

# 福島労働局からのお知らせ

## I イベント・行事

### 1 労働基準部

安全衛生に係る福島労働局長賞受賞者

担当：健康安全課 田村 電話：024-536-4603

資料No1

令和5年度「安全衛生に係る福島労働局長賞」の受賞者を決定しました。

#### 優良賞

<安全衛生確保対策>

- 川田・安部日鋼・三立特定建設工事共同企業体  
道路橋りょう整備（再復）工事（橋梁上部）（仮称）下郷大橋
- 株式会社ナルコ郡山

#### 奨励賞

<安全衛生確保対策>

- アネスト岩田株式会社 福島工場
- 株式会社石川製作所
- 東北電力ネットワーク株式会社 いわき電力センター
- 株式会社ニチノーサービス 福島事業所

#### 功績賞

- 石川 俊 （一社）相馬労働基準協会 前会長
- 神田 雅彦 （公社）須賀川労働基準協会 前会長
- 橋谷田 邦男 （一社）郡山労働基準協会 前会長

#### 安全衛生推進賞

- 菅野 茂 （公社）建設荷役車両安全技術協会福島県支部 前事務局長
- 鈴木 敏則 （一社）白河労働基準協会 安全部長
- 渡邊 勝 （一社）喜多方労働基準協会 講師

表彰式は、「令和5年度福島県産業安全衛生大会」にて行われます。

日時： 令和5年10月5日（木）13：30～

場所： 須賀川市文化センター（須賀川市牛袋町11）

主催： 一般社団法人福島県労働基準協会

## 2 職業安定部

### 1. 新規高卒者等就職面接会を開催します。

担当：職業安定課 関 電話：024-529-5396

資料No2

- 来春高等学校卒業予定者及び既卒3年以内の方を対象とする就職面接会を開催します。

会場名	開催日時	開催場所	問い合わせ先
福島会場	令和5年10月17日 (火) 13:00~16:00	コラッセふくしま 4階	福島新卒応援 ハローワーク TEL024-529-7649
会津若松会場	令和5年10月23日 (月) 13:00~15:00	会津アピオスペース	ハローワーク会津若松 TEL0242-26-3333
いわき会場	令和5年10月25日 (水) 13:00~15:30	いわき産業創造館 LATOV6階	ハローワークいわき TEL0246-23-1421
郡山会場	令和5年11月6日 (月) 13:00~16:30	ビッグパレット ふくしま	郡山新卒応援 ハローワーク TEL024-927-4633

### 2. ふくしま合同就職面接会を開催します。

担当：職業安定課 関 電話：024-529-5396

資料No3

- 来春大学等卒業予定者及び既卒3年以内の方を対象とする就職面接会を開催します。

開催日時	開催場所	参加企業数(予定)
令和5年10月16日(月) 13:00~16:00	ビッグパレットふくしま	50社
令和5年11月25日(土) 13:00~16:00	ビッグパレットふくしま	30社

### 3. 「ユースエール認定企業に対する認定通知書交付式」を開催します。

担当：職業安定課 関 電話：024-529-5396

「青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）」に基づき、若者の採用・育成に積極的で、離職率・有給休暇取得実績などが一定水準を満たしており、若者の雇用管理状況などが優良な中小企業を認定する「ユースエール認定企業」に、次の企業を認定しました。

- 交付式日時 令和5年10月16日（月）14：00予定
- 会 場 福島第二地方合同庁舎3階会議室
- 認定企業  
社会福祉法人 啓誠福祉会（老人福祉・介護事業）  
所在地 田村郡小野町大字小野新町字団子田36番地1  
従業員（常用労働者）数 129名  
【認定年月日 令和5年8月25日】  
  
有限会社 ケーディーエンジニアリング（電気工事業）  
所在地 福島市南矢野目字越前2-27  
従業員（常用労働者）数 3名  
【認定年月日 令和5年9月7日】

### 4. 県内各ハローワークで「障害者就職面接会」を開催します。

担当：職業対策課 有馬 電話：024-529-5463

資料No4

ハローワーク福島・いわき・会津若松・郡山・白河・須賀川が各地のイベント会場において集合型面接会を開催し、ハローワーク相双・二本松がハローワークの会議室においてミニ面接会を開催します。

お仕事を探している障害のある方と企業の採用ご担当者が、直接会って話ができる機会となります。

**\*各会場の開催日程等については、別添の案内リーフレットをご覧ください。**

## 5. 「学びへGo！」キャンペーンについて

公的職業訓練の受講促進及びリ・スキリングによる能力向上支援の促進等のために、令和5年10月1日～12月31日までを「学びへGo！」キャンペーン期間として、人材開発各種支援策を一層推進するための取り組みを実施します。

### (1) ハロートレーニング出張相談会を開催します。

担当：訓練課 鈴木 電話：024-536-7733

公的職業訓練の制度及び開講コース等の各種情報について、広く地域住民への周知を図り職業訓練の受講を促進するため、ハローワークの主催によりスーパー等の商業施設を主な会場として出張相談会を開催します。

会場名	開催日	開催時間	開催場所
相 双	令5年10月6日(金)	10:00～ 15:30	イオンスーパーセンター南相馬店 福島広域雇用促進支援協議会と共催
会津若松	令和5年10月11日(水) 令和5年10月12日(木)	13:00～ 15:00	リオン・ドール会津アピオ店 <u>11日</u> リオン・ドール門田店 <u>12日</u>
郡 山	令和5年10月16日(月) 令和5年10月17日(火)	12:00～ 16:00	THE MALL 郡山
いわき	令和5年10月17日(火) 令和5年10月20日(金)	14:00～ 16:00	マルト城東店 <u>17日</u> マルト高坂店 <u>20日</u>
勿 来	令和5年10月19日(木)	14:00～ 16:00	マルト中岡店
福 島	令和5年10月23日(月)～ 令和5年10月27日(金)	15:00～ 18:00 27日16:00迄	ダイユーエイトMAXふくしま ※23日・27日はチラシ配付のみ
二本松	令和5年10月24日(火)～ 令和5年10月26日(木)	13:00～ 16:30	ベイシア安達店
須賀川	令和5年11月9日(木)	13:30～ 15:30	須賀川市労働福祉会館 「介護就職デイ」イベント同時開催

※白河会場については、8月に先行し開催済み。



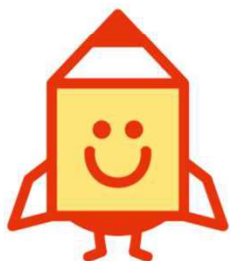
## 5. 「学びへGo！」キャンペーンについて

(2) 福島県地域職業能力開発促進協議会を開催します。  
担当：訓練課 管家 電話：024-536-7733

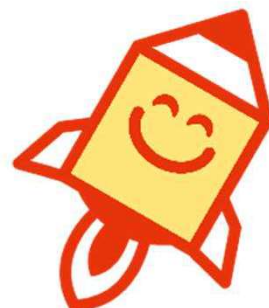
福島県内の関係機関の参画を受け、公的職業訓練の効果の把握・検証等を通じた訓練内容の改善等の協議を行い、地域のニーズを適切に反映した訓練コースの設定を促進するために開催します。

また、これらの協議等を踏まえて、来年度（令和6年度）の福島県地域職業訓練計画の策定方針を決定することとしています。

- ◇開催日時 令和5年11月1日（水） 13：30～15：30
- ◇開催場所 ラコパふくしま 5階 会議室A
- ◇構成員 学識経験者、事業主団体、労働者団体、職業訓練・教育訓練実施団体実施団体等、民間職業紹介事業者、福島県、福島労働局



ハローレーニング  
—— 急がば学べ ——



### 3 雇用環境・均等室

#### 1. 魅力ある職場づくり推進セミナー2023

「職場におけるハラスメント対策セミナー」を開催します。

資料No5

担当：指導係 後藤 電話：024-536-4609

令和4年4月から改正労働施策総合推進法が施行されたことに伴い、パワーハラスメント防止措置が全企業へ義務化されていること、また近年ハラスメントに対する社会的な興味関心が高まっていることから、法に沿った対応を進めていただくため、福島働き方改革推進支援センターとの共催でZOOMセミナーを開催します。

##### ○日時

第1回 10月6日(金) 14:00~16:00

第2回 10月12日(木) 14:00~16:00

第3回 10月18日(水) 14:00~16:00

##### ○対象・定員

企業の人事労務担当者、各回100名。

※先着順での予約受付となります。

#### 2. 10月は「年次有給休暇取得促進期間」です。

担当：企画調整係 国分 電話：024-536-2777

資料No6

#### 秋の休暇を楽しんで心に残る思い出を。

- 厚生労働省では、年次有給休暇（以下「年休」という。）の取得しやすい時期を捉え、その環境整備を進めており、年休取得の社会的な気運の醸成を図るため、ポスター及びリーフレットを活用した広報を行っています。

## Ⅱ 法令の施行

### 1 労働基準部

1. 福島県最低賃金が900円（時間額）となります。

担当：賃金室 矢吹 電話：024-536-4604

資料No7

- 福島県最低賃金は、10月1日から現行の858円が42円引き上げられ、時間額900円となります。
- 福島県最低賃金は、年齢に関係なく、パートや学生アルバイトなどを含め、福島県内の事業所で働くすべての労働者に適用されます。
- 最低賃金の引き上げに向けて中小企業・小規模事業場の環境整備のための助成制度である「業務改善助成金」について、8月31日から利用できる事業場の範囲の拡大や一定の条件を満たす事業場は賃上げ後の申請が可能となる等の拡充がされていますので、ご利用ください。

<業務改善助成金についてのお問い合わせ先>

- ・業務改善助成金コールセンター 0120-366-440
- ・福島労働局 雇用環境・均等室 024-536-4600

## 2. 精神障害の認定基準が改正されました。

担当：労災補償課 新岡 電話：024-536-4605

資料No8

**令和5年9月1日付けで「心理的負荷による精神障害の認定基準」が改正され、同日付けで運用を開始しました。**

近年の社会情勢の変化及び最新の医学的知見を踏まえ、厚生労働省の「精神障害の労災認定の基準に関する専門検討会」で今年7月に取りまとめた検討会報告書を踏まえ、約12年ぶりに認定基準全体の見直し及び改正が行われました。

### 【認定基準改正のポイント】

#### ① 業務による心理的負荷評価表（※）の見直し

- ・ 具体的出来事「顧客や取引先、施設利用者等から著しい迷惑行為を受けた」（いわゆるカスタマーハラスメント）を追加
- ・ 具体的出来事「感染症等の病気や事故の危険性が高い業務に従事した」を追加
- ・ 心理的負荷の強度が「強」「中」「弱」となる具体例を拡充（パワーハラスメントの6類型すべての具体例の明記等）

※ 実際に発生した業務による出来事を、同表に示す「具体的出来事」に当てはめ負荷（ストレス）の強さを評価

#### ② 精神障害の悪化の業務起因性が認められる範囲を見直し

- ・ 悪化前おおむね6か月以内に「特別な出来事」がない場合でも、「業務による強い心理的負荷」により悪化したときには、悪化した部分について業務起因性を認める

#### ③ 医学意見の収集方法を効率化

- ・ 専門医3名の合議により決定していた事案について、特に困難なものを除き1名の意見で決定できるよう変更

## 2 雇用環境・均等室

業務改善助成金の制度が拡充されました。

担当：雇用環境・均等室 坂内 電話：024-536-4600

資料No9

地域別最低賃金の大幅な引上げに伴い、賃上げに取り組む中小事業主を支援するため、8月31日より業務改善助成金の支給要件が拡充されました。

### ●業務改善助成金とは

事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を30円以上引上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資にかかった費用の一部を助成する制度です。

【拡充①】対象となる事業場を地域別最低賃金「+30円以内」から「+50円以内」に拡大

【拡充②】事業場規模50人未満の事業者における特定期間の賃金の引上げについて、引き上げ後の事後申請が可能

【拡充③】最低賃金別助成率の区分となる金額の引上げ

## 労働基準部

### 県内労働災害発生状況

担当：健康安全課 田村 電話：024-536-4603

令和5年（8月）の災害発生状況を取りまとめました。

業 種	年 別	令和5年		令和4年		対 前 年 (死 傷 者)	
		死傷者	うち 死亡者	死傷者	うち 死亡者	増減数	増減率 (%)
全 業 種 合 計		1,673	13	1,737	14	-64	-3.7
製 造 業		286	2	339	3	-53	-15.6
鉱 業		2	0	5	0	-3	-60.0
建 設 業		209	5	255	6	-46	-18.0
運 輸 交 通 業		142	3	150	1	-8	-5.3
貨 物 取 扱 業		7	0	13	0	-6	-46.2
農 林 業		37	1	21	0	16	76.2
畜 産 ・ 水 産 業		14	0	13	0	1	7.7
上記以外の事業小計		976	2	941	4	35	3.7
商 業		197	1	211	1	-14	-6.6
金 融 広 告 業		5	0	8	1	-3	-37.5
保 健 衛 生 業		523	0	431	0	92	21.3
接 客 娯 楽 業		83	0	95	0	-12	-12.6
清 掃 ・ と 畜 業		70	0	83	0	-13	-15.7
上記以外の事業		98	1	113	2	-15	-13.3

(注) 労働者死傷病報告（休業4日以上）による。

## 県内労働災害発生状況

担当：健康安全課 田村 電話：024-536-4603

令和5年（8月）の災害発生状況を取りまとめました。

(新型コロナウイルス感染症り患による労働災害を除いた数値)

