

～PDCA サイクルの各フェーズにおいて労使間で十分に話し合うことが重要です。労使の話し合いを制度の導入・運用の土台として位置づけましょう。～

検討項目	導入マニュアル参照ページ	実施状況／検討内容	課題	課題解決の方向性
フェーズ1 制度導入を検討する				
①労働時間等に関わる現状の把握と課題の抽出 □ 就業規則等の労働時間に関する規定がどうなっているか確認しているか □ 実労働時間、通勤時間、インターバル時間の実態を把握しているか 等	P.16～	・実施状況： <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等：	・要検討事項、実施していない理由等：	・今後の実施内容等：
②導入目的の明確化 □ 従業員の健康確保というだけでなく、経営にとってどのような意義があるかを確認しているか □ 導入目的を労使間で共有しているか 等	P.19～	・実施状況： <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等：	・要検討事項、実施していない理由等：	・今後の実施内容等：
③導入に対する経営層のコミットメント強化 □ 従業員、管理職に対し制度の意義・内容を説明しているか □ 経営層が従業員にメッセージを発信するなどして、制度実施に積極的に関与する姿勢を示しているか 等	P.20～	・実施状況： <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等：	・要検討事項、実施していない理由等：	・今後の実施内容等：
フェーズ2 制度を設計する				
①適用対象の設定 □ 適用対象を全従業員としているか。適用対象の従業員を限定する場合には、その理由を明確にし、従業員の理解を得ているか □ 非正規社員への適用、同じ事業場で共に働く現場の作業員への配慮についても検討しているか 等	P.22～	・実施状況： <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・検討案、理由等：	・要検討事項等：	・見直し案等：
②インターバル時間数の設定 □ 労働時間だけでなく、通勤時間や睡眠時間、生活時間も考慮しているか □ インターバル時間数は全社一律としているか。特定の従業員に対し異なるインターバル時間数を設定する場合、その理由を明確にし、従業員の理解を得ているか 等	P.24～	・実施状況： <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・検討案、理由等：	・要検討事項等：	・見直し案等：
③インターバル時間を確保することによって翌日の所定勤務開始時刻を超えてしまう場合の取扱いの設定 □ 働いたものとみなすのか、翌日の勤務時間を繰り下げるのか。働いたものとみなす場合、賃金控除を行うか □ フレックスタイム制や裁量労働制が適用される従業員の取扱いを検討しているか 等	P.28～	・実施状況： <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・検討案、理由等：	・要検討事項等：	・見直し案等：
④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の設定 □ 適用除外の範囲、回数制限、判断者・判断手順、適用除外とした場合の健康確保措置（翌日の休暇取得推奨等）等を設定しているか 等	P.31～	・実施状況： <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・検討案、理由等：	・要検討事項等：	・見直し案等：

～PDCAサイクルの各フェーズにおいて労使間で十分に話し合うことが重要です。労使の話し合いを制度の導入・運用の土台として位置づけましょう。～

検討項目	導入マニュアル参照ページ	実施状況／検討内容	課題	課題解決の方向性
⑤インターバル時間の確保に関する手続きの検討 □ 翌日の勤務開始時刻を繰り下げる場合や、適用除外を受ける際の申請手続きを設定しているか 等	P.34～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・検討案、理由等:	・要検討事項等:	・見直し案等:
⑥インターバル時間を確保できなかった場合の対応方法の検討 □ 確保できなかった理由・経緯の把握、健康確保措置の実施、再発防止策の検討・実施等の対応方法を定めているか 等	P.36～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・検討案、理由等:	・要検討事項等:	・見直し案等:
⑦労働時間管理方法の見直し □ インターバル時間を確保できているかを確認できる「見える化の仕組み」はあるか(例:勤怠管理システムの改修による自動チェック、人事担当部署や上長による従業員への注意喚起等) 等	P.37～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・検討案、理由等:	・要検討事項等:	・見直し案等:
⑧制度の根拠規定の整備(就業規則の改定、労働協約の締結等) □ インターバル制度について就業規則、労働協約、労使協定等で規定しているか 等	P.41～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等:	・要検討事項等:	・今後の実施内容等:
フェーズ3 制度を導入・運用する				
①管理職や従業員に対する、制度導入の意義や制度内容等の周知 □ 現場の管理職や従業員に対し、制度導入の意義や制度内容等を周知しているか 等	P.43～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等:	・要検討事項等:	・今後の実施内容等:
②顧客や取引先に対する、制度を導入したことや制度内容の説明 □ 顧客や取引先に対し、制度の趣旨・内容について説明しているか 等	P.46～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等:	・要検討事項等:	・今後の実施内容等:
③インターバル時間を確保しやすい環境づくり □ 労働時間削減、生産性向上のための取組を行っているか 等	P.48～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等:	・要検討事項等:	・今後の実施内容等:
フェーズ4 制度内容・運用方法を見直す				
①制度の効果検証、課題等の洗い出し ②制度内容・運用方法の見直し(課題が明らかになった場合) □ 定期的に、インターバル時間の確保状況、制度導入の効果等を検証し、制度内容・運用方法の見直し・改善を検討・実施する仕組みとなっているか 等	P.53～	・実施状況: <input type="checkbox"/> 完了済 <input type="checkbox"/> 準備中 <input type="checkbox"/> 未準備 ・具体的実施状況、実施内容等:	・要検討事項等:	・今後の実施内容等: