

改正高年齢者雇用安定法が令和3年4月から施行されます

65歳までの雇用確保
(義務)



70歳までの就業確保
(努力義務)

70歳までの就業確保措置を講じることが「努力義務」となったことに伴い、
再就職援助措置・多数離職届等の対象が追加されます。

高年齢者就業確保措置について

○<対象となる事業主>

- ・定年を65歳以上70歳未満に定めている事業主
- ・65歳までの継続雇用制度（70歳以上まで引き続き雇用する制度を除く。）を導入している事業主

<対象となる措置>

次の①～⑤の**いずれか**の措置（高年齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があります。

① 70歳までの定年引き上げ

② 定年制の廃止

③ 70歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入

※特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む

④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入 ⇒P2、3

⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入 ⇒P2、3

a.事業主が自ら実施する社会貢献事業

b.事業主が委託、出資(資金提供)等する団体が行う社会貢献事業

※ ④、⑤については過半数組合等の同意を得た上で、措置を導入する必要があります（労働者の過半数を代表する労働組合がある場合にはその労働組合、そして労働者の過半数を代表する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の同意が必要です。）。

※ ③～⑤では、事業主が講じる措置について、対象者を限定する基準を設けることができますが、その場合は過半数労働組合等との同意を得ることが望ましいです。

※ 高年齢者雇用安定法における「社会貢献事業」とは、不特定かつ多数の者の利益に資することを目的とした事業のことです。「社会貢献事業」に該当するかどうかは、事業の性質や内容等を勘案して個別に判断されることになります。

※ bの「出資(資金提供)等」には、出資(資金提供)のほか、事務スペースの提供等も含まれます。

高齢者就業確保措置を講ずるに当たっての留意事項 (高齢者就業確保措置の実施及び運用に関する指針)

全般的な留意事項

- ・ 高齢者就業確保措置のうち、いずれの措置を講ずるかについては、労使間で十分に協議を行い、高齢者のニーズに応じた措置を講じていただくことが望ましいです。
- ・ 複数の措置により、70歳までの就業機会を確保することも可能ですが、個々の高齢者にいずれの措置を適用するかについては、個々の高齢者の希望を聴取し、これを十分に尊重して決定する必要があります。
- ・ 高齢者就業確保措置は努力義務であることから、対象者を限定する基準を設けることも可能ですが、その場合には過半数労働組合等との同意を得ることが望ましいです。
- ・ 高齢者が従前と異なる業務等に従事する場合には、必要に応じて新たな業務に関する研修や教育・訓練等を事前に実施することが望ましいです。

基準を設けて対象者を限定する場合

- ・ 対象者基準の内容は、原則として労使に委ねられるものですが、労使で十分に協議した上で定められたものであっても、事業主が恣意的に高齢者を排除しようとするなど、高齢者雇用安定法の趣旨や他の労働関係法令に反するものや公序良俗に反するものは認められません。

その他、講ずる措置別の留意事項

P1の③

P1の④⑤

継続雇用制度の場合

- ① 70歳までの就業の確保が努力義務となることから、契約期間を定めるときには、70歳までは契約更新ができる措置を講じ、むやみに短い契約期間とすることがないように努めること。
- ② 70歳までの継続雇用制度は、特殊関係事業主以外の他社により継続雇用を行うことも可能だが、その場合には自社と他社との間で、高齢者を継続して雇用することを約する契約を締結する必要があること。
- ③ 他社で継続雇用する場合にも、可能な限り個々の高齢者のニーズや知識・経験・能力等に応じた業務内容、労働条件とすることが望ましいこと。

