

中小サービス業の“時短”科学的実現法(第14回)

「忙しくないときは、早く帰れる」制度

2024.01.09



前回から人員配置の無駄をなくすアプローチとして、「稼働対応労働時間制」について解説しています。まずは、なぜこうした制度が求められるのかについて説明しました。今回は、制度の仕組みを紹介します。

稼働対応制では、就業規則で各所定労働日の労働時間として「1カ月間を通じて1日平均8時間」と規定し、これを、1日に最低働かなければならない「固定労働時間」と、稼働状況によって指示される「稼働対応労働時間」に2分割します。仮に固定労働時間を4時間とした場合、稼働対応労働時間は1日平均4時間となります。

賃金は1日8時間労働の月給制を採用しますが、月によって労働時間数が異なるため、月給の算定に必要な所定労働時間は年間で規定するとします。ただ、サービス業は日や季節をまたいで稼働状況が変動するので、労働時間も日や月で変動します。結果として実労働時間の所定労働日当たりの平均が8時間に満たない月があったとしても、制度設計の趣旨から月給を減額せず満額を支給することとなります。

図1: 稼働対応労働時間制の仕組み

■一日の労働時間を

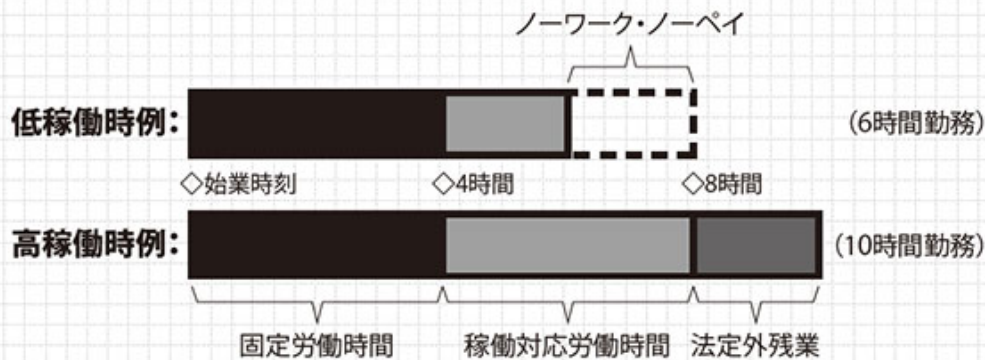
①変形させない固定的な「固定労働時間」

②稼働状況で日々変動する「稼働対応労働時間」に二分割する。

■現場の稼働に対応した勤務方法を確立し、現場が低稼働時には固定労働時間を最低労働時間とし、高稼働時には必要に合わせ法定外労働も行う。

■一日8時間・週40時間を超えた労働時間、休日労働の場合には、その部分を法定外労働として割増賃金を支払う。

■所定労働日当たりの平均労働時間が8時間に満たないときも、月給の満額支給を保证する。



一見分かりにくいのですが、簡単に言えば、従業員は1日4時間労働、その上に1カ月を通じて平均4時間の「みなし」残業が各所定労働日に命令されているというわけです。つまり、その日の稼働状況で、1日の労働時間を8時間から短縮したり延長したりするのと同じです。

稼働対応制のメリット、デメリット… 続きを読む