

働き方改革実務学習会



PART1 働き方改革スケジュール

働き方改革と今後の法改正スケジュール

2019年4月

年次有給休暇の年5日取得義務

労働時間の状況把握の実効性確保

2020年4月

賃金請求権の消滅時効 2年→5年（当面の間は3年）

2021年4月

同一労働同一賃金

2022年4月

パワハラ防止措置の義務化

2023年4月

月60時間超の時間外労働の割増賃金率の引き上げ

2024年4月

時間外労働の上限規制（建設業）

PART2 労働時間の整理

労働時間とは？

■労働時間とは？

使用者の指揮命令下におかれた時間のこと

■法定労働時間

1日8時間 1週40時間

■法定休日

毎週少なくとも1回または4週間を通じて4回

■休憩時間

6時間を超え、8時間以下の場合、少なくとも45分
8時間を超える場合は、少なくとも1時間

■法定と所定の違い

法定…法律で決められている

所定…事業所（会社）ごとに決められている

労働時間？？？

- 始業前の準備
- 終業後の後片付け
- 手待ち時間

- △朝礼 会社が義務付けられているかどうか？
- △移動時間 現場へ直行であれば、労働時間とは扱わない
会社で作業をしてから現場へ向かう場合は、朝の作業時間から労働時間としてカウント

★休憩時間とは、労働者が自由に過ごすことが出来る時間のことをいいます。



総設事件

【事案】

工事請負業の元配管工らが一方的即日解雇を理由に残業代金、解雇予告手当を請求した事案
(労働者一部勝訴)

【事案概要】

上下水道、各種配管工事の請負等を業務とする会社Yの元配管工ら2名(X1・X2)が、Yから一方的に即日解雇されたとして、在職中の残業代金及び解雇予告手当を請求した事案である。

東京地裁は、まず未払いとする残業代金請求につき、**始業前の準備や終業後の片付け、日報の作成時間などは指揮命令下の時間であり、また移動時間についても就業時間である**として、請求を一部認め割増賃金の支払いを命じた(2年を超えて遡る分は時効を適用)。解雇予告手当請求については、両名とも会社との交渉の中で合意の上退職したものと解するのが相当として棄却した。

阿由葉工務店事件

【事案】

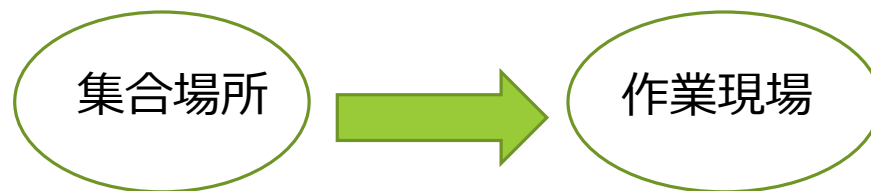
XがY（会社）に対し、現場までの移動に要した時間等の時間外勤務手当等の支払を求めたもの

【事案概要】

建築現場で職務に就く社員の所定労働時間は午前 8 時から午後 6 時。出勤にあたっては、会社事務所に立ち寄り、車両で単独または複数で建築現場に向かい、この車両による移動は、会社が命じたものではなく、車両運転者、集合時刻等も移動者の間で任意に定めている。そのため、この移動時間は通勤としての性格が強く、使用者の指揮命令下にはあたらない。

移動時間について

労働時間とは使用者の指揮命令下にある時間のこと



【移動時間が労働時間に当たらないケース】

- ①作業現場への直行直帰が認められていること
- ②車両への荷積み等の作業がない
- ③車両内で、当日の段取り等の打ち合わせがない
- ④車両運転者、集合時刻についても自主的に決めている

【移動時間を労働時間とした場合】

- ・長時間労働になるリスク⇒3 6 協定違反
- ・移動時間分として、賃金の単価をわける



労働時間の例

	1日の労働時間							週の所定労働時間
	月	火	水	木	金	土	日	
パターン1	8	8	8	8	8	休	休	40時間
パターン2	7	7	7	7	7	5	休	40時間
パターン3	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	6.5	休	39時間

労働時間の整理

	始業	終業	休憩	1日の 所定労働時間	休日
正社員 (事務)	8時30分	17時30分	12時～13時 (60分)	8時間	土曜日・日曜日 年末年始 夏季休暇
正社員 (現場)	8時	17時	12時～13時 10時～15分 15時～15分 (90分)	7時間30分	日曜日 年末年始 夏季休暇
契約社員 ・ パート					

フレキシブルな時間管理方法

■ 1 ヶ月単位の変形労働時間制

1 ヶ月以内の期間を平均して、1 週間あたりの労働時間が40時間以内となるように労働日及び労働日ごとの労働時間を設定できる制度

■ 1 年単位の変形労働時間制

■ フレックスタイム制

一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を決められる制度

★就業規則＋労使協定が必要！！

1 年単位の変形労働時間制

- 1 年単位の変形労働時間制とは、1 年以内の平均を通して、
1 週間の労働時間が 4 0 時間を超えないように休日を設定できる制度

- 気を付けなくてはいけないこと
週に 1 日のお休みは必要

- 必要な年間休日日数

1日の所定労働時間	8 時間	1 0 5 日
1日の所定労働時間	7 時間 4 5 分	9 6 日 (9 7 日)
1日の所定労働時間	7 時間 3 0 分	8 7 日 (8 8 日)

年間休日カレンダー

【年間カレンダー例】

2020 年

〇〇工業株式会社(工事)

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
1月	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17
(9)	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30	31

日	月	火	水	木	金	土
						1
2月	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
(6)	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
						29

日	月	火	水	木	金	土
3月	1	2	3	4	5	6
	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
(6)	22	23	24	25	26	27
	29	30	31			

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
4月	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17
(6)	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30	

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
5月	3	4	5	6	7	8
	10	11	12	13	14	15
(8)	17	18	19	20	21	22
	24	25	26	27	28	29
	31					

日	月	火	水	木	金	土
						1
6月	7	8	9	10	11	12
	14	15	16	17	18	19
(6)	21	22	23	24	25	26
	28	29	30			

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
7月	5	6	7	8	9	10
	12	13	14	15	16	17
(7)	19	20	21	22	23	24
	26	27	28	29	30	31

日	月	火	水	木	金	土
						1
8月	2	3	4	5	6	7
	9	10	11	12	13	14
(12)	16	17	18	19	20	21
	23	24	25	26	27	28
	30	31				

日	月	火	水	木	金	土
						1
9月	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
(8)	20	21	22	23	24	25
	27	28	29	30		

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
10月	4	5	6	7	8	9
	11	12	13	14	15	16
(6)	18	19	20	21	22	23
	25	26	27	28	29	30

日	月	火	水	木	金	土
						1
11月	8	9	10	11	12	13
	15	16	17	18	19	20
(8)	22	23	24	25	26	27
	29	30				

日	月	火	水	木	金	土
						1
12月	6	7	8	9	10	11
	13	14	15	16	17	18
(6)	20	21	22	23	24	25
	27	28	29	30	31	

休日
祝日

年間休日日数 88 日
年間労働日数 278 日
1日所定労働時間 7時間30分
年間労働時間 2085時間00分
週平均労働時間 39時間53分

PART3 時間外労働の上限規制

時間外労働の上限規制(2024.4～)

