

早めのチェックが重要！

「シフト制」労働者の雇用管理の留意点

パートやアルバイトを雇用する企業ではいわゆる「シフト制」を導入する企業が多いですが、労使間でのトラブルも少なくありません。そこで、シフト制労働者の適切な労務管理の勘どころを解説します。

毎熊社会保険労務士事務所
特定社会保険労務士・上級リスクコンサルタント

毎熊典子



と労働者の双方にメリットがあるものの、会社の都合により労働者の希望を汲まない労働日や労働時間が設定されることで、トラブルになることもあります。

こうした状況を踏まえ、厚生労働省はことし1月7日に「いわゆる『シフト制』により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」（以下、「シフト制の留意事項」といいます）を公表しました。

そこで本稿では、「シフト制の留意事項」をもとに、シフト制労働者の適切な労務管理を行なうにあたり事業者が留意すべき事項や具体的対応について解説します。

シフト制労働契約の留意事項

(1) 労働契約書の明示事項

労働条件が曖昧なまま労働契約を締結することにより、労働者が不本意な労働条件で働かされ、労使間でトラブルになる事態を未然に防止する観点から、労働基準関係法令（労働基準法15条1項、労働基準法施行規則5条）では、使用者は労働者に対して、労働契約締結時に、**図表1**の事項について

明示しなければならないとしています。

ただし、労働者が希望した場合、FAX、メール、SNS等の電子的な方法により明示することができます。明示を怠ったり、労働者が希望していないにも関わらず電子メール等のみで明示したりすると、30万円以下の罰金が科される場合があります。

(2) 労働日および労働時間に関する事項

シフト制労働契約を締結する際は、単に「シフトによる」と記載するだけでは足りません。

始業・終業時刻が確定している日については、労働契約書に労働日ごとの原則的な始業・終業時刻を記載したうえで、契約締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を労働者に交付する必要があります（**図表2**）。

(3) 休日に関する事項

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定についての基本的な考え方を明記する必要があります。

労働基準法では、「少なくとも週1回」または「4週間を通じて4日以上」の休日を与えなければならないとされており、最低でも

労働基準法では、労働契約の締結時に労働日や労働時間などの労働条件について具体的に定めなければならないとされています。

しかし、人手不足や労働者のニーズの多様化、季節的な需要の繁閑への対応等を背景として、パ

トタイマーやアルバイトを中心に、労働日や労働時間を一定期間ごとに調整して特定することが多くみられます。

このような、いわゆる「シフト制」労働契約では、柔軟に労働日や労働時間を設定できる点で会社

▶ 図表1 ◀ 労働契約締結時に明示しなければならない事項

必ず明示しなければならない事項	定めをした場合に明示しなければならない事項
<p>■ 書面*で交付しなければならない事項</p> <p>① 労働契約の期間</p> <p>② 有期労働契約の更新の基準</p> <p>③ 就業場所、従事する業務</p> <p>④ 始業・終業時刻、所定労働時間超えの労働の有無、休憩時間、休日、休暇、2交代制等に関する事項</p> <p>⑤ 賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期</p> <p>⑥ 退職（解雇事由を含む）に関する事項</p> <p>⑦ 昇給</p>	<p>① 退職手当</p> <p>② 賞与</p> <p>③ 食費、作業用品などの負担</p> <p>④ 安全衛生</p> <p>⑤ 職業訓練</p> <p>⑥ 災害補償や傷病扶助</p> <p>⑦ 表彰や制裁</p> <p>⑧ 休職</p>

*労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示できる

▶ 図表2 ◀ 記載例

始業・終業時刻	毎週月曜日および水曜日は10:00から15:00まで その他の曜日についてはシフト表による
---------	--

▶ 図表3 ◀ シフト制労働者に1か月単位の変形労働時間制を適用する就業規則の規定例

<p>第〇条（1か月単位の変形労働時間制）</p> <p>1 会社は、従業員を毎月1日を起算日とする1か月単位の変形労働時間制により労働させることがある。この場合の所定労働時間は、1か月を平均して週40時間以内とする。</p> <p>2 各日の始業・終業時刻および休憩時間は、次の組合せを基礎として従業員の事情を考慮したうえで、各期間における労働日、始業・終業時刻および休日を個別に確定してシフト表を作成し、前月〇日までに従業員に周知する。</p>				
シフトの種類	始業時刻	終業時刻	休憩時間	労働時間
①	8:15	16:00	45分	7時間
②	10:00	19:00	1時間	8時間
③	14:00	18:00	なし	4時間
④	16:00	20:00	なし	4時間
⑤	18:00	22:00	なし	4時間
<p>3 前項に定める各シフトの始業・終業時刻は、従業員との協議により変更される場合がある。なお、変更により労働時間に変更が生じた場合、付与される休憩時間は、次のとおり変更される。</p>				
労働時間		休憩時間		
6時間以下		なし		
6時間超8時間以下		45分		
8時間超		1時間		

