平成29年2月7日

事業主団体代表者　各位

「過労死等ゼロ」実現に向けた緊急要請書

厚生労働行政の推進につきまして、日頃よりご理解を賜り感謝申し上げます。

平成26年11月に「過労死等防止対策推進法（平成26年法律第100号）」が施行され、２年が経過しましたが、平成27年度の脳・心臓疾患による労災支給決定件数は251件（うち死亡の決定件数は96件）、精神障害による労災支給決定件数は472件（うち未遂を含む自殺の決定件数は93件）となっています。

また、精神障害による472件のうち、時間外労働時間数が月80時間以上のものが192件で約４割を、未遂を含む自殺による93件のうち、時間外労働時間数月100時間以上が55件で約６割をそれぞれ占めています。いまだに過労自殺など悲劇が繰り返されており、過労死等ゼロの社会の実現には至っておりません。

過労死は決してあってはならないことであり、「過労死等防止対策大綱」に掲げられた「過労死等ゼロ」を目指すために、国をはじめとする関係当事者が一丸となって、長時間労働の削減をはじめ、メンタルヘルス対策やパワーハラスメントの予防・解決など、働き方の見直しと職場環境の改善に本気で取り組むことが求められています。

貴団体におかれては、これまでも「働き方改革」に向けた取組を行っていただいておりますが、長時間労働の削減等について、一層の努力をしていただくよう、改めて下記の事項について要請します。今回の要請の趣旨を十二分にご理解いただき、貴団体から傘下団体・企業等への周知・啓発に向けたご協力の程、何卒よろしくお願い申し上げます。

記

1　時間外・休日労働をさせる場合には、労働基準法（昭和22年法律第49号）第36条に基づく協定（以下「36協定」という。）を締結する必要があり、36協定で定めた延長することができる時間の範囲を超えて働かせてはならないこと。

36協定に則り時間外・休日労働をさせる場合であっても、時間外・休日労

受付
29. 2. -9
一般社団法人
日本電設工業協会

働は必要最少限にとどめられるべきものであり、36 協定の内容については、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）を踏まえ、過重労働を招くことがないよう適正な水準とすること。既に 36 協定を締結している場合でも、労働実態も踏まえて、その内容を労使で検証した上で、時間外・休日労働の削減に向けた取組や 36 協定の見直しなどにより適正化を図ること。

また、過重労働を防止するためには、「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１月 20 日）（※）に基づき、使用者には労働時間を適切に管理する責務があり、虚偽の労働時間を賃金台帳に記載した場合等には労働基準法違反となることを十分認識すること。

併せて、同ガイドラインを踏まえ、

① 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間として取り扱わなければならないこと

② やむをえず自己申告により労働時間を把握している場合に、労働者からの自己申告により把握した時間と、入退場記録等のデータにより分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときは実態調査を行うこと

等を徹底すること。

（※）「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１月 20 日策定）については、厚生労働省ホームページを参照のこと。

URL:http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html

2　経営層が労働者の健康確保措置に関与する体制の構築を図ることが重要であることから、企業・業界団体のトップ自らがリーダーシップを発揮し、担当役員を選任するなど労働者の心と体の健康確保を組織的に推進するとともに、働きやすくストレスの少ない職場環境を整備するため、ストレスチェックを含めたメンタルヘルス対策の取組を推進すること。

また、パワーハラスメントに該当すると言われる代表的な６つの類型（身体的な攻撃、精神的な攻撃、人間関係からの切り離し、過大な要求、過小な要求、個の侵害）に留意し、トップからのメッセージの発信、実態の把握、研修の実施、相談窓口の設置など、その予防や解決に向けた取組を持続的に行うこと。

企業にとっても生産性向上等、組織の活性化のためには、働く人々が健康

であることが必要不可欠であり、「健康経営」の観点からも上記の取組による「心の健康づくり」を推進すること。

3　長時間労働の一因として、顧客や発注者からの要請等取引上の都合や商慣行が存在することから、他の企業との取引を行うに当たっては下記の事項に配慮すること。

① 週末発注・週初納入、終業後発注・翌朝納入等の短納期発注を抑制し、納期の適正化を図ること

②発注内容の頻繁な変更を抑制すること

③発注の平準化、発注内容の明確化等発注方法の改善を図ること

厚生労働大臣

塩崎恭久

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

1 趣旨

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を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあっては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのいかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア　使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間

イ　使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）

ウ　参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4　労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

（1）始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

（2）始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア　使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。

イ　タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

（3）自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記（2）の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア　自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ　実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ　自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ　自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ　自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4)賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第 108 条及び同法施行規則第 54 条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第 120 条に基づき、30 万円以下の罰金に処されること。

(5)労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第 109 条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6)労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7)労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。