

企画業務型裁量労働制



厚生労働省

企画業務型裁量労働制の趣旨

経済社会の構造変化や労働者の就業意識の変化等が進む中で、活力ある経済社会を実現していくために、事業活動の中核にある労働者が創造的な能力を十分に発揮し得る環境づくりが必要となっています。労働者の側にも、自らの知識、技術や創造的な能力をいかし、仕事の進め方や時間配分に関し主体性をもって働きたいという意識が高まっています。

こうした状況に対応した新たな働き方のルールを設定する仕組みとして、事業運営上の重要な決定が行われる企業の本社などにおいて企画、立案、調査及び分析を行う労働者を対象とした「企画業務型裁量労働制」が平成12年4月より施行されましたが、平成16年1月1日より、この制度がより有効に機能するよう、その導入に当たり、労使の十分な話し合いを必要とすること等の制度の基本的な枠組みは維持しつつ、同制度の導入・運用についての要件・手続を緩和したものです。

関係労使におかれては、創造性豊かな人材がその能力を存分に発揮しうよう自律的で自由度の高いフレキシブルな働き方の実現のため、本制度の趣旨及び内容を理解され、労働時間管理の在り方を見直し、適正な導入について御検討ください。

企画業務型裁量労働制の導入の流れ

- 対象事業場は、事業運営上の重要な決定が行われる事業場に限定しないこととなりました。

〈対象事業場の考え方〉

労働基準法の改正により、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りました。しかしながら、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においてのみ実施することができます。 →P5

▶ 1 「労使委員会」を設置する→P3

○委員会の要件

- ① 委員会の委員の半数については、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者に任期を定めて指名されていること
- ② 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

*改正のポイント

- ・ 労働者代表者委員について、あらためて事業場の労働者の信任を得ることが廃止されました。
- ・ 労使委員会の設置届が廃止されました。

▶ 2 労使委員会で決議する→P5

○決議の要件 委員の5分の4以上の多数決

○必要的決議事項

- ① 対象業務：事業の企画・立案・調査・分析の業務であって、使用者が仕事の進め方・時間配分に具体的指示をしないこととする業務
- ② 対象労働者の範囲：対象業務を適切に遂行するために必要となる知識・経験等を有する者
- ③ みなし労働時間：1日あたりの時間数
- ④ 対象労働者の健康・福祉確保の措置：具体的措置とその措置を実施する旨
- ⑤ 対象労働者の苦情処理の措置：具体的措置とその措置を実施する旨
- ⑥ 労働者の同意を得なければならない旨及びその手続、不同意労働者に不利益な取扱いをしてはならない旨

*改正のポイント

決議の要件が委員全員の合意ではなく、委員の5分の4以上の多数決となりました。

▶ 3 労働基準監督署長に決議を届け出る→P10

(使用者の届出・報告)
届出
(すみやかに)

▶ 4 対象労働者の同意を得る→P12

▶ 5 制度を実施する→P12

定期報告
(2の決議から
6カ月以内ごと)

所轄労働基準監督署長

○「みなし労働時間」を労働したものとみなされる。

○運用の過程で必要なこと

- ① 対象労働者の健康・福祉確保の措置を実施すること
- ② 対象労働者の苦情処理の措置を実施すること
- ③ 不同意労働者に不利益な取扱いをしないこと
- ④ ①の実施状況を定期的に所轄の労働基準監督署長に報告すること

*改正のポイント

苦情処理措置の実施状況及び労使委員会の開催状況について、所轄労働基準監督署長へ報告する必要がなくなりました。

▶ 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

企画業務型裁量労働制を導入する際は、対象となる事業場において労使委員会を設置し、当該委員会の委員の5分の4以上の多数による決議で、必要な事項（→2(P5)）を決議する必要があります。

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、使用者及びその事業場の労働者を代表する者が構成員となっている委員会です。

▼労使委員会の設置の手順▼

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。

労使委員会を設置するに当たり、対象事業場の使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、労使委員会の設置に係る日程、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でしょう。

STEP 2 労使各側を代表する委員を選んでください。

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ています。人数については、特に規定はありませんが、労働者側委員は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、対象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。

