

社会福祉施設における 労務管理等について

令和8年8月25日
能代労働基準監督署

目次

1. 適正な労働時間の管理方法
2. 変形労働時間制の運用
3. その他

適正な労働時間の管理方法



出勤簿

曜日	氏名	出勤時刻	退勤時刻
月	山田 太郎	9:00	18:00
火		8:55	17:55
水		9:05	18:10
木		8:58	18:00
金		9:00	18:05
土			
日			
...			

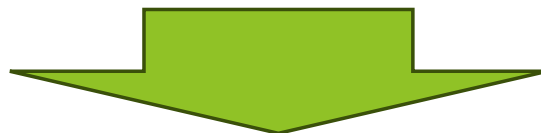


所属する事業場ではどのように
労働時間を記録していますか？

労働安全衛生法では、、、

▶ 安衛法第66条の8の3

- 事業者は、**第66条の8第1項又は前条第1項の規定による面接指導**を実施するため、厚生労働省令で定める方法により、労働者（次条第一項に規定する者を除く。）の労働時間の状況を把握しなければならない。



長時間労働を行った労働者に対する面接指導を実施するために、まず、労働時間を適正に把握しなければならない。

厚生労働省令で定める方法とは、、、

▶ 安衛則第52条の7の3第1項

→ 法第六十六条の八の三の厚生労働省令で定める方法は、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法とする。

- ・ タイムカードによる記録
- ・ パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録？
- ・ その他適切な方法？



通達における解釈

平成31年3月29日付け基発0329第2号

（「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働安全衛生法及びじん肺法関係の解釈等について」の一部改正について）

原則は客観的な方法

- ▶ パーソナルコンピューター等の電子計算機の記録
→労働者が職場で使用するPCのログイン・ログアウトの記録
（業務で常にPCを使用する労働者であれば可能）
- ▶ タイムカードや上記の方法のほか、事業者による現認も客観的な記録として認められる。
勤怠システムによる記録も当然客観的な記録
- ▶ その他適切な方法
やむを得ずタイムカードやPCの記録などの客観的な方法により把握しがたい場合には、労働者の自己申告による把握が考えられる。



※やむを得ず客観的な方法により把握しがたい場合とは
→例 労働者が事業場外にて行う業務に直行直帰する場合など

ただし、直行直帰であっても事業場外から社内システムにアクセスすることができ、そのことによって客観的な方法による労働時間の状況が把握できる場合は当たらない。

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

- ▶ 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。
 - 出勤簿に押印のみでの管理は認められない。
- ▶ 原則的な労働時間の記録方法
 - ・使用者が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、パソコンの資料時間の記録等客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

- ▶ やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合、以下の措置を講ずること
 - ・ 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間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

(次ページに続く)



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

- ・自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間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、所要の労働時間を補正をすること。
(特に客観的な記録との著しいかい離がある場合は実態調査を実施。)
- ・自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、**当該報告が適正に行われているかについて確認**すること。
(労働時間ではないと報告されていても、実際には使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間は労働時間として扱わなければならない)
- ・労働者が自己申告できる時間外労働時間数に上限を設けるなど、労働者に労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならない。



その他

よくある質問

「本人の都合（通勤ラッシュを避けるため等）で始業時刻より早く出勤している労働者がいるが、当該労働者が出勤時にすぐタイムカードを打刻していると、始業時刻との著しいかい離が生じる。これも労働時間として取り扱わなければならないか」

→客観的な記録＝労働時間ではない。

ただし、労働者が時間外労働であると申告していないが、**客観的な記録が事業場の定時の始業時刻、終業時刻と比較してかい離している場合は実態調査、記録が必要。**

まとめ

- ▶ 労働時間は原則、客観的な記録により、労働者ごとに、日々の始業・終業時刻を把握しなければならない。
- ▶ 客観的な記録によって労働時間を記録することができない場合は、自己申告制によることができるが、労働者等への十分な説明、必要に応じた実態調査、時間外労働を阻害する要因を作らないなどの配慮が必要である。
- ▶ 客観的な記録により労働時間を把握した場合、通常の労働時間を超過した記録が認められた場合でそのことについて労働者から時間外労働の申告がなかった場合、労働者に対し時間外労働の有無について確認を行うこと。

