



いよいよ施行 働き方改革法の最重要ポイント

湊総合法律事務所

弁護士 湊 信 明

自己紹介

湊 信 明

Nobuaki Minato

- 事務所 千代田区有楽町1-7-1有楽町電気ビルヂング北館12階1213区
- 弁護士数 13名(男性9名 女性4名)(内1名は原発ADR出向中)
- 顧問会社数 約200社
- 取扱分野 コンプライアンス ESG対策 人事労務 債権回収 企業再生
事業承継 知的財産 その他会社法務全般
- 会社役員 中国総合信用株式会社社外取締役
ムラキ株式会社社外監査役

東京弁護士会副会長時には、企業支援のため、東京商工会議所、東京信用保証協会、東京都、経産省との連携を進めてきました。

最近2年間は、東京弁護士会中小企業法律支援センター本部長代行として、中小企業支援に力を注いで参りました。

働き方改革の全体像

働き方改革の基本的な考え方

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要がある



働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指す

働き方改革の全体像

働き方改革全体の推進

I 労働時間法制の見直し

- 働き過ぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにする

II 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

- 同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるようにする

働き方改革の全体像

中小企業・小規模事業者の働き方改革

職場環境の改善などの「魅力ある職場づくり」が人手不足解消につながることから、人手不足感が強い中小企業・小規模事業者においては、生産性向上に加え、「働き方改革」による魅力ある職場づくりが重要



「魅力ある職場づくり」→「人材の確保」→「業績の向上」→「利益増」の好循環をつくるため、「働き方改革」により魅力ある職場をつくる

I 労働時間法制の見直し

労働時間法制の見直し

見直しの目的

「働き過ぎ」を防ぎながら
「ワーク・ライフ・バランス」と「多様で柔軟な働き方」を実現

- 長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくすること等によって、個々の事情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を目指す
- 働き過ぎを防いで健康を守る措置をしたうえで、自律的で創造的な働き方を希望する方々のための新たな制度をつくる

労働時間法制の見直し

見直しの内容

- 1 残業時間の上限の規制
- 2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ
- 3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)
 - 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度)
- 4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ
 - 働く人の健康管理を徹底
 - 管理職、裁量労働制適用者も対象
- 5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充
 - 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
 - 子育て・介護しながらでも、より働きやすく
- 6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す
- 7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択可能にする
 - 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
 - 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

1 残業時間の上限の規制

2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)

- 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

- 働く人の健康管理を徹底
- 管理職、裁量労働制適用者も対象

5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充

- 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
- 子育て・介護しながらでも、より働きやすく

6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す

7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェSSIONAL制度」を新設し、選択可能にする

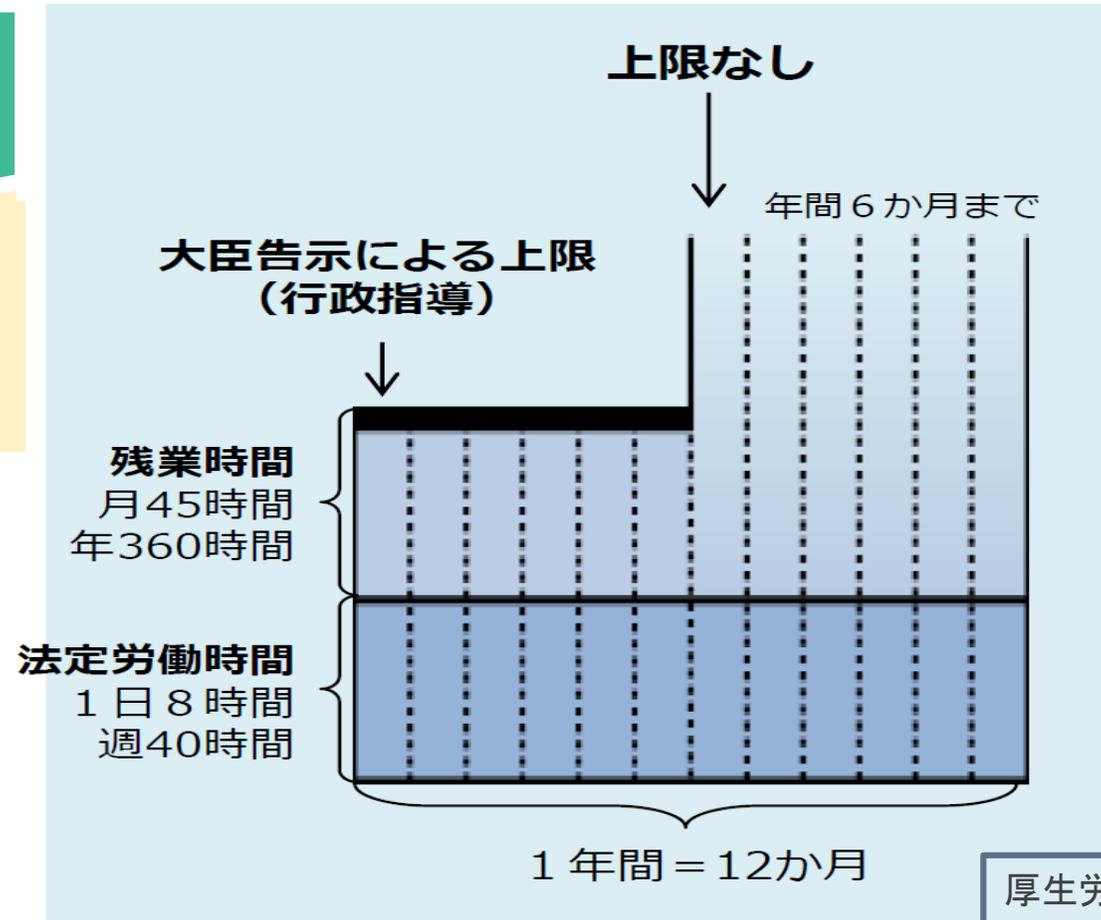
- 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
- 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

1 残業時間の上限規制

見直しの概要 (1/2)

現在

法律上は残業時間の上限がない
(行政指導のみ)



