



4 建災防技発第 137 号
令和 4 年 5 月 10 日

建設業労働災害防止協会
都道府県支部 支部長 殿

建設業労働災害防止協会
会 長
(公 印 省 略)

令和 4 年度 安全・衛生管理士が行う労働災害防止に
関する技術的な指導・援助活動の実施について

平素より当協会の業務運営につきましては、格別の協力を賜り厚く御礼申し上げます。
さて、標記活動につきましては、本年度も「中小総合工事業者等への個別指導及び集団指導」、
本部で実施する「業界団体等に対する自主的な安全衛生活動の技術支援」の項目で行うこと
といたしました。
各都道府県支部におかれましては、「個別指導」及び「集団指導」の確実な実施をお願い
いたしますとともに、本事業を円滑に進めるため、別添の実施要領に基づき、安全・衛生管
理士を積極的に活用していただきますようよろしくお願い申し上げます。



令和4年度
安全・衛生管理士が行う労働災害防止に関する
技術的な指導・援助活動
実施要領

建設業労働災害防止協会

安全・衛生管理士が行う労働災害防止に関する技術的な指導・援助活動

実施要領

I 目的

建設業労働災害防止協会(以下、「建災防」という。)は、労働災害防止団体法第36条第1項第2号^{※1}及び第4項^{※2}において、会員に対し労働災害防止に関する技術的な事項について指導、援助を行うことが定められている。

また、建災防が定め厚生労働大臣の認可を受けている「建設業労働災害防止規程」の第186条(2)^{※3}において、当該規程の内容を会員に対し、安全指導者、安全・衛生管理士(以下、「管理士」という。)が現場指導等において周知を図ることが定められている。

この要領は、会員に対し、管理士が関係する上記の建設業の労働災害防止のための指導、支援及び当該規程の順守の指導、援助を円滑にかつ効果的に行うため、また、そのために交付決定された労働災害防止対策費補助金における管理士活動費を適正経理するため、活動業務の取扱いについて定めるものである。

- ※1 労働災害防止団体法（業務）第36条第1項第2号 会員に対して、労働災害の防止に関する技術的な事項について指導及び援助を行うこと。
- ※2 労働災害防止団体法（業務）第36条第4項（安全管理士及び衛生管理士）第12条（準用規定）労働災害の防止に関する技術的な事項に係るものを行わせるため、安全管理士・衛生管理士を置かなければならない。
- ※3 建設業労働災害防止規程（この規程の実施を確保するための措置）第186条（2）この規程の内容について、会員に対し、講習会を行うこと、安全指導者・安全管理士・衛生管理士等による現場指導を行うこと等によりその周知を図ること。

II 適用

この要領は、安全・衛生管理士が実施する中小総合工事業者等への個別指導、集団指導及び業界団体等に対する自主的な安全衛生活動の技術支援を対象とする。

また、本事業の実施に際しては、コロナ禍により対面方式による指導及び技術支援が激減したことを勘案して、新たにリモート方式による集団指導の実施についても積極的に取り組み、一層の労働災害防止活動の推進に努めることとする。

なお、適用の範囲は、本年度の管理士活動費の補助対象内を限度とする。

III 活動の項目

1. 中小総合工事業者等への個別指導(以下、「個別指導」という)
2. 中小総合工事業者等への集団指導(以下、「集団指導」という)
3. 業界団体等に対する自主的な安全衛生活動の技術支援(以下、「業界団体等への技術支援」という。)

IV 事業の実施期間、項目の実施内容、実施フロー・使用様式

1. 事業の実施期間

令和4年4月1日(金)から令和5年3月31日(金)までとする。但し、管理士が行う個別指導、集団指導及び業界団体等への技術支援の実施日については、3月16日(木)までとする。

2. 事業の実施内容

(1) 個別指導

個別指導では、中小総合工事業者等が請け負っている現場を対象に、現場パトロール等を実施する。

(2) 集団指導

集団指導では、「墜落・転落災害防止、建設機械・クレーン等災害防止、倒壊・崩壊災害防止」、建設業労働災害防止規程等の建設工事における労働災害防止に寄与する事項を内容として、中小総合工事業者協力会等が主催する研修会等での講師を行う。

