

千労基発 0203 第 1 号
平成 28 年 2 月 3 日



船橋市健康福祉局福祉サービス部指導監査課長 殿

千葉労働局労働基準部長



県内の介護事業所における法定労働条件の確保・改善について（要請）

日頃から労働行政の推進につきましては、格別な御理解・御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、千葉労働局におきましては、重点施策としまして県内各業種、各事業場に勤務する労働者の賃金や労働時間などの法定労働条件の確保・改善対策の推進に取り組んでいるところであります。

今般、平成 25 年度から平成 27 年度までの 3 年間に県内の介護事業所に対しまして、法定労働条件の確保・改善に係る監督指導を実施した結果を別紙 1 のとおりとりまとめたところ、法定労働条件に係る労働基準法等何らかの法違反が認められた事業場は監督指導を実施した事業場全体の約 9 割に及びました。これら法違反につきましては、各事業場において自主的な改善が図られているところではありますが、監督指導を実施した事業場は全体の一部であり、監督指導の実施されていない他の多数の事業場においても同様の改善を要する状況が少なからず潜在しているものと推察されるところであります。

つきましては、貴台におかれましては、今般の当局の行政指導結果を御理解いただき、下記にご留意の上、介護事業所における労働者の法定労働条件の確保・改善に向けた取組が推進されるよう、格別の御配慮を賜りますようお願い申し上げます。

記

- 1 介護事業所においては、労働者の法定労働条件の確保・改善のため、次の事項に取り組んでいただくことが重要です。
 - ① 労働時間の適正な取扱いと割増賃金の適正な支払い
 - ② 労働条件の明示
 - ③ 就業規則の作成と労働者への周知
 - ④ 労働災害の防止（特に、腰痛予防及び交通労働災害防止）
（法定労働条件の確保・改善に係る取組事項については、別紙 2 のとおり。）
- 2 貴台におかれては、上記 1 の取組が推進されるよう研修会等を通じて啓発・周知を図っていただきますようお願い申し上げます。

県内の介護事業所に対する法定労働条件に係る監督指導結果
(平成 25 年度～平成 27 年度)

(千葉労働局)

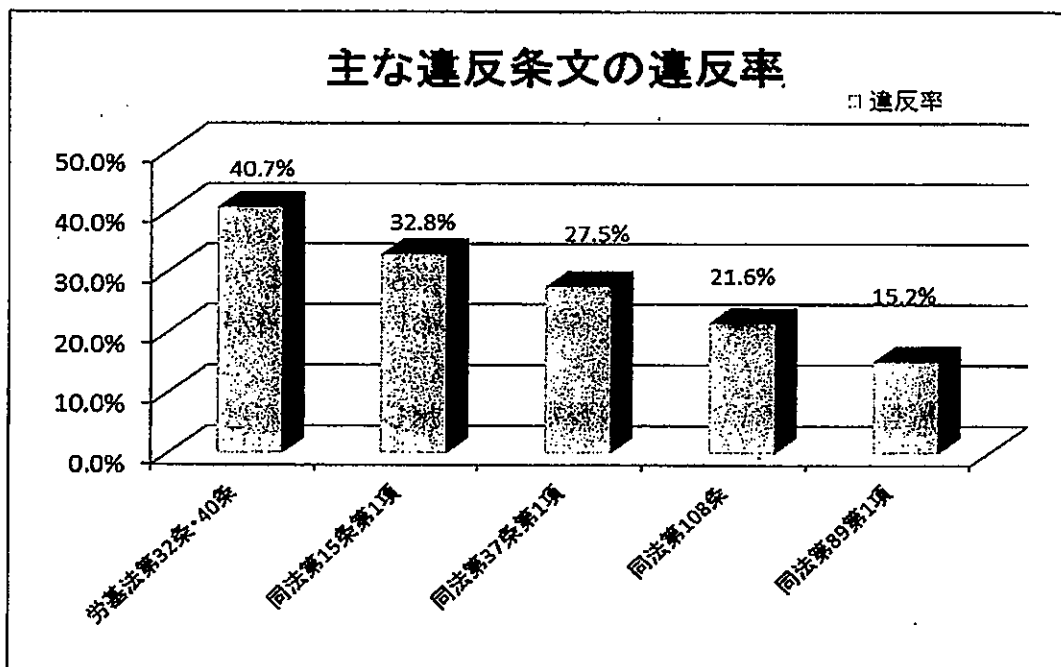
千葉労働局では、県下 8 労働基準監督署において平成 25 年度を初年度とする 3 か年度にわたり、県内の介護事業所に対して、労働条件の確保・改善に係る行政指導を実施した。

この 3 か年にわたる行政指導の結果は以下のとおり。

労働条件に係る自主点検（別添資料 1 参照）を実施（対象 3,339 事業場）したほか、各地で集団指導会を開催した。また、監督指導（204 事業場）を実施した。監督指導の結果、法定労働条件に係る労働基準法等何らかの法違反が認められたのは 183 事業場に及び違反率は 89.7%であった。

主な法違反別の違反事業場数と違反率は下表のとおりである。

違反条文	違反事業場数 (違反率)
労働基準法第 32 条・40 条（労働時間）	83 (40.7%)
同法 第 15 条第 1 項（労働条件の明示）	67 (32.8%)
同法 第 37 条第 1 項（時間外・休日労働の割増賃金）	56 (27.5%)
同法 第 108 条（賃金台帳）	44 (21.6%)
同法 第 89 条（就業規則の作成及び届出）	31 (15.2%)



(関係条文は別添の労働基準法(抄)参照)

主な法違反の内容をしてみると、同法第32条・40条の労働時間に係る違反は、法定労働時間である1日8時間、1週40時間(10人未満の事業場については1週44時間)を超えて時間外労働(残業)を行わせるためには使用者は同法第36条に基づく時間外・休日労働に関する協定を過半数労働組合若しくは過半数代表者と書面により締結し、所轄労働基準監督署に届け出なければならないが、これを怠っていたというものがほとんどである。さらに、1か月単位の変形労働時間制を採用しているが就業規則等に定めること、又は、過半数代表者等との間の労使協定の締結を怠っていたものなども見受けられた。(別添資料2：時間外労働・休日労働に関する協定届様式参照)

労働基準法第15条第1項の労働条件の明示に係る違反は、労働者を新たに雇入れするに当たって賃金、労働時間などの主な労働条件について書面によって明示を行っていないというものである。(別添資料3：労働条件通知書様式参照) 同法第37条第1項に係る違反は、上記の時間外労働や法定休日(週1日)に行わせた休日労働に対して法定の割増賃金を支払っていないというものや、割増賃金の算定基礎賃金に含めるべき手当を含めずに割増賃金を算出しているというものである。

同法第89条第1項に係る違反は、常時10名以上の労働者が勤務しているにもかかわらず労働条件や職場規律を定めた就業規則を作成していなかったり、作成していても所轄労働基準監督署に届出でなかったものなどである。また、就業規則を作成し届出はしたが内容が変更されているにもかかわらず所轄労働基準監督署に変更届を提出していないものも見受けられた。

同法第108条に係る違反は、賃金台帳を作成し法定項目を記入しなければならないこととされているが、労働時間数や時間外労働時間数などが記入されていないというものである。(別添資料4：賃金台帳様式参照)

このほか、労働安全衛生法に定める定期健康診断が実施されていないという法違反(違反事業場数25、違反率12.3%)も見受けられたところである。

これら介護事業所の労働者に関する法定労働条件に係る法違反に対しては、監督指導を実施した所轄労働基準監督署の労働基準監督官から行政指導として是正勧告が行われ、指導を受けた各事業場においては改善が図られているところである。

今回の監督指導においては、監督指導を実施したほとんどの介護事業所で一般労働条件に係る法違反が認められたことに加え、法違反の内容も上記のような主な法違反が共通に見受けられるところである。このため、県内の介護事業所においては、今回の監督指導を受けていない各事業場においても同様の傾向の法違反が認められる可能性が高いものと考えられ、研修会等を通じた啓発・周知をはじめ監督指導による改善が望まれるところである。

