・・・・・・・ 35
28 年少者の証明・・・・・・・・・・・ 35
29 未成年者の労働契約・・・・・・・・ 35
30 年少者の労働時間・休日・・・・・ 35
31 年少者の深夜業・・・・・・・・・・ 35
32 年少者の就業制限業務・・・・・・・ 35

≪６．女性の労働基準　≫

33 妊産婦等の就業制限業務・・・・・ 36
34 産前産後休業・・・・・・・・・・・ 36
35 妊産婦の労働時間・・・・・・・・・ 36
36 育児時間・・・・・・・・・・・・・ 36
37 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置・・・・・・・・・・ 36

≪７．就業規則その他　≫

38 就業規則の作成・届出・変更の義務 37
39 制裁規定の制限・・・・・・・・・・ 37
40 法令等の周知・・・・・・・・・・・ 38
41 労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存・・・・・・・・・・・ 39
42 付加金の請求期間・・・・・・・・・ 40
43 賃金請求権の消滅時効期・・・・・ 40

Ⅱ 労働安全衛生法について・・・・・・・・・ 41

Ⅲ 過重労働による健康障害の防止 ・・・・・ 49

Ⅳ 派遣労働者の労務管理のポイント・・・・ 52

Ⅴ パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理について・・・・・・・・・・・・ 56

Ⅵ 未払賃金の立替払制度について ・・・・・ 58

Ⅶ 外国人労働者の雇用管理について ・・・・ 59

Ⅷ 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法について ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62

Ⅸ 個別労働紛争解決システムの概要 ・・・・ 65

Ⅹ その他の関係法令 ・・・・・・・・・・・・ 66

■お役立ち情報・・・・・・・・・・・・・・・・ 67

■各種届出書類・様式の作成例・記載例等

＊労働条件通知書・・・・・・・・・・・・・ 68
＊退職証明書・・・・・・・・・・・・・・・ 69
＊解雇理由証明書・・・・・・・・・・・・・ 70
＊時間外労働・休日労働に関する協定届・・・ 71
＊時間外労働・休日労働に関する協定届 特別条項あり 73
＊１年単位の変形労働時間制に関する協定届 75
＊１年単位の変形労働時間制に関する労使協定書 76
＊年間カレンダー(例)・・・・・・・・・・・ 77
＊１箇月単位の変形労働時間制に関する協定届 78
＊清算期間が１箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届・・・・・・・・・・・・・ 79
＊就業規則届・・・・・・・・・・・・・・・ 80
＊（就業規則に対する）意見書・・・・・・・ 81
＊時間単位年休に関する労使協定例・・・・・ 82
＊時間単位年休に関する就業規則の規定例・・ 82

■職場のハラスメントの防止 ・・・・・・・・ 83

■最低賃金額のチェック方法・・・・・・・・ 85

■近畿各府県の最低賃金額　・・・・・・・・ 86

■労働基準法・最低賃金法などに定められた届出や申請は電子申請を利用しましょう！ ・・・・・・ 87

■大阪労働局について・・・・・・・・・・・・ 89

Ⅰ　労働基準法について

≪　1．総　　則　≫

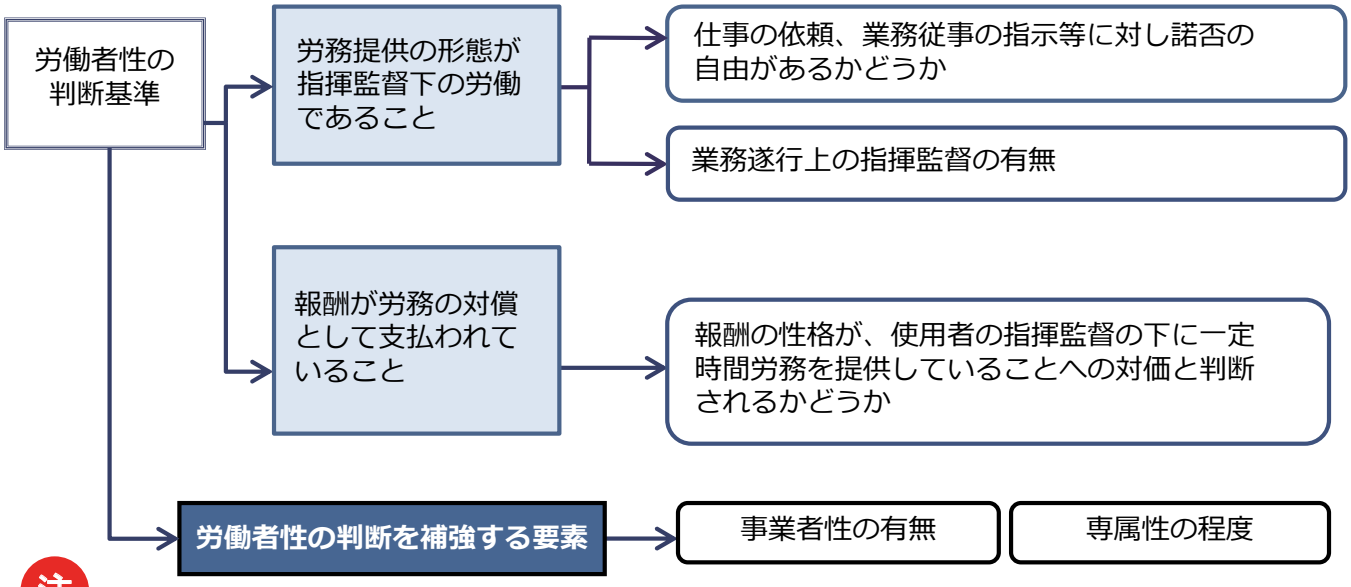
1　事業と労働者の定義について（第９条）

（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。



注　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日
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

例外

- 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。

※上記の雇止めの予告及び雇止めの理由の明示が必要なのは、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、あらかじめ契約を更新しない旨を明示されている場合は除かれます。

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。

（労働条件通知書の様式の作成例は６８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）　注
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
＊労働者の勤務成績、能力
＊会社の経営状況
＊従事している業務の進捗状況　　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。

※　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になりました。

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）

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

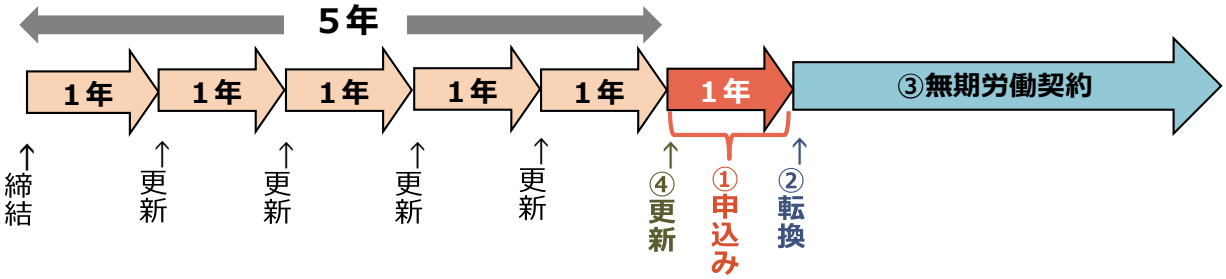
4. 労使間での協議
整理解雇の必要性やその時期、方法、規模、人選の基準などについて、労働者側と十分に協議をし、納得を得るための努力を尽くしていること

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。）

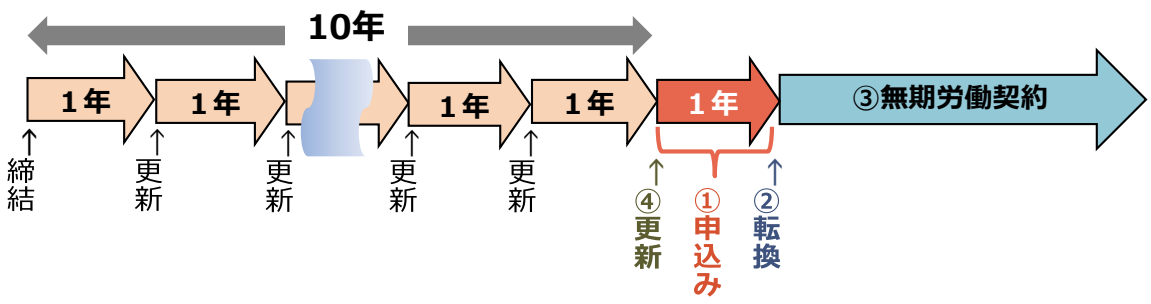
【契約期間が１年の場合の例】



＊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（10年を上限）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。

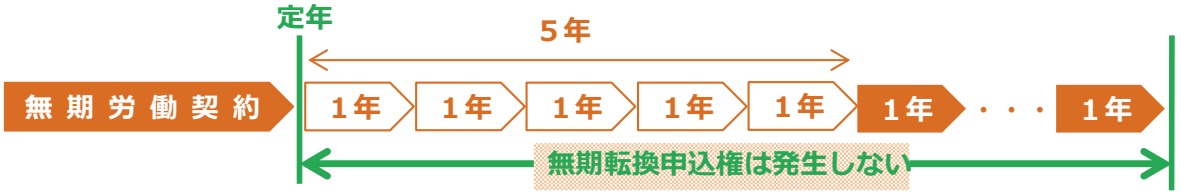
例えば、７年のプロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合、その７年間は無期転換申込権が発生しない。



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。

無期転換ルールの適用を意図的に避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。

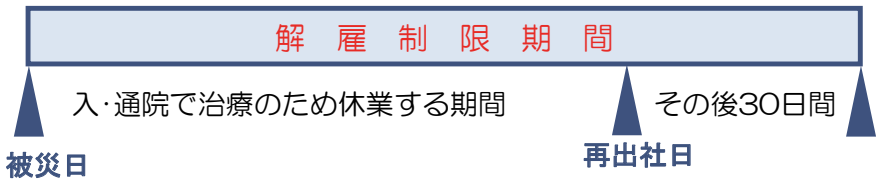
7　解雇制限（第１９条）

（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、産前産後の女性が労働基準法第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、使用者が労働基準法第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。

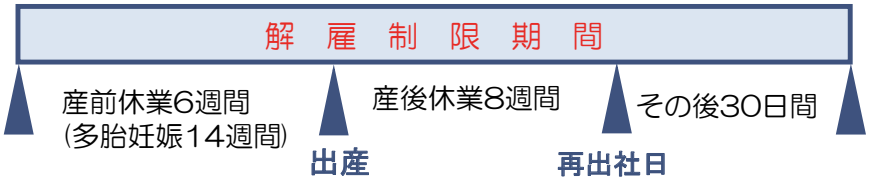
（２）天災事変その他やむを得ない事由により解雇制限期間中に解雇する場合には、その事由について所轄の労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。

◆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労働者　（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)はその契約期間、(4)は14日を超えて、引き続き使用されている場合には、解雇予告などが必要になります。

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）証明書には、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６９ページ）

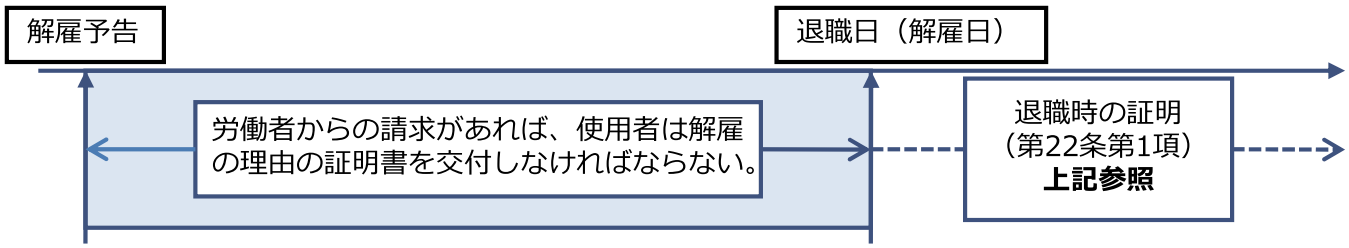
【証明事項】・・・・労働者が請求した事項のみ
①使用期間　②業務の種類　③その事業における地位　④賃金
⑤退職の事由（退職の事由が解雇の場合は、その理由を含む）

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７０ページ）



１１　金品の返還（第２３条）

（１）使用者は、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）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）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

使用者は
- 1. 通貨で
- 2. 全額を
- 3. 毎月1回以上
- 4. 一定期日に

→ 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
2. 賃金控除が認められる場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・法令(公租公課)、労使協定による場合
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）

（１）使用者の責に帰すべき事由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。

「使用者の責に帰すべき事由」による休業 → １日当りの休業手当＝平均賃金×60／100 → 労働者に対する支払義務

（２）不可抗力による休業の場合は、使用者の責に帰すべき事由に当たらず、使用者に休業手当の支払義務はありません。不可抗力による休業と言えるためには、
① その原因が事業の外部より発生した事故であること
② 事業主が通常の経営者としての最大の注意を尽くしてもなお避けることができない事故であること
という要素をいずれも満たす必要があります。

（３）例えば、その原因が事業の外部より発生した事故であっても、自宅勤務などの方法により労働者を業務に従事させることが可能な場合において、これを十分検討していない、労働者に他に就かせることができる業務があるにもかかわらず休業させている等、通常使用者として行うべき最善の努力を尽くしていないと認められた場合には、「使用者の責に帰すべき事由による休業」に該当する場合があり、休業手当の支払が必要となることがあります。

１４　最低賃金（第２８条）　最低賃金法第４条ほか

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「地域別最低賃金」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、高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。（最低賃金額は８６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）

最低賃金制度の周知・広報のマスコット紹介



最低賃金制度のマスコット

チェックマん

性格：
いつでもどこでも、
最低賃金制度についてチェック。
確認したらみんなにお知らせ
したくなる気くばりやさん。

チャームポイント：
首元の月輪熊チェック型アクセサリー
（取り外し可能）

特技：
みんなの最低賃金の確認



（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　（８５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）
②日給の場合：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）
③月給の場合：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）
④出来高払制その他請負制によって定められた賃金の場合：出来高払制その他請負制によって計算された賃金の総額÷当該賃金計算期間に出来高払制その他請負制によって労働した総労働時間数≧最低賃金額（時間額）
⑤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
③　①と②を合計した額≧最低賃金額（時間額）



≪　４．労働時間・休憩・休日及び年次有給休暇　≫

１５　労働時間（第３２条ほか）

（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なりません。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）１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、１日とは、午前０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２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「１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。

