

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な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4年度労働環境モニタリング実施施設
- ・令和3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5年5月末現在】
○就業規則の届出について 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）	就業規則変更に伴い、令和5年4月に遅滞なく届出を行った。今後も遅滞なく届出を行うようにしていく。
○給与規程について 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）	給与規程の見直し及び給与システムの変更を行った。

<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行った。</p>
<p>○正職員の就業規則について</p> <p>正職員の就業規則の規定内に規則等の改正に伴う変更の漏れや誤記と思われる箇所があった。適切な記載に修正すること。（4年度）</p>	<p>法人本部での対応となるため、修正を依頼している。</p>
<p>○パート職員就業規則について</p> <p>パート職員就業規則の規定内に規則等の改正に伴う変更の漏れや誤記と思われる箇所があった。適切な記載に修正すること。（4年度）</p>	<p>法人本部での対応となるため、修正を依頼している。</p>
<p>○賃金規定について</p> <p>賃金規程に不必要な記載があった。不必要な記載は削除するよう検討すること。（4年度）</p>	<p>法人本部での対応となるため、修正を依頼している。</p>
<p>○就業規則の届出について</p> <p>就業規則の届出が行われていない。常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働者の過半数を代表する者の意見を聴いた書面を添付したうえで、所轄労働基準監督署長に届出なければならない。速やかに就業規則の届出を行うこと。（4年度）</p>	<p>【A施設、B施設】</p> <p>現在改正中の内容含め、当該内容が確定し顧問社会保険労務士のリーガルチェックが完了した段階で、労働者の過半数を代表する者の意見を聴いた書面を添付のうえ、所轄労働基準監督署長に提出する。</p>
<p>○労働条件通知書の法定項目について</p> <p>労働条件通知書として作成している雇用契約書について、法定項目の一部の記載がない。労働条件通知書に法定項目を追加で明示すること。（4年度）</p>	<p>【A施設、B施設】</p> <p>クラウドシステムの導入に合わせて、未記載の法定項目を追加記載する。</p>

<p>○育児休業規程・介護休業規程について</p> <p>以下の法律の改正点が反映されていない。</p> <p>(ア) 令和3年1月実施の改正点 子の看護休暇・介護休暇について1時間単位で取得できるよう改正されている。法律に基づき規程を改正すること。</p> <p>(イ) 令和4年4月実施の改正点 育児休業及び介護休業を取得できる有期契約労働者の要件緩和が行われている。法律に基づき規程を改正すること。(4年度)</p>	<p>【A施設、B施設】</p> <p>(ア) 規程改正を行った。また、改正内容は労働者へ周知した。</p> <p>【A施設、B施設】</p> <p>(イ) 規程改正を行った。また、改正内容は労働者へ周知した。</p>
<p>○就業規則について</p> <p>就業規則について、年次有給休暇の確実付与に関する定めがない。法定の年次有給休暇が年10日以上すべての労働者に対し、毎年5日間、年次有給休暇を確実に取得させる必要がある。確実付与に関する運用を定めること。(4年度)</p>	<p>【A施設、B施設】</p> <p>就業規則に確実付与に関する運用を定めた。また、改正内容は労働者へ周知した。</p>
<p>○労働条件通知書の交付について</p> <p>当施設に勤務する者について、雇入れ時に労働条件通知書が交付されていない。今後は交付を徹底すること。(4年度)</p>	<p>今後は、書面での告知として「労働条件通知書」の交付を行うこととした。</p>
<p>○36協定(時間外労働及び休日労働に関する協定)の届出日について</p> <p>36協定の届出日が、有効期限の始期よりも後の日付となっている。次回からは有効期限の始期よりも前に届出るようにすること。(4年度)</p>	<p>来期(令和5年10月～)には間に合うように提出する。</p>

