

働き方改革関連法案の概要

| | |
|-----|--|
| 所 属 | |
| 氏 名 | |

著作：京都働き方改革推進支援センター
社会保険労務士 鈴木圭史
発行：株式会社アイシーエル

本書は著作権法上の保護を受けています。
本書の一部あるいは全部について、いかなる方法においても無断で転写、複製することを禁じます。
無断複製、転載は損害賠償、著作権法の罰則の対象になる事があります。

「働き方改革関連法」の全体像①

- 時間外労働の上限規制が導入**（大企業2019年4月1日施行）(中小企業2020年4月1日施行)
 時間外労働の上限について月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合にも上限を設定します。
- 年次有給休暇の確実な取得**（2019年4月1日施行）
 使用者は10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について毎年時季を指定して与えなければならないこととします。
- 中小企業の月60時間超の残業の、割増賃金率引き上げ**（中小企業2023年4月1日施行）
 月60時間を超える残業に対する割増賃金率を50%に上げます。
- 「フレックスタイム制」の拡充**（2019年4月1日施行）
 労働時間の調整が可能な期間（清算期間）を3か月まで延長できます。
- 労働時間の客観的な把握義務**（2019年4月1日施行）
 管理監督者を含むすべての労働者の時間を客観的な方法により把握する必要があります。
- 過半数代表者の選出の適正化**（2019年4月1日施行）
 「使用者の意向に基づき選出されたものでないこと」と労働基準法施行規則第6条の2に明記。

法律の適用

- 施行スケジュール**

| | 大企業 | 中小企業 |
|----------|--|--|
| 2019.4.1 | ・残業時間の上限規制 ・労基法・安衛法関係 年休5日間取得義務 フレックスタイム拡充 高度プロフェッショナル制度 産業医・産業保健機能の強化 勤務インターバル（努力） 労働時間の把握義務・代表者選出 | ・労基法・安衛法関係 年休5日間取得義務 フレックスタイム拡充 高度プロフェッショナル制度 産業医・産業保健機能の強化 勤務インターバル（努力） 労働時間の把握義務・代表者選出 |
| 2020.4.1 | ・パート有期雇用労働法 ・労契法・派遣法（同一労働同一賃金） | ・残業時間の上限規制 ・派遣法（同一労働同一賃金） |
| 2021.4.1 | - | ・パート有期雇用労働法・労契法（同一労働同一賃金） |
| 2023.4.1 | （適用済み） | ・時間外割増賃金 60時間超5割増し |

- 中小企業の定義**
 （業種は日本標準産業分類）

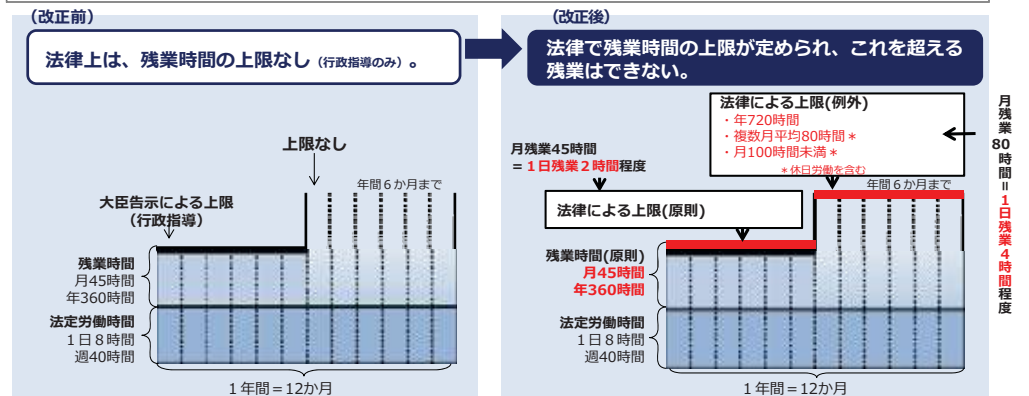
| 業種 | 資本金額又は出資総額 | 常時使用労働者数 |
|-------|------------|--------------------------------------|
| 小売業 | 5000万円以下 | また は 50人以下 100人以下 300人以下 |
| サービス業 | 5000万円以下 | |
| 卸売業 | 1億円以下 | |
| その他 | 3億円以下 | |

「働き方改革関連法」の全体像②

- 「高度プロフェッショナル制度」を創設**（2019年4月1日施行）
 職務の範囲が明確で一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする業務に従事する場合に健康確保措置や本人同意、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外にできます。
- 産業医・産業保健機能の強化**（2019年4月1日施行）
 産業医の活動環境を整備します。労働者の健康管理等に必要な情報を産業医へ提供すること等とします。
- 勤務間インターバル制度の導入促進**（2019年4月1日施行）
 1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間の確保に努めなければなりません。
- 正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の不合理な待遇差が禁止**
 同一企業内において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パート・アルバイト・契約社員・派遣社員）の間で基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止されます。

① 残業時間の上限規制：時間外労働の上限を法律で罰則付きで規制

時間外労働の上限を法律で規制することは、71年前（1947年）に制定された労働基準法において初めての大革命。



- ◎残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間（1年単位の変形労働時間制を採用する場合、月42時間・年320時間）とし、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることはできない。（月45時間は、1日当たり2時間程度の残業に相当します。）
- ◎臨時的な特別な事情があって労使が合意する場合でも、
 - ・年720時間以内
 - ・複数月平均80時間以内（休日労働を含む）
 - ・月100時間未満（休日労働を含む）
 を超えることはできない。（月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当。）
 また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月まで。

改正前

【36協定の時間外限度基準告示】

| 期間 | 上限時間 |
|-----|--------------|
| 1週間 | 15時間（14時間） |
| 2週間 | 27時間（25時間） |
| 4週間 | 43時間（40時間） |
| 1ヶ月 | 45時間（42時間） |
| 2ヶ月 | 81時間（75時間） |
| 3ヶ月 | 120時間（110時間） |
| 1年 | 360時間（320時間） |

() は1年単位の變形労働時間制の場合

改正後

【労働基準法】

| 期間 | 上限時間 |
|-----|--------------|
| 1ヶ月 | 45時間（42時間） |
| 1年 | 360時間（320時間） |

() は1年単位の變形労働時間制の場合

【特例】

- ① 労使が合意しても上回るできない
時間外労働の上限は年720時間以内
- ② 休日労働を含み2～6ヶ月平均80時間以内
- ③ 休日労働を含み半月100時間未満
- ④ 月45時間超の時間外労働は年6回まで

同左(上限時間設定により罰則対象が明確化)
※6ヶ月以内の懲役または30万円以下の罰金

臨時の特別な事情がある場合の上限時間

- 上限時間については法的な制限なし
- 適用回数については年6回(基準告示)

罰則 (36協定締結時間を超えて労働をさせた場合は罰則あり)

※現行の限度基準告示は、今般の改正に伴って廃止

5

時間外労働上限規制 シミュレーション①

対象期間の初日から1箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1箇月、2箇月、3箇月、4箇月及び5箇月の期間を加えたそれぞれの期間における労働時間を延長して労働させ、及び休日において労働させた時間の1箇月当たりの平均時間80時間を超えないこと、というのがルール

| 4月 | 5月(A) | 6月(B) | 7月(C) | 8月(D) | 9月(E) | 10月～3月 |
|-----|-------|--------------|-------|-------|--------------|------------------------|
| 99H | 61H | 99H× 80H○ | 60H○ | 90H○ | 90H× 70H○ | 時間外労働を 45H 以内に収めた場合 |

