

働き方改革関連法に関する ハンドブック

時間外労働の上限規制等について



～ 一億総活躍社会の実現に向けて ～

働き方改革の目指すもの

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

働き方改革の全体像

働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、**個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにする**ための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこそその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

「働き方改革関連法」の全体像

- 1. 時間外労働の上限規制が導入** (大企業2019年4月1日施行) (中小企業2020年4月1日施行)
時間外労働の上限について月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合にも上限を設定します。
- 2. 年次有給休暇の確実な取得** (2019年4月1日施行)
使用者は10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について毎年時季を指定して与えなければならぬこととします。
- 3. 中小企業の月60時間超の残業の、割増賃金率引上げ** (中小企業2023年4月1日施行)
月60時間を超える残業に対する割増賃金率を50%に引上げます。
- 4. 「フレックスタイム制」の拡充** (2019年4月1日施行)
より働きやすくするため、制度を拡充します。労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を3か月まで延長できます。
- 5. 「高度プロフェッショナル制度」を創設** (2019年4月1日施行)
職務の範囲が明確で一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする業務に従事する場合に健康確保措置や本人同意、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外にできます。
- 6. 産業医・産業保健機能の強化** (2019年4月1日施行)
産業医の活動環境を整備します。労働者の健康管理等に必要な情報を産業医へ提供すること等とします。
- 7. 勤務間インターバル制度の導入促進** (2019年4月1日施行)
1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間の確保に努めなければなりません。
- 8. 正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の不合理な待遇差が禁止**
(大企業2020年4月1日施行) (中小企業2021年4月1日施行)
同一企業内において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間で基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止されます。

1 時間外労働の上限規制

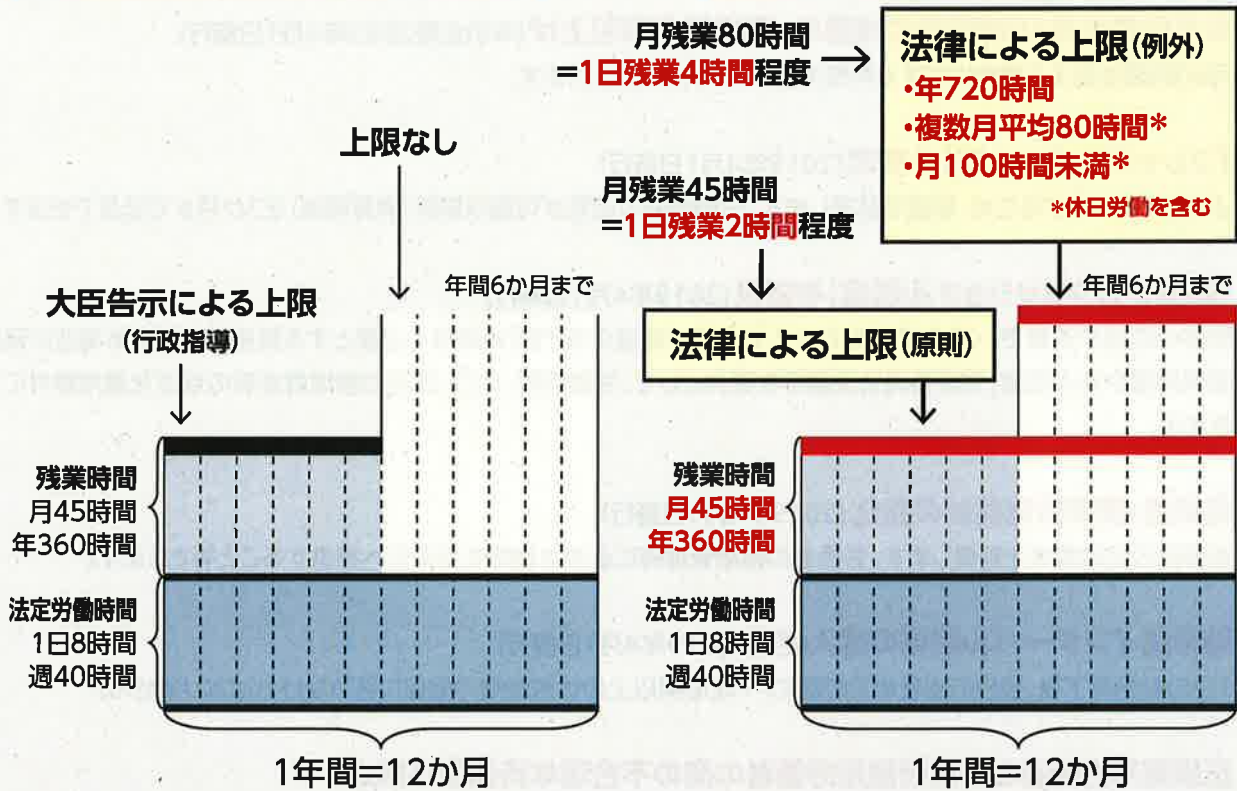
残業時間の上限を法律で規制することは、70年前(1947年)に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。(中小企業は1年後の2020年4月から適用となります。中小企業の定義はP17参照)

(現在)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした(行政指導のみ)。

(改正後)

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



◎残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。(月45時間は、1日当たり2時間程度の残業に相当します。)

◎臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ・年720時間以内
- ・複数月平均80時間以内(休日労働を含む)
- ・月100時間未満(休日労働を含む)

を超えることはできません。

(月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当します。)

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

⊕ 2019.4.1 ~
 ⊖ 2020.4.1 ~

※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

【適用猶予・除外の事業・業務】

<p>自動車運転の 業務</p>	<p>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、<u>適用後の上限時間は、年960時間</u>とし、<u>将来的な一般則の適用</u>については引き続き検討します。)</p>
<p>建設事業</p>	<p>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均80時間以内・1か月100時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。)</p>
<p>医師</p>	<p>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的あり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。)</p>
<p>鹿児島県及び 沖縄県における 砂糖製造業</p>	<p>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</p>
<p>新技術・新商品等 の研究開発業務</p>	<p>医師の面接指導(※)、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、 時間外労働の上限規制は適用しません。 ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。</p>

～取引環境の改善も重要です～

長時間労働の是正には取引環境の改善も重要です。
労働時間等設定改善法では、事業主の責務として、短納期発注や発注の内容の頻繁な変更を行わないよう配慮するよう努めることと規定されました。

2 上限規制への対応

今回の法改正では、これまでの限度基準告示による時間外労働の上限だけでなく、休日労働も含んだ1か月当たり及び複数月の平均時間数にも上限が設けられました。このため、企業においては、これまでとは異なる方法での労働時間管理が必要となります。

労働時間管理の実務イメージ

具体的な数字を用いて、今回の法改正に対応した労働時間管理の実務をみていきます。

Step
1

時間外労働、休日労働について、36協定を締結します。

まずは上限規制の内容に適合した36協定を締結します。以下では、36協定で次のような内容を締結したケースについて、具体的な実務内容を見ていきます。

36協定の対象期間	2021年4月1日～ 2022年3月31日
時間外労働の原則 となる上限	月45時間 …(A) 年360時間
法定休日労働の回数、 始業・終業時刻	月3回 …(B) 8:30～17:30

特別 条 項	特別条項の有無(臨時的な特別の 事情がある場合には、時間外労働 が月45時間を超えることができる)	有り
	特別条項の回数	年6回 …(C)
	特別条項における年間の 時間外労働の上限	年680時間 …(D)
	1か月の時間外労働と休日労働 の合計時間数の上限	85時間 …(E)



以下について、それぞれ、法律で定める上限の範囲内にしなければなりません。

(A) …月45時間以内、年360時間以内 (C) …年6回以内 (D) …年720時間以内 (E) …月100時間未満

Step
2

毎月の時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

各労働者ごとに、労働時間を把握し、1日8時間・1週40時間を超える時間外労働、休日労働の時間数と、その合計を把握します。

〈法定時間外労働の定義〉

法定時間外労働とは、労働基準法で定められた労働時間(原則は1日8時間、1週40時間)を超えて行われた残業のことをいいます。これに対し、所定時間外労働とは、会社が定めた所定労働時間を超え、労働基準法で定められた労働時間以内の範囲で行われた残業のことをいいます

〈法定休日労働の定義〉

法定休日労働とは、週1日、または、4週4日の休日に働くことで、週休2日制の場合は、1週間のうち1日休日があれば、法定休日労働とはなりません。なお、変形労働時間制を採用していれば、労働時間を月単位、年単位で調整することで繁忙期により勤務時間が増加しても時間外労働としての取扱いを不要とすることができます。週の労働時間が40時間を超えた時点で、通常の割増賃金は必要です。

〈36協定の対象となる労働時間の定義〉

36協定に定める延長することができる限度時間の対象には、単月で45時間以内の場合には、週に1日・あるいは4週に4日の法定休日の労働時間数は含まれません。それ以外の休日に労働させた場合で、法定労働時間を超えた部分が対象となります。

例えば、土日の完全週休2日制・法定休日を日曜日と設定している場合、休日である土曜日に労働した場合であっても、それは労働基準法上の法定休日労働ではありません。よって、土曜日の労働時間は通常の労働時間として通算され、法定労働時間を超えた部分が時間外労働となり、対象となるわけです。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0	

(A)の時間(45時間)を超えることができるのは年6回まで

(B)の回数・時間を越えることはできない

(E)の時間(85時間)を超えることはできない

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、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。

ガイドラインの主なポイント

使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

[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であり、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こと
- 例えば、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は労働時間に該当すること

[労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置]

- 使用者は、**労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録**すること
 - (1) 原則的な方法
 - 使用者が、自ら現認することにより確認すること
 - 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
 - (2) やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
 - ①自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと
 - ②自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合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
 - ③使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。さらに36協定の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、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること
- 賃金台帳の適正な調製

使用者は、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

Step 3

年度(=36協定の対象期間)における
時間外労働が月45時間を超えた回数(特別条項の回数)
時間外労働の累積時間数を把握します。

Step2で把握した時間外労働時間数をもとに、年度(=36協定の対象期間)における、特別条項の回数と時間外労働の累積時間数を把握します。

①月45時間を超える回数の累計値を算出

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値(年度累計)							
特別条項回数	1	2	2	2	2	3	

特別条項の累計回数は(C)の回数(6回)以内

②時間外労働の累計値を算出

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働	80	60	45	35	35	80	
休日労働		20	15	10			
★累計値(年度累計)							
時間外労働時間数	80	140	185	220	255	335	

時間外労働の累計時間数は(D)の時間(680時間)を超えることはできない

Step 4

毎月の時間外労働と休日労働の合計時間数について、
2~6か月の平均時間数を把握します。

Step2で把握した時間外労働と休日労働の合計時間数をもとに、2か月平均、3か月平均、4か月平均、5か月平均、6か月平均を算出します。

例えば、2021年9月については、前月までの実績をもとに以下のように2~6か月平均を算出します。

	2021/4	2021/5	2021/6	2021/7	2021/8	2021/9
時間外労働	80	60	45	35	35	80
休日労働		20	15	10		
合計	80.0	80.0	60.0	45.0	35.0	80.0



