

JSR マイクロ九州株式会社			
社長が主導し、実態を見極めながら制度内容を設計			
所在地	佐賀県	業種	化学製造業
設立年	1996年	全従業員数	約110名(2020年3月時点)
勤務間インターバル制度の概要			
	導入時期	2017年2月	
	インターバル時間	11時間	
	適用対象範囲	全従業員(管理職・非正規雇用社員を含む)	
	規定根拠	就業規則	

## 1. 制度導入の目的

当社が属するグループ(親会社及び各子会社)では、『健康づくり』に取り組み、『働き方改革』の下支えをする」ことを目的とし、2017年から3ヶ年の「健康経営方針」を掲げています。

他方、2017年当時の当社社長は、経済紙等でEU労働指令によりEU諸国の各企業ではインターバル時間を11時間とする勤務間インターバル制度を導入していることを知っていました。そのため、「企業価値を上げるためには、誰がみてもわかるような施策が必要である」、「従業員の平均年齢が上昇しており、従業員の健康を守らなければ定着・採用が難しくなる」と考え、当社では健康経営のなかでも特に「健康障害防止」、「健康保持増進」を二大テーマに据え、所定外労働削減、有給休暇取得の促進等とともに勤務間インターバル制度の導入を推進することを目標に定めました。

勤務間インターバル制度の最終的な内容や運用方法は人事担当者が調整しましたが、社長自らがおおよその制度内容まで考案したのちに人事部長に相談するなど、導入に向けた検討は社長主導により進みました。

## 2. 制度導入にあたって

社長と人事部長の協議により、「インターバル時間は11時間」、「インターバル時間を確保できなかった回数が月5回以上(※のちに月3回以上に変更)になる場合は報告書を提出」とする制度内容・運用ルールを打ち出しましたが、実際にそれらが妥当であるかについて検証するため、全従業員の所定外労働時間を改めて確認しました。

2017年2月の制度導入前には、労働組合に代わる組織である労働者会議に勤務間インターバル制度の内容を明示した就業規則案や規定案を提示しました。従業員からは「勤務間インターバル制度は健康障害防止、健康保持増進を目的とする制度であり、ぜひ導入してほしい」との前向きな意見が多くあがり、反対の意見は皆無でした。

また、勤務間インターバル制度を従業員に浸透させるため、制度導入後には管理職会議のなかで制度内容について説明する機会を設けるとともに、その内容を管理職から部下に展開するように伝えました。加えて、非管理職に対してはメールを用いて制度導入を周知しました。

### 3. 制度内容

#### <インターバル時間数>

正規雇用・非正規雇用、職種等を問わず、管理職を含めた全従業員に 11 時間を適用しています。

なお、実際に 11 時間で運用可能かどうかの検討は、以下のように進めました。すなわち、製造職の日勤者のなかから、1直や2直の担当者が休暇を取得するとその代わりに勤務に入る「代行者」をあらかじめ決めていきます。代行者は日勤の翌日に1直を担当する可能性があります。その場合でも「日勤 09:00～17:45→1直 06:30～14:45／インターバル時間は 11 時間 45 分」となります。また、従業員のほとんどが当社から自動車で 15～30 分圏内に居住しています。そのため、インターバル時間が 11 時間であっても、これを確保できないことはないだろうと判断したものです。

#### <インターバル時間の確保に伴い、始業時刻がずれ込む場合の対応方法>

日勤者のうちほとんどがフレックスタイム制適用者であり、勤務終了時刻からインターバル時間を確保したうえでの時刻を勤務開始時刻としています。コアタイムを3時間と定めていますが、その時間帯は指定していないため、運用上でも特に問題は生じていません。

フレックスタイム制非適用者の場合は、勤務終了時刻からインターバル時間を確保したうえでの時刻を勤務開始時刻とし、その分は勤務したものとみなします。なお、当日の勤務終了時刻は変更しません。

