

Q & A 集

Q1 どうしてこのようなシートを作ったのですか。

現在、単一の事業所内でさまざまな雇用形態の労働者の方々(例:正社員、派遣社員、請負業者、アルバイト、出向社員など)が働いておられます。しかし多様な雇用形態の実情の割りに、現状では特に非正規社員の方々の当該事業所内における安全衛生の責任体制が明確になされていないという実態があり、一部が社会問題となりつつあります。こういった背景を踏まえ今回のシートを作成しました。更に詳細な背景については、当シートの「はじめに」を参照下さい。

Q2 このシートを利用すると、どのような効果が期待できますか。

単一の事業所内でさまざまな雇用形態の労働者の方々が働かれる際にしばしば問題となる、緊急時の対応や作業環境の管理、作業の管理、安全衛生教育、労働者の心身の健康状態に基づく適正配置、作業環境が労働者の健康に与える影響の評価、健康管理、健康情報の管理、福利厚生などに関する、元受(元方)会社とそこで働く請負会社や派遣会社、アルバイト職員間の安全衛生管理および実施に関する責任体制を明確にすることができると思われれます。詳細は、シート2の記入例(見本)を参照下さい。

Q3 このシートはどのような事業所で利用したらよいのでしょうか。

基本的には、同一事業所内で元請の正社員以外の労働者も働いている所であれば、どのような事業所でも利用いただけると思います。実際の例では、1つの製造ラインに正社員、派遣社員、請負社員などが関わっている事業所が見受けられます。このような事業所では、派遣社員や請負社員に何らかの安全衛生上の問題が発生した場合に必要な両者間の覚え書や取り決めとしても利用できるものと予想しています。

Q4 このシートの特徴は何ですか。

多様な雇用形態の労働者が1つの事業所内で働く際、1)特に労働安全衛生の視点から明確にしておいたほうが良いと思われる項目を列挙していること、2)雇用形態毎に一般のおよび法的な観点から元受(元方)会社と非正規社員(請負会社や派遣会社など)間での責任体制が参照として明示されていること、3)実際の事業所内で請負や派遣などの社員の安全衛生体制の参考となる見本が示されている点、が上げられると思われれます。ただし、請負会社の社員については、元請(元方)会社と調整のうえ、実情を踏まえて対応を決定したほうが良い場合もありますので、シート2については、あくまで参考としていただけると良いかと思われれます。

Q5 このシートを使用する上でのポイント(留意点)はどのようなものがありますか。

詳細はインストラクション「当シートの使用について」の、「事前準備」および「効果的に使用するためのポイント」を参照下さい。特に、1)シートの空欄を埋める(記入する)部署を1箇所限定(集約)すること、2)契約締結時に確認事項の一部(チェックリスト)として利用すること、3)OSHMSが導入されているなど自主的なリスクアセスメントを試みようとしている事業所で使用すること、などがポイントと言えるかと思われれます。

当シートの使用について

目的

当シートは、同一事業所内で働く、非正規労働者集団の安全衛生責任体制の評価および構築支援を目的としている。

事前準備

当シートの使用に際しては以下の情報が必要となるため、事前に情報の収集先と調整を行っておく

非正規労働者の責任体制評価に必要となる情報と想定される主な窓口(情報収集担当)部署の例

- 1) 労務情報
例) 人事・労務部門、総務部門、購買担当部門 等
- 2) 安全衛生活動情報
例) 環境安全部門、安全健康部門、安全衛生推進部門 等
- 3) 災害や緊急事態が発生した際の対応に関する情報
例) 現場、保安部門、消防保安部門 等
- 4) 健康管理全般に関する情報
例) 健康管理部門、健康増進部門、医務部門 等
- 5) 安全衛生教育情報
例) 教育センター、現場、環境安全部門、健康管理部門 等

(*) これらの部署の内のいずれかが、全体を取りまとめる中心的な部署となることがのぞましい。

実施手順

- Step 1 非正規労働者の情報収集(非正規労働者の定義は用語の定義シート参照)
構内で働く非正規労働者集団について、シート1に記載する(記入例参照)
- Step 2 非正規労働者集団毎の安全衛生責任体制の現状記入
シート1で入手した非正規労働者集団毎に、シート2へ記載する(記入例参照)
- Step 3 非正規労働者集団毎で何らかの対応が必要な項目につき改善案を策定する
何らかの対応が必要な項目については、改善策を検討する
改善策を検討する際、シート3を利用しても良い(記入例参照)

(*) 非正規労働者集団とは、請負会社Aの社員として元方事業所内で働く労働者や派遣会社Bから派遣先事業所(企業)に派遣されている労働者の集団のことをいう。

効果的に使用するためのポイント

1. 評価実施時期: 当シートを用いて当該事業所(元方事業所)内の協力会社や下請け会社(例: 請負会社)等の評価を行う際は、なるべく契約締結と同時に使用することが望ましい。
2. OSHMS(労働安全衛生マネジメントシステム)が導入されている企業においては、リスクアセスメント(雇用の多様化により発生する労働災害・労働疾病発生リスクの評価)の一環として、責任体制評価を行うと定期的なフィードバックも得られ、有効性も高まるものと思われる。
3. 当シートを上手に利用することで、
 - 1) 元方と非正規労働者集団とのあいまいな取り決めからくるトラブルの回避
 - 2) 元方と非正規労働者集団との業務の取り決め、責任・役割体制の整理
が可能となることが予想される。
4. Step 3で何らかの改善が必要となった場合には、その改善結果を定期的(通常1-6ヶ月程度毎)に確認するような仕組みを設けることが望ましい。

雇用形態(就労形態)の定義

就業形態	定義
正社員	雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者や他企業への出向者などを除いた、いわゆる正社員
いわゆる非正社員	正社員以外の労働者(契約社員、嘱託社員、出向社員、派遣労働者、臨時的雇用者、パートタイム労働者、その他)をいう。
契約社員	特定職種に従事し専門的能力の発揮を目的として雇用期間を定めて契約する者。
嘱託社員	定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し雇用する
出向社員	他企業より出向契約に基づき出向してきている者。出向元に籍を置いているかどうかは問わない。
派遣労働者	「労働者派遣法」に基づく派遣元事業所から派遣された者。「登録型」とは、派遣会社に派遣スタッフとして登録しておく形「常用雇用型」とは、派遣会社に常用労働者として雇用されている形態。
臨時的雇用者	雇用期間が1カ月以内の者又は日々雇用している者。
パートタイム労働者	正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない者で、雇用期間は1カ月を超えるか、又は定めがない
その他	上記以外の労働者。

上記の分類は、以下の
4つの種類に再分類すること

雇用形態(就労形態)の定義	
請負	構内で働いている請負業者
派遣	自社に派遣されている社員
出向	自社に出向している社員
非正規社員	自社で直接契約しているアルバイト・パート社員

