

企画業務型裁量労働制の解説



 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

令和6年4月1日施行

- ◆ 令和5（2023）年3月30日に労働基準法施行規則及び労働時間等の設定の改善に関する特別措置法施行規則の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第39号）及び労働基準法第38条の4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及び労働基準法施行規則第24条の2の2第2項第6号の規定に基づき厚生労働大臣の指定する業務の一部を改正する告示（令和5年厚生労働省告示第115号）が公布されました。

これらにより、専門業務型裁量労働制と企画業務型裁量労働制の要件や手続きについて定めている労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）、労働基準法第38条の4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（平成11年労働省告示第149号）、労働基準法施行規則第24条の2の2第2項第6号の規定に基づき厚生労働大臣の指定する業務（平成9年労働省告示第7号）が改正され、令和6（2024）年4月1日から施行されることとなります。

<検索ワード 裁量労働制 改正 >

- ① 「事業主の皆さまへ 裁量労働制の導入・継続には新たな手続きが必要です」

下記リーフレット自体にも記載しておりますが、**令和6（2024）年4月1日以降、新たに、または継続して裁量労働制を導入する全ての事業場において対応が必要な事項**を簡潔にまとめたリーフレットです。本解説と合わせてご参照ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001080850.pdf>



- ②法令・通達・Q&A・リーフレット・各種様式記載例

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzuikan/sairyo.html



- * 本解説では、裁量労働制の導入方法や運用上の留意点などについて詳しく解説します。

※本解説で利用しているマークは以下を意味しております。

必・・・**対応することが必要な事項**

望・・・**対応することが望ましい事項**

企画業務型裁量労働制とは

事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査および分析の業務であって、業務の性質上、これを適切に遂行するには、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行の手段や時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務等について労使委員会で決議し、労働基準監督署長に決議の届出を行い、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使委員会の決議であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。

目次

企画業務型裁量労働制について

| | |
|--|---------|
| ◎ 導入の流れ | P 4 |
| 1. 労使委員会を設置する (例) 労使委員会運営規程 | P 5～8 |
| 2. 労使委員会で決議する (例) 決議 | P 9～19 |
| 3. 個別の労働契約や就業規則等の整備 所轄労働基準監督署に決議届を届け出る (例) 就業規則の規定 (例) 企画業務型裁量労働制に関する決議届の記入 | P 20～21 |
| 4. 労働者本人の同意を得る (例) 本人同意を得るに当たって労働者に明示する書面 (例) 企画業務型裁量労働制の適用に関する同意書面 (例) 同意の撤回書面 | P 22～24 |
| 5. 制度を実施する（運用の過程で必要な事項） | P 25 |
| 6. 決議の有効期間の満了 (例) 企画業務型裁量労働制に関する報告の記入 | P 25～27 |
| <u>関係条文</u> | P 28～35 |

- ◆ 本解説は企画業務型裁量労働制（企画型）の導入の流れを解説したものです。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（P5-8）

- 労使委員会の要件
 - ・委員の半数について、各事業場に、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
 - ・委員会の議事について、議事録が作成・保存されるとともに、労働者に対する周知が図られていること
 - ・運営規程に必要事項が定められていること 等

ステップ2 労使委員会で決議をする（P9-19）

- 決議の要件 委員の5分の4以上の多数による決議
- 決議しなければならない事項
 - ①制度の対象とする業務 ※太字は、令和6年4月1日以降、労働者に企画業務型裁量労働制を適用させるために追加が必要となる項目です。
 - ②対象労働者の範囲
 - ③1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）
 - ④対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容
 - ⑤対象労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容
 - ⑥制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと
 - ⑦制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと
 - ⑧**制度の適用に関する同意の撤回の手続き**
 - ⑨**対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行うこと**
 - ⑩労使委員会の決議の有効期間（※3年以内とすることが望ましいです）
 - ⑪労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、**同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること**

ステップ3-① 個別の労働契約や就業規則等の整備（P20）

（繰り返しの整備は不要）

3-② 所轄労働基準監督署に決議届を届け出る（P21）

（使用者による届出）

ステップ4 労働者本人の同意を得る（P22-24）

- 使用者は、次の①～③の内容を明示して説明した上で、労働者本人の同意を得なければなりません。
 - ①対象業務の内容や決議の有効期間を始めとする決議の内容等
企画型の制度の概要（みなし労働時間を含む）
 - ②同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容
 - ③同意をしなかった場合の配置および処遇

ステップ5 制度を実施する（P25）

定期報告

所轄の労働基準監督署長

■ 運用の過程で必要なこと

- ①対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が対象労働者に具体的な指示をしないこと
- ②対象業務の内容等を踏まえて適切な水準のみなし労働時間を設定し、手当の支給や基本給の引上げなどにより相応の処遇を確保すること
- ③対象労働者の健康・福祉確保措置を実施すること
- ④対象労働者から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や同意を撤回した労働者に不利益な取り扱いをしないこと
- ⑥労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること
- ⑦労使委員会を6か月以内ごとに1回以上開催し、制度の実施状況をモニタリングすること

（使用者による報告）

- ⑧決議の有効期間の始期から起算して初回は6か月以内ごとに1回、その後1年以内ごとに1回
 - ①対象労働者の労働時間の状況
 - ②健康・福祉確保措置の実施状況
 - ③同意および同意の撤回の状況
 を所轄の労働基準監督署長に報告すること

ステップ6 決議の有効期間の満了（継続する場合は2へ）

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、使用者および労働者を代表する者が構成員となっているものです。

労使委員会に求められる役割

労使委員会に求められる役割は、以下の点であり、委員は、労使委員会がこうした役割を担うことに留意することが必要です。

- ①企画型が制度の趣旨に沿って実施されるよう、賃金、労働時間その他の各事業場における労働条件に関する事項を調査審議し、告示の内容に適合するように労働基準法第38条の4第1項各号に掲げる事項を決議すること
- ②決議の有効期間中も、定期的に制度の実施状況に関する情報を把握し、対象労働者の働き方や処遇が制度の趣旨に沿ったものとなっているかを調査審議し、必要に応じて、運用の改善を図ることや決議の内容について見直しを行うこと

労使委員会の設置の手順

- 必** 企画型を導入する際は、対象となる各事業場において**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。

- 望** 対象事業場の使用者および労働者の過半数を代表する者または労働組合は、労使委員会の設置に先立って、設置に係る日程や手順、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。

- 必** 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。**

- 必** 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、各事業場の過半数労働組合または過半数労働組合がない各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**不利益な取り扱い（※）をしてはなりません。**


（※）解雇、賃金の減額、降格等の労働条件についての不利益な取り扱いが考えられます。

■労働者側委員の指名について

過半数労働組合がない各事業場においては、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。**

過半数労働組合または過半数代表者は、**管理監督者※以外の者の中から、使用者の意向に基づかず**に、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。

STEP3 運営のルールを定めてください。

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。**必** 運営規程の作成および変更にあたっては、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P.8をご参照ください）

運営規程で規定しなければならない事項

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事
- ② 必要に応じて開催される委員会の開催に関する事

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また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事
- ② 決議の方法に関する事

4 対象労働者に適用される賃金・評価制度の内容の使用者からの説明に関する事項

- ① 労使委員会に対して説明を行う賃金・評価制度の項目
- ② 労使委員会に対する説明を決議の前に行うこと

（例）対象労働者に適用される賃金・評価制度のうち、人事評価の決定方法および評価と連動した裁量労働制の特別手当や基本給等の設置について、決議を行うための初回の調査審議において労使委員会に対して説明を行うこと

5 制度の趣旨に沿った適正な運用の確保に関する事項

- ・ 制度の実施状況の把握の頻度や方法

（例）企画型の対象労働者に対して人事部が実施する社内サーベイにおいて業務量や業務における裁量の程度等を調査した結果などを労使委員会が参照し、その内容を調査審議するための労使委員会を開催することを定め、それらの頻度として6か月以内ごとに1回等とすること

6 開催頻度を6か月以内ごとに1回とすること

7 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、開示手続およ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
- ③ 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あたっての留意事項

- **必** 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りません。
- **必** 使用者は、労使委員会の議事録を作業場への掲示等により労働者に周知しなければなりません。
- **望** 使用者は、対象労働者に適用される賃金・評価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が適当です。事前に説明を行うことが困難な場合でも、変更後遅滞なく、その内容を説明することが適当です。
- 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、労使委員会が設置されても、労働組合の有する団体交渉権が制約されるものではありません。

望 使用者は、裁量労働制の導入後も、制度が労使で合意した形で運用されているかどうかを労使で確認・検証（モニタリング）できるようにするため、次の情報について、労使委員会に開示することが望ましいです。

使用者が労使委員会に対し開示することが望ましいとされる情報

- ① 対象労働者に適用される賃金・評価制度の内容
- ② 企画型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
- ③ 当該対象事業場の属する企業等における労働者の賃金水準（労働者への賃金・手当の支給状況を含む）
- ④ 対象労働者の勤務状況およびこれに応じて講じた対象労働者の健康・福祉確保措置の実施状況
- ⑤ 対象労働者からの苦情の内容およびその処理状況等苦情処理措置の実施状況
- ⑥ 対象労働者に適用される賃金・評価制度の運用状況（対象労働者への賃金・手当の支給状況や評価結果等を言う）

具体的には・・・

- ◆ 裁量労働制の適用対象である労働者に実際に支給されている平均賃金を示した資料を開示することや、賃金水準や制度適用に係る特別手当の実際の支給状況や評価結果等について、その分布をまとめた概要資料などを開示することが考えられます。
- ◆ 対象労働者からの苦情の内容およびその処理状況や対象労働者に適用される賃金・評価制度の運用状況を労使委員会に開示するに当たっては、賃金額等について一定の幅を持たせて開示すること、当該労働者の値が非適用労働者と比べてどの程度多いか、もしくは少ないかという相対値を示すこと、または本人の同意を得て上記と同様のものを開示することが考えられますが、開示方法については、労使で協議の上決定するなど、個人が特定できないようプライバシーの保護に十分留意することが必要です。

- ⑦ 労使委員会の開催状況

◆ 労使委員会では、企画型の決議のほかに、次の表にある労使協定について、それぞれ決議により代替することができるようになっています。

労使協定に代えて労使委員会で決議できる事項

| 制度 | 労働基準法の該当条項 | 決議等の届出 |
|-------------------|-----------------|---|
| 1か月単位の変形労働時間制 | 第32条の2第1項 | 不要 |
| フレックスタイム制 | 第32条の3 | 不要 |
| 1年単位の変形労働時間制 | 第32条の4第1項および第2項 | 不要 |
| 1週間単位の非定型的変形労働時間制 | 第32条の5第1項 | 不要 |
| 一斉休憩の適用除外 | 第34条第2項ただし書 | — |
| 時間外・休日労働 | 第36条第1項 | 様式第9号の3で労働基準監督署長へ届出が必要。ただし、事業場外労働に関する協定が締結されている場合には、時間外・休日労働については様式第9号の3、事業場外労働については様式第12号でそれぞれ届出が必要。 |
| 時間外の割増賃金の代替休暇 | 第37条第3項 | — |
| 事業場外労働制 | 第38条の2第2項 | 不要 |
| 専門業務型裁量労働制 | 第38条の3第1項 | 不要 |
| 年次有給休暇の時間単位付与 | 第39条第4項 | — |
| 年次有給休暇の計画的付与 | 第39条第5項 | — |
| 年次有給休暇の期間の賃金の支払方法 | 第39条第6項ただし書 | — |

⚠ 留意点

■ **望** 使用者は、労働組合と労使委員会の関係を明確にするため、労使委員会を設置する際には、労働組合と事前に協議の上で、労使委員会が調査審議する事項の範囲を労使委員会の運営規程で定めおくことが適当です。

