

働き方改革

労働時間管理について

鹿児島県医療勤務環境改善支援センター
医療労務管理アドバイザー 社会保険労務士
産業カウンセラー 勝田 正志

1. 労働時間の状況の把握義務

働き方改革関連法では、労働時間法制の見直しの一つとして、平成31年4月(中小企業は令和2年4月より)より時間外労働の上限規制が導入されました。

医師については応召義務等の特殊性を踏まえ、令和6年度からとなりますが、医師以外については全面的に適用されます。

そして事業場には、平成31年4月(中小企業も同日より)より労働時間の状況を客観的に把握する義務づけが「労働安全

衛生法」で規定されました。

それまでは労働時間を客観的に把握することを通達で規定していましたが、法的拘束力はなく、また裁量労働制の適用者や、管理監督者については当該通達の対象外とされていましたが、今回の法改正で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、すべての人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法律で義務づけられました。

⑤ 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます

(現在)

- 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通達で規定
→ **裁量労働制が適用される人などは、この通達の対象外でした。**

【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います。

(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、すべての人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法律で義務づけます。

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※を確実に実施します。**

※「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ります。

2. 労働時間の状況の把握方法

これまで、出勤記録についてはタイムカード等ではなく、シフト表に基づき出勤簿に押印のみとしてきた事業所も多く

見受けられましたが、今後は始業時刻、終業時刻を記録し、労働者の労働時間の状況の把握が義務づけられています。特に長時間労働が見受けられる労働者につ

いては健康管理上の問題からも把握は重要です。そしてこれは労働契約法第5条に規定されている「安全配慮義務」にもつながるものです。また時間外労働の上限規制を遵守するため、および時間外労働に基づく割増賃金の適正な支払いのため

にも把握しておく事が必要です。

具体的な把握の方法については、平成29年1月20日策定された「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」(以下、「ガイドライン」とする)に示されています。

(事業主のみなさまへ)

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

平成29年1月20日、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。

ガイドラインの主なポイント

- 使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

【労働時間の考え方】

- 労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たること
- 例えば、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間に該当すること

【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

- 使用者は、**労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録**すること
 - (1) 原則的な方法
 - ・ 使用者が、**自ら現認**することにより確認すること
 - ・ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の**客観的な記録を基礎**として確認し、適正に記録すること
 - (2) やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
 - ① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、**十分な説明を行うこと**
 - ② 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には**実態調査を実施し**、所要の労働時間の補正をすること
 - ③ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等**適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならない**こと。さらに36協定の延長することができる時間数を超え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、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること
- 賃金台帳の適正な調製
使用者は、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

ガイドラインにおいて使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録することとなっています。

(1)原則的な方法

- ①使用者が、自ら現認することにより確認すること

②タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること

(2)やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

- ①自己申告を行う労働者や、労働時間を

管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと

- ②自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること
- ③使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。さらに36協定の延長することができない時間数を超え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、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること

また労働基準法第108条では、「使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない」と規定されており、「厚生労働省令で定める事項」の中には労働時間数・時間外労働時間数・深夜労働時間数・休日労働時間数について記載することが義務づけられています。

3. 事業所の対応方法

【始業・終業時間の記録方法の見直し】

従業員の始業・終業時間を適正に記録できる方法を決めましょう。

始業・終業時間を把握するには、タイムカードやICカードの勤怠管理ツールを使用して記録する方法が有効です。また短時間で効率よく勤怠の管理を行うため、勤怠管理システムの導入を検討することも有効です。勤怠管理システムと連動させることで、始業・終業時間をPC

操作履歴や入退室時間と照らし合わせた確認作業ができるため、労働時間の把握・管理がしやすくなります。

【時間外労働の申請方法の見直し】

労働者が所定外労働をする場合の申請手続きを定めておきます。

たとえば、労働者から時間外労働(残業)の申し出があった場合、管理職(上司)に時間外労働の申請・承認を得るルールを作ります。

時間外労働について申請制にすることで、労働者の作業負担や時間外労働時間の把握がしやすくなります。

また、健康管理の理由から時間外労働の把握は管理監督者も対象となります。管理監督者だからという理由で、労働時間を把握しないことは認められません。

【就業状況の基準を整備】

そもそも労働時間とはどのような時間をいうのでしょうか。ガイドラインには「労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる」として、「参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間に該当すること」と例示しています。つまり労働者の行為が使用者の指揮命令に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであるということです。

ガイドラインでは次のアからウのような時間について、労働時間として扱わなければならない、と例示しています。

ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為(着用を義

務付けられた所定の服装への着替え等)や業務終了後の業務に関連した後始末(清掃等)を事業場内において行った時間

イ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間(いわゆる「手待時間」)

ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱われます。労働時間の把握・管理を行うにあたり、「就業している」とみなす範囲を明確にしておく必要があります。

4. おわりに

事業所は、管理監督者を含めた労働者の労働時間を把握することで、長時間労働を防ぎ健康への配慮をしていかなければなりません。

今回の義務づけは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の確

実な実施につなげることを目的としています。

なお、労働時間の把握義務化への罰則はありませんが、労働者の労働時間の把握・管理を怠り、時間外労働の上限規制や年5日の年次有給休暇取得義務に違反した場合、罰則が科せられますので注意が必要です。

また労務管理用ソフトウェアの導入・更新、労務管理用機器の導入・更新に際しては、生産性を高めながら労働時間の短縮など労働時間の設定の改善を図ることを目的とした「働き方改革推進支援助成金(労働時間短縮・年休促進支援コース)」、「働き方改革推進支援助成金(勤務時間インターバル導入コース)」の活用について検討してみることも有効かもしれません。

労働時間の把握がされているか、時間外労働が36協定の範囲内であるか、また、長時間労働に対する措置がされているかは労働基準監督署の調査において重視するポイントになると思われます。鹿児島県医療勤務環境改善支援センターでは社会保険労務士の資格を持つ医療労務管理アドバイザーが相談に対応しますので、気軽にお問い合わせください。

女性医師支援室からのお知らせ

- 「託児所・ベビーシッター」など育児をサポートします。
- 「家事代行」なども遠慮なくご相談下さい。
鹿児島県医師会 庶務課 TEL 099-254-8121
- 医師の求職についてもご相談下さい。
(特に女性医師の非常勤など)

医療従事者無料職業紹介所 TEL 099-254-8126