記入例

記入日 平成18年4月1日 記入者 環境安全室 山中 利二

会社名	雇用形態 (身分)	資本関係	健康保険組合	主要な業務内容	備考 (労働者数、男女比、勤務形態、労働時間等の概要)
サンユー化学工業(株)	元請・元方	サンユーグループ企業	サンユー健康	プラスチック製品の製造および販売 など	当該事業所内の正社員数は125名、男女比は6:4、勤務形態は男性の半分と女性性は日勤作業、男性の残り半分はシフト8時間制の4直3交替シフトで業務している。日勤業務時間は8:30-17:45
河八(株)	業務請負	サンユーグループとの資本関係は全くなし	政府管掌健康	製品の梱包、搬出作業、廃棄物処理作業、設備の保守点検作業、購買対応 など	事業所内で専ら働く労働者は58名で全員男性。勤務形態は3名の日勤者以外は全員3交替のシフト作業者。
スタッフ派遣(株)	派遣	村上グループ企業でサンユーグループとの資本関係なし	村上健康	事務作業補助、電話対応 など	事業所内で専ら働く労働者は15名で全員女性。勤務形態は日勤のみで業務時間は上述と同様。
検査サービス(株)	派遣	サンユーグループとの資本関係は全くなし	政府管掌健康	出来上がった製品の最終検査および中間製品の基準との適合状態評価(分析、評価) など	男女それぞれ2名ずつが常駐。サンユー化学工業の正社員がいる検査室で業務している。勤務体制は上記と同様。
(株)ITS	派遣	サンユーグループとの資本関係は全くなし	政府管掌健康	事業所内のシステム関連の業務を対応している。特に、サーバーの管理や社内LANの設定、PCの修繕など。	日勤のみ2名常駐。いずれも男性。
サンユー(株)	出向	サンユー化学工業(株)の100%出資会社	サンユー健康	サンユー化学工業(株)の部長、課長層の職位を占める。業務は、専ら管理職業務。	事業所内に8名の出向社員が存在。全員が男性。勤務形態は全員が日勤の管理業務。全員が本社からの専ら赴任者。

記入に際してインタビューを実施した職場(職位)と担当者名
 人募集: 佐藤真一(課長)
 購買グループ: 高橋博一(グループリーダー)

雑形

記入日 記入者

会社名	雇用形態 (身分)	資本関係	健康保険組合	主要な業務内容	備考 (労働者数、男女比、勤務形態、労働時間等の概要)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

記入に際してインタビューを実施した職場(職位)と担当者名

雇用形態毎の安全衛生管理および責任体制 参照一覧

		請負会社・社員	派遣社員	出向	直接雇用非正規社員
緊急・救急対応	応急処置の実施	早急に対応できる側が実施する	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
	緊急体制の整備	事業場全体の体制の中に組み込む／必要な備品の管理も含む	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
作業環境の管理	製造設備の性能要件	施設導入を行う側／請負側が導入・変更する場合には、元受けの確認（リスク評価）が必要か？	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
	製造設備の維持管理	施設使用する側（請負側）	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
	作業環境の評価	確実に実施できるよう、双方で検討（本来は請負側）。結果に基づき改善には、双方に責任が生じる可能性があるため、情報共有が必須。	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
作業の管理	作業手順・要領	請負側による作成、連携および安全衛生上の課題に関しては双方で確認。	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
	原材料の管理	原材料の導入を決定する側（通常は元受）が提供する。維持管理に関しては、請負側の責任で実施する。	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
	保護具の管理	保護具着用は、元受けを含めた構内の基本ルールで実施する。購入・維持管理は、請負側の責任で行う。（緊急対応上の保護具は除く）	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
	労働時間の管理	請負側の問題（ただし、一人親方の場合には、直接雇用に準ずる）	契約で明確にする。契約内での管理は派遣元で行う。	出向先	正規社員に準ずる。
安全衛生教育	安全衛生教育	本来は、請負側が実施する。ただし、元受側が情報・技術面の支援を行い実施状況確認することが望ましい。	派遣先	出向先	正規社員に準ずる。
適正配置	職務適性管理	請負側が実施する。元受側が必要に応じて、適正基準等の情報を提供する。	必要な職務適性要件は派遣先が提供し、それに基づき派遣元が評価対応する。派遣先は、派遣元での適性判断の結果を確認することが望ましい。	出向先でおこなう。出向時には、職務適性要件を出向先が示した上で、出向元が行う。	正規社員に準ずる。
	休養職の管理	請負側が実施する。	派遣元（休職した段階で代替要員が提供されるので、派遣先は関与しない）	出向先	正規社員に準ずる。
健康影響の評価	健康影響の評価	請負側が実施する。実施および結果の確認は、元受側でも行う。	派遣先に実施責任がある。結果については本人に報告するとともに、派遣元にも報告することが基本となる。	出向先	正規社員に準ずる。
	ストレス等の調査	請負側で実施する。	実施する場合は、集団の評価を基本として、派遣元との協議の上、派遣先が実施する。	出向先	正規社員に準ずる。
健康管理	一般健康診断	請負側で実施する。実施の確認は元受も行う。	派遣元が実施する。	多くの場合、手厚いサービスを提供する側で実施されている。そのため、出向元で行った場合には、出向先での職務適性評価のために、情報が共有される必要がある。出向先で実施される場合には、出向期間の満了時に、出向元へ情報が受け継がれることが望ましい。	正規社員に準ずる。ただし、実施範囲については、労働時間を参考に判断する。
	保健指導	請負側で実施する。	派遣元で実施する。	健康診断を実施した側で提供されることが望ましい。	正規社員に準ずる。
	健康相談/EAP	請負側で実施する。	派遣元が提供するシステムを利用する。	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。	正規社員に準ずる。
	健康教育	請負側で実施する。	派遣元で実施する（派遣先が行う教育に参加させてもよい）	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。	正規社員に準ずる。
健康情報管理	健康情報の保護	請負側で実施する。	一般健康管理の情報は派遣元で行う。健康影響の評価結果は派遣先で行う。（実施側で管理する。）	出向元、出向先それぞれで、保有する情報を責任を持って管理する。	正規社員に準ずる。
福利厚生	福利厚生	請負側で検討する。協議により、元受が提供することを検討する。	派遣元が提供するが、派遣先の仕組みも利用させてもよい	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。	社員に準ずることが望ましい。ただし、健康保険組合が提供するプログラムについては、加入条件によって別途協議する。

