

労働時間管理の適正化

1. 労働実態を正確に記録し、適正な労務管理を行うためには、記録様式の統一化や、電子化・システム化を進めることが必要ではないか。
2. 陸上と同様に、使用者に労働時間を適正に把握する責務があることを明確化し、使用者を労働時間管理の第一義的な責任者とする制度を検討すべきではないか。

1. 記録様式の統一化、電子化・システム化

船内記録簿の概要(現状)

○ 船長は、船内に帳簿(船内記録簿)を備え置いて、船員の労働時間、補償休日、休息时间、割増手当に関する事項を記載することが求められている。

船内記録簿		
法令根拠	船員法第67条、船員法施行規則第45条	
記載責任	船長の義務	
記載事項	船員の氏名及び職名	
	1日当たりの労働時間	
	1週間当たりの労働時間	
	補償休日	1週間につき1日の休日を与えられない週
		1週間につき40時間を超える週とその時間
		休日付与年月日(補償休日か否か)
		与えるべき補償休日の日数
	時間外労働	補償休日付与の延期日とその理由
		時間外又は補償休日労働年月日
		時間外又は補償休日労働時間、作業の種類、手当額
休息时间	割増手当の額、支払年月日、支払金額、受領印	
	1日当たりの休息时间	
	分割時の長い方の時間	

モデル様式	
船内記録簿(モデル様式)	
平成 年 月 日	
船名	氏名
基本労働時間	基本労働時間の記載日及び曜日
日	労働時間
1日	2日
3日	4日
5日	6日
7日	8日
9日	10日
11日	12日
13日	14日
15日	16日
17日	18日
19日	20日
21日	22日
23日	24日
25日	26日
27日	28日
29日	30日
31日	
作業の種類	
補償休日の付与の届出	割増手当の支払
月 日 理由:	月 日 理由:
月 日 理由:	月 日 理由:
月 日 理由:	月 日 理由:

労働時間の記録や管理に関する制度の比較

		海上	陸上	
		船員法	労働基準法	労働安全衛生法
労働時間の記録簿	記録簿	船内記録簿	賃金台帳	/
	記載する者	船長	使用者	
	主な記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ・労働時間 ・補償休日 ・休息时间 ・割増手当 	<ul style="list-style-type: none"> ・労働時間 ・時間外労働 ・深夜労働時間 ・基本給や手当等の額 	
	保存場所	船内	事業場	
労働時間の適切な把握・管理	責務規定	規定無し	通達で明示 <small>(基発339号平成13年4月6日)</small>	法律上に規定 <small>(平成30年改正により規定)</small>
	責務を有する者	(後述(P20~))	使用者	事業者
	把握方法	規定無し	①使用者の現認による確認 ②タイムカード等の客観的な記録を基にした確認 ※①、②が難しい場合は自己申告制	客観的な方法 その他の適切な方法 <small>(タイムカード、パソコンの使用記録等)</small>

- これまでの船員部会では、船員の労働時間の記録様式の統一化に対して、賛成、反対それぞれの立場からのご意見を頂いていたところ。
- 特に、反対の立場からは、既に独自の記録方法を構築している事業者もあり、全国一律の様式の使用を求めることは業務上の問題が生じるといった具体的なご意見があったところ。
- また、労働時間の記録方法は、作業負担が軽減されないと現場に浸透しないといったご意見も頂いたところ。

<労働環境の改善に向けた論点に対するご意見(記録様式の統一化関連)>

- ・ 海運業界全体の労働時間入力を統一したシステムを国交省が提供すべき。
- ・ 既に電子化している事業者も多くあり、横断的に記録類を統一化(一律に強制)してしまうことは問題が多く、一定の場合に特例を認めるなど推奨的な手法が望ましい。
- ・ 船員の負担増とならないようにすべき。
- ・ 記録作業の負担軽減できないと現場に浸透しない。

ソフトウェアやシステムを活用した労務管理①

- 全日本トラック協会では、各トラック事業者が適切な労務管理を行ううえで活用しやすいシステムとして、「JTA労務管理システム」を作成し、会員の事業者向けに提供。
- システムでは、運転者ごとに日々の始業時間、終業時間、休憩時間等を入力することにより、日々や月間の拘束時間、労働時間、時間外労働時間などが自動的に計算・出力される。

