

介護労働者の労働条件等について

説明内容

- 1 労働条件明示の制度改正
- 2 労働時間の上限規制・時間外労働
- 3 時間外労働等に対する割増賃金
- 4 労働時間の適正な把握
- 5 年次有給休暇
- 6 最低賃金
- 7 転倒災害の防止

労働基準監督署

労働条件明示の制度改革

労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約の 締結時と更新時	2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容 <p>併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあらかじめ説明することが必要になります。</p>
無期転換ルール※に基づく 無期転換申込権が発生する 契約の更新時	3. 無期転換申込機会 4. 無期転換後の労働条件 <p>併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。</p>

※ 同一の利用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるとときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

労働条件明示の制度改革

全ての労働者に対する明示事項

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」※1 についても明示が必要になります。

有期契約労働者に対する明示事項等

2

更新上限の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

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(有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限)の有無と内容の明示が必要になります。

更新上限を新設・短縮する場合の説明 【雇止め告示※2の改正】

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(更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで)説明することが必要になります。

- 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

3

無期転換申込機会の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換を申し込むことができる旨(無期転換申込機会)の明示が必要になります。

4

無期転換後の労働条件の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

均衡を考慮した事項の説明 【雇止め告示※2の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者(正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者)とのバランスを考慮した事項※4(例:業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など)について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

モデル労働条件通知書

電子媒体
はこちら



1枚目

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

2枚目

年 月 日	
殿	
事業場名称・所在地 使用者 職 氏 名	
契約期間	<p>期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 <ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 その他 </p> <p>3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで））</p> <p>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ）</p> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10） II 定年後引き続き雇用されている期間</p>
就業の場所	<p>(雇入れ直後) (変更の範囲)</p>
従事すべき業務の内容	<p>(雇入れ直後) (変更の範囲)</p> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）</p>
始業、終業の時刻、休憩時間	<p>1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）</p> <p>【以下のようないずれかの制度が労働者に適用される場合】</p>

有期契約労働者
に関する項目

労働者全般に
に関する項目

退職に関する事項	<p>間、就業時間 換(1)～(5) のうち該当す るもの一つに ○を付けるこ と。)、所定時 間外労働の有 無に関する事 項</p>	<p>【パートタイム労働者の勤務日に適用される項目】</p> <p>(2) 変形労働時間制等；() 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ┌ 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) ├ 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) └ 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) <p>(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分)</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業(時 分) 終業(時 分)</p> <p>(5) 裁量労働制；始業(時 分) 終業(時 分)を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間()分</p> <p>3 所定時間外労働の有無(有, 無)</p>
その他の	休 日	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他()</p> <p>・非定例日；週・月当たり 日、その他()</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
	休 暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休(有・無)</p> <p>2 代替休暇(有・無)</p> <p>3 その他の休暇 有給() 無給()</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>(次頁に続く)</p>

労働者全般に関する項目

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法()

※ 労働条件通知書については、方便向の紛争の未然防止のため、休件しておくことをお勧めします。

労働時間の上限規制（労働基準法第32条、第36条）

時間外労働及び休日労働の上限について

36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間）です。

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（特別条項）には、年6か月まで月45時間を超えることができますが、その場合でも

- ・ 時間外労働が年720時間以内
- ・ 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満

としなければなりません。

なお、いずれの場合においても、以下を守らなければなりません。

- ・ 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ・ 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」がすべて1月当たり80時間以内

時間外労働の上限規制のイメージ

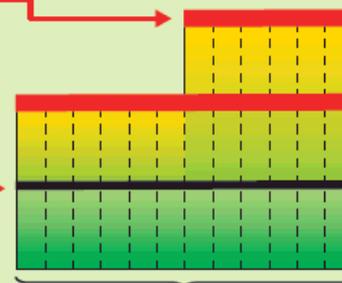
法律による上限

(特別条項/年6か月まで)

- ✓ 年720時間
 - ✓ 複数月平均80時間*
 - ✓ 月100時間未満*
- * 休日労働を含む

法定労働時間

- ✓ 1日8時間
- ✓ 週40時間



1年間 = 12か月

法律による上限

(限度時間の原則)

- ✓ 月45時間
- ✓ 年360時間

割増賃金（労働基準法37条）

- ・ **時間外労働**に対しては、25%以上の割増賃金を支払わなければなりません
- ・ **1か月に60時間を超える時間外労働**に対しては、50%以上の割増賃金を支払わなければなりません（但し、代替休暇の制度あり）
- ・ **深夜業**（午後10時から午前5時までの労働）に対しては、25%以上の割増賃金を支払わなければなりません
- ・ **休日労働**に対しては、35%以上の割増賃金を支払わなければなりません

