

基監発第 0705001 号

平成 14 年 7 月 5 日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局監督課長

平成 14 年度における労働条件制度整備支援事業の実施について

平成 7 年 8 月 17 日付け基発第 514 号「労働条件制度整備支援事業の実施について」をもって指示された標記については、本年度においては、社団法人全国労働基準関係団体連合会（以下「全基連」という。）の会長通知（別添 1）のとおり実施することとされたので、本事業の運営が円滑に行われるよう、労働条件制度整備支援講習会への必要な協力、援助方お願いします。

なお、本事業の実施に関する留意事項について、全基連事務局長から都道府県支部事務局長に対し、別添 2 のとおり通知されているので参考までに送付する。

全基連発第38号

平成14年4月1日

全基連各都道府県支部長 殿

(社) 全国労働基準関係団体連合会

会長 三 善 信 一

平成14年度労働条件制度整備支援事業の実施について

平成14年度の標記事業については、別添「労働条件制度整備支援事業実施要綱」により、(社)全国労働基準関係団体連合会(以下「全基連」という。)が厚生労働省からの委託を受け、平成12年度に推進団体として指定した全国製麺協同組合連合会(以下「全麺連」(ぜんめんれん)という。)に対する3年目事業、同13年度に推進団体として指定した日本在宅サービス事業者協会(以下「在宅協」(ざいたくきょう)という。)に対する2年目事業をそれぞれ実施することとしております。

については、下記により、本事業の適切な推進が図られるよう、ご配慮方を願います。

なお、本事業に関して、厚生労働省労働基準局監督課長から各都道府県労働局長に対し別途指示がなされる予定であり、その際はその写しを送付するので、念のため申し添えます。

記

1 平成14年度の事業内容について

各推進団体にかかる事業内容は、次のとおりである。

(1) 在宅協労働条件制度整備支援事業(2年目事業)

① 労働条件制度整備推進委員会の開催

本年度の事業推進にかかる必要事項を検討するため、前年度に引き続き在宅協労働条件制度整備推進委員会を設置し、効果的に開催する。

② 労働条件制度整備推進マニュアルの作成

在宅協労働条件制度整備推進委員会において、昨年度実施した労働条件実態調査結果を踏まえて、在宅協労働条件制度整備推進マニュアル（以下「マニュアル」という。）を作成する。

このマニュアルは、本年度開催予定の在宅協労働条件制度整備支援講習会（以下「在宅協講習会」という。）における講習会用教材として使用すること。

③ 第2回労働条件制度整備推進リーダー全国会議の開催

本事業の推進状況及びマニュアルの説明等を行うため、在宅協労働条件制度整備推進リーダー（以下「在宅協推進リーダー」という。）の全国会議を平成14年9月26日、東京で開催する予定である。なお、同会議には、全基連支部担当者の出席は予定していない。

④ 在宅協労働条件制度整備支援講習会の開催

マニュアルの内容等の説明を行うため、各都道府県単位に、在宅協の会員事業場を対象として、原則、年2回以上の在宅協講習会を開催することとしているので、全基連支部は、別途連絡するところにより、本年9月頃に関係者との支部打合せ会議を行うとともに、在宅協推進リーダーと連携の上、同講習会の効果的な開催に努めてもらいたいこと。

⑤ 在宅協推進リーダーによる巡回指導等の実施

本年度は、各都道府県の推進リーダーが、10月以降、在宅協の会員事業場に対し労働条件制度の改善整備の必要性を啓発するための巡回指導又は各種会合等を利用した指導等を実施することとしているので、全基連支部は、上記④の支部打合わせ会議の際、同推進リーダーに対し、具体的な指導方法、時期、別途作成するリーフレット（「労働条件を適正なものとするために」）の活用方法及び活動旅費の支給手続等等について必要な助言や説明等を願いたいこと。

(2) 全麺連労働条件制度整備支援事業（3年目事業）

① 労働条件制度整備推進委員会の開催

本年度の事業推進にかかる必要事項を検討するため、前年度に引き続き全麺連労働条件制度整備推進委員会を設置し、効果的に開催する。

② 労働条件実態調査の実施

全麺連に対する事業は平成14年度が最終年度となるので、本事業推進によるこれまでの成果及び今後の課題等を把握するため、平成14年9月に、各都道府県製麺組合等の会員事業場を対象とする第2回目の労働条件実態調査(フォロー調査)を実施する。

