



一般社団法人 名北労働基準協会
システム事業室長

社会保険労務士・第1種衛生管理者 高橋 真悟

できていますか？ 労働時間の適正把握と管理

「はい、こちら企業の労働110番です」。電話の主はある企業の総務部長さんでした。「うちはタイムカードで労働時間を管理していて、それに基づいて賃金

を支払っているが、とある労働者が終業時間にタイムカードを打刻した後にも仕事をしていると他の社員から報告があった。今後はどのように労働時間を管理するのがよいの

だろうか」との相談でした。

労働基準法では裁量労働等を除き、一日に働いた時間に応じ賃金を支払うこととしています。

そのため、労働時間が長くなれば長くなるほど企業は賃金というコストを負担しなければなりません。また、政府は「働き方改革」の一つとして長時間労働の是正を行うと発表しております。

さらには長時間労働による健康障害は労働者本人だけでなく訴訟等による損害賠償の支払い等もあり、企業にとっても大きな損害になります。労働時間を適正に把握

し管理することがこのような問題を解消するための大前提です。多くの企業が今回のご質問と同様に、タイムカードを利用して労働時間を管理していると思われるのですが、タイムカードに打刻された時間をそのまま労働時間と見なしてい



タイムカードを打刻後も仕事をを行う労働者にも問題はありますが、企業は労働者が実態と異なった労働時間を報告したとしても、それをそのまま受け入れるのではなく、実際の労働時間を把握する義務があると認識してください。

では具体的にどのようなにしてチェックをするのがよいのか考えてみましょう。

情報機器の大半は利用履歴であるログを保存しています。通常、ログには利用した日時、利用内容等が記録されていますので、

るのではないのでしょうか。もちろん実態はありませぬ。しかし、タイムカードを打刻した後に引き続き仕事をしているようなことがあると、タイムカードだけで労働時間を把握してしまうのは問題です。

このログの日時とタイムカードを定期的に比較することでチェックをすることができま。メールの送信履歴、自動車のタコグラフ、建物のセキュリティ装置の操作記録等も同様に考えることができます。ログの時間とタイムカ

ードの時間に大きな隔たりがある場合は、原因を特定し、打刻後に仕事を続けていることが明らかならタイムカードの修正と、未計上の労働時間分の賃金の支払いに加えて、該当労働者とその上司への注意や指導をするべきでしょう。

また、逆の事例になりますが、タイムカードを打刻した勤務時間内であるにも関わらず、仕事をしていないという場合もあるかもしれません。それを防ぐには、上司は部下の仕事の状況を確認し、業務に精励するよう監督・指導する必要があります。

労働時間管理は労務管理の基本です。これを機に自社で把握している労働時間が適正なものか再確認をしてみたいかがでしょうか。

イラスト・森沢康代