【原則】 月 4 5 時間以内かつ年間 3 6 0 時間以内

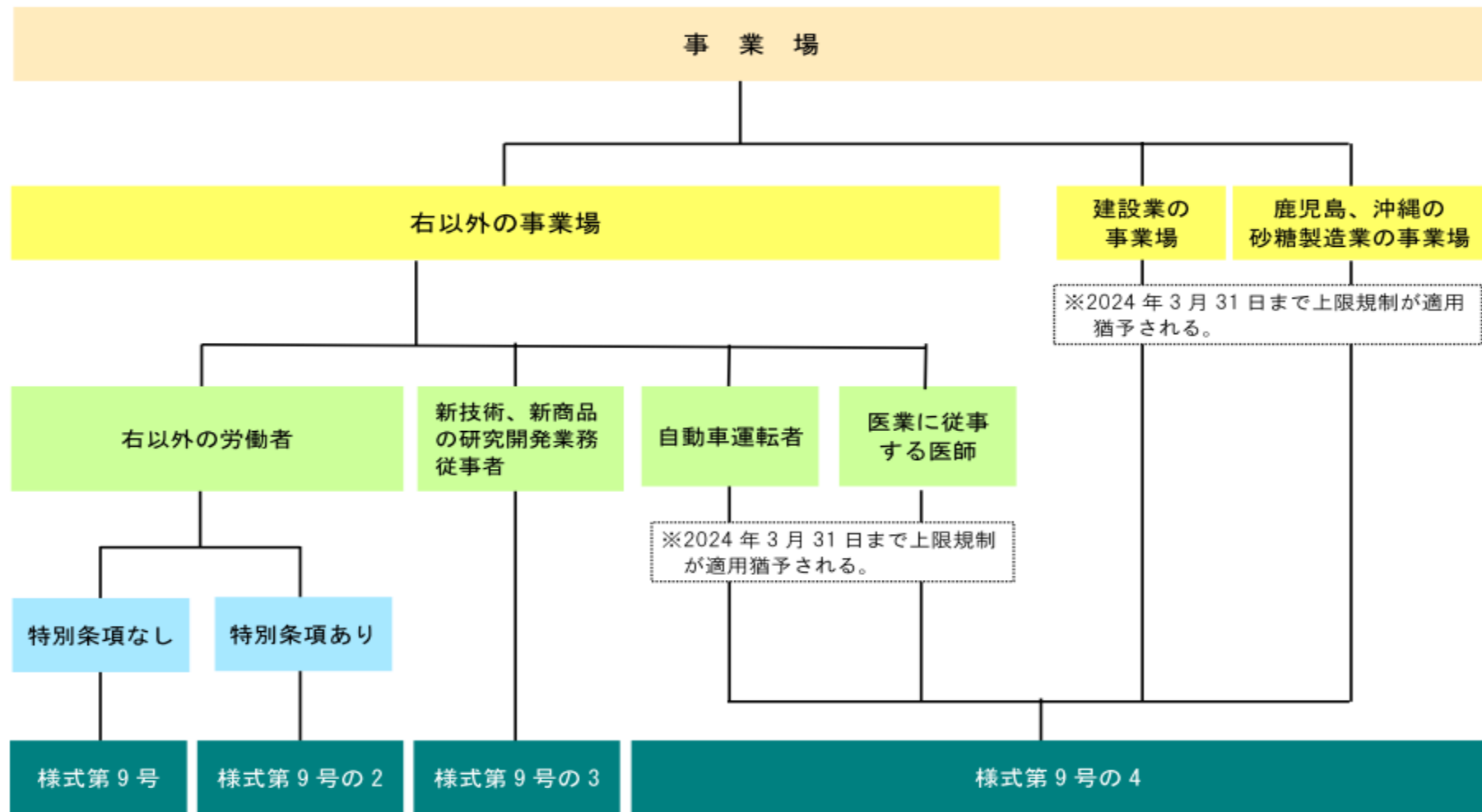
【特例】 臨時的特別な事情があつて労使が合意した場合（特別条項）

- ・ 時間外労働・・・年間 7 2 0 時間以内（＝月平均 6 0 時間）
- ・ 時間外労働・・・月 4 5 時間超は年 6 回まで
- ・ 時間外労働＋休日労働・・・2～6ヶ月平均で 8 0 時間以内
- ・ 時間外労働＋休日労働・・・単月では 1 0 0 時間未満

※法違反は所定外労働時間ではなく、法定外労働時間で判断

※罰則 6ヶ月以下の懲役または 3 0 万円以下の罰金（今までは行政指導）

36協定の様式について



(2024年3月31日まで)

様式第9号の4（第70条関係）

時間外労働
休日労働 に関する協定届

会社の1日の労働時間

事業の種類		事業の名称		事業の所在地（電話番号）		
内装工事業		株式会社〇〇工務店		〇〇県〇〇市〇〇1-2-3（〇〇-123-4567）		
	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 （満18歳以上の者）	所定労働時間	延長することができる時間数	
					1日	1日を超える一定の期間（起算日）
① 下記②に該当しない労働者	工事ひっ迫への対応	現場作業	8人	7時間30分	4時間	80時間
					1カ月（4月1日）	
					期間	
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	残業の必要性の具体的な理由	【他記入例】 施工管理 等	対象となる人数	1日の最大の残業時間	有効期間 ※毎年更新します	
					1カ月の最大の残業時間	
					会社で決めた 休み	
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数 （満18歳以上の者）	所定休日	労働させることができる休日 並びに始業及び終業の時刻	
工事ひっ迫への対応		現場作業	8人	土日	1カ月に4日 8時～20時	
					【他記入例】 投票による、話し合い 等	

協定の成立年月日 令和3年 4月 1日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称は労働者の過半数を代表する者の

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（ 挙手

職名 現場作業員
氏名 □□□□□□

管理監督者は労働者代表
にはなりません。

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が
する者であること ☒（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選
投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと ☒（チェックボックスに要チェック）

代表者及び選出方法に間違いが
ないかを確認しチェックをいれる。

令和3年 4月 1日

△△△ 労働基準監督署長殿

管轄の労働基準監督署をいれます。

使用者 職名 株式会社〇〇〇工務店 代表取締役
氏名 □□□□□□

PART4 割増賃金

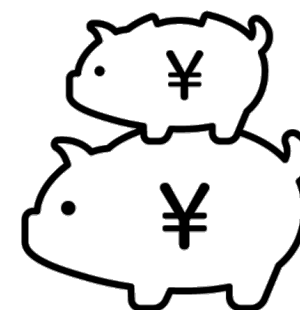
割増賃金

時間外労働	2割5分以上 (1ヶ月60時間を超える時間外労働については5割以上)
休日労働	3割5分以上
深夜労働	2割5分以上(22時～5時)