参考　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

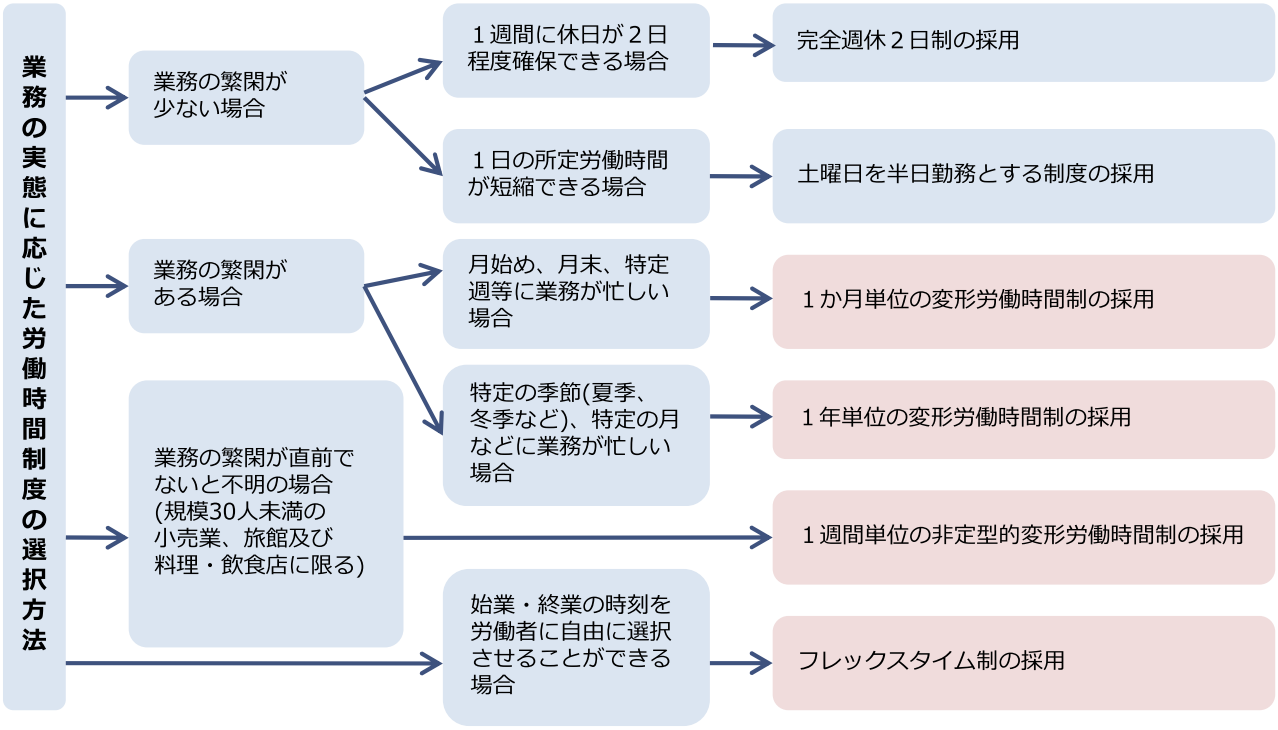
　事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

（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。

（５）変形労働時間制

変形労働時間制とは、繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図ろうとするものです。



■1か月単位の変形労働時間制 （第32条の2）

1か月単位の変形労働時間制とは、1か月以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）以下の範囲内において、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る制度です。

◆1か月単位の変形労働時間制を新規に採用するには、次のいずれかが必要です。

(1) 就業規則その他これに準ずるものによる定め
(2) 労使協定の締結（この協定は、所定の様式により労働基準監督署長への届出が必要）

（協定届の例は７８ページ）

■フレックスタイム制 （第32条の3、第32条の３の２ ）

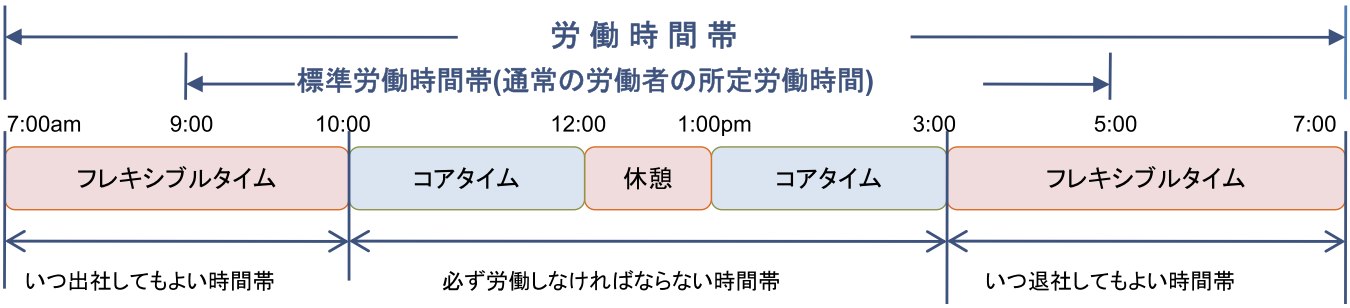
フレックスタイム制とは、一定の期間（清算期間といい、上限は3か月）についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業及び終業の時刻を自ら決めることのできる制度です。

◆フレックスタイム制を採用するには、以下が必要です。

(1) 就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定すること。
(2) 労使協定を締結し、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる１日の労働時間、有効期間（清算期間が1か月を超える場合）などを定めること。
(3) 清算期間が１か月を超える場合には、労使協定を所定の様式により労働基準監督署長へ届け出ること。

（協定届の例は７９ページ）

１日のモデル例



☆協定事項の解説

◎清算期間

フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間を定める期間で、**3か月以内**とされています。

◎清算期間中の総労働時間

フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間です。 この時間は、清算期間を平均し1週間の労働時間が法定労働時間の範囲内となるように定める必要があります。加えて、過重労働を防止する観点から、清算期間が1か月を超える場合には、**清算期間を平均し1週間の労働時間が40時間を超えない**こと、当該清算期間を1か月ごとに区分した各期間（最後に1か月未満の期間を生じたときには、当該期間）ごとに当該各期間を平均し、**1週間あたりの労働時間が50時間を超えない**必要があります。

◎コアタイム

労働者が必ず労働しなければならない時間帯です（標準時間帯とほぼ重なるような設定は好ましくありません。）。

◎ フレキシブルタイム

労働者がその選択により労働することができる時間帯です（極端に短い設定は好ましくありません。）。

◆ 労働させた期間が清算期間（1か月を超えるもの）より短い労働者に係る賃金の取扱い

清算期間が1か月を超える場合において、途中退職などフレックスタイム制により労働させた期間がこの清算期間よりも短い労働者については、その労働させた期間を平均して1週間当たり40時間を超えて労働させた時間について、割増賃金を支払わなければなりません。

■1年単位の変形労働時間制 （第32条の4、第32条の4の2）

1年単位の変形労働時間制とは、労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下（特例措置対象事業場も同じ）の範囲内において、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る制度です。

◆ 1年単位の変形労働時間制を新規に採用するには、以下(1)、(2)が必要です。

(1)労使協定の締結及び所轄の労働基準監督署長への届出(協定届の例は７５～７７ページ)

(2)就業規則その他これに準ずるものの変更

◆労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	◆対象期間が1年の場合→280日 ◆対象期間が3か月を超え1年未満である場合 →1年当たりの労働日数の限度×対象期間の暦日数／365日
1日及び1週間の労働時間の限度	1日→10時間　　1週間→52時間 導入の要件（3か月を超えた場合） ①48時間を超える所定労働時間を設定した週が連続3週間以内であること ②起算日から3か月ごとに区切った1期間に、48時間を超える週の初日で数えて3回以内であること
連続して労働させる日数の限度	連続労働日数→6日 （特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）における連続労働日数は、労使協定の定めがある場合には、1週間に1日の休日が確保できる日数）

■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(1)、(2)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　災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等（第３３条）

（１）労働基準法第３２条においては、１日８時間、１週４０時間の法定労働時間が定められており、これを超えて労働させる場合や、労働基準法第３５条により毎週少なくとも１日又は４週間を通じ４日以上与えることとされている休日に労働させる場合は、労使協定（いわゆる３６協定）を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

（２）災害その他避けることのできない事由により臨時に時間外・休日労働をさせる必要がある場合においても、例外なく、３６協定の締結・届出を条件とすることは実際的ではないことから、そのような場合には、３６協定によるほか、労働基準法第３３条第１項により、使用者は、所轄の労働基準監督署長の許可（事態が急迫している場合は事後の届出）により、必要な限度の範囲内に限り時間外・休日労働をさせることができます。
なお、労働基準法第３３条第１項による場合であっても、時間外労働・休日労働や深夜労働についての割増賃金の支払は必要です。

（３）ただし、労働基準法第３３条第１項に基づく時間外・休日労働はあくまで必要な限度の範囲内に限り認められるものですので、過重労働による健康障害を防止するため、実際の時間外労働時間を月４５時間以内にすることが重要です。また、やむを得ず長時間にわたる時間外・休日労働を行わせた労働者に対しては、医師による面接指導等を実施し、適切な事後措置を講じることが必要です。



１７　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



１８　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0時から午後12時までの24時間をいいます。午前0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0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ぐ場合、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が必要です。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です。

１９　時間外及び休日の労働（第３６条）

（１）時間外または休日に労働させる場合、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者※1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７１～７４ページ)

※1 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。

（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か月、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（限度時間の範囲内に限る。限度時間は１か月について45時間及び１年について360時間。１年単位の変形労働時間制により労働させる場合については１か月42時間及び１年320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か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か月から６か月までを平均して80時間を超えないこと

※特別条項 ※2 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か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７２０時間を超えない範囲内に限る。）
⑪1か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か月（６回）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 ※3 するための措置
⑬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

※2 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（労働基準法第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。

※3 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

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）適用が猶予・除外となる事業・業務について
以下のとおり適用が猶予される業務・事業があります。

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 （警備の事業においては、交通誘導警備の業務に限る。）	上限規制は適用されません。	●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制が全て適用されます。 ●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		●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、年６か月（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。

２０　時間外、休日及び深夜の割増賃金（第３７条）

（１）時間外、深夜（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分以上の率で計算した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

$$\frac{\text{基本給＋役付手当等の諸手当}}{\text{１か月平均所定労働時間数}}\ (A) \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

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0.25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。）。

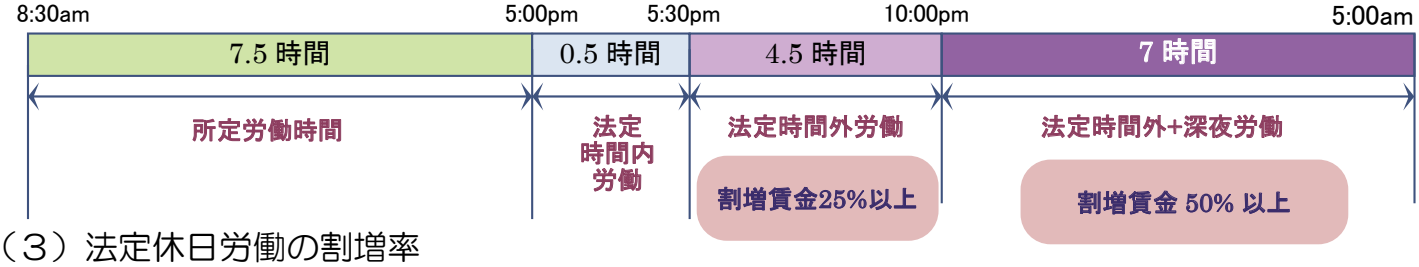
注

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、各労働者の労働時間を適正に管理し、前記（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、その差額を支払う等の措置を講じていない限り、認められません。

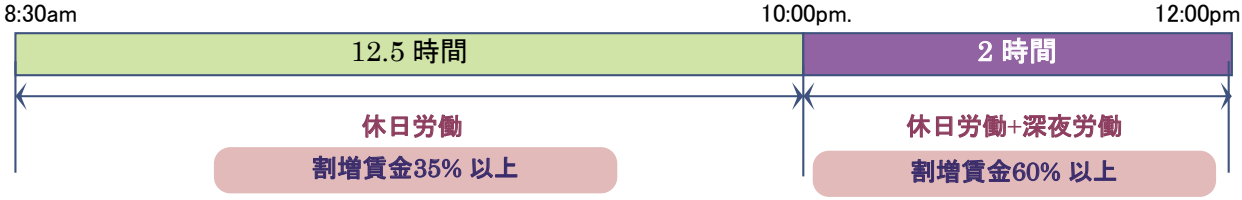
（２）時間外（法定外休日）労働の割増率

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、この１か月６０時間超の時間外労働にかかる５割以上の割増賃金率について、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、下記参照。）

■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。

※中小企業の範囲について

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	又は	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	１億円以下		100人以下
その他	３億円以下		300人以下

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類I（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I（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）（平成26年４月１日施行））

■深夜労働との関係

深夜（午後10時～午前5時）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の割増賃金率は、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

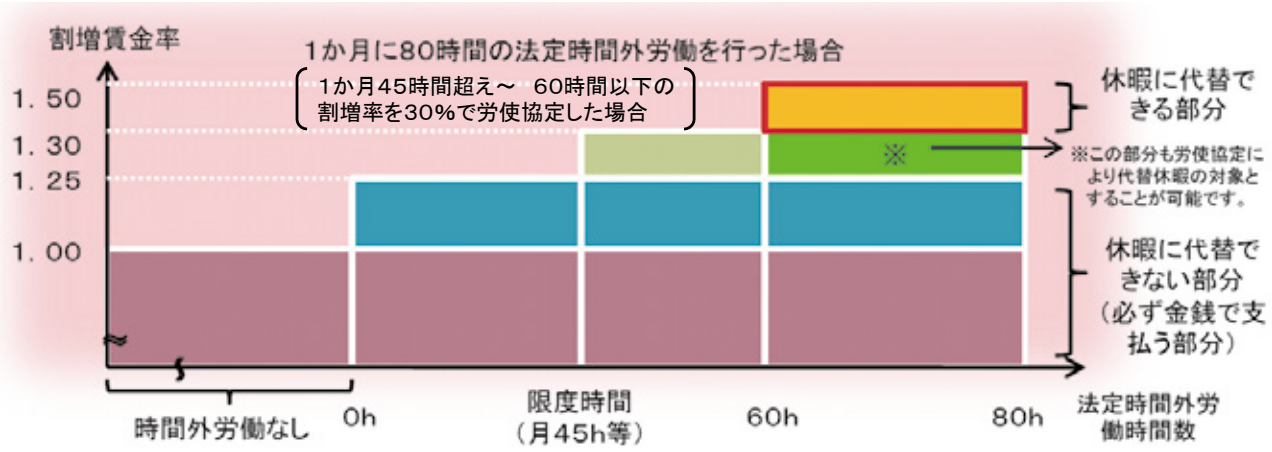
１か月６０時間の法定時間外労働の算定には、法定休日に行った労働は含まれませんが、それ以外の休日に行った法定時間外労働は含まれます。
なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。

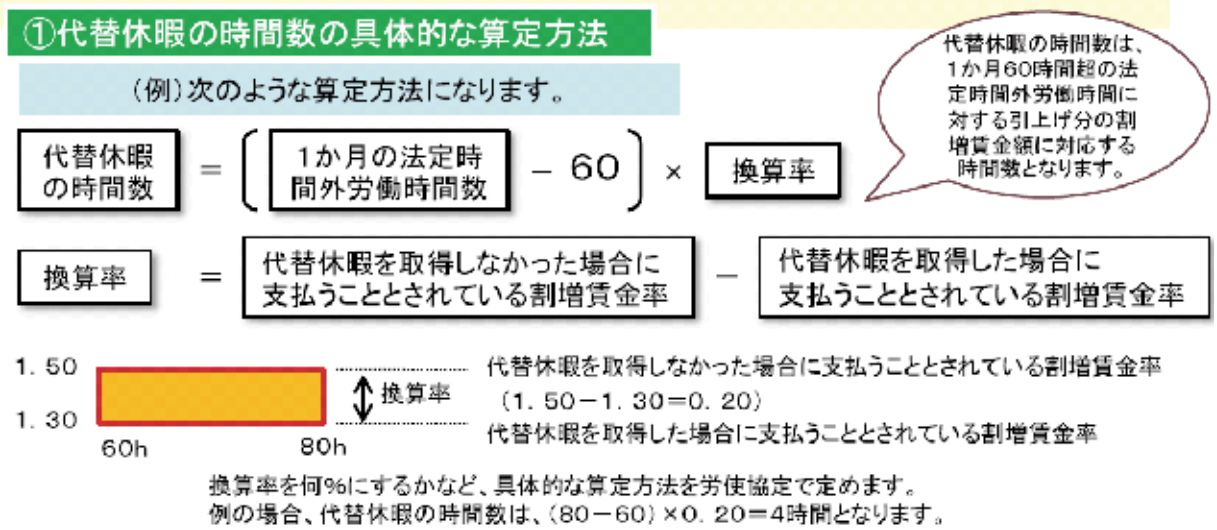
法定休日とは？
使用者は１週間に１日または４週間に４日の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。法定休日に労働させた場合は３５％以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