- 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) 企画業務型裁量労働制に関すること
 - (2) 1年単位の変形労働時間制に関すること
 - (3) 〇〇〇〇に関すること
 - (4) その他賃金、労働時間等労働条件に関すること
- 2 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。
- 3 第1項第2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。
- 4 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で行うものとする。
- 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
 - (3) 制度の実施状況等について定期的に調査審議するために必要があるとき
- 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号及び第3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 使用者は、対象労働者に適用される賃金・評価制度のうち、人事評価の決定方法及び評価と連動した裁量労働制の特別手当や基本給等の設置について、決議を行うための初回の調査審議において労使委員会に対して説明を行うこととする。
- 第11条 対象労働者に対して人事部が実施する社内サーベイにおいて業務量や業務における裁量の程度等を調査した結果などを労使委員会が参照し、その内容を調査審議するための労使委員会を6か月ごとに1回（6月・12月）開催することとする。
- 第12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13条 使用者は、労使委員会に対し、次の情報を開示しなければならない。
- (1) 企画業務型裁量労働制の対象労働者に適用される賃金・評価制度の内容、企画業務型裁量労働制が適用されたこととなった場合における対象業務の具体的内容、企業内の労働者の賃金水準（賃金・手当の支給状況を含む。）
 - (2) 企画業務型裁量労働制の対象労働者の勤務状況及びこれに応じて講じた対象労働者の健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、対象労働者に適用される賃金・評価制度の運用状況、労使委員会の開催状況
 - (3) 3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1号のうち、対象労働者に適用される賃金・評価制度の内容について、実際に支給されている平均賃金を示した資料のほか、賃金水準や制度適用に係る特別手当の実際の支給状況や評価結果等について、その分布をまとめた概要資料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。なお、開示にあたっては、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。
- 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14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。
- 第15条 本運営規程に規定する事項を変更する場合は、あらかじめ当委員会に属する委員での協議の上変更するものとする。

2. 労使委員会で決議する

- ◆ **必** 労使委員会では、「労使委員会で決議しなければならない事項」1～11（P10～P19）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。
※委員の5分の4以上の多数による決議とは、出席している委員全員の5分の4以上の多数による決議のことです。
- ◆ **必** 決議、議事録（開催の都度作成する必要がある）は3年間保存し、作業場への掲示等により労働者に周知しなければなりません。
- ◆ **望** 適切な決議がなされるためには、各委員が決議に当たって必要な情報を十分把握していることが必要です。そのため、使用者は、対象労働者の賃金・評価制度などの情報を労使委員会に対し開示することが適当です。
- ◆ 決議しなければならない事項が揃っているか、✓欄にチェックをして確かめてみましょう。

| 労使委員会で決議しなければならない事項 | 頁 | ✓ |
|---|----|---|
| 1 制度の対象とする業務 (労働基準法第38条の4第1項第1号) | 10 | ✓ |
| 2 対象労働者の範囲 (労働基準法第38条の4第1項第2号) | 13 | ✓ |
| 3 1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間） (労働基準法第38条の4第1項第3号) | 13 | ✓ |
| 4 対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容 (労働基準法第38条の4第1項第4号) | 14 | ✓ |
| 5 対象労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容 (労働基準法第38条の4第1項第5号) | 16 | ✓ |
| 6 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと (労働基準法第38条の4第1項第6号) | 16 | ✓ |
| 7 制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと (労働基準法第38条の4第1項第6号) | 17 | ✓ |
| 8 制度の適用に関する同意の撤回の手続き (労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の3第3項第1号) | 17 | ✓ |
| 9 対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行うこと (労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の3第3項第2号) | 18 | ✓ |
| 10 労使委員会の決議の有効期間（※3年以内とすることが望ましい） (労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の3第3項第3号) | 18 | ✓ |
| 11 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意および同意の撤回の労働者ごとの記録を決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること (労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の3の2第3項第4号及び第71条) | 18 | ✓ |

※決議しなければならない事項の他、決議することが望ましい事項についてもご注意ください。
詳しくは次頁以降を参照してください。

- ◆ 企画型の対象業務は、事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務をいいます。



対象業務の要件（前半）

①事業の運営に関する事項についての業務であること

例えば対象事業場の属する企業等に係る事業の運営に影響を及ぼすもの、事業場独自の事業戦略に関するものなどをいい、対象事業場における事業の実施に関する事項が直ちにこれに該当するものではありません。

（該当する業務の例）

- 本社における企業全体の事業戦略や特定の製品についての企業全体の事業戦略の策定
- 地域統括支社におけるその地域の各支社を統括した事業戦略の策定
- 各支社におけるその支社のみ事業戦略の策定
- 各工場における特定の製品についての海外における事業戦略の策定

（該当しない業務の例）

- 本社や各支社における個別の営業活動
- 各工場における個別の製造作業やその工程管理

②企画、立案、調査及び分析の業務であること

「企画」、「立案」、「調査」及び「分析」という相互に関連し合う作業を組み合わせることを内容とする業務をいい、ここでいう「業務」とは、部署が所掌する業務ではなく、個々の労働者が使用者に遂行を命じられた業務をいいます。したがって、対象事業場に設けられた企画部、調査課等の「企画」、「立案」、「調査」又は「分析」に対応する語句をその名称に含む部署において行われる業務の全てが直ちに「企画、立案、調査及び分析の業務」に該当するものではありません。



対象業務の要件（後半）

③当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその業務遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要がある業務であること

使用者が主観的にその必要があると判断しその遂行方法を大幅に労働者に委ねている業務をいうものではなく、当該業務の性質に照らし客観的にその必要性があることが必要です。

④当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、使用者が具体的な指示をしないこととする業務であること

企画、立案、調査及び分析という相互に関連し合う作業をいつ、どのように行うか等についての広範な裁量が、労働者に認められている業務をいい、日常的に使用者の具体的な指示の下に行われる業務や、あらかじめ使用者が示す業務の遂行方法等についての詳細な手順に即して遂行することを指示されている業務は、これに該当しません。

また、「時間配分の決定」には、始業及び終業の時刻の決定も含まれるため、使用者から始業又は終業の時刻のいずれか一方でも指示されている業務は企画型の対象業務に該当しません。また、業務量が過大である場合や期限の設定が不適切である場合には、労働者からの時間配分の決定に関する裁量が事実上失われることがあることに留意が必要です。なお、使用者は、労働者から時間配分の決定等に関する裁量が失われたと認められる場合には、労働時間のみなしの効果は生じないものであることに留意してください。

企画型の実施に当たっては、使用者は、対象労働者の上司に対し、以下の事項について必要な管理者教育を行い、これらの事項について十分理解させることが適当です。

- 企画の趣旨及び制度の内容
- 業務量及び期限を適正に設定し、指示を的確に行うこと
- 対象労働者から時間配分の決定等に関する裁量が事実上失われるおそれがある場合には、的確にこれらの見直しを行うこと

以上の①～④までの要件を全て満たした業務が、対象業務となり得る業務となります。

したがって、ホワイトカラーの業務すべてが該当するわけではありません。

対象業務となり得る業務の例



(これに該当するもの以外は労使委員会において対象業務として決議し得ないものとして掲げるものではありません)

| |
|--|
| 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および分析を行い、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および分析を行い、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および分析を行い、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および分析を行い、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および分析を行い、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および分析を行い、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および分析を行い、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および分析を行い、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



(これに該当するもの以外は労使委員会において対象業務として決議し得るものとして掲げるものではありません)

| |
|---|
| ①経営に関する会議の庶務等の業務 |
| ②人事記録の作成および保管、給与の計算および支払い、各種保険の加入および脱退、採用・研修の実施等の業務 |
| ③金銭の出納、財務諸表・会計帳簿の作成および保管、租税の申告および納付、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 |

⚠ 留意点

※判断に迷うものがあればお近くの労働基準監督署にご相談ください。

- 「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、対象業務となりません。
- 企画型の対象業務に労働者が従事している場合であっても、当該業務の遂行の手段および時間配分の決定等に関し、労働者に裁量がないという状況が明らかになった場合には、企画型を適用することはできません。
- 対象労働者が、対象業務を遂行する過程においては、期初、期末における目標設定、成果評価等に必要な会議への出席や関係者等との打合せ等時間配分に関し拘束を受ける場合が生じ得るものであり、また、自己の業務に係る情報・資料の収集、整理、加工等を行うこともあり得るものですが、これらの作業は、企画、立案、調査および分析の業務の不可分な一部分を構成するものとして、当該業務に組み込まれていると評価されます。
- 一方で、企画、立案、調査および分析の業務とは別に、たとえ非対象業務が短時間であっても、それが予定されている場合は、企画型を適用することはできません。

決議事項 2

対象労働者の範囲（労働基準法第38条の4第1項第2号）

- ◆ **必** 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。
- ◆ **必** 「対象業務を適切に遂行するための必要となる具体的な知識、経験等を有する労働者」の範囲については、対象業務ごとに異なり得るものであるため、対象労働者となり得る者の範囲を特定するために必要な職務経験年数、職能資格等の具体的な基準を明らかにすることが必要です。
- ◆ 裁量労働制は、**労働基準法第6章の年少者および同法第6章の2妊産婦等に関する規定における労働時間の算定には適用されません**。例えば、同法第66条の規定により、妊産婦からの請求があった場合は、使用者は実際の労働時間が1日8時間および1週40時間を超えないように労働させなければなりません。



留意点

- 労使委員会において対象労働者となり得る者の範囲を決議するに当たって、**客観的にみて対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有しない労働者を含めて決議した場合、使用者が当該知識、経験等を有しない労働者を対象業務に就かせても労働時間のみなしの効果は生じません**。
- 例えば、大学の学部を卒業したばかりで全く職務経験がないものは、客観的にみて対象労働者に該当し得ず、少なくとも3年～5年程度の職務経験を経た上で、対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であるかどうか判断の対象となり得るものです。
- **望** 労使委員会において、対象労働者となり得る者の範囲を決議するに当たっては、当該者が対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であるかの判断に資するよう、使用者は、労使委員会に対し、**各事業場の属する企業等における労働者の賃金水準（労働者への賃金・手当の支給状況を含む）を示すことが望ましいです**。

? 「労働者の賃金水準」について **望**

対象となる労働者の範囲や、当該労働者に適用される賃金・評価制度について検討を行い、相応の処遇の確保に資するような内容を示すことが考えられ、企画型の適用を検討している労働者の層の制度適用前の賃金水準が分かる資料を労使委員会の委員に示し、労使委員会においては、当該賃金水準と対象労働者に適用される賃金・評価制度の内容を考慮して、決議を行うことが望ましいです。

決議事項 3

1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間） （労働基準法第38条の4第1項第3号）

- ◆ **必** 労働時間としてみなす時間は、**1日についての対象労働者の労働時間数として、具体的に定められたものを決議する必要があります**。
- ◆ **1週間単位や、1か月単位の時間を決議することはできません**。
- ◆ **望** 労使委員会においてみなし労働時間を決議するに当たっては、委員は、対象業務の内容を十分検討するとともに、対象労働者に適用される賃金・評価制度について使用者から十分な説明を受け、それらの内容を十分理解した上で決議することが必要です。



留意点

- **必** みなし労働時間を設定するに当たっては、**対象業務の内容ならびに対象労働者に適用される賃金・評価制度を考慮して適切な水準のものとなるようし、対象労働者の相応の処遇を確保することが必要**です。相応の処遇については、個別具体的に各事業場の状況を踏まえて判断する必要がありますが、通常の労働時間制度ではなく、裁量労働制を適用するのにふさわしい処遇が確保されていることが必要です。
- **必** みなし労働時間は、企画型を適用する上で、必ずしも実労働時間と一致させなければならないものではありません。例えば、**各事業場における「所定労働時間」や「所定労働時間に一定の時間を加えた時間」をみなし労働時間とすること等は可能ですが、その場合にも、対象労働者への特別の手当の支給や、対象労働者の基本給の引き上げなどを行い、相応の処遇を確保することが必要**です。
- 各事業場における所定労働時間をみなし労働時間として決議するような場合において、**所定労働時間相当働いたとしても明らかに処理できない分量の業務を与えながら相応の処遇を確保しないといったことは、制度の趣旨を没却するものであり、不適当**です。

- ◆ **必** 裁量労働制においても労働安全衛生法第66条の8の3等により、労働時間の状況の把握が義務付けられており、いかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握する必要があります。その方法は、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その他の適切なもの※¹であることが必要です。
- ◆ **必** 上記により把握した対象労働者の労働時間の状況に基づいて、対象労働者の勤務状況※³に応じ、使用者がいかなる健康・福祉確保措置をどのように講ずるかを明確に決議することが必要です。



