

この冬は転倒災害が増加しています！～いわて年末年始無災害運動期間中の災害発生状況～

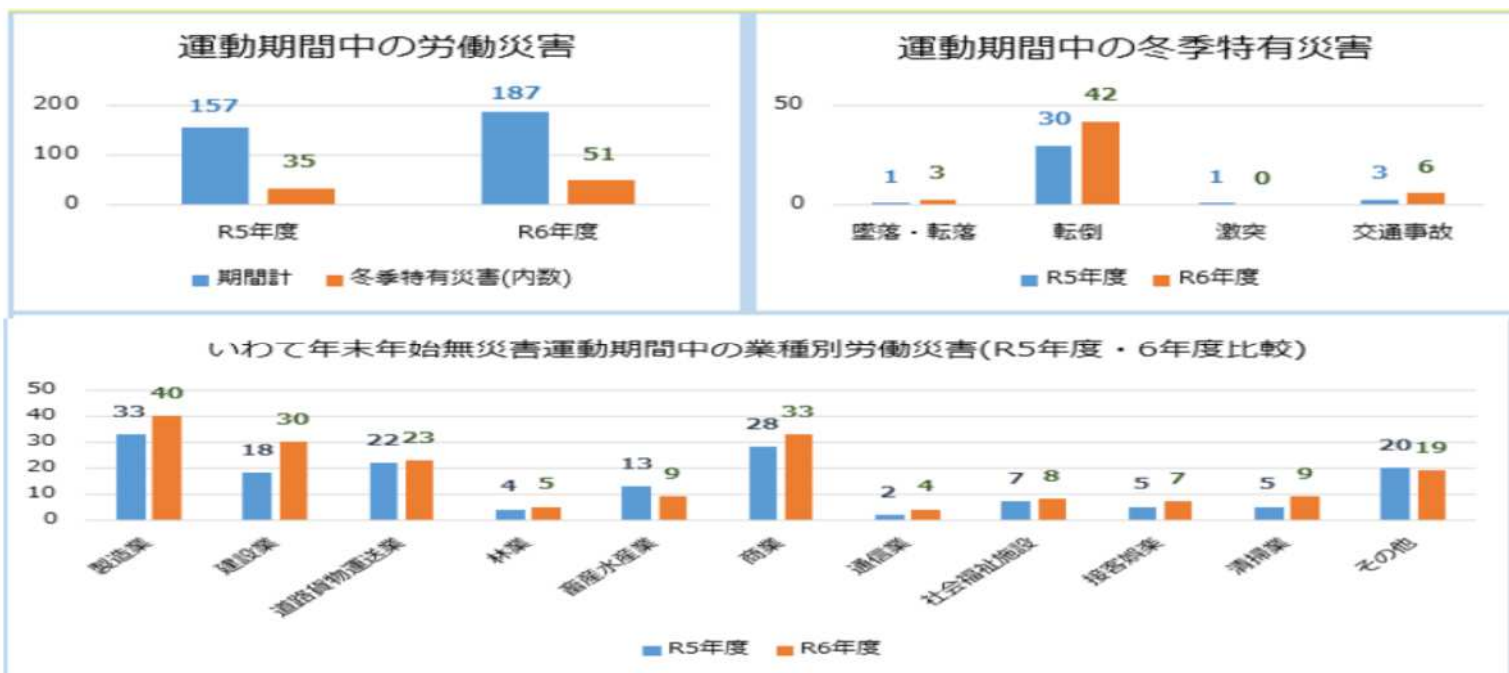
岩手労働局における令和7年1月の労働災害は、速報値で66人と前年同期比で16人（32.0％）の増加となっており、このうち転倒災害による増加が14人とそのほとんどを占めています。また、積雪・凍結による転倒や交通事故など冬季特有災害による死傷者は21人（令和7年1月末速報値）と前年同期比で10人の増加となっており、冬季特有災害に占める転倒災害が前年同期の8人から16人と倍増しています。当署管内においても転倒災害は7人と昨年比で2人増加しており、冬季特有災害は4件（転倒2件、交通事故2件）発生しています。

まだ冬型の気候が続きます。皆様方におかれましては、引き続き、通路、作業床の凍結等による危険の防止対策、滑りにくい靴の着用等積雪・凍結による転倒防止対策の徹底をお願いいたします。

令和6年度いわて年末年始無災害運動期間中の労働災害発生状況（R6.12.1～R7.1.31：R7年1月速報値）

岩手労働局全体

期間中の休業4日以上労働災害死傷者数は187人と、前年度期間中より30人、19.1％の増加となり、冬季特有災害も16人、46.5％増加となりました。業種別でもほぼ全業種が増加しています。