→重複の場合の割増賃金率は次のとおりです

- ・ **時間外労働が深夜業となった場合**、合計50%以上（25%+25%）以上、月60時間を超える部分は合計75%以上（50%+25%）
- ・ **休日労働が深夜業となった場合**、合計60%以上（35%+25%）以上
- ・ 休日労働と時間外労働は重複しません（休日労働の35%以上のみ）

労働時間の適正把握（労働基準法第32・37条など）

- ・ 労働時間とは、使用者の指揮監督の下にある時間をいい、介護サービスを提供している時間に限るものではありません。
- ・ 特に、次のような時間について、労働時間として取り扱っていない例がみられますが、労働時間として適正に把握、管理する必要がありますので留意してください。
 - 交替制勤務における引継ぎ時間
 - 業務報告書等の作成時間
 - 利用者へのサービスに係る打ち合わせ、会議等の時間
 - 使用者の指揮命令に基づく施設行事等の時間とその準備時間
 - 研修時間 ←

研修時間については、使用者の明示的な指示に基づいて行われる場合は、労働時間に該当します。

また、使用者の明示的な指示がない場合であっても、研修を受講しないことに対する就業規則上の制裁等の不利益な取扱いがあるときや、研修内容と業務との関連性が強く、それに参加しないことにより本人の業務に具体的に支障が生ずるなど実質的に使用者から出席の強制があると認められるときなどは、労働時間に該当します。



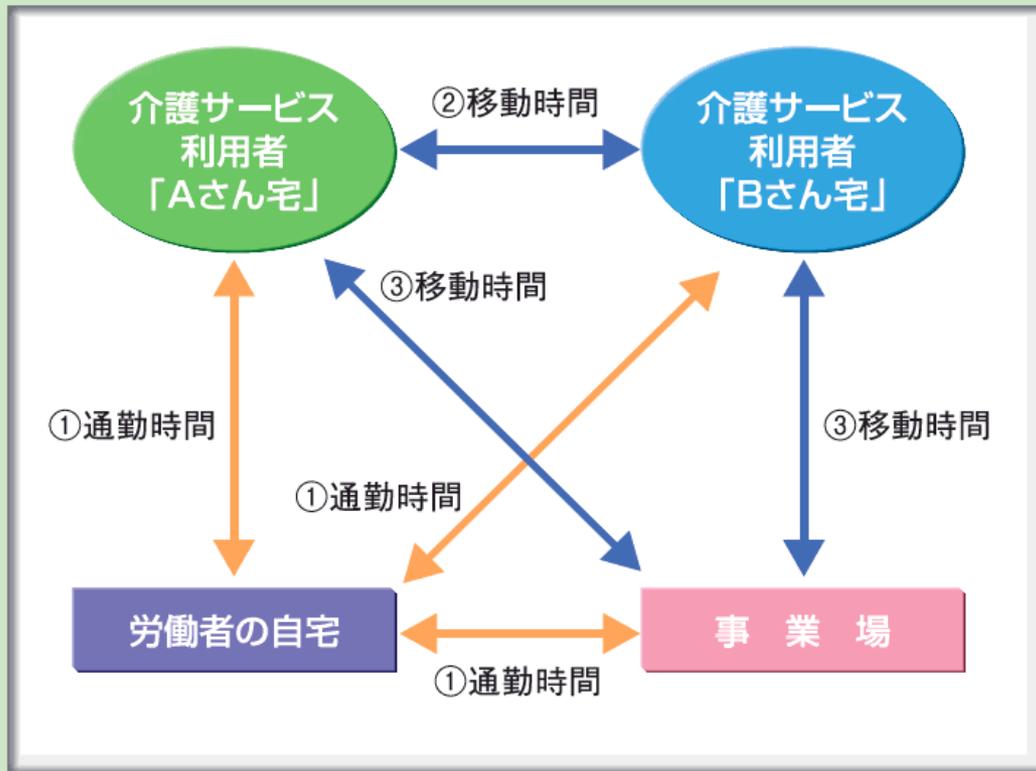
- ・ 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づき、適正に労働時間を把握してください。

「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」
(平成29年1月20日付け基発0120第3号) の主な内容

- ・ 使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること
- ・ 始業・終業時刻の確認・記録に当たっては、原則として
 - ① 使用者が、自ら現認して、
 - ② タイムカード等の客観的な記録を基礎として、
確認・記録すること
- ・ 自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合には、
 - ① 適正な自己申告等について労働者に十分説明する、
 - ② 自己申告と実際の労働時間とが合致しているか必要に応じて実態調査を実施し、
所要の労働時間の補正をすること 等



○ 移動時間の考え方



移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用者が業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。

