

大阪府の 最低賃金は

令和7年10月16日から

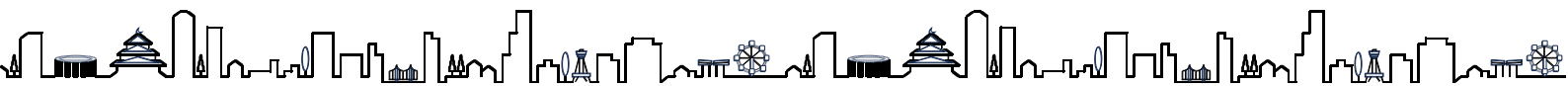
63円
UP ↑

時間額

1,177 円



☑ 使用者も、☑ 労働者も、必ずチェックしましょう!!



最低賃金との比較方法（計算方法）について

① 時間給の場合	時間給 \geq 最低賃金額
② 日給制の場合	日給 \div 1日の平均所定労働時間 \geq 最低賃金額
③ 月給制の場合	月給 \div 1年間における1か月平均所定労働時間 \geq 最低賃金額
④ 出来高給（請負給） の場合	賃金算定期間（賃金締切期間）に支払われた総額 \div その期間に出来高制によって労働した総労働時間 \geq 最低賃金額
①～④が混在	各賃金の1時間あたりを算出し合計した額 \geq 最低賃金額

最低賃金との比較時に含まない賃金の種類

① 精皆勤手当
通勤手当
家族手当

② 1か月を超える期間
ごとに支払われる
賃金（賞与など）

③ 臨時に支払われる
賃金（結婚手当など）

④ 時間外・休日労働
及び深夜労働
に対する賃金

ご不明の点は、大阪労働局労働基準部賃金課

TEL 06-6949-6502

もしくは、最寄りの労働基準監督署にお問合せください。



最低賃金に関する
特設サイトもご覧
ください。



社労士等の労務管理の専門家が会社の「働き方改革」や賃金引上げを無料で支援します！

大阪働き方改革推進支援・賃金相談センターでは、中小企業事業主からの賃金引上げに向けた労務管理に関する相談に対して、労務管理等の専門家による窓口等での相談、企業への訪問相談を行います。

詳しくは、**大阪働き方改革推進支援・賃金相談センター**
TEL:0120-068-116 受付:平日9:00~17:00



どの支援が合うか迷ったら、『大阪働き方改革推進支援・賃金相談センター』に相談してみてね！



◆業務改善助成金

事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った中小企業・小規模事業者に、その費用の一部を助成する制度です。

【問合せ先】
・業務改善助成金コールセンター
・TEL:0120-366-440



◆中小企業向け賃上げ促進税制

青色申告書を提出している中小企業者等が、一定の要件を満たした上で賃金引上げを行った場合、その増加額の一定割合を法人税額(個人事業主は所得税額)から控除できる制度です。

【問合せ先】
・中小企業税制サポートセンター
・TEL:03-6281-9821



◆中小企業省力化投資補助金

中小企業等の売上拡大や生産性向上を後押しするため、IoT・ロボット等の人手不足解消に効果がある製品や設備・システムの導入を支援します。

【問合せ先】
・中小企業省力化投資補助事業
コールセンター
・TEL:0570-099-660



◆キャリアアップ助成金

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の正社員転換、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。
また、徹底が求められている同一労働同一賃金に取り組む際やいわゆる「年収の壁」を意識した働き方への対応に取り組む際にも活用することができます。

【問合せ先】
・大阪労働局職業安定部
雇用保険課助成金センター
・TEL:06-7669-8900



◆企業活力強化貸付

(働き方改革推進支援資金)

事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引上げに取り組む中小企業者等に対し、設備資金や運転資金を2億7千万円までは特別利率で融資します。

【問合せ先】
・日本政策金融公庫
・TEL:0120-154-505



◆IT導入補助金

業務の効率化やDXの推進、セキュリティ対策のためのITツール等の導入を支援します。

【問合せ先】
・サービス等生産性向上IT導入支援事業
コールセンター
・TEL:0570-666-376



◆賃金引き上げ特設ページ公開中！

賃金引き上げを実施した企業の取り組み事例や賃金引き上げに向けた政府の支援策など賃金引き上げのために参考となる情報を掲載しています。



最低賃金引き上げを受けて賃上げに取り組む皆様へ

厚生労働省、中小企業庁では、

最低賃金引き上げに伴う 支援・後押しを強化しています

助成金と補助金を組み合わせてご利用いただくことも可能です

賃金引き上げに向けて、是非ご利用ください

※同一の補助対象（設備等）に対する重複利用は不可

業務改善助成金

事業場内で最も低い時間給を一定額以上引き上げ、生産性向上等に資する設備投資等を行った場合に、設備投資等にかかった費用の一部が助成されます。

キャリアアップ助成金

賃金規定等を改定し、非正規雇用労働者の基本給を3%以上賃上げする場合に、キャリアアップ助成金の「賃金規定等改定コース」が利用できます。

※最低賃金の改定に伴う賃金規定等の改定をした場合も対象になります。

IT導入補助金、ものづくり補助金

最低賃金近傍で働く雇用者を多く抱える事業者の皆様には、補助率を2/3に引き上げます。

詳しくは次のページで

本紙は最低賃金引き上げの影響を受けた事業者様向けに厚生労働省の支援策と経済産業省・中小企業庁の補助事業、賃上げを後押しするその他施策をご紹介します。具体的な情報についてはホームページ等でご確認ください。

<業務改善助成金>

□事業概要：事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を引き上げ、設備投資等を行った中小企業・小規模事業者等に、その費用の一部を助成する制度です。

□補助上限：30万円～600万円

□助成率： 3/4 ～ 4/5

□助成対象経費の例

機器・設備の導入：POSレジシステム導入による在庫管理の短縮

経営コンサルティング：国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し

その他：顧客管理情報のシステム化



申請先 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

問合せ先 業務改善助成金コールセンター：0120-366-440（受付時間 平日 9:00～17:00）

<キャリアアップ助成金>

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の正社員転換、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。

対象となる方

雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ計画」を作成し、その計画に基づき、右の①～⑥までのいずれかを実施した事業主。

- | | |
|-------------|-----------------|
| ①正社員化コース | ④賃金規定等共通化コース |
| ②障害者正社員化コース | ⑤賞与・退職金制度導入コース |
| ③賃金規定等改定コース | ⑥社会保険適用時処遇改善コース |

支援内容

※賃金規定等改定コースの場合

有期雇用労働者等の基本給を定める賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用した事業主に対して、右記の額の助成を行います。

