

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三交替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

（1）労働条件の明示

（「留意事項」2頁）

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません
(労基法第15条第1項、労基則第5条)。

必ず明示しなければならない事項	定めをした場合に明示しなければならない事項
<p>書面※で交付しなければならない事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 契約期間 ● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準 ● 就業場所、従事する業務 ● 始業・終業時刻、休憩、休日など ● 賃金の決定方法、支払い時期など ● 退職(解雇の事由を含む) <p>● 昇給</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 退職手当 ● 賞与など ● 食費、作業用品などの負担 ● 安全衛生 ● 職業訓練 ● 災害補償など ● 表彰や制裁 ● 休職

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方などを明記する必要があります。

(2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 (「留意事項」3頁)

- 前頁の明示事項に加えて、トラブルを防止する観点から、シフト制労働契約では、シフトの作成・変更・設定などについても労使で話し合って以下のようなルールを定めておくことが考えられます（作成・変更のルールは、就業規則等で一律に定めることも考えられます）。

作成	<ul style="list-style-type: none">・シフトの作成時に、事前に労働者の意見を聞くこと・シフトの通知期限 例：毎月〇日・シフトの通知方法 例：電子メール等で通知
変更	<ul style="list-style-type: none">・一旦確定したシフトの労働日、労働時間をシフト期間開始前に変更する場合に、使用者や労働者が申出を行う場合の期限や手続・シフト期間開始後、確定していた労働日、労働時間をキャンセル、変更する場合の期限や手続 <p>※一旦確定した労働日や労働時間等の変更は、基本的に労働条件の変更に該当し、使用者と労働者双方の合意が必要である点に留意してください。</p>
設定	<p>作成・変更のルールに加えて、労働者の希望に応じて以下の内容についてあらかじめ合意することも考えられます。</p> <ul style="list-style-type: none">・一定の期間中に労働日が設定される最大の日数、時間数、時間帯 例：毎週月、水、金曜日から勤務する日をシフトで指定する・一定の期間中の目安となる労働日数、労働時間数 例：1か月〇日程度勤務／1週間あたり平均〇時間勤務・これらに併せて、一定の期間において最低限労働する日数、時間数などを定めることも考えられます。 例：1か月〇日以上勤務／少なくとも毎週月曜日はシフトに入る

(3) 就業規則の作成

(「留意事項」3頁)

- 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、「始業及び終業の時刻」や「休日」に関する事項などについて、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません（労基法第89条第1号等）。

2 シフト制労働者を就労させる際の注意点

(1) 労働時間、休憩

(「留意事項」5頁)

- 労働時間の上限は原則1日8時間、1週40時間であり、この上限を超えて働くには36協定が必要です（労基法第32条、第36条）。
- 1日の労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は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（労基法第34条第1項）。

(2) 年次有給休暇

(「留意事項」6頁)

- 所定労働日数、労働時間数に応じて、労働者には法定の日数の年次有給休暇が発生します（労基法第39条第3項、労基則第24条の3）。使用者は、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させなければなりません（労基法第39条第5項）。「シフトの調整をして働く日を決めたのだから、その日に年休は使わせない」といった取扱いは認められません。

(3) 休業手当

(「留意事項」6頁)

- シフト制労働者を、使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、平均賃金の60%以上の休業手当の支払いが必要です（労基法第26条）。

※なお、使用者自身の故意、過失等により労働者を休業させることになった場合は、賃金の全額を支払う必要があります（民法第536条第2項）。

(4) 安全、健康確保

(「留意事項」5頁)

- 労働安全衛生法に基づく安全衛生教育（安衛法第59条）や健康診断の実施（安衛法第66条）などの義務は、シフト制労働者に対しても同様に適用されます。

3 シフト制労働者の解雇や雇止め

(1) 解雇

(「留意事項」7頁)

- シフト制労働者と「期間の定めがある労働契約」（有期労働契約）を締結している場合、期間中はやむを得ない事由がなければ解雇できません。また、期間の定めがない場合でも、客観的に合理的な理由等がなければ解雇できません（労契法第17条第1項、第16条）。
- なお、解雇する場合、①30日以上前の予告、②解雇予告手当の支払い（平均賃金の30日分以上）のどちらかが必要です（労基法第20条第1項）。

(2) 雇止め

(「留意事項」8頁)

- 一定の場合には、雇止め（労働者からの有期労働契約の更新等の申込みを使用者が拒否すること）ができないになります（労契法第19条）。
- 契約が3回以上更新されているか、労働者が雇入れ日から1年を超えて継続勤務している場合、雇止めには契約満了日の30日前の予告が必要です（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準第1条）。

4 その他（募集・採用、待遇、保険関係など）

(1) 募集

(「留意事項」9頁)

- ・労働者を募集する際には、業務内容・賃金・労働時間等の労働条件を明示することが必要です（職業安定法第5条の3第1項、第2項）。なお、募集時に示した労働条件を、労働契約締結までに変更する場合、変更内容の明示が必要です（職業安定法第5条の3第3項）。

(2) 均衡待遇

(「留意事項」8頁)

- ・シフト制労働者がパートタイム労働者や有期労働契約の労働者である場合には、通勤手当の支給やシフト減に伴う手当の支払いなどで、正社員と比べて不合理な待遇にしないよう留意してください（パートタイム・有期雇用労働法第8条）。

※その際、正社員の待遇を労使合意なく引き下げるることは望ましくないことに留意してください。

(3) 社会保険・労働保険

(「留意事項」9頁)

- ・シフト制労働者も労災保険の適用、給付の対象です。また労働時間などの要件を満たせば、雇用保険や健康保険・厚生年金保険の被保険者にもなります。

5 シフト制労働契約簡易チェックリスト

労働契約を締結する際の留意点			法定事項
1. シフト制労働契約の締結時に、労働者に「始業・終業時刻」や「休日」などの労働条件を書面で伝えていますか。	⇒ 1 (1) 労働条件の明示	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
1-2. 労働契約の締結時に、始業と終業の時刻を具体的に決めた日がある場合、どのように明示をしていますか。	a. その日の始業・終業時刻、原則的な始業・終業時刻や休日の設定の考え方を記載したり、最初の期間のシフト表を渡したりして書面などで伝えている。 b. 書面などで伝えているが、始業・終業時刻や休日は「シフトによる」とだけ記載している。	bに該当する場合、aの方法で明示を行ってください	<input checked="" type="radio"/>
1-3. シフト制労働契約の締結時に、労働者の希望に応じて以下の内容についても定めていますか。	⇒ 1 (2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項	a~cについて、労働者の意向も確認してみましょう	
a. シフトが入る可能性のある最大の日数や時間数 b. シフトが入る目安の日数や時間数 c. シフトが入る最低限の日数や時間数			
1-4. シフト制労働契約の締結時に、以下を定めていますか。	⇒ 1 (2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項	a~dについて、導入を検討してみましょう	
a. シフトを作成するにあたり事前に労働者の意見を聞くなど作成に関するルール b. 作成したシフトの労働者への通知期限、通知方法 c. 会社や労働者がシフトの内容（日にちや時間帯）の変更を申し出る場合の期限や手続 d. 会社や労働者がシフト上の労働日をキャンセルする場合の期限や手続			
2. いつたん確定したシフト上の労働日、労働時間等の変更は、使用者と労働者で合意した上で行っていますか。	⇒ 1 (2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
シフト制労働者が就労する際の留意点			法定事項
3. シフト制労働者の労働時間が1日8時間、1週40時間を上回る場合には、36協定を締結・届出していますか。	⇒ 2 (1) 労働時間、休憩	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
4. 1日の労働時間が6時間を超える場合には、勤務の途中に一定時間以上の休憩を与えていますか。	⇒ 2 (1) 労働時間、休憩	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
5. 要件を満たすシフト制労働者から年次有給休暇の請求があつた場合、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させていますか。	⇒ 2 (2) 年次有給休暇	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
6. シフト制労働者を使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、一定額以上の休業手当を支払っていますか。	⇒ 2 (3) 休業手当	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
7. シフト制労働者に、必要な安全衛生教育や健康診断を実施していますか。	⇒ 2 (4) 安全、健康確保	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>
8. 要件を満たすシフト制労働者を雇用保険、健康保険・厚生年金の被保険者としますか。	⇒ 4 (3) 社会保険・労働保険	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>

6 参考リンク・お問い合わせ先

「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」
(URL) https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html



ご質問・ご相談窓口

シフト制の労働契約、労働条件全般	総合労働相談コーナー（都道府県労働局と労働基準監督署等に設置）
労基法、安衛法、労災	労働基準監督署
募集・採用、雇用保険	公共職業安定所
職業安定法	都道府県労働局
社会保険	年金事務所（健康保険の場合はご加入の健康保険組合）

ちゃんとチェック!

