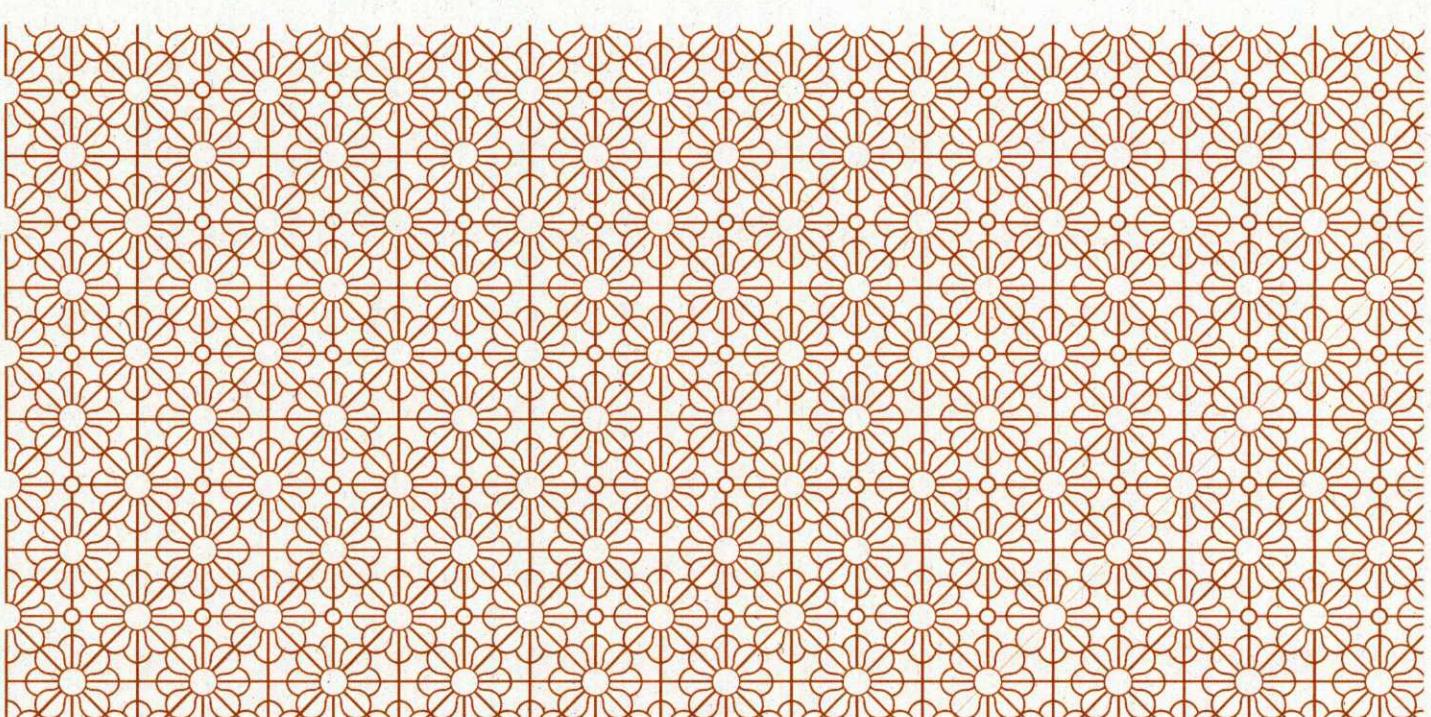


労働時間について

奈良労働局労働基準部監督課
監督課長
喜瀬 真太郎



働き方改革がなぜ必要か

なぜ、働き方改革が必要か

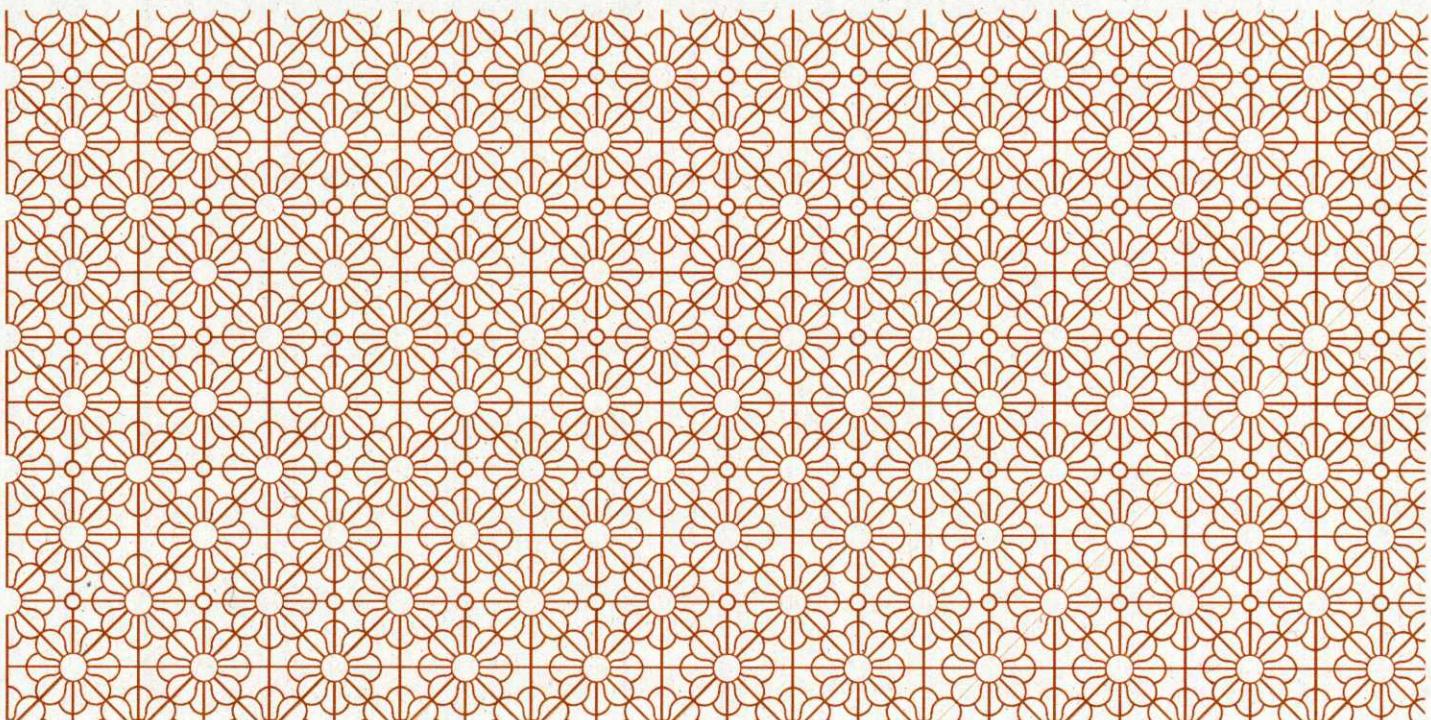
- ◆少子高齢化に伴う『働き手』の減少
→これを放置すれば?
※有効求人倍率の高止まり
- ◆増え続けるハラスメント
※巻末参考資料
- ◆減らない労災認定件数
※巻末参考資料

3

長時間労働のは是正と生産性の向上

- ・実態にあわせた労働時間制を導入
- ・内部→外部、アナログ→デジタルへ
- ・AIやロボットの活用
- ・**作業効率の見直し**、仕事量の見直し
(規格の標準化 ※巻末参考資料)
- ・ひとりひとりの意欲と能力を引き出す
- ・職場のムダを徹底的に排除する ...等

4



労働時間の考え方及び 把握方法について

5

労働時間の適正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

主なポイント

- ・使用者には労働時間を適正に把握する義務があること
- ・労働時間の考え方
- ・労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

6

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

明示的な指示
黙示的な指示

客観的に見て
使用者から義務
付けられたもの

労働時間の適正な把握のために使用者が 講すべき措置

1 労働日ごとに始業・終業時刻を確認・記録する

→はじまりと終わりを適正に把握できなければ賃金不払い発生
※事業所の記録状況がどのようなものか確認する

2 始業・就業時刻の確認と記録は原則客観的な方法で

原 則

- 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
- 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確認し、適正に記録する

自己申告制は例外

労働時間の適正な把握のために使用者が講すべき措置

自己申告制によらざるを得ない場合のチェックポイント

- ①労働者の説明
- ②管理者への説明
- ③必要に応じて実態調査し、所要の労働時間の補正をする
- ④労働者からの報告が適正に行われているか確認する
- ⑤労働者による労働時間の適正な申告を阻害するような措置をとらない

