

長寿支援課からのお知らせ

1. 原案作成委託料の支払業務に係る変更について

現在、地域包括支援センターから委託を受けた居宅介護支援事業者が、地域包括支援センターに代わり介護予防支援等を実施した場合は、地域包括支援センターが委託先の居宅介護支援事業者に対し原案作成委託料の支払を行っています。

この原案作成委託料支払業務について、令和7年度から山口県国民健康保険団体連合会（以下「国保連合会」という。）が業務を開始することに伴い、本市においても本業務を国保連合会へ委託する予定です。

については、原案作成委託料に関しては、以下の取り扱いとなりますので、ご留意ください。

1 委託開始時期について

令和7年5月審査分（令和7年4月サービス分）から

2 支払方法について

- (1) 地域包括支援センターが国保連合会に対して請求した介護報酬（介護予防支援費・介護予防ケアマネジメント費）を基に国保連合会で原案作成委託料を計算し、国保連合会から委託先の居宅介護支援事業者へ委託料が支払われます（別紙1「運用フロー図」参照）。
- (2) 毎月月末に介護報酬の支払と合算され支払われます。振込金額等については支払通知書（「介護給付費等支払決定額通知書」及び「原案作成委託料支払内容明細書」）でご確認ください（別紙2「介護給付費等支払決定額通知書等の変更点」参照）。

3 県外被保険者の取り扱いについて

県外被保険者分については、従前どおり地域包括支援センターから支払われます。

4 債権譲渡の場合の取り扱いについて

委託先居宅介護支援事業者が介護報酬を債権譲渡している場合は、原案作成委託料も債権譲渡先に支払われます。

5 介護予防支援費等の「過誤取り下げ」または給付管理票の「取消」について

介護予防支援費等の「過誤取り下げ」または給付管理票の「取消」が発生した場合は、過誤取り下げ分または取消分の給付管理票に係る原案作成委託料が当月の支払額から相殺されます。

