

HP ヒューマン・プライム通信

社会保険労務士法人ヒューマン・プライム
株式会社ヒューマン・プライム
東京都中央区日本橋人形町1-18-9
ATビル5F 〒103-0013
TEL.03-5695-7700 FAX.03-5623-2052
MAIL. info@humanprime.co.jp

人事・労務相談から監査まで、企業の立場に立ってアドバイスをする独立系人事・労務コンサルティング会社

労働時間の把握に関するガイドライン

厚生労働省が平成29年1月20日に労働時間の適正な把握のための新たなガイドラインを策定しました。このガイドラインの要点をまとめてご紹介致します。



使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。

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で、下記のような時間は労働時間に該当します。

- ①**使用者の指示により**、業務に必要な準備行為（制服への着替え等）や業務終了後の後始末（清掃等）を事業所内で行った時間。
- 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ができるように、待機等している時間。（いわゆる「手待ち時間」）
- ③参加が業務上義務付けられている研修など、**使用者の指示により**業務に必要な学習を行っていた時間。

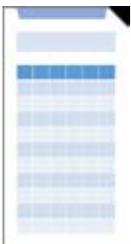
労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

①原則的な方法

- 使用者が自ら現認することにより確認すること。
- タイムカード PC の使用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。

②自己申告制で労働時間を把握する場合

- 自己申告制の適正な運用について十分な説明を行う。
- 自己申告の労働時間と客観的な記録である PC の使用記録等に著しい乖離がある場合は、実態調査を行い労働時間の補正を行う。
- 使用者が労働者に自己申告できる時間数に上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けないこと。
- 36 協定により延長できる時間数を超えていても、記録上超えていないように申告が行われていないかを確認すること。



今回このようなガイドラインが発表されたのは、過重労働や長時間労働が社会的にクローズアップされたことが背景にあるといえるでしょう。

今後ガイドラインに沿った**監督指導が行われる可能性**を考え、現在の労働時間の把握状態を見直し、クラウド型の勤怠システムの導入などを検討されては如何でしょうか。

ご質問、見直しのご相談など、ヒューマン・プライムまでお気軽にお問い合わせください。TEL.03-5695-7700

この通信がご不要な方は、お手数ですが弊社までご連絡ください。