

警備会社向け

# 就業規則・賃金規程・ 育児介護休業等規程

## 公開サンプル

2026 年 10 月改訂版

警備会社で実際に問題になりやすい労務論点を、  
規程のサンプルと実務上の注意点に分けて整理しています。

### この資料で確認できること

- ・ 24 時間勤務・仮眠・明け時間
- ・ 集合・移動・待機時間
- ・ 警備員教育・法定書類
- ・ 夜勤賃金・現場中止・休業
- ・ 育児介護・カスハラ・熱中症

### この資料だけでは決めないこと

- ・ 各社の始終業時刻・休日数
- ・ 仮眠を労働時間とするかの判断
- ・ 固定割増賃金の具体的な金額
- ・ 休業手当の要否
- ・ 懲戒・解雇の最終判断

### 法令確認日

2026 年 9 月 15 日。2026 年 10 月 1 日施行のカスタマーハラスメント対策、求職者等へのセクシュアルハラスメント対策、パート・有期雇用労働者の明示事項追加を反映しています。

山田社会保険労務士事務所

# このサンプルの見方

公開サンプルは、条文の完成品をそのまま配布するものではありません。会社によって結論が変わらない部分は具体的に示し、勤務実態や賃金体系で設計が変わる部分は、判断のポイントが分かる程度にとどめています。

|                                                                        |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>法令上のポイント</b><br>法律・省令・行政解釈上、外すことのできない要件。条文だけでなく、実際の運用も一致させる必要があります。 | <b>警備会社での実務</b><br>警備員の働き方に合わせて特に注意したい点。24時間勤務、仮眠、現場間移動、第三者対応などを扱います。       |
| <b>会社ごとの設計</b><br>勤務区分、通知期限、手当額、休職期間、懲戒基準など、会社の実態を確認して確定させる箇所です。       | <b>参考例</b><br>空欄ばかりにならないよう、一部に一般的な例を示します。法定基準ではなく、実際の会社にそのまま当てはめるものではありません。 |

## このサンプルで重視している5つの論点

- ・労働時間：24時間勤務、仮眠、集合・着替え、現場間移動、明け時間、1か月単位の変形労働時間制
- ・警備業法：欠格事由、警備員教育、警備員名簿・教育関係書類、護身用具、秘密情報
- ・賃金：夜勤賃金と深夜割増、研修賃金、最低賃金、現場中止、休業、正社員と非正規の待遇差
- ・安全衛生：深夜業の健康診断、熱中症、高齢警備員、カスタマーハラスメント
- ・育児介護：深夜業制限、柔軟な働き方、妊娠・出産時の個別周知、介護の勤務時間短縮等

### 完成版では具体値を入れます

定年年齢、始終業時刻、賃金締切日・支払日などは、労基法89条上の必要記載事項との関係も踏まえ、実際に使用する就業規則では具体的に確定させます。この公開サンプルの「会社ごとに定める」という記載だけで届出用規程が完成するわけではありません。

## 就業規則

会社名：\_\_\_\_\_ 施行日：令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

### 第1章 総則

#### 第1条 目的

この規則は、労働条件、服務規律その他就業に関する基本事項を定め、適正な警備業務の実施と良好な職場秩序の維持を図ることを目的とする。

#### 第2条 適用範囲

この規則は、会社に雇用される従業員に適用する。ただし、雇用区分ごとに別規程を設けた事項については、その定めによる。

#### 第3条 従業員の区分

正社員、嘱託社員、契約社員、パートタイマーその他会社が定める区分とし、各区分の定義、契約期間、所定労働日数等は個別の労働契約で明示する。

#### 第4条 有期雇用の更新・無期転換

有期労働契約の更新の有無、更新判断基準及び更新上限を明示する。無期転換申込権が発生した場合の取扱い  
は労働契約法第18条その他関係法令による。

#### 警備会社での実務

定年後の再雇用だけでなく、現場要員として契約社員・パートを長期間更新している場合にも無期転換ルールが問題になります。定年後継続雇用者について第二種計画認定を受けている会社は、その特例と労働条件通知書の記載をそろえておきます。

