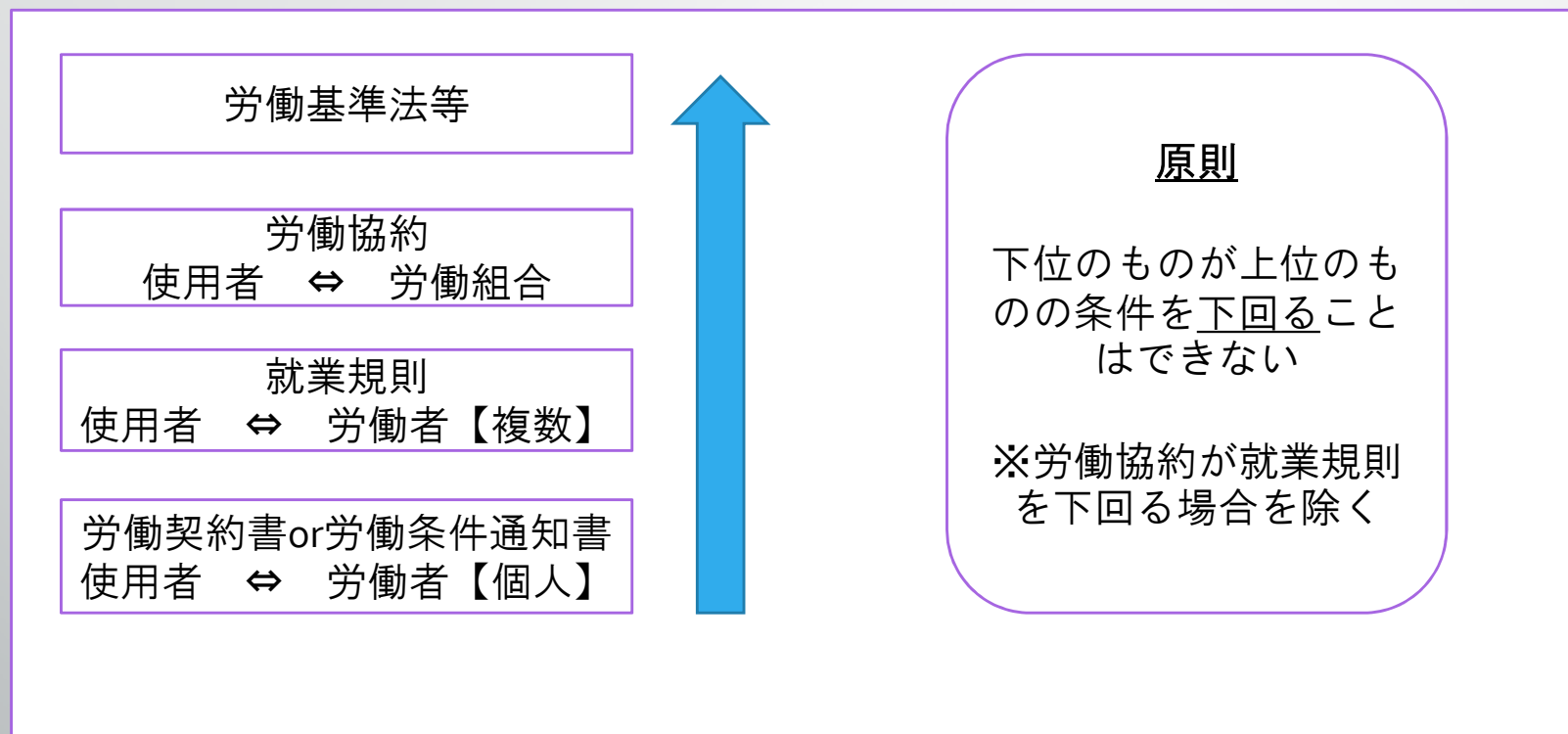


和歌山県 介護職員処遇改善加算取得促進特別支援事業

就業規則策定に関して

和歌山県社会保険労務士会所属
ひらみね社会保険労務士事務所
特定社会保険労務士 平嶺 綾

「労働条件」と労働基準法の関係



労働基準法

【第13条 この法律違反の契約】

この法律で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効とする。この場合において、無効となった部分は、この法律で定める基準による。

