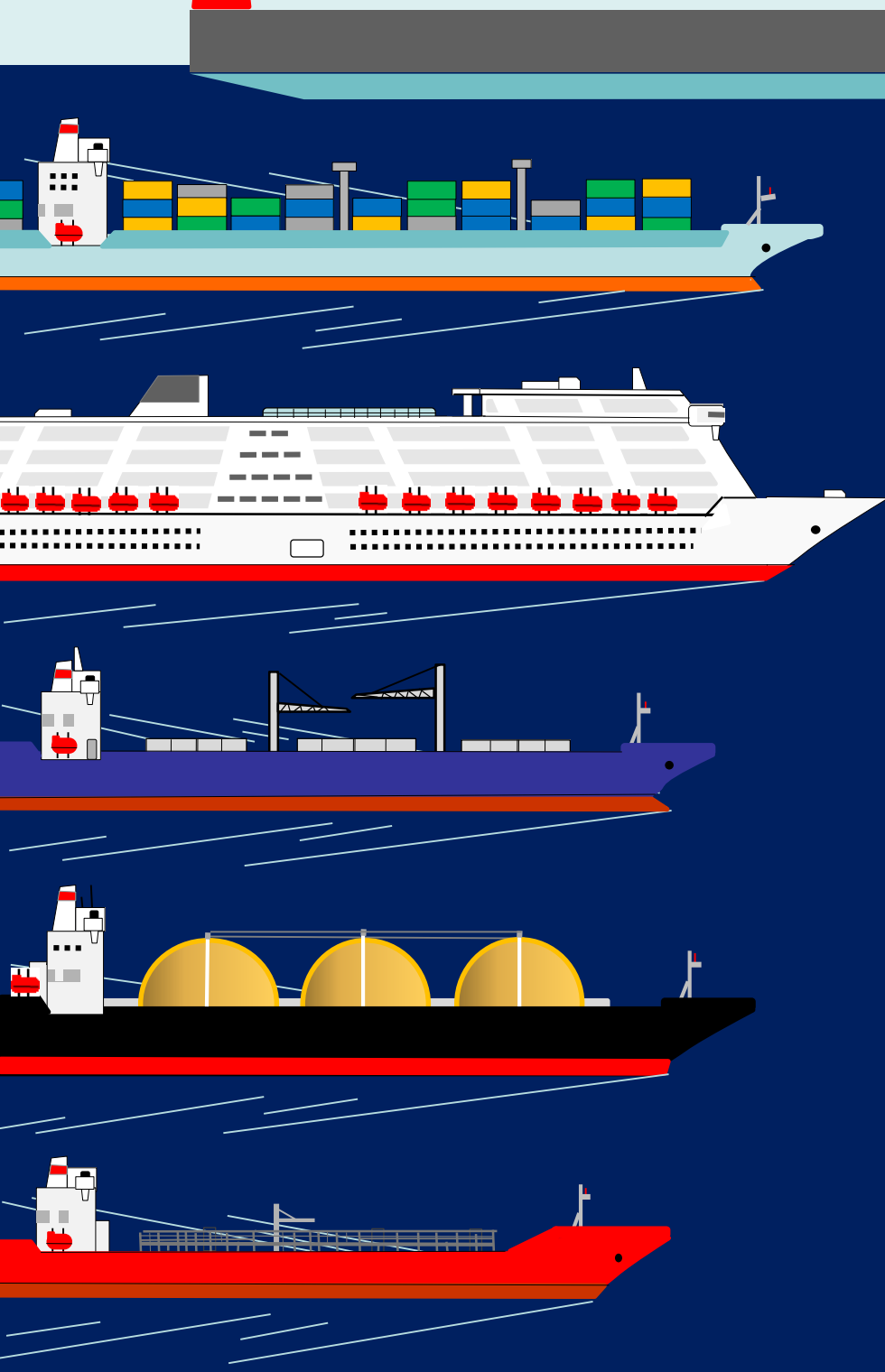


労務管理責任者必携!