3%以上 4%未満	4万円	5%以上 6%未満	6万 5,000円
4%以上 5%未満	5万円	6%以上	7万円

- 1年度1事業所当たり100人までは、複数回の申請ができます。
- 職務評価を行ったうえで賃金規定等を改定した場合、有期雇用労働者等の昇給制度を新たに設けた場合は、助成額の加算が受けられます。
- 中小企業以外の場合、助成額は上記の2/3程度となります。
- 最低賃金の改定に伴い、新最低賃金を下回ることとなる等級についてのみ賃金規定等を増額改定した場合も、助成対象になります。ただし、各都道府県の新最低賃金の公示日以降、発効日の前日までに賃金規定等の増額改定を行う必要があります。

※助成額は令和7年度の内容です

問合せ先 都道府県労働局

詳しくはこちら



<IT導入補助金>

□事業概要：業務の効率化やDXの推進、セキュリティ対策のためのITツール等の導入を支援します。

詳しくはこちら



□補助上限：最大450万円

□補助率：1/2～4/5

□最賃特例：指定する一定期間において、3か月以上地域別最低賃金+50円以内で雇用している従業員が全従業員数の30%以上いることを示した事業者のみなさまには、補助率を2/3にします。

問合せ先 サービス等生産性向上IT導入支援事業
コールセンター：0570-666-376

<ものづくり補助金>

□事業概要：生産性向上に資する革新的な新製品・新サービス開発を行う中小企業等の設備投資等を支援します。

□補助上限：最大4,000万円

□補助率：1/2～2/3

詳しくはこちら



□最賃特例：指定する一定期間において、3か月以上地域別最低賃金+50円以内で雇用している従業員が全従業員数の30%以上いることを示した事業者のみなさまには、補助率を2/3にします。

問合せ先 ものづくり補助金事務局サポートセンター：050-3821-7013

<賃上げを後押しするその他施策>

・働き方改革推進支援助成金

労働時間の削減や年次有給休暇の取得促進等に取り組む中小企業事業主に、外部専門家のコンサルティング、労働能率の増進に資する設備・機器の導入等を実施し、成果を上げた場合に助成します。

コース区分	助成上限額	
	基本部分	賃上げ加算
業種別課題対応コース（※1）	25～550万円	6～360万円 （※2）
労働時間短縮・年休促進支援コース	25～500万円	
勤務間インターバル導入コース	50～120万円	



- （※1）建設業の場合
（※2）労働者数30人以下の場合は倍額を加算
（※3）別途団体向けのコースあり（助成上限額1,000万円）

・人材開発支援助成金

職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練等を実施した場合等に訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。

区分（※）	賃上げした場合の助成率・額
①賃金助成額	労働者1人1時間あたり 500円・1000円
②経費助成率	訓練経費の45%～100% ※制度導入に係る助成の場合は、 24万円・36万円
③OJT実施助成額	1人1コースあたり 12万円～25万円

詳しくは▼



※訓練コース・メニューによって上記区分①～③のいずれが支給されるか異なります（①～③全てが支給される場合もあれば②のみとなる場合もあります。）。

・人材確保等支援助成金

人材確保のために雇用管理改善につながる制度等の導入や雇用環境の整備により、離職率低下を実現した事業主に対して助成します。

区分	助成額（※1・2）
①賃金規定制度 ②諸手当等制度 ③人事評価制度	50万円（40万円）
④職場活性化制度 ⑤健康づくり制度	25万円（20万円）
⑥作業負担を軽減する機器等	導入経費の62.5%（50%）

詳しくは▼



- （※1）括弧内の金額は、5%以上の賃上げを行った場合以外の助成額又は助成率。
（※2）①～⑤を複数導入した場合の上限額は100万円（80万円）。⑥を導入した場合の上限額は187.5万円（150万円）。

・特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）

・早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース、中途採用拡大コース）

・産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）

・中小企業省力化投資補助金

□事業概要：人手不足に悩む中小企業等に対して、カタログから選ぶように簡易で即効性ある省力化投資を支援する「カタログ注文型」と、事業内容に合わせて多様な設備やシステムが導入できる「一般型」により、省力化投資を後押しします。

□補助上限：（カタログ注文型）最大1000万円（一般型）最大8000万円 ※従業員数による
更に一定の賃上げで、上限額を引き上げ

□補助率：1 / 3～2 / 3

詳しくはこちら



問合先 中小企業省力化投資補助事業 コールセンター：0570-099-660

・賃上げ促進税制

□概要：事業者が一定率以上の賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから税額控除できる制度です。

【令和6年4月1日以降に開始する事業年度に適用を受けたい場合】

全企業・中堅企業

全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大35%**を税額控除

中小企業

全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大45%**を税額控除

詳しくは▼



<働き方改革や経営改善に向けた相談先>

・働き方改革推進支援センター

相談支援

コンサルティング

セミナー開催

労務管理等の専門家が
企業の「働き方改革」や賃金引き上げを無料で支援します！

- ◆ 専門家が来所・電話・メールによる相談を承ります。
- ◆ 専門家が企業への訪問、またはオンラインによるコンサルティングを実施します。
- ◆ 企業の取組事例や労働関係助成金の活用方法等に関する、働き方改革セミナーを開催しています。

問合先 各都道府県の働き方改革推進支援センター



・よろず支援拠点

売上拡大支援

経営改善支援

ワンストップサービス

経営上の様々なお悩みの相談に対応します！お気軽にご連絡ください。

- ◆ 売上拡大のための解決策を提案します。
- ◆ 資金繰りや事業再生等に関する経営改善のための経営相談に応じます。
- ◆ 地域の支援機関とのネットワークを活用して、経営課題に応じた的確な支援機関等を紹介します。

