

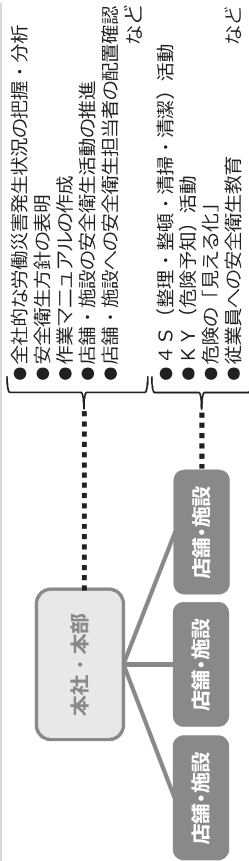
働く人に安全で安心な 店舗・施設づくり推進運動

～小売業・社会福祉施設・飲食店の労働災害の減少に向けて～

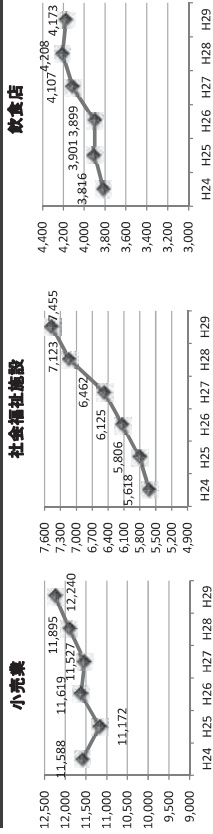
厚生労働省と中央労働災害防止協会では、小売業、社会福祉施設、飲食店において増加している労働災害の減少を図るため、「働く人に安全で安心な店舗・施設づくり推進運動」を展開しています。

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、2・3ページに掲載の「チェックリストⅠ」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。

3・4ページには、下図のような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。



増加する小売業、社会福祉施設、飲食店での労働災害



※休業4日以上の死傷労働災害件数(12月末現在速報値)

小売業、社会福祉施設、飲食店で多い労働災害			
転倒	急な動き・無理な動き	墜落・転落	その他
「急いでいるときや、荷物を抱えているときに、放置された荷物や台車につまずく」「濡れた床で滑る」など	「重いものを無理な姿勢で持ち上げたり、移動させたときに、介護で利用者を持ち上げるときなどに、ぎっくり腰になる、筋を痛める、くじく」など	「脚立や、はしなどの上でバランスを崩す」「階段で足が滑る」など	「やけどをした」、「刃物で手を切った」、「交通事故にあった」、「通路でぶつかった」など



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

(H30.2)

チェックリストⅠ 本社・本部実施事項

次の事項のうち、労働災害の発生状況を踏まえ、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 checked="" 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①～⑩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 K Y（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、切削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き健康診断の実施	<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）を実施しその結果に基づき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"/>

チェックリスト II 店舗・施設実施事項

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、油污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。
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。
3	K Y（危険予知）活動による危険箇所の共有、注意力の向上に取り組んでいますか。
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。
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。
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。
7	朝礼時等での安全意識の啓発を実施していますか。
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。
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。
10	腰痛・転倒予防体操を励行していますか。
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。

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。



策定例 策定日 年 月 日
再評価日 年 月 日

安全衛生方針

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

- 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
- 労使のコミュニケーションにより、職場の実情に即した合理的な対策を講じる
- すべての社員、パート、アルバイトに安全衛生確保に必要かつ十分な教育・訓練を実施する
- 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)

③ K Y活動 = 潜んでいる危険を見つける

◆K Yとは「危険 (K) ・予知 (Y)」のことで、K Y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」を話し合っており、これは「危険」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」などは安全でばれない行動を招き、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。K Y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出来ます。



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、はじめに職場に就いた従業員には、雇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。

◆従業員一人ひとりの安全意識を高めるために、朝礼などの場を活用して、店長・施設長から安全の話をするこや、従業員からヒヤリハット事例を報告してもらい、みんなですべてについて話し合ったりすることなどが効果的です。

