

住友生命保険相互会社			
生産性の向上を重視しながら、トップダウンで総労働時間の削減を推進			
所在地	東京都	業種	保険業
設立年	1907年	従業員数(非正規雇用社員を含む)	44,000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	2019年4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

当社では、勤務間インターバル制度導入前から、職員の長時間労働抑制や休暇取得を全社で推進することを目的とした取組みである「勤務管理運営」の一環として、インターバル時間の確保に努めてきました。2018年度の勤務管理運営では、「時間外労働が一定時間を超えた場合の産業医面談の実施」、「四半期に2日以上の有給休暇取得推進」等に加えて、「9時間のインターバル時間確保」を「勤務管理運営」の一つに位置付けていました。しかし、労働時間等設定改善法の改正により、インターバル時間の確保が事業主の努力義務として規定されたことを機に、2019年度からこれを就業規則に明文化し、制度として運用することになりました。

当社では、2018年度より顧客の目線に立った生産性の向上を目指す「WPI (Work Performance Innovation) プロジェクト(以下、「WPI」)」に取り組んでおり、2019年度には、勤務間インターバル制度以外にも在宅勤務制度やフレックスタイム制の導入、時間単位で取得可能な有給休暇「健康増進休暇」の創設等、勤務形態・勤務時間等に関する様々な制度等の見直しを実施しています。

2. 制度導入にあたって

勤務間インターバル制度の制度化にあたっては、「時間や場所にとらわれない、柔軟で生産性の高い働き方の実現」を主旨としたフレックスタイム制の導入や、長時間労働懸念者への産業医面談実施基準の強化等とあわせて労働組合へ申し入れを行い、承認を得るというプロセスを経ました。

3. 制度内容

<インターバル時間数>

インターバル時間数は、11時間としています。前述の「勤務管理運営」ではインターバル時間数を9時間としていましたが、制度化に当たり、11時間に変更しました。

インターバルの時間は、EU労働指令や厚生労働省「勤務間インターバル制度普及促進の

ための有識者検討会」で報告された企業事例等を参考にしました。

＜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）＞

災害等の避けることのできない事由等によって臨時対応が求められ、インターバル時間を十分に確保できない場合は、これを適用除外として認めています。

また、日中会社での勤務を行った後、移動時間等を経て在宅勤務を行った場合等、勤務時間に中抜けの時間が発生するケースも適用除外としています。具体的には、「夕方まで事業場で働いて帰宅し、育児や家事を行った後に自宅で仕事の続きを行う」等のケースが該当します。

＜インターバル時間を確保できなかった時＞

所定のインターバル時間を確保できなかった場合には、翌日の休暇取得を促しています。また、2019年に新設した「健康増進休暇」は時間単位での取得が可能であり、当該休暇を時間単位で取得することによって所定の終業時刻より早く帰る等の対応を推奨しています。加えて、2021年からはフレックスタイム制の適用対象者を拡大し、より柔軟な勤務が可能な制度の整備を行っています。

なお、インターバル時間を確保できなかった場合には勤怠管理システム上に「前日の勤務終了時刻から11時間経過しておりません。健康管理の観点から今後必ず11時間のインターバルを空けていただくようご留意願います」というアラートメッセージが表示される仕様になっています。このメッセージは、本人及び所属長の双方が確認できます。

＜インターバル時間の確保に向けた工夫・サポート＞

【パソコンの強制シャットダウンにより長時間労働抑制を強化】

当社では、2009年より、「パソコンの強制シャットダウン」を導入しています。これは、一定の時間になるとすべてのパソコンが自動的に社内ネットワークからログアウトされ再ログインできなくなる仕組みです。以前は一斉シャットダウンの時間を20:00としていましたが、2018年からはさらなる長時間労働抑制の観点から、ログアウトされる時間を一律19:30に前倒しました。

業務の都合上やむを得ない場合は、事前にパソコンの設定を変更して19:30以降も勤務を行うことが可能ですが、パソコンのログイン・ログアウトの時間から判定する勤務時間が、所定の時間以上となった場合は、産業医面談や業務の改善指導を実施しており、長時間労働の発生を防ぐ仕組みを構築しています。

【トップダウンによる業務の削減と見直し】

「WPI」では、2019年度までに総労働時間の1割削減（2016年度比）を目標に掲げ、その達成のためにトップダウンによる業務削減・効率化に取り組みました。業務削減・効率化にあたっては、業務を所管する経営層自らの判断により業務の見直し・削減を断行するとともに、従

業員から「業務見直しに関する要望」を収集し、所管部署が経営層の支援を得て固定観念に縛られない業務見直し・削減を実施しました。要望の収集に当たっては、Office365 の共同編集機能を使い、「WPI 意見箱」という共同編集可能な Excel ファイルにより従業員が「見直しが必要と考える業務」を直接書き込めるようにしました。「見直し」に該当する業務か否かは、「顧客目線に立って考えた時に必要な業務と言えるか否か」をもとに判断しました。

【生産性を重視した評価制度の構築】

人事評価の仕組みにも「労働時間」の観点を盛り込むべく、2019 年度より「限られた時間の中でより高いパフォーマンスを発揮する」従業員を評価する制度を採り入れています。従来の人事評価項目であった業績評価と行動評価に加え、職種ごとに設定した労働時間の基準により評価の調整を行います。同一の成果であれば、より労働時間が短く効率的に働いている従業員の評価が高くなります。労働時間に基づくプラスの調整は、業績評価・行動評価が共に一定の達成レベルを超えなければ加味されないため、「一定の質のアウトプット」があることを前提に、プラスアルファで「生産性の高さ」で従業員を評価する仕組みとなっています。

4. 制度導入の効果

上記の取組み等の結果、ほぼすべての従業員が、インターバル時間を確保できています。また、生産性の向上、健康維持・向上に向けた様々な取組を推進することにより、総労働時間の削減も順調に進んでおり、2019 年度の総労働時間は取組みをスタートした 2016 年度対比で約△10.6%となり、目標としていた 1 割削減を達成しました。

5. 制度の新規導入をめざす企業へのアドバイス

総労働時間削減に向けた当社の取組は、「生産性の向上」を念頭に置いたものとなっています。「WPI (Work Performance Innovation)」というプロジェクトタイトルにも、“生産性の向上”を重視する当社の思いが込められています。

「生産性の向上」を図るうえでは、従業員の意識改革に踏み込む必要があります。経営層がけん引しなければ実効性を担保することができません。すなわち、経営層が変わらなければ、従業員は変わらないということです。経営層が覚悟と責任をもって、業務の削減・効率化と顧客本位の仕事への転換・集中を推し進めることにより、生産性が高く誰もが働きやすい職場づくりを進めることが重要と考えます。

(R2.3)