

「新型コロナウイルス感染症禍における 「新しい働き方」による働き方改革の推進」について

テレワークや時差出勤など

新しい働き方と労務管理のポイント

新型コロナウイルス感染症への感染を防止するためには、日常生活のなかで「密閉・密集・密接」の「3密」を避けることが大切です。

「3密」を避ける職場づくりのため、新しい働き方の導入をご検討されている皆さまに、ニーズに合った働き方と労務管理のポイントをご案内します。

新しい働き方 その1 出社せずに在宅等で仕事をする

職場や通勤時の接触機会を減らすため、自宅などを就業場所とする働き方が考えられます。



■テレワーク が適しています

テレワークは、情報通信機器を活用して、本拠地の勤務場所から離れた場所で仕事をする働き方です。終日の在宅勤務だけでなく、1日の一部を在宅勤務で行う「部分在宅勤務」等を導入している企業もあります。

●テレワーク●

労働基準法上の労働者については、**テレワークを行う場合においても、労働基準関係法令が適用されます。**

働く場所や時間を有効に活用する柔軟な働き方が可能となります。

テレワークを行う場合にも**フレックスタイム制**や**事業場外みなし労働時間制**を採用できます。

【テレワーク総合ポータルサイト】

テレワークに関するさまざまな情報をご覧いただける厚生労働省のポータルサイトです。



■「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」（平成30年2月22日策定）

テレワークにおける労務管理上の留意点を明らかにしたガイドラインです。

テレワークにおける適正な労務管理を行うため、参考にしてください。



- ・テレワーク従事者への「労働条件の明示」「労働時間制度の適用と留意点」「休憩時間の取扱い」「時間外・休日労働の労働時間管理」などについて解説しています。

通勤時の接触機会を減らすため、始業・終業時刻をずらすなど、労働日ごとの労働時間を柔軟に組むことが考えられます。

■フレックスタイム制 が適しています

フレックスタイム制とは、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることによって、仕事と生活の調和を図りながら効率的に働くことができる制度です。

●フレックスタイム制●

「就業規則の定め」と「所轄労働基準監督署への届出」

が必要です。

コアタイムを設定し、定例会議などをそのまま維持することもできます。

通勤電車も空いているし好きな時間に働けるから集中できる！



↑「フレックスタイム制の分かりやすい解説＆手引き」はこちら



職場での接触機会を減らすため、週休日を増やすなど、労働日や労働時間の組み方を見直すことが考えられます。

■変形労働時間制 が適しています

変形労働時間制とは、一定期間を平均して、1週間当たりの労働時間が40時間を超えないことを条件として、労働時間を配分することを認める制度です。

●1年単位の変形労働時間制●

「労使協定の締結」と「所轄労働基準監督署への届出」

が必要です。

1か月を超え1年以内の期間を対象に導入することができます。

週休3日制なら仕事と休みのメリハリもついて能率もアップしそう！



↑「1年単位の変形労働時間制」についてはこちら



働き方改革推進支援助成金のご案内

テレワークコース (最大300万円)

テレワークを新規で導入又は継続して活用する中小企業事業主の皆さまを支援します。

【支援の対象となる取組例】

- ・テレワーク用通信機器の導入・運用
- ・労務管理担当者に対する研修 等

【申請受付の締め切り】

2020年12月1日（火）まで



労働時間短縮・年休促進支援コース (最大490万円)

生産性を向上させ、労働時間の縮減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

【支援の対象となる取組例】

- ・就業規則・労使協定等の作成・変更
- ・労務管理用機器の導入・更新 等

【申請受付の締め切り】

2020年11月30日（月）まで



職場における新型コロナウイルス感染症対策実施のため ～取組の5つのポイント～を確認しましょう！

- 職場における新型コロナウイルス感染症対策を実施するために、まず次に示す～**取組の5つのポイント**～が実施できているか確認しましょう。
- ～**取組の5つのポイント**～は感染防止対策の基本的事項ですので、未実施の事項がある場合には、「**職場における感染防止対策の実践例**」を参考に職場での対応を検討の上、実施してください。
- 厚生労働省では、職場の実態に即した、実行可能な感染症拡大防止対策を検討していただくため「**職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト**」を厚生労働省のホームページに掲載していますので、具体的な対策を検討する際にご活用ください。
- 職場における感染防止対策についてご不明な点等がありましたら、都道府県労働局に設置された「**職場における新型コロナウイルス感染症拡大防止対策相談コーナー**」にご相談ください。

～取組の5つのポイント～

実施できて いれば☑	取組の5つのポイント
☐	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。
☐	従業員間の距離確保、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。

テレワークの積極的な活用について

- 厚生労働省では、テレワーク相談センターにおける相談支援、労働時間管理の留意点をまとめたガイドラインの周知等を行っています。
- さらに、テレワークの導入にあたって必要なポイント等をわかりやすくまとめたリーフレットも作成し、周知を行っています。
- こうした施策も活用いただきながら、職場や通勤での感染防止のため、テレワークを積極的に進めてください。

リーフレットは
厚生労働省
ホームページから
ダウンロード可能です。



職場における感染防止対策の実践例

○ 体調がすぐれない人が気兼ねなく休めるルール

新型コロナウイルス感染者が発生した場合の対応手順の作成（製造業）

- 感染者が発生した場合の対応手順を定め、社内イントラネットや社内報で共有した。

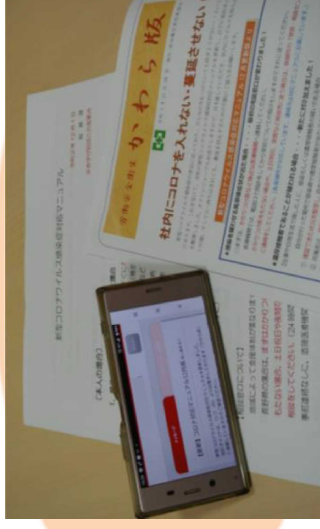
【手順】

- ① 感染リスクのある社員の自宅待機
- ② 濃厚接触者の把握
- ③ 消毒
- ④ 関係先への通知など

手順全文は

（独）労働者健康安全機構
長野産業保健総合支援
センターホームページから
ダウンロード可能です。

サーマルシステムの導入（社会福祉法人）



- サーマルシステムを施設受付入口に設置し、検温結果が37.5℃以上の者の入場を禁止している。
- 本システムでは、マスクの着用の検知を行い、マスクの未着用者には表示と音声で注意喚起を行う仕組みとなっている。