変形労働時間制の運用



変形労働時間制の運用

▶ 変形労働時間制とは

原則の労働時間 → 1日8時間、週40時間
であるが、一定の期間を平均して1週間当たりの労働時間が40時間以内となるよう労働日及び労働日ごとの労働時間を設定することにより、労働時間が特定の日に8時間を超えたり、特定の週に40時間を超えたりすることが可能となる制度。

主に

- 1年単位の変形労働時間制
- 1か月単位の変形労働時間制
- 1週間単位の変形労働時間制
- フレックスタイム制

シフト表							
名前	月	火	水	木	金	土	日
Aさん	日勤 ☀️	日勤 ☀️	遅番 ★	休み	日勤 ☀️	遅番 ★	休み ❤️
Bさん	休み ❤️	夜勤 🌙	夜勤 🌙	日勤 ☀️	日勤 ☀️	休み ❤️	日勤 ☀️
Cさん	遅番 ★	日勤 ☀️	休み ❤️	夜勤 🌙	夜勤 🌙	日勤 ☀️	休み ❤️
Dさん	夜勤 🌙	夜勤 🌙	遅番 ★	休み ❤️	日勤 ☀️	夜勤 🌙	日勤 ☀️

変形労働時間制の運用

- ▶ 1か月単位の変形労働時間制を採用する場合、以下の事項を労使協定又は就業規則で定める必要がある。

- ・ 対象労働者の範囲
- ・ 対象期間及び起算日
- ・ 労働日及び労働時間ごとの労働時間
- ・ 労使協定の有効期間



変形労働時間制の運用

▶ 労働時間について

対象期間が1か月の場合の上限時間				
週の法定 労働時間	月の歴日数			
	28日	29日	30日	31日
40	160.0	165.7	171.4	177.1
44	176.0	182.2	188.5	194.8

(単位:時間)

この範囲でシフトをあらかじめ決定する
(以降、週44時間制の場合については割愛します)