A (2か月平均) $61 + 99 = 160H$ $160 \div 2 = 80H○$

B (3か月平均) $99 + 61 + 99 = 259$ $259 \div 3 = 86H×$
↓
 $80 + 61 + 99 = 240$ $240 \div 3 = 80H○$

D (3か月平均) $90 + 60 + 80 = 230$ $230 \div 3 = 77H○$
(4か月平均省略)
(5か月平均) $90 + 60 + 80 + 61 + 99 = 390H$
 $390 \div 5 = 78H○$

E (6か月平均)
 $90 + 90 + 60 + 80 + 61 + 99 = 480$
 $480 \div 6 = 80H○$
(以下5,4,3,2か月平均)
 $(61 + 80 + 60 + 90 + 90) \div 5 = 76.2H○$
 $(80 + 60 + 90 + 90) \div 4 = 80H○$
 $(60 + 90 + 90) \div 3 = 80H○$
 $(90 + 90) \div 2 = 90H×$
↓
 $(90 + 70) \div 2 = 80H○$

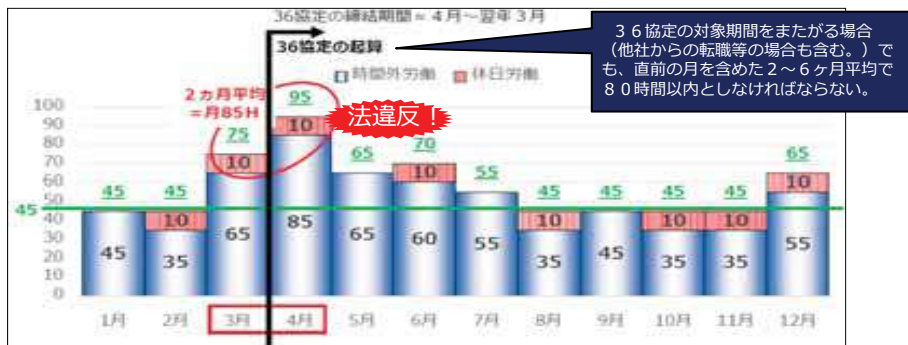
7

「2～6ヶ月平均80時間以内」に違反する場合は?

例①



例②



6

時間外労働上限規制 シミュレーション②

■ 休日労働と組み合わせた場合の720時間の検証

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 時間外労働時間 | 77 | 45 | 75 | 45 | 75 | 45 | 75 | 45 | 75 | 45 | 78 | 45 |
| 休日労働時間※1 | 3 | 16 | 5 | 8 | 5 | 16 | 5 | 0 | 5 | 24 | 2 | 8 |
| 時間外+休日労働数※2 | 80 | 61 | 80 | 53 | 80 | 61 | 80 | 45 | 80 | 69 | 80 | 53 |
| 時間外労働時間合計 | 725 | 648 | 603 | 528 | 483 | 408 | 363 | 288 | 243 | 168 | 123 | 45 |

※1 原則の上限適用月の休日労働時間数は時間外労働との合計で2～6か月平均80時間以内であるため、35時間以内

※2 時間外労働時間数+休日労働時間数

3月から遡った場合、時間外労働時間数+休日労働時間数の合計について80時間を超える月がなく、複数月平均80時間以内の要件を満たしているといえる。

時間外が77時間(4月)、78時間(2月)の月は休日労働と合計して月80時間以内だが、年間の時間外労働時間数の上限が720時間に収まらず違法となっている。

年間の時間外労働時間数を720時間に収めるためには、時間外労働時間数と休日労働時間数を含め80時間と考えていると収まらない場合がある! 時間外労働と休日労働の時間数の配分にも注意が必要。

8

時間外労働上限規制 実務対応

① 時間外労働は1か月75時間以内を原則にすれば管理しやすくなる。

75時間 × 6か月 + 45時間 × 6か月 = 720時間
 1か月80時間で管理すると、年間720時間の上限を超えてしまう可能性がある。
 80時間 × 6か月 + 45時間 × 6か月 = 750時間 > 720時間 (時間外労働のみの1年間の上限)

② 法定休日労働の使い方がポイントになる。法定休日を明確に定める (例：日曜日) ことを検討する。

例：時間外労働が月45時間を超えた回数 (特別条項の回数) が6回に達した場合

- (休日)
 第〇条 休日は、次のとおりとする。 4 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。
- 土曜日及び日曜日
 - その他会社が指定する日
- 2 法定休日は日曜日とする。
 3 1週間の起算日は土曜日とする。

③ 毎月月初に労働時間の上限時間を、特別条項の回数とともに社員に通知できる仕組み作りができると良い。

④ エクセル等で管理することを検討し準備にかかると良い。

※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

| 業務の種類 | 適用猶予・除外の内容 |
|--------------------|---|
| 自動車運転の業務 | 改正法施行5年後(2024年4月)に、上限規制を適用 ・適用後の上限時間は、年960時間 (将来的な一般則の適用については引き続き検討。) |
| 建設事業 | 改正法施行5年後(2024年4月)に、上限規制を適用 ・建設事業に関連する警備の事業(交通誘導警備の業務を行う場合のみ)も対象 ・災害時における復旧・復興の事業については、月100時間未満・複数月平均80時間以内の要件は適用なし (この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討) |
| 医師 | 改正法施行5年後(2024年4月)に、上限規制を適用 (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的なあり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとなっている) |
| 鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業 | 改正法施行5年後(2024年4月)に、上限規制を適用 |
| 新技術・新商品等の研究開発業務 | 時間外労働の上限規制は適用除外 ただし、医師の面接指導(※)、代替休暇の付与等の健康確保措置を講じることが必要 ※時間外・休日労働が月100時間を超えた場合は、医師による面接指導を必ず実施(労働安全衛生法の改正) |

～中小企業の事情に配慮しながら助言指導を行います～

時間外労働の上限は、月45時間、かつ、年360時間が原則です。特例による場合であっても、できる限りこの水準に近づける努力が求められます。このため、新たに労働時間の延長や休日労働を適正なものとするための指針を厚生労働大臣が定め、必要な助言・指導を行うこととしています。その際、当分の間、中小事業主に対しこの助言・指導を行うに当たっては、中小企業における労働時間の動向、人材確保の状況、取引の実態等を踏まえて行うよう配慮することとしています。

～取引環境の改善も重要です～

長時間労働の是正には取引環境の改善も重要です。労働時間等設定改善法では、事業主の責務として、短期発注や発注の内容の頻繁な変更を行わないよう配慮するよう努めることと規定されました。

3.6 協定届の様式について

◆ 法改正にあわせて、3.6 協定届の様式を変更

- ▶ 法律で規定される原則の月45時間、年360時間を超えて労働者に時間外労働をさせる場合に必要となる特別条項の内容を記載する欄が様式の中に新設された。
- ▶ 新様式では、法定労働時間を超える時間数について記載することが必須となる。
- ▶ 所定労働時間を超える時間数で36協定を締結している企業があることを受け、「所定労働時間」と「所定労働時間を超える時間数」についても任意で記載することが可能。

