

業務管理体制の整備の届出について

要旨

(基本的事項)

- ・不正事案の再発防止、未然防止の観点から、平成 24 年から業務管理体制の整備が義務づけられている。
- ・全事業所において、法令遵守責任者を設置し、届け出る必要がある。(既に介護保険法における届出を済ませている事業所においても別途届出が必要。)
- ・整備の内容、届出の種類等の詳細については別添の「障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備の届出について」を参照。
- ・法人が京都府以外の都道府県にも事業所を開設した場合は、京都府に「区分に係る届出」をした上で、厚生労働省へ法令遵守責任者を届け出ること。
- ・法令遵守責任者は、法人内での役割・業務を明確にすると共に、関係法令の把握、従業員に対する法令等の周知徹底、従業員への研修実施、苦情相談等の情報把握に取り組むこと。
- ・実地指導において、業務管理体制の整備状況について確認することがある旨を承知願う。

障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備の届出について

平成24年4月から、下記1に該当する指定障害福祉サービス事業者等（以下「指定障害福祉サービス事業者等」という。）は法令を遵守するための体制の確保に係る責任者の選任、業務が法令に適合することを確保するための規程の整備などの「法令遵守等の業務管理体制の整備」が義務付けられています。

整備すべき項目については、指定を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」という）の数に応じ定められており、指定障害福祉サービス事業者等はその内容を、関係行政機関に届け出る必要があります。

記

1 業務管理体制の整備の対象となる事業者

【障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）】

- (1) 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者
- (2) 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

【児童福祉法】

- (1) 指定障害児通所支援事業者
- (2) 指定障害児入所施設の設置者
- (3) 指定障害児相談支援事業者

※ それぞれの事業者ごとに届出が必要です。

※ すでに介護サービス（介護保険法）における届出を済ませている事業者についても、別途届出が必要です。

※ 地域生活支援事業（移動支援等）や基準該当事業所は、対象外です。

2 業務管理体制の整備の内容

業務管理体制の整備の内容は、事業所等の数に応じて定められています。

対象となる指定障害福祉サービス事業者等	必要な業務管理体制の整備の内容
a. 全ての指定障害福祉サービス事業者等	・ 指定事業者等の名称又は氏名 ・ 指定事業者等の主たる事務所の所在地 ・ 指定事業者等の代表者の氏名、生年月日、住所、職名 ・ 法令遵守責任者の氏名、生年月日
b. 事業所等の数が20以上の指定事業者等	aに加え、法令遵守規程の概要
c. 事業所等の数が100以上の指定事業者等	a、bに加え、業務執行の状況の監査の方法の概要

※ 事業所数は、法律ごと、条文ごと、サービスごとに数えます。

※ 届出については、法律ごと、条文ごとに届出書を提出してください。

3 届出の種類

以下の区分に応じて、①新規届、②区分の変更に係る届出（以上第1号様式）、③変更届（第2号様式）が必要です。区分変更に係る届出は、「4 届出先」が変更になった場合の手続きです。

(1) 法律ごと、条文ごと

根拠法令・条文		対象者	届出様式
障害者 総合 支援法	第51条の2	指定障害福祉サービス事業者及び 指定障害者支援施設の設置者	【障害者関係】第1号様式 (変更の場合は第2号様式)
	第51条の31	指定一般相談支援事業者及び 特定相談支援事業者	
児童 福祉法	第21条の5の25	指定障害児通所支援事業者	【障害児関係】第1号様式 (変更の場合は第2号様式)
	第24条の19の2	指定障害児入所施設の設置者	
	第24条の38	指定障害児相談支援事業者	

(例) 府内の同一所在地に、障害福祉サービス事業所（短期入所事業所）及び一般相談支援事業所がある場合・・・様式第1号を京都府に2枚提出、事業所数は各1

(2) サービスごと

- ・ 事業所の数は、指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数えます。
- ・ 事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。
(例1) 同一の事業所が居宅介護と重度訪問介護の指定を受けている場合…事業所数は2
(例2) 同一の事業所が児童発達支援と放課後等デイサービスの指定を受けている場合事業所数は2
- ・ 多機能型事業所においても、サービス種別ごとに1事業所と数えます。
(例1) 生活介護と就労移行支援を行う一つの多機能型事業所の場合…事業所数は2
(例2) 児童発達支援と保育所等訪問支援を行う一つの多機能型事業所の場合…事業所数は2
- ・ 障害者支援施設が、施設入所支援、生活介護、自立訓練を提供する場合は、1事業所と数えます。
- ・ 一般相談支援事業所にかかる事業所数は、地域移行支援、地域定着支援のそれぞれで事業所数を数えます。
(例) 地域移行支援、地域定着支援のいずれの指定も受けている場合…事業所数は2
- ・ 従たる事業所（出張所等）は、本体事業所と合わせて1事業所と数えます。

(3) 変更届

ア 区分の変更に係る届出（第1号様式）

4により、届出先が京都府から厚生労働省又は市町村に変わった場合は、新たな届出先の他、京都府にも届出が必要です。

イ 変更届（第2号様式）

以下の届出内容を変更した場合、4の届出先に提出願います。

- 1 事業者の名称及び法人の種別
- 2 事業者の住所（主たる事務所の所在地）及び連絡先
- 3 代表者の氏名及び生年月日
- 4 代表者の職名及び住所
- 5 事業所等の名称等及び所在地
- 6 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
- 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8 業務執行の状況の監査の方法の概要

* 事業所等の指定や廃止等により事業所等の数に変更が生じ、かつ、整備する業務管理体制（項目6～8）に変更があった場合に限り、届出が必要です。

例) 1 事業所数が10から11に増えた場合（届出不要）

2 事業所数が19から20に増えた場合（新たに7に係る体制整備が必要なため届出が必要）

4 届出先

届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、事業者（法人）の所在地ではありませんので御留意願います。法律ごと、条文ごとに届出を行う必要があります。

区分	届出先
(1) 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省（社会・援護局 障害保健福祉部企画課監査指導室）
(2) 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業を行う事業者であって、特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所が1の市町村にのみ所在する事業者	市町村
(3) 全ての事業所が京都市内に所在する事業所	京都市
(4) (1)及び(2)以外の事業者	京都府

<(3)の場合の京都府内の受付窓口>

(1) 事業所所在地が京都市内の場合

- ①障害者自立支援法に基づく届出：京都市保健福祉局障害保健福祉推進室
- ②児童福祉法に基づく届出： ”

<(4)の場合の京都府内の受付窓口>

事業所所在地を所管する保健所（広域振興局健康福祉部）福祉課において、受付を行います。

ただし、法人内に複数の事業所があり、事業所所在地が異なる場合は、以下のとおりとします。

【保健所の管轄がまたがる場合】

- ① 同一の振興局の場合：振興局内のいずれかの保健所福祉室
- ② 京都市内及び複数の広域振興局に所在する場合
：障害者自立支援法に基づく届出：京都府健康福祉部障害者支援課
児童福祉法に基づく届出： ”

※ 本制度の詳細及び届出様式は、下記の京都府ホームページを御参照願います。
<https://www.pref.kyoto.jp/shogaishien/1352966430756.html>

介護職員が行う喀痰吸引等の医行為について

要旨

- ・ 基本的な内容は例年どおり。
- ・ 介護福祉士は、必ず喀痰吸引等を行わなければならない訳ではありませんので、各事業所の責任において、介護福祉士の力量を見極めていただき、利用者の安全を最優先で、実地研修をお願いしたい。

(制度概要)

- ・ 3 枚目、4 枚目、5 枚目で制度概要を示している。
- ・ 平成 2 9 年の介護福祉士の国家試験から、喀痰吸引等の医療的ケアに関する課程が加わり誤解されている場合がある。
- ・ 介護職員等が喀痰吸引等を実施するためには 5 枚目のとおり、
 - 従業者が必要な研修を受講し認定証または資格証の交付を受けること
 - 事業所が京都府へ登録を受けること が必要。
- ・ 4 枚目と 9 枚目について、質問を受けることが多い。
 - 介護職員に喀痰吸引等の業務を行わせる場合
行為を行う者は、介護職員であって、喀痰吸引等の 1 号または 2 号または 3 号研修を修了し都道府県に登録した「認定証」の交付を受けた「認定特定行為業務従事者」であり、事業所は「特定行為事業者」の登録を受ける必要がある。
 - 介護福祉士（医療的ケアに関する課程の修了者）に喀痰吸引等の業務を行わせる場合
行為を行う者は、「介護福祉士」であり、事業所は「喀痰吸引等事業者」の登録を受ける必要がある。（介護福祉士であっても、医療的ケアの課程を修了していない場合は、上記「認定特定行為業務従事者」として研修を受講し「認定特定行為業務従事者」として登録を受ける）
 - 「特定行為事業者」と「喀痰吸引等事業者」は同時に登録申請できるが、それぞれで登録が必要。

(研修概要)

- ・ 6 枚目と 7 枚目に研修課程を示しているが、喀痰吸引等の研修は、不特定多数の利用者にできるようになる 1 号研修・ 2 号研修と、特定の利用者のみを対象とする 3 号研修があるが、基本研修の内容は大きく異なる。
- ・ 介護福祉士の養成課程で学ぶ医療的ケアは、1 号・ 2 号研修の基本研修に相当するものなので、実地研修も 1 号・ 2 号研修と同様の方法・回数が必要。介護福祉士が、特定の者に対してだけ喀痰吸引等を行う資格取得を希望する場合は、介護福祉士であっ