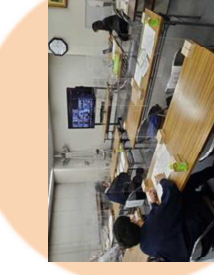
○ 密とまらない工夫

ITを活用した対策（建設業）



- スマートフォン用無線機を導入し、社員同士や作業従事者との会話に活用。3密を避けたコミュニケーションをとるようにした。

ITを活用した説明会の開催（その他の事業）



- WEB方式と対面方式併用のハイブリッドの説明会を開催した。
- 対面での参加者に対して、席の間隔を空ける、机にアクリル板を設置するなどの対策を行った。

職場における感染防止対策の実践例

○ 感染リスクが高まる「5つの場面」を避ける取り組み

※ 職場では、特に「居場所の切り替わり」（休憩室、更衣室、喫煙室など）に注意が必要

休憩所での対策（小売業）



- 休憩室の机の中央を注意喚起付きのパークションで区切り、座席も密とならないよう二人掛けないし、対面と斜めには配置した。



- 社員食堂の座席レイアウトを変更し、テーブルの片側のみの使用可とした。
- また、混雑緩和のために、昼休みの時差でとるようにした。

社員食堂での対策（製造業）

○ 感染防止のための基本的対策

入館時の手指等の消毒（宿泊業）



- 宿泊者と従業員への感染防止のため、ホテル入口の消毒液設置場所に、靴底の消毒のためのマットを設置した。



- 複数人が触る可能性のある機械のスイッチ類を定期的に消毒することを実施した。

複数人が触る箇所の消毒（製造業）

○ その他の取り組み

外国人労働者への感染防止対策の周知（建設業）



- 建設現場に入場する外国人向け安全衛生の資料に、新型コロナウイルス感染症の注意点を外国語に翻訳したものを掲載し、周知徹底を図った。

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

- このチェックリストは、感染症対策の実施状況について確認し、職場の実態に即した対策を労使で検討していただくことを目的としたものです。
- 職場での対策が不十分な場合やどのような対策をすればよいかわからない場合には、感染症対策の実践例を参考に検討してください。
- 項目の中には、業種、業態、職種などにより対応できないものがあるかもしれませんが、すべての項目が「はい」にならないからといって、対策が不十分ということではありませんが、可能な項目から工夫しましょう。
- 職場の実態を確認し、全員（事業者と労働者）がすぐにできることを確実に継続して、実施いただくことが大切です。

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

項目	確認
1 感染予防のための対策	
・事業者が労働者に新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に関与していること（労働者への啓発、労働者の健康状態の把握、労働者の健康状態の把握、労働者の健康状態の把握）	はいいいえ
・事業者の感染予防の責任と役割を明確にしている（衛生管理、衛生管理など）	はいいいえ
・会社の感染予防のルールについて、労働者に周知している	はいいいえ
・労働者が感染予防の行動を取ることを、労働者に促している	はいいいえ
・安全衛生委員会、衛生委員会等の設置が確保されていること、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして定期的に、労働者の健康状態を把握するための対策を実施している	はいいいえ
・職場に限りなく労働者が感染予防の行動を取るよう働きかけを行うための体制（労働者の健康状態の把握、労働者の健康状態の把握）	はいいいえ
・新型コロナウイルス感染症対策（COVID-19）を周知し、インセンティブを労働者に提供している	はいいいえ
2 感染防止のための基本的対策	
（1）事業者において特に留意すべき事項である「感染防止のポイント」	
・「感染防止のポイント」の3つの基本（1）身体距離の確保、（2）マスクの着用、（3）手洗い	はいいいえ
（2）感染防止のための3つの基本（1）身体距離の確保、（2）マスクの着用、（3）手洗い	
・人との距離は、できる限り2m（最低1m）を確保すること	はいいいえ
・感染を予防は、可能な限り感染源を避けること	はいいいえ
・感染源（感染者）の発生を抑制すること	はいいいえ

チェックリストは
厚生労働省
ホームページから
ダウンロード可能です。



職場における新型コロナウイルス感染症拡大防止対策相談コーナー連絡先

受付時間 平日（月～金曜日） 午前 8:30～午後 5:15

北海道	011-709-2311	石川	076-265-4424	岡山	086-225-2013
青森	017-734-4113	福井	0776-22-2657	広島	082-221-9243
岩手	019-604-3007	山梨	055-225-2855	山口	083-995-0373
宮城	022-299-8839	長野	026-223-0554	徳島	088-652-9164
秋田	018-862-6683	岐阜	058-245-8103	香川	087-811-8920
山形	023-624-8223	静岡	054-254-6314	愛媛	089-935-5204
福島	024-536-4603	愛知	052-972-0256	高知	088-885-6023
茨城	029-224-6215	三重	059-226-2107	福岡	092-411-4798
栃木	028-634-9117	滋賀	077-522-6650	佐賀	0952-32-7176
群馬	027-896-4736	京都	075-241-3216	長崎	095-801-0032
埼玉	048-600-6206	大阪	06-6949-6500	熊本	096-355-3186
千葉	043-221-4312	兵庫	078-367-9153	大分	097-536-3213
東京	03-3512-1616	奈良	0742-32-0205	宮崎	0985-38-8835
神奈川	045-211-7353	和歌山	073-488-1151	鹿児島	099-223-8279
新潟	025-288-3505	鳥取	0857-29-1704	沖縄	098-868-4402
富山	076-432-2731	島根	0852-31-1157		

※雇用調整助成金の特例措置に関するお問い合わせはこちら
＜学校等休業助成金・支援金、雇用調整助成金コールセンター＞

0120-60-3999

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

- このチェックリストは、職場における**新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するための基本的な対策の実施状況について確認**いただくことを目的としています。
- 項目の中には、業種、業態、職種等によっては対応できないものがあるかもしれません。ですので、すべての項目が「はい」にならないからといって、対策が不十分ということではありません。**職場の実態を確認し、全員（事業者と労働者）がすぐにできることを確実に実施**いただくことが大切です。
- 確認した結果は、**衛生委員会等に報告**し、対策が不十分な点があれば調査審議いただき、改善に努めてください。また、その**結果について全ての労働者が確認できるように**してください。

衛生委員会等が設置されていない事業場においては、事業者による自主点検用に用いて下さい。

※ 都道府県労働局、労働基準監督署に報告いただく必要はありません。

項	目	確認
1 感染予防のための体制		
	・事業場のトップが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組むことを表明し、労働者に対して感染予防を推進することの重要性を伝えている。	はい・いいえ
	・事業場の感染症予防の責任者及び担当者を任命している。（衛生管理者、衛生推進者など）	はい・いいえ
	・会社の取組やルールについて、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
	・労働者が感染予防の行動を取るよう指導することを、管理監督者に教育している。	はい・いいえ
	・安全衛生委員会、衛生委員会等の労使が集まる場において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして取り上げ、事業場の実態を踏まえた、実現可能な対策を議論している。	はい・いいえ
	・職場以外でも労働者が感染予防の行動を取るよう感染リスクが高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
	・新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)を周知し、インストールを労働者に勧奨している。	はい・いいえ
2 感染防止のための基本的な対策		
(1) 感染防止のための3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い		
	・人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空けることを求めている。	はい・いいえ
	・会話をする際は、可能な限り真正面を避けることを求めている。	はい・いいえ
	・外出時、屋内にいるときや会話をするときに、症状がなくてもマスクの着用を求めている。 ※熱中症のリスクがある場合には、6についても確認してください。	はい・いいえ
	・手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗うことを求めている（手指消毒薬の使用も可）。	はい・いいえ
	・その他（ ）	はい・いいえ
(2) 三つの密の回避等の徹底		
	・三つの密（密集、密接、密閉）を回避する行動について全員に周知し、職場以外も含めて回避の徹底を求めている。	はい・いいえ
	・その他（ ）	はい・いいえ