### 第2章 採用・人事

#### 第5条 採用及び警備員資格

警備員として採用し、又は警備業務に従事させる者については、警備業法第14条その他関係法令に適合することを確認する。従業員は、警備員としての資格要件に影響する事実が生じた場合、会社へ速やかに申告しなければならない。

#### 第6条 試用期間

試用期間は会社が定める期間とし、業務適性、勤務態度、健康状態、教育受講状況等を確認する。警備員教育を修了する前は、法令上認められない警備業務に従事させない。

**参考例** 例：採用日から3か月。ただし延長条件を設ける場合は、その要件も規程に明記する。

#### 第7条 欠格事由等に該当した場合

警備員としての法定要件を欠くことが判明した場合は、警備業務への従事を停止して事実を確認する。配置転換その他の雇用継続可能性及び雇用契約上の措置は、関係法令と個別事情を踏まえて判断する。

## 法令上のポイント

2025年6月1日から刑法上の「懲役・禁錮」は「拘禁刑」に一本化されています。また、警備員として就業できるかという警備業法上の問題と、解雇・退職等の雇用契約上の問題は分けて判断します。最大判令和8年2月18日は旧「被保佐人」欠格条項に関する違憲判断であり、現行の法定欠格事由を無視できるという意味ではありません。

## 第8条 人事異動・出向等

業務上の必要により、就業場所又は業務の変更、配置転換、転勤、出向等を命ずることがある。具体的な範囲は、労働契約締結時に明示した就業場所・業務の変更範囲と整合させる。

### 警備会社での実務

警備業務は労働者派遣法第4条第1項第3号の派遣禁止業務です。応援勤務や出向は、呼び方ではなく、誰が指揮命令しているかなど実態で整理します。

## 第9条 休職

業務外傷病その他会社が定める事由により一定期間就労できない場合、休職を命ずることがある。休職期間、復職判定及び配置可能性の検討方法は別に定める。

### 判例の考え方

復職可否を従前の仕事だけで機械的に判断せず、配置可能な業務の有無等も個別に検討します。参考：片山組事件・最一小判平成10年4月9日。

## 第10条 定年・継続雇用

定年及び継続雇用制度は、高年齢者雇用安定法に適合するよう定める。70歳までの就業確保措置についても、会社の制度を明確にする。

**参考例** 例：定年を満60歳とし、希望者全員について65歳までの継続雇用制度を設ける。実際には会社の制度に合わせて記載する。

## 第11条 退職

自己都合退職の申出時期、退職日、引継ぎその他の手続を定める。過度に退職を拘束する定めは設けない。

## 第12条 解雇

解雇は、労働契約法第16条その他関係法令を踏まえ、客観的に合理的な理由及び社会通念上の相当性を個別に検討した上で行う。労基法第20条に基づく解雇予告又は解雇予告手当の手続を行う。

## 第13条 退職時の義務

退職時は、制服、護身用具、鍵、IDカード、端末、書類その他会社貸与物を返却し、秘密情報を返還又は削除する。未返却品があっても、会社判断だけで最終賃金から一方的に控除しない。

## 第3章 労働時間・休憩・休日

### 第14条 所定労働時間

始業・終業時刻、所定労働時間及び休憩時間は勤務区分ごとに定め、勤務予定表等により通知する。法定労働時間を超える勤務区分を設ける場合は、適法な変形労働時間制等を前提とする。

**参考例** 例：日勤 8 時 00 分～17 時 00 分（休憩 1 時間）。24 時間勤務等は別の勤務区分として、休憩・仮眠を含め具体化する。

## 第 15 条 1 か月単位の変形労働時間制

1 か月単位の変形労働時間制を採用する場合は、対象労働者、変形期間、起算日を定め、変形期間開始前に各日・各週の所定労働時間及び休日を勤務予定表等で特定する。

### 法令上のポイント

「勤務表を 1 週間前までに渡すこと」自体が労基法上の一律の要件というわけではありません。会社で通知期限を定める場合は、その期限と勤務表変更のルールを実際の運用に合わせます。

