

## 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）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。

今年度についても5施設の労働環境モニタリングを実施したので、結果について報告する。

### 1 調査者

東京都社会保険労務士会 中野・杉並支部

### 2 調査対象

No.	施設名	事業者名	所管課
1	かみさぎこぶし園	(社福)東京都手をつなぐ育成会	障害福祉課
2	療育センター ゆめなりあ	(社福)正夢の会	子ども特別支援課
3	もみじ山文化センター	(株)JTBコミュニケーションデザイン	文化・国際交流課
4	野方区民ホール		
5	なかの芸能小劇場		

### 3 調査時期

令和元年8月～12月

### 4 社会保険労務士による調査内容

#### (1) 調査等の方法

##### ア 労働環境モニタリング説明会

事業者及び所管課に対し、労働環境モニタリングの流れと概要を説明するとともに、事前調査確認用の書類の提出を依頼した。

##### イ 現地調査ヒアリング並びに本部調査ヒアリング

提出書類の調査確認後、現地にて、施設責任者や職員に対して労働条件に関する事項などについてヒアリング等を行い、次に事業者本部の労務担当に対して就業規則等の規定の内容・運用についてヒアリングを行った。

##### ウ 評価結果報告書の作成

書類調査やヒアリング調査の結果について評価結果をまとめ、当該事業者に対し、

労働関係法令上の解釈や適正手続に関する認識の是正を図る等、労働環境の整備に向けた改善提案を行った。この提案に基づき、事業者が改善に向け作成した実施計画について、調査にあたった社会保険労務士が実施内容や方法を確認し、評価結果報告書を作成した。

(2) 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。

(3) 評価結果及び改善報告（実施計画）の概要

主な内容は以下のとおり。

■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)	事業者の改善報告(実施計画)の内容
○雇用契約書の交付について 一部の正規職員に労働条件通知書や雇用契約書が交付されていないため、交付する必要がある。	今後は、正規職員の雇い入れ時に労働条件通知書兼雇用契約書の交付を行う。
○非正規職員雇用契約書の明示事項について 法定項目（所定労働時間を超える労働の有無、退職に関する事項、昇	雇用契約書に、不足していた内容を追記して、令和2年度契約者（新

<p>給の有無、退職手当の有無、賞与の有無等) が記載されていないので、記載する必要がある。</p> <p>○有期契約職員(パートタイム)就業規則、施設限定職員就業規則の明示事項について</p> <p>始業・終業時刻が記載されていないので、記載する必要がある。</p> <p>○正規職員就業規則の届出について</p> <p>就業規則の届書(表紙)及び意見書は作成しているが、管轄の監督署に提出されていない。常時10人以上の労働者を使用する場合、届出の義務があるため、提出する必要がある。</p> <p>○36協定(時間外労働及び休日労働に関する協定)の過半数代表者選任について</p> <p>選任が適法でない可能性がある。選任する際は、「労働基準法に定める管理監督者でないこと」のほかに、「法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される選挙・挙手等の方法による手続で選出されたものであること」が必要である。</p> <p>○一斉休憩の適用除外に関する労使協定について</p> <p>協定で定められたパターン以外の時間帯に休憩を取得している職員がいるため、実態に即した形で協定を締結する必要がある。</p>	<p>規・更新) から実施する。</p> <p>令和2年4月からの契約更新時に、雇用契約書に明示するよう検討する。</p> <p>令和元年12月までに提出する。</p> <p>令和2年4月から、職員の総意に基づいて選挙・挙手等により選出する。</p> <p>令和元年12月までに労使協定を締結し直す。</p>
---	--

<p>○給与締め日の明示について</p> <p>正規職員給与規程に、給与締め日が記載されていないので、記載する必要がある。</p>	<p>令和2年4月の給与規程改定時に追記するよう検討する。</p>
---	-----------------------------------