業 種	年 別	令和5年		令和4年		対 前 年 (死 傷 者)	
		死傷者	うち 死亡者	死傷者	うち 死亡者	増減数	増減率 (%)
全 業 種 合 計		1,263	13	1,275	14	-12	-0.9
製 造 業		286	2	308	3	-22	-7.1
鉱 業		2	0	5	0	-3	-60.0
建 設 業		197	5	205	6	-8	-3.9
運 輸 交 通 業		142	3	138	1	4	2.9
貨 物 取 扱 業		7	0	13	0	-6	-46.2
農 林 業		37	1	21	0	16	76.2
畜 産 ・ 水 産 業		14	0	13	0	1	7.7
上 記 以 外 の 事 業 小 計		578	2	572	4	6	1.0
商 業		196	1	207	1	-11	-5.3
金 融 広 告 業		5	0	3	1	2	66.7
保 健 衛 生 業		140	0	128	0	12	9.4
接 客 娯 楽 業		83	0	93	0	-10	-10.8
清 掃 ・ と 畜 業		59	0	59	0	0	0.0
上 記 以 外 の 事 業		95	1	82	2	13	15.9

(注) 労働者死傷病報告（休業4日以上）による。



	福島労働局 労働基準部
担当	健康安全課長 田中 暁雄 主任安全専門官 田村美登理
	電話 024-536-4603(直通)

## 令和5年度「安全衛生に係る福島労働局長賞」 の受賞者を決定しました。

- 1 福島労働局（局長 井口 真嘉）は、令和5年度「安全衛生に係る優良事業場、団体又は功労者に対する福島労働局長賞」の受賞者を次のとおり決定しました。

### <優良賞：2事業場>

（安全確保対策）

#### ○ 川田・安部日鋼・三立特定建設工事共同企業体

##### 道路橋りょう整備（再復）工事（橋梁上部）（仮称）下郷大橋

代表者 川田建設株式会社東京支店 執行役員支店長 秦 栄

橋梁建設工事業

南会津郡下郷町大字小沼崎字釜ノ川甲 1141-2

#### ○ 株式会社ナルコ郡山

代表取締役社長 喜田 靖

金属製品製造業

郡山市待池台1丁目22番地



## <奨励賞：4事業場>

(安全確保対策)

### ○ アネスト岩田株式会社 福島工場

代表取締役社長執行役員 深瀬 真一  
生産用機械器具製造業  
西白河郡矢吹町丸の内227-1

### ○ 株式会社石川製作所

代表取締役 石川 澄伸  
金属製品製造業  
岩瀬郡鏡石町諏訪町571-5

### ○ 東北電力ネットワーク株式会社 いわき電力センター

所長 小針 貴順  
電気業  
いわき市平字作町1丁目5番地1号

### ○ 株式会社ニチノサービス 福島事業所

事業所長 清水 寿明  
化学工業  
二本松市平石高田4丁目286番地

## <功績賞：3名>

### ○ 石川 俊

一般社団法人相馬労働基準協会 前会長

### ○ 神田 雅彦

公益社団法人須賀川労働基準協会 前会長

### ○ 橋谷田 邦男

一般社団法人郡山労働基準協会 前会長

<安全衛生推進賞：3名>

○ 菅野 茂

公益社団法人建設荷役車両安全技術協会福島県支部 前事務局長

○ 鈴木 敏則

一般社団法人白河労働基準協会 安全部長

○ 渡邊 勝

一般社団法人喜多方労働基準協会 講師

※ 各賞の表彰基準は、別紙のとおりです。

**2 表彰式は、(一社)福島県労働基準協会が主催する「令和5年度福島県産業安全衛生大会」にて行われます。**

日 時 令和5年10月5日(木) 13時30分から

場 所 須賀川市文化センター(須賀川市牛袋町11番地)

主催者 一般社団法人 福島県労働基準協会 (担当者:伊藤)  
所在地:福島市本町5-8 電話:024-522-6717

※ 取材について

- ・ 本日以降、受賞者に対する取材は自由です。
- ・ 上記2の大会当日は、福島労働局担当者(田村)が13時から13時20分頃まで、会場受付で上記1の表彰に関する取材に対応します。  
なお、当日は、時間の関係で受賞者に対する取材ができないことも想定されますので、御留意ください。

安全衛生に係る優良事業場、団体又は功労者に対する表彰基準(抄)

福島労働局長賞は、以下の安全衛生に係る優良事業場、団体又は功労者に対して授与するものである。

○ 優良賞

地域の中で、安全衛生に関する水準（安全確保対策、健康確保（有害物）対策、健康確保（健康保持増進等）対策のいずれか）が特に良好で他の模範であると認められる事業場

○ 奨励賞

地域の中で、安全衛生に関する水準（安全確保対策、健康確保（有害物）対策、健康確保（健康保持増進等）対策のいずれか）が良好で改善のための取組みが他の模範と認められる事業場

○ 団体賞

地域の中で、安全衛生活動を活発に推進し、関係事業場の安全衛生水準の向上に顕著な功績があった団体

※今回は該当なし

○ 功績賞

地域の中で、地域、団体又は関係事業場における安全衛生活動において指導的立場にあり、当該地域、団体又は関係事業場の安全衛生水準の向上発展に多大の貢献をした個人

○ 安全衛生推進賞

地域の中で、長年にわたり安全衛生関係の業務に従事し、地域、団体又は関係事業場の安全衛生水準の向上発展に多大な貢献をした個人

令和5年度

# 新規高卒者等就職面接会

## 福島県内に就職希望の皆さん!

\*令和6年3月新規高等学校卒業予定者(就職未内定の方)

\*令和3年3月以降に高等学校を卒業した方(既卒3年以内の方)

### 福島会場

#### 10/17(火)

#### 13:00 ~ 16:00

#### コラッセふくしま

(福島市三河南町1-20)

問い合わせ

福島新卒応援ハローワーク

024-529-7649

### 会津若松会場

#### 10/23(月)

#### 13:00 ~ 15:00

#### 会津アピオスペース

(会津若松市インター西90)

問い合わせ

ハローワーク会津若松

0242-26-3333(#42)

### いわき会場

#### 10/25(水)

#### 13:00 ~ 15:30

#### いわき産業創造館

(LATOV6階)

(いわき市平字田町120)

問い合わせ

ハローワークいわき

0246-23-1421(#43)

### 郡山会場

#### 11/6(月)

#### 13:00 ~ 16:30

#### ビッグパレットふくしま

(郡山市南二丁目52)

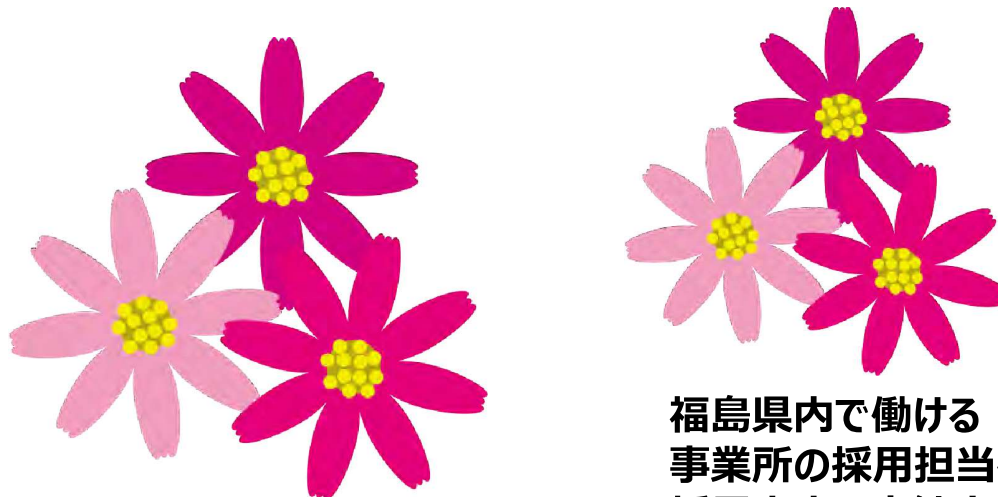
問い合わせ

郡山新卒応援ハローワーク

024-927-4633

主催:新卒応援ハローワーク・ハローワーク・福島労働局/福島県

# 年内に就職内定



福島県内で働ける  
事業所の採用担当者と個別面談。  
採用内定に直結する  
就職面接会にぜひご参加ください。

【対面開催】

## ふくしま合同就職面接会

参加対象 令和6年3月に大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等を新規卒業（修了）予定の方  
及び卒業後3年以内の方 ★保護者の方の見学OK

参加無料

履歴書  
不要

服装  
自由

入退場  
自由

第1回 事業所50社（予定）

日時／10月16日（月）  
13:00～16:00

会場／ビッグパレットふくしま 多目的展示ホールA（1F）

第2回 事業所30社（予定）

日時／11月25日（土）  
13:00～16:00

会場／ビッグパレットふくしま 多目的展示ホールA（1F）

参加方法：キャリア支援機構のウェブサイトよりお申込みください。

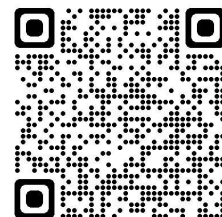
※当日の参加も可能ですが事前に申込みいただくとスムーズに参加いただけます。

JR郡山駅より会場のビッグパレットふくしままで無料のシャトルバスを往復運行します。

往路…郡山駅西口→ビッグパレットふくしま 12:30出発→12:50到着  
復路…ビッグパレットふくしま→郡山駅西口 16:20出発→16:40到着

※シャトルバスの利用は事前申込みが必要です。

申込はこちら↓



●詳しい開催情報、参加事業所情報は適宜キャリア支援機構のウェブサイトにもアップしますのでご覧ください。

キャリア支援機構

検索

お問合せ／一般社団法人キャリア支援機構 〒963-0203 郡山市静町19-2 西部ファーストワンビル2F TEL 024-955-6675

月曜日～金曜日  
9:00～17:30

●主催 厚生労働省福島労働局（新卒応援ハローワーク、ハローワーク）／福島県 ●共催 郡山市

●後援 アカデミア・コンソーシアムふくしま／福島県商工会議所連合会／福島県商工会連合会／福島県中小企業団体中央会  
福島県経営者協会連合会／福島県中小企業家同友会





令和5年度

# 障害者就職面接会

会場名	開催日時	開催場所
福島会場	令和5年11月2日（木） 13：00～16：00	コラッセふくしま4階多目的ホール （福島市三河南町1-20）
いわき会場	令和5年11月2日（木） 13：30～16：00	いわき産業創造館（LATOV6階） （いわき市平字田町120）
会津若松会場	令和5年10月25日（水） 13：00～16：00	アピオスペース（展示ホール） （会津若松市インター西90）
郡山会場	令和5年11月7日（火） 13：30～16：00	ビッグパレットふくしま （郡山市南二丁目52）
白河会場	令和5年11月10日（金） 13：30～15：30	東京第一ホテル新白河 （西白河郡西郷村道南東7）
須賀川会場	令和5年10月26日（木） 14：00～16：00	労働福祉会館 1階大会議室 （須賀川市茶畑町65）
<b>ミニ面接会</b>		
相双会場	令和5年10月～11月 （日程は9月中旬以降裏面のお問 い合わせ先へご確認ください。）	ハローワーク相双 大会議室 （南相馬市原町区桜井町1-127）
二本松会場	令和5年10月～11月 （日程は9月中旬以降裏面のお問 い合わせ先へご確認ください。）	ハローワーク二本松 2階会議室 （二本松市若宮2-162-5）





# < 令和5年度 障害者面接会・ミニ面接会のご案内 >

## ー 県内8会場で開催 ー

10月、11月に、福島県内のハローワークにおいて、仕事をお探しの障害のある方と企業の採用ご担当者が会する就職面接会及び、各ハローワークの会議室で実施するミニ面接会を開催いたします。



### ♪ 面接会に参加を希望する求職者の皆さまへ

- 仕事を探している障害者の方が対象となります。
- 面接会に参加を希望される方は、開催日の概ね1ヶ月前までに、最寄りのハローワークの窓口まで問合せください。
- 当日は、開催するハローワークの指示に従い、応募書類等を準備してご参加ください。

### ♪ 面接会に参加を希望する事業所の皆さまへ

- 参加を希望する場合は、障害者用の求人票の提出が必要となりますので、下記にある各会場の「事業所問い合わせ先」までお問い合わせください。
- 事業所参加申込みは、概ね1ヶ月前までに申込みください。なお、各会場とも設置するブースの関係上ご希望どおりご参加いただけないこともありますので御了承ください。

## 【お問い合わせ・申込み先】 県内ハローワーク一覧

会場名	問い合わせ先	電話番号	ハローワーク
福島会場 11/2(木)	求職者	024(534)4121 部門コード45#	ハローワーク福島 専門援助部門
	事業所	024(534)4121 部門コード32#	ハローワーク福島 雇用管理部門
いわき会場 11/2(木)	求職者	0246(23)1421 部門コード44#	ハローワークいわき 専門援助部門
	事業所	0246(23)1421 部門コード32#	ハローワークいわき 助成金コーナー
会津若松会場 10/25(水)	求職者	0242(26)3333 部門コード45#	ハローワーク会津若松 専門援助部門
	事業所	0242(26)3333 部門コード32#	ハローワーク会津若松 求人企画部門(雇用指導官)
郡山会場 11/7(火)	求職者	024(942)8609 部門コード44#	ハローワーク郡山 専門援助部門
	事業所	024(942)8609 部門コード32#	ハローワーク郡山 求人企画部門(雇用指導官)
白河会場 11/10(金)	求職者	0248(24)1256	ハローワーク白河 求人・専門援助部門
	事業所	0248(24)1256	ハローワーク白河 求人・専門援助部門(雇用指導官)
須賀川会場 10/26(木)	求職者	0248(76)8609	ハローワーク須賀川 求人・専門援助部門(障害者相談窓口)
	事業所	0248(76)8609	ハローワーク須賀川 求人・専門援助部門(雇用指導官)
相双会場 (10月~11月)	求職者	0244(24)3531	ハローワーク相双 求人・専門援助部門(職業相談係)
	事業所	0244(24)3531	ハローワーク相双 求人・専門援助部門(求人係)
二本松会場 (10月~11月)	求職者	0243(23)0343	ハローワーク二本松 求人・専門援助部門
	事業所	0243(23)0343	ハローワーク二本松 求人・専門援助部門(雇用指導官)

**参加無料**

令和4年4月よりパワーハラ防止措置が全企業に義務化されました。

職場における

- ・パワーハラスメント
- ・セクシュアルハラスメント
- ・妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント等の対策、防止に向けた

**ZOOM セミナー** です。

是非ご参加ください。



対策セミナー

ハラスメント

職場における



10月			時 間	定 員
6日 (金)	12日 (木)	18日 (水)	14:00 ~16:00	各々先着 <b>100</b> 名

web申込

申込は原則webによる受付とします。

福島働き方改革推進支援センターHP（下記URLまたは右QRコード）よりお申込ください。

<https://hatarakikataikaku.mhlw.go.jp/consultation/fukushima/>



働き方改革 福島 検索

郵送・FAX申込

webでの申込が難しい場合は、下記の参加申込書をご記入の上、郵送またはFAXによりお申込ください。

お申込先  
お問合せ先

福島働き方改革推進支援センター（福島県社会保険労務士会）  
〒960-8252 福島市御山字三本松19-3 TEL：0120-541-516 FAX：024-533-2380

魅力ある職場づくり推進セミナー2023（職場におけるハラスメント対策セミナー）参加申込書

希望日にマル	10月6日（金）	10月12日（木）	10月18日（水）
企業名	部署・役職名		
郵便番号	氏名（フリガナ）		
住所	氏名（漢字）		
電話番号	メールアドレス		



秋の休暇を楽しんで  
心に残る思い出を。

Refresh!  
もっと自分らしい  
働き方  
休み方

10月は「年次有給休暇  
取得促進期間」です。

**年次有給休暇** を上手に活用し働き方・休み方を見直しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。

 厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

●働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

年次有給休暇取得促進特設サイト 

年休取得促進  
特設サイト ▶



Refresh!

