

# 「知らなかつた」では済まされない! 労基法遵守のポイントと対策



三塚浩一

株式会社コンクリテイオ代表取締役 社会保険労務士

労基法遵守の意識が低いとされる介護業界。今回の法改正を受けて、どのようなポイントに注意し、対策を講じていく必要があるのか。社会保険労務士であり株式会社コンクリテイオ代表取締役の三塚浩一氏に話を聞いた。

## 指導・監査対策ではなく 職場環境向上、サービス向上のために労務管理を!

### 職場環境改善には 欠かせない労務管理

介護現場の方と話をすると、仕事をに対する熱意は非常に強い反面、労務に関する意識は希薄な方が多いようです。正職員の方は特に頭著で、そうした方が経営者になるため、業界全体で労務管理が遅れているのが現状だと思います。「介護職だから、介護の技術を上げればいい」と考える方が多いのですが、職場環境をよくするためには労務管理は欠かせません。そして職場環境の改善は、職員の定着率と利用者サービスの向上に直結するものだということを意識してほしいと思います。

今回の改正介護保険法で、労働法規の遵守が盛り込まれましたが、労働基準監督署などの指導・監査

があります。当然ですが、権利の濫用にあたる解雇は無効となります。

### 割増賃金の支払いが最大75%に

労使トラブルでもっとも多いのは、やはり賃金の問題です。低賃金とされる介護業界では、最低賃金を下回っていたり残業代未払い後でトラブルになるケースが日につきます。

最低賃金は、都道府県ごとに年1回見直しますが、経営者が単に最低賃金に設定しておけばいいという感覚でいると、上がったときに気づかないケースもあります。たとえば東京都の最低賃金でいえば、2011年10月1日より、821円から837円にアップしています。

残業代については、月数十時間分を別の手当に含め、まるにしているケースが多いようです。たとえば「基本給18万円」「基本手当2万円(月20時間の残業手当を含む)」と賃金規定などに明記し、労使で合意していれば、月20時間までは残業代を支払う必要がないほか、事務作業負担も軽減されます。し

かし、20時間を超えた分については、当然支払い義務が生じますし、それぞれ時給換算したときに最低賃金を下回つていれば労基法違反です。

また、労基法で定める労働時間は、「1日8時間以内・1週40時間以内」(=法定労働時間)であり、これを超えた時間外労働や休日労働を行わせる場合には、「時間外労働・休日労働に関する労使協定」を結び、労基署に届け出る必要があります。通称、「36(サブロー)協定」と呼ばれるものですが、この36協定さえ知らないという事業者は、労基署が指導に入れば労務管理がまったくできていない事業所と判断されるでしょう。

36協定を届け出たうえで、時間外・深夜(22時~午前5時)・休日労働には割増賃金を支払う必要がります。時間外・深夜労働については25%以上、休日労働については35%以上の割増です。さらに、10年の労基法改正により、1カ月に60時間を超える法定時間外労働についても50%以上に引き上げられています(中小企業については当面の間、引き上げ猶予)。しかも、法定時間外労働と深夜労働の重複

が入ったとき、法令を「知らなかつた」では済まされません。経営者の方はもちろん、職員の方も基本的なことを覚えておく必要があります。そして「指導・監査が入るから」ではなく、ぜひ職場環境向上のために労務管理に取り組んでください。それでは、介護事業における労基法のポイントについて見ていくましょう。

### 雇用契約書における明示事項に注意

また、試用期間について誤解している事業者も多いようですが、労基法上、即時解雇できるのは14日間までです。これはパートタイマーにも適用され、勤務日数ではなく曆日で14日間となります。試用期間は、あくまで事業者が自由に決めるもので法的拘束力はありません。

表 「絶対的明示事項」と「相対的明示事項」

**【絶対的明示事項】**  
労働契約の時刻、就業の場所および従事すべき業務  
始業・終業の時間、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇  
賃金(退職手当、臨時に支払われる賃金等を除く)の決定、計算および支払の方法  
賃金の精切り支払の時期および昇給に関する事項  
退職に関する事項(解雇の事由を含む)

