

改正内容（時間外労働の上限規制）

（大企業：2019年4月～、中小企業：2020年4月～）

これまでの限度基準告示による上限は、罰則による強制力がなく、また特別条項を設けることで上限無く時間外労働を行わせることが可能となっていました。今回の改正によって、罰則付きの上限が法律に規定され、さらに、臨時的な特別な事情がある場合にも上回るこのできない上限が設けられます。

Point 1

時間外労働の上限が罰則付きで法律に規定されます。
さらに、臨時的な特別な事情がある場合にも上回ることができない上限が設けられます。

- 今回の改正によって、法律上、時間外労働の上限は原則として**月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができません。
- 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合（特別条項）でも、以下を守らなければなりません。
 - 時間外労働が年720時間以内
 - 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
 - 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
 - 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度
- 上記に違反した場合には、罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。

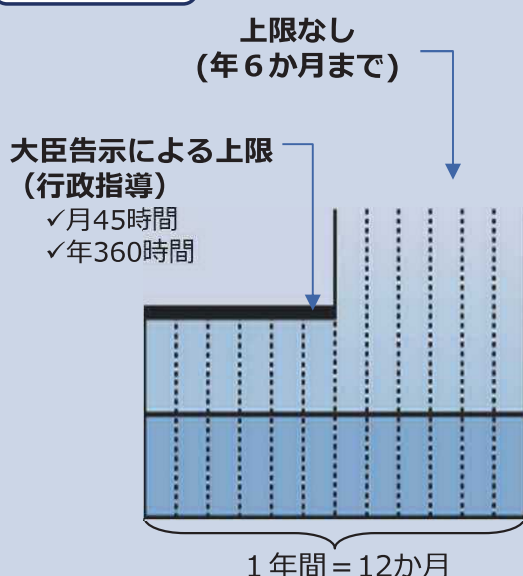


特別条項の有無に関わらず（※）、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。

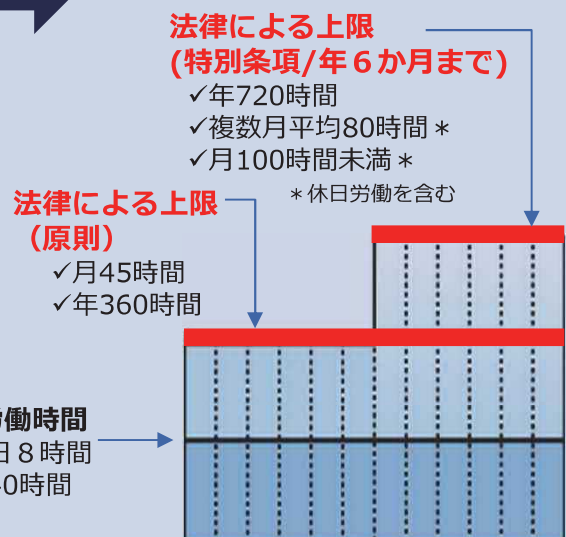
（※）例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。

上限規制の イメージ

（改正前）



（改正後）



2. 年5日の年次有給休暇の確実な取得（2019年4月～）

2019年3月まで

年休の取得日数について
使用者に義務なし

2019年4月から

年5日の年休を労働者に取得させることが使用者
の義務となります。
(対象：年休が10日以上付与される労働者)

