

労務法制委員会 Q & A

弁護士法人リーガルプラス津田沼法律事務所

弁護士 谷 靖 介 氏



2019年5月21日に、労務法制委員会において「労働時間管理の実務と法的留意点」と題し、働き方改革関連法の労働時間上限規制、労働時間管理の実務、使用者と労働者間で先鋭化しやすい労働問題をお伝えしました。このテーマに関して、ポイントをQ&Aの形式で解説いたします。

Q1 時間外労働の上限が規定されましたが、実際の労務管理ではどのような点に注意すべきですか？

A1 各企業では、現在の労働時間管理システムや社内ルールを見直し、また、一人一人の労働者の労働時間が上限規制オーバーとならないよう、社内チェックの仕組みを整える必要があります。これを機に社内ルールやワークフローの構築を進めましょう。

Q2 労働時間かどうか問題になりやすいものとして、どのようなものがありますか？

A2 企業が非労働時間と扱いがちなものとしては、①使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間、②使用者の指示があれば即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待ち時間」）、③参加することが業務上義務付けられている研修・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などが挙げられています（『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』厚生労働省）。これら時間は労働時間に組み込むべきです。

Q3 自主学習で社内に残っている労働者やいわゆる「生活残業」をしている労働者の時間管理について、どのような点に気を付ければ良いでしょうか？

A3 裁判実務では、事業所にいる以上、使用者の指揮命令下に置かれているものと推定され、企業側が有効な反論ができない限りは労働時間と認定されがちです。

自主学習や研修、教育訓練等で自己申告した労働時間を超えて事業場内（社内、現場）にいる場合は、その時間の適正な報告を受け、把握することが不可欠です。

また、生活残業など理由の乏しい残業が労働時間になる事態を防ぐためには以下のようなルールが有効です。

①早出や残業をする場合は事前申請をし、上長の承認を得る。②早出の際、申請時刻より30分以上前には出勤しない。仮に出勤した場合でも申請時刻より前に業務をしない。③事前申請を超えて残業をした場合は、実際の残業開始時刻・終了時刻、残業時間、延長が必要になった理由を事後申請し、必ず上長の承認を得る。④これら申請に基づき残業代を支払う。一方で、申請・承認がない場合は企業の指揮命令に基づくものではないため残業代は支払わない。⑤退勤の打刻後は速やかに退社をする。

Q4 わが社では労働者の長時間にわたる残業を黙認しており、また、一定時間以上の残業には残業代を払っておりません。リスクはありますか？

A4 上限規制に違反した過重労働により労働者の健康状態を悪化させ、また、労働者が心筋梗塞等の重大な疾病に至った場合、企業が安全配慮義務違反の責任を問われます。そして、問題を起こした企業には信用低下、人材採用の困難化などの影響が発生します。

今後、労働時間の管理がよい加減な企業に対しては、労働基準監督署による是正指導の厳格化、刑事罰（罰金）、時には、行政の許認可取消といった展開も考えられます。また、残業代の未払いも請求が現実化すれば、財務や資金繰りに影響を与えます。これらの顕在化リスクを十分に理解した上で、労働時間の短縮化を進めるべきといえます。