JTA労務管理システム

システム概要

日々の始業時間、終業時間、休憩時間等を入力することにより、運転者ごとの「総労働時間」、「時間外労働時間」等の月間及び年間の累計時間を自動で出力。

提供元 全日本トラック協会

提供先 協会の会員事業者

形式 Excel/VBA形式

「JTA労務管理システム」の入力例

保存 印刷印刷 会社情報 運転者情報 集計														
会社名	〇〇運送			部署名	配送1課									
営業所名	△△営業所			氏名	芳基 守									
法定労働時間	8時間00分			所定労働時間	7時間30分									
2011-04	始業時間	終業時間	休憩時間	深夜労働時間	休日労働時間	通勤時間	拘束時間	労働時間	法定労働時間	時間外労働時間	所定労働時間	所定外労働時間	休息期間	
1日(金)	6:00	10:00	1:00	3:00			12:00	8:00	8:00		7:30	0:30	12:00	
2日(土)	6:00	10:00	1:00				13:00	10:00	8:00	2:00	7:30	2:30	12:00	
3日(日)	6:00	20:00	2:00				14:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	11:00	
4日(月)	7:30	20:30	1:00			6:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	11:30	
5日(火)	4:00	20:00	2:00	1:00			9:00	16:00	14:00	8:00	6:00	7:30	6:30	9:30
6日(水)	5:30	21:00	1:30				11:00	15:30	14:00	8:00	6:00	7:30	6:30	9:00
7日(木)	6:00	10:00	1:00				2:30	13:00	10:00	8:00	2:00	7:30	2:30	11:00
8日(金)	6:00	18:00	1:00				3:00							10:00
9日(土)	6:00	9:00	1:00				2:30	8:00	6:00	8:00		7:30		32:00
10日(日)	8:00	18:00	1:00		9:00	7:00	10:00	9:00	8:00	1:00	7:30	1:30	28:00	
11日(月)	22:00	7:00	1:00	7:00			5:00	9:00	8:00	8:00	7:30	0:30	6:00	
12日(火)	13:00	23:00	1:00	1:00			5:00	10:00	9:00	1:00	7:30	1:30	7:00	
13日(水)	6:00	19:00	1:00				10:00	13:00	12:00	8:00	4:00	4:30	12:00	
14日(木)	7:00	21:00	1:00				9:00	14:00	13:00	8:00	5:00	7:30	5:30	
15日(金)	7:30	20:30	1:00				10:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	
16日(土)													3:30	
17日(日)													24:00	
18日(月)	5:00	22:00	2:00				13:00	17:00	15:00	8:00	7:00	7:30	29:00	
19日(火)	8:00	17:00	1:00				6:00	9:00	8:00	8:00	7:30	0:30	10:00	
20日(水)	3:00	19:00	1:00	2:00			12:00	16:00	15:00	8:00	7:00	7:30	10:00	
21日(木)	5:00	17:00	1:00				10:00	12:00	11:00	8:00	3:00	7:30	10:00	
22日(金)	7:00	19:00	1:00				10:00	12:00	11:00	8:00	3:00	7:30	14:00	
23日(土)													5:00	
24日(日)	7:00	18:00	1:00		10:00	7:00	11:00	10:00	8:00	2:00	7:30	2:30	31:00	
25日(月)	4:00	19:00	1:00	1:00			10:00	15:00	14:00	8:00	6:00	7:30	10:00	
26日(火)	5:00	15:00	1:00				8:00	10:00	9:00	8:00	1:00	7:30	10:00	
27日(水)	6:00	10:00	1:00				2:30	13:00	10:00	8:00	2:00	7:30	15:00	
28日(木)	6:00	18:00	1:00	5:00			14:00	18:00	1:00	3:00			11:00	
29日(金)	6:00	19:00	1:00	5:00			22:00	3:00	1:00	5:00			11:00	
30日(土)	6:00	19:00	1:00				10:00	13:00	12:00	8:00	4:00	7:30	4:30	
合計		38:30	30:00	19:00	191:30	314:30	314:30	276:00	200:00	78:00	187:30	90:00	387:30	

【備考】出力様式は労働基準法上作成が求められる「労働者名簿」「賃金台帳」の記載すべき事項を網羅しているものではないため、別途作成が必要となる。

(出典: 全日本トラック協会「改訂版「JTA労務管理システム」の使い方 H23.4)

ソフトウェアやシステムを活用した労務管理②

- 厚生労働省において、簡単に勤務時間等の遵守状況が確認できる表計算ソフトとして「改善基準告示等管理ソフト」を提供。
- システムでは、日々の作業種別ごとの開始時刻と終了時刻を入力することにより、拘束時間や労働時間の他、休息時間の分割やフェリー乗務等の特例等を踏まえた計算結果や判定結果が出力される。

改善基準告示等管理ソフトの入力例(トラック例)

自動車運転者の改善基準告示等管理ソフト

システム概要

自動車運転者の労働時間の改善のための基準への判定結果を通知するシステム。運転や休憩、荷積や荷卸等の労働時間を入力すると、拘束時間や休息期間、運転時間等を自動計算するとともに、当該基準への適合・不適合について判定結果を出力。

提供元

厚生労働省委託事業
(株)日通総合研究所

提供先

トラック、バス、タクシー事業者

形式

ExcelVBA形式

No.	作業種別	日	時	分	日	時	分	所要時間	時間	分
1	始業	01	08	00						
2	その他	01	08	00	01	08	30	00	30	
3	運転	01	08	30	01	10	00	01	30	
4	荷積	01	10	00	01	11	00	01	00	
5	休憩	01								
6	運転	01								
7	休憩	01								
8	運転	01								
9	荷卸	01								
10	荷積	01								
11	附帯業務	01								
12	運転	01								
13	荷卸	01								
14	運転	01								
15	その他	01								
16	始業									
17										

【備考】出力様式は労働基準法上作成が求められる「労働者名簿」、「賃金台帳」の記載すべき事項を網羅しているものではないため、別途作成が必要となる。

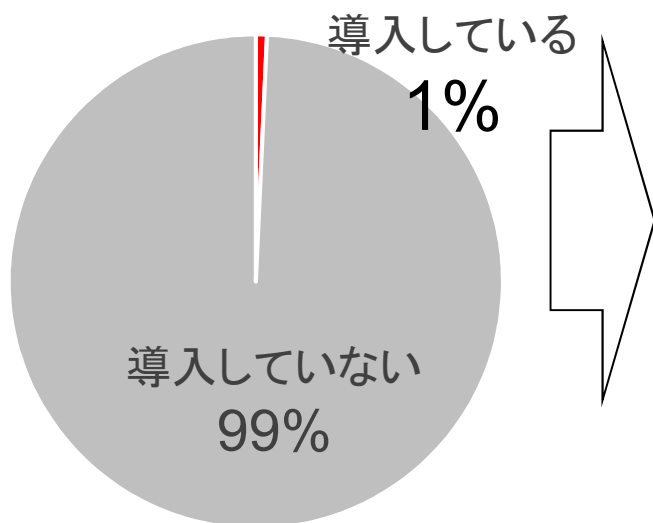
(出典:厚生労働省「自動車運転者に対する教育・研修用ツール及びツールを用いた改善基準告示等の周知・啓発(厚生労働省委託事業)」R1.5)

労働時間の適正な把握方法①（労働時間管理実態調査結果）

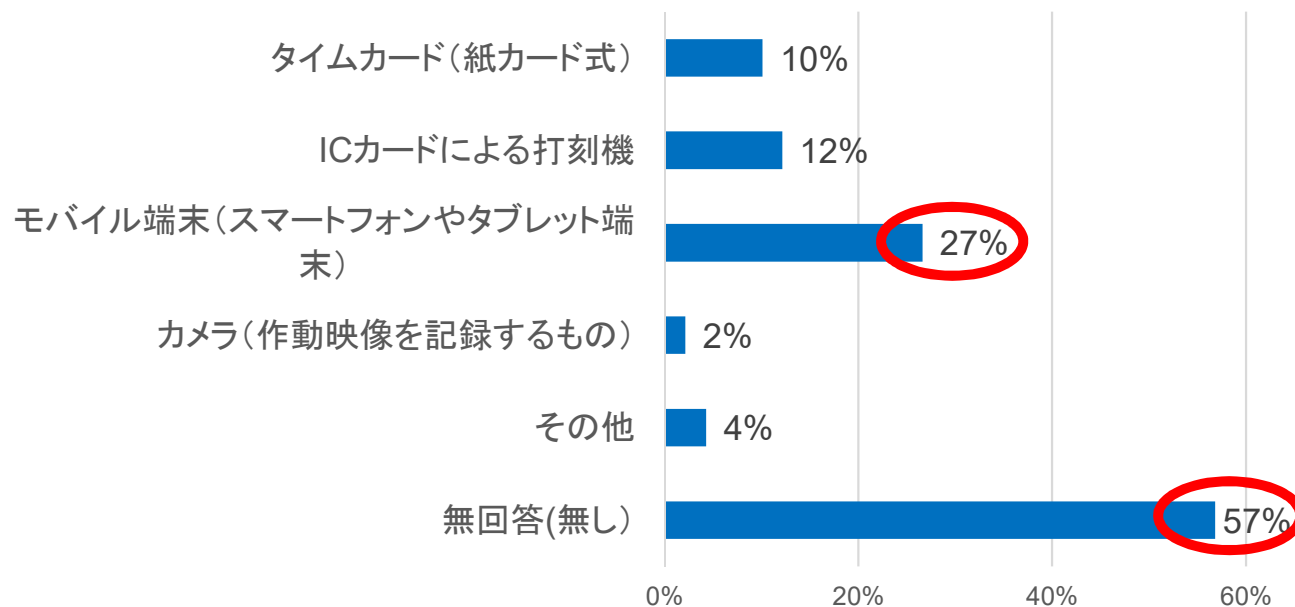
第111回船員部会（平成31年4月26日）資料より

- 労働時間管理実態調査結果によれば、船員の労働時間を適正に記録するための機器を導入していない事業者がほとんどであった。
- 導入しても良いと考える機器については、無回答を除けば、「モバイル端末（スマホやタブレット端末）」と回答した事業者が約30%と最も多かった。

【労働時間を記録するために船内に導入している機器はあるか】



【労務管理のために導入してもよい機器】（複数回答可）



唯一、労務時間を記録するための機器を「導入している」と回答した事業者について詳細を確認したところ、日帰り船で、事務所でタイムカードの打刻をしているとのことであった。

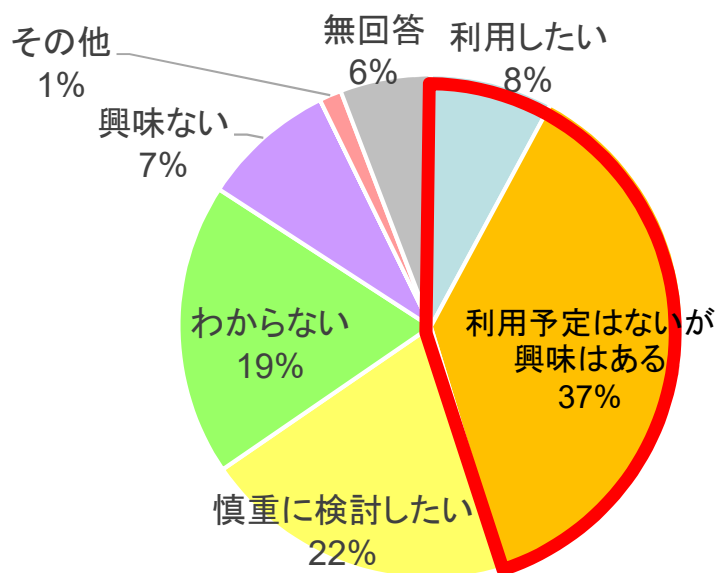
なお、船内でパソコンやタブレットを利用し、船内記録簿等の記録を作成、管理・保管している事業者は複数社あった。

労働時間の適正な把握方法②（労働時間管理実態調査結果）

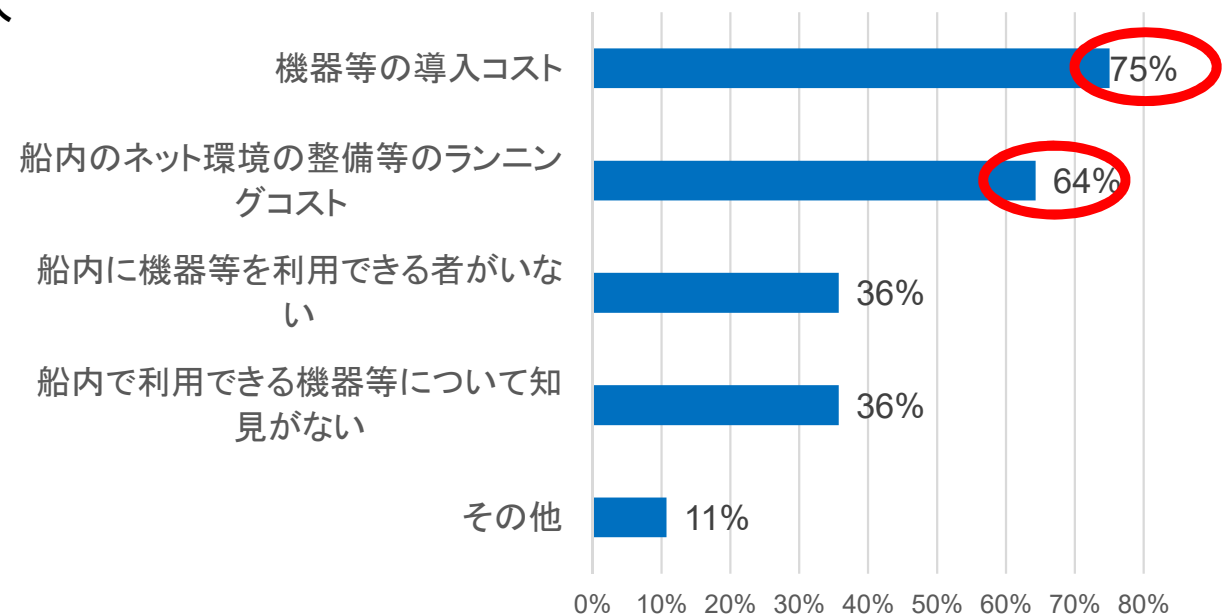
第111回船員部会（平成31年4月26日）資料より

- 労働時間の管理が可能な機器やソフトウェアの利用について、事業者の約4割が導入について前向きな回答があった。
- 他方、機器導入の懸念については「導入コスト」が75%、「ランニングコスト」が64%と、費用面での懸念を回答する事業者が多く見られた。

【労働時間を記録するための機器の導入についてどのように考えるか】



【機器導入について、どのような懸念があるか】
（複数回答可）



→上記、「その他」の具体的内容（例）

- ・船員からの不満の声。
- ・船員の労働負担になる可能性が高い。

陸上における労働時間の把握の方法

- 陸上では、労働時間(始業・終業時刻)を適正に記録するための方法として、
 - ・ 使用者が、自ら現認することによる確認
 - ・ 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た確認のいずれかの方法で確認し、記録することを原則としている。
- また、上記の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合に限り、例外的に自己申告制により労働時間の確認・記録を行うことを許容している。
- ただし、自己申告制による場合は、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など、自己申告制による場合であっても、労働時間を適正に把握するために必要な措置を追加的に講じることを求めている。

○「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)(抄)

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・イ (略)

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。

ICTを活用した労働時間の把握の方法

- 陸上では、客観的な記録を基礎にした労働時間の把握の方法として、ICT技術の活用が進んでいる。
- ICT技術を活用することで、労働時間の適正な把握に加え、記録作業の負担軽減などの効果も期待できる。

スマートウォッチの活用 (農業)



※令和元年10月2日施設園芸コンテンツ連携コンソーシアム
令和元年度第2回推進会議資料より
農林水産省「スマート農業技術の開発・実証プロジェクト」
施設園芸コンテンツ連携によるトマトのスマート一貫体系の実証
事業主体：国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構

- ・農業従事者を対象に実証実験を実施（令和元年8月～）。
- ・スマートウォッチによって、農作業に従事する者が自ら手元で作業項目を選択し、開始・終了ボタンを押すことでどの作業を何時間実施したかを記録。

ロボット点呼 (自動車運送業)



資料：㈱ナブアシスト

- ・運行管理者が行うドライバーの点呼業務を支援。
- ・顔認証で乗務員本人を確認し、アルコールチェックや免許証チェックといった点呼業務の一連の流れをロボットが実施。
- ・また、点呼の結果をもとに、点呼記録簿を自動で作成。

GPS打刻機 (営業職等)



- ・スマホやタブレット端末に搭載されているGPS機能を使い、打刻時刻とともに位置情報を記録。
- ・営業職やドライバーなど事務所外の場外出勤する従業員の労働時間等についても、自己申告によらず、客観的な記録によって把握することが可能。

記録内容の正確性の向上、記録作業に係る負担軽減、法令遵守状況の可視化、陸上事務所との共有の容易化等の観点から、以下の方向性で見直しの検討等を進めてはどうか。

< 船内記録簿の様式(P.5~9関係) >

- 船内記録簿のモデル様式について、先般実施した船内記録簿の実態調査結果を踏まえ、上記の観点から、必要な見直しを検討してはどうか。
- 様式の統一化については、既に独自の記録方法を構築している事業者にまで一律の様式を求めることは却って実務上支障が生じるといったご意見や、陸上でも労働時間の記録は任意の様式の使用が許容されているといった状況、国際条約における労働時間の記録様式に関する取扱い等を勘案し、モデル様式を推奨しつつも、必要な要件は満たした上で、個別の事情に応じて任意の様式も引き続き使用できることとすることが適切ではないか。



＜ソフトウェアやシステムを活用した労働時間の管理(P.10～15関係)＞

- 労働時間の管理においてソフトウェアやシステムを活用することは、記録作業に係る負担軽減や法令遵守状況の可視化、陸上事務所との共有の容易化等、様々なメリットが期待できる。
- このため、ソフトウェアやシステムを活用した電子データによる労働時間の記録・保存についても、セキュリティやバックアップの確保等に留意の上、他業種における取組も参考にしつつ、業界としての導入可能性について検討してはどうか。
- なお、11月船員部会で取り上げた「労働時間の範囲の明確化」が前提となることに留意が必要。

(上記のうち制度改正を伴うものについては、特に法制的な観点からさらに精査を行う必要があることに留意。)

