



## あい社会保険労務士法人

〒706-0024

岡山県玉野市御崎2丁目3番13号

TEL: 0863-81-5634

FAX: 0863-33-3896

e-mail: [ksato@aisr.or.jp](mailto:ksato@aisr.or.jp)

### 社会福祉施設、陸上貨物運送事業における労災防止について

◆社会福祉施設&陸上貨物運送事業の労災防止に向けた通達が発出

厚生労働省から、次の2つの通達が公表されました。

- ・社会福祉施設における労働災害防止に向けたより一層の取組について（令和2年7月28日基安発0728第1号）
- ・陸上貨物運送事業における労働災害防止に向けた一層の取組について（令和2年8月3日基安発0803第2号）

通達では、令和元年の社会福祉施設における休業4日以上之死傷者数は10,045件（前年比5.2%増）と急増していることや、陸上貨物運送事業においては前年より2.8%減少したものの、平成29年度比で4.6%増加していることなどから、労働災害防止に向けて、重点的に取り組む必要があるとしています。

#### ◆労働災害の特徴

社会福祉施設では、腰痛等の「動作の反動・無理な動作」と「転倒」による死傷災害

が多く、特に「動作の反動・無理な動作」は、社会福祉施設における死傷災害の約3割をしめ、他業種と比較しても災害件数が多い傾向にあります。

陸上貨物運送事業における労働災害については、荷役作業時における労働災害が全体の約7割を占めており、荷役作業



時の労働災害では特に荷台からの転落が多く、うちトラック荷台等への昇降時に発生するものがその約4割を占めています。

◆労働災害防止対策で活用したいリーフレットや資料

通達では、社会福祉施設、陸上貨物運送事業の労災の特徴を踏まえ、次の資料等を利用し、関係者団体に対して、積極的な周知・指導に取り組むようにとしています。

#### 【社会福祉施設】

・「職場の危険の見える化（小売業、飲食業、社会福祉施設）実践マニュアル」

労働災害防止対策の有効なツールの1つとして「職場の危険の見える化」がありますが、本マニュアルでは、例えば、介助の伴う「腰痛予防や」「転倒予防」の見える化の例として、福祉用具（機器・道具）を活用した腰痛予防や、施設利用者の送迎時の交通事故防止のための交通ヒヤリマップの作成など、イラスト入りでわかりやすく紹介されています。

#### 【陸上貨物運送事業】

・「陸上貨物運送事業におけるトラック荷台からの転落を防ぐために 荷台昇降設備・装備はありますか？」（リーフレット）

トラック荷台への昇降時の労働災害を防ぐための最新の安全対策とともに、転落防止に役立つチェックポイントが紹介されています。また、「労働災害が増えています。荷物の積み降ろしを安全に」（リーフレット）では、荷役作業時の死亡災害にみる災害パターン別の原因と対策が紹介され、参考になります。

## 台風や秋雨前線の影響に要注意！ 早めに防災対策を講じておきましょう！

### ◆防災対策の見直しは8月中に！

備蓄等の防災対策はできていますか？  
例年、9月は台風に加えて秋雨前線などの影響で雨量が増加する時期であり、土砂災害や河川の増水などに注意が必要です。

### ◆企業が備蓄すべき物資

企業における防災対策の1つの目安として、東京都では、災害時に従業員が施設に留まることができるよう、雇用の形態を問わず事業所内で勤務する全従業員について、3日分の水、食料、その他の必要物資（ヘルメット、毛布、ビニールシート、簡易トイレ、衛生用品、医療薬品、携帯ラジオ、懐中電灯、乾電池等）の備蓄を行うことが努力義務とされています。

都条例によると、水は1人当たり1日3リットル（計9リットル）、食料（アルファ化米、クラッカー、乾パン、カップ麺等）は1人当たり1日3食（計9食）分を用意する必要がありますから、これを保管しておくスペースを確保しておく必要もあります。また、企業が所在する場所によっては、たとえば浸水などにより必要な時に使うことができなかつたということのないよう、備蓄品の保管場所の分散も検討しましょう。

### ◆新型コロナウイルス対策のための「+α」

加えて今年は、特に新型コロナウイルス対策への準備も必要です。十分な量のマスクやアルコール消毒液、体温計を、備蓄品にセットしておきたいものです。

## 組織と人を成長させる1 on 1ミーティング

### ◆1 on 1ミーティングとは

働き方改革・テレワークの浸透などで、社内コミュニケーションの重要性が再認識されています。そこで注目されているのが、「1 on 1（ワンオンワン）ミー

ティング」です。単に「1 on 1」と呼ばれることもあります。これは、上司と部下が1対1で行う面談です。1回の所要時間は30分～1時間程度で、1週間や1か月ごとなど定期的に開催するのが特徴です。

話し合う内容は、企業によってさまざまです。現状の確認や、業務上の小さな気づきや困りごと、今後の目標、プライベートについてなどが多いようです。人事評価のための面談とは異なり、その場で評価することはしません。定期的に対話を行うことで、上司と部下の関係性を深めながら、部下自身の気づき・成長を促すことが目的です。

### ◆どのような効果があるか

1 on 1ミーティングは、以下のような目的をもって行くと、大きな効果があるとされています。

#### 1 部下の成長を促す

1 on 1では、上司が問題や解決策を教えるのではなく、対話の中で部下が自ら気づくことを求めます。これにより、自らの課題について主体的に考え、行動できるようになります。

#### 2 上司の成長を促す

1 on 1における上司の役割は、部下の考え・感情を汲み取り、適切な方向に導くことです。聞く力を磨くことで、部下を育成する力を高めることができます。

#### 3 組織の成長を促す

上司と部下が信頼しあい、なんでも話せる組織を作ることができます。こういった組織では、状況把握や適切な人材配置が行いやすくなります。イノベーションを生み出すことに繋がります。また、不満や不安にいち早く気づくことができ、定着率の向上にも役立ちます。

