

13 裁量労働制

Q インテリアデザイナーで年俸制です。残業をしても「裁量労働だから残業代は出さない」と言われた

A デザインの仕事でも、上司の指示で業務を遂行する場合は裁量労働ではない

法律のポイント

裁量労働制とは、労働者を対象とする業務に就かせ労働者に時間配分や仕事をゆだねた場合、労使であらかじめ定めた時間働いたものとみなす制度（みなし労働時間制）。専門業務型裁量労働制と企画業務型裁量労働制があり、各制度の導入に当たっては労使協定や労使委員会の決議、届け出義務などが決められている（労基法第38条の3、第38条の4）。

解説

専門業務型裁量労働制

業務の性質上、業務遂行の手段や方法、時間配分等を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要がある業務として、厚生労働省令及び厚生労働大臣告示によって定められた業務の中から、対象となる業務を労使で定め、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使であらかじめ定めた時間働いたものとみなす制度。

<対象となる業務>（労基法第38条の3）

- ① 新商品・新技術の研究開発、人文科学・自然科学に関する研究の業務
- ② 情報処理システム（電子計算機を使用して行う情報処理を目的として複数の要素が組み合わされた体系であってプログラムの設計の基本となるもの）の分析または設計の業務
- ③ 新聞・出版の事業における記事の取材・編集の業務、または放送法による放送番組、有線ラジオや有線テレビの放送番組の制作のための取材・編集の業務
- ④ 衣服・室内装飾・工業製品・広告等の新たなデザイン考案の業務
- ⑤ 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサーまたはディレクターの業務
- ⑥ 広告、宣伝等における商品等の内容、特徴等に係る文章の案の考察の業務（いわゆるコピーライターの業務）
- ⑦ 事業運営において情報処理システム（労働基準法施行規則第24条の2の2第2項第2号に規定する情報処理システム）を活用するための問題点の把握又はそれを活用するための方法に関する考案若しくは助言の業務（いわゆるシステムコンサルタントの業務）

- ⑧建築物内における照明器具、家具等の配置に関する考案、表現又は助言の業務(いわゆるインテリアコーディネーターの業務)
- ⑨ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
- ⑩有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務(いわゆる証券アナリストの業務)
- ⑪金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
- ⑫学校教育法に規定する大学における教授研究の業務(主として研究に従事するものに限る)
- ⑬公認会計士の業務
- ⑭弁護士業務
- ⑮建築士(一級建築士、二級建築士及び木造建築士)の業務
- ⑯不動産鑑定士の業務
- ⑰弁理士の業務
- ⑱税理士の業務
- ⑲中小企業診断士の業務

<制度導入の手続>

制度導入の要件は、①労使協定の締結、②当該協定の所轄労働基準監督署長への届出、の2点。

労使協定で定めるべき事項は

- ①対象業務
 - ②業務の遂行の手段や方法、時間配分に関し、労働者に具体的な指示をしないこと
 - ③みなし労働時間数
 - ④対象となる労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉を確保するための措置の具体的内容
 - ⑤対象となる労働者からの苦情の処理のため実施する措置の具体的内容
 - ⑥協定の有効期間(※3年以内とすることが望ましい。)
 - ⑦④及び⑤に関し労働者ごとに講じた措置の記録を協定の有効期間及びその期間満了後3年間保存すること
- ※④～⑦は2004年1月1日施行、既に専門業務型裁量労働制を導入している事業場においては、この事項を労使協定で定めた上で改めて労働基準監督署への届け出が必要。

企画業務型裁 量労働制

<対象業務と対象事業場> (労基法第38条の4)

以下の4点をすべて満たした業務が対象となり、ホワイトカラーの業務すべてが該当するわけではない。

①企業全体の運営に影響を及ぼすもの ②企画、立案、調査、分析を相互に組み合わせて行うもの ③業務の性質上、客観的に労働者の裁量にゆだねる必要性があるもの ④作業をいつ、どのように行うかについて広範な裁量が労働者に認められているものが対象業務の基本的要件である。