※70歳までの安定した就業機会の確保のため必要があると認められるときは、高齢者雇用安定法に基づき、ハローワーク等の指導・助言の対象となる場合があります。



定年制度、継続雇用制度の見直しのための助成金があります。

◆◆ 65歳超雇用推進助成金 ◆◆

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000139692.html>

創業支援等措置の実施に必要な措置について

創業支援等措置を実施する場合には、以下の手続きを行う必要があります。

1. 計画を作成する

創業支援等措置を講ずる場合には、下記の事項を記載した計画を作成する必要があります。計画を作成する際には各事項を記載する上での留意事項にご留意ください。

- | | |
|---------------------------------|--|
| (1) 高年齢者就業確保措置のうち、創業支援等措置を講ずる理由 | (7) 契約の終了に関する事項（契約の解除事由を含む） |
| (2) 高年齢者が従事する業務の内容に関する事項 | (8) 諸経費の取扱いに関する事項 |
| (3) 高年齢者に支払う金銭に関する事項 | (9) 安全及び衛生に関する事項 |
| (4) 契約を締結する頻度に関する事項 | (10) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 |
| (5) 契約に係る納品に関する事項 | (11) 社会貢献事業を実施する団体に関する事項 |
| (6) 契約の変更に関する事項 | (12) (1)～(11)のほか、創業支援等措置の対象となる労働者の全てに適用される事項 |

2. 過半数労働組合等の同意を得る

1の計画について、過半数労働組合等の同意を得る必要があります。

※労働者過半数を代表する労働組合がない場合は…

次に留意して過半数を代表する者を選出する必要があります。

- ・労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと
- ・創業支援等措置の計画に関する同意を行うことを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

※ 同意を得ようとする際には、過半数労働組合等に対して、（ア）労働関係法令が適用されない働き方であること、（イ）そのために1の計画を定めること、（ウ）創業支援等措置を選択する理由を十分に説明するようお願いします。

※ 創業支援等措置（P1の④⑤）と雇用の措置（P1の①～③）の両方を講じる場合は、雇用の措置により努力義務を達成したことになるため、創業支援等措置に関して過半数労働組合等との同意を必ずしも得る必要はありませんが、高年齢者雇用安定法の趣旨を考えると、両方の措置を講ずる場合も同意を得ることが望ましいです。

3. 計画を周知する

2の同意を得た計画を、次のいずれかの方法により労働者に周知する必要があります。

- ・常時当該事業所の見やすい場所に掲示するか、または備え付ける
- ・書面を労働者に交付する
- ・磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずるものに記録し、かつ、当該事業所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（例：電子媒体に記録し、それを常時モニター画面等で確認できるようにするなど）

【創業支援等措置の実施のために締結が必要な契約】

- ・上記1・2と合わせて、高年齢者の就業先となる団体と契約を締結する必要があります。
- ・制度導入後に、個々の高年齢者と業務委託契約や社会貢献活動に従事する契約を締結する必要があります。

創業支援等措置による就業は、労働関係法令による労働者保護（労災保険など）の適用がありません。

創業支援等措置により就業する高年齢者には、

- ・上記1の計画を記載した書面を交付する
- ・（ア）労働関係法令が適用されない働き方であること、（イ）そのために1の計画を定めること、（ウ）創業支援等措置を選択する理由を丁寧に説明して本人の納得を得るよう努めるようお願いします。