Point
1

対象者

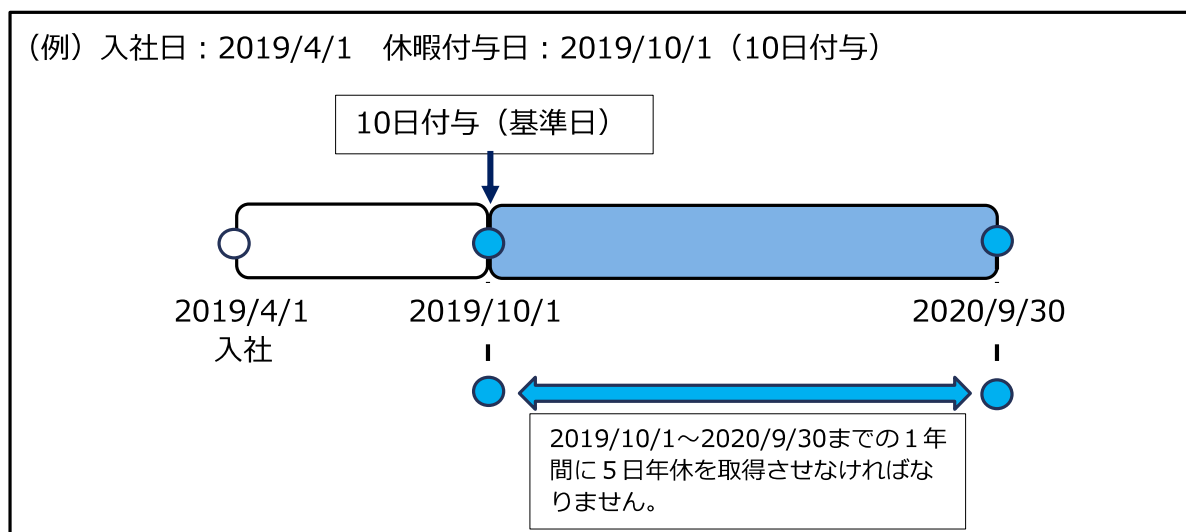
年次有給休暇が10日以上付与される労働者が対象です。

- 法定の年次有給休暇付与日数が10日以上労働者に限ります。
- 対象労働者には**管理監督者**や**有期雇用労働者**も含まれます。
(年次有給休暇の発生要件についてはP3をご参照ください。)

Point
2

年5日の時季指定義務

使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。



Point
3

時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、**労働者の意見を聴取しなければなりません**。
また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

Ⅲ

働き方・休み方改革 企業事例

● 長時間労働の抑制

● 年次有給休暇の取得率向上

● 生産性を高める業務体制・仕事の進め方

旭建設株式会社

本社所在地：宮崎県

社 員 数：30～99人

業 種：建設業

事業内容：土木工事業、とび・土木工事業、石工事業、
鋼構造物工事業、舗装工事業、しゅんせつ工事業、塗装工
事業、水道施設工事業



- ▶ 一日の業務計画作成や整理整頓を徹底し、無駄な業務を排除
- ▶ ICT化を積極的に進め、効率化を促進
- ▶ 年次有給休暇取得者を表彰することで、休みを取りやすい風土に

● 働き方・休み方改革に取り組んだ背景

働き方改革の取組を始める以前は、就業時間を守る意識が低く、だらだらと仕事をしている状況だった。そうした中、建設業界全体に対するネガティブなイメージ（給与が安い、休みが取れない等）が浸透し、若手の採用が非常に厳しい状況が続いていた。また、せっかく採用した社員が2年連続で辞めてしまうという事態が起きた。こうしたことから、職場の働き方を見直さなければ、若手が確保できなくなるという危機感が強まり、2005年頃より、社長主導で働き方改革の取組を進めることとなった。

● 主な取組内容

① 一日の業務計画の作成

各社員が朝にその日の業務計画を立て、定時である17時には必ず仕事を終わらせることを徹底した。片付けも含め17時30分までには必ず退社するよう本社から各事務所に電話をかけ促すなど、残業ゼロに対する徹底を行った。特に、ゴールから逆算して一日の仕事の進め方を考えるという習慣が社員全体に身についたことで、時間の区切りをつけられるようになり、仕事の効率が上がった。

② 整理整頓の徹底

社内の整理整頓ができておらず、書類を探すために無駄な時間がかかっていたため、社長自ら先頭に立ち「旭建設5S会」を立ち上げ、業務効率化を図るため徹底的に整理整頓を行った。具体的には、書類を置く場所をすべて決め、背表紙にも番号をつけた。また、現場事務所の備品については、共有場所に写真を貼り、置き場所をわかりやすく示した。

③ ICT導入による効率化

現場管理へのICT技術推進として、ドローンによる空撮三次元測量、スマートグラスを活用した遠隔臨場、電子野帳による書類のデジタル化、本社とのリモート会議など、大幅な時間短縮につながっている。また、他社でシステムの仕事をしていた社員を採用し、経理などの事務処理のICT化を進めている。これまでは経理処理は紙で行っており、本社から現場に郵送する時間がかかっていたが、電子請求書のシステムを今年導入したことで、効率化が進んだ。



