



# 障害者検診



## 障害者 検診とは

- 身体機能や生活機能が維持できているか不安がある
- 二次障害の予防を目的に身体の機能をチェックしたい
- 身体の障害について相談したいが、どこに相談すればよいか分からない



身体機能（筋力、関節の動き、歩行速度等）を**評価**し、身体状況に関するお悩みに対して、リハビリテーション科専門医・リハビリテーション専門職等がアドバイスをを行います。

## 対象者

1. 県内で在宅生活をしている方
2. 身体障害者手帳（**肢体不自由**）を所持している18歳以上の方
3. 当センター及び他病院・施設で**継続的なリハビリを受けていない方**
4. 上記1～3以外で、当センター医師が必要と認めた方

## 期間 ・ 内容



### 【実施期間】

令和6年度は6月から11月まで

### 【内 容】

1. 受付：郵送された問診票と質問用紙を受付に提出します。
2. 問診、評価・計測：身長、体重、**血圧**、**筋力**、関節の動き、歩く速さ、ADL（日常生活動作）を計測・評価します。併せて、問診票等の内容を確認します。
3. 医療相談：リハビリテーション科専門医が検診結果をお伝えし、個々に応じます。

- ◇所要時間は全部で2時間程度です。
- ◇手足の太さを計測するため、**肘上10cm・膝上15cmまで捲くれる服装**でお越しください。

### 【会 場】

まなウエルみやぎ(宮城県リハビリテーション支援センター)  
宮城県名取市美田園2丁目1番地4

### 【費 用】

**無料**

※診察を希望された場合は保険診療(**有料**)での対応となります。



# 令和6年度障害者検診事業 実施要領

## 1 目的

高齢者の介護予防が重要視されているのと同様に、障害者の運動機能低下の予防に向けた支援も重要である。しかし、身体に障害がある方の心身機能低下の早期発見・予防を目的とした検診は既存の制度にはないのが現状である。

必要な時期に必要な支援につながらないことで、身体機能の維持・改善を図れる方が見逃されている可能性がある。また、医学的治療が終了した後に身体機能面の管理をしてくれる主治医がおらず、困った時に早期に相談できる場所がないことで、機能低下をきたしている状況が散見される。

このため、身体機能や ADL(日常生活動作)能力の低下等を早期に発見し、二次障害の予防、生活機能の維持・向上を図り、障害があっても地域で自分らしく安心して暮らし続けられることを目的として障害者検診事業を実施する。

## 2 実施場所

別紙(項目 1)参照

## 3 開催日時

別紙(項目 2)参照

## 4 対象者

下記の(1)～(3)すべてに該当する方又は(4)に該当する方

- (1) 県内で在宅生活をしている方
- (2) 身体障害者手帳(肢体不自由)を所持している 18 歳以上の方
- (3) 継続的なリハビリを受けていない方
- (4) リハビリテーション支援センター医師が必要と認めた方

## 5 定員

30人(各回5人、計6回)

## 6 内容

	項目	内容	備考
①	記入	問診票の記入	基礎情報について記入する。
		「FAI 自己評価表」の記入	食事の用意、洗濯、掃除など、応用的 ADL について記入する。
②	測定 ・ 検査	日常生活動作(ADL)検査	家庭における身の回り動作(している動作)について、本人(家族)に聞き取りする。
		一般的事項測定	身長・体重・血圧・握力を測る。
		10m歩行測定	歩く速さを測る(歩行が可能な方のみ)。
		四肢計測	左右の手足の長さ(肢長)・太さ(周径)を測る。
		関節可動域(ROM)測定	各関節の動く範囲を測る。
		筋力検査(MMT)	各関節の筋力を測る。
③	医療相談	リハビリテーション科医師による医療相談	医師が結果を伝え、個々の相談に応じる。必要な場合には医療機関への受診の提案、利用可能な制度の情報提供、補装具、動作の工夫に関する助言等を行う。また、必要に応じて専門職が助言を行う。

検診の結果から、医療機関への受診が必要な方については、医療保険での対応となります。

(医療保険での診療は有料です)

- 7 費用  
無料
  
- 8 受検時に持参するもの  
身体障害者手帳、お薬手帳(所持している場合)、動きやすい服装(運動着等)、当センターから送付した書類一式(受付後、当センターより書類を郵送する)。
  
- 9 検診結果  
当センターは障害者検診結果について、受検者に対し報告をする。
  
- 10 申し込み  
電話で申し込む。予約制で、先着順で受付を行う。
  
- 11 締め切り  
別紙(項目2)参照
  
- 12 問合せ・申込先  
宮城県リハビリテーション支援センター クリニック班  
電話:022-784-3592 FAX:022-784-3593

別紙

令和6年度 障害者検診会場及び日程

1. 開催会場

	会場名	回数	住所
	宮城県リハビリテーション支援センター	4	〒981-1217 名取市美田園2丁目1-4
巡回	宮城県大崎合同庁舎 2階	1	〒989-6117 大崎市古川旭4丁目1-1
	宮城県気仙沼保健福祉事務所 2階	1	〒988-0066 気仙沼市東新城3丁目3番地3
	計	6	

2. 日程表

	会場	日時(①~⑤は受検者受付時間)	定員	締切日
	センター	6月26日(水) ① 9:00~ ② 9:30~ ③ 10:00~ ④ 10:30~ ⑤ 11:00~	5人	6月19日(水)
	センター	7月24日(水) ① 9:00~ ② 9:30~ ③ 10:00~ ④ 10:30~ ⑤ 11:00~	5人	7月17日(水)
巡回	気仙沼	8月28日(水) ① 11:00~ ② 11:30~ ③ 13:00~ ④ 13:30~ ⑤ 14:00~	5人	8月21日(水)
	センター	9月18日(水) ① 9:00~ ② 9:30~ ③ 10:00~ ④ 10:30~ ⑤ 11:00~	5人	9月11日(水)
巡回	大崎	10月23日(水) ① 11:00~ ② 11:30~ ③ 13:00~ ④ 13:30~ ⑤ 14:00~	5人	10月16日(水)
	センター	11月27日(水) ① 9:00~ ② 9:30~ ③ 10:00~ ④ 10:30~ ⑤ 11:00~	5人	11月20日(水)