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時間以上の休憩を労働時間の途中で与えなければなりません。

なお、休憩は、複数回に分けて付与することができますが、1回あたりの時間が短くなり過ぎないようにします。また、休憩中に電話対応や来客対応などをした場合は、その時間は休憩時間として取り扱えないため、その

これらの条件を満たすことが必要です。「4週間4日以上」とする場合は、4週間の起算日を就業規則等により明らかにしておかなければなりません。

**就業規則で
定めておくべき事項**

常時10人以上の労働者を雇用する使用者は、始業・終業時刻、休憩、休日や賃金に関する事項など

労働基準法89条で定められる事項について就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません。

シフト制労働者の始業・終業時刻や休日に関する事項を定める場合は、基本となる始業・終業時刻や休日を定めたうえで、「具体的には個別の労働契約で定める」旨を定めることが必要となります。単に「シフト制による」との記載にとどめ

た場合は、就業規則の作成義務を果たしたことになります。

また、シフト制労働者に変形労働時間制を適用する場合は、始業・終業時刻、休憩時間、勤務の組合せの考え方、シフト表の作成手続きおよび周知方法について、就業規則に記載する必要があります（図表3）。

裁判で変形労働時間制の適用の有効性を争われた場合に、就業規則に必要な事項が定められておら

ず、無効と判断されると多額の未払い賃金が発生する可能性があるので、注意してください。

**雇用管理上の
留意事項**

(1) 労働時間

労働時間の上限は、原則1日8時間、1週40時間であり、この上限を超えて労働させる場合には、時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）が必要です。

分の休憩を別途与えなければなりません。

(2) シフトの変更

シフトを確定させた後に労働日や労働時間を変更することは、労働条件の変更となるため、労使双方が合意したうえで変更する必要があります。

ただ、シフトの変更は日常的に発生することが想定されることか

▶ 図表4 ◀ シフトの変更に関する規定例

第〇条（シフトの変更）

- 1 会社は、次の各号に定める事由により業務に大幅な変動が生じた場合、シフト表に定める労働日、始業・終業時刻、休日等を変更することができる。この場合は、労働日の〇日前までに従業員に通知するものとする。
 - (1) 他の従業員の欠勤等によりシフトを変更しないと業務に支障をきたす場合
 - (2) 予期せぬ事態により店舗の営業日または営業時間に変更が生じた場合
 - (3) ……
- 2 従業員は、体調不良等やむを得ない事由によりシフトの変更を希望する場合は、原則として労働日の〇日前までに店舗管理者に申請し、承諾を得るものとする。

▶ 図表5 ◀ 年次有給休暇の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数*	継続勤務年数						
			0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
付与日数	5日	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

*週以外の期間によって労働日数が定められているとき

ら、変更を円滑に行なえるように、シフトの変更に関するルールを就業規則や雇用契約書に設けておくことが望まれます(図表4)。

(3) 年次有給休暇

シフト制労働者にも、労働日数に応じて年次有給休暇が発生します。付与日数が10日以上である場合は、5日については付与日から1年以内に時季を定めて取得させ

ることが必要です(図表5)。

年次有給休暇は、原則として労働者が請求する時季に取得させる必要があります。「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。

なお、シフト制労働者の場合、年次有給休暇を取得した日についていくらか支払えばよいかが問題となる場合があります。年次有給休暇を取得した日については、平均賃金、通常の賃金または労使協定に基づく健康保険法上の標準報酬日額相当額を支払う必要があります。

いずれの方法によるかは、就業規則や労使協定であらかじめ定めておく必要があります。その都度一番安い手当を選択して計算方法を変えることはできません。

平均賃金を支給する場合は、年次有給休暇を取得した日以前3か月間に、その労働者に支払われた賃金の総額をその期間の総日数(暦日数)で除した金額を支払います。ただし、賃金が時間給や日給、出来高給で決められており労働日数が少ない場合など、総額を労働日数で除した6割に当たる額のほうが平均賃金よりも高い場合は、最低保障額としてその額を支