※法令等により受講が義務づけられている講習、研修教育は本事業の対象とならないので留意する。(例:技能講習、特別教育、能力向上教育、職長再教育等)

(3) 業界団体等への技術支援

建設業の関連団体等に対して年間を通して技術支援を実施する。団体等の本部・支部との調整会議等により、現場指導等に活用できる資料を作成する。

3. 実施フロー・使用様式

個別指導、集団指導の実施手順を示すフロー及び各種様式は、次のとおり。

別添1「中小総合工事業者等への個別指導及び集団指導 実施フロー図(支部用)10頁

別添2「中小総合工事業者等への個別指導及び集団指導 実施フロー図(管理士用)11頁

別添3「中小総合工事業者等への集団指導 実施フロー図(リモート集団指導用)12頁

別添4「中小総合工事業者等への個別指導・集団指導様式一覧表」14頁

V 事業の実施方法

1. 建災防本部の実施方法

(1) 本部管理士の派遣

現場又は建災防支部より、安全管理士・衛生管理士派遣要請書(様式第1号)を受領後、本部管理士を安全管理士・衛生管理士派遣通知書(様式第2号)をもって派遣する。

(2) 業務日報、業務月報の集計

各管理士から提出された以下の書類を集計する。

- (i) 中小総合工事業者等への個別指導 業務日報(様式第3号)
- (ii) 中小総合工事業者等への集団指導 業務日報(様式第6号)
- (iii) 業務月報(様式第9号)

(3) 補助対象経費の精算処理

管理士が駐在する支部(以下、「駐在地支部」という。)及び依頼支部より、本部に提出された書類確認後、支部指定口座へ経費を支払う。取扱いについては、次のとおり。

(i) 個別指導

【支払金額】

支払先	支払内容
駐在地支部	実施者日割り単価(月給÷22日)2日分
	管理士の旅費
依頼支部	実施者日割り単価(月給÷22日)1日分

【請求に関する提出書類】

- ・駐在地支部・・・①～②(②は、駐在地県内での指導のみ)
- ・依頼支部・・・②
- ① 中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(駐在地支部)
(様式第4号)
- ② 中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(依頼支部)
(様式第5号)

(ii) 集団指導

【支払金額】

支払先	支払内容
駐在地支部	管理士の旅費
依頼支部	実施者日割り単価(月給÷22日)2日分
	会場費※ 郵送代等 資料コピー代

※ 企業等が現に行っている安全大会等の会場費の支払いについては認められない。

【請求に関する提出書類】

・依頼支部・・・①～②

- ① 中小総合工事業者等への集団指導実施結果報告(様式第7号)
- ② 中小総合工事業者等への集団指導 開催経費請求明細書(様式第8号)
- ③ 開催経費に関する領収書等

(iii) 共通

支払いに関する取り決めについては、次のとおり。

- ① 日割り単価は、「通勤手当及び超過勤務手当を除く、支給額」に事業者負担の社会保険料を含めた額の22日割とする。
- ② 日割り単価は100円単位までとし、100円未満は切り捨てた金額とする。
- ③ 実施した支部は、実施した月の翌月10日までに書類を提出し、請求する。
- ④ 当該業務を理事・事務局長等が行う場合の稼働日は9日までとする。
- ⑤ 郵送代については出席予定者人数×郵便単価を上限とし、明細を添付。

(4) 業界団体等への技術支援

本部において、技術支援対象となる団体等と協議し、対象団体等を決定する。

対象団体等に対し、管理士が指定団体等の自主的な安全衛生活動を推進するための調整会議、安全大会や現場指導等を支援するとともに団体等が活用できる資料を作成する。

2. 建災防支部の実施方法

(1) 個別指導

(i) 管理士の派遣要請

(ア) 駐在地支部が本部へ要請する場合

派遣希望日の日程を本部管理士と調整し、本部へ安全管理士・衛生管理士派遣要請書(様式第1号)により要請する。

本部からの安全管理士・衛生管理士派遣通知書(様式第2号)を確認後、指導対象の現場へ連絡する。

(イ) 支部が要請する場合

現場からの依頼を受け、別表の管理士担当区分表より、担当する管理士の駐在地支部又は本部と日程を調整したうえで、駐在地支部または本部へ安全管理士・衛生管理士派遣要請書(様式第1号)により要請する。

