

## 福祉施設版

## NEWS LETTER

2018 年 5 月号

上原会計事務所

長野県松本市島立1095番地1デザインセンタービル2F  
TEL : 0263-88-2514 / FAX : 0263-88-2516

## 財務諸表等開示システムのスケジュール



昨年 6 月より本格運用を開始した社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム。今年の入力・届出の時期がやってきました。平成 30 年度の運用スケジュールを確認します。

## ダウンロードは 4 月 16 日から

社会福祉法人が今回まず最初に行うのは、**同システムから平成 30 年度版の「財務諸表等入力シート」をダウンロード**する作業です。ダウンロードは、4 月 16 日より行うことができます。ちなみに、平成 29 年度に同システムを通じて所轄庁に財務諸表等入力シートの届出を行った社会福祉法人は、平成 29 年度のデータが 30 年度版にコピーされています。

## 入力・保存・届出は 6 月 30 日まで

財務諸表等入力シートの入力・保存・届出の期間は、6 月 30 日までです。

まず、**財務諸表等入力シートに必要事項を入力し、その入力シートを同システムに保存**

(アップロード) します。その後、**同システムを通じて、所轄庁に届出**を行ってください。

現況報告書及び計算書類、社会福祉充実計画は、「社会福祉法人の現況報告書等情報検索サイト」で公表されます。

なお、同システムにログインする際は、福祉医療機構から案内された新しい ID 及びパスワードが必要となります。平成 30 年度の運用開始後は、**平成 29 年度に設定したパスワードはご利用いただけません。**

参考：福祉医療機構

「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム関係連絡板」  
<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/wamnet/pcpub/top/zaihyou/>  
「社会福祉法人の現況報告書等情報検索サイト」  
<http://www.wam.go.jp/wamnet/zaihyoukaiji/>

	4月	5月	6月	7月	8月
社会福祉法人		① 入力シートのダウンロード			
		② ①の入力・保存・届出 6/30まで			
所轄庁			内容の確認 → 都道府県に提供		
都道府県			内容の確認 → 厚生労働省に提供		
福祉医療機構			現況報告書・計算書類・社会福祉充実計画の公表※		

※ 現況報告書・計算書類は②の届出後、社会福祉充実計画は、所轄庁の確認後に公開されます。

## 平成 29 年版 福祉施設介護員の給与

職員の採用や定着のために賃上げを行う福祉施設等があります。ここでは今年 2 月末に発表された調査結果※から、平成 29 年 6 月分の福祉施設介護員の平均給与を年齢階級別にみていきます。

### 男性は平均で 340 万円台に

下表から、福祉施設介護員男性の、きまって支給する現金給与額（以下、現金給与額）の平均は 24.4 万円、年間賞与その他特別給与額（以下、年間賞与等）は 50.4 万円となり、年収に換算（現金給与額×12+年間賞与等）すると 343.1 万円となりました。

年齢階級別にみると、現金給与額は 40～44 歳の 26.5 万円が最も高く、45～54 歳までの各階級も 26 万円台になりました。また、20 歳～64 歳までの各階級で 20 万円台になっています。年収換算では 40 代が 370 万円台で最も高く、50～54 歳が 360 万円台、30 代が 350 万円台と続いています。

### 女性は平均で 300 万円台に

福祉施設介護員女性の現金給与額は平均で 21.7 万円、年間賞与等は 40.9 万円、年収換算では 301.7 万円となっています。

年齢階級別では、20～64 歳までの各階級で現金給与額が 20 万～22 万円台となっています。年間賞与等は 25～59 歳までの各階級が 40 万円台となり、年収換算では 25～59 歳までの各階級が 300 万円台で、55～59 歳の 313.7 万円が最も高い額になっています。

自施設の給与水準との比較はもちろん、新規採用や給与改定の際の参考資料としても、ご利用いただけるのではないのでしょうか。

### 福祉施設介護員の給与

年齢	勤続年数	きまって支給する現金給与額		年間賞与その他特別給与額	年収換算	年齢階級	年齢	勤続年数	きまって支給する現金給与額		年間賞与その他特別給与額	年収換算
		所定内給与額	与額						所定内給与額	与額		
歳	年	千円					歳	年	千円			
男性						女性						
39.3	6.0	243.9	230.4	504.4	3,431.2	平均	43.8	6.4	217.3	205.9	408.9	3,016.5
19.2	0.8	180.8	174.5	183.4	2,353.0	～19歳	18.9	0.7	173.4	166.6	48.2	2,129.0
22.7	2.2	210.6	198.4	353.0	2,880.2	20～24歳	22.9	2.5	208.9	194.4	352.0	2,858.8
27.7	4.2	235.5	219.7	495.8	3,321.8	25～29歳	27.5	4.4	219.0	204.8	468.2	3,096.2
32.6	5.6	249.2	233.6	556.4	3,546.8	30～34歳	32.4	6.1	218.9	208.2	408.0	3,034.8
37.5	6.9	251.4	241.6	533.1	3,549.9	35～39歳	37.6	6.6	226.8	215.1	450.4	3,172.0
42.4	7.9	264.6	248.4	582.6	<b>3,757.8</b>	40～44歳	42.5	6.4	219.8	208.3	424.8	3,062.4
47.4	7.8	261.6	246.8	614.5	3,753.7	45～49歳	47.6	6.2	223.7	213.2	427.3	3,111.7
52.6	8.0	260.3	250.5	555.1	3,678.7	50～54歳	52.5	6.7	215.7	204.8	420.6	3,009.0
57.5	8.3	242.6	229.1	482.0	3,393.2	55～59歳	57.5	10.1	224.1	212.5	447.8	<b>3,137.0</b>
62.5	4.9	213.0	203.3	251.2	2,807.2	60～64歳	62.2	8.4	212.1	201.5	389.3	2,934.5
66.7	5.9	187.4	182.3	228.5	2,477.3	65～69歳	67.3	7.9	187.3	180.4	171.7	2,419.3
72.2	4.0	184.8	174.2	111.4	2,329.0	70歳～	72.8	8.1	195.0	191.0	316.0	2,656.0

