

**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3年度労働環境モニタリング実施施設
- ・平成30年度～令和2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4年5月末現在】
○労働条件通知書の交付について 正規職員に労働条件通知書が交付されていないため、交付すること。（31年度、2年度）	労働条件通知書を交付した。また、雇い入れ時にも交付を行っている。
○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一部の法定項目が記載されていないので、記載すること。（31年度、2年度）	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を交付した。また、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っている。
○就業規則等について 就業規則に定められた始業終業時刻以外での勤務実態があったため、実際の勤務形態を反映した始業終業時刻を就業規則に全て記載すること。（3年度）	実態に即した就業時間を規程に明示し就業規則を改正した。

<p>○就業規則等について</p> <p>就業規則に平常、早出の記載があるが、交替制勤務の類型についての記載が十分ではない。実際の勤務形態を反映した内容を記載すること。（3年度）</p>	<p>実態に即した就業時間を規程に明示し就業規則を改正した。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>パート社員・アルバイトについて、労働条件通知書では始業・終業時刻、休憩時間の確認ができたが、就業規則には「協議して決める」となっており、基準の確認ができなかった。就業規則に、労働契約の範囲の基準を定めること。（3年度）</p>	<p>パート社員就業規則を変更し、基準となる始業・終業の時刻を記入した。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>非常勤職員等就業規則に年次有給休暇の比例付与を週30時間未満とする記載がなかった。週30時間以上の労働者に対しては比例付与ではなく通常日数付与とするよう就業規則に追記すること。（3年度）</p>	<p>非常勤職員等就業規則を改正（週30時間以上の非常勤職員へ通常日数の有給休暇付与）した。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>非常勤職員の生理休暇が2日に限定されていた。日数の限定はできないため日数制限のない規定へ変更すること。（3年度）</p>	<p>非常勤職員等就業規則を改正（生理休暇の日数限定削除）した。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>継続して31日以上雇用契約が見込まれるときは雇用保険の加入が義務付けられている。就業規則の変更を行い、適正に運用すること。（3年度）</p>	<p>非常勤職員等就業規則を改正（雇用保険の加入条件変更）した。</p>
<p>○就業規則の届出について</p> <p>常時10人以上の労働者を使用する使用者が既に存在する就業規則を変更した場合、所轄労働基準監督署長に届け出なければならない。遅滞なく就業規則の変更を所轄労働基準監督署長に届け出ること。（3年度）</p>	<p>【A施設】</p> <p>令和4年6月に届出を行う。今後も遅滞なく届出を行うようにしていく。</p> <p>【B施設】</p> <p>就業規則を改定後、届け出た。また、届出完了後、管理者、職員に就業規則の条文の変更内容を説明した。</p>

<p>○就業規則等について</p> <p>定年退職後継続雇用する有期雇用職員の無期転換権について、労働局の除外認定を受けていなかった。また、無期転換ルールの対象となる非常勤職員が無期転換ルールについて理解していなかった。対象者に周知することが望ましいとされている。(3年度)</p>	<p>労働局の除外認定を受けるための準備を進めている。</p> <p>対象者には通知済みである。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>有期労働契約者の無期転換権に関するルールが定められていない。</p> <p>有期労働契約者の就労実態を確認し、無期転換後に適用される労働条件を検討の上、就業規則等の整備を進めること。(3年度)</p>	<p>就業規則の改定を行い、無期転換ルールの条文を追記して届け出た。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>60歳定年後再雇用時の基準についての労使協定が確認できなかった。再雇用該当基準を外すよう就業規則の変更を行い、適正に運用すること。(3年度)</p>	<p>就業規則を改正(再雇用時の基準を外す)した。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>無期転換非常勤職員の60歳定年後の再雇用の規定が確認できなかった。65歳までの雇用確保措置を整備し、就業規則の変更を行い、適正に運用すること。(3年度)</p>	<p>非常勤職員等就業規則を改正(再雇用規定について記載)した。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>使用者の責めにより労働者を休業させる際に支払う休業手当について規定がなかった。休業手当として支払う平均賃金の100分の60以上の率を設定し、就業規則へ記載すること。(3年度)</p>	<p>就業規則を改正(休業手当について記載)した。</p>
<p>○就業規則等について</p> <p>非常勤職員の昇給に関する事項の記載が見当たらなかった。非常勤職員等就業規則または非常勤職員等給与規程へ記載すること。(3年度)</p>	<p>規則等を改正(非常勤職員の昇給について記載)した。</p>

