

プライマリー・アシスト株式会社			
トップの強い意志・決断による導入 社員への意識付けと対策の両面から 自主的な運用をサポート			
所在地	東京都千代田区	業種	学術研究、専門・技術サービス業
設立年	2015 年	全従業員数	188 名（2025 年 3 月現在）
勤務間 インターバル 制度の概要	導入時期：	2017 年	
	インターバル時間：	14 時間	
	適用対象範囲：	全従業員（管理職含む）	
	規定根拠：	就業規則	

（１）制度導入の目的

ベンチャー企業の創業期はどうしても忙しく残業が増えがちです。それでも休息・睡眠時間の確保は不可欠であると考えていた中、セミナーで欧米における当制度の高普及状況を知りました。折しも国も健康経営を謳い、当制度を検討し始めた時期でした。報道記事も目にするなど、非常に良い制度導入のチャンスだと捉えました。また弊社社長自身が会社員時代に残業過多から体調を崩した経験があります。「時代背景もあったが、時間外労働が毎日のように長期間続くと人間の身体は悲鳴をあげるのだと痛感した。」と振り返ります。弊社は小さな会社ゆえ、トップが判断さえすれば制度変更に踏み出せます。導入の背景には、せめて自分が創業した会社では自らの意志・判断で社員の働き方や健康管理に配慮する環境を整えたかった社長の強い思いがあります。

（２）制度導入にあたって

導入時期が創業 3 年目と事業の成長過程にあったこともあり、業務の棚卸・見直しを先行するより、まずは就業規則に明記したうえで制度を導入し、「出社を規制する」ほうが効果的だと考えました。フレックス制度も検討しましたが、フレックス制度は本人に始業・終業時刻を委ねるものです。いわば自己責任ということになるので、そのようなものに頼るのではなく、全体へのルール化がしやすい勤務間インターバル制度は非常に合理的だと思った点が当該制度を選択した理由です。

未知への挑戦のため、管理職層でのインターバル時間確保に少し不安はあったものの、導入への障壁は特にありませんでした。従業員にもマイナス要素は何もありません。導入を説明した従業員代表からも反対はありませんでした。当社は創業時より、給与計算を社会保険労務士に委託しています。多少費用が上昇しても、課題となり得る複雑な法定時間外超の割り増し計算はプロに任せました。勤怠管理システムの採用も検討しましたが、当時はまだシステムが当制度へは未対応でした。制度導入への強い意志を社会保険労務士へ伝え、我々はどうしたらインターバル時間の確保ができるのかを考えました。

（３）制度内容

① インターバル時間

国内最長クラスの 14 時間に設定しています。弊社の定時は 9：00～18：00 です。EU では原則インターバル 11 時間とされていますが、それでは仮に 22：00 まで勤務しても翌 9：00 には出社が可能となります。通勤に片道約 1 時間、往復 2 時間と想定すると、残りは 9 時間です。食事・入浴・身支度などの生活時間を差し引いて果たして睡眠時間を確保し得るか、11 時間では難しいのではないかと考えました。万が一、毎日 22：00 まで勤務が続いた場合、残業は 4 時間×20 日間＝80 時間となり、国の過労死ライン基準レベルに相当してしまいます。前述の生活時間を考慮すると 14 時間程度のインターバルは必要だと考えました。

② 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

始業時刻がずれ込むのは当然です。繰り下げた始業時刻まで出社を規制し、休息時間を担保するのが当制度の趣旨です。インターバル時間を確保した出社時刻を上長へ申請し、承認を得てから退社します。インターバル時間は所定労働時間勤務したものとみなしているため 11:00 出社でも定時退社で構いません。従業員の不利益とならぬよう設計、運用しています。

③ 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）

翌日 9:00 から顧客とのアポイントがあり、変則出社が難しいにも関わらず、やむを得ない緊急の業務で退社が 20:00 を過ぎる場合は適用除外としていますが、該当ケースはほぼありません。自然災害を含め、インターバル時間が確保できない例外的ケースを就業規則で細かく定めリスクヘッジする設計にはしていません。

