

2023年

5月号

社労士事務所 Ripples 事務所レポート

TOPIX

残業代削減と人手不足対策としての変形労働時間制の活用と注意点

テーマ① これからの労働時間管理の重要性
テーマ② 変形労働時間制とは
テーマ③ 変形労働時間制のメリット・デメリット

連絡先：〒416-0948 静岡県富士市森島 260-19 TEL:0545-67-6112 FAX:0545-67-6113 E-mail:sazanami330@gmail.com

月 60 時間を超える時間外労働に対して 50%になる割増賃金率。すでに大企業では適用されていましたが、2023 年 4 月からは中小企業にも適用となりました。また、2024 年からは今まで時間外労働の上限規制のなかった業種（研究開発業務、建設事業、自動車運転の業務、医師等）も規制されることになります。こういった背景などから、残業代削減や人手不足から人員リソースを最大限活用するために「変形労働時間制」を取り入れる業種も増えています。

そこで今月号では、これからの労働時間管理の重要性をご説明した上で、残業代削減と人手不足対策として活用されやすい「変形労働時間制」の基礎知識、制度を導入することによるメリット・デメリットについてご説明いたします。

テーマ① これからの労働時間管理の重要性

テレワークの浸透に伴い、企業による労働時間の管理が難しくなったことから、従業員の自己申告で労働時間を把握している企業も増えています。また、残業代削減や人手不足から人員リソースを最大限活用するために「変形労働時間制」を取り入れる業種も増えており、労働時間の管理がより一層複雑化しています。

労働時間管理が難しい、あるいは複雑化したことに伴い、割増賃金の未払いや過重な長時間労働といった問題が生じるなど、企業が労働時間を適切に管理していない、管理できていないケースも多く見られます。そこでテーマ①では、これからの労働時間管理の重要性、企業が行うべきことについてご説明いたします。

■使用者は、労働時間を適切に管理する責務を有している

労働条件に関する最低基準を定めている「労働基準法（以下、労基法）」。1 人でも労働者を雇用する会社が守るべき法律となります。労基法には、労働時間、休日、深夜業等についての規定が設けられていることから、使用者は、従業員の労働時間の把握、管理を適正に行う責務を有しています。

また、国が推進している働き方改革によって 2019 年に労基法が改正され、各企業や使用者に対し従業員の労働時間の把握が義務化されました。この改正により、以前より厳密に労働時間を把握することが使用者に求められるようになりました。

■労働時間を適切に管理していないとどうなる？

企業に労働基準監督署が調査に入り、「不足割増賃金を支払った」、「違法な時間外労働で是正を受けた」などのニュースを目にすることもあるかと思います。労働基準監督署の調査とは、労基法などの労働法違反の疑いがある場合、強制的に立ち入り調査（臨検）する権限を持つ“労働基準監督官”が、“定期監督”や“申告監督”などのタイミングで調査に入ることです。監督指導の多くは立ち入り調査となり、予告なく立ち入りすることを原則としています。

長時間労働は過労死や精神疾患などの要因となることから、国をあげて重点的に“労働時間の適正化”を実施しています。労基署の調査は予告がなく抜き打ちの形で入ることが予想されますので、常日頃から労働時間の適切な管理を意識しておくことが重要です。

■労働時間を適切に管理するために企業が行うべきこと 4 つ

上述のとおり、企業には従業員の労働時間の把握が義

務化されており、それを遂行するためにはどうしたら良いでしょうか。企業が行うべきこととしては次の4つがあります。

- (1) 原則として、客観的な記録か使用者の現認による労働時間の把握
- (2) 例外として、自己申告による労働時間の把握を導入する際は手順を踏まえる
- (3) 賃金台帳の適正な記入の徹底
- (4) 労働時間の記録に関する書類の保存期間の厳守

以下より、一つずつご説明いたします。

(1) 原則として、客観的な記録か使用者の現認による労働時間の把握

→タイムカードやICカード、パソコンのログイン・ログオフ時間など、客観的な記録か、使用者による現認により労働時間を確認、記録し把握する必要があります。フレックスタイム制や裁量労働制、変形労働時間制、テレワークなど労働時間制度が複雑化しているため、それらを容易に管理できる勤怠管理システムを導入するのがおすすめです。

(2) 例外として、自己申告による労働時間の把握を導入する際は手順を踏まえる

→やむを得ず客観的な方法で労働時間を把握できない場合は、自己申告による労働時間の把握も認められていますが、関係者に十分な説明を行うなどの“一定の手順”を踏む必要があります。詳しい手順を知りたい方は弊社までお問合せください。

(3) 賃金台帳の適正な記入の徹底

→労働者の労働日数や労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数などを賃金台帳に適正に記入しなければならないと定められています。これらの事項を未記入や故意に虚偽の値を記入した場合は30万円以下の罰金が科されます。

