



島根労働局 発表
令和2年5月28日(木)

担 島根労働局労働基準部監督課
監督課長 櫻村 竜太
当 地方労働基準監察監督官 元行 展久
電話：0852-31-1156

令和元年度11月「過重労働解消キャンペーン」の重点監督の実施結果を公表

島根労働局では、このたび、昨年11月に実施した「過重労働解消キャンペーン」における重点監督の実施結果について取りまとめましたので、公表します。

平成31年4月1日から、長時間労働の抑制を図るため、時間外労働の上限(※)を設けるなどの労働基準法の改正を始めとする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(平成30年法律第71号)が順次施行されています。

今回の重点監督は、長時間労働が疑われる事業場など労働基準関係法令の違反が疑われる86事業場に対して集中的に実施したものです。その結果、違法な時間外労働等の労働基準関係法令違反が認められたため、それらの事業場に対して、是正に向けた指導を行いました。

島根労働局では今後も、長時間労働の是正に向けた取組を積極的に行ってまいります。

【監督指導結果のポイント】

- | | |
|---|----------------|
| (1) 監督指導の実施事業場： | 86 事業場 |
| (2) 主な違反内容〔(1)のうち、法令違反があり、是正勧告書を交付した事業場〕 | |
| ① 違法な時間外労働があったもの： | 25 事業場 (29.1%) |
| うち、時間外・休日労働の実績が最も長い労働者の時間数が | |
| 月80時間を超えるもの： | 5 事業場 (20.0%) |
| うち、月100時間を超えるもの： | 3 事業場 (12.0%) |
| うち、月150時間を超えるもの： | 0 事業場 (0.0%) |
| うち、月200時間を超えるもの： | 0 事業場 (0.0%) |
| ② 賃金不払残業があったもの： | 5 事業場 (5.8%) |
| ③ 過重労働による健康障害防止措置が未実施のもの： | 13 事業場 (15.1%) |
| (3) 主な健康障害防止に係る指導の状況〔(1)のうち、健康障害防止のため指導票を交付した事業場〕 | |
| ① 過重労働による健康障害防止措置が | |
| 不十分なため改善を指導したもの： | 28 事業場 (32.6%) |
| ② 労働時間の把握が不適正なため指導したもの： | 14 事業場 (16.3%) |

※ 施行に当たっては、経過措置が設けられており、時間外労働の上限規制に関する規定の中小企業等への適用は、原則として、令和2年4月1日から施行されています。

令和元年度「過重労働解消キャンペーン」の監督実施結果

1 法違反の状況（是正勧告書を交付したもの）

○ 監督指導実施状況

令和年度過重労働解消キャンペーン（11月）の間に、86事業場に対し監督指導を実施し、52事業場（全体の60.5%）で労働基準関係法令違反が認められた。主な法違反としては、違法な時間外労働があったものが25事業場、賃金不払残業があったものが5事業場、過重労働による健康障害防止措置が未実施のものが13事業場であった。

表1 監督指導実施事業場数

	監督指導実施事業場数 (注1)	労働基準関係法令違反があった事業場数 (注2)	主な違反事項別事業場数			
			労働時間 (注3)	賃金不払残業 (注4)	健康障害防止措置 (注5)	
合計	86 (100%)	52 (60.5%)	25 (29.1%)	5 (5.8%)	13 (15.1%)	
主な業種	製造業	14 (16.3%)	6 (42.9%)	2	0	0
	建設業	9 (10.5%)	4 (44.4%)	2	1	0
	運輸交通業	3 (3.5%)	1 (33.3%)	0	0	1
	商業	27 (31.4%)	18 (66.7%)	10	1	9
	接客娯楽業	9 (10.5%)	6 (66.7%)	4	0	2
	その他の事業 (注6)	8 (9.3%)	6 (75%)	2	1	1