○指名

過半数労働組合が存在しない事業場においては、まず、労使委員会の委員を指名する過半数代表者を36協定の過半数代表者等の選出方法と同様に投票、挙手等の方法により選出してください。

過半数労働組合、過半数代表者は、管理監督者以外の者の中から労働者を代表する委員を任期を定めて指名します。

○以上のSTEP 1、2の手続を適正に行うことができるよう、主に過半数労働組合がない事業場を念頭に下記に「モデル手順」を示しましたので参考にしてください。

企画業務型裁量労働制に係る労使委員会設置に当たってのモデル手順

1 労使委員会の設置に向けての事前相談への対応

○ 事業場の労働者の過半数で組織する労働組合が存在しない事業場において、企画業務型裁量労働制の導入に際し、労使委員会の設置に関し、使用者の申し入れを受け、又は使用者に対し申し入れを行う場合には、労働者は、必要に応じ、過半数代表者を選任し対処すること。過半数代表者を選任する場合には、労働基準法施行規則（以下「規則」という。）第6条の2の規定に従うことが望ましいこと。

○ 過半数代表者又は過半数労働組合に該当しない労働組合の代表者は、使用者と、労使委員会の設置の時期の目標、設置に至る日程、労使委員会の委員数等を話し合うこと。

2 指名

○ 1で過半数代表者が規則第6条の2の規定に従い選出されていない場合には、同条の規定に従い、労使委員会の委員の指名を行う過半数代表者を選出すること。

○ 過半数代表者は、1の事前相談の結果に従い、所定の人数の労働者代表委員候補者を、規則第24条の2の4第1項の規定に従い、管理監督者である者以外の者の中から任期を定めて指名すること。なお、この場合、指名されることについて、当該指名される者の事前の同意を得ること。

STEP 3 運営のルールを定めてください。

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策定してください。策定に当たっては、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 全委員に係る定足数
 - 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 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

運営規程例

- 第1条 本会は、〇〇株式会社本社事業場労使委員会と称する。
- 第2条 労使委員会は、〇〇株式会社本社事業場に置くものとする。
- 第3条 当委員会で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 その他賃金、労働時間等労働条件に関すること
- 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2年間） 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する。
- 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（以下「定例労使委員会」という。）
 - 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しない。
- 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月の定例労使委員会では、使用者が指名した者
 - 2 9月、12月の定例労使委員会では、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、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。ただし、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。
- 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者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LAN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、12月の定例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 対象労働者の勤務状況、対象労働者に対する健康・福祉確保措置、苦情処理等の実施状況
 - 2 労働基準監督署長にした報告の内容
- ② 使用者は、委員の要請により、対象労働者に適用する評価制度、賃金制度の具体的内容を開示しなければならない。

労使委員会では、企画業務型裁量労働制の決議のほかに、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きます。

ここで問題になるのは、労使委員会と既存の労働組合との関係についてですが、労働組合固有の団体交渉権は、労使委員会が設置されても当然何ら影響を受けません。

使用者は、両者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ておくことが適当でしょう。

労使協定に代えて労使委員会で決議できる事項

制度	労基法の該当条項	決議等の届出
1箇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項及び第2項	不要
1週間単位の変形労働時間制	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
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
計画年休	第39条第5項	—
年休の期間の賃金の支払方法	第39条第6項ただし書	—

2 労使委員会で決議すべきこと

労使委員会で以下の1～8の事項について、労使委員会の委員の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。
- 決議及び議事録（開催の都度作成しなければならない）は保存（3年間（決議を行った委員会に係るものは、決議の有効期間満了後3年間））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。
- 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、対象労働者の評価制度や賃金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。

1 対象となる業務の具体的な範囲

例 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

対象業務について、例のとおり具体的な範囲を決議しなければなりません。その要件として以下の4要件が挙げられます。

- イ 業務が所属する事業場の事業の運営に関するものであること（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）

□ 企画、立案、調査及び分析の業務であること

ハ 業務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と、「業務の性質に照らして客観的に判断される」業務であること

ニ 企画・立案・調査・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であること

以上のイからニまでの要件のすべてを満たした業務が、対象業務となりうる業務となります。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。