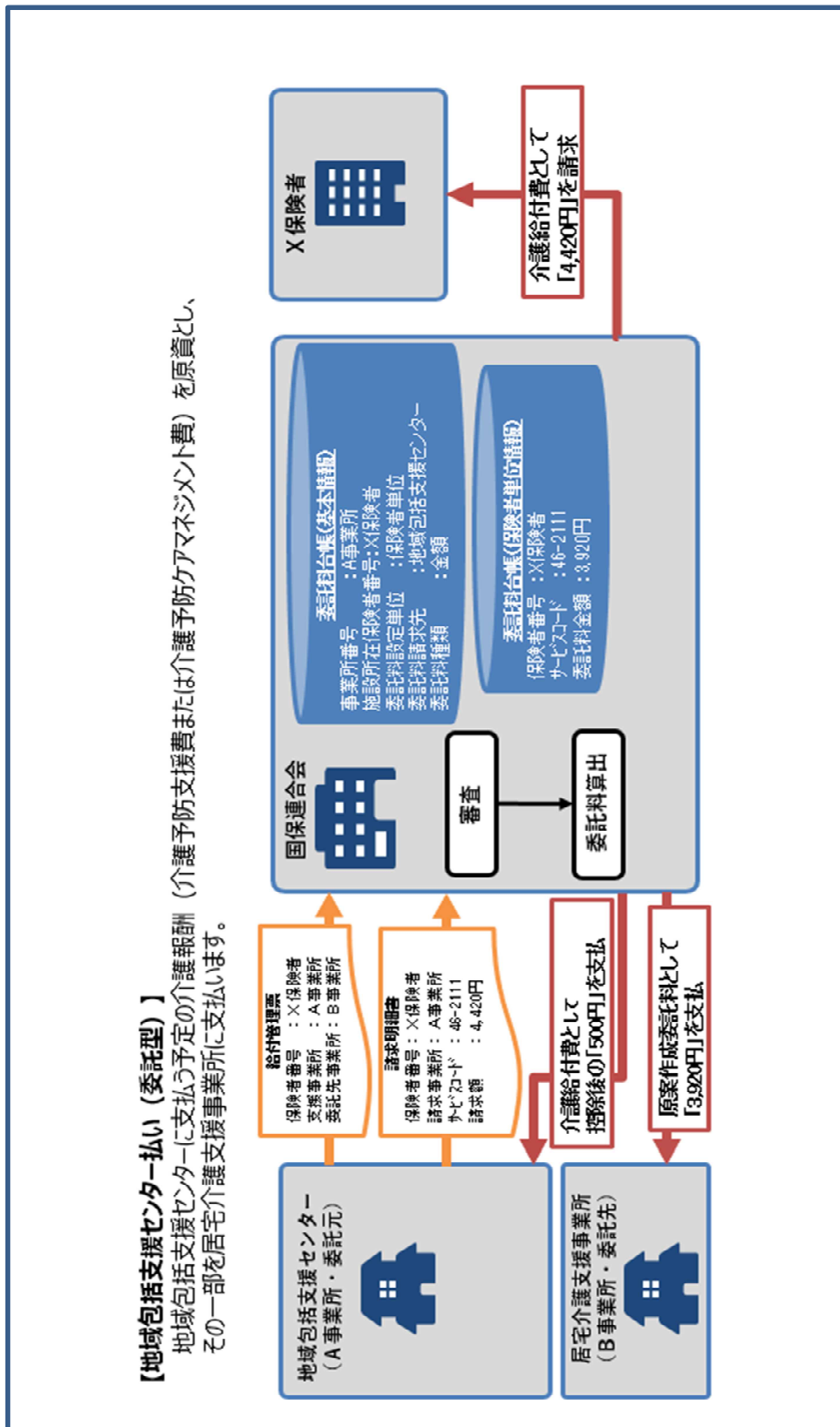
6 問い合わせ先

〒750-8521 下関市南部町1番1号

下関市福祉部長寿支援課地域包括ケア推進室

TEL 083-231-1345

○ 運用フロー図



○ 介護給付費等支払決定額通知書等の変更点

〒 000-0000
 ○○県○○市○○町1-1-1

○○事業所
 ○○ 太郎 様

介護給付費等支払決定額通知書

令和6年5月 審査分として下記金額を支払決定し
 右記銀行に送金しますので通知致します。

事業所番号	900000010
金額	1,065,800

○○銀行 _____

○○支店 _____

令和6年 6月 1日
 ○○○○国民健康保険団体連合会

振込金額内訳

介護給付費支払額	1,000,000
主治医意見書作成料	0
税	0
消費税	0
介護予防・日常生活支援総合事業費支払額	100,000
原案作成委託料(消費税を含む)	0
電子証明書発行手数料(消費税を含む)	-13,200
ケアプランデータ連携システムライセンス料(消費税を含む)	-21,000
介護給付費等合計	1,065,800

原案作成委託料欄を追加する

2. 第1号介護予防支援事業の包括的な委託について

令和6年4月から介護予防支援事業所の指定を受けた居宅介護支援事業所（以下「指定居宅介護支援事業所」という。）が介護予防支援を直接実施することが可能となったことに伴い、厚生労働省から令和6年4月26日付「指定居宅介護支援事業者が市長村長からの指定を受けて介護予防支援を実施する場合の留意事項について」（介護保険最新情報 Vol. 1260）が発出されました。このことを踏まえ、「指定居宅介護支援事業所が行っている介護予防支援が、第1号介護予防支援事業（以下「介護予防ケアマネジメント」という。）に変更となり、当該指定居宅介護支援事業所が地域包括支援センターから委託を受ける」場合には、地域包括支援センター及び指定居宅介護支援事業所の手続きの負担軽減のため、新たな手続き及び届出の手法を導入します。

1 契約のパターン

●介護予防支援を利用（例：介護予防訪問看護等の介護予防サービス）

- (1) 利用者が地域包括支援センターと契約
- (2) 利用者が指定居宅介護支援事業所と契約（【新】令和6年4月1日～）

●介護予防ケアマネジメントを利用（例：訪問型サービス等の総合事業）

- (3) 利用者が地域包括支援センターと契約

※利用者と居宅介護支援事業所との直接契約は不可（センターからの委託は可）

●介護予防支援と介護予防ケアマネジメントを交互に利用

例：1月は訪問型サービスと介護予防訪問看護を利用（介護予防支援の対象）

2月は訪問型サービスのみ利用（介護予防ケアマネジメントの対象）

- (4) 利用者、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所の三者契約

2 利用開始時の手続き

- (1) 介護予防ケアマネジメントについて、地域包括支援センターと指定居宅介護支援事業所が包括的な委託契約を締結
- (2) 利用者、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所との間で、介護予防支援については指定居宅介護支援事業所が実施し、介護予防ケアマネジメントについては、地域包括支援センターから指定居宅介護支援事業所への委託により実施する旨の三者契約を締結
- (3) 指定居宅介護支援事業所が、自事業所分と地域包括支援センター分の「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届

出書】【別紙1】の、それぞれの右上部の区分の「新規」と「包括的委託」を○で囲んだ上で、「包括的な委託」であることを申し添えて介護保険課給付係に提出

3 サービス種別変更時の手続き（介護予防支援⇔介護予防ケアマネジメント）

- (1) サービス種別の変更について、指定居宅介護支援事業所から地域包括支援センターに電話等で報告し、被保険者番号・住所・氏名等の必要な情報を共有（共有したことの記録を作成）
- (2) 指定居宅介護支援事業所が、「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書】【別紙1】の右上部の区分の「変更」と「包括的委託」を○で囲んだ上で、「包括的な委託の変更」であることを申し添えて介護保険課給付係に提出

4 運用開始日

令和7年4月1日

5 届出書様式

届出書の様式は、下関市ホームページに掲載しています。次の方法により検索し、ダウンロードして使用してください。コンテンツ名は、「介護予防・日常生活支援総合事業の利用手続き及び介護予防ケアマネジメントに関する様式」又は「マイナンバー制度開始後の介護保険に関する申請書」です。

- (1) 市ホームページのサイト内検索にて、「介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書」と検索する。
- (2) 該当URLを指定する。
 - ・ <https://www.city.shimonoseki.lg.jp/soshiki/40/61978.html>
 - ・ <https://www.city.shimonoseki.lg.jp/soshiki/43/4473.html>

