

基発0325第8号
平成27年3月25日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

新任労働基準監督官の現地訓練について

標記については、平成26年3月24日付け基発第0324第5号「新任労働基準監督官の現地訓練について」を別添のとおり改定したので、その実施に遺憾なきを期されたい。

なお、本通達は平成27年4月1日から適用する。

労働基準監督官実地訓練実施要綱

1 目的

新任労働基準監督官中央研修（以下「中央研修」という。）を修了した労働基準監督官（以下「監督官」という。）に対して、訓練指導教官による実地訓練を組織的、計画的に実施し、監督業務、安全衛生業務、労災補償業務を適正に執行するために必要な実務上の知識、技法等を体得させ、新任監督官の職務遂行能力の向上を図ることを目的とする。

（監督業務に係る実地訓練）

前期実地研修から中央研修（後期）までの間に得た、労働基準関係法令、各種通達等の知識を踏まえ、監督指導、司法処理、未払賃金立替払業務処理等について、実務の経験を積むことにより、それぞれの行政手法を習得することを目的とする。

（安全衛生業務に係る実地訓練）

主として技術的専門的観点から法令事項及び事業場の実情に適った自主的安全衛生活動を指導及び援助することにより、事業場の安全衛生水準の向上を図るという安全衛生業務の目的を達するに足りる人材を育成することを目的とする。

（労災補償業務に係る実地訓練）

労災請求事案に対する的確な処理を通じ、被災労働者等の迅速かつ公正な保護を図るという労災補償業務の目的を達するに足りる人材を育成することを目的とする。

2 訓練対象者等

（監督業務にかかる実地訓練）

中央研修を修了した監督官とする。

（安全衛生業務にかかる実地訓練）

任官4年目において初めて安全衛生業務に従事する監督官とする。

ただし、任官後に初めて安全衛生業務に従事し、署係長以下のポストに就任する監督官（平成20年9月30日以前の採用者を含む。）についても対象とすることができる。

なお、実地訓練の対象監督官は、方面制署および安全衛生専課を設置する署に配置すること。

（労災補償業務にかかる実地訓練）

任官4年目において初めて労災補償業務に従事する監督官とする。

ただし、任官後に初めて労災補償業務に従事し、署係長以下のポストに就任する監督官（平成20年9月30日以前の採用者を含む。）・事務官についても対象とすることができる。

なお、実地訓練の対象監督官は、労災専課を設置する署に配置すること。

3 訓練期間

（監督業務にかかる実地訓練）

中央研修修了直後から翌年3月末までとする。ただし、この間における研修修了直後の3か月間は、原則として単独の庁外活動を行わず、本要綱による実地訓練を集中的に行うものとする。

（安全衛生業務及び労災補償業務にかかる実地訓練）

任官4年目の1年間（一部の実地訓練課程を除く。）とする。

ただし、任官後に初めて安全衛生業務又は労災補償業務に従事し、本訓練対象者となった場合には、当該業務に従事してから1年間（一部の実地訓練課程を除く。）とする。

4 実地訓練課程及び単位

（監督業務にかかる実地訓練）

実地訓練課程及び必要単位数は、別紙1のとおりとする。実地訓練は、原則として所属の署において実施するものであるが、所属署管内で実施が困難なものについては、局において実施するものとし、また、所属局管内においても実施が困難なものについては、近隣局間で調整し、実施することにも配意すること。

なお、該当訓練事業場がない場合及び訓練生の行政経歴等を考慮して省略して差し支えないと認められる訓練課程がある場合には、当該課程を省略することができる。

ただし、当該訓練事業場がないため訓練課程を省略した場合及び病気休暇や育児休業等により所定の訓練課程が未了になっている場合において、その後当該監督官が他局へ異動したときは、監督官任官後10年以内に限り、異動前の局は異動後の局に当該監督官の実地訓練記録票の写を送付するものとし、異動後の局は、当該記録票写により、できるだけ省略された訓練課程及び未了になっている訓練課程の補充訓練を行うものとする。

（安全衛生業務にかかる実地訓練）

実地訓練課程及び必要単位数は、別紙2のとおりとする。実地訓練は、原則として所属の署において実施するものであるが、所属署管内で実施が困難なものについては、局において実施するものとし、また、所属局管内においても実施が困難なものについては、近隣局間で調整し、実施することにも配意すること。

なお、該当訓練事業場がない場合及び訓練生の行政経歴等を考慮して省略して差し支えないと認められる訓練課程がある場合には、当該課程を省略することが

できる。

ただし、当該訓練事業場がないため訓練課程を省略した場合及び病気休暇や育児休業等により所定の訓練課程が未了になっている場合において、その後当該監督官が他局へ異動したときは、監督官任官後 10 年以内に限り、異動前の局は異動後の局に当該監督官の実地訓練記録票の写を送付するものとし、異動後の局は、当該記録票写により、できるだけ省略された訓練課程及び未了になっている訓練課程の補充訓練を行うものとする。

(労災補償業務にかかる実地訓練)

実地訓練課程及び必要単位数は別紙 3 のとおりとする。

なお、各課程について、事件や事務処理等を細分化して達成すべき水準について定めた「労災業務 OJT マニュアル」を策定しているので活用すること。

実地訓練は、原則として所属の署において実施するものであるが、所属署管内で実施が困難なものについては、局において実施するものとし、また、所属局管内においても実施が困難なものについては、近隣局間で調整し、実施することにも配慮すること。

なお、訓練生の行政経歴等を考慮して省略して差し支えないと認められる訓練課程がある場合には、当該課程を省略することができる。

ただし、病気休暇や育児休業等により所定の訓練課程が未了になっている場合において、その後当該監督官が他局へ異動したときは、監督官任官後 10 年以内に限り、異動前の局は異動後の局に当該監督官の実地訓練記録票の写を送付するものとし、異動後の局は、当該記録票写により、できるだけ未了になっている訓練課程の補充訓練を行うものとする。