厚生労働省「平成29年賃金構造基本統計調査」より作成

※厚生労働省「平成 29 年賃金構造基本統計調査」

5 人以上の常用労働者を雇用する民営事業所及び 10 人以上の常用労働者を雇用する公営事業所から都道府県、産業及び事業所規模別に一定の方法で抽出した 78,248 事業所を対象とした調査です。年間賞与その他特別給与額は前年分となります。ここでは 10～99 人規模の事業所のデータを紹介します。詳細は次の URL のページからご確認ください。http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/chinginkouzou.html

## 福祉施設でみられる 人事労務Q&A



### 『遅刻した日に行った残業の賃金の取扱い』



先日、公共交通機関に遅れが生じ、ある職員が遅刻して出勤してきました。そのため、その日は業務が立て込み、結果的に残業を行うこととなりました。このようなときの賃金は、どのように取り扱えばよいのでしょうか。



遅刻をした日に残業を行った場合、労働しなかった時間分については、終業時刻を繰り下げて計算することが認められており、実労働時間が法定労働時間である 8 時間を超えた部分について割増賃金の支払いが求められます。

#### 詳細解説：

職員の遅刻については、たとえそれが職員本人に責任がないものであったとしても、労働しなかった分の賃金を支払う必要はありません。これがいわゆるノーワーク・ノーペイの原則と呼ばれるものです。



一方、問題になるのが、遅刻をしたその日に残業を行った場合の残業の取扱いです。この点については、行政通達で以下のように示されています。

具体的には、所定労働時間が 8 時間である施設で 30 分遅刻した場合、終業時刻を通常の時刻から 30 分遅らせることができます。その結果、遅らせた終業時刻内の労働であれば割増賃金の支払いは不要であり、30 分超の残業時間について割増賃金を支給することとなります。

ただし、就業規則に、終業時刻を超えて勤務した時間に対して割増賃金を支払う定めがされている場合については、実労働時間が 8 時間に満たなくとも割増賃金の支給が必要となるため注意が必要です。

また、公共交通機関の遅延など施設がその遅刻はやむを得ないと判断する場合は、始業時刻までに連絡をする、遅延証明書を提出するなどの一定の手続を経ることで、遅刻した時間分の賃金控除はしないとしている取扱いも見られます。遅刻をしたときには賃金がどのような取扱いとなるのか、また職員はどのような連絡、手続を経るべきなのかをあらかじめ明らかにし、周知しておくことが望まれます。

法に定める労働時間は実労働時間をいうものであり、時間外労働について割増賃金の支払を要するのは、実労働時間を超えて労働させる場合に限るものである。従って、例えば労働者が遅刻をした場合、その時間だけ通常の終業時刻を繰り下げて労働させる場合には、1 日の実労働時間を通算して法定労働時間を超えないときは、割増賃金支払の必要はない。(昭和 29 年 12 月 1 日基収第 6143 号より抜粋)

# 事例で学ぶ 4 コマ劇場

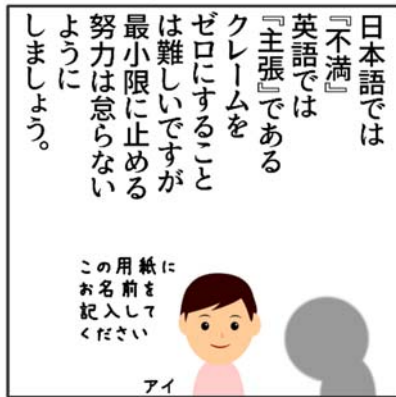
## 今月の接遇ワンポイント情報

### 『クレーム』



## ワンポイントアドバイス

### クレーム



複数の人と接する場合、互いの意見や考えが異なるのは自然の成り行きです。それが施設内において“クレーム”となってしまうのを完全に防ぐことは困難でしょう。

しかし“クレーム”を最小限に止めることはできます。そのためには、応対力や説明力、相手の立場に立った感受性を養う必要があります。

“クレーム”は、利用者様やそのご家族の期待や信頼感より、介護スタッフの対応の現状が低い場合に起こります。利用者様やそのご家族の心の変化は、必ず表情や態度に表れます。

- ✓ スタッフ間で申し送りが上手く行われていない場合、同じことを聞かれた利用者様やそのご家族のため息に気づいているでしょうか？
- ✓ 忙しくて動作が乱雑になり、利用者様やそのご家族が不快な表情をされることにお気づきでしょうか？

今回の事例では、利用者様がため息をついていらっしゃいました。

このようなため息の他、表情の陰りや曇り、声のトーンなども要注意です。

これらのような直接申し出ることのない“クレーム”を見逃さないようにしましょう。

利用者様やそのご家族の小さな変化をキャッチして、お詫びの言葉や共感の意思表示をしましょう。スタッフが気づいて、利用者様やそのご家族の感情を吸収できれば、“クレーム”はチャンスに変わってゆきます。