

高度プロフェッショナル制度 わかりやすい解説



 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

働き方改革関連法解説（労働基準法／高度プロフェッショナル制度関係）平成31年4月1日施行

(2021/03)

働き方改革の目指すもの

「働き方改革」は、働く方々が、個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を、自分で「選択」できるようにするための改革です。

日本が直面する「少子高齢化に伴う生産年齢人口の減少」、「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応するためには、投資やイノベーションによる生産性向上とともに、就業機会の拡大や意欲・能力を存分に発揮できる環境をつくる必要があります。

働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現することで、成長と分配の好循環を構築し、働く人一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指します。

高度プロフェSSIONAL制度とは

高度プロフェSSIONAL制度は、高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で一定の年収要件を満たす労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、年間104日以上の日確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度です。

* 第196回通常国会において、「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」が成立しました。

(法律の概要等はこちら↓ 検索ワード  **働き方改革の実現に向けて**)

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>



* 本手引きでは、その中の「高度プロフェSSIONAL制度」の導入方法について解説します。

目次

◎高度プロフェッショナル制度導入の流れ	P3
1. 「労使委員会」を設置する	P4-6
- 労使委員会運営規程例	P6
2. 「労使委員会」で決議する	P7-15
- 決議事項1 対象業務	P8
- 決議事項2 対象労働者の範囲 (例) 職務の内容に関する合意書面のイメージ	P10 P11
- 決議事項3 健康管理時間の把握	P12
- 決議事項4 休日の確保	P12
- 決議事項5 選択的措置	P13
- 決議事項6 健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置	P13
- 決議事項7 同意の撤回に関する手続	P14
- 決議事項8 苦情処理措置	P14
- 決議事項9 不利益取扱いの禁止	P14
- 決議事項10 その他厚生労働省令で定める事項	P15
3. 決議を労働基準監督署長に届け出る	P16-17
(例) 決議例	P16
(例) 高度プロフェッショナル制度に関する決議届の記入例	P17
4. 対象労働者の同意を書面で得る	P18-20
(例) 本人同意を得るに当たって労働者に明示する書面のイメージ	P19
(例) 高度プロフェッショナル制度の適用に関する同意書面のイメージ	P20
5. 対象労働者を対象業務に就かせる	P21-23
(例) 高度プロフェッショナル制度に関する報告の記入例	P22
(例) 就業規則の規定例	P23
6. 決議の有効期間の満了	P23
【関係条文】	
- 労働基準法	P24
- 労働安全衛生法	P24
- 労働基準法施行規則	P25
- 労働安全衛生規則	P26
- 労働基準法第41条の2第1項の規定により同項第1号の業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るための指針	P27-31

* 本手引きは高度プロフェッショナル制度の導入の流れに沿って解説したものです。以下の流れに沿った適切な導入プロセスを踏みましょう。

ステップ1 労使委員会を設置する (P4-P6)

- 労使委員会の要件
 - ・ 労働者代表委員が半数を占めていること
 - ・ 委員会の議事録が作成され、保存されるとともに、事業場の労働者に周知が図られていること 等

ステップ2 労使委員会で決議をする (P7-P15)

- 決議の要件
 - ・ 委員の5分の4以上の多数による決議
- 決議すべき事項

- 1 対象業務
- 2 対象労働者の範囲
- 3 対象労働者の健康管理時間を把握すること及びその把握方法
- 4 対象労働者に年間104日以上、かつ、4週間を通じ4日以上の日を与えること
- 5 対象労働者の選択的措置
- 6 対象労働者の健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
- 7 対象労働者の同意の撤回に関する手続
- 8 対象労働者の苦情処理措置を実施すること及びその具体的内容
- 9 同意をしなかった労働者に不利益な取扱いをしてはならないこと
- 10 その他厚生労働省令で定める事項（決議の有効期間等）

(使用者による届出)

ステップ3 決議を労働基準監督署長に届け出る (P16-P17)

決議



ステップ4 対象労働者の同意を書面で得る (P18-P20)

- 使用者は、次の①～③の内容を明らかにした書面に労働者の署名を受けることにより、労働者の同意を得なければなりません。
 - ① 同意をした場合には労働基準法第4章の規定が適用されないこととなる旨

高度プロフェッショナル制度の対象労働者には、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定が適用されません。
 - ② 同意の対象となる期間
 - ③ 同意の対象となる期間中に支払われると見込まれる賃金の額

所轄の労働基準監督署長

ステップ5 対象労働者を対象業務に就かせる (P21-P23)

定期報告



- 運用の過程で必要なこと
 - 1 対象労働者の健康管理時間を把握すること
 - 2 対象労働者に休日を与えること
 - 3 対象労働者の選択的措置及び健康・福祉確保措置を実施すること
 - 4 対象労働者の苦情処理措置を実施すること
 - 5 同意をしなかった労働者に不利益な取扱いをしないこと 等

⚠ 対象労働者は、同意の対象となる期間中に同意を撤回できます。

(使用者による報告)

ステップ6 決議の有効期間の満了 (継続する場合は2へ) (P23)

ステップ2

の決議から6か月以内ごとに
① ② ③
の状況を所轄の労働基準監督署長に報告する

1 「労使委員会」を設置する

* 労使委員会とは、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、事業主に対し意見を述べる委員会で、使用者及び労働者を代表する者が構成員となっているものです。

～労使委員会の設置の手順～

高度プロフェッショナル制度を導入する際は、対象となる事業場において労使委員会を設置し、委員の5分の4以上の多数により、必要な事項を決議する必要があります。

STEP 1 設置に当たって必要な事項について、まず労使で話し合ってください。

対象事業場の使用者及び労働者の過半数を代表する者又は労働組合は、労使委員会の設置に先立って、設置日程や手順、使用者による一定の便宜の供与がなされる場合はその在り方等について十分に話し合い、定めておくことが望ましいです。

特に、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、使用者は、過半数代表者が必要な手続を円滑に実施できるよう十分に話し合い、必要な配慮を行うことが適当です。

STEP 2 労使各側を代表する委員を選出してください。

労使委員会は、労働者を代表する委員と、使用者を代表する委員で構成されます。人数については、労働者代表委員が半数を占めていなければなりません。ただし、労使各1名の計2名からなるものは、「労使委員会」として認められません。

使用者代表委員は、使用者側の指名により選出されますが、労働者代表委員は、事業場の過半数労働組合又は過半数労働組合がない事業場においては過半数代表者から、任期を定めて指名を受けなければなりません。

使用者は、労働者が委員であること等を理由として不利益な取扱いをしてはなりません。

○指名について

過半数労働組合がない事業場においては、まず、労使委員会の労働者代表委員を指名する過半数代表者を投票、挙手等の方法により選出してください。

過半数労働組合又は過半数代表者は、管理監督者（※）以外の者の中から労働者代表委員を任期を定めて指名します。

※ 管理監督者とは、労働基準法第41条第2号の「監督又は管理の地位にある者」をいい、一般的には、部長、工場長等労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者をいいます。



使用者の意向に基づき選出されるなど過半数代表者が適正に選出されていない場合や、労働者代表委員に管理監督者が指名されている場合には、労使委員会の決議は無効となりますのでご注意ください。

STEP 3 運営のルールを定めてください。

使用者は、労使委員会の招集、定足数、議事その他労使委員会の運営について必要な事項を規定する運営規程を作成してください。作成に当たっては、労使委員会の同意を得ることが必要です。（運営規程の規定例は次頁をご参照ください）

運営規程で規定すべき項目

1 労使委員会の招集に関する事項
① 定例として予定されている委員会の開催に関すること ② 必要に応じて開催される委員会の開催に関すること
2 労使委員会の定足数に関する事項
① 全委員にかかる定足数 ② 労使各側を代表する委員ごとに一定割合又は一定数以上の出席を必要とすること
3 労使委員会の議事に関する事項
① 議長の選出に関すること ② 決議の方法に関すること
4 その他労使委員会の運営について必要な事項
① 使用者が労使委員会に対し開示すべき情報の範囲、開示手続及び開示が行われる労使委員会の開催時期 ② 労働組合や、労働条件に関する事項を調査審議する労使協議機関がある場合には、それらと協議の上、労使委員会の調査審議事項の範囲についての定め
5 労使委員会が労使協定に代えて決議を行うことができる規定の範囲についての定め

労使委員会の開催に当たっての留意事項

- ① 決議に先立ち、使用者は、対象労働者に適用される評価制度及び賃金制度の内容について、労使委員会に対し十分に説明することが適当であること。
- ② 使用者は、労使委員会の開催の都度、議事録を作成し、開催日から3年間保存しなければならないこと。
- ③ 使用者は、労使委員会の議事録を労働者に周知しなければならないこと。
- ④ 使用者は、対象労働者に適用される評価制度及び賃金制度を変更しようとする場合は、労使委員会に対し事前に変更内容を説明することを決議することが適当であること。
- ⑤ 労使委員会の調査審議は、制度の適正な実施を図る観点から行われるものであり、労働組合の有する団体交渉権を制約するものではないこと。

使用者は、次の情報について、労使委員会に開示することが適当です。

使用者が労使委員会に対し開示することが適当とされる情報

- ① 対象労働者に適用される評価制度及び賃金制度、高度プロフェッショナル制度が適用されることとなった場合における対象業務の具体的内容
- ② 健康管理時間の状況、休日確保措置の実施状況、選択的措置の実施状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況及び労使委員会の開催状況
 - ※ 対象労働者からの苦情の内容及びその処理状況を労使委員会に開示するに当たっては、使用者は対象労働者のプライバシーの保護に十分留意することが必要です。
 - ※ 健康管理時間の状況や休日確保措置の実施状況に関し使用者が開示すべき情報の範囲について、対象労働者全体の平均値だけではなく、その分布を示すなど対象労働者の個別の状況が明らかになるものとするのが適当です。

運営規程例

第1条 本会は、〇〇株式会社△△事業場労使委員会と称する。

第2条 労使委員会は、〇〇株式会社△△事業場に設置するものとする。

第3条 労使委員会で調査審議する事項は以下のとおりである。

- 1 高度プロフェッショナル制度に関すること
 - 2 フレックスタイム制に関すること
 - 3 〇〇〇に関すること
- ② 前項の調査審議する事項を変更する場合は、当委員会に属する委員で協議の上、変更するものとする。
- ③ 労使委員会による調査審議は、労働組合の有する団体交渉権を制約するものではない。
- ④ 第1項第2号及び第3号に掲げる事項については、労使委員会が労使協定に代えて決議を行うこととする。
- ⑤ 労使委員会が労使協定に代えて決議を行う範囲を変更する場合は、当委員会と労働組合と協議の上、変更するものとする。

第4条 労使委員会の委員は、次の10名の者により構成するものとする。

- 1 使用者が指名する者 5名
 - 2 〇〇株式会社労働組合によって指名された者（この者の任期は1年間とし、管理監督者以外の者から指名する）5名
- ② 使用者が指名した委員が欠けた場合には、使用者は速やかに委員を補充しなければならない。
- ③ 労働組合の指名を受けた者が欠けた場合には、労働組合は速やかに委員を補充すべく所定の手続を実施しなければならない。
- ④ 前項に基づき選任された委員は、欠けた委員の残りの任期を引き継ぐこととなる。

第5条 労使委員会の開催は、次のとおりとする。

- 1 毎年3月、6月、9月、12月
- 2 労使委員会の委員の半数以上の要請があったとき

第6条 労使委員会は、委員の8名以上、かつ、労働組合の指名を受けた者の4名以上の出席がなければ成立せず、決議を行うことができない。

第7条 労使委員会の議事の進行に当たり議長を置くものとし、次の者とする。

- 1 3月、6月の労使委員会では、使用者が指名した者
- 2 9月、12月の労使委員会では、労働組合の指名を受けた者の代表者
- 3 第5条第2号の場合には、出席した委員に互選された者

第8条 労使委員会の議事は、第3条第1号及び第2号に係る決議については出席した委員の5分の4以上の多数による決議で決定する。ただし、第3条第3号に関する事項については、出席委員の過半数の賛否で決定し、可否同数の時は議長が裁定する。

第9条 前条の決議は、書面により行い、出席委員全員の記名、押印を行うものとする。

第10条 労使委員会の議事録については、人事部担当者が議事録を作成し、労使委員会に出席した委員2名（うち労働組合の指名を受けた1名）が署名するものとする。

② 前項の議事録は、人事部で委員会開催後（決議の有効期間満了後）3年間保存するものとする。また、議事録の作成の都度、速やかに、その内容を社内システムの「掲示板」に掲示することにより、労働者に周知するものとする。

第11条 使用者は、労使委員会において、次の情報を開示しなければならない。

- 1 高度プロフェッショナル制度の対象労働者に適用される評価制度、賃金制度、対象業務の具体的内容
 - 2 健康管理時間の状況、休日確保措置、選択的措置、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置の実施状況、労使委員会の開催状況
 - 3 3月及び9月の労使委員会においては、所轄労働基準監督署長への報告内容
- ② 使用者は、前項第2号のうち、健康管理時間の状況及び休日確保措置の実施状況について、対象労働者全体の平均値のほか、その分布表を作成するなどして、対象労働者の個別の状況を明らかにしなければならない。
- ③ 使用者は、第1項第2号のうち、苦情処理措置の実施状況について、苦情の内容、その処理の状況を開示するに当たっては、対象労働者のプライバシーの保護に配慮しなければならない。

第12条 使用者は、労働者が労使委員会の委員であること、労使委員会の委員になろうとしたこと、労使委員会の委員として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならない。

2 「労使委員会」で決議する

- * 労使委員会では、「労使委員会で決議すべき項目」1～10（P8～P15）の決議事項について、委員の5分の4以上の多数により決議することが必要です。
- * 決議すべき項目が揃っているか、✓欄にチェックをして確かめてみましょう。詳細については次項以降をご参照ください。

