

雇用管理改善サポーターによる相談支援 取り組み事例紹介

雇用管理改善の専門家である社会保険労務士等が
雇用管理改善サポーターとして介護事業所を訪問し、
それぞれの事業所の状況や課題に応じて
雇用管理改善への取り組みを支援しました
支援した事業所の中から5つの事例をご紹介します！



事例

1

就業規則の改定で、ヘルパーも年次有給休暇を適切に取得できるようになりました！

事業所概要



地域：千葉市

- 主な介護サービスの種類：訪問介護
- 事業開始年月：平成16年9月
- 従業員数：19人（うち正社員数：2人）
- 併設サービス：なし

取り組みに至る背景

様々な情報が簡単に手に入るようになった世の中ではありますが、情報が溢れすぎていてむしろ正解までたどり着けなくなってしまったように感じられていました。当事業所でもヘルパーの皆さんへの年次有給休暇について、取得や計算方法など試行錯誤しながら対応していましたが、結局何が一番良いのかわからずにいました。

いつも一生懸命利用者のために働くヘルパーの皆さんが今後も長く働き続けられるような環境を整えるためにも、年次有給休暇に関するルールを整備する必要性がありました。

取り組み内容

今までも年次有給休暇は取得できていましたが、その際にどのような賃金を支払えば良いかについては常に悩んでいました。そのため、有給休暇において支払う「通常の賃金」の整備をすることにしました。

「通常の賃金」といってもヘルパーの場合、毎日件数が異なることから賃金が一定ということはなく、そうすると何をもって通常の賃金とすれば良いのかが分からなかったのですが、年次有給休暇取得時の賃金には3つあることが分かりました。

- ①平均賃金
- ②通常の賃金
- ③労使協定に基づく健康保険法上の標準報酬日額相当額

ヘルパーの働き方に一番合うのは上記①の平均賃金であることから、就業規則にもそのように規定しました。

● 取り組みのポイント

ヘルパーの年次有給休暇は、取得する都度、平均賃金を計算することで適切な額を算出することができます。平均賃金の計算は、算定すべき事由の発生した日以前3カ月間にそのヘルパーに対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額となります。そして、多くの場合、時給制で働くヘルパーの場合には、最低保証額があり、いずれか高い額が平均賃金となります。詳細は、下記の計算式によります。

[基本的な計算式]

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{3カ月間に支払われた賃金総額}}{\text{3カ月間の総日数}}$$

[最低保障額]

$$\text{最低保証額} = \frac{\text{算定期間中に支払われた賃金総額}}{\text{算定期間中に労働した日数}} \times \frac{60}{100}$$

● 取り組み後の感想

これまで年次有給休暇については、どのようにすることが最適なのか分からず悩んでいましたが、不明確だったところをしっかりと整えることができました。今後は、就業規則に基づいて平均賃金を年次有給休暇取得時の賃金としていきたいと思います。

パートの皆さんも、この仕組みなら納得でき、計画的な有給休暇の取得につながると思います。

