

使用者としてのルールは守られていますか

## 労働基準法などからみた労務管理における注意点

労働者を使用する場合は、労働基準法（労基法）、最低賃金法（最賃法）、労働安全衛生法（安衛法）のほか、労働者災害補償保険法（労災保険法）、雇用保険法などにより定められた最低限のルールを守ることが必要で、守らないことに対して罰則が設けられている事項もあります。

このリーフレットでは、雇用する側の守るべき事項や望まれる事項の中から基本のポイントを選んで解説しました。

説明のないものが給与から控除されている…

働いたけど給料は待ってほしいと言われた…



残業しても休日出勤しても、手当が付かない…

毎日残業ばかり。早くうちに帰りたいけど仕事が多くて…

### 賃金について

#### 賃金支払いの5原則（労基法第24条）

賃金は、通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定期日を定めて支払わなければなりません。特に、労働者の過半数を代表する者との労使協定がない限りは賃金から一部であっても控除（天引き）することはできません（税金、社会保険料など法令で定められているものは除きます。）。

#### 最低賃金制度（最賃法）

最低賃金は、パートタイム労働者、アルバイト等を含め全ての労働者に適用され、仮に賃金額について最低賃金額未満で合意があったとしても法律上は無効であり、最低賃金額以上を支払わなければなりません。

賃金額が最低賃金額以上となっているか否かを確認する場合は、時間単価を算出して比較を行いますが、**臨時に支払われる賃金、1か月を超える期間ごとに支払われた賃金（賞与等）、割増賃金、精皆勤手当、通勤手当及び家族手当についてはその算定基礎となる賃金総額に算入されません。**

#### 割増賃金（労基法第37条）

**法定労働時間を超え、又は深夜（22時～翌5時）に労働させた場合には通常の賃金額の25%以上（1か月60時間超の時間外労働については50%以上（但し中小事業主は当分の間猶予））、法定休日（週1日または4週間を通じて4日）に労働させた場合には35%以上の割増賃金を支払わなければなりません。**

割増賃金の時間単価は労働者毎に算出しますが、**家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）はその算定基礎となる賃金総額から除外して算定してよいことになっています。**

### 労働時間について

#### 労働時間（労基法第32条）・休日（労基法第35条）・変形労働時間制など

休憩時間を除いて1日8時間、週40時間を超えて労働させてはなりません。

常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業の事業場については、1日8時間、週44時間とされています。

業務実態に応じて1か月単位の変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制などがあります。

休日は少なくとも1週に1日、又は4週に4日与えなければなりません。原則、暦日単位です。

#### 時間外労働・休日労働協定（36「さぶるく」協定）（労基法第36条）

労働者に時間外労働・休日労働を行わせるには、過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と**労使協定を締結し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。**また、協定届の協定範囲内までしか時間外労働・休日労働を行わせることができません。

### 適切な労働時間管理 (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ガイドライン)

働いた実態に合った賃金が支払われなかったり、恒常的に長時間労働が行われることがないよう、使用者が労働者ごとにその労働時間をしっかり管理することが重要です。

労働者が何時間働いたかのみを把握するのではなく、タイムカード等により労働日ごとに始業・終業時刻を確認、記録することが必要です。

## 休憩について

### 休憩時間 (労基法第 34 条)

休憩時間とは、労働者が労働から離れることを権利として保障されている時間のことです。1日の労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上、所定労働時間の途中に、一斉に与え、自由に利用させることが原則です。

休憩時間中に受ける電話や来客対応等のため待機する、いわゆる手待時間は休憩時間ではなく、労働時間になります。

## 年休について

### 年次有給休暇の付与 (労基法第 39 条)

6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した場合には、10日の有給休暇を与え、その後勤続年数に応じて次表の年次有給休暇を与えなければなりません。

パートタイム労働者、アルバイト、管理監督者についても同様です。

#### - 付与日数 (週所定労働日数 5 日以上または週所定労働時間が 30 時間以上の労働者) -

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

#### - 比例付与日数 (週所定労働時間が 30 時間未満の労働者) -

週所定労働日数	年所定労働日数	勤続年数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月
4日	169-216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121-168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73-120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48-72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