3 留意点

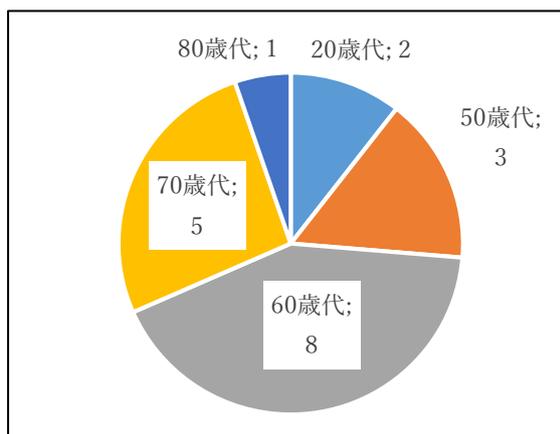
- ① どの会場でも検診を受けることが可能です(予約制・先着順)。  
 ② お申込み・お問合せは、**宮城県リハビリテーション支援センタークリニック班(022-784-3592)**までご連絡ください。  
 ③ 感染症予防等、安全な実施に努めてまいります。状況によっては中止させていただく場合もあります。

## 令和5年度 障害者検診事業 まとめ

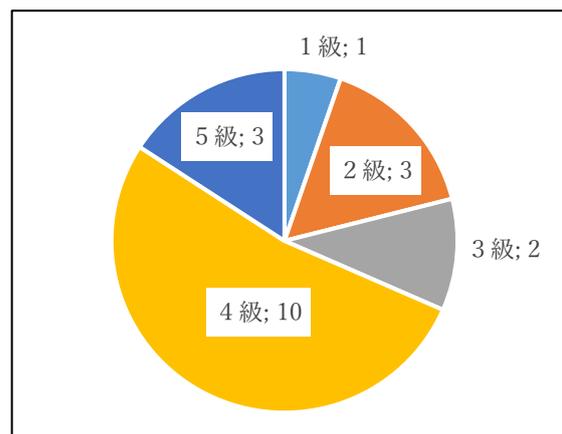
### ○ 実施状況

会場	実施回数	受検者数
リハビリテーション支援センター	5回	14名
大崎	1回	4名
石巻	1回	1名
<b>計</b>	<b>7回</b>	<b>19名</b>

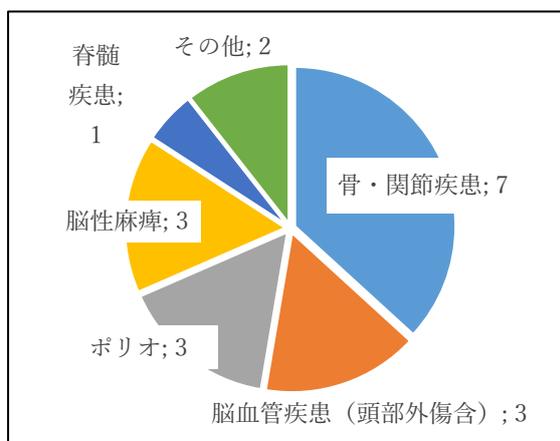
### ○ 年齢構成



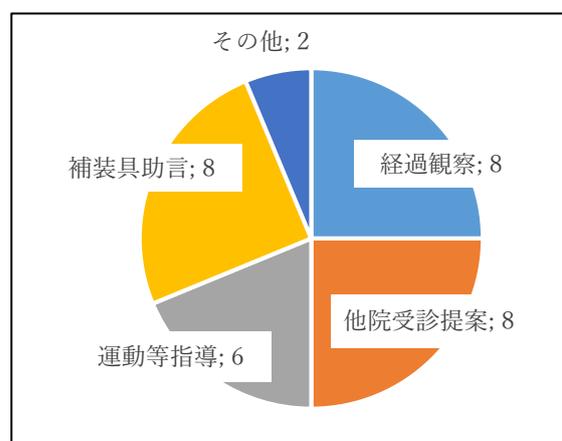
### ○ 身体障害者手帳の所有状況



### ○ 疾患



### ○ 医療相談における助言内容（複数）



### 【アンケート結果】

- 『検診は役に立った』（19名）、『現在の自分の身体状況を確認できた』（18名）
- 自由記載：「大人になりあまり身体のメンテナンスをしていなかったのが参考になった」、  
「悩んでいたことを聞き、それを答えていただけで良かった」、  
「装具の提案を受けられて良かった」、「装具の制度があることが分かった」

### 【まとめ】

- ・ 60～70歳代、身体障害者手帳4級、骨関節系疾患で、歩行やADLは自立している受検者が最も多かった。加齢による障害像の変化で現在の身体機能の確認を目的に受検したケースが多く見られ、受検者全員が「検診は役に立った」と回答している。
- ・ 受検者に対し、補装具助言、他院受診の提案をするケースが多く、医学的治療が終了した後に身体機能面の管理や早期に相談できる場所が少ない現状も依然として見受けられた。

# 要介護高齢者や障害者の摂食嚥下障害への 基本的な対応フローチャート

Ver.2.0

～福祉現場での安全な食支援を目指して～

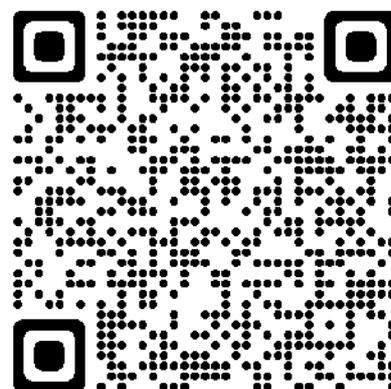


令和6年3月

宮城県リハビリテーション支援センター

※宮城県リハビリテーション支援センターHP  
の支援ツール・マニュアルの2. 支援ツール・  
チェックリストのNo2に掲載しています

URL: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/rehabili/rehashien3-1.html>



## 目 次

はじめに	1
1-1 摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート	2
1-2 摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャートの説明	3
(1) 表1 “摂食嚥下障害を疑う症状” で該当項目をチェック	3
(2) 表2 “早急に対応を検討すべき症状” で該当項目をチェック	4
(3) 多職種で安全な食支援を検討・見直し	4
(4) “摂食嚥下障害を疑う症状” の変化を評価	5
(5) スクリーニング検査の実施及び総合的な評価	5
スクリーニング検査について	6
(参考) 「食物による窒息事故防止のためのチェックシート」について	8
2-1 “食形態アップ” する場合の基本的な対応フローチャート	10
2-2 “食形態アップ” する場合の基本的な対応フローチャートの説明	11
(1) 表1 “摂食嚥下障害を疑う症状” で該当項目をチェック	11
(2) “食形態アップ” の可否を評価	12
(3) 1段階 “食形態アップ” した食物1品を入れた食事を1食/日提供	12
(4) さらに量や摂取頻度を段階的に増やして提供	13
(5) 1段階 “食形態アップ” した食物の量や摂取頻度等の調整	13
(6) 1段階 “食形態アップ” した食事を3食/日提供	14
学会分類2021（食事）早見表	15
1段階 “食形態アップ” の具体例	16