項	目	確認
(3) 日常的な健康状態の確認		
	・出勤前に体温を確認するよう全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ
	・出社時等に、全員の日々の体調(発熱やだるさを含む風邪症状の有無、味覚や嗅覚の異常の有無等)を確認している。	はい・いいえ
	・体調不良時には正直に申告しやすい雰囲気を醸成し、体調不良の訴えがあれば勤務させないこと、正直に申告し休むことで不利益な扱いにしないことを、職場で確認している。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(4) 一般的な健康確保措置		
	・長時間の時間外労働を避けるなど、疲労が蓄積しないように配慮している。	はい・いいえ
	・十分な栄養摂取と睡眠の確保について全員に周知し、意識するよう求めている。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(5) 「新しい生活様式」の実践例で示された「働き方の新しいスタイル」の取組状況について		
	・「テレワークやローテーション勤務」を取り入れている。	はい・いいえ
	・「時差通勤でゆったりと」を取り入れている。	はい・いいえ
	・オフィスの人口密度を減らした「オフィスはひろびろと」を取り入れている。	はい・いいえ
	・「会議はオンライン」を取り入れている。	はい・いいえ
	・「名刺交換はオンライン」を取り入れている。	はい・いいえ
	・「対面での打合せは換気とマスク」を取り入れている。	はい・いいえ
(6) 新型コロナウイルス感染症に対する情報の収集		
	・国、地方自治体や一般社団法人日本渡航医学会や公益社団法人日本産業衛生学会等の公益性の高い学会等のホームページ等を通じて最新の情報を収集している。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
3 感染防止のための具体的な対策		
(1) 基本的な対策		
	・①換気の悪い密閉空間、②多くの人が密集、③近距離での会話や発声の「3つの密」を同時に満たす行事等を行わないようにしている。	はい・いいえ
	・上記「3つの密」が重ならなくても、リスクを低減させるため、出来る限り「ゼロ密」を目指している。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(2) 換気の悪い密閉空間の改善		
	・職場の建物が機械換気(空調設備、機械換気設備)の場合、建築物衛生法令の空気環境の基準が満たされている(ただし、温度は18℃以上に維持することが望ましいこと)。	はい・いいえ
	・職場の建物の窓が開く場合、リーフレット「冬場における『換気の悪い密閉空間』を改善するための換気の方法」で推奨する方法により、居室の温度18℃以上かつ相対湿度40%以上を維持しつつ、窓を開けて適切に換気を行っている(HEPAフィルタ付き空気清浄機の適切な活用を含む。)	はい・いいえ
	・電車等の公共交通機関の利用に際し、窓開けに協力するよう全員に周知している。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ

項	目	確認
(3) 多くの人が密集する場所の改善		
	・業態に応じて可能な範囲で出勤を抑制するように努めている。	はい・いいえ
	・電車やバス等での他人との密着を防ぐため、時差通勤、自転車通勤、自家用車通勤などの活用を図っている。	はい・いいえ
	・テレビ会議やWeb会議の活用等により、人が集まる形での会議等をなるべく避けるようにしている。	はい・いいえ
	・対面での会議やミーティング等を行う場合は、マスクの着用を原則とし、人と人の間隔をできるだけ2m(最低1m)空、可能な限り真正面を避けるようにしている。	はい・いいえ
	・接客業等において、人と人が近距離で対面することが避けられない場所は、労働者にマスクを着用させ、人と人の間にアクリル板、不燃性透明ビニールカーテンなどで遮蔽するようにしている。	はい・いいえ
	・職場外(バスの移動等)でもマスクの着用や、換気、人との間隔を取る等、三つの密を回避するよう努めることとしている。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(4) 接触感染の防止について		
	・物品・機器等(例:電話、パソコン、デスク等)や治具・工具などについては、複数人での共用をできる限り回避している。共用する場合には使用前後での手洗いや手指消毒を徹底している。	はい・いいえ
	・自由に着席場所を選んで仕事を行うフリーアドレスを導入する場合には、使用前後での消毒、十分な座席間隔の確保、利用状況の記録等を実施することとしている。	はい・いいえ
	・事業所内で複数の労働者が触れることがある物品、機器、治具・工具等について、こまめにアルコール(容量%で60%以上)や界面活性剤や次亜塩素酸ナトリウム0.05%水溶液による清拭消毒を実施することとしている。 ※人がいる環境に、消毒や除菌効果を謳う商品を空間噴霧して使用することは、眼、皮膚への付着や吸入による健康影響のおそれがあることから推奨されていません。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(5) 近距離での会話や発声の抑制		
	・職場では、同僚を含む他人と会話する際には、大きな声を出さずに距離をなるべく保持するようにしている。	はい・いいえ
	・外来者、顧客、取引先との対面での接触や近距離での会話をなるべく避けるようにしている。	はい・いいえ
	・どうしてもマスクなしで1m以内で会話する必要がある場合は、15分以内に留めるようにしている。	はい・いいえ
	・粉じんや化学物質など、呼吸用保護マスクを装着する必要がある作業では、声で合図連絡する場合にはマスクを外さないように周知している。拡声器使用や伝声板付きのマスク採用が望ましい。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(6) 共用トイレの清掃等について		
	・不特定多数が接触する場所は、清拭消毒を行うこととしている。	はい・いいえ
	・トイレの床や壁は次亜塩素酸ナトリウム0.1%水溶液で手袋を用いて清拭消毒する。	はい・いいえ
	・トイレの蓋を閉めて汚物を流すように表示している。(便器内は通常の清掃でよい)	はい・いいえ
	・ペーパータオルを設置するか、個人ごとにタオルを準備する。	はい・いいえ
	・ハンドドライヤーは止め、共用のタオルを禁止している。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(7) 休憩スペース等の利用について		
	・一度に休憩する人数を減らし、対面で食事や会話を控え、長居しないようにしている。	はい・いいえ

項	目	確認
	・休憩スペースは常時換気することに努めている。	はい・いいえ
	・休憩スペースの共有する物品(テーブル、いす、自販機ボタン等)は、定期的に消毒をしている。	はい・いいえ
	・休憩スペースへの入退室の前後に手洗い又は手指の消毒をさせている。	はい・いいえ
	・社員食堂での感染防止のため、座席数を減らす、座る位置を制限している、マスクを外したままの談笑を控えるよう注意喚起している、昼休み等の休憩時間に幅を持たせている、などの工夫をしている。	はい・いいえ
	・社員食堂では感染防止のため、トンぐやポットなどの共用を避けている。	はい・いいえ
	・喫煙所では同時に利用する人数に制限を設け、手指消毒後に十分乾いてから喫煙するよう指導し、会話をせず喫煙後は速やかに立ち退くことを、利用者に周知し、徹底している。	はい・いいえ
	・その他の共有の施設について、密閉、密集、密接とならないよう利用方法について検討している。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
(8)ゴミの廃棄について		
	・鼻水、唾液などが付いたゴミ(飲用後の紙コップ、ビン、缶、ペットボトルなどを含む)は、ビニール袋に入れて密閉して廃棄することとしている。	はい・いいえ
	・ゴミを回収する人は、マスク、手袋、保護メガネを着用することとし、作業後は必ず石けんと流水で手洗いをすることとしている。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
4 配慮が必要な労働者への対応等		
	・風邪症状等が出た場合は、「出勤しない・させない」の徹底と、かかりつけ医等の地域で身近な医療機関への電話相談を求めている。	はい・いいえ
	・高齢者や基礎疾患(糖尿病、心不全、慢性呼吸器疾患、慢性腎臓病、高血圧症、がんなど)を有する者などの重症化リスク因子を持つ労働者及び妊娠している労働者に対しては、本人の申出及び産業医等の意見を踏まえ、感染予防のための就業上の配慮(テレワークや時差出勤等)を行っている。	はい・いいえ
	・特に妊娠中の女性労働者が、医師又は助産師からの指導内容について「母健連絡カード」等で申し出た場合、産業医等の意見も勘案の上、作業の制限または出勤の制限(在宅勤務又は休業をいう。)の措置を行っている。	はい・いいえ
	・テレワークを行う場合は、業務とプライベートの切り分けに留意し、上司や同僚とのコミュニケーション方法を検討し、在宅勤務の特性も理解したうえで、運動不足や睡眠リズムの乱れやメンタルヘルスの問題が顕在化しやすいことを念頭において就業させている。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
5 新型コロナウイルスの陽性者や濃厚接触者(以下「陽性者等」)が出た場合等の対応		
(1)陽性者等に対する不利益取扱い、差別禁止の明確化		
	・新型コロナウイルスの陽性者等であると判明しても、解雇その他の不利益な取扱いを受けないこと及び差別的な取扱いを禁止することを全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ
(2)陽性者等が出た場合の対応		
	・新型コロナウイルスに陽性であると判明した場合は、速やかに事業場に電話、メール等により連絡することを全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ
	・新型コロナウイルスに陽性であると判明した第三者との濃厚接触があり、保健所から自宅待機等の措置を要請された場合は、速やかに事業場に電話、メール等により連絡することを全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ
	・新型コロナウイルスに陽性であるとの報告を受け付ける事業場内の部署(担当者)を決め、全員に周知している。また、こうした情報を取り扱う部署(担当者)の取り扱い範囲とプライバシー保護のルールを決め、全員に周知している。	はい・いいえ
	・新型コロナウイルスに陽性である者と濃厚接触した者が職場内にいた場合にどのような対応をするかルール化し、全員に周知している。	はい・いいえ