高年齢者等が離職する場合について

再就職援助措置

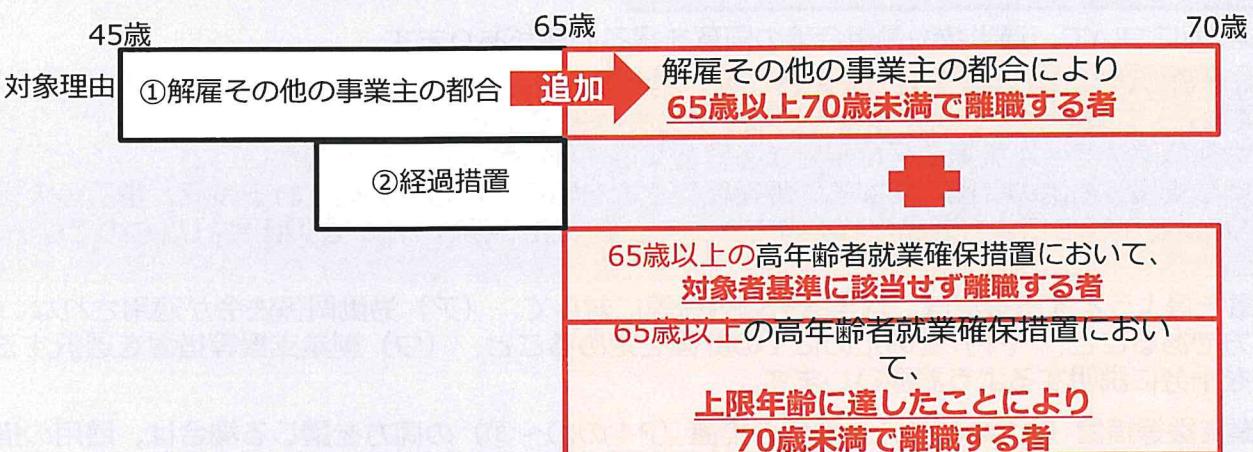
解雇（※）等により離職する高年齢者等には、（ア）求職活動に対する経済的支援、（イ）再就職や教育訓練受講等のあっせん、（ウ）再就職支援体制の構築などの再就職援助措置を講じるよう努めることとされています。※自己の責めに帰すべき理由によるものは除く

多数離職届

同一の事業所において、1か月以内に5人以上の高年齢者等が解雇等により離職する場合は、離職者数や当該高年齢者等に関する情報等をハローワークに届け出なければなりません。

再就職援助措置・多数離職届の対象となる高年齢者等

70歳までの就業確保措置が努力義務となったことにより、再就職援助措置、多数離職届の対象となる高年齢者等が次のとおり追加されました。



現行の対象

【対象①】解雇その他の事業主の都合により離職する45歳～65歳までの者

【対象②】平成24年改正の経過措置として、継続雇用制度の対象者について基準を設けることができ、当該基準に該当せずに離職する者

再就職援助措置・多数離職の届出を実施する事業主

原則として、離職時に高年齢者を雇用している（創業支援等措置を実施する場合には高年齢者と業務委託契約を締結している）事業主です。

ただし、以下の高年齢者に対しては、当該高年齢者を定年まで雇用していた事業主が実施することとします。

- ・他社での継続雇用制度で、制度の上限年齢（70歳未満の場合に限る）に達した高年齢者
- ・他の団体が実施する社会貢献事業に従事できる制度により就業する高年齢者

申請・お問い合わせ先

◆改正法や高年齢者就業確保措置について詳しくは、最寄りの労働局・ハローワークへお問い合わせください。

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiaannai/roudoukyoku/index.html>

◆（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構の各都道府県支部高齢・障害者業務課では、65歳超雇用推進プランナー等の派遣などにより、高年齢者の雇用に関する相談・援助を行っています。

<http://www.jeed.or.jp/jeed/location/loc01.html>

こんなお悩み、ありませんか？もしかして下請法違反かも…



注文書は必ず発行してもらえますか？約束した日までに代金は全額支払われていますか？発注後に値引きを要求されたことはありますか？貴社が取引先（発注者）との間で抱えている悩みごと・困りごとは、もしかしたら取引先による下請法違反行為かもしれません。このシートを使って、チェックしてみましょう。

- 取引先は、**発注の都度**、直ちに、注文書を**交付していない**(例：納品時に注文書を渡されることがある。)。
- 取引先は、**締切日から30日(1か月)以内**に下請代金を**全額支払っていない**(例：毎月末日納品締切・翌々月5日支払=1か月超)
- 取引先は、「歩引き」、「協力費」、「手数料」、「割引料」などとして、当社に**責任(落ち度)がないのに**、下請代金を**減じる**。
- 取引先は、見積時点で予定していた**納期を短縮**した場合、追加費用が発生するにもかかわらず**下請代金を見直さず**に定めた。
- 取引先は、発注後に発注内容を**変更**した場合、追加費用が発生したにもかかわらず、その費用を**負担しない**。
- 取引先は、**発注内容に含まれていない**図面や**知的財産権**を譲渡させたが、その**対価を支払わない**。

