

東京大学工学系研究科技術職員 のフレックスタイム制について

東京大学工学系研究科技術部
榎本 昌一

フレックスタイム制の意義とメリット

- ▶ 労働者がその生活と業務の調和を図りながら、効率的に働くことで、労働時間を短縮しようとするもの
- ▶ 使用者からの**強制(命令)**ではなく、**労働者側の裁量**で始業時刻と終業時刻を決められる
- ▶ 遅い時間まで実験等が続いた場合、実験のない日には遅く出勤し、早く帰ることも可能。
- ▶ 今まで通り9時～5時30分を基本とした働き方も可能
- ▶ 超過勤務を毎日届け出る必要がない(積算期間で所定労働時間を超えた時間が超勤の対象となる)

フレックスタイム制のデメリット

- ▶ 労働時間管理をある程度計画的に行わないと、フレックスタイム制は時間に対してルーズさが許されるもの、と勘違いする職員が増える可能性がある
- ▶ 裁量労働制に近くなるためフレキシブル時間帯で過剰に働いてしまう可能性あり(労働時間が増える)
- ▶ 逆に時間管理ができない職員では所定総労働時間に達せず、減給される場合も想定される

東京大学教職員勤務時間、休暇等規則

第5章 勤務時間の特例（フレックスタイム制）

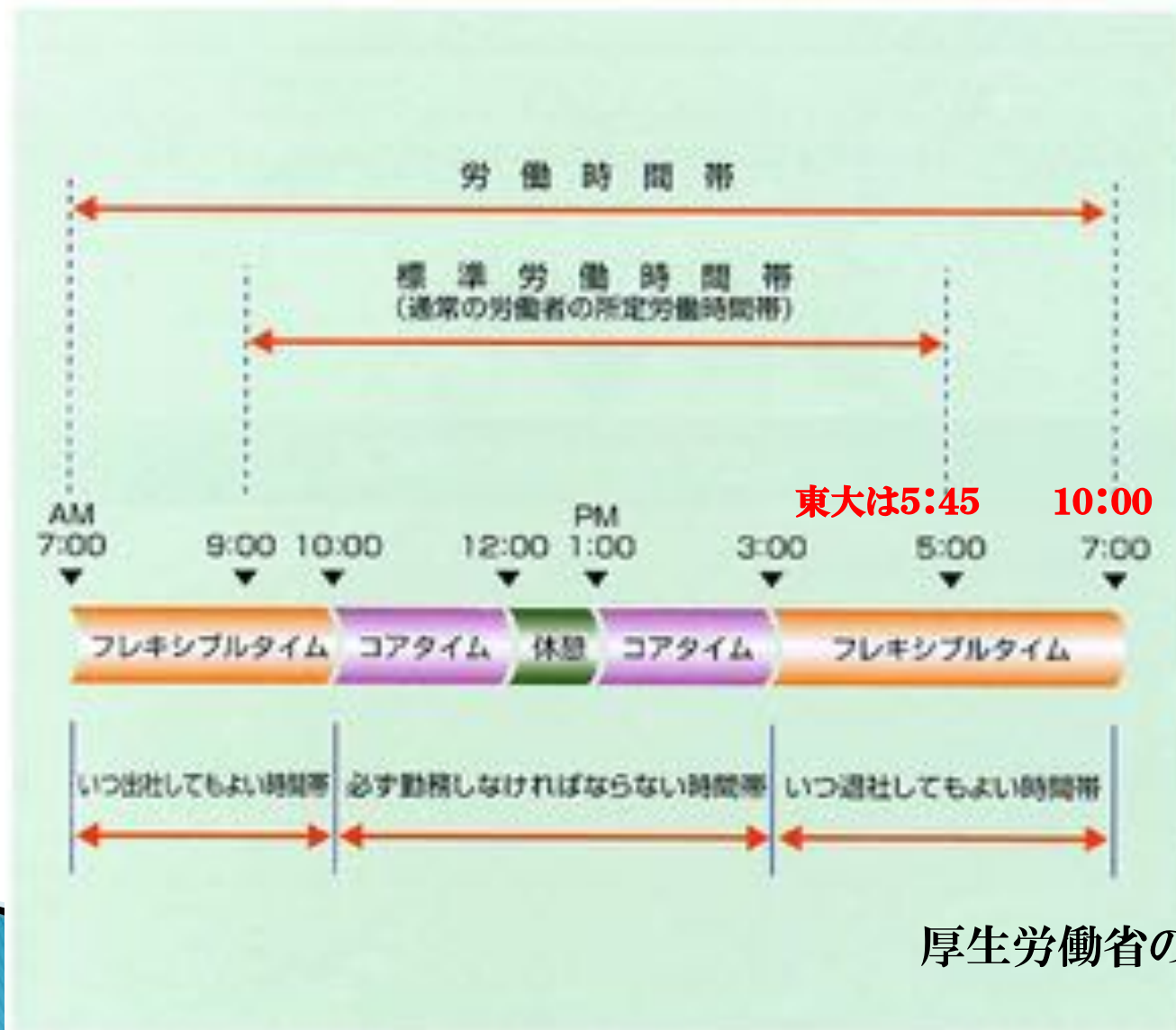
第15条 業務その他の都合上必要と認められる場合には、教職員に始業及び終業の時刻の決定を委ねる勤務に就かせることがある。この場合の始業及び終業の範囲については、原則として次の各号のとおりとする。