なお、通勤時間(左の例では①)はここでいう移動時間に該当しません。

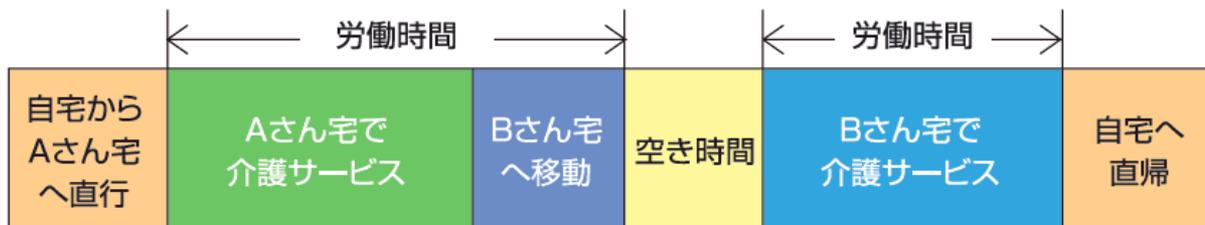
具体的には、指揮監督の実態により判断するものであり、例えば②又は③の移動時間であって、その時間が通常の移動に要する時間程度である場合には、労働時間に該当するものと考えられます。

ケースA



このケースでは、Aさん宅での介護サービス開始時刻から、Bさん宅での介護サービス終了時刻までの時間のうち、休憩時間を除いたものが労働時間となります。

ケースB



このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間、Bさん宅への移動時間及びBさん宅での介護サービス提供時間が労働時間となります。移動時間はBさん宅への移動に要した時間であり、それ以外の「空き時間」については、その時間には労務に服する必要がなく、労働者に自由利用が保障されている限り、労働時間として取り扱う必要はありません（Aさん宅での介護サービス終了時刻からBさん宅での介護サービス開始時刻までの時間すべてを労働時間として取り扱う必要はありません。）。

ケースC



このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間のみが労働時間となります。



年次有給休暇（労働基準法第39条）

- ・ 非正規雇用労働者も含め、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。

○ 年次有給休暇の付与の要件

雇入日

6か月経過

全労働日の
8割以上出勤

例えば

契約期間
1か月

（更新）

契約期間
1か月

6か月継続勤務※
と判断される場合

年次有給休暇
の付与

※ 継続勤務とは在籍期間を意味し、継続勤務かどうかについては、勤務の実態に即し実質的に判断すべきものです。

- ・ 所定労働日数が少ない労働者に対しても、所定労働日数に応じた年次有給休暇を与える必要があります。

○ 年次有給休暇の日数

		雇入日から起算した継続勤務期間ごとの年次有給休暇日数							
週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数 ※	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日から216日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日から168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日から120日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日から72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※ 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

○ 予定されている今後1年間の所定労働日数を算出し難い場合の取扱い

年次有給休暇が比例付与される日数は、原則として基準日（年次有給休暇付与日）において予定されている今後1年間の所定労働日数に応じた日数です。

ただし、予定されている所定労働日数を算出し難い場合には、基準日直前の実績を考慮して所定労働日数を算出することとして差し支えありません。したがって、例えば、雇入れの日から起算して6か月経過後に付与される年次有給休暇の日数については、過去6か月の労働日数の実績を2倍したものを「1年間の所定労働日数」とみなして判断して差し支えありません。

- ・ 労使協定により、年次有給休暇について、5日の範囲内で時間を単位として与えることができます。
- ・ 法定の年次有給休暇が10日以上付与される労働者について、年5日の年次有給休暇の確実な取得が義務付けられました（対象労働者には、管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。）。
- ・ 労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、5年間（当分の間は3年間）保存する必要があります。

介護労働者の労働条件の 確保・改善のポイント

はじめに

介護関係業務に従事する労働者や、これら介護労働者を使用する社会福祉施設はいずれも大幅に増加していますが、これらの事業場の中には、事業開始後間もないため、労働基準関係法令や雇用管理に関する理解が必ずしも十分でないものもみられるところです。



このパンフレットは、介護労働者の労働条件の確保・改善に関する主要なポイントをわかりやすく解説したものです。

介護労働者を使用される事業者の方々を始めとして介護事業に携わる皆様には、このパンフレットをご活用いただき、介護労働者の労働条件の確保・改善に取り組んでいただきますようお願いします。

兵庫県最低賃金について

確認しよう、最低賃金!