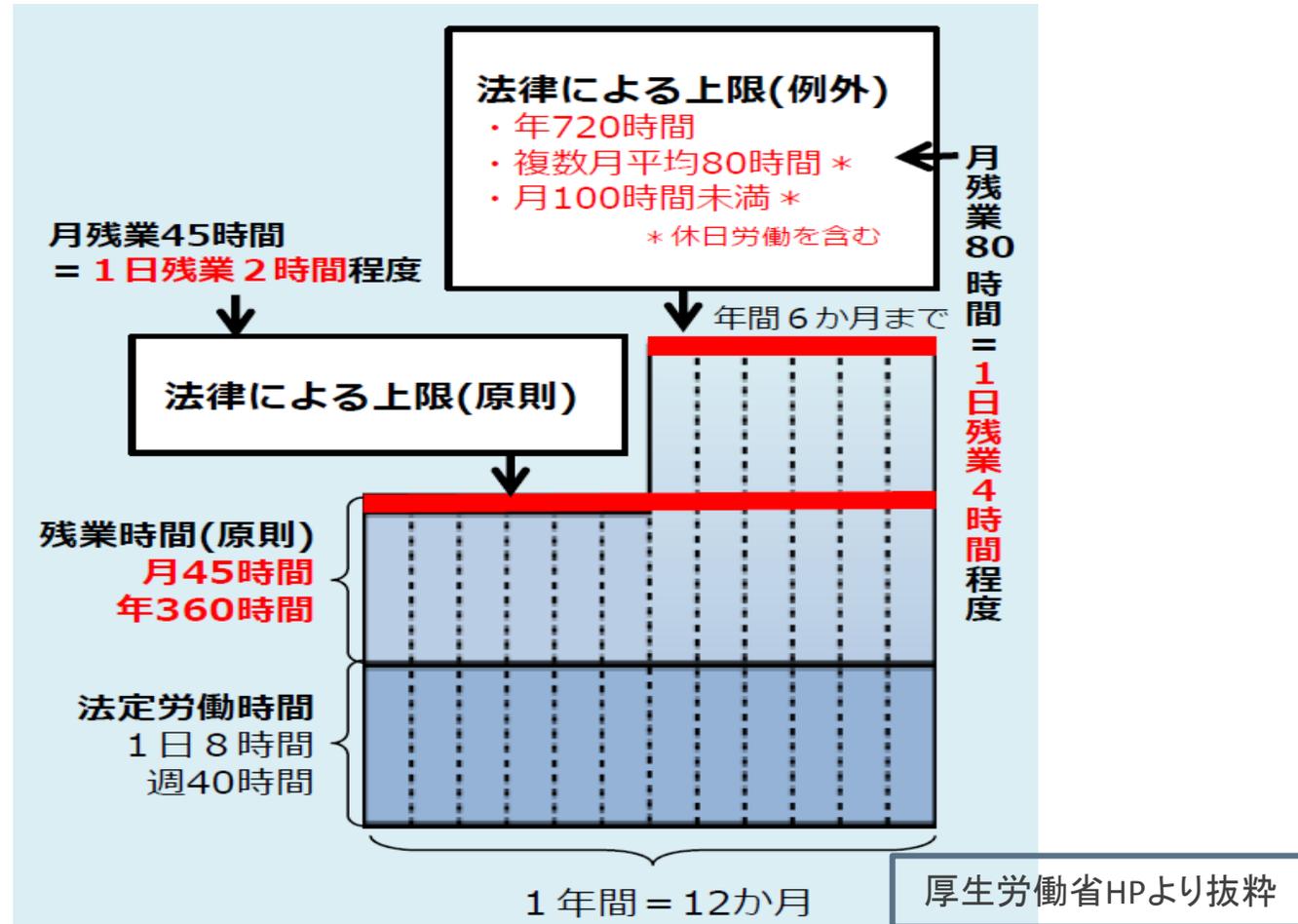
1 残業時間の上限規制

見直しの概要 (2/2)

改正後

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなる

- 大企業 2019年4月1日施行
- 中小企業 2020年4月1日施行



1 残業時間の上限規制

👍 その1

残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間(月45時間は1日当たり2時間程度の残業に相当)

- 臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできない

👍 その2

臨時的な特別の事情があっても労使が合意する場合でも以下を超えられない

- 年720時間以内
- 複数月平均80時間以内(休日労働を含む)
- 月100時間未満(休日労働を含む)

👍 その3

原則である月45時間を超えることができるのは年間6か月まで

👍 その4

違反した場合は6か月以上の懲役または30万円の罰金

残業時間の上限を法律で規制することは、70年前(1947年)に制定された「労働基準法」において、初めての大改革!



1 残業時間の上限規制

猶予措置の対象となる中小事業主の範囲

業種	資本金の額 または出資の総額	または	常時使用する労働者
小売業	5000万円以下	または	50人以下
サービス業	5000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
その他	3億円以下	または	300人以下

1 残業時間の上限の規制

2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)

- 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

- 働く人の健康管理を徹底
- 管理職、裁量労働制適用者も対象

5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充

- 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
- 子育て・介護しながらでも、より働きやすく

6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す

7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択可能にする

- 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
- 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

2 年5日の年次有給休暇の確実な取得

対象者

2019年3月まで

年休の取得日数について使用者に義務なし

2019年4月から

年5日の年休を労働者に取得させることが使用者の義務となる(対象:年休が10日以上付与されている労働者)

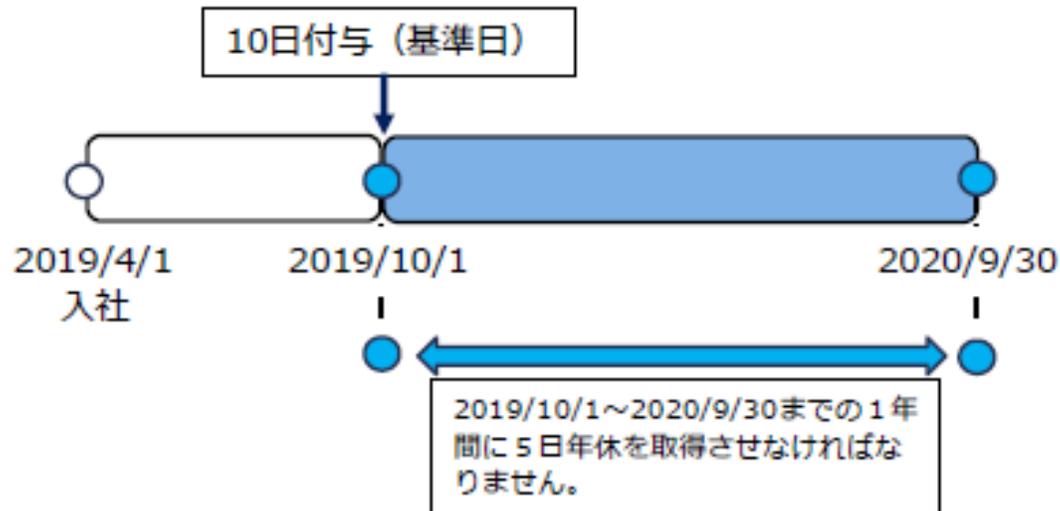
- 対象者:年次有給休暇が10日以上付与される労働者
 - ⇒法定の年次有給休暇付与日数が10日以上の労働者に限る
 - ⇒対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれる

2 年5日の年次有給休暇の確実な取得

年5日の時季指定義務

年次有給休暇を付与した日(基準日)から1年以内の5日間
取得時季を指定し、年次有給休暇を取得させなければならない

(例) 入社日 : 2019/4/1 休暇付与日 : 2019/10/1 (10日付与)



厚生労働省HPより抜粋

2 年5日の年次有給休暇の確実な取得

時季指定の方法

1. 使用者は時季指定について労働者の意見を聴取する
2. できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努める

時季指定の例

1. 使用者が労働者に取得時季の意見を聴取
(面談や年次有給休暇取得計画表、メール、システムを利用した意見聴取等、任意の方法にて)

①いつ年次有給休暇
を取得したいですか？

使用者

②5月〇日に休
みたいです！

②9月〇日に休
みたいです！

労働者

2. 労働者の意見を尊重し、使用者が取得時季を指定

③それでは、
その日にお休み下さい。

使用者

ありがとうございます！

ありがとうございます！

労働者

2 年5日の年次有給休暇の確実な取得

時季指定を要しない場合

既に5日以上 of 年次有給休暇を請求・取得している労働者に対して
⇒使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできない

(※)労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数(計画年休)については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要がある

つまり、

- 「使用者による時季指定」、「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で労働者に年5日以上 of 年次有給休暇を取得させれば足りる
- これらいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が5日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできない

2 年5日の年次有給休暇の確実な取得

年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければならない

書類(年次有給休暇管理簿)の作成	
書類の必要項目	書類の保管期間
労働者ごとに ①時季 ②日数及び基準日	・当該年休を与えた期間中 及び ・当該期間の満了後3年間の保存

※年次有給休暇管理簿は労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製可
また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理可

2 年5日の年次有給休暇の確実な取得

就業規則への規定

休暇に関する事項は就業規則の絶対的記載事項(労働基準法第89条)
⇒使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる「労働者の範囲」及び「時季指定の方法」等について、就業規則に記載しなければならない

(規定例)第〇条

1項～4項(略)(※)厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則を参照。

5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

1 残業時間の上限の規制

2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)

- 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度に施行済)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

- 働く人の健康管理を徹底
- 管理職、裁量労働制適用者も対象

5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充

- 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
- 子育て・介護しながらでも、より働きやすく

6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す

7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択可能にする

- 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
- 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ

平成20年改正労基法(平成22年4月1日施行)の割増賃金率の引上げの規定

1

使用者は、時間外労働が1カ月60時間を超えた場合、5割以上の率で計算した割増賃金を支払う(労基法37条1項ただし書き)

2

中小事業主※については、当分の間、上記①の規定(5割以上の割増賃金の支払)は、適用しない(同附則138条)

3

施行(平成22年4月1日)後3年を経過した場合、新法の施行状況及び時間外労働の動向を勘案し、検討の結果を踏まえ必要な措置を講じる(同平成20年附則3条)

※大企業は平成22年施行済。中小企業は施行が猶予されてきた

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ

猶予撤廃時期の確定

施行後3年を経過した後、検討を加えるという規定
(労基法平成20年附則3条)に基づき、検討・調整を行った結果

⇒2023年4月1日から労基法附則138条の規定の廃止が決定



猶予規定の撤廃により、規模を問わず、
「すべての事業場を対象」として「**労基法37条1項ただし書きの規定**」
が適用されることになる

労基法37条1項ただし書きの規定

使用者は、時間外労働が1カ月60時間を超えた場合、
5割以上の率で計算した割増賃金を支払う

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ

		通常①	深夜に及ぶ場合
法定時間外労働	月60時間以内	25%以上	①+25%以上=50%以上
	月60時間超	50%以上	①+25%以上=75%以上
法定休日労働	8時間以内	35%以上	①+25%以上=60%以上
	8時間超	35%以上	①+25%以上=60%以上
所定労働時間内の深夜労働		25%以上	—

1 残業時間の上限の規制

2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)

- 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

- 働く人の健康管理を徹底
- 管理職、裁量労働制適用者も対象

5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充

- 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
- 子育て・介護しながらでも、より働きやすく

6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す

7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択可能にする

- 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
- 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

労働時間の把握（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る
- 「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る

「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/roudouzikan/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るが、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る
※労働時間の状況…いかなる時間帯にどのくらいの時間、労務を提供しうる状態にあったかという概念。
- 労働時間の状況の把握は、タイムカードによる記録、PC等の使用時間の記録等の客観的な方法や使用者による現認が原則となる。これらの方法をとることができず、やむを得ない場合には、適正な申告を阻害しない等の適切な措置を講じた上で自己申告によることができる
- 事業者は、労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存する必要がある

1 残業時間の上限の規制

2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)

- 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

- 働く人の健康管理を徹底
- 管理職、裁量労働制適用者も対象

5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充

- 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
- 子育て・介護しながらでも、より働きやすく

6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す

7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択可能にする

- 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
- 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長



フレックスタイム制とは？

一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度。

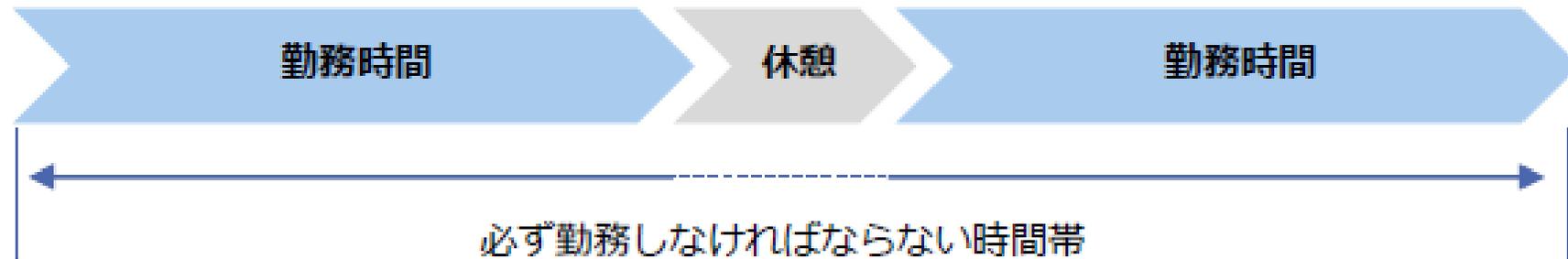


あらかじめ働く時間の総量（総労働時間）を決めた上で、日々の出退勤時刻や働く長さを労働者が自由に決定できる。

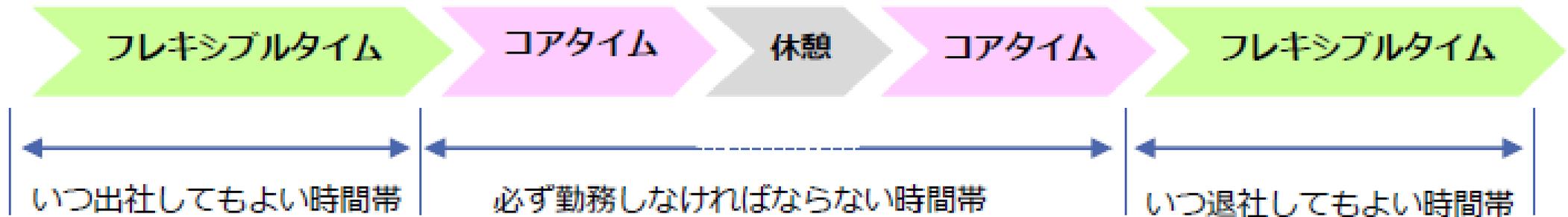
プライベートと仕事のバランスが取りやすくなるメリットがある。

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長

■通常の労働時間制度



■フレックスタイム制 (イメージ)



※フレキシブルタイムやコアタイムは必ずしも設けなければならないものではありません。
コアタイムを設定しないことによって、労働者が働く日も自由に選択できるようにすることも可能です。
また、フレキシブルタイムの途中で中抜けするなどといったことも可能です。

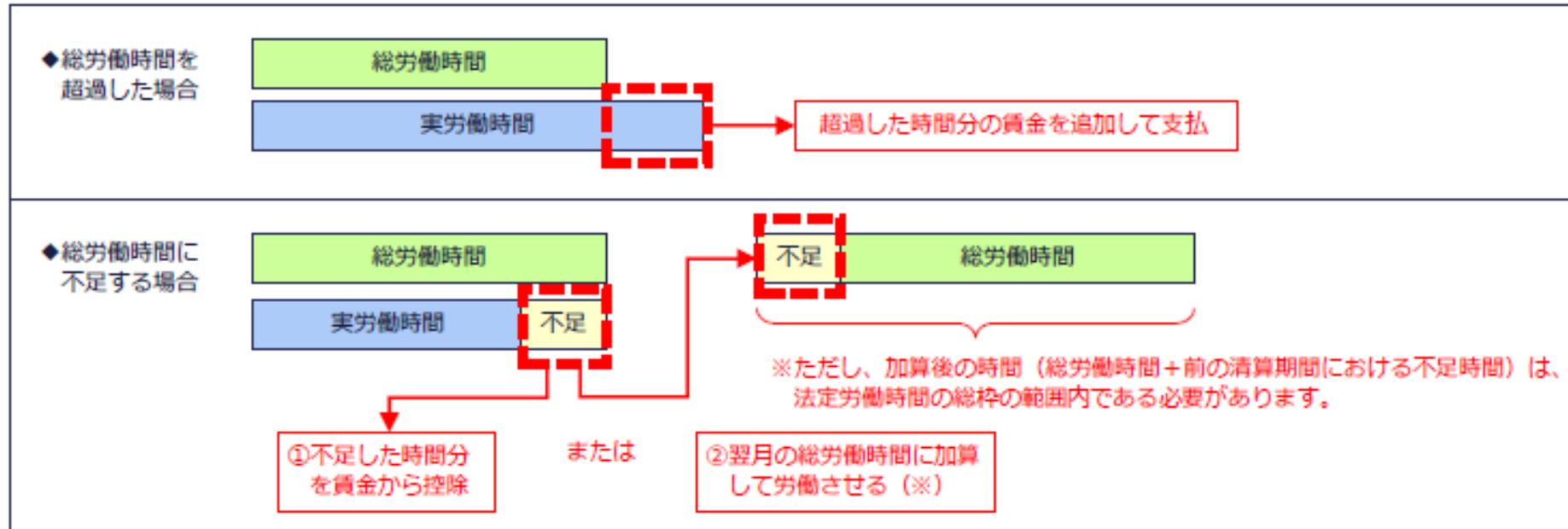
厚生労働省HPより抜粋

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長



フレックスタイム制を導入した場合の賃金の支払い方法

清算期間における総労働時間と実際の労働時間との過不足に応じて賃金の清算を行う必要がある。



5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長



今回の改正によって、フレックスタイム制の清算期間の上限が3か月となる

これまでは……

1か月以内の清算期間における実労働時間が、あらかじめ定めた総労働時間を超過した場合には、超過した時間について割増賃金を支払う必要があった。

一方で実労働時間が総労働時間に達しない場合には、

- ・欠勤扱いとなり賃金が控除されるか、
 - ・仕事を早く終わらせることができる場合でも、欠勤扱いとならないようにするため総労働時間に達するまでは労働しなければならない、
- といった状況もあった。