<p>○36協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）について</p> <p>36協定届の提出日が、有効期間の始期より後の日付となっていた（届出遅延）。次年度からは有効期間の始期前に届出を行うこと。（3年度）</p>	<p>有効期間の始期前に届け出ている。</p>
<p>○36協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）について</p> <p>就業規則、労使協定に定めのない1年単位の変形労働時間制の記載があった。実態がない場合、次回から記載せずに36協定を締結し、労働基準監督署長へ届け出ること。（3年度）</p>	<p>変形労働時間制ではない36協定を締結し届け出ている。</p>
<p>○36協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）について</p> <p>過半数代表者の選出は、当該事業場に使用されているすべての労働者の過半数の意思を問うものとされているため、非常勤の労働者も参加させ適正に選出すること。（3年度）</p>	<p>【A施設】</p> <p>代表者の選出にあたっては、非常勤を含めた全員が出席する会議がないため、非常勤には個別に説明し同意を得た。</p> <p>【B施設】</p> <p>立候補者に対し、全パート社員・アルバイトが参加する信任投票を実施し、過半数代表者として選出した。</p>
<p>○36協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）について</p> <p>過半数代表者の信任方法がメールにより、「返信が無かったものを「信任」とみなす」方式となっていた。次回の選出時から挙手、投票、回覧等により選任を支持しているか、明確に確認できる方法で過半数代表者を選出すること。（3年度）</p>	<p>職員が一堂に会するミーティングの場で、挙手にて選任の支持を確認し、過半数代表者を選出した。</p>

<p>○36協定（時間外労働及び休日労働に関する協定）について</p> <p>現地調査の結果、36協定について過半数代表者や内容をよく知らないとの回答があった。毎年の締結時に締結の目的等を含め職員へ周知すること。（3年度）</p>	<p>【A施設】</p> <p>現行の36協定については、職員会議時に周知している。</p> <p>過半数代表者選出時に締結の目的等も含め職員へ周知している。</p> <p>【B施設】</p> <p>協定締結時には職員会議において周知を徹底している。</p>
<p>○給与規程について</p> <p>就業規則・給与規程にない超過勤務手当の制限や保障手当などの手当が雇用契約書・内規にある。給与規程に定めること。（3年度）</p>	<p>給与規程の見直し中である。また、給与システムの変更を検討している。</p>
<p>○パート社員就業規則について</p> <p>パート社員就業規則で、パート社員の定義を、「社員・契約社員より、1日・1週の労働時間が短い」としているが、正社員より労働時間が長いパート社員契約を確認した。正社員と比較して、パート社員の契約や就業規則等が適正となるよう整備すること。（3年度）</p>	<p>今回の契約更新より、パート社員の所定労働時間を変更した。</p>
<p>○育児休業規程・介護休業規程について</p> <p>育児休業規程・介護休業規程は、正社員に限定している。契約社員就業規則では、育児休業規程・介護休業規程を「よる」とする旨の規定があるが、パート社員就業規則には、準用する規定がない。育児休業規程・介護休業規程に契約社員・パート社員を追記すること。（3年度）</p>	<p>規定にはないが、準用することとして運用していた。パート社員就業規則に対象であることを記載した。</p> <p>また、育児・介護休業規程についても、契約社員・パート社員の追記を行った。</p>

<p>○育児休業規程・介護休業規程について</p> <p>育児休業規程と介護休業規程に、令和3年1月実施の改正点が反映されていない。時間単位取得がなされておらず、対象者が制限されている。法律改正に合わせて規程を改正すること。（3年度）</p>	<p>法律改正後の内容に改正した。</p>
<p>○就業規則の解雇規定について</p> <p>試用期間後の本採用拒否も解雇にあたる。就業規則への記載が必要であるため、追記すること。（3年度）</p>	<p>就業規則をはじめとする規定類の見直しを実施予定である。</p>
<p>○就業規則の周知について</p> <p>ヒアリングにおいて、ネットワーク内に保管された就業規則の閲覧方法について知らないとの回答があった。閲覧方法について、すべての職員に周知すること。（3年度）</p>	<p>採用時に行っているが、採用後においても定期的に周知している。</p>

## ■評価項目2 安全衛生関係

<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4年5月末現在】</p>
<p>○衛生推進者について</p> <p>衛生推進者の選任、周知がされていなかった。勤務している看護師1名を衛生推進者として選任し職場にて周知すること。（3年度）</p>	<p>衛生推進者を選任し、周知した。</p>
<p>○衛生推進者の選任について</p> <p>衛生推進者の法定要件が満たされていない。厚生労働省労働基準局長が定める講習を修了する等、速やかに衛生推進者の資格を満たすよう体制整備を進めること。（3年度）</p>	<p>安全衛生推進者を委嘱し、安全衛生養成講習を受講した。</p>