<p>○労働者代表の選出方法について</p> <p>過半数代表者は、民主的方法で選出されているが、パートタイム労働者が過半数代表者の選任に参加していない。適正に選出すること。（４年度）</p>	<p>適正に選出するようパートタイム労働者も過半数代表者の選任に参加できる体制にした。</p>
<p>○始業、終業の時刻（労働時間）及び休憩時間の定めについて</p> <p>シフト制による始業・終業時刻、休憩時間が就業規則に定められていない。</p> <p>また、雇用契約書（労働条件通知書）には個々の所定労働時間が契約されていない。就業規則に基準を明示し、雇用契約書（労働条件通知書）に所定労働時間を明示すること。</p> <p>同時に、所定労働時間により、休憩時間を確実に付与（分割可）しなければならない。休憩時間についても雇用契約書（労働条件通知書）に明示すること。（４年度）</p>	<p>労働者の就業希望時間と見込み労働時間から所定労働時間を導き出し、労働条件通知書兼雇用契約書に明示した。休憩時間についても、所定労働時間が６時間超の労働時間の場合は４５分間、８時間超の労働時間の場合は１時間の休憩時間（分割含む）を付与することを労働条件通知書兼雇用契約書に明示した。</p>
<p>○労働条件通知書の法定項目について</p> <p>雇用契約書（労働条件通知書）に法定項目の一部記載がない。雇用契約書（労働条件通知書）に所定労働時間、就労の場所（当該事業場以外の就労場所があれば複数）を追加すること。（４年度）</p>	<p>所定労働時間及び当該事業場以外の就労場所がある場合は、当該事業場以外の就労場所を労働条件通知書兼雇用契約書に明記した。</p>
<p>○休暇に関する規定・運用について</p> <p>雇用契約書（労働条件通知書）には所定労働時間が明記されておらず、有給休暇の算定根拠が確認できない。雇用契約書（労働条件通知書）に所定労働時間を明記すること。（４年度）</p>	<p>所定労働時間を労働条件通知書兼雇用契約書に明記した。</p>

<p>○賃金規程について</p> <p>賃金規程に定めのない手当が雇用契約書（労働条件通知書）にあり支払われている。就業規則への記載が必要である。当該事業場独自の手当も全て就業規則に規定すること。（4年度）</p>	<p>賃金規程の変更と手当の一部廃止を行った。</p>
<p>○育児休業規程・介護休業規程について</p> <p>以下の法律の改正点が反映されていない。</p> <p>（ア）令和3年1月実施の改正点 1時間単位で取得できるよう改正されている。法律に基づき規程を改正すること。</p> <p>（イ）令和4年4月実施の改正点 育児休業及び介護休業を取得できる有期契約労働者の要件緩和が行われている。法律に基づき規程を改正すること。</p> <p>育児休業規程に明記されている労使協定がない。労働者から育児休業及び介護休業の申出があった際は、原則として事業主は申出を拒むことができない。除外規定を設ける場合には、労使協定の締結が必要であり、労使協定を締結すること。（4年度）</p>	<p>（ア）育児休業規程・介護休業規程（1時間単位での取得）を改正した。</p> <p>（イ）育児休業規程・介護休業規程（育児休業及び介護休業を取得できる有期契約労働者の要件）を改正した。</p> <p>育児休業規程の改正と併せて労使協定を締結した。</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5年5月末現在】</p>
<p>○ストレスチェックについて</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>○産業医の選任について 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。今後実施予定である。</p>
<p>○安全・衛生委員会の開催について 衛生委員会が開催されていないため設置すること。（3年度）</p>	<p>衛生委員会を設置した。</p>
<p>○産業医への長時間勤務者の報告について 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>産業医を選任し、長時間勤務者の報告を実施した。</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 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】 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整備を行った。</p> <p>【B施設】 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>
<p>○雇入れ時の健康診断について すべての労働者に対して、雇入れ時の健康診断を実施していない。常時使用する労働者を雇い入れる時は、医師による健康診断を実施すること。（4年度）</p>	<p>【A施設、B施設】 常時使用する労働者を雇い入れる時は、医師による健康診断を実施することとした。</p>

<p>○ストレスチェックの実施について</p> <p>ストレスチェックが実施されていない。本社を事業場（当該施設は本社事業場の一部）としており、常時50名以上の労働者を使用するためストレスチェックを実施する義務がある。法令に即して実施すること。（4年度）</p>	<p>産業医との契約及び衛生委員会の立ち上げを行い、ストレスチェックについても衛生委員会で実施方法などについて議論、決定する。</p>
<p>○衛生管理者の選任について</p> <p>衛生管理者が選任されていない。本社を事業場としており、常時50名以上の労働者を使用するため専属の衛生管理者を選任し、周知の上、労働基準監督署長へ報告する義務がある。選任後、速やかに周知および報告をすること。（4年度）</p>	<p>衛生管理者資格を持っているものがないため、資格取得後、速やかに届出を提出する。</p>
<p>○健康診断について</p> <p>すべての労働者に対して、雇入れ時の健康診断が実施されていない。</p> <p>常時使用する労働者を雇い入れる時は、医師による健康診断を実施すること。</p> <p>定期健康診断の実施義務のある労働者への実施が確認できない。パートタイム労働者であっても、正規従業員の労働時間の4分の3以上働く労働者については実施義務が発生するため、該当する労働者には確実に実施すること。（4年度）</p>	<p>雇入れ時における労働者の雇用形態は、常時使用する労働者としていない（1年未満の契約期間を定めている）ため、雇入れ時には実施していない。常時使用する労働者として雇い入れることとなった場合には、直ちに健康診断を受けるよう指示を行っている。</p> <p>該当者については、モニタリング時に未実施であったが、健康診断を早く受診するよう、あらためて伝えた。現在も実施しているところであるが、引き続き確実に実施していく。</p>

