

法改正などへの対応は万全ですか？

～労務管理状況チェックリスト～

最近の労働関係法令の主な改正事項をまとめました。対応できているかチェックしましょう！

1. 労働条件の明示について

「労働基準法施行規則」（以下「労基則」）と「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（以下「雇止めに関する基準」）等の改正に伴い、労働条件の明示事項等が変更されることとなりました。（令和6年4月1日施行）

（詳しくはこちら）



□ 労働契約締結時、就業場所と従事すべき業務の「変更の範囲」を書面等で明示していますか？

雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加えて、就業場所と従事すべき業務の「変更の範囲」について、労働契約の締結時と、有期労働契約の更新時に、書面等による明示が必要です。

□ 有期労働契約（期間の定めのある契約）の場合、「更新上限（期間又は更新回数の上限）の有無と内容」を書面等で明示していますか？

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（通算契約期間又は更新回数の上限）があるか否か、ある場合には、その内容の明示が必要となっています。

また、下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者にあらかじめ説明することが必要です。

- i 最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
- ii 最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合

□ 有期労働契約で、無期転換申込権が発生する労働者の場合、「無期転換を申し込むことができる旨」及び「無期転換後の労働条件」を書面等で明示していますか？

「無期転換申込権」とは、有期労働契約が5年を超えて更新された場合に、無期労働契約への転換を申し込める権利です。有期契約労働者が使用者（企業）に対して無期転換の申込みをした場合、無期労働契約が成立し、使用者は断ることができません。（無期転換ルール）

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミングごとに、

- ・ 該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）
- ・ 無期転換後の労働条件

を書面により明示することが必要です。

□ 定年後継続雇用の高齢者で、有期雇用特別措置法による特例の対象となる労働者の場合、定年後引き続いて雇用されている期間が無期転換申込権が発生しない期間であることを書面で明示していますか？

有期雇用特別措置法は、上の解説に記載の無期転換ルールの特例で有期契約で通算5年を超えても無期契約に転換できないような契約を特例的に認めており、定年後継続雇用の高齢者について労働局長の認定を受けた場合は無期転換申込権が発生しません。

特例の対象となる労働者に対しては、労働契約の締結・更新時に、定年後引き続いて雇用されている期間が無期転換申込権が発生しない期間であることを書面で明示することが必要です。

2. 最低賃金について

□ 賃金額は、1時間当たりの金額に換算した場合に長野県最低賃金（時間額1,061円）以上になっていますか？

長野県最低賃金は令和7年10月3日以降、時間額1,061円となっています。この金額を下回る賃金額を定める労働契約は無効となり、最低賃金額が契約内容となります。

日給や月給など、時間給以外の場合は、対象賃金額を時間額に換算し、適用される最低賃金額と比較します。

最低賃金額との比較方法

空欄に賃金額と労働時間数を記入して比較してみましょう

1 時間給の場合	<table><tr><td>時間給</td><td>≧</td><td>最低賃金額（時間額）</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>1,061円</td></tr></table>	時間給	≧	最低賃金額（時間額）	円		1,061円	※2で日によって所定労働時間が異なる場合は1週間の平均（1週間の所定労働時間の合計÷所定労働日数）、3で月によって所定労働時間が異なる場合は1年間の平均（1年間の所定労働時間の合計÷12）を計算します。計算結果に1時間未満の端数が出る場合、端数は残してそのまま計算してください。								
時間給	≧	最低賃金額（時間額）														
円		1,061円														
2 日給の場合	<table><tr><td>日給</td><td>÷</td><td>1日の平均所定労働時間</td><td>=</td><td>時間額</td><td>≧</td><td>最低賃金額（時間額）</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>時間（※）</td><td></td><td>円</td><td></td><td>1,061円</td></tr></table>	日給	÷	1日の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額（時間額）	円		時間（※）		円		1,061円	
日給	÷	1日の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額（時間額）										
円		時間（※）		円		1,061円										
3 月給の場合	<table><tr><td>月給</td><td>÷</td><td>1か月の平均所定労働時間</td><td>=</td><td>時間額</td><td>≧</td><td>最低賃金額（時間額）</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>時間（※）</td><td></td><td>円</td><td></td><td>1,061円</td></tr></table>	月給	÷	1か月の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額（時間額）	円		時間（※）		円		1,061円	
月給	÷	1か月の平均所定労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額（時間額）										
円		時間（※）		円		1,061円										
4 出来高給の場合	<table><tr><td>出来高給</td><td>÷</td><td>賃金計算期間の総労働時間</td><td>=</td><td>時間額</td><td>≧</td><td>最低賃金額（時間額）</td></tr><tr><td>円</td><td></td><td>時間</td><td></td><td>円</td><td></td><td>1,061円</td></tr></table>	出来高給	÷	賃金計算期間の総労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額（時間額）	円		時間		円		1,061円	
出来高給	÷	賃金計算期間の総労働時間	=	時間額	≧	最低賃金額（時間額）										
円		時間		円		1,061円										
5 上記1～4が組み合わさっている場合	1～4の合計を最低賃金と比較 例えば、基本給が日給で、各手当（職務手当等）が月給の場合		①基本給（日給）→2の計算で時間額を出す ②各手当（月給）→3の計算で時間額を出す ③①と②を合計した額 ≧ 最低賃金額（時間額）													

