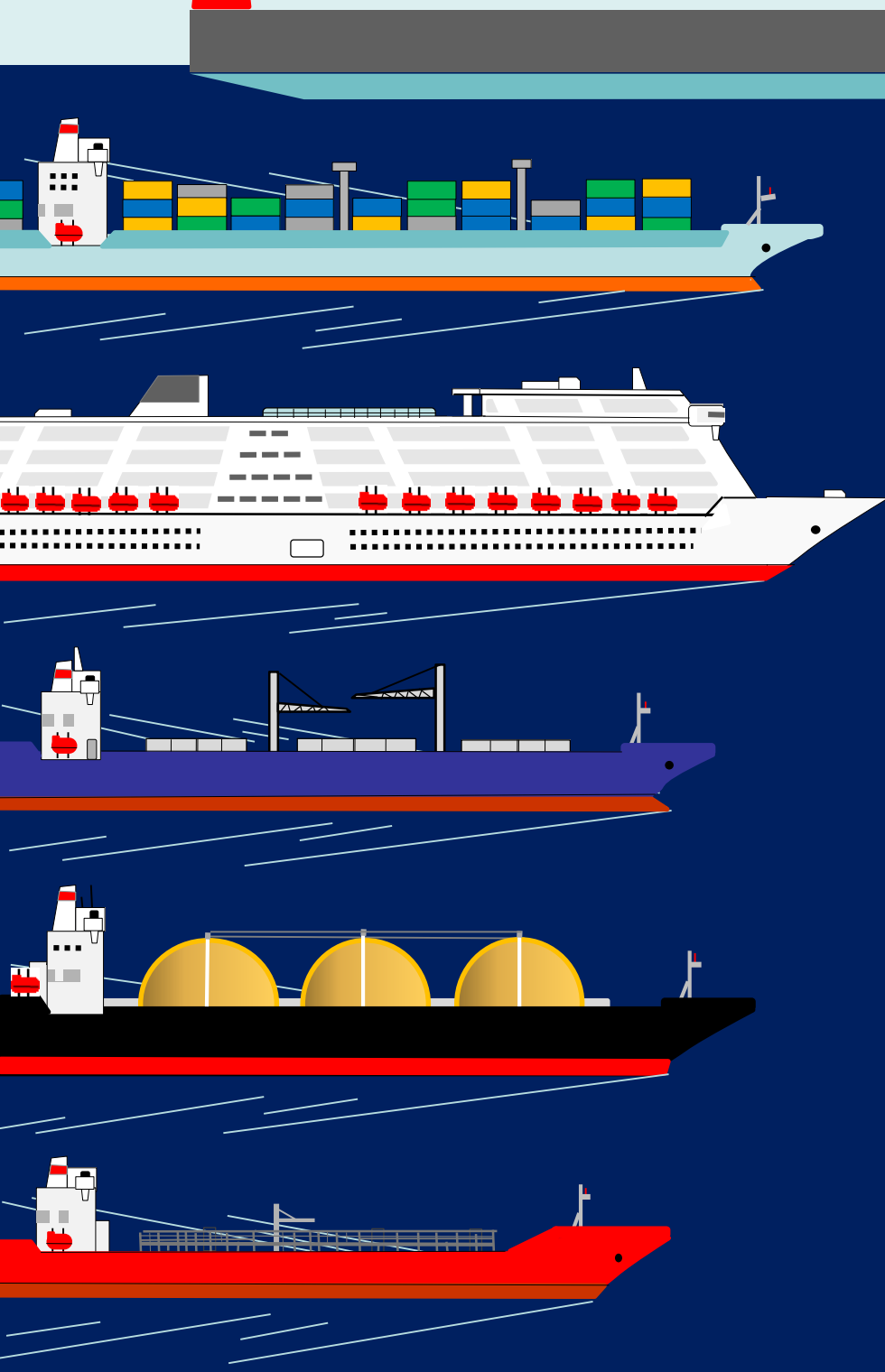


労務管理責任者必携!

「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～





| | |
|--|-----------|
| 0 本手引きの趣旨 | 3 |
| I 船員の働き方改革の概要 | 3 |
| 1. 船員の働き方改革に向けた議論 | 3 |
| (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 |
| 2. 令和3年船員法の改正 | 6 |
| II 船員の労働時間、休日、休暇等に関する基礎知識 | 7 |
| 1. 労働時間 | 7 |
| (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 |
| 2. 休息时间 | 16 |
| (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 |
| 3. 休日・補償休日 | 21 |
| (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 |
| 4. 労働時間・休息・休日規制の例外となる作業(緊急作業) | 27 |
| 5. 有給休暇制度 | 28 |
| (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 |
| 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 | 34 |
| (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 |
| III 船員の労働時間の状況の把握・管理 | 35 |
| 1. はじめに | 35 |
| 2. 船員の労働時間の状況の把握・管理の概要 | 36 |
| 3. 船舶所有者が把握すべき船員の労働時間 | 37 |
| (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 |
| 4. 労働時間の状況の把握・管理の方法 | 47 |
| (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 |

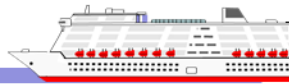
| | |
|-----------------------------------|-----------|
| IV 船舶や労務管理事務所における労務管理体制 | 59 |
| 1. 令和3年改正船員法等による労務管理体制の適正化 | 59 |
| (1) 全体像 | 59 |
| 【船員法の適用される事業者(船舶所有者等)】 | 60 |
| (2) 【新制度①】労務管理記録簿 | 61 |
| (3) 【新制度②】労務管理責任者 | 64 |
| (4) 【新制度③】労務管理上の措置 | 65 |
| 2. 船舶所有者の役割・責務 | 69 |
| (1) 労務管理記録簿の作成・備置き等 | 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 |
| V 派遣船員の労働時間の把握と労務管理体制 | 89 |
| 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 |
| 【令和3年船員法改正】 | |
| ・ 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 |
| 【参考資料】 | 97 |
| 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

0 本手引きの趣旨



本手引きは、「船員の労務管理の適正化に関するガイドライン」の策定を踏まえ、その内容について解説するとともに、併せて、同ガイドラインにおいて示された「労働時間の範囲の明確化」や「船員の労働時間の状況の把握」に関連する船員の労働時間や休日・休暇等に関する規制について解説するものです。なお、本手引きに記載の内容は、最新の法令の内容や判例・通説の考え方などを踏まえたものですが、

本手引きの内容よりも、より船員にとって有利な内容での取扱いや、より高度な労務管理体制の構築などを妨げたり、否定するものではありません。船舶所有者や労務管理責任者など、船員の労務管理に携わる皆様におかれては、本手引きを是非ご参照頂き、日々の業務にご活用頂くとともに、船員の皆様が安心して働ける、より良い労務管理体制の構築に努めて頂ければ幸いです。

○・I
本手引きの趣旨・船員の働き方改革の概要

1 船員の働き方改革の概要



ポイント

- 「船員の働き方改革」については、基本政策部会における内航海運の取引環境改善・生産性向上に関する議論と並行して、船員部会において平成30年12月から令和2年9月まで議論が行われた。
- 令和3年船員法改正では、船舶所有者(オーナー)に対し、労務管理記録簿の作成・備置き、労務管理責任者の選任、労務管理上の措置など、船員の労務管理に関する義務が課された。
- 令和3年内航海運業法改正では、内航海運業者(オペレーター)に対し、船員の労働時間を考慮した適切な運航計画の作成や、船舶所有者からの意見の尊重の義務が課されたほか、荷主に対する勧告・公表制度が新設された。
- 本手引きで紹介している「船員の労務管理の適正化に関するガイドライン」の目的は、①船員の労働時間の範囲の明確化と、②船員法改正で新設された労務管理体制の解説である。

1. 船員の働き方改革に向けた議論

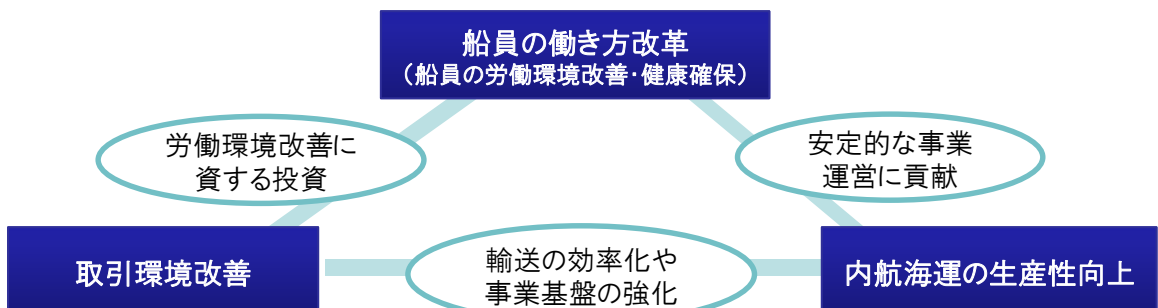
船員の働き方改革に至るまでには、国土交通省において、船員政策と内航海運政策の両面から議論が行われました。関連するとりまとめ文書は次の2つです。

- ▶ 「船員の働き方改革の実現に向けて」(令和2年9月 交通政策審議会海事分科会船員部会)
- ▶ 「令和の時代の内航海運に向けて」(令和2年9月 交通政策審議会海事分科会基本政策部会)

また、船員の働き方改革のうち、特に健康確保については、より詳細な検討が別途行われ、次の文書のとおり、とりまとめられています。

- ▶ 「船員の健康確保に向けて」
(令和2年10月船員の健康確保に関する検討会)

<新たな船員政策・内航海運政策の全体像>

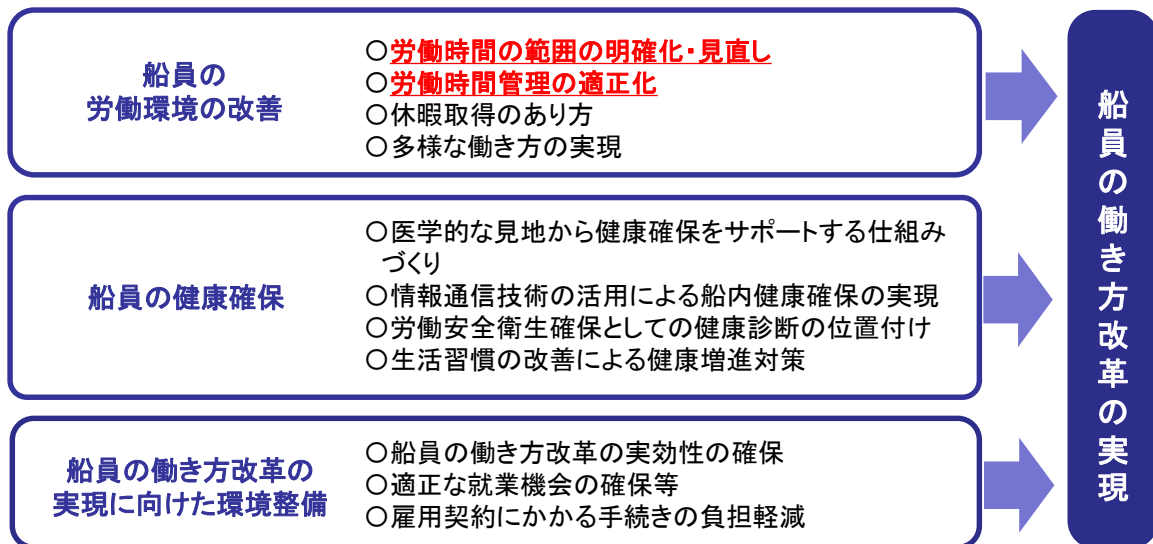


(1) 「船員の働き方改革の実現に向けて」

「船員の働き方改革の実現に向けて」においては、各種調査により明らかとなった、長時間労働や長期乗船、労働時間の不適切な管理の実態、船員の心身への負荷などといった、船員の労働環境における課題を踏まえ、3つの柱で施策の方向性が示されました。

この方向性に基づき、後述する海事産業強化法による船員法・船員職安法の改正のほか、関係政省令や通達の改正等の様々な施策が行われています。

<船員の働き方改革に関する施策の方向性>



※赤字箇所が、主に本手引きに関連する部分

参考：内航船員の労働実態

基本政策部会資料(R元年6月28日)

● 本調査の趣旨

平成29年度に開催された「後継者確保に向けた内航船の乗組みのあり方等に関する検討会」において実施された業務実態調査について、内航船員の労働実態を把握する観点から、集計・整理し直したものを。

【有効回答数】

調査期間：平成29年7月から9月までの間の1月間
対象隻数：貨物船17隻、タンカー24隻、計41隻
対象船員数：287人分、8,897人日分の労働時間

1. 月間総労働時間

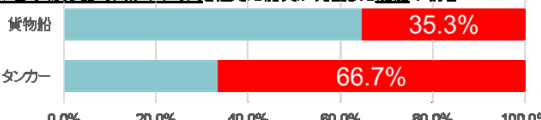
内航貨物船員は総実労働時間が長い傾向。これは、休日がない連続労働によるものと考えられる。

| | 総実労働時間 | 所定内 | 所定外 | 労働日 |
|-------------|-----------|-----------|----------|---------|
| 内航船員 (287人) | 238.06 時間 | 209.85 時間 | 28.21 時間 | 29.86 日 |
| 一般労働者 計 | 170.9 時間 | 166.0 時間 | 14.9 時間 | 20.4 日 |
| 建設業 | 180.3 時間 | 164.9 時間 | 15.4 時間 | 21.8 日 |
| 運輸業、郵便業 | 187.6 時間 | 159.7 時間 | 27.9 時間 | 20.9 日 |

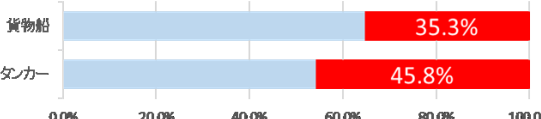
2. 長時間労働者の発生状況

- 調査期間中、1日の労働時間が14時間を超えた船員が発生した船舶の割合は、貨物船で35.3%。タンカーで66.7%。
- 調査期間中、1週間の労働時間が72時間を超えた船員が発生した船舶の割合は、貨物船で35.3%。タンカーで45.8%。

<1日の総労働時間が14時間を超えた船員が発生した船舶の割合>

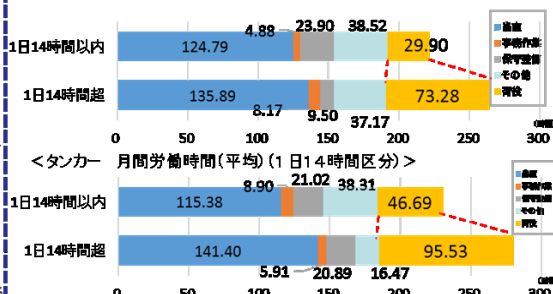


<1週間の総労働時間が72時間を超えた船員が発生した船舶の割合>



3. 荷役による作業負担の状況

荷役時間の長さや労働時間の長さには相関関係が見られた(1日の労働時間が14時間超の船員と14時間以内の船員の間で、荷役を除いた労働時間にはさほど大きな差は見られなかった)。

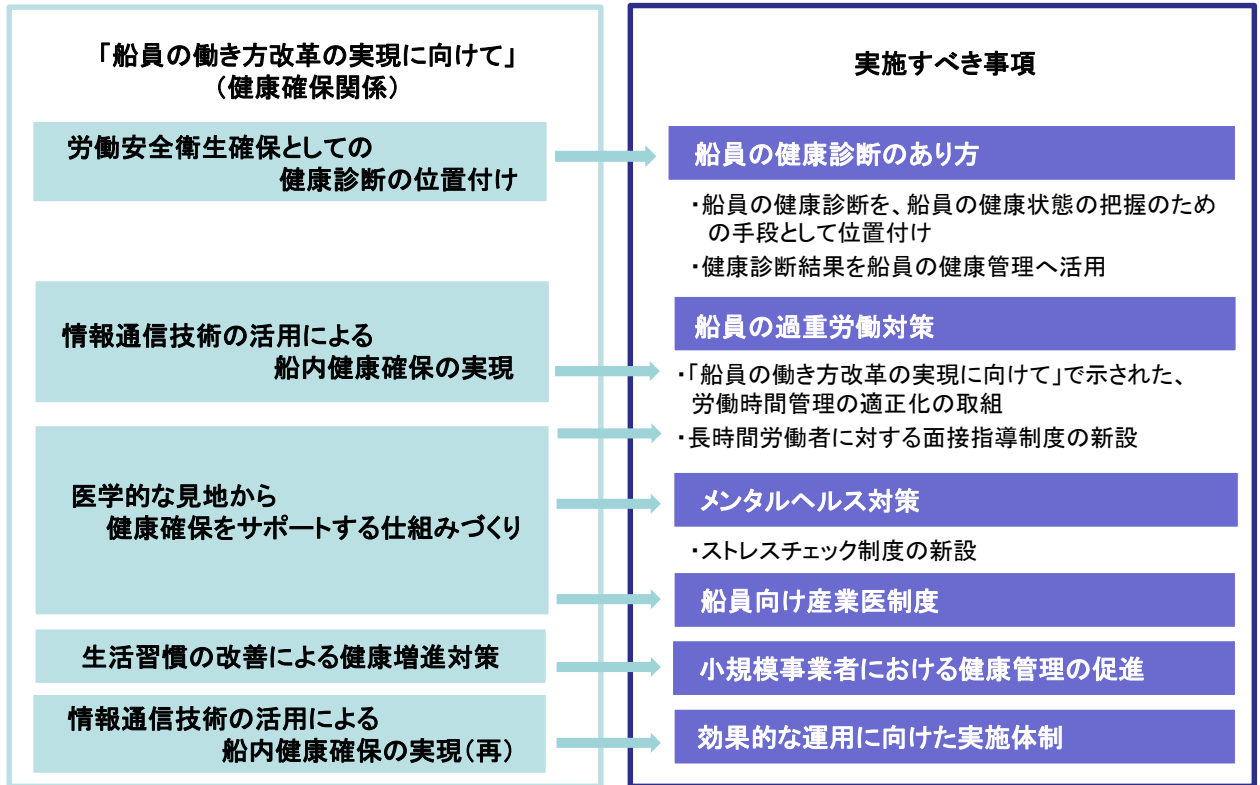


(2) 「船員の健康確保に向けて」

「船員の健康確保に向けて」においては、各種調査により明らかとなった船員の心身の健康状態の実態を踏まえ、(1)の「船員の働き方改革」で示された方

向性のもと、次のとおり、船員の健康確保に関する具体的な施策の方向性が示されました。

<「船員の健康確保に向けて」で示された施策の方向性>

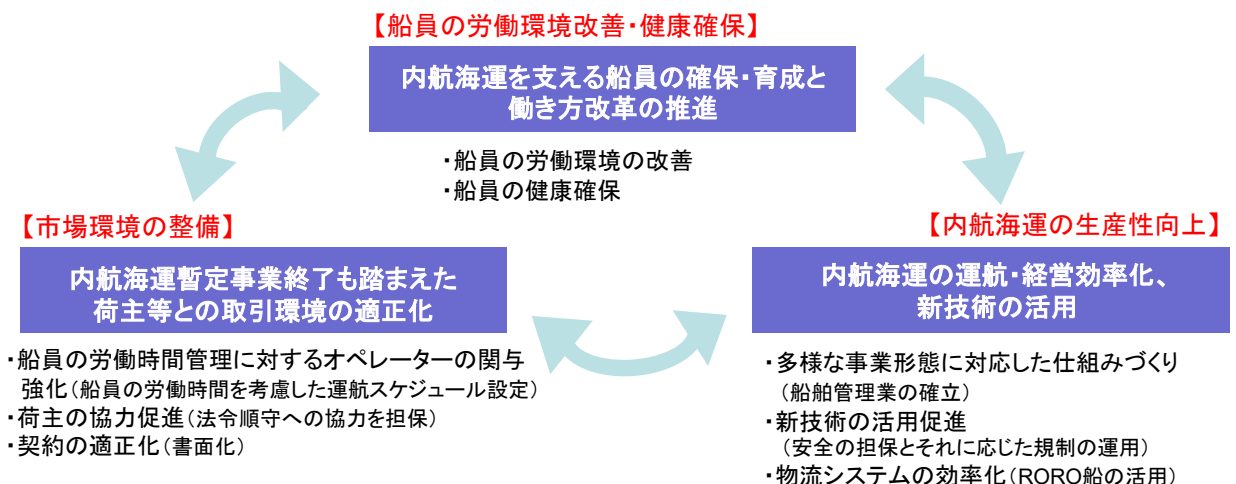


(3) 「令和の時代の内航海運に向けて」

内航海運暫定措置事業の終了や、船員の高齢化と船員不足への懸念など、内航海運を取り巻く現状を踏まえ、若年船員の定着等による船員の確保に加え、内航海運の取引環境の改善や生産性向上を図

る必要があり、荷主のニーズに応え、内航海運の安定的輸送を確保するために、以下の取組を総合的に実施することとしました。

<内航海運業における取組みの全体像>



2. 令和3年船員法等の改正

令和3年5月、造船・海運・船員で構成する海事産業の基盤強化を図ることを目的に、「海事産業の基盤強化のための海上運送法等の一部を改正する法律」(令和3年法律第43号。「海事産業強化法」)が成立しました。

この法律により、前述した船員や内航海運に関する議論で示された方向性に基づいて、船員法・船員職安法・内航海運業法が改正・施行されています。特に、「船員の働き方改革」に向けた労務管理の適正化に関しては、下記事項の改正が行われました。

**令和3年5月成立・公布
海事産業（造船、海運、船員）の基盤強化を一体的に措置**

| | | |
|--------------------------|--|--------------------------------|
| 造船・海運分野の競争力強化等 | 船員の働き方改革・ 内航海運の生産性向上等 | 令和4年4月施行 (一部令和5年4月) |
| 造船【造船法】 | 船員【船員法・船員職業安定法】 | |
| 事業基盤強化計画認定制度 | 船員の労務管理の適正化 | |
| 令和3年8月施行 | <ul style="list-style-type: none"> ● 労務管理責任者の選任 ● 船員の労働時間等の管理 ● 労働時間等に応じた適切な措置の実施 | |
| 海運（外航・内航）【海上運送法】 | 内航海運【内航海運業法・船舶安全法】 | |
| 特定船舶導入計画認定制度 | 内航海運の取引環境の改善・生産性向上 | |
| 外国法人等のクルーズ事業者等に対する報告徴収規定 | <ul style="list-style-type: none"> ● 船員の労働時間に配慮した運航計画の作成 ● 荷主への勧告・公表制度 ● 船舶管理業の登録制度 | |
| 令和3年11月施行 | 新技術の導入促進 | 令和3年11月施行 |

<海事産業基盤強化法における「船員の働き方改革」に関連する事項>

| 対象 | 船員の働き方改革(労務管理の適正化)に関する主な改正事項 | 主な関連ページ |
|---------------|---|-----------|
| 船舶所有者 (※1) | ○ 労務管理記録簿の作成・備置義務 (法第67条第1項、規則第45条第1項) | P61~63 |
| | ○ 船員の労働時間の状況の把握義務 (法第67条第3項、規則第45条の2) | P47~58 |
| | ○ 労務管理責任者の選任義務 (法第67条の2第1項) | P64 |
| | ○ 内航海運業者(オペレーター)に対して、労務管理上の措置を講ずるために必要な運航計画の変更等に関する意見を述べる義務 (法第67条の2第4項) | P65~68 |
| | ○ 給料等の債権の消滅時効期間・付加金請求期間が2年から3年に延長 (法第116条第2項、第117条第1項、法附則第3条) | P36 |
| | ○ 労働時間の例外規定の見直し(操練等と当直交代を労働時間等の規制の対象に) (法第68条第1項、規則第42条の9) | P12、19、27 |
| 内航海運業者 | ○ 船員の過労防止措置義務 (内航海運業法第12条第1項) | P59 |
| | ○ 船舶所有者からの運航計画の作成・変更に関する意見の尊重 (内航海運業法第12条第2項) | P59 |
| 荷主 | ○ 内航海運業者(オペレーター)が法律等を遵守して事業遂行できるよう配慮する義務 (内航海運業法第29条) | P59 |
| | ○ 荷主への勧告・公表制度 (内航海運業法第30条) | P59 |

※1 これらの改正事項は、漁船や、船員が断続的に作業に従事する船舶で船舶所有者が国土交通大臣の許可を受けたものを除き(ただし、消滅時効期間・付加金請求期間の延長は除く。法第71条。)、**内航船・外航船、航行区域を問わず、船員法の適用がある全ての船舶(法第1条第1項)に適用。**

※2 船員法改正事項については、船員派遣関係にも適用(船員職安法第89条)。



1. 労働時間

ポイント

- 船員の労働時間に関する主な規制は、次のとおり。

| | 原則 | 時間外労働が可能な場合 | 上限 |
|------------|--------------------------|--|------|
| 1日 当たり | 8時間 | 【労使協定に基づく場合】 ○ 労使協定に定められた作業（協定に定められた時間まで） 【労使協定に基づかない場合】 ○ 出入港、狭水道通過等における当直員数の増加（4時間まで） ○ 通関、検疫等の法令に基づく手続き（2時間まで） ○ 事務部員による日常的な作業以外の一時的な作業（2時間まで） ○ 防火操練、救命艇操練等の操練（必要な時間） ○ 航海当直の通常の交代（1時間まで） | 14時間 |
| 1週間 当たり | 基準労働期間 について平均 40時間 | — | 72時間 |

- 上記規制は、安全臨時労働（船舶の航行の安全を確保するため臨時の必要があるときに行う作業）には適用されない。ただし、安全臨時労働であっても、割増手当の支払いは必要。

(1) 1日や1週間当たりの労働時間規制

○ 1日当たりの労働時間規制

船員の1日当たりの労働時間は、原則、8時間以内とされています（法第60条第1項）。そのため、例えば3交代で航海当直を行っている場合には、合計8時間の航海当直時間以外に作業に従事した場合には時間外労働時間となります。

ただし、後述（P9）するとおり、当該規制によることが著しく不適当な職務に従事する船舶に関しては、特例が認められています（法第72条、規則第48条の2～48条の4）。

○ 1週間当たりの労働時間規制

船員の1週間当たりの労働時間は、基準労働期間（後述）について平均40時間以内とされています（法第60条第2項）。

基準労働期間

○ 基準労働期間制度の概要

船員法において、1週間当たりの労働時間は基準労働期間について平均40時間としています（法第60条第2項）。

これは、一般的に船員は、船舶の航行中は毎日

連続して労働せざるを得ず、停泊中や下船中のみ労働時間を短縮できるという海上労働の実態を踏まえて、1週間の労働時間規制の基準を、航行（乗船）中の期間と下船中の休日の期間を合わせた一定期間（基準労働期間）を平均することとしたものです。

○ 基準労働期間の種類

基準労働期間は、次の3つのいずれかの期間とされています(法第60条第3項)。

① 船舶の区分に応じて定められた期間 (規則第42条の2)

| 船舶の区分(航行区域等) | | 期間 | |
|--------------|--------------------------|-----------|----|
| 平水区域 | 総トン数700トン以上 かつ 定期航路事業に従事 | 1月 | |
| | その他 | 3月 | |
| 沿海区域 | 国内各港間のみを航海 かつ 定期航路事業に従事 | 3月 | |
| | その他 | 9月 | |
| 遠洋区域又は近海区域 | 国内各港間のみを航海 | 定期航路事業に従事 | 6月 |
| | | その他 | 9月 |
| | その他 | 1年 | |

② 就業規則その他これに準ずるもの(※)により、①の期間の範囲内においてこれと異なる期間を定めた場合には、その定められた期間

※ 就業規則に準ずるもの： 就業規則を作成する義務のない船舶所有者が対象。文書で期間を定め、船員に周知する必要がある。

③ 労働協約により、1年以下の範囲内において①・②と異なる期間を定めた場合には、その期間

○ 起算日の原則

基準労働期間の起算日は、原則として、乗船日、又は、船員が船舶に乗り組んでいる間に基準労働期間が終了した場合には当該終了した日の翌日です(規則第42条の2第2項)。

○ 起算日の例外

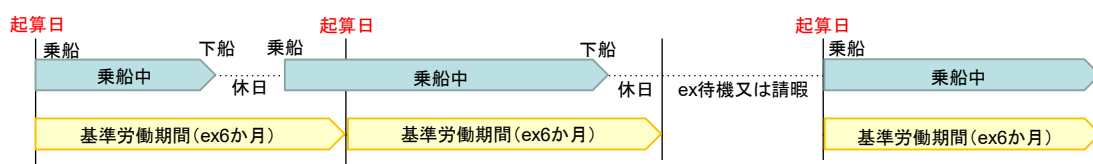
基準労働期間の起算日の例外として、就業規則その他これに準ずるものにより、

- ▶ あらかじめ基準労働期間の起算日と基準労働期間内に与える休日の日数が定められ、かつ、
- ▶ 当該休日数を与えることによって1週間当たりの平均労働時間規制(法第60条第2項)と休日規制(法第61条)を遵守できる場合には、当該日を起算日とすることができます(規則第42条の2第3項)。

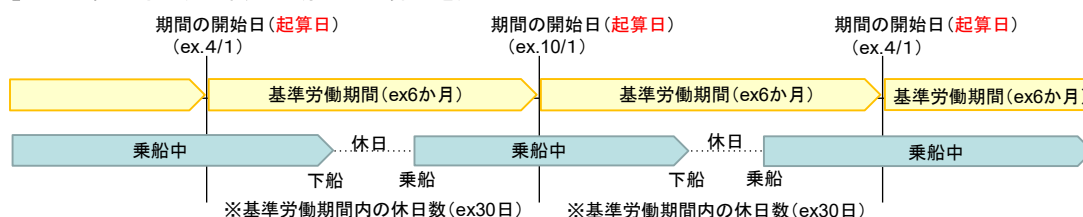
この規定を設けることにより、各船員の乗下船にかかわらず、一律の期間を基準労働期間として設定することができます。

＜基準労働期間の起算日＞

【原則】 乗船日によって、基準労働時間の起算日が定まる



【例外】 就業規則等で、基準労働期間の起算日定める



(1) 1日や1週間当たりの労働時間規制【続き】

○ 1日当たりの労働時間規制の特例

1日当たり8時間以内とする労働時間規制は、定期・短距離の航路に就航して入出港が頻繁な船舶などは遵守が困難な場合があります。

そこで、当該規制によることが著しく不適当な職務に従事することと認められる船舶で国土交通

大臣が指定するものに乗組む船員については、一定の期間を平均した1日当たりの労働時間が8時間を超えず、かつ、1日当たりの労働時間が14時間を超えない範囲内において、1日当たりの労働時間規制の特例が設けられています（法第72条、規則第48条の2～第48条の4）。

<特例の対象となる船舶と規制内容>

| 対象船舶 | | 期間 | 1日当たりの労働時間 (左記期間内について1週間当たりの平均労働時間) | 付与すべき休日 |
|--|---|-----------|--|---------------------------------|
| 定期的に短距離の航路に就航するため入出港が頻繁である船舶のうち、所轄地方運輸局長が指定するもの | 沿海区域又は平水区域を航行区域とする 総トン数700トン未満の船舶で国内各港間のみを航海するもの | 3月以内の一定期間 | 12時間以内 (平均40時間以内) | 一定期間について 1月当たり 平均5日以上 |
| | その他 | 1月以内の一定期間 | | |
| 旅客の接遇の充実を図るため、食堂、娯楽施設等を有し、かつ、旅客の接遇に関する業務に相当数の船員が従事する旅客船のうち所轄地方運輸局長が指定するもの (当該接遇業務に従事する船員のみ) | | 1月以内の一定期間 | 12時間以内 (平均40時間以内) | 一定期間について 1月当たり 平均5日以上 |
| 海底の掘削に従事する船舶(※)のうち所轄地方運輸局長が指定するもの ※ 海底資源の掘削に従事する船舶(掘削リグ) | | 6週間 | 11時間以内 | 6週間について 14日以上 (連続で) |
| 海底資源探査船 | | 10週間 | 11時間以内 | 10週間について 33日以上 (連続で) |
| 船員の日ごとの業務に著しい繁閑の差が生ずることが多い船舶のうち所轄地方運輸局長が指定するもの | | 1週間 | 12時間以内 (平均56時間以内。 ただし、1週間の労働日数が6日以下の場合は48時間以内) | 1週間の初日から起算して 3カ月以内に 15日以上 |

(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)

○ 1日当たりの労働時間規制の例外

1日当たりの8時間以内の労働時間規制(法第60条第1項)を超えて船員が作業に従事することは、原則として船員法違反となります。ただし、後述する緊急作業(P27)のほか、以下の場合には、**例外的に適法**となります。

- ① **安全臨時労働の場合(法第64条第1項)**
- ② **特別の必要がある場合(法第64条第2項)**
- ③ **時間外労働協定による場合(法第64条の2)**

○ 労働時間の上限規制

上記②・③の場合には、1日当たり8時間の労働時間規制を超えて作業に従事することができますが、後述(P14)する**労働時間の上限規制(1日14時間、1週間72時間)を超えて作業に従事させることはできません。**

〈1日当たりの労働時間規制の例外①〉 安全臨時労働

○ 1日8時間を超えて作業に従事できる 安全臨時労働

船長は、**航海の安全を確保するため臨時の必要がある場合**、1日当たりの労働時間規制である8時間を超えて、自ら作業に従事し、又は海員を作業に従事させることができます(**安全臨時労働**。法第64条第1項)。

この「航海の安全を確保するため臨時の必要がある場合」とは、航海の開始に当たって予定し難い作業が生じた場合であって速やかな作業を要するものです。例えば、

- ▶ 濃霧等悪天時における航行当直体制の強化
- ▶ 船舶航行に直接関係のある機器の故障修理
- ▶ 急病人の発生による作業量増加(航行の安全に係るものに限る。)
- ▶ 船員労務官等による船舶に対する臨時の検査、監督等(日程調整されるなどして予め計画されたものを除く。)への対応

が該当します。その判定は、一次的には船舶の責任者である船長が行うこととなりますが、実際に「航海の安全を確保するため臨時の必要がある場合」に該当するといえるためには、客観的に是認されることが必要です。

なお、結果として、作業に臨時の必要のなかった場合であっても、船長や海員が作業に従事した以上、船舶所有者は当該作業に従事した時間を労働時間として取り扱う必要があります。

○ 労働時間の上限規制の対象外

さらに、安全臨時労働に従事した労働時間は、1日当たりの労働時間規制の例外②・③の場合とは異なり、後述する**労働時間の上限規制(1日14時間、週72時間)の対象とはならず**(法第65条の2第4項)、これらの時間を超えて作業に従事することができます。ただし、安全臨時労働であっても、割増手当の支払は必要です。

〈1日当たりの労働時間規制の例外②〉 特別の必要がある場合

○ 1日8時間を超えて作業に従事できる 特別の必要がある場合

船長は、下記の**特別の必要がある場合**には、**定められた時間(限度時間)の範囲で**、1日当

り8時間を超えて、自ら作業に従事し、又は海員を作業に従事させることができます(法第64条第2項、規則第42条の9)。

〈特別な必要がある場合の作業〉

| 対象作業 | 1日当たりの限度時間 |
|---|-------------------|
| 船舶が港を出入りするとき、船舶が狭い水道を通過するときその他の場合において航海当直(※)の員数を増加 <small>※「航海当直」には、出入港時の総員配置体制が含まれます。</small> | 4時間 |
| 通関手続き、検疫等の衛生手続きその他の法令に基づく手続きのために必要な作業 | 2時間 |
| 事務部の部員が調理作業その他の日常的な作業以外の一時的な作業(※) <small>※例えば、貨物船における係官等の外来者の対応のための作業が含まれます。</small> | 2時間 |
| 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業 | 当該作業に従事するために必要な時間 |
| 航海当直の通常の交代のために必要な作業(※) <small>※航海当直の交代時に、前任者が後任者に対し、必要な事項の引継ぎ、航海日誌への記入等を行うことをいう。</small> | 1時間 |

○ 操練等や当直交代の取扱いの見直し

令和3年改正前の船員法では、

- ① 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業
- ② 航海当直の通常の交代のために必要な作業

は、後述(P27)する緊急作業と同じく、船員法の労働時間等に関する規定が適用されない作業として規定されていました(改正前第68条第1項)。

その結果、これらの作業は、1日当たり8時間の労働時間規制はもちろん、1日当たり14時間・1週間当たり72時間の労働時間の上限規制や割増手当支払の対象にもなっていませんでした。

令和3年船員法及び船員法施行規則改正(令和5年4月1日施行分)では、これら①②の作業を、この労働時間等の例外規定の対象から削除する一方、3交代の当直体制が通常である海上労働の特殊性を鑑み、1日当たり8時間を超えて作業に従事させることができる「特別な必要がある場合」(法第64条第2項、規則第42条の9)に位置づけました。

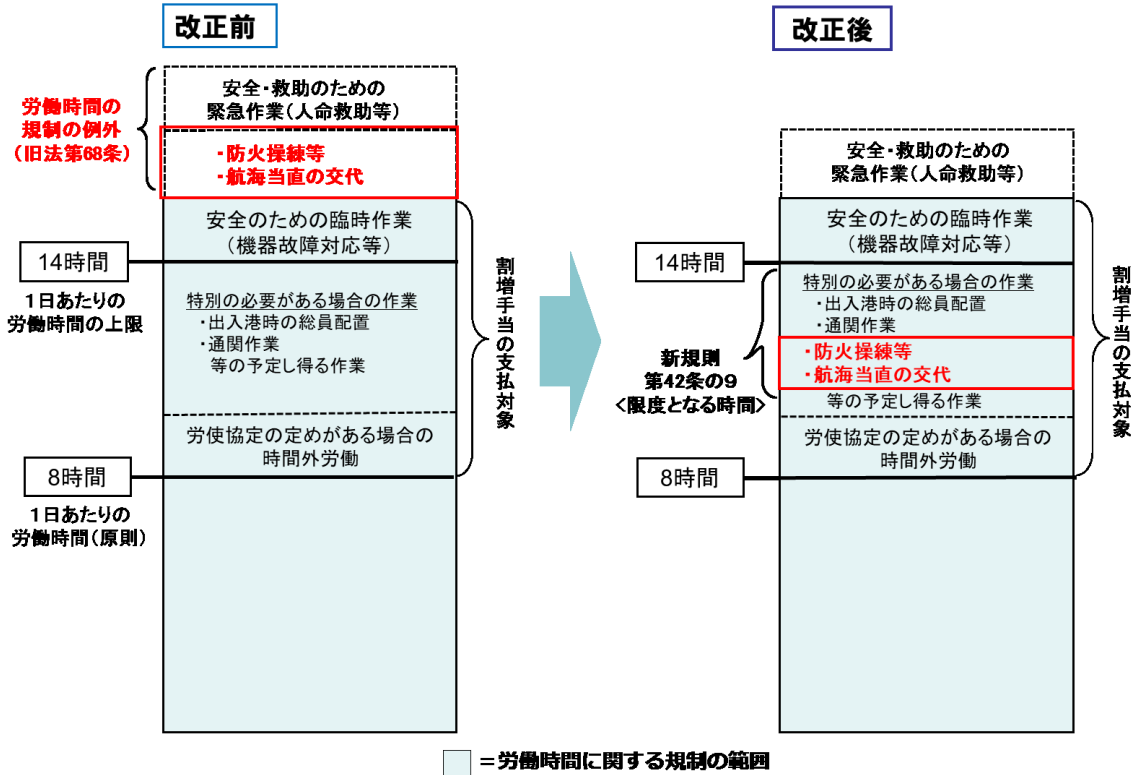
○ 見直しの影響等

この改正の結果、これら①②の作業に従事する時間は、下図の通り、上限規制の対象となるとともに、これらの作業を含め、1日当たりの労働時間が8時間を超えた場合には、割増手当を支払わなければなりません(法第66条)。

一方で、1日当たり8時間を超えて作業に従事させることができる「特別な必要がある場合」の対象となったため、労使協定等を締結しなくとも限度時間の範囲で、当該作業に従事させることができます(法第64条第2項)。

また、後述(P35など)のとおり、令和3年船員法改正により、船舶所有者は、労務管理記録簿の作成に当たり、船員の労働時間の状況を把握しなければならないこととなりました(法第68条第3項)。このため、当該改正が施行される令和5年4月1日以降は、労働時間規制の対象となる①②の作業に要した時間についても、この把握の対象となっています。

<令和3年船員法改正における労働時間等の例外規定の見直し>



〈1日当たりの労働時間規制の例外③〉 時間外労働協定

○ 時間外労働協定とは

船舶所有者は、過半数労働組合又は過半数代表者と書面による協定(時間外労働協定)を締結し、これを所轄地方運輸局長に届け出ることによって、当該協定の内容に基づき、**1日当たり8時間の時間労働規制を超えて、船員を作業に従事させることができます(法第64条の2)。**

○ 協定締結に関する手続き等

時間外労働協定を締結する場合には、次の事項を記載した上で、協定書・届出書を所管地方運輸局長に届け出なければなりません(規則第42条の9の2第2項)。

- ① 時間外労働をさせる必要がある具体的事由
- ② 対象となる船員の職務と員数
- ③ 作業の種類
- ④ 労働時間の制限を超えて作業に従事させることができる期間、時間数の限度と、当該限度を遵守するための措置

また、当該協定(労働協約による場合を除く。)には、有効期間の定めをしなければなりません(同条第3項)。この有効期間の定めは、3年以内としてください【協定作成に当たっては、参考資料①参照】。

○ 協定の揭示

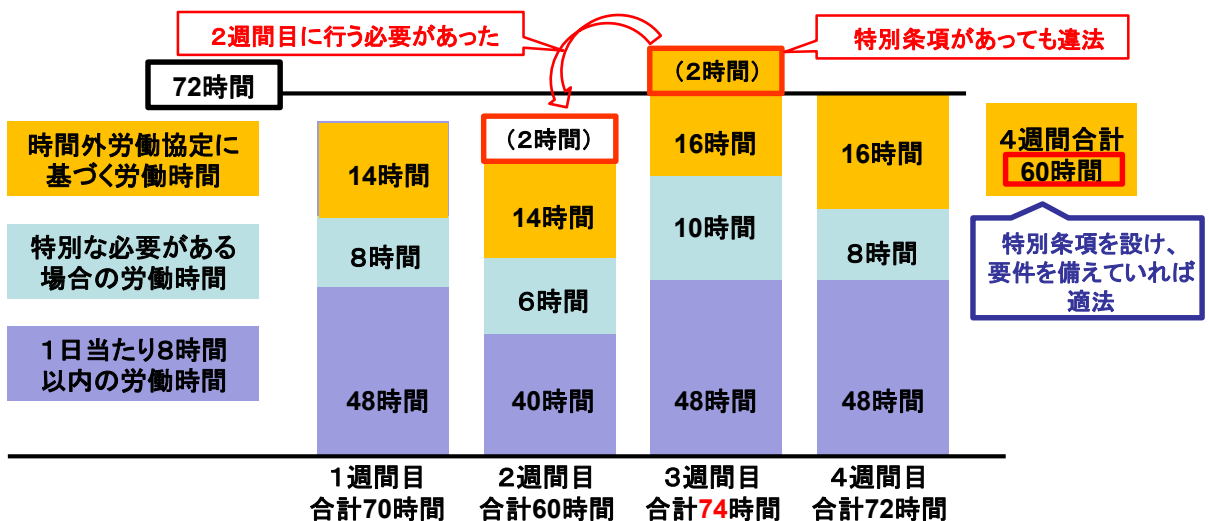
時間外労働協定を締結した場合には、当該協定を記載した書類を船内及びその他の事業場内の見やすい場所に掲示し、又は備え置かなければなりません(法第113条第1項)。