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関するガイドライン)

◆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。

「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://anzeininfo.nhiv.go.jp/information/sanisangyo.html>

●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

こちらもご覧ください

安全・衛生 検索 検索

安全 パンフ 検索

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。最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせ下さい。

ご存知ですか？「愛知労働局 転倒予防体操」



転倒災害は労働災害の中で最も多く発生しており、さらに近年は大幅な増加傾向を示しています。

「転倒」は日常生活においても発生し、自らが転倒した経験から、「大したことはない」とお考えの方も多いのではないのでしょうか？

しかし、休業4日以上以上の労働災害を対象とした報告では、転倒により被災された方のうち、半数以上が骨折等により1か月以上の休業を要しています。

今般、愛知労働局では、転倒防止対策の一環として、「愛知労働局 転倒予防体操」を制作しましたので、ぜひご活用ください。

転倒予防体操

危険なさと向きあおう

転倒災害など日常的な災害と、どう向き合うかの解説

* 転倒災害など日常的な災害と、どう向き合うかの解説の他、作業における安全の考え方が掲載されています。

STOP！転倒災害プロジェクト

厚生労働省・愛知労働局が推進する「STOP！転倒災害プロジェクト」では、職場の転倒災害防止対策の取組状況確認を推奨しています。

なお、確認に際しては、チェック項目ごとに判定基準を定めておくと、確認者による判定差を小さくすることができます。

現在の状況を確認してみましょう。

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

このリーフレットについて、ご不明な点がございましたら愛知労働局安全課(電話052-972-0255)または愛知県内の労働基準監督署にお問い合わせください。

2019年2月作成
愛知労働局安全課



ビデオで学ぼう ～転倒・腰痛防止～

転倒や腰痛は、日常生活でも起こり得るものですが、職場でも多くの方が被災されています。

職場ではどのように対策を進めればよいのか？

厚生労働省ウェブサイトで公開していますので、是非ご覧になってください。



- **飲食店、小売業向け**

転倒・腰痛防止用視聴覚教材（8分56秒）



- **社会福祉施設向け**

転倒・腰痛防止用視聴覚教材（8分55秒）

アクセスはこちらへ！



職場のあんぜんサイト



教材・資料



転倒・腰痛防止用視聴覚教材

転倒・腰痛防止用視聴覚教材

検索



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



事業主用

ハローワーク名古屋中 AICHI WISHセンター

(介護・看護・保育・建設・警備・運輸分野の総合支援)

介護

看護

保育

建設

運輸

警備

上記6分野に特化した専門の窓口です。
当コーナ―は、日頃よい人材確保に奔走され
ている事業主の皆様のお手伝いをします。
まずは、お電話を!!「予約制」です。

【お問合せ先】

アイチ ウイッシュ

ハローワーク名古屋中
〒460-8640
AICHI WISHセンター (人材確保対策コーナ―)
【介護・看護・保育・建設・警備・運輸分野の総合支援】

名古屋市中区錦2-14-25あい★ミワーク3階

TEL:052-855-3740(代表) 部門コード48 # FAX:052-857-0222



メニュー紹介

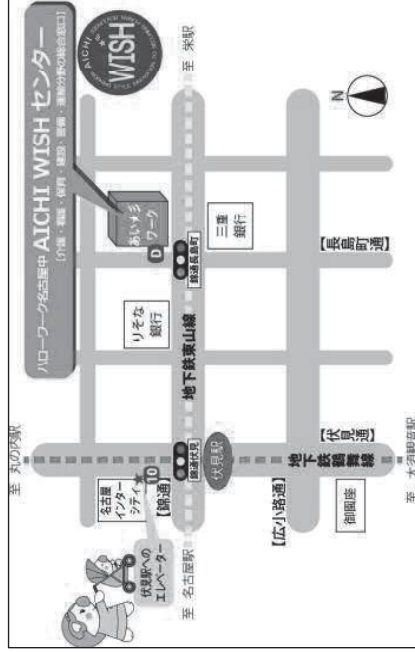
○求人内容のアドバイス

求人は出しているけどなかなか応募がない

...条件が悪いのだろうか? 他社はどうか?