駐在地支部または本部からの安全管理士・衛生管理士派遣通知書(様式第2号)を確認後、指導対象の現場へ連絡する。

(ii) 個別指導の実施

依頼先の現場に対して、個別指導を実施する。

個別指導の実施前に、依頼先に安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(個別指導用)(様式第11号)を配布する。

(iii) アンケートの集計

管理士が個別指導を実施した現場から安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(個別指導用)(様式第11号)が駐在地支部へ届き次第、安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(個別指導用)集計結果(様式第13号)を作成し、本部へ送付する。

(iv) 個別指導実施結果報告

(ア) 駐在地支部

管理士より個別指導実施完了の報告を受けた後、中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(駐在地支部)(様式第4号)を作成し、本部へ提出する。

(イ) 依頼支部

管理士より個別指導実施完了の報告を受けた後、中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(依頼支部)(様式第5号)を作成し、本部へ提出する。

【支払金額】

支払先	支払内容
駐在地支部	実施者日割り単価(月給÷22日)2日分
	管理士の旅費
依頼支部	実施者日割り単価(月給÷22日)1日分

【請求に関する提出書類】

- ・駐在地支部・・・①～②(②は、駐在地県内での指導のみ)
- ・依頼支部・・・②
- ① 中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(駐在地支部)
(様式第4号)
- ② 中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(依頼支部)
(様式第5号)

(2) 集団指導

(i) 管理士の派遣要請

(ア) 駐在地支部が本部へ要請する場合

派遣希望日の日程を本部管理士と調整し、本部へ安全管理士・衛生管理士派遣要請書(様式第1号)により要請する。

本部からの安全管理士・衛生管理士派遣通知書(様式第2号)を確認後、主催者へ連絡する。

(イ) 支部が要請する場合

別表の管理士担当区分表より、担当する管理士の支部又は本部と日程を調整したうえで、駐在地支部または本部へ安全管理士・衛生管理士派遣要請書(様式第1号)により要請する。

駐在地支部または本部からの安全管理士・衛生管理士派遣通知書(様式第2号)を確認後、主催者へ連絡する。

(ii) 集団指導の実施

(ア) 研修会等開催(リモートを含む)に必要なパソコン、プロジェクター等の機器類及び資料等を準備する。資料の内容については、管理士と打合せを行う。

(イ) 参加者名簿を作成し、出欠をとる(参加者の氏名は必ず記入すること)。

また、参加事業場数と参加人数についても記入する。

なお、参加者名簿の提出がない場合は、補助対象とならない。

(ウ) 参加者に安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(集団指導用)(様式第12号(リモートの場合は様式15号))を配布する。

(iii) アンケートの集計

集団指導の実施後に、参加者から安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(集団指導用)(様式第12号(リモートの場合は様式15号))を回収し、安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(集団指導用)集計結果(様式第14号(リモートの場合は様式16号))を作成し、本部へ提出する。

(iv) 集団指導実施結果報告及び開催経費の請求

管理士より集団指導実施完了の報告を受けた後、中小総合工事業者等への集団指導実施結果報告(様式第7号)を作成し、本部へ提出する。

なお、提出する際には、研修会等に参加した名簿を併せて提出すること。また、会場料及び郵送料等の開催に要した費用を中小総合工事業者等への集団指導開催経費請求明細書(様式第8号)に記入し、本部へ提出する。

【支払金額】

支払先	支払内容
駐在支部	管理士の旅費
依頼支部	実施者日割り単価(月給÷22日)2日分
	会場費* 郵送料等 資料コピー代

※企業等が現に行っている安全大会等の会場費の支払いについては認められない。

【請求に関する提出書類】

・依頼支部・・・①～②

- ① 中小総合工事業者等への集団指導実施結果報告(様式第7号)
- ② 中小総合工事業者等への集団指導 開催経費請求明細書(様式第8号)
- ③ 開催経費に関する領収書等