労使委員会で決議すべき項目	頁	✓
1 対象業務 (労働基準法第41条の2第1項第1号)	8	✓
2 対象労働者の範囲 (労働基準法第41条の2第1項第2号)	10	✓
3 健康管理時間の把握 (労働基準法第41条の2第1項第3号)	12	✓
4 休日の確保 (労働基準法第41条の2第1項第4号)	12	✓
5 選択的措置 (労働基準法第41条の2第1項第5号)	13	✓
6 健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置 (労働基準法第41条の2第1項第6号)	13	✓
7 同意の撤回に関する手続 (労働基準法第41条の2第1項第7号)	14	✓
8 苦情処理措置 (労働基準法第41条の2第1項第8号)	14	✓
9 不利益取扱いの禁止 (労働基準法第41条の2第1項第9号)	14	✓
10 その他厚生労働省令で定める事項 (労働基準法第41条の2第1項第10号) <ul style="list-style-type: none"> ・ 決議の有効期間の定め及び当該決議は自動更新しないこと。 ・ 委員会の開催頻度及び開催時期 ・ 50人未満の事業場である場合には、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する医師を選任すること。 ・ 労働者の同意及びその撤回、合意した職務の内容、支払われる賃金の額、健康管理時間、健康確保措置として講じた措置、苦情処理に関して講じた措置、③の選任の記録を決議の有効期間中及び有効期間終了後3年間保存すること。 	15	✓

対象業務（労働基準法第41条の2第1項第1号）

- * 対象業務は、下記の「具体的な対象業務」に該当する業務で、かつ以下の要件を満たす業務です。



対象業務の要件

- 対象となる業務は、対象業務に従事する時間に関し使用者から**具体的な指示を受けて行うものは含まれません。**



「具体的な指示」とは

「具体的な指示」とは、労働者から対象業務に従事する時間に関する裁量を失わせるような指示をいいます。これには、業務量に比して著しく短い期限の設定その他の実質的に当該業務に従事する時間に関する指示と認められるものも含まれます。

対象業務は働く時間帯の選択や時間配分について自らが決定できる広範な裁量が労働者に認められている業務でなければなりません。実質的に業務に従事する時間に関する指示と認められる指示についても、「具体的な指示」に含まれます。

具体的な指示として、次のようなものが考えられます。

- ① 出勤時間の指定等始業・終業時間や深夜・休日労働等労働時間に関する業務命令や指示
- ② 対象労働者の働く時間帯の選択や時間配分に関する裁量を失わせるような成果・業務量の要求や納期・期限の設定
- ③ 特定の日時を指定して会議に出席することを一方的に義務付けること
- ④ 作業工程、作業手順等の日々のスケジュールに関する指示

なお、使用者が対象労働者に対し業務の開始時に当該業務の目的、目標、期限等の基本的事項を指示することや、中途において経過の報告を受けつつこれらの基本的事項について所要の変更の指示をすることは可能です。

- 対象業務は、**部署が所掌する業務全体ではなく、対象となる労働者に従事させることとする業務**です。したがって、対象業務の語句（例えば、「研究」、「開発」）に対応する語句をその名称に含む部署（例えば、「研究開発部」）において行われる業務の全てが対象業務に該当するものではなく、対象労働者が従事する業務で判断します。
- 使用者は、時間に関し具体的な指示を行わないことをもって、安全配慮義務を免れるものではありません。



具体的な対象業務

（対象業務となり得る業務の例、なり得ない業務の例については、次頁をご参照ください）

① 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

金融取引のリスクを減らしてより効率的に利益を得るため、金融工学のほか、統計学、数学、経済学等の知識をもって確率モデル等の作成、更新を行い、これによるシミュレーションの実施、その結果の検証等の技法を駆使した新たな金融商品の開発の業務をいいます。

② 資産運用（指図を含む。以下同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

金融知識等を活用した自らの投資判断に基づく資産運用の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務をいいます。

③ 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

有価証券等に関する高度の専門知識と分析技術を応用して分析し、当該分析の結果を踏まえて評価を行い、これら自らの分析又は評価結果に基づいて運用担当者等に対し有価証券の投資に関する助言を行う業務をいいます。

④ 顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

企業の事業運営についての調査又は分析を行い、企業に対して事業・業務の再編、人事等社内制度の改革など経営戦略に直結する業務改革案等を提案し、その実現に向けてアドバイスや支援をしていく業務をいいます。

⑤ 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

新たな技術の研究開発、新たな技術を導入して行う管理方法の構築、新素材や新型モデル・サービスの研究開発等の業務をいい、専門的、科学的な知識、技術を有する者によって、新たな知見を得ること又は技術的改善を通じて新たな価値を生み出すことを目的として行われるものをいいます。

対象業務となり得る業務の例(○)

対象業務となり得ない業務の例(×)

①金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

○ 資産運用会社における新興国企業の株式を中心とする富裕層向け商品（ファンド）の開発の業務

- × 金融商品の販売、提供又は運用に関する企画立案又は構築の業務
- × 保険商品又は共済の開発に際してアクチュアリーが通常行う業務
- × 商品名の変更や既存の商品の組合せのみをもって行う金融商品の開発の業務
- × 専らデータの入力又は整理を行う業務

②資産運用（指図を含む。以下同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

- 資産運用会社等における投資判断に基づく資産運用の業務（いわゆるファンドマネージャーの業務）
- 資産運用会社等における投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務（いわゆるトレーダーの業務）
- 証券会社等における投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務（いわゆるディーラーの業務）

- × 有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断を伴わない顧客からの注文の取次の業務
- × ファンドマネージャー、トレーダー、ディーラーの指示を受けて行う業務
- × 金融機関における窓口業務
- × 個人顧客に対する預金、保険、投資信託等の販売・勧誘の業務
- × 市場が開いている時間は市場に張り付くよう使用者から指示され、実際に張り付いていなければならない業務
- × 使用者から指示された取引額・取引量を処理するためには取引を継続し続けなければならない業務
- × 金融以外の事業を営む会社における自社資産の管理、運用の業務

③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

○ 特定の業界の中長期的な企業価値予測について調査分析を行い、その結果に基づき、推奨銘柄について投資判断に資するレポートを作成する業務

- × 一定の時間を設定して行う相談業務
- × 専ら分析のためのデータ入力又は整理を行う業務

④顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

○ コンサルティング会社において行う顧客の海外事業展開に関する戦略企画の考案の業務

- × 調査又は分析のみを行う業務
- × 調査又は分析を行わず、助言のみを行う業務
- × 専ら時間配分を顧客の都合に合わせざるを得ない相談業務
- × 個人顧客を対象とする助言の業務
- × 商品・サービスの営業・販売として行う業務
- × 上席の指示やシフトに拘束され、働く時間帯の選択や時間配分に裁量が認められない形態でチームのメンバーとして行う業務
- × サプライヤーが代理店に対して行う助言又は指導の業務

⑤新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

- メーカーにおいて行う要素技術の研究の業務
- 製薬企業において行う新薬の上市に向けた承認申請のための候補物質の探索や合成、絞り込みの業務
- 既存の技術等を組み合わせて応用することによって新たな価値を生み出す研究開発の業務
- 特許等の取得につながり得る研究開発の業務

- × 作業工程、作業手順等の日々のスケジュールが使用者からの指示により定められ、そのスケジュールに従わなければならない業務
- × 既存の商品やサービスにとどまり、技術的改善を伴わない業務
- × 既存の技術等の単なる組合せにとどまり、新たな価値を生み出すものではない業務
- × 他社のシステムの単なる導入にとどまり、導入に当たり自らの研究開発による技術的改善を伴わない業務
- × 専門的、科学的な知識、技術がなくても行い得る既存の生産工程の維持・改善の業務
- × 完成品の検査や品質管理を行う業務
- × 研究開発に関する権利取得に係る事務のみを行う業務
- × 生産工程に従事する者に対する既知の技術の指導の業務
- × 上席の研究員の指示に基づく実験材料の調達や実験準備の業務



留意点

- ・ 使用者は、対象労働者の上司に対し、業務に従事する時間に関し具体的な指示を行うことはできないこと等高度プロフェッショナル制度の内容に関し必要な管理者教育を行うことが必要であること。
- ・ 「対象業務となり得る業務の例」に該当する業務であっても、業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示を受けて行うものは、対象業務とならないこと。

対象労働者の範囲（労働基準法第41条の2第1項第2号）

- * 対象労働者の範囲は、決議で明らかにしなければなりません。
- * 対象労働者は「対象業務に常態として従事していること」が必要です。対象業務以外の業務にも常態として従事している者は対象労働者とはなりません。
- * さらに、対象労働者は次の1、2のいずれにも該当していなければなりません。



対象労働者の要件

1. 使用者との間の合意に基づき職務が明確に定められていること

（※1）

（※2）

2. 使用者から支払われると見込まれる賃金額が基準年間平均給与額の3倍の額を相当程度上回る水準として厚生労働省令で定める額以上であること

（※3）

（※1）【使用者との合意の方法】

⇒ 使用者は、次の以下①～③の内容を書面（職務記述書）にて明らかにした上で、その書面に労働者の署名を受けることにより、職務の範囲について労働者の合意を得なければなりません。

①業務の内容、②責任の程度、③求められる成果

（※2）【職務が明確に定められていること】

⇒ 以下の要件を満たしている必要があります。

- ・ 業務の内容、責任の程度及び職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準が具体的に定められており、対象労働者の職務の内容とそれ以外の職務の内容との区別が客観的になされていること
- ・ 業務の内容が具体的に定められており、使用者の一方的な指示により業務を追加することができないこと
- ・ 働き方の裁量を失わせるような業務量や成果を求めるものではないこと

なお、職務の内容を変更する場合には再度合意を得ることが必要であり、その場合であっても職務の内容の変更は対象業務の範囲内に限られます。

（※3）【基準年間平均給与額の3倍の額を相当程度上回る水準として厚生労働省令で定める額以上であること】

⇒ 1,075万円以上であること



【年収要件の留意点】

- ・ 個別の労働契約又は就業規則等において、名称の如何にかかわらず、あらかじめ具体的な額をもって支払われることが約束され、支払われることが確実に見込まれる賃金であること
- ・ 労働者の勤務成績、成果等に応じて支払われる賞与や業績給等、その支給額があらかじめ確定されていない賃金は含まれないこと
- ・ 賞与や業績給において支払われることが確実に見込まれる最低保障額が定められている場合には、その最低保障額は含まれること。
- ・ 一定の具体的な額をもって支払うことが約束されている手当は含まれるが、支給額が減少し得る手当は含まれないこと。

（例）通勤手当の場合、通勤距離等にかかわらず一定額が一律に支給されるものは含まれます。

※ 年収要件の1,075万円以上を満たしている場合であっても、毎月の賃金の支払い方（特定の月に偏って多額の賃金が支払われ、他の月の賃金額が極めて少額となる場合等）によっては、最低賃金法に抵触する可能性があります。

【最低賃金の計算方法】月によって定められた賃金の場合には、その月の賃金の額をその月の健康管理時間で除して得た額が、その事業場が所在する都道府県の最低賃金額以上となる必要があります。

職務の内容に関する合意書面のイメージ

合意書面には、「業務の内容」「責任の程度」「職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準」を必ず記載する必要がありますが、その様式について法令の定めはなく、任意の様式で作成しても差し支えありません。

職務記述書

〇〇 〇〇 (対象労働者) 殿

事業場名称・所在地 〇〇アセットマネジメント (株)
東京都千代田区霞が関〇〇

使用者 職氏名 代表取締役 〇〇 〇〇

期間：〇〇〇〇年 10月 1日から〇〇〇〇年 9月 30日まで

任意記載事項です。

業務の概要 新興国企業の株式を中心とする富裕層向け新商品（ファンド）の開発

業務の内容

- 1 〇〇、〇〇等新興国の〇〇関連分野を中心とした企業の株式・債券の価格動向分析
 - (1)
 - (2)
- 2 〇〇理論を用いた収益性検証モデルの構築、同モデルを用いた収益性検証
 - (1)
 - (2)
- 3 分析・検証の結果に基づく富裕層向け新商品（ファンド）の開発
.....
- 4

・対象労働者の職務の内容とそれ以外の職務の内容との区別が客観的になされている必要があります。
・業務の内容が抽象的に定められており、使用者の一方的な指示により業務を追加することができるものは認められません。
・職務を定めるに当たり、働き方の裁量を失わせるような業務量や成果を求めるものは認められません。

必須記載事項です。

責任の程度（職位等） 職位：シニアリーダー

職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準 自社商品〇〇よりも高い利回り・安定性のものを開発すること

任意記載事項です。

職務の遂行に必要な能力 株式を中心とするファンドの商品開発経験
金融工学に関する知識・経験
英語力

職務を遂行するに当たって求められる水準は、客観的なものとするのが望ましいです。

上記使用者及び〇〇 〇〇 (対象労働者) は、本職務記述書の内容について合意します。

一般に企業において用いられるいわゆる「職務記述書」には、本イメージに記載している事項のほか、「職務の目的」「社内外の関係者」といった事項が記載されることもあります。これらを併せて記載しても差し支えありません。

〇〇〇〇年10月1日
対象労働者氏名 〇〇 〇〇

労働者の署名が必要です（記名押印は認められません）。
なお、使用者職氏名を労働者の署名と併記しても差し支えありません。



- * 対象労働者の健康管理時間（※1）を把握する措置を使用者が実施すること及び当該事業場における健康管理時間（決議により健康管理時間から除くこととした時間を含む。）の把握方法を決議で明らかにしなければなりません。
- * 健康管理時間を把握する方法は、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法（※2）による必要があります。ただし、事業場外において労働した場合であって、やむを得ない理由（※3）があるときは、自己申告によることができます。
- * 日々の健康管理時間の始期及び終期並びに健康管理時間の時間数を記録するほか、医師の面接指導を適切に実施するため、1か月当たりの時間数の合計を把握する必要があります。

2 (※1) 「健康管理時間」とは？

対象労働者が事業場内にいた時間と事業場外において労働した時間との合計の時間をいいます。

なお、健康管理時間から労働時間以外の時間を除くことを決議する場合は、その時間の内容や性質を具体的に明らかにして、客観的な方法で把握する必要があります。また、除くこととする時間に手待ち時間を含めることや一定時間を一律に除くことは認められません。

(※2) 「客観的な方法」とは？

例えば、

- ① タイムレコーダーによるタイムカードへの打刻記録
- ② パーソナルコンピュータ内の勤怠管理システムへのログイン・ログアウト記録
- ③ ICカードによる出退勤時刻又は事業場への入退場時刻の記録