◆ 新しい3.6 協定届には以下の事項の記載が必要

| 改正労働基準法第36条に定める事項 | |
|---|--|
| ①対象となる労働者の範囲 | |
| ②対象期間 (労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる期間) | |
| ③労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合 (具体的事由) | |
| ④対象期間における1日、1箇月、1年のそれぞれについて延長可能な時間又は労働させることができる休日の数 | |
| ⑤労働時間の延長及び休日の労働を適正なものとするために必要な省令で定める事項 (下記6つ) | |
| ⑥臨時的に限度時間を超えて労働させる場合における1か月の時間外・休日労働時間 (100時間未満) 及び1年の時間外労働時間 (720時間以内) 並びに月45時間超の回数 (年6回以内) | |
| 労働基準法施行規則に定める事項 | |
| ①有効期間の定め及び「1年」の起算日 | |
| ②改正労働基準法第36条第6項第2号及び第3号に定める要件を満たすこと (新たに追加。単月100時間未満 (休日労働を含む)、複数月平均80時間以内 (休日労働を含む) の上限規制を遵守する旨を協定する。) | |
| ③限度時間を超えて労働させることができる場合 (従来限度基準告示の定めと同じ) | |
| ④限度時間を超えて労働する労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置 (新たに追加。措置の具体的内容は指針に定める。) | |
| ⑤限度時間を超えた労働に係る割増賃金の率 (従来限度基準告示の定めと同じ) | |
| ⑥限度時間を超えて労働する場合における手続き (従来限度基準告示の定めと同じ) | |

特別条項

◆ 3.6 協定届の新様式の種類

| 様式の種類※ | 対象となる業務等 | | | | | | | |
|---|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ①様式第9号 | 以下に該当しない場合 (基本となる様式) | | | | | | | |
| ②様式第9号の2 | 限度時間を超える労働をさせる必要がある場合 (特別条項付き36協定用) | | | | | | | |
| ③様式第9号の3 | 上限規制の適用除外である新技術・新商品等の研究開発業務の場合 (研究開発業務用) | | | | | | | |
| ④様式第9号の4 | 上限規制の適用猶予とされている事業・業務の場合 (自動車運転の業務、建設事業、医師、砂糖製造業 (鹿児島・沖縄) 用) | | | | | | | |
| ⑤様式第9号の5 | 上記④の場合で、かつ、事業場外労働協定の内容を36協定に付記する場合 | | | | | | | |
| ⑥様式第9号の6 | 上記④の場合で、かつ、36協定の締結に代えて労使委員会で決議を行う場合 | | | | | | | |
| ⑦様式第9号の7 | 上記④の場合で、かつ、36協定の締結に代えて労働時間等設定改善委員会で決議を行う場合 | | | | | | | |
| ※ 同一事業場において上記①又は②のほか、③、④ (⑤～⑦の場合を含む。) に該当する業務がある場合には、それぞれについて該当する様式で届出する必要があります。 (下表参照) | | | | | | | | |
| 労働者の種別 | 特別条項の有無・事業場に所属する該当労働者の有無等 | | | | | | | |
| | 一般労働者 | | 特別条項なし | | | | 特別条項あり | |
| 適用除外対象者 (研究開発業務) | 該当労働者なし | | 該当労働者あり | | 該当労働者なし | | 該当労働者あり | |
| 適用猶予対象者 (自動車運転者、医師) | 該当労働者なし | 該当労働者あり | 該当労働者なし | 該当労働者あり | 該当労働者なし | 該当労働者あり | 該当労働者なし | 該当労働者あり |
| 必要な届出様式※ | ① | ①・④ | ①・③ | ①・③・④ | ② | ②・④ | ②・③ | ②・③・④ |

※ 建設事業、砂糖製造業 (鹿児島・沖縄) の場合は、①・②の代わりに④を提出すれば足りる。

▶ 上限規制・新様式は、2019年4月1日 (中小企業は2020年4月1日) 以後の期間のみを対象期間と定めている36協定について適用。

⇒2019年3月31日 (中小企業は2020年3月31日) を含む対象期間を定めている36協定については、現行制度・現行様式を適用 (協定期間の初日から1年以内に限り。)
 なお、中小企業において、2020年3月31日を含む対象期間の36協定を締結する際には、労使当事者は上限規制の内容を勘案して協定するように努めなければならない。 (働き方改革関連法附則第3条第2項)

36協定の記載例 (限度時間を超えない場合)

(様式第9号 (第16条第1項関係))

●36協定で締結した内容を協定期 (本様式) に転記して届け出て下さい。

36協定期 (本様式) を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。必要事項の記載があれば、協定期様式以外の形式でも届出できます。

●36協定の届出は電子申請でも行うことができます。(任意)の欄は、記載しなくても構いません。

表頭: 労働時間に関する協定期 (休日労働) 労働保護番号・法人番号を記載してください。

事業の種類: 金属製品製造業 (金属工業株式会社) 工場

協定の有効期間: ○○○○年4月1日から1年間

| 業務の種類 | 労働者の数 | 1日 (1時間) | 2日 (2時間) | 3日 (3時間) | 4日 (4時間) | 5日 (5時間) | 6日 (6時間) | 7日 (7時間) | 8日 (8時間) | 9日 (9時間) | 10日 (10時間) | 11日 (11時間) | 12日 (12時間) |
|------------|-------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|----------|----------|----------|------------|------------|------------|
| 受注の集中 | 設計 | 10人 | 7.5時間 | 3時間 | 3.5時間 | 3.0時間 | 4.0時間 | 2.0時間 | 3.0時間 | 3.0時間 | 3.0時間 | 3.0時間 | 3.0時間 |
| 臨時の受注・納期変更 | 機械組立 | 2.0人 | 7.5時間 | 2時間 | 2.5時間 | 1.5時間 | 2.5時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 |
| 製品不具合への対応 | 検査 | 1.0人 | 7.5時間 | 2時間 | 2.5時間 | 1.5時間 | 2.5時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 |
| 月末の決算事務 | 経理 | 5人 | 7.5時間 | 3時間 | 3.5時間 | 2.0時間 | 3.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 3.20時間 | 3.20時間 | 3.20時間 |
| 棚卸 | 購買 | 5人 | 7.5時間 | 3時間 | 3.5時間 | 2.0時間 | 3.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 2.0時間 | 3.20時間 | 3.20時間 | 3.20時間 |
| 受注の集中 | 設計 | 10人 | 土日祝日 | 1か月に1日 | 1か月に1日 | 8:30~17:30 | | | | | | | |
| 臨時の受注・納期変更 | 機械組立 | 2.0人 | 土日祝日 | 1か月に1日 | 1か月に1日 | 8:30~17:30 | | | | | | | |

1日1時間の法定労働時間を超える時間数を定め、①は45時間以内、②は42時間以内、③は36時間以内とする。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

1年間の上限時間を合計した時間数は、月100時間未満、2ヶ月平均80時間以内でなければなりません。これを労働者代表で確認し、必ずチェックボックスにチェックがない場合は、有効な協定期とはなりません。

協定の成立年月日: ○○○○年3月12日

協定の届出者 (労働者の過半数を代表する者の) 届出方法: 投票による選挙

投票による選挙: 労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選定することを期した上で、投票・等手続の方法で労働者の過半数の賛成を得出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

検査課主任 山田花子 (押印も必要です)

工場長 田中太郎 (押印も必要です)

中小企業の範囲

●中小企業の範囲については、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

| 業種 | 資本金の額または出資の総額 | 常時使用する労働者数 |
|-----------------------|---------------|------------|
| 小売業 | 5,000万円以下 | 50人以下 |
| サービス業 | 5,000万円以下 | 100人以下 |
| 卸売業 | 1億円以下 | 100人以下 |
| その他 (製造業、建設業、運輸業、その他) | 3億円以下 | 300人以下 |