## 第 16 条 24 時間勤務・隔日勤務

24 時間勤務等を行う場合は、1 勤務の始終業、休憩・仮眠、勤務日の帰属、明け時間、法定休日の特定方法及び時間外・深夜・休日労働の計算方法を定める。

### 会社ごとの設計

24 時間勤務は、1 か月単位の変形労働時間制、仮眠の労働時間性、法定休日の特定を一体で設計します。監視・断続的労働の適用除外許可や断続的宿日直許可を利用する会社は、許可内容と実際の勤務を一致させる必要があります。施設警備だから自動的に適用除外になるわけではありません。

## 第 17 条 休憩時間

労基法第 34 条に基づき、労働時間が 6 時間を超える場合は 45 分以上、8 時間を超える場合は 1 時間以上の休憩を労働時間の途中に付与する。休憩は原則として労働から解放された時間とする。

## 第 18 条 仮眠時間

仮眠時間の取扱いは、労働からの解放の程度、呼出し・対応義務、場所的拘束等の実態に基づき判断する。

### 判例の考え方

仮眠中も警報対応等が義務付けられ、労働からの解放が保障されていない場合は労働時間と評価され得ます。参考：大星ビル管理事件・最一小判平成 14 年 2 月 28 日。

## 第 19 条 着替え・集合・移動・待機時間

制服着用、会社集合、資機材受領、現場間移動、待機等の時間は、会社の指揮命令下にあるかを基準に労働時間性を判断し、申告・記録方法を定める。

## 第 20 条 時間外・休日・深夜労働

業務上必要がある場合、法令及び 36 協定の範囲内で時間外・休日労働を命ずることがある。深夜業については法定の割増賃金を支払う。

### 警備会社でよくある誤解

「隊長」「現場責任者」「警備員指導教育責任者」という役職・資格だけで労基法 41 条 2 号の管理監督者になるものではありません。管理監督者は職務・権限、勤務態様、処遇等を実態で判断します。また、管理監督者に該当しても深夜割増賃金は必要です。

## 第 21 条 休日・明け時間

休日は勤務予定表等で指定し、法定休日の特定方法を明確にする。24 時間勤務後の「明け時間」は、暦日単位の休日とは区別して管理する。

## 第 22 条 年次有給休暇

年次有給休暇は労基法第 39 条に基づき付与する。週所定労働日数等が少ない労働者については法令に従い比例付与する。年 10 日以上付与される労働者には年 5 日の時季指定義務を適切に履行する。

## 第 23 条 特別休暇

慶弔その他の特別休暇を設ける場合は、対象事由、日数、有給・無給、取得手続を明確にする。

# 第 4 章 服務規律

## 第 24 条 服務の基本原則

従業員は法令、就業規則、警備計画書、業務指示及び適法な上司の指示を遵守し、誠実に職務を遂行する。

## 第 25 条 警備計画書・業務指示書

配属先の警備計画書・業務指示書を確認し、その範囲で業務を行う。警備契約の範囲を超える依頼を受けた場合は自己判断で対応せず、管理者へ報告する。

## 第 26 条 制服・装備品・護身用具

制服、装備品、護身用具その他貸与物は会社の指示に従い適切に使用・点検・保管し、紛失・破損時は直ちに報告する。

### 警備会社での実務

貸与台帳、点検記録、返却確認書をそろえておく、退職時の返却トラブルだけでなく、装備品の所在確認にも使えます。

## 第 27 条 護身用具の使用

護身用具は警備業法その他関係法令及び会社の使用基準に従い使用し、使用した場合は直ちに所定の報告を行う。

## 第 28 条 現場立入・撮影等

業務上必要のない区域への立入り、無断撮影・録音・複写、私物端末への情報保存等を禁止する。

## 第 29 条 事故・異常発生時

事故、災害、犯罪等を認知した場合は、人命・安全を優先し、必要な 110 番・119 番通報、現場責任者への連絡、現場保存、会社への報告等を会社の手順に従って行う。