払う必要があります。

他方、通常の賃金を支給する場合は、年次有給休暇を取得した日の所定労働時間に応じた金額を支払うため、都度計算する必要があります。ただ、この場合は、労働時間が長い日に年次有給休暇を取得したほうが労働者にとって有利であるため、取得申請が労働時間の長い日に多くなることが考えられます。

(4) 休業手当

シフト制労働者についても、使用者の都合により休業させた場合は、平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければなりません(労働基準法26条)。

ただし、労働者を辞めさせる目的でわざとシフトに入れないなど、使用者の故意または過失により休業させた場合は、平均賃金の全額を支払う必要があります(民法536条2項)。

(5) 安全・健康の確保

労働安全衛生法に基づく安全衛生教育や健康診断は、シフト制労働者にも実施義務があります。

(6) 均衡待遇

シフト制労働者が短時間勤務や有期労働契約の労働者である場合は、通勤手当の支給や慶弔休暇の

付与などについて、正社員と比べて不合理な待遇にならないよう注意してください。

(7) 労災保険・雇用保険の適用

シフト制労働者も労災保険の適用対象です。

また、①1週間の所定労働時間が20時間以上であること、②31日以上引き続き雇用される見込みの者であることのいずれの要件も満たす場合は、雇用保険の適用対象となります。

1週間の所定労働時間は、労働契約書に労働日や労働時間などの設定に関する基本的な考え方が記載されている場合は、それに従って判断します。その定めがなくシフトが直前にならないとわからない場合や、労働契約で定めた内容と実際の労働時間に乖離がある場合は、実際の労働時間に基づき平均の労働時間を算定します。

なお、シフトの減少により一時的に所定労働時間が20時間を下回った場合でも、直ちに被保険者でなくなることはありませんが、恒常的に20時間を下回る見込みとなった場合は、その時点で被保険者でなくなります。

(8) 健康保険・厚生年金保険の適用

シフト制労働者が、次の①また

は②のいずれかに該当するとき、健康保険・厚生年金保険（以下「社会保険」といいます）が適用されます。

① 1週間の所定労働時間および1か月の所定労働時間が同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3以上である者

② 正社員の4分の3未満である場合で、次の5つの要件をすべて満たす者

(i) 1週間の所定労働時間が20時間以上

(ii) 雇用期間が1年以上見込まれること

(iii) 月額賃金が8万8000円以上

(iv) 学生でないこと

(v) 従業員501人以上の企業

（または500人以下で労働使意をしている企業）に勤務していること

雇用期間が1年未満であっても、雇用期間が更新される場合がある旨が雇用契約書または就業規則に明示されている場合や、同様の雇用契約書に基づき勤務している者が更新等により1年以上雇用された実績がある場合には、(ii)に該当する者として扱われます。

なお、ことし10月1日以降は、2か月を超えて雇用される見込みがある場合に適用されます。

なお、(v)の要件については、ことし10月1日以降は101人以上、2024年10月1日以降は51人以上となります。

(9) 無期転換

シフト制労働者であっても、雇用契約が繰り返し更新されて契約期間が通算して5年を超えた場合、労働者が使用者に対して期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、労働契約法18条に基づき、期間の定めのない労働契約が成立します。

契約終了時の留意点

(1) 解雇

シフト制労働者と有期労働契約を締結している場合は、やむを得ない事由があるときでなければ、その契約期間が満了するまで、解雇することができません（労働契約法17条1項）。

他方、期間の定めのない契約を締結している場合は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない解雇は無効となります（労働契約法16条）。

やむを得ず解雇する場合は、シフト制労働者についても、30日以上前の解雇予告、または平均賃金の30日分以上の解雇予告手当の支払いのいずれかが必要です。

(2) 雇止め

雇止め（有期労働契約の更新等の申込を使用者が拒絶すること）

については、シフト制労働者であっても、過去に有期労働契約が反復更新されており、雇止めが期間の定めのない労働契約における解雇と社会通念上同視できると認められる場合、または労働者がその有期労働契約が更新されるものと期待することに合理的な理由があると認められる場合において、使用者が雇止めをすることが客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められないときは、従前と同一条件で労働契約が更新されます。

なお、有期労働契約が3回以上更新されている場合、または雇入れの日から1年を超えて継続勤務している有期労働者について、契約を更新しない場合には、30日以上前の解雇予告、または平均賃金30日分以上の解雇予告手当の支払いのいずれかが必要です。

まいくま のりこ 人事・労務に関する相談や、働き方改革サポート、社内研修などを通じて、働く人を大切にする企業・経営者の思いを形にする。著書に『これからはじめる在宅勤務制度』など。