問合先 各都道府県のよろず支援拠点



令和7年死傷災害発生状況（令和8年3月末速報値）

新型コロナウイルス感染症り患者除く

茨木労働基準監督署

業種	令和7年			前年同期			対前年同期比較	
	死傷者数	構成比		死傷者数	構成比		増減数	増減比
		総計比	小計比		総計比	小計比		
食料品製造	45	4.6%	35.7%	58	5.7%	37.2%	-13	-22.4%
繊維工業	0	0.0%	0.0%	3	0.3%	1.9%	-3	-100.0%
衣服その他の繊維	0	0.0%	0.0%	1	0.1%	0.6%	-1	-100.0%
木材・木製品	1	0.1%	0.8%	0	0.0%	0.0%	1	
家具製造	1	0.1%	0.8%	1	0.1%	0.6%	0	0.0%
紙・紙加工品製造	7	0.7%	5.6%	8	0.8%	5.1%	-1	-12.5%
印刷・製本業	0	0.0%	0.0%	3	0.3%	1.9%	-3	-100.0%
化学工業	13	1.3%	10.3%	19	1.9%	12.2%	-6	-31.6%
窯業土石	7	0.7%	5.6%	7	0.7%	4.5%	0	0.0%
鉄鋼業	7	0.7%	5.6%	3	0.3%	1.9%	4	133.3%
非鉄金属	3	0.3%	2.4%	3	0.3%	1.9%	0	0.0%
金属製品	7	0.7%	5.6%	19	1.9%	12.2%	-12	-63.2%
一般機械器具	6	0.6%	4.8%	7	0.7%	4.5%	-1	-14.3%
電気機械器具	8	0.8%	6.3%	5	0.5%	3.2%	3	60.0%
輸送機械製造	4	0.4%	3.2%	10	1.0%	6.4%	-6	-60.0%
電気・ガス	1	0.1%	0.8%	0	0.0%	0.0%	1	
その他の製造	16	1.6%	12.7%	6	0.6%	3.8%	10	166.7%
製造業計	126	12.9%	100.0%	156	15.4%	100.0%	-30	-19.2%
鉱業	4	0.4%		0	0.0%		4	
土木工事	10	1.0%	13.7%	10	1.0%	13.5%	0	0.0%
建築工事	50	5.1%	68.5%	52	5.1%	70.3%	-2	-3.8%
その他の建設	13	1.3%	17.8%	12	1.2%	16.2%	1	8.3%
建設業計	73	7.5%	100.0%	74	7.3%	100.0%	-1	-1.4%
鉄道等	4	0.4%	1.6%	3	0.3%	1.3%	1	33.3%
道路旅客	15	1.5%	5.9%	14	1.4%	6.3%	1	7.1%
道路貨物運送	236	24.2%	92.2%	206	20.3%	92.4%	30	14.6%
その他の運輸交通	1	0.1%	0.4%	0	0.0%	0.0%	1	
運輸交通業計	256	26.2%	100.0%	223	22.0%	100.0%	33	14.8%
陸上貨物	9	0.9%	90.0%	31	3.1%	100.0%	-22	-71.0%
港湾運送業	1	0.1%	10.0%	0	0.0%	0.0%	1	
貨物取扱業計	10	1.0%	100.0%	31	3.1%	100.0%	-21	-67.7%
農林業	4	0.4%		3	0.3%		1	33.3%
畜産・水産業	0	0.0%		0	0.0%		0	
商業	180	18.4%	35.8%	184	18.2%	35.0%	-4	-2.2%
金融広告業	6	0.6%	1.2%	12	1.2%	2.3%	-6	-50.0%
映画・演劇業	0	0.0%	0.0%	1	0.1%	0.2%	-1	-100.0%
通信業	7	0.7%	1.4%	4	0.4%	0.8%	3	75.0%
教育研究業	12	1.2%	2.4%	8	0.8%	1.5%	4	50.0%
保健衛生業	178	18.2%	35.4%	161	15.9%	30.6%	17	10.6%
接客娯楽業	56	5.7%	11.1%	57	5.6%	10.8%	-1	-1.8%
清掃・と畜業	32	3.3%	6.4%	45	4.4%	8.6%	-13	-28.9%
官公署	0	0.0%	0.0%	1	0.1%	0.2%	-1	-100.0%
派遣業	0	0.0%	0.0%	1	0.1%	0.2%	-1	-100.0%
警備業	6	0.6%	1.2%	7	0.7%	1.3%	-1	-14.3%
その他の事業計	32	3.3%	6.4%	53	5.2%	10.1%	-21	-39.6%
三次産業計	503	51.5%	100.0%	526	51.9%	100.0%	-23	-4.4%
合計	976	100.0%		1,013	100.0%		-37	-3.7%

注) 労働者死傷病報告書による

職場での労働災害を防ぐために

転倒事故を防ぐ 運動プログラム



社会
福祉施設
向け

厚生労働省 令和3年度 安全で安心な店舗・施設づくり推進運動

転倒予防体操 実施マニュアル

本マニュアルについて

社会福祉施設の労働災害は年々増加しており、動作の反動・無理な動作が一番多く、次いで転倒によるケガが多い状況です。(つまずき・すべり・物を運んでいるとき、介助しているとき等)

本マニュアルでは、施設の管理者の方向けに、職員の転倒によるケガを予防するための職場で行える体操をご紹介します。

転倒予防に効果的な「筋力」「バランス」「柔軟性」を向上する内容で、職場の健康づくりにも役立ちますので、職員と一緒にぜひ行ってみましょう。

体操を行う手順

- ①朝礼や施設でのミーティングの際に、仕事上のケガの予防について注意喚起*を行い、転倒予防のための体操を一緒に行う旨を伝えます。
※別紙「チェックリスト」で日々チェックすることもおすすめです。
- ②体調やカラダの痛みについて確認します。不調があれば無理に参加させないようにします。
- ③参加者に安全に動けるスペースを確保してもらいます。(ぶつかったり、転ばないように)
- ④動画や本マニュアルを見ながら、皆で体操をします。(約3分)
- ⑤体操が終わったら、安全に仕事に取り組むことを改めて伝え、仕事を始めます。

！ 継続して行うことで、全員の意識を高め、転びにくいカラダづくりをしましょう。



職場エクササイズ動画



QRコードを読み込んで
スマホやタブレット等で
ご覧ください。

約3分で楽しく実施できる
動画になっています。

https://youtu.be/8sQw_Ybq7r4

職場での労働災害を防ぐために

転倒事故を防ぐ 運動プログラム

体操の前に 安全に動けるスペースを確保しましょう。
痛みがある場合、体調がすぐれない場合はやめましょう。



動画も公開中!



https://youtu.be/8sQw_Ybq7r4

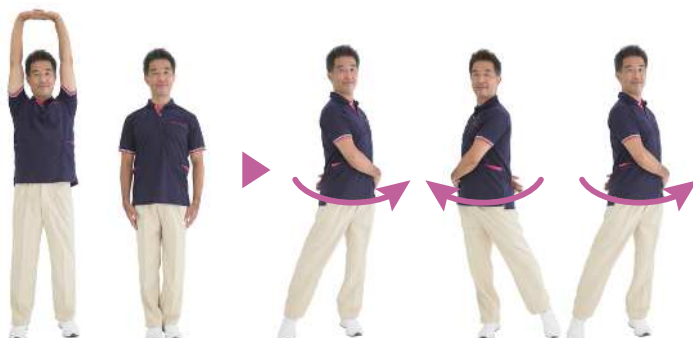


1 全身ほぐし

効果 全身の動きをよくする

両手を組んで
上に伸び、
おろす。

×2回



体を左右にねじる。
右からねじり、3つ目に動きを止める。
反対も同様に行う。

×1回ずつ

ポイント!