を基礎とした出退勤時刻又は入退室時刻の記録が該当します。

(※3) 「やむを得ない理由」とは？

例えば、

- ① 顧客先に直行直帰し、勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと。
- ② 事業場外において、資料の閲覧等パーソナルコンピュータを使用しない作業を行うなど、勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと。
- ③ 海外出張等勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等が常時できない状況にあること。

が該当します。



留意点

- ・健康管理時間の記録について、使用者は、対象労働者から求めがあれば、開示することが必要であること。このため、健康管理時間の開示の手続を決議することが必要であること。
- ・対象労働者からの申告、上司によるヒアリング等により、対象労働者の健康状態を把握することが望ましいこと。このため、使用者が健康管理時間の状況と併せて健康状態を把握することを決議することが望ましいこと。



- * 対象労働者に年間104日以上、かつ、4週間を通じ4日以上の日を与えなければなりません。
- * 決議で休日の取得の手続を具体的に明らかにすることが必要です。



留意点

疲労の蓄積を防止する観点から、

- ・休日を確実に取得するため、労働者本人が年間を通じた取得予定を決定して使用者に通知すること及び休日の取得状況を使用者に明らかにすることが望ましいこと。
- ・使用者は、長期間の連続勤務とならないよう休日を適切に取得することが重要であることについて、あらかじめ対象労働者に周知することが望ましいこと。

選択的措置（労働基準法第41条の2第1項第5号）

* 次のいずれかに該当する措置を決議で定め、実施しなければなりません。

1. 勤務間インターバルの確保(11時間以上(※1))+深夜業の回数制限(1か月に4回以内)
2. 健康管理時間の上限措置(1週間当たり40時間を超えた時間について、1か月について100時間以内又は3か月について240時間以内とすること)
3. 1年に1回以上の連続2週間の休日を与えること(本人が請求した場合は連続1週間×2回以上)
4. 臨時の健康診断(※2)(1週間当たり40時間を超えた健康管理時間が1か月当たり80時間を超えた労働者又は申出があった労働者が対象)

(※1) 始業から24時間を経過するまでに11時間以上の休息期間を確保しなければなりません。

(※2) 臨時の健康診断の項目は、労働安全衛生法に基づく定期健康診断の項目であって脳・心臓疾患との関連が認められるもの及び当該労働者の勤務の状況、疲労の蓄積の状況その他心身の状況の確認となります。

定期健康診断の項目で脳・心臓疾患との関連が認められるものとは、①既往歴及び業務歴の調査、②自覚症状及び他覚症状の有無の検査、③身長、体重、腹囲の検査、④血圧の測定、⑤血中脂質検査、⑥血糖検査、⑦尿検査、⑧心電図検査となります。



留意点

- ・ いずれの措置とするかは、対象となり得る労働者の意見を聴くことが望ましいこと。
- ・ 対象事業場に複数の対象業務が存在する場合は、対象業務の性質等に応じて、対象業務ごとに選択的措置を決議することが望ましいこと。
- ・ 臨時の健康診断の実施を決議した場合は、健康診断の確実な受診、必要な事後措置の実施等が必要であること。

健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置

(労働基準法第41条の2第1項第6号)

* 次の措置のうちから決議で定め、実施しなければなりません。

1. 「決議事項5の選択的措置」のいずれかの措置(上記決議事項5において決議で定めたもの以外)
2. 医師による面接指導(※)
3. 代償休日又は特別な休暇の付与
4. 心とからだの健康問題についての相談窓口の設置
5. 適切な部署への配置転換
6. 産業医等による助言指導又は保健指導

(※) この他にも、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が1か月当たり100時間を超えた対象労働者については、労働安全衛生法に基づき、本人の申出によらず一律に、医師による面接指導を実施しなければなりません。



留意点

- ・ 把握した対象労働者の健康管理時間及びその健康状態に応じて、対象労働者への高度プロフェッショナル制度の適用について必要な見直しを行うことを決議することが望ましいこと。
- ・ 対象労働者については、使用者が対象業務に従事する時間に関する具体的な指示を行わないこととされているが、使用者は、このために当該対象労働者について、労働契約法(平成19年法律第128号)第5条の規定に基づく安全配慮義務を免れるものではないこと。

同意の撤回に関する手続（労働基準法第41条の2第1項第7号）



- * 対象労働者の同意の撤回に関する手続を決議しなければなりません。（※）
- * 撤回の申出先となる部署及び担当者、撤回の申出の方法等その具体的内容を明らかにする必要があります。
- * 本人同意を撤回した場合の配置及び処遇について、本人同意を撤回した対象労働者をそのことを理由として不利益に取り扱ってはなりません。
- * 本人同意の撤回を申し出た対象労働者については、その時点から高度プロフェッショナル制度の法律上の効果は生じません。

（※）対象労働者は、同意の対象となる期間中に同意を撤回できます。使用者は、同意の撤回を妨げてはなりません。



留意点

- ・ 本人同意を撤回した場合の撤回後の配置及び処遇又はその決定方法について、あらかじめ決議で定めることが望ましいこと。

苦情処理措置（労働基準法第41条の2第1項第8号）



- * 対象労働者からの苦情の処理に関する措置を使用者が実施すること及びその具体的内容を決議しなければなりません。
- * 苦情の申出先となる部署及び担当者、取り扱う苦情の範囲、処理の手順、方法等その具体的内容を明らかにする必要があります。



留意点

- ・ 使用者や人事担当者以外の者を申出先となる担当者とすること等の工夫により、対象労働者が苦情を申し出やすい仕組みとすることが適当であること。
- ・ 取り扱う苦情の範囲については、高度プロフェッショナル制度の実施に関する苦情のみならず、適用される評価制度、賃金制度等高度プロフェッショナル制度に付随する事項に関する苦情も含むものとするのが適当であること。
- ・ 既設置の苦情処理制度を利用することを決議した場合は、対象労働者にその旨を周知するとともに、その苦情処理制度が高度プロフェッショナル制度の運用の実態に応じて機能するよう配慮することが適当であること。

不利益取扱いの禁止（労働基準法第41条の2第1項第9号）



- * 同意をしなかった労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないことを決議しなければなりません。



留意点

- ・ 労働者が同意をしなかった場合の配置及び処遇について、同意をしなかった労働者をそのことを理由として不利益に取り扱ってはならないこと。

その他厚生労働省令で定める事項

(労働基準法第41条の2第1項第10号)

* その他、以下の事項について決議しなければなりません。

- ① 決議の有効期間の定め及び当該決議は再度決議をしない限り更新されないこと。(※1)
- ② 労使委員会の開催頻度及び開催時期(※2)
- ③ 常時50人未満の事業場である場合には、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する医師を選任すること。
- ④ 労働者の同意及びその撤回、合意に基づき定められた職務の内容、支払われると見込まれる賃金の額、健康管理時間の状況、休日確保措置、選択的措置、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置の実施状況に関する対象労働者ごとの記録並びに③の選任に関する記録を①の決議の有効期間中及びその満了後3年間保存すること。

(※1) 決議の有効期間は1年とすることが望ましいです。

(※2) 労使委員会の開催頻度及び開催時期は、少なくとも6か月に1回、労働基準監督署長への定期報告を行う時期に開催することが必要です。



留意点

- ・ 決議時点では予見し得なかった事情の変化に対応するため、委員の半数以上から決議の変更等のための労使委員会の開催の申出があった場合は、決議の有効期間の途中であっても決議の変更等のための調査審議を行うことを決議で定めることが適当であること。

3 決議を労働基準監督署長に届け出る

- * 労使委員会の決議は、所定の様式により所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。
- * 使用者が決議を届け出なければ、高度プロフェッショナル制度を導入することはできません。

決議例

〇〇株式会社△△事業場労使委員会は、高度プロフェッショナル制度につき次のとおり決議する。
(対象業務)

第1条 高度プロフェッショナル制度(以下「制度」という。)の対象となる業務は、次のとおりとする。ただし、これらの業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示を受けて行うものは除く。

- (1) 商品開発部において新たな投資信託商品等を開発する業務(労働基準法施行規則第34条の2第3項第1号に該当)
- (2) 運用部においてファンドマネージャーとして投資信託商品等を運用する業務(労働基準法施行規則第34条の2第3項第2号に該当)

(対象労働者)
第2条 制度を適用する労働者は、前条で定める業務に常態として従事する者のうち、次のいずれにも該当する者とする。(就業規則第〇〇条で定める管理監督者を除く。)

- (1) 入社して7年目以上で、かつ、当社〇〇規程第〇〇条で定める職位がシニア・マネージャー以上である者
- (2) 1年間に支払われることが確実に見込まれる賃金の額が1,200万円以上である者(対象労働者の事前の同意等)

第3条 対象労働者を対象業務に従事させ、制度を適用するに当たっては、使用者は、事前に本人の同意(以下「本人同意」という。)を得なければならない。本人同意を得るに当たっては、使用者は、あらかじめ次に掲げる事項を書面で明示するものとし、その際、労働者が本人同意をするか否かの判断に当たっての十分な時間的余裕を確保するものとする。

- (1) 制度の概要
- (2) 本決議の内容
- (3) 本人同意をした場合に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度
- (4) 本人同意をしなかった場合の配置及び処遇並びに本人同意をしなかったことに対する不利益取扱いが行ってはならないものであること。
- (5) 本人同意の撤回ができること及び本人同意の撤回に対する不利益取扱いが行ってはならないものであること。

2 本人同意を得るに当たっては、次に掲げる事項を明らかにした書面に労働者の署名を受け、当該書面の交付を受ける方法(当該労働者が希望した場合においては、当該書面をスキャナで読み込みpdf化した電子データの提供を電子メールで受ける方法)によるものとする。

- (1) 本人同意をした場合には制度が適用されることとなる旨
 - (2) 本人同意の対象となる期間
 - (3) ②の期間中に支払われることが確実に見込まれる賃金の額
- 3 前項②の本人同意の対象となる期間は、1年未満の期間の定めのある労働契約を締結している労働者については当該労働契約の期間、期間の定めのない労働契約又は1年以上の期間の定めのある労働契約を締結している労働者については長くとも1年間とし、当該期間が終了するごとに、必要に応じ当該労働者に適用される評価制度及び賃金制度等について見直しを行った上で、必要に応じて本人同意を得なければならない。これらの見直しを行う場合には、使用者は、労使委員会に対し事前にその内容について説明するものとする。

4 使用者は、本人同意を得る前にあらかじめ、又は本人同意を得る際に併せて、職務の内容について労働者との間で合意をしなければならない。

5 前項の合意をするに当たっては、使用者が、次に掲げる事項を明らかにした書面に労働者の署名を受け、当該書面の交付を受ける方法(当該労働者が希望した場合においては、当該書面をスキャナで読み込みpdf化した電子データの提供を電子メールで受ける方法)によるものとする。

- (1) 業務の内容
- (2) 責任の程度
- (3) 職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準

6 使用者は、労働者を制度の対象とすることで、その賃金の額が対象となる前の賃金の額(割増賃金として支払われていた額を含む。)から減ることにならないようにしなければならない。(不同意者の取扱い)

第4条 使用者は、本人同意をしなかった者に対して、同意をしなかったことを理由として、処遇等で、本人に不利益な取扱いをしてはならない。

(健康管理時間から除く時間)
第5条 本事業場における健康管理時間から除くこととする時間として本決議で定める労働時間以外の時間は、休憩時間とする。

(健康管理時間の把握・記録)
第6条 所属長は、対象労働者ごとに、日々の健康管理時間の始期及び終期並びにそれに基づく健康管理時間数を把握し、これを記録しなければならない。また、所属長は、対象労働者ごとに、1か月当たりの健康管理時間数の合計を把握し、これを記録しなければならない。

2 健康管理時間のうち事業場内(前条の健康管理時間から除くこととする時間を含む。)については、当社勤怠管理システムへのログイン・ログアウト記録により把握しなければならない。

3 健康管理時間のうち事業場外において労働した時間については、当社勤怠管理システムへのログイン・ログアウト記録により把握しなければならない。ただし、当該方法によることができないやむを得ない理由がある場合として次に掲げる場合は、対象労働者の自己申告により把握することができる。

- (1) 顧客先に直行直帰し、当社勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと。
- (2) 事業場外において、資料の閲覧等パーソナルコンピュータを使用しない作業を行うなど、勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと。
- (3) 海外出張等勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等が常時できない状況にあること。

(健康管理時間の開示)
第7条 使用者は、対象労働者が希望する場合にいつでも健康管理時間の開示を受けられよう、自己の健康管理時間を確認できる機能を当社勤怠管理システムに備えることとし、対象労働者は、必要に応じ、当社勤怠管理システムにログインすることにより自らの健康管理時間を確認するものとする。

(健康状態の把握)
第8条 対象労働者の健康状態を把握するため、第6条に規定する健康管理時間の把握及び記録のほか、対象労働者及び所属長は、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 対象労働者は、2か月に1回、自己の健康状態について所定の「自己診断カード」に記載の上、所属長に提出する。
- (2) 所属長は、(1)の自己診断カードを受領後、速やかに、対象労働者ごとに健康状態等についてヒアリングを行う。
- (3) 所属長は、健康管理時間の状況及び②のヒアリングの結果を取りまとめ、産業医に提出するとともに、対象労働者の健康状態等について産業医の意見を聴く。
- (4) 使用者は、医師の意見を勘案した適切な措置等を講ずるものとする。

(休日)
第9条 1年間を通じ104日以上、かつ、4週間を通じ4日以上以上の休日については、対象労働者は、あらかじめ年間の休日の取得予定を当社勤怠管理システムに入力し、使用者に通知するものとする。また、対象労働者は、休日の取得予定を変更する場合、遅滞なく当社勤怠管理システムに入力するものとし、当社勤怠管理システムを確認することにより、休日の取得状況を把握しなければならない。

2 使用者は、前項により把握した対象労働者の休日の取得の状況が、同項の休日の取得予定と乖離しているときは、速やかに対象労働者と協議し、休日が適切に取得されるよう必要な措置を講ずるものとする。

(選択的措置)
第10条 使用者は、労働基準法第41条の2第1項第5号に規定する措置(以下「選択的措置」という。)として、次に掲げる業務の区分ごとに、それぞれに定める措置を講じなければならない。