5 訓練方法

(監督業務にかかる実地訓練)

訓練指導教官に随行させ、訓練指導教官が行う監督指導等を実地に見聞させる方法及び訓練生に監督指導等を実地に行わせ、これを訓練指導教官が指導する方法により、監督指導時における接遇法、臨検監督の手法、是正指導の方法等を習得させるものとする。

(安全衛生業務にかかる実地訓練)

訓練指導教官に随行させ、訓練指導教官が行う調査・指導等を実地に見聞させる方法及び訓練生に調査・指導等を実地に行わせ、これを訓練指導教官が指導する方法により、安全衛生業務実施時における接遇法、個別指導、実地調査等の方法を習得させるものとする。

(労災補償業務にかかる実地訓練)

訓練指導教官が行う労災補償業務を実地に見聞させる方法及び訓練生に実地に行わせ、これを訓練指導教官が指導する方法により、労災補償業務実施時の

窓口における事務処理及び労災保険給付に必要な実務上の知識等を習得させるものとする。

6 訓練所管

訓練所管は、各局総務課とする。総務課は、関係各課、監督署、統括訓練指導教官等と協議の上、訓練計画を作成する等、訓練が効果的に実施されるよう配慮すること。

7 訓練指導教官

(監督業務にかかる実地訓練)

訓練指導教官は、原則として、局にあっては、地方労働基準監察監督官（以下「監察監督官」という。）、特別司法監督官、専門監督官、労働時間設定改善指導官、地方産業安全専門官又は地方労働衛生専門官のうちから、署にあっては、署長、署次長（監督業務担当）、方面主任監督官、署課長（監督業務担当）のうちから任命するものとし（発令形式は、別紙 10 の様式によることとし、人事記録には記載を要しない。）、監察監督官（複数名配置されている局にあってはそのうちの研修担当監察監督官 1 名）を統括訓練指導教官とするものとする。

統括訓練指導教官は、監督指導業務と実地訓練との調整及び訓練指導教官相互間の連絡調整にあたるものとする。

また、統括訓練指導教官等は、実地訓練の途中又は修了前に、自らが訓練生を定期監督等に同行させることにより、その技能の取得状況について自ら確認するとともに、必要に応じて追加訓練を行うものとする。

(安全衛生業務にかかる実地訓練)

訓練指導教官は、原則として、局にあっては、地方産業安全専門官又は地方労働衛生専門官のうちから、署にあっては、署次長（安全衛生業務担当）、方面主任監督官、署課長（安全衛生業務担当）のうちから任命するものとし（発令形式は、別紙 10 の様式によることとし、人事記録には記載を要しない。）、地方産業安全専門官又は地方労働衛生専門官（複数名配置されている局にあってはそのうちの研修担当専門官 1 名）を統括訓練指導教官とするものとする。

統括訓練指導教官は、安全衛生業務と実地訓練との調整及び訓練指導教官相互間の連絡調整にあたるものとする。

また、統括訓練指導教官等は、実地訓練の途中又は修了前に、自らが訓練生を個別指導等に同行させることにより、その技能の取得状況について自ら確認するとともに、必要に応じて追加訓練を行うものとする。

さらに、特定機械等の設置等に係るものの審査業務の担当者として必要な知識及び検査技術を付与する必要があることから、「検査業務等担当者養成研修実施要綱」に基づき、実施すること。なお、当該研修の期間は原則として 2 年以内とする。

(労災補償業務にかかる実地訓練)

訓練指導教官は、原則として、局にあっては、地方労災補償監察官又は地方労災医療監察官のうちから、署にあっては、署次長（労災補償業務担当）又は署課長（労災補償業務担当）を任命するものとし（発令形式は、別紙 10 の様式によることとし、人事記録には記載を要しない。）、地方労災補償監察官（複数名配置されている局にあってはそのうちの研修担当監察官 1 名）を統括訓練指導教官とするものとする。

統括訓練指導教官は、労災補償業務と実地訓練との調整及び訓練指導教官相互間の連絡調整にあたるものとする。

また、統括訓練指導教官等は、実地訓練の途中又は修了前に、訓練生の調査結果復命書等を確認すること等により、その技能の取得状況について自ら確認するものとする。

8 労働基準監督官実地訓練記録票

(監督業務にかかる実地訓練)

監督官の訓練結果については、別紙 4 の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（監督業務）」及び別紙 7 の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（監督業務）」により訓練生ごとに記録すること。

統括訓練指導教官は、実地訓練期間終了後に別紙 4 の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（監督業務）」及び別紙 7 の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（監督業務）」を提出することにより、都道府県労働局長に報告すること。

都道府県労働局長は、実地訓練期間終了後 1 か月以内に、別紙 4 の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（監督業務）」の写し及び別紙 7 の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（監督業務）」の電子データ(Excel ファイル)を提出することにより、労働基準局長に報告すること。

なお、別紙 7 を電子データで報告する際は、労働基準局総務課給与・職員係あて、電子メールに添付して送付すること（報告先電子メールアドレスは、都道府県労働局総務課研修事務担当者あてに別途通知する）。

別紙 4 の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（監督業務）」及び別紙 7 の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（監督業務）」は、各局総務課において管理するものとする。この場合、本票の保存年限は、補充訓練期間を考慮し、10 年間とする。

(安全衛生業務にかかる実地訓練)

監督官の訓練結果については、別紙 5 の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（安全衛生業務）」及び別紙 8 の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（安全衛生業務）」により訓練生ごとに記録すること。

統括訓練指導教官は、実地訓練期間終了後に別紙 5 の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（安全衛生業務）」及び別紙 8 の様式「労働基準監督官実地訓練単位