<p>○ストレスチェックについて</p> <p>対象事業場の労働者数は50名未満であり努力義務ではあるが、ストレスチェックの実施を検討すること。(4年度)</p>	<p>WEB代行のストレスチェッカーを導入した。</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5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>システム導入にあたって運用ルールを検討中であり、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>システム導入にあたって運用ルールを検討中であり、システム導入までは、施設長による現認を行う。</p>
<p>○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た。</p>
<p>○労働時間の端数処理について</p> <p>始業及び終業の時刻は記録されているが、集計において労働時間の切捨での端数処理が行われている。使用者の指揮命令下にある時間は1分単位で労働時間とするよう、適正に管理すること。(4年度)</p>	<p>【A施設、B施設】</p> <p>クラウドシステムを導入する予定であり、システム導入後はシステムを用いて適正に管理する。また、システム導入までは、端数処理は行わず手管理にて集計を行う。</p>

<p>○年次有給休暇について</p> <p>年次有給休暇管理簿に記載すべき項目(基準日、日数、取得時期)について、複数の書式に分けて管理していた。労働者の基準日、日数、取得時期が直ちに管理できる様式に改善すること。</p> <p>パートタイム労働者への年次有給休暇日数について、本社で一元管理され、労働者・上司に周知されていない。労働者に年次有給休暇の日数を周知し、取得促進を図ること。</p> <p>パートタイム労働者の付与されるべき年次有給休暇の付与日数が法定基準を満たしていない。週所定労働日数および勤続年数に応じ、正しい日数を付与すること。(4年度)</p>	<p>【A施設、B施設】</p> <p>クラウドシステムを導入する予定であり、導入に合わせて、基準日、日数、取得時期が直ちに管理できる様式に改善する。</p> <p>【A施設、B施設】</p> <p>パートタイム労働者に対する周知、取得促進を行うようにした。</p> <p>【A施設、B施設】</p> <p>パートタイム労働者に付与されるべき年次有給休暇の付与日数内容を精査し適正な付与とした。</p>
<p>○管理監督者の範囲について</p> <p>当該事業場の施設長は、労働時間がシフト管理されている。また、契約社員の賃金形態が適用されており、役職手当は与えられている一方で、賞与や退職金の支払対象となっていない。</p> <p>上記の状況から管理監督者の勤務実態や待遇について、適切であるとは言えない。労働環境の改善を図ること。(4年度)</p>	<p>社内の給与体系につき役員と協議し管理監督者の労働環境の改善を行い、給与体系の見直しを行った。</p>

<p>○労働時間の端数処理について</p> <p>始業及び終業の時刻は記録されているが、集計において労働時間の切捨での端数処理が行われている。労働時間は適正に集計すること。なお、固定残業代制度を適用する場合にはその旨を給与規程に定めた上で運用すること。さらにその場合にも設定時間を超過した場合には、その差額を計算の上、支給すること。（4年度）</p>	<p>労働時間の集計において、労働時間の切捨での端数処理が発生しないよう、タイムカードの設定の修正を実施した。</p> <p>給与規程の変更を行い、固定残業代制度を廃止した。それに伴い、残業代の計算式を変更し、端数処理を行わないようにした。</p>
<p>○労働時間の管理について</p> <p>当該事業場以外での就労が労働時間に反映されていない事実があった。事業場の如何に問わず確実に労働時間を把握し、賃金台帳の労働時間と労働時間集計表を一致させること。（4年度）</p>	<p>当該事業場以外の労働時間も確実に集計し、賃金台帳の労働時間と労働時間集計表を一致させた。</p>
<p>○有給休暇の確実付与について</p> <p>就業規則に年次有給休暇の年10日以上、年5日の時季指定に関する規定が確認できない。年5日の時季指定に関する事項を就業規則に定めること。（4年度）</p>	<p>確実な取得を実施していくために、就業規則変更の必要性についてあらためて検討する。</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5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 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>給与規程の見直しと給与システムの変更を行った。</p>
<p>○割増賃金の計算について 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>給与規程の見直しと給与システムの変更を行った。</p>
<p>○扶養控除申告書の提出について 一律に、パートタイム労働者に扶養控除等異動申告書を提出させていなかった。甲欄での源泉所得税の徴収を希望するパートタイム労働者には、扶養控除等異動申告書を提出させること。（4年度）</p>	<p>【A施設、B施設】 パートタイム労働者が甲欄での源泉所得税の徴収を希望した場合は適正に対応する。</p>