(1) 第1条(1)に掲げる業務 1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が80時間を超えた対象労働者及び申出を行った対象労働者に対し、次に掲げる項目についての健康診断を実施すること。

- ① 既往歴及び業務歴の調査
- ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- ③ 身長、体重及び腹囲の検査
- ④ 血圧の測定
- ⑤ 血中脂質検査
- ⑥ 血糖検査
- ⑦ 尿検査
- ⑧ 心電図検査
- ⑨ 対象労働者の勤務の状況、疲労の蓄積の状況その他対象労働者の心身の状況の確認

(2) 第1条(2)に掲げる業務 当該業務に就く全ての対象労働者について、始業から24時間を経過するまでに11時間以上の継続した休息時間を確保し、かつ、午後10時から午前5時までの間に於いて労働させる回数を1か月につき4回以内とする。

2 使用者は、前項(1)に掲げる健康診断については、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が80時間を超えた対象労働者については1か月の健康管理時間を集計したときから、及び申出を行った対象労働者については申出を行ったときから1か月以内の実施するものとする。なお、当該健康診断については、確実に受けさせるようにするとともに、健康診断の結果の記録、健康診断の結果に基づく当該対象労働者の健康を保持するために必要な措置に関する医師の意見の聴取、当該医師の意見を勘案した適切な措置等を講ずるものとする。

(健康・福祉確保措置)
第11条 使用者は、労働基準法第41条の2第1項第6号に規定する措置として、次に掲げる全ての措置を講ずるものとする。

- (1) 希望した対象労働者について、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が1か月について100時間かつ3か月について240時間を超えない範囲内とする。
- (2) 1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が6か月について600時間を超えた対象労働者については、高度プロフェッショナル制度を適用しないこととする。
- (3) 精神・身体両面の健康についての相談室を〇〇に設置すること。

(同意の撤回)
第12条 対象労働者の同意の撤回は、次の手続に従い、行うものとする。

- (1) 同意の撤回の申出先は次のとおりとする。
 - ① 場 所 〇〇総務部人事課
 - ② 担当者 〇〇〇〇
- (2) 会社所定の撤回申出書に必要事項を記載の上、申し出ることとする。
- (3) 対象労働者が同意を撤回した場合には、撤回前の部署において、同職種の労働者に適用される人事制度及び賃金制度を基準に決定するものとする。

3 前項の決定は、使用者が意図的に制度の要件を満たさなかった場合等、本人同意の撤回に当たらない場合には適用しないものとする。

(苦情の処理)
第13条 高度プロフェッショナル制度の対象労働者から苦情等の申出があった場合は、次の手続に従い、対応するものとする。

- (1) 高プロ相談室を次のとおり開設する。
 - ① 場 所 〇〇総務部コンプライアンス課
 - ② 相談員 〇〇〇〇
 - ③ 開設日時 毎週水・金曜日 12時～13時と17時～19時
- (2) 取り扱う苦情の範囲を次のとおりとする。
 - ① 高度プロフェッショナル制度の運用に関する事項
 - ② 高度プロフェッショナル制度に関する評価制度、賃金制度、その他の処遇に関する事項
 - ③ 相談者の秘密を厳守し、プライバシーの保護に努めること。

(開催頻度及び開催時期)
第14条 労使委員会開催は、次のとおりとする。

- (1) 所轄労働基準監督署に高度プロフェッショナル制度に関する報告を行うとき
○年3月、9月
- (2) 労使委員会の委員の半数以上の要請があったとき
(医師の選任)

第15条 使用者は、高度プロフェッショナル制度の対象労働者の健康管理を行うために、必要な知識を有する医師を選任しなければならない。

(記録の保存)
第16条 使用者は、同意及びその撤回、職務の内容、支払われると見込まれる賃金の額、健康管理時間の状況、休日確保措置、選択的措置、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置の実施状況に関する対象労働者ごとの記録と医師の選任に関する記録を決議の有効期間の始期から有効期間満了後3年間を経過する時まで保存することとする。

(決議の変更)
第17条 決議をした時点では予見することができない事情の変化が生じ、委員の半数以上から労使委員会の開催の申出があった場合には、有効期間中の途中でであっても、決議した内容を変更する等のための労使委員会を開催するものとする。

(評価制度、賃金制度の変更)
第18条 使用者は、高度プロフェッショナル制度の対象労働者に適用される評価制度、これに対する賃金制度を変更する場合、事前にその内容について委員に対し説明するものとする。

(労使委員会への情報開示)
第19条 使用者は、労使委員会に次の情報を開示するものとする。

- (1) 高度プロフェッショナル制度の対象労働者に適用される評価制度、賃金制度、対象業務の具体的内容
- (2) 健康管理時間の状況、休日確保措置、選択的措置、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置の実施状況、労使委員会の開催状況
- (3) 所轄労働基準監督署長への報告内容
(決議の有効期間)

第20条 決議の有効期間については、○年○月○日から1年間とする。
2 決議については、再度決議しない限り更新されないものとする。

○年○月○日 委員 〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印
〇〇株式会社△△事業場労使委員会 〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印
〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印
〇〇〇〇 印 〇〇〇〇 印

高度プロフェシショナル制度に関する決議届の記入例

様式第14号の2 (第34条の2第1項関係)

事業の種類	医薬品製造業	事業の名称	〇〇製薬株式会社	事業の所在地 (電話番号)	(〒000-0000) 東京都千代田区〇〇-〇〇-〇〇	決議の有効期間	〇〇〇〇年4月1日～〇〇〇〇年3月31日
業務の種類及びその分類	ワクチン開発部門における新薬の研究開発の業務 (⑤)	労働者の範囲	ワクチン開発部門における研究開発職 (職位:プロ)	労働者数	10人	再決議しない限り更新される旨の決議の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>

労働契約により支払われることが確実に見込まれる賃金の額を記載してください。賃金制度等により想定される対象労働者の最低水準の額を記載してください。

決議の有効期間は1年とすることが望ましいです。

決議した対象業務を具体的に記載してください。	決議した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。	就業管理時間	事業場内(決裁)にいた時間 (決裁)にいた以外の時間	同意を得る方法	500人	再決議しない限り更新される旨の決議の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
決議した対象業務を具体的に記載してください。	決裁した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。	労働者の健康方法及び福祉の措置	① 1年間を通じて104日以上、かつ、4週間を通じて4日以上の日を当該決議及び就業規則その他これに準ずるものに定めることによる (労働時間) ② 選別的措置を確保するための措置の種類及びその具体的内容 (1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた時間が1か月当たり11時間以上、1か月当たりの深夜労働は4回以内) ③ (勤務間インターバル)11時間以上、1か月当たりの深夜労働は4回以内 (1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた時間が1か月当たり4.5時間を超えた労働者に翌月1日の特別休暇を付与)	同意の対象労働者がまだに同意した労働者が	1,100万円	再決議しない限り更新される旨の決議の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
決議した対象業務を具体的に記載してください。	決裁した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。	労働者の健康程度及び閉鎖時期	労働者の健康程度及び閉鎖時期 毎3月及び9月の第一水曜日	同意の対価労働者がまだに同意した労働者が		再決議しない限り更新される旨の決議の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
決議した対象業務を具体的に記載してください。	決裁した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	同意の対価労働者がまだに同意した労働者が		再決議しない限り更新される旨の決議の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>
決議した対象業務を具体的に記載してください。	決裁した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。	労働者の健康程度及び閉鎖時期	労働者の健康程度及び閉鎖時期 毎3月及び9月の第一水曜日	同意の対価労働者がまだに同意した労働者が		再決議しない限り更新される旨の決議の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>

同僚書にかかわるチェックボックスは、個々の労働者から同意を得るに当たって必ず明示が必要事項について確認する趣旨であるため、必ずチェックを入れてください。

決議した対象業務を具体的に記載してください。

決議した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。

労働者の健康程度及び閉鎖時期	労働者の健康程度及び閉鎖時期 毎3月及び9月の第一水曜日	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	労働者の健康程度及び閉鎖時期	労働者の健康程度及び閉鎖時期 毎3月及び9月の第一水曜日	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと
労働者の健康程度及び閉鎖時期	労働者の健康程度及び閉鎖時期 毎3月及び9月の第一水曜日	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	労働者の健康程度及び閉鎖時期	労働者の健康程度及び閉鎖時期 毎3月及び9月の第一水曜日	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと	労働者の同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者 (同意を得ないこと及び同意をしなかつた労働者を含む) に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと

常時50人未満の労働者を雇用する事業場においては、必ず選任してください。

決議の成立年月日 〇〇〇〇年〇月〇日

委員会の委員数	10人	委員会の同意の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	委員会の同意の有無	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	決議の有効期間	〇〇〇〇年4月1日～〇〇〇〇年3月31日
労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること

閉鎖に関する事項	閉鎖に関する事項 ① 閉鎖の方法に関する事項 ② 閉鎖の程度に関する事項 ③ 閉鎖の期間に関する事項 ④ 閉鎖の場所に関する事項	委員会の委員	氏名	
閉鎖に関する事項	閉鎖に関する事項 ① 閉鎖の方法に関する事項 ② 閉鎖の程度に関する事項 ③ 閉鎖の期間に関する事項 ④ 閉鎖の場所に関する事項	委員会の委員	氏名	

労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること

労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること
労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること	労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること

決議は、上記委員の5分の4以上の多数により行われたものである。

委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働組合 (事業場の労働者の過半数で組織する労働組合) の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名主任 (氏名〇〇〇〇)

委員会の委員の半数について任期を定めて指名した者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (投票による選挙)

上記委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働組合の全ての労働者の過半数を組織する労働組合である又は上記委員会の委員の半数について任期を定めて指名した労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 (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、同法に規定する者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であっ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)

〇〇〇〇年〇月〇日

代表取締役 氏名 〇〇 〇〇

労働基準監督署長殿 〇〇 〇〇

労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること

労働者の過半数を組織する労働組合がない場合は、労使委員会の委員を指名する者を選出すること

4 対象労働者の同意を書面で得る

- * 対象労働者に高度プロフェッショナル制度を適用するためには、使用者は、決議に従い、対象労働者本人の同意を得なければなりません。
- * 同意をしなかった労働者に対して、使用者は解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。
- * 同意を得る手順は以下のとおりです。

STEP 1 労働者本人の同意を得る時期、方法等の手続を決議で明らかにする。



STEP 2 労働者本人にあらかじめ以下の事項を書面で明示する。


- ①高度プロフェッショナル制度の概要
- ②労使委員会の決議の内容
- ③同意した場合に適用される賃金制度、評価制度
- ④同意をしなかった場合の配置及び処遇並びに同意をしなかったことに対する不利益取扱いは行ってはならないこと
- ⑤同意の撤回ができること及び同意の撤回に対する不利益取扱いは行ってはならないこと



(※) 対象労働者が同意をするか否かの判断をするための十分な時間的余裕を確保

STEP 3 労働者本人に以下の事項を書面で明示する。

- ①同意をした場合には労働基準法第4章の規定が適用されないこととなる旨

 高度プロフェッショナル制度の対象労働者には、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定が適用されません。

- ②同意の対象となる期間
- ③同意の対象となる期間中に支払われると見込まれる賃金の額



STEP 4 上記Step3の書面に労働者の署名(※)を受ける。



(※) 労働者が希望した場合には、署名した書面をPDFで読み込んで電子メールで送付することも可能です。



労働者本人の同意を得るに当たっての留意事項

- ・1年未満の期間の定めのある労働契約の労働者については労働契約の更新ごとに、無期又は1年以上の期間の定めのある労働契約の労働者については1年ごとに、必要に応じ評価制度、賃金制度等の見直しを行った上で、改めて労働者本人の同意を得ることが適当であること。
- ・高度プロフェッショナル制度を適用する期間を1か月未満とすることは認められないこと。
- ・高度プロフェッショナル制度の対象となることで、賃金額が高度プロフェッショナル制度の対象となる前の賃金額から減らないようにする必要があること。
- ・使用者から一方的に労働者本人の同意を解除することはできないこと。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 (対象労働者氏名) 殿

〇〇株式会社 〇〇 〇〇 (使用者職氏名)

高度プロフェッショナル制度に関する説明書

高度プロフェッショナル制度の適用を受けることに関する同意（以下「本人同意」といいます。）をするか否かの判断に当たっては、下記の事項を十分に理解した上で判断を行っていただきますようお願いいたします。

記

(注) 別添1として、厚生労働省作成のリーフレットを添付。

- 1 高度プロフェッショナル制度の概要は、別添1のリーフレットのとおりです。
- 2 高度プロフェッショナル制度に関し〇〇株式会社△△事業場労使委員会が決議で定めた内容は、別添2のとおりです。

(注) 別添2として、決議を添付。
- 3 本人同意をした場合には、次の評価制度及び賃金制度が適用されることになります。
 - (1) 評価制度
.....
 - (2) 賃金制度
.....
- 4 労働者は、本人同意をしなかった場合に、配置及び処遇並びに本人同意をしなかったことについて不利益取扱いを使用者から受けることはありません。
- 5 労働者は、本人同意をした場合であっても、その後これを撤回することができます。また、労働者は、本人同意を撤回した場合に、そのことについて不利益取扱いを使用者から受けることはありません。

以上

高度プロフェッショナル制度の適用に関する同意書面のイメージ

高度プロフェッショナル制度の適用を受けることに関する同意書

〇〇 〇〇 (労働者氏名) は、下記の事項及び高度プロフェッショナル制度に関し使用者から書面で明示された事項を理解した上で、同制度の適用を受けることに同意します。

記

- 1 この同意をした上で、〇〇株式会社△△事業場労使委員会が決議で定めた〇〇業務に就いたときは、労働基準法第4章で定める労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定が適用されないこと。
- 2 同意の対象となる期間
〇〇〇〇年10月1日 から 〇〇〇〇年9月30日 まで
- 3 2の期間中に確実に支払われると見込まれる賃金の額
1,200万円

以上

〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 (使用者職氏名) 殿

〇〇部 〇〇 〇〇 (労働者氏名)