# もっと自分らしい 働き方 休み方


## 年次有給休暇 を上手に活用し 働き方・休み方を見直しましょう

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。


「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

### 1) 年次有給休暇付与計画表による 個人別付与方式の導入例

例えば、毎週金曜日に  
年次有給休暇の計画的付与を活用すると？

年次有給休暇を土日と組み合わせると、連続休暇になります。また、点囲みのような日に年次有給休暇をさらに組み合わせること(プラスワン休暇)も考えられます。

2023年10月

 年休の計画的付与期間

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

この期間に個人ごとに計画年休を取得

### 2) 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

5日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

15日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を除いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

### 3) 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一斉付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	個人別に付与	年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定

それぞれの方式に関する労使協定や就業規則などの例は『年次有給休暇取得促進特設サイト』をご確認ください ▶



年休取得促進  
特設サイト

## 年5日の年次有給休暇を確実に取得しましょう。

全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要です。

## 労使協定によって時間単位の年次有給休暇の活用もできます。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

※分単位など時間未満の単位での取得は認められません。また、時間単位の年次有給休暇の取得分については、確実な取得が必要な5日間から差し引くことはできません。



# 確認しよう、最低賃金!

資料No. 7

事業者も、  
労働者も、  
お互いに。

会社員、パート、  
アルバイトの方、  
学生さんなど  
働く人すべての人と  
雇う人のためのルールです。

## 福島県 最低賃金

令和5年  
10月1日から  
時間額

# 900円

前年比  
42円  
UP

最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

WEBで  
確認!

最低賃金に  
関する  
特設サイト



最低賃金制度

検索

最低賃金に関する  
お問い合わせは  
福島労働局または  
最寄りの労働基準監督署へ



福島労働局

検索

賃金引上げ  
特設ページ

賃金引上げに向けた  
支援策等を掲載しています。

賃金引上げ特設ページ

検索



中小企業事業者の皆さんへ

業務改善  
助成金

最大  
600万円を  
助成

# 「最低賃金制度」は、

働くすべての人に、賃金の最低額（最低賃金額）を保障する制度のことです！

年齢やパート・学生アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず、すべての労働者に適用されます。



## 確認の方法は？

<sup>(※1)</sup> 確認したい賃金を時間額にして、最低賃金額（時間額）と比較してみましょう！

最低賃金額との比較方法 あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。<sup>(※2)</sup>

### 1 時間給の場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{時間給} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{最低賃金額(時間額)} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array}$$

### 2 日給の場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{日給} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{1日の平均所定労働時間} \\ \hline \text{時間} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{時間額} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{最低賃金額(時間額)} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array}$$

### 3 月給の場合

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{月給} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{1か月の平均所定労働時間} \\ \hline \text{時間} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{時間額} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{最低賃金額(時間額)} \\ \hline \text{円} \\ \hline \end{array}$$

### 4 上記 1, 2, 3 が組み合わさっている場合

例えば、基本給が日給で各手当（職務手当など）が月給の場合

- ① 基本給（日給）→ 2 の計算で時間額を出す
- ② 各手当（月給）→ 3 の計算で時間額を出す
- ③ ①と②を合計した額 ≥ 最低賃金額（時間額）

<sup>(※1)</sup> 最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。

① 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）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 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）④ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）⑤ 午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）⑥ 精皆勤手当、通勤手当および家族手当

<sup>(※2)</sup> 詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

## 使用者も、労働者も、必ず確認。最低賃金。



スマホ、携帯で自分の地域の最低賃金をチェックしましょう！

### 中小企業事業者の皆さんへ

賃金引上げを支援する助成金を積極的に活用しましょう。

## 業務改善助成金

最大600万円を助成

業務改善助成金  
コールセンター

0120-366-440

詳しくは、こちら

業務改善助成金

検索



### 「業務改善助成金」とは

「業務改善助成金」は、生産性を向上させ「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。設備投資などを行った場合、支給の要件に応じてその費用の一部を助成します。

#### 支給の要件

1

事業場内最低賃金の引上げ

2

引上げ後の賃金額の支払い

3

生産性向上に資する機器・設備などを導入

4

解雇、賃金引下げ等の不交付事由がない

設備投資等に要した費用の一部を助成

概要を動画でチェック！



#### 助成金支給までの流れ

1

交付申請書・事業実施計画などを、事業場がある都道府県労働局に提出

審査

2

交付決定後、提出した計画に沿って事業実施

3

実施結果報告書・支給申請書を労働局に提出

審査

4

支給

手続きを動画でチェック！



専門家による無料相談を実施

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革推進支援センターにご相談ください。

詳しくは、こちら

働き方改革推進支援センター

検索

働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引上げに取り組む事業者に対して、設備資金や運転資金の融資を行っています。

詳しくは、こちら

働き方改革推進支援資金

検索

リサイクル適性(A)

この印刷物は、印刷用の紙でリサイクルできます。

(R5.9)

# 精神障害の労災認定

## 過労死等の労災補償 Ⅱ



都道府県労働局・労働基準監督署

# はじめに

近年、仕事によるストレス（業務による心理的負荷）が関係した精神障害についての労災請求が増えています。仕事が主な原因で発病した精神障害は、「過労死等」※とも呼ばれます。

厚生労働省では、労働者に発病した精神障害について、仕事が主な原因と認められるかの判断（労災認定）の基準として「**心理的負荷による精神障害の認定基準**」（以下「認定基準」）を定めています。この認定基準は、令和5年9月に改正されました。

このパンフレットは、認定基準の概要を説明し、精神障害（自殺）の労災認定の考え方についてわかりやすくまとめたものです。

※ 「過労死等」とは、業務における過重な負荷による脳・心臓疾患を原因とする死亡、業務における強い心理的負荷による精神障害を原因とする自殺による死亡またはこれらの脳・心臓疾患、精神障害をいいます。

なお、脳・心臓疾患の認定基準は、「脳・心臓疾患の労災認定」のパンフレットなどをご参照ください。

## 目次

1	精神障害の発病についての考え方	1
2	精神障害の労災認定要件	2
3	認定要件①認定基準の対象となる精神障害かどうか	2
4	認定要件②業務による強い心理的負荷が認められるかどうか	3
	（別表1）業務による心理的負荷評価表	5
5	認定要件③-1業務以外の心理的負荷による発病かどうか	9
	（別表2）業務以外の心理的負荷評価表	9
6	認定要件③-2個体側要因による発病かどうか	9
7	精神障害の労災認定フローチャート	10
8	「自殺」の取り扱い	11
9	「発病後の悪化」の取り扱い	11
10	「症状安定後の新たな発病」の取り扱い	12
11	「治ゆ（症状固定）」とは	12
12	「複数の会社等に雇用されている労働者」の取り扱い	12
13	労災認定事例	13

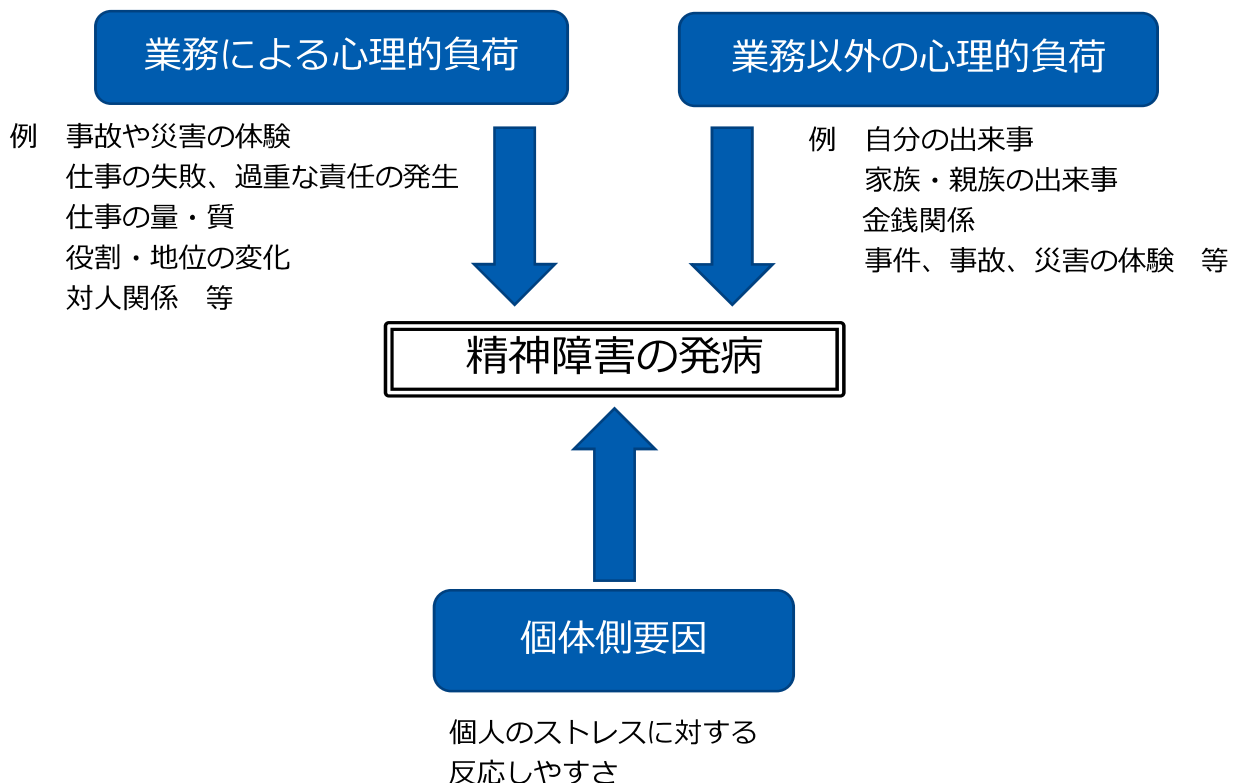
# 1 精神障害の発病についての考え方

精神障害は、外部からのストレス（仕事によるストレスや私生活でのストレス）とそのストレスへの個人の反応しやすさとの関係で発病に至ると考えられています。

精神障害が労災認定されるのは、その発病が仕事による強いストレスによるものと判断できる場合に限りです。

仕事によるストレス（業務による心理的負荷）が強かった場合でも、同時に私生活でのストレス（業務以外の心理的負荷）が強かったり、重度のアルコール依存があるなどストレスに対する反応しやすさ（個体側要因）に顕著なものがある場合には、どれが発病の原因なのかを医学的に慎重に判断します。

精神障害は、さまざまな要因で発病します



※既往や治療中の精神障害、アルコール依存状況等の存在が明らかな場合にはその内容等を調査します。



## 2 精神障害の労災認定要件

労災認定のための要件は次のとおりです。

- ① 認定基準の対象となる精神障害を発病していること
- ② 認定基準の対象となる精神障害の発病前おおむね6か月の間に、**業務による強い心理的負荷**が認められること
- ③ 業務以外の心理的負荷や個体側要因により発病したとは認められないこと

- 「業務による強い心理的負荷が認められる」とは、業務による具体的な出来事があり、その出来事と出来事後の状況が、労働者に強い心理的負荷を与えたことをいいます。
- 心理的負荷の強度は、精神障害を発病した労働者が、その出来事と出来事後の状況を主観的にどう受け止めたかではなく、同種の労働者が一般的にどう受け止めるかという観点から評価します。「同種の労働者」とは、発病した労働者と職種、職場における立場や職責、年齢、経験などが類似する人をいいます。

以下、認定要件を満たすかどうかの判断方法を説明します。

## 3 認定要件① 認定基準の対象となる精神障害かどうか

ICD-10 第V章「精神及び行動の障害」分類

認定基準の対象となる精神障害は、疾病及び関連保健問題の国際統計分類第10回改訂版（ICD-10）第V章「精神及び行動の障害」に分類される精神障害であって、認知症や頭部外傷などによる障害（F0）及びアルコールや薬物による障害（F1）は除きます。

業務に関連して発病する可能性のある精神障害の代表的なものは、うつ病（F3）や急性ストレス反応（F4）などです。

分類コード	疾病の種類
F 0	症状性を含む器質性精神障害
F 1	精神作用物質使用による精神及び行動の障害
F 2	統合失調症、統合失調症型障害及び妄想性障害
F 3	気分 [感情] 障害
F 4	神経症性障害、ストレス関連障害及び身体表現性障害
F 5	生理的障害及び身体的要因に関連した行動症候群
F 6	成人の人格及び行動の障害
F 7	知的障害 <精神遅滞>
F 8	心理的発達の障害
F 9	小児 <児童> 期及び青年期に通常発症する行動及び情緒の障害、詳細不明の精神障害