最低賃金



働く人も、雇う人も、確認を忘れずに ✓

大阪府 最低賃金

令和7年
10月16日から
時間額

1,177 UP
前年比
63円 円

最低賃金とは、働くすべての人に賃金の最低額を保障する制度です。

WEBで確認!



最低賃金に関する
特設サイト

[最低賃金 特設サイト](#)

[検索](#)

最低賃金に関する
お問い合わせは
大阪労働局または
最寄りの労働基準監督署へ



[大阪労働局](#)

[検索](#)

賃金引上げ
特設ページ
賃金引上げに向けた支援策
等を掲載しています。



[賃金引上げ特設ページ](#)

[検索](#)

中小企業事業者
の皆さんへ

業務改善
助成金

最大600万円を助成



働く人も、雇う人も。 必ず確認、最低賃金！

「最低賃金制度」は、年齢やパート・学生などの働き方の違いにかかわらず、
働くすべての人に適用されます。確認したい賃金（※1）と勤務地の
都道府県の最低賃金額（時間額）を比較表に記入して、比較してみましょう！（※2）

最低賃金額との比較方法

A 時間給の方

$$\text{時間給} \text{ 円} \geq \text{最低賃金額} \text{ (時間額)} \text{ 円}$$

B 日給の方

$$\text{日給} \text{ 円} \div \text{1日の平均所定労働時間} \text{ 時間} = \text{時間額} \text{ 円} \geq \text{最低賃金額} \text{ (時間額)} \text{ 円}$$

C 月給の方

$$\text{月給} \text{ 円} \div \text{1ヶ月の平均所定労働時間} \text{ 時間} = \text{時間額} \text{ 円} \geq \text{最低賃金額} \text{ (時間額)} \text{ 円}$$

D 上記 A、B、C が組み合わさっている方

例えば、基本給が日給で
各手当（職務手当など）が月給の場合

- ① 基本給（日給）→ B の計算で時間額を出す
- ② 各手当（月給）→ C の計算で時間額を出す
- ③ ①と②を合計した額 ≥ 最低賃金額（時間額）

（※1）最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。

①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）⑥精勤手当、通勤手当および家族手当

（※2）詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

業務改善助成金

最大600万円を助成

中小企業事業者の皆さん！

賃金引上げを支援する
「業務改善助成金」を活用しましょう！

業務改善助成金とは？ 「業務改善助成金」は、生産性を向上させ「事業場内でも最も低い賃金（事業場内最低賃金）」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。設備投資などを行った場合、支給の要件に応じてその費用の一部を助成します。

業務改善助成金コールセンター

詳しくは、こちら

0120-366-440

業務改善助成金 検索



支給の要件



事業場内最低賃金の
引上げ



引上げ後の
賃金額の支払い



生産性向上に資する
機器・設備などを導入



解雇、賃金引下げ等の
不交付事由がない

設備投資等に
要した費用の
一部を助成

概要を動画で
チェック！



助成金 支給までの 流れ



1 交付申請書・
事業実施計画などを、
事業場がある都道府県
労働局に提出



2 交付決定後、
提出した
計画に沿って
事業実施



3 實施結果
報告書・
支給申請書を
労働局に提出



4 支給
審査



手続きを動画で
チェック！



専門家による
無料相談を
実施

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革
推進支援センターにご相談ください。

詳しくは、こちら

働き方改革推進支援センター

検索

働き方改革
推進支援
資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の
引上げに取り組む事業者に対して、
設備資金や運転資金の融資を行っています。

詳しくは、こちら

働き方改革推進支援資金

検索

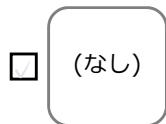
リサイクル適性 (R)
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

(R7.9)

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

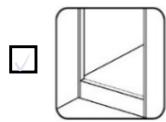
50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています
事業者は労働者の転倒災害防止のための措置を講じなければなりません

「つまずき」等による転倒災害の原因と対策



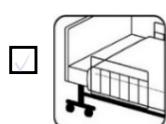
何もないところでつまずいて転倒、足がもつれて転倒 (33%)

- ▶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



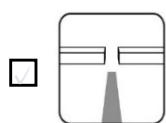
設備、家具などに足を引っかけて転倒 (12%)

- ▶設備、家具等の角の「見える化」



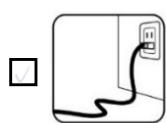
利用者の車椅子、シルバーカー、杖などにつまずいて転倒 (8%)

- ▶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%)

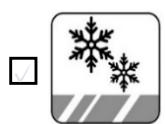
- ▶適切な通路の設定
- ▶敷地内駐車場の車止めの「見える化」



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



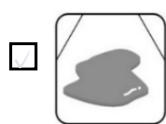
凍結した通路等で滑って転倒 (24%)

- ▶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等を設置する (★)



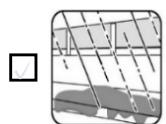
浴室等の水場で滑って転倒 (23%)

- ▶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、高年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



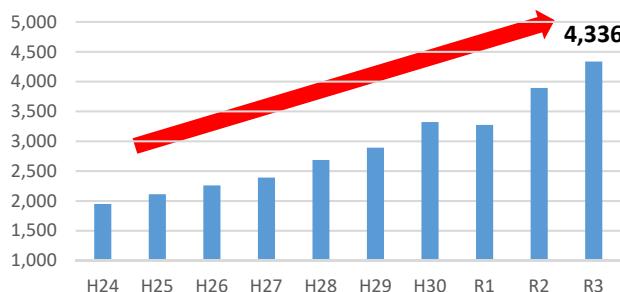
中小規模事業場
安全衛生サポート事業



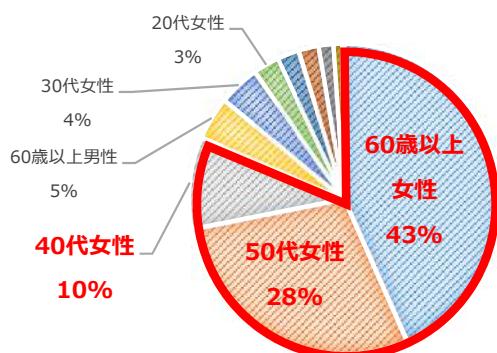
厚生労働省・大阪労働局・労働基準監督署

転倒災害（休業4日以上）の発生状況（令和3年）

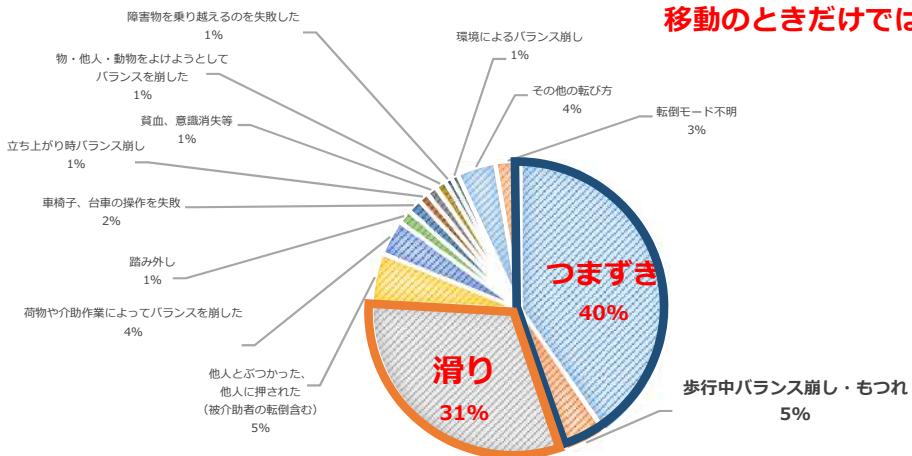
社会福祉施設における転倒災害発生件数の推移



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



転倒時の類型



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

社会福祉施設における転倒災害の態様

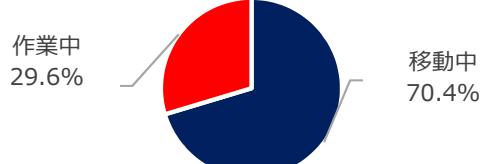
・ 骨折（約70%）

- 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」「ロコチェック」をご覧ください
- 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あります
→「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）
- 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