労働者の署名が必要です（記名押印は認められません）。

高度プロフェッショナル制度に関する同意の撤回書面のイメージ

高度プロフェッショナル制度に関する同意の撤回申出書

〇〇 〇〇 (労働者氏名) は、高度プロフェッショナル制度の適用を受けることに同意しましたが、その同意を撤回します。

〇年〇月〇日

〇〇 〇〇 (使用者職氏名) 殿

〇〇部 〇〇 〇〇 (労働者氏名)

5 対象労働者を対象業務に就かせる

- * 対象労働者を対象業務に就かせ、高度プロフェッショナル制度を適用することにより、対象労働者については、「労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用除外する」効果が発生します。
- * 使用者は、健康・福祉確保措置や苦情処理措置の実施など、法令及び決議に従った対応をとる必要があります。
- * 対象労働者は、同意の対象となる期間に同意を撤回できます。

対応
1

対象労働者の健康管理時間を把握する

決議事項
3

(P13)

→

対応
2

対象労働者に休日を与える

決議事項
4

(P13)

→

対応
3

対象労働者の選択的措置及び健康・福祉確保措置を実施する

決議事項
6

(P14)

→

対応
4

対象労働者の苦情処理措置を実施する

決議事項
8

(P14)

→

対応
5

同意をしなかった労働者に不利益な取扱いをしない

決議事項
9

(P14)

→

対応
6

対応
1

対応
2

対応
3

の状況を定期的に所轄の労働基準監督署長に報告する

※決議から6か月以内ごとに報告



ここも注目

～対象労働者に対する労働安全衛生法の措置について～

○ 面接指導の実施

1 対象労働者に対する面接指導（義務）

事業者は、1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が1か月当たり100時間を超える労働者に対し、医師による面接指導を実施しなければなりません（※）。

（※）実施していない場合は、労働安全衛生法の罰則の対象となることがあります。

2 上記1以外の対象労働者に対する必要な措置（努力義務）

上記1の面接指導を行う対象労働者以外の労働者から申出があった場合には、事業者は面接指導を実施するよう努めなければなりません。

○ 産業医に対する健康管理等に必要な情報提供

事業者は、①対象労働者に対する面接指導実施後の措置又は講じようとする措置の内容に関する情報、②1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間が1か月当たり80時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報について、産業医に対して、情報提供しなければなりません。

高度プロフェッショナル制度に関する報告の記入例

様式第14号の3 (第34条の2の2第1項関係)

労働保険番号	〒	都道府県	市区町村	支庁	基本番号	住所番号	支庁番号	基本番号	支庁番号
法人番号	〒	都道府県	市区町村	支庁	基本番号	住所番号	支庁番号	基本番号	支庁番号

高度プロフェッショナル制度に関する報告

報告期間		〇〇〇〇年 4月から 〇〇〇〇年 9月まで									
	事業の種類	事業の名称	事業の所在地 (電話番号)		常時使用する労働者数 (制度の適用労働者数)						
	医薬品製造業	〇〇製薬株式会社	東京都千代田区〇〇 - 〇〇 - 〇〇 (電話番号: 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)		500人 9人						
業務の種類及びその分類	業務の種類及びその分類	労働者の範囲	労働者の健康管理時間の状況 (健康管理時間の把握方法)		労働者の休日の取得状況	選択的措置の実施状況	労働者の健康及び福祉を確保するための措置の実施状況				
			最長の者	平均						6か月間で60日	① (対象者全員について、勤務間インターバル11時間を確保するとともに、深夜労働は月2回以内であった。)
			230.0時間	180.2時間						4週間を通じ4日以上 の休日の確保 <input checked="" type="checkbox"/>	
(会社が貸与するパソコン内の勤怠管理システムへのログイン・ログアウトの記録) 決議した時間を除いた場合 最長の者 平均 () 決議		報告期間中の対象労働者全員の1箇月当たりの健康診断時間数の平均値を記載してください。	報告期間中に対象業務に従事した期間が最も長い労働者について記載してください。								
決議で定めた休憩時間等を除いた場合に子エックして () 決議		4週間を通じ4日以上 の休日の確保 <input type="checkbox"/>	実施した措置について具体的に記載してください。								
			報告期間中に1箇月当たり最長であった労働者の1箇月当たりの時間数を記載してください。								
			10人	1人							
			ワクチン開発部門における研究開発職(職位: フロントリサーター以上)で個別の職務記述書による合意に基づき職務が明確に定められた者であつて、支払われる見込を上回る賞金の額が1,100万円以上の者								
			決議した対象業務を具体的に記載してください。								
			決議した対象労働者の範囲を具体的に記載してください。								
			最長の者 平均 () 決議した時間を除いた場合 <input type="checkbox"/>								
			最長の者 平均 () 決議した時間を除いた場合 <input type="checkbox"/>								
			最長の者 平均 () 決議した時間を除いた場合 <input type="checkbox"/>								

〇〇〇〇年 〇月 〇日

〇〇 労働基準監督署長殿

使用者 氏名 〇〇 〇〇
代表取締役

高度プロフェッショナル制度に関する就業規則の規定例

- 第〇条 高度プロフェッショナル制度は、〇〇株式会社△△事業場労使委員会の決議（以下「決議」という。）で定める対象労働者であって、決議で定める同意を得た者（以下「高プロ従事者」という。）に適用する。
- ② 前項の同意は、決議の有効期間ごとに個々の労働者から高度プロフェッショナル制度の適用を受けることに関する同意書に署名を得る方法によるものとする。
 - ③ 始業・終業時刻及び休憩時間は、第〇条の所定就業時刻、所定休憩時間の規定にかかわらず、高プロ従事者の裁量により勤務時間帯、時間配分を決定するものとする。なお、使用者が、高プロ従事者の健康管理を行うため、高プロ従事者が事業場内にいた時間と事業場外において労働した時間との合計の時間（以下「健康管理時間」という。）を把握する措置を講ずることから、高プロ従事者は当該健康管理時間把握に協力しなければならない。
 - ④ 休日は、第〇条の規定に関わらず、年間104日以上、かつ4週を通じ4日以上与えるものとする。
 - ⑤ 前項の休日の起算日は、高度プロフェッショナル制度の適用開始日とする。
 - ⑥ 第4項の休日の指定は、高プロ従事者が自ら行うものとし、あらかじめ年間の休日の取得予定を決定し、使用者に通知するものとする。その際、使用者は、高プロ従事者に対し、疲労の蓄積を防止する観点から、長期間の連続勤務とならないよう休日を適切に取得することが重要であることについて、あらかじめ周知するものとする。
 - ⑦ 使用者は、高プロ従事者に対し、労使委員会が対象業務ごとに決議した措置に応じて、次のいずれかの措置を実施することとする。高プロ従事者は、当該措置の実施に関し、協力しなければならない。
 - 1 始業から24時間を経過するまでに11時間以上の休憩時間の確保及び深夜時間帯に労働させる回数を1か月4回以内にする
 - 2 高プロ従事者の1週間当たりの健康管理時間が40時間を超えた場合におけるその超えた時間の上限として、1か月について100時間以内又は3か月について240時間以内にする
 - 3 1年間に1回以上の連続2週間の休暇を付与すること。ただし、対象労働者が請求した場合は、1年間で2回以上の連続1週間の休暇を付与することに代えることができる。
 - 4 高プロ従事者について1週間当たり40時間を超えた健康管理時間が1か月当たり80時間を超えた場合又は高プロ従事者からの申出により臨時の健康診断を実施すること。
 - ⑧ 高プロ従事者が時間外、休日及び深夜に業務を行った場合の割増賃金については、第〇条の規定を適用しないこととする。
 - ⑨ 高プロ従事者が同意の撤回を申し出た場合には、撤回後の配置、処遇等の労働条件について、撤回前の部署において、同職種労働者に適用される人事規定〇条及び賃金規定〇条により決定するものとする。なお、使用者は、高プロ従事者が同意を撤回したことを理由として、撤回後の配置、処遇等の労働条件について不利益な取扱いをしてはならない。
 - ⑩ 使用者は、前項までの事項の他に労使委員会の決議について、必要な措置を講ずることとする。

6 決議の有効期間の満了（継続する場合は2へ）

○労働基準法（昭和22年法律第49号）

（労働時間等に関する規定の適用除外）

第四十一条の二 賃金、労働時間その他の当該事業場における労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に対し当該事項について意見を述べることを目的とする委員会（使用者及び当該事業場の労働者を代表する者を構成員とするものに限る。）が設置された事業場において、当該委員会がその委員の五分の四以上の多数による議決により次に掲げる事項に関する決議をし、かつ、使用者が、厚生労働省令で定めるところにより当該決議を行政官庁に届け出た場合において、第二号に掲げる労働者の範囲に属する労働者（以下この項において「対象労働者」という。）であつて書面その他の厚生労働省令で定める方法によりその同意を得たものを当該事業場における第一号に掲げる業務に就かせたときは、この章で定める労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定は、対象労働者については適用しない。ただし、第三号から第五号までに規定する措置のいずれかを使用者が講じていない場合は、この限りでない。

- 一 高度の専門的知識等を必要とし、その性質上従事した時間と従事して得た成果との関連性が通常高くないと認められるものとして厚生労働省令で定める業務のうち、労働者に就かせることとする業務（以下この項において「対象業務」という。）
- 二 この項の規定により労働する期間において次のいずれにも該当する労働者であつて、対象業務に就かせようとするものの範囲
 - イ 使用者との間の書面その他の厚生労働省令で定める方法による合意に基づき職務が明確に定められていること。
 - ロ 労働契約により使用者から支払われると見込まれる賃金の額を一年間当たりの賃金の額に換算した額が基準年間平均給与額（厚生労働省において作成する毎月勤労統計における毎月きまつて支給する給与の額を基礎として厚生労働省令で定めるところにより算定した労働者一人当たりの給与の平均額をいう。）の三倍の額を相当程度上回る水準として厚生労働省令で定める額以上であること。
- 三 対象業務に従事する対象労働者の健康管理を行うために当該対象労働者が事業場内にいた時間（この項の委員会が厚生労働省令で定める労働時間以外の時間を除くことを決議したときは、当該決議に係る時間を除いた時間）と事業場外において労働した時間との合計の時間（第五号ロ及びニ並びに第六号において「健康管理時間」という。）を把握する措置（厚生労働省令で定める方法に限る。）を当該決議で定めるところにより使用者が講ずること。
- 四 対象業務に従事する対象労働者に対し、一年間を通じ百四日以上、かつ、四週間を通じ四日以上を当該決議及び就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより使用者が与えること。
- 五 対象業務に従事する対象労働者に対し、次のいずれかに該当

する措置を当該決議及び就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより使用者が講ずること。

- イ 労働者ごとに始業から二十四時間を経過するまでに厚生労働省令で定める時間以上の継続した休息時間を確保し、かつ、第三十七条第四項に規定する時刻の間において労働させる回数を一箇月について厚生労働省令で定める回数以内とすること。
 - ロ 健康管理時間を一箇月又は三箇月についてそれぞれ厚生労働省令で定める時間を超えない範囲内とすること。
 - ハ 一年に一回以上の継続した二週間（労働者が請求した場合においては、一年に二回以上の継続した一週間）（使用者が当該期間において、第三十九条の規定による有給休暇を与えたときは、当該有給休暇を与えた日を除く。）について、休日を与えること。
 - ニ 健康管理時間の状況その他の事項が労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める要件に該当する労働者に健康診断（厚生労働省令で定める項目を含むものに限る。）を実施すること。
 - 六 対象業務に従事する対象労働者の健康管理時間の状況に応じた当該対象労働者の健康及び福祉を確保するための措置であつて、当該対象労働者に対する有給休暇（第三十九条の規定による有給休暇を除く。）の付与、健康診断の実施その他の厚生労働省令で定める措置のうち当該決議で定めるものを使用者が講ずること。
 - 七 対象労働者のこの項の規定による同意の撤回に関する手続
 - 八 対象業務に従事する対象労働者からの苦情の処理に関する措置を当該決議で定めるところにより使用者が講ずること。
 - 九 使用者は、この項の規定による同意をしなかつた対象労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。
 - 十 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項
- ② 前項の規定による届出をした使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、同項第四号から第六号までに規定する措置の実施状況を行政官庁に報告しなければならない。
 - ③ 第三十八条の四第二項、第三項及び第五項の規定は、第一項の委員会について準用する。
 - ④ 第一項の決議をする委員は、当該決議の内容が前項において準用する第三十八条の四第三項の指針に適合したものとなるようにしなければならない。
 - ⑤ 行政官庁は、第三項において準用する第三十八条の四第三項の指針に関し、第一項の決議をする委員に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

○労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

（産業医等）

第十三条 事業者は、政令で定める規模の事業場ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、医師のうちから産業医を選任し、その者に労働者の健康管理その他の厚生労働省令で定める事項（以下「労働者の健康管理等」という。）を行わせなければならない。

- ② 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識について厚生労働省令で定める要件を備えた者でなければならない。
- ③ 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識に基づいて、誠実にその職務を行わなければならない。
- ④ 産業医を選任した事業者は、産業医に対し、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の労働時間に関する情報その他の産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要な情報として厚生労働省令で定めるものを提供しなければならない。
- ⑤ 産業医は、労働者の健康を確保するため必要があると認めるときは、事業者に対し、労働者の健康管理等について必要な勧告をすることができる。この場合において、事業者は、当該勧告を尊重しなければならない。
- ⑥ 事業者は、前項の勧告を受けたときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該勧告の内容その他の厚生労働省令で定める事項を衛生委員会又は安全衛生委員会に報告しなければならない。

第十三条の二 事業者は、前条第一項の事業場以外の事業場については、労働者の健康管理等を行うのに必要な医学に関する知識を有する医師その他厚生労働省令で定める者に労働者の健康管理等の全部又は一部を行わせるように努めなければならない。

- ② 前条第四項の規定は、前項に規定する者に労働者の健康管理等の全

部又は一部を行わせる事業者について準用する。この場合において、同条第四項中「提供しなければ」とあるのは、「提供するように努めなければ」と読み替えるものとする。

第十三条の三 事業者は、産業医又は前条第一項に規定する者による労働者の健康管理等の適切な実施を図るため、産業医又は同項に規定する者が労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の必要な措置を講ずるように努めなければならない。

