

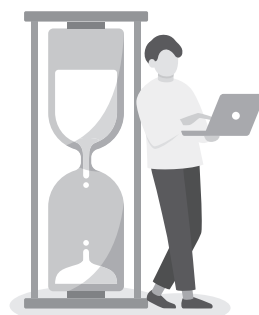
来年から

# 中小企業の 割増賃金率が 引き上げられます

いろどり社会保険労務士事務所  
特定社会保険労務士・岡立支援コーディネーター

内川 真彩美

大企業では、すでに月60時間を超える時間外労働について、割増率が50%以上とされていますが、来年4月からは中小企業に適用されていた猶予措置が廃止されます。それまでに中小企業が行なうべき対応を解説します。



## 法定割増賃金率 引上げの概要

労働者の健康確保やワークライフバランスの充実の観点から、2010年4月、法定時間外労働が月60時間を超えたときの法定割増賃金率が50%以上へと引き上げられました。

ただし、中小企業に対しては2

023年3月31日まで、この引上げを猶予する措置がとられています。猶予措置を使わず、すでに引上げに対応している中小企業は特段影響を受けませんが、そうでない企業は図表1のとおり、2023年4月1日から割増賃金率の引上げが求められます。

### ▽深夜労働との関係

労働基準法上の深夜（22時～翌

5時）に月60時間を超える法定時間外労働を行なわせた場合、75%以上（＝深夜割増賃金率25%以上＋月60時間超割増賃金率50%以上）の率で計算した割増賃金の支払いが必要となります。

### ▽法定休日との関係

月60時間の法定時間外労働のカウントには、法定休日の労働は含まれませんが、それ以外に会社が定めた休日（所定休日）の法定時間外労働は含みます。これは、法定休日の労働は「休日労働」、所定休日の労働は「時間外労働」という扱いの違いによるものです。

今回の割増賃金率引上げの対象は時間外労働ですので、所定休日の労働のみが60時間のカウントの対象になります。

一方で法定休日の労働は、今回の記事で解説している割増賃金率引上げの対象にも、60時間のカウントの対象にもなりません。当然、従来どおり休日労働に対する割増賃金（35%以上の率で計算）の支払いは必要です。

▽50%への引上げの代わりに  
休暇を与えることも可能

現在25%の率で計算した割増賃

金を支払っている企業では、割増賃金率を50%へ引き上げる代わりに有給の休暇を与えることも可能です。これを「代替休暇」といいます。

割増賃金の支払いの代わりに休暇を与えることができるのは、引上げ分の25%の部分のみです（図表2）。

また、代替休暇の目的は長時間労働を行なった労働者の休息時間の確保のためであり、1日あるいは半日の単位で、2か月以内に与えることが必要とされています。とはいえ、前述のとおり、代替休暇だけで1日あるいは半日単位

〈図表1〉中小企業の割増賃金率

月の 法定時間外 労働	割増賃金率	
	～2023年3月31日	2023年4月1日～
60時間まで	25%以上	25%以上
60時間超	25%以上※	50%以上

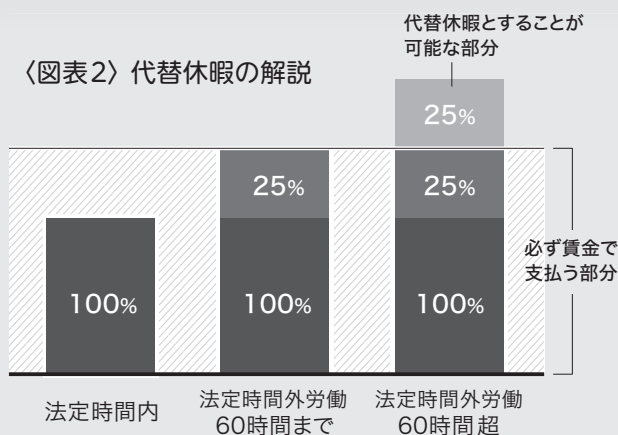
※中小企業対象の猶予措置

の休暇を取るためには、多くの時間外労働を要することになってしまいます。

そのため、年次有給休暇やその他就業規則などで定められている有給休暇と合わせて、1日あるいは半日単位とすることも認められています。

代替休暇制度の導入には、労使協定の締結が必要です(図表3)。注意すべきは、労使協定の締結によってできることは、あくまで代替休暇制度の設置のみであると

〈図表2〉代替休暇の解説



〈図表3〉代替休暇導入の労使協定で定める事項

- 1 代替休暇の時間数の具体的な算定方法
- 2 代替休暇の単位
- 3 代替休暇を与えることができる期間
- 4 代替休暇の取得日の決定方法と割増賃金の支払日