6 問い合わせ先

〒750-8521 下関市南部町1番1号

- (1) 介護予防ケアマネジメントの届出に関すること
下関市福祉部長寿支援課支援係（本庁舎西棟2階A2窓口）
TEL 083-231-1340
- (2) 介護予防支援の届出に関すること
下関市福祉部介護保険課給付係（本庁舎西棟2階A5窓口）
TEL 083-231-1139

令和6年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《共通編》

別紙1

様式第21号（第12条の2関係）

介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書

		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> 区分 新規・変更・包括的委託 </div>									
フリガナ		個人番号									
被保険者氏名		被保険者番号									
		生年月日									
介護予防サービス計画作成又は介護予防ケアマネジメントを依頼（変更）する事業者											
下関市（ 地域包括支援センター		事業所名 事業所の住所 〒 連絡先（ ） 事業所番号									
事業所番号		事業所番号									
事業所を変更する場合の事由等（※事業所を変更する場合のみ記入してください。）											
（宛先）下関市長 上記の介護予防支援事業者に、 年 月 日から介護予防サービス計画作成又は、 介護予防ケアマネジメントを依頼することを届け出します。 年 月 日 被保険者 住所 氏名 電話番号（ ）											
提出代理（代行）者		氏名（事業所名） 連絡先（ ）									

- (注意) 1 この届出書は、要介護認定の申請時に、若しくは、居宅サービス計画作成を依頼する事業者が決まり次第、速やかに下関市へ提出してください。
- 2 介護予防サービス計画作成又は介護予防ケアマネジメントを作成を依頼する事業者を変更する時は、変更事由及び計画作成開始（変更）年月日を記入のうえ、必ず下関市に届け出てください。届け出のない場合、サービスに係る費用を一旦、全額自己負担していただくことがあります。
- 3 介護予防支援業務受託事業所は、この届出書を、介護予防支援業務を依頼した地域包括支援センターへ提出してください。

(市記入欄)

提出	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 代理 <input type="checkbox"/> 使者 <input type="checkbox"/> 郵送		写 身 真 元 無 付 確 は 認 2 1 点 点	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 旅券 <input type="checkbox"/> 個人番号カード <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 介護保険者証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担割合証 <input type="checkbox"/> 介護保険負担限度額認定証 <input type="checkbox"/> 資格確認書（健康保険・後期高齢） <input type="checkbox"/> 介護支援専門員証 <input type="checkbox"/> その他（ ）
代理権の確認	<input type="checkbox"/> 介護保険被保険者証 <input type="checkbox"/> 委任状 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
個人番号確認	個人番号確認 通知カード・住民票表示 システム確認	有 ・ 無 有 ・ 無 <input type="checkbox"/> 確認済み		

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室） 御 中
← 厚生労働省 認知症施策・地域介護推進課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

指定居宅介護支援事業者が市町村長からの指定を受けて介護予防支援を実施する場合の留意事項について
計3枚（本紙を除く）

Vol.1260

令和6年4月26日

厚生労働省老健局
認知症施策・地域介護推進課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111(内線3936、3982)
FAX：03-3593-7894

事 務 連 絡

令和6年4月26日

各都道府県・市町村介護保険主管部（局） 御中

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

指定居宅介護支援事業者が市町村長からの指定を受けて介護予防支援を実施する
場合の留意事項について

全世代対応型の持続可能な社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律（令和5年法律第31号）第13条の規定による改正後の介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の22の規定により、令和6年4月1日から、地域包括支援センターの設置者に加え、指定居宅介護支援事業者が指定を受けて介護予防支援事業を行うことができることとされています。

指定居宅介護支援事業者が実施する指定介護予防支援の利用者が、予防給付の対象となる介護予防サービス等を利用しなくなった場合、当該利用者は、地域包括支援センターが実施する介護予防・日常生活支援総合事業における第1号介護予防支援事業の対象者となりますが、この際、当該利用者が引き続き当該指定居宅介護支援事業者による援助を受けようとする場合の事務手続き等について、別添のとおり整理を行いましたので、内容を御了知いただくとともに、管内の関係団体への周知いただくようお願いいたします。

なお、本事務連絡の内容については、「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日老計発第1018001号、老振発第1018001号、老老発第1018001号厚生労働省計画課長・振興課長・老人保健課長連名通知）及び「介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施及び介護予防手帳の活用について」（平成27年6月5日老振発0605第1号厚生労働省老健局振興課長通知）についても所要の改正を行っている旨、申し添えます。

厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課

企画調整係 担当 水津
電話 03-5253-1111（内線3982）

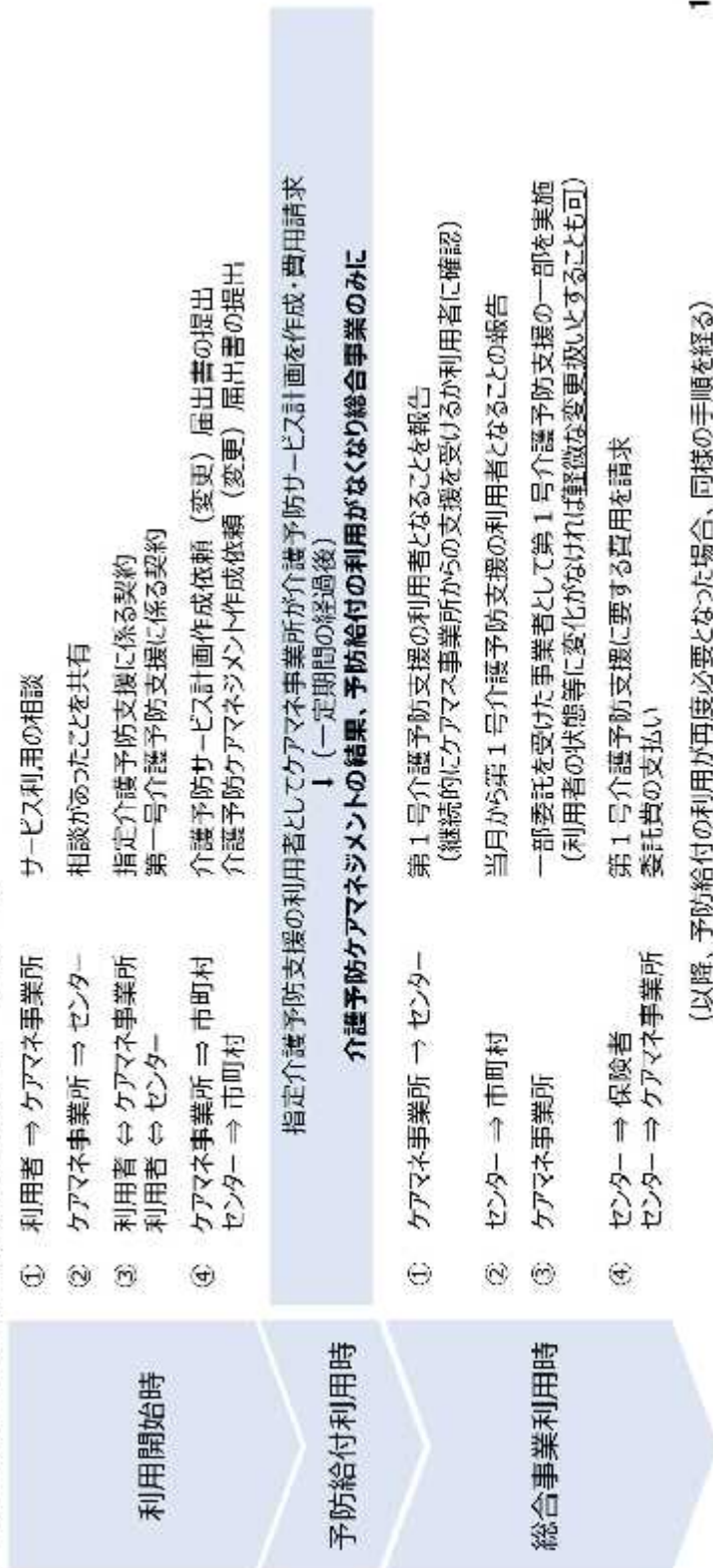
人材研修係 担当 上柳田
電話 03-5253-1111（内線3936）

別添

包括的な委託を行った場合に想定される事務手続きの流れ①

- 指定居宅介護支援事業者が実施する指定介護予防支援の利用者が、予防給付の対象となる介護予防サービス等を利用しなくなった場合、当該利用者は第1号介護予防支援事業の対象者となるため、当該利用者が引き続き当該居宅介護支援事業者による援助を受けようとする場合、センターが第1号介護予防支援事業の一部を委託する必要がある。
- 利用者にとって必要となるサービスの適切な選択の支援を行う観点から、当面の間は、指定の状況を踏まえながら第1号介護予防支援事業の一部を指定介護予防支援事業者としての指定を受けている指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、**あらかじめ運営協議会の意見を聞いた上で、利用者ごとに行うのではなく、包括的に委託を行うことも差し支えない。**

1. 「包括的な委託」を行った場合の事務フロー（イメージ）



3. 高齢者補聴器購入費助成事業について

65歳以上の方で、一定の要件を満たす方が補聴器を購入するための費用に対し助成（上限30,000円）を行います。

※予算額に限りがあります。当年予算の上限に達し、申請受付を終了する場合は、市HPでお知らせします。

1 対象者

次の(1)～(5)のいずれにも該当する65歳以上の高齢者の方

- (1) 市内に住所を有している方
- (2) 補聴器購入希望者本人の住民税が非課税であること
- (3) 会話音域の平均聴力レベルが中等度難聴の者で、かつ、耳鼻咽喉科を標榜する医療機関の医師が補聴器の使用が必要と認めるものであること
※ 耳鼻咽喉科で聴力検査を受けることが必要です。
- (4) 聴覚障害による身体障害者手帳の交付を受けていないこと
- (5) 当該助成事業による助成を受けたことがないこと（助成を受けてから5年を経過している場合を除く）

2 助成金額

補聴器本体（補聴器本体の附属品を含む）の購入費の1/2の額（100円未満の端数は切り捨て。上限30,000円。）※集音器、修理代等は対象外

3 申請方法

(1) 事前準備～申請

申請書、意見書等を入手し、

- ① 耳鼻咽喉科を受診＝医師の「意見書」作成
- ② 補聴器販売店へ＝購入予定の補聴器を確認＝「見積書」の作成
- ③ 「申請書」「意見書」「見積書の写し」を市役所へ提出

