

働く人に安全で安心な 店舗・施設づくり推進運動

～ 「小売業」 ・ 「社会福祉施設」 ・ 「飲食店」 の労働災害の減少に向けて ～

厚生労働省と中央労働災害防止協会では、**小売業、社会福祉施設、飲食店**において増加している労働災害の減少を図るため、「**働く人に安全で安心な店舗・施設づくり推進運動**」を展開しています。

取組事項の具体例のうち、主なものをまとめていますので、ご参照ください。

これらの業種で効果的な労働災害防止対策を進めるためには、3・4ページに掲載している「**チェックリストⅠ・Ⅱ**」を活用し、多くの店舗を展開する**企業本社**、複数の社会福祉施設を展開する**法人本部が主導して**、店舗、施設の労働安全衛生活動について**全社的に取り組むことが重要**です。

増加する「小売業」、「社会福祉施設」、「飲食店」での労働災害



※ 出典:労働者死傷病報告(福岡労働局)

小売業、社会福祉施設、飲食店で多い労働災害

転倒災害

急な動作・無理な動作

墜落・転落災害

切れ・こすれ災害

交通事故



- ◆急いでいるときや荷物を持っているときにつまずいて転倒。
- ◆放置された荷物や台車につまずいて転倒。
- ◆水や油で濡れた床で滑って転倒。

- ◆重量物を無理な姿勢で持ち上げたときぎっくり腰になった。
- ◆介護で利用者を持ち上げるときに腰を痛めた。
- ◆複数人で重量物を運搬するときに姿勢を崩し、腰を痛めた。

- ◆脚立やはしごの上でバランスを崩して転落。
- ◆事務用の椅子に乗りエアコンの清掃をしようとして、椅子が動き転落。
- ◆荷物を抱えて階段を下りていたところ、足もとを踏みはずして転落。
- ◆階段が濡れていたため、踏みはずして転落した。

- ◆食品のスライサーで指を切った。
- ◆カッターナイフを使用中、手指を切った。
- ◆割れた食器で手指を切った。
- ◆食品加工用機械に詰まった食材を取り除こうとして、機械の刃で手指を切った。

- ◆自動車の運転中に操作を誤り、道路脇の電柱に激突。
- ◆オートバイの運転中、濡れた路面でスリップして転倒。



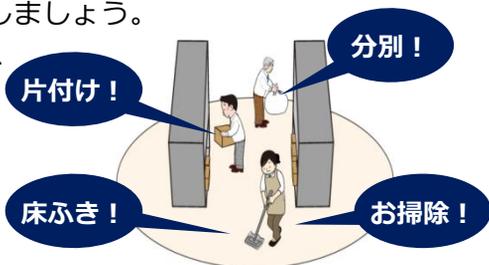
主な取組事項の概要

① 経営トップによる安全衛生方針の表明

- ◆経営トップによる安全衛生方針を策定し、掲示や従業員への小冊子の配布などにより周知します。

② 4 S活動 = 災害の原因を取り除く

- ◆「4 S」とは「整理」、「整頓」、「清掃」、「清潔」のことで、これらを日常的な活動として行うのが「4 S活動」です。
- ◆4 S活動は、労働災害の防止だけではなく、作業のしやすさ、作業の効率化も期待できます。
- ◆お客様の目に触れにくいバックヤードも整頓を忘れないようにしましょう。
- ◆荷物やゴミなど、物が散らかっている職場や、水や油で床が滑りやすい職場は、災害の危険が高くなります。



③ KY活動 = 潜んでいる危険を見つける

- ◆KYとは「危険(K)・予知(Y)」のことです。KY活動では、業務を開始する前に職場で「その作業では、どんな危険が潜んでいるか」を話し合って「これは危ない」というポイントに対する対策を決め、作業のときは、一人ひとりが「指差し呼称」をして行動を確認します。
- ◆「うっかり」、「勘違い」、「思い込み」などは不安全な行動を招き、災害の原因となります。

④ 危険の「見える化」 = 危険を周知する

- ◆危険の「見える化」とは、職場の危険を可視化(=見える化)し、従業員全員で共有することをいいます。KY活動で見つけた危険のポイントに、右のようなステッカーなどを貼りつけることで、注意を喚起します。
- ◆墜落や衝突などのおそれのある箇所が事前に分かっていたら、そこでは特に慎重に行動することができます。



⑤ 安全教育・研修 = 正しい作業方法を学ぶ

- ◆「脚立の正しい使い方」、「腰痛を防ぐ方法」、「器具の正しい操作方法」などを知っていれば、労働災害を防ぐことができます。
- ◆組織の本社や本部では、「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」を踏まえ、「正しい作業手順(マニュアル)」を作成します。そして店舗・施設では、この内容を従業員に伝え、教えます。
- ◆朝礼など皆が集まる機会を活用して教育・研修を行う方法もあります。特に、はじめて職務に就いた従業員には、雇い入れ時に安全教育を行う必要があります。

⑥ 安全意識の啓発 = 全員参加により安全意識を高める

- ◆安全活動は、経営者や責任者の責務であるとともに、正社員、パート、アルバイト、派遣などの雇用形態にかかわらず、従業員は全員参加することが重要です。

⑦ 安全推進者の配置 (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)

- ◆店舗・施設ごとに安全の担当者である安全推進者を配置し、安全衛生活動、安全衛生教育・啓発の推進などの旗振り役を担わせます。

策定例

安全衛生方針

策定日 平成●●年 月 日
掲示日 平成●●年 月 日

当社は、「『従業員の安全』は『お客様の安全』の礎である」との理念に基づき、安全衛生の基本方針を以下のとおり定め、経営者、従業員一丸となって労働災害防止活動の推進に努めます。

安全衛生の基本方針

- ① 安全衛生活動の推進を可能とするための組織体制の整備、責任の所在の明確化を図る
- ② 労使のコミュニケーションにより、職場の実情に応じた合理的な対策を講じる
- ③ すべての社員、パート、アルバイトに安全衛生確保に必要なかつ十分な教育・訓練を実施する
- ④ 上記の実行に当たっては適切な経営資源を投入し、効果的な改善を継続的に実施する

会社名 株式会社●●スーパーマーケット
代表者 代表取締役 安全太郎

(自筆で署名しましょう)

次の事項のうち、労働災害の発生状況等を踏まえ、必要性の高いものから取組を始め、順次、取組事項を拡げてください。なお、法定の義務事項に該当する重要な取組もありますので（衛生管理者の選任等）、その場合は特に速やかに実施する必要があります。