取得状況票（安全衛生業務）」を提出することにより、都道府県労働局長に報告すること。

都道府県労働局長は、実地訓練期間終了後1か月以内に、別紙5の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（安全衛生業務）」の写し及び別紙8の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（安全衛生業務）」の電子データ(Excelファイル)を提出することにより、労働基準局長に報告すること。

なお、別紙8を電子媒体で報告する際は、労働基準局総務課給与・職員係あて、電子メールに添付して送付すること（報告先電子メールアドレスは、都道府県労働局総務課研修事務担当者あてに別途通知する）。

別紙5の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（安全衛生業務）」及び別紙8の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（安全衛生業務）」は、各局総務課において管理するものとする。この場合、本票の保存年限は、補充訓練期間を考慮し、10年間とする。

(労災補償業務にかかる実地訓練)

監督官の訓練結果については、別紙6の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（労災補償業務）」及び別紙9の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（労災補償業務）」により訓練生ごとに記録すること。

統括訓練指導教官は、実地訓練期間終了後に別紙6の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（労災補償業務）」及び別紙9の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（労災補償業務）」を提出することにより、都道府県労働局長に報告すること。

都道府県労働局長は、実地訓練期間終了後1か月以内に、別紙6の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（労災補償業務）」の写し及び別紙9の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（労災補償業務）」の電子データ(Excelファイル)を提出することにより、労働基準局長に報告すること。

なお、別紙9を電子媒体で報告する際は、労働基準局総務課給与・職員係あて、電子メールに添付して送付すること（報告先電子メールアドレスは、都道府県労働局総務課研修事務担当者あてに別途通知する）。

別紙6の様式「労働基準監督官実地訓練記録票（労災補償業務）」及び別紙9の様式「労働基準監督官実地訓練単位取得状況票（労災補償業務）」は、各局総務課において管理するものとする。この場合、本票の保存年限は、補充訓練期間を考慮し、10年間とする。

9 その他

都道府県労働局長は、実地訓練全般の運営に配慮するとともに適宜訓練生の感想、意見を聞く等の方法により、実地訓練の実をあげるよう留意するものとする。

訓練課程及び単位

訓練課程	重点事項	単位
○監督指導に必要な実務上の知識の付与		
1. 監督指導における指導方法	監督指導について、労働基準関係法令及び関係通達に基づき、適切に行う方法を習得させる。 その際、監督官の権限は強いものであることから、その行使に当たっては、公正かつ斉一的に行う必要があることについて、十分に認識させる。	(-)
<hr/>		
2. 一般労働条件確保対策等		30
① 一般労働条件等	労働時間、休日、休憩、休暇、割増賃金、健康管理等に関する法令及びその履行確保に係る知識を習得させる。	[10] (5)
② 技能実習生等外国人労働者	技能実習生等外国人労働者に関する関係通達の知識を習得させる。	(2)
③ 自動車運転者	自動車運転者の労働時間等の改善基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(2)
④ 最低賃金	最低賃金及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(1)
⑤ 家内労働	家内労働に関する法令及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(-)
3. 安全対策		[16]
① 建築業及び土木工事業並びに土石採取業	墜落災害、飛来災害、建設機械による災害、土石崩壊災害、酸素欠乏症等を防止するための安全衛生基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。 ※ 大規模工事（高層建築、ずい道等）、中小建築工事、中小土木工事（道路、砂防等）、木造家屋建築工事、解体工事（石綿）の各工事に係る知識を習得させる。	(7)
② 金属製品製造業・一般機械器具製造業等（プレス機械等）	プレス機械等の各種機械による危害防止のための基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(3)
③ 化学工業	爆発、火災等の災害、有害物による中毒等を防止するための安全衛生基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(1)
④ 造船業	墜落災害、クレーン災害等の安全基準及び特定化学物質による障害等を防止するための衛生基準並びにその履行確保に係る知識を習得させる。	(1)
⑤ 陸上貨物運送事業及び港湾荷役業	重量物等の取扱運搬災害、飛来、崩壊、墜落災害等を防止するための安全基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(1)
⑥ 木材・木製品製造業等（木工機械）	木材加工用機械による危害防止のための基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(2)
⑦ 林業	伐木・造材及び機械集材装置による災害、振動障害等を防止するための安全衛生基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(1)
4. 労働衛生対策		[4]
① 化学物質による中毒等の予防	有機溶剤、鉛、特定化学物質及び石綿による中毒等を予防するための衛生基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(3)
② 粉じん障害の防止	粉じん障害の防止のための衛生基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(1)
③ 物理的障害の防止	高気圧、振動、騒音等による障害を防止するための衛生基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(-)
④ 電離放射線障害の防止	電離放射線障害を防止するための衛生基準及びその履行確保に係る知識を習得させる。	(-)