2019年4月1日
施行



清算期間を延長することによって、2か月、3か月といった期間の総労働時間の範囲内で、労働者の都合に応じた労働時間の調整が可能となる

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長

例えば、こんな活用事例が考えられます。

**共働きで小学生の子どもの
子育てをする夫婦の場合**

6月は繁忙期ですが、8月は閑散期です。
夏休み中は、小学生の子どもを長時間どこかに預ける必要がありました。
6～8月の3か月で清算可能になると、6月に長く働いた分、8月には早く
帰れるようになるので、子どもと過ごす時間が長くなって嬉しいです。

資格試験の前の月には、早く帰って追い込みをかけます。

**資格取得を目指して
頑張っている人の場合**

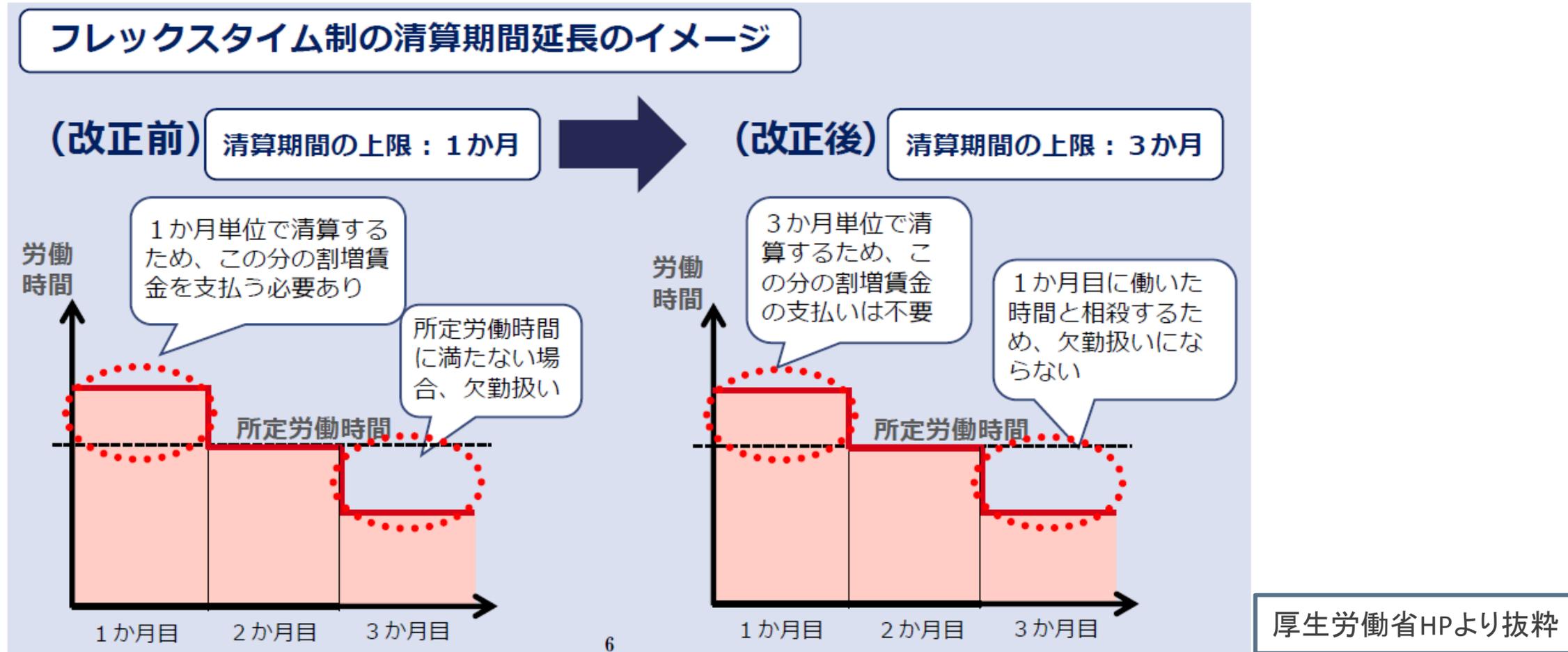
**たまには思いっきり趣味に没頭したい
と思っている人の場合**

繁忙期に頑張って働いた分、閑散期には
早く帰って趣味に没頭します。

厚生労働省HPより抜粋

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長

フレックスタイム制の清算期間延長のイメージ



5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長

清算期間が1か月を超える場合でも、
繁忙月に偏った労働時間とすることはできない

清算期間が1か月を超える場合には

1. 清算期間における総労働時間が法定労働時間の総枠を超えないこと
(＝清算期間全体の労働時間が、週平均 40 時間を超えないこと)

に加え、

2. 1か月ごとの労働時間が、週平均 50 時間を超えないこと

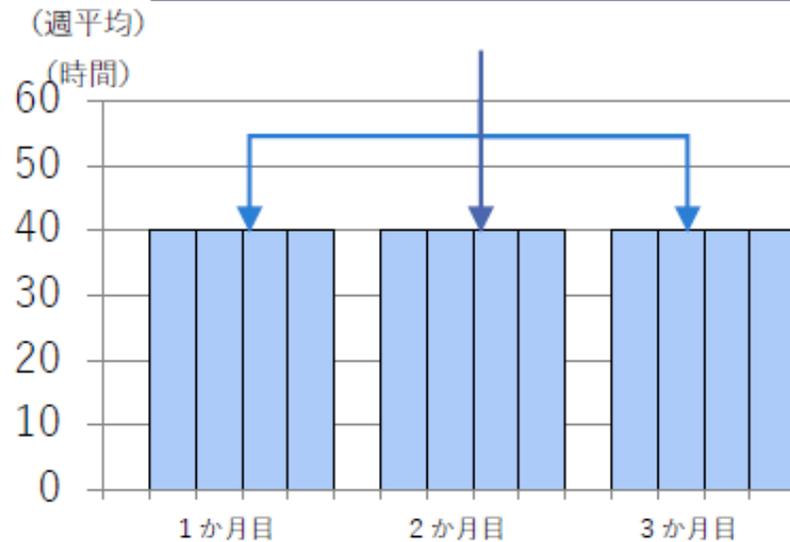
以上を満たさなければならず、いずれかを超えた時間は時間外労働となる
このため、月によって繁閑差が大きい場合にも、繁忙月に過度に偏った労働時間と
することはできない