- (1) 始業 午前7時から午前10時まで
- (2) 終業 午後3時から午後10時まで

2 前項の教職員の範囲等必要な事項については、労基法第32条の3に定める協定を締結するものとする。

フレックスタイム制の労働時間管理

■ モデル例 ■



厚生労働省のHPより転載

フレックスタイム制を採用する要件

- (1) 始業、終業時刻の労働者による決定
- (2) 労使協定(就業規則でも規定する必要あり)
 - イ 対象となる労働者の範囲
 - ロ 標準となる1日の労働時間
 - ハ 清算期間
 - ニ 清算期間における総労働時間
 - ホ コアタイム、フレキシブルタイムの開始及び終了の時刻

清算期間

- ・フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間を定める期間で、1ヶ月以内とされています。1カ月単位のほかに、1週間単位等も可能です。

東京大学においては1ヶ月が清算期間

清算期間内の総労働時間

清算期間を1カ月とした場合の所定労働時間の考え方は以下の式のようになる。

総労働時間(所定労働時間) =
1日の標準労働時間 × 1か月の所定労働日数

勤務日数が20日／月の場合 東京大学では
7時間45分 × 20 = 155 時間

フレックスタイム制における休日について

- フレックスタイム制度に於いて労働者に委ねているのはコアタイムを除く、始業終業の時刻である。
- 出勤日までは労働者に委ねていない。よって出勤日については使用者がその裁量で決定すべきものである。
- 労働者に出勤日ではない法定休日に出勤させた場合、事前に休日の振替を行わない場合は、休日出勤分は所定労働時間には算入しないで、3割5分増しの休日労働手当を支払わなければならない。(総労働時間には積算されない)
- 休日については経営者の裁量により決定するわけであるから、使用者の許可無い休日労働をさせた場合の責任は使用者にあるわけで、黙示の意思表示により休日労働の指示があったとみなされる場合が多いと思われる。

有給休暇の取り扱いについて

- ▶ 1日の有給休暇や特別休暇を取得した場合は1日の標準勤務時間(7時間45分)が精算期間の勤務時間に積算される
- ▶ コアタイム(10時~15時)の一部を休みたい場合は時間休暇の申請となる。フレキシブルタイムとの組合せも可
- ▶ 例えば9時に出勤して14時に退社した場合は1時間の時間休暇を出せば、その日の積算時間は5時間となる。
- ▶ 8時に出勤して10時~12時まで時間休を取り職場復帰後20時まで勤務した場合は2時間の時間休を出しその日の積算時間は11時間となる。
- ▶ 半日の有給休暇の取得も可