ても、別途、3号研修を、8枚目の登録研修機関で、基本研修から受講が必要。

- ・ 実地研修は実際の利用者に研修をさせてもらう。介護福祉士でも、医療的ケアを修了したことを書面で確認できる者については、勤務先が登録喀痰吸引等事業者の場合、勤務先で実地研修を行うことができるが、登録研修機関と同等以上の内容が必要であり、医師・看護師を含めた研修委員会の開催や、指導者研修を受講した看護師による審査、修了証の発行や台帳の永年管理、実地研修終了後の京都府への報告なども必要。
- ・ 3号研修受講者について、特定の人に対する特定の行為の実地研修が修了すれば、登録研修機関に研修修了証を発行依頼し、そのコピーを添付して京都府に認定証の交付を申請いただきたい。
- ・ 3号研修の場合、特定の人（例：AさんからBさんへ）が変われば、口腔内の喀痰吸引等、行う行為が同じでも、新たな（例：Bさんへの）実地研修が必要。
- ・ また、特定の人と同じでも、行う行為が変わった場合は、実地研修が必要。
- ・ 実地研修前には3号の登録研修機関に申込をして、研修終了後は、登録研修機関から修了証の発行を受け、修了証の発行の度に、京都府へ認定証交付を申請いただきたい。3号研修について、各介護職員は、利用者の数だけ認定証を持っていることになる。

（指導看護師）

- ・ 実地研修には指導看護師の要件を満たすことが必要。
- ・ 不特定の者に喀痰吸引等の行為を行う、1号・2号実地研修に係る指導看護師や、介護福祉士（医療的ケアに関する課程の修了者）に対する実地研修の指導看護師は、指導者養成研修を受講する必要がある、研修の概要は11枚目のとおり京都府ホームページに掲載しているので確認いただきたい。また、随時、フォローアップ研修も行っているため、ご参加いただきたい。
- ・ 3号研修の指導看護師は、看護師（准看護師は除く）であれば、テキストとDVDの自己学習で足りる。

介護職員等による喀痰吸引等の実施のための制度について

(「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正)

趣旨

○介護福祉士及び一定の研修を受けた介護職員等は、一定の条件の下にたんの吸引等の行為を実施できることとする。

☆たんの吸引や経管栄養は「医行為」と整理されており、現在は、一定の条件の下に実質的違法性阻却論により容認されている状況。

実施可能な行為

○たんの吸引その他の日常生活を営むのに必要な行為であって、医師の指示の下に行われるもの

※ 保健師助産師看護師法の規定にかかわらず、診療の補助として、たんの吸引等を行うことを業とすることができる。

☆具体的な行為については省令で定める

- ・たんの吸引(口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部)
- ・経管栄養(胃ろう、腸ろう、経鼻経管栄養)

介護職員等の範囲

○介護福祉士

☆具体的な養成カリキュラムは省令で定める

○介護福祉士以外の介護職員等

☆一定の研修を修了した者を都道府県知事が認定

☆認定証の交付事務は都道府県が登録研修機関に委託可能

登録研修機関

○たんの吸引等の研修を行う機関を都道府県知事に登録(全ての要件に適合している場合は登録)

○登録の要件

☆基本研修、実地研修を行うこと

☆医師・看護師その他の者を講師として研修業務に従事

☆研修業務を適正・確実に実施するための基準に適合

☆具体的な要件については省令で定める

※ 登録研修機関の指導監督に必要な登録の更新制、届出、改善命令等の規定を整備。

登録事業者

○自らの事業の一環として、たんの吸引等の業務を行う者は、事業所ごとに都道府県知事に登録(全ての要件に適合している場合は登録)

○登録の要件

☆医師、看護職員等の医療関係者との連携の確保

☆記録の整備その他安全かつ適正に実施するための措置

☆具体的な要件については省令で定める

※ 登録事業者の指導監督に必要な届出、報告徴収等の規定を整備。

<対象となる施設・事業所等の例>

- ・ 介護関係施設(特別養護老人ホーム、老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、通所介護、短期入所生活介護等)
- ・ 障害者支援施設等(通所施設及びケアホーム等)
- ・ 在宅(訪問介護、重度訪問介護(移動中や外出先を含む)等)
- ・ 特別支援学校