転びの予防
体力チェック



ロコチェック



内閣府ウェブサイト

YouTube動画とアンケートのご案内

～転倒・腰痛予防！
「いきいき健康体操」～



大阪労働局
YouTubeチャンネル



アンケートに
ご協力ください



転倒災害（業務中の転倒による大怪我）に注意しましょう

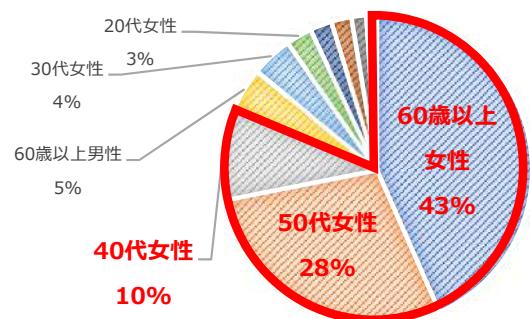
50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています。

転倒災害は、被災しないよう労働者自身が注意することも必要です。

転倒災害（業務中の転倒による重傷、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被災者の性別・年齢別内訳



社会福祉施設における転倒による怪我の態様

・骨折（約70%）

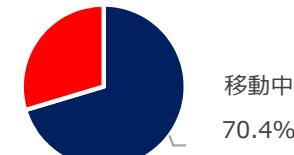
- ・打撲
- ・じん帯損傷
- ・捻挫
- ・外傷性くも膜下出血

社会福祉施設の転倒災害による平均休業日数

44日

※労働者死傷病報告（休業4日以上）による休業見込日数

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
移動の時だけではありません

介護労働者の転倒災害※の主要な要因（労働者死傷病報告より）

1. 何もないところでつまずく、足がもつれて転倒

※訪問介護や送迎先での転倒災害も含む

- ・人は加齢とともに転びやすくなります。自分は大丈夫だろうと思わず、転んで骨折するかもしれないという意識を持って歩行や作業をしてください。
- ・走らないようにしましょう。

2. 段差、家具等につまずいて転倒（見えていない）

- ・前をよく見て歩行、作業しましょう。
- ・事業場内の危ない箇所は「見える化」等の対策をしましょう。



3. 浴室、脱衣所等の水場で滑つて転倒

4. こぼれていた水、洗剤等で滑つて転倒（見えていない）

- ・よく見て歩行、作業しましょう。
- ・見つけたらほかの労働者の転倒防止のためにもすぐに拭きとりましょう。
- ・水拭き等の後は、乾くまで他の労働者が入らないようにしましょう。



5. 雪、雨で滑つて転倒

- ・送迎や訪問介護時も含め、積雪・降雨時の歩行や作業に注意しましょう。

これらは介助中の転倒より多く、単独作業や移動中の油断や焦りが転倒による大怪我と長期休業につながっています。

加齢等による転倒リスク・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 → 「ロコチェック」
 - ・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）
 - ・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
- 対象者は市町村が実施している「骨粗鬆症健診」を受診しましょう



ロコチェック



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

府営住宅に来訪される訪問系事業者様へ 予約駐車場ロケリブの ご利用方法



ロケリブ（Locarive）は貸し駐車場の予約を一日単位で行えるサービスです

スマホでカンタン予約！

14日前から予約でき、一日単位で利用可能！

クレジット払いで現金いらず！

ご登録・予約はロケリブサイトからできます
URLを入力もしくはコードを読み取ってください

<https://www.locarive.jp>



会員登録

仮会員登録



氏名や電話番号などの会員情報を入力します

本利用登録



返信メールにあるURLを開き、本利用登録の必要事項を入力します

登録完了！



駐車場のご利用方法

駐車場検索



目的地や探している駐車場の地名などを入力して検索します

駐車場予約



駐車場と日付を選択して予約
クレジット情報を入力し支払います

駐車場利用



予約時間は0:00～23:59まで
予約時間内であれば何度でも
車の出し入れが可能です

ご利用方法、ご不明な点等がございましたらロケリブホームページをご確認ください。

駐車場予約アプリ「アキッパ」とは？

近くの空き地や個人宅駐車場を
予約できるサービスです



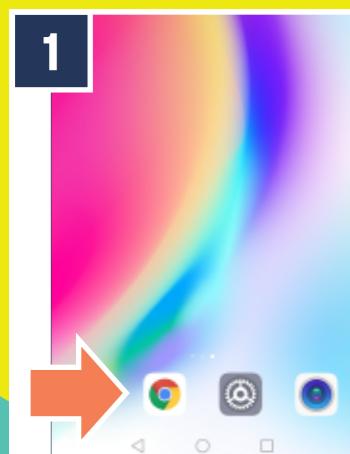
駐車場を検索

- ✓ Web・アプリですぐに探せる
- ✓ 新規駐車場を随時追加

アキッパのご利用方法 (WEB 版)

