

2019.4~

2020.4~

2021.4~

2022.4~

2023.4~

1 2 3

4

### 1 年5日の年次有給休暇取得が義務化

▶ 年次有給休暇が年10日以上ある労働者について そのうち5日は必ず取得させなければなりません。

[2019年4月以降に年10日以上発生する年次有給休暇に適用]

▷ 以下を組み合わせて取り組みましょう。

- ① 労働者自身に年次有給休暇の取得日を指定させる。
- ② 労使協定を締結し「年次有給休暇の計画的付与」を行う。  
⇒ 一斉付与方式、グループ別付与方式などいくつかのパターンがあります。
- ③ 労働者の希望を聞いた上で、使用者が取得日を指定して休ませる。(今回新たに加わった方法)



取得日や残日数を把握できるよう年次有給休暇管理簿を作る必要があります。

年に10日以上有給休暇が発生する労働者であればパート・アルバイト等も対象です。



### 2 労働時間の状況の把握義務 (ガイドラインから法律で義務化)

▶ すべての労働者について、労働時間の状況を把握しなければなりません。

[2019年4月から適用]

▷ 客観的な方法 (タイムカード、パソコンのログインからログアウトまで、など)、その他適切な方法で労働時間を把握する必要があります。

▷ 管理監督者なども、把握する対象に含まれます。

▷ 把握した記録は、3年間保存が必要。



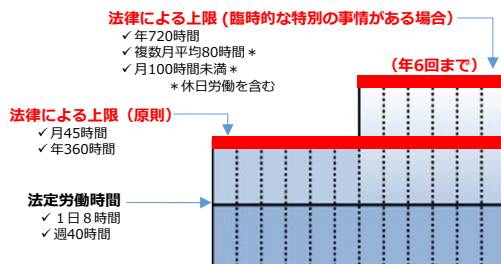
### 3 時間外労働の上限規制

▶ 残業 (時間外労働) の上限が罰則付きで法律に規定されます。

[中小企業は2020年4月から始まる36協定に適用]

▷ 時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間となります。

- ▷ 臨時的な特別の事情がある場合 (年6回まで) でも、  
✓ 時間外労働 … 年720時間以内  
✓ 時間外労働 + 休日労働 … 月100時間未満かつ、  
複数月平均80時間以内  
とする必要があります。



【上限規制の適用が猶予・除外となる事業・業務があります】

- ◆ 猶予 (5年間) : 自動車運転の業務 / 建設事業 / 医師
- ◆ 適用除外 : 新技術・新商品等の研究開発業務

【「法定外労働時間」と「所定外労働時間」の違い】

※ ここでの「時間外労働」は、「法定労働時間」を超える時間をいいます。企業ごとに定めた「所定労働時間」を超える時間とは、必ずしも一致しません。

#### ここもチェック!

#### 36協定をチェック!

- ✓ 「法定労働時間」は原則1日8時間・1週40時間(※)であり、これを超えて働かせる場合には「時間外労働に関する協定届」(36協定)を所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。
- (※) 特例対象事業場は、1日8時間・1週44時間。

#### 休日労働時間をチェック!

- ✓ 「月100時間未満」「複数月平均80時間」の計算には、休日労働が含まれます。

### 4 非正規雇用労働者への不合理な待遇差の禁止

▶ 同じ企業の中で、正社員と非正規社員との間で、賃金などの待遇に不合理な差をつけることが禁止されます。

▶ 非正規社員から尋ねられたら、待遇差の内容や理由を説明する義務があります。

[労働者派遣法の適用は2020年4月から]

[中小企業の適用(パート・有期)は2021年4月から]

▷ 正社員(正規雇用労働者)と非正規社員(非正規雇用労働者)を比べます。

- フルタイムで無期雇用の労働者
- パートタイム労働者 \*1
- 有期雇用労働者 \*1
- 派遣労働者 \*2

\*1) 有期雇用とは1年単位・半年単位など期間を区切った雇用です

\*2) 派遣労働者は、派遣先の正社員と比較する方式のほか、派遣元との労使協定方式も可能です

▷ 賃金は、総額で比べるのではなく、「基本給」や「賞与」など個々の支払い項目ごとに比べます。

▷ 「待遇」には、教育訓練や福利厚生も含まれます。

▷ 不合理な差がないか (均衡・均等といえるか)、3つの要素で確認します。

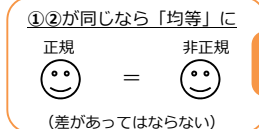
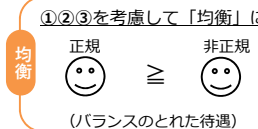
①職務の内容 (業務の内容 + 責任の程度)

↳ 権限や、苦情対応・ノルマの程度

②人材活用の仕組みと運用 (職務内容や配置の変更の範囲)

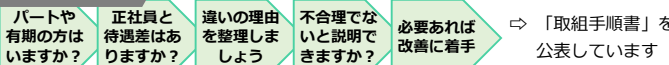
↳ 転勤・昇進など人事異動

③その他の事情 (合理的な労使慣行など)



⇒ 具体例を示すガイドラインがあります

#### 取組手順



#### 注目! 実践のためのヒント

相談窓口で、具体的な取組方法や各種支援策をくわしくご案内します

- ✓ 労務管理機器を導入して労働時間をきちんと把握し、残業を減らしたい
- ✓ 業務を効率化する機器を導入して、休みをとりやすきたい ⇒ 「時間外労働等改善助成金」
- ✓ 非正規社員の処遇を改善して、モチベーションを上げたい ⇒ 「キャリアアップ助成金」
- ✓ 業務を効率化する機器を導入して生産性を上げ、賃金を底上げしたい ⇒ 「業務改善助成金」



育児・介護をする方がいる職場の働き方改革には

- ✓ 育児復帰支援プランで育児休業と職場復帰を円滑に ⇒ 「両立支援等助成金《育児休業等支援コース》」
- ✓ 仕事と介護が両立できる職場環境を整えたい ⇒ 「両立支援等助成金《介護離職防止支援コース》」

● まずは相談してみたい

● もう少しくわしい資料を見たい

● 説明会やセミナーに参加したい

《まずはお気軽に!》 → 大阪働き方改革推進支援・賃金相談センター (厚生労働省大阪労働局委託事業)

《労働時間など法律をくわしく!》 → 労働時間相談・支援コーナー (各労働基準監督署)

《不合理な待遇差について!》 → 大阪労働局 指導課 (06-6941-8940)



大阪労働局 働き方改革

検索

