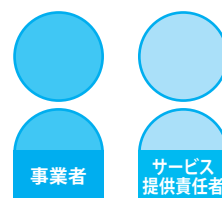


(5)賃金等について(ポイント①)

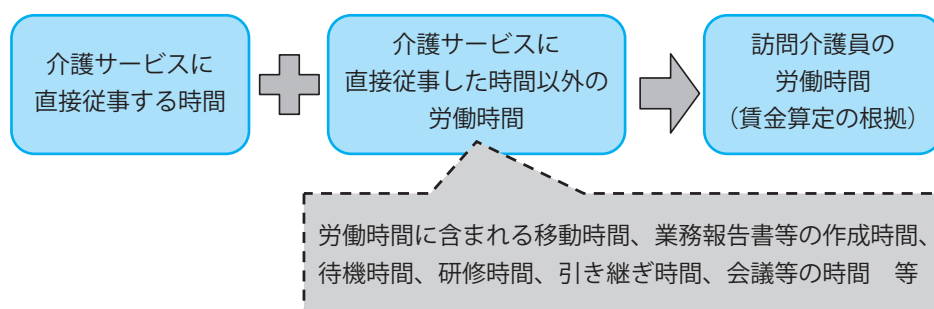


ポイント①

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。

⇒労働基準法第24条

- ★労働時間に応じた賃金の算定を行う場合、介護サービスに直接従事する時間以外である移動時間や業務報告書等の作成時間、待機時間、研修時間等を労働時間に算入しなければなりません。
- ★介護サービスに直接従事する時間に対する賃金と合わせて、労働時間に含まれる移動時間等それ以外の時間を足し合わせた時間に対する賃金を適正に支払いましょう（「Ⅲ(3)労働時間について ポイント①」および「ポイント③」参照）。



- ★なお、移動や業務報告書等の作成については、所要時間を想定して一定額を定めて支払う例もみられますが、その場合でも、想定時間を超えた場合は精算することが必要です。たとえば、「報告書作成1件あたり500円（所要時間30分）」と定めている事業所において、1件の報告書作成に1時間を要した際には、1000円を支払うということです。このような賃金の支払いに関するルールも、就業規則に明記しておきましょう。

Q&A

Q「事業者としては、介護サービスに従事する時間と『移動時間』に対する賃金が同じ基準で計算されることに抵抗あるのですが。」

A「必ずしも同じ基準で賃金を算定しなければならないというわけではありません。実際、1時間当たり最低賃金額以上となることを前提として、労使間の話し合いにより算定基準を別にしていたり、定額制を導入したりするケースもあります。労働時間に含まれる移動時間も賃金の対象となっていることを認識し、移動時間分の賃金を適正に支払いましょう。」



(5) 賃金等について(ポイント②)



ポイント②

時間外・深夜・休日の労働に対して割増賃金を支払しましょう。

⇒労働基準法第 37 条

★ 1 日 8 時間、週 40 時間を超えた時間外労働に対しては、適切な割増賃金を支払わなければいけません。

A：日中から深夜にかけて連続して勤務する場合

時間外労働に対しては 25% 以上、深夜（22：00 から翌 5：00 まで）の労働に対しては 25% 以上の割増賃金をそれぞれ上乗せして支払わなければいけません。

B：深夜のみ勤務している場合

賃金に割増分が含まれているとみなし、割増分を除いた部分が 1 時間当たりの最低賃金額以上となるか確認した上で、賃金に割増分が含まれていることを対象となる職員に対して事前に説明しなければなりません。また、日中の勤務者の賃金と公平性を保つことが大切です。

