



けいえいそうだんしつ

# 経営相談室だより

特定社会保険労務士  
いずみたに いさお  
泉谷 功

## シフト労働者の雇用管理と留意事項

人手不足や労働者のニーズの多様化への対処等を背景として、労働日や労働時間を一定期間ごとに調整するような働き方が取り入れられています。

近年では、シフト制を導入している事業所が多くなっており、シフト制は使用者側から見ると、便利で融通の利くやり方なので、特に24時間365日稼働する施設では勤務を組む時にとても重宝します。

ただし、融通が利く反面、気づかないうちに法律違反になっているケースが少なくありません。今年1月に厚生労働省からシフト制の留意事項について通達がありましたので、シフト制導入にあたっての留意点を次のとおり紹介します。

### 1. 労働契約の締結時に明示すべき労働条件

使用者は、労働契約の締結時に労働基準法所定の事項を書面で明示しなければなりません。特に「始業及び終業の時刻」や「休日」に関する事項については、次の点に留意する必要があります。

#### ●「始業及び終業の時刻」に関する事項

労働条件通知書等には、単に「シフトによる」と記載するのでは不十分です。労働日ごとの始業及び、終業時刻を明記するか、原則的な始業及び終業時刻を記載したうえで労働契約の締結と

同時に定める一定期間分のシフト表等をあわせて労働者に交付するなどの対応が必要です。

#### ●「休日」に関する事項

労働基準法において使用者は、毎週少なくとも1回または4週間を通じて4日以上の日を労働者に与えなければならぬこととされ、最低でもこの内容を満たす考え方を明示する必要があります。

なお、4週間を通じて4日以上の日とする場合には、4週間の起算日を就業規則等において明らかにすることが必要です。

### 2. 就業規則に規定すべき事項

シフト制労働者に関して、就業規則上「個別の労働契約による」、「シフトによる」との記載のみでは、就業規則の作成義務を果たしたことになります。

基本となる始業及び終業の時刻や休日を定めただけで、「具体的には個別の労働契約で定める」、「具体的にはシフトによる」旨を定めることは問題ないとされています。

### 3. 労働契約に定めることが考えられる事項

●シフト作成・変更の手続き  
シフト制労働者の場合であっても、使用者が一方的にシフトを決めるのではなく、使用者と労働者で話しあってシフトの決定に関するルールを定めることが重要となります。

シフト作成の変更や具体的な労働日、労働時間などを定める場合には、シフト表などの作成時に、事前に労働者の意見を聞き、確定したシフト表などを労働者に通知する期限や方法を定めることなどが必要です。

#### ●シフトの変更に関するルール

一旦シフトを確定させた後に、労働日や労働時間等を変更することは、労働条件の変更に該当します。

「シフトの期間開始前に、労働日、労働時間等の変更を使用者または労働者が申し出る場合の期限や手続」、「シフトの期間開始後に、使用者または労働者の都合で、確定したシフト表などにおける労働日、労働時間等を変更する場合の期限や手続」等について、あらかじめ使用者と労働者で話しあって、合意しておくことが考えられます。

なお、これらのルールについては、就業規則に定めるなどして、一律に設けることも考えられます。

このことからシフト制労働者と使用者であらかじめ話しあい、適切な雇用管理を行うことが、契約当事者双方にとってメリットのある雇用になります。

**大人が変われば、子どもも変わる。**

さあ、私たち大人ができることから「変身！」

Q大阪府・青少年育成大阪府民会議 検索