※業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

| 業種 | 日本標準産業分類 |
|-----------------------|--|
| 小売業 | 大分類I (卸売業、小売業) のうち 大分類M (宿泊業、飲食サービス業) のうち |
| サービス業 | 大分類G (情報通信業) のうち 大分類K (不動産業、物品賃貸業) のうち 大分類L (学術研究、専門・技術サービス業) 大分類M (宿泊業、飲食サービス業) のうち 大分類N (生活関連サービス業、娯楽業) 大分類O (教育、学習支援業) 大分類P (医療、福祉) 大分類Q (複合サービス業) 大分類R (サービス業<他に分類されないもの>) |
| 卸売業 | 大分類I (卸売業、小売業) のうち |
| その他 (製造業、建設業、運輸業、その他) | 上記以外のすべて |

(参考) 日本標準産業分類 (2013年10月改定 (第13回改定))
http://www.soumu.go.jp/tokei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm

限度時間を超える場合の36協定の記載例 (特別条項)

(様式第9号の2 (第16条第1項関係))

●臨時に限度時間を超えて労働させる場合には様式第9号の2の協定期の届出が必要です。

協定の締結は、36協定期 (本様式) を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。必要事項の記載があれば、協定期様式以外の形式でも届出できます。

協定の締結は、36協定期 (本様式) を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。必要事項の記載があれば、協定期様式以外の形式でも届出できます。

表頭: 労働時間に関する協定期 (特別条項)

事業の種類: 金属製品製造業 (金属工業株式会社) 工場

協定の有効期間: ○○○○年4月1日から1年間

| 業務の種類 | 労働者の数 | 1日 (1時間) | 2日 (2時間) | 3日 (3時間) | 4日 (4時間) | 5日 (5時間) | 6日 (6時間) | 7日 (7時間) | 8日 (8時間) | 9日 (9時間) | 10日 (10時間) | 11日 (11時間) | 12日 (12時間) |
|---------------------|-------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|------------|------------|
| 突発的な仕様変更 | 設計 | 10人 | 6時間 | 6.5時間 | 6回 | 9.0時間 | 1.00時間 | 3.5% | 7.00時間 | 8.20時間 | 3.5% | | |
| 製品トラブル・大規模なクレームへの対応 | 検査 | 2.0人 | 6時間 | 6.5時間 | 6回 | 9.0時間 | 1.00時間 | 3.5% | 6.00時間 | 7.20時間 | 3.5% | | |
| 機械トラブルへの対応 | 機械組立 | 1.0人 | 6時間 | 6.5時間 | 4回 | 8.0時間 | 9.0時間 | 3.5% | 5.00時間 | 6.20時間 | 3.5% | | |

1日1時間の法定労働時間を超える時間数を定め、①は45時間以内、②は42時間以内、③は36時間以内とする。

1年間の上限時間を合計した時間数は、月100時間未満、2ヶ月平均80時間以内でなければなりません。これを労働者代表で確認し、必ずチェックボックスにチェックがない場合は、有効な協定期とはなりません。

協定の成立年月日: ○○○○年3月12日

協定の届出者 (労働者の過半数を代表する者の) 届出方法: 投票による選挙

投票による選挙: 労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選定することを期した上で、投票・等手続の方法で労働者の過半数の賛成を得出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

検査課主任 山田花子 (押印も必要です)

工場長 田中太郎 (押印も必要です)

特別条項: 突発的な仕様変更、製品トラブル・大規模なクレームへの対応、機械トラブルへの対応

1日の法定労働時間を超える時間数を定め、①は45時間以内、②は42時間以内、③は36時間以内とする。

1年間の上限時間を合計した時間数は、月100時間未満、2ヶ月平均80時間以内でなければなりません。これを労働者代表で確認し、必ずチェックボックスにチェックがない場合は、有効な協定期とはなりません。

協定の成立年月日: ○○○○年3月15日

協定の届出者 (労働者の過半数を代表する者の) 届出方法: 投票による選挙

投票による選挙: 労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選定することを期した上で、投票・等手続の方法で労働者の過半数の賛成を得出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

検査課主任 山田花子 (押印も必要です)

工場長 田中太郎 (押印も必要です)

36協定の締結に当たってご留意いただく事項

労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働についての留意すべき事項等に関する指針 (平成30年厚生労働省告示第323号)

- ポイント
- 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめる。(第2条: 労使当事者の責務)
 - 使用者は、36協定の範囲内であっても労働者に対する安全配慮義務を負うこと。労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意。(第3条: 使用者の責務)
 - 時間外労働・休日労働を行う業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確にすること。(第4条: 業務区分の細分化)
 - 臨時的な特別の事情がなければ限度時間 (月45時間・年360時間) を超えられないこと。限度時間を超える必要がある場合は、できる限り具体的に定めること。限度時間を超える限り近づけること。(第5条: 限度時間を超えて延長時間を定めるに当たっての留意事項)
 - 1か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間 (※) を超えないよう努めること。(※) 1週間: 15時間、2週間: 27時間、4週間: 43時間 (第6条: 1箇月に満たない期間において労働する労働者についての延長時間の目安)
 - 休日労働の日数・時間数をできる限り少なくするよう努めること。(第7条: 休日の労働を定めるに当たっての留意事項)
 - 特別条項付き36協定で定める健康福祉確保措置は、次に掲げるものうちから協定することが望ましいこと。(第8条: 健康福祉確保措置)
 - ① 労働時間が一定時間を超えた労働者に医師による面接指導を実施すること。
 - ② 深夜労働の回数を1箇月について一定回数以内とすること。
 - ③ 終業から始業まで一定時間以上の継続した休憩時間を確保すること。(勤務間インターバル)
 - ④ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。
 - ⑤ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
 - ⑥ 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
 - ⑦ 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。
 - ⑧ 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。
 - ⑨ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。
 - ※限度時間の適用除外業務 (研究開発業務) でも、限度時間を勘案し、上記の健康福祉確保措置を協定するよう努めること。(第9条)
- 健康確保措置の実施状況に関する記録は、協定の有効期間満了後3年間保存しなければならない。(労基第17条第2項)

3 6協定の締結当事者について

ポイント

36協定締結の際は、その都度、当該事業場に**労働者（パートやアルバイト等も含む）**の過半数で組織する労働組合（過半数組合）がある場合はその労働組合、**過半数組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）と協定**しなければなりません。

● 過半数代表者の要件と選出のための正しい手続

■ 労働基準法第41条第2号に規定する**管理監督者でないこと**

- 管理監督者とは、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある人を指します。

■ 36協定を締結するための過半数代表者を選出することを明らかにした上で、**投票、挙手などにより選出**すること

- 選出に当たっては、正社員だけでなく、パートやアルバイトなどを含めたすべての労働者が手続に参加できるようにする必要があります。
- 選出手続は、労働者の過半数がその人の選出を支持していることが明確になる民主的な手続（投票、挙手、労働者による話し合い、持ち回り決議）がとられている必要があります。

■ **使用者の意向に基づいて選出された者ではないこと**

- 不適切な選出の例：会社による指名、社員親睦会の幹事などを自動的に選出

■ 使用者は過半数代表者が協定締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、**必要な配慮**を行わなければならない

- 労働者の意見集約等を行う際に必要となる事務機器（イントラネットや社内メールも含む）や事務スペースの提供等

3事項を必ずチェック！

- ① 管理監督者に該当しないこと
- ② その選出に当たっては、すべての労働者が参加した民主的な手続がとられていること
- ③ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