## 4 認定要件②業務による強い心理的負荷が認められるかどうか

労働基準監督署の調査に基づき、発病前おおむね6か月の間に起きた業務による出来事について、別表1「業務による心理的負荷評価表」(P.5～P.8)により「強」と評価される場合、認定要件の②を満たします。

具体的な評価手順は、次のとおりです。

### 1 「特別な出来事」に該当する出来事がある場合

別表1の「特別な出来事」に該当する出来事が認められた場合には、心理的負荷の総合評価を「強」とします。

### 2 「特別な出来事」に該当する出来事がない場合

以下の手順により、出来事と出来事後の状況の全体を検討して総合評価を行い、心理的負荷の強度を「強」、「中」、「弱」と評価します。

#### (1) 「具体的出来事」への当てはめ

業務による出来事が、別表1の「具体的出来事」のどれに当てはまるか、あるいは近いかを判断します。

なお、別表1では、「具体的出来事」ごとにその平均的な心理的負荷の強度を、強い方から「Ⅲ」、「Ⅱ」、「Ⅰ」と示しています。

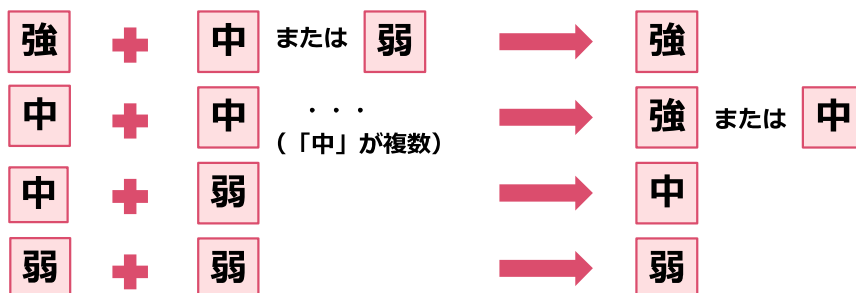
#### (2) 出来事ごとの心理的負荷の総合評価

当てはめた「具体的出来事」の欄に示されている具体例の内容に、事実関係が合致する場合には、その強度で評価します。

事実関係が具体例に合致しない場合には、「心理的負荷の総合評価の視点」の欄と「総合評価の留意事項」に示す事項を考慮し、個々の事案ごとに評価します。

#### (3) 出来事が複数ある場合の評価

- ① 複数の出来事が関連して生じた場合には、その全体を一つの出来事として評価します。原則として最初の出来事を具体的出来事として別表1に当てはめ、関連して生じたそれぞれの出来事は出来事後の状況とみなして評価をします。
- ② 関連しない出来事が複数生じた場合には、それらの出来事の近接の程度、各出来事と発病との時間的な近接の程度、継続期間、内容、数等を考慮して全体を総合的に評価します。(下の図を参照)



## 長時間労働がある場合の評価方法

長時間労働に従事することも精神障害発病の原因となり得ることから、長時間労働を次の3通りの視点から評価します。

### ① 「特別な出来事」としての「極度の長時間労働」 (P.5)

発病直前の極めて長い労働時間を評価します。

【「強」になる例】

- ・ 発病直前の1か月におおむね160時間以上の時間外労働を行った場合
- ・ 発病直前の3週間におおむね120時間以上の時間外労働を行った場合

### ② 「具体的出来事」としての長時間労働の評価 (P.6)

**具体的出来事11「仕事内容・仕事量の大きな変化を生じさせる出来事があった」**

【「強」になる例】

仕事量が著しく増加して時間外労働も大幅に増える（おおむね倍以上に増加し1か月当たりおおむね100時間以上となる）などの状況になり、業務に多大な労力を費やした場合

**具体的出来事12「1か月に80時間以上の時間外労働を行った」**

【「強」になる例】

- ・ 発病直前の2か月間連続して1月当たりおおむね120時間以上の時間外労働を行った場合
- ・ 発病直前の3か月間連続して1月当たりおおむね100時間以上の時間外労働を行った場合

### ③ 恒常的長時間労働が認められる場合の他の出来事の総合評価 (P.8)

出来事が発生した前や後に恒常的長時間労働（1か月おおむね100時間の時間外労働）がある場合、心理的負荷の強度を修正する要素として評価します。

【「強」になる例】

- ・ 転勤して新たな業務に従事し、その後1か月おおむね100時間の時間外労働を行った場合

上記の時間外労働時間数は目安であり、この基準に至らない場合でも、心理的負荷を「強」と判断することがあります。

※ ここでの「時間外労働」は、週40時間を超える労働時間をいいます。休憩時間は少ないが手待ち時間が多い場合等、労働密度が特に低い場合は除きます。また、その業務内容が通常その程度の労働時間を要するものである場合を想定しています。

## 評価期間の留意点

心理的負荷の評価期間は発病前おおむね6か月です。

ただし、ハラスメントやいじめのように出来事が繰り返されるものについては、繰り返される出来事を一体のものとして評価することとなるので、発病の6か月よりも前にそれが始まり、発病まで継続していたときは、それが始まった時点からの心理的負荷を評価します。

さらに、出来事の起点が発病の6か月より前でも、その出来事（出来事後の状況）が継続している場合にあつては、発病前おおむね6か月の間における状況や対応について、心理的負荷を評価します。

# (別表1) 業務による心理的負荷評価表

## 特別な出来事

特別な出来事の種類	心理的負荷の総合評価を「強」とするもの
心理的負荷が極度のもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>生死にかかわる、極度の苦痛を伴う、又は永久労働不能となる後遺障害を残す業務上の病気やケガをした（業務上の傷病による療養中に症状が急変し極度の苦痛を伴った場合を含む） …項目1関連</li> <li>業務に関連し、他人を死亡させ、又は生死にかかわる重大なケガを負わせた（故意によるものを除く） …項目3関連</li> <li>強姦や、本人の意思を抑圧して行われたわいせつ行為などのセクシュアルハラスメントを受けた …項目29関連</li> <li>その他、上記に準ずる程度の心理的負荷が極度と認められるもの</li> </ul>
極度の長時間労働	<ul style="list-style-type: none"> <li>発病直前の1か月におおむね160時間を超えるような、又はこれに満たない期間にこれと同程度の（例えば3週間におおむね120時間以上の）時間外労働を行った …項目12関連</li> </ul>

## 特別な出来事以外

### 【総合評価の留意事項】

- 出来事の総合評価に当たっては、出来事それ自体と、当該出来事の継続性や事後対応の状況、職場環境の変化などの出来事後の状況の双方を十分に検討し、例示されているもの以外であっても出来事に伴って発生したと認められる状況や、当該出来事が生じた経緯等も含めて総合的に考慮して、当該出来事の心理的負荷の程度を判断する。
- 職場の支援・協力が欠如した状況であること（問題への対処、業務の見直し、応援体制の確立、責任の分散その他の支援・協力がなされていない等）は、総合評価を強める要素となる。
- 仕事の裁量性が欠如した状況であること（仕事が孤独で単調となった、自分で仕事の順番・やり方を決めることができなくなった、自分の技能や知識を仕事で使うことが要求されなくなった等）は、総合評価を強める要素となる。

### ■ 具体的出来事

出来事の種類	具体的出来事	平均的な心理的負荷の強度			心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例			
		I	II	III		弱	中	強	
1	① 事故や災害の体験	業務により重度の病気やケガをした			☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>病気やケガの内容及び程度（苦痛や日常生活への支障の状況を含む）等</li> <li>その継続する状況（苦痛や支障の継続する状況、死の恐怖、事故等を再度体験することへの恐怖、回復の期待、失望の状況等の症状の経過を含む）</li> <li>後遺障害の程度、社会復帰の困難性等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・休業を要さない又は数日程度の休業を要するものであって、後遺障害を残さない業務上の病気やケガをした</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」になる例】</li> <li>・短期間の入院を要する業務上の病気やケガをした</li> <li>・業務上の病気やケガをし、一部に後遺障害を残すも、現職への復帰に支障がないようなものであった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」である例】</li> <li>・長期間の入院を要する業務上の病気やケガをした</li> <li>・大きな後遺障害を残すような（労災の障害年金に該当する現職への復帰ができなくなる、外形的に明らかで日常生活にも支障を来すなどの）業務上の病気やケガをした</li> <li>・業務上の病気やケガで療養中の者について、当該傷病により社会復帰が困難な状況にあった、死の恐怖や強い苦痛が生じた</li> </ul> <p>(注) 生死にかかわる等の業務上の病気やケガは、特別な出来事として評価</p>
2	② 業務に関連し、悲惨な事故や災害の体験、目撃をした				☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人が体験した場合、予感させられる被害内容及び程度、死の恐怖、事故等を再度体験することへの恐怖等</li> <li>・他人の事故を目撃した場合、被害の内容及び程度、被害者との関係、本人が被災していた可能性や救助できた可能性等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・業務に関連し、本人の負傷は軽症・無傷で、悲惨とまではいえない事故等の体験、目撃をした</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・業務に関連し、本人の負傷は軽症・無傷で、生命等に支障はないような悲惨な事故等の体験、目撃をした</li> <li>・特に悲惨な事故を目撃したが、被災者との関係は浅く、本人が被災者を救助できる状況等でもなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・業務に関連し、本人の負傷は軽度・無傷であったが、自らの死を予感させる、あるいは重大な傷病を招きかねない程度の事故等を体験した</li> <li>・業務に関連し、被災者が死亡する事故、多量の出血を伴うような事故等特に悲惨な事故であって、本人が巻き込まれる可能性がある状況や、本人が被災者を救助することができたかもしれない状況等を伴う事故を目撃した</li> </ul>
3	③ 仕事の失敗、重大な人身事故、重大な事故を起した	業務に関連し、重大な人身事故、重大な事故を起した			☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故の内容、大きさ・重大性、社会的反響の大きさ、加害の程度等</li> <li>・ペナルティ・責任追及の有無及び程度、事後対応の困難性、その後の業務内容・業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> </ul> <p>(注) 本人に過失がない場合も含む。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・軽微な物損事故を生じさせたが特段の責任追及・事故対応はなかった</li> <li>・軽微な物損事故を生じさせ、再発防止のための対応等を行った</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」になる例】</li> <li>・他人に負わせたケガの程度は重度ではないが、事後対応に一定の労力を要した（強い叱責を受けた、職場の人間関係が悪化した等を含む）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」である例】</li> <li>・業務に関連し、他人に重度の病気やケガ（項目1参照）を負わせ、事後対応にも当たった</li> <li>・他人に負わせたケガの程度は重度ではないが、事後対応に多大な労力を費やした（減給、降格等の重いペナルティを課された、職場の人間関係が著しく悪化した等を含む）</li> </ul> <p>(注) 他人を死亡させる等の事故は、特別な出来事として評価</p>
4	④ 多額の損失を発生させるなど仕事上のミスをした				☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ミスやその結果（損失、損害等）の内容、程度、社会的反響の大きさ等</li> <li>・ペナルティ・責任追及の有無及び程度、事後対応の困難性、その後の業務内容・業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> <li>・不正行為等の疑いのため事実確認の間、自宅待機等が命じられたが、他の例と比べても均衡を失するものではなく、会社の手続に瑕疵はなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・軽微な仕事上のミスをしたが、通常想定される指導等を受けたほかは、特段の事後対応は生じなかった</li> <li>・軽微な仕事上のミスをした、再発防止のための対応等を行った</li> <li>・多額とはいえない損失（その後の業務で容易に回復できる損失、社内でたびたび生じる損失等）を生じさせ、何らかの事後対応を行った</li> <li>・不正行為等の疑いのため事実確認の間、自宅待機等が命じられたが、他の例と比べても均衡を失するものではなく、会社の手続に瑕疵はなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・会社に大きな損害を与えるなどのミスをしたが、通常想定される指導等を受けたほかは、特段の事後対応は生じなかった</li> <li>・業務上製造する製品の品質に大きく影響する、取引先との関係に大きく影響するなどのミスをし、事後対応にも当たった（取引先からの叱責、ペナルティを課された等も含む）</li> <li>・多額の損失等を生じさせ、何らかの事後対応を行った</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・会社の経営に影響するなどの重大な仕事上のミス（倒産を招きかねないミス、大幅な業績悪化に繋がるミス、会社の信用を著しく傷つけるミス等）をし、事後対応にも当たった</li> <li>・会社の経営に影響するなどの重大な仕事上のミスとまではいえないが、その事後対応に多大な労力を費やした（懲戒処分、降格、月給額を超える賠償責任の追及等重いペナルティを課された、職場の人間関係が著しく悪化した等を含む）</li> </ul>
5	⑤ 会社で起きた事故、事件について、責任を問われた				☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故、事件の内容、程度、当該事故等への関与・責任の程度、社会的反響の大きさ等</li> <li>・ペナルティの有無及び程度、責任追及の程度、事後対応の困難性、その後の業務内容、業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> <li>(注) この項目は、部下が起こした事故等、本人が直接引き起こしたものでない事故、事件について、監督責任等を問われた場合の心理的負荷を評価する。本人が直接引き起こした事故等については、項目4で評価する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・軽微な事故、事件（損害等の生じない事態、その後の業務で容易に損害等を回復できる事態、社内でたびたび生じる事態等）の責任（監督責任等）を一応問われたが、特段の事後対応はなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・立場や職責に応じて事故、事件の責任（監督責任等）を問われ、何らかの事後対応を行った</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・重大な事故、事件（倒産を招きかねない事態や大幅な業績悪化に繋がる事態、会社の信用を著しく傷つける事態、他人を死亡させ、又は生死に関わるケガを負わせる事態等）の責任（監督責任等）を問われ、事後対応に多大な労力を費やした</li> <li>・重大とまではいえない事故、事件ではあるが、その責任（監督責任等）を問われ、立場や職責を大きく上回る事後対応を行った（減給、降格等の重いペナルティが課された等を含む）</li> </ul>