（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いに代えて、有給休暇を与えることができます。





換算率を何%にするかなど、具体的な算定方法を労使協定で定めます。
例の場合、代替休暇の時間数は、（80－60）×0．20＝4時間となります。

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2か月間以内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。

割増賃金支払日

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。



２４　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か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
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年間の所定労働日数	継続勤務期間毎の付与日数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
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があります。

（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。したがって、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。ただし、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８２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。前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。**

● 時間単位の年次有給休暇について

半日単位の年次有給休暇で取得した日数は、0.5日として使用者が時季指定すべき年５日の年次有給休暇から控除することとなりますが、**時間単位の年次有給休暇で取得した時間については控除することはできません。**

● 所定休日を労働日に変更し、年次有給休暇の時期指定をすることができるか

上記のような手法は、**実質的に年次有給休暇の促進につながっておらず、**望ましいものではありません。

● 法定の年次有給休暇に加えて、**会社独自に法定外の有給の特別休暇を設けている**場合※について

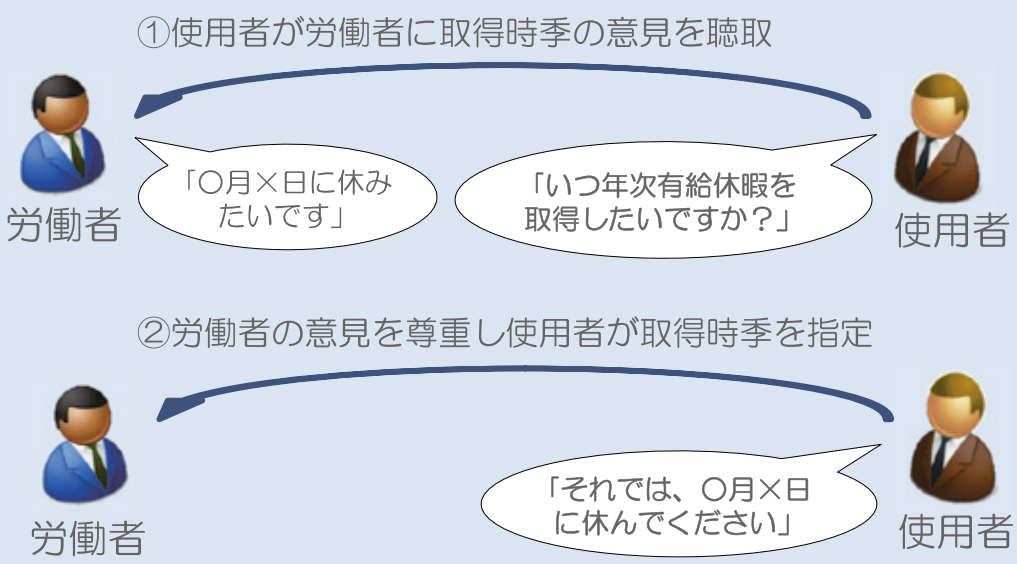
上記のような特別休暇を取得した日数を、使用者が時季指定すべき年５日の年次有給休暇から**控除することはできません。**

※ たとえば、労働基準法第115条の時効が経過した後においても、取得の事由及び時季を限定せず、法定の年次有給休暇日数を引き続き取得可能としている場合のように、法定の年次有給休暇日数を上乗せするものとして付与されるものを除く。

● 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



● 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、必要なときにいつで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既存の各人の有給休暇管理簿、労働者名簿又は賃金台帳に盛りこむ

年次有給休暇取得日数	基準日（労働基準法第39条第７項関係）	2022/4/1 →	基準日（補足：基準日が２つ存在する場合には、基準日を２つ記載する必要があります。）
	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 →	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）
	年次有給休暇を取得した日付	2022/4/28	2022/5/2
		2022/9/22	2022/10/7 午前

2022/5/6	2022/7/1	2022/8/8	2022/8/9	2022/8/10	2022/8/12	2022/9/20	2022/9/21		
2022/11/4	2022/12/6	2023/1/13	2023/2/10	2023/3/1	2023/3/10				

時季（年次有給休暇を取得した日付）

● 就業規則による規定

休暇に関する事項は就業規則の絶対的必要記載事項（労働基準法第89条）であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

（規定例）第○条
１項～４項（略）（※）厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則をご参照ください。

５ 第１項又は第２項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第３項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち５日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第３項又は第４項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

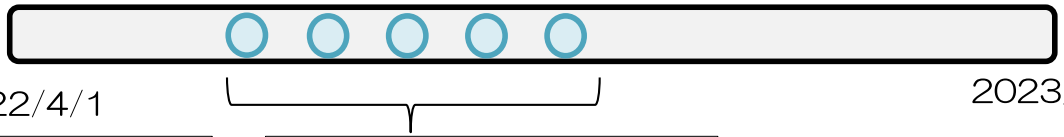
使用者による時季指定が不要となるケース（例）

法律上、以下ケース１のように労働者が自ら５日以上の休暇を取得する場合は時季指定を要しないとしています。以下ケース２のように労働者の申出による取得が５日未満となるような場合は、不足日数分につき、使用者が時季指定して、年次有給休暇が５日以上となるようにしなければなりません。

ケース１　労働者の請求による年次有給休暇取得が５日以上である場合

労働者が自ら５日以上の年次有給休暇を取得する場合、使用者は時季指定を要せず、また、することもできません。

（図解）2022/4/1に10日以上の年次有給休暇を付与された労働者が、その後１年以内に5日以上の休暇を自ら取得した場合



2022/4/1　　2023/3/31

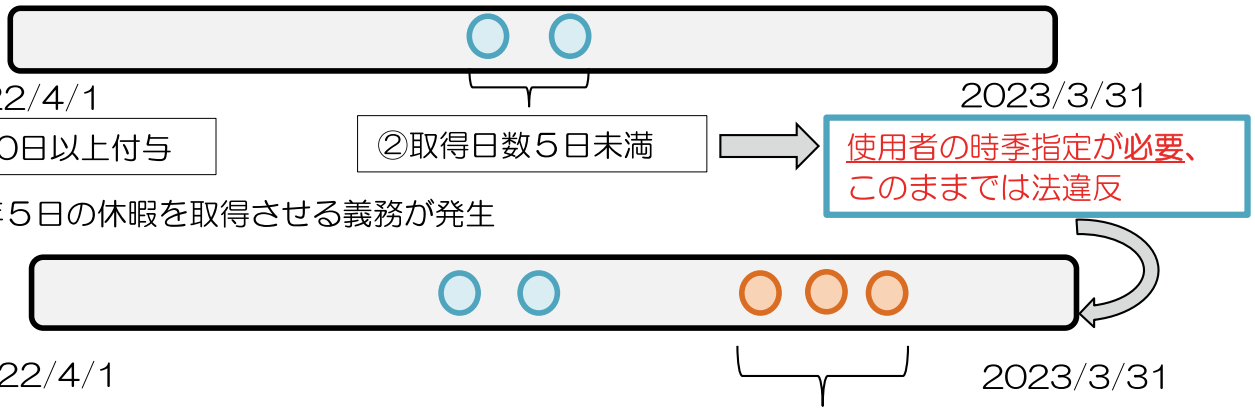
①10日以上付与　　②自らの取得日数が5日以上　⇒　使用者の時季指定は要せず、また、することもできない。

→年５日の休暇を取得させる義務が発生

ケース２　労働者の請求による年次有給休暇取得が５日未満である場合

労働者の申出による取得が５日未満となるような場合は、不足日数分につき、使用者が時季指定して、年次有給休暇取得が５日以上となるようにしなければなりません。

（図解）2022/4/1に10日以上の年次有給休暇を付与された労働者が、その後１年以内に5日以上の休暇を自ら取得しそうにない場合



2022/4/1　　2023/3/31

①10日以上付与　　②取得日数５日未満　⇒　使用者の時季指定が必要、このままでは法違反

→年５日の休暇を取得させる義務が発生

2022/4/1　　2023/3/31

③2023/3/31までに休暇取得日数が５日以上となるよう使用者が時季指定しなければならない

：労働者の請求により取得した年次有給休暇　：使用者の時季指定により取得した年次有給休暇

≪　5．年少者の労働基準　≫

２７　最低年齢（第５６条）

児童（満15歳に達した日以後の最初の3月31日を終了していない者）を労働者として使用してはなりません。

例外的措置：非工業的事業では、満13歳以上、さらに、映画製作・演劇の事業では満13歳未満の児童でも所轄労働基準監督署長の許可を条件として、例外的に修学時間外に働かせることができます。

２８　年少者の証明（第５７条）

年少者（満18歳未満の者）を使用する場合には年齢証明書（戸籍謄本ではなく住民票記載事項証明書）を、許可を受けて児童を使用する場合にはさらに学校長の証明書と親権者等の同意書を、事業場に備え付けなければなりません。

２９　未成年者の労働契約（第５８条）

（１）親権者又は後見人が未成年者に代わって労働契約を締結してはなりません。
したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者または後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。

（２）未成年者が締結した労働契約がその未成年者に不利であると認められる場合には親権者、後見人または所轄労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。

３０　年少者の労働時間・休日（第６０条）

（１）年少者については各種変形労働時間制、労使協定による時間外休日労働、労働時間･休憩の特例は原則として適用されません。

（２）許可を受けて使用する児童の法定労働時間は、労働時間と修学時間を合計して1週40時間、1日7時間までとしなければなりません。

３１　年少者の深夜業（第６１条）

原則として年少者を深夜（午後10時～午前5時）に働かせてはなりません。

３２　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なりません。

（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なりません。

（３）年少者を坑内で労働させてはなりません。

≪　6．女性の労働基準　≫

３３　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なりません。

（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）に就かせてはなりません。

（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、妊産婦以外の女性についても就かせてはなりません。

＊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。

３４　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。

*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。

（２）産後8週間*2、3を経過しない女性を就業させてはなりません。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。

３５　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てはなりません。

（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。

３６　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。

３７　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。

４１　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、５年間（当分の間は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いません。

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

■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
雇入れ、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
その他労働関係の重要な書類	その完結の日

※賃金の支払期日が記録の完結の日などより遅い場合には、支払期日が起算日となります。



Ⅱ　労働安全衛生法について

1　安全衛生管理体制

（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

③ **常時1,０００人以上の労働者を使用**する 上記①、②以外の業種

（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、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、検査証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、その結果を記録し保存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５８条）

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



（1）安全衛生教育（第 59 条）

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、４５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か月以内ごとに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、４７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、遅滞なく様式第 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。

休業の日数が 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、様式第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

８　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
ニ　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
ヘ　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。

（注）労働者数 50 名以上の事業場については、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。
«雇入時の健康診断は、結果報告の必要はありません»

定期健康診断等の結果の情報提供など
事業者において定期健康診断等を適切に実施するとともに「事業者」から「保険者」に定期健康診断等の結果を迅速かつ確実に情報提供することが必要です。
（令和２年 12 月 23 日　基発 1223 第５号）

検査項目と省略基準

検査項目

	項目		定期（第44条）	雇入時（第43条）
①	既往歴及び業務歴の調査		○	○
	（喫煙歴及び服薬歴）		※1	×
②	自覚症状及び他覚症状の有無の検査		○	○
③	身長		●1	○
	体重		○	○
	腹囲		●2 ※2	○
	視力		○	○
	聴力		●3	○
④	胸部エックス線検査		○ ※4	○
	喀痰検査		●4	×
⑤	血圧		○	○
⑥	貧血検査	血色素量	●2	○
		赤血球数	●2	○
⑦	肝機能検査	GOT	●2	○
		GPT	●2	○
		γ－GTP	●2	○
⑧	血中脂質検査	血清トリグリセライド	●2	○
		HDLコレステロール	●2	○
		LDLコレステロール	●2	○
⑨	血糖検査		●2 ※3	○
⑩	尿検査 ※3	蛋白	○	○
		糖	○	○
⑪	心電図検査		●2	○

■定期健康診断の省略基準など

≪雇入時の健康診断には省略基準はありません≫

- ●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、医師の判断に基づき省略可
- ●3 ：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、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。
- ●4 ：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**

※1：喫煙歴及び服薬歴については、問診等で聴取を徹底する旨通知（平成 20 年 1 月 17 日　基発第 0117001 号　保発第 0117003 号）

※2：●2 に加えて、 ①妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内臓脂肪の蓄積を反映していないと診断されたもの、②BMI が 20 未満である者、③BMI が 22 未満であって、自ら腹囲を測定し、その値を申告した者は、**医師の判断に基づき省略可**

※3：血糖検査については、空腹時血糖又は随時血糖によることを原則としてきたが、ヘモグロビン A1c を行った場合についても、血糖検査を実施したものとする。
（令和 2 年 12 月 23 日基発 1223 第 7 号）
ヘモグロビン A1c（NGSP 値）を測定せずに随時血糖による血糖検査を行う場合は、食直後（食事開始時から 3.5 時間未満）を除いて実施することとする。

※4：40 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　5 歳毎の節目年齢（20 歳、25 歳、30 歳及び 35 歳）の者
イ　感染症法で結核に係る定期の健康診断の対象とされている施設等の者
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者（平成 22 年 1 月 25 日　基発 0125 第 1 号）

■胸部エックス線検査・喀痰検査について

従来の省略基準(●4)に加え、上記※4の胸部エックス線検査の省略基準を追加しました。また、喀痰検査の趣旨・目的を踏まえ、胸部エックス線検査を省略された方は、喀痰検査も省略されることとなります。（平成 22 年 1 月 25 日　基発 0125 第 1 号）

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･有期雇用労働者の雇用管理について

パートタイム・有期雇用労働法（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律）は、パートタイム労働者及び有期雇用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するため、適正な労働条件の確保、雇用管理の改善、通常の労働者との均等・均衡待遇の確保、通常の労働者への転換の推進などを図っています。

≪　1．法の対象となる労働者とは　≫

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者は、**パートタイム労働者**及び**有期雇用労働者**です。

◆【パートタイム労働者（短時間労働者）の定義】
「１週間の所定労働時間が同一の事業主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」です。

◆【有期雇用労働者の定義】
事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者をいいます。

◆【通常の労働者の定義】
いわゆる正規型の労働者と無期雇用フルタイム労働者（事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者）をいいます。なお、パートタイム労働者に該当するかどうかは、同種の業務に従事する通常の労働者と比較して判断します。

≪　2．パートタイム・有期雇用労働法の概要　≫

1　労働条件に関する文書の交付等（第6条）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を文書の交付等により明示しなければなりません。

※労働基準法（第15条）では、パートタイム労働者・有期雇用労働者も含めて、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、パートタイム・有期雇用労働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　事業主が講ずる措置の内容等の説明（第１４条）

