

# 委員からの質問事項等について

## 労働者が残業する理由①(非管理職)

- 総じて「仕事量が多い」の回答比率が高いが、職種別、業種別、規模別で見た場合の主な特色は以下のとおり。
- ・ 職種別では、営業系は「所定外でないとできない仕事がある」が、専門職は「仕事量が多い」、「予定外の仕事が突発的に飛び込んでくる」が、技能系は「人手不足」や「所定外でないとできない仕事がある」の回答比率が相対的に高い。
  - ・ 業種別では、建設は「所定外でないとできない仕事がある」や「仕事の締切や納期にゆとりがない」が、製造は「仕事の締切や納期にゆとりがない」が、通信・運輸は「業務の繁閑が激しい」が、流通・飲食は「人手不足」、「所定外でないとできない仕事がある」や「自分の仕事をきちんと仕上げたい」が、学術・教育・医療では「所定外でないとできない仕事がある」の回答比率が相対的に高い。
  - ・ 規模別では、規模が小さい方が「人手不足」の回答比率が高く、規模が大きい方が「仕事量が多い」の回答比率が相対的に高い。

	人手不足だから	仕事量が多いから	業務の繁閑が激しいから	仕事の性格上、所定外でないとできない仕事があるから	上司の指示や手続など仕事の進め方にムダが多いから	仕事の締切や納期にゆとりがないから	残業手当や休日手当を増やしたいから	周囲が残業しているので先に帰りづらいから	予定外の仕事が突発的に飛び込んでくるから	自分の仕事をきちんと仕上げたいから	仕事の内容や目標が変更されるから	自分の能力が足りないから	部下・後輩等を指導しているから	その他
非管理職(※)	30.2%	63.9%	17.3%	25.5%	8.5%	25.1%	3.9%	9.8%	31.2%	24.1%	2.9%	8.4%	7.0%	3.2%
①職種別														
一般事務系	30.5%	65.6%	20.6%	19.8%	7.6%	25.2%	2.5%	13.7%	31.8%	26.0%	2.3%	8.7%	8.9%	3.3%
営業系	27.9%	57.5%	17.3%	<b>32.5%</b>	11.4%	18.9%	1.7%	12.0%	31.9%	27.6%	2.9%	10.0%	7.0%	3.6%
専門職	29.7%	<b>70.2%</b>	16.1%	18.9%	6.6%	29.1%	3.6%	9.0%	<b>34.4%</b>	23.3%	3.3%	9.9%	6.3%	2.1%
技能系	<b>33.7%</b>	62.0%	16.9%	<b>29.6%</b>	8.2%	27.6%	8.0%	5.2%	25.1%	19.2%	2.7%	3.9%	6.6%	4.3%
②業種別														
建設	22.3%	64.1%	16.8%	<b>28.7%</b>	10.8%	<b>37.1%</b>	2.4%	9.0%	32.9%	22.8%	0.6%	6.6%	5.4%	2.4%
製造	33.1%	64.8%	14.9%	18.2%	8.4%	<b>32.5%</b>	4.9%	8.2%	33.4%	22.6%	3.5%	8.4%	5.9%	2.7%
通信・運輸	27.4%	65.2%	<b>20.5%</b>	27.1%	6.3%	26.0%	5.8%	6.6%	30.7%	19.2%	2.7%	6.3%	6.6%	4.7%
流通・飲食	<b>35.5%</b>	62.3%	19.4%	<b>28.7%</b>	9.0%	17.0%	1.9%	11.4%	29.3%	<b>30.2%</b>	2.8%	10.2%	7.1%	2.5%
金融・不動産	21.5%	62.2%	17.9%	28.3%	11.2%	19.5%	2.4%	15.5%	27.5%	27.9%	3.2%	10.8%	8.4%	3.6%
学術・教育・医療	33.0%	66.5%	17.4%	<b>32.7%</b>	8.2%	17.9%	1.3%	10.0%	33.2%	22.5%	2.6%	9.2%	7.4%	3.3%
他サービス	30.9%	62.2%	16.7%	29.5%	8.0%	19.4%	5.6%	9.0%	30.9%	24.3%	4.2%	5.2%	9.7%	2.8%
③規模別														
99人以下	<b>33.0%</b>	57.1%	16.3%	28.0%	10.8%	25.4%	2.7%	11.4%	28.8%	23.6%	4.4%	6.8%	4.7%	3.8%
100～999人以下	30.8%	63.5%	16.4%	26.6%	8.1%	25.2%	5.1%	9.2%	31.9%	24.5%	2.3%	8.1%	6.9%	2.8%
1000人以上	28.8%	<b>69.2%</b>	18.9%	23.7%	7.5%	24.1%	3.5%	8.7%	32.9%	23.8%	2.6%	9.1%	8.6%	3.0%

(※この行における回答項目ごとの割合の合計は、①～③のそれぞれの分類における回答項目ごとの割合の合計とは微妙に異なる。)

(3つまでの複数回答)

注1 資料出所:労働政策研究・研修機構「仕事特性・個人特性と労働時間」(2011年)

注2 職種別分類:「専門職」には事務系専門職、研究開発、SE、医療・教育等、「技能系」には製造・建設、輸送・運転、警備・清掃が含まれる。

注3 業種別分類:「流通・飲食」には卸売・小売業、宿泊・飲食業が、「他サービス」には電気・ガス・水道、生活関連サービス等が含まれる。

## 労働者が残業する理由②(管理職)

- 総じて「仕事量が多い」の回答比率が高いが、職種別、業種別、規模別で見た場合の主な特色は以下のとおり。
- ・ 職種別では、営業系は「所定外でないとできない仕事がある」が、専門職は「仕事量が多い」、「仕事の締切や納期にゆとりがない」が、技能系は「人手不足」や「所定外でないとできない仕事がある」の回答比率が相対的に高い。
  - ・ 業種別では、建設は「人手不足」、「所定外でないとできない仕事がある」や「仕事の締切や納期にゆとりがない」が、製造は「仕事の締切や納期にゆとりがない」が、通信・運輸は「業務の繁忙が激しい」が、流通・飲食は「所定外でないとできない仕事がある」が、金融・不動産は「業務の繁忙が激しい」、「部下・後輩等を指導している」が、学術・教育・医療は「所定外でないとできない仕事がある」、「部下・後輩等を指導している」の回答比率が相対的に高い。
  - ・ 規模別では、規模が小さい方が「人手不足」や「所定外でないとできない仕事がある」の回答比率が高く、規模が大きい方が「仕事量が多い」や「部下・後輩等を指導している」の回答比率が相対的に高い。

	人手不足だから	仕事量が多いから	業務の繁忙が激しいから	仕事の性格上、所定外でないとできない仕事があるから	上司の指示や手続など仕事の進め方にムダが多いから	仕事の締切や納期にゆとりがないから	残業手当や休日手当を増やしたいから	周囲が残業しているので先に帰りづらいから	予定外の仕事突発的に飛び込んでくるから	自分の仕事をきちんと仕上げたいから	仕事の内容や目標が変更されるから	自分の能力が足りないから	部下・後輩等を指導しているから	その他
管理職(※)	23.7%	62.5%	15.7%	26.0%	3.7%	23.0%	0.1%	6.2%	36.0%	30.9%	3.2%	3.2%	24.1%	2.9%
①職種別														
一般事務系	27.4%	60.1%	19.8%	21.3%	3.4%	21.0%	0.0%	10.1%	38.7%	30.8%	2.4%	4.0%	21.0%	1.8%
営業系	20.7%	60.3%	15.3%	<b>31.1%</b>	4.5%	17.1%	0.0%	5.0%	36.2%	33.5%	3.6%	2.5%	28.6%	2.3%
専門職	22.7%	<b>69.3%</b>	15.2%	20.3%	3.8%	<b>30.1%</b>	0.0%	5.1%	34.5%	29.9%	2.7%	3.4%	20.6%	4.2%
技能系	<b>28.0%</b>	57.2%	12.9%	<b>31.0%</b>	1.8%	25.5%	0.4%	6.3%	35.4%	26.6%	4.4%	3.7%	24.0%	3.3%
②業種別														
建設	<b>32.7%</b>	60.7%	11.9%	<b>31.0%</b>	3.6%	<b>32.7%</b>	0.6%	7.1%	39.9%	34.5%	3.0%	2.4%	14.9%	3.0%
製造	22.6%	63.3%	14.3%	21.0%	3.6%	<b>26.7%</b>	0.0%	5.0%	38.4%	33.2%	3.4%	3.1%	22.9%	2.6%
通信・運輸	23.1%	62.3%	<b>21.1%</b>	19.1%	3.5%	23.6%	0.0%	3.5%	36.7%	26.6%	3.5%	4.0%	25.6%	1.5%
流通・飲食	22.2%	56.8%	17.7%	<b>32.7%</b>	4.5%	14.3%	0.0%	7.1%	35.0%	32.0%	3.0%	2.6%	25.2%	3.0%
金融・不動産	19.6%	65.7%	<b>22.6%</b>	23.9%	3.9%	20.4%	0.0%	10.9%	31.7%	30.4%	3.5%	4.3%	<b>31.3%</b>	1.3%
学術・教育・医療	19.9%	64.9%	13.2%	<b>33.8%</b>	2.6%	23.2%	0.0%	3.3%	35.1%	29.8%	4.6%	4.0%	<b>29.1%</b>	5.3%
他サービス	24.5%	57.5%	13.5%	33.0%	4.0%	15.0%	0.0%	6.0%	39.0%	28.0%	2.0%	2.5%	20.5%	6.0%
③規模別														
99人以下	<b>28.1%</b>	59.1%	15.6%	<b>32.9%</b>	3.3%	23.4%	0.2%	5.4%	33.8%	29.1%	2.8%	1.4%	16.1%	3.5%
100～999人以下	23.8%	60.5%	16.7%	24.8%	3.6%	20.8%	0.0%	6.2%	37.1%	31.2%	4.4%	4.8%	25.6%	2.4%
1000人以上	20.4%	<b>64.3%</b>	15.9%	23.0%	4.3%	24.3%	0.0%	5.8%	37.7%	31.9%	2.4%	2.8%	<b>27.3%</b>	3.5%