## 第 30 条 秘密保持

警備計画、監視映像、巡回記録、鍵・暗証番号、顧客施設情報その他業務上知り得た秘密を、在職中及び退職後も正当な理由なく開示・利用しない。

## 第 31 条 個人情報・情報セキュリティ

個人情報、施設情報、顧客情報及び社内情報を会社の情報管理ルールに従って取り扱う。

## 第 32 条 車両運転・免許等

運転を伴う業務に従事する者は、運転免許の停止・取消しその他業務資格に影響する事項を速やかに申告する。配置変更又は雇用上の措置は、代替業務の有無等を踏まえて判断する。

## 第 33 条 ハラスメントの禁止

セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、妊娠・出産・育児介護休業等に関するハラスメントその他就業環境を害する言動を禁止する。相談者・協力者に対する不利益取扱いを禁止する。

## 第 34 条 カスタマーハラスメントへの対応

顧客、施設利用者、通行人、発注者その他第三者から、業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超える言動を受け、就業環境が害されるおそれがある場合、従業員は会社へ報告・相談する。会社は相談体制、事実確認、従業員保護、再発防止等の措置を講ずる。

### 2026 年 10 月 1 日施行

改正労働施策総合推進法第 33 条及び令和 8 年厚生労働省告示第 51 号に対応します。警備会社では、警備員本人が一人で抱え込まないこと、隊長・管制への連絡、発注者が行為者の場合の連絡経路、必要時の警察通報等を別の対応手順に落とすと運用しやすくなります。

## 第 35 条 副業・兼業

副業・兼業は所定の方法により届け出る。会社は、労務提供上の支障、秘密漏えい、競業、信用毀損、健康・安全上の支障等がある場合、法令及び就業規則に基づき必要な措置を講ずる。従業員は必要な範囲で他社の労働時間を申告する。

### 法令上のポイント

雇用型の副業は労基法 38 条 1 項により労働時間の通算が問題になります。「合計 80 時間を超えたら副業禁止」という一律の法定ルールではありません。

## 第 5 章 安全・衛生

### 第 36 条 安全衛生の基本

会社は労働契約法第 5 条その他関係法令に基づき必要な安全衛生措置を講じ、従業員は安全衛生上の指示を遵守する。

### 第 37 条 健康診断

雇入時及び定期健康診断を法令に従い実施する。深夜業を含む特定業務に常時従事する者については、配置替え時及び 6 か月以内ごとに 1 回、法定の健康診断を実施する。

### 警備会社での実務

「深夜業を含む業務に常時従事」の目安として、行政資料では業務の常態として深夜業を 1 週 1 回以上又は 1 か月 4 回以上行う労働者が示されています。夜勤者の一覧を勤務実績から把握できるようにしておく与管理しやすくなります。

### 第 38 条 熱中症対策

熱中症を生ずるおそれのある作業について、法令に基づき報告体制、重篤化防止のための措置・手順をあらかじめ定め、関係作業員へ周知する。

### 法令上のポイント

対象となる作業は、WBGT28 度以上又は気温 31 度以上の環境下で、連続 1 時間以上又は 1 日 4 時間を超えて実施が見込まれる作業です（令和 7 年 5 月 20 日基発 0520 第 6 号）。屋外の交通誘導・雑踏警備では該当し得るため、WBGT 又は気温の確認、報告先、作業離脱、身体冷却、医療機関への搬送手順まで現場単位で決めておきます。

## 第 39 条 高年齢警備員への安全配慮

年齢のみを理由に一律の就業制限を行うのではなく、健康状態、体力、勤務時間帯、作業環境、業務内容等を踏まえ、安全に就業できる配置及び作業方法を検討する。

### 警備会社での実務

警備業は高齢者が現役で働き続けるケースが多いため、夜間勤務、夏季の屋外勤務、長時間の立哨、転倒リスクなどを切り分けて確認します。会社独自の年齢上限だけで判断せず、業務適性を個別に確認できる仕組みが実務的です。