訓練課程	重点事項	単位
○監督指導に必要な手法の習得 1. 申告監督 2. 定期監督 3. 災害時監督 4. 災害調査 5. 再監督 6. 集団指導	申告監督の手法を習得させる。 定期監督の手法を習得させる。 ※ 情報監督の監督手法についても習得させる。(2) ※ 家内労働監督の監督手法についても習得させる。 災害時監督の手法を習得させる。 災害調査の手法を習得させる。 ※ ただし、定期監督(24)、災害時監督(2)、災害調査(2)を標準とする。 再監督の手法を習得させる。 集団指導の手法を習得させる。	32 (2) ※ (28) (1) (1)
○業務処理要領の習得 1. 司法事件処理 2. 未払賃金立替払業務	司法事件処理要領を習得させる。 未払賃金立替払業務に係る認定、確認業務の処理要領を習得させる。	7 (5) (2)
<p>(備考)</p> <ol style="list-style-type: none"> 「監督指導に必要な実務上の知識の付与」及び「業務処理要領の習得」に係る1単位は1人日とし、「監督指導に必要な手法の習得」に係る1単位は1件とすること。 「監督指導に必要な実務上の知識の付与」と「監督指導に必要な手法の習得」は、原則として、並行して実施すること。 「一般労働条件等」に係る訓練においては、一般労働条件の確保・改善（過重労働による健康障害防止、長時間労働抑制等）に係る各種対策の監督手法を習得させるため、事業場の選定に配慮すること。 安全衛生基準及びその履行確保に係る訓練においては、自主的安全衛生管理体制の確立及び長期計画に基づく監督手法、総合安全管理指導並びに安全管理特別指導及び衛生管理特別指導の手法を習得させるため、事業場の選定に配慮すること。 電離放射線障害の防止の単位数（-）について、原子力施設立地局又は除染対象局においては可能な限り実施すること。 各種基準等には、指導通達が含まれるものであること。 「業務処理要領の習得」は、先任監督官の補助を行うことにより実施すること。 		

訓練課程及び単位

訓練課程	重点事項	単位
○安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与		21
○安全衛生指導の姿勢	<p>法定基準について罰則を背景に履行確保を図ることに重点を置く監督指導と異なり、技術的専門的観点から事業場の安全衛生水準の向上を図るという安全衛生指導の目的について正しく理解させ、そのための指導及び援助の方法のあり方に関する知識を習得させる。</p>	(一)
1. 事業場における自主的な安全衛生活動の手法	<p>事業場の安全衛生管理体制の機能のさせ方、危険予知活動、ヒヤリハットの収集・活用の方法、リスクアセスメントの実施方法、労働安全衛生マネジメントシステムの考え方等について、実際に現場に立ち入った際に、個別の事業場の安全衛生管理能力等の実情に応じて、指導及び援助を行うために必要な専門技術的な知識を習得させる。また、機械の設計段階における本質安全化や譲渡提供時の危険性等の通知等について、個別の機械の特性を把握し、製造者等に対し、その特性に応じた指導及び援助を行うために必要な専門的技術的な知識を習得させる。</p>	(2)
2. 労働災害防止対策	<p>製造業、建設業、陸上貨物運送事業、第三次産業、林業等の安全衛生対策について、実際に現場に立ち入った際に、個別の事業場における設備・作業の実態とそれらにより生じる危険有害要因を的確に把握し、それらの特性に応じた指導及び援助を行うために必要な専門技術的な知識を習得させる。</p>	(8)
3. 職業疾病予防対策	<p>電離放射線障害防止、粉じん障害防止、石綿障害防止、腰痛予防、熱中症予防、騒音障害防止について、実際に現場に立ち入った際に、個別の作業の特性を的確に把握し、その特性に応じた指導及び援助を行うための専門技術的な知識を習得させる。</p>	(8)
4. メンタルヘルス対策等	<p>衛生委員会、健康診断、事後措置指針、健康保持増進措置、過重労働による健康障害防止、メンタルヘルス対策について、実際に現場に立ち入った際に、個別の事業場の特性を的確に把握し、その特性に応じた指導及び援助を行うために必要な専門技術的な知識を習得させる。</p>	(1)
5. 化学物質管理体制	<p>化学物質管理、化学物質や有機溶剤等による健康障害防止のための作業環境管理及び作業管理について、実際に現場に立ち入った際に、個別の作業の特性を的確に把握し、その特性に応じた指導及び援助を行うために専門技術的な知識を習得させる。</p>	(2)

訓練課程	重点事項	単位
<p>○安全衛生業務に必要な手法の習得</p> <p>1. 個別指導</p> <p>2. 計画届の対象となる機械、設備、工事等に対する実地調査</p> <p>3. 特定機械等の検査</p> <p>4. 指導における安全衛生の確保</p> <p>5. 労働災害防止団体等の指導</p>	<p>「安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与」で掲げる訓練毎に必要な手法を習得させる。</p> <p>動力プレス(※)、化学設備、乾燥設備、型枠支保工、足場、局所排気装置、プッシュプル型換気装置、放射線装置(※)、ずい道、地山掘削、石綿除去(※)、ダイオキシン類における安全衛生対策、計画届の実地調査に必要な手法を習得させる。(関連するガイドライン、指針を含む。)</p> <p>「検査業務等担当者養成研修実施要綱」に基づき習得させる。</p> <p>職員自身の安全衛生を確保するために必要な保護具等の使用方法等を習得させる。</p> <p>労働災害防止団体や地域産業保健事業の受託先に対する的確な事業実施の指導・支援の手法を習得させる。また、検査業者、登録教習機関に対する的確な監査指導の手法を習得させる。</p>	<p>33</p> <p>(21)</p> <p>(9)</p> <p>(-)</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p>
<p>(備考)</p> <p>1. 「安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与」の訓練の実施に当たっては、「安全衛生指導の姿勢」について、特に最初の訓練で指導するとともに、その後も、訓練の都度指導を行うこと。</p> <p>2. 「安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与」に係る1単位は1件とすること。また、「安全衛生業務に必要な手法の習得」の1, 2, 4, 5に係る1単位は1件とする。なお、複数の訓練課程に該当する実地訓練を行った場合は、それぞれの訓練課程に重複して単位を計上して差し支えないこと。</p> <p>3. 「安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与」の各訓練と「安全衛生業務に必要な手法の習得」の1の訓練は、併せて実施すること。</p> <p>4. 「安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与」の1の製造業については、原則として、事業場に対する個別指導による実地訓練と機械の製造者に対する個別指導による実地訓練を実施すること。個別指導による実地訓練が困難な場合は、集団指導による実地訓練を実施すること。</p> <p>5. 「安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与」の訓練において、「安全衛生業務に必要な手法の習得」の2のうち、※を付した3つを対象とする実地調査に必要な手法も習得させること。</p> <p>6. 「安全衛生業務に必要な手法の習得」の1, 2で付与すべき知識等は別紙2-1にて示す。</p> <p>7. 「安全衛生業務に必要な手法の習得」の2について、実地調査により訓練を実施することが困難な場合は、個別指導により実地訓練を実施すること。</p> <p>8. 「安全衛生業務に必要な手法の習得」の3については、「検査業務等担当者養成研修実施要綱」に基づき、原則として2年以内に実施すること。</p> <p>9. 「安全衛生業務に必要な手法の習得」の4は、保護具等を必要とする実地訓練を行う前に実施すること。</p> <p>10. 「安全衛生業務に必要な手法の習得」の2と4は、労働基準監督官(安全衛生業務基礎)研修を受講する前に、優先して実地訓練を実施させること(2については、特に、足場および局所排気装置。)</p>		