(※この行における回答項目ごとの割合の合計は、①～③のそれぞれの分類における回答項目ごとの割合の合計とは微妙に異なる。)

注1 資料出所：労働政策研究・研修機構「仕事特性・個人特性と労働時間」(2011年)

注2 職種別分類：「専門職」には事務系専門職、研究開発、SE、医療・教育等、「技能系」には製造・建設、輸送・運転、警備・清掃が含まれる。

注3 業種別分類：「流通・飲食」には卸売・小売業、宿泊・飲食業が、「他サービス」には電気・ガス・水道、生活関連サービス等が含まれる。

(3つまでの複数回答)

# 代替休暇制度

## ○設定状況

代替休暇を設けている 7.8%  
 設けていない 92.2%

## ○設けていない理由 (N=122)

月60時間超の時間外労働がないため、設ける必要がない 20.5%  
 その他 79.5%

## ○設けていない背景（「その他」を回答した企業の回答例）

業種	規模	内容
水産・食品	A	50%の割増賃金を支払っている
水産・食品	A	管理が煩雑
水産・食品	B	割増賃金で支払う
水産・食品	B	システム上、管理が困難
繊維	A	50%以上の割増賃金を支払っている
紙・パルプ	A	長時間労働を前提とした代替休暇制度は、総労働時間削減に取り組む自社の方針にそぐわないため導入していない
化学	A	運用が煩雑
化学	A	割増賃金を支給している
化学	B	事務手続きが面倒
ゴム	A	割増賃金をすべて支払うため導入なし。休日出勤への代替休暇はあり。
ゴム	A	運用がしづらい
非鉄・金属	A	管理が難しい
非鉄・金属	A	割増賃金で支払う
非鉄・金属	A	休暇導入、取得により、時間外労働がかえって増加することを懸念する等の理由による
非鉄・金属	B	割増賃金を支払っている
機械	A	管理が煩雑なため
機械	B	割増賃金の支払いで対応
機械	B	現在はすべて50%割増賃金にて支給。全体的に有給休暇消化率が低いいため、有給休暇取得を勧める
電気機器	A	対象者が少ないため、割増率にて対応
電気機器	A	管理の煩雑さに対し、コストメリットはわずかであり、代替休暇のメリットがないと判断した
電気機器	A	実務上煩雑で管理できない。メリットも少ない
電気機器	A	①管理が非常に煩雑となる、②60時間を超える労働の通減に努めている
電気機器	A	給与システム上の都合により
電気機器	B	割増賃金で支払っている
電気機器	B	60時間を超える労働への対価は割増賃金としている
精密機器	A	社内的な必要性がない。

