

いいの事務所 ニュース

Be Ambitious Social Insurance Labor Consultant
Corporation

2020/08/12

VOL.103

● With コロナにおける働き方「時差出勤制度」

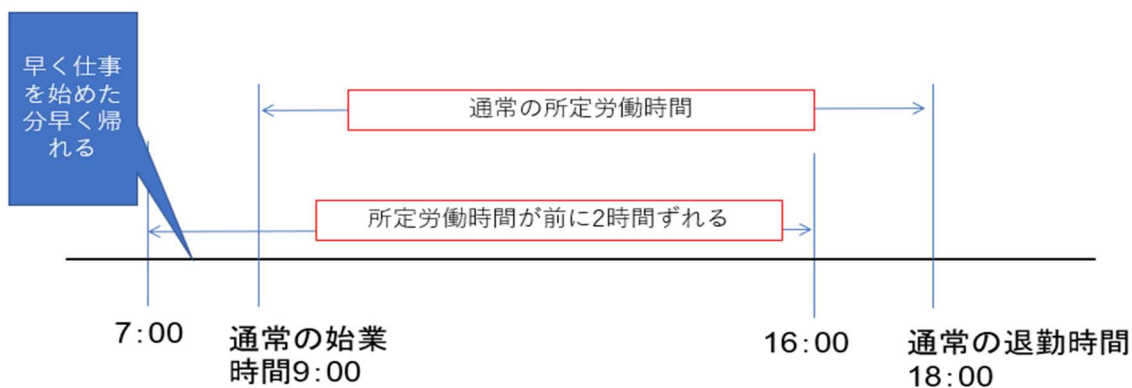
前号 (Vol. 102) では、コロナ対策での勤務体制ということで「テレワーク」の課題についてお話をしました。今回はテレワークより導入しやすい「時差出勤制度」等についてお話しします。

「時差出勤制度」とは、出勤時間を前後にずらして、そのずらした時間と同じ時間を退勤時

間もずらすことで、**通勤が混雑する時間帯を避けて出退勤をしてもらうのが目的**です。

例えば、通常の就業時間が9:00~18:00の会社で「時差出勤制度」を利用して、2時間早く7:00に出勤した場合には、帰りの時間も2時間早く16:00をもって退勤時間となります。

(下図参照)



実際、利用者に聞くと就業時間は、後ろにずらすよりも**前倒しでの勤務**とした方が、効率的に業務は進むようです。

一方、朝早く出勤したけど退勤時間はいつも通りで、結果として、**労働時間が長くなる**といったこともあるようです。何時に出勤したかは本人が一番ご存知のはず、残業時間が増えないよう自己管理が求められます。

「時差出勤制度」を導入する場合に根拠となる就業規則の規定は、既に多くの就業規則において記載されていると思われる「**業務の都合上やむを得ない場合は、始業、終業の時刻を変更することがある。**」です。しかし、継続的な運用を考えるのであれば、**新たな規定を就業規則に盛り込むべき**でしょう。

例えば、「●時間の範囲で始業時刻の繰り上げ・繰り下げ」ができる制度であれば、「業務の状況等を勘案して、事前に所属長の許可を得た上で1日の所定労働時間を変えずに、始業時刻を7:00から10:00の範囲の中で繰り上げまたは繰り下げることができる。なお、始業時刻は30分単位で指定する。」と規定します。また、勤務パターンをいくつか示して選択させる制度であれば「事前に所属長の許可を得た上で、1日の就業時間を次のいずれのパターンから選択することができる。」と規定し、勤務パターンを①9:00~18:00、②8:00~17:00、③7:00~16:00などと示します。他にも、対象者や対象業務を規定すること、申請方法（例えば、1週間前まで申請する）や対象者を限定するなどについても検討事項です。

● With コロナにおける働き方「その他」

(1) 「時間単位の年次有給休暇」の活用

制度を整えるというよりも本人の意思で早く来たり、遅く来たりができれば十分だ!というのであれば、「時間単位の年次有給休暇」を導入すれば可能となります。本人の都合でゆっくり出勤、早めの退勤を「時間単位の有給休暇」を取得することで可能とします。

こちらは、労働基準法に定める所定の手続き「**労使協定の締結**」が必要となります。労使協

(2) 「フレックスタイム制」の活用

もっと、**柔軟に社員の意思に任せた働き方**を導入したいというのであれば、「**フレックスタイム制**」を検討しましょう。フレックスタイム制とは、社員が好きな時間に出勤して、かつ、退勤時間も自由に設定できる制度です。「自由に」といってもコアタイム(必ず出社しなければならない時間帯)、フレキシブルタイム(出退勤可能な時間帯)の制限を加えることは可能です。

例えば、コアタイムを11:00~14:00まで、フレキシブルタイムを6:00~21:00までとするフレックスタイム制を導入した場合は、フレキシブルタイムの範囲内「6:00~21:00」(この時間帯で勤務することが一日の最長

(3) 「週休3日制」の活用

出勤回数を意図的に減らすのであれば、「週休3日制」もお勧めです。1日8時間、週5日勤務(週40時間勤務)を1日10時間、週4日勤務とすることで週40時間労働を変えずに、出勤回数を5日から4日に減らすことが可能となります。「週休3日制」は、1か月単位の変

今後、第2波、第3波を警戒しながらも事業継続が求められる中で、労働者の安全と効率的な働き方の両立が「With コロナの働き方」の課題と言えます。中小企業であっても、これら柔軟な働き方に**チャレンジする姿勢**が重要ではないでしょうか。テレワークや時差出勤など、コロナ禍において緊急対応として働き方を見直した企業も多くあるでしょう。すでに第2波と

定には、①**時間単位年休の対象労働者の範囲**、②**時間単位年休の日数**、③**時間単位年休1日の時間数**、④**1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数**について協定をします。

なお、労使協定を労働基準監督署に届出る必要はありません。

年次有給休暇ですので、本人の自由意思により取得可能ですが、年に5日までが取得の限度となっています。

勤務時間)で勤務しなければならない、コアタイムの時間の範囲「11:00~14:00」は、必ず勤務(この時間の勤務が1日の最短労働時間)しなければなりません。

コアタイムを設けなければ、出勤日数を少なくすることも可能です。例えば、コアタイム無し、フレキシブルタイムを7:00~21:00とするフレックスタイム制を導入すると、1日の労働時間は最大13時間となります(休憩1時間)。極端ですが、毎日13時間勤務すれば、月13日程度勤務すれば、1か月の労働時間を満たすことになるのです。このように社員の意思に任せた出退勤をしてもらうということです。

形労働時間制を用いることとなりますので、就業規則の変更も伴うこととなります。なお、この場合、1日10時間勤務とした場合に、8時間を超えて10時間までの労働に対しては割増賃金の支払いは必要ありません。(10時間超の場合は、1.25以上の割増賃金が必要です。)

言える状況となり感染拡大に警戒をしながらの「働き方」を考えていかなければならない状況になってきました。「**労働者の安全確保**」と「**事業の継続**」の両立が可能となる「働き方」について、緊急対応としてではなく「継続的な運用」を踏まえて必要な事項について整理・検討の必要性があると考えます。詳細は、当事務所にご相談ください。