

# 労働時間等設定改善自主点検表

この自主点検は、使用者が事業場における労働時間等設定改善関係法令等の遵守状況を自ら点検し、その把握した問題点に応じ、自主的な改善を図るためのものです。なお、点検の結果は、「労働時間等設定改善自主点検表【提出用】」にご記入ください。

点 検 項 目	点 検 の 結 果																				
<p>1 労使の話合いの機会を整備していますか。</p> <p>時間外労働の削減や年次有給休暇の取得率の促進は、労使のいずれか一方だけが取組んでもなかなか進むものではありません。これらを進めるには何をすべきか労使で良く話し合うことが必要です。こうした観点から、労使一体となった委員会を設け、残業の削減や年次有給休暇取得率向上に向けた目標の設置、具体策の検討及び実施、実態把握などの取組を行い、労使が一体となって目標管理を行い、主体性を持って取り組む体制を整備することが望まれます。</p> <p>事業主は、事業主を代表する者及び当該事業主の雇用する労働者を代表する者を構成員とし、労働時間等の設定の改善を図るための措置その他労働時間等の設定の改善に関する事項を調査審議し、事業主に対し意見を述べることを目的とする全部の事業場を通じて一の又は事業場ごとの委員会を設置する等労働時間等の設定の改善を効果的に実施するために必要な体制の整備に努めなければならない。（労働時間等の設定の改善に関する特別措置法第6条）</p>	<p>① 労使の話合いの機会を、</p> <table border="1" data-bbox="1263 300 2078 400"> <tr> <td>整備している</td> <td>今後整備する予定である</td> <td>今後も整備する予定はない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>（2、3については労使の話合いの機会の整備を行ってください。）</p> <p>②【①で1と回答した場合のみ回答願います。】その話合いの機会はどのようなものですか。</p> <table border="1" data-bbox="1263 475 2168 603"> <tr> <td>設定改善委員会</td> <td>衛生委員会又は安全衛生委員会を活用している</td> <td>労使の推進者を選任してその者から意見を聴く</td> <td>労働組合との定期協議の実施</td> <td>労使懇談会の開催</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>					整備している	今後整備する予定である	今後も整備する予定はない	1	2	3	設定改善委員会	衛生委員会又は安全衛生委員会を活用している	労使の推進者を選任してその者から意見を聴く	労働組合との定期協議の実施	労使懇談会の開催	1	2	3	4	5
整備している	今後整備する予定である	今後も整備する予定はない																			
1	2	3																			
設定改善委員会	衛生委員会又は安全衛生委員会を活用している	労使の推進者を選任してその者から意見を聴く	労働組合との定期協議の実施	労使懇談会の開催																	
1	2	3	4	5																	
<p>2 労働時間を把握し管理していますか。</p> <p>労働時間がどのくらい行われているのかきちんと把握する必要があります。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基準（平成13年4月6日付け基発第339号）を参考として、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録するよう努めてください。</p>	<table border="1" data-bbox="1263 651 2168 858"> <tr> <td colspan="3">把握している</td> <td rowspan="2">現在は把握していないが、把握する予定である</td> <td rowspan="2">把握していない</td> </tr> <tr> <td>使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している</td> <td>タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録している</td> <td>自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録をしている</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table> <p>（4、5については労働時間を適正に把握するための管理体制の改善を図ってください。）</p>					把握している			現在は把握していないが、把握する予定である	把握していない	使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している	タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録している	自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録をしている	1	2	3	4	5			
把握している			現在は把握していないが、把握する予定である	把握していない																	
使用者が、自ら現認することにより確認し、記録している	タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録している	自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録をしている																			
1	2	3	4	5																	
<p>3 労働時間について</p>	<p>過去1年間における労働時間数（時間外・休日労働を含む）</p> <table border="1" data-bbox="1263 932 2078 1011"> <tr> <td></td> <td>週</td> <td>月</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>平均的な労働者</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>時間 分</td> </tr> <tr> <td>最も長い労働者</td> <td>時間 分</td> <td>時間 分</td> <td>時間 分</td> </tr> </table>						週	月	年	平均的な労働者	—	—	時間 分	最も長い労働者	時間 分	時間 分	時間 分				
	週	月	年																		
平均的な労働者	—	—	時間 分																		
最も長い労働者	時間 分	時間 分	時間 分																		
<p>4 年次有給休暇の取得促進に向けての環境整備を行っていますか。</p> <p>健康の維持、回復を図る観点から年次有給休暇の取得をしやすい環境を整備することが大切です。そのためには、企業トップによる社内への呼びかけ、管理監督者による休暇取得の率先垂範、労働組合による企業、労働者への働きかけ等が行われることが必要です。また、職場の上司や同僚に気兼ねすることなく年次有給休暇を取得するためには職場で個人別年次有給休暇取得計画表の作成、年次有給休暇の完全取得を前提とした業務体制の整備、労使による取得状況のチェックとフォローアップ等の「年次有給休暇取得システム」を確立することが重要です。</p>	<table border="1" data-bbox="1263 1059 2078 1214"> <tr> <td>行っている</td> <td>行う予定である</td> <td>行う予定はない</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </table> <p>（2、3については、年次有給休暇の取得促進に向けての環境整備を図ってください。）</p>					行っている	行う予定である	行う予定はない	1	2	3										
行っている	行う予定である	行う予定はない																			
1	2	3																			
<p>5 年次有給休暇の取得日数等について</p> <p>新規採用者等、過去1年（年度）に年次有給休暇が発生しなかった者は、②の（2）（3）の計算対象から除いてください。</p> <p>前年（年度）に発生して当年（年度）に繰り越された年次有給休暇は、②の（2）には算入しませんが、②の（3）には算入してください。</p> <p>年次有給休暇取得率の計算方法は右のとおりです。「年次有給休暇取得率＝②（3）÷②（2）×100%」</p> <p>「仕事と生活の調和推進のための行動指針」（平成19年12月18日・仕事と生活の調和推進官民トップ会議決定・平成22年6月29日改定）により、健康で豊かな生活のための時間が確保できる社会の実現のため、年次有給休暇取得率を2020年（平成32年）までに日本全体で70%とすることが目標に掲げられています。</p>	<p>①過去1年（年度）における年次有給休暇の取得日数について</p> <table border="1" data-bbox="1263 1299 2078 1337"> <tr> <td>平均的な労働者</td> <td>日</td> <td>最も少ない労働者</td> <td>日</td> </tr> </table> <p>②昨年（昨年度）1年間における年次有給休暇について計算して下さい。</p> <table border="1" data-bbox="1263 1374 2078 1538"> <tr> <td>(1) 過去1年（年度）以内に年次有給休暇が発生した労働者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(2) 年間延べ付与日数（繰越日数を除く。）</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>(3) 年間延べ取得（消化）日数</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>(4) 事業場の年次有給休暇取得率</td> <td>%</td> </tr> </table>					平均的な労働者	日	最も少ない労働者	日	(1) 過去1年（年度）以内に年次有給休暇が発生した労働者数	人	(2) 年間延べ付与日数（繰越日数を除く。）	日	(3) 年間延べ取得（消化）日数	日	(4) 事業場の年次有給休暇取得率	%				
平均的な労働者	日	最も少ない労働者	日																		
(1) 過去1年（年度）以内に年次有給休暇が発生した労働者数	人																				
(2) 年間延べ付与日数（繰越日数を除く。）	日																				
(3) 年間延べ取得（消化）日数	日																				
(4) 事業場の年次有給休暇取得率	%																				

