

専門業務型裁量労働制について

専門業務型裁量労働制とは？

業務の性質上、その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして定められた20の業務（裏面参照）の中から、対象となる業務等を労使協定で定め、労働者を実際にその業務に就かせた場合、労使協定であらかじめ定めた時間労働したものとみなす制度です。

専門業務型裁量労働制の導入の流れ

※太字は、令和6年4月1日以降、労働者に専門業務型裁量労働制を適用させるために追加が必要となる事項です。既に協定を締結している場合、改めて協定をし直す必要があります。

1 労使協定を過半数労働組合又は過半数代表者と結ぶ

■労使協定で定めなければならない事項

- ① 制度の対象とする業務（省令・告示により定められた20業務） ----- A
- ② 1日の労働時間としてみなす時間（みなし労働時間）
- ③ 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと
- ④ 適用労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉確保措置の具体的内容 ----- B
- ⑤ 適用労働者からの苦情処理のために実施する措置の具体的内容 ----- C
- ⑥ **制度の適用に当たって労働者本人の同意を得なければならないこと** ----- D
- ⑦ **制度の適用に労働者が同意をしなかった場合に不利益な取扱いをしてはならないこと** ----- D
- ⑧ **制度の適用に関する同意の撤回の手続** ----- D
- ⑨ 労使協定の有効期間（※3年以内とすることが望ましい）
- ⑩ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、**同意及び同意の撤回**の労働者ごとの記録を協定の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること

2-① 個別の労働契約や就業規則等を整備（繰り返しの整備は不要）

2-② 所轄労働基準監督署に協定届を届け出る

3 労働者本人の同意を得る（令和6年4月1日から必要になる事項）

4 制度を実施する

■「みなし労働時間」労働したものとみなされる。

■運用の過程で必要なこと

- ① 対象業務の遂行の手段や時間配分の決定等に関し、使用者が適用労働者に具体的な指示をしないこと
- ② 対象業務の内容等を踏まえて適切な水準のみなし労働時間を設定し、手当や基本給など相応の処遇を確保すること
- ③ 適用労働者の健康・福祉確保措置を実施すること ----- B
- ④ 適用労働者からの苦情処理措置を実施すること ----- C
- ⑤ 同意をしなかった労働者や同意を撤回した労働者に不利益な取扱いをしないこと ----- D
- ⑥ 労働時間の状況、健康・福祉確保措置の実施状況、苦情処理措置の実施状況、同意および同意の撤回の労働者ごとの記録を協定の有効期間中及びその期間満了後3年間保存すること

5 労使協定の有効期間の満了（継続する場合は1へ）

専門業務型裁量労働制の対象業務は？

A 専門業務型裁量労働制の対象となる業務は、次に掲げる業務です

※太字部分は令和6年4月1日から追加される業務です。

- 1 新商品若しくは新技術の研究開発又は人文科学若しくは自然科学に関する研究の業務
- 2 情報処理システム（電子計算機を使用して行う情報処理を目的として複数の要素が組み合わされた体系であってプログラムの設計の基本となるものをいう。7において同じ。）の分析又は設計の業務
- 3 新聞若しくは出版の事業における記事の取材若しくは編集の業務又は放送法（昭和25年法律第132号）第2条第28号に規定する放送番組（以下「放送番組」という。）の制作のための取材若しくは編集の業務
- 4 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザインの考案の業務
- 5 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー又はディレクターの業務
- 6 広告、宣伝等における商品等の内容、特長等に係る文章の案の考案の業務（いわゆるコピーライターの業務）
- 7 事業運営において情報処理システムを活用するための問題点の把握又はそれを活用するための方法に関する考案若しくは助言の業務（いわゆるシステムコンサルタントの業務）
- 8 建築物内における照明器具、家具等の配置に関する考案、表現又は助言の業務（いわゆるインテリアコーディネーターの業務）
- 9 ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
- 10 有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務（いわゆる証券アナリストの業務）
- 11 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
- 12 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学における教授研究の業務（主として研究に従事するものに限る。）
- 13 **銀行又は証券会社における顧客の合併及び買収に関する調査又は分析及びこれに基づく合併及び買収に関する考案及び助言の業務（いわゆるM&Aアドバイザーの業務）**
- 14 公認会計士の業務
- 15 弁護士の業務
- 16 建築士（一級建築士、二級建築士及び木造建築士）の業務
- 17 不動産鑑定士の業務
- 18 弁理士の業務
- 19 税理士の業務
- 20 中小企業診断士の業務

制度を導入するときに、特に注意すべき点

B 健康・福祉確保措置 ※令和6年4月1日から追加される事項です

以下のいずれかを選択し、実施することが適切であり、1、2から1つずつ以上実施することが望ましいです。

このうち特に、把握した適用労働者の勤務状況及びその健康状態を踏まえ、③の措置を実施することが労働者の健康確保をはかる上で望ましいです。

【1：長時間労働の抑制や休日確保を図るための事業場の適用労働者全員を対象とする措置】

- ① 終業から始業までの一定時間以上の休息時間の確保（勤務間インターバル）
- ② 深夜業（22時～5時）の回数を1箇月で一定回数以内とする
- ③ 労働時間が一定時間を超えた場合の制度適用解除
- ④ 連続した年次有給休暇の取得

