

## 18. 訪問介護事業者等の労働基準関係法令遵守等について

- 訪問介護労働者に係る労働時間の把握、賃金の支払、就業規則の作成など労働基準法関係法令の遵守については、平成16年に労働基準局から「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」の通達が発出され、その周知徹底をお願いしてきたところである。
- しかしながら、全国労働基準監督機関において平成17年に社会福祉事業を行う2370事業場に対して監督指導を実施したところ、この内1770事業場において何らかの労働基準関係法令違反が認められ、違反率は74.7%（全産業の違反率66.3%）であった。特に労働時間、割増賃金及び就業規則等の違反が多く、依然として労働基準法令の遵守について問題がある事業者が多い状況が判明した。
- 法定労働条件を確保することは、安定的な事業運営や人材確保等の観点からも重要なことと考えており、これまでも老健局及び労働基準局が連携して、労働組合、民間の介護事業所等から賃金、労働時間など実態について聴取する等の取組を行ってきた。その結果、労働基準局から発出された「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」に示されている移動時間の取扱い等の個々の項目について、一部の介護事業者等に十分周知されていないことが判明したところ。
- こうした点を踏まえ今後においても更に、介護事業所・労働組合等の理解を深めるために通達を解説したパンフレットの活用による周知徹底の必要があるが、特に、移動時間の取扱いについては、移動時間を把握し賃金を支払っている介護事業者がある一方、移動時間を把握しているが当該時間については最低賃金以下の賃金を支払っている事例や移動時間を把握せずに賃金を支払っている事例等があったため、当該パンフレットの内容を充実させ、お示しすることとした。
- 併せて、各都道府県の訪問介護事業者等に対する労働基準関係法令遵守のための研修を行うなど労働基準関係法令の遵守について周知徹底を図っていくこととしている。
- なお、各都道府県で開催される市町村・事業者等に対する介護保険関係会議等において、都道府県労働局担当官から訪問介護事業者等に対する労働基準関係法令遵守のための説明を行う時間を設けること等により効率よく周知を図ることも有効であるので、積極的な取組をお願いする。なお、法令遵守に係る説明、資料提供等の協力については労働基準局から了解を得ているところである。

[訪問介護事業者等の労働基準関係法令の遵守等に関する留意点]

1. 訪問介護に係る介護報酬と労働基準法の勤務時間の関係について

訪問介護に係る介護報酬は、保険者と指定訪問介護事業者の間の関係において支払われるものであり、それには、移動時間等を含めた法定労働条件による人件費のほか、管理者や役員の報酬、光熱費や賃料など様々な事務所運営経費を始め、事業者として継続的な事業運営が適切に実施できる多様なコストを含むものとして定められている。

一方、訪問介護員等の賃金は、指定訪問介護事業所と労働者である訪問介護員等との労働契約に基づいて支払われるものであり、労働基準法等関係法令の遵守を前提として、労使の話し合いによりその賃金水準は決定される。

したがって、これらについては、基本的にその算定ルールは異なるものであり、賃金については、移動時間を含めた労働時間を基に算定されることとされているが、一方、介護報酬については、利用者宅におけるサービス提供時間を基に算定されることとされているといった違いがある。

