



毎月5日発行

# Monthly 情報掲示板

社会保険労務士法人のぞみ 税理士法人 のぞみ

第 168 号

TEL0263-34-4488

FAX0263-34-0054

## 「シフト制」労働者の雇用管理を適切 に行うための留意事項～厚生労働省

パートやアルバイトを中心に、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間ごとに作成される勤務割や勤務シフトなどにおいて初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような形態があります。

このような契約には柔軟に労働日・労働時間を設定できる点で当事者双方にメリットがある一方、労働紛争が発生することもあります。厚生労働省が、使用者が現行の労働関係法令等に照らして留意すべき事項を取りまとめたので、抜粋してご紹介します。

### ◆シフト制労働契約の締結に当た るための留意事項

#### ① 始業・終業時刻

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

#### ② 休日

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方などを明記する必要があります。

### ◆シフト制労働者を就労させる際 の注意点

#### ① 年次有給休暇

所定労働日数、労働時間数に応じて、労働者には法定の日数の年次有給休暇が発生します。使用者は、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させなければなりません。「シフトの調整をして働く日を決めたのだから、その日に年休は使わせない」といった取扱いは認められません。

#### ② 休業手当

シフト制労働者を、使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、平均賃金の60%以上の休業手当の支払いが必要です。

#### ③ 労働時間、休憩

労働時間の上限は原則1日8時間、1週40時間であり、この上限を超えて働かせるには36協定が必要です。また、1日の労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません。

#### ④ 安全、健康確保

労働安全衛生法に基づく安全衛生教育や健康診断の実施などの義務は、シフト制労働者に対しても同様に適用されます。