

「裁量労働制」にまつわる

実務Q&A

2024年4月から「裁量労働制」の手続きが変更されます。裁量労働制の2つのパターン、導入の際に必要な届出の内容、新規に導入する場合の手続き、更新に必要な手続きなどをQ&A形式で解説します。

京都うえにし社会保険労務士事務所
社会保険労務士

上西 賢佑

Q1
裁量労働制とは
どのような制度ですか？

A
「裁量労働制」とは、専門性を有する従業員が裁量を

裁量労働制に関する基礎知識

こ
とし3月30日に裁量労働制に関する労働基準法施行規則等が改正され、2024年4月1日から施行されます。

この改正により、裁量労働制の適用対象者の同意およびその撤回、健康・福祉確保措置の拡充などについて整備されました。

これを受けて、厚生労働省労働基準局は、ことし8月2日、法改正に関する質疑応答をまとめた「令和5年改正労働基準法施行規則等に係る裁量労働制に関するQ&A」（以下、「厚労省Q&A」といいます）を公表しました。

本稿では、厚労省Q&Aを参考に、裁量労働制を適用する会社および摘要を検討する会社が改正に向けて対応すべき事項について、実務的な観点から整理し、独自のQ&Aで解説します。

もって業務を遂行した場合に、実際の労働時間にかかわらず、あらかじめ労使で合意された時間（これを「みなし労働時間」といいます）を働いたものとみなすことにより、労働時間の管理を行なう制度です。

裁量労働制には、『専門業務型裁量労働制（以下、適宜「専門業務型」といいます）』と『企画業務型裁量労働制（以下、適宜「企画業務型」といいます）』と『企画業務型裁量労働制（以下、適宜「企画業務型」といいます）』の2種類があります（図表1）。

裁量労働制は、従業員に専門性が求められる業務であって、業務遂行の手段や方法の決定を従業員に委ねることにより、業務に対する個別具体的な指示をほとんど必要としない場合に適用することができます。

図表1 裁量労働制の種類

専門業務型	業務の性質上、業務遂行の手段や方法、時間配分などを大幅に従業員の裁量に委ねる必要がある業務について、労使間であらかじめ定めた時間を働いたものとみなす制度 (労働基準法38条の3)
企画業務型	事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査および分析の業務であって、当該業務の性質上これを適切に遂行するには、その遂行の方法を大幅に従業員の裁量に委ねる必要があるため、当該業務の遂行の手段および時間配分の決定などに関して会社が具体的な指示をしないこととする業務について、労使間であらかじめ定めた時間を働いたものとみなす制度 (労働基準法38条の4)

図表2 裁量労働制の対象業務

専門業務型	法令によって定められた19(改正後は20)の業務 → 新商品・新技術の研究開発の業務、情報処理システムの分析または設計の業務など
企画業務型	事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査および分析の業務 → たとえば、経営企画を担当する部署において、会社の経営状態や経営環境について調査・分析を行ない、経営計画を策定する業務など

図表3 健康・福祉確保措置

改正による追加部分

A

対象従業員の全員を対象とする措置

- 勤務間インターバルの確保
- 深夜労働の回数制限
- 労働時間の上限措置
(一定の労働時間を超えた場合の制度の適用解除)
- 年次有給休暇の連続取得の促進

B

対象従業員の個々の状況に応じて講じる措置

- 一定の労働時間を超える者への医師の面接指導
- 代償休日・特別休暇の付与
- 健康診断の実施
- 心とからだの健康問題にかかる相談窓口の設置
- 適切な部署への配置転換
- 産業医などによる助言・指導または保健指導の実施