（１）事業主は、パートタイム・有期雇用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・有期雇用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）事業主は、パートタイム・有期雇用労働者が（２）の求めをしたことを理由として、解雇その他不利益取扱いをしてはなりません。

3　相談のための体制の整備（第１６条）

事業主は、パートタイム・有期雇用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。

４　均等・均衡待遇の確保の推進（第８条ほか）

（１）不合理な待遇の禁止（第８条）

事業主は、雇用するパートタイム・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇それぞれについて、その待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）」、「その他の事情」のうち、その待遇の性質及び目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはなりません。
いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか、原則となる考え方と具体例を示す指針「**同一労働同一賃金ガイドライン**」が策定されています。

（詳しくはこちら）
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html

◆「待遇」とは、基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）、教育訓練、休暇などの、すべての待遇をいいます。

◆「その他の事情」には、職務の成果、能力、経験、事業主と労働組合との交渉の経緯などが考えられます。

◆パートタイム・有期雇用労働法第8条は私法上の効力のある規定であり、同条に違反する待遇の相違は無効となり、損害賠償が認められ得るものと考えられます。同条に違反する場合であっても、同条の効力により、パートタイム・有期雇用労働者の待遇が通常の労働者と同一になるものではないと考えられます（個別の事案によります）。

（２）差別的取扱いの禁止（第９条）

事業主は、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が通常の労働者と同じパートタイム・有期雇用労働者については、すべての待遇について、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由とした差別的取扱いをしてはなりません。

（３）賃金(基本給、賞与、役付手当等)の決定について（第１０条）

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・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案し、その賃金（基本給、賞与、役付手当等）を決定するよう努めなければなりません。

５　通常の労働者への転換（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・有期雇用労働者について、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・有期雇用労働者に周知する。
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・有期雇用労働者にも応募機会を与える。
③パートタイム・有期雇用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。
④その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

STOP！転倒災害

3つの転倒予防



転倒による労働災害は最も多く、全体の約25%

転倒によるケガの約6割が休業1か月以上のケガです！！

❶ 作業場所の 整理整頓



❷ 作業場所の 清掃



❸ 毎日の 運動



▶ **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？







厚生労働省では**「STOP！転倒災害プロジェクト」**を推進しています。
具体的な対策はこちらをチェック！

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

STOP！ 転倒 検索

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！

	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	通路や階段を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	靴は、すべりにくくちょうど良いサイズのものを選んでいますか	☐
5	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	☐
6	段差のある箇所や滑りやすい場所などに、注意を促す標識をつけていますか	☐
7	ポケットに手を入れたまま歩くことを禁止していますか	☐
8	ストレッチや転倒予防のための運動を取り入れていますか	☐
9	転倒を予防するための教育を行っていますか	☐

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！

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。



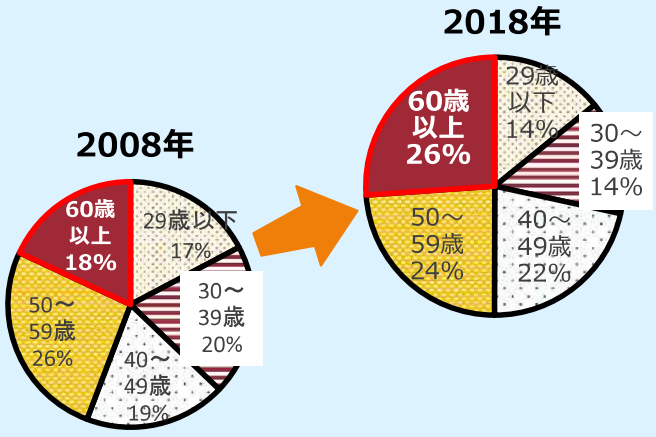




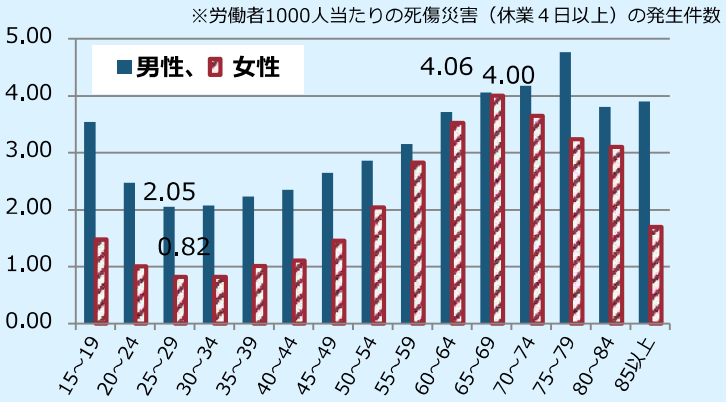
働く高齢者が増えています。60歳以上の雇用者数は過去10年間で1.5倍に増加。特に商業や保健衛生業をはじめとする第三次産業で増加しています。

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。

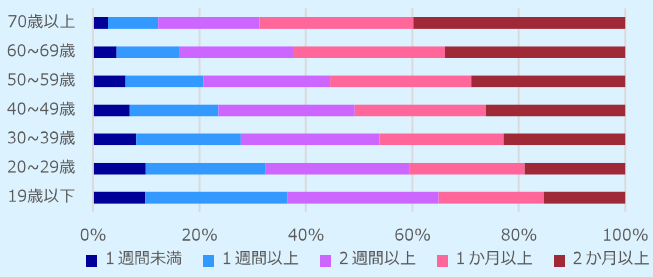
＜年齢別死傷災害発生状況（休業４日以上）＞



＜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＞



出典：労働力調査、労働者死傷病報告

高齢者は身体機能が低下すること等により、若年層に比べ労働災害の発生率が高く、休業も長期化しやすい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。

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。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

ガイドラインの概要

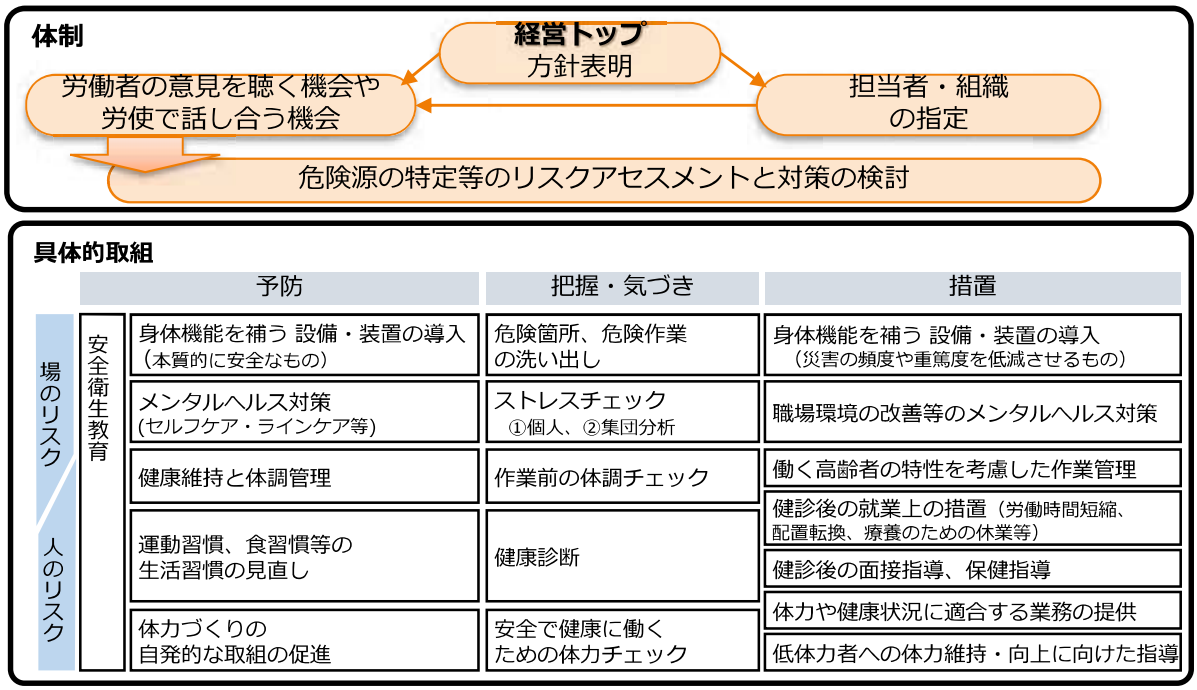
このガイドラインは、高齢者を現に使用している事業場やこれから使用する予定の事業場で、事業者と労働者に求められる取組を具体的に示したものです。全文はこちら→

令和2年3月16日付け基安発0316第１号
「高年齢労働者の安全と健康確保のためのガイドラインの策定について」

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。



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



✿考慮事項✿
- 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

✿考慮事項✿
- 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→
- 必要に応じフレイルやロコモティブシンドロームについても考慮します
  ※フレイル：加齢とともに、筋力や認知機能等の心身の活力が低下し、生活機能障害や要介護状態等の危険性が高くなった状態
  ※ロコモティブシンドローム：年齢とともに骨や関節、筋肉等運動器の衰えが原因で「立つ」、「歩く」といった機能（移動機能）が低下している状態
- 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

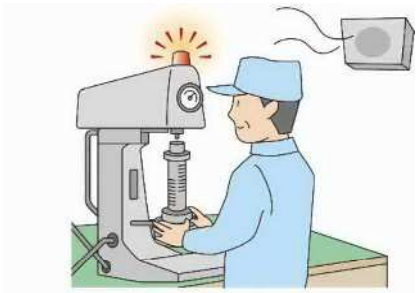
2　職場環境の改善

(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

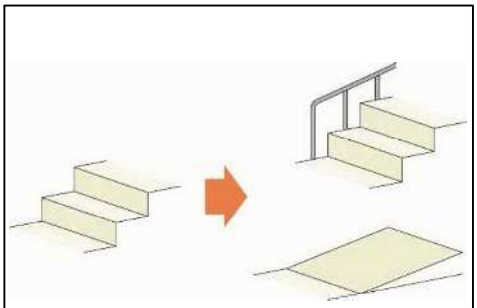
⇓対策の例⇓



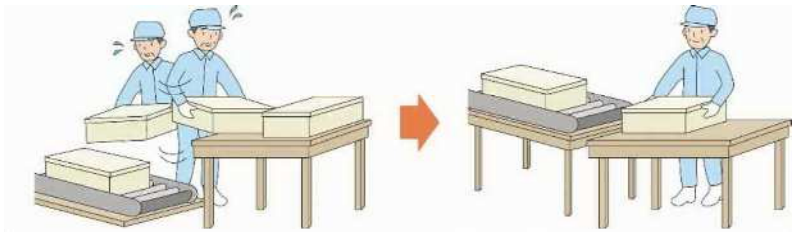
通路を含め作業場所の照度を確保する



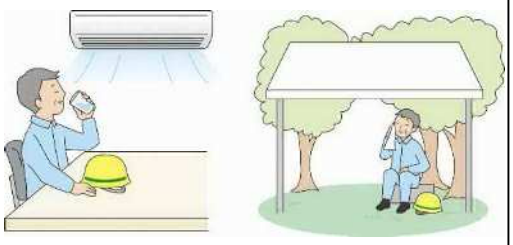
警報音等は聞き取りやすい中低音域の音、パトライト等は有効視野を考慮



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



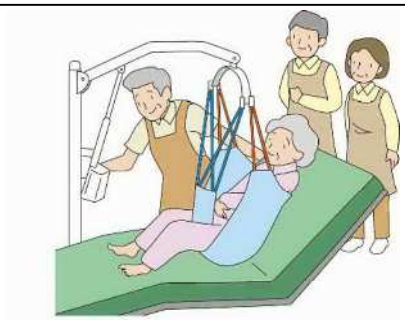
涼しい休憩場所を整備し、通気性の良い服装を準備する



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



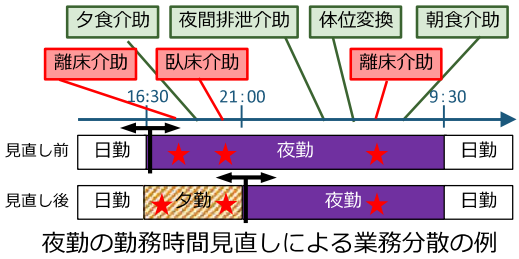
水分・油分を放置せず、こまめに清掃する

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

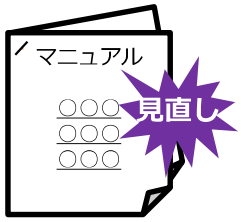
⇟対策の例⇟

<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

⇓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

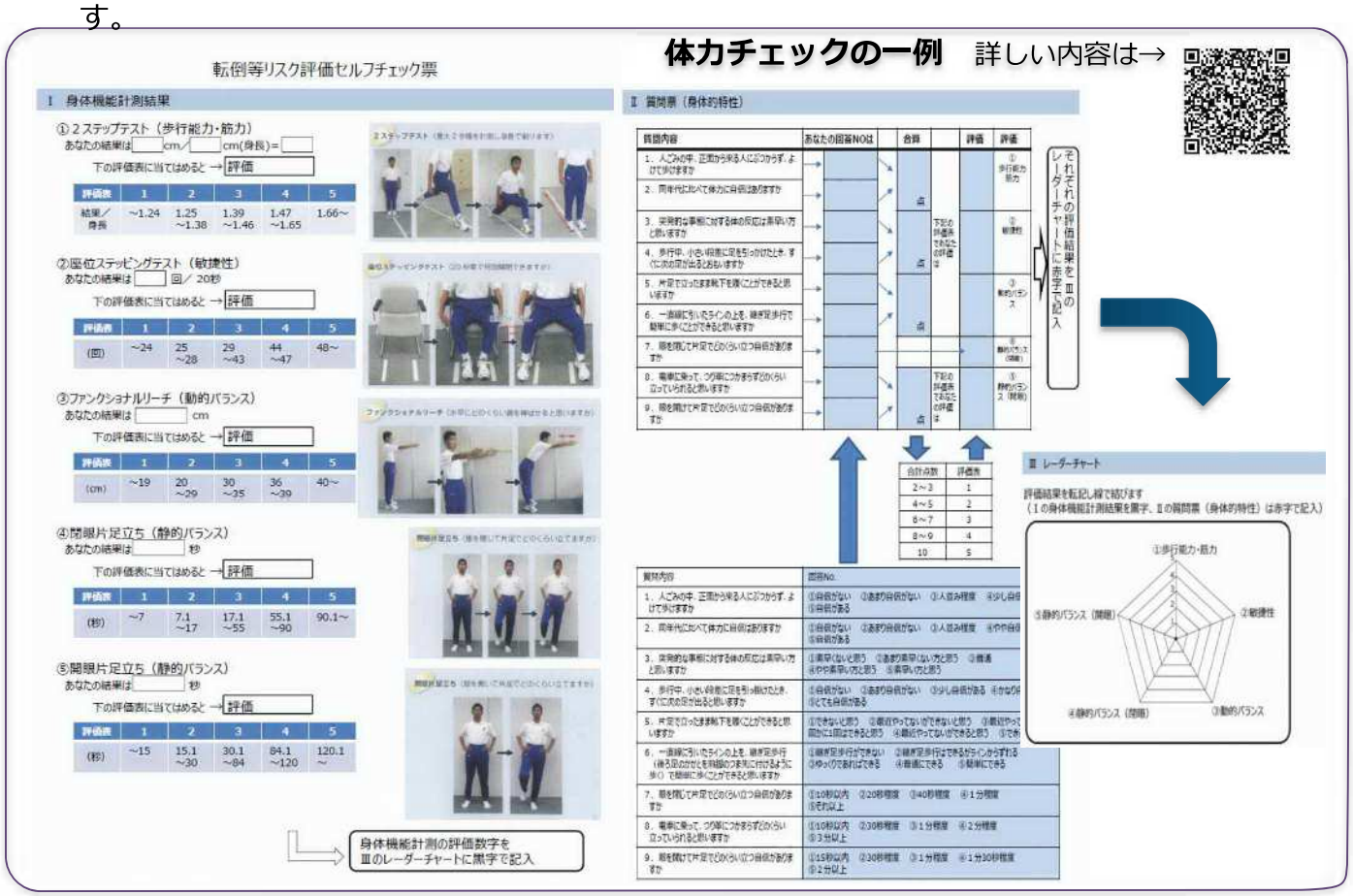
・厚生労働省作成の「転倒等リスク評価セルフチェック票」等を活用します

・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

❁考慮事項❁

・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。

体力チェックの一例　詳しい内容は→



(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。

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



✿考慮事項✿
・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ニ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

