

訪問看護運営支援アドバイザー派遣事業 事前確認

ステーション名	
管理者名	

1 有給の管理はどのようにしていますか

- 管理簿の作成
- 賃金台帳と合わせて調整
- その他 ()

有給について

* 使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。
* 年5日の年休を労働者に取得させることが使用者の義務になりました。
(対象：年休が10日以上付与される労働者)

2 36協定の管理はどのようにしていますか

- 提出している
- 協定は締結しているが届出はしていない
- その他 ()

3 労働時間の把握はどのようにしていますか

- タイムカードで管理
- 出勤簿で管理
- その他 ()

36協定について

* 法定時間外労働（残業）をさせるためには、36協定が必要です。
労使で協定するのみならず、労働基準監督署に提出しなければいけません。
* 36協定を結べば法定時間外労働、法定休日労働が可能です。その際、割増賃金が必要となります。また深夜労働についても割増賃金の支払いが必要となります。
* 割増賃金率
時間外労働：25%（50%）以上 休日労働：35%以上 深夜労働：25%以上
時間外労働 + 深夜労働：50%（75%）以上 休日労働 + 深夜労働：60%以上