Q2

裁量労働制は
どのような業務に
適用できますか？

A

裁量労働制は、あらゆる業務に適用できるものではなく、法令によって定められた図表2の業務に限られています。

Q3

裁量労働制を適用するためには、どのような
手続きが必要ですか？

A

裁量労働制を適用するためには、主に次の手続きが必要となります。

【専門業務型】

▼労使協定の締結および届出

【企画業務型】

▼労使委員会の設置および運営規程の作成

▼労使委員会の決議（5分の4以上の多数による決議）

▼決議の届出および定期報告
なお、就業規則の作成義務がある

改正の内容及び

Q4

専門業務型に関する
改正の内容は？

A

改正の内容は、主に次のとおりです。

【対象業務の拡大】

改正により、専門業務型の対象業務に「銀行または証券会社における顧客の合併・買収に関する調査または分析およびこれに基づく合併・買収に関する考案および助言の業務」（M&Aアドバイザー業務）が追加され、対象業務が19から20に拡大されます。

【労使協定事項の追加】

- ▼労使協定の協定事項に、
制度の適用に当たって従業員の同意を得ること
- ▼制度の適用に同意をしなかった従業員に対して、解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと
- ▼同意の撤回に関する手続き

▼同意およびその撤回に関する従業員ごとの記録の保存（3年間）が追加されています。

改正前は、制度を適用する場合、事業場の過半数代表者との間で労使協定を締結すれば足り、適用対象となる従業員の個別の同意を得る必要はありませんでした。

改正後は、制度を適用する場合、従業員の個別の同意を得る必要があるとともに、一度同意した場合でも、その同意を撤回できるように、同意の撤回に関する手続きを定める必要があります。

【健康・福祉確保措置の拡充】

改正により、裁量労働制を適用する場合における健康・福祉を確保するための措置の内容が拡充されます（専門業務型・企画業務型に共通）。さらに、当該措置を講じるに当たっては、図表3のAとBに分類される措置から、それぞれ1つずつ以上を実施することが望ましいとされました。

Q5

企画業務型に関する
改正の内容は？

A

企画業務型では、専門業務型と異なり、もともと制

度の適用に当たって従業員の同意を得る必要がありましたが、改正により、新たに同意の撤回の手續きについて、労使委員会の決議が必要となります（図表4下線部分）。

実務上の対応と留意点

Q6 すでに裁量労働制を適用している会社はいつまでに改正に
対応すればよいですか？

A 裁量労働制を継続して適用する会社では、現在の労使協定（専門業務型）または労使委員会の決議（企画業務型）の有効期間にかかわらず、2024年3月末までに、労働基準監督署に協定届または決議届の届出を行う必要があります。

Q7 専門業務型における改正についての具体的な
対応を教えてください。

A 改正に当たり必要となる対応は、主に以下のとおりです。

① 労使協定書の変更

- ② 就業規則の変更
- ③ 従業員の同意の取得
- ④ 同意の撤回手續きの検討
- ⑤ 労働基準監督署への協定届の届出

労使協定書（①）には、従来の記載事項に加えて、制度の適用に当たって従業員の同意を得ること、当該同意の撤回手續き、および不利益取扱いの禁止について定める必要があります（図表5）。また、同様の事項を就業規則（②）にも定める必要があると考えます。

なお、③は「Q8」「Q9」、④は「Q10」、⑤は「Q12」で解説します。

Q8 専門業務型の適用に当たり
同意を得る際に
書面を作成する必要は
ありますか？

A 法令上は、同意の方法についての指定はありません。ただし、当該同意については、記録して保存する義務が定められていること、および適切に同意を得たことを証するために、同意書などの書面を作成することが望ましいと考えます（図表6）。

図表4 企画業務型に関する改正の内容

1 労使委員会の運営規程に次の事項を追加

- 対象従業員に適用される賃金・評価制度の内容について、労使委員会に対して行なう説明に関する事項
- 制度の趣旨に沿った適正な運用の確保に関する事項
- 開催頻度を6か月以内ごとに1回とすること

2 労使委員会の決議事項に次の事項を追加

- 制度の適用にかかる同意の撤回に関する手續き
- 対象従業員に適用される賃金・評価制度を変更する場合に、労使委員会に変更内容の説明を行なうこと
- 同意の撤回に関して従業員ごとに講じた措置の記録の保存

労働基準監督署に対して、労使委員会の決議の有効期間の始期から起算して、初回は6か月以内に1回、その後は1年以内ごとに1回※、定期報告を行なう（報告事項として、従業員の同意およびその撤回の実施状況を記載する）

