

改正労基法への実務対応

—有効活用策を考えよう—

第4回 時間単位年休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	時間単位年休制度の活用方法を考える

今回は、時間単位年休制度について検討します。年休の取得率が伸び悩んでいることについては前回述べましたが、「1日休むのは抵抗があるが、数時間ならば使いやすい」という社員のニーズがあることを踏まえ、改正法では時間単位で年次有給休暇を取得することが認められました。もっとも、年休の取得はあくまで「日単位」が原則であることから、導入には①事業場で労使協定を締結すること、②年に5日分を上限とすること、③労働者の希望が前提であること、という条件を満たす必要があります。

●「1時間未満」の端数の取り扱いはどうなるのか？ 半日単位年休との関係は？

時間単位年休の最小単位は「1時間」であることから（労使協定で定めれば2時間、3時間単位といった取得方法も可能）、例えば自社の所定労働時間が7時間の場合には時間単位年休を「7回」取得した場合に1日分の年休を取得したものとみなされます。では、

所定労働時間が7時間15分であるなど、端数が生じる場合にはどう扱えばよいのか、という問題が予想されます。

法律では「端数については時間単位に切り上げる必要がある」とされていることから、所定労働時間に1時間未満の端数がある場合は、1時間に切り上げるしかありません。この点、1日の所定労働時間が7時間15分であれば、5日分で35.75時間となるのでこれを36時間に切り上げればよいのではないかと、との意見が予想されますが、こうした週単位での端数処理は認められておらず、正確には1日分はすべて8時間に切り上げられ、5日分では40時間となります。

また、従来から「半日単位」での年休取得が、時間単位年休とは別に認められています（労使協定は不要）。時間単位年休制度との関係では、半日単位の年休を取得したとき、残り半日分を時間単位年休の対象とする場合、どう取り扱えばよいのか、という問題が予想されます。例えば1日の所定労働時間が7時間の場合には、半日

分が3.5時間となりますので、時間単位年休では30分の取り扱いが不可能になります。この点について厚労省は「法定を下回らない範囲で労使で定めること」としています。従って、先ほど解説した端数の考え方と同様に、30分以上を1時間に切り上げて時間単位年休の対象とする必要があります（半日分は3.5時間→4時間となります）。

●会社の都合で時間単位年休の取得を変更する場合の注意点

代替休暇の場合と同様、時間単位年休も社員の希望があって初めて休暇を与えることができる制度です。労使協定があるからといって、会社側が時間単位での年休取得を強制できるものではなく、例えば社員が1日単位で年休取得を請求している場合に、会社側で「何時間分だけ」というように時間単位での取得に変更することは認められません。

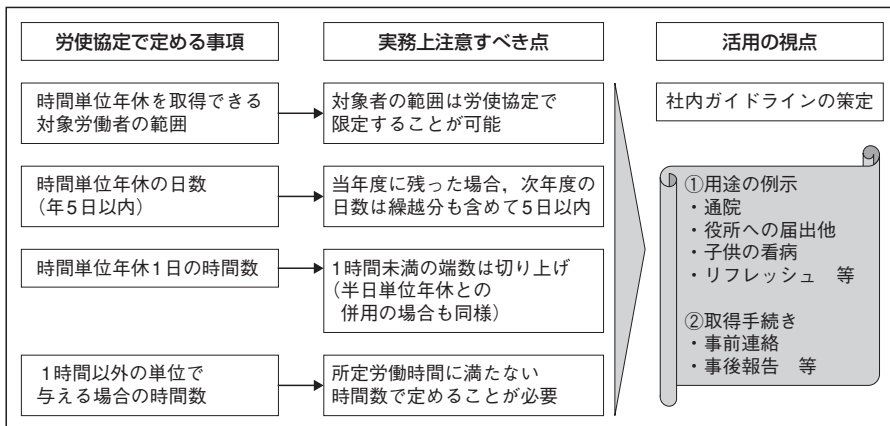
もっとも、社員から指定された時間帯に休暇を取得させることが「事業の正常な運営を妨げる」（こ



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

■ 時間単位年休制度の管理イメージ



の時間帯に休まれると困る) 場合には、他の時間帯や日にちに時間単位年休の取得を変更してもらうことができます(時季変更権。単に忙しいからという会社側の主観ではなく、個別・具体的な状況を勘案して客観的に判断されます)。しかし、あくまで変更後の時間・日にちの指定は社員に委ねられますので、あらかじめ労使協定で「時間単位年休を取得できない時間帯」を設けたり、「1日〇時間まで」というように時間単位年休の時間数を制限することもできませんので、運用上注意が必要です。なお、時間単位年休は計画的付与(計画年休)の対象にはなりません。

● コンサルタントからの一提案 ～会社側で用途を示すことで、 徐々に馴染ませていく～

代替休暇制度と同様に、運用のハードルは導入時以上に高いと考えられます。管理部門の手間も確実に増えますし、何のために導入するのかという目的を明確にしなければ、かえって混乱を来しかねません。

本来年休の使い方は社員の意思に任されており、時間単位年休についても、会社側で用途を「強制」することはできません。しかし、社員としても「自由に使ってください」と言われても使いにくいというのが実情ではないでしょう

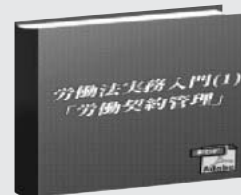
か。そこで、例えば急な通院のため、公的な届出のため、子供の看病のため、あるいは単純にリフレッシュのため(代替休暇との組み合わせ)でもよいでしょうが、労使双方にとって好ましい活用の仕方を会社側で示す、という方法を採用してみてもいかがでしょうか。まずは制度自体を社内に馴染ませていくことが重要であり、実践を通じてノウハウを溜めていくことで、自社に合った活用法や課題も見えてくることと思います。社員にとって休暇を取得しやすい風土を作っていくための一つの方法として、ご参考ください。また、休暇取得前後の業務を円滑に進めるといふ点では、社員向けのガイドライン(用途、取得手続き等について)を作っておくことも大切です。

最後になりましたが、今回の法改正の一つのメッセージとして、休暇の取得率を向上させることで健康保持とワークライフ・バランスを促進する、ということがあり

ました。一概には言えませんが、両者は今回の連載で述べてきた「残業抑制」、また「単位時間当たりの生産性向上」にとって重要なファクターとなりえます。また、新制度を効果的に活用することで、従業員(特に女性従業員)の定着率向上、モチベーション向上、外部(顧客や社会)に対するイメージアップ、といったメリットも期待できます。特に時間単位年休制度などは女性をはじめとして今後ニーズが高まっていくことと思いますので、自社の目的とするところを明確にした上で、今後も積極的に運用に取り組んでいただきたいと思います。

著者執筆の小冊子を無料プレゼント!

「労働法実務入門」(1)～(4)



ご希望の方は下記アドレスより「人事制度ノウハウ」へアクセス

「人事戦略研究所」http://jinji.jp