

---

# Workforce Management Newsletter

## 労務関連ニュースレター

Issue 43, October 2018

---

### *In brief*

1. 「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」から、年次有給休暇の時季指定義務についてご紹介します。
  2. 「36 協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針」が公表され、36 協定届の様式も新しくなりました。
  3. 「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針」が公表されました。事業者は労働者の心身の状態の情報の適正な取扱いのための規定を策定することが必要となります。
- 

### *In detail*

#### 1. 年次有給休暇の時季指定義務について(働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律)

2018 年 6 月 29 日に成立した「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」において、労働基準法が改正され、年次有給休暇の時季指定義務が定められました。今回のニュースレターでは、法律成立後に公表された、時季指定義務の詳細についてご紹介します。

##### 1) 概要

年次有給休暇は、原則として労働者が請求する時季に与えることとされていますが、取得率が低調な現状にあります。年次有給休暇の取得促進を図るため、労働基準法が改正され、年 10 日以上 of 年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年 5 日については使用者が時季を指定し取得させることが必要となりました。年次有給休暇の時季指定義務は、2019 年 4 月(付与日が 2019 年 4 月以降の場合は、2019 年 4 月以降の最初の付与日)から、全ての企業に課されることとなります。また、使用者は、労働者ごとに「年次有給休暇管理簿」を作成し 3 年間保存しなければなりません。

##### 2) 対象者

年次有給休暇が 10 日以上付与される労働者(管理監督者を含む。)

##### 3) 時季指定について

###### ① 原則

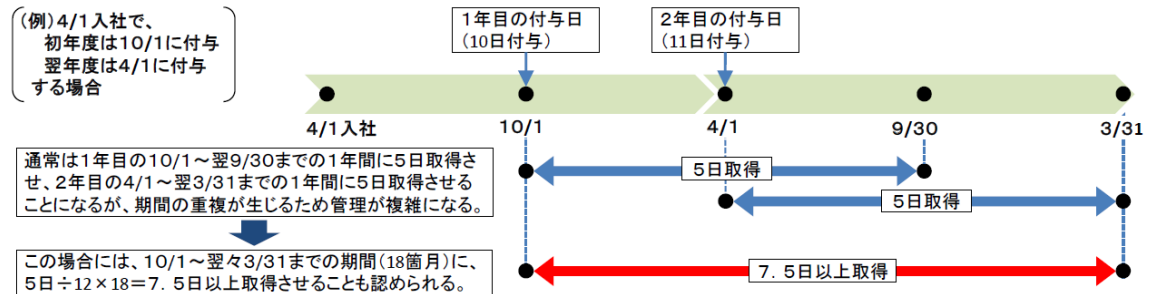
労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日(基準日)から 1 年以内に 5 日について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。取得時期の指定をいつ行うかについては特に規定されていませんので、付与時に指定する方法や、付与から一定期間経過後に指定する方法が考えられます。なお、年次有給休暇を 5 日取得済みの労働者については、使用者による時季指定は不要です。

② 法定の基準日(雇入れから半年後)より前に年次有給休暇を付与する場合

法定の基準日(雇入れの日から半年後)より前に10日以上(10日以上の)年次有給休暇を付与する場合には、使用者は「付与した日」から1年以内に5日指定して取得させなければなりません。(法定の基準日から1年以内ではありません。)

③ 入社した年と翌年で年次有給休暇の付与日が異なる場合

例えば4月1日に入社した労働者について、初年度は10月1日に年次有給休暇を付与し、翌年は全社的に起算日を合わせるため4月1日に付与する場合、10日以上(10日以上の)付与であれば、原則としてはそれぞれの付与日から1年以内に5日ずつ指定して取得させる必要があります。(初年度の10月1日付与分は10月1日から翌年9月30日の間に5日、翌年4月1日付与分は4月1日から翌々年3月31日の間に5日指定します。)しかし、計算期間が重複するため管理が煩雑となります。この場合は、重複が生じる期間をひとつの期間とし、その期間の長さに応じた日数をその期間に指定して取得させることも認められます。例えば上記のケースでは、初年度10月1日から翌々年3月31日の18カ月に、7.5日(5日÷12×18)指定することも認められるということになります。



[厚生労働省リーフレットより転載]

2. 「労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針」について

1) 指針の公表について

「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」において、労働基準法が改正され、2019年4月より(中小企業については2020年4月1日より)、36協定で定める時間外労働に罰則付きの上限が設けられることとなりました。これに伴い、「労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針」が厚生労働省より公表されました。指針では、36協定の締結にあたって留意すべき事項として以下の内容が示されています。

- ① 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめること。
- ② 使用者は36協定の範囲内であっても労働者に対する安全配慮義務を負うこと。労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意する必要があること。
- ③ 時間外労働・休日労働を行う業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確にすること。(例えば、「臨時の受注、納期変更」「月末の決算事務」等)
- ④ 臨時的な特別の事情がなければ、限度時間(月45時間・年360時間)を超えることはできないこと。限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、できる限り具体的に定めなければならないこと。「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」等恒常的な長時間労働を招くおそれがある定めは認められないこと。また、この場合にも時間外労働・休日労働は限度時間(月45時間)にできる限り近づけるように努めること。限度時間を超える時間外労働については、25%を超える割増賃金率とするように努めなければならないこと。
- ⑤ 1カ月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間(※)を超えないように努めること。

