

# 介護労働者の労働条件の 確保・改善のポイント

ポイント

平成28年11月17日

平成28年度介護保険指定事業所・施設  
集団指導



213事業所において実施した結果は以下のとおり

**78.9%**で労働基準関係法令**違反**

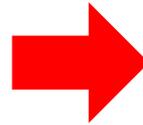
## 【主な違反内容】

割増賃金	78件	36.6%
健康診断	60件	28.1%
労働時間	42件	19.7%
賃金台帳整備	38件	19.1%
就業規則整備	36件	17.8%
労働条件明示	29件	13.6%
賃金の支払	28件	13.1%

# 労働条件の明示

## 労働条件は書面で明示しましょう

使用者が労働者を  
採用するとき



賃金、労働時間  
その他の労働条件を  
書面などで明示

### 書面で明示すべき労働条件の内容

- ① 労働契約の期間
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準
- ③ 就業の場所・業務の内容
- ④ 労働時間、休憩、休日、時間外労働の有無など
- ⑤ 賃金の決定・計算・支払方法、賃金締切日、支払日
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）



# 労働条件の明示

## 労働者と有期労働契約を結ぶ場合は、 契約の更新に関する事項も明示しましょう

### (1) 更新の有無の明示 (例)

- 自動的に更新する
- 更新する場合があります
- 契約の更新はしない など



### (2) 更新の基準の明示 (例)

- 契約期間満了時の業務量により判断する
- 労働者の能力により判断する
- 労働者の勤務成績、態度により判断する
- 会社の経営状況により判断する
- 従事している業務の進捗状況により判断する など

有期労働契約を結ぶ場合は **契約更新の都度** 労働条件通知書を交付しましょう

# 賃金の支払い

## 労働時間に応じた賃金を適切に支払いましょう

### 賃金支払 5原則

- ① 通貨で
- ② **全額を**
- ③ 毎月1回以上
- ④ 一定期日に
- ⑤ 直接労働者に

支払うこと

### 例外

賃金の一部を控除する場合

- a. 法令（公租公課）
- b. **賃金控除に関する協定書**

控除できる項目は  
事理明白なものに限られる

~~新人指導費  
の控除~~

### 賃金控除に関する協定書

株式会社〇〇〇〇代表取締役〇〇〇〇と従業員代表〇〇〇〇は、労働基準法第24条第1項但書に基づき、賃金控除に関し、下記のとおり協定する。

記

1. 株式会社〇〇〇〇は、毎月××日、賃金支払いの際、次に掲げるものを控除して払うことができる。

- (1) 弁当代
- (2) 会社貸付の割賦返済金
- (3) 親睦会費
- (4) 寮費

2. この協定は平成〇年〇月〇日から有効とする。

3. この協定は、いずれかの当事者が××日前に文書による破棄の通告をしない限り効力を有するものとする。

平成〇年〇月〇日

使用者職氏名 代表取締役 〇〇〇〇 印

従業員代表者氏名 〇〇〇〇 印



## 労働時間は適正に把握しましょう



法定労働時間

1週40時間、1日8時間

(※特例対象業種)

### 労働時間適正把握基準

#### 原則

- 使用者が自分で直接始業・終業時刻を確認して記録する方法  
※労働者も記録した時間を確認すべき
- タイムカード等の客観的な記録による方法

#### 例外

- やむを得ず自己申告により把握する方法



賃金不払い残業などの問題が多い

# 労働時間

## 「週40時間制」と「特例措置対象事業」の区分表

特例措置対象事業 : **1週44時間**、1日8時間

業種 規模	製造業 (1号)	鉱業 (2号)	建設業 (3号)	運輸交通業 (4号)	貨物取扱業 (5号)	林業 (6号)	商業 (8号)	金融・広告業 (9号)	映画・演劇業 (10号)	通信業 (11号)	教育・研究業 (12号)	保健衛生業 (13号)	接客娯楽業 (14号)	清掃・と畜業 (15号)	その他の産業 (農林、水産、畜産業を除く)
10人以上	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1~9人	40	40	40	40	40	40	44	40	44	40	40	44	44	40	40



# 労働時間

## 労働時間の適正な取り扱いを徹底しましょう

労働時間は介護のサービスを提供している時間に限りません

### 問題の多いケース

- 交替制勤務における引継ぎ時間
- 業務報告書等の作成時間
- 利用者へのサービスに係る打ち合わせ、会議等の時間
- 使用者の指揮命令に基づく施設行事等の時間とその準備時間
- 研修時間