同様に他の月についても2~6か月平均を算出するため、すべての月について、隣接する2~6か月の平均が80時間以内となるよう管理しなければなりません。



前年度の36協定の対象期間中の時間数についても、2~6か月平均の算定時間に含まれます。

例えば、今回のケースで2021年4月について計算するためには、直前の5か月分(2020年11月~2021年3月)の実績も必要です。

前の協定期間

	2020/11	2020/12	2021/1	2021/2	2021/3	2021/4
時間外労働	45	45	30	20	45	80
休日労働		10				
合計	45.0	55.0	30.0	20.0	45.0	80.0



Step
5

上限規制に適応した36協定を締結・届出を行った場合、次の段階として、36協定に定めた内容を遵守するよう、日々の労働時間を管理する必要があります。
ここでは、労働時間の管理において必要なポイントを整理します。

Check Point

- ①「1日」「1か月」「1年」のそれぞれの時間外労働が、36協定で定めた時間を超えないこと。
 - ✓ 36協定で定めた「1日」の時間外労働の限度を超えないように日々注意してください。
 - ✓ また、日々および月々の時間外労働の累計時間を把握し、36協定で定めた「1か月」「1年」の時間外労働の限度を超えないように注意してください。
- ②休日労働の回数・時間が、36協定で定めた回数・時間を超えないこと。
- ③特別条項の回数(=時間外労働が限度時間を超える回数)が、36協定で定めた回数を超えないこと。
 - ✓ 月の時間外労働が限度時間を超えた回数(=特別条項の回数)の年度の累計回数を把握し、36協定で定めた回数を超えないように注意してください。
- ④毎月の時間外労働と休日労働の合計が、100時間以上にならないこと。
- ⑤月の時間外労働と休日労働の合計について、どの2～6か月の平均をとっても、1月当たり80時間を超えないこと。



例えば、時間外労働と休日労働を合計して80時間を超える月が全くないような事業場であれば、①～③のポイントだけ守ればよいことになります。

上限規制を遵守するためには、上記のチェックポイントを日々守っていただく必要があります。特に、④・⑤のポイントは、今回の法改正で初めて導入される規制となり、時間外労働と休日労働を合計するという新たな管理が必要となります。

3 36協定のここが変わります

今回の法改正によって法律に時間外労働の上限が規定されたため、36協定で定める必要がある事項が変わりました。このため、36協定届の新しい様式を策定しています。

時間外労働又は休日労働を行わせる必要がある場合には、以下の事項について協定した上で、36協定届(様式第9号)を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。
中小企業は2020年4月1日までは現行の様式で届け出することも可能です。

新しい36協定において協定する必要がある事項		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲		
対象期間(1年間に限る)	1年の起算日	有効期間
対象期間における ✓1日 ✓1か月 ✓1年 について、労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日		
時間外労働+休日労働の合計が、 ✓月100時間未満 ✓2~6か月平均80時間以内 を満たすこと		

臨時的な特別の事情があるため、原則となる時間外労働の限度時間(月45時間・年360時間)を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合には、さらに以下の事項について協定した上で、36協定届(様式第9号の2)を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

新しい36協定において協定する必要がある事項	
限度時間を超える場合	臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における ✓1か月の時間外労働+休日労働の合計時間数(100時間未満) ✓1年の時間外労働時間(720時間以内)
	限度時間を超えることができる回数(年6回以内)
	限度時間を超えて労働させることができる場合 ✓限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置※
	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
	限度時間を超えて労働させる場合における手続

※健康福祉確保措置として望ましい措置

- (1) 医師による面接指導 (2) 深夜業の回数制限 (3) 終業から始業までの休憩時間の確保(勤務間インターバル)
(4) 代償休日・特別な休暇の付与 (5) 健康診断 (6) 連続休暇の取得 (7) 心とからだの相談窓口の設置
(8) 配置転換 (9) 産業医等による助言・指導や保健指導

ここも注目

過半数代表者の選任

- 36協定の締結を行う労働者の代表は、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者(過半数代表者)が行う必要があります。
- 過半数代表者の選任に当たっては、以下の点に留意する必要があります。
 - ✓ 管理監督者でないこと
 - ✓ 36協定締結をする者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
 - ✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと
- さらに、使用者は過半数代表者が協定締結に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮を行わなければなりません。

36協定の締結に当たって注意すべきポイント

Point 1 協定する期間は、「1日」「1か月」「1年」に限ります。

- 従来の36協定では、延長することができる期間は、「1日」「1日を超えて3か月以内の期間」「1年」とされていましたが、今回の改正で、「1か月」「1年」の時間外労働に上限が設けられたことから、協定する期間については「1日」「1か月」「1年」に限ることとなりました。

Point 2 協定期間の「起算日」を定める必要があります。

- 1年の上限について算定するために、協定期間の「起算日」を定める必要があります。

Point 3 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にする必要がありま

- 36協定では「1日」「1か月」「1年」の時間外労働の上限時間を定めます。しかし、今回の法改正では、この上限時間内で労働させた場合であっても、実際の時間外労働と休日労働の合計が、月100時間以上または2～6か月平均80時間超となった場合には、法違反となります。
- このため、時間外労働と休日労働の合計を月100時間未満、2～6か月平均80時間以内とすることを、協定する必要があります。36協定届の新しい様式では、この点について労使で合意したことを確認するためのチェックボックスが設けられています。

Point 4 限度時間を超えて労働させることができるのは、「臨時的な特別の事情がある場合」に限ります。

- 限度時間(月45時間・年360時間)を超える時間外労働を行わせることができるのは、通常予見することのできない業務量の大幅な増加など、臨時的な特別の事情がある場合に限りま



臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合の事由については、できる限り具体的に定めなければなりません。
「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など、恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

臨時的に必要な場合の例

- 予算、決算業務
- ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- 納期のひっ迫
- 大規模なクレームへの対応
- 機械のトラブルへの対応

Point 5 健康及び福祉を確保するための措置

- 限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置を講じなければなりません。

36協定届の記載例(特別条項)

(様式第9号の2(第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労働当業者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

臨時的に限度時間を超過して労働させる場合には様式9号の2の協定届の届出が必要です。

様式第9号の2は、

- ・限度時間内の時間外労働についての届出書(1枚目)と、
- ・限度時間を超過する時間外労働についての届出書(2枚目)の2枚の記載が必要です。

36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届けてください。

- 36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
- 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

36協定の届出は電子申請でも行えます。(任意)の欄は、記載しなくても構いません。

1枚目(表面)

事業場(工場、支店、営業所等)ごとに協定してください。

様式第9号の2(第16条第1項関係)

事業の種別	事業の名称	時間外労働に関する協定届 休日労働	労働保険番号 法人番号	協定の有効期間
金属製品製造業	〇〇金属工業株式会社	〇〇工場	(〒000-0000) 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号:000-0000-0000)	0000年4月1日から1年間
時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満員数以上の者)	所定労働時間(1日)(任意)	1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
① 下記2に該当しない労働者	受注の集中	10人	7.5時間	1日(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
② 1年単位の變形労働時間制により労働する労働者	臨時の受注、納期変更 製品不具合への対応	20人	7.5時間	1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
	月末の決算事務 棚卸	10人	7.5時間	1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満員数以上の者)	所定休日(任意)	1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
受注の集中	設計	10人	土日祝日	1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	1か月に1日	1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
	機械組立	20人	1か月に1日	1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で
				1年(〇〇については90時間以上、〇〇については120時間以上)で、〇〇については42時間以上で

対象期間が3か月を超える1年単位の變形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1日の法定労働時間を超過する時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超過する時間数を定めてください。

1年の法定労働時間を超過する時間数を定めてください。

労働保険番号・法人番号を記載してください。

この協定が有効となる期間を定めさせていただきます。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

【2枚目】労働時間法第5条の見直しについて

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。(チャックボックスに要チェック)

2枚目 (裏面)

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのこと十分に留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

時間外労働 休日労働 に関する協定書 (特別条項)

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

臨時に就業時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (18歳以上の者)	1日 (任意)		1週間 (時間外労働及び休日労働を合算した場合、100時間を超えないこと)		1年 (特別条項のみの時間数、720時間以内に限る。)	
			6時間	6.5時間	90時間	100時間	700時間	820時間
突発的な仕様変更、新システムの導入 製品トラブル、大規模なクレームへの対応 機械トラブルへの対応	設計	10人	6時間	6.5時間	6回	90時間	35%	35%
	検査	20人	6時間	6.5時間	6回	90時間	35%	35%
	機械組立	10人	6時間	6.5時間	4回	80時間	35%	35%
事由は一時的または突発的に時間外労働を行わせる必要があるものに限る。できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。」	業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。							

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。それは協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金の割合を定めてください。この場合、法定の割増率(25%)を超えるような労働を定めるようにしてください。

限度時間(年360時間)を超えて労働させる1年の時間外労働(休日労働)の割増率を定め、年720時間以内に制限します。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率(25%)を超えるような労働を定めるようにしてください。

限度時間(月45時間又は42時間)を超えて労働させる場合の、1か月の時間外労働と休日労働の合計の時間数を定めてください。なお、この時間数を満たしていても、2~6か月平均で月80時間を超えてはいけません。

労働者代表者に対する事前申し入れ

就業時間を超えて労働させる場合における手続
①、③、⑩
対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定
職場での時短対策会議の開催

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月からも毎月までを平均して80時間を超えないこと。(チェックボックスに必ずチェック)

協定の成立年月日 0000年 3月 12日

協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数を組織する者の場合)の代表者(氏名) 職名 検査課主任 山田花子

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)

0000年 3月 15日

労働基準監督署長殿

労働者代表者 田中太郎

使用者 田中太郎

押印も必要です。

管理監督者は労働者代表者にはなりません。
協定書を兼ねる場合には、労働者代表者の署名又は記名・押印が必要です。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労働で確認の上、必ずチェックボックスに入れてください。チェックボックスには、有効な協定届とはなりません。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にし、た上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心付1(9)①~⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心付1(9)①~⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。

4 年次有給休暇の取得義務化

2019年4月1日施行

労働基準法では、労働者の心身のリフレッシュを図ることを目的として、一定の要件を満たす労働者に対し、毎年一定日数の年次有給休暇を与えることを規定しています。(※)

(※)年次有給休暇(労働基準法第39条)

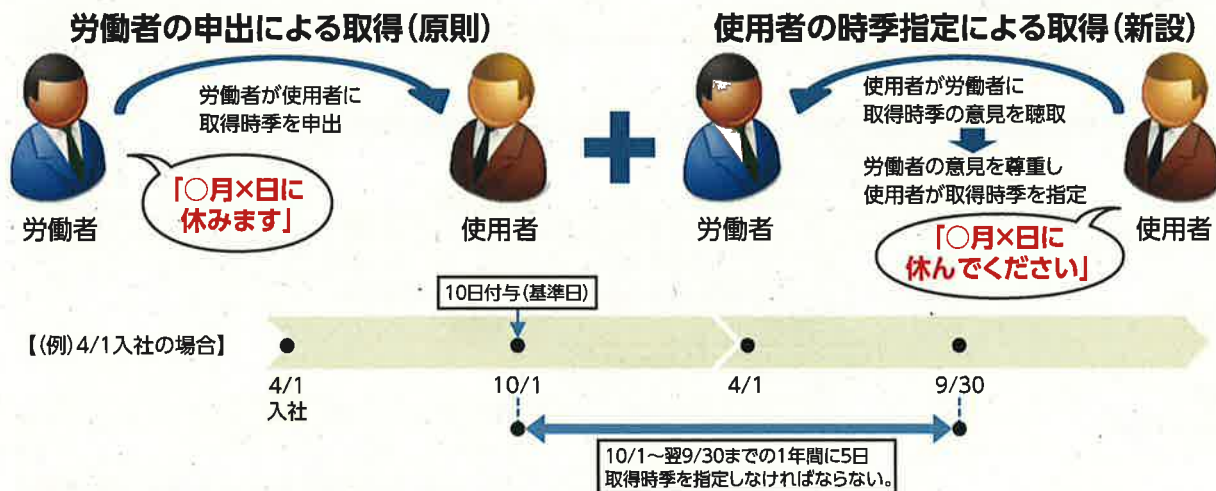
雇入れの日から起算して6か月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者(管理監督者を含む)には、年10日の有給休暇が付与されます。