2. 非定型的パートタイムヘルパー（いわゆる登録型ヘルパー）に関する移動時間の取扱い及びその把握等について

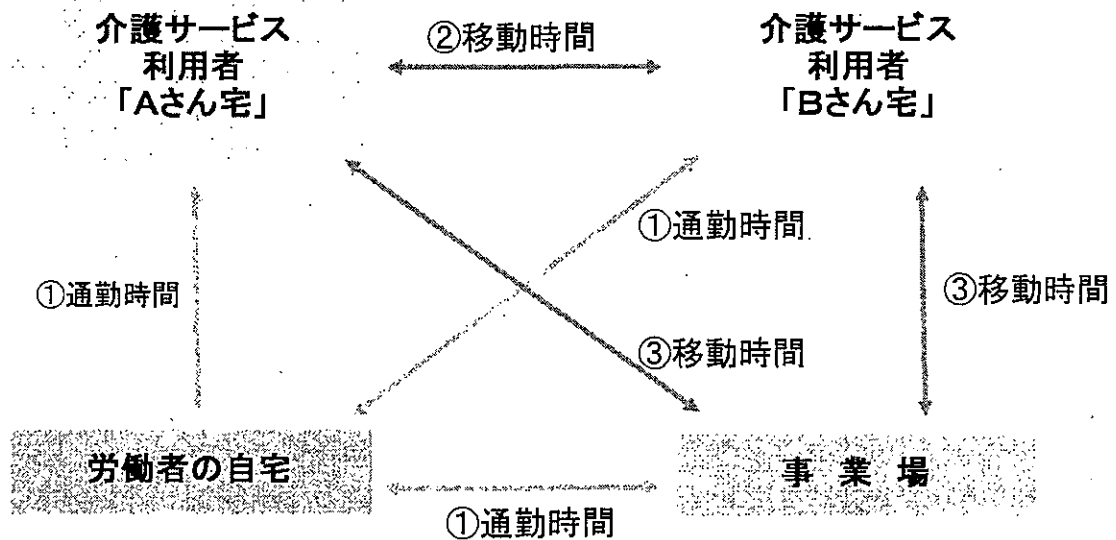
介護保険法に基づく訪問介護員等については、一般的には使用者の指揮監督下にあること等から、労働基準法第9条の労働者に該当するものとされており、労働基準法等関係法令に定められた各種法定労働条件を遵守しなければならない。この点については、平成16年8月27日付け基発第0827001号通知において、既に示されているところであるが、今般、労働基準局監督課から移動時間の具体的な取扱いも含めた「労働時間及びその把握について」（周知用パンフレットの修正案）をお示しするので、都道府県等におかれては、この内容に従った対応をお願いしたい。

## ◎ 労働時間及びその把握について

### ポイント 通達記の2の(2)

訪問介護の業務に直接従事する時間だけでなく、移動時間、業務報告書等の作成時間、待機時間及び研修時間についても、次のような場合には労働時間に該当し、使用者は適正にこれを把握する必要があります。

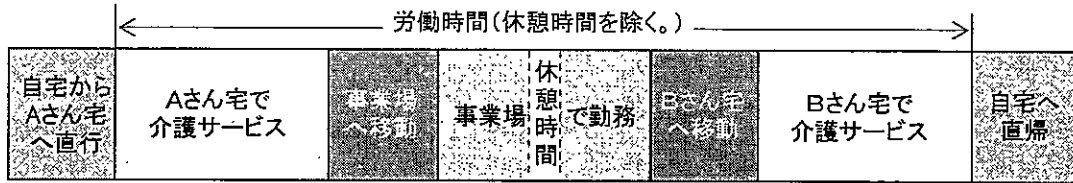
### ア 移動時間



移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用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労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。なお、通勤時間(左の例では①)はここでいう移動時間に該当しません。

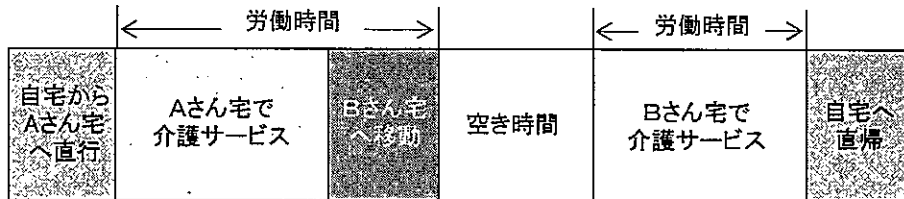
具体的には、指揮監督の実態により判断するものであり、例えば②及び③の移動時間であって、その時間が通常の移動に要する時間程度である場合には労働時間に該当するものと考えられます。

### ケースA



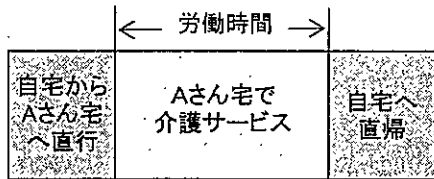
このケースでは、Aさん宅での介護サービス開始時刻から、Bさん宅での介護サービス終了時刻までの時間のうち、休憩時間を除いたものが労働時間となります。

### ケースB



このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間、Bさん宅への移動時間及びBさん宅での介護サービス提供時間が労働時間となります。移動時間はBさん宅への移動に要した時間であり、それ以外の「空き時間」については、その時間には労務に服する必要がなく、労働者に自由利用が保障されている限り、労働時間として取り扱う必要はありません(Aさん宅での介護サービス終了時刻からBさん宅での介護サービス開始時刻までの時間すべてを労働時間として取り扱う必要はありません。)