宮城県リハビリテーション支援センターでは、「要介護高齢者や障害者の摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート」を改訂しVer. 2.0を作成しました。このVer. 2.0には、以下の2つのフローチャートを掲載していますので、ご活用ください。

### 1 「摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート」

福祉現場における摂食嚥下障害についての評価や対応の目安をまとめたものです。

### 2 「“食形態アップ” する場合の基本的な対応フローチャート」

福祉現場で食形態を上げる場合の対応の目安をまとめたものです。

# 食物による窒息事故防止のための チェックシート

～福祉現場での安全な食支援を目指して～

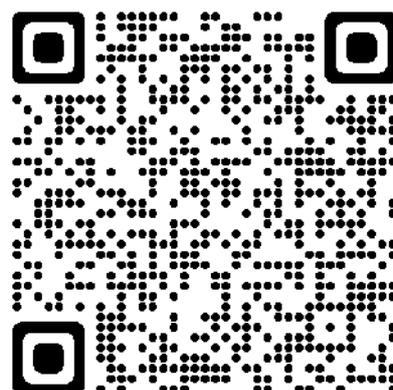


令和6年3月

宮城県リハビリテーション支援センター

※宮城県リハビリテーション支援センターHP  
の支援ツール・マニュアルの2. 支援ツール・  
チェックリストのNo 1に掲載しています

URL: <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/rehabili/rehashien3-1.html>



## 目 次

はじめに .....	1
使用方法 .....	1
食物による窒息事故止のためのチェックシート .....	2
食物による窒息事故止のためのチェックシートの説明 .....	3
(参考)「摂食嚥下障害への基本的な対応フローチャート」について .....	6

宮城県リハビリテーション支援センターでは、福祉現場における要介護高齢者、障害者等による食物による窒息事故防止を目的に、「食物による窒息事故止のためのチェックシート」を作成しました。

この「チェックシート」は“食物による窒息事故止”の主たるリスクとその防止策をまとめたものです。したがって、支援している障害者の方について、“食物による窒息事故防止”を検討する場合は、本「チェックシート」をご活用ください。

# 労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは、労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

## ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の労働条件を明示しなければなりません（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）。

### 必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※）で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑥ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事

### 定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

（※）労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

厚生労働省のホームページに、モデル労働条件通知書が掲載されていますのでご活用ください。



## ポイント2 賃金

賃金は通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則	① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込も可能です。
	② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）。
	③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません（賞与等は除く）。
	⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません（賞与等は除く）。

⚠️ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

### ポイント3 労働時間、休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

また、少なくとも**1週間に1日**、または**4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせるには、あらかじめ労使協定（**36協定**）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（労働基準法第36条）。

（※1）変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

（※2）過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

#### ▶ 時間外労働及び休日労働の上限について

36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間）です。

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（**特別条項**）には、年6か月まで月45時間を超えることができますが、その場合でも

- ・ **時間外労働が年720時間以内**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**

としなければなりません。

なお、いずれの場合においても、以下を守らなければなりません。

- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内**

#### 時間外労働の上限規制のイメージ

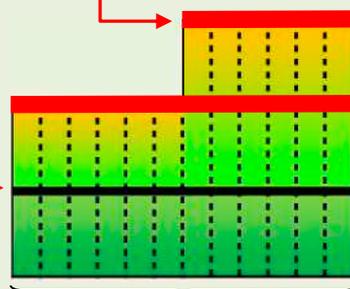
##### 法律による上限

（特別条項/年6か月まで）

- ✓ 年720時間
- ✓ 複数月平均80時間\*
- ✓ 月100時間未満\*
- \* 休日労働を含む

##### 法定労働時間

- ✓ 1日8時間
- ✓ 週40時間



1年間 = 12か月

◆以下の事業・業務は、**2024年3月31日まで**上限規制の適用が猶予されます。

- ・ 建設事業 ・ 自動車運転の業務 ・ 医師
- ・ 鹿児島・沖縄砂糖製造業（複数月平均80時間以内、月100時間未満のみが猶予の対象となります）

◆新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

##### 法律による上限（限度時間の原則）

- ✓ 月45時間
- ✓ 年360時間

### ポイント4 休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

## ポイント5 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労働基準法第37条）。

### ➤ 割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \text{1時間当たりの賃金額} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上 (1か月60時間を超える時間外労働については5割以上(※))
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

(※) 中小企業には、2023年3月31日まで適用が猶予されています。

## ポイント6 年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。  
また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります（労働基準法第39条）。

### ➤ 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

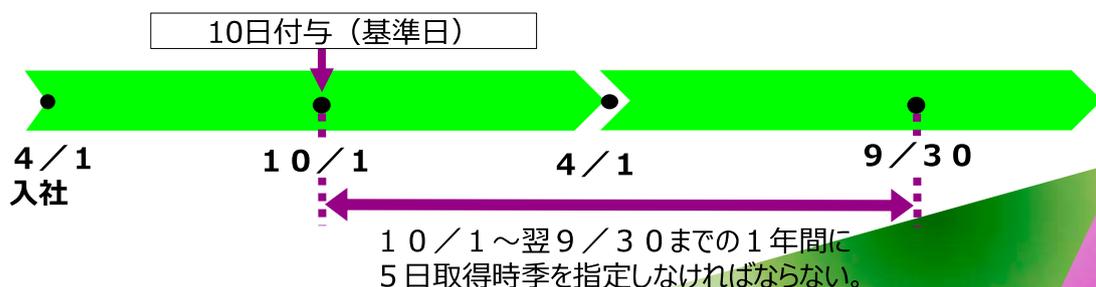
### ➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数（年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

### ➤ 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4/1入社の場合



## ポイント7 解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日以上）を支払わなければなりません**（労働基準法第20条）。  
また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。

**!** 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります（労働契約法第16条）。

## ポイント8 就業規則

**常時10人以上**の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。  
また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。  
就業規則は、作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません。

### 必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③ 退職に関すること（解雇の事由を含む）

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。



### 定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ その他全労働者に適用されること

## その他の関係法令の基礎知識

### ➤ 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間（ログインからログアウトするまでの時間）の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません（労働安全衛生法第66条の8の3）。

### ➤ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません（労働安全衛生法第66条）。

### ➤ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。

**!** 業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。



2024年4月から

# 労働条件明示のルール

が変わります

詳しくは裏面や  
厚生労働省ホームページ  
もご覧ください！



労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. <b>就業場所・業務の変更の範囲</b>
有期労働契約の 締結時と更新時	2. <b>更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容</b> 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者に <b>あらかじめ</b> 説明することが必要になります。
無期転換ルール※に基づく 無期転換申込権が発生する 契約の更新時	3. <b>無期転換申込機会</b> 4. <b>無期転換後の労働条件</b> 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※ 同一の利用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるとときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