【最低賃金の対象とならない賃金】

(1) 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）、(2) 1箇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) 所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）、(5) 午後10時から午前5時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) 精皆動手当、通勤手当及び家族手当

(詳しくはこちら)



3. 労働時間管理について

□ 労働者の始業・終業時刻を客観的な方法（タイムカード、勤怠管理システム等）で把握し、労働時間（時間外労働、休日労働、深夜労働を含む。）を賃金台帳に記載していますか？

「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」により、使用者は、原則として客観的な方法（タイムカード、ICカード、勤怠管理システム等）で始業・終業時刻を確認・記録する必要があります。また、把握した労働時間等（労働日数、労働時間数、時間外労働、休日労働及び深夜労働の労働時間数）は、賃金台帳に記入しなければなりません。（労働基準法第108条、労働基準法施行規則第54条）

(詳しくはこちら)



□ 副業・兼業先の労働時間を把握するための仕組みがあり、適切に運用していますか？

労働時間の算定に当たっては、事業場を異にする場合においても通算する必要があります（労働基準法第38条第1項）、副業・兼業など事業主が異なる場合も同様です。

地域医療支援を行うために医師を他の医療機関へ派遣している場合や、自院で雇用する医師が副業・兼業を行っていることを把握している場合、医師本人の自己申告等により、副業・兼業先の労働時間を把握し、把握した副業・兼業先の労働時間と自院での労働時間を通算して、労働時間を管理していただく必要があります。このため、副業・兼業先の勤務予定や労働時間を把握するための仕組み作りが重要です。詳細については「副業・兼業の促進に関するガイドライン」をご参照ください。

(詳しくはこちら)



- 労働時間扱いしていない宿日直勤務がある場合、所轄労働基準監督署長の許可を受けていますか？
- 宿日直許可を受けて宿日直勤務を行わせている場合に、宿日直中に、労働時間中と同態様の業務を行った際には、労働時間として、宿日直手当とは別に、本来の賃金（必要な割増賃金を含む。）を支払っていますか？

- ① 宿日直とは、仕事の終了から翌日の仕事の開始までの時間や休日について、労働者を事業場で待機させ、電話の対応、火災等の予防のための巡視、非常事態発生時の連絡等に当たらせるものです。宿日直勤務については、原則として労働時間として取り扱う必要がありますが、要件を満たし、**所轄労働基準監督署長の許可を受けた場合に限り、労働時間等の規制は適用しないこととされています。**
- ② 宿日直許可は、許可を受けた勤務態様で宿日直の業務に従事する場合に、労働時間規制の適用除外となるものです。**許可を受けた宿日直中に「通常と同態様の業務」を行った場合は、その時間は労働基準法上の労働時間として取り扱う必要があります、宿日直手当とは別に本来の賃金（必要な割増賃金を含む）を支払う必要があります。**

(詳しくはこちら)



(詳しくはこちら)



□ 医師の研鑽時間がある場合、医師の意見を聞きながらルールや手続きを文書で明文化していますか？

医師の**研鑽**（新知識・技能獲得のための学習、技能向上のための手術や処置の見学等）時間がある場合、以下のような措置を講じる必要があります。

- 医師が労働に該当しない研鑽を行う場合には、医師自らがその旨を上司に申し出ることとし、当該申出を受けた上司は、内容を確認し、当該研鑽を実施しない場合に不利益な取り扱いを受けないことなどを指示すること
- 研鑽に対する考え方、労働に該当しない研鑽を行うために所定労働時間外に在院する場合の手続、労働に該当しない研鑽を行う場合には診療体制に含めない等の**取扱いを明確化し、書面等に示すこと**
- 医師本人からの申出への確認や当該医師への指示の**記録を3年間保存すること**

