# 介護施設労務管理チェックリスト

・夜勤の仮眠時間中に、ナースコール等への対応がどれくらい発生しているか把握している
・仮眠中に対応が発生した時間を労働時間として記録・支払う仕組みがある
・始業前の申し送り・送迎準備、終業後の記録入力を労働時間として扱うか方針を決めている
・タイムカード等の客観的な記録で、全職員の始業・終業時刻を把握している
・賃金台帳・出勤簿・シフト表を 3 年以上保存している
・変形労働時間制の対象期間・起算日・各日の労働時間が就業規則に書かれている
・毎月のシフト表を、対象期間が始まる前に確定して職員に示している
・対象期間を平均した週の労働時間が 40 時間を超えていないか毎月確認している
・夜勤手当・処遇改善手当が残業代の計算基礎に含まれるか確認している
・就業規則が現在の夜勤体制・事業所構成に合わせて見直されている
・施設長・管理者の労働時間と管理監督者性を確認している
・残業代請求や労基署の連絡が来たときの初動（無視しない・改ざんしない・相談先）を決めている