労働時間アナライザの使い方マニュアル

1. 労働時間アナライザについて

(1) 労働時間アナライザとは

労働時間アナライザ(以下「アナライザ」という。)は、「心理的負荷による精神障害の認定基準」の第4の2(4)による時間外労働時間数の評価を行う際の補助となる「長時間労働(出来事)確認表」及び「恒常的長時間労働確認表」を作成し、また、「精神障害の労災認定実務要領」のⅢの様式1及び2に共通する「労働時間集計表」を作成するためのものです。

「長時間労働(出来事)確認表」では、極度の長時間労働の有無を含め、「出来事」 としての長時間労働の評価を行うことができます。また、「恒常的長時間労働確認表」 では、出来事前又は出来事後の恒常的長時間労働の評価を行うことができます。

なお、労働時間の評価にあたって、アナライザを必ず用いなければならないとい うものではありません。

(2) アナライザの構成

- ① 労働時間入力表
- ② 長時間労働(出来事)確認表
- ③ 恒常的長時間労働確認表
- ④ 労働時間集計表
- の4つのシートが含まれています。

(3) アナライザの機能

「労働時間入力表」で所要の項目を入力することにより、「長時間労働(出来事)確認表」、「恒常的長時間労働確認表」及び「労働時間集計表」が自動的に作成されます。

(3) 本マニュアルの構成

実際に行っていただく作業の順で下記のように構成されています。

- ① 「労働時間入力表」の入力(2頁~)
- ② 「長時間労働(出来事)確認表」での労働時間の評価(5頁~)
- ③ 「恒常的長時間労働確認表」での労働時間の評価(10頁~)
- ④ 「労働時間集計表」の作成(13頁~)

2. 時間外労働時間の確認

(1) 「労働時間入力表」の入力



すると、入力した発病日から遡って $\underline{180}$ 日 $\underline{(6 \, \text{か} \text{月})}$ + 5日 $\underline{(179,180}$ 日目を含む 1週間の就労状況を見るために必要) の計 $\underline{185}$ 日分の日付が表に自動的に表示されます。

なお、発病年月日の「日」まで特定できなかった場合は、

「不明」の場合は、発病月に含まれる月の末日から1日までと、1日から遡った 185日分

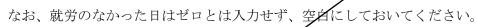
「上旬」の場合は、発病月上旬に含まれる 10 日から1日までと、1日から遡った 185日分

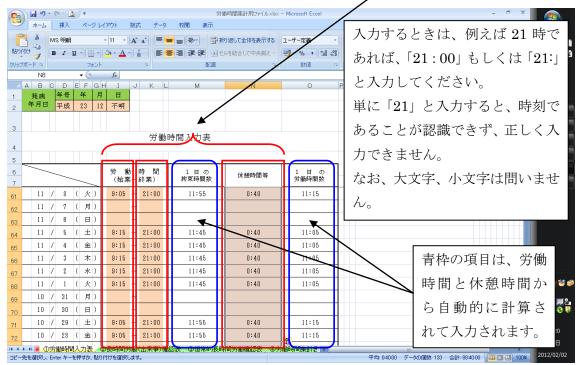
「中旬」の場合は、発病月中旬に含まれる 20 日から 11 日までと、11 日から遡った 185 日分

「下旬」の場合は、発病月下旬に含まれる月の末日から 21 日までと、21 日から遡った 185 日分



次に、表示された日付の右側にある<u>始業時刻、終業時刻、休憩時間(ベージュ色</u>のセル)に認定した労働時間を入力します。

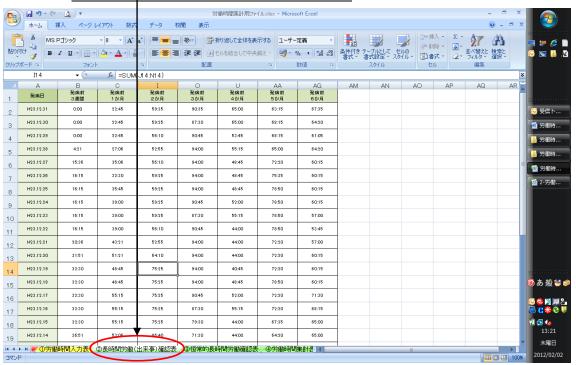




(2) 「長時間労働(出来事)確認表」の確認と評価(「出来事」としての長時間労働の 評価)

