

**指定管理者施設における労働環境調査（労働環境モニタリング）
改善計画実施状況調査の結果について**

指定管理者施設について、適正な労働環境のもとに管理運営が行われることにより区民に良質の公共サービスが安定的に提供されることを目的として、平成30年度より社会保険労務士による労働環境調査（以下「労働環境モニタリング」という。）を実施している。

労働環境モニタリングにかかる改善計画の実効性を確保するため、指定管理者に対して改善計画実施状況の調査を行った。当該調査結果は以下のとおりである。

1 調査対象施設

- ・令和2年度労働環境モニタリング実施施設
- ・平成30年度、平成31年度労働環境モニタリング実施施設のうち、改善計画未実施事項がある施設

2 評価結果及び評価結果に対する改善内容

主な内容は以下のとおり。

（労働環境モニタリングにおける評価項目及び評価の視点は巻末に記載。）

■評価項目1 雇用契約と協定等

評価結果(改善を要する事項) 【評価年度は文末の（）内に記載】	評価結果に対する改善内容 【令和3年8月現在】
<p>○雇用契約について</p> <p>非常勤職員との労働契約の締結に際し、雇用に関する相談窓口の明示がなかった。相談体制を整え、非常勤職員に周知するとともに、次回の労働契約の際に明示すること。（2年度）</p>	<p>現在勤務している非常勤職員へは相談窓口があることを周知した。また、新規採用した際には労働契約書に明示している。</p>
<p>○労働条件通知書の交付について</p> <p>一部の正規職員に労働条件通知書が交付されていないため、交付する必要がある。（31年度）</p>	<p>現在労働条件通知書交付の準備を行っており、9月中に交付を完了する。また、今後の雇い入れ時にも交付を行う。</p>
<p>○労働条件通知書の交付について</p> <p>正規雇用の職員に労働条件通知書が交付されていないので、交付すること。（2年度）</p>	<p>現在労働条件通知書交付の準備を行っており、9月中に交付を完了する。また、今後の雇い入れ時にも交付を行う。</p>

<p>○労働条件通知書の記載事項について 短時間労働・有期雇用労働条件通知書に法定項目（所定労働時間を超える労働の有無、退職に関する事項、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、更新の有無・基準、相談窓口）が記載されていないので、記載すること。（2年度）</p>	<p>現在法令に基づいた記載内容を追記した新たな労働条件通知書交付の準備を行っており、9月中に交付を完了する。また、今後の雇い入れ時にも法令に基づいた労働条件通知書の交付を行う。</p>
<p>○労働条件通知書の記載事項について 非正規職員の労働条件通知書に法定項目（所定労働時間を超える労働の有無、退職に関する事項、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無等）が記載されていないので、記載する必要がある。（31年度）</p>	<p>現在法令に基づいた記載内容を追記した新たな労働条件通知書兼承諾書交付の準備を行っており、9月中に交付を完了する。また、今後の雇い入れ時にも法令に基づいた労働条件通知書兼承諾書の交付を行う。</p>
<p>○労働条件通知書の記載事項について 労働条件通知書の一部（無期転換契約）に契約開始日が記載されていない。労働者との間で署名押印を手交する際には契約期間を明記すること。（2年度）</p>	<p>採用する際、労働条件通知書及び契約書について記載内容を施設長と事務担当で確認をしている。</p>
<p>○36協定の周知について 36協定の名称は聞いたことがあるが、内容についてはよくわからないというヒアリング結果があった。毎年締結の際に残業時間や休日出勤の根拠として存在する文書である旨の周知をすること。（2年度）</p>	<p>36協定の内容説明を実施し、周知できるように掲示している。</p>
<p>○就業規則の周知について 就業規則の最新版の保管場所がわからないというヒアリング結果があった。毎年の有給休暇や給与改定の根拠として存在する文書である旨の周知をすること。（2年度）</p>	<p>就業規則の内容と保管場所を周知し、改定があった場合は、内容を周知している。</p>