腰からしっかりねじる。
動きに合わせて、足も一緒に動かす。

2 肩周辺ほぐし

効果 肩回りの動きをよくする

肩を前から後ろに回す。

×2回



手を肩に添え、
肘を前から後ろに回す。

×2回

ポイント!

肩を耳たぶに近づけ、
胸を張るようにしながらおろす

ポイント!

肘で円を描くように大きく回す

3 腰と胸のストレッチ

効果 腰痛の予防、改善 / 姿勢の改善

両手を体の前で組み、
背中を丸め、左右に動かす。



両手を広げ、
胸を張る。

ポイント!

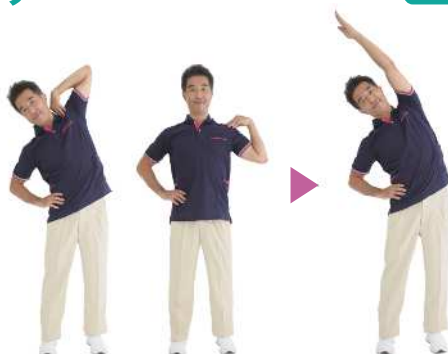
腰を伸ばす時は、軽く膝を曲げると、伸びを感じやすくなる

4 体側のストレッチ

効果 上半身の動きをよくする / 手を上げやすくする

右手を肩に添え、
体を横に倒しながら肘を上にあげ、戻す。
3回目に肘を伸ばしキープする。
反対も同様に行う。

×1回ずつ



ポイント!

・肘を高く持ち上げるように動くと、
体側の伸びを感じやすくなる
・肘を伸ばした時は、指先を遠くに伸ばす
イメージでストレッチを行う

5 ふくらはぎのストレッチ

効果 ふくらはぎの柔軟性向上 / 足の疲労軽減

足を一步前に出し、
前足に体重を乗せる。
反対も同様に行う。

×1回ずつ



ポイント!

かかとを床にしっかりとつける

6 もも裏のストレッチ

効果 ももの裏側の柔軟性向上 / 腰痛の予防・改善

半歩前に片足を出し、両手を上にあげ、
上体を上に伸ばし、お尻を後ろに引く。
3回目はお尻を引いたところで動きを止める。
反対も同様に行う。

×1回ずつ



ポイント!

- ・お尻を引いたときに、つま先を持ちあげる
- ・軸足の膝を曲げ、前に伸ばしている膝は伸ばす

7 ももとふくらはぎのトレーニング

効果 太もも・ふくらはぎの筋力強化 / 物を持ち上げる時の動きの習得

膝を曲げ、小さく3回
上下する。

膝を伸ばし、
バンザイをしながら
かかとの上げ下げを

×2回

ポイント!

膝を曲げた時は、
背筋を伸ばし胸を張る



8 お尻の横と内もものトレーニング

効果 とっさの時に横に足を出しやすくする / 内ももの筋力強化

手はももに添え、
足を横に出し、足を戻す。
左右交互に行う。

×8回



ポイント!

- ・出した足に体重をしっかり乗せる
- ・戻す時は、内ももを使い足を揃える

9 もものトレーニング

効果 とっさの時に横に足を出しやすくする / 太ももの筋力強化

片方の足を前に踏み込み
戻す。左右交互に行う。

×8回

ポイント!

- ・出した足に体重をしっかりと乗せる
- ・背筋を伸ばしたまま行う



10 お尻の横のトレーニング

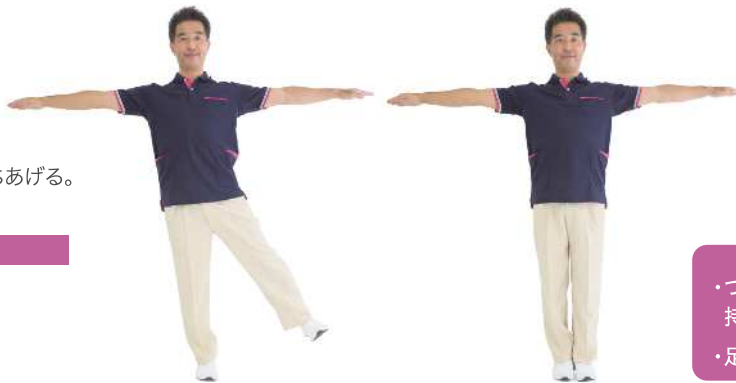
効果 足を横に安定して出しやすくなる / バランス能力の向上

手を横に広げ、
片方の足を横に4回持ち上げる。
反対も同様に行う。

×1回ずつ

ポイント!

- ・つま先を正面に向け、かかとから持ち上げるように動かす
- ・足は45度を目安にあげる



11 バランスとすねのトレーニング

効果 バランス能力の向上 / つまづき予防

手は腰に添え、
片足を持ちあげバランスをとり、
つま先の上げ下げを行う。
反対も同様に行う。

×1回ずつ

ポイント!

- つま先をあげる時は、
すねに近づけるように動かす



12 深呼吸

効果 リラックス

肩を回しながら
深呼吸を行う。

×1回



社会福祉施設向けチェックリスト

① 経営トップの取り組み

チェック項目		☑
1	経営トップが従業員の安全と健康の確保に向け、職場の労働安全衛生に関する方針を出している	<input type="checkbox"/>

② 本部・管理者の取り組み

チェック項目		☑
1	労働安全衛生について、従業員への教育をしている	<input type="checkbox"/>
2	職場の整理・整頓・清掃・清潔(4S)をルール化している	<input type="checkbox"/>
3	定期的に施設内の安全点検をしている	<input type="checkbox"/>
4	職員のケガ(転倒・腰痛等)防止のため、体調管理や体操等を行っている	<input type="checkbox"/>
5	職員からのヒヤリハット(すべり・つまずき・踏み外し等)報告に基づき、改善の対策をしている	<input type="checkbox"/>

③ 従業員の日々の取り組み

チェック項目		☑
1	床のすべりやすい場所(水・油等)は掃除している	<input type="checkbox"/>
2	床のつまずきやすい段差に注意している	<input type="checkbox"/>
3	足元のぶつかりやすい物は片付けている	<input type="checkbox"/>
4	腰を痛めないような作業姿勢や作業方法に気を付けている	<input type="checkbox"/>
5	ケガをしないために、体操を行ったり、体調管理に気を付けている	<input type="checkbox"/>
6	つまずいたり、ケガをしたら上長に伝えている	<input type="checkbox"/>

介護労働者の転倒災害（業務中の転倒による重傷）を防止しましょう

50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています
事業者は労働者の転倒災害防止のための措置を講じなければなりません

