

## 1 労働者の安全と健康を確保する

利用者に安全かつ快適なサービスを提供するためには、社会福祉施設自らが健全でなければなりません。

災害や疾病のために労働者が休業すると、他の労働者の負担が増えてしまいます。負担の増加は、次の災害や疾病を招き、ついには習熟した働き手を失うことにも繋がります。離職率の高い施設には、このような負のスパイラルがみられることが少なくありません。

労働安全衛生管理は、施設を健全に保ち、充実したサービス提供を行うために欠くことのできないものです。以下に示す基本的な事項について、今一度見直し、取組に努めましょう。

## 2 腰痛防止

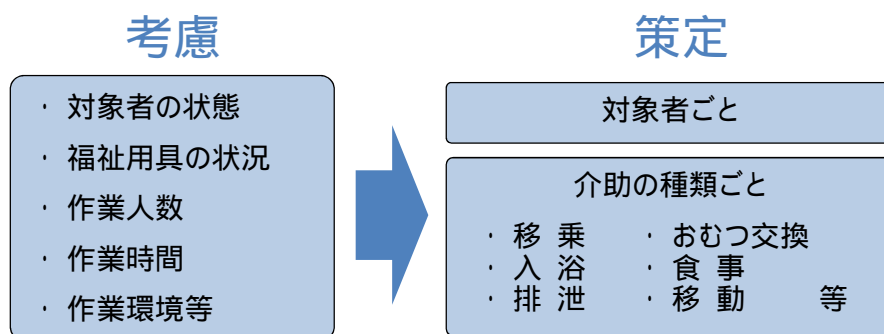
### 作業管理、労働衛生教育

安全な作業方法の採用は、労働者の負担を和らげるだけでなく、利用者の安心にもそのままつながります。事前に作業方法を十分検討し、作業管理に努めましょう。

利用者の状況等により、2名必要な訪問介護の場合には、あらかじめ2名を派遣しなければ2名組での作業は行えません。ケアプランの作成段階等、事前に検討することが特に重要となりますので留意しましょう。

- ◆ **2名組体制の確保等** 【「職場における腰痛予防対策指針」別紙 3の(4)関係】
  - ・対象者の状態、体重等を考慮して、身長差の少ない2名以上での作業に配慮しましょう。
  - ・負担の大きい業務が特定の労働者に集中しないよう十分配慮しましょう。
- ◆ **休憩、作業の組合せ等** 【「職場における腰痛予防対策指針」別紙 3の(6)関係】
  - ・適宜、休憩時間を設け、その時間にはストレッチングや安楽な姿勢が取れるようにしましょう。
  - ・作業時間中にも、小休止・休息が取れるようにしましょう。
  - ・同一姿勢が連続しないよう、できるだけ他の作業と組み合わせるようにしましょう。

- ◆ **作業標準の策定等** 【「職場における腰痛予防対策指針」別紙 3の(5)関係】
  - ・腰痛防止のための作業標準を策定しましょう。策定に当たっては、下記の事項を考慮して、対象者ごとに、かつ、介助の種類ごとに策定しましょう。
  - ・作業標準は、定期的及び対象者の状態が変わるたびに見直しましょう。



・既に介護計画書等を作成している場合には、労働者が安全に作業を行う作業手順、利用する福祉用具、人数、役割分担などが明記されているか確認し、不足している事項を书面化するようにしましょう。

- ◆ **労働衛生教育等** 【「職場における腰痛予防対策指針」別紙 3の(9)関係】
  - ・労働者に、腰痛発生の要因とその回避・低減措置についての教育を行いましょ。

・作業標準や、その他書面化したものをもとにして作業方法についての教育を行うようにしましょう。

## 作業環境管理

- ◆ **作業環境の整備** 【「職場における腰痛予防対策指針」別紙 3の(7)関係】
  - ・温湿度、照明等の作業環境を整えましょ。
  - ・車いすやストレッチャー等の移動の障害となる段差をなくし、機器、設備の配置を考慮ましょ。
- ◆ **休憩室の設置等** 【「職場における腰痛予防対策指針」別紙 3の(7)関係】
  - ・交替勤務のある施設では仮眠が取れる場所と寝具を整備ましょ。その他の事業場においても、労働者が、適宜、疲労からの回復を図れるよう、快適な休憩室や仮眠室を設けるようにしましょう。
  - ・休憩室は、空調を完備し、適切な温度に保ちましょ。

