

労働基準法第41条に定める宿日直勤務について

1 宿日直勤務の趣旨

宿日直勤務とは、仕事の終了から翌日の仕事の開始までの時間や休日について、原則として通常の労働は行わず、労働者を事業場で待機させ、電話の対応、火災等の予防のための巡視、非常事態発生時の連絡等に当たらせるものです。したがって、所定時間外や休日の勤務であっても、本来の業務の延長と考えられるような業務を処理することは、宿日直勤務と呼んでいても、労働基準法(以下「法」という。)上の宿日直勤務として取り扱うことはできません。

これらの宿日直勤務については、宿日直勤務に従事している間は、常態としてほとんど労働する必要がないことから、所轄労働基準監督署長の許可を受ければ、法第33条の届出又は法第36条に基づく労使協定の締結・届出を行ったり、法第37条に基づく割増賃金を支払う必要はないこととされています。

2 宿日直勤務の許可基準として定められている事項の概要

上記1のような宿日直勤務の趣旨に沿って、労働基準法上宿日直勤務の許可を行うに当たって、許可基準を定めていますが、医療機関に係る許可基準として定められている事項の概要は次のとおりです。

(1) 勤務の態様

常態としてほとんど労働する必要のない勤務のみを認めるものであり、病室の定時巡回、少数の要注意患者の検脈、検温等の特殊な措置を要しない軽度の、又は短時間の業務を行うことを目的とするものに限ること。したがって、原則として、通常の労働の継続は認められないが、救急医療等を行うことが稀にあっても、一般的にみて睡眠が充分とりうるものであれば差し支えないこと。

なお、救急医療等の通常の労働を行った場合、下記3のとおり、法第37条に基づく割増賃金を支払う必要があること。

(2) 睡眠時間の確保等

宿日直勤務については、相当の睡眠設備を設置しなければならないこと。また、夜間に十分な睡眠時間が確保されなければならないこと。

(3) 宿日直の回数

宿日直勤務は、週1回、日直勤務は月1回を限度とすること。

(4) 宿日直勤務手当

宿日直勤務手当は、職種毎に、宿日直勤務に就く労働者の賃金の1人1日平均額の3分の1を下らないこと。

3 宿日直勤務中に救急患者の対応等通常の労働が行われる場合の取扱いについて

(1) 宿日直勤務中に通常の労働が突発的に行われる場合

宿日直勤務中に救急患者への対応等の通常の労働が突発的に行われることがあるものの、夜間に十分な睡眠時間が確保できる場合には、宿日直勤務として対応することが可能ですが、その突発的に行われた労働に対しては、次のような取扱いを行う必要があります。

① 労働基準法第37条に定める割増賃金を支払うこと

② 法第36条に定める時間外労働・休日労働に関する労使協定の締結・届出が行われていない場合には、法第33条に定める非常災害時の理由による労働時間の延長・休日労働届を所轄労働基

準監督署長に届け出ること

(2) 宿日直勤務中に通常の労働が頻繁に行われる場合

宿日直勤務中に救急患者の対応等が頻繁に行われ、夜間に十分な睡眠時間が確保できないなど常態として昼間と同様の勤務に従事することとなる場合には、たとえ上記(1)の①及び②の対応を行っていたとしても、上記2の宿日直勤務の許可基準に定められた事項に適合しない労働実態であることから、宿日直勤務で対応することはできません。

したがって、現在、宿日直勤務の許可を受けている場合には、その許可が取り消されることになりますので、交代制を導入するなど業務執行体制を見直す必要があります。

宿日直勤務に係る許可基準(抄)

医療機関において宿日直勤務を行う場合には、下記1及び2の許可基準に定められる事項に適合した労働実態になければなりません。

1 医師及び看護師の宿日直勤務に係る許可基準に定められる事項の概要

- (1) 通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。即ち通常の勤務時間終了後もなお、通常の勤務態様が継続している間は、勤務から解放されたとはいえないから、その間は時間外労働として取り扱わなければならないこと。
- (2) 夜間に従事する業務は、一般の宿直業務以外には、病室の定時巡回、異常患者の医師への報告あるいは少数の要注意患者の定時検脈、検温等特殊の措置を要しない軽度の、又は短時間の業務に限ること。従うて下記(5)に掲げるような昼間と同態様の業務は含まれないこと。
- (3) 夜間に充分睡眠がとりうること。
- (4) 上記以外に一般の宿直の許可の際の条件を充たしていること。
- (5) 上記によって宿直の許可が与えられた場合、宿直中に、突発的な事故による応急患者の診療又は入院、急患の死亡、出産等があり、或は医師が看護師等に予め命じた処置を行わしめる等昼間と同態様の労働に従事することが稀にあっても、一般的にみて睡眠が充分にとりうるものである限り宿直の許可を取り消すことなく、その時間について法第三十三条又は第三十六条第一項による時間外労働の手続きをとらしめ、法第三十七条の割増賃金を支払わしめる取扱いをすること。従って、宿直のために泊り込む医師、看護師等の数を宿直の際に担当する患者数との関係あるいは当該病院等に夜間来院する急病患者の発生率との関係等から見て、上記の如き昼間と同態様の労働に従事することが常態であるようなものについては、宿直の許可を与える限りではない。例えば大病院等において行われる二交代制、三交代制等による夜間勤務者の如きは少人数を以て上記勤務のすべてを受け持つものであるから宿直の許可を与えることはできないものである。
- (6) 小規模の病院、診療所等においては、医師、看護師等が、そこに住み込んでいる場合があるが、この場合にはこれを宿直として取り扱う必要はないこと。但し、この場合であっても上記(5)に掲げるような業務に従事するときには、法第三十三条又は法第三十六条第一項による時間外労働の手続きが必要であり、従って第三十七条の割増賃金を支払わなければならないことはいうまでもない。
- (7) 病院における医師、看護師のように、賃金額が著しい差のある職種の方が、それぞれ責任度又は職務内容に異にする宿日直を行う場合においては、1回の宿日直手当の賃金を支払わなければならないことはいうまでもない。
- (7) 病院における医師、看護師のように、賃金額が著しい差のある職種の方が、それぞれ責任度又は職務内容に異にする宿日直を行う場合においては、1回の宿日直手当の最低額は宿日直につくことの予定されているすべての医師ごと又は看護師ごとにそれぞれ計算した一人一日平均額の三分の一とすること。