(詳しくはこちら)



□ 勤務間インターバルを考慮した勤務シフトを作成し、勤務間インターバルを確保できなかった場合に必要な代償休息を付与していますか？

- ① 勤務間インターバル制度は、終業時刻から次の始業時刻の間に、一定時間以上の休息時間を確保する仕組みです。十分な休息を確保するため、医師については以下の基本ルールに沿った勤務シフトによる必要があります。
 - i 始業から**24時間以内に9時間**の連続した休息時間を確保
(通常の日勤および宿日直許可のある宿日直に従事させる場合)
 - ii 始業から**46時間以内に18時間**の連続した休息時間を確保
(宿日直許可のない宿日直に従事させる場合)
- ② また、予定された9時間または18時間の連続した休息時間中に、やむを得ない理由により発生した労働（緊急対応）に従事した場合は、その労働時間に相当する時間の**代償休息**を事後的に付与する必要があります。

※ ①②のいずれもA水準の場合は努力義務です。



(詳しくはこちら)



4. 時間外労働・休日労働について

- 時間外労働や休日労働を行わせる場合、時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）を所轄労働基準監督署に届出していますか？
- 時間外労働、休日労働を行わせる場合、36協定の範囲内になっていますか？

- ① 労働者に、法定労働時間を超える時間外労働および法定休日における休日労働を行わせる場合には、過半数代表者等と時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）を締結し、所轄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条第1項）。
- ② 時間外労働、休日労働は、36協定で定める限度を超えて行わせることは出来ません。

（詳しくはこちら）



- 特別条項付き36協定で特別条項を適用して限度時間を超えて時間外労働、休日労働を行わせる場合、特別条項に定める労使の手続きを行い、その記録を残していますか？

特別条項付き協定を締結・届出すれば、時間外労働について原則としての延長時間の限度を超えて労働させることができますが、特別条項を運用する際には、同条項に定める労使の手続きを実際に行い、その記録を残す必要があります（昭63.3.14 基発150号、平31.4.1 基発0401第43号）

- 特定医師（病院、診療所等で診療を行う勤務医）について、月の時間外労働と休日労働の合計が、毎月100時間未満となっていますか（1月100時間を超えている場合、面接指導を実施していますか）？

特定医師の時間外・休日労働は、（副業・兼業先での労働時間も合わせ）原則として1か月100時間未満としなければなりません。1か月について時間外・休日労働が100時間以上となることが見込まれる医師について、面接指導を実施等する場合は、1か月の時間外・休日労働が100時間以上となっても差し支えないこととされています。

（詳しくはこちら）



5. 年次有給休暇について

- 年に10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年5日以上年次有給休暇を取得させていますか？

平成31年4月1日以降、10日以上年次有給休暇が法律上付与される労働者については、年5日は確実に取得させることが義務付けられており、労働者からの申請が無いような場合、本人から意見聴取の上で使用者から時季を指定して取得させる必要があります。

- 有給休暇の取得日数、残日数などを管理簿などで管理していますか？

平成31年4月1日以降、使用者は、労働者ごとに、以下の事項を記載した管理簿を作成し、3年間保存しなければならないことになっています。（労働基準法施行規則第24条の7）

- ①年次有給休暇を付与した時季 ②取得した日数 ③基準日

（詳しくはこちら）



6. 育児休業等について

- 「小学校3年生修了までの子」がいる労働者が、病気・けが、予防接種・健康診断に加え、「感染症による学級閉鎖」「入園（学）式・卒園式」等で取得できる休暇制度がありますか？

「子の看護休暇」については、令和7年4月1日以降、対象範囲が小学校3年生修了まで延長され、取得事由も感染症による学校閉鎖や入園式、卒園式、入学式が追加され、「子の看護等休暇」に名称も変更になっています。

- 「小学校就学前の子」を養育する労働者から請求があれば残業を免除する制度はありますか？

所定外労働の制限（残業免除）については、3歳になるまでの子を養育する労働者を対象としていましたが、令和7年4月1日以降、「小学校就学前までの子」に拡大されています。

- 3歳未満の子を養育する労働者について、短時間勤務が難しい場合の代替措置を講じている場合、代替措置としてテレワークが導入できるようになっていますか？

3歳に満たない子を養育する労働者に関しては、1日の所定労働時間を原則6時間とする短時間勤務制度を講ずる必要があります。短時間勤務制度が困難な労働者の場合、育児休業に関する制度に準ずる措置などの代替措置を講じる必要がありますが、令和7年4月1日以降、代替措置の一つとして、テレワークが追加されることとなりました。