チェック項目		☑
1	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。	<input type="checkbox"/>
2	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。	<input type="checkbox"/>
3	店舗・施設の作業について、過去の労働災害発生状況を踏まえ、安全に配慮した作業マニュアルを作成して店舗・施設に周知していますか。	<input type="checkbox"/>
4	次の①～⑪の項目のうちから、店舗・施設で実施すべき安全衛生活動を定め、店舗・施設での取組を行わせるとともに、必要な資料の提供、教育の実施等の支援を行っていますか。	-
①	4S（整理、整頓、清掃、清潔）の徹底による床面の水濡れ、油汚れ等の小まめな清掃、台車等の障害物の除去、介護、保育等の作業ができるスペース・通路の確保等による転倒・腰痛災害の防止	<input type="checkbox"/>
②	作業マニュアルの店舗・施設の従業員への周知・教育	<input type="checkbox"/>
③	KY（危険予知）活動による危険予知能力、注意力の向上	<input type="checkbox"/>
④	ヒヤリハット活動による危険箇所の共有、除去	<input type="checkbox"/>
⑤	危険箇所の表示による危険の「見える化」の実施	<input type="checkbox"/>
⑥	店長・施設長、安全衛生担当者による定期的な職場点検の実施	<input type="checkbox"/>
⑦	朝礼時等での安全意識の啓発	<input type="checkbox"/>
⑧	転倒防止に有効な靴、切創防止手袋等の着用の推進、介護機器・用具等の導入と、使用の推進、熱中症予防のための透湿性・通気性の良い服装の活用	<input type="checkbox"/>
⑨	腰痛予防対策指針に基づく健康診断の実施	<input type="checkbox"/>
⑩	腰痛・転倒予防体操の励行	<input type="checkbox"/>
⑪	熱中症予防のための休憩場所・時間の確保	<input type="checkbox"/>
5	店舗・施設における安全衛生担当者（衛生管理者、衛生推進者、安全推進者等）の配置状況を確認していますか。	<input type="checkbox"/>
6	店舗・施設の安全衛生担当者に対する教育を実施していますか。	<input type="checkbox"/>
7	本社・本部、エリアマネージャーから店舗・施設に対する危険箇所や安全衛生活動の取組状況の点検、災害防止指導を実施していますか。（店舗・施設の監査チェックリストに安全衛生に関する項目を明記することなどがあります）	<input type="checkbox"/>
8	安全対策の取組や注意喚起を分かりやすく従業員へ周知するための掲示や小冊子の配布を実施していますか。	<input type="checkbox"/>
9	リスクアセスメント（職場の危険・有害要因を特定し、リスクの大きさを評価すること）を実施してその結果に基づく対策を講じていますか。	<input type="checkbox"/>
10	店舗・施設におけるメンタルヘルス対策について指導および実施状況の把握を行っていますか。	<input type="checkbox"/>
11	店舗・施設における健康診断および事後措置、長時間労働者への面接指導など、健康確保措置の実施状況を把握していますか。	<input type="checkbox"/>

本社・本部が定めた安全衛生活動を実施するほか、店舗・施設独自の取組を順次広げてください。

チェック項目		☑
1	4 S 活動（整理、整頓、清掃、清潔）の徹底による床面の水濡れ、油汚れ等の小まめな清掃、台車等の障害物の除去、介護、保育等の作業ができるスペース・通路の確保等による転倒・腰痛災害の防止を実施していますか。	<input type="checkbox"/>
2	作業マニュアルを店舗・施設の従業員に周知、教育していますか。	<input type="checkbox"/>
3	K Y（危険予知）活動による危険予知能力、注意力の向上に取り組んでいますか。	<input type="checkbox"/>
4	ヒヤリハット活動による危険箇所の共有、除去を実施していますか。	<input type="checkbox"/>
5	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。	<input type="checkbox"/>
6	店長・施設長、安全担当者による定期的な職場点検を実施していますか。	<input type="checkbox"/>
7	朝礼時等での安全意識の啓発を実施していますか。	<input type="checkbox"/>
8	転倒防止に有効な靴、切創防止手袋等の着用の推進、介護機器・用具等の導入、使用の推進、熱中症予防のための透湿性・通気性の良い服装の活用などを行っていますか。	<input type="checkbox"/>
9	腰痛予防対策指針に基づく健康診断を実施していますか。	<input type="checkbox"/>
10	腰痛・転倒予防体操を励行していますか。	<input type="checkbox"/>
11	熱中症予防のための休憩場所・時間の確保を実施していますか。	<input type="checkbox"/>

「職場のあんぜんサイト」

<https://anzeninfo.mhlw.go.jp/>

「働く人に安全で安心な店舗・施設づくり推進運動」特設サイト

<http://anzeninfo.mhlw.go.jp/information/sanjisangyo.html>

こちらも
ご覧ください

●安全・衛生に関する主な制度・施策紹介

●安全衛生関係のパンフレット一覧

安全・衛生

検索

安全 パンフ

検索

※福岡労働局ホームページもご覧ください。

<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/>

福岡労働局

検索

転倒防止

「STOP! 転倒災害プロジェクト」のWEBサイト

<http://anzeninfo.mhlw.go.jp/information/tentou1501.html>

職場の安全活動についてのご不明点などは、厚生労働省ホームページをご覧ください。福岡労働局、最寄りの労働基準監督署にお問い合わせ下さい。

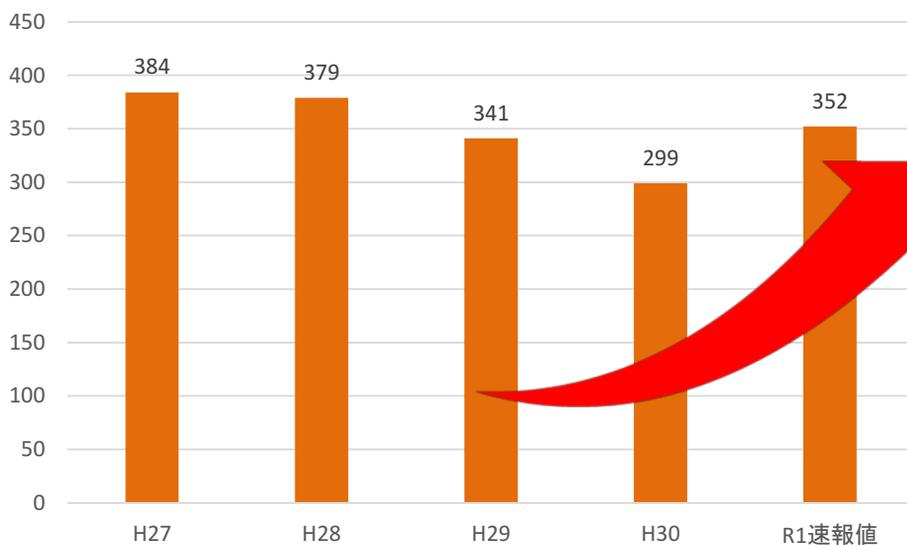
「切れ、こすれ」災害が 増加しています！

～ 労働災害防止のためのポイント～

刃物や食品加工用機械による「切れ、こすれ」災害を防止するためには、「始業前点検」、「災害防止対策の徹底」、「安全衛生教育」が必要です。

(詳細は裏面をごらんください)

