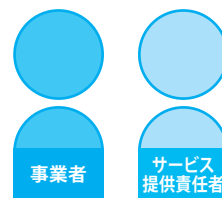


(3)労働時間について(ポイント①)



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方で確認しましょう。

⇒「訪問介護労働者の法定労働条件確保について」(平成16.8.27 基発第0827001号)

★労働時間とは、「使用者の指揮監督の下にある時間」であり、単に介護サービスを提供している時間だけとは限りません。

★移動・待機に要する時間、交代制勤務における引継ぎ時間、業務報告書等の作成時間、業務に関する打合せや会議等の時間、施設行事等の準備と実施に係る時間、使用者の指示に基づく研修の時間は労働時間に該当します。

労働時間の範囲

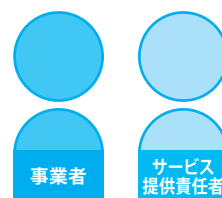
移動時間	事業所、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間。事業者が、業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が訪問介護員に保障されていないと認められる場合。
待機時間	事業者が急な需要等に対応するために訪問介護員に待機を命じ、訪問介護員の自由利用が保障されていないと認められる場合。
引継ぎ時間	利用者の介護に関する情報を複数の訪問介護員が共有するなど業務上必要であり、事業者の指揮監督に基づき実施する場合。
業務報告書等の作成時間	介護保険制度や業務規定等により業務上義務付けられている業務報告書等を、事業者の指揮監督に基づき、事業所や利用者宅等において作成する場合。
打合せ、会議等の時間	利用者の介護計画について協議するなど業務上必要であり、事業者の指揮監督に基づき実施する場合。
施設行事等の時間	業務上必要であり、事業者の指揮監督に基づき実施する場合。
研修時間	事業者の明示的な指示に基づいて行われる場合。指示がない場合でも、研修を受けないと制裁等の不利益取り扱いがある場合や、研修内容と業務との関連性が強く、参加しないと本人の業務に支障が生ずる場合など、実質的に強制があると認められる場合。

労働時間の例

自宅からAさん宅に直行	Aさん宅で介護サービス	事業所へ移動	業務報告書を作成	休憩時間	Bさんの介護について打合せ	Bさん宅に移動	Bさん宅で介護サービス	自宅へ直帰		
← 労働時間 →					← 労働時間 →					
自宅からCさん宅に直行	Cさん宅で介護サービス	事業所へ移動	待機時間	Dさん宅へ移動	Dさん宅で介護サービス	空き時間	Dさん宅からEさん宅に移動	Eさん宅で介護サービス	Eさん宅で業務報告書を作成	自宅へ直帰
← 労働時間 →						← 労働時間 →				

※移動時間、待機時間、業務報告書の作成、打合せの時間は、労働時間に当たります。

(3)労働時間について(ポイント②)



ポイント②

働いた時間を適正に把握しましょう。

⇒「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について」(平成13.4.6基発第339号)

★事業者は、労働時間の適正な把握と管理をする責務があります。したがって労働時間は、タイムカード、ICカードや自己申告に基づき、きちんと把握する必要があります。また、サービス提供時間以外の労働時間についても把握できるように工夫しましょう。

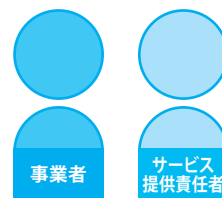
★業務特性上、勤務表の変更が生じることが想定される場合は、変更がありうることを就業規則に明記しておく必要があります。そのうえで、変更が生じた際の連絡の時期・方法を、ルール化し記載しておくことが望めます。

「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について」

(平成13.4.6基発第339号)の主な内容

- ◆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、記録すること
- ◆始業・終業時刻の確認、記録は、原則として
 - ①使用者が、自ら現認して、
 - ②タイムカード等の客観的な記録を基盤として確認、記録すること
- ◆自己申告制により行わざるをえない場合には、
 - ①適正な自己申告等について労働者に十分説明して、
 - ②自己申告と実際の労働時間とが合致しているか、必要に応じて実態調査を行う等の措置を講じること

(3)労働時間について(ポイント③)



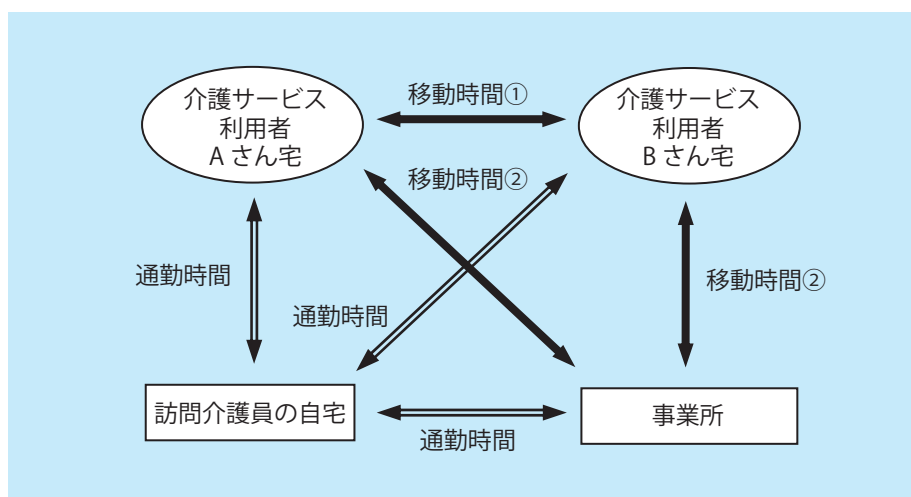
ポイント③

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。

⇒「訪問介護労働者の法定労働条件確保について」(平成 16.8.27 基発第 0827001 号)