*改正のポイント

対象業務の要件の一つである「事業の運営に関する事項」が

①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、又は

②事業場独自の事業戦略に関するもの

になりました。

〈該当する業務の例〉

① 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である場合

◆ア 本社・本店

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○

◆イ 事業本部

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○
事業本部	特定の製品についての企業全体の事業戦略の策定	○

◆ウ 地域本社、地域を統轄する支社・支店

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○
東北本社	東北本社及び東北地域の各支社を統轄した事業戦略の策定	○
青森支社 岩手支社 等	個別の営業活動	×

◆エ 工場

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○
多摩工場	特定の製品についての海外における事業戦略の策定	○

② 事業場独自の事業戦略に関するものである場合

◆ア 支社・支店①

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○
横浜支店	横浜支店及び各支社を統轄した事業戦略の策定	○
港北支社 港南支社 等	個別の営業活動	×

◆イ 支社・支店②

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○
横浜支店	横浜支店のみの事業戦略の策定	○

〈該当しない業務の例〉

① 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でない場合

◆ア 本社・本店

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	個別の営業活動	×

◆イ 工場

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○
多摩工場	個別の製造作業やその工程管理	×

② 事業場独自の事業戦略に関するものでない場合

◆支社・支店

組織	業務内容	対象業務の該当性
本社	企業全体の事業戦略の策定	○
横浜支店	横浜支店及び各支社を統轄した事業戦略の策定	○
港北支社 港南支社 等	個別の営業活動	×

※対象事業場は、事業場の名称に関わらず、対象業務が存在する事業場です。

対象業務となり得る例、対象業務となり得ない例

対象業務となり得る業務の例

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

対象業務となり得ない業務の例

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

(なお、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、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ありません。)

2 対象労働者の具体的な範囲

例 大学の学部を卒業して5年以上の職務経験を有し、主任（職能資格〇級）以上の職能資格の労働者

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」です。また、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」がない労働者、例えば、4年制大学を卒業したフレッシュマンで職業経験がない労働者は、対象労働者と決議しても、企画業務型裁量労働制の効果は生じません。こうした労働者は、少なくとも、3～5年の職業経験を経た上で、はじめて「対象業務を適切に遂行するための知識、経験等」がある労働者として、対象労働者に該当することになります。

3 労働したものとみなす時間

労働したものとみなす時間は、労働時間として算定される時間です。

その際、1週間単位や1ヵ月単位の時間を決議することは出来ません。

実際のみなし労働時間の決め方については、法令で「このような水準で決めるべき」という規定は盛り込まれていませんが、割増賃金節約だけのために短めのみなし時間を定めることは、制度の趣旨に反しています。このため、決議する際に、労使委員会の委員は、使用者側から評価制度・賃金制度に関する説明を十分に受けて、対象業務の内容を理解した上、のみなし労働時間が適切な水準のものとなるよう決議するように留意してください。

4 使用者が対象となる労働者の勤務状況に応じて実施する健康及び福祉を確保するための措置の具体的内容

使用者は、対象労働者の健康及び福祉を確保するため、

- ① 対象労働者の勤務状況を把握する方法を具体的に定めること
- ② 把握した勤務状況に応じ、どのような状況の対象労働者に対しいかなる健康・福祉確保措置をどのように講ずるかを明確にすること

を決議する必要があります。

①の勤務状況の把握方法については、通常の実労働時間管理と同様の管理までは求められていません。出勤時刻のチェック等によって、労働者がいかなる時間帯にどの程度の時間入社していたかの状況を把握する方法を決議で明確に定めることが必要です。

健康・福祉確保措置の例

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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

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及びその健康状態に応じて、対象労働者への企画業務型裁量労働制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

5 使用者が対象となる労働者からの苦情の処理のため実施する措置の具体的内容 例 「対象となる労働者からの苦情の申出の窓口及び担当者、取り扱う苦情の範囲」

ここでは、申出の窓口、取り扱う苦情の範囲など、措置の具体的内容を決議で定めることが求められています。

具体的には、企画業務型裁量労働制に関しては、業績評価制度や目標管理制度、これに基づく賃金制度などが併せて導入されることが多いことから、評価制度、賃金制度に付随する苦情が多く寄せられることが予想されますので、これらに関する苦情についても、苦情処理の対象に含めるように措置することが適当であると考えられます。

