

# 労務アシスト通信

連絡先：〒252-0206  
 相模原市中央区淵野辺 3-15-1-3F  
 電話：042-704-9860 FAX：042-704-9861  
 メール：main@roumu-assist.com  
 H P：https://roumu-assist.com/



## 職場における熱中症対策

### ◆激増する熱中症死傷者数

厚生労働省の発表により、昨年に職場で熱中症にかかった人のうち、死者が28人、労災の報告義務がある4日以上の休業者が1,150人にのぼったことが判明しました。記録的な猛暑を背景に、いずれも前年から倍増しており、4日以上以上の休業者が1,000人を超えるのは、恐らく過去最悪の数字だということです。

### ◆屋内作業でも要注意！かかりやすいのはどんなとき？

業種別では、従来から発生数の多かった建設業のほか、屋内作業が比較的多い製造業や運送業も前年からほぼ倍増しています。熱中症が発生しやすいのは、気温が高い日だけでなく、梅雨の中休みや梅雨明け時など急に暑くなったとき、熱帯夜が続いたとき、照り返しが強い場所などで、それほど気温が高なくても湿度が高い場合は発生しやすくなります。

### ◆熱中症の諸症状

初期症状では、めまいや立ちくらみ、また、一時的に意

識が遠のく、腹痛を感じる場合もあります。この状態で、意識がハッキリしているようであれば、すぐに涼しいところで休ませ、衣服を緩めて風通しを良くし、体を冷やして適切に水分を補給すれば、多くの場合は改善します。しばらく様子を見ても症状が改善しない、まっすぐ歩けない、自力で水分補給できない場合には、すぐに医療機関を受診しましょう。また、意識がない場合には救急車を呼びましょう。重症が疑われる場合は、病院へ運ぶまで一人きりにしないことも重要です。

### ◆職場でおこなうべき熱中症への予防策

厚生労働省では、「STOP！熱中症クールワークキャンペーン」を展開し、職場での熱中症予防のための重点的な取り組みを進めています。まずは、暑さ指数計の準備、熱中症予防管理者の選任、適切な作業計画の策定、緊急時措置の確認、教育研修を行うなど、管理体制の整備が必要です。その後、以下のような対策をしていきましょう。

①暑さ指数（WBGT値）の把握、②休憩場所の整備、③涼しい服装の推奨、④作業時間の短縮（暑さ指数に応じ

て休憩）、⑤熱への順化（暑さに徐々に身体を慣らす）、⑥水分・塩分の摂取（定期的な水分・塩分摂取）、⑦健康診断結果に基づく措置（リスクの高い疾患がある従業員には人員配置の際に医師の意見を聞く）、⑧日常の健康管理、⑨労働者の健康状態の確認、⑩熱中症予防管理者による巡視

【厚生労働省「令和元年「STOP！熱中症クールワークキャンペーン」実施要綱】

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000510255.pdf>

### 夏は交通事故の発生件数が増加！

### 改めて確認しておきたい企業の各種責任

### ◆交通事故の発生が多い「7月」

交通事故の発生が最も多いのは12月、次いで7月です。いずれも長期休暇のタイミングで交通量が増加することが一因と考えられますが、特に7月は、「天候」も事故の大きな要因となります。梅雨や台風など、夏特有の天候の急変に注意が必要です。



たとえば、梅雨時は、視界が悪化したり、雨音で外部音が遮断されたりすることなどによって注意力が散漫になりがちです。スリップ等の危険もあります。また、台風等で急に激しい雨風に見舞われる場合には、乾燥していた道路に溜まっていた泥や埃が水分に混ざり、通常の雨の場合よりもさらに滑りやすくなるのが指摘されています。

### ◆自動車事故が起こった場合に事業者が負う責任

従業員が起こした自動車事故について、事業者が責任を負うこともあり得ます。

社有車で業務中に起こした事故では、企業や管理者の側が運行供用者となり、同時に使用者責任も負うことは広く知られていますが、無断で社有車を私用に使っていた場合の事故であっても、従業員が社有車を使用するまでの経緯や、それが業務とどう関連するのか、日常の使用状況などを総合的にみて判断されます。

マイカーでの事故も、企業が業務でマイカーを使うことを認めていた場合、原則的には社有車を使用していたのと変わらないため、会社の運行供用者責任・使用者責任が問われます。マイカー通勤時の事故についても、企業が積極的にマイカー通勤を推奨しているような場合には、責任が発生する可能

性が高くなります。

### ◆事故を起こさないための対策が必要

従業員の交通事故において、企業側が責任を免れることはとても難しいものです。これを踏まえれば、交通事故の危険性が高くなるシーズンを前に、改めて安全運転について徹底することが求められます。業務や通勤で自動車を使用する従業員に対し、再度の教育を行うことも有用であるといえます。

### 7月の税務と労務の手続期限【提出先・納付先】

#### 10日

- 健保・厚年の報酬月額算定基礎届の提出期限 [年金事務所または健保組合]
- 源泉徴収税額・住民税特別徴収税額の納付 [郵便局または銀行]
- 特例による源泉徴収税額の納付 < 1月～6月分 > [郵便局または銀行]
- 雇用保険被保険者資格取得届の提出 [公共職業安定所] < 前月以降に採用した労働者がいる場合 >
- 労働保険の今年度の概算保険料の申告と昨年度分の確定保険料の申告書の提出期限 < 年度更新 > [労働基準監督署]
- 労働保険料の納付 < 延納

第1期分 > [郵便局または銀行]

#### 16日

- 所得税予定納税額の減額承認申請 < 6月30日の現況 > の提出 [税務署]
- 障害者・高齢者雇用状況報告書の提出 [公共職業安定所]

#### 31日

- 所得税予定納税額の納付 < 第1期分 > [郵便局または銀行]
- 労働者死傷病報告の提出 [労働基準監督署] < 休業4日未満、4月～6月分 >
- 健保・厚年保険料の納付 [郵便局または銀行]
- 健康保険印紙受払等報告書の提出 [年金事務所]
- 労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出 [公共職業安定所]
- 外国人雇用状況の届出 (雇用保険の被保険者でない場合) < 雇入れ・離職の翌月末日 > [公共職業安定所]
- 固定資産税・都市計画税の納付 < 第2期 > [郵便局または銀行]
- ※自治体によって異なる月の場合があります。