1. 元請事業所: サンユー化学工業(株)
2. 資本関係: サンユーグループとは資本関係なし
3. 健康保険組合: 政府管掌健保
4. 業務内容: 製品の梱包、搬出作業など(詳細 略)
5. 作業者情報: 定常時は58名で全員男性。3名の日勤者以外は全員3交替シフトの作業者。
6. 人事労務管理の担当窓口: 濱田 係長

太字の部分は各項目のキーワードである

	責任体制(請負)	安全衛生活動の現状(取り決め・約束・契約状況等)	改善要否	
緊急・救急対応	応急処置の実施	早急に対応できる側が実施する	救急箱は河八側で準備し、管理している。なお、救急箱での対応が難しい怪我などについては、サンユー化学工業(以下、サンユー化工)へも伝え、近くの大丸医院に受診するよう取り決めている。	否
	緊急体制の整備	事業場全体の体制の中に組み込む/必要な備品の管理も含む	構内での緊急事態時には、サンユー化工事務部の指示の下で行動することとなっている。事業所内での防災訓練は合同で実施しており、その際に使用する備品はサンユー化学工業から貸与される。	否
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	施設導入を行う側/請負側が導入・変更する場合には、元受けの確認(リスク評価)が必要か?	構内で使用する作業用資材の安全衛生評価や資材の変更については、河八が対応する。設備については、サンユー化工の協力が必要なこともあるため、大型設備導入時の安全衛生評価の際には必要に応じて、サンユー化工と相談のうえで、共同で評価を行う。	否
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	施設使用する側(請負側)	構内で使用する作業用資材の定期検査および検査機器の始業前校正については、河八が対応する。大型設備の定期検査・維持管理については、主に河八が使用する設備については定期検査を実施し、その結果についてサンユー化工へ報告する。また、大型設備の始業前点検は常時は行っていないものの、サンユー化工の内規に従い河八側で定期的に検査し、結果をサンユー化工へ報告し、控えを河八も保管する。	否
	作業環境の評価	確実に実施できるように、双方で検討(本来は請負側)。結果に基づく改善には、双方に責任が生じる可能性があるため、情報共有が必須。	作業環境測定はサンユー化工が実施し、結果に応じた改善も行う。作業環境の改善に関する要望は河八からもサンユー化工へ適宜伝えられ、また作業環境測定の結果は随時、サンユー化工から河八へも伝達される。産業医の職場巡回は、サンユー化工と河八の産業医を同じ医師が兼任しているため、月に1度確実に実施されており、その結果は合同で開催されている安全衛生委員会に報告されている。	否
作業の管理	作業手順・要領	請負側による作成、連携および安全衛生上の課題に関しては双方で確認。	作業標準や安全衛生マニュアル(構内規定)については、原則サンユー化工側が原案を作成し、それを元に必要に応じて河八側が修正を行っている。なお、作業標準や安全衛生マニュアル(構内規定)が変更となった際には、双方の始業前ミーティングで変更点の確認を行っている。	否
	原材料の管理	原材料の導入を決定する側(通常は元受)が提供する。維持管理に関しては、請負側の責任で実施する。	原材料の導入時に行う新規(化学)物質の安全衛生評価はサンユー化工が実施し、結果は必要に応じて河八へも伝えられる。なお、導入後の原材料の管理は、河八側が管理を行っている。	否
	保護具の管理	保護具着用は、元受けを含めた構内の基本ルールで実施する。購入・維持管理は、請負側の責任で行う。(緊急対応上の保護具は除く)	保護具の購入および管理(定期点検)、保管、使用法・管理方法の従業員への教育は原則、河八側が実施している。また、一部の保護具については、サンユー化工が無償で提供しているものがある。保護具の選定および管理基準は、サンユー化工の内部規定に準じた取り扱いをしている。	否
	労働時間の管理	請負側の問題(ただし、一人親方の場合には、直接雇用に準ずる)	出勤日数、残業時間などの管理は河八側で実施している。なお、従業員毎の残業時間については、慣例的にサンユー化工へも報告している。	否
安全衛生教育	安全衛生教育	本来は、請負側が実施する。ただし、元受けが情報・技術面の支援を行い、実施状況を確認することが望ましい。	安全衛生教育については、サンユー化工が提供し河八が参加する仕組みとなっている。なお、河八独自の安全衛生教育も実施しており、実施結果はサンユー化工側へも定期的に報告されている。	否
適正配置	職務適性管理	請負側が実施する。元受けが必要に応じて、適正基準等の情報を提供する。	河八の産業医がサンユー化工の産業医も兼任しているため、産業医等による医学的評価(健康診断後の事後措置、母性健康管理、過重労働対応、海外赴任前健診)などもサンユー化工と同様に、実施している。	否
	休養職の管理	請負側が実施する。	河八の産業医がサンユー化工の産業医も兼任しているため、産業医等による医学的評価(復職判定)はサンユー化工と同様に、実施している。復職判定制度はサンユー化工と同一。	否
健康影響の評価	健康影響の評価	請負側が実施する。実施および結果の確認は、元受け側でも行う。	特殊健康診断結果の評価は、サンユー化工の産業医も兼任している医師により河八側で実施している。実施および結果の確認は、同一産業医であるため自動的にサンユー化工へも伝わっている。	否
	ストレス等の調査	請負側で実施する。	職場の簡易ストレス調査票を年1回、9月にサンユー化工と合同で実施している。なお、費用負担について、自社従業員分は河八に負担している。集約結果のみ、参考までにサンユー化工へ報告している。	否
健康管理	一般健康診断	請負側で実施する。実施の確認は元受けも行う。	河八の産業医がサンユー化工の産業医も兼任しているため、サンユー化工と合同で一般定期健康診断を実施している。(毎年10月)健康診断の受診状況は産業医を通じて、サンユー化工へも伝わっている。	否
	保健指導	請負側で実施する。	健康診断結果に基づく保健指導が、産業医(サンユー化工と兼務)により実施されている。	否
	健康相談/EAP	請負側で実施する。	産業医(サンユー化工と兼務)により実施されている。自主的な健康相談も産業医により実施中。	否
	健康教育	請負側で実施する。	産業医(サンユー化工と兼務)により、サンユー化工と合同で実施(集団教育)されている。	否
健康情報管理	健康情報の保護	請負側で実施する。	個人情報保護法や指針、適正に基づき社内で「個人情報保護規定」を策定した。内容はサンユー化工の規定とほぼ同じとなっている。健診結果や保健指導結果、診断書については個人毎のカルテで管理しており、情報へのアクセスは産業医と衛生管理者に限定している。カルテは鍵付キャビネットに保管中。	否
福利厚生	福利厚生	請負側で検討する。協議により、元受けが提供することを検討する。	福利厚生施設としては、食堂、構内テニスコート、売店を共同利用させてもらっている。また、休憩室も貸与されており、日常の管理(毎日の清掃など)は河八側が実施し、設備の改装などはサンユー化工が担当している。	否