17

② 中小企業の月60時間超の時間外労働に係る割増賃金率の引上げ（猶予廃止）

中小企業に適用が猶予されていた月60時間超の時間外労働に係る割増賃金率の引上げ（25%→50%）について、令和5年（2023年）4月から猶予措置を廃止し、50%以上の割増賃金率の支払いを義務づけ。

（現在）

月60時間超の残業割増賃金率大企業は 50%
中小企業は 25%

| | 1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕 | |
|------|---|-------|
| | 60時間以下 | 60時間超 |
| 大企業 | 25% | 50% |
| 中小企業 | 25% | 25% |

（改正後）

月60時間超の残業割増賃金率大企業、
中小企業ともに50%
※ 中小企業の割増賃金率を引上げ

| | 1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕 | |
|------|---|-------|
| | 60時間以下 | 60時間超 |
| 大企業 | 25% | 50% |
| 中小企業 | 25% | 50% |

18

【参考】代替休暇

⇒月60時間超分の割増賃金支払いに代えて、有給の休暇を与えることも可能

- 労働者の健康を確保する観点から、特に長い時間外労働をさせた労働者に休息の機会を与えることを目的として、**月60時間を超えて時間外労働を行わせた労働者について、労使協定により、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払いに代えて、有給の休暇を与えることができる。**（労働基準法第37条第3項）

【制度のポイント】

- 月60時間超の時間外労働のみ有給の休暇の付与（1日又は半日単位）に代替可能
- 制度導入には、①労使協定の締結（監督署への届出は不要）
②休暇の一つとして就業規則にその内容を記載すること（監督署への届出も必要） } が必要

<労使協定で定める事項>

- ①代替休暇の時間数の具体的な算定方法 ②代替休暇の単位 ③代替休暇を与えることができる期間 ④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日（1日又は半日単位）（2か月以内）

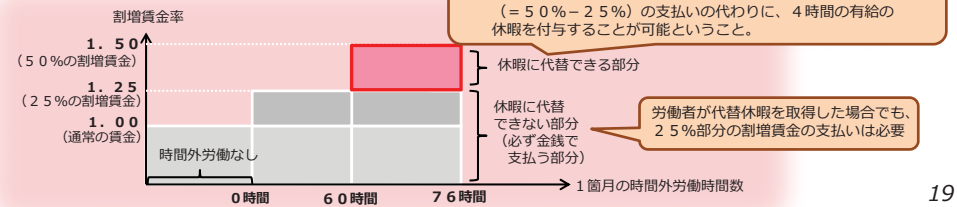
- 個々の労働者が実際に代替休暇を取得するか否かは労働者の判断＝会社側から取得を義務付けることはできない
- 代替休暇の時間数の具体的な算定方法

$$\text{代替休暇の時間数} = \left[\frac{\text{1か月の時間外労働時間数}}{\text{60}} - 1 \right] \times \text{換算率}$$

$$\text{換算率} = \frac{\text{代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率} - \text{代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率}}{50\%以上の率で、労使協定で定めます。}$$

代替休暇の時間数は、1か月60時間超の時間外労働時間に対する引上げ分（50%以上～25%以上）の割増賃金額に対応する時間数となる。

【具体例：時間外労働を月76時間行った場合】



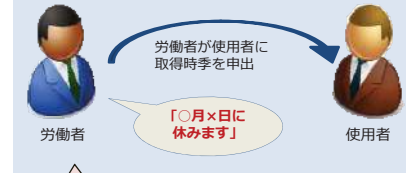
19

③ 年次有給休暇の時季指定義務

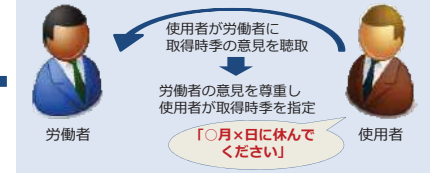
年5日の年次有給休暇を取得させることを企業に義務づけ

年次有給休暇が年10日以上付与される労働者（管理監督者やパートタイム労働者等を含む）に対して、そのうちの年5日について使用者が時季を指定して取得させることを義務づけ。（罰則有り：30万円以下の罰金）

労働者の申出による取得（原則）



使用者の時季指定による取得（新設）

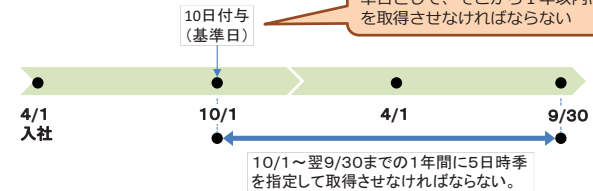


そもそも、①の希望申出がしにくいという状況がありました。

→ 我が国の年休取得率：51.1%
(平成30年就労条件総合調査)

10日以上を労働者に付与した日を基準日として、そこから1年以内に5日の年休を取得させなければならない

（例）4/1入社の場合



20

年次有給休暇の時季指定義務のポイント

- 今年4月1日以後、**最初に年10日以上**の年次有給休暇を付与する日(基準日)から、年5日確実に取得させる必要
○ 対象者は、年次有給休暇が年10日以上付与される労働者(管理監督者・パートタイム労働者等を含む)

Table with 8 columns: 継続勤務年数 (6か月, 1年6か月, 2年6か月, 3年6か月, 4年6か月, 5年6か月, 6年6か月以上), 付与日数 (10日, 11日, 12日, 14日, 16日, 18日, 20日)

参考：パートタイム労働者の年休の比例付与制度

Table showing holiday acquisition rules for part-time workers based on continuous service years and specific dates.

- 新入社員に対して入社日に年休を付与している場合など、**法定より前倒して付与している場合**についても、付与した日数が**10日以上となった時点で義務の対象**となる(10日に満たなければ義務の対象外)
○ **時間単位年休を取得しても年5日のカウントに入らない**(時間単位で取得しても時季指定義務は免除されない)ただし、**半日単位で取得した年休は年5日にカウント**される(0.5日分取得したこととなる)
○ 年次有給休暇ではない**会社独自の特別休暇**は、**取得しても年5日のカウントに入らない**
○ **労働者が自ら申し出て取得した日数**や、**計画的付与で取得した日数**については、**5日から控除**することができる
(例) > 労働者が自ら5日取得した場合 => 使用者の時季指定は不要
> 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 => 使用者の時季指定は不要
> 労働者が自ら3日取得した場合 => 使用者は残り2日の時季指定が必要
> 計画的付与で2日取得した場合 => 使用者は残り3日の時季指定が必要

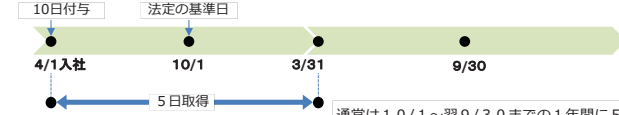
【参考】法定の基準日と異なる年次有給休暇の付与をする場合

- 法定の基準日と異なり、
● 入社日から年次有給休暇を付与する場合や、
● 全社的に年次有給休暇の起算日を合わせるために2年目以降に付与日を変える場合
などについては、以下のような取扱いとなる。

【①法定の基準日(雇入れの日から半年後)より前に10日以上

の年次有給休暇を付与する場合の取扱い】
=>使用者は付与した日から1年以内に5日指定して取得させなければならない。

(例) 4/1入社時に10日付与する場合

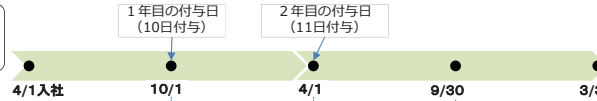


通常は10/1~翌9/30までの1年間に5日取得させることになるが、4/1に前倒して付与した場合には、4/1~翌3/31までの1年間に5日取得させなければならない。