業種	規模	内容
輸送用機器	A	60時間を超えた場合、割り増した手当で支払っている
輸送用機器	A	代替休暇の優位性を見いだせない
輸送用機器	A	代替休暇を与えることで、時間外労働が増え、本人への負担増につながる恐れがある
輸送用機器	A	労働組合及び社内での検討の結果、見送ることになった
輸送用機器	B	レアケースであること、管理が煩雑であること
その他製造	A	賃金にて精算
その他製造	C	管理が煩雑である
商業	A	実務が複雑となり、対応が困難
商業	A	通常どおり、1ヶ月60時間を超えた勤務については、1時間につき時間割給与額の150%を支給している
商業	B	勤怠管理上、煩雑になる
商業	B	割増賃金を支払う
商業	C	処理が煩雑になる
商業	C	超過勤務手当(50%増し)を支給している
商業	C	休暇よりも差分の割増賃金を支給することで、従業員とコンセンサスを得ている
商業	C	割増賃金で対応している
金融・保険	B	割増賃金で支払う
陸運	A	1ヶ月の時間外労働が60時間を超える場合は、50%の割増で賃金を支払っている
海運	A	時間外の削減努力、および休日出勤や深夜業務に対する振替休日に対応
情報・通信	A	運営管理が煩雑になることが見込まれる
情報・通信	A	基本的に1ヶ月60時間は超えないが、超えた場合は割増賃金を支払う
情報・通信	B	管理が煩雑となる
情報・通信	B	義務ではない。また、システム変更が必要になる
情報・通信	C	有休・振休の消化を優先する
サービス	A	法定割増賃金を支払って時間外労働を行う
サービス	A	割増賃金の支払い。代替休暇は消化できない可能性が高い。
サービス	B	管理が煩雑になり、正確に運用できない可能性が高い
サービス	B	休暇を取るのが現実には難しい

資料出所：労務行政研究所「2012年度労働時間総合調査」。なお、調査は全国証券市場の上場企業（新興市場の上場企業も含む）と、上場企業に匹敵する非上場企業（資本金5億円以上かつ従業員500人以上）を対象に実施し、233社から回答。

注：規模は、「A」＝従業員1000人以上、「B」＝同300人～999人、「C」＝同300人未満を表す

## 諸外国の年次有給休暇

	EU諸国				カナダ (連邦法)	日本
	(英国)	(フランス)	(ドイツ)	(イタリア)		
法定付与 日数	最長28日 4労働週+付加 休暇1.6労働週	最長30日 1か月の就業に つき2.5日	24日以上 労働関係継続が 連続6か月以上	4週間以上	少なくとも2週間、 連続6か月以上 の勤務で少なく とも3週間	最長20日 6か月で10日、2 年6か月までは1 年ごとに1日追 加、以後1年ごと に2日追加
平日換算	20日	25日	20日	—		
付与方法	<p>労働者は、取得にあたって、使用者に対し、一定期間前に告知。</p> <p>使用者は一定期間前の告知により、特定の日 の休暇取得を拒否できる。また、一定の日 に休暇の全部又は一部を取得するよう 求めることができる。</p>	<p>〔 労使合意が優先したり、労働者等の意見を聴く手続を要したりするが、基本的には使用者により付与時期が決定される。 〕</p>				<p>労働者が時季指定(時季指定権の行使)。使用者は時季変更権の行使が可能。</p> <p>5日を超える分については、労使協定により付与可能(計画年休)。</p>
	労働協約、団体協定の規定の定めによること又は慣習により付与される。これらが無い場合は、従業員代表委員の意見聴取の上で付与される。	使用者が労働者の希望に配慮した上で決定される。ただし、従業員代表がいる場合には、代表と同意の上で定める。	業務の必要性及び労働者の利益を考慮しつつ、使用者が付与時期を決定。	労使合意によるが、労使の合意がない場合には、2週間前までに使用者が付与時期を決定。		