- 求職者が希望する条件
- 求職者目線での仕事内容の記入方法
- 同業他社の求人条件
- 求職者の仕事の探しかた

などなど、応募がない場合は1度ご相談ください。



※当コーナ―の
マスコットキャラクター

※駐車場はありませんので、お越しの際は公共交通機関をご利用ください。

まずはお気軽にお電話を!!

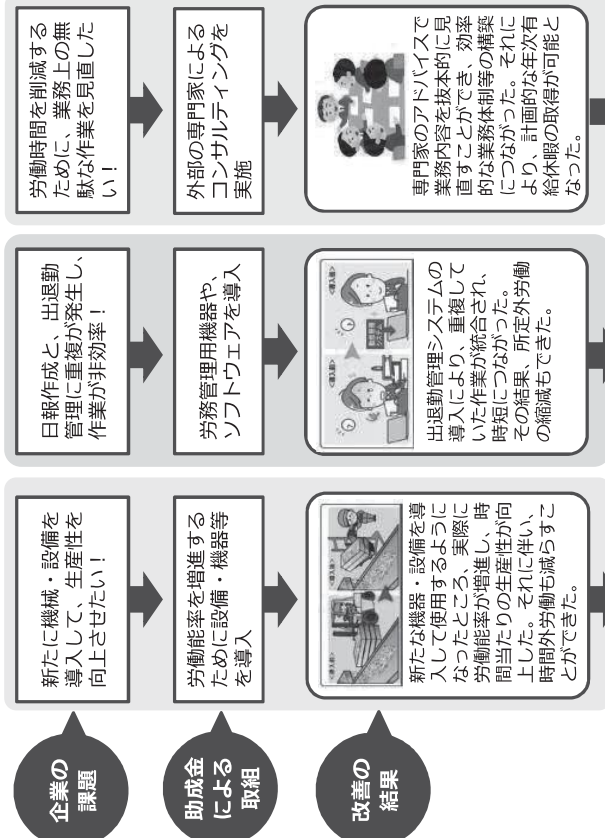
予約優先 052-855-3740(代表) 部門コード48 #

「時間外労働等改善助成金」 職場意識改善コースのご案内

「ワーク・ライフ・バランス」実現のため、週労働時間60時間以上の雇用者の割合5割減、年次有給休暇取得率70%の達成（2020年目標）を目指しています。

このコースでは、生産性の向上などを図ることにより、所定外労働の削減や年次有給休暇の取得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。

課題別にみる助成金の活用事例



生産性の向上を図ることにより、ワーク・ライフ・バランスを推進!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室 におたずねください。

【本コースを今年度活用される事業主、又はこれまで支給を受けた事業主の方へ】
▶ 働き方改革に取り組み、人材の確保が必要な中小企業事業主の皆様を支援する人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）が創設されました。

本コースの支給を受けた事業主が、助成の対象事業主となります。
詳細は以下のHPをご参照ください
(時間外労働等改善助成金とは窓口が異なります)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199313_00001.html



職場意識改善コースの助成内容

対象事業主

労働者災害補償保険の通用事業主であり、次のいずれにも該当する中小企業事業主(※1)であること

- ① 交付決定日より前の時点で、全ての事業場の就業規則等に、交付要綱別紙で規定する、病欠休暇、教育訓練休暇、ホランディール休暇（以下「特別休暇」という。）のいずれかが明文化されていないこと
- ② 前年における、労働者の月間平均所定外労働時間が10時間以上であること

(※1) 中小企業事業主の範囲
AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出资额	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	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
その他の業種	3億円以下	300人以下