【現場における電子野帳活用の様子】

④ 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇を取得しづらいという雰囲気があったため、どんどん休んでもよい、ということを経営から積極的に発信した。また、毎月年次有給休暇を4日以上取得した者を表彰することとした。さらに、家族の記念日での年次有給休暇取得を奨励したことで、子どもの誕生日等でも休みが取りやすくなった。どうしても現場が忙しく、年次有給休暇がとれない社員については、現場が終わった後、まとめて休暇をとってもよいということにしており、10日程度連続して休暇を取得しているケースもある。

● 取組の成果

① 所定外労働時間の削減・年次有給休暇取得日数の増加

上記の取組を進めることで、月平均の所定外労働時間が80時間（2005年）からほぼ0時間（2019年）まで減少した。また、年次有給休暇の取得日数も取組前はほぼ0日（2005年）だったところ、約15～16日（2019年）にまで増加した。

② 多様な人材の活躍

取組を始める以前は、男性中心の画一的な職場で、若手社員も定着しなかったが、現在は、20代の社員や女性社員が増えている。

● 今後の展望

若手社員が増える中で、人材育成が課題となってきたことから、ベテラン社員の技術を継承するため、4年前にエイジレス就労制度を設け、定年を撤廃した。また、今後は男女とも子育てや介護に関わりながら働き続けられる職場にしていきたい。

● 長時間労働の抑制

● 年次有給休暇の取得率向上

● 生産性を高める業務体制・仕事の進め方

株式会社グリフィン

本社所在地：東京都

社 員 数：100～299人

業 種：情報通信業

事 業 内 容：システムコンサルティング・ソフトウェアの受託開発 等



- ▶ 有志の社員が集まって、社内の声を聞きながら一歩ずつ取組を推進
- ▶ 年次有給休暇の取得日数は1年で倍増。今では取得しやすい雰囲気定着
- ▶ 離職率も大幅に低下し、社員のモチベーション・社風への好影響もみられる

● 働き方・休み方改革に取り組んだ背景

休暇を取得しづらいと感じている社員がおり、特に顧客先に常駐している社員は休暇取得にあたって顧客先との調整が難しいことがあった。また、残業が続くことでより休みづらい雰囲気になることもあり、会社としても改善したいという思いを持っていた。

● 主な取組内容

2011年に「自分たちが働く環境をよりよくしたい」という思いを持った有志の社員が集まり、環境改善委員会を発足した。経営層も以前から職場環境の改善に取り組む必要性を感じていたため、環境改善委員会が経営層と現場社員の橋渡し役となって、社員が働きやすい会社にするための取組を始めた。環境改善委員会のメンバーは、若手や中堅・リーダー層まで幅広く、所属グループの偏りなく集結している。これにより、グループの垣根を超えたそれぞれの立場で横断的な意見交換をしながら取組を進めることができた。

初めに、社内アンケート結果を踏まえ、年次有給休暇の取得促進に向けた取組を行った。年次有給休暇の取得率の目標値設定や取得促進の声かけ、時間単位の年次有給休暇制度の導入等に加え、顧客先常駐の場合も休暇を取得しやすくするため、複数名体制をとることにした。複数名体制はパフォーマンスや対応スピードの向上にもつながるため、営業活動においても会社のスタンスとして必ず2名以上の複数名で参画させてもらえるよう交渉のうえ受注するようにしている。結果として継続的な案件獲得、案件拡大によるメンバー増員、新規受注につながっていることも多い。

年次有給休暇取得促進の取組により、休みやすい雰囲気が醸成され、社員も休暇を取得するために生産性を意識して働くようになった。これらの取組を残業削減の取組にもつなげて、2017年頃より残業時間の見える化や、長時間労働者に対する産業医面談の対象範囲の拡大、フレックスタイム制の活用促進等の取組も実施している。



【ノー残業デーの啓発用ポスター】

● 取組の成果

年次有給休暇の取得日数は、取組前の2011年度以前は6日程度であったものが、取組を開始してから1年で倍増し、2019年度は12.6日（取得率：76.3%）となった。なお、特別休暇として夏期休暇3日（取得率95%）、アニバーサリー休暇1日（取得率70%）があるが、これらは年次有給休暇取得日数には含んでいない。年次有給休暇の取得率は、その後も高い水準を維持しており、今では休暇を取得しやすい風土が定着した。

残業時間も取組前の2016年には月平均で約19時間であったのが、取組後の2019年には約8時間と大幅に減り、長時間働くことではなく成果で評価される社風になってきた。残業時間が長い場合にはチーム体制の見直しも含めて検討し、組織的に対応にあたっている。