## ■評価項目2 安全衛生関係

評価結果(改善を要する事項)	事業者の改善報告(実施計画)の内容
<p>○異常所見のある場合の体制整備について</p> <p>健康診断による異常所見について、医師の意見を聴き、記録し、かつ意見に応じた処置を講じる体制が整っていなかったため、整備する必要がある。</p> <p>○雇い入れ時の安全衛生教育について</p> <p>実施されていない場合があったため、実施する必要がある。</p>	<p>令和元年10月に施設嘱託医に対応を依頼し、職員異常所見相談窓口を設置する。</p> <p>今後は、パート職員も含め、雇い入れ時に行うオリエンテーションの中に安全衛生に関する教育を取り入れるなどして実施する。</p>

## ■評価項目3 労働時間

評価結果(改善を要する事項)	事業者の改善報告(実施計画)の内容
<p>○年次有給休暇の取得率の向上について</p> <p>年次有給休暇の平均取得率は、70%を超え全国平均を大幅に上回っているが、一部職員の取得率が低い水準になっている。全体的に取得率を向上させるよう努めることが必要である。</p> <p>○年次有給休暇の確実付与について</p> <p>年次有給休暇の取得が少ない職員がいたため、確実付与に関する規定(5日の年次有給休暇を確実に取得させる制度)を就業規則等に定める</p>	<p>今後、取得計画の作成、管理者による取得状況の把握、取得率の低い職員に対する管理者との取得に向けた話し合いなどを通じて、確実な取得につなげる。</p> <p>次年度に就業規則に定めるかについては今後検討する。年休管理については、年休取得計画を職員が4月に1年間分作成し運用しているの</p>

<p>ことが望まれる。</p> <p><b>○労働時間の適正管理について</b></p> <p>原則は、1分単位の管理を求められる。いわゆる15分単位の端数処理を行っている場合は、適法性に欠ける。職員は15分単位との認識をもっているようである。</p> <p>労働時間と残業時間のとらえ方について、使用者と労働者が共通の理解を持ち、労働時間と残業時間が切捨てにならないよう、適正な運用を行う必要がある。</p>	<p>で、取得の有無について月毎にチェックを行い取得促進に努めていく。</p> <p>これまでも1分単位の管理がルールで管理をしているが、一部周知がされていない職員がいるため、あらためて周知徹底を行う。</p>
---	---

#### ■評価項目4 給与

<p>評価結果(改善を要する事項)</p>	<p>事業者の改善報告(実施計画)の内容</p>
<p><b>○減額の計算過程の明示について</b></p> <p>遅刻等に関する減額の計算過程が不明確のため、就業規則等で明示することが必要である。</p>	<p>令和元年中に、就業規則を改定する。</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)</p>	<p>事業者の改善報告(実施計画)の内容</p>
<p>改善を要する事項なし。</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)</p>	<p>事業者の改善報告(実施計画)の内容</p>
<p><b>○労働者名簿の整備について</b></p> <p>労働者名簿に記載されていない職員がいたため、早急に労働者名簿を整備する必要がある。</p>	<p>令和元年10月中に、全職員の労働者名簿を完成させる。</p>
<p><b>○貸金台帳の法定事項について</b></p> <p>貸金台帳に貸金計算期間の記載がないため、記載する必要がある。</p>	<p>給与計算システムの業者に表記する方法を確認し、表記を完了した。</p>

#### (4) 調査者による全体的な評価

全体的な評価としては、職員へのヒアリングにおいては問題等の提起はなく、おおむね良好な労働環境のもとで就労していることが窺えた。

しかし、提出書類や本部調査からは、令和元年の法律改正（年次有給休暇関連）に伴う改善点や法令等を正しく解釈し、職員と共有することの重要性を指摘した。その後、報告書作成期間の内に改善が確認できたものが数件あり、労働環境モニタリングの効果があったものと評価できる。

### 5 今後のスケジュール

令和2年2月 上旬	区ホームページで公表
2～3月	労働環境セルフチェック (平成31年度労働環境モニタリング対象外施設)
3～6月	労働環境モニタリングにおける改善計画実施状況の確認 (平成31年度労働環境モニタリング対象施設)