

基監発第0712002号

平成14年7月12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年度における新規起業事業場の労働条件整備  
サポート事業の実施について

平成11年4月1日付け基発第224号「新規起業事業場の労働条件整備サポート事業の実施について」をもって指示された標記事業について、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、情報提供、新規起業事業場に対する本事業の勧奨等について必要な協力、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39号の1

平成14年4月1日

全基連 支部長 殿

(社) 全国労働基準関係団体連合会

会長 三善信一

新規起業事業場の労働条件整備サポート事業の実施について

標記の事業については、厚生労働省からの委託を受け平成11年度から貴支部のご協力のもとに実施してまいりましたが、本年度も同事業を受託することになりました。

ついては、別添「新規起業事業場の労働条件整備サポート事業実施要綱」及び下記の点にご留意のうえ、同事業の円滑な推進に引き続きご協力下さいますようお願い申し上げます。

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 事業の趣旨

本事業は、新規起業事業場に対し、その設立当初に労働条件整備のための支援を行い、もって労働者の労働条件の確保に資することを目的とするものであること。

2 事業の運営

(1) 労働条件整備コーディネーターの配置及び職務

① 労働条件整備コーディネーターの配置

全基連は、各支部に本事業全体の統括管理業務を行う労働条件整備コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を1名委嘱し配置する。

② 委嘱手続

イ 全基連は、支部長が都道府県労働局長と協議のうえ推薦する者をコーディネーターとして委嘱する。

ロ コーディネーターは、労働基準法等関係法令に精通し、事業場における労働条件の改善等に熱意のある者であって次の者から選定すること。

(イ) 労働基準行政経験者

(ロ) 社会保険労務士

(ハ) 上記以外の者で、都道府県労働局長が適任と認めた者

ハ 全基連が支部に送付する委嘱状は、速やかに直接本人に交付するとともに、都道府県労働局長に通知すること。

③ コーディネーターの職務

コーディネーターは、支部長の指示を受け、本事業全体の統括管理業務、支部の窓口に来所した新規起業事業主への指導、助言及び情報提供、本事業に関する申請の受理、労働条件整備コーチャーに対する指示及び指導、関係団体との連携等を行うこと。

(2) 労働条件整備コーチャーの委嘱及び職務

① 労働条件整備コーチャーの委嘱

全基連は、各支部に、新規起業事業場を訪問し直接その実態に合わせて指導、助言及び情報提供を行う労働条件整備コーチャー（以下「コーチャー」という。）を、各都道府県労働局管下の労働基準監督署の数に相当する程度の人数委嘱して登録する。

② 委嘱手続

イ 全基連は、支部長が都道府県労働局長と協議のうえ推薦する者をコーチャーとして委嘱する。

ロ コーチャーは、労働基準法等関係法令に精通し、事業場における労働条件の改善等に熱意のある者であって次の者から選定すること。

(イ) 社会保険労務士

(ロ) 労働基準行政経験者

(ハ) 上記以外の者で、都道府県労働局長が適任と認めた者

ハ 全基連が支部に送付する委嘱状は、速やかに直接本人に交付するとともに、都道府県労働局長に通知すること。

③ コーチャーの職務

コーチャーは、コーディネーターの指示、指導に基づき申請がなされた事業場を直接訪問し、コーチャー用指導マニュアル等を用いて労働条件制度の整備に必要な指導、助言及び情報提供を行うこと。

### (3) 指導用資料の作成

全基連は、労働条件整備サポート検討委員会を設置し、同委員会での検討結果等に基づき、情報提供用パンフレット、労働条件整備の状況に応じて労働条件の整備について指導及び助言を行うためのプログラムメニュー等を作成する。

## 3 求人開拓、雇用創出への相談・支援の実施

現下の厳しい雇用失業情勢の中で、本事業においても求人開拓、雇用創出への相談・支援に取り組むこととなり、平成11年7月1日付け全基連発第116号をもってその円滑な実施をお願いしたところであるが、本年度も引き続き積極的に取り組まれないこと。

## 4 広報周知活動

支部は、地区協会、商工会議所、商工会、建設業協会等の経営者団体や公共職業安定所等の協力を得て、ポスターの掲示、パンフレットの窓口配布等により本事業の広報周知に努めること。

## 5 事業運営費の交付

本事業の実施に必要な経費については、別途事務局長が通知する「新規起業事業場の労働条件整備サポート事業の実施に当たって留意すべき事項について」で示すところにより交付する予定であること。