※医療機関は対象外

出典:介護職員等によるたんの吸引等の実施のための制度の在り方に関する検討会「中間まとめ」

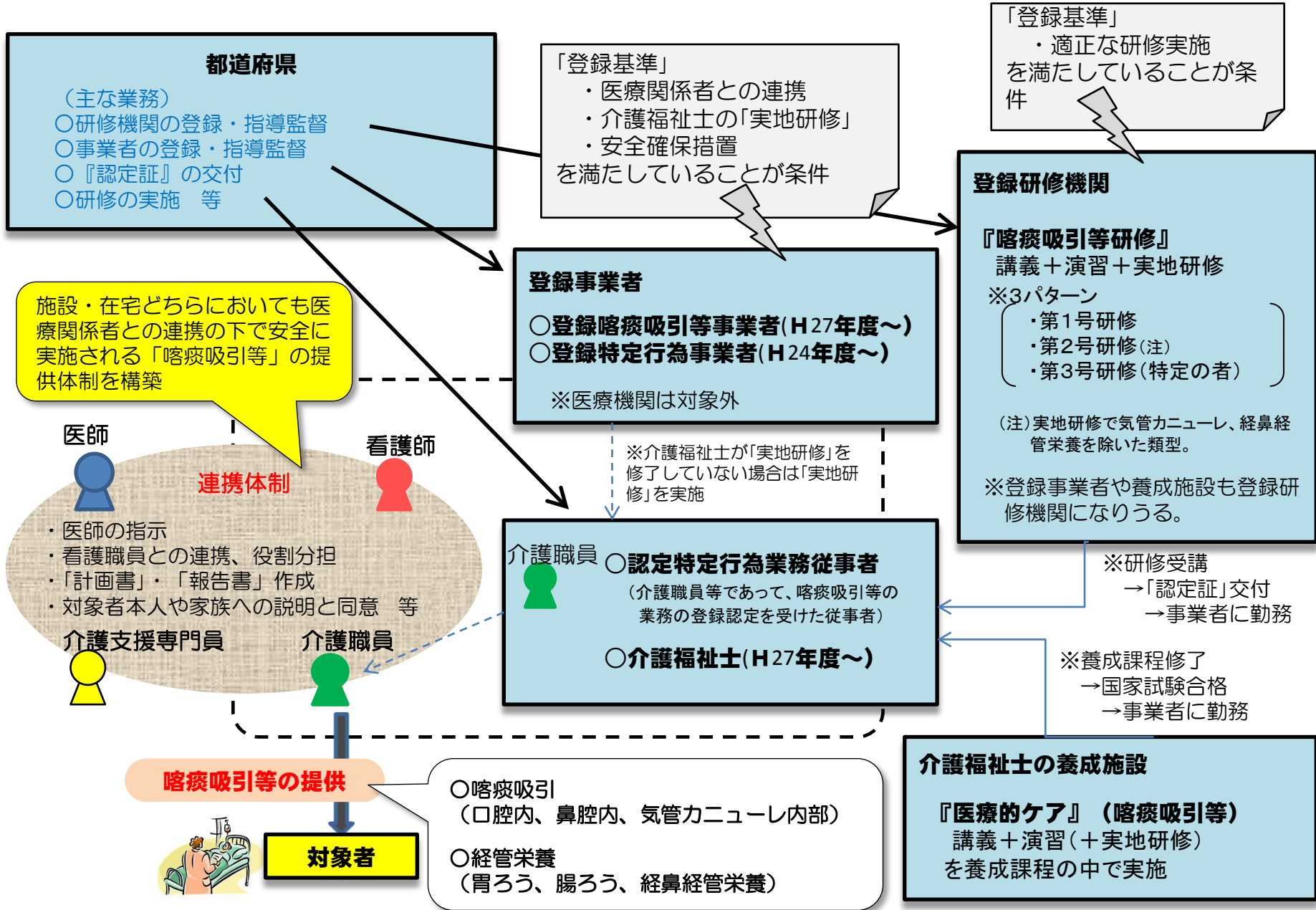
実施時期及び経過措置

○平成24年4月1日施行

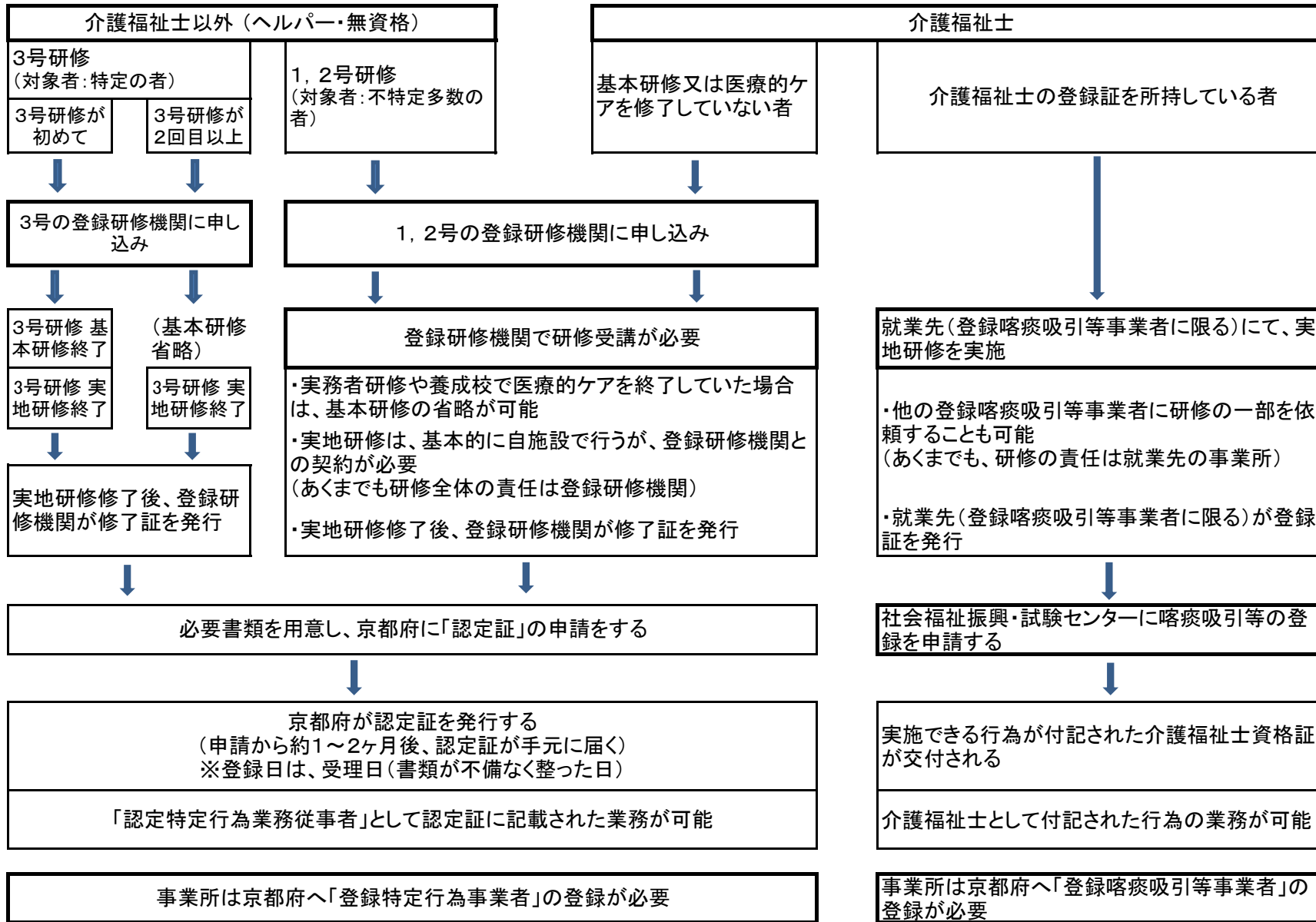
(介護福祉士については平成27年4月1日施行。ただし、それ以前であっても、一定の研修を受ければ実施可能。)

○現在、一定の条件の下にたんの吸引等を実施している者が新たな制度の下でも実施できるように必要な経過措置

喀痰吸引等制度の全体像〔概要〕



従事者が、喀痰吸引等の医行為を行えるようになるまで



喀痰吸引等研修～研修課程（1）～

○試行事業における取り組みを踏まえた実践的かつ的確な研修を実施。

喀痰吸引等研修	不特定多数	①喀痰吸引及び経管栄養について、対象となる行為のすべてを行う類型	基本研修 講義 50H + 各行為のシミュレーター演習	+	実地研修
	不特定多数	②喀痰吸引(口腔内及び鼻腔内のみ)及び経管栄養(胃ろう及び腸ろうのみ)を行う類型	基本研修 講義 50H + 各行為のシミュレーター演習	+	実地研修 (気管カニューレ内吸引及び経鼻経管栄養を除く。)
	特定の者	③実地研修を重視した類型	基本研修 講義及び演習 9H <small>※重度訪問介護従事者養成研修と併せて行う場合には20.5時間</small>	+	実地研修 ※特定の者に対する必要な行為についてののみ。
介護福祉士の養成課程 基本的に平成28年度試験以降		基本研修 講義 50H + 各行為のシミュレーター演習	+	実地研修 (登録事業者) 実地研修	

注：養成課程において可能な限り、実地研修を実施。又は登録事業者において実地研修を実施

※実施研修は指導看護師有資格者の指導の基で行うこと。

喀痰吸引等研修～研修課程（2）～

		(不特定多数の者対象)				(特定の者対象)		
		第1号研修/第2号研修				第3号研修		
		科目又は行為	時間数又は回数	1号	2号	科目又は行為	時間数又は回数	
1 基本研修	①講義	人間と社会	1.5	50H	○	○	重度障害児・者の地域生活等に関する講義 喀痰吸引等を必要とする重度障害児・者等の障害及び支援に関する講義 緊急時の対応及び危険防止に関する講義	2
		保健医療制度とチーム医療	2					
		安全な療養生活	4					
		清潔保持と感染予防	2.5					
		健康状態の把握	3					
		高齢者及び障害児・者の喀痰吸引概論	11					
		高齢者及び障害児・者の喀痰吸引実施手順解説	8					
		高齢者及び障害児・者の経管栄養概論	10					
		高齢者及び障害児・者の経管栄養実施手順解説	8					
	②演習	口腔内の喀痰吸引	5回以上	○	○	喀痰吸引等に関する演習	1	
		鼻腔内の喀痰吸引	5回以上					
		気管カニューレ内部の喀痰吸引	5回以上					
		胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	5回以上					
		経鼻経管栄養	5回以上					
救急蘇生法		1回以上						
2 実地研修	口腔内の喀痰吸引	10回以上	○	※	口腔内の喀痰吸引	医師等の評価において、受講者が習得すべき知識及び技能を修得したと認められるまで実施		
	鼻腔内の喀痰吸引	20回以上	○	※	鼻腔内の喀痰吸引			
	気管カニューレ内部の喀痰吸引	20回以上	○	※	気管カニューレ内部の喀痰吸引			
	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養	20回以上	○	※	胃ろう又は腸ろうによる経管栄養			
	経鼻経管栄養	20回以上	○	※	経鼻経管栄養			

※選択した行為のみ

登録研修機関 登録簿

登録番号	登録年月日	名称	住所	電話番号	実施研修課程	
2620001	平成24年7月25日	代表者(法人名)	京都府教育委員会	京都市上京区下立売通新町西入る藪ノ内町	075-414-5834	3号
		事業所	同上			
2620002	平成24年8月1日	代表者(法人名)	社会福祉法人イエス団	京都市向島二ノ丸町151-34	075-604-6159	3号
		事業所	重症心身障がい者通所「シサム」			
2620003	平成24年9月14日	代表者(法人名)	社会福祉法人乙訓福祉会	京都府長岡京市今里西ノロ17-9	075-874-7373	3号
		事業所	社会福祉法人乙訓福祉会・ライフサポート事業所			
2620004	平成25年1月1日	代表者(法人名)	特定非営利活動法人 暖	京都市南区東九条南烏丸町10番地	075-662-2022	3号
		事業所	特定非営利活動法人 暖			
2610001	平成25年1月1日	代表者(法人名)	医療法人社団洛和会	京都市下京区仏光寺通油小路東入木賊山町171 洛和木賊山ビル	075-353-5802	1, 2号
		事業所	洛和会喀痰吸引等研修機関			
2620005	平成25年3月1日	代表者(法人名)	社会福祉法人京都福祉サービス協会	京都市上京区猪熊通丸太町下る中之町519番地	075-823-3341	3号
		事業所	社会福祉法人京都福祉サービス協会人材開発部			
2610002	平成25年7月10日	代表者(法人名)	医療法人医仁会	京都市伏見区石田森南町33-6	075-632-8098	1, 2号
		事業所	医療法人医仁会喀痰吸引等研修センター			
2620006	平成25年7月20日	代表者(法人名)	京都市教育委員会	京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488	075-352-2285	3号
		事業所	同上			
2620007	平成25年8月10日	代表者(法人名)	特定非営利活動法人 音希	京都市北区紫竹西大門町29-1	075-494-0077	3号
		事業所	特定非営利活動法人 音希			
2610003	平成25年8月20日	代表者(法人名)	社会福祉法人清和園	京都市南区吉祥院石原橋上1番地4	075-682-8150	1, 2号
		事業所	社会福祉法人清和園 介護福祉研修センター			
2620008	平成25年8月27日	代表者(法人名)	特定非営利活動法人 スリーピース	京都市左京区新富小路通仁王門下る讃州寺町223	075-751-2711	3号
		事業所	特定非営利活動法人 スリーピース ヘルプセンタースリーピース			
2620009	平成25年10月1日	代表者(法人名)	社会福祉法人花ノ木	京都府亀岡市大井町小金岐北浦37番地の1	0771-23-0701	3号
		事業所	花ノ木医療福祉センター			
2610005	平成26年4月1日	代表者(法人名)	社会福祉法人 洛東園	京都市東山区本町15丁目794番地	075-561-1171	1, 2号
		事業所	洛東園研修センター			
2620010	平成26年6月1日	代表者(法人名)	NPO法人医療的ケアネット	京都市南区吉祥院石原上川原町21	075-693-6604	3号
		事業所	NPO法人医療的ケアネット			
2620011	平成27年1月30日	代表者(法人名)	京都府公立大学法人	京都府与謝郡与謝野町字男山481	0772-46-3371	3号
		事業所	京都府立医科大学附属北部医療センター			
2610007	平成27年10月1日	代表者(法人名)	一般社団法人 福知山民間社会福祉施設連絡協議会	京都府福知山市字堀3370 成美大学2号館2階	0773-23-3335	1, 2号
		事業所	一般社団法人 福知山民間社会福祉施設連絡協議会 介護・福祉人材養成センター			
2610008	平成28年8月1日	代表者(法人名)	株式会社プレゼンス・メディカル	京都市中京区蛸薬師通烏丸西入橋弁慶町222	0120-698-789	1, 2号
		事業所	株式会社プレゼンス・メディカル			
2620012	平成30年6月1日	代表者(法人名)	医療法人財団今井会足立病院	京都市中京区間之町通押小路の上る鍵屋町481	075-221-7431	3号
		事業所	医療法人財団今井会足立病院 足立病院			

