

働き方改革の定着に向けて

～ 2024 年の時間外労働上限規制への対応～

とある建設会社での日常です。中小建設会社のミルアス建設の方たちと、働き方改革の1番のメインテーマである2024年の時間外労働の上限規制に向けて、一緒に取り組んでいきましょう。

第3回

労務管理

ミルアス建設 人物紹介

丸山社長 先代から会社を引き継いだ2代目社長。のんびりとした性格で、優しい人柄。

鈴木課長 丸山社長を支える、頼れる存在。気配りのんびりとした性格で、優しい人柄。

高橋さん 会社の事務を一手に担うしっかり者。キャリア5年目に上にも下にも人望が厚い。

木村くん 入社2年目の元気な若手社員。表裏のない性格で思ったことはすぐ口にしてしまう。



profile 櫻井 好美
社会保険労務士法人アスミル
特定社会保険労務士



木村くん、昨日もタイムカード押し忘れてるけど、何時に帰ったの？

えっと、現場から17時に戻って、それから日報書いて…。



高橋さん、有給の申請ってどうやるんだっけ？

鈴木課長、こないだ説明したじゃないですか!! 社長、もう私だけ忙しくなってますよ。なんとかしてください!!



それは大変だ。先生に相談してみよう。

～櫻井コンサルタント登場～

今まで時間管理や有給管理を適正にやっていた会社にとっては、労務管理の手間は増えますよね。



そうなんです。ただ、このままだと高橋さんの仕事ばかり増えてしまいます。どうしたらよいのでしょうか？

社長、まず時間管理から整理していきましょう。タイムカードでなくても、最近は**勤怠管理システム**を活用している会社もありますよ。これであれば押し忘れた時のチェックも簡単にできます。



勤怠管理システムって、スマートフォンから打刻するシステムですか？

そうですね、**スマートフォンだけでなくPCからも打刻が可能です**。直行直帰がある場合は有効ですね。例えば、現場から直帰する場合は、現場での仕事の終了時刻が終業時間になりますから、そこでスマートフォンから打刻をしてもらえれば**正確な時間がわかります**。また、**内勤の方はPCの方からの打刻**をしてもらえれば大丈夫です。



そういえば、現場でも建設キャリアアップシステムで入退場管理をしているなー。

そうですね。確かに建設現場では入退場管理をされているところもありますから、その記録でも時間管理はできますね。ただし、現場から事務所に戻って日報を書いたり、明日の準備作業をするのであれば、会社での業務終了時間が終業時間となりますので、**現場での入退場管理と会社の就業時間がイコールとはいえません**。



なるほど。そういうことか。



先生、そもそもどこまでが労働時間なのかよくわかりません。現場が終われば、そこで業務終了じゃないの？

社長、どこまでが労働時間なのか、また労務管理について次のページで順番にご説明しますね。



木村くん



高橋さん



櫻井先生



櫻井先生



櫻井先生



櫻井先生

解説します



1 労働時間管理

労働時間とは「使用者の指揮命令下にある時間」のことをいい、労働時間管理とは労働者の労働日ごとの始業と終業の時刻を確認し、適正に記録することをいいます。

では、まずどこまでが労働時間を確認していきましょう。労働時間に該当するかどうかは、労働契約や就業規則の定めによって決められるのではなく、客観的にみて、労働者の行為が使用者に義務付けられたものかどうかで判断します。たとえば、就業規則は午前8時が始業で午後5時が終業時間と規定されていたとします。しかし、毎朝7時30分には出勤をし、全員で朝礼をして朝の掃除をしているとなれば、始業時間が7時30分とみなされます。再度、どこからどこまでが労働時間かを確認しましょう。

労働時間にあたる場合

- 始業前、終業後の片付け
- 手待ち時間
- 会社が義務付けた朝礼等

労働時間にあたらな場合

- 休憩時間
- 通勤時間
- 現場への直行、直帰の移動時間

移動時間の注意点

建設業において、現場への移動時間の取扱いについて検討が必要です。

労働時間は使用者の指揮命令下の時間をいい、現場への移動についても、会社が時間や車両を指示したのであれば労働時間として取り扱われますが、現場への直行、または事業所に車両を取りに立ち寄ったとしても、運転者、集合時刻等を当事者間で決めているのであれば、使用者の指揮命令下にはあたらない（労働時間ではない）とされています。そのため、例えば、積み込みは前日に終了させて、当日は移動のみにする、積み込み作業は当番制にするといったメリハリのある時間管理が重要です。



移動時間が労働時間に
当たらないとされる
ケース

- 1 作業現場への直行直帰が認められていること
- 2 車両への荷積み等の作業がない
- 3 車両内で、当日の段取り等の打ち合わせがない
- 4 車両運転者、集合時刻についても自主的に決めている

労働時間管理について厚生労働省の「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」によると、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労働時間を確認し、適正に記録することとされています。もちろん手書きやエクセルでの管理でも問題ありませんが、使用者が自ら現認することとされていますので、出来る限り客観的な方法で記録することが望ましいです。最近ではたくさんの勤怠管理システムがでており、ほとんどが1ヶ月は無料で試すことができますので、自社にあったシステムをみつけていきましょう。

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/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyouku/0000187488.pdf>



2 有給休暇管理

年次有給休暇について、働き方改革では年10日以上有給休暇付与者に対し、最低でも年5日を取得させなくてはならないということが2019年4月よりスタートしました。今まで、なんとなく有給休暇管理していた会社も取得状況の確認をなくてはなりません。そのため有給休暇の管理や取得方法も検討していく必要があります。有給休暇は原則1日単位の付与ですが、半日単位や労使協定があれば時間単位の有給休暇の取得も可能です。こうした管理はもちろんエクセル等での管理もできますが、勤怠管理システムを導入するのであれば、ほとんどのシステムが有給管理も対応が可能です。

3 労務管理の効率化

勤怠管理システムでは、時間管理はもちろんですが、有給管理や時間外労働の申請制についても対応が可能になっています。働き方改革で労務管理の手間は間違いなく増えています。そして業務の効率化についてはITの活用は必須です。まずは日常的なところからITの活用をし、業務の効率化を目指していきましょう。

まとめ



丸山社長

いろいろ整理できました。ITは得意じゃないけどチャレンジしてみます。



木村くん

働き方改革は今までの労務管理体制を見直す絶好のチャンスです！現場で働く方は、ITに苦手意識の方も多いようですね。まずは身近なものからスタートしていきましょう。

社長。俺得意ですよ。

おっ、今回は木村くんの出番だな。うちの会社もこれで一歩進めるよ。



櫻井先生



丸山社長

次号へ続く