「切れ、こすれ」災害発生状況の推移



※ 出典:労働者死傷病報告 (福岡労働局)

「切れ、こすれ」による労働災害事例



- ◆ カッターナイフで作業中、手指を切った。
- ◆ 食材を裁断中、包丁で指を切った。



- ◆ 割れた食器で手指を切った。
- ◆ 荷物の運搬中、荷物の角で手指を切った。



- ◆ 加工用機械で材料の加工中、機械で手指を切った。



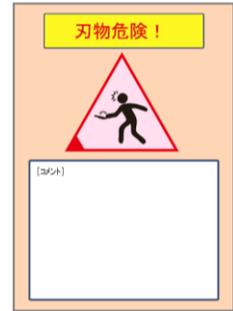
- ◆ 加工用機械に詰まった材料を取り除こうとして、機械の刃で手指を切った。



切れ、こすれ災害を防止するための主なポイントをまとめると、以下のとおりです。

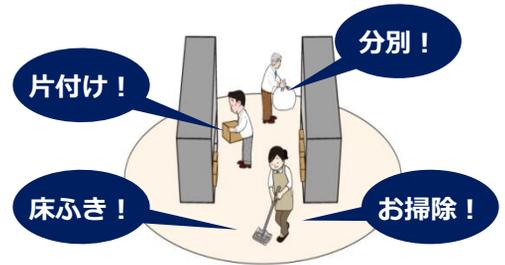
刃物による「切れ、こすれ」災害の防止

- 刃物を使用する時は目線を外さないようにしましょう。
- 4S（整理、整頓、清掃、清潔）を徹底し、使い終わった刃物はきちんと片付けましょう。
- 冷凍食材をカットする際は食材が滑ったり転がったりするおそれがあることに留意して作業しましょう。



割れた食器などによる「切れ、こすれ」災害の防止

- 食器を洗うときにはゴム手袋など、手先を保護するものを着用しましょう。
- ゴミ袋にも割れた食器や焼き鳥の串などの鋭利なものが混入している可能性があるため、軍手や長いエプロンなど、手先や足元を保護するものがあれば着用しましょう。



缶の鋭利部分による「切れ、こすれ」災害の防止

- 缶の蓋、缶の縁などで手を切る場合があるので注意しましょう。
- 缶切りのいらないプルトップ型の缶でも「切れ、こすれ」災害は発生するので気をつけましょう。

食品加工用機械による「切れ、こすれ」災害の防止

- 刃物部分のガードなどが取り付けられていることを、点検・確認しましょう。
- 刃物部分のガードを外すなど、本来の状態でない形で使用しないようにしましょう。
- 機械の点検、掃除、修理をする場合には、機械を停止し、完全に止まっていることを確認してから作業しましょう。

