

はじめに

2018年（平成30年）6月29日、働き方改革を推進するための「働き方改革関連法」が成立し、2019年（平成31年）4月から順次施行されることになりました。

この法律は、労働基準法、労働安全衛生法など、計8本から成る法律の改正を一つにまとめた総称です。この法律には、時間外労働の上限規制、フレックスタイム制の清算期間の延長、一定日数の年次有給休暇の時季指定付与、高度専門職制度（高度プロフェッショナル制度）の創設などが盛り込まれています。

本書は、これらのうち、

- ・時間外労働の上限規制
- ・中小企業の時間外労働の割増賃金の見直し
- ・フレックスタイム制の清算期間の延長
- ・年次有給休暇の時季指定付与
- ・高度専門職制度の創設
- ・勤務間インターバル制度

の6項目について、実務的に解説したものです。

いずれの制度についても、はじめに、改正または創設の内容を紹介したうえで、

- ・改正・創設に対して、どのような対応が考えられるか
- ・改正・創設にどのように対応したらよいか

を、人事・労務管理の実務に即して、具体的に解説しました。

実務性を高めるために、制度の運用において使用される「様式」（命令書、報告書、人事考課表などの書式）を多数紹介するとともに、

- ・労使協定
- ・労使委員会の決議（高度専門職制度の場合）
- ・社内規程（時間外労働規程、3ヶ月フレックスタイム規程、高度専門職規程、勤務間インターバル規程、その他）

の例を掲載しました。

本書で取り上げた制度については、その詳細な取り扱いが「厚生労働省令」に委ねられているものが少なくありません。その厚生労働省令は、本書の執筆時点（2018年8月1日）においては、まだ決定していません。

しかし、企業としては、早い段階から、働き方改革関連法への対応を検討しておくことが望ましいといえます。その準備作業において、本書が役に立つことができれば幸いです。

最後に、本書の出版に当たっては、経営書院の皆さんに大変お世話になりました。ここに記して、厚く御礼申し上げます。

2018年8月
萩原 勝

○働き方改革関連法の主な内容

項目	内容	施行日
時間外労働の上限規制	<p>時間外労働について、次のような上限が設けられた。</p> <p>① 1ヶ月における時間外労働および休日労働の時間は100時間未満</p> <p>② 2～6ヶ月のいずれの期間においても、時間外労働および休日労働の1ヶ月当たりの平均時間は80時間以内</p> <p>③ 1年における時間外労働の時間は720時間以内</p> <p>④ 時間外労働が45時間を超える月数は、1年について6ヶ月以内</p>	大企業は2019年4月。中小企業は、2020年4月
中小企業の時間外労働の割増率の引き上げ	月60時間超の時間外労働の割増率を現在の25%から大企業と同じ50%に引き上げる。	2023年4月
フレックスタイム制の清算期間の延長	労働時間の清算期間を最長1ヶ月から3ヶ月に延長する。	2019年4月
年次有給休暇の時季指定	使用者は、10日以上の子年次有給休暇が付与される労働者に対し、5日について、毎年時季を指定して与えなければならない。	2019年4月
高度専門職制度（高度プロフェッショナル制度）の創設	年収1,075万円以上の一部専門職を労働時間規制の対象から外す。	2019年4月

勤務間インターバル制度の促進	終業時刻から翌日の始業時刻までの間に一定の休憩時間を設けることを企業の努力義務とする。	2019年4月
産業医・産業保健機能の強化	事業者は、産業医に対し、産業保健機能を適切に行うために必要な情報を提供しなければならないなど、新たに8項目を定める。	2019年4月
労働時間の把握	事業者は、厚生労働省令の定めるところにより、労働者の労働時間の状況を把握しなければならない。	2019年4月
同一労働同一賃金の促進	正社員と非正社員の不合理な待遇格差を是正するため、関係法を整備する。	大企業は2020年4月。中小企業は、2021年4月

本書は、2018年8月1日現在の情報をもとにして執筆したものです。

第1章

時間外労働の上限規制

1 これまでの時間外労働の取り扱い

(1) 会社経営と時間外労働

労働基準法は、労働時間を「1週40時間・1日8時間」と定めている。この法定労働時間を超える労働を「時間外労働」（残業）という。

会社経営の立場からすると、仕事の量が安定していることが理想である。しかし、現実には、「波」がある。忙しいときもあれば、それほど忙しくないときもある。

仕事の量に応じて、社員の数を自由に調整することができれば、会社経営にとっては、好都合である。しかし、そうはいかない。社員の募集・採用には、求人広告の掲載からはじまり、採用の内定に至るまで、相当の期間を要する。

一方、社員の解雇は、容易ではない。労働基準法上は、「30日前に予告するか、平均賃金の30日分の予告手当を支払えば解雇できる」と規定されているが、解雇には「合理性」が強く求められている。合理性に欠ける解雇は、「解雇権の濫用」と認定され、無効となる。

このような事情から、多くの会社は、社員の数は必要最小限に留め、仕事の量が増えると社員に時間外労働を命令するという経営方法

を採用している。このため、多くの会社で、日常的・恒常的に時間外労働が行われている。

(2) 時間外労働の上限時間

労働基準法は、「時間外労働をさせるときは、労働組合（労働組合がないときは、社員の過半数を代表する者）との間で、時間外労働協定を結び、これを労働基準監督署に届け出なければならない」と定めている。

しかし、労使協定を結べば、何時間でも時間外労働をさせることができるとしたら、時間外労働が長時間に及ぶ可能性がある。

社員の健康と福祉を確保するためには、時間外労働について、一定の限度を設けることが必要である。そのような観点から、労働基準法は、時間外労働について、限度時間を設けている。限度時間は、図表に示すとおりである。

この限度時間は、働き方改革関連法が成立した現在においても、有効である。

図表 1 時間外労働の限度時間

期間	限度時間
1 週間	15時間（14時間）
2 週間	27時間（25時間）
4 週間	43時間（40時間）
1 ヶ月	45時間（42時間）
2 ヶ月	81時間（75時間）
3 ヶ月	120時間（110時間）
1 年間	360時間（320時間）

(注) () 内の数値は、1年単位の変形労働時間制の労働者の場合

(3) 限度時間を超える時間外労働

仕事の量が社員の数に比較してきわめて多い場合には、限度時間では対応できないことがある。

例えば、受注生産の場合、臨時的に大口の受注があったときは、限度時間の「1ヶ月45時間」では、対応できない。

また、納期が比較的短い注文が次々と入ると、限度時間の「1ヶ月45時間、1年360時間」では、注文を処理できない。

このように、限度時間で対応することができない特別の事情が生じることがあらかじめ予想されるときは、「特別の事情があるときは、限度時間を超えて、年〇〇時間まで時間外労働をさせることができる」という内容の労使協定を結んでおけば、その時間まで時間外労働をさせることが認められていた。

この協定を一般に「特別条項付き協定」という。

限度時間を超える時間外労働については、上限時間は設けられていなかった。

図表 2 限度時間を超える時間外労働

- | |
|--|
| <p>① 特別条項付きの労使協定を結べば、限度時間を超えて時間外労働をさせることができる</p> <p>② 限度時間を超える時間外労働の時間に上限はない</p> |
|--|