

# 「過労死ゼロ」緊急対策と労働時間の適正な把握のための新ガイドラインを公表——厚労省

昨年12月26日、「過労死等ゼロ」緊急対策が厚生労働省の長時間労働削減推進本部（本部長：塩崎恭久・厚生労働大臣）で取りまとめられた。

「過労死等ゼロ」緊急対策の主な柱は、

- (1) 違法な長時間労働を許さない取組の強化、
- (2) メンタルヘルス・パワハラ防止対策のための取組の強化、
- (3) 社会全体で過労死等ゼロを目指す取組の強化——の三つとなっている。

長時間労働削減推進本部は、「日本再興戦略」改訂2014（2014年6月24日閣議決定）において、「働き過ぎ防止のための取組強化」が盛り込まれたことや、2014年6月27日に過労死等防止対策推進法が公布され、長時間労働対策の強化が喫緊の課題となっているなかで、長時間労働対策についての取組を総合的に推進することを目的

に2014年10月1日に設置された。以降、長時間労働対策について、同省を挙げて取り組んでいた。

## 違法な長時間労働を許さない取組

一つ目の柱である「違法な長時間労働を許さない取組の強化」では、①新ガイドラインによる労働時間の適正把握の徹底、②長時間労働等に係る企業本社に対する指導、③是正指導段階での企業名公表制度の強化、④36協定未締結事業場に対する監督指導の徹底——の四つの取組の強化を盛り込んだ。

## 新ガイドラインによる労働時間の適正把握

具体的には、第一に、企業向けに新たなガイドラインを定め、労働時間の適正把握を徹底する、としている。現

行では、厚生労働省労働基準局長から都道府県労働局長に対する内部通達として「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」

（平成13年4月6日付け基発第339号労働基準局長通達）が示されている。今回の緊急対策では、新たな取組として、使用者向けに、労働時間の適正把握のためのガイドラインを定めることとした。

具体的な内容としては、①労働者の「実労働時間」と「自己申告した労働時間」に乖離がある場合、使用者は実態調査を行うこと、②「使用者の明示または黙示の指示により自己啓発等の学習や研修受講をしていた時間」は労働時間として取り扱わなければならないこと等を明確化する、としている（2017年より実施）。

## 「過労死等ゼロ」緊急対策について(概要)

### 1 違法な長時間労働を許さない取組の強化

- (1) 新ガイドラインによる労働時間の適正把握の徹底  
企業向けに新たなガイドラインを定め、労働時間の適正把握を徹底する。
- (2) 長時間労働等に係る企業本社に対する指導  
違法な長時間労働等を複数の事業場で行うなどの企業に対して、全社的な是正指導を行う。
- (3) 是正指導段階での企業名公表制度の強化  
過労死等事案も要件に含めるとともに、一定要件を満たす事業場が2事業場生じた場合も公表の対象とするなど対象を拡大する。
- (4) 36協定未締結事業場に対する監督指導の徹底

### 2 メンタルヘルス・パワハラ防止対策のための取組の強化

- (1) メンタルヘルス対策に係る企業本社に対する特別指導  
複数の精神障害の労災認定があった場合には、企業本社に対して、パワハラ対策も含め個別指導を行う。
- (2) パワハラ防止に向けた周知啓発の徹底  
メンタルヘルス対策に係る企業や事業場への個別指導等の際に、「パワハラ対策導入マニュアル」等を活用し、パワハラ対策の必要性、予防・解決のために必要な取組等も含め指導を行う。
- (3) ハイリスクな方を見逃さない取組の徹底  
長時間労働者に関する情報等の産業医への提供を義務付ける。

### 3 社会全体で過労死等ゼロを目指す取組の強化

- (1) 事業主団体に対する労働時間の適正把握等について緊急要請
- (2) 労働者に対する相談窓口の充実  
労働者から、夜間・休日に関心を受け付ける「労働条件相談ほっとライン」の開設日を増加し、毎日開設するなど相談窓口を充実させる。
- (3) 労働基準法等の法令違反で公表した事案のホームページへの掲載

## 違法な長時間労働で、企業幹部に全社的な是正指導

第二に、長時間労働等に係る企業本社に対する指導も盛り込んだ。違法な長時間労働等を複数の事業場で行うなどの企業に対して、全社的な是正指導を行う、としている。

現行では、長時間労働に関する労働基準監督署の監督指導は、事業場単位で行われている。これを新たな取組として、違法な長時間労働等が複数の事業場であった場合、企業幹部に対し是正指導を実施するとしている。具体的には、企業幹部に対し、長時間労働削

