

労働環境チェックシートの各項目について（解説）【業務委託契約用】

労働環境チェックシートの各項目の解説は次のとおりです。チェックシートの確認欄の該当箇所に○を記入してください。また、各項目で関係法令の対象であるにもかかわらず、確認欄の「いいえ」に○を記入した場合は、その項目番号と理由を所定の欄に記入してください。

1. 労働環境に関する事項（※関係法令上義務とされるものです）

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ますか。
【解説】 労働条件は、労働者が人たるに値する生活を営むための必要を充たすべきもので、その向上を図るよう努めなければならないとされています。（労働基準法第1条） また、労働条件は、労働者と使用者が、対等の立場において決定すべきものであり、労働協約、就業規則及び労働契約を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければなりません。（労働基準法第2条）	
②	法定3帳簿（労働者名簿、賃金台帳、出勤簿）は整備されていますか。
【解説】 「労働者名簿」は、各事業場ごとに各労働者（日々雇い入れられる者を除く）について調製しなければなりません。（労働基準法第107条） 「賃金台帳」は、各事業場ごとに調製し、賃金の支払いの都度、遅滞なく各労働者ごとに記入しなければなりません。（労働基準法第108条） 「労働者名簿、賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類」（出勤簿を含む）は、3年間の保存義務がありますが、必要事項が記載されていればどんな様式でも構いません。（労働基準法第109条、労働基準法施行規則第54条）	
③	36協定は労働基準監督署に届出されていますか。また、その運用を含め労使協定は適正ですか。（令和2年4月1日から、時間外労働の上限は原則として月45時間・年360時間となりました。36協定に特別条項がない限り、これを超えることができません。）
【解説】 時間外又は休日に労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合か、労働者の過半数を代表する者と労使協定を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、令和2年4月1日から時間外労働の上限は原則として月45時間・年360時間であり、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることができません。なお、臨時的な特別な事情があつて労使が合意する場合（特別条項）でも、以下を守らなければなりません。 ・ 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
- ・時間外労働と休日労働の合計について、2～6 か月平均 80 時間以内
- ・時間外労働が月 45 時間を超えることができるのは、年 6 回が限度
(労働基準法第 36 条)

なお、労働基準法第 33 条第 1 項の「災害その他避けることのできない事由」に該当する場合には、労働基準監督署長に許可申請等を行うことにより、36 協定で定める限度とは別に時間外・休日労働を行わせることができます。その場合、時間外労働の上限規制はかかりません。

④ 就業規則は労働基準監督署に届出されていますか。また、労働者に周知されていますか。

【解説】

常時 10 人以上の労働者を使用している事業所は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、労働者の過半数で組織する労働組合か、労働者の過半数を代表する者の意見を添えて、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。(労働基準法第 89 条)

⑤ 年 5 日以上の有給休暇を取得できるよう、労働者への適切な配慮を行っていますか。

【解説】

年次有給休暇は、働く方の心身のリフレッシュを図ることを目的として、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされています。このため、労働基準法が改正され、平成 31 年 4 月から、全ての企業において、年 10 日以上有給休暇が付与される労働者（管理監督者や有期雇用契約書を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年 5 日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。(労働基準法第 39 条)

⑥ 毎年定期的に健康診断を実施していますか。

【解説】

健康診断は、雇入れの際及び毎年 1 回定期的に実施しなければなりません。(労働安全衛生法第 66 条)

⑦ 事故報告書等の記録など、業務災害への対策は適正ですか。

【解説】

労働安全衛生規則第 96 条で規定する事故が発生した場合には、遅滞なく、「事故報告書」を所轄労働基準監督署長へ提出しなければなりません。また、労働災害が発生して労働者が死亡したり、休業を伴う負傷又は疾病を被った場合には、事業主は、災害の原因や状況などを記載した「労働者死傷病報告」を所轄労働基準監督署長へ提出しなければなりません。(労働安全衛生規則第 97 条)

労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、使用者はその費用で必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担しなければなりません。(労働基準法第 75 条)

労働者が療養のため、労働することができないために賃金を受けない場合は、使用者は療養中平均賃金の100分の60の休業補償を行わなければなりません。（労働基準法第76条）	
⑧	健康保険・厚生年金保険・労働保険への加入状況、手続の時期等は適正ですか。
【解説】 健康保険、厚生年金保険は、常時5人以上（会社全体）の労働者を使用する適用事業所の事業主は、被保険者の資格の取得及び喪失並びに報酬月額及び賞与額に関する事項を保険者等に届け出なければなりません。（健康保険法第48条、厚生年金保険法第27条） 労働保険とは、「労災保険」と「雇用保険」をあわせたものの総称です。事業主は、労働者を一人でも雇っていれば労働保険に加入し、労働保険料を納付する必要があります。労働保険料は、年度当初に概算で申告・納付し、翌年度の当初に確定申告の上精算することになっており、事業主は、前年度の確定保険料と当年度の概算保険料を併せて申告・納付する必要があります。原則として例年6月1日から7月10日までの間に、労働基準監督署、都道府県労働局及び金融機関で手続を行うことになります。	
⑨	賃金台帳等から適正な計算・支払いが行われていますか。
【解説】 賃金台帳は、各事業場ごとに調製し、賃金の支払いの都度、遅滞なく各労働者ごとに記入しなければなりません。（労働基準法第108条）	
⑩	時間外、休日等の割増賃金は、適正に支払われていますか。
【解説】 時間外、深夜に労働させた場合には25%以上、法定休日に労働させた場合には35%以上の割増賃金を支払わなければなりません。ただし、時間外労働が1か月に60時間を超えた場合は、超えた時間について大企業は50%以上、中小企業は25%の割増賃金を支払わなければなりません。（労働基準法第37条） なお、時間外労働が1か月に60時間を超えた場合の中小企業の割増賃金率は、令和5年4月1日から50%に引き上げられました。	
⑪	賃金について、通貨で全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払われていますか。
【解説】 賃金は通貨で全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて労働者に直接支払わなければなりません（一定の条件を満たせば金融機関への振り込みも可）。また、賃金から税金、社会保険料など法令で定められているもの以外のものを控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者との労使協定が必要です。（労働基準法第24条）	
⑫	当該契約における業務に従事する労働者の最低労働賃金単価はいくらですか。

【解説】

対象となる労働者は、当契約における業務に従事する労働者で、雇用形態（日雇い、短期雇用等）に関係なく、主に専属的に当該業務に従事する労働者です。

労働賃金単価は、実際に労働者に支払われる賃金を下記により 1 時間単価に換算した額を記入してください。

・時間給の場合

時間給の額（ 円）

・日給の場合

日給の額／1 日当たりの所定労働時間
（ 円）／（ 時間）＝（時給 円）

・月給の場合

月給の額（基本給相当額＋諸手当）×12 カ月／所定の 1 年間の労働時間
ただし、諸手当のうち、精皆勤手当・家族手当・通勤手当は除きます。
（月給 円）×12 カ月／（ 時間）＝（時給 円）

⑬ 地域別最低賃金以上が支払われていますか。

【解説】

別紙の「三重県内の最低賃金」をご確認ください。

2. 労働環境をさらに向上させる取り組みに関する事項等

⑭ 週休 2 日制（4 週 8 休）を導入していますか。

【解説】

週休 2 日制（4 週 8 休）を導入している場合は「はい」に○を記入してください。