## 全ての労働者に対する明示事項

### 1

#### 就業場所・業務の変更の範囲の明示 【労働基準法施行規則第5条の改正】

全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」※1 についても明示が必要になります。

## 有期契約労働者に対する明示事項等

### 2

#### 更新上限の明示 【労働基準法施行規則第5条の改正】

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限(有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限)の有無と内容の明示が必要になります。

#### 更新上限を新設・短縮する場合の説明 【雇止め告示※2の改正】

下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者にあらかじめ(更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで)説明することが必要になります。

- 最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
- 最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合

### 3

#### 無期転換申込機会の明示 【労働基準法施行規則第5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換を申し込むことができる旨(無期転換申込機会)の明示が必要になります。

### 4

#### 無期転換後の労働条件の明示 【労働基準法施行規則第5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

#### 均衡を考慮した事項の説明 【雇止め告示※2の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者(正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者)とのバランスを考慮した事項※4(例:業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など)について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

- ※1 「変更の範囲」とは、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲を指します。
- ※2 有期契約労働者の雇止めや契約期間について定めた厚生労働大臣告示(有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準)
- ※3 初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も有期労働契約を更新する場合は、更新のたびに、今回の改正による無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示が必要になります。
- ※4 労働契約法第3条第2項において、労働契約は労働者と使用者が就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結又は変更すべきものとされています。

(注) 無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

## 詳しい情報や相談先はこちら

- 改正事項の詳細を知りたい → 厚生労働省ウェブサイト ①
- 無期転換の取り組み事例や参考となる資料がほしい → 無期転換ポータルサイト ②
- 今回の制度改正や労働条件明示、労働契約に関する民事上の紛争について → 都道府県労働局/監督課、雇用環境・均等部(室)、全国の労働基準監督署 ③



# 賃金引き上げ 特設ページを公開中!

この特設ページには、賃金引き上げを実施した企業の取り組み事例や、各地域における平均的な賃金額がわかる検索機能など、賃金引き上げのために参考となる情報を掲載しています。  
賃金引き上げを検討される際に、是非ご利用下さい!

## 賃金引き上げ特設ページのメニュー

### MENU 1

賃金引き上げに向けた  
取り組み事例の紹介

### MENU 2

地域・業種・職種ごとの  
平均的な賃金検索機能

### MENU 3

賃金引き上げに向けた  
政府の支援策の紹介

PICK UP!

## 地域・業種・職種の平均的な賃金検索機能

いざ賃金を引き上げようと思っても、いくらにすれば良いか悩ましいところ…。賃金検索機能は、地域・業種・職種の平均的な賃金を調べることができます。企業内の賃金を決める上での参考としてお使いいただけます。

### 検索結果の例

A県における「▲▲業」における平均的な賃金額

A県	所定内給与額(月額) (千円)	所定内給与額時給 (円)	年間賞与等特別給 (千円)
合計	378.9	2,301	1,339.3
～19歳	186.7	1,125	122.0
20～24歳	221.1	1,351	420.8
25～29歳	260.1	1,586	783.7
30～34歳	301.1	1,821	959.6
35～39歳	354.5	2,149	1,213.0
40～44歳	401.5	2,428	1,422.3
45～49歳	412.5	2,490	1,482.9
50～54歳	460.6	2,780	1,889.8
55～59歳	492.7	3,042	1,983.9
60～64歳	344.0	2,110	1,068.1
65～69歳	284.4	1,734	542.2
70歳～	266.4	1,602	296.6

A県における「職種」別における平均的な賃金額

職種	平均年齢	所定内 給与額(月額) (千円)	所定内 給与額時給 (円)	年間賞与等 特別給 (千円)
生産工程従事者	41.6歳	283.3	1,700	683.1
はん用・生産用・業務用 機械器具組立従事者	44.2歳	274.1	1,675	905.9
金属プレス従事者	42.6歳	281.2	1,595	719.1
金属溶接・溶断従事者	38.8歳	269.9	1,579	824.9
運搬・清掃・包装等従事者	48.4歳	251.3	1,533	432.9
清掃員(ビル・建物を除く)、 廃棄物処理従事者	49.4歳	282.6	1,759	623.5

A県の「短時間労働者」における平均的な賃金額

A県	1時間当たり 所定内給与額(円)	A県	1時間当たり 所定内給与額(円)
産業計	1,752	製造業	1,483

詳しくは賃金引き上げ特設ページでチェック▶

<https://www.saiteichingin.info/chingin/>



# 賃金引き上げに向けた取り組み事例の紹介

## CASE 1

### 株式会社ゆめの樹 洋菓子の製造・販売業

パート・アルバイト5名の時給を5.5%、正社員は中小企業退職金制度の掛け金を平均20%引き上げた。これらの原資を生み出すため業務改善助成金を活用して、シュリンクバッカー（熱縮包装機）を導入。長期の冷凍保存ができるだけでなく、廃棄処分も激減し、1カ月約10万円ものコスト削減にも結びついた。無駄と思われる固定費を削減しながら売上を伸ばし、利益を確保して従業員に還元するのは経営者の責任という。

#### COMPANY PROFILE 企業プロフィール

- 社所在地：熊本県八代市
- 従業員数：12名



## CASE 2

### 栄研化学株式会社 医薬品・試薬等製造販売業

正社員を対象に、定期昇給を含めて平均で前年度比9.0%を超える年収の引き上げを実施。また、非正規雇用者には正社員に先立って時給を100円引き上げ、昼食補助手当支給や正社員へのキャリアアップ促進も強化。併せて、賃金・労働条件の改善について約2年にわたる労働組合との話し合いを経て、役割・職責に応じた報酬体系などを内容とする新人事・賃金制度を導入した。

#### COMPANY PROFILE 企業プロフィール

- 本社所在地：東京都台東区
- 従業員数：708名、連結754名（2023年3月31日現在）



## CASE 3

### 南九施設株式会社 造園・土木工事業

生産性向上のための設備投資を支援する業務改善助成金を活用し、手書きの紙媒体で管理していた顧客情報を電子化し、迅速な検索を可能とした。業務改善助成金による支援もあいまって、時給制の従業員の賃金を60円引き上げることができた。続いて、働き方改革推進支援助成金を活用し、ホワイトボードを電子化。進捗を現場から直接記入できるようになり、現場作業員が直帰できるようになるなど作業効率が向上。また、協力会社もホワイトボードを確認・編集可能な仕組みとしたため、電話業務も大幅に減ったという。