訓練課程	主眼	重点対象（機械等）	関連指針・通達	単位
事業場における自主的な安全衛生活動の手法			<ul style="list-style-type: none"> ・リスクアセスメント指針 ・労働安全衛生マネジメントシステム指針 ・機械の包括安全指針 ・機械の危険性等の通知に関する指針 	2
労働災害防止対策	製造業の事業場における危険有害因子とその危険有害因子に応じた安全衛生対策に関する専門技術的な知識を修得させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・木材加工用機械 ・食品加工用機械 ・動力プレス 	<ul style="list-style-type: none"> ・各構造規格 ・各ガイドライン 	3
	建設業の事業場における危険有害因子とその危険有害因子に応じた安全衛生対策に関する専門技術的な知識を修得させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・クレーンの運転 ・玉掛けの業務 ・建設機械の運転 ・高所作業車の運転 	<ul style="list-style-type: none"> ・建設業における総合的労働災害防止対策（H19. 3. 22付け基発第0322002号） ・元方事業者による建設現場安全管理指針（H7. 4. 21付け基発第267号の2） ・足場からの墜落・転落災害防止総合対策推進要綱（H24. 2. 9付け基安発0209第2号） ・「足場からの墜落・転落災害防止総合対策推進要綱」に基づく指導等について（平成24年3月1日付け事務連絡） ・手すり先行工法に関するガイドライン（H21. 4. 24付け基発第0424001号） ・土止め先行工法に関するガイドライン（H15. 12. 17付け基発第1217001号） ・鉄骨裁断機等関係通達（H25. 4. 12, 7. 12, 7. 26） ・車輻系林業機械関係通達（H26. 1. 15） 	1
	陸上貨物運送事業の事業場及び荷主等の事業場における危険有害因子とその危険有害因子に応じた安全衛生対策に関する専門技術的な知識を修得させる。	・フォークリフトの運転	<ul style="list-style-type: none"> ・陸上貨物運送事業の荷役作業における労働災害防止対策の推進について（平成23年6月2日付け基発0602第13号） ・荷役作業ガイドライン及びこれに基づく安全衛生教育（H25. 3. 25, 6. 18） ・トラック運送業書面化推進ガイドライン（H26. 2. 12） ・交通労働災害防止のためのガイドライン 	2
	第三次産業の事業場における危険有害因子とその危険有害因子に応じた安全衛生対策に関する専門技術的な知識を修得させる。		<ul style="list-style-type: none"> ・第三次産業における労働災害防止対策の推進について（平成23年7月14日付け基安発0714第2号） 	1
	林業の事業場における危険有害因子とその危険有害因子に応じた安全衛生対策に関する専門技術的な知識を修得させる。		<ul style="list-style-type: none"> ・かかり木の処理の作業における労働災害防止のためのガイドライン（H14. 3. 28付け基安発第0328001号） ・振動障害総合対策通達（3軸合成値等） 	1
職業性疾病予防対策	放射線関係業務（原子力施設、除染、医療用・非破壊検査用X線装置における被ばく管理）での電離放射線障害防止に関する専門的技術的な知識を修得させる。	<p><全局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・放射線装置（非破壊検査用、医療用X線装置等） ・電子式線量計、ガラスバッチ <p><原発立地局・除染対象局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・汚染検査用及び空間線量率測定要サーベイメータ（NaIシンチレーション式、GM計数管式） ・全面マスク、タイベック等保護具 	<p><全局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療用、非破壊検査用X線装置における被ばく管理 <p><原子力施設立地局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・電離則及び原子力施設指導通達（H24. 8. 10付け） <p><除染対象局></p> <ul style="list-style-type: none"> ・除染電離則及び除染等業務ガイドライン 	3
	粉じん障害防止対策に係る専門技術的な知識を修得させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・呼吸用保護具 ・作業環境測定 ・局所排気装置等 	<ul style="list-style-type: none"> ・粉じん障害防止総合対策 ・防じんマスクの選択・使用等について（再掲）（H17. 2. 7付け基発第0207006号） 	1
	石綿による健康障害防止対策に関する専門技術的な知識を習得させる。	<ul style="list-style-type: none"> ・呼吸用保護具 	<ul style="list-style-type: none"> ・建築物等の解体等の作業での労働者の石綿ばく露防止に関する技術上の指針（技術上の指針公示第19号） ・防じんマスクの選択・使用等について（再掲）（H17. 2. 7付け基発第0207006号） 	1
	腰痛予防対策に関する専門的技術的な知識を修得させる。		<ul style="list-style-type: none"> ・腰痛予防対策指針 	1
	熱中症予防対策に関する専門的技術的な知識を修得させる。		<ul style="list-style-type: none"> ・熱中症総合通達（事務所則の留意通達を含む） 	1

