

## ビジネスQ&amp;A

## 【人事・労務】

待ったなし!働き方改革関連法の  
あらまし(第2回)

～人事・労務担当者が知っておくべき法改正知識～

社会保険労務士法人 HR Trust  
特定社会保険労務士 江原 充志

前回(本誌9月号)は、働き方改革関連法のうち、「労働時間に関する制度の見直し」と「年次有給休暇の5日付与義務」についてお話ししました。

今回は、第2回目として、①勤務間インターバル制度導入の努力義務、②フレックスタイム制の見直しについてお話しします。

## 1 勤務間インターバル制度導入の努力義務

(1) 先日、医師の長時間労働対策として勤務間インターバル制度の導入を検討しているとの新聞報道がありました。にわかに注目を浴びている同制度ですが、勤務間インターバル制度とは、「終業時刻から次の始業時刻までの間、一定時間(休息时间といいます)を確保するしくみ」のことです。睡眠時間も含め心身の疲労回復をさせるために一定の休息时间を確保するというのがその趣旨です。

例えば、午後11時まで残業した場合、勤務間インターバルが11時間だとすると、次の日の始業時刻は午前10時からとなります。

(2) 「勤務間インターバル」とは法律上の用語ではありません。今回、義務規定ではないものの、労働時間等設定改善法(労働基準法ではありません)において、「健康及び福祉を確保するために必要な終業から始業までの時間の設定(中略)その他の必要な措置を講ずるように努めなければならない」と規定され、勤務間インターバルの考え方が法律上はじめて明記されました<sup>注1</sup>。

(3) 勤務間インターバル制度は、今回の改正項目である「高度プロフェッショナル制度」や36協定の特別条項を導入する際の健康確保措置のひとつとしても位置付けられており、法律は勤務間インターバルを従業員の健康確保措置として捉えています。

努力義務ですので、必ず導入しなければならないわけではありませんが、日常の労務管理において、勤務間インターバルを意識することは重要なことだと思います。繁忙期などで労働時間が増加したときや、連続労働が続いたときなどは、勤務間インターバルの考え方をういて、一定時間以上の休息を与えるのは、従業員の健康に配慮した適切な管理ということが出来ます。現場の労務管理を行う管理職などはこの考え方を知っておきたいものです。

勤務間インターバル制度を導入する際の就業規則を挙げておきますので、参考にしてください。

## 【勤務間インターバル制度 就業規則規定例】

(勤務間インターバル)

第●条 従業員ごとに1日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、●時間の継続した休息时间を与える。ただし、災害その他非常事態においてはこの限りでない。

2 前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、翌日の始業時間は、前項の休息時間の満了時刻まで繰り下げたものとする。

(4) また、勤務間インターバル制度の導入にあたって、労務管理用機器や、ソフトウェアの導入(指紋認証機器や労働時間管理ソフトなど)、労働能率を増進するための設備・機器等を導入した場合は、その費用の一部が支給される助成金制度もありますので(時間外労働等改善助成金 勤務間インターバル導入コース)、ご活用ください。

注1) 運送業では従来から休息時間のきまりがありますが、これは法律ではなく「告示」です。

## 2 フレックスタイム制の見直し

(1) フレックスタイム制は、労働基準法に定められた制度で、「始業・終業の時刻を労働者の決定に委ねる」制度です。つまり、何時に出社して何時に帰社するかは本人が決められるというものです。従業員の負担軽減につながるほか、職種によっては働きやすさやワーク・ライフバランスにも資するという点で、近年導入する企業も増えてきました。

フレックスタイム制の長所は、従業員にとっては柔軟な働き方が可能となること、企業にとっても労働時間管理や残業時間の集計がしやすくなるという点です。

残業時間の集計は通常、1日8時間、もしくは1週40時間を超えた部分を個別に集計しなければなりません。フレックスタイム制では、1カ月の総労働時間だけで残業時間を判断すればよいことになっています。

例えば、ある月の所定労働時間(勤務しなければならない時間)が177時間だとして、その月の総労働時間が190時間だった場合、 $190 - 177 = 23$ 時間分の残業代を支払えば足りません。そのため、給与計算上は、1カ月の総労働時間のみを把握すればよいことになり、労働時間集計作業や給与計算の効率化も期待できます。

また、フレックスタイム制を導入していることを求人情報でアピールすれば、採用面でも有利になることもあります。

(2) 上記のように、現行のフレックスタイム制では、労働時間の把握・清算は1カ月単位と決まっています(この賃金を清算する期間のことを「清算期間」といいます)。つまり清算期間は1カ月とされていたものが、今回の法改正で、清算期間を最長3カ月とすることが可能となりました。

清算期間が1カ月の場合、1カ月の総労働時間の上限(法定労働時間)は、1カ月を通じて1週40時間以内としなければなりません。つまり、31日の月では、「 $40 \text{時間} \times 31 \div 7 = 177.14 \text{時間}$ 」、30日の月では、「 $40 \text{時間} \times 7 \div 30 = 171.42 \text{時間}$ 」となります(28日の月は160時間)。所定労働時間をこの上限範囲内で設定し、設定された所定(法定)労働時間を超えた分だけ残業代を支払えばよいのです<sup>注2</sup>。

今回の改正では清算期間が3カ月になったことにより、3カ月を平均して1週40時間以内とすればよいこととなります。

例えば、6月～8月の3カ月の場合、所定労働時間を「 $40 \times 92 \text{日} \div 7 = 525.71 \text{時間以内}$ 」とすればよく、各月の労働時間の配分は従業員が自分で決定することができます(8月はこどもの夏休みだから出勤時間を少なくするなど)。

これにより、自分が働きたい月にたくさん仕事し、そうでない時期は勤務時間を短くするなどして、より柔軟な働き方ができることとなります。1カ月ごとに1週平均50時間以内にしなければならないなどの一定の要件はありますが、従業員にとってもワーク・ライフバランスが図れますし、企業側も3カ月を繁忙期に合わせて設定すれば人件費抑制も期待できるので、労使双方にとってメリットがあります。

(3) 導入を躊躇されることも多いフレックスタイム制ですが、企業全体でなくても、フレックスタイムがなじみやすい部署のみで導入することもできます。

また、フレックスタイム制は、ともすれば長時間労働に陥りがちですが、勤務間インターバルとの併用をすれば、始業・終業の時刻を自主性にゆだねながらも、同時に健康に配慮することもでき、より効果を高めることができると考えます。

なお、フレックスタイム制を導入するには、就業規則にその旨を明示し、労使協定を締結することが必要となります。労使協定については、清算期間が1カ月の場合は労働基準監督署への届け出は不要ですが(従来どおり)、清算期間が1カ月を超えるときは、届出が必要になりますので留意が必要です。就業規則への規定例を掲載しておきますので、参考にしてください。

## 【フレックスタイム制の就業規則規定例】

(フレックスタイム制)

第●条 会社は、●●部門に勤務する従業員に対し、フレックスタイム制により就業させる。

2 フレックスタイム制の運用については、労使協定の定めるところによる。なお、フレックスタイム制の清算期間が1カ月を超えるときは、労使協定を所轄労働基準監督署に届け出るものとする。

注2) 法定労働時間超の残業代は1.25倍、法定内残業は就業規則等で定められた金額を支給することになります。