★移動時間は、事業所、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間であり、事業者が業務に従事するために必要な移動を命じ、訪問介護員の自由利用が保障されていると認められない場合は、労働時間にあたります。一方、事業所、集合場所、利用者宅と自宅との往復に要する時間は通勤時間に該当し、労働時間にはなりません。

移動時間の考え方



※具体的には指揮監督の実態により判断するものであり、たとえば、移動時間①、移動時間②が、通常の移動に要する時間程度である場合には、労働時間に該当するものと考えます。

- ★待機時間は、事業者が急な需要等に対応するために訪問介護員に待機を命じ、訪問介護員の自由利用が保障されていないと認められる場合は、労働時間にあたります。
- ★介護サービスの提供に従事した時間に対して支払う賃金と、移動時間に対して支払う賃金額は、最低賃金額を下回らない範囲で、労使の協議により異なった金額を決めることは差し支えありません。
- ★実測結果に基づき 1 回あたりの移動に係る賃金を定額制とすることは、実労働時間に基づき移動時間が超過した場合に超過分を支払うのであれば、差し支えはありません。この場合、あらかじめ雇入通知書や就業規則で、この旨を明記する必要があります。



事業者

(3)労働時間について(ポイント④)



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。

⇒労働基準法第36条、「時間外労働の限度に関する基準」(平成10.12.28厚生労働省告示第154号)

★時間外労働や休日労働はなるべく行わせないようにすることが望まれますが、やむなく行わせる場合は、事業者と従業員(訪問介護員等)との間で時間外労働・休日労働に関する労使協定(36協定)を結び、事業所を管轄する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36条)。

★労使協定とは、労働基準法、育児・介護休業法等で定める事項のいずれかについて、事業者と従業員(訪問介護員等)の過半数代表者とが協議し、締結内容を書面にしたものを言います。事業者側は、社長や各事業所長が、従業員側は、従業員(訪問介護員等)の過半数を代表する者(従業員(訪問介護員等)の過半数で組織されている労働組合がある場合はその労働組合)がそれぞれ労使協定に押印します。労使協定は、就業規則と同様に事業所単位で締結します。

★36協定は、時間外労働・休日労働に関する労使協定のこと、労働基準法36条を根拠としているので36(サブロク)協定と呼ばれています。36協定の内容は、「時間外労働の限度に関する基準」(平成10年12月28日付け厚生労働省告示第154号)に適合させる必要があります。

限度基準の主な内容

(平成10年労働省告示第154号)

○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か月以内の期間」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か月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。

(延長できる回数は、1年の半分を超えないようにしてください。)

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か月	45時間	
	1年間	360時間	等
② 1年単位の変形労働時間制(対象期間3か月超)の対象者の場合	1週間	14時間	
	1か月	42時間	
	1年間	320時間	等

★実際に行う時間外労働・休日労働は、あらかじめ定めた36協定の範囲内にとどめてください。また、36協定があっても、時間外労働・休日労働は安易に実施してはならないものであることを十分に認識してください。

(3)労働時間について(ポイント④) つづき

《参考：変形労働時間制について》

★訪問介護の労働には、季節、時期、時間により変動もしくは繁閑差がみられることが少なくありません。このような状況に見合った勤務の編成ができるように、いわゆる変形労働時間制が認められています。変形労働時間制では、事業所ごとに、その実態に応じて1週、1か月または1年の労働時間の総枠の範囲内で、多忙な日、多忙な週は所定労働時間を1週40時間（1か月変形労働時間制の場合、常時10人未満の従業員（訪問介護員等）を使用する小規模な事業所は44時間）、1日8時間の法定労働時間を超えて定め、他方、業務量の減少が見込まれる日や週には所定労働時間を短時間に定めることができます。介護の事業所には、1か月単位と1年単位の変形労働時間制が適用できます。

★1か月単位の変形労働時間制については就業規則への記載と届出が必要（常時10人未満の従業員（訪問介護員等）を使用する小規模な事業所は、就業規則、労使協定、書面のいずれかで可）であり、また就業規則、労使協定、書面のいずれかで労使の協定を結び届出します。1年単位の変形労働時間制については、就業規則への記載と届出が必要（常時10人未満の従業員（訪問介護員等）を使用する小規模な事業所は、書面で可）であり、また労使協定を結び届出します。

項 目		1 か月	1 年
制度適用対象	事業所	制限なし	制限なし
	従業員（訪問介護員等）	下記は適用除外 ○18歳未満の者 ○請求のあった妊産婦	下記は適用除外 ○18歳未満の者 ○請求のあった妊産婦
労働時間の限度等	1日あたりの労働時間の限度	なし	10時間
	休憩時間	1日6時間超8時間まで ⇒ 45分 1日8時間超 ⇒ 60分	1日6時間超8時間まで ⇒ 45分 1日8時間超 ⇒ 60分
	1週あたりの労働時間の限度	なし	52時間
	所定休日	4週に4日	1週に1日
	対象期間中の週平均労働時間の限度	40時間（小規模事業所は44時間）	40時間

★1か月以内の変形労働時間制を導入している場合でも、次のような時間は法定の労働時間を超えた時間外労働にあたるので、正しく把握する必要があります。（平成6年3月31日付け基発第181号）

- ① 1日については、8時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は8時間を超えて労働した時間
- ② 1週間については、40時間を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は40時間を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）
- ③ 変形期間については、変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①または②で時間外労働となる時間を除く）