出来事の種類	具体的出来事	平均的な心理的負荷の強度			心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例		
		I	II	III		弱	中	強
6	② 仕事の失敗、過重な責任の発生等	業務に関連し、違法な行為や不適切な行為等を強要された	☆		<ul style="list-style-type: none"> <li>・違法性・不適切の程度、強要の程度（頻度、方法、本人の拒否等の状況との関係）、本人の関与の程度等</li> <li>・事後のペナルティの程度、事後対応の困難性、その後の業務内容・業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・業務に関連し、商慣習としてはまれに行われるような違法行為、不適切な行為、言動を求められたが、拒むことにより終了した</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・業務に関連し、商慣習としてはまれに行われるような違法行為や、商慣習上不適切とされる行為、社内で禁止されている行為・言動等を命じられこれに従った</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・業務に関連し、重大な違法行為（人の生命に関わる違法行為、発覚した場合に会社の信用を著しく傷つける違法行為）を命じられた</li> <li>・業務に関連し、反対したにもかかわらず、違法行為等を執拗に命じられ、やむなくそれに従った</li> <li>・業務に関連し、重大な違法行為を命じられ、何度もそれに従った</li> <li>・業務に関連し、強要された違法行為等が発覚し、事後対応に多大な労力を費やした（重いペナルティを課された等を含む）</li> </ul>
7		達成困難なノルマが課された・対応した・達成できなかった	☆		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ノルマの内容、困難性、強制の程度、達成できなかった場合の影響、ペナルティの有無及び内容等</li> <li>・ノルマに対応するための業務内容、業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> <li>・未達成による経営上の影響度、ペナルティの有無及び内容等</li> <li>・未達成による事後対応の困難性、その後の業務内容、業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> </ul> <p>(注)ノルマには、達成が強く求められる業績目標等を含む。 また、未達成については、期限に至っていない場合でも、達成できない状況が明らかになったときにはこの項目で評価する。 (注)パワーハラスメントに該当する場合は、項目22で評価する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・同種の経験等を有する労働者であれば達成可能なノルマを課された</li> <li>・ノルマではない業績目標が示された（当該目標が、達成を強く求められるものではなかった）</li> <li>・ノルマが達成できなかったが、何ら事後対応は必要なく、会社から責任を問われることもなかった</li> <li>・業績目標が達成できなかったものの、当該目標の達成は、強く求められていたものではなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・達成は容易ではないものの、客観的にみて、努力すれば達成も可能であるノルマが課され、この達成に向けた業務を行った</li> <li>・達成が容易ではないノルマが課され、この達成に向け一定の労力を費やした</li> <li>・ノルマが達成できなかったことにより、その事後対応に一定の労力を費やした、または一定のペナルティを受けた、強い叱責を受けた、職場の人間関係が悪化した</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・客観的に相当な努力があっても達成困難なノルマが課されこれが達成できない場合には著しい不利益を被ることが明らかで、その達成のため多大な労力を費やした</li> <li>・経営に影響するようなノルマ（達成できなかったことにより倒産を招きかねないもの、大幅な業績悪化につながるもの）の会社の信用を著しく傷つけるもの等）が達成できず、そのため、事後対応に多大な労力を費やした（懲戒処分、降格、左遷、賠償責任の追及といった重いペナルティを課された等を含む）</li> <li>・客観的に相当な努力があっても達成困難なノルマが達成できず、事後対応に多大な労力を費やした（重いペナルティを課された等を含む）</li> </ul>
8		新規事業や、大型プロジェクト（情報システム構築等を含む）などの担当になった	☆		<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規事業等の内容、本人の職責、困難性の程度、能力と業務内容のギャップの程度等</li> <li>・その後の業務内容、業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・軽微な新規事業等（新規事業であるが、責任が大きいとはいえないもの、期限が定められていないもの等）の担当になった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・新規事業等（新規・大型プロジェクト、新規研究開発、新規出店の統括、大型システム導入、会社全体や不採算部門の建て直し等、成功に対する高い評価が期待されやりがいも大きい）が責任も大きい業務の担当になり、当該業務に当たった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・経営に重大な影響のある新規事業等（失敗した場合に倒産を招きかねないもの、大幅な業績悪化につながるもの）の信用を著しく傷つけるもの、成功した場合に会社の新たな主要事業になるもの等の）担当であって、事業の成否に重大な責任のある立場に就き、当該業務に当たった</li> </ul>
9		顧客や取引先から対応が困難な注文や要求等を受けた	☆		<ul style="list-style-type: none"> <li>・顧客・取引先の重要性、注文・要求・指摘の内容、会社の被る負担・損害の内容、程度等</li> <li>・事後対応の困難性、その後の業務内容、業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> </ul> <p>(注)ここでいう「要求等」とは、契約に付帯して商慣習上あり得る要求や、納品物の不適合の指摘等をいう。 (注)顧客からの指摘等が本人のミスによる場合は、項目4で評価する。また、顧客等の行為が著しい迷惑行為に該当する場合は、項目27で評価する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・同種の経験等を有する労働者であれば達成可能な注文を出され、業務内容・業務量に一定の変化があった</li> <li>・要望が示されたが、達成を強く求められるのではなく、業務内容・業務量に大きな変化もなかった</li> <li>・顧客等から何らかの指摘を受けたが、特に対応を求められるものではなく、取引関係や、業務内容・業務量に大きな変化もなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・業務に関連して、顧客や取引先から対応が困難な注文（大幅な値下げや納期の繰上げ、度重なる設計変更等）を受け、何らかの事後対応を行った</li> <li>・業務に関連して、顧客等から納品物の不適合の指摘等その内容は妥当であるが対応が困難な指摘・要求を受け、その事後対応に従事した</li> <li>・業務に関連して、顧客等から対応が困難な要求等を受け、その対応に従事した</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・通常なら拒むことが明らかでない注文（業績の著しい悪化が予想される注文、不適切な行為を内包する注文等）ではあるが重要な顧客や取引先からのものであるためこれを受け、他部門や別の取引先と困難な調整に当たる等の事後対応に多大な労力を費やした</li> <li>・顧客や取引先から重大な指摘・要求（大口の顧客等の喪失を招きかねないもの、会社の信用を著しく傷つけるもの等）を受け、その解消のために他部門や別の取引先と困難な調整に当たった</li> </ul>
10		上司や担当者の不在等により、担当外の業務を行った・責任を負った	☆		<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当外の業務の内容、責任、業務量の程度、本来業務との関係、能力・経験とのギャップ、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> <li>・代行期間等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」である例】</li> <li>・上司等の不在時に上司等が担当していた業務を代行したが、当該業務は以前から経験しているものであった</li> <li>・上司等の不在時に自らが当該業務の責任者の立場となったが特に責任ある判断を求められる事態や追加の業務が生じる事態は生じなかった</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」になる例】</li> <li>・上司が長期間不在となり、各労働者との調整が必要なシフト表の作成等、一定の労力を要し責任もある業務を継続的に代行した</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・上司等の急な欠員により、能力・経験に比して高度かつ困難な担当外の業務・重大な責任のある業務を長期間担当することを余儀なくされ、当該業務の遂行に多大な労力を費やした</li> </ul>
11	③ 仕事の量・質	仕事内容・仕事量の大きな変化を生じさせる出来事があった	☆		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の内容、困難性、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> <li>・時間外労働、休日労働の状況とその変化の程度、勤務間インターバルの状況等</li> <li>・業務の密度の変化の程度、仕事内容、責任の変化の程度、仕事内容の変化の原因に係る社会的反響の大きさ等</li> </ul> <p>(注)発病前おおむね6か月において、時間外労働時間数に大きな変化がみられる場合には、他の項目で評価される場合でも、この項目でも評価する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・仕事内容の変化が容易に対応できるもの（※）であり、変化への対応等により、仕事内容の大きな変化が生じた</li> <li>・仕事量（時間外労働時間数等）に、「中」に至らない程度の変化があった</li> </ul> <p>※多額とはいえない損失の事後対応、大きな説明会での発表、部下の増加・減少、所属部署の統廃合等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・担当業務内容の変更、初めて担当する業務や日常的には実施していない困難な業務の実施、損失や不具合の発生への対応等により、仕事内容の大きな変化が生じた</li> <li>・取引量の急増、担当者の減少等により、仕事量の大きな変化（時間外労働時間数としてはおおむね20時間以上増加し1月当たりおおむね45時間以上となるなど）が生じた</li> <li>・担当取引先からの契約を打ち切られるなど多額の損失が見込まれる事態が生じ、その原因に本人は関与していないが、当該損失を補うために積極的な営業活動等の事後対応を行った</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・過去に経験したことがない仕事内容、能力・経験に比して質的に高度かつ困難な仕事内容等に変更となり、常時緊張を強いられる状態となった又はその後の業務に多大な労力を費やした</li> <li>・仕事量が著しく増加して時間外労働も大幅に増える（おおむね倍以上に増加し1月当たりおおむね100時間以上となる）などの状況になり、業務に多大な労力を費やした（休憩・休日を確保するのが困難なほどの状態となった等を含む）</li> <li>・会社の経営に影響するなどの特に多額の損失（倒産を招きかねない損失、大幅な業績悪化に繋がる損失等）が生じ、その原因に本人は関与していないが、倒産を回避するための金融機関や取引先への対応等の事後対応に多大な労力を費やした</li> </ul>
12		1か月に80時間以上の時間外労働を行った	☆		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> <li>・業務の密度、業務内容、責任等</li> <li>・長時間労働の継続期間、労働時間数、勤務間インターバルの状況等</li> </ul> <p>(注)発病前おおむね6か月において、1か月に80時間以上の時間外労働がみられる場合には、他の項目（項目11の仕事量の変化を除く）で評価される場合でも、この項目でも評価する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「弱」になる例】</li> <li>・1か月に80時間未満の時間外労働を行った</li> </ul> <p>(注)他の項目で労働時間の状況が評価されない場合に評価する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「中」である例】</li> <li>・1か月に80時間以上の時間外労働を行った</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>【「強」になる例】</li> <li>・発病直前の連続した2か月間に、1月当たりおおむね120時間以上の時間外労働を行った</li> <li>・発病直前の連続した3か月間に、1月当たりおおむね100時間以上の時間外労働を行った</li> </ul> <p>(注)発病直前の1か月に80時間を超える等の極度の長時間労働は、特別な出来事として評価</p>



