

労務管理講習会

～労働相談の傾向と対策～

大津労働基準監督署

よくある労働相談

1. 労働時間管理

2. 年次有給休暇

3. 解雇予告

労働時間管理①

労働時間とは
使用者の指揮命令を受けて作業する時間

よく問題になるケース

- 更衣時間
- 手待ち時間（オンコール制との区別）
- 移動時間

労働時間管理②

・更衣時間

安全面、衛生面から当該更衣が義務付けられており、更衣の場所が事業場内と定められている場合

→具体的な指揮命令下にあるものとして労働時間に該当する。

ただし・・・

最高裁判例や行政解釈で明確に示されているものではなく、今後明確化されていく可能性あり。

労働時間管理③

・手待ち時間

作業には従事していないけれども、会社から待機を義務付けられている時間

例：客が誰もいないコンビニのアルバイト店員

労働から解放されていないため、休憩時間扱いにすることは不可

（手待ち時間は労働時間）

＝ワンオペで休憩時間確保は非常に困難

労働時間管理④

・オンコール制度

勤務時間外であっても、呼ばれればいつでも対応できるように待機しておくこと。

→現状、手待ち時間とは区別され、オンコールで待機している時間は労働時間とはされていない。

待機場所が事業場内かどうかは区別の基準となっているようであるが、こちらにも明確な基準が示されているわけではない。

労働時間管理⑤

・ 移動時間

基本的に移動時間は

①通勤時間

②労働時間

③休憩時間

の3パターンしかない。

i 移動距離 ii 交通手段 iii 交通事情

を考慮した原則的な時間数を設定しておくといよい
(例外的な場合が生じた場合にそれを申告する仕
組みも必要)。

労働時間管理⑥

タイムカードの打刻時間と賃金計算上の労働時間の乖離がある場合の会社側の説明

- ①交通事情（渋滞etc.）で早めに来る
- ②終業後も雑談などをしている。
- ③〇〇分は一律切り捨てで扱っている。

会社にとって大きな潜在的リスクになることを理解する。

労働時間管理⑦

賃金請求権の時効は3年

週5日勤務の労働者の場合

1日15分×年260日稼働=65時間

65時間×3年=195時間

賃金単価が1017円の場合

→差額は198,315円

これが時間外労働ならさらに25%上乗せ!

労働者たちが「せーの」で請求してきたら!?

年次有給休暇①

付与日数は、年間就労日数等で変化しますが

☆雇用形態（正社員・パート）、年齢（60歳以上・未成年）にかかわらず発生する権利。

☆初回の有給は、雇い入れ後6か月の勤務を8割出勤した者に付与される。

☆原則として、請求されれば使用者は拒否できない。

☆有給の消化に、**理由は不要**である。

年次有給休暇②

会社側は、例外的に有給取得日を変更することができる（**時季変更権**）

条件

- ・ 代替要員の確保が困難であることが、客観的に認められる。
- ・ 代替要員の確保について、使用者が努力しているか。

年次有給休暇③

労働者：「退職するに伴い、今までの有給をすべて消化してからやめたい」

社長：「業務に大きな穴が開くのは困るし、休んだ人に給料を払う余裕はうちにはない」

年次有給休暇④

有給は、雇い入れ後6か月のあいだの出勤日の8割を出勤した時点で、一定の日数、**権利としてすでに発生**している。

→退職に伴い、有給を消化することはむしろ自然なことであり、これを**突発的コストと捉えるのは誤り**。

→理由を要求することは、実質的に条件を付していることになるのでこれもアウト。

年次有給休暇⑤

事業主：「有給をとれといくら言ってもとらない労働者がいる。どうすればいいか。」

労働者：「休んで家に帰ってもやることないし、無駄にお金使っちゃうから仕事していたい。やるべき仕事もたくさんあるし、休んでも次の日忙しくなるだけだから有給とか別にいらない。買い取ってくれるほうがいい。」