12月に実施された「建設業一斉監督指導」の実施結果についてお知らせします！

いわて年末年始無災害運動の期間中の令和6年12月2日から同月27日まで、岩手労働局内監督署が一斉に実施した建設工事現場の集中的な監督指導の結果が次のとおりまとめられました。

監督実施現場数 135現場 うち 違反を認めた現場数 69現場（違反率51.1％）

項目別違反状況	違反現場数	違反率
墜落防止措置	49現場	71.0％
元方事業者の講ずべき措置	28現場	40.6％
注文者の措置	17現場	24.6％
車両系建設機械・移動式クレーン関係	14現場	10.4％

（1つの現場で複数の違反があるため違反現場数は一致しない。）

この結果を受けて、県、市町村等の発注機関・建設業関係団体に対し、岩手労働局長から建設工事現場の労働災害防止対策の徹底について、次の6項目の重点事項を中心とする要請を行いました。

- 元方事業者、注文者の下請事業者に対する法違反防止のための指導等の徹底
- 墜落防止措置の徹底（高さ2m以上の足場の手すり設置、開口部への覆い等）
- 建設機械による災害防止対策の徹底（作業計画の作成、用途外使用の禁止等）
- 作業主任者の選任と職務の徹底（氏名・職務の掲示による周知、作業や保護具着用の監視等）
- 「安全決意宣言」の活動等による作業員一人ひとりの安全意識の高揚
- 過重労働による健康障害（過労死等）の防止（労働時間の把握、時間外・休日労働削減、休息期間の確保等）

年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組みましょう！



働き方・休み方の改善をこれからも継続的に行うためには、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年次有給休暇の計画的付与制度（ 1 ）や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年次有給休暇（ 2 ）の活用が効果的です。労使一体となって年次有給休暇を上手に活用するために、この春に向けて導入をご検討ください。詳しくは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。詳しくは、**「年次有給休暇取得促進特設サイト」**をご覧ください。岩手労働局雇用環境・均等室（019-604-3010）にお問い合わせください。

（ 1 ）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は、労使協定を締結すれば、計画的に取得日を割り振ることができる制度です。

（ 2 ）年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を締結すれば年5日の範囲内で時間単位の取得が可能となります。

年次有給休暇取得促進特設サイトURL
<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>

労働基準法・最低賃金法などの届出や申請は電子申請を利用しましょう！

時間外・休日に関する協定届（36協定）、就業規則（変更）届、1年単位の变形労働時間制に関する協定届など労働基準法に定められた届出は電子申請により届出ができます。

電子申請には電子署名・電子証明書は不要で、

e-Govからアカウントを登録 フォーマットに必要な事項を入力
 の2ステップで、届出・申請が可能となっています。また、事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、電子申請に限り、36協定の本社一括届出が可能となります。便利な電子申請を利用しましょう！

e-Gov ホームページはこちら

e-Gov 🔍 検索



e-Gov のアカウント取得や操作方法などに関するお問い合わせ先はこちら



労働基準法・最低賃金法などに定められた届出や申請は電子申請を利用しましょう！

届出・申請可能な届出事項

- 労働基準法に定められた届出 51種類
 - 時間外・休日に関する協定届(36協定届)
 - 就業規則(変更)届
 - 1年単位の变形労働時間制に関する協定届 など
- 最低賃金法に定められた申請 9種類
 - 最低賃金の届出(労働時間別)の申請 など

①電子署名・電子証明書は不要です！

②届出・申請は5月31日まで。

③e-Govからアカウントを登録 ④フォーマットに必要な事項を入力

⑤届出・申請が可能になります！

⑥事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、36協定の本社一括届出が可能です！

⑦このままでは、全ての事業場について1つの届出申請書を作成し届出を継続している場合のみ、本社一括届出が可能です。事業場ごとに労働者代表が異なる場合であっても、電子申請に限り36協定の届出一括届出が可能です。