※1 「その他適切なもの（方法）」として労働者の自己申告による把握は可能か

労働時間の状況の把握の方法については、各事業場の実態に応じて適当な当該方法を具体的に明らかにしていることが必要です。労働者の自己申告は原則として認められず、やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合※²においては認められます。

※2 「やむを得ず客観的な方法により把握し難い場合」とはどのような場合か

例えば、労働者が事業場外において行う業務に直行または直帰する場合など、事業者の現認を含め、労働時間の状況を客観的に把握する手段がない場合があります。この場合に該当するかは、当該労働者の働き方の実態や法の趣旨を踏まえ、適切な方法を個別に判断する必要があります。ただし、例えば、事業場外から社内システムにアクセスすることが可能であり、客観的な方法による労働時間の状況を把握できる場合もあるため、直行または直帰であることのみを理由として、自己申告により労働時間の状況を把握することは、認められません。

また、①タイムカードによる出退勤時刻や入退室時刻の記録やパーソナルコンピュータの使用時間の記録などのデータを有する場合、②事業者の現認により当該労働者の労働時間を把握できる場合にもかかわらず、自己申告のみにより把握することは認められません。

※3 「勤務状況」とは何か

労働安全衛生法第66条の8の3により把握することが義務付けられている「労働時間の状況」に加え、深夜や休日における労働の回数その他の対象労働者における労働の負荷の強度を総じて指すものです。

※ 各健康・福祉確保措置中の「把握した労働時間」については、どのように把握すればよいか

事前に労使で協議の上決定していれば、①各事業場において把握した労働時間の状況、②実労働時間を把握している各事業場においては把握した実労働時間のいずれの方法で把握することとしても差し支えありません。



留意点

- 対象労働者については、業務の遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ね、使用者が具体的な指示をしないうこととなりますが、使用者はこのために、当該対象労働者について、労働者の生命、身体及び健康を危険から保護すべき義務（いわゆる安全配慮義務）を免れるものではありません。
- **望** 使用者が健康・福祉確保措置を実施した結果を踏まえ、特定の対象労働者に企画型を適用しないこととする場合におけるその後の配置及び処遇又はその決定方法について、あらかじめ労使委員会で決議しておくことが望ましいです。

◆ 以下の①～⑩のいずれかの措置を選択して決議し、実施することが適切です。

◆ **望** 健康・福祉確保措置を決議するに当たっては、長時間労働の抑制や休日確保を図るための各事業場の対象労働者全員を対象とする措置として①～④までに掲げる措置の中から一つ以上を実施し、かつ、勤務状況や健康状態の改善を図るための個々の対象労働者の状況に応じて講ずる措置として⑤～⑩に掲げる措置の中から一つ以上を実施することが望ましいです。このうち特に、把握した対象労働者の勤務状況およびその健康状態を踏まえ、労働者の健康確保をはかる上で、③の措置を実施することが望ましいです。

<長時間労働の抑制や休日確保を図るための各事業場の対象労働者全員を対象とする措置>

- ① 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
 - ・高度プロフェッショナル制度では11時間以上とされていることも参考に、具体的な時間数を労使で協議の上設定してください（著しく短い時間を設定することは不適切です）。
- ② 労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1か月について一定回数以内とすること。
 - ・高度プロフェッショナル制度では深夜業の回数制限は1か月当たり4回以内とされていることも参考に、具体的な回数を労使で協議の上設定してください（著しく多い回数を設定することは不適切です）。
- ③ 把握した労働時間が一定時間を超えない範囲内とすることおよび当該時間を超えたときは労働基準法第38条の3第1項の規定を適用しないこととすること。
 - ・「一定時間」について、長くとも、時間外労働と休日労働の合計は、1か月100時間未満、2～6か月平均80時間以内で設定することが適切ですので、こうしたことも踏まえて具体的な時間数を労使で協議の上設定してください（著しく長い時間を設定することは不適切です）。
 - ・一定期間の適用をしないこととした上で、同期間経過後に再度制度を適用することを決議し実施することも可能ですが、どれくらいの期間適用しないこととするかを事前に労使委員会により協議の上決定しておく必要があります。
 - ・上記により、再度制度を適用するに当たっては、適用解除後の労働者の勤務状況（労働時間の状況を含む）や健康状態等を踏まえて、使用者が個別具体的に再適用の可否を判断することに留意してください。また、一旦は裁量労働制の適用が解除された以上、再適用に際しては、決議の内容にしたがって、改めて労働者本人の同意を得る必要があります。
- ④ 働き過ぎの防止の観点から、年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
 - ・心身の疲労を回復するために必要な日数を労使で協議の上設定することが適切です。

<勤務状況や健康状態の改善を図るための個々の対象労働者の状況に応じて講ずる措置>

- ⑤ 把握した労働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、労働安全衛生法第66条の8第1項の規定による面接指導を除く）を行うこと。
 - ・労働安全衛生法に基づく医師の面接指導の対象となる労働者の要件は、①時間外・休日労働が1か月当たり80時間を超え、②疲労の蓄積が認められる者とされています。当該措置においてこれと同一の内容を設定することは不適切であり、「一定時間」を時間外・休日労働が1か月当たり80時間として設定することは認められません。
- ⑥ 把握した対象労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、代償休日または特別な休暇を付与すること。
- ⑦ 把握した対象労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 把握した対象労働者の勤務状況およ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。
- ⑩ 働き過ぎによる健康障害防止の観点から、必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、また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。



留意点

望 また、上記と併せて次の事項についても決議することが望まれます。

- 使用者が対象となる労働者の勤務状況を把握する際、併せて健康状態を把握すること
- 使用者が把握した対象労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、対象労働者の企画型の適用について必要な見直しを行うこと
- 使用者が対象となる労働者の自己啓発のための特別の休暇の付与等能力開発を促進する措置を講ずること

決議事項 5

- ◆ **必** 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およびその具体的内容を決議しなければなりません。
- ◆ **必** 苦情の申出の窓口および担当者、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

- **望** 使用者や人事担当者以外の者を申出の窓口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**です。また、**労使委員会が苦情の申出の窓口としての役割を担うこと等により、委員が苦情の内容を確実に把握できるようにすることや、苦情には至らない運用上の問題点についても幅広く相談できる体制を整備することが望ましい**です。
- **望** 取り扱う苦情の範囲については、**企画型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賃金・評価制度等企画型に付随する事項に関する苦情も含むものとする**ことが望ましいです。
- 既に企業内に苦情処理システムをお持ちの企業については、例えば、そのようなシステムで企画型に関する苦情処理を併せて行うことを対象労働者に周知するとともに、当該システムが企画型の運用の実態に応じて機能するよう配慮することが求められます。

決議事項 6

制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと (労働基準法第38条の4第1項第6号)

- ◆ **必** 企画型の適用を受けることについて労働者本人の同意を得ることを決議しなければなりません。
- ◆ **必** 労働者本人の同意は、**労働者ごとに、かつ決議の有効期間ごとに得られるものである**ことが必要です。



留意点

- **望** 労働者本人の同意については、**書面によること等その手続を決議において具体的に定めることが適当**です。
- **望** ①対象業務の内容を始めとする決議の内容等各事業場における企画型の**制度の概要**、②**企画型の適用に同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容**、③**同意しなかった場合の配置および処遇**について、使用者が労働者に対し、**明示した上で説明して当該労働者本人の同意を得ること**とすることを決議することが適当です。なお、「制度の概要」にみなし労働時間は含まれるため、企画型の適用により、みなし労働時間の時間数労働したものとみなされることを明示した上で説明を行うことが必要です。
- **望** 使用者は、労働者本人の同意を得るに当たって、苦情の申出先、申出方法等を書面で明示する等、**苦情処理措置の具体的内容を対象労働者に説明することが適当**です。
- 十分な説明がなされなかったこと等により、当該同意が労働者の自由な意思に基づいてされたものとは認められない場合には、**労働時間のみなしの効果は生じないこと**となる場合があります。「自由な意思に基づいてされたものとは認められない場合」については、個別具体的に判断する必要がありますが、例えば、労働者に対して、同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容並びに同意しなかった場合の配置及び処遇について、同意に先立ち、誤った説明を行ったことなどにより、労働者が企画型の適用の是非について検討や判断が適切にできないままに同意に至った場合などは、自由な意思に基づいてされたものとは認められないものと考えられます。

決議事項 7

制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと（労働基準法第38条の4第1項第6号）

- ◆ **必** 制度の適用に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り扱い（※）をしてはならないことを決議しなければなりません。

（※） その他不利益な取扱いは、賃金の減額、降格等の労働条件についての不利益な取り扱いが考えられます。



留意点

- **必** 企画型の適用を受けることに同意しなかった場合の配置および処遇は、そのことを理由として不利益に取り扱うものであってはなりません。
- 不利益取り扱いに当たるか否かについては、個別の事情に応じて判断されますが、あらかじめ労働契約（個別の労働契約や就業規則等）の内容として、対象労働者と非対象労働者の等級とそれに基づく賃金額や、対象労働者のみ支給対象の手当が定められている場合には、同意をしなかった場合の労働条件は当該労働契約の内容に基づき決定されるものであるため、その内容が明らかに合理性のないものでない限り、同意をしなかったことを理由とする不利益取扱いには当たりません。

決議事項 8

制度の適用に関する同意の撤回の手続き（労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の3第3項第1号）

- ◆ **必** 対象労働者の同意の撤回に関する手続きを決議しなければなりません。
- ◆ **必** 決議に当たっては、撤回の申出先となる部署および担当者、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す。
- ◆ 対象労働者が同意を撤回した場合の配置および処遇は、そのことを理由として不利益に取り扱うもの（※）であってはなりません。

（※） 解雇、賃金の減額、降格等の労働条件についての不利益な取り扱いが考えられます。



留意点

- **望** 対象労働者が同意を撤回した場合の撤回後の配置および処遇またはその決定方法について、あらかじめ決議しておくことが望ましいです。
- 同意の撤回に関する手続は、同意の撤回が可能であることを前提として定める必要があり、決議において同意の撤回は認めない旨を定めることはできません。
- 不利益取り扱いに当たるか否かについては、個別の事情に応じて判断されますが、あらかじめ労働契約（個別の労働契約や就業規則等）の内容として、対象労働者と非対象労働者の等級とそれに基づく賃金額や、対象労働者のみ支給対象の手当が定められている場合には、同意を撤回した場合の労働条件は当該労働契約の内容に基づき決定されるものであため、その内容が明らかに合理性のないものでない限り、同意の撤回を理由とする不利益取扱いには当たりません。

対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労働委員会に変更内容の説明を行うこと

(労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の3第3項第2号)

決議事項 9

- ◆ **必** 使用者は、対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更する場合にあつては、労使委員会に対し、当該変更の内容について説明を行うことを決議しなければなりません。



留意点

- **望** 使用者は、対象労働者に適用される賃金・評価制度を変更しようとする場合、労使委員会に対し、事前に当該変更の内容について説明を行うことが適当です。事前に説明を行うことが困難な場合であっても、変更後遅滞なく、その内容について説明を行うことが適当です。

労使委員会の決議の有効期間

(労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の3第3項第3号)

決議事項 10

- ◆ **必** 決議には、有効期間を定めなければなりません。



留意点

- **望** 決議の有効期間は、3年以内とすることが望ましいです。
- また、自動更新をする旨を決議することは認められません。決議の有効期間の満了に当たっては、再び決議する必要があります。
- 決議を行った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、有効期間の途中であつ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同項の決議において定めることが適当です。
- **必** 委員の半数以上からの申出があつた場合に限らず、制度の実施状況等について定期的に調査審議するために必要がある場合（例えば、対象労働者から制度の運用に関する苦情があつた場合など）には、労使委員会を開催することが必要です。

労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意および同意の撤回の労働者ごとの記録を決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存すること

(労働基準法第38条の4第1項第7号、労働基準法施行規則第24条の2の2および第71条)

決議事項 11

- ◆ **必** 使用者は、以下に関する労働者ごとの記録を決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存することを決議し、作成・保存しなければなりません。