## 第 40 条 業務上損害と求償

従業員の故意又は過失により会社に損害が生じた場合でも、損害の発生経緯、過失の程度、業務上の危険、会社の管理体制、保険加入等を踏まえ、求償の可否・範囲を個別に判断する。

### 判例の考え方

「実損害の 4 分の 1 が常に上限」という一般ルールではありません。最判昭和 51 年 7 月 8 日（茨城石炭商事事件）は、当該事案の諸事情を考慮して求償を 4 分の 1 に制限したものです。

## 第 6 章 警備員教育・研修

### 第 41 条 新任教育

警備業法第 21 条その他関係法令に基づき必要な新任教育を行う。教育を終えていない者を、法令に反して警備業務へ従事させない。

### 第 42 条 現任教育

警備員に対し、法令に定める現任教育を計画的に実施する。

### 第 43 条 教育の免除・短縮

警備員指導教育責任者資格者、検定合格者その他法令上の要件を満たす者については、法令の範囲で教育時間を免除・短縮する。

### 第 44 条 警備員名簿・教育関係書類

警備員名簿、教育計画書、教育実施記録、指導計画書その他の法定書類を正確に作成し、警備業法施行規則に定める期間保存する。

### 保存期間は書類ごとに違います

警備員名簿は退職日から 1 年間、指導計画書は実地指導を行った日から 2 年間、教育計画書・教育実施記録は当該教育期が終了した日から 2 年間など、書類別に管理します（警備業法施行規則 66 条 2 項）。

## 第45条 教育・研修時の賃金

会社が受講を義務付け、又は指揮命令下で実施する教育・研修の労働時間性及び賃金計算方法を定める。所定外、深夜、休日に該当する場合は、法定の割増賃金を適用する。

## 第7章 育児・介護休業等

### 第46条 育児・介護休業等

育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外・時間外・深夜業の制限、短時間勤務、柔軟な働き方を実現するための措置その他の制度は、別に定める「育児・介護休業等規程」による。

## 第8章 賃金

### 第47条 賃金

賃金の構成、計算、締切・支払、割増賃金その他の事項は、別に定める「賃金規程」による。

## 第9章 表彰・懲戒

### 第48条 表彰

業務上の功績、事故防止、顧客評価、資格取得その他会社が適当と認める功績がある者を表彰することができる。

### 第49条 懲戒の種類

けん責、減給、出勤停止、諭旨解雇、懲戒解雇等を定める。減給の制裁は労基法第91条の範囲内で行う。

### 第50条 懲戒事由

警備業務に関する重大な法令違反、欠格事由等の不申告、護身用具の不正使用、施設情報の無断投稿、飲酒・酒気帯びでの就業、事故の隠蔽・虚偽報告等を懲戒事由として定める。