※ 改正前は6か月以内ごとに1回

Q9 裁量労働制の適用に当たり
同意を得られない
または同意を撤回された
場合はどうなりますか？

A 従業員の同意を得られない、または同意を撤回された場合には、労務管理上、当該従業員については、みなし労働時間によらない通常の労働時間管理を行なう必要があることになると考えます。

通常の労働時間管理とは、個々の業務遂行について指揮・命令を行ない、労働時間を厳密に管理することをいいます。

裁量労働制は、業務遂行の方法や時間配分などを大幅に従業員の裁量に委ねる必要がある業務に適用するものです。同意を得られない従業員に対しては、同じ業務に従事させることができない可能性があります。

その場合には、従業員が同意をせず、または同意を撤回した場合

図表5 労使協定書の記載例（改正部分）

【従業員の同意】

第〇条 会社は、従業員を専門業務型裁量労働制が適用される対象業務に従事させる場合には、事前に本人の同意を得なければならない。

2 会社は、前項の同意を得るに際しては、従業員に対して次の事項を説明する。

- 一 同意した場合における業務内容、みなし労働時間および賃金・評価制度等の内容
- 二 同意しない場合における業務内容、労働時間および賃金・評価制度等の内容
- 三 同意をした場合における同意の撤回手続き

3 第1項により同意をした従業員は、撤回を希望する日の1か月前までに、所属長に申し出たうえで、総務部に同意撤回届を提出することにより、当該同意を撤回することができる。

【不利益取扱いの禁止】

第〇条 会社は、前条において同意をせず、または同意を撤回した従業員に対して、当該同意をしなかったこと、または同意を撤回したことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

図表6 同意書の書式例

専門業務型裁量労働制の適用に関する同意書

会社名 _____ 代表者氏名 _____ 殿

私は、専門業務型裁量労働制に関する労使協定によって協定された、専門業務型裁量労働制の適用について、同意します。

また、本制度に同意した場合における業務内容、みなし労働時間および賃金・評価制度等の内容について事前に説明を受けており、異議はありません。

同意日: _____ 年 _____ 月 _____ 日

所 属: _____

氏 名: _____

専門業務型は「専門業務型裁量労働制に関する協定届」を、企画業務型は「企画業務型裁量労働制に関する決議届」を、労働基準監督署に届け出る必要がありますが、いずれも今回の改正に伴い様式が変更されます。たとえば、協定届においては「労働者の同意を得なければならないこと（略）」についての協定の有無について、いずれかを選択する欄が設けられています。また、協定届および決議届において、「同意の撤回に関する手続き」の欄が新設され、同意の撤回に関する手続きの内容を具体的に記入する必要があります。

Q10

同意の撤回に関する手続きは、どのように定めればよいですか？

同意の撤回については、法令上特に定められてはい

に、どのような業務に従事することになるのか、およびそれに伴って労働時間や賃金・評価制度などの処遇がどのように異なるかについて、事前に説明して理解を得ておく必要があると考えます。

ないため、任意の手続きでかまいません。一般的には、撤回を申し出る時期、申し出る先（部署・担当者）、申し出る方法などを定めておく必要があります。たとえば、「同意を撤回する従業員は、撤回を希望する日の1か月前までに、所属長に申し出たうえで、総務部に同意撤回届を提出すること」などといった手続きを、あらかじめ定めておくことができます。

Q11

改正により拡充された健康・福祉確保措置について、留意することはありますか？

厚生労働省の指針では、健康・福祉確保措置のうち、「労働時間の上限措置」を実施することが望ましいとされています。労働時間の上限措置とは、実態として把握した労働時間が一定時

Q12

協定届・決議届の届出について、留意することはありますか？

間を超えた場合に、制度の適用を解除することをいいます。そして、その際の「一定時間」としては、時間外・休日労働の時間数が月100時間、2～6か月平均で80時間を超えない範囲内（労働基準法36条の上限規制内）で設定することが適切とされています（厚労省Q&A316）。