<p><b>○メンタルヘルスケアの取組について</b></p> <p>義務ではないが、衛生推進者等を「事業場内メンタルヘルス推進者」に選任し、厚生労働省の委託事業として開設されたサイト「働く人のメンタルヘルス・サポートサイト『こころの耳』」の利用について案内するなど、セルフチェックを促進し、適時相談に応じるなど事業場内のメンタルヘルスの推進に努めること。適切な人材が事業場内にいない場合には「地域産業保健センター」、「メンタルヘルス対策支援センター」などの外部リソースを活用すること。（3年度）</p>	<p>職員会議等で「こころの耳」等の利用について紹介をしていく。</p> <p>今後も定期的に周知していく。</p>
<p><b>○ストレスチェックについて</b></p> <p>ストレスチェックが実施されていない。法令に即して実施すること。（3年度）</p>	<p>産業医は選任したが、ストレスチェックは実施できていない。今後実施予定である。</p>
<p><b>○産業医の選任について</b></p> <p>衛生管理者（産業医）を選任し、当該施設も巡回すること。（3年度）</p>	<p>産業医は選任したが、施設の巡回は実施できていない状況である。今後実施予定である。</p>
<p><b>○安全・衛生委員会の開催について</b></p> <p>当該衛生委員会は開催されていないため設置すること。（3年度）</p>	<p>産業医は選任したが、衛生委員会を設置できていない。今後実施予定である。</p>
<p><b>○産業医への長時間勤務者の報告について</b></p> <p>産業医に対する法定事項の報告について定められていない。法令に即して産業医を選任し、報告を行うこと。（3年度）</p>	<p>産業医は選任したが、長時間勤務者の報告は実施できていない。今後実施予定である。</p>

<p>○健康診断の結果に異常の所見があった場合の対応について</p> <p>健康診断の結果に異常の所見があった際、医師の意見を聴く体制になっていない。体制を整え、医師の意見の記録を行うこと。（3年度）</p>	<p>【A施設】</p> <p>意見聴取先選定中であり、今後実施予定である。</p> <p>【B施設】</p> <p>令和4年6月～9月実施の健康診断より、異常の所見があった際には、地域産業センター等の制度を利用し、医師の意見を聞く体制及び意見の記録を行うこととした。</p>
--	--

### ■評価項目3 労働時間

<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4年5月末現在】</p>
<p>○労働時間の適正管理について</p> <p>出勤簿が押印のみでの管理となっており、始業・終業時刻の記入がなかった。次のいずれかの方法により始業・終業時刻を確認・記録すること。</p> <p>ア 使用者（施設長等）が都度確認し、記録している。（現認）</p> <p>イ 物理的方法（タイムカード、ICカード、パソコン等の使用時間の記録等）により記録する。（3年度）</p>	<p>【A施設】</p> <p>ICカード等による物理的な始業・終業時刻確認・記録システムを選定中であり、システム導入までは、施設長による現認を行う。</p> <p>【B施設】</p> <p>タイムカードあるいはICカードの導入を検討しているが、現在使用している給与システム等と紐づけできるものがあるかを調査中であり、今後導入予定である。システム導入までは、施設長による現認を行う。</p>
<p>○労働時間管理について</p> <p>出退勤時間はタイムカード等で把握されていたが、一部の労働時間（一定の勤務時間を超える時間外労働）について、切り捨てられている事案があった。（3年度）</p>	<p>就業時間変更に伴い、実労働時間で管理方法に変更することを給与規程に組み入れる予定である。</p>