※米国では、年休について法令上の規定はなく、労働契約による。

# 年次有給休暇を取り残す理由

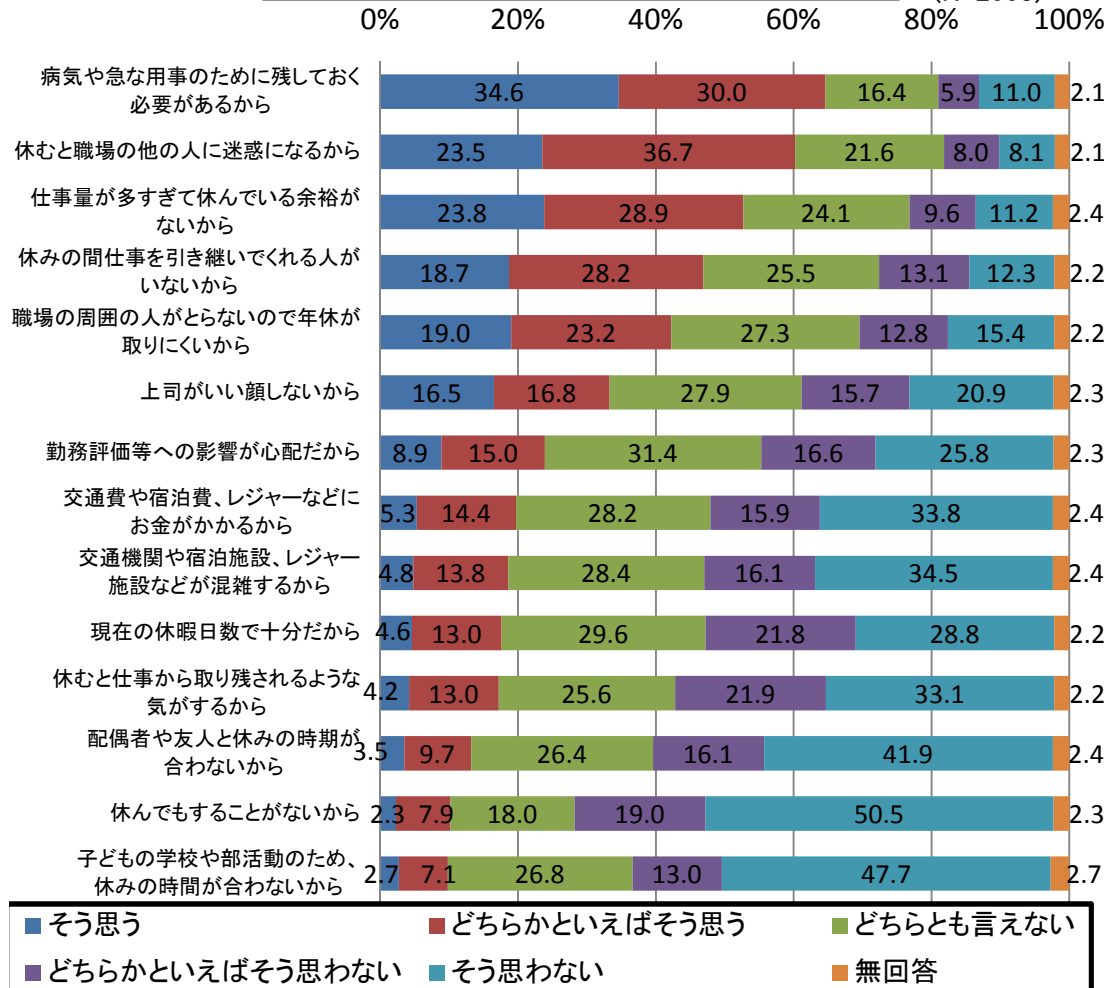
(労働政策研究・研修機構「年次有給休暇の取得に関する調査」(2011年)より作成)

○年休を取り残す理由として「病気や急な用事のために残しておく必要があるから」が64.6%※で最も多く、ついで「休むと職場の他の人に迷惑になるから」が60.2%※。概ね年休取得率が低くなるほど「仕事量が多すぎて休んでいる余裕がないから」、「休みの間仕事を引き継いでくれる人がいないから」や「職場の周囲の人がとらないので年休が取りにくいから」などの割合は高くなり、概ね年休取得率が高くなるほど「病気や急な用事のために残しておく必要があるから」を挙げる割合は高くなっている。

(※「そう思う」、「どちらかといえばそう思う」と回答したものの合計)

## 年次有給休暇を取り残す理由【正社員調査】

(N=2003)



## 年休取得割合別年休を取り残す理由の各項目の肯定割合

(単位=%)

	付与有り 0%	0~25% 未満	25~50% 未満	50~75% 未満	75%以 上	計 (全体)
病気や急な用事のために残しておく必要があるから	59.5	57.1	61.8	71.2	79.3	64.6
休むと職場の他の人に迷惑になるから	67.3	76.7	68.5	58.0	47.1	60.2
仕事量が多すぎて休んでいる余裕がないから	61.9	70.9	64.5	48.1	37.6	52.7
休みの間仕事を引き継いでくれる人がいないから	52.1	62.4	56.5	44.5	34.6	46.9
職場の周囲の人がとらないので年休が取りにくいから	66.1	54.7	43.8	36.0	21.8	42.2
上司がいい顔しないから	48.5	37.1	33.9	27.9	20.1	33.3
勤務評価等への影響が心配だから	31.2	30.5	25.9	21.6	13.8	23.9
交通費や宿泊費、レジャーなどにお金がかかるから	18.3	17.7	22.3	19.8	18.4	19.7
交通機関や宿泊施設、レジャー施設などが混雑するから	16.7	20.0	17.9	19.2	20.5	18.6
現在の休暇日数で十分だから	22.9	18.5	18.3	18.0	14.7	17.6
休むと仕事から取り残されるような気がするから	19.8	23.8	20.6	13.5	13.4	17.2
配偶者や友人と休みの時期が合わないから	12.5	12.4	16.0	15.3	11.7	13.2
休んでもすることがないから	12.1	10.9	10.7	7.2	9.7	10.2
子どもの学校や部活動のため、休みの時間が合わないから	7.4	9.0	13.6	9.0	10.2	9.8