【第92条 法令及び労働協約との関係】

就業規則は、法令又は当該事業場について適用される労働協約に反してはならない。

2 行政官庁は、法令又は労働協約に抵触する就業規則の変更を命ずることができる。

【第93条 労働契約との関係】

労働契約と就業規則との関係については、労働契約法第12条の定めるところによる。

労働契約法

【第7条 労働契約の成立】

労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、第12条に該当する場合を除き、この限りでない。

【第12条 就業規則違反の労働契約】

就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

就業規則 労働基準法第89条

常時10人以上の労働者を使用している事業場では・・・

労働時間、出勤日、給料の内容、賞与、退職金、福利厚生などの労働条件や権利・・・

サービス規定、懲戒規定なども定められている

普段は忘れられがちであるが、何かあると決定的な影響力を持つことも・・・

就業規則（変更）届

平成 年 月 日

和歌山 労働基準監督署長 殿

今回、別添のとおり当社の就業規則を制定・変更いたしましたので、
意見書を添えて提出します。

主な変更事項

条文	改正前	改正後

ふりがな	
事業場名	
所在地	TEL
使用者職氏名	Ⓜ

就業規則

株式会社 ひらみね企画

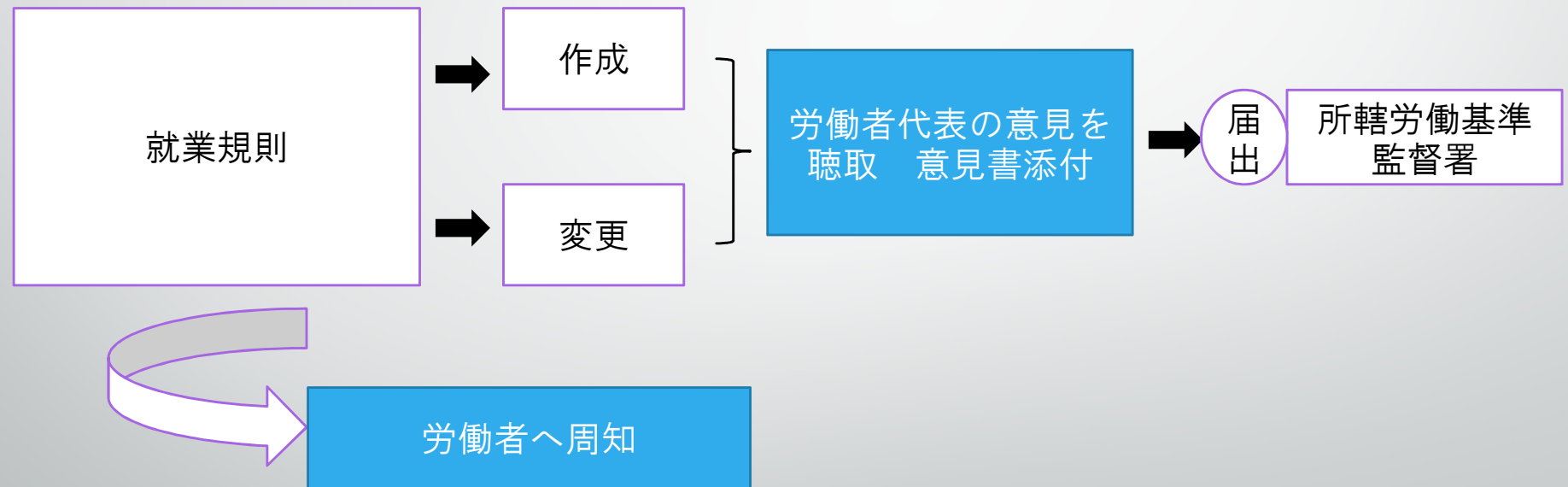
就業規則の必要記載事項 絶対的 necessary 記載事項

1. 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
2. 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いの時期並びに昇給に関する事項
3. 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