【2：勤務状況や健康状態の改善を図るための個々の適用労働者の状況に応じて講ずる措置】

- ⑤ 医師による面接指導
- ⑥ 代償休日・特別な休暇付与
- ⑦ 健康診断の実施
- ⑧ 心とからだの相談窓口の設置
- ⑨ 必要に応じた配置転換
- ⑩ 産業医等による助言・指導や保健指導

C 苦情処理措置

苦情処理措置については、**苦情の申出の窓口及び担当者、取り扱う苦情の範囲、処理の手順・方法等その具体的内容を明らかにする**ことが望ましいです。

この際、使用者や人事担当者以外の者を申出の窓口とすること等の工夫により、適用労働者が**苦情を申し出やすい仕組み**とすることや、取り扱う苦情の範囲については適用労働者に適用される**評価制度、賃金制度及びこれらに付随する事項に関する苦情も含む**ことが適当です。

D 労働者本人の同意 ※令和6年4月1日から必要になる事項です

専門業務型裁量労働制を導入するに当たっては、**労働者本人の同意を得なければなりません。また、労使協定で本人同意に関して以下の事項を定める必要があります。**

- ①労働者本人の同意を得なければならないこと
- ②同意をしなかった場合に不利益な取り扱いをしてはならないこと
- ③同意の撤回に関する手続

さらに、使用者は**協定の内容等の制度概要、賃金・評価制度の内容、同意しなかった場合の配置・処遇について明示した上で説明して労働者本人の同意を得る**こと、同意は書面によること等その具体的な手続を労使協定で定めることが適当です。

加えて、労働者本人の同意を得るに当たって、使用者は、苦情の申出先、申出方法等を書面で明示する等、苦情処理措置の具体的内容を適用労働者に説明することが適当です。

同意の撤回の手続きを協定するに当たっては、**申出先の部署及び担当者、撤回の申出の方法等を明らかにすることが必要**です。また、使用者は、同意の撤回後の配置及び処遇について**同意の撤回を理由として不利益な取扱いをしてはなりません**。加えて、**同意の撤回後の処遇等について、あらかじめ協定で定めておく**ことが望ましいです。

協定届の記載例

記載例の掲載HPとQRコード

<https://www.mhlw.go.jp/content/001162906.pdf>



様式第13号(第24条の2の第4項関係)

労働時間の状況に応じて労働者に対して実施する健康福祉確保措置を、原則として次の①～⑩の番号を選択して記入し、具体的内容を記載してください。
 なお、①～④から1つ以上、かつ⑤～⑩から1つ以上実施することが望ましいです。特に、対象労働者の勤務状況及び健康状態を踏まえ、③を実施することが望ましいです。
 ①終業から始業までの休息時間の確保(勤務時間インターバル) ②深夜業(22時～5時)の回数制限 ③一定時間を超えた場合の適用解除
 ④連続休暇の取得 ⑤医師による面接指導 ⑥代償休日・特別な休暇の付与 ⑦健康診断 ⑧心とからだの相談窓口の設置 ⑨配置転換
 ⑩産業医等による助言・指導や保健指導

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	法人番号	定の有効期間
情報サービス業	株式会社〇〇	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	〇年 4月 1日から 〇年 3月 31日まで
業務の種類	業務の内容	該当労働者数	1日の所定労働時間	協定で定める1日のみなし労働時間
②	アプリケーションシステムやコンピューターシステムの企画・分析・開発 左欄から記入した業務の業務の中から対象とする業務の番号を記入してください。	12名 対象となる労働者数を記載してください。	8時間	9時間
労働者の健康及び福祉を確保するための措置	労働者の労働時間の状況の把握方法	労働者の健康及び福祉を確保するための措置	労働者の労働時間の状況の把握方法	労働者からの苦情の処理に関する措置
①(1週間当たりの労働時間が40時間を超えた時間が1か月当たり60時間を超えた労働者については、裁量労働制の適用を解除する。) ②(2か月に1回、所長がヒアリングを行い、労働時間の状況や健康状態に応じて、特別休暇の付与を行う。)	会社が貸与するパソコン コンパイル管理システムへのログイン・ログアウトの記録	総務部に裁量労働相談室を設け、裁量労働制の適用、詳細制度及び資金制度等の経過措置全般の苦情を扱う。本人のプライバシーに配慮した上で、実態調査を行い、解決策を労使に報告する。		
対象業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、当該対象業務に従事する労働者に対し使用者が具体的な指示をしないことについての協定の有無	同意の撤回に関する手続	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いことと解雇その他の不利な取扱いをしないことについての協定の有無		有、無 有、無
労働者の労働時間の状況並びに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、労働者からの苦情の処理に関する措置の実施状況並びに同意及びその撤回に関する労働者ごとの記録を協定の有効期間中及び当該有効期間の満了後3年間保存することについての協定の有無	申請先: 総務部総務課〇〇担当(〇〇係) 申出方法: 書面又は電子メール			有、無
時間外労働に関する協定の届出年月日	協定の成立年月日	協定の当事者である労働者の労働者の過半数で組織する労働組合() 又は労働者の過半数を代表する者の職名()氏名() 協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)		
〇年〇月〇日	〇年〇月〇日			

管理監督者は労働者代表者にはなりません

協定の当事者が労働者の過半数で組織する労働組合である場合は、こちらのチェックボックスにはチェック不要です。

株式会社〇〇 代表取締役社長
〇〇 〇〇 〇〇
使用者 職名 氏名

〇年〇月〇日
〇〇 〇〇 〇〇
労働基準監督署長殿

ご不明な点などありましたら、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。