2 一般の宿日直勤務に係る許可基準に定められる事項の概要

(1) 勤務の様態

- ア 常態として、ほとんど労働のする必要のない勤務のみを認めるものであり、定時的巡視、緊急の文書又は電話の収受、非常事態に備えての待機等を目的とするものに限って許可する

ものであること。

イ 原則として、通常の労働の継続は許可しないこと。したがって始業又は終業時刻に密着した時間帯に、顧客からの電話の収受又は盗難・火災防止を行うものについては、許可しないものであること。

(2) 宿日直手当

ア 宿直勤務一回についての宿直手当(深夜割増賃金を含む。)又は日直勤務一回についての日直手当の最低額は、当該事業場において宿直又は日直の勤務に就くことの予定されている同種の労働者に対して支払われる賃金(法第37条の割増賃金の基礎となる賃金に限る。)の一人一日平均額の三分の一を下らないものであること。ただし、同一企業に属する数個の事業場について、一律の基準により宿直又は日直の手当額を定める必要がある場合には、当該事業場の属する企業の全事業場において宿直又は日直の勤務に就くことの予定されている同種の労働者についての一人一日平均額によることができるものであること。

イ 宿直又は日直勤務の時間が通常の宿直又は日直の時間に比し著しく短いものその他所轄労働基準監督署長が上記アの基準によることが著しく困難又は不相当と認めたものについては、その基準にかかわらず許可することができること。

(3) 宿日直の回数

許可の対象となる宿直又は日直の勤務回数については、宿直勤務については週一回、日直勤務については月1回を限度とすること。ただし、当該事業場に勤務する十八歳以上の者で法律上宿直又は日直を行いうるすべてのものに宿直又は日直をさせてもなお不足でありかつ勤務の労働密度が薄い場合には、宿直又は日直業務の実態に応じて週一回を超える宿直、月一回を超える日直についても許可して差し支えないこと。

(4) その他

宿直勤務については、相当の睡眠設備の設置を条件とするものであること。

改正労働基準法のポイント

はじめに



労働時間の現状を見ると、週60時間以上労働する労働者の割合は全体で10.0%、特に30歳代の子育て世代の男性のうち週60時間以上労働する労働者の割合は20.0%となっており、長時間にわたり労働する労働者の割合が高くなっています。

(総務省「労働力調査」平成20年)

こうした働き方に対し、労働者が健康を保持しながら労働以外の生活のための時間を確保して働くことができるよう労働環境を整備することが重要な課題となっています。

このため、長時間労働を抑制し、労働者の健康を確保するとともに仕事と生活の調和がとれた社会を実現することを目的とした改正労働基準法が成立しました。

このリーフレットでは、省令・告示も含めた改正のポイントを解説しています。改正の趣旨・内容をご理解いただき、長時間労働の抑制等に向けた積極的な取組をお願いします。

主な改正内容

I 「時間外労働の限度に関する基準」の見直し関係

- ・「時間外労働の限度に関する基準」が改正され、労使当事者は限度時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を上げるよう努めること等とされます・・・p2

II 法定割増賃金率の引上げ

- ・月60時間を超える法定時間外労働に対して、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません・・・p3
- ・引上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇を付与する制度（代替休暇）を設けることができます・・・p4
- ・中小企業には当分の間適用が猶予されます・・・p6

III 時間単位年休

- ・労使協定により年次有給休暇を時間単位で付与することができるようになります…p7

施行期日 平成22年4月1日



ひと・暮らし・みらいのために

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

厚生労働省のホームページもご覧ください。 <http://www.mhlw.go.jp/topics/2008/12/tp1216-1.html>

「時間外労働の限度に関する基準」が改正され、 労使当事者は限度時間を超える時間外労働に対する 割増賃金率を上げるよう努めること等とされます

時間外労働は本来臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものです。
労使の努力によってできるかぎり限度時間を超える時間外労働を抑制しましょう。

現行の取扱い

法定時間外労働を行わせるためには、①1日 ②1日を超え3か月以内の期間 ③1年間 のそれぞれについて、限度時間の範囲内で、延長することができる時間を労使(※)で協定しなければなりません。(「36協定」)