就業規則の必要記載事項 相対的必要記載事項

1. 退職手当に関する事項
2. 臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
3. 食費・作業用品などの負担に関する事項
4. 安全衛生に関する事項
5. 職業訓練に関する事項
6. 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
7. 表彰、制裁に関する事項
8. その他全労働者に適用される事項

就業規則策定の流れ



労働者代表の意見を聴取

労働基準法施行規則第6条の2

労働者側の締結当事者は、その事業場に労働者の過半数で組織する労働組合（過半数労働組合）がある場合には、その労働組合となります。

過半数組合がない場合に限り、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が締結当事者となります。

過半数代表者⇒

- ①法第41条第2号に規定する管理監督者でない者
- ②労使協定等の締結者、就業規則への意見者としての過半数代表者の選出である旨を明らかにして行われる投票・挙手等で選出された者

使用者は過半数代表者であること、なろうとしたことを理由として不利益に取り扱ってはならない

過半数代表者と認められないケース

会社が代表者となる者を指名したり、役職者や親睦会の代表者等が自動的に就任する方法は、民主的な手続きとして認められない

【トーコロ事件 最2小 平13.6.22】

親睦会の代表者が過半数代表者として締結した36協定の効力が否定

事件の背景

使用者が従業員に残業命令を発令

従業員は「眼精疲労」であることの診断書を提出し残業を拒否

使用者が退職勧奨実施⇒従業員応じず

使用者が従業員を「協調性がない」ことを理由に解雇

解雇無効の訴訟提起

就業規則の労働者への周知

就業規則の周知＝民事的効力要件

就業規則の周知の方法

従業員が知ろうと思えばいつでも就業規則の存在や内容を知り得るよう
にしておくことをいうものである 【平20.1.23 基発0123004号】

- ①常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、または備え付けること
- ②書面（印刷物及び複写した書面）を従業員に交付すること
- ③磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること

就業規則の効力発生要件

就業規則が法的規範としての性質を有するものとして、拘束力を生ずるためには、その内容を適用を受ける事業場の労働者に周知させる手続きが採られていることを要するというべきである

【フジ興産事件 最2小 平15.10.10】

就業規則が労働契約内容を定めたり変更したりする効力を有するためには、その内容を労働者に周知する手続きが採られていることが必要である

事件の背景

使用者が従業員に「職場秩序を乱した」ことを理由に懲戒解雇実施
従業員は本件事件が発生した時点で就業規則が存在しなかったことを理由に 本件解雇が違法・無効として訴訟提起

就業規則を変更することによる労働条件の変更

【秋北バス事件 最大 昭43. 12. 25】

新たな就業規則の作成又は変更によって、既得の権利を奪い、労働者に不利益な労働条件を一方的に課すことは、原則として、許されないと解すべきであるが、労働条件の集合的处理、特にその統一的かつ画一的な決定を建前とする就業規則の性質からいって、当該規則条項が合理的なものである限り、個々の労働者において、これに同意しないことを理由として、その適応を拒否することは許されない

労働契約法 労働契約の内容の変更

(労働契約の内容の変更)

第8条 労働者及び使用者は、その合意により、労働契約の内容である労働条件を変更することができる。

労働契約法 就業規則による労働契約の内容の変更

（就業規則による労働契約の内容の変更）

第9条 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。ただし、次条の場合は、この限りでない。

労働契約法 就業規則による労働契約の内容の変更

(就業規則による労働契約の内容の変更)

第10条 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する

場合において、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である、労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。

ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、第12条に該当する場合を除き、この限りでない。

就業規則変更のポイント

- ① 労働条件の変更は、原則当事者の合意による
- ② 就業規則による労働条件の変更は、原則認められない
- ③ 例外として、変更内容が合理的であり、労働者に周知したときは、就業規則を変更することができる。ただし、この場合も、個別労働契約による特約が優先される