#### COMPANY PROFILE 企業プロフィール

- 本社所在地：鹿児島県鹿児島市
- 従業員数：19名



## 主な支援策の紹介

業務改善  
助成金

キャリアアップ  
助成金

ものづくり・  
商業・サービス  
補助金

IT導入補助金

賃上げ  
促進税制

働き方改革推進支援センター

よろず支援拠点

その他にも様々な支援策をご用意

## ▶ 「年収の壁・支援強化パッケージ」のご案内

人手不足への対応が急務となる中で、パート・アルバイトで働く方が「年収の壁」を意識せず希望どおり働くことができる環境づくりを支援するため、当面の対応として下記施策に取り組みます。

106万円の壁  
への対応

130万円の壁  
への対応

配偶者手当  
への対応

年収の壁・支援強化パッケージの  
詳細はこちら

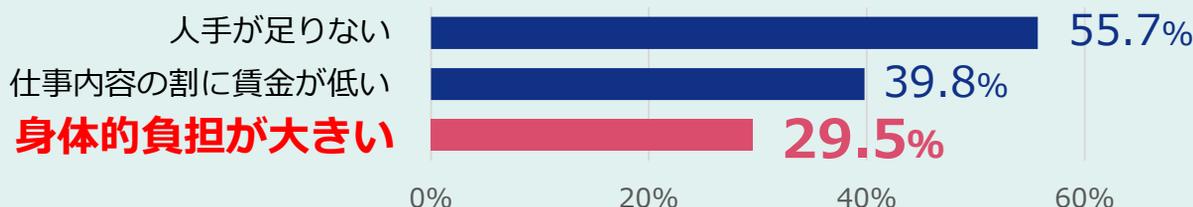


# 人材確保のためにも

## 転倒・腰痛のない施設をつくりましょう

### 介護事業で働く労働者の課題

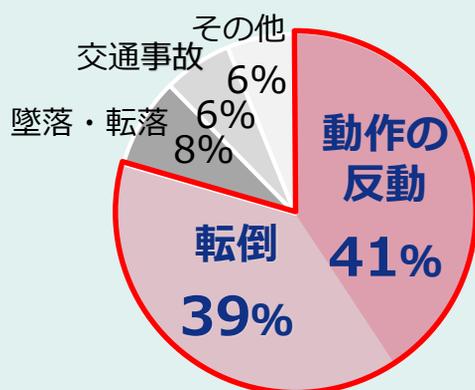
- 介護労働者の不満などで**身体的負担が大きい**と答えた方は**29.5%**
- 介護労働者の満足度を重視する企業ほど**人材確保ができています**との統計結果もあります



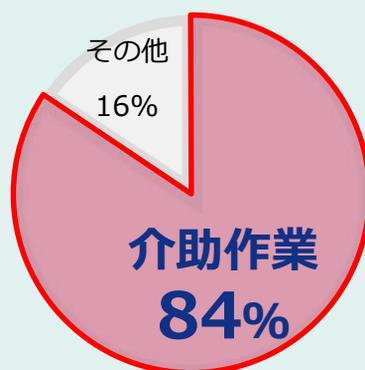
出典：公益財団法人介護労働安定センター 介護労働実態調査より

### 介護事業における労働災害

- 介護労働者を含む社会福祉施設の労働災害は腰痛などの「動作の反動・無理な動作」が**41%**、次いで転倒が**39%**
- 腰痛などは介助作業で発生した者が**84%**
- 休業1か月以上となる者は、転倒で**64%**、腰痛などの「動作の反動・無理な動作」で**43%**



出典：令和元年労働者死傷病報告より



出典：令和元年労働者死傷病報告より介護施設で発生した休業4日以上労働災害767件のうち動作の反動・無理な動作の268件を集計したもの

転倒・腰痛のない施設づくりのために、裏面の対策に取り組みましょう

# 利用者・職員の 転倒・腰痛のない施設づくりのため 下記の対策に取り組みましょう

作業場所の  
整理整頓



作業場所の  
清掃



毎日の運動



危険箇所の  
見える化



手すりの  
設置



滑りにくい  
靴の着用



持ち物の  
制限



一人介助の  
禁止



最新機器の  
導入



介護施設における腰痛予防対策の実施は、介護報酬の加算要件の一つになっています！詳しくはこちらをチェック！



# 介護労働者が安心して働くために

## 整理・整頓 清掃・清潔

見た目にきれいなだけでなく、つまづいたり転んだりすることも減りました



厚生労働省のホームページで4S（整理・整頓・清掃・清潔）の方法を公開しています。



## 危険の見える化

危険の原因が誰から見てもわかるので、事故やケガが減りました



厚生労働省ホームページで「職場の危険の見える化（社会福祉施設）実践マニュアル」をご覧ください。



## 設備の改善

滑らず蒸れない靴のおかげで快適！

歩きやすい！

安心して支えられる



職場環境の改善等のために、エイジフレンドリー補助金をご活用ください。



## 転倒・腰痛 予防体操

足を前に

足を後ろに



YouTubeで、転倒・腰痛の予防に役立つ「いきいき健康体操」をご覧ください。



# 「職場における腰痛予防対策指針」を参考に 介護職員の腰痛対策に取り組みましょう

厚生労働省では、「職場における腰痛予防対策指針」を策定し、介護職員の腰痛予防対策への啓発・指導を行っています。

令和3年度の介護報酬改定では、介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の算定要件の一つである「職場環境等要件」に基づく取り組みに「**介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施**」が設けられました。

この実施についても「職場における腰痛予防対策指針」を参考とするよう周知されています。

## 腰痛予防対策のポイント

- 施設長等のトップが、腰痛予防対策に取り組む方針を表明し、対策実施組織を作りましょう。
- 対象者ごとの具体的な看護・介護作業について、作業姿勢、重量などの観点から、腰痛発生リスクを評価しましょう。
- 腰痛発生リスクが高い作業から優先的に、リスクの回避・定見措置を検討し、実施しましょう。健康管理、教育にも取り組みましょう。

## 労働災害の具体例

### 移乗介助

ベッドから車椅子への介助で、ベッドに座っている利用者を前屈みになって両脇を抱え、立たせようとしたところ、腰に痛みが生じた。



### 座り直し

車椅子に座っている利用者の座り直しをするため、利用者の脇に手を入れ、引き上げようとしたところ、腰に痛みが生じた。



### 立ち上がり介助

利用者を前屈みになって両脇を抱え、ベッドから立たせようとしたところ、ベッド脇が狭く、無理な姿勢となり、腰に痛みが生じた。

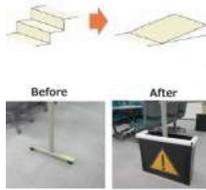


# 介護労働者の転倒災害（業務中の転倒による重傷）を防止しましょう

50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています  
事業者は労働者の転倒災害防止のための措置を講じなければなりません