特定行為事業者 と 喀痰吸引等事業者、両方の申請又は片方の申請

	特定行為事業者	喀痰吸引等事業者
事業所の予定	「認定証」を持っている者にのみ喀痰吸引等を行わせる	「認定証」を持っている者と、介護福祉士、両方に喀痰吸引等を行わせる 又は予定がある
必要な申請	特定行為事業者の登録申請のみ	特定行為事業者と喀痰吸引等事業者、両方の登録申請が必要
様式1-1(登録申請書)	同じ申請書類を使います	
様式1-2(従事者名簿)	認定証を持っている者の一覧	認定証を持っている者と、医療的ケア又は基本研修を修了している介護福祉士の一覧
様式1-4(適合書類)	適合要件のうち、「2の② 介護福祉士への実地研修方法が規定されていること」は不要	全ての要件が必要
申請時期	認定証申請後(同時申請も可)、実際の行為の開始前	認定証申請後(同時申請も可)、実際の行為の開始前 認定証取得よりも先に、介護福祉士に対しての自施設での実地研修を行いたい場合は、自施設での実地研修開始前
備考	介護福祉士にも喀痰吸引等を行わせることになった場合には、新たに、喀痰吸引等事業者の登録申請が必要	

喀痰吸引等の業務を行う事業者の登録基準

1. 医療関係者との連携に関する基準

- ① 介護福祉士等が喀痰吸引等を実施するにあたり、医師の文書による指示を受けること。
- ② 医師・看護職員が喀痰吸引等が必要とする方の状況を定期的に確認し、介護福祉士等と情報共有を図ることにより、医師・看護職員と介護福祉士との連携を確保するとともに、適切な役割分担を図ること。
- ③ 喀痰吸引等が必要とする方の個々の状況を踏まえ、医師・看護職員との連携の下に、喀痰吸引等の実施内容等を記載した計画書を作成すること。
- ④ 喀痰吸引等の実施状況に関する報告書を作成し、医師に提出すること。
- ⑤ 喀痰吸引等が必要とする方の状態の急変に備え、緊急時の医師・看護職員への連絡方法をあらかじめ定めておくこと。
- ⑥ 喀痰吸引等の業務の手順等を記載した書類（業務方法書）を作成すること。

2. 喀痰吸引等を安全・適正に実施するための基準

- ① 喀痰吸引等は、実地研修を修了した介護福祉士等に行わせること。
- ② 実地研修を修了していない介護福祉士等に対し、医師・看護師等を講師とする実地研修を行う(※)こと。
- ③ 安全確保のための体制を整備すること(安全委員会の設置、研修体制の整備等)。
- ④ 必要な備品を備えるとともに、衛生的な管理に努めること。
- ⑤ 上記1. ③の計画書の内容を喀痰吸引を必要とする方又はその家族に説明し、同意を得ること。
- ⑥ 業務に関して知り得た情報を適切に管理すること。

(※)実地研修の内容は、後述の登録研修機関と同様(口腔内の喀痰吸引…10回以上・その他…20回以上)。

(注)病院・診療所は、医療関係者による喀痰吸引等の実施体制が整っているため、喀痰吸引等の業務を行う事業者の登録対象としない。



ツイートいいね

喀痰吸引等制度について

- [介護職員等による喀痰吸引等の実施のための制度について\(PDF: 562KB\)](#)
- [たんの吸引等の業務ができるまで\(PDF: 102KB\)](#)
- [法改正時の周知用パンフレット\(外部リンク\)](#)
- [従事者が医行為を行える様になるまで\(フロー図\)](#)
- [よくある質問\(全体\)](#)

こちらは京都府の喀痰吸引制度についてのホームページです。
各種申請書類や関係通知及び連絡先など掲載しておりますので、必要に応じてアクセスして頂き、ご確認下さい。

工賃向上及び就労支援事業について

京都式農福連携事業の推進について

要旨

(一人当たり平均工賃(賃金)月額について)

- ・平成 30 年度の工賃実績調査結果について、京都府内の就労継続支援 A 型事業所の一人当たり平均工賃月額は 90,025 円となり、前年度比 2.1% 増加したが、就労継続支援 B 型事業所では 16,034 円となり、前年度比 4.2% 減少した。
- ・就労継続支援 B 型事業所の一人当たり平均工賃月額の分布状況については、前年度と比較して、「5,000~10,000 円」の区分と 20,000 円以上の区分の事業所数が増加している。近年新規指定される事業所が増えており、それらの事業所は事業開始から期間が短いため工賃が高くはなっていないが、既設の事業所については全体的に平均工賃が底上げされている状況と考えている。

(令和 2 年度障害者就労支援事業について)

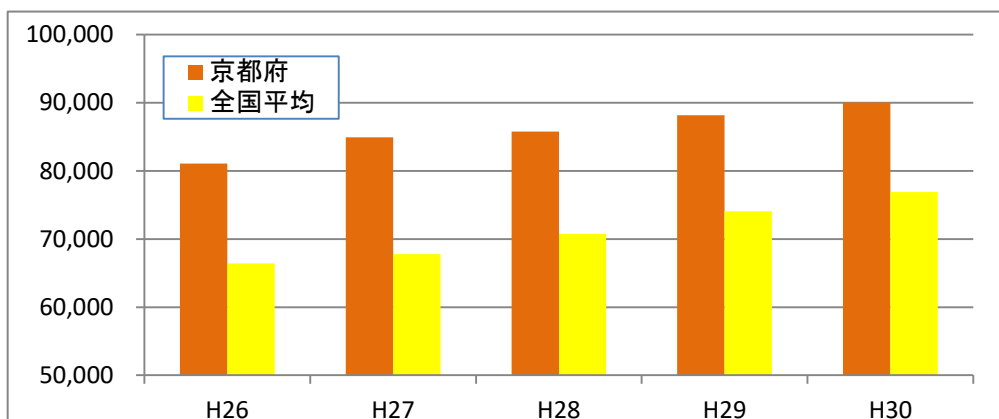
- ・令和 2 年度障害者就労支援事業については、府として 900 万円の予算を計上している。特に京のはあと製品推進事業においては、新型コロナウイルス感染症の影響により厳しい環境ではあるが、少しでも高い工賃が実現できるよう製品改良や販路拡大等を支援してまいりたい。

(京都式農福連携事業について)

- ・京都府では、平成 29 年 5 月にきょうと農福連携センターを設置し、多種多世代の人々が地域の担い手となる地域共生社会づくりの一環として、農福連携の推進に取り組んでいる。
- ・令和 2 年度は約 5,000 万円の予算を計上しているが、今年度は農福連携に取り組む補助制度を改正し、新たに農福連携に取り組む事業所、障害者の社会参加や地域課題の解決に積極的に取り組む事業所及び 6 次産業化に取り組む事業所のそれぞれのニーズに合った支援をしてまいりたいと考えている。

◆一人当たり平均工賃(賃金)月額推移(過去5年間)

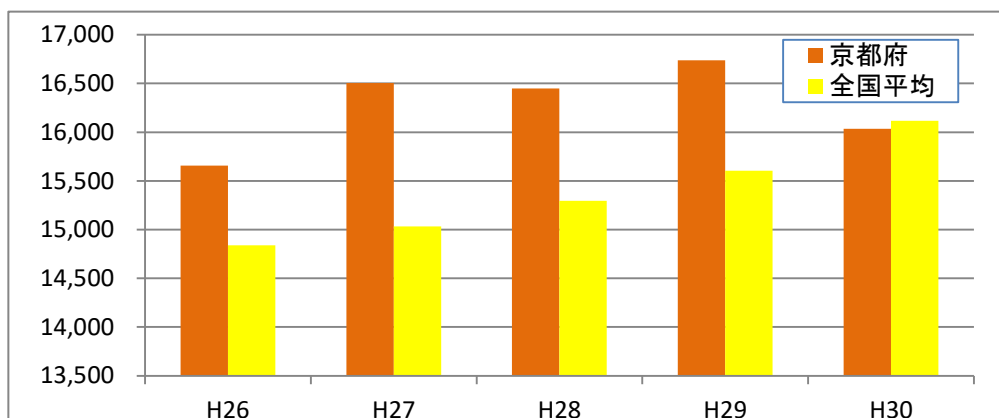
○就労継続支援A型



(単位:円/月)

	H26	H27	H28	H29	H30
京都府	81,052	84,922	85,786	88,148	90,025
全国平均	66,412	67,795	70,720	74,085	76,887

○就労継続支援B型



(単位:円/月)

	H26	H27	H28	H29	H30
京都府	15,656	16,504	16,449	16,738	16,034
全国平均	14,838	15,033	15,295	15,603	16,118

◆就労継続支援B型の平均工賃月額分布状況(過去3年間)

(事業所数)

工賃月額(円/人・月)	H28	H29	H30
~5,000円	17	26	19
5,000~10,000円	53	47	69
10,000~15,000円	61	68	69
15,000~20,000円	40	36	38
20,000~30,000円	30	25	37
30,000円~	25	25	31
計	226	227	263

