

裁量労働制とは

裁量労働制とは、実際の労働時間に関係なく、労働者と使用者の間の協定で定めた時間だけ働いたと見なし、賃金を支払う仕組みです。企業は労働時間の管理を労働者に委ねて、原則として時間管理を行わないことが特徴です。（ただし、使用者は安全配慮義務として、実労働時間の記録および管理が義務づけられています。）

コピーライターの業務、情報処理システムの分析・設計の業務といった専門業種を対象とした「専門業務型」と一部のホワイトカラー職場を対象とする「企画業務型」があります。

	専門業務型		企画業務型
対象業務	業務の性質上、その遂行の方法を大幅に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などに関し、具体的な指示をすることが困難な業務として、次のいずれかの業務。 ① 新商品、新技術の研究開発などの業務、② 情報処理システムの分析、設計の業務、③ 新聞・出版・放送番組等の取材、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・映画等のプロデューサーまたはディレクターの業務、⑥ コピーライターの業務、⑦ システムコンサルタントの業務、⑧ 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 証券アナリストの業務、⑪ 金融商品の開発の業務、⑫ 大学における教授研究の業務、⑬ 銀行または証券会社における顧客の合併および買収に関する調査または分析およびこれに基づく合併および買収に関する考案および助言の業務（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 ※⑬の業務は、2024年度の法改正で追加	対象業務	事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査、分析の業務であって、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に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などに関し、具体的な指示をしない業務
	次の事項を定めた労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長へ届出すること ① 制度の対象とする業務（上記対象業務に限定） ② 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、使用者が対象労働者に具体的な指示をしないこと ④ 対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉を確保するための措置 ⑤ 対象労働者からの苦情の処理のため実施する措置 ⑥ 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得ること 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ないこと ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手続 ⑨ 労使協定の有効期間 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5年間（当面の間は3年間）保存すること ※⑥～⑧は、2024年度の法改正で追加	導入要件	労使委員会の委員の5分の4以上の多数により次の事項について決議し、決議内容を所轄労働基準監督署長に届け出ること ① 制度の対象とする業務 ② 対象労働者の範囲 ③ 労働時間としてみなす時間（みなし労働時間） ④ 対象労働者の労働時間の状況に応じて実施する健康・福祉を確保するための措置 ⑤ 対象労働者からの苦情の処理のため実施する措置 ⑥ 制度の適用に当たって労働者本人の同意を得ること 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ないこと ⑧ 制度の適用に関する同意の撤回の手続 ⑨ 対象労働者に適用される賃金・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うこと ⑩ 労使委員会の決議の有効期間 ⑪ 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決議の有効期間中及びその期間満了後5年間（当面の間は3年間）保存すること ※⑧⑨は、2024年度の法改正で追加 ＜2024年以降新たに必要となった対応＞ ① 労使委員会に賃金・評価制度を説明する ② 労使委員会は、制度の実施状況の把握と運用改善を行う ③ 労使委員会は6か月以内ごとに1回開催する ④ 所轄労働基準監督署長への定期報告の頻度について、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1年以内ごとに1回