○ 時間外労働協定における延長時間の限度

時間外労働協定では、当該協定に基づき延長することができる労働時間(=延長時間)を**4週間当たり56時間以内**としなければなりません。

これを超えて延長することは原則としてできませんが、当該協定において、「特別の事情(臨時的なものに限る。)が生じたときに限り、労使当事者間において定める手続きを経て、労働時間の上限規制(1日14時間、1週間72時間)の範囲内で、当該延長時間を超える一定時間まで労働時間を延長することができる旨」を定める場合(特別条項)には、協定で定めた手続きを経て、4週間当たり56時間を超えて労働させることができます(法第64条の2第1項の協定で定める労働時間の延長の限度に関する基準(平成21年国土交通省告示第294号))。

〈延長時間の限度の考え方〉



(3) 労働時間の上限規制

○ 労働時間の上限規制

1日当たりの労働時間規制の例外に該当する場合には1日当たり8時間を超えて船員が作業に従事することができますが、その場合であっても無制限に作業に従事させることはできず、労働時間(1日当たり8時間以内の労働時間、時間外労働時間、補償休日労働の合計)が、**1日当たり14時間、1週間当たり72時間を超えてはいけません**(法第65条の2第1～3項)。ここにいう「1日」は連続した24時間であり、また、「1週間」は連続した7日間であり、**どの24時間又は7日間をとっても、当**

該規制に適合している必要があります(2006年ILO海上労働条約 A2. 3基準5(a))。

また、船長と海員とでは、次のとおり、時間外労働協定に基づく時間外労働の取扱いが異なるため注意が必要です(下表の赤字箇所)。

○ 罰則

この上限規制に違反した場合には、船舶所有者等は、**罰則(6月以下の懲役又は30万円以下の罰金)**の対象となります(法第130条、第135条)。

<労働時間の上限規制の対象となる時間>

| | 船長(※) | 海員 |
|------------------|---|---|
| 上限規制の対象となる労働時間 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 1日当たり8時間以内の労働時間(法第60条) ○ 特別な特別の必要がある場合の時間外労働時間(法第64条第2項) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 1日当たり8時間以内の労働時間(同左) ○ 特別な特別の必要がある場合の時間外労働時間(同左) ○ 時間外労働協定に基づく時間外労働時間(法第64条の2第1項) |
| 上限規制の対象とならない労働時間 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 安全臨時労働(法第64条第1項) ○ 時間外労働協定に基づく時間外労働時間(法第64条の2第1項) ○ 緊急作業(法第68条第1項) | <ul style="list-style-type: none"> ○ 安全臨時労働(同左) ○ 緊急作業(同左) |

※ 上記のとおり、船長が行う、協定に基づく時間外労働は、上限規制の対象とはならず、1日14時間、1週間72時間を超えて作業に従事することが可能。

しかし、規則第3条の5第1項本文が適用される船舶の船長が、航海当直に入る場合には、航海当直基準(平成8年運輸省告示第704号)が適用されるため、その休息時間は24時間に10時間以上、1週間に77時間以上としなければならない(航海当直基準 I 2(3)一)。その結果、当該船長の労働時間は、上限規制が適用されないとしても、1日14時間、1週間91時間を超えることができない。

○ 労働時間の上限規制の例外

上記の上限規制は、海底の掘削に従事する船舶その他のその航海の態様が特殊であるため船員がこれらの規定によることが著しく不適当な職

務に従事することとなると認められる船舶として国土交通省令で定めるものについては適用されません(法第65条の2第5項、規則第42条の12)。

<上限規制の例外となる船舶>

| 対象船舶 | |
|-----------------|---|
| 所轄地方運輸局長が指定する船舶 | 海底の掘削に従事するもの(※) |
| | 海底下に存在する資源の探査に従事するものであって、イ・ロのいずれにも該当するもの <ul style="list-style-type: none"> イ 先端的な技術を用い、慎重かつ細心の注意を払って探査に従事する船舶であつて、回頭する場合における旋回に長時間を要するものであること ロ 広範囲の海域において、長期にわたって物理探査に従事する船舶であること |

※ 海底資源の掘削に従事する船舶(掘削リグ)。

(4) 時間外労働に対する割増手当

船舶所有者は、船員が、1日当たりの労働時間規制(8時間又は船員法第72条が適用される場合には省令で定める時間)を超えて従事したときは、次の計算方法で算定した額以上の割増手当を支払わなければなりません(法第66条、規則第43条第1号)。

この法定の割増手当を支払わなかった場合(当該法定の計算方法による割増手当額を下回った場合を含む。)には、船舶所有者等は、罰則(6月以下の懲役又は30万円以下の罰金)の対象となります(法第130条、第135条)。

$$\text{時間外労働の割増手当額} = \text{通常の労働時間の報酬} \times \text{時間外労働時間} \times 1.3$$

※上記は最低額であり、これを上回る金額を雇入契約や就業規則で定めることも可能

※一定限度の時間外労働(&補償休日労働)に対する定額の割増手当(固定割増手当)を支給することもできるが、上記計算方法により算定された割増手当額が固定額を上回る場合には、その差額を支払わなければならない。

通常の労働時間の報酬

○「通常の労働時間の報酬」の計算方法

「通常の労働時間の報酬」は、「通常の労働時間の報酬の計算基礎となる報酬」と「通常の労働

時間」に基づいて、報酬の定め方ごとに、次の方法によって計算した「1時間当たりの所定報酬額」です(規則第44条)。

<「1時間当たりの所定報酬額」の計算方法>

| | 報酬の定め方 | 計算方法 |
|---|----------------------------|--|
| ① | 時間単位 | 当該定められた金額 |
| ② | 日単位 | 原則 : その金額を1日所定労働時間数で除した金額 例外 : 日によって所定労働時間数が異なる場合においては、1週間における1日平均所定労働時間数で除した金額 |
| ③ | 月単位 | 原則 : その金額を月における所定労働時間数で除した金額 例外 : 月によって所定労働時間数が異なる場合においては、1年における1箇月平均所定労働時間で除した金額 |
| ④ | ①～③以外の一定の期間によって定められた報酬の場合 | ①～③に準じて算定した金額 |
| ⑤ | 船員の受ける報酬が、①～④の2以上の報酬よりなる場合 | ①～④によりそれぞれ算出した金額の合計額 |

○「通常の労働時間の

報酬の計算基礎となる報酬」

「通常の労働時間の報酬の計算基礎となる報酬」に含まれる給料その他報酬は、次の表のとおりです(規則第42条の7、第40条)。

基本給や職務手当等については、通常の労働時間の報酬の計算基礎となる報酬に該当します。一方で、

▶ 家族手当

▶ 乗船を事由として支払われる報酬

▶ 船舶、航海又は積荷の態様により支払われる報酬

のほか、算定期間が1月を超える期末一時金(賞与等)や精勤手当は、通常の労働時間の報酬の計算基礎となる報酬には含まれません(規則第42条の7)。

<通常の労働時間の報酬の計算基礎となる報酬>

| | 通常の労働時間の報酬の計算基礎となる報酬の種類 |
|---|--|
| ① | 給料(報酬が歩合によって支払われる場合は、雇入契約に定める一定額) |
| ② | 職務手当 |
| ③ | ①・②に掲げるもの以外の固定給(算定の基礎となる期間が1月を超えるものを除く。) |

※上記報酬に該当するかは、手当の名称ではなく、実質的に判断される。

2. 休憩時間

ポイント

- 原則：船舶所有者は、休憩時間を1日について3回以上分割して船員に与えてはならない。
また、2回に分割する場合は、長い方の休憩時間を6時間以上としなければならない。
- 例外：労使協定(休憩時間分割協定)を締結している場合、又は、特別の安全上の必要がある場合には、休憩時間を3回以上に分割し、又は、2回に分割する場合には長い方の休憩時間を6時間未満とすることができる。

(1) 休憩時間規制の原則

○ 休憩時間の定義

船員法上の定義はありませんが、休憩時間とは、労働時間以外の時間であり、労働からの解放が保障されている必要があります。

○ 1日当たりの休憩時間

船員法において、1日当たりの休憩時間に関する規制はありません(※)が、1日の労働時間の上限が14時間であること(法第65条の2)の裏返しとして、安全臨時労働(法第64条第1項)や緊急作業(法第68条第1項)を除き、**1日当たり10時間以上の休憩時間を与える必要があります。**

※ 航海当直をすべき職務を有する者については、航海当直基準(P20参照)において、別途規制が設けられています。

○ 休憩時間の分割に係る規制

船舶所有者が、船員(船長・海員)に対して休憩時間を付与する場合には、原則として、**1日について3回以上に分割して与えてはいけません(法**

第65条の3第1項)。この対象となる休憩時間は、1日当たり最低限与えなければならない10時間についてです。そのため、10時間を超える休憩時間について、3回以上に分割して船員に与えることは差し支えありません。

また、船舶所有者は、休憩時間を1日について2回に分割して船員(船長・海員)に与える場合において、休憩時間のうち、いずれか**長い方の休憩時間を6時間以上**としなければなりません(法第65条の3第2項)。

当該規制によらず、休憩時間を3回以上に分割し、又は、長い方の休憩時間を6時間未満とするためには、後述する**休憩時間分割協定(分割回数増加・最長時間短縮)の締結・届出が必要**となります(法第65条の3第3項)。ただし、当該協定は、後述(P17)のとおり、その対象が限定されているため、注意が必要です。

<休憩時間分割協定の締結・届出が必要な場合>

| 0時間 | | 24時間 | | 休憩10h | 連続6h | 2分割以内 |
|-----------------------|--------|------|--------|-------|--------|--------|
| 労働時間 | 連続6h休息 | 労働時間 | 連続4h休息 | ○ | ○ | ○ |
| 協定の締結・届出不要 | | | | | | |
| 労働時間 | 連続5h休息 | 労働時間 | 連続5h休息 | ○ | × | ○ |
| 協定(最長時間短縮)の締結・届出必要 | | | | | | |
| 労働時間 | 連続6h休息 | 労働時間 | 連続2h休息 | 労働時間 | 連続2h休息 | 労働時間 |
| ○ | ○ | ○ | ○ | × | | |
| 協定(分割回数増加)の締結・届出必要 | | | | | | |
| 労働時間 | 連続6h休息 | 労働時間 | 連続3h休息 | 労働時間 | 連続2h休息 | |
| ○ | ○ | ○ | ○ | × | | |
| 協定(分割回数増加)の締結・届出必要 | | | | | | |
| 労働時間 | 連続6h休息 | 労働時間 | 連続4h休息 | 労働時間 | 連続2h休息 | |
| ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | |
| 協定の締結・届出不要 | | | | | | |
| 労働時間 | 連続2h休息 | 労働時間 | 連続2h休息 | 労働時間 | 労働時間 | 連続4h休息 |
| ○ | ○ | ○ | ○ | × | × | × |
| 協定(分割回数増加)(※)の締結・届出必要 | | | | | | |
| 労働時間 | 連続5h休息 | 労働時間 | 連続4h休息 | 労働時間 | | |
| × | × | × | ○ | | | |
| 法令違反(休憩時間10h未満は不可) | | | | | | |

※当該協定の対象とすることができる船員は、航海の態様が特殊であるため船員が休憩時間規制によることが著しく不適当な職務に従事することとなると認められる船舶に乗り組む海員(法第65条の3第3項第2項)のみ。

(2) 休息时间規制の例外①(休息时间分割協定)

○ 休息时间分割協定

(分割回数増加・最長時間短縮)

船舶所有者が、船員又は一部海員に対し、

- ① 休息時間を1日について**3回以上に分割**して与える場合 又は
- ② 休息時間を1日について2回に分割して与える場合において、休息時間のうち、いずれか**長い方の休息時間を6時間未満**とする場合

には、**休息时间分割協定(①の場合:分割回数増加、②の場合:最長時間短縮)**を締結して、届出書(規則第16号の4の2書式)とともに**所轄地方運輸局長に届け出る**必要があります(法第65条の3第3項、規則第42条の13第1項)。なお、①と②を併用し、休息時間を1日について3回以上に分割し、かつ、長い方の休息時間を6時間未満とすることはできません。

また、休息时间分割協定を更新した場合には、所轄地方運輸局長に更新の届出を行う必要があります(規則第42条の13第3項)。

○ 協定の対象者

休息时间分割協定を締結して、休息時間を3回以上に分割し、又は、長い方の休息時間を6時間未満として与えることができる対象は、船長のほか、以下の海員に限られます(法第65条の3第3項各号、規則第42条第14)。

- ① 船舶が港に出入りするとき、船舶が狭い水路を通過するときその他の場合において航海当直の員数を増加する必要があるときにおいて作業に従事する海員
- ② 定期的に短距離の航路に就航するため入出港が頻繁である船舶その他のその航海の態様が特殊であるため船員が休息时间規制によることが著しく不適当な職務に従事することとなると認められる船舶で国土交通大臣の指定するものに乗組む海員

また、上記②の船舶には、

- ▶ 規則第48条の2第1項第1号に基づき労働時間の特例を受けた船舶
- ▶ 沿海区域又は平水区域を航行するタグボート又はこれに類する航行形態をとる船舶
- ▶ 航海当直に合わせての食事の提供・片付けを行う司厨部・事務部の海員が乗組む船舶(当該部の海員に限る)

が該当することとされています。なお、これらに該当する場合でも、休息時間が適切に確保されてい

る必要があります。

このため、上記以外の海員(例えば、司厨業務委に従事しない事務部の海員)については、休息時間を3回以上分割して、又は、長い方の休息時間を6時間未満として与えることはできません。

また、後述(P20)のとおり、航海当直基準が適用される船員については、その休息時間の回数分割及び最短時間に制限がありますので、注意が必要です。

○ 協定の記載事項

休息时间分割協定(分割回数増加・最長時間短縮)を締結する場合には、次の事項を記載しなければなりません(規則第42条の13第2・3項)。

<休息时间分割協定の記載事項>

- ▶ 休息時間を分割する必要がある具体的事由
- ▶ 対象となる船員の職務と員数
※航海当直基準の適用対象者は、休息时间分割協定(最長時間短縮)の対象とすることはできないので注意が必要
- ▶ 作業の種類と員数
- ▶ 以下の内容
 - ・休息時間を分割することができる期間の限度
 - ・1日についての分割回数の上限 又は 1日について2回に分割した場合における長い方の休息時間数の下限
 - ・これらを遵守するための措置
※航海当直基準の適用対象者は、休息时间分割協定(分割回数増加)において、1週間のうち2日を限度とするなどの制限があるため、注意が必要
- ▶ 休息时间分割協定の有効期間
(労働協約による場合を除く)

休息时间分割協定の作成に当たっては、

- ▶ **休息時間の分割(回数増加)に関する
労使協定書作成要領【参考資料②】**
- ▶ **休息時間の分割(最長時間短縮)に関する
労使協定書作成要領【参考資料③】**

も参照してください。

○ 協定の掲示

休息时间分割(分割回数増加・最長時間短縮)協定を締結した場合には、当該協定を記載した書類を船内及びその他の事業場内の見やすい場所に掲示し、又は備え置かなければなりません(法第113条第1項)。

(3) 休憩時間規制の例外②(規制が適用されない作業等)

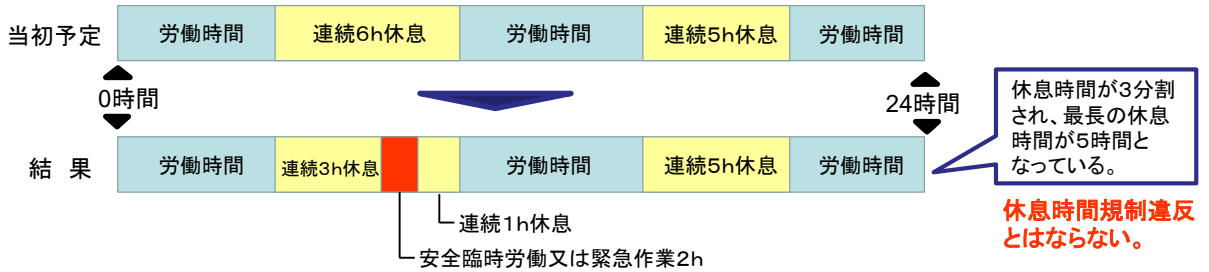
○ 安全臨時労働又は緊急作業に従事した場合

休憩時間中に行った安全臨時労働(法第64条第1項)又は緊急作業(法第68条第1項)には、休憩時間規制が適用されません。

そのため、これらの従事し、当該作業によって休

息時間が分割された結果、休憩時間が1日3回以上となる場合や長い方の休憩時間が6時間未満となった場合であっても休憩時間規制の違反とはならず、また、休憩時間分割協定の締結・届出も不要です。

<安全臨時労働又は緊急作業に従事した場合の休憩時間規制の処理>



○ 安全臨時労働や緊急作業への従事に対する休憩時間を付与した場合

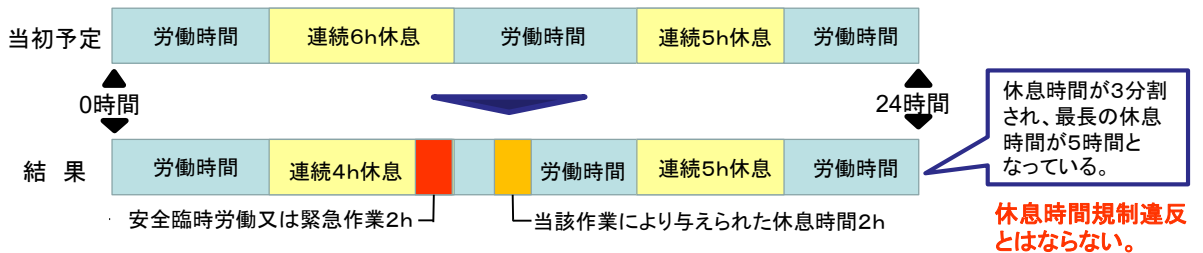
安全臨時労働や緊急作業に従事した場合には休憩時間付与の努力義務が課されています(法第64条第3項、第68条第2項)。

当該規定に基づき休憩時間が付与された場合

にも、休憩時間規制が適用されません。

そのため、当該付与によって、休憩時間が1日3回以上となる場合や、長い方の休憩時間が6時間未満となった場合であっても、休憩時間規制の違反とはなりません。

<安全臨時労働や緊急作業に従事した後に休憩時間を付与した場合の休憩時間規制の処理>



2. 休憩時間規制【続き】

【令和3年船員法改正】

労働時間等の例外規定の見直し(令和5年4月施行)後の休憩時間規制

○ 令和3年船員法改正

令和3年船員法改正(令和5年4月1日施行分)では、労働時間等の例外規定(改正前第68条第1項)の見直しが行われ、

- ① 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業に従事するとき
- ② 航海当直の通常の交代のために必要な作業に従事するとき

が当該規定から削除されました。

他方、これら①②の時間については、船員法施行規則において、「特別な必要がある場合」(法第64条第2項)として1日当たり8時間の労働時間規制の例外の対象に位置づけられました(詳細はP11参照)。

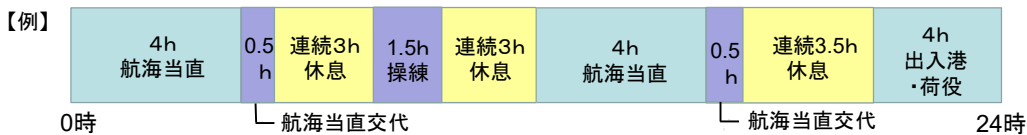
○ 改正による影響

改正前は、これら①②の作業に従事したことによって、1日の休憩時間が10時間未満となった場合(1日の労働時間が14時間超となった場合)や休憩時間が3回以上に分割された場合、又は、長い方の休憩時間が6時間未満となった場合でも、休憩時間規制に違反しませんでした。

しかし、これら①②の時間が例外規定の対象から削除された結果、当該作業によって、休憩時間が3回以上に分割された場合、又は、長い方の休憩時間が6時間未満となった場合には、休憩時間規制違反となります(下記の例参照)。

そのため、船舶所有者は、操練等の実施時間を工夫するか、又は、必要な休憩時間分割協定を締結するなどを行う必要があります。

<令和3年船員法改正前後での休憩時間規制の違い>



| | 令和3年船員法改正の施行前 | 令和3年船員法改正の施行後 |
|-----------|--|---|
| 1日の労働時間数 | 航海当直(4h+4h)と出入港・荷役(4h)の合計12hで、 適法 | 航海当直(4h+4h)、出入港・荷役(4h)、航海当直交代(0.5h+0.5h)と操練(1.5h)の合計14.5hで、 違法(1日当たり14時間超) |
| 休憩時間の分割回数 | 3回に分割されているが、1回目と2回目の分割は操練によるものであるため、連続しているものとみなされ、 適法 | 3回以上に分割しているため、 違法 ⇒ 休憩時間分割協定の締結・届出が必要 |
| 休憩時間の最長時間 | 最長時間は3.5hだが、1回目と2回目の分割は操練によるものであり、その合計が6時間であるため、 適法 | 休憩時間の最長時間は3.5hであるため、 違法 (当直基準適用者は休憩時間分割協定(最長時間短縮)の対象にならないため) |

(4) 航海当直基準による休息時間規制

○ 航海当直基準とは

船長(平水区域を航行区域とする船舶及び一定の漁船の船長を除く。)は、航海当直基準(平成8年12月24日運輸省告示第704号)に定められた基準に従って、適切に航海当直(航行中及び停泊中の当直)を実施するための措置をとらなければなりません(規則第3条の5第1項)。この航海当直基準は、船員の訓練及び資格証明並びに当直の基準に関する国際条約(STCW条約)に準拠して右事項が定められており、この中に航海当直をすべき職務を有する者の休息時間に関する規制があります。

なお、航海当直基準は、航行の安全確保のために航海当直を実施する際に遵守すべき基準であることから、船長は、船員法の適用対象とはならない、いわゆる「船主海員」(※)や家族船の乗組員(船員法第6条、労働基準法第116条第2項)も、当該基準に従って航海当直を行わせなければなりません。

○ 休息時間規制の内容

航海当直基準では、船員法における休息時間規制とは別に、下記の航海当直をすべき職務を有する者の休息時間に関する規制が設けられて

〈航海当直基準の構成〉

| | | |
|----------|-----|---|
| 総則 | | <ul style="list-style-type: none"> 航海当直の実施体制 航海当直をすべき職務を有する者の休息時間 等 |
| 航海中の当直基準 | 甲板部 | <ul style="list-style-type: none"> 一般原則(甲板部の当直体制、当直での維持事項等) 見張りに関する原則 当直の引継ぎに関する原則 等 |
| | 機関部 | <ul style="list-style-type: none"> 一般原則(機関部の当直体制、当直での維持事項等) 当直の引継ぎに関する原則 等 |
| | 無線部 | <ul style="list-style-type: none"> 当直での維持事項 |
| 停泊中の当直基準 | 船長 | <ul style="list-style-type: none"> 停泊中の船舶における当直体制 等 |
| | 甲板部 | <ul style="list-style-type: none"> 当直での維持事項 当直の引継ぎ 等 |
| | 機関部 | <ul style="list-style-type: none"> 当直での維持事項 当直の引継ぎ 等 |

※ 船舶所有者の代表者等、労働の対償として報酬が支払われない者が船長以外の職務で船舶に乗り組む場合

います(航海当直基準 I 2(3)・(4))。なお、船員法の適用がある航海当直をすべき職務を有する者については、船員法と航海当直基準のいずれの規制も遵守しなければなりません。

〈航海当直基準の休息時間規制〉

| | | |
|---|----------------|--|
| ① | 1日・1週間の最低休息時間 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 24時間について10時間以上、1週間について77時間以上の休息時間の確保(緊急作業又は操練等に従事する場合を除く。)(※1 ※2) ※1 船員法が適用される海員は、1週間の上限労働時間が72時間であることから(P14参照)、1週間に96時間(168時間-72時間)以上の休息時間を確保する必要がある。一方、船長については、時間外労働協約に基づく時間外労働は上限規制の対象とならないため、1週間について77時間時間以上の休息時間を確保すれば足りる。 ※2 例外として、1週間について70時間以上77時間未満とすることができるが、その場合には、一定期間、1週間について77時間以上の休息時間を確保しなければならない。 |
| ② | 休息時間の間隔規制 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 14時間を超えない間隔での休息時間の付与 |
| ③ | 休息時間の分割規制 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 休息時間を24時間について3回以上に分割して付与することの原則禁止。 ○ 例外として、1週間のうち2日を限度として、休息時間を24時間について3回に分割して与えることができる。 ※ なお、船員法の休息時間分割規制では、休息時間分割協定(分割回数増加)を締結することで3回以上に分割することができますが(P17参照)、航海当直をすべき職務を有する者についての休息時間の分割は、上記例外が限度となることに注意が必要。 |
| ④ | 1回当たりの最低休息時間規制 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 休息時間を2回に分割して与える場合には、長い方の休息時間を6時間以上とし、3回に分割して与える場合には、最も長い休息時間を6時間以上とし、残る2回の休息時間を、いずれも1時間以上としなければならない。 ※ 航海当直をすべき職務を有する者については、休息時間分割協定(最長時間短縮)の対象とすることはできない。 |
| ⑤ | 休息時間の記録 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 休息時間の記録の船内備置 ※ 船員法の適用がある航海当直をすべき職務を有する者は労務管理記録簿(法第67条)を作成し、これを船内で確認できる場合には、別途、休息時間の記録を備え置く必要はない。 |

3. 休日・補償休日

ポイント

- 船舶所有者は、原則、基準労働期間について、1週間平均1日以上 of 休日を与えなければならない。
- 船舶所有者は、
 - ① 船員の労働時間(時間外・補償休日労働を除く。)が、1週間に40時間を超える場合 又は
 - ② 1週間において少なくとも1日の休日を与えることができない場合には、これに対応する一定の休日(= 補償休日)を、基準労働期間内に与えなければならない。
- 結果として、基準労働期間について、1週間平均2日以上 of 休日(通常の休日 + 補償休日)を与えることとなる。
※1日の所定労働時間が8時間の場合
- 補償休日労働をさせるためには、安全臨時労働や緊急作業に従事させる場合を除き、労使協定を締結しなければならない。
- 補償休日労働の日数は、通常の休日と補償休日の合計日数の3分の1を超えてはならない。

(1) 休日規制の原則

○ 付与すべき休日日数

船舶所有者は、船員に対し、**基準労働期間について1週間当たり平均1日以上 of 休日**を与えることとされています(法第61条)。

これは、陸上勤務、法定の有給休暇、傷病療養等の期間を除いた基準労働期間を平均して、休日が週1日以上であることを意味します。

○ 休日の単位

休日の単位は、**原則、暦日単位**となります。そのため、暦日の途中に乗下船して陸上休暇に開始・終了する場合、基本的に、その乗下船日は休日には当たりません。

ただし、例外的に、短期間に頻繁に乗下船を繰り返す船舶の場合には、連続した24時間とすることもできます。その場合、乗下船の時点から休日が始まり・終了します。

(2) 補償休日制度

ア 補償休日制度の概要

○ 補償休日制度の趣旨

船員法では、基準労働期間に紐付けられた規制として、

- ▶ 休日規制 (1週間平均1日以上。上記(1))
- ▶ 労働時間規制 (1週間平均40時間以内) (P7参照)

が設けられており、これらの規制が定める基準を達成し、船員の休日日数を実質的に確保するための具体的な制度として、補償休日制度が設けられています(法第62条)。

○ 補償休日の付与と補償休日手当の支払

船舶所有者は、船員法で定められた方法に基づき算定された**補償休日**を、その算定対象の1週間と同一の**基準労働期間中に付与**しなければなりません(法第62条第1項)。

ただし、船員が、補償休日を与える前に退職し、又は、解雇された場合には、与えるべき補償休日

の日数に応じた**補償休日手当**を支払わなければなりません(法第63条)。

○ 補償休日労働

付与した補償休日には、原則として、対象船員を作業に従事させることはできませんが、**緊急作業・安全臨時労働に従事する場合や、労使協定を締結した場合**には、作業に従事させることができます(法第64条第1項、第65条)。その場合には、船舶所有者は、補償休日労働に対する**割増手当**を支払わなければなりません(法第66条)。

○ 違反に対する罰則

法定の補償休日を基準労働期間に付与しなかった場合や、補償休日手当や補償休日労働に対する割増手当を支払わなかった場合には、**罰則(6月以上の懲役又は30万円以下の罰金)**の対象となります(法第130条、第135条)。

イ 補償休日の付与日数

船舶所有者は、次の表のとおり、補償休日を付与しなければなりません。

なお、船舶に乗り組んでいる期間に補償休日を与える場合と、それ以外の期間に補償休日を与える

場合(= 陸上休日)とでは、付与日数に違いがあることに注意が必要です(法第62条、規則第42条の3第1項、第42条の5)。

<補償休日の付与日数の計算方法>

| | 補償休日を付与しなければならない場合 | 付与すべき補償休日の基準日数 | 実際の付与日数(※1) |
|---|---|---------------------------|--------------------|
| ① | 1週間において少なくとも1日の休日を与えることができない場合 | 少なくとも1日の休日を与えられない1週間当たり1日 | 船舶に乗り組んでいる期間に与える場合 |
| | | | 基準日数のとおり |
| ② | 船員の労働時間(時間外労働・補償休日労働を除く。)が1週間に40時間を超える場合 | 超過時間(※2)の合計8時間当たり1日 | 陸上休日として与える場合 |
| | 上記①の場合には、船員の労働時間(時間外労働・補償休日労働を除く。)が1週間に48時間を超える場合 | | 基準日数に7/5を乗じた日数 |

※1 付与日数の合計に端数が生じた場合には、端数が2分の1を超えるときは繰り上げて1日、2分の1以下のときは半日となります(規則第42条の5第2・3項)。また、労働協約において特別の定めをした場合には、補償休日を半日単位で付与することもできます(規則第42条の5第3項第1号)。

※2 「超過時間」は、基準労働期間内における、②の40時間又は48時間を超えた時間の合計です。そのため、例えば、1か月の基準労働期間において、超過時間が1週目:4時間、2週目:3時間、3週目:8時間、4週目:5時間の合計20時間発生した場合、付与すべき補償休日の基準日数は、2日と半日となります。

<付与すべき補償休日の基準日数の算定例>

| 1日の労働時間(超過時間の算定対象) | | |
|--|--|---|
| 例1 | 10h(8h) 8h(8h) 14h(8h) 休日 5h(5h) 9h(8h) 12h(8h) | <ul style="list-style-type: none"> 1週間の休日数:1日【①補償休日+0】 超過時間(40h超):5h【②補償休日+0】(週当たりの労働時間:58h) ⇒補償休日の基準日数は0日 |
| 1週間において少なくとも1日の休日が付与されているため上記①の補償休日の付与は不要。 | | |
| 例2 | 10h(8h) 【停泊】(8h) 補休 12h(8h) 9h(8h) 8h(8h) 10h(8h) 8h(8h) | <ul style="list-style-type: none"> 1週間の休日数:0日【①補償休日+1】 超過時間(48h超):8h【②補償休日+1】(週当たりの労働時間:57h) ⇒補償休日の基準日数は2日 |
| 乗船中に取得した補償休日は、船員が作業に従事した日であって休日以外のものとみなし、その労働時間は8時間とみなす(法第62条第3項)。 | | |
| 例3 | 8h(8h) 9h(8h) 10h(8h) 12h(8h) 9h(8h) 10h(8h) 5h(8h) 補休労働 | <ul style="list-style-type: none"> 1週間の休日数:0日【①補償休日+1】 超過時間(48h超):8h【②補償休日+1】(週当たりの労働時間:63h) ⇒補償休日の基準日数は2日 |
| 補償休日労働における超過時間は、補償休日が作業に従事した日であって休日以外のものであり、その日の労働時間は8時間とみなされることから(法第62条第3項)、実際の労働時間ではなく、常に8時間となる。 | | |

ウ 補償休日の付与方法

○ 付与の時期

船舶所有者は、補償休日を、**その日数の算定の根拠となる1週間を含む基準労働期間中に付与**しなければなりません(法第62条第1項)。

ただし、次の「やむを得ない事由」のあるときは、その事由の存続する期間、付与を延期することができます(法第62条第1項ただし書、規則第42条の4)。

この「やむを得ない事由」により付与を延期し、次の基準労働期間開始後に付与することとなった場合には、当該補償休日は、次の基準労働期間においては、乗船中の労働やこれに対して付与される休日には直接関係のない期間として扱われ、1週間当たりの労働時間や休日を平均するときの期間からは除かれます。

<補償休日の付与延期事由>

| | | |
|----------|-------------|--|
| やむを得ない事由 | 航海の途中 | 遅延その他の航海の状況(※)に係る事由により基準労働期間内に与えるべき補償休日を与えることができないことが明らかになったとき以降において航海の途中にあるとき ※「その他の航海の状況に係る事由」とは、予定した航路の変更等航海の状況そのものが客観的な原因となっている場合に限り、船舶所有者の配乗の都合等は含まれません。 |
| | 交代船員の負傷・疾病等 | 補償休日を与えるべき船員と交代して乗船すべき船員が負傷し、又は疾病にかかり療養のため交代して乗船できないことその他の船舶所有者の責めに帰することのできない事由により、補償休日を与えるべき船員と交代して乗船する船員が確保できないとき。 |
| | 対象船員の負傷・疾病等 | 補償休日を与えるべき船員が負傷し、又は疾病にかかり療養のため作業に従事しない期間中であるとき |
| | 故障等 | 補償休日を与えるべき船員が船舶の機関、設備等の故障発生時における応急措置その他の継続して従事しなければならない作業に従事しているとき |

○ 付与の方法と単位

船員に与えられる補償休日は、労働協約に特別の定めがある場合を除き、

- ▶ **陸上休日(船舶に乗り組んでいる期間以外において与える休日)** 又は
- ▶ **停泊中の休日**

でなければならず、航行中に与えることはできません(規則第42条の3第1項)。ただし、後述する補償休日労働を行わせる場合には、航行中に補償休日を与えて、その付与すべき日数を消化することもできます。

補償休日の付与の単位は、原則、1日となります。この「1日」とは原則として暦日をいいますが、旅客船のように短期間に頻繁に乗下船を繰り返す船舶の場合には連続した24時間とすることもできます。

また、1日単位の付与の例外として、

- ▶ 付与日数の合計に2分の1以下の端数が生じた場合 又は
- ▶ 労働協約において特別の定めを規定した場合

には、半日単位で補償休日を付与することができます。この「半日」とは、原則として0時～12時又は12時～24時をいいますが、旅客船のように短期間に頻繁に乗下船を繰り返す船舶の場合には連続した12時間とすることもできます。

○ 付与の手続き

船舶所有者は、補償休日を与えるときは、付与の**時期と場所**を、少なくとも**7日前までに船員に通知**しなければなりません(規則第42条の3第2項本文)。

ただし、航海の遅延その他のやむを得ない事由がある場合には、船舶所有者は、速やかに当該船員に通知することにより、あらかじめ**通知した時期と場所を変更**することができます(規則第42条の3第2項ただし書)。

エ 補償休日手当

○ 手当の支払が必要な場合

補償休日は、基準労働期間における一定の休日を確保するための制度であるため、基準労働期間の途中で補償休日を与えられないまま船員が退職等する場合には、休日日数が確保されないこととなってしまいます。

そのため、船員法では、船舶所有者は、**基準労働期間の途中で、補償休日を与えるべき船員が補償休日を与えられる前に解雇され、又は退職したときは**、その時点において与えるべき補償休日

の日数に応じて、法定計算方法による額以上の**補償休日手当**を支払わなければなりません(法第63条)。

○ 手当の計算方法

補償休日手当の法定計算方法は、次のとおりです(規則第42条の7・8)。

算定に当たっては、所定労働時間ではなく、対象期間における1日の平均労働時間数を用いなければならないので注意が必要です。

補償休日手当額

$$\begin{aligned} & \text{対象期間}(\ast 1)\text{における通常の労働日の報酬の平均計算額} \times 1.4 \times \text{付与すべき} \\ & \text{=} \text{(1時間当たりの所定報酬}(\ast 2)\text{)} \times \text{対象期間における1日平均労働時間数} \times \text{補償休日の日数} \end{aligned}$$

※1 「対象期間」は、基準労働期間開始から、解雇され、又は退職した日の前日までの期間

※2 「1時間当たりの所定報酬」は、時間外労働の割増手当における「通常の労働時間の報酬」と同じ計算方法によって算定

※3 上記計算方法は最低額であり、これを上回る金額を雇入契約等で定めることも可能

オ 補償休日労働

○ 補償休日労働ができる場合

乗船中の船員に与えた補償休日においては、原則として、船員を作業に従事させることはできません。ただし、そもそも補償休日制度が適用されない**緊急作業**のほか、

① 安全臨時労働の場合

② 補償休日労働協定による場合

は、補償休日に作業に従事させることができます。

なお、補償休日は、時間外労働の場合とは異なり、その日の就労義務が免除されているため、特別の必要がある場合(法第64条第2項)であって

も、船員を作業に従事させることはできません。補償休日に「特別の必要がある場合」の作業に従事させる場合には、補償休日労働協定の締結又は補償休日付与日の変更が必要です。

○ 補償休日労働日に

8時間を超えて作業に従事する場合

補償休日労働日に1日8時間を超えて作業に従事させる場合には、別途、時間外労働協定を締結・届出するなど、1日当たりの労働時間規制の例外(P11~13)に該当する必要があります。

〈補償休日労働ができる場合①〉 安全臨時労働

○ 安全臨時労働

船長は、**航海の安全を確保するため臨時の必要がある場合(安全臨時労働)**、補償休日において、自ら作業に従事し、又は海員を作業に従事させることができます(法第64条第1項)。

この安全臨時労働とは、客観的に、航海の開始に当たって予定しがたい作業が生じた場合をいいます(具体的な作業例については、P11参照)。

なお、結果として、作業に臨時の必要のなかった場合であっても、船長や海員が作業に従事し

た以上、船舶所有者は当該労働に対する給与その他報酬を支払う必要があります。

○ 安全臨時労働に対する上限規制の不適用

安全臨時労働に従事した時間は、時間外労働の場合と同様、**労働時間の上限規制(1日14時間、1週間72時間)の対象になりません**(法第65条の2第4項)。

また、後述する補償休日労働協定に基づく場合とは異なり、補償休日労働の上限日数の規制(規則第42条の11)はありません。

〈補償休日労働ができる場合②〉 補償休日労働協定

○ 補償休日労働協定

船舶所有者は、**過半数労働組合又は過半数代表者と書面による協定(補償休日労働協定)を締結し、所轄地方運輸局長に届け出ること**によって、補償休日に船員を作業に従事させることができます(法第65条)。

○ 協定に基づく補償休日労働の上限規制

当該協定に基づいて補償休日労働に従事する

〈補償休日労働において労使協定が必要な場合の例〉



場合であっても、無制限に行うことはできません。

まず、補償休日における労働時間も、労働時間の上限規制(1日14時間、1週間72時間)の算定対象となります(法第65条の2第1～3項。)

また、補償休日において、1日当たり8時間を超える労働を行う場合には、特別の必要がある場合(法第64条第2項)に該当するか、又は、時間外労働として時間外労働協定の締結(法第64条の2)が必要となります。

○ 協定の記載事項

補償休日労働協定を締結する場合には、右の事項を定めなければなりません(規則第42条の10)。このうち、「労働させることができる補償休日の日数」は、

- ▶ 1週間において1日与えられる休日であって補償休日以外のものの日数
- ▶ 補償休日の日数

を合計した日数の3分の1が上限となります(規則第42条の11)。このため、法律の基準を上回って任意に与えられる休日は、補償休日労働が可能な日数の算定基礎に含まれません。

補償休日労働協定に関するこのほかの事項及び具体的な内容については、「補償休日の労

働に関する労使協定の作成要領」【参考資料④】を参照して作成してください。

- ▶ 補償休日労働をさせる必要がある具体的事由
- ▶ 対象となる船員の職務・員数
- ▶ 作業の種類
- ▶ 労働をさせることができる補償休日の日数の限度と、当該限度を遵守するための措置
- ▶ 有効期限

○ 協定の揭示

補償休日労働協定を締結した場合には、当該協定を記載した書類を船内及びその他の事業場内の見やすい場所に揭示し、又は備え置かなければなりません(法第113条第1項)。

カ 補償休日労働に対する割増手当

○ 補償休日労働に対する割増手当

船舶所有者は、船員が**補償休日に作業に従事したときは**、次の計算方法で算定した額以上の割

増手当を支払わなければなりません(法第66条、規則第43条第2号)。

補償休日労働の割増手当額

$$= \text{通常の労働時間の報酬} \times \text{補償休日において作業に従事した時間} \times 1.4$$

※上記計算方法は最低額であり、これを上回る金額を雇入契約や就業規則で定めることも可能

※一定限度の補償休日労働(&時間外労働)に対する定額の割増手当(固定割増手当)を支給することもできますが、上記計算方法により算定された割増手当額が固定額を上回る場合には、その差額を支払わなければならない

○ 補償休日労働日の8時間超分の割増手当

補償休日に1日8時間を超えて作業に従事した場合における8時間を超える部分は、割増手当

の算定において、時間外労働としてではなく、補償休日労働として取り扱い、**その割増手当額は通常の労働時間の報酬の1.4倍**となります。

○ 補償休日の簡便な管理

補償休日は、その発生要件を満たすごとに発生し、その発生した補償休日を一定の手続きのもとで対象船員に対して付与しなければなりません。この補償休日の発生と付与の管理を、基準労働期間の起算日が異なる船員ごとに行うと、事務が非常に煩雑なものとなってしまいます。

そこで、**就業規則等で基準労働期間の開始日と休日日数を定め、当該休日日数に基づいて休日を付与**することで、補償休日に関する管理を簡便にすることが可能となります。

○ 基準労働期間と付与休日数の一律管理

本来、基準労働期間は船舶に乗り組んだ日が起算日となるため、船員ごとに基準労働期間の始期及び終期が異なります(規則第42条の2第2項)。

- しかし、就業規則等に、基準労働期間における
 - ▶ 1週間平均40時間以内とする労働時間規制 (法第60条第2項)
 - ▶ 1週間平均1日以上とする休日規制 (法第61条)