## 労働時間等設定改善自主点検結果表【提出用】

(作成年月日：平成 年 月 日)

事業場の名称		事業の種類	
所在地	電話 ( )	代表者職氏名	
		回答者職氏名	
労働者数	事業場計 人(男 人、女 人) (うちパートタイム労働者 人、派遣労働者 人)	企業全体 計 人	
	うち労働者の年代 10～20代： 人、30代： 人、 40代： 人、50代： 人、60代以上： 人		

本個票を行政目的以外に使用することはありません。

\* 「労働者数」欄の人数は、パートタイム労働者、派遣労働者を使用している場合、その人数を内数として記入して下さい（「パートタイム労働者」とは、通常の労働者より週所定労働時間数が短い方をいいます。）。

自主点検表の結果について、別添の「労働時間等設定改善自主点検表」の「点検の結果」欄の該当番号を下表の「点検結果」欄に、改善を予定している場合には改善予定日を「改善の予定時期」欄にそれぞれ記入の上、報告して下さい。

なお、別添の「労働時間等設定改善自主点検表」を提出していただく必要はありません。

点 検 項 目	点検結果（点検項目1, 2, 4については該当する番号を○で囲んでください。）	点検結果が下記の番号の場合は、改善が必要です。	改善の予定時期
1 労使の話合いの機会の整備をしていますか。	① 1 2 3	(2、3の場合)	平成 年 月 日
	② 1 2 3 4 5	—	—
2 労働時間を把握し管理していますか。	1 2 3 4 5	(4、5の場合)	平成 年 月 日
3 労働時間数について  ※実態をありのままにご記入ください。 (この欄にご記入いただいた労働時間数を契機として、法違反に関する監督指導を行うことはありません。)	平均的な労働者 年： 時間 分  最も長い労働者 週： 時間 分 月： 時間 分 年： 時間 分	—	—
4 年次有給休暇の取得促進に向けての環境整備を行っていますか。	1 2 3	(2、3の場合)	平成 年 月 日
5 年次有給休暇の取得率について	%	—	—

1 本自主点検に関する改善方法について、労働時間管理・労務管理に専門的知識を有する「働き方・休み方改善コンサルタント」への相談が可能です（\*希望された事業場に訪問して、無料で相談に応じます。）。

2 「労働時間等の設定の改善」（注）を含めた仕事と生活の調和の実現に向けた取組は、

- ・ 少子化の流れを変え、人口減少下でも多様な人材が仕事に就けるようにし、社会を持続可能で確かなものとするために必要な取組であるとともに、
- ・ 企業の活力や競争力の源泉である有能な人材の確保・育成・定着の可能性を高めるものであり、経営者自らが主導して、職場風土改革のための意識改革等に努めることが重要です。
- ・ 「働き方・休み方改善コンサルタント」はこのような企業の取組の相談やアドバイスを行わせていただきますので、是非ご活用ください。

(以下の①～③のいずれかに○印をお願いします。)

「働き方・休み方改善コンサルタント」への無料相談を

- ① 希望する    ② 予定が合えば考えたい    ③ 希望しない

自主点検結果につきましては、この「自主点検結果表」のみをFAXまたは郵送にて以下へご返送ください。

FAX 045-211-7381（神奈川労働局雇用環境・均等部指導課 へて）

郵 送 〒231-8434 横浜市中区北仲通5-57横浜第2合同庁舎 神奈川労働局雇用環境・均等部指導課へて  
なお、ご不明な点がございましたら、お手数ですが

（電話 045-211-7380 【担当：小山、二瓶】）までお問い合わせください。