継続勤務6年6か月で年20日が限度となります。

パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者については、所定労働日数に応じた日数の有給休暇が比例付与されます。

- 年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。
- このため、今般、労働基準法が改正され、**2019年4月**から、**全ての企業において、年10日以上**の年次有給休暇が付与される労働者に対して、**年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要**となりました。
- ただし、2019年4月より前に付与していた年次有給休暇については、年5日取得させる義務の対象とはなりません。2019年4月1日以後、最初に年10日以上年次有給休暇を付与した日(基準日)から、年5日確実に取得させる義務の対象となります。

■時季指定義務のポイント



- ◆対象者は、年次有給休暇が**10日以上付与される労働者(管理監督者を含む)**に限ります。
- ◆労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日(基準日)から**1年以内に5日**について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。
- (※)使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。
- ◆年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。
- (※)労働者が自ら申し出て取得した日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた日数(計画的付与)については、5日から控除することができます。

(例) 労働者が自ら5日取得した場合 ⇒ 使用者の時季指定は不要
 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 ⇒ //
 労働者が自ら3日取得した場合 ⇒ 使用者は2日を時季指定
 計画的付与で2日取得した場合 ⇒ // 3日 //

(※)半日単位の年休は5日から控除することができますが、時間単位の年休は5日から控除できません。

※法定の基準日と異なり、

●入社日から年次有給休暇を付与する場合や、

●全社的に年次有給休暇の起算日を合わせるために2年目以降に付与日を変える場合などについては、以下のような取扱いとなります。

①法定の基準日(雇入れの日から半年後)より前に10日以上年次有給休暇を付与する場合

⇒使用者は付与した日から1年以内に5日指定して取得させなければなりません。



②入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なるため、5日の指定義務がかかる1年間の期間に重複が生じる場合(全社的に起算日を合わせるために入社2年目以降の社員への付与日を統一する場合など)

⇒重複が生じるそれぞれの期間を通じた期間(前の期間の始期から後の期間の終期までの期間)の長さに応じた日数(比例按分した日数)を、当該期間に取得させることも認められます。

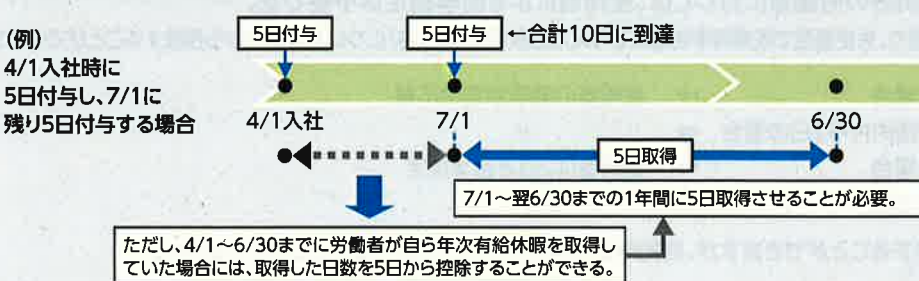


③上記①・②の期間経過後は当該期間の最終日の翌日から1年間に5日の指定義務がかかります。



④10日のうち一部を法定の基準日より前倒しで付与し、労働者が自ら年次有給休暇を取得した場合

⇒分割して前倒しで付与した場合には、付与日数の合計が10日に達した日からの1年間に5日の指定義務がかかります。当該日以前に、分割して前倒しで付与した年次有給休暇について労働者が自ら取得していた場合には、取得した日数を5日の指定義務から控除することができます。



5 中小企業に対する月60時間超の時間外労働の割増賃金率の適用猶予見直し

■2023年4月1日から、月60時間を超える残業は、割増賃金率が上がります

(現在)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50%
中小企業は 25%



(改正後) 2023年4月1日施行

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに50%
※中小企業の割増賃金率を引上げ

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間) を超える労働時間	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間) を超える労働時間	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

※中小企業の定義は、以下のとおりです(事業場単位ではなく、企業単位で判断します)。

業種	資本金の額 または出資の総額	または	常時使用する 労働者
小売業	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
その他 (製造業、建設業、 運輸業、その他)	3億円以下	または	300人以下

6 産業医・産業保健機能の強化

産業医・産業保健機能の強化について

1 産業医の活動環境の整備

産業医の独立性・中立性の強化

(1) 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識に基づいて誠実にその職務を行わなければなりません。

長時間労働者等の健康確保対策の強化

(2) 事業者は、産業医の勧告を受けたときは、遅滞なく、勧告の内容等を衛生委員会等に報告しなければなりません。

(産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場)

(3) 事業者は、産業医等による労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備等を講ずるように努めなければなりません。

産業医の業務内容等の周知

(4) 産業医等を選任した事業者は、その事業場における産業医等の業務の内容等(※1)を、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること等により、労働者に周知(※2)させなければなりません。(産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務のない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務)

(※1)労働者に周知させなければならないもの

- ア その事業場における産業医の業務の具体的な内容
- イ 産業医に対する健康相談の申出の方法
- ウ 産業医による心身の状態に関する情報の取扱いの方法

(※2)労働者に周知させる方法

- ア 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること
- イ 書面を労働者に交付すること
- ウ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること

2 労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供等

労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供

(1) 産業医等を選任した事業者は、産業医等に対し、労働時間に関する情報等(※1)を提供(※2)しなければなりません。

(産業医の選任義務のある労働者数50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務のない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務)

(※1)産業医に対して提供する情報

- ア 既に講じた健康診断実施後の措置、長時間労働者に対する面接指導実施後の措置若しくは労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導実施後の措置又は講じようとするこれらの措置の内容に関する情報(これらの措置を講じない場合にあっては、その旨及びその理由)
- イ 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1月当たり80時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報
- ウ ア及びイに掲げるもののほか、労働者の業務に関する情報であって産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの

(※2)産業医に対する情報の提供方法

- アに掲げる情報：健康診断の結果についての医師等からの意見聴取、面接指導の結果についての医師からの意見聴取又は労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導の結果についての医師からの意見聴取を行った後、遅滞なく提供すること。
- イに掲げる情報：当該超えた時間の算定を行った後、速やかに提供すること。
- ウに掲げる情報：産業医から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること。労働者の健康情報の適正な取扱いの確保

(2) 事業者は、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合を除き、労働者の心身の状態に関する情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、労働者の健康の確保に必要な範囲で労働者の心身の状態に関する情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを保管し、及び使用しなければなりません。

※じん肺法も同様の改正

- 産業医とは：事業場において、労働者の健康を保持するための措置、作業環境の維持管理、作業の管理、健康管理等を行う医師。常時使用する労働者が50人以上の事業場において選任義務があります。
- 衛生委員会とは：事業場において、労働者の健康障害を防止するための事項等を調査審議する会議です。常時使用する労働者が50人以上の事業場において設置義務があります。

長時間労働者に対する面接指導等の流れについて

新規

事業者が管理監督者や裁量労働制の適用者を含めた全ての労働者の労働時間の状況を把握

拡充

事業者が産業医に時間外・休日労働時間が月80時間超の労働者の情報を提供

新規

事業者は時間外・休日労働時間が月80時間超の労働者本人に労働時間の情報通知

産業医が情報をもとに労働者に面接指導の申出を勧奨することができる

拡充

時間外・休日労働時間が月80時間超の労働者が事業者に面接指導の申出

※面接指導の対象要件を月100時間超から月80時間超に拡大

事業者が産業医等による面接指導を実施

事業者が産業医等から労働者の措置等に関する意見を聴く

事業者が産業医等の意見を踏まえて必要な措置を講じる

新規

事業者が産業医に措置内容を情報提供

新規

勧告を行う場合は産業医が事業者からあらかじめ意見を求める

産業医が労働者の健康を確保するために必要があると認める場合は事業者に勧告

新規

事業者が産業医の勧告の内容等を衛生委員会等に報告

長時間労働者に対する面接指導等の実施について

①労働時間の状況の把握

- 長時間労働者に対する面接指導を実施するため、タイムカードによる記録、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)の記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、管理監督者や裁量労働制の適用者も含めた全ての労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。

②時間外・休日労働時間の算定・申出の手続

1月の時間外・休日労働時間数=1月の総労働時間数-(計算期間1月間の総暦日数/7)×40
 1月の総労働時間数=労働時間数(所定労働時間数)+延長時間数(時間外労働時間数)+休日労働時間数

- 時間の算定は、毎月1回以上、一定の期日を定めて行います。
 (例)賃金締切日とする。
- 事業者は、産業医に対し、時間外・休日労働が月80時間を超えた労働者の氏名及び当該超えた時間に関する情報を提供します。
- 事業者は、時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者に対し、労働時間に関する情報を通知します。
- 事業者は、時間外・休日労働時間が月80時間を超えない労働者についても、労働時間に関する情報について開示の求めがあれば、開示することが望まれます。
- 申出は書面や電子メール等の記録が残るものとなります(様式例参照)。

労働安全衛生法第66条の8の面接指導に係る申出書
 平成〇年〇月〇日

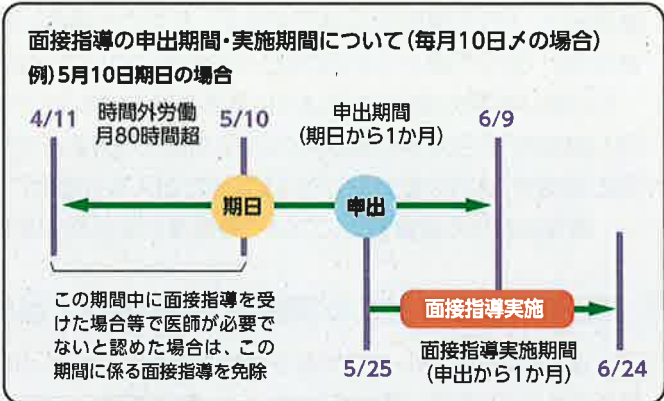
事業者 氏名 殿
 所属 氏名

私は労働安全衛生規則第52条の2第1項に定める者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

1. 面接指導を受ける医師(いずれかにチェック)
 会社が指定する医師
 自分が希望する医師
2. 面接指導を受ける日時
 平成 年 月 日 時~ 時又は
 平成 年 月(初・中・下旬)
3. 面接指導を実施するにあたり配慮を求める事項

様式例



③長時間労働者に対する面接指導等の実施

i 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた場合

事業者

- 申出をした労働者に対し、医師による面接指導を実施しなければなりません。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施しなければなりません。
- 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者に関する作業環境、労働時間に関する情報、深夜業の回数及び時間数等の情報を産業医に提供しましょう。