(※)1週間:15時間、2週間:27時間、4週間:43時間

- ⑥ 休日労働の日数および時間数をできる限り少なくするよう努めること。
- ⑦ 限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保すること。具体的には、勤務間インターバル制度の導入、代償休日の付与、健康診断の実施、年次有給休暇の連続取得促進、相談窓口の設置、配置転換、産業医等による助言・指導の活用のうちから必要な措置を行うことが望ましいこと。
- ⑧ 限度時間が適用除外・猶予されている事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めること。

2) 36 協定届の様式変更について

時間外労働の上限規制に伴い、36 協定届の様式が新しくなりました。2019 年 4 月以降は新様式を使用し届出を行うこととなります。なお、厚生労働省によりますと、時間外労働の上限規制が 2020 年 4 月 1 日から適用となる中小企業については、適用までの間は新旧様式どちらも使用できるとのことです。

3) 上限規制の適用時期について

東京労働局によりますと、上限規制の規定が施行となる 2019 年 4 月より前に 36 協定を締結していた場合、その協定の有効期間内は、2019 年 4 月 1 日後であっても上限規制の適用はないとのこと。例えば有効期間が 2018 年 10 月 1 日から 2019 年 9 月 30 日の 36 協定を締結している場合、新しい上限規制が適用されるのは 2019 年 10 月 1 日締結の 36 協定からということになります。

3. 労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針について

1) 概要

2018 年 9 月 7 日に「労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針」が公示されました。事業者が労働安全衛生法に基づき実施する健康診断等の健康確保措置や、任意に行う労働者の健康管理活動を通じて得た労働者の心身の状態に関する情報については、そのほとんどが個人情報保護法における「要配慮個人情報」に該当するものとなることから、事業者に対し、「労働者の心身の状態の情報の適正な取扱いのための規定」を策定することを求めるものとなります。事業者は、本指針に示されている原則を踏まえ、事業場ごとに衛生委員会または安全衛生委員会を活用し、労使関与のもとで、規定を策定し、運用を図る必要があります。衛生委員会等の設置義務がない常時 50 人未満の労働者を使用する事業場においても、事業者は関係労働者の意見を聴く機会を活用する等により、規定を策定し、労働者と共有することが必要であるとされています。

2) 取扱い規定に定めるべき事項

- ① 心身の状態の情報を取り扱う目的および取扱い方法
- ② 心身の状態の情報を取り扱う者およびその権限並びに取り扱う心身の状態の情報の範囲(個々の事業場の状況に応じて部署や職種ごとに定めることが適切である。)
- ③ 心身の状態の情報を取り扱う目的等の通知方法および本人同意の取得方法
- ④ 心身の状態の情報の適正管理の方法
- ⑤ 心身の状態の情報の開示、訂正等(追加および削除を含む。)および使用停止等(消去および第三者への提供の停止を含む。)の方法
- ⑥ 心身の状態の情報の第三者提供の方法
- ⑦ 事業承継、組織変更に伴う心身の状態の情報の引継ぎに関する事項
- ⑧ 心身の状態の情報の取扱いに関する苦情の処理
- ⑨ 取扱規程の労働者への周知の方法

今回ご紹介の各内容の詳細は、以下厚生労働省の「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」ウェブサイトでご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322\\_00001.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322_00001.html)

## **Let's talk**

より詳しい情報、または個別案件への取り組みにつきましては、下記までお問い合わせください。

### **PwC 社会保険労務士法人**

〒100-6017 東京都千代田区霞が関 3 丁目 2 番 5 号 霞が関ビル 15 階

電話：03-5251-9090

[www.pwc.com/jp/tax/outsourcing](http://www.pwc.com/jp/tax/outsourcing)

代表

岩岡 学

03-5251-9090

[manabu.iwaoka@pwc.com](mailto:manabu.iwaoka@pwc.com)

PwC アウトソーシングサービス合同会社および PwC 社会保険労務士法人は、PwC 税理士法人および PwC 弁護士法人とも連携し、記帳代行、給与計算および支払代行サービスなどのアウトソーシングサービスに加え、人事労務サービスおよびコーポレートセクレタリーサービスなど、より広範囲にわたるアウトソーシングサービスを提供いたします。

PwC は、社会における信頼を築き、重要な課題を解決することを Purpose (存在意義)としています。私たちは、世界 158 カ国に及ぶグローバルネットワークに 250,000 人以上のスタッフを有し、高品質な監査、税務、アドバイザリーサービスを提供しています。詳細は [www.pwc.com](http://www.pwc.com) をご覧ください。

本書は概略的な内容を紹介する目的のみで作成していますので、プロフェッショナルによるコンサルティングの代替となるものではありません。

© 2018 PwC 社会保険労務士法人 無断複写・転載を禁じます。

PwC とはメンバーファームである PwC 社会保険労務士法人、または日本における PwC メンバーファームおよび(または)その指定子会社または PwC のネットワークを指しています。各メンバーファームおよび子会社は、別組織となっています。詳細は [www.pwc.com/structure](http://www.pwc.com/structure) をご覧ください。