③ 全麺連労働条件制度整備推進リーダー(以下「全麺連推進リーダー」という。)による巡回指導等の実施

本年度は、各都道府県の全麺連推進リーダーが、特に、6月～9月頃までの間を中心に、各都道府県製麺組合等の会員事業場に対して労働条件制度の改善整備の必要性を啓発するための巡回指導又は各種会合等を利用した指導などを実施することとしているので、全基連支部は、本年5月頃に、関係者とで支部打合せ会議を行うなどして、同推進リーダーに対し、具体的な指導方法、時期、別途作成するリーフレット(「労働条件制度などの見直し、改善を進めていますか」)の活用方法及び活動旅費の支給手続等について必要な助言や説明等を願いたいこと。

④ 事業の総括

全麺連労働条件制度整備推進委員会において、第2回目の労働条件実態調査結果を踏まえ、事業の取りまとめと総括を行う。

⑤ 全麺連推進リーダー全国会議の開催

本事業のこれまでの推進状況及び今後の課題等を説明し、本事業の総括を行うための全麺連推進リーダー全国会議を平成15年3月7日、東京で開催する予定である。

なお、同会議には、全基連支部担当者の出席は予定していない。

## 2 各推進団体の都道府県組合等との連携について

本事業の運営は、各推進団体が、各々の「労働条件制度整備支援事業実施要綱」に基づき、自主的、計画的に活動することを基本としているが、本事業がその趣旨に沿い、効果的に運営されるためには、当該団体の都道府県組合等における講習会の開催や会員事業場に対する指導等の実施が的確に行われることが必要であるので、全基連支部は、各団体の都道府県組合等との間で随時打ち合わせ会議を開催し、上記講習会の開催、会員事業場に対する指導等の実施及び必要な事務手続き等について説明や調整を行っていただきたいこと。

なお、講習会の開催に当たっては、あらかじめ都道府県労働局に協力を求め、必要な指導や支援を受けるよう配慮されたいこと。

## 3 全基連支部における事務処理等について

### (1) 事業経費の支払

- ① 在宅協の講習会開催のため必要な経費については、別途連絡するところにより、適切に支払っていただきたいこと。
- ② 推進リーダーの活動旅費については、別途連絡するところにより、所定のもの支払っていただきたいこと。
- ③ 推進リーダーに対する謝金については、別途連絡するところにより、各推進団体の都道府県組合等の推進リーダー(本部推進リーダーを含む。)に対して支払っていただきたいこと。
- ④ 全基連支部の管理費及び全基連支部等の打ち合わせ会議の出席旅費等については、別途連絡するところにより、支払っていただきたいこと。

### (2) 事業経費の交付

本年度の事業経費については、別紙1「労働条件制度整備支援事業経費交付内訳書」により、全基連支部に資金交付する予定であること。

### (3) 事業経費支払済額報告

全基連支部は、別紙2「平成14年度労働条件制度整備支援事業経費支払済額報告書」により、平成15年3月末日までに、全基連あて報告していただきたいこと。

## 1 趣旨

労働条件面における問題点や課題は、業種・業態等によって多種多様であることから、労働条件制度の整備を効果的、効率的に推進するためには、このような業種・業態等の実情を踏まえつつ取り組んでいく必要がある。

このため、業界団体の活動を通し、当該業界が抱える労働条件制度面での問題点を的確に把握し、その整備方策を検討するとともに、労働条件制度の整備に向けた自主的かつ計画的な取組を推進することを目的として労働条件制度整備支援事業を実施することとする。