変形労働時間制の運用

- ▶ シフト表を決めて、当該シフト表の月が始まった後、シフトを変更することはできる？

⇒できるが、時間外労働となり、割増賃金を支払わなければならない場合がある。

変形労働時間制の運用

変形労働時間制において、割増賃金を支払わなければならないのは以下のとおり。

①1日

シフト表で8時間以下で定めた日 ⇒ 8時間を超えた時間から時間外労働

シフト表で8時間を超える時間を定めた場合 ⇒ シフト表で定めた時間を超えた時間から時間外労働

②1週間

シフト表で40時間以下で定めた週 ⇒ 40時間を超えた時間から時間外労働

シフト表で40時間を超える時間を定めた週 ⇒ シフト表で定めた時間を超えた時間から時間外労働（①で時間外労働となる時間を除く）

③1月

対象期間における上限時間を超えて労働した時間
（①又は②で時間外労働となる時間を除く）

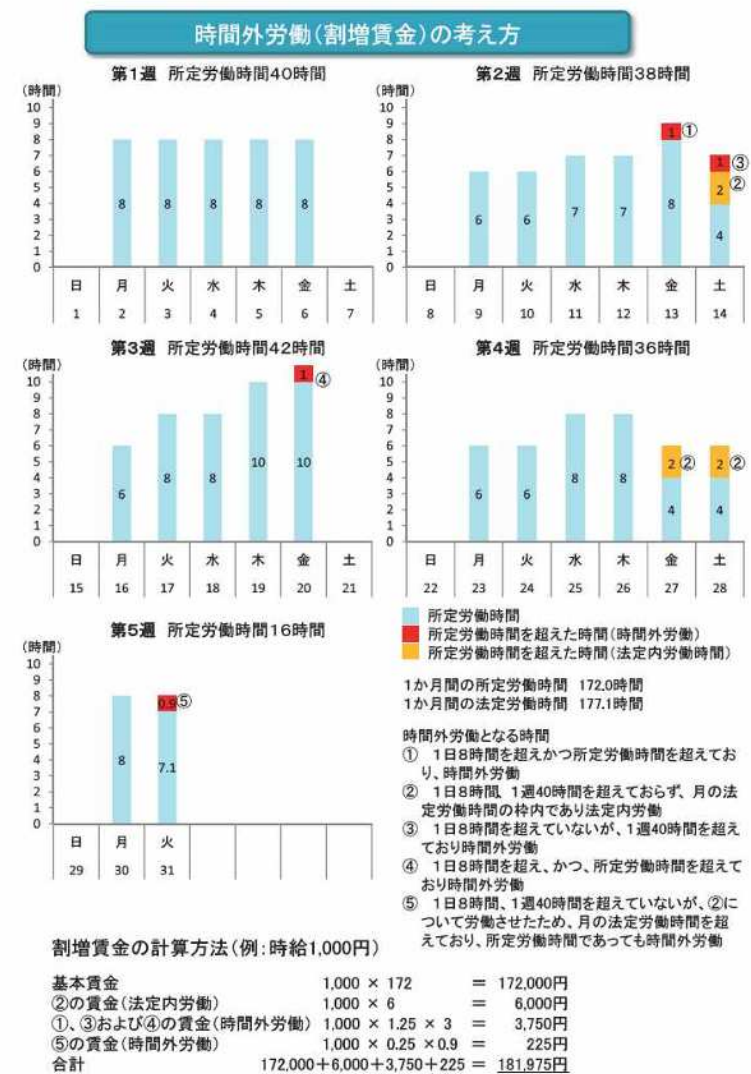
変形労働時間制の運用

	日	月	火	水	木	金	土
	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日
週48	休	8	8	8	8	8	8 休
	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日
週40	休	8	8	8	8	8	休 8

1週目は48時間労働、2週目が40時間労働の場合

1週目土曜日から2週目土曜日に労働時間を変更した場合、1か月の総労働時間は変わらないが、週で見ると元々40時間労働だった2週目が48時間となっているため、2週目は8時間の時間外労働を行ったこととなる。

変形労働時間制の運用



その他



(4) 相談窓口のご案内

無料

お問い合わせ先

秋田働き方改革推進支援センター



0120-695-783

※一部IP電話等繋がらない場合は、Tel : 018-865-5335 (有料)

【受付時間】 平日 9:00~17:00

住所 秋田市大町3-2-44 大町ビル3階

MAIL akita@workstylereform.net

FAX 018-823-3883



<https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/top/consultation/akita.html>



- 社会保険労務士などの専門家による個別相談援助や電話相談を受理します。
- 労働時間制度の構築、生産性向上による賃金引上げ、非正規雇用労働者の処遇改善、助成金の活用など、人材の定着確保・育成に効果的な労務管理に関する総合的な支援を行います。セミナー、出張相談会なども開催します。

(4) 相談窓口のご案内

●労働時間相談・支援コーナーのご案内

各労働基準監督署（県内に6箇所）では、「労働時間相談・支援班」が、下記の相談内容に応じます。

受付時間：8時30分～17時15分
（土・日・祝祭日を除く）

相談内容

- ・ 改正労働基準法等に関する内容
- ・ 事業主からの時間外・休日労働協定（36協定）を含む労働時間制度全般
- ・ 変形労働時間制などの労働時間に関する制度の導入
- ・ 長時間労働の削減に向けた取組



ご清聴
ありがとうございました



イラスト「いらすとや」