【②ダブルトラックが発生する場合の取扱い】

入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる1年間の期間に重複(ダブルトラック)が生じる場合(全社的に起算日を合わせるために入社2年目以降の社員への付与日を統一する場合など)
=>重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間(前の期間の始期から後の期間の終期までの期間)の月数を12で除した数に5を乗じた日数を、当該期間に取得させることも認められる。

(例) 4/1入社で、初年度は10/1に付与、翌年度は4/1に付与する場合



通常は1年目の10/1~翌9/30までの1年間に5日取得させ、2年目の4/1~翌3/31までの1年間に5日取得させることになるが、期間の重複が生じるため管理が複雑になる。

この場合には、10/1~翌3/31までの期間(18箇月)に、18÷12×5=7.5日以上取得させることも認められる。

- 時季指定に当たっては、**労働者の意見を聴取し、その意見を尊重**するよう努めなければならない
○ 労働者ごとに**年次有給休暇管理簿**を作成し、**3年間保存**しなければならない。

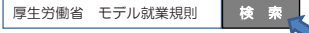
(例) 労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

Table for recording annual paid leave acquisition details, including baseline date (2019/4/1), acquisition date (18日), and seasonal acquisition dates.

- 休暇に関する事項は就業規則の絶対的記載事項(労働基準法第89条)であるため、**使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等**について、**就業規則に記載**しなければならない。

(規定例) 第〇条

1項~4項(略)(※)厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則を参照。

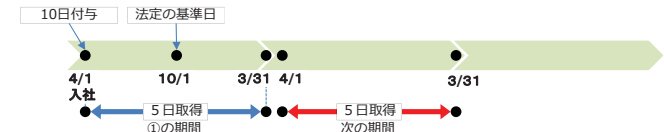


5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

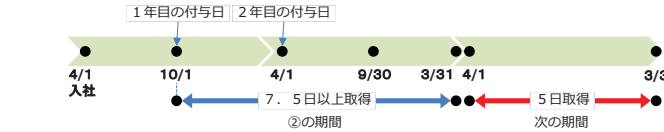
【③上記①・②の期間経過後の付与基準日の取扱い】

上記①・②の期間経過後は、当該期間の最終日の翌日からの1年間に5日の時季指定義務がかかる。

(例) ①の場合



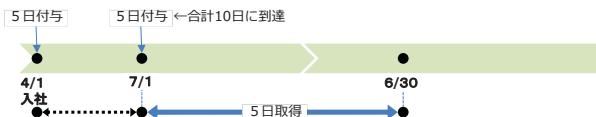
(例) ②の場合



【④10日のうち一部を法定の基準日より前倒して付与し、労働者が自ら年次有給休暇を取得した場合の取扱い】

10日未満の日数を分割して前倒して付与した場合には、付与日数の合計が10日に達した日からの1年間に5日の指定義務がかかる。
合計10日に達した日以前に、分割して前倒して付与した年休を労働者が自ら取得していた場合には、取得した日数を5日の指定義務から控除することができる。

(例) 4/1入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合



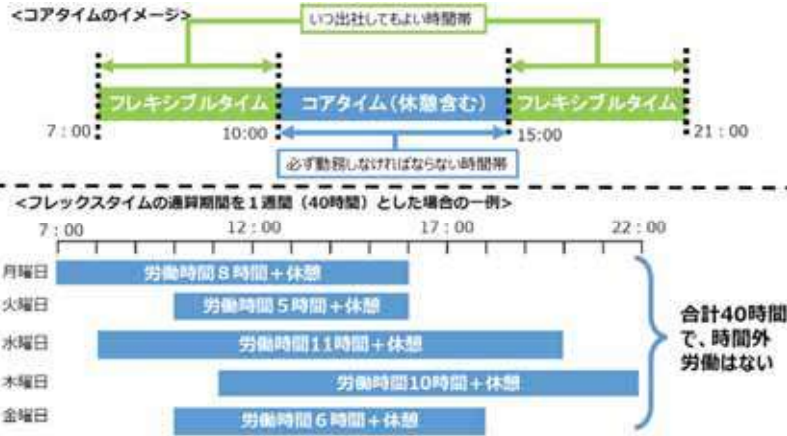
ただし、4/1~6/30までに労働者が自ら年次有給休暇を取得していた場合には、取得した日数を5日から控除する。

例えば、4/1~6/30に3日の年休を取得していた場合には、7/1~翌6/30までの1年間にあと2日取得させれば足りる。

④フレックスタイム制の見直し フレックスタイム制の清算期間の上限を1か月から3か月に延長

フレックスタイム制とは？

- フレックスタイム制とは、1日の労働時間を、必ず勤務すべき時間帯（コアタイム）と、勤務する・しないを労働者が選択できる時間帯（フレキシブルタイム）に分け、出社、退社の時刻を労働者の決定に委ねるといった制度。コアタイムを設けず、すべてをフレキシブルタイムとすることも可。
- 清算期間を平均して1週当たりの労働時間が40時間を超えた場合、その超えた部分が時間外労働となる。
- 制度導入には、
 - ①就業規則その他これに準ずるものにより、「始業及び終業の時刻を労働者の決定にゆだねる」ことを規定すること。
 - ②労使協定により、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる1日の労働時間等を定めること。が必要。



25

⑤高度プロフェッショナル制度

制度の目的 自律的で創造的な働き方を希望する方々が、高い収入を確保しながら、メリハリのある働き方をできるように、本人の希望に応じた自由な働き方の選択肢を用意するもの。

要点 1 健康の確保
制度の創設に当たっては、長時間労働を強いられないよう、以下のような手厚い仕組みを徹底。

(1) 制度導入の際には、法律に定める企業内手続が必要

- ① 事業場の労使同数の委員会（いわゆる「労使委員会」）で、対象業務、対象労働者、健康確保措置などを5分の4以上の多数で決議すること（=すなわち、労働者側委員の過半数の賛成が必要）
- ② 書面による本人の同意を得ること（同意の撤回も可能）