労働者

- 面接指導の申出をし、医師による面接指導を受けましょう。

産業医

- 労働者に対し、面接指導の申出をするよう勧奨しましょう。面接指導を実施する産業医は「長時間労働者への面接チェックリスト(医師用)」等を活用しましょう。

ii 時間外・休日労働時間が月45時間を超えた場合

事業者

- 健康への配慮が必要な者が面接指導等の対象となるよう基準を設定し、面接指導等を実施することが望まれます。また、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施することが望まれます。

④ 医師からの意見聴取・面接指導の結果の記録

- 事業者は、面接指導を実施した労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければなりません。
- 医師の意見聴取は、面接指導を実施した医師から面接指導の結果の報告に併せて行うことが適当です。
- 事業者は、面接指導の結果の記録を作成し、5年間保存しなければなりません。
- 面接指導の結果の記録は、面接指導を実施した医師からの報告をそのまま保存することで足りません。

⑤ 事後措置の実施の際に留意すべき事項

- 事業者は、医師の意見を勘案して、必要と認める場合は適切な措置を実施しなければなりません。
- 面接指導により労働者のメンタルヘルス不調が把握された場合は、必要に応じて精神科医等と連携しつつ対応を図りましょう。
- 特にメンタルヘルス不調に関して、面接指導の結果、労働者に対し、不利益な取扱いをしてはならないことに留意しましょう。

⑥ 事業場で定める必要な措置に係る基準の策定

- 事業場で定める基準の策定は、衛生委員会等における調査審議の内容を踏まえて決定するとともに、長時間労働に係る医学的知見を考慮し、以下の点に十分留意しましょう。
 - 時間外・休日労働が月80時間を超えた全ての労働者に面接指導を実施するよう基準の策定に努めましょう。
 - 時間外・休日労働が月45時間超の労働者について、健康への配慮が必要な者の範囲と措置について検討し、それらの者が措置の対象となるように基準を策定することが望まれます。
- 例1) 時間外・休日労働時間が月45時間を超える労働者で産業医が必要と認めた者には、面接指導を実施する。
- 例2) 時間外・休日労働時間が月45時間を超える労働者に係る作業環境、労働時間等の情報を産業医等に提供し、事業場における健康管理について事業者が助言指導を受ける。




⑦ 長時間労働者に対する面接指導等の実施に当たって

- 月80時間超の時間外・休日労働をさせた事業場又はそのおそれのある事業場等においては、衛生委員会等で調査審議のうえ、以下のア～ウを図りましょう。調査審議の結果の際は、申出を行うことによる不利益取扱いの防止など、申出がしやすい環境となるよう配慮しましょう。
 - ア 申出様式の作成、申出窓口の設定など申出手続を行うための体制の整備
 - イ 労働者に対し、申出方法等の周知徹底
- 面接指導を実施する医師は、産業医や産業医の要件を備えた医師等が望まれます。
- 面接指導の実施の事務に従事した者には、その実施に関して守秘義務が課せられます。
- 派遣労働者への面接指導は、派遣元事業者に実施義務が課せられます。
- 時間外・休日労働が月80時間超の労働者全員に対して面接指導を実施する場合は、事業者は対象者全員に面接指導の実施の通知等を行い、労働者が申込みを行ったことなどをもって申出を行ったものとみなします。








3章

働き方改革推進に向けた支援

生産性向上 & 業務効率化に関する助成金

人材確保等支援助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●金融機関と連携し、省力化のための装置など生産性向上に資する設備等の導入と、賃金アップを実施した企業を支援します。 <p>【お問い合わせ先】 都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</p>	
業務改善助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●生産性向上に資する設備・機器の導入等を行うとともに、事業場内最低賃金を引き上げた企業を支援します。 <p>【お問い合わせ先】 各都道府県労働局雇用環境・均等部(室) ▶雇用環境・均等部(室)所在地一覧</p>	
時間外労働等改善助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●出退勤管理のソフトウェア導入・更新費用、専門家による業務効率化指導、生産工程の自動化・省力化等、労働時間短縮や生産性向上を支援します。 <p>【お問い合わせ先】 各都道府県労働局雇用環境・均等部(室) ▶雇用環境・均等部(室)所在地一覧</p>	









魅力ある職場づくり & 社員育成に関する助成金等

両立支援等助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●育児休業の円滑な取得・職場復帰の支援や代替要員の確保を行った企業を <p>【お問い合わせ先】 各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</p>	
育児・介護支援プラン導入支援事業	<ul style="list-style-type: none"> ●社会保険労務士等の専門家である育児・介護プランナーが、育児・介護休業からの復帰プランの策定支援を行います。 <p>【お問い合わせ先】 株式会社パソナ 育児・介護支援プロジェクト事務局(委託先) TEL:03-5542-1740 ▶「育児プランナー」「介護プランナー」の支援を希望する事業主の方へ</p>	
65歳超雇用推進助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●65歳以降の継続雇用延長や65歳以上の年齢までの定年引上げ、高齢者向けの機械設備導入等を行う企業を支援します。 <p>【お問い合わせ先】 (独)高齢・障害・求職者雇用支援機構都道府県支部 高齢・障害者業務課(東京支部、大阪支部は高齢・障害者窓口サービス課) ▶独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構 都道府県支部</p>	
人材確保等支援助成金(再掲) ※平成29年度までは職場定着支援助成金として実施	<ul style="list-style-type: none"> ●雇用管理制度や介護福祉機器の導入、介護・保育労働者に対する賃金制度整備等に取り組む企業を支援します。 <p>【お問い合わせ先】 各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</p>	
キャリアアップ助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●非正規雇用労働者の正社員化や賃金規定等の増額改定、正規雇用労働者との賃金規定・諸手当制度の共通化等の取組を支援します。 <p>【お問い合わせ先】 各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</p>	
産業保健関係助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●社員の健康づくりのための取組を支援します。 <p>【お問い合わせ先】 (独)労働者健康安全機構 ▶独立行政法人 労働者健康安全機構 産業保健関係助成金</p>	
人材開発支援助成金	<ul style="list-style-type: none"> ●通常の業務を離れて行う社員訓練(OFF-JT)や通常の業務の中で行う社員訓練(OJT)について、経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成します。 <p>【お問い合わせ先】 各都道府県別の雇用関係各種給付金申請等受付窓口 ▶雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧</p>	

働き方改革関連法に関する相談窓口

<p>労働基準監督署 労働時間相談・支援コーナー</p>	<p>● 時間外労働の上限規制や年次有給休暇などに関する相談に応じます。 ▶ 検索ワード：労働基準監督署 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</p>	
<p>都道府県労働局 【パートタイム労働者、有期雇用労働者関係 雇用環境・均等部(室) 【派遣労働者関係 需給調整事業部(課・室)</p>	<p>● 正規雇用労働者と非正規雇用労働者(パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者)の間の不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。 ▶ 検索ワード：都道府県労働局 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</p>	

働き方改革の推進に向けた課題を解決するための相談窓口

<p>働き方改革推進 支援センター</p>	<p>● 働き方改革関連法に関する相談のほか、労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ▶ 検索ワード：働き方改革推進支援センター http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html</p>	
<p>産業保健総合 支援センター</p>	<p>● 医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、産業保健の専門家が相談に応じます。 ▶ 検索ワード：産業保健総合支援センター https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/sodan/tabid/122/Default.aspx</p>	
<p>よろず支援拠点</p>	<p>● 生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。 ▶ 検索ワード：よろず支援拠点 https://yorozu.smrj.go.jp/</p>	
<p>商工会 商工会議所 中小企業団体中央会</p>	<p>● 経営改善・金融・税務・労務など、経営全般にわたって、中小企業・小規模事業者の取組を支援します。 ▶ 検索ワード：全国各地の商工会WEBサーチ http://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754 ▶ 検索ワード：全国の商工会議所一覧 https://www5.cin.or.jp/ccillist ▶ 検索ワード：都道府県中央会 https://www.chuokai.or.jp/link/link-01.htm</p>	  
<p>ハローワーク</p>	<p>● 求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。 ▶ 検索ワード：ハローワーク http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</p>	
<p>医療勤務環境改善 支援センター</p>	<p>● 医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応じて、総合的なサポートをします。 ▶ 検索ワード：いきサポ https://iryuu-kinmukankyuu.mhlw.go.jp/information/</p>	



働き方改革

～ 一億総活躍社会の実現に向けて ～

働く方々がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現する働き方改革を総合的に推進するため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保等のための措置を講じます。

働き方改革全体の推進

ポイント

I

労働時間法制の見直し

P 3・4参照

働き過ぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにします。

▶▶▶ より詳しくは、P 7以降をご覧ください。

ポイント

II

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

P 5・6参照

同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるようにします。

▶▶▶ より詳しくは、P 17以降をご覧ください。



ひと、暮らし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

働き方改革の全体像

働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

中小企業・小規模事業者の働き方改革

「働き方改革」は、我が国雇用の7割を担う中小企業・小規模事業者において、着実に実施することが必要です。

魅力ある職場とすることで、人手不足解消にもつながります。

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要です。

取組に当たっては、「意識の共有がされやすい」など、中小企業・小規模事業者だからこその強みもあります。

「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくりましょう。

労働時間法制の見直し

見直しの目的

「働き過ぎ」を防ぎながら、「ワーク・ライフ・バランス」と「多様で柔軟な働き方」を実現します

- ⇒ 長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくすること等によって、個々の事情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を目指します。
- ⇒ 働き過ぎを防いで健康を守る措置をしたうえで、自律的で創造的な働き方を希望する方々のための新たな制度をつくります。

見直しの内容

①	残業時間の上限を規制します
②	「勤務間インターバル」制度の導入を促します
③	1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます
④	月60時間を超える残業は、割増賃金率を上げます（25%→ 50% ） ▶ 中小企業で働く人にも適用（大企業は平成22年度～）
⑤	労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます ▶ 働く人の健康管理を徹底 ▶ 管理職、裁量労働制適用者も対象
⑥	「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充します ▶ 労働時間の調整が可能な期間（清算期間）を延長（1か月→3か月） ▶ 子育て・介護しながらでも、より働きやすく
⑦	専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択できるようにします ▶ 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化（罰則つき） ▶ 対象を限定（一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象）