フレックスタイム制による残業(時間外勤務)について

- フレックスタイム制の残業は、1ヶ月の総労働時間を合計して、所定労働時間を超過した部分が2割5分増しの残業手当の対象である。ただし22時を超える超過勤務の場合は5割増しの深夜勤務手当を支給する必要がある。
- 例えば2017年12月の所定労働時間数は155時間であるので、12月の積算勤務時間が170時間だった場合の超過勤務時間は15時間となる。
- フレックスタイム制の残業時間は1ヶ月を締めてみないと分からないわけであるが、前述した法定休日労働については、総労働時間には算入せず、別途3割5分増しの支給をしなければならない。(22時以降、月60時間以上の時間外には5割増し)

労働時間の貸し借りについて

※東京大学では採用していない

- 例えば4月の総労働時間が所定労働時間をオーバーし、5月の総労働時間が所定労働時間より少なくなった場合には、4月のオーバー分を5月で調整して4月の残業代を支払わないということは出来ない。

フレックスタイム制の前提に労働基準法第24条の問題がある。賃金の全額払いの原則である。「賃金は毎月1回、一定期日に、全額を現金にて本人に直接支払いなさい」という原則である。フレックスタイム制度に於いて、前月の超過労働時間を当月で精算することは、前月分の賃金を全額支払っていないことになり労働基準法第24条違反となる。

但し、次の場合は良いとされている。

- 「前月所定労働時間に満たさなかった。
- それによる賃金カットをしていない。」

この2点を満たせば、当月の労働時間の総枠から前月の総枠に満たない時間を控除できる。

ただこの場合にも、当月の労働時間の総枠が法定労働時間内に限られ、法定労働時間をオーバーする場合には、当該時間を精算しなければならない。

フレックスタイム制への導入まで

▶ 導入理由

- 近年の教室系技術職員の減少などによる職場環境の変化により、個々の技術職員が効率よく業務を行うことが必然となっている。フレックスタイム制の導入により、教員や学生の技術的要望から不規則になりがちな職務に対して柔軟な対応ができ、ワーク・ライフ・バランスを図りながら、効率的な働き方が可能となる。

フレックスタイム制への導入まで

- ▶ 2010年12月の技術部会(工学系技術部の決議会議, 技術職員全員参加)でフレックスタイム制の要望を決議
- ▶ 2014年9月に東京大学法人よりフレックスタイム制の協定案が出る
- ▶ 2015年1月からフレックスタイム制を適用
 - 東京大学工学系研究科所属の技術職員(本郷事業所のみ)

就労システム -出退勤打刻-

Home - UTokyo Portal x WEB打刻 x

保護された通信 | <https://ut-ppsweb.adm.u-tokyo.ac.jp/cws/srwtimerec>

大学関係 研究室 技術部 演習 マイコン関係 交通 天気 iPhone/android アプリ すきなもの プログラミング Google アプリ

ユーザー :

パスワード :

出勤 **退勤**

[パスワードを忘れた方はこちら](#)
[その他ログインできない方はこちら](#)

フレックスタイム制就労管理システム

就労申請

- 勤務状況メモ入力
- 勤務状況メモ取消
- 勤務実績申請(コア・フレキシブルタイム内) 兼工 技術職員のみ
- 勤務実績申請(フレキシブルタイム超え) 兼工 技術職員のみ
- 休日出勤※休日の振替・割増を行わない場合
- 超過勤務・休日出勤・勤務日でない日の出勤
- 勤務予定申告

- 休日振替・割増
- 取消(休日振替・割増・勤務日でない日の出勤の振替)

- 休日代休
- 病気休暇(1日)
- 病気休暇(時間)
- 欠勤(1日)
- 欠勤(時間)
- 就業禁止
- 取消(休日代休・病気休暇・欠勤・就業禁止)

- 個別取消(病気休暇・年次有給休暇・特別休暇・勤務しないことの承認等)

- 年次有給休暇(1日・半日)
- 年次有給休暇(時間)
- 特別休暇(1日)
- 特別休暇(時間)
- 勤務しないことの承認(1日)
- 勤務しないことの承認(時間)
- 取消(年次有給休暇・特別休暇・勤務しないことの承認)