3. 管理士の実施方法

(1) 個別指導

(i) 実施前の事前調整・準備

建災防支部(駐在支部、依頼支部)又は本部より日程調整の連絡が入り次第、予定を確認し、日程を確保する。

個別指導実施前に、依頼先の担当者と事前打合せを行い、準備する。

(ii) 個別指導の実施

依頼先の指定場所にて、個別指導を実施する。

(iii) 業務日報、業務月報、旅費請求明細書の作成

個別指導実施後に、中小総合工事業者等への個別指導 業務日報(様式第3号)、業務月報(様式第9号)、旅費請求明細書(様式第10号)を作成し、本部へ提出する。

(2) 集団指導

(i) 実施前の事前調整・準備

建災防支部(駐在地支部、依頼支部)又は本部より、日程調整の連絡が入り次第、予定を確認し、日程を確保する。

集団指導実施前に依頼先の担当者と事前打合せを行い、資料作成等の準備をする。

(ii) 集団指導の実施

依頼先の指定場所にて、集合方式又はリモート方式による集団指導を実施する。

※リモート方式による集団指導を実施した場合は、様式15号のリモート集団指導用のアンケートを使用し、アンケート調査票に平易な理解度テストを数問設定し、回答させること。

(iii) 業務日報、業務月報、旅費請求明細書の作成

集団指導実施後に、中小総合工事業者等への集団指導 業務日報(様式第6号)、業務月報(様式第9号)、旅費請求明細書(様式第10号)を作成し、本部へ提出する。

(3) 共通

個別指導、集団指導実施の際のレンタカー利用については、「レンタカー利用規則(旅費支給要領附則)」に基づき対応する。

なお、年度末(3月)のレンタカー利用は、精算処理等の関係から、ETCを使用せず、現金払いとし領収書を旅費請求明細書(様式第10号)とあわせて提出する。

4. 本要領の問い合わせ先

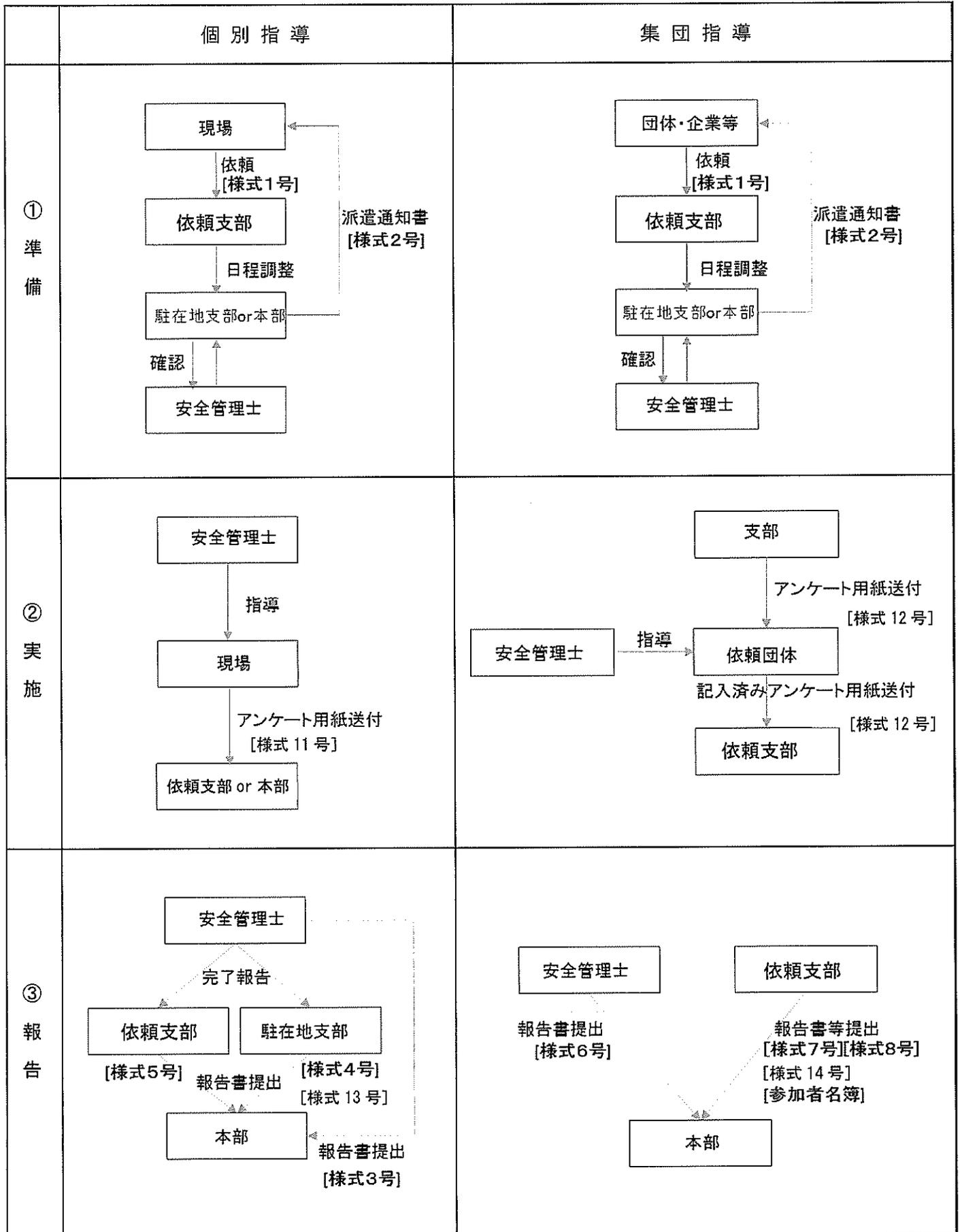
本要領の問い合わせ先は、建設業労働災害防止協会 技術管理部 とする。

5. 補助経費の支払い等について

- (1) 様式第4、5、7号について、補助対象人件費の対象となる職員は、本部、支部の業務（全国大会、事務局長会議、支部安全大会等の移動日含む）実施日は補助対象日とならない。
- (2) 結果報告等の書類は、月末締めの日までの提出とし、25日に支払うこととする。
- (3) 年度末の支払いについては、通常時期とは異なるので、本部に確認する。

