

# 小さな会社の労務管理

## 最新労働事情

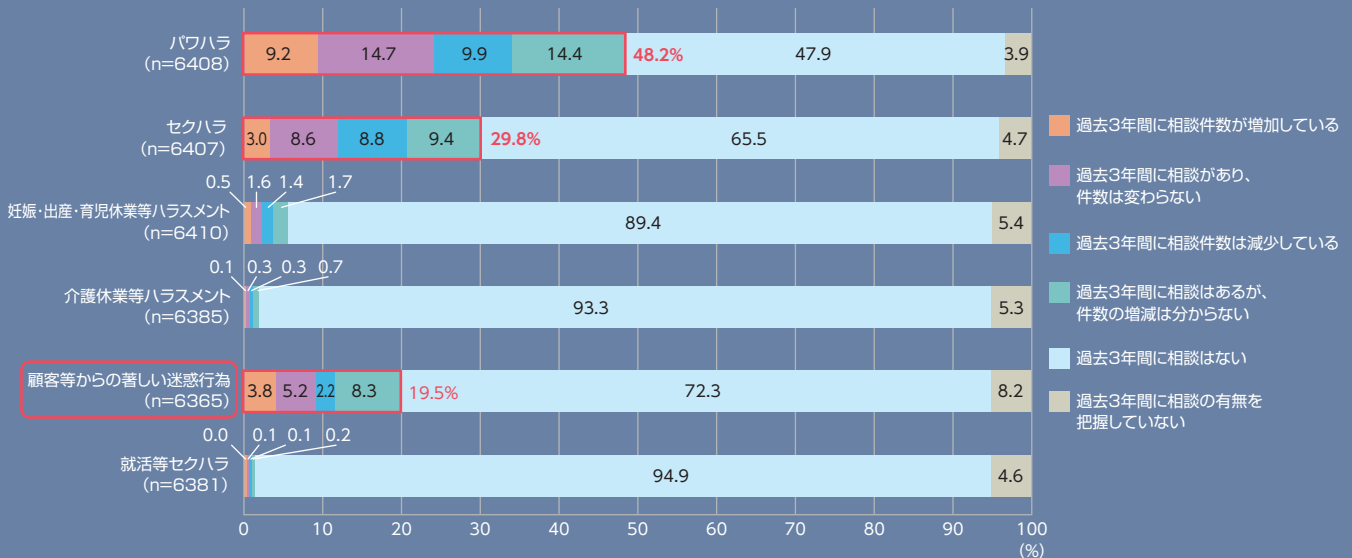
### 1 カスタマーハラスメント

カスタマーハラスメントとは、顧客等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、労働者の就業環境が害されるもの、をいいます。

会社としては、カスタマーハラスメントから従業員を守る対応が求められます。



図1 過去3年間のハラスメント相談件数の傾向(ハラスメントの種類別)



(出典: 令和2年度 厚生労働省 職場のハラスメントに関する実態調査)  
(調査対象: 全国の従業員30人以上の企業・団体)

出典: 厚生労働省「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」

### 2 健康経営

健康経営とは、従業員等の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に実践することです。従業員等への健康投資を行うことは、従業員の活力向上や生産性の向上等の組織の活性化をもたらす、結果的に業績向上や株価向上につながると期待されています。働き方改革の目的である生産性の向上と親和性があり、今注目の経営手法です。

健康経営には、健康経営優良法人認定制度があります。中小企業部門が用意されているため、身の丈にあった取り組みを実施することができます。認定を取得することで、他社との差別化も図れ、採用活動においてアピールすることができます。



出典: 経済産業省ヘルスケア産業課「健康経営の推進について(令和4年6月)」

## 採用時

### 1 求人募集の内容は的確かつ具体的に

求人情報は、それがそのまま労働契約の内容になるわけではありません。採用選考を経て、最終的に労使が合意した内容が労働契約の内容となります。

とはいえ、求人情報には嘘や大げさな内容を掲載することは職業安定法違反となる場合もあります。令和4年10月から、求人企業には的確表示が義務付けられました。ハローワークや各種求人媒体を利用する際には正しい情報を掲載・提供するようにしましょう。



#### NGの例 (厚生労働省パンフレットより)

- ✗ 営業職中心の業務を「事務職」と表示する
- ✗ 契約社員の募集を「試用期間中は契約社員」など、正社員の募集であるかのように表示する
- ✗ フリーランス(委託)の募集と雇用契約の募集を混同する