#### 会社ごとの設計

重大な懲戒ほど、具体的な事由と事実確認の手順が重要です。「会社が不適当と認めたとき」だけで処分するような包括的な条項には依存しません。

### 第51条 懲戒手続

事実確認及び本人の弁明機会を確保し、処分理由・内容を記録した上で懲戒処分を行う。同一事実について重ねて処分しない。

## 第10章 雑則

### 第52条 規程の解釈・補完

この規則に定めのない事項は、労働基準法、労働契約法、警備業法その他関係法令及び個別の労働契約による。

### 第53条 規程の改廃

この規則を改廃する場合は、法令上必要な意見聴取、届出及び周知を行う。

#### 未施行の法改正は分けて管理

勤務間インターバルや連続勤務規制など、2026年9月15日時点で検討中の労働基準法制は、成立・施行していない限り現行法上の義務として本文へ入れていません。

# 賃金規程

## 第1章 総則

### 第1条 目的・適用範囲

就業規則に基づき、従業員の賃金、手当、割増賃金その他賃金に関する事項を定める。

### 第2条 賃金の構成

基本給、諸手当、時間外・休日・深夜の割増賃金その他会社が定める賃金で構成する。

## 第2章 支払・基本給

### 第3条 賃金の支払

賃金は、法令及び労使協定に基づく控除を除き全額を、毎月1回以上、一定期日に、本人指定口座への振込その他適法な方法で支払う。

### 第4条 締切日・支払日

賃金締切日、支払日、支払日が休日の場合の取扱いを定める。

**参考例** 例：毎月末日締切、翌月15日支払。実際の給与計算日程に合わせて確定する。

### 第5条 基本給

月給、日給、時給その他会社が採用する賃金形態を明示し、職務内容、責任、技能、経験、勤務成績等を踏まえて決定する。

### 第6条 最低賃金の確認

基本給及び最低賃金の比較対象となる手当を、賃金形態に応じて時間額へ換算し、適用される地域別又は特定最低賃金以上であることを確認する。

#### 確認方法

時給はそのまま、日給は「日給÷1日の所定労働時間」、月給は「月給÷1か月平均所定労働時間」を基本に比較します。最低賃金額は毎年改定されるため、規程に固定額を書き込まず、改定時に賃金表を点検する方が安全です。

### 第7条 夜勤賃金・固定深夜割増

夜勤賃金に深夜割増相当額を含める場合は、通常の賃金部分と深夜割増部分を判別できるように対象時間数・金額等を明確にし、法定額を下回る場合は差額を支給する。

#### 判例の考え方

固定割増賃金は、通常賃金部分と割増賃金部分の判別、計算根拠、雇用契約書との整合が重要です。参考：医療法人社団康心会事件・最二小判平成29年7月7日。

## 第3章 割増賃金・諸手当

### 第8条 割増賃金

法定時間外、法定休日及び深夜労働について労基法第37条所定の割増率以上で支払う。月60時間を超える法定時間外労働については50%以上の割増率を適用する。

#### 組合せの確認

時間外25%＋深夜25%＝50%以上、法定休日35%＋深夜25%＝60%以上、月60時間超時間外50%＋深夜25%＝75%以上。いずれも通常賃金に加算する割増率の合計です。

### 第9条 各種手当

資格、役職、業務、現場、交通、家族、住宅その他の手当を設ける場合は、支給目的、対象、金額又は算定方法を明確にする。

#### 2026年10月1日施行

パート・有期雇用労働者を雇い入れる際、「通常の労働者との待遇の相違の内容・理由等について説明を求めることができる旨」が新たな明示事項になります。就業規則だけでなく、労働条件通知書も同時に見直します。

### 第10条 教育・研修時の賃金

会社の指揮命令下で行う警備員教育、研修、会議等は労働時間として賃金を支払い、時間外・休日・深夜に該当する場合は法定割増を適用する。

### 第11条 手待・移動時間の賃金

手待、会社集合後の移動、現場間移動その他労働時間に該当する時間について、通常賃金及び必要な割増賃金を支払う。

#### 会社ごとの設計

直行直帰、会社車両、資機材運搬、乗合せ等の実態により結論が変わります。「会社に何時に集合したか」「いつ会社の指示から解放されたか」を勤怠記録と一致させます。

### 第12条 現場中止・休業時の賃金

勤務が確定した後に会社側の事情等で就労させない場合は、労基法第26条の「使用者の責に帰すべき事由」に該当するかを個別に判断し、該当する場合は平均賃金の60%以上の休業手当を支払う。民法第536条第2項に基づく賃金請求の問題は別途検討する。

#### 警備会社での実務

「前日17時より後なら必ず休業手当」といった時刻だけで法的結論は決まりません。天候、発注者都合、受注管理、他現場への振替可否など、休業原因を残して判断できるようにします。