※H28~H30工賃実績調査結果による

令和2年度障害者就労支援事業

(1) 京都式障害者選べる就労応援事業

①障害者就労活動支援システム事業

障害者自らが働く場所や就労支援を選択できるシステム「はたらき支援ネット」を運営する。

②障害者の働くつどい事業

企業等で働いている障害者や福祉事業所で働く障害者との交流の場を各圏域で開催し、一般就労への不安を解消させ、一般就労を促進する。

(2) 障害者 IT 就労支援事業

障害者の在宅就労の機会を創造するため、必要なIT研修や受注促進のための調整を行う。(委託先:(特非)京都ほっとはあとセンター)

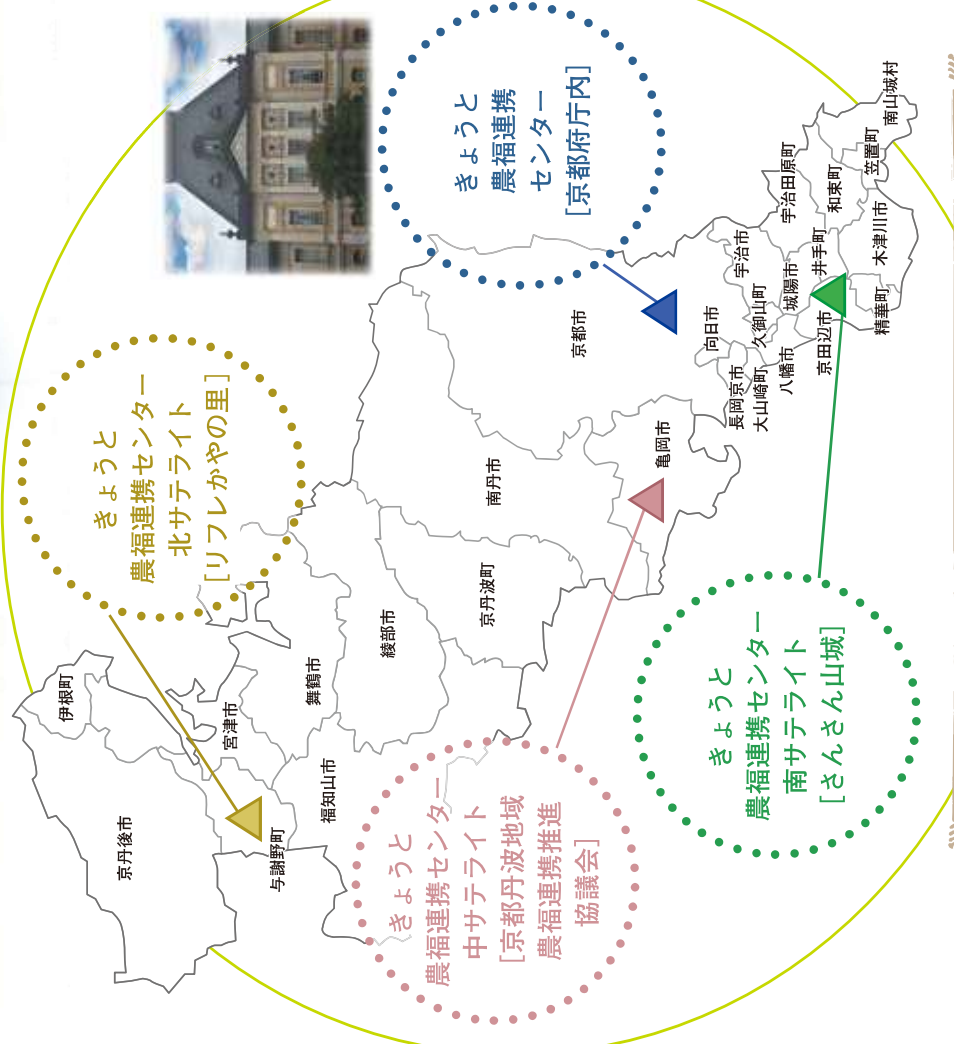
- ・ 障害者ITサポートセンターの運営(受注促進・調整等)
- ・ IT活用に係る個別相談の実施
- ・ 障害種別(視覚、聴覚、身体障害)毎のパソコン初級者向け講習等
- ・ 企業等からの受注を想定した実践的な技術を身に着ける講習の実施

(3) 京のはあと製品推進事業

障害福祉事業所の製品改良や人材育成支援等を通じて工賃向上を図る。(委託先:(特非)京都ほっとはあとセンター)

- ・ 福祉就労製品魅力アップ事業実行委員会を設置し、福祉就労製品の販路拡大を図るためのアドバイザーの派遣等の支援を実施する。
- ・ 就労支援事業所に向けた経営改善や販売促進等に関する研修会の実施
- ・ 販売促進員による共同受注のコーディネート、出展販売の調整
- ・ 事業所の製品等の情報を登録したホームページの運営

京都府では京都市農福連携プロジェクトを軸に、多種多世代の人々が地域の担い手となる地域共生社会づくりを進めています。



京都府では京都市農福連携プロジェクトを推進し、地域の農業に貢献するとともに、障害者の就労を促進し、地域の多種多世代の人々が地域の担い手を育む地域共生社会づくりに取り組んでいます。

平成 29 年 5 月健康福祉部門と農林水産部門が連携して「きょうと農福連携センター」を設立するとともに、北部、中部、南部の各地域にサテライトを設置し、民間企業や大学等とも連携し、地域の特色に応じた展開を行っています。



◆ 農福連携の普及促進

- きょうと農福連携センターとサテライトが中心となって、イオンモールや府内各地域のイベントでのマルシェの開催などを通じて農福連携の普及促進を行っています。
- 商工業や観光業など、様々な産業と連携した事業のコーディネートや、府内の大学と連携した農福連携の普及の取り組みなど、京都市農福連携プロジェクトを進めています。



◆ 福祉事業所への活動支援

- 福祉事業所に対し、農業改良普及センターによる農業技術の指導を行うとともに、地域づくり、障害者の就労支援や経営支援の専門家によるアドバイザーの派遣を行っています。



◆ 福祉事業所への補助

- 農福連携に新たに取り組み福祉事業所や、障害者の社会参加の促進や6次産業化等に取り組み事業所に対する補助金制度を創設し、ビニールハウスの農業施設や、農産加工設備などの整備を行うとともに、農福連携による製品の開発やマルシェの開催などへの支援を行っています。



◆ 障害者への農業講座の開催

- 土づくり・植付から収穫・販売までの基礎を一通り学ぶとともに、障害者の農業への適性の見える化を図る「チャレンジアグリ認証制度」を創設し、障害者への就農を支援しています。
- タキイ種苗株式会社と連携協定を締結し、その御協力により、「チャレンジアグリ認証制度」における障害者への指導を行うとともに、福祉事業所の支援員へのアドバイザーを行っています。

障害者支援課関係研修について

要旨

- ・今年度の実施予定

新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、現時点では下記の研修日程は未定です。日程が決まり次第、順次ワムネットにてお知らせします。

なお、開催・中止等についてのお知らせは、6月以降を予定しております。

記

- 1 相談支援従事者 初任者研修
- 2 相談支援従事者 現任者研修
- 3 強度行動障害支援者養成研修（基礎コース）
- 4 強度行動障害支援者養成研修（実践コース）
- 5 サービス管理責任者等研修（基礎研修）
- 6 サービス管理責任者等研修（更新研修）
- 7 障害福祉従事者専門研修（児童分野）
- 8 障害者虐待防止・権利擁護研修

- ・ サービス管理責任者及び児童発達管理責任者に係る実務要件及び研修要件について

①実務要件 平成31年4月1日から変更され、添付資料のとおりです。

②研修要件 令和元年度からの研修見直しに伴い、研修要件が変更されています。
別添資料を参考にしてください。

なお、既にサービス管理責任者及び児童発達管理責任者としての資格を取得されている方についても、令和5年度末までに更新研修を受講する必要がありますので、ご留意ください。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を**基礎研修**、**実践研修**、**更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。
※ 平成31年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は令和5年度末までに更新研修の受講が必要。
- 分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムを統一し、共通で実施**する。
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完。
- このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修受講時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。
※ 新体系移行時に実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修受講後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置を予定。

改定前

サービス管理責任者
実務要件
児童発達支援管理
責任者実務要件

相談支援従事者初任者研修
講義部分の一部を受講(11.5h)
サービス管理責任者等研修共通
講義及び分野別演習を受講(19h)

サービス管理
責任者
児童発達支援
管理責任者
として配置

改定後

【一部緩和】
サービス管理責任者
実務要件
児童発達支援管理
責任者実務要件
※ 実務要件に2年満たない
段階から、基礎研修の受講可

【改定】基礎研修
相談支援従事者初任者研修
講義部分の一部を受講(11h)
サービス管理責任者等研修(統一)
研修講義・演習を受講(15h)

OJT
一部業務
可能

【新規創設】
サービス
管理責任者等
実践研修
(14.5h)

サービス管理
責任者
児童発達支援
管理責任者
として配置

【新規創設】
サービス
管理責任者等
更新研修
(6h程度)
※5年毎に受講

(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修:過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修:①過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験がある
又は②現にサービス管理責任者等として従事している

【新規創設】 専門コース別研修(任意研修)

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について

経過措置について

① 現行研修受講済みの者について

サービス管理責任者等研修
(旧体系) 受講

H31.4～(新体系移行)