(4) 労働時間の記録に関する書類の保存期間の厳守

→労働者の出勤簿やタイムカードなど賃金台帳とおなじように3年間保存する義務があります。これに違反した場合も、30万円以下の罰金が科されますので注意が必要です。

上記のほか、努力義務ではありますが、「労働時間等設定改善委員会」もしくは「衛生委員会」などを設置し、労働時間等の設定の改善を効果的に実施するために必要な体制を整備するのも対策の一つとなります。

以上、テーマ①ではこれからの労働時間管理の重要性と企業が行うべきことについてご説明いたしました。テーマ②では、残業代コスト抑制や人員リソースを最大限活用するために取り入れられる傾向にある「変形労働時間制」について具体的にご説明いたします。

テーマ② 変形労働時間制とは

繁忙期や閑散期など、業務にかかる時間が月や週ごとにバラつきがある場合に労働時間の調整ができるようになる「変形労働時間制」。シーズンごとに仕事の量、忙しさが違うような業種に導入される傾向にあります。変形労働時間制を導入することで労働時間を“月単位”あるいは“年単位”などで調整できるため、繁忙期等で労働時間が増えても「時間外労働としての取扱いを不要」とすることができます（ただし、法律で規定された労働時間を超えた部分については残業代として支払う必要があります）。

「ぜひ、わが社でもこの制度を導入しよう」とお考えの経営者の方もいらっしゃることでしょう。テーマ②では、知っておくと役立つ「変形労働時間制」の基礎知識をご説明いたします。

■労働時間の「原則のルール」と「変形労働時間制」

労働時間は「1日8時間、1週40時間」と“原則のルール”が労基法で定められています。この時間を超えると“時間外労働”となり、時間外労働となった部分については「割増賃金が発生する」こととなります。この原則に縛られていると、時間を超えるたびに割増賃金が発生したり、この時間を超えた勤務シフトを組んだりすることもできません。また、業種や業界によっては、1年の中で繁忙期や閑散期のある企業もあることでしょう。

こういったケースがある場合に「勤務時間をうまく調整できたらいいのに」と感じる経営者の方もいらっしゃるのではないのでしょうか。その際に活用できるのが「変形労働時間制」です。一定の条件を満たすことで“週単

位”や“1か月単位”、“1年単位”で平均して労働時間を“1週40時間”に調整でき、「繁忙期に労働時間を増やす」、「閑散期には労働時間を減らす」など労働時間や労働日を配分し、効率的に労働者を働かせることができますようになります。

■3種類ある変形労働時間制

変形労働時間制には前述したように、①1年単位 ②1か月単位 ③1週間単位の3種類あります。期間による違いがあり、それぞれ対象事業場、対象労働者、労働時間の限度等および手続きが定められています。よく活用されている順に解説いたします。

①1年単位の変形労働時間制

3種類あるうちの中で最も活用されているのが「1年単位」の変形労働時間制です。1か月超～1年の期間を平均して、法定労働時間の総枠におさまるように弾力的に調整することができます。

特定のシーズンや月が忙しい、年間を通じて時季によって業務に繁閑の差が出やすい業種に採用される傾向にあり、具体的には、百貨店・デパートなどの流通業、月ごとに業務量が異なる教員、サービス業（プールやスキー場、旅館、飲食業）などの業種です。

1年単位の変形労働時間制を導入するには、「就業規則」に記載があり、かつ、「労使協定」に必要な項目を定めたいうえで、所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。最大1年という長期に渡る変形労働時間制となるため、導入に関する条件が細かくなっています。

②1か月単位の変形労働時間制

次に活用されているのが「1か月単位」の変形労働時間制となります。1か月以内の一定の期間を平均して1週間の労働時間が法定労働時間を超えない範囲内であれば、“原則のルール”を超えて労働させることができます。

月初や月末、特定の週が忙しい、休日日数が少ない、一回の労働時間が長時間となる、1か月単位でシフトを組むような業種で導入される傾向にあります。具体的には、小売りなどの店舗、サービス業、宿泊業、製造業、4週6休制、4週7休制、隔週土曜日出勤などの事業所などです。

1か月単位の変形労働時間制は、「①1年単位の変形労働時間制」よりも手続きがやや簡便で導入しやすいのが特徴です。一定の項目を「労使協定」か「就業規則」に定めれば導入できます。つまり、必ず労使協定を締結しなければいけないわけではなく、就業規則の変更のみで導入が可能ということになります。ただ、労使協定も締結した場合には、①と同様に必須の項目を定めた上で所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。あわせて就業規則も変更し届出が必要です。

なお、従業員が10人未満の会社が1か月単位の変形労働時間制等を採用する場合、「労使協定（※届出必要）」、もしくは届出の必要はありませんが就業規則（に準ずる書面への規定）を作成・周知する必要があります。