### ケースC



このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間のみが労働時間となります。

**Q1** 訪問介護の業務に従事した時間に対して支払う賃金額と、移動時間に対して支払う賃金額は、異なってもよいですか。

**A1** 訪問介護の業務に直接従事する時間と、それ以外の業務に従事する時間の賃金水準については、最低賃金額を下回らない範囲であれば、労使の話し合いによって決定することは差し支えありません(通達記の2の(4)のイ)。

## イ 業務報告書等の作成時間

業務報告書等を作成する時間については、その作成が介護保険制度や業務規定等により業務上義務づけられているものであって、使用者の指揮監督に基づき、事業場や利用者宅等において作成している場合には、労働時間に該当します。

## ウ 待機時間

待機時間については、使用者が急な需要等に対応するため事業場等において待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。

## エ 研修時間

研修時間については、使用者の明示的な指示に基づいて行われる場合は、労働時間に該当します。また、使用者の明示的な指示がない場合であっても、研修を受講しないことに対する就業規則上の制裁等の不利益な取扱いがあるときや、研修内容と業務との関連性が強く、それに参加しないことにより本人の業務に具体的に支障が生ずるなど実質的に使用者から出席の強制があると認められるときなどは、労働時間に該当します。

## オ 労働時間の把握

使用者は、上記アからエまでの時間のうち労働時間に該当するものについては、適正にこれを把握する必要があります。把握方法については、使用者が自ら現認することや客観的な記録によることが原則ですが、それができない場合には労働者による自己申告であってもかまいません。自己申告による場合には、必要に応じ実態調査を実施するなどの措置が必要となります。

**Q2** 当社A事業場では、過去3ヶ月間にわたり移動時間を把握した結果、特別の事情がない限り、1回当たりの移動時間が15分を上回らないことが判明しました。そこで、A事業場においては、移動時間を15分と定め、移動1回当たり15分に相当する賃金を支払うこととし、15分を超えた場合には、超過した時間分の賃金を追加して支払うことを検討していますが、可能ですか。

**A2** 移動時間を含め労働時間を適切に管理することは使用者の責務であり、移動に要した時間を確認し、記録する必要があります。移動に係る賃金は、このようにして把握した労働時間に基づき算定するのが基本となります。

ご質問のように、事務処理の簡素化のため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支払うべき賃金が定額を超える場合に超過分を支払うのであれば、労働者に不利益とはなりませんので、可能と考えられます。この場合、雇入通知書や就業規則でその旨を明示する必要があります。なお、定額制をとりいれても労働時間の把握は必要であるとともに、超過分を支払わないことは賃金の一部不払となることに留意してください。

(参考)

## 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

(平成13年4月6日付け基発第339号)

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有していることは明らかである。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用に伴い、割増賃金の未払いや過重な長時間労働といった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

こうした中で、中央労働基準審議会においても平成12年11月30日に「時間外・休日・深夜労働の割増賃金を含めた賃金を全額支払うなど労働基準法の規定に違反しないようにするため、使用者が始業、終業時刻を把握し、労働時間を管理することを同法が当然の前提としていることから、この前提を改めて明確にし、始業、終業時刻の把握に関して、事業主が講ずべき措置を明らかにした上で適切な指導を行うなど、現行法の履行を確保する観点から所要の措置を講ずることが適当である。」との建議がなされたところである。

このため、本基準において、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにすることにより、労働時間の適正な管理の促進を図り、もって労働基準法の遵守に資するものとする。

### 1 適用の範囲

本基準の対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定の全部又は一部が適用される全ての事業場とすること。

また、本基準に基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、いわゆる管理監督者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除くすべての者とする。

なお、本基準の適用から除外する労働者についても、健康保護を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

### 2 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

#### (1) 始業・終業時刻の確認及び記録

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、これを記録すること。

#### (2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 使用者が、自ら確認することにより確認し、記録すること。

イ タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること。

#### (3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は、次の措置を講ずること。

ア 自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施すること。

ウ 労働者の労働者の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと。また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

#### (4) 労働時間の記録に関する書類の保存

労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存すること。

#### (5) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

#### (6) 労働時間短縮推進委員会等の活用

事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間短縮推進委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。