

医業経営情報

NO. 15

今回のテーマ：残業手当を抑制する方法

12月19日の新聞で診療報酬を1%下げるといふ政府方針が報じられていました。前回のマイナス改定に引き続き2004年度もマイナス改定になることがほぼ確実となっており、病医院経営は厳しさを増しております。

前回の診療報酬改定時もそうでしたが、収入がマイナスになったからといって、職員の給料を下げられる訳ではありません。特に基本給は職員の反発も多くなかなか下げられないと思いますが、いくつかの病院では手当の見直しを進めています。特に残業手当のカットを検討している病院が多いようです。

ところが残業手当をカットするのは思ったより難しいと言わざるを得ません。何故難しいのかは、残業手当とはどのような性格のもので法的にはどういう扱いになっているのかを知って頂かなければいけません。

そこで今回は残業手当に関する基本的な知識から説明させていただきます。

I 残業手当の基本的な知識

① 残業手当の支給要件

労働基準法には法定労働時間というものがあります。法定労働時間は1日8時間又は1週間あたり40時間の事をいいます。(職員が10人未満の場合は1週間あたり44時間となります。)

法定労働時間には休憩時間は含まれませんので、AM8時始業出勤・PM5時終業で休憩が1時間の場合、実労働時間は法定労働時間の8時間となります。そして法定労働時間を超える時間について、会社の命令により職員を働かせた場合に支給しなければならないのが残業手当です。(時間外手当ともいいます。)

残業手当は通常の給料の25%増で払わなければいけません。

※36 (さぶろく) 協定について

病医院が職員を残業させるためには、時間外及び休日労働協定を、職員と締結しなければいけません。この事は、労働基準法第36条にこの事について書かれていますので、36協定と呼ばれています。

どこの病医院さんでも職員の残業は必ずあると思います。ですから法的にいえばこの36協定を結んで労働基準監督署に届け出なければなりません。通常は協定書を別途作ったりせず、労働

基準監督署に備え付けてある「時間外労働・休日労働に関する協定届」を使って届け出ていると思います。

この協定届は有効期間が1年間なので、毎年届出をしなければなりません。

労働基準法では36協定を行わずに職員を残業または休日労働させた場合には、6ヶ月以下の懲役又は30万円以下の罰金と規定されています。(36協定を行わない事自体に対して罰金が課されたという事は寡聞にして聞いた事ありませんが、万が一職員が監督署に残業について苦情を申し立てたりした場合は、罰金が課される事があると思います。)

②残業手当として支給する金額

先ほども述べましたが、残業手当は給料の25%増で払わなければいけません。

ですから残業手当の算定基礎となる給料の金額が高ければ残業手当も高くなり、低ければ残業手当も低くなります。

この算定基礎となる給料は、下記の手当を除いて良いことになっています。

- ①家族手当 ②通勤手当 ③別居手当 ④子女教育手当 ⑤住宅手当
⑥臨時に支払われる給料 ⑦1ヶ月を超える期間ごとに支払う給料(賞与)

ただし手当の名称が上記の7つに該当するからと言って全て除いて良いという訳ではありません。例えば家族手当の場合、扶養親族の数に関係なく一律に支給されるものや、基本給の何%という形で支払われるもの等は算定基礎に含めなければいけません。これ以外にも上記の7つに該当しても算定基礎に含めなければならないケースがありますので、ご注意下さい。

次に残業手当の単価ですが月給の場合は、
$$\frac{\text{月給額}}{\text{月の所定労働時間数}} \times 125\%$$

となります。例えば1ヶ月間の月給額が20万円で、所定労働時間が176時間(8時間×22日)の場合は、1,420円が残業手当となる訳です。

③残業手当の支給対象とならない者

残業手当は全ての職員に対して支払わなければならないとは限りません。理事長や理事などは当たり前として、それ以外にも事務長、看護婦長、医事部長、総務部長、人事部長などの役職の方は支給対象とならない可能性が高いです。

労働基準法では「管理監督者」と「機密事務取扱者」については労働時間等に関する規定が適用されないと定めているからです。可能性が高いと書いたのは、あくまで名称にとらわれず実態で判断するとされているからです。

※徳洲会事件(大阪地裁判決 昭和62年)

この裁判は病院の人事課長が「管理監督者」に該当するとされた例です。

この人事課長が管理監督者に該当するとされた大きな理由は下記の3つです。

- ①タイムカードの打刻を義務づけられていたが、給与上の便宜に過ぎず、実際の労働時間は本人

の判断により決定する事が出来た。

②職務内容や権限についても看護婦の採用決定に関する権限・配置に関する権限の一部を与えられ、その職務を行っていた。

③包括的な時間外手当として「特別調整手当」が支給され、また管理職手当に当たる「責任手当」も支給されていた。

II 残業手当の支給に関するQ&A

ここまで残業手当に関する基本的な知識について書いてきましたが、ここまで読まれても何故残業手当をカットするのが難しいのか、わからないと思います。

ですから次に、残業手当の支給に関して当事務所にお問い合わせあった事例を紹介する事で、残業手当をカットするのが如何に難しいかを皆様知って頂きたいと思います。

なお、質問に対する回答は、当事務所が労働基準監督署、社会保険労務士に問い合わせ又は過去の判決内容から調べたものです。

Q1

仕事の遅い職員が残業した分についてはタイムカード通りに残業手当を支払わなければならないでしょうか？病院としては残業をするよう指示は出していません。良く出来る職員ほど残業が少なく、仕事が遅い職員ほど残業し残業手当が増えるのは納得できません。

A1

経営者の心理としては非常に理解できますが、タイムカードという客観的証拠がある以上、タイムカード通り残業手当を支給しなければならないと思います。

仕事の「能力」については、一般的に就職した時点で通常の業務に対応できると判断したと解釈されますから、「能力」を理由に残業手当を支払わなくて良い理由にはなりません。

また病院から指示をしていないという点についても、過去の判例を見ても「通常時間外労働せざるを得ず、そのことについて経営者又は上司も認識している、又は認識されたとする。つまり命じたものと同じ。」と解釈されます。さらに経営者は、職員の労働時間把握が義務付けられていますので、知らなかったでは済まされません。

ですから残業手当を支払いたくない場合は、残業させないように帰す努力が必要となります。最近ある顧問先様で監督署の是正勧告があり、その際に言われた事は管理職が個別に声をかけて退社を促すようにしなければダメという事でした。つまり帰さない限り残業手当を支給する義務があるという事です。

Q2

当院では残業について、残業した時間と理由の報告をさせており、事務長の承認を

得て、初めて残業手当として支給していますが、ある職員から承認されなかった時間についても残業手当を支払うよう要求がありました。支払わなければならないのでしょうか？

A 2

ご質問のケースはいわゆる「残業時間許可制」についてですが、今回のようなケースでも労働基準監督署が調査に入るとすればタイムカード通りに残業手当を支給するよう是正勧告を受けると思われます。

ちょっと納得出来ないとはいえますが、実際に残業したのは事実なので、監督署のように法律を堅く解釈するのであれば支払義務があると考えられてしまいます。

しかし残業は「会社の命令で行う」という前提がありますので、職員が残業する前に経営者の許可をもらう「事前許可制」をとるのであれば、許可のない残業については残業手当を支払わなくて済みます。

ですが今回は事後の許可制ですので、既に残業したという事実は残っており、経営者には、職員の労働時間把握が義務付けられていますので、事後の許可で支給を決めるというのは難しいと思われます。

Ⅲ 残業手当を抑制する方法

会社の命令により残業させるという事はあくまでも建前であり、実際は余程の事が無い限り職員が残業した時間通りに残業手当を支払わなければならないという事がわかり頂けたと思います。余程の事とは実際に働いていないのに不正にタイムカードを打刻したり、残業時間を延ばす為に意図的に仕事を遅らせる事実が明確である時などです。

また、上記A 2 で書いた事前許可制は、病医院の場合採用は難しいと思います。

そうすると病医院として残業手当を抑制する方法は限られてきますが、法的に問題がない方法をいくつか紹介したいと思います。

① 残業手当の単価を下げる。

基本給を高くすると残業手当の単価も高くなってしまいます。ですから家族手当・住宅手当で支給する事で残業時間は同じでも残業単価を下げる事は出来ます。

既に家族手当・住宅手当を支給している場合には、賞与の支給割合を多くする事で残業単価を下げる事は出来ます。例えば今まで年2回賞与の支給があるのであれば、年3回に変え、そのかわり調整手当や精勤手当等の名目で支給している給料を減らすといった方法があります。

② タイムカードの打刻方法を徹底する。

病医院は女性が多い職場ですから、着替えに要する時間も無視できません。ですからタイムカードは始業時は着替えた後、終業時は着替える前と統一しその事を徹底する事で、残業時間を少し減らすことが出来ます。

③残業時間の上限目標を定める。

例えば1ヶ月単位で残業時間の上限目標を定め、その時間内で業務を終わらせるように指導する方法です。これにより各職員に時間を意識する事を習慣付ける事が出来ます。ただしあくまでも目標時間であり、上限時間を超えた分をカットする事は労基法違反となります。しかし賞与の査定に反映させる事は出来ます。例えば上限目標をクリアした回数を賞与の査定項目の一つとする方法です。

④残業理由を公開する。

残業時間許可制を徹底して、残業した理由を院内LAN等を利用して全職員が見られるように公開する方法です。既に説明したように残業時間許可制では、許可に関係なく残業手当を支給しなければならない可能性が高いですが、職員が自発的に残業をしなければ問題ありません。残業理由を公開する事で理由がない残業をしづらく出来ます。

上記③と④は職員の自発的な残業時間の短縮を期待した方法ですが、実際に残業手当をカットしたいのであれば、事前許可制以外は職員の自発的な行動を期待する以外は難しいのが現状です。

上記①と②では残業手当を下げる為の根本的な解決にはなりません。上記③又は④の方法により、職員の意識を変えることで自発的に残業時間の短縮を図ることをお勧めします。

以上、「残業手当を抑制する方法」についてまとめました。今回は残業手当をカットすることを前提として書きましたが、実際に残業手当のカットを行うには病医院ごとの事情や職員のモチベーション等を十分に考慮してから行う必要があります。

なお今年の「医業経営情報」は今回が最後になります。今年も一年お付き合い下さいましてありがとうございました。来年も少しでも皆様のお役に立てるよう、いろいろなテーマを取り上げていきたいと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

平成15年12月25日

西岡秀樹税理士事務所

<http://www013.upp.so-net.ne.jp/nishioka/>

文責 西岡秀樹