**【相対的明示事項】**  
退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算および支払の方法、退職手当の支払の時期  
臨時に支払われる賃金(退職手当を除く)、賞与等および最低賃金額  
労働者が負担させるべき食費、作業用品など 安全、衛生、職業訓練  
災害補償および業務外の傷病扶助 表彰、制裁、休職

ありません。14日を超えた職員に對し、やむを得ず解雇を行う場合は、30日の解雇予告期間を設けるか、あるいは解雇までの日数に応じた解雇予告手当を支払う必要

の場合、 $50\% + 25\% = 75\%$ 以上の割増賃金を支払わなければいけません。

これらの割増賃金は、前述のように月内の残業時間をまるめにしてしまう場合にも適用されます。つまり、深夜労働などの多い場合に月額手当を超えてしまえば、その分の支払い義務が生じます。お金にシビアなアルバイトの方などが自分で計算して発覚するケースも少なくないので、注意してください。

**見落としやすい「労働時間適切な管理・記録・支払いを**

また、介護事業者の方には、労働時間の把握管理についての意識が低く、そもそも支払われるべき賃金として理解されていないケースも少なくありません。介護事業における労働時間として、見落とされやすいものは図のとおりで、なかでも厚労省が以前通達を発出するなど問題とされているのが、訪問介護特有の「移動時間」です。図のように、利用者宅間や利用者宅・事業所間の移動に要する時間は労働時間にあるため、きちんと管理・記録し、賃金を支払

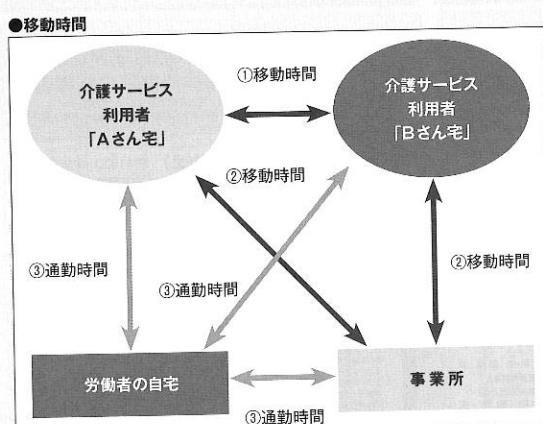
う必要があります。ただし、ここでいう「移動時間」とは、あくまで「通常の移動に要する時間」のことです、「空き時間」については労働時間に算定する必要はありません。

しかしながら、使用者の指示のもとで呼び出し等に備えて待機している状態であれば、当然待機時間として算定する必要が生じます。

\*

以上、いくつかポイントを絞って解説しましたが、労務管理に特効薬はありません。最初は大変かもしれません、月1回でもきちんと労務管理について勉強し、意識を高め、改善していくしかないのです。次ページに、労務監査チケットを載せましたので、ぜひ確認してみてください。網掛けの項目は特に重要で、労使トラブルの原因となりやすくて、行政の指導監査でもこのあたりは必ずチェックされます。