「職場のあんぜんサイト」

<https://anzeninfo.mhlw.go.jp/>

「働く人に安全で安心な店舗・施設づくり推進運動」特設サイト

<http://anzeninfo.mhlw.go.jp/information/sanjisangyo.html>

こちらも
ご覧ください

- 安全・衛生に関する主な制度・施策紹介
- 安全衛生関係のパンフレット一覧

安全・衛生

検索

安全 パンフ

検索

※福岡労働局ホームページもご覧ください。

<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/>

福岡労働局

検索

転倒防止

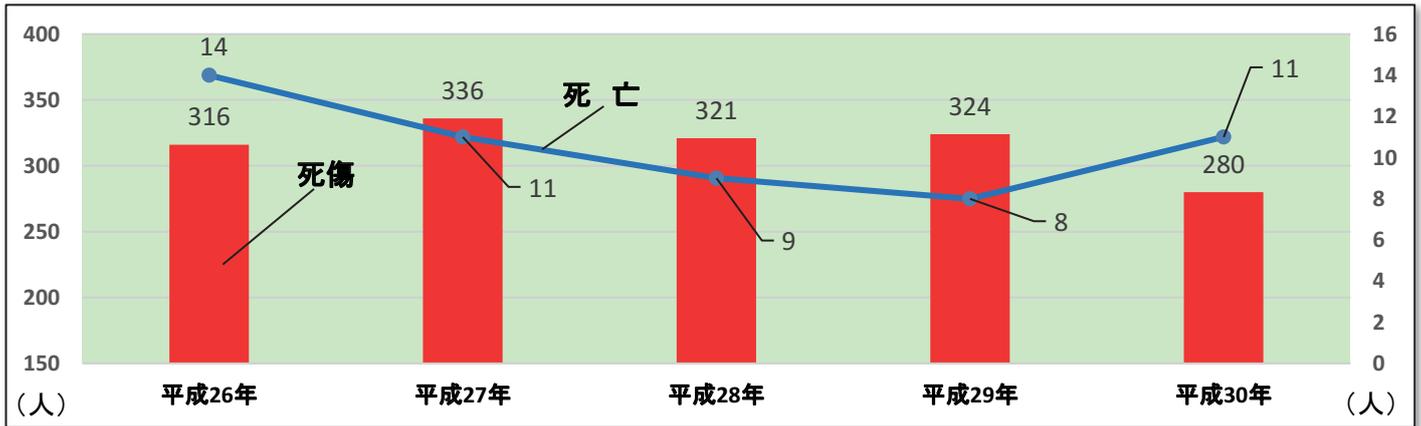
「STOP! 転倒災害プロジェクト」のWEBサイト

<http://anzeninfo.mhlw.go.jp/information/tentou1501.html>

NO！交通労働災害

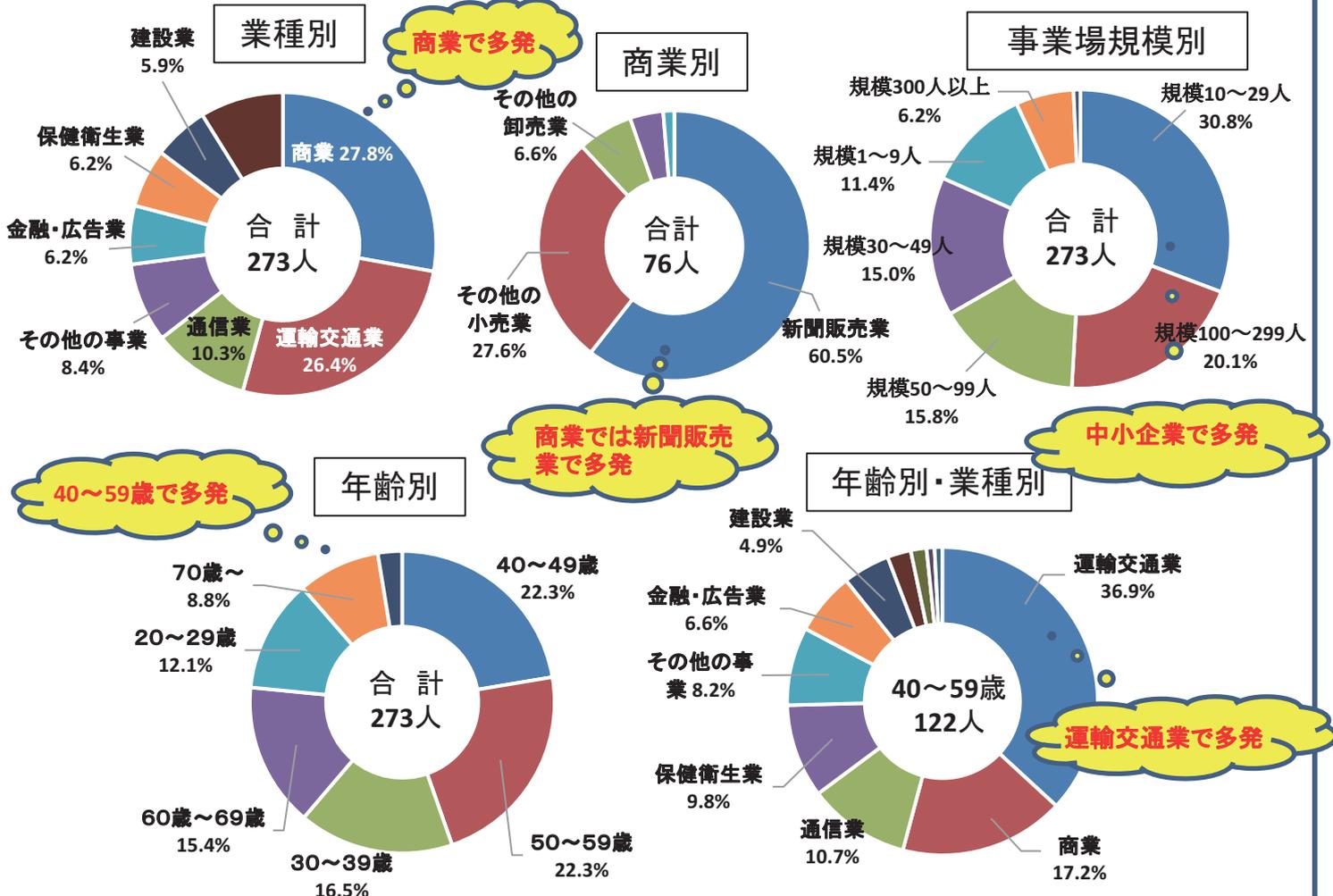
福岡県内の労働災害(全業種)は、平成26年以降、6年連続で増加する中、毎年、30人以上の方が亡くなっています。平成30年の交通労働災害による死亡者数は、11人となっており、重篤な災害が増加しています。令和元年の速報値では、交通事故による死傷災害が前年同期を上回る273人となっていることから、すう勢が大変憂慮されます。交通労働災害防止については、「交通労働災害防止のためのガイドライン」に基づく、安全PDCAにより取り組んでください。昨年は、道路交通法の改正が行われていますのでご注意ください。

交通労働災害発生状況



出所：労働者死傷病報告書

令和元年の交通労働災害(12月末の速報値:273人)を、「業種別」、「年齢別」、「事業場規模別」で分析！



交通労働災害防止対策！（ガイドライン（抜粋））

☑管理体制等

交通労働災害防止に関する**管理者を選任**し、役割・責任・権限を定めましょう。

- ・**目標を設定**し、目標を達成するため、労働時間の管理・教育を含む**安全衛生計画を作成**しましょう。
- ・安全委員会などで**調査・審議**しましょう。

☑適正な労働時間等管理・走行管理

・**改善基準を守り**、適正な計画によって運転者の十分な睡眠時間等の確保に配慮した**労働時間の管理**をしましょう。

- ・走行の**開始・終了**や経路、走行時に**注意を要する箇所**の位置等について計画を作成しましょう。
- ・疲労、飲酒等で安全な運転ができない恐れがないか乗務を開始される前に**点呼**を行い、**記録**しましょう。

☑教育の実施

・**雇い入れ教育**（法定教育）、**日常の教育**、**交通危険予知訓練**（教材公表）を実施しましょう。

- ・教育指導の受講者、試験の合格者に対して、運転業務を認める**認定制度を導入**しましょう。
- ・交通事故は見通しの悪い交差点や交差点付近で発生しているため、**多段階停止**（法定順守の停止、相手へ発見してもらう停止、自分で確認する一時停止）を実施しましょう。

☑交通労働災害防止に対する意識の高揚

・ポスターの掲示、表彰制度、災害防止大会を開催し、**運転者の意識の高揚**を図りましょう。

- ・交通**ヒヤリマップを作成**し、活用しましょう。

☑健康管理

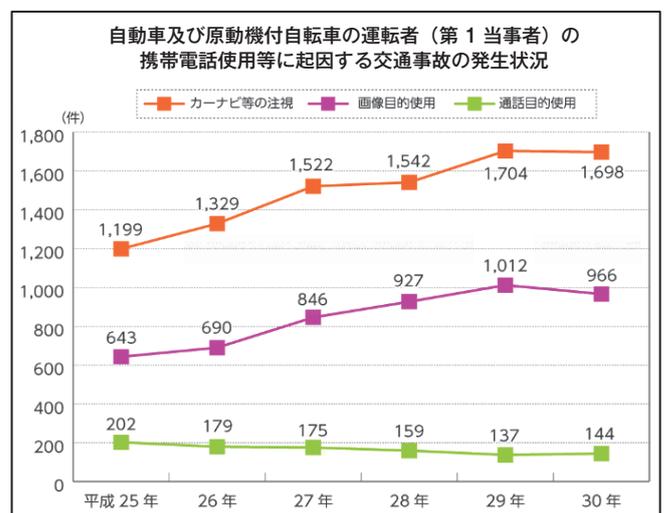
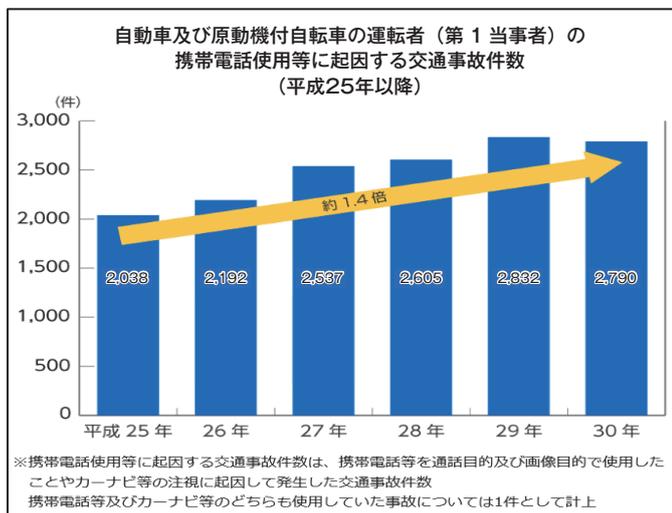
・**雇い入れ時健康診断・定期健康診断（法定健診）を確実に実施**し、所見が認められた場合は、「健康診断結果に基づく事業者がすべき措置に関する指針」に基づき、対応しましょう。