記入日:平成18年4月1日

記入者:山中 利一(サンユー化工 環境安全室 係長)

インタビュー対象者:濱田(河八 係長)

当シートは元請側の担当者が作成したと仮定している

請負シート2の(イ)記入例①

請負会社:

1. 元請事業所:
2. 資本関係:
3. 健康保険組合:
4. 業務内容:
5. 作業情報:
6. 人事労務管理の担当窓口:

記入の際にキーワードとなる用語です。必要な用語を選択し、文章を作成下さい。【この吹出しは、参照後、削除下さい】

		責任体制 (請負)	安全衛生活動の現状 (取り決め・約束・契約状況等)	改善 要否
緊急・数急対応	応急処置の実施	早急に対応できる側が実施する	数急箱の管理	
	緊急体制の整備	事業場全体の体制の中に組み込む/必要な備品の管理も含む	構内における緊急連絡網の有無、構内防災組織・防災訓練への参加、備品の管理	
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	施設導入を行う側/請負側が導入・変更する場合には、元受けの確認(リスク評価)が必要か?	設備・使用機器の安全衛生評価、変更時の再評価	
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	施設使用する側(請負側)	定期検査、始業前の校正	
	作業環境の評価	確実に実施できるよう、双方で検討(本来は請負側)。結果に基づく改善には、双方に責任が生じる可能性があるため、情報共有が必須。	作業環境測定(作業前・定期・緊急時)、情報共有、職場巡視(産業医などによる)	
作業の管理	作業手順・要領	請負側による作成、連携および安全衛生上の課題に関しては双方で確認。	手順書、要領書、作業標準、安全衛生マニュアル(変更の管理を含む)	
	原材料の管理	原材料の導入を決定する側(通常は元受)が提供する。維持管理に関しては、請負側の責任で実施する。	新規導入物質の評価	
	保護具の管理	保護具着用は、元受けを含めた構内の基本ルールで実施する。購入・維持管理は、請負側の責任で行う。(緊急対応上の保護具は除く)	保護具(イヤーマフ、手袋、保護眼鏡、防護服)、点検(定期、始業前)、保管方法、使用方法・管理方法の教育	
	労働時間の管理	請負側の問題(ただし、一人親方の場合には、直接雇用準ずる)	残業時間の管理	
安全衛生教育	安全衛生教育	本来は、請負側が実施する。ただし、元受けが情報・技術面の支援を行い、実施状況を確認することが望ましい。	導入時、定期、異動時、法定の安全衛生教育(法定項目)	
適正配置	職務適性管理	請負側が実施する。元受けが必要に応じて、適正基準等の情報を提供する。	産業医による医学的評価(健康診断後事後措置、母性健康管理、過重労働対策、海外赴任前健康診断)	
	休職職の管理	請負側が実施する。	産業医等による医学的評価(復職判定)、復職判定制度、判定の仕組み(主治医と産業医の関わりなど)	
健康影響の評価	健康影響の評価	請負側が実施する。実施および結果の確認は、元受けでも行う。	有害業務による健康影響評価(特殊健康診断、特定業務従事者健康診断など)、情報の共有と伝達	
	ストレス等の調査	請負側で実施する。	調査票、事例対応	
健康管理	一般健康診断	請負側で実施する。実施の確認は元受けも行う。	一般健康診断	
	保健指導	請負側で実施する。	健康診断結果に基づく事後措置(保健指導)	
	健康相談/EAP	請負側で実施する。	自主的な相談に対する窓口の設置	
	健康教育	請負側で実施する。	生活習慣病対策、分煙対策など	
健康情報管理	健康情報の保護	請負側で実施する。	個人情報保護法、指針・通達に基づく管理体制の有無(ルールの明確化)	
福利厚生	福利厚生	請負側で検討する。協議により、元受けが提供することを検討する。	食堂、休憩所、保養所、レクリエーション施設	

記入日:

記入者:

インタビュー対象者:

1. 派遣社員を受け入れている事業所: サンユー化学工業(株)
2. 資本関係: 杉上グループ企業
3. 健康保険組合: 杉上健保
4. 業務内容: 事務作業補助、電話対応など
5. 作業者情報: 構内で専ら働く労働者は全員女性で15名。日勤作業のみ。
6. 人事労務管理の担当窓口: 前田さん(営業主任)

太字の部分は各項目のキーワードである

		責任体制(派遣)	安全衛生活動の現状(取り決め・約束・契約状況等)	改善要否
緊急・数急対応	応急処置の実施	派遣先	救急箱の管理および、応急処置の責任はサンユー化学工業(以下、サンユー化工)側にある。(詳細な取り決めはしていない)	否
	緊急体制の整備	派遣先	構内での緊急事態時には、サンユー化工事務部の指示の下で行動することとなっている。事業所内での防災訓練には参加しており、その際に使用する備品はサンユー化工から貸与される。ただし、基本的に一次避難対象としており、消火などの活動は参画しない。	否
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	派遣先	構内で使用する作業用資材の安全衛生評価や資材の変更、大型設備導入時の安全衛生評価は、サンユー化工が実施する。	否
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	派遣先	構内で使用する作業用資材の定期検査および検査機器の始業前校正、大型設備の定期検査・維持管理については、サンユー化工が実施する。	否
	作業環境の評価	派遣先	作業環境測定はサンユー化工が実施し、結果に応じた改善も行う。作業環境の改善に関する要望はスタッフ派遣からもサンユー化工へ伝えられるようになっている。産業医の職場巡回は、スタッフ派遣の産業医(本社専属)は行っていないが、サンユー化工が実施した結果を合同で開催されている安全衛生委員会で報告する際に伝達される。	否
作業の管理	作業手順・要領	派遣先	作業標準や安全衛生マニュアル(構内規定)については、原則サンユー化工側が原案を作成し、それを元にスタッフ派遣側が学習する。なお、作業標準や安全衛生マニュアル(構内規定)が変更となった際には、合同の始業前ミーティングで変更点の確認を行っている。	否
	原材料の管理	派遣先	サンユー化工が原材料の変更の際に、安全性の確認を行い決定する。原材料の補給管理もサンユー化工の責任で実施する。	否
	保護具の管理	派遣先	サンユー化工が保護具の使用ルールを作成し、日常点検も責任を持って実施する。	否
	労働時間の管理	契約で明確にする。契約内での管理は派遣元で行う。	出退時間管理はスタッフ派遣で実施している。	否
安全衛生教育	安全衛生教育	派遣先	サンユー化工が正規社員と同様に教育を実施している。	否
適正配置	職務適性管理	必要な職務適性要件は派遣先が提供し、それに基づき派遣元が評価対応する。派遣先は、派遣元での適性判断の結果を確認することが望ましい。	サンユー化工から提示された職務適性要件をもとに、スタッフ派遣が個人毎に評価する。派遣社員の医学的評価については、スタッフ派遣の産業医により実施される。医学的評価が確実に実施されていることについて、スタッフ派遣からサンユー化工へ報告書が送付される。	否
	休職職の管理	派遣元(休職した段階で代替要員が提供されるので、派遣先は関与しない)	スタッフ派遣が産業医による復職判定を行う。	否
健康影響の評価	健康影響の評価	派遣先に実施責任がある。結果については本人に報告するとともに、派遣元にも報告することが基本となる。	特殊健康診断の実施はサンユー化工が正規社員と同様に実施する。健診結果は、サンユー化工、受診者本人およびスタッフ派遣へも報告される。	否
	ストレス等の調査	実施する場合は、集団の評価を基本として、派遣元との協議の上、派遣先が実施する。	ストレス調査の実施はサンユー化工の正規社員と同時に実施される。費用はサンユー化工が負担する。個人の結果は本人へ返却され、サンユー化工は派遣社員も含めた全体の結果を調査機関から受領する。	否
健康管理	一般健康診断	派遣元が実施する。	スタッフ派遣が実施している。	否
	保健指導	派遣元で実施する。	一般健康診断結果で異常が見られた際は、スタッフ派遣の産業医による保健指導が実施される。	否
	健康相談/EAP	派遣元が提供するシステムを利用する。	健康相談はスタッフ派遣の「健康相談窓口」を利用する。	否
	健康教育	派遣元で実施する(派遣先が行う教育に参加させてもよい)	サンユー化工が集団で教育を実施する際に、本人が希望すれば参加できる。	否
健康情報管理	健康情報の保護	一般健康管理の情報は派遣元で行う。健康影響の評価結果は派遣先で行う。(実施側で管理する。)	一般健康診断結果はスタッフ派遣で、特殊健康診断結果はサンユー化工で管理する。	否
福利厚生	福利厚生	派遣元が提供するが、派遣先の仕組みも利用させてもよい	休憩室、更衣室、食堂などの施設はサンユー化工が整備していて、スタッフ派遣の労働者も共同で使用できる。	否