	騒音障害防止対策に関する専門的技術的な知識を修得させる。		<ul style="list-style-type: none"> 作業環境測定基準、作業環境評価基準 騒音障害防止ガイドライン 	1
メンタルヘルス対策等			<ul style="list-style-type: none"> メンタルヘルス指針 具体的推進通達 (H21. 3. 26 付け基発第 0326002) 職場復帰支援手引き 	1
化学物質管理体制	化学物質管理 (SDS、ラベル表示等) に関する専門的技術的な知識を修得させる。		<ul style="list-style-type: none"> 化学物質等の危険性又は有害性等の表示又は通知等の促進に関する指針 変異原性指針 (H5. 5. 17 付け基発 312 号の 3 別添) がん原性指針 (健康障害を防止するための指針公示第 24 号) 	1
	化学物質、有機溶剤等による健康障害防止のための作業環境管理及び作業管理 (化学物質のリスクアセスメント指針、がん原性指針等) に関する専門的技術的な知識を修得させる。	<ul style="list-style-type: none"> 呼吸用保護具 作業環境測定 局所排気装置等 	<ul style="list-style-type: none"> 化学物質のリスクアセスメント指針 (危険性又は有害性等の調査等に関する指針公示第 2 号) 防毒マスクの選択、使用等について (H17. 2. 7 付け基発第 0207007 号) 送気マスクの適正な使用等について (H25. 10. 29 付け基安化発 1029 第 1 号) 	1
計画届の対象となる機械、設備、工事等に対する実地調査	化学設備		<ul style="list-style-type: none"> 化学設備等定期自主検査指針及び関連通達 化学設備の非正常作業における安全衛生対策のためのガイドライン (H20. 2. 28 付け基発第 0228001 号別添) 化学プラントに係るセーフティアセスメントに関する指針 (H12. 3. 21 付け基発 149 号別添) 	1
	乾燥設備			1
	型枠支保工	<ul style="list-style-type: none"> パイプサポート 		1
	足場 (架設通路含む)	<ul style="list-style-type: none"> わく組足場 くさび繫結式 単管足場 つり足場 		1
	局所排気装置	<ul style="list-style-type: none"> 有機溶剤、特定化学物質、鉛、粉じん 	<ul style="list-style-type: none"> 局所排気装置の定期自主検査指針 (H20. 3. 27 付け自主検査指針公示第 1 号) 	1
	プッシュプル型換気装置	<ul style="list-style-type: none"> 有機溶剤、特定化学物質、鉛、粉じん 	<ul style="list-style-type: none"> プッシュプル型換気装置の定期自主検査指針 (H20. 3. 27 付け自主検査指針公示第 2 号) 	1
	ずい道		<ul style="list-style-type: none"> ずい道ガイドライン 圧気シールド工事及び圧気ケーソン工事に係るセーフティ/アセスメント指針 シールド工事に係るセーフティアセスメント指針 山岳トンネル工事に係るセーフティアセスメント指針 	1
	地山掘削	<ul style="list-style-type: none"> 土止め支保工 ニューマチックケーソン 		1
	ダイオキシン類		<ul style="list-style-type: none"> 廃棄物焼却施設関連作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱 (H26. 1. 10 付け基発 0110 第 1 号別添) 	1

訓練課程及び単位

訓練課程	重点事項	単位
○労災補償業務を行う上での基本的姿勢 懇切・丁寧な窓口対応	窓口等での相談時の接遇、相談者等に対する丁寧で分かりやすい説明の手法等に関する知識を習得させる。	(-)
○窓口における的確な事務処理に必要な実務上の知識及び技能の付与 各種請求書の受付、点検及び相談	請求書の受付、点検要領や受け付けた請求書の入力前までの手順等を習得させる。	(5)
○迅速適正な保険給付に必要な実務上の知識及び技能の付与		78
1. 負傷や負傷に基づく疾病に関する請求事案の業務上外の判断 (事務処理)	業務上外に関する基本的な考え方及び事案の処理を習得させる。	(5)
2. 通勤災害に関する請求事案の通勤上外の判断 (事務処理)	通勤災害に関する基本的な考え方及び事案の処理を習得させる。	(5)
3. 労働者性の判断	労基法研究会報告を踏まえた調査と事案の処理を習得させる。	(3)
4. 給付基礎日額の算定	平均賃金の算定と平均賃金を用いることが適当でない場合の算定を習得させる。	(5)
5. 特別加入制度と請求事案の判断	加入手続及び請求事案の処理の枠組みを習得させる。	(5)
6. 第三者行為災害の取扱いと求償事務の流れ	第三者行為災害の該当の有無や該当した場合の保険給付や求償の取扱いを習得させる。	(5)
7. 年金受給者に係る定期報告の審査と厚生年金等との併給調整事務	定期報告の審査要領と厚生年金等との併給調整事務の取扱いを習得させる。	(5)
8. 治ゆの判断	治ゆの概念及び事案の処理を習得させる。	(3)
9. 再発の判断	再発の概念及び事案の処理を習得させる。	(3)
10. 障害等級の認定と事務処理	障害認定の考え方及び事案の処理を習得させる。	(5)
11. 主治医及び地方労災医員等への症状照会、意見書依頼	医師に対する症状照会の意義及び事案の処理を習得させる。	(5)
12. 審査請求、再審査請求制度の概要と手続	不服申立制度の枠組み及び具体的な手続等を習得させる。	(3)
13. 社会復帰促進等事業の概要と事案処理の判断	保険給付に密接な社会復帰促進等事業の要件と事案の処理を習得させる。	(3)