労働者代表

- A: 届出: 1年単位の届出
- B: 届出: 1年単位の届出
- C: 届出: 1年単位の届出
- D: 届出: 1年単位の届出

⑧届出・申請は5月31日まで。

⑨届出・申請は5月31日まで。

⑩届出・申請は5月31日まで。

⑪届出・申請は5月31日まで。

⑫届出・申請は5月31日まで。

⑬届出・申請は5月31日まで。

⑭届出・申請は5月31日まで。

⑮届出・申請は5月31日まで。

⑯届出・申請は5月31日まで。

⑰届出・申請は5月31日まで。

⑱届出・申請は5月31日まで。

⑲届出・申請は5月31日まで。

⑳届出・申請は5月31日まで。

㉑届出・申請は5月31日まで。

㉒届出・申請は5月31日まで。

㉓届出・申請は5月31日まで。

㉔届出・申請は5月31日まで。

㉕届出・申請は5月31日まで。

㉖届出・申請は5月31日まで。

㉗届出・申請は5月31日まで。

㉘届出・申請は5月31日まで。

㉙届出・申請は5月31日まで。

㉚届出・申請は5月31日まで。

㉛届出・申請は5月31日まで。

㉜届出・申請は5月31日まで。

㉝届出・申請は5月31日まで。

㉞届出・申請は5月31日まで。

㉟届出・申請は5月31日まで。

㊱届出・申請は5月31日まで。

㊲届出・申請は5月31日まで。

㊳届出・申請は5月31日まで。

㊴届出・申請は5月31日まで。

㊵届出・申請は5月31日まで。

㊶届出・申請は5月31日まで。

㊷届出・申請は5月31日まで。

㊸届出・申請は5月31日まで。

㊹届出・申請は5月31日まで。

㊺届出・申請は5月31日まで。

㊻届出・申請は5月31日まで。

㊼届出・申請は5月31日まで。

㊽届出・申請は5月31日まで。

㊾届出・申請は5月31日まで。

㊿届出・申請は5月31日まで。

電子申請の利用方法・お問合せ先は「裏面」をご確認ください

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

電子申請の利用方法

e-Gov(イー・ガブ)のホームページから電子申請が可能です。
<https://www.e-gov.go.jp/>

①e-Govからアカウントを登録

②フォーマットに必要な事項を入力

③届出・申請が可能になります！

④届出・申請は5月31日まで。

⑤届出・申請は5月31日まで。

⑥届出・申請は5月31日まで。

⑦届出・申請は5月31日まで。

⑧届出・申請は5月31日まで。

⑨届出・申請は5月31日まで。

⑩届出・申請は5月31日まで。

⑪届出・申請は5月31日まで。

⑫届出・申請は5月31日まで。

⑬届出・申請は5月31日まで。

⑭届出・申請は5月31日まで。

⑮届出・申請は5月31日まで。

⑯届出・申請は5月31日まで。

⑰届出・申請は5月31日まで。

⑱届出・申請は5月31日まで。

⑲届出・申請は5月31日まで。

⑳届出・申請は5月31日まで。

㉑届出・申請は5月31日まで。

㉒届出・申請は5月31日まで。

㉓届出・申請は5月31日まで。

㉔届出・申請は5月31日まで。

㉕届出・申請は5月31日まで。

㉖届出・申請は5月31日まで。

㉗届出・申請は5月31日まで。

㉘届出・申請は5月31日まで。

㉙届出・申請は5月31日まで。

㉚届出・申請は5月31日まで。

㉛届出・申請は5月31日まで。

㉜届出・申請は5月31日まで。

㉝届出・申請は5月31日まで。

㉞届出・申請は5月31日まで。

㉟届出・申請は5月31日まで。

㊱届出・申請は5月31日まで。

㊲届出・申請は5月31日まで。

㊳届出・申請は5月31日まで。

㊴届出・申請は5月31日まで。

㊵届出・申請は5月31日まで。

㊶届出・申請は5月31日まで。

㊷届出・申請は5月31日まで。

㊸届出・申請は5月31日まで。

㊹届出・申請は5月31日まで。

㊺届出・申請は5月31日まで。

㊻届出・申請は5月31日まで。

㊼届出・申請は5月31日まで。

㊽届出・申請は5月31日まで。

㊾届出・申請は5月31日まで。

㊿届出・申請は5月31日まで。

電子申請の利用方法・お問合せ先は「裏面」をご確認ください

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

36協定の締結、就業規則の変更 お早めにご確認・お届けください！

36協定は1日、1か月、1年の各時間外労働時間数を協定することが必要で、少なくとも1年に1回は監督署への届出が必要となります。また、1か月60時間を超える時間外労働を行わせた場合、全ての事業場において使用者は5割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。就業規則の規定内容が2割5分増しのままとなっている事業場が散見されます。

36協定を届出せずに時間外・休日労働を行った場合や60時間を超える時間外労働に対する2割5分のままの割増賃金の支払いは労働基準法違反となります。

3月下旬から4月上旬にかけては監督署の窓口が非常に混みあいます。36協定の届出、就業規則の変更の必要性をご確認の上、お早めに監督署へお届けください。