「つまずき」等による転倒災害の原因と対策

- 何も無いところでつまずいて転倒、足がもつれて転倒 (33%)**
 ▶ 転倒や怪我をしにくい身体づくりのための運動プログラム等の導入 (★)
 ▶ 走らせない、急がせない仕組みづくり
- 通路の段差につまずいて転倒 (15%)**
 ▶ 事業場内の通路の段差の解消 (★)、「見える化」
 ▶ 送迎先・訪問先での段差等による転倒防止の注意喚起
- 設備、家具などに足を引っかけて転倒 (12%)**
 ▶ 設備、家具等の角の「見える化」
- 利用者の車椅子、シルバーカー、杖などにつまずいて転倒 (8%)**
 ▶ 介助の周辺動作のときも焦らせない
 介助のあとは“一呼吸置いて”から別の作業へ
- 作業場や通路以外の障害物（車止めなど）につまずいて転倒 (7%)**
 ▶ 適切な通路の設定
 ▶ 敷地内駐車場の車止めの「見える化」
- コードなどにつまずいて転倒 (5%)**
 ▶ 労働者や利用者の転倒原因とならないよう、電気コード等の引き回しのルールを設定し、労働者に徹底させる

「滑り」による転倒災害の原因と対策

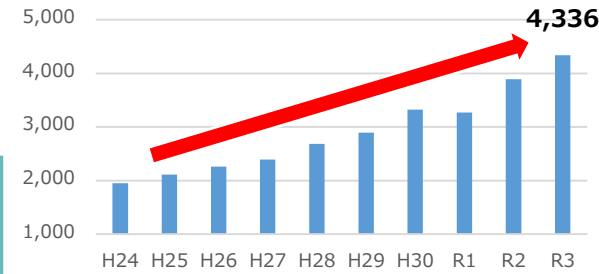
- 凍結した通路等で滑って転倒 (24%)**
 ▶ 従業員用通路の除雪・融雪。凍結しやすい箇所には融雪マットを設置する (★)
- 浴室等の水場で滑って転倒 (23%)**
 ▶ 防滑床材の導入、摩耗している場合は施工し直す (★)
 ▶ 滑りにくい履き物を使用させる
 ▶ 脱衣所等隣接エリアまで濡れないよう処置
- こぼれていた水、洗剤、油等（人為的なもの）により滑って転倒 (21%)**
 ▶ 水、洗剤、油等がこぼれていることのない状態を維持する。
 (清掃中エリアの立入禁止、清掃後乾いた状態を確認してからの開放)
- 雨で濡れた通路等で滑って転倒 (11%)**
 ▶ 雨天時に滑りやすい敷地内の場所を確認し、防滑処置等の対策を行う
 ▶ 送迎・訪問先での濡れた場所での転倒防止の注意喚起

(★) については、高齢労働者の転倒災害防止のため、中小企業事業者は「エイジフレンドリー補助金」（補助率1/2、上限100万円）を利用できます
中小事業者は、無料で安全衛生の専門家のアドバイスが受けられます

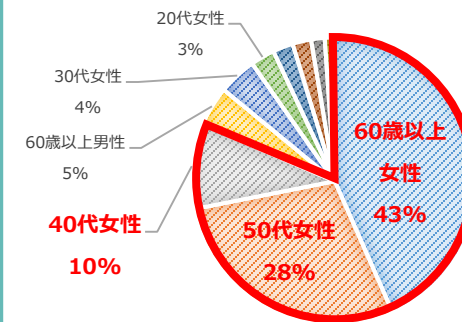


転倒災害（休業4日以上）の発生状況（令和3年）

社会福祉施設における転倒災害発生件数の推移



社会福祉施設における転倒災害被災者の性別・年齢別内訳



社会福祉施設における転倒災害の態様

骨折 (約70%)

- 打撲
- じん帯損傷
- 捻挫
- 外傷性くも膜下出血

社会福祉施設の転倒災害による平均休業日数 (※労働者死傷病報告による休業見込日数)

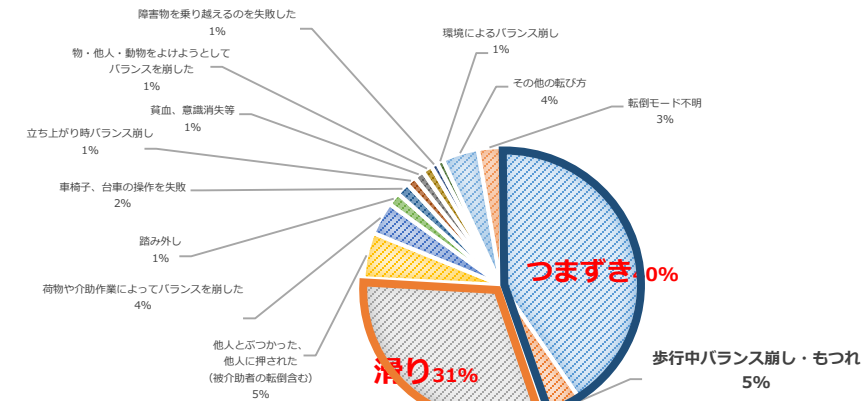
44日

介護の現場における転倒災害の発生時点



転倒災害が起きているのは移動のときだけではありません

転倒時の類型



主な原因と対策

転倒リスク・骨折リスク

- 一般に加齢とともに身体機能が低下し、転倒しやすくなります
 → 「転びの予防 体力チェック」「口コチェック」をご覧ください
- 特に女性は加齢とともに骨折のリスクも著しく増大します
 → 対象者に市町村が実施する「骨粗鬆症検診」を受診させましょう
- 現役の方でも、たった一度の転倒で寝たきりになることも
 → 「たった一度の転倒で寝たきりになることも。転倒事故の起こりやすい箇所は？」 (内閣府ウェブサイト)



転びの予防 体力チェック



口コチェック



内閣府ウェブサイト

介護・看護作業による腰痛を予防しましょう

休業4日以上職業性疾病のうち、職場での腰痛は6割を占める労働災害となっています。特に、高齢者介護などの社会福祉施設での腰痛発生件数は大幅に増加しています。

そこで、厚生労働省では平成25年6月に「職場における腰痛予防対策指針」を改訂し、適用範囲を福祉・医療分野における介護・看護作業全般に広げ、腰に負担の少ない介助方法などを加えました。