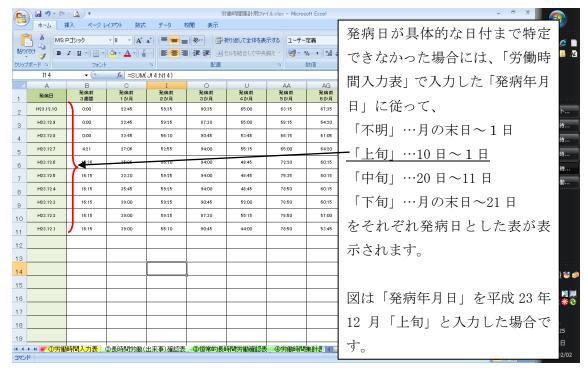
ア 「長時間労働(出来事)確認表」の確認

「②長時間労働(出来事)確認表」のシートを選択します。



「長時間労働(出来事)確認表」では、「労働時間入力表」で入力した「発病年月日」を起算日とした発病前6か月の時間外労働時間数が表となっています。(月の時間外労働時間数は「労働時間集計表」と同じ方法で算出されています。)

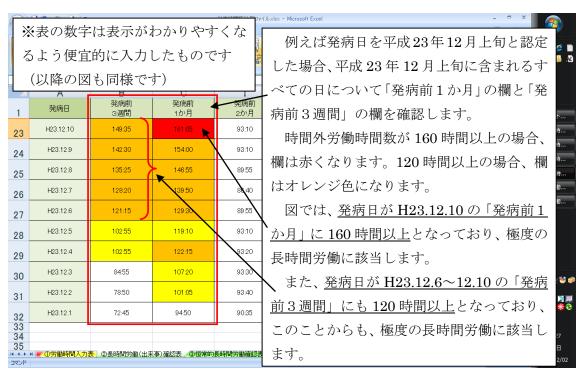
発病日が「月」としか特定できない場合はその月の全ての日を発病日とみなし、 発病日が特定できる場合はその発病日について、下記イの評価を行います。



イ 「長時間労働(出来事)確認表」の評価

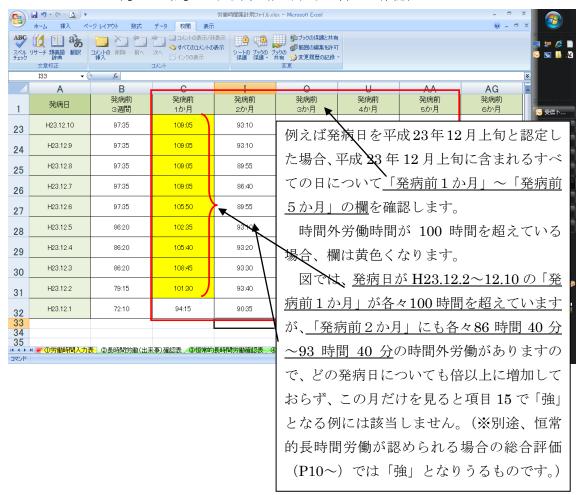
(ア) 「発病前1か月」において時間外労働時間数がおおむね160時間を超えていないか。

(極度の長時間労働の確認)



なお、ファイル上で欄の色が変わるのは 160 時間 (赤)、120 時間 (オレンジ)、 100 時間 (黄色) 以上の場合です。 (イ) 「発病前 1 か月」 ~ 「発病前 5 か月」 のなかで、前月から時間外労働時間数が倍以上に増加し、1 か月あたりおおむね 100 時間を超えているものがないか。

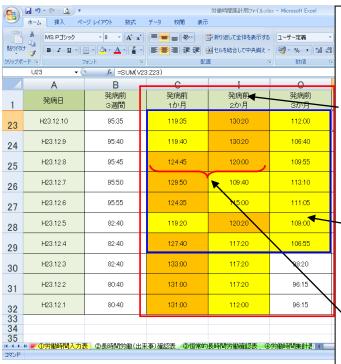
(「仕事内容・仕事量の(大きな)変化を生じさせる出来事があった(項目 15)」の「強」になる例に該当するか否かの確認)



(ウ) 「発病前1か月」「発病前2か月」の両方ともが1月当たり120時間を超えていないか。

又は、「発病前 1 か月」「発病前 2 か月」「発病前 3 か月」の 3 つすべてが 100 時間を超えていないか。

(「1か月に80時間以上の時間外労働を行った」(項目16)の「強」になる例に該当するか否かの確認)



例えば発病日を平成 23 年 12 月上 旬と認定した場合、平成 23 年 12 月上旬に含まれるすべての日につ いて「発病前1か月」~「発病前 3か月」の欄を確認します。

時間外労働時間が 100 時間を超 えている場合、欄は黄色くなりま す。

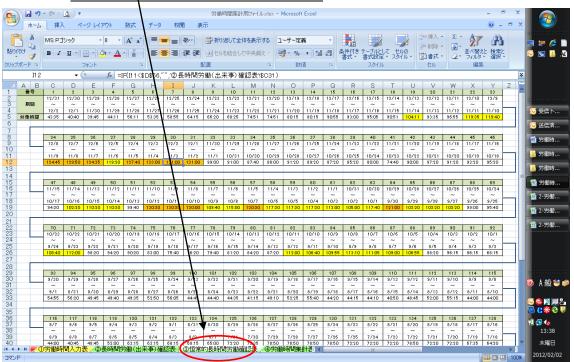
図では、<u>発病日が H23.12.4~</u> 12.10 の「発病前 1~3か月」に 各々100 時間を超えており、「強」 となる例に該当します。

また、発病日が $H23.12.8 \, o$ 「発病前 $1 \sim 2$ か月」に各々120 時間となっていることからも、「強」となる例に該当します。

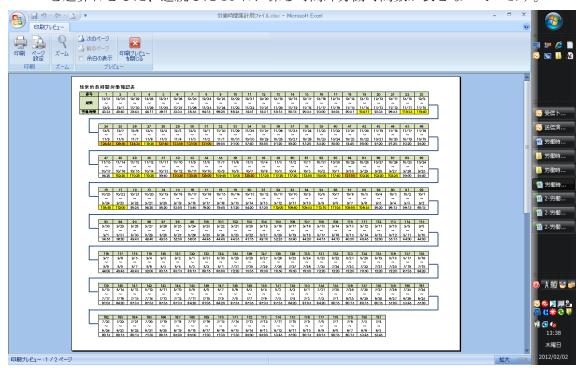
(3) 「恒常的長時間労働確認表」の確認と評価(出来事前又は出来事後の恒常的長時間労働の評価)

ア 「恒常的長時間労働確認表」の確認

「③恒常的長時間労働確認表」のシートを選択します。

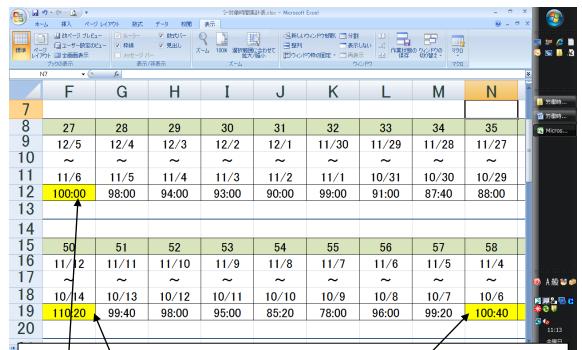


「恒常的長時間労働確認表」では、発病日から一日づつずらしていった任意の日を起算日とした、連続した30日に係る時間外労働時間数が表となっています。



イ 「恒常的長時間労働確認表」の評価

(ア) 出来事前の期間において月 100 時間程度の時間外労働がないか 又は、出来事後の期間において月 100 時間程度の時間外労働がないか。



例えば出来事発生日を平成 23 年 11 月 5 日と認定した場合、 \square では、 $\underline{12/5}\sim11/6$ の $\underline{30}$ 日間が $\underline{100}$ 時間 となっており、これは出来事後に $\underline{100}$ 時間程度の時間外労働があると評価します。

11/12~10/14 の 30 日間も 100 時間を超えていますが、これは 11 月 5 日をその中間 に含んでおり、出来事前とも出来事後とも評価できないので、これについては評価しません。

 $11/4 \sim 10/6$ の 30 日間も 100 時間を超えており、これは出来事前に 100 時間程度の時間外労働があると評価します。

※出来事発生日の取扱い

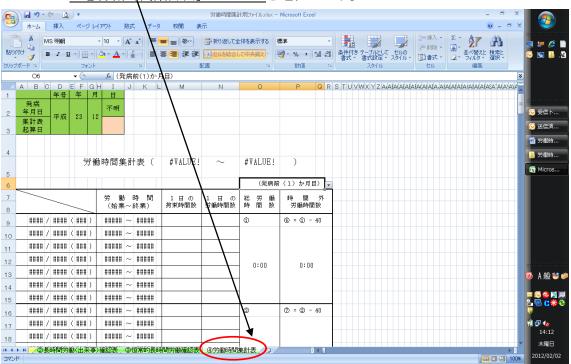
通常、出来事は当日の就業時間中に生じると考えられることから、出来事前の期間は、発病日の6か月前から出来事の発生日の前日まで、出来事後の期間は、出来事の発生日から発病日までですが、就労後に出来事が生じた場合(帰宅直前に暴行を受けた等)には、当日の労働時間は「出来事前」として評価することになります。

3. 労働時間集計表

(1) 「労働時間集計表」の作成

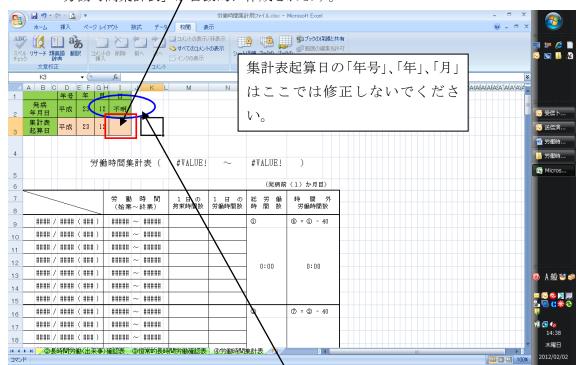
ア 「労働時間集計表」の表示

「④労働時間集計表」のシートを選択します。



つぎに<u>集計表起算日(ベージュ色のセル)</u>を入力します。

すると「労働時間入力表」で入力した内容に基づき、集計表起算日を起算として「労働時間集計表」が自動的に作成されます。



集計表起算日は、「発病年月日」が日付まで特定できている場合は、それと同じ日付を入力します。

特定できなかった場合は、前記1、2により労働時間を評価し、以下の条件に上から順に当てはめて、一番はじめに該当した日を入力します。

なお集計表起算日は、「労働時間入力表」で入力した「発病年月日」が

「不明」の場合… 1日~月の末日

「上旬」の場合… 1日~10日

「中旬」の場合… 11 日~20 日

「下旬」の場合… 21日~月の末日

の間で入力する必要があります。

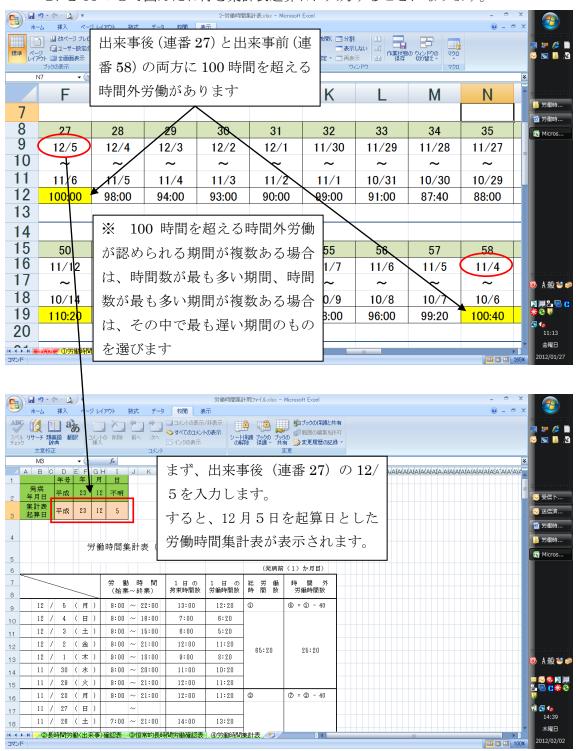
(条件)

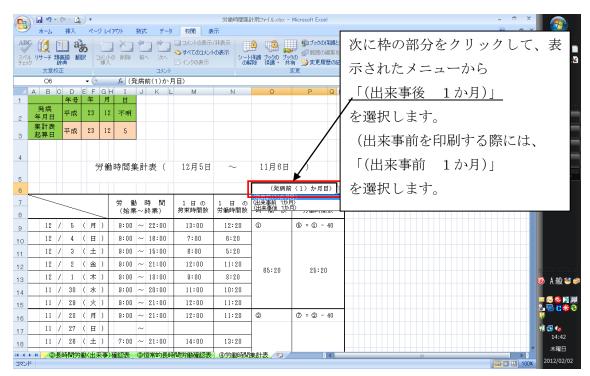
- 1. 極度の長時間労働が認められる発病日(複数ある場合は時間数が最も多い発病日、時間数が最も多い日が複数ある場合はその中で最も遅い発病日)
- 2. 「出来事」としての長時間労働が認められる発病日(複数ある場合は合計した時間数が最も多い発病日、合計した時間数が最も多い日が複数ある場合はその中で最も遅い発病日)
- 3.「発病年月日」の中で最も遅い日

集計表起算日を入力したら、「労働時間集計表」(6か月分)を印刷します。

出来事前又は出来事後の恒常的長時間労働が認められた場合には、<u>上記とは別に</u>、 次の処理を行います。

図の例で説明すると、出来事発生日を平成 23 年 11 月 5 日と認定した場合、連番 27 と 58 の○で囲んだ日付を集計表起算日に入力することになります。





以上を入力したら、「労働時間集計表」の1枚目のみを印刷します。

出来事前も同様の手順で処理を行い、「労働時間集計表」の1枚目のみを印刷します。