割増賃金額 = 1時間あたりの賃金額(※) × 時間外数 × 割増率
※月給制の場合 月の所定賃金額 ÷ 1ヶ月の(平均)所定労働時間

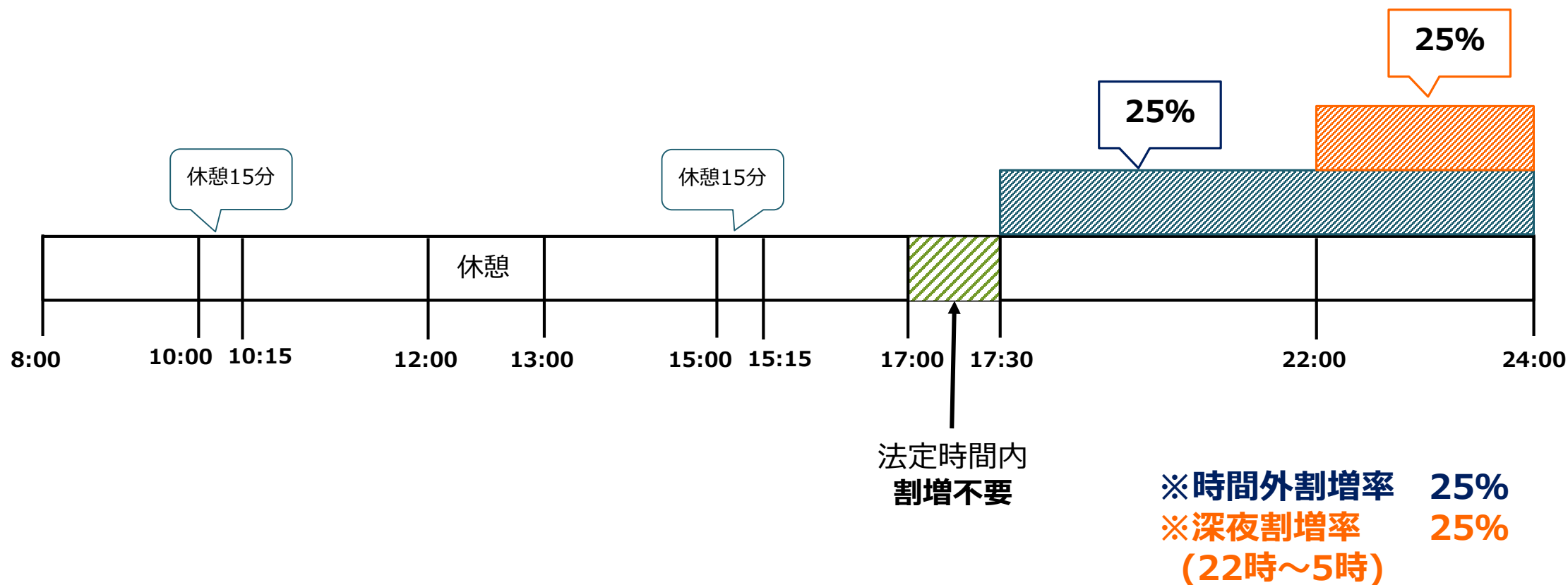
「割増賃金の基礎となる賃金」から除外できるもの

- ① 家族手当
- ② 通勤手当
- ③ 別居手当
- ④ 子女教育手当
- ⑤ 住宅手当
- ⑥ 臨時に支払われた賃金
- ⑦ 1ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金



時間外労働の考え方

【例】 始業：8時 終業：17時 休憩：1.5H 所定労働時間：7.5H



賃金割増率(2023.4.1～)

【下記のカレンダーのような時間外労働が行われた場合】

日	月	火	水	木	金	土
	1 5時間	2 5時間	3	4 5時間	5 5時間	6
7 5時間	8 5時間	9	10 5時間	11	12 5時間	13 5時間
14	15	16 5時間	17	18 5時間	19	20
21	22 5時間	23 5時間	24 5時間	25	26	27
28 5時間	29	30 5時間	31			

- 1か月の起算日は毎月1日。
休日は土曜日及び日曜日、法定休日は日曜日
(法定休日労働の割増賃金率は35%)とする。
- 時間外労働60時間超の割増率は50%
- カレンダー中赤字は時間外労働時間数。

月60時間を超える
時間外労働

割増賃金率は、日曜日を法定休日と定めているので、以下のとおりとなります。

◇時間外労働（60時間以下）	1・2・4・5・8・10・12・13・16・18・22・23日	= 25%
◇時間外労働（60時間超）	24・30日	= 50%
◇法定休日労働	7・28日	= 35%

固定残業代【日給の場合】

【例】

日給 18,000円 所定労働時間 8 時間

1 日の残業が 3 時間の場合

【通常計算】

$18,000 \div 8 \text{ 時間} = 2,250 \text{ 円}$ 割増単価 $2,250 \times 1.25 = 2,813 \text{ 円}$

$18,000 \text{ 円} + 2,813 \times 3 \text{ 時間} = 26,439 \text{ 円}$

【固定残業代を導入した場合】

基本単価 12,000円 固定残業代6,000円

$12,000 \div 8 \text{ 時間} = 1,500 \text{ 円}$ 割増単価 $1,500 \times 1.25 = 1,875$

$12,000 + 1,875 \times 3 \text{ 時間} = 17,625 \text{ 円} \Rightarrow 18,000 \text{ 円}$

固定残業手当（日給）

令和3年 日給単価表

千葉県最低賃金 984円 （2022.10.1～）

日給	内訳		所定労働時間	時間単価	割増単価 125（%）
	基本給 （8H分）	定額時間外給 （3H分）			
12,000	8,000	4,000	8	1,000	1,250
13,000	8,800	4,200	8	1,100	1,375
14,000	9,200	4,800	8	1,150	1,438

PART5 労働時間管理の重要性

トラックドライバーの皆様
残業代をあきらめて
いませんか？



ドライバーにも
残業代は発生します。
長時間労働になりやすい
トラックドライバーは、
多額の**残業代未払い**が
生じやすい代表的な職種です。

固定給30万円
週6日・1日10時間勤務
の方の場合

3年分の残業代は
約**670万円!!**

※歩合給制や固定残業代制など、
給与体系によっては
残業代の額が少なくなる場合が
あります。

トラックドライバーの皆様の
残業代請求を
弁護士が代理します
(退職後の請求も可能です)

相談

0円

初期費用

0円

報酬

回収でき
なければ **0円**

完全成功
報酬



弁護士法人
勝浦総合法律事務所
(第二東京弁護士会所属)
全国対応可能

専門サイト



まずは電話で**無料診断**

0120-14-1234

LINE相談



〒 [REDACTED]
千葉県 [REDACTED]
株式会社 [REDACTED]
代表取締役 [REDACTED] 殿

複写

通 知 書

前略

当職は、貴社の従業員であった [REDACTED] 氏（以下「通知人」といいます。）の委任を受け、以下のとおり、通知いたします。

ご高承のとおり、使用者は、1日につき8時間または1週間に付き40時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜10時以降の深夜労働（以下「時間外労働等」といいます。）について、一定の割増賃金の支払義務を負い、これらの支払いを怠った場合、法定の遅延損害金が発生されます。

ところで、通知人は、貴社に入社して以来、時間外労働等を行いましたが、貴社は、通知人に対して、これらに対する賃金を適切に支払っておりません。そこで、本通知書をもって、平成31年2月分以降の、支払期限の到来している通知人の時間外労働等に対する未払賃金及びこれに対する支払済みまでの遅延損害金を請求いたします。

未払賃金を算定するため、通知人は、貴社に対し、本書面到達後10日以内に、貴社が保有する、出勤簿、タイムカードその他通知人の勤務時間が確認できる資料、就業規則、賃金規程、労働契約書、賃金台帳等、直近2年間分の未払賃金を算定するための一切の客観的資料の提出を要求いたします。

万一上記要求に応じて頂けない場合には、通知人は貴社に対し、直ちに民事訴訟その他法的手続により、未払賃金及び支払済みまでの遅延損害金全額だけでなく、付加金の請求も検討いたしますので、あらかじめご承知おきください。

なお、本件は当職が委任を受けておりますので、本件に関する一切のご連絡は、当職までお願いいたします。

草々

トラブル内容

請求内容

退職者から法定労働時間を超えた分の割増賃金と遅延損害金の請求

会社の状況

- ・ 日給者なので出面表の管理のみ → 正確な労働時間がわからない
- ・ 休日は日曜日のみ

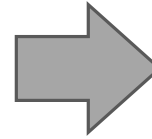
対応

- ・ 業務日報やラインの報告時間から時間を洗い出し
- ・ 弁護士費用＋相手への支払い 2人でトータル300万円
- ・ 弁護士対応の間に、社内の労務管理体制を整備