いう点です。

労使協定を締結したからといって必ず代替休暇の取得が義務付けられるわけではなく、代替休暇取得と割増賃金の受領のどちらにするかは、労働者にその選択が委ねられています。

また、代替休暇を取得予定だったものの何らかの事情により取得できなくなってしまった場合は、取得予定だった代替休暇の時間数に応じた賃金(割増賃金率25%)の支払いが必要になります。

## 割増賃金率対策Ⅱ 長時間労働対策

月60時間超の法定時間外労働が発生している中小企業では、割増賃金分を、さらなる残業で売上を伸ばして支払えば解決するといえるのでしょうか。

賃金負担だけではなく、「長時間労働対策」という広い観点から、長時間労働が労働者や企業に与える影響として発表されたいいくつかのデータを見てみましょう。

長時間労働が心疾患や脳卒中中の発症に影響していることは、労災の認定基準などにされていることから広く知られるようになってきています。

ILO(国際労働機関)とWHO(世界保健機関)の研究によると、週の労働時間が55時間以上になると、心疾患と脳卒中のリスクが高まるという結果が発表されています。

この55時間という数字は、その週の「時間外」労働だけではなく、「所定労働時間を含んだ」労働時間だという点は押さえておきたいところです。

また、長時間労働がメンタル疾

患の発症に繋がることも周知の事実です。

厚生労働省の「健康づくりのための睡眠指針2014」では、人間が十分に覚醒して作業ができるのは、起床後12～13時間が限界で、起床後15時間以上では、作業能率が酒気帯び運転と同程度まで低下するという研究結果が紹介されています。

ポイントは、「作業開始後」12～13時間ではなく、「起床後」12～13時間という点です。つまり、7時に起床した場合、19時過ぎには集中力の限界を迎え、以降は集中力の落ちた状態で仕事をしているわけです。

仕事の効率が落ちることはもちろん、通勤で車や自転車を使用している労働者がいれば、酒気帯び運転と同程度の作業能率の状態でそれらを運転して帰宅することにもなります。

このように視野を広げてみると、長時間労働は時間外労働の割増賃金の支払いだけでなく、労働者の健康悪化による休職や離職、帰宅時の事故の誘発、日々の業務の生産性低下というように、企業経営にも影響を与え得ることが見て取れます。



## 労働時間を削減するための「業務効率化」

このような背景や近年の健康経営の考え方から、割増賃金率の引上げへの対応として、長時間労働を削減する取組みを検討する企業が増えていきます。

長時間労働の削減といっても、好きで長時間労働をしている・させているわけではなく、いまの人員や業務量を変えられないためという企業も多いと思われます。

そのような企業では「業務効率化」を行なうことで、長時間労働を減らしていくのがよいでしょう。業務効率化や長時間労働の削減は一朝一夕でできるものではありませんので、来年の4月に向けて時間をかけて取り組むことが求められます。

業務効率化のために必要なのは、①現在の業務の棚卸をすること、②業務の見える化をすることの2つです。

### ① 現在の業務を棚卸する

業務の棚卸は、部や課、プロジェクトチーム単位など、一定のグループで行なうことを推奨してい

ます。

まずはグループ内の個人単位で、抱えている業務を洗い出します。業務の内容だけでなく、どの程度の時間や人数がかかっているのか、どの程度の頻度で発生する業務なのかを一緒にまとめておきます。

このとき、そのグループ内で洗い出す業務の粒度（細かさ）を揃えることを意識しましょう。人によって粒度が異なると、後にグループで共有した際に、その作業に對しての時間数や頻度などがバラついてしまい、突き合せがしにく

〈図表4〉業務棚卸のフォーマット例

大項目	中項目	小項目	時間数	頻度
庶務	事務用品	コピー用紙・トナー管理		
		社用封筒の発注・管理		
		業者の選定		
	出張手配	出張の承認		
		宿泊先・チケット手配		

くなりします。

グループで共通のフォーマットを用いることで、比較的粒度の揃った業務が洗い出せるようにもなります（図表4）。

迷ったら小さな粒度で洗い出し、必要に応じて足し合わせていくほうが、実態に合った業務の棚卸ができます。

個人の業務の洗い出しが完了したら、続いて、その内容をグループ内で共有します。

それぞれの業務ごとにかかっている時間や人数が適当か、共通化や省略できる部分がないか、システム化や自動化ができる部分がないかなどをグループ内で議論しましょう。

そして、適正な人員配置や業務順序の組換えを行なうことで、現在の業務の効率化を行ないます。

なお、グループ内で共有する時は、図表4で示したものに「担当者」のような列を追加し、グループ全体の業務の棚卸表を全員で話し合いながら作成するといよいでしょう。

各自の業務をグループで共有すると、属人化している業務も発見できます。業務の属人化は特定の労働者への負荷が集中し、長時間

労働を引き起こす要因とされています。

特定の労働者だけが長時間労働をしているようなケースでは、属人化している業務を積極的に見直すことで、長時間労働の改善に繋がることも多くあります。

業務の属人化は、その労働者の休暇や異動、退職などによって業務が止まってしまうため、企業活動にとってもリスクが大きいといえます。棚卸時に業務の属人化が発覚した場合には、グループ内でのノウハウ共有や教育の実施、人員増加などを行ない、時間をかけてでも業務負荷の均等化を目指しましょう。