②③の期間について限度時間を超えて働かせる場合は、時間数や手続等について、労使で協定しなければなりません。(「特別条項付き36協定」)

※労働者側の協定当事者は、過半数組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)、
それがない場合は過半数代表者(事業場の労働者の過半数を代表する者)となります。

限度時間とは？

労働基準法で労働時間は1週40時間、
1日8時間までと定められています。

労使で協定(「36協定」)を結んだ場合は、これを超えて働かせることが可能ですが、「時間外労働の限度に関する基準(平成10年労働省告示第154号)」において、一定の限度が定められています。
(一部、適用除外あり。)

期間	限度時間	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か月	45時間	42時間
2か月	81時間	75時間
3か月	120時間	110時間
1年間	360時間	320時間

限度時間を超えて 働く場合とは？

臨時的に特別な事情がある場合に限り、労使で「特別条項付き36協定」を結ぶことで限度時間を超えて働かせることが可能です。

※1年単位の変形労働時間制をとっている場合

改正のポイント

「時間外労働の限度に関する基準」が改正され、労使で特別条項付き36協定を結ぶ際には、新たに、

- 1 限度時間を超えて働かせる一定の期間(1日を超え3か月以内の期間、1年間)ごとに、割増賃金率を定めること
- 2 1の率を法定割増賃金率(2割5分以上)を超える率とするよう努めること
- 3 そもそも延長することができる時間数を短くするよう努めること

が必要になります。

(注)平成22年4月1日以降に協定を締結、更新する場合が対象です。

(例)法定時間外労働時間が、1か月45時間を超えると30%、1年360時間を超えると35%に設定している場合

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1か月の法定時間外労働時間	50h	50h	30h	30h	30h	50h	65h	15h	30h	30h	60h	60h
1年の累積法定時間外労働時間数	50h	100h	130h	160h	190h	240h	305h	320h	350h	380h	440h	500h
割増賃金率(限度時間内)	～45h 25%	～45h 25%	25%	25%	25%	～45h 25%	～45h 25%	25%	25%	～360h 25%		
割増賃金率(限度時間外)	45h超 ～50h 30%	45h超 ～50h 30%				45h超 ～50h 30%	45h超 ～60h 30%			360h超～500h 35%		
割増賃金率(1か月60時間超) 詳細はp3参照							60h超 ～50%					

月60時間を超える法定時間外労働に対して、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません

労働者が健康を保持しながら、労働以外の生活のための時間を確保して働くことができるよう、1か月に60時間を超える法定時間外労働について、法定割増賃金率を5割以上に引き上げます。

現行の取扱い

法定労働時間（1週40時間、1日8時間）を超える時間外労働（法定時間外労働）に対しては、使用者は25%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

改正のポイント

1か月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

中小企業は
適用が
猶予されます。
(p6参照)

※ 1か月の起算日は、賃金計算期間の初日、毎月1日、36協定の期間の初日などにすることが考えられます。

深夜労働との関係

深夜(22:00～5:00)の時間帯に1か月60時間を超える法定時間外労働を行わせた場合は、深夜割増賃金率25%以上＋時間外割増賃金率50%以上＝75%以上となります。

法定休日労働との関係

1か月60時間の法定時間外労働の算定には、法定休日（例えば日曜日）に行った労働は含まれませんが、それ以外の休日（例えば土曜日）に行った法定時間外労働は含まれます。

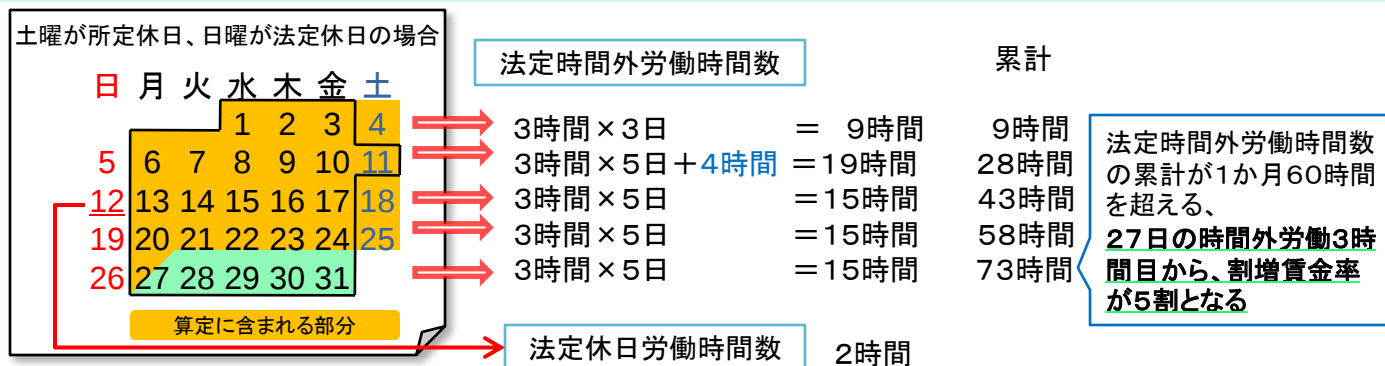
なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。