個人で残業時間を管理できる時代

スマートフォンなどのアプリストアで
「残業」で検索すると・・・

残業したことを証明するための
さまざまなアプリがある！



労働時間の適正把握のガイドライン

■ 使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

【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であり、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こと
- 例えば、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に該当すること

【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

- 使用者は、**労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録**すること

（１）原則的な方法

- ・使用者が、**自ら現認**することにより確認すること
- ・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

（２）やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

- ①自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、**十分な説明を行うこと**
- ②自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間とも間に著しい乖離がある場合には**実態調査を実施**し、所要の労働時間の補正をすること
- ③使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等**適正な自己申告阻害する措置を設けてはならないこと**。
さらに36協定の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、労働者において慣習的に行われていないか確認すること

○賃金台帳の適正は調製

使用者は、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

※厚生労働省「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」より抜粋

出勤簿サンプル

年 月度出勤簿

氏名

日付	勤怠	出勤時間						実働時間	残業時間	休日勤務	深夜時間	備考					
		開始時刻		終了時刻		休憩											
		時	分	時	分	時	分										
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	

時間を必ず記入する

【例】KingOfTime

打刻画面

KING OF TIME
本社

2018年01月31日 (水)
13:37:08

勤怠 一

出勤 退勤 休始 休終

位置情報取得済み

Copyright© 2009-2019 HumanTechnologies, Inc. All Rights Reserved

休暇申請画面

スケジュール申請

打刻データ

打刻種別	打刻方法	打刻時刻	打刻所属
--	--	--	--

スケジュール編集

選択スケジュール編集

パターン: 有休

出勤/退勤予定: 出勤: 当日 hh:mm 退勤: 当

勤務制限: 開始制限: 当日 hh:mm 終了制限: 当

休憩予定: 休憩開始: 当日 hh:mm 休憩終了: 当

休憩予定追加

休憩予定時間: 予定時間: 分

勤務日種別: 平日

半休種別: --

出勤簿画面

タイムカード

表示条件の選択

従業員: 部署グループ: 表示月: 2021/06 表示

オプション: ☐ 課の集計 ☐ 位置情報を表示する ☐ 休日を設定・決定日以外で表示 ☒ 本日時点の休暇残数を表示する

2021/06/01(火) ~ 2021/06/30(水) < 今月 >

スケジュール申請 勤怠確認済みとする タイムカード 出力

月別データ

時間集計

	予定時間	残業	深夜残業	遅刻	早退	休憩	労働合計
平日							
休日			--				

日数集計

平日	休日	遅刻	早退	有休	代休	欠勤	子の看護休暇	介護休暇	産前産後休業	育児休業	介護休業	労災休業
0.0	0.0	0	0	0.0 / DH (残 15.0)	0.0 (残 0.0)	0.0	0.0 / DH (残 0.0)	0.0 / DH (残 0.0)	0.0	0.0	0.0 (残 0.0)	0.0

休暇詳細表示

日別データ

出勤 早退	日付	時	分	スケジュール	勤務日 種別	出勤	退勤	休憩 開始	休憩 終了	予定	残業	深夜 残業	休日 予定	休日 種別	遅刻	早退	休憩	労働 合計	備考
≡	06/01 (火)																		
≡	06/02 (水)																		
≡	06/03 (木)																		
≡	06/04 (金)																		
≡	06/05 (土)																		
≡	06/06 (日)																		
≡	06/07 (月)																		
≡	06/08 (火)																		

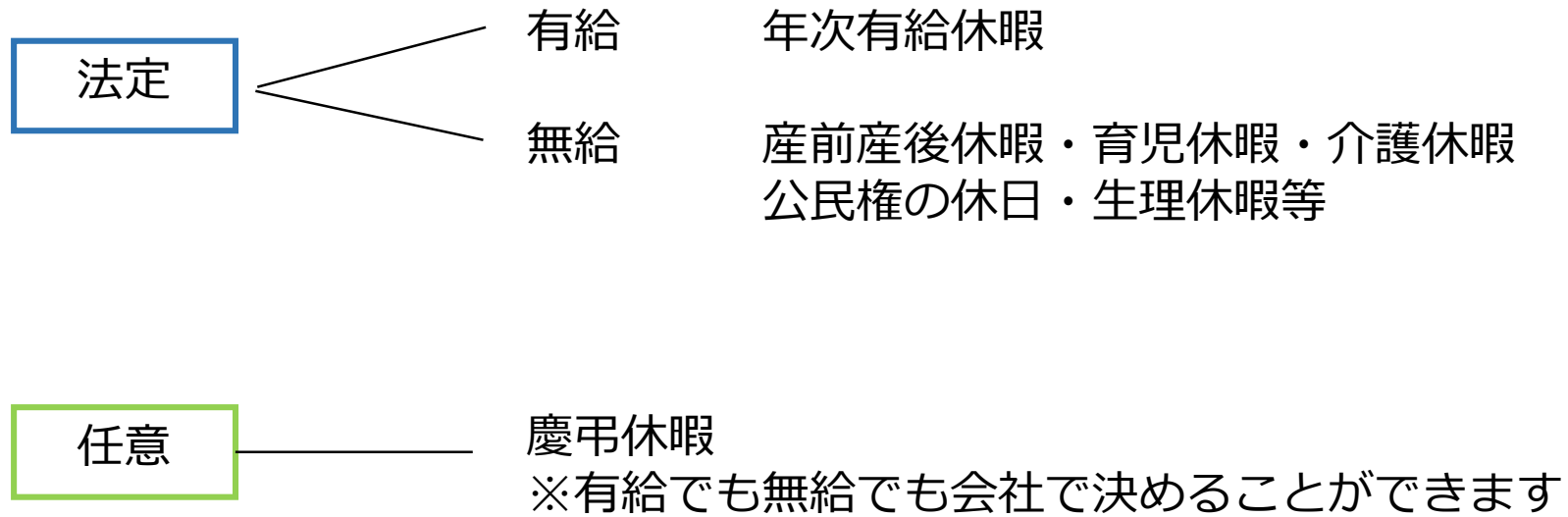
ラインの活用

1. ラインで勤怠グループを設定
○○工業勤怠グループ
2. 利用についてのルールづくり
(例) 入場：現場名と写真を送る
退場：一言コメントを入れて送る
3. 出勤簿へ記録
事務担当者が出勤簿へ記録
4. 記録の管理方法
保存期間 5年



PART6 年次有給休暇に関すること

休暇について



付与日数

■原則となる付与日数

継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

■パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者に対する付与日数

週所定労働日数	1年間の 所定労働日数		継続勤務年数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
4日	169日～216日	付与 日数	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日		5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日		3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日		1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

年次有給休暇の基本ルール

- 労働者の時季指定権

労働者が希望した日に有給を取得する権利

- 使用者の時季変更権

繁忙期等で、正常な業務の運営を妨げたり、代替要員がみつからない
→ 会社から従業員に対して、有給の取得時季の変更を依頼

- 有給取得のルール

申請期限

(例) 原則として2日前までに申請をする

- 時効は2年

- 半日単位も有効

- 労使協定により時間単位の有給休暇も可能 (働きやすい職場づくりには有効)

有給管理表

年次有給休暇管理表

所属	氏名	入社年月日	基準期間
		年 月 日	年 月 日より 年 月 日まで

前年繰越日数 _____日					当年発生日数 _____日								
日数	取得月日			事由	本人 申請印	所属長 承認印	日数	取得月日			事由	本人 申請印	所属長 承認印
	年	月	日					年	月	日			
1							1						
2							2						
3							3						
4							4						
5							5						
6							6						
7							7						
○							○						

計画的付与制度の活用

1. 導入のメリット

使用者

労務管理がしやすく計画的な業務運営ができます。

労働者

ためらいを感じずに、年次有給休暇を取得できます。

2. 日数（付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます）

例）年次有給休暇の付与日数が11日の労働者

6日

労使協定で計画的に付与できる

5日

労働者が自由に取得できる

3. 方式（企業や事業場の実態に応じた方法で活用しましょう）

- （1）企業や事業場全体の休業による一斉付与方式
全労働者に対して同一の日に年次有給休暇を付与する方式
（例えば製造業など、操業をストップさせて全労働者を休ませることができる事業場などで活用されています。）
- （2）班・グループ別の交替制付与方式
班・グループ別に交替で年次有給休暇を付与する方式
（例えば、流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業・事業場などで活用されています。）
- （3）年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式
年次有給休暇の計画的付与制度は、個人別にも導入することができます。夏季、年末年始、ゴールデンウィークのほか、誕生日や結婚記念日など労働者の個人的な記念日を優先的に充てるケースがあります。

PART7 給与について

給与について

1. 賃金の構成
基本給＋手当
2. 基本給の決定要因
 - 年齢給**：年齢に応じて給与額を決定
 - 勤続給**：勤続年数に応じて給与額を決定
 - 能力給**：仕事の能力によって給与額を決定
 - 職務給**：仕事の内容によって給与額を決定
3. 手当について
 - 法律的な決まりはなし
 - 会社の独自制
 - 同一労働同一賃金に注意

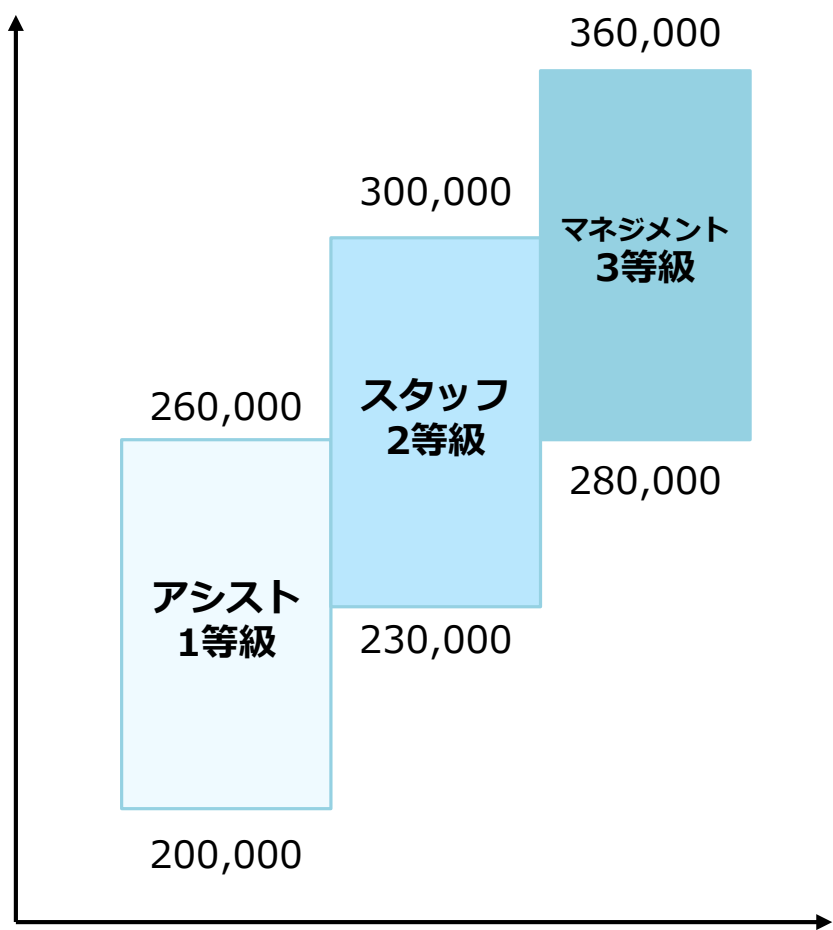
CCUS職種コード		3 4 大工 - 0 1 大工、0 2 宮大工、0 3 造作大工、0 4 組立大工、0 5 修繕大工、0 6 木工、0 7 大工（ツーバイフォー工法）、0 8 外壁大工、0 9 大工（丸太組立法）
能力評価実施団体		（一社）JBN・全国工務店協会、全国建設労働組合総連合 （一社）全国住宅産業地域活性化協議会、（一社）日本ツーバイフォー建築協会 （一社）日本木造住宅産業協会、（一社）日本ログハウス協会、（一社）プレハブ建築協会
呼 称		建築大工技能者
レベル4	就業日数	1 0 年（2150日）
	保有資格	◇登録建築大工基幹技能者[00032] ◇優秀施工者国土交通大臣顕彰（建設マスター）[91001] ◇安全優良職長厚生労働大臣顕彰[93001] ◇卓越した技能者（現代の名工）[94001,94002] ◇技能グランプリ（金賞・銀賞・銅賞・敢闘賞）[95101,95102,95103,95104] ●レベル2、レベル3の基準の「保有資格」を満たすこと
	職長経験	職長としての就業日数が3年（645日）
レベル3	就業日数	7 年（1505日）
	保有資格	以下の資格のうち2つ以上 ✓1級又は2級建築大工技能士[10601,10602] ✓枠組壁建築技能士[30007] ✓1級又は2級建築施工管理技士[30007,30008] ✓1級若しくは2級建築士[30002,30003]又は 木造建築士[30004] ✓職業訓練指導員（建築科・枠組壁建築科・プレハブ建築科）[30091] ✓木材加工用機械作業主任者技能講習[40001] ✓建築物の鉄骨の組立て等作業主任者技能講習[40012] ✓足場の組立て等作業主任者技能講習[40011] ✓木造建築物の組立て等作業主任者技能講習[40019] ✓青年優秀施工者土地・建設産業局長顕彰[92001] ✓プレハブ建築マイスター[30092] ✓認定ログビルダー[30093] ●レベル2の基準の「保有資格」を満たすこと
	職長・班長経験	職長または班長としての就業日数が0.5年（108日）
レベル2	就業日数	3 年（645日）
	保有資格	●丸のこ等取扱作業安全衛生教育[60010] ●足場の組立て等作業従事者特別教育[50052] 又は 足場の組立て等作業主任者技能講習[40011]
レベル1		建設キャリアアップシステムに技能者登録され、レベル2から4までの判定を受けていない技能者