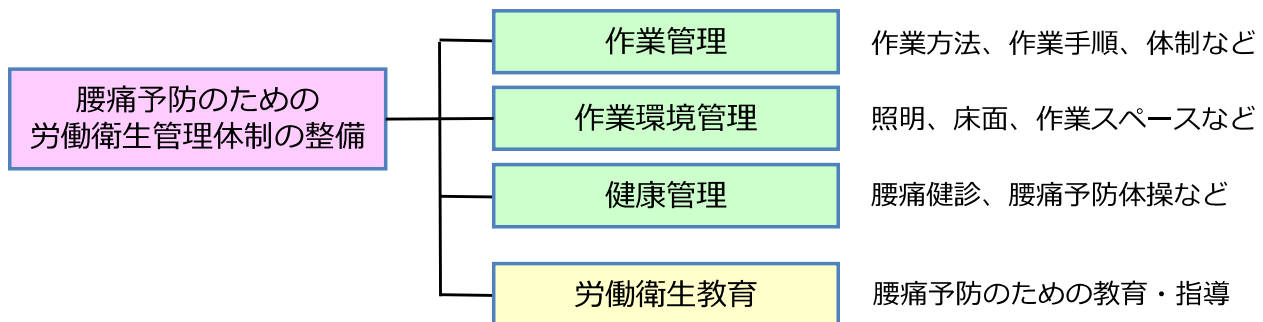
このパンフレットは、指針の主なポイント、介護・看護作業での腰痛防止の具体的な対策をまとめたものです。皆さまの施設での腰痛予防にお役立てください。

指針の主なポイント

<労働衛生管理体制>

職場で腰痛を予防するには、労働衛生管理体制を整備した上で、作業・作業環境・健康の3つの管理と労働衛生についての教育を総合的・継続的に実施することが重要です。

また、リスクアセスメントや労働安全衛生マネジメントシステムの考え方を導入して、腰痛予防対策の推進を図ることも有効です。



<リスクアセスメント>

リスクアセスメントは、それぞれの作業内容に応じて、腰痛の発生につながる要因を見つけ出し、想定される腰部への負荷の程度、作業頻度などからその作業のリスクの大きさを評価し、リスクの大きなものから対策を検討して実施する手法です。

<労働安全衛生マネジメントシステム>

リスクアセスメントの結果を基に、予防対策の推進についての「計画（Plan）」を立て、それを「実施（Do）」し、実施結果を「評価（Check）」し、「見直し・改善（Act）」するという一連のサイクル（PDCAサイクル）により、継続的・体系的に取り組むことができます。



作業管理、作業環境管理、健康管理のポイント [指針]

作業管理

■省力化

人を抱え上げる作業など腰に負担のかかる作業については、リフトなどを積極的に使用し、原則、人力では行わせないようにする。それが困難な場合には、負担を減らすための福祉用具を導入するなどの省力化を行い、腰への負担を軽減する。

■作業姿勢、動作

前屈姿勢、中腰、上半身と下半身をひねった姿勢、体を後ろに傾けながらねじるなど、不自然な姿勢を取らないようにする。不自然な姿勢を取らざるをえない場合には、その姿勢の程度を小さくするとともに、頻度や時間も減らすようにする。

■作業の実施体制

作業する人数、作業内容、作業時間、自動化の状況、福祉用具などが適切に割り当てられているか検討する。特に、腰に過度の負担がかかる作業では、無理に一人で作業するのではなく、身長差の少ない2名以上で行うようにする。

■作業標準の策定

作業の姿勢、動作、手順、時間などについて、作業標準を策定する。作業標準は、作業者それぞれの作業内容に応じたものにする必要があるため、定期的な見直しを行う。また、新しい機器や設備などを導入した場合も、その都度見直すようにする。

■休憩・作業量、作業の組合せ

適宜、休憩時間を設け、姿勢を変えるようにする。夜勤や交代制勤務、不規則な勤務については、昼間の作業量を下回るよう配慮し、適宜、休憩や仮眠が取れるようにする。過労を引き起こすような長時間勤務は避ける。

■靴、服装など

作業時の靴は、足に合ったものを使用する。作業服は、動きやすく着心地を考慮し、伸縮性、保温性、通気性のあるものにする。

作業環境管理

■作業する場所の床面

転倒やつまずき、滑りなどを防止するため、作業する場所の床面はできるだけ凹凸や段差がなく、滑りにくいものとする。

■照明

足もとや周囲の安全が確認できるように適切な照度を保つ。

■作業空間、設備の配置など

作業に支障がないように十分に広い作業空間を確保する。作業の姿勢、動作が不自然にならないよう、機器や設備を適切に配置し、椅子や作業台・ベッドの高さを調節する。

健康管理

■健康診断

介護・看護作業を行う作業者を配置する際には、医師による腰痛の健康診断を実施する。その後は定期的（6カ月以内に1回）に実施する。健診結果について医師の意見を聴き、作業者の腰痛予防のために必要がある場合には、作業体制・作業方法の改善、作業時間の短縮などを行う。

■腰痛予防体操

ストレッチを中心とした腰痛予防体操を実施させる。

労働衛生教育 [指針]

■労働衛生教育

介護・看護作業を行う作業者に対しては、その作業に配置する際に腰痛予防のための労働衛生教育を実施する。その後は、必要に応じて行う。

[教育内容]

- ・腰痛の発生状況、原因（腰痛が発生している作業内容・環境、原因など）
- ・腰痛発生要因の特定、リスクの見積もり（チェックリストの作成、活用方法など）
- ・腰痛発生要因の低減措置（発生要因の回避、軽減を図るための対策）
- ・腰痛予防体操（職場でできるストレッチの仕方など）

■心理・社会的要因に関する留意点

上司や同僚のサポート、腰痛で休むことを受け入れる環境づくり、相談窓口の設置など、組織的な取り組みを行う。

■健康の保持増進のための措置

腰痛予防には日頃からの健康管理も重要。十分な睡眠、禁煙、入浴による保温、自宅でのストレッチ、負担にならない程度の運動、バランスのとれた食事、休日を利用した疲労回復・気分転換などが有効。

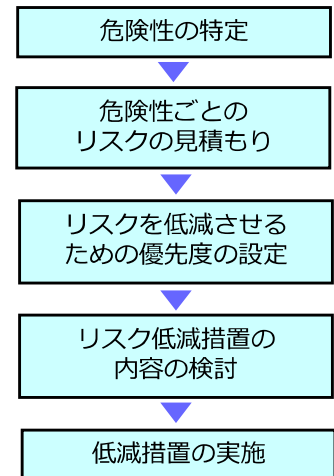
リスクアセスメント・労働安全衛生マネジメントシステム

■リスクアセスメント

腰痛予防対策は、各作業におけるリスクに応じて、合理的・効果的な対策を立てることが重要です。

そのためには、作業の種類や場所ごとに、腰痛の発生に関連する要因についてリスクアセスメントを実施する必要があります。

リスクアセスメントとは、職場にある危険の芽を洗い出し、それにより起こりうる労働災害のリスクの大きさ（重大さ+可能性）を見積もり、大きいものから優先的に対策を講じていく手法です。