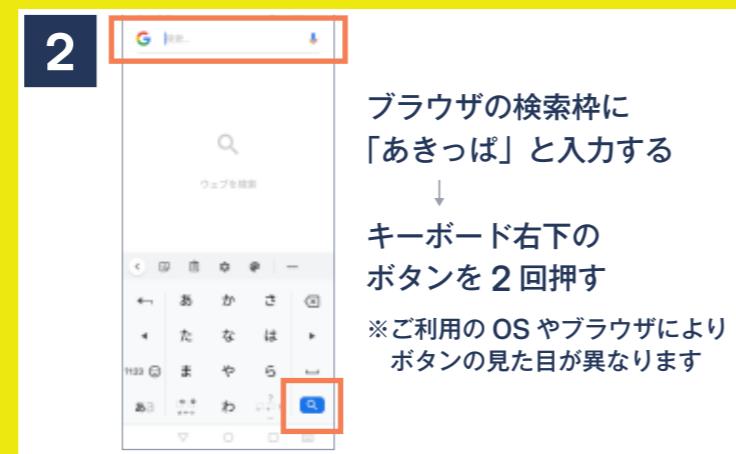
※ QR コードを読み取った場合は、下記 (4) 以降の手順をご参照ください。

※ アプリ版をご利用の場合は、アプリ起動後に駐車場を検索し、下記 (5) 以降をご参照ください。



インターネットに繋ぐ
ブラウザを起動する

- 【推奨ブラウザ】
・ Microsoft Edge 最新版
・ Google Chrome 最新版
・ Safari 最新版



ブラウザの検索枠に
「あきっぱ」と入力する

↓
キーボード右下の
ボタンを 2 回押す

※ご利用の OS やブラウザにより
ボタンの見た目が異なります



検索結果の画面に
表示されている
「akippa」を選択する



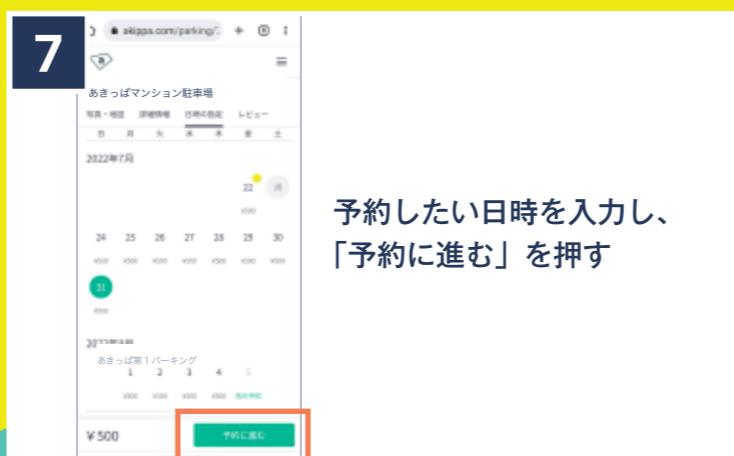
車を駐めたい場所の
地域や施設名を入力し、
虫眼鏡マークを押す



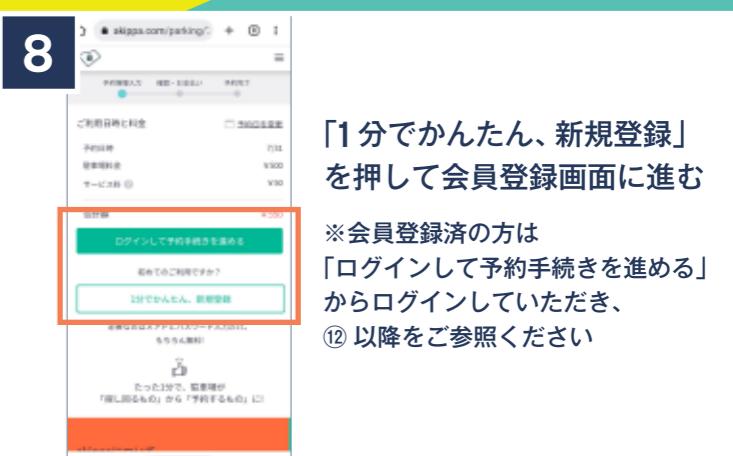
利用したい駐車場の
ピンを押す
↓
画面下部に出る
「詳細を見る」を押す



駐車場の詳細画面を
下に移動させながら確認する



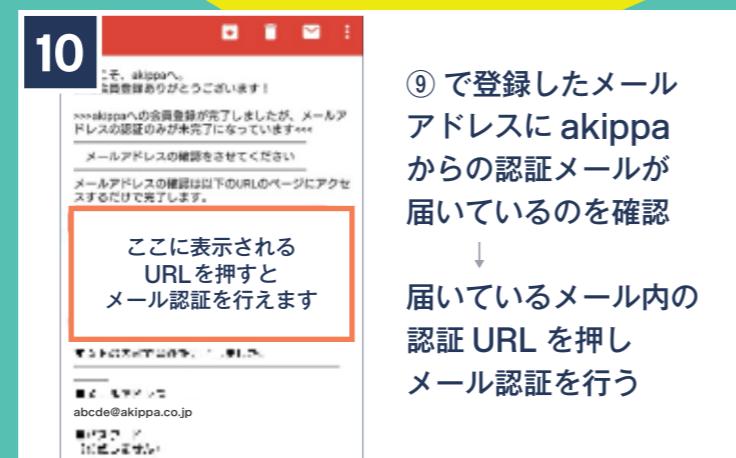
予約したい日時を入力し、
「予約に進む」を押す



「1分でかんたん、新規登録」
を押して会員登録画面に進む
※会員登録済の方は
「ログインして予約手続きを進める」
からログインしていただき、
⑫以降をご参照ください



メールアドレスと
パスワードを入力する
↓
上記の操作完了後に
「新規登録」を押す



⑨で登録したメール
アドレスに akippa
からの認証メールが
届いているのを確認
↓
届いているメール内の
認証 URL を押し
メール認証を行う

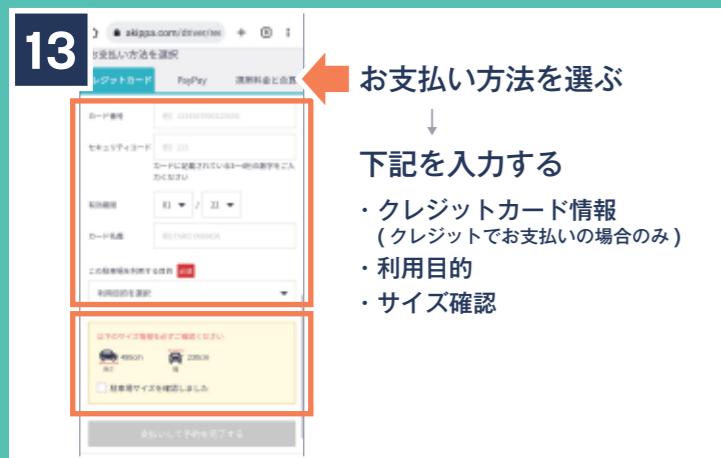


メールの認証画面が
表示されたら
駐車場詳細画面に戻る
※戻り方が不明な際は、
①～⑤を参照



ご利用情報の入力項目に
予約に必要な情報を入力し、
「お支払いに進む」を押す

【必要な情報】
・ 電話番号
・ 車種
・ 車種情報
・ ナンバー



お支払い方法を選ぶ
↓
下記を入力する
・ クレジットカード情報
(クレジットでお支払いの場合のみ)
・ 利用目的
・ サイズ確認



予約内容に間違いがなければ
「支払いして予約を完了する」
を押し、予約完了する

↓
クレジットカード以外で
お支払いの場合は
下記から予約完了する

- PayPay
- ドコモでお支払い
- au かんたん決済

42

その他、不明点などございましたら
どうぞお気軽にお問い合わせください！

お問い合わせフォーム
<https://www.akippa.com/index/inquiry>



よくある質問
<https://www.akippa.com/faq>



空き家のワンストップ電話相談窓口です。

ご相談内容をお聞きし、担当者から折り返しご連絡させていただきます。
大阪府にある空き家のお悩みや疑問を、お気軽にご相談ください。



時間 平日10:00-16:00

06-6210-9814

Q&A よくあるご質問

Q 相談料はかかるのでしょうか?

A 基本無料です。

※相談内容によっては、有償サービスをご提案させて頂くことがあります。

Q 休日は電話受付していないのでしょうか?

A 平日10:00~16:00の受付となります。

Q 大阪府民以外は利用できないのでしょうか?

A 大阪府民以外の方でも、大阪府内に空家を所有されていれば、利用できます。

Q どのような相談ができるのでしょうか?

A 例えば、

空き家の管理方法がわからない

賃貸・売却する方法が知りたい

DIY賃貸が出来る物件を探している

何から手をつけたらいいかわからない

相続登記の義務化で何が変わるの

相続したらどうすればよいの

などのご相談に対応します。

大阪の空き家コールセンター[®]の仕組み

大阪の空き家コールセンター[®]は、複数の団体で運営しています。

市町村別に担当しているため、ご相談いただく空き家の所在地によって

折返しのご連絡をさせていただく団体が異なります。

※一部の市町村によっては、相談先をご案内するのみとなります。

エリア別の相談対応団体はこちらでご確認いただけます



相談対応を実施している団体はこちら



一般社団法人 大阪府宅地建物取引業協会



一般社団法人
大阪府不動産コンサルティング協会



NPO法人大阪空き家相談センター



一般社団法人
既存住宅・空家プロデュース協会

〈発行〉

大阪の住まい活性化フォーラム 事務局:  大阪府 TEL:06-6941-0351(内線3036)



大阪の住まい活性化フォーラム

44

「大阪の住まい活性化フォーラム」は、大阪府等公的団体と既存住宅流通やリフォーム・リノベーションに関わる民間団体、事業者で構成された団体です。

障自第1112号
令和7年4月21日

高齢介護室介護事業者課長 様

障がい福祉室自立支援課長

大阪府盲ろう者通訳・介助者派遣事業にかかる周知チラシについて（送付）

標記について、今般、別添のとおり周知チラシを作成しましたので、府内市町村介護サービス事業所及び府内市町村介護サービス事業所・施設の所管課あてに周知くださいますようお願いします。

なお、令和2年9月23日付け厚生労働省事務連絡「介護サービス事業所・施設における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業の取扱いについて」に基づき、大阪府盲ろう者通訳・介助者派遣事業においても、盲ろう者が介護サービスを利用する場合は、大阪府盲ろう者通訳・介助者派遣事業実施要綱第6条第2項第1号（以下の抜粋参照）で規定する「別の手段により通訳・介助が受けができる場合」に該当しないものとし、「大阪府盲ろう者通訳・介助者」を派遣し、通訳の支援を行わせることは差し支えないと整理しております。

つきましては、介護サービスを利用する場合にも大阪府盲ろう者通訳・介助者派遣事業による通訳の支援が可能であることに留意願います。

大阪府盲ろう者通訳・介助者派遣事業実施要綱（抜粋）
(派遣の申請等)

第6条 通訳・介助者の派遣を申し込もうとする利用者は、原則として当該派遣を受けようとする日の10日前までに府に大阪府盲ろう者通訳・介助者派遣事前申込書（様式第6号。以下「申込書」という。）により、申し込むものとする。この場合において、申込書の提出が困難であるときは、電話その他の手段により申込書記載事項を府に連絡することをもって、申込書の提出に代えることができる。

2 府は、前項の申込書の内容が適正と認められる場合であって、次の各号いずれにも該当しないときは、通訳・介助者を選定し、派遣するものとする。
一 通勤、就業その他の反復継続的な活動に係るものである場合又は別の手段により通訳・介助が受けができる場合。ただし、次に掲げるものを除く。

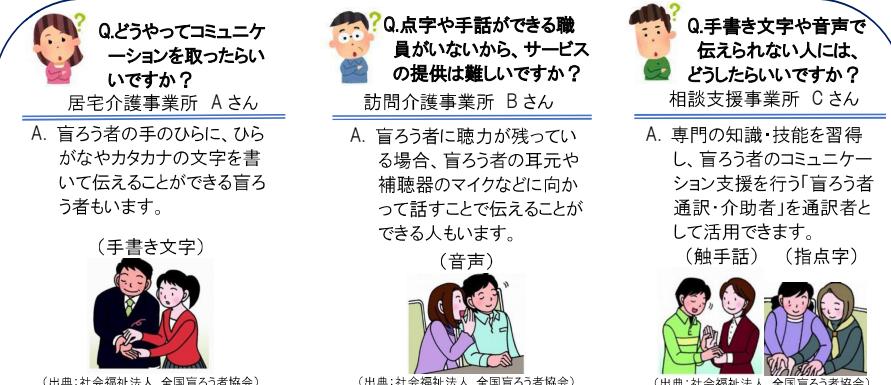
（問い合わせ先）

障がい福祉室自立支援課社会参加支援グループ
電話 06-6944-9176
FAX 06-6942-7215

相談支援事業所ほか障がい福祉サービス、介護サービス等の事業者の皆さまへ ～盲ろう者(児)の支援について～

視覚と聴覚の障がいが重複した状態を「盲ろう」といい、こうした障がいのある方を「盲ろう者(児)」といいます。視覚および聴覚の障がいの程度によって、全盲ろう（全く見えず聞こえない）、弱視ろう（見えにくく聞こえない）、全盲難聴（全く見えず聞こえにくい）、弱視難聴（見えにくく聞こえにくい）に分類されます。こうした障がいの状態・程度によって、コミュニケーションや支援の方法は変わります。

【盲ろう者(児)とのコミュニケーション（例）】



（出典：社会福祉法人 全国盲ろう者協会）

（出典：社会福祉法人 全国盲ろう者協会）

（出典：社会福祉法人 全国盲ろう者協会）

盲ろう者の支援は、専門の知識・技能が求められる場合ばかりではありません。誰にでも有効な方法とは限りませんが、家の中でのあらかじめ決まった支援内容などは「手書き文字」や「音声」でコミュニケーションが可能な盲ろう者もたくさんいます。事例を参考に、一人でも多くの盲ろう者の支援にご協力をお願いします。

■「同行接護」との併用（同時利用）が可能です。介護サービスを利用する場合にも、盲ろう者通訳・介助者による通訳の支援が可能です（※）

令和2年9月23日付 厚生労働省事務連絡（抜粋）

盲ろう者が介護サービスを利用する場合には、介護の提供に当たり、触手話や指点字等、専門性の高い特別なコミュニケーション技術が必要となることから、障害者総合支援法による「盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業」を活用し、当該事業所の従業者以外の支援者（以下、単に「支援者」という。）が介護サービス利用中に付き添い、コミュニケーション支援を行うことは差し支えない

※大阪府盲ろう者通訳・介助者派遣事業の利用には、盲ろう者(児)の事前登録が必要です。また、派遣ができない場合もありますので、まずは盲ろう者等社会参加支援センターまでお問い合わせください。