③	出来事の種類	具体的な出来事	平均的な心理的負荷の強度			心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例		
			I	II	III		弱	中	強
13	仕事の量・質	2週間以上関わって休日のない連続勤務を行った		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> <li>業務の密度、業務内容、責任等及びそれらの変化の程度等</li> <li>連続勤務の継続期間、労働時間数、勤務間インターバルの状況等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>休日労働を行った</li> <li>休日出勤により連続勤務となったが休日の労働時間が特に短いものであった</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平日の時間外労働だけではこなせない業務量がある、休日に対応しなければならぬ業務が生じた等の事情により、2週間以上関わって連続勤務を行った（1日当たりの労働時間が特に短い場合を除く）</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1か月以上関わって連続勤務を行った</li> <li>2週間以上関わって連続勤務を行い、その間、連日、深夜時間帯に及び時間外労働を行った（いずれも、1日当たりの労働時間が特に短い場合を除く）</li> </ul>	
14		感染症等の病気の危険性が高い業務に従事した		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の内容・困難性（ばく露のおそれがある病原体・化学物質等の有害因子の性質・危険性等を含む）、能力・経験と業務内容のギャップ、職場の支援・協力（教育訓練の状況や防護・災害防止対策の状況等を含む）の有無及び内容等</li> <li>当該業務に従事する経緯、その予測の度合、当該業務の継続期間等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>重篤ではない感染症等の病気が事故の危険性がある業務に従事した</li> <li>感染症等の病気が事故の危険性がある業務ではあるが、防護等の対策の負担は大きいものではなかった</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>感染症等の病気が事故の危険性が高い業務に従事し、防護等対策も一定の負担を伴うものであったが、確立した対策を実施すること等により職員のリスクは低減されていた</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>新興感染症の感染の危険性が高い業務等に急遽従事することとなり、防護対策も試行錯誤しながら実施する中で、施設内における感染等の被害拡大も生じ、死の恐怖等を感じつつ業務を継続した</li> </ul>	
15		勤務形態、作業速度、作業環境等の変化や不規則な勤務があった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>交替制勤務、深夜勤務等、勤務形態の変化の内容、変化の程度、変化に至る経緯、変化後の状況等</li> <li>作業速度（仕事のペース）、作業環境（騒音、照明、温度、湿度、換気、臭気等）、作業場所の変化の内容、変化の程度、変化に至る経緯、変化後の状況等</li> <li>勤務の不規則な程度、一般的な日常生活・労働者の過去の経験とのギャップ、深夜勤務や勤務間インターバルの状況等</li> </ul>	<p>【「弱」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>日勤から夜勤、交替制勤務等に変更はなかったが、業務内容・業務量にも変更はなかった</li> <li>自分の勤務形態がテレワークになった、部下、上司、同僚等がテレワークになった</li> </ul>	<p>【「中」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>客観的に夜勤への対応が困難な事情があり、これを会社が把握していたにもかかわらず頻回の夜勤を含む勤務に変更となり、睡眠時間帯が不規則な状況となった</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>勤務形態が頻回の急な変更により著しく不規則となり、その予測も困難であった、生理的に必要な睡眠時間をまとめて確保できない状況となり、かつこれが継続した</li> </ul>	
④	役割・地位の変化等	退職を強要された		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>退職強要・退職勧奨に至る理由・経緯、退職強要等の態様、強要の程度、職場の人間関係等</li> <li>解雇に至る理由・経過、解雇通告や理由説明の態様、職場の人間関係等</li> </ul> <p>(注)ここでいう「解雇」には、労働契約の形式上期間を定めて雇用されている者であっても、当該契約が期間の定めのない契約と実質的に異なる状態となっている場合の雇止めを含む。</p>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>退職勧奨が行われたが、退職強要とはいえず、断ることで終了し、職場の人間関係への悪影響もなかった</li> <li>業務状況や労働条件に関する面談の中で上司等から退職に関する発言があったが、客観的に退職勧奨がなされたとはいえないものであった</li> <li>早期退職制度の対象となり、年齢等の要件に合致して早期退職者の募集とこれに係る個人面談が複数回なされたが、当該制度の利用が強いものではなかった</li> </ul>	<p>【「中」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>強い退職勧奨（早期退職制度の強い利用勧奨を含む）が行われたが、その方法、頻度等からして強要とはいえないものであった</li> </ul>	<p>【「強」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>退職の意思のないことを表明しているにもかかわらず、長時間にわたり又は威圧的な方法等により、執拗に退職を求められた</li> <li>突然解雇の通告を受け、何ら理由が説明されることなく又は明らかに不合理な理由が説明され、更なる説明を求めても応じられず、撤回されることもなかった</li> </ul>	
17		転勤・配置転換等があった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>職種、職務の変化の程度、転勤・配置転換等の理由・経緯等</li> <li>転勤の場合、単身赴任の有無、海外の治安の状況等</li> <li>業務の困難性、能力・経験と業務内容のギャップ等</li> <li>その後の業務内容、業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> </ul> <p>(注) 出向を含む。</p>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>以前に経験した場所・業務である等転勤・配置転換等の後の業務が容易に対応できるものであり、変化後の業務の負荷が軽微であった</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>過去に経験した場所・業務ではないものの、経験、年齢、職種等に応じた通常の転勤・配置転換等であり、その後の業務に対応した</li> </ul> <p>(注)ここでいう「転勤」は、勤務場所の変更であって転居を伴うものを指す。「配置転換」は、所属部署（担当係等）、勤務場所の変更を指し、転居を伴うものを除く。</p>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>転勤先は初めて赴任する外国であって現地の職員との会話が出来ず、治安状況が不安といったような事情から、転勤後の業務遂行に著しい困難を伴った</li> <li>配置転換後の業務が、過去に経験した業務と全く異なる質のものであり、これに対応するのに多大な労力を費やした</li> <li>配置転換後の地位が、過去の経験からみて異例なほど重い責任が課されるものであり、これに対応するのに多大な労力を費やした</li> <li>配置転換の内容が左遷（明らかな降格が配置転換としては異例、不合理なもの）であって職場内で孤立した状況になり、配置転換後の業務遂行に著しい困難を伴った</li> </ul>	
18		複数名で担当していた業務を1人で担当するようになった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>職務、責任、業務内容、業務量の変化の程度等</li> <li>その後の業務内容、業務量の程度、職場の人間関係、職場の支援・協力の有無及び内容等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>複数名で担当していた業務を1人で担当するようになったが、業務内容・業務量はほとんど変化がなかった、職場の支援が十分にされていた</li> <li>複数名で担当していた業務を1人で担当するようになったが、研修・引継期間等の終了に伴うもので、本来1人で担当することが予定されたものであった</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>複数名で担当していた業務を1人で担当するようになり、業務内容・業務量が増加するとともに、職場の支援が少なく業務に係る相談や休暇取得が困難となった</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>人員削減等のため業務を1人で担当するようになり、職場の支援等もなされず孤立した状態で業務内容、業務量、責任が著しく増加して業務密度が高まり、必要な休憩・休日も取れない等常時緊張を強いられるような状態となって業務遂行に著しい困難を伴った</li> </ul>	
19		雇用形態や国籍、性別等を理由に、不利益な処遇を受けた		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>不利益な処遇等（差別に該当する場合も含む）の理由・経緯、内容、程度、職場の人間関係等</li> <li>その継続する状況</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>労働者間に処遇の差異があるが、その差は小さいものであった、又は理由のあるものであった</li> <li>軽微な不利益な処遇を受けたが、理由のあるものであった（客観的には不利益とはいえないものも含む）</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>非正規雇用労働者であるなどの雇用形態や国籍、性別等の理由、又はその他の理由により、不利益な処遇を受けた</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>雇用形態や国籍、人種、信条、性別等を理由になされた仕事上の差別、不利益取扱いの程度が著しく大きく、人格を否定するようなものであって、かつこれが継続した</li> </ul> <p>※ 性的指向・性自認に関する差別等を含む。</p>	
20		自分の昇格・昇進等の立場、地位の変更があった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>職務、責任、職場における役割・位置付けの変化の程度等</li> <li>その後の業務内容、職場の人間関係等</li> </ul>	<p>【「弱」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>昇進し管理業務等を新たに担当することとなったが、本人の能力や経験と乖離したものではなかった</li> </ul>	<p>【「中」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本人の経験等と著しく乖離した責任が課せられたものであったが、職場内における研修・支援等があり、昇進後の職務は困難なものではなかった</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>本人の経験等と著しく乖離した重い責任・極めて困難な職務が課せられ、職場の支援等もなされず孤立した状態で当該職務を果たすこととなり、当該昇進後の業務に多大な労力を費やした</li> </ul>	
21		雇用契約期間の満了が迫った		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約締結時、期間満了前の説明の有無、その内容、その後の状況、職場の人間関係等</li> </ul>	<p>【「弱」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約期間の満了が迫ったが、契約更新が見込まれるものであった</li> <li>契約終了（雇止め）の通告があったが、事前に十分な説明が尽くされる等契約更新が期待されるものではなかった</li> <li>派遣先における派遣期間の終了が迫ったが、派遣元において雇用維持がなされる状況であった</li> </ul>	<p>【「中」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事前の説明が尽くされていない突然の契約終了（雇止め）通告であり契約終了までの期間が短かった</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>契約の更新等を強く期待することが合理的な状況であった（上司等がそのような言動を継続的に行っていた）にもかかわらず、突然に契約終了（雇止め）が通告され、通告時の態様も著しく配慮を欠くものであった</li> </ul>	

出来事の種類	具体的出来事	平均的な心理的負荷の強度			心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例		
		I	II	III		弱	中	強
22	⑤ パワーハラスメント	上司等から、身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導・叱責等の言動に至る経緯や状況等</li> <li>身体的攻撃、精神的攻撃等の内容、程度、上司（経営者を含む）等との職務上の関係等</li> <li>反復・継続など執拗性の状況</li> <li>就業環境を害する程度</li> <li>会社の対応の有無及び内容、改善の状況等</li> </ul> <p>（注）当該出来事の評価対象とならない対人関係のトラブルは、出来事の種類「対人関係」の各出来事で評価する。</p> <p>（注）「上司等」には、職務上の地位が上位の者のほか、同僚又は部下であっても、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、その者の協力が得られなければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な場合、同僚又は部下からの集団による行為でこれに抵抗又は拒絶することが困難である場合も含む。</p>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上司等による「中」に至らない程度の身体的攻撃、精神的攻撃等が行われた</li> </ul>	<p>【「中」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上司等による次のような身体的攻撃・精神的攻撃等が行われ、行為が反復・継続していない</li> <li>治療を要さない程度の暴行による身体的攻撃</li> <li>人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は業務の目的を逸脱した精神的攻撃</li> <li>必要以上に長時間にわたる叱責、他の労働者の面前における威圧的な叱責など、態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える精神的攻撃</li> <li>無視等の人間関係からの切り離し</li> <li>業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことを強制する等の過大な要求</li> <li>業務上の合理性なく仕事を与えない等の過小な要求</li> <li>私的なことに過度に立ち入る個の侵害</li> </ul>	<p>【「強」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上司等から、治療を要する程度の暴行等の身体的攻撃を受けた</li> <li>上司等から、暴行等の身体的攻撃を反復・継続するなどして執拗に受けた</li> <li>上司等から、次のような精神的攻撃等を反復・継続するなどして執拗に受けた</li> <li>人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は業務の目的を大きく逸脱した精神的攻撃</li> <li>必要以上に長時間にわたる厳しい叱責、他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責など、態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える精神的攻撃</li> <li>無視等の人間関係からの切り離し</li> <li>業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことを強制する等の過大な要求</li> <li>業務上の合理性なく仕事を与えない等の過小な要求</li> <li>私的なことに過度に立ち入る個の侵害</li> </ul> <p>※ 性的指向・性自認に関する精神的攻撃等を含む。</p>
23	⑥ 対人関係	同僚等から、暴行又はひどいいじめ・嫌がらせを受けた		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>暴行又はいじめ・嫌がらせに至る経緯や状況等</li> <li>暴行又はいじめ・嫌がらせの内容、程度、同僚等との職務上の関係等</li> <li>反復・継続など執拗性の状況</li> <li>会社の対応の有無及び内容、改善の状況等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>同僚等から、「中」に至らない程度の言動を受けた</li> </ul>	<p>【「中」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>同僚等から、治療を要さない程度の暴行を受け、行為が反復・継続していない</li> <li>同僚等から、人格や人間性を否定するような言動を受け、行為が反復・継続していない</li> </ul>	<p>【「強」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>同僚等から、治療を要する程度の暴行等を受けた</li> <li>同僚等から、暴行等を反復・継続するなどして執拗に受けた</li> <li>同僚等から、人格や人間性を否定するような言動を反復・継続するなどして執拗に受けた</li> <li>心理的負荷としては「中」程度の暴行又はいじめ・嫌がらせを受けた場合であって、会社に相談しても又は会社が暴行若しくはいじめ・嫌がらせがあると把握していても適切な対応がなく、改善がなされなかった</li> </ul> <p>※ 性的指向・性自認に関するいじめ等を含む。</p>
24		上司とのトラブルがあった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>トラブルに至る経緯や状況等</li> <li>トラブルの内容、程度、回数、上司（経営者を含む）との職務上の関係等</li> <li>その後の業務への支障等</li> <li>会社の対応の有無及び内容、改善の状況等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上司から、業務指導の範囲内である指導・叱責を受けた</li> <li>業務をめぐり方針等において、上司との考え方の相違が生じた（客観的にはトラブルとはいえないものも含む）</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上司から、業務指導の範囲内である強い指導・叱責を受けた</li> <li>業務をめぐり方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が上司との間に生じた</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務をめぐり方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が上司との間に生じ、その後の業務に大きな支障を来した</li> </ul>
25		同僚とのトラブルがあった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>トラブルに至る経緯や状況等</li> <li>トラブルの内容、程度、回数、同僚等との職務上の関係等</li> <li>その後の業務への支障等</li> <li>会社の対応の有無及び内容、改善の状況等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務をめぐり方針等において、同僚との考え方の相違が生じた（客観的にはトラブルとはいえないものも含む）</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務をめぐり方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が同僚との間に生じた</li> <li>同僚との対立により、本来得られるべき業務上必要な協力が得られず、業務に一定の影響が生じた</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務をめぐり方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が多数の同僚との間に又は頻繁に生じ、その後の業務に大きな支障を来した</li> </ul>
26		部下とのトラブルがあった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>トラブルに至る経緯や状況等</li> <li>トラブルの内容、程度、回数、部下との職務上の関係等</li> <li>その後の業務への支障等</li> <li>会社の対応の有無及び内容、改善の状況等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務をめぐり方針等において、部下との考え方の相違が生じた（客観的にはトラブルとはいえないものも含む）</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務をめぐり方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が部下との間に生じた</li> <li>部下との対立により、本来得られるべき業務上必要な協力が得られず、業務に一定の影響が生じた</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>業務をめぐり方針等において、周囲からも客観的に認識されるような大きな対立が多数の部下との間に又は頻繁に生じ、その後の業務に大きな支障を来した</li> </ul>
27		顧客や取引先、施設利用者等から著しい迷惑行為を受けた		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>迷惑行為に至る経緯や状況等</li> <li>迷惑行為の内容、程度、顧客等（相手方）との職務上の関係等</li> <li>反復・継続など執拗性の状況</li> <li>その後の業務への支障等</li> <li>会社の対応の有無及び内容、改善の状況等</li> <li>著しい迷惑行為とは、暴行、脅迫、ひどい暴言、著しく不当な要求等をいう。</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>顧客等から、「中」に至らない程度の言動を受けた</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>顧客等から治療を要さない程度の暴行を受け、行為が反復・継続していない</li> <li>顧客等から、人格や人間性を否定するような言動を受け、行為が反復・継続していない</li> <li>顧客等から、威圧的な言動などその態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える著しい迷惑行為を受け、行為が反復・継続していない</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>顧客等から、治療を要する程度の暴行等を受けた</li> <li>顧客等から、暴行等を反復・継続するなどして執拗に受けた</li> <li>顧客等から、人格や人間性を否定するような言動を反復・継続するなどして執拗に受けた</li> <li>顧客等から、威圧的な言動などその態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える著しい迷惑行為を受け、行為が反復・継続するなどして執拗に受けた</li> <li>心理的負荷としては「中」程度の迷惑行為を受けた場合であって、会社に相談しても又は会社が迷惑行為を把握していても適切な対応がなく、改善がなされなかった</li> </ul>
28		上司が替わる等、職場の人間関係に変化があった		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>人間関係の変化の内容等</li> <li>その後の業務への支障等</li> </ul>	<p>【「弱」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上司が替わったが、特に業務内容に変更もなく、上司との関係に問題もなかった</li> <li>良好な関係にあった上司、同僚等が異動・退職した</li> <li>同僚・後輩に昇進で先を越されたが、人間関係に問題が生じたものではなかった</li> </ul>	<p>（注）上司が替わった、同僚等に昇進で先を越された等に伴い、上司・同僚等との関係に問題が生じたときには、項目22～25で評価する。</p>	
29	⑦ セクシュアルハラスメント	セクシュアルハラスメントを受けた		☆	<ul style="list-style-type: none"> <li>セクシュアルハラスメントの内容、程度等</li> <li>その継続する状況</li> <li>会社の対応の有無及び内容、改善の状況、職場の人間関係等</li> </ul>	<p>【「弱」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「〇〇ちゃん」等のセクシュアルハラスメントに当たる発言をされた</li> <li>職場内に水着姿の女性のポスター等を掲示された</li> </ul>	<p>【「中」である例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>胸や腰等への身体接触を含むセクシュアルハラスメントであって、行為が継続しておらず、会社が適切かつ迅速に対応し発病前に解決した</li> <li>身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、発言が継続していない</li> <li>身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、複数回行われたものの、会社が適切かつ迅速に対応し発病前にそれが終了した</li> </ul>	<p>【「強」になる例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>胸や腰等への身体接触を含むセクシュアルハラスメントであって、継続して行われた</li> <li>胸や腰等への身体接触を含むセクシュアルハラスメントであって、行為が継続していないが、会社に相談しても適切な対応がなく、改善がなされなかった又は会社への相談の後に職場の人間関係が悪化した</li> <li>身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、発言の中に人格を否定するようなものを含み、かつ継続してなされた</li> <li>身体接触のない性的な発言のみのセクシュアルハラスメントであって、性的な発言が継続してなされ、会社に相談しても又は会社がセクシュアルハラスメントがあると把握していても適切な対応がなく、改善がなされなかった</li> </ul> <p>（注）強姦や、本人の意思を抑圧して行われたわいせつ行為などのセクシュアルハラスメントは、特別な出来事として評価</p>
【恒常的長時間労働がある場合に「強」となる具体例】					<p>1か月おおよそ100時間の時間外労働を「恒常的長時間労働」の状況とし、次の①～③の場合には当該具体的出来事の心理的負荷を「強」と判断する。</p> <p>① 具体的出来事の心理的負荷の強度が労働時間を加味せずに「中」程度と評価され、かつ、出来事後に恒常的長時間労働が認められる場合</p> <p>② 具体的出来事の心理的負荷の強度が労働時間を加味せずに「中」程度と評価され、かつ、出来事の前恒常的長時間労働が認められ、出来事後すぐに（出来事後おおよそ10日以内）発病に至っている場合、又は、出来事後すぐに発病に至っていないが事後対応に多大な努力を費やしその後発病した場合</p> <p>③ 具体的出来事の心理的負荷の強度が、労働時間を加味せずに「弱」程度と評価され、かつ、出来事の前及び後にそれぞれ恒常的長時間労働が認められる場合</p>			