2. 労働時間の管理に関する責務

労働時間の記録や管理に関する制度の比較（再掲）

		海上	陸上	
		船員法	労働基準法	労働安全衛生法
労働時間の記録簿	記録簿	船内記録簿	賃金台帳	/
	記載する者	船長	使用者	
	主な記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ・労働時間 ・補償休日 ・休息时间 ・割増手当 	<ul style="list-style-type: none"> ・労働時間 ・時間外労働 ・深夜労働時間 ・基本給や手当等の額 	
	保存場所	船内	事業場	
労働時間の適切な把握・管理	責務規定	規定無し	通達で明示 <small>（基発339号平成13年4月6日）</small>	法律上に規定 <small>（平成30年改正により規定）</small>
	責務を有する者	（後述（P20～））	使用者	事業者
	把握方法	規定無し	①使用者の現認による確認 ②タイムカード等の客観的な記録を基にした確認 ※①、②が難しい場合は自己申告制	客観的な方法 その他の適切な方法 <small>（タイムカード、パソコンの使用記録等）</small>

使用者の責務(労働時間の適切な管理)

- 船員法の規定上、使用者に船員の労働時間を適正に把握する責務があることは明示されていないところ。
- 他方、陸上(労働基準法)では、法律上は明示的な規定は置かれていないものの、「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こと」が従前より解釈上確立している。(平13・4・6 基発339号、「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(H29.1.20)」等)
- さらに、先般の働き方改革関連法(改正労働安全衛生法)により、長時間労働者への医師による面接指導を実施するため、事業者が「労働者の労働時間の状況を把握しなければならない」ことを明示するとともに、その把握方法についての規定が置かれたところ。
- 船員法においても、陸上(労働基準法)と同様の解釈が可能であり、また、先般の船員の労働実態等に関する調査によると、これまで必ずしも適正な労務管理が行われているとはいえない状況が見られることを踏まえれば、使用者が船員の労働時間を適切に管理する責務があることを明確化すべきではないか。

<参考:陸上における労働時間の適切な管理に関する使用者の責務について>

- 労働時間短縮のための対策について(平成12年11月30日 中央労働基準審議会)(抄)

「時間外・休日・深夜労働の割増賃金を含めた賃金を全額支払うなど労働基準法の規定に違反しないようにするため、使用者が始業、終業の時刻を把握し、労働時間を管理することを同法が当然の前提としていることから、この前提を改めて明確にし、始業、終業時刻の把握に関して、事業主が講ずべき措置を明らかにした上で適切な指導を行うなど、現行法の履行を確保する観点から所要の措置を講ずることが適当である。」

- 労働時間の適正の把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準(平13・4・6 基発339号)(抄)

「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ことは明らかである」

- これまでの船員部会では、船員の労働時間管理の第一義的な責任者を使用者とすることについて、反対の立場からのご意見は出なかった。
- 賛成の立場からのご意見の中には、労働時間管理の責任に関しては、運航スケジュールを管理するオペレーターや荷主も関与する仕組みが必要といったご指摘があったところ。
- また、具体的な船内作業を管理する船長と使用者の役割分担を明確化する必要があるといったご意見もあった。

<労働環境の改善に向けた論点に対するご意見(労働時間管理の責任者関連)>

- 労働時間管理の第一義的な責任者は船員の使用者とすべき。
- 労働時間管理の責任者を使用者とするには、オペレーターや荷主も関与する仕組みを工夫する必要がある。
- 船長と使用者の役割分担を明確化する必要がある。

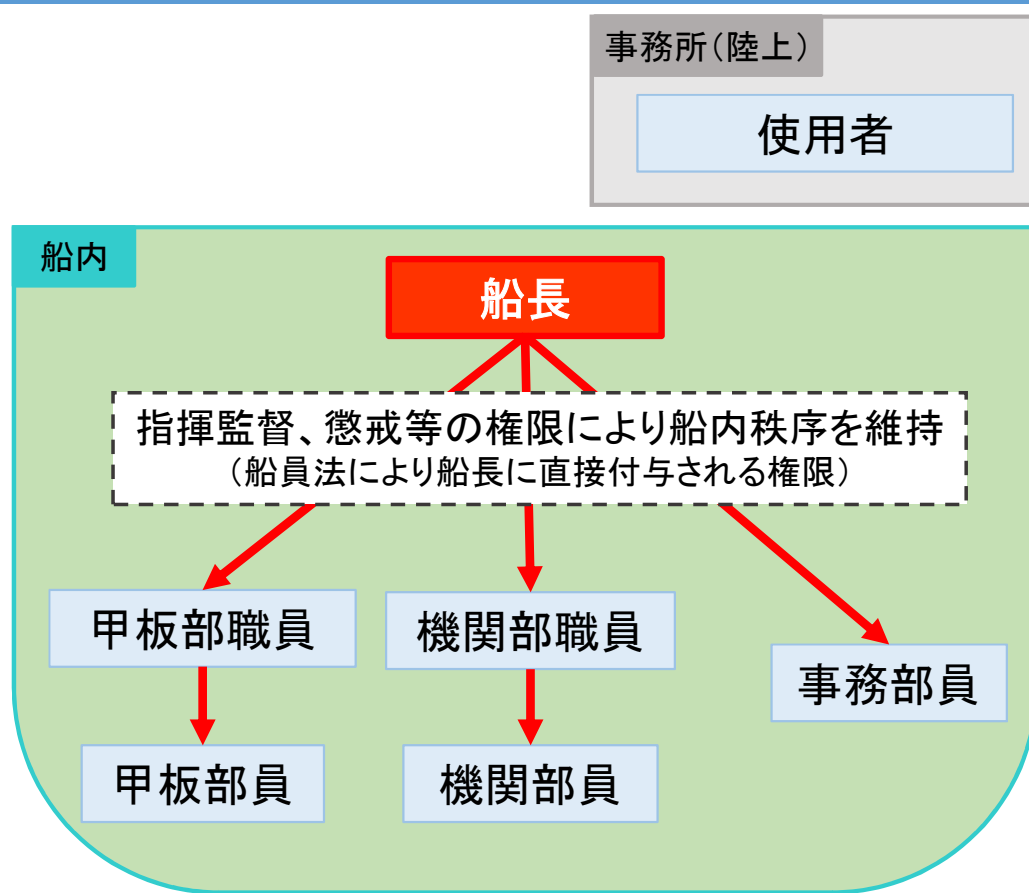
- 海上労働においては、船長に対して船内記録簿の記載を、使用者に対して休日付与簿の記載を求めている。
- 具体的には、現行は、船長に対して、日々の船員の労働時間や休息時間に加えて、付与すべき補償休日の日数、時間外労働や補償休日労働に対する手当の支払い金額等についても、記録することを求めている。
- 他方、使用者に対しては、船舶への乗船期間中の状況からは把握できない事項に限って記録を求めている。
- 本来、船員の労務管理を行うべき立場にあるのは、陸上と同様に使用者である。陸上との連絡手段が発達した現代において、労務管理の事務を行う陸上の事務所で適切に記録できる事項まで船長に記録させる理由は乏しく、船員の働き方改革の趣旨からしても、陸上の事務所で適切に記録できる事項については使用者が記録することとし、船長の負担軽減を図るとともに、使用者の下で一元的な労務管理が行われるようにすることが適当ではないか。

