

船内記録簿の実態調査結果

● 船員法（昭和二十二年法律第百号）（抄）

（記録簿の備置き等）

第六十七条 船長は、国土交通省令で定めるところにより、船内に帳簿を備え置いて、船員の労働時間、補償休日、休息时间及び第六十六条（第八十八条の二の二第四項及び第五項並びに第八十八条の三第四項において準用する場合を含む。）の割増手当に関する事項を記載しなければならない。

2 船長は、国土交通省令で定めるところにより、船員に対し、前項の帳簿の写しを交付しなければならない。

3 （略）

● 船員法施行規則（昭和二十二年運輸省令第二十三号）（抄）

（船内記録簿）

第四十五条 法第六十七条第一項の帳簿の記載事項は、次のとおりとする。ただし、第四十二条の十二に掲げる船舶にあつては第二号を、第四十二条の二第三項の場合にあつては第三号イ及びロを省略することができる。

一 船員の氏名及び職名

二 船員の一日当たりの労働時間及び一週間当たりの労働時間（法第六十四条第一項の規定に基づいて労働した時間を除く。）

三 補償休日に関する次の事項

イ 法第六十二条第一項の超過時間が生じる一週間又は少なくとも一日の休日を与えられない一週間

ロ イの超過時間

ハ 休日を与えられた年月日及び当該休日が補償休日であるときは、その旨

ニ 与えるべき補償休日の日数

ホ 補償休日の付与の延期があつたときは、その旨及び理由

四 時間外及び補償休日の労働に関する次の事項

イ 時間外又は補償休日に労働した年月日

ロ 時間外又は補償休日の労働時間、作業の種類及びそれに相応する手当額

ハ 割増手当の額並びにその支払年月日及び支払金額（受領印を押させること。）

五 休息时间に関する次の事項

イ 一日当たりの休息时间

ロ 休息时间を分割した場合は、いずれか長い方の休息时间（法第六十五条の三第三項の規定により休息时间を三回以上に分割した場合にあつては、最も長い休息时间）

2 船長は、船員に対し、その求めに応じて、前項に掲げる帳簿の記載事項のうち船員から求められた事項について、その写しを交付しなければならない。

船内記録簿の実態調査結果①(平成31年3～4月実施)

調査にご協力いただいた43隻分(貨物船29隻、タンカー14隻)の平成30年12月分～平成31年2月分の船内記録簿を確認した結果は次のとおり。

1. 記載方法に関すること

(1) 必要な事項が記載されていない記録簿が散見される。

- ＜例＞・何も記載されていない欄がある。
・特定の職種について、記録が全くない期間がある。

(2) 事実が正確に記載されていない可能性がある記録簿が見受けられる。

- ＜例＞・不定期船において、全乗組員の労働時間が一律8時間になっている。
・全乗組員で行うはずの入出港(スタンバイ)の時間帯が乗組員毎に異なっている。

(3) 手書きの記録簿が多数を占める。

【記載例(古いモデル書式を使用)】

年 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	...
船 舶 名												
1 日 の 総 労 働 時 間 数	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
1 週 間 の 総 労 働 時 間 数												4

1週間以上8時間が続く。手書き。

1週間の総労働時間の記録がされていない。

船内記録簿の実態調査結果②

2. 書式に関すること

(1) 古いモデル様式を依然使用しているケースが見受けられるなど、書式が船ごとに異なる。

(2) 現行の紙書式では、日や月の切れ目を含む場合、労働時間の計算や把握が容易でない。

【モデル様式】

平成17年度～平成20年度

別紙3

記載心得
 1. 「基本労働期間」欄については、転船する場合、最も長い期間について記載する。
 2. 「船舶名」欄については、船舶名を記載の上、当該船舶に乗船していた期間について失印等で明示する。例：「〇〇丸-」
 3. 「1日の総労働時間数」欄については、当該日の総労働時間数を記載する。休日であれば「〇」を、補償休日であれば「△」を記載する。
 4. 「1週間の総労働時間数」欄については、当該日も含む過去1週間の総労働時間数を記載する。
 4. 「1日の休息時間数」及び「分割した場合」長い方の休息時間数」欄については、連続航行時間が24時間未満のいわゆる「日帰り船」の場合は記載することを要し、連続航行時間が24時間以上の場合は記載しない。
 5. 特別の乗務の労働の「作業の種類」欄については、
 ・A. 出港、航海運送等の際の航海員乗務の乗員であれば「a」を記載する。

平成21年度～平成24年度

各日ごとに作業内容と時間を記載するよう改訂

平成25年度～

補償休日・割増手当を記載するよう改訂

5

＜調査結果を踏まえた考察＞

- 労働実態を正確に記録し、適正な労務管理を行うためには、様式の統一化や、電子化・システム化を進め、記録作業に係る負担軽減、記録内容の正確性の向上、法令遵守状況の可視化、陸上事務所との共有の容易化等を図ることが必要ではないか。

- 様式の電子化・システム化にあたっては、技術的な制約を踏まえたうえで、乗組員に生じる負担を出来る限り少なくするための配慮が必要であるとともに、記録内容の正確性を客観的にチェックし易い仕組み（例えば、既存の他の作業記録等（航海日誌（ログブック）や作業日誌等）との連動等）を目指していくべきではないか。

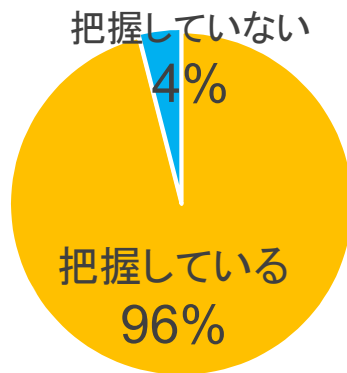
- さらに、現行制度上、記録簿の記載や備置に係る義務者は船長とされているところ、船長自身も当直制勤務であることや、今後の電子化・システム化等を見据えると、陸上と同様に、使用者（船舶所有者）を第一義的な責任者とする制度を検討していくべきではないか。

【参考】船員の労務管理状況について

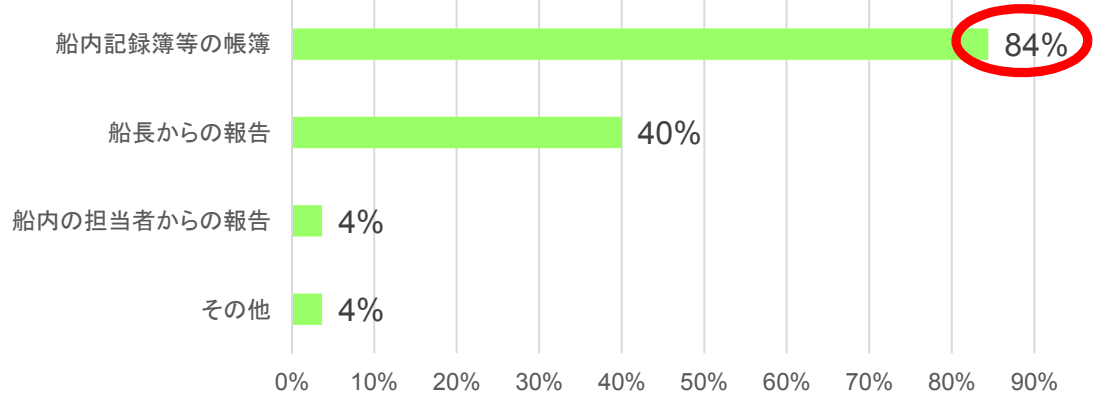
1. 陸上の労務管理部門等における船員の労働時間の把握状況について

96%の事業者は船員の労働時間を陸上の労務管理部門等で「把握している」との回答であった。把握方法については、「船内記録簿で把握」しているが84%と最も多い。

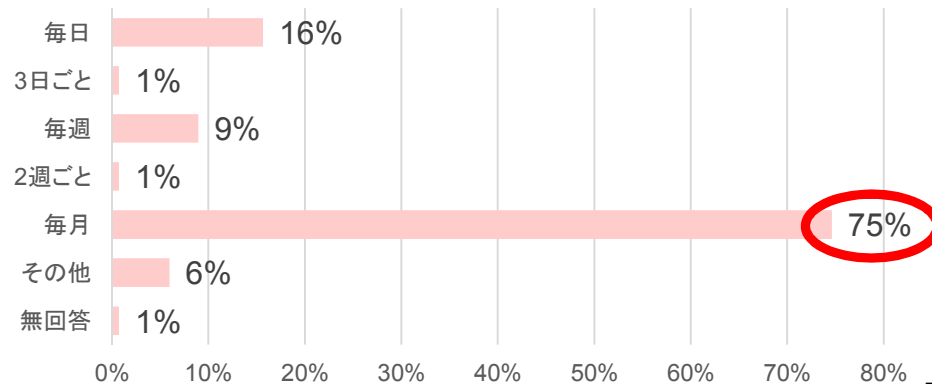
【陸上の管理部門等で船員の労働時間を把握しているか】



【労働時間を把握している手段】(複数回答可)



【把握している頻度】(複数回答可)



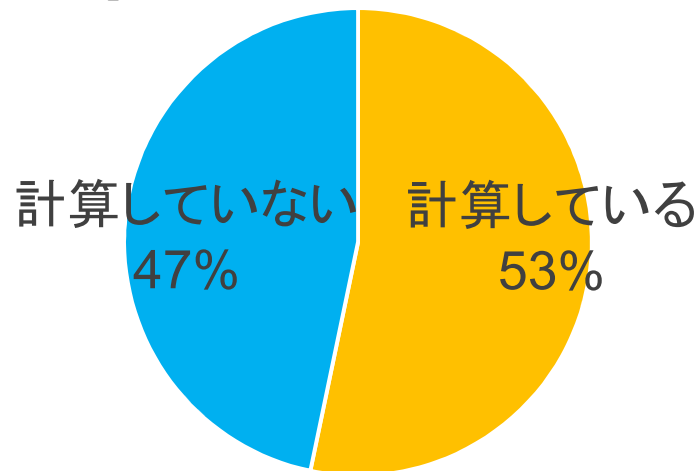
報告の頻度は「毎月」報告させているが75%と最も多く、報告の方法については、「メール」「郵送」「電話」「FAX」「グループウェア」との回答があった。「その他」については、不定期で訪船時に確認を行っているとの回答があった。

【参考】船員の労務管理状況について

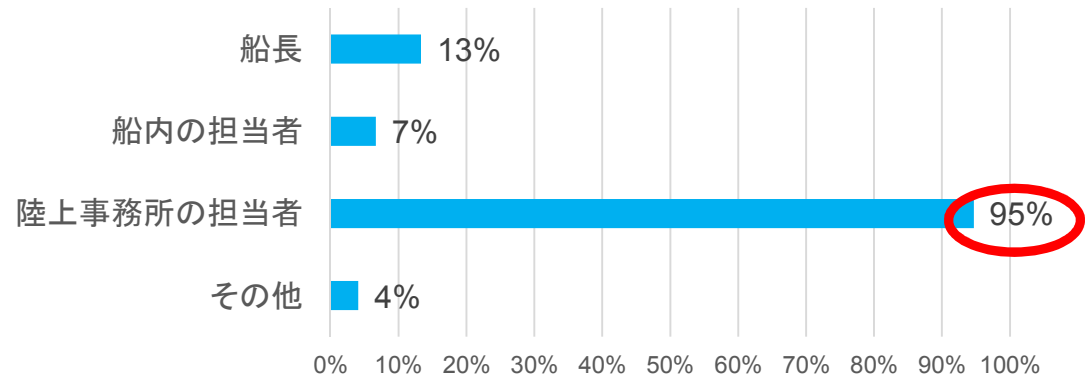
2. 割増手当の支払い方法について

時間外労働等の割増手当を計算の上支払っている事業者が53%であった。割増手当を計算している人は、「陸上事務所の担当者」が最も多い。また、計算の上、支払っていない事業者は86%がみなし残業手当(固定残業代)を支払っている。

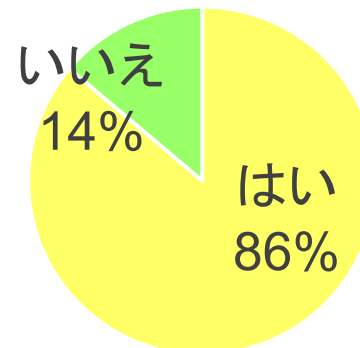
【給料の支払いの際、時間外労働等の割増手当は計算の上、支払っているか】



【割増手当の計算を行っている人】(複数回答可)



【みなし残業手当を支払っているか】



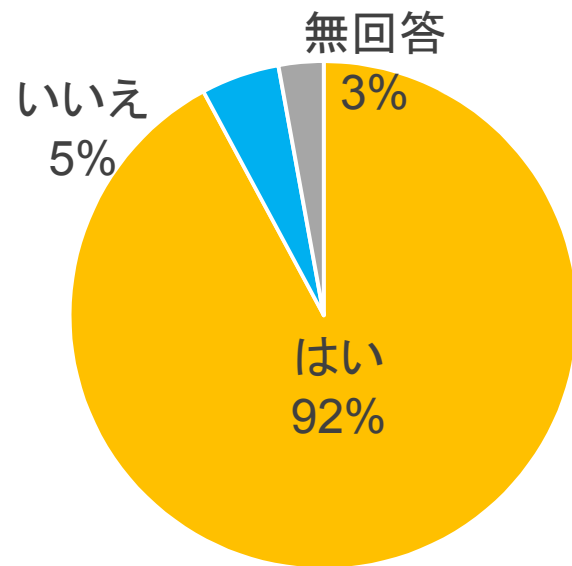
みなし残業手当を「支払っていない」と回答した事業者については、「時間外労働を発生させていない」の他、「職種によって手当を支払っている」との回答であった。

【参考】船員の労務管理状況について

4. 船員の適切な労務管理の必要性について

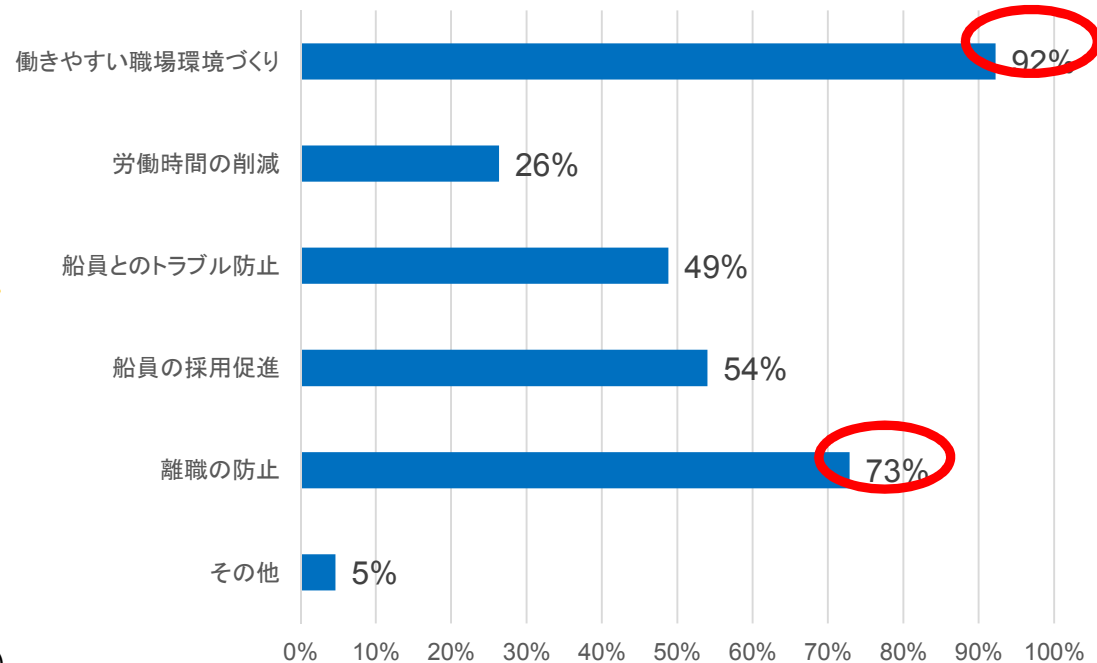
事業者の92%が船員の適切な労務管理は必要であるとの回答であった。期待する効果としては、「働きやすい職場づくり」が92%と最も多く、次に「離職の防止」が73%であった。

【船員の労働を適切に管理する必要があると考えるか】



【適切に管理することによる効果は何だと思うか】

(複数回答可)



→上記、「その他」の具体的内容 (例)

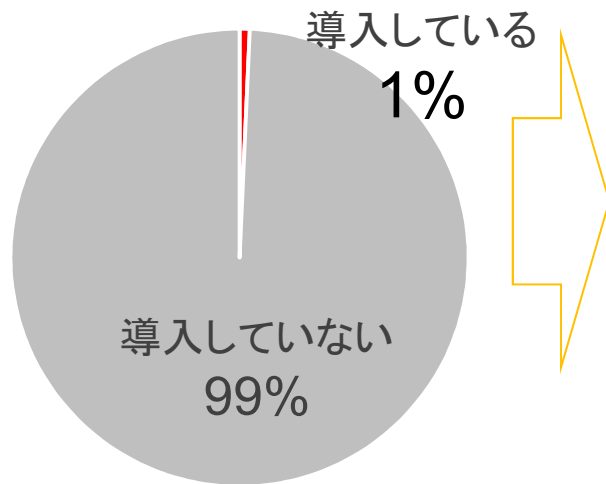
- ・労働環境イメージの良くない内航船の世間に対するイメージアップ。
- ・船員の健康維持。
- ・過労による事故の防止。

【参考】労働時間を把握するための機器の導入について

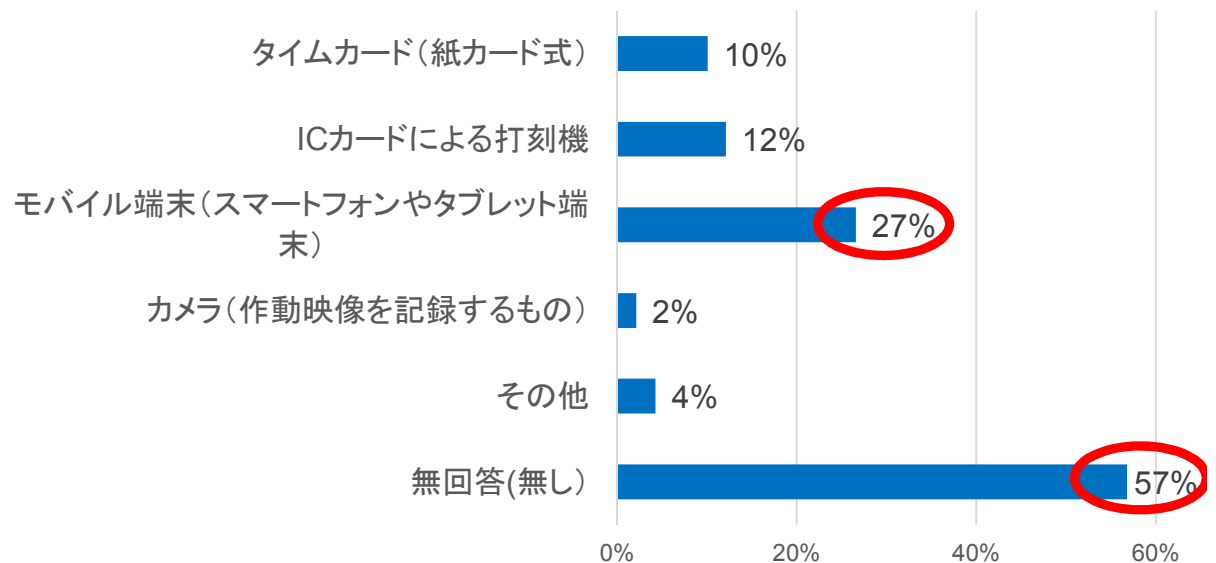
1. 労働時間を記録するための機器の導入状況

回答のあった事業者では、労働時間を記録するための機器を「導入していない」事業者がほとんどであった。導入しても良いと考える機器については、「モバイル端末」が27%と最も多い。一方、57%の事業者が「無回答(無し)」であった。

【労働時間を記録するために船内に導入している機器はあるか】



【労務管理のために導入してもよい機器】(複数回答可)



唯一、労働時間を記録するための機器を「導入している」と回答した事業者について詳細を確認したところ、日帰り船で、事務所でタイムカードの打刻をしているとのことであった。

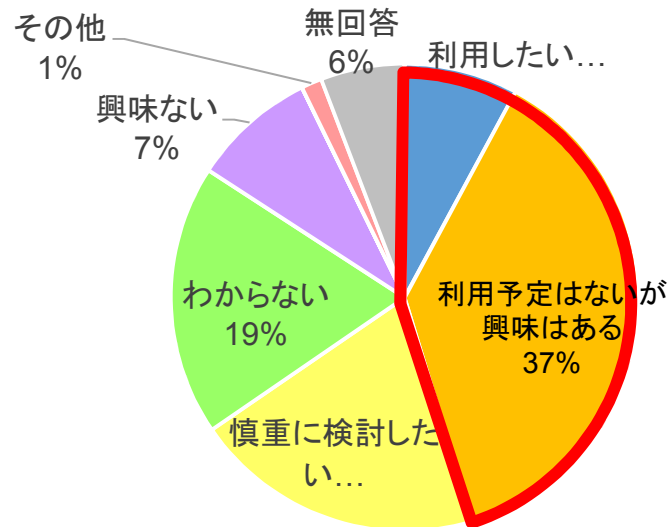
なお、船内でパソコンやタブレットを利用し、船内記録簿等の記録を作成、管理・保管している事業者は複数社あった。

【参考】労働時間を把握するための機器の導入について

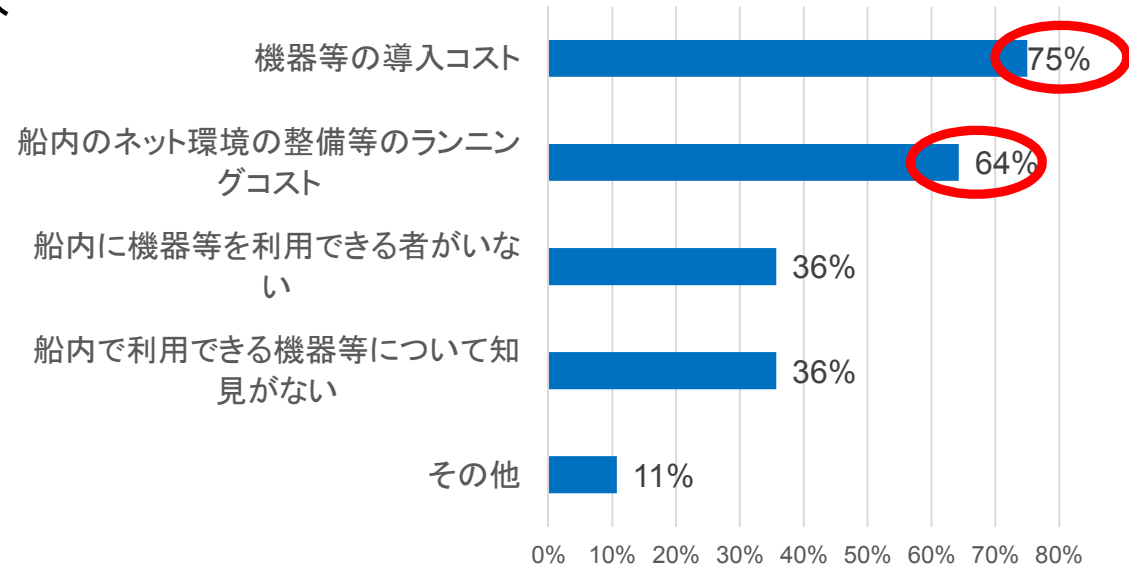
2. 労働時間等の管理が可能な機器やソフトウェアの利用について

労働時間等の管理が可能な機器やソフトウェアの利用について、事業者の約4割が導入について、前向きな意向であった。機器導入の懸念については「導入コスト」が75%、「ランニングコスト」が64%と、費用面での懸念が多い。

【労働時間を記録するための機器の導入についてどのように考えるか】



【機器導入について、どのような懸念があるか】
(複数回答可)



→上記、「その他」の具体的内容（例）

- ・船員からの不満の声。
- ・船員の労働負担になる可能性が高い。

1. 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（平成29年厚生労働省策定）

使用者の責務

使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置（抜粋）

- 使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること
- 原則として次のいずれかの方法によること
 - ✓ 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること
 - ✓ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること
- 使用者は、賃金台帳に、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと【罰則有り】
- 使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、3年間保存しなければならないこと

2. 働き方改革関連法による労働時間管理の強化 [主なもの] (平成31年4月1日施行)

客観的な方法その他適切な方法により労働時間を把握することを、事業者の義務として法律^{※1}に明記

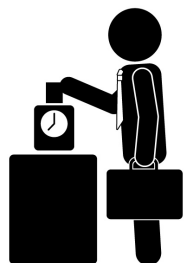
事業者が労働時間の状況を把握しなければならない労働者の範囲を、全労働者に拡充^{※2}

※1 労働安全衛生法第66条の8の3 ※2 1. のガイドラインの対象には、管理監督者等が除かれている。

【参考】陸上労働者の労働時間管理の取組例

陸上労働者の客観的な記録の例

- タイムカード



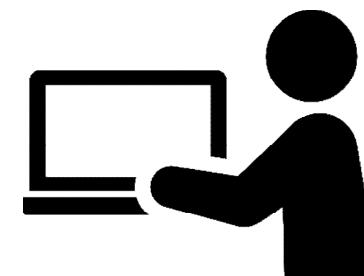
- ICカード



- 携帯電話やスマートフォンによる記録



- パソコンの使用時間の記録



バス・トラック運転者の労働時間管理の先進例

- インターネット環境を活用したリアルタイムでの運行管理機器



- ・デジタル式運行記録計で速度、距離等を記録
- ・運転時間、休憩時間の把握
- ・GPSを使った車両位置情報の把握
- ・ドライブレコーダーによる映像を記録

- モバイルを活用した遠隔地における点呼機器



- ・カメラを通して疲労を確認
- ・点呼日時、点呼結果等を自動記録