- ・長時間にわたる時間外・休日労働を行った運転者については、医師による面接指導等と共に、**労働時間の短縮**などの適正な対応をしましょう。
- ・作業の合間は、**ストレッチ**など運転時の疲労回復・腰痛防止に努めましょう。

交通労働災害防止のためのガイドライン 🔍 検索

【参考】

道路交通法が改正され、令和元年12月1日から、運転中の「ながらスマホ」に対する罰則（道路交通法）が厳しくなっています。！



携帯電話やカーナビを使い「ながら」の運転は、道路交通法違反！



携帯電話を持って通話する
（通話）



携帯電話の画面を注視する
（画像注視）



カーナビの画面を注視する
（画像注視）

STOP!転倒災害

福岡局プロジェクト ハザードチェック

転倒災害を未然に防止ため、危険（ハザード）要因を「check」する必要があります。

近年の福岡県内における労働災害発生状況の推移は、増加傾向にあり、中でも、転倒は事故の型別で最も多く、平成30年における被災者数は1,370人（前年比：+20.2%）となっています。

労働災害防止活動において、転倒災害防止は「must」となっています。

労働災害発生状況の推移

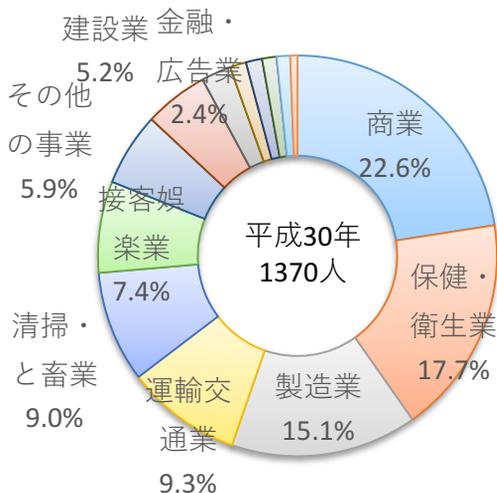


出所：労働死傷病報告

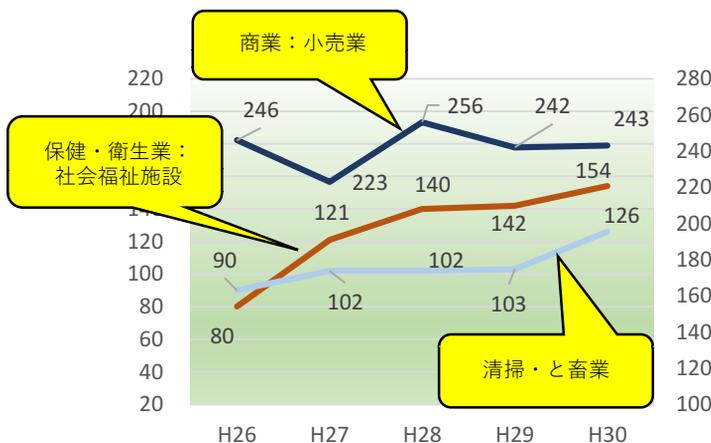
●特徴 1

平成30年の災害統計をみると、業種別（大分類）では商業、保健・衛生業、製造業の順に多く発生しています。多発している業種の推移をみると、小売業は、高止まり、社会福祉施設、清掃・と畜業は右肩上がりに増加しています。

業種別労働災害発生状況



多発している業種別
労働災害発生状況の推移

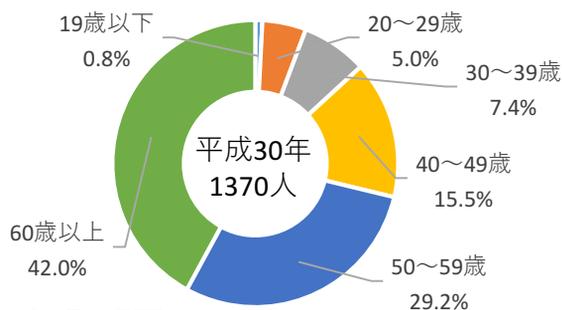


●特徴 2

平成30年の統計を年齢別にみると、60歳以上が42.0%を占め、次いで、50歳代が29.2%となっています。50歳以上は、71.2%を占め、転倒災害は、高齢労働者が多く被災しています。

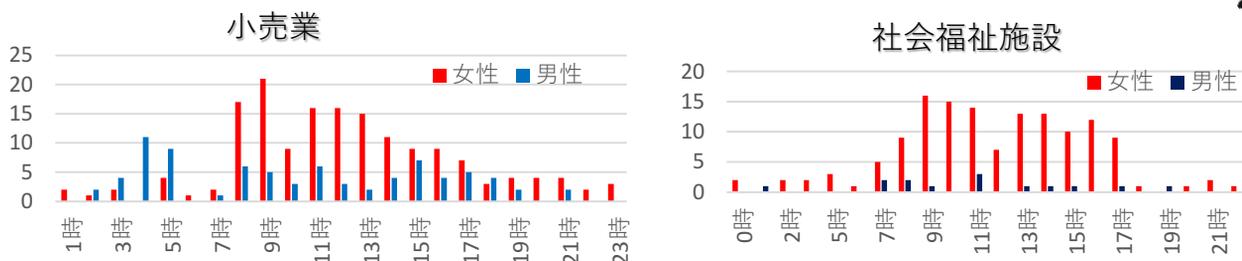


年齢別労働災害発生状況



●特徴3

転倒災害が多発している小売業及び社会福祉施設においては、女性が多く被災しています。発生時間帯をみると、小売業においては、男性は4,5時、女性は8～9時に多発しています。社会福祉施設においては、男性は11時、女性は午前中に多発しています。



