

Contents / 従業員の労働時間を適正に管理できていますか？ / 最低賃金が大幅に引き上げられました / Chatwork を使って弁護士とご相談いただけます！

PICKUP LAW NEWS

従業員の労働時間を
適正に管理できていますか？

労働時間の把握は、割増賃金の支払いや労働者の健康管理のために必要不可欠なものです。

しかし、労働時間の管理を自己申告に頼っている会社は少なくありません。

今回は労働時間の適正な管理方法について解説いたします。

労働時間管理の必要性

そもそも、労働時間の適正な管理を怠ると会社にどのような不利益があるのでしょうか。

働き方改革の流れの中で労働安全衛生法が改正され、2019年4月より「労働時間の客観的な把握」が義務化されました。(第66条の8の3)。

しかし、労基法や労働安全衛生法には、労働時間の把握そのものに関する罰則は定められていません(ただし、時間外労働時間の上限に関する規定に違反すると半年以内の懲役もしくは30万円以下の罰金が科せられます)。

労働時間管理を怠るリスクは、労働時間を巡って従業員側と紛争に発展したときに会社が不利な立場に立たされる点にあります。

従業員から未払い分の残業代を請求されたり、長時間労働により過労死したとして遺族から損害賠償を請求される場合には、相手方や裁判所からタイムカードなど労働時間に関する証拠の提出を求められるのが一般的です。

このときに資料を提出することができなければ労働者側の主張に対する有効な反論ができません。

すると、労働者が作成したメモなどを

元に労働時間が認定される可能性が高くなります(最近では位置情報を利用した「残業証拠レコーダー」と呼ばれるアプリもあります)。

また、裁判所や労基署に対して、基本的な労務管理すら行っていないような会社であるという印象を与えることになるでしょう。

労働時間の適正な把握

では、具体的にどのような方法で労働時間を管理すべきなのでしょう？

厚生労働省の『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』(2017年1月20日策定)によると、労働時間の管理は原則として以下の方法により行われるべきであるとされています。

(ア)使用者が、自ら現認することにより確認すること

(イ)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、適正に記録すること

(ア)の「自ら現認する」とは、使用者または労働時間管理を行う者が直



Author

弁護士

荻野 哲也
OGINO TETSUYA

福岡県朝倉市出身。福岡をより楽しく、より便利にしようと奮闘する経営者の皆様を心より尊敬しております。どんな些細な問題でもご相談ください。

接始業時刻や終業時刻を確認することをいいますが、これは現実的に困難な場合が多いでしょう。

そこで、(イ)の「客観的な記録」を取る方法を検討する必要があります。

客観的な記録方法としてまず思いつくのは、タイムカードの打刻による管理方法でしょう。

上記のとおり、厚生労働省のガイドラインでも、タイムカードによる管理が客観的な管理方法の1つとされています。

最近では「ジョブカン」「マネーフォワードクラウド勤怠」といったクラウド型の勤怠管理システムも広く利用されています。

これらのシステムはパソコン、ICカードリーダー、指静脈認証機器、顔認証打刻機器など様々な打刻方法に対応しており、ペーパーレスで勤務時間を管理・集計することができます。

残業時間が一定時間を超えた場合に本人や管理者にアラートを出す機能もあります。

記録した勤務時間を給与計算システムと連携させて給与計算を自動で行ったり、有休申請、残業申請、シフト管理、経費精算といった人事・総務の業

務をワンストップで処理することも可能です。

いずれにしても、労働者の自主的な申告に委ねる自己申告制は、不適正な運用の原因となりやすいので避けるべきです。

適正な労働時間管理のための体制整備

では、タイムカードや打刻システムを導入すれば適切な労働時間管理ができるかという点、そうではありません。

打刻後に残業をしたり、逆におしゃべりばかりして無駄な時間を過ごした分が残業時間として記録されてしまうことがあ

るからです。

タイムカードの場合は本人以外の者が不正打刻を行う可能性もあります。

そこで打刻にのみ頼るのではなく、管理者が実際の労働時間や業務内容をチェックして打刻時間と照らし合わせたり、残業を許可制するなどして、労働時間の実態を適正に把握する必要があります。

時間外労働の管理は形骸化しがちです。

せっかく残業を許可制にしても、管理者が申請内容をよく確認せずに全て承認しているようなケースはよく起こります。

現場と事務部門でダブルチェックの仕組みにすることも重要です。

現場任せにするのではなく、最低でも

月ごとの時間外労働は経営者がチェックするようにしましょう。

さいごに

労働時間の把握は適正な労務管理の第一歩です。

最近は労務管理を効率化するためのクラウドツールも使いやすくなっていますので、システムの導入を含めて検討することをお勧めします。

弊所では労務トラブルが起こったときの対応だけでなく、紛争予防、社内の体制整備、労務管理システムの導入に関するご相談にも対応可能です。

どうぞお気軽にご相談ください。

TOPICS

最低賃金が大幅に引き上げられました

都道府県ごとに決定される地域別最低賃金額が、10月1日（土）以降に順次発効されています。福岡県の地域別最低賃金は900円となり、これまでの870円から大幅に引き上げとなりました。最低賃金は、年齢、パートやアルバイトなどの雇用形態やその呼称にかかわらず、すべての労働者に適用されます。月給制の方の場合は次の計算が必要になりますので注意が必要です。

月給 ÷ 1 か月の平均所定労働時間

たとえば、月給で基本給12万5000円、職務手当が2万円、通勤手当1万円、時間外手当が3万円だったとします。会社での年間所定労働日数は250日、1日の所定労働時間が8時間だとします。まず最低賃金の対象となる賃金は、基本給+職務手当=14万5000円となり、

$$(14万5000 \times 12 \text{ か月}) \div (250 \text{ 日} \times 8 \text{ 時間}) = 870 \text{ 円}$$

となり、最低賃金法違反となります。

臨時に支払われる手当、時間外手当、精皆勤手当、通勤手当、家族手当、賞与等は最低賃金の対象となる賃金には含まれません。

「知らないうちに最低賃金が改定され、最低賃金法に違反していた」ということにならないように十分注意しましょう。

Information

 Chatwork を使って弁護士とご相談いただけます！

弊所では、顧問先企業様限定で無料のチャットツール「Chatwork（チャットワーク）」で弁護士とご相談いただけます。「メールではスピード感が欠ける」「担当者をCCに入れるのが面倒」という方は、是非Chatworkの導入をご検討ください。Chatworkならスマホアプリで弁護士と相談でき、データの添付も簡単にできます。社内の担当者をグループに加えることも可能です。すでに複数の顧問先様にChatworkをご利用いただいております。Chatworkでの相談をご希望の方は、担当弁護士または担当事務にお気軽にお申し出ください。