### 移動時間

… 事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間。

使用者が仕事をするために必要な移動を命じ、その時間を自由に利用することが労働者に保障されていないと認められる場合は労働時間に該当する。



## 【参考：労働時間か否かの考え方】

活動	労働時間か否か	基本的な考え方
作業の準備、後始末	労働時間となる	◇ 使用者の明示又は黙示の指揮命令に基づいて行なわれている場合
着替え	労働時間となる	◇ 一定の作業衣等の着用を事業所内の所定の場所で行なうよう義務付けられている場合
自発的な残業	労働時間となる	◇ 明確な残業指示がなくとも使用者が容認している場合 ◇ 求められる仕事を当然発揮したものと解釈される場合
教育・研修	労働時間となる	◇ 出席が就業規則等で義務付けられ、出席しない場合に処遇面で不利益に扱われることがある場合
	労働時間でない	◇ 自由参加であり、参加しないことで不利益を被ることがない場合
小集団活動	労働時間となる	◇ 就業規則等で参加が強制されている場合 ◇ 業務と同視できるような場合
	労働時間でない	◇ 自由参加により行なわれる場合 ◇ 業務とは明確に区分されている場合
健康診断	労働時間でない	◇ 一般健康診断は労使協議で定めることができるが、就業時間中に行う場合は労働時間として扱うことが望ましい
	労働時間である	◇ 特殊健康診断
移動時間	労働時間である	◇ 資材、機械を運ぶために運転している場合
	労働時間でない	◇ 車に同乗しているが、別に現場に直行しても良い場合



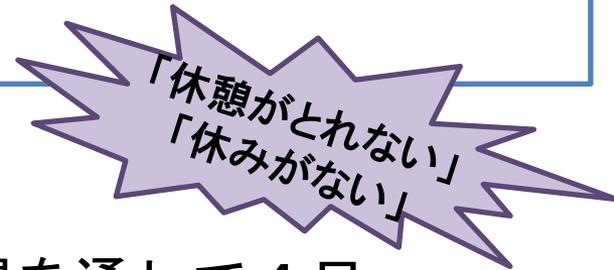
## 休憩や法定休日は確実に確保しましょう

### 休憩

労働時間が6時間を超える場合 45分  
労働時間が8時間を超える場合 1時間 } 労働時間の途中に与える

### 問題の多いケース

- 代替要員の不足などから夜勤の休憩が確保されていない。
- 正午～午後1時などの所定の休憩時間に利用者の食事介助などを行っているため休憩が確保されていない。



### 休日

原則

毎週少なくとも1日

例外

4週間を通して4日

- 「休日」とは、単に連続24時間の休業を指すのではなく原則として暦日（午前0時から午後12時まで）の休業をいう

**いわゆる「夜勤明け」の日は法定休日には該当しません**

# 時間外労働および休日労働

## 36協定を締結・届出しましょう

### 時間外労働



### 休日労働



### ● 36協定 ●

必要な事項を協定

+

**事前に**

所轄労働基準監督署長へ届出

締結・届出がないと  
「違法残業」

過半数労働者を選出する場合は  
選挙や労働者同士の話し合い等  
民主的な手続きで選出しなければなりません

# 時間外・深夜・休日割増賃金

## 時間外・深夜・休日割増賃金を支払いましょう

### 割増率

- 法定時間外労働 25%
- 法定休日労働 35%
- 深夜労働 25%

夜勤の勤務時には  
深夜の割増賃金が必要

(午後10時～午前5時)

### 月額賃金の 単価計算方法

#### 単価計算から除外できる手当

- ①家族手当②通勤手当③別居手当④子女教育手当
- ⑤住宅手当⑥臨時に支払われた賃金
- ⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

$$\text{(割増賃金の算定基礎)} = \frac{\text{基本給} + \text{〇〇手当} + \text{〇〇手当} + \dots}{\text{(月平均所定労働時間数)}}$$

$$\text{(月平均所定労働時間数)} = \text{(年間所定労働時間数)} \div 12\text{か月}$$



# 年次有給休暇

## 年次有給休暇を付与しましょう

週所定労働日数が5日以上

または

週所定労働時間が30時間以上の労働者

勤続 年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与 日数	10	11	12	14	16	18	20

※「週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者」は、

『比例付与』の対象です

「有給休暇を拒否された」  
「『パートにはない』と言われた」



# 年次有給休暇

## 非正規労働者にも年次有給休暇を付与しましょう

週所定労働日数が4日以下  
かつ

週所定労働時間が30時間未満の労働者

週所定 労働日数	1年間の 所定 労働日数	継続勤務年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
4日	169日～ 216日	7	8	9	10	12	13	15
3日	121日～ 168日	5	6	6	8	9	10	11
2日	73日～ 120日	3	4	4	5	6	6	7
1日	48日～ 72日	1	2	2	2	3	3	3