①と②に比べて採用傾向がぐんと少なくなるのが「1週間単位」の変形労働時間制です。③の導入は、規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業に限定されているため、必然的に少なくなっています。

③1週間単位の変形労働時間制

労使協定により、1週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができます。労使協定を定めたら、所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

以上、変形労働時間制についてご説明いたしました。導入にあたっては、勤務実態の調査や把握から始まり、対象労働者や労働時間を決めていき、就業規則の見直し、必要に応じて労使協定の締結などのステップがあります。ご不明な点やお困りごとがある場合にはお気軽に弊所までお問合せください。次のテーマ③では、変形労働時間制のメリット・デメリットについてご説明いたします。

以上、変形労働時間制についてご説明いたしました。導入にあたっては、勤務実態の調査や把握から始まり、対象労働者や労働時間を決めていき、就業規則の見直し、必要に応じて労使協定の締結などのステップがあります。ご不明な点やお困りごとがある場合にはお気軽に弊所までお問合せください。次のテーマ③では、変形労働時間制のメリット・デメリットについてご説明いたします。

テーマ③ 変形労働時間制の メリット・デメリット

まず初めにメリット、デメリットを以下に列挙します。

まず初めにメリット、デメリットを以下に列挙します。

【メリット】

- ①残業時間を削減できる（残業代コストの抑制）
- ②人員リソースを有効活用できる
- ③労働者が休暇の予定が立てやすく「ワークライフバランス」を保った働き方になる
- ④ ③が実現すると、優秀な人材の獲得、生産性の向上などにも繋がる

【デメリット】

- ①労働時間・勤怠などの管理作業が複雑化（残業代の算出やシフト管理）
- ②労働者が残業代減少に対して不満が出る可能性がある

以下より、メリットから詳しく解説していきます。

メリット①残業時間を削減できる（残業代コストの抑制）

→決められた期間内の総労働時間が法定内の枠に収まっていれば、仮に1日に8時間を超える日があったとしても時間外労働とはなりません。つまり、割増賃金を支払う必要がなくなるため、残業時間を削減でき、残業代コストの抑制に繋がります。

メリット②人員リソースを有効活用できる

→業務や繁忙期・閑散期の期間に合わせて人員を適切に配分できるようになります。これにより人員リソースを有効活用でき、業務の効率化かつ人件費の適正化も図れます。

メリット③労働者が休暇の予定が立てやすく「ワークライフバランス」を保った働き方になる

→こちらは労働者側のメリットになりますが、勤務時間や日数を柔軟に調整できるようになることで、閑散期に長期休暇が取りやすくなります。

メリット④ ③が実現すると、優秀な人材の獲得、生産性の向上などにも繋がる

→労働者のワークライフバランスが実現されると、結果的に企業側のメリットも得られます。ワークライフバランスを実践している会社だと知られることで、優秀な人材の獲得のほか、離職の防止によって社員定着率が向上

し、それに伴って、労働生産性の向上、採用や人材育成コストの削減が期待できます。

次に、デメリットについてご説明いたします。

デメリット①労働時間・勤怠などの管理作業が複雑化（残業代の算出やシフト管理）

→労使協定の締結や就業規則の作成・変更などを行えば「変形労働時間制を使える」とお思いの方もいらっしゃるかもしれませんが、注意点としては、制度を正しく運用しなければ、労務トラブルになった時に、原則のルール（1日8時間、週40時間）の場合の残業時間を計算することになり多額の未払い残業代の請求を受けるリスクがあります。

正しく制度を運用するためには、残業代の算出や勤怠など人員リソースの管理にこれまで以上に気を配って行う必要があります。変形労働時間制は日や週によって所定労働時間が異なるため、労働者の勤怠管理が複雑化し、管理作業も煩雑になりがちです。業務の効率化を図るためにも、ソフトや勤怠管理システムなどを使って管理することをおすすめします。

デメリット②労働者が残業代減少に対して不満が出る可能性がある

→変形労働時間制は使用者側にとって残業代コストの抑制となりメリットになりますが、一方の労働者側からすると、残業代が減少することになりデメリットとなります。これにより収入が減ることになり、残業代を当てにしている労働者から何らかの不満が出る可能性もあります。制度を導入する際には、労働者に制度についてしっかり説明する必要があるでしょう。

以上、変形労働時間制を導入するにあたってのメリット・デメリットについてご説明いたしました。残業代コストの抑制、人員リソースの有効化、ワークライフバランスの実現などメリットの多い変形労働時間制ですが、導入後は正しく運用することが必須となってきます。

「変形労働時間制を導入したい」「もっと内容を詳しく知りたい」などがありましたら、お気軽にお問合せください。