●毎月、1日～7日にハザードチェックを行ってください。

ハザードチェック項目		レ
1	通路、階段、出口に物を放置していませんか	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
4	転倒を予防するための教育を行っていますか	<input type="checkbox"/>
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せんか	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
7	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	<input type="checkbox"/>
8	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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>

●好事例紹介（小売業）安全・安心の確保のためのルールづくり

背景

バックヤードの床通路は、転倒災害が最も多く発生する場所となっていたため、油こぼれや「水漏れ」によって床通路が滑りやすくなっていたことによるものが多い状況だった。また、惣菜部門において、揚げ物を作る際に、床にこぼれた油が、惣菜部門の従業員の作業靴に付着して、この従業員が、バックヤードの床通路を通過して、店内を歩き回ることで、油汚れが店舗全体に広がってしまうことが原因となっていた。

対策

1 惣菜部門の油こぼれ防止ルール

- ①フライヤーに入れる油の量を決定した。（底から6cm、上から7cm）
- ②材料のフライヤーへの投入量を抑え、低い位置から投入することを徹底する。
- ③揚げ終わった商品の移動は、ザルでの移動をやめてパッドでの移動に変更した。

2 惣菜部門後方の油汚れ拡散防止ルール

- ①惣菜作業場から、バックヤード通路に出る際には、マットで鞋底を3回拭き取る。
- ②惣菜部門後方のマット付近については、週1回、ケルヒャー（高圧洗浄機）を使用して、マットから1mの範囲を目安に洗浄することにより、油汚れを放置しないようにした。

詳しくは、「STOP！転倒災害プロジェクト」、「職場のあんぜんサイト」をご覧ください！

STOP！転倒

検索

職場のあんぜんサイト

検索

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り組むことは、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り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、腰痛予防対策に取り組む方針を表明し、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、教育にも取り組みましょう。（→ポイント2）



ポイント1. 腰痛発生に關与する要因の把握及びリスクの評価・見積り

腰痛の発生に關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) 腰痛発生に關与する要因として、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。



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	a. 不良	a. 大	a. 頻繁	a. 問題あり	高
	ベッド⇔ポータブルトイレ 車椅子⇔便座 車椅子⇔椅子	b. やや不良	b. 中	b. 時々	b. やや問題	中
	などの移乗介助	c. 良	c. 小	c. ほぼなし	c. 問題なし	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。

□ 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。

八 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。

二 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。

□ 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。

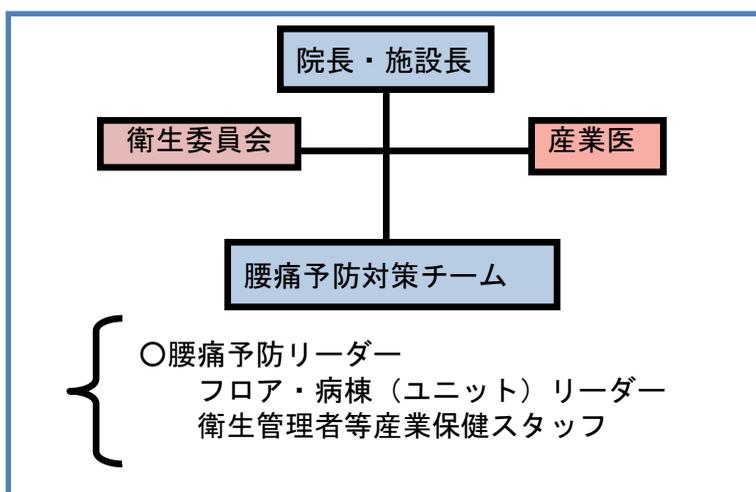
□ 協力体制

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ると、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とのを忘れないこと。
- 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



看護・介護従事者の腰痛予防対策講習会（中災防：無料）

無料 腰痛予防

検索



作成： 中央労働災害防止協会

平成26年度厚生労働省委託事業「第三次産業労働災害防止対策支援事業(保健衛生業)」受託事業者

介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント

福岡労働局

このパンフレットは、介護労働者の労働条件の確保・改善のポイントをまとめたものです。
2019年4月から施行の「働き方改革関連法」の一部を、内容に反映しています。

このパンフレットでいう「介護労働者」とは、専ら介護関係業務に従事するすべての労働者を指します。したがって、老人福祉・介護事業のほか、それ以外の障害者福祉事業、児童福祉事業等において介護関係業務に従事する者も含まれます。

I 介護労働者全体（訪問・施設）に共通する事項

(1) 労働条件の明示について

Point① 労働条件は書面で明示しましょう

明示の方法は、これまで書面の交付に限られていましたが、労働者が希望した場合には、FAXや電子メール、SNS等の送信により明示することも可能となりました。

Point② 契約の更新に関する事項も明示しましょう

雇入時 → 賃金、労働時間等の労働条件を書面の交付により明示

有期労働契約（期間の定めのある契約） → 「更新の有無」、「更新の基準」の明示

(2) 就業規則について

Point① 就業規則を作成し、届け出ましょう

Point② 適正な内容の就業規則を作成しましょう

常時「10人以上の労働者」を使用 → 就業規則を作成し、監督署長に届け出る義務

※パートタイム労働者等の非正規労働者も含まれます

就業規則は、法令等に反してはならない 実際の就労実態に合致させる

Point③ 就業規則を労働者に周知しましょう

周知方法 … 事業場内の作業場ごとに掲示又は備え付け、労働者への交付、電子データで保存し、常時確認できるパソコン等を設置

(3) 労働時間について

Point① 労働時間の適正な取扱いを徹底しましょう

Point② 労働時間を適正に把握しましょう

使用者の指揮監督下の時間 → 労働時間 介護サービス提供時間だけではない

使用者は、労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録する

詳しくは、「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」（厚労省HP）をご参照ください。

Point③ 変形労働時間制等は正しく運用しましょう

一定期間を平均して週40時間 1か月単位 1年単位

Point④ 36協定を締結・届出しましょう

Point⑤ 時間外・休日労働は、必要最小限にとどめましょう

2019年4月（中小企業は2020年4月）から、時間外・休日労働の上限規制が適用されます。

● 時間外・休日労働の上限（原則）

月45時間、年360時間

● 臨時的な特別な事情がある場合

年720時間以内、複数月平均80時間以内（休日労働を含む）、月100時間未満（休日労働を含む）、原則である月45時間を超えることができるのは年間6か月まで

(4) 休憩・休日について

- Point① 休憩は確実に取得できるようにしましょう
 労働時間 …… 6時間超 45分以上、 8時間超 1時間以上
- Point② 夜間勤務者等の法定休日を確保しましょう
 毎週少なくとも1日(4週間4日でも可) 原則として暦日の休業

