

**朝型勤務制度**

- 20時以降の勤務を「原則禁止」、残った業務は翌朝にシフト
- 8時までの早朝勤務の場合は、会社独自で深夜勤務と同じ割増賃金を導入

勤務形態 # 長時間労働の削減 # 業務効率の向上

導入理由

朝型勤務導入前は全社一律のフレックスタイムを導入しており、多くの社員が9時以降に出勤、夜遅くまで働いていた。お客様対応の徹底、多残業体質の改善、業務効率化を通じた労働生産性の向上等を目的として、2013年に朝型勤務制度を導入。

対象者

全社員

内容

20時以降の勤務は「原則禁止」。やむを得ない場合は22時まで可とし、22時以降は「禁止」としている。仕事が残っている場合は、「翌日朝勤務」にシフトした。

早朝勤務（5時～8時）の場合のインセンティブとして、会社独自で深夜勤務と同じ割増賃金を支給。また、8時までに出勤した社員には軽食を配布している。

社員の労働時間は社員証（入館証）で管理されており、20時を超えた場合は、事由を確認する仕組みとなっている。

また、「朝活セミナー」と題し7：30～9：00で月1回セミナーを実施。著名な人に登壇してもらうことで、参加者が増え、朝型勤務を会社の文化として定着させていった。

効果

20時以降に残業をする社員は、導入前の30%から5%に減り、8時より前に出勤し仕事を開始する社員は、導入前の20%から半数近くになった。

また、際限のない夜と異なり、朝は時間に限りがあるので、残業時間が約10%強減少した。また、メリハリのある働き方が定着し、年次有給休暇の取得率は、10%増加した。