勤務状況のメモを入力します
 勤務状況メモを取り消します
 フレックス勤務者の勤務実績申請(フレキシブルタイム内)を行います。
 フレックス勤務者の勤務実績申請(フレキシブルタイム超えの場合)を行います。
 休日出勤を行う/行った場合に利用します
 超過勤務・休日出勤・勤務日でない日の出勤の入力情報を取り消す場合に利用します
 フレックス勤務者の勤務予定申告を行います。

休日振替・割増を行う場合に利用します
 休日振替・割増・勤務日でない日の出勤の振替の入力情報を取り消す場合に利用します

休日出勤の代休を取得する場合に利用します
 病気休暇を1日単位で取得する場合に利用します
 病気休暇を時間単位で取得する場合に利用します
 1日単位で欠勤した場合に利用します
 時間単位で欠勤した場合に利用します
 就業禁止となった場合に利用します
 休日代休(常勤のみ)・病気休暇(常勤のみ)・欠勤・就業禁止の入力情報を取り消す場合に利用します
 すでに承認された連続する期間の休暇等の一部の日を選択的に取り消す場合に利用します

年次有給休暇を1日単位で請求する場合に利用します(半日は常勤のみ)
 年次有給休暇を時間単位で請求する場合に利用します
 特別休暇を1日単位で申し出る場合に利用します
 特別休暇を時間単位で申し出る場合に利用します
 勤務しないことの承認を1日単位で受ける場合に利用します
 勤務しないことの承認を時間単位で受ける場合に利用します
 年次有給休暇・特別休暇・勤務しないことの承認の入力情報を取り消す場合に利用します

勤務実績申請画面

勤務実績申請 (コア・フレキシブルタイム内) ※工 技術職員のみ【入力】 - Google Chrome

保護された通信 | https://ut-ppsweb.adm.u-tokyo.ac.jp/cws/cws?@SID=ru1&@SUB=root.cws.shuro.application.srw_app_combit0&@SH=root.cws.shuro.applicab...

東京大学
URL: https://www.u-tokyo.ac.jp

勤務所属: 大学院工学系研究科システム創成学専攻
入力者ID:
入力者名:

勤務実績申請 (コア・フレキシブルタイム内) ※工 技術職員のみ【入力】

内容の入力もこなって、「内容確認」または「次へ」ボタンを押してください。

2017年10月 2018年1月 2018年2月

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
					1	2	1	2	3	4	5	6					1	2	3	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28			
31																				

※フレキシブルタイム内のみ勤務した場合の申請内容を入力してください。

勤務日情報

勤務日: 2018 年 01 月 19 日 [必須]

勤務ID: F12001245

開始時間: 00 時 00 分 [必須] 当日 [必須] 終了時間: 00 時 00 分 [必須] 当日 [必須]

必ず勤務表の下側の「フレックス開始時間設定」を確認してください。

総時間: 00時間

休憩等(昼休憩を除く)

休憩取得の有無	休憩開始時間	休憩終了時間	休憩取得の有無	休憩開始時間	休憩終了時間
<input type="checkbox"/>	時 分 当日	時 分 当日	<input type="checkbox"/>	時 分 当日	時 分 当日
<input type="checkbox"/>	時 分 当日	時 分 当日	<input type="checkbox"/>	時 分 当日	時 分 当日

「時間数」には昼休憩を含めた時間数が表示されますが、勤務表には昼休憩時間を除いた時間数が実働時間として反映されます。

日付を変更した際は必ず内容確認ボタンを押下してください。

昼休憩の時間が45分の場合は、実働時間が60時間を越える場合に途中15分の休憩時間をコアタイム以外の時間数に取得してください。

次へ クリア 一時保存 内容確認

勤務申請 - 勤務実績申請画面 - ログアウト

東京・プロジェクト管理 Ver:4.01.0006 / Copyright © 2002 - 2017, WORKS APPLICATIONS Co.Ltd. All rights reserved.