※ 申請書等は、長寿支援課、総合支所市民生活課、市HPで入手可能

(2) 補聴器の購入

助成金の交付決定通知書が市役所から届いたら、補聴器販売店に行き、見積に基づいて3月31日までに補聴器を購入

※助成の交付決定前に購入した補聴器は助成の対象となりません。

(3) 購入報告と請求

市役所へ下記の書類を提出



市HP QRコード

- ・ 購入報告書（交付決定通知書と一緒にお届けします）
 - ・ 補聴器購入の領収書の写し
 - ・ 助成金請求書（交付決定通知書と一緒にお届けします）
- ⇒助成金交付確定の通知があり、助成金が口座に振り込まれます。

5 問い合わせ先

〒750-8521 下関市南部町1番1号

下関市福祉部長寿支援課支援係（本庁舎西棟2階A2窓口）

TEL 083-231-1340

生活支援課からのお知らせ

1. 生活保護受給者が介護サービスを受ける場合は

生活保護受給者が介護サービスを受ける場合には、担当ケースワーカーと事前に協議が必要となりますので、必ずご連絡をお願いします。

2. 受給者番号についてのお願い

介護券連名簿に記載された受給者番号で国民健康保険団体連合会へ介護報酬の請求をしていただくようになっていますが、誤った受給者番号を使用して介護報酬を請求されている事例が多く見受けられます。

介護報酬を請求される際には、今一度介護券連名簿に記載されている受給者番号を確認して、請求するようにお願いいたします。

なお、介護券連名簿に名前の記載がない場合は、担当ケースワーカーにご連絡をお願いします。

【受給者番号の誤り例】

- ・「医療券」の受給者番号を使用
(多くの場合、医療と介護では、違う受給者番号を使用しています)
- ・「ケース番号」を使用
- ・受給者番号が変わっているにも関わらず、古い受給者番号を使用

3. 生活保護法による介護機関の指定・廃止等について

(1) 指定について

介護機関について、平成26年7月1日以降に介護保険法における指定又は許可があったときは、その介護機関は、生活保護法第54条の2第1項の指定を受けたものとみなされます。(以下、「みなし指定」という。)ただし、当該介護機関(地域密着型介護老人福祉施設及び介護老人福祉施設を除く。)があらかじめ、別段の申出をしたときはこの限りではありません。

ただし、平成26年6月30日以前に介護保険法での指定を受けかつ生活保護法の指定を受けていない介護機関については、みなし指定の対象とはならず、生活保護法の指定を受けようとする場合は、申請が必要となります。

(2) 廃止について

生活保護法指定介護機関の廃止の届出が必要です。

ただし、地域密着型介護老人福祉施設又は介護老人福祉施設については、法第54条の2第2項の規定による指定を受けたものとみなされるため、届出は不要です。

また、みなし指定された介護機関については、廃止の届出は不要です。

(3) 変更・休止・再開・辞退について

すべての介護機関で、生活保護法指定介護機関の届出が必要になります。

生活保護受給者の暫定ケアプランについて

要介護認定を新規（区分変更）申請した方が、認定結果が出る前に、緊急的に介護保険サービスを利用する事が必要な場合に、暫定的にケアプランを作成することがありますが、生活保護法上、暫定ケアプランは介護扶助の対象となっておりませんので、ご注意ください。

※生活保護の場合、暫定ケアプランは介護扶助の対象外です
(生活保護法 第15条の2)

生活保護受給中の方の暫定ケアプランによるサービス利用は、原則認められていません。ただし、下記の「やむを得ない理由」に該当する場合に限っては、暫定ケアプランによるサービス利用を可能としています。

【やむを得ない理由】

- ① 従前は同居人からの介護を受けていたため、要介護認定の申請を行わずにいたが、介護を行う同居人に病気等の介護が行えない事由が生じ、急遽事業者による介護サービスが必要となった場合
- ② 要介護認定の決定が通常想定される事務処理期間(1ヶ月間)を著しく越えていて、かつその認定の結果を待っては著しく要介護(支援)者の身体の状態が悪化すると思われる場合
- ③ その他すみやかに介護扶助を行う必要があると保護の実施機関（福祉事務所）が認めた場合

(平成13年3月29日社援保発第22号)「生活保護法による介護扶助の運営要領に関する疑義について」問14による)

暫定ケアプランによるサービス利用が必要な事例が発生した場合は、下関市福祉事務所で個別に検討する必要がありますので、担当ケースワーカーにご相談ください。

※事前に相談がなく、見込んだ要介護度より低く認定された場合、限度額を超過

する部分の費用については、介護扶助では対応できませんのでご注意ください。

今後とも、指定介護機関介護担当規程及び介護方針告示に従って、法による介護サービスを適切に提供していただくようお願いいたします。

下関市福祉事務所 生活支援課 給付係
(TEL083-231-1172 FAX083-231-1736)

建築指導課からのお知らせ

自宅等を改修して新たに通所介護等の介護サービス事業所の開設を検討している場合に、使用用途によっては認められない場合もありますので、介護保険課のみでなく、建築指導課への事前相談もお願いいたします。