⇟対策の例⇟
・フレイルやロ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

転倒・腰痛防止視聴覚教材
～転倒・腰痛予防！「いきいき健康体操」～（動画）
他

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

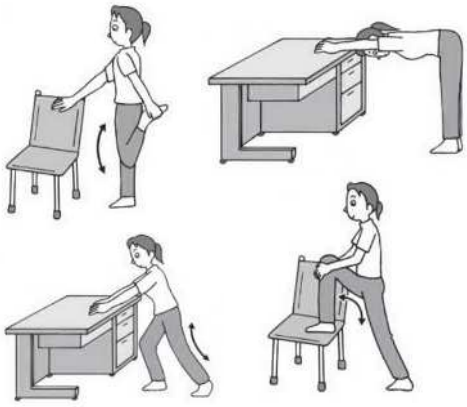
✿考慮事項✿
・身体機能の低下によるリスクを自覚し、体力維持や生活習慣の改善の必要性を理解することが重要です
・サービス業に多い軽作業や危険と感じられない作業でも、災害に至る可能性があります
・勤務シフト等から集合研修が困難な事業場では、視聴覚教材を活用した教育も有効です

(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

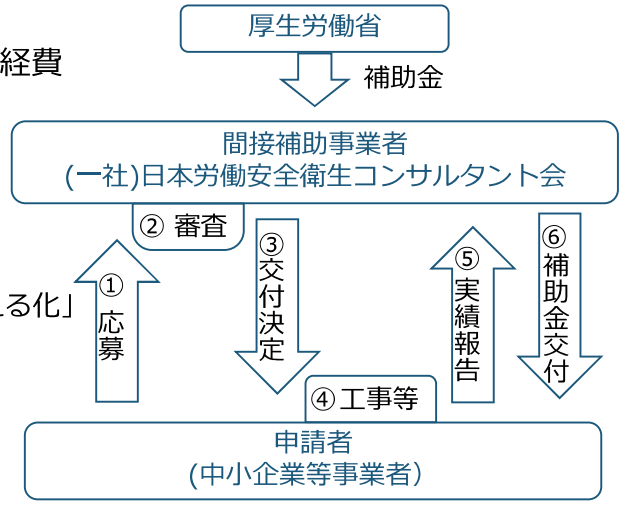
- 厚生労働省ホームページ
  （先進企業）https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000156041.html
  （製造業）https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/1003-2.html
- 独立行政法人高齢・ 障害・求職者雇用支援機構ホームページ
  http://www.jeed.or.jp/elderly/data/statistics.html

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。

高齢者の安全衛生対策について個別に相談したいときは

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	技術支援部業務調整課	03-3452-6366	（製造業等関係）
・建設業労働災害防止協会	技術管理部指導課	03-3453-0464	（建設業関係）
・陸上貨物運送事業労働災害防止協会	技術管理部	03-3455-3857	（陸上貨物運送事業関係）
・林業・木材製造業労働災害防止協会	教育支援課	03-3452-4981	（林業・木材製造業関係）
・港湾貨物運送事業労働災害防止協会	技術管理部	03-3452-7201	（港湾貨物運送事業関係）

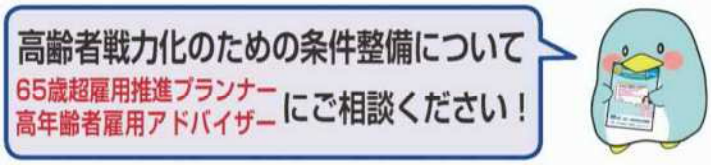
労働安全コンサルタント・労働衛生コンサルタントによる安全衛生診断

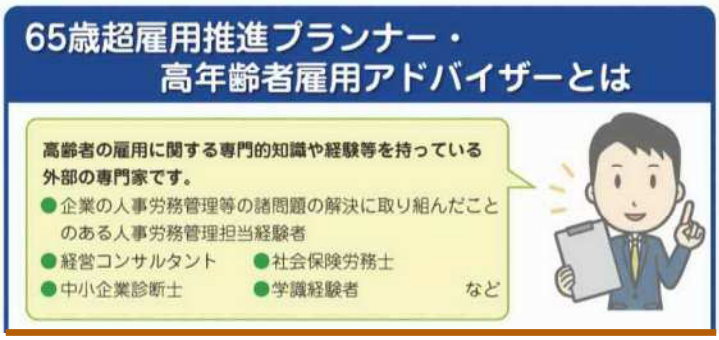
労働安全コンサルタント・労働衛生コンサルタントは、厚生労働大臣が認めた労働安全・労働衛生のスペシャリストです。事業者の求めに応じて事業場の安全衛生診断等を行います。

【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





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取組を支援しています！

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。

- ●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
- ●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

○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。
○「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。

高年齢労働者の労働災害防止対策についての情報は
厚生労働省ホームページに掲載しています

（R2. 6）

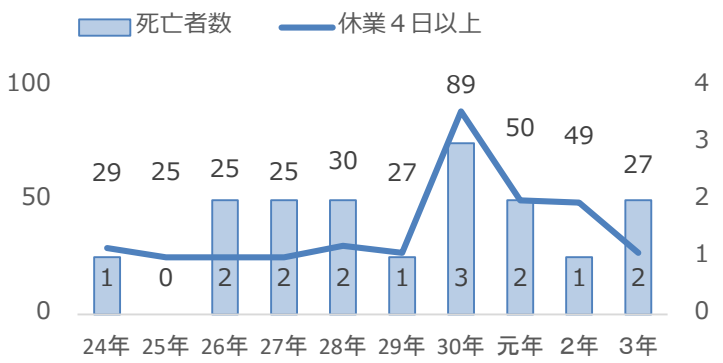
― 職場で熱中症による死亡者ゼロを目指して ―

ゼロ災大阪

死亡ゼロに

熱中症を予防しよう!

熱中症による労働災害発生状況



大阪府内では、職場における熱中症の死亡災害が毎年のように発生しています。
令和３年は、死傷者数は減少したものの、死亡者数は２人となりました。

熱中症とは、高温多湿な環境下において、体内の水分及び塩分のバランスが崩れたり、体内の調整機能が破綻するなどして発症する障害の総称で、めまい、こむらがえり等の症状や重症では**死にいたる**こともあります。

大阪労働局では、労働災害防止団体などと連携して、職場における熱中症の予防のために

「STOP！熱中症　クールワークキャンペーン」

キャンペーン期間 ： 5月～9月　（**重点取組期間７月**）

を展開し、重点的な取組を進めています。

各事業場においては、事業者、労働者が協力して、**熱中症予防対策に取り組みましょう！**

なお、「STOP！熱中症　クールワークキャンペーン」については、期間ごとの実施事項に重点的に取り組むことに加え、死亡者を出さないために、少しでも異変を感じたら**病院へ運ぶまでは一人きりにしない**といった適切な措置を講じるようお願いいたします。

異常時の措置

・熱中症は、短時間で容体が急変します。あらかじめ、近くの病院の場所を確認しておき、異常を認めたときは**すぐに病院へ運ぶか、救急車を呼びましょう。**

マスク着用時の注意点　：　マスク着用により熱中症のリスクは高まります！　屋外で人と十分な距離（少なくとも2m以上）が確保できる場合で、大声を出す必要がないときは、マスクを外すよう周知しましょう。

熱　中　症　予　防　対　策

事業場で実施すべき事項

事業場では、期間ごとに次の事項に重点的に取り組んで下さい。確実に実施したか確認しましょう ☑

準備期間（４月１日～４月30日）

□	**WBGT値の把握の準備**	**JIS 規格「JIS B 7922」に適合したWBGT指数計を準備しましょう。** 
□	**作業計画の策定など**	WBGT値に応じて、作業の中止、休憩時間の確保などができるよう**余裕を持った作業計画**をたてましょう。 
□	設備対策・休憩場所の確保の検討	簡易な屋根の設置、通風または冷房設備やミストシャワーなどの設置により、**WBGT値を下げる方法**を検討しましょう。 また、作業場所の近くに**冷房**を備えた休憩場所や**日陰**などの涼しい休憩場所を確保しましょう。 
□	服装などの検討	**通気性の良い作業着**を準備しておきましょう。**身体を冷却する機能をもつ服**の着用も検討しましょう。 
□	教育研修の実施	熱中症の防止対策について、**教育**を行いましょう。 
□	労働衛生管理体制の確立	**衛生管理者**などを中心に、事業場としての**管理体制**を整え、必要なら**熱中症予防管理者の選任**も行いましょう。
□	**発症時・緊急時の措置の確認と周知**	体調不良時の休憩場所や状態の把握、悪化時に搬送する病院や緊急時の対応について確認を行い、周知しましょう。 

熱　中　症　予　防　対　策

キャンペーン期間（５月１日～９月30日）

STEP 1 □WBGT値の把握

JIS 規格に適合したWBGT指数計でWBGT値を測りましょう。


WBGT指数計の例

STEP 2 準備期間中に検討した事項を確実に実施するとともに、測定したWBGT値に応じて次の対策を取りましょう。

□	WBGT値を下げるための設備、休憩場所の設置	準備期間に検討した設備、休憩場所を設置しましょう。 休憩場所には氷、冷たいおしぼり、 シャワー等や飲料水、塩飴などを設置しましょう。 準備期間に検討した通気性の良い服装なども着用しましょう。
□	通気性の良い服装等	
□	作業時間の短縮	WBGT値が高いときは、**単独作業を控え**、WBGT値に応じて**作業の中止、こまめに休憩をとる**などの工夫をしましょう。
□	暑熱順化	暑さに慣れるまでの間は**十分に休憩を取り、１週間程度かけて徐々に身体を慣らし**ましょう。特に、**入職直後**や**夏季休暇明け**の方は注意が必要です！
□	水分・塩分の摂取	のどが渇いていなくても**定期的に水分・塩分**を取りましょう。
□	プレクーリング	休憩時間にも体温を下げる工夫をしましょう。
□	健康診断結果に基づく措置	**①糖尿病、②高血圧症、③心疾患、④腎不全、 ⑤精神・神経関係の疾患、⑥広範囲の皮膚疾患、⑦感冒、 ⑧下痢**などがあると熱中症にかかりやすくなります。 医師の意見をきいて人員配置を行いましょう。
□	日常の健康管理など	前日はお酒の飲みすぎず、よく休みましょう。また、当日は朝食をしっかり取るようにしましょう。 熱中症の具体的症状について理解し、熱中症に早く気付くことができるようにしましょう。
□	作業中の作業者の健康状態の確認	管理者はもちろん、作業員同士お互いの健康状態をよく確認しましょう。特に、入職直後や夏季休暇明けの作業員に気を配りましょう。









STEP 3 熱中症予防管理者等は、WBGT値を確認し、巡視などにより、次の事項を確認しましょう。

□	WBGT値の**低減対策**は実施されているか
□	WBGT値に応じた**作業計画**となっているか
□	各作業者の**体調**や**暑熱順化の状況**に問題はないか
□	各作業者は**水分**や**塩分**をきちんと取っているか
□	作業の**中止や中断**をさせなくてよいか



□ 異常時の措置

～少しでも異変を感じたら～

- **いったん作業を離れ、休憩する**
- **病院へ運ぶ、または救急車を呼ぶ**
- **病院へ運ぶまでは一人きりにしない**

重点取組期間（７月１日～７月31日）

- □ 実施した対策の効果を再確認し、必要に応じ追加対策を行いましょう。
- □ **特に梅雨明け直後は、WBGT値に応じて、作業の中断、短縮、休憩時間の確保を徹底しましょう。**
- □ **水分、塩分を積極的に取りましょう。**
- □ 各自が、睡眠不足、体調不良、前日の飲みすぎに注意し、当日の朝食はきちんと取りましょう。
- □ 期間中は熱中症のリスクが高まっていることを含め、重点的に教育を行いましょう。
- □ **休憩中の状態の変化**にも注意し、**少しでも異常を認めたときは、ためらうことなく病院に搬送しましょう。**



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

大阪労働局・各労働基準監督署

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/

R 4.4





ゼロ災大阪

令和３年度

労働衛生関係施策のあらまし

製造業や建設業など
アーク溶接を行う皆様へ



特定化学物質障害予防規則等が改正されました

金属アーク溶接等作業を
継続して屋内作業場で行う場合

★**特定化学物質作業主任者**の選任
(R4.4～)
★**特殊健康診断**の実施 (R3.4～)
・**全体換気装置**による換気等の実施
(R3.4～)
・溶接ヒュームの**濃度測定**、
測定結果に応じた
呼吸用保護具の選択 (R４.4～)
フィットテスト (R5.4～)

等が義務になります

★印は、屋外作業場でも
実施義務があります

詳細は

建築物などの解体や
リフォームを行う皆様へ



石綿障害予防規則等が改正されました

建築物などの解体や改修を行う場合

・**有資格者**による事前調査
(R5.10～)
・一定規模以上の工事では、
事前調査結果の届出(R4.4～)

石綿の除去等工事を行う場合

・**レベル１・２建材**については
建設工事計画届の提出(R3.4～)

工事終了後は

・**有資格者**による確認(R3.4～)
・写真等による作業実施状況の
記録と３年間の保存(R3.4～)

等が義務になります

詳細は

病院などで
放射線を扱う皆様へ



電離放射線障害防止規則等が改正されました

放射線業務について

★**眼の水晶体**に受ける**等価線量の限度の引き下げ**
・線量の測定および算定方法の
一部変更
・線量の測定結果の算定・記録・
保存期間の追加
・**電離放射線健康診断結果報告書様式**
の項目の一部変更

等の内容が改正されました
(全てR3.4～)

★印は、一定の医師について猶予措置があります

詳細は

特殊健康診断の項目が見直されました

化学物質に関する特殊健診項目について
作業条件の簡易な調査の追加、
一部物質で肝機能検査を必須項目から外すなど、
全般的に見直されました(R2.7～)