介護職員処遇改善加算拡充後のキャリアアップ

介護職員処遇改善加算（拡充後）におけるキャリアアップの仕組みのイメージ

現行の加算

職位・職責・職務内容等に応じた賃金体系

職位	月給例
主任	36万円
班長	32万円
一般	28万円

どのような場合に昇給するのかが必ずしも明らかでない。

新加算

事業者において以下の①～③のいずれかに応じた昇給の仕組みを設けることを新たに要件とする
（就業規則等の明確な根拠規定の書面での整備・全ての介護職員への周知を含む）※昇給の方式は、基本給、平給、賞与等を用いない。

(例) ①経験

職位	勤続年数	月給例
主任	6年～	36万円
班長	3～6年	32万円
一般	～3年	28万円

(例) ②資格

職位	資格	月給例
主任	事業者が指定する資格を取得	36万円
班長	介護福祉士	32万円
一般	資格なし	28万円

(例) ③評価

職位	実技試験の結果	月給例
主任	班長試験でS評価	36万円
班長	一般試験でA評価以上	32万円
一般	一般試験でB評価以下	28万円

※1 「経験」…「勤続年数」「経験年数」などを想定。

※2 「資格」…「介護福祉士」「実務者研修修了者」などを想定。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

※3 「評価」…「実技試験」「人事評価」などを想定。ただし、客観的な評価（採点）基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

例) 評価等に応じた昇給の仕組みを導入①

※この表はあくまで一例になりますので、必ずこの表のとおり作成する必要はありません。地域性或事業所の状況等に応じて参考にして下さい。

	職 位		新人	初級	中級	上級	管理職
	役 職		介護職員	介護職員	介護職員	サ責	管理者
	勤続年数(※3)		0~6か月	6か月~3年	3年~5年	5年~	3年~
	資 格(※3)			介護職員初任者研修	介護職員実務者研修	介護福祉士	事業者が指定する資格
	評 価(※3)			直前の人事評価がB以上	直前2年間の人事評価がA以上	過去3年間の人事評価がSを含むA以上	管理職登用試験でA以上
正職員 (月給)	基本給 (等級)	1	120,000	130,000	140,000	150,000	160,000
		2	120,500	130,500	140,500	150,500	160,500
		3	121,000	131,000	141,000	151,000	161,000
		4	122,000	132,000	142,000	152,000	162,000
		5	123,000	133,000	143,000	153,000	163,000
		6	124,500	134,500	144,500	154,500	164,500
		7	126,000	136,000	146,000	156,000	166,000
		8	128,000	138,000	148,000	158,000	168,000
		9	130,000	140,000	150,000	160,000	170,000
		10	133,000	143,000	153,000	163,000	173,000
	手 当	役職手当					10,000
資格手当			5,000	7,000	10,000		10,000
非正規職員・ パート職員等 (時給)	基本給 (等級)	1	800	900	1000		
		2	820	920	1050		
		3	840	940	1,100		
		4	860	960	1,150		
		5	880	980	1,200		
	手 当	資格手当		50	70		

※役職手当、資格手当の額については、就業規則等で別途定めておくこと。

※同一の職位区分であっても、等級等を設定することで、給与差を設けることが可能。その場合、どのようにして等級等が決定されるのか、書面により具体的に定めておくこと。

※昇給の仕組みについては、※3のいずれかを就業規則等の明確な根拠規定を書面により整備した上で、全ての介護職員に周知する必要がある。

なお、「評価」により昇給の仕組みを設ける場合は、客観的な評価(採点)基準や昇給条件についても明文化される必要がある。

※評価基準等については、厚生労働省の在宅介護業の職業能力評価シート (<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000093927.html>)等を参照されたい。

※等級の決定方法については、人事評価制度の導入等が考えられる。(職位別に評価項目を変更することも可能)

