**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 |