★生産性を向上しつつ長時間労働をなくすためには、これらの見直しとあわせ、

職場の管理職の意識改革・非効率な業務プロセスの見直し・取引慣行の改善（適正な納期設定など）を通じて長時間労働をなくしていくことが必要です。

このような取り組みが全ての職場に広く浸透していくよう、厚生労働省では、周知・啓発や中小企業への支援・助成を行っていきます。

見直しの概要（残業時間の上限規制）

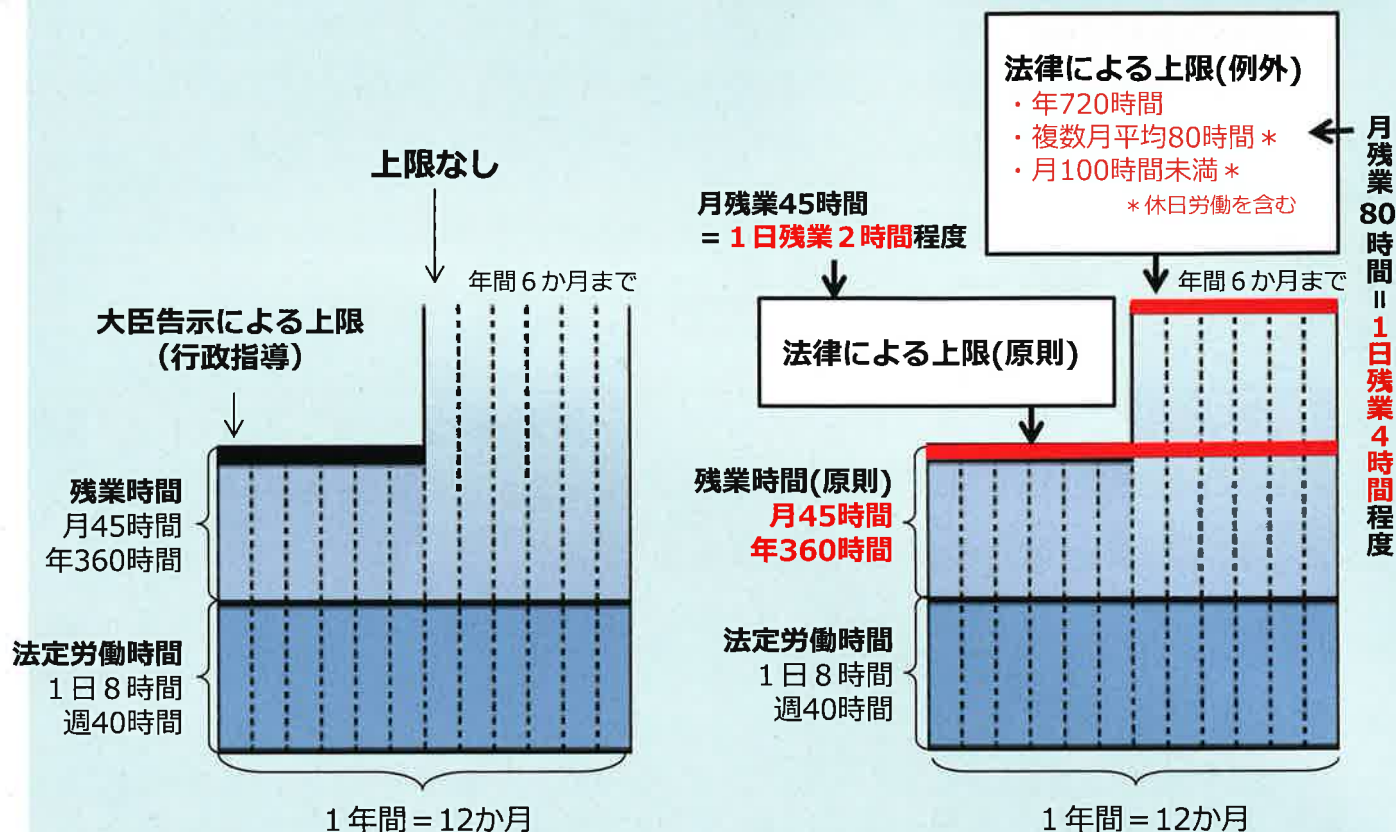
残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。

（現在）

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。

（改正後）

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



◎ 残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。
(月45時間は、1日当たり2時間程度の残業に相当します。)

◎ 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ・年720時間以内
- ・複数月平均80時間以内（休日労働を含む）
- ・月100時間未満（休日労働を含む）

を超えることはできません。

(月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当します。)

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

改正の目的

正規雇用労働者（無期雇用フルタイム労働者）と
非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との
不合理な待遇の差をなくす。

どのような雇用形態を選択しても、待遇に納得して働き続けられるよ
うにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにします。

改正の概要

① 不合理な待遇差をなくすための規定の整備

同一企業内において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間で、基本給や賞与などの個々の待遇ごとに、不合理な待遇差を設けることが禁止されます。
ガイドライン※¹を策定し、どのような待遇差が不合理に当たるかを明確に示します。

※¹ いかなる待遇差が不合理であり、いかなる待遇差は不合理なものでないかを示した「同一労働同一賃金ガイドライン案」が2016年12月に策定されており、今後、確定する予定です。
(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



均衡待遇規定

(不合理な待遇差の禁止)



下記3点の違いを考慮した上で、不合理な待遇差を禁止します
①職務内容※²、②職務内容・配置の変更の範囲、③その他の事情

均等待遇規定

(差別的取扱いの禁止)



下記2点と同じ場合、差別的取扱いを禁止します
①職務内容※²、②職務内容・配置の変更の範囲
※² 職務内容とは、業務の内容+責任の程度をいいます。

派遣労働者については、下記のいずれかを確保することを義務化します。

(1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇

(2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

★併せて、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設します。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：配慮規定 ×：規定なし ◎：規定の解釈の明確化

	パート	有期	派遣
均衡待遇規定	○ → ◎	○ → ◎	△ → ○+労使協定
均等待遇規定	○ → ○	× → ○	× → ○+労使協定
ガイドライン	× → ○	× → ○	× → ○

② 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

非正規雇用労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」など、自身の待遇について説明を求めることができるようになります。
事業主は、非正規雇用労働者から求めがあった場合は、説明をしなければなりません。

【改正前→改正後】 ○：説明義務の規定あり ×：説明義務の規定なし

	パート	有期	派遣
待遇内容※ ³ （雇い入れ時）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項（求めがあった場合）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由（求めがあった場合）	× → ○	× → ○	× → ○

※³ 賃金、福利厚生、教育訓練など

③ 行政による事業主への助言・指導等や

裁判外紛争解決手続(行政ADR)※⁴の規定の整備

※⁴ 事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのことをいいます。

都道府県労働局において、無料・非公開の紛争解決手続きを行います。
「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても、行政ADRの対象となります。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：部分的に規定あり（均衡待遇は対象外） ×：規定なし

	パート	有期	派遣
行政による助言・指導等	○ → ○	× → ○	○ → ○
行政ADR	△ → ○	× → ○	× → ○

○ 関係する省令等の具体的な内容は、今後、労働政策審議会の審議を経て定められる予定です。

【問い合わせ先】

- 労働基準法の改正に関するお問い合わせ
厚生労働省労働基準局労働条件政策課 (TEL) 03-3502-1599
- 労働安全衛生法の改正に関するお問い合わせ
厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課 (TEL) 03-3502-6755
- 労働時間等設定改善法の改正に関するお問い合わせ
厚生労働省労働基準局労働条件政策課 (TEL) 03-3502-1599
厚生労働省雇用環境・均等局職業生活両立課 (TEL) 03-3595-3274
- パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせ
厚生労働省雇用環境・均等局有期・短時間労働課 (TEL) 03-3595-3352
- 労働者派遣法の改正に関するお問い合わせ
厚生労働省職業安定局需給調整事業課 (TEL) 03-3502-5227
- 具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせ
検索ワード：働き方改革推進支援センター
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>

労働時間法制の見直しについて

(労働基準法、労働安全衛生法、労働時間等設定改善法の改正)

見直しの目的

**「働き過ぎ」を防ぎながら、「ワーク・ライフ・バランス」と
「多様で柔軟な働き方」を実現します**

- ⇒ 長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくする、等によって、個々の事情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を目指します。
- ⇒ 働き過ぎを防いで健康を守る措置をしたうえで、自律的で創造的な働き方を希望する方々のための、新たな制度をつくります。

見直しの内容

	(解説ページ)
① 残業時間の上限規制	8
② 「勤務間インターバル」制度の導入促進	10
③ 年5日間の年次有給休暇の取得（企業に義務づけ）	10
④ 月60時間超の残業の、割増賃金率引上げ	11
⑤ 労働時間の客観的な把握（企業に義務づけ）	11
⑥ 「フレックスタイム制」の拡充	12
⑦ 「高度プロフェッショナル制度」を創設	13
⑧ 産業医・産業保健機能の強化	15

施行期日

2019年4月1日

※中小企業における残業時間の上限規制の適用は2020年4月1日

※中小企業における月60時間超の残業の、割増賃金率引上げの適用は2023年4月1日

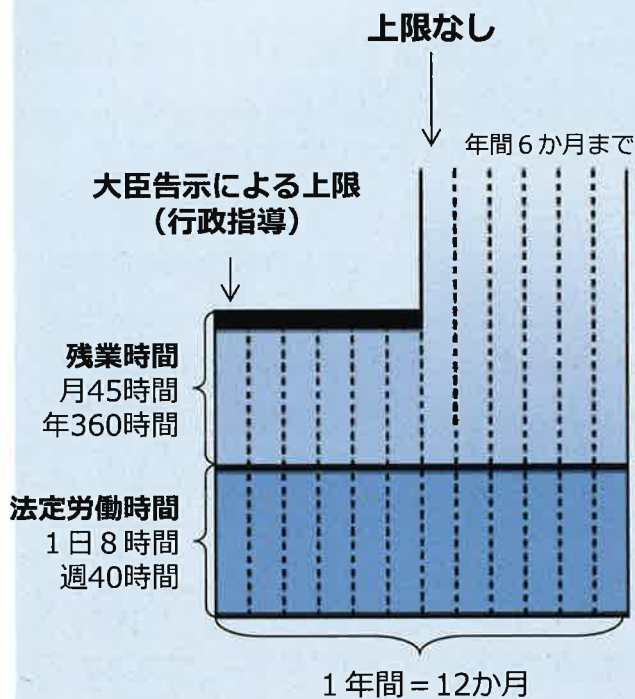


① 残業時間の上限を規制します

残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。

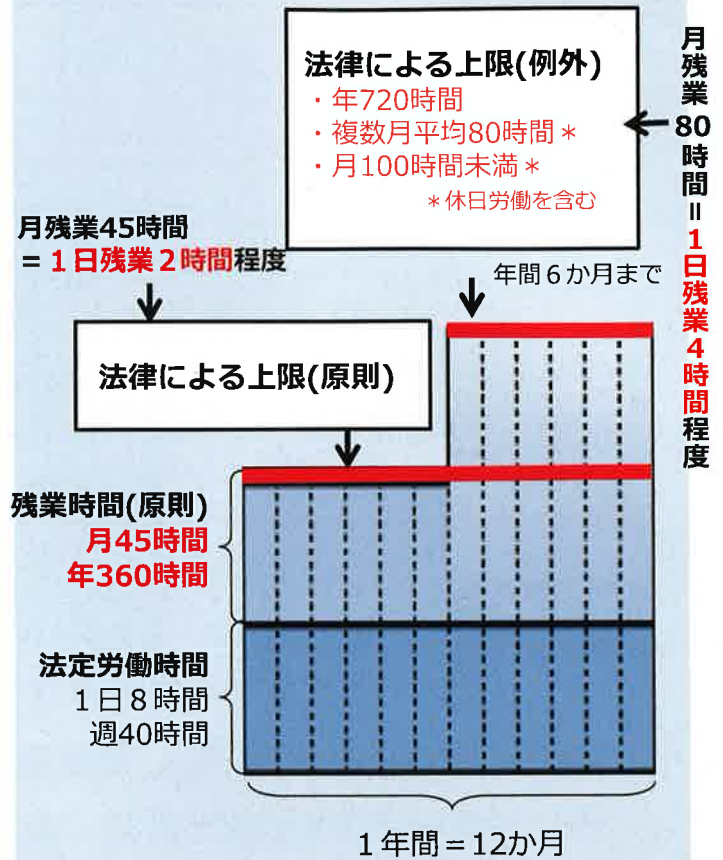
(現在)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした（行政指導のみ）。



