

フレックスタイム制とは？

フレックスタイム制は、一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度です。フレックスタイム制を導入した場合には、清算期間における実際の労働時間のうち、清算期間における法定労働時間の総枠を超えた時間数が時間外労働となります。

精算期間を1か月とした場合の法定労働時間の総枠

精算期間の歴日数	1か月の法定労働時間の総枠
31日	177.1 時間
30日	171.4 時間
29日	165.7 時間
28日	160.0 時間

労働時間の精算期間が上限3か月に延長されます

2019年4月に改正労働基準法が施行されました。これまで労働時間の精算期間の上限が1ヶ月でしたが、改正により精算期間の上限が3ヶ月に延長されます。

精算期間を3か月とした場合の法定労働時間の総枠

精算期間の歴日数	1か月の法定労働時間の総枠
92日	525.7 時間
91日	520.0 時間
90日	514.2 時間
89日	508.5 時間

精算期間が上記の3か月など1か月を超える場合には、精算期間を通じて、法定労働時間の総枠を超えて労働した時間および1か月ごとに、週平均 50 時間を超えた労働時間が時間外労働としてカウントされます。

フレックスタイム制を導入するには、①就業規則への規定、②労使協定の締結が必要となります。今回のニュースのテーマである1か月を超える精算期間のフレックスタイム制を導入する場合、これまでと異なり、労使協定を所轄労働基準監督署に提出することが必要です。

フレックスタイム制を導入するメリットは、使用者側にとっては時間外労働としてカウントされる時間が減り、人件費が抑制できる可能性がある点です。労働者側にとっては、遅刻や欠勤による給与控除が発生しにくくなるため柔軟に働ける点が挙げられます。デメリットは、労働者ごとに始業時刻が異なるため、朝礼などを実施しづらくなり、仕事のスイッチが入りづらく、職場の雰囲気は緩くなりがちということが挙げられます。導入をご検討されている方は担当職員までご相談ください。