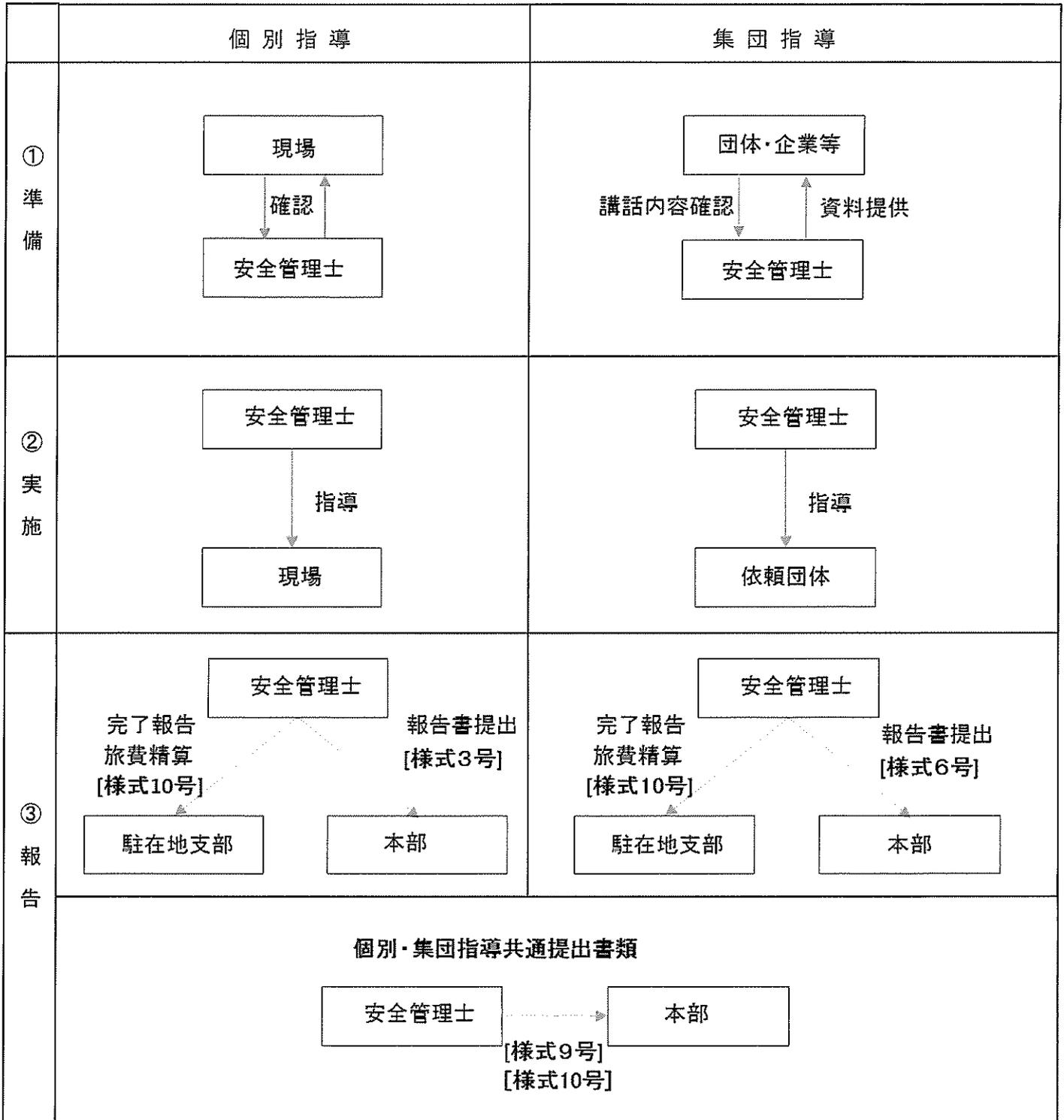
※ 本活動は国からの補助金により実施しているため、検査等により証拠書類の提出を要求される場合がありますので、集団指導・個別指導の実施者日割単価（給料明細等）、経費（会場費・送料等）の領収書等の保管をお願いします。