④ インターバル時間を確保できなかった時

インターバル時間の確保が難しい事由を上長へ申請し、承認を得てから退社します。就業規則違反とはせず、翌日の定時退社を上長から指導したり、社員自ら心掛け、運用面で対処しています。

⑤ インターバル時間の確保に向けた工夫・サポート

【所属長と人事によるダブルチェック】

時間外勤務（業務内容・時間）および翌日の変則勤務は申請制です。社内チャットツールで所属長へ申請し、承認を受けてから退社します。申請の際に所属長がインターバル時間の確保を確認し、抵触する際は是正を促し管理しています。かつ人事も、制度適用対象ケースで確実に執行されているか、記録をチェックしています。

【意識付けの促進】

突発的な残業の発生によりインターバル時間の確保が難しくなりそうな場合は、翌朝の社内会議の時間を調整しインターバル時間を確保するよう指導するなど、出社規制のルールとして浸透させるべく個別の対応を重ねてきました。結果、今では「10:00 前の顧客とのアポイント設定は極力避ける」「社内会議は 10:00 から」など自主的な工夫がなされています。上長によるインターバル時間確保の管理徹底、社員相互の声かけにより形骸化することなく運用できています。インターバル時間を取得しづらい雰囲気はないと思います。

【部門ごとの「取得率」を毎月集計し部門長に共有】

制度適用が必要なケースにおいてどれだけ確実に執行されているか、これを「取得率」と呼び、人事において毎月部門ごとに集計しています。取得率は毎月部門長へレポートされ、リーダー職の会議でも共有しています。時期により「高取得率」が続く部署は、逆に残業が多いともいえ、改善を図るべく業務見直し等の対策を考えます。逆に取得率が低い部署の長は、部下にしっかりインターバル時間を確保させるべく努めています。

【社内外への周知】

説明会を通じ、人事から全社員へ就業規則で定めた当制度の導入・概要を説明しました。併せて社内イントラネットで就業規則の改定を周知しました。中途入社の社員には入社時導入教育において社内制度の一つとして説明しています。加えて年に一度のキックオフミーティングでもトップから繁忙期の取得徹底を説いています。対外的にはホームページに制度導入の旨掲載し、採用募集時にも福利厚生の一つとして紹介しています。

（４）制度導入の効果

前述の地道な対応の積み重ねにより、徐々に意識が醸成されルールとして浸透し、現在では制度対象ケースの 8 割以上で確実に適用されています。各種働き方改革との相乗効果もあり、当社の月平均残業時間は現在 13 時間程度まで減少しました。繁忙期の特定職種を除けば、制度適用がほとんど不要なレベルにまで時間外勤務は抑えられています。

制度適用ラインである 20 時が近づくと、「仕事を早く終わらせよう」とする意識が自然と芽生え、社員の行動にも変化が見られるようになりました。生産性や効率の向上にもつながっており、「残業してまで今日行うべき仕事かどうか」を客観的に判断する姿勢が根付きつつあります。結果として、意識改革にも良い影響を与えています。また、十分な睡眠や休息時間の確保は、心身の健康に直結していると実感しています。働く環境が重視される今、採用活動においても福利厚生の面で確かなインパクトを与えており、プラスに働いていると感じています。

（５）制度の新規導入をめざす企業へのアドバイス

社員を守る観点からも導入しない理由はない制度です。時間外勤務が多い企業こそ休息時間を確保すべく導入に値します。導入自体に費用は生じません。勤怠を内製管理している会社にとっては少し該当部門の尽力が必要とはなりますが、さしてコストを要する制度ではありません。まずは 11 時間からでも是非導入をお勧めします。取り組みやすい部署からの部分的スタートもできるはずです。まず導入してみることが大切です。まだまだ当制度の認知度は低く、経営者へ届いていないと感じます。人事管掌役員や人事部門長の理解が進み、導入が促進されるよう期待します。

（R7.3）