【盲ろう者等社会参加支援センター】

担当：社会福祉法人大阪障害者自立支援協会

〒537-0025 大阪市東成区中道1丁目3番59号

電話番号 06-6748-0587 フax番号 06-6748-0589

（盲ろう者等社会参加支援センター連携機関）※本年度

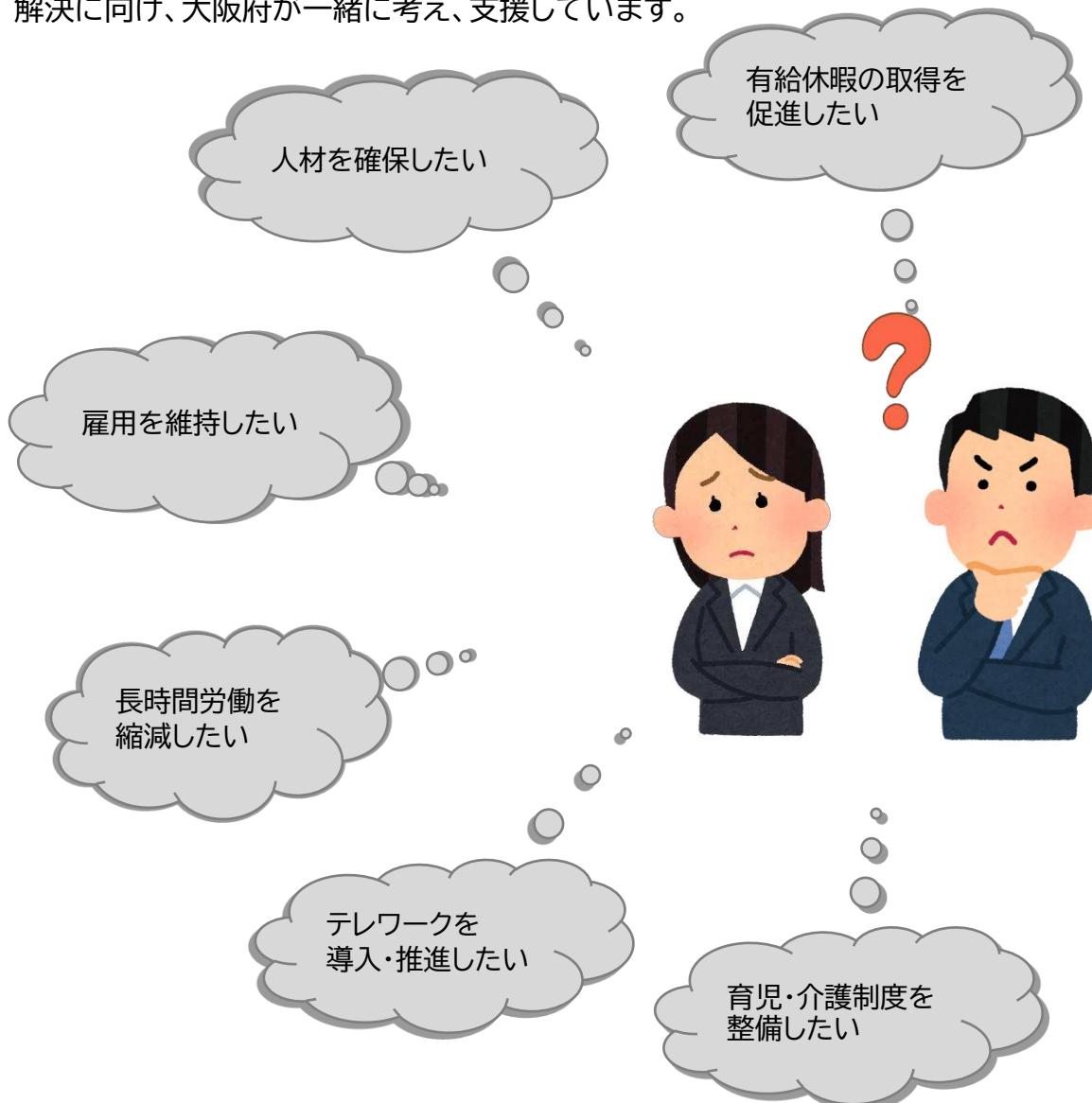
NPO法人大阪盲ろう者友の会、NPO法人ヘレンケラー自立支援センターすまいる

大阪府福祉部障がい福祉室自立支援課社会参加支援グループ

〒540-8570 大阪市中央区大手前2丁目 電話番号 06-6944-9176 フax番号 06-6942-7215

大阪府 労働環境改善事業

中小企業の経営者・事業主のみなさまの「こんなお悩み」の解決に向け、大阪府が一緒に考え、支援しています。



《概要》

大阪府では、人材確保、育児・介護等の制度整備、業務効率化など、中小企業の様々なお悩みをお伺いし、それぞれに応じた改善案を提案とともに、その取組みの伴走支援を行っています。

Step1 中小企業から大阪府へ申込み

Step2 府職員が企業から悩みをお伺いし、課題を整理(※)

Step3 関係機関と連携し、改善案をご提案

Step4 改善案の具体化に向けて伴走支援

(※) 直接訪問のほか、お電話やテレビ会議システムを使ったWEB方式がご選択いただけます。
ご希望の方法をお選びください。



《お申込み・お問い合わせ先》

大阪府 商工労働部 雇用推進室 労働環境課 労働環境推進グループ

労働環境改善事業 検索

●TEL:06-6946-2605
月～金曜9:00～12:15, 13:00～18:00
(土・日・祝日及び年末年始を除く)
●FAX:06-6946-2635



事業者の皆さんへ

人が集まる事業所で 人生会議のきっかけづくりを

いのち輝く人生のため「人生会議」を推進する条例 令和5年4月1日施行

人生会議 (ACP=Advance Care Planning) とは、

自らが希望する医療やケアを受けるために大切にしていることや望んでいること、

どこでどのような医療やケアを望むのかを自分自身で前もって考え、

周囲の信頼できる人たちと話し合い、共有しておくことです。

このたび、大阪府では、府、市町村、事業者及び関係機関が連携し、

人生会議に関する府民の理解を深め、本人の意思により

人生会議を推進することを目的とした『いのち輝く人生のため

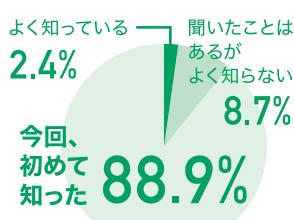
「人生会議」を推進する条例』を制定しました。



「人生会議」の認知度等に関する現状

令和5年度大阪府人生会議 (ACP) に関する認知度調査より (n=2,007)

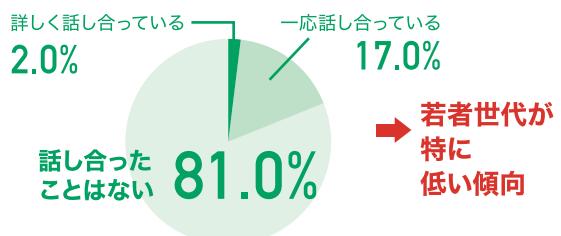
Q. 人生会議について知っていましたか?



→ **人生会議の認知度は
11.1%と低い水準**

50代から70代が特に低い傾向。50代は働く世代でもあり、企業の中で啓発に取り組むことが、50代以降の認知度向上および「人生会議」の実践へとつながっていきます。

Q. 家族や自分の医療・ケアに関する希望について、
話し合ったことはありますか?



→ **若者世代が
特に
低い傾向**

Q. 人生会議をはじめようと思いますか?

これから
はじめようと思う **40.8%**

→ 「大切なことだ」という認識はある

Q. 家族や医療関係者等と、自分の医療・
ケアについて話し合う時期があると
すれば、いつ頃がいい年齢だと思いますか?

年齢は関係ない **54.6%**

人生会議は だれでも いつからでも はじめることができます!



©2014 大阪府もずやん

決められない人だから
代わりに決めてあげる
から

本人の意思に基づいて
「本人が決める」ことの
支援へ

意思決定支援の重要性

○ 一人ひとりが自分で意思を形成し、それを表明でき、その意思が尊重され、日常生活・社会生活を決めていくことはとても重要なことであって、このことは認知症の人についても同様のことです。



意思決定支援とは

○ 認知症の人（認知症と診断された場合のほか、認知機能の低下が疑われる意思決定能力が不十分な人を含みます）であっても、その能力を最大限活かして、**日常生活・社会生活に関して自らの意思に基づいた生活を送ること**ができるようにするために行う、意思決定支援に関わる全ての人による本人支援、と示されています。

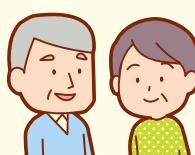
52

日常生活での 「決める」の場面とは

- ▶ 自分の好きなものを食べる、選んだ服を着る
 - ▶ 行きたいと思う場所に出掛ける
 - ▶ 入所中の施設の行事に参加する など
- ➡これまでの生活や価値観が反映される場面
日常の生活が確保されることが尊重される場合

社会生活での 「決める」の場面とは

- ▶ 住まいの場所を選ぶ、独り暮らしを選ぶ
 - ▶ 介護・ケアサービスを選ぶ
 - ▶ 自宅を売却する など
- ➡本人のとて見過ごすことのできない
重大な影響が生じる場合



認知症の人の
日常生活・社会
生活における
意思決定支援
ガイドライン

ガイドラインを
読むには
こちらから➡



意思決定支援やガイドラインをもっと知りたい

➡ ガイドラインをくわしく解説してほしい（ガイドライン補助資料）

意思決定支援ガイドラインの
読み方と活かし方



ガイドラインを
どう読んで、
どう活かすか、
事例に沿って
分かりやすく

➡ ガイドラインの説明を聞いてみたい（専門職研修動画教材）

意思決定支援ガイドライン研修
(医療職向け組み込み型研修)



ご本人の声
(メッセージ)
もあります



意思決定支援ガイドライン研修
(介護職向け組み込み型研修)

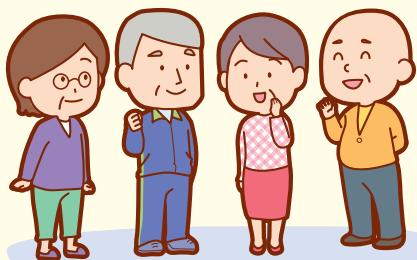
認知症の人の
日常生活・社会
生活における
意思決定支援
ガイドライン

令和3年度 老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業分)
認知症の人の日常生活・社会生活における意思決定支援ガイドラインの
普及・定着に向けた調査研究事業 編

あなたの“決める”を
みんなでさせまる

意思決定支援にかかる
すべての人に知っておいてほしいこと

できることはたくさんある。
それを聴いてほしい、
かなえたい。



意思
表明
意思
形成
意思
実現

令和3年度

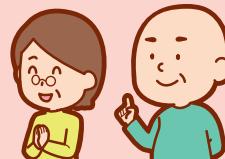
老人保健事業推進費等補助金
(老人保健健康増進等事業分)