詳細は

新型コロナウイルス感染症対策 ５つのチェックポイント

□　**テレワーク・時差出勤等**を推進しています。

□　体調がすぐれない人が**気兼ねなく休めるルール**を定め、実行できる雰囲気を作っています。

□　職員間の距離確保、定期的な換気、仕切り、マスク徹底など、**密にならない工夫**を行っています。

□　休憩所、更衣室などの"場の切り替わり"や、飲食の場など**「感染リスクが高まる『５つの場面』」**での対策・呼びかけを行っています。

□　手洗いや手指消毒、咳エチケット、複数人が触る箇所の消毒など、**感染防止のための基本的な対策**を行っています。



より詳しいチェックリストは
厚生労働省ホームページから
ダウンロードできます

働き方改革を推進し、労働者の健康確保に取り組みましょう

長時間労働者の健康確保措置

★事業者が全ての労働者（管理監督者や裁量労働制の対象労働者も含む。ただし高度プロフェッショナル制度適用労働者は除く）の労働時間の状況を把握

★事業者が産業医に時間外・休日労働時間80h/月超の労働者の情報を提供

★事業者は時間外・休日労働時間80h/月超の労働者本人へ通知

産業医が情報を元に労働者に面接指導の申出を勧奨することができる

★残業時間80h/月超の労働者が事業者に面接指導の申出

事業者が産業医等による面接指導を実施

事業者が産業医等から労働者の措置等に関する意見を聴く

事業者が産業医等の意見を踏まえて必要な措置を講じる

★事業者が産業医に措置内容を情報提供

★産業医が勧告を行う場合は事業者から意見を求める

産業医が労働者の健康を確保するために必要があると認める場合は事業者に勧告

★事業者が産業医の勧告内容を衛生委員会に報告

★印は、働き方改革関連法等により新規追加・拡充された項目です

厚生労働省・大阪労働局・各労働基準監督署
https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/

令和3年5月

労働者の健康確保対策、過労死等の防止対策

『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』が施行され、労働安全衛生法（以下、「安衛法」と記載）については、長時間労働やメンタルヘルス不調などにより、健康リスクが高い状況にある労働者を見逃さないようにするため、産業医・産業保健機能の強化、医師による面接指導の対象となる労働者の要件の拡大等が図られたところであり、改正後の安衛法の内容について、引き続き指導・周知を図ることとしています。

- 安衛法第 66 条の８の３に基づく労働時間の状況の把握については管理監督者や裁量労働制の適用者を含めた全ての労働者が対象となることや労働者への通知が必要となったこと
- 同法第 66 条の８に基づく面接指導の対象要件について時間外・休日労働時間が１月当たりの時間外・休日労働時間が 100 時間を超えた者から 80 時間を超えた者に拡大されたこと
- 同法第 66 条の８の２及び第 66 条の８の４に基づく面接指導については労働者からの申し出が不要とされたこと
- 時間外・休日労働が月８０時間を超えた労働者の情報を産業医に提供しなければならないこと
- その他改正安衛法の内容等について重点的に引き続き関係者へ指導・周知を図ることとしております。

労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供等

労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供

（１）事業者は、産業医に対し産業保健業務を適切に行うために必要な情報を提供しなければならないこととする。

（産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場）

労働者の健康情報の適正な取扱いの確保

（２）事業者は、本人同意その他正当な事由がある場合を除き労働者の健康確保に必要な範囲内で労働者の健康情報を取り扱わなければならず、また、健康情報を適正に管理するための措置を講じなければならないこととする。（全ての事業場）

※　じん肺法も同様の改正

ストレスチェックを踏まえた職場のメンタルヘルス（職場環境改善）

☆ストレスチェック実施後の集団分析結果を活用した「職場環境改善」が重要です。

(1) メンタルヘルス不調により連続1か月以上休業又は退職した労働者がいる事業所の状況

平成30年度「労働安全衛生調査（実態調査）」では、平成29年11月1日から平成30年10月31日までの期間にメンタルヘルス不調により連続１か月以上休業した労働者（受け入れている派遣労働者は含まない）がいた事業者の割合は26.4%、退職者（受け入れている派遣労働者は含まない）がいた事業所の割合は14.6%となっている(労働者数50名以上の事業場)。

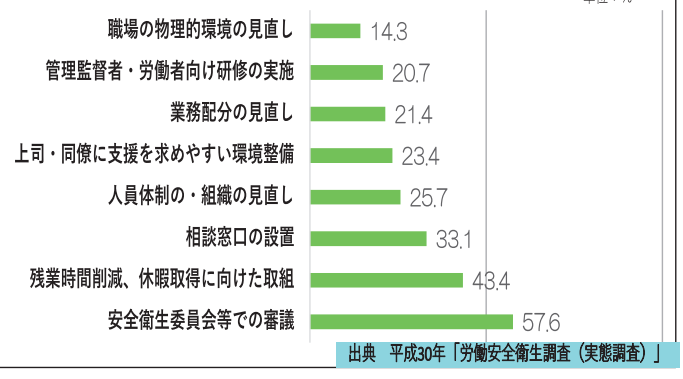
(2) メンタルヘルス対策への取組状況

メンタルヘルス対策に取り組んでいる事業所の割合は90.7%となっている。メンタルヘルスに取り組んでいる事業所について、取組内容（複数回答）をみると、「労働者のストレスの状況などについて調査票を用いて調査（ストレスチェック）」が90.9%と最も多く、次いで「メンタルヘルス対策に関する労働者への教育研修・情報提供」が64.7%となっている(労働者数50名以上の事業場)。

(3) ストレスチェック結果の活用状況

労働者にストレスチェックを実施した事業所のうち、ストレスチェック結果の集団（部、課など）ごとの分析を実施した事業所の割合は77.9%であり、このうち分析結果を活用した事業所の割合は81.8%となっている(労働者数50名以上の事業場)。

ストレスチェック実施後の集団分析結果の主な活用内容

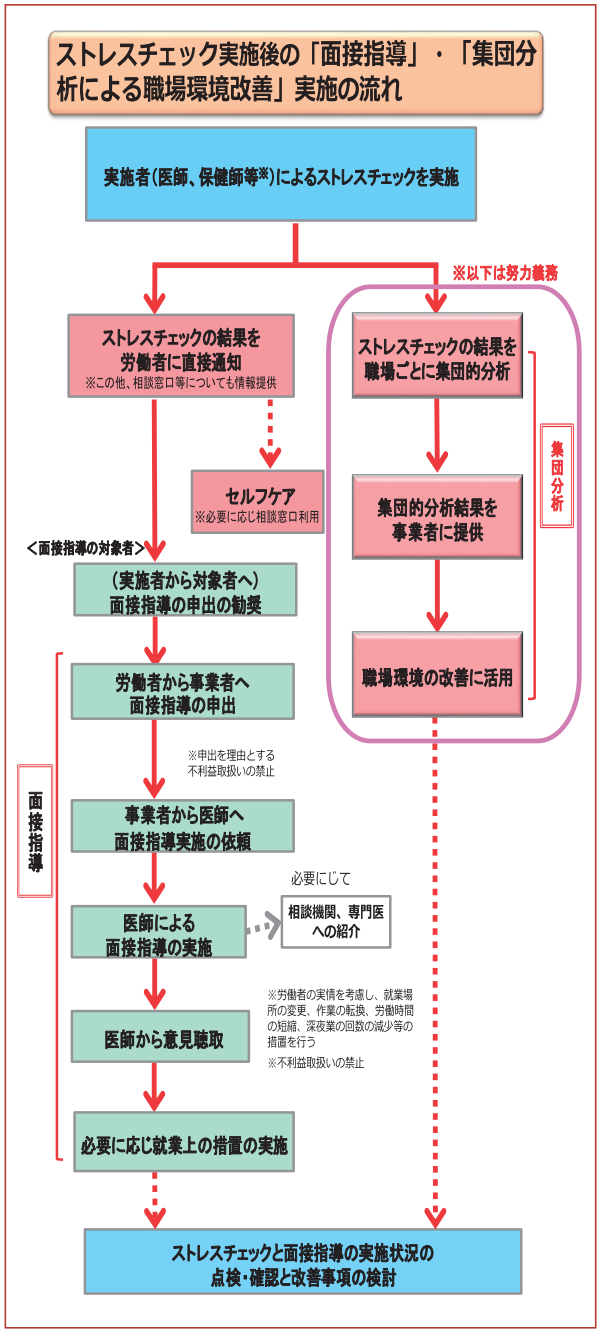


出典　平成30年「労働安全衛生調査（実態調査）」

職場で取り組むメンタルヘルス対策事項

- 安全衛生委員会等における調査審議に当たっては、あらかじめ、事業場内でメンタルヘルス上の理由による休業者の有無、その人数、休業日数など、心の健康問題に係る事業場の現状を把握しましょう。
- 次の内容を盛り込んだ「心の健康づくり計画」を策定しましょう。
  - 事業者がメンタルヘルスケアを積極的に推進する旨の表明に関すること
  - 事業場における心の健康づくりの体制の整備に関すること
  - 事業場内メンタルヘルスケア推進担当者の選任に関すること
  - 事業場における問題点の把握及びメンタルヘルスケアの実施に関すること
  - メンタルヘルスケアを行うために必要な人材の確保及び事業場外資源の活用に関すること
  - 労働者の健康情報の保護に関すること
- 労働者、管理監督者(職場の上司など)などに、メンタルヘルスケアのための教育研修を実施しましょう。
- 職場のパワーハラスメント防止対策を踏まえた職場のメンタルヘルスを推進しましょう。

ストレスチェック実施後の「面接指導」・「集団分析による職場環境改善」実施の流れ

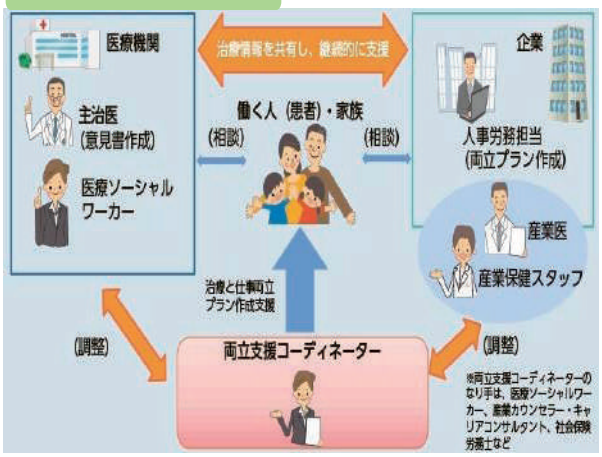


治療と仕事の両立支援

☆　**疾病を抱える労働者等の健康確保対策を推進します。**

- 治療と仕事の両立支援の周知の強化及び治療と仕事が両立できる職場環境の整備を支援します。
- 「『治療と仕事の両立支援』の普及促進強化月間」を９月に設定し、大阪産業保健総合支援センター、労働基準監督署等が開催する説明会において周知を図ります。
- 治療と仕事の両立支援制度の周知状況の把握に関するアンケート結果を踏まえて、周知広報を図ります。
- 地方自治体、関係団体等で構成する大阪府地域両立支援推進チームの活動等を通して、企業、医療機関等関係者の連携に取り組みます。
- 事業者への支援に加え、治療やその間の各種支援を担う医療機関等とも連携をした総合的な支援の仕組みづくりを進めるため、「両立支援コーディネーター」の活用を促進します。
- 健康診断結果を踏まえた就業上の措置等の実施を指導します。
- 経営トップによる健康管理の取組方針の表明等を通じた企業の積極的な取組を促進します。

トライアングル型支援イメージ図



化学物質による健康障害防止

★化学物質の危険有害性に応じた適切なばく露防止措置をとることが重要です。

化学物質による健康障害防止のため、その製造者や取扱者などに法定の措置などの周知徹底を図ります。

○化学物質使用者などによるリスクアセスメント

- 一定の危険有害性が明らかになっている化学物質を取り扱う事業場では、リスクアセスメント※を実施し、評価結果に基づく適切なばく露防止措置をとることが求められます。

※　リスクアセスメントとは、作業による危険有害性を特定し、その程度を見積り、その結果に基づくリスク低減措置の内容を検討することであり、安衛法第５７条の３により、平成 28 年６月１日から義務となっています。

○化学物質製造者などによる危険有害性の表示・ＳＤＳの交付

- 化学物質による健康障害防止には、危険有害性を有する化学物質を譲渡・提供する際、容器へのラベル表示と SDS（安全データシート）を交付することにより、事業場での化学物質管理のための情報提供が重要です。

ラベルや SDS には、名称、成分、有害性など関係する法令で定められた事項を記載しましょう。

※　評価結果に基づく適切なばく露防止措置をとることが求められます。



◎特定化学物質障害予防規則などの法令の遵守

- 化学物質の取扱いにより、急性中毒やがんを発症することがあり、特定の有害な物質については、健康障害防止のために特定化学物質障害予防規則や有機溶剤中毒予防規則などが定められています。

これらの規則においては、局所排気装置の設置、作業主任者の選任、作業環境測定の実施、健康診断の実施など必要な措置が定められていますので、これらの措置を適切に講じて健康障害を防止しましょう。

＊化学物質による災害の増加が懸念されます

- 化学物質の取扱い、運搬中等において化学物質との接触、吸入等による化学薬傷、中毒等の災害が増加傾向にあったここ数年と比較し、新型コロナウイルス感染症の緊急事態宣言による休業要請等に伴い、減少に転じていますが、収束後再度増加することが懸念されます。
- 化学物質の取扱作業、運搬作業においては、リスクアセスメントの実施をはじめとした、健康障害防止対策を実施しましょう。

◎化学物質取扱業務従事者に係る特殊健康診断の健診項目を見直します

特定化学物質障害予防規則等が制定されてから 40 年以上が経過し、その間、医学的知見の進歩、化学物質の需給関係の変化、労働災害の発生状況の変化等に伴い、化学物質による健康障害に関する事情が変わってたことを踏まえ、特定化学物質障害予防規則等を改正し、「作業条件の簡易な調査」を追加する等、健康診断項目等が見直され、令和２年７月１日から施行されています。

◎「溶接ヒューム」及び「塩基性酸化マンガン」を新たに特定化学物質として規制します

「溶接ヒューム」及び「塩基性酸化マンガン」について、労働者に神経障害等の健康障害を及ぼすおそれがあることが明らかになったことから、新たに特定化学物質として規制し、労働安全衛生法施行令等について令和３年４月１日から施行されています。

溶接ヒューム等の法改正については、大阪労働局 YouTube チャンネルに説明用動画を配信中ですので参考にしてください。

◎歯科医師による健康診断の実施

塩酸、硝酸等の歯等に有害な物のガス等を発散する場所における業務に常時従事する労働者について、歯科医師による健康診断を実施しましょう。

石綿（アスベスト）による障害予防

★建築物の解体作業などにおいては石綿ばく露防止対策が必要です。

建築物・工作物・船舶の解体工事、リフォーム・修繕などの改修工事に対する石綿対策の規制が強化されます。

石綿はその重大な有害性から、石綿や石綿を重量の 0.1％を超えて含有する全ての物の製造、輸入、譲渡、提供、使用が平成 18 年９月から法令により禁止されています。

また、それより以前に着工した建築物・工作物・船舶は石綿が使用されている可能性が高く、解体工事・改修工事で飛散した石綿の粉じんを吸い込むと、肺がんや中皮腫を発症するおそれがあります。適切な対策の実施が必要です。

石綿障害予防規則等の改正については、大阪労働局 YouTube チャンネルに説明用動画を配信中ですので参考にしてください。

概要編

○建築物等の解体作業など

・　建築物等の解体作業、封じ込め又は囲い込みの作業を行うときは、隔離・立入禁止などを行うなど石綿障害予防規則に定められた労働者の健康障害防止対策を講じる必要があります。