⇒問い合わせ先

〒750-8521 下関市南部町1番1号

下関市都市整備部建築指導課

TEL 083-231-1380

例：デイサービスの場合

キクちゃん と カイトウ君 の お悩み相談室

介護保険のデイサービスを始めたいけど、
どうしたらいいの？

キクちゃん

親戚のおじさんが、自宅を改修してデイサービスを始めるって言うてるけど、どうしたらいいの？
おじさん、なんにも分かってなさそうでサ～。



キクちゃん

カイトウ君

カイトウ君

いい質問だね。デイサービスを始めるには、事前の相談が必要なんだ。
まず、最初の相談窓口は、**介護保険課**だよ。
始める日の2か月前くらいまでには申請が必要なんだ。
次の相談は、**建築指導課**かな。
そもそも、その場所でデイサービスをしていいのか、確認しないとイケないよ。
場所によっては、デイサービスをしてはいけないところもあるんだ。

キクちゃん

え～、そうなの！？ 親戚のおじさんの家は大丈夫かなあ。他には、どんなことがある～？

カイトウ君

新しい浄化槽が必要になるかもしれないよ。
家庭用の浄化槽とデイサービスの浄化槽って、大きさがちょっと違うんだよ。
浄化槽をそのままにして、汚いままの水を流してしまったら、大変なことになってしまうよ。

キクちゃん

そりゃそうだね。汚い水を垂れ流しにしたらダメってことだね。
そういえば、親戚のおじさんの家の周りには、田んぼばかりだったなあ。他には？

カイトウ君

市役所の**建築指導課**に建物の申請をしないといけないかもよ。
そもそも、住宅とデイサービスでは、建物の基準が違うんだよ。
排煙用の窓とか、燃えにくい内装材にするとか、いろいろあるんだ。

キクちゃん

なんだか、いろいろあって大変そうだなあ。おじさんになんて言ったらいいんだろう？

カイトウ君

とりあえず、市役所の**介護保険課**か**建築指導課**に聞いてみたらいいよ。
介護保険課が**083-231-1371**で、建築指導課が**083-231-1380**だよ。

キクちゃん

わかった。ありがとう。さっそくおじさんに電話するように言っとくよ。

カイトウ君

建物に必要な消防用設備等は、管轄の消防署に、相談してみてね。
高齢者にやさしいデイサービスができたらいいいね。



下関市 都市整備部 建築指導課

下関労働基準監督署からのお知らせ

＼中小企業の事業主の皆さま／

**労働施策総合推進法に基づく
「パワーハラスメント防止措置」が
中小企業の事業主にも義務化されます！**

令和4年
4月1日より

令和2年6月1日に「改正 労働施策総合推進法」が施行されました。
中小企業に対する職場のパワーハラスメント防止措置は、令和4年4月1日から義務化されます（令和4年3月31日までは努力義務）。

職場における「パワーハラスメント」の定義

職場で行われる、①～③の要素全てを満たす行為をいいます。

- ① **優越的な関係を背景とした言動**
- ② **業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの**
- ③ **労働者の就業環境が害されるもの**

※客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導は該当しません。

職場におけるパワーハラスメントの代表的な言動の類型、該当すると考えられる例

代表的な言動の6つの類型	該当すると考えられる例
1 身体的な攻撃 暴行・傷害	●殴打、足蹴りを行う。 ●相手に物を投げつける。
2 精神的な攻撃 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言	●人格を否定するような言動を行う。 相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。 ●業務の遂行に必要な以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返す。
3 人間関係からの切り離し 隔離・仲間外し・無視	●1人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる。
4 過大な要求 業務上明らかに不要なことや 遂行不可能なことの強制・仕事の妨害	●新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する。
5 過小な要求 業務上の合理性なく能力や経験と かけ離れた程度の低い仕事を命じること や仕事を与えないこと	●管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる。 ●気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない。
6 個の侵害 私的なことに過度に立ち入ること	●労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する。

※個別の事案について、パワハラに該当するかの判断に際しては、当該言動の目的、言動が行われた経緯や状況等、様々な要素を総合的に考慮することが必要です。
また、相談窓口の担当者等が相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなど、その認識にも配慮しながら、相談者と行為者の双方から丁寧に事実確認を行うことも重要です。

「職場におけるパワーハラスメントを防止するために講ずべき措置」とは？

事業主が必ず講じなければならない具体的な措置の内容は以下のとおりです。

<p>事業主の方針等の 明確化および周知・啓発</p>	<p>①職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること ②行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等文書に規定し、労働者に周知・啓発すること</p>
<p>相談に応じ、適切に対応するために 必要な体制の整備</p>	<p>③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること</p>
<p>職場におけるパワハラ に関する事後の 迅速かつ適切な対応</p>	<p>⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること (事実確認ができなかった場合も含む)</p>
<p>併せて講ずべき措置</p>	<p>⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取り扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること ※労働者が事業主に相談したこと等を理由として、事業主が解雇その他の不利益な取り扱いを行うことは、労働施策総合推進法において禁止されています。</p>

職場におけるパワーハラスメント防止等のための望ましい取り組み

以下の望ましい取り組みについても、積極的な対応をお願いします。

- パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントは、単独ではなく複合的に生じることも想定し、一元的に相談に応じることのできる体制を整備すること
- 職場におけるパワーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取り組みを行うこと
(コミュニケーションの活性化のための研修や適正な業務目標の設定等)
- 職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を行う際に、自ら雇用する労働者以外に、以下の対象者に対しても同様の方針を併せて示すこと
 - ・他の事業主が雇用する労働者 ・就職活動中の学生等の求職者
 - ・労働者以外の者(個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習生等)
- カスタマーハラスメントに関し以下の取り組みを行うこと
 - ・相談体制の整備
 - ・被害者への配慮のための取り組み
(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
 - ・被害防止のための取り組み(マニュアルの作成や研修の実施等)

