

事務所だより

第136号
発行所
藤田社会保険
労務士事務所
京都市伏見区

「見える化」と転倒災害防止

転倒による労災事故

近年、少子高齢化に伴い、労働者の確保のために企業の定年制度が見直され、高齢労働者が増加しています。また、障害のある方や外国人労働者など多様な労働者が就労する事業場も増加しています。

このような状況の中、職場での転倒災害も年々増加していることから、2015年1月より毎年「STOP! 転倒災害プロジェクト」と称して、転倒災害防止に向けた取り組みが行われてきました。この取り組みは、職場における転倒リスクの総点検と、必要な対策を講じることで、職場の安全意識を高め、安心して働ける職場環境にすることを目的としています。

転倒災害の主な原因

転倒災害の主な原因は、大きく3つに分けられます。

- ・「滑り」
床が滑りやすい素材である。路面が凍結している。床に水や油が飛散している。ビニールや紙など、滑りやすい異物が床に落ちている。
- ・「つまづき」
床に凹凸や段差がある。床に荷物や商品などが放置されている。
- ・「踏み外し」
大きな荷物を抱えるなど、足元が見えない状態での作業をしている。

転倒災害防止対策

転倒災害を防ぐには、災害が多い場所や環境、行動から原因を探り、対策を講じます。「4S（整理・整頓・清掃）」

転倒災害防止のためのチェックシート

あなたの職場の危険をチェックしてみましょう！

<input type="checkbox"/> 1	通路、階段、出口に物を放置していませんか	→	通路、階段、出口などの歩行する場所には、物を放置ないようにしましょう。
<input type="checkbox"/> 2	床の水たまりや氷、油、粉類は、その都度取り除いていますか	→	床面が水、氷、油、粉類等で汚れている場合には、すぐに取り除きましょう。
<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	→	移動中に物につまづかないよう、適切な明るさ(照度)を確保しましょう。
<input type="checkbox"/> 4	転倒を予防するための教育を行っていますか	→	転倒予防のための教育、研修を実施しましょう。
<input type="checkbox"/> 5	作業靴は作業に適したものを選び、定期的に点検していますか	→	作業に適した靴を選んで着用し、靴底のすり減りが無いかなど、定期的に点検をするようにしましょう。
<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	→	職場の危険マップを作成し、危険情報を共有しましょう。
<input type="checkbox"/> 7	段差のある箇所や滑りやすい場所などに、注意を促すステッカー(標識)をつけていますか	→	転倒の危険性がある場所にはステッカー(標識)をつけて、注意喚起をしましょう。
<input type="checkbox"/> 8	ポケットに手を入れたまま歩いていませんか	→	ポケットに手を入れて歩かないようにしましょう。階段は手すりを使って昇降しましょう。
<input type="checkbox"/> 9	転倒災害防止のための運動を取り入れていますか	→	ストレッチや体操などを適宜行って、転倒災害予防に努めましょう。また、日ごろの歩き方も見直してみましょう。

「清潔」
・歩行場所に物を放置しない。
・床面の汚れ(水油粉など)を取り除く。
・床面の凹凸や段差を解消する。

「見える化」
・滑りやすい場所では小さな歩幅で歩行する。
・足元が見えにくい状態で作業しない。
・移動や作業に適した靴の着用する。

「その他の対策」
・職場の危険マップを作成し、危険情報を共有する。
・転倒危険場所にステッカーなどで注意喚起を行う。
『転倒災害防止のためのチェックシート』(別表参照)を活用すると、改善箇所と対策をいち早く見つけ出すことができます。



STOP! 転倒災害
プロジェクト

法令等の周知義務

労基法100条第1項(条文)

「使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第十八条第二項、第二十四条第一項ただし書、第三十二条の二第一項、第三十二条の三第一項、第三十二条の四第一項、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第一項、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、第三十八条の三第一項並びに第三十九条第四項、第六項及び第九項ただし書に規定する協定並びに第三十八条の四第一項及び同条第五項（第四十一条の二第三項において準用する場合を含む。）並びに第四十一条の二第一項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。」