中小総合工事業者等への個別指導及び集団指導 実施フロー図(支部用)



別添2

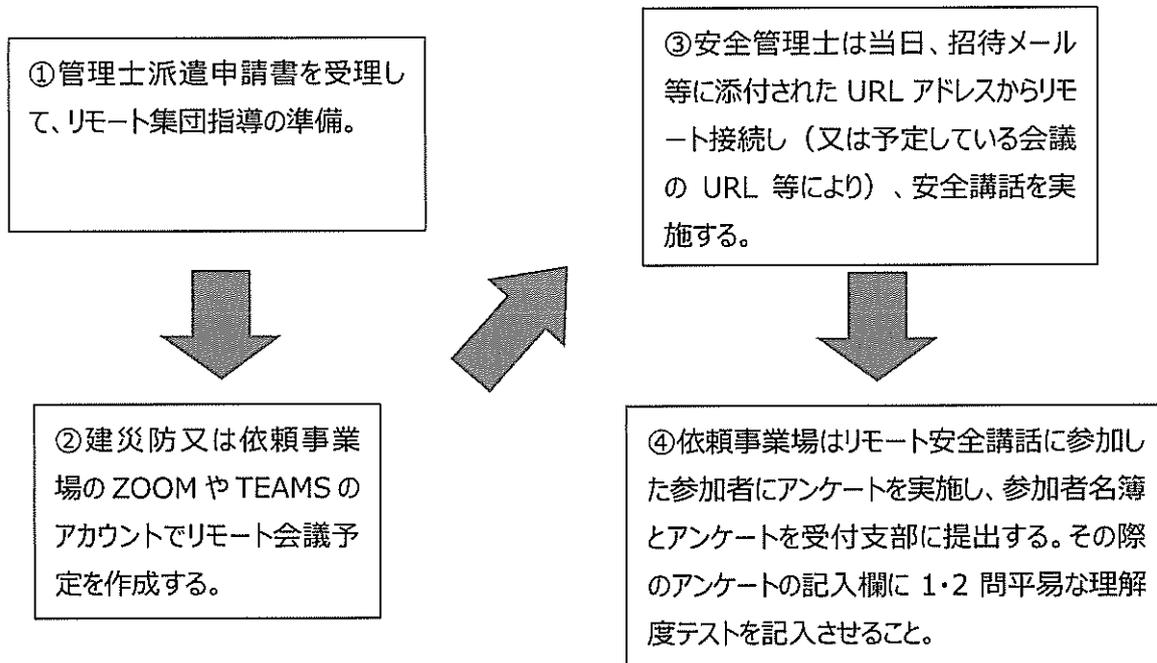
中小総合工事業者等への個別指導及び集団指導 実施フロー図(管理士用)
 ※別添1に加えて実施のこと