例えば、年1回面談を行い、自己評価を行ったうえで、管理者評価を行う。その評価を元に、昇給ランクを決定する。

ランク	評 価		定期昇降
S	特に優秀	「一人できている」という上司評価が90%以上	2等級昇格
A	優秀	「一人できている」という上司評価が75%以上	1等級昇格
B	普通	「一人できている」という上司評価が50%以上	無

例) 評価に応じた昇給の仕組みを導入②

【① 共通】 (共通能力ユニット) ※基準詳細は「別紙1」参照						自己評価	上司評価	コメント
能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準			自己評価	上司評価	コメント	
1.企業倫理とコンプライアンス	①介護保険法、関係法令、諸ルールの内容の把握	共通	1	会社の理念や諸規程、組織に関する基本事項、ケアスタッフとしての職業倫理、介護保険法やサービス内容について把握している。				
	②介護保険法、関係法令、諸ルールの遵守	共通	2	職業人としての自覚を持ち、会社の理念や諸規程、法律やルールを遵守した行動を取っている。				
2.チームワークとコミュニケーション	①上位者や同僚との連携による職務の遂行	共通	3	適切に上位者に報告・連絡・相談し、サービス品質の向上に努め、チームメンバーとも連携・協力しながら業務を遂行している。				
	②他部門との連携による職務の遂行	共通	4	関連各部署の業務内容や自部門との連携の重要性を理解し、必要に応じて良好な連携をとっている。				
3.外部、関係機関との連携	①外部との連携、ネットワークづくり	共通	5	外部の担当者会議に出席し、ケースについての状況報告や問題提起を適切に行っているほか、他事業所のケアスタッフと日常的に良好な連絡・調整を行っている。また、感染症、認知症、虐待などに関して、上位者へ相談の上、関連部署と連携している。				
	②緊急時対応	共通	6	緊急の際は、上位者の指示やマニュアルに従って、利用者家族、ケアマネジャー、消防、警察等に対する連絡を適確に行っている。				
4.目標管理	①目標設定	共通	7	全社、事業所、事務間の目標・方針、介護サービスのスキルレベルの向上などに対して、上位者の助言や指導を受けて、目標を適切に設定している。				
	②進捗管理	共通	8	自らが立てた目標の達成に向けて自己研鑽を行い、定期的に進捗状況をチェックしているほか、情勢変化で達成の見通しが難しくなった場合は、上位者の助言を受けて、目標の見直しを行っている。				
	③成果の検証	共通	9	目標の達成度、および成果や実績について、結果だけでなくプロセスも検証し、次の目標設定に活かしている。				
5.利用者の安全確保、トラブルの未然防止	①サービス提供時におけるリスクの理解	共通	10	想定されるリスクを理解し、問題を未然に防ぐため、会社が講じている施策を理解しているほか、過去のトラブル事例を把握している。				
	②利用者の安全確保のための対応	共通	11	利用者情報の機密性を理解して業務に取り組んでいる。また、起こりそうなリスクや起きてしまったトラブル、ヒヤリ・ハットを適切に上位者に報告・連絡・相談しているほか、屋内外の不安全状態にも気を配り、問題があれば直ちに解決している。				
【② 訪問介護】 (選択能力ユニット)						自己評価	上司評価	コメント
能力ユニット	能力細目	職務遂行のための基準			自己評価	上司評価	コメント	
①利用者基本情報の把握		共通	12	事前に、利用者の基本情報やケアの手順、ケアを行う上での留意点等の事項を確認している。				
			13	サービスを実施する上で、不明な点や疑問点をその場で確認し、あいまいな点を残さないようしている。				
			14	重要なポイントやあいまいだった点はメモをし、業務を確実に遂行できるよう留意している。				

厚生労働省 キャリアパスモデル等の公表


<http://www.mhlw.go.jp/topics/2009/10/tp1023-1.html>

厚生労働省 職業能力評価シート

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/syokunou/o4.html>

厚生労働省 職場定着支援助成金

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudu/koyou/kyufukin/teityaku_kobetsu.html



ご清聴 ありがとうございます