記入日:平成18年4月1日 記入者:山中 利一(サンユー化工 環境安全室 係長)
 インタビュー対象者:前田さん(営業主任)

当シートは派遣先側の担当者が作成したと仮定している
 派遣シート2の(2) 記入例①

派遣元会社:

1. 派遣社員を受け入れている事業所:
2. 資本関係:
3. 健康保険組合:
4. 業務内容:
5. 作業情報:
6. 人事労務管理の担当窓口:

記入の際にキーワードとなる用語です。必要な用語を選択し、文章を作成下さい。【この吹出しは、参照後、削除下さい】

		責任体制(派遣)	安全衛生活動の現状(取り決め・約束・契約状況等)	改善要否
緊急・救急対応	応急処置の実施	派遣先	救急箱の管理	
	緊急体制の整備	派遣先	構内における緊急連絡網の有無、構内防災組織・防災訓練への参加、備品の管理	
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	派遣先	設備・使用機器の安全衛生評価、変更時の再評価	
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	派遣先	定期検査、始業前の校正	
	作業環境の評価	派遣先	作業環境測定(作業前・定期・緊急時)、情報の共有、職場巡視(産業医などによる)	
作業の管理	作業手順・要領	派遣先	手順書、要領書、作業標準、安全衛生マニュアル(変更の管理を含む)	
	原材料の管理	派遣先	新規導入物質の評価	
	保護具の管理	派遣先	保護具(イヤーマフ、手袋、保護眼鏡、防護服)、点検(定期、始業前)、保管方法、使用方法・管理方法の教育	
	労働時間の管理	契約で明確にする。契約内での管理は派遣元で行う。	残業時間の管理	
安全衛生教育	安全衛生教育	派遣先	導入時、定期、異動時、法定の安全衛生教育(法定項目)	
適正配置	職務適性管理	必要な職務適性要件は派遣先が提供し、それに基づき派遣元が評価対応する。派遣先は、派遣元での適性判断の結果を確認することが望ましい。	産業医による医学的評価(健康診断後事後措置、母性健康管理、過重労働対策、海外赴任前健康診断)	
	休職の管理	派遣元(休職した段階で代替要員が提供されるので、派遣先は関与しない)	産業医等による医学的評価(復職判定)、復職判定制度、判定の仕組み(主治医と産業医の関わりなど)	
健康影響の評価	健康影響の評価	派遣先に実施責任がある。結果については本人に報告するとともに、派遣元にも報告することが基本となる。	有害業務による健康影響評価(特殊健康診断、特定業務従事者健康診断など)、情報の共有と伝達	
	ストレス等の調査	実施する場合は、集団の評価を基本として、派遣元との協議の上、派遣先が実施する。	調査票、事例対応	
健康管理	一般健康診断	派遣元が実施する。	一般健康診断	
	保健指導	派遣元で実施する。	健康診断結果に基づく事後措置(保健指導)	
	健康相談/EAP	派遣元が提供するシステムを利用する。	自主的な相談に対する窓口の設置	
	健康教育	派遣元で実施する(派遣先が行う教育に参加させてもよい)	生活習慣病対策、分煙対策など	
健康情報管理	健康情報の保護	一般健康管理の情報は派遣元で行う。健康影響の評価結果は派遣元で行う。(実施側で管理する。)	個人情報保護法、指針・通達に基づく管理体制の有無(ルールの明確化)	
福利厚生	福利厚生	派遣元が提供するが、派遣先の仕組みも利用させてもよい	食堂、休憩所、保養所、レクリエーション施設	

記入日: _____ 記入者: _____
 インタビュー対象者: _____

1. 出向社員を受け入れている事業所: サンヨー化学工業(株)
2. 資本関係: サンヨー化学工業の親会社
3. 健康保険組合: サンヨー健保
4. 業務内容: サンヨー化学工業の管理職業務の一部を占める(課長・部長)
5. 作業情報: 男性のみ8名。全員が単身赴任で業務は全員が日勤業務。
6. 人事労務管理の担当窓口: 江頭さん(人事課長 サンヨー株)