(2) 現行の労働時間規制から新たな規制の枠組みへ

現在の労働時間規制とは… いわゆる36協定（時間外・休日労働の規制）
時間外・休日及び深夜の割増賃金

高い交渉力を有する高度専門職（具体例は次頁参照）については、その働き方にあった健康確保のための新たな規制の枠組みを設ける

新たな規制の枠組み = 在社時間等に基づく健康確保措置

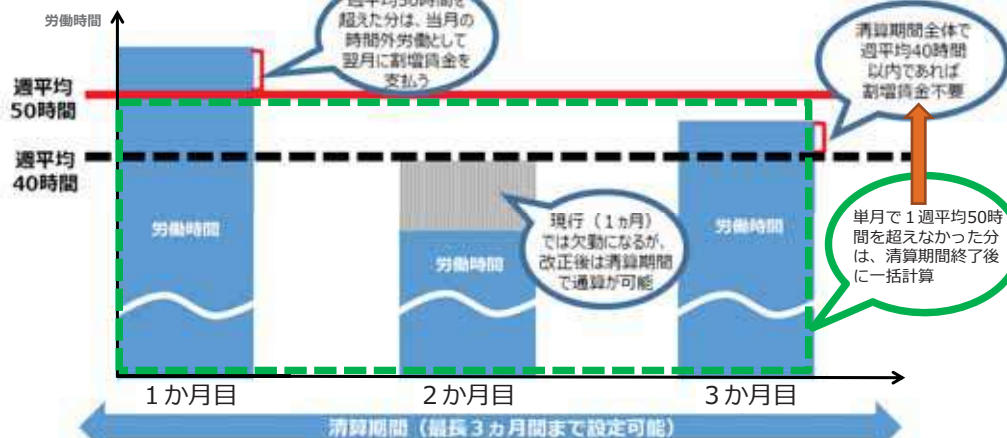
- **年間104日以上、かつ、4週4日以上**の休日確保を義務付け
- 加えて、以下のいずれかの措置を義務付け ※どの措置を講じるかは労使委員会の5分の4の多数で決議
 - ① **インターバル規制**（終業・始業時刻の間に11時間の休息期間を確保）
+ 深夜業（22～5時）の回数を制限（1か月当たり4回以内）
 - ② **健康管理時間の上限定**（週40時間超の時間を月100時間以内又は3か月240時間以内）
 - ③ 1年に1回以上、**連続2週間の休日を付与**（働く方が希望する場合には連続1週間×2回以上）
 - ④ **臨時の健康診断の実施**（健康管理時間が月80時間超又は本人の申出があった場合）
- **健康管理時間が1か月当たり100時間を超えた労働者に** 面接指導の結果に基づき、職務内容の変更や特別な休暇の付与等の事後措置を講じる（義務・罰則付き）
(労働安全衛生法の改正)

27

フレックスタイム制見直しのポイント

- フレックスタイム制の清算期間の上限を1か月から3か月に延長し、柔軟な働き方を可能とする。
(1か月を超える清算期間を定める労使協定は、監督署への届出が必要)
- ただし、特定月に業務が過度に集中することを防ぐため、各月で週平均50時間を超えた場合は、その月ごとに超えた時間に対する割増賃金の支払いを必要とする。

【イメージ図】



例えば、「6・7・8月の3か月」の中で労働時間の調整が可能となるため、子育て中の親が8月の労働時間を短くすることで、**夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなる**といったメリットがある。

26

要点 2 対象者の限定
制度の対象者は、高度な専門的知識を持ち、高い年収を得ている、ごく限定的な少数の方々のみ。

(1) 対象は高度専門職のみ

・高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連性が高い業務
対象業務：金融商品の開発業務、金融商品のディーリング業務、アナリストの業務、経営コンサルタントの業務、研究開発業務

(2) 対象は希望する方のみ

・職務を明確に定める「職務記述書」に署名することにより同意している方
職務記述書で明らかにする事項：①業務の内容、②責任の程度、③求められる成果

(3) 対象は高所得者のみ

・年収が「労働者の平均給与額の3倍」を「相当程度上回る水準」以上の方
=交渉力のある労働者・・・具体額は「1,075万円以上」

高度プロフェッショナル制度に関するQ&A

【Q】 高度プロフェッショナル制度で、みんなが残業代ゼロになる？

【A】 高度プロフェッショナル制度の対象は、高収入（年収1075万円以上）の高度専門職のみです。制度に入る際に、対象となる方の賃金が下がらないよう、法に基づく指針に明記し、労使の委員会でしっかりチェックします。

【Q】 高度プロフェッショナル制度は、後から省令改正など、行政の判断で対象が広がる？

【A】 対象業務や年収の枠組みを法律に明確に規定し、限定しています。行政の判断でこれらが広がることはありません。

28

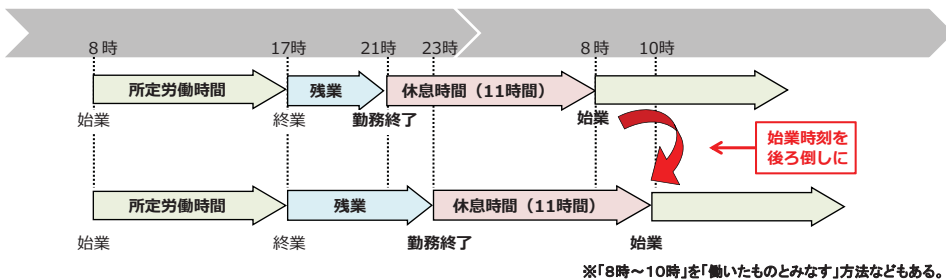
⑥勤務間インターバル制度（労働時間等設定改善法の改正） 勤務間インターバル制度の普及促進を図るため、制度の導入を努力義務化

「勤務間インターバル」制度とは？

1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間（インターバル）を確保する仕組み。

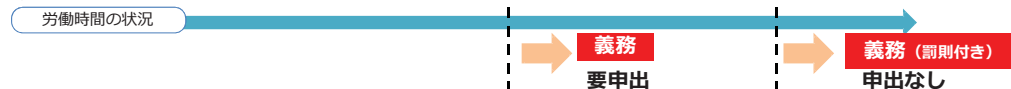
この仕組みを企業の努力義務とすることで、働く方々の十分な生活時間や睡眠時間を確保。

【例：11時間の休息時間を確保するために始業時刻を後ろ倒しにする場合】



各労働時間制度に係る医師の面接指導の要件

①研究開発業務（※1）



②一般労働者



③管理監督者



④みなし労働時間制



（※1）一部、経過措置の適用あり。

（※2）労働基準法第41条の2第1項の規定により労働する労働者（高度プロフェッショナル制度の適用労働者）については、健康管理時間が1か月当たり100時間を超えた労働者に対して、必ず医師による面接指導を実施（義務・罰則付き）

⑦長時間労働者の健康確保強化 長時間労働による健康障害防止のため、面接指導の対象等を見直し

1 面接指導義務の対象拡大

- 一般労働者に対する面接指導の対象となる時間外・休日労働時間
⇒改正前の「月100時間超」から「月80時間超」へ見直し
- 「研究開発業務に従事する労働者」
⇒月100時間超の時間外・休日労働を行った場合、労働者の申出なしで医師による面接指導の実施を事業者に義務付け（罰則付き。労働者にも受診義務あり。）



2 労働時間の情報の通知

- 長時間労働者（時間外・休日労働時間が月80時間超）に対する労働時間の情報の通知
⇒労働時間の状況に関する情報を速やかに（おおむね2週間以内）本人に通知することを事業者に義務付け

3 産業医の活動環境の整備等

（改正前）

事業者は、産業医から報告を受けた場合は、その報告を尊重する義務がある。

（改正後）

産業医の活動と衛生委員会との関係を強化

事業者は、産業医から受けた報告の内容を事業場の労使や産業医で構成する衛生委員会に報告することとしなければならないこととし、衛生委員会での実効性のある健康確保対策の検討に役立てる。



4 産業医に対する情報提供等

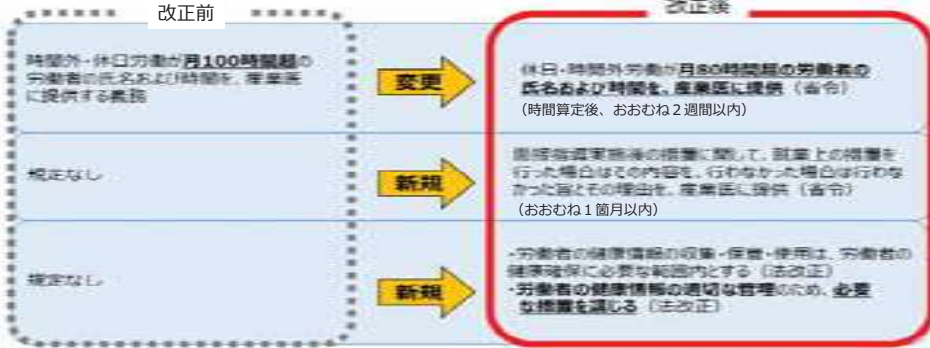
(改正前)