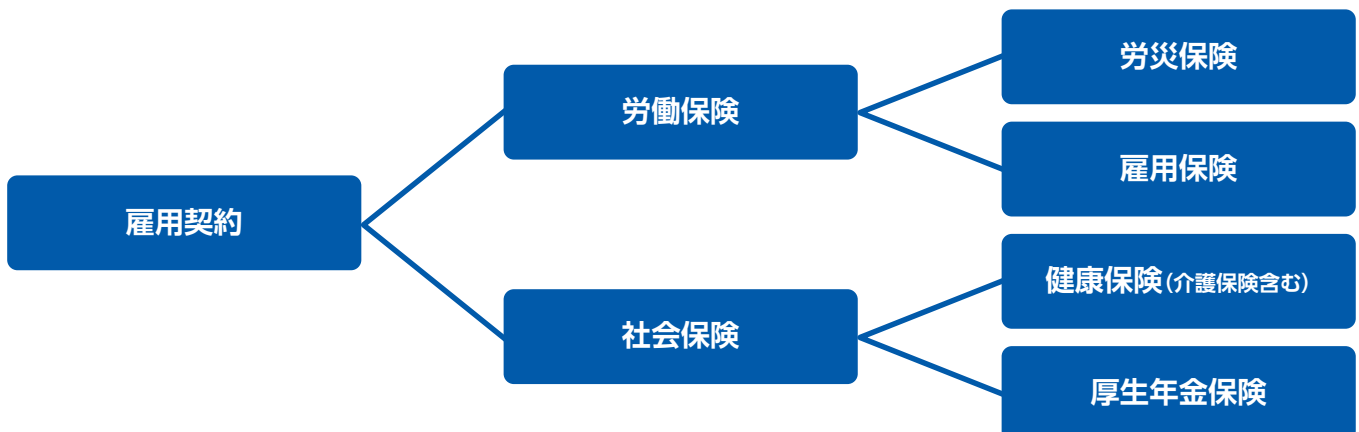
### 2 適性検査を組み合わせた採用でミスマッチを防ぐ

適性検査とは、企業における採用や人材育成のために対象者の性格や能力、職業適性等を検査する手法です。メリットは客観的なデータが得られること。複数の応募があった場合、応募者同士の比較がしやすくなります。また、採用後に残念ながら退職してしまった場合にも、データを基にミスマッチの原因を検証しやすくなります。経営者や人事担当者の勤も大事ですが、適性検査を補助的に利用することで社風にあう人材とマッチしやすくなります。

### 3 労働保険・社会保険への加入

人を雇用したら、次のとおり労働保険と社会保険に加入する必要があります。

各保険によって、加入要件などが異なりますので、労働基準監督署、年金事務所等の関係窓口や社会保険労務士に問い合わせる等して加入漏れがないようにしましょう。



# 労働時間と休日休暇

## 1 法定労働時間

労働時間の上限は、1日8時間、1週40時間です。  
 (例外的に10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は1週44時間)  
 この時間のことを法定労働時間といいます。



## 2 法定休日

休日は、少なくとも1週間に1日以上与える必要があります。そのため、週休2日は義務ではありません。また、例外的に、起算日を就業規則に明示した上で、4週間を通じて4日以上以上の休日を与えることも可能です。

## 3 36協定

上記の法定労働時間を超えて、または法定休日に働かせるには、あらかじめ労使協定(36協定)を結び、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。残業が全くないという会社以外は必ず届出を行きましょう。届出がなく残業が行われている場合、労働基準法違反となり罰則が科せられることがあります。

<36協定届>

厚生労働省HP主要様式ダウンロードコーナーより

### 36協定届の記載例(特別条項)

(様式第9号の2(第16条第1項関係))

◆臨時に限度時間を超えて労働させる場合には様式第9号の2の協定届の届出が必要です。  
 ◆様式第9号の2は、  
 ・限度時間内の時間外労働についての届出書(1枚目)と、  
 ・限度時間を超える時間外労働についての届出書(2枚目)の2枚の記載が必要です。

◆36協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届け出てください。  
 - 36協定届(本様式)を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。  
 - 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆36協定の届出は電子申請でも行うことができます。  
 ◆(任意)の欄は、記載しなくても構いません。