## 6 都道府県労働局との連携

支部は、本事業を行うに当たり、コーディネーター等の選任はもとより事業全般について、都道府県労働局との連携を図りたいこと。

## 7 事業の実施結果報告

本事業の実施結果については、「労働条件整備サポート事業実施結果報告書」(別添様式1号)により、本年度末日までに提出していただきたいこと。

## 新規起業事業場の労働条件整備サポート事業実施要綱

### 1 事業の目的

最近の景気の低迷、厳しい雇用失業情勢の中で、経済の活性化を図り、真に活力ある経済社会を築くためには、ベンチャービジネスをはじめ新規起業の促進を図っていくことが重要である。このような新規起業事業場の発展は人材に支えられているところが大きく、労働条件の適正化は必要不可欠であるが、一般に労働条件の整備を図るための情報やノウハウを十分に有していない状況にある。

このため、新規起業事業場に対し、なるべく早い段階で労働基準法等関係法令や労働条件管理について専門的な知識を有する者によって事業場の実態に合わせた指導、助言及び情報提供を実施することにより、労働条件の整備を図ることを目的とする。

また、雇用失業情勢がますます厳しくなる中、本事業においても求人開拓、雇用創出への相談支援を実施することとし、採用計画の作成、要員の確保及び雇用調整に関する労働条件整備等についても指導、助言及び情報提供を行う。

### 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。）に委託して行う。

### 3 事業の内容

本事業の目的を達成するため、全基連の都道府県支部（以下「支部」という。）に本事業全体の統括管理業務を行う労働条件整備コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）を各1名委嘱し配置するとともに、新規起業事業場を訪問し直接その実態に合わせて指導、助言及び情報提供を行う労働条件整備コーチャー（以下「コーチャー」という。）を各支部ごとに労働基準監督署の数に相当する程度の人数を委嘱して登録し、申請に応じて事業場に派遣できるよう配置する。

また、支部に雇用・労働条件管理に関する相談コーナーを設置する。

#### (1) 対象事業場

本事業の対象となる新規起業事業場は、設立（分社化し独立した場合を含む。）又は事業開始等労働基準関係法令の適用を受けるようになった日又は異業種に進出し、当該異業種の事業に労働者を配置した日からおおむね5年以内の事業場とする。

(2) コーディネーター及びコーチャーの委嘱

コーディネーター及びコーチャーは、労働基準法等関係法令及び労働条件管理に精通し、事業場における労働条件の改善に熱意のある者であって、支部の長が都道府県労働局長と協議の上、推薦した者について、全基連の会長が委嘱する。委嘱期間は1年以内とする。

(3) コーディネーターの職務

イ 本事業全体の統括管理業務

ロ 支部に設置された相談コーナーに来所した新規起業事業者への指導、助言及び情報提供

ハ 本事業に関する申請の受理

ニ コーチャーに対する指示、指導

ホ 公共職業安定所及び関係団体との連携

(4) コーチャーの職務

コーチャー用指導マニュアルによる申請事業場への指導、助言及び情報提供

(5) コーチャー用指導マニュアル等の作成

イ 全基連に、労働条件整備に資するコーチャー用指導マニュアルを作成するため、労働条件整備サポート検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

ロ 全基連は、委員会での検討結果等に基づき、コーチャー用指導マニュアル、制度周知用及び情報提供用パンフレット、労働条件整備の状況に応じて労働条件の整備について指導及び助言を行うためのプログラムメニュー等を作成する。

様式第1号

平成 年 月 日

(社)全国労働基準関係団体連合会  
会長 三 善 信 一 殿

支 部 名  
代 表 者 印

労働条件整備サポート事業実施結果報告書

標記について、別紙のとおり報告します。

労働条件整備指導結果

(1) 事業場の規模別指導件数

労働者数	9人以下	件	}	計	件
	10人～29人	件			
	30人以上	件			

(2) 事業場の申請要件別指導件数

新たに事業を始めた事業場	件
新分野に進出した事業場	件

(3) 事業場の業種別指導件数

製造業	件	保健衛生業	件
建設業	件	接客娯楽業	件
運輸業	件	清掃・と畜業	件
商業	件	その他の事業	件
通信業	件		
教育・研究業	件		

(4) 内容別指導件数

(重複している場合は各項目についてそれぞれ記入すること)

① 労働契約	件	⑥ 退職、定年制、退職金制度	件
② 労働時間、休日・休暇	件	⑦ 就業規則	件
③ 賃金制度	件	⑧ 採用・人材確保	件
④ 配転・出向	件	⑨ 労災保険、雇用保険	件
⑤ 解雇	件	⑩ その他	件

(注) コーチャーより提出された指導結果報告書及び労働条件整備診断票を添付すること。



(別添2)