また、延長した労働時間が月 60 時間を超えた場合は、一定規模以上の事業所では 50% 以上の割増賃金を支払う必要があります（中小企業は適用猶予あり）。

★ 法定休日労働に対しては 35% 以上の割増賃金を上乗せして支払わなければいけません。なお、法定休前日から引き続いて翌日まで働いていた場合、0 時を境に平日から法定休日となるため、賃金の計算には注意が必要です。たとえば、時間外労働として、法定休前日の 18：00 から翌 2：00 まで働いた場合、18：00 から 22：00 までが $100 + 25 = 125\%$ 以上、22：00 から 24：00 までが $100 + 25 + 25 = 150\%$ 以上、24：00 から翌 2：00 までが $100 + 35 + 25 = 160\%$ 以上の賃金を支払うことになります。

労働基準法

（時間外、休日及び深夜の割増賃金）

第 37 条 使用者が、第 33 条又は前条第 1 項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の 2 割 5 分以上 5 割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が 1 箇月について 60 時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の 5 割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

労働基準法第 37 条第 1 項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令

（平成 6 年 1 月 4 日政令第 5 号）

労働基準法第 37 条第 1 項の政令で定める率は、同法第 33 条又は第 36 条第 1 項の規定により延長した労働時間の労働については 2 割 5 分とし、これらの規定により労働させた休日の労働については 3 割 5 分とする。

(5)賃金等について(ポイント③)

事業者



ポイント③

最低賃金額以上の賃金を支払いましょう。

⇒最低賃金法第4条

★従業員（訪問介護員等）に対し、都道府県ごとに定められた最低賃金額（時間額）以上の賃金を支払わなければなりません。

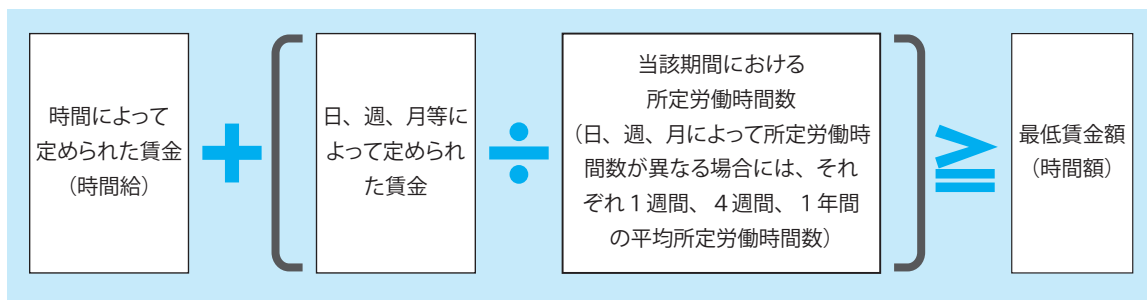
★最低賃金額（時間額）と比較する賃金は、通常の労働時間（利用者宅間等の移動等の通常の移動に要する時間を含む）・労働日の労働に対して支払われる基本的な賃金（所定内給与）が対象となり、交通費や旅費等、事業の必要経費とみなされるものについては、賃金の中には含まれないので注意が必要です。

★なお、最低賃金額の改定は、通常毎年9月から10月にかけて行われます。

○「地域別最低賃金の全国一覧」（厚生労働省）

(http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumichiran/)

支払う賃金と最低賃金額との比較方法



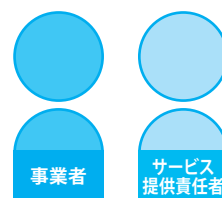
Q&A

Q「最低賃金額と比較する賃金に諸手当は含まれるのでしょうか？」

A「最低賃金額と比較する賃金は、所定内労働時間または所定内労働日の労働に対して支払われる基本的な賃金（所定内給与）となりますので、以下については除きます。

- ① 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ② 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③ 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- ④ 所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ⑤ 22：00から翌5：00までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- ⑥ 精皆勤手当、通勤手当、家族手当」

(5)賃金等について(ポイント④)