※「肯定割合」は「年次有給休暇を取り残す理由」で各項目に対し、「そう思う」、「どちらかといえばそう思う」と回答したものの割合の合計

# 勤務間インターバル制の実施例について①

(労働政策研究・研修機構「労働時間に関する企業等ヒアリング調査—裁量労働制、勤務間インターバル—」(2013年5月)より作成)

## 〇〇社(製造業、組合員数3万人超)※同社人事部、労働組合の双方からヒアリング

### 【勤務間インターバル制の実施内容】

- ・ 7時間のインターバルの努力義務を労働協約で定めた例。

※全事業所(14カ所)で3万人超の全組合員に適用。管理監督者は適用外。2011年4月導入。

### 【実施に対する評価等】

- ・ (会社側)導入から1年半経つが、顕著な成果がでていえるほどの取組にはなっていない。管理監督者には、文書をもって周知しているが、まだ意識の浸透が不足しているかもしれないという途上の段階にある。
- ・ (組合側)会社が把握しているところでは、休息7時間以下の事例は、多くはないが、こういう人とメンタルヘルス不調との因果関係は強いと考えられるので、インターバル休息の導入によってそういう方達を救ってあげたいと考えた。インターバル休息の導入は、メンタル不調者数の抑制や、予備軍の予防につながるであろう。
- ・ (会社側)浸透の進捗は道半ばであり、さらに推し進めるかどうかまで判断する段階にはない。今年で導入2年目になるが、各事業所にもヒアリングしながら、今年の結果を踏まえて、来年以降、どこまで進めるかの感触を探ってみようかと考えている。インターバル規制を活用した結果、長期的にみて生産性の向上につながり、会社にとっても利益になるという余地がないかなども見究めていきたい。
- ・ (組合側)おそらく、今年の労働時間は横ばいか、前年よりやや多めになっている。2010年の2,056時間から2011年の2,077時間と微増で済んだので、意識改革が進んできたのかもしれない。ここは、この1年間の成果として評価したい。

# 勤務間インターバル制の実施例について②

(労働政策研究・研修機構「労働時間に関する企業等ヒアリング調査－裁量労働制、勤務間インターバル制」(2013年5月)より作成)

## OD社(運輸業、従業員4000人超)※同社人事部からのヒアリング

### 【勤務間インターバル制の実施内容】

- ・ バス運転士に対し、9時間のインターバルを設けた例。
- ・ 勤務間インターバル制は労働協約で定めており、就業規則においては定めなし。

※平成14年に改善基準告示が国交省告示とされた当初、勤務を1日に2回に分けて働く場合の勤務間隔を6時間とするなど、改善基準告示の特例を活用していたが、後に、特例を活用せず、きちんと休息时间8時間を取ることで規制を厳格化した。9時間とした理由は、組合から申し入れがあり、D社として検討した結果、9時間に引き上げる変更をすることにした。

### 【実施に対する評価等】

- ・ 勤務間インターバル制の効果はあると思われる。統計(罹患率等)を取っているわけではないが、(規制よりも)1時間長く休めるので、疲労回復になるのではないかと考えている。他に、朝の遅刻が減るなど目に見える効果は見られない(もともと遅刻は少ない。)。勤務間インターバル制を他の職種へと適用を拡げていくことは考えていない。ただ、終業時間の固定(例えば22時以降の残業禁止など)の導入を一時期考えた。しかし、D社の業務内容は多種多様であるため、一律に規制することは効率的ではないと考える。間接部門にはフレックスタイム制が導入されているということもある。
- ・ 勤務間インターバル制が義務化されるなど、法規制が強化されることになった場合の事業運営への影響は、一概には言えないが、規制の内容によると考えられる。規制が定められれば当然に実施するが、全部規制されると柔軟な働き方など自由度がなくなり、困ることになるであろう。D社はメリハリをつけた働き方の取り組みをしており、そうした個別企業の実態を見てもらった上で、働き方の自由度を高めてもらいたいと考えている。むしろ、労働時間が長い、休みが取れないなど、自由度の低い職場に目を向けたらどうか。