日々の業務のなかで、無駄が多いのが会議の時間です。そのため業務の棚卸と併せて、会議の棚卸を行なうのも有効です。

図表4のフォーマット例を流用し、日々どのような会議があるのか、出席者は誰か、目的は何か、どのくらいの頻度か、といった情報を洗い出して見直すだけでも、労働時間削減に繋がることがあります。

### ② 業務を見える化する

棚卸作業だけでも一定の業務の





効率化や労働時間の削減に繋がりますが、見直した個人ないしはグループの業務をグループ間で共有し、見える化しておくことで、さらなる効果を生み出します。

グループ内で業務を見える化しておけば、各自の業務遅延をいち早く把握することが可能です。他のメンバーの状況を見て、遅延している業務へ増員する、次の業務の段取りを入れ替えるといったリカバリーができるようになり、グループ全体で時間や人員を有効に活用することができるようになります。

また、業務の進捗状況もわかりやすくなりますので、時間外労働の必要性も見えるようになり、「だから残業」を防ぐことにも繋がります。個人やグループの進捗を共有することで、休暇予定や定時退社の予定も立てやすくなり、ワークライフバランスの実現にも効果があると考えられます。

これらの業務効率化の実施は、最終的には全社に広げていきたいところですが、まずはどこか1つのグループで実施してみるとよいでしょう。

業務効率化をどのように進めればよいのか、進めるにあたって課題は何か、現場の反応はどうか、

などを見ながら、試行錯誤して自社に合った方法を見つけていくとよいでしょう。

一部の部署で実践したモデルケースを全社に広げていくほうが、効果への説得力や労働者の納得感も増します。

## 「勤務間インターバル制度」の活用

昨今、厚生労働省のガイドラインなどでもよく目にするようになった「勤務間インターバル」という制度の導入も、業務効率化の一助になるといわれています。この制度は、日本でも2019年に導入が努力義務化されています。

勤務間インターバル制度とは、勤務と勤務の間に一定の休息時間を設けることで、労働者の休息時間の確保やワークライフバランスの充実を図る制度です。

たとえば、勤務間インターバルを11時間に設定するケースでは、23時に退勤すると、翌日10時以降にならないと、次の勤務を開始できません。

EU（欧州連合）では、すべての企業に11時間のインターバルを設けることを義務化しており、日

本でも9〜11時間のインターバル時間を推奨としています。

勤務間インターバル制度の導入企業では、「翌日の出勤時間から逆算して退勤時間を決めるので、無駄な労働時間がなくなる」「働ける時間が決まるので生産性を意識して業務に取り組める」という声もあり、業務効率化や生産性向上をさらに後押しする効果が見込めます。

2021年9月に見直された、労災の「脳・心臓疾患の認定基準」においても、「勤務間インターバルの短さ」が負荷要因に追加されました。勤務間インターバル制度の導入が、労働者の長時間労働削減や休息時間の確保に繋がることが期待されています。

## 長時間労働の削減に向けて社内風土を醸成する

長時間労働の削減策を導入する際は、「なぜ業務効率化が必要なのか」「長時間労働の削減は、労働者にどのような効果があるのか」といった、長時間労働の削減に取り組む理由や経営陣の思いを社内でも共有することが重要です。

長時間労働の削減は当然、時間

外手当の減少に繋がります。企業から見れば労務費の削減というメリットがありますが、労働者から見ると、支給総額の減少というデメリットに捉えられるおそれもあります。

また、いくら業務効率化の取組みをしても、その日やるべき業務が終わっていても帰りにくい「だらだら残業」がまん延した職場風土では、せっかくの業務効率化が無駄になってしまいうことも考えられます。

職場風土は長時間労働と同様、一朝一夕で変えられるものではありません。

社内会議や社内報で、会社としての思いや方針を繰り返し伝える、労働者と定期的に意見交換する場を設ける、匿名で出せる意見箱を設置するなど、地道な活動を続け、風通しがよく、全社員が同じ思いを共有するような取り組みを、長期間、実行していくことが求められます。

割増賃金率の引上げへの対応や、長時間労働の削減に関する対策を整備するとともに、全社員が同じ方向を向いて主体的に動けるような「風土醸成」も同時に行なっていくでしょう。