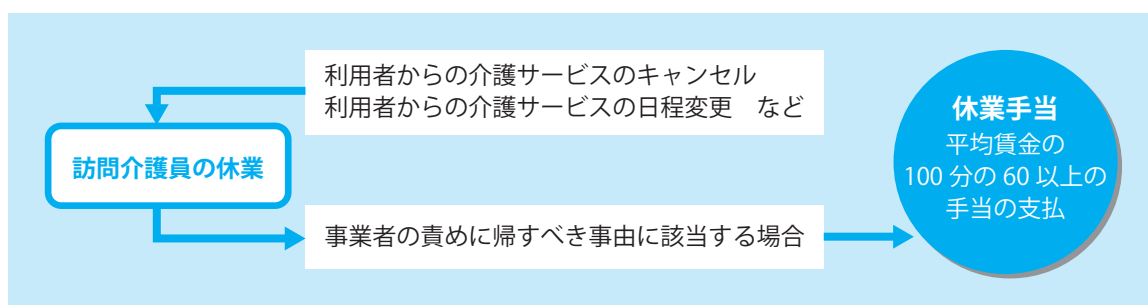
ポイント④

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。

⇒労働基準法第 26 条

★訪問介護員に対して勤務表により示され、スケジュールとして特定された期間において、利用者からのキャンセルや利用時間帯の変更を理由に訪問介護員を休業させた際、1日分の平均賃金の100分の60以上を休業手当として支払わなければなりません。

★ただし、代替として他の利用者宅での勤務を提供した、就業規則の規定に基づく勤務時間帯の変更等により必要な業務の提供を行った等の場合には、休業手当の支払いは必要ありません。



Q&A

Q「利用者からのキャンセルで半日休業させた場合はどうすればよいの？」

A「厚生労働省通達「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」(平成16年8月27日付け基発第0827001号)の2(3)に示されるような事業者の責めに帰すべき事由による場合で、該当する日に支払われる賃金が1日分の平均賃金の100分の60に満たないときは、その差額を支払わなければなりません。つまり、訪問介護員に対して、1日分の平均賃金の100分の60相当の賃金は、最低限保障しなければならないのです。」

(5)賃金等について(ポイント⑤)



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。

⇒労働基準法第107条、同第108条、同第109条

- ★従業員（訪問介護員等）に対する労務管理を適切に行うために、労働者名簿と賃金台帳を作成しなければなりません（労働基準法第107条、同第108条）。
- ★また、労働者名簿は従業員（訪問介護員等）が退職等した日から3年間、賃金台帳は最後に記入をした日から3年間保存しなければなりません（労働基準法第109条）。
- ★労働者名簿には、従業員（訪問介護員等）の氏名、雇入れの年月日、退職の年月日およびその事由等を記入します（労働基準法第107条）。
- ★賃金台帳には、従業員（訪問介護員等）の氏名の他、賃金の支払いに必要な情報（賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額）を記入します。賃金台帳の記入は、賃金の支払いの都度遅滞なく行わなければなりません（労働基準法第108条）。

	労働者名簿	賃金台帳
記載事項	従業員（訪問介護員等）の氏名、 雇入れの年月日、 退職の年月日およびその事由等	従業員（訪問介護員等）の氏名、賃金計算期間、 労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、 基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額等
保存期間	従業員（訪問介護員等）の退職等の日から3年間	最後の記入をした日から3年間

Q&A

Q「労働者名簿や賃金台帳の作成に介護保険請求システムが利用できると聞きましたが、本当ですか？」

A「システムには、労働者名簿や賃金台帳に必要な項目が登録されています。原則として紙媒体に保存するものとされていますが、電子媒体等で保存しても構いません。ただし、紙媒体以外で保存する場合には、法定必要記載事項を具備し、かつ、事業所ごとにそれぞれ画面に表示し、印字するための装置（プリンター等）を備え付ける等の措置を講じ、労働基準監督官の臨検時等閲覧、提出等が必要とされるときに、直ちに必要事項が明らかにされ、かつ、写しを提出することができるシステムとなっていることが要件になります。また、その必要記載事項を具備する限り、労働者名簿と賃金台帳とあわせて作成することも認められています。」