項 目		確認
	・職場の消毒等が必要になった場合の対応について事前に検討を行っている。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
	(3)その他の対応	
	・濃厚接触者への対応等、必要な相談を受け付けてくれる「保健所」、「帰国者・接触者相談センター」等を確認してある。	はい・いいえ
	・事業場内の診療・保健施設で体調不良者を受け入れる場合は、事業場内での感染拡大の原因となる可能性があることに留意し、医療従事者は標準予防策を遵守し、適切な感染予防体制(受診者のマスク着用、待合や動線を分ける、受診者が一定の距離を保てるよう配慮するなど)を実行している。	はい・いいえ
	・その他()	はい・いいえ
6 熱中症の予防(※暑熱作業があるなど熱中症のリスクがある場合に確認してください。)		
	・身体からの発熱を極力抑えるため、作業の身体負担を減らすとともに、休憩を多くとることの重要性を周知している。	はい・いいえ
	・のどの渇きを感じなくても、労働者に水分・塩分を摂取するよう周知し、徹底を求めている。 ※マスクで口が覆われることにより、のどの渇きを感じにくくなることがあります。	はい・いいえ
	・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には、マスクをはずすよう周知している。	はい・いいえ

※ ご不明な点がございましたら、お近くの労働局又は労働基準監督署の安全衛生主務課にお問い合わせください。

R2.11.27版

2021年4月～

36協定届が新しくなります

※時間外・休日労働に関する協定届

2021年4月から36協定届の様式が新しくなります

36協定届における押印・署名の廃止

- 労働基準監督署に届け出る36協定届について、使用者の押印及び署名が不要となります。

※記名はしていただく必要があります。

36協定の協定当事者に関する チェックボックスの新設

- 36協定の適正な締結に向けて、労働者代表(※)についてのチェックボックスが新設されます。

※労働者代表：事業場における過半数労働組合又は過半数代表者



36協定と36協定届を兼ねる場合の留意事項

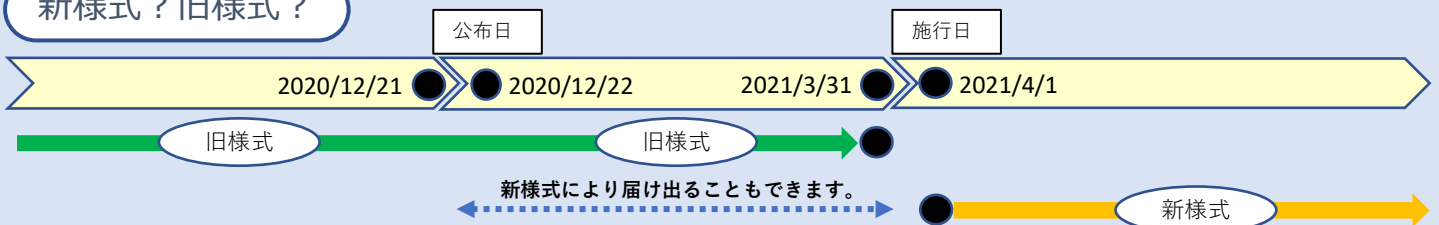
- ✓ 労使で合意したうえで労使双方の合意がなされたことが明らかとなるような方法（記名押印又は署名など）により36協定を締結すること



過半数代表者の選任にあたっての留意事項

- ✓ 管理監督者でないこと
- ✓ 36協定を締結する者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
- ✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

新様式？旧様式？



※施行日までの間であっても、押印又は署名がなくとも届け出ることができます。

※施行日以後は、旧様式に直接チェックボックスの記載を追記するか、チェックボックスの記載を転記した紙を添付して届け出することもできます。（裏面を参照）



時間外・休日労働が生じるときはどうすればいいの？

① 労働者代表と使用者で合意のうえ、36協定（労使協定）を締結

② 36協定（労使協定）の内容を36協定届（様式第9号等）に記入

③ 36協定届を労働基準監督署に届出

電子申請による
届出が可能

④ 常時各作業場の見やすい場所への掲示や、書面の交付等の方法により、労働者に周知

労働者代表



①合意のうえ、締結

36協定
（労使協定）

使用者



③36協定届を届出

36協定届

労働基準監督署



②36協定（労使協定）の
内容を36協定届に記入

④労働者に周知

36協定届様式のダウンロード

労働基準関係主要様式



そのまま出せる36協定届を作成

スタートアップ労働条件



36協定届の電子申請はこちら

労基法等 電子



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

(2020.12)

(様式第9号(第16条第1項関係))

その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

12

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!

届出・申請可能な主な手続

- **労働基準法に定められた届出** **51 種類**
時間外・休日労働に関する協定届 (36 協定届)
就業規則 (変更) 届出
1 年単位の変形労働時間制に関する協定届 など
- **最低賃金法に定められた申請** **9 種類**
最低賃金の減額特例許可の申請 など

NEW

① 電子署名・電子証明書は不要です!

令和 3 年 4 月から、

① e-Gov からアカウントを登録 ② フォーマットに必要事項を入力

の 2 ステップで、届出・申請が可能になります!

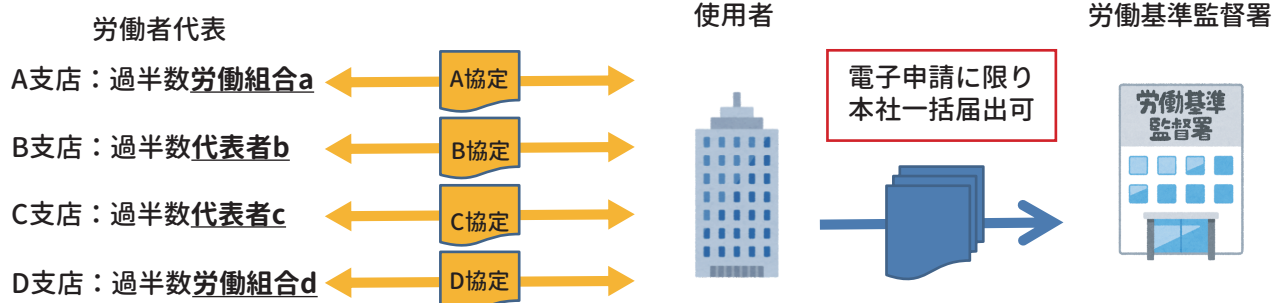


NEW

② 事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、36 協定の本社一括届出が可能になります。

これまででは、全ての事業場について 1 つの過半数労働組合と 36 協定を締結している場合のみ、本社一括届出が可能でしたが、

令和 3 年 3 月末から、事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、電子申請に限り 36 協定の本社一括届出が可能になります。



※ 36 協定届は最大 30,000 事業場、就業規則 (変更) 届は最大 2,500 事業場について一度に申請可能です。
申請ファイルには、ファイル数 99 個、1 ファイル 50 MB、総容量 99 MB の上限があります。

③ 控え文書への受付印がもらえます!