法定休日とは？

使用者は1週間に1日または4週間に4回の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。法定休日に労働させた場合は35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

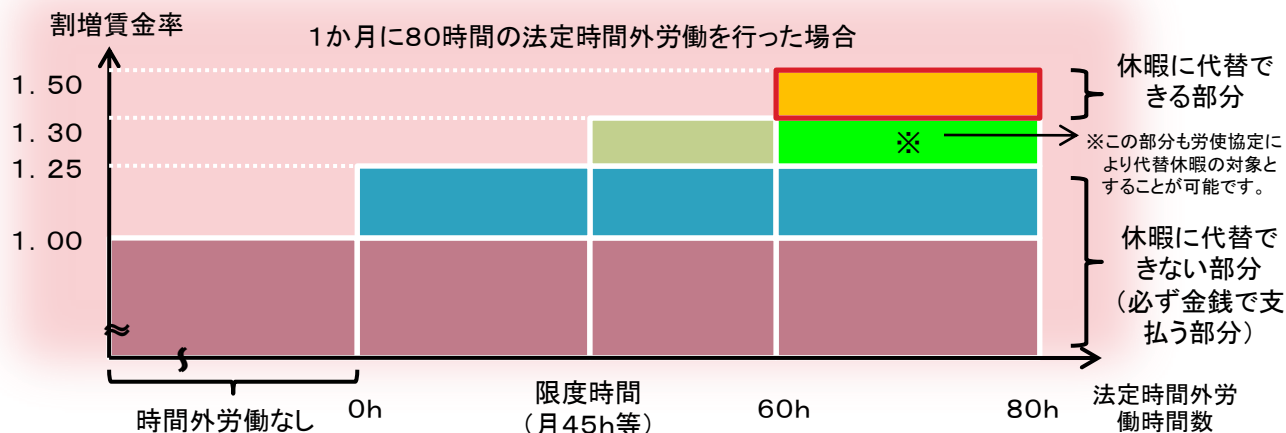
(例)

平日は毎日3時間法定時間外労働をし、所定休日の11日(土曜)に4時間労働し、法定休日の12日(日曜)に2時間労働した場合



引上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇を付与する制度（代替休暇）を設けることができます

1か月60時間を超える法定時間外労働を行った労働者の方の健康を確保するため、引上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。



改正のポイント

代替休暇制度導入にあたっては、過半数組合、それがいない場合は過半数代表者との間で**労使協定**を結ぶ必要があります。

労使協定で定める事項

- ①代替休暇の時間数の具体的な算定方法
- ②代替休暇の単位
- ③代替休暇を与えることができる期間
- ④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日の4つがあります。具体的な内容は以下のとおりです。

※この労使協定は事業場において代替休暇の制度を設けることを可能にするものであり、個々の労働者に対して代替休暇の取得を義務づけるものではありません。

個々の労働者が実際に代替休暇を取得するか否かは、労働者の意思により決定されます。

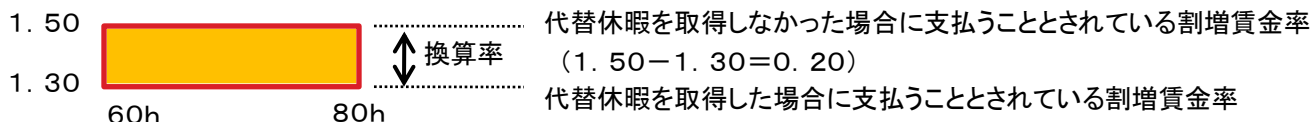
①代替休暇の時間数の具体的な算定方法

(例) 次のような算定方法になります。

$$\text{代替休暇の時間数} = \left(\text{1か月の法定時間外労働時間数} - 60 \right) \times \text{換算率}$$

$$\text{換算率} = \text{代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率} - \text{代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率}$$

代替休暇の時間数は、1か月60時間超の法定時間外労働時間に対する引上げ分の割増賃金額に対応する時間数となります。



換算率を何%にするかなど、具体的な算定方法を労使協定で定めます。
例の場合、代替休暇の時間数は、 $(80 - 60) \times 0.20 = 4$ 時間となります。

②代替休暇の単位

まとまった単位で与えることによって労働者の休息の機会を確保する観点から
1日、半日、1日または半日のいずれかによって与えることとされています。

※ 半日については、原則は労働者の1日の所定労働時間の半分のことですが、厳密に所定労働時間の2分の1とせず、例えば午前の3時間半、午後の4時間半をそれぞれ半日とすることも可能です。その場合は、労使協定でその旨を定めておきましょう。

端数の時間がある場合

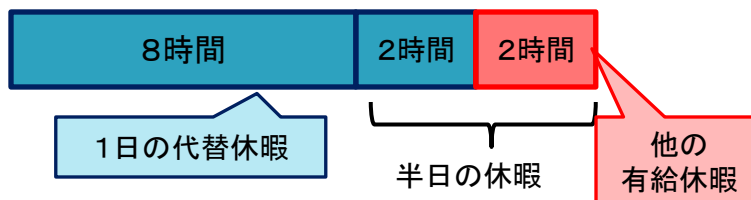
労使協定で、端数として出てきた時間数に、他の有給休暇を合わせて取得することを認めていた場合は、代替休暇と他の有給休暇を合わせて半日または1日の単位として与えることができます。他の有給休暇には、事業場で任意に創設する有給休暇のほか、既存の休暇制度や時間単位の年次有給休暇(※)が考えられます。(※ この場合は、労働者の請求が前提です。)