- ①対象労働者の労働時間の状況
- ②対象労働者の健康・福祉確保措置の実施状況
- ③対象労働者からの苦情処理に関する措置の実施状況
- ④同意および同意の撤回



留意点

- 作成および保存方法は書面のみならず、電磁的記録（コンピューター等の電子機器等で作成するデータ）の作成および保存も可能です。

決議例

〇〇株式会社本社事業場労使委員会は、労働基準法第38条の4の規定に基づき企画業務型裁量労働制に関し、次のとおり決議する。

(対象業務)

第1条 企画業務型裁量労働制(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、これらの業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者から具体的な指示を受け行うものは除く。

- (1) 企画部で経営計画を策定する業務
- (2) 人事部で人事計画を策定する業務

(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、入社して7年目以上でかつ職務の級が主事6級以上である者とする。(就業規則第〇条で定める管理監督者を除く。)

(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、制度の概要、制度の適用を受けることに同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容並びに同意しなかった場合の配置及び処遇について、対象労働者に対し、明示した上で説明するものとする。

(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、解雇その他不利益な取り扱いをしてはならない。

(同意の撤回)

第5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。

場所： 〇〇総務部総務課

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入の上、書面又は電子メールにより申し出ることとする。

2 対象労働者が同意を撤回した場合における処遇については、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。

(みなし労働時間)

第6条 対象労働者が、所定労働日に勤務した場合は、就業規則第〇条に定める就業時間及び実際の労働時間に関わらず、企画部で経営計画を策定する業務に従事する対象労働者については1日8時間、人事部で人事計画を策定する業務に従事する対象労働者については1日9時間労働したものとみなす。

(時間外手当)

第7条 みなし労働時間が就業規則第〇条に定める所定労働時間を超える部分については、時間外労働として取り扱い、賃金規程第〇条の定めるところにより割増賃金を支払う。

(休憩、休日)

第8条 対象労働者の休憩、所定休日は就業規則の定めるところによる。

(対象労働者の出勤等の際の手続)

第9条 対象労働者は、出勤又は在宅勤務した日については、入退室時に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及びログアウトの記録による時刻の記録を行わなければならない。

2 対象労働者が、出張等業務の都合により事業場外で従事する場合には、事前に所属長の了承を得てこれを行わなければならない。所属長の了承を得た場合には、第6条に定める労働時間労働したものとみなす。

3 対象労働者が所定休日に勤務する場合は、休日労働に関する決議の範囲内で事前に所属長に申請し、許可を得なければならない。所属長の許可を得た場合、対象労働者の休日労働に対しては、賃金規程第〇条の定めるところにより割増賃金を支払う。

4 対象労働者が深夜(22時～5時)に勤務する場合は、事前に所属長に申請し、許可を得なければならない。所属長の許可を得た場合、対象労働者の深夜労働に対しては、賃金規程第〇条の定めるところにより割増賃金を支払う。

(対象労働者の健康と福祉の確保)

第10条 対象労働者の健康と福祉を確保するために、次の措置を実施するものとする。

- (1) 対象労働者の健康状態を把握するために次の措置を実施する。

ア 所属長は、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及びログアウトの記録により、対象労働者の労働時間の状況を把握する。

イ 対象労働者は、2箇月に1回、自己の健康状態について所定の「自己診断カード」に記入の上、所属長に提出する。

ウ 所属長は、イ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。

- (2) 使用者は、(1)の結果をとりまとめ、産業医に提出するとともに、次の措置を実施する。

ア 1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間が1箇月当たり60時間を超えた対象労働者に対して企画業務型裁量労働制の適用を解除する。

イ 特別休暇を付与する。

(裁量労働適用の中止)

第11条 前条(2)の措置の結果、使用者が対象労働者に制度を適用することがふさわしくないと認めた場合又は対象労働者が企画業務型裁量労働制の適用の中止を申し出た場合は、使用者は、当該労働者に制度を適用しないものとする。

(対象労働者の苦情の処理)

第12条 対象労働者から苦情等があった場合には、次の手続に従い、対応するものとする。

- (1) 裁量労働相談室を次のとおり開設する。

場所 〇〇労働組合総務部

開設日時 毎週金曜日12:00～13:00と17:00～19:00

相談員 〇〇〇〇

- (2) 取り扱う苦情の範囲を次のとおりとする。

ア 裁量労働制の運用に関する全般の事項

イ 対象労働者に適用している賃金・評価制度等の処遇制度全般

- (3) 相談者の秘密を厳守し、プライバシーに配慮した上で、実態調査を行い、解決策を労使に報告する。

(決議の変更)

第13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、有効期間の途中であっても、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。

(勤務状況等の保存)

第14条 使用者は、対象労働者の労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録をこの決議の有効期間中及び有効期間満了後3年間保存することとする。

(賃金・評価制度を変更する場合の労使委員会への説明)

第15条 使用者は、裁量労働制対象労働者に適用されている賃金・評価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をするものとする。

(労使委員会への情報開示)

第16条 使用者は、労使委員会において、裁量労働制対象労働者の労働時間の状況、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賃金・評価制度の運用状況の情報を開示するものとする。

(有効期間)

第17条 この決議の有効期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇年間とする。

令和〇年〇月〇日

〇〇株式会社本社事業場労委委員会

委員 執行委員長 〇〇〇〇 印

取締役人事部長 〇〇〇〇 印

3 - ① . 個別の労働契約や就業規則等の整備

- ◆ **必** 裁量労働制を労働者に適用するためには労働契約上の根拠が必要であるため、決議とは別に、個別の労働契約や就業規則等に裁量労働制に関する規定を定める必要があります。そのため、個々の労働者に裁量労働制を適用する前（労働者本人から同意を取得する前）には裁量労働制に関する規定を定めることが必要です。
- ◆ 一般的には、就業規則に定めることが多いです。就業規則で対応される場合は、以下の「就業規則の規定例」も参考にしてください。なお、就業規則による場合は、就業規則は事業場で周知する必要があります。また、常時10人以上の労働者を使用する事業場において、就業規則の作成・変更をした場合は、過半数組合があればその労働組合、過半数組合がなければ労働者の過半数を代表する者から意見を聴取した上で、その意見書を添えて所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（後記2-②の決議届と一緒に対応いただくことが考えられる）。

就業規則の規定例

- 第〇条 当社は、労働基準法第38条の4に基づき、労使委員会が設置された事業場において、当該委員会
がその委員の5分の4以上の多数による議決による決議（以下「決議」という。）で定める範囲に属する労働者
であって、決議で定める同意を得た者（以下「裁量労働制対象労働者」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企画業務型裁量労働制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 裁量労働制対象労働者が、所定労働日に勤務した場合には、第〇条に定める就業時間及び実際の労働時間に関わらず、決議で定める時間労働したものとみなす。
 - 4 始業・就業時刻は、第〇条で定める所定時刻を基本とするが、裁量労働制対象労働者の裁量により具体的な時間配分を決定するものとする。
 - 5 休憩時間は、第〇条で定めるところによる。
 - 6 休日は第〇条で定めるところによる。
 - 7 裁量労働制対象労働者が、休日又は深夜に労働する場合には、あらかじめ所属長の許可を受けなければならないものとする。
 - 8 前項により、許可を受けて休日又は深夜に業務を行った場合、会社は、賃金規程の定めるところにより割増賃金を支払うものとする。
 - 9 その他就業規則に定めのない事項については、別添の決議に定めるところによる。

（※）決議で定めたことの全てを就業規則に定めず、第9項のように規定することも可能です。その場合には、決議を就業規則の別添とし、就業規則の一部とするようにしてください。

3 - ② . 所轄労働基準監督署に決議届を届け出る

◆ **必** 決議は、所定の様式により所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

企画業務型裁量労働制に関する決議届の記入例

労働時間の状況に於いて労働者に対して実施する健康福祉確保措置を、原則として次の①～⑥の番号を選択して記入し、具体的内容を記載してください。
 ①①～④から1つ以上、かつ⑤～⑥から1つ以上を実施することが望ましいです。②⑤を実施することが望ましいです。
 ① 終業から始業までの休憩時間の確保 (勤務時間70分) ② 深夜業 (22時～5時) の回数制限 ③ 一定時間を超過した場合の適用解除 ④ 通病休暇の取得
 ⑤ 医師による面接指導 ⑥ 代講休日・特別な休暇の付与 ⑦ 健康診断 ⑧ 心労からの相談窓口の設置 ⑨ 配属転換 ⑩ 産業医等による助言・指導や保健指導

様式第13号の2 (第24条の2の3第1項関係)

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 事業の種類 製造業 | 事業の名称 〇〇株式会社 | 事業の所在地 (電話番号) (〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇県〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇) | 法人番号 | 決議の有効期間 〇年 4月 1日から 〇年 3月 31日まで |
| 業務の内容 企画部で経営計画を策定する業務 人事部で人事計画を策定する業務 | 労働者の範囲 (職務経験年数、職能資格等) 入社7年目以上、職務の級が主事6級以上 入社7年目以上、職務の級が主事6級以上 | 労働者数 20人 15人 | 常用使用する労働者数 500人 | 決議で定める1日のみな労働時間 8時間 9時間 |
| 労働者の健康及び福祉を確保するために講ずる措置 | ③ (1週間当たりの労働時間が40時間を超過した時間が1か月当たり60時間を超過した労働者については、最長労働時間の適用を解除する) ⑥ (2か月に1回、所属長がヒアリングを行い、労働時間の状況や健康状態に応じて、特別休暇の付与を行う) | 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 会社及び貸与するパソコンの運用、評価制度及び賃金制度等の迅速制度全般の運用を報告する 本人のプライバシーに配慮した上で、実態調査を行い、解決策を労使に報告する | 決議届の記載を省略する場合は、「別添決議届」の多とおり等と記載し、労使委員会の決議を添付してください。 | 有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 労働者の労働時間の状況の把握方法 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 労働者からの苦情の処理に関して講ずる措置 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 労働者の同意を得なければならぬこと及び同意をしたかつ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についての決議の有無 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 同意の撤回に関する手続 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 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を変更する場合には、労使委員会に対し、当該変更内容について説明を行うことについての決議の有無 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 労働者の労働時間の状況並びに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、労働者からの苦情の処理に関する措置の実施状況並びに同意及びその撤回に関する労働者ごとの記録を決議の有効期間中及び当該有効期間の満了後3年間保存することについての決議の有無 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 決議の成立年月日 | 〇年 3月 23日 | 時間外労働に関する協定の届出年月日 | 〇年 〇月 〇日 | |
| 委員会の委員数 | 10人 | 規程の有無 (右欄に掲げる事項が運営規程に含まれる場合に、「有」を○で囲むこと。) | その他委員 | 運営規程について 委員会の委員の同意の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 有 |
| 労働者を代表する委員それぞれ1名、計2名で構成される労働者代表者 使委員会は認められません。 | | 招集、定数及び議事に関する事項 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の使用者からの説明に関する事項 制度の趣旨に沿った適正な運用の確保に関する事項 開催頻度を6箇月以内ごとに1回とすること | 氏名 | |
| | | | 任期 | |
| | | | 1年 | |
| | | | 同上 | |
| | | | 同上 | |
| | | | 同上 | |
| | | | 同上 | |

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 () 氏名 ()
 又は労働者の過半数を代表する者の職名 () 氏名 () の選出方法 () 投票による選挙
 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。
 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出することを明らかにして実施される投票、選挙等の方法によ
 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。
 上記委員会の委員の半数が、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、使用者の意向に基づき指名されたものでないこと。
 協定の当事者が労働者の過半数で組織する労働組合である場合は、こちらのチェックボックスには入力不要です。

使用者 職名 氏名
 〇〇株式会社 代表取締役社長
 〇〇 〇〇
 〇年 3月 26日
 労働基準監督署長殿

4. 労働者本人の同意を得る

- ◆ **必** 労働者に企画型を適用するために、使用者は、決議に従い、当該労働者本人の同意を得なければなりません。
- ◆ **必** 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り扱いをしてはなりません。
(※) その他不利益な取扱いは、賃金の減額、降格等の労働条件についての不利益な取り扱いが考えられます。
- ◆ 同意を得る手順は以下のとおりです。

