

働き方改革 関連法案に対応!! 建設業の 労務管理

第5回



アスミル社会保険
労務士事務所代表
特定社会保険労務士

櫻井 好美

民間企業に7年勤務後、
2002年櫻井社会保険労務士事務所(現・アスミル社会保険労務士事務所)を設立。

【主なコンサルティング・セミナー内容】
就業規則・労働環境整備、人事評価制度コンサルティング、賃金制度コンサルティング、退職金コンサルティング、働き方改革セミナー、管理職向け労務管理セミナー、建設業向け社会保険セミナー、介護セミナー、WLBセミナー、女性の働き方セミナー、学生むけ働く前に知っておいてほしいこと 等

SUBJECT 時間管理の方法

いつからスタート?

働き方改革関連法案は、2019年4月より随時施行されています。その中に「労働時間の状況の把握の実行性確保」という項目があり、すでに2019年4月よりスタートをしています。

時間の記録をすること!!

「労働時間の状況の把握の実効性確保」とは、時間の記録をすることをいいます。この時間の記録とは、実際に何時から何時まで働いたか?ということを労働者ごとに日々記録をすることをいいます。建設業の場合、雨、台風等の自然相

手の業務であるため、時間管理がなかなか進まない業界ではありますが、労働者である以上は、すべての方が労働法の対象となり、時間の記録をしなくてはなりません。建設業だからといった例外はありません。(下図:「時間の記録のポイント」参照)(右頁図:「出勤簿の記入例」参照)

使用者の責任は?

労働時間を適正に把握する責任は、使用者にあります。労働時間が使用者の指揮命令下である以上、管理も使用者の義務です。始業時間は8時にも関わらず、7時30分から掃除や朝礼をや

ることが義務なのであれば、就業規則の始業時間が8時であろうと、7時30分からが労働時間としてもカウントのスタートになります。また、「ダラダラといつまでも会社に残って、仕事をしていないのに帰り際にタイムカードを押してかえっていくから、労働時間とはみなさない」という経営者のお話をよく聞きます。ただ、従業員の方からみれば、仕事をしていたのかもしれませんが。経営者の方も、それを黙認しているだけではなく、労働時間なのか?休憩時間なのか?きちんと従業員の方と基準を決めていくことが大切です。

他にも「残業は自己申告制としているから、申告した時間以外は認めない」と

時間の記録のポイント

- 1 始業と終業の時刻を記録する!!**
(右頁図:「出勤簿の記入例」参照)
- 2 管理監督者も対象!!**
残業代の対象でない管理監督者も時間管理は必要です
- 3 出来る限り客観的な方法で!!**
例
・職長などが、何時から何時まで働いたか記録をする
・タイムカードの打刻
・スマートフォンのアプリ等での記録

労働時間の適正把握のガイドライン

厚生労働省より「労働時間の適正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」がでています。

このガイドラインの中に時間管理についての詳細が記載されています。



URL

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

いう場合も、実際の在社時間とあまりにも差がある場合は、本当の労働時間はどの時間なのかを把握する必要があります。(左頁:「労働時間の適正把握のガイドライン」参照)

労働時間とは?

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ます。つまり、会社から指示をされ、業務に従事する時間のことです。(下図:「労働時間とは?」参照)

移動時間の取り扱い

建設業の場合、現場までの移動時間がかかりかかるケースが見受けられます。この移動時間は労働時間に該当するのでしょうか?すでに解説した通り、労働時間は使用者の指揮命令下の時間をいいます。建設現場に直行であれば、通勤時間と同様に考えられ、労働時間には該当しません。ただ、一般的には会社に立ち寄り、単独または複数で会社の車両に乗って移動することが多いかと思えます。この場合、会社側が、誰が運転をす

るか、何時に待ち合わせをするのか等を決めたのではなく、労働者間で任意に決めたのであれば、この移動時間は通勤としての性質が強く労働時間にはあたらないと判断された判例があります。

反対に、会社側が集合時間を指示し、その日の段取りをして、積み込み作業をしてからの移動ということであれば、この移動時間は労働時間となります。要は、会社の車両を使うかどうかではなく、その現場までの移動が、会社が義務付けたかどうかで、労働時間かどうかが決まります。

労働時間とは?

労働時間に含まれる時間	労働時間に含まれない時間
● 朝礼 ● 手待ち時間 ● やることが義務付けられている掃除の時間等	● タバコ休憩、お茶休憩、昼休憩 ● 通勤時間 ● 会社飲み会等

(例) 出勤簿の記入例

始業・終業の時刻を記入すること!!

2020年4月度出勤簿									
部署名:			氏名: ○○ △△ 印						
日	始業時刻	終業時刻	労働時間				遅早欠勤時間	備考	印
			所定内	時間外	深夜	休日			
1(水)	8:00	17:25	:	:	:	:	:	○○現場	
2()	:	:	:	:	:	:	:		
3()	:	:	:	:	:	:	:		
4()	:	:	:	:	:	:	:		
5()	:	:	:	:	:	:	:		
6()	:	:	:	:	:	:	:		
7()	:	:	:	:	:	:	:		
8()	:	:	:	:	:	:	:		
9()	:	:	:	:	:	:	:		
10()	:	:	:	:	:	:	:		
11()	:	:	:	:	:	:	:		
12()	:	:	:	:	:	:	:		
13()	:	:	:	:	:	:	:		
14()	:	:	:	:	:	:	:		
15()	:	:	:	:	:	:	:		