## 健康管理

### ◆ 腰痛健康診断 【「職場における腰痛予防対策指針」4，別紙 3の(8)関係】

- ・介護・看護作業に常時従事する労働者に対し、次により医師による腰痛健康診断を実施するようにしましょう。

作業に配置する際

イ	既往歴及び業務歴の調査	二	神経学的検査
ロ	自覚症状の有無	ホ	脊柱機能検査
ハ	脊柱の検査	*	画像診断、運動機能テスト等

\* 医師が必要と認める者

その後 6 ヶ月以内ごとに 1 回

イ	既往歴及び業務歴の調査	ロ	脊柱の検査
	自覚症状の有無		神経学的検査
			* 画像診断、運動機能テスト等

\* 医師が必要と認める者

- ・腰痛健康診断の結果について医師から意見を聴取し、作業方法等の改善、作業時間の短縮等、就労上必要な措置を講ずるようにしましょう。

## 3 転倒災害防止

### 床面の整備、滑りづらい履き物の選定等

- ◆ 施設の床面に磨耗等がある場合には補修を行いましょ。また、滑りづらい床材を敷設するようにしましょ。
- ◆ 滑りづらい履き物を選定し、労働者に使用させるようにしましょ。
- ◆ 他の労働者に近づく場合には、声かけを行うようにしましょ。
- ◆ 床清掃の後は、水や洗剤を拭き取る等により、これらで滑ることがないようにしましょ。
- ◆ 整理整頓に努め、物につまずくことがないようにしましょ。

## 4 一般的な安全衛生管理について

### 安全衛生管理体制の整備

- ◆ 労働者数 50 人以上の事業場においては、資格を有する者のうちから衛生管理者、産業医を選任し、所轄労働基準監督署に選任報告を行った上で、職務を行わせることが必要です。  
また、衛生委員会の会議を毎月 1 回以上開催し、議事の概要を労働者に周知させた上で、記録を 3 年間保存することが必要です。

- ◆ 労働者数 10 人以上 50 人未満の事業場においては、資格を有する者のうちから衛生推進者を選任し、氏名を労働者に周知の上、職務を行わせることが必要です。
- ◆ 労働者数 10 人以上の事業場においては、安全活動に従事した経験を有する者のうちから安全推進者を配置し、安全管理体制の充実を図るよう努めましょう。（労働安全衛生法施行令第 2 条第 3 号に掲げる業種における安全推進者の配置等に係るガイドライン）

### 健康診断、面接指導、ストレスチェック等の実施と事後措置

- ◆ 常時使用する全ての労働者に対し、雇入時の健康診断及び、1 年以内ごとに 1 回、定期健康診断を実施し、記録を 5 年間保存することが必要です。
- ◆ 深夜業（午後 10 時～午前 5 時までの業務）その他、一定の有害な業務に従事する労働者に対し、6 ヶ月以内ごとに 1 回、特定業務従事者健康診断を実施し、記録を 5 年間保存することが必要です。
- ◆ 健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者については、就業上の措置等についての意見を医師から聴取し、結果を踏まえて事後措置を講ずることが必要です。
- ◆ 時間外・休日労働時間が月 100 時間または 80 時間を超える等の労働者については、医師による面接指導等を実施し、記録を 5 年間保存することが必要です。また、就業上の措置等についての意見を医師から聴取し、結果を踏まえて事後措置を講ずることが必要です。
- ◆ 労働者数 50 人以上の事業場においては、常時使用する労働者に対し、1 年以内ごとに 1 回、定期的に、医師、保健師等によるストレスチェックを実施し、その結果が労働者に通知されるようにすることが必要です。また、要件に該当する者が申し出たときは医師による面接指導を実施の上、就業上の措置等についての意見を医師から聴取し、結果を踏まえて適切な措置を講ずることが必要です。

医師からの意見聴取の際は、下記の区分で医師等の判断を求めることが適当です。

就業区分		就業上の措置の内容	
区分	内容		
通常勤務	通常の勤務でよいもの	-	
就業制限	勤務に制限を加える必要のあるもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働時間の短縮</li> <li>・時間外労働の制限</li> <li>・作業の転換</li> <li>・深夜業の回数の減少</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出張の制限</li> <li>・労働負荷の制限</li> <li>・就業場所の変更</li> <li>・昼間勤務への転換等の措置を講じる。</li> </ul>
要休業	勤務を休む必要のあるもの	療養のため、休暇、退職等により一定期間勤務させない措置を講じる。	

参考 「健康診断結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」

「心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」