事業者も、
労働者も、
お互いに。

会社員、パート、
アルバイトの方、
学生さんなど
働く人すべての人と
雇う人のためのルールです。

兵庫県 最低賃金



1,001 円 

転倒災害（業務中の転倒による大怪我）に注意しましょう

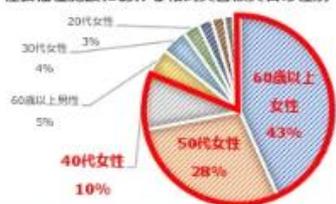
50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています。
転倒災害は、被災しないよう労働者自身が注意することも必要です。

転倒災害（業務中の転倒による重傷、休業4日以上）の発生状況（令和3年）

社会福祉施設における転倒災害発生件数の推移



社会福祉施設における転倒災害被災者の性別・年齢別内訳



社会福祉施設における転倒による怪我の態様

・骨折（約70%）

- ・打撲
- ・じん帯損傷
- ・捻挫
- ・外傷性くも膜下出血

社会福祉施設の転倒災害による平均休業日数

44日

※ 労働者死傷病報告（休業4日以上）による休業見込日数

介護の現場における転倒災害の発生時点



介護労働者の転倒災害※の主な要因（労働者死傷病報告より）

1. 何も無いところでつまずく、足がもつれて転倒

- ・人は加齢とともに転びやすくなります。自分は大丈夫だろうと思わず、転んで骨折するかもしれないという意識を持って歩行や作業をしてください。
- ・走らないようにしましょう。

2. 段差、家具等につまずいて転倒（見えていない）

- ・前をよく見て歩行、作業しましょう。
- ・事業場内の危ない箇所は「見える化」等の対策をしましょう。

3. 浴室、脱衣所等の水場で滑って転倒

4. こぼれていた水、洗剤等で滑って転倒（見えていない）

- ・よく見て歩行、作業しましょう。
- ・見つけたらほかの労働者の転倒防止のためにもすぐに拭きとりましょう。
- ・水拭き等の後は、乾くまで他の労働者が入らないようにしましょう。

5. 雪、雨で滑って転倒

- ・送迎や訪問介護時も含め、積雪・降雨時の歩行や作業に注意しましょう。

※訪問介護や送迎先での転倒災害も含む



これらは介助中の転倒より多く、単独作業や移動中の油断や焦りが転倒による大怪我と長期休業につながっています。

加齢等による転倒リスク・骨折リスク

- ・一般に加齢とともに身体機能が低下し、転倒しやすくなります → 「ロコチェック」
- ・現役の方でも、たった一度の転倒で寝たきりになることも → 「たった一度の転倒で寝たきりになることも。転倒事故の起こりやすい箇所は？」（内閣府ウェブサイト）
- ・特に女性は加齢とともに骨折のリスクも著しく増大します
→ 対象者は市町村が実施している「骨粗鬆症健診」を受診しましょう



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署



ロコチェック



内閣府ウェブサイト

(R5)

介護労働者の転倒災害（業務中の転倒による重傷）を防止しましょう

50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています
事業者は労働者の転倒災害防止のための措置を講じなければなりません

「つまずき」等による転倒災害の原因と対策

- (なし) 何もないところでつまずいて転倒、足がもつれて転倒 (33%)
 - ▶転倒や怪我をしにくい身体づくりのための運動プログラム等の導入 (★)
 - ▶走らせない、急がせない仕組みづくり
-  通路の段差につまずいて転倒 (15%)
 - ▶事業場内の通路の段差の解消 (★)、「見える化」
 - ▶送迎先・訪問先での段差等による転倒防止の注意喚起
-  設備、家具などに足を引っかけて転倒 (12%)
 - ▶設備、家具等の角の「見える化」
-  利用者の車椅子、シルバーカー、杖などにつまずいて転倒 (8%)
 - ▶介助の周辺動作のときも焦らせない
 - ▶介助のあとは「呼吸置いて」から別の作業へ
-  作業場や通路以外の障害物（車止めなど）につまずいて転倒 (7%)
 - ▶適切な通路の設定
 - ▶敷地内駐車場の車止めの「見える化」
-  コードなどにつまずいて転倒 (5%)
 - ▶労働者や利用者の転倒原因とならないよう、電気コード等の引き回しのルールを設定し、労働者に徹底させる



「滑り」による転倒災害の原因と対策

-  凍結した通路等で滑って転倒 (24%)
 - ▶従業員用通路の除雪・融雪。凍結しやすい箇所には融雪マットを設置する (★)
-  浴室等の水場で滑って転倒 (23%)
 - ▶防滑床材の導入、摩耗している場合は施工し直す (★)
 - ▶滑りにくい履き物を使用させる
 - ▶脱衣所等隣接エリアまで濡れないよう処置
-  こぼれていた水、洗剤、油等（人為的なもの）により滑って転倒 (21%)
 - ▶水、洗剤、油等がこぼれていることのない状態を維持する。
(清掃中エリアの立入禁止、清掃後乾いた状態を確認してから開放)
-  雨で濡れた通路等で滑って転倒 (11%)
 - ▶雨天時に滑りやすい敷地内の場所を確認し、防滑処置等の対策を行う
 - ▶送迎・訪問先での濡れた場所での転倒防止の注意喚起



(★) については、高齢労働者の転倒災害防止のため、中小企業事業者は「エイジフレンドリー補助金」（補助率1/2、上限100万円）を利用できます
中小事業者は、無料で安全衛生の専門家のアドバイスが受けられます

