

介護労働条件の確保・改善のポイント

(働き方改革関連改正法)

- 時間外労働・休日労働のポイント
- 年次有給休暇のポイント

大田原労働基準監督署

時間外労働・休日労働のポイント(その1)

○ 時間外労働・休日労働を行わせるためには、

⇒ 時間外労働・休日労働に関する協定(届)(以下「36協定(届)」といいます。)を労使で締結し、かつ、これを事前に労働基準監督署に届出することが必要です。

この36協定(届)には、法定労働時間を超えて労働させることができる時間外労働時間数等や、法定休日に労働させることができる休日労働日数等を定めます。

時間外労働・休日労働のポイント(その2)

- 時間外労働とは、法定労働時間(「1日8時間以内、かつ、1週40時間以内」の労働時間)を超えて労働させることを言います。
- なお、変形労働時間制を採用している場合は、あらかじめ定めた所定労働時間を超えて労働させた時間等が時間外労働となります。(具体的な運用方法は、大田原労働基準監督署にお問い合わせください。)
- また、保健衛生業などの特定業種(下記参照。)の事業場で労働者10人未満の事業場は、1週については、特例として法定労働時間は44時間以内となっています。

【特定業種】

商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業

時間外労働・休日労働のポイント(その3)

- 休日労働とは、法定休日(「毎週少なくとも1日 又は 4週間を通じ 4日以上」与えなければならない休日)に労働させることを言います。

時間外労働・休日労働のポイント(その4)

- 36協定(届)は、最初に基本条項を定めます。
- 基本条項で定める「労働させることができる時間外労働時間数等」は「限度時間」(下記参照。)を超えない範囲で定める必要があります。
- 使用する様式は、特別条項(2ページ後の「ポイント(その6)」参照。)を定める必要がない場合は様式第9号、特別条項を定める必要がある場合は様式第9号の2(1枚目)を使用します。

【限度時間】

- 1か月は45時間(1年単位変形労働時間制の場合は42時間)
- 1年は360時間(1年単位変形労働時間制の場合は320時間)

時間外労働・休日労働のポイント(その5)

- 36協定(届)の様式第9号と様式第9号の2は、栃木労働局ホームページから、下記の方法でダウンロードできます。
- ① 栃木労働局ホームページからメニュー「各種法令・制度・手続き」を選択し、さらに「様式ダウンロード」を選択
- ② 「様式ダウンロード」コーナー内の「労働基準・安全衛生関係」の「労働基準法関係主要様式のダウンロード(厚生労働省HP)」を選択
- ③ 労働基準法関係主要様式一覧が表示されますので、この一覧中の手続名「時間外労働・休日労働に関する協定届」からダウンロード

時間外労働・休日労働のポイント(その6)

- 臨時的な特別な事情(例えば、「予算・決算業務」など)が想定される場合で、「労働させることができる時間外労働時間数等」が限度時間(「ポイント(その4)」参照。)を超える想定をしなければならない場合、限度時間を超えて「労働させることができる時間外労働時間数等」を特別条項として定めることができます。
- ただし、特別条項は「上限規制」(「ポイント(その7)」参照。)を超えない範囲で定める必要があります。
- 特別条項を定める場合に使用する様式は様式第9号の2(2枚目)となります。

時間外労働・休日労働のポイント(その7)

【上限規制】

- (1) 「1か月の限度時間を超えて労働させることができる回数(月数)」は
協定期間(1年)内に6回(6か月)まで
- (2) 「1か月の時間外労働時間数と休日労働時間数の合計時間数」は
 - ① 100時間未満
かつ
 - ② 2か月平均、3か月平均、4か月平均、5か月平均及び
6か月平均のいずれにおいても80時間以内
- (3) 「1年の限度時間を超えて労働させることができる時間外労働時間数」は
720時間以内

時間外労働・休日労働のポイント(その8)

ポイント(その7)の【上限規制】の

『(2)「1か月の時間外労働時間数と休日労働時間数の合計時間数」は、①100時間未満、かつ、②2か月平均、3か月平均、4か月平均、5か月平均及び6か月平均のいずれにおいても80時間以内』
については、限度時間内で定める基本条項(「ポイント(その4)」参照。)においても、これを超えることはできませんので、チェックボックスにチェックを入れて、これを超えないことを定める必要がありますのでご注意ください。

時間外労働・休日労働のポイント(その9)