(例) 1日の所定労働時間が8時間で、代替休暇の時間数が10時間ある場合

① 1日(8時間)の代替休暇を取得し、
端数(2時間分)は割増賃金で支払う方法



② 1日(8時間)の代替休暇と、2時間の代替休暇に2時間の他の有給休暇を合わせて半日の休暇を取得する方法



③代替休暇を与えることができる期間

代替休暇は、特に長い時間外労働を行った労働者の休息の機会の確保が目的ですので、一定の近接した期間内に与えられる必要があります。

法定時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から**2か月間以内**の期間で与えることを定めてください。

※ 期間内に取得されなかったとしても、使用者の割増賃金支払義務はなくなりません。当然のことながら、代替休暇として与える予定であった割増賃金分を含めたすべての割増賃金額を支払う必要があります。

※ 期間が1か月を超える場合、1か月目の代替休暇と2か月目の代替休暇を合算して取得することも可能です。

(例) 4月に6時間分、5月に2時間分の代替休暇に相当する法定時間外労働を行った場合

※ 1日の所定労働時間が8時間、代替休暇の取得期間を法定時間外労働を行った月の末日の翌日から2か月としている場合とする



・4月の法定時間外労働に対応する6時間分 5～6月に取得可能
・5月の法定時間外労働に対応する2時間分 6～7月に取得可能

この場合、6月には6時間+2時間=8時間として、1日の代替休暇を取得することができます。

④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

賃金の支払額を早期に確定させ、トラブルを防止する観点から、労使で定めておくべきものです。

取得日の決定方法（意向確認の手続）

例えば、月末から5日以内に使用者が労働者に代替休暇を取得するか否かを確認し、取得の意向がある場合は取得日を決定する、というように、取得日の決定方法について協定しておきましょう。

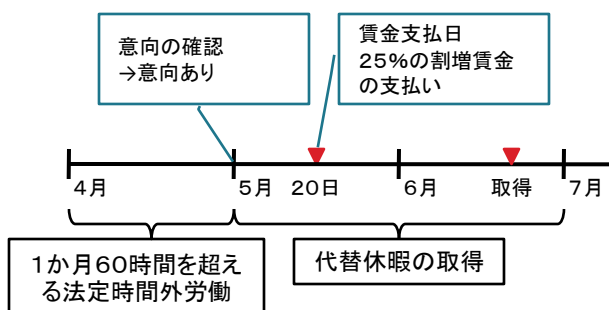
ただし、取得するかどうかは法律上、労働者に委ねられています。これを強制してはならないことはもちろん、代替休暇の取得日も労働者の意向を踏まえたものとしなければなりません。

割増賃金支払日

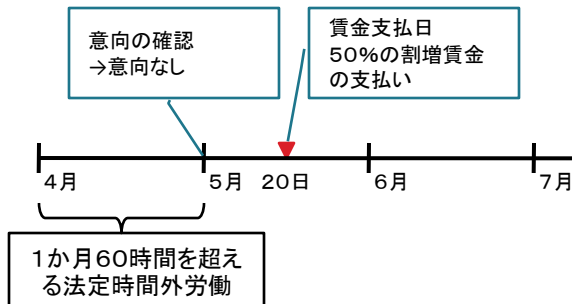
代替休暇を取得した場合には、その分の支払が不要となることから、いつ支払っておけばよいのが問題になります。労使協定ではどのように支払うかについても協定しておきましょう。

例：賃金締切日が月末 支払日が翌月20日 代替休暇は2か月以内に取得
代替休暇を取得しなかった場合の割増賃金率50% 代替休暇を取得した場合の割増賃金率25% の事業場

(A)労働者に代替休暇取得の意向がある場合



(B)労働者に代替休暇取得の意向がない場合、労働者の意向が確認できない場合等



※「Ⅱ 法定割増賃金率の引上げ関係」については、
中小企業には、当分の間、適用が猶予されます。

- ・中小企業に該当するか否かは、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」で判断されます。
- ・事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。
- ・法の施行3年経過後に改めて検討することとされています。

猶予される中小企業

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数
小売業	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下	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

(例)

製造業(「その他」の業種)

- ・資本金1億円、労働者数100人 → 中小企業
- ・資本金1億円、労働者数500人 → 中小企業
- ・資本金5億円、労働者数100人 → 中小企業
- ・資本金5億円、労働者数500人 → 大企業

※業種分類は日本標準産業分類(第12回改定)に従っています。

労使協定により年次有給休暇を 時間単位で付与することができるようになります

仕事と生活の調和を図る観点から、年次有給休暇を有効に活用できるよう、
時間単位で年次有給休暇を付与できるようになります。

改正のポイント

過半数組合、それがいない場合は過半数代表者との間で労使協定を締結すれば、
年に5日を限度として、時間単位(※)で年次有給休暇を与えることができます。(時
間単位年休)