### 第13条 欠勤・遅刻早退等の控除

欠勤、遅刻、早退等について控除する場合は、賃金形態ごとの控除単価・計算式を明確にする。

## 第14条 賞与

賞与を支給する場合は、算定期間、査定要素、支給日在籍要件等を定める。パート・有期雇用労働者との待遇差は、支給目的との関係を説明できるようにする。

## 第15条 端数処理

労働時間及び賃金額の端数処理は、賃金全額払の原則に反しない方法で行う。日々の労働時間を一律に切り捨てない。

### 行政解釈

1か月の時間外・休日・深夜労働の各合計時間について、一定の端数処理が認められる範囲があります（昭和63年3月14日基発150号）。

## 公開サンプル

# 育児・介護休業等規程

### 対応範囲

2025年4月・10月施行改正を反映。子の看護等休暇、残業免除対象の拡大、柔軟な働き方を実現するための措置、個別周知・意向確認、個別の意向聴取・配慮、介護離職防止措置を整理しています。

## 第1章 育児休業・介護休業

### 第1条 育児休業

法令上の対象者について、原則として子が1歳に達するまで育児休業を取得できる。延長、分割取得、有期雇用労働者の要件等は法令に従う。

### 第2条 妊娠・出産等の申出時の個別周知・意向確認

本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出を受けたときは、育児休業制度等を個別に周知し、育児休業等の取得意向を確認する。

### 実務上は別様式で記録

「制度を案内した」「取得するか確認した」という事実を、面談記録又は厚生労働省の参考様式等で残しておくことで運用が安定します。

### 第3条 出生時育児休業

子の出生後8週間以内に通算28日を限度として、法令上の要件により2回まで分割して取得できる。

### 第4条 介護休業

対象家族1人につき通算93日まで、3回を上限として分割取得できる。要介護状態その他の要件は法令による。

## 第2章 休暇・労働時間の制限

### 第5条 子の看護等休暇

小学校第3学年修了までの子を養育する労働者は、1年度につき5日（対象となる子が2人以上の場合10日）を限度として、時間単位を含め取得できる。取得事由は、疾病・けがの看護、予防接種・健康診断、感染症に伴う学級閉鎖等への対応、入園式・卒園式・入学式への参加とする。

#### 法定範囲

法定事由に「卒業式」は含まれていません。会社独自に対象とする場合は、法定を上回る制度であることを分けて記載します。また対象は年齢ではなく「小学校第3学年修了まで」です。

### 第6条 介護休暇

要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、対象家族が1人の場合年5日、2人以上の場合年10日を限度として、時間単位を含め取得できる。

### 第7条 所定外・時間外・深夜業の制限

法令上の対象者から適法な請求があった場合、所定外労働、一定時間を超える時間外労働又は22時から翌5時までの深夜業を法令に従って制限する。

#### 警備会社での実務

24時間勤務・夜勤が多い会社では、深夜業制限の請求が出てから慌ててシフトを組み替えないよう、資格者配置や代替要員、契約先への連絡手順まであらかじめ決めておきます。

## 第3章 短時間勤務・柔軟な働き方

### 第8条 育児短時間勤務

3歳未満の子を養育する労働者について、法令に従い短時間勤務制度を設ける。対象外とすることができる者は、法令及び適法な労使協定の範囲に限る。

### 第9条 柔軟な働き方を実現するための措置

3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者について、法定の5つの措置から会社が2つ以上を選択して講じ、対象労働者はその中から1つを選択して利用できるようにする。

#### 警備会社での選び方

現場警備ではテレワークが難しいため、始業時刻等の変更、養育両立支援休暇、短時間勤務等を中心に、現場配置と両立できる組合せを検討します。措置を選ぶ際は、過半数組合等に意見聴取の機会を設けます。