（面接指導等）

第六十六条の八の四 事業者は、労働基準法第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者であつて、その健康管理時間（同項第三号に規定する健康管理時間をいう。）が当該労働者の健康の保持を考慮して厚生労働省令で定める時間を超えるものに対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による面接指導を行わなければならない。

- ② 第六十六条の八第二項から第五項までの規定は、前項の事業者及び労働者について準用する。この場合において、同条第五項中「就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等」とあるのは、「職務内容の変更、有給休暇（労働基準法第三十九条の規定による有給休暇を除く。）の付与、健康管理時間（第六十六条の八の四第一項に規定する健康管理時間をいう。）が短縮されるための配慮等」と読み替えるものとする。

第六十六条の九 事業者は、第六十六条の八第一項、第六十六条の八の二第一項又は前条第一項の規定により面接指導を行う労働者以外の労働者であつて健康への配慮が必要なものについては、厚生労働省令で定めるところにより、必要な措置を講ずるように努めなければならない。

○労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）

第三十四条の二 法第四十一条の二第一項の規定による届出は、様式第十四号の二により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。

② 法第四十一条の二第一項各号列記以外の部分に規定する厚生労働省令で定める方法は、次に掲げる事項を明らかにした書面に対象労働者（同項に規定する「対象労働者」をいう。以下同じ。）の署名を受け、当該書面の交付を受ける方法（当該対象労働者が希望した場合には、当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録の提供を受ける方法）とする。

一 対象労働者が法第四十一条の二第一項の同意をした場合には、同項の規定により、法第四章で定める労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定が適用されないこととなる旨

二 法第四十一条の二第一項の同意の対象となる期間

三 前号の期間中に支払われると見込まれる賃金の額

③ 法第四十一条の二第一項第一号の厚生労働省令で定める業務は、次に掲げる業務（当該業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示（業務量に比して著しく短い期限の設定その他の実質的に当該業務に従事する時間に関する指示と認められるものを含む。）を受けて行うものを除く。）とする。

一 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

二 資産運用（指図を含む。以下この号において同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

三 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

四 顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

五 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

④ 法第四十一条の二第一項第二号イの厚生労働省令で定める方法は、使用者が、次に掲げる事項を明らかにした書面に対象労働者の署名を受け、当該書面の交付を受ける方法（当該対象労働者が希望した場合には、当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録の提供を受ける方法）とする。

一 業務の内容

二 責任の程度

三 職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準

⑤ 法第四十一条の二第一項第二号ロの基準年間平均給与額は、厚生労働省において作成する毎月勤労統計（以下「毎月勤労統計」という。）における毎月きまつて支給する給与の額の一月分から十二月分までの各月分の合計額とする。

⑥ 法第四十一条の二第一項第二号ロの厚生労働省令で定める額は、千七十五万円とする。

⑦ 法第四十一条の二第一項第三号の厚生労働省令で定める労働時間以外の時間は、休憩時間その他対象労働者が労働していない時間とする。

⑧ 法第四十一条の二第一項第三号の厚生労働省令で定める方法は、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法とする。ただし、事業場外において労働した場合であつて、やむを得ない理由があるときは、自己申告によることができる。

⑨ 法第四十一条の二第一項第五号イの厚生労働省令で定める時間は、十一時間とする。

⑩ 法第四十一条の二第一項第五号イの厚生労働省令で定める回数は、四回とする。

⑪ 法第四十一条の二第一項第五号ロの厚生労働省令で定める時間は、一週間当たりの健康管理時間（同項第三号に規定する健康管理時間をいう。以下この条及び次条において同じ。）が四十時間を超えた場合におけるその超えた時間について、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間とする。

一 一箇月 百時間

二 三箇月 二百四十時間

⑫ 法第四十一条の二第一項第五号ニの厚生労働省令で定める要件は、一週間当たりの健康管理時間が四十時間を超えた場合におけるその超えた時間が一箇月当たり八十時間を超えたこと又は対象労働者からの申出があつたこととする。

⑬ 法第四十一条の二第一項第五号ニの厚生労働省令で定める項目は、次に掲げるものとする。

一 労働安全衛生規則（昭和四十七年労働省令第三十二号）第四十四条第一項第一号から第三号まで、第五号及び第八号から第十一号までに掲げる項目（同項第三号に掲げる項目にあつては、視力及び聴力の検査を除く。）

二 労働安全衛生規則第五十二条の四各号に掲げる事項の確認

⑭ 法第四十一条の二第一項第六号の厚生労働省令で定める措置は、次に掲げる措置とする。

一 法第四十一条の二第一項第五号イからニまでに掲げるいずれかの措置であつて、同項の決議及び就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより使用者が講ずることとした措置以外のもの

二 健康管理時間が一定時間を超える対象労働者に対し、医師による面接指導（問診その他の方法により心身の状況を把握し、これに応じて面接により必要な指導を行うことをいい、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）第六十六条の八の四第一項の規定による面接指導を除く。）を行うこと。

三 対象労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。

四 対象労働者の心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。

五 対象労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。

六 産業医等による助言若しくは指導を受け、又は対象労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。

⑮ 法第四十一条の二第一項第十号の厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。

一 法第四十一条の二第一項の決議の有効期間の定め及び当該決議は再度同項の決議をしない限り更新されない旨

二 法第四十一条の二第一項に規定する委員会の開催頻度及び開催時期

三 常時五十人未満の労働者を使用する事業場である場合には、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する医師を選任すること。

四 使用者は、イからチまでに掲げる事項に関する対象労働者ごとの記録及びりに掲げる事項に関する記録を第一号の有効期間中及び当該有効期間の満了後三年間保存すること。

イ 法第四十一条の二第一項の規定による同意及びその撤回

ロ 法第四十一条の二第一項第二号イの合意に基づき定められた職務の内容

ハ 法第四十一条の二第一項第二号ロの支払われると見込まれる賃金の額

ニ 健康管理時間の状況

ホ 法第四十一条の二第一項第四号に規定する措置の実施状況

ヘ 法第四十一条の二第一項第五号に規定する措置の実施状況

ト 法第四十一条の二第一項第六号に規定する措置の実施状況

チ 法第四十一条の二第一項第八号に規定する措置の実施状況

リ 前号の規定による医師の選任

第三十四条の二の二 法第四十一条の二第二項の規定による報告は、同条第一項の決議が行われた日から起算して六箇月以内ごとに、様式第十四号の三により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。

② 法第四十一条の二第二項の規定による報告は、健康管理時間の状況並びに同条第一項第四号に規定する措置、同項第五号に規定する措置及び同項第六号に規定する措置の実施状況について行うものとする。

第三十四条の二の三 第二十四条の二の四の規定は、法第四十一条の二第一項の委員会について準用する。

○労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）

（産業医及び産業歯科医の職務等）

第十四条 法第十三条第一項の厚生労働省令で定める事項は、次の事項次に掲げる事項で医学に関する専門的知識を必要とするものとする。

- 一 健康診断の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
 - 二 法第六十六条の八第一項、第六十六条の八の二第一項及び第六十六条の八の四第一項に規定する面接指導並びに法第六十六条の九に規定する必要な措置の実施並びにこれらの結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
 - 三 法第六十六条の十第一項に規定する心理的な負担の程度を把握するための検査の実施並びに同条第三項に規定する面接指導の実施及びその結果に基づく労働者の健康を保持するための措置に関すること。
 - 四 作業環境の維持管理に関すること。
 - 五 作業の管理に関すること。
 - 六 前各号に掲げるもののほか、労働者の健康管理に関すること。
 - 七 健康教育、健康相談その他労働者の健康の保持増進を図るための措置に関すること。
 - 八 衛生教育に関すること。
 - 九 労働者の健康障害の原因の調査及び再発防止のための措置に関すること。
- 2 法第十三条第二項の厚生労働省令で定める要件を備えた者は、次のとおりとする。
- 一 法第十三条第一項に規定する労働者の健康管理等（以下「労働者の健康管理等」という。）を行うのに必要な医学に関する知識についての研修であつて厚生労働大臣の指定する者（法人に限る。）が行うものを修了した者
 - 二 産業医の養成等を行うことを目的とする医学の正規の課程を設置している産業医科大学その他の大学であつて厚生労働大臣が指定するものにおいて当該課程を修めて卒業した者であつて、その大学が行う実習を履修したもの
 - 三 労働衛生コンサルタント試験に合格した者で、その試験の区分が保健衛生であるもの
 - 四 学校教育法による大学において労働衛生に関する科目を担当する教授、准教授又は講師（常時勤務する者に限る。）の職にあり、又はあつた者
 - 五 前各号に掲げる者のほか、厚生労働大臣が定める者
- 3 産業医は、第一項各号に掲げる事項について、総括安全衛生管理者に対して勧告し、又は衛生管理者に対して指導し、若しくは助言することができる。
- 4 事業者は、産業医が法第十三条第五項の規定による勧告をしたこと又は前項の規定による勧告、指導若しくは助言をしたことを理由として、産業医に対し、解任その他不利益な取扱いをしないようにしなければならない。
- 5 事業者は、令第二十二條第三項の業務に常時五十人以上の労働者を従事させる事業場については、第一項各号に掲げる事項のうち当該労働者の歯又はその支持組織に関する事項について、適時、歯科医師の意見を聴くようにしなければならない。
- 6 前項の事業場の労働者に対して法第六十六条第三項の健康診断を行つた歯科医師は、当該事業場の事業者又は総括安全衛生管理者に対し、当該労働者の健康障害（歯又はその支持組織に関するものに限る。）を防止するため必要な事項を勧告することができる。
- 7 産業医は、労働者の健康管理等を行うために必要な医学に関する知識及び能力の維持向上に努めなければならない。

（産業医に対する情報の提供）

第十四条の二 法第十三条第四項の厚生労働省令で定める情報は、次に掲げる情報とする。

- 一 法第六十六条の五第一項、第六十六条の八第五項（法第六十六条の八の二第二項又は第六十六条の八の四第二項において読み替えて準用する場合を含む。）又は第六十六条の十第六項の規定により既に講じた措置又は講じようとする措置の内容に関する情報（これらの措置を講じない場合にあつては、その旨及びその理由）
 - 二 第五十二条の二第一項、第五十二条の七の二第一項又は第五十二条の七の四第一項の超えた時間が一月当たり八十時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報
 - 三 前二号に掲げるもののほか、労働者の業務に関する情報であつて産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの
- 2 法第十三条第四項の規定による情報の提供は、次の各号に掲げる情報の区分に応じ、当該各号に定めるところにより行うものとする。
- 一 前項第一号に掲げる情報 法第六十六条の四、第六十六条の八第四項（法第六十六条の八の二第二項又は第六十六条の八の四第二項において準用する場合を含む。）又は第六十六条の十第五項の規定による医師又は歯科医師からの意見聴取を行つた後、遅滞なく提供すること。
 - 二 前項第二号に掲げる情報 第五十二条の二第二項（第五十二条の七の二第二項又は第五十二条の七の四第二項において準用する場合を含む。）の規定により同号の超えた時間の算定を行つた後、速やかに提供すること。
 - 三 前項第三号に掲げる情報 産業医から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること。

（法第六十六条の八の四第一項の厚生労働省令で定める時間等）

第五十二条の七の四 法第六十六条の八の四第一項の厚生労働省令で定める時間は、一週間当たりの健康管理時間（労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第四十一条の二第一項第三号に規定する健康管理時間をいう。）が四十時間を超えた場合におけるその超えた時間について、一月当たり百時間とする。

- 2 第五十二条の二第二項、第五十二条の三第一項及び第五十二条の四から第五十二条の七までの規定は、法第六十六条の八の四第一項に規定する面接指導について準用する。この場合において、第五十二条の二第二項中「前項」とあるのは「第五十二条の七の四第一項」と、第五十二条の三第一項中「前条第一項の要件に該当する労働者の申出により」とあるのは「前条第二項の期日後、遅滞なく、」と、第五十二条の四中「前条第一項の申出を行つた労働者」とあるのは「労働者」と読み替えるものとする。

（法第六十六条の九の必要な措置の実施）

第五十二条の八 法第六十六条の九の必要な措置は、法第六十六条の八の面接指導の実施又は法第六十六条の八の面接指導に準ずる措置（第三項に該当する者にあつては、法第六十六条の八の四第一項に規定する面接指導の実施）とする。

- 2 労働基準法第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者以外の労働者に対して行う法第六十六条の九の必要な措置は、事業場において定められた当該必要な措置の実施に関する基準に該当する者に対して行うものとする。
- 3 労働基準法第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者に対して行う法第六十六条の九の必要な措置は、当該労働者の申出により行うものとする。

労働基準法第41条の2第1項の規定により同項第1号の業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るための指針

第1 趣旨

この指針は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）第41条の2第1項の規定により同項第1号に規定する対象業務（以下「対象業務」という。）に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るため、同項の委員会（以下「労使委員会」という。）が決議する同項各号に掲げる事項について具体的に明らかにする必要があると認められる事項を規定するとともに、対象業務に従事する労働者については法第4章で定める労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しないものとする法の制度（以下「高度プロフェッショナル制度」という。）の実施に関し、同項の事業場の使用者及び当該事業場の労働者等並びに労使委員会の委員（以下「委員」という。）が留意すべき事項等を定めたものである。法第41条の2第1項の決議（以下「決議」という。）をする委員は、当該決議の内容がこの指針に適合したものとなるようにしなければならない。

第2 本人同意

- 法第41条の2第1項の規定による労働者の同意（以下「本人同意」という。）に関し、使用者は、本人同意を得るに当たってその時期、方法等の手続をあらかじめ具体的に明らかにすることが適当である。このため、委員は、本人同意を得るに当たっての手続を決議に含めることが適当である。
- 本人同意を得るに当たって、使用者は、労働者本人にあらかじめ次に掲げる事項を書面で明示することが適当である。
 - 高度プロフェッショナル制度の概要
 - 当該事業場における決議の内容
 - 本人同意をした場合に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度
 - 本人同意をしなかった場合の配置及び処遇並びに本人同意をしなかったことに対する不利益取扱いは行ってはならないものであること。
 - 本人同意の撤回ができること及び本人同意の撤回に対する不利益取扱いは行ってはならないものであること。
- 本人同意の対象となる期間は、1年未満の期間の定めのある労働契約を締結している労働者については当該労働契約の期間、期間の定めのない労働契約又は1年以上の期間の定めのある労働契約を締結している労働者については長くとも1年間とし、当該期間が終了するごとに、必要に応じ法第41条の2第1項第2号に掲げる労働者の範囲に属する労働者（以下「対象労働者」という。）に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度等について見直しを行った上で、改めて本人同意を得ることが適当である。なお、これらの見直しを行う場合には、使用者は、労使委員会に対し事前にその内容について説明することが適当である。
- 本人同意の対象となる期間を1箇月未満とすることは、労働者が対象業務に従事する時間に関する裁量を発揮しがたいこととなるため認められない。
- 使用者は、労働者を高度プロフェッショナル制度の対象とすることで、その賃金の額が対象となる前の賃金の額から減ることにならないようにすることが必要である。
- 使用者から一方的に本人同意を解除することはできない。