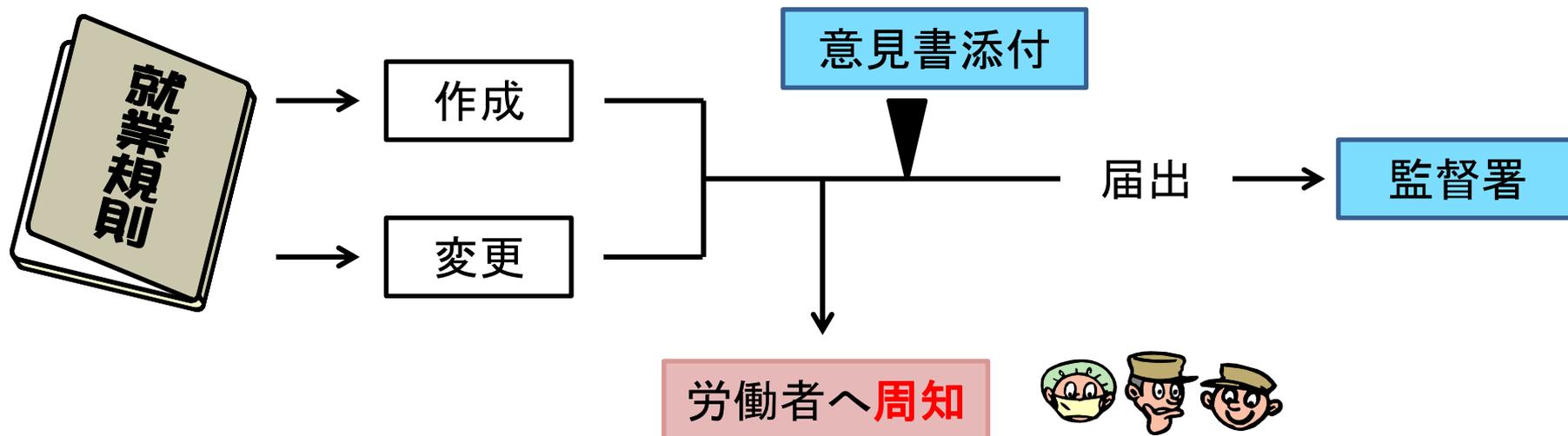


# 就業規則

常時10人以上の労働者を使用する使用者は  
就業規則を作成し労働基準監督署に届け出ましょう

## 就業規則に必ず規定すべき事項

- ① 労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等）
- ② 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期、昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）



## 1年に1回定期健康診断を実施しましょう

### 短時間労働者の取り扱い

- ① 1年以上使用され 又は 使用されることが予定されている者
- ② 週の労働時間数が通常の労働者の週労働時間数の4分の3以上である者

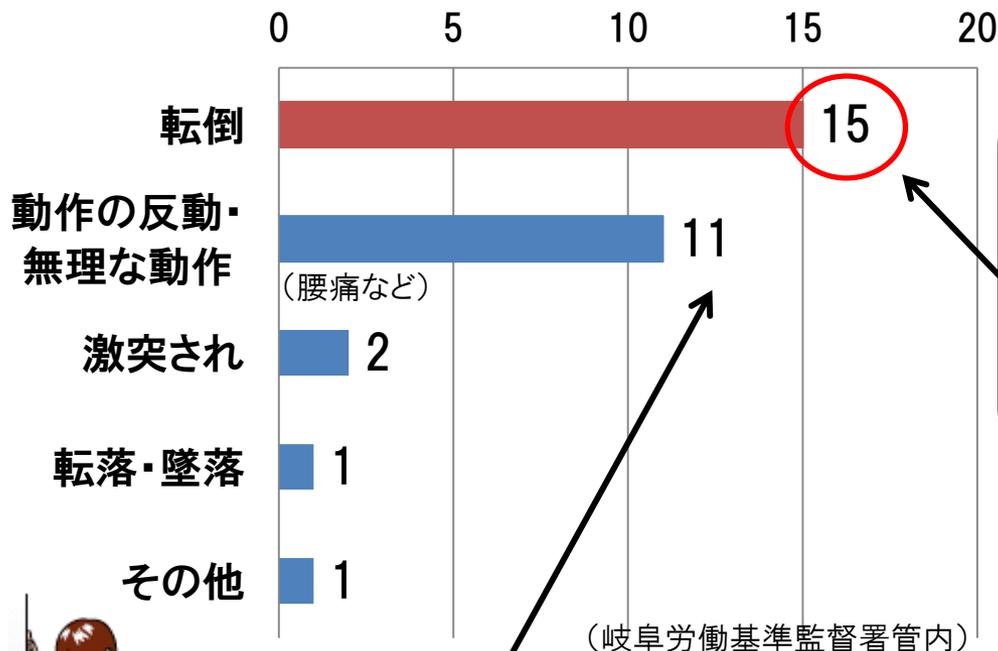


①②のいずれにも該当する場合は定期健康診断の実施が必要

- **深夜業**の従事者には**6か月ごとに1回**の健康診断が必要です
- 健康診断の実施に要した費用を労働者に負担させることはできません

## 労働災害の防止に努めましょう

社会福祉施設の災害(平成26年:30件)



平成26年に社会福祉施設で発生した休業4日以上労働災害30件のうち、半数にあたる15件が転倒災害。

**転倒防止のために5S活動!**  
(整理・整頓・清掃・清潔・しつけ)

11件が腰痛などの「動作の反動・無理な動作」による災害。

**腰痛防止のため**

「作業方法の見直し」「設備改善」「腰痛体操」など・・・



# 「退職勧奨」と「解雇」