(改正後)

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。



◎ 残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。（月45時間は、1日あたり2時間程度の残業に相当します。）

◎ 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、

- ・ 年720時間以内
- ・ 複数月平均80時間以内（休日労働を含む）
- ・ 月100時間未満（休日労働を含む）

を超えることはできません。

（月80時間は、1日あたり4時間程度の残業に相当します。）

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

(改正後)

※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

【適用猶予・除外の事業・業務】

自動車運転の業務	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、適用後の上限時間は、年960時間とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。)
建設事業	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均80時間以内・1か月100時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。)
医師	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。 (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的あり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。)
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	改正法施行5年後に、上限規制を適用します。
新技術・新商品等の研究開発業務	医師の面接指導(※)、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、 時間外労働の上限規制は適用しません。 ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。

～中小企業の事情に配慮しながら助言指導を行います～

時間外労働の上限は、月45時間、かつ、年360時間が原則です。特例による場合であっても、できる限りこの水準に近づける努力が求められます。このため、新たに労働時間の延長や休日労働を適正なものとするための指針を厚生労働大臣が定め、必要な助言・指導を行うこととしています。

その際、当分の間、中小事業主に対しこの助言・指導を行うに当たっては、中小企業における労働時間の動向、人材確保の状況、取引の実態等を踏まえて行うよう配慮することとしています。

～取引環境の改善も重要です～

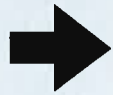
長時間労働の是正には取引環境の改善も重要です。

労働時間等設定改善法では、事業主の責務として、短納期発注や発注の内容の頻繁な変更を行わないよう配慮するよう努めることと規定されました。

② 「勤務間インターバル」制度の導入を促します

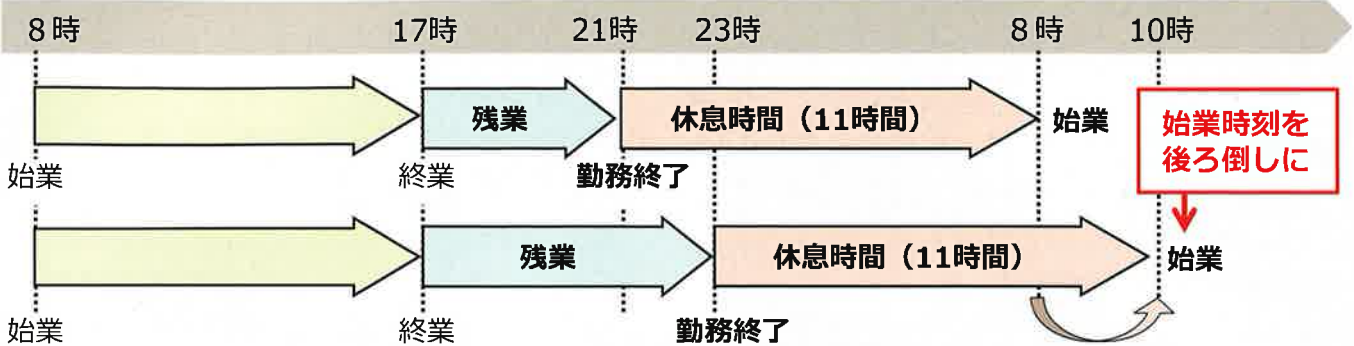
「勤務間インターバル」制度とは？

1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間（インターバル）を確保する仕組みです。



この仕組みを企業の努力義務とすることで、働く方々の十分な生活時間や睡眠時間を確保します。

【例：11時間の休息時間を確保するために始業時刻を後ろ倒しにする場合】

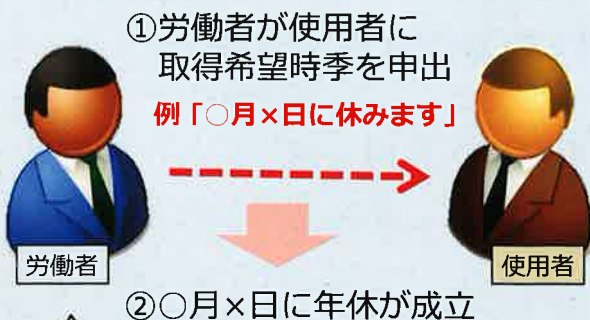


※「8時～10時」までを「働いたものとみなす」方法などもあります。

③ 年5日の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます

(現在)

労働者が自ら申し出なければ、年休を取得できませんでした。

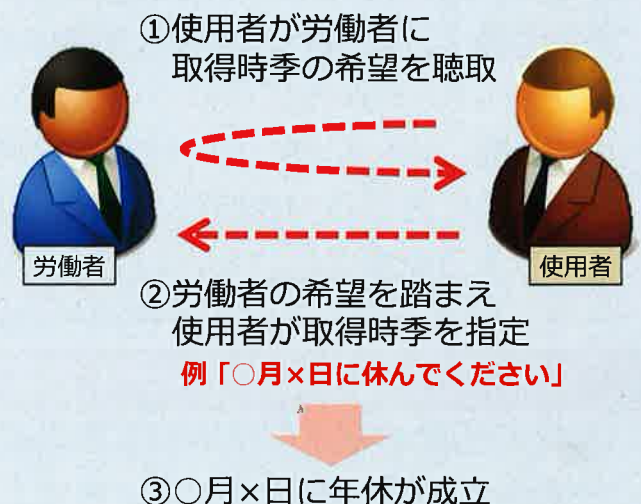


そもそも、①の希望申出がしにくいという状況がありました。

→ 我が国の年休取得率：49.4%

(改正後)

使用者が労働者の希望を聴き、希望を踏まえて時季を指定。年5日は取得していただきます。



④ 月60時間を超える残業は、割増賃金率を上げます

(現在)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50%
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(改正後)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに 50%
※中小企業の割増賃金率を上げ

	1か月の時間外労働 (1日8時間・1週40時間 を超える労働時間)	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

⑤ 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます

(現在)

- 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
→ 裁量労働制が適用される人などは、この通達の対象外でした。

【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、通達の対象としない。
- ・ 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、通達の対象としない。

※「みなし(労働)時間」とは、実際の労働時間にかかわらず、あらかじめ定められた時間労働したものとみなすことをいいます。

(改正後)

健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての人の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう法律で義務づけます。

労働時間の状況を客観的に把握することで、長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導※を確実に実施します。

※「労働安全衛生法」に基づいて、残業が一定時間を超えた労働者から申出があった場合、使用者は医師による面接指導を実施する義務があります。

⑥ 「フレックスタイム制」を拡充します

(現在)

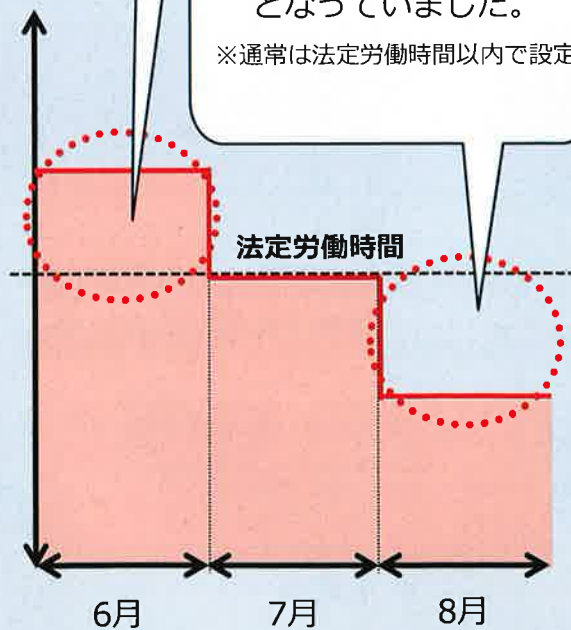
労働時間の清算期間：1か月

① 1か月単位で清算するため、この分の割増賃金を支払う必要がありました。

② 所定労働時間※ 働いていない場合、欠勤扱いとなっていました。

※通常は法定労働時間以内で設定

労働時間



(改正後)

労働時間の清算期間：3か月

清算期間が3か月になると・・・
6月に働いた時間分を、
8月の休んだ分に振り替えできます。

① 3か月の平均で法定労働時間以内にすれば、割増賃金の支払いは必要ありません。

② 6月に働いた時間分があるので、8月は働かなくても欠勤扱いとはなりません。

例えば、こんなメリットがあります！

「6・7・8月の3か月」の中で労働時間の調整が可能となるため、子育て中の親が8月の労働時間を短くすることで、**夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなります。**



★ 子育てや介護といった生活上のニーズに合わせて労働時間が決められ、より柔軟な働き方が可能になります。

⑦「高度プロフェッショナル制度」を新設します

制度の 目的

自律的で創造的な働き方を希望する方々が、高い収入を確保しながら、メリハリのある働き方をできるよう、本人の希望に応じた自由な働き方の選択肢を用意します。

要点 1

健康の確保

制度の創設に当たっては、長時間労働を強いられないよう、以下のような手厚い仕組みを徹底します。

(1) 制度導入の際には、法律に定める企業内手続が必要

- ① 事業場の労使同数の委員会（いわゆる「労使委員会」）で、対象業務、対象労働者、健康確保措置などを5分の4以上の多数で決議すること（=すなわち、労働者側委員の過半数の賛成が必要になります）
- ② 書面による本人の同意を得ること（同意の撤回も可能）

(2) 現行の労働時間規制から新たな規制の枠組みへ

現在の労働時間規制とは… { いわゆる36協定（時間外・休日労働の規制）
時間外・休日及び深夜の割増賃金

高い交渉力を有する高度専門職（具体例は次頁参照）については、その働き方にあった健康確保のための**新たな規制の枠組み**を設ける

新たな規制の枠組み = 在社時間等に基づく健康確保措置

- **年間104日以上、かつ、4週4日以上**の休日確保を義務付け
- 加えて、以下のいずれかの措置を義務付け
※どの措置を講じるかは労使委員会の5分の4の多数で決議
 - ① **インターバル規制**（終業・始業時刻の間に一定時間を確保）
+ 深夜業（22～5時）の回数を制限（1か月当たり）
 - ② **在社時間等の上限の設定**（1か月又は3か月当たり）
 - ③ 1年につき、**2週間連続の休暇取得**（働く方が希望する場合には1週間連続×2回）
 - ④ **臨時の健康診断の実施**（在社時間等が一定時間を超えた場合又は本人の申出があった場合）
- 在社時間等が一定時間（1か月当たり）を超えた労働者に対して、医師による面接指導を実施（義務・罰則付き）
➡ 面接指導の結果に基づき、職務内容の変更や特別な休暇の付与等の事後措置を講じる

要点
2

対象者の限定

制度の対象者は、高度な専門的知識を持ち、高い年収を得ている、ごく限定的な少数の方々です。

(1) 対象は高度専門職のみ

- ・高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連が高くない業務

具体例：金融商品の開発業務、金融商品のディーリング業務、アナリストの業務、コンサルタントの業務、研究開発業務など

(2) 対象は希望する方のみ

- ・職務を明確に定める「職務記述書」等により同意している方

(3) 対象は高所得者のみ

- ・年収が「労働者の平均給与額の3倍」を「相当程度上回る水準」以上の方
=交渉力のある労働者・・・具体額は「1075万円」を想定

高度プロフェッショナル制度に関するQ&A

【Q】
高度プロフェッショナル制度で、みんなが残業代ゼロになる？

【A】
高度プロフェッショナル制度の対象は、高収入（年収1075万円以上を想定）の高度専門職のみです。制度に入る際に、対象となる方の賃金が下がらないよう、法に基づく指針に明記し、労使の委員会でしっかりチェックします。