第3 労使委員会が決議する法第41条の2第1項各号に掲げる事項

- 法第41条の2第1項第1号に掲げる事項関係
 - 当該事項に関し具体的に明らかにする事項
 - 対象業務は、次の(イ)及び(ロ)に掲げる要件のいずれにも該当するものである。
 - 当該業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示を受けて行うものでないこと。

労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号。以下「則」という。）第34条の2第3項に規定する「当該業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示（業務量に比して著しく短い期限の設定その他の実質的に当該業務に従事する時間に関する指示と認められるものを含む。）を受けて行うものを除く」の「具体的な指示」とは、対象労働者から対象業務に従事する時間に関する裁量を失わせるような指示をいい、対象業務は働く時間帯の選択や時間配分について自らが決定できる広範な裁量が対象労働者に認められている業務でなければならない。また、実質的に業務に従事する時間に関する指示と認められる指示についても、「具体的な指示」に含まれるものである。

ここでいう「具体的な指示」として、次のようなものが考えられる。

- 出勤時間の指定等始業・終業時間や深夜・休日労働等労働時間に関する業務命令や指示
- 対象労働者の働く時間帯の選択や時間配分に関する裁量を失わせるような成果・業務量の要求や納期・期限の設定

- 特定の日時を指定して会議に出席することを一方的に義務付けること。
 - 作業工程、作業手順等の日々のスケジュールに関する指示
- (ロ) 則第34条の2第3項各号に掲げる業務のいずれかに該当するものであること。

- 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

則第34条の2第3項第1号の「金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務」とは、金融取引のリスクを減らしてより効率的に利益を得るため、金融工学のほか、統計学、数学、経済学等の知識をもって確率モデル等の作成、更新を行い、これによるシミュレーションの実施、その結果の検証等の技法を駆使した新たな金融商品の開発の業務をいう。

ここでいう「金融商品」とは、金融派生商品（金や原油等の原資産、株式や債券等の原証券の変化に依存してその値が変化する証券）及び同様の手法を用いた預貯金等をいう。

- 資産運用（指図を含む。以下この②において同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

則第34条の2第3項第2号の「資産運用（指図を含む。以下この号において同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務」とは、金融知識等を活用した自らの投資判断に基づく資産運用の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務をいう。

- 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

則第34条の2第3項第3号の「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」とは、有価証券等に関する高度の専門知識と分析技術を応用して分析し、当該分析の結果を踏まえて評価を行い、これら自らの分析又は評価結果に基づいて運用担当者等に対し有価証券の投資に関する助言を行う業務をいう。

ここでいう「有価証券市場における相場等の動向」とは、株式相場、債券相場の動向のほかこれらに影響を与える経済等の動向をいい、「有価証券の価値等」とは、有価証券に投資することによって将来得られる利益である値上がり益、利子、配当等の経済的価値及び有価証券の価値の基盤となる企業の事業活動をいう。

- 顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

則第34条の2第3項第4号の「顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務」とは、企業の事業運営についての調査又は分析を行い、企業に対して事業・業務の再編、人事等社内制度の改革など経営戦略に直結する業務改革案等を提案し、その実現に向けてアドバイスや支援をしていく業務をいう。

ここでいう「調査又は分析」とは、顧客の事業の運営に関する重要な事項について行うものであり、顧客から調査又は分析を行うために必要な内部情報の提供を受けた上で、例えば経営状態、経営環境、財務状態、事業運営上の問題点、生産効率、製品や原材料に係る市場の動向等について行う調査又は分析をいう。

- 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

則第34条の2第3項第5号の「新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務」とは、新たな技術の研究開発、新たな技術を導入して行う管理方法の構築、新素材や新型モデル・サービスの研究開発等の業務をいい、専門的、科学的な知識、技術を有する者によって、新たな知見を得ること又は技術的改善を通じて新たな価値を生み出すことを目的として行われるものをいう。

ロ 対象業務について決議するに当たり、決議に係る業務の具体的な範囲及び当該業務が別第34条の2第3項各号に掲げる業務のいずれに該当するかを明らかにすることが必要である。

ハ イ(イ)及び(ロ)の全部又は一部に該当しない業務を労使委員会において対象業務として決議したとしても、当該業務に従事する労働者に関し、高度プロフェッショナル制度の効果は生じない。

(2) 留意事項

イ 対象業務は、部署が所掌する業務全体ではなく、対象となる労働者に従事させることとする業務をいう。したがって、対象業務の語句(例えば、「研究」、「開発」)に対応する語句をその名称に含む部署(例えば、「研究開発部」)において行われる業務の全てが対象業務に該当するものではない。

ロ 労使委員会において対象業務について決議するに当たり、委員は、次に掲げる対象業務となり得る業務の例及び対象業務となり得ない業務の例について留意することが必要である。なお、対象業務となり得る業務の例については、(1)イ(イ)及び(ロ)に該当する場合に対象業務として決議し得るものである。また、対象業務となり得る業務の例に該当しないものは対象業務として決議し得ないとするものではない。対象業務となり得ない業務の例については、これに該当しないものは対象業務として決議し得るとするものではない。

(イ) 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

① 対象業務となり得る業務の例

- 資産運用会社における新興国企業の株式を中心とする富裕層向け商品(ファンド)の開発の業務

② 対象業務となり得ない業務の例

- 金融商品の販売、提供又は運用に関する企画立案又は構築の業務
- 保険商品又は共済の開発に際してアクチュアリーが通常行う業務
- 商品名の変更や既存の商品の組合せのみをもって行う金融商品の開発の業務
- 専らデータの入力又は整理を行う業務

(ロ) 資産運用(指図を含む。以下この(ロ)において同じ。)の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

① 対象業務となり得る業務の例

- 資産運用会社等における投資判断に基づく資産運用の業務(いわゆるファンドマネージャーの業務)
- 資産運用会社等における投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務(いわゆるトレーダーの業務)
- 証券会社等における投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務(いわゆるディーラーの業務)

② 対象業務となり得ない業務の例

- 有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断を伴わない顧客からの注文の取次の業務
- ファンドマネージャー、トレーダー、ディーラーの指示を受けて行う業務
- 金融機関における窓口業務
- 個人顧客に対する預金、保険、投資信託等の販売・勧誘の業務
- 市場が開いている時間は市場に張り付くよう使用者から指示され、実際に張り付いていなければならない業務
- 使用者から指示された取引額・取引量を処理するためには取引を継続し続けなければならない業務
- 金融以外の事業を営む会社における自社資産の管理、運用の業務

(ハ) 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

① 対象業務となり得る業務の例

- 特定の業界の中長期的な企業価値予測について調査分析を行い、その結果に基づき、推奨銘柄について投資判断に資するレポートを作成する業務

② 対象業務となり得ない業務の例

- 一定の時間を設定して行う相談業務
- 専ら分析のためのデータ入力又は整理を行う業務

(ニ) 顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

① 対象業務となり得る業務の例

- コンサルティング会社において行う顧客の海外事業展開に関する戦略企画の考案の業務

② 対象業務となり得ない業務の例

- 調査又は分析のみを行う業務
- 調査又は分析を行わず、助言のみを行う業務
- 専ら時間配分を顧客の都合に合わせて得ない相談業務
- 個人顧客を対象とする助言の業務
- 商品・サービスの営業・販売として行う業務
- 上席の指示やシフトに拘束され、働く時間帯の選択や時間配分に裁量が認められない形態でチームのメンバーとして行う業務
- サプライヤーが代理店に対して行う助言又は指導の業務

(ホ) 新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

① 対象業務となり得る業務の例

- メーカーにおいて行う要素技術の研究の業務
- 製薬企業において行う新薬の上市に向けた承認申請のための候補物質の探索や合成、絞り込みの業務
- 既存の技術等を組み合わせることで応用することによって新たな価値を生み出す研究開発の業務
- 特許等の取得につながり得る研究開発の業務

② 対象業務となり得ない業務の例

- 作業工程、作業手順等の日々のスケジュールが使用者からの指示により定められ、そのスケジュールに従わなければならない業務
- 既存の商品やサービスにとどまり、技術的改善を伴わない業務
- 既存の技術等の単なる組合せにとどまり、新たな価値を生み出すものではない業務
- 他社のシステムの単なる導入にとどまり、導入に当たり自らの研究開発による技術的改善を伴わない業務
- 専門的、科学的な知識、技術がなくても行い得る既存の生産工程の維持・改善の業務
- 完成品の検査や品質管理を行う業務
- 研究開発に関する権利取得に係る事務のみを行う業務
- 生産工程に従事する者に対する既知の技術の指導の業務
- 上席の研究員の指示に基づく実験材料の調達や実験準備の業務

ハ 対象業務について「当該業務に従事する時間に関し使用者から具体的な指示(業務量に比して著しく短い期限の設定その他の実質的に当該業務に従事する時間に関する指示と認められるものを含む。)を受けて行うものを除く」とされていることに関し、高度プロフェッショナル制度が適用されている場合であっても、当該具体的な指示に該当するもの以外については、使用者は、対象労働者に対し必要な指示をすることは可能である。したがって、使用者が対象労働者に対し業務の開始時に当該業務の目的、目標、期限等の基本的事項を指示することや、中途において経過の報告を受けつつこれらの基本的事項について所要の変更の指示をすることは可能である。

また、使用者は、対象労働者の上司に対し、業務に従事する時間に関し具体的な指示を行うことはできないこと等高度プロフェッショナル制度の内容に関し必要な管理者教育を行うことが必要である。

2 法第41条の2第1項第2号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

イ 対象労働者は、次の(イ)及び(ロ)に掲げる要件のいずれにも該当するものである。

(イ) 職務が明確に定められていること。

法第41条の2第1項第2号イの「職務が明確に定められている」とは、当該対象労働者の業務の内容、責任の程度及び職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準(以下「職務の内容」という。)が具体的に定められており、当該対象労働者の職務の内容とそれ以外の職務の内容との区別が客観的になされていることをいう。したがって、例えば、業務の内容が抽象的に定められており、使用者の一方的な指示により業務を追加することができるものは、職務が明確に定められているとはいえない。

また、職務を定めるに当たり、働き方の裁量を失わせるような業務量や成果を求めるものではないことが必要である。

さらに、職務の内容を変更する場合には再度合意を得ることが必要であり、その場合であっても職務の内容の変更は対象業務の範囲内に限られるものである。

(ロ) 法第41条の2第1項第2号ロに規定する要件を満たしていること。

法第41条の2第1項第2号ロの「労働契約により使用者から支払われると見込まれる賃金の額」とは、個別の労働契約又は就業規則等において、名称の如何にかかわらず、あらかじめ具体的な額をもって支払われることが約束され、支払われることが確実に見込まれる賃金は全て含まれるものである。

したがって、労働者の勤務成績、成果等に応じて支払われる賞与や業績給等、その支給額があらかじめ確定されていないものは含まれないものである。ただし、賞与や業績給でもいわゆる最低保障額が定められ、その最低保障額については支払われることが確実に見込まれる場合には、その最低保障額は含まれるものである。また、一定の具体的な額をもって支払うことが約束されている手当は含まれるが、支給額が減少し得る手当は含まれないものである。

ロ 対象労働者について決議するに当たり、法第41条の2第1項第2号に掲げる労働者の範囲を明らかにすることが必要である。また、対象労働者は、対象業務に常態として従事していることが原則であり、対象業務以外の業務にも常態として従事している者は対象労働者とはならない。

(2) 留意事項

イ 職務を定めるに当たり、使用者及び労働者は、職務において求められる成果その他の職務を遂行するに当たって求められる水準を客観的なものとするのが望ましい。

ロ 労使委員会において、法第41条の2第1項第2号に掲げる労働者の範囲について決議するに当たり、委員は、事業場の実態や対象業務の性質等に応じて当該範囲を定めることが適当である。

例えば、当該範囲を一定の職務経験年数や資格を有する労働者に限ることを決議で定めることや、則第34条の2第6項に定める額よりも高い額を年収要件として決議で定めることも可能である。

3 法第41条の2第1項第3号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

決議に際して、法第41条の2第1項第3号に規定する健康管理時間（労使委員会が同号の決議により健康管理時間から除くこととした時間を含む。）を把握する方法について、当該事業場の実態に応じて適切なものを具体的に明らかにするとともに、当該方法は次のいずれにも該当するものとする必要がある。

イ 法第41条の2第1項第3号の「事業場内にいた時間」を把握する方法が、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法であること。

ここでいう「客観的な方法」については、例えば、次に掲げるものを基礎とした出退勤時刻又は入退室時刻の記録が該当する。

- ① タイムレコーダーによるタイムカードへの打刻記録
- ② パーソナルコンピュータ内の勤怠管理システムへのログイン・ログアウト記録
- ③ ICカードによる出退勤時刻又は事業場への入退場時刻の記録

ロ 法第41条の2第1項第3号の「事業場外において労働した時間」を把握する方法が、イと同様に客観的な方法であること。

客観的な方法によることができないやむを得ない理由がある場合には、対象労働者による自己申告により把握することを明らかにすることが認められる。ここでいう「やむを得ない理由」については、対象労働者による自己申告によりその事業場外において労働した時間を把握せざるを得ない理由として具体的に示されている必要があるが、例えば、次に掲げるものが考えられる。

- ① 顧客先に直行直帰し、勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと。
- ② 事業場外において、資料の閲覧等パーソナルコンピュータを使用しない作業を行うなど、勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等もできないこと。
- ③ 海外出張等勤怠管理システムへのログイン・ログアウト等が常時できない状況にあること。