■労働安全衛生マネジメントシステム

作業管理、作業環境管理、健康管理、労働衛生教育を的確に組み合わせ、総合的に推進していくためには、労働安全衛生マネジメントシステムの考え方を導入することが重要です。

リスクアセスメントの結果を基に、「計画を立てる（Plan）」→「計画を実施する（Do）」→「実施結果を評価する（Check）」→「評価を踏まえて見直し、改善する（Act）」という一連のサイクル（PDCAサイクル）により、継続的・体系的に安全衛生対策に取り組むことができます。

[PDCAサイクル]



介護・看護作業での腰痛予防対策

リスクアセスメントを行う場合には、次の点に注意して実施しましょう。

○腰痛の発生に関与する要因の把握

要因	内容
介護・看護される側（対象者）の要因	必要な介助の内容、対象者自身でできること、認知症の程度、体重など
労働者の要因	経験年数、身長・体重、筋力、介護技術など
福祉用具（機器、補助具）の状況	適切な機能を備えたものが必要な数量あるか
作業姿勢・動作の要因	抱え上げ、不自然な姿勢、不安定な姿勢など
作業環境の要因	温度、照明、床面、作業スペースなど
実施体制	適正な作業人数・配置か、協力体制、交代制勤務の回数・シフトなど
心理・社会的要因	対人関係によるストレス、仕事の忙しさ、介護技術の悩みなど

○リスクの評価（見積り）

具体的な介護・看護作業を想定して、腰痛の発生に関係する要因のリスクを見積もる。なお、リスク評価に当たっては、「チェックリスト」「アクション・チェックリスト」※を利用することも有効。

※ 改善のためのアイデアや方法を見つけることを目的とした改善・解決指向型のチェックリスト

○リスクの回避・低減措置の検討、実施

リスクの大きさや緊急性などを考慮して、リスク回避・低減措置の優先度を判断しつつ、次に掲げるような、腰痛の発生要因に的確に対処できる対策の内容を決定する。

検討事項	内容
対象者自身でできることの活用	対象者の協力を得た介護、看護方法の選択
福祉用具の利用	対象者の状態に合った福祉用具の積極的な利用
作業姿勢・動作の見直し	リフトやスライディングボード・シートの利用、不自然な姿勢での作業の回避
作業の実施体制	負担の大きい業務が特定の作業者に集中しないよう配慮
作業標準の策定	作業ごとに作成し、対象者別に、手順・福祉用具・人数・役割などを明記
休憩、作業の組合せ	交代で休憩できるよう配慮。他の作業とローテーションも考慮
作業環境の整備	温度・湿度の調整、十分な照明、段差の解消、作業スペースの確保など
健康管理	適切な健康管理による腰痛発生リスクの早期把握、職場復帰時の措置など
労働衛生教育	教育・訓練の定期的な実施。マニュアルの作成・整備

○リスクの再評価、対策の見直し・実施継続

定期的な職場の見回り、聞き取り調査、健診、衛生委員会などを通じて、職場に新たな負担や腰痛が発生していないかを確認する体制を整備する。問題がある場合には、速やかにリスクを再評価し、リスク要因の回避・低減措置を図るため、作業方法の再検討、作業標準の見直しを行う。

指針全文(H25.6.18付け基発0618第1号)は、厚生労働省ホームページの「法令等データベースサービス(通知検索)」または、報道発表資料(H25.6.18)をご参照ください。

詳細は検索で

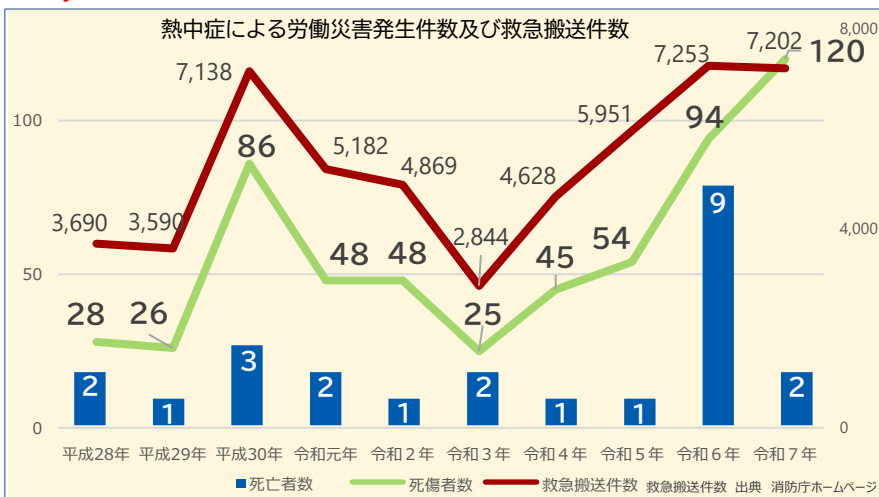
職場における腰痛予防対策指針

検索

— 職場における熱中症による死亡者ゼロを目指して —

死亡ゼロに

熱中症を予防しよう!



大阪府内では、令和7年の職場における熱中症による休業4日以上**の死傷者数が100人を超え** そのうち**2人**がお亡くなりになっています。

また、この10年間では、**24人**の方が職場において熱中症によってお亡くなりになっています。

熱中症とは、高温多湿な環境下において、体内の水分及び塩分のバランスが崩れたり、体内の調整機能が破綻するなどして発症する障害の総称で、めまい、こむらがり等の症状や重症では**死にいたる**こともあります。

大阪労働局では、労働災害防止団体などと連携して、職場における熱中症の予防のために

「STOP! 熱中症 クールワークキャンペーン」

キャンペーン期間：5月～9月（重点取組期間7月）



キャンペーン
実施要項

を展開し、重点的な取組を進めています。

各事業場においては、事業者、労働者が協力して、**熱中症予防対策に取り組みましょう!**

なお、「STOP! 熱中症 クールワークキャンペーン」については、期間ごとの実施事項に重点的に取り組むことに加え、熱中症による死亡者を出さないために、少しでも異変を感じたら**医療機関へ運ぶまでは一人きりにしない**といった適切な措置を講じるようお願いいたします。

重篤化防止措置

「**WBGT28度以上又は気温31度以上の環境下で連続1時間以上又は1日4時間を超えて実施**」が見込まれる作業を行わせる場合は、「**報告体制の整備**」、重篤化防止のための「**手順作成**」、それぞれの「**関係者への周知**」について、あらかじめ措置しなければなりません。

暑さ指数とは

WBGTとも呼ばれ、気温に加え、湿度、風速、放射熱を考慮した暑熱環境によるストレスの評価を行う暑さの指数で、熱中症警戒アラートなど熱中症予防に幅広く利用されています。

