

Contents

I はじめに～介護従事者を取り巻く状況 5

II 労働条件の確保・改善のためのフローチャート 11

III テーマ別取組むべき労務管理のポイント 17

(1) 労働条件の明示について 18

- ポイント① 従業員(訪問介護員等)を雇い入れた時には、書面で労働条件を明示しましょう。 18
- ポイント② 有期契約の従業員(訪問介護員等)に対しては、
契約の更新に関する内容についても明示しましょう。 19

(2) 就業規則について 20

- ポイント① 就業規則を作成し、定期的に見直しましょう。 20
- ポイント② 短時間勤務の訪問介護員向けの就業規則を作成しましょう。 22
- ポイント③ 必要な時に、従業員(訪問介護員等)が
就業規則を容易に確認できるよう工夫しましょう。 23

(3) 労働時間について 24

- ポイント① 労働時間の範囲について、事業者と訪問介護員の両者で確認しましょう。 24
- ポイント② 働いた時間を適正に把握しましょう。 25
- ポイント③ 労働時間に含まれる移動時間・待機時間等を適正に把握しましょう。 26
- ポイント④ 時間外労働や休日労働を行わせる場合は、
労使協定(36協定)を結び、労働基準監督署長に届け出ましょう。 27

(4) 休憩及び休日について 29

- ポイント① 休憩は確実に取得できるようにしましょう。 29
- ポイント② 毎週少なくとも1日の法定休日を確保しましょう。 30

(5) 賃金等について 32

- ポイント① 移動時間や業務報告書作成時間等は、労働時間に算入して、賃金を支払いましょう。 32
- ポイント② 時間外・休日・深夜の労働に対して割増賃金を支払いましょう。 33
- ポイント③ 最低賃金額以上の賃金を支払いましょう。 34
- ポイント④ 利用者からキャンセルがあった場合、
休業手当や代替業務の提供等により賃金を補償しましょう。 35
- ポイント⑤ 労働者名簿と賃金台帳を作成して保存しましょう。 36

アイコン説明

● : 事業者

● : サービス提供責任者

目次