施行後5年間(R5年度末まで)は、更新研修受講前でも引き続きサービス管理責任者等として業務可能。

サービス管理責任者等更新研修
※5年毎に受講

② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について

※R元～3 の基礎研修受講者に限る

実務要件を満たしている場合は、基礎研修受講後3年間は、実践研修を受講していなくても、サービス管理責任者等とみなす。

入職

＜実務経験＞
相談支援業務5年
(有資格者の場合は3年)以上
もしくは直接支援業務8年以上

相談支援従事者
初任者研修
講義部分

サービス管理責任者等
基礎研修
講義・演習

基礎研修修了後3年間で
2年以上の実務
※基礎研修受講後に実務要件を満たした場合を含む。

サービス管理責任者等
実践研修
講義・演習

サービス管理責任者等
更新研修
※実践研修修了後
5年毎に受講

配置時の取扱いの緩和等について

- 既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合は、2人目のサービス管理責任者等としては配置可能。
- 個別支援計画原案の作成が可能であることを明確化。

入職

＜受講対象＞
相談支援業務3年以上
(有資格者の場合は1年)以上
もしくは直接支援業務6年以上

相談支援従事者
初任者研修
講義部分

サービス管理責任者等
基礎研修
講義・演習

基礎研修修了後2年以上の実務

サービス管理責任者等
実践研修
講義・演習

サービス管理責任者等
更新研修
※実践研修修了後
5年毎に受講

相談支援専門員の要件となる実務要件

下記の①～④のうち、どれかに該当する者

* A～Eの期間が重複する場合は、いずれかの期間のみを算定します。

- ① Aの期間が3年以上ある者
- ② Bの期間とCの期間が通算して5年以上
- ③ Dの期間が通算して10年以上である者
- ④ Bの期間とCの期間とDの期間が通算して3年以上かつEの期間が5年以上ある者

業務の範囲		従事内容	実務経験年数
相談支援業務	A	ア 平成18年10月1日に現に障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業、精神障害者地域生活支援センターの従事者である者で、平成18年9月30日までに当該相談支援業務に従事した期間	3年以上
	B	ア 障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業の従事者	5年以上
		イ 児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者地域生活支援センター、知的障害者更生相談所、福祉事務所等の従事者	
		ウ 障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設の従事者	
		エ 保健医療機関の従事者	
		オ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務の従事者	
		カ 特別支援学校その他これらに準ずる機関において障害のある児童及び生徒の就学相談、教育相談及び進路相談の業務の従事者	
直接支援業務	I	障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床に係る施設の従事者	5年以上
	II	障害者福祉サービス事業、老人居宅介護等事業の従事者	
	III	保健医療機関又は保健薬局、訪問看護事業所の従事者	
	C	上記I～IIIに掲げる施設において、下記1～5の資格を有して直接支援業務並びにその指導にあたったもの	
		1、社会福祉主事任用資格者	
		2、相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うための必要な知識及び技術を修得したと認められるもの	
		3、保育士	
4、児童指導員任用資格者			
	5、精神障害者社会復帰指導員任用資格者		
D	上記I～IIIに掲げる施設において、Cの1～5の資格該当せず直接支援業務にあたったもの	10年以上	
国家資格該当者	E	国家資格とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士含む)、精神保健福祉士	上記B～Dに従事した期間が通算して3年以上で、かつ国家資格による業務に従事した期間が5年以上

ここで、1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上であることを言うものとする。

実務経験等の詳細については、事業所所在地の府保健所又は京都市障害保健福祉推進室あてお問い合わせ下さい。

◎本資料は、「指定障害児相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成24年3月30日厚生労働省告示第225号)」、「指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成24年3月30日厚生労働省告示第226号)」、「指定計画相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成24年3月30日厚生労働省告示第227号)」における実務経験を概略化し、見やすくした参考資料です。事業所指定に係る実務経験等の詳細については、事業所所在地の府保健所又は京都市障害保健福祉推進室あてお問い合わせ下さい。

サービス管理責任者の実務要件

指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成十八年厚生労働省告示第五百四十四号)

業務種別	業務内容・資格等	必要とされる年数
相談支援業務	A 地域生活支援、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、地域障害者相談支援事業の従事者	通算5年以上
	B 児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉に関する事務所、発達障害者支援センターの従業者	
	C 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センターの従業者	
	D 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターの従業者	
	E 特別支援学校の従業者	
	F 病院若しくは診療所の従業者 ○これに準ずる者 ●以下のいずれかに該当する者 ・大学、高等学校又は専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 ・都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 ・社会福祉士 ・厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 ・前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの ●相談支援の業務に関する基礎的な研修の修了者 ●医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士 ●A、B、C、D、E勤務期間が1年以上の者	
訓練等・直接支援業務	以下のいずれかに該当する者 ・大学、高等学校又は専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 ・都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 ・社会福祉士 ・厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 ・前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定める者	a 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院又は診療所の病室で療養病床に係るものの従業者
	相談支援の業務に関する基礎的な研修の修了者	b 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業の従業者
	保育士(保育士又は国家戦略特別区域限定保育士)	c 病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所の従業者
	児童指導員(次の各号のいずれかに該当する者) ・都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者 ・社会福祉士の資格を有する者 ・精神保健福祉士の資格を有する者 ・大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者 ・大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、大学院への入学を認められた者 ・大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者 ・外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者 ・高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を修了した者又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、二年以上児童福祉事業に従事したものの ・小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭となる資格を有する者であつて、都道府県知事が適当と認めたもの ・三年以上児童福祉事業に従事した者であつて、都道府県知事が適当と認めたもの	d いずれかに該当 障害者の雇用の促進等に関する法律第四十四条第一項に規定する子会社、同法第四十九条第一項第六号に規定する助成金の支給を受けた事業所その他これらに準ずる施設の従業者
	精神障害者社会復帰指導員(次のいずれかに該当する者) ・大学において、心理学若しくは教育学の課程を修めて卒業した者又は 大学において、心理学若しくは教育学の課程において優秀な成績で単位を取得したことにより大学院への入学を認められた者 ・大学において、社会福祉学に関する科目を修めて卒業した者又は同法に基づく大学において、社会福祉に関する科目を修めて、大学院への入学を認められた者 ・高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者若しくは通常の課程による十二年の学校教育を卒業した者又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、二年以上精神保健及び精神障害者の福祉に関する業務に従事したものの ・精神保健及び精神障害者の福祉に関し相当の学識経験を有すると認められる者	e 特別支援学校その他これに準ずる機関の従業者
直接支援業務	aからeまでに掲げる者であつて、社会福祉主任任用資格者等でないもの	通算8年以上
	医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間	上記の期間が通算して3年以上かつ左記の期間が通算して3年以上

◎本資料は、「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年9月29日号外厚生労働省告示第544号)」における実務経験を概略化し、見やすくした参考資料です。事業所指定に係る実務経験等の詳細については、事業所所在地の府保健所又は京都府障害保健福祉推進室までお問い合わせ下さい。

児童発達支援管理責任者の実務要件

実務経験者

- ① イ及びロの期間を通算した期間が五年以上かつ当該期間からハの期間を通算した期間を除いた期間が三年以上である者
 ② ニの期間を通算した期間が八年以上かつ当該期間からホの期間を通算した期間を除いた期間が三年以上である者
 ③ イ、ロ及びニの期間を通算した期間からハ及びホの期間を通算した期間を除いた期間が三年以上かつへの期間が通算して五年以上である者

区分	期 間
イ	<p>次に掲げる者が相談支援業務(※日常生活を営むのに支障がある者、児童へ日常生活の自立に関する相談に応じ、助言・指導その他の支援を行う業務)に従事した期間</p> <p>(1) 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業の従業者</p> <p>(2) 児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、保健所、市町村役場、発達障害者支援センターの従業者</p> <p>(3) 障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更正施設、介護老人保健施設、地域包括支援センターの従業者</p> <p>(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターの従業者</p> <p>(5) 学校(大学を除く。以下同じ。)の従業者</p> <p>(6) 保険医療機関の従業者であって、次のいずれかに該当する者</p> <p>①社会福祉主事任用資格者</p> <p>②相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得した者と認められるもの</p> <p>③国家資格等(※1)を有している者</p> <p>④上記(1)から(5)に掲げる従業者及び従事者の期間が1年以上(※2)である者</p>
ロ	<p>①から④に掲げる資格を有するものであって、(1)から(5)に掲げる者が直接支援業務(※日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、入浴、排せつ、食事その他の介護、介護者への介護の指導、動作の指導、知識技能の付与、生活能力向上のために必要な訓練その他の支援(以下「訓練等」という。)、その訓練等を行う者に対する指導その他職業訓練、職業教育に係る業務)に従事した期間</p> <p>①社会福祉主事任用資格</p> <p>②相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うための必要な知識及び技術を修得したと認められるもの</p> <p>③保育士</p> <p>④児童指導員任用資格者、精神障害者社会復帰指導員任用資格者</p> <p>(1) 障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室の従業者</p> <p>(2) 障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業の従事者</p> <p>(3) 保険医療機関又は保険薬局、訪問看護事業所の従業者</p> <p>(4) 特例子会社、助成金受給授業所の従業者</p> <p>(5) 学校の従業者</p>
ハ	<p>次に掲げる期間を合算した期間</p> <p>①老人福祉施設、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センターの従業者が相談支援の業務に従事した期間</p> <p>②老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室の従業者、老人居宅介護等事業の従事者又は特例子会社、助成金受給事業所の従業者であって、社会福祉主事任用資格者等である者が、直接支援の業務に従事した期間</p>
ニ	ロの(1)から(5)までに掲げる者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間
ホ	老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室の従業者、老人居宅介護等事業の従事者又は特例子会社、助成金受給事業所の従業者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間
へ	国家資格有資格者(※1)を有している者がその資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間