(5) 賃金について

- Point① 労働時間に応じた賃金を、適正に支払いましょう
 引継ぎ、報告書等の作成、会議、研修、移動、待機の時間 → 労働時間
- Point② 時間外・深夜割増賃金を支払いましょう
 割増賃金 … 時間外労働 25%以上、休日労働 35%以上、深夜業 25%以上
 ※時間外労働 1か月 60時間超は 50%以上(中小企業は 2023年4月1日から)
- Point③ 最低賃金以上の賃金を支払いましょう (福岡県 時給 841円)

(6) 年次有給休暇について

Point① 非正規労働者にも年次有給休暇を付与しましょう

6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤			雇入日から起算した継続勤務時間ごとの年次有給休暇日数						
週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数*	6か月	1年	2年	3年	4年	5年	6年6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日から216日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日から168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日から120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日から72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

* 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

Point② 年5日の年次有給休暇の時季指定(2019年4月から)

- 年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者(管理監督者を含む)に対して、年次有給休暇のうち年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になりました。時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存することも必要です。

Point③ 年次有給休暇の取得を抑制する不利益取扱いはしないようにしましょう

例えば、精皆勤手当や賞与額の算定において、年休取得日を欠勤として取り扱うことは、不利益取扱いとして禁止されます。

(7) 解雇・雇止めについて

- Point① 解雇・雇止めを行う場合は、予告等の手続を取りましょう
 解雇 … 30日以上前に予告、又は解雇までの日数に応じた解雇予告手当
 雇止め … 有期労働契約を更新しない場合は30日前までに予告
- Point② 解雇について労働契約法の規定を守りましょう
 権利の濫用になる解雇は無効。有期労働契約では、やむを得ない事由がなければ契約期間中に解雇することはできません。

Point③ 有期労働契約の無期転換ルールを守りましょう

同一の利用者との間で、有期契約が5年を超えて反復更新された場合は、労働者の申し込みにより、無期労働契約に転換しなければなりません。

(8) 労働者名簿、賃金台帳について

Point① 労働者名簿、賃金台帳を作成、保存しましょう

賃金台帳 … 労働日数、労働時間、時間外労働時間数も記入すること

(9) 安全衛生の確保について

Point① 衛生管理体制を整備しましょう

常時 50 人以上使用 … 衛生管理者、産業医の選任・届出 衛生委員会の設置

常時 10～49 人使用 … 衛生推進者の選任

Point② 健康診断を確実に実施しましょう

雇入れ時、定期…1 年以内ごとに 1 回（深夜業 6 か月以内ごとに 1 回）

Point③ 過重労働による健康障害を防止しましょう 長時間労働者に対する面接指導の実施

Point④ 労働災害の防止に努めましょう 転倒・腰痛災害、交通事故の防止

(10) 労働保険について

Point① 労働保険の手続きを取りましょう

介護労働者を含め労働者を一人でも雇っていれば、その事業場は労働保険（労災保険、雇用保険）の適用事業場となりますので、労働保険の手続きをとる必要があります。

II 訪問介護労働者に関する事項

○ 訪問介護労働者と労働基準法

事業場の中では、「訪問介護労働者」について、委託、委任、あるいは登録型などの呼称が用いられている場合がありますが、そのような場合でも、労働者に該当するかどうかについては使用者の指揮監督等の実態に即し総合的に判断され、労働者に該当する場合には労働基準法が適用されます。

Point① 訪問介護労働者にも就業規則を周知しましょう

Point② 休業手当を適正に支払いましょう

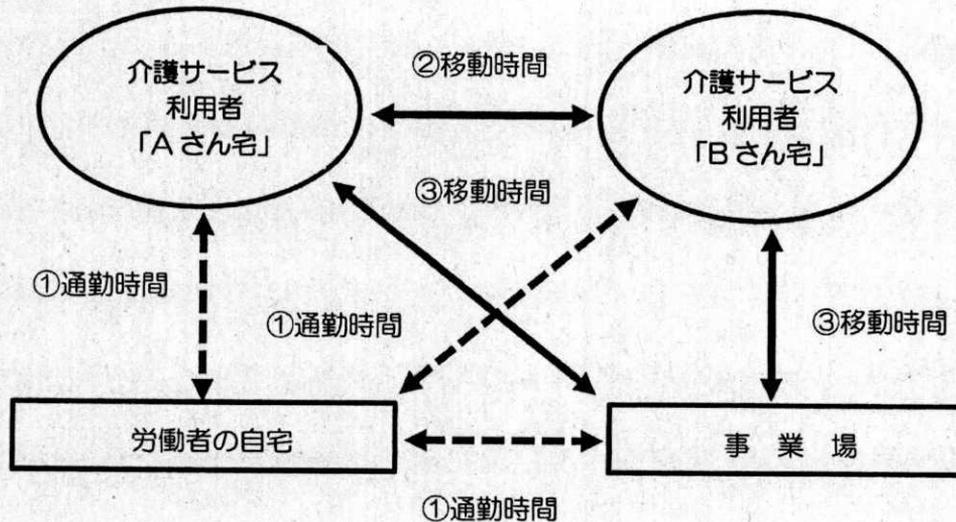
使用者の責に帰すべき事由により、労働者を休業させた場合には、使用者は休業手当として平均賃金の 100 分の 60 以上の手当を支払わなければなりません。

利用者からのキャンセル等を理由として労働者を休業させる場合には、他の利用者宅での勤務等、使用者として行うべき最善の努力を尽くしたと認められない場合には、休業手当の支払いが必要です。

Point③ 移動時間等が労働時間に当たる場合には、これを労働時間として適正に把握しましょう

労働時間とは、使用者の指揮監督の下にある時間をいい、介護サービスを提供している時間に限るものではありません。移動時間、待機時間等についても、次のような場合には労働時間に該当します。

○ 移動時間の考え方



労働時間かどうかは、具体的には指揮監督の実態により判断するものであり、例えば、②又は③の移動時間であって、その時間が通常の移動に要する時間程度の時間である場合には、労働時間に該当するものと考えられます。