始業・終業予定時刻の入力

本人用実績入力 - Google Chrome

保護された通信 | https://ut-ppsweb.adm.u-tokyo.ac.jp/cws/cws

東京大学 The University of Tokyo

就労所属: 大学院工学系研究科システム創成学専攻
個人番号:
職員氏名:

> 就労メインページ > ログアウト

本人用実績入力

対象期間: 2018年1月1日(月)~2018年1月31日(水) ▼ 対象期間を表示

ページ:

入力モード:

確定

日	月	火	水	木	金	土
	1/1	2	3	4 0900 1730	5 0900 1730	6
7	8	9 0900 1730	10 0900 1730	11 0900 1730	12 0900 1730	13
14	15 0900 1730	16 0900 1730	17 0900 1730	18 0900 1730	19 0900 1730	20
21	22 0900 1730	23 0900 1730	24 0900 1730	25 0900 1730	26 0900 1730	27
28	29 0900 1730	30 0900 1730	31 0900 1730			

本人用実績 - 就労メインページ ログアウト

就労-プロジェクト管理 Version 4.401.00.00/ Copyright © 2002 - 2017, WORKS APPLICATIONS Co.Ltd. All rights reserved.

アンケート調査

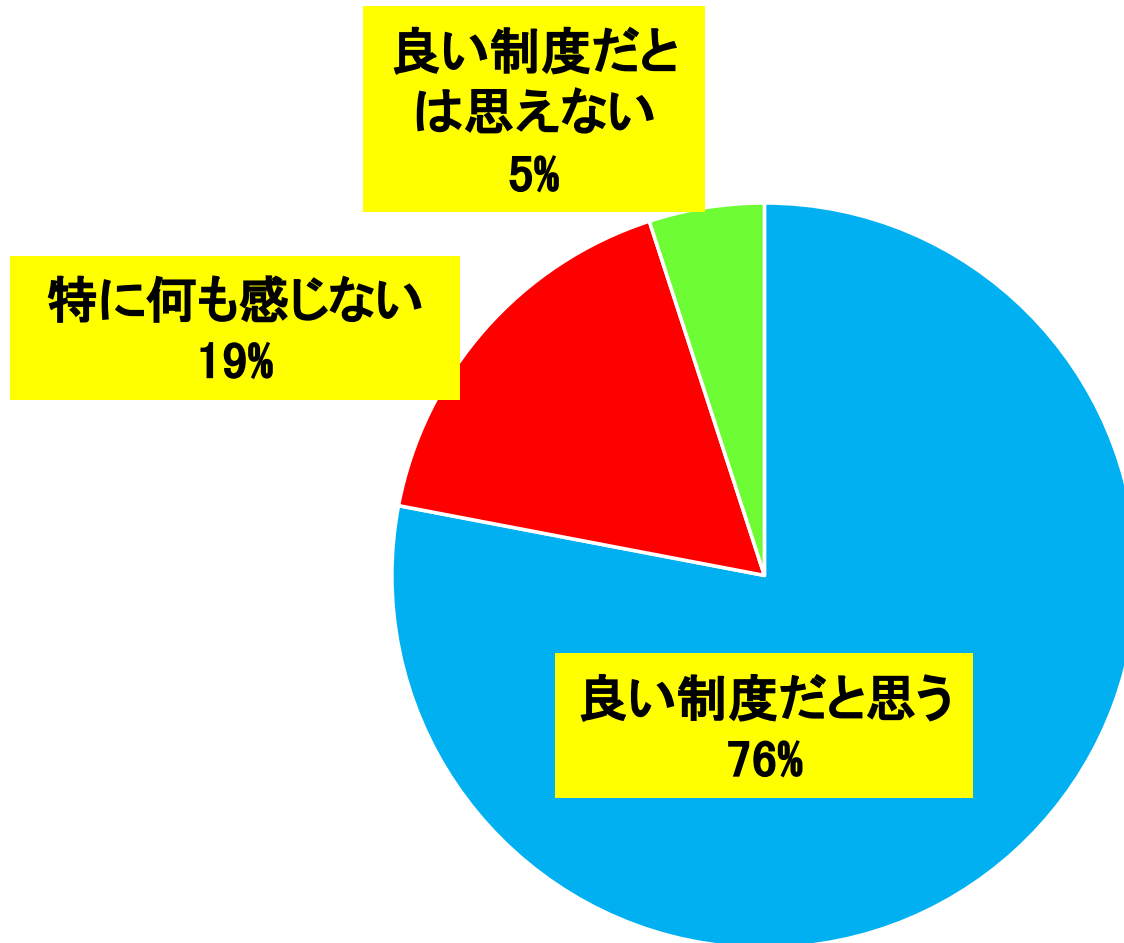
- ▶ フレックスタイム制導入から1年後(2016年)
- ▶ アンケート内容
 - フレックスタイム制を理解していますか
 - 理解する上で必要なものは
 - 現在の工学系技術職員のフレックスタイム制をどう思うか
- ▶ アンケートの回答率は約60%