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長

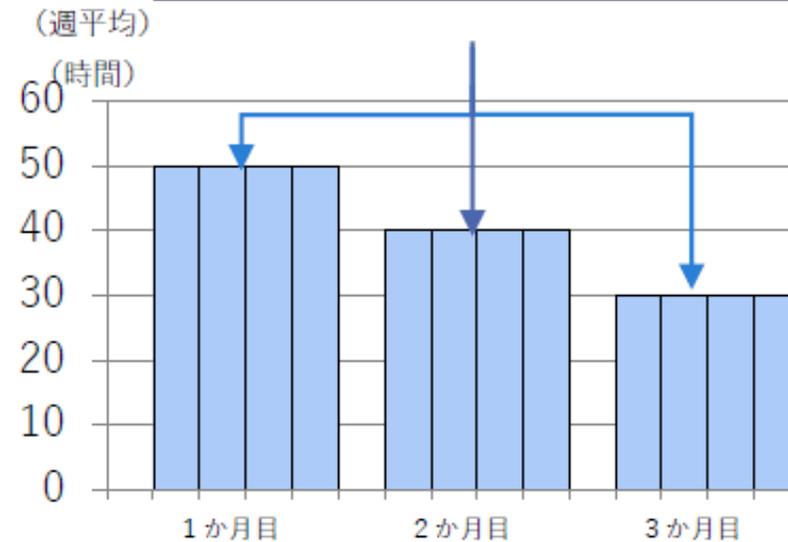
清算期間を3カ月とした場合のイメージ

✓ 時間外労働が発生しないパターン

- (i) 3か月の労働時間が、平均して週40時間以内かつ
- (ii) 1か月ごとの労働時間が週平均50時間以内



- (i) 3か月の労働時間が、平均して週40時間以内かつ
- (ii) 1か月ごとの労働時間が週平均50時間以内

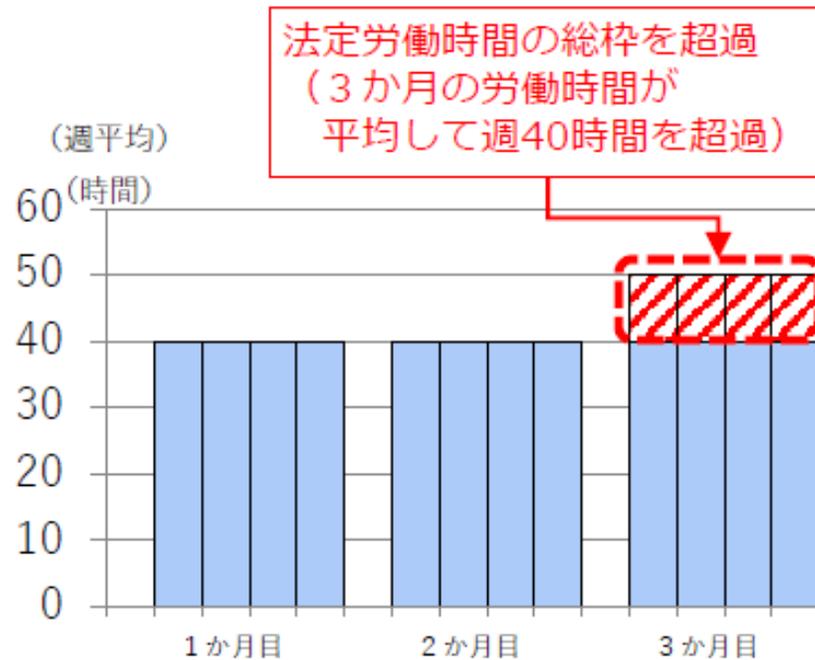


厚生労働省HPより抜粋

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長

清算期間を3カ月とした場合のイメージ

✓ 時間外労働が発生するパターン



厚生労働省HPより抜粋

5 フレックスタイム制の清算期間の上限を3か月に延長

清算期間が1か月を超える場合には、労使協定の届出が必要

清算期間が1か月を超えるフレックスタイム制の導入のための3要件

1. 就業規則等への規定
2. 労使協定で所定の事項を定めること
3. 労使協定を所轄労働基準監督署長に届出



**注
意**

- ・清算期間が1か月を超える場合には、労使協定を所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があり、これに違反すると罰則(30万円以下の罰金)が科せられることがある
- ・清算期間が1か月以内の場合には届出は不要

1 残業時間の上限の規制

2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)

- 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

- 働く人の健康管理を徹底
- 管理職、裁量労働制適用者も対象

5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充

- 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
- 子育て・介護しながらでも、より働きやすく

6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す

7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択可能にする

- 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
- 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

6 勤務間インターバル制度とは

勤務間インターバル制度とはどのようなものか

2019年4月
努力義務化

勤務間インターバル制度とは

労働者の終業時刻から、次の始業時刻の間に一定時間の休息を設定する制度であり、労働者の生活時間や睡眠時間を確保し、健康な生活を送るために重要な制度

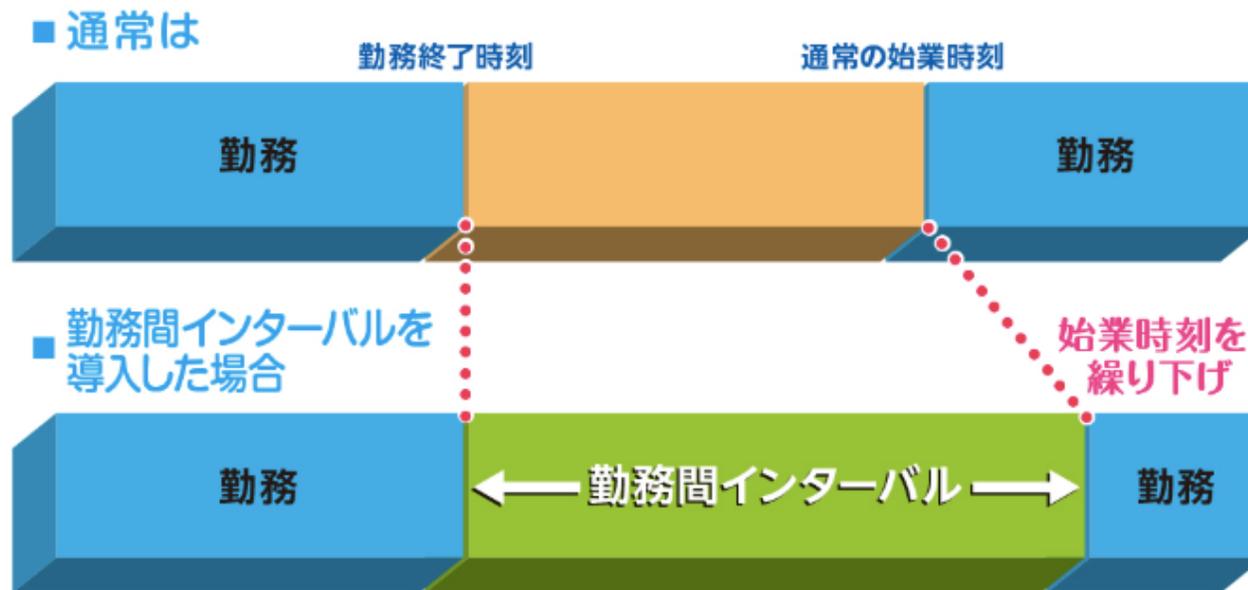
政府としてはその導入を積極的に進めており、2019年4月には改正労働時間設定改善法が施行され、導入が努力義務化されることになっている

6 勤務間インターバル制度とは

勤務間インターバル制度の概要

勤務間インターバル制度とは
労働者の終業時刻から、次の始業時刻の間に
一定時間の休息を設定する制度であり、労働
者の生活時間や睡眠時間を確保し、健康な生
活を送るために重要な制度

勤務間インターバル制度を導入した場合の働き方イメージ



6 勤務間インターバル制度とは

勤務間インターバルの運用実務

勤務間インターバル制度で有名なEUの事例

EUでは、労働時間指令に基づき、すべての労働者（一部適用除外あり）に、24時間ごとに、最低でも連続11時間の休息期間を確保するために必要な措置をとるものとされている（労働時間指令3条）

【例えば】

始業が午前9時、終業が午後6時の会社で、ある日、午後11時まで業務を行ったとする。その場合、翌日の勤務開始可能時刻は、終業時刻から11時間が経過した午前10時となる。
インターバルを取得した結果、始業時刻に食い込んだ1時間については、時差出勤で対応したり、勤務したとみなして賃金を保証するなどの対応を行うことが通常。