		責任体制(出向)	安全衛生活動の現状(取り決め・約束・契約状況等)	改善要否
緊急・救急対応	応急処置の実施	出向先	サンヨー化学工業(以下、サンヨー化工)社員と同様	否
	緊急体制の整備	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
	作業環境の評価	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
作業の管理	作業手順・要領	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
	原材料の管理	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
	保護具の管理	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
	労働時間の管理	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
安全衛生教育	安全衛生教育	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
適正配置	職務適性管理	出向先でおこなう。出向時には、職務適性要件を出向先が示した上で、出向元が行う。	健康診断後の事後措置・保健指導などはサンヨー化工社員と同様に実施する。ただし、出向前には、サンヨー化工側がサンヨーへ職務適性要件(管理職業務に耐えられる心身の状態であること、等)を提示し、サンヨーの産業医が出向の可否を判断し、意見書として事業者(サンヨー)へ報告する。	否
	休復職の管理	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
健康影響の評価	健康影響の評価	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
	ストレス等の調査	出向先	サンヨー化工社員と同様	否
健康管理	一般健康診断	多くの場合、手厚いサービスを提供する側で実施されている。そのため、出向元で行った場合には、出向先での職務適性評価のために、情報が共有される必要がある。出向先で実施される場合には、出向期間の満了時に、出向元へ情報が受け継がれることが望ましい。	サンヨー化工社員と一緒に一般健康診断を受診している。対応およびその後の事後措置もサンヨー化工社員と全く同様。出向期間が満了し、サンヨーへ戻る際には、出向期間中に受診した一般健康診断結果のコピーと事後措置などの情報を書面で本人へ手渡し、サンヨーの健康管理室(保健師・産業医)に届けてもらうことにしている。(サンヨー化工とサンヨー間での取り決め)	否
	保健指導	健康診断を実施した側で提供されることが望ましい。	サンヨー化工社員と同様	否
	健康相談/EAP	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。	サンヨー化工社員と同様。ただし、本人が希望すればサンヨーの「健康相談窓口」も利用できる。	否
	健康教育	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。	サンヨー化工社員と同様	否
健康情報管理	健康情報の保護	出向元、出向先それぞれで、保有する情報を責任を持って管理する。	出向中は、サンヨー化工の個人情報保護規定(構内規定)に沿って、健康情報は管理される。出向満了後は、出向中に得られた健康関連情報の原本をサンヨー化工に保存し(保存方法、保存期間などはサンヨー化工社員と同様)、コピーを本人経由でサンヨーの健康管理室へ送付する。出向中の健康情報は原則、本人および産業医のみが閲覧できることとする。	否
福利厚生	福利厚生	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。	休憩室、更衣室、食堂などの施設はサンヨー化工社員と同様に利用できる。また、本人が希望すれば、サンヨーの福利厚生施設を利用することも可能。	否

記入日:平成18年4月1日 記入者:山中 利一(サンヨー化工 環境安全室 係長)
 インタビュー対象者:江頭さん(サンヨー 人事課長)

当シートは出向を受け入れている側の担当者が作成したと仮定している

出向元会社:

1. 出向社員を受け入れている事業所:
2. 資本関係:
3. 健康保険組合:
4. 業務内容:
5. 作業情報:
6. 人事労務管理の担当窓口:

		責任体制 (出向)	安全衛生活動の現状 (取り決め・約束・契約状況等)	改善 要否
緊急・救急対応	応急処置の実施	出向先		
	緊急体制の整備	出向先		
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	出向先		
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	出向先		
	作業環境の評価	出向先		
作業の管理	作業手順・要領	出向先		
	原材料の管理	出向先		
	保護具の管理	出向先		
	労働時間の管理	出向先		
安全衛生教育	安全衛生教育	出向先		
適正配置	職務適性管理	出向先でおこなう。出向時には、職務適性要件を出向先が示した上で、出向元が行う。		
	休復職の管理	出向先		
健康影響の評価	健康影響の評価	出向先		
	ストレス等の調査	出向先		
健康管理	一般健康診断	多くの場合、手厚いサービスを提供する側で実施されている。そのため、出向元で行った場合には、出向先での職務適性評価のために、情報が共有される必要がある。出向先で実施される場合には、出向期間の満了時に、出向元へ情報が受け継がれることが望ましい。		
	保健指導	健康診断を実施した側で提供されることが望ましい。		
	健康相談/EAP	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。		
	健康教育	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。		
健康情報管理	健康情報の保護	出向元、出向先それぞれで、保有する情報を責任を持って管理する。		
福利厚生	福利厚生	出向元、出向先、双方の仕組みが利用できることが望ましい。		

記入日: _____ 記入者: _____
 インタビュー対象者: _____

- 1. 直接雇用の非正規社員(アルバイト、パート)を受け入れている事業所：サンユー化学工業(株)
- 2. 資本関係：
- 3. 健康保険組合：
- 4. 業務内容：
- 5. 作業者情報：
- 6. 人事労務管理の担当窓口：

記入例の参考となる情報が未収集のため、空欄とさせていただきます

		責任体制(直接雇用の非正規)	安全衛生活動の現状(取り決め・約束・契約状況等)	改善要否
緊急・数急対応	応急処置の実施	正規社員に準ずる。	記入例の参考となる情報が未収集のため、空欄とさせていただきます	
	緊急体制の整備	正規社員に準ずる。		
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	正規社員に準ずる。		
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	正規社員に準ずる。		
	作業環境の評価	正規社員に準ずる。		
作業の管理	作業手順・要領	正規社員に準ずる。		
	原材料の管理	正規社員に準ずる。		
	保護具の管理	正規社員に準ずる。		
	労働時間の管理	正規社員に準ずる。		
安全衛生教育	安全衛生教育	正規社員に準ずる。		
適正配置	職務適性管理	正規社員に準ずる。		
	休養職の管理	正規社員に準ずる。		
健康影響の評価	健康影響の評価	正規社員に準ずる。		
	ストレス等の調査	正規社員に準ずる。		
健康管理	一般健康診断	正規社員に準ずる。ただし、実施範囲については、労働時間を参考に判断する。		
	保健指導	正規社員に準ずる。		
	健康相談/EAP	正規社員に準ずる。		
	健康教育	正規社員に準ずる。		
健康情報管理	健康情報の保護	正規社員に準ずる。		
福利厚生	福利厚生	社員に準ずることが望ましい。ただし、健康保険組合が提供するプログラムについては、加入条件によって別途協議する。		

記入日:

記入者:

インタビュー対象者:

直接雇用の非正規社員(アルバイト・パート)

1. 直接雇用の非正規社員(アルバイト、パート)を受け入れている事業所:
2. 資本関係:
3. 健康保険組合:
4. 業務内容:
5. 作業情報:
6. 人事労務管理の担当窓口:

		責任体制(直接雇用の非正規)	安全衛生活動の現状(取り決め・約束・契約状況等)	改善要否
緊急・救急対応	応急処置の実施	正規社員に準ずる。		
	緊急体制の整備	正規社員に準ずる。		
作業環境の管理	製造設備および作業用資材・機器の性能要件	正規社員に準ずる。		
	製造設備および作業用資材・機器の維持管理	正規社員に準ずる。		
	作業環境の評価	正規社員に準ずる。		
作業の管理	作業手順・要領	正規社員に準ずる。		
	原材料の管理	正規社員に準ずる。		
	保護具の管理	正規社員に準ずる。		
	労働時間の管理	正規社員に準ずる。		
安全衛生教育	安全衛生教育	正規社員に準ずる。		
適正配置	職務適性管理	正規社員に準ずる。		
	休復職の管理	正規社員に準ずる。		
健康影響の評価	健康影響の評価	正規社員に準ずる。		
	ストレス等の調査	正規社員に準ずる。		
健康管理	一般健康診断	正規社員に準ずる。ただし、実施範囲については、労働時間を参考に判断する。		
	保健指導	正規社員に準ずる。		
	健康相談/EAP	正規社員に準ずる。		
	健康教育	正規社員に準ずる。		
健康情報管理	健康情報の保護	正規社員に準ずる。		
福利厚生	福利厚生	社員に準ずることが望ましい。ただし、健康保険組合が提供するプログラムについては、加入条件によって別途協議する。		

記入日:

記入者:

インタビュー対象者:

改善計画書

作成日 年 月 日 / 作成者 印
承認日 年 月 日 / 承認者 印

記入例	問題点		改善計画		実施期限		実施責任者	
	項目番号	課題番号	問題点	改善計画	実施期限	実施責任者	実施期限	実施責任者
1	(1)	E-3	河八(株)社員の緊急時(火災や地震発生時など)の役割が決まっていない	サンユー化学工業(株)の緊急時防災組織に役割を加える(防災規定に追記する)	平成18年6月末	サンユー化工(株)山中	平成18年6月末	サンユー化工(株)山中
2	(1)	E-3	河八(株)社員が緊急避難時に使用する保護具(空気呼吸器)が準備されていない	河八(株)で機器を購入し、緊急避難時に使用できるように全社員に訓練を行う	平成18年9月末	河八(株) 濱田	平成18年9月末	河八(株) 濱田
3	(2)	E-8	派遣社員に作業手順が配布されていない	正社員と同様の作業手順を配布する	平成18年5月末	サンユー化工(株)山中	平成18年5月末	サンユー化工(株)山中
4	(2)	E-12	派遣社員が全く安全衛生教育を受けていない	正社員と同様の教育を実施する	継続	サンユー化工(株)山中	継続	サンユー化工(株)山中

* 改善計画書には、いつまでに、だれが、何を、どのように行うかについて具体的に記載することがのぞましい
記入欄 項目番号 課題番号 問題点 改善計画 実施期限 実施責任者

～働く人すべての安全と健康をまもるために～

**雇用の多様化に対応した事業所内の包括的な安全衛生活動責任体制評価シート集
(産業医科大学方式)**

| 目的 | 問い合わせ | 事前準備 | 実施手順 | 効果的に使用するためのポイント |
| Q&A集 | 開発主旨について | 用語の定義 | データダウンロード |

目的

当シートは、同一事業所内で働く、非正規労働者集団の安全衛生責任体制の評価および構築支援を目的としている。

問い合わせ

※当シートに関するご意見、ご質問などは、以下までお願いいたします。
☎807-8555
北九州市八幡西区医生ヶ丘1-1
産業医科大学 産業医実務研修センター
梶木繁之
Tel: 093-691-7171
Fax: 093-603-2155
E-Mail: skajiki@med.uoeh-u.ac.jp

事前準備

当シートの使用に際しては以下の情報が必要となるため、事前に情報の収集先と調整を行っておくこと。

非正規労働者の責任体制評価に必要な情報と想定される主な窓口(情報収集担当)部署の例

1. 労務情報
例)人事・労務部門、総務部門、購買担当部門 等
2. 安全衛生活動情報
例)環境安全部門、安全健康部門、安全衛生推進部門 等
3. 災害や緊急事態が発生した際の対応に関する情報
例)現場、保安部門、消防保安部門 等
4. 健康管理全般に関する情報
例)健康管理部門、健康増進部門、医務部門 等
5. 安全衛生教育情報
例)教育センター、現場、環境安全部門、健康管理部門 等

(*) これらの部署の内のいずれかが、全体を取りまとめる中心的な部署となることが望ましい。

[ページトップへ](#)

実施手順

Step 1

非正規労働者の情報収集(非正規労働者の定義は用語の定義参照)
構内で働く非正規労働者集団について、シート1に記載する(記入例参照)

Step 2

非正規労働者集団毎の安全衛生責任体制の現状記入
シート1で入手した非正規労働者集団毎に、シート2へ記載する(記入例参照)

Step 3

非正規労働者集団毎で何らかの対応が必要な項目につき改善案を策定する
何らかの対応が必要な項目については、改善案を検討する

改善策を検討する際、シート3を利用して良い(記入例参照)

(*) 非正規労働者集団とは、請負会社Aの社員として元方事業所内で働く労働者や派遣会社Bから派遣先事業所(企業)に派遣されている労働者の集団のことをいう。

効果的に使用するためのポイント

1. 評価実施時期: 当シートを用いて当該事業所(元方事業所)内の協力会社や下請け会社(例: 請負会社)等の評価を行う際は、なるべく契約締結と同時に使用することが望ましい。
2. OSHMS(労働安全衛生マネジメントシステム)が導入されている企業においては、リスクアセスメント(雇用の多様化により発生する労働災害・労働疾病発生リスクの評価)の一環として、責任体制評価を行うと定期的なフィードバックも得られ、有効性も高まるものと思われる。
3. 当シートを上手に利用することで、
 - i. 元方と非正規労働者集団とのあいまいな取り決めからくるトラブルの回避
 - ii. 元方と非正規労働者集団との業務の取り決め、責任・役割体制の整理が可能となることが予想される。
4. Step 3で何らかの改善が必要となった場合には、その改善結果を定期的(通常1-6ヶ月程度毎)に確認するような仕組みを設けることが望ましい。

[ページトップへ](#)

Q&A集

Q1 どうしてこのようなシートを作ったのですか。

現在、単一の事業所内でさまざまな雇用形態の労働者の方々(例: 正社員、派遣社員、請負業者、アルバイト、出向社員など)が働いておられます。しかし多様な雇用形態の実情の割りに、現状では特に非正規社員の方々の当該事業所内における安全衛生の責任体制が明確になされていないという実態があり、一部が社会問題となりつつあります。こういった背景を踏まえ今回のシートを作成しました。更に詳細な背景については、当シートの「開発主旨」を参照下さい。

Q2 このシートを利用すると、どのような効果が期待できますか。

単一の事業所内でさまざまな雇用形態の労働者の方々が働かれる際にしばしば問題となる、緊急時の対応や作業環境の管理、作業の管理、安全衛生教育、労働者の心身の健康状態に基づく適正配置、作業環境が労働者の健康に与える影響の評価、健康管理、健康情報の管理、福利厚生などに関する、元受(元方)会社とそこで働く請負会社や派遣会社、アルバイト職員間の安全衛生管理および実施に関する責任体制を明確にすることができると考えられます。詳細は、シート2の記入例(見本)を参照下さい。

