

① **残業をさせない** 「残業をさせない」というのは、所定時間内で終わるよう効率的な仕事をさせるということです。その為に、仕事を与える際は、時間内で終わるような与え方をし、もしも時間内に終わらなかった場合は、何が原因だったのかを確認・検証し、時間内で終わるような改善策を考えます。こうすることで、仕事を与える人は、誰にどのくらいの量を与えればうまく業務が回るか、与えられる人は、どうしたら効率化を図れるのか考えながら仕事をするようになります。この方法は、限られた時間内で内容の濃い仕事ができる人材の育成にもなります。まずは「残業は当たり前」という意識を変えることで、ムダな作業が発見できるかもしれません。それが仕事の効率化と残業時間削減に繋がります。

② **指示のない残業は認めない**

では、繁忙期や急な仕事量の増加等、やむをえず残業をさせなければならない場合はどうすればよいのでしょうか。その時は、従業員や部下から残業しましたと申告させるのではなく、会社や上司から残業の指示をして、仕事が終わったら報告させるという流れにします。つまり、会社や上司が認める残業以外はさせないのです。これがダラダラ残業をなくす方法です。また、タイムカードを導入している会社は、打刻のタイミングも厳格に管理しましょう。監督署の調査が入った場合、タイムカードは必ずチェックされます。単なる出退勤の記録ではなく、労働時間を記録するものだという認識が必要です。したがって、出退勤時ではなく、仕事を始める時刻・仕事が終わった時刻に押させるよう徹底します。

◆**みなし時間外手当の活用法**

みなし時間外手当とは、何時間か分の時間外割増賃金をあらかじめ手当として支払うというものです。「営業手当」等の名称で既に導入している会社もあるでしょう。勿論、手当以上の時間外があれば、差額は支払わなければなりません。これを導入すれば、時間外手当の単価を下げることができます。導入する場合は、「定額式の時間外手当として営業手当を支給する」というように、その目的をあらかじめ賃金規程や雇用契約書に規定しておく必要があります。これにより、「営業手当」は所定外賃金となり、割増賃金計算の基礎賃金には含まれないのです。さらに、時間外手当だけではなく、深夜手当や休日手当も含める旨を明記すれば、深夜労働や休日労働が発生した場合、それらの割増賃金を含めてもみなし時間外手当内に収まれば、深夜・休日労働の割増賃金を改めて別に支払う必要はないのです。

◆**残業コストより怖い！ 過重労働による発病**

上記の他に幾つもの手法を駆使すれば、残業コストはやり方次第で圧縮できるのですが、そういったテクニック論では解決できないのが過重労働による健康被害です。改正労働基準法の目的も過重労働の防止です。万が一、従業員が倒れた場合、残業が多すぎると過労労災だと訴えられ、安全配慮義務を問われるのは会社です。最近の損害賠償は高額化しており、請求されればせっきかくのコスト削減も水の泡。もしも、時間外や休日労働が月間 80 時間を越える従業員がいる場合、医師の面接指導を受けるように促すなど、その従業員の健康への配慮にも力を入れて下さい。できれば、時間外労働は月 45 時間以内にすべきですが、それを越える場合でも、従業員の健康対策として、月 60 時間以内に抑える様に心がけて下さい。これも会社のリスク管理の一つです。