**1枚目(表面)**

事業の種類: 金属製品製造業 | 事業場の名称: OO金属工業株式会社 OO工場 | 事業の所在地(電話番号): 000-0000-0000 | 協定の有効期間: 0000年4月1日から1年

時間外労働を要する業務の名称	業務の種類	労働者数(1日)	1日		1ヶ月(注1)については48時間まで、注2)については42時間まで		1年(注1)については360時間まで、注2)については320時間まで		
			法定労働時間を超える時間数	協定労働時間を超える時間数	法定労働時間を超える時間数	協定労働時間を超える時間数	法定労働時間を超える時間数	協定労働時間を超える時間数	
受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
製品不具合への対応	検査	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
備卸	購買	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間

休日労働: 受注の集中 設計 10人 土日祝日 1か月1日 8:30~17:30  
 臨時の受注、納期変更 機械組立 20人 土日祝日 1か月1日 8:30~17:30

上記で定める時間数に5分を四捨五入し、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月については100時間未満でなければならず、かつ2ヶ月から6ヶ月までを平均して90時間を超えないこと。(「チェックボックス」にチェック)

## 4 時間外労働時間(残業時間)の上限

時間外労働時間には法律で次のように上限が設けられています。36協定届には、その上限以内で労使で協議した時間外労働時間数を記載する必要があります。

<b>原則</b>	月45時間以内 かつ 年間360時間以内
<b>例外</b>	臨時的に特別な事情がある場合に限り、次の内容の範囲までOK <ul style="list-style-type: none"> <li>●月100時間未満(休日労働含む)</li> <li>●年間720時間</li> <li>●複数月平均80時間以内(休日労働含む)</li> </ul>

# 賃金

## 1 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働(午後10時から午前5時)が発生した場合には、割増賃金を支払わなければなりません。

1時間当たりの割増賃金額を計算する際には、基本給だけでなく、各種手当も含んだ支給額をベースに計算しなければなりません。  
ただし、次の手当はベースから除外することができます。

- 家族手当
- 通勤手当
- 別居手当
- 子女教育手当
- 住宅手当
- 臨時に支払われた手当
- 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金



### 割増賃金額

||

1時間当たりの  
賃金額×割増率×該当時間数

	割増率
時間外労働	25%以上 <sup>(※)</sup>
休日労働	35%以上
深夜労働	25%以上

(※)月60時間を超えた時間については50%以上。  
ただし、中小企業は2023年3月までは猶予されています。

## 2 固定残業手当

固定残業手当とは、残業や休日労働があってもなくても、一定の金額を毎月手当として支払うものをいいます。定額残業代、みなし残業代などと言われることもあります。

固定残業手当は運用次第では労使トラブルになる可能性もありますので、次の点に注意して導入・運用しましょう。

### (1) 明確性

固定残業手当が、「何時間分の残業時間に相当するのか」を明確にしておく

### (2) 精算性

固定残業手当の残業時間を超える残業をした場合、その時間は不足することになるため、別途残業代を支払う必要がある

### (3) 就業規則、雇用契約書に上記(1)(2)の内容を明記しておく



### Check!

## 名ばかり管理職になっていませんか？

「課長だから残業代つけていません。」よく聞く話ですが、本当にその課長には管理職としての権限と待遇が与えられていますか。次のチェックポイントを満たしていない場合、名ばかり管理職として、未払残業代のリスクを負っていることとなりますので要注意です。

### ● チェックポイント

- 経営会議等、経営に関わる重要な会議に参加している
- 採用や解雇等の人事に関わることについてある程度の関与がある
- 出勤や休日等、勤怠管理について他の従業員よりも裁量がある
- 給料が他の従業員よりも高い

# 就業規則

## 1 就業規則

法律上、常時10人以上の労働者を使用している場合には、就業規則を作成したうえで、労働者代表の意見書を添付し、所轄労働基準監督署へ届け出なければなりません。10人未満の会社でも就業規則を作成して届け出ることをお勧めします。

常時10人



パートやアルバイト含む。派遣社員は含まない。

労働者代表



労働組合があればその代表者。労働組合がなければ、労働者の過半数を代表する人を選出する。



## 2 周知

就業規則を作成しても、それを従業員に周知しなければ意味がありません。また、周知していないと後々トラブルになった際に「うちの就業規則ではこうなっている」という理由づけができない事態になってしまいます。そのため、就業規則を作成したら必ず周知するようにしましょう。周知の仕方は、次のとおりです。