(※イメージ)

- ✓ 36 協定届
 - ✓ 就業規則 (変更) 届
 - ✓ 1 年単位の変形労働時間制に関する協定届
- について受付印を受け取ることができます。



電子申請 の利用方法・お問合せ先は **裏面** をご確認ください

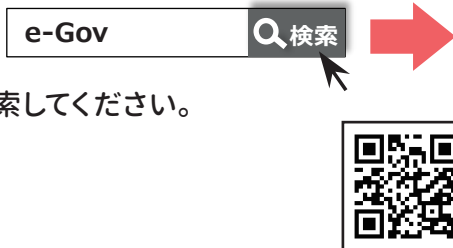


厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

電子申請の利用方法

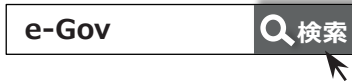
「e-Gov(イーガブ)」のホームページから
電子申請が利用できます。
(<https://shinsei.e-gov.go.jp>)

○ ホームページは



を検索してください。



電子申請の利用には事前準備が必要です。詳しくは、 で検索してください。

電子申請に関してご不明な点については、以下のお問合せ先にご相談ください。

✓ Q. e-Govアカウントの取得方法がわからない

✓ Q. 操作方法がわからない

① 事前準備や操作方法などに関するお問い合わせ先

e-Gov利用者サポートデスク

まずはe-Gov上の「ヘルプ」や「よくあるご質問」をご確認いただいた上で、ご不明点はe-Gov利用者サポートデスクにお問合せ下さい。

■電話番号 050-3786-2225 (通話料金のご利用の電話回線により異なります。)

■受付時間 4・6・7月 平日 午前9時から午後7時まで

土日祝日 午前9時から午後5時まで

5・8～3月 平日 午前9時から午後5時まで (土日祝日、年末年始は休止)

■Webお問合せ <https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/contact>

✓ Q. 36協定届に記載する内容など、制度について聞きたい

② 各届出などに関するお問い合わせ先

労働基準法などに基づく届出などについてご不明な点があれば、都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

【都道府県労働局及び労働基準監督署の連絡先等】

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

③ 労働基準法などの手続に関する電子申請についてのホームページ

労働基準法などの手続に関する電子申請については、以下の厚生労働省ホームページにマニュアル、解説、関連する通達などを掲載していますので、ご参照ください。

○ ホームページは「労基法等 電子」で検索！ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒ ⇒
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184033.html>

労基法等 電子 

○ 【厚生労働省ホームページの進み方】

「ホーム」>「政策について」>「分野別の政策一覧」>「雇用・労働」>「労働基準」>「事業主の方へ」>

「労働基準法等の規定に基づく届出等の電子申請について」

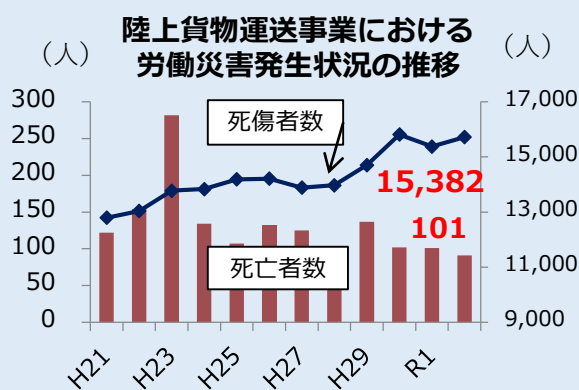
荷役作業の安全確保が急務です！

陸上貨物運送事業における労働災害が高止まりしています。
新型コロナウイルス感染症拡大により配達需要の増加が見込まれる今、
一人ひとりが安全に安心して働けるよう、安全対策に取り組みましょう！

陸上貨物運送事業における労働災害の傾向

災害は増加傾向

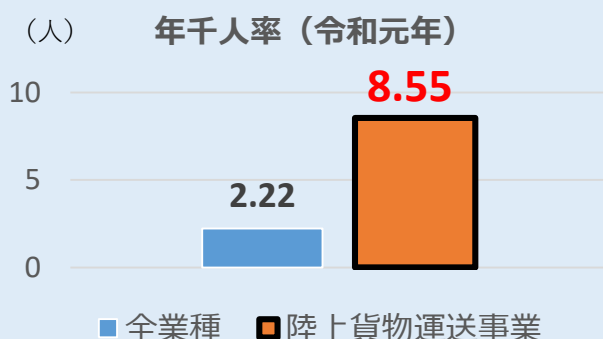
毎年約15,000人が被災しています。



出典：労働者死傷病報告(休業4日以上)、死亡災害報告
R2は12月速報の対前年比からの年間推定値

発生率が他業種の4倍

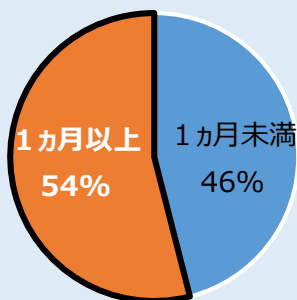
働く人1,000人あたりの死傷者数は8.55人で、
全産業平均2.22人と比較しても高い数値です。



半数が休業1か月以上

荷役作業中の墜落（転落）など、
重篤な災害が多く発生しています。

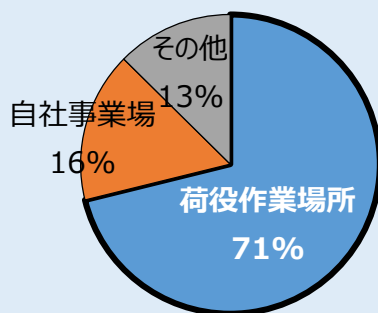
休業見込み日数（令和2年12月速報）



7割が荷役作業で発生

毎年約10,000件の災害が
荷役作業場所で発生しています。

災害発生場所（H28）



災害防止のためには、

荷主、配送先、元請事業者等の皆様の取組が不可欠です！

➡ 安全対策ができているか裏面のチェックリストで確認

荷役作業の安全対策チェックリスト

(「陸上貨物運送事業における荷役作業の安全対策ガイドライン」より)



① 貴社の荷役場所を安全な状態に

- ☐ 荷の積卸しや運搬機械、用具等を使用するための十分な広さを確保している
- ☐ 十分な明るさで作業している
- ☐ 着時刻の分散など混雑緩和の工夫をしている
- ☐ 荷や資機材の整理整頓をしている
- ☐ 風や雨が当たらない場所で作業している

② 墜落、転倒、腰痛等の対策

- ☐ 墜落や転落を防ぐ対策をしている
(手すりやステップ、墜落制止用器具取付設備(親綱等)の設置等)
- ☐ つまづきやすい、滑りやすい場所の対策をしている
(床の段差・凹凸の解消、床面の防滑、防滑靴の使用等)
- ☐ 人力で荷を扱う作業では、できるだけ機械・道具を使用している

③ 陸運事業者との連絡・調整

- ☐ 荷役作業を行わせる陸運事業者には、事前に作業内容を通知している
- ☐ 荷役作業の書面契約をしている
- ☐ 配送先における荷卸しの役割分担を安全作業連絡書等で明確にしている
- ☐ 安全な作業を行えるよう余裕を持った着時刻を設定している

現場で取り組まれている好事例

(「陸上貨物運送事業における労働災害防止対策好事例集(亀戸労働基準監督署)」より)