1つでもチェックが付いた場合には、取引先が下請法に違反している可能性があります。公正取引委員会では下請法に関する疑問・質問にお答えいたします。秘密は**厳守**します。匿名での相談も可能です。



«御相談はこちらまで»

中部事務所下請課（電話：052-961-9424）

※下請法上の親事業者・下請事業者の範囲については、裏面をご覧ください。

下請法上の親事業者・下請事業者の範囲

取引先から物品の製造、当該
物品の製造に使用する金型の製造
又は物品の修理を委託している。

取引先から情報成果物（プログラム、映像コンテナツ、デザイン等）の作成を委託されている。

役務の提供を業としている取引
先から、その役務の提供（運送、
ビルメンテナンス等）を再委託
されている。※

矢印の意味
→ はい
←いいえ

貴社の資本金

3億円超	3億円以下	1000万円以下
1000万円超		

取引先は貴社の
親事業者になりま
せん（当該取引は
下請法の適用を受け
ません。）

取引先の資本金で
が1000万円超であ
れば、貴社の親
事業者になります。

取引先の資本金で
が5000万円超であ
れば、貴社の親
事業者になります。

取引先の資本金で
が1000万円超であ
れば、貴社の親
事業者になります。

貴社の資本金

5000万円超	5000万円以下	1000万円以下
1000万円超		

取引先から再委託されている
役務は次の3つのうちのいずれか
である。
・運送
・物品の倉庫における保管
・情報処理

※ 建設業者が請け負う建設工事の全部又は一部を他の建設業者に請け負わせる場合は、役務提供委託に該当しません。

下請法の適用を受けるない取引の場合であっても独占禁止法（優越的地位の濫用）に違反する可能性があります。お問い合わせは中部事務所取引課(052-961-9423)まで。

最低限確認しておきたい 無料で使えるITツール活用セミナー

IT革命が急速に進む現在、世の中には便利なツールが数多く出ています。ですが、何ができるのか？何を使えるのか？どう使えばよいのか？分からぬことばかりで、結局いつもの面倒な作業をされていませんか？本セミナーでは、業種を問わず「これだけは確認したおきたい」ITツールをご紹介します。

開催日時

令和3年2月24日(水)

14:00～16:00

参加方法

オンライン
(Zoomを使用)

参加費
無料

講師

渋屋 隆一 氏

(スマールスタートコンサルティング)

マーケティング・ITを得意とする経営コンサルタント／中小企業診断士
中小企業を中心に、IT導入支援やマーケティング支援を行っています

プログラム

○ツール活用の必要性

ツールを活用することで得られる効果やメリットについてのご説明

○無料で使えるツールの紹介

GoogleフォームやGoogleドライブ等 無料で使えるツールをご紹介

○補助事業のご案内

対象者

組合事務局・組合員の方

< こんな方にオススメです >

- ・ITツールで何ができるのか知りたい
- ・ITツールを使いこなせるか不安
- ・日々の連絡を効率的に行いたい
- ・アンケート調査の集計を楽にしたい
- ・名簿や文書を組織をまたいで共有したい

申込方法

中央会ホームページ(<https://www.siz-sba.or.jp>)の

中央会主催セミナー申し込み受付中 をクリックいただくか

右のQRコードからお申し込みください。

実際の利用画面を
使ってご説明します



主催・お問合せ先

静岡県中小企業団体中央会 情報調査課

📞 054-254-1511
✉️ webmaster@siz-sba.or.jp

「新しい生活様式」の実践例

(1) 一人ひとりの基本的感染対策

感染防止の3つの基本：①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い

- 人との間隔は、できるだけ2m（最低1m）空ける。
 - 会話をする際は、可能な限り真正面を避ける。
 - 外出時や屋内でも会話をするとき、人の間隔が十分とれない場合は、症状がなくてもマスクを着用する。ただし、夏場は、熱中症に十分注意する。
 - 家に帰ったらまず手や顔を洗う。
人混みの多い場所に行った後は、できるだけすぐに着替える、シャワーを浴びる。
 - 手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗う（手指消毒薬の使用も可）。
- ※ 高齢者や持病のあるような重症化リスクの高い人と会う際には、体調管理をより厳重にする。

