

長時間労働の削減

年休取得の促進・休暇

時間・場所等の多様な働き方

多様な人材の活躍

2. 半日・時間単位年休の導入

年次有給休暇は1日まるまる休むというのが原則ですが、従業員が有効に活用できるようにするため、条件等を満たせば半日または時間単位でとってもらうこともできます。従業員のニーズを確認しながら、半日・時間単位の柔軟で機能的な休暇制度を導入することで、年休取得率が高まり、従業員の満足度向上につながります。

《県内の実践企業での主な成果》

- ・ バリエーションを増やして個々の状況に応じた休暇取得が可能になったことで、年休取得率が高まり、従業員から好評価を得ることができた。

このような企業に
オススメ!

年休取得率を高めたい

従業員の短時間の私用
に対処したい

従業員のワーク・ライフ・
バランスを大切にしたい

■ 標準手順 ■ 半日・時間単位年休制度の導入ポイント

【ステップ1】それぞれの制度のメリットや制約事項を確認します

半日単位の年次有給休暇（1日単位の取得が進まない場合は、半日も！）
一日を「午前」「午後」などに分けて半日単位の有給取得を可能とする制度。 ● 「時間単位」に比べ、導入や運用管理が簡単。「半日なら休める」といった従業員にとって利便性のよい制度。 ● 年5日の年休取得義務化の対象としてカウントできる。（表1参照） ● 会社はこれを与える義務はないが、従業員が希望し、会社が同意すれば、日単位での取得を阻害しない範囲で与えることが認められている。 ● 事前に「取得回数の上限」や「上司による許可の有無」といったルールを決め、公平に制度が運用されるように注意が必要。
時間単位の年次有給休暇（ちょっとした生活ニーズにも柔軟に対応可能！）
時間単位での年休取得を可能とする制度。最大5日分まで付与可能。 ● 「半日単位」に比べ、管理方法は複雑になるが、「診察のため2時間ほど外出したい」「子供の行事のため1時間だけ早く退社したい」といったニーズにも柔軟に適用できるため、従業員は使いやすくメリットの大きい制度。 ● 年5日の年休取得義務化の対象としてカウントできない。（図1参照） ● 時間単位年休を導入する場合は、法律で定められた項目（図2参照）について労使協定を結び、就業規則に記載する必要がある。

	年5日の年休 取得義務化対象	計画年休付与 との関係	労使協定の 締結
半日単位 年休	○（対象）	○（対象）	—
時間単位 年休	×（対象外）	×（対象外）	○（必要）

図1：半日単位年休は、「年5日の年休取得義務化（時季指定）」の対象日数としてカウントできます。また計画年休に、半日年休を指定することも可能です。一方、時間単位年休は、このいずれも対象とはなりません。

- ① 時間単位年休の対象者
- ② 時間単位年休の日数（年5日の範囲内）
- ③ 時間単位年休1日の時間数
- ④ 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数

図2：時間単位年休に関する労使協定の規定項目

※ 国では、時間単位年休の導入に向けたポイントをリーフレットにまとめています。詳しくは、厚生労働省ホームページに掲載されている「[時間単位の年次有給休暇制度導入促進リーフレット](https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/jikan/sokushin/pdf/jikantani.pdf)」をご覧ください。～就業規則や労使協定のモデルも掲載されています～
https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/jikan/sokushin/pdf/jikantani.pdf

【ステップ2】社内ニーズを確認して制度を導入し、周知します

アンケートや直接ヒアリングで従業員のニーズを確認し、適した制度を導入しましょう。

■ 企業実践事例 ■ 株式会社マイティネット（情報通信業／従業員290名／広島市）

取組前

■ 従業員アンケート等で、両立支援や柔軟な勤務ができる制度やルールの見直しを求める声があがっていた。
従業員の声 ・子どもの学校参観日に出席するために1日の休暇は必要なく半日で良い。残りの半日は出社して仕事の遅れを取り戻したい。

取組
内容

■ 取組年度の上期：半日単位で休暇取得できるよう制度を改定。
 ■ 取組年度の下期：各部門の年休取得状況の定期的なモニタリングを実施（幹部会議で社長もチェック）。

取組後
(成果)

■ 年休取得率：高水準である約7割に到達（約20%増）
従業員の声 ・休暇の取り方にバリエーションが増え、個人それぞれの生活に合わせて働ける部分が増えて良かった。



専門コンサルタントの
ここがポイント!

制度を適用できるか「ケース事例」をより多く示し、周知しましょう

- 半日・時間単位年休の導入はルール設定が重要です。従業員は日単位での取得を希望しているのに、管理者が「忙しいから」として半日・時間単位で休暇をとるように強制することはできません。現場が混乱しないよう、**制度が適用できる・できない事例を社内でも共有することが必要**です。管理者や従業員と一緒に、様々なケース事例を検討してみましょう。