

**労働時間適正管理者 特別認定講習テキスト****目次****第1部 知識編****1****第1章 労働時間と労働基準法****2**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. 労働時間の管理がなぜ必要なのか.....  | 2 |
| 2. 労働基準法（昭和22年施行）とは..... | 2 |
| 3. 労働時間に関する問題点.....      | 3 |

**第2章 労働時間管理・休日・休暇****4**

- |                     |    |
|---------------------|----|
| 1. 労働時間の原則と特例.....  | 4  |
| 2. 休憩時間について.....    | 8  |
| 3. 休日について.....      | 11 |
| 4. 時間外労働及び休日労働..... | 16 |
| 5. 变形労働時間制.....     | 25 |
| 6. みなし労働時間制.....    | 37 |
| 7. 年次有給休暇.....      | 42 |

**第3章 労働時間と賃金****47**

- |                                 |    |
|---------------------------------|----|
| 1. 賃金支払の5原則.....                | 47 |
| 2. 時間外勤務・深夜勤務手当の支払について.....     | 49 |
| 3. 労働時間・休憩及び休日に関する規定の適用除外者..... | 52 |
| 4. 固定残業手当の支払に関する裁判例.....        | 57 |

**第4章 労災保険法による過重労働の考え方と認定基準 **59****

- |                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. 長時間労働による業務上の認定について..... | 59 |
|----------------------------|----|

**第5章 職場の安全衛生・メンタルヘルス・ストレスチェックなど****62**

- |                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| 1. (一般的な) 安全衛生管理体制（労働安全衛生法）.....      | 62 |
| 2. 健康診断の実施義務.....                     | 75 |
| 3. 長時間にわたる労働に関する面接指導.....             | 80 |
| 4. ストレスチェック（心理的な負担の程度を把握するための検査）..... | 83 |
| 5. ストレスチェック結果に基づく面接指導.....            | 85 |

**第2部 実践編****89****第1章 過重労働を生じさせないために****90**

1. 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 ... 90
2. 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置 ..... 91

**第2章 過重労働による健康障害予防策について****99**

1. 過重労働に関する健康障害と関係諸法令 ..... 99
  2. 企業の過重労働対策として重要となる時間数 ..... 102
- 参考資料 ..... 103

**第3章 労働基準監督署の調査への対応****107**

1. 労働基準監督署とは ..... 107
2. メンタルヘルス対策自主点検 ..... 108
3. 労働基準監督署の調査監督の流れ ..... 114
4. 労働基準監督署の調査への対応について ..... 115

**参考資料 労働時間等見直しガイドラインを活用して****119**

(参考) : 本文中の記載について

・本テキストにおいては、記載の根拠として「労働基準法」（法律）、「労働基準法施行令」（政令）、「労働基準法施行規則」（省令）といった法令を参照しております。法律、政令、省令は、いずれも行政機関が設定するルールであり、制定の主体の違いは次のとおりです。

法律…国会が両議院の議決に基づいて制定するルールであり、国民の権利、義務に関する基本事項は、法律で定めなければならないとされています。

政令…内閣が制定するルールであり、法律の内容を具体化したものです。

省令…各省大臣が制定するルールであり、法律及び政令の内容を具体化したものです。

## 第2章

# 労働時間管理・休日・休暇

### 1. 労働時間の原則と特例

労働条件の中でも最も重要な条件の1つとされる労働時間については、長時間労働の弊害を防止するために、労働基準法によって労働時間の最長限度を定め、零細規模の商業・サービス業についてはその特例を認めている。「労働時間」とはどんな時間をいうのか、具体例も含めて理解してほしい。

「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、必ずしも労働者が実際に作業に従事している時間に限定されない。すなわち、労働者が使用者の拘束に服している時間（拘束時間）から、（使用者の拘束に服していない）休憩時間を除いた時間のことである。