移動に関する感染対策

- 感染が流行している地域からの移動、感染が流行している地域への移動は控える。
- 発症したときのため、誰とどこで会ったかをメモにする。接触確認アプリの活用も。
- 地域の感染状況に注意する。

(2) 日常生活を営む上での基本的生活様式

- まめに手洗い・手指消毒 □咳エチケットの徹底
- こまめに換気（エアコン併用で室温を28°C以下に） □身体的距離の確保
- 「3密」の回避（密集、密接、密閉）
- 一人ひとりの健康状態に応じた運動や食事、禁煙等、適切な生活習慣の理解・実行
- 毎朝の体温測定、健康チェック。発熱又は風邪の症状がある場合はムリせず自宅で療養



(3) 日常生活の各場面別の生活様式

買い物

- 通販も利用
- 1人または少人数ですいた時間に
- 電子決済の利用
- 計画をたてて素早く済ます
- サンプルなど展示品への接触は控えめに
- レジに並ぶときは、前後にスペース

娯楽、スポーツ等

- 公園はすいた時間、場所を選ぶ
- 筋トレやヨガは、十分に人の間隔をもしくは自宅で動画を活用
- ジョギングは少人数で
- すれ違うときは距離をとるマナー
- 予約制を利用してゆったりと
- 狭い部屋での長居は無用
- 歌や応援は、十分な距離かオンライン

公共交通機関の利用

- 会話は控えめに
- 混んでいる時間帯は避けて
- 徒歩や自転車利用も併用する

食事

- 持ち帰りや出前、デリバリーも
- 屋外空間で気持ちよく
- 大皿は避けて、料理は個々に
- 対面ではなく横並びで座ろう
- 料理に集中、おしゃべりは控えめに
- お酌、グラスやお猪口の回し飲みは避けて

イベント等への参加

- 接触確認アプリの活用を
- 発熱や風邪の症状がある場合は参加しない

(4) 働き方の新しいスタイル

- テレワークやローテーション勤務 □時差通勤でゆったりと □オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン □対面での打合せは換気とマスク

※ 業種ごとの感染拡大予防ガイドラインは、関係団体が別途作成

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

- 1 このチェックリストは、職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するための基本的な対策の実施状況について確認いただくことを目的としています。
- 2 項目の中には、業種、業態、職種等によっては対応できないものがあるかもしれません。ですので、すべての項目が「はい」にならないからといって、対策が不十分ということではありません。職場の実態を確認し、全員（事業者と労働者）がすぐにできることを確実に実施いただくことが大切です。
- 3 確認した結果は、衛生委員会等に報告し、対策が不十分な点があれば調査審議いただき、改善に繋げてください。また、その結果について全ての労働者が確認できるようにしてください。
衛生委員会等が設置されていない事業場においては、事業者による自主点検用に用いて下さい。