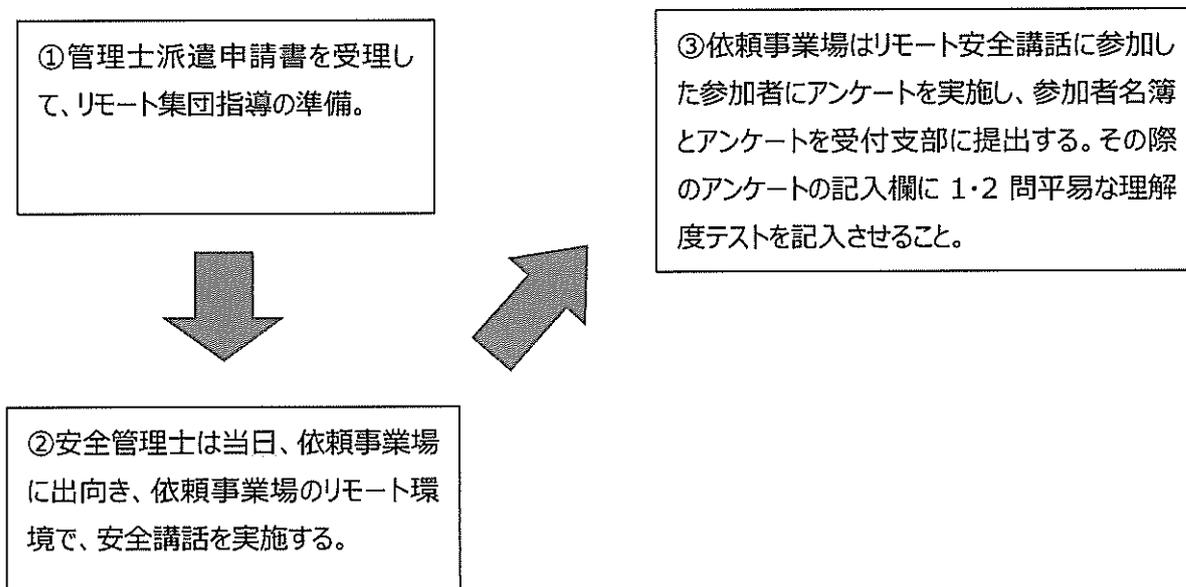
建災防安全・衛生管理士によるリモート集団指導（安全講話）実施フロー図

※基本的な書類等の手続きは別添 1・2 の集団指導と同様です。

I 管理士が駐在支部事務所等から依頼事業場へリモート接続して安全講話を実施する方法



II 管理士が依頼事業場へ出向き、依頼事業場のリモート環境で安全講話を実施する方法



別添 4

中小総合工事業者等への個別指導・集団指導 様式一覧表

様式No.	名称	行先
1	安全管理士・衛生管理士派遣要請書	現場→依頼支部又は本部
2	安全管理士・衛生管理士派遣通知書	本部又は依頼支部→現場
3	中小総合工事業者等への個別指導 業務日報	管理士→本部
4	中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(駐在地支部)	駐在地支部→本部
5	中小総合工事業者等への個別指導実施結果報告(依頼支部)	依頼支部→本部
6	中小総合工事業者等への集団指導 業務日報	管理士→本部
7	中小総合工事業者等への集団指導実施結果報告	依頼支部→本部
8	中小総合工事業者等への集団指導 開催経費請求明細書	依頼支部→本部
9	業務月報(管理士用)	管理士→本部
10	旅費請求明細書	管理士⇄駐在地支部 ↳本部
11	安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(個別指導用)	現場→依頼支部→本部 ↳駐在地支部
12	安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(集団指導用)	参加者→依頼支部→本部
13	安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(個別指導用) 集計結果	駐在地支部→本部
14	安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(集団指導用) 集計結果	依頼支部→本部
15	安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(リモート集団指導用)	参加者→依頼支部→本部
16	安全・衛生管理士活動に関するアンケート調査票(リモート集団指導用)集計結果	依頼支部→本部

各様式省略

安全・衛生管理士勤務地及び担当地区一覧表

令和4年4月1日現在

支部等	氏名		担当地区	勤務先所在地	電話番号・fax
	安全衛生管理士 (技術管理部長)	安全管理士			
