

「働き方改革」は就業規則の見直しが必要になるのか？

2018年6月29日に「働き方改革関連法」が参院本会議で可決、成立しました。労働基準法をはじめとし計8本の法律を一括で改正するという労働基準法制定70年の歴史の中で“歴史的な大改革”となりました。現時点（2018年7月10日）で詳細までは決まっておりませんが、主な概要は次の通りとなっています。

- ①同一労働同一賃金
- ②時間外労働の上限規制の導入
- ③中小企業における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金の見直し
- ④一定日数の年次有給休暇の確実な取得
- ⑤労働時間の状況把握の実効性確保
- ⑥フレックスタイム制の見直し
- ⑦高度プロフェッショナル制度の創設
- ⑧勤務間インターバルの制度の普及促進等
- ⑨産業医・産業保健機能の強化

このうち就業規則の作成、変更に影響を及ぼす可能性のあるものを具体的にピックアップしてみましょう。

(1) 同一労働同一賃金について

2020年4月（中小企業は2021年4月）に同一企業内における正社員とパートタイマー等のいわゆる非正社員との不合理な待遇差を解消するための規定が整備されました。処遇に差を設けている場合には、同一労働同一賃金ガイドライン（2016年12月にガイドライン案が公表されました）等を参照し見直しを検討すべきでしょう。賃金水準を同等にするのであれば問題ありませんが、格差を維持するのであれば「なぜ格差が生じているのか」といった合理的な理由を役割や職務規程、その他給与規程等において記載しておくことをお勧めします。今後の動向を見ながら、あらかじめ「合理的な理由」について分析し検討をしておくといよいでしょう。特に、勤続年数や年齢のみで基本給を決めているケースや、社員には一律で賞与を支払っ

ているようなケースは注意が必要です。

(2) 時間外労働の上限規制等

自動車運転や医師など一部の事業や業務を除いて 2019 年 4 月（中小企業は 2020 年 4 月）から適用されます。これは、残業時間の抑制を実効的なものにするために、いわゆる 36 協定（時間外・休日労働協定）に上限が設けられました。これは、就業規則そのものに大幅な修正は伴わないと考えられますが、上限が設けられることにより、現状、長時間労働に陥っているような会社では、働き方そのものの見直しが必要になります。したがって、変形労働時間制やフレックスタイム制、テレワーク、勤務間インターバル制度や朝残業制度を導入するような場合には就業規則に盛り込まなくてはなりません。なお②の中小企業における月 60 時間超の時間外労働に対する割増賃金の見直しは、2023 年 4 月 1 日施行予定ですので、割増賃金率が 50 パーセントを下回っているような場合には、それまでに改定する必要があります。

(3) 高度プロフェッショナル制度

特定高度専門業務・成果型労働制（高プロ）も 2019 年 4 月より導入されることとなりました。これは、年収 1075 万円以上の一部専門職を労働時間規制から適用除外するというものです。導入には労使間合意と制度の対象となる労働者本人の同意が必要となります。また、4 週間 4 日以上かつ年 104 日以上の日を確保することが義務付けられている為、導入にあたっては就業規則に規定することが必須となります。さらに、対象者が自らの意思で制度から離脱することも可能ですので、離脱後の扱いなども規定しておく必要があります。

(4) 一定日数の年次有給休暇の確実な取得

2019 年 4 月より導入予定。使用者は、10 日以上の日次有給休暇が付与される労働者に対し、そのうち 5 日については毎年、時季を指定して与えなければならなくなりました。そのため「どのように指定するか」「いつ指定するか」「変更する場合は？」など運用を固めてから就業規則に落とし込まなければなりません。具体的な内容が出るのを見計らって対応するとよいでしょう。

(5) 育児・介護休業法について

2017年1月そして同年10月に改正育児・介護休業法が施行されました。今後もその日数や要件について改正される可能性があります。改正の都度、すみやかに変更・改定する必要があります。

このように、働き方改革にあわせて制度の導入や変更を決めた場合には就業規則等の諸規定を見直す必要があります。今後、改正内容の詳細が発表されるのを待って、規定を新設もしくは修正に着手して下さい。

本書の見方・使い方

①レイアウトは、見やすい使いやすい【見開き対照式】

左ページに「そのままベースとして使える規程例（規定例）」を載せ、右ページでその「ポイント」（作成・見直しポイント）を説明しています。見開きにすることによって、規程例とポイント解説の関連性がすぐにわかります。また、就業規則の全体像もわかりやすい構成になっています。

②「ここがポイント」（ポイントの解説）で大切な内容を詳述

各条文の規定の内容について「ポイント」を詳しく解説しています。規定の必要性、規定する際に注意すべきことがわかります。

③労働法の理解を深める「労働法の解説書」として活用

「労働法の解説書」としても活用できます。もちろん「用語解説」としても読めます。解説を一通り読むだけでも、最低限必要な労働法の知識を身につけられます。労働法をきちんと理解したうえで就業規則を読む＋見直す、作成できるようになります。

*本書で扱う主な法律は以下の通りです（順不同）。カッコの中は法律の正式な名称です。

- 労基法（労働基準法） ●労契法（労働契約法） ●安衛法（労働安全衛生法）
- 高年齢法（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律）
- パートタイム労働法（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律）
- 育児・介護休業法（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律）

*本書の「ポイントの解説」の中に出る主な通達の名称の意味は以下の通りです。

- 基発 → 厚生労働省労働基準局長名で発する通達
- 基収 → 厚生労働省労働基準局長が疑義照会に答えて発する通達