※ ●印の保有資格は、必須。◇印の保有資格は、いずれかの保有で可。[]は、ccus職種コードを示している。

※ 就業日数は、215日を1年として換算する。

呼称	団体	賃金目安(年収)の設定額(万円)			
		レベル4	レベル3	レベル2	設定額の考え方
型枠技能者	(一社) 日本型枠工事業協会	820~620万円	640~590万円	550万円	団体で実施した「型枠大工雇用実態調査」を基準に設定
機械土工技能者	(一社) 日本機械土工協会	700万円	600万円	400万円	厚生労働省の「賃金構造基本統計調査」を基準に設定 ※調整中のものであり、理事会等の機関決定を経たものではありません
内装仕上技能者	(一社) 全国建設室内工事業協会	840万円	700万円	560万円	日当25,000円を目標とした上で設定
建築大工技能者	(一社) JBN・全国工務店協会	750~700万円	650~600万円	350~300万円	建築大工業界で検討してきた職業能力基準の賃金指標と、全産業平均の年収額より設定 国の各種基幹統計及び全建総連「賃金実態調査」と乖離がないことを確認 ※調整中のものであり、理事会等の機関決定を経たものではありません。
	全国建設労働組合総連合				
	(一社) 全国住宅産業地域活性化協議会				
	(一社) 全国中小建築工事業団体連合会				
	(一社) 日本ログハウス協会				
トンネル技能者	(一社) 日本トンネル専門工事業協会	1200万円	1100~850万円	750~500万円	国土交通省の「設計労務単価」を基準に設定
圧接技能者	全国圧接業協同組合連合会	840万円	720万円	480万円	全国5地区(北海道・関東・中日本・関西・西日本)の組合で実施したアンケート調査の結果を基準に設定
基礎ぐい工事技能者	全国基礎工業協同組合連合会	723~620万円	673~576万円	462~344万円	団体で実施した「組合員実態調査」を基準に設定

基本給レンジイメージ



ランク	能力要件	基本給目安 (月給)
Ⅲ	・ その業務のプロとしての仕事ができる ・ 部下の指導育成~~~~~ ・ 工事全体の~~~~~	280,000 ~ 360,000
Ⅱ	・ 仕事の基本手順が確実にできる ・ 一定以上の作業量~~~~~ ・ 現場の~~~~~	230,000 ~ 300,000
Ⅰ	・ 基本的な作業を指示通り行うことができる ・ コミュニケーションが~~~~~ ・ 上司への報告~~~~~	200,000 ~ 260,000

各種手当について

- 家族手当
- 住宅手当
- 資格手当
- 固定残業手当
- 役職手当
- 通勤手当

資格手当について

手当金額	資格	
4,000円	高圧ガス製造保安責任者	第2種
	冷凍空調機器施工技能士	1級
	管工事施工管理技士	1級
	電気工事士	1種
2,000円	高圧ガス製造保安責任者	第3種
	冷凍空気調和機器施工技能士	2級
	管工事施工管理技士	2級
	電気工事士	2種

若者の募集・求人の申込みをお考えの事業主の皆さまへ
職業紹介事業者の皆さまへ

固定残業代[※]を賃金に含める場合は、 適切な表示をお願いします。

※「固定残業代」とは、その名称にかかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働および深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。

近年、募集要項や求人票の「固定残業代」を含めた賃金表示をめぐるトラブルが見受けられます。若者が就職先の企業を選択する際には、正確な労働条件の表示が重要であり、「若者雇用促進法」に基づく指針でも、「固定残業代」について適切な表示をするよう定めています。

事業主の皆さまには、求人・募集の段階で、指針を踏まえた「固定残業代」の明示をしっかりと行っていただき、また、職業紹介事業者の皆さまも、求人を受け付ける際は明示が適切になされるように働きかけをお願いいたします。



固定残業代制を採用する場合は、募集要項や求人票などに、次の①～③の内容すべてを明示してください。

- ① 固定残業代を除いた基本給の額
- ② 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ③ 固定残業時間を超える時間外労働、
休日労働および深夜労働に対して割増賃金を追加で支払う旨

▶ 時間外労働について固定残業代制を採用している場合の記載例

- ① 基本給（××円）（②の手当を除く額）
- ② □□手当（時間外労働の有無にかかわらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給）
- ③ ○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給

【注意点】※「□□」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載します。
※「□□手当」に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も、同様の記載が必要です。

【参考】青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、
職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針（抜粋）

第二の一（一）ハ（リ）

賃金に関しては、賃金形態（月給、日給、時給等の区分）、基本給、定額的に支払われる手当、通勤手当、昇給に関する事項等について明示すること。また、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を定額で支払うこととする労働契約を締結する仕組みを採用する場合は、名称のいかにかわらず、一定時間分の時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金（以下この（リ）において「固定残業代」という。）に係る計算方法（固定残業代の算定の基礎として設定する労働時間数（以下この（リ）において「固定残業時間」という。）及び金額を明らかにするものに限る。）、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うこと等を明示すること。

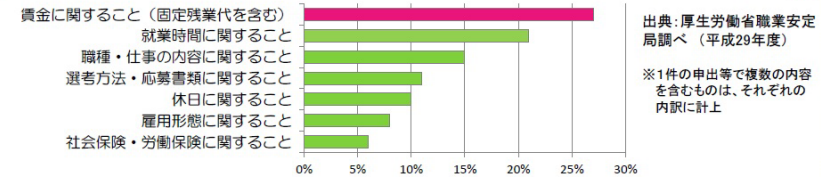


厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

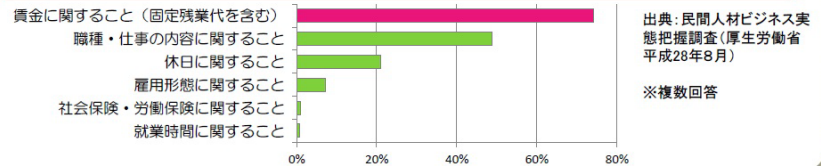
LL310329開若01

参考資料 賃金・固定残業代に関する申出・苦情等

ハローワークにおける、求人票の記載内容と実際の労働条件の相違に対する申出・苦情で、一番多い内容は「賃金に関すること（固定残業代を含む）」です。



民間職業紹介機関を利用して就職活動した方の「求人条件と採用条件が異なっていた」という不満で、一番多い内容は「賃金に関すること（固定残業代を含む）」です。



時間外割増賃金をめぐるトラブルには、次のような裁判例があります。

【T事件（平成24年3月8日 / 最高裁第一小法廷判決）】

本件雇用契約は、(略) 基本給を月額41万円とした上で、月間総労働時間が180時間を超えた場合には、その超えた時間につき1時間当たり一定額を別途支払い、(略) 月間180時間以内の労働時間中の時間外労働がされても、基本給自体の金額が増額されることはない。(略) 基本給について、通常の労働時間の賃金に当たる部分と労働基準法第37条第1項の規定する時間外の割増賃金に当たる部分とを判別することはできないものというべきである。これらによれば、(略) 時間外労働をした場合に、月額41万円の基本給の支払を受けたとしても、その支払によって、月間180時間以内の労働時間中の時間外労働について労働基準法第37条第1項の規定する割増賃金が支払われたとすることはできない(略)。

【U事件（平成20年10月7日 / 東京地裁判決）】

販売手当(略) は、いずれも各店舗の売上等に応じて支給されるものであり、これが従業員が時間外労働や深夜労働をした場合に支給される割増賃金と同様の性質を有するものとはいえない。(略) 販売手当が時間外勤務手当に代わるものであるという説明をしたとまでは述べていないのであるし、他に販売手当が時間外勤務手当に代わるものであるという説明をしたことを認めるに足りる証拠はないから、(略) 販売手当の支払をもって時間外及び深夜の割増賃金の支払ということとはできない。

【F事件（平成20年3月21日 / 東京地裁判決）】

少なくとも労働者が自分が当月働いた分についてどれだけの時間外労働がなされ、それに対していくらの割増賃金が出ているのかを概算的にでも有効・適切に知ることができなければ、労使の合意に基づいた労働条件の中身としての賃金なり給与条件の合意が成立したことにはならない。

