

松田事務所ニュース

松田社労士事務所

特定社会保険労務士・ファイナンシャルプランナー 松田法子
〒810-0074 福岡市中央区大手門3-1-1-5F
TEL:092-725-6130 FAX:092-725-6131
E-Mail:matsuda@matsuda-syaroushi.com
◆労働・社会保険関係事務・相談◆人事・労務管理の相談
◆就業規則、賃金規程等の作成・改訂◆給与計算代行業務

厚生労働省から公表された「労働時間の考え方」に関するリーフレット

労働基準法が改正され、中小企業は来年4月から「時間外労働の上限規制」が適用されることはご承知の通りです(大企業は今年4月から施行されています)。時間外労働の上限規制は、時間外労働の限度時間を原則月45時間、年360時間とし、臨時的な特別な事情がある場合でも、年720時間、単月100時間未満(休日労働含む)、複数月平均80時間以内(休日労働含む)とする規制であり、企業はこれまで以上に従業員の労働時間の適正な把握・管理が求められることとなります。

そのような中、厚生労働省から、リーフレット「労働時間の考え方:「研修・教育訓練」等の取扱い」が公表されました(10月17日)。これは、労働基準監督署への問合せが多い『「研修・教育訓練/仮眠・待機時間/労働時間の前後の時間/直行直帰・出張に伴う移動時間が労働時間に該当するか否か」について、実際の相談事例をもとに解説したもので、労働時間の適正な管理に役立ててほしいとしています。その内容についてみていきます。

そもそも労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことです。使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

～研修・教育訓練の取扱いは?～

業務上義務付けられていない自由参加のものであれば、その研修・教育訓練の時間は、労働時間に該当しません。例えば、参加の強制はしていない。また、参加しないことについて不利益な取扱いもしない勉強会などです。

～仮眠・待機時間の取扱いは?～

仮眠室などにおける仮眠の時間について、電話等に対応する必要はなく、実際に業務を行うこともないような場合には、労働時間に該当しません。例えば、週1回交代で、夜間の緊急対応当番を決めているが、当番の労働者は社用の携帯電話を持って帰宅した後は自由に過ごすことが認められている場合の当番日の待機時間などです。

～更衣時間の取扱いは?～

制服や作業着の着用が任意であったり、自宅からの着用を認めているような場合には、労働時間に該当しません。

～早出時間の取扱いは?～

交通混雑の回避や会社の専用駐車場の駐車スペースの確保等の理由で労働者が自発的に始業時刻より前に会社に到着し、始業時刻までの間、業務に従事しておらず、業務の指示も受けていないような場合には、労働時間に該当しません。

～直行直帰・出張に伴う移動時間は?～

移動中に業務の指示を受けず、業務に従事することもなく、移動手段の指示も受けず、自由な利用が保障されているような場合には、労働時間に該当しません。

有給取得率の調査結果と今後

厚生労働省は平成31年「就労条件総合調査」の結果を公表しました。調査によれば、年間の年次有給休暇の平均取得率は52.4%で、前年に比べて1.3ポイント上昇しています。取得率を企業規模別にみると、「1,000人以上」が58.6%、「300～999人」が49.8%、「100～299人」が49.4%、「30～99人」が47.2%となっており、規模により最大10ポイント近くの差がみられました。なお、本調査は平成30年の1年間の状況について調査を行ったものですので、本年4月に施行された改正労働基準法による年次有給休暇年5日取得義務化前についての調査になります。

また、公表された調査によれば、週休制の形態別適用労働者割合をみると、「完全週休2日制」が適用されている労働者割合は57.0%とありますが、その割合は企業規模が小さくなるほど低くなっています。年間休日総数についても、1企業平均は108.9日、労働者1人平均114.7日となっていますが、いずれも大企業ほど多く、小規模企業ほど少なくなるという傾向は変わりません。

上記の調査結果の通り、中小企業ではもともと休みが少ないという実態があります。それにはそれなりの理由があるのでしょう。現在、働き方改革による大企業の残業時間削減のしわ寄せが中小企業に及んでいるという問題も指摘されており、厚生労働省も「しわ寄せ防止特設サイト」を設けて防止を呼び掛けています。そのため、特に中小企業にとっては、有給休暇取得義務化への対応は困難となることが予想されますが、根本的な問題への対応を検討しつつ企業としてしっかり取り組んでいきたいところです。

年末の風物詩「職場の大掃除」、実は義務だとご存じでしたか?

仕事納めの日には社内の大掃除をする、という会社は多いのではないのでしょうか。社員から「ただでさえ年末はやること多いのに、掃除に割く時間もったいない」などとボヤク声も聞こえてきそうですね。しかし、実は、会社の大掃除を行うことは、法律にも定められた義務であり、立派な仕事の1つなのです。

具体的には、労働安全衛生規則第619条に、「事業者は、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。」として、「日常行う清掃のほか、大掃除を、6月以内ごとに1回、定期的、統一的に行うこと」が定められています(第1項)。

一方、労働者にも、「作業場の清潔に注意し、廃棄物を定められた場所以外の場所にすてないようにしなければならない」ことが義務付けられています(同規則第620条)。

「労働者が働きやすい環境をつくるため」という意義を明確にして、来たる年末は、職場みんなで積極的に大掃除に取り組む機運を醸成しましょう。

知得情報！ 助成金情報 ～第99回 人材開発支援助成金～

＜特別育成訓練コース＞

Q. どんな助成金なの？

A. 事業主が有期契約労働者等、非正規雇用労働者に対し、職業訓練等の能力開発機会を通じ職業能力の向上と、それによる職務上の地位や処遇の改善を図る取組を実施した事業主に対し、訓練にかかる経費とその間の賃金の一部について助成を行う制度です。大きく3つに区分され、「一般職業訓練」、「有期実習型訓練」、「中小企業等担い手育成訓練」があります。