※分単位など時間未満の単位は認められません。

※労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、労使協定が締結されていない場合でも、日単位取得の阻害とならない
範囲で半日単位で与えることが可能です。今回の改正後も半日単位の年休については取扱いに変更はありません。

労使協定で定める事項

- ①時間単位年休の対象労働者の範囲
 - ②時間単位年休の日数
 - ③時間単位年休1日の時間数
 - ④1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数
- の4つがあります。具体的な内容は以下のとおりです。

①時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めます。仮に一部を対象外とする場合は、「事業の
正常な運営」を妨げる場合に限られます。取得目的などによって対象範囲を定め
ることはできません。

(例)

○工場のラインで働く労働者を対象外とする。→ 事業の正常な運営が妨げられる場合は可。
×育児を行う労働者に限る。→ 取得目的による制限なので不可。

②時間単位年休の日数

5日以内の範囲で定めます。※前年度からの繰越しがある場合は、当該繰越し分も含めて5日以内となります。

③時間単位年休1日の時間数

1日分の年次有給休暇に対応する時間数を所定労働時間数を基に定めます。
時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてから計算します。

(例) 1日の所定労働時間が7時間30分で5日分の時間単位年休

→ 7時間30分を切り上げて1日8時間とする。

→ 8時間×5日＝40時間分の時間単位年休

(7時間30分×5日＝37時間30分を切り上げて38時間ではない。)

日によって所定労働時間数が異なる場合

1年間における1日平均所定労働時間数
(これが決まっていない場合は決まっている
期間における1日平均所定労働時間数)を基
に定めます。

④1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数(例えば「2時間」など)を記入します。
※ただし、1日の所定労働時間数を上回ることはできません。

時季変更権との関係

時間単位年休も年次有給休暇ですので、事業の正常な
運営を妨げる場合は使用者による時季変更権が認めら
れます。

ただし、日単位での請求を時間単位に変えることや、時
間単位での請求を日単位に変えることはできません。

支払われる賃金額

時間単位年休1時間分の賃金額は、①平均賃金 ②所定労働時間労働
した場合に支払われる通常の賃金 ③標準報酬月額(労使協定が必要)
のいずれかをその日の所定労働時間数で割った額になります。

①～③のいずれにするかは、日単位による取得の場合と同様にしてくだ
さい。

36協定における特別条項の例(p2参照)

一定期間についての延長時間は1か月45時間、1年360時間とする。

ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期が逼迫したときは、労使の協議を経て、6回を限度として1か月60時間まで延長することができ、1年450時間まで延長することができる。

なお、延長時間が1か月45時間を超えた場合又は1年360時間を超えた場合の割増賃金率は40%とする。

代替休暇の労使協定の例(p4～6参照)

(対象者及び期間)

第1条 代替休暇は、賃金計期間の初日を起算日とする1か月において、60時間を超える時間外労働を行った者のうち半日以上の代替休暇を取得することが可能な者(以下「代替休暇取得可能労働者」という。)に対して、当該代替休暇取得可能労働者が取得の意向を示した場合に、当該月の末日の翌日から2か月以内に与えられる。

(付与単位)

第2条 代替休暇は、半日又は1日単位で与えられる。この場合の半日とは、午前(8:00～12:00)又は午後(13:00～17:00)の4時間のことをいう。

(代替休暇の計算方法)

第3条 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率30%を差し引いた20%とする。また、会社は、労働者が代替休暇を取得した場合、取得した時間数を換算率(20%)で除した時間数については、20%の割増賃金の支払を要しない。

(代替休暇の意向確認)

第4条 会社は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った代替休暇取得可能労働者に対して、当該月の末日の翌日から5日以内に代替休暇取得の意向を確認するものとする。この場合において、5日以内に意向の有無が不明なときは、意向がなかったものとみなす。

(賃金の支払日)

第5条 会社は、前条の意向確認の結果、取得の意向があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る割増賃金支払日に残りの20%の割増賃金を支払うこととする。

第6条 会社は、第4条の意向確認の結果、取得の意向がなかった場合には、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に労働者から取得の意向が表明された場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を清算するものとする。

時間単位年休の労使協定の例(p7参照)

(対象者)

第1条 すべての労働者を対象とする。

(日数の上限)

第2条 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は5日以内とする。

(1日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休)

第3条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日分の年次有給休暇に相当する時間数を8時間とする。

(取得単位)

第4条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。

福岡労働局のホームページをご存じですか (<http://www.fukuoka-plb.go.jp/>)

例えば、36協定の様式が欲しいとか、就業規則のモデルはないか など。

答えは、福岡労働局のホームページを見てもらえれば、すぐに分かります。

また、「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）」に関する取組、「緊急雇用対策」に関する取組など、様々な情報発信を行っています。

以下の画面が、福岡労働局ホームページのトップ画面となります。

The screenshot shows the homepage of the Fukuoka Labour Bureau. The browser window is titled '福岡労働局 - Windows Internet Explorer' and the address bar shows 'http://www.fukuoka-plb.go.jp/'. The page features a blue header with the bureau's name in Japanese and English, and a search bar. Below the header, there are several navigation menus and a main content area with news and links.

