

施設経営情報

社会福祉法人 富山県社会福祉協議会
社会福祉施設経営相談室
TEL 076 (432) 6219
FAX 076 (432) 6532

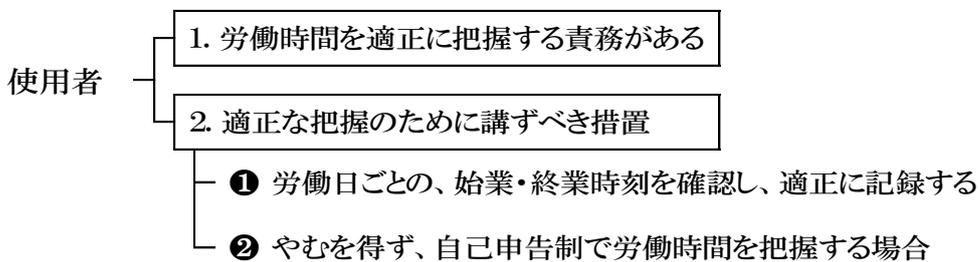
平成 29 年 12 月 20 日 No. 130

労働時間の適正な把握のために（その 1）

労働時間の適正な把握のために、新たなガイドラインが策定されています。（平成 29 年 1 月 20 日）

使用者は、

- ①労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数や、基本給、手当その他賃金の種類ごとに賃金台帳に記入すること。
- ②労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係の重要な書類を 3 年間保存すること。（労働基準法第 108 条、109 条、施行規則第 54 条）



1. 使用者には、労働時間を適正に把握する責務があります。

- ①労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間で、使用者の明示的・黙示的な指示により労働者が業務を行う時間は、労働時間に当たります。
- ②労働時間に該当するか否かは、労働契約や就業規則などの定めによって決められるものではなく、客観的に見て、労働者の行為が使用者から義務づけられたものといえるか否か等によって判断されます。
- ③労働基準法上の労働時間に該当する一例として、
 - (1)使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間。
 - (2)いわゆる「手待時間」
使用者の指示があった場合には、即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で、待機等している時間。
 - (3)参加することが、業務上義務付けられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間。
 - (4)仮眠時間などは、労働から完全に離れることが保障されていない限り、休憩時間ではなく労働時間。

2. 適正な把握のために講ずべき措置 < ① ② は、次号でお知らせします。 >

《詳細については、監督署、ハローワーク等で、ご確認ください。》

社会福祉施設経営相談の利用状況

平成 29 年 10 月～平成 29 年 11 月

累計は 29 年度 11 月までの件数

区分	種別	10	11	累計	区分	種別	10	11	累計	区分	種別	10	11	累計
相談項目	施設経営	2	7	21	利用施設	社会福祉協議会			2	相談の手段	文書	1	7	35
	施設利用者処遇			1		児童福祉施設	1	2	8		電話	2		7
	職員待遇	1		4		老人福祉施設	2	8	21		来所			
	会計・税務		7	23		障がい者施設		2	10		訪問			
	安全・衛生					その他		2	8		集団(グループ)		7	7
	その他					合計	3	14	49		その他			
合計	3	14	49					合計	3	14	49			

「指導監査実施要綱」とは？

Q

指導監査の見直しに伴い、制定された「社会福祉法人指導監査実施要綱」とはどのような内容のものですか。

A

指導監査の見直しを規定するものとして、平成 29 年 4 月 27 日「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」が厚生労働省局長連名通知として発出されました。その構成等については、次の通りです。

1. 指導監査の目的

社会福祉法人に対する指導監査は、法人の自主性及び自立性を尊重し、法令又は通知等に定められた法人として遵守すべき事項について運営実態の確認を行うことによって、適正な法人運営と社会福祉事業の健全な経営の確保を図る。

2. 指導監査の類型

指導監査は、一般監査と特別監査があり、いずれも実地において行う。

一般監査は、実施計画を策定した上で、「指導監査ガイドライン」に基づき実施。

(一定の周期で実施)

特別監査は、運営等に重大な問題を有する法人を対象として、随時実施。

3. 一般監査の実施の周期

監査周期等の見直しによる重点化について規定。(会計監査人監査及び専門家による支援等との関係性)

4. 指導監査事項の省略等

会計監査人監査導入に伴う行政監査の省略・重点化について規定。(会計監査人監査及び専門家による支援等との関係性)

5. 指導監査の結果及び改善状況の報告

指導方法の標準化について規定。(文書指摘、口頭指摘、助言の区分等)

6. 指導監査の結果の報告

各年度の指導監査の結果について、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課に報告。

7. 関係機関等との連携等

社会福祉法令以外の法令、通知違反の場合の措置、その他関係機関等との連携等

Q

労働条件通知書の賃金欄で、基本給(時間外手当分を含む)と記載していますが、注意する点は？

A

労働条件通知書で労働者に対して、

①基本賃金の明示と、

②時間外労働等の時間数・金額を、

書面で明示し、通常の労働時間の部分と割増賃金の部分とを明確に、区別する必要があります。

★基本給等を、一定時間分までの時間外労働時、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金として定額で支払われる賃金としての支払方法が、直ちに労働基準法に違反するわけではないが、「残業代と、基本給を区別出来ない場合は、残業代が支払われたと言えない」として無効とされています。「割増賃金に当たる部分の金額が労働基準法第 37 条等で算定した割増賃金の額を下回るときは、使用者がその差額を労働者に支払う義務がある。」とされました。(平成 29. 7. 7 最高裁判決)



うごき

- ・ 2月16日(金) 子育て相談・家庭支援専門研修会(県保育協)
- ・ 3月16日(金) 県老人福祉施設協議会総会
- ・ 3月16日(金) 県デイサービスセンター協議会総会

富山国際会議場
サンシップとやま
サンシップとやま