# 勤務間インターバル制の実施例について③

(労働政策研究・研修機構「労働時間に関する企業等ヒアリング調査—裁量労働制、勤務間インターバル—」(2013年5月)より作成)

**OK団体**(情報通信企業組合産別労組(45単組加盟)、組合員数1万6,600人)

## 【勤務間インターバル制の実施内容】

- ・ 時間外労働終了時から翌勤務開始時まで最低8時間(実施している企業により8時間～10時間)の休息時間を付与することを産別労組の方針としている例
- ・ その他1日における時間外労働の最長時間を7時間以内とすることや休息時間が勤務時間に食い込んだ場合は勤務したものとみなすことも上記に加え求めている。

※労使協定では全従業員が上記の対象だが、実際には、屋内作業で1,2日程度の期間で集中工事等の必要が生じる者が中心。

2009年4月頃から導入。

## 【実施に対する評価等】

- ・ 導入企業の組合員からは、1日の時間外労働の最長時間を決めたことにより、導入以前に比べてダラダラと残業をしなくなった、深夜の時間帯(22時以降)の勤務については、従来は連続して働いていたが、ローテーションを組んで働くようになった、勤務間インターバル規制が浸透して、休息時間が翌日の勤務時間に食い込んでも、気兼ねなく出勤できるようになった、などの声が寄せられている。
- ・ 勤務間インターバル規制の適用となる働き方をしているのは、多くは実働部隊であるグループ企業であるため、春闘では親会社とグループ企業が一緒に協定を締結できた効果が大きかった(東北のケース)。また、工事の際にローテーションを組むようになったことで、企業側が多能工としての人材育成を考えるようになったことも効果といえる。

# 勤務間インターバル制の実施例について④

(労働政策研究・研修機構「労働時間に関する企業等ヒアリング調査－裁量労働制、勤務間インターバル制」(2013年5月)より作成)

○L社(情報通信業、従業員数1万人超) ※同社労働組合からのヒアリング

## 【勤務間インターバル制の実施内容】

- ・ 裁量労働制(専門業務型・企画業務型)適用者に対し、13.5 時間(所定内労働時間(9 時～17 時半)+6 時間の残業(23時半まで))以上働いた場合に、次の勤務開始まで8 時間空けることを労働協約で定めた例(同時に、就業規則にも規定)。

※裁量労働制導入と同じ2012年10月から導入(時間を個人の裁量に任せるに当たり、何らかのセーフティネットを制度として明示しておかないと、裁量労働制導入以降の対処が図れないと考えたため)。

## 【実施に対する評価等】

- ・ 導入した2012年10月から2013年1月までに、利用実績はない。
- ・ 2013 年2 月から職場会が始まるので、そこで裁量労働制適用者にかかるインターバル制についても聞き取ることになる。ただ、実績がないので、安心感の有無を確認する程度になるだろう。
- ・ 今後の取組みとしては、運用実態のチェックならびに不適切運用の是正対応である。制度としての強制力はあるが、その一方で、インターバル時間の中には通勤時間も入っているなど、今は大まかな部分があることも否めない。今後は、もう少し精緻かつ明確にしていきたい。
- ・ (組合としては、)インターバル制については、加盟産別の方針もあり、拡大させていきたいと考えている。具体的には、時間で管理されている者に対しても同様に適用していきたい。この点、非公式に会社に働きかけている状況である。

## 労働条件明示について

- 労働基準法第15条は、労働条件の明示の方法として、「厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない」と規定し、労働基準法施行規則第5条第3項において「書面の交付とする」と規定している。労働条件の明示方法について、以下のような提言・閣議決定が行われている。

＜情報通信技術利活用のための規制・制度改革に係る対処方針（平成23年8月3日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部決定）のフォローアップ結果（平成24年7月4日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部（第57回）提出資料（抄）＞

項目名	対処方針	関係府省名	具体的対処状況と今後の見通し	評価
電子的な手法による労働条件の明示	・厚生労働省は、労働者の保護・利便性に配慮した通知手段について、公労使三者構成の労働政策審議会労働条件分科会で議論・結論を得る。 ＜平成24年度以降検討開始＞	厚生労働省	電子的手法による労働条件の明示は、労働者保護の観点から、関係労使団体を交えた慎重な検討が必要であると考えており、労働者の保護・利便性に配慮した通知手段に係る課題、論点の整理を平成24年度から開始する予定。	—