墜落・転落防止：昇降台の導入



墜落・転落防止：三点支持の徹底

腰痛・転倒防止：準備体操の実施



職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト



長時間労働の解消等のためには、荷主の理解と協力が必要です。

※トラック運送事業者の法令違反行為に荷主の関与が判明すると荷主勧告を発動し、「荷主名」及び「事案の概要」が公表されます。



詳細は国土交通省リーフレットを参照⇒
<https://www.mlit.go.jp/common/001296713.pdf>

※違反原因行為の例

荷待ち時間の恒常的な発生
荷主の都合による長時間の荷待ち時間が恒常的に発生
⇒過労運転防止義務違反を招くおそれ

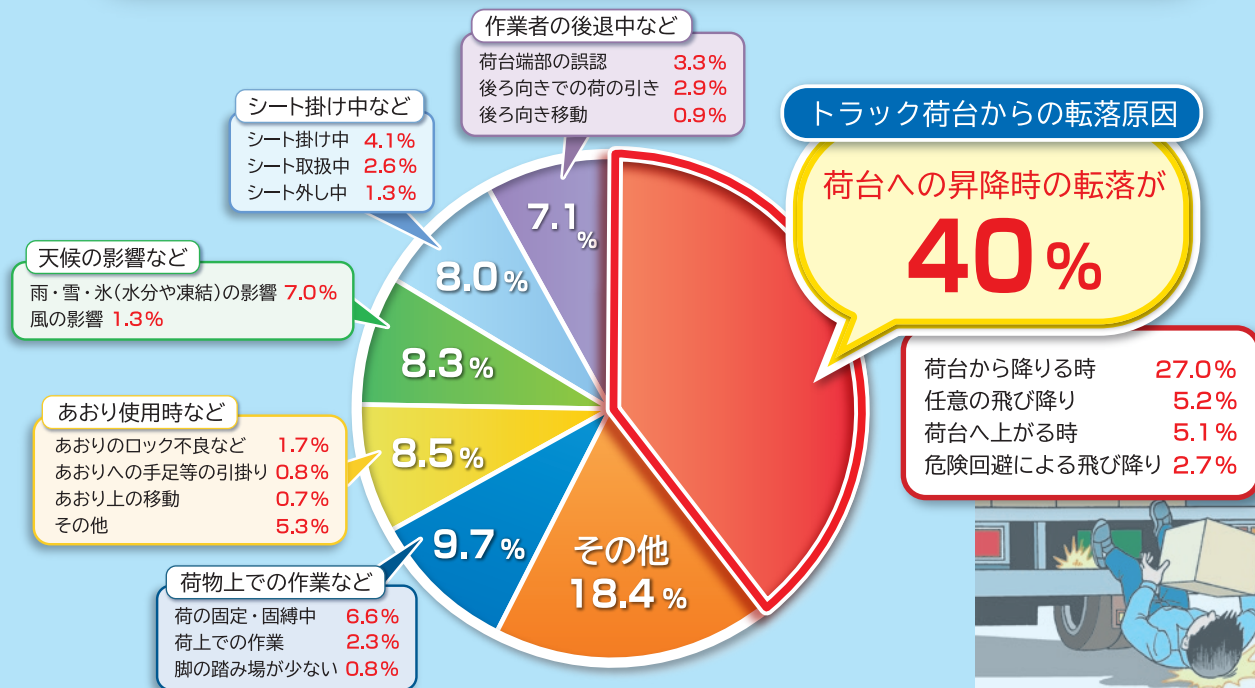
非合理的な到着時刻の設定
適切な運行では間に合わない到着時間の指定
⇒最高速度違反を招くおそれ

重量違反等となるような依頼
積込み直前に貨物量を増やすよう指示
⇒過積載運行を招くおそれ

陸上貨物運送事業における トラック荷台からの 転落を防ぐために

荷台昇降設備・装備はありますか？

陸上貨物運送事業（トラック運送事業）における労働災害は、荷役作業中に発生したものが全体のおよそ7割を占めています。特に荷台からの転落が多いことが知られていて、このうちトラック荷台等への昇降時に発生するものがその約4割を占め、とりわけ荷台から降りる時が約3割を占めることが分かりました。このほかの原因による労働災害は、各要因とも1割にも満たないなど、「荷台から降りる時」などの昇降時が突出しています。このため、本リーフレットでは、トラック荷台への昇降時の労働災害を防ぐために、最新の安全対策とともに、転落防止に役立つチェックポイントを紹介します。



平成27年に発生した陸上貨物運送事業の休業4日以上災害を対象とした労働安全衛生総合研究所の分析結果

(トラック荷台からの転落等による災害データのみを抜粋)



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



JNIOSSH

独立行政法人労働者健康安全機構 労働安全衛生総合研究所

(R2.6)

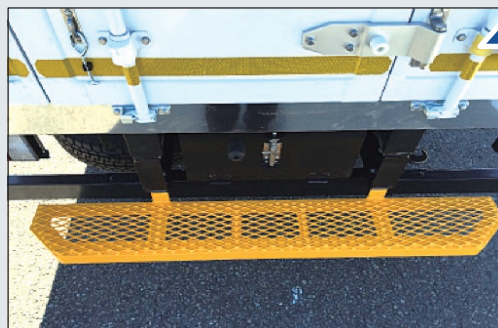
落ちないポイント

1

トラックの荷台は元々高くてワンステップでは上れません。
もちろん飛び降りもしてはいけません。
ステップを用意することで無理な昇降になりません。

一般的

リヤとサイドにステップを付けて昇降性向上!



荷台へ昇降しやすい装備（ステップ利用①）

「リヤステップ」

バン型車のリヤステップ部を網状にすることで、滑り止めの効果を持たせます。また、降雪時でも雪等が積もりにくくなります。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はバン型、冷凍冷蔵、ウイング、平ボディです。

荷台へ昇降しやすい装備（ステップ利用②）

「サイドステップ」

バン型車のリヤ・サイドステップ部に突起のある穴あけ加工をすることで、滑り止めの効果を持たせます。また、降雪時に雪等が積もりにくくなります。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はバン型、冷蔵冷凍です。



トラック荷台からの 転落防止



バン型車のリヤステップ利用

「リヤ階段ステップ（格納式）」

リヤドアの下部に取付けて、リヤドアから昇降するための格納式の階段ステップです。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はバン型、冷蔵冷凍、ウイングです。

ウイング車のサイドステップ利用

「あおり内側回転式ステップ」

あおりの内側に、あおりを下ろした際に回転してステップとなる部分があり、このステップを利用すると荷台への昇降が容易になります。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はウイングです。



グリップを持つことで、ステップから足を滑らせたり、踏み外した場合でも、転落事故を防ぐことができます。荷物を持ちながらの昇降をしてはいけません。

落ちないポイント
2

荷台へ昇降しやすい装備（グリップ利用①）



▲ 鋼製グリップ

▼ ヒンジ連結タイプ



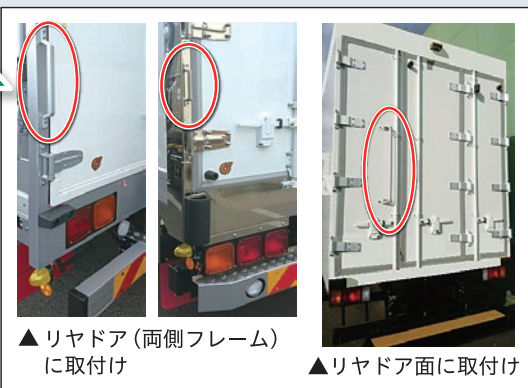
「リヤフレーム部グリップ」

グリップを取り付けすることで、荷室・庫内への昇降が安全に行えます。また、ヒンジ連結の長丈タイプはドライバーの身長に関係なく使用できるのが特徴です。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はバン型、冷蔵冷蔵、ウイングです。