3 賃金台帳を適正に調製し、労働時間の記録に関する書類を保存する

- 労働者ごとに、漏れなく記載できていますか？
労働日数・労働時間数・時間外労働時間数・休日労働時間数・深夜労働時間数

労働時間の適正な把握のために使用者が講すべき措置

4 労務管理の責任者は労働管理に関する職務を行う

- 事業所の労働時間管理上の問題点の把握と解消を図る

5 労働時間等設定改善委員会等を活用する

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で協議をする場を設けて、現状把握と問題点の解消策を検討とする。



改正
2019.4~

労働時間の状況の把握義務が法定化 (労働安全衛生法第66条の8の3)

- 健康管理の観点から、管理監督者や裁量労働制が適用されるすべての人の労働時間の状況が、客観的な方法で把握されるよう法律(労働安全衛生法)で義務付けられました。

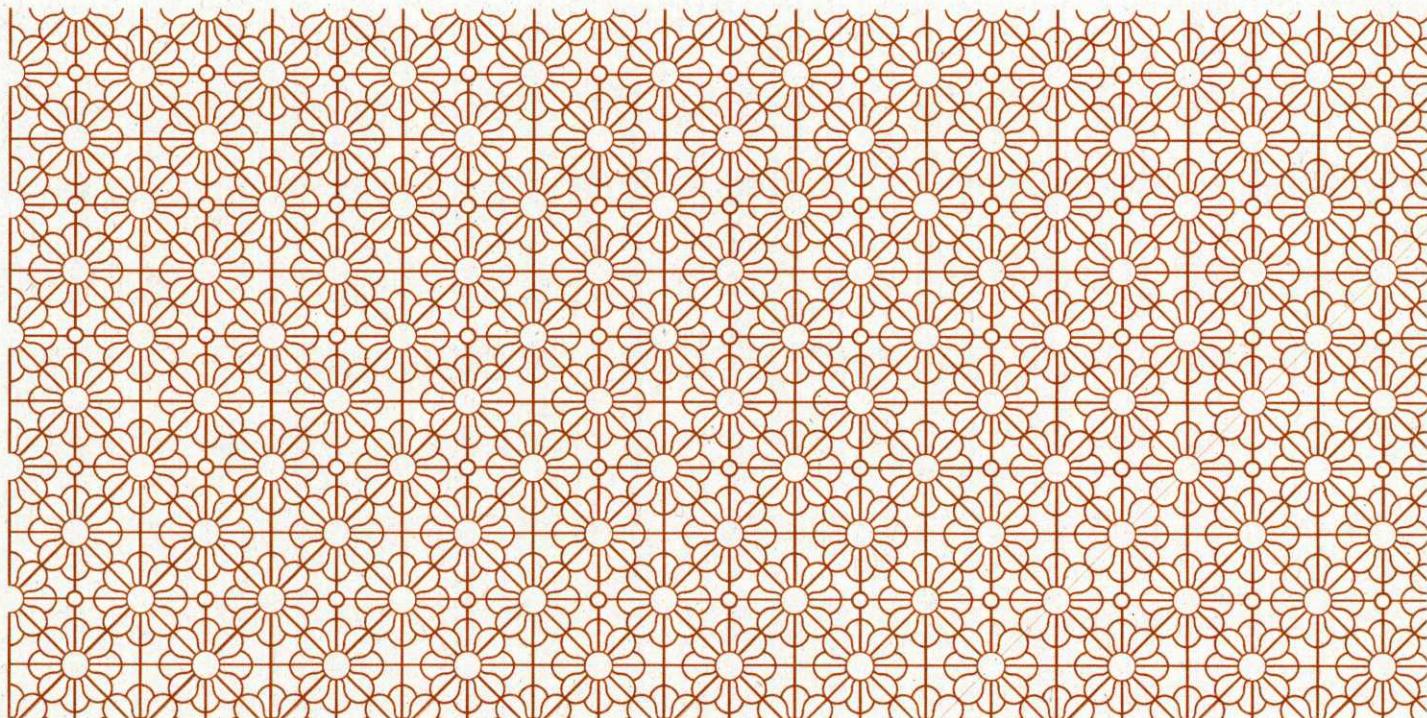
労働時間の状況の把握

労働者の健康確保措置を適切に実施するために、どのような時間帯にどの程度の時間、労務提供しうる状態にあったか?

労働時間の把握

働いた実態に見合った賃金を支払うため、労働時間数、時間外労働時間数、休日労働時間数、深夜労働時間数等を把握する。

11



働き方改革関連法について