STEP 1 企画型について労使委員会で決議してください。

▶P9～19



STEP 2 労働者本人に以下の事項を明示した上で説明してください。

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 ▶P23

- ①対象業務の内容や決議の有効期間を始めとする決議の内容等
企画型の制度の概要（みなし労働時間を含む）
- ②同意した場合に適用される賃金・評価制度の内容
- ③同意をしなかった場合の配置および処遇



STEP 3 労働者本人の同意を得てください。

制度の適用に関する同意書面のイメージ ▶P24

留意点

- 就業規則による包括的な同意は、「個別の同意」に当たりません。
- 企画型を受けることについての労働者本人の同意については、口頭のみではなく、書面や電磁的記録など確実な方法で取得することが適切です。**必** また、同意に関する労働者ごとの記録は決議の有効期間中およびその満了後3年間保存する必要があります。
- 企画型の同意取得に際しての制度の概要等の説明についても、労働者が自身に適用される制度内容を十分に理解、納得した上で同意を行うことが必要であり、口頭のみではなく、書面や電磁的記録を用いる方法により説明することが適切です。また、書面や電磁的記録で制度概要等を明示するのみではならず、それに加えて労働者が制度概要等を理解できるような説明を行うことが必要であり、質問応答ができるような形で説明を行うようにしてください。

〇〇 〇〇 (労働者氏名) 殿

〇〇株式会社 〇〇 〇〇 (使用者職氏名)

企画業務型裁量労働制に関する説明書

企画業務型裁量労働制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 企画業務型裁量労働制の概要は、別添1のリーフレットのとおりです。
- 2 企画業務型裁量労働制に関し〇〇株式会社本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。
(概要)
 - (1) 対象業務は
 - ア 企画部で経営企画を策定する業務
 - イ 人事部で人事計画を策定する業務
 - (2) みなし労働時間は上記(1)アの業務は1日〇時間、上記(1)イの業務は1日〇時間となります。
ただし、休日及び深夜労働を行った場合は、実労働時間に応じて割増賃金を支払います。
 - (3) 労働者の健康と福祉を確保するために、以下の措置を講じることになります。
 - ア 1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間の合計が1箇月当たり60時間を超えた対象労働者に対して企画業務型裁量労働制の適用を解除する
 - イ 特別休暇を付与する
 - (4) 苦情の申出に関する内容は、労使委員会決議第〇条に定める以下の内容になります。
 - ア 申出場所 総務部総務課〇〇担当 (〇〇係)
 - イ 開設日時 書面の持込：毎週金曜日12時から13時まで
電子メールでの申出：随時
 - ウ 申出方法 書面又は電子メール
 - エ 取扱内容 企画業務型裁量労働制の適用に関する全般の事項及び適用している評価制度及び賃金制度等の処遇制度全般
- 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となります。
 - (1) 評価制度
.....
 - (2) 賃金制度
.....
- 4 本人同意をしなかった場合には、次の評価制度及び賃金制度が適用されることとなります。
 - (1) 評価制度
.....
 - (2) 賃金制度
.....
- 5 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。
- 6 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。撤回後の配置、処遇等の労働条件は、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規程〇条及び賃金規程〇条により決定されます。
- 7 企画業務型裁量労働制における検討において、評価制度及び賃金制度の運用状況や苦情の内容及びその処理の条項等について〇〇会社本社事業場労使委員会に対して開示する場合は、プライバシーの保護に配慮した上で実施します。

制度の適用に関する同意書面のイメージ

企画業務型裁量労働制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、下記の事項及び企画業務型裁量労働制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

- この同意をした上で、〇〇株式会社本社事業場労使委員会が決議で定めた〇〇業務に就き所定労働日に勤務したときは、就業規則第〇条に定める所定就業時間及び実際の労働時間に関わらず、1日〇時間労働したものとみなす。
- 始業・就業時刻及び休憩時間は、就業規則第〇条に定める所定時刻及び同規則第〇条に定める休憩時間を基本とするが、対象労働者の裁量により具体的な時間配分を決定するものとする。
- 労働者が、休日又は深夜（22時～5時）に労働する場合については、あらかじめ所属長の許可を得なければならないものとする。
- 労働者の健康と福祉を確保するため、以下の措置を講じる。
(1) 1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間の合計が1箇月当たり60時間を超えた対象労働者に対して企画業務型裁量労働制の適用を解除する
(2) 特別休暇を付与する
- 以下の評価制度及び賃金制度を適用する。
 - 評価制度
.....
 - 賃金制度
.....
- 同意の対象となる期間
〇年4月1日 から 〇年3月31日 まで

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)

同意の撤回書面のイメージ

企画業務型裁量労働制に関する同意の撤回申出書

〇〇 〇〇 (労働者氏名) は、企画業務型裁量労働制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. 制度を実施する

- ◆ 対象労働者を対象業務に就かせ、企画型を適用することにより、対象労働者については、「実際の労働時間と関係なく、決議で定めた時間労働したものとみなす」効果が発生します。法定労働時間を超えてみなし労働時間を設定する場合には、36協定を締結する必要があります。また、みなし労働時間のうち法定労働時間を超えている部分については、割増賃金の支払いが必要になります。
- ◆ なお、労働基準法第35条の休日労働に関する規定および労働基準法第37条の深夜時間帯の労働に関する規定は企画型によって労働時間を算定する場合にも適用され、対象労働者が休日および深夜労働をした場合には、みなし労働時間ではなく、実際に働いた時間に応じて割増賃金を支払わなければなりません。また、労働基準法第34条の休憩や労働基準法第39条の年次有給休暇などの規定も適用されます。
- ◆ 使用者は、健康・福祉確保措置や苦情処理措置の実施、記録の保存など、決議で定めた措置を実施しなければなりません。
- ◆ 対象労働者は、同意を撤回することができます。

| 対応 | | 決議事項 |
|----|---|----------|
| 1 | 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が対象労働者に具体的な指示をしない | 1 (P10) |
| 2 | 対象業務の内容等を踏まえて適切な水準のみなし労働時間を設定し、手当や基本給など相応の処遇を確保する | 2 (P13) |
| 3 | 対象労働者の健康・福祉確保措置を実施する | 4 (P14) |
| 4 | 対象労働者の苦情処理措置を実施する | 5 (P16) |
| 5 | 同意をしなかった労働者や同意の撤回をした労働者に不利益な取り扱いをしない | 7 (P17) |
| 6 | 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意及び同意の撤回の労働者ごとの記録を作成し、決議の有効期間中およびその期間満了後3年間保存する | 11 (P18) |
| 7 | 労使委員会を6か月以内ごとに1回以上開催し、制度の実施状況をモニタリングする | |
| 8 | 対象労働者の労働時間の状況、対象労働者の健康・福祉確保措置の実施状況、同意および同意の撤回の状況を定期的に所轄の労働基準監督署に報告する(P26) | |

※決議の有効期間の始期から起算して初回は6か月以内に1回、その後1年以内ごとに1回の報告

ここも注目

～裁量労働制適用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週間当たりの労働時間のうち40時間を超える時間が月80時間を超えた労働者に対し、労働者本人の申し出があった場合には、医師による面接指導を実施し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また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およ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。



6. 決議の有効期間の満了（継続する場合は2へ）

定期報告について

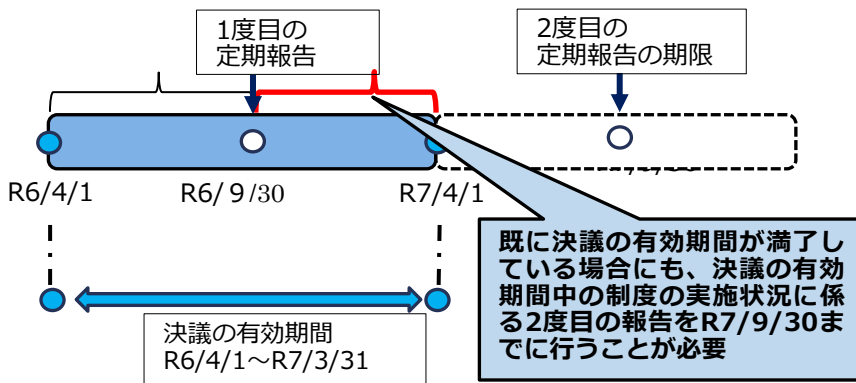
(対象労働者の労働時間の状況、対象労働者の健康・福祉確保措置の実施状況、同意及び同意の撤回の状況を定期的に所轄の労働基準監督署長に報告する)

対応 8

- ◆ **必** 使用者は、**決議の有効期間の始期から起算して、初回は6か月以内に1回、その後は1年以内ごとに1回**、所轄の労働基準監督署長に報告を行うことが必要です。
- ◆ 報告事項は次のとおりです。
 - ①対象労働者の労働時間の状況
 - ②対象労働者の健康・福祉確保措置の実施状況
 - ③同意および同意の撤回の状況
- ◆ 報告の記入例は次頁を参考にしてください。

※1 決議の有効期間を1年6か月未満の期間と定めているような場合に、決議の有効期間が満了した後も2度目の報告を行わなければならないか

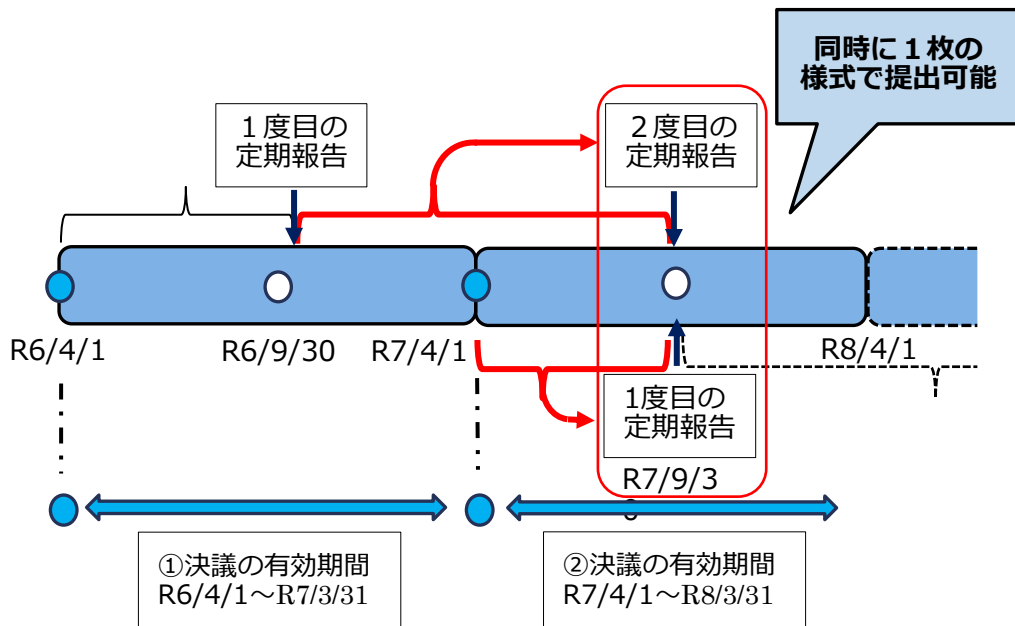
有効期間が満了した場合であっても有効期間中の制度の実施状況の報告が必要です。



※2 例えば、有効期間を1年間と定めた決議に続けて、同様に次の決議を行う場合、前の決議の2度目の定期報告と次の決議の1度目の定期報告については、それぞれ別途行う必要があるか

2回目の決議の有効期間の始期から起算して6か月以内の1度目の報告の際に、1回目決議の2度目の報告を合わせて1枚の様式で届け出ることができます(下図参照)。

その際の報告期間は、前の決議の有効期間および1回目の決議の有効期間を含めた期間となります(下図においては、R6/10/1~R7/9/30)。



○労働基準法（昭和22年法律第49号）

（企画業務型裁量労働制）

第三十八条の四 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、当該労働者は、厚生労働省令で定めるところにより、第三号に掲げる時間労働したものとみなす。