・　事前調査の結果は、記録を作成して３年間保存し、作業場所に備え付け、概要を労働者に見やすい箇所に掲示するとともに、周辺住民向けにも一定事項を掲示する必要があります。
掲示場所は、労働者や周辺住民の見やすい場所に掲示するようにしてください。

○健康管理手帳

・　石綿製品の製造または取扱いの業務やそれに伴い石綿の粉じんを発散する場所において業務に従事していた労働者は退職後、一定の胸部所見が認められる場合、または石綿業務への一定の従事歴（石綿の製造などの場合は１年以上、など）がある場合には、本人の申請に基づき、石綿に係る健康管理手帳が交付され、指定された医療機関で石綿健康診断を無料で年２回受けることができます。

・　交付要件となる一定の胸部所見、従事歴などの詳細及び必要な書類などは大阪労働局のホームページで確認でき、申請書をダウンロードすることができます。

○健康診断

・　石綿の除去作業を行う労働者など石綿の取扱いや石綿の粉じんを発散する場所における業務に、常時従事する労働者には、雇い入れ時や配置替えの際及びその後定期（６か月以内ごと）に健康診断を行う必要があります。

・　その事業場で過去に従事したことのある労働者で現在も雇用している者に対しても同様です。

≪健康診断の結果、じん肺の所見があると診断された労働者については、管轄労働局にじん肺管理区分決定申請の提出が義務付けられています。≫

腰痛予防

★「職場における腰痛予防対策指針」に基づき腰痛を予防しましょう。

大阪府内で発生している休業４日以上の業務上疾病のうち、腰痛による災害が約４割を占めていることから、平成 25 年６月に示された「職場における腰痛予防対策指針」に基づき、腰痛予防対策の推進を図ります。

・　腰痛予防には、関節を動かすことや筋肉や靱帯のストレッチ、筋肉を鍛えることなどを目的として行う作業前体操、腰痛予防体操が効果的とされています。また、作業の全部や一部を自動化、機械化するなど作業者の負担を軽減する方法や、腰痛の健康診断を行い、事後措置を適切に行うなどの方法も効果があります。

・　「職場における腰痛予防対策指針」では、作業前体操や腰痛予防体操の方法などを示しており、「介護現場で働く方の腰痛予防」リーフレットではストレッチの方法を紹介しています。いずれも大阪労働局ホームページより確認できます。また、「職場のあんぜんサイト」上の腰痛防止の視聴覚教材を活用し、腰痛予防に努めてください。

熱中症予防

★事業主・作業者双方に熱中症予防の対策が求められます。

近年、夏季を中心に職場における熱中症が多発（令和２年には、大阪で休業４日以上が 49 件発生）していることから、「STOP ！熱中症　クールワークキャンペーン実施要綱」「職場における熱中症予防対策要綱」に基き熱中症予防対策を推進します。

○「STOP ！熱中症　クールワークキャンペーン」（５月１日～９月 30 日）の推進

・　熱中症予防対策の一層の推進を図るため、関係団体等と連携して熱中症の予防に係るキャンペーンを令和３年５月１日から令和３年９月 30 日までの期間で実施します。

○事業主の皆さまへ

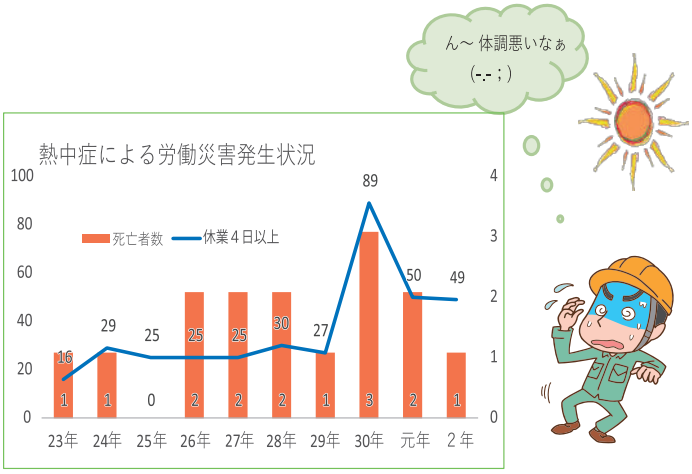
・　熱中症予防の基本的対策となるＷＢＧＴ値（暑さ指数）について、日本産業規格（JIS）に適合したＷＢＧＴ値指数計を使用する等により、随時把握し、熱中症予防に向けた取組みを強化しましょう。

・　一般健康診断において糖尿病、高血圧症、心疾患、腎不全等の熱中症の発症に影響を与えるおそれのある疾患に関係する所見を有する労働者には、産業医、主治医等の意見を勘案し、必要に応じて、就業場所の変更、作業の転換等の適切な措置を講じましょう。

○作業者の皆さまへ

・　誰でも発症する可能性があります。“自分は大丈夫”と過信しないことが大切です。

● 作業前には健康状況をチェックしましょう。
● 直射日光は避け、こまめに水分・塩分をとりましょう。
● 冷たいおしぼりなどで、体温を下げましょう。
● 休憩は風通しのよい涼しい場所でとりましょう。
● 睡眠を十分にとり体調管理に気をつけましょう。
● 少しでも体調不良を感じたときは、我慢せず早めに申し出て医療機関で診察を受けましょう。



安全衛生管理体制の整備

★　労働者数 50 人以上の事業場は「衛生管理者」と「産業医」などの選任が必要です。

自主的な安全衛生管理を進めるには、事業場の規模などに応じて、衛生管理者、産業医などが適切に選任され、法定の職務を確実に実施することが必要です。労働衛生管理体制の要である衛生管理者と産業医を正しく選任するための施策を推進しています。

産業保健活動総合支援事業

独立行政法人 労働者健康安全機構が運営しています。

○大阪産業保健総合支援センター

大阪市中央区石町 2-5-3 エル・おおさか南館９階
℡06-6944-1191

・　事業者や産業保健スタッフなどを対象に、以下の事業等を行っております。

●産業保健関係者からの専門的な相談への対応
●事業主・労働者へのセミナーの開催
●メンタルヘルス対策の普及促進のための個別訪問支援

○地域産業保健センター

労働基準監督署の管轄ごとに地域産業保健センターが設置されています。

・　労働者数 50 人未満の事業場を対象に、以下の事業等を行っております。

●相談対応
➢メンタルヘルスを含む労働者の健康管理についての相談
➢健康診断の結果についての医師からの意見聴取
➢長時間労働者に対する面接指導

●個別訪問指導（医師などによる職場巡視など）

社会福祉施設、医療施設を運営する事業主の皆さまへ

看護・介護作業による腰痛を予防しましょう

職場での腰痛により４日以上休業する方は年間4000人以上で、うち社会福祉施設では約1000人、医療保健業では約350人で合わせて３割を占めます。特に、社会福祉施設での腰痛発生件数は大きく増加しています。

看護･介護作業を行う者（以下「看護・介護者」）の腰痛予防に施設全体として取組むことは、看護･介護者の健康のみならず、看護・介護の対象となる人（以下「対象者」）の安全確保、看護・介護の質の向上、人材確保にもつながるものです。

厚生労働省では「職場における腰痛予防対策指針」において、福祉・医療分野等における看護・介護作業※も対象として、腰に負担の少ない介助方法などを示しています。

その概要を示しますので、各施設で組織的な腰痛予防対策の取組みをお願いします。

※福祉・医療分野等における看護・介護作業には、高齢者介護施設、障害児者施設、保育所等の社会福祉施設、医療機関、訪問看護・介護、特別支援学校での教育等における看護・介護作業等が含まれます。

腰痛予防対策のポイント

① **施設長等のトップが､腰痛予防対策に取組む方針を表明し、対策実施組織を作りましょう。（→ポイント３）**

② **対象者ごとの具体的な看護・介護作業について、作業姿勢、重量などの観点から、腰痛発生リスクを評価しましょう。（→ポイント１）**

③ **腰痛発生リスクが高い作業から優先的に、リスクの回避・低減措置を検討し実施しましょう。健康管理、教育にも取組みましょう。（→ポイント２）**



ポイント１．腰痛発生に関与する要因の把握及びリスクの評価・見積り

腰痛の発生に関与する要因を把握し、看護・介護におけるそれぞれの介助作業について腰痛発生のリスクを見積もる。

（１） 腰痛発生に関与する要因として、対象者の要因、看護・介護者の個人的要因、福祉用具の状況、作業姿勢・動作の要因（抱上げ、不自然・不安定な姿勢）、作業環境の要因（温湿度、照明、段差、作業空間）などがある。

このうち、対象者の要因については、各施設で作成している日常生活動作（ADL）、介助の程度などについての評価（アセスメント）シートを活用することができる。

（２） 対象者ごとの一つ一つの看護・介護作業について、上記の腰痛発生要因を考慮しながら、腰痛発生のリスクを「高い」「中程度」「低い」などと見積もる。

腰痛発生リスクの見積りは、できるだけ多くの作業について行うのがよいが、少なくとも、重い腰痛の発生した作業や多くの労働者が腰痛を訴える作業については、もれなく対象とすること。

この際、腰痛予防対策チェックリスト（表1）を活用するとよい。

対象者それぞれについて、ADL・介助の程度などが異なるので、チェックリストは対象者一人一人について作成する。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

表1　「介護作業者の腰痛予防対策チェックリスト」の記入例

〈チェックリスト記入例〉

②介助作業	具体的な作業内容	③リスクの見積り				
		作業姿勢	重量負荷	頻度／作業時間	作業環境	リスク
□着衣時の移乗作業	ベッド⇔車椅子 ベッド⇔ポータブルトイレ 車椅子⇔便座 車椅子⇔椅子 などの移乗介助	a. 不良 b.やや不良 c. 良	a. 大 b. 中 c. 小	a. 頻繁 b. 時々 c.ほぼなし	a.問題あり b.やや問題 c.問題なし	高 中 低

ポイント２．リスクの回避･低減措置の検討・実施

ポイント１で評価したリスクの大きさや緊急性を考慮し、リスクの回避・低減の優先度を判断して、腰痛の発生要因に的確に対処するための次のような対策を検討・実施する。

(1)　対象者の日常生活動作能力を把握し、介助への協力を得る

対象者が看護・介護者の手や手すりをつかむ、身体を近づけてくれるなど、可能な範囲で協力してくれることにより、看護・介護者の負担は軽減される。

(2)　福祉用具（機器・道具）を積極的に利用すること

スライディングシート、スライディングボード、リフト、スタンディングマシーン等を対象者の状態に合わせて活用すること。

(3)　作業姿勢・動作の見直し

イ　抱上げ

原則として、人力による人の抱上げは行わず、介助が必要な場合にはリフトやスライディングボードなどを使用し、対象者に適した方法で移乗・移動介助を行うこと。

ロ　不自然な姿勢

不自然な姿勢による腰への負担を回避・改善するため、次のような改善方法をとること。

(ｲ)　対象者に体を近づけて作業する。
(ﾛ)　ベッドや作業台等の高さを調節する。
(ﾊ)　靴を履かせるなどの低いところでの作業は、膝を曲げてしゃがむか片膝をつく。
(ﾆ)　対象者に対して看護・介護者が正面を向いて作業できるよう体の向きを変える。

(4)　作業の実施体制

看護・介護者の数は適正に配置し、負担の大きい業務が特定の看護・介護者に集中しないよう配慮すること。

(5)　作業標準の策定

作業負担が小さく効率良く作業するための作業手順等をまとめた作業標準を作成すること。作業標準は、介助の種類ごとに作成し、対象者の状態別に、作業手順、利用する福祉用具、人数、役割分担などを明記する。ベッドから車いすへの移乗介助の手順例を第４面に示す。

(6)　休憩、作業の組合せ

適宜、休憩時間を設け、その時間にはストレッチングや安楽な姿勢が取れるようにすること。また、作業時間中にも、小休止・休息が取れるようにすること。

(7)　作業環境の整備

イ　寒さや看護・介護者の体が濡れた場合の冷え等が腰痛の発生リスクを高めるため、作業に適した温湿度に調節すること。また、作業場所等の形状が明瞭にわかるように、適切な照度を保つこと。

ロ　通路及び各部屋には車いすやストレッチャー等の移動の障害となるような段差等を設けないこと。
　また、それらの移動を妨げないように、機器や設備の配置を考えること。

ハ　部屋や通路は、介助動作に支障がないように十分な広さを確保すること。また、介助に必要な福祉用具は、出し入れしやすく使用しやすい場所に収納すること。

ニ　疲労からの回復を図れるよう、快適な休憩室や仮眠室を設けること。

ホ　対象者の家庭が職場となる訪問看護・介護では、腰痛予防の対応策への理解を得られるよう、事業者が家族等に説明すること。

(8)　健康管理

イ　健康診断

　看護・介護者全員に対し、配置時及び定期的（６か月以内に１回）に腰痛の健康診断を行うこと。

　医師の意見を聴き、作業者の腰痛の状況・程度に応じて、作業体制・方法の改善、作業時間の短縮などを検討する。特に長時間労働や夜勤に従事し、腰部に著しく負担を感じている者には、勤務形態の見直しなど就労上の措置を検討すること。

ロ　腰痛予防体操

筋疲労回復、柔軟性向上を目的として、ストレッチを中心とした腰痛予防体操を行うこと。

(9)　労働衛生教育等

イ　腰痛予防のための教育・訓練

　看護・介護者に対して、腰痛の発生要因と回避・低減措置（腰部への負担の少ない看護・介護技術、福祉用具の使用方法等）について定期的に教育･訓練を行うこと。

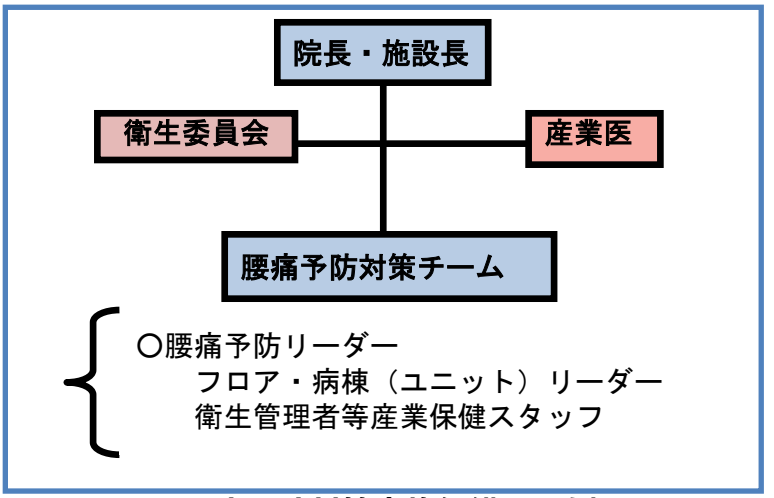
ロ　協力体制

　腰痛を有する看護・介護者及び腰痛による休業から職場復帰する者に対して、組織的に支援できるようにすること。

ポイント３．腰痛予防対策実施組織

組織内に腰痛予防対策チームを設置し、腰痛予防のためのリスクの評価と低減、看護・介護者への教育活動などを行う。

　社会福祉施設・医療施設で腰痛予防の取組みを進めるためには、院長・施設長等のトップが腰痛予防対策に取り組む方針を表明し、看護部門、介護部門等が腰痛予防に取り組む明確な意志を持ち、継続した活動と活動経験の蓄積が必要である。そのため、衛生委員会の下に腰痛予防対策チームを編成して、リスクアセスメントの実施、リスク低減策の立案とその評価、福祉用具の使用に関する研修その他全員に対する教育などの活動に取り組むこと。（下図参照）