対象業務となり得る業務の例

- ①経営企画を担当する部署における業務のうち、経営状態・経営環境等について調査及び分析を行い、経営に関する計画を策定する業務
- ②経営企画を担当する部署における業務のうち、現行の社内組織の問題点やその在り方等について調査及び分析を行い、新たな社内組織を編成する業務
- ③人事・労務を担当する部署における業務のうち、現行の人事制度の問題点やその在り方等について調査及び分析を行い、新たな人事制度を策定する業務
- ④人事・労務を担当する部署における業務のうち、業務の内容やその遂行のために必要とされる能力等について調査及び分析を行い、社員の教育・研修計画を策定する業務
- ⑤財務・経理を担当する部署における業務のうち、財務状態等について調査及び分析を行い、財務に関する計画を策定する業務
- ⑥広報を担当する部署における業務のうち、効果的な広報手法等について調査及び分析を行い、広報を企画・立案する業務
- ⑦営業に関する企画を担当する部署における業務のうち、営業成績や営業活動上の問題点等について調査及び分析を行い、企業全体の営業方針や取り扱う商品ごとの全社的な営業に関する計画を策定する業務
- ⑧生産に関する企画を担当する部署における業務のうち、生産効率や原材料等に係る市場の動向等について調査及び分析を行い、原材料等の調達計画も含め全社的な生産計画を策定する業務

対象業務となり得ない業務の例

- ①経営に関する会議の庶務等の業務
- ②人事記録の作成及び保管、給与の計算及び支払、各種保険の加入及び脱退、採用・研修の実施等の業務
- ③金銭の出納、財務諸表・会計帳簿の作成及び保管、租税の申告及び納付、予算・決算に係る計算等の業務
- ④広報誌の原稿の校正等の業務
- ⑤個別の営業活動の業務
- ⑥個別の製造等の作業、物品の買い付け等の業務

導入の手続き

- ①労使委員会を設置すること（設置届は廃止）
- ②労使委員会の出席者の5分の4以上の多数決による決議
- ③労使委員会の決議を所轄労働基準監督署長に届け出ること
- ④対象労働者個人の同意を得ること

労使委員会の要件

労使委員会は、つぎの要件を満たさねばならない

- ①事業場における賃金・労働時間その他の労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に意見を述べることを目的とする委員会であること
- ②委員会の委員の半数については、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名されていること（労使各1名の2名からなるものは不可）
- ③議事について、議事録が作成・保存され、労働者へ周知されていること

労使委員会で決議すべき事項

- 決議の要件 出席委員の5分の4以上の多数決
 - 必要的決議事項
- ①対象業務：事業の企画・立案・調査・分析の業務であって、使用者が仕事の進め方・時間配分に具体的指示をしないこととする業務
 - ②対象労働者の範囲：対象業務を適切に遂行するために必要となる知識経験等を有する者（例：大学の学部卒業後、5年以上の経験を有し、主任以上の職能資格者等）
 - ③みなし労働時間：1日あたりの時間数
 - ④対象労働者の健康・福祉確保の措置：具体的措置とその措置を

実施する旨

- ⑤対象労働者の苦情処理の措置：具体的措置とその措置を実施する旨
- ⑥労働者の同意を得なければならない旨及びその手続、不同意労働者に不利益な取扱いをしてはならない旨
- ⑦決議の有効期間（3年以内が望ましい）
- ⑧実施状況に係る労働者ごとの記録を保存すること（決議の有効期間中及び満了後3年間）

労働基準監督署への定期報告

使用者は、定期的に①対象労働者の労働時間の状況 ②対象労働者の健康および福祉を確保するための措置の実施状況を、決議した日から起算して6ヵ月以内に1回、所定様式により所轄労働基準監督署に報告する必要がある

労使委員会の決議で代替できる労使協定事項

以下の事項については「労使協定」を要件とするが、労使委員会を設置した事業場では「労使委員会の決議」に代えることができる。

- ①1ヵ月単位の変形労働時間制（労基法第32条の2）
- ②フレックスタイム制（労基法第32条の3）
- ③1年単位の変形労働時間制（労基法第32条の4）
- ④1週間単位の変形労働時間制（労基法第32条の5）
- ⑤一斉休憩（労基法第34条）の適用除外
- ⑥時間外および休日労働（労基法第36条）
- ⑦事業場外労働制（労基法第38条の2）
- ⑧専門業務型裁量労働時間制（労基法第38条の3）
- ⑨年次有給休暇の計画的付与（労基法第39条）
- ⑩年次有給休暇の賃金の支払方法（労基法第39条）