<p>○労働時間の端数処理について</p> <p>労働時間管理（始業時刻および終業時刻）について、労働者の認識（出退勤の打刻時間）と給与計算上の労働時間（始業時刻および終業時刻）に差異が生じている。出退勤の打刻時間と給与計算上の労働時間は異なるということを労使間の共通の認識とし、当該認識の差異を速やかに解消すること。（3年度）</p>	<p>管理者および職員に出退勤の打刻時間と給与計算上の労働時間は異なることを、会議（管理者、職員）にて説明を行った。</p>
<p>○年次有給休暇の取得率について</p> <p>年次有給休暇の取得率が低いため、取得率向上に向けた取組を行う必要がある。（30年度、3年度）</p>	<p>【A施設】</p> <p>計画的付与は実施していないが、顧問社労士と協議を行い、改善計画の内容を施設責任者と共有しており、有給休暇義務化の対象となる従業員は年5日以上取得している。</p> <p>【B施設】</p> <p>パート社員就業規則に年次有給休暇の确实付与について追記した。</p>
<p>○年次有給休暇の時間単位取得について</p> <p>年次有給休暇の時間単位取得に関して労使協定の締結が確認できなかった。時間単位での年次有給休暇の取得に関してすみやかに労使協定を締結すること。（3年度）</p>	<p>【A施設】</p> <p>年次有給休暇の時間単位取得に関して労使協定の締結を行った。</p> <p>【B施設】</p> <p>非常勤職員就業規則に年次有給休暇の時間単位取得に関する規定がなかったため、就業規則の改定を行い届け出た。</p> <p>また、年次有給休暇の時間単位での付与に関する労使協定を締結した。</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4年5月末現在】</p>
<p>○給与規程に準拠しない給与計算について</p> <p>就業規則・給与規程にない超過勤務手当の制限や保障手当などの手当の運用が雇用契約書・内規で行われているため、正しい給与の計算が行われていない。規程を整備し適正に運用すること。（3年度）</p>	<p>給与規程の見直し中である。 また、給与システムの変更を検討している。</p>
<p>○割増賃金の計算について</p> <p>一定の勤務時間を超える時間外労働の実態があったが、実態に合わせた計算がされていないことを確認した。さらに1週40時間超の割増賃金、深夜割増賃金、4日を超える法定休日・所定休日労働賃金が計算されていないことを確認した。労働時間に合わせた賃金を支払う必要がある。規程を整備し適正な運用をすること。（3年度）</p>	<p>給与規程の見直し中である。 また、給与システムの変更を検討している。</p>
<p>○賃金台帳等について</p> <p>実際に支給された給与額は正しいものであったが、賃金台帳に類似する項目があり、支給月により入力項目が異なっていた。入力項目、給与計算の内容を確認し、適正な月次処理を行うこと。（3年度）</p>	<p>給与計算ソフトの入力項目を整理した。</p>
<p>○賃金台帳等について</p> <p>毎月の所定労働日数、実労働日数、労働時間、時間外勤務時間等を記載した勤怠台帳が確認できなかった。毎月の給与台帳の他に勤怠台帳を作成すること。（3年度）</p>	<p>労働日数・時間、時間外労働時間数等の勤怠項目については別個の帳簿での管理となっていたため、賃金台帳へも記載し、賃金台帳の必須項目が全て記載されるようにした。</p>

<p><b>○給与単価対象項目について</b>          給与規程に記載された「勤務1時間あたりの給与額」の対象となる項目の最新情報が規程本体の条文ではなく、附則に記載されているため、容易に読み取ることが困難であった。今後、規程変更の際には附則に記載せず、規程本体の条文を変更するように表記方法の変更を検討すること。（3年度）</p>	<p>検討の結果、今後は規程本体の条文に記載することとした。</p>
<p><b>○賃金計算時の端数処理について</b>          実際の給与計算は正しくなされていたが、正職員給与規程、非常勤職員等給与規程に端数処理（1円未満切り捨て）の規定があった。賃金全額払いの原則に沿う内容に変更すること。（3年度）</p>	<p>給与規程を改正（切り捨て規定を削除）した。</p>
<p><b>○法定項目以外の賃金控除について</b>          賃金からの法定項目外の控除（共済掛金）があるが、労使協定の締結がなかった。法定項目以外の賃金からの控除についてすみやかに労使協定を締結すること。（3年度）</p>	<p>法定項目以外の賃金からの控除（退職共済掛金）について労使協定を締結した。</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>評価結果に対する改善内容          【令和4年5月末現在】</p>
<p><b>○雇用保険の加入について</b>          雇用保険加入処理が入職後3か月後に行われていた。職員からの雇用保険被保険者証の提示遅れや、前職資格喪失手続未完了等のやむを得ない場合を除き、入社日以降法令で定められた期間内（翌月10日以内）に手続きすること。（3年度）</p>	<p>新規採用時に、適正に処理している。</p>

■評価項目6 法定帳簿等の整備

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4年5月末現在】
○賃金台帳について 出勤簿の労働時間と賃金台帳の労働時間に相違がある。労働時間に合わせて適正に運用すること。(3年度)	給与規程の見直し中である。 また、給与システムの変更を検討している。
○安全衛生管理に関する書類について 安全衛生管理に関する書類のうち、一般健康診断以外(ストレスチェック・面接指導の記録、安全衛生委員会の議事録等)の保管は、実施していないことを確認した。法令通りに運用すること。(3年度)	産業医は選任したが、必要書類の整備は実施できていない。 今後実施予定である。
○休暇簿の記載について 休暇簿に「承認・不承認」欄があった。年次有給休暇の取得は承認事項ではないため、「承認・不承認」欄については記載を外すこと。(3年度)	「承認・不承認」欄を削除した。

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	(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。 (2) 各種労使協定は適正か。 (3) 就業規則は労働者に周知されているか。
2	安全衛生関係	(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。 (2) 喫煙対策などが行われているか。
3	労働時間	(1) 労働時間は適正に管理されているか。 (2) 休暇・休日の取得状況及び管理は適切か。
4	給与	(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。 (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。 (3) 最低賃金は確保されているか。
5	各種保険加入手続	(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。
6	法定帳簿等の整備	(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。