

**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5年度労働環境モニタリング実施施設のうち、改善を要する事項のある施設
- ・令和4年度までに労働環境モニタリングを実施した施設のうち、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6年5月末現在】
<p>○正職員の就業規則について 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>法人本部において修正作業を行っている。（令和6年12月までに修正予定。）</p>
<p>○パート職員就業規則について 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>法人本部において修正作業を行っている。（令和6年12月までに修正予定。）</p>
<p>○賃金規定について 賃金規定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>法人本部において修正作業を行っている。（令和6年12月までに修正予定。）</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作業を進めている。</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>各種雇用契約書フォーマットの修正作業を進めている。（令和6年7月までに修正予定。）</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けるようにすること。（4年度）</p>	<p>36協定の届出について、今回の届出は有効期限の始期よりも前に行った。</p>
<p>○職員及び業務職員の再雇用規程について</p> <p>60歳定年後に再雇用された者の更新は、60歳未満の解雇規定等に準じたものでなくてはならない。再雇用社員の就業に関する要綱第6条（雇用契約の期間及び更新）第2項及び第3項に解雇規定等より厳しい条項があるため、適正な内容に変更すること。（5年度）</p>	<p>運用上は高年齢者雇用安定法に則り、定年退職後に本人が希望した場合は65歳までの継続雇用を確保しているため、要綱も実態に即した内容へ改正を行った。</p>

<p>○65歳までの雇用確保措置について</p> <p>正社員就業規則において、定年年齢が60歳と定められており、継続雇用の対象者に係る基準を設けているが、経過措置に関する労使協定の締結が確認できなかった。法令に沿った内容に就業規則を改正し、希望者全員を対象とすること。（5年度）</p>	<p>法令に即し、令和6年度の就業規則改正時に改正を行った。</p>
<p>○正社員雇用契約書について</p> <p>法定項目である「従事する業務の内容」の明示が確認できなかった。「従事する業務の内容」を明示した雇用契約書を交付すること。（5年度）</p> <p>正社員の賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項について、社員給与規程に定めるとしているが、書面もしくは電子ファイル等による交付が確認できなかった。労働条件の明示において書面による明示が義務付けられている事項については、書面もしくは法令で定める電子ファイル等の交付を行うこと。（5年度）</p>	<p>雇用契約書に「従事する業務の内容」を追加し雇用契約書の交付を行った。</p> <p>社内のポータルサイトに規定類を掲載しており、いつでも閲覧出来る状態にしている。雇用契約書交付時には個別に給与規定等を印刷し交付している。</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6年5月末現在】
<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>健康管理ソフトを導入し、法令に即してストレスチェックを実施している。</p>
<p>○産業医の選任について</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>衛生管理者(産業医)を選任のうえ、施設の巡回を行っている。</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、ストレスチェックを実施している。</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>衛生管理者資格を取得した者を選任し、周知を行ったうえで労働基準監督署長へ届出を行った。</p>
<p>○衛生推進者の選任について</p> <p>衛生推進者を選任し、掲示にて周知しているが、法定の要件を満たしていることが確認できない。衛生推進者講習を受講し修了した者など、要件を満たす者を選任すること。(5年度)</p>	<p>【A施設、B施設、C施設】</p> <p>衛生推進者講習を受講、修了し要件を満たす者を選任した。</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6年5月末現在】</p>
<p>○労働時間の適正管理について 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） 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>導入を検討していたシステムが高額であり予算の確保が困難であるため、令和6年5月末現在は施設長が都度確認を行い記録している。今後は予算の範囲内で対応できるシステムの導入を検討している。</p>
<p>○年次有給休暇について 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。（4年度）</p>	<p>クラウドシステムを令和7年2月までに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>○労働時間の適正管理について 職員からのヒアリングでは、労働時間について1分単位の管理をしているとの認識であったが、就業週報・月報によると15分単位での端数処理により出退勤時刻と労働時間に乖離が生じている疑義がある。労働時間と残業時間が切捨てとならないよう、適正な運用を行うこと。（5年度）</p>	<p>【A施設、B施設、C施設】 業務があった場合は1分単位でも給与支給を行っている。一部勤怠と労働時間に差異があるのは、適切な打刻と時間外命令ができていなかったと思われるため、適宜指導・徹底している。</p>
<p>○年次有給休暇の確実付与の定めについて 10日取得の目標を掲げて年次有給休暇の計画的取得を奨励しているが、年次有給休暇の確実付与に関して就業規則に規定されていない。休暇に関する事項は就業規則の絶対的必須事項で</p>	<p>【A施設、B施設、C施設】 就業規則に、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について追記し、改定を行った。</p>

<p>あるため、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載すること。（5年度）</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>評価結果に対する改善内容 【令和6年5月末現在】</p>
<p>○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）</p>	<p>Web上でストレスチェックに関する書類等を保管できる環境を整備した。</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。（令和7年2月導入予定。）</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】 令和6年5月末現在は、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手書きで修正している。今後はクラウドシステムを導入予定であり、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>

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。