

15. 労働時間は契約をもとに実態で判断する

(Q15) 自分の判断で時間外労働をしたり、休憩をとらずに仕事をしたりする職員に対し、会社は時間外労働手当を支払う必要があるのでしょうか。

(A15) 職員が時間外労働を自分の判断で行う場合であっても、使用者がそれを黙認している場合は、時間外労働手当を支払わなければなりません。黙認せず、下記の対応方法に例示されたような労務管理をされているときは、支払わなくても良い場合があります。

(解説)

まず、時間外労働を命じるための根拠は整備していますか。時間外労働は、労働者の権利でもなければ、使用者が当然に業務命令として命じることができるものでもありません。

使用者は、労働者に時間外労働を命じるに先立ち、雇用契約上の義務であることを就業規則または雇用契約書（労働条件明示書でもかまいません）にしっかりと規定しなければなりません。

加えて、労働基準法第 36 条に定める労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長へ届け出る必要があります。このようにして初めて、時間外労働を命じる環境が整います。

使用者からの業務命令を待って始まるものが本来の時間外労働の形ですが、実態として、業務命令を待たず、その都度、労働者が必要性を感じ主体的に行う時間外労働という形も多く存在します。このような、労働者が使用者からの業務命令を待たず、主体的に行う時間外労働は、使用者が業務命令をしていないことを理由に、時間外労働手当を支払わないとすることが可能でしょうか。

そもそも労働時間とは、「労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいい、この労働時間に該当するか否かは、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って、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんにより決定されるべきものではない」とされており、要するに、「実働労働時間」をいいます。ということは、使用者が、労働者の実際に働いた時間についてこれを認めない（業務ではなかった）とするにあたって、雇用契約の内容や就業規則を根拠とすることはできないということです。

時間外労働の実態を把握した時点で、これを中止するよう繰り返し命じ、かつ、残業禁止命令を出し、さらに、残務がある場合には役職者に引き継ぐことを命じ、この命令を徹底していた場合は、労働者が主体的に時間外労働を行ったとしても、その時間外労働は使用者の指揮命令下にある労働時間とはならない場合があります。

なお、業務の準備行為や始業前点呼・朝礼等が事業所内で行うことを義務付けられまたは余儀なくされた場合も、特段の事情の無い限り指揮命令下にあり、社会通念上必要と認められる限りで労働時間に該当する場合があります。

長時間労働は万病のもとともいえます。使用者が課せられている安全配慮義務をきちんと果たすためにも、一人一人の業務分担に無理がないか、適切かについても合わせて確認しましょう。

(対応方法)

- ・出勤簿やタイムカードをもとに、全職員の月別労働時間をきちんと把握しましょう。
- ・労働時間を把握した上で、時間外労働時間が長くなっている原因を確認しましょう。
- ・時間外労働が発生する原因を一つ一つ解明し、職員に負荷がかからないように気をつけながら、むしろ、職員の業務負荷が軽くなるような業務効率化策を講じましょう。
- ・時間外労働は、出来る限り事前許可制または使用者による残業命令により行われるよう制度設計しましょう。
- ・上記のような制度を実施しながら、不必要な時間外労働をやめない職員に対しては、就業規則に基づく残業禁止を命じましょう。

→合わせてご覧ください

「雇用管理改善のための業務推進マニュアル 13. 適正な労働時間の管理を」