

(2)就業規則について(ポイント①)



ポイント①

就業規則を作成し、定期的に見直しましょう。

⇒労働基準法第89条、同第90条、同第92条

★常時、訪問介護員を含めた従業員を10人以上雇用している事業所においては、就業規則を作成し、労働組合もしくは従業員の過半数を代表する者の意見書を添付して、労働基準監督署長に届け出なければなりません（労働基準法第89条、同第90条）。

この10人の中には、正規雇用の訪問介護員だけでなく、有期契約の訪問介護員や短時間勤務の訪問介護員等の非正規雇用の従業員、事務員も含まれることに留意してください。

★また、多様な勤務内容に応じ、それぞれの訪問介護員に対して適用される就業規則を作成しなければなりません。

★なお、雇用している従業員が10人未満であっても、就業規則を作成することが望まれます。

○就業規則に規定すべき事項

必ず規定すべき事項

- 労働時間に関する事項（始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇等）
- 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・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）

定めた場合に規定すべき事項

- 退職手当に関する事項
- 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

★就業規則は、法令を遵守したもの、かつ就労実態と合致したものでなければなりません（労働基準法第92条）。このため、一度作成した就業規則について定期的に見直しが行われ、必要に応じて改定や変更等されることとなりますが、見直しにより就業規則の改定・変更等を行った場合、再度届け出が必要となることに注意してください。

(2)就業規則について(ポイント①) つづき

Q&A

Q「正規雇用の訪問介護員と短時間勤務の訪問介護員共通の就業規則を作成することは難しいのですが、どうしたらよいでしょうか？」

A「必ずしも全従業員共通の就業規則を作成しなければならないというわけではありません。正規雇用の訪問介護員用の就業規則と短時間勤務の訪問介護員用の就業規則を別々に作成する等により、すべての従業員に対して就業規則が作成されていれば大丈夫です（短時間勤務の訪問介護員向けの就業規則については、「ポイント②」を参照）。」

Q「就業規則を見直さないまま、労働契約のみを修正し続けてしまいました。大丈夫でしょうか？」

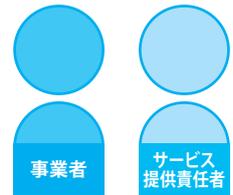
A「従業員それぞれの事情に合わせて個別に決めることができる労働契約は、就業規則に則って交わされるものです。労働契約で定められた労働条件が就業規則を下まわると、下まわる部分の労働条件は無効となり、就業規則の内容まで引き上がります（労働契約法第12条）ので、修正した労働契約の内容が現行の就業規則と整合しているかどうか、至急確認してください。」

Q「就業規則の変更により労働条件を変更する場合、気をつけるべきことは何でしょうか？」

A「使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、以下2点に気をつけなければなりません（労働契約法第10条）。

- ①その変更が、次の事情などに照らして合理的であること
労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況
- ②労働者に変更後の就業規則を周知させること」

(2)就業規則について(ポイント②)



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。

⇒パートタイム労働法第7条、同第8条、同第9条

- ★多様な雇用形態や勤務内容等に対応した就業規則が必要となることから、短時間勤務の訪問介護員に対しては、短時間勤務の訪問介護員向けの就業規則を作成することが望まれます（登録型訪問介護員等についても同様です）。
- ★労働時間について、短時間勤務の訪問介護員に適用される始業・終業時刻、休憩時間、休日等を明記することが必要となります。その際には、短時間勤務の訪問介護員の意見をよく聞いた上で、労働組合もしくは職員の過半数を代表する者から意見をきかなければなりません。なお、短時間勤務の訪問介護員の過半数を代表すると認められる者の意見もきくように努めなければなりません（パートタイム労働法第7条）。
- ★また、賃金については、パートタイム労働法の規定に基づいた分類を行い、短時間勤務の訪問介護員のタイプ別に考えます。同じ業務の内容であっても、その他の態様等に照らして、きちんと区分して管理しましょう（パートタイム労働法第8条、同第9条）。

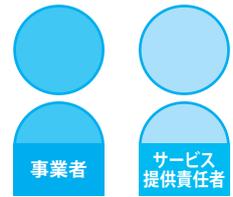
	【パートタイム労働者の態様】通常の労働者と比較して			賃金	
	業務の内容と責任	人材活用の仕組み・運用（転勤、職務内容変更、配置変更等の有無と範囲）	契約期間	職務関連賃金(※) (基本給・賞与など)	左以外の賃金 (退職手当など)
タイプA	同じ	全雇用期間を通じて同じ	無期または反復更新により無期と同じ	◎	◎
タイプB	同じ	一定期間は同じ	—	□	—
タイプC	同じ	異なる	—	△	—
タイプD	異なる	—	—	△	—

※基本給、賞与、役付手当等 業務の内容と責任の程度と関連した賃金のこと。

- タイプA … ◎：パートタイム労働者であることによる差別的取扱いの禁止（賃金は正規雇用の従業員と同じ）
- タイプB … □：実施義務・配慮義務（職務と関連した賃金の決定方法は正規雇用の従業員と同じとすべき）
- タイプC … △：職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案する努力義務（職務と関連した賃金については、職務内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案すべき）
- タイプD … △：タイプCと同じ

★なお、タイプAについては、教育訓練や福利厚生等すべての処遇において、正規雇用の従業員と同じとしなければなりません。

※パートタイム労働法の改正により、平成27年4月からは、有期労働契約を締結しているパートタイム労働者についても「業務の内容と責任」及び「人材活用の仕組み・運用（転勤、職務内容変更、配置変更等の有無と範囲）」が同じ場合は、通常の労働者との差別的取扱いが禁止されます。（改正パートタイム労働法第9条）



(2)就業規則について(ポイント③)



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。

⇒労働基準法第106条

- ★作成した就業規則は、すべての従業員(訪問介護員等)に対して周知しなければなりません。
- ★周知にあたり、訪問介護員一人ひとりに就業規則を配布することが望ましいことは言うまでもありません。しかし、「必要な時に、就業規則を容易に確認できる状態にある」ことで周知を果たしたとみなされます。

就業規則の周知(例)

- ・就業規則を書面で配布する
- ・同じ事業所内の各作業場に就業規則を掲示している、または備え付けている
- ・電子データとしてCD-Rや社内のネット掲示板等に記録し、かつ、各作業場において記録内容を常時確認できるパソコン等の機器を設置する



作業場での掲示



書面で配布



パソコン等機器で確認

Q&A

Q「就業規則の周知を怠るとどうなるの？」

A「労働基準法第120条第1号に基づき、30万円以下の罰金を受けることがあります。

また、懲戒処分の是非を巡り、就業規則が周知されていたか否かが争点となった裁判事例も存在します。」