

# 改正労基法への実務対応

## —有効活用策を考えよう—

### 第3回 代替休暇制度の活用方法を考える

株式会社新経営サービス 森中 謙介

第1回	実現すべき自社の「テーマ」を明確にする
第2回	割増賃金率増加への対処方法を考える
第3回	代替休暇制度の活用方法を考える
第4回	時間単位年休の活用方法を考える

今回は、代替休暇制度について検討します。「労働者の健康確保」という観点から、改正労基法では増加分の割増賃金（25%→50%に引き上げた差の25%のみであることに注意）に相当する時間数を「有給の休暇」に代えるという選択肢が設けられました（労使協定が必要で、制度の導入は任意）。

企業にとっては「残業代の抑制」と「健康確保」を両立できる好ましい制度ですが、休暇時間の計算方法、取得日の決定方法など運用の難しさが指摘されています。改めて実務上注意すべきポイントを整理し、労使双方に有益な活用方法について考えていきます。

#### ●代替休暇は「1日または半日」の単位で与えなければならない

代替休暇として与えることができる時間数は「(1ヵ月の時間外労働時間数-60)×換算率(通常は50%-25%=25%)」で計算され、例えば1ヵ月の時間外労働が64時間の場合、取得できる代替休暇は1時間となります。もっとも、細切れの時間では休息を与える趣

旨が薄れてしまうことから、代替休暇の取得単位は「1日または半日」とされました。

所定労働時間の半日分を4時間(厳密に1日分の2分の1である必要はない)とした場合に必要時間外労働時間数が76時間、1日分では92時間となるなど、運用上のハードルが非常に高く感じられますが、この点については代替休暇以外の有給休暇(既存の有給特別休暇、あるいは時間単位の年休)との併用が認められており、柔軟な対応が可能です。また、代替休暇を与えることができる期間が「当該時間外労働が60時間を超えた当該1ヵ月の末日の翌日から2ヵ月以内」とされていることから、労使協定次第では2ヵ月分の代替休暇を合わせて「半日」または「1日」とすることも可能です。

1ヵ月以内に代替休暇を与えようとする場合など、実質的には他の休暇制度との併用が必要になる場合も多いでしょう。制度導入時には「端数が出た場合の他の休暇制度との併用方法」「半日の定義」などを明確に定めることがスムー

ズな運用において欠かせません。

#### ●代替休暇の取得日を会社側で調整することはできるか？

代替休暇の取得可能期間は通常2ヵ月以内ですが、具体的な取得日については「代替休暇を取得するかどうかは、労働者の判断によるため、代替休暇が実際に与えられる日は、当然、労働者の意向を踏まえたものとなること」という通達が出ています。

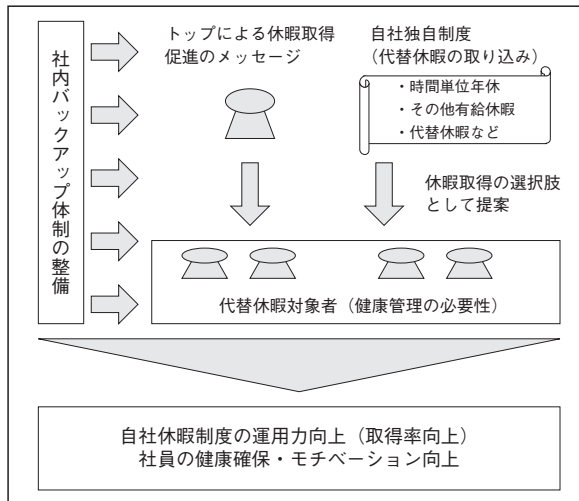
社員が申し出た休暇日が会社にとって都合が悪いケースも当然考えられますので、取得日の調整を会社側で行えるかが問題となります。社員の希望通りにしないといけないのか、あるいは意向も踏まえた上で協議を行うことができるのかは上記通達では明示されておらず、法律の規定も「取得の仕方については、労使協定(および厚生労働省令)に任せる」となっています。そこで、代替休暇の取得の具体的な方法については「労使の話し合いにより労使協定で定めればよい」と考えられています(中川恒彦・労務事情1178号34ペ