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業務型裁量労働制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いうように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。

6 本制度の適用について労働者本人の同意を得なければならないこと及び不同意の労働者に対し不利益取扱いをしてはならないこと

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。

- 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て明示して当該労働者の同意を得ることとすること
- 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手続（書面によることなど）
- 対象となる労働者から同意を撤回することを認めることとする場合には、その要件及び手続

7 決議の有効期間（3年以内とすることが望ましい）

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。

- 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

8 企画業務型裁量労働制の実施状況に係る労働者ごとの記録を保存すること （決議の有効期間中及びその満了後3年間）

☆ 1～8の他に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

3 決議の届け出

労使委員会で決議したことを、所定様式により所轄労働基準監督署へ届け出てください。

使用者が決議を届け出なければ、本制度の効果は生じません。

決議例

〇〇株式会社本社事業場労使委員会は、企画業務型裁量労働制につき、下記のとおり決議する。

(対象業務)

第1条 企画業務型裁量労働制を適用する業務の範囲は、次のとおりとする。

- 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 企画業務型裁量労働制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。)

(対象労働者の事前の同意)

第3条 対象労働者を対象業務に従事させる前には本人の書面による同意を得なければならないものとする。この同意を得るに当たっては、使用者は、本決議の内容、同意した場合に適用される評価制度及び賃金制度の内容、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説明するものとする。

(不同意者の取扱い)

第4条 前条の場合に、同意しなかった者に対して、同意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ものとする。

(みなし労働時間)

第5条 第2条に定める者のうち、第3条に基づき同意を得た者(以下「裁量労働従事者」という。)が、所定労働日に勤務した場合には、就業規則第〇〇条に定める就業時間に関わらず、1日8時間労働したものとみなす。

(裁量労働従事者の出勤等の際の手続)

第6条 裁量労働従事者は、出勤した日については、所定の出勤簿に押印しなければならない。

- 2 裁量労働従事者が、出張等業務の都合により事業場外で従事する場合には、あらかじめ、所属長の承認を得てこれを行わなければならない。所属長の承認を得た場合には、前条に定める労働時間労働したものとみなす。

(裁量労働従事者の健康と福祉の確保)

第7条 裁量労働従事者の健康と福祉を確保するために、次の措置を講ずるものとする。

- 1 裁量労働従事者の健康状態を把握するために次の措置を実施する。
 - イ 所属長は、入退室時のIDカードの記録により、裁量労働従事者の在社時間を把握する。
 - ロ 裁量労働従事者は、2ヵ月に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。
 - ハ 所属長は、ロの自己診断カードを受領後、速やかに、裁量労働従事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、産業医が必要と認めるときには、次の措置を実施する。
 - イ 定期健康診断とは別に、特別健康診断を実施する。
 - ロ 特別休暇を付与する。

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。

(裁量労働適用の中止)

第8条 前条の措置の結果、裁量労働従事者に企画業務型裁量労働制を適用することがふさわしくないと認められた場合又は裁量労働従事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、当該労働者に企画業務型裁量労働制を適用しないものとする。

(裁量労働従事者の苦情の処理)

第9条 裁量労働従事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。
 - イ 場所 〇〇労働組合管理部
 - ロ 開設日時 毎週金曜日12:00～13:00と17:00～19:00
 - ハ 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。
 - イ 裁量労働制の運用に関する全般の事項
 - ロ 裁量労働従事者に適用している評価制度、これに対応する賃金制度等の処遇制度全般
- 3 相談者の秘密を厳守し、プライバシーの保護に努める。

(決議の変更)

第10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11条 使用者は、裁量労働従事者の勤務状況、裁量労働従事者の健康と福祉確保のために講じた措置、裁量労働従事者からの苦情について講じた措置、企画業務型裁量労働制を適用することについて裁量労働従事者から得た同意に関する労働者ごとの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。

