



厚生労働省

滋賀労働局

働きやすい滋賀をめざして



厚生労働省

ひと、暮らし、みらいのために

Ministry of Health, Labour and Welfare

製造業で特に注意したい労働基準法のポイント

滋賀労働局 東近江労働基準監督署

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

労働時間を適正に把握することがなぜ重要なのか

- 労使間のトラブル防止
- 労働者の健康確保
- 法令違反による送検や是正勧告の防止
- 人手不足対策

働き方改革への対応、良質な人材確保のためにも、正しい労働時間把握、運用が特に重要になっています。



労働時間の考え方

- ・ 労働基準法における労働時間とは、使用者の指揮命令下にある時間のことをいう。使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。
- ・ 労働者を必ずしも現実に活動させていなくとも、使用者の指揮命令下にある時間であれば労働時間に当たる。
- ・ 労働時間か否かは個別判断であるが、労働時間の考え方そのものは、業種によって異なるものではない。

労働時間適正把握ガイドライン

労働時間適正把握ガイドラインの内容について

責務

- 使用者には、**労働時間を適切に管理する責務**あり。

措置

- 労働者の労働日ごとの**始業終業時刻を確認・記録**
- 確認・記録の原則的な方法は、
 - ① 使用者が、**自ら現認すること**
 - ② タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の**客観的な記録を基礎とすること**
- 時間管理を自己申告制で行わざるを得ない場合は、下表の措置を講じること。

自己申告制の場合に講ずべき措置

- | | |
|---|--|
| ① | 実態を正しく記録・適正に自己申告することを 対象者に十分説明 |
| ② | 実際に労働時間を 管理する者にも十分説明 |
| ③ | 把握時間と実際の時間が合致しているか、必要に応じ 実態調査を実施・補正 （社内にいたデータと 著しい乖離の場合は実施 ） |
| ④ | 申告を超える在社理由を報告させる場合、 報告が適正かを確認 |
| ⑤ | 申告できる時間数の上限設定や上限を超える申告を認めないなどの、 適正な申告を阻害する措置を講じないこと |

労働時間状況の把握

健康管理の観点での労働時間状況の把握の義務化

2019.4 労働安全 衛生法改正

(旧法)

割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを通達で規定
→管理監督者や裁量労働制が適用される労働者は、この通達の対象外

【理由】

- ・ 裁量労働制の適用者は、みなし時間に基づき割増賃金の算定をするため
- ・ 管理監督者は、時間外・休日労働の割増賃金の支払義務がかからないため



(改正法施行後)

長時間労働の健康障害防止の観点から、裁量労働制が適用される労働者や管理監督者も含め、**すべての労働者**の労働時間の状況を、タイムカード等客観的な方法その他の適切な方法で把握すること。（労働安全衛生法第66条の8の3）

！ 労働安全衛生法で義務付けられた「労働時間の状況の把握」とは？

- ☞ 労働時間の状況の把握とは、労働者の健康確保措置を適切に実施する観点から、労働者がいかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握するものです。
- ☞ 事業者が労働時間の状況を把握する方法としては、原則として、タイムカード、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録、事業者（事業者から労働時間の状況を管理する権限を委譲された者を含む。）の現認等の客観的な記録により、労働者の労働日ごとの出退勤時刻や入退室時刻の記録等を把握しなければなりません。
- ☞ なお、労働時間の状況の把握は、労働基準法施行規則第54条第1項第5号に掲げる賃金台帳に記入した労働時間数をもって、それに代えることができます（ただし、管理監督者等、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、裁量労働制の適用者については、この限りではありません。）。

労働時間の考え方

労働時間で問題になりやすいケース①

始業前の

- ・ 朝礼
- ・ 準備体操
- ・ 掃除
- ・ 金型交換準備
- ・ 設備点検

「従業員が自主的にやっていること。

工場が稼働してから勤務開始だから、労働時間に含めていません。」

⇒「慣例」や「自主的」は理由にならず、
会社が実質的に作業を義務付けていれば、労働時間です。

これらのほか

- ・ 業務終了後の業務に関連した後始末を行う時間
も、実質的に義務付けがされていれば労働時間です。



着替えの時間

始業時刻前に作業服への着替え・保護具の着用を行っていた。
「単なる着替え、着用だから労働時間に含めていません。」

⇒作業服を会社で着替えることや、保護具の着用が、業務上、安全上で義務付けられていれば、その時間は労働時間です。

一方で、更衣時間について、制服や作業着の着用が任意であったり、自宅からの着用を認めているような場合等には、労働時間に該当しません。



労働時間で問題になりやすいケース②

安全教育、研修

従業員に行われる

- ・ 安全教育
- ・ 業務研修

「研修や教育は、従業員が一人前になるためのもの。
労働時間には含めていません。」

⇒参加が業務で義務付けられていた場合、その研修を受けないと本来の業務ができないといった場合等は、労働時間に該当します。

自由参加である場合や、参加しないことについて不利益な取り扱いがない等の場合には、労働時間に該当しません。



労働時間で問題になりやすいケース③

15分単位での残業申請

会社では15分単位で残業申請

「15分に満たない時間は、一律に切り捨てています。」
⇒実際に働いたのであれば、労働時間です。

15分単位での残業申請するというルールが即座にダメではありませんが、

- ・ 時間がはみ出た場合には、その15分は切り上げる
- ・ 15分単位となるよう、作業をさせる
- ・ 働いた時間分の賃金を支払うよう規定を変更する

等により、働いた時間が切り捨てられることがないようにしてください。



労働時間で問題になりやすいケース④

残業前の休憩時間

所定労働時間が7時間45分の会社。昼休憩は45分で、残業をする場合は、残業前に15分休憩を取得する。

「実際には、15分休憩は取得しないことが多く、ルールが形骸化しています。」

⇒しっかりと休憩が取得されるよう、管理が必要です。

労働時間が8時間を超える場合には1時間、6時間を超え、8時間までなら45分の休憩を取得させなければなりません。
正しく運用されているか、しっかり確認しましょう。



労働時間で問題になりやすいケース⑤

労働時間を管理していたつもりだったが...

労働者が退勤打刻後、工場に戻り隠れ残業をしていた。

生産量を維持するため、いつしか闇残業が横行。
労働者の人員から考えられる生産能力と、実際の生産量が乖離していないでしょうか。

慣習等で現場の上司から打刻後に作業をするよう指示がなされるケースもあります。そのようなことになっていないか、確認しましょう。



労働時間で問題になりやすいケース⑥

**始業前 1 時間から早く来ている従業員がいる。
始業時刻まではコーヒーを飲んだり新聞を読んだりしているが...**

⇒交通混雑の回避や会社の専用駐車場の駐車スペースの確保等の理由で労働者が自発的に始業時刻より前に会社に着し、始業時刻までの間、業務に従事しておらず、業務の指示も受けていないような場合には、労働時間に該当しません。

上記の結果、タイムカードの打刻と、実際の労働時間に乖離がある場合には、その理由を確認、記録に残すことが、適切な労務管理を行うためには必要です。



ご清聴ありがとうございました