産業医は、労働者の健康を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対して勧告することができる。

(改正後)

事業者から産業医への情報提供を充実・強化

事業者は、長時間労働者の状況や労働者の業務の状況など産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要な情報を提供しなければならないこととする。



○産業医とは？

・産業医とは、労働者の健康管理等について、専門的な立場から指導や助言を行う医師のこと。労働安全衛生法では、労働者数50人以上の事業場においては、産業医の選任が事業者の義務となっている。また、小規模事業場（労働者数50人未満の事業場）においては、産業医の選任義務はないが、労働者の健康管理を医師等に行わせるように努めなければならない（「地域産業保健センター」を活用する（無料）などの方法がある）。

○衛生委員会とは？

・衛生委員会とは、労働者の健康管理等について、労使が協力して効果的な対策を進めるために、事業場に設置する協議の場。衛生委員会のメンバーは、総括安全衛生管理者、産業医、衛生管理者、衛生に関する経験を有する労働者で構成される。労働者数50人以上の事業場においては、衛生委員会の設置が事業者の義務となっている。

33

労働時間の状況の把握方法について、改正労働規則第52条の7の3第1項に規定する「その他の適切な方法」とは、どのようなものか？

「その他の適切な方法」としては、**やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合**において、労働者の自己申告による把握が考えられますが、その場合には、事業者は、以下のアからオまでの措置を全て講じる必要があります。

| | |
|---|--|
| ア | 自己申告制の対象となる労働者に対して、労働時間の状況の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて 十分な説明 を行うこと。 |
| イ | 実際に労働時間の状況を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、講ずべき措置について 十分な説明 を行うこと。 |
| ウ | 自己申告により把握した労働時間の状況が実際の労働時間の状況と合致しているか否かについて、必要に応じて 実態調査を実施 し、所要の労働時間の状況の補正をすること。 |
| エ | 自己申告した労働時間の状況を超えて事業場内にいる時間又は事業場外において労務を提供し得る状態であった時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、その報告が適正に行われているかについて確認すること。 その際に、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間の状況には該当しない と報告されていても 、実際には、事業者の指示により業務に従事しているなど、 事業者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間の状況として扱わなければならないこと。 |
| オ | 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、事業者は、労働者が自己申告できる労働時間の状況に上限を設け、上限を超える申告を認めないなど、労働者による 労働時間の状況の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。 また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の状況の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、その阻害要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。 さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、 実際には延長することができる時間数を超過して労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間の状況を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。 |

「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」とは？

- 「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」としては、例えば、労働者が事業場外において行う業務に直行又は直帰する場合など、事業者の現認を含め、労働時間の状況を客観的に把握する手段がない場合があり、この場合に該当するかは、労働者の働き方の実態や法の趣旨を踏まえ、適切な方法を個別に判断することとなります。
- ただし、労働者が事業場外において行う業務に直行又は直帰する場合などでも、例えば、事業場外から社内システムにアクセスすることが可能であり、客観的な方法による労働時間の状況を把握できる場合もあるため、直行又は直帰であることのみを理由として、自己申告により労働時間の状況を把握することは、認められません。
- また、タイムカードによる出退勤時刻や入退室時刻の記録やパーソナルコンピュータの使用時間の記録などのデータを有する場合や事業者の現認により労働者の労働時間を把握できる場合にもかかわらず、自己申告による把握のみにより労働時間の状況を把握することは、認められません。

35

⑧労働時間の状況の把握

管理監督者も含めほぼすべての労働者について在社時間等の把握を義務付け

医師による面接指導を確実に実施するなど健康管理の観点から、労働者の労働時間の状況の把握を義務付け。

(改正前)

- 割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを**ガイドラインで規定**
- 「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」
→ 裁量労働制が適用される人などは、このガイドラインの対象外。

【理由】

- ・裁量労働制の適用者は、みなし時間*に基づき割増賃金の算定をするため、通達の対象としない。
- ・管理監督者は、時間外・休日労働の割増賃金の支払義務がかからないため、通達の対象としない。

*「みなし(労働)時間」とは、実際の労働時間にかかわらず、あらかじめ定められた時間労働したものとみなすことをいう。

(改正後)

健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、**労働者の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう労働安全衛生法で義務づけ。**
※ 把握した労働時間の状況は、記録を作成して3年間保存が必要

労働時間の状況を客観的に把握することで、**長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導※を確実に実施。**

※「労働安全衛生法」に基づいて、残業が一定時間を超えた労働者から申出があった場合、使用者は医師による面接指導を実施する義務がある。

「労働時間の状況」とは？

どれくらいの時間、労働を提供し得る状態にあったかという概念。裁量労働制適用労働者や管理監督者については、在社時間や事業場外勤務時間を把握することで足り、休憩時間等を厳密に把握する必要はない。

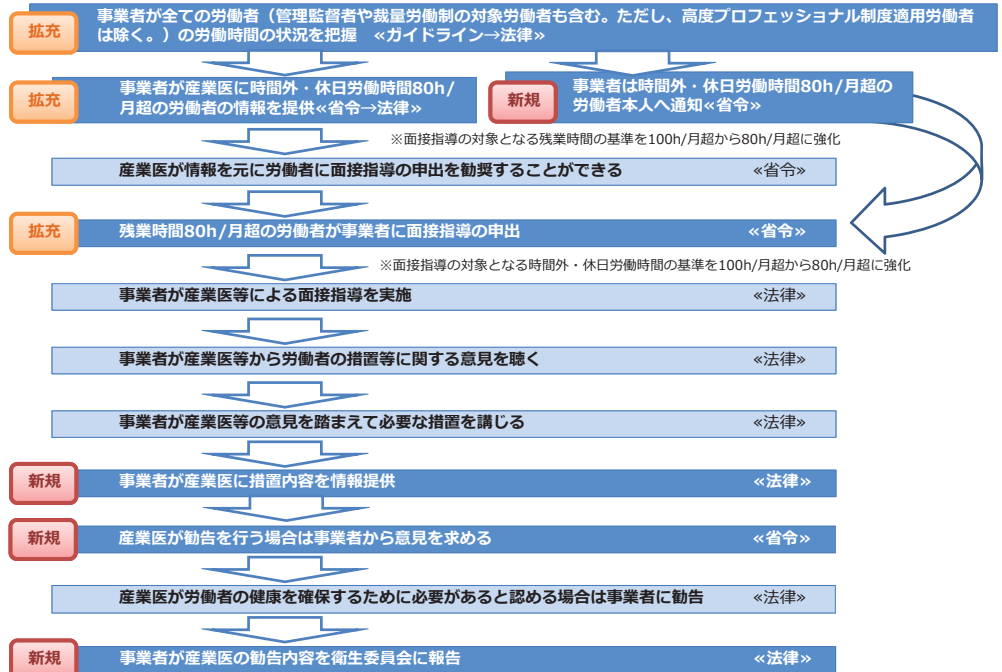
なお、一般労働者については、これまでどおり、労働基準法に従った適正な賃金支払のために、**休憩時間等も含めて「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づいた適切な労働時間管理を行う必要がある。**

「その他適切な方法」とは？

タイムカード、PCのログインログオフ、「事業者による現認」などの客観的な記録が基本であるが、やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合には、労働者の自己申告による方法が認められる。

34

◆長時間労働者の健康確保強化のポイント



36