PART8 労働時間削減へのステップ

「効率化」の考え方

まず、

1. 【やらないこと】を決める

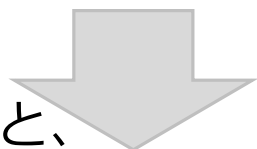
(例) 会議、移動時間、探す時間 等



そして、

2. 【やること】を効率化

(例) 顧客管理、見積書の作成 等



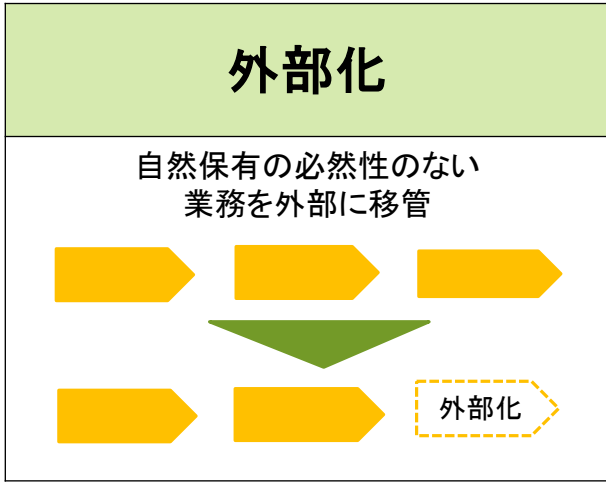
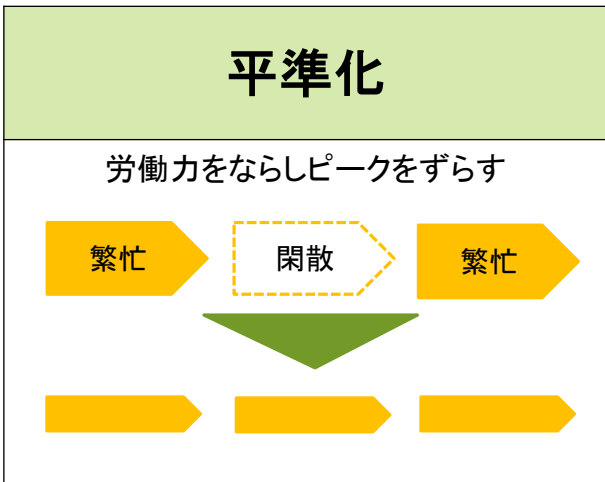
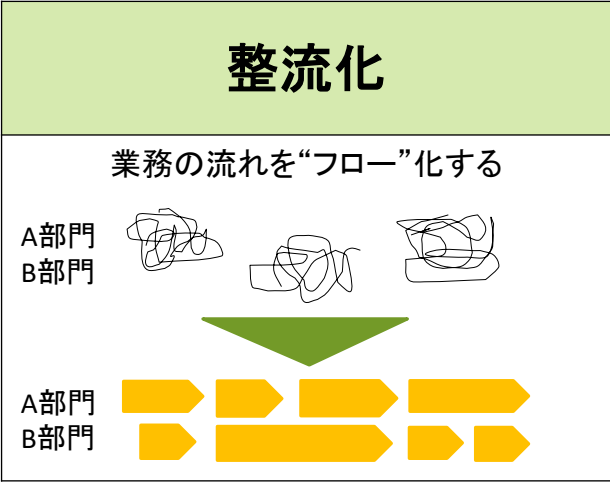
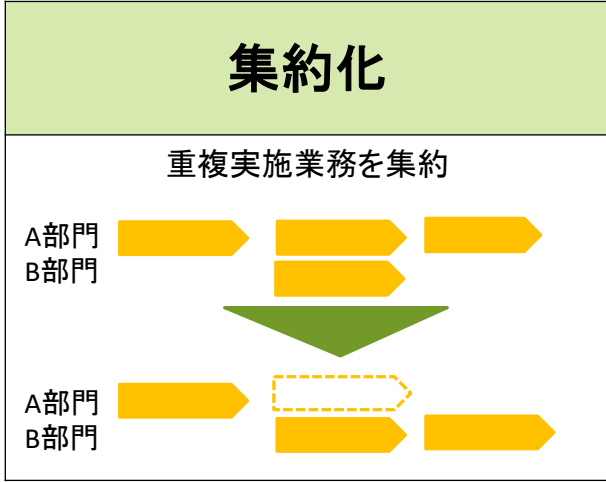
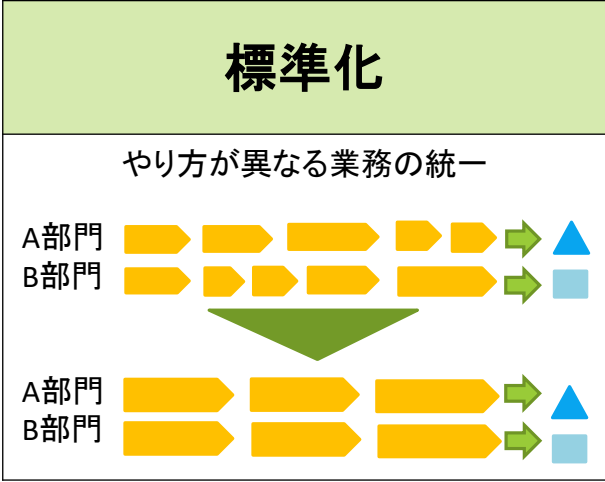
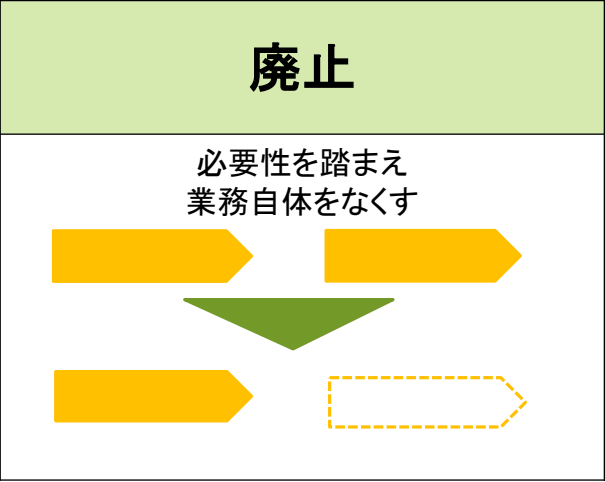
そうすると、

3. 【やるべきこと】に集中

(例) 新規開拓、既存客へのサービス 等

できる。

業務標準化・効率化の視点



効率化・見える化⇒ITの活用

- ・ 案件ごとの進捗管理や粗利管理
- ・ 写真や資料をクラウド上で一元管理
- ・ 顧客情報管理
- ・ スケジュール管理
- ・ 現場の工程管理



PART9 人財の確保と定着のために

新入社員の傾向

2018年度 新入社員 春の意識調査 ～日本生産性本部～

【アンケート結果の主なポイント】

- ・「残業が少なく、平日でも自分の時間を持て、趣味などに時間を使える職場」
を望む回答が過去最高（75.9%）
- ・マニュアルに書かれていないことが起きた際、
「すぐにストップしてあとは先輩や上司に聞く」とする回答が過去最高（73.9%）
- ・「自分のキャリアプランに反する仕事を、我慢し続けるのは無意味だ」
の質問に対し、「そう思う」、6年連続増加傾向で過去最高（38.0%）