訓練課程及び単位

訓練課程	重点事項	単位
14. 費用徴収の取扱い	費用徴収制度に係る基本的な取組の姿勢及び費用徴収に該当する基準を習得させる。	(5)
15. 適用徴収業務の基礎	適用徴収業務について基礎的な知識や手続等を修得させる。	(7)
16. 労災関係システム（各種情報検索含む。）の概要と操作	必要な情報を得るため等の操作方法と各種メッセージ等の意味を習得させる。	(11)
<p>(備考)</p> <ol style="list-style-type: none"> 各単位には、「講義」にかかる1単位を含み（1単位＝1講義）、それ以外の単位は、「技能」にかかる単位である。 「技能」にかかる単位は、1事案の処理を1単位とする。 「技能」にかかる単位は、X事案 ×（補助1単位＋独力1単位）で計算するものとする。 なお、「補助」とは、訓練指導教官の行う業務を見て、訓練生が教官の指導のもと処理を行い、「独力」とは、訓練指導教官の立ち合いのもと訓練生が処理を行うものである。 「労災関係システム（各種情報検索を含む）の概要と操作」については、短期給付業務に係るシステム、年金・一時金業務に係るシステム、検索別に以下のとおりに割り振る。 なお、講義については、各システム、検索共通で1単位とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・短期給付業務に係るシステム 「技能」 4単位（2事案 ×（補助1＋独力1）） ・年金・一時金業務に係るシステム 「技能」 4単位（2事案 ×（補助1＋独力1）） ・検索 「技能」 2単位 ・講義（上記共通） 「講義」 1単位 「窓口における的確な事務処理に必要な実務上の知識及び技能の付与」および「迅速適正な保険給付に必要な実務上の知識及び技能の付与」の1、2、3、4、15（労働保険料申告手続のみ）、16については、労働基準監督官（労災補償業務基礎）研修を受講する前に可能な限り実施すること。 		

労働基準監督官実地訓練記録票（監督業務）

局名		監督官氏名	
----	--	-------	--

訓練課程	訓練実施状況			訓練結果	訓練指導官印	確認	
	実施月日	事業場名	実施結果概要			統括訓練指導教官	総務課長

- この記録票は、訓練課程1単位毎に1欄を用いて記載すること。統括訓練指導教官及び総務課長は、本票により訓練進行状況の確認を行うものとし、関係署長、監督課長、労働基準部長、総務部長及び局長は、適宜閲覧すること。
- 訓練結果欄は、統括訓練指導教官が記載するものとし、1単位毎に、修了の場合は「了」と記載すること。なお、本人の経験等により実地訓練を省略した場合及び該当訓練事業場が無い場合、病欠休暇や育児休業等により所定の訓練課程が未了となっている場合には、その課程名を訓練課程欄末尾に記載し、当該訓練結果欄にそれぞれ「略」又は「未」と記載すること。
- 司法事件等日数を要するものの実施月日欄への記入は、開始日及び終了日を記入すること。
- 実施結果概要欄には、訓練事項等を簡潔に記載すること。

労働基準監督官実地訓練記録票（安全衛生業務）

局名		監督官氏名	
----	--	-------	--

訓練課程	訓練実施状況			訓練結果	訓練指導官印	確認	
	実施月日	事業場名	実施結果概要			統括訓練指導教官	総務課長

- この記録票は、訓練課程 1 単位毎に 1 欄を用いて記載すること。統括訓練指導教官及び総務課長は、本票により訓練進行状況の確認を行うものとし、関係署長、安全衛生主務課長、労働基準部長、総務部長及び局長は、適宜閲覧すること。
- 訓練結果欄は、統括訓練指導教官が記載するものとし、1 単位毎に、修了の場合は「了」と記載すること。なお、本人の経験等により実地訓練を省略した場合及び該当訓練事業場が無い場合、病欠休暇や育児休業等により所定の訓練課程が未了となっている場合には、その課程名を訓練課程欄末尾に記載し、当該訓練結果欄にそれぞれ「略」又は「未」と記載すること。
- 実施結果概要欄には、訓練事項等を簡潔に記載すること。

労働基準監督官実地訓練記録票（労災補償業務）

局名		監督官氏名	
----	--	-------	--

訓練課程	訓練実施状況		訓練結果	訓練指導官印	確認	
	実施月日	実施結果概要			統括訓練指導教官	総務課長

- この記録票は、訓練課程 1 単位毎に 1 欄を用いて記載すること。統括訓練指導教官及び総務課長は、本票により訓練進行状況の確認を行うものとし、関係署長、労災補償課長、労働基準部長、総務部長及び局長は、適宜閲覧すること。
- 訓練結果欄は、統括訓練指導教官が記載するものとし、1 単位毎に、修了の場合は「了」と記載すること。なお、本人の経験等により実地訓練を省略した場合、病気休暇や育児休業等により所定の訓練課程が未了となっている場合には、その課程名を訓練課程欄末尾に記載し、当該訓練結果欄に「略」又は「未」と記載すること。
- 業務上外の判断等日数を要するものの実施月日欄への記入は、開始日及び終了日を記入すること。
- 実施結果概要欄には、訓練事項等を簡潔に記載すること

別紙7 労働基準監督官実地訓練単位取得状況票(監督業務)