(注1) 主な業種を計上しているため、合計数とは一致しない。

(注2) かっこ内は、監督指導実施事業場数に対する割合である。

(注3) 労働基準法第32条違反〔36協定なく時間外労働を行わせているもの、36協定で定める限度時間を超えて時間外労働を行わせているものなど違法な時間外労働があったもの。〕、労働基準法第36条第6項違反（時間外労働の上限規制）の件数を計上している。

(注4) 労働基準法第37条違反〔割増賃金〕のうち、賃金不払残業の件数を計上している〔計算誤り等は含まない。〕。

(注5) 労働安全衛生法第18条違反〔衛生委員会を設置していないもの等。〕、労働安全衛生法第66条違反〔健康診断を行っていないもの。〕、労働安全衛生法第66条の8違反〔1月当たり80時間以上の時間外・休日労働を行った労働者から、医師による面接指導の申出があったにもかかわらず、面接指導を実施していないもの。〕、労働安全衛生法第66条の8の3違反〔客観的な方法その他の適切な方法により労働時間の状況を把握していないもの。〕等の件数を計上している。

(注6) 「その他の事業」とは、派遣業、警備業、情報処理サービス業等をいう。

表2 事業場規模別の監督指導実施事業場数

合計	1～9人	10～29人	30～49人	50～99人	100～299人	300人以上
86	33 (38.4%)	29 (33.7%)	11 (12.8%)	8 (9.3%)	4 (4.7%)	1 (1.2%)

表3 企業規模別の監督指導実施事業場数

合計	1～9人	10～29人	30～49人	50～99人	100～299人	300人以上
86	9 (10.5%)	22 (25.6%)	8 (9.3%)	12 (14%)	13 (15.1%)	22 (25.6%)

2 主な健康障害防止に関する指導状況（指導票を交付したもの）

(1) 過重労働による健康障害防止のための指導状況

監督指導を実施した事業場のうち、28事業場に対して、長時間労働を行った労働者に対する医師による面接指導等の過重労働による健康障害防止措置を講じるよう指導した。

表4 過重労働による健康障害防止のための指導状況

指導事業場数	指導事項（注1）					
	面接指導等の実施（注2）	長時間労働による健康障害防止対策に関する調査審議の実施（注3）	月45時間以内への削減（注4）	月80時間以内への削減	面接指導等が実施できる仕組みの整備等（注5）	ストレスチェック制度を含むメンタルヘルス対策に関する調査審議の実施
28	4	0	18	10	1	2

（注1） 指導事項は、複数の場合、それぞれに計上している。なお、「月45時間以内への削減」と「月80時間以内への削減」は重複していない。

（注2） 1か月80時間を超える時間外・休日労働を行っている労働者について、面接指導等の必要な措置を実施するよう努めることなどを指導した事業場数を計上している。

（注3） 「長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止を図るための対策の樹立に関すること」又は「労働者の精神的健康の保持増進を図るための対策の樹立に関すること」について、①常時50人以上の労働者を使用する事業場の場合には衛生委員会で調査審議を行うこと、②常時50人未満の労働者を使用する事業場の場合には、労働安全衛生規則第23条の2に基づく関係労働者の意見を聴くための機会等を利用して、関係労働者の意見を聴取することを指導した事業場数を計上している。

（注4） 時間外・休日労働時間を1か月当たり45時間以内とするよう削減に努め、そのための具体的方策を検討し、その結果、講ずることとした方策の着実な実施に努めることを指導した事業場数を計上している。

（注5） 医師による面接指導等を実施するに当たり、労働者による申出が適切になされるようにするための仕組み等を予め定めることなどを指導した事業場数を計上している。

(2) 労働時間の適正な把握に関する指導状況

監督指導を実施した事業場のうち、14事業場に対して、労働時間の把握が不適正であるため、厚生労働省で定める「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」（労働時間適正把握ガイドライン）に適合するよう指導した。

