

労働時間の始業終業時刻の繰り上げ、繰り下げについて

<始業終業時刻の繰り上げ・繰り下げとは>

当社就業規則第39条第2項

本社の勤務シフト始業時刻10:00と終業時刻19:00の1日8時間を前にずらす、または後ろにずらすことを指します。

例) 繰り上げ 10:00-19:00 → 09:00-18:00
繰り下げ 10:00-19:00 → 11:00-20:00

<始業終業時刻の繰り上げ・繰り下げが認められる場合の要件>

下記のいずれかに該当している場合は、認められます。

- ①対象社員の勤怠は良好であり、遅刻早退、欠勤が頻繁ではなく、対象社員から2日前までに事前に申し出があり、管理職が承認した場合
- ②直近6ヵ月間において、1ヵ月の時間外労働が45時間を超えていないものの、1ヵ月の時間外労働が40時間以上の月が頻繁にあり、客観的に見て、労働時間が長く、健康配慮が必要と人事総務部で判断した場合
- ③前日の退勤時刻が22:00を過ぎており、かつ、健康配慮が必要と管理職が判断した場合

<始業終業時刻の繰り上げ・繰り下げの法律要件>

◆事前にシフト変更の申し出または管理職からの通知があること。

→事後にシフトを変更した場合、勤怠改ざんとして不正処理となり、懲戒処分の対象となります。

◆前日の退勤時刻から通勤時間を考慮し、休息確保のため、11時間後に翌日の始業時刻を設定するよう努めること。

→「労働時間に関する取扱い基準」第4条5項

https://portal.xf247.com/application/files/6415/6534/4839/C001-1_19-06-16.pdf

→「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」

(平成30年7月6日公布)によって、労働時間等の設定の改善に関する

特別措置法が改正されたことにより、「勤務間インターバル」制度導入が企業の努力義務となりました

2 始業時間と終業時間の繰り上げ・繰り下げ

1日の勤務時間を、業務を遂行する時間に合わせて変更します。

現状の勤務時間

例・始業時間と終業時間の繰り下げ

ムダを省く

※上記は1時間の休憩をとって勤務時間8時間としています。

午後からの受注に対応するため、事前にその日は終業時間後の作業が発生することが予想される場合は、上の図のように、あらかじめAさんとCさんの始業時間を繰り上げ、終業時間を繰り下げしておくことで、残業時間を発生しないようにすることができます。

従業員ごとに1日の作業時間帯が異なり、それが固定化されている場合には、従業員ごとに始業時間と就業時間を個別に設定すればよいのですが、通常は一律の業務内容であるにもかかわらず、随時的に、大きくその日の作業スケジュールが変動するようなことがある場合には、この始業時間と終業時間の繰り上げ・繰り下げの活用が効果的です。

始業時間と就業時間の繰り上げ・繰り下げを活用すれば、必要な時間帯に人員を確保した上で、本来不要であった残業手当を削減できることになります。従業員にとっても、実労働時間の短縮につながり、通勤ラッシュを避けた時差出勤や早帰りによるプライベートな時間の確保ができるなどのメリットがあります。

コンサルタントからのアドバイス

- 【1】始業時間と就業時間の繰り上げ・繰り下げを行う場合は、個別の労働契約書に明記するか、就業規則にてその旨を定める必要があります。
- 【2】1日の所定労働時間はそのまま、勤務する時間帯を変更することになります。

<社会保険労務士 P S R正会員 森川 康治>