介護事業所に対する法定労働条件確保・改善に係る取組事項

項 目	事 項
1 労働条件明示	① 書面による労働条件明示（別添資料3参照）
2 就業規則	① 全労働者に適用される就業規則の作成、届出 ② 記載内容の適正化 ③ 労働者に対する周知
3 労働時間	① 労働時間の適正な取扱い ② 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」（平成13年4月6日付け基発第339号）に基づく労働時間の適正な把握（別添資料5参照） ③ 変形労働時間制等の適正な運用 ④ 時間外労働・休日労働協定の締結・届出 ⑤ 時間外労働・休日労働協定の範囲内での時間外労働・休日労働の実施
4 休憩及び休日	① 休憩時間及び法定休日の確保
5 賃金	① 賃金の適正な支払い ② 時間外労働・休日労働及び深夜労働に係る割増賃金の適正な支払い ③ 最低賃金額以上の支払い ④ 休業手当の適正な支払 ⑤ 賃金台帳及び労働者名簿の調整及び保存
6 年次有給休暇	① 年次有給休暇制度及びその運用の適正化 ② 不利益取扱いの禁止
7 解雇及び雇止め	① 解雇手続及び雇止めに関する基準に定める雇止め手続の適正化 ② 労働契約法の遵守
9 安全衛生	① 衛生管理者の選任等、衛生管理体制の整備 ② 法定の健康診断及びその結果に基づく措置の確実な実施 ③ 「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置」（平成18年3月17日付け基発第0317008号）（別添資料6）に基づく過重労働による健康障害の防止 ④ 労働災害の防止（特に、腰痛予防及び交通労働災害防止）

介護労働者を使用する事業所における《労働条件チェックリスト》

この労働条件チェックリストは、使用者が事業場における労働基準関係法令等の遵守状況を自ら点検し、自主的な改善を図るためのものです。点検の結果、×印の項目は改善が必要です。また、点検項目に該当しない場合は、点検結果欄に、斜線を引いてください。(注：労基＝労働基準法、労安＝労働安全衛生法、最賃＝最低賃金法)

Table with 3 columns: No, 点検項目, 結果 ×. Contains items 1 through 12 regarding labor conditions for home care workers.

Table with 3 columns: No, 点検項目, 結果 ×. Contains items 13 through 27 regarding labor conditions for home care workers.

◇点検年月日：平成 年 月 日 / 労働者数 人

◇点検者： _____

◇施設名： _____

(Tel: _____)

1. 就業規則に記載すべき事項

◇必ず記載すべき事項

- 労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等）
- 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
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

◇定めた場合に記載すべき事項

- 退職手当、臨時の賃金等、労働者に負担させる食費・作業用品、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁等に関する事項

※就業規則は就業実態に合致した内容としてください

2. 労働条件の明示

◇明示すべき労働条件の内容（昇給に関する事項を除き、書面明示が必要です）

- 労働契約の期間（期間の定めの有無、定めがある場合はその期間）
- 就業の場所・従事する業務の内容
- 労働時間に関する事項（始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩、休日、休暇等）
- 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- 昇給に関する事項

※次の事項を定めた場合にも明示が必要です

退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与、労働者に負担させる食費・作業用品、安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁、休暇等に関する事項

有期労働契約の場合は、「更新の有無」、「更新があり得るとした場合の判断基準」も、明示してください

3. 時間外労働の限度に関する基準の主な内容

◇業務区分の細分化

容易に臨時の業務などを予想して、対象業務を拡大しないよう、業務の区分を細分化することにより時間外労働をさせる業務の範囲を明確にしなければなりません。

◇一定期間の区分

「1日」のほか、「1日を超え3ヵ月以内の期間」と「1年間」について協定してください。

◇延長時間の限度（限度時間）

一般の労働者の場合1ヵ月45時間、1年間360時間等の限度時間があります。

◇特別条項

臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない「特別の事情」が予想される場合、特別条項付き協定を結べば限度時間を超える時間を延長時間とすることができますが、この「特別の事情」は、臨時的なものに限られます。