採用年月日	配属先	氏名
-------	-----	----

訓練課程	実施月日	合計	備考
○監督指導に必要な実務上の知識の付与		0 / 30	
(一般労働条件確保対策等)		0 / 10	
1 一般労働条件等		0 / 5	
2 技能実習生等外国人労働者		0 / 2	
3 自動車運転者		0 / 2	
4 最低賃金		0 / 1	
5 家内労働		- / -	
(安全対策)		0 / 16	
1 建築業及び土木工事業並びに土石採取業		0 / 7	
2 金属製品製造業・一般機械器具製造業等(プレス機械等)		0 / 3	
3 化学工業		0 / 1	
4 造船業		0 / 1	
5 陸上貨物運送事業及び港湾荷役業		0 / 1	
6 木材・木製品製造業等(木工機械)		0 / 2	
7 林業		0 / 1	
(労働衛生対策)		0 / 4	
1 化学物質による中毒等の予防		0 / 3	
2 粉じん障害の防止		0 / 1	
3 物理的障害の防止		- / -	
4 電離放射線障害の防止		- / -	
○監督指導に必要な手法の習得		0 / 32	
1 申告監督		0 / 2	
2 定期監督		0 / 24	
3 災害時監督		0 / 2	
4 災害調査		0 / 2	
5 再監督		0 / 1	
6 集団指導		0 / 1	
○業務処理要領の習得		0 / 7	
1 司法事件処理		0 / 5	
2 未払賃金立替払業務		0 / 2	

※必要単位数に満たない項目については、備考欄にその理由(プルダウンリストから選択)を簡単に記載すること。リストにない理由の場合は任意の理由を簡潔に記入すること。

※必要単位数以上の回数を実施した項目については、備考欄に合計実施回数等を記入することとし、灰色網掛けとなっているセルには入力しないこと。

※行、列の挿入、削除やセルの書式設定の変更は行わないこと。

※シート名は「監_局番(数字2桁)_訓練生通し番号(数字2桁)」とすること。(例:北海道局の監督業務に係る訓練生中1人目の場合 → 監_01_01)

別紙8 労働基準監督官実地訓練単位取得状況票(安全衛生業務)

採用年月日	配属先	氏名
-------	-----	----

訓練課程	主眼	実施月日	合計	備考
○安全衛生業務に必要な実務上の知識の付与			0 / 21	
1. 事業場における自主的な安全衛生活動の手法	—		0 / 2	
2. 労働災害防止対策	製造業		0 / 3	
	建設業		0 / 1	
	陸運貨物運送事業		0 / 2	
	第三次産業		0 / 1	
3. 職業疾病予防対策	林業		0 / 1	
	電離放射線障害防止		0 / 3	
	粉じん障害防止		0 / 1	
	石綿障害防止		0 / 1	
	腰痛予防		0 / 1	
	熱中症予防		0 / 1	
4. メンタルヘルス対策	—		0 / 1	
5. 化学物質管理体制	—		0 / 2	
○安全衛生業務に必要な手法の習得			0 / 33	
1. 個別指導	—		0 / 21	
2. 計画届の対象となる機械、設備、工事等に対する実地調査	—		0 / 9	
4. 指導における安全衛生の確保	—		0 / 1	
5. 労働災害防止団体等の対策	—		0 / 2	

※必要単位数に満たない項目については、備考欄にその理由（プルダウンリストから選択）を簡単に記載すること。リストにない理由の場合は任意の理由を簡潔に記入すること。

※必要単位以上の回数を実施した項目については、備考欄に合計実施回数等を記入することとし、灰色網換けとなっているセルには入力しないこと。

※行、列の挿入、削除やセルの書式設定の変更は行わないこと。

※シート名は「衛_局番（数字2桁）_訓練生通し番号（数字2桁）」とすること。（例：北海道局の安全衛生業務に係る訓練生中1人目の場合 → 衛_01_01）

別紙9 労働基準監督官実地訓練単位取得状況票(労災補償業務)

採用年月日	配属先	氏名
-------	-----	----

訓練課程	実施月日	合計	備考
○窓口における的確な事務処理に必要な実務上の知識及び技能の付与		0 / 5	
各種請求書の受付、点検及び相談		0 / 5	
○迅速適正な保険給付に必要な実務上の知識及び技能の付与		0 / 78	
1 負傷や負傷に基づく疾病に関する請求事案の業務上外の判断(事務処理)		0 / 5	
2 通勤災害に関する請求事案の通勤上外の判断(事務処理)		0 / 5	
3 労働者性の判断		0 / 3	
4 給付基礎日額の算定		0 / 5	
5 特別加入制度と請求事案の判断		0 / 5	
6 第三者行為災害の取扱いと求償事務の流れ		0 / 5	
7 年金受給者に係る定期報告の審査と厚生年金等との併給調整事務		0 / 5	
8 治ゆの判断		0 / 3	
9 再発の判断		0 / 3	
10 障害等級の認定と事務処理		0 / 5	
11 主治医及び地方労災医員等への症状照会、意見書依頼		0 / 5	
12 審査請求、再審査請求制度の概要と手続		0 / 3	
13 社会復帰促進等事業の概要と事案処理の判断		0 / 3	
14 費用徴収の取扱い		0 / 5	
15 適用徴収業務の基礎		0 / 7	
16 労災関係システム(各種情報検索を含む)の概要と操作		0 / 11	

※必要単位数に満たない項目については、備考欄にその理由(プルダウンリストから選択)を簡単に記載すること。リストにない理由の場合は任意の理由を簡潔に記入すること。

※必要単位以上の回数を実施した項目については、備考欄に合計実施回数等を記入することとし、灰色網掛けとなっているセルには入力しないこと。

※行、列の挿入、削除やセルの書式設定の変更は行わないこと。

※シート名は「災_局番(数字2桁)_訓練生通し番号(数字2桁)」とすること。(例:北海道局の労災補償業務に係る訓練生中1人目の場合 → 災_01_01)

人事異動通知書(案)

<p>(氏名)</p> <p>○ ○ ○ ○</p>	<p>(現官職)</p> <p>○ ○ ○ ○ ○ ○</p>
<p>(異動内容)</p> <p>労働基準監督官実地訓練(○○業務)(統括)訓練指導教官を命ずる。</p> <p>任期は平成○○年○月○日までとする。</p>	
<p>平成 年 月 日</p> <p>任命権者</p> <p>○ ○ 労働局長 ○ ○ ○ ○</p>	