## 2 事業の実施方法

本事業は、厚生労働省労働基準局長が社団法人全国労働基準関係団体連合会（以下「全基連」という。）に委託して実施する。

## 3 事業の内容

### （1）推進団体の指定

全基連は、上記1の趣旨を踏まえ、次の①の要件に該当する業界団体の申請に基づき、労働条件制度整備推進団体（以下「推進団体」という。）を指定する。

#### ① 指定の要件

イ 労働条件制度の整備が求められる業種又は労働条件制度の整備に意欲的な業種の業界団体であること。

ロ 全国に団体の支部を置いている等組織的基盤が整っていると認められる業界団体であること。

ハ 構成員の数が、事業の実施に適正な数と認められる業界団体であること。

#### ② 指定期間

指定期間は、指定の日から3年度目の3月31日までとする。

### （2）推進団体の活動

① 労働条件制度整備推進委員会の設置

推進団体の本部に次の事項を検討するための機関として労働条件制度整備推進委員会を設置する。

イ 事業実施要綱の策定

ロ 実態調査票の作成並びにその結果の分析及び検討

ハ 労働条件制度整備推進マニュアルの作成

ニ 講習会の実施

ホ 事業の総括及び事業終了後の対応等の検討

ヘ イからホまでに掲げるもののほか、労働条件制度の整備の推進に関する事項等

② 労働条件制度整備推進リーダーの選任等

イ 事業を円滑に運営するため、推進団体本部及び支部ごとに労働条件制度整備推進リーダーを選任する。

ロ 労働条件制度整備推進リーダーは、本部及び支部の本事業における推進役として、労働条件に関する問題点の把握、労働条件改善指導等を行う。

ハ 労働条件制度整備推進リーダーの連絡調整を行うため、必要に応じ労働条件制度整備推進リーダー全国会議を開催する。

③ 実態調査の実施

推進団体の構成員事業場における労働条件制度整備面の問題点等を的確に把握するため、労働条件制度に関する実態調査を行うものとする。

④ 労働条件制度整備支援講習会の実施

推進団体の構成員事業場を対象に、労働基準法等関係法令及び労働条件制度の整備に関する具体的知識を付与するため労働条件制度整備支援講習会を実施する。

(3) 推進団体の構成員事業場の活動

推進団体の構成員事業場は、労働条件制度整備推進リーダーの助言指導を受けて、労働条件制度の整備に取り組むこととする。

全基連発第38号の2

平成14年4月 1日

各都道府県支部

事務局 長 殿

(社) 全国労働基準関係団体連合会

事務局 長

平成14年度労働条件制度整備支援事業の実施に関する留意事項について

標記については、平成14年4月1日付け全基連発第38号「平成14年度労働条件制度整備支援事業の実施について」をもって通知したところですが、本年度の事業の具体的な運用に当たっては、下記にご留意されるようお願いします。

#### 記

#### 1 在宅協労働条件制度整備支援講習会(以下「講習会」という。)の開催について

##### (1) 開催方法等

本年度は、日本在宅サービス事業者協会(以下「在宅協」(ざいたくきょう)という。)が2年目事業として、各都道府県において講習会を開催することとなっています。

本講習会の日程と内容の決定、会場の確保、開催通知等は、原則、当該推進団体の都道府県の労働条件制度整備推進リーダー(以下「推進リーダー」という。)が行うこととなっておりますが、在宅協が行う会議、研修等の場を活用して開催することも含め、(社)全国労働基準関係団体連合会都道府県支部(以下「全基連支部」という。)としては、講習会の円滑な運営を図るため、推進リーダーとの連携を図った上、事前の事務打合わせ会議を適切に実施されるようお願いします。



なお、講習会終了後は、当該団体の推進リーダーから別紙様式第1号「労働条件制度整備支援講習会結果報告書」が各全基連支部に提出されるので、その写を「平成14年度労働条件制度整備支援事業経費支払済額報告書」に添付した上、全基連あて送付して下さい。

おって、在宅協の労働条件制度整備推進マニュアル（以下「推進マニュアル」という。）は、平成14年9月下旬頃、在宅協の都道府県推進リーダーあてに送付する予定です。

#### (2) 開催の時期等

講習会の開催は、原則として、推進マニュアルの送付後になりますが、遅くとも平成15年2月末日までには終了するようにして下さい。

#### (3) 開催の回数

在宅協の講習会は、各都道府県で、原則として年2回以上開催するようにして下さい。

#### (4) 講習会の内容等

在宅協が本年度開催する講習会の内容については、昨年度に実施した労働条件実態調査結果や各地方の実情等を踏まえ、労働条件のうち早急な改善が求められる事項を重点にしぼるなど相手方に理解されるよう配意するほか、講師の選定にあたっては、労働基準行政職員、労働基準行政経験者（OB）、あるいは社会保険労務士等の中から、講習会の講師として真に適任と思われる者を選定して下さい。

### 2 労働条件制度整備推進リーダーによる指導等の実施について

- (1) 全基連は、本年度が最終年度の事業となるので、その推進リーダーについては、年度前半の6月から9月までの間に、また、在宅協の推進リーダーについては平成15年2月末日までの間を目途に、それぞれ活動することが基本となります。推進リーダーが実施する指導等の内容は、一般的には講習会等不参加事業場等を個別に訪問し、リーフレットを活用しながら労働条件の改善整備を勧奨する、あるいは事業主らが集まる各種会合の機会等を利用して労働条件の改善整備を勧奨することなどが考えられますが、具体的な活動内容は各団体の事情も考慮し、各推進リーダーとの打合わせ会議等の場で効果的かつ実行可能なものを決めていただきたいこと。

(2) 本年度は、推進リーダーの活動旅費（1団体につき5万円程度）を2団体分計上し、全基連支部に資金交付することとしていますので、下記3の(2)により適切に支払って下さい。

なお、上記(1)の指導等の実施は、原則として、各推進リーダーが自ら行うべきものですが、やむを得ない事情があつて、都道府県団体の事務局担当者がその活動を代行した場合は、その代行者に対して支払っても差し支えないものと扱いますので、ご留意下さい。

