

介護事業所のための労務トラブル予防チェックリスト

- ☐ 職員への指導・注意を、日付入りの記録として残す仕組みがある
- ☐ 就業規則が、ひな形ではなく自事業所のシフト・夜勤の実態に合わせて整備されている
- ☐ 1 か月単位の変形労働時間制の要件（規程の定め・シフトの事前特定）を専門家が点検したことがある
- ☐ 職員間ハラスメントの相談窓口が設置され、全職員に周知されている
- ☐ 虐待防止委員会・虐待防止指針が整備され、形骸化せずに運用されている
- ☐ 利用者・ご家族からのハラスメントへの対応方針が明文化されている
- ☐ カスハラ対応の窓口・手順を 2026 年 10 月 1 日までに整備する計画が立っている
- ☐ 処遇改善加算の要件と、就業規則・賃金規程の内容が整合している
- ☐ 労災発生時の初動手順（記録・報告・原因分析）が決まっている
- ☐ 団体交渉の申入書が届いたとき、すぐ相談できる専門家が決まっている

チェックがつかない項目が 3 つ以上ある場合は要注意です。