<p>○給与の支払いについて</p> <p>賃金の一部に未払いが生じている。労働時間の実態に合わせて適正に計算して賃金を支払うこと。（4年度）</p>	<p>【A施設、B施設】</p> <p>業務時間と打刻時間の乖離がないよう適切な処理となる改善を行った。今後も未払賃金が発生しないようにする。</p> <p>【C施設】</p> <p>労働時間の変更により、残業時間と計算式の見直しと変更を行い、適正な計算が出来るようにした。</p>
<p>○割増賃金の計算について</p> <p>1.5時間相当分の時間外手当を保障手当とし、実際の労働時間と相殺しているが、当該保障手当の額は、法令で定める最低基準の割増手当額と比較すると、不足している。適正な計算方法に改善すること。（4年度）</p>	<p>給与規程の改正により、保障手当（固定残業代）を廃止した。今後は適正な計算方法を用いて計算する。</p>
<p>○基本給の計算について</p> <p>当該事業場以外での就労が基本給に「時給×労働時間」として反映されず、手当で支払われている事実がある。労働時間が適切に給与に反映されるよう賃金台帳の労働時間と労働時間集計表を一致させること。（4年度）</p>	<p>当該事業場以外での就労も労働時間として基本給に反映し、賃金台帳の労働時間と労働時間集計表を一致させた。</p>
<p>○規程にない手当の支払いについて</p> <p>賃金規程にない手当が雇用契約書により支払われ、雇用契約書にない手当も支払われている。全ての手当を賃金規程に明記すること。（4年度）</p>	<p>賃金規程の変更と手当の一部廃止を行った。</p>

■評価項目5 各種保険加入手続

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5年5月末現在】
<p>○社会保険・雇用保険への加入時期について</p> <p>社会保険・雇用保険の加入要件を満たしていても、加入していないケースがあった。</p> <p>労働時間が増えた場合は、2か月の週労働時間を基準に社会保険・雇用保険の資格の得喪を行う通達を守るため、所定労働時間を明記した雇用契約を作成し、遅滞なく社会保険・雇用保険の加入手続を行うこと。（4年度）</p>	<p>当該労働者は自営業者であったため、当初は当人の希望により加入をしていなかったが、必要があることを理解した段階で加入したため、時期が遅れた。今後は、遅滞・例外なく手続を行う。</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5年5月末現在】
<p>○賃金台帳について</p> <p>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）</p>	<p>給与規程の見直しと給与システムの変更を行った。</p>
<p>○安全衛生管理に関する書類について</p> <p>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）</p>	<p>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。</p>

<p>○賃金台帳の法定事項について 賃金台帳に法定の記載事項の一部の記載がされていない。労働日数、労働時間数、時間外労働・休日労働・深夜労働の労働時間数についても、正しく記載すること。（4年度）</p>	<p>【A施設、B施設】 クラウドシステム導入後、速やかに賃金台帳に記載する。</p>
<p>○賃金台帳に記載すべき賃金計算の基礎となる事項について 賃金計算の基礎となる時間数がタイムカードに基づいた時間数と異なる時間で記載されている。正しく記載すること。（4年度）</p>	<p>【A施設、B施設】 クラウドシステム導入後、速やかに賃金計算の基礎となる時間数をタイムカードに基づいた時間数に合わせる。</p>
<p>○労働者名簿の法定事項について 労働者名簿に法定の記載事項である性別に関する項目がない。書式に追加すること。（4年度）</p>	<p>労働者名簿作成にあたり使用している管理ソフトに、性別を表示する項目があったため設定した。</p>
<p>○賃金台帳の法定事項について 賃金台帳に法定の記載事項である性別および労働時間数に関する項目がない。台帳に追加すること。（4年度）</p>	<p>賃金台帳作成にあたり使用している給与計算ソフトに、項目を設定して表示させた。</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。 (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。</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。 (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。 (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>