

16. 1 か月単位の変形労働時間制を導入する

(Q16) 1 か月単位の変形労働時間制を導入しているのですが、運用にあたっては、分からないことだらけです。基本から教えてください。

(A16) 1 か月単位の変形労働時間制を導入するには、①就業規則等で定め、②毎月のシフト表で運用し、③シフト表と実績を比較して、時間外労働手当を支払う必要が生じていないか確認し、必要に応じて時間外労働手当を支払う、という 3 ステップで進めましょう。

(解説)

使用者は、労働者に、休憩時間を除き 1 週間について 40 時間を超えて、労働させてはならず、また、1 週間の各日については、休憩時間を除き 1 日について 8 時間を超えて、労働させてはなりません。

1 か月単位の変形労働時間制を導入すると、1 か月以内の一定の期間を平均し 1 週間当たりの労働時間を 1 週 40 時間または 1 日 8 時間を超えない定めをしたときは、1 か月単位の変形労働時間制によって特定された週において 40 時間を超えて、また、特定された日において 8 時間を超えて、労働させることができますようになります。

毎月 1 日を起算日とするシフトによって勤務体制を整えることが一般的な介護事業においては、1 か月単位の変形労働時間制がよくなじみませんが、一方で、適切な運用・管理がなされていない場合も散見されます。

1 か月単位の変形労働時間制を導入するには、まず、就業規則または労使協定によって次の事項を定めます。

- (1) 対象労働者の範囲
- (2) 対象期間および起算日
- (3) 労働日および労働日ごとの労働時間
- (4) 労使協定の有効期間（労使協定で導入する場合に限ります）

続いて、歴日数に応じて異なる上限時間の範囲内におさまるようなシフトを作成します。

週 の 法 定 労 働 時 間	月の歴日数			
	28 日	29 日	30 日	31 日
40 時間(※)	160.0 時間	165.7 時間	171.4 時間	177.1 時間

※特別措置対象事業場（常時使用する労働者数が 10 人未満の商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業）は 44 時間となります。

最後に、シフト（予定）と実働労働時間を比較し、次の①～③に該当する時間については、時間外労働手当の支払いを要します。

① 1日については、8時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は8時間を超えて労働した時間

② 1週間については、40時間（特例措置対象事業場は44時間）を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は40時間（特例措置対象事業場は44時間）を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）

③ 対象期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①または②で時間外労働となる時間を除く）

（対応方法）

・1か月単位の変形労働時間制が適切に管理・運用されているか、就業規則の記載内容を確認しましょう。

・シフト表作成の時点で歴日数に応じて異なる上限時間の範囲におさまるようにしましょう。

・シフトを作成したらそれで完了ではなく、シフトに定める期間が終了した後、実労働時間とシフトを比較し、時間外労働手当の支払が必要な時間がないか確認し、必要な場合は時間外労働手当を支払しましょう。

→合わせてご覧ください

・「雇用管理改善のための業務推進マニュアル 14. 変形労働時間制を有効に活用しよう」

・「1か月単位の変形労働時間制」（厚生労働省）

<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/dl/140811-2.pdf>