図 是正指導段階での企業名公表制度の強化について  
(複数の事業場を有する大企業が対象)



減や健康管理、メンタルヘルス対策(パワハラ防止対策を含む)について指導し、その改善状況について全社的な立入調査により確認する(2017年より実施)。

**是正指導段階での企業名公表制度を強化**

第三に、是正指導段階での企業名公表制度も強化する(図)。過労死等事案も要件に含めるとともに、一定要件を満たす事業場が2事業場生じた場合も公表の対象とするなど対象を拡大する。

現在の要件では、違法な長時間労働(月100時間超、10人以上または4分の1以上、労基法32条等違反)が1年間に3事業場認められた場合に、企業名公表となっている(2015年5月18日より実施、実績1件)。

新たな仕組みでは、現行の要件を次

のように拡大する(2017年より実施)。

- ①月100時間超を月80時間超に拡大
- ②過労死等・過労自殺等で労災支給決定した場合も対象

これらが2事業場に認められた場合に、企業本社の指導を実施し、是正されない場合に企業名の公表となる。

また、月100時間超と過労死・過労自殺が2事業場に認められた場合などにも企業名を公表する。

**36協定未締結事業場への監督指導**

第四に、36協定未締結事業場に対する監督指導の徹底も行う。最低賃金の履行確保を重点とする監督等の機会に、36協定未締結事業場に対する指導を徹底する、としている(2016年度第4四半期に実施)。

**メンタル・パワハラ防止対策強化**

二つ目の柱である「メンタルヘルス・

パワハラ防止対策のための取組の強化」では、①メンタルヘルス対策に係る企業本社に対する特別指導、②パワハラ防止に向けた周知啓発の徹底、③ハイリスクな労働者を見逃さない取組の徹底——の三つの取組の強化を盛り込んでいる。

**メンタルヘルス対策で企業本社に特別指導**

具体的には、第一に、メンタルヘルス対策に係る企業本社に対する特別指導を行う。複数の精神障害の労災認定があった場合に、企業本社に対して、パワハラ対策も含め個別指導を行う、としている。

現状では、メンタルヘルス対策に問題がある企業に対しては、事業場単位で労働衛生面からの指導を行っている。これを新たな取組として、複数の精神障害の労災認定があった場合には、企

業本社に対して、パワハラ防止も含め個別指導を行う。特に過労自殺（未遂含む）を含む事案については、新たに改善計画を策定させ、1年間の継続的な指導を行う、としている（2017年度より実施）。

そのほか、時間外・休日労働が月80時間超等の事業場に対する監督指導等において、メンタルヘルス対策に係る法令の遵守状況を確認し、産業保健総合支援センター（注）による訪問指導の受入れも強力に勧める、としている。

### パワハラ防止に向けた周知啓発

第二に、パワハラ防止に向けた周知啓発の徹底も行う。現状では、パワハラ防止対策については、「パワハラ対策導入マニュアル」を作成し、周知を実施している。これを新たな取組として、メンタルヘルス対策に係る企業や事業場への個別指導等の際に、「パワハラ対策導入マニュアル」等を活用し、パワハラ対策の必要性、予防・解決のために必要な取組等も含め指導を行う、としている（2017年度より実施）。

### 長時間労働者の情報を事業者が産業医へ提供することを義務化

第三に、ハイリスクな労働者を見逃さない取組も徹底する。具体的には、

月100時間超の時間外・休日労働をすする労働者の労働時間等の情報を事業者が産業医へ提供することを義務化し、面接指導等に必要情報を産業医に集約する（省令を改正し、2017年度より実施）。

過重労働等の問題のある事業場については、長時間労働者全員への医師による緊急の面接（問診）等の実施を、都道府県労働局長が指示できる制度も整備する（2017年度より実施）。

### 過労死等ゼロを目指す取組の強化

三つ目の柱である「社会全体で過労死等ゼロを目指す取組の強化」では、①事業主団体に対する労働時間の適正把握等について緊急要請、②労働者に対する相談窓口の充実、③労働基準法等の法令違反で公表した事案のホームページへの掲載——の三つを盛り込んだ。

### 労働時間の適正把握で、事業主団体に緊急要請

第一に、事業主団体に対する労働時間の適正把握等について緊急要請を行う（速やかに実施）。具体的には、長時間労働の抑制等に向けて、事業主団体に対し、以下の協力要請を行う、としている。

①36協定未締結など違法な残業の防

- 止、労働時間の適正な把握等
- ②企業・業界団体におけるメンタルヘルス対策、パワハラ防止対策等の取組による「心の健康づくり」の推進
- ③長時間労働の背景になっている取引慣行（短納期発注、発注内容の頻繁な変更等）の是正

### 労働者の相談窓口を充実

第二に、労働者に対する相談窓口も充実させる。労働者から長時間労働等の問題について、夜間・休日に相談を受け付ける「労働条件相談ほっとライン」を毎日開設する等の取組を行う（現行週6日から7日に変更）、としている（2017年度より実施）。

### 労基法等法令違反の公表事案をホームページに掲載

第三に、労働基準法等の法令に違反し、公表された事案については、厚生労働省のホームページで、一定期間掲載することも盛り込んだ（2017年度より実施）

[注]

産業保健総合支援センターは、各都道府県に設置されており、メンタルヘルス対策等の専門家を配置し、セミナー・研修の開催や、事業場への個別訪問による支援を実施している。

## 調査シリーズ No.160

# 壮年期の正社員転換

—JILPT「5年前と現在の仕事と生活に関するアンケート」調査結果より—

「調査時点で35～44歳」かつ「5年前に非正規雇用労働者」だった男女計4,500名を対象に実施したアンケート調査をもとに、壮年期に非正規雇用からキャリアアップするための条件等を明らかにしています。



A4判 401頁 2016年11月11日発行 ISBN978-4-538-86163-0 定価: 2,000円+税

(ご注文・お問合せ先)

独立行政法人 労働政策研究・研修機構 (JILPT) 成果普及課

〒177-8502 東京都練馬区上石神井 4-8-23 TEL: 03-5903-6263 FAX: 03-5903-6115 E-mail: book@jil.go.jp Web: http://www.jil.go.jp/



## 「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

厚生労働省は1月20日、「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」を策定し公表した。

労働基準法では、労働時間、休日、深夜業等について規定されており、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。しかし、ガイドラインは、現状において、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払い等の問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられると指摘。これを踏まえ、今回策定されたガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにしている。

### 「労働時間の考え方」を明確化

ガイドラインの適用の範囲として、対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定（労働基準法第4章）が適用される全ての事業場としている。また、このガイドラインに基づいて、使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者とは、労働基準法第41条に定める者（いわゆる管理監督者など）及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者の場合、みなし労働時間制が適用される時間に限る）を除く全ての者である、としている。

なお、ガイドラインは、適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者は適正な労働時間管理を行う責務があるとしている。

ガイドラインは、「労働時間の考え方」についても明確化した。「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、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる」としている。

ガイドラインでは、次のような時間は、労働時間として扱わなければならない、とした。

- 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（着用を義務づ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使用者の指示があった場合には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「手持時間」）
- ③参加することが業務上義務づけられている研修・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

ただし、ガイドラインは、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと、としている。

さらに、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等

の定めいかんによらず、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客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること、としている。

### 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置では、(1) 始業・終業時刻の確認及び記録、(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法、(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置、(4) 賃金台帳の適正な調製、(5) 労働時間の記録に関する書類の保存、(6) 労働時間を管理する者の職務、(7) 労働時間等設定改善委員会等の活用——が記載されている。

### 自己申告制での使用者が講ずべき措置を明確化

まず、(1) 始業・終業時刻の確認及び記録として、使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること、としている。

また、(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法として、使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によることとした。

- ①使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- ②タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記

録を基礎として確認し、適正に記録すること。

さらに、ガイドラインは、(3)自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置についてもより詳細に定めた。具体的には、上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずることとしている。

第一に、自己申告制の対象となる労働者に対して、ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

第二に、実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

そして、第三に、自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすることも盛り込んだ。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること、としている。

第四に、自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認することとした。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、

使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと、としている。

第五に、自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものであることから、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないとした。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること、としている

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること、とした。

### 賃金台帳の適正な調製

ガイドラインは、労働基準法などで定められている賃金台帳の適正な調製や労働時間の記録に関する書類の保存についても記載している。

賃金台帳の適正な調製については、使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、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ないこととし、また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されることについても盛り込んだ。

労働時間の記録に関する書類の保存については、使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと、としている。

労働時間の記録に関する書類の保存については、使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと、としている。

### 労働時間等設定改善委員会の活用

ガイドラインは、労働時間を管理する者の職務について、事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること、とした。

また、ガイドラインは、労働時間等設定改善委員会等の活用についても求めている。使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこととしている。 (調査部)