表5 労働時間の適正な把握に関する指導状況

指導事業場数	指導事項（注1）					
	始業・終業時刻の確認・記録（ガイドライン4(1)）	自己申告制による場合			管理者の責務（ガイドライン4(6)）	労使協議組織の活用（ガイドライン4(7)）
		自己申告制の説明（ガイドライン4(3)ア・イ）	実態調査の実施（ガイドライン4(3)ウ・エ）	適正な申告の阻害要因の排除（ガイドライン4(3)オ）		
14	6	0	6	0	2	0

（注1） 指導事項は、複数の場合、それぞれに計上している。

（注2） 各項目のカッコ内は、それぞれの指導項目が、労働時間適正把握ガイドラインのどの項目に基づくものであるかを示している。

3 監督指導により把握した実態

(1) 時間外・休日労働時間が最長の者の実績

監督指導を実施した結果、違法な時間外労働があった25事業場において、時間外・休日労働が最長の者を確認したところ、5事業場で1か月80時間を、うち3事業場で1か月100時間を超えていた。

表6 違法な時間外労働があった事業場における時間外・休日労働時間が最長の者の実績

違反事業場数	80時間以下	80時間超	100時間超		
			100時間超	150時間超	200時間超
25	20	5	3	0	0

(2) 労働時間の管理方法

監督指導を実施した事業場において、労働時間の管理方法を確認したところ、13事業場で使用者が自ら現認することにより確認し、35事業場でタイムカードを基礎に確認し、19事業場でICカード、IDカードを基礎に確認し、26事業場で自己申告制により確認し、始業・終業時刻等を記録していた。

表7 監督指導実施事業場における労働時間の管理方法

原則的な方法（注1）				自己申告制 （注2）（注3）
使用者が自ら現認 （注2）	タイムカードを基礎 （注2）	ICカード、IDカードを基礎 （注2）	PCの使用時間の記録を基礎 （注2）	
13	35	19	8	26

（注1）労働時間適正把握ガイドラインに定める始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法を指す。

（注2）監督対象事業場において、部署等によって異なる労働時間の管理方法を採用している場合、複数に計上している。

（注3）労働時間適正把握ガイドラインに基づき、自己申告制が導入されている事業場を含む。

事例 (接客娯楽業)

- 1 各種情報から労働基準法違反の疑いのある中小企業の事業場に対し、立入調査を実施した。
- 2 労働者2名について、1か月80時間を超える時間外・休日労働が認められ、そのうち1名については、36協定で定めた上限時間（特別条項：月75時間）を超える1か月100時間以上の違法な時間外・休日労働（最長：月122時間）が認められた。
- 3 また、法定休日労働を行わせていたにもかかわらず、3割5分以上の割増賃金を支払っていなかった。

立入調査において把握した事実と労働基準監督署の対応

- 1 労働者2名について、1か月80時間を超える時間外・休日労働が認められ、そのうち1名については、36協定で定めた上限時間（特別条項：月75時間）を超える1か月100時間以上の違法な時間外・休日労働（最長：月122時間）が認められた。

労働基準監督署の対応

- ①36協定で定める上限時間を超えて時間外・休日労働を行わせたことについて是正勧告（労働基準法第32条違反）
- ②時間外・休日労働を月80時間以内とするための具体的方策を検討・実施するよう指導

- 2 法定休日労働を行わせていたにもかかわらず、3割5分以上の割増賃金を支払っていなかった。

労働基準監督署の対応

法定休日労働に対する割増賃金の支払いについて是正勧告（労働基準法第37条違反）

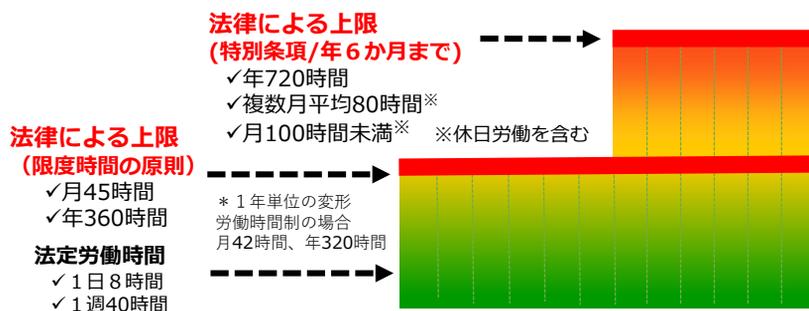


時間外労働の上限規制（労働基準法第36条第6項第2、3号）

平成31年4月1日に改正労働基準法が施行され、**法律上、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**、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなりました。

臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも

- ・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、2～6か月平均80時間以内とする必要があります。



◆中小企業は、令和2年4月1日から適用となります。

◆以下の事業・業務は、令和6年3月31日まで上限規制の適用が猶予されます。

- ・建設事業 ・自動車運転の業務
- ・医師

・鹿児島・沖縄砂糖製造業（複数月平均80時間以内、月100時間未満のみが猶予の対象となります。）

◆新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

島根労働局長が長時間労働の削減等に取り組む県内企業を訪問しました ～令和元年11月13日（水）に「株式会社ジェイ・オー・ファーマ」を訪問～

島根労働局では11月の「過重労働解消キャンペーン」の取組の一環として、労働局長が長時間労働の削減等に積極的に取り組む県内企業を訪問し、企業の取組事項等についてお話を伺いました。以下に主な取組事例を挙げますので、1つの参考とされてはいかがでしょうか。 ※職名は当時のものになります。

【訪問先企業】

株式会社ジェイ・オー・ファーマ

(所在地) 島根県出雲市下古志町 127 番地 1
(代表者) 代表取締役社長 松本多加志 氏
(従業員数) 197 名 (令和元年 10 月末現在)
(事業内容) プレフィルドシリンジ (薬液充填
済み注射器) の製造

【訪問日時】

令和元年 11 月 13 日 (水) 14 時～



株式会社ジェイ・オー・ファーマにおける長時間労働削減等に向けた主な取組

◆ 長時間労働等の削減対策

- 毎週水曜日を「ノー残業デー」と設定し、平成 29 年 8 月から実施している。 実施に当たっては、ポスターの掲示やメールの送信などにより、全労働者に周知するとともに、部門長が率先して定時退社することで部下の定時退社を促している。
- 時間外労働に関する情報を社内で共有している。 時間外労働時間数を可視化し、残業の多い従業員や不適切な勤務実態などのリスクを検知して労働環境の把握に努めている。

◆ 業務効率化対策

- 業務の効率化による時間外労働の削減や生産性の向上を図るため、従業員から業務改善に繋がるアイデアを募集し、評価の得られたアイデアを提案した従業員に対して「奨励金」を支給する制度を導入している。

◆ 年次有給休暇（年休）等の取得促進対策

- 年休の取得促進を図るため、半年ごとに、年休の取得状況をメールで労働者に周知している。

◆ 健康確保対策

- 1 か月の時間外労働が 45 時間を超過した従業員に対し、産業医による面談を実施している（該当する全従業員を対象に実施）。産業医との面接を通して、勤務状況や疲労の蓄積状況等の把握と、その結果に基づく必要な指導を実施している。
- 外部の相談機関と契約し、健康に関する相談ダイヤルを設置している。 常勤医師のほか専門の相談員が、メンタルヘルスやその他健康に関する従業員からの電話相談に対応している。
- 従業員が自らのストレス状況を把握し、メンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、職場環境の改善を目的として、ストレスチェックにおいて高ストレスと判定された従業員に対し、産業医との面談を推奨している。
- 従業員を対象に、保健師によるメンタルヘルスに関する講習会を開催している。

<訪問時の様子>



松本社長（右から2番目）から、株式会社ジェイ・オー・ファーマが展開している長時間労働の削減等の対策、業務効率化の取組、従業員の健康確保措置等について説明をいただきました。（手前：労働局）

<株式会社ジェイ・オー・ファーマの主な取組について>

①毎週水曜日を「ノー残業デー」に設定

毎週水曜日をノー残業デーと決め、平成29年8月より実施。ポスターの掲示・メールの送信などで全労働者に周知、部門長が率先して定時退社すると共に部下の定時退社を促している。どうしても残業が必要な場合、その週の他の日にノー残業日を作る

自由にするぞ、仕事のあと

毎週水曜日は、ノー残業デー実施中!