## 「つまずき」等による転倒災害の原因と対策

- (なし) 何もないところでつまずいて転倒、足がもつれて転倒 (33%)
  - ▶ 転倒や怪我をしにくい身体づくりのための運動プログラム等の導入 (★)
  - ▶ 走らせない、急がせない仕組みづくり
- 通路の段差につまずいて転倒 (15%)
  - ▶ 事業場内の通路の段差の解消 (★)、「見える化」
  - ▶ 送迎先・訪問先での段差等による転倒防止の注意喚起
- 設備、家具などに足を引っかけて転倒 (12%)
  - ▶ 設備、家具等の角の「見える化」
- 利用者の車椅子、シルバーカー、杖などにつまずいて転倒 (8%)
  - ▶ 介助の周辺動作のときも焦らせない
  - ▶ 介助のあとは“一呼吸置いて”から別の作業へ
- 作業場や通路以外の障害物（車止めなど）につまずいて転倒 (7%)
  - ▶ 適切な通路の設定
  - ▶ 敷地内駐車場の車止めの「見える化」
- コードなどにつまずいて転倒 (5%)
  - ▶ 労働者や利用者の転倒原因とならないよう、電気コード等の引き回しのルールを設定し、労働者に徹底させる



## 「滑り」による転倒災害の原因と対策

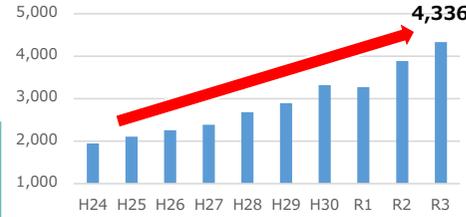
- 凍結した通路等で滑って転倒 (24%)
  - ▶ 従業員用通路の除雪・融雪。凍結しやすい箇所には融雪マットを設置する (★)
- 浴室等の水場で滑って転倒 (23%)
  - ▶ 防滑床材の導入、摩耗している場合は施工し直す (★)
  - ▶ 滑りにくい履き物を使用させる
  - ▶ 脱衣所等隣接エリアまで濡れないよう処置
- こぼれていた水、洗剤、油等（人為的なもの）により滑って転倒 (21%)
  - ▶ 水、洗剤、油等がこぼれていることのない状態を維持する。（清掃中エリアの立入禁止、清掃後乾いた状態を確認してからの開放）
- 雨で濡れた通路等で滑って転倒 (11%)
  - ▶ 雨天時に滑りやすい敷地内の場所を確認し、防滑処置等の対策を行う
  - ▶ 送迎・訪問先での濡れた場所での転倒防止の注意喚起



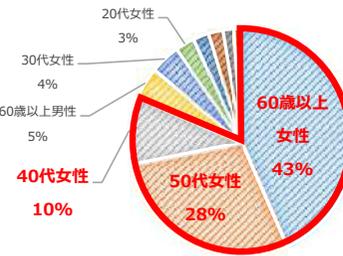
(★) については、高齢労働者の転倒災害防止のため、中小企業事業者は「エイジフレンドリー補助金」（補助率1/2、上限100万円）を利用できます  
中小事業者は、無料で安全衛生の専門家のアドバイスが受けられます

# 転倒災害（休業4日以上）の発生状況（令和3年）

社会福祉施設における転倒災害発生件数の推移



社会福祉施設における転倒災害被災者の性別・年齢別内訳



## 社会福祉施設における転倒災害の態様

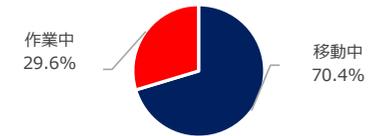
骨折 (約70%)

- 打撲
- じん帯損傷
- 捻挫
- 外傷性くも膜下出血

## 社会福祉施設の転倒災害による平均休業日数 (※労働者死傷病報告による休業見込日数)

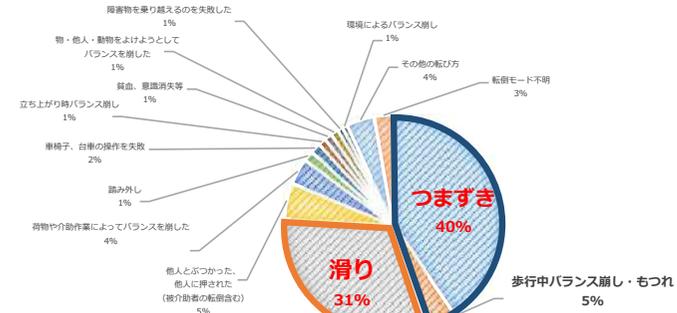
44日

## 介護の現場における転倒災害の発生時点



転倒災害が起きているのは移動のときだけではありません

## 転倒時の類型



## 主な原因と対策

## 転倒リスク・骨折リスク

- 一般に加齢とともに身体機能が低下し、転倒しやすくなります  
→ 「転びの予防 体力チェック」 「口コチェック」 をご覧ください
- 特に女性は加齢とともに骨折のリスクも著しく増大します  
→ 対象者に市町村が実施する「骨粗鬆症検診」を受診させましょう
- 現役の方でも、たった一度の転倒で寝たきりになることも  
→ 「たった一度の転倒で寝たきりになることも。転倒事故の起こりやすい箇所は？」 (内閣府ウェブサイト)



# 令和6年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**  
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

## 課題別にみる助成金の活用事例

企業の  
課題

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればいいかわからない！

助成金による  
取組

労働能率を増進するために設備・機器などを導入

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入

外部の専門家によるコンサルティングを実施

改善の  
結果

新たな機器・設備を導入して使用できるようになったところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。

記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになり、業務量の平準化につながった。

専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

**生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
**都道府県労働局 雇用環境・均等部** または **雇用環境・均等室**にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している  
「申請マニュアル」や「申請様式」は、  
こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も  
可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



# 労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主(※1)であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
3. 交付申請時点で、右記「成果目標」①から③の設定に向けた条件を満たしていること。

(※1)中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業(※2)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

(※2) 医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修(※3)
- ② 労働者に対する研修(※3)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取り組み
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新(※4)
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器などの導入・更新(※4)

(※3) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

(※4) 原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## ご利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部(室)に提出(締切:11月29日(金))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施(事業実施は、令和7年1月31日(金)まで)

### 労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和7年2月7日(金)のいずれか早い日となります。)

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月29日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