職場におけるパワーハラスメント防止措置に関する詳しい情報・お問い合わせ

都道府県労働局雇用環境・均等部(室) <https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



社内の体制整備に活用できる情報・資料

- 事業主・労働者向けパンフレットや社内研修用資料

厚生労働省のホームページからダウンロードできます。

職場におけるハラスメント防止のために



- ポータルサイト「あかるい職場応援団」

職場におけるハラスメントに関する情報を発信しています。

あかるい職場応援団 HP



事業主の皆さまへ

労働時間を適正に把握し 正しく賃金を支払いましょう

労働時間は毎日適正に把握し、それに基づいて賃金を計算し、支払うことが必要です。

1日ごとに、一定時間に満たない労働時間を一律に切り捨て、その分の賃金を支払わないことは、労働基準法違反となります。



このような取り扱いは、労働基準法違反です！

■ 勤怠管理システムの端数処理機能を使って労働時間を切り捨てている

勤怠管理システムの端数処理機能を設定し、1日の時間外労働時間のうち15分を満たない時間を一律に切り捨て（丸め処理）、その分の残業代を支払っていない。

■ 一定時間以上でしか残業申請を認めない

残業申請は、30分単位で行うよう指示しており、30分を満たない時間外労働時間については、残業として申請することを認めておらず、切り捨てた分の残業代を支払っていない。

■ 始業前の作業を労働時間と認めていない

毎朝、タイムカード打刻前に作業（制服への着替え、清掃、朝礼など）を義務付けているが、当該作業を、労働時間[※]として取り扱っていない（始業前の労働時間の切り捨て）。

※ 労働時間の考え方については、裏面をご参照ください。

ワンポイントアドバイス

- 労働時間における端数処理の例外として、1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは、常に労働者の不利となるものではなく、事務簡便を目的としたものとして認められます。
- また、1日の労働時間について、一定時間に満たない時間を切り上げた上で、その分の賃金を支払うことは、問題ありません。

労働時間とは

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ます。使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。

- ① 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
- ② 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」）
- ③ 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

労働時間の考え方については、リーフレット（「労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い」）もご参考ください。



労働時間の適正な把握

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、使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。
使用者は、労働時間の適正な把握のために、以下の措置を講じてください。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

- 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。**
 1. 原則的な方法（以下のいずれか）
 - ・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。
 - ・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。
 2. やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
上記1の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合は、一定の措置を講ずる必要があること。
- 賃金台帳の適正な調製
使用者は、**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。**

詳細は、「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」をご参照ください。



ご不明な点は、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ください

(R6.9)

労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い

労働基準法の改正により、**中小企業でも2020年4月から「時間外労働の上限規制^(※)」が適用されます**（大企業は2019年4月から適用）。

このリーフレットでは、労働基準監督署へのお問合せが多い「『研修・教育訓練』等が労働時間に該当するか否か」について、実際の相談事例をもとに解説します。労働時間の適正な管理にお役立てください。

※ 時間外労働の限度時間を原則月45時間、年360時間とし、臨時的な特別な事情がある場合でも、年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間以内（休日労働含む）と設定。

労働時間とは

- ・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**をいいます。
- ・**使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。**

研修・教育訓練の取扱い

- 研修・教育訓練について、業務上義務づけられていない自由参加のものであれば、その研修・教育訓練の時間は、労働時間に該当しません。**

※ 研修・教育訓練への不参加について、就業規則で減給処分の対象とされていたり、不参加によって業務を行うことができなかつたりするなど、事実上参加を強制されている場合には、研修・教育訓練であっても労働時間に該当します。

【相談事例】

労働時間に該当しない事例

- ①終業後の夜間に行うため、弁当の提供はしているものの、参加の強制はせず、また、参加しないことについて不利益な取扱いもしない勉強会。
- ②労働者が、会社の設備を無償で使用することの許可をとった上で、自ら申し出て、一人でまたは先輩社員に依頼し、使用者からの指揮命令を受けることなく勤務時間外に行う訓練。
- ③会社が外国人講師を呼んで開催している任意参加の英会話講習。なお、英会話は業務とは関連性がない。

労働時間に該当する事例

（参考）事例中の実線と破線は、「使用者の指示」「労働者が業務に従事する時間」として考えられる箇所

- ①使用者が指定する社外研修について、休日に参加するよう指示され、後日レポートの提出も課されるなど、実質的な業務指示で参加する研修。
- ②自らが担当する業務について、あらかじめ先輩社員がその業務に従事しているところを見学しなければ実際の業務に就くことができないとされている場合の業務見学。

ワンポイントアドバイス

会社での「研修・教育訓練」の時間が労働時間に該当するかについては、あらかじめ労使で取扱いを話し合い、確認しておきましょう（裏面参照）。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