荷台へ昇降しやすい装備（グリップ利用②）

「リヤドア面グリップ」

リヤドア面（両端フレーム）にグリップを取り付けて、庫内および庫外に安全に昇降する時のグリップです。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はバン型、冷蔵冷蔵、ウイングです。

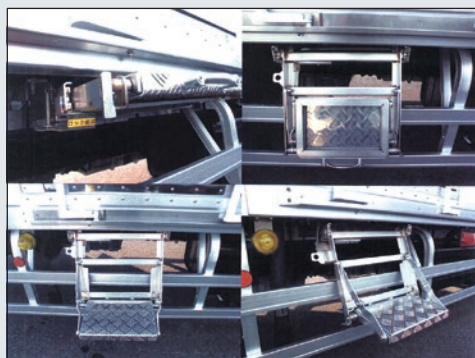


▲ リヤドア（両端フレーム）に取付け

▲ リヤドア面に取付け

対策 はここまで進んでいます。

ステップとグリップの合わせ技でがっちり3点支持



格納式サイドステップ利用

「格納式ステップ」

ボディより外側に可動式のステップを取り付けることで、昇降性を向上します。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はバン型、冷蔵冷蔵です。

持ち運び可能なステップ利用

「手すり付荷台用ステップ」

荷台への昇降に、あおりを立てたままでも、下ろしても設置可能なステップです。天板もついているので、身体の向きを変えることもできます。対象車種は、小・中・大型クラスで、ボディ形状はウイング、平ボディです。



荷台への昇降中における 転落防止チェックポイント

確認してみよう！ 作業手順・マニュアルを再点検

あなたの事業場では、荷台への昇降手順は適切ですか？ ①～③を参照し、点検してみましょう。
不十分な場合は、本リーフレットで紹介した装備の追加、手順・マニュアルの見直し等を実施しましょう。

注) グリップやステップ等を装備する際には、道路運送車両法の保安基準に適合しているか十分に確認してください。



1 バン型車のリヤ部

CHECK!

CHECK!

実施中

要検討

リヤドアフレームに装備したグリップ（取手）を持ち、足元を見ながらリヤドア下部のリヤバンパーまたはステップに片足をかけて、荷台に上がります。降りる時もグリップを持ったままステップに足をかける順序で、荷台内側を正面にみて後ろ向きに降ります。車体形状の都合上、両手でグリップを持てませんが、荷台の床面に手を添えると前屈み姿勢になるのでより安定します。



2 バン型車のサイド部

CHECK!

CHECK!

実施中

要検討

ドアフレームに装備したグリップ（取手）を持ち、足元を見ながら、サイドステップに片足をかけて、荷台に上がります。降りる時は上がる時の逆の順序で移動します。ちなみにサイド部はグリップをドアフレーム両側に装備できる場合が多いようです。両手で持つと身体の姿勢が安定し、より安全に昇降できます。



3 ウイング車、平ボディ車のあおり

CHECK!

CHECK!

実施中

要検討

あおりを下ろした時は、ステップだけでなくグリップ（取手）や手がかりがないので昇降するのが困難です。あおり内側回転式ステップの装備、持ち運び可能な荷台用ステップ等を使用しましょう。グリップは車体内部あるいは荷台床面に装備するか、車体の柱等をグリップ代わりに活用しましょう。

本リーフレットの写真等は、国土交通省及び（公社）全日本トラック協会が設置した「女性ドライバー等が運転しやすいトラックのあり方検討会」で取りまとめた成果「【別冊】トラックメーカーなどの取組事例集」から引用しています。



このQRコードから
別冊が入手可能です

～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づくり を進めましょう～

皆さんの職場は、高齢者が安心して働ける環境になっていますか？

働く高齢者が増加（60歳以上の雇用者数は過去10年間で1.5倍）

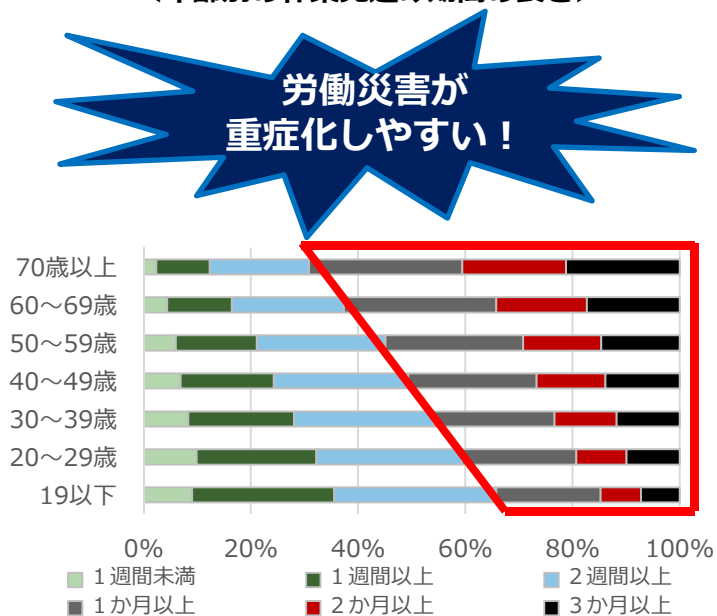
労働災害のうち60歳以上の労働者が占める割合は**1/4以上**（2019年は27%）

労働災害発生率は、若年層に比べ**高年齢層で高い**

＜年齢別・男女別の労働災害発生率＞



＜年齢別の休業見込み期間の長さ＞



労働災害が続けば人手不足を招くおそれも…



安心して安全に働くことのできる職場づくりを！

エイジフレンドリーガイドライン（高齢労働者の安全と健康確保のためのガイドライン）を策定しました。（次ページ以降参照）

ご活用ください

高齢労働者の安全衛生対策のための
エイジフレンドリー補助金が新設されました！
（4ページ参照）

事業者求められる事項

高齢者の就労状況や業務の内容等の実情に応じ、実施可能な対策に取り組みましょう。

1 はじめに

- ・企業の経営トップが取り組む方針を表明し、担当者や組織を指定します
- ・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
- ・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→