### 時季変更権

年次有給休暇は、労働者の請求する時季に与えなければなりません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合には、使用者は他の時季に変更することができます。

単に業務多忙、代替労働者がいない等の理由は、「事業の正常な運営を妨げる場合」にあたりません。

## 休業について

### 休業手当 (労基法第 26 条)

会社の都合により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければなりません。

## 労働条件の確認について

### 労働条件の明示 (労基法第 15 条)

労働契約を締結するにあたり、使用者は、労働者に労働条件を明示しなければなりません。特に、契約期間 (契約更新の有無、更新の判断基準)、就業場所・従事する業務、始業・終業時刻、所定外労働時間の有無、休憩、休日、休暇、就業時転換に関する事項、賃金の決定、計算、支払方法、締切日、及び支払日に関する事項、退職、及び解雇に関する事項については、必ず書面の交付が必要です。

### 就業規則の作成 (労基法第 89 条)

常時 10 人以上の労働者を使用する事業場は、就業規則の作成と労働基準監督署への届出が必要です。就業規則は労働契約の具体的な内容を定めるものですから、**実態にあったものを作成し、労働者に周知させる必要があります。** 常時 10 人以上の労働者には、**パートタイム労働者等も含まれます。**

### 労働契約の終了(退職・解雇)について

#### 労働契約の基本原則 (労働契約法第 3 条)

労働契約は、労働者と使用者の合意により成立し、または変更することができます。

**労使が対等の立場で、信義に従い誠実に行動し、権利の濫用は禁止されますので、使用者が、一方的に労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。**

#### 労働契約の終了(解雇) (労働契約法第 16 条、17 条)

使用者の一方的な意思表示により労働契約を終了させる解雇については、労働基準法上の制限のほかに、**客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合には、民事上、権利の濫用として無効となります。**特に有期労働契約については、**やむを得ない場合を除き、契約期間中は解雇できません。**

#### 整理解雇(判例)

労働者を解雇する前に解雇を回避するための方策を尽くす必要があり、**人員削減の必要性、解雇回避努力、人選の合理的な選定基準、協議等手続の適法性が問われますので、慎重な判断、対応が必要です。**経営悪化だけの理由では認められないことがあります。

#### 有期労働契約から無期労働契約への転換 (労働契約法第 18 条、有期特措法) **【平成 30 年 4 月まであとわずか】**

有期労働契約が更新されて契約期間を通算した期間が**5 年を超える場合**、労働者が申込みをすると**無期労働契約に転換することとなります。**ただし、定年後の継続雇用等については、労働局長の認定により特例制度があります。

#### 雇止めのルール (労働契約法第 19 条)

有期労働契約が過去に**反復更新**され、雇止めが事実上解雇と同視できる事案等においては、労働者の有期契約更新の申込みは承諾したものとみなされ、**雇止めはできないこととなります。**

#### 解雇予告手当 (労基法第 21 条)

やむを得ず解雇を行う場合、**30 日前に予告を行うことや、予告を行わない場合には解雇予告手当 (30 日分以上の平均賃金) を支払うことが必要です。**

#### 退職時の証明 (労基法第 22 条)

労働者が退職にあたり、**使用期間、業務の種類、地位、賃金、退職事由**についての証明書を請求した場合は遅滞なく交付しなければなりません。なお、労働者が希望しない事項は記入してはいけません。

### 健康管理について

#### 健康診断 (安衛法)

健康診断は、**常時使用する労働者を雇入れたとき、その後毎年 1 回、定期的**に実施しなければなりません。また、**深夜業等を含む特定業務従事者**については、**当該業務に配置となったとき、その後 6 か月に 1 回、定期的**に健康診断が必要です。

また、健診結果に基づく事後措置 (医師等からの意見聴取、就業上の措置等) を行ってください。

短時間労働者 (パートタイム労働者等) についても、**1 年以上使用される者で、労働時間が通常の労働者の 4 分の 3 以上の場合には、毎年 1 回の健康診断が必要です。**