(評価制度・賃金制度の労使委員会への開示)

第12条 使用者は、裁量労働従事者に適用される評価制度、これに対応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をするものとする。

(労使委員会への情報開示)

第13条 使用者は、労使委員会において、裁量労働従事者の勤務状況、裁量労働従事者の健康と福祉確保のために講じた措置、裁量労働従事者からの苦情について講じた措置の情報を開示するものとする。

(決議の有効期間)

第14条 本決議の有効期間は、平成〇年4月1日から平成〇年3月31日までの3年間とする。

平成〇年3月23日

〇〇株式会社本社事業場労使委員会

委員	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
	〇〇〇〇	印	〇〇〇〇	印
	〇〇〇〇	印	〇〇〇〇	印

様式第13号の2（第24条の2の3第1項関係）

企画業務型裁量労働制に関する決議届

決議届記入例

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
その他の事業	〇〇株式会社 本社事業場	〇〇市〇〇町1-2-3 (〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)	256
業務の種類	労働者の範囲(職務経験年数、職能資格等)	労働者数	決議で定める労働時間
企画部で経営計画を策定する業務	入社7年以上、職務の級が主事6級以上	10	8時間
人事部で人事計画を策定する業務	入社7年以上、職務の級が主事6級以上	10	8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 (労働者の労働時間の状況の把握方法)	2ヶ月に1回、所長が健康状態についてヒアリングを行い、必要に応じて特別健康診断の実施や特別休暇の付与を行う。 (別添決議第7条のとおり。(→P10、決議例参照))		
労働者からの苦情の処理に関して講ずる措置	別添決議第9条のとおり。		
労働者の同意を得なければならないこと及び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についての決議の有無	㊦・無		
労働者ごとの、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、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並びに労働者の同意に関する記録を保存することについての決議の有無	㊦・無		
決議の成立年月日	平成〇年 3月 23日	決議の有効期間	平成〇年 4月 1日 ~ 〇年 3月 31日
委員会の委員数	運営規程の有無	委員会の同意の有無	運営規程に含まれている事項
10	㊦・無	㊦・無	開催に関する事項・議長の選出に関する事項・決議の方法に関する事項・定足数に関する事項 委員会への情報開示に関する事項
氏名		任期	その他の委員
山田 香 郎		1年	五十嵐 雄
田中 理 希		同上	北谷川 暁
中谷 浩		同上	伊藤院 晃
谷沢 みらる		同上	小野寺 尊
沢村 謙太郎		同上	綾小路 絆

決議は、上記委員の5分の4以上の多数による議決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の名称又は労働者の過半数を代表する者の
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()

平成〇年 3月 26日

使用者 職名 〇〇株式会社 常務取締役
氏名 〇 〇 〇 〇 ㊦

〇 〇 労働基準監督署長 殿

記載心得

- 「業務の種類」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第1号に規定する業務として決議した業務を具体的に記入すること。
- 「労働者の範囲(職務経験年数、職能資格等)」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第2号に規定する労働者の範囲について、必要とされる職務経験年数、職能資格等を具体的に記入すること。
- 「決議で定める労働時間」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第3号に規定する対象労働者の労働時間として算定される時間を記入すること。
- 「労働者の健康及び福祉を確保するために講ずる措置(労働者の労働時間の状況の把握方法)」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第4号に規定する措置の内容を具体的に記入するとともに、同号の労働時間の状況の把握方法を具体的に()内に記入すること。
- 「労働者からの苦情の処理に関して講ずる措置」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第5号に規定する措置の内容を具体的に記入すること。
- 「任期を定めて指名された委員」の欄には、労働基準法第38条の4第2項第1号の規定により、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た委員の氏名を記入すること。
- 「運営規程に含まれている事項」の欄は、該当する事項を○で囲むこと。

4 対象労働者の同意

対象労働者に本制度を適用するには、決議（→**26**）に従い、対象となる労働者の個人の同意を得なければなりません。

また、不同意の労働者に対して、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。

就業規則による包括的な同意は、「個別の同意」にあたりません。

5 企画業務型裁量労働制の実施

対象労働者を対象業務に就かせ、本制度を実施することにより、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。