1 残業時間の上限の規制

2 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけ

3 月60時間を超える残業の割増賃金率の引上げ(25%→50%)

- 中小企業で働く人にも適用(大企業は平成22年度)

4 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけ

- 働く人の健康管理を徹底
- 管理職、裁量労働制適用者も対象

5 「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充

- 労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を延長(1か月→3か月)
- 子育て・介護しながらでも、より働きやすく

6 「勤務間インターバル」制度の導入を促す

7 専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択可能にする

- 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化(罰則つき)
- 対象を限定(一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象)

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

新たな時間制度の必要性

労基法

労働者を時間外・休日労働・深夜労働に従事させた場合、使用者に対して割増賃金の支払を義務付け

※裁量労働制の従事者や管理監督者等については、時間外・休日の規定に関して一部を「適用除外」



時間ではなく成果を評価してほしい！！

今回の改正で労働者の範囲を厳格に画定し、長時間労働防止措置を講じたうえで、「特定高度専門業務・成果型労働制(高度プロフェッショナル制度)」を創設(労基法41条の2)

- 対象となる労働者に対しては 労基法4章で定める労働時間、休憩、休日および深夜の割増賃金に関する規定は適用されない
- 2019年4月1日施行

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

対象となる業務

【対象となる業務】

高度プロフェッショナル制度の対象となり得るのは、「高度の専門的知識等※を必要とし、その性質上従事した時間と従事して得た成果との関連性が通常高くないと認められる業務」(労基法41条の2第1項1号)。

※「専門的知識等」とは、専門的な知識、技術または経験を指します(労基法14条)。

以下の業務がその例

- ① 金融商品の開発業務
- ② 金融商品のディーリング業務
- ③ アナリストの業務(企業・市場等の高度な分析業務)
- ④ コンサルタントの業務(事業・業務の企画運営に関する高度な考案または助言の業務)
- ⑤ 研究開発業務

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

対象労働者の範囲

高度プロフェッショナル制度を導入する際、労使委員会で対象労働者の範囲等を決議(労基法41条の2第1項2号)

対象となり得る労働者は、次の条件を満たす必要がある

- 使用者との書面等（労基則で規定）による合意に基づき職務範囲が明確に定められていること
- 1年間に支払われる見込み賃金の額が、労基則で定める額以上であること

⇒労基則で定める額は、「毎月勤労統計を基礎として算定した労働者1人あたりの年間平均給与額(基準年間平均給与額)の3倍を相当程度上回る」という条件をクリアする必要がある

⇒労働基準法14条に基づく告示(契約期間5年が認められる高度専門職の範囲を示すもの)の内容(年収基準1075万円)等を参考

※年少者(満18歳未満の労働者)については、高度プロフェッショナル制度の適用はない(労基法60条)

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

労働者の同意

- 高度プロフェッショナル制度を適用するためには以下の条件の労働者から個別に同意を得る必要がある。
 - ✓ 「対象となる業務」「対象労働者の範囲」の要件を満たしている
 - ✓ 労使委員会の決議により対象範囲とされた労働者



職務記述書に署名等する形で職務の内容および制度適用について同意を得る (平成27年建議)

- 対象範囲とされた労働者が同意しなかったとしても、解雇その他不利益取扱いをすることはできない

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

■ 新制度の導入・運営

- 高度プロフェッショナル制度の導入は、労使委員会の決議が必要
(労基署へ届出) (労基法41条の2第1項)
- 届出をした使用者は、労基署に対して健康・福祉確保措置等の実施状況を報告する等の義務を負う (労基法41条の2第2項)

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

決議の内容 (1/2)

労使委員会では、5分の4以上の多数により下記事項を決議しなければならない

1 対象業務(決議で定めるべき事項の1号)

- 前記の対象業務(労基則で限定列挙された業務)のうちから、労働者に就かせる業務を選択指定する

2 対象労働者の範囲(2号)

- 前記の対象労働者の範囲の要件を満たす労働者であって、上記①の業務に就かせようとするものの範囲を指定する。なお、指針で「本制度の対象となることによって、賃金が減ることがないように」配慮を求めている。

3 対象者の健康管理時間を使用者が把握する措置(3号)

- 健康管理時間とは、「事業場内にいた時間※」と「事業場外で労働した時間」の合計
※労使委員会の決議で、労働時間以外の時間(労基則で範囲を規定)を除くことも可能。
- 健康管理時間の把握方法については、省令・指針で示される

4 健康管理時間に基づく健康・福祉確保措置の実施(4号~6号)

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

決議の内容 (2/2)

5 労働者の同意の撤回手続(7号)

6 苦情処理措置の実施(8号)

- 内容は指針で示される。企画業務型裁量労働制の場合、「窓口・担当者、取り扱う苦情の範囲、
- 処理の手順・方法等を明らかにすることが必要」と定めている

7 対象労働者の不同意に対する不利益取扱いの禁止(9号)

- 企画業務型裁量労働制の場合、「同意は個別の労働者ごとに、決議の有効期間ごとに得る必要がある」と定めている

8 その他(10号)

- 企画業務型裁量労働制の場合、「決議の有効期間」等を定めるとしている

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

健康・福祉確保措置

労使委員会で決議する事項

- 健康管理時間※に基づく健康・福祉確保措置(労基法41条の2第1項4号~6号)が挙げられている

※健康管理時間とは、「事業場にいた時間」と「事業場以外で労働した時間」の合計をいう



上記措置を講じる前提として、健康管理時間の把握(同3号)が求められる



注意

健康・福祉確保措置については、労基署に対してその実施状況を報告等する必要がある(労基法41条の2第2項)

7 「高度プロフェッショナル制度」の創設

健康・福祉確保措置は、3種類に分かれる

1 必須の措置(決議で定める措置の4号)

- a 1年を通じ104日以上、かつ、4週間を通じ4日以上の日を与える

2 選択の措置(決議で定める措置の5号)

上記①以外に講ずべき措置として、次の4つの措置のうちいずれかを選択する

- b 始業から24時間が経過するまでに一定の休息时间(勤務間インターバル)を確保し、かつ、1カ月の深夜業は一定回数以内とする
- c 健康管理時間が1カ月または3カ月について一定の時間を超えないこととする
- d 1年に1回以上の継続した2週間の休日(労働者の請求により2回以上の継続した1週間の休日)を与える(年休を与えた日は除く)
- e 一定要件に該当する労働者に健康診断を実施する

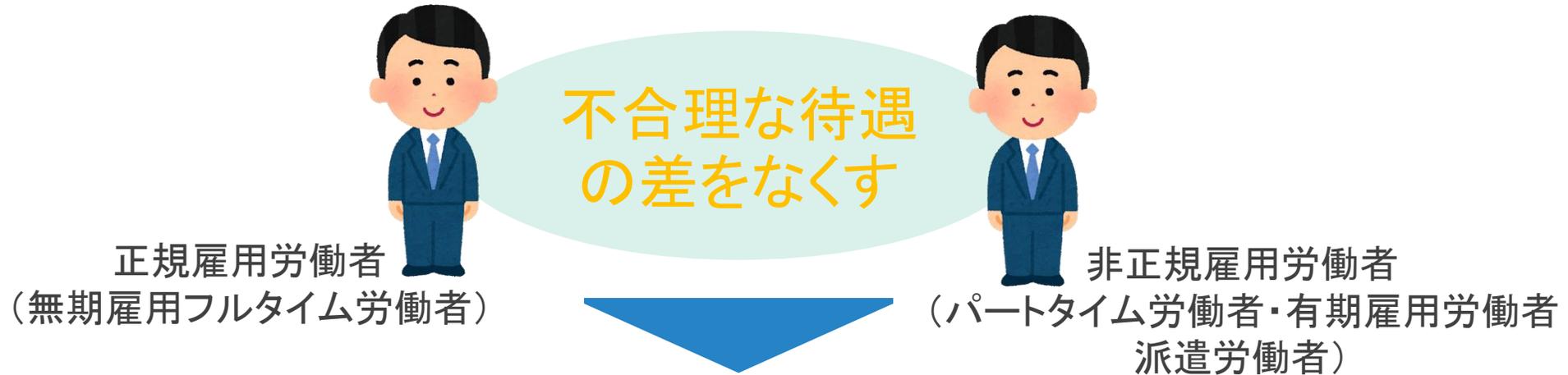
3 その他の健康・福祉確保措置(決議で定める措置の6号)