- 一 事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であつて、当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務（以下この条において「対象業務」という。）
- 二 対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であつて、当該対象業務に就かせたときは当該決議で定める時間労働したものとみなされることとなるものの範囲
- 三 対象業務に従事する前号に掲げる労働者の範囲に属する労働者の労働時間として算定される時間
- 四 対象業務に従事する第二号に掲げる労働者の範囲に属する労働者の労働時間の状況に応じた当該労働者の健康及び福祉を確保するための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。
- 五 対象業務に従事する第二号に掲げる労働者の範囲に属する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。
- 六 使用者は、この項の規定により第二号に掲げる労働者の範囲に属する労働者を対象業務に就かせたときは第三号に掲げる時間労働したものとみなすことについて当該労働者の同意を得なければならないこと及び当該同意をしなかつた当該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。

七 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 前項の委員会は、次の各号に適合するものでなければならない。

- 一 当該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厚生労働省令で定めるところにより任期を定めて指名されていること。
- 二 当該委員会の議事について、厚生労働省令で定めるところにより、議事録が作成され、かつ、保存されるとともに、当該事業場の労働者に対する周知が図られていること。
- 三 前二号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める要件

③ 厚生労働大臣は、対象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に、労働政策審議会の意見を聴いて、第一項各号に掲げる事項その他同項の委員会が決議する事項について指針を定め、これを公表するものとする。

④ 第一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、定期的に、同項第四号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。

⑤ 第一項の委員会においてその委員の五分の四以上の多数による議決により第三十二条の二第一項、第三十二条の三第一項、第三十二条の四第一項及び第二項、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第一項、第二項及び第五項、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、前条第一項並びに次条第四項、第六項及び第九項ただし書に規定する事項について決議が行われた場合における第三十二条の二第一項、第三十二条の三第一項、第三十二条の四第一項から第三項まで、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、前条第一項並びに次条第四項、第六項及び第九項ただし書の規定の適用については、第三十二条の二第一項中「協定」とあるのは「協定若しくは第三十八条の四第一項に規定する委員会の決議（第百六条第一項を除き、以下「決議」という。）」と、第三十二条の三第一項、第三十二条の四第一項から第三項まで、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第二項及び第五項から第七項まで、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、

前条第一項並びに次条第四項、第六項及び第九項ただし書中「協定」とあるのは「協定又は決議」と、第三十二条の四第二項中「同意を得て」とあるのは「同意を得て、又は決議に基づき」と、第三十六条第一項中「届け出た場合」とあるのは「届け出た場合又は決議を行政官庁に届け出た場合」と、「その協定」とあるのは「その協定又は決議」と、同条第八項中「又は労働者の過半数を代表する者」とあるのは「若しくは労働者の過半数を代表する者又は同項の決議をする委員」と、「当該協定」とあるのは「当該協定又は当該決議」と、同条第九項中「又は労働者の過半数を代表する者」とあるのは「若しくは労働者の過半数を代表する者又は同項の決議をする委員」とする。

（法令等の周知義務）

第百六条 使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第十八条第二項、第二十四条第一項ただし書、第三十二条の二第一項、第三十二条の三第一項、第三十二条の四第一項、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第一項、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、第三十八条の三第一項並びに第三十九条第四項、第六項及び第九項ただし書に規定する協定並びに第三十八条の四第一項及び同条第五項（第四十一条の二第三項において準用する場合を含む。）並びに第四十一条の二第一項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によつて、労働者に周知させなければならない。

② 使用者は、この法律及びこの法律に基いて発する命令のうち、寄宿舎に関する規定及び寄宿舎規則を、寄宿舎の見易い場所に掲示し、又は備え付ける等の方法によつて、寄宿舎に寄宿する労働者に周知させなければならない。

（記録の保存）

第百九条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を五年間保存しなければならない。

第百二十条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

- 一 第十四条、第十五条第一項若しくは第三項、第十八条第七項、第二十二條第一項から第三項まで、第二十三條から第二十七條まで、第三十二條の二第二項（第三十二條の三第四項、第三十二條の四第四項及び第三十二條の五第三項において準用する場合を含む。）、第三十二條の五第二項、第三十三條第一項ただし書、第三十八條の二第三項（第三十八條の三第二項において準用する場合を含む。）、第三十九條第七項、第五十七條から第五十九條まで、第六十四條、第六十八條、第八十九條、第九十條第一項、第九十一條、第九十五條第一項若しくは第二項、第九十六條の二第一項、第百五條（第百條第三項において準用する場合を含む。）又は第百六條から第百九條までの規定に違反した者

二 第七十條の規定に基づいて発する厚生労働省令（第十四條の規定に係る部分に限る。）に違反した者

三 第九十二條第二項又は第九十六條の三第二項の規定による命令に違反した者

四 第百一條（第百條第三項において準用する場合を含む。）の規定による労働基準監督官又は女性主管局長若しくはその指定する所属官吏の臨検を拒み、妨げ、若しくは忌避し、その尋問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をし、帳簿書類の提出をせず、又は虚偽の記載をした帳簿書類の提出をした者

五 第百四條の二の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は出頭しなかつた者

（附則）

第百四十三條 第百九條の規定の適用については、当分の間、同条中「五年間」とあるのは、「三年間」とする。

② 第百四十四條の規定の適用については、当分の間、同条ただし書中「五年」とあるのは、「三年」とする。

③ 第百五十五條の規定の適用については、当分の間、同条中「賃金の請求権はこれを行行使することができる時から五年間」とあるのは、「退職手当の請求権はこれを行行使することができる時から五年間、この法律の規定による賃金（退職手当を除く。）の請求権はこれを行行使することができる時から三年間」とする。

○労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）

第六条の二 法第十八条第二項、法第二十四条第一項ただし書、法第三十二条の二第一項、法第三十二条の三第一項、法第三十二条の四第一項及び第二項、法第三十二条の五第一項、法第三十四条第二項ただし書、法第三十六条第一項、第八項及び第九項、法第三十七条第三項、法第三十八条の二第二項、法第三十八条の三第一項、法第三十八条の四第二項第一号（法第四十一条の二第三項において準用する場合を含む。）、法第三十九条第四項、第六項及び第九項ただし書並びに法第九十条第一項に規定する労働者の過半数を代表する者（以下この条において「過半数代表者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- 一 法第四十一条第二号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと。
- 二 法に規定する協定等を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つて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。

② 前項第一号に該当する者がいない事業場にあつては、法第十八条第二項、法第二十四条第一項ただし書、法第三十九条第四項、第六項及び第九項ただし書並びに法第九十条第一項に規定する労働者の過半数を代表する者は、前項第二号に該当する者とする。

③ 使用者は、労働者が過半数代表者であること若しくは過半数代表者になろうとしたこと又は過半数代表者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ないようにしなければならない。

④ 使用者は、過半数代表者が法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければならない。

第二十四条の二の三 法第三十八条の四第一項の規定による届出は、様式第十三号の二により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。

② 法第三十八条の四第一項の規定は、法第四章の労働時間に関する規定の適用に係る労働時間の算定について適用する。

③ 法第三十八条の四第一項第七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 法第三十八条の四第一項に規定する決議の有効期間の定め
- 二 使用者は、次に掲げる事項に関する労働者ごとの記録を前号の有効期間中及び当該有効期間の満了後五年間保存すること。
 - イ 法第三十八条の四第一項第四号に規定する労働者の労働時間の状況並びに当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置として講じた措置
 - ロ 法第三十八条の四第一項第五号に規定する労働者からの苦情の処理に関する措置として講じた措置
 - ハ 法第三十八条の四第一項第六号の同意

第二十四条の二の四 法第三十八条の四第二項第一号の規定による指名は、法第四十一条第二号に規定する監督又は管理の地位にある者以外の者について行わなければならない。

② 法第三十八条の四第二項第二号の規定による議事録の作成及び保存については、使用者は、労使委員会の開催の都度その議事録を作成して、これをその開催の日（法第三十八条の四第一項に規定する決議及び労使委員会の決議並びに第二十五条の二に規定する労使委員会における委員の五分の四以上の多数による議決による決議が行われた会議の議事録にあつては、当該決議に係る書面の完結の日（第五十六条第一項第五号の完結の日をいう。））から起算して五年間保存しなければならない。

③ 法第三十八条の四第二項第二号の規定による議事録の周知については、使用者は、労使委員会の議事録を、次に掲げるいずれかの方法によつて、当該事業場の労働者に周知させなければならない。

- 一 常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること。
- 二 書面を労働者に交付すること。
- 三 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること。

④ 法第三十八条の四第二項第三号の厚生労働省令で定める要件は、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に関する規程が定められていることとする。

⑤ 使用者は、前項の規程の作成又は変更については、労使委員会の同意を得なければならない。

⑥ 使用者は、労働者が労使委員会の委員であること若しくは労使委員会の委員になろうとしたこと又は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ないようにしなければならない。

第二十四条の二の五 法第三十八条の四第四項の規定による報告は、同条第一項に規定する決議が行われた日から起算して六箇月以内に一回、及びその後一年以内ごとに一回、様式第十三号の四により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。

② 法第三十八条の四第四項の規定による報告は、同条第一項第四号に規定する労働者の労働時間の状況並びに当該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について行うものとする。

附則

第六十六条の二 第二十四条の二の五第一項の規定の適用については、当分の間、同条同項中「六箇月以内に一回、及びその後一年以内ごとに一回」とあるのは「六箇月以内ごとに一回」とする。

第七十二条 第十七条第二項、第二十四条の二の二第三項第二号、第二十四条の二の三第三項第二号、第二十四条の二の四第二項（第三十四条の二の三において準用する場合を含む。）、第二十四条の七及び第三十四条の二第十五項第四号の規定の適用については、当分の間、これらの規定中「五年間」とあるのは、「三年間」とする。

○労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

（面接指導等）

第六十六条の八 事業者は、その労働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（次条第一項に規定する者及び第六十六条の八の四第一項に規定する者を除く。以下この条において同じ。）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（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う。以下同じ。）を行わなければならない。

- ② 労働者は、前項の規定により事業者が行う面接指導を受けなければならない。ただし、事業者の指定した医師が行う面接指導を受けることを希望しない場合において、他の医師の行う同項の規定による面接指導に相当する面接指導を受け、その結果を証明する書面を事業者に提出したときは、この限りでない。
- ③ 事業者は、厚生労働省令で定めるところにより、第一項及び前項ただし書の規定による面接指導の結果を記録しておかななければならない。
- ④ 事業者は、第一項又は第二項ただし書の規定による面接指導の結果に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について、厚生労働省令で定めるところにより、医師の意見を聴かななければならない。
- ⑤ 事業者は、前項の規定による医師の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該労働者の実情を考慮して、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の措置を講ずるほか、当該医師の意見の衛生委員会若しくは安全衛生委員会又は労働時間等設定改善委員会への報告その他の適切な措置を講じなければならない。

第六十六条の八の三 事業者は、第六十六条の八第一項又は前条第一項の規定による面接指導を実施するため、厚生労働省令で定める方法により、労働者（次条第一項に規定する者を除く。）の労働時間の状況を把握しなければならない。

○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、第六十六条の八の第二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なつた歯科医師は、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った後、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った後、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。

（面接指導の対象となる労働者の要件等）

第五十二条の二 法第六十六条の八第一項の厚生労働省令で定める要件は、休憩時間を除き一週間当たり四十時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が一月当たり八十時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者であることとする。ただし、次項の期日前一月以内に法第六十六条の八第一項又は第六十六条の八の二第一項に規定する面接指導を受けた労働者その他これに類する労働者であつて法第六十六条の八第一項に規定する面接指導（以下この節において「法第六十六条の八の面接指導」という。）を受ける必要がないと医師が認めたものを除く。

② 前項の超えた時間の算定は、毎月一回以上、一定の期日を定めて行わなければならない。

③ 事業者は、第一項の超えた時間の算定を行ったときは、速やかに、同項の超えた時間が一月当たり八十時間を超えた労働者に対し、当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報を通知しなければならない。