#### 【労働基準法（第32条）労働時間の原則】

- 1) 使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間にについて40時間を超えて、労働させてはならない。
- 2) 使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない。

労働基準法第32条では、まず第1項において、1週間の法定労働時間（40時間・特例44時間）を定め、これを基本とし、1週間の各日に割り振っていく場合、その1日の上限として第2項（1日について8時間）が定められている。

労働基準法では、始業時刻や終業時刻を規制しているのではなく、労働時間の総量である**実労働時間**を規制している。

「1週間」とは就業規則等において別段の定めがない場合は、日曜から土曜までの暦週をいう。また、「1日」とは原則として、午前0時から午後12時までのいわゆる暦日をいう。

#### （1）労働時間

労働時間の規制対象となる「労働時間」とは、前述のとおりであるが、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、必ずしも労働者が実際に作業に従事している時間に限定されない。すなわち、労働者が使用者の拘束に服している時間（拘束時間）から、（使用者の拘束に服していない）休憩時間を除いた時間が、労働時間として取り扱われる。

## (2)使用者の指揮命令下

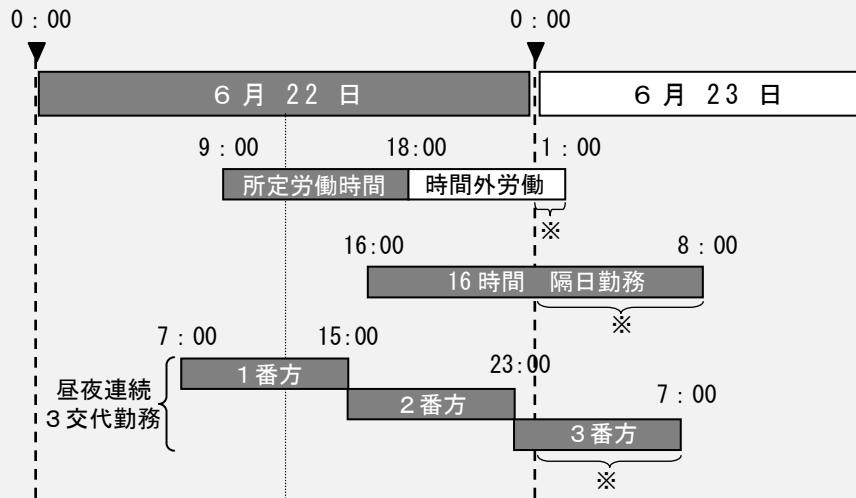
労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより判断される。ここでいう指揮命令とは、明示によるものだけではなく、黙示によるものも含まれる。

## (3)事業場を異にする場合の労働時間（労働基準法第38条1項）

労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算される。

### 参考：継続勤務が2暦日にわたる場合の取扱い

- 継続勤務が2暦日にわたる場合は、たとえ暦日を異にする場合でも1勤務として取扱い、当該勤務は始業時刻の属する日の労働として、当該日の「1日」の労働とする（昭63.1.1基発1号）。



上記※印部分は暦日を異にするが、1勤務として始業時刻の属する日（6月22日）の労働として、当該日の「1日」の労働とする。

### 参考：法定労働時間と所定労働時間

- 法定労働時間 → 労働基準法が規制している労働時間（1日8時間、1週40時間）
- 所定労働時間 → 就業規則等によって定められている個々の労働者の労働時間（法定労働時間の範囲内で定めなければならない）

## 5. 変形労働時間制

### (1) 変形労働時間制の趣旨

変形労働時間制の目的は、労使が労働時間の短縮を自ら工夫しつつ進めていくことが容易となるような柔軟な枠組みを設けることにより、労働者の生活設計を損なわない範囲内において労働時間を弾力化し、労働時間を短縮することにある。例えば、忙しい時期に労働時間を増やし、閑散期に労働時間を減らすような計画（週の平均労働時間が法定労働時間以内）を事前に立てておき、その計画に沿って労働した場合には、割増賃金等が発生しないという規定である。労働者にとってもメリハリのある働き方を受け入れることで、閑散期には自分の時間を多く持てることとなる。