#### 過重労働による健康障害の防止 (労基法、安衛法、過重労働防止対策)

過労死等防止対策推進法が施行される等取組が強化されています。長時間労働による**長期間にわたる疲労の蓄積**は、脳血管疾患や虚血性心疾患を発症させる誘因となることが医学的に証明されています。時間外労働が月 45 時間を超えて長くなるほど健康障害のリスクは高まり、月 100 時間を超える場合または月 80 時間を超える月が 2~6 か月にわたる場合、発症と業務の関連性は強いと判断されます。過重労働による健康障害を防止するためには、**労働時間の適正把握、月 45 時間以下の時間外労働、限度時間 (36 協定) 内の時間外労働、有給休暇の取得促進、健康診断実施の徹底、該当者に対する医師の面接指導**が必要です。

時間外・休日労働時間数が月 80 時間を超えている事業場等を対象に監督指導を行っています。



## メンタルヘルス対策と職場環境整備について

### メンタルヘルス対策

個人差はありますが、仕事上のストレスなどによってうつ病を発病したり、最悪の場合には自殺に至るケースもあります。具体的な対策としては、事業者による取組に関する表明、衛生委員会等における調査・審議、心の健康づくり計画の策定、4つのケア、教育研修・情報提供、職場環境等の把握改善、メンタルヘルス不調への気づきと対応、職場復帰支援などがあります。

また、平成27年12月には労働者50名以上の事業場を対象にストレスチェック制度の実施が義務化されています。メンタルヘルス対策に関する情報は、働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」をご覧ください。  
(<http://kokoro.mhlw.go.jp/>)

### 職場のいじめ・パワハラ

職場のパワハラとは、「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為」です。パワハラとはどんなものなのか、職場のパワハラをなくす取組（予防、解決）については、**パワハラに関するポータルサイト「あかるい職場応援団」**をご確認ください。( <http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/> )

## 労災補償について

### 労災保険制度（労災保険法）

労働者の業務上の災害は、使用者に無過失責任による補償責任が生じます（労基法第75条～83条）。労災保険は、この補償（治療に必要な費用、療養のため休業する間の賃金補償など）を使用者に代わって行い、パートタイム労働者、アルバイト等の雇用形態に関わらず、**労働者を1人でも使用する事業は、原則としてすべて適用**されます。

### 労災補償（労災保険法）と労働者死傷病報告（安衛法）

労災保険による休業補償は、休業4日目からの支給となります。従って、**休業3日目までは使用者が休業補償を行うこと**になります。

療養のため休業が1日以上必要な労働災害、死亡災害は、労災補償手続とは別に**労働者死傷病報告**を労働基準監督署長に提出しなければなりません。

労働時間・賃金など労務管理については、最寄りの労働基準監督署又は岐阜労働局にお気軽にお問い合わせください。

岐阜労働基準監督署 058-247-2368	大垣労働基準監督署 0584-78-5184
高山労働基準監督署 0577-32-1180	多治見労働基準監督署 0572-22-6381
関労働基準監督署 0575-22-3251	恵那労働基準監督署 0573-26-2175
岐阜八幡労働基準監督署 0575-65-2101	

また、岐阜労働局では労働基準部監督課（058-245-8102）に、主に法令関係の指導を行う労働時間管理適正化指導員、雇用環境・均等室（058-245-1550）には働き方・休み方の見直し、ワーク・ライフ・バランスの取組推進を行う働き方・休み方改善コンサルタント等（いずれも社会保険労務士の資格を有する非常勤の国家公務員）を配置し、個別訪問等により各種相談に応じております。相談は無料ですので是非ご利用ください。

厚生労働省ホームページには、最新の就業規則のひな形（「モデル就業規則」で検索）、36協定等の各種届出様式（「労働基準法関係主要様式」で検索）のほか、労務管理に関するQ&A等（労働条件に関する総合情報サイト「確かめよう労働条件」で検索）の情報を掲載していますのでご利用ください。

岐阜労働局ホームページにおいても各種届出様式（「様式集」で検索）を掲載していますのでご利用ください。

**岐阜県最低賃金 時間額 800円（平成29年10月1日から）**