#### <インターバル時間を確保できないことが認められるケース(適用除外となるケース)>

適用除外となるケースは設定していません。

たとえば、工場における年に1回の定期点検時の安全衛生・環境担当職等の点検担当部署の従業員には時間外労働が発生し、インターバル時間を確保できないケースもありますが、それも適用除外にはなりません。

#### <インターバル時間を確保できなかった時>

インターバル時間を確保できない回数が1ヶ月間に3回以上になった場合には、月末の報告書の提出及び産業医との面談を必須としています。報告書には、従業員本人が「インターバル時間を確保できなかった日付とその理由」、上長が「今後の改善策(業務の平準化、業務の割り振りの見直し等)」を記入します。産業医との面談時には、従業員本人が報告書を持参するよう義務づけています。

なお、勤務間インターバル制度導入当初は、社長の発案により当該回数を「5回以上」に設定していましたが、これに抵触する従業員はほとんど出現しませんでした。そのため、社長が「従業員にはもう少し健康に気を遣ってほしい」と考え、制度導入から約1年程度経過後に当

該回数を「3回以上」に変更し、全従業員にメールでこれを周知しました。

#### <インターバル時間の確保に向けた工夫・サポート>

##### 【インターバル時間の確保状況をチェックするためのマクロプログラムを導入】

勤務間インターバル制度導入以前から、従業員の勤務時間は「入退場時刻を IC カードで記録→勤怠システムに自動反映」し、従業員自らが「自動反映された入退場時刻をパソコン上で実際の始業・終業時刻に手動修正」のうえ、「上長が承認」することで把握していました。

しかしながら、それらはあくまで各従業員の始業時刻・終業時刻そのままのデータであり、インターバル時間を確保できているのか、確保できていない場合の回数は何回なのかについて瞬時に確認することができませんでした。そのため、「インターバル時間を確保できていない従業員名」、「1ヶ月の間に確保できていない回数」、「同回数が3回以上になった場合に提出を義務付けている報告書の提出状況」を自動処理するエクセルのマクロプログラムを組み、人事担当者がそれらを随時チェックできるようにしました。

##### 【上長からの積極的な声掛け】

各部署ではおおよそ係の単位にて所定外労働時間の目標や目標実現に向けた対策等を立てており、所定外労働が数日続く際には上長が当該従業員に積極的に声を掛けるようにしています。

##### 【「業務の平準化」、「業務の割り振りの見直し」を推進】

所定外労働削減のために多くの部署で推進している取組として、「業務の平準化」、「業務の割り振りの見直し」があります。

たとえば事務担当部署は4名体制ですが、各自が異なる仕事を担当しており、1名が業務に追われていても残る3名が手助けできず、その1名の所定外労働時間が長くなっていました。そこで各自の担当業務から「他の従業員でも共有できる業務」を切り出し、その業務を段々と増やすようにしたところ、「共有業務を4名全員がこなせる」体制が構築されました。同時に、「声を掛けながら助け合う」雰囲気も醸成され、結果として業務を一人で抱え込むことがなくなり、4名全員の所定外労働時間が減りました。

#### 4. 制度導入の効果

健康経営方針における各種施策とも相まって、勤務間インターバル制度の導入目的どおり、従業員の健康面の向上が図られていると考えています。

#### 5. 制度の新規導入をめざす企業へのアドバイス

当社において勤務間インターバル制度をスムーズに運用できているポイントは、「業務の平準化」、「業務の割り振りの見直し」に日ごろから取り組んでいる点、かねてから「休暇を取得しやすい風土」が確立されていた点にあると考えています。リーマンショック時に業務改善として「業務の要・不要」を徹底的に洗い出し、「なんとなく慣習的に行っていた業務」を削減したこと

も功を奏しました。

過去からの様々な取組の積み重ねが、勤務間インターバル制度の浸透に寄与するのではないのでしょうか。

(R2.3)