- 社内で見やすい場所に掲示したり備え付けたりする
- 書面で交付する
- データを社内サーバに格納しておき常時見られるようにしておく

## 3 10人未満の小さな会社が就業規則を作成するメリット

### (1) ルールの徹底が図れる

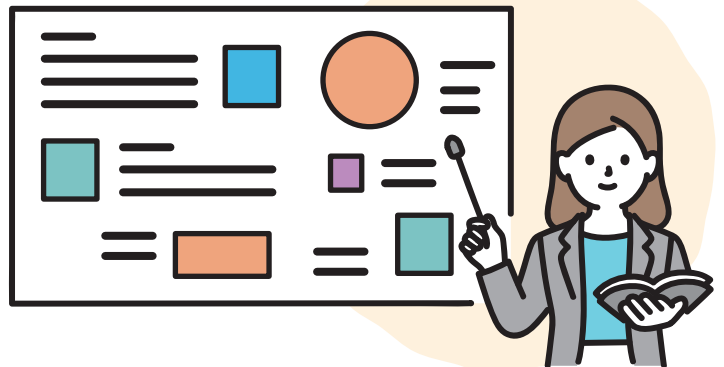
会社には何らかの社内ルールが存在すると思われませんが、それを暗黙ルールではなく明文化しておくことで、ルールの徹底が図れます。

### (2) 公平性が保たれる

就業規則があることで場当たり的な対応がなくなり、従業員に対して公平な態度で接することができます。

### (3) 採用の際のアピールになる

10人未満で就業規則を作成している会社はまだまだ少ないため、労務管理がしっかりしていることをアピールすることができ、採用活動において他社との差別化ができます。



# 退職・高齢者雇用

## 1 解雇

従業員を解雇する場合には、30日以上前に予告するか、解雇予告手当(平均賃金の30日分以上)を支払わなければなりません。そもそも何でもかんでも解雇できるわけではないことに注意が必要です。解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会的に相当と認められない場合には無効となります。

## 2 退職勧奨

解雇は会社からの一方的な雇用契約の終了ですが、退職勧奨は会社が労働者に対して自発的に退職するよう促す行為。最終的な判断は労働者が決定します。つまり合意による退職です。退職勧奨自体は違法でも何でもありませんが、拒否しているのに繰り返し退職を迫るような態様等は不当行為として損害賠償責任を追及されかねませんので注意が必要です。

## 3 退職理由は正確に

労働者が会社を退職した場合、条件を満たすと、雇用保険からいわゆる失業保険(法的には、基本手当といいますが)が支給されます。この基本手当ですが、退職理由によって支給される日数が異なります。自己都合退職と会社都合退職では、最大180日分も変わります。会社都合の方が支給日数が多くなります。このため、自己都合にも関わらず、本人にとって良かれと思えば会社都合退職として処理すると、退職理由を偽ったため不正受給へ加担したことになります。受給した本人とともに事業主も刑法の詐欺罪として告発されることもあります。



## 4 定年と高齢者雇用

**(1) 定年は義務ではありませんが、定年を設ける場合には、60歳を下回ってはいけません。**

65歳までは雇用確保の措置義務があるため、65歳未満で定年を設けている会社であっても、次の措置のいずれかを実施する必要があります。

- ①定年の廃止
- ②定年を65歳まで引き上げる
- ③継続雇用制度(定年後も希望した従業員が再雇用される仕組み)

**(2) 70歳までの就業確保が努力義務**

令和3年4月から、70歳までの就業確保の措置を講ずることが努力義務となっています。



## Check! 定年後再雇用の労働条件

例えば、60歳定年で、継続雇用制度により65歳まで1年契約を更新する嘱託社員として再雇用した場合、賃金などの労働条件はどのように決めたらよいでしょうか。



定年前と同じ仕事内容や責任にも関わらず、賃金だけが大幅に下がるのは、同一労働同一賃金との絡みで今後はトラブルになる可能性があります。そのため、定年前後の①仕事の内容に差をつける②権限や責任に差をつける等の対応をするようにしましょう。それに見合った労働条件を提示すると良いでしょう。