### 第10条 子が3歳になる前の個別周知・意向確認

子が3歳になるまでの適切な時期に、会社が講じた柔軟な働き方を実現するための措置等を個別に周知し、利用の意向を確認する。

### 第11条 仕事と育児の両立に関する意向聴取・配慮

妊娠・出産等の申出時及び子が3歳になる前の適切な時期に、勤務時間帯、勤務地、制度利用期間その他仕事と育児の両立に関する意向を個別に聴取し、その意向に配慮する。

## 第 12 条 介護のための所定労働時間短縮等

要介護状態にある対象家族を介護する労働者について、短時間勤務、フレックスタイム、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、介護サービス費用の助成その他法令で認められる措置のうち、会社が1つ以上の制度を設ける。制度は対象家族1人につき利用開始から連続する3年以上の期間で2回以上利用できるものとする。ただし、費用助成措置については法令上の取扱いによる。

### ここは会社の制度を具体化します

「介護短時間勤務を必ず6時間にする」という一律の義務ではありません。会社がどの措置を採るかを決め、その内容、申出方法、利用期間を規程に落とし込みます。

## 第 4 章 介護離職防止・その他

### 第 13 条 介護離職防止のための措置

介護に直面した旨の申出をした労働者への個別周知・意向確認、40歳等の時期における情報提供、雇用環境整備等を法令に従い実施する。

### 第 14 条 不利益取扱い・ハラスメントの禁止

育児・介護休業等の申出・利用を理由とする法令上禁止された不利益取扱いを行わず、これらに関するハラスメントを禁止する。相談体制、事実確認及び再発防止の措置を講ずる。

### 第 15 条 休業中の賃金・社会保険料等

休業・休暇中の賃金の有無、社会保険料の本人負担分の徴収方法、復職後の勤務等について会社の制度を定める。

## 公開サンプルを実際の規程にするには

就業規則は、条文だけ整っていても、勤務表・労働条件通知書・給与計算・現場運用と食い違っていれば機能しません。警備会社では、次の資料と一緒に確認すると制度上のズレを見つけやすくなります。

|                                                   |                                                    |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>勤務関係</b><br>勤務予定表、日報、管制記録、直行直帰・集合ルール、24時間勤務の実績 | <b>賃金関係</b><br>給与明細、賃金台帳、手当一覧、夜勤単価、最低賃金チェック、休業時の処理 |
| <b>労使関係</b><br>36協定、変形労働時間制の根拠規定、必要な労使協定、労働条件通知書  | <b>警備業法関係</b><br>警備員名簿、教育計画・実施記録、指導計画書、装備品管理、警備計画書 |

## 主な法令・行政資料

- ・労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法・労働安全衛生規則
- ・警備業法・警備業法施行規則
- ・育児・介護休業法及び厚生労働省「育児・介護休業等に関する規則の規定例（令和8年3月作成）」
- ・厚生労働省「職場における熱中症対策の強化について」／令和7年5月20日基発0520第6号

- ・改正労働施策総合推進法 33 条／令和 8 年厚生労働省告示第 51 号（カスタマーハラスメント防止指針）
- ・厚生労働省「パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが変わります（令和 8 年 10 月 1 日施行）」
- ・厚生労働省「最低賃金制度」「副業・兼業の促進に関するガイドライン」

## 主な判例

- ・片山組事件・最高裁第一小法廷 平成 10 年 4 月 9 日判決
- ・大星ビル管理事件・最高裁第一小法廷 平成 14 年 2 月 28 日判決
- ・医療法人社団康心会事件・最高裁第二小法廷 平成 29 年 7 月 7 日判決
- ・茨城石炭商事事件・最高裁 昭和 51 年 7 月 8 日判決
- ・旧警備業法の被保佐人欠格条項に関する最高裁大法廷 令和 8 年 2 月 18 日判決

### ご利用にあたって

本資料は一般的な情報提供を目的とする公開サンプルです。個別企業の就業規則として、そのまま届出・運用することを想定していません。実際には雇用形態、勤務体系、警備業務の種類、許可・認定、労使協定、給与計算、契約先との運用まで確認して条文を確定します。

## 山田社会保険労務士事務所

警備業に特化した就業規則・賃金規程・育児介護休業等規程の作成・見直し

<https://ymd-sr.jp/>    [s12141022@ymd-sr.jp](mailto:s12141022@ymd-sr.jp)    080-7663-5170