<p>○就業規則の内容について</p> <p>1 か月の変形労働制を採用しているが、就業規則への記載項目（労働日および労働日ごとの労働時間）が基準を満たしていない。就業規則に追加し、労働基準監督署長に届け出ること。（2年度）</p>	<p>就業規則に追加し、労働基準監督署長に届け出ている。</p>
<p>○就業規則の内容について</p> <p>休日について、就業規則で特定することができない。就業規則に追加し、労働基準監督署長に届け出ること。（2年度）</p>	<p>就業規則に追加し、労働基準監督署長に届け出ている。</p>
<p>○始業、終業時刻の定めについて</p> <p>就業規則において、当該事業場に関する定めがない。変形労働時間制で用いる始業、就業時間のシフトを含めて、始業、就業時間の明文化をすること。（2年度）</p>	<p>勤務シフトパターン全種の施設内掲示を実施している。</p>
<p>○時間外勤務手当等の額について</p> <p>給与規程における、時間外勤務手当の金額の定めが、厚生労働省通達や就業規則第11条（時間外勤務）と適合していない。具体的には、1日における基準、1変形期間における基準の定めがない。また、週に関する定めが予め定められた1週の労働時間ではなく、週の平均労働時間となっている。通達や就業規則と適合する定めをすること。（2年度）</p>	<p>給与規程26条について、「1日の法定労働時間を超えた場合に1.25倍」「1週間の法定労働時間を超えた場合に1.25倍」という趣旨の規程改定を行った。</p>
<p>○給与からの控除について</p> <p>法令及び労使協定で定めたもののみ控除が認められている。「3. 社員の申出により給与より天引するもの。」は不適切である。給与規程の「3. 社員の申出により給与より天引するもの。」（第9条）は削除すること。（2年度）</p>	<p>労働基準監督署に確認したところ、記載があっても問題はないが、労使協定を結ぶことが適切であるとの回答を得たため、改めて社労士へ確認を行った上、給与規程の削除はせず、賃金控除に関する協定書を締結した。</p>

■評価項目2 安全衛生関係

評価結果(改善を要する事項) 【評価年度は文末の () 内に記載】	評価結果に対する改善内容 【令和3年8月現在】
○異常所見のある場合の対応について 健康診断において、異常の所見があった場合の医師の意見を聴取する体制を整えること。(2年度)	当所の管轄である「新宿地域産業保健センター」を案内し、医師からの意見聴取を行っている。

■評価項目3 労働時間

評価結果(改善を要する事項) 【評価年度は文末の () 内に記載】	評価結果に対する改善内容 【令和3年8月現在】
○労働時間の管理について 勤怠は、シフト表と時間外命令簿のみで管理されている。始業と終業の時刻を客観的な方法で記録するようにすること。(2年度)	タイムカードを導入し実施している。
○労働時間の端数処理について 1日の労働時間の端数を30分単位で四捨五入、切捨て処理が行われているため、改善を図る必要がある。(30年度)	現場においては業務時間と打刻時間の乖離がないよう指示徹底する等して適切な処理となる改善を図り、未払賃金が生じないようにしている。
○パート労働者の有給休暇の周知について パート労働者の有給休暇については、パートナー就業規則に定められているが、パート労働者によっては、有給休暇が付与されないと思っている人がいる。パート労働者にも有給休暇が付与されることを再度周知し、本人が有給休暇日数を分かる状態にすること。(30年度)	パート労働者へも有給休暇が付与される点、及び、付与された際にはその日数について周知等を実施している。
○年次有給休暇の取得率について 年次有給休暇の取得率が低い、具体的な取組がなされていない。取得率向上に向けた取組を行う必要がある。(30年度)	現在の取得状況等を踏まえ、協定を締結し計画的付与として年末年始を勤務日として設定する予定である。

<p>○年次有給休暇の取得率向上に向けた取組について</p> <p>年次有給休暇の取得率は、80.2%と全国平均を上回っているが、一部、取得率が低い職員がいる。個別の有給休暇取得推進をされている模様だが、今後も引き続き、取得率向上に向けて取り組むこと。（2年度）</p>	<p>引き続き、会議等の場において口頭で周知している。</p>
<p>○年次有給休暇の确实付与について</p> <p>年次有給休暇の确实付与に関するルールが定められていない。就業規則等で明確にすること。（31年度）</p>	<p>年次有給休暇については、時間単位での取得を可能とするなど、労働者からの請求・取得で年5日の有給休暇（半日・日単位）取得ができており、确实付与を行っている。今後も有給休暇を取得しやすい環境整備を行っている。</p>
<p>○年次有給休暇の确实付与について</p> <p>年次有給休暇の消化率は高い水準にあるが、就業規則に确实付与に関する定めがない。确实付与の実効性を担保するためにも、使用者による時季指定の規定を設けること。（2年度 A、B施設）</p>	<p>【A施設】 法人の社労士と就業規則の見直しを行い、時季指定の規定を取り入れた。</p> <p>【B施設】 年次有給休暇については、時間単位での取得を可能とするなど、労働者からの請求・取得で年5日の有給休暇（半日・日単位）取得ができており、确实付与を行っている。今後も有給休暇を取得しやすい環境整備を行っている。</p>
<p>○残業時間の端数処理について</p> <p>給与規程において、1か月を通算した残業時間が15分未満の切り捨てと定められている。また、勤務表において1日の残業時間が15分単位で計算され、15分未満は切り捨てされている。1か月における時間外労働、休日労働、深夜業の各々の時間数の合計における1時間未満の端数の処理は、30分未満は切り捨て、30分以上は1時間に切り上げ、という処理をすること。（2年度）</p>	<p>改めて所属長へ労働時間管理並びに業務指示（時間外業務含む）に関する周知徹底を実施している。</p>

<p>○変形期間における各日、各週の労働時間の前月末日までの明示について</p> <p>変形期間の労働時間がシステムに正しく入力されていない。また、予め明示されていない日について、法定労働時間を越える場合は割増賃金の支払が必要になる。</p> <p>勤務ダイヤによる1か月単位の変形労働時間制を採用する場合は、各日ごとの勤務割は、変形期間の開始前までに具体的に特定すること。(2年度)</p>	<p>割増賃金を遡及して支給すると共に、労働基準法並びに就業規則に適合した形で割増賃金を支給している。</p> <p>変形労働時間制は廃止した。</p>
--	--

■評価項目4 給与

<p>評価結果(改善を要する事項) 【評価年度は文末の () 内に記載】</p>	<p>評価結果に対する改善内容 【令和3年8月現在】</p>
<p>○給与の支払いについて</p> <p>時間外手当の計算に不足がある。割増賃金の基礎となる手当を全て含めて計算すること。(2年度)</p>	<p>時間外手当の計算については割増賃金の基礎となる手当を含め支給するようにした。不足分については遡及して支給した。</p>
<p>○賃金控除について</p> <p>給与から賃金控除協定で協定された以外の費目「食費」が控除されている。協定に「食費」を加えて改めて締結するか、「食費」は給与控除以外の方法で精算すること。(2年度)</p>	<p>改めて労働基準法第24条の協定を締結した。</p>
<p>○法定費目以外の控除に関する労使協定について</p> <p>給食費が法定項目として協定に記載があった。内容修正の上、協定の締結をすること。(2年度)</p>	<p>内容を修正し締結した。</p>
<p>○減額の計算過程の明示について</p> <p>遅刻等に関する減額の計算過程が不明確のため、就業規則等で明示することが必要である。(31年度)</p>	<p>就業規則の改定を実施した。</p>

<p>○遅刻・早退等による減額について</p> <p>遅刻、早退等に関する給与計算は適切に計算されていることは確認できたが、就業規則等に記載されていない。就業規則に追加し、労働基準監督署長に届け出ること。（2年度）</p>	<p>給与・退職金規程に追記し、労働基準監督署長に届け出ている。</p>
---	--------------------------------------

■評価項目5 各種保険加入手続

<p>評価結果(改善を要する事項) 【評価年度は文末の（）内に記載】</p> <p>改善を要する事項なし。</p>	<p>評価結果に対する改善内容 【令和3年8月現在】</p> <p>—</p>
---	---

■評価項目6 法定帳簿等の整備

<p>評価結果(改善を要する事項) 【評価年度は文末の（）内に記載】</p> <p>○賃金台帳の法定事項について</p> <p>労働時間と出勤日数、性別の記載がない。記載しなければならない項目のため、もれなく記載する必要がある。（30年度）</p>	<p>評価結果に対する改善内容 【令和3年8月現在】</p> <p>当該施設職員分について、適切な方法にて対応し管理を行っている。</p>
--	---

労働環境モニタリングにおける評価項目及び評価の視点

No.	評価項目	評価の視点
1	雇用契約と協定等	<p>(1) 就業規則、雇用契約、労使協定等の労働条件は適正な内容となっているか。</p> <p>(2) 各種労使協定は適正か。</p> <p>(3) 就業規則は労働者に周知されているか。</p>
2	安全衛生関係	<p>(1) 健康診断の実施、産業医等の選任、業務災害への対策の状況は適正か。</p> <p>(2) 喫煙対策などが行われているか。</p>
3	労働時間	<p>(1) 労働時間は適正に管理されているか。</p> <p>(2) 休暇・休日の取得状況及び管理は適切か。</p>
4	給与	<p>(1) 賃金台帳等から適正な計算に基づき支払いが行われているか。</p> <p>(2) 労働契約に基づいた支払日に適切に支払われているか。</p> <p>(3) 最低賃金は確保されているか。</p>
5	各種保険加入手続	<p>(1) 社会保険・労働保険・雇用保険への加入状況、手続の時期等は適正か。</p>
6	法定帳簿等の整備	<p>(1) 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、労働条件通知書等が整備されているか。</p>