年次有給休暇⑥

1. 年次有給休暇の時季指定を行ったにもかかわらず、その日に出勤した結果、5日の消化ができなかった場合、使用者は法違反を免れないというのが政府見解。

2. また、買取りは適用除外となっていない（消化したことにはならない）ため、こちらも法違反を免れない。

→どうゆう視点が必要か？

年次有給休暇⑦

法改正で、労働者の「権利」である年次有給休暇が労働者の「義務」的要素を含むことになった。

使用者の年休の時季指定義務



時季の指定は（意見聴取したうえで）業務命令



労働者には正当な業務命令に対し遂行義務あり



厳格に捉えれば時季指定をした年休日に勝手に稼働することは**業務命令違反**（場合によっては懲戒処分も！？）

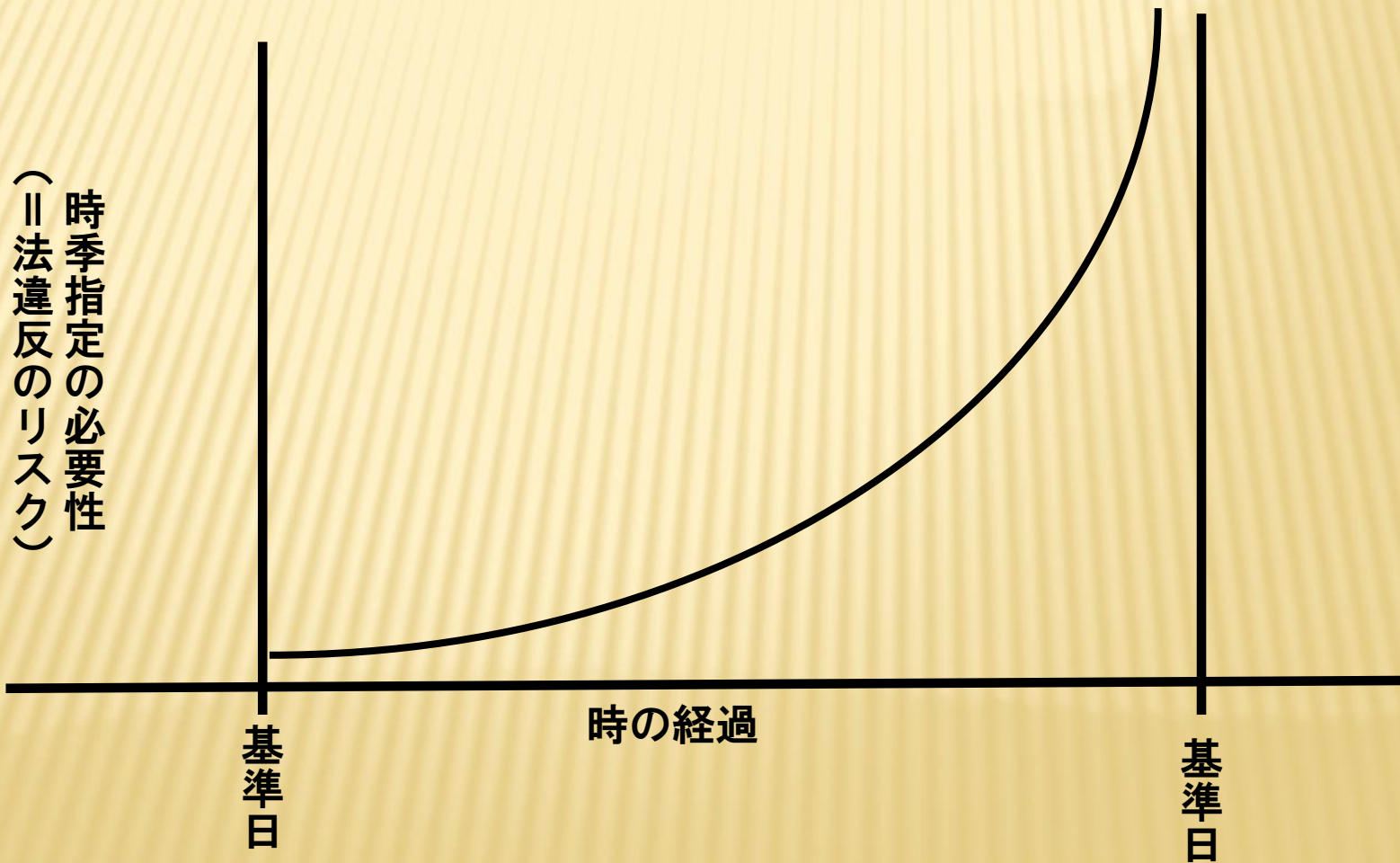
年次有給休暇⑧

「時季指定、いつするの問題」

前述のとおり年休は労働者の権利であることが基本であるから、労働者の自主的な申出によって100%の消化が行われることが一番理想的。

ただし、労働者まかせにしていると、未消化のまま1年経過してしまい法違反となるリスクがある。

年次有給休暇⑨



年次有給休暇⑩

過去の有給取得率をみて、5日消化が何ら問題なく行われているのであれば、特段留意する必要はない（＝原則どおりの取り扱いが可能）。

→労働者の申出（原則）を基本に、時季指定のバランスを考慮した制度構築をしてほしい。

例：〇月×日時点で（基準日より〇カ月経過時点で）△日消化していない労働者は、未消化日数について会社による時季指定を行う。

※その他、労使協定を締結して計画年休を設定することも可能

解雇予告①

前提：解雇には

客観的に合理的理由があり、社会通念上相当であると認められる必要がある。

解雇は「**最終手段**」

解雇までに段階を踏んでいるかがポイントになります。

解雇予告②

社長「労働者Aにはいままで散々我慢してきたし、何度も注意してきた。（エピソードが5個から10個くらい展開される）、結局Aは変わらなかった。だから解雇をしたのだ。」

労働者A「何度か注意受けたことはある気もするけど、ペナルティを受けたことはない。いきなり解雇された。」

→客観資料の蓄積が大切になる。

解雇予告③

懲戒処分の種類（ステップアップを意識）

- ① 口頭注意
- ② 文書指導
- ③ 減給
- ④ 出勤停止
- ⑤ 普通解雇
- ⑥ 懲戒解雇

解雇予告③

本題

原則：解雇には、30日前までの予告が必要

例外：解雇予告手当（30日に満たない分の平均賃金）を支払えば解雇可能

例外の例外：労働者の責に帰すべき事由があると監督署長が認定した場合には、解雇予告手当の支払が不要（結構ハードル高いです）

解雇予告手当④

即日解雇されると、30日分の解雇予告手当の支払いが必要。

≡働いてないのに1か月分のお金もらえる。

→労働者側に「解雇されたい」という歪な発想が生まれることも。

足元すくわれないように注意！

解雇予告手当⑤

事業場の留意点

「明日から来なくていい」などと簡単に言わないように。

人事権のない人が言えば越権行為。解雇の問題は生じないが、逆に不法行為責任等のリスクあり。

その他留意事項

制服は譲渡？貸与？

採用時に制服を買わせて給与から天引きする会社がいまだにあります。

→労働者に制服の所有権が発生することは、とてもリスクの高い行為です！

①退職時に返却を求めることができない

②退職後もその制服を着用できる

③退職後にその制服を譲渡できる

→**制服は会社の看板**という意識を持ちましょう。

その他留意事項

どんなに非常識なやめ方をされても、最終給与の支払いはしっかり行う。

最終給与は、働いたことで「すでに発生している」権利です。

支払に対し、制服の返却や謝罪の要求などの「条件」をつけてしまわないよう注意しましょう。