働き方改革に取り組んだことで、採用・定着面への効果等もあった。働きやすさを掲げるようになってから、離職率が大幅に低下（新卒3年目までの離職率：取組前20～25%程度→6%（新卒者49人中3人）に減少）した。働き方改革によって働きやすい職場環境になっただけでなく、職場の風通しが良くなり、自分の希望するプロジェクトを伝えやすくなったこと等も関係していると考えられる。また、プラチナくるみんを取得したことで、女性の応募者も増加した。

加えて、複数名体制をとる以前は、「顧客先にいると、会社に所属している感じがしない」という声もあったが、複数名体制にしてからは業務状況の共有等のコミュニケーションを図りながら仕事を進められるようになり、人間関係の強化や社員の帰属意識・モチベーションの向上につながった。環境改善委員会や投稿フォームの設置等、社員が意見を言って自分たちで働く環境を変えていける場をつくったことで、「自分の意見を言える。言ったら会社に検討してもらえる」という雰囲気が浸透したことも働き方改革の成果である。

● 今後の展望

働き方・休み方の面では時季や人による偏りの解消や休暇の質向上に引き続き取り組む意向である。また、今後は女性活躍推進や多様な働き方の推進も目指していきたいと考えている。新型コロナウイルスの感染拡大を機に適用範囲の拡大等を行い、より柔軟な制度となった在宅勤務の定着もテーマである。

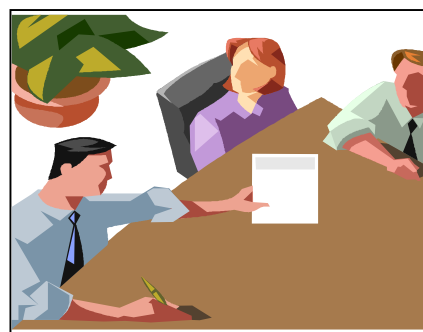
働き方・休み方改善コンサルタント 活用のご案内

「働き方・休み方改善コンサルタント」とは

- ・労働時間全般についての電話相談のほか、個別訪問による労働時間等の見直しに向けた**アドバイス、資料提供**などに応じています。
- ・働き方・休み方の見直しに取り組んでいる企業を訪問し、取組内容をお聴きして好事例を収集しています。参考となるような事例は、局HPや厚生労働省の「働き方・休み方改善ポータルサイト」で一般に広くご紹介しています。



相談に関する秘密は
守られます。



～企業が抱えるこんな悩み、コンサルタントにお気軽にお尋ねください～
(～こんな取り組みをして効果をあげているといった好事例もお知らせください～)

所定外労働を削減したいが、具体的にどうしたらよいか悩んでいる。

変形労働時間制やフレックスタイム制、裁量労働制を導入する手続きが知りたい。

年次有給休暇の計画的付与制度を取り入れたいが、どうしたらよいか知りたい。

労働時間や休日、休暇等について、就業規則の見直しを含めて全般的に相談したい。

個別訪問によるアドバイスを希望される方、働き方改革に積極的に取り組んでいることをアピールしたい方は、個別訪問申込書に必要事項をご記入のうえ、郵便又はFAXにて、下記までお申し込みください。お待ちしております。

働き方・休み方改善コンサルタントについての問い合わせ・申込先

埼玉労働局 雇用環境・均等室

電話 048-600-6210 FAX 048-600-6230

〒330-6016 さいたま市中央区新都心 11-2 ランド・アクシス・タワー16階

働き方・休み方改善コンサルタント

個別訪問申込書

(申込日) 令和 年 月 日

埼玉労働局 雇用環境・均等室 あて

(FAX 048-600-6230)

1. 働き方・休み方改善コンサルタントによるアドバイス等を受けたい。
2. 働き方・休み方の見直しに積極的に取り組んでいるので、その内容をPRしたい。

事業場名			
所在地			
電 話		F A X	
担 当 者 職 氏 名	(職 名)	(氏 名)	
事業内容		労働者数	人
相談事項 又は 取組内容	□労働時間関係 □休日関係 □年休等休暇関係 □ポータルサイト関係 □取組内容の周知 □その他 具体的な相談内容又は取組内容 []		

* 上記 1 又は 2 のどちらかに○をつけて、枠内の該当事項をご記入ください。

* 好事例をお知らせいただいた企業への訪問・事例の紹介を必ずお約束するものではありません。