Callouts:

- Top Left:** ここで、緊急雇用対策の取組内容等が分かります。
- Top Right:** ここで、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現に向けた取組内容、行政の支援策等が分かります。
- Middle Right:** ここで、改正労働基準法の内容等が分かります。
- Bottom Left:** ここで、最低賃金の内容等が分かります。
- Bottom Right:** 36協定届ほか各種様式、就業規則のモデル等は、ここから入手できます。
- Bottom Right (Pamphlet):** パンフレット・リーフレットはここから入手できます。

福岡労働局労働基準部監督課 (TEL : 092-411-4862)

仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)の実現を目指して 「福岡仕事と生活の調和推進会議」が提言を策定

— 企業には、働く者の**ニーズ**を踏まえた多様な働き方の整備を、

働く者には、仕事と生活の**メリハリ**をつけた働き方を、提案 —

仕事と生活の調和の実現に向けては、平成19年12月、「仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)憲章」及び「仕事と生活の調和推進のための行動指針」が策定され、社会全体として、仕事と生活の調和の実現に向けて取り組んでいくこととされています。

福岡労働局では、この方針を踏まえ、労使をはじめ地方公共団体、学識経験者等から幅広く意見を求めるため、平成20年6月30日、局内に「福岡仕事と生活の調和推進会議」を設置するとともに、「地域の特性を踏まえた提言」の検討を依頼し、平成21年3月19日に開催した第3回会議において、「仕事と生活の調和の実現を目指して(提言)」を取りまとめていただいたところです。



第3回会議 H21.3.19

「仕事と生活の調和の実現を目指して(提言)」のポイント1

(1) 仕事と生活の調和の実現に向けた取組の必要性

仕事と生活の調和を実現することは、働く者のニーズを踏まえ、企業がそれに対応することで、働く者の仕事への意欲やモチベーションが高まり、生産性の向上が図られることにより、中長期的には、企業も成長・発展。

福岡県の現状を踏まえると、働き続けたい女性や高齢者が働き続けられる労働環境を整備すること、男女ともにその能力を十分に発揮するために仕事と育児・介護が容易に両立できる勤務体制を整備すること。さらに、労働時間の短縮を図り、自主的にキャリアアップに励む時間がとれるようにすることや地域活動等に参加できるようにすること等、働く者のニーズに対応していくことが必要。

「仕事と生活の調和の実現を目指して(提言)」のポイント2

(2) 企業における取組

企業においては、働く者の多様なニーズに応じるため、そのニーズに即した働き方を準備するとともに、経営者自らが主導して、各種制度を利用しやすい労働環境とすることが重要。

ア 労使の自主的な話し合いが行われるよう、定期的に話し合いを行う場を設けることが重要。

イ 多様な勤務制度の整備

「短時間勤務制度」、「フレックス勤務制度」、「在宅勤務制度」等を整備する方法、「短時間正社員制度」を導入する方法などを提案。

ウ 利用しやすい労働環境の整備

各種制度を整備するだけでなく、年次有給休暇をはじめ、各種制度を利用しやすい労働環境を整備することのほか、所定外労働時間の削減などについて提案。

「仕事と生活の調和の実現を目指して(提言)」のポイント3

(3) 働く者における取組

働く者には、管理者から一般の従業員まで含まれるが、制度が整っても、「利用される制度」となるためには、働く者相互の日頃からのコミュニケーションが重要。

ア 働く者の意識改革

仕事は仕事として責任をもってしっかり果たすと同時に、仕事以外の生活も充実できるよう、自らが希望する働き方を選ぶ意識を積極的に持つことが必要。

そのためには、仕事とそれ以外の生活のメリハリを付けて、仕事を効率的に進めることにより、バランスの取れた時間配分に努めることが重要。

イ 所定外労働時間の削減

無駄な業務・作業を見直して、効率的に仕事を行うように努め、所定の労働時間内に業務を終える意識を持つことが必要。

ウ 子育て等に係る意識改革

子育てや家族の介護等は女性の役割であると考えているのであれば、まず、その意識を改めることが重要であるほか、年次有給休暇の取得促進などについて提案。

詳細は福岡労働局のホームページ(<http://www.fukuoka-plb.go.jp/>)をご覧ください。

問合せ先 : 福岡労働局 労働基準部 監督課

☎ 092-411-4862

必ずチェック 最低賃金

最低賃金は、
暮らしの
支えです。



使用者も、労働者も。



福岡県最低賃金が改定されました。

680円^{時間額}

発効日：平成21年10月16日

※特定の産業には特定（産業別）最低賃金が定められています。

最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、
使用者は、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならないとする制度です。

厚生労働省
ホームページアドレス <http://www.mhlw.go.jp/>

最低賃金に関する
特設サイト <http://www.saiteichingin.info/>

最低賃金に関するお問い合わせは福岡労働局又は最寄りの労働基準監督署へ



ウェブで最低賃金がチェックできます。

最低賃金制度

検索



厚生労働省



必ずチェック、最低賃金！ 使用者も、労働者も。



最

Q.最低賃金制度とは なんでしょう？

A.最低賃金制度とは、最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、使用者はその最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならないとする制度です。原則として事業場で働く常用・臨時・パート・アルバイトなどの雇用形態や呼称の如何を問わずすべての労働者とその使用者に適用されます。また、最低賃金には、地域別最低賃金と特定（産業別）最低賃金があります。