延長時間の限度（限度時間）

- ①一般の労働者の場合
 - 1週間 15時間
 - 1ヵ月 45時間
 - 1年間 360時間等
 - ②1年単位の变形労働時間制※の対象者の場合
 - 1週間 14時間
 - 1ヵ月 42時間
 - 1年間 320時間等
- ※対象期間3ヵ月起

4. 労働条件の確保改善に参考となる資料

◇介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント

(<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/090501-1.html>)

◇職場における腰痛予防対策指針（平成6年9月6日付け基発第547号）

(<http://www.jaish.gr.jp/anzen/hor/hombun/hor1-35/hor1-35-10-1-0.htm>)

◇交通労働災害防止のためのガイドライン（平成20年4月3日付け基発第0403001号）

(<http://www.jaish.gr.jp/anzen/hor/hombun/hor1-49/hor1-49-41-1-0.htm>)

◇ノロウイルスに関するQ & A (<http://www.mhlw.go.jp/topics/syokuchu/kanren/yobou/040204-1.html>)

◇在宅介護サービス業におけるモデル安全衛生規程及び解説

(<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/0503-1.html>)

時間外労働
休日労働

に関する協定届

(別添資料2)

事業の種類		事業の名称		事業の所在地(電話番号)	
時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間	延長することができる期間 1日を超える一定の期間(起算日)	期間
① 下記②に該当しない労働者				1日	
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者					
休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日	労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻	期間

協定の成立年月日 年 月 日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 氏名

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法 (年 月 日)

職名 氏名
使用者 氏名

④

記載心得

- 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第1項ただし書の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。
- 「延長することができる期間」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。
(1) 「1日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる期間であって、1日についての限度となる時間を記入すること。
(2) 「1日を超える一定の期間(起算日)」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる期間であって、同法第36条第1項の協定で定められた1日を超えて3箇月以内の期間及び1年についての延長することができる最長の労働時間を超えて延長することができる期間であって、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に応じ、それぞれ当該期間についての限度となる時間を記入すること。
- ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者(対象期間が3箇月を超える変形労働時間制により労働する者に限る。)について記入すること。
- 「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であって労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる日の属する期間を記入すること。

労働条件通知書

年 月 日	
事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [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・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）]
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) フラックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無 （ 有（ 1週 時間、 1か月 時間、 1年 時間）、 無 ） 4 休日労働（ 有（ 1か月 日、 1年 日）、 無 ）
休日及び勤務日	・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 （勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円)、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ (手当 円 /計算方法:) ロ (手当 円 /計算方法:) ハ (手当 円 /計算方法:) ニ (手当 円 /計算方法:)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () % 所定超 () % ロ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () % ハ 深夜 () %</p> <p>4 賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 5 賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 6 賃金の支払方法 ()</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (有 (時期、金額等) , 無) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> </div>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 , 無) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先) ・その他 () ・具体的に適用される就業規則名 () <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるとときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。
また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日及び勤務日」の欄については、所定休日又は勤務日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。（中小事業主を除く。）

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、昇給の有無、賞与の有無及び退職金の有無については必ず記入すること。
 - ・ 昇級、賞与が業績等に基づき支給されない可能性がある場合や、退職金が勤続年数に基づき支給されない可能性がある場合は、制度としては「有」を明示しつつ、その旨を明示すること。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

（参考） なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

(別添資料4)

様式第20号(第55条関係)

氏 名		性 別		賃 金 台 帳 (常時使用される労働者に対するもの)													
賃金計算期間	労働日数	労働時間数	休日労働時間数	早出残業時間数	深夜労働時間数	基本賃金	賃金 所定時間外割増	手 当			小 計	臨時の 給与	賃 与	合 計	控 除 金		実 物 給 与

- 記載心得
- 一 氏名は当該事業場で使用する労働者番号をもつて代えることができる。
 - 二 残業又は休日労働が深夜に及んだ場合には、深夜の部分の残業労働時間数を深夜労働時間数の欄にも記入すること。
 - 三 実物給与の欄には、当該賃金計算期間において支給された実物給与の評価額をその種類ごとに記入すること。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準

(平成13年4月6日付け基発第339号)