**もりなか けんすけ** 現在、株式会社新経営サービス人事戦略研究所所属コンサルタント。主に中堅・中小企業を対象に人事・賃金制度構築のコンサルティングを行うとともに、就業規則改定・残業削減対策など労務管理の分野でも積極的に活動している。

[連絡先] 〒600-8102 京都市下京区河原町通五条西入 京都EHビル 株式会社新経営サービス  
TEL: 075-343-0770 FAX: 075-343-4714 URL: <http://jinji.jp> E-mail: [morinaka@skg.co.jp](mailto:morinaka@skg.co.jp)

## ■ 代替休暇制度の活用イメージ



ージ)。会社側としては労働者の意向を第一に考えるとしても、業務運営上支障があるときには他の日に与えることを協議することが可能である旨、協定しておくことが重要です。

ところで、代替休暇取得の当日に「緊急の要請で出勤を命じること」は可能かという問題があります。この場合、休暇当日については労働者の労働義務が免除されるため、会社側が一方向的に労働を命じることではできません（ただし、社員が任意に応じれば労働に従事することは可能です）。

### ● コンサルタントからの一提案 ～自社の「休暇制度」に組み込み、 利用を促進する～

日本では休暇の取得が進んでいない現状があります（厚生労働省『就労条件総合調査』によると、2008年の年休取得率は47.4%であり、2000年以降、5割に満たない状況が続いている）。その原因としては、業務に関すること（人手不足、代替がきかない）、組織風土に関すること（休暇が取りにくい風潮）などが大きいといわれています。

月60時間超の時間外労働を行っている社員の多くは、恒常的に残業を抱えている社員であると思われます。そうした社員に対して「休暇」という形でリフレッシュの機会を与えることには十分意味

があり、代替休暇制度の活用意義はここにあると考えます。しかし、上記の現状から多くの社員は年休の場合と同様、代替休暇の取得についても消極的になることが予想されます。

代替休暇制度を効果的に運用するためには、自社の休暇制度そのものの取得率向上・活性化が不可欠です。この点、自社オリジナルの休暇制度で高い効果を出している企業が見受けられます。例えば「リフレッシュ休暇」など、休暇取得の意義をはっきりと打ち出し、かつトップ自らが社員に対してメッセージを発している点に特徴があります。

私からは今回、自社の休暇制度に「代替休暇」を組み合わせ、自社独自の制度として打ち出すことを提案したいと思います。「打ち出し方」は各社ごとに工夫いただきたいと思いますが、与え方としては2日程度の「連続休暇」とすることが休暇取得促進の点からは

望ましいでしょう。先ほど説明した通り、代替休暇の取得日は労働者の意向によることとされており、取得日の強制はできませんが、取得方法の選択肢の一つとして社員に提案することは可能です（同時に、抜けた穴を埋めるために社内のバックアップ体制を整備していくことが重要なことは言うまでもありません）。この機会に自社の休暇制度そのものを見直し、取得率向上による社員のモチベーションアップにつなげてみてはいかがでしょうか。

**著者講師のセミナーに無料招待！**  
～残業代を抑制する人事制度改革の進め方～  
(11月4日大阪：11月5日東京)

自社の残業代を効果的に抑制するための人事制度改革ノウハウを豊富な事例を用いて解説します。

本誌読者の会社様を特別に無料でご招待します（1社2名様まで、経営者・経営幹部、人事担当者様限定）ので、ご希望の会社様は下記URLよりセミナーページにアクセスし、直接お申込みください（備考に「人事マネジメントを見た」旨お書きください）。

「人事戦略研究所」<http://jinji.jp>