## 5 認定要件③-1 業務以外の心理的負荷による発病かどうか

「業務以外の心理的負荷評価表」を用い、心理的負荷の強度を評価します。

「Ⅲ」に該当する出来事が複数ある場合などは、それが発病の原因であるといえるか、慎重に判断します。

(別表2) 業務以外の心理的負荷評価表

出来事の類型	具体的出来事	心理的負荷の強度		
		I	II	III
① 自分の出来事	離婚又は配偶者と別居した			★
	自分が重い病気やケガをした又は流産した			★
	自分が病気やケガをした		★	
	配偶者とのトラブル、不和があった	★		
	自分が妊娠した	★		
	定年退職した	★		
② 自分以外の家族・親族の出来事	配偶者、子供、親又は兄弟姉妹が死亡した			★
	配偶者や子供が重い病気やケガをした			★
	親類の誰かで世間的にまずいことをした人が出た			★
	親族とのつきあいで困ったり、辛い思いをしたことがあった		★	
	親が重い病気やケガをした		★	
	家族が婚約した又はその話が具体化した	★		
	子供の入試・進学があった又は子供が受験勉強を始めた	★		
	親子の不和、子供の問題行動、非行があった	★		
	家族が増えた(子供が産まれた)又は減った(子供が独立して家を離れた)	★		
	配偶者が仕事を始めた又は辞めた	★		
③ 金銭関係	多額の財産を損失した又は突然大きな支出があった			★
	収入が減少した		★	
	借金返済の遅れ、困難があった		★	
	住宅ローン又は消費者ローンを借りた	★		
④ 事件、事故、災害の体験	天災や火災などにあった又は犯罪に巻き込まれた			★
	自宅に泥棒が入った		★	
	交通事故を起こした		★	
	軽度の法律違反をした	★		
⑤ 住環境の変化	騒音等、家の周囲の環境(人間環境を含む)が悪化した		★	
	引越した		★	
	家屋や土地を売買した又はその具体的な計画が持ち上がった	★		
	家族以外の人(知人、下宿人など)と一緒に住むようになった	★		
⑥ 他人との人間関係	友人、先輩に裏切られショックを受けた		★	
	親しい友人、先輩が死亡した		★	
	失恋、異性関係のもつれがあった		★	
	隣近所とのトラブルがあった		★	

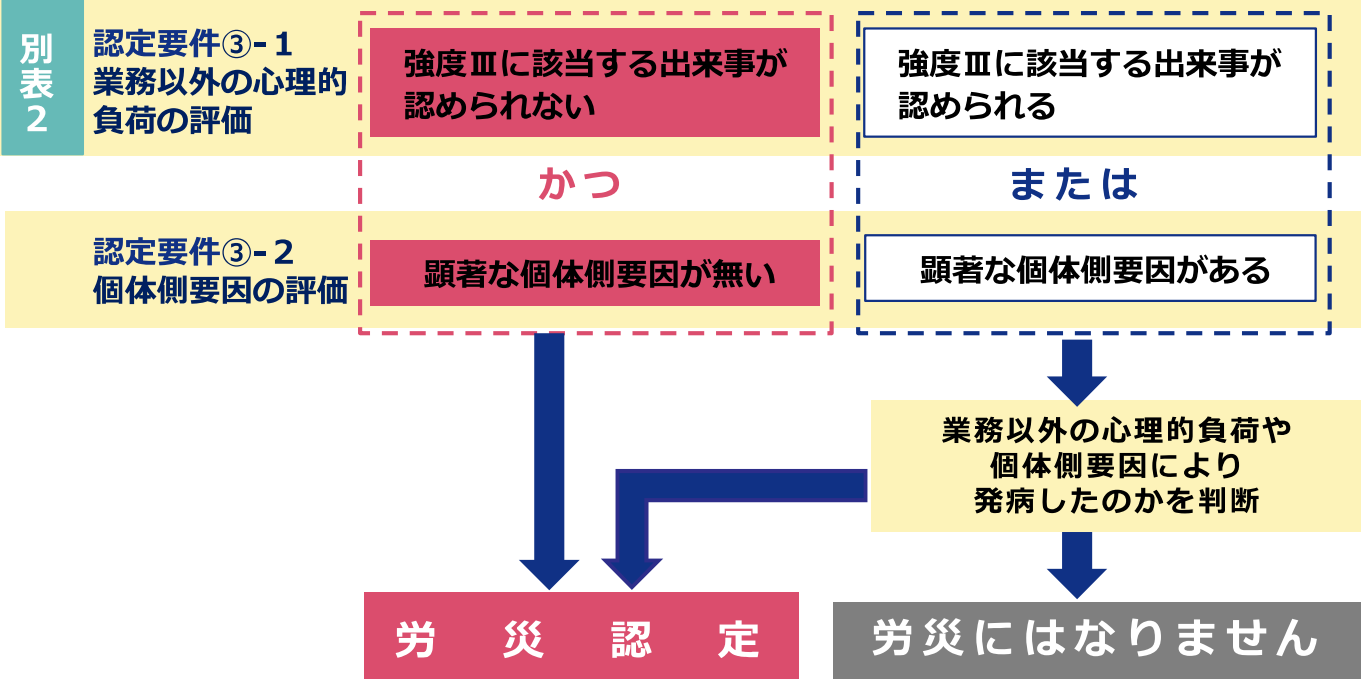
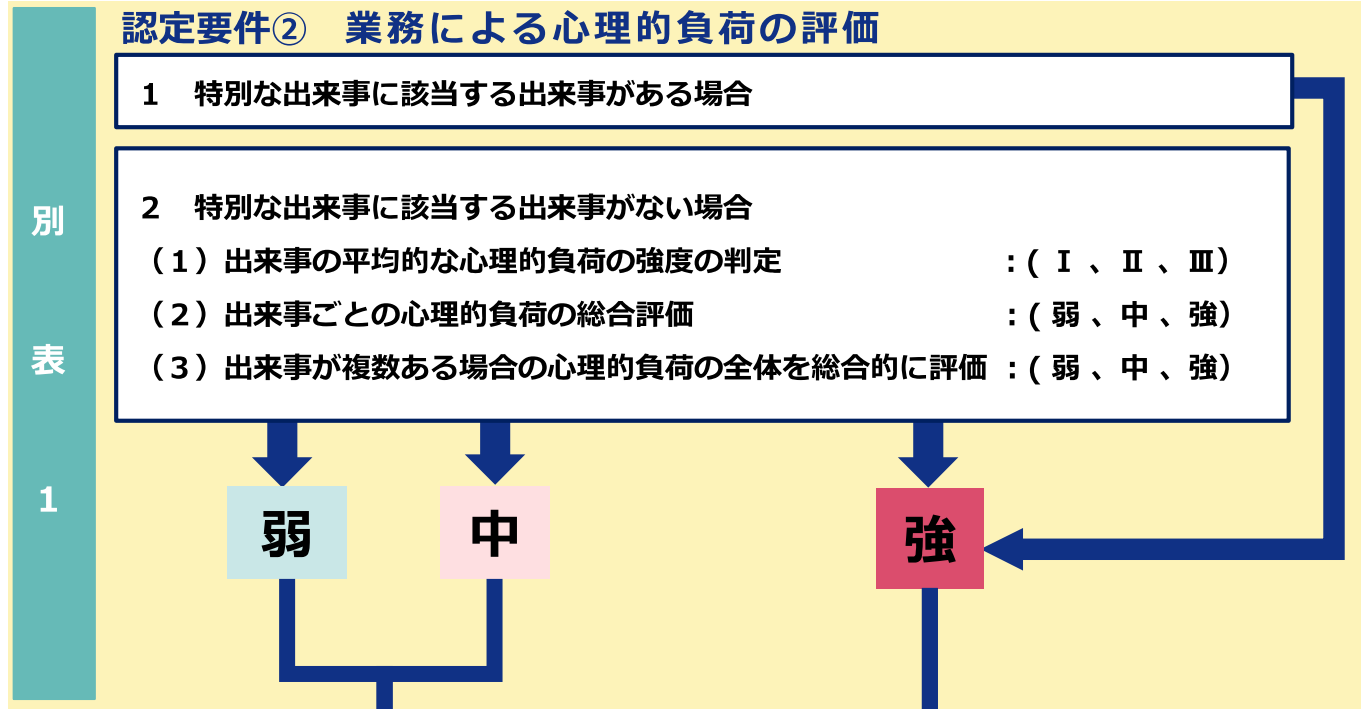
(注) 心理的負荷の強度 I から III は、別表1と同程度である。

## 6 認定要件③-2 個体側要因による発病かどうか

個体側要因については、精神障害の既往歴やアルコール依存状況などがある場合に、その内容等について確認し、顕著な個体側要因がある場合には、それが発病の原因であるといえるか、慎重に判断します。

# 7 精神障害の労災認定フローチャート

**認定要件① 認定基準の対象となる精神障害を発病している  
(認定基準の対象となる精神障害により自殺※を凶った場合を含む)**

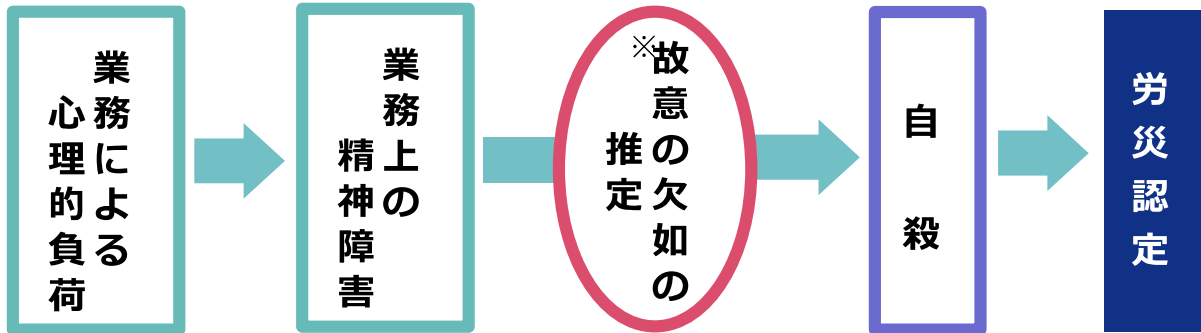


※自殺については「8 『自殺』の取り扱い」をご覧ください。



## 8 「自殺」の取り扱い

業務による心理的負荷によって精神障害を発病した人が自殺を図った場合は、精神障害によって、正常な認識や行為選択能力、自殺行為を思いとどまる精神的な抑制力が著しく阻害されている状態に陥ったもの（故意の欠如）と推定され、原則としてその死亡は労災認定されます。



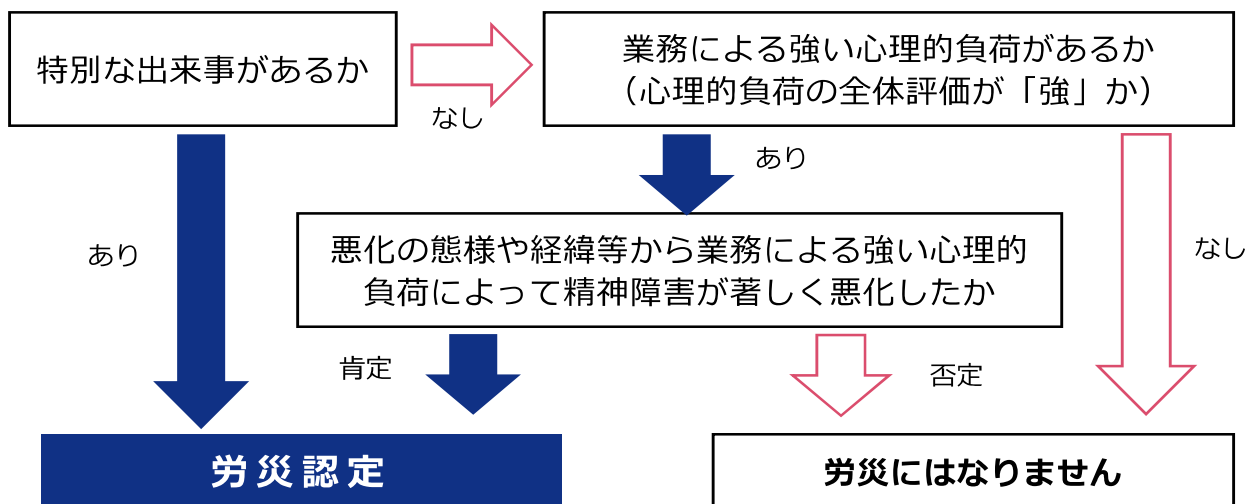
※故意に死亡またはその直接の原因となった事故を生じさせたときは、労災保険の給付は行われません。

