相談室 Q&A

人事労務の現場の問題に、専門家が回答。
WEB労政時報では過去からの
全4957問のQ&Aが検索・閲覧可能。

労働時間関係

Q 出退勤ごとに従業員が自ら打刻する勤怠管理システムを導入する際の留意点

当社では、パソコンのログ（ログイン／ログオフ）に連動して始業・終業時刻が登録される勤怠管理システムから、従業員が自ら始業・終業のたびにパソコンや会社支給のスマートフォンから打刻するシステムへの入れ替えを予定しています。また、勤務時間の正確な把握、自己の労働時間管理の観点から、パソコンのログと打刻内容とが乖離（かいり）する場合には、備考欄にその理由を書かせることを想定しています。一部の従業員からは、日々の手間を嫌う声や、労働時間の過少申告が狙いではないかと疑う声が出ていますが、問題があるでしょうか。スムーズな移行に向けたアドバイスもありましたら、併せてご教示ください。

（新潟県　N社）

A 現在の勤怠管理システムでは、パソコンの切り忘れやパソコンを使わない業務に従事していた場合などに、労働時間を正しく把握できていない可能性がある。新たな勤怠管理システムへの移行は、厚生労働省の策定したガイドラインに照らしても適切であるため、報告方法等を工夫しつつ、従業員の理解を得て対応することが望ましい

回答者　**多田智子**　ただ ともこ　特定社会保険労務士（多田国際コンサルティンググループ）

1.労働時間とは

労働時間とは、使用者の指揮命令下にある時間のことをいい、使用者の明示または黙示（もくじ）の指示により労働者が業務に従事する時間のことをいいます。

労働時間に該当するかは、就業規則等の定めによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価されるか否かにより客観的に定まるものであり、個別具体的に判断されるものであるとされています（三菱重工業長崎造船所事件　最高裁一小　平12. 3. 9判決）。

2.ガイドラインに沿った労働時間管理

使用者は、適正な賃金の支払いや残業時間の把握のために、労働者の労働時間を正確に把握しなくてはなりません。

厚生労働省の「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドラインについて」（平29. 1.20　基発0120第３。以下、ガイドライン）において、労働時間の適正な把握のためには、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録することが必要とされています。

始業・終業時刻の確認および記録の方法は、原則として、使用者が自ら現認し適正に記録すること、またはタイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録することとしています。

その他、やむを得ず自己申告制のみにより始業・終業時刻の確認および記録を行う場合には、①労働者や勤怠管理者に対して、適正な労働時間管理について十分に説明を行うこと、②自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を行うこと、③労働時間の補正をすること――などが求められます。

3.ご質問の対応の可否について

ご質問のケースにおいて、パソコンのログに連動して始業・終業時刻を登録する方法と、スマートフォンやパソコンから始業・終業時刻を都度打

刻する方法は、いずれも客観的な記録を基礎として労働時間を確認する方法であり、ガイドラインの原則に従った適切な労働時間管理の方法であるといえます。

しかし、実務においてはそれぞれに留意すべき点があり、それを理解した上で運用することが重要です。

[1]パソコンログに連動させる方法の留意点

現在採用されている、パソコンのログに連動して始業・終業時刻を登録する勤怠管理の方法は、すべての労働がパソコンを使用して行われるとは限らない以上、実際の労働時間との乖離が想定されます。

例えば、始業時刻前または終業時刻以降にパソコンを起動したまま業務に直接関係のない会話をしている時間は、使用者の指揮命令下に置かれているとはいえず、労働時間として扱う必要はありません。他方、通常業務前に清掃が義務づけられている場合や朝礼が行われる場合など、パソコンの起動前でも使用者の指揮命令下にあると評価される時間は、労働時間として扱う必要があります。

よって、現在の対応では適切に把握できていない労働時間がある、またはこれらの労働時間を把握するために自己申告制の併用がされていることが考えられます。

[2]従業員が自ら打刻する方法の利点と留意点

スマートフォンやパソコンで従業員が自ら打刻する方法では、パソコン使用の状況に付随して始業・終業時刻が記録されるのではなく、労働の開始・終了のタイミングで打刻されるため、労働時間と評価されるべき時間を過不足なく把握することが可能となります。

また、2025年１月８日公表の「労働基準関係法研究会報告書」において、自らの時間外・休日労働時間の状況等を認識することを可能としつつ、割増賃金の適正な支払いの確認、労働基準法違反の状態の発生を防止、あるいは迅速な是正に資するものとして、企業に個別の労働者に対して個人の労働時間に関する情報を開示させる法整備の必要性が議論されています。

個々の労働者が自らの労働時間への関心をさらに高めることが求められる中で、自ら打刻する方法は、労働者個人が自己の労働時間について正確に認識することに直結するシステムであり、時代の流れにも沿った望ましい対応であると考えられます。

なお、自ら打刻を行う方法では、その性質上、過大・過少申告や打刻漏れ等、「適正に運用されないことによる実際の労働時間との乖離」が生じることが考えられます。

そこで、上記ガイドラインにのっとり、従業員に労働時間の考え方および打刻ルールについて十分に説明を行った上で、他の客観的な方法により記録された時間との乖離を把握し、補正することが適切です。

想定の方法は、労働時間と評価されるべき時間を過不足なく把握できる「打刻による方法」を労働時間管理の原則としつつ、より確実な形で残るパソコンのログとの乖離を把握することによって、それを補う形となり、より正確な労働時間の管理の実現が期待できるといえます。

4.スムーズな移行に際して

新たな勤怠管理システムの導入によって、より適切に労働時間を把握できるようになること、従業員が自身の労働時間について正しく認識できるようになること、およびその必要性を従業員に十分に理解してもらうことが重要です。そのために、まずは従業員一人ひとりに、「労働時間とは何か」について正しく理解させる必要があります。必ずしもパソコンが起動中の時間すべてが労働時間ではないこと、反対にパソコンを起動していなくても労働時間とすべき時間があり得ることが正しく理解されれば、「過少申告狙い」の疑いの払拭にもつながります。

また、パソコンのログと打刻時間に乖離が生じる場合の理由の記載について、従業員の手間を削減できるよう、次のような工夫が考えられます。

- 数分の乖離の場合は理由の記載を求めず、10分や20分など、一定の単位での乖離にのみ理由の記載を求める
- 典型的な乖離の理由については、あらかじめ設定した選択肢から選んで報告できるようにする（打刻漏れ、パソコンの電源の切り忘れ等）

ご想定の対応は適切なものであるため、従業員の手間を減らす方法を検討しつつ、制度変更の必要性を理解してもらうことが重要です。