（面接指導の実施方法等）

第五十二条の三 法第六十六条の八の面接指導は、前条第一項の要件に該当する労働者の申出により行うものとする。

② 前項の申出は、前条第二項の期日後、遅滞なく、行うものとする。

③ 事業者は、労働者から第一項の申出があつたときは、遅滞なく、法第六十六条の八の面接指導を行わなければならない。

④ 産業医は、前条第一項の要件に該当する労働者に対して、第一項の申出を行うよう勧奨することができる。

（法第六十六条の八の三の厚生労働省令で定める方法等）

第五十二条の七の四 法第六十六条の八の三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その他の適切な方法とする。

② 事業者は、前項に規定する方法により把握した労働時間の状況の記録を作成し、三年間保存するための必要な措置を講じなければならない。

（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った労働者」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38条の4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（平成十一年労働省告示第百四十九号）

第1 趣旨

この指針は、労働基準法（以下「法」という。）第38条の4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、同項に規定する委員会（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同項第3号に掲げる時間労働したものとなす法の制度（以下「企画業務型裁量労働制」という。）の実施に関し、同項に規定する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が留意すべき事項を定めたものである。

第2 企画業務型裁量労働制の対象事業場

企画業務型裁量労働制の対象事業場に関し法第38条の4第1項に規定する事業場の使用者及び当該事業場の労働者並びに労使委員会の委員が留意すべき事項等は、次のとおりである。

1 労働基準法の一部を改正する法律（平成15年法律第104号）により、企画業務型裁量労働制を実施することができる事業場は、事業運営上の重要な決定が行われる事業場に限定されないこととなったところであるが、いかなる事業場においても企画業務型裁量労働制を実施することができるということではなく、対象業務が存在する事業場（以下「対象事業場」という。）においてのみ企画業務型裁量労働制を実施することができるものであることに留意する必要がある。

2 この場合において、対象事業場とは、第3の1の(1)のイ及びロに掲げる対象業務の要件に照らして、具体的には、次に掲げる事業場である。

(1) 本社・本店である事業場

(2) (1)に掲げる事業場以外の事業場であつて次に掲げるもの

イ 当該事業場の属する企業等に係る事業の運営に大きな影響を及ぼす決定が行われる事業場であり、例えば、次に掲げる事業場であること。

(イ) 当該事業場の属する企業等が取り扱う主要な製品・サービス等についての事業計画の決定等を行っている事業本部である事業場

(ロ) 当該事業場の属する企業等が事業活動の対象としている主要な地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画の決定等を行っている地域本社や地域を統轄する支社・支店等である事業場

(ハ) 本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に、当該事業場の属する企業等が取り扱う主要な製品・サービス等についての事業計画の決定等を行っている工場等である事業場

なお、個別の製造等の作業や当該作業に係る工程管理のみを行っている場合は、対象事業場ではないこと。

ロ 本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に、当該事業場に係る事業の運営に大きな影響を及ぼす事業計画や営業計画の決定を行っている支社・支店等である事業場であり、例えば、次に掲げる事業場であること。

(イ) 本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に、当該事業場を含む複数の支社・支店等である事業場に係る事業活動の対象となる地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画の決定等を行っている支社・支店等である事業場

(ロ) 本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に、当該事業場のみに係る事業活動の対象となる地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画の決定等を行っている支社・支店等である事業場

なお、本社・本店又は支社・支店等である事業場の具体的な指示を受けて、個別の営業活動のみを行っている事業場は、対象事業場ではないこと。

第3 労使委員会が決議する法第38条の4第1項各号に掲げる事項

1 法第38条の4第1項第1号に規定する事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

対象業務は、次のイからニまでに掲げる要件のいずれにも該当するものである。

イ 事業の運営に関する事項についての業務であること

法第38条の4第1項第1号の「事業の運営に関する事項」とは、対象事業場の属する企業等に係る事業の運営に影響を及ぼす事項又は当該事業場に係る事業の運営に影響を及ぼす独自の事業計画や営業計画をいい、対象事業場における事業の実施に関する事項が直ちにこれに該当するものではなく、例えば、次のように考えられること。

(イ) 本社・本店である事業場においてその属する企業全体に係る管理・運営とあわせて対顧客営業を行っている場合、当該本社・本店である事業場の管理・運営を担当する部署において決定される当該事業場の属する企業全体の営業方針については「事業の運営に関する事項」に該当する。

なお、当該本社・本店である事業場の対顧客営業を担当する部署に所属する個々の営業担当者が担当する営業については「事業の運営に関する事項」に該当しない。

(ロ) 事業本部である事業場における当該事業場の属する企業等が取り扱う主要な製品・サービス等についての事業計画については「事業の運営に関する事項」に該当する。

(ハ) 地域本社や地域を統轄する支社・支店等である事業場における、当該事業場の属する企業等が事業活動の対象としている主要な地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画については「事業の運営に関する事項」に該当する。

(ニ) 工場等である事業場において、本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に策定する、当該事業場の属する企業等が取り扱う主要な製品・サービス等についての事業計画については「事業の運営に関する事項」に該当する。

なお、個別の製造等の作業や当該作業に係る工程管理は「事業の運営に関する事項」に該当しない。

(ホ) 支社・支店等である事業場において、本社・本店である事業場の具体的な指示を受けることなく独自に策定する、当該事業場を含む複数の支社・支店等である事業場に係る事業活動の対象となる地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画については「事業の運営に関する事項」に該当する。

(ヘ) 支社・支店等である事業場において、本社・本店である事業場のみに係る事業活動の対象となる地域における生産、販売等についての事業計画や営業計画については「事業の運営に関する事項」に該当する。

なお、本社・本店又は支社・支店等である事業場の具体的な指示を受けて行う個別の営業活動は「事業の運営に関する事項」に該当しない。

ロ 企画、立案、調査及び分析の業務であること

法第38条の4第1項第1号の「企画、立案、調査及び分析の業務」とは、「企画」、「立案」、「調査」及び「分析」という相互に関連し合う作業を組み合わせることを内容とする業務をいう。ここでいう「業務」とは、部署が所掌する業務ではなく、個々の労働者が使用者に遂行を命じられた業務をいう。

したがって、対象事業場に設けられた企画部、調査課等の「企画」、「立案」、「調査」又は「分析」に対応する語句をその名称を含む部署において行われる業務の全てが直ちに「企画、立案、調査及び分析の業務」に該当するものではない。

ハ 当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要がある業務であること

法第38条の4第1項第1号の「当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要がある」業務とは、使用者が主観的にその必要があると判断しその遂行の方法を大幅に労働者にゆだねている業務をいうものではなく、当該業務の性質に照らし客観的にその必要性が存するものであることが必要である。

ニ 当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務であること

法第38条の4第1項第1号の「当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務」とは、当該業務の遂行に当たり、その内容である「企画」、「立案」、「調査」及び「分析」という相互に関連し合う作業をいつ、どのように行うか等についての広範な裁量が、労働者に認められている業務をいう。

したがって、日常的に使用者の具体的な指示の下に行われる業務や、あらかじめ使用者が指示する業務の遂行方法等についての詳細な手順に即して遂行することを指示されている業務は、これに該当しない。

また、「時間配分の決定」には始業及び終業の時刻の決定も含まれるため、使用者から始業又は終業の時刻を指示されている業務も、これに該当しない。

(2) 留意事項

イ 対象業務は、(1)イからニまでのいずれにも該当するものであることが必要であり、そ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、企画業務型裁量労働制の法第4章の労働時間に関する規定の適用に当たっての労働時間のみなし効果は生じないものであることに、労使委員会の委員（以下「委員」という。）は留意することが必要である。

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、(イ)に掲げる対象業務となり得る業務の例及び(ロ)に掲げる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、(イ)に掲げる対象業務となり得る業務の例は、これに該当するもの以外は労使委員会において対象業務として決議し得ないものとして掲げるものではなく、また、(ロ)に掲げる対象業務となり得ない業務の例は、これに該当するもの以外は労使委員会において対象業務として決議し得るものとして掲げるものではないことに留意することが必要である。

(イ) 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
- (ロ) 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

ハ 対象業務について(1)ニにおいて「使用者が具体的な指示をしない」とされることにし、企画業務型裁量労働制が適用されている場合であっても、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等以外については、使用者は、労働者に対し必要な指示をすることについて制限を受けないものである。したがって、委員は、対象業務について決議するに当たり、使用者が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ことに留意することが必要である。

また、企画業務型裁量労働制の実施に当たっては、これらの指示が的確になされることが重要である。このため、使用者は、業務量が過大である場合や期限の設定が不適切である場合には、労働者から時間配分の決定に関する裁量が事実上失われることがあることに留意するとともに、労働者の上司に対し、これらの基本的事項を適正に設定し、指示を的確に行うよう必要な管理者教育を行うことが適当であることに留意することが必要である。

なお、使用者及び委員は、労働者から時間配分の決定等に関する裁量が失われたと認められる場合には、企画業務型裁量労働制の法第4章の労働時間に関する規定の適用に当たっての労働時間のみなしの効果は生じないものであることに留意することが必要である。

2 法第38条の4第1項第2号に規定する事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

法第38条の4第1項第2号の「対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者」であって使用者が対象業務に就かせる者(以下「対象労働者」という。)は、対象業務に常態として従事していることが原則である。

「対象業務を適切に遂行するために必要となる具体的な知識、経験等を有する労働者」の範囲については、対象業務ごとに異なり得るものであり、このため、対象労働者となり得る者の範囲を特定するために必要な職務経験年数、職能資格等の具体的な基準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は、対象労働者となり得る者の範囲について決議するに当たっては、委員は、客観的にみて対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有しない労働者を含めて決議した場合、使用者が当該知識、経験等を有しない労働者を対象業務に就かせても企画業務型裁量労働制の法第4章の労働時間に関する規定の適用に当たっての労働時間のみなしの効果は生じないものであることに留意することが必要である。例えば、大学の学部を卒業した労働者であって全く職務経験がないものは、客観的にみて対象労働者に該当し得ず、少なくとも3年ないし5年程度の職務経験を経た上で、対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であるかどうかの判断の対象となり得るものであることに留意することが必要である。

ロ 労使委員会において、対象労働者となり得る者の範囲について決議するに当たっては、当該者が対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であるかの判断に資するよう、使用者は、労使委員会に対し、当該事業場の属する企業等における労働者の賃金水準(労働者への賃金・手当の支給状況を含む。)を示すことが望ましいことに留意することが必要である。

3 法第38条の4第1項第3号に規定する事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

イ 法第38条の4第1項第3号の「対象業務に従事する前号に掲げる労働者の範囲に属する労働者の労働時間として算定される時間」(以下「みなし労働時間」という。)については、法第4章の規定の適用に係る1日についての対象労働者の労働時間数として、具体的に定められたものであることが必要である。

ロ 労使委員会において、みなし労働時間について決議するに当たっては、委員は、対象業務の内容並びに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を考慮して適切な水準のものとなるよう決議することとし、対象労働者の相応の処遇を確保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は、みなし労働時間について決議するに当たっては、委員は、対象業務の内容を十分検討するとともに、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について使用者から十分な説明を受け、それらの内容を十分理解した上で、適切な水準のものとなるよう決議することが必要であることに留意することが必要である。

ロ 当該事業場における所定労働時間をみなし労働時間として決議するよう場合において、使用者及び委員は、所定労働時間相当働いたとしても明らかに処理できない分量の業務を与えながら相応の処遇を確保しないとといったことは、制度の趣旨を没却するものであり、不適当であることに留意することが必要である。

4 法第38条の4第1項第4号に規定する事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

イ 法第38条の4第1項第4号の対象労働者の「労働時間の状況に応じた当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置」(以下「健康・福祉確保措置」という。)を当該決議で定めるところにより使用者が講ずることについては、次のいずれにも該当する内容のものであることが必要である。

(イ) 使用者による対象労働者の労働時間の状況の把握は、いかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握するものであること。その方法は、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その他の適切なものであることが必要であり、当該対象事業場の実態に応じて適当な当該方法を具体的に明らかにしていることが必要であること。

(ロ) (イ)により把握した労働時間の状況に基づいて、対象労働者の勤務状況(労働時間の状況を含む。以下同じ。)に応じ、使用者がいかなる健康・福祉確保措置をどのように講ずるかを明確にするものであること。