＜「国民の声」規制・制度改革集中受付に提出された提案等への対処方針（平成24年4月3日閣議決定）（抄）＞

事項名	概要	時期	所管省庁
労働契約締結時における労働条件の明示方法の検討	電子的手法による労働条件の明示につき検討を行う。	平成24年度検討開始	厚生労働省

＜IT利活用の裾野拡大のための規制制度改革集中アクションプラン（平成25年12月20日高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部決定）（抄）＞

項目名	電子的な手法による労働条件の明示
制度の現状	使用者が労働者に対して明示する賃金及び労働時間に関する事項のほか厚生労働省令で定める事項については、FAXまたは電子メールでの提示ができない。
対処方針	厚生労働省は、電子的な手法による労働条件の明示について、労働政策審議会における労働時間法制をはじめとする検討（平成25年9月から開始、1年を目途に結論）の一環として、労働者の保護・利便性に配慮しつつ検討を行い、結論を得る。

## (参考)労働条件等の明示に関する現行規定①

### <労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）>

（労働条件の明示）

第十五条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

②・③ （略）

### <労働基準法施行規則（昭和二十二年厚生省令第二十三号）>

第五条 使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第一号の二に掲げる事項については期間の定めのある労働契約であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項

一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

二 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

三 賃金（退職手当及び第五号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項

四 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

四の二 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項

五 臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項

六 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項

七 安全及び衛生に関する事項

八 職業訓練に関する事項

九 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

十 表彰及び制裁に関する事項

十一 休職に関する事項

② 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、前項第一号から第四号までに掲げる事項（昇給に関する事項を除く。）とする。

③ 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める方法は、労働者に対する前項に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。

## (参考)労働条件等の明示に関する現行規定②

### <短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成五年法律第七十六号）>

（労働条件に関する文書の交付等）

第六条 事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間労働者に対して、労働条件に関する事項のうち労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものであつて厚生労働省令で定めるもの（次項において「特定事項」という。）を文書の交付その他厚生労働省令で定める方法（次項において「文書の交付等」という。）により明示しなければならない。

2 事業主は、前項の規定に基づき特定事項を明示するときは、労働条件に関する事項のうち特定事項及び労働基準法第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものについても、文書の交付等により明示するように努めるものとする。

### <短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則（平成五年労働省令第三十四号）>

（法第六条第一項の明示事項及び明示の方法）

第二条 （略）

2 法第六条第一項の厚生労働省令で定める方法は、前項各号に掲げる事項が明らかとなる次のいずれかの方法によることを当該短時間労働者が希望した場合における当該方法とする。

一 ファクシミリを利用してする送信の方法

二 電子メールの送信の方法（当該短時間労働者が当該電子メールの記録を出力することによる書面を作成することができるものに限る。）

3 前項第一号の方法により行われた法第六条第一項に規定する特定事項（以下本項において「特定事項」という。）の明示は、当該短時間労働者の使用に係るファクシミリ装置により受信した時に、前項第二号の方法により行われた特定事項の明示は、当該短時間労働者の使用に係る通信端末機器により受信した時に、それぞれ当該短時間労働者に到達したものとみなす。

### <労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号）>

（就業条件等の明示）

第三十四条 派遣元事業主は、労働者派遣をしようとするときは、あらかじめ、当該労働者派遣に係る派遣労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる事項を明示しなければならない。

一 当該労働者派遣をしようとする旨

二 第二十六条第一項各号に掲げる事項その他厚生労働省令で定める事項であつて当該派遣労働者に係るもの

三 第四十条の二第一項各号に掲げる業務以外の業務について労働者派遣をする場合にあつては、当該派遣労働者が従事する業務について派遣先が同項の規定に抵触することとなる最初の日

2 （略）

### <労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則（昭和六十一年労働省令第二十号）>

（就業条件の明示の方法等）

第二十六条 法第三十四条第一項及び第二項の規定による明示は、当該規定により明示すべき事項を次のいずれかの方法により明示することにより行わなければならない。ただし、同条第一項の規定による明示にあつては、労働者派遣の実施について緊急の必要があるためあらかじめこれらの方法によることができない場合において、当該明示すべき事項をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示したときは、この限りでない。

一 書面の交付の方法

二 次のいずれかの方法によることを当該派遣労働者が希望した場合における当該方法

イ ファクシミリを利用してする送信の方法

ロ 電子メールの送信の方法

2 （略）