現行	船内記録簿	休日付与簿
記載する者	船長	使用者(船舶所有者)
保存場所	船内	船員の労務管理の事務を行う事務所
主な記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ・労働時間、時間外労働時間 ・1日当たりの休息時間 ・付与すべき補償休日(付与の延期があったときはその理由を含む) ・時間外労働や補償休日労働に対する手当の支払金額 	<ul style="list-style-type: none"> ・基準労働期間の起算日・末日 ・乗船期間外で付与すべき補償休日 ・乗船期間外で付与した陸上休日

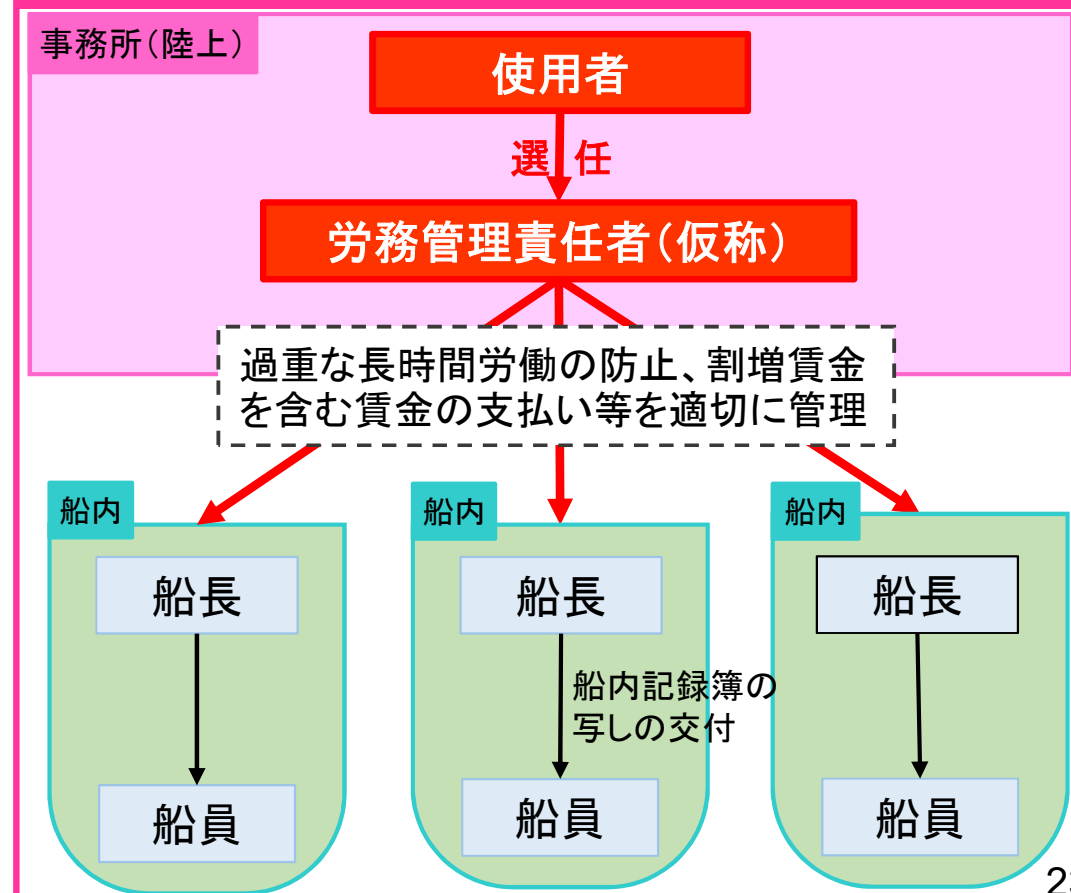
使用者と船長の役割分担

- 船員法では、船長は海上航行の安全保持のための指揮監督権を有しており、乱酔など船内の秩序を乱す行為等をする船員に対し、懲戒を行う権利を船長に直接付与している（国際条約上は規定なし）。
- 他方、一企業体としての労務管理に関する義務・権限については、海上航行の安全保持のための船長の権限とは異なり、一義的には使用者が有するものであり、船長は使用者の履行補助者として部下を管理する立場に過ぎないのではないか。

海上航行の安全保持のための体制



労務管理体制



建設、港湾労働分野における労務管理の体制

- 使用者による適正な労務管理の徹底を図るためには、労務管理の事務を行うことになる陸上の事務所についての体制の整備が重要。
- 例えば、建設や港湾労働においては、労務(雇用)管理に関する事項が適正に処理されることについて責任をもって管理する者として、「雇用管理(責任)者」を事業所ごとに選任することを事業主に求めている。
- 選任された「雇用管理(責任)者」は、労務管理に関する研修を受講することができることとされている。
- なお、「雇用管理(責任)者」として選任する者には、資格の取得や試験の受験等は求めておらず、例えば、小規模な企業においては、事業主等が自らを選任することも許容されている。

