

21世紀型企业への転換を図る

■ 労働時間の把握・管理 !

～ “黙認” “放置” が労働時間に…? ～

始業時刻の管理 !

「始業時刻は午前9時」というと、常識的には、その5分～10分前には席について…、という解釈ですが、なかには、その30分前、もっと早い人は1時間以上も前に席についている場合があります。

“会社でゆっくり新聞を読む” “ラッシュを避けて…” という方はよいのですが、“仕事をしています” という社員がいる場合には要注意です。万が一、労働基準監督署の調査にあたってしまうと、本人・会社が想定していなかった賃金を支払わなければならない事態となってしまいます。

判例でも、現実には仕事に従事したことを社員が証明すれば、「残業をするな」と会社が一般的な指示をしていただいただけでは、上司は社員の所定時間外労働を知りながら放置していたとして、時間外労働を黙示的に指示（命令）していたと判断し、賃金の支払いを命じています。

「勝手にやってる」という意識の“放置”ではなく、“見つけたらやめさせる”あるいは、きちんと所定外労働の申請を行わせることが必要だということです。



【各社員の業務開始時刻を始業時間とする発想】

すべての社員が同時刻から業務開始しなくてもよいが、フレックスタイムまでは無理、という職場があると思います。このような場合には、一定の時間帯を決めて、その間に出勤するような設定も可能です。いわば、「会社に来たら、すぐに仕事をする」というシステムだと、始業時刻前の管理でイライラすることはありません。

終業時刻の管理 !

「終業時刻から30分間は休憩とする」という就業規則条文があるとします。しかし、実際にこれが守られているケースは皆無といってよいでしょう。



終業時刻にチャイムが鳴って、帰宅する社員以外が一斉休憩しているのであれば別ですが、各社員任せの休憩取得ですと、“少しでも早く終わらせて、早く帰る”人がほとんどでしょうから、この30分間が賃金未払い時間となってしまい、企業にとって非常にリスクが高い結果を残すこととなります。

一方、「与えられた仕事をすべて完了し定時に帰る」という意識をもった社員ばかりの職場では、全社員が終業時刻までの当日業務完了を目指し、業務密度高く仕事をしているものです。

これは、企業が“終業時刻を守らせている”ことを徹底している現れでもあります。

このような企業では、“本当に必要な時間外勤務”を明確にするために、職場の上司を教育し、部下の能力を見極め、適切な仕事の配分ができるようにしています。

時間外労働の管理 !!

部下の自主性を活かすことは大切なことですが、これが行き過ぎてしまうと、「労働時間の管理をしない」ことになり、結果として無駄な「時間外労働割増賃金」が発生してしまいます。

また、「固定残業手当を支払っているから」という企業では、別途「時間外労働割増賃金」を支払う可能性が低いため、結果として恒常的に時間外労働を行わせているという実績が残り、このケースの場合も時間管理不在ということになってしまいます。

このようなことにならないよう、時間外労働・休日労働については、以下の手順により“管理”されることをお勧めいたします。

- ① 社員本人が上司へ事前に申請、あるいは上司が残業を指示
- ② 上司は「36協定」の範囲内であるかどうかを確認
- ③ 申請業務内容・申請時間と社員の業務遂行能力を勘案して残業を許可・指示
- ④ 会社はこの手続に基づいて、所定外の時間に行われた労働に対し、時間外手当を支給



時間外手当は、あくまでも「時間」に対し支給されるものですので、その業務の密度に関わりがありません。よって、事前の判断が重要となります。

上司は、特定の社員が過重な長時間労働をしていないかどうか、労働時間管理上の問題があれば、どのような措置を講ずべきかなどについて、日々把握・検討し、対策を講じる役割を果たさなければなりません。



- ① 本当に必要な業務について残業を許可、あるいは指示をしているか？
- ② 業務の効率化等により所定外労働時間を減少させる努力をしているのか？

36 協定限度時間の遵守と特別条項の適用 ! ?

突発的で想定外の事情が起きた場合には、36協定で定めた限度時間を超えて労働しなければならない事態となることがあります。あらかじめ、このような場合の延長限度時間を定めたものが特別条項です。この特別条項の適用については、「労使の協議を経て」という記載が多くみられますが、必ずしも“協議”でなければならない、ということではありません。協定締結の際に、特別条項適用の手続を定めておくことがポイントですので、「労働者への通知」でもOKです。

昨今の労働基準監督署の調査では、この特別条項適用の記録を必ず確認されますので、「協議」という無理な方法をとっていると、記録内容や記録のタイミングに問題が出てくるかもしれません。

「通知」であれば、日常業務活動の中で行える行為ですので、記録をつけるにしても無理がありません。なお、特別条項の適用は、36協定記載内の事項に限られますので、それ以外の理由で36協定の限度時間を超えることは協定違反となります。



社員採用時の適性診断実施 ⇒ フリーダイヤル 0120-81-4864

管理監督者の在社（労働）時間管理 ？！

管理監督者の時間管理については、各企業の対応がまちまちで、非常にグレーな労務管理ポイントとなっているようです。

本来は、労働基準法第41条第2項該当者として、労働時間・休日に関する適用が除外されるのですが、“名ばかり管理職”の問題がくすぶっているため、労働基準監督署の指導も厳しくなっています。

大事なことは、管理監督者であっても労働基準法により保護される労働者であることに変わりはなく、何時間働いても関係ない、ということにはならないということです。もしも、健康を害するような長時間労働や休日出勤の実態があれば、「安全配慮義務違反」はもとより、管理監督者であることを否定される要因にもなってしまいます。

また、長時間労働が原因の脳疾患・心疾患・精神病を発症し、労災認定が増えていることもありますので、“名ばかり管理職”は別にしても、管理監督者の在社（労働）時間を把握・管理、そして必要な場合には、休養を“指導”する必要があるものと思います。



労働時間に関する主要な基準・指針 ！

厚生労働省では、労働時間に関するさまざまな資料を作成し、広報に努めています。

弊所におきましても、労働時間の管理方法に関する勉強会や研修会の実施等、支援業務を行っておりますので、まずは、管理職の方への教育をご検討されてはいかがでしょうか。

経験則ではなく、現行法規にマッチした労働時間の管理を日々行うことが、企業にとってのリスクヘッジとなり、コンプライアンス達成への大きな一歩となるものと思います。

◆ 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

- ・客観的な始業・終業時刻の確認と記録を行うことをメインテーマとした基準であり、この基準違反は、労働基準監督署の指導事項となります。



◆ 過重労働による健康障害を防止するため事業者が講ずべき措置等

- ・医学研究等を踏まえた事業主に警鐘を鳴らす注意文書で、時間外労働時間と脳・心疾患発症との関連についてもふれています。



◆ 賃金不払残業の解消を図るために講ずべき措置等に関する指針

- ・職場風土の改革、適正に労働時間の管理を行うためのシステムの整備、労働時間を適正に把握するための責任体制の明確化とチェック体制の整備などについて、事例を挙げながらの指針となっています。



時短促進法は、これまでに2度改正され年間総実労働時間の平均は1992年度には1958時間だったものが2003年度には1853時間まで減少しました。しかし、この数字の背景にはサービス残業や、パート・アルバイト人員の増加によるものとする説が有力であり、正社員に限れば現在に至るまで労働時間が増加している傾向となっています。

労働基準監督署への是正報告対応 ⇒ フリーダイヤル 0120-81-4864