

社労士が解説、長時間労働のない職場づくり(第1回)

長時間労働対策の第一歩は正確な現状把握

2020.12.15



2019年から働き方改革の取り組みが本格化し、同4月には労働時間の客観的な把握が義務付けられました。そうしたこともあってか、「あなたの会社は社員の時間外労働時間を把握していますか？」と聞かれると、「把握している」と答える方が多いのではないかと思います。しかし、それは果たして本当でしょうか。

例えば、会社全体の平均労働時間、部署ごとの平均労働時間、法定時間外労働が60時間を超える社員、80時間を超える社員、100時間を超える社員はそれぞれどれくらいいますか。時間外労働の把握の仕方を間違っていないか。部下を管理できない上司がタイムカードを早めに打たせてサービス残業を行わせていませんか。

長時間労働をしている社員は何の業務を行うために時間外労働を行っていますか。その業務は、本当にその日にやらなければならないことですか。このようなことを言い出したらキリがありません。それでも「うちの会社は完璧に社員の労働時間を把握している」ということであれば、非常に頼もしい限りです。今回は、労働時間について把握すべき事項と、時間外労働を減らすために必要な現状把握とその際の留意点・対策について説明します。

まず現状の把握が必要

時間外労働を減らすためには、会社の時間外労働の現状を把握するところから始めなければなりません。その上で時間外労働を減らすための対策を練る必要があります。時間外労働を減らすために現状把握をすべき事項には、図表1、図表2のようなものがあります。

■ 図表1 1カ月に1回は現状把握をすべき事項

月当たり労働時間	会社全体／部署ごと／社員ごと		
月当たり 法定時間外労働時間	45時間超え	時間数／該当者の比率	会社全体／部署ごと／社員ごと
	60時間超え		会社全体／部署ごと／社員ごと
	80時間超え		会社全体／部署ごと／社員ごと
	100時間超え		会社全体／部署ごと／社員ごと
月当たり休日労働日数	労働日数／該当者の比率		会社全体／部署ごと／社員ごと
時間外労働をする理由	会社全体／部署ごと／社員ごとに時間外労働の必要性を検証する		

■ 図表2 1年に1回は現状把握をすべき事項

年間労働時間	全体／部署ごと／社員ごと
年間法定時間外労働時間	全体／部署ごと／社員ごと
年間休日労働日数	全体／部署ごと／社員ごと
管理監督者	全体での人数／比率
年次有給休暇取得日数	会社全体／部署ごと／社員ごと

ただし、これら現状把握したデータについては、信頼できるものなのかどうか、適正なものであるかどうか留意する必要があります。現状把握したデータの正確性に関する留意点について3つの事例で考えてみましょう。

● 事例1 タイムカードのデータ自体が信用できない場合がある

A社は、労働基準監督署から調査を受け、長時間労働を是正するように指導を受けました。これを受けて、A社は社員の時間外労働の実態を把握しようと、毎日打刻させているタイムカードを使ってデータを作成し始めました。しかし、社員たちの多くは、タイムカードの打刻は適当だから、これを基にでき上がったデータなど当てにならないと思っています。

○不正を許さない会社の雰囲気を作る

多くの会社は、社員の勤怠をタイムカードで行ったり、社員の自己申告で行ったりして勤怠を管理しているのではないのでしょうか。社員ごとの労働時間は、このタイムカードや社員の勤怠の自己申告書をベースにして把握することができます。しかし、こうして集めた労働時間のデータをうのみにすることはできません。コンプライアンス意識が希薄な会社(上司)が少なくないからです。

私の知り合いに「帰社時刻を早めに打刻させて、時間外労働時間を削減している」と言っている人がいました。これは最もやってはいけない不正行為であり、この会社がやっていることは、「時間外労働時間の削減」ではなく、「時間外労働に対する割増賃金の不払い」以外の何ものでもありません。

労働基準監督署も、会社の臨検や定期調査の際に、タイムカードをうのみにしないと聞いたことがあります。まずは不正を行わない会社の雰囲気を作る必要があります。

○大切なのはまずは会社のコンプライアンスの意識

企業コンプライアンスが叫ばれている昨今、法律に触れる行為をしないことは当たり前です。もし会社が法律に触れる行為をしたときは、会社には罰則が科され、社名を公表されたり、マスメディアで取り上げられたりして悪評が立ち、会社の存続に関わる問題になりかねません。

実際に、違法行為をした会社がマスコミなどにたたかれ、廃業になったケースは数えきれません。会社は、まず自らが襟を正し、その上で、社員たちにきっちりとしたコンプライアンス意識を根付かせる必要があります。そのためにも「コンプライアンス宣言」などを行い、社員たちにも不正なことをしないよう啓発、浸透させましょう(図表3)。また、社内報などを使って、定期的にコンプライアンスの徹底を図る必要もあります。会社のコンプライアンスの意識が、管理職に伝わっていないことも少なくありません。

■ 図表3 コンプライアンス宣言の例(労働に関する事例を抜粋)

1. 私たちは、基本的人権をはじめとする人権に係る各種の法を遵守し、健康的な職場づくりを目指します。
2. 私たちは労働法令及び就業規則を遵守し、これに沿って行動します。
3. 私たちはパワハラやセクハラなど、他の人権を侵す行為を一切行いません。

例えば、先の事例で言うと、管理職が「終業時刻前にタイムカードを打刻するように」と部下に命令すれば、それは会社が

社員に対して違法な命令を行ったと解されます。つまり、管理職が部下に対して行った不正は、会社が部下に対して行った不正であり、会社は「知らなかった」「気が付かなかった」では許されません。管理職が部下に対して不正な命令などをしてないように管理職研修を行うことによって、個々のコンプライアンスの意識を高めていかなければなりません。その上で、社員の労働時間に関して、正しい時間管理を行っていくことが重要です。

管理職でも労働時間の把握が必要なケースも… 続きを読む