全基連発第39号の2

平成14年4月1日

全基連 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

新規起業事業場の労働条件整備サポート事業の実施に  
当たって留意すべき事項について

新規起業事業場の労働条件整備サポート事業の実施については、平成14年4月1日付け全基連発第39号の1「新規起業事業場の労働条件整備サポート事業の実施について」をもってご通知申し上げたところですが、事業の具体的な運営は、別添の「新規起業事業場の労働条件整備サポート事業実施細部要領」（以下「実施細部要領」という。）によることとし、なお下記の点にご留意下さいますようお願い申し上げます。(別添 略)

#### 記

- 1 労働条件整備コーディネーターの推薦について  
労働条件整備コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）は、都道府県労働局長と協議の上、推薦すること。
- 2 労働条件整備コーチャーの推薦について  
労働条件整備コーチャー（以下「コーチャー」という。）については、労働基準監督署の数に相当する程度の人数を委嘱して登録し、申請に応じて事業場に派遣できるように配置することとしているが、予想される申請件数及び地理的要素等を勘案し、適宜必要と思われる人数を推薦すること。
- 3 雇用・能力開発機構都道府県センターとの連携について

雇用・能力開発機構都道府県センターとの連携を図るため、コーディネーターは同センターへ毎月必要とされる回数赴き、同センターにおいて次の事項を実施すること。

(1) 同センターが中小企業雇用創出助成金等に関する特別相談会を開催する日に、必要に応じて臨時窓口を開設する。

また、同センターと協議の上、特別相談会において本事業に関する説明を行う。

(2) 本事業の周知を図るためのパンフレット等を同センターの窓口等に備えおくことを依頼する。

(3) 本事業について同センターに問い合わせ等が行われた場合に、臨時窓口の開設日時を教示するとともに、パンフレット等に記載されているコーディネーターの連絡先を教示することを同センターに依頼する。

なお、コーディネーターが同センターへ赴く回数等連携の具体的な方法等については、各都道府県の実情に応じてコーディネーターと同センターとの間において調整して行うこととし、場所的な制約等で同センターに臨時の窓口を開設することができない場合については、パンフレット等の備え付け、コーディネーターの連絡先の教示について依頼する。

#### 4 支援事業場数について

貴支部の支援事業場数は            を目安とすること。

なお、対象とする新規起業事業場は、設立又は事業開始等労働基準関係法令の適用を受けるようになった日から概ね5年以内の事業場とすること。

#### 5 予算の交付について

(1) 支部の標準経費は、次のとおりであること。

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| ①コーディネーター謝金      | 12日/月×12月×@9,090/日  |
| 同 旅費             | 5日/月×12月×@500 (注)   |
| ②コーチャーの1事業場当たり謝金 | 3日×@9,090/日         |
| 同 旅費             | 3日×@1,740/日 (注)     |
| ③コーチャー打合わせ会議謝金   | コーチャー1人当たり×@9,090/日 |
| ④コーチャー打合わせ会議旅費   | 1人当たり×@1,740 (注)    |
| ⑤コーチャー打合わせ会議賄費   | 1人当たり×@350          |

- ⑥補助者賃金 1人×2日×12月×@6,200/日  
⑦消耗品費等 12月×@11,500

(注) 旅費が不足する場合は「全基連支部業務における旅費支給基準」における時短アドバイザー等に準じて必要経費を計上すること。

(2) 予算は、四半期毎に按分して「平成14年度労働条件整備サポート事業経費交付内訳書」(別添様式第1号)により交付する予定であること。

#### 6 コーディネーターの活動記録について

コーディネーターは、活動内容を「労働条件整備コーディネーター日誌」(「実施細部要領」様式第14号)に記入して保存すること。

#### 7 各種の報告について

(1) 予算の支払状況については、「平成14年度労働条件整備サポート事業経費支払済額報告書」(別添様式第2号)により、平成15年3月末日までに報告していただきたいこと。

(2) 申請、報告等に必要な様式については、本通知及び実施細部要領に添付したものをコピーの上で使用すること。

様式第1号

平成 年 月 日

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年度労働条件整備サポート事業経費交付内訳書

下記のとおり事業経費を交付します。

記

(単位：円)

科 目	交 付 額	備 考
コーディネーター関係経費		
① 謝 金		
② 旅 費		
コーチャー関係経費		
① 謝 金		
② 旅 費		
委託業務費等		
① 謝 金		
② 旅 費		
③ 庁 費		
合 計		

様式第2号

平成 年 月 日

(社) 全国労働基準関係団体連合会  
会長 三善 信一 殿

支部名  
代表者

平成14年度労働条件整備サポート事業経費支払済額報告書

下記のとおり精算報告します。

記

(単位：円)

科 目	交 付 額	支 出 額	残 額
コーディネーター関係経費			
① 謝 金			
② 旅 費			
コーチャー関係経費			
① 謝 金			
② 旅 費			
委託業務費等			
① 謝 金			
② 旅 費			
③ 庁 費			
合 計			