ロ 労使委員会において決議し、使用者が講ずる健康・福祉確保措置としては次のものが適切である。

(イ) 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。

(ロ) 法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一定回数以内とすること。

(ハ) 把握した労働時間が一定時間を超えない範囲内とすること及び当該時間を超えたときは法第38条の4第1項の規定を適用しないこととする。

(ニ) 働き過ぎの防止の観点から、年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。

(ホ) 把握した労働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47年法律第57号)第66条の8第1項の規定による面接指導を除く。)を行うこと。

(ヘ) 把握した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。

(ト) 把握した対象労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。

(チ) 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。

(リ) 把握した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。

(ヌ) 働き過ぎによる健康障害防止の観点から、必要に応じて、産業医等による助言・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。

(2) 留意事項

イ 対象労働者については、業務の遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだね、使用者が具体的な指示をしないこととなるが、使用者は、このために当該対象労働者について、労働者の生命、身体及び健康を危険から保護すべき義務(いわゆる安全配慮義務)を免れるものではないことに留意することが必要である。

ロ 使用者は、対象労働者の勤務状況を把握する際、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、健康・福祉確保措置を講ずる前提として、使用者が対象労働者の勤務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ことに留意することが必要である。

ハ 労使委員会において、健康・福祉確保措置を決議するに当たっては、委員は、長時間労働の抑制や休日確保を図るための当該事業場の対象労働者全員を対象とする措置として(1)ロ(イ)から(2)までに掲げる措置の中から一つ以上を実施することとし、かつ、勤務状況や健康状態の改善を図るための個々の対象労働者の状況に応じて講ずる措置として(1)ロ(ホ)から(ヌ)までに掲げる措置の中から一つ以上を実施することとするのが望ましいことに留意することが必要である。

- ニ 使用者及び委員は、把握した対象労働者の勤務状況及びその健康状態を踏まえ、(1)ロ(ハ)の措置を決議することが望ましいことに留意することが必要である。
- ホ 使用者が健康・福祉確保措置を実施した結果を踏まえ、特定の対象労働者には法第38条の4第1項の規定を適用しないこととする場合における、当該規定を適用しないこととした後の配置及び処遇又はその決定方法について、委員は、あらかじめ決議で定めておくことが望ましいことに留意することが必要である。

- ヘ 使用者は、ハに例示した措置のほか、対象労働者が創造的な能力を継続的に発揮し得る環境を整備する観点から、例えば、自己啓発のための特別な休暇の付与等対象労働者の能力開発を促進する措置を講ずることが望ましいものである。このため、委員は、使用者が対象労働者の能力開発を促進する措置を講ずることが望ましいことに留意することが必要である。

5 法第38条の4第1項第5号に規定する事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

法第38条の4第1項第5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。）については、苦情の申出の窓口及び担当者、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の窓口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に留意することが必要である。

また、取り扱う苦情の範囲については、委員は、企画業務型裁量労働制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企画業務型裁量労働制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ことに留意することが必要である。

ロ 苦情処理措置として、労使委員会が対象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企画業務型裁量労働制の運用の実態に応じて機能するように配慮することが適当であることに留意することが必要である。

ハ 使用者及び委員は、労使委員会が苦情の申出の窓口としての役割を担うこと等により、委員が苦情の内容を確実に把握できるようにすることや、苦情には至らない運用上の問題点についても幅広く相談できる体制を整備することが望ましいことに留意することが必要である。

6 法第38条の4第1項第6号に規定する事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

法第38条の4第1項第6号により、使用者が同項の規定により労働者を対象業務に就かせたときは同項第3号に掲げる時間労働したものとみなすことについての当該労働者の同意は、当該労働者ごとに、かつ、同項第7号に規定する決議事項として定められる決議の有効期間ごとにと得られるものであることが必要である。

(2) 留意事項

イ 法第38条の4第1項第6号に規定する事項に関し決議するに当たり、委員は、対象業務の内容を始めとする決議の内容等当該事業場における企画業務型裁量労働制の制度の概要、企画業務型裁量労働制の適用を受けることに同意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の内容並びに同意しなかった場合の配置及び処遇について、使用者が労働者に対し、明示した上で説明して当該労働者の同意を得ることとすることを決議で定めることが適当であることに留意することが必要である。また、十分な説明がなされなかったこと等により、当該同意が労働者の自由な意思に基づいてされたものとは認められない場合には、企画業務型裁量労働制の法第4章の労働時間に関する規定の適用に当たっての労働時間のみなしの効果は生じないこととなる場合があることに留意することが必要である。

なお、使用者は、企画業務型裁量労働制の適用を受けることに同意しなかった場合の配置及び処遇は、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うものであってはならないものであることに留意することが必要である。

ロ 委員は、企画業務型裁量労働制の適用を受けることについての労働者の同意については、書面によること等その手続を決議において具体的に定めることが適当であることに留意することが必要である。

ハ 使用者は、企画業務型裁量労働制の適用を受けることについての労働者の同意を得るに当たって、苦情の申出先、申出方法等を書面で明示する等、5(1)の苦情処理措置の具体的内容を対象労働者に説明することが適当であることに留意することが必要である。

7 法第38条の4第1項第7号に規定する事項関係

(1) 当該事項に関し具体的に明らかにする事項

法第38条の4第1項第7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、次の事項が同項の労使委員会の決議事項として定められている。

イ 企画業務型裁量労働制の適用を受けることについての労働者の同意の撤回に関する手続を定めること。

(イ) 決議に際し、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、同意を撤回した場合の配置及び処遇について、同意を撤回した労働者をそのことを理由として不利益に取り扱うものであってはならないものである。

ロ 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を変更する場合にあっては、労使委員会に対し、当該変更の内容について説明を行うこと。

ハ 法第38条の4第1項の決議には、有効期間を定めること。

ニ 使用者は、対象労働者の労働時間の状況並びに当該労働者の健康・福祉確保措置の実施状況、対象労働者からの苦情の処理に関する措置の実施状況並びに企画業務型裁量労働制の適用に関し対象労働者から得た同意及びその撤回に関する労働者ごとの記録を、ハの有効期間中及びその満了後3年間保存すること（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24条の2の3第3項第4号及び第71条）。

(2) 留意事項

イ 委員は、対象労働者が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ことに留意することが必要である。

ロ (1)ロの事項について、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を変更しようとする場合、労使委員会に対し、事前に当該変更の内容について説明を行うことが適当であることに留意することが必要である。事前に説明を行うことが困難な場合であっても、変更後遅滞なく、その内容について説明を行うことが適当であることに留意することが必要である。

ハ (1)ハの事項に関連し、委員は、法第38条の4第1項の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)ハ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同項の決議において定めることが適当であることに留意することが必要である。また、委員は、委員の半数以上からの申出があった場合に限らず、制度の実施状況等について定期的に調査審議するために必要がある場合には、労使委員会を開催することが必要であることに留意することが必要である。

8 その他法第38条の4第1項の決議に関する事項

労使委員会が法第38条の4に基づき、同項各号に掲げる事項について決議を行うに当たっては、委員が、企画業務型裁量労働制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、労使委員会が法第38条の4第1項各号に掲げる事項について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必要であることに留意することが必要である。

第4 法第38条の4第2項に規定する労使委員会の要件等労使委員会に関する事項

労使委員会に関する法第38条の4第2項の規定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 労使委員会に求められる役割

労使委員会においては、企画業務型裁量労働制が制度の趣旨に沿って実施されるよう、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、この指針の内容に適合するように法第38条の4第1項各号に掲げる事項を決議するとともに、決議の有効期間中も、定期的に制度の実施状況に関する情報を把握し、対象労働者の働き方や処遇が制度の趣旨に沿ったものとなっているかを調査審議し、必要に応じて、運用の改善を図ることや決議の内容について見直しを行うことが求められる。委員は、労使委員会がこうした役割を担うことに留意することが必要である。

2 法第38条の4第1項による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38条の4第1項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おい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ことに留意することが必要である。その際、委員の半数について同条第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かんがみ、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も含めて、これらを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望ましいことに留意することが必要である。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。

3 法第38条の4第2項第1号による委員の指名

対象事業場の使用者及び法第38条の4第2項第1号により委員の指名を行う当該事業場の労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、法第38条の4第1項の決議のための調査審議等に当たり対象労働者となる労働者及び対象労働者の上司の意見を反映しやすくする観点から、指名する委員にそれらの者を含めることを検討することが望ましいことに留意することが必要である。

4 法第38条の4第2項第4号及び関係省令に基づく労使委員会の運営規程

- (1) 法第38条の4第2項第4号に基づく労使委員会の要件として、労使委員会の招集、定足数及び議事に関する事項、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の使用者からの説明に関する事項、制度の趣旨に沿った適正な運用の確保に関する事項、開催頻度を6箇月以内ごとに1回とすることその他の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が規定されている（則第24条の2の4第4項及び第5項）。この運営規程を定めるに当たっては、使用者及び委員は、労使委員会の招集に関する事項として法第38条の4第1項の決議の調査審議のための委員会、同項の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ことに留意することが必要である。
 - (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、労使委員会が法第38条の4第1項及び第5項に規定する決議をする場合の「委員の五分の四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五分の四以上の多数による議決で足りるものであることにかんがみ、使用者及び委員は、全委員に係る定足数のほか、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を定めることが適当であることに留意することが必要である。
 - (3) 運営規程において、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の使用者からの説明に関する事項を規定するに当たっては、使用者及び委員は、当該説明は、第3の8において労使委員会が法第38条の4第1項各号に掲げる事項について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、十分に説明する必要があるとされていることを踏まえる必要があることに留意することが必要である。
 - (4) 運営規程において、制度の趣旨に沿った適正な運用の確保に関する事項を規定するに当たっては、労使委員会が企画業務型裁量労働制の実施状況を把握した上で、対象労働者の働き方や処遇が制度の趣旨に沿ったものとなっているかを調査審議し、運用の改善を図ることや決議の内容について必要な見直しを行うことが必要であること、決議や制度の運用状況に係る調査審議のため、労使委員会の開催頻度を6箇月以内ごとに1回とすること必要があることを踏まえ、使用者及び委員は、当該実施状況の把握の頻度や方法を運営規程に定めることが必要であることに留意することが必要である。
- #### 5 労使委員会に対する使用者による情報の開示
- (1) 法第38条の4第1項に規定する決議が適切に行われるため、使用者は、労使委員会に対し、労使委員会が法第38条の4第1項の決議のための調査審議をする場合には、運営規程において定められた、第3の8において使用者が労使委員会に対し十分に説明する必要が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、企画業務型裁量労働制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ことに留意することが必要である。また、使用者は、労使委員会に対し、当該対象事業場の属する企業等における労働者の賃金水準（労働者への賃金・手当の支給状況を含む。）を開示することが望ましいことに留意することが必要である。

る。

- (2) 委員が、当該対象事業場における企画業務型裁量労働制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、法第38条の4第1項第4号に係る決議で定めるところにより把握した対象労働者の勤務状況及びこれに応じて講じた対象労働者の健康・福祉確保措置の実施状況、対象労働者からの苦情の内容及びその処理状況等法第38条の4第1項第5号に係る決議に係る苦情処理措置の実施状況、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運用状況（対象労働者への賃金・手当の支給状況や評価結果等をいう。）並びに労使委員会の開催状況を開示することが適当であることに留意することが必要である。
なお、対象労働者からの苦情の内容及びその処理状況並びに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運用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) 使用者及び委員は、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運営規程で定めておくことが適当であることに留意することが必要である。
- #### 6 使用者による労働者側委員への配慮
- 使用者は、労働者側委員が法第38条の4第1項各号に掲げる事項についての決議等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければならない（則第24条の2の4第7項）。
- #### 7 労使委員会と労働組合等との関係
- (1) 労使委員会は、法第38条の4第1項により、「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、同項の決議に基づく企画業務型裁量労働制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、使用者及び委員は、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運営規程で定めておくことが適当であることに留意することが必要である。
 - (2) 法第38条の4第5項に基づき、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法第38条の4第5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ゆだ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、使用者及び委員は、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運営規程で定めておくことが適当であることに留意することが必要である。

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または労働基準監督署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や労働基準監督署は右QRコードから参照できます。