- 本人又は配偶者の妊娠・出産の報告を受けた時や、子が3歳になる前に、仕事と育児の両立についての個別の意向聴取と配慮を行っていますか？

仕事と育児を両立するため、個別の事情等に配慮する必要があることを踏まえ、令和7年10月1日以降、事業主には、労働者が妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前に、勤務時間帯や勤務地、両立支援制度の利用期間等に関する「個別の意向」の確認が義務づけられるとともに、意向を確認した後は、その意向に配慮をしなければならないこととされています。

- （従業員数300名超の企業の場合）育児休業の取得状況を公表していますか？

男性の育児休業の更なる取得促進のため、育児休業取得状況の公表義務について、令和7年4月1日以降、現在の従業員数1,000人超の事業主から、従業員数300人超の事業主に拡大されています。

- 3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、柔軟な働き方を実現するための措置（①始業時刻等の変更 ②テレワーク等 ③保育施設の設置運営等 ④養育町立支援休暇の付与 ⑤短時間勤務制度）から2以上の措置を選択して講じていますか？

3歳以降小学校就学前の子を育てる労働者には、フルタイムで柔軟な働き方をしつつ育児と両立するニーズがあることを踏まえ、令和7年10月1日以降、事業主には、これらの労働者を対象として、「始業時刻等の変更」、「テレワーク等」、「保育施設の設置運営等」、「新たな休暇の付与」、「短時間勤務制度」の中から2つ以上の制度を選択して措置することが義務付けられています。

さらに、子が3歳になる前（子が1歳11月～2歳11月の1年間）に措置した制度を対象労働者に周知し、制度利用について意向確認を行うことが義務づけられました。



7. 介護休業等について

□ 「介護休暇」について、継続雇用期間が6か月未満の労働者も使用できるようになっていますか？

要介護状態にある対象家族の介護や世話をする労働者が請求したときは、1年間に5日間（対象家族が2人以上の場合は10日間）の介護休暇を与えなければなりません。

労使協定の締結により、「継続雇用期間が6か月未満の労働者」を対象から除外できるととされていましたが、この取扱を撤廃しましたので、令和7年4月1日以降は、継続して雇用された期間にかかわらず、介護休暇を利用できるようしなければなりません。

□ 介護離職防止のための研修の実施、相談窓口設置などの措置を講じていますか？

介護休業・介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、令和7年4月1日以降、事業主は育児休業等についてと同様に、制度についての以下の①～④のいずれかの措置を講じなければならないことになりました。

①研修の実施、②相談窓口設置、③事例の収集・提供、④取得促進に関する方針の周知

□ 労働者から介護に直面した旨の申出があった時に、介護休業・介護両立支援制度等を個別に周知し、その利用意向を確認していますか？

介護に直面した労働者が離職せずに、仕事と介護の両立を実現できるようにすることは、事業主・労働者双方にとって重要であることから、令和7年4月1日以降、家族の介護に直面した旨を申し出た労働者に対し、介護休業制度や介護休暇、残業免除等の介護の両立支援制度等について周知し、制度利用について意向確認を行うことが義務づけられました。

□ 労働者が介護に直面する前の早い段階（40歳等）に、介護休業・介護両立支援制度等について情報提供していますか？

介護休業や介護の両立支援制度を知らないまま、介護離職に至ることを防止するため、令和7年4月1日以降、介護保険料の支払いが開始される40歳に達した労働者等に対して、以下のいずれかの期間に介護休業や介護の両立支援制度に関する情報提供を行うことが義務づけられています。

①40歳に達する日の属する年度中 ②40歳に達した日の翌日から1年間

（育児・介護休業法についてはこちら）



☎「共育（トモイク）プロジェクト」は、共働き・子育ての推進のため、「職場」や「家庭」における「ワンオペ」の実態を変え、社会全体で「共に育てる」に取り組める世の中を目指す広報事業です。



8. 安全衛生教育について

□ 雇い入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育の際、以下の事項についての安全衛生教育を実施していますか？

- ・機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関する事
- ・安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関する事
- ・作業手順に関する事
- ・作業開始時の点検に関する事

安衛法第59条第1項・第2項の雇入れ時、作業内容変更時の教育について、非工業的業種のような特定の業種では、一部教育項目の省略が認められていましたが、当該省略規定を廃止され、令和6年4月1日以降は上記の4項目についての教育を行うことが必要となっています。