を遵守した休日の日数(下表の最小休日日数以上

<就業規則に規定すべき最小休日日数及び補償労働可能日数(1日の所定労働時間が8時間の場合)>

| 基準労働期間 (想定日数※1) | 就業規則に規定すべき最小休日日数 (基準労働期間の日数×2/7) [小数点以下繰上げ] | 補償休日労働可能日数 (基準労働期間の日数 ×2/7×1/3) [小数点以下切捨て] |
|--------------------|---|---|
| 1年(365日) | 105日 | 34日 |
| 9月(275日) | 79日 | 26日 |
| 6月(183日) | 53日 | 17日 |
| 3月(92日) | 27日 | 8日 |
| 1月(31日) | 9日 | 2日 |

※1 有給休暇取得期間などの基準労働期間に含まれない期間により最小休日日数などは変化する。
 ※2 最小休日日数のほかにも、発生した有給休暇(後述)の付与が必要。

○ 上記管理方法の注意点

上記の取扱いを行う場合であっても、**補償休日に関する規制の適用除外となるものではなく、定められた休日を補償休日として取り扱う必要**がありますので、次の点に注意が必要です。

- ▶ 休日については、あらかじめ(遅くとも休日の7日前までに)付与日を定めておかなければなりません(補償休日の付与手続きとの関係)。
- ▶ 休日に船員が作業(臨時安全作業を除く。)に従事する場合には、補償休日労働協定の締結・届出が必要です。

の日数)を定めることにより、あらかじめ基準労働期間の起算日を定めることができます(規則第42条の2第3項)。また、使用する船員に共通する起算日を定めることにより、船員の基準労働期間を統一的に管理することができます。

そして、この**就業規則等に基準労働期間の起算日と休日日数を定める**ことで、労務管理記録簿における補償休日に関する記載のうち、次の事項を省略することができます(規則第45条第1項)。

- ▶ 補償休日の算定基礎となる
 - ・ 超過時間が生じる1週間 又は
 - ・ 少なくとも1日の休日が与えられない1週間
- ▶ 超過時間

これは、補償休日制度が、1週間当たりの労働時間規制と休日規制を実質的に担保して、船員の休日日数を確保するためのものであり、あらかじめこれらの規制に適合した休日日数を定めることにより、結果として補償休日規制も遵守することができるためです。

4. 労働時間・休息・休日規制の例外となる作業(緊急作業)

ポイント

- 緊急作業については、労働時間、休息时间、休日や補償休日等に係る規制の適用はなく、制限なく、船員を作業に従事させることができる。
- 緊急作業に従事した場合であっても、時間外労働や補償休日労働に対する割増手当の支払いは不要。

○ 緊急作業

人命、船舶若しくは積荷の安全を図るため又は人命若しくは他の船舶を救助するため緊急を要する作業(緊急作業)に従事する場合(海員にあつては、船長の命令により従事する場合のみ)においては、次のとおり、**労働時間などに係る規制の例外**として、これら規制に関する規定が適用されません。(法第68条第1項)。

また、緊急作業に従事させたときは、船舶の運航の安全の確保に支障を及ぼさない限りにおいて、当該作業の終了後できる限り速やかに休息を付与するように努める必要があります(法第68条第2項)。

<緊急作業において適用除外となる船員法上の規定>

| 適用除外となる規制 | 適用除外の概要 |
|-----------------------------------|--|
| 1日・1週間平均の労働時間規制(法第60条、第72条) | 緊急作業に従事した時間は、1日当たり8時間、1週間平均40時間の算定基礎とならない。 |
| 休日規制(法第61条) | 休日に緊急作業に従事した場合でも、その日は休日として取り扱われる。 |
| 補償休日規制(法第62～63条) | 補償休日であっても、緊急作業に従事可能。 |
| 時間外、補償休日及び休息時間の労働に関する規制(法第64～65条) | 時間外労働・補償休日労働の例外に該当しない場合であっても、緊急作業に従事可能。 |
| 労働時間の上限規制(法第65条の2) | 緊急作業に従事した時間は、労働時間の上限規制の算定基礎とはならない。 |
| 休息时间規制(法第65条の3) | 緊急作業により、休息时间が3回以上に分割され、又は最長休息时间が6時間未満となったとしても、休息时间規制違反とならない。 |
| 割増手当(法第66条) | 緊急作業に対する時間外労働又は補償休日労働に対する割増手当の支払いは不要。 |
| 通常配置表(法第66条の2) | 緊急作業については、通常配置表に記載しなくてもよい。 |
| 記録簿の備置き(法第67条) | 緊急作業の時間を把握し、労務管理記録簿に記載する義務はない。 (※ただし、労働時間管理の適正化の観点から、緊急作業の時間についても把握することが望ましい。) |
| 労務管理責任者等(法第67条の2) | 労務管理責任者が、労務管理記録簿で緊急作業の時間を管理等の義務はない。 (※ただし、労務管理責任者は、緊急作業の時間・内容を踏まえ、労務管理上の措置に関する意見を述べるのが望ましく、船舶所有者も、当該時間・内容を踏まえて措置を講ずることが望ましい。) |

【令和3年船員法改正】

労働時間規制の例外規定の見直し

令和3年船員法改正前においては、①防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業、②航海当直の通常の交代のために必要な作業は、緊急作業と同様に、労働時間等の例外規定の対象とされていましたが、令和3年船員法改正において、これら①②は、例外規定の対象から削除されました(法第68条第1項)。

その上で、これら①②の作業は、「特別な必要がある場合」(法第64条第2項)として、労働時間規制の対象となりました。このため、これら①②の作業に要した時間を含めた労働時間は、1日14時間及び1週間72時間の労働時間の上限規制を超えることはできません(詳細はP12参照)。

5. 有給休暇制度

ポイント

- 次の場合には、船舶所有者は、船員に対し、1年以内に所定日数の有給休暇を与えなければならない。
 - ① 船員が初めて「6か月連続して勤務」したとき
 - ② 船員が①により与えられた有給休暇に係る連続勤務期間の後に、同一の事業に属する船舶において「1年間連続して勤務」したとき
- 有給休暇は、原則として、連続した日数を与えなければならないが、労働協約により、期間を分けて与えることができる。
- 有給休暇を与えるべき時期と場所について、船舶所有者は船員と協議しなければならない。
- 有給休暇中、船舶所有者は、船員に給料、一定の手当、食費を支払わなければならない。

(1) 有給休暇の概要

○ 有給休暇制度

船員法では、船舶所有者に、同一の事業に属する船舶において**一定の期間連続して勤務に従事**した船員に対して、**その期間終了後1年以内に有給休暇を与える**ことを義務付けています(法第74条)。

○ 有給休暇の完全消化の必要

陸上労働者については、原則、発生した年次有給休暇は、労働者からの請求に基づいて与えることとされていますが、船員の場合は、発生した全ての有給休暇を、連続勤務期間(後述)経過後1

年以内に付与しなければなりません。

これは、船員が、航海中は連続勤務を余儀なくされ、下船後にまとめて休暇を取得せざるを得ないという事情が考慮されたものです。

このように、船員の有給休暇は、陸上の有給休暇制度と類似していますが、異なる点も多いため注意が必要です。

○ 罰則

有給休暇が付与されない場合には罰則(6月以下の懲役又は30万円以下の罰金)の対象となります(法第130条、第135条)。

(2) 有給休暇の発生要件と付与日数

① 採用後最初の有給休暇

○ 発生要件

同一の事業に属する船舶において**初めて連続勤務期間(後述)が6か月に達したとき**は、その後**1年以内に、発生した全ての有給休暇を与えなければなりません**(法第74条第1項)。

○ 付与日数

最初の有給休暇は、乗り組む船舶の航行区域ごとに、次のとおり、付与日数が定められていま

す(法第75条第1・2項)。

原則は、連続勤務期間が6か月に達したときに付与される日数です。

例外的に、連続勤務期間が6か月経過後、3か月又は1か月増すごとに、所定日数を有給休暇として加算して付与することができます。ただし、その場合でも、加算分を含め、6か月の連続勤務期間経過後1年以内に全ての有給休暇を与えなければなりません。

<最初の有給休暇の付与日数>

| 対象船舶 | 【原則】 連続勤務期間 6か月に達したとき | 【例外】6か月経過以降の加算 | |
|-------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|
| | | 連続した3か月 増すごと | 航海の途中・工事期間(※) には、1か月増すごと |
| 内航船(沿海区域又は平水区域のみ) | 10日 | +3日 | +1日 |
| その他 | 15日 | +5日 | +2日 |

※ 船舶の工事のため特に必要がある場合として、国土交通大臣の許可を受けた場合で、工事に必要な期間のみ(法第74条第1項)

② 2回目以降の有給休暇

○ 発生要件

船舶所有者は、採用後最初の有給休暇(①)に係る連続した勤務の後に、**当該同一の事業に属する船舶において連続勤務期間(後述)が1年間に達したときは、その後1年以内に、発生した全ての有給休暇を与えなければなりません**(法第74条第2項)。

○ 付与日数

2回目以降の有給休暇も、対象となる船舶の航

行区域ごとに、次のとおり、その付与日数が定められています(法第75条第3・4項)。

原則は、連続勤務期間が1年に達したときに付与される日数です。

例外的に、連続勤務期間が1年経過後、3か月又は1か月増すごとに、所定日数を有給休暇として加算して付与することができます。その場合でも、加算分を含め、1年の連続勤務期間経過後1年以内に全ての有給休暇を与えなければなりません。

<2回目以降の有給休暇の付与日数>

| 対象船舶 | 【原則】 連続勤務期間が 1年に達したとき | 【例外】1年経過以降の加算 | |
|--------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------|
| | | 連続した3か月 増すごと | 航海の途中・工事期間(※) には、1か月増すごと |
| 内航船 (沿海区域又は平水区域のみ) | 15日 | +3日 | +1日 |
| その他 | 25日 | +5日 | +2日 |

※ 船舶の工事のため特に必要がある場合として、国土交通大臣の許可を受けた場合で、工事に必要な期間のみ(法第74条第1項)

③ 連続勤務期間

○ 連続勤務期間とは

船員の有給休暇は、「連続勤務期間」が、6か月(採用後最初)又は1年間(2回目以降)に達したときに発生します(法第74条第1・2項)。

この「連続勤務期間」は、連続して勤務(船舶のぎ装又は修繕中の勤務を含む。)に従事した期間を指しますが、期間中に毎日働くことを意味するものではなく、週休日、補償休日や有給休暇が含

まれるほか、下表の期間も含めなければなりません(法第74条第4・5項、規則第49条の2)。

○ 予備船員の連続勤務期間の取扱い

上記のとおり、連続勤務期間には週休日、補償休日や有給休暇が含まれることから、船員が下船して予備船員となっていたとしても、当該期間は連続勤務期間に含めて計算されます。

<連続勤務期間に含まれる期間>

| | | |
|---|--|--|
| ① | 同一の事業に属する船舶における勤務に準ずる期間 | 他の船舶所有者の行う事業に属する船舶における勤務 (他の船舶所有者に雇用されて従事したものを除く。) |
| | | 船舶における勤務に係る技能の習得・向上等を目的として受ける教育訓練であつて、船舶所有者の職務上の命令に基づくもの |
| | | 係船中の船舶における勤務(他の船舶所有者に雇用されて従事したものを除く。) |
| | | 同一の船舶における連続した勤務のうち、当該船舶が他の船舶所有者の事業に属する間に従事したもの |
| ② | 船員が職務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため勤務に従事しない期間 | |
| ③ | 育児休業をした期間 | |
| ④ | 介護休業をした期間 | |
| ⑤ | 女子船員が、妊娠中又は出産後8週間、勤務に従事しない期間 | |
| ⑥ | 船員の故意過失によらない1年当たり6週間以内の勤務中断の期間 ※職務上の負傷疾病や故意過失によらない職務外の負傷疾病、自宅待機、有給休暇以外の休暇(冠婚葬祭等)等の船員の責に帰すべきでない事由による中断を意味します。また、6週間以内の中断期間は、勤務したものとみなされます。 | |

③ 連続勤務期間【続き】

○ 最初の有給休暇における起算日

採用後最初の有給休暇における連続勤務期間の起算日は、勤務（船舶のぎ装又は修繕中の勤務を含む。）の開始時点であり（法第74条第1項）、原則として、雇入契約が成立すれば連続勤務期間が開始します。

ただし、雇入契約成立前であっても、船舶所有者の職務上の命令に基づき、船舶における勤務に係る技能の習得・向上等を目的とする**教育訓練を受ける場合や係船中の船舶における勤務などには、その開始日**が起算日となります（規則第49条の2第3）。

○ 2回目以降の有給休暇における起算日

2回目以降の有給休暇付与における連続勤務期間の起算点は、**前回の有給休暇の基礎となった連続勤務期間の終了日の翌日**です。これは、後述する有給休暇の分割付与を行なった場合であっても同様であり、分割すべき有給休暇に係る連続勤務期間の終了日の翌日です。

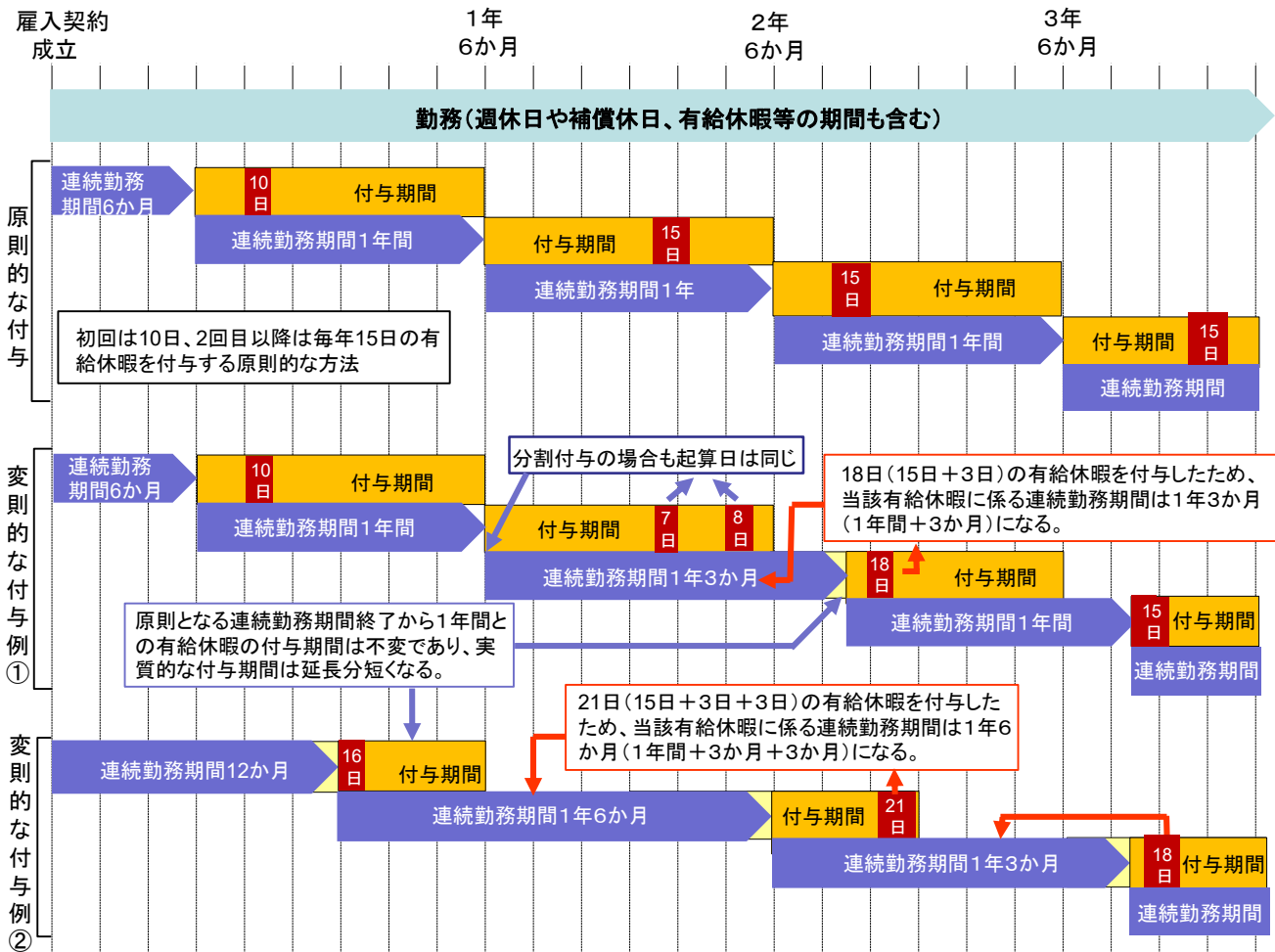
○ 連続勤務期間の終了日

連続勤務期間の終了日は、有給休暇の付与日数によって変動します。すなわち、下記の例のとおり、原則的な付与日数（初回10日、2回目以降15日）を与えている場合には、1年間の連続勤務期間に変更はなく、管理も容易です。

一方、付与日数の加算を行った場合、実際に有給休暇を付与した日数によって、当該有給休暇に係る連続勤務期間が定まるため、変則的な付与例①・②のとおり、付与日数によって、その有給休暇に係る連続勤務期間の終了日が変わり、結果、連続勤務期間が変動します。

このような、変動による管理の煩雑さを回避するためには、2回目以降の有給休暇では、原則的な付与日数（内航船：15日、その他船舶：25日）を、毎年、付与し続けることが適当です。ただし、有給休暇付与前に退職等した船員に対して、有給休暇手当を支払う場合に、退職時点において付与すべき有給休暇の日数計算が必要となり、こうした際に、変則的な付与の計算方法が用いられます（P33参照）。

<有給休暇の付与例(内航船の場合)>



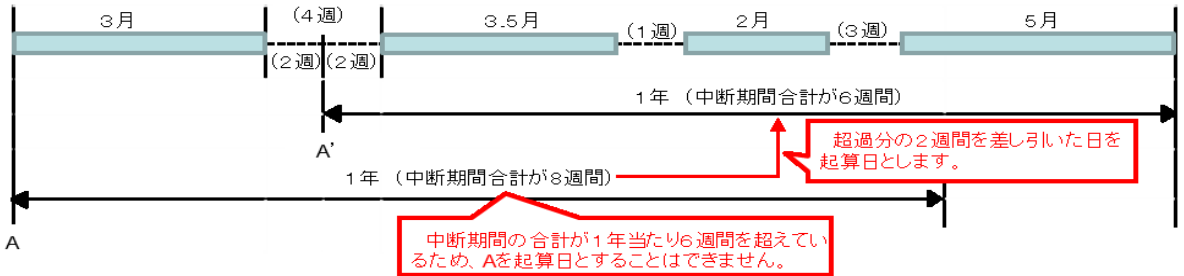
○ 連続勤務期間が中断した場合の起算日

連続勤務が中断した期間が1年当たり6週間を超えた場合における、次の連続勤務期間の起算日は、「中断期間が6週間となり、かつ、この期間を含め勤務が1年(採用後最初の有給休暇の場

合は6か月)となる始期で最も早い日」となります。

なお、これらのルールは最低限のものであり、労使合意等によって、これを上回るルールを定めることができます。

<中断期間が存在する場合の連続勤務期間の算定例>



(3) 有給休暇の付与方法

○ 付与の時期

有給休暇については、原則として、有給休暇の対象となった**連続勤務終了後1年以内に与えなければなりません(法第74条第1・2項)**。ただし、

- ▶ 船舶が航海の途中にあるとき
- ▶ 船舶の工事のため特に必要がある場合において国土交通大臣の許可を受けたとき

は、当該航海又は工事に必要な期間(工事にあつては3か月以内)、**付与を延期**することができます(法第74条第1・3項)。

この延期が可能となる「航海の途中」は、一定の目的のもとに一つの単位として行われる一連の航海中を意味します。

また、延期の対象となる「船舶の工事」は、定期検査、中間検査、修理等の工事で船員が下船後もなお引き続き作業に従事しなければ工事を実施することが困難であることを要し、また、その対象船員も必要最小限の人数と期間に限られ、当該工事以前に有給休暇を与える得る機会が十分あったにもかかわらず、これを怠ったと認められる場合は許可されないなど、厳格に判断されます。

○ 付与の手続き(船員との協議)

船舶所有者は、**有給休暇を与えるべき時期と場所について、船員と協議**によって決める必要があります(法第77条第1項)。船舶所有者は、配乗計画の変更が困難な場合などの正当な事由がない限り、船員の請求する時期の有給休暇の付与を拒否することはできません。

正当な事由がある場合には、有給休暇を請求とは異なる時期に与えることができますが、その場合であっても、有給休暇付与の対象となった連続勤務終了後1年間を超えて付与時期を変更することはできません。

○ 付与の単位

有給休暇の付与は1日単位で行う必要があり、**原則として連続した日数を与えなければなりません**。ただし、**有給休暇の分割付与に関する労働協約を締結したとき、及び分割しなければ有給休暇を付与することが困難であると認められるときは、期間を分けて与えることができます(法第77条第2項)**。

○ 事前付与の禁止等

権利発生前に付与された有給休暇は、船舶所有者と船員との協議のいかんにかかわらず、船員法第74条に規定する、法定の有給休暇として取り扱うことはできません。

また、船舶所有者が船員に週休日、祝祭日の休日、慣習による休日又はこれに代わるべき休日を与えているときは、その休日の日数は有給休暇の日数に算入できません。

○ 付与した有給休暇の記録

船舶所有者は、有給休暇の発生と付与について、労務管理責任者に、労務管理記録簿に記載させ、管理させなければなりません(規則第16号の5書式)。

(4) 有給休暇中の報酬

○ 有給休暇中の報酬の支払義務

船舶所有者は、**有給休暇中の船員に対して、次の報酬を支払わなければなりません**(法第78条第1項、規則第40条、第49条の3)。

○ 罰則

船舶所有者が船員に対して、有給休暇中の報酬を支払わなかった場合には、**罰則(6月以下の懲役又は30万円以下の罰金)**の対象となります(法第130条、第135条)。

| 有給休暇中の報酬の対象 | |
|-------------|----------------------------------|
| ① | 給料 |
| ② | 家族手当、職務手当、乗船を事由として支払われる報酬 |
| ③ | ②以外の固定給(算定の基礎となる期間が1月を超えるものを除く。) |
| ④ | 食費(乗船中に支給しなければならない食料の費用の額と同額) |

(5) 退職等時の未消化有給休暇分の報酬の支払い

○ 有給休暇付与前に退職等した場合の

報酬支払義務

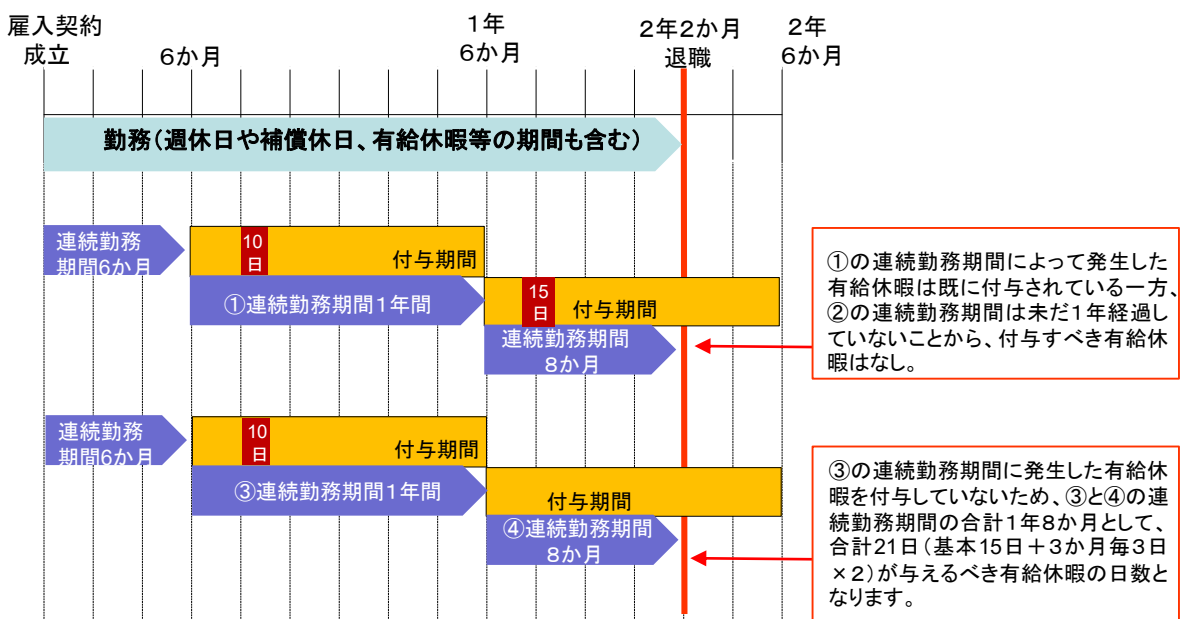
船舶所有者は、有給休暇を請求することができる**船員が有給休暇を与えられる前に解雇され、又は退職したときは、与えるべき有給休暇の日数に応じて、有給休暇中に支払うべき報酬を支払わなければなりません**(法第78条第2項)。

与えるべき有給休暇日数は、解雇され、又は退職した時点において与えるべき最大の日数となります。

○ 罰則

船舶所有者が、有給休暇を与えられる前に解雇され、又は退職した船員に対して、与えるべき有給休暇の日数に応じた有給休暇中の報酬を支払わなかった場合には、**罰則(6月以下の懲役又は30万円以下の罰金)**の対象となります(法第130条、第135条)

〈解雇退職時の与える有給休暇日数の計算例(内航船の場合)〉



6. 労働時間等や有給休暇に関する規定の適用除外となる船舶

(1) 労働時間等に関する規定の適用外となる船舶

船員法第6章に規定される労働時間等に関する規定は、

- ① 漁船
- ② 船員が断続的に作業に従事する船舶で
国土交通大臣の許可を受けたもの

については、適用されません(法第71条)。

②の許可の対象となる船舶は、港湾運送事業法第2条第1項第3号に規定する行為に従事する小型船、水先船、給水船、給油船、曳船、海難救助

船又は通船等であって、船員の拘束時間が平均1日12時間以内であり、かつ、船舶の運航時間が1日平均5時間以内と認められるものです。

なお、①の漁船のうち指定漁船については、「指定漁船に乗り組む海員の労働時間及び休日に関する省令」(昭和43年運輸省令第49号)において、操業期間中を除いた期間の労働時間・休息時間・休日等が規定されています。

(2) 有給休暇の適用外となる船舶

船員法第7章の有給休暇に関する規定は、

- ① 漁船
- ② 船舶所有者と同一の家族に属する者のみ
を使用する船舶

については、適用されません(法第79条)。

なお、①の漁船のうち指定漁船については、「指定漁船に乗り組む船員の有給休暇に関する省令」(平成7年運輸省令第4号)において、有給休暇制度が規定されています。



1. はじめに

○ 労務管理の適正化に向けた船員法改正

令和3年船員法改正では、船員の労務管理の適正化のために、船舶所有者に対し、

- ① 船員の労働時間の状況を記載した記録簿（＝労務管理記録簿）を作成し、労務管理事務所に備え置くこと（法第67条第1項）
- ② 労務管理記録簿の作成に当たり、船員の労働時間の状況を把握すること（法第67条第3項）
- ③ 労務管理記録簿を、船舶所有者が選任した労務管理責任者が管理すること（法第67条の2第1項）
- ③ 船員に対して、必要な労務管理上の措置を講ずること（法第67条の2第3項）

等を義務付け、**船舶所有者が労務管理の主体となることを明確化し、船員の労務管理の一元化を図ること**としました。

○ 船員の労働時間管理の必要性

上記のとおり、船舶所有者は、労務管理記録簿（法第67条第1項）の作成に当たり、船員の労働時間の状況を把握しなければならないこととされています（法第67条第3項）。

当該規定は令和3年船員法改正において新設されたものですが、改正前においても、船舶所有者は、船員を作業に従事させるに当たり、

- ▶ 労働時間等の各種規制の遵守
- ▶ 割増手当等の賃金計算
- ▶ 船員に対する安全配慮義務の履行
（労働契約法第5条）

を行わなければならないことから、労働時間の状況を適切に把握する必要がありました。

<労働時間に係る情報の労務管理への利用>

| | |
|---------|--------------------------------|
| 船員の労働時間 | 労働時間規制等の適合性確認 |
| | 時間外労働・補償休日労働に対する割増手当の給与計算の基礎情報 |
| | 船員の安全配慮のための状況把握 |

このように、労働時間の状況の適切な把握は、船員法改正の前後を問わず必要不可欠です。仮に、船員の労働時間管理を適切に行わず、船舶所有者が把握できていない時間外労働時間が発生した場合、各種規制への適合性の確認や船員の健康管理に支障が生じることはもちろん、船舶所有者が認識していない未払報酬が発生し、ある日多額の未払賃金を請求されるといった経営上の重大な支障が生じ事態が発生しかねません。

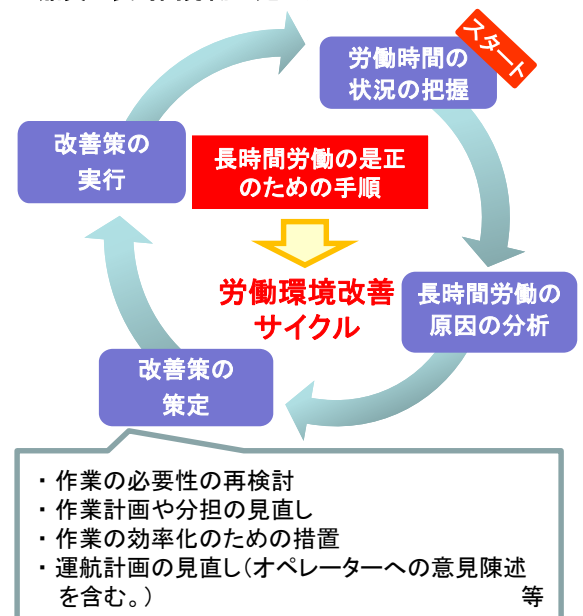
このように、経営上の観点からも、船員の労働時間管理の必要性・重要性は明らかです。

○ 長時間労働の是正

「船員の働き方改革」の目的である、船員の職業として魅力を向上するためには、課題である「船員の長時間労働」の改善が求められています。

この**改善策の策定のためには、まずは船員の労働時間の状況の実態の把握が不可欠**です。船舶所有者は、長時間労働の原因となっている作業や運航状況などを把握するために、労働時間を適切に管理する必要があります。

<船員の長時間労働の是正>



【令和3年船員法改正】

消滅時効期間・付加金請求期間の延長への対応

○ 消滅時効期間・付加金請求期間の延長

令和3年船員法改正では、給料その他の報酬の債権の消滅時効期間と付加金(※1)の請求期間が、陸上労働者と同様、2年から3年に延長されました(法第116条第2項、第117条第1項、法附則第3条(※2))。この措置の対象は、令和4年4月1日の施行日以降に発生した債権が対象であり、それ以前に発生した債権の消滅時効期間と付加金請求期間は2年となります。

※1 割増手当等の支払を怠っていた場合に、裁判において、当該未払額と同額の金銭を請求することができる制度です(法第116条)。

※2 船員法の本則上は、消滅時効期間と付加金請求期間は「5年」となっていますが、附則において「当面の間」は「3年」とする旨が規定されています。

○ 当該改正による影響

これまでは、未払賃金が存在していたとしても、請求できる時から2年経過すれば時効の主張ができませんでした。

しかし、当該改正により、未払賃金債権の発生から3年経過しなければ時効の主張ができないこととなります。このため、船舶所有者が労働時間管理を適切に行わず、未払賃金が発生した場合、その額はこれまで以上に多額になるおそれがあるので、注意が必要です。

なお、賃金の支払の確保等に関する法律(賃確法)では、退職した船員の未払い賃金の遅延利息は14.6%となる点にも注意が必要です(賃確法第6条)。

2. 労働時間の状況の把握・管理の概要

(1) 労務管理記録簿の備置き及び船員の労働時間の状況の把握

船舶所有者は、船員の労働時間及び休息時間並びに船員に対する休日及び休暇の付与等に関する事項を記載した労務管理記録簿を作成し、船員の労務管理を行う主たる事務所(以下「労務管理事務所」という。)に備え置かなければならない(法第67条第1項)。

船舶所有者は、当該労務管理記録簿の作成に当たり、適切な方法により、船員の労働時間の状況を把握しなければならない(法第67条第3項、規則第45条の2)。

船員の労働時間の状況を管理するために、船舶所有者は、労務管理記録簿の記載事項である船員の労働日ごとの作業開始・終了時刻及び作業の種類並びに補償休日を把握する必要がある(規則第45条第1項第4号イ)。なお、同じく労務管理記録簿の記載事項である休息時間に関する事項(同項第7号)については、労働時間以外の時間を休息時間として把握して、労務管理記録簿に記載することで足りる。

【労務管理適正化ガイドライン3(1) [P2]】

○ 労務管理記録簿の作成・備置義務

船舶所有者は、

- ▶ 船員の労働時間と休息時間
- ▶ 船員に対する休日と休暇の付与

等に関する事項を記載した**労務管理記録簿を作成し、船員の労務管理を行う主たる事務所(労務管理事務所)に備え置かなければなりません**(法第67条第1項)。

労務管理記録簿は船員の労務管理の根幹であり、船舶所有者(管理:労務管理責任者)は、これに基づいて、労働時間等の管理を行います。

○ 労働時間の状況の把握義務

船舶所有者は、**労務管理記録簿の作成に当たり、適切な方法により、船員の労働時間の状況を把握しなければなりません**(法第67条第3項)。

把握の対象となる「労働時間の状況」は、労務管理記録簿の記載事項である船員の労働時間に関

する事項である

- ▶ 船員の労働日ごとの作業開始・終了時刻及びその作業の種類
- ▶ 補償休日

に関する事項です(規則第45条第1項)。

なお、同じく記載事項である休息時間については、労働時間以外の時間を休息時間として把握し、記載することで足りる。

＜船員の労働時間の把握イメージ＞



3. 船舶所有者が把握すべき船員の労働時間

ポイント

- 船舶所有者は、労働時間等に係る規制の対象となる「労働時間」の状況を把握しなければならない。
- 労働時間とは、「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」をいう（法第4条第2項）。
- 労働時間への該当性は、①作業の「職務性」、②作業への従事の「義務付け」の有無・程度から、上記の労働時間と評価できるか否かを個別具体的に判断する。
- 労働時間該当性の判断に当たっては、海上労働の特殊性を考慮する必要がある。

(1) 把握すべき労働時間の考え方

(2) 把握すべき船員の労働時間

船舶所有者は、上記(1)のとおり適切な方法により船員の労働時間の状況を把握するに当たり、以下に述べる船員の労働時間の考え方に基づいて、船員の労働時間に該当する作業に要した時間を把握する必要がある。

ア 船員の労働時間の考え方

船員の労働時間とは、船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）をいう（法第4条第2項）。

同項の「作業に従事する」とは、単に労務の提供を意味し、実作業のみならず、実作業には従事していないものの労働からの解放が保障されていない場合も含まれる。また、同項の「命令」には、明示の命令のみならず、船長が船舶所有者との関係で、又は海員が上長との関係で、作業に従事することを余儀なくされている場合等、黙示の命令による義務付けも含まれる。

なお、船員は、法令や各船舶で定める通常配置表、慣習等で、船長や一等航海士、機関長等の役職毎にその役割が定まっていることが一般的であり、船員が当該役割を果たすために必要な作業に従事した場合は、上長による個別具体的な明示の命令がなくとも、原則として、黙示の命令により、職務上必要な作業に従事しているものとして取り扱うことが適当である。

【労務管理適正化ガイドライン3（2） [P2]】

○ 把握しなければならない労働時間

船舶所有者は、労務管理記録簿を作成するに当たって、船員の労働時間の状況を把握しなければなりません（法第67条第3項）。

この点、船員法では、労働時間を「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」（法第4条第2項）と定義しています。船舶所有者が把握すべきは、この定義に該当する労働時間のうち、**労働時間等に係る規制の対象となるもの**です。

この労働時間等に係る規制の対象となる時間には、令和3年船員法改正で「特別な必要がある場合」（法第64条第2項、規則第42条の9）に追加された

- ① 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業
- ② 航海当直の通常の交代のために必要な作業

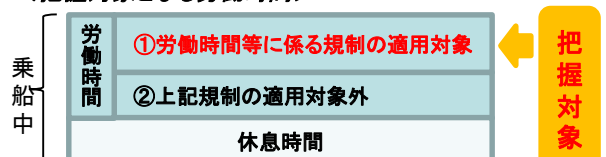
も含まれることから、これら①②の作業に要した時間についても把握する必要があります。

○ 把握することが望ましい労働時間

緊急作業に要した時間については、労働時間等に関する規制の対象とはなっていないため、船舶所有者に法的な把握義務はありません。

しかし、船員の労働の状況をより正確に把握し、適正な労務管理を行うためには、心身の負荷となる緊急作業の実態も把握することが望ましいです。

＜把握対象となる労働時間＞



※②の労働時間（法第68条）についても、適切な労務管理を行うため、把握することが望ましい。

○ 「作業に従事する」とは

船員法第4条第2項の「労働時間」の定義における「作業に従事する」とは、単に労務の提供を意味し、実作業のみならず、**実作業には従事していないものの労働からの解放が保障されていない場合も含まれます。**

この「実作業には従事していないものの労働からの解放が保障されていない場合」とは、例えば、入港が可能になり次第直ちに入港できるように船橋等で待機して、持ち場から離れることができない時間など、**職務に関連して、一定の場所・状態の保持等が義務付けられている状態**です。

ただし、この「作業に従事する」場合に該当するか判断に当たっては、船員に課された義務の性質を考慮する必要があります。

例えば、船員には、在船義務（法第11条、第21条第4号）や船内食料等の濫費禁止（法第21条第6項）など、法律上、単に船員として乗船していることによる義務や、私生活に係る義務が課されています。また、船内生活では慣習や社内規則による制約が課されていることもあります。

しかしながら、在船そのものや船内生活における一定の規律に関する義務等が課されているからといって、乗船中の全ての時間が労働時間に該当するものではなく（※）、労働時間とそれ以外の時間（休息时间）との区別が必要です。

労働時間該当性の判断に当たっては、船員に対して何らかの義務等が課されているとしても、当該義務の対象となる行為の性質を、後述する「職務性」の有無・程度の判断において考慮する必要があります。

※ 船員法上、労働時間の上限規制（法第65条の2第3項）が設けられており、一定時間の休息時間が確保される制度となっていることから、上記の在船義務をもって、乗船中の時間が全て労働時間に該当するとされるものではありません。

○ 「命令」とは

船員法第4条第2項の「労働時間」の定義における「命令」には、**明示の命令のみならず**、船長が船舶所有者との関係で、又は海員が上長との関係で、作業に従事することを余儀なくされている場合等、**黙示の命令**も含まれます。

船員は、その役職上担っている役割を果たすために作業に従事する必要があり、また、船舶所有者や上長は、船員に対して、逐一、明示の命令を行うことは困難です。そのため、上長による個別具体的な明示の命令がなければ、必要な作業に従事した時間が労働時間に該当しないとすることは相当ではありません。

このような実態を踏まえ、明示の命令がなくとも、**作業に従事することを余儀なくされている場合などの「黙示の命令」についても「命令」に含まれることとしています。**

この「黙示の命令」の有無（後述する「義務付け」の有無）の判断においては、形式的な命令・指示行為のみならず、船員の職務内容や船内慣習なども踏まえて、実質的に判断する必要があります。

○ 船員がその役職上担う役割の考慮

一般的に、船員の役割は、法令、各船舶で定める通常配置表、慣習等で、船長や一等航海士、機関長等の役職毎に定まっています。そして、船舶の安全な航行のため、船員には当該役割を果たすことが期待されています。

このため、**船員が当該役割を果たすために必要な作業に従事した場合は**、上長による個別具体的な明示の命令がなくとも、原則として、**黙示の命令により、職務上必要な作業に従事しているもの**として取り扱うことが適当です。

(2) 労働時間該当性の判断

イ 船員の労働時間該当性の判断

一般的に、海上労働では、船員は長期間にわたって船舶に乗り組んで船内で生活をしつつ、海難事故等の危険が伴う船内作業に従事することとなるが（職住一致、危険性）、航行中の船舶は陸上や他の船舶からの支援を直ちに受けることは難しく（孤立性）、当該船舶が自ら緊急事態に対処することが求められる（自己完結性）。このため、乗船中の船員は、ひとたび緊急事態が発生すれば、例え休憩時間中であつたとしても、船長の命令により作業に従事しなければならず、また、船長の許可なく下船することも許されていない。船員法上の船員の労働時間該当性を判断する際には、このような海上労働の特殊性を適切に考慮する必要がある。

その上で、船員が作業に従事した時間が船員法上の労働時間に該当するか否かについては、当該船員が就いている役職上担っている役割や当該作業の性質等に基づく当該作業の「職務性」の有無・程度、明示の命令や船内慣習等による黙示の命令による当該作業への従事の「義務付け」の有無・程度から、「職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できるか否かを個別具体的に判断する必要がある。

なお、船員法上の労働時間に該当するか否かについては、契約（雇用契約、雇入契約等）、就業規則、労働協約等の定めにかかわらず、「職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できるか否かにより客観的に定まる。

【労務管理適正化ガイドライン3（2）イ [P3]】

○ 考慮すべき海上労働の特殊性

一般的に、海上労働では、船員は長期間にわたって船舶に乗り組んで生活をしつつ、海難事故等の危険が伴う船内作業に従事しますが（**職住一致、危険性**）、航行中の船舶は陸上や他の船舶からの支援を直ちに受けることは難しく（**孤立性**）、自ら緊急事態に対処することが求められます（**自己完結性**）。

このため、乗船中の船員は、ひとたび緊急事態が発生すれば、休憩時間中であつたとしても、船長の命令により作業に従事しなければならず、船長の許可なく下船することも許されていないなど、職務の性質上、様々な義務が課されています。

一方で、船員法では休憩時間に係る規定が設けられているほか、船内に留まる必要があるとはいえ、就寝時間等の労働からの解放が保障されている時間がある以上、乗船中の全ての時間を労働時間として取り扱うことは相当ではありません。

そこで、船員の労働時間該当性を判断する際には、このような海上労働の特殊性を適切に考慮する必要があります。

○ 労働時間該当性の判断要素

船員法では、労働時間を「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」（法第4条第2項）と定義しています。

このため、**労働時間に該当すると評価できるためには、対象作業が「職務上」のものであること（職務性）を前提に、「命令に基づく」ものであること**

（義務付け）が必要です。

そこで、船員が作業に従事した時間が「労働時間」に該当するか否かについては、

- ① 当該船員が就いている役職上担っている役割や当該作業の性質等に基づく、**当該作業の「職務性」の有無・程度**
- ② 明示の命令や船内慣習等による黙示の命令による、**当該作業への従事の「義務付け」の有無・程度**