支給対象となる取組

~いづれか1つ以上を実施すること~

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)、周知・啓発
 - ② 労働者に対する研修(※2)、周知・啓発
 - ③ 外部専門家によるコンサルティング
 - ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
 - ⑤ 人材確保に向けた取組
 - ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※3)
 - ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新(※3)
 - ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)
- (※2) 研修には、業務研修も含まれます。
(※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください(※4)

- ① 年次有給休暇の取得促進
交付要綱別紙で規定する、特別休暇の何れか1つ以上を全ての事業場に新たに導入すること(※5)
- ② 所定外労働の削減
労働者の月間平均所定外労働時間を5時間以上削減させること

(※4) 事業主が事業実施計画で指定した3か月間について成果目標の達成状況を評価します

(※5) 交付要綱で定める事業実施期間中に、就業規則の作成・変更を行い、必要な手続を経て、施行及び所轄労働基準監督署長に届出されていることが必要です

支給額

「成果目標」の達成状況に応じて、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。

助成額	対象経費の合計額×補助率(※6) ※6 常時使用する労働者数が30名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑧を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は補助率は4/5 ※7 上限額を超える場合は上限額
100万円	1/2
100万円以上 500万円未満	3/4
500万円以上 1,000万円未満	4/5

●補助率及び上限額

成果目標の達成状況	補助率	1企業当たりの上限額
両方とも達成	3/4	100万円
成果目標①を達成し、成果目標②が未達成	1/2	50万円

利用の流れ



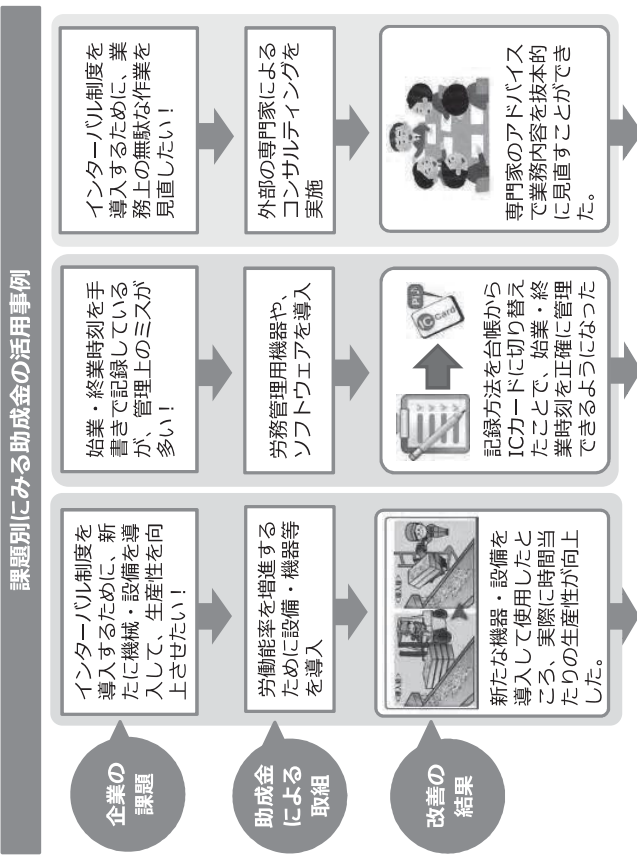
申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。

(H31.4)

「時間外労働等改善助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休憩時間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、平成31年4月から、制度の導入が努力義務化されます。

このコースでは、勤務間インターバルの導入に取り組み中小企業事業主の皆さまを支援します。是非ご利用ください。



生産性の向上などを図ることにより、勤務間インターバルを導入！！

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、事業場の所在地を管轄する **都道府県労働局 雇用環境・均等室** または **雇用環境・均等室** におたずねください。

【本コースを今年度活用される事業主、又はこれまで支給を受けた事業主の方へ】

働き方改革に取り組み、人材の確保が必要な中小企業事業主の皆様を支援する **人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）** が創設されました。

本コースの支給を受けた事業主が、助成の対象事業主となります。

詳細は以下のHPをご参照ください
(時間外労働等改善助成金とは窓口が異なります)