法令等の周知義務と周知事項

前掲の条文は、使用者が労働者に対して次の法令等を周知する義務があることを規定しています。

- ① 労働基準法、労働基準法に基づく命令（労働基準法施行規則、年少者労働基準規則、女性労働基準規則、事業附属寄宿舎規程、建設業附属寄宿舎規程）の要旨（※1）
- ② 就業規則（全文）

③ 各種労使協定（締結している場合）に限ります。）

- a. 貯蓄金管理に関する協定（100条2項）
- b. 賃金控除に関する協定（24条1項ただし書き）
- c. 1カ月単位の変形労働時間制に関する協定（32条の2第1項）
- d. フレックスタイム制に関する協定（33条の3第1項）
- e. 1年単位の変形労働時間制に関する協定（33条の4第1項）
- f. 1週間単位の非定型的変形労働時間制に関する協定（32条の5第1項）
- g. 一斉休憩の適用除外に関する協定（34条2項ただし書き）
- h. 時間外労働・休日労働に関する協定（36条1項）
- i. 代替休暇付与に関する労使協定（37条3項）
- j. 事業場外労働に関する協定（38条の2第2項）
- k. 専門業務型裁量労働制に関する協定（38条の3第1項）
- l. 時間単位年休に関する労使協定（39条4項）
- m. 年休の計画的付与に関する協定（39条6項）
- n. 年休取得日の賃金を健康保険の標準報酬月額額の30分の1

相当で支払う制度に関する協定（39条の項ただし書）

④ 企画業務型裁量労働制にか

- かる労使委員会の決議内容（38条の4第1項）
- 労使委員会の上記③cの協定に代わる決議の内容（38条の4第5項）
- ⑤ 高度プロフェッショナル制度に関する労使委員会の決議内容（41条の2第1項）

周知方法

周知方法は労働基準法施行規則第52条の2に規定されていて、次のいずれかの方法で周知しなければなりません。

- ① 常時各作業場（※2）の見やすい場所に掲示、または備え付ける。
- ② 書面で交付する（印刷物および複写した書面も含む）。
- ③ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する（容易に当該記録を確認できるものとする）。

法令改正や就業規則変更に対応することを考慮すると、①または③の方法がお勧めです。

（※1） 容易に理解ができるよう抜き出して整理したもの

（※2） 作業場とは、事業場内において作業の行われている個々の現場をいい、主として建物別等によって判別されます（昭23・4・5基発第535号）。

一月の労務手続
「提出先・納付先」

- 12日
 - 雇用保険被保険者資格取得届の提出（前月以降に採用した労働者がいる場合）
 - 「公共職業安定所」
- 源泉徴収税額・住民税特別徴収税額の納付
- 「郵便局または銀行」
- 20日
 - 特例による源泉徴収税額の納付（前年7月～12月分）
 - 「郵便局または銀行」
- 2月1日
 - 労働者死傷病報告の提出（休業4日未満、10月～12月分）
 - 「労働基準監督署」
 - 労働保険料の納付（延納第3期分）
 - 「郵便局または銀行」
 - 健保・厚年保険料の納付
 - 「郵便局または銀行」
- 日雇健保印紙保険料受払報告書の提出
- 「年金事務所」
- 労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出
- 「公共職業安定所」
- 法定調書（源泉徴収票・報酬等支払調書・法定調書合計票）の提出
- 「税務署」

○給与支払報告書の提出（1月1日現在のもの）

「市区町村」
○個人の道府県民税・市町村民税の納付（第4期分）

「郵便局または銀行」
○本年最初の給料の支払を受ける日の前日まで

○給与所得者の扶養控除等申告書の提出

編集後記

今年度の社労士試験受験料が現行の9000円から1万5000円に引き上げる政令案が示されています。価格の「適正化」を図るそうです。「値上げ」と表現しないのですね。

藤田社会保険労務士事務所

〒612-8017
京都市伏見区桃山南大島町1-4-41-504
TEL・075-611-5300
FAX・075-606-1906
e-mail :
fujita.office-1@k-fujita-sr.com
URL http://k-fujita-sr.com