腰痛予防対策実施組織図の例



作業標準の例

スライディングボードを用いたベッドから車椅子への移乗

（自力での横移動が困難な対象者を移乗介助する場合の手順例）

まず、対象者に車椅子移乗を説明し、同意を得るとともに協力を依頼する。協力を得ることで、看護・介護者の負担が軽減できる。

1　床頭台等のベッド周りの備品をベッドから離したり、ベッドをずらしたりして、必要な作業空間を確保する。

2　車椅子の移乗方向の足台を取り外し、ベッドサイドにぴったりと横付けし、ブレーキをかける。

3　ベッドの高さ調節を行い、移乗先の方が数cm低くなるようにする。ベッドから車椅子の場合はベッドを上げ、逆に車椅子からベッドの場合はベッドを下げる。

4　車椅子の肘掛を跳ね上げる。

5　看護・介護者は、対象者の前方に向かい合い、移乗方向側の対象者の臀部の下にボードの一端を座骨結節が乗るまで差し込む。対象者の上体を移乗方向と反対側に傾けると、臀部が浮き差し込みやすくなる。必ず、対象者の、傾ける側の身体を支えながら行うようにする。

6　ボードの反対側を移乗先に置く（15cm程度はかかるように）。

7　看護・介護者は、対象者の前方で、車椅子とベッドにかかったボードに向き合うようにして、腰を落として低い姿勢をとる。このとき、移乗先側の片膝をつくと、腰の負担が減る。

8　看護・介護者は、対象者の体幹が前方に軽く屈曲するように誘導する。対象者が腕や上体を軽く看護・介護者に預けるようにすると、身体が前に傾く。対象者の座位保持が不安定な場合は、移乗先の手すりまたは肘掛けを片手で持つように誘導してもよい。

9　看護・介護者は、移乗先と反対側の手で、被介助者の横臀部を進行方向に軽く押して、臀部を移乗先に移らせる。

10　対象者の臀部が完全に移乗先に乗ったら、ボードを外し、体幹がまっすぐ立つように誘導する。移乗先が車椅子の場合は、肘掛けを定位置に下げるのを忘れないこと。

11　車椅子シートに深く座るための介助

対象者の体幹をやや前傾した状態で、左右交互に傾けて荷重を片側の臀部にかけ、次に荷重がかかっていない臀部の膝を車椅子背もたれ方向へ押すことで深く座ることができる。滑りにくい座面の場合は、片側のみスライディングシートを座面に敷き、同様に膝を押すことで滑りやすくなり深く座ることができる。



スライディングボード

もっと詳しく・・・

介護作業者の腰痛予防対策チェックリスト　介護腰痛　チェックリスト　検索

職場における腰痛予防対策指針　腰痛予防指針　検索

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

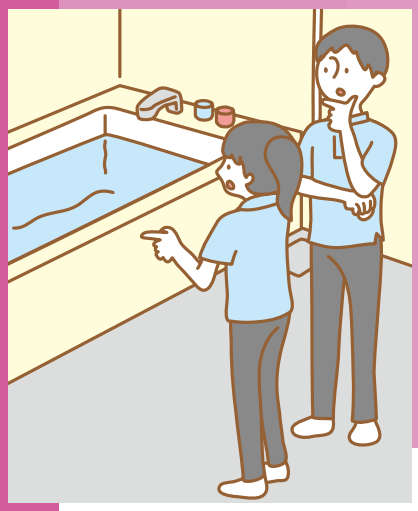
労働災害の原因を
取り除く。







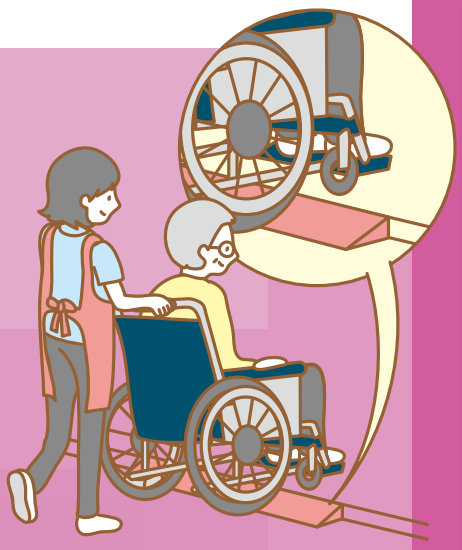
潜んでいる危険を
見つける。

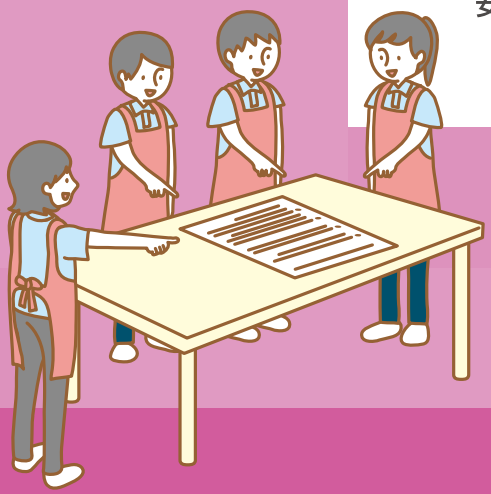


社会福祉施設の 安全・安心 高める Book

安全で安心な店舗・施設づくり推進運動

より安全な
作業方法を考えるなど
工夫する。





危険を全員で
共有する。

職場での労働災害を防ぐために！

安全で安心な店舗・施設づくり推進運動

安全・安心な労働環境を実現するために。

小売業、社会福祉施設、飲食店における労働災害が近年増加しています。中でも、転倒災害・腰痛災害などの行動災害は特に多く、各職場では、これらを防ぐための取り組みが十分に行われていないのが現状です。

災害のない職場づくりは、労働者はもちろん、施設利用者や消費者の安全にも役立ちますし、人材確保にもつながります。

労働災害を防ぐためには、まずは経営トップの参画の下、店舗・施設の取り組みを本社・本部がきちんとサポートするという、全社的な安全衛生活動を展開する必要があります。また、職場で働く方一人ひとりの意識づくりも大切です。

本運動は、安全・安心な労働環境実現の取り組みを促進し、労働災害を減少させることを目的としています。

経営者のみなさまへ

従業員の健康や安全を守る「安全配慮義務」は、企業経営の基本です。労働災害が発生し、安全への配慮が十分でないと損害賠償の責任が生じたり、従業員の離職や、やりがいの低下につながったりします。また、深刻な労働災害が発生すると、社会的な評価が低下するおそれがあります。

チェックリスト

労働災害を防ぐためのリストを店舗・施設用と本社・本部用に用意しています。

例えば、このようなチェック項目があります。

店舗・施設実施事項

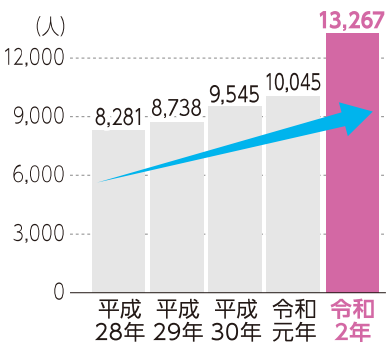
- ☑ ４S活動（整理、整頓、清掃、清潔）の徹底による転倒災害等の防止対策を実施していますか。
- ☑ 危険箇所の表示による危険の「見える化」を実施していますか。　など

本社・本部実施事項

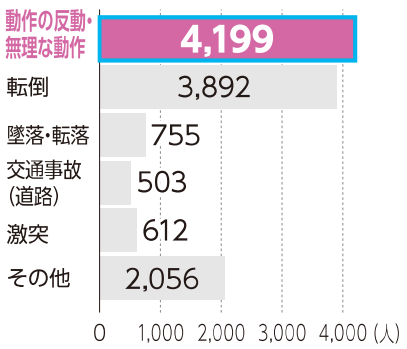
- ☑ 全店舗・施設の労働災害の発生状況を把握し、分析を行っていますか。
- ☑ 企業・法人の経営トップの意向を踏まえた安全衛生方針を作成し、掲示や小冊子の配布などの方法により店舗・施設に周知していますか。　など

社会福祉施設の現状

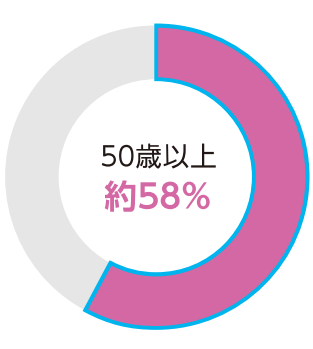
労働災害の死傷者数は増加し続けています。



最も多い事故は「動作の反動・無理な動作」です。



死傷者の半数以上が50歳以上の方です。



出典：令和2年労働災害発生状況の分析等

社会福祉施設では、利用者に安全・安心・快適な生活環境を提供するために、まずは職員の安全や健康を保つことが大切です。特に腰に負担のかかる作業が多く、腰痛が発生しやすいため、予防対策が不可欠。多岐にわたる業務を、限られた人員で対応することが多い環境で安全衛生対策を進めるには、職員がそれぞれの持ち場・立場の任務と責務を明確にして、全員で取り組むことが効果的です。

どんな状況で災害が起きている？

社会福祉施設に潜む危険

転倒の災害事例



- 利用者の部屋に入浴のための着替えを取りに駆け足で行ったところ、部屋の入り口付近の床が濡れていたため、足を滑らせて転倒した（35歳）。 ▶ 休業 3カ月
- ナースコールが鳴ったため、利用者の部屋に走って行ったところ、段差を踏みはずしバランスを崩して、ひな壇につまずき転倒し、指を骨折した（67歳）。 ▶ 休業 1カ月
- 利用者に腕を持たせ、歩行運動をしていたところ、利用者が急に手を離しバランスを崩し、利用者の下敷きになり、右鎖骨を打ち骨折した（65歳）。 ▶ 休業 2カ月

腰痛の災害事例



- 介護者の体位交換を行う際、無理な姿勢で対象者の身体を動かそうとしたため、腰を痛めた（37歳）。 ▶ 休業 12日
- ベッドシーツの交換を行った際に腰を伸ばしたところ、バランスを崩し腰を痛めた（34歳）。 ▶ 休業 12日
- 入浴介助を行う際、車椅子に座った対象者の上半身を抱え上げたところ、腰を痛めた（30歳）。 ▶ 休業 4日

※休業日数については、状況差、個人差によって変動する場合がございます。

これらの危険を減らすためには？

社会福祉施設では、災害予防に関する正確な知識を持ち、適切な介護方法や福祉機器の使用方法を習得するための教育を行うことが必要です。そのために「どんな災害が起こっているか」「どうしたら災害は防げるか」「正しい作業手順（マニュアル）はどのような内容か」などを従業員に伝えます。
その上で、「整理」「整頓」「清掃」「清潔」を日常的に行う4S活動やKY（K危険・Y予知）活動、転倒・腰痛予防対策に取り組んでいくとよいでしょう。

安全で安心な店舗・施設づくり推進運動
キャッチフレーズ＆キャラクター投票実施予定！

近日、SNSにて投票実施予定!
選ばれたキャッチフレーズ&キャラクターとともに、
更に運動を推進していきます。



ポータルサイトオープン!
労働災害を防ぐための
様々な情報を公開中



安全で安心な
店舗・施設づくり推進運動
情報配信はこちらから!

ポータルサイト
https://anzenanshin.mhlw.go.jp

Twitter
@anzensuishin

社会福祉施設の安全・安心を高めるための3つの活動。

1 労働災害の原因を取り除く「4S活動」

4Sは「整理」「整頓」「清掃」「清潔」をローマ字で表記したときの頭文字。
これらを日常的に行うのが4S活動です。労働災害防止だけではなく、作業の効率化にも効果があります。

整理	必要な物と不要な物に分けて、不要な物を処分することです。
整頓	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です。
清掃	作業する場所や身の回りのほか、廊下や共有スペースのゴミや汚れを取り除くことです。
清潔	職場や機械、用具などのゴミをきれいに取って清掃した状態を続けること、 作業者自身も身体、服装、身の回りを汚れのない状態にしておくことです。

2 潜んでいる危険を見つける「KY活動」

Kは「危険」、Yは「予知」の頭文字。
ヒューマンエラーによる事故や災害を防止するため、仕事を始める前に「これは危ない」という危険な箇所について確認し合い、対策を決め、行動目標や指差し呼称項目を設定し、業務を進めます。

3 危険を共有する危険の「見える化」

職場の危険を従業員全員で共有するために可視化（＝見える化）します。危険なポイントにステッカーなどを貼りつけ、注意を喚起します。墜落や転倒などのおそれのある箇所が分かっていれば慎重に行動することができます。









今世紀最大の注意喚起が
今、始まる――

お笑いも職場も
スベリゃムチャは
アカン!!

スベっちゃダメよ!
転倒予防
ムチャしちゃダメよ!
腰痛予防





転倒予防の対策については
こちらをチェック ▶▶▶▶▶

腰痛予防の対策については
こちらをチェック ▶▶▶▶▶

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare



小さなことからコツコツと…
職場での転倒・腰痛予防に努めましょう！



滑りの予防ポイント

水や油で濡れた床、サイズが合っていなかったり靴底がすり減っていたりする靴などは、転倒の原因になります。

- **床の清掃をこまめに**行い、水や油などは取り除くようにしましょう。
- 滑りやすい場所には、**注意を促す標識**をつけましょう。
- 転倒予防には**靴選びも大切**です。足のサイズにきちんと合わせて、靴底が滑りにくいものを選びましょう。また、靴底が大きくすり減ってきたら、すぐに買い換えましょう。



つまずきの予防ポイント

歩きスマホや荷物の放置などは、つまずいて転倒する危険性があります。

- スマホなどを見ながら歩かず、**足元が見える状態**で歩きましょう。
- 床の段差は、スロープで解消する、トラテープで段差をわかりやすくする、**注意喚起の標識を掲示**するなどの対策を行いましょう。
- 荷物は、通路、出入口などに放置せず、日ごろから**整理・整頓**を行いましょう。



踏み外しの予防ポイント

照明が暗い、大きな荷物を抱えているなど、足元の見えづらい状態は階段の踏み外しにつながります。

- 階段付近は十分な明るさを確保し、**足元が見える状態で昇り降り**しましょう。
- **階段には物を放置せず、**日ごろから整理・整頓を行いましょう。



腰痛の予防ポイント

重い荷物の持ち上げなど、腰に大きな負担のかかる作業は非常に危険です。また、滑り、つまずき、踏み外しでバランスを崩すと、腰痛につながることがあります。

- **台車などの道具を使用**するようにしましょう。道具を使用するのが難しい場合は、ひとりで持ち上げず、誰かに手伝ってもらうよう声をかけましょう。
- 荷物を床面から持ち上げる際は、荷物に近づいて、しゃがんだ状態で抱え、ひざを伸ばして立ち上がるなど、**適切な作業姿勢・動作を意識**しましょう。
- 無理のない範囲での**ストレッチ**も効果的です。

スベりやムチャはアカン！吉本芸人の特別動画公開中！



職場での転倒や腰痛は、ちょっとした工夫で予防ができます。吉本興業の人気芸人が楽しく、わかりやすく伝えるスペシャル動画を公開中。相方が怪我をしたら、あのネタはどうなる…？　気になる方は動画をチェック！

動画はこちらから▼