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199313_00001.html

勤務間インターバル導入コースの助成内容

対象事業主

労働者災害補償保険の適用事業主であり、次の①から③のいずれかにかかわらず該当する事業場有する中小企業事業主(※1)であること

- ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
 - ② 既に休憩時間が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
 - ③ 既に休憩時間が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場
- (※1) 中小企業事業主の範囲
AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。
A 資本金または出資額 5,000万円以下
B 常時使用する労働者 50人以下

業種	A 資本金または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	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
その他の業種	3億円以下	300人以下

支給対象となる取組

- ～いずれか1つ以上を実施すること～
- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)・周知・啓発
 - ② 労働者に対する研修(※2)・周知・啓発
 - ③ 外部専門家によるコンサルティング
 - ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
 - ⑤ 人材確保に向けた取組
 - ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※3)
 - ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新(※3)
 - ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)
- (※2) 研修には、業務研修も含まれます。
(※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

- 新規導入 [対象事業主が①に該当する場合]
新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。
- 適用範囲の拡大 [対象事業主が②に該当する場合]
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。
- 時間延長 [対象事業主が③に該当する場合]
所属労働者の半数を超える労働者を対象として、休憩時間を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

支給額

上記「成果目標」を達成した場合に、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。補助率と上限額については、「新規導入」に該当するものがある場合は表1により、「適用範囲の拡大」又は「時間延長」のみの場合は表2により、最も短い休憩時間の数に応じたものになります。

【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数(※4)	補助率(※5)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	80万円
11時間以上	3/4	1,000万円

【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数(※4)	補助率(※5)	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	40万円
11時間以上	3/4	50万円

- (※4) 事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。
- (※5) 常時使用する労働者数が30名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑧を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は補助率は4/5となります。

利用の流れ



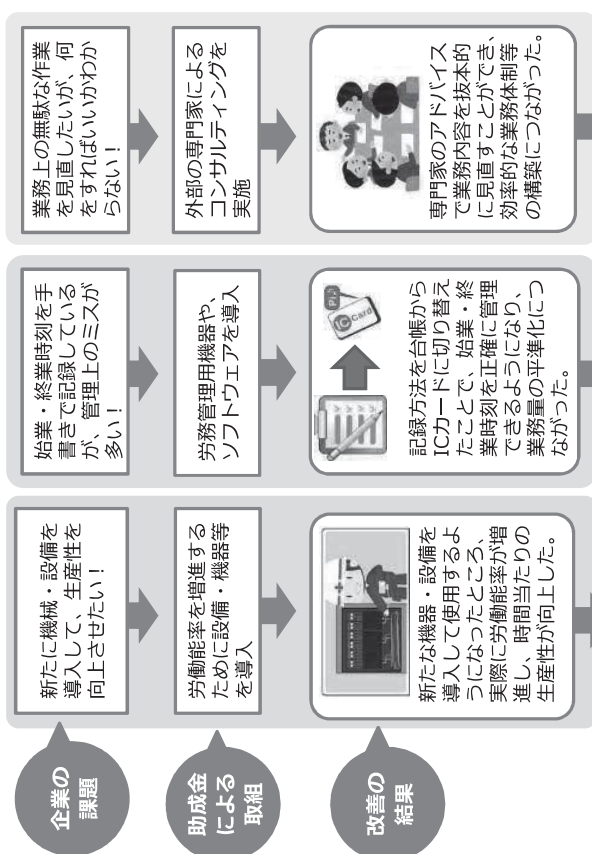
申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。

(H31.4)

「時間外労働等改善助成金」 時間外労働上限設定コースのご案内

2020年4月1日から、中小企業に、時間外労働の上限規制が導入されます。
このコースは、長時間労働の見直しのため、働く時間の縮減に取組む中小企業
事業主の皆さまを支援します。是非ご利用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



生産性の向上を図ることにより、時間外労働の縮減が可能に!!