- Q1 訪問介護の業務に従事した時間に対して支払う賃金額と、移動時間に対して支払う賃金額は、異なってもよいのですか。
- A1 訪問介護の業務に直接従事する時間と、それ以外の業務に従事する時間の賃金水準については、最低賃金を下回らない範囲であれば、労使の話し合いによって決定することは差し支えありません。
- Q2 当社 A 事業場では、過去 3 か月間にわたり移動時間を把握した結果、特別の事情がない限り、1 回当たりの移動時間が 15 分を上回らないことが判明しました。そこで、A 事業場においては、移動時間を 15 分と定め、移動 1 回当たり 15 分に相当する賃金を支払うこととし、15 分を超えた場合には、超過した時間分の賃金を追加して支払うことを検討していますが、可能ですか。
- A2 ご質問のように、事務処理の簡素化のため移動に係る賃金を定額制にすることは、実労働時間に基づき支払うべき賃金が定額を超える場合に超過分を支払うのであれば、労働者に不利益とはなりませんので、可能と考えられます。この場合、雇入通知書や就業規則でその旨を明示する必要があります。なお、定額制を取り入れても労働時間の把握は必要であるとともに、超過分を支払わないことは賃金の一部不払いとなることに留意してください。

○ 待機時間の考え方

待機時間については、使用者が急な需要等に対応するため事業場等において待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。

(RO2.4)

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）] <hr/> 【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： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） II 定年後引き続き雇用されている期間
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [<ul style="list-style-type: none"> — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 日） — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 日） — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 日）] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休日	・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（ 有 ・ 無 ） → か月経過で 日 時間単位年休（ 有 ・ 無 ） 2 代替休暇（ 有 ・ 無 ） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

就業規則（変更）届

意見書

労働基準監督署長 殿

平成 年 月 日

平成 年 月 日

殿

今回、別添のとおり当社の就業規則を作成・変更いたしましたので、
労働者代表の意見書を添えて提出します。

平成 年 月 日付をもって意見を求められた就業規則案
について、下記のとおり意見を提出します。

記

労働保険番号	都道府県所轄	管轄	基 幹 番 号	枝 番 号	被一括事業番号
ふりがな					
事業場名					
所在地	区				
代表者職氏名	印				
業種・労働者数	人				

前届出から名称変更があれば旧名称
また、住所変更もあれば旧住所を記入。

社会保険労務士 記 載 欄	作成年月日・届出代行者、事務代理者の表示・名称 印	電話番号
------------------	------------------------------	------

労働者代表

時間外労働 休日労働 に関する協定届 (特別条項)

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数。 720時間以内に限り。)	
		延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させられる回数 (6回以内に限り。)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数 法定労働時間と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	延長することができる時間数 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
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							
限度時間を超えて労働させる場合における手続							
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するための措置							
		(該当する番号)	(具体的内容)				

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、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。
(チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 年 月 日

協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の
氏名

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法 ()
年 月 日

使用 者
氏名

労働基準監督署長殿

印

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

時間外労働
休日労働
に関する協定届
(特別条項)

業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数、100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数、720時間以内に限る。)	
		延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)	延長することができる時間数 法定労働時間を 超える時間数 (任意)
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							
突発的な仕様変更	10人	6時間	6.5時間	60時間	70時間	550時間	670時間
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	10人	6時間	6.5時間	60時間	70時間	500時間	620時間
機械トラブルへの対応	20人	6時間	6.5時間	55時間	65時間	450時間	570時間

1年間の上限時間を計算する際
の起算日を記載
してください。
その1年間に有
効期間にかかわ
らず、起算日は
同一の日である
必要があります。

限度時間を超えて時
間外労働をさせる場
合の割増賃金を定
めてください。
この場合、法定の割
増率(25%)を超え
る割増率となるよう
努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計し
た時間数は、月100時間未満、2~6
か月平均80時間以内でなければいけ
ません。これを労使で確認の上、必
ずチェックを入れてください。
チェックボックスにチェックがない
場合には、有効な協定届とはなりま
せん。

限度時間(年360
時間又は320時
間)を超えて労働
させた1年の時間
外労働(休日労働
は含みません)の
時間数を定めてく
ださい。年720時
間以内に限りませ
ん。

限度時間(月45時間又は42時
間)を超えて労働させる場合の、
1か月の時間外労働と休日労働
の合計の時間数を定めてください。
この場合、法定の割増率(25%)
を超え、この時間数を満たしてい
ない、年6回以内
に限りませ
ん。

限度時間(月45時間又は42時
間)を超えて労働させる場合の、
1か月の時間外労働と休日労働
の合計の時間数を定めてください。
この場合、法定の割増率(25%)
を超え、この時間数を満たしてい
ない、年6回以内
に限りませ
ん。

限度時間(月45時間又は42時
間)を超えて労働させる場合の、
1か月の時間外労働と休日労働
の合計の時間数を定めてください。
この場合、法定の割増率(25%)
を超え、この時間数を満たしてい
ない、年6回以内
に限りませ
ん。

限度時間(月45時間又は42時
間)を超えて労働させる場合の、
1か月の時間外労働と休日労働
の合計の時間数を定めてください。
この場合、法定の割増率(25%)
を超え、この時間数を満たしてい
ない、年6回以内
に限りませ
ん。

限度時間(月45時間又は42時
間)を超えて労働させる場合の、
1か月の時間外労働と休日労働
の合計の時間数を定めてください。
この場合、法定の割増率(25%)
を超え、この時間数を満たしてい
ない、年6回以内
に限りませ
ん。

労働者代表者に対する事前申し入れ
(具体的内容)
①、③、⑩
労働者代表者は労働者代表
にはなれません。
協定書を兼ねる場合には、労働者代表
の署名又は記名・押印が必要です。
管理監督者は労働者代表
にはなれません。
押印も必要です。

労働者代表者による選挙
投票による選挙
労働者の過半数で組織する労働組合が無い
場合には、36協定の締結をする者を選出
法を明確にした上で、投票、挙手等の方
法を記載してください。
使用による指名や、使用者の意向に基づ
く選出は認められません。

協定の成立年月日 〇〇〇〇年 3月 12日
協定の当事者である労働組合の名称(事業場の労働者の過半数を組織する労働組合)又は労働者の過半数を代表する者の
職名 氏名
協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法()
〇〇〇〇年 3月 15日
労働者の過半数を代表する者の職名 氏名
〇〇 労働基準監督署長殿
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと。
(チェックボックスに要チェック)

限度時間を超え
た労働者に対し、
裏面の記載心得
1(9)①~⑩
の健康確保措置
のいずれかの措
置を講ずること
を定めてくださ
い。該当する番
号を記入し、右
欄に具体的内容
を記載してくだ
さい。

限度時間を超え
た労働者に対し、
裏面の記載心得
1(9)①~⑩
の健康確保措置
のいずれかの措
置を講ずること
を定めてくださ
い。該当する番
号を記入し、右
欄に具体的内容
を記載してくだ
さい。