(※1) 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士含む)、精神保健福祉士

(※2) 「1年以上」：業務に従事した期間が1年以上かつ実際に従事した日数が1年当たり180日以上

◎本資料は、「障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの(平成24年3月30日厚生労働省告示第230号)」における実務経験を概略化し、見やすくした参考資料です。事業所指定に係る実務経験等の詳細については、事業所所在地の府保健所又は京都市子ども家庭支援課までお問い合わせ下さい。

労働基準法の基礎知識

要旨

(『労働基準法の基礎知識』のリーフレット)

- 1 2019年4月から、働き方改革関連法が順次施行されており、労働基準法においても、「働き過ぎ」を防止するための労働時間法制が見直しされています。
見直しの主な内容は、
 - (1) 残業時間の上限規制
 - (2) 月60時間を超える残業時間の割増賃金率の引き上げ
 - (3) 年5日の年次有給休暇の取得の義務付け等です。
- 2 ・(1)については、大企業は2019年4月1日から、中小企業は2020年4月1日から施行されています。
・改正内容のポイントは、
 - ① 法律により残業時間の上限が定められたこと。
 - ② 特別条項を締結する場合でも、時間外労働は年720時間以内、時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満、時間外労働と休日労働の合計が2～6か月平均全て月80時間以内としなければならないこと。
・36協定の様式も変更されていますので、厚生労働省のHP等で確認してください。
- 3 (2)については、2023年4月1日から、中小企業についても月60時間を超える割増賃金率が60%に引き上げられます。
- 4 ・(3)については、2019年4月1日から使用者の時季指定による年5日の年休の付与が新たに義務付けられています。
・使用者は、年10日以上年休が付与される労働者について、2019年4月1日以降の基準日(年休の付与日)から1年の間に5日間の年休を労働者ごとに時季を指定して与えなければなりません。
なお、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取して、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。
・労働者が時季指定して取得した年休の日数分や労使協定により年休の計画的付与を行った場合の日数分は、使用者の時季指定による年5日から控除することができます。

(『未払賃金が請求できる期間などが延長されます』のリーフレット)

- 1 ・2020年4月1日施行の民法の一部改正によって、賃金などに適用される民法上の消滅時効期間(短期消滅時効1年間)の規定が廃止され、一般債権の消滅時効期間(最短で5年間)が適用されることを受け、労基法の一部が改正され、賃金請求権の消滅時効期間・賃金台帳等の記録の保存期間等が5年(当面の間は3年間)に延長されます。
・2020年4月1日以降に支払われる賃金から適用されます。

労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは、労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の**労働条件**を明示しなければなりません（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※）で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑥ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事

定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

（※）労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

厚生労働省のホームページに、モデル労働条件通知書が掲載されていますのでご利用ください。



ポイント2 賃金

賃金は**通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて**支払わなければなりません（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則

① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込も可能です。
② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）。
③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません（賞与等は除く）。
⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません（賞与等は除く）。

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント3 労働時間、休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

また、少なくとも**1週間に1日、または4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせるには、あらかじめ労使協定（**36協定**）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（労働基準法第36条）。

（※1）変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

（※2）過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

➤ 時間外労働及び休日労働の上限について

36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間）です。

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（**特別条項**）には、年6か月まで月45時間を超えることができますが、その場合でも

- ・ **時間外労働が年720時間以内**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**

としなければなりません。

なお、いずれの場合においても、以下を守らなければなりません。

- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内**

時間外労働の上限規制のイメージ

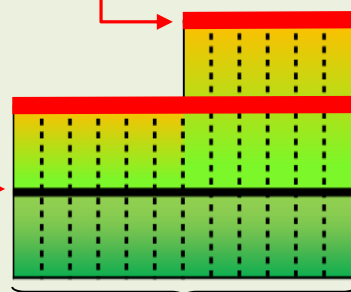
法律による上限

(特別条項/年6か月まで)

- ✓年720時間
- ✓複数月平均80時間*
- ✓月100時間未満*
- * 休日労働を含む

法定労働時間

- ✓1日8時間
- ✓週40時間



1年間 = 12か月

◆以下の事業・業務は、**2024年3月31日まで**上限規制の適用が猶予されます。

- ・ 建設事業 ・ 自動車運転の業務 ・ 医師
- ・ 鹿児島・沖縄砂糖製造業（複数月平均80時間以内、月100時間未満のみが猶予の対象となります）

◆新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

法律による上限（限度時間の原則）

- ✓月45時間
- ✓年360時間

ポイント4 休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

ポイント5 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労働基準法第37条）。

➤ 割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \text{1時間当たりの賃金額} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上 (1か月60時間を超える時間外労働については5割以上(※))
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

(※) 中小企業には、2023年3月31日まで適用が猶予されています。

ポイント6 年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります（労働基準法第39条）。

➤ 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

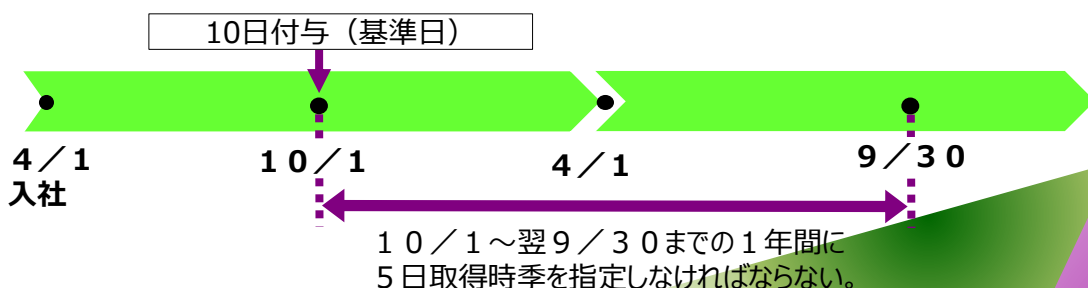
➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数（年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

➤ 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4/1入社の場合



ポイント7

解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日以上）を支払わなければなりません**（労働基準法第20条）。

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。



解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります（労働契約法第16条）。

ポイント8

就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。

就業規則は、作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません。

必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③ 退職に関すること（解雇の事由を含む）

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。



定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ その他全労働者に適用されること

その他の関係法令の基礎知識

➤ 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間（ログインからログアウトするまでの時間）の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません（労働安全衛生法第66条の8の3）。

➤ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません（労働安全衛生法第66条）。

➤ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。



業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

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。



2020年4月1日から

未払賃金が請求できる期間などが延長されます

労働基準法の一部改正

改正のポイント

2020年4月1日以降に
支払われる賃金に適用されます

全ての労働者の皆さまが対象です

1 賃金請求権の消滅時効期間の延長

賃金請求権の消滅時効期間を5年(これまで2年)に延長しつつ、**当分の間はその期間が3年**となります。

※退職金請求権(現行5年)などの消滅時効期間に変更はありません。

2 賃金台帳などの記録の保存期間の延長

賃金台帳などの記録の保存期間を5年に延長しつつ、**当分の間はその期間が3年**になります。

※併せて、記録の保存期間の起算日を明確化しました。

3 付加金の請求期間の延長

付加金を請求できる期間を5年(これまで2年)に延長しつつ、**当分の間はその期間が3年**となります。

	改正前		改正後
賃金請求権の消滅時効期間	2年	⇒	5年 (当分の間は3年)
記録の保存期間	3年	⇒	5年 (当分の間は3年)
付加金の請求期間	2年	⇒	5年 (当分の間は3年)

改正のポイントについて、裏面でさらに詳しくご説明します。

ご不明な点やご質問がございましたら、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局または労働基準監督署にお尋ねください。

最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は、「都道府県労働局」または「労働基準監督署」で検索するか、下記URLにアクセスして参照頂けます。

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



1 賃金請求権の消滅時効期間の延長

2020年4月1日以降に支払期日が到来する全ての労働者の賃金請求権についての消滅時効期間を賃金支払期日から5年(これまでは2年)に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**となります。

なお、退職金請求権(現行5年)などの消滅時効期間などに変更はありません。

○時効期間延長の対象となるもの

金品の返還(労基法23条、賃金の請求に限る)

賃金の支払(労基法24条) 非常時払(労基法25条)

休業手当(労基法26条) 出来高払制の保障給(労基法27条)

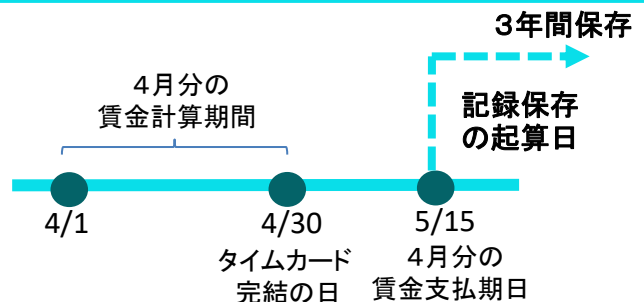
時間外・休日労働等に対する割増賃金(労基法37条)

年次有給休暇中の賃金(労基法39条9項) 未成年者の賃金(労基法59条)

2 賃金台帳などの記録の保存期間の延長

事業者が保存すべき賃金台帳などの記録の保存期間について、5年に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**となります。