# 「船員の労務管理の適正化に関するガイドライン」の解説

～船員の働き方改革に向けて～





<b>0 本手引きの趣旨</b> .....	<b>3</b>
<b>I 船員の働き方改革の概要</b> .....	<b>3</b>
<b>1. 船員の働き方改革に向けた議論</b> .....	<b>3</b>
(1) 「船員の働き方改革の実現に向けて」 .....	4
(2) 「船員の健康確保に向けて」 .....	5
(3) 「令和の時代の内航海運に向けて(中間とりまとめ)」 .....	5
<b>2. 令和3年船員法の改正</b> .....	<b>6</b>
<b>II 船員の労働時間、休日、休暇等に関する基礎知識</b> .....	<b>7</b>
<b>1. 労働時間</b> .....	<b>7</b>
(1) 1日や1週間当たりの労働時間規制 .....	7
【基準労働期間制度】 .....	7
(2) 時間外労働(1日当たりの労働時間規制を超過する労働) .....	11
(3) 労働時間の上限規制 .....	14
(4) 時間外労働に対する割増手当 .....	15
【「通常の労働時間の報酬」の算定方法】 .....	15
<b>2. 休息时间</b> .....	<b>16</b>
(1) 休息时间規制の原則 .....	16
(2) 休息时间規制の例外①(休息时间分割協定) .....	17
(3) 休息时间規制の例外②(規制が適用されない作業) .....	18
(4) 航海当直基準による休息时间規制 .....	20
<b>3. 休日・補償休日</b> .....	<b>21</b>
(1) 休日規制の原則 .....	21
(2) 補償休日制度 .....	21
【補償休日の実務的な取扱い】 .....	26
<b>4. 労働時間・休息・休日規制の例外となる作業(緊急作業)</b> .....	<b>27</b>
<b>5. 有給休暇制度</b> .....	<b>28</b>
(1) 有給休暇の概要 .....	28
(2) 有給休暇の発生要件と付与日数 .....	28
(3) 有給休暇の付与方法 .....	32
(4) 有給休暇中の報酬 .....	33
(5) 退職等時の未消化有給休暇分の報酬の支払い .....	33
<b>6. 労働時間等有給休暇に関する規定の適用除外となる船舶</b> .....	<b>34</b>
(1) 労働時間等に関する規定の適用外となる船舶 .....	34
(2) 有給休暇の適用外となる船舶 .....	34
<b>III 船員の労働時間の状況の把握・管理</b> .....	<b>35</b>
<b>1. はじめに</b> .....	<b>35</b>
<b>2. 船員の労働時間の状況の把握・管理の概要</b> .....	<b>36</b>
<b>3. 船舶所有者が把握すべき船員の労働時間</b> .....	<b>37</b>
(1) 把握すべき労働時間の考え方 .....	37
(2) 労働時間該当性の判断 .....	39
(3) ガイドラインで例示された労働時間の該当・非該当例 .....	41
(4) その他の作業についての労働時間の該当性の検討 .....	45
<b>4. 労働時間の状況の把握・管理の方法</b> .....	<b>47</b>
(1) 把握・管理の方法の概要 .....	47
(2) 船内での労働時間の記録 .....	49
(3) 労務管理事務所への記録の送信と労務管理記録簿への記載 .....	54
(4) 補償休日の記録 .....	55
(5) 労働時間の状況の把握・管理体制の例 .....	55

<b>IV 船舶や労務管理事務所における労務管理体制</b>	<b>59</b>
1. 令和3年改正船員法等による労務管理体制の適正化	59
(1) 全体像	59
【船員法の適用される事業者(船舶所有者等)】	60
(2) 【新制度①】労務管理記録簿	61
(3) 【新制度②】労務管理責任者	64
(4) 【新制度③】労務管理上の措置	65
2. 船舶所有者の役割・責務	69
(1) 労務管理記録簿の作成・備置き等	69
(2) 労務管理責任者の選任と、業務遂行体制の構築	71
(3) 労務管理上の措置を講ずる義務	73
(4) その他適切な労務管理を行うための措置	77
3. 労務管理責任者の役割・責務	79
(1) 労務管理記録簿の作成・備置きと、労働時間の状況の適切な把握	79
(2) 労務管理記録簿の確認	81
(3) 船員の健康状態や働き方のニーズの把握	82
(4) 船舶所有者に対する意見	83
(5) 職業生活に関する相談に関する事項の管理等	84
(6) 船長その他関係者との連絡・協力体制の構築	84
4. 船長の役割・責務	85
(1) 船内における船員の労働時間等の管理	85
(2) 労務管理記録簿の写しの交付等	87
<b>V 派遣船員の労働時間の把握と労務管理体制</b>	<b>89</b>
1. はじめに	89
2. 派遣先における労務管理等	91
(1) 派遣先における派遣船員の労働時間の確認・把握と管理	91
(2) 派遣先が労務管理上の措置を講ずる義務等	92
3. 派遣元における労務管理等	93
(1) 派遣元における労働時間等の確認・把握と管理	93
(2) 派遣元が労務管理上の措置を講ずる義務等	95
<b>【令和3年船員法改正】</b>	
・ 労働時間規制の例外規定の見直し後の労働時間規制	12
・ 労働時間規制の例外規定の見直し後の休憩時間規制	19
・ 労働時間規制の例外規定の見直し	27
・ 消滅時効期間・付加金請求期間の変更	36
<b>【参考資料】</b>	<b>97</b>
① 時間外労働に関する労使協定書作成要領	
② 休憩時間の分割(回数増加)に関する労使協定書作成要領	
③ 休憩時間の分割(最長時間短縮)に関する労使協定書作成要領	
④ 補償休日の労働に関する労使協定書作成要領	
⑤ お問合せ先	

本手引きにおける、用語の略称について

船員法	→ 船員法、法
船員法施行規則	→ 規則
船員職業安定法	→ 船員職安法
船員職業安定法施行規則	→ 船員職安法規則
雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律	→ 男女雇用機会均等法
労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律	→ 労働施策総合推進法
船員の労務管理の適正化に関するガイドライン	→ 労務管理適正化ガイドライン

※法令については、特に言及がない場合には、海事産業基盤強化法関係改正の完全施行後のもの