

ANDO OFFICE NEWS

2018年（第67号）

2018年（平成30年）7月発行

札幌新聞



《ミュンヘン大橋》

福住桑園通りの橋です。札幌市とミュンヘン市の姉妹都市提携15周年の年となる1987年（昭和62年）に事業着手したこと、橋の構造が戦後ドイツを中心に発展した橋梁形式（斜張橋）であることから、橋の名前に付けられました。札幌市創建120年記念事業として1991年（平成3年）に完成しました。夜はライトアップされます。

歩道中央部にバルコニーが設けられており、ミュンヘン市庁舎などのレリーフが飾られています。

《目 次》

- 1 特集！ 会社の働き方改革の進め方
- 2 住宅宿泊事業法の施行と、民泊申請について

《業務案内》

- ◎人事・賃金制度の策定・相談
- ◎雇用保険・労災保険 } 行政機関等に提出する書類等の作成
- 健康保険・厚生年金 } 及び提出代行、電子申請
- ◎給与計算代行業務
- ◎労務管理の企画・立案・指導
- ◎中小事業主、建設業一人親方の労災特別加入 ◎各種助成金の申請
- ◎変形労働時間制、36協定の作成 ◎就業規則、諸規程の作成
- ◎会社設立 ◎建設業許可申請 ◎経営事項審査申請・指名願 ◎各種営業許認可
- ◎相続・遺言（起案）手続 ◎公正証書（起案）・各種契約書・内容証明書作成



事務手続・経営労務コンサルタント
安藤行政事務所
行政書士 安藤行政事務所
社会保険労務士法人 安藤行政事務所
事務組合 総合労務管理協会

〒063-0814 札幌市西区琴似4条4丁目1番20号

TEL 011-642-0505 FAX 011-642-6324

E-mail info@ando-office.com

URL http://www.ando-office.com

特集！

会社の働き方改革の進め方

会社が働き方改革を進めるにあたり、どのように進めたら良いかについて特集します。

1. 働き方改革の進め方

最近の働き方改革の動きや労働時間問題のリスクが顕著に高まっていることを受け、多くの会社トップは「労働時間制度改革」「働き方改革」に対し、強くコミットメントするようになり、人事労務施策も経営会議等で一躍、中心課題になることが増えています。そのような中、経営トップからの指示で、社内に「働き方改革推進プロジェクト」などが急ぎよ設けられ、プロジェクト長に働き方改革の立案を求めることがあります。

2. 在社時間と自己申告時間とのズレ

(1) 長時間労働は正対策は何よりも労働時間の実態把握が出発点となります。問題はいかにして自社の労働時間数を正確に把握できるかです。特に在社時間と自己申告時間とのズレが著しい職場では、この実態把握が容易ではありません。労働時間性判断を厳格に行っているのは民事訴訟における下級裁判例ですが、これまでの傾向としては、使用者が労働時間の適正管理を怠っていた場合、労働者側の主張をもって、いったんは労働時間を推認し、使用者側が的確に反証できない限り、在社時間をもって労働時間とみなす裁判例も見られました。

(2) 会社の管理が認められたケース〔ヒロセ電気事件（東京地裁 2013年5月22日）〕
このケースは、会社が時間外勤務命令書（実労働時間を本人が自己申告）をもって労働時間管理を行っていたところ、労働者側から入退館記録表を基にした残業代請求が争われた事案です。同判決ではまず一般論としては、労働者が事業場内にいる時間は、特段の事情がない限り、労働に従事していたと推認すべきとする一方、同社では就業規則において時間外勤務は上司からの指示によるものとされ、無断残業が禁じられていた上、時間外勤務命令書において毎日個別に残業命令がなされていた点を重視しました。また福利厚生の一環として、業務外の会社設備の利用（居室、休憩室、パソコン等）を認めていることなどから、時間外勤務命令書に記載された「命令時間」を加算した時刻を過ぎた入退館記録があるとしても、そのことだけをもって、未払分の残業代（未把握分の時間外労働）は認められないとして、社員側からの残業代請求を退けたものです。