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有していること。しかしながら、現状をみれば自己申告制（労働者が自ら申告することにより労働時間の不適正な運用に伴い、時間労働といった問題が労働時間を適切に管理し得るものである。

こうした中で、中央労働委員会が平成12年11月30日に「労働時間適正化のための賃金を含めた賃金を全額支払うなど労働基準法の規定に違反しないようにするため、使用者が始業、終業時刻を把握し、労働時間を管理することを同法が当然の前提としていることから、この前提を改めて明確にし、始業、終業時刻の把握に関して、事業主が講ずべき措置を明らかにした上で適切な指導を行うなど、現行法の履行を確保する観点から所要の措置を講ずることが適当である。」との建議がなされたところである。

このため、本基準において、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにすることにより、労働時間の適切な管理の促進を図り、もって労働基準法の遵守に資するものとする。

1 適用の範囲

本基準の対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場とすること。

また、本基準に基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、いわゆる管理監督者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除くすべての者とすること。

なお、本基準の適用から除外する労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

2 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これ

を記録すること。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、記

録簿等の客観的な記録をすること。

イ 始業時刻の確認及び記録を

することなく、自己申告制に

おける場合、使用者は次の措

前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施すること。

ウ 労働者の労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと。また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

(4) 労働時間の記録に関する書類の保存

労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存すること。

(5) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(6) 労働時間短縮推進委員会等の活用

事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じて労働時間短縮推進委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

別添資料5は廃止

平成29年1月20日付けで

「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」として新たに定められたため、別添資料5は廃止となりました。

過重労働による健康障害防止のための総合対策

(平成18年3月17日付け基発第0317008号)

1 目的

長時間にわたる過重な労働は、疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、さらには、脳・心臓疾患の発症との関連性が強いという医学的知見が得られている。働くことにより労働者が健康を損なうようなことはあってはならないものであり、この医学的知見を踏まえ、労働者が疲労を回復することができないような長時間にわたる過重労働を排除していくとともに、労働者に疲労の蓄積を生じさせないようにするため、労働者の健康管理に係る措置を適切に実施することが重要である。

このため、厚生労働省においては、平成14年2月から「過重労働による健康障害防止のための総合対策」(以下「旧総合対策」という。)に基づき所要の対策を推進してきたところであるが、今般、働き方の多様化が進む中で、長時間労働に伴う健康障害の増加など労働者の生命や生活にかかわる問題が深刻化しており、これに的確に対処するため、必要な施策を整備充実する労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)等の改正が行われたところである。

本総合対策は、今回の労働安全衛生法等の改正の趣旨を踏まえ、旧総合対策に基づく措置との整合性、一貫性を考慮しつつ、事業者が講ずべき措置(別添「過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置」をいう。以下同じ。)を定めるとともに、当該措置が適切に講じられるよう国が行う周知徹底、指導等の所要の措置をとりまとめたものであり、これらにより過重労働による健康障害を防止することを目的とするものである。

2 過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置等の周知徹底

都道府県労働局及び労働基準監督署は、集団指導、監督指導、個別指導等のあらゆる機会を通じて、リーフレット等を活用した周知を図るとともに、キャンペーン月間の設定等により、事業者が講ずべき措置の内容について、事業者に広く周知を図ることとする。

なお、この周知に当たっては、関係事業者団体等並びに都道府県産業保健推進センター及び地域産業保健センター等も活用することとする。

併せて、過重労働による健康障害防止のための自主的改善事業、平成16年6月に公開した労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト等の活用促進のための周知も図ることとする。

3 過重労働による健康障害防止のための窓口指導等

(1) 36協定における時間外労働の限度時間に係る指導の徹底

ア 労働基準法(昭和22年法律第49号)第36条に基づく協定(以下「36協定」という。)の届出に際しては、労働基準監督署の窓口において次のとおり指導を徹底する。

(ア) 「労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準」

(平成10年労働省告示第154号。以下「限度基準」という。)に規定する限度時間を超える36協定については、限度時間を遵守するよう指導を行う。特に、限度基準第3条ただし書又は第4条に定める「特別の事情」を定めた36協定については、この「特別の事情」が臨時的なものに限られるものとするよう指導する。また、過重労働による健康障害を防止する観点から、限度時間を超える一定の時間まで延長する労働時間をできる限り最小限のものとするようリーフレット等を活用し指導する。