#### 図 介護事業者が見落としやすい労働時間



上記図において、  
①②は「移動時間」にあたり、労働時間として算定する必要がある  
③は「通勤時間」であり、「移動時間」には該当しない

表 労務監査チェックシート

監査項目	監査のポイント
1. 経営理念・社員の行動規範	社員の行動に関する理念や規則(行動規範)等の定めはあるか
2. 雇用管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>①雇用区分(従業員区分)人員 正社員・契約社員・派遣社員・有期雇用社員(パート等)雇用区分別の人員把握 請負従業員、契約更新状況等のチェック</li> <li>②保険適用状況 上記雇用区分ごとの労働保険・社会保険の適用状況(勤務日数・勤務時間との関係)</li> <li>③雇用契約書 労働契約書の具備要件チェック</li> <li>④労働者名簿 労働者名簿の整備状況</li> <li>⑤採用時教育訓練 採用時教育訓練の実施状況(日数、時間数等)</li> <li>⑥高齢者雇用制度と実態 雇用人員・高齢者雇用施策</li> </ul>
3. 就業規則その他諸規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>①雇用区分ごとの就業規則等 就業規則の整備状況(雇用区分ごとに周知方法・届出のチェック) 労働者代表と選出方法の妥当性</li> <li>②就業規則の内容 最新の法令に適合しているか、不足部分はないか、本社と関連会社の規則の整合性</li> <li>③労働条件不利益変更の有無 最近の不利益変更事例、従業員の同意をきちんと取りつけているか</li> </ul>
4. 労使協定	<ul style="list-style-type: none"> <li>①協定の完備状況 36協定・変形労働時間制・事業場外労働時間・みなし労働時間等の協定による労働時間</li> <li>②協定期間・更新・届出等 上記それぞれがきちんと更新され届出されているか</li> </ul>
5. 労働保険・社会保険	労働保険事務・社会保険事務は的確に処理されているか
6. 労働時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>①時間外の実態 タイムカード等との対比で実態としての時間外の状況はどうか</li> <li>・実態としての時間外状況 定額残業手当と実時間外の比較</li> <li>・賃金不払い・残業の実態 賃金不払い・残業の実態はどうか</li> <li>②変形労働時間 変形労働時間制・みなし労働時間制・事業場外労働時間制を採用している部署、対象人員</li> <li>③みなし労働時間制 協定の労働時間と実態の差、効率的な労働時間運用をしているか(ex 時差出勤等)</li> <li>④休日カレンダーの整備状況 勤務割表で法定の40時間、1日8時間の原則が保たれているか</li> <li>・勤務割表・休日振替の実態 变形労働時間制との関係についてもチェック・休日振替は適法に行われているか</li> <li>⑤労働時間の把握システム タイムカード、出勤簿、自己申告制、その他の時間把握システム</li> <li>⑥管理監督者(適用除外)の範囲 係長クラスの実態(部下の数、指示命令の出し方・受け方)</li> <li>⑦年休取得の実態 年休取得率、計画年休の運用実態</li> <li>⑧産前産後・育児介護休業の実態 取得状況</li> </ul>
7. 賃金制度	<ul style="list-style-type: none"> <li>①賃金制度基準 人事制度と賃金制度がうまくリンクしているか、賃金制度自体の妥当性はどうか</li> <li>②賃金計算基準 計算基準は明確になっているか、時間外計算等の端数処理等は的確か、年末調整事務は適正か</li> </ul>
8. 男女雇用均等法関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>①人事制度と男女差別 等級や役職と男女差別の実態、いわゆる女性の総合職の実態</li> <li>②賃金制度と男女差別 男女の差別と基本給レベルの実態</li> <li>③セクハラの実態と教育 セクハラ問題・パワハラ問題の発生の有無、セクハラ・パワハラ教育の実施状況、苦情処理体制</li> </ul>
9. 安全衛生管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>①総括安全衛生管理者等 管理者は適法に選任されているか</li> <li>②委員会等 開催頻度、議事録作成の有無、現場巡回</li> <li>③労働災害状況・労働災害調査 労働災害の総件数、度数率、強度率、労働災害時の調査の体制、安全担当者の有無、死傷病届</li> <li>④労災予防活動 労災予防活動はどのように行われているか、現場点検活動、ヒヤリハット運動</li> <li>⑤職場環境 不安全設備、衛生状態、照明等、有害薬品管理、清潔・整理・整頓・清掃・通路の確保と整頓</li> <li>⑥安全衛生教育実施状況 どのような訓練がどのような頻度で行われているか、KYT活動等が行われているか(作業現場)</li> <li>⑦健康管理・健康診断 健康診断等の実施状況、職場と健康の関係、心身的傷病の状況</li> <li>⑧防災活動・システム 消防組織、消防訓練の実施状況(年回数)</li> </ul>
10. 個人情報保護法関係	従業員へ周知状況、管理組織体制(責任者・部署の管理担当者)就業規則の記載、懲戒条項
11. 機密防衛対策	企業秘密の管理体制