①②に加え、「労働者の健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置」を決議する。健康・福祉確保措置は、有給休暇の付与、健康診断の実施その他(労基則で規定)の中から選択。

Ⅱ 雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

改正の目的



同一企業内における正社員と非正規社員の間で不合理な待遇の差をなくし、
どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられるようにすることで、
多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにする

法施行日は、2020年4月1日
中小企業は、2021年4月1日から適用

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

【判例】(1/2)

「平成30年6月1日最高裁判所第二小法廷判決・
平成28年(受)第2099号, 第2100号未払賃金等支払請求事件」

- 正規雇用労働者と有期雇用労働者の各種手当に関する待遇の違いが不合理かどうか争われた事件の最高裁判所の判例
- 運送会社で働く契約社員(有期雇用労働者)が、正社員との間に差を設けるのは無効であると訴えた
- その結果、表のとおり、5つの手当について、正社員との間に差を設けることは不合理だと判断された

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

【判例】(2/2)

手当名	判断	本件における手当支給の目的	判決理由
無事故手当	不合理	優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的として支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、安全運転および事故防止の必要性は同じ。将来の転勤や出向の可能性等の相違によって異なるものではない。
作業手当	不合理	特定の作業を行った対価として作業そのものを金銭的に評価して支給される性質の賃金。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、作業に対する金銭的評価は、職務内容・配置の変更範囲の相違によって異なるものではない。
給食手当	不合理	従業員の食事に係る補助として支給。	勤務時間中に食事をとる必要がある労働者に対して支給されるもので、正社員と契約社員の職務の内容が同じであるうえ、職務内容・配置の変更範囲の相違と勤務時間中に食事をとる必要性には関係がない。
住宅手当	不合理ではない	従業員の住宅に要する費用を補助する趣旨で支給。	正社員は転居を伴う配転が予定されており、契約社員よりも住宅に要する費用が多額となる可能性がある。
皆勤手当	不合理	出勤する運転手を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであることから、出勤する者を確保する必要性は同じであり、将来の転勤や出向の可能性等の相違により異なるものではない。
通勤手当	不合理	通勤に要する交通費を補填する趣旨で支給。	労働契約に期間の定めがあるか否かによって通勤に必要な費用が異なるわけではない。正社員と契約社員の職務内容・配置の変更範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡に直接関係はない。

1-1 不合理な待遇差の禁止

パートタイム労働者・有期雇用労働者

1-1 不合理な待遇差の禁止～パートタイム労働者・有期雇用労働者～

改正の概要・不合理な待遇差の禁止

- 不合理な待遇差をなくすための規定の整備

同一企業内において、正社員と非正規社員の間で、基本給や賞与などあらゆる待遇について不合理な待遇差を設けることが禁止される。裁判の際に判断基準となる「均衡待遇規定」「均等待遇規定」を法律に整備 ※ 派遣については派遣先との均等・均衡または労使協定による待遇決定。

▶ ガイドラインを策定し、どのような待遇差が不合理に当たるかを明確に示す。

均衡待遇規定の内容 (不合理な待遇差の禁止)

下記3点の違いを考慮した上で、
不合理な待遇差を禁止

- ①職務内容※
- ②職務内容・配置の変更の範囲
- ③その他の事情

均等待遇規定の内容 (差別的取扱いの禁止)

下記2点が同じ場合、
差別的取扱いを禁止します

- ①職務内容※
- ②職務内容・配置の変更の範囲

※ 職務内容とは、業務の内容＋責任の程度をいう。

1-1 不合理な待遇差の禁止～パートタイム労働者・有期雇用労働者～

改正の概要



「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明にはならない

正社員と職務内容（業務の内容及び責任の程度）及び職務内容・配置の変更の範囲が同じ短時間労働者・有期雇用労働者については、すべての待遇について、差別的に取り扱うことは禁止

1-1 不合理な待遇差の禁止～パートタイム労働者・有期雇用労働者～

「均衡待遇」「均等待遇」とは？ (1/2)

均衡待遇

職務内容が異なる場合には、その違いに応じて合理的な格差が要求されること

均等待遇

職務内容が同じなら同一の待遇が要求されること

●「均等待遇」と「均衡待遇」の違い

「均等待遇」とは「前提が同じであれば同じ待遇であること」

「均衡待遇」とは「前提が違う場合は合理的な待遇差は違法ではない」

- 職務内容が同一の場合は同じ賃金を支給(＝均等待遇)
- 職務内容が異なる場合はその違いに応じてバランスのとれた賃金を支給しなければならない(＝均衡待遇)

※職務内容とは職務、責任の度合い、人材活用の仕組み

1-1 不合理な待遇差の禁止～パートタイム労働者・有期雇用労働者～

「均衡待遇」「均等待遇」とは？ (2/2)

- 職務内容が同一かどうかの判断

職務内容が同一かどうかの判断にあたっては、ガイドライン案に事例が記載されている。

【問題にならない事例】

総合職の正社員が採用後の数年間、販売店にて、勤務地限定のパートのアドバイスを受けながら同じ職務に従事しており、正社員がパート社員より高額の基本給を受けている

⇒この事例は、将来のキャリア展開が考慮されて賃金が設計されており、現時点で、同じ仕事でも異なる賃金が支給されるのは「合理的な格差」であり、「問題としない事例」として示している

※職務内容とは職務、責任の度合い、人材活用の仕組み

1-1 不合理な待遇差の禁止～パートタイム労働者・有期雇用労働者～

●職務の内容が同一

具体的には、「業務の内容」が「実質的に同一」であるかどうかを判断し、次いで「責任の程度」が「著しく異なって」いないかを判断する。

まず、「業務の種類」が同一であるかを、「厚生労働省変職業分類」の細分類を目安として比較し、業務の種類が同一であると判断された場合には、比較対象となる通常の労働者及び短時間労働者の職務を業務分担表、職務記述書等により個々の業務に分割し、その中から「中核的業務」といえるものをそれぞれ抽出する。

中核的業務を比較し同じと判断された場合、最後に、両者の職務に伴う責任の程度が「著しく異なって」以内かどうかをチェックする。

●人材活用の仕組み等が同一

まず、通常の労働者と短時間労働者について、転勤の有無が同じかどうかを比較し、転勤が双方ともあると判断された場合には、全国転勤の可能性があるのか、エリア限定なのかといった転勤により移動が予定されている範囲を比較する。

転勤が双方ともない場合及び、双方ともあってその範囲が「実質的に」同一であると判断された場合には、事業所内における職務の内容の変更の態様について比較する。職務の内容の変更の有無を比較し、同じであれば、職務の内容の変更により経験する可能性のある範囲も比較し、異同を判断する

1-1 不合理な待遇差の禁止～パートタイム労働者・有期雇用労働者～



※④⑤は後述

厚生労働省HPより抜粋

1-2 不合理な待遇差の禁止

派遣労働者

1-2 不合理な待遇差の禁止～派遣労働者～

派遣労働者の不合理な待遇差をなくするための規定の整備

- 派遣労働者について

現在 ▶ 派遣労働者と派遣先労働者の待遇差 ⇒ 配慮義務規定のみ

▶ 派遣労働者の待遇差に関する規定の整備にあたっては、「派遣先均等・均衡方式」と「労使協定方式」の選択制になる。

<考え方>

- 派遣労働者の就業場所は派遣先であり、待遇に関する派遣労働者の納得感を考慮する上で、派遣先の労働者との均等・均衡は重要な観点
- しかし、派遣先の賃金水準と職務の難易度が常に整合的とは言えないため、結果として、派遣労働者の段階的・体系的なキャリアアップ支援と不整合な事態を招くこともあり得る
- こうした状況を踏まえ、以下の2つの方式の選択制とする
 - 1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
 - 2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