## 9 「発病後の悪化」の取り扱い

業務以外の心理的負荷により発病して治療が必要な状態にある精神障害が悪化した場合は、悪化する前に業務による心理的負荷があっても、直ちにそれが悪化の原因であるとは判断できません。

ただし、別表1の「特別な出来事」があり、その後おおむね6か月以内に精神障害が自然経過を超えて著しく悪化したと医学的に認められるときには、その「特別な出来事」による心理的負荷が悪化の原因と推認し、悪化した部分については労災補償の対象となります。

また、特別な出来事がなくとも、悪化の前に業務による強い心理的負荷が認められる場合には、業務による強い心理的負荷、本人の個体側要因（悪化前の精神障害の状況）と業務以外の心理的負荷、悪化の態様や経緯等を十分に検討し、業務による強い心理的負荷によって精神障害が自然経過を超えて著しく悪化したものと医学的に判断されるときには、悪化した部分については労災補償の対象となります。



## 10 「症状安定後の新たな発病」の取り扱い

業務以外の心理的負荷により発病していた精神障害について、一定期間、通院・服薬を継続しているものの、症状がなく、または安定していた状態で、通常の勤務を行っており、その後、症状の変化が生じた場合は、医学専門家の判断により、9の「発病後の悪化」の取り扱い（P.11）ではなく、症状が改善し安定した状態が一定期間継続した後に新たに発病したものとして、通常の認定要件（7のフローチャート（P.10））に照らして判断することがあります。

## 11 「治ゆ（症状固定）」とは

労災保険における「治ゆ」とは、健康時の状態に完全に回復した状態のみをいうものではなく、傷病の症状が安定し、医学上一般に認められた医療を行っても、その医療効果が期待できなくなった状態（傷病の症状の回復・改善が期待できなくなった状態）をいいます。「治ゆ」（症状固定）となった後は、療養（補償）等給付や休業（補償）等給付は支給されません。

このことは、精神障害についても同様です。心理的負荷による精神障害は、その原因を取り除き、適切な療養を行えば全治し、再度の就労が可能となる場合が多いですが、就労が可能な状態でなくとも治ゆ（症状固定）の状態にある場合もあります。

### ▶（例）再度の就労が可能となった場合

精神障害の症状が現れなくなり（または、症状が改善し安定した状態が一定期間継続しており）、通常の就労が可能な場合

社会復帰を目指して行ったリハビリテーション療法等を終え、通常の就労が可能な場合

通常は治ゆ（症状固定）の状態にあると考えられる（「寛解」の診断がなされている場合、投薬等を継続している場合等も含む）

### ▶（例）就労が可能な状態ではないが症状固定の状態にある場合

療養を継続して十分な治療を行ってもなお症状に改善の見込みがないと判断され、症状が固定している場合

治ゆ（症状固定）の状態にあると考えられる（「寛解」との診断がない場合も含む）  
※ 医学意見を踏まえ判断します。

治ゆ後、症状の増悪を予防するために診察や投薬などが必要とされる場合には「アフターケア」を、一定の障害が残った場合には障害（補償）等給付を、受けることができます。

## 12 「複数の会社等に雇用されている労働者」の取り扱い

1つの勤務先での心理的負荷を評価しても労災認定できない場合は、すべての勤務先の業務による心理的負荷を総合的に評価して労災認定できるかどうかを判断します。

なお、業務による心理的負荷は、労働時間、労働日数については通算し、それぞれの勤務先での出来事をそれぞれ別表1に当てはめ心理的負荷を評価します。

その際、それぞれの職場の支援等の心理的負荷の緩和要因をはじめ、複数の会社等で労働することによる個別の状況を十分に勘案して評価します。

## 13 労災認定事例

### 事例 1

#### 新規事業の担当となったことにより、適応障害を発病したとして認定された例

Aさんは、大学卒業後、デジタル通信関連会社に設計技師として勤務していたところ、3年目にプロジェクトリーダーに昇格し、新たな分野の商品開発に従事することとなった。しかし、同社にとって初めての技術が多く、設計は難航し、Aさんの帰宅は翌日の午前2時頃に及ぶこともあり、以後、会社から特段の支援もないまま1か月当たりの時間外労働時間数は90～120時間で推移した。

新プロジェクトに従事してから約4か月後、抑うつ気分、食欲低下といった症状が生じ、心療内科を受診したところ「適応障害」と診断された。

#### < 判断 >

- ① 「適応障害」は、対象疾病に該当する。
- ② 新たな分野の商品開発のプロジェクトリーダーとなったことは、別表1の具体的出来事8「新規事業や、大型プロジェクト（情報システム構築等を含む）などの担当になった」に該当する。失敗した場合に大幅な業績悪化につながるものではなく、心理的負荷「中」の具体例である「新規事業等の担当になり、当該業務に当たった」に合致し、さらに、この出来事後に恒常的長時間労働が認められることから、総合評価は「強」と判断される。
- ③ 発病直前に妻が交通事故で軽傷を負う出来事があったが、その他に業務以外の心理的負荷、個体側要因はいずれも顕著なものはなかった。

①②③より、Aさんは労災認定された。

### 事例 2

#### 上司からパワーハラスメントを受けたことにより、うつ病を発病したとして認定された例

Bさんは、総合衣料販売店に営業職として勤務していたところ、異動して係長に昇格し、主に新規顧客の開拓などに従事することとなった。新部署の上司はBさんに対して連日のように叱責を繰り返し、その際には、「辞めてしまえ」、「死ぬ」といった発言や書類を投げつけるなどの行為を伴うことも度々あった。

係長に昇格してから3か月後、抑うつ気分、睡眠障害などの症状が生じ、精神科を受診したところ「うつ病」と診断された。

#### < 判断 >

- ① 「うつ病」は、対象疾病に該当する。
- ② 上司のBさんに対する言動には、人格や人間性を否定するようなものが含まれており、それが執拗に行われている状況も認められることから、別表1の具体的出来事22「上司等から、身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた」の心理的負荷「強」の具体例である「部下に対する上司の言動が、業務範囲を逸脱しており、その中に人格や人間性を否定するような言動が含まれ、かつ、これが執拗に行われた」に合致し、総合評価は「強」と判断される。
- ③ 業務以外の心理的負荷、個体側要因はいずれも顕著なものはなかった。

①②③より、Bさんは労災認定された。

# 都道府県労働局一覧／お問い合わせ

都道府県	郵便番号	所在地	電話番号
北海道	060-8566	札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011 (709) 2311
青森	030-8558	青森市新町2-4-25 青森合同庁舎	017 (734) 4115
岩手	020-8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎	019 (604) 3009
宮城	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022 (299) 8843
秋田	010-0951	秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎	018 (883) 4275
山形	990-8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル	023 (624) 8227
福島	960-8112	福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎	024 (536) 4605
茨城	310-8511	水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029 (224) 6217
栃木	320-0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	028 (634) 9118
群馬	371-8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎	027 (896) 4738
埼玉	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー	048 (600) 6207
千葉	260-8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043 (221) 4313
東京	102-8306	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎	03 (3512) 1617
神奈川	231-8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎	045 (211) 7355
新潟	950-8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館	025 (288) 3506
富山	930-8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076 (432) 2739
石川	920-0024	金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎	076 (265) 4426
福井	910-8559	福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	0776 (22) 2656
山梨	400-8577	甲府市丸の内1-1-11	055 (225) 2856
長野	380-8572	長野市中御所1-22-1	026 (223) 0556
岐阜	500-8723	岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	058 (245) 8105
静岡	420-8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎	054 (254) 6369
愛知	460-0008	名古屋市中区栄2-3-1 名古屋広小路ビルディング	052 (855) 2147
三重	514-8524	津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎	059 (226) 2109
滋賀	520-0806	大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎	077 (522) 6630
京都	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075 (241) 3217
大阪	540-8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館	06 (6949) 6507
兵庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー	078 (367) 9155
奈良	630-8113	奈良市法蓮町163-1 新大宮愛正寺ビル	0742 (32) 1910
和歌山	640-8581	和歌山市黒田2-3-3 和歌山労働総合庁舎	073 (488) 1153
鳥取	680-8522	鳥取市富安2-89-9	0857 (29) 1706
島根	690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎	0852 (31) 1159
岡山	700-8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎	086 (225) 2019
広島	730-8538	広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館	082 (221) 9245
山口	753-8510	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館	083 (995) 0374
徳島	770-0851	徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	088 (652) 9144
香川	760-0019	高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎	087 (811) 8921
愛媛	790-8538	松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎	089 (935) 5206
高知	781-9548	高知市南金田1-39 高知労働総合庁舎	088 (885) 6025
福岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館	092 (411) 4799
佐賀	840-0801	佐賀市駅前中央3-3-20 佐賀第2合同庁舎	0952 (32) 7193
長崎	850-0033	長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル	095 (801) 0034
熊本	860-8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎	096 (355) 3183
大分	870-0037	大分市東春日町17-20 大分第2ソフィアプラザビル	097 (536) 3214
宮崎	880-0805	宮崎市橘通東3-1-22 宮崎合同庁舎	0985 (38) 8837
鹿児島	892-0842	鹿児島市東千石町14-10 天文館NNビル	099 (223) 8280
沖縄	900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館	098 (868) 3559

最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください

## ■ 全国の労働基準監督署 一覧



## ■ 精神障害の労災補償について (厚生労働省のウェブサイト)



## ■ 労災保険相談ダイヤル

**0570-006031 (平日 8:30~17:15)**

精神障害の労災補償や労災保険給付などに関する一般的なご質問は、こちらでも受け付けています。  
※ご利用には通話料がかかります。

## ■ 請求書ダウンロード



# 業務改善助成金の制度が拡充されます！

対象事業場拡大、助成率区分見直し、賃金引き上げ後の申請が可能に

資料No. 9

## 業務改善助成金とは

業務改善助成金は、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。

事業場内最低賃金  
引き上げの計画



設備投資等の計画  
機械設備、コンサルティング、  
人材育成・教育訓練など

計画の承認  
と実施

設備投資等の費用  
の一部を助成

## 拡充のポイント

### ① 対象事業場の拡大

今  
ま  
で

対象事業場：  
事業場内最低賃金と地域別  
最低賃金の差額が  
**30円以内**の事業場

例：地域別最低賃金が920円の  
地域において

事業場内最低賃金が  
**955円**（差額35円）  
の工場

対象外

拡充後

拡  
充  
後

対象事業場：  
事業場内最低賃金と地域別  
最低賃金の差額が  
**50円以内**の事業場

（先ほどの例）  
事業場内最低賃金が  
**955円**の工場

対象に！



差額が50円以内に拡大され  
たので、助成金が受けられる  
ようになりました

### ② 賃金引き上げ後の申請

必要な手続き：  
事前に以下2つの計画を提出  
・ **賃金引き上げ計画**  
・ **事業実施計画（設備投資  
等の計画）**

事業実  
施計画

賃上げ  
計画

を提出し、計画の  
審査を受けます。

（審査の上、交付決定を受けたら）  
・ 計画に基づく賃上げの実施  
・ 計画に基づく設備投資等の実施

拡充後



<対象>  
事業場規模50人未満のみ

2023年4月1日から12月31日  
までに賃金引き上げを実施して  
いけば、賃金引き上げ計画の提出  
は不要となりました

以下の書類の提出は必要です

・ **賃金引き上げ結果**  
・ **事業実施計画（設備投資等の  
計画）**

事業実  
施計画

賃上げ  
結果

### ③ 助成率区分の見直し

事業場内 最低賃金額	助成率
870円未満	9/10
870円以上 920円未満	4/5 (9/10)
920円以上	3/4 (4/5)

( ) 内は生産性要件を満たした事業  
場の場合

拡充後

<b>900円</b> 未満	9/10
<b>900円</b> 以上 <b>950円</b> 未満	4/5 (9/10)
<b>950円</b> 以上	3/4 (4/5)

( ) 内は生産性要件を満たした事業  
場の場合

## 助成金支給までの流れ

交付申請書・事業実施計画  
などを事業場所在地を管轄  
する都道府県労働局に提出

審査・  
交付決定

交付決定後、提出  
した計画に沿って  
事業実施

労働局に事業実施  
結果を報告

審査

支給

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）です



## 助成上限額

コース区分	事業場内最低賃金の引き上げ額	引き上げる労働者数	助成上限額	
			右記以外の事業者	事業場規模30人未満の事業者
30円コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上*	120万円	130万円
45円コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上*	180万円	180万円
60円コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上*	300万円	300万円
90円コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上*	600万円	600万円

※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者（右記）が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

## 特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。（なお、②・③に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。）

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が950円未満である事業者
② 生産量要件	売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
③ 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント*以上低下している事業者

※「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

### <事業場内最低賃金とは？>

事業場で最も低い時間給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後3か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）

事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月頃に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。

ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

## 助成対象経費の例

設備投資	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮</li> <li>・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮</li> </ul>
コンサルティング	専門家による業務フロー見直しによる顧客回転率の向上
その他	店舗改装による配膳時間の短縮

## 注意事項

- ・ 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- ・ 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- ・ 事業完了の期限は、2024（令和6）年2月28日です。
- ・ 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。

## お問い合わせ

ご不明な点は、下記の業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください。

電話番号：0120-366-440（受付時間 平日 8:30～17:15）

その他詳細は厚生労働省ウェブサイトをご覧ください

業務改善助成金

検索



### （参考）働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引き上げに取り組む方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

日本政策金融公庫  
店舗検索

