

働き方改革関連法にかかわる 社内の手続きについて

あらゆる建造物の
安心・安全のために。

Just
株式会社ジャスト

皆様にきちんとご理解いただきたいこと

- ① **長時間労働は経営(所属長)が対応すべき事項であり、現場判断ではない**
 - 法律違反による罰則がある(刑事・民事) → 懲役となる可能性あり
 - 最終的な判断は取締役会で議論する必要あり
 - 時間外労働を超過してからでは対応できない

- ② **勤怠承認者(リーダー等)は管理監督者(36協定対象外)とはならない**
 - 「勤怠承認者=管理監督者だから36協定は関係ない」は間違い
 - 係争になった場合、ジャストの勤怠承認者は管理監督者と認められない可能性が高く、時間外労働管理は必要
 - たとえ管理監督者でも上限なく働かせることは違法



働き方改革関連法により改正された法令

ワンポイント解説

①労働基準法

Point
1

時間外労働の上限が罰則付きで法律に規定されます。

さらに、臨時的な特別な事情がある場合にも上回ることができない上限が設けられます。

- 今回の改正によって、法律上、時間外労働の上限は原則として**月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることができなくなります。
- 臨時的な特別な事情があって労使が合意する場合（特別条項）でも、以下を守らなければなりません。
 - 時間外労働が年720時間以内
 - 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
 - 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
 - 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度
- 上記に違反した場合には、罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。

!

特別条項の有無に関わらず（※）、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にならなければなりません。

（※）例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。

法改正前との違いは？

旧) 罰則による強制 がない、時間外労働の上限がない

新) **罰則有り**、時間外労働上限付き

時間外労働とは？

① 一日8時間を超過した時間外労働

② 週40時間を超過した時間外労働

③ 月所定労働時間を超過した時間外労働

これらを合わせたのが月の時間外労働

休日労働とは？

日曜労働のこと

※ 祝日祭日や土曜は休日労働ではない

法令違反するとどうなる？

労基署への報告は不要。但し **改正後訪問、調査依頼が強化された**ため **日頃からチェックする必要**がある

[\(参考資料\)働き方改革の改正ポイント](#)
[働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律新旧対照条文](#)



働き方改革関連法により改正された法令

ワンポイント解説

②労働安全衛生法

ここも注目 労働時間の適正な把握 (労働安全衛生法の改正)

- 労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者には、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があります。
- 「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」(平成29年)では、使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにしています。

「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」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikon/070614-2.html

- このガイドラインでは、管理監督者やみなし労働時間制が適用される労働者は対象外となっていますが、今回の法改正においては、長時間労働者に対する医師による面接指導の履行確保を図るため、労働安全衛生法を改正し、これらの方の労働時間の状況(※)についても、労働安全衛生規則に規定する方法で把握しなければならないこととなりました。

※労働時間の状況…いかなる時間帯にどのくらいの時間、労務を提供している状態にあったかという概念。

Point
2

労働者への労働時間に関する情報の通知 (改正安衛則第52条の2第3項)

- 事業者は、時間外・休日労働時間の算定を行ったときは、当該超えた時間が1月当たり80時間を超えた労働者本人に対して、速やかに当該超えた時間に関する情報を通知しなければなりません。
- ※ 当該通知については、高度プロフェSSIONAL制度の対象労働者を除き、管理監督者、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者を含めた全ての労働者に適用されます。