49

ご本人の声で説明します

時間・場所、一緒にいる人

- こうしたい、どちらがいい、などを決めるとき、まず自分を知ってくれて、話を聞いてくれるような信頼できる人に支援してもらいたいよ。
- 立ち会う人も、遠慮なく自分の意見が言えるような人がいいね。
- 普段行かないような慣れない場所よりも、自宅がいいです。ありがたいけど、大勢で取り囲まれちゃ、言いたいこともあまり言えないし。



53

「思う」「考える」をささえる

- 自分で選んで決めたいけど、違いがよく分からないから選べないなあ。
- たくさん説明してくれるときは、ゆっくりと分かりやすくお願いします。あと、紙に図や表などで書いてくれると分かりやすいです。
- 「Aですか・Bですか」だけじゃなくて、「何がしたいですか」、「どうしたいですか」って聞かれる方が、したいことを言いやすいのになあ。
- 説明の途中で、確認してくれるといいです。最初の方に言われたことがあやふやになっちゃうから。

確認や振り返り

- 支援に関わる皆さんに自分のことを分かってもらえると安心だし、前に言ったこと、ちょっとしたこと、覚えていてほしいよ。
- 一緒に考えたことを、一緒に振り返れば思い出すこともあります。決めていく途中のていねいな支援がうれしいです。

意思決定支援の原則

- 1 本人の意思の尊重
- 2 本人の意思決定能力への配慮
- 3 早期からの継続的支援

意思決定支援のプロセス(流れ)

環境の整備

意思決定支援の3要素

意思形成の支援

適切な情報、認識、環境の下で意思が形成されることに対する支援

意思表明の支援

形成された意思を適切に表明・表出することに対する支援

意思実現の支援

本人の意思を日常生活・社会生活に反映することに対する支援

プロセスの記録・確認・振り返り

それぞれのプロセスの具体的な内容は、ガイドラインや「読み方と活かし方」を参照してください。

支援者の声で説明します

“ささえる”ための原則

- ご本人が表明された意思（何をしたい、どちらがいい、など）を聴き、それを尊重することから始まります。
- 支援する側の目線や都合ではなく、ご本人の自己決定を尊重します。
- ご本人が決定するために必要な情報を、保たれている認知能力に応じて、工夫や確認をしながら説明していきます。
- 言葉だけでなく、身振り・手振り、表情の変化も読み取っていきます。
- 早い段階から、伴走するように、ご本人の「決める」を支援していきます。

「話す」「伝える」をささえる

- ご本人が意思を伝えられるように、時間をかけて、コミュニケーションを取る中で聞くことを心がけています。
- 私たちも同じですが、時間が経つたり、状況が変わったり、最初の意思は変わるものです。時間をおいて、何度も私たちに話してください。
- ご本人の生活歴や普段の様子・価値観などから「おかしいな」「迷ってるのかな」と感じたときは、一旦立ち止まって、ご本人にも、もう一度確認しています。



「する」「かなえる」をささえる

- ご本人の意思を、多職種協働や社会資源も活用しながら、日常生活・社会生活に反映できるよう伴走していきます。
- 実際にやってみて、ご本人の意思が変わることもあります。ご本人にとって無理のない提案をしながら継続的に支援していきます。

50

事前のご確認



パソコン

OS : Windows10またはWindows11(最新のWindows Updateを適用していること)
推奨モニター解像度 : 1366×768ピクセル以上



ソフトウェア

ブラウザ : Microsoft Edge または Google Chrome
PDFビューアー : Adobe Acrobat Reader 推奨

よくある質問

Q. ケアプランデータ連携システムを導入するにはどのような準備が必要ですか？

A. 標準仕様に対応した介護ソフトの導入、クライアントソフトと電子証明書のインストール、システム利用申請が必要です。詳細は公式サポートサイト「ケアプランデータ連携システム導入フロー」をご参照ください。

Q. ライセンス料はいくらでしょうか？

A. 1事業所番号ごとに年間21,000円(税込)で、1年ごとに更新申請いただく必要があります。

Q. データ連携できる事業所を教えてください。

A. 福祉・保健・医療の総合情報サイト『WAM NET(ワムネット)』より検索することができます。
<https://www.wam.go.jp/wamappl/kpdrsyst.nsf/top>

公式サイト

詳しいご説明を掲載したサイトをご用意。
使用開始までの手順などを動画つきで解説しています。



<https://www.careplan-renkei-support.jp/index.html>

電話でのお問い合わせ

TEL 0120-584-708

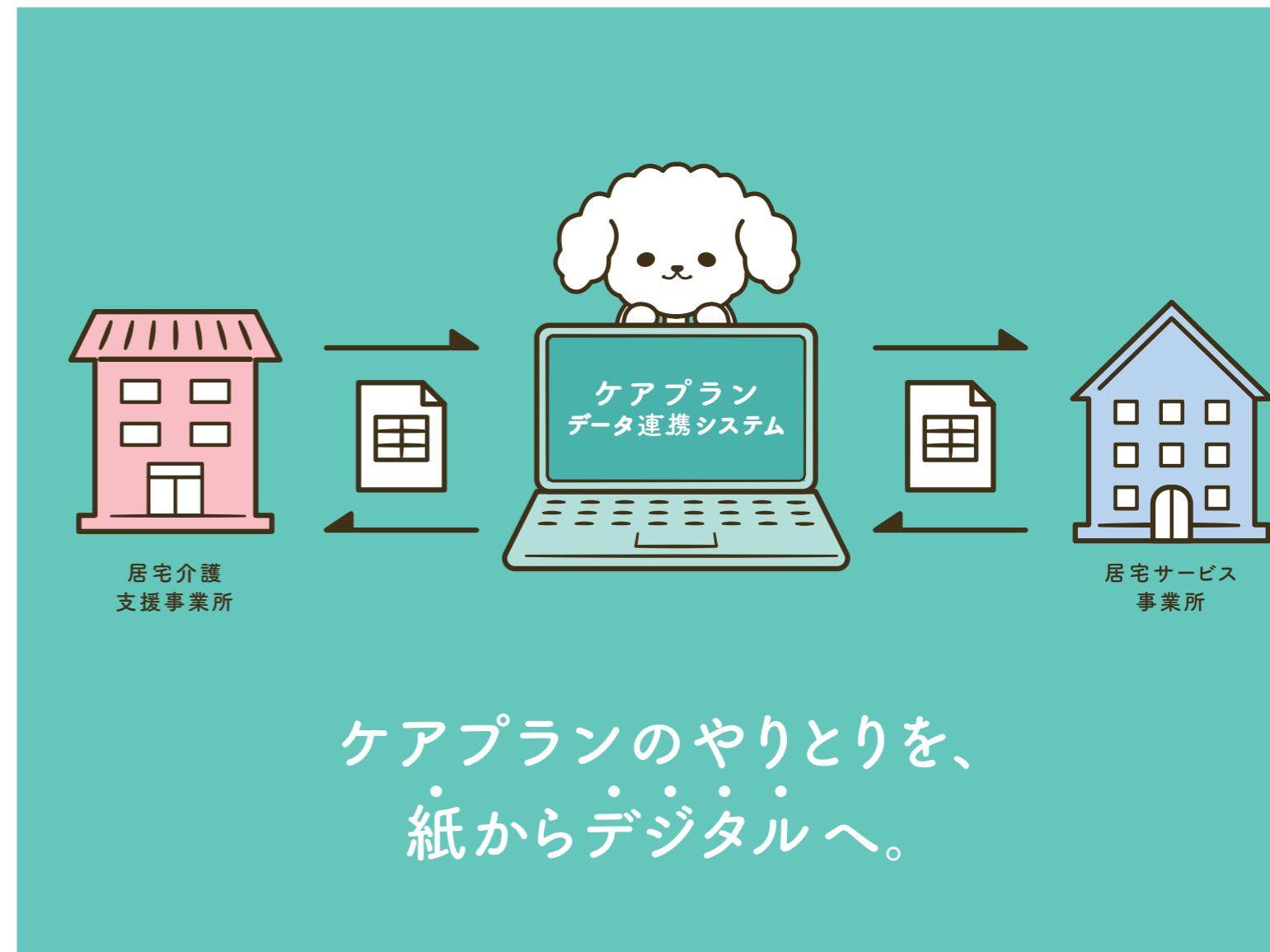
受付時間 9:00~17:00(土日祝日は除く)
年末年始(12月29日~1月3日)は、お休みさせていただきます。



