『労働時間適正把握ガイドラインの考察』

平成 29 年 1 月 20 日厚労省から「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」が公表されました。

これは、「東海支部報」通巻 477 号（平成 29 年 5 月 27 日発行でも紹介しましたが、このガイドラインを文面だけで表面的に理解すると誤りを生じます。具体的に事例を考えて考察してみることにします。

労働時間とは、ガイドラインでは「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」とされています。

裁判実務においては、義務づけの程度、職務性の程度など総合的に勘案して判断されます。「義務づけの程度」は「マニュアル等に記載されている・事実上余儀なくされている・推奨程度・全くの任意等」のどの段階にあるかによります。「職務性の程度」については、「業務そのもの・業務に密接に関連している・業務にあまり関係が無い等」総合的に判断されます。

次の事象についての労働時間の考え方をシチュエーションしてみます。

(1) 準備行為（着替え、点呼、交代引継、朝礼、ミーティング等）や後始末（掃除等）

ガイドラインは「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）は労働時間として扱わなければならないとされています。

準備行為や後始末が業務と密接に関連し

ており、かつ指示やマニュアルに記載があったり、実施しない場合の注意制裁等があれば（義務付けが強ければ）労働時間と認められます。ただ業務に密接に関連しているとは言えない場合（例えば、入門してから事業場までの移動時間等）や、義務付けがない場合は労働時間とはなりません。例えば、更衣室があるが、会社で着替えろという指示もなく、作業着で通勤している者も多いような場合には、会社で着替える社員がいたとしても、着替時間は労働時間に当たりません。また一部の職員が早朝に来て掃除していたとしても、会社が黙認していたとか推奨していたという事情がない以上、掃除時間は労働時間とはなりません。

また、準備行為や後始末にダラダラと長時間かける従業員がいたとしてもそのすべてが労働時間となるわけではなく、社会通念上相当の時間（普通にやれば出来る時間）のみが労働時間となります。

(2) 手待ち時間

ガイドラインは「使用者の指示があった場合には即事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している時間」は、労働時間として扱わなければならないとされています。

ポイントは、労働からの開放の有無及びその程度です。何かあれば即事対応を義務付けられている場合には一般的に労働からの開放度は低くなり、労働時間と判断されやすくなります。飲食店や一人勤務のガソリンスタンドの客待ち、客待ちをしているタクシー空車停止時間、作業合間の空き時

間、警備員等の仮眠時間、マンション仕込み管理人の所定労働時間外の事務所待機時間等で労働時間性が肯定されている裁判例があります。

逆に、即事対応が義務付けられておらず、ある程度まとまった時間その場を離れたり、携帯電話の電源を切っておくことも許されているなど、義務づけが弱く（即事対応しなくても特にペナルティは無いなど）、且つ実作業が発生する頻度が非常に少なく負担も軽い場合などは、労働からの開放度は高く、労働時間となりません。自宅で待機している場合には労働からの開放度が高く、労働時間と認められない場合が多いと思われる。

なお、手待ち時間は労働密度が低いので、手待ち時間の長さを把握することが可能であれば、手待ち時間の賃金を通常の賃金より低くすることは当然合法です。

（３）研修・教育訓練・学習時間

ガイドラインは「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となっています。

ポイントは、義務づけの程度（自由参加か否か）と、研修の内容が業務とどの程度密接に関連しているかです。自己研鑽として推奨していたに過ぎないという程度であれば、労働時間制は否定されます。NTT西日本他事件は、社内でWEB学習に従事した時間の労働時間性が争われた事案で、会社として学習を推奨し、上司も資格取得等を求めており、学習状況は社内システムで把握されていましたが、「WEB学習の推奨は、まさに従業員各人に対し自己研鑽するためのツールを提供して推奨しているに過ぎず、これを業務の指示と見ることは出来ない」と判断されました。

英語学習等一般性・汎用性が強い研修・

学習であれば、義務づけが明確でない限り労働時間性が否定されると思われます。

また、自宅での学習や業務の準備行為は場所の制約がないので、義務づけの程度が強くない限り、労働時間性が否定されると考えます。

（５）移動時間

通勤時間や直行直帰労働時間には該当しませんが、会社と作業現場間をマイクロバス等で移動する場合とか親方と組みとなって移動している事案は、通勤時間でなく労働時間と評価されている裁判例があります。

翌日業務のために前日から交通機関で移動する場合は、物品の監視など別段の指示がない限り、労働時間には該当しませんが、乗り物という場所に制約はあるものの、自由に過ごせる以上、休憩時間に類似した時間と評価されます。

移動時間の労働時間性のポイントは、移動時間中の自由の程度で決まります。①移動時間の長さ、②物品の監視等を命じられているか、③乗車しているだけか、自ら運転しているか、④自らの運転は業務命令か、公共交通機関の利用も認められて自らの運転を選んだか（公共交通機関の利用も認められているなら、運転自体の業務性が希薄になり、移動時間の自由度は高いといえる）、⑤上司と一緒に、⑥到着後に業務が予定されているか、⑦出発到着時間はタイトに決まっているか等で自由と程度を判断すべきです。

なお、訪問看護労働者については通達があり、「利用者宅間の移動を使用者が命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当する」「事業所や集合場所から利用者宅の移動時間や一の利用者宅から次の利用者宅への移動時間であって、その時間が通常の移動に要する時間程度である場合は、

労働時間と考える」とされ、訪問時間の細やかな指示もあり、スケジュールが時間的にタイトで移動時間も短く、業務車両を自分で運転して移動する場合も多いという業界実態を前提とした通達です。

(6) 持ち帰り残業

自宅は自由度が高いので、会社がこれを命じ、従業員も私生活上の行為と峻別して業務を処理したような特例的な場合でない限り、労働時間とは認められません。

(7) 勝手な残業

自主的な残業は労働時間とならないのが大原則です。命じていなくても仕事をしていることを知っているか、知ることができる状況（上司が見ていた、業務日報に書いてあった、上司のメールに入っていた等）会社として特に禁止していなければ残業を黙認していたとして、労働時間になる。就業規則等で、「残業許可制・許可の無い残業の禁止」を記載し管理が必要です。

(8) 自己申告制

ガイドラインは、自己申告制は例外的なもので、原則として使用者による現認、タイムカード・ICカード・パソコンの使用時間の記録等客観的な記録によるべきとありますが、平成16年3月2日衆議院議長長妻昭氏提出の国のタイムカード導入及び賃金不払い残業に関する答弁書（内閣衆質158第15号）に、「タイムカードのみでは職員の正確な勤務時間が把握できないことから……機械的に登庁及び退庁の時刻を記録するタイムカードのみでは職員の正確な勤務時間が把握できないと考えられ……職員に正規の勤務時間を超えて勤務させる場合にあっては、職員に対し超過勤務を命じ、その内容を勤務時間報告等に記入することにより特段の支障なく行っているところである。」と国家公務員の体制を答弁しておられ、タイムカードはあくまで入門・退門の時間に過ぎず、管理監督者の指示揮命令

がなければ残業と認めない趣旨を就業規則にきちんと明記し、労使双方の労働時間と認めるための自主管理が必要である。

以上が一般書籍などに掲載されている解釈であるが、それぞれの事象に応じて社会通念上相当であるとの判断が必要である。