アンケート結果

- ▶ フレックスタイム制を理解していますか
 - 理解している 71%
 - ある程度理解している 29%

- ▶ 理解する上で必要なものは
 - フレックスタイム制についての学習会 34%
 - Web上へのQandAの掲載 60%
 - その他 6%

フレックスタイム制をどう思うか



教育・研究の現場に合った働き方が可能となったことや、ワーク・ライフ・バランスにおいても有効であることが確認できた

フレックスタイム制は良い制度だ

- ▶ 教員・学生，および自分自身のスケジュールに合わせた勤務時間の設定が可能である
- ▶ 予定が多少ずれても修正が楽で最も適した制度であると思う
- ▶ ほぼ実態に沿った勤務時間報告が行われるようになったと思われる
- ▶ その日の業務に応じて必要な時間帯に勤務でき、長時間勤務を緩和できる
- ▶ 子供と接する時間が増えた
- ▶ 介護や通院が必要な私にとって非常にありがたい

フレックスタイム制は良い制度とは思わない

- ▶ フレックスタイム制導入前と同様の勤務形態である
- ▶ 設備の管理・維持・利用に関してほとんど一人で担当しているので、設備の稼働時間(9:00-17:00)は原則として変更できない
- ▶ 職務上コアタイムが存在することの必然性が無い(コアタイム無しで良いと思う)

技術部としての取り組み

- ▶ フレックスタイム制の適用にあたっては、勤務時間の自己決定・自己管理が前提であり、当該制度の十分な理解が不可欠である。
 - 学習会や技術部 Web サイトへの Q&A の掲載等の啓蒙活動を行なう。
 - 当事者である技術職員だけでなく、教員、事務職員に対しても理解を得る取り組みを行なう。

技術部で用意した勤務時間計算表

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '2018年' (2018 Year) with columns for dates from 1/1 to 1/31. The rows are organized into weekly blocks. The bottom section contains summary data:

項目	1月	2月	3月	4月	5月
所定労働日数	70日	19日	27日	20日	21日
所定労働時間	14700分	14700分	14700分	17400分	14700分
過不足時間	0分	0分	0分	0分	0分

フレックスタイム制導入により超勤が増えた？

- ▶ 東京大学工学系研究科技術部においてはフレックスタイム制導入1年間で超勤平均が3割程度増えた！

フレックスタイム制にすれば自動的に実働時間が減るというものではない。実働時間は基本的に業務量に規定されるのであるから、業務量が同一であれば実働時間も同一。

従来 of 所定労働時間の中に、業務がないのに拘束していた「無駄な時間」があった場合に時短効果が期待できるにすぎないことであり、超勤の縮減は定時勤務、フレックスタイム制を問わず業務量を減らさない限り、実現できない

終わりに

- ▶ フレックスタイム制は、職務に柔軟な対応ができることが今回のアンケート調査で検証された。大学，研究科そして技術部が一体となり，業務の精査，業務量の見直し，超過勤務時間の縮減などの取り組みをさらに進めていくことが重要である。