本部	本 山 謙 治	橋 本 勝	(全国) 東京・神奈川・千葉・埼玉・栃木・茨城・群馬・山梨	東京都港区芝5-35-2 安全衛生総合会館7階	Tel 03-3453-0464 fax 03-3453-0992
	内 田 英 一	水 野 健 介			
	小 林 昭 夫	阿 部 一 夫			
	若 林 茂 樹	北 原 雅 彦			
北海道支部	安全管理士	安全管理士	北海道	札幌市中央区北4条西3丁目 北海道建設会館 防災防北海道支部	Tel 011-261-6187 fax 011-251-2305
宮城県支部	安全管理士	安全管理士	青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島	仙台市青葉区支倉町2-48 宮城県建設産業会館 防災防宮城県支部	Tel 022-224-1797 fax 022-265-5604
長野県支部	安全管理士	安全管理士	長野・新潟・富山・石川・(福井)	長野市南石堂町1230 長建ビル 防災防長野県支部	Tel 026-228-7200 fax 026-224-3061
愛知県支部	安全管理士	安全管理士	福井・岐阜・静岡・愛知・三重	名古屋市中区栄3-28-21 愛知建設業会館 防災防愛知県支部	Tel 052-242-4441 fax 052-242-4440
大阪府支部	安全管理士	安全管理士	滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山	大阪市中央区北浜東1-30 大阪建設会館 防災防大阪府支部	Tel 06-6941-2961 fax 06-6941-4885
兵庫県支部	安全管理士	安全管理士	鳥取・島根・岡山・広島・山口	神戸市西区美賀多台1-1-2 兵庫建設会館 防災防兵庫県支部	Tel 078-997-2323 fax 078-997-2327
広島県支部	安全管理士	安全管理士	徳島・香川・愛媛・高知	広島市中区上八丁堀8-10 クrostタワー2階 防災防広島県支部	Tel 082-228-8250 fax 082-211-3489
香川支部	安全管理士 衛生管理士	安全管理士	福岡・佐賀・長崎・熊本・大分	高松市藤屋町6-4 香川県建設会館 防災防香川支部	Tel 087-821-5243 fax 087-821-5229
福岡県支部	安全管理士	安全管理士	宮崎・鹿児島・沖縄・(熊本)	福岡市博多区博多駅東3-14-18 福岡建設会館 防災防福岡県支部	Tel 092-483-5101 fax 092-483-5103
鹿児島県支部	安全管理士	安全管理士		鹿児島市鴨池新町6-10 鹿児島県建設センター 防災防鹿児島県支部	Tel 099-257-9211 fax 099-257-9214