雇用管理責任者 (建設労働者の雇用の改善等に関する法律)

■ 主な職務 (以下に関する事項の管理)

- ・労働者名簿、賃金台帳の調製
 - ・作業員宿舎、現場福祉施設等の管理運営
 - ・労働者からの相談への対応
 - ・技能実習等の実施
 - ・労働契約締結の際における労働条件の明示
 - ・公共職業安定所に対する求人の申込み
- 等

■ 選任の単位

- ・事業所ごと

■ 選任できる者

- ・資格の取得、試験の受験等は不要

■ 研修の受講

全国で実施される雇用管理責任者等を対象とした無料の研修を受講することができる。

雇用管理者 (港湾労働法)

■ 主な職務 (以下に関する事項の管理)

- ・港湾労働者の教育訓練計画の策定
 - ・技能実習等の実施
 - ・労働契約締結の際における労働条件の明示
 - ・公共職業安定所に対する求人の申込み
- 等

■ 選任の単位

- ・事業所ごと

■ 選任できる者

- ・資格の取得、試験の受験等は不要

■ 研修の受講

全国で実施される雇用管理者を対象とした無料の研修を受講することができる。

その他の業種における労務管理の体制

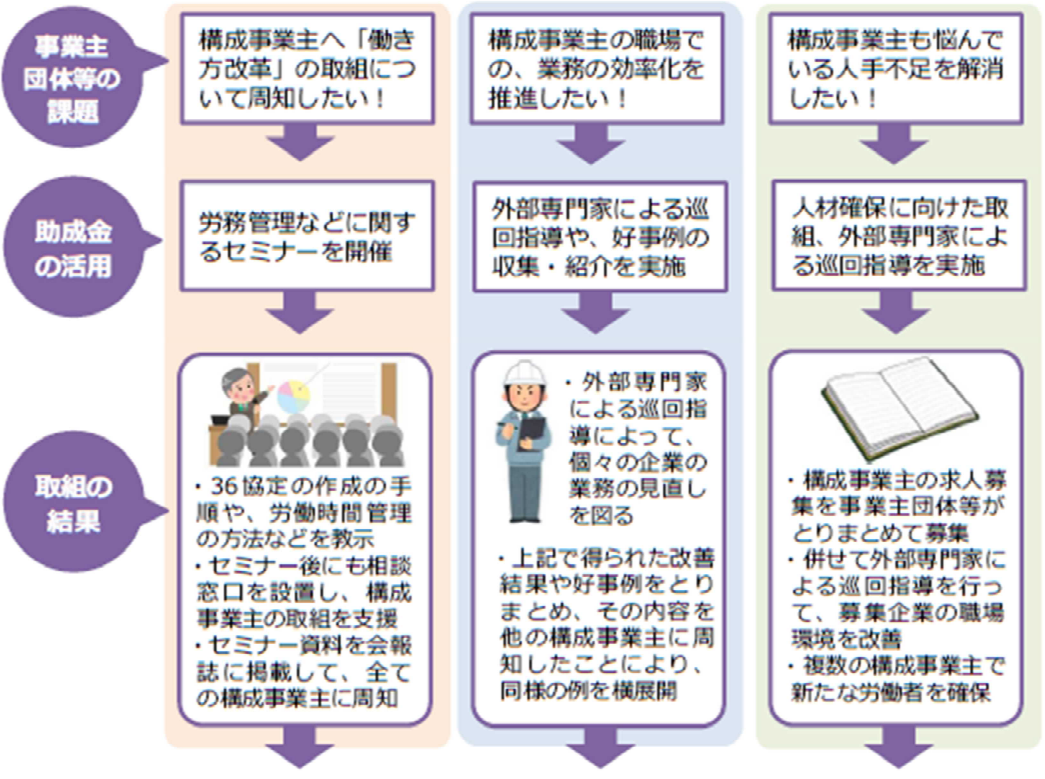
業種等 (選任される者)	根拠	主な職務	選任要件	備考
林業 (雇用管理者)	林業労働力の確保の 促進に関する法律	以下に関する事項の管理 ・労働者名簿、賃金台帳の作成 ・教育訓練の実施 ・林業労働者の募集、雇入、配置	なし	全国森林組合連合会が、雇用管理者等を対象に、労務管理等に関する研修会を開催(雇用管理研修会)
介護業 (雇用管理責任者)	介護雇用管理 改善計画 (厚生労働省告示)	以下に関する事項の管理 ・介護労働者の雇用管理の改善 への取組 ・介護労働者からの相談への対応	なし	介護労働安定センターが、全国で雇用管理者責任者等を対象に、労務管理等に関する講習を実施(介護労働者雇用管理責任者講習)
パートタイム 労働者 (短時間雇用 管理者)	短時間労働者の 雇用管理の改善に 関する法律	以下に関する事項の管理 ・パートタイム労働者の雇用管理 の改善について適切な措置を実施 (労働時間・年次有給休暇・賃 金等の管理、健康診断や教育訓 練の実施等) ・パートタイム労働者の労働条件 等に関する相談への対応	なし	—

(参考) 適正な労務管理に向けた支援策

「時間外労働等改善助成金」 団体推進コースのご案内

2020年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制**が導入されます。
このコースでは、**事業主団体等**が、その傘下の事業主のうち、労働者を雇用する事業主（以下「構成事業主」といいます）の労働条件の改善のために、**時間外労働の削減や賃金引上げに向けた取組を実施した場合に、重点的に助成金を支給します。**
業界の活性化のためにも、是非ご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例



