

適正な労働時間の把握と管理

加藤社会保険労務士事務所 所長

(一社) 名北労働基準協会専門相談員

社会保険労務士 加藤 正人

皆様の職場では、どのよう
にして労働時間の記録を取
っていますか？

長時間労働を削減するこ
とは、労働者の健康を維持
しやりがいを促進すること
に繋がり、企業にとっては
生産性を向上させることが
できます。そのためにはま
ず、適正に労働時間を記
録・管理する必要があります。
これは使用者にとつての責
務となっています。

国は、本年1月20日、こ
の労働時間の適正な把握の
ためのガイドライン「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」を策定
しておりますので、今号で
はその主なポイントを紹
介します。

1. 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
間であつて、使用者の指示
による、業務に必要な準備
時間、片付けや清掃、着用
が義務付けられた服装への
着替え時間等も含みます。
また、参加が義務付けられ
た朝礼や会議、社内での研
修、教育訓練時間も労働時
間です。まず労働時間の記
録を行う上で、労働時間の
考え方を共有しておきま
しょう。

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

【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
① 使用者が、自ら現認することにより確認する方法



② タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間

③ 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(時間外・休日労働)に関する労使協定の延長することができ、記録上これを守って労働しているにもかかわらず、記録上これを守っていないことが労働者等において慣習的に行われているかを確認すること。自己申告による場合は、こうした措置を講ずることが求められます。

の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録する方法
原則的にはこれらいずれかの方法によることとされています。
(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

【賃金台帳の適正な調製】
使用者は、労働者ごとに、

に対して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、正しい労働時間に補正すること

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ぬこと。
これは労働基準法にも規定された義務となつています。

この他、記録書類の3年間の保存や、労働時間の管理責任者による常日頃の課題の把握と解消、及び労働時間に関する労使協議組織の設置、活用等が挙げられています。
こうした活動により適正な労働時間の把握と管理を行う上で、さらなる次の問題が発生しそうです。それは、いかにして長時間労働を削減するか、ではないかと思えます。今後この連載記事でも取り上げてまいります。

ご相談は、当協会会員事業場専用相談ダイヤル「企業の労働110番」(☎052-961-7110)をご利用ください。