2023.09

介護をつなぐ。心をつなげる。

ケアプラン データ連携システム



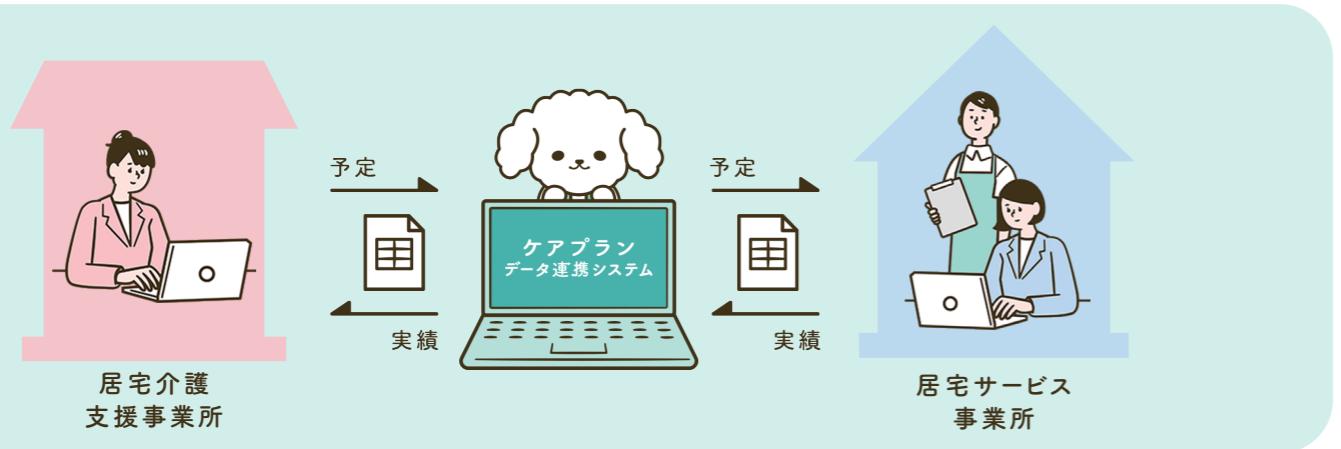
公益社団法人
国民健康保険中央会

All-Japan Federation of National Health Insurance Organizations

ひと、暮らし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

ケアプランデータ連携システムとは

居宅介護支援事業所と居宅サービス事業所とのケアプランのやりとりを、オンラインで完結できる仕組みです。



介護分野の生産性向上を図り、いきいきと働ける職場を実現するためには、ICTを介護現場のインフラとして活用することが重要です。

厚生労働省では、事業所間でやりとりされる情報について、データ連携の約束事を「ケアプラン標準仕様」として定めています。

その約束事に従って、異なる介護ソフト同士でも安心してつながれる基盤として、国民健康保険中央会は「ケアプランデータ連携システム」を提供します。

推奨の言葉



国際医療福祉大学大学院
医療福祉経営専攻
石山 麗子教授

「今の時代に、なくてはならないもの」だと思います。

ケアマネジャーの仕事である「モニタリング」は人が行わなければならないものですが、もう一方の「給付管理」は効率化が可能な事務作業です。

「給付管理」の時間を短くして、「モニタリング」にあれば、ケアマネジメントが非常に豊かになっていくと思います。



居宅介護支援事業所
株式会社トライドマネジメント
長谷川 徹代表

導入したきっかけは、スタッフの負担を減らし、利用者さんとの時間を取ってほしかったためです。

システムの操作は、ドラッグ & ドロップと、ワンクリックだけで利用できます。

介護業界の時代が変わる瞬間で、間違なく大きな手段の一つだと思います。

3つのメリット

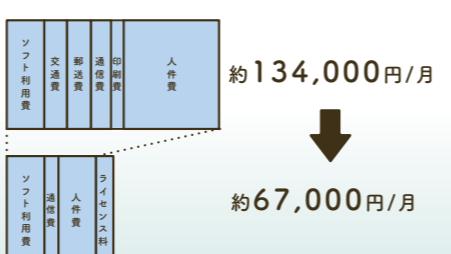
かんたん

計画書(1表、2表)や提供票データ(6表、7表)といったCSVファイルなどを、ドラッグ & ドロップするだけで準備完了。郵送やFAXなどの送付の手間から解放。



あんしん

記載ミスや書類不備が減り、手戻りが減少。介護報酬請求で使用されているセキュリティ方式を採用し、安全性は万全。導入から運用まで、安心のサポート体制を提供。



さくげん

やりとりにかかる業務時間を約1/3に抑えられる研究結果があります。費用については、ライセンス料21,000円の投資で年間約80万円の削減が見込めます。

(出典: 令和2年度老人保健健康促進事業「介護分野の生産性向上に向けたICTの更なる活用に関する調査研究」)

利用開始までの流れ



期間
限定

今なら21,000円無料
フリーパス
キャンペーン

6月1日
スタート

フリーパスキャンペーンとは、ケアプランデータ連携システムのすべての機能を**1年間無料**でご利用できる**期間限定のキャンペーン**です。「導入コストが気になる」「周りの事業所を誘いたいけれど、きっかけがない」。そのようなお声にお応えし、業務改善の第一歩を、負担ゼロで気軽に始められるキャンペーンとなっています。

キャンペーン申請期間

2025年6月1日～2026年5月31日（予定）

無料でご利用いただける期間は、申請いただいた日から1年間です。

ライセンス料

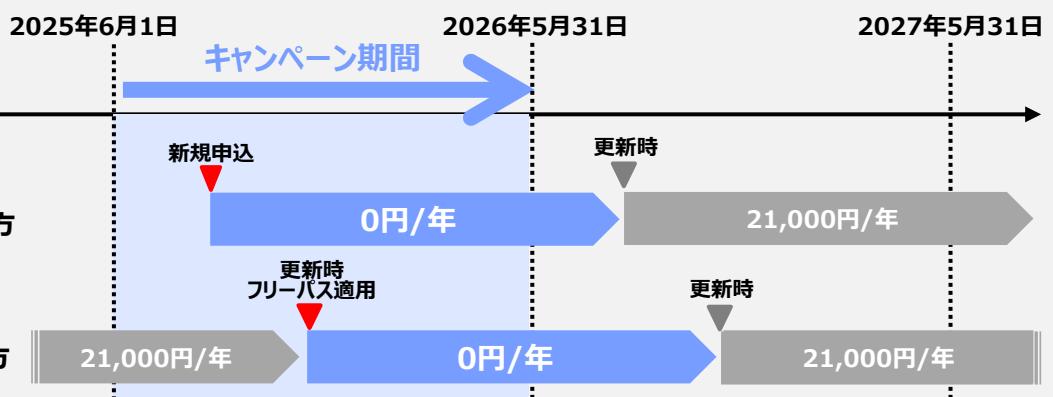
通常
21,000円/年 → **0円/年**

すべての介護事業所が対象です

初めて利用する方

現在利用中の方

一度ご利用をやめた方



2025年4月～5月に“ケアパー”のお申し込みされた方・更新をされた方も、
2026年4月～5月の更新時にフリーパス適用可能です！



詳しくは、サポートサイト内 特設ページよりご覧ください
※特設ページは、3月14日(金)より公開

<https://www.careplan-renkei-support.jp>

ケアプラン ヘルプデスク

検索



-----フリーパスキャンペーンに係るご質問・お問合せ先-----

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト
TEL 0120-584-708 受付時間 9:00～17:00 (土日祝日除く)
サポートサイト内にて、メッセージフォームからも受け付けています。