


社会保険労務士法人SOPHIA

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3-4-5-3F

TEL:092-725-6130 FAX:092-725-6131

 URL:www.sr-sophia.com ◆労働・社会保険関係事務・相談

◆人事・労務管理の相談 ◆就業規則等の作成・改訂

◆給与計算代行業務 ◆障害年金申請サポート 等

「職場のジェンダーギャップチェックシート」が公表されました

内閣府の男女共同参画推進連携会議は、経済分野における女性の活躍促進女性のエンパワーメントの促進に向けて、連携会議に参加している団体に、傘下の企業・組織における男女共同参画の現状についてアンケート調査を行いました。そして、アンケートの項目を参考に、職場でできる「職場のジェンダーギャップチェックシート(試作版)」を作成しました。このチェックシートは、経営者向けと従業員向けの2つがあり、それぞれ17の質問で構成されています。

～ 経営者向けシート17のQ ～

経営者向けのチェックシートは次のとおりです。それぞれ「そう思う」または「そう思わない」で答えてください。

- Q1 企業の団体の代表は男性が担っている
- Q2 意思決定機関(役員会・理事会等)の構成員は男性が担っている
- Q3 営業・外回り・渉外関連部署等は主に男性が担っている
- Q4 経理・総務・人事など組織内の間接部門は主に女性が担っている
- Q5 コピー・お茶出しなどの雑務は主に女性が担っている
- Q6 長時間労働者、夜遅くの対応・業務は主に男性が担っている
- Q7 正規社員は主に男性、非正規社員は主に女性が担っている
- Q8 力仕事は主に男性が担っている
- Q9 ケア・サポート仕事は主に女性が担っている
- Q10 研修や能力開発の機会は、主に男性に与えられている
- Q11 育休など子育て両立制度の活用、子育てに関する配慮を受けているのは主に女性である
- Q12 夜の会合が頻繁にある
- Q13 夜の懇親会が頻繁にある
- Q14 在宅勤務・テレワーク・オンライン会議が定着していない
- Q15 上層部のほうが、男女共同参画意識は低い
- Q16 年齢が高い人のほうが、男女共同参画意識は低い
- Q17 (地方に本社・支店がある場合は、都心部よりも)地方部のほうが、男女共同参画意識は低い

「そう思う」と答えた項目により、どこに問題があるかを判定するつくりになっています。一度ご活用されてはいかがでしょうか。

【男女共同参画局「各業界の男女共同参画についてのアンケート調査結果と職場のセルフチェックシート(試作版)」】

<https://www.gender.go.jp/kaigi/renkei/team/WEPs/questionnaire.html>

令和2年度個別労働紛争解決制度の施行状況 ～厚労省公表

厚生労働省が毎年まとめている「個別労働紛争解決制度の施行状況」の令和2年度の内容が明らかになりました。「個別労働紛争解決制度」は、①都道府県労働局や各労働基準監督署内等で専門の相談員が対応する「総合労働相談」、②都道府県労働局長による「助言・指導」、③紛争調整委員会による「あっせん」の3つの方法があります。このほど公表されたそれぞれの件数、事件内容等をご紹介します。

～ 総合労働相談件数は過去最多 ～

① 総合労働相談

・相談件数

総合労働相談は、約130万件で過去最多。民事上の個別労働紛争相談は、令和元年度の279,210件に次いで、令和2年度は278,778件と、過去2番目に多かった。

・相談内容別の件数

「いじめ・嫌がらせ」22.8%が最も多く「自己都合退職」11.4%、「解雇」10.9%、「労働条件の引き下げ」9.3%となっている。

② 都道府県労働局長による助言・指導

・申出件数

令和2年度は9,130件で、過去3年間で最も少ない。

・申出内容別の件数

「いじめ・嫌がらせ」が最も多く18.4%、「解雇」9.7%、「労働条件の引き下げ」9.0%、「自己都合退職」7.4%と続く。

③ 紛争調整委員会によるあっせん

・申請件数

令和2年度は4,255件で、調査を始めた平成23年度から最も少ない。

・申請内容別の件数

「いじめ・嫌がらせ」が最も多く28.0%、「解雇」21.8%、「雇い止め」9.5%、「労働条件の引き下げ」6.9%、「退職勧奨」6.6%となっている。

～ 「ハラスメント対策の重要性」が顕著に ～

相談・申請等の内容として、平成23年頃は「解雇」が最多だったのに対し、この10年ほどで、「いじめ・嫌がらせ」が圧倒的に多くなる傾向に変わっています。

令和2年度(令和2年4月～令和3年3月)はコロナ禍真っ只中だったにもかかわらず、「解雇や雇い止め」に関する件数はそれほど目立っていません。つまり、今後は何が何でも「ハラスメント対策」を強化する必要があるということなのかもしれません。