Q3 このシートはどのような事業所で利用したらよいのでしょうか。

基本的には、同一事業所内で元請の正社員以外の労働者も働いている所であれば、どのような事業所でも利用いただけると思います。実際の例では、1つの製造ラインに正社員、派遣社員、請負社員などが関わっている事業所が見受けられます。このような事業所では、派遣社員や請負社員に何らかの安全衛生上の問題が発生した場合に必要な両者間の覚え書や取り決めとしても利用できるものと予想しています。

Q4 このシートの特徴は何ですか。

多様な雇用形態の労働者が1つの事業所内で働く際、

- 1) 特に労働安全衛生の視点から明確にしておいたほうが良いと思われる項目を列挙していること、
 - 2) 雇用形態毎に一般のおよび法的な観点から元受(元方)会社と非正規社員(請負会社や派遣会社など)間での責任体制が参照として明示されていること、
 - 3) 実際の事業所内で請負や派遣などの社員の安全衛生体制の参考となる見本が示されている点、
- が上げられると思われます。ただし、請負会社の社員については、元請(元方)会社と調整のうえ、実情を踏まえて対応を決定したほうが良い場合もありますので、シート2については、あくまで参考としていただくと良いかと思われます。

Q5 このシートを使用する上でのポイント(留意点)はどのようなものがありますか。

詳細はインストラクション「当シートの使用について」の、「事前準備」および「効果的に

使用するためのポイント」を参照下さい。特に、

- 1)シートの空欄を埋める(記入する)部署を1箇所に限定(集約)すること、
 - 2)契約締結時に確認事項の一部(チェックリスト)として利用すること、
 - 3)OSHMSが導入されているなど自主的なリスクアセスメントを試みようとしている事業所で使用すること、
- などがポイントと言えるかと思われます。

[ページトップへ](#)

開発主旨について

近年、産業構造の多様化、複雑化が企業活動に大きな影響を与えている。とりわけ市場競争力の強化や人件費の圧縮が企業の存続に重要な位置を占めるようになり、これらの影響を受け、単一事業所構内で働く労働者の雇用形態(就労形態)は、これまで類を見ないほど、多様化してきている。特に、労働者の構成を見ると、これまで多くの割合を占めていた、当該事業所の正規社員の割合が減少する一方、非正規社員(いわゆる、協力会社、下請け会社など)の割合が増加している。また、雇用形態(就労形態)の多様化は、単純作業や危険作業の非正規社員への移行を増加させているという背景もあり、結果的に非正規社員の労働災害の発生が深刻な問題となりつつある。これらを踏まえ、平成18年4月の労働安全衛生法改正では、製造業の元方責任の強化やOSHMS(労働安全衛生マネジメントシステム)に代表される自律的な産業保健活動の推進が盛り込まれている。しかし現状では、このような雇用形態(就労形態)を把握し、多様な労働者が働く事業所全体を管理するために必要な、単一事業所内での非正規社員を含めた包括的な安全衛生責任体制の評価、構築支援が可能となるツールは存在しない。そこで今回、一般的な産業保健活動に関して、それぞれの雇用形態(就労形態)別の実施責任体制の確認・評価および、構築支援のためのシートを作成した。各事業所においては、このシートの目的を理解いただいたうえで、示されたStepに基づき必要な情報を収集・記入し、雇用形態(就労形態)別の現状評価と、必要に応じた改善を行うことで、すべての労働者が安全で健康的に働けるよう、さらには企業の社会的責任の達成という観点からも活用いただければ幸いである。

平成18年3月

このシートは、厚生労働科学研究 H16-労働-1「雇用の多様化における安全衛生上の課題」の助成を受け作成しました。

用語の定義

雇用形態(就労形態)の定義

正社員

雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者や他企業への出向者などを除いた、いわゆる正社員。

非正社員

正社員以外の労働者(契約社員、嘱託社員、出向社員、派遣労働者、臨時的雇用者、パートタイム労働者、その他)をいう。

契約社員

特定職種に従事し専門的能力の発揮を目的として雇用期間を定めて契約する者。

嘱託社員

定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し雇用する者。

出向社員

他企業より出向契約に基づき出向してきている者。出向元に籍を置いているかどうかは問わない。

派遣労働者

「労働者派遣法」に基づく派遣元事業所から派遣された者。
「登録型」とは、派遣会社に派遣スタッフとして登録しておく形態。
「常用雇用型」とは、派遣会社に常用労働者として雇用されている形態。

臨時的雇用者

雇用期間が1か月以内の者又は日々雇用している者。

パートタイム労働者

正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない者で、雇用期間は1か月を超えるか、又は定めがない者。

その他

上記以外の労働者。

上記の分類は、以下の4つの種類に再分類すること

雇用形態(就労形態)の定義

請負

構内で働いている請負業者

派遣

自社に派遣されている社員

出向

自社に出向している社員

非正規社員

自社で直接契約しているアルバイト・パート社員

[ページトップ](#)

データダウンロード

シート1



シート2



シート3



[ウィンドウを閉じる](#)

研究成果の刊行に関する一覧表

著者氏名	論文タイトル名	書籍全体の 編集者名	書 籍 名	出版社名	出版地	出版年	ページ
山田誠二	研究・開発分野における過重労働による健康障害防止の取組み	労働省労働衛生課監修	「産業医のための事例でみる事業者が行う就業上の措置」	産業医学振興財団	東京	2004	77-83
山田誠二			「産業医の覚書—拡大する産業医活動の軌跡」	産業医学振興財団	東京	2005	1-214
山田誠二	産業保健活動としてのメンタルヘルス対策	日本産業衛生学会・産業精神衛生研究会編	「職場のメンタルヘルス」	中央労働災害防止協会	東京	2005	75-80
山田誠二	基本的な産業医の職務 総括管理	日本産業衛生学会・産業医部会編	「産業医活動をする人のために」	産業医学振興財団	東京	2005	155-161

雑誌

発表者氏名	論文タイトル名	発表誌名	巻号	ページ	出版年
M. NAKAO, et al.	Relationship between major depression and high serum cholesterol in Japanese men.	Tohoku J Exp Med	204	273-287	2004
A. ISSHIKI, et al.	Application of subjective symptom checklist for screening major depression by annual health examinations: a cross-validity study in the workplace.	J Med Screen	46	423-428	2004
NOMURA, et al.	Efficacy and effectiveness of liver screening program to detect fatty liver in the periodic health check-ups.	J Occup Health	46	423-428	2004