以上のこと(※)に留意して、36協定(届)を作成の上、労使で協定締結し、労働基準監督署に届け出た場合には、時間外労働や休日労働が可能となりますが、実際に行わせることができる時間外労働や休日労働は、36協定(届)で定めた「労働させることができる時間外労働時間数等」や「労働させることができる休日労働日数等」の範囲内となります。

このことに留意して、労働時間の適正な管理をお願いします。

(※) 時間外労働・休日労働を行わせる場合は、事前に36協定届を労働基準監督署に届出する必要があること、36協定届は基本条項を限度時間内等で定め、特別条項を定めるときは上限規制を超えないように定める必要があること。

時間外労働・休日労働のポイント（最後に）

右表示のパンフレットには、

- 36協定（届）の記載例
- 36協定届等作成支援ツールの活用
- 36協定届の電子申請の活用

などのご案内が掲載されています。

このパンフレットは、栃木労働局ホームページからダウンロードできます。

ご参照の上、「36協定届等作成支援ツール」、「36協定届の電子申請」もご活用ください。



年次有給休暇のポイント(その1)

年次有給休暇は、基準日(付与日)における付与日数(繰越分を除く。)が10日以上労働者に対しては、使用者責任において、基準日(付与日)から1年以内の間に5日は必ず取得させなければなりません。

この「年次有給休暇の年5日取得」は、使用者責任において取得させなければならない日数となりますので、労働者が取得できなかった場合は、使用者の労働基準法違反となります。

(※) 付与日数は、パンフレット「年5日の年次有給休暇の確実な取得(わかりやすい解説)」(「ポイント(最後に)」でご案内。)をご参照ください。

年次有給休暇のポイント(その2)

使用者責任となる「年次有給休暇の年5日取得」では、取得したものとしてカウントできるものは、1日単位取得(1日単位を連続して取得する場合を含む。以下同じ。)と半日単位取得が対象となります。

したがって、労使協定により導入する時間単位取得は、使用者責任となる「年次有給休暇の年5日取得」では、取得したものとしてカウントすることができないことに注意が必要です。

年次有給休暇のポイント(その3)

使用者責任となる「年次有給休暇の年5日取得」のためには、労働者の取得希望時季を聴取し、希望する時季に計画的に取得させることが大切です。

なお、労働者が取得希望時季を指定しないなどにより、計画的な取得が進まないときは、使用者責任となる「年次有給休暇の年5日取得」までに限って(※)、使用者が取得時季を指定して取得させることができます。

(※) 使用者による時季指定は、年5日取得を超えて行うことはできません。なお、労使協定により導入する計画的付与は、この使用者による時季指定には該当しません。

年次有給休暇のポイント(その4)

使用者は、「年次有給休暇の年5日取得」のため、また、これを超えて年次有給休暇の取得促進を図るため、年次有給休暇の基準日(付与日)、付与日数、取得日、取得日数などを、労働者ごとに年次有給休暇整理簿を作成するなどして管理する必要があります。

また、作成した年次有給休暇整理簿は3年間保存する必要があります。

なお、基準日(付与日)、付与日数、取得日、取得日数などを出勤簿、賃金台帳などに記載して管理、3年間保存している場合には、これを年次有給休暇整理簿に代えることも可能です。

年次有給休暇のポイント(その5)

年次有給休暇は、「年次有給休暇の年5日取得」に達したら、それ以上、取得させなくてもいいというものではありません。

「年次有給休暇の年5日取得」に達した以降においても、労働者の時季指定(以下「労働者の申出」といいます。)により取得させなければなりません。

以上のことに留意して、年次有給休暇の取得促進に努めましょう。

年次有給休暇のポイント（最後に）

右表示のパンフレットには、

- 付与日数
- 基準日（付与日）を法定よりも前倒しする場合の「年次有給休暇の年5日取得」のカウント方法

などが掲載されています。

このパンフレットは、栃木労働局ホームページからダウンロードできますのでご活用ください。

2019年4月から、全ての使用者に対して
「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられます。

年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説

2019年4月施行

 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

働き方改革関連法解説（労働基準法／年5日の年次有給休暇の確実な取得関係）

(2019/0)

以上で、「介護労働条件の確保・改善のポイント(働き方改革関連改正法)」の説明を終了させていただきます。

労務管理上のことでご不明な点などあれば、今回、説明させていただいたこと以外のことでも差し支えありませんので、大田原労働基準監督署(TEL 0287-22-2279)にお問合せください。

御清聴ありがとうございました。