（詳しくはこちら）



9. ハラスメント（※）対策について

※「ハラスメント」には以下の①～④を含みます。

①パワーハラスメント ②セクシュアルハラスメント ③妊娠・出産等に関するハラスメント ④育児・介護休業等に関するハラスメント

職場でハラスメントが起こった場合、労働者の働く意欲の低下、心身の不調、職場環境の悪化など、大きな問題を引き起こすことから、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法、これらの法律に基づく各種指針により、事業主が雇用管理上講ずべき措置が定められています。（令和4年4月1日以降、すべての事業主が下記の措置を講じる必要があります。）

ハラスメント対策
総合情報サイト
「明るい職場応援団」



【事業主の方針の明確化及びその周知・啓発】

- 職場における、それぞれのハラスメントの内容及び行ってはならない旨の方針を定め、全ての労働者に周知していますか？
- ハラスメント行為者について、厳正に対処する方針及び対処の内容を規定化し、全ての労働者に周知・啓発していますか？

【相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備】

- ハラスメントについての相談窓口をあらかじめ設置し、労働者に周知していますか？

【職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応】

- ハラスメント事案が生じた場合に、事実関係の迅速かつ正確な確認を行っていますか？
- 事実関係が確認できた場合、速やかに被害者への配慮の措置や行為者に対する適正な措置を行っていますか。
- ハラスメント事案が生じた場合、再発防止の措置を行っていますか（**ハラスメントの事実が確認できなかった場合にも再発防止措置は行っていますか**）？

【併せて講ずべき措置】

- 相談者・行為者等のプライバシー保護の措置を講じ、全ての労働者に対して周知していますか？
- ハラスメントについて相談したこと、事実関係の確認に協力したことなどを理由として不利益な取扱いをされない旨定め、周知・啓発していますか？

【事業主の責務】

- ハラスメントの問題について、労働者の関心と理解を深め、労働者が、他の労働者（他社の労働者や求職者等を含む）に対する言動に必要な注意を払うよう研修などを実施するよう努めていますか？
- 事業主（法人の場合にあっては、その役員）自らも、ハラスメント問題に対する関心と理解を深め、労働者（他社の労働者や求職者等を含む）に対する言動に必要な注意を払うよう努めていますか？

10. 同一労働・同一賃金について

□ 正規職員と短時間労働者・有期雇用労働者の待遇に違いがある場合に、待遇の違いが働き方や役割の違いに応じたものであると説明できますか？

単に「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明にはなりません。

正規職員と、

①職務内容（業務の内容＋責任の程度）、

②職務内容・配置の変更範囲（転勤、人事異動、昇進などの有無や範囲）、

③その他の事情

（詳しくはこちら）

の違いに応じた範囲内で、待遇を決定する必要があります。

正規職員と①②ともに同じ場合、すべての待遇について、差別的に取り扱うことが禁止されます。



チェックした結果、改善が必要な点がございましたら、
長野県医療勤務環境改善支援センター
（通称「勤改センター」）
にお問合せください！

勤改センターではこうした支援を実施できます

アドバイザー訪問支援

医療機関の具体的な課題や相談項目に、訪問してアドバイスを実施

電話による相談

経営・労務管理などの電話による相談対応

研修会等への講師派遣

経営・労務管理に関する院内セミナー・研修会の講師の派遣

医療経営相談窓口

長野県健康福祉部医師・看護人材確保対策課
〒380-8570長野市大字南長野字幅下692-2

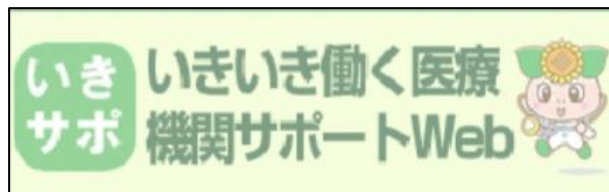
☎ 026-235-7144 平日8:30～17:15
Fax 026-235-7377
✉ doctor@pref.nagano.lg.jp

医療労務管理相談コーナー

（株）タスクールPlus（厚生労働省委託事業）

〒380-8570長野市中御所岡田町215-1
フージャース長野駅前ビル

☎ 026-229-5132
Fax 026-229-5133 平日9:00～17:00
✉ nagano@task-iryo.com



「いきいき働く医療機関サポートWeb（いきサポ）」は、医療機関が医療従事者の勤務環境改善に取り組む際に参考となるさまざまな情報（関係施策、医療機関の取組事例等）を掲載しています。



このパンフレットについてのお問い合わせは…
長野労働局
雇用環境・均等室
☎026-223-0551