このみなしの効果は、労働基準法で定められている年少者及び女性の労働時間に関する規定に係る労働時間の算定については適用されません。

また、企画業務型裁量労働制の対象労働者も、休憩、法定休日に関する規定や深夜業の割増賃金の規定は原則どおり適用されます。すなわち、法定休日や深夜に労働させた場合には、みなし労働時間に関わらず、実際に働いた時間分の割増賃金を支給する必要があります。

決議に定めた範囲以外の業務・労働者に本制度を適用しても効力は発生しません。

使用者は、健康及び福祉を確保するための措置や苦情の処理のための措置などの決議で定めた措置（→**2**）を実施しなければなりません。

使用者は、決議が行われた日から起算して6か月以内ごとに1回、所定様式により所轄労働基準監督署へ定期報告を行うことが必要です。

報告する事項は次のとおりです。

- 対象となる労働者の労働時間の状況
- 対象となる労働者の健康及び福祉を確保する措置の実施状況



様式第13号の4（第24条の2の5第1項関係）

企画業務型裁量労働制に関する報告

報告期間 平成 ○ 年 2 月から ○ 年 7 月まで

事業の種類		事業の名称		事業の所在地（電話番号）	
その他の事業		○○株式会社 本社事業場		○○市○○町1-2-3（○○○-○○○-○○○○）	
業務の種類	労働者の範囲	労働者数	労働者の労働時間の状況 （労働時間の把握方法）	労働者の健康及び福祉を確保する措置の実施状況	
経営計画の策定	企画部で、入社7年以上、 主事6級以上	10	平均9時間、最長12時間 （ IDカード ）	特別健康診断の実施 （○年5月14日）	
人事計画の策定	人事部で、入社7年以上、 主事6級以上	10	平均9時間、最長14時間 （ IDカード ）	特別健康診断の実施（○年5月17日）、 特別休暇の付与	
			（ ）		
			（ ）		
			（ ）		

平成 ○ 年 8 月 11 日

○○ 労働基準監督署長 殿

 使用者 職名 ○ ○ 株式会社 常務取締役
 氏名 ○ ○ ○ ○ 印

記載心得

- 「業務の種類」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第1号に規定する業務として決議した業務を具体的に記入すること。
- 「労働者の範囲」及び「労働者数」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第2号に規定する労働者として決議した労働者の範囲及びその数を記入すること。
- 「労働者の労働時間の状況」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第4号に規定する労働時間の状況として把握した時間のうち、平均的なもの及び最長のものの状況を具体的に記入すること。また、労働時間の状況を実際に把握した方法を具体的に（ ）内に記入すること。
- 「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」の欄には、労働基準法第38条の4第1項第4号に規定する措置として講じた措置の実施状況を具体的に記入すること。

企画業務型裁量労働制の導入の際には就業規則の所要の改定も必要です。

就業規則規定例

第〇条 企画業務型裁量労働制は、〇〇株式会社本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「裁量労働従事者」という。）に適用する。

- 2 前項の同意は、決議ごとに、個々の労働者から書面により得るものとする。
- 3 裁量労働従事者が、所定労働日に勤務した場合には、第〇〇条に定める就業時間に関わらず、決議で定める時間勤務したものとみなす。
- 4 始業・終業時刻及び休憩時間は、第〇条に

定める所定就業時刻、所定休憩時間を基本とするが、業務遂行の必要に応じ、裁量労働従事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 休日は、第〇条の定めるところによる。
- 6 裁量労働従事者が、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。
- 7 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（平成〇〇年就業規則第〇〇号）の定めるところにより割増賃金を支払うものとする。

6 決議の有効期間

有効期間が満了して企画業務型裁量労働制を継続する場合には、再び
2で挙げた事項について決議しなければなりません。

決議の有効期間については、3年以内とすることが適当です。





企画業務型裁量労働制の関係法令は厚生労働省ホームページ

(<http://www.mhlw.go.jp/>)にて御覧いただけます。

御不明な点などがありましたら、最寄りの都道府県労働局又は労働基準監督署にお問い合わせください。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署