(イ) 限度基準に適合し、月45時間を超える時間外労働を行わせることが可能である36協定であっても、実際の時間外労働については月45時間以下とするようリーフレット等を活用し指導する。

(ウ) 休日労働を行うことが可能な36協定であっても、実際の休日労働をできる限り最小限のものとするようリーフレット等を活用して指導する。

イ 限度基準に規定する限度時間を超える36協定について、労働者代表からも事情を聴取した結果、労使当事者間の検討が十分尽くされていないと認められた場合などには、協定締結当事者である労働者側に対しても必要な指導を行う。

(2) 裁量労働制に係る周知指導

裁量労働制に係る届出に際しては、労働基準監督署の窓口において、リーフレット等を活用して、事業者が講ずべき措置の内容を周知指導する。

(3) 労働時間等の設定の改善に向けた自主的取組の促進に係る措置

限度基準に規定する限度時間を超える時間外労働を行わせることが可能な36協定を締結している事業場であって、労働時間等の設定の改善に向けた労使による自主的取組の促進を図ろうとするものに対し、都道府県労働局に配置されている労働時間設定改善コンサルタ

(別添資料 6)

ントの活用が図られるよう措置する。

4 過重労働による健康障害防止のための監督指導等

時間外・休日労働時間（休憩時間を除き 1 週間当たり 40 時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間をいう。以下同じ。）が月 45 時間を超えているおそれがある事業場に対しては、次のとおり指導する。

- (1) 産業医、衛生管理者、衛生推進者等の選任及び活動状況並びに衛生委員会等の設置及び活動状況を確認し、必要な指導を行う。
- (2) 健康診断、健康診断結果についての医師からの意見聴取、健康診断実施後の措置、保健指導等の実施状況について確認し、必要な指導を行う。
- (3) 労働者の時間外・休日労働時間の状況を確認し、面接指導等（医師による面接指導及び面接指導に準ずる措置をいう。以下同じ。）及びその実施後の措置等（別添の 5 の（2）の ア に掲げる措置をいう。）を実施するよう指導を行う。
- (4) （3）の面接指導等が円滑に実施されるよう、手続等の整備（別添の 5 の（2）の イ に掲げる措置をいう。）の状況について確認し、必要な指導を行う。
- (5) 事業者が（3）の面接指導等（別添 5 の（2）の ア の（ア）の①から③までに掲げる措置に限る。）に係る指導に従わない場合には、労働安全衛生法第 66 条第 4 項に基づき、当該面接指導等の対象となる労働者に関する作業環境、労働時間、深夜業の回数及び時間数、過去の健康診断及び面接指導の結果等を踏まえた労働衛生指導医の意見を聴き、臨時の健康診断の実施を指示するとともに、厳正な指導を行う。
- (6) 事業場が常時 50 人未満の労働者を使用するものである場合であって、近隣に専門的知識を有する医師がいない等の理由により、事業者自ら医師を選任し、面接指導を実施することが困難なときには、地域産業保健センターの活用が可能であることを教示する。
- (7) 上記のほか、長時間労働の抑制を図るため、36 協定により定められた延長することができる時間を超えて時間外労働が行われている場合や限度基準に適合していない場合などのほか、中小事業主以外の事業主に係る労働基準法第 37 条第 1 項ただし書に規定する割増賃金が支払われていないなどの場合には、必要な指導を行う。

5 過重労働による業務上の疾病が発生した場合の再発防止対策を徹底するための指導等

(1) 過重労働による業務上の疾病を発生させた事業場に対する再発防止対策の徹底の指導

過重労働による業務上の疾病を発生させた事業場については、当該疾病の原因の究明及び再発防止の措置を行うよう指導する。

(2) 司法処分を含めた厳正な対処

過重労働による業務上の疾病を発生させた事業場であって労働基準関係法令違反が認められるものについては、司法処分を含めて厳正に対処する。