Q.最低賃金額より 低い賃金を労働者、 使用者双方合意の上で 定めた場合は どうなりますか？

A.労使合意の上で定めても、それは法律によって無効とされ、最低賃金額と同様の定めをしたものとみなされます。



最低賃金額以上の賃金が支払われていますか？ お確かめください。

「最低賃金制度」は、すべての労働者の賃金の最低限を保障するセーフティネットです。
具体的な金額など詳しくは厚生労働省のホームページをご覧ください。



賃

Q.最低賃金の 対象となる 賃金には どんなものが ありますか？

A.最低賃金の対象となる賃金は、通常の労働時間、労働日に対応する賃金に限られます。具体的には、実際に支払われている賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

- ①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ②1箇月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- ④所定労働日以外の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- ⑥精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

Q.最低賃金額 以上か以下か、 確認する方法は ありますか？

A.実際の賃金が最低賃金額以上となっているかどうかを調べるには、最低賃金の対象となる賃金と適用される最低賃金を次の方法で比較します。

- ①時間給の場合
時間給 $\geq$ 最低賃金額（時間額）
- ②日給の場合
日給 $\div$ 1日の所定労働時間 $\geq$ 最低賃金額（時間額）
（ただし、日額が定められている特定（産業別）最低賃金が適用される場合には、日給 $\geq$ 最低賃金額（日額）となります。）
- ③月給の場合
月給 $\div$ 1箇月平均所定労働時間 $\geq$ 最低賃金額（時間額）
- ④①、②、③が混合している場合
例えば、基本給が日給制で各手当（職務手当等）が月給制などのように混合している場合は、それぞれ上の①～③の式により時間額に換算し、それを合計したものと最低賃金額（時間額）と比較します。

金

現行の労働時間法制の概要

労働時間（第32条）

改正労基法説明会 資料（福岡労働局監督課）

使用者は労働者に、原則として、休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはなりません。また、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間を超えて労働させてはなりません。

<変形労働時間制>

変形労働時間制とは、業務の繁閑に応じて所定労働時間を事前に配分し、一定期間のトータルで労働時間の短縮を実現する方法です。変形労働時間制には次の種類があります。

- ① 1か月単位の変形労働時間制（第32条の2）
- ② フレックスタイム制（第32条の3）
- ③ 1年単位の変形労働時間制（第32条の4）
- ④ 1週間単位の非定型的変形労働時間制（第32条の5）

休日（第35条）

毎週少なくとも1回の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなくてはなりません。

時間外及び休日の労働（第36条）

法定労働時間を超える時間外労働、法定休日に休日労働をさせる場合は、労働者の過半数で組織する労働組合か、過半数で組織する労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者と労使協定（書面による協定）を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出をしなければなりません。

<協定する内容>

- ① 時間外または休日労働をさせる必要のある具体的な事由
- ② 対象労働者の業務、人数
- ③ 1日についての延長時間のほか、1日を超え3か月以内の期間の延長時間、④ 1年間についての延長時間
- ⑤ 一定の期間に労働させることができる休日とその始業・終業時刻
- ⑥ 有効期間

時間外労働の限度に関する基準

時間外労働協定の締結に関しては、労働時間の延長の限度等において、労働者の福祉・時間外労働の動向などを考慮して基準（告示）を定めています。

※限度基準の時間は次のとおりです。

① 一般の労働者の場合

期間	限度時間
1週間	15時間
2週間	27時間
4週間	43時間
1か月	45時間

② 対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者の場合

期間	限度時間
1週間	14時間
2週間	25時間
4週間	40時間
1か月	42時間

2 か月	81時間		2 か月	75時間
3 か月	120時間		3 か月	110時間
1 年間	360時間		1 年間	320時間

＜特別条項付き協定＞

臨時的に上記の限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合に、次のような特別条項付き協定を結べば、限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。

(例)『一定の期間についての延長時間は1か月30時間とする。ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫したときは、労使の協議を経て、1か月50時間までこれを延長することができる。この場合、延長時間を更に延長する回数は、6回までとする。』

● 適用除外

次の事業または業務については、この限度時間は適用されません。

- ① 工作物の建設等の事業 ② 自動車の運転の業務 ③ 新技術、新商品等の研究開発業務
- ④ 厚生労働省労働基準局長が指定する事業又は業務（1年間の限度基準は適用されます）

割増賃金（第37条）

使用者は、労働者に法定労働時間を超える時間外労働、又は深夜労働（午後10時から翌日午前5時までの時間帯の労働）を行わせた場合には、通常の賃金額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

また、法定休日（1週間で1日、又は4週間で4日の休日）に労働させた場合には、通常の賃金額の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

年次有給休暇（第39条）

年次有給休暇は、雇入れの日から起算して6ヶ月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日を与えなければなりません。

＜年次有給休暇の付与方法＞

年次有給休暇を取得する時季は、基本的に、労働者が指定するものとされています。

したがって、使用者は、事業の正常な運営を妨げる場合であって、時季変更権を行使する場合以外には、労働者が指定した日に年次有給休暇を付与しなければなりません。

※「事業の正常な運営を妨げる」とは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため、全員に休暇を付与できないような場合などに限られます。