項	目	確認
1 感染予防のための体制		
・事業場のトップが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組むことを表明し、労働者に対して感染予防を推進することの重要性を伝えている。	はい・いいえ	
・事業場の感染症予防の責任者及び担当者を任命している。(衛生管理者、衛生推進者など)	はい・いいえ	
・会社の取組やルールについて、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ	
・労働者が感染予防の行動を取るように指導することを、管理監督者に教育している。	はい・いいえ	
・安全衛生委員会、衛生委員会等の労使が集まる場において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして取り上げ、事業場の実態を踏まえた、実現可能な対策を議論している。	はい・いいえ	
・職場以外でも労働者が感染予防の行動を取るよう感染リスクが高まる「5つの場面」や「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ	
・新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)を周知し、インストールを労働者に勧奨している。	はい・いいえ	
2 感染防止のための基本的な対策		
(1)感染防止のための3つの基本:①身体的距離の確保、②マスクの着用、③手洗い		
・人との間隔は、できるだけ2m(最低1m)空けることを求めている。	はい・いいえ	
・会話をする際は、可能な限り真正面を避けることを求めている。	はい・いいえ	
・外出時、屋内にいるときや会話をするときに、症状がなくてもマスクの着用を求めている。 ※熱中症のリスクがある場合には、6についても確認してください。	はい・いいえ	
・手洗いは30秒程度かけて水と石けんで丁寧に洗うことを求めている(手指消毒薬の使用も可)。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
(2)三つの密の回避等の徹底		
・三つの密(密集、密接、密閉)を回避する行動について全員に周知し、職場以外も含めて回避の徹底を求めている。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
(3)日常的な健康状態の確認		
・出勤前に体温を確認するよう全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ	
・出社時等に、全員の日々の体調(発熱やだるさを含む風邪症状の有無、味覚や嗅覚の異常の有無等)を確認している。	はい・いいえ	
・体調不良時には正直に申告しやすい雰囲気を醸成し、体調不良の訴えがあれば勤務させないこと、正直に申告し休むことで不利益な扱いにしないことを、職場で確認している。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	

項	目	確認
(4)一般的な健康確保措置		
・長時間の時間外労働を避けるなど、疲労が蓄積しないように配慮している。	はい・いいえ	
・十分な栄養摂取と睡眠の確保について全員に周知し、意識するよう求めている。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
(5)「新しい生活様式」の実践例で示された「働き方の新しいスタイル」の取組状況について		
・「テレワークやローテーション勤務」を取り入れている。	はい・いいえ	
・「時差通勤でゆったりと」を取り入れている。	はい・いいえ	
・オフィスの人口密度を減らした「オフィスはひろびろと」を取り入れている。	はい・いいえ	
・「会議はオンライン」を取り入れている。	はい・いいえ	
・「名刺交換はオンライン」を取り入れている。	はい・いいえ	
・「対面での打合せは換気とマスク」を取り入れている。	はい・いいえ	
(6)新型コロナウイルス感染症に対する情報の収集		
・国、地方自治体や一般社団法人日本渡航医学会や公益社団法人日本産業衛生学会等の公益性の高い学術学会等のホームページ等を通じて最新の情報を収集している。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
3 感染防止のための具体的な対策		
(1)基本的な対策		
・①換気の悪い密閉空間、②多くの人が密集、③近距離での会話や発声の「3つの密」を同時に満たす行事等を行わないようにしている。	はい・いいえ	
・上記「3つの密」が重ならなくても、リスクを低減させるため、出来る限り「ゼロ密」を目指している。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
(2)換気の悪い密閉空間の改善		
・職場の建物が機械換気(空気調和設備、機械換気設備)の場合、建築物衛生法令の空気環境の基準が満たされている(ただし、温度は18°C以上に維持することが望ましいこと)。	はい・いいえ	
・職場の建物の窓が開く場合、リーフレット「冬場における『換気の悪い密閉空間』を改善するための換気の方法」で推奨する方法により、居室の温度18°C以上かつ相対湿度40%以上を維持しつつ、窓を開けて適切に換気を行っている(HEPAフィルタ付き空気清浄機の適切な活用を含む。)。	はい・いいえ	
・電車等の公共交通機関の利用に際し、窓開けに協力するよう全員に周知している。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
(3)多くの人が密集する場所の改善		
・業態に応じて可能な範囲で出勤を抑制するように努めている。	はい・いいえ	
・電車やバス等での他人との密着を防ぐため、時差通勤、自転車通勤、自家用車通勤などの活用を図っている。	はい・いいえ	
・テレビ会議やWeb会議の活用等により、人が集まる形での会議等をなるべく避けるようにしている。	はい・いいえ	
・対面での会議やミーティング等を行う場合は、マスクの着用を原則とし、人と人の間隔をできるだけ2m(最低1m)空、可能な限り真正面を避けるようにしている。	はい・いいえ	
・接客業等において、人と人が近距離で対面することが避けられない場所は、労働者にマスクを着用させ、人と人の間にアクリル板、不燃性透明ビニールカーテンなどで遮蔽するようにしている。	はい・いいえ	
・職場外(バスの移動等)でもマスクの着用や、換気、人との間隔を取る等、三つの密を回避するよう努めることとしている。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	