ポイント

- ① いろんな職務内容あるいは業務量等から、例えば居残って仕事をする必要性、要するにそこまでの残業の必要性はない・・・タイムカードで始業・終業時刻がはっきりと打刻されているケースでは、反証できる範囲がほとんどないくらいに、挟められてしまう印象があります。
- ② 勤務時間中の中抜けの事実又は日頃の実態を上司・同僚からの聴取やパソコン記録等により、中抜けの事実・勤務実態や、パソコン・メールの業務外使用を数例でよいから

浮かび上がらせる」など。

- ③ 労働者が、例えば、朝9時から夜10時まで事業所にいた事実だけでなく、いかなる目的でどんな業務に従事していたのか。
- ④ 会社側は、調査の結果判明した労働者側の主張に対し、合理的な疑問を抱かせる事実を丁重に拾って提起していく。

3. 上司の働き方改革

多くの会社では、営業職について新人であっても本人任せとする傾向が見られ、外勤業務でどのように業務を遂行し、労働時間の配分を行っているのか、精査する例は稀であったように思われます。上司の働き方改革を進めるにあたり、まずは外勤営業等でどんな活動をしているのか、その活動の労働時間性、さらには労働時間・休憩時間である場合における標準所要時間を明らかにしておくことが有効です。

外勤営業における（標準）労働時間（例）

労働時間となるもの				指示があれば勤務時間となるもの	
商談	30分以内	クレーム対応	個別	稼働時間	個別
製品納入	同上	営業会議	30分以内	研修教材視聴	個別
製品メンテ	同上	部下評価面接	個別	社内資格試験	個別
契約書作成	10分以内	採用面接	30分以内		……等々
見積書作成	同上	会議研修	個別		
商品発注	同上	評価面接	30分以内		
日報作成	同上	手待ち時間	個別		
経費精算	同上				
入金処理等	同上		……等々		
棚卸し	個別				

※個々の営業実態等で異なる。

※上記で示したものは標準時間であり、個別事情に応じて、時間の長短が生じること自体は起こりうるが、標準時間を超える労働が生じた場合、上司に事前ないし事後報告し、確認を受ける必要があります。

図のとおり、現場の労働に精通した労使が協議の上、双方から見て納得性の高い労働時間のガイドラインを策定し、これを各対象社員に実質的に周知した場合、労働時間の把握がともと困難である社員に係る労働時間把握の準則としては十分に合理性のあるものと考えます。また個々の状況によって、平均時間を上回る労働時間も当然生じますが、この確認作業を各部門において上司、部下が毎月繰り返す取組みを行うことが長時間労働防止に極めて効果的です。

4. 部下の意識改革方法

(1) 長時間労働の原因（労働経済白書）

- ・「能力・技術不足」「自分が納得できるまで仕上げたいから」
- ・事務系→「分ないし時間刻み」で労働時間管理はしていない。

→ 業務ごとの標準時間を決めるることは、有効となります。

※管理職が中心となり、標準時間と決めそれに基づいて教育、管理を行う。

(2) ダラダラ残業防止→事前承認制が有効

- ・労使提供の量・質が低下→所定ないし法定時間を超えた在社状態

（残業の事前承認）

第〇条 社員が所定労働時間を超えて勤務をする場合には、所属長から事前に時間外労働の可否および時間外労働時間数についての許可を得なければならぬ。やむをえない事由がある場合には、事後承認も認めるものとする。

2. 社員は業務の遂行に必要な時間数を超えて時間外労働の申請をしてはならない。

(3) 労働時間数の適正把握のためにすること

①タイムカードの例（就業規則の規定例）

（労働時間管理（タイムカード）の場合）

第〇条 労働時間の管理は、原則としてタイムカードによるものとする。ただし、タイムカードの打刻時間が正確でないものと認められるときは、その所属長の把握する時間とする。

②自己申告制の例（就業規則の規定例）

（労働時間管理（自己申告）の場合）

第〇条 日々の労働時間の管理は原則として社員が行い、所属長の承認を得た自己申告書をもって行う。ただし、自己申告書に記載された時間が正確ではないと認められたときは、その所属長の把握する時間とする。