Q. いくらもらえるの？

A. Off-JT分の支給額は賃金助成が一人1時間あたり760円(生産性要件を満たせば(以下、★)960円)、大企業は475円(★600円)、経費助成は実費相当分です。ただし、上限があり、訓練時間が100時間未満の場合は10万円、100時間以上200時間未満の場合は20万円、200時間以上なら30万円です。大企業はそれぞれ7万円、15万円、20万円です。OJT分の支給額は賃金助成が一人1時間あたり760円(★960円)、大企業は665円(★840円)です。

Q. どういう手順で申請するの？

A. 手続きの流れは以下の通りです

- ① 訓練計画届の作成・提出を行います
(訓練開始日の1か月前までに提出が必要です。20時間以上の訓練が対象です)
- ② 訓練が終了した日の翌日から2か月以内に労働局へ支給申請書を提出します。

12月の主な税務と労務手続き

- 10日 ・源泉徴収税額・住民税特別徴収税額の納付 [郵便局または銀行]
- ・雇用保険被保険者資格取得届の提出 <前月以降に採用した労働者がいる場合> [公共職業安定所]
- ・労働保険一括有期事業開始届の提出 <前月以降に一括有期事業を開始している場合> [労働基準監督署]
- ・特例による住民税特別徴収税の納付 [郵便局または銀行]
- 31日 ・健保・厚年保険料の納付 [郵便局または銀行]
- ・健康保険印紙受払等報告書の提出 [年金事務所]
- ・労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出 [公共職業安定所]
- ・外国人雇用状況報告(雇用保険の被保険者でない場合)<雇入れ・離職の翌月末日> [公共職業安定所]
- ・固定資産税・都市計画税の納付<第3期> [郵便局または銀行]
- ※都・市町村によっては異なる月の場合がある。

本年最後の給料の支払いを受ける日の前日まで

- ・年末調整による源泉徴収所得税の不足額徴収繰延承認申請書の提出 [給与の支払者(所轄税務署)]
- ・給与所得者の保険料控除申告書、給与所得者の配偶者特別控除申告書、住宅借入金特別控除申告書の提出 [給与の支払者(所轄税務署)]

行列のできる人事労務相談所

若手が求めるやりがいと、パワハラ防止へのコミュニケーションの重要性

Q. 若手社員とのコミュニケーションがとりづらいと、弊社の管理職が嘆いています。これが元でパワハラが起きないよう何かアドバイスをお願いします。

A. マンパワグループが行った、入社2年目までの若手正社員(22～27歳)を対象とした調査によると、仕事に「やりがいを感じている」割合は約70%だということです。やりがいの中身(複数回答可)では、上位から順に「仕事の成果を認められる」が37.6%、「仕事をやり遂げる」が34.7%、「自分の成長を感じる」が34.7%、「新しい仕事にチャレンジする」が33.2%、「お礼や感謝の言葉をもらう」が31.4%となっています。また、若手正社員が取り入れてほしいと考える勤務制度への回答では、多いほうから順に「フレックス制」36.8%、「在宅勤務」33.3%、「モバイルワーク」30.8%が目立つ一方、「ない」との回答も37.5%ありました。

上記の結果を「コミュニケーション」という視点から見ると、認められたい・コミュニケーションをとりたいという希望がある一方、勤務制度についてはコミュニケーションがとりづらい方法の希望があるようです。

パワハラの防止対策を企業に義務付けるパワハラ防止法の施行を来年6月(中小企業は2022年4月)に控え、現在、パワハラ防止ガイドランの素案が公表されており、年内には正式に決定・公表される見込みです。パワハラ予防のためには、職場のリーダーは部下を指揮する一方、部下から必要な情報が上がってくるようにして適切なコントロール(指揮・統制)をしなければなりません。昔のようにリーダーからの一方的な指揮・統制では仕事は回らなくなっています。つまり、部下の話聞いてあげて、部下のほうからのコミュニケーションを増やすよう、意思疎通を良くしなければならぬのです。例えば、業務時間中に部下の話聞く機会を増やしたり、部下が考えて意見を言えるように質問型マネジメントをしたりする等が必要です。実際、上記調査でもコミュニケーションがとりやすい社内ツールとして、メール(55.3%)、電話(50.0%)に次いで「対面」(48.0%)も回答が多くなっています。社内SNS等も発達してきていますが、やはり人間同士、電話・対面といったアナログなコミュニケーションも重要なのだと思われます。

パワハラ防止のカギはコミュニケーション、といってしまうと単純なようですが、管理職・一般社員への研修一つとってもポイントなる部分を押さえる必要がありますし、法施行日までにやることは他にもたくさんあります(就業規則改訂、相談窓口設置・担当者の決定、従業員アンケート…etc)。中小企業には多少猶予期間がありますが、今からスケジュールだけでも考えておく必要はあるでしょう。

編集後記

別途ご案内を致しておりますが、来年より社会保険労務士法人SOPHIAとしてスタートすることとなりました。これもひとえに、皆様方の温かいご支援の賜物と深く感謝申し上げます。『SOPHIA』は古代ギリシャ語で『叡智』を意味する語で、『叡智の女神』の名とも言われているようです。開業当初からの人間尊重の精神を忘れず、叡智をもとに社会保険労務士法人として皆さまをご支援できる一層の努力をいたす所存ですので今後とも何卒よろしくお願い致します。