### 3 事務処理等について

#### (1) 講習会経費について

講師謝金（1時間 8,000円、3時間限度）は在宅協講習会の2回分を資金交付しますので、講習会終了後、全基連支部が直接講師（行政職員を除く。）に支払うとともに、会場借上料（1日 30,000円限度）は、各都道府県の推進リーダーから提出される別添様式第2号「労働条件制度整備支援講習会会場借上料請求書」に基づき、内容確認のうえ、支払って下さい。

#### (2) 労働条件制度整備推進リーダーの活動旅費の支払等について

##### ① 出張報告書の提出等

推進リーダーの活動後は、速やかに別添様式第3号「労働条件制度整備支援事業出張報告書」を全基連支部に提出してもらい、内容確認をしてください。なお、同報告書は全基連支部で保管して下さい。

##### ② 旅費の支払い等

推進リーダーの講習会出席及び会員事業場に対する指導等の実施に伴う活動旅費額については、「全基連支部業務における旅費支給基準」に基づき算定し、別添様式第4号「労働条件制度整備支援事業出張旅費請求書兼領収書」を作成の上、支払って下さい。

なお、上記算定の際、推進リーダーは原則として、「全基連支部事務局長（9級）」に相当する者として扱うとともに、旅費は、原則、精算払いとして下さい。

#### (3) 労働条件制度整備推進リーダーに対する謝金の支払いについて

各団体の推進リーダー（団体本部の推進リーダーを含む。）については、謝

金として1名につき年間11,000円を年度末に支払って下さい。

なお、推進リーダーは、一部の都道府県では2名以上が配置されていますが、その場合、各人に対して同上の謝金を支払って下さい。

(4) 都道府県支部等担当者との打合わせ会議の開催について

推進団体の都道府県組合等担当者との打合わせ会議は、全基連支部が各都道府県組合、推進リーダー及び都道府県労働局等と連携の上、開催して下さい。同会議における打合せ事項は、例えば①講習会の開催日程、場所及び内容、②講師の選定、③謝金、会場借上料の支払方法等が考えられますが、その他本事業運営のため必要と思われる事項について適切に行って下さい。

なお、同会議の出席者（行政職員を除く。）には、所定の旅費を支払って下さい。

(5) 全基連支部管理費について

本事業運営のための全基連支部管理費として、次の経費を交付します。

① 謝金

労働条件制度整備支援事業にかかる団体指導等のための指導員等担当者の謝金として、所要額(1団体5万円程度)を資金交付します。

② 旅費

全基連支部職員の講習会等への出席旅費及び全基連本部との打合わせ等実施のための旅費として、所要額を資金交付します。

なお、在宅協及び全麺連の推進リーダー全国会議への各都道府県推進リーダーの出席旅費は、全基連本部が直接、同推進リーダーに対して支払うことにしています。

③ 庁費

本事業にかかる全基連支部の事務的経費は年間100,000円とします。

様式第1号

平成 年 月 日

全基連 支部長 殿

(団体名)

(在宅協推進リーダー名)

印

労働条件制度整備支援講習会結果報告書

下記のとおり報告します。

記

	第 1 回 目	第 2 回 目
1 開催年月日		
2 開催地(場所)		
3 参加者数		
4 講師職氏名		
5 講習内容		
6 その他		

様式第2号

平成 年 月 日

全基連 支部長 殿

(団体名) \_\_\_\_\_

労働条件制度整備支援講習会会場借上料請求書

摘要	金額	備考
会場借料		平成 年 月 日分
合計		

上記のとおり請求いたします。

(推進リーダー)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

(振込先)

銀行名	支店名	口座名義人名	口座番号
			普通 当座

様式第3号

労働条件制度整備支援事業出張報告書

全基連支部事務局長	部長	課長	係

平成 年 月 日

全基連 支部長 殿

(団体名) \_\_\_\_\_

(推進リーダー)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

下記のとおり出張しましたので復命します。

記

用件	
日時	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
目的地 (場所)	都道府県 市・区 ( )
用務の内容  ※活動概要 を簡潔に記 載し、関係 資料を添付 すること。	

様式第4号

労働条件制度整備支援事業出張旅費請求書兼領収書

旅行命令者印

全基連		支部長		請求者等		金額		役職名		氏名		印		旅行命令者印	
						円						印			
月 日	出発地	經由	到着地	宿泊地	鉄道賃				バス 賃	船 賃	航空 賃	日当		宿泊料	
					路程 km	運賃 円	特急 料金 円	ケ リ ー ン 料 金 円				計 円	日数	定額 円	夜数
合 計															
上記のとおり旅費を請求いたします。										平成	年	月	日	用務	
上記の金額を領収いたしました。										平成	年	月	日	備考	
										氏名	印				