【Q】
高度プロフェッショナル制度は、後から省令改正など、行政の判断で対象が広がる？

【A】
対象業務や年収の枠組みを法律に明確に規定し、限定しています。行政の判断でこれらが広がることはありません。

⑧ 「産業医・産業保健機能」を強化します

(1) 産業医の活動環境の整備

(現在)

産業医は、労働者の健康を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対して勧告することができます。

事業者は、産業医から勧告を受けた場合は、その勧告を尊重する義務があります。

(改正後)

事業者から産業医への情報提供を充実・強化します。

事業者は、長時間労働者の状況や労働者の業務の状況など産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要な情報を提供しなければならないこととします。

産業医の活動と衛生委員会との関係を強化します。

事業者は、産業医から受けた勧告の内容を事業場の労使や産業医で構成する衛生委員会に報告することとしないこととし、衛生委員会での実効性のある健康確保対策の検討に役立てます。

(2) 労働者に対する健康相談の体制整備、労働者の健康情報の適正な取扱いの推進

(現在)

事業者は、労働者の健康相談等を継続的かつ計画的に行う必要があります(努力義務)。

(改正後)

産業医等による労働者の健康相談を強化します。

事業者は、産業医等が労働者からの健康相談に応じるための体制整備に努めなければならないこととします。

事業者による労働者の健康情報の適正な取扱いを推進します。

事業者による労働者の健康情報の収集、保管、使用及び適正な管理について、指針を定め、労働者が安心して事業場における健康相談や健康診断を受けられるようにします。

○産業医とは？

・産業医とは、労働者の健康管理等について、専門的な立場から指導や助言を行う医師のことです。労働安全衛生法では、労働者数50人以上の事業場においては、産業医の選任が事業者の義務となっています。また、小規模事業場(労働者数50人未満の事業場)においては、産業医の選任義務はありませんが、労働者の健康管理を医師等に行わせるように努めなければなりません。

○衛生委員会とは？

・衛生委員会とは、労働者の健康管理等について、労使が協力して効果的な対策を進めるために、事業場に設置する協議の場です。衛生委員会のメンバーは、総括安全衛生管理者、産業医、衛生管理者、衛生に関する経験を有する労働者で構成されます。労働者数50人以上の事業場においては、衛生委員会の設置が事業者の義務となっています。

Memo

【問い合わせ先】

- 労働基準法の改正に関するお問い合わせ
厚生労働省労働基準局労働条件政策課 (TEL) 03-3502-1599
- 労働安全衛生法の改正に関するお問い合わせ
厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課 (TEL) 03-3502-6755
- 労働時間等設定改善法の改正に関するお問い合わせ
厚生労働省労働基準局労働条件政策課 (TEL) 03-3502-1599
厚生労働省雇用環境・均等局職業生活両立課 (TEL) 03-3595-3274
- 具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせ
検索ワード：働き方改革推進支援センター
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.htm-l>

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

～ 同一企業内における正規・非正規の間の不合理な待遇差の解消 ～
(パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法の改正)

見直しの目的

同一企業内における正規と非正規との間の不合理な待遇の差をなくし、
どのような雇用形態を選択しても
待遇に納得して働き続けられるようにすることで、
多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにします。

見直しの内容

- | | |
|---|---------|
| ① 不合理な待遇差をなくすための規定の整備 | (解説ページ) |
| (1) パートタイム労働者・有期雇用労働者 | 18 |
| (2) 派遣労働者 | 19 |
| 【参考】「同一労働同一賃金ガイドライン案」の概要 | 20 |
| ② 労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化 | 21 |
| ③ 行政による事業主への助言・指導等や
裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備 | 21 |

施行期日

2020年4月1日

※中小企業におけるパートタイム・有期雇用労働法(注)の適用は2021年4月1日

(注) パートタイム労働法は有期雇用労働者も法の対象に含まれることとなり、法律の略称も

「パートタイム・有期雇用労働法」に変わります。



① 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

裁判の際に判断基準となる「均衡待遇規定」「均等待遇規定」をパート・有期・派遣で統一的に整備します※。

※ 派遣については派遣先との均等・均衡または労使協定による待遇決定（次ページ参照）

(1) パートタイム労働者・有期雇用労働者

「均衡待遇規定」の内容

①職務内容※、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止

「均等待遇規定」の内容

①職務内容※、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合は差別的取扱い禁止

※ 職務内容とは、業務の内容+責任の程度をいいます。

(現在)

○ 均衡待遇規定

パートタイム労働者…規定あり / 有期雇用労働者…規定あり

○ 均等待遇規定

パートタイム労働者…規定あり / 有期雇用労働者…規定なし

(現在)

どのような待遇差が不合理に当たるか、明確性を高める必要がありました。

(改正後)

① 均衡待遇規定の明確化

それぞれの待遇(※)ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨を明確化。

※基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生、教育訓練など

② 均等待遇規定

新たに有期雇用労働者も対象とする。

(改正後)

③

待遇ごとに判断することを明確化し、**ガイドラインの策定**などによって規定の解釈を明確に示します。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：配慮規定 ×：規定なし ◎：明確化

	パート	有期	派遣
均衡待遇規定	○ → ◎	○ → ◎ ①	△ → ○+労使協定 ④
均等待遇規定	○ → ○	× → ○ ②	× → ○+労使協定 ④
ガイドライン	× → ○	× → ○ ③	× → ○ ⑤

④⑤は次ページ参照

① 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

(2) 派遣労働者

(現在)

- 派遣労働者と派遣先労働者の待遇差 ⇒ 配慮義務規定のみ

★ 派遣労働者の待遇差に関する規定の整備にあたっては、
「派遣先均等・均衡方式」と「労使協定方式」の選択制になります。

<考え方>

- 派遣労働者の就業場所は派遣先であり、待遇に関する派遣労働者の納得感を考慮する上で、派遣先の労働者との均等・均衡は重要な観点です。
- しかし、派遣先の賃金水準と職務の難易度が常に整合的とは言えないため、結果として、派遣労働者の段階的・体系的なキャリアアップ支援と不整合な事態を招くこともあり得ます。
- こうした状況を踏まえ、以下の2つの方式の選択制とします。
 - 1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
 - 2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

(改正後)

- 下のいずれかを確保することを義務化します。(前ページの表④)
 - (1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
 - (2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇※ 併せて、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設します。
- 派遣先事業主に、派遣元事業主が上記(1)(2)を順守できるよう派遣料金の額の配慮義務を創設。
- 均等・均衡待遇規定の解釈の明確化のため、ガイドライン(指針)の策定。根拠を規定。(前ページの表⑤)

(1) 派遣先労働者との均等・均衡方式



- 派遣労働者と派遣先労働者との均等待遇・均衡待遇規定を創設。
- 教育訓練、福利厚生施設の利用、就業環境の整備など派遣先の措置の規定を強化。

(2) 労使協定による一定水準を満たす待遇決定方式



派遣元事業主が、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と以下の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて待遇決定。(派遣先の教育訓練、福利厚生は除く。)

- ・ 賃金決定方法(次の(イ)、(ロ)に該当するものに限る)
 - (イ) 協定対象の派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金額と同等以上の賃金額となるもの
 - (ロ) 派遣労働者の職務内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの
- ・ 派遣労働者の職務内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること
- ・ 派遣元事業主の通常の労働者(派遣労働者を除く)との間に不合理な相違がない待遇(賃金を除く)の決定方法
- ・ 派遣労働者に対して段階的・体系的な教育訓練を実施すること

「同一労働同一賃金ガイドライン案」の概要

○ 本ガイドライン案は、いわゆる正規雇用労働者（無期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（有期雇用労働者・パートタイム労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのかを示したものである。この際、典型的な事例として整理できるものについては、問題とならない例・問題となる例という形で具体例を付した。なお、具体例として整理されていない事例については、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれる。

○ 今後、本ガイドライン案については、関係者の意見や国会審議を踏まえて、最終的に確定する。

(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

基本給

「①職業経験・能力に応じて」、「②業績・成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給しようとする場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

無期雇用フルタイム労働者と有期雇用労働者・パートタイム労働者の賃金の決定基準・ルールの違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

役職の内容、責任の範囲・程度に対して支給しようとする場合、無期雇用フルタイム労働者と同一の役職・責任に就く有期雇用労働者・パートタイム労働者には、同一の支給をしなければならない。

また、役職の内容、責任に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当…特殊作業手当（同様の作業の場合）
特殊勤務手当（同様の勤務の場合）
精皆勤手当（同一の業務内容の場合）

通勤手当等

有期雇用労働者・パートタイム労働者には無期雇用フルタイム労働者と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合）

賞与

賞与について、会社の業績等への貢献に応じて支給しようとする場合、無期雇用フルタイム労働者と同一の貢献である有期雇用労働者・パートタイム労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

家族手当・住宅手当等

家族手当、住宅手当等はガイドライン案には示されていないが、均衡・均等待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれる。

時間外手当等

無期雇用フルタイム労働者と同一の時間外、休日、深夜労働を行った有期雇用労働者・パートタイム労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

② 労働者に対する、待遇に関する説明義務を強化します

事業主が労働者に対して説明しなければならない内容を、パート・有期・派遣で統一的に整備します。

- ① 有期雇用労働者に対し、本人の待遇内容及び待遇決定に際しての考慮事項に関する説明義務を創設。
 - ② パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者について、事業主に正規雇用労働者との待遇差の内容・理由等の説明義務（求めた場合）を創設。
 - ③ 説明を求めた場合の不利益取扱い禁止を創設。
- ★ 改正によって、非正規雇用労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」についても説明を受けられるようになります。

【改正前→改正後】 ○：説明義務の規定あり ×：説明義務の規定なし

	パート	有期	派遣
待遇内容（※）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由	× → ○	× → ○	× → ○

※賃金、福利厚生、教育訓練など

+ + +

説明を求めた場合の不利益取扱いを禁止

③ 行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続(行政ADR)※の規定を整備します

※ 事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのことをいいます。

行政による助言・指導等や行政ADRの規定をパート・有期・派遣で統一的に整備します。

- 有期雇用労働者・派遣労働者について、行政による裁判外紛争解決手続（行政ADR）の根拠規定を整備。
- ★ 改正によって、「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても、行政ADRの対象となります（無料）。

	パート	有期	派遣
行政による助言・指導等	○ → ○	× → ○	○ → ○
行政ADR	△ → ○	× → ○	× → ○

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：部分的に規定あり ×：規定なし
(均衡待遇は対象外)

Memo

Large empty memo area with a dashed border.

問い合わせ先

■特集ページ

▶検索ワード：同一労働同一賃金

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

■パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせ

厚生労働省雇用環境・均等局有期・短時間労働課 (TEL) 03-3595-3352

■労働者派遣法の改正に関するお問い合わせ

厚生労働省職業安定局需給調整事業課 (TEL) 03-3502-5227

■具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせ

▶検索ワード：働き方改革推進支援センター

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>

事業主の皆さまへ

「働き方」が変わります!!