項目	確認
(4)接触感染の防止について	
・物品・機器等(例:電話、パソコン、デスク等)や治具・工具などについては、複数人での共用ができる限り回避している。共用する場合には使用前後での手洗いや手指消毒を徹底している。	はい・いいえ
・自由に着席場所を選んで仕事を行うフリーアドレスを導入する場合には、使用前後での消毒、充分な座席間隔の確保、利用状況の記録等を実施することとしている。	はい・いいえ
・事業所内で複数の労働者が触れることがある物品、機器、治具・工具等について、こまめにアルコール(容量%で60%以上)や界面活性剤や次亜塩素酸ナトリウム0.05%水溶液による清拭消毒を実施することとしている。 ※人がいる環境に、消毒や除菌効果を謳う商品を空間噴霧して使用することは、眼、皮膚への付着や吸入による健康影響のおそれがあることから推奨されていません。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(5)近距離での会話や発声の抑制	
・職場では、同僚を含む他人と会話する際には、大きな声を出さずに距離をなるべく保持するようにしている。	はい・いいえ
・外来者、顧客、取引先との対面での接触や近距離での会話をなるべく避けるようにしている。	はい・いいえ
・どうしてもマスクなしで1m以内で会話する必要がある場合は、15分以内に留めるようにしている。	はい・いいえ
・粉じんや化学物質など、呼吸用保護マスクを装着する必要がある作業では、声で合図連絡する場合にはマスクを外さないように周知している。拡声器使用や伝声板付きのマスク採用が望ましい。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(6)共用トイレの清掃等について	
・不特定多数が接触する場所は、清拭消毒を行うこととしている。	はい・いいえ
・トイレの床や壁は次亜塩素酸ナトリウム0.1%水溶液で手袋を用いて清拭消毒する。	はい・いいえ
・トイレの蓋を閉めて汚物を流すように表示している。(便器内は通常の清掃でよい)	はい・いいえ
・ペーパータオルを設置するか、個人ごとにタオルを準備する。	はい・いいえ
・ハンドドライヤーは止め、共用のタオルを禁止している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(7)休憩スペース等の利用について	
・一度に休憩する人数を減らし、対面で食事や会話を控え、長居しないようにしている。	はい・いいえ
・休憩スペースは常時換気することに努めている。	はい・いいえ
・休憩スペースの共有する物品(テーブル、いす、自販機ボタン等)は、定期的に消毒をしている。	はい・いいえ
・休憩スペースへの入退室の前後に手洗い又は手指の消毒をさせている。	はい・いいえ
・社員食堂での感染防止のため、座席数を減らす、座る位置を制限している、マスクを外したままの談笑を控えるよう注意喚起している、昼休み等の休憩時間に幅を持たせている、などの工夫をしている。	はい・いいえ
・社員食堂では感染防止のため、トングやポットなどの共用を避けている。	はい・いいえ
・喫煙所では同時に利用する人数に制限を設け、手指消毒後に十分乾いてから喫煙するよう指導し、会話をせず喫煙後は速やかに立ち退くことを、利用者に周知し、徹底している。	はい・いいえ
・その他の共有の施設について、密閉、密集、密接とならないよう利用方法について検討している。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ
(8)ゴミの廃棄について	
・鼻水、唾液などが付いたゴミ(飲用後の紙コップ、瓶、缶、ペットボトルなどを含む)は、ビニール袋に入れて密閉して廃棄することとしている。	はい・いいえ
・ゴミを回収する人は、マスク、手袋、保護メガネを着用することとし、作業後は必ず石けんと流水で手洗いをすることとしている。	はい・いいえ
・その他()	はい・いいえ

