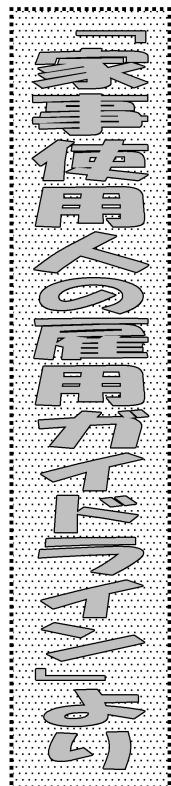


事務所だより

第174号
発行所
藤田社会保険
労務士事務所
京都市伏見区



このたび、厚生労働省が策定した「家事使用人の雇用ガイドライン」が公表されましたので、その概要をお伝えいたします。

対象となる「家事使用人」とは

家事使用人は、個人の「ご家庭」と直接労働契約を結び、雇用主（ご家庭）との雇用関係の下に、雇用主（ご家庭）から指示を受けて家事をする者です。労働契約法は適用されますが、労働基準法は適用除外となっています。しかし、業務内容や就業時間などの基本的な内容が不明確なために契約をめぐるトラブルが発生するケースが見られることや、就業中のケガに対する補償が十分ではないこと

などの問題が起っています。

「ガイドライン」の趣旨・目的

このガイドラインでは、家事使用人の労働契約の条件の明確化・適正化とともに、適正な就業環境を確保するため必要な事項を示しています。家事使用人を雇用する方やこれから雇用しようとする方が、労働契約を結ぶ際や、業務に従事される際には、家事使用人と十分話し合った上で労働契約の内容を決定し、契約内容を守ることが大切です。なお、ガイドラインの対象者は、雇用主（ご家庭）、家事使用人のほか、家政婦（夫）紹介所も含まれます。

- ①雇用主の氏名、所在地、連絡先、実際の業務指示者
- ②就業場所
- ③労働契約の期間（開始日と終了日）
- ④試用期間（試しごとに働く期間）の有無・期間
- ⑤業務の内容
- ⑥就業時間等（始業・終業時刻、休憩時間、深夜勤（22時～5時）の有無・回数・想定される時間数、残業の有無・想定される時間数、泊まり込み・住み込みの有無・日数・睡眠時間を含む）
- ⑦休日・休暇
- ⑧報酬等（報酬等の額（基礎的な報酬、時間外手当・深夜手当、報酬の増額に関する事項、交通費、諸手当の有無を含む）、支払日、支払方法）
- ⑨退職に関する事項
- ⑩受動喫煙防止対策

適正な就業環境の確保

雇用主（ご家庭）は、家事使用人が業務を行う上で不安に感じるがないように、就業環境について労働契約締結後も話し合いの場を設けるとよいでしょう。パワハラ、セクハラなどのハラスメントは絶対に許されません。



アウトソーシングしてみませんか？

《各事業所のニーズに応じてお選びいただけます。》

給与計算代行

毎月の給与や賞与の計算と付帯業務についてサポートいたします。

給与計算代行 + 社会保険関係手続

給与計算には欠かせない入退社手続き等の関連手続きもサポートいたします。

給与計算代行 + 顧問契約

給与計算と各種手続きや労務相談・指導などトータルサポートいたします。

お申込み・お問い合わせは、藤田社会保険労務士事務所までご連絡ください。

労働条件明示のルール変更

「労働基準法施行規則（以下「労基則」）と「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（以下「雇止めに関する基準」）が改正され、令和6年4月1日以降に締結される労働契約の労働条件の明示事項等が変更されることとなりました。

働く方すべてに対しても

モデル労働条件通知書

電子媒体
はこちら

1枚目

(一般労働者用・常用・有期雇用型)