ハ 法第41条の2第1項第3号の「事業場内にいた時間」から同号の「厚生労働省令で定める労働時間以外の時間」を除くことを決議する場合には、除くこととする時間の内容や性質を具体的に明らかにするとともに、当該除くこととする時間を把握する方法が、イと同様に客観的な方法であること。

この除くこととする時間について、手待ち時間を含めることや一定時間数を一律に除くことは認められない。

ニ 健康管理時間を把握するに当たっては、対象労働者ごとに、日々の健康管理時間の始期及び終期並びにそれに基づく健康管理時間の時間数が記録されており、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の8の4第1項の規定による医師の面接指導を適切に実施するため、使用者は、少なくとも1箇月当たりの健康管理時間の時間数の合計を把握すること。

ロの対象労働者による自己申告により、複数の日についてまとめて把握する場合であっても、日々及び1箇月当たりの健康管理時間は明らかにされなければならない。

(2) 留意事項

イ 委員は、(1)ニの記録方法とすることを決議で定めることが適当である。

ロ 健康管理時間の記録について、使用者は、対象労働者から求めがあれば、当該対象労働者に開示することが必要である。したがって、委員は、健康管理時間の開示の手続を決議に含めることが必要である。

ハ 使用者は、対象労働者の健康管理時間の状況を把握する際、対象労働者からの健康状態についての申告、健康状態についての上司による定期的なヒアリング等に基づき、対象労働者の健康状態を把握することが望ましい。このため、委員は、法第41条の2第1項第4号から第6号までに規定する措置を講ずる前提として、使用者が対象労働者の健康管理時間の状況と併せてその健康状態を把握することを決議に含めることが望ましい。

4 法第41条の2第1項第4号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

イ 決議に際し、対象労働者の休日の取得の手続の具体的内容を明らかにすることが必要である。

ロ 1年間を通じ104日以上以上の休日について、対象労働者に与えることができないことが確定した時点から、高度プロフェッショナル制度の法律上の効果は生じない。また、1年間を通じ104日以上の休日及び4週間を通じ4日以上以上の休日の起算日は、高度プロフェッショナル制度の適用の開始日となる。

(2) 留意事項

イ 適切に休日を取得することが疲労の蓄積を防止する観点から重要であり、確実に休日を取得するため、対象労働者が、あらかじめ年間の休日の取得予定を決定し、使用者に通知すること及び休日の取得の状況を使用者に明らかにすることが望ましい。

ロ 使用者は、疲労の蓄積を防止する観点から、長期間の連続勤務とならないよう休日を適切に取得することが重要であることについて、対象労働者にあらかじめ周知することが望ましい。

5 法第41条の2第1項第5号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

決議に際し、法第41条の2第1項第5号に規定する措置（以下「選択的措置」という。）について、同号イからニまでに掲げる措置のうちいずれの措置をどのように講ずるかを具体的に明らかにすることが必要である。

(2) 留意事項

イ 委員は、法第41条の2第1項第5号に掲げる事項に関し決議するに当たり、同号イからニまでに掲げる措置のいずれの措置を講ずることとするかについて、対象となり得る労働者の意見を聴くことが望ましい。

ロ 対象事業場（対象業務が存在する事業場をいう。以下同じ。）に複数の対象業務が存在する場合、委員は、当該対象業務の性質等に応じて、対象業務ごとに選択的措置を決議することが望ましい。

ハ 選択的措置として法第41条の2第1項第5号ニに掲げる健康診断の実施を決議した場合には、使用者は、これを労働者に確実に受けさせるようにするとともに、健康診断の結果の記録、健康診断の結果に基づく当該対象労働者の健康を保持するために必要な措置に関する医師の意見の聴取、当該医師の意見を勘案した適切な措置等を講ずることが必要である。

6 法第41条の2第1項第6号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

イ 決議に際し、法第41条の2第1項第6号に規定する措置（以下「健康・福祉確保措置」という。）について、則第34条の2第14項に規定する措置のうちいずれの措置をどのように講ずるかを具体的に明らかにすることが必要である。

ロ 対象労働者については、使用者が対象業務に従事する時間に関する具体的な指示を行わないこととされているが、使用者は、このために当該対象労働者について、労働契約法（平成19年法律第128号）第5条の規定に基づく安全配慮義務を免れるものではない。

(2) 留意事項

委員は、把握した対象労働者の健康管理時間及びその健康状態に応じて、対象労働者への高度プロフェッショナル制度の適用について必要な見直しを行うことを決議に含めることが望ましい。例えば、健康管理時間が一定時間を超えた労働者については高度プロフェッショナル制度を適用しないこととするなどが考えられる。

7 法第41条の2第1項第7号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

イ 決議に際し、法第41条の2第1項第7号の「同意の撤回に関する手続」について、撤回の申出先となる部署及び担当者、撤回の申出の方法等その具体的内容を明らかにすることが必要である。

ロ 使用者は、本人同意を撤回した場合の配置及び処遇について、本人同意を撤回した対象労働者をそのことを理由として不利益に取り扱ってはならない。

ハ 本人同意の撤回を申し出た対象労働者については、その時点から高度プロフェッショナル制度の法律上の効果は生じない。

(2) 留意事項

委員は、本人同意を撤回した場合の撤回後の配置及び処遇又はその決定方法について、あらかじめ決議で定めておくことが望ましい。当該撤回後の配置及び処遇又はその決定方法については、使用者が意図的に制度の要件を満たさなかった場合等本人同意の撤回に当たらない場合には適用されないよう定めることが適当である。

8 法第41条の2第1項第8号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

決議に際し、法第41条の2第1項第8号の対象業務に従事する対象労働者からの苦情の処理に関する措置（以下「苦情処理措置」という。）について、苦情の申出先となる部署及び担当者、取り扱う苦情の範囲、処理の手順、方法等その具体的内容を明らかにすることが必要である。

(2) 留意事項

イ 労使委員会において、苦情処理措置について決議するに当たり、委員は、使用者や人事担当者以外の者を申出先となる担当者とする等工夫により、対象労働者が苦情を申し出やすい仕組みとすることが適当である。

ロ 取り扱う苦情の範囲については、委員は、高度プロフェッショナル制度の実施に関する苦情のみならず、対象労働者に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度等高度プロフェッショナル制度に付随する事項に関する苦情も含むものとするが適当である。

ハ 苦情処理措置として、労使委員会が事業場において実施されている苦情処理制度を利用することを決議した場合には、使用者は、対象労働者にその旨を周知するとともに、当該実施されている苦情処理制度が高度プロフェッショナル制度の運用の実態に応じて機能するよう配慮することが適当である。

9 法第41条の2第1項第9号に掲げる事項関係

使用者は、本人同意をしなかった場合の配置及び処遇について、本人同意をしなかった労働者をそのことを理由として不利益に取り扱ってはならない。

10 法第41条の2第1項第10号に掲げる事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

法第41条の2第1項第10号に規定する「前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項」として、則第34条の2第15項第1号から第4号までにおいて、次の事項が労使委員会の決議事項として定められている。

イ 決議の有効期間の定め及び当該決議は再度決議をしない限り更新されない旨

ロ 労使委員会の開催頻度及び開催時期

ハ 常時50人未満の労働者を使用する事業場である場合には、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識を有する医師を選任すること。

ニ 本人同意及びその撤回、合意に基づき定められた職務の内容、支払われると見込まれる賃金の額、健康管理時間の状況、法第41条の2第1項第4号に規定する措置（以下「休日確保措置」という。）、選択的措置、健康・福祉確保措置及び苦情処理措置の実施状況に関する対象労働者ごとの記録並びにハの選任に関する記録を、イの有効期間中及びその満了後3年間保存すること。

(2) 留意事項

イ 委員は、(1)イの有効期間について、1年とすることが望ましい。

ロ (1)ロの開催頻度及び開催時期について、法第41条の2第2項の規定による報告の内容に関し労使委員会において調査審議し、必要に応じて決議を見直す観点から、少なくとも6箇月に1回、当該報告を行う時期に開催することとすることが必要である。また、委員は、決議を行った後に当該決議の内容に関連して生じた当該決議の時点では予見し得なかった事情の変化に対応するため、委員の半数以上から決議の変更等のための労使委員会の開催の申出があった場合は、(1)イの有効期間の中途であっても決議の変更等のための調査審議を行うものとするを決議において定めることが適当である。

11 その他決議に関する事項

労使委員会が決議を行うに当たっては、委員が、高度プロフェッショナル制度の適用を受ける対象労働者に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度の内容を十分理解した上で、行うことが重要である。

このため、労使委員会が決議を行うに先立ち、使用者は、対象労働者に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度の内容について、労使委員会に対し、十分に説明することが適当である。また、委員は、使用者がこれらの制度を変更しようとする場合にあっては労使委員会に対し事前に変更内容の説明をするものとするを労使委員会において決議することが適当である。

第4 労使委員会の要件等労使委員会に関する事項

労使委員会の要件等に関し対象事業場の使用者並びに当該事業場の労働者、労働組合及び労働者の過半数を代表する者並びに委員が留意すべき事項等は、次のとおりである。

1 労使委員会の設置に先立つ話し合い

対象事業場の使用者及び労働者の過半数を代表する者（以下「過半数代表者」という。）又は労働組合は、法第41条の2第1項の規定により労使委員会が設置されるに先立ち、設置に係る日程、手順、使用者による一定の便宜の供与がなされる場合にあってはその在り方等について十分に話し合い、定めておくことが望ましい。その際、委員の半数について同条第3項において準用する法第38条の4第2項第1号に規定する指名（以下「委員指名」という。）の手続を経なければならないことに鑑み、これらの手続を適切に実施できるようにする観点から話し合いがなされることが望ましい。特に、同号に規定する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、使用者は、過半数代表者が必要な手続を円滑に実施できるよう十分に話し合い、必要な配慮を行うことが適当である。

なお、過半数代表者が適正に選出されていない場合や監督又は管理の地位にある者について委員指名が行われている場合は当該労使委員会による決議は無効であり、過半数代表者は則第6条の2第1項各号に該当するよう適正に選出されている必要がある。また、労使を代表する委員それぞれ1名計2名で構成される委員会は労使委員会として認められない。

2 法第41条の2第1項及び関係省令に基づく労使委員会の運営規程

(1) 労使委員会の要件として、則第34条の2の3において準用する則第24条の2の4において、労使委員会の招集、定足数、議事その他労使委員会の運営について必要な事項に関する規程（以下「運営規程」という。）が定められていること、使用者は運営規程の作成又は変更について労使委員会の同意を得なければならないこと等が規定されている。この運営規程には、労使委員会の招集に関する事項として決議の調査審議のための委員会、決議に係る有効期間中における制度の運用状況の調査審議のための委員会等定例として予定されている委員会の開催に関すること及び必要に応じて開催される委員会の開催に関することを、議事に関する事項として議長の選出に関すること及び決議の方法に関することを、それぞれ規定することが適当である。

(2) 運営規程において、定足数に関する事項を規定するに当たっては、労使委員会が決議をする場合の委員の5分の4以上の多数による議決とは、労使委員会に出席した委員の5分の4以上の多数による議決で足りるものであることに鑑み、全委員に係る定足数のほか、労使を代表する委員それぞれについて一定割合又は一定数以上の出席を必要とし、これらを満たさない場合には議決できないことを定めることが適当である。

3 労使委員会に対する使用者による情報の開示

(1) 決議が適切に行われるため、使用者は、労使委員会に対し、決議のための調査審議をする場合には、第3の11において使用者が労使委員会に対し十分に説明するものとするが適当であるとされている対象労働者に適用される評価制度及びこれに対応する賃金制度の内容に加え、高度プロフェッショナル制度が適用されることとなった場合における対象業務の具体的内容を開示することが適当である。

(2) 委員が、当該対象事業場における高度プロフェッショナル制度の実施状況に関する情報を十分に把握するため、使用者は、労使委員会に対し、健康管理時間の状況、休日確保措置の実施状況、選択的措置の実施状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況及び労使委員会の開催状況を開示することが適当である。

なお、対象労働者からの苦情の内容及びその処理状況を労使委員会に開示するに当たっては、使用者は対象労働者のプライバシーの保護に十分留意することが必要である。

(3) 運営規程においては、使用者が開示すべき情報の範囲、開示手続、開示が行われる労使委員会の開催時期等必要な事項を定めておくことが適当である。

使用者が開示すべき情報の範囲を定めるに当たっては、健康管理時間の状況や休日確保措置の実施状況に関し使用者が開示すべき情報の範囲について、対象労働者全体の平均値だけではなく、その分布を示すなど対象労働者の個別の状況が明らかになるものとするが適当である。

4 労使委員会と労働組合等との関係

(1) 労使委員会は、法第41条の2第1項において「賃金、労働時間その他の当該事業場における労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に対し当該事項について意見を述べることを目的とする委員会」とされている。この労働条件に関する事項についての労使委員会による調査審議は、決議に基づく高度プロフェッショナル制度の適正な実施を図る観点から行われるものであり、労働組合の有する団体交渉権を制約するものではない。

このため、運営規程においては、労使委員会と労働組合又は労働条件に関する事項を調査審議する労使協議機関との関係を明らかにしておくため、それらと協議の上、労使委員会の調査審議事項の範囲を定めておくことが適当である。

(2) 法第41条の2第3項において準用する法第38条の4第5項の規定に基づき、労使委員会において、委員の5分の4以上の多数による議決により同項に掲げる規定（以下「特定条項」という。）において労使協定に委ねられている事項について決議した場合には、当該労使委員会の決議をもって特定条項に基づく労使協定に代えることができることとされている。

このため、運営規程においては、労使委員会と特定条項に係る労使協定の締結当事者となり得る労働組合又は過半数代表者との関係を明らかにしておくため、これらと協議の上、労使委員会が特定条項のうち労使協定に代えて決議を行うこととする規定の範囲を定めておくことが適当である。

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局（高度プロフェッショナル制度に関する専用相談窓口）におたずねください。

- 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）
- 最寄りの都道府県労働局（高度プロフェッショナル制度に関する専用相談窓口）は以下のURLまたはQRコードから参照できます。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000491596.pdf>