【厚生労働省「令和2年度個別労働紛争解決制度の施行状況」プレスリリースPDF】

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000797476.pdf>

知得情報！ 助成金情報 ～第115回 業務改善助成金～

令和3年10月には最低賃金の引き上げが予定されているところですが、最低賃金の発効日より前に（発効日以後の最低賃金額以上の）賃金の引き上げを行う場合は活用を検討できる助成金です。

『業務改善助成金』は、「事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）」と地域別最低賃金の差額が30円以内の事業場にて、生産性を向上させ、事業場内最低賃金の引き上げを図る100人以下の中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。

Q. 具体的にどういふことをしなければならないのですか？

A. 事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、設備投資（機械設備、コンサルティング導入や人材育成・教育訓練）などを行った場合に、その費用の一部を助成します。要件に該当すれば自動車やパソコンも対象となります。

Q. 申請から助成金支給まで流れは？

A. 交付申請書・事業実施計画などを労働局へ提出します。提出期限は令和4年1月31日です。交付決定後、提出した計画に沿って事業を実施し、事業実施結果を労働局へ報告します。審査終了後、助成金が支給されます。

Q. いくらもらえるの？

A. 賃金引き上げ額が20円・30円・45円・60円・90円以上のコースごとに引き上げる労働者数に応じて上限が20万円から600万円までとなっています。また、事業場内最低賃金が福岡など地域別最低賃金900円未満の地域で、事業場内最低賃金が900円未満の事業場であれば助成率は5分の4、事業場内最低賃金がもともと900円以上の事業場の場合は、4分の3となります。

※以下の『業務改善助成金Q&A』もあわせてご参照ください

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000636161.pdf> (mhlw.go.jp)

8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 ・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>	[郵便局または銀行] [公共職業安定所]
31日	・個人事業税の納付<第1期分> ・個人の道府県民税・市町村民税の納付<第2期分> ・健保・厚年保険料の納付 ・健康保険印紙受払等報告書の提出 ・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 ・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>	[郵便局または銀行] [郵便局または銀行] [郵便局または銀行] [年金事務所] [公共職業安定所] [公共職業安定所]

行列のできる人事労務相談所

職場のルールへの伝え方

「前に言っただろ！」と腹を立てる前に

Q. 従業員が職場内のルールを守ってくれません。社内規律やルールを周知徹底させる上手い方法があれば教えてください

A. 最近では、パワハラという文字が頭をよぎり、「それは前に言っただろ！」と頭ごなしに怒るといふ場面は少なくなっているかもしれませんが。職場のルールが徹底しないのは従業員が怠慢なののでしょうか？ その原因は、ルールの伝え方にあるかもしれません。

まず、そもそも次のようなことをした上でルールを伝えているか、振り返ってみる必要があります。

- ・矛盾するルールがないかチェックする(アクセルとブレーキを同時に踏んでいるような状態では、従業員が勝手に判断して行動してしまいます)
- ・ルールの目的を説明する(目的がわからなければ従おうという気にはなりません)
- ・ルール順守者を表彰する(みんなの前でほめることで、他の従業員がルールに気づき、ルールを守るといふことがある、と考えるようになります)
- ・繰り返して伝える(人は忘れる動物です。ルールを決めた本人が忘れていふということもままあります)

そして、伝え方も、次のような点を意識する必要があります。

- ・画像などを使って方法をわかりやすくする
- ・データを使って基準を明確にする
- ・わかりやすい言葉、読みやすい文章にする
- ・すべての従業員に確実に伝える

また、出社している従業員にもテレワーク中の社員にも確実に伝えようと、ビジネスチャットツール(Teamsなど)を使用する場合もあるでしょう。そこでの書き方でも一工夫が必要です。単に文章として書いておけばよいのではなく、後から検索しやすいように、件名を付ける、キーワードとなる言葉(検索しやすい言葉)を盛り込む、読みやすい文字数に抑え、基となる資料がある場所のアドレスを貼る等をする、使いやすいでしょ。

なお、チャットツール上に書かれているだけでは不足です。口頭での説明、繰り返し伝えること等と併せて行うことで効果が高まります。

職場のルールや規程は作っただけでは意味がありません。従業員がきちんと認識し、それに従って行動しようと思えるような伝え方が重要です。

編集後記

クライアント様のご厚意で弊法人職員のコロナワクチン接種は7月でほぼ完了いたしました。接種は強制ではありませんので、接種時間・日は必ずしも労働時間とする必要はありませんが、弊法人では職場内の接種率向上のため、就業時間内のワクチン接種をOKとしました。また、2回目の方が副反応が出やすいと言われていたため、ほとんどの者が休日前の接種をしました。なお、接種しない方への不利益取扱いはできませんのでご注意ください。ご参考頂けますと幸いです。



松田 法子