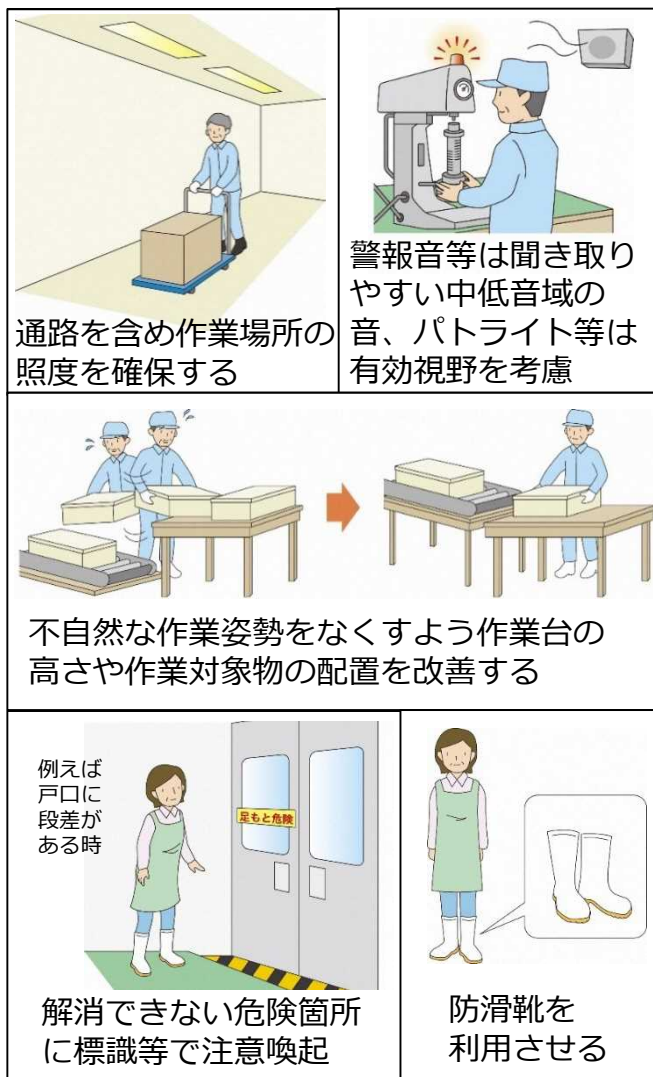


2 職場環境の改善

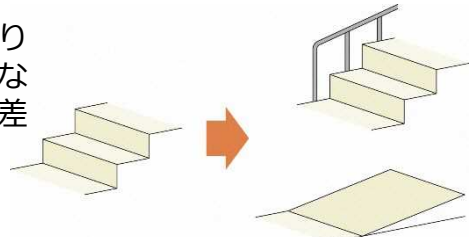
(1) 身体機能の低下を補う設備・装置の導入（主としてハード面の対策）

- ・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、装置等の改善を行います

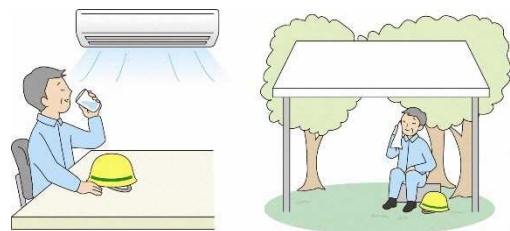
↓対策の例↓



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



涼しい休憩場所を整備し、通気性の良い服装を準備する



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



- ・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 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）

- ・高年齢労働者の特性を考慮し作業内容等を見直します。例えば、勤務形態や勤務時間を工夫して高齢者が就労しやすくすること（短時間勤務、隔日勤務等）や、ゆとりのある作業スピード、無理のない作業姿勢等への配慮などがあります

3 高齢労働者の健康や体力の状況の把握

(1) 健康状況の把握

- 健康診断を確実に実施します
- 職場で行う法定の健診の対象にならない方については、例えば地域の健康診断等を受診しやすくするなど、働く高齢労働者が自らの健康状況を把握できるようにします

(2) 体力の状況の把握

- 主に高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
- 体力チェックの目的をわかりやすく丁寧に説明するとともに、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

↓注意点↓

- 安全作業に必要な体力の測定手法と評価基準は、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

体力チェックの一例

転倒等リスク評価セルフチェック票

I 身体機能計測結果

① 2ステップテスト（歩行能力・筋力）
あなたの結果は cm / cm (身長) =
下の評価表に当てはめると → 評価

評価表	1	2	3	4	5
結果 / 身長	～1.24	1.25	1.39	1.47	1.66～
	～1.38	～1.46	～1.65		

② 座位ステップテスト（敏捷性）
あなたの結果は 回 / 20秒
下の評価表に当てはめると → 評価

評価表	1	2	3	4	5
(回)	～24	25	29	44	48～
	～28	～43	～47		

③ ファンクショナルリーチ（動的バランス）
あなたの結果は cm
下の評価表に当てはめると → 評価

評価表	1	2	3	4	5
(cm)	～19	20	30	36	40～
	～29	～35	～39		

④ 閉眼片足立ち（静的バランス）
あなたの結果は 秒
下の評価表に当てはめると → 評価

評価表	1	2	3	4	5
(秒)	～7	7.1	17.1	55.1	90.1～
	～17	～55	～90		

⑤ 開眼片足立ち（静的バランス）
あなたの結果は 秒
下の評価表に当てはめると → 評価

評価表	1	2	3	4	5
(秒)	～15	15.1	30.1	84.1	120.1
	～30	～84	～120		

詳しくはこちら → 

身体機能計測の評価数字をⅢのレーダーチャートに黒字で記入

- (3) 健康や体力の状況に関する情報については、不利益な取扱いを防ぐ必要があります

4 高齢労働者の健康や体力の状況に応じた対応

- (1) 個々の高齢労働者の基礎疾患の罹患状況等の健康や体力の状況を踏まえた措置を講じます

- (2) 高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ため、個々の労働者の状況に合わせ、適合する業務をマッチングさせます

- (3) 心身両面にわたる健康保持増進措置
例えば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**を行います

↓取組の例↓

転倒・腰痛予防！「いきいき健康体操」

<https://youtu.be/9jCi6oXS8IY>

（令和元年度厚生労働科学研究費補助金 労働安全衛生総合研究事業「エビデンスに基づいた転倒予防体操の開発およびその検証」の一環として製作）



全国の体操動画やリーフレットの紹介(厚労省HP) →



5 安全衛生教育

- 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

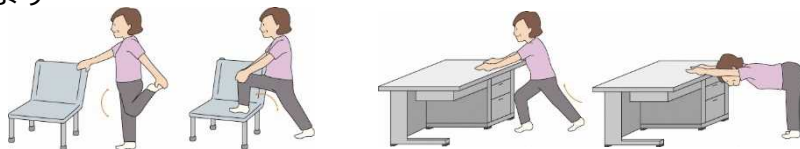
このガイドラインは、雇用される高齢者を対象としたものですが、請負契約により高齢者を就業させることのある事業者においても、このガイドラインを参考として取組を行ってください。

労働者に求められる事項

一人ひとりの労働者が、事業者が実施する取組に協力するとともに、**自らの身体機能の変化が労働災害リスクにつながる可能性、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。体力チェック等に参加し、日頃からストレッチや軽い運動などに取り組みます

▼参考：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



「エイジフレンドリー補助金」のご案内

- エイジフレンドリー補助金は、職場環境の改善に要した費用の一部を補助します。
- **中小企業事業者が対象**の補助金です

補助金申請期間 令和2年6月12日～令和2年10月末日

補助金額

補助対象：高年齢労働者のための職場環境改善に要した経費

補助率： 1 / 2

上限額： **100万円**（消費税を含む）

詳しくは
こちら⇒
（厚労省HP）



※この補助金は、事業場規模、高年齢労働者の雇用状況等を審査の上、交付決定を行います（全ての申請者に交付されるものではありません）

お問い合わせ

一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会
エイジフレンドリー補助金事務センター（申請関係）

☎ 03-6381-7507 📠 03-6381-7508
✉ af-hojyojimucenter@jashcon.or.jp

受付時間：平日9:30～12:00、13:00～16:30
（土日祝休み）

▼高齢者のための対策について個別に相談したいとき

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（現場確認・ヒアリング・アドバイス）を行います。

労働災害防止団体 問い合わせ先

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

技術支援部業務調整課
技術管理部指導課
技術管理部
教育支援課
技術管理部

03-3452-6366（製造業、下記以外の業種関係）
03-3453-0464（建設業関係）
03-3455-3857（陸上貨物運送事業関係）
03-3452-4981（林業・木材製造業関係）
03-3452-7201（港湾貨物運送事業関係）

無料

65歳超雇用推進プランナー・高年齢者雇用アドバイザーをご活用ください

中小企業診断士、社会保険労務士等、高齢者の雇用に関する専門的知識や経験などを持っている外部の専門家が、企業の高齢者雇用促進に向けた取組を支援します。

相談・助言

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事
- 賃金、退職金制度の整備に関する事
- 職場の改善、職域開発に関する事
- 能力開発に関する事
- 健康管理に関する事
- その他高年齢者等の雇用問題に関する事

無料

○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>）から確認できます。
○「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の情報を**厚生労働省ホームページ**に掲載しています



(R2. 8)