# 各種助成金・その他

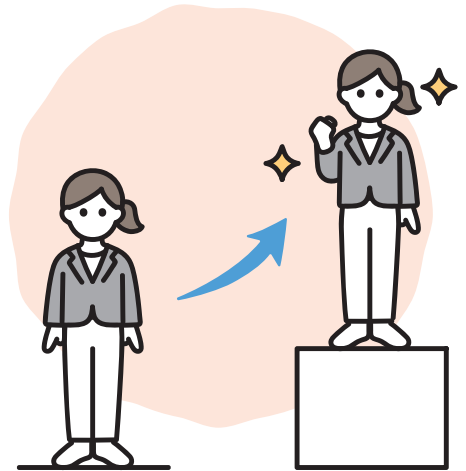
雇用関係の助成金は、現在約70種類ありますが、ここでは、その一部をご紹介します。なお、今回は令和4年11月1日現在の情報によりますので、申請する場合には必ず最新情報を厚生労働省のHP等で確認するようにして下さい。

## 1 キャリアアップ助成金(正社員転換コース)

有期雇用労働者等を正社員に転換または直接雇用した場合に下記のとおり助成されます。

	①有期⇒正社員	②無期⇒正社員
中小企業	57万円	28万5,000円
大企業	42万7,500円	21万3,750円

上記の他、別途生産性要件を満たした場合、生産性向上助成の支給申請を行うことができます。



## 2 中途採用等支援助成金(中途採用拡大コース)

中途採用者の雇用管理制度を整備した上で中途採用の拡大を図る等、以下の取組みのいずれかを実施した会社が利用できます。

< 取組み >

- ① 中途採用率の拡大 ② 45歳以上の方を初めて採用 ③ 情報公開を行い中途採用者数の拡大

< 助成額 >

(※)別途生産性要件を満たした場合、生産性向上助成の支給申請を行うことができます。

	助成額(※)	
① 中途採用率の拡大	20ポイント以上拡大したら、50万円	40ポイント以上拡大したら、70万円 初めての中途採用の場合、10万円が加算
② 45歳以上初めて採用	60万円 (60歳以上の方を採用した場合、70万円)	
③ 情報公開+中途採用者の拡大	30万円 (対象者が1年定着した場合には更に20万円)	

## 3 両立支援等助成金(子育てパパ支援助成金)

中小企業のみ

男性従業員が育児休業を取得しやすい一定の取組みを行い、実際に育児休業を取得した男性従業員が生じた会社が利用できます。

### ① 男性の育休取得

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境の整備措置を複数実施するとともに、労使で合意された代替する労働者の残業抑制のための業務見直しなどが含まれた規定に基づく業務体制整備を行い、産後8週間以内に開始する連続5日以上の子育て休業を取得させる

< 取組み >

### ② 男性の育休取得率の向上

- ①の助成金を受給した会社で、男性労働者の育児休業取得率が3年以内に30%以上上昇していること

< 助成額 >

(※)別途生産性要件を満たした場合、生産性向上助成の支給申請を行うことができます。

	助成額
① 男性の育休取得	20万円 (代替要員を確保した場合20万円が加算(3人以上確保で45万円))
② 男性の育休取得率の向上(※)	1事業年度以内に30%以上上昇した場合: 60万円 2事業年度以内に30%以上上昇した場合: 40万円 3事業年度以内に30%以上上昇した場合: 20万円

## コロナ対応

国による新型コロナウイルスへの対応が変化しつつある中、企業の対応もまた変わっていかざるを得ないものとなっています。令和4年11月現在の情報をもとに、企業における新型コロナ対応をQ&A形式でまとめてみました。



### 厚生労働省HP「新型コロナウイルスに関するQ&A企業の方向け」より引用

**Q.** 採用時に新型コロナウイルスワクチン接種を条件とすることはできますか。

**A.** 「新型コロナウイルスワクチンの接種を受けていること」を採用条件とすることそのものを禁じる法令はありませんが、新型コロナウイルスワクチンの接種を採用条件とすることについては、その理由が合理的であるかどうかについて、求人者において十分に判断するとともに、その理由を応募者にあらかじめ示して募集を行うことが望ましいと考えます。

**Q.** テレワークを導入する場合の費用負担はどのようにしたらよいