

変形労働時間制について

長時間労働の問題解決や働き方の見直しの方法として、変形労働時間制を既に導入している企業、また採用を検討している企業は数多くあります。今回は3つの変形労働時間制と、最近注目されているフレックスタイム制についてご紹介させていただきます。

①変形労働時間制とは

労働基準法32条では、労働時間の原則を1日8時間、1週40時間と定めています。変形労働時間制とは、原則にある法定労働時間を業務の繁忙期、閑散期に応じて配分することができる例外制度です。下記に示す通り多くの企業が活用しています。

| 区分 | 変形労働時間制の採用 | | | | 採用していない |
|----------|------------|------|----------|------|---------|
| | 1か月単位 | 1年単位 | フレックスタイム | 合計 | |
| 1000人以上 | 26.6 | 22.6 | 28.7 | 77.9 | 22.1 |
| 300～900人 | 30.3 | 28.4 | 13.8 | 72.5 | 27.5 |
| 100～299人 | 22.3 | 33.1 | 9.0 | 64.4 | 35.6 |
| 30～99人 | 17.4 | 35.1 | 3.7 | 56.2 | 43.8 |
| 令和2年調査計 | 19.6 | 33.9 | 6.1 | 59.6 | 40.4 |
| 平成31年調査計 | 22.6 | 35.6 | 5.0 | 62.6 | 37.4 |

厚生労働省「令和2年就業条件総合調査」をもとに作成

②1か月単位の変形労働時間制

対象期間を1か月以内に定めて、その期間の中で1週間当たりの労働時間の平均が法定の範囲内に収まっていれば、特定の日に8時間、特定の週に40時間を超えて労働することができる制度です。
1か月の間に繁忙期、閑散期がある業種に適しています。

③1年単位の変形労働時間制

対象期間を1か月以上1年未満に定めて、その期間の中で1週間当たりの労働時間の平均が法定の範囲内に収まっていれば、特定の日に8時間、特定の週に40時間を超えて労働することができる制度です。季節によって繁忙期、閑散期がある業種に適しています。（ただし、1日の労働時間10時間、1週間52時間を上限とし、対象期間が3か月を超える場合、48時間を超える週は連続3回まで、かつ、3か月間に3回までです。）

④1週間単位の変形労働時間制

30人未満の小売業、旅館、飲食店の事業において対象期間を1週間単位と定めて、1週間あたりの労働時間の平均が法定の範囲内であれば1日10時間まで労働することができる制度です。（導入している会社はごく少数です。）

⑤フレックスタイム制

労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を決めることによって、清算期間を平均して法定の範囲内であれば、特定の日に8時間、特定の週において40時間を超えて労働することができる制度です。個人業務が中心の職種に適しています。必ず出社しなければいけない時間帯（コアタイム）、労働者の選択によって労働することができる時間帯（フレキシブルタイム）に分けて運用することが一般的です。

⑥導入の注意点

1.各変形労働時間制度の検討

繁忙期に長く、閑散期には短く、効率よく労働時間の振り分けを行うことが変形労働時間制の目的です。自社の特徴にあった制度を選択しましょう。

2.就業規則の変更と労使協定の締結

就業規則に変形労働時間制を導入している記載が必要です。労使協定には、対象労働者の範囲、起算日、所定労働時間等を定める必要があります。従業員にしっかり内容を説明し、理解してもらったうえで、就業規則の変更や労使協定の締結を行います。

3.就業規則・労使協定を労働基準監督署へ届出

変更した就業規則、労使協定（1年、1週間単位は必須です。）を管轄の労働基準監督署に提出します。

4.36協定（時間外・休日労働）届は提出する

変形労働時間制でバランスよく労働時間を定められたとしても、時間外労働が発生する場合は36協定の届出は必須です。

5.シフト表・カレンダーは期日までに作成し従業員に周知する。

変形労働時間制の導入や、フレックスタイム制を検討中のお客様は、ご相談下さい。

| | 変形労働時間制 | | フレックスタイム制 |
|-----------|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
| | 1か月単位 | 1年単位 | |
| 特徴 | 1か月ごとのシフトをもとに勤務時間を設定。 | 年間カレンダーをもとに勤務時間を設定。 | 勤務時間は労働者が設定。 |
| メリット | 繁忙日、閑散日にあわせて時間配分が可能。 | 1年を通じて時間配分が可能。長期休みを設定できる。 | 生活と仕事とのバランスを労働者が配分できる。 |
| デメリット | 1か月ごとのシフト作成が手間。 | 年間カレンダーの作成が大変。上限時間が少なくなる。 | 労務管理が煩雑になる。 |
| 導入に適している例 | 1か月の間に業務の繁忙期と閑散期がある。 | 1年を通して繁忙期と閑散期が分かれている。一定時期にまとめて休日をとる。 | 業務を分担することが少ない。育児や介護をしながら就労する。 |
| 向いている業界 | 飲食業、美容業、小売業、整骨院などシフト制の業種 | 建設業、製造業、会計事務所など年間で繁忙期、閑散期が分かる業種 | 情報通信、広告、エンジニアなど個人での業務、技術的な業務が多い業種 |