異常時の対応

熱中症は、短時間で容体が急変します。あらかじめ、近くの医療機関の場所を確認しておき、本人や周りが少しでも異変を感じた時には**すぐに医療機関へ運ぶか、救急車を呼びましょう。**

環境省 【熱中症（特別）警戒アラート】

近年、熱中症による救急搬送人員、死亡者数が高い水準で推移していることから、環境省と気象庁は令和3年度から「熱中症（特別）警戒アラート」を全国で運用しています。熱中症（特別）警戒アラートは、暑さ指数（WBGT）に基づき、熱中症の危険性が極めて高い暑熱環境が予測される場合に、暑さへの「気づき」を呼びかけ、国民の熱中症予防行動を効果的に促すための情報です。令和8年度については、**4月22日から配信予定です。**

〈配信サービス〉

- ・個人向けメール配信サービス：熱中症警戒アラート等
- ・個人向けメール配信サービス：暑さ指数（WBGT）
- ・事業者向け電子情報提供サービス：暑さ指数（WBGT）
- ・「環境省」LINE公式アカウント：熱中症警戒アラートや暑さ指数をお知らせ



環境省
熱中症予防情報
サイト

キャンペーン期間（5月～9月）

STEP
1

暑さ指数の把握と評価

- JIS規格に適合した暑さ指数計で暑さ指数を随時把握
地域を代表する一般的な暑さ指数（環境省）を参考とすることも有効

STEP
2

測定した暑さ指数に応じて以下の対策を徹底

□ 暑さ指数の低減	準備期間に検討した設備対策を実施
□ 休憩場所の整備	準備期間に検討した休憩場所を設置
□ 服装	準備期間に検討した服装を着用
□ 作業時間の短縮	作業計画に基づき、暑さ指数に応じた休憩、作業中止
□ ブレクーリング	作業開始前や休憩時間中に深部体温を下げる
□ 水分・塩分の摂取	水分と塩分を定期的に摂取（水分等を携行させる等を考慮）
□ 暑熱順化への対応	熱に慣らすため、7日以上かけて作業時間の調整 ※新規入職者や休み明け作業者は別途注意すること
□ 健康診断結果に基づく対応	次の疾病を持った方には医師等の意見を踏まえ配慮 ①糖尿病 ②高血圧症 ③心疾患 ④腎不全 ⑤精神・神経関係の疾患 ⑥広範囲の皮膚疾患 ⑦感冒 ⑧下痢
□ 日常の健康管理	当日の朝食の未摂取、睡眠不足、前日の多量の飲酒が熱中症の発症に影響を与えることを指導し、作業開始前に確認
□ 作業中の作業者の健康状態の確認	巡視を頻繁に行い声をかける、「バディ」を組ませる等作業者にお互いの健康状態を確認するよう指導
□ 異常時の措置 【一人きりにしない】	あらかじめ作成した連絡体制や対応手順等の周知徹底 少しでも本人や周りが異変を感じたら、あらかじめ作成した連絡体制や対応手順等に基づき適切に対応 ※必ず一旦作業を離れ、 全身を濡らして送風すること などにより身体を冷却 ※症状が回復しない場合は躊躇なく病院に搬送する（症状に応じて救急隊を要請）

重点取組期間（7月1日～7月31日）

重点取組期間

7月

にすべきこと



- 暑さ指数の低減効果を再確認し、必要に応じ対策を追加
- 暑さ指数に応じた作業の中断等を徹底
- 水分、塩分を積極的に取らせ、その確認を徹底
- 作業開始前の健康状態の確認を徹底、巡視頻度を増加
- 熱中症のリスクが高まっていることを含め教育を実施
- **熱中症のおそれがある者を発見したときは、躊躇することなく救急隊を要請**

厚生労働省は働く人の熱中症を防止するためのポータルサイト

「学ぼう！備えよう！職場の仲間を守ろう！職場における熱中症予防情報」

を運営しています

教育用教材として動画コンテンツや 万一の際の救急措置等の要点が記載された「熱中症応急手当カード」などを活用し熱中症予防を積極的に取り組みましょう



ストレスチェックをこれから導入する事業者の方へ

ストレスチェックについての相談は
産保センター(※)が開設している
ストレスチェック制度サポートダイヤル
をご利用ください



0570-031050

(全国统一ナビダイヤル)

受付時間 平日10時～17時(土曜、日曜、祝日、12月29日～1月3日は除く)

※ 産業保健総合支援センター(産保センター)は、厚生労働省所管の独立行政法人労働者健康安全機構が各都道府県に設置、運営しています。事業場のメンタルヘルス対策等の取組に対して、各種支援サービスを無料で提供します。

大阪産業保健総合支援センターでは個別訪問支援をしております。

個別訪問支援は専門スタッフ(社労士、心理職、保健師等)が無料で事業場に訪問し、ストレスチェック制度について事業場の状況に応じた具体的なアドバイス、メンタルヘルス対策について支援します。

※ストレスチェックを代行する業者の紹介はしていません。



申込はWEBで！

申込先：大阪産業保健総合支援センター

<https://osakas.johas.go.jp/>



常時50人以上の労働者を使用する事業場では、1年以内に1回、ストレスチェック報告書、つまり、「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」を所轄労働基準監督署へ提出する義務が、労働安全衛生規則第52条の21に定められています。

様式第6号の3（第32条の21関係）（表部）
心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書

80501 労働保険番号

対象年 1)平成 2)令和	検査実施年月	2)平成 3)令和
事業の種類	事業場の名称	
事業場の所在地	電話	

検査を実施した者	1)事業場選任の受審者 2)事業場選任の医師（1以外の医師に限る。）、保健師、参事医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師 3)労働安全衛生の医師、保健師、検定医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師	検査を受けた労働者数
面接指導を実施した医師	1)事業場選任の受審者 2)事業場選任の医師（1以外の医師に限る。）、保健師、参事医師、看護師、精神保健福祉士又は公認心理師 3)労働安全衛生の医師	面接指導を受けた労働者数
集団ごとの分析の実施の有無	1)検査結果の集団ごとの分析を行った 2)検査結果の集団ごとの分析を行っていない	

在籍労働者数

産業医 氏名

安全衛生法関係 入力支援サービス

検索

<https://www.chohyo-shien.mhlw.go.jp>



労働安全衛生法関係の届出・申請等帳票印刷に係る入力支援サービス

文字サイズ 小 中 大

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

本サービスについて

サービス利用方法

よくあるご質問

お知らせ

アンケート

労働安全衛生法関係の届出・申請等帳票印刷に係る入力支援サービス

帳票作成メニューへ
(電子申請を利用しない方はこちら)

帳票作成メニューへ
(電子申請を利用する方はこちら)