医師による面接指導とは？

長時間労働者に対して産業医が身体的、精神的疲労状況をヒアリングします。診断結果により休業を命ぜられた場合は **就労不可** となります。

面接指導の対象になる時間は？

1か月の時間外労働が80時間を超過した時

管理監督者とは？

いわゆる勤怠の承認者。管理監督者についても労働時間を適正に把握し長時間労働者については面接指導を行う必要がある

法令違反するとどうなる？

罰則はないものの、労基署による調査により厳しい是正処置を迫られる

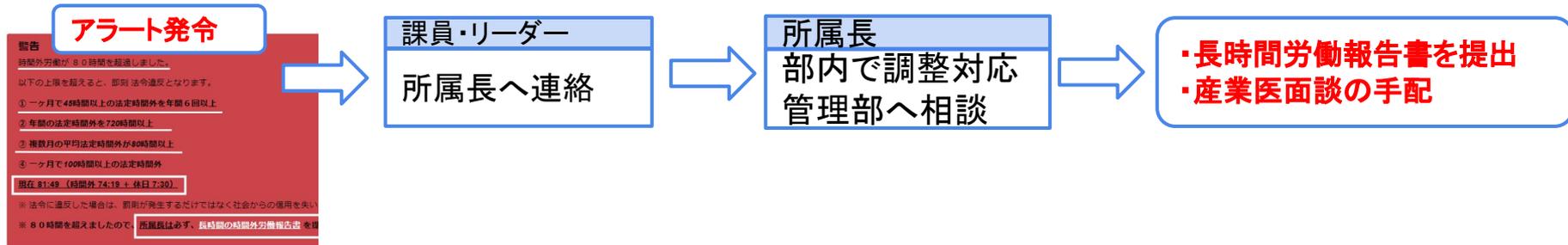
(参考資料)長時間労働者に対する面接指導等の強化について

③違反が見込まれる場合、速やかに報告してください

- 労基署への相談等の対応を行うため、速やかに報告してください
- 基本所属長で対応するが、以下については

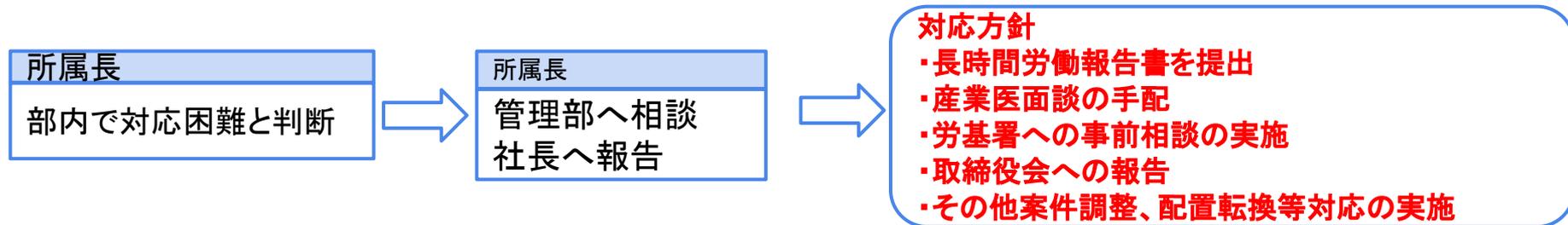
連絡の目安

①当月80時間以上アラートが発生した時点→所属長より管理部へ報告



②違反が見込まれるが、業務が削れない等判断がつかない場合→

所属長より管理部⇒社長へ報告 対応としては、労基署への事前相談等を実施



法令違反にならないようにするためには？

①管理者向け

✓ Justnet時間外労働管理より適宜把握しましょう

🕒 勤怠・承認

勤怠申請・承認処理

本日の打刻

出勤 休み

一覧

勤怠 時間外

Justnetを起動
時間外をクリック

Just Net

時間外管理

調査診断部_全員

2022/07

時間外

稼働

精算

時間外	当月	複数月平均 (2022/06 ~)					年間計	2022/4	2022/5	2022/6	2022/7	
	2022/7	2カ月	3カ月	4カ月	5カ月	6カ月						
すみほら 2021 住原 2022	法定時間外	90:36	59:54	59:51	59:57	57:12	59:18	270:10	59:45	58:30	61:19	90:36
	休日労働	0:00	15:30	19:33	18:55	18:32	15:26	58:40	27:40	17:00	14:00	58:40
	合計	90:36	75:24	79:24	78:52	75:44	74:44	328:50	87:25	75:30	75:19	90:36
	面接指導時間外	77:36									72:19	
	45H超回数							4	1	1	1	1
	有休取得状況							0 (残 56.0)				

①②③いわゆる一般労働者が対象
④管理監督者含む労働者が対象

法令違反事項は下記の通り

①黄色アラート点灯

法定時間外 45時間超

年間7回から法令違反

(45H超回数の年間計を参照)

60時間超で橙色アラート点灯

70時間超で赤色アラート点灯

年間500時間以上で黄色アラート点灯

年間600時間以上で橙色アラート点灯

年間720時間超で法令違反

(年間計を参照)