仮眠・待機時間の取扱い

- 仮眠室などにおける仮眠の時間について、電話等に対応する必要はなく、実際に業務を行うこともないような場合には、労働時間に該当しません。

【相談事例】

労働時間に該当しない事例

- ① 週1回交代で、夜間の緊急対応当番を決めているが、当番の労働者は社用の携帯電話を持って帰宅した後は自由に過ごすことが認められている場合の当番日の待機時間。

労働時間の前後の時間の取扱い

- 更衣時間について、制服や作業着の着用が任意であったり、自宅からの着用を認めているような場合には、労働時間に該当しません。
- 交通混雑の回避や会社の専用駐車場の駐車スペースの確保等の理由で労働者が自発的に始業時刻より前に会社に到着し、始業時刻までの間、業務に従事しておらず、業務の指示も受けていないような場合には、労働時間に該当しません。

直行直帰・出張に伴う移動時間の取扱い

- 直行直帰・出張に伴う移動時間について、移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、移動手段の指示も受けず、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に該当しません。

【相談事例】

労働時間に該当しない事例

- ① 取引先の会社の敷地内に設置された浄化槽の点検業務のため、自宅から取引先に直行する場合の移動時間。
- ② 遠方に出張するため、仕事日の前日に当たる休日に、自宅から直接出張先に移動して前泊する場合の休日の移動時間。

ワンポイント
アドバイス

会社での「研修・教育訓練」の取扱いについて

- 労働時間に該当しないとすることは、上司がその「研修・教育訓練」を行うよう指示しておらず、かつ、その「研修・教育訓練」を開始する時点において本来業務や本来業務に不可欠な準備・後処理は終了しており、労働者はそれらの業務から離れてよいことについて、あらかじめ労使で確認しておきましょう。
- 具体的には、「研修・教育訓練」について、通常の勤務場所とは異なる場所を設けて行うことや、通常勤務でないことが外形的に明確に見分けられる服装により行うことなどを定め、こうした取扱いの実施手続を書面により明確化することが望ましいと考えられます。

このリーフレットで示した事例は、個別の事案に関する対応をもとに作成したものです。個別の会社における労働時間の取扱いについては、お近くの都道府県労働局（監督課）または労働基準監督署にご相談ください。

介護事業主の皆さまへ

人材確保のためにも 転倒・腰痛のない施設をつくりましょう

介護事業で働く労働者の課題

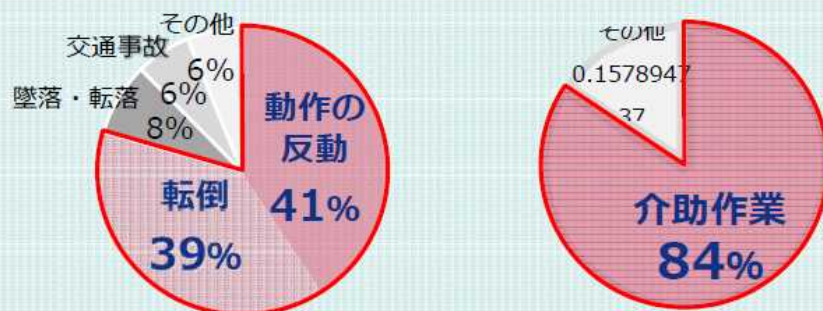
- 介護労働者の不満などで**身体的負担が大きい**と答えた方は**29.5%**
- 介護労働者の満足度を重視する企業ほど**人材確保ができています**との統計結果もあります



出典：公益財団法人介護労働安定センター 介護労働実態調査より

介護事業における労働災害


- 介護労働者を含む社会福祉施設の労働災害は腰痛などの「動作の反動・無理な動作」が**41%**、次いで転倒が**39%**
- 腰痛などは介助作業で発生した者が**84%**
- 休業1か月以上となる者は、転倒で**64%**、腰痛などの「動作の反動・無理な動作」で**43%**



出典：令和元年労働者死傷病報告より

出典：令和元年労働者死傷病報告より介護施設で発生した休業4日以上労働災害767件のうち動作の反動・無理な動作の268件を集計したもの

転倒・腰痛のない施設づくりのために、裏面の対策に取り組みましょう

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

利用者・職員の 転倒・腰痛のない施設づくりのため 下記の対策に取り組みましょう

作業場所の
整理整頓



危険箇所の
見える化



持ち物の
制限



作業場所の
清掃



手すりの
設置



一人介助の
禁止



毎日の運動



滑りにくい
靴の着用



最新機器の
導入



介護施設における腰痛予防対策の実施は、介護報酬の加算要件の一つになっています！詳しくはこちらをチェック！



介護労働者が安心して働くために

整理・整頓 清掃・清潔

見た目にきれいなだけでなく、つまづいたり転んだりすることも減りました



厚生労働省のホームページで4S（整理・整頓・清掃・清潔）の方法を公開しています。



危険の見える化

危険の原因が誰から見てもわかるので、事故やケガが減りました



厚生労働省ホームページで「職場の危険の見える化（社会福祉施設）実践マニュアル」をご覧ください。



設備の改善

滑らず蒸れない靴のおかげで快適！

歩きやすい！

安心して支えられる



職場環境の改善等のために、エイジフレンドリー補助金をご活用ください。



転倒・腰痛 予防体操

足を前に

足を後ろに



YouTubeで、転倒・腰痛の予防に役立つ「いきいき健康体操」をご覧ください。