定着のために必要なこと

1. 労働環境の整備

「働き方改革」は労働環境づくりの最低条件

2. 教育

「みて覚えろ」の時代ではない

3. 評価制度

どのような人に会社は給与を払っていくか？（適正な評価）

労働契約書（有期）

労働契約書（有期）

労働契約書

株式会社（以下会社という）と（以下本人という）とは、
以下の条件により労働契約を締結する。

雇用期間	年 月 日～ 年 月 日まで
勤務場所	
就業規則	

	退職金	☐ 有 ☒ 無	
契約更新の有無	☐ 自動的に更新する ☒ 更新する場合がある ☐ 更新しない	契約の更新の判断基準	・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 有期契約従業員の能力、業務成績、勤務態度 ・ 会社の経営状況 ・ その他（ ）
退職に関する事項	・ 契約更新の有無は、期間満了の1ヶ月前までに通知する ・ やむを得ない事情で、期間途中で退職する場合は30日前までに会社へ届け出ること ・ やむを得ない事情で、解雇する場合は就業規則に準じて手続きを行う		

労働契約書（無期）

労働契約書（無期）

労働契約書

株式会社（以下会社という）と（以下本人という）とは、
以下の条件により労働契約を締結する。

雇用期間	年 月 日 ～ 期間の定めなし		
勤務場所			

	退職金	☐ 有	☒ 無
退職に関する事項	1. 定年制	☐ 有	才 ☐ 無
	2. 継続雇用制度	☐ 有	才 ☐ 無
	3. 自己都合の退職手続き	退職する30日前までに届出ること	
	4. 解雇の事由および手続き	就業規則に準ずる	
その他			

労働契約書（共通）

勤務場所			
仕事の内容			
勤務時間	1. 始業 終業 2. 休憩時間		
休日			
所定外労働	所定外労働 ☒ 有 ☐ 無	休日労働 ☒ 有 ☐ 無	
休 暇	1. 年次有給休暇 法定通り 2. その他休暇		
賃 金	基本給	基本給（月給・日給・時給） 円	
	諸手当	○○手当 円 ○○手当 円 ○○手当	
	割増賃金率	法定通り	
	賃金締切日	毎月 日	
	賃金支払日	毎月 日	
	賃金支払時の控除	☒ 所得税 ☒ 雇用保険料 ☒ 社会保険料 ☐ 住民税	
	昇給	☐ 有 ☐ 無	
	賞与	☐ 有 ☒ 無	
	退職金	☐ 有 ☒ 無	

ご参考

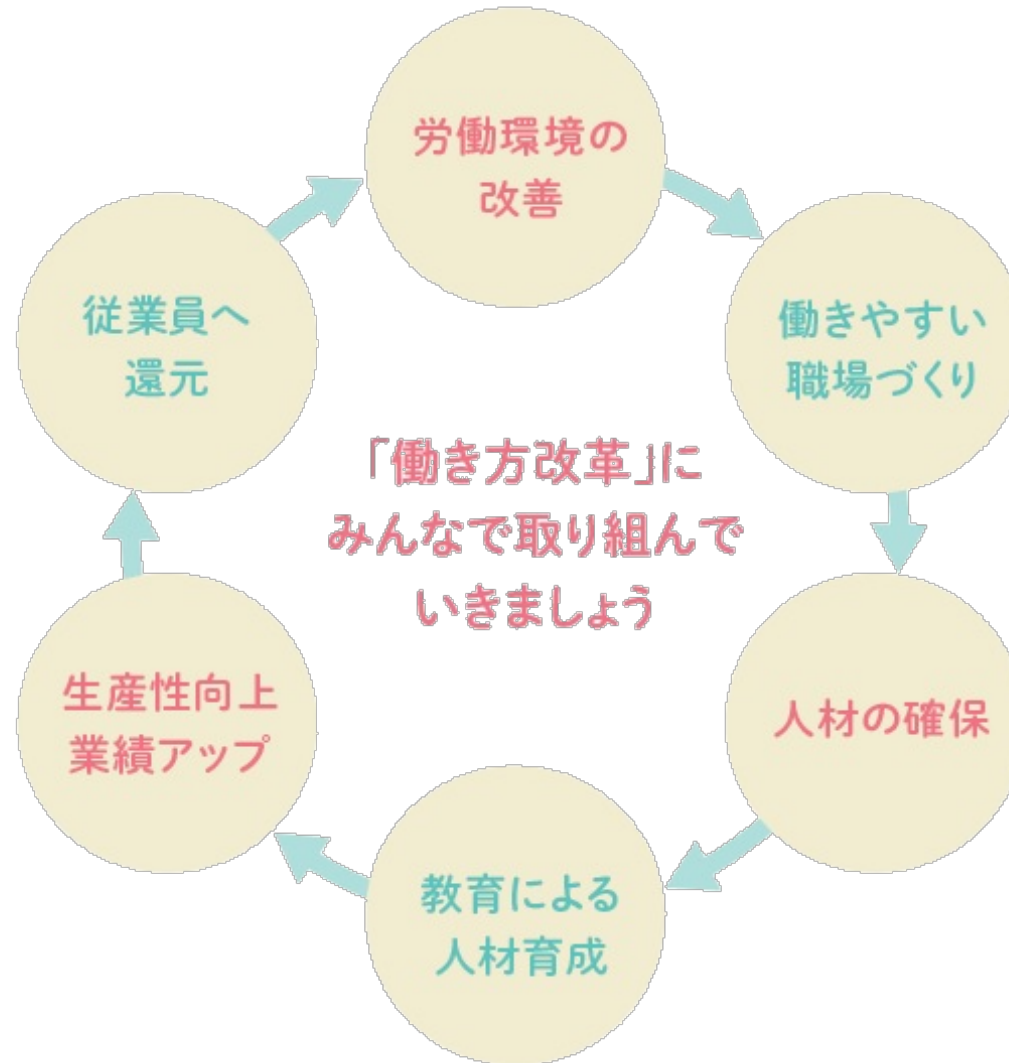


◆モデリング

◆定着の仕組みづくり

◆人材採用のポイント

「働き方改革」へのステップ



労働時間削減のスケジュール

- 1. 適正な時間管理
 - ・ 勤怠管理の導入
 - ・ 時間外労働の申請制 等
- 2. 時間外労働削減目標をたてる（スケジュールイメージ）

	2022年			2023年			2024年	
	1月	6月	12月	1月	4月	12月	1月	4月
現在の残業時間の把握								
適性な労働時間管理								
時間外労働削減の 取り組み								
時間外労働の 目標時間数								
								
				1カ月60Hまで			1カ月45Hまで	

まとめ

- ◆従業員 1 人であっても労基法は適用される
- ◆建設業だからといって例外ではない
- ◆「働き方改革」の目的は生産性向上
- ◆労働時間の削減は長期戦！！
- ◆まずは優先順位を決め出来ることから始めよう！！

◆事業所案内◆

事務所名：社会保険労務士法人アスミル
株式会社アスミル

代 表：特定社会保険労務士 櫻井 好美

設 立：平成14年11月

所在地：【千葉】松戸市新松戸3-33 京屋ビル3F
【東京】千代田区丸の内1-11-1
PCP丸の内13F

連絡先：Tel 047-342-4636
Fax 047-342-4680
Mail staff@asmil.co.jp

スタッフ：特定社会保険労務士 1名
社会保険労務士 3名
スタッフ 10名

業務内容：労働保険・社会保険手続き
就業規則作成・アドバイス
業種別労務管理アドバイス
労働相談
人事コンサルティング
賃金コンサルティング
ワークライフバランス
コンサルティング
助成金コンサルティング 他

著書：「建設現場の労働時間管理と
就業規則づくり」