2019年4月1日から
働き方改革関連法が順次施行されます

Point

1

施行：2019年4月1日～ ※中小企業は、2020年4月1日～

時間外労働の上限規制が導入されます！

時間外労働の上限について、月45時間、年360時間を原則とし、
臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、
複数月平均80時間（休日労働含む）を限度に設定する必要があります。

Point

2

施行：2019年4月1日～

年次有給休暇の確実な取得が必要です！

使用者は、10日以上の子次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、
毎年5日、時季を指定して有給休暇を与える必要があります。

Point

3

施行：2020年4月1日～ ※中小企業は、2021年4月1日～

正規雇用労働者と非正規雇用労働者間の 不合理な待遇差が禁止されます！

同一企業内において、
正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）の間で、
基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止されます。

「働き方」に関する詳細・お悩みは【相談窓口】へ
改正法の詳細は厚生労働省HP『「働き方改革」の実現に向けて』をご覧ください。
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>



相談窓口のご案内








■ 働き方改革関連法に関する相談については、以下の相談窓口をご活用ください。

法律について

<p>労働基準監督署 労働時間相談・支援コーナー</p>	<p>時間外労働の上限規制や年次有給休暇などに関する相談に応じます。 ▶検索ワード：労働基準監督署 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</p> 
<p>都道府県労働局 【パートタイム労働者、有期雇用労働者関係】 雇用環境・均等部（室） 【派遣労働者関係】 需給調整事業部（課・室）</p>	<p>正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。 ▶検索ワード：都道府県労働局 http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</p> 

■ 働き方改革の推進に向けた課題を解決するために、以下の相談窓口をご活用ください。

課題解決の支援

<p>働き方改革推進支援センター</p>	<p>働き方改革関連法に関する相談のほか、労働時間管理のノウハウや賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：働き方改革推進支援センター http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html</p> 
<p>産業保健総合支援センター</p>	<p>医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、産業保健の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：産業保健総合支援センター https://www.johas.go.jp/sangyouhoken/sodan/tabid/122/Default.aspx</p> 
<p>よろず支援拠点</p>	<p>生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題について、専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：よろず支援拠点 https://yorozu.smrj.go.jp/</p> 
<p>商工会 商工会議所 中小企業団体中央会</p>	<p>経営改善・金融・税務・労務など、経営全般にわたって、中小企業・小規模事業者の取組を支援します。 ▶検索ワード：全国各地の商工会WEBサーチ http://www.shokokai.or.jp/?page_id=1754 ▶検索ワード：全国の商工会議所一覧 https://www5.cin.or.jp/ccilist ▶検索ワード：都道府県中央会 https://www.chuokai.or.jp/link/link-01.htm</p>   
<p>ハローワーク</p>	<p>求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会などを実施しています。 ▶検索ワード：ハローワーク http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/</p> 
<p>医療勤務環境改善支援センター</p>	<p>医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応じて、総合的なサポートをします。 ▶検索ワード：いきサポ https://iryuu-kinmukankyou.mhlw.go.jp/information/</p> 

その他

その他の相談窓口

物流事業者^(※)の皆さま、ご安心ください。

中小企業をイジめるような 無理な取引は見逃しません！

(※) 下請物流事業者は除きます。下請物流事業者の皆さまは、リーフレット「下請事業主の皆さま、ご安心ください」をご覧ください。

たとえば、そのお困りごと

休日労働が心配な事業主のBさん

急な発注だから、ドライバーに休日出勤させるしかない…
でも、運送代金は据え置きか……



賃金の支払に困る事業主のAさん

予定どおりに運送代金を払ってもらえない…
従業員に賃金を払えなくなるかも……



荷主との取引が原因ではありませんか？



以下のような行為は「**独禁法（物流特殊指定）**」^(※)で禁止されています！

(※) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）

- 買ったたき
- 不当な給付内容の変更・やり直し
- 代金の減額
- 不当な経済上の利益の提供要請

→ 裏面の「項目3」もご参照ください。



荷主による**独禁法（物流特殊指定）**違反が疑われる場合には…

- 労働基準監督署**では、ご相談への対応だけでなく、独禁法違反を調査している**公正取引委員会**へ**ご相談の取次ぎ**を行っています（下図参照）。
- お困りの場合は、①②いずれかの方法でお知らせください。
 - ① 管轄の労働基準監督署にご相談ください。
 - ② 裏面のシートにご記入のうえ、FAX 又は郵送してください。
※シートは匿名でお送りいただくことも可能です。



- 労働基準監督署から公正取引委員会への取次ぎは、元請物流事業者名を匿名とすることも可能です。
- 公正取引委員会が荷主に調査を行う場合、ご相談があったことは明かしません。

▶ 公正取引委員会では、インターネットによる独禁法の違反の申告も受け付けています。
<https://www.jftc.go.jp/soudan/denshimadoguchi/cyuidokkin.html>



厚生労働省

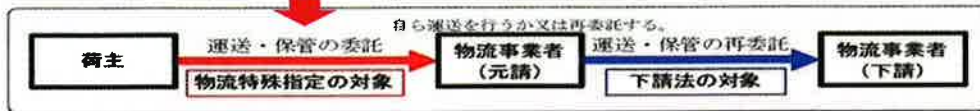


公正取引委員会

送信先の労働基準監督署はこちら→

物品の運送の委託取引（物流特殊指定）に関する確認シート

（参考）このリーフレットの対象となる取引は下図の赤線部分です。



1 あなたの会社について

- ・会社名 _____ (代表者)
- ・所在地 〒 _____
- ・連絡先 (電話番号) _____ () _____
- ・資本金 _____ 万円 【記入必須】
- ・通報の対象となる荷主からあなたの会社が委託されている仕事（該当するものに○）【記入必須】
 - ① 運送委託
 - ② 保管委託

2 通報の対象となる荷主（独禁法上の告示で規定する「特定荷主※」）について 【記入必須】

※資本金3億円超の事業者で資本金3億円以下の事業者に運送等を委託するもの等

- ・会社名 _____ 本店 支店 営業所 工場
※通報の対象となる荷主の会社名が未記入の場合には通報として受理できません。
- ・所在地 〒 _____

3 あなたの会社の「お困りごと」の内容について 【記入必須】

- 買ったとき
（例）荷主と取り決めた運行時間について、事前の協議なく業務開始時間の前倒しや作業の追加など変更されたが、契約更新時に料金の見直しを認めてもらえず対価を定められた。など
- 代金の減額
（例）当方に責任がないのに、あらかじめ決められた代金を値引き（減額）された。消費税相当額を支払ってもらえなかった。など
- 不当な給付内容の変更、やり直し
（例）荷主の集荷のために毎週特定の曜日にトラックを数台待機させることを契約で定めていたが、当日になって一方的にキャンセルされ、その分の対価が支払われなかった。など
- 不当な経済上の利益の提供要請
（例）荷主から、あらかじめ契約で定められていない荷主の倉庫内における荷役等の業務について、無償で従事させられた。など

チェックを付けた「お困りごと」の内容について、時期や状況などを具体的に記載してください。

4 この通報についてあなたに連絡させていただきたい場合の連絡先

- ・氏名 _____
- ・連絡先 (電話番号) _____ () _____
- ・荷主に対して調査を行うとき、あなたの会社から通報があったことを明らかにすることについて【記入必須】
 - 明らかにしないでほしい（匿名希望）
 - 明らかにしてもよい

下請事業者の皆さま、ご安心ください。

中小企業をイジめるような 無理な取引は見逃しません！

たとえば、そのお困りごと

休日労働が心配な事業者のBさん

納期までの期間が短すぎて、休日に作業させるしかない…
でも、受注単価は据え置きか……

予定どおりに請負代金を払ってもらえない…
従業員に賃金を払えなくなるかも……



賃金の支払に困る事業者のAさん



下請取引が原因ではありませんか？



以下のような行為は「下請法」(*)で禁止されています！

(*) 下請代金支払遅延等防止法 (昭和31年法律第120号)

- 買ったたき
- 不当な給付内容の変更・やり直し
- 下請代金の減額
- 不当な経済上の利益の提供要請
- 商品の受領拒否
- 裏面の「項目3」もご参照ください。



親事業者による下請法違反が疑われる場合には…

- 労働基準監督署**では、ご相談への対応だけでなく、
下請法違反を調査している**公正取引委員会・中小企業庁**へ
ご相談の取次ぎを行っています (下図参照)。
- お困りの場合は、①②いずれかの方法でお知らせください。
 - ① 管轄の労働基準監督署にご相談ください。
 - ② 裏面のシートにご記入のうえ、FAX 又は郵送してください。
※シートは匿名でお送りいただくことも可能です。



- 労働基準監督署から公正取引委員会・中小企業庁への取次ぎは、**下請事業者名を匿名とすることも可能です。**
- 公正取引委員会・中小企業庁が親事業者に調査を行う場合、**ご相談があったことは明かしません。**

▶ 公正取引委員会及び中小企業庁では、インターネットによる下請法の違反の申告も受け付けています。

<https://www.jftc.go.jp/soudan/denshimadoguchi/cyuishitauke.html>

<https://www.shinkoku.go.jp/shinkoku/>

送信先の労働基準監督署はこちら→

下請取引に関する確認シート

1 あなたの会社について

- ・会社名 _____ (代表者)
- ・所在地 〒 _____
- ・連絡先 (電話番号) _____ () _____
- ・資本金 _____ 万円 【記入必須】
- ・通報の対象となる親会社からあなたの会社が委託されている仕事 (該当するものに○) 【記入必須】
 - ① 製造委託 ② 修理委託 ③ ソフトウェアやデザインなど情報成果物作成委託
 - ④ 運送やビルメンテナンスなど役務提供委託 ⑤ その他

2 通報の対象となる親会社 (下請法で規定する「親事業者」) について 【記入必須】

- ・会社名 _____ 本店 支店 営業所 工場
※通報の対象となる親会社の会社名が未記入の場合には通報として受理できません。
- ・所在地 〒 _____

3 あなたの会社の「お困りごと」の内容について 【記入必須】

- 買ったとき
(例) 納期を一方的に短縮され、そのために増加する費用 (残業代や作業員の増員等) について協議に応じてもらえず、下請代金を当初の単価に据え置かれた。など
- 下請代金の減額
(例) 当方に責任がないのに、あらかじめ決められた下請代金を値引き (減額) された。消費税相当額を支払ってもらえなかった。など
- 不当な給付内容の変更、やり直し
(例) 受領した後にやり直しや追加作業を行わされたが、その作業に要した費用を負担してもらえなかった。など
- 受領拒否
(例) 当方に責任がないのに、商品の発注を受けたあとに、その商品の受領を拒否された。など
- 不当な経済上の利益の提供要請
(例) 親会社のために、金銭 (例: 協賛金) や労働力 (例: 応援店員) などを提供させられた。など

チェックを付けた「お困りごと」の内容について、時期や状況などを具体的に記載してください。

4 この通報についてあなたに連絡させていただきたい場合の連絡先

- ・氏名 _____
- ・連絡先 (電話番号) _____ () _____
- ・親会社に対して調査を行うとき、あなたの会社から通報があったことを明らかにすることについて 【記入必須】
 - 明らかにしないでほしい (匿名希望)
 - 明らかにしてもよい