また、②⑥⑦⑧の記録に関する賃金の支払期日が記録の完結の日などより遅い場合には、当該支払期日が記録の保存期間の起算日となることを明確化しました。



○保存期間延長の対象となるもの

① 労働者名簿

② 賃金台帳

③ 雇入れに関する書類 … 雇入決定関係書類、契約書、労働条件通知書、履歴書 など

④ 解雇に関する書類 … 解雇決定関係書類、予告手当または退職手当の領収書など

⑤ 災害補償に関する書類 … 診断書、補償の支払、領収関係書類など

⑥ 賃金に関する書類 … 賃金決定関係書類、昇給減給関係書類など

⑦ その他の労働関係に関する重要な書類

… 出勤簿、タイムカードなどの記録、労使協定の協定書、各種許認可書、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類、退職関係書類など

⑧ 労働基準法施行規則・労働時間等設定改善法施行規則で保存期間が定められている記録

(※起算日の明確化を行う記録は、このうち賃金の支払いに係るものに限ります。)

「働き方改革推進支援助成金」で、記録の電子データ化等に取り組む企業を支援します。



3 付加金の請求期間の延長

2020年4月1日以降に、割増賃金等の支払がされなかったなどの違反があった場合、付加金※を請求できる期間を5年(これまでは2年)に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**となります。

○付加金制度の対象となるもの

… 解雇予告手当(労基法20条1項) 休業手当(労基法26条)

割増賃金(労基法37条) 年次有給休暇中の賃金(労基法39条9項)

※付加金とは、裁判所が、労働者の請求により、事業主に対して未払賃金に加えて支払を命じることができるもの

パワーハラスメント防止措置の義務化について

京都労働局雇用環境・均等室

令和2年6月1日より、パワーハラスメント防止措置が事業主の義務※となります。

※中小企業事業主は令和4年4月1日から義務化されます(それまでは努力義務)。

職場におけるパワーハラスメントの内容や講ずべき措置については、リーフレットをご覧ください。

さらに詳しいパンフレットはこちら

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000611025.pdf>

問い合わせ先 TEL 075-241-0504

2020年(令和2年)6月1日より、職場におけるハラスメント防止対策が強化されます！

パワーハラスメント防止措置が事業主の義務(※)となります！

【労働施策総合推進法の改正・指針の内容】

※中小事業主は、**2022年(令和4年)4月1日**から義務化されます。
(それまでは努力義務)
早めの対応をお願いします！

職場における「パワーハラスメント」とは、

職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、
②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素を全て満たすものをいいます。

※ 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については、該当しません。

職場におけるパワハラ の3要素	具体的な内容
①優越的な関係を背景とした言動	<ul style="list-style-type: none">○ 当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの (例)<ul style="list-style-type: none">・ 職務上の地位が上位の者による言動・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの 等
②業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動	<ul style="list-style-type: none">○ 社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないもの
③労働者の就業環境が害される	<ul style="list-style-type: none">○ 当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること○ この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当

- 個別の事案について、その該当性を判断するに当たっては、当該事案における様々な要素(※)を総合的に考慮して判断することが必要です。

※ 当該言動の目的、当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等

- また、その判断に際しては、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、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要です。

<職場におけるパワハラに該当すると考えられる例／該当しないと考えられる例>

以下は代表的な言動の類型、類型ごとに典型的に職場におけるパワハラに該当し、又は該当しないと考えられる例です。**個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、例は限定列举ではないことに十分留意し、職場におけるパワハラに該当するか微妙なものも含め広く相談に対応するなど、適切な対応を行うことが必要です。**

※ 例は優越的な関係を背景として行われたものであることが前提

代表的な言動の類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
(1) 身体的な攻撃 (暴行・傷害)	① 殴打、足蹴りを行う ② 相手に物を投げつける	① 誤ってぶつかる
(2) 精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	① 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。 ② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う ③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う ④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信する	① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする ② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする
(3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	① 自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ② 一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	① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する ② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる
(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)	① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ② 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 ③ 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる	① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる
(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)	① 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 ② 気にいらぬ労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない	① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する
(6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする ② 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	① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う ② 労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報(左記)について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す

★ プライバシー保護の観点から、機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要

事業主及び労働者の責務

以下の事項に努めることが、**事業主・労働者の責務として法律上明確化**されます。

【事業主の責務】

- **職場におけるパワーハラスメントを行ってはならないこと**等これに起因する問題（以下「ハラスメント問題」という。）に対する労働者の関心と理解を深めること
- その雇用する労働者が他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うよう研修を実施する等、必要な配慮を行うこと
- 事業主自身（法人の場合はその役員）がハラスメント問題に関する関心と理解を深め、労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと

【労働者の責務】

- ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、他の労働者（※）に対する言動に注意を払うこと
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

※ 取引先等の他の事業主が雇用する労働者や、求職者も含まれます。

職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません（義務）**。

◆ **事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発**

- 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の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること

◆ **相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備**

- 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

◆ **職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応**

- 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（注1）
- 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（注1）
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること（注2）

注1 事実確認ができた場合 注2 事実確認ができなかった場合も同様

◆ **そのほか併せて講ずべき措置**

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシー（注3）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 注3 性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む。
- 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

事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が職場におけるパワーハラスメントについての**相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをすることが、法律上禁止**されます。

望ましい取組

望ましい取組についても、責務の趣旨も踏まえ、**積極的な対応をお願いします！**

※ **【★】の事項**については、**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についても同様**に望ましい取組とされています。

職場におけるパワーハラスメントを防止するための望ましい取組

- セクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等と一元的に相談に応じることのできる体制の整備【★】
- 職場におけるパワハラの原因や背景となる要因を解消するための取組
 - ・コミュニケーションの活性化や円滑化のための研修等の必要な取組
 - ・適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組
- 必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること【★】

自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組【★】 ~就活生などの求職者や個人事業主などのフリーランス等~

- 職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、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）に対しても同様の方針を併せて示すこと
- 雇用管理上の措置全体も参考にしつつ、適切な相談対応等に努めること

・ 特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等については、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場においても問題化しています。

・ 企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等は行ってはならないものであり厳正な対応を行う旨などを研修等の実施により社員に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組

(雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例)

- 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 被害者への配慮のための取組（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組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

職場における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の防止対策も強化されます！

職場における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については、**男女雇用機会均等法、育児・介護休業法により、雇用管理上の措置を講じることが既に義務付けられています。**

今回の法改正により、以下のとおり、防止対策が強化されます。

(①・②の内容は職場におけるパワーハラスメントと同様です。)

① 事業主及び労働者の責務

② 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

③ 自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応

※ セクシュアルハラスメントのみ

自社の労働者が他社の労働者にセクハラを行い、他社が実施する雇用管理上の措置（事実確認等）への協力を求められた場合、これに応じるよう努めることとされました。

※ なお、セクハラについては、他社の労働者等の社外の者が行為者の場合についても、雇用管理上の措置義務の対象となっています。

自社の労働者が他社の労働者等からセクハラを受けた場合には、必要に応じて他社に事実関係の確認や再発防止への協力を求めることも雇用管理上の措置に含まれます。

◎ **職場における「セクシュアルハラスメント」とは、**
職場において行われる、労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいいます。

※ 労働者を雇用する雇用主や上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等も含まれます。

※ 職場におけるセクシュアルハラスメントは、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも含まれます。

※ 被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、「性的な言動」であればセクシュアルハラスメントに該当します。

◎ **職場における「妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント」とは、**
職場において行われる、上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性労働者や育児休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されることをいいます。

※ 業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、**業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。**

※ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動(注)が頻繁に行われるなど、制度等の利用や請求をしにくい職場風土や、制度等の利用ができることについて職場内での周知が不十分であることが考えられます。

制度等を利用する本人だけでなく全従業員に理解を深めてもらうとともに、制度等の利用や請求をしやすくするような工夫をすることが大切です。

注：不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の労働者の妊娠・出産等の否定につながる言動や制度等の利用否定につながる言動で、当該女性労働者に直接言わない場合も含まれます。また単なる自らの意思の表明を除きます。

セクハラ等の防止対策の強化の内容については、事業所の規模を問わず、**2020年(令和2年)6月1日から施行されます！**

Q&A

中小事業主とはどれくらいの規模の事業主を指しますか？

下表の業種・資本金・従業員数に応じた分類にあてはまる事業主を指します。

中小事業主

(①又は②のいずれかを満たすもの)

業 種	①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業 (サービス業、医療・福祉等)	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 (製造業、建設業、運輸業等上記以外全て)	3億円以下	300人以下

「労働者」とは、具体的には誰を指しますか？

正規雇用労働者だけでなく、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者全てを指します。

派遣労働者も含み、派遣労働者については、派遣元事業主だけでなく、派遣先事業主にも雇用管理上の措置義務が生じます。また、派遣先事業主も派遣労働者が相談等を行ったことを理由として労働者派遣の役務の提供を拒む等不利益な取扱いを行ってははいけません。

労働局にパワーハラスメントについて相談した場合、どのような対応をしてもらえるのですか？

2020年(令和2年)6月1日より、パワーハラスメントについても、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産等に関するハラスメントと同様、都道府県労働局長による助言・指導や調停による紛争解決援助を行います。

雇用環境・均等部(室)や総合労働相談コーナーにご相談ください。

お問い合わせ先

都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)

受付時間8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7167
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-225-2017	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		

- ポータルサイト「あかるい職場応援団」で職場におけるハラスメントに関する情報を発信しております。社内の体制整備に是非ご活用ください。

あかるい職場応援団 HP

検索



- ホームページから事業主・労働者向けパンフレットや社内研修用資料のダウンロードができます。社内の体制整備に是非ご活用ください。

職場でのハラスメントでお悩みの方へ

検索



都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)