という2つの要素から、労働時間と評価できるか否かを**個別具体的に判断**します。

○ 作業の「職務性」の有無・程度

作業の「職務性」は、職住一致の中で労働と私生活を繰り返す船員において、労働と私生活を区別するための概念であり、「**職務性がない私生活上の行為は労働時間に該当しません。**

この「職務性」を判断するに当たっては、**船員が役職上担っている役割や作業の性質等を考慮する必要があります。**ただし、職住一致の労働環境においては、職務（労働）と私生活との完全な峻別は極めて困難です。

一見、私生活上の行為に属する作業であっても、間接的には乗り組む船舶全体の利益（ひいては船舶所有者の利益）になる場合もあります。そのような場合には、直ちに「職務性」を否定せず、作業への従事の「義務付け」の有無・程度も踏まえて、労働時間該当性を判断する必要があります。

○ 作業への従事の「義務付け」の有無・程度

作業への従事の「義務付け」は、船員が当該作業に従事する必要性（海員については「上長の命令」）の有無を判断するための要素です。

対象となる作業が、そもそも「職務性」を有していない場合には、仮に上長からの命令などの「義務付け」があったとしても、労働時間には該当しません（なお、パワハラ等の別の問題は生じ得ます。）。

一方で、「職務性」があり、作業が当該船員が役職上担っている役割に属している場合には、原則として、明示の命令がなくとも黙示の命令により義務付けられていると評価できます。ただし、当該作業であっても、明示の命令により従事が禁止され、就労義務が免除されている場合などには「義務付け」がないものと評価されます。

また、「義務付け」の有無・程度の判断にあたっては、明示の命令のみならず、黙示の命令による作業への従事の義務付けを考慮する必要があります。この黙示の命令には、船員が役職上担っている役割のほか、船内慣習や従事しなかったことに対する不利益（懲戒や人事での低評価等）等も考慮することが必要です。

なお、船長自身については、船舶の責任者とし

て船内作業の必要性を判断し、必要がある場合には自ら作業に従事しなければならないことから、船長が当該作業への従事が必要と判断した以上、原則として「義務付け」が認められます。

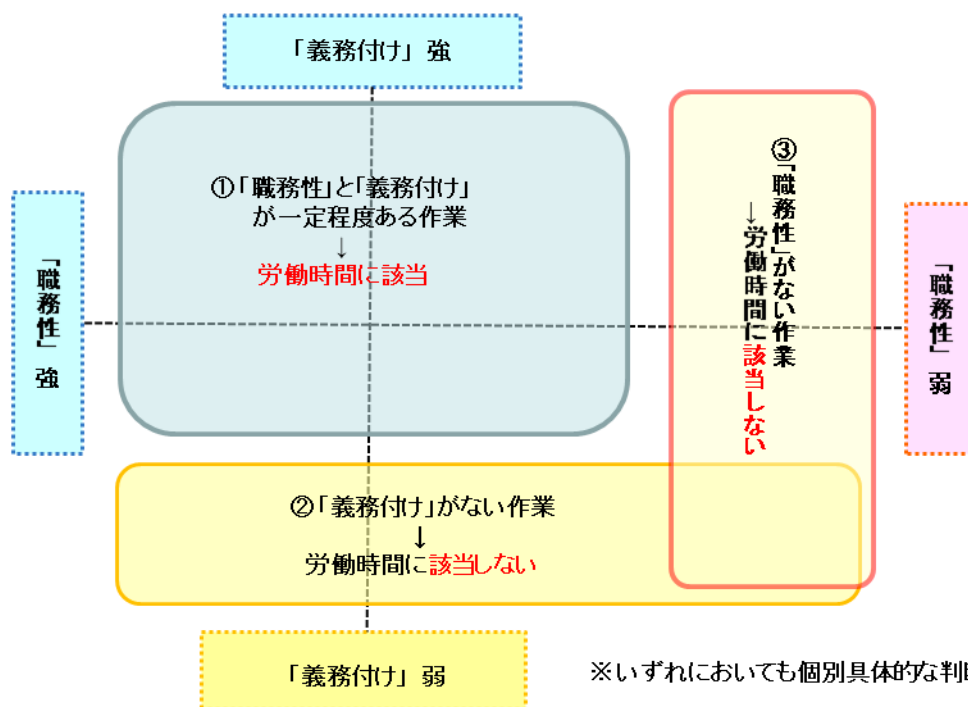
○ 客観的な判断の必要性

船員法上の労働時間への該当性は、契約（雇用契約、雇入契約等）、就業規則、労働協約等の定めにかかわらず、客観的に定まります。

例えば、船舶所有者と船員との間で、船員法上の「労働時間」に該当する時間について、労働時間として取り扱わない旨の合意をしても、船員法上の労働時間に係る規制等の対象となります。これは、労働時間等の規制には強行法規性があり、労働時間該当性は、その対象となるかを判断するために用いられるからです。

※ なお、給与その他報酬の支払については労使間の合意により、通常は労働時間に該当しない時間を、賃金支払の対象とすることはできません。

<労働時間該当性判断のイメージ>



(3) ガイドラインで例示された労働時間の該当・非該当例

ウ 船員の労働時間に該当する行為の例示

上記ア及びイのとおり、「職務性」及び「義務付け」の有無・程度から「職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できる場合には、労働時間に該当する。

そのため、船内に留まる場合であっても自室等において自由に過ごすことが許されている時間や上長の命令に違反して行った不要不急の作業に要した時間は労働時間に該当しない一方で、当該船員が役職上担っている役割を果たすために必要な作業（通常配置表に記載された航海当直等の作業や操練、航海当直の交代のために必要な時間等）のほか、例えば、次の①から③のような作業に従事する時間については労働時間に該当するものとして取り扱わなければならない。

- ① 実作業には従事していないものの、上長からの命令により、開始時刻は未定であるが作業可能になり次第、直ちに実作業を開始できるように指定場所で待機した時間（なお、指定時刻以降は作業開始や指定場所での待機が求められるが、それまでは自由に活動できる（労働からの解放が保障されている）場合には、指定時刻までの時間は労働時間に該当しない。）
- ② 上長の指示により、司厨業務を担当していない船員が、専ら自分以外の船員のための通常の供食作業（献立作成、食材の買出し、調理、配膳等）に従事した時間
- ③ 上長の命令により、職務に必要な研修や訓練に参加した時間

上記①～③以外の時間についても、「職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できる場合には、船員法上の労働時間として取り扱わなければならない。

【労務管理適正化ガイドライン3（2）ウ [P3～4]】

「労務管理適正化ガイドライン」では、上記のとおり、船員の労働時間に該当する作業と該当しない作業の例がそれぞれ列挙されています。

以下では、これら例示された作業が、前記の「労働時間の考え方」と「船員の労働時間該当性の判断」に基づいてどのように判断されたか（判断の過程）に

ついて解説します。

なお、労働時間の該当・非該当例は、あくまでも例示であり、ガイドラインを参考に、船員法の規定を踏まえて、対象作業の労働時間該当性を個別具体的に判断する必要があります。

〈労働時間に該当する時間例〉

- ① 実作業には従事していないものの、上長からの命令により、開始時刻は未定であるが作業可能になり次第、直ちに実作業を開始できるように指定場所で待機した時間

○「職務性」の有無・程度

「労働時間の考え方」のとおり、実作業に従事していなくとも労働からの解放が保障されていない場合には、船員の労働時間に該当します。

例示の作業の場合には、作業可能になり次第直ちに作業を開始できる状態で、指定場所での待機が求められていることから、職務に関連して、一定の状態や場所の保持が課されているといえ、労働からの解放が保障されているとはいえません。

したがって、当該作業には「職務性」が認められます。

○「義務付け」の有無・程度

当該作業は、「上長からの命令」によるものであることから、強い「義務付け」が認められます。

○結論

以上から、「職務性」・「義務付け」のいずれも認められ、「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できることから、労働時間に該当します。

② 上長の指示により、司厨業務を担当していない船員が、専ら自分以外の船員のための通常の供食作業（献立作成、食材の買出し、調理、配膳等）に従事した時間

○「職務性」の有無・程度

当該船員は司厨業務を担当しておらず、当該船員が就いている役職上担っている役割からは外れています。

しかしながら、当該船員が行った供食作業は、専ら自分以外の船員のために行うものであることから、船舶の運航のために必要であり、ひいては船舶所有者の利益となっています。

そのため、作業の性質上、当該船員の私生活に属するものではなく、「職務性」が否定されるものではありません。

○「義務付け」の有無・程度

当該供食作業は、「上長からの命令」によって従事していることから、強い「義務付け」が認められます。

○ 結論

当該作業は、「職務性」があり、上長の命令により「義務付け」られて従事している以上、「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できることから、労働時間に該当します。

③ 上長の命令により、職務に必要な研修や訓練に参加した時間

○「職務性」の有無・程度

研修や訓練が、当該船員の職務に必要なものである以上、研修や訓練への参加には「職務性」が認められます。

○「義務付け」の有無・程度

研修・訓練への参加は、「上長からの命令」によることから、強い「義務付け」が認められます。

○ 結論

職務性・義務付けのいずれも認められ、「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあっては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できることから、労働時間に該当します。

〈労働時間に該当しない時間例〉

① 船内に留まる場合であっても自室等において自由に過ごすことが許されている時間

○「職務性」の有無・程度

自室において自由に過ごすことが許されており、当該船員が就いている役職上担っている役割に属する作業を行っていないため、「職務性」はありません。

○「義務付け」の有無・程度

自由に過ごすことが許されていることから、何らかの作業への従事の「義務付け」もありません。

○ 結論

船員は労働からの解放が保障されているといえ、「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあつては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できず、労働時間に該当しません。

② 上長の命令に違反して行った不要不急の作業に要した時間

○「職務性」の有無・程度

当該作業が、当該船員が就く役職上担う役割に属する作業であれば、「職務性」が認められます。

○「義務付け」の有無・程度

当該作業への従事は、上長の命令に違反するものです。この場合には、仮に当該作業が船員がその役職上担う役割に属するものであっても、上長によって当該作業への従事の義務付けが免除されているといえます。加えて、当該作業は「不要不急」なものであり、実質的にも従事する必要がないといえます。

そのため、船員に対する当該作業への「義務付け」はありません。

○ 結論

当該作業に「職務性」はあるものの、「義務付け」が存在せず、「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあつては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できないことから、労働時間に該当しません。

※ 上長から作業への従事禁止の命令がある場合に、当該作業への従事が義務付けられていないと評価できるかについては、実質的に判断する必要があります。

仮に、形式上、上長から特定作業への従事が禁止されていたとしても、客観的に当該船員が当該作業に直ちに従事することが安全運航に必要な場合や、実際には上長が当該作業に従事することを黙認していた場合には、作業への従事の「義務付け」があったものと評価される場合があります。

③ 指定時刻以降は作業開始や指定場所での待機が求められるが、それまでは自由に活動できる（労働からの解放が保障されている）場合には、指定時刻までの時間

○「職務性」の有無・程度

指定時刻までは自由に活動できることから、上記①の場合と同様に、「職務性」がありません。

○「義務付け」の有無・程度

指定時刻までは、自由に活動することができ、何らかの作業が義務付けられてはいないため、「義務付け」もありません。

○ 結論

船員は労働からの解放が保障されているといえ、「船員が職務上必要な作業に従事する時間（海員にあつては、上長の職務上の命令により作業に従事する時間に限る。）」と評価できないことから、当該時間は労働時間に該当しません。

※ 作業中断中に船員を労働から解放しない状態で待機させると、労働時間が大幅に増え、船員の心身の負荷も大きくなってしまいます。

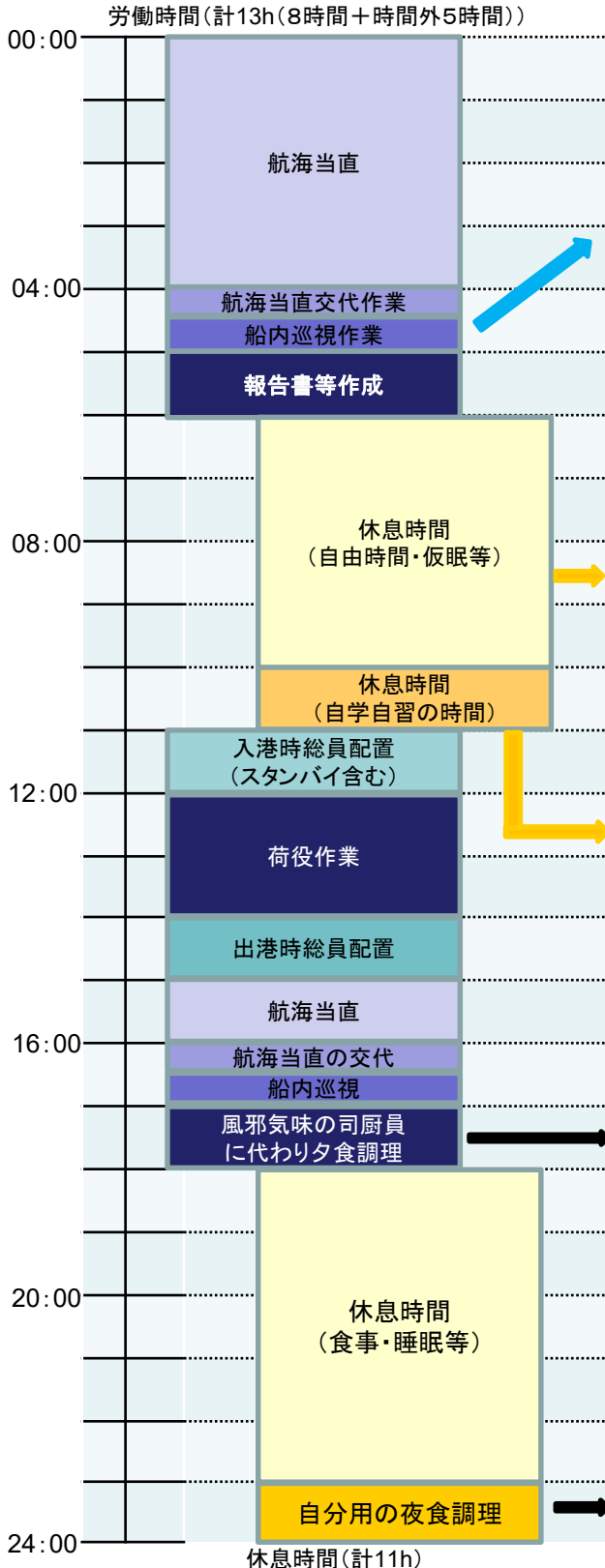
そこで、中断後の作業開始等の時刻がある程度予測される場合には、短時間であったとしても必要最低限の人数以外の人員は、自室に戻って自由に過ごすことを許可するなど、労働から解放し、休息時間を取得させること望ましいといえます。

(4) その他の作業についての労働時間の該当性の検討

乗船中の船員が過ごす時間の中には、労働時間該当性の判断が難しいものが多く含まれています。
労働時間該当性は、個別具体的な事案に即して判

断することとなりますが、下記のある船員の1日を例に、いくつかの作業について、検討の方向性を示します。

【ある航海士の一日(航海中)】



【当直交代後の船内巡視】

当直交代後に当直明けの船員が船内巡視を行うこととされている場合、「職務性」のある作業への従事を「義務付け」られていると評価できることから、当該巡視を行った時間は、労働時間に該当します。

※ 当該巡視作業は、航海当直の交代と連続して実施することが多いですが、「航海当直の通常のため必要な作業」(P11参照)には該当しないことから、1日8時間を超えて当該作業に従事させる場合には、時間外労働協定の締結が必要です。

【休息時間中の出来事】

休息時間は、労働時間に該当しないこと、すなわち、少なくとも労働からの解放が保障されている必要があります。

この休息時間中に職務に関連する出来事があった場合にも、「職務性」のみならず、「義務付け」の有無も考慮して、労働時間該当性を判断する必要があります。例えば、後輩から職務との関連が薄く、ごく短時間で答えられる簡単な質問を受け、いつ答えても良かったものの休息時間中に答えた場合など、「職務性」が低く、また、「義務付け」がない(又は弱い)場合には、労働時間に該当しない場合もあります。

【自己研鑽】

資格取得のための勉強や研修への参加等については、その資格取得や研修参加等が義務的で職務性が強ければ、労働時間に該当します。

一方で、資格や研修の内容が職務と関連していたとしても、資格の取得や研修への参加が任意であり、上長等から「義務付け」られていない場合には、あくまで自己研鑽として労働時間には該当しません。ただし、この「義務付け」の有無・程度については慎重に判断する必要があります。

【供食作業(調理・献立作成・食料買出し等)】

通常の供食作業は、司厨員がその職務として従事すれば、当然、労働時間となります。

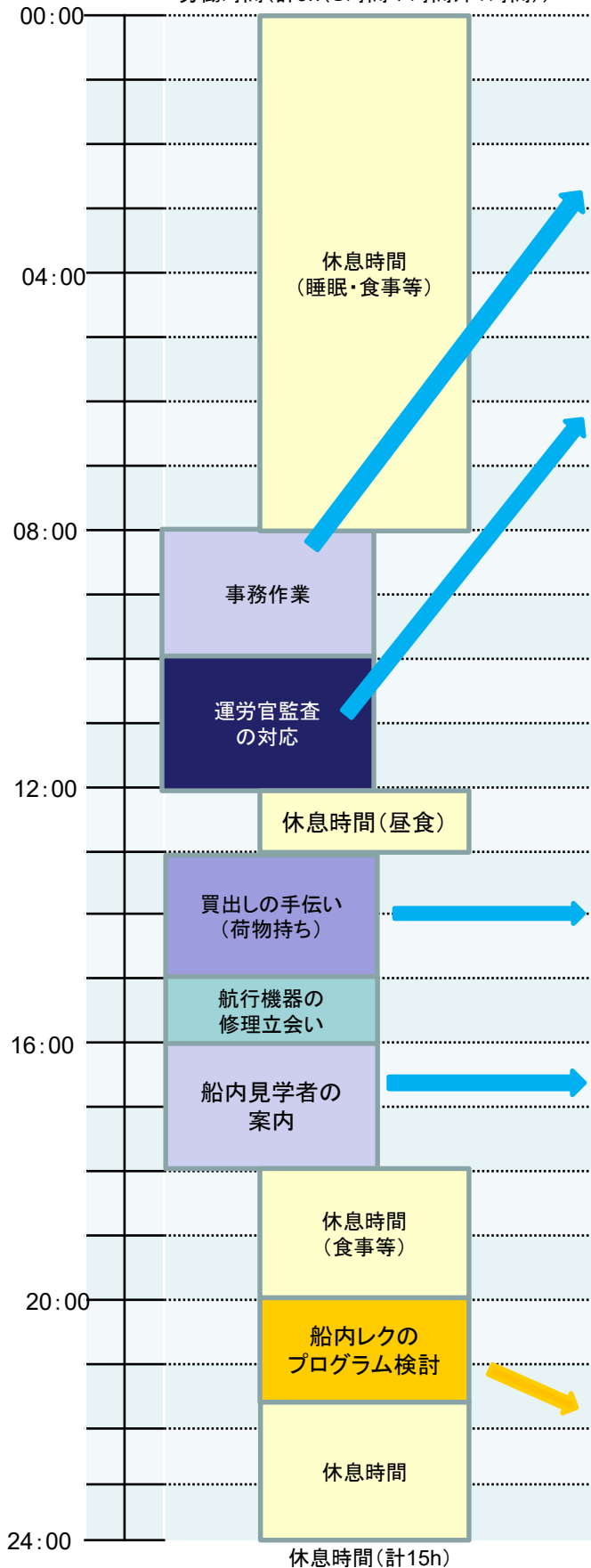
一方で、供食作業を職務内容としていない船員が、何らかの供食作業に従事したとしても、直ちに労働時間には該当するものではありません。しかし、次のような要素を考慮して、「職務性」及び「義務付け」の有無及び程度から労働時間と評価される場合には「労働時間」として取り扱う必要があります。

なお、食料買出しについては、乗船中の船員に対する食料の支給が船舶所有者の義務であること(法第80条第1項)を踏まえて判断する必要があります。

- ▶ 司厨員や食料支給者が担当する職務を代わって行うものか【職務性】
- ▶ 専ら他の船員のために行うものか(間食などの当該船員の私的な食事のために行うものではないか)【職務性】
- ▶ 上長からの指示等の有無【義務付け】
- ▶ 船内慣習などで担当者(例、年齢が若い人、当番制)が決められていないか【義務付け】等

【ある航海士の一日(停泊中)】

労働時間(計9h(8時間+時間外1時間))



【平均的な船員よりも作業に時間を要した場合】

時間が定まっている航海当直とは異なり、事務作業等は、船員の能力等によっては、平均的な船員が行った場合よりも作業時間を要する場合があります。

その場合でも、従事した時間が労働時間と評価されるべき作業に当該船員が従事している以上、その時間は労働時間として取り扱わなければなりません。

【監査の対応】

運航労務監理官による監査があった場合、船舶所有者は、対応する必要があります(法第107条第1項)。この対応を船員が行う場合、当該対応は船舶の安全航行に必要であることから、対応のための作業には「職務性」が認められ、また、当該船舶として対応の必要性があることから、対応が「義務付け」られているといえます。したがって、船員が監査の対応を行った場合に、その時間は労働時間に該当します。

なお、運航労務官が船舶で行う通常の運航労務監査や海上保安庁による臨検への対応については、航海の開始に当たって予定し難いものであるため、安全臨時労働(法第64条第1項)として取り扱うこととなります(P11参照)。

【司厨業務の手伝い】

司厨業務の手伝いは、司厨業務を担当していない船員にとって、役職上担っている役割に属しませんが、船舶の航行のために必要な作業であり、ひいては船舶所有者の利益となっている以上、「職務性」は否定されません。そのため、「義務付け」があるかを踏まえて労働時間該当性の判断をすることとなります。

そして、当該手伝いについて上長からの命令や船内慣習により「義務付け」がある場合は労働時間に該当する可能性がある一方、船員が任意で手伝う場合(担当者が単独で業務を遂行できたものの、当該船員が私用のついでに手伝った場合など)には労働時間に該当しない場合があります。

【職務外の作業の対応】

船員の役職上担う役割に属さない作業であっても「職務性」があり、従事が「義務付け」られている場合には、労働時間に該当します。

例えば、取引先の船内見学などは、当該船員の役職上担う役割に属さず、さらには船舶の運航とも直接の関連性はありませんが、船舶所有者の事業の一環として行われるものである以上、見学者の案内などの関連する作業についての「職務性」は否定されません。そして、見学者を応接する必要がある場合など、当該作業が「義務付け」られているといえる場合には、労働時間に該当することとなります。

【船内レク等】

社内行事(船内レクリエーション等)への参加は、その参加が義務的で「職務性」が強ければ労働時間となります。逆に、参加自由の親睦会などについては、原則として、労働時間に該当しません。

その準備作業についても、船舶所有者が船員の福利厚生のために開催する場合など、その事業活動の一環として行っている場合であって、当該作業を行うことが義務付けられている場合には、労働時間に該当します。

4. 労働時間の状況の把握・管理の方法

ポイント

- 船舶所有者は、適切な方法で、船員の労働時間の状況を把握しなければならない。
- 船員の労働時間の状況を把握する方法は、主に次の二つである。
 - ・パーソナルコンピュータ、タイムカード等による客観的な時刻の記録を基礎とする方法
 - ・適正な申告が担保された「自己申告」による方法
- 船舶において記録した労働時間の状況は、定期的（通信が困難な場合等を除き、原則毎日。）に労務管理事務所に送信する。
- 労務管理責任者は、船舶から送信された労働時間の状況の記録に、休日等の記録を加えて、労務管理記録簿を作成し、労務管理事務所に備え置かなければならない。
- 船舶所有者は、所有船舶の運航実態や船員の働き方等を踏まえて、船員の労働時間の把握・管理の仕組みを構築する必要がある。

(1) 把握・管理の方法

(3) 船員の労働時間の状況の把握方法

労務管理記録簿の作成に当たっては、パーソナルコンピュータその他の電子計算機による作業の開始及び終了の時刻の記録、タイムカードによる記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、船員の労働時間の状況を把握しなければならない（法第67条第3項、規則第45条の2）。また、労務管理記録簿の作成に当たっては、作業の開始及び終了の時刻の記録のほか、当該記録簿の記載事項である作業の種類も記録する必要がある（規則第45条第1項第4号）。

船員の労働時間の状況の把握に必要な作業開始・終了時刻及び作業の種類を記録に際しては、船員が実際に作業に従事する船舶と労務管理記録簿を備え置く労務管理事務所とが離隔していることから、船内における労働時間等の記録と、当該記録を労務管理事務所に送信した上での労務管理記録簿への記録のいずれの場面においても適切な方法による必要があり、以下、それぞれの場面における適切な方法について明らかにする。

【労務管理適正化ガイドライン3（3） [P4]】

○ 労働時間の状況の把握義務

労務管理記録簿作成に当たって、船舶所有者は、

- ① パーソナルコンピュータその他の電子計算機による作業の開始及び終了の時刻の記録、タイムカードによる記録等の客観的な方法
- ② その他の適切な方法

により、船員の労働時間の状況を把握しなければなりません（法第67条第3項、規則第45条の2）。

この際、船舶所有者は、単に1日及び1週間当たりの合計労働時間の把握するだけでは足りず、作業の開始・終了時刻や作業の種類を記録する必要があります。

○ 労働時間の状況の把握に当たり必要な情報

「労働時間の状況」の把握に当たって必要な船内における情報は、次のとおりです。なお、1日・1

週間当たりの労働時間など、下記以外の労務管理記録簿の記載事項については、これらの情報から算定することが可能です。

| 情報 | 目的 |
|------------|--------------------------------------|
| 作業の開始・終了時刻 | 労働時間・休息時間の算出 休日の取得状況の確認 等 |
| 作業の種類 | 安全臨時労働や特別な必要がある場合の作業に関する規制の遵守状況の確認 等 |

このほか、労務管理記録簿の作成に当たっては、補償休日と有給休暇に関する情報が必要となりますが、これらは船舶所有者が付与するものであり、労務管理事務所において直接、把握・管理する必要があります。

○ 労働時間の状況の把握の単位

船舶所有者は、船員の労働時間の状況の把握を行うに当たって、**1分単位で把握を行う**必要があります。そのため、船舶所有者は、例えば労働時間を15分単位で把握し、15分に満たない分については切り捨てるなど、労働時間を切り捨てて把握することはできません。

なお、1か月における割増手当の計算に当たって、例えば、時間外労働時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることはできません。

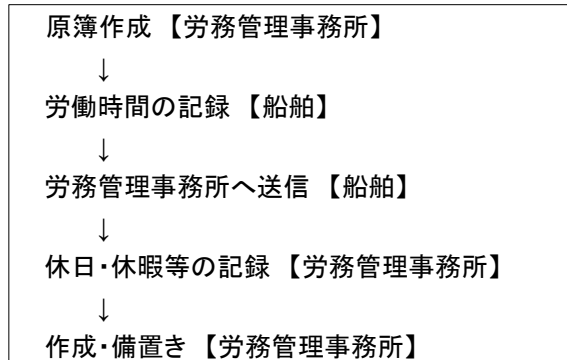
○ 労務管理記録簿の作成の流れ

船舶所有者は、労務管理責任者に、船員の労働時間の状況を「労務管理記録簿」に記載しなければなりません。記載すべき情報は、大きく次の3つに分かれます。

- ① 基礎情報(船員の氏名、乗船期間、乗り組む船舶の名称、基準労働期間等)
- ② 日々の労働時間の状況(作業の開始・終了時刻、作業の種類)に関する情報
- ③ 休日・休暇の付与等の労務管理事務所において処理する事項に関する情報

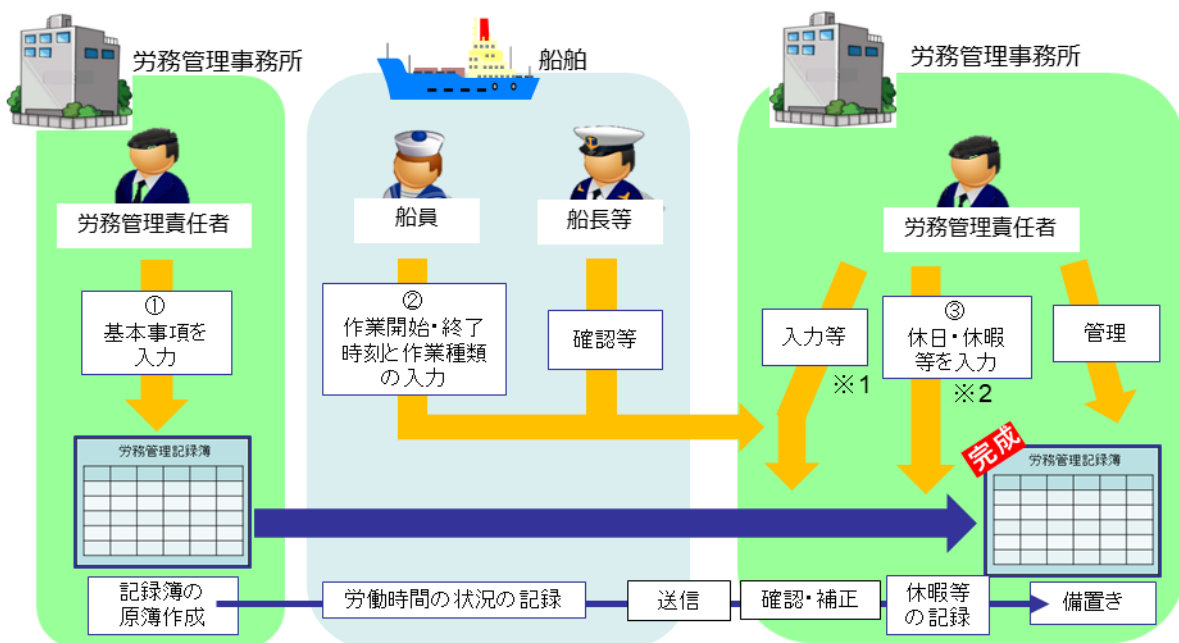
これらのうち①と③については労務管理事務所において労務管理責任者が記録する情報、②については船舶内において船員が記録した情報です。

そのため、原則として、労務管理記録簿は、次の流れで、作成・備置きをすることとなります。



なお、休日・休暇については、労務管理記録簿上は、その発生ないし付与ごとの記載する必要がありますが、計画的な休日・休暇の付与のために、配乗計画等において、あらかじめ、下船時期を定めるなど、休日・休暇付与の予定を立てておくことが望ましいです。

< 労務管理記録簿の作成の流れ(イメージ) >



※1 船舶において記録した労働時間の状況を労務管理事務所へ送信して、労務管理責任者が入力するのではなく、システム化して船内での入力直接、労務管理記録簿に反映することが望ましいです。

※2 ③休日・休暇等の入力については、休日・休暇の付与ごとに適宜実施し、労務管理記録簿に記載する必要があります。

(2) 船内での労働時間の記録

○ 船内における労働時間の記録の方法

労働時間の状況の把握のため、船内において、労務管理記録簿の記載事項である「作業の開始・終了時刻」と「作業の種類」を把握し、記録する必要があります。

労務管理適正化ガイドラインでは、船内における労働時間の状況の記録の方法として、原則的な方法と例外的な方法を示しています。

なお、これらの方法は、複数の船舶を所有する

場合に、全ての船舶において統一する必要はなく、船種や船員の働き方等に応じて適切な方法を選択すれば足够了。また、当該方法を複合的に運用することもできます(原則は、作業開始・終了時の打刻によるが、打刻漏れがある場合には同日中の自己申告による等)。その場合には、採用する方法に応じて、適切な記録の担保のために必要な措置を講ずる必要があります。

〈原則的な方法〉

ア 船内における原則的な記録の方法

船内において船員の作業開始・終了時刻及び作業の種類を記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法による。

なお、この場合においては、集計作業等の効率性や労務管理事務所への送信の容易性等を確保するため、電子的な方式(パーソナルコンピュータ、タブレット等で電子的に記録し、自動的に集計・同期される方式等。以下同じ。)による管理とすることが望ましい。

- ① パーソナルコンピュータ・タイムカード等による時刻の客観的な記録を基礎として作業開始・終了時刻を、また、航海日誌や作業報告等の船内における作業記録や報告を基礎として作業の種類を適正に記録すること。
- ② 船長等が、自ら現認することにより、作業開始・終了時刻及び作業の種類を適正に記録すること。

【労務管理適正化ガイドライン3(3)ア [P4]】

労務管理適正化ガイドラインでは、船内における労働時間の記録の原則的な方法として、次の2つを例示しています。これらの方法は、後述する例外的な方法とは異なり、記録する船員が、実際の時刻とは異なる時刻を記録できないものです。

このような仕組みを原則としているのは、労働時間を最初に記録する際、もし実際とは異なる時刻が入力された場合には、正確な労働時間を把握できなくなってしまうためです。

- ① パーソナルコンピュータ・タイムカード等による時刻の客観的な記録を基礎として作業開始・終了時刻を、また、航海日誌や作業報告等の船内における作業記録や報告を基礎として作業の種類を適正に記録すること。

○ 客観的な記録に基づく方法

この方法は、作業の開始・終了時刻について、PCやタイムカードによる客観的な時刻の記録によって(作業の種類については、作業記録や報告を基に)記録する方法です。

例えば、

- ▶ 作業開始時と作業終了時にタイムカード(デジタルタイムカードを含む)に打刻した上で、その時間帯の作業の種類を入力する方法
- ▶ 作業開始時に機関室への入室時刻を電子端末で記録し、作業終了時には機関室か

らの退室時刻を電子端末で記録する方法(作業の種類については、別段の報告等がない限り、「機械保守」とし、異なる作業に従事した場合には適宜修正する。)などが考えられます。

一方、PCなどの電子端末を用いた方法であっても、記録する船員が、作業開始・終了時刻を自由に記録できる場合には、客観的な記録とは言えませんので、当該方法には該当しません(この場合、「例外的な方法」の説明も参照)。

- ② 船長等が、自ら現認することにより、作業開始・終了時刻及び作業の種類を適正に記録すること。

○ 船内の管理者が現認・記録

船長などの船内の担当者が、船員の作業開始・終了及び作業内容を確認し、その作業開始・終了時刻と作業の種類を記録する方法です。

乗組船員の人数が少なく、かつ、当直勤務制を採らずに作業開始・終了時に一旦集合するような就労形態の船舶において採用することが

適当な記録方法です。

なお、当然のことながら、当該記録を行う者は、時刻を正確に記録する必要があり、労働時間の切り捨てなどを行ってはなりません。

〈例外的な方法〉

イ 船内における例外的な記録の方法

- (ア) 上記アの方法によることなく、船内において船員の自己申告制により作業開始・終了時刻及び作業種類の記録を行わざるを得ない場合、船舶所有者は次の措置を講ずる必要がある。

なお、この場合においても、上記アと同様に、集計作業等の効率性や労務管理事務所への送信の容易性等を確保するため、電子的な方式による管理とすることが望ましい。

【労務管理適正化ガイドライン3 (3) イ [P4~5]】

○ 自己申告による方法

労務管理適正化ガイドラインでは、労働時間の状況の記録について、船舶での働き方や設備等の問題から、アの原則的な方法を採用することができない場合が想定されることを踏まえて、例外的な方法として、**自己申告**を示しています。

この自己申告による方法としては、

- ▶ 船員が、各自でPC、タブレット等に入力した作業開始・終了時刻と作業の種類に基づいて記録する方法
- ▶ 作業後に提出される作業記録(作業開始・終了時刻及び作業の種類)に基づいて記録する方法

などがあります。

○ 正確性の担保のために

講じなければならない措置

自己申告による方法は、時刻の客観的な記録に基づくものではないため、実際の作業開始・終了時刻と異なる時刻を記入することもできてしまいます。

そのため、船舶所有者は、**作業開始・終了時刻の適正な申告(労働時間の状況の正確性)の担保のために、次の①~⑤の措置を講ずる必要があります。**

- ① 自己申告制の対象となる船員に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うよう十分な説明を行うこと。

【労務管理適正化ガイドライン3 (3) イ(ア) [P5]】

○ 船員への十分な説明の実施

自己申告によって労働時間の状況を適正に把握するためには、船員が作業開始・終了時刻を正確に申告することが不可欠です。

そのため、船舶所有者は、自己申告による場合には、適正な申告が行われるように、船員に対して、申告の方法や申告すべき労働時間の範囲等について、労務管理適正化ガイドラインを

踏まえて、十分な説明を行う必要があります。

例えば、労働時間の申告に関する説明会を開催して説明するほか、入社時や定期的に行う社内研修において、説明を行うことなどが考えられます。

【例外的な方法】【続き】

- ② 船内や労務管理事務所で船員の労働時間の状況の把握に関わる者（船長、労務管理責任者等）に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

【労務管理適正化ガイドライン3（3）イ [P5]】

○ 労務管理責任者等への十分な説明の実施

自己申告による場合、船員が適切な労働時間の申告ができる環境の整備が重要です。

そのため、船舶所有者は、申告を行う船員に日頃接する船長等の船内の責任者や、労働時間の把握を担当する労務管理責任者が、自己申告制の適正な運用を行えるよう、十分な説明を行う必要があります。特に、船内の責任者に対しては、船員の適正な申告を妨げることをないように十分な説明を行うことが重要です。

説明の方法としては、例えば、船内における説明会や研修を実施するほか、労務管理責任者については、国土交通省の認定を受けた労務管理責任者講習に参加させる等の方法が考えられます。

- ③ 労務管理責任者は、自己申告により把握した労働時間の状況が実際の労働時間の状況と合致している否かについて、必要に応じて実態調査等を行って確認し、必要に応じ、実際の労働時間の状況を正確に反映させるため、記録を補正すること。

特に、船員からの自己申告により把握した労働時間の状況と航海日誌や船舶自動識別装置（AIS）の記録等の他の記録との間に著しい乖離が生じているときは、必ず実態調査を行うこと。

【労務管理適正化ガイドライン3（3）イ [P5]】

○ 調査等の必要性

自己申告による場合には、各船員が作業の開始・終了時刻を記録することから、この記録が実際の作業開始・終了時刻と乖離するおそれがあります。乖離を放置した場合、船舶所有者（労務管理責任者）が把握した船員の労働時間は不正確なものとなってしまう、労務管理上の措置等を適切に講ずることができなくなってしまいます。

そのため、労務管理責任者は、自己申告により把握した労働時間の状況が実際の状況に合致しているかについて、**必要に応じて実態調査等を行って確認し、必要に応じ、記録の補正を行う**必要があります。

○ 調査方法

この実態調査については、船員から労働時間の不正確な記録に対する相談があった場合や、通常あり得ない労働時間の記録となっている場合（出入港や荷役の時間が日々異なるにもかかわらず、毎日同じ労働時間が記入されている等）など、労働時間の状況の適正な把握に疑義が生じている場合はもちろん、そのような疑義が生じていなくとも、日頃、適切に自己申告が行われているかの確認のために、例えば、**定期的な抽出調査**を行うことも重要です。

○ 労働時間の確認の手法

調査の際の労働時間確認の手法としては、AIS、航海日誌等の他の記録（できれば客観的なものが望ましいです。）と自己申告により把握した労働時間の状況とを比較するとともに、対象船員等に対して確認する方法などが考えられます。このとき、必ずしも訪船調査などの実態調査を行う必要はなく、船内に備え置いている航海日誌の写し等を労務管理事務所に送り寄せて確認する方法で行うことが考えられます。

一方で、このような簡易的な調査によって、他の記録との間に著しい乖離が生じていることが確認できた場合には、不適切な記録が行われている可能性が高いことから、より正確に実態を把握するために、訪船調査などによる実態調査を行う必要があります。

なお、この調査においては、実際の労働時間の状況のほか、申告と実際との間に乖離が生じた原因も調査する必要があります。

- ④ 記録の補正を行った場合は、その原因を適切に把握した上で、船長、海員その他の関係者に対する指導その他の必要な再発防止措置を講ずること。

【労務管理適正化ガイドライン3 (3) イ [P5]】

○ 再発防止措置の実施

上記の実態調査等において、自己申告内容と実際の労働時間とに乖離がある場合には、その乖離が生じた原因も調査する必要があります。

当該調査によって判明した乖離の原因を改善するために、船長、海員その他の関係者に対する指導その他の必要な再発防止措置を講じなければなりません。

具体的には、実際とは相違する労働時間の状況を記録した船員に対する指導のほか、実態に即した労働時間の状況の申告を可能とする仕組み・環境作り(記録のための作業負担を軽減するための機器やシステムの導入や船長等の関係者に対する指導)などが考えられます。

- ⑤ 自己申告制は、船員が労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行えることを前提として成り立つものである。このため、船舶所有者は、船員による労働時間の適正な自己申告を阻害する措置(例、「船員が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない」等)を講じてはならない。

また、例えば、時間外労働時間の削減のための社内通達や割増手当の定額払い等の労働時間に係る社内での措置が、船員の労働時間の適正な申告を阻害する要因になっていないかについて確認するとともに、阻害要因となっている場合においては、当該阻害要因を解消すること。

さらに、船員法に定める時間外労働の規制や時間外労働に関する労使協定(法第64条の2)により延長することができる時間数を超えて時間外労働を行っているにもかかわらず、記録上これを守っているように装うことが、船内や労務管理事務所等において慣行的に行われていないかについても確認するとともに、そのような実態が把握された場合には、当該慣行を是正すること。

【労務管理適正化ガイドライン3 (3) イ [P5]】

○ 適正な申告を阻害する措置の防止

自己申告による場合には、船舶所有者が、船員が労働時間の状況を適正に申告できる環境を整備する必要があります。このため、船舶所有者は、**労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならず**、また、仮に阻害要因が存在している場合にはその原因となっている社内制度等を是正する必要があります。

阻害する要因としては、次の様なものが想定されます。なお、次のもの以外にも、適正な申告を阻害する原因が存在すれば是正する必要があります。

- ① 社内のルールで「船員が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告(作業開始・終了時刻の入力)を認めない」との措置

⇒ この上限を超える労働時間の申告を阻害するものであり、実際の労働時間に即した記録を認めなければなりません。

- ② 時間外労働時間を一定時間以内とするように労働時間を削減する旨の社内通達

⇒ 時間外労働の削減に取り組むこと自体は問題ありませんが、実態上、社内通達等で

定める時間を超える時間外労働の申告ができないような状態になっている場合には、適正な申告を阻害していることから、是正する必要があります。

- ③ 割増手当の定額払い制

⇒ 例えば、定額払い額を超える割増手当が発生しても支払われないなど、定額払いに相当する時間外時間を超えた労働時間の申告ができない、又は、申告しにくくなっているような場合には、労働時間の適正な申告を阻害する要因として、是正する必要があります。

- ④ 法令や協定に違反する状態にもかかわらず、これを遵守しているかの様に装うために、実態とは異なる労働時間を申告させること

⇒ 実際の労働時間の申告を阻害するものですので、是正する必要があります。

なお、このように**労務管理記録簿に、故意に、虚偽の内容を記載**している場合には、虚偽の内容を記載した者及び船舶所有者は、**罰則(30万円以下の罰金)**の対象となります(法第131条、第135条)。

(イ) 船員の自己申告により記録した作業開始・終了時刻及び作業の種類については、船内においても、船長や上長等の当該船員を指揮監督等する者が確認し、実態の労働時間等と相違している場合には必要な補正を行う必要がある。ただし、当該補正に当たっては、船舶所有者及び労務管理責任者による確認を可能とするための履歴（例えば、補正者、補正理由、補正前の記録等）を残すなどの措置を講ずること。

【労務管理適正化ガイドライン3（3）イ [P5～6]】

○ 船内における記録確認の必要

船員が就労する船内は、労務管理事務所に比べ、労働時間の状況の実態を把握・確認することが容易であり、不正確な申告（過大・過小を含む。）が行われた場合に、素早く補正することが可能です。また、船員の労働時間の状況は、船内においても確認し、日々の労務管理に活用する必要があります。

そのため、船員が自己申告により記録した作業開始・終了時刻と作業の種類については、**船内においても確認**する必要があります。

○ 船長等による記録の補正

そこで、船員の自己申告により記録した作業開始・終了時刻と作業の種類については、船内においても、船長や上長等の指揮監督等する者が**確認し、実際の労働時間と乖離している場合には必要な補正**を行うことが必要となります。

この場合の確認は、実際の労働時間と大幅な乖離が生じていないかの確認と、労働時間の状況の概要を把握することが目的ですので、各船員が申告した労働時間を、逐一、精査する必要まではありません。

また、実際の労働時間との乖離が確認され、補正を行う場合には、船内における労働時間の適正な申告が行われているかを確認するためにも、船舶所有者や労務管理責任者による確認を可能とするための履歴（例えば、補正者、補正理由、補正前の記録等）を残すなどの措置を講ずることが必要です。

(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

ウ 労務管理事務所への記録の送信及び労務管理記録簿への記載

船舶所有者は、船員の労働時間の状況や1日及び1週間当たりの船員の労働時間の上限規制等の労働時間・休息时间・休日に係る各種規制の遵守状況等を確認するため、船舶において記録した労働時間の状況に係る記録を労務管理記録簿に記載する必要がある。

そのため、上記ア又はイの方法によって船内で記録した船員の労働日ごとの作業開始・終了時刻及び作業の種類を船舶から労務管理事務所へ送信しなければならない。当該記録を個別に送信する必要がある場合における送信の頻度については、毎日、労務管理事務所へ送信することが望ましいが、当該船舶と労務管理事務所との通信状況が悪く、毎日送信することが困難であるなど船舶の実態に応じて、船長等が1日当たりの労働時間の上限規制に違反していないことを都度確認したうえで、少なくとも週に1回以上のできるだけ多い頻度で船舶から労務管理事務所へ送信することが必要である。

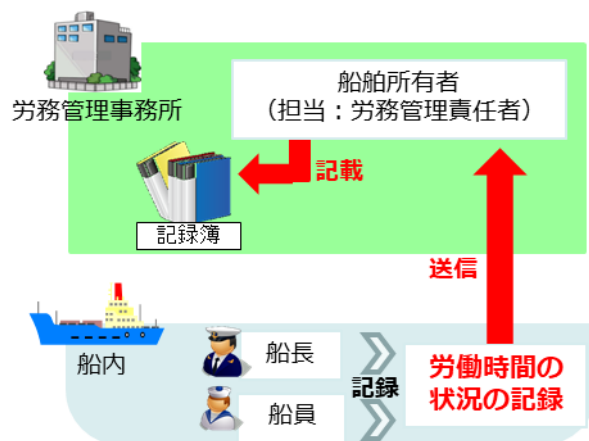
船舶所有者は、労務管理責任者に、船舶から送信された船員の労働日ごとの作業開始・終了時刻及び作業の種類を確認させ、労務管理記録簿に記載させなければならない（規則第45条第1項、第45条の3第1項第1号）。

【労務管理適正化ガイドライン3（3）イ [P6]】

○ 労務管理事務所への記録の送信の必要性

船舶とは離れた労務管理事務所において、労務管理記録簿を備え置き、管理するためには、船舶において把握した労働時間の状況（作業の開始・終了時刻と作業の種類）の記録を、**労務管理事務所へ送信**する必要があります。

＜労働時間の状況の記録の送信イメージ＞



○ 記録の送信の方法

船舶と労務管理事務所において記録を共有できるシステムを構築し、船内で入力した記録が一定時間ごとに自動的に同期する仕組みが最も望ましい方法です。

こうしたシステム等の構築が難しい場合には、電子メールやFAXを用いて、船内における労働時間の状況の記録媒体を、手動で送信することもできます。

○ 記録の送信の頻度

上記のとおり、自動的に同期する場合を除き、船舶から労務管理事務所へ記録を送信する作業が必要となります。

このように記録を個別に送信する場合には、**毎日、労務管理事務所へ送信することが望ましいです**。これは、労務管理事務所において、1日や1週間当たりの労働時間の上限など、労働時間・休息时间・休日に係る各種規制の遵守状況等をタイムリーに確認することが重要であるからです。

ただし、船舶と労務管理事務所との通信状況等により、**毎日送信することが困難な場合等**、船舶の実態に応じて、**船長等が1日当たりの労働時間の上限規制に違反していないことを都度確認したうえで、少なくとも週に1回以上のできるだけ多い頻度で船舶から労務管理事務所へ送信することが必要です**。

仮に、1週間に1回以上の記録の送信を行っていないからといって直ちに船員法違反（労務管理記録簿の作成・備置き不備）となるものではありませんが、上記の労働時間規制等の違反が生じた場合、労働時間の状況の記録が労務管理事務所がないことをもって、船舶所有者がその責任を免れるものではありません。

○ 労務管理記録簿への記載

システムにより自動的に同期する方法を採れない場合には、船舶所有者は、労務管理責任者に、船舶から記録が適切に送信されていることを確認させるとともに、当該記録を労務管理記録簿として管理（必要に応じて記録から労務管理記録簿への転記）をさせなければなりません。

ただし、労務管理記録簿へ転記等を行う場合は、転記漏れや誤記等の可能性をゼロにはできないことから、船舶所有者は、システムの導入などを行い、そのような問題が生じないようにすることが望ましいです。

(4) 補償休日の記録

(4) 補償休日の記録

船舶所有者は、船員に対して補償休日を付与した場合には、労務管理責任者に、補償休日の付与日及び付与した補償休日を労務管理記録簿に記載させなければならない（規則第45条第1項第5号、第45条の3第1項第1号）。

また、船舶所有者が、当該付与した補償休日を延期する場合には、労務管理責任者に、その延期及びその理由について労務管理記録簿に記載させなければならない（規則第45条第1項第5号、第45条の3第1項第1号）。

【労務管理適正化ガイドライン3（3）イ [P6]】

○ 補償休日の記録

船舶所有者は、船員に対して補償休日を付与した場合には、労務管理責任者に、**補償休日の付与日と付与した補償休日を労務管理記録簿に記載**させなければなりません。

また、船舶所有者が、当該付与した補償休日を延期する場合には、労務管理責任者に、**延期した**

旨とその理由について労務管理記録簿に記載させなければなりません（規則第45条第1項第5号、第45条の3第1項第1号）。

補償休日における労働は、通常の就労日における労働とは異なる規制が存在することから、補償休日労働として適正に管理する必要があります。

(5) 労働時間の状況の把握・管理体制の例

船舶所有者は、労務管理責任者とともに、船内や労務管理事務所における船員の労働時間の状況の把握・管理体制を構築していく必要があります。

その際、集計作業等の効率性や労務管理事務所への送信の容易性等を確保するため、電子的な方式（パーソナルコンピュータ、タブレット等で電子的に記録し、自動的に集計・同期される方式等）による管理とすることが望ましいです。ただし、紙媒体での管理が認められていないわけではありません。

実際の体制構築に当たっては、

- ▶ 船舶の規模
- ▶ 船舶の運航形態
- ▶ 船員の働き方
- ▶ 船員の属性

等の各船舶所有者・船舶における実情を踏まえて、船員の就労形態に適合し、かつ、船員に過度な負担が生じない方法を採用することが望ましいです。

次ページ以降では、この労働時間の状況の把握・管理体制の例を示しますが、電子的な方法を用いているか、また、さらに進んでシステムを構築しているか、という観点から示しています。労働時間の状況が適切に把握できている限り、いずれの方法によっても労働時間の状況の把握義務（法第67条第3項）に違反しませんが、それぞれの方法で船員や労務管理責任者の作業負担は大きく異なることに留意しましょう。

<管理体制の例>

① 船内等で、PCやインターネットが利用可能な場合

例1 電子化（Excel、メール等）

徐々に移行

例2 電子化（システム）

② 船内等で、PCやインターネットが利用可能できない場合

当初 例3 電子以外（紙、Fax等）

例1 電子化（Excel、メール等）

徐々に移行

例2 電子化（システム）

〈例1〉 電子的な方法(システムは未導入)の例

この方法は、船内では、電子的な方法を用いて労働時間の状況を記録し、労務管理事務所では、労務管理記録簿を電子データで作成する方法です。

なお、当該方法では、国土交通省が無償配布している労務管理記録簿Excelマクロデータ※を用いていることを想定しています。

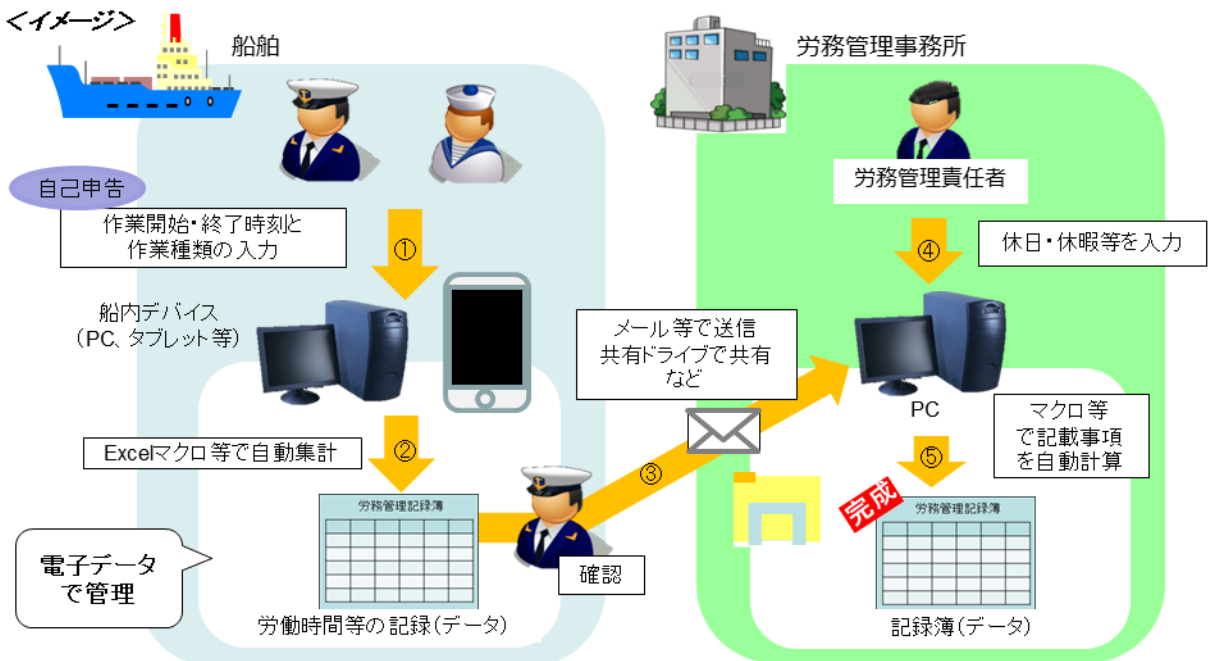
※「船員の働き方改革」特設サイト(https://www.mlit.go.jp/maritime/maritime_tk4_000026.html)で無償配布中

この方法は、電子的な方法を用いて、集計・計算作業を自動化していることから、その分、船舶や労務管理責任者の負担軽減が図れます。また、導入費用の面でも、既存の船内や事務所のPC等を活用できるため、大きな負担はありません。

一方で、船舶においては、労働時間等の記録を一定の頻度で労務管理事務所に送信しなければならず、その分の負担が生じるほか、労務管理事務所においても、労務管理責任者が、船舶から送信されたデータと事務所で管理する休日・休暇等の情報を統合する必要があるため、その分の作業負担が生じます。

この方法で、労務管理記録簿を作成する場合は、次の手順で、労働時間の状況や休日・休暇等を記載します。

- ① 船員が、PCなどの船内デバイスで、作業開始・終了時刻と作業の種類を入力する。
- ↓
- ② ①により入力した記録は、「労務管理記録簿Excelマクロデータ」で自動的に集計される。
- ↓
- ③ ②で作成された記録を、船長等の船内の担当者が確認し、定期的に労務管理事務所へ送信(共有)する。
- ↓
- ④ 労務管理事務所では、労務管理責任者が休日や休暇の情報を入力する。
- ↓
- ⑤ ③と④のデータを統合して、労務管理記録簿が完成。



メリット

- ▶ 労働時間等が自動集計されるため、労務管理責任者の負担が軽減される。
- ▶ 国土交通省が無償配布するExcelマクロデータを利用すれば、既存の船内や労務管理事務所のPCを用いて体制構築が可能であるため、特段の導入費用を要しない。
- ▶ (インターネットのクラウド上の共有ドライブ等の仕組みを用いた場合) 船舶から労務管理事務所への定期的な送信が不要となる、

デメリット

- ▶ (メール送信の場合) 労務管理事務所への定期的な記録のメール送信が手間となる。
- ▶ (メール送信の場合) 労務管理事務所において、送信されたデータの転記作業等が生じる。

船員の労働時間の状況の把握・管理

目

〈例2〉 電子的な方法(システムを導入)の例

この方法は、〈例1〉から更に進んで、

- ▶ 船舶から労務管理事務所への記録の定期的な送信
- ▶ 労務管理事務所での、労働時間等の記録と休日・休暇等の記録の統合

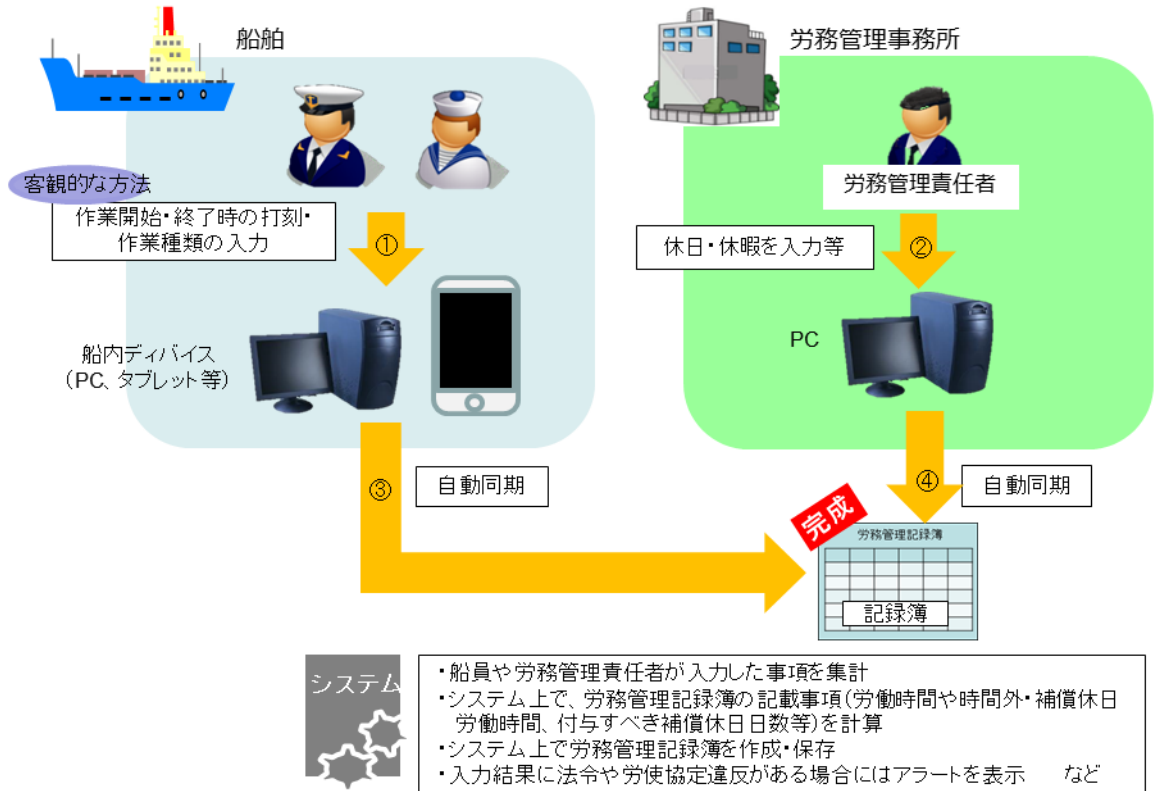
を、システム導入によって自動化し、船舶や労務管理事務所における作業負担の更なる軽減を図るものです。また、当該システム上で、労務管理事務所からいつでも労務管理記録簿の電子データにアクセスできる状態にしておくことで、労務管理記録簿の備置義務も果たす事ができます。

この方法では、船舶や労務管理事務所における作業負担の大幅な軽減が図ることができる一方、システム導入に費用を要することとなります。

この方法では、労務管理記録簿を作成する場合は、次の手順で、労働時間の状況や休日・休暇等を記載します。

- ① 船舶において、船員が、タブレット等の電子端末から、作業の開始・終了ごとの打刻と作業の種類を入力を行う。
- ↓
- ② 労務管理事務所において、労務管理責任者がPC等の端末から休日・休暇を入力する。
- ↓
- ③ これらの入力した情報は、自動的に労務管理記録簿に同期・計算され、システム上で労務管理記録簿が作成される。

〈イメージ〉



メリット

- ▶ 労働時間等が自動集計・計算されるため、労務管理責任者の負担が軽減される。
- ▶ 自動同期により、船舶において送信作業が不要となるため、船舶における作業負担が軽減される。

デメリット

- ▶ システムの構築や機器の購入等、導入に費用が要する場合がある。

〈例3〉 電子的な方法を用いない例

この方法は、〈例1〉や〈例2〉の方法とは異なり、電子的な方法を用いず、全ての作業を手作業で行うものです。

この場合、船舶や労務管理事務所において、次のとおり、多くの手作業が発生します。

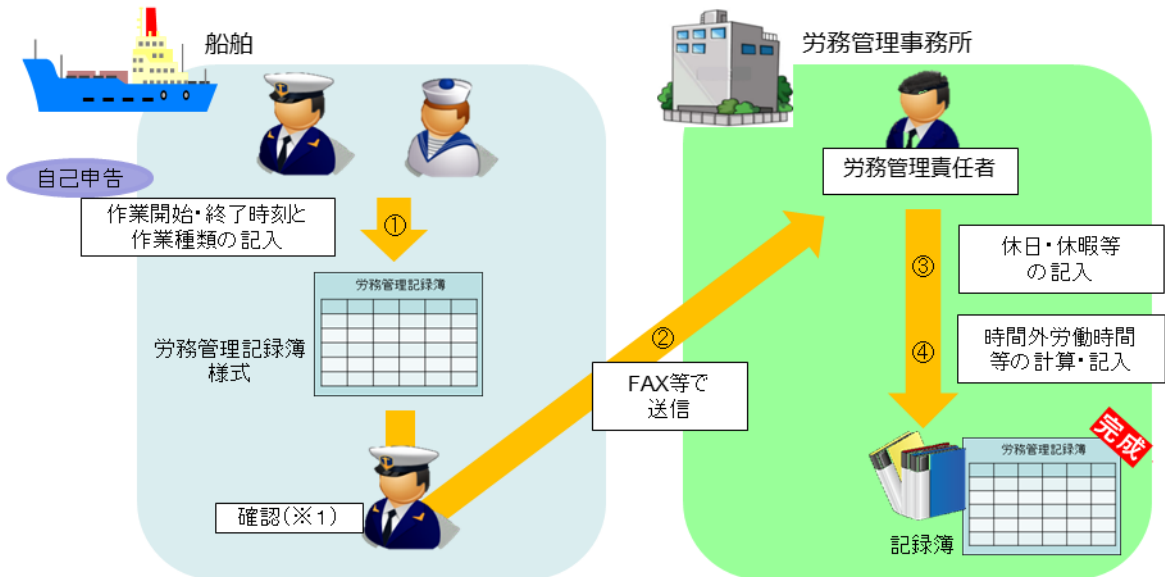
- ▶ 船員が作業開始・終了時刻と作業の種類を労務管理記録簿様式に記入する必要がある。
- ▶ 船舶における担当者は、労働時間の状況の記録を定期的に労務管理事務所に送信する必要がある。
- ▶ 労務管理責任者は、労働時間の計算等を手作業で行う必要がある。

このため、導入に費用は要しないものの、例示した3つの体制の例の中で最も作業負担が大きくなります。

この方法では、労務管理記録簿の作成に当たっては、次の手順で、労働時間の状況や休日・休暇等を労務管理記録簿に記載します。

- ① 船員が、労務管理記録簿の様式に、作業の開始・終了時刻と作業の種類を記入する。
↓
- ② 船内における船長等の担当者は、①の記入内容を確認の上、労務管理事務所にFAX等で定期的に送信する。
↓
- ③ 労務管理責任者は、②により送付された労務管理記録簿の様式に休日や休暇等を記入する。
↓
- ④ 労務管理責任者は、②と③の記録をもとに、時間外労働時間等の労務管理記録簿の所定記載事項を計算し、記入する。

〈イメージ〉



※1 船内において船員の1日当たりの労働時間が船員法や労働協約に違反していないか等を確認する必要がある。

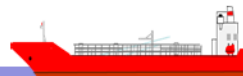
ポイント

- ・導入に費用がかからない。

ポイント

- ・船舶では、手作業での記録や定期的な記録の送信を行わなければならない、負担となる。
- ・労務管理事務所では、船舶からFAX等で送信された記録を、手作業で管理(労務管理記録簿への転記や綴込み、休日・休暇等の記入)をしなければならない、労務管理責任者の負担となる。
- ・労務管理責任者は、1日や1週間当たりの労働時間の計算などを、手作業で行わなければならない、非常に負担が大きい。

IV 船舶や労務管理事務所における労務管理体制



1. 令和3年改正船員法等による労務管理体制の適正化

(1) 全体像

○ 改正前の労務管理体制

令和3年改正前の船員法においては、船員の労働時間の管理は、船長が、船内で記録簿(＝船内記録簿)に記録して管理することとされていました(旧法第67条)。また、休日の付与に関しては、労務管理事務所に休日付与簿を備え置いて、休日を管理することとされていました(旧規則第45条の2)。

このため、労務管理に最も重要な船員の労働時間の状況については、法制度上、船内にしか記録がなく、使用者たる船舶所有者が、状況をタイムリーに把握することができない状況にありました。

○ 令和3年船員法改正による労務管理の適正化

令和3年船員法改正では、船員の労務管理の適

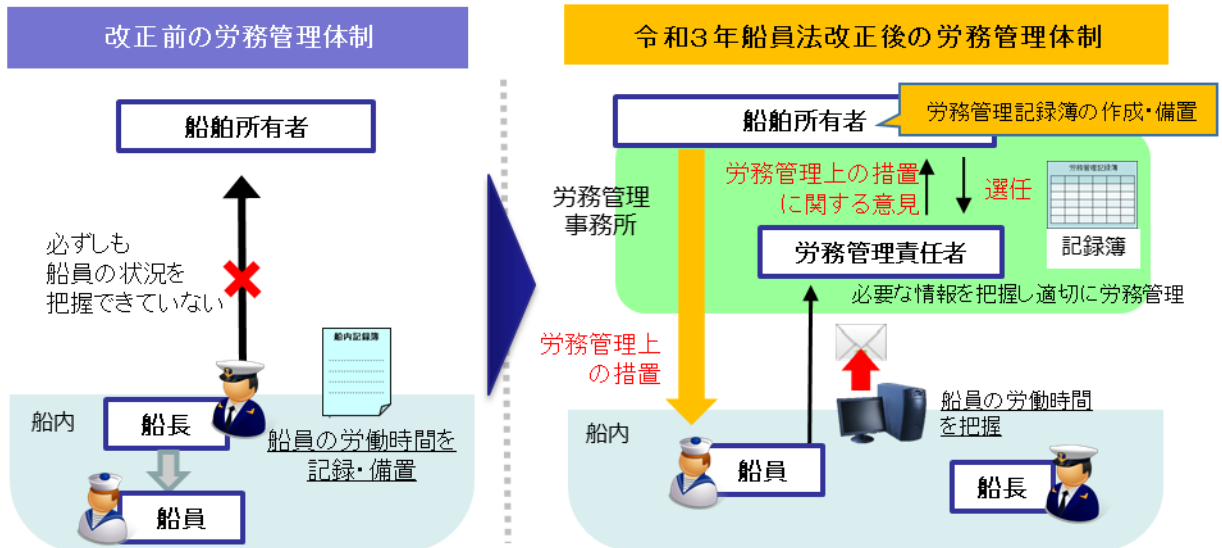
正化を図るにあたり、使用者たる船舶所有者が、労務管理責任者を選任し、この労務管理責任者が管理する労務管理記録簿を労務管理事務所に備え置くことによって、

- ▶ 労務管理上必要な情報(船員の労働時間や休日・休暇等)を把握し、
- ▶ 当該情報に基づき、船舶所有者は船員に対して適切な措置(労働時間の短縮、休日・有給休暇の付与等)を講ずる

こととされました。

すなわち、これまで船舶側に任せていた船員の労働時間等の管理について、船舶所有者が選任する労務管理責任者が、直接、労務管理を行うことにより、船員の労働の状況や健康状態に配慮した措置を講じやすくなりました。

< 船員法改正による新たな労務管理体制 >



○ 内航海運における船員の労務環境の改善

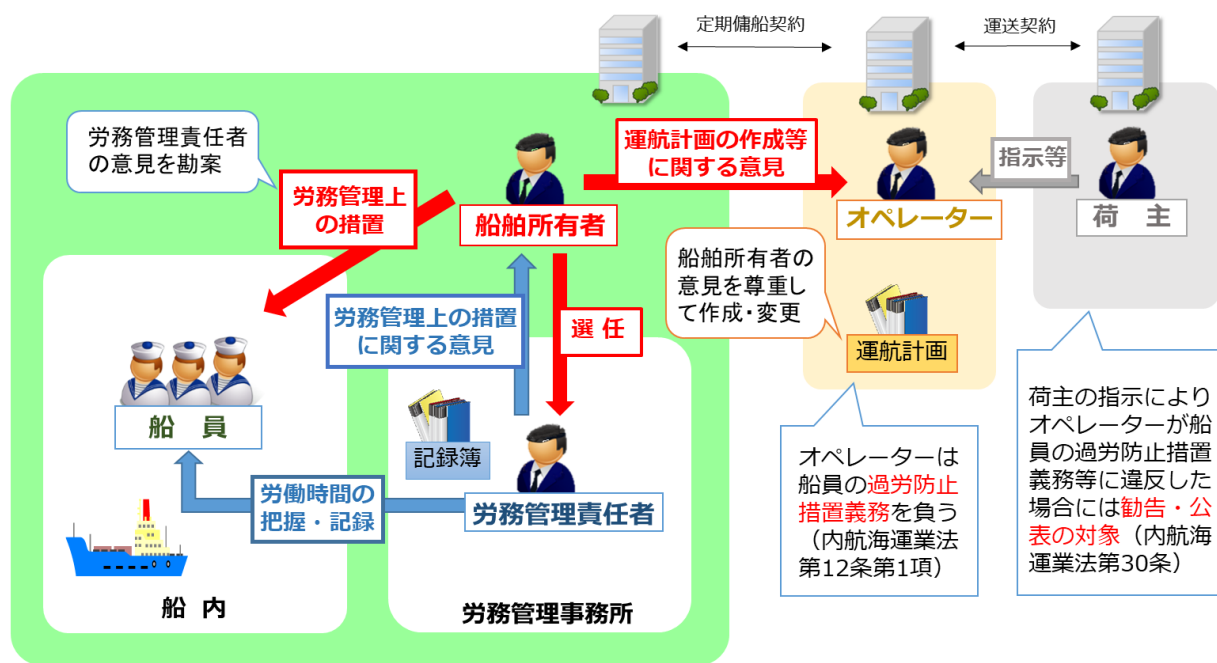
船員の長時間労働等は、内航海運業における多重構造から、オペレーターによる運航管理や荷主の指示等が要因となっている場合もあり、船舶所有者のみでは船員の働き方改革を実現することは難しい状況にありました。

そこで、船員法とともに改正された内航海運業法では、船員の労働時間がオペレーターの作成する運航計画に大きく影響を受けることから、オペレーターに対し、船員の過労防止義務(内航海運業法

第12条第1項)や、船舶所有者による運航計画の作成等に関する意見を尊重する義務を課しました(同条2項)。

さらに、船舶の運航には、荷主の指示も大きく影響することから、同法において、荷主に対して、オペレーターが法律等を遵守して事業遂行できるよう配慮する義務を課すとともに(同法第29条)、荷主の指示に基づいて違反が発生した場合における荷主に対する勧告・公表制度を新設しました(同法第30条)。(次ページの図参照)

<労務管理体制の概要(オペレーター・荷主を含む)>



船員法の適用される事業者(船舶所有者等)

○ 船員法の適用がある事業者

船員法は、主に船員とその使用者たる船舶所有者等の労使関係を規律する法律です。

そのため、船員法における船舶所有者に関する規定の適用があるのは、船員と雇用契約を締結する船舶所有者のほか、

- ① 船舶共有の場合には船舶管理人
- ② 船舶貸借の場合には船舶借入人
- ③ 船舶所有者、船舶管理人及び船舶借入人以外の者が船員を使用する場合にはその者

に適用されます(法第5条)。

これらの者は、令和3年船員法改正によって、船舶所有者に対して義務付けられた

- ▶ 労働管理責任者の選任義務
- ▶ 労働管理記録簿の作成・備置義務
- ▶ 労働管理上の措置に関する義務

等を負い、その使用する船員の労務管理を適正に行わなければなりません。

○ 「船舶管理業者」への船員法の適用

令和3年内航海運業法では、登録が必要な内航海運事業として「船舶管理業」(他人の需要に応じ、船舶に船員を乗組みせ、当該船舶の点検及び整備並びに航海を行う業務をする事業)を追加しました(内航海運業法第2条第2項第3号)。

この定義から、当該業務を行う船舶管理業者は、船員との間で雇入契約を締結するため、当該船員との関係で使用者となります。

したがって、船舶管理業者は、上記③に該当し、船員法における船舶所有者に係る規定が適用されますので、前記の船員法上の各義務を負うこととなります。

○ 船員を雇用していない船舶所有者への船員法の適用

船員法は、主に船員とその使用者たる船舶所有者との関係を規律した法律です。

そのため、船舶を所有している場合であっても、船舶管理業者に船員の雇用・配乗を含めてその管理を委託した場合や裸備船で貸し渡した場合など、雇用する船員がいない場合には、船舶所有者に係る規定の適用はありません。

そのため、この場合には、船舶所有者に義務付けられている船員法上の各義務を負うことはありません。

ただし、過去に船員を雇用し、労働管理記録簿を作成している場合には、雇入契約終了後なお3年間は労働管理記録簿の備置義務があるため、その期間中は、引き続き注意が必要です。

○ 派遣元事業主及び派遣先の船舶所有者への船員法の適用

船員派遣関係については、派遣元事業主は派遣船員と雇用契約を締結しますので、仮に船舶を所有していなくても、前記③に該当し、船舶所有者に係る規定の適用があります。

また、派遣先の船舶所有者については、船員職安法第89条に基づいて、船員法における船舶所有者の各種規定の適用があり、その中には前記の令和3年船員法の改正事項も一部含まれています(詳細はP89参照)。

(2) 【新制度①】 労務管理記録簿(法第67条第1項)

○ 労務管理記録簿の作成・備置義務

船舶所有者は、船員ごとに労務管理記録簿を作成して、労務管理事務所に備え置く義務を負っています(法第67条第1項)。ただし、労務管理記録簿を実際に管理する責任者は、船舶所有者が選任する労務管理責任者(後述)です。

○ 様式と記載事項

労務管理記録簿の様式は、規則第16号の5書式(次ページ)のほか、下記の記載事項を記載した別の様式を使用することができます(規則第45条第1項)。

＜労務管理記録簿の記載事項＞

| 規則第45条第1項 | 記載項目 |
|-----------|--|
| 1号 | 船員の氏名と職名 |
| 2号 | ・基準労働期間 ・当該期間の起算日と末日 |
| 3号 | ・乗り組む船舶の名称 ・乗り組む期間 |
| 4号 | <ul style="list-style-type: none"> イ 作業の開始・終了の時刻、作業の種類 ロ 1日当たり・1週間当たりの労働時間(法第64条第1項の規定に基づいて労働した時間を除く。) ハ 1日当たりの法第64条第1項の規定に基づいて労働した時間 |
| 5号 | <ul style="list-style-type: none"> イ 法第62条第1項の超過時間が生じる1週間又は少なくとも1日の休日を与えられない1週間 ロ イの超過時間 ハ 休日(補償休日を除く。)を与えられた年月日と日数 ニ 与えるべき補償休日の日数 ホ 補償休日を与えられた年月日と日数 ヘ 補償休日の付与の延期があつたときは、その旨と理由 ト 与えるべき有給休暇の日数 チ 有給休暇を与えられた年月日と日数 |
| 6号 | 時間外又は補償休日に労働した年月日と1日当たりの労働時間 |
| 7号 | <ul style="list-style-type: none"> イ 1日当たりの休息时间 ロ 休息时间を分割した場合は、長い方の休息时间 |

これらの記載事項の一部の記載は、次の場合に省略することができます(規則第45条第1項)。

① 労働時間(4号)に係る事項の省略

労働時間の上限規制の例外となる船舶(規則第42条の12)にあつては、労働時間に関する事項(第4号【表の緑字】)を省略することができます。これは、そもそも労働時間の限度の適用除

外となる船舶において、1日及び1週間当たりの労働時間を把握する必要がないためです。

② 超過時間等(5号イ・ロ)に係る事項の省略

規則第42条の2第3項の規定に基づき、就業規則等に基準労働期間の起算日と基準労働期間内に与える休日の日数を定めた場合にあっては、補償休日の算定基礎となる事項(第5号イ・ロ【表の赤字】)を省略することができます。これは、

- ・基準労働期間における1週間平均の労働時間が40時間以内、かつ、
- ・休日日数が平均週1日以上を遵守できる休日日数が付与されている

のであれば、休日確保を趣旨とする補償休日制度に適合し、補償休日の算定が不要となるためです。

なお、この場合であっても、補償休日の付与に関する事項(第5号ニ～ヘ)については、記載の省略が認められていません。これは、補償休日労働の日数に制限があることや(規則第42条第11)、補償休日労働に対する割増賃金の支払義務(法第66条)があるため、上記のとおり休日日数を定めた場合であっても、その管理が必要であるためです。

○ 備置方法

労務管理記録簿の備置きは、紙媒体・電子媒体のいずれで行うこともできます。

労働時間の状態の把握・管理に当たっては、集計作業等の効率性や労務管理事務所への送信の容易性等を確保するため、電子的な方式(PC、タブレット等で電子的に記録し、自動的に同期・集計される方式等)が望ましく、これに親和性がある電子媒体での保存が望ましいです。なお、紙媒体で作成の上、電子化して保存することによって備え置くこともできます。

電子媒体で保存する場合には、運航労務管理官(船員労務官)から提出を求められたときに印刷等して直ちに提出が可能である状態にしておく必要があります(法第107条第1項)。

○ 備置期間

労務管理記録簿は、船員の死亡又は雇入契約の終了の日から3年を経過する日まで、なお備え置かなければなりません(規則第45条第2項、附則第3条)。

(2) 【新制度①】 労務管理記録簿(法第67条第1項) 【続き】

○ 写しの交付義務

船舶所有者は、船員から請求があった場合には、労務管理記録簿の記載事項のうち、**請求があった記載事項の写しを速やかに交付しなければなりません**(法第67条2項、規則第45条第3項)。

これは、令和3年船員法改正前における船内記録簿の写しの交付義務(改正前法第67条第2項)と同様です。

なお、請求があった記載項目が含まれていれば、他の項目を含め、当該船員の労務管理記録簿の全体の写しを交付しても差し支えありません。

○ 労務管理記録簿を船内で閲覧を可能とする体制の構築

労務管理記録簿は、労務管理事務所に備え置くものであるため、令和3年船員法改正前の船内記録簿とは異なり、船内に記録を備え置く法律上の義務はありません。

しかし、船内においても、船員が自らの労働時間を把握し、また、船長等が船員の労働時間の管理を行うには、労働時間の状況に係る情報が必要であることから、**労務管理記録簿に記載されている情報を船舶においても確認**することができる体制を整備することが望ましいです。

○ 罰則

労務管理記録簿を備え置かず、又は、労務管理記録簿に記載すべき事項を記載せず、若しくは、虚偽の記載をしたときは、当該行為をした者は罰則(30万円以下の罰金)の対象となります(法第131条第5号)。

また、労務管理記録簿の**写しの交付義務**(法第67条第2項)に違反したときは、その違反行為をした者は、**罰則(30万円以下の罰金)**の対象となります(法第131条第1号)。

これらの罰則は、当該違反の行為者を対象とするものであり、当該行為者が船舶所有者の代表者、代理人、使用人その他の従業員である場合には、船舶所有者に対しても当該罰則が科されます(法第135条)。

(3) 【新制度②】 労務管理責任者(法第67条の2第1項)

○ 労務管理責任者制度の趣旨

令和3年船員法改正では、改正前は船舶において船内記録簿により管理していた船員の労働時間を、労務管理事務所において労務管理記録簿により管理することとし、船舶所有者が労働時間管理の責任を負うこととなりました。

一方で、労務管理事務所に備え置く労務管理記録簿が適切に管理されなかった場合、船員の労務管理を適正に行えないことから、この労務管理記録簿の管理等を行う責任者として「労務管理責任者」を選任することを船舶所有者に義務付けられました。

○ 労務管理責任者の選任義務

船舶所有者は、**労務管理記録簿の作成・備置きに関する事項等を管理**させるために、**労務管理責任者を選任**しなければなりません(法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項)。

労務管理責任者の選任には、資格、経歴、職位などの選任要件はありませんが、労務管理責任者の役割を踏まえると、船舶所有者と密接な協力が可能な立場にあり、かつ、船員の労務管理に関する知識・経験を有する者が望ましいといえます。

なお、労務管理責任者の選任に係る届出などの手続きはありません。

○ 労務管理責任者が管理すべき事項等

労務管理責任者は、労務管理上の措置に関する意見(法第67条の2第2項)のほか、次の事項を、責任者として管理する必要があります(法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項)。

① 労務管理記録簿の作成・備置き

労務管理責任者は、労務管理記録簿を作成し、労務管理事務所に備え置く必要があります。すなわち、船舶から送信される船員の労働時間の状況の記録や、船舶所有者が船員に付与した休日・有給休暇に係る記録を、遅滞なく、**労務管理記録簿に記載**する必要があります。

また、**作成した労務管理記録簿**を労務管理事務所において適切に管理し、**備置期間が経過するまで適切に保管**しなければなりません。

② 船員の労働時間の状況の把握

船内や労務管理事務所において、船員の労働時間の状況が適切に記録されるとともに、船

内から記録が労務管理事務所に送信されている必要があります。労務管理責任者は、こうした労働時間の状況の把握の仕組みについて管理し、労働時間の状況が適切に把握できる状態としておかなければなりません。

③ 船員の健康状態の把握

労務管理責任者は、船舶所有者に対して、必要に応じ、労務管理上の措置に関する意見(後述)を述べなければなりません。

意見を述べるに当たっては、船員の労働時間のほか、作業による心身への負荷その他の船員の状況を鑑みる必要があります。その中には船員の健康状態も含まれます。

そのため、労務管理責任者は、船員の健康状態に関する情報(健康証明記載事項など健康検査の結果、ストレスチェックの実施結果等)を管理する必要があります。

④ 船員からの職業生活に関する相談

③で述べたとおり、船舶所有者に対し、労務管理上の措置に関する意見を述べるに当たっては、船員の状況を鑑みる必要があります。その中には、職業生活の状況も含まれます。

そのため、労務管理責任者は、例えば、パワーハラスメントやセクシャルハラスメントに関する相談や船員の乗船サイクルの相談等について把握しておく必要があります。これらの事項について管理する必要があります。

ただし、これらの相談等については、必ずしも労務管理責任者が直接対応しなければならないというのではなく、相談の有無やその概要について把握し、管理すれば足ります。

○ 労務管理責任者の実務

労務管理責任者は、これら①～④の事項を管理する責任者となりますが、その実務的な処理を、自らしなければならないものではありません。

すなわち、船舶所有者は、必要に応じて、船舶所有者の下に部下等を配して、その事務を処理させ、労務管理責任者は、これらの管理事項の責任者として、その内容を確認するなど、組織的な対応をすれば足ります。

(4) 【新制度③】 労務管理上の措置(法第67条の2第2～4項)

○ 「労務管理上の措置」の概要

令和3年船員法改正では、船舶所有者は、**労務管理責任者の意見等を勘案し、**

- ▶ 船員の健康その他実情
- ▶ 医師の意見

等を考慮して、対象船員に対して、労働時間の短縮等の必要な**労務管理上の措置を講じなければならない**こととされました(法第67条の2第3項)。

これは船舶所有者が船員の労務管理の主体となることを明確化したことの一環として新設された制度です。なお、労務管理上の措置を講ずる義務が規定されたことによって、それ以外の措置を実施することを排除するものではありません。

○ 措置を講ずる際の手順

労務管理上の措置を講ずる際の流れは、次の①～③のとおりです。

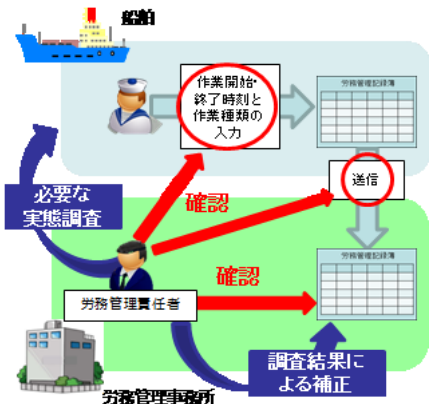
ただし、船舶所有者は、船員に対して、その生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるように必要な配慮を行う義務を負っています(安全配慮義務。労働契約法第5条)。

よって、この配慮として措置を講ずる必要がある場合には、労務管理責任者による意見を待たずに、必要な措置を講ずる必要があります。

< 労務管理上の措置を講ずる際の手順 >

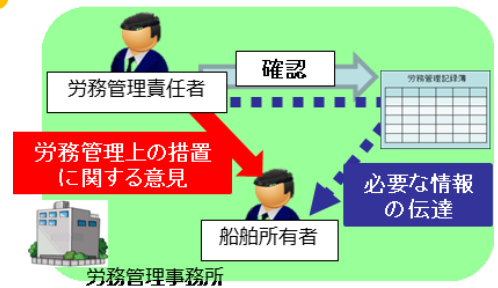
① 労務管理責任者による労働時間の状況等の確認

- ▶ 船員の労働時間が適切に記録され、**労務管理記録簿に正確に記載されているかを確認**。記録が実際と異なることが疑われる場合は、実態調査を実施して補正する必要あり
- ▶ 労務管理記録簿で、船員の労働時間の状況等について、主に、
 - ☑ **現状、法令違反や船員の健康状態が悪化(心身へ過大な負荷)等していないか**
 - ☑ **将来的に、法令違反や船員の健康状態が悪化(心身へ過大な負荷)などのおそれがないか**
 等を確認(具体的な確認内容は後述)
- ▶ 労働時間の状況以外の**健康に係る情報(健康証明や健康診断結果等)**を確認



② 労務管理責任者による労務管理上の措置に関する意見

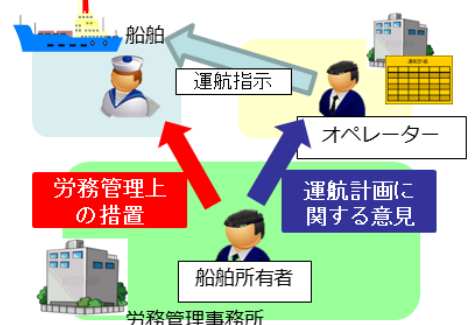
- ▶ 労務管理責任者は、①で確認した船員の労働時間の状況や健康状態等を踏まえて、船舶所有者に対し、法令違反や船員の健康状態の悪化を防ぐために**必要な労務管理上の措置に関する意見**(労働時間の短縮、休日の付与など)を述べる(具体的な内容は後述)
- ▶ 当該意見を述べるに当たっては、船舶所有者に対し、対象となる船員の労働時間の状況等の情報を併せて伝えることが望ましい



③ 船舶所有者による労務管理上の措置の実施

①～③を繰り返して実施

- ▶ 船舶所有者は、②の意見を勘案し、船員の健康その他実情や医師の意見等を考慮して、対象船員に対し、労働時間の短縮等の**必要な労務管理上の措置を講ずる**
- ▶ 船舶所有者は、運航計画との関係で、措置を講ずることができない場合には、**内航海運業者(オペレーター)に運航計画の作成・変更に関する意見を述べる**



○ 労務管理上の措置を講ずる必要がある場合

労務管理責任者は、「労務管理上の措置を講ずる必要があるとき」に意見を述べなければならず、船舶所有者は、労務管理上の「措置の必要があると認めるとき」に措置を講じなければなりません。この「必要がある」とときには、次の場合等が該当します。

- ① 船員の労働時間の状況が船員法の労働時間等に係る規制に現に違反し、又は、そのおそれがあるとき
- ② 労働時間や作業負荷による心身への負荷等によって船員の健康障害が現に発生し、又は、そのおそれがあるとき
- ③ 就労環境の改善を図る必要があるとき

○ 労務管理責任者による

船員の労働時間の状況等の確認

労務管理責任者は、労務管理上の措置を講ずる必要があるかを判断するために、労務管理記録簿などから、把握した船員の労働時間の状況や船員の健康状態等を確認して、現在又は将来における法令違反や船員の健康状態、船員の就労環境に関する事項を確認します。

労務管理記録簿を確認するに当たっては、次の項目を確認することが必要であり、この確認を定期的実施する仕組みを設けることが望ましいです。

また、労務管理記録簿を電子媒体で作成する場合には、違反が生じた場合又はそのおそれがある場合にアラート(警告)がでる仕組みを設けると、管理が容易になり、労務管理責任者の負担が軽減されます。

<労務管理記録簿の確認項目>

① 船員法の労働時間規制等に違反していないか確認

- ✓ 1日の労働時間が14時間を超えていないか。【法第65条の2】
- ✓ 1日当たりの特別の必要がある場合の作業の時間が、規定の時間を超えていないか。

| | |
|-----------------------|----------------|
| 出入港・狭水路通過時の航海当直増員:4時間 | 法定手続のための作業:2時間 |
| 事務部員の一時的作業:2時間 | 航海当直交代:1時間 |

【法第64条第2項、規則第42条の9】
- ✓ 直近1週間(7日間)の総労働時間が72時間を超えていないか。【法第65条の2】
- ✓ 時間外労働時間が労使協定所定の時間を超えていないか。【法第64条の2、第65条】
- ✓ 休憩時間を1日について3回以上分割して船員に与えていないか。
(労使協定を締結して例外の届出をしている場合を除く。)【法第65条の3第1項】
- ✓ 休憩時間を2回以上に分割して付与している場合、長い方の休憩時間が6時間以上確保されているか。
(労使協定を締結して例外の届出をしている場合を除く。)【法第65条の3第2項】
- ✓ 休日数(就業規則所定の年間休日又は補償休日)を付与しているか。【第62条】
- ✓ 所定の有給休暇を付与しているか。【法第74～77条】
- ✓ 上記事項の違反が生じるおそれがないか(※)。
※期間の途中において、同様の勤務状況が継続すれば違反が生じる場合など。

② 船員の健康状態に関する労働時間の状況の確認

- ✓ 月間総労働時間が●時間(※)を過えていないか。
※長時間労働船員面談の基準となる240時間を基準に、船舶所有者が決定。
- ✓ 連続就労日数(※)が●日を超えていないか。
※休日又は連続した24時間の休憩時間を付与せずに連続して就労した日数。
- ✓ 連続乗船期間が●日を超えていないか。
- ✓ 労働時間にかかる就業制限の対象となっている船員(※)について、その就業制限に違反していないか。
※医師など意見に基づいて、1日の労働時間や連続就労日数などに制限が設けられた船員
- (✓ 月間総労働時間が面接の対象となる240時間を超えていないか。) ※長時間労働者の面談指導の対象事業者

上記●については、船員の健康維持のために、船員労働安全衛生規則で定める長時間労働船員面談の基準時間等を参考に、船舶所有者において定める必要があります。適切な時期に労務管理上の措置を講ずることを可能とするために、同規則の面談の基準時間よりも短くすることが望ましいです

(4) 【新制度③】労務管理上の措置(法第67条の2第2～4項) 【続き】

○ 労務管理責任者が意見を述べなければならない場合

次の「労務管理上の措置を講ずる必要があるとき」(再掲)などにおいては、労務管理責任者は、意見を述べる必要があります。

- ① 船員の労働時間の状況が船員法の労働時間等に係る規制に現に違反し、又は、そのおそれがあるとき
- ② 労働時間や作業負荷による心身への負荷等によって船員の健康障害の現に発生し、又は、そのおそれがあるとき
- ③ 就労環境の改善を図る必要があるとき

最終的に、船舶所有者において、措置の必要性と船員の健康状態その他実情を考慮して、措置を講ずることから、労務管理責任者は、意見を述べるに際し、措置の必要性について厳格に判断する必要はなく、船員の労働時間の状況や作業による船員の心身の負荷等から、抽象的に措置を講ずる必要性があれば足够了。

また、船舶所有者が速やかに具体的な措置を講ずることができるよう、労務管理責任者は速やかに意見を述べることが重要です。

○ 労務管理責任者が述べる意見の内容等

労務管理責任者が述べる労務管理上の措置に関する意見の内容は、次の通りです。

- ▶ 対象船員
- ▶ 労務管理上の措置の項目(下記)

労働時間の短縮、休日又は有給休暇の付与、乗り組む船舶の変更、勤務時間の変更、作業の転換、乗下船の時期の変更、研修の実施

その他の適切な措置

- ▶ 措置を講ずべき理由

意見に際しては、できる限り具体的な措置の内容を述べるのが望ましいです。ただし、労務管理上の措置は、最終的に、船舶所有者がその内容を決定すべきものであることから、講ずべき措置の項目を述べれば足够了。

また、当該意見を述べる際に、労務管理上の措置の対象となる船員の労務管理記録簿を添付するなど、船舶所有者が労務管理上の措置を講ずるために必要な情報(船員の労働時間や健康状態に関する情報等)を併せて提供することが望ましいです。

○ 船舶所有者が措置を講ずる際の考慮要素

労務管理責任者の意見を受けた船舶所有者は、その意見を勧告して、必要があると認めるときは、船員の健康状態その他実情を考慮して、適切な措置を講じなければなりません。

その際、考慮すべき「船員の健康状態その他実情」には、措置の直接の対象となる船員の健康状態のほか、乗り組む船舶の作業環境や運航状況なども含まれます。そのため、対象船員に対して措置を講じた結果、他の船員に対して過剰な負荷が生じるおそれがある場合には、船舶全体で措置を講ずる必要があります。

ただし、船舶の運航状況を考慮できるのは限られた場合のみです。すなわち、後述のとおり、船舶所有者はオペレーターに対して運航計画に関する意見を述べ、オペレーターはこれを尊重しなければならないとされていることから、こうした手続きを実施した上でなお運航計画の変更が困難な場合に、初めて、労務管理上の措置を講ずるに当たり、運航状況を考慮することができるものと解されます。

また、船舶所有者は、労務管理上の措置を講ずるに当たって、船員の健康状態が良好であることが明らかである場合を除き、船員の健康状態その他の実情について医師の意見を聴く必要があります(規則第45条の4)。ただし、船員の健康状態が既に通常の勤務に堪えないほど悪化している場合など、「直ちに」措置を講ずる必要がある場合は、これに先立って医師の意見の聴取を行う必要はありません。

○ 船舶所有者が講ずべき措置の内容

船舶所有者は、労務管理上の措置を講ずる必要性の前提となった法令等の違反状態やそのおそれ、船員の健康状態を悪化させ、又は悪化させるおそれのある働き方を是正するための措置や、現に体調不良となっている船員の健康状態を回復させるための措置を講ずる必要があります。

その際、次頁の「措置の方向性」も参照しながら、適切な措置を講ずる必要があります。

<労務管理上の措置の方向性>

| 労務管理上の措置を講ずる必要性 | | 措置の方向性 | |
|------------------------------------|----------------|--|--|
| 法令違反 (労働時間規制、休日規制、有給休暇等) | 現に、生じているとき | 法令違反状態を是正するための措置 (即時に、労働時間の短縮、休日・有給休暇の付与などを実施し、法令違反状態の解消を図る。なお、既に発生して是正ができない場合には、将来の発生予防のための措置を講ずる。) | |
| | 将来、生じるおそれがあるとき | 短期 | 法令違反の発生を回避するための措置 (現に生じている場合と同等の措置) |
| | | 中長期 | 将来の法令違反の発生を予防するための措置 (作業計画等の見直しや船員に対する教育の実施など、法令違反の内容に即して、予防策を実施) |
| 船員の健康障害 | 現に、生じているとき | 船員の就労の可否を判断の上、 ① 就労ができない場合には、直ちに下船(乗下船時期の変更)や休日の付与等の 就労を免除するための措置 ② 就労が可能である場合であっても、現状の就労状況が継続する場合に、船員の健康状態に悪影響を及ぼす場合には、その 負荷軽減のための措置 (労働時間の短縮、勤務時間の変更、作業の転換等) | |
| | 将来、生じるおそれがあるとき | 短期 | 船員の健康状態の悪化の 原因を改善するための措置 (健康障害が現に生じている場合と同等の措置) |
| | | 中長期 | 中長期間の長時間労働や連続勤務により船員に疲労が蓄積している場合又はそのおそれがある場合には、 ・ 休養の付与 (休日又は有給休暇の付与、勤務時間の変更) ・ 作業負担の軽減 (労働時間の短縮、勤務時間の変更、作業の転換)などの措置 |
| 職場環境 の改善の必要があるとき | | 船員の就労環境を改善するための措置 (乗り組む船舶の変更、乗下船時期の調整、研修の実施) | |

※ 必要に応じて、下記のとおりオペレーターに対して意見を述べる必要があります。
 ※ 具体的な事情に即した労務管理上の措置を講ずる必要があります。

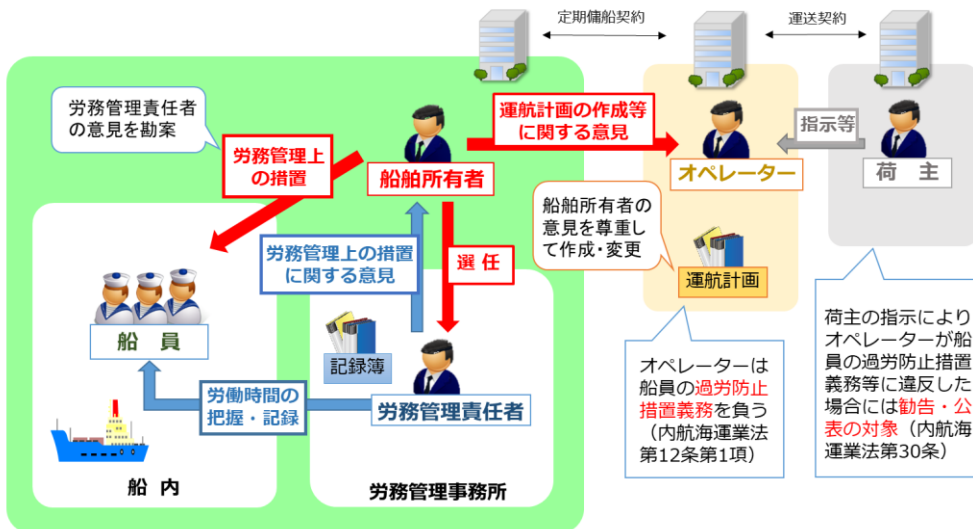
○ オペレーターに対する意見陳述

船舶所有者は、労務管理上の措置を講ずる必要がある船員が乗り組む船舶の運航管理を行う内航海運業者(オペレーター)に対し、**運航計画**の作成や実施に係る事項について**変更の必要**があると認めるときは、**意見を述べなければなりません**(法第67条の2第4項)。

当該意見陳述は義務であり、これを行わなかったために、適切な労務管理上の措置を講ずることができなかった場合にも、船舶所有者は船員法第67条の2第3項違反となります。

他方、オペレーターは、船員の過労防止措置の義務を負っており、当該意見を尊重し、対処方針を検討することが必要です。

<労務管理体制の概要(オペレーター・荷主を含む)>(再掲)



2. 船舶所有者の役割・責務

ポイント

船舶所有者は、

- 労務管理記録簿を作成し、労務管理事務所に備え置かなければならない。
- 労務管理責任者を選任しなければならない。
- 労務管理責任者の意見を勧告し、船員に対し、必要な労務管理上の措置を講じなければならない。
- 措置を講ずるに当たり、運航計画に変更等の必要がある場合には、内航海運業者(オペレーター)に対して意見を述べなければならない。

(1) 労務管理記録簿の作成・備置き等

ア 労務管理記録簿の作成・備置き等

(7) 船舶所有者は、船員ごとに労務管理記録簿を作成して、労務管理事務所に備え置く義務（法第67条第1項）を負っていることから、労務管理責任者に、次の措置を講じさせなければならない。

- ① 規則第45条第1項各号に掲げる事項を記載した労務管理記録簿を、労務管理事務所に備え置くこと（法第67条第1項、規則第45条第1項）。なお、労務管理記録簿の様式は、規則第16号の5書式のほか、労務管理記録簿の記載事項を記載した別の様式を使用することができる（規則第45条第1項）。

【労務管理記録簿記載事項（規則第45条第1項各号）】

(略)

(略)

- ② 労務管理記録簿は、紙媒体ではなく、電子媒体で保存することもできる。ただし、電子媒体で保存する場合には、運航労務管理官（船員労務官）から提出を求められたときに印刷等して直ちに提出可能な状態にしておく必要がある（法第107条第1項）。
- ③ 労務管理記録簿は、船員の死亡又は雇入契約の終了の日から3年を経過する日まで、なお備え置かなければならない（規則第45条第2項、附則第2条）。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）[P7～8]】

※ ガイドライン中、略した労務管理記録簿記載事項及び記載事項の省略については、P61参照。

○ 労務管理記録簿の作成・備置義務

船舶所有者は、船員ごとに労務管理記録簿を作成して、労務管理事務所に備え置く義務を負っています（法第67条第1項）。

ただし、労務管理記録簿を実際に管理する責任者は、船舶所有者が選任する労務管理責任者です。そこで、船舶所有者は、労務管理責任者に、次の措置を講じさせなければならなりません。

- ① 所定事項を記載した**労務管理記録簿を作成し、備え置く**必要があります（詳細は、P62～63参照）。

- ② 労務管理記録簿は、前述（P61）のとおり、**電子媒体で備え置くことができます**。

ただし、運航労務管理官が監査の際に提出を求めた場合には、船舶所有者は、**直ちに印刷等して提出することが可能な状態にしておく必要があります**（法第107条第1項）。

- ③ 労務管理記録簿の備置期間は、**船員の死亡又は雇入契約の終了の日から3年を経過する日まで**です。

当該期間中は、労務管理記録簿を労務管理事務所に備え置くことが必要です（規則第45条第2項、同附則第2条）。

(イ) 船内においても、船員が自らの労働時間を把握し、また、船長等が船員の労働時間の管理を行うために船員の労働時間の状況に係る情報が必要であることから、労務管理事務所において備え置いた労務管理記録簿に記載されている情報を船舶においても確認することができる体制を整備する必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）ア [P8]】

○ 船内での労務管理記録簿の閲覧等

労務管理事務所のみならず、船内においても、船員が自らの労働時間を把握し、また、船長等が船員の労働時間の管理を行うために、労働時間の状況に係る情報が必要です。特に、航海当直に当たる船員については、船長は、船内に備え置く記録に基づいて休息時間を管理する必要があります（航海当直基準）。

そこで、**労務管理記録簿又はこれに記載されている情報を、船内でも確認することができる体制を整備することが必要です。**

また、船員が自らの労働時間の状況を把握できるようにするためにも、例えば、労務管理記録簿の写しを交付するなど、月に1回程度、労働時間の状況を確認する機会を設けることが望ましいです。

イ 労務管理記録簿の写しの交付

船舶所有者は、船員から労務管理記録簿の写しの交付の請求があった場合には、当該船員に対して労務管理記録簿の記載事項のうち、当該交付の請求があった記載事項の写しを交付しなければならない（法第67条2項、規則第45条第3項）。

また、船舶所有者は、乗船中の船員が交付請求した場合であっても労務管理記録簿の写しを交付しなければならないため、乗船中の船員に対して、労務管理記録簿の写しを速やかに交付するための体制を構築する必要があります。

【労務管理適正化ガイドライン4（1） [P8]】

○ 労務管理記録簿の写しの交付

前述のとおり、船舶所有者は、船員から請求があった場合には、**労務管理記録簿の記載事項のうち、交付の請求があった記載事項の写しを交付しなければなりません**（法第67条2項、規則第45条第3項）。

また、船舶所有者は、乗船中の船員が請求した場合であっても、**労務管理記録簿の記載事項の写しを交付しなければならないことから、船舶に労務管理記録簿をデータ等で共有し、これを船内で印刷できるなど、速やかに交付できる体制を整備する必要があります。**

(2) 労務管理責任者の選任と、業務遂行体制の構築

ウ 労務管理責任者の選任及びその業務遂行体制の構築

(ア) 船舶所有者は、次の事項を管理させるために、労務管理責任者を選任しなければならない（法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項）。

- ① 労務管理記録簿の作成及び備置きに関する事項
- ② 船員の労働時間の状況の把握に関する事項
- ③ 船員の健康状態の把握に関する事項
- ④ 船員からの職業生活に関する相談に関する事項

船舶所有者は、労務管理責任者がこれらの事項を管理するために必要な権限の付与その他の体制の構築を行う必要がある。

必要な体制の構築としては、例えば、船舶において、乗り組む船員の中から労働時間の状況の記録や労務管理事務所への送信等を行う船内の担当者を定めることなどが考えられる。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）ウ [P8～9]】

○ 労務管理責任者の選任と、その管理事項

船舶所有者は、次の事項を管理させるために、労務管理責任者を選任しなければなりません（法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項）。

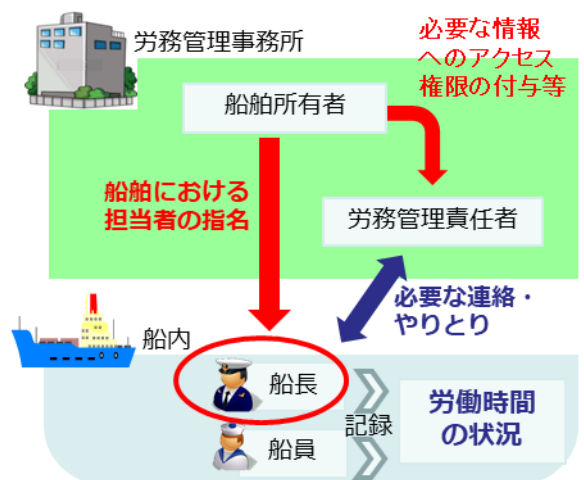
- ① 労務管理記録簿の作成及び備置き
に関する事項
 - ② 船員の労働時間の状況の把握に関する事項
 - ③ 船員の健康状態の把握に関する事項
 - ④ 船員からの職業生活に関する相談
に関する事項
- （これらの事項の内容はP64参照）

船舶所有者は、労務管理責任者がこれらの事項を管理するために必要な権限の付与その他の体制の構築を行う必要があります。

必要な権限の付与としては、例えば、船員の健康検査の結果などの必要な情報へのアクセス権限の付与などが考えられます。

また、その他の体制の構築としては、例えば、船舶において、乗り組む船員の中から、労働時間の状況の記録や労務管理事務所への送信等を行う担当者を定めることなどが考えられます。

<船舶所有者による体制構築の例>



(イ) 労務管理責任者は、船舶所有者に対し、船員の労働時間、作業による心身への負荷その他の船員の状況に鑑み、労働時間の短縮等の措置を講ずる必要がある旨の意見を述べることとされている（法第67条の2第2項。）。

このため、船舶所有者は、労務管理責任者が当該意見を適時適切に述べるができるように、必要な権限の付与その他の体制の構築を行うように努めなければならない。

特に、船舶所有者は、労務管理責任者が適時適切に意見を述べる機会を確保し、また、自らも船員の労働時間の状況を把握するために、定期的に労務管理責任者が船舶所有者に対して船員の労働時間の状況を報告する機会を設けるなど、意見を述べやすい体制及び環境を構築する必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）ウ [P9]】

○ 労務管理責任者が 意見を適切に述べるための体制構築

労務管理責任者は、船舶所有者に、船員に対し、労務管理上の措置を講ずる必要がある旨の意見を述べる必要があります（法第67条の2第2項）。

このため、**船舶所有者は、労務管理責任者が意見を適時適切に述べるができるように、必要な権限の付与その他の体制の構築を行うように努める必要があります。**

とりわけ、船舶所有者は、労務管理責任者が適時適切に意見を述べる機会を確保し、また、自らも船員の労働時間の状況を把握するため、定期

的に労務管理責任者から労働時間の状況に関する報告を受ける機会を設けるなど、意見を述べやすい体制と環境を構築する必要があります。

例えば、定例会議の場において、船員の労働時間の状況（社内で定めた基準（一定期間当たりの労働時間や連続勤務期間等）を超える船員の人数やその乗組船舶等）を報告することなどが考えられます。

(ウ) 船舶所有者は、労務管理責任者がその役割を果たすことができるように、船員の労務管理に関する社内外での研修・講習に参加させるなど、労務管理責任者としての知識の習得及び向上を図るための措置を講ずるよう努めなければならない（法第67条の2第5項）。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）ウ [P9]】

○ 知識の習得・向上措置

船舶所有者は、労務管理責任者が役割を果たすことができるように、船員の労務管理に関する社内外での研修・講習に参加させるなど、労務管理責任者としての知識の習得・向上を図るための措置を講ずるよう努めなければなりません（法第67条の2第5項）。

国土交通省では、一定の水準を満たした労務管理責任者向けの講習を認定する制度を設けており、社外研修として、こうした認定労務管理責任者講習への参加も推奨しています。

(3) 労務管理上の措置を講ずる義務

エ 船員の労働時間・健康状況等に鑑みて労務管理上の措置を講ずる義務

(7) 船舶所有者は、労務管理責任者の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、船員の労働時間の状況や健康状態その他実情を考慮して、労働時間の短縮、休日又は有給休暇の付与、乗り組む船舶の変更、勤務時間の変更、作業の転換、乗下船の時期の変更、研修の実施その他の適切な措置（労務管理上の措置）を講じなければならない（法第67条の2第3項、規則第45条の3第2項）。

また、船舶所有者は、当該労務管理上の措置を講ずるに当たって、船員の健康状態が良好であることが明らかである場合を除き、船員の健康状態その他の実情について医師の意見を聴く必要がある（規則第45条の4）。

船舶所有者は、必要に応じてこれらの措置を講じなければならないところ、現時点では法令違反等が生じていない場合であっても、将来、法令違反が生じるおそれがある場合には、その発生を防止するために適切な措置を講ずる必要がある。また、現に法令違反や労使協定違反が発生している場合には直ちに当該状況を改善するため、労働時間の短縮や不足する休日又は有給休暇の付与等の適切な措置を講ずる必要がある。

さらに、船員の健康障害が現に発生している、又は、将来発生するおそれがある場合には、船舶所有者は船員に対して安全配慮義務（労働契約法第5条）を負っていることも踏まえ、労働時間の短縮や乗り組む船舶の変更、乗下船時期の調整等の船員の健康状態に配慮した適切な措置を講ずる必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）エ [P9]】

○ 労務管理上の措置を講ずる義務

船舶所有者は、労務管理責任者の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、**船員の労働時間の状況や健康状態その他実情を考慮して、労働時間の短縮等の適切な措置（労務管理上の措置）を講じなければなりません**（法第67条の2第3項、規則第45条の3第2項）。

当該措置は、船員が生命、身体等の安全を確保しつつ労働するためのものであり、船員労働にも適用される安全配慮義務（労働契約法第5条）にもつながるものです。

○ 労務管理上の措置を講ずるに当たって 勘案・考慮すべき意見

船舶所有者は、労務管理上の措置を講ずるに当たって、まず、**労務管理責任者の意見を勘案**しなければなりません（法第67条の2第3項）。

この労務管理責任者の意見は、労務管理上の措置の端緒となるものです。ただし、船舶所有者は船員に対して安全配慮義務（労働契約法第5条）を負っており、労務管理責任者からの意見がなかったからといって、船員の生命・心身の安全の配慮のために必要な措置を講ずる義務を免れるものではないため、この場合でも、必要な措置を講じなければなりません。

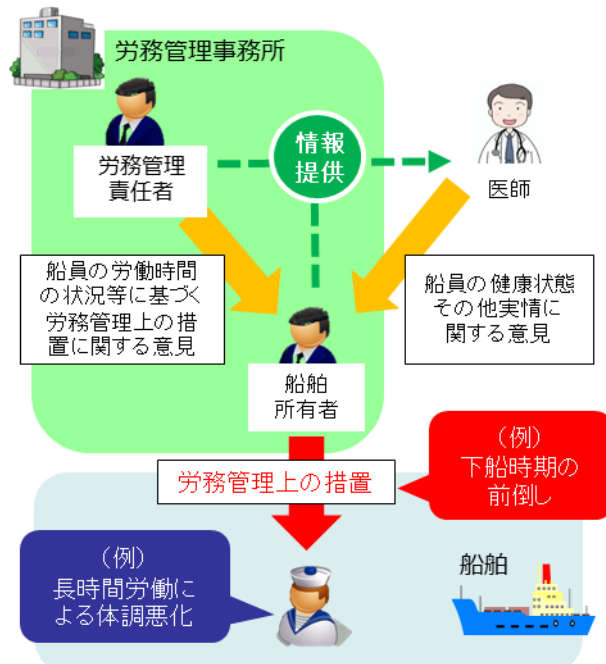
労務管理上の措置を検討するに当たっては医学的知見を活用する事が重要です。そこで、船舶所有者は、船員の健康状態が良好であることが明らか

かである場合を除き、**船員の健康状態その他の実情について医師の意見を聴く必要があります**（規則第45条の4）。

医師の意見を聞く場合には、医師に対し、当該船員の労働時間の状況のほか、健康証明の結果や、勤務形態、船員の心身に負荷を与える出来事等の必要な情報を提供することが望ましいです。

また、船員の健康状態が悪化しており、速やかに労務管理上の措置を講ずる必要がある場合には、医師の意見を聴取するのに先立って、必要な措置を講ずる必要があります。

<労務管理上の措置を講ずるに当たって考慮する意見>



○ 講ずべき労務管理上の措置の内容

労務管理上の措置を講ずる必要があるのは、

- ① 船員の労働時間の状況が船員法の労働時間等に係る規制に現に違反し、又は、そのおそれがあるとき
- ② 労働時間や作業負荷による心身への負荷等によって船員の健康障害が現に発生し、又は、そのおそれがあるとき
- ③ 就労環境の改善を図る必要があるとき

などです。この措置を講ずる必要性に基づいて、講ずべき措置の内容を検討する必要があります。

例えば、①の「規制に現に違反しているとき」には、当該違反状態を是正するための措置を講じなければなりません。また、「違反するおそれがあるとき」には、違反の発生を回避するための措置を講ずる必要があります。例えば、現に法令違反や労使協定違反が発生している場合には、直ちに当該状況を改善するため、労働時間の短縮、不足する休日又は有給休暇の付与等の適切な措置を講ずる必要があります。

次に、②の「船員の健康障害が現に発生し、又

は、そのおそれがあるとき」には、船舶所有者が船員に対して安全配慮義務(労働契約法第5条)を負っていることも踏まえ、労働時間の短縮、乗り組む船舶の変更、乗下船時期の調整等、船員の健康状態に配慮した適切な措置を講ずる必要があります。この船員の健康障害には、具体的な病気の発症のみならず、船員の心身の健康状態が悪化している状況を含みます。

③の「就労環境の改善を図る必要がある場合」には、その就労環境を改善するため、乗り組む船舶の変更、船員に対する研修の実施等を行う必要があります。

法第67条の2第3項や規則第45条の3第2項では、措置として、労働時間の短縮、休日又は有給休暇の付与、乗り組む船舶の変更、勤務時間の変更、作業の転換、乗下船の時期の変更、研修の実施が列挙されていますが、これらは例示であり、船員の労働時間の状況や健康その他の実情を考慮して、適切な措置を講じなければなりません。当該措置を検討するに当たっては、下記の「措置の方向性」も参照して、適切な措置を講ずる必要があります。

<労務管理上の措置の方向性> (再掲)

| 労務管理上の措置を講ずる必要性 | | 措置の方向性 | |
|-----------------------------|----------------|---|--|
| 法令違反 (労働時間規制、休日規制、有給休暇等) | 現に、生じているとき | | 法令違反状態を是正するための措置 (即時に、労働時間の短縮、休日・有給休暇の付与などを実施し、法令違反状態の解消を図る。なお、既に発生して是正ができない場合には、将来の発生予防のための措置を講ずる。) |
| | 将来、生じるおそれがあるとき | 短期 | 法令違反の発生を回避するための措置 (現に生じている場合と同等の措置) |
| | | 中長期 | 将来の法令違反の発生を予防するための措置 (作業計画等の見直しや船員に対する教育の実施など、法令違反の内容に即して、予防策を実施) |
| 船員の健康障害 | 現に、生じているとき | | 船員の就労の可否を判断の上、 ① 就労ができない場合には、直ちに下船(乗下船時期の変更)や休日の付与等の 就労を免除するための措置 ② 就労が可能である場合であっても、現状の就労状況が継続する場合に、船員の健康状態に悪影響を及ぼす場合には、その 負荷軽減のための措置 (労働時間の短縮、勤務時間の変更、作業の転換等) |
| | 将来、生じるおそれがあるとき | 短期 | 船員の健康状態の悪化の 原因を改善するための措置 (健康障害が現に生じている場合と同等の措置) |
| | | 中長期 | 中長期間の長時間労働や連続勤務により船員に疲労が蓄積している場合又はそのおそれがある場合には、 ・ 休養の付与 (休日又は有給休暇の付与、勤務時間の変更) ・ 作業負担の軽減 (労働時間の短縮、勤務時間の変更、作業の転換)などの措置 |
| 職場環境の改善の必要があるとき | | 船員の 就労環境を改善するための措置 (乗り組む船舶の変更、乗下船時期の調整、研修の実施) | |

※ 必要に応じて、オペレーターに対して意見を述べる必要があります。
 ※ 具体的な事情に即した労務管理上の措置を講ずる必要があります。

(3) 労務管理上の措置を講ずる義務【続き】

(イ) 船舶所有者は、船員に対して上記の措置を講ずるに当たり、当該船員が乗り組む船舶の運航計画の作成及び実施に関する事項に変更等の必要がある場合には、当該船舶の運航の管理を行う内航海運業者に対して意見を述べなければならない（法第67条の2第4項）。

船舶所有者が内航海運業者に対して当該意見を述べるに当たっては、内航海運業者との連絡・協力体制を密とし、できる限り事前かつ早期に運航計画の取得に努めるとともに、実際に意見を述べる際には、書面やメールなどの記録に残る方法で行い、併せて当該意見の根拠となる船員の労働時間の状況に関する情報等も提供することが望ましい。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）エ [P9～10]】

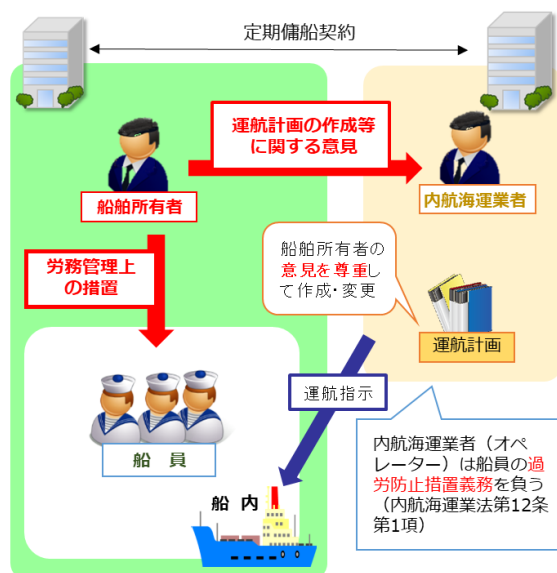
○ オペレーターに対する意見陳述義務

船舶所有者は、労務管理上の措置を講ずるに当たり、船員が乗り組む船舶の**運航計画に変更等**の必要がある場合には、当該船舶の運航管理を行う内航海運業者（**オペレーター**）に対して**意見**を述べなければなりません（法第67条の2第4項）。

内航海運業者（オペレーター）は、当該意見を尊重するとともに、船員の労働時間を考慮した適切な運航計画の作成など、船員の過労を防止するための必要な措置を講じなければなりません（内航海運業法第12条第2項）。

この意見陳述にあたっては、「船員法に基づくオーナーからオペレーターへの意見陳述の手引き」及び「内航海運の運航計画作成・運用ガイドライン」も参照し、船舶所有者及び内航海運業者の双方において、適切な対応が必要です。

＜内航海運業者（オペレーター）への意見陳述の概要＞



○ 意見陳述の方法

船員法上、意見陳述の方法は限定されていませんが、船舶所有者は、内航海運業者（オペレーター）との間で、あらかじめ、意見を述べる際の方

法を取り決めておくことも有効です。その際、意見を述べた記録が残る**書面等の方法**によりましょう。

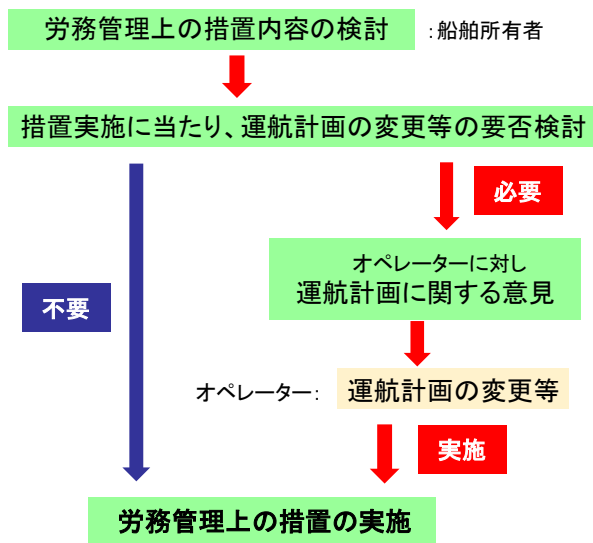
また、意見陳述の際には、単に運航計画の変更等に関する意見と、予定している労務管理上の措置やその根拠を伝えるだけでなく、対象船員が乗り組む船舶における労働時間の状況等も併せて伝えるようにしましょう。

○ 意見陳述が必要な場合

船舶所有者が内航海運業者（オペレーター）に対して意見を述べなければならない場合とは、**船員に対して労務管理上の措置を講ずるに当たり**、当該船員が乗り組む船舶の**運航計画の作成や実施に関する事項に変更の必要がある**場合です。

なお、船舶所有者は、意見を述べた結果、仮に運航計画の変更等が行われなかった場合でも、なお必要な措置を講ずる必要がありますので、講ずることが可能な、他の労務管理上の措置を検討し、実施する必要があります。

＜内航海運業者（オペレーター）への意見陳述の流れ＞



○ 意見の内容

内航海運業者(オペレーター)に対する意見は、船舶所有者が、自らが法令を遵守し、また、船員の健康を確保するために講ずる労務管理上の措置に必要な運航計画の変更等を、内航海運業者(オペレーター)に対して促すものです。

そのため、意見の内容は、船舶所有者において講じようとしている**労務管理上の措置の内容に基づいて決定すること**となります。

まず、**既に作成された運航計画の実施について意見が必要**となるのは、

- ▶ 法令違反又は船員の健康障害が、現に発生している場合 又は
- ▶ 当該運航計画に基づいて運航すると、法令違反又は船員の健康障害が発生するおそれがある場合

等であって、法令違反の是正や発生回避又は船員の就労免除や負担軽減のため、労働時間の短縮や休日・有給休暇の付与等の措置を講ずるために、作成済み運航計画の変更が必要な場合です。

この場合の意見の内容としては、**作成済み運航計画を変更し**、例えば、**次の措置を実施することが**考えられます。

- ▶ 仮バース日の設定
 - ▶ 出入港・荷役の予定時間の変更
(例: 予定していた夜間の荷役を翌日に延期等)
 - ▶ 一定期間の運航停止(※) 等
- ※ なお、運航停止中の備船料については、備船契約による。

次に、**将来、作成される予定の運航計画について意見が必要**となるのは、

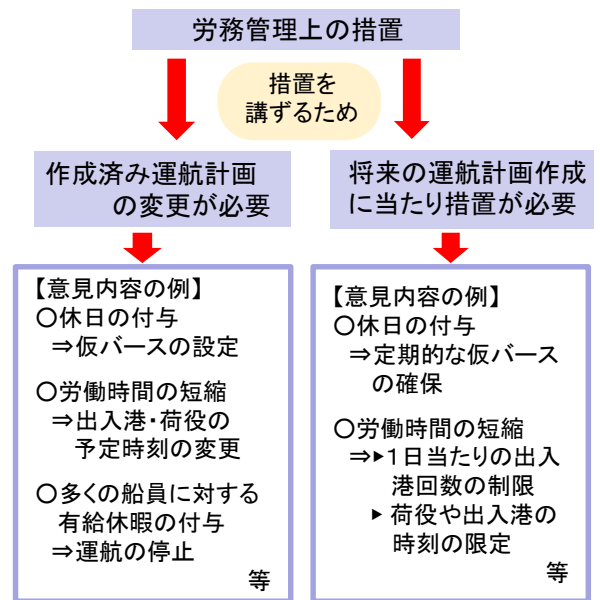
- ▶ これまでに作成された運航計画に基づく運航において、法令違反や船員の健康障害が発生している場合
- ▶ これまでに作成された運航計画と同様の計画が継続的に作成されると、法令違反又は船員の健康障害が発生するおそれがある場合

であって、法令違反発生の回避や船員の健康障害の予防のため、労働時間の短縮や休日・有給休暇の付与等の措置を行うために、将来の運航計画の作成に当たり、措置すべき事項がある場合です。

この場合の意見の内容としては、**将来作成される運航計画において**、例えば、**次の措置を講ずることが**考えられます。

- ▶ 定期的な仮バースの確保
- ▶ 1日当たりの出入港回数の制限
- ▶ 荷役や出入港の時刻(時間帯)の限定 等

<意見内容の検討の流れ>



※両方の観点から意見を述べる場合もある。

○ 内航海運業者(オペレーター)との連絡・協力体制の構築

意見の対象となる運航計画とは、「運航日程その他の船舶の運航に係る事項に関する計画」であり(内航海運業法第12条第1項)、船員の過労防止措置義務を負う内航海運業者(オペレーター)は、当該運航計画の作成に当たり、船員の労働時間を考慮して作成する必要があります。

このため、船舶所有者は、内航海運業者(オペレーター)との連絡・協力体制を密にした上で、できる限り事前かつ早期に、意見陳述の前提となる運航計画の取得に努めるとともに、これが難しい場合には、積極的に将来の運航計画の作成に関する意見を述べる必要があります。

船舶所有者と内航海運業者(オペレーター)との関係においては、内航海運の安定輸送の確保のために、船員の働き方改革以外にも、**取引環境改善**に向けて、

- ▶ 取引相手との対話による丁寧な協議
- ▶ 原価計算に基づく見積書等を用いた価格協議
- ▶ 契約内容の明確化
- ▶ 契約書等の書面化

などに取り組むことが求められています。このことから、日頃の業務から、船舶所有者と内航海運業者(オペレーター)との連携のための体制が非常に重要となります。

詳しくは、国土交通省海事局特設ウェブページ「内航海運の「取引環境改善」、「生産性向上」(内航海運業法等の改正)」

(https://www.mlit.go.jp/maritime/maritime_tk3_00074.html)もご参照ください。

(4) その他適切な労務管理を行うための措置

オ その他適切な労務管理を行うための措置

(ア) いわゆる「セクシャルハラスメント」に関する船舶所有者の措置等

船舶所有者は、職場において行われる性的な言動に対する船員の対応により当該船員がその労働条件につき不利益を受け、又は当該言動により当該船員の就業環境が害されることのないよう、当該船員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない（男女雇用機会均等法第11条第1項）。

また、船舶所有者は、性的な言動に関する問題に対するその雇用する船員の関心と理解を深めるとともに、船員が他の船員に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる措置に協力するように努めなければならない。（男女雇用機会均等法第11条の2第2項）。

(イ) いわゆる「パワーハラスメント」に関する船舶所有者の措置等

船舶所有者は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する船員の就業環境が害されることのないよう、船員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない（労働施策総合推進法第30条の2第1項）。

また、船舶所有者は、優越的な言動に関する問題に対するその雇用する船員の関心と理解を深めるとともに、船員が他の船員に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするほか、国の講ずる措置に協力するように努めなければならない（労働施策総合推進法第30条の3第2項）。

(ウ) その他の措置等

船舶所有者においては、船員に対して、労働時間、休息时间、休日や有給休暇に係る制度等に関する知識の習得及び向上のため、研修の実施その他必要な配慮をすることが望ましい。

【労務管理適正化ガイドライン4（1）オ [P10]】

○ 船員の就労環境の整備

船舶所有者は、いわゆる**セクシャルハラスメント**や**パワーハラスメント**等に関して、船員からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の**雇用管理上必要な措置を講ずる義務**を負っています。

例えば、相談窓口等を設置して、船員からセクハラやパワハラ相談等を受ける場合には、労務管理責任者が直接その相談に対応するか、又は、労務管理責任者に対して必要な情報を共有できる仕組みを作る必要があります。

また、船舶所有者は、船員に対して、セクハラ、パワハラ等に関する**研修等を実施して、その理解を深めてその防止を図る**ことが必要です。

詳しくは、次のハンドブックや指針も参考に、必要な体制の整備や研修を実施してください。

- ▶ 海上従事者のハラスメント対策ハンドブック
- ▶ 船員に関し事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等に関する指針（平成19年3月8日国土交通省告示第278号）
- ▶ 船員に関し事業主が職場における優越的な関

係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上の講ずべき措置等についての指針（令和2年5月25日国土交通省告示第608号）

- ▶ 船員に関し事業主が職場における妊娠、出産等に関する言動に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成28年12月16日国土交通省告示第1422号）

○ 船員の知識習得・向上のための措置

船員法等の法令違反については、その仕組みを知らなかったからといって、違反に対する責任を免れるものではありません。また、船員が行った法令違反については、その結果として未払賃金の発生や両罰規定（法第135条第1項）など、最終的には船舶所有者がその責任を負うこととなるため、船員の法令に関する知識を高め、適正な労務管理を行うことは、船舶所有者の利益にもつながります。

そのため、船舶所有者は、船員に対して、労働時間、休息时间、休日や有給休暇に係る制度等に関する知識の習得・向上のため、研修の実施その他必要な配慮をするように努めることが望ましいです。

3. 労務管理責任者の役割・責務

ポイント

労務管理責任者は、

- 労務管理記録簿に所定の事項を適時・適切に記載して、管理する。
- 船舶からの労働時間の状況の記録と送信状況を確認し、必要に応じて実態調査の実施等を行う。
- 船員の労働時間に法令違反の有無(&そのおそれ)、船員の健康障害の発生(&そのおそれ)を確認し、労務管理上の措置に関する意見を述べなければならない。
- 意見を述べるに当たり、船員の健康状態や労務相談などの事項も管理しておく必要がある。

(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

ア 労務管理記録簿の作成及び備置き並びに労働時間の状況の適切な把握の管理

(ア) 労務管理責任者は、労務管理記録簿の作成及び備置きに関する事項を管理する役割を担っている(法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項第1号)。

そのため、労務管理責任者は、所定の事項を記載できる労務管理記録簿を作成し、これに各船員の基本的な情報(船員の氏名及び職名、基準労働期間並びに当該期間の起算日及び末日、乗り組む船舶の名称及び当該船舶に乗り組む期間)を記載する(規則第45条第1項第1～3号)。これらの情報に変更が生じた場合には、労務管理責任者は、その都度労務管理記録簿の記載を変更しなければならない。

また、労務管理責任者は、各船舶から船員の労働時間の状況等に関する記録が送信されるごとに、船員の作業の開始・終了時刻及び作業の種類を記録し、これらの情報に基づき、労働時間、休日、時間外・補償休日労働及び休息时间に関する事項算定の上で速やかに労務管理記録簿に記載する(規則第45条第1項第4～7号)。

さらに、労務管理責任者は、船舶所有者が補償休日を付与し又はその付与日を延期するごとに、それらの記録を、また、船員の勤務期間から算定した付与すべき有給休暇日数及び実際に付与した日を速やかに労務管理記録簿に記載しなければならない(規則第45条第1項第5号)。

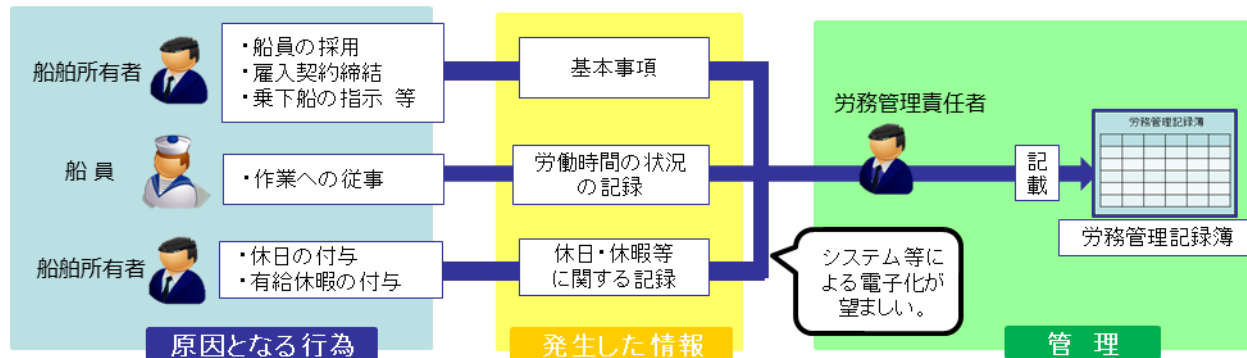
【労務管理適正化ガイドライン4(2)ア [P11]】

○ 労務管理記録簿の管理

労務管理責任者は、労務管理記録簿の作成と備置きに関する事項を管理します(法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項第1号)。

下図のとおり、それぞれの行為により発生した情報を労務管理記録簿に記載する必要があります(記載事項については、P61参照)

<労務管理記録簿への情報集約の流れ>



(4) 労務管理責任者は、船員の労働時間の状況の把握に関する事項について管理する責務を有している（法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項第2号）。

そのため、労務管理責任者は、船舶から作業開始・終了時刻若しくは作業の種類が記録が送信されない場合又はその記録に実際の労働時間と相違するなどの不備がある場合には、記録の送信の催促や労務管理記録簿の補正、再発防止措置の実施等の、その是正のために必要な措置を講ずる必要がある。

特に、労務管理責任者は、船舶から送信された労働時間の状況が実際の労働時間と相違する疑義がある場合には、必要に応じて、航海日誌やAIS等の他の記録との整合性の確認ほか、船員のヒアリング等の実態調査を実施しなければならない。

【労務管理適正化ガイドライン4（2）ア [P11]】

○ 労働時間の状況の把握に関する事項の管理

労務管理責任者は、船員の労働時間の状況の把握に関する事項について管理する責務を有しています（法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項第2号）。

そのため、労務管理責任者は、船員の労働時間の状況の把握に関して、

- ① 船舶における労働時間の状況の把握
- ② 船舶から労務管理事務所への記録の送信

の過程がいずれも適切に実行されているかを確認する必要があります。

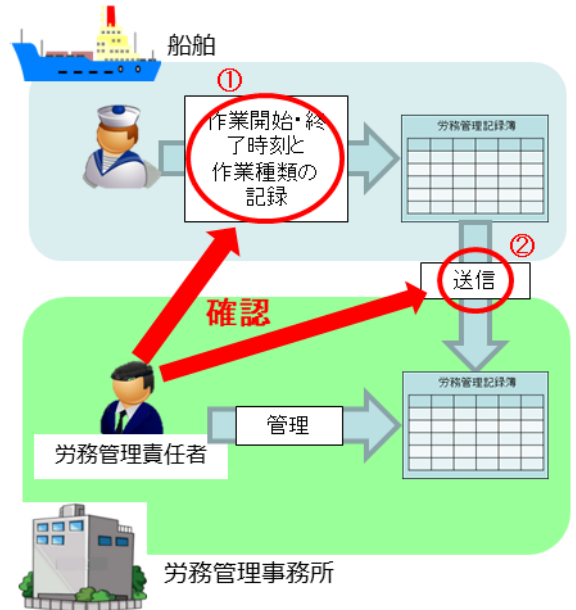
○ 労働時間の状況の把握に関する問題の是正

上記の過程において、労働時間の状況の適正な把握に問題が生じている場合には、是正のための措置を講ずる必要があります。例えば、

- ▶ 船舶における作業開始・終了時刻と作業種類の記録の過程(上記①)に問題がある場合
→ **適正な記録を阻害する要因**(入力の手間、労働時間制度に関する船員の知識不足、船内慣習等)を**取り除くための措置**(記録の仕組みの見直し、船員に対する研修の実施等)を講じます。

- ▶ 船舶から労務管理事務所への送信の過程(上記②)に問題がある場合
→ **送信がない又は遅れる要因**(規則の不備、送信作業の手間、船内における担当者が不明確等)を**取り除くための措置**(送信に関する規則の作成、システム導入等による送信作業の見直し、担当者の指名)を講ずることが必要です。

<労務管理責任者による労働時間の把握過程の確認>



(2) 労務管理記録簿の確認

イ 労務管理記録簿における労働時間等の法令等違反の有無の確認

労務管理責任者は、船舶所有者に対し、船員の労働時間、作業による心身への負荷その他の船員の状況に鑑みて、労務管理上の措置に関する意見を述べることとされている（法第67条の2第2項）。

労務管理記録簿に記載された船員の労働時間や休日の付与等に関して法令違反が存在する場合には、直ちに当該労務管理上の措置に関する意見を述べる必要があることから、労務管理責任者は、労務管理記録簿に記載された労働時間、休息时间、休日及び有給休暇の付与の実態が法令の各種規制に適合しているかを適切に確認する必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4 (2) [P11~12]】

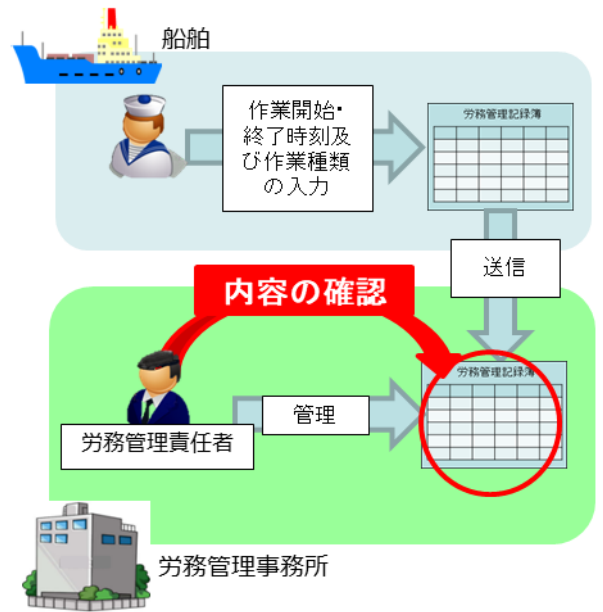
○ 法令等違反の有無の確認の必要性

労務管理責任者は、船舶所有者に対し、労務管理記録簿に記載された船員の労働時間や休日の付与等に関して法令違反が存在する場合には、直ちに労務管理上の措置に関する意見を述べる必要があることから、**記載された労働時間、休息时间、休日・有給休暇の付与の実態が、法令の各種規制に適合しているかを確認する必要があります。**

○ 確認すべき事項

労務管理責任者は、下記の事項に違反していないかについての確認を行う必要があります。
なお、労務管理記録簿を電子データで作成する場合には、例えば、一定の条件でアラート(警告)が出るように設定するなど、確認作業の負担を軽減するための仕組みを設けるようにしましょう。

<労務管理責任者による記録簿の確認>



<船員法の労働時間規制等に違反していないかの確認事項>

- ✓ 1日の労働時間が14時間を超えていないか。【法第65条の2】
- ✓ 1日当たりの特別な必要ある場合の作業のための時間が、規定の時間を超えていないか。
(出入港・狭水路通過時の航海当直増員:4時間 法定手続のための作業:2時間
事務部員の一時的作業:2時間 航海当直交代:1時間)
【法第64条第2項、施行規則第42条の9】
- ✓ 直近1週間(7日間)の総労働時間が72時間を超えていないか。【法第65条の2】
- ✓ 時間外労働時間が労使協定所定の時間を超えていないか。【法第64条の2、第65条】
- ✓ 休息時間を1日について3回以上分割して船員に与えていないか。
(労使協定を締結して例外の届出をしている場合を除く。)【法第65条の3第1項】
- ✓ 休息時間を2回以上に分割して付与している場合、長い方の休息時間が6時間以上確保されているか。
(労使協定を締結して例外の届出をしている場合を除く。)【法第65条の3第2項】
- ✓ 休日数(就業規則所定の年間休日又は補償休日)を付与しているか。【法第62条】
- ✓ 所定の有給休暇を付与しているか。【法第74~77条】
- ✓ 上記項目について、今後、違反が生じるおそれがないか(※)。
※期間の途中において、同様の勤務状況が継続すれば違反が生じる場合など。

(3) 船員の健康状態や働き方のニーズの把握

ウ 労務管理記録簿以外の手段による船員の状況の把握

労務管理責任者は、船舶所有者に対して労務管理上の措置に関する意見を述べるに当たって、船員の労働時間の状況のほかに、作業による心身への負荷など船員の健康状態も鑑みる必要がある（法第67条の2第2項）、また、船員の健康状態の把握に関する事項も管理することとされている（法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項第3号）。

そのため、労務管理責任者は、必要に応じて、健康証明記載事項や健康診断結果の確認、ストレスチェックの実施、船長等からの報告の聴取、船員との面談の実施等により、船員の作業による疲労の蓄積、心理的負荷の状況、持病等の有無及びそれに与える影響等、労務管理上の措置に関する意見を述べるのに必要な船員の心身の健康状態を把握するように努めなければならない。当該船員の心身の健康状態等を考慮するに当たっては、必要に応じ、医師等の専門的知見を活用することが望ましい。

また、労務管理責任者は、船員の多様な働き方を実現するため、乗下船サイクルや陸上勤務への転換時期等の個別船員の働き方に関する希望を把握しておくことが望ましい。

なお、船員の健康状態等に関する情報については、情報の漏洩や不適切な利用等により当該船員に不利益が生じることがないよう、個人情報の保護の観点から、厳重に管理しなければならない。

【労務管理適正化ガイドライン4（2） [P12]】

○ 船員の健康状態の把握の必要性

労務管理責任者は、船舶所有者に対して労務管理上の措置に関する意見を述べるに当たって、「船員の労働時間、作業による心身への負荷その他の船員の状況」を把握するものとされています（法第67条の2第2項）。この中には、船員の心身の健康状態も含まれています。

また、意見を述べるに当たって、船員の健康状態を考慮するため、「船員の健康状態の把握に関する事項」についても、労務管理責任者が管理すべき事項とされています。

このため、**労務管理責任者は、その管理する船員の健康状態に関する情報から船員の心身の健康状態を適切に把握し、労務管理上の措置を講ずるに当たって考慮するように努めなければなりません。**

○ 船員の健康状態を把握する方法

労務管理責任者が、船員の健康状態を把握するための方法としては、下記のとおり、労務管理記

録簿、健康診断等を確認することが考えられます。

これらの記録から健康状態を把握する際には、必要に応じ、医師や産業保健師などの**医学的な知見を活用**しましょう。

○ 船員の働き方のニーズの把握

労務管理責任者は、船員の多様な働き方を実現するため、例えば、乗下船サイクルや陸上勤務への転換時期等の個別船員の働き方に関する希望を把握するようにしましょう。

船員の希望にも配慮して労務管理を行うことが、船員の心身の健康や定着率向上につながります。

○ 船員の健康状態等に係る情報の取扱い

船員の健康状態等に関する情報には、病歴など特に配慮が必要な情報があります。そのため、その取得の範囲や取扱いに注意を払うなど、情報の漏洩や不適切な利用等により当該船員に不利益が生じることがないよう、個人情報の保護の観点から、厳重に管理しなければなりません。

<船員の健康状態の把握のための手段の例>

| 確認の対象 | 得られる船員の健康に対する情報 |
|-----------------------|--|
| 労務管理記録簿 | 作業による負荷の状況 |
| 健康証明記載事項や健康診断 | 船員の基礎的な健康情報 (持病や就業制限の有無、高血圧等の健康上の懸念点等) |
| ストレスチェックの実施 | 船員や船舶全体におけるストレス負荷の状況 |
| 船長等からの報告の聴取 | 船員の健康状態(心身不調の有無、当該船員が従事する作業内容やその影響、船舶内における当該船員の人間関係等) |
| 船員との面談(職業生活に関する相談も含む) | 本人の認識に基づく船員の健康状態 (心身不調の有無、当該船員が従事する作業内容やその影響、船舶内における当該船員の人間関係等) |

(4) 船舶所有者に対する意見

エ 船舶所有者に対する労務管理上の措置に関する意見

(ア) 労務管理責任者は、船員の労働時間、作業による心身への負荷その他の船員の状況に鑑みて、労働時間の短縮等の労務管理上の措置を講ずる必要があるときは、船舶所有者に対して労務管理上の措置に関する意見を述べるものとされている（法第67条の2第2項）。

労務管理責任者が当該労務管理上の措置に関する意見を述べるに当たっては、講ずべき労務管理上の措置として、法第67条の2第2項及び規則第45条の3第2項に列举された措置又はその他適切な措置から必要なものを示す必要がある。また、労務管理責任者は、労務管理上の措置に関する意見を述べるに当たって、講ずべき労務管理上の措置に加えて、当該意見の根拠となった船員の労働時間の状況等についても併せて報告することが望ましい。

(イ) 労務管理責任者は、船舶所有者に対して労務管理上の措置に関する意見を適時に述べる必要があるが、船舶所有者が適切な時期に必要な労務管理上の措置を講ずることができる時間を確保するため、法令違反や船員の健康障害が生じてからではなく、そのおそれが生じた段階において速やかに意見を述べることを望ましい。

【労務管理適正化ガイドライン4 (2) [P12]】

○ 労務管理上の措置に関する意見を述べなければならない場合

労務管理責任者は「措置を講ずる必要があるとき」に労務管理上の措置に関する意見を述べなければなりません。この「必要があるとき」には、次の場合などが該当します。

- ① 船員の労働時間の状況が船員法の労働時間等に係る規制に現に違反し、又は、そのおそれがあるとき
- ② 労働時間や作業負荷による心身への負荷等によって船員の健康障害が現に発生し、又は、そのおそれがあるとき
- ③ 就労環境の改善を図る必要があるとき

○ 意見を述べるタイミング

労務管理上の措置は、法令等の違反状態の是正や船員の心身の安全を守るための措置であり、労務管理上の問題が生じた場合には直ちに講ずる必要があります。

一方で、労務管理上の措置は、労務管理記録簿の管理を担っている労務管理責任者が意見を述べた上で行うことが前提となっています。このため、意見を述べる時期が遅れると、その間、法令等の違反状態が継続し、又は、船員の健康状態がより悪化してしまうこととなります。

そのため、船舶所有者が適切なタイミングで措置を講ずることができるよう、法令違反や船員の健康障害が生じてからではなく、そのおそれが生じた段階において、速やかに意見を述べることを望ましいです。また、法令違反や船員の健康障害が現に生じている場合には、直ちに意見を述べる必要があります。

○ 意見の内容

労務管理責任者が述べる労務管理上の措置に関する意見の内容は、次の通りです。

- ▶ 対象船員
- ▶ 労務管理上の措置の項目(下記)

労働時間の短縮、休日又は有給休暇の付与、乗り組む船舶の変更、勤務時間の変更、作業の転換、乗下船の時期の変更、研修の実施

その他の適切な措置

- ▶ 労務管理上の措置を講ずべき理由

労務管理責任者は、当該意見において労務管理上の措置の具体的な内容を述べることを望ましいですが、最終的には船舶所有者が具体的な措置の内容を決定することになるため、少なくとも船員法や船員法施行規則で列举された**労務管理上の措置の項目とその理由を述べれば足ります**。

また、労務管理責任者は、意見を述べる際に、措置の対象となる船員の労務管理記録簿を添付するなど、船舶所有者が**措置を講ずるために必要な情報も合わせて提供**することが望ましいです。

(5) 職業生活に関する相談に関する事項の管理等

オ 労務管理責任者による職業生活に関する相談に関する事項の管理等

労務管理責任者は、船員からの職業生活に関する相談（以下「労働相談」という。）に関する事項を管理することとされている（法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項第4号）。

そのため、労務管理責任者は、パワーハラスメントやセクシャルハラスメントに関する相談（上記(1)エ(ア)・(イ)）も含め、船員からの労働相談を適切に把握・管理するとともに、把握した船員の状況を踏まえて、労務管理上の措置に関する意見を述べる必要がある。なお、船員からの労働相談については、必ずしも労務管理責任者が直接対応する必要はないが、労務管理責任者を加害者とする相談など特段の事情がない限り、例えば、社内外の相談窓口等において受け付けた船員からの労働相談の内容について労務管理責任者に報告・共有するなど、船員からの労働相談の内容を労務管理責任者が適切に把握し、管理できるようにすることが必要である。

船員からの労働相談に関する情報については、情報の漏洩やその不適切な利用等により当該船員に不利益が生じることがないように、個人情報の保護の観点から、厳重に管理しなければならない。
【労務管理適正化ガイドライン4 (2) [P13]】

○ 職業生活に関する相談に関する事項の管理

労務管理責任者は、船員からの職業生活に関する相談（労働相談）に関する事項を管理することとされています（法第67条の2第1項、規則第45条の3第1項第4号）。

船員からの労働相談（パワーハラスメントやセクシャルハラスメントに関する相談を含む。）の内容は、労務管理責任者が労務管理上の措置に関する意見を述べる際の根拠や、船舶において労働時間の記録が適切に行われていないことが発覚するきっかけなどになる情報です。そのため、労務管理責任者は、必ずしも労働相談を直接対応する必要まではありませんが、少なくとも、労働相談（労務管理責任者自身が加害者となっているような特段の場合を除く。）の事実及びその内容の報告・共

有を受け、労務管理上の措置に関する意見や労働時間の状況の把握に関する事項の管理に当たって、活用していく必要があります。

○ 情報の管理等

船員からの労働相談に関する情報は、船員にとって配慮が必要な場合があります。例えば、ハラスメント被害に関する相談は、相談したこと自体が加害者に漏れることにより、相談者がより深刻な被害を受けることも考えられます。

このため、労働相談から得た情報については、情報の漏洩やその不適切な利用等により当該船員に不利益が生じることがないように、個人情報の保護の観点から、厳重に管理する必要があります。

(6) 船長その他関係者との連絡・協力体制の構築

カ 船長その他関係者との連絡・協力体制の構築

労務管理責任者は、その業務を遂行するために、船長や船内の担当者その他の関係者との連絡・協力体制を構築するように努めなければならない。

特に、労務管理責任者が、船員の労働時間が適正に把握されているかを確認する実態調査等においては、当該船員が乗り組む船舶における調査が重要となることから、船長等の船内の関係者との連絡・協力体制を適切に構築しておく必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4 (2) [P13]】

○ 関係者との連絡・協力体制の構築の必要

労務管理責任者は、船員が就労する船舶とは異なる労務管理事務所において勤務することが通常であるため、船舶における労働時間の状況の記録の実態や船員の就労状況について、直接確認・対応することは困難です。

また、訪船して実態調査を行う場合であっても、実態の正確な把握のためには、関係者の協力が不可欠です。特に、船舶の責任者である船長や船員の労働時間管理等を行う担当者の協力が重要となります。

そこで、労務管理責任者は、業務を円滑に遂行するため、**船長や船内の担当者その他の関係者との連絡・協力体制を構築**するように努める必要があります。

○ 関係者との連絡・協力体制の構築

労務管理責任者は、船舶との連絡体制を構築してコミュニケーションを取りやすい環境を整備するほか、関係者の労務管理に関する知識の習得・向上の機会を設けて、労務管理責任者の業務への理解を深め、協力しやすい環境を作りましょう。

4. 船長の役割・責務

ポイント

船長は、船舶における責任者として、

- 労働時間、休日、休息时间等の船員法上の規制を遵守しなければならない。
- 船員が健康的に働ける様に、その権限の範囲内において、必要な配慮を行う必要がある。
- 船員が労働時間の状況を適切に記録できるように必要な配慮を行うことが望ましい。

(1) 船内における船員の労働時間等の管理

ア 船内における船員の労働時間等の管理

(ア) 船長は、船舶の責任者として当該船舶に乗り組む船員を指揮命令して作業に従事させるに当たって、船員の労働時間・休日・休息时间等に関する各種規制を遵守し、さらに船員の健康状況に配慮しなければならないことから、船内で記録した労働時間の状況や労務管理事務所から共有される労務管理記録簿を用いて、船員の1日及び1週間当たりの労働時間を適宜確認するなど、船員の労働時間の状況の適正な把握・管理を行う必要がある。

また、船長は、船舶所有者が労働時間の状況を把握する義務を負っていることから、船舶の責任者として、船員が作業開始・終了時刻及び作業の種類を適切に行えるように、例えば制度の周知や記録環境の整備など、必要な配慮を行う必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4 (3) ア [P13]】

○ 船長の労働時間規制等の遵守義務

船長は、船舶における責任者として、船員に対して各種作業の指示等を行います。そのとき、**船長は、船員の労働時間・休日・休息时间等に関する各種規制を遵守**しなければなりません。こうした規制に違反する指示を行った場合には、罰則を含め、違反に対する責任を負う場合があります。

また、船長は、当該作業の指示等を行うに当たっては、船員の生命・身体の安全に加えて、船舶の安全な運航のためにも、**船員の健康状況に配慮**する必要があります。

○ 船長が確認すべき情報

船長が、上記のとおり、労働時間等の規制の遵守や船員の健康状態への配慮を行うためには、船員の労働時間の状況を把握しておくことが重要です。

また、船長は、適切に公航海当直を実施することができるように、船員の休息時間の状況を記録する必要があります(航海当直基準I2(4))。

そのため、船長は、船内で記録した労働時間の状況や労務管理事務所から共有される労務管理記録簿を用いて、船員の1日当たり及び1週間当たりの労働時間を確認するなど、船員の労働時間の状況の適正な把握・管理を行う必要があります。

船長は、定期的に労務管理記録簿や船内にお

ける労働時間の記録等を確認して、船員が長時間労働や作業負荷(十分な睡眠時間が確保できていない等)がないか、休息時間が十分に確保できているか等について確認する必要があります。

○ 船内の労働時間の適正な記録

船長は、**船内における責任者として、船舶所有者が負う労働時間把握義務(法第67条第3項)を適切に実行**する必要があります。

具体的には、船員が、作業の開始・終了時刻や作業の種類を、実際の労働時間や作業の種類と相違なく、記録できる環境の整備が求められます。

例えば、船員に対して、労働時間の記録に対する必要な指導を行うとともに、仮に、労働時間等の規制に違反する様な場合であっても、正確な労働時間の申告ができるように日頃からコミュニケーションをとるよう努めましょう。

(イ) 船長は、船舶における管理過程や船員からの申告などにより、船内で記録された作業開始・終了時刻及び作業の種類が実際の労働時間の状況とは異なる疑いが生じた場合（過大・過小のいずれも含む）には、適宜、航海日誌等のそのほかの記録との整合性の確認や船員のヒアリング等の調査を行う必要がある。当該調査の結果、船内で記録された作業開始・終了時刻及び作業の種類が実際の労働時間の状況とは異なっていた場合には、記録の補正を行うとともに、必要に応じて、再発防止措置や労務管理責任者との情報共有を行う必要がある。

また、船内において記録した労働時間の状況が実際の労働時間とは相違する疑いがあり、労務管理責任者においてその実態調査を行うこととなった場合には、船長は、労務管理責任者による実態調査に協力する必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4 (3) ア [P13~14]】

○ 船内の労働時間の適正な記録体制

船長は、船舶における責任者として、**船内での労働時間の記録が適正に行われているか**を、適宜**確認**し、必要に応じて**調査**を行い、労働時間の記録体制に問題がある場合にはその**是正**を行う必要があります。

これは、船長が、船内における責任者であるとともに、労働時間の把握に関する事項を管理する労務管理責任者が通常労務管理事務所におり、船員や船内における記録等を直ちに確認することが難しいため、常に乗船している船長が、可能な限り速やかに是正措置を講ずることが望ましいためです。

なお、この労働時間の状況は、実際の労働時間よりも過大・過小いずれの場合であっても、法令遵守、船員の心身の健康や船舶の安全運航に影響を及ぼす可能性がありますので、労働時間の状況が正確に記録されている必要があります。

○ 記録の正確性に疑いが生じた場合の調査・是正

船長は、船舶における管理の過程においてや、船員からの申告などにより、船内で記録された作業開始・終了時刻や作業の種類が実際の労働時間の状況とは異なる疑いが生じた場合には、適宜、航海日誌等の**他の記録との整合性の確認**や**船員のヒアリング等の調査**を行います。

調査の結果、記録が**実際の労働時間の状況とは異なっていた場合には、記録の補正**を行わなければなりません。ただし、調査の結果、不正確な記録を行っている船員が多数である場合や、不正確な記録が過去複数月以上にまたがって行われている場合には、未払賃金の発生などの影響が大きく、より正確な実態調査が必要となることから、船長だけでなく、労務管理責任者も加わって調査を行う必要があります。

この調査の結果、不正確な記録が確認された場合には、社内全体で改善策（記録方法の改善・船員に対する教育の実施等）を講ずる必要がある場

合もあることから、労務管理責任者と情報共有を行う必要があります。

また、船長は、労働時間の状況の記録が不正確であった場合には、その権限の範囲で、当該不正確な記録を行った船員に対する注意指導や、その原因となった船内環境の改善等の船内において講ずることが可能な再発防止策を講ずる必要があります。

○ 労務管理責任者が行う実態調査への協力

船内において記録した労働時間の状況が実際の労働時間とは相違する疑いがあり、労務管理責任者においてその実態調査を行うこととなった場合には、船長は、調査に協力する必要があります。

例えば、労務管理責任者からの各種記録の提出依頼への対応や訪船による調査への協力などを行う必要があります。

(2) 労務管理記録簿の写しの交付等

イ 労務管理記録簿の写しの交付

船舶所有者は、乗船中の船員から労務管理記録簿の写しの交付の請求があった場合には、当該船員に対して、当該交付の請求があった記載事項の労務管理記録簿の写しを交付しなければならない（法第67条2項、規則第45条第3項）。このため、船長は、乗船中の船員から労務管理記録簿の写しの交付請求があった場合には、船舶所有者及び労務管理責任者と協力して、速やかに、当該労務管理記録簿の写しを交付する必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4（3） [P14]】

○ 船内における労務管理記録簿の写しの交付

船舶所有者は、乗船中の船員から請求があった場合には、請求があった記載事項に係る労務管理記録簿の写しを交付しなければなりません（法第67条2項、規則第45条第3項）。

この写しの交付義務は、船員が乗船中であっても同様です。船舶所有者は、乗船中の船員に対して労務管理記録簿の写しの交付ができる体制を整えておくとともに、船長は、乗船中の船員から請求があった場合には、船舶所有者や労務管理責任者と協力して、写しを交付することが必要です。

ウ 船員が過重労働の状況にある場合の負担軽減等の措置等

船舶所有者が船内で労働時間の短縮、休日の付与等の労務管理上の措置を講ずる場合には、船長は当該措置を適時・適切に実行しなければならない。

また、船長は、当該船舶における責任者であることに鑑み、必要があると認めるときは、船舶所有者等の指示・命令がなくとも、その権限の範囲において船員の心身の健康状態を保つために必要な措置を講ずる必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン4（3） [P14]】

○ 労務管理上の措置

船舶所有者が船内で労働時間の短縮、休日の付与等の労務管理上の措置を講ずる場合には、船長は、船舶における責任者として、当該措置を適時・適切に実施しなければなりません。

○ 船員の心身の健康を保つための措置

船長は、当該船舶における責任者であることに鑑み、必要があると認めるときは、船舶所有者等の指示・命令がなくとも、その権限の範囲において船員の心身の健康状態を保つために必要な措置を講ずる必要があります。

船長は、船員と日常的に接する機会が多いことから、船員の心身の健康状態の変化等を気付きやすい立場におり、かつ、船舶の責任者として、船員の心身の健康状態の悪化を防止するために、作業負担軽減等の措置を講ずることが可能な立場にいることから、必要に応じてこうした措置を講じなければなりません。



ポイント

- 令和3年船員法改正の内容は、船員派遣関係にも一部適用される。
- 派遣先は、派遣船員の労働時間の状況を把握する一次的な責任を負う。また、必要に応じて、派遣船員に対し労務管理上の措置を講ずる必要がある。
- 派遣元は、派遣船員の使用者として、原則、派遣先と同様の義務を負うが、労働時間の状況の把握義務等については、派遣先が一次的な責任を負うため、課されていない。

注：本V章においては、読みやすさの観点から、「派遣元事業主」→派遣元、「派遣先の船舶所有者」→派遣先、と略して表記している箇所があります。

1. はじめに

○ 船員法改正による労務管理体制の変更

令和3年船員法改正では、船舶所有者に、

- ① 船員の労務管理を行う主たる事務所への労務管理記録簿の備置義務（法第67条第1項）
- ② 労務管理記録簿作成のための船員の労働時間の状況の把握義務（法第67条第3項）
- ③ 労務管理記録簿等の管理を行う労務管理責任者の選任義務（法第67条の2第1項）
- ④ 労務管理責任者の意見等を勘案し、労務管理上の措置を講ずる義務（法第67条の2第2～3項）
- ⑤ 内航海運業者（オペレーター）への意見陳述義務（法第67条の2第4項）

等が課されました。

これらの義務は、船員の使用者である船舶所有者に課されるものであり、そのままでは、派遣船員の使用者である派遣元事業主のみが当該義務を負うこととなります。

しかしながら、船員派遣において、**派遣船員**は、派遣先の船舶所有者の指揮命令の下で派遣就労を行うことから、**労働時間の状況の把握や労務管理上の措置については、派遣先においても実施**する必要があります。

○ 令和3年船員職安法改正

船員法改正の内容を、船員派遣の実態に合わせて適用するために、船員職安法第89条が改正され、主な船員法改正事項の適用関係は、次のとおり定められました。

< 船員職安法第89条による船員法改正事項の船員派遣への適用関係 >

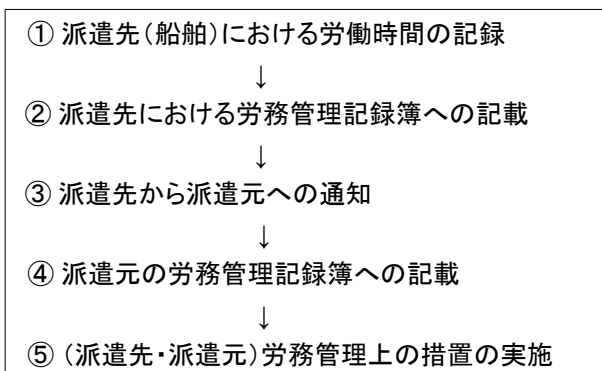
| | 派遣元 | 派遣先 |
|----------------------------------|-----------------------------------|---|
| ① 労務管理記録簿の備置義務 （法第67条第1項） | ○ （派遣船員の労務管理記録簿を備え置かなければならない。） | ○ （派遣船員の労務管理記録簿を備え置かなければならない。） |
| ② 船員の労働時間の状況の把握義務 （法第67条第3項） | × | ○ （派遣船員は派遣先の指揮命令下で就労するため、派遣先が一次的な把握義務を負う。） |
| ③ 労務管理責任者の選任義務 （法第67条の2第1項） | ○ （使用者として労務管理責任者の選任が必要。） | ○ （派遣船員の労務管理記録簿を備え置かため、労務管理責任者の選任が必要。） |
| ④ 労務管理上の措置を講ずる義務 （法第67条の2第3項） | ○ （使用者として労務管理上の措置が必要。） | ○ （派遣船員を自身の指揮命令下で就労させることから、労務管理上の措置が必要。） |
| ⑤ オペレーターへの意見陳述義務 （法第67条の2第4項） | × （オペレーターと契約を締結していないため、義務対象外。） | ○ （オペレーターと契約を締結しているため、義務対象。） |

○ 船員派遣における労務管理体制

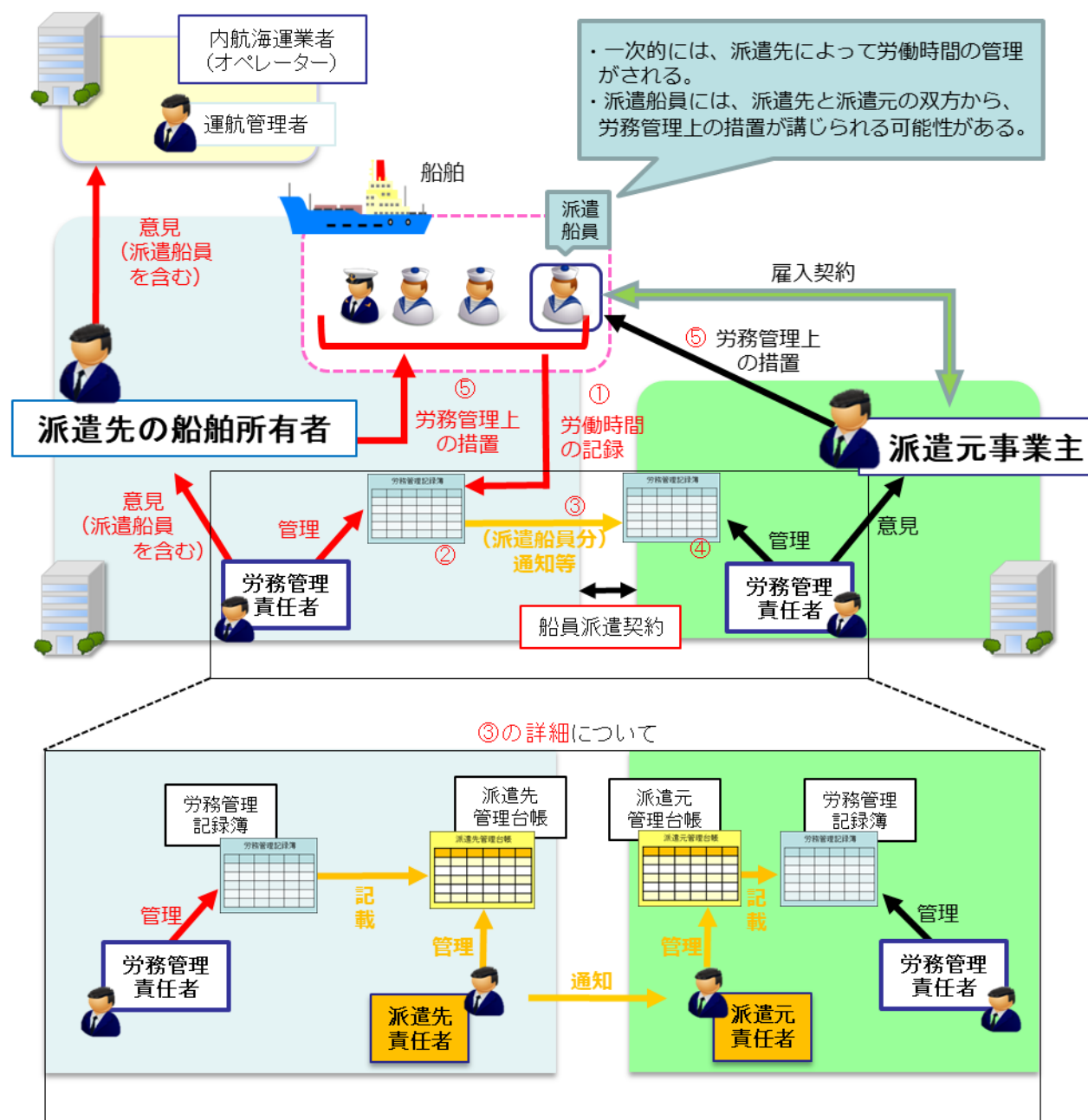
船員派遣における労務管理体制の概要は、次の図のとおりです。

派遣船員の労働時間の状況は、右の流れで、派遣先の船舶所有者と派遣元事業主がそれぞれ把握します。派遣先と派遣元は、把握した労働時間の状況等を元に労務管理上の措置を講ずることとなりますが、その際、両者が協力して措置を講ずることが望まれます。

<船員派遣における労務管理の流れ>



<船員派遣における労務管理体制>



※ 船員派遣における通知制度（船員職安法第86条第3項）に変更はない。

派遣先においては、労務管理記録簿で管理する派遣船員の労働時間等の記録を派遣先管理台帳に転記し、派遣元においては、派遣元管理台帳における労働時間の状況を労務管理記録簿に転記する必要がある。

2. 派遣先における労務管理等

(1) 派遣先における労働時間の確認・把握と管理

ア 派遣先の船舶所有者における派遣船員の労働時間の確認・把握及び管理

- (ア) 派遣先の船舶所有者は、所定の記載事項（規則第45条第1項各号）が記載された派遣船員の労務管理記録簿を作成し、当該船舶所有者の船員の労務管理を行う主たる事務所に、自ら雇用する船員の労務管理記録簿とともに、備え置かなければならない（法第67条第1項、船員職安法第89条第1項）。
- (イ) 派遣先の船舶所有者は、労務管理記録簿の作成に当たり、派遣船員の労働時間の状況を把握する義務を負っている（法第67条第3項、船員職安法第89条第5項）。そのため、当該船舶所有者は、派遣船員の労務管理記録簿の作成に当たり、本ガイドラインで規定する自ら雇い入れた船員と同様の方法により、派遣船員の労働時間の状況を把握しなければならない。
- (ウ) 派遣先の船舶所有者は、自らが選任した労務管理責任者に、派遣船員の労務管理記録簿の作成・備置きその他所定の労務管理に関する事項を管理させなければならない（法第67条の2第1項、船員職安法第89条第2項）。

【労務管理適正化ガイドライン5（1） [P14]】

○ 派遣先が負う義務

派遣先の船舶所有者は、派遣船員が自らの指揮命令下で派遣就労を行うことから、通常の船舶所有者と同様に、労働時間の状況の確認・把握や管理を行う必要があります。

そのため、派遣先には、次の義務が課されています。

① 派遣船員の労務管理記録簿の作成・備置き義務

派遣先は、所定の記載事項（規則第45条第1項各号）が記載された**派遣船員の労務管理記録簿を作成し**、船員の労務管理を行う主たる事務所に、**自ら雇用する船員の労務管理記録簿とともに、備え置かなければなりません**（法第67条第1項、船員職安法第89条第1項）。

ただし、有給休暇については、派遣元がその付与義務を負っていますので、派遣先は、労務管理記録簿に派遣船員の有給休暇に関する事項を記載する必要はありません（船員職安法第89条第1項）。

② 派遣船員の労働時間の状況の把握義務

派遣先は、労務管理記録簿の作成に当たり、**派遣船員の労働時間の状況を把握する義務**を負っています（法第67条第3項、船員職安法第89条第5項）。

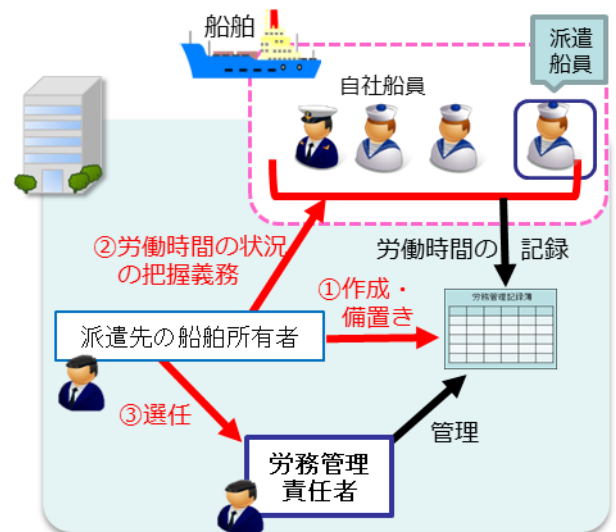
この派遣船員の労働時間の状況は、自らが雇い入れた船員と同様の方法（P47～58参照）で把握する必要があります。

③ 労務管理責任者の選任義務

派遣先は、自らが**選任した労務管理責任者**に、派遣船員の労務管理記録簿の作成・備置きその他所定の**労務管理に関する事項を管理させなければなりません**（法第67条の2第1項、船員職安法第89条第2項）。

派遣船員の労務管理のために、通常の船員の労務管理を行う労務管理責任者とは別に選任をする必要はなく、当該労務管理責任者が派遣船員に関する事項も管理すれば足够了。

<派遣先における労務管理体制>



(2) 派遣先が労務管理上の措置を講ずる義務等

イ 派遣先の船舶所有者が派遣船員に対し労務管理上の措置を講ずる義務等

(ア) 派遣先の労務管理責任者は、派遣先の船舶所有者に対して、当該派遣船員の労働時間等の状況に鑑み、労働時間短縮や休日（停泊中の休日等）の付与、勤務時間の変更、作業の転換その他適切な措置（以下「派遣先の労務管理上の措置」という。）に関する意見を述べなければならない（法第67条の2第2項、船員職安法第89条第2項、船員職安法規則第42条第1項）。

(イ) 派遣先の船舶所有者は、当該意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該派遣船員に対して派遣先の労務管理上の措置を講じなければならない（法第67条の2第3項、船員職安法第89条第2項）。また、派遣先の船舶所有者は、派遣船員に対して当該措置を講ずるに当たり、当該派遣船員が乗り組む船舶の運航計画の作成及び実施に関する事項に変更等の必要がある場合には、当該船舶の運航の管理を行う内航海運業者に対して、意見を述べなければならない（法第67条の2第4項、船員職安法第89条第5項）。

なお、派遣先の船舶所有者は、当該措置が派遣先の船舶所有者のみで講ずることができる場合には、当該措置を適時・適切に講じた上で、派遣元事業主に対して報告することが望ましい。また、当該措置を講ずるために派遣元事業主の協力が必要な場合には、派遣先の船舶所有者は、派遣元事業主と必要な協議を実施した上で、協力して必要な措置を講ずる必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン5 (1) [P15]】

○ 派遣先の労務管理責任者による 労務管理上の措置に関する意見

派遣先の労務管理責任者は、派遣先の船舶所有者に対して、派遣船員の労働時間等の状況に鑑み、以下に掲げる**労務管理上の措置に関する意見**を述べななりません。

- ▶ 労働時間の短縮
- ▶ 休日（停泊中の休日等）の付与
- ▶ 勤務時間の変更
- ▶ 作業の転換
- ▶ その他適切な措置

（法第67条の2第2項、船員職安法第89条第2項、船員職安法規則第42条第1項）

この労務管理上の措置の内容は、派遣先自らが雇い入れた船員に対するものに比べて限定されていますが、これは、派遣先と派遣船員との間には船員雇用関係がなく、実施可能な措置が限定されるためです。

なお、労務管理上の措置に関する意見を述べる必要がある場合やその時期については、通常の労務管理上の措置の場合と同じです（P65～68参照）。

○ 派遣先による労務管理上の措置の実施

派遣先の船舶所有者は、労務管理責任者による労務管理上の措置に関する意見を勘案し、その必要があると認めるときは、当該**派遣船員に対して労務管理上の措置**を講じなければなりません（法第67条の2第3項、船員職安法第89条第2項）。

また、措置を講ずるに当たり、派遣船員が乗り組

む船舶の**運航計画の作成・実施に関する事項に変更等の必要**がある場合には、**運航管理を行う内航海運業者（オペレーター）**に対して、**意見を述べ**なければなりません（法第67条の2第4項、船員職安法第89条第5項）。

派遣先が講ずる労務管理上の措置や、オペレーターに対する意見については、通常の船員に対して労務管理上の措置を講ずる場合と同じです（P65～68参照）。

○ 派遣元との協力体制

派遣船員に対して労務管理上の措置を講ずる必要がある場合には、派遣船員の就労に関して問題が生じていることが通常です。

このため、派遣先は、当該措置が派遣先のみで講ずることができる場合には、当該措置を適時・適切に講じた上で、派遣元に対して報告することが望ましいです。

また、当該措置のために派遣元の協力が必要な場合には、派遣先は、派遣元と必要な協議を実施した上で、協力して措置を講ずる必要があります。

このような対応を実施するためにも、派遣先は、日ごろから連絡を取り合うなど、**派遣元との間に連絡・協力体制を構築**しておく必要があります。

3. 派遣元における労務管理等

(1) 派遣元における労働時間等の確認・把握と管理

ア 派遣元事業主における派遣船員の労働時間等の確認・把握及び管理

(7) 派遣元事業主は、派遣先責任者及び派遣元責任者を介し、派遣先の船舶所有者から派遣船員の労働の状況について通知（船員職安法第86条第3項）を受けることを通じて、当該派遣船員の労働時間の状況を把握・確認し、当該把握した労働時間等に関する事項を労務管理記録簿に記載する（法第67条第1項、船員職安法第89条第1項）。

なお、派遣元事業主における派遣船員の労務管理記録簿による労働時間等の管理については、原則として通常の船員と同様であるが、その頻度については、派遣先の船舶所有者と派遣元事業主間における通知として行うことから、月に1回以上、一定の期日を定めて実施する（船員職安法第86条第3項、船員職安法規則第41条第5項）。

【労務管理適正化ガイドライン5（2） [P15]】

○ 派遣元による労働時間の状況の把握

派遣元事業主は、派遣船員の労務管理記録簿に労働時間等を記載しなければならないことから、派遣船員の労働時間を把握・管理する必要があります。しかし、派遣船員は、派遣先の指揮命令下において就労しているため、派遣元がその労働時間を直接管理することはできません。

そこで、船員職安法では、派遣元は、派遣先のが把握した派遣船員の労働の状況を、派遣元責任者が派遣先責任者から通知（船員職安法第86条第3項）を受けることにより、把握・確認します。

その上で、**派遣元の労務管理責任者は、派遣船員の労働の状況を、労務管理記録簿に記載**します（法第67条第1項、船員職安法第89条第1項）。

○ 労働時間の通知の頻度

派遣元における派遣船員の労務管理記録簿による労働時間等の管理については、原則として通

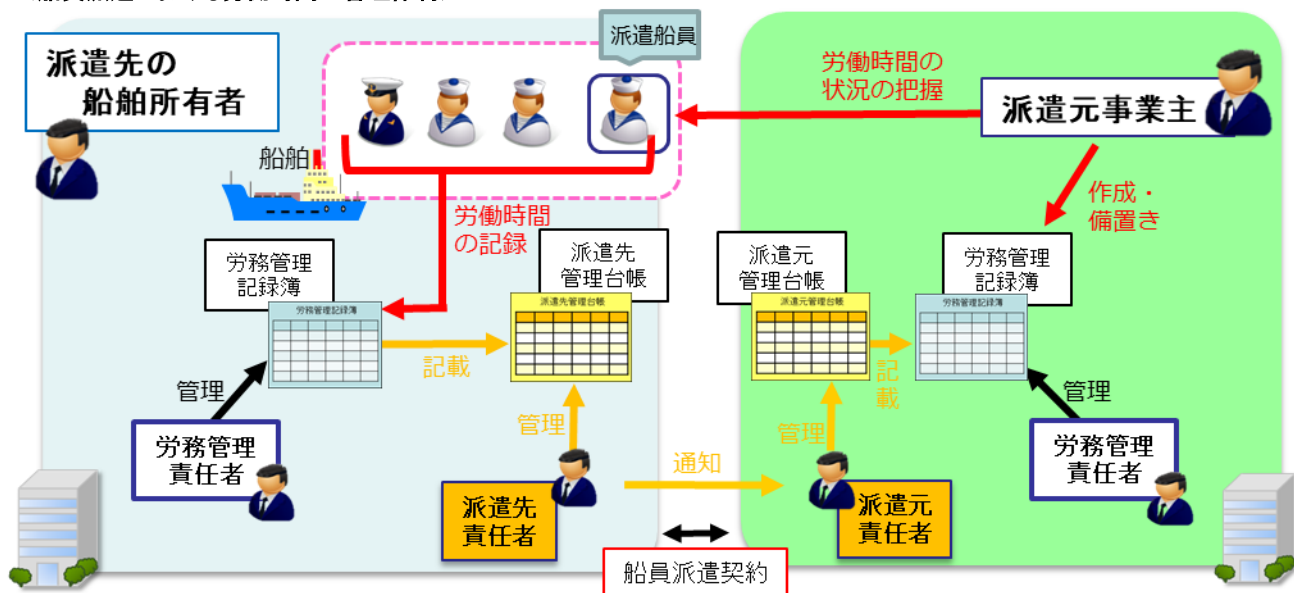
常の船員と同様ですが、その頻度については、派遣先と派遣元との間の通知として行うことから、**月に1回以上、一定の期日を定めて実施**すれば足りません（船員職安法第86条第3項、船員職安法規則第41条第5項）。

これは、原則として、短期間における長時間労働等による船員の心身への負荷については、派遣先において対処し、派遣元においては、中長期的な船員の心身への負荷について対処することが想定されているためです。

○ 派遣船員の労務管理記録簿の実務的取扱い

派遣先管理台帳、派遣元管理台帳や派遣元の労務管理記録簿については、例えば、派遣先における労務管理記録簿の写しを綴じるなどすれば足り、逐一、別様式に転記する必要はありません。

<船員派遣における労働時間の管理体制>



(4) 船員職安法第89条第5項に規定する船員派遣における法第67条第3項の適用の特例では、派遣先の船舶所有者のみを派遣船員を使用する船舶所有者とみなしていることから、派遣元事業主は派遣先の船舶において派遣役務を提供する派遣船員の労働時間の状況の把握義務を直接的には負っていない。しかしながら、派遣元事業主は、船員法に違反する派遣先船舶所有者への船員派遣を禁止されていることから（船員職安法第89条第7項）、派遣先の船舶所有者において労働時間規制等の違反のおそれがある場合には、派遣先の船舶所有者に対して必要な調査等を実施するなどの適正な派遣就労を確保するための措置を講じなければならない（船員職安法第70条）。

【労務管理適正化ガイドライン5 (2) ア [P15]】

○ 派遣元による労働時間の状況の把握

派遣船員は派遣先の指揮命令下で就労することから、派遣元は、派遣先の船舶における派遣船員の労働時間の状況の把握義務を直接的には負っていません（船員職安法第89条第5項）。

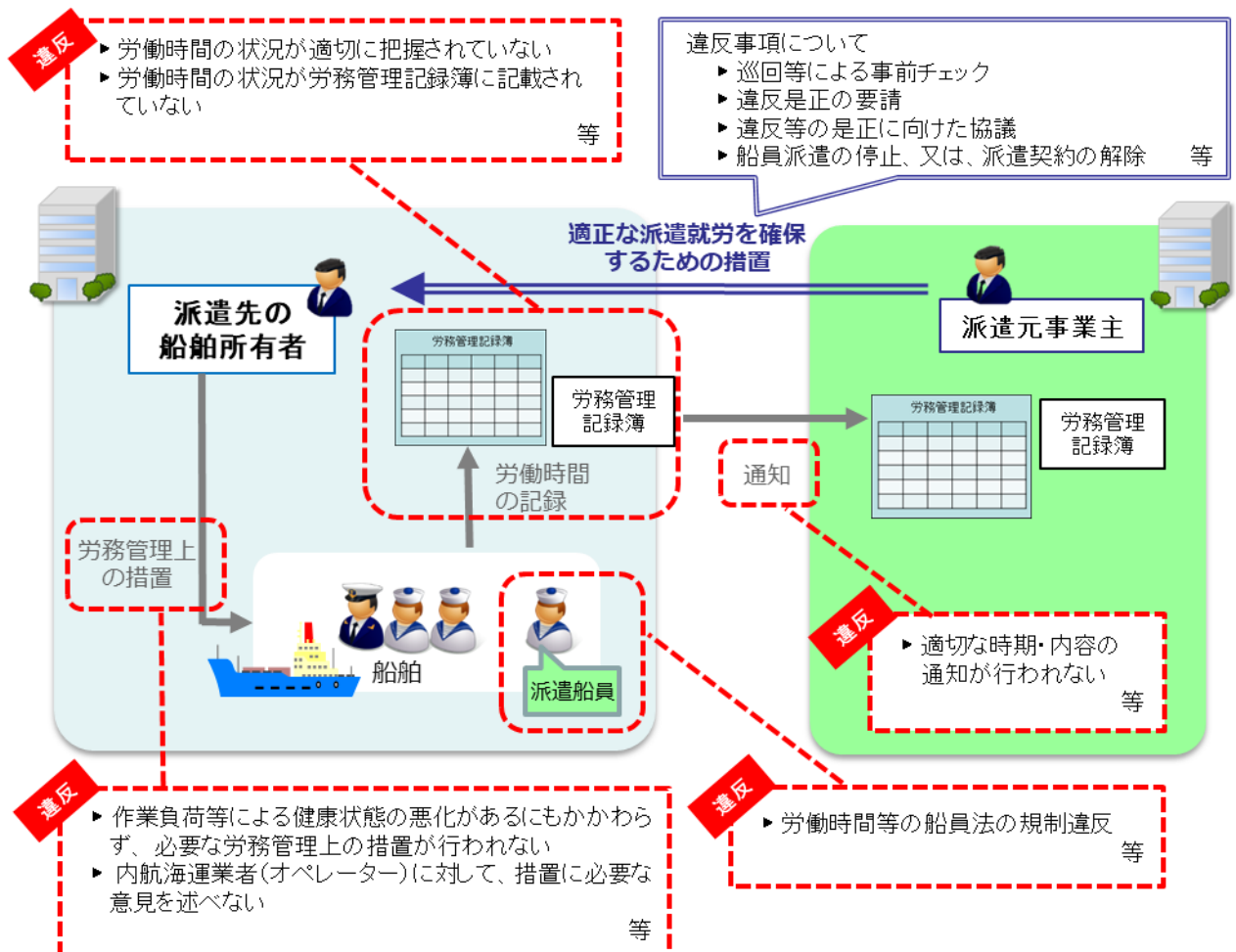
しかし、派遣元は、派遣船員の労務管理記録簿の作成・備置義務（法第67条第1項、船員職安法第89条第1項）や労務管理上の措置の実施義務（法第67条の2第3項、船員職安法第89条第2項）を負っていることから、派遣先を通じて、派遣船員の労働時間を把握する必要があります。

○ 適正な派遣就労を確保するための措置

派遣元は、直接の労働時間把握義務は負っていませんが、左のとおり、派遣船員の労働時間を把握する必要があります。

さらに、船員法に違反する派遣先への船員派遣は禁止されていることから（船員職安法第89条第7項）、派遣元は、派遣先において労働時間規制等の違反のおそれがある場合には、必要な調査等を実施するなど、**適正な派遣就労を確保するための措置**を講じなければなりません（船員職安法第70条）。

<適正な派遣就労を確保するための措置が必要となる場合(次ページの場合も含む)>



(2) 派遣元が労務管理上の措置を講ずる義務等

イ 派遣元事業主の派遣船員に対して労務管理上の措置を講ずる義務等

(ア) 派遣元事業主が選任した労務管理責任者は、派遣船員について、当該派遣船員の労働時間、作業による心身への負荷その他の派遣船員の状況に鑑み、労働時間の短縮、休日又は有給休暇の付与、乗り組む船舶の変更、勤務時間の変更、作業の転換、乗下船時期の調整、研修の実施その他の適切な措置（労務管理上の措置）を講ずる必要があるときは、派遣元事業主に対してその旨の意見を述べなければならない（法第67条の2第2項、規則第45条の3第2項）。

また、派遣元の労務管理責任者は、派遣船員の状況を確認するために、必要に応じて当該派遣船員との面談や派遣先の船舶所有者への派遣船員の就労状況の確認等の措置を講ずる必要がある（法第67条の2第1項、規則第45条の3第2項）。

(イ) 派遣元事業主は、派遣元の労務管理責任者の上記(ア)の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、労務管理上の措置を講じなければならない（法第67条の2第3項、規則第45条の3第2項）。

派遣元事業主が当該労務管理上の措置を講ずるに当たっては、必要に応じて派遣先の船舶所有者との協議を行うとともに、仮に当該協議によっても派遣先の船舶所有者においてに必要な措置を講ずることができない場合や当該措置を講ずる必要がある状況が改善されない場合には、派遣元事業主は、必要に応じて派遣船員の交代や派遣契約の解除等の適正な派遣就労を確保するための措置を講じなければならない（船員職安法第70条）。

(ウ) 派遣元事業主は、派遣先の船舶所有者と連絡・調整を行う体制を適切に構築する必要がある。

【労務管理適正化ガイドライン5 (2) ア [P16]】

○ 派遣元による労務管理上の措置

派遣船員は派遣先の指揮命令下で就労することから、派遣元は、派遣先の船舶において派遣役務を提供する派遣船員の労働時間の状況の把握義務を直接的には負っていません（船員職安法第89条第5項）。

しかし、派遣元は、派遣船員と雇入契約を締結する使用者であることから、当該派遣船員に対し、**労務管理上の措置を講ずる必要があります。**

○ 派遣元の労務管理責任者の意見

派遣元が選任した**労務管理責任者**は、派遣船員の労働時間、作業による心身への負荷その他の派遣船員の状況に鑑み、労働時間の短縮、休日又は有給休暇の付与、乗り組む船舶の変更、勤務時間の変更、作業の転換、乗下船時期の調整、研修の実施その他の**適切な措置（労務管理上の措置）を講ずる必要があるときは、派遣元事業主に対してその旨の意見を述べなければなりません。**

通常の労務管理上の措置に関する意見の場合と同様ですが、当該意見に当たっては、派遣船員が派遣先で就労していることを踏まえて、必要に応じて、当該派遣船員との面談を実施し、更に、派遣先に派遣船員の就労状況を確認する等の措置を講じて、派遣船員の労働の状況を確認する必要があります（P65~68参照）。

○ 派遣元が講ずべき労務管理上の措置

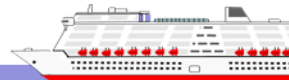
派遣元事業主は、労務管理責任者の意見を勘案し、その必要があると認めるときは、**労務管理上の措置を講じなければなりません**（法第67条の2第3項、規則第45条の3第2項）。当該措置は、通常の船舶所有者によるものと同様です（P65~68参照）。

ただし、派遣元が措置を講ずるに当たって、派遣契約が前提となるものであることから、必要に応じて派遣先との協議を行う必要があります。

仮に協議によっても派遣先において必要な措置を講ずることができない場合や、措置を講ずる必要がある状況が改善されない場合には、派遣元は、**必要に応じて派遣船員の交代や派遣契約の解除等の適正な派遣就労を確保するための措置**を講じなければなりません（船員職安法第70条）。

すなわち、派遣元は、船員法に違反する派遣先への船員派遣を禁止されていることを踏まえ（船員職安法第89条第7項）、派遣先において労働時間規制等の違反状態が改善がなされない場合には、派遣契約を解除するなどの強い措置を講ずる必要がある場合があります。

このように労務管理上の措置を講ずるに当たって、派遣先との協議等が必要となることから、**派遣元は、日頃から派遣先と連絡・調整を行う体制を構築する必要があります。**



① 時間外労働に関する労使協定書作成要領

時間外労働に関する労使協定書作成要領

1. 労使協定は、船舶単位で作成するのが基本ですが、複数の船舶で同じ協定内容となる場合は、会社単位で一つにとりまとめることもできます。
2. 時間外労働に関する労使協定書を作成するにあたっては、この作成要領及び別紙記載例を参考に作成してください。
3. 別紙記載例の『時間外労働をさせる必要がある具体的事由』欄には、時間外労働を行わせることの必要性について、できるだけ詳細に記載してください。一時的な要因（「冬の石油需要の増大による運航回数の増加」等）により時間外労働をさせる場合には、その旨記載してください。
4. 別紙記載例の『対象となる船員の職務及び員数』欄には、対象となる船員の具体的な職務及び員数並びに対象となる船舶の概要（船名、船種及びトン数）を記載してください。
 労使協定書の船員数は船舶の乗組み定員を記載してください。（なお、届出書の「1 使用する船員数」欄及び「2 労働組合加入者数等」欄については、予備船員を含めた船員数を記載してください。）
 対象船舶が多い場合は、別添としても構いません。
 また、「別添の就業規則の定員表の定めるところによる」と記載し、就業規則の定員表の写しを添付しても構いません。
5. 別紙記載例の『作業の種類』欄には、航海当直作業、入出港作業、荷役作業、保守整備作業、事務作業等の作業をできるだけ具体的に記載してください。
6. 別紙記載例の『労働時間の制限を超えて作業に従事させることができる期間及び時間数の限度』欄には、時間外労働を行わせることが予想される期間及び時間数を具体的に記載してください。
 一時的に時間外労働を行うことが予想される場合は、「運航回数の増加する冬期で、1日6時間以内・・・」等当該期間を記載してください。
 船長以外の海員については、時間外労働は1日6時間、4週あたり56時間を超えてはいけません。また、時間外労働を含む総労働時間は1日14時間、1週72時間を超えてはいけません。
 船長については、他の海員と異なり、これらの限度を超えて時間外労働を行わせることができますが、船長について限度を定める場合には、「〇日を限度として、上記時間数を超えることができる。」「1日〇時間とする。」のように記載してください。
7. 別紙記載例の『4の期間及び時間数を遵守させるための措置』欄には、上記の限度を担保するためのできるだけ実効性のある措置を記入してください。
8. 別紙記載例の『協定書の有効期限』は、最長で3年以内としてください。

(記載例)

時間外労働に関する労使協定書

使用者：_____と船員代表者：_____は、
船員法第64条の2に規定する時間外労働に関し、次のとおり協定する。

1. 時間外労働をさせる必要がある具体的事由

- ・ 荒天による運航スケジュールの遅れ
- ・ 運航スケジュールの変更

2. 対象となる船員の職務及び員数

国土丸（一般貨物船、総トン数 699G/T）

- ・ 船長 1名
- ・ 機関長 1名
- ・ 甲板部職員 3名、甲板部部員 2名
- ・ 機関部職員 1名、機関部部員 1名

3. 作業の種類

- ・ 航海当直作業、航海当直の交代作業、入出港作業、荷役作業、保守整備作業、事務作業等通常の運航作業
- ・ 船長にあっては、上記のほか船舶の運航管理及び船員の労務管理に関する業務

4. 労働時間の制限を超えて作業に従事させることができる期間及び時間数の限度

- ・ 期間は協定書の有効期間とする。
- ・ 時間数の限度は1日6時間以内、4週間あたり56時間を限度とする。かつ、総労働時間が1日14時間、1週間72時間の上限を超えないものとする。ただし、船長にあっては、この限りではない。

5. 4の期間及び時間数を遵守させるための措置

- ・ 必要な乗組員を確保する。
- ・ 労務管理責任者に毎日の労働時間の状況を把握させることにより、労働時間を適切に管理させる。
- ・ 労務管理記録簿をもとに労働時間を減らすよう作業分担を見直す。

6. 協定書の有効期限

- ・ 成立の日から3年とする。

協定の成立年月日 年 月 日

使用者：_____

船員代表者：_____

② 休息時間の分割(回数増加)に関する労使協定書作成要領

休息時間の分割(回数増加)に関する労使協定書作成要領 (船員法第65条の3第3項第1号の船舶及び船員の場合)

1. 労使協定は、船舶単位で作成するのが基本ですが、複数の船舶で同じ協定内容となる場合は、会社単位で一つにとりまとめることもできます。
2. 休息時間の分割(回数増加)に関する労使協定書(船員法第65条の3第3項第1号の船舶及び船員の場合)を作成するにあたっては、この作成要領及び別紙記載例を参考に作成してください。
3. 別紙記載例の『特別な方法により休息時間を分割する必要がある具体的事由』欄には、10時間の休息時間を3回以上に分割することの必要性について、できるだけ詳細に記載してください。
4. 別紙記載例の『対象となる船員の職務及び員数』欄には、対象となる船員の具体的な職務及び員数並びに対象となる船舶の概要(船名、船種及びトン数)を記載してください。
労使協定書の船員数は船舶の乗組み定員を記載してください。(なお、届出書の「1 使用する船員数」欄及び「2 労働組合加入者数等」欄については、予備船員を含めた船員数を記載してください。
対象船舶が多い場合は、別添としても構いません。
また、「別添の就業規則の定員表の定めるところによる」と記載し、就業規則の定員表の写しを添付しても構いません。
5. 別紙記載例の『作業の種類』欄には、航海当直作業、入出港作業等の作業をできるだけ具体的に記載してください。
6. 別紙記載例の『特別な方法により休息時間を分割することができる期間の限度及び1日についての分割回数の上限』欄には、休息時間を分割することができる期間の限度、1日についての分割回数の上限及び分割された休息時間の付与方法を具体的に記載してください。
なお、船長以外の海員については、1週間のうち2日を超えない範囲で10時間の休息時間について3回に分割することができますが、この場合であっても、1日のうち、最も長い休息時間は連続した6時間以上、最も長い休息時間を除く2回の休息時間はいずれも1時間以上としなければなりません。
航海当直を行わない船長については、他の海員と異なり、これらの上限を超えて休息時間を分割することができます。この場合には、「船長にあつては、この限りではない。」のように記載してください。
7. 別紙記載例の『4の限度を遵守させるための措置』欄は、限度を担保するためのできるだけ実効性のある措置を記入してください。
8. 別紙記載例の『協定書の有効期限』は、最長で3年以内としてください。

(記載例)

休息時間の分割（回数増加）に関する労使協定書

（船員法第65条の3第3項第1号の船舶及び船員の場合）

使用者：_____と船員代表者：_____は、
船員法第65条の3の休息時間の分割に関し、次のとおり協定する。

1. 特別な方法により休息時間を分割する必要がある具体的事由
 - ・狭水道通過時等に航海当直員数を増加するため
2. 対象となる船員の職務及び員数

国土丸（一般貨物船、総トン数 699G/T）

 - ・船長1名
 - ・機関長1名
 - ・甲板部職員3名、甲板部部員2名
 - ・機関部職員1名、機関部部員1名
3. 作業の種類
 - ・航海当直作業、入出港作業
 - ・船長にあっては、上記のほか船舶の運航管理及び船員の労務管理に関する業務
4. 特別な方法により休息時間を分割することができる期間の限度及び1日についての分割回数の上限
 - ・期間は、協定書の有効期間で、1週間のうち2日を超えないものとする。
 - ・1日について10時間以上の休息時間を確保するとともに、当該時間について3回を上限として分割する。
 - ・分割された休息時間の付与は、別添勤務表による最も長い休息時間は連続した6時間以上とし、残る2回の休息時間はいずれも1時間を下回らないものとする。
5. 4の限度を遵守させるための措置
 - ・必要な乗組員を確保する。
 - ・労務管理責任者に毎日の労働時間の状況を把握させることにより、労働時間を適切に管理させる。
 - ・労務管理記録簿をもとに適切に休息を与えるよう作業分担を見直す。
6. 協定書の有効期限
 - ・成立の日から3年とする。

協定の成立年月日 年 月 日

使用者：_____

船員代表者：_____

休息時間の分割（回数増加）に関する労使協定書作成要領
(船員法第65条の3第3項第2号の船舶及び船員の場合)

1. 労使協定は、船舶単位で作成するのが基本ですが、複数の船舶で同じ協定内容となる場合は、会社単位で一つにとりまとめることもできます。
2. 休息時間の分割（回数増加）に関する労使協定書（船員法第65条の3第3項第2号の船舶及び船員の場合）を作成するにあたっては、この作成要領及び別紙記載例を参考に作成してください。
3. 別紙記載例の『特別な方法により休息時間を分割する必要がある具体的事由』欄には、10時間の休息時間を3回以上に分割することの必要性について、「出入港する船舶の要請に応じて稼働するため」、「当直に合わせて食事の提供を行うため」等できるだけ詳細に記載してください。
4. 別紙記載例の『対象となる船員の職務及び員数』欄には、対象となる船員の具体的な職務及び員数並びに対象となる船舶の概要（船名、船種及びトン数）を記載してください。

労使協定書の船員数は船舶の乗組み定員を記載してください。（なお、届出書の「1 使用する船員数」欄及び「2 労働組合加入者数等」欄については、予備船員を含めた船員数を記載してください。）

ただし、司厨部のみ対象とする場合は、該当する船員のみ記載してください。

対象船舶が多い場合は、別添としても構いません。

また、「別添の就業規則の定員表の定めるところによる」と記載し、就業規則の定員表の写しを添付しても構いません。
5. 別紙記載例の『作業の種類』欄には、航海当直作業、入出港作業、荷役作業、保守整備作業、食事の提供等事務作業等の作業をできるだけ具体的に記載してください。
6. 別紙記載例の『特別な方法により休息時間を分割することができる期間の限度及び1日についての分割回数の上限』欄には、休息時間を分割することができる期間の限度、1日についての分割回数の上限及び分割された休息時間の付与方法を具体的に記載してください。

航海当直を行わない船長については、他の海員と異なり、これらの上限を超えて休息時間を分割することができます。この場合には、「船長にあつては、この限りではない。」のように記載してください。
7. 別紙記載例の『4の限度を遵守させるための措置』欄は、限度を担保するためのできるだけ実効性のある措置を記入してください。
8. 別紙記載例の『協定書の有効期限』は、最長で3年以内としてください。
9. 労使協定の届け出にあたっては、船員法第65条の3第3項第2号の船舶であることを証する書類を添付してください。

(記載例)

休息時間の分割（回数増加）に関する労使協定書

（船員法第65条の3第3項第2号の船舶及び船員の場合）

使用者：_____と船員代表者：_____は、
船員法第65条の3の休息時間の分割に関し、次のとおり協定する。

1. 特別な方法により休息時間を分割する必要がある具体的事由
 - ・ 入出港が頻繁に繰り返される定期的に短距離の航路に就航するため
2. 対象となる船員の職務及び員数

国土丸（旅客船、総トン数 699G/T）

 - ・ 船長1名
 - ・ 機関長1名
 - ・ 甲板部職員3名、甲板部部員2名
 - ・ 機関部職員1名、機関部部員1名
3. 作業の種類
 - ・ 航海当直作業、入出港作業、荷役作業、保守整備作業等通常の運航作業
 - ・ 船長にあっては、上記のほか船舶の運航管理及び船員の労務管理に関する業務
4. 特別な方法により休息時間を分割することができる期間の限度及び1日についての分割回数の上限
 - ・ 期間は、協定書の有効期間とする。
 - ・ 1日について10時間の休息時間を確保するとともに、当該時間について〇回を上限として分割する。（別添勤務表参照）
5. 4の限度を遵守させるための措置
 - ・ 必要な乗組員を確保する。
 - ・ 労務管理責任者に毎日の労働時間の状況を把握させることにより、労働時間を適切に管理させる。
 - ・ 配乗ローテーション表に基づき適切に休息・休日を付与する。
6. 協定書の有効期限
 - ・ 成立の日から3年とする。

協定の成立年月日 年 月 日

使用者：_____

船員代表者：_____

③ 休息時間の分割(最長時間短縮)に関する労使協定書作成要領

休息時間の分割(最長時間短縮)に関する労使協定書作成要領

1. 労使協定は、船舶単位で作成するのが基本ですが、複数の船舶で同じ協定内容となる場合は、会社単位で一つにとりまとめることもできます。
2. 休息時間の分割(最長時間短縮)に関する労使協定書を作成するにあたっては、この作成要領及び別紙記載例を参考に作成してください。
3. 別紙記載例の『特別な方法により休息時間を分割する必要がある具体的事由』欄には、10時間の休息時間のうち、長い方の休息時間を6時間未満とすることの必要性について、「出入港する船舶の要請に応じて稼働するため」、「当直に合わせて食事の提供を行うため」等できるだけ詳細に記載してください。
4. 別紙記載例の『対象となる船員の職務及び員数』欄には、対象となる船員の具体的な職務及び員数並びに対象となる船舶の概要(船名、船種及びトン数)を記載してください。(ただし、船員法第65条の3第3項第1号の船舶及び船員の場合は、航海当直基準が適用されない船舶及び船員に限られます。)
労使協定書の船員数は船舶の乗組み定員を記載してください。(なお、届出書の「1 使用する船員数」欄及び「2 労働組合加入者数等」欄については、予備船員を含めた船員数を記載してください。)
対象船舶が多い場合は、別添としても構いません。
また、「別添の就業規則の定員表の定めるところによる」と記載し、就業規則の定員表の写しを添付しても構いません。
5. 別紙記載例の『作業の種類』欄には、航海当直作業、入出港作業等の作業をできるだけ具体的に記載してください。
6. 別紙記載例の『特別な方法により休息時間を分割することができる期間の限度及び1日について2回に分割した場合におけるいずれか長い方の休息時間の時間数の下限』欄には、休息時間を分割することができる期間の限度及び1日について2回に分割した場合におけるいずれか長い方の休息時間の時間数の下限を具体的に記載してください。
なお、船長以外の海員については、最も長い休息時間は5時間以上としなければなりません。
航海当直を行わない船長については、他の海員と異なり、これらの下限を超えて休息時間を短縮することができます。この場合には、「船長にあつては、この限りではない。」のように記載してください。
7. 『4の限度を遵守させるための措置』欄は、限度を担保するためのできるだけ実効性のある措置を記入してください。
8. 『協定書の有効期限』は、最長で3年以内としてください。

(記載例)

休息時間の分割（最長時間短縮）に関する労使協定書

使用者：_____と船員代表者：_____は、
船員法第65条の3の休息時間の分割に関し、次のとおり協定する。

1. 特別な方法により休息時間を分割する必要がある具体的事由
 - ・狭水道通過時等に航海当直員数を増加するため
2. 対象となる船員の職務及び員数
国土丸（一般貨物船、総トン数 699G/T）
 - ・船長1名
 - ・機関長1名
 - ・甲板部職員3名、甲板部部員2名
 - ・機関部職員1名、機関部部員1名
3. 作業の種類
 - ・航海当直作業、入出港作業
 - ・船長にあつては、上記のほか船舶の運航管理及び船員の労務管理に関する業務
4. 特別な方法により休息時間を分割することができる期間の限度及び1日について2回に分割した場合におけるいずれか長い方の休息時間の時間数の下限
 - ・期間は、協定書の有効期間とする。
 - ・1日について10時間以上の休息時間を確保するとともに、長い方の休息時間は少なくとも5時間とする。
5. 4の限度を遵守させるための措置
 - ・必要な乗組員を確保する。
 - ・労務管理責任者に毎日の労働時間の状況を把握させることにより、労働時間を適切に管理させる。
 - ・労務管理記録簿をもとに適切に休息を与えるよう作業分担を見直す。
6. 協定書の有効期限
 - ・成立の日から3年とする。

協定の成立年月日 年 月 日

使用者：_____

船員代表者：_____

④ 補償休日の労働に関する労使協定書作成要領

補償休日の労働に関する労使協定書作成要領

1. 労使協定は、船舶単位で作成するのが基本ですが、複数の船舶で同じ協定内容となる場合は、会社単位で一つにとりまとめることもできます。
2. 補償休日の労働に関する労使協定書を作成するにあたっては、この作成要領及び別紙記載例を参考にしてください。
3. 別紙記載例の『補償休日の労働をさせる必要がある具体的事由』欄には、補償休日労働を行わせることの必要性について、できるだけ詳細に記載してください。一時的な要因（「冬期の石油需要の増大による運航回数の増加」等）により補償休日労働をさせる場合には、その旨記載してください。
4. 別紙記載例の『対象となる船員の職務及び員数』欄には、対象となる船員の具体的な職務及び員数並びに対象となる船舶の概要（船名、船種及びトン数）を記載してください。
労使協定書の船員数は船舶の乗組み定員を記載してください。（なお、届出書の「1 使用する船員数」欄及び「2 労働組合加入者数等」欄については、予備船員を含めた船員数を記載してください。）
対象船舶が多い場合は、別添としても構いません。
また、「別添の就業規則の定員表の定めるところによる」と記載し、就業規則の定員表の写しを添付しても構いません。
5. 別紙記載例の『作業の種類』欄には、航海当直作業、入出港作業、荷役作業、保守整備作業、事務作業等の作業をできるだけ具体的に記載してください。
6. 別紙記載例の『労働をさせることができる補償休日の日数の限度』には、補償休日労働を行わせることが予想される日数を記載してください。
なお、当該日数は、基準労働期間について、1週間において1日与えられる休日であって補償休日以外のものの日数及び補償休日の日数を合計した3分の1を超えてはいけません。
7. 別紙記載例の『4の期間及び時間数を遵守させるための措置』欄には、4.の限度を担保するためのできるだけ実効性のある措置を記入してください。
8. 別紙記載例の『協定書の有効期限』は、最長で3年以内としてください。

(記載例)

補償休日の労働に関する労使協定書

使用者: _____ と船員代表者: _____ は、
船員法第65条に規定する補償休日の労働に関し、次のとおり協定する。

1. 補償休日の労働をさせる必要がある具体的事由

- ・ 荒天による運航スケジュールの遅れ
- ・ 運航スケジュールの変更

2. 対象となる船員の職務及び員数

国土丸（一般貨物船、総トン数 699GT）

- ・ 船長 1 名
- ・ 機関長 1 名
- ・ 甲板部職員 3 名、甲板部部員 2 名
- ・ 機関部職員 1 名、機関部部員 1 名

3. 作業の種類

- ・ 航海当直作業、航海当直の交代作業、入出港作業、荷役作業、保守整備作業、事務作業等通常の運航作業
- ・ 防火操練、救命艇操練その他これらに類似する作業
- ・ 船長にあつては、上記の他船舶の運航管理及び船員の労務管理に関する業務

4. 労働をさせることができる補償休日の日数の限度

- ・ 基準労働期間内について、1 週間において 1 日与えられる休日であつて補償休日以外のものの日数及び補償休日の日数を合計した 3 分の 1 を限度とする。

5. 4 の期間及び時間数を遵守するための措置

- ・ 必要な予備船員を確保する。
- ・ 労務管理責任者に毎日の労働時間の状況を把握させることにより、労働時間を適切に管理させる。

6. 協定書の有効期限

- ・ 成立の日から 3 年とする。

協定の成立年月日

年 月 日

使用者 : _____

船員代表者 : _____

⑤ お問い合わせ先

| 名称 | | | 連絡先 | | | 開庁時間 (平日のみ) |
|---------|---------|--------------|--------------|--------------|---|----------------------------|
| | | | TEL | FAX | E-mail又はオンライン問合せ先 | |
| 国土交通省 | 海事局 | 船員政策課 | 03-5253-8647 | 03-5253-1643 | hgt-senin@mlit.go.jp | 9:30～12:00、 13:00～18:15 |
| 北海道運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 011-290-2772 | 011-290-1022 | hkt-kaigi-shikakuka@mlit.go.jp | 8:30～12:00、 13:00～17:15 |
| 東北運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 022-791-7524 | 022-299-8884 | tht-seninhou-houkoku2021@gxb.mlit.go.jp | 8:30～12:00、 13:00～17:15 |
| 関東運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 045-211-7232 | 045-201-8794 | — | 9:00～12:00、 13:00～17:00 |
| 北陸信越運輸局 | 海事部 | 船員労働環境・海技資格課 | 025-285-9159 | 025-285-9177 | hrt-kaiji-kaigishikaku@gxb.mlit.go.jp | 8:30～12:00、 13:00～17:15 |
| 中部運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 052-952-8027 | 052-952-8054 | cbt-senin-hatarakikata@gxb.mlit.go.jp | 9:00～12:00、 13:00～17:45 |
| 近畿運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 06-6949-6434 | 06-6949-5203 | kkt-senin@mlit.go.jp | 9:00～12:00、 13:00～17:45 |
| 神戸運輸監理部 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 078-321-7053 | 078-321-7028 | kbm-seninrodo@gxb.mlit.go.jp | 8:30～12:00、 13:00～17:15 |
| 中国運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 082-228-8707 | 082-228-3468 | cgt-kaian-shikaku@gxb.mlit.go.jp | 8:30～12:00、 13:00～17:45 |
| 四国運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境・海技資格課 | 087-802-6831 | 087-802-6835 | https://www1.mlit.go.jp/cgi-bin/tb/form.cgi?form.template=sikoku_form.html | 8:30～12:00、 13:00～17:15 |
| 九州運輸局 | 海上安全環境部 | 船員労働環境課 | 092-472-3175 | 092-472-3304 | qst-kaian-seninrodo@gxb.mlit.go.jp | 8:30～12:00、 13:00～17:15 |
| 沖縄総合事務局 | 運輸部 | 船舶船員課 | 098-866-1838 | 098-866-2236 | senintoukei.a9s@ogb.cao.go.jp | 8:30～12:00、 13:00～17:15 |

更新情報

【ver1.1】 2022年4月1日

- ・P16 「＜休息时间分割協定の締結・届出が必要な場合＞」について修正
- ・P22 「＜付与すべき補償休日の基準日数の算定例＞」について修正
- ・P97～106 各作成要領の差替え
- ・P107 「⑤ お問合せ先」を参考資料に追加
- ・P108 「更新情報」を追加

【ver1.2】 2022年7月27日

- ・P22 「＜付与すべき補償休日の基準日数の算定例＞」の例3について、補償休日算定の誤りを修正

【ver2.0】 2023年4月1日

- ・P12・19・27等 令和3年船員法改正(令和5年4月施行分)の施行を踏まえた修正
- ・P20 航海当直基準による休息时间規制についての追加
- ・P21 「休日の単位」についての解説追加
- ・P98・106 労使協定書の記載例の修正

等



さらに一歩前へ
船員の
働き方改革