②当月合計 法定時間外 + 休日労働

橙色アラート点灯 ⇒ 60時間超

赤色アラート点灯 ⇒ 70時間超

当月100時間超で法令違反

(当月合計を参照)

③複数月合計 法定時間外 + 休日労働

紫アラート点灯 ⇒ 60時間超

赤色アラート点灯 ⇒ 70時間超

複数付きいずれか 80時間超で法令違反

(2~6か月合計を参照)

④面接指導時間外

水色アラート点灯 ⇒ 80時間超

産業医面談を実施

法令違反にならないようにするためには

②管理者向け

時間外アラートslack投稿版を活用

✓時間外アラートが検出されると、各部・グループ専用のslackチャンネルへ下記のように自動で投稿されます。※入室するのは所属長・リーダーのみ

slack投稿結果

7月22日(金) ▾

02:46 Email

Eメール ▾

部署_Gr_氏名_該当アラート

07/22 02:45 調査診断部_管理G 住原 2022 複数月 超過時間 60H

7月22日

From アプリ通知 警告 複数月 超過時間 60H 以下の上限を超えると、即刻 法令違...

打刻後、アラート該当した時刻
打刻とアラート検出はほぼ同時期

打刻、時間外画面をみるとこのように
アラートが検出されています。

アラートの投稿タイミング

打刻後、時間外アラートに該当した都度投稿されます。
最大4アラート⇒45,60,70,80時間超
※打刻の承認前でもアラートが検出されます。

警告

複数月平均 時間外労働が 60 時間を超過しました。

以下の上限を超えると、即刻 法令違反となります。

- ① 一ヶ月で45時間以上の法定時間外を年間 6 回以上
- ② 年間の法定時間外を720時間以上
- ③ 複数月の平均法定時間外が80時間以上
- ④ 一ヶ月で100時間以上の法定時間外

現在 複数月平均 最大時間外 76.04

現在 38.36 (時間外 38.36 + 休日 0.00)

※ 法令に違反した場合は、罰則が発生するだけでなく社会からの信用

法令違反にならないようにするためには

③課員向け・管理者向け Justnet時間外アラートを活用
✓ Justnet勤怠打刻画面と承認画面に検出されます。

45時間超

警告

法定時間外労働が 4 5 時間を超過しました。

以下の上限を超えると、即刻 法令違反となります。

- ① 一ヶ月で45時間以上の法定時間外を年間6回以上
- ② 年間の法定時間外を720時間以上
- ③ 複数月の平均法定時間外が80時間以上
- ④ 一ヶ月で100時間以上の法定時間外

現在 法定時間外 46:21

※ 法令に違反した場合は、罰則が発生するだけでなく社会が

60時間超

警告

時間外労働が 6 0 時間を超過しました。

以下の上限を超えると、即刻 法令違反となります。

- ① 一ヶ月で45時間以上の法定時間外を年間6回以上
- ② 年間の法定時間外を720時間以上
- ③ 複数月の平均法定時間外が80時間以上
- ④ 一ヶ月で100時間以上の法定時間外

現在 63:49 (時間外 52:49 + 休日 11:00)

※ 法令に違反した場合は、罰則が発生するだけでなく社会からの信用

複数月60時間超

警告

複数月平均 時間外労働が 6 0 時間を超過しました。

以下の上限を超えると、即刻 法令違反となります。

- ① 一ヶ月で45時間以上の法定時間外を年間6回以上
- ② 年間の法定時間外を720時間以上
- ③ 複数月の平均法定時間外が80時間以上
- ④ 一ヶ月で100時間以上の法定時間外

現在 複数月平均 最大時間外 76:04

現在 38:36 (時間外 38:36 + 休日 0:00)

※ 法令に違反した場合は、罰則が発生するだけでなく社会からの信用

80時間超

警告

時間外労働が 8 0 時間を超過しました。

以下の上限を超えると、即刻 法令違反となります。

- ① 一ヶ月で45時間以上の法定時間外を年間6回以上
- ② 年間の法定時間外を720時間以上
- ③ 複数月の平均法定時間外が80時間以上
- ④ 一ヶ月で100時間以上の法定時間外