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室におたずねください。

【本コースを今年度活用される事業主、又はこれまで支給を受けた事業主の方へ】

働き方改革に取り組み、人材の確保が必要な中小企業事業主の皆様に支援する
人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）が創設されました。

本コースの支給を受けた事業主が、助成の対象事業主となります。

詳細は以下のHPをご参照ください
(時間外労働等改善助成金とは窓口が異なります)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000199313_00001.html



時間外労働上限設定コースの助成内容

対象事業主

平成29年度又は平成30年度において「労働
基準法第36条第1項の協定で定める労働時間
の延長の限度等に関する基準」に規定する限
度時間を超える内容の時間外・休日労働に関
する協定を締結している事業場を有する中小
企業事業主（※1）で、当該時間外労働及び休
日労働を複数月行った労働者（単月に複数名
行った場合も可）がいること。

（※1）中小企業事業主の範囲
AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本金または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	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
その他の業種	3億円以下	300人以下

支給対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施すること～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※2)
- ② 労働者に対する研修(※2)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※3)
- ⑦ テレワーク用通信機器の導入・更新(※3)
- ⑧ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新(※3)

(※2) 研修には、業務研修も含まれます。
(※3) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

利用の流れ

[交付申請書]を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切は11月29日(金))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施

労働局に支給申請(締切は2月28日(金))

申請書の記載例を掲載している「申請マニュアル」や「申請様式」は、こちらからダウンロードできます。



成果目標

支給対象となる取組は、以下の「成果目標」の達成を目指して実施してください。

事業主が事業実施計画において指定した全ての事業場において、平成31年度又は平成32年度に有効な36協定の延長する労働時間数を短縮し、以下のいずれかの上限設定を行い、労働基準監督署へ届出を行うこと。

- ① 時間外労働時間数で月45時間以下かつ、年間360時間以下に設定
- ② 時間外労働時間数で月45時間を超え月60時間以下かつ、年間720時間以下に設定
- ③ 時間外労働時間数で月60時間を超え、時間外労働時間数及び法定休日における労働時間数の合計で月80時間以下かつ、時間外労働時間数で年間720時間以下に設定

● 上記の成果目標に加えて、週休2日制の導入に向けて、4週当たり5日から8日以上の範囲内で休日を増やせることを成果目標に加えることができます。

支給額

「成果目標」の達成状況に応じて、支給対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。

助成額	以下のいずれか低い額
I	1 企業当りの上限200万円
II	上限設定の上限額及び休日加算額の合計額
III	対象経費の合計額×補助率3/4(※4)
(※4)	常時使用する労働者数が30名以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑧を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

(II)の上限額

● 上限設定の上限額

	事業実施前の前定時間数	事業実施後の前定時間数
ア 時間外労働時間数で月60時間を超えるなどの時間外労働時間数を短縮し、その実績を有する事業場(ア)に該当する場合を除く)	150万円	100万円
イ 時間外労働時間数で月60時間を超えるなどの時間外労働時間数を短縮し、その実績を有する事業場(イ)に該当する場合を除く)	100万円	50万円
ウ 時間外労働時間数で月45時間を超え、月60時間を超え、月80時間を超え、時間外労働時間数の合計で月80時間以下かつ、時間外労働時間数で年間720時間以下に設定	50万円	—
ウ 時間外労働時間数で月45時間を超え、月60時間を超え、月80時間を超え、時間外労働時間数の合計で月80時間以下かつ、時間外労働時間数で年間720時間以下に設定	100万円	50万円
ウ 時間外労働時間数で月45時間を超え、月60時間を超え、月80時間を超え、時間外労働時間数の合計で月80時間以下かつ、時間外労働時間数で年間720時間以下に設定	50万円	—

● 休日加算額

事業実施後	事業実施前
4週当たり4日	4週当たり5日
4週当たり75万円	4週当たり50万円
4週当たり75万円	4週当たり50万円
4週当たり50万円	4週当たり25万円
4週当たり25万円	4週当たり12.5万円
4週当たり25万円	4週当たり12.5万円

(2019.5)