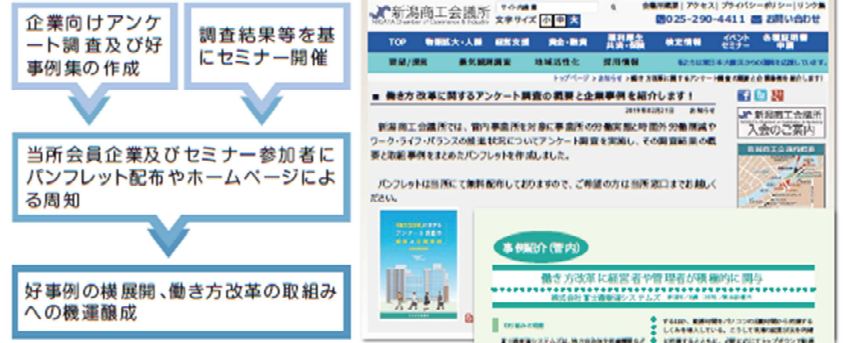
中小企業における労働時間等の設定改善推進に向け、環境を整備！

活用事例

事例 新潟商工会議所 「働き方改革」推進に向けた調査の実施、好事例集の作成、セミナーの開催

課題・きっかけ
会員企業の「働き方改革」の実現についてはまだまだ十分とは認識しておらず、当所としても、支援を一層強化したいと考えていました。
そこで、県内企業を中心とした「働き方改革」の取組実態を把握し、好事例を周知するため、報告書の作成やセミナーを行うことにしました。

取組内容
労働環境等についてのアンケート調査や県内外の好事例収集を実施し、「「働き方改革」に関するアンケート調査の概要と企業事例」のパンフレットを作成しました。
パンフレットは、ホームページで公表するほか、当所会員企業にも配布しました。
また、調査結果等を基に、「働き方改革セミナー」も開催しました。



実施結果

セミナーで、実際に働き方改革に成功した企業の生の声を聞いたことは良かったです。

参加者

団体概要 新潟地域の総合経済団体として、中小・小規模企業振興等を行っています。
所在地:新潟県、会員数:4,551事業者

出典:「中小企業の労働時間改善等に向けた団体向け助成金の活用事例」厚生労働省(令和元年8月)

自動車運送業における運行管理の体制

- 自動車運送業では、運行の安全を確保するため、事業所ごとに「運行管理者」の選任が求められている。
- 運行管理者は、自身の業務として、
 - ・運行の開始・終了地点、運行経路、運行途中の休憩地点や休憩時間等を記載する運行指示書を作成し、当該運行指示書に基づいた運転者への適切な指示
 - ・勤務時間及び乗務時間の範囲内での乗務割の作成
 - ・乗務員が休憩又は睡眠のために利用できる施設の適切な管理
 等を行うことが求められており、安全な運行に深く関係する乗務員の労働時間や健康状態にも一定の関与・責任を有することとされている。

運行管理者の主な業務

○乗務時間の管理

勤務時間・乗務時間の基準の範囲内において乗務割や運行指示書を作成し、運転者を乗務させる

○点呼の実施

疲労や疾病等の健康状態を確認し、安全運行のための必要な指示をする

運行管理者の専任要件及び専任の数

	バス・タクシー	トラック
運行管理者の選任要件	<ul style="list-style-type: none"> ・運行管理者試験に合格 (受験資格:1年以上の実務経験又は国土交通大臣が認定する基礎講習の修了) ・5年以上の実務経験、かつ、国土交通大臣が認定する講習を5回以上受講 ※貸切バスについてはH28.12～試験合格者のみ 	
事業所ごとの配置要件	<ul style="list-style-type: none"> ・貸切:保有車両1～39両まで2名、以降20両ごとに1名追加 ・乗用:保有車両5～39両まで1名 ・乗合:保有車両1～39両まで1名(乗員定員10人以下の場合は5両～39両まで1名)、以降40両ごとに1名追加 	<ul style="list-style-type: none"> ・保有車両1～29両まで1名、以降30両ごとに1名追加

<使用者の責務の明確化(P.19～23関係)>

- 陸上では使用者に労働時間を適切に管理する責務があることを明確にしていることや、また、海上労働(船員)についてはこれまでの調査で必ずしも適正な労務管理が行われているとはいえない状況が見られたことから、陸上と同様に、海上においても使用者に労働時間を適切に管理する責務があることを明確化すべきではないか。

- また、労働時間等に関する事項の記録のうち、陸上にある使用者の事務所で適切に記録できるものについては、本来的に船員の労務管理を行うべき立場にある使用者が記録することとし、船長の負担軽減を図るとともに、使用者の下で一元的な労務管理が行われるようにすることが適当ではないか。

- 他方、船内への記録簿の備え置き等については、国際条約上求められている、船長から船員に対する労働時間等の記録の写しの交付義務の履行確保、労働時間等に関する記録の一覧性確保を図るため、引き続き、船長が行うこととすることが適当ではないか。

労働時間の管理に関する責務についての方向性(たたき台)

<適正な労務管理を実現するための体制(P.24～27関係) >

- 使用者による適正な労務管理の徹底を図るため、他業種の例を参考に、陸上の事務所において船員の労務管理について責任をもつ者を選任することとしてはどうか。
- その上で、選任された当該責任者を対象に研修等を実施することで、使用者における適正な労務管理に向けた理解促進や意識啓発、自主的な取組の促進等が期待できるのではないか。
- この場合、当該責任者について特別な選任要件(資格取得や試験の受験等)を設けるかどうかについては、同じく中小企業事業者が太宗を占める建設、港湾労働分野の例に倣い、まずは、特段の選任要件は設けないこととしてはどうか。

※ 適正な労務管理の実現には、使用者による取組のみならず、オペレーターや荷主の関与や責任の在り方についても今後検討が必要ではないか。 ⇒ 他業種の例も参考に、基本政策部会の場で別途議論