

今からでも  
遅くない

# 働き方改革 チェックポイント

## - これからを考える

# 法改正対応は完了しましたか？

働き方改革関連法が施行されて8ヶ月が経過しました。

改正実施から1年経過を目前に、今一度、全社的に確認をお勧めします。

1. 長時間労働の削減
2. 年休取得の促進
3. 労働時間の把握
4. 産業医・産業保健機能の強化

★詳細はスライド5を参照。ご不明な点がございましたらどうぞ一報ください。

# 法改正対応が働き方改革の真の目的の実現に繋がっているか、も確認しましょう。

併せて、

## 1. 生産性

労働時間の短縮に向けての管理強化が社員の働く意欲を削いでしまっては生産性の向上は望めません。

業務効率を優先することによって、社員の創意工夫のための時間がなくなっていますか？

IT等のイノベーションを通じた時間短縮、不必要な業務の整理等、労働時間短縮への支援策が十分かどうか、についても見直しましょう。

## 2. ワークライフバランス

年休取得日数のみではなく、「ワークライフバランス実現」のための付与となっているか、社員の希望と業務の進行を鑑み、計画的な取得ができる体制の見直しをしましょう。

## 3. 健康管理

労働時間の短縮だけに焦点を当てると、担当業務を完了できず、社員のメンタルヘルスの悪化を招くことがあります。人員配置・業務の適切な振り分け等の管理が適正に進められているか、社員の満足度やウェルネスについても目を向けましょう。

# 今後の実施される法改正への準備はすすんでいますか？

## 1. 同一労働同一賃金

大企業では来年4月1日、中小企業もその1年後には法改正実施日を迎えます。

非正規社員がいる場合は、その業務内容、評価方法、手当項目等の整理、見直しから、早めに準備を進めていきましょう。

## 2. 月60時間超の時間外労働の割増率（中小企業）

2023年4月1日から中小企業でも月60時間超の時間外労働が50%以上となります。

業務の整理・削減、人員配置、ITの活用等、準備を進めてはいかがでしょうか。

## 3. 民法改正に伴う賃金の時効消滅

現在2年の賃金の消滅時効期間の延長が議論されています。

消滅時効の期間が伸びた場合、未払残業は経営に大きな影響を与えます。労働時間の適正な把握と割増手当の基礎とする手当の範囲・割増率・支払に留意しておくことが肝要です。

管理監督者の範囲、事業場外のみなし労働のみなし時間、専門業務型裁量労働制・企画業務型裁量労働制の適用対象者及び手続き等、労働時間制の不適切な適用により、賃金の未払を主張されるリスクがないか、今一度確認しておきましょう。

# 参考：制度改定後の運用チェック表

働き方改革関連法の実施後の運用チェック

項目	ポイント	チェック
時間外労働の上限規制 三六協定遵守のチェック	<ul style="list-style-type: none"> <li>年間 360 時間を超えそうな社員に対し、特別条項の発動をしていますか。</li> <li>年間累積の時間外労働時間数のチェックをして、適切な時期に特別条項の発動手続きを行いましょう。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>45 時間超の特別条項を発動した社員の発動回数は 6 回の限度に近づいていませんか。</li> <li>月数チェックを行い、特別条項発動による限度回数を超えないよう、早めの対策を取りましょう。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>特別条項の発動にあたり、協定した手続きを行っていますか。</li> <li>発動手続きの記録は保管もチェックしておきましょう。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>月 80 時間（休日労働を含む）超の場合の健康管理措置は実施できていますか。</li> <li>自分の時間外労働時間数を認識していない社員も多いところです。80 時間超の社員に通知して産業医の面接指導の希望を確認していますか。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2～8 か月平均（休日労働を含む）は 80 時間以内となっていますか。</li> <li>80 時間以上の時間外労働を行った社員については特に継続的なチェックを行いましょう。</li> </ul>	
年次有給休暇の時季指定や計画的付与	<ul style="list-style-type: none"> <li>10 日以上付与されている社員の年 5 日取得の見込みはたっていますか。</li> <li>取得日数の少ない社員には、早めに取得時季の指定を行うべく、希望の確認を行いましょう。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 日取得義務対象の社員の把握に漏れはありませんか。一斉付与の時期の関係で自社はまだ対象外と安心していませんか。</li> <li>中途入社 of 社員の中には義務化対象者がいることがあります。フォローを忘れないようにしましょう。</li> </ul>	
労働時間の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>やむを得ず自己申告制を取っている会社では、適宜適切な申告が行なわれているか確認していますか。</li> <li>入退館記録や PC ログ等の客観的なデータとのランダムな確認を行い、適切な申請の指導を記録しておきましょう。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>申請残業制を取っている場合、タイムカードや入退室記録等の客観的なデータと申請残業時間の乖離のチェックはできていますか。</li> <li>正当な乖離の理由記載を義務付け、乖離の説明ができるように記録を残しておきましょう。</li> </ul>	
産業医、産業保健機能の強化	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業医に対する適切な必要情報（長時間労働者等）の提供は行われていますか。</li> <li>衛生委員会の議事録等で、時間外労働の時間数等の産業医への報告の記録を残しておくようにしましょう。</li> </ul>	



# ご相談はこちらまで

株式会社コーぽらんて Cooperante, Inc.

メールアドレス email address:  
[contact@cooperante.co.jp](mailto:contact@cooperante.co.jp)

WEB Site  
<http://www.cooperante.co.jp>