現在 81:49 (時間外 74:19 + 休日 7:30)

※ 法令に違反した場合は、罰則が発生するだけでなく社会からの信用

※ 8 0 時間を超えましたので、**所属長は必ず、長時間の時間外労働報告**

法令違反可能性大

勤務管理の課題

- 現場に行くことが多い中、メンバーがいつ勤務を開始し、終了したかの把握が難しく、上位者が勤務状態を確認できていない
- 一部部署で現場終了報告を実施しているが、勤務開始時についての管理はしていない

勤務状態の適切な管理のため、slackでの勤務報告を実施します

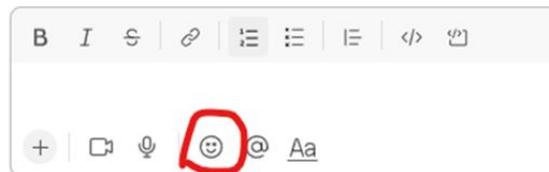
働き方改革関連法の実務対応 slackで勤務状況を報告する方法

各部・グループ専用のslackチャンネルにて各自の勤務を投稿します。

投稿方法

①スタンプをクリック

該当する報告を検索項目から各スタンプを検索



ローマ字で検索する

②上位者は投稿結果にスタンプする



働き方改革関連法の実務対応 slackで勤務状況を報告する方法

こんな時どうする？

	事例	slack勤務報告	Justnet勤怠
1	6時に事務所から車で現場へ向かった。二人で運転を交代して7時45分に到着した。8時に作業開始した。	8時 <u>前後</u> に 到着	それぞれ8時から運転時間を逆算して打刻
2	16時に現場終了。事務所へ17時に帰社。その後事務作業を行い18時に退社した。	18時 <u>前後</u> に 退社	16時に事務作業時間を加算して打刻
3	8時20分に事務所に到着。8時35分から業務を開始	8時45分 <u>前後</u> に 出社	8時45分に打刻
4	15時に現場終了。事務所へ戻らず直帰した。	15時 <u>前後</u> に 直帰	15時に打刻
5	22時から夜勤開始のため20時に事務所で準備のために出社。20時30分に出発。21時30分に到着。	22時 <u>前後</u> に 到着	22時に準備作業、運転時間を逆算して打刻
6	18時に業務終了していたが、報告を失念していた。	気づいた時点で 退社 スレッドに時刻	18時に打刻

運用にあたって留意・注意点

- **目的は上位者が勤務状態を確認するため。**
- 業務報告、休暇申請などは別チャンネルにて運用をお願いします。
- チャンネルに入室するのは各部の部員、リーダー、所属長のみ。
- 到着時刻＝勤務開始時刻ではありません。
- 就業場所は問わず報告してください。
- 上位者・部員の負荷軽減のため、ワークフロー、スプレッドシートの運用はしません。メンションも不可。
- 退社後報告漏れがあった場合は気づいた時点で投稿をお願いします。
- 上位者は当日中、遅くとも翌日中にスタンプをお願いします。休暇の時は所属長か代理の方をお願いします。

まとめ

日々打刻すること

まとめて入力すると管理者が時間外を把握できない。
手遅れになる可能性もあり得る。

時間外を増やす要因を理解し働き方を見直す

- ①日曜時間は作業時間＝時間外労働になる
- ②土曜休みの出勤＝金曜日時点で週40時間以上の労働作業時間が時間外労働になる。

解決策

- ✓出勤日にできる作業は出勤日に済ます。
- ✓当月中に振替休日を取得する。
- ✓予め時間外労働が続くことをわかっている時は労働時間を先に打刻しておく。

アラートが検出されたら速やかにリーダー・所属長へ報告する

今後のスケジュール

9月から全社で試験運用開始

10月から本格運用

働き方改革関連法が施行された背景

少子高齢化

労働人口減少・高齢者増加



税収減、税負担増により

国の財政圧迫

健康被害

長時間労働者の増加



精神疾患、過労死の増加

働き方多様化

働く女性・高齢者増加



柔軟な働き方

働き方を見直すことにより

働き手増加
仕事と家庭の両立
生産性向上

質疑応答

	項目	問合せ内容	