社会保険労務士が答える
企業の労務管理

年次有給休暇取得促進に向けて

中山幸枝

79

働き方改革の1つとして年次有給休暇（以下「年休」と記載）が年10日以上付与される従業員に対し年5日の取得義務が法制化されて早3年が経とうとしています。現場からは「残業が多いから難しい」「少数精鋭でやっているから年休を取らせたくても……」という声が聞かれます。

しかし一方で、経営者から従業員の給与や休暇等待遇について「他の会社はどうなんだろう」という質問をよく受けます。他の企業に負けないよう魅力のある会社にしていきたいと考えていらっしゃるのだと思います。

○　○　○

厚生労働省の「令和3年就労条件総合調査」によると、年休の取得日数は、調査対象会社で一人平均10・1日、30名～99名の従業員規模では、一人平均8・8日の年休を取得しているという結果が出ています。年休取得の権利は従業員の中には浸透してきています。

よく耳にするのは、違う会社に勤務している友達同士が自分の勤務先の魅力度を比較するような情報交換がされ、年休取得のしやすさも会話に含まれています。また、求人広告に前年度の年休取得実績を載せる所もありますし〝年休完全消化〟と会社のアピールもされています。

今後、人手不足の深刻化が予想される中で、採用も大変な状況となってきます。多くの会社の中でいかに自社の魅力を多く持ちアピールできるかはキーポイントとなると思います。年休が取れる会社にどうしたらなれるのかを会社の姿勢として

真剣に考え実現することが求められている時代になりました。

「残業が多い」「出張が多い」「少人数でシフトを回している」等、年休取得が取りづらい会社には是非、計画年休制度を上手に利用していただきたいと思います。

○　○　○

計画年休制度は、どのような時期に、従業員一斉或いは交代で年休を取得すれば、会社の業務に支障をきたすことなく年休が取ってもらえるのかを考えスケジューリングした内容を労働組合がある会社は労働組合の代表者、労働組合が無い会社は従業員の中から選出された代表者と会社との間で協定を結び、計画的に年休を取得いただける制度です。

ゴールデンウイークやお盆、年末年始の休みを増やす方法もありますし、記念日や希望日を従業員同士出し合って取得していただく方法、また、業務閑散期の中で交代で5日取得してもらう事とし、年休の届出用紙に①～⑤の番号をつけた用紙をあらかじめ従業員に渡し、休暇を使い切るようにしてもらう方法も一つかもしれません。

方法は千差万別で各会社が工夫を凝らし進めていって頂きたいと思います。

また、年休の一斉取得であれば良いですが、交代で年休を取得する場合は特に情報の共有化が重要になってきます。仕事の進捗状況や顧客案件、経理関係等、対顧客に対し、業務に支障が出ないよう、年休を取得した時に発生した不都合な案件を元に改善を繰り返し、より良い共有化を図り、年休取得の促進に向けての環境整備をして頂きたいと思います。

（ホワイト企業推進社会保険労務士協議会会員、中山幸枝社会保険労務士事務所所長・特定社会保険労務士）

イラスト・伊藤香澄