労働条件自主点検チェックシート

～ あなたの会社の労働条件は大丈夫ですか？ ～

平成 31 年 4 月から順次施行されている「働き方改革関連法」に基づき、今後、事業者が従業員の労働条件を適正に保ち、より健全な経営を行うことが求められることとなります。

また、近年、従業員との労働条件に関するルールが守られていなかったために紛争に発展する事例が増加しており、多額の損害賠償が命じられることもあります。

入札や指定管理者としての契約を通じて国や自治体の仕事を受注する場合も、従業員の労働条件が適正であるかを詳細に点検する『労働条件審査』を要件とするケースが増えてきています。

この機会に貴社の労働条件の一部をチェック ☑ してみてください。

チェック後の改善点のための助言やさらに詳細な点についての点検等のご希望がありましたら、お問合わせ・ご相談ください。

お問い合わせ先

東京都社会保険労務士会多摩統括支部
東京都立川市曙町 1-36-25
社会保険労務士法人木村事務所内
多摩統括支部長　木村辰幸
TEL. 042-595-7330　FAX. 042-595-7331

東京都社会保険労務士政治連盟多摩統括支部
東京都立川市曙町 2-34-6 コクーンビル 6 階
長尾事務所内
多摩統括支部会長　長尾雅昭
TEL. 042-523-5678　FAX. 042-522-8388

（労働条件審査の内容に関するお問合せ先）
東京都町田市南大谷 1426 番地 280-1F
安藤社会保険労務士事務所内
多摩統括支部
経営労務監査・労働条件審査推進委員会
担当副支部長　安藤隆彦
TEL. 042-721-5806 FAX. 042-721-5813

労働条件自主点検チェックシート

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　担当者＿＿＿＿＿＿＿＿　連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿

＜労働契約・賃金＞　☑がつかない場合はその理由を記入してください。

□	入社の際、従業員に労働条件を明示している 契約の期間、賃金、就業時間などの重要な労働条件については、書面にして明示することが義務づけられています。
理 由	
□	最低賃金を知り、守っている 法律において労働者の最低賃金が定められており、その額以上の支払いをすることが義務づけられます。　（cf. 東京都の地域別最低賃金：時間額 1041 円）
理 由	
□	賃金は毎月、決められた日に支払っている 賃金は、「通貨で」「直接（振込可）」「全額」「毎月 1 回以上」「決められた日に」支払うことが義務づけられています。
理 由	
□	出勤簿、タイムカード等で労働時間を把握し、記録している。 労働時間は適正に管理する必要があります。管理を怠り、長時間労働を原因とする死傷病が生じた場合は、会社が多額の損害賠償責任を負うおそれがあります。
理 由	
□	時間外割増賃金（残業手当）を適正に支払っている 週 40 時間または 1 日 8 時間以上働かせた場合は、原則として、通常の時間額の 125%（一定規模以上の事業所で月 60 時間を超える部分は 150%）以上を支払う必要があります。
理 由	
□	休日割増賃金（休日手当）を適正に支払っている 週 1 日の休日に働かせた場合は、原則として、通常の時間額の 135%以上を支払う必要があります。
理 由	

□	深夜割増賃金（深夜手当）を適正に支払っている 午後 10 時から午前 5 時までの時間帯に働かせた場合は、通常の時間額の 125%以上を（時間外・休日労働にあたるときはそれぞれの割増率に 25%に加えて）支払う必要があります。
理 由	
□	時間外・休日労働に関する協定（三六協定）を締結し、届け出ている 残業や休日労働をさせる場合には、その事業場の過半数を組織する労働組合（そのような労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者として選出した者）と協定を結び、労働基準監督署へ届け出る必要があります。
理 由	
□	賃金台帳・労働者名簿を作成し、事業場ごとに整備している 労働者それぞれの属性や賃金の支給・控除・計算期の労働時間など、法定項目すべてを記載した労働者名簿・賃金台帳の整備が義務づけられています。
理 由	
□	各種ハラスメントに対する会社の方針を定めている セクハラ・マタハラに対する方針を定めて就業規則等に対処内容を記載するほか、労働者へ周知する義務があります。
理 由	
□	労働者を解雇せざるを得ない時の解雇ルールを定め、守っている 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合には、その権利を濫用したものとして無効とされます。
理 由	

＜就業規則＞

□	就業規則を作成し、届け出ている 常時 10 人以上の従業員を使用している会社は、就業規則を作成し労働基準監督署へ届け出る必要があります。会社のルールを明確化するため、10 人未満の会社であっても就業規則を作成していることが望ましいといえます。
理 由	

□	就業規則を労働者に周知している 就業規則は従業員に周知して初めて効力が生じます。付属規程や内規など別に作成した規程類についても確実に周知する必要があります。
理 由	
□	就業規則は法改正に対応し、変更した際はそのつど届け出ている 就業規則を作成しても、法改正に対応できていない場合は無効となるおそれがあります。変更した際はそのつど労働基準監督署へ届け出る必要があります。
理 由	
□	65 歳までの雇用確保措置が適正にとられている 定年後の雇用継続を希望する者が 65 歳まで働ける制度の整備が必要です。
理 由	
□	育児休業・介護休業制度があり、すべての従業員が利用できる 一部の例外を除き、休業等の制度の利用を拒むことはできません。
理 由	

＜労働保険・社会保険＞

□	労働・社会保険に加入し、対象となる従業員に必要な手続をしている 労働保険や社会保険の適用が義務づけられる会社では、対象となる従業員を必ず加入させなければなりません。
理 由	
□	実際の報酬額を基に社会保険の届出を行っている 会社の業績に関わらず、実際の報酬額を基に届け出なければなりません。
理 由	

＜安全衛生＞

□	雇入れ時および年１回、定期健康診断を行っている 年１回、定期に、原則として全額会社負担で健康診断を実施することが義務づけられています。
理 由	

（令和４年４月１日現在の法令等に基づき作成しています。）