労働条件通知書

年月日

黙

事業場名・所在地
使 用 者 譲 式 名

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり(年 月 日～年 月 日) ※以下は、契約期間について「期間の定めあり」とした場合に記入
	契約期間の有無 【契約的に更新する】更新の場合がり得る・契約の更新はない。その他()】 2. 契約の更新次に上記判断する。 ①契約期間終了時の業務量、販売成績、態度、性、会社の経営状況等、従事している業務の運営状況
有期契約労働者 に関する項目	
3. 更新の届出有無(無) (更新、新規) 例/過去契約期間(年月日)	
【契約開始日】並びに同一の事業者の他の契約期間が5ヵ月を超える場合は、契約開始の届出 【契約期間】契約開始の日より翌月の前日まで(例:契約開始の日が2月1日なら、契約期間は2月1日より、契約期間の最終日の翌日が3月1日から、新規契約開始の日を転換することに過ぎない。)※契約開始の日と契約期間の最終日は同一の日とする。】	
【契約終了日】契約終了の日(例:契約終了の日が2月1日なら、契約終了日は2月1日とする。)※契約終了の日と契約期間の最終日は同一の日とする。	
【契約期間の超過】契約期間が発生しない期間: I (通常勤務) II (定期の休憩) III (休憩時間) (年 月 小時) (上限100 小時) 定期休憩の場合は、定期休憩の期間を記入	
就業の場所	(選択肢A) (選択肢B) (選択肢C) (選択肢D) (選択肢E) (選択肢F)
	(変更の範囲) (変更の範囲)

就業の内容	(就業場所毎に別途記入) 並みに就業場所別に記入(就業場所別)の場合は、開始日: () 終了日: ()	
	・特有の就業形態	

始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間(例: (1)～(5))のうち最も当たるもの一つに○を付けるところ)。所定時間外労働の有無に係る事項	1. 始業・終業の時刻等 (1) 始業(時 分) 終業(時 分) 【以下のような程度で労働者が適用される場合】 (2) 実労働時間等時刻等:() 単位の実労働時間制、交替制として、次の勤務時間の組み合わせによること。
	(選用日) (選用日) (選用日)

勤職に関する事項	2. 労働時間(時 分) 終業(時 分) 終業(時 分) 3. 所定時間外労働の有無(有無)無
	(4) 事業場外のみなし労働時間: 始業(時 分) 終業(時 分) (5) 過度労働制: 始業(時 分) 終業(時 分)を基本とし、労働者の決定に委ねる。

その他の事項	○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
	2 休憩時間(分)

休 日	定曜日: 毎週曜日、国民の祝日その他の() ○詳細は、就業規則第 条～第 条
	・1年単位の変形労働時間制度の場合、併用() ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

休 体	1 年次有給休暇 6 か月(継続勤務した場合)～日 継続勤務 6 月以上の年次有給休暇(有・無) 時間割合(%) 日 時間割合年休(有・無) 2 代替休暇(有・無) 3 その他の休暇 有給() 無給()
	○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 (次回に続く)

労働者全般に
関する項目

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法()

の労働条件明示のルール変更
備えは大丈夫ですか?」
(厚生労働省・2023年10月版)にまとめられていて
すので、ご参照ください。

の労働条件明示のルール変更
備えは大丈夫ですか?」
(厚生労働省・2023年10月版)にまとめられていて
すので、ご参照ください。

- ・ 全国健康保険協会の保険料率は、一年ごとに都道府県単位で加入者の医療費に基づいて算出されています。本年3月分から適用される保険料率（京都府）は、次の図とおりです。

協会けんぽの
保険料率等が変わります

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングことに、更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容の明示が必要になります。

また、無期転換ルール（※）に基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時には、無期転換申込機会の明示と無期転換後の労働条件の明示も必要になります。具体的な明示は、「ヒアル労働条件通知書」（厚生労働省作成）を参考ください。

（※）同一の使用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

○雇用保険被保険者資格取得
11日

3月の労務手続 〔提出先・納付先〕

いすれも令和6年4月納付
分からです。



藤田社会保険労務士事務所

〒612-8017
京都市伏見区桃山南大島町1-4-41-503
TEL・075-611-5300
FAX・075-644-6922
e-mail：
fujita.office-1@k-fujita-sr.com
URL <http://k-fujita-sr.com>

建物内でマスクを外してい
る方が増えてきました。しか
し、残念なことにスギ花粉対
策のために、今はまだ外せず
にいます。(ぎん)

編集後記

○15日まで
○所得税の確定申告受付
4月1日
○健保・厚年保険料の納付
〔郵便局または銀行〕
○日雇健保印紙保険料受払期
告書の提出 「年金事務所」
○労働保険印紙保険料納付・
納付計器使用状況報告書の提出
「公共職業安定所」