

## 5 労務管理

(1)「労働時	
始業・終業 の時刻の把握	①
	②
	③
	④
	⑤
	⑥
	⑦
賃金台帳の 適正な調整	①
	②

## 点検項目

### 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」に基づいた労働時間

労働時間の把握は、職員ごとの時間外労働時間数、休日労働時間数といった時間の長さの把握だけでなく、上記の新ガイドラインに即して、日々の始業・終業した時刻について確認し、記録している。

日々の始業・終業時刻の把握は、

- ①使用者が自ら現認することにより確認
- ②タイムカード、ICカード、出退勤管理システム等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録している。

始業・終業時刻の把握を、タイムカード、ICカード、出退勤管理システム等の客観的な記録を根拠または根拠の一部として行っている場合は、必要に応じこれら以外の記録等(例えば時間外勤務命令/申請等)と突き合わせるなどして確認し、記録している。

タイムカード等の客観的な記録と、時間外勤務命令/申請を併用している場合に、両者の時間に不合理な乖離はない。

現に使用している出勤簿等において、出勤・退勤時刻が「毎日同一の所定の始業・終業時刻が記されている」など、実態に基づかない、または事後的な一括記録による不適正な時間把握が疑われるようなケースはない。

やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合、労働時間の実態を正しく記録し適正に自己申告を行うことなどについて、職員に十分な説明を行っている。

自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、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している。

職員ごとに、毎月の勤怠(労働時間の記録を基本とし、休日、休暇、残業等の記録)を集計したうえで給与を支給している。

職員ごとに、給与支給の都度、「労働日数」「労働時間数」「時間外労働時間数」「深夜労働時間数」「年次有給休暇」等といった事項を賃金台帳に記入している。(上記の集計結果と整合がとれている)

点検結果		備考
はい	いいえ	
管理を行っているか		
○		H29.1.20付基発0120第3号 「労働時間の適正な把握のための 利用者向けの新たなガイドライ ン」(新ガイドライン)
○		
○		
○		
○		
○		
○		
○		
○		