

Business News

第225号

三井住友海上経営サポートセンターでは、会員企業・法人の経営者の皆様から各種経営相談をお受けしています。またBusiness Newsを定期的にお届けして皆さまに各種経営情報をご提供いたします。本号では、働き方改革を進めるにあたり経営者の皆様の関心が高まっている、労働時間のとらえ方について、「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」（平成29年1月20日、厚生労働省公表）を取り上げます。本ガイドラインの要点について、社会保険労務士法人みらいコンサルティングより、寄稿いただきました。

労働時間適正把握ガイドラインのポイント（1）

長時間労働や残業代未払い等の問題が、従来以上に注目されています。そもそもの基本である労働時間の管理について、会社によっては、誤った運営が行われていることがあります。たとえば、「研修は上司が参加を指示したものであっても労働時間外として扱う」、「従業員が申告できる残業時間の上限を定めて、それを超えると残業をしても申告させない」というようなケースです。長く慣習的に行われていると、経営層が間違いに気づきにくいこともあるようです。

本ガイドラインは、労働時間の把握方法について、ルールを見直し明文化したものです。今回は、ガイドラインで示された労働時間の考え方をご案内いたします。

< 労働時間の考え方 >

労働時間とは、「会社の指揮命令下に置かれている時間」をいいます。以下のような会社の指示により従業員が業務を行う時間は、すべて労働時間となります。

- (1) 会社の指示による業務に必要な準備や、業務の後始末を業務終了後に会社で行う時間
[例] 着用を義務付けられた制服や作業服の着替え時間、工具・備品の片づけ、清掃時間等
- (2) 会社の指示があればすぐに業務をしなくてはならない、待機等をしている時間（いわゆる手待時間）
[例] 貨物自動車のドライバーが荷物積込みの順番を待つ時間、飲食店で客がいないが客待ちをしている時間、昼休みの電話当番として電話がかかってくる必要のある時間等
- (3) 参加が業務上義務づけられている研修・教育訓練や、会社の指示による業務に必要な学習等の時間
[例] 欠席すると上司に叱られたり、人事考課で不利になる研修への参加時間等

※会社の指示とは、「今日は19時まで業務を行うように」というような明示的な指示だけではありません。従業員が自主的に行う残業を上司が黙認している場合等についても、「黙示的な指示があった」と判断される可能性があります。

※労働時間となるかどうかは、就業規則や雇用契約等の定めによるのではなく、客観的に見て、従業員の行為が「会社から義務付けられたものか」等により、個別具体的に判断されます。

各社では、まずガイドラインの考え方と、会社における現状の労働時間のとらえ方を照らし合わせて、問題がないか確認することが大切です。問題がある場合は速やかに対応策を検討し、取り組んでいく必要があります。なお、管理監督者やみなし労働時間制が適用される従業員については、原則としてガイドラインの対象外ですが、健康管理の観点から、労働時間を管理することが重要です。

詳細は、厚生労働省 HP のガイドライン本文をご覧ください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html

第2回は、労働時間の管理方法等について解説いたします。

（社会保険労務士法人みらいコンサルティング）