②時間外労働時間の社内共有

毎月、時間外労働時間を可視化し、残業の多い従業員や不適切な勤務実態などのリスクを検知、労働環境の把握に努めている。

部署	社員番号	氏名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合計	平均
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			0.00	12.50	18.00	11.00	20.00	12.50	60.00	14.14
			40.00	20.00	41.50	45.00	37.00	32.00	244.50	56.25
			14.00	26.00	18.75	19.75	19.25	20.25	138.25	32.12
			12.00	29.25	18.25	21.75	24.00	19.25	158.75	37.81
			20.00	22.00	2.00	0.00	7.00	4.00	55.00	13.25
			22.25	17.50	23.00	26.75	22.00	28.75	160.25	37.52
			25.25	26.00	19.00	23.00	19.00	19.00	161.25	37.81
			22.00	31.00	27.50	29.00	30.50	28.50	188.50	42.79
			7.00	20.50	14.50	16.50	8.00	1.00	67.50	15.62
			6.00	16.00	17.50	23.00	22.00	26.50	131.50	29.68
			8.75	10.00	8.75	13.50	15.50	7.50	63.50	14.28
			22.00	19.75	16.00	17.50	24.00	23.75	133.75	29.94
			24.25	20.75	20.00	21.75	20.50	22.25	151.25	33.86
			8.25	10.00	27.00	45.00	44.00	44.00	178.25	39.62
			23.00	28.50	34.00	39.50	35.50	23.50	198.25	44.72
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			7.75	15.50	26.00	26.00	27.50	20.00	142.75	31.92
			6.75	24.75	29.75	41.00	18.75	31.00	172.00	38.11
			13.00	27.00	21.50	24.50	28.50	26.00	165.00	36.67
			18.25	24.00	18.75	11.50	20.00	19.00	131.50	29.43
			2.00	1.00	1.00	1.00	0.50	1.00	7.50	1.67

③年次有給休暇等の取得を促進

年次有給休暇の取得促進のため、半年に一度、有給取得状況をメールで周知している。また、夏季休暇は5日間有給を取得することを義務付けている。

①産業医との面談

時間外労働45時間超過者と産業医との面談（スクリーニング）を実施して、勤務状況、疲労の蓄積状況等の把握と、その結果に基づく必要な指導を受けている。



現場で働く従業員の方から、時間外労働や休暇の取得、健康確保に関する取組状況などについて、話をお聞きしました（右から2番目：田村局長）。

◆事業主の皆さまへ

長時間労働の削減や年次有給休暇の取得促進のためには、これまでの働き方を見直し、効率的な働き方を進めていくことが必要です。経営トップ主導の下、積極的なお取組をお願いいたします。

なお、労働時間の見直し、年次有給休暇の取得促進に関するご相談については、島根労働局雇用環境・均等室（電話 0852-31-1161）の「働き方・休み方改善コンサルタント」（※）までお問い合わせください。

◆中小事業主の皆さまへ

時間外労働の削減のため時間外労働の上限を設定したり、年次有給休暇の取得促進に取り組む中小企業事業主の皆さまに各種助成金を支給しています。助成金の種類や支給要件については、島根労働局雇用環境・均等室（電話 0852-31-1161）までお問い合わせください。

（※）「働き方・休み方」の見直しについて助言やコンサルティング等を行う専門家です。秘密厳守で相談は無料です。

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 ガイドライン

(平成 29 年 1 月 20 日策定)

1 趣旨

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第 4 1 条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があ

ることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、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。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めにかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間

イ 使用者の指示があつた場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）

ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。

イ 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して確認し、適正に記録すること。

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア 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。

イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ 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、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間

の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ 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。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による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こと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当

然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4) 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5) 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7) 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。