1-2 不合理な待遇差の禁止～派遣労働者～

派遣労働者の不合理な待遇差をなくするための規定の整備

改正後 ▶ 下記のいずれかを確保することを義務化（62ページの表④）

- ① 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
- ② 一定の要件を満たす労使協定による待遇
- ※ あわせて、派遣先になろうとする事業主に対し、
派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設

- ▶ 派遣先事業主に、派遣元事業主が上記①②を順守できるよう派遣料金の額の配慮義務を創設
- ▶ 均等・均衡待遇規定の解釈の明確化のため、ガイドライン（指針）の策定根拠を規定（62ページの表⑤）

2 労働者に対する、 待遇に関する説明義務の強化

2 労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化

- 非正規社員は、正社員との待遇差の内容や理由などについて、事業主に対して説明を求めることができるようになる



事業主は、非正規雇用労働者から求めがあった場合は、説明をしなければならない

2 労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化

<雇入れ時>

有期雇用労働者に対する、雇用管理上の措置の内容（賃金、教育訓練、福利厚生施設の利用、正社員転換の措置等）に関する説明義務を創設。

<説明の求めがあった場合>

非正規社員から求めがあった場合、正社員との間の待遇差の内容・理由等を説明する義務を創設。

<不利益取扱いの禁止>

説明を求めた労働者に対する場合の不利益取扱い禁止規定を創設。

【改正前→改正後】 ○：説明義務の規定あり ×：説明義務の規定なし

	パート	有期	派遣
雇用管理上の措置の内容（※）（雇入れ時）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項（求めがあった場合）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由（求めがあった場合）	× → ○	× → ○	× → ○
不利益取扱いの禁止	× → ○	× → ○	× → ○

※賃金、福利厚生、教育訓練など

3 行政による事業主への助言・指導等や 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備

3 行政による事業主への助言・指導等や 裁判外紛争解決手続(行政ADR)※の整備

※ 事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのことをいう

都道府県労働局において、無料・非公開の紛争解決手続きを行う
「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても、行政ADRの対象

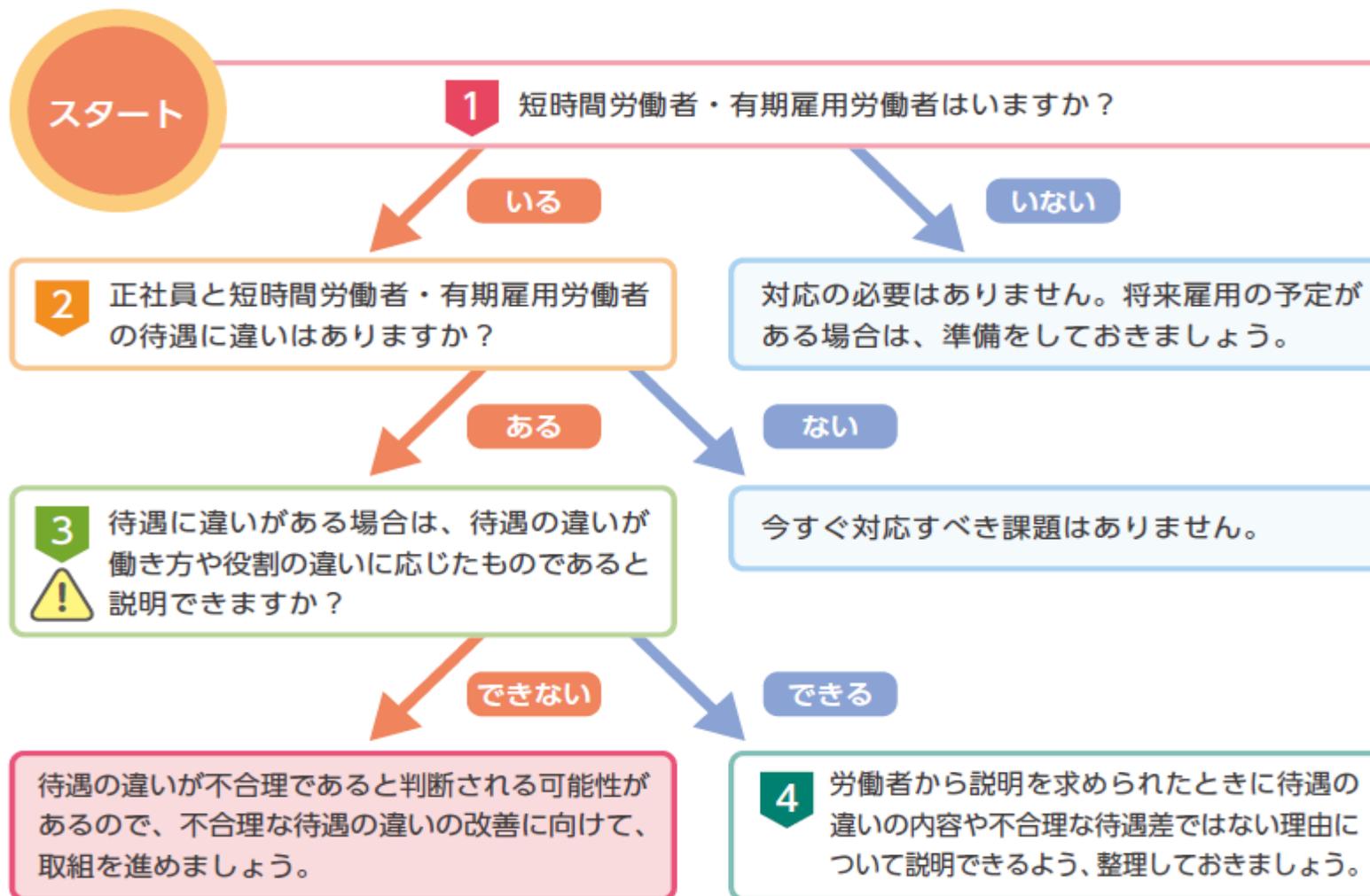
- 有期雇用労働者・派遣労働者について、行政による裁判外紛争解決手続（行政ADR）の根拠規定を整備する
- 「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由に関する説明」についても、行政ADRの対象となる

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：部分的に規定あり（均衡待遇は対象外） ×：規定なし

	パート	有期	派遣
行政による助言・指導等	○ → ○	× → ○	○ → ○
行政ADR	△ → ○	× → ○	× → ○

雇用形態の取組手順

取組手順書



湊総合法律事務所のご案内

- 代表弁護士 湊 信明(ミナト ノブアキ)
- 所属弁護士数 13名(男性9名・女性4名)(内1名は原発ADR出向中)
- 事務所住所 東京都千代田区有楽町1-7-1 有楽町電気ビルディング北館12階1213区
- 電話・FAX 電話:03-3216-8021 FAX:03-3216-8022
- 事務所HP <http://www.minatolaw.com/>
- 企業法務オンライン <http://www.businesslaw.net/>
- 代表弁護士経歴 昭和38年 5月31日生まれ
平成15年10月 湊総合法律事務所開業
平成25年 4月 東京弁護士会副会長 関東弁護士会連合会常務理事
平成27年 4月 中小企業法律支援センター本部長
平成27年 4月 ムラキ株式会社社外監査役
平成27年 6月 中国総合信用株式会社社外取締役
- 顧問会社 大学病院、私立大学、自動車販売会社、人材派遣会社、パソコンメーカー、不動産会社、流通関係会社、IT関連会社等を含む約200社