項目	目	確認
4 配慮が必要な労働者への対応等		
・風邪症状等が出た場合は、「出勤しない・させない」の徹底と、かかりつけ医等の地域で身近な医療機関への電話相談を求めている。	はい・いいえ	
・高齢者や基礎疾患(糖尿病、心不全、慢性呼吸器疾患、慢性腎臓病、高血圧症、がんなど)を有する者などの重症化リスク因子を持つ労働者及び妊娠している労働者に対しては、本人の申出及び産業医等の意見を踏まえ、感染予防のための就業上の配慮(テレワークや時差出勤等)を行っている。	はい・いいえ	
・特に妊娠中の女性労働者が、医師又は助産師からの指導内容について「母健連絡カード」等で申し出た場合、産業医等の意見も勘案の上、作業の制限または出勤の制限(在宅勤務又は休業をいう。)の措置を行っている。	はい・いいえ	
・テレワークを行う場合は、業務とプライベートの切り分けに留意し、上司や同僚とのコミュニケーション方法を検討し、在宅勤務の特性も理解したうえで、運動不足や睡眠リズムの乱れやメンタルヘルスの問題が顕在化しやすいことを念頭において就業させている。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
5 新型コロナウイルスの陽性者や濃厚接触者(以下「陽性者等」)が出た場合等の対応		
(1)陽性者等に対する不利益取扱い、差別禁止の明確化		
・新型コロナウイルスの陽性者等であると判明しても、解雇その他の不利益な取扱いを受けないこと及び差別的な取扱いを禁止することを全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ	
(2)陽性者等が出た場合の対応		
・新型コロナウイルスに陽性であると判明した場合は、速やかに事業場に電話、メール等により連絡することを全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ	
・新型コロナウイルスに陽性であると判明した第三者との濃厚接触があり、保健所から自宅待機等の措置を要請された場合は、速やかに事業場に電話、メール等により連絡することを全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ	
・新型コロナウイルスに陽性であるとの報告を受け付ける事業場内の部署(担当者)を決め、全員に周知している。また、こうした情報を取り扱う部署(担当者)の取り扱い範囲とプライバシー保護のルールを決め、全員に周知している。	はい・いいえ	
・新型コロナウイルスに陽性である者と濃厚接触した者が職場内にいた場合にどのような対応をするかルール化し、全員に周知している。	はい・いいえ	
・職場の消毒等が必要になった場合の対応について事前に検討を行っている。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
(3)その他の対応		
・濃厚接触者への対応等、必要な相談を受け付けてくれる「保健所」、「帰国者・接触者相談センター」等を確認してある。	はい・いいえ	
・事業場内の診療・保健施設で体調不良者を受け入れる場合は、事業場内での感染拡大の原因となる可能性があることに留意し、医療従事者は標準予防策を遵守し、適切な感染予防体制(受診者のマスク着用、待合や動線を分ける、受診者が一定の距離を保てるよう配慮するなど)を実行している。	はい・いいえ	
・その他()	はい・いいえ	
6 熱中症の予防(※暑熱作業があるなど熱中症のリスクがある場合に確認してください。)		
・身体からの発熱を極力抑えるため、作業の身体負荷を減らすとともに、休憩を多くとることの重要性を周知している。	はい・いいえ	
・のどの渇きを感じなくとも、労働者に水分・塩分を摂取するよう周知し、徹底を求めている。 ※マスクで口が覆われることにより、のどの渇きを感じにくくなることがあります。	はい・いいえ	
・屋外で人と十分な距離(少なくとも2m以上)が確保できる場合で、大声を出す必要がないときには、マスクをはずすよう周知している。	はい・いいえ	

※ ご不明な点がございましたら、お近くの労働局又は労働基準監督署の安全衛生主務課にお問い合わせください。