#### 【変形労働制の種類】

労働基準法の規定による変形労働時間制には、次の4つの種類がある。

- ① 1箇月単位の変形労働時間制
- ② フレックスタイム制
- ③ 1年単位の変形労働時間制
- ④ 1週間単位の非定型的変形労働時間制

本講習では、実際の導入事例の多い①1箇月単位の変形労働時間制、②1年単位の変形労働時間制及び③フレックスタイム制のポイントについて説明する。

### (2) 1箇月単位の変形労働時間制（労働基準法32条の2）

#### ①採用の要件

1箇月単位の変形労働時間制を採用するに当たっては、労使協定の締結又は就業規則その他これに準ずるものに定めをすることが必要である。

締結した労使協定については、行政官庁（所轄労働基準監督署長）に届け出ることが必要である。

#### ②定めなければならない事項

使用者は、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより、次の事項を定めなければならない。

- (a) 変形期間（1箇月以内の一定の期間）及び変形期間の起算日
- (b) 変形期間における各日及び各週の労働時間

→変形期間を平均して1週間の労働時間が法定労働時間（原則 40 時間・特例 44 時間）を超えない範囲内で定める必要がある。

つまり、変形期間における所定労働時間の合計を、次の式で計算される法定労働時間の総枠の範囲内としなければならない。

$$\text{変形期間における法定労働時間の総枠} = \frac{1 \text{週間の法定労働時間}}{(40 \text{時間又は} 44 \text{時間})} \times \frac{\text{変形期間の日数}}{7}$$

### ③ 1箇月単位の変形労働時間制の効果

1箇月単位の変形労働時間制が採用された場合、特定された週に週法定労働時間（原則 40 時間・特例 44 時間）を超えて、又は特定された日に 8 時間を超えて、労働者を労働させることができる。

#### 参考

- ・派遣労働者を派遣先において 1 箇月単位の変形労働時間制の下で労働させる場合には、派遣元事業場の使用者が、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより、所要の事項を定める必要がある（労働者派遣法 44 条 2 項）。

#### 〈関連通達＆判例〉

- \* 1 箇月単位の変形労働時間制を採用する場合には、労使協定による定め又は就業規則その他これに準ずるものにより、変形期間における各日、各週の労働時間を具体的に定めることを要し、変形期間を平均し週 40 時間の範囲内であっても使用者が業務の都合によって任意に労働時間を変更するような制度はこれに該当しない（平 11. 3. 31 基発 168 号）。
- \* 勤務ダイヤによる 1 箇月単位の変形労働時間制を採用する場合、就業規則においてできる限り具体的に労働時間を特定すべきものであるが、業務の実態から月ごとに勤務割を作成する必要がある場合には、就業規則において各直勤務の始業・終業時刻、各直勤務の組み合わせの考え方、勤務割表の作成手続及びその周知方法等を定めておき、それにしたがって各日ごとの勤務割は、変形期間の開始前までに具体的に特定することで足りる（昭 63. 3. 14 基発 150 号）。
- \* 本条により法定労働時間を超えて労働させることができるのは、労使協定又は就業規則等によってあらかじめ 8 時間を超えて労働させることが具体的に定められている日又は 1 週間の法定労働時間を超えて労働させることが具体的に定められている週である（昭 23. 7. 15 基発 1690 号）。
- \* 1 箇月単位の変形労働時間制を採用した場合に時間外労働となる時間は、次のとおりである（平 6. 3. 31 基発 181 号）。
  - ① 1 日については、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより 8 時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は 8 時間を超えて労働した時間
  - ② 1 週間については、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより週法定労働時間（40 又は 44 時間）を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は週法定労働時間（40 又は 44 時間）を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）