2. 人事部門は自己申告に基づく労働時間管理の対象社員について申告時間が適正であるか否かを定期的に確認することとする。

③ダラダラ残業の防止の例（就業規則の規定例）

第〇条 会社は、社員が業務上必要ないにもかかわらず、所属長に無断で所定労働時間外・休日に在社することを禁止し、これを命じることができる。

2. 会社は、残業禁止命令に違反する在社を認めた場合、所定時間内外含め、これに対応した時間分の賃金を支給しない。

④社員および上司の服務規則（就業規則の規定例）

第〇条 社員は、勤務にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

（1）会社の許可なく就業時刻後職場その他の会社施設に滞留してはなら

ない

- (2) 会社構内、または施設内において会社の許可なく業務と関係のない活動を行わない
- (3) 勤務に関する手続、その他の届出を怠り、または偽ってはならない
- (4) 職場において、電話、電子メール、パソコン等を私的に使用しないこと

⑤管理職の服務規則（就業規則の規定例）

第〇条 所属長および管理職は、勤務にあたり、次の事項を行ってはならない。

- (1) 勤務に関する手續、その他の届出を怠り、または偽ること
- (2) 過小、過多にかかわらず部下等の勤務時間について会社に対し異なる報告を行わせること、または部下等の勤務時間管理に適切さを欠き、適正に支払うべき賃金を支払わせないこと

⑥ノー残業デーの設定（就業規則の規定例）

（ノー残業デーの設定）

第〇条 毎週〇曜日は原則として、ノー残業デーとする。やむをえない事由があり、残業を行わせた場合は、当月末日までに会社にその事由等を報告する。

5.まとめ

職場全体の意識改革のための取組みとして、特定月を強化月間とし、同期間ににおいて集中してダラダラ残業および長時間残業撲滅を各課単位で取り組ませることも効果的といえます。その他、先進事例としては、所定勤務時間内に電話・顧客対応・社内打合せを禁ずる時間帯を設け、同時間をデスクワークに専念させることをもって効率化を図る方法、終業時刻前に各社員の残業見込み時間をあらかじめカードで机に示させることによって、「残業の見える化」をし、ダラダラ残業を抑制する取組みが効果を上げている例も見られます。もちろん、これら取組みは企業文化、業種、業態等に応じて各社各様であり、最も自社にフィットするものを見い出していく必要があります。

住宅宿泊事業法の施行と、民泊申請について

平成30年6月15日に住宅宿泊事業法が施行されました。

民泊事業者の申請・登録も平成30年3月15日より開始されております。

既存住宅を利用して民泊サービスを行いたい、民泊について詳しく知りたいという方は、ぜひご相談ください。

【住宅宿泊事業法（民泊新法）の概要】

住宅宿泊事業者：物件のオーナー
○北海道知事（札幌市内は、札幌市長）
への届出
○営業日数の上限が原則180日
○基本的に個人がオーナーとなり、
民泊の申請をします

住宅宿泊管理業者：報酬を得て住宅の維持保全に関する業務を行いう者
○国土交通大臣への登録（申請先は、北海道開発局）
○登録免許税 1件90,000円

住宅宿泊仲介業者：宿泊者と民泊事業者との間の宿泊契約をサポートする者
○観光庁長官への登録
○登録免許税 1件90,000円

【どんな住宅が民泊として使えるの？】

現に人の生活の本拠として使用されている家屋

例：自宅の一室

入居者の募集が行われている家屋

例：借主が見つかるまでの間、民泊サービスに使用したい
隨時その所有者等の居住の用に供される家屋

例：別荘、セカンドハウス

親から相続で所有したが、現在誰も住んでいない家屋



【民泊の届出状況】7月現在（民泊制度ポータルサイト）

札幌市	北海道
届出 777	203
受理 602	138

札幌市は、保健所設置市の中で第1位
北海道は、福岡県・沖縄県に次ぐ第3位の申請件数です！

why?
夏季・冬季のイベント期間が集中しており、外国人が観光するシーズンが限定的だから

why?
家賃相場が安く、空き部屋が多いから

why?
観光客の増加に対し、ホテル・旅館の供給が追いつかないから