

刈谷労働基準監督署からのお知らせ

刈谷市若松町1丁目46番地1 刈谷合同庁舎3階 ☎ 0566(21)4885

刈谷署 お知らせ

検索

□ 刈谷署管内の労働災害発生状況(労働者死傷病報告書受付状況)

概況:



<平成28年中に発生した労働災害の発生件数>

(1月末時点)

業種	今月件数	累計	対前年増減数	業種	今月件数	累計	対前年増減数
製造業計	9	202 (1)	+33	建設業計		32	-11 -1
食料品		23 (1)	-2 +1	土木		3	-6
繊維		2		建築		27	-3 -1
木材・木製品		2		その他		2	-2
製紙・印刷	2	7	+4	交通・運輸業	6	61	+13
化学	1	15	+1	陸上貨物業		4	+4
窯業・土石	2	21	+8	港湾荷役業			
鉄鋼・非鉄	1	22	+9	商業	5	62 (1)	+19 +1
金属製品	2	42	+13	接客・娯楽業	2	17	
一般機械		16	+2 -1	清掃業	1	13	-3
電気機械		5	+2				
輸送用機械	1	42	-4	上記以外	5 (1)	52 (1)	-1 +1
その他製造		5		合計	28	443 (3)	+54 +1

※ 本当計は、平成29年1月末までに受け付けた労働者死傷病報告(休業4日以上)の件数を集計したものです。

※ ()内は死亡者数を内数で表しています。

コメント

今年は12次防の最終年です。
一丸となって目標を達成しましょう。

労働災害防止対策を重点課題と位置付け、年間を通じて、労働災害の防止に取り組んでまいりましたが、当署管内における平成28年の災害件数は、1月末時点の速報値で平成27年の確定値414件を大きく上回り、災害の増加数・増加率は、**愛知労働局管内の14署の中で最悪となっています**。さらに、本年に入ってから、積雪等による**転倒災害が多発し**、昨年同期の件数を大きく上回り、**災害の増加傾向に歯止めがかかっていません**。

この状況を打破すべく、これまでの安全衛生活動の再点検を行い、その結果を踏まえ、労使が一体となって、12次防の目標を達成するよう、決意を新たに、「**災害ゼロは実現できる**」との強い信念を持って、労働災害撲滅に向けた取組を行いましょう。今こそ、**刈谷労働基準監督署管内事業場の底力を見せましょう**。

□ 今月のトピックス

☆ 2月は転倒災害防止のための重点取組期間です。

休業4日以上死傷災害の中で最も件数が多いのが「**転倒災害**」です。この転倒災害を減少させるため、「**STOP! 転倒災害プロジェクト**」を展開していますが、冬場の積雪や凍結など転倒災害の要因が増加する2月を重点取組期間として重点的に取り組んでいます。

特設サイトのURLは、こちら ☞ <http://anzeninfo.mhlw.go.jp/information/tentou1501.html>

☆ 「過労死等ゼロ」緊急対策が取りまとめられました。

平成28年12月26日、厚生労働大臣を本部長とする長時間労働削減推進本部において、

- 1 違法な長時間労働を許さない取組の強化
- 2 メンタルヘルス・パワハラ防止対策のための取組の強化
- 3 社会全体で過労死等ゼロを目指す取組の強化

過労死 ゼロ

検索

を大きな柱とする過労死等をなくすための緊急対策が取りまとめられました。

☆ 「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」が示されました。

自己申告制の不適正な運用等により、労働時間の把握が曖昧となり、その結果、過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じています。これらの問題の解消を図ることを目的として、本ガイドラインにおいて、**使用者に労働時間を適正に把握する責務がある**ことを改めて明らかにするとともに、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき具体的措置等が示されました【裏面参照】。使用者は、このガイドラインを遵守することはもちろんのこと、**労使が協力して、長時間労働を削減して、働きやすい職場環境を構築しましょう**。

(裏面あり)

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

1 趣旨

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、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制(労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。)の不適正な運用等に併い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者(使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。)が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者(事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。)を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

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、使用者の明示又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当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めにかんがわず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア 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

イ 使用者の指示があつ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」)

ウ 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

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 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。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 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。

イ 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。

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざ

るを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告でできる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定(いわゆる36協定)により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4) 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、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。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5) 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7) 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。