## 成果目標

以下の「成果目標」から1つ以上を選択の上、達成を目指して取組を実施してください。

- ① **月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数を縮減させること。**
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定
  - ・時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え月80時間以下に設定
- ② **年次有給休暇の計画的付与制度を新たに導入すること。**
- ③ **時間単位の年次有給休暇制度を新たに導入し、かつ、交付要綱で規定する特別休暇(病気休暇、教育訓練休暇、ボランティア休暇、不妊治療のための休暇、時間単位の特別休暇)のいずれか1つ以上を新たに導入すること。**

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を支給します。**【助成額最大730万円】**

助成額	以下のいずれか低い額
	I 以下1～3の上限額及び4の加算額の合計額 II 対象経費の合計額×補助率3/4(※5)
	(※5) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、支給対象の取組で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5

【Iの上限額】

### 1. 成果目標①の上限額

事業実施後に設定する時間外労働と休日労働の合計時間数	事業実施前の設定時間数	
	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月80時間を超えて設定している事業場	現に有効な36協定において、時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超えて設定している事業場
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間以下に設定	200万円	150万円
時間外労働と休日労働の合計時間数を月60時間を超え、月80時間以下に設定	100万円	—

### 2. 成果目標②の上限額：25万円

### 3. 成果目標③の上限額：25万円

### 4. 賃金引上げの達成時の加算額

(常時使用する労働者数が30人以下の場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円(上限300万円)
5%以上引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円(上限480万円)

(常時使用する労働者数が30人を超える場合)

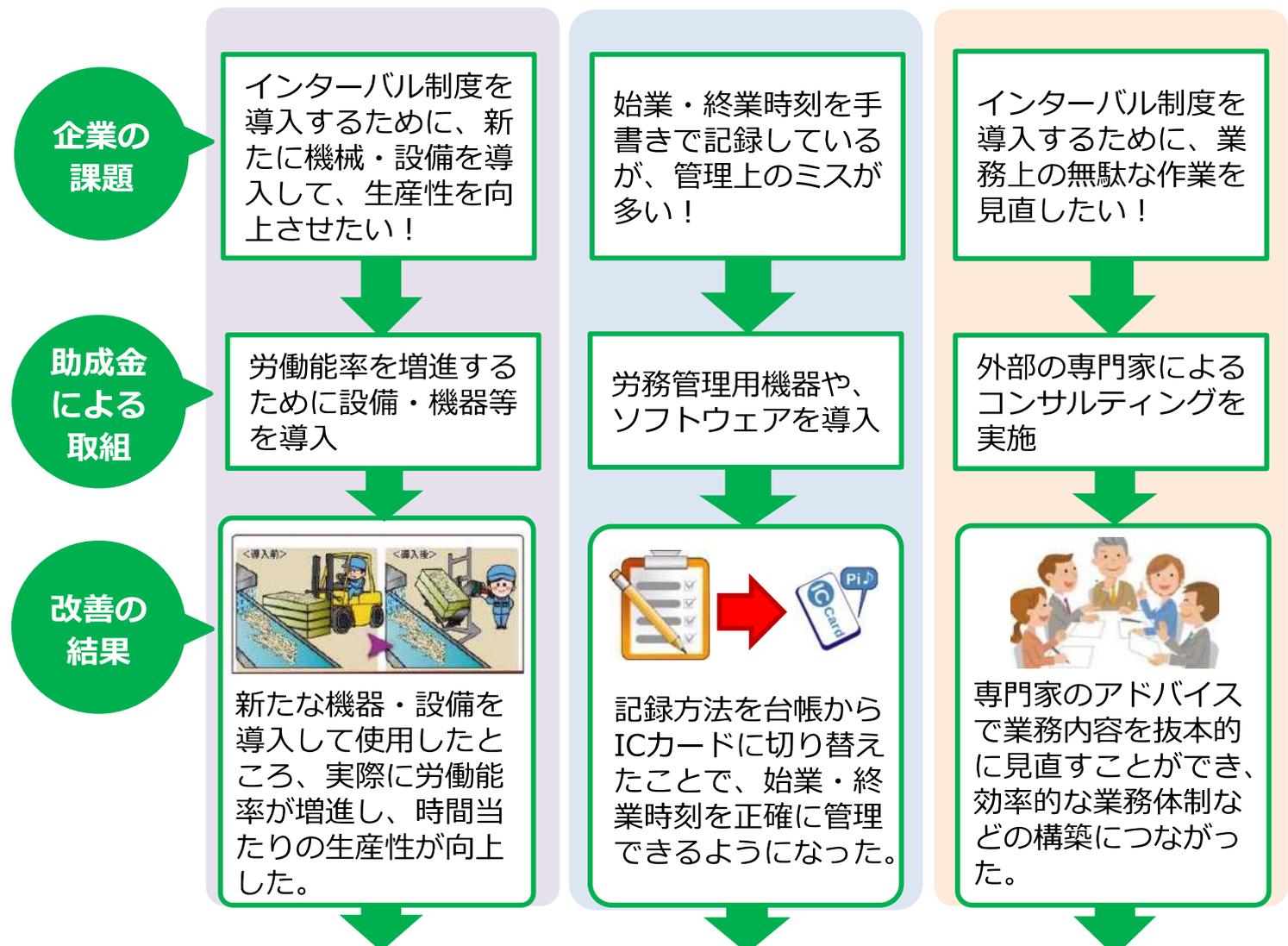
引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円(上限150万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)

# 令和6年度「働き方改革推進支援助成金」 勤務間インターバル導入コースのご案内

「勤務間インターバル」とは、勤務終了後、次の勤務までに一定時間以上の「休憩時間」を設けることで、働く方の生活時間や睡眠時間を確保し、健康保持や過重労働の防止を図るもので、**平成31年4月から**、制度の導入が**努力義務化**されています。

**このコースでは、勤務間インターバルの導入に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。是非ご活用ください。**

## 課題別にみる助成金の活用事例



**勤務間インターバルの導入により、労働時間等の設定改善を推進!!**

助成内容について詳しくは、裏面をご参照ください。



ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する  
**都道府県労働局 雇用環境・均等部 または 雇用環境・均等室**にお尋ねください。



申請書の記載例を掲載している  
「申請マニュアル」や「申請様式」は、  
こちらからダウンロードできます。



電子申請システムによる申請も  
可能です。詳しくはこちら  
(<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



# 勤務間インターバル導入コースの助成内容

## 対象事業主

以下のいずれにも該当する事業主です。

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主（※1）であること。
2. 36協定を締結しており、原則として、過去2年間において月45時間を超える時間外労働の実態があること。（※2）
3. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて就業規則等を整備していること。
4. 以下のいずれかに該当する事業場を有すること。

- ① 勤務間インターバルを導入していない事業場
- ② 既に休憩時間数が9時間以上の勤務間インターバルを導入している事業場であって、対象となる労働者が当該事業場に所属する労働者の半数以下である事業場
- ③ 既に休憩時間数が9時間未満の勤務間インターバルを導入している事業場

（※1）中小企業事業主の範囲

AまたはBの要件を満たす企業が中小企業になります。

業種	A 資本または出資額	B 常時使用する労働者
小売業 (飲食店を含む)	5,000万円以下	50人以下
サービス業（※3）	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種	3億円以下	300人以下

（※2）基本的には1月45時間を超える時間外労働の実態があれば、要件を満たすこととなりますので、詳細はお問い合わせください。

（※3）医業に従事する医師が勤務する病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院については常時使用する労働者数が300人以下の場合は、中小企業事業主に該当します。

## 助成対象となる取組

～いずれか1つ以上を実施～

- ① 労務管理担当者に対する研修（※4）
- ② 労働者に対する研修（※4）、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の作成・変更
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新（※5）
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新（※5）

（※4）研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

（※5）原則として、パソコン、タブレット、スマートフォンは対象となりません。

## 成果目標

以下の「成果目標」の達成を目指して取組を実施してください。

- **新規導入**【対象事業主4.①に該当する場合】  
新規に所属労働者の半数を超える労働者を対象とする勤務間インターバルを導入すること。
- **適用範囲の拡大**【対象事業主4.②に該当する場合】  
対象労働者の範囲を拡大し、所属労働者の半数を超える労働者を対象とすること。
- **時間延長**【対象事業主4.③に該当する場合】  
所属労働者の半数を超える労働者を対象として休憩時間数を2時間以上延長して、9時間以上とすること。

上記の成果目標に加えて、指定する労働者の時間当たりの賃金額を3%以上または、5%以上で賃金引上げを行うことを成果目標に加えることができます。

## 助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、助成対象となる取組の実施に要した経費の一部を助成します。

### 【助成額最大580万円】

#### 【表1】新規導入に該当するものがある場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	100万円
11時間以上	3/4	120万円

#### 【表2】適用範囲の拡大・時間延長のみの場合

休憩時間数（※6）	補助率（※7）	1企業当たりの上限額
9時間以上 11時間未満	3/4	50万円
11時間以上	3/4	60万円

（※6）事業実施計画で指定した事業場に導入する勤務間インターバルの休憩時間数のうち、最も短いものを指します。

（※7）常時使用する労働者数が30人以下かつ、「支給対象となる取組」で⑥から⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合の補助率は4/5となります。

### ● 賃金引上げの達成時の加算額

（常時使用する労働者数が30人以下の場合）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	30万円	60万円	100万円	1人当たり10万円 (上限300万円)
5%以上 引上げ	48万円	96万円	160万円	1人当たり16万円 (上限480万円)

（常時使用する労働者数が30人を超える場合）

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上 引上げ	15万円	30万円	50万円	1人当たり5万円 (上限150万円)
5%以上 引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円 (上限240万円)

## 利用の流れ

「交付申請書」を、最寄りの労働局雇用環境・均等部（室）に提出  
(締切：11月29日(金))

交付決定後、提出した計画に沿って取組を実施  
(令和7年1月31日(金)まで)

### 労働局に支給申請

(申請期限は、事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日または令和7年2月7日(金)のいずれか早い日となります。)

**(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月29日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。**

# 宮城働き方改革推進支援センター

## 専門家に無料で相談できます

お任せください

来所・電話相談



お任せください

メール相談



お任せください

訪問相談



お任せください

セミナー開催



- ✓ 賃金引上げの支援制度を知りたい
- ✓ 残業を減らす方法を知りたい
- ✓ 36協定の作り方を知りたい
- ✓ 同一労働・同一賃金を知りたい
- ✓ 就業規則を見直したい
- ✓ 業務効率化して生産性を向上したい
- ✓ 運送・建設業の2024年問題に対応したい
- ✓ 活用できる助成金について知りたい
- ✓ 人材確保の方法について知りたい

### ワンストップ

# 無料 相談

— HOP —

貴社現状  
ヒアリング



— STEP —

改善に向けた  
助言・提案



— JUMP —

取組状況の  
フォローアップ



## 宮城働き方改革推進支援センター

電話・メール・来所で相談対応

センターへメール  
miyagi@task-work.com

0120-978-600  
FAX 022-397-9808



〒980-0014  
仙台市青葉区本町1-11-2 SK仙台ビル5階  
受付時間：9:00-18:00（平日）  
お近くのコインパーキングをご利用下さい  
※料金支払後に領収書をお持ち下さい

中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業  
(厚生労働省 宮城労働局 委託事業)

専門家による無料出張相談 申込票

宮城働き方改革推進支援センター 宛 [✉miyagi@task-work.com](mailto:miyagi@task-work.com)

申込日： 年 月 日

会社名 事業所名			
業 種		従業員数 (正社員)	
所在地	〒 -		
ご担当者氏名		担当部署 ・ 役職	/
電 話 事務所/携帯	( ) -	( ) -	
メールアドレス	@		
相談希望日時	(○月○日 午前、午後等の記載も可です。専門家と後日調整 <input type="checkbox"/> でも結構です)		
専門家を選定しますので日程の設定をお願いします (土・日も可)	第1希望	月 日/	時から
	第2希望	月 日/	時から
	<input type="checkbox"/> 専門家と後日調整		
相談内容 (複数回答可)	<input type="checkbox"/> 生産性向上・業務の効率化		
	<input type="checkbox"/> 給与体系・就業規則の見直し		
	<input type="checkbox"/> 時間外労働、36協定		
	<input type="checkbox"/> 人材不足対応(育成含む)		
	<input type="checkbox"/> パート、アルバイト、派遣社員の「同一労働同一賃金」		
	<input type="checkbox"/> 女性の活躍推進		
	<input type="checkbox"/> 外国人、高齢者の雇用		
	<input type="checkbox"/> 助成金全般		
	<input type="checkbox"/> ハラスメント対策		
	<input type="checkbox"/> 育児・介護休業制度の整備		
	<input type="checkbox"/> 年次有給休暇		
	<input type="checkbox"/> その他 ( )		
	特に相談したい内容をご記入ください。		

ご記入いただいた企業情報・個人情報は当センターが厳重に管理し、相談支援事業以外では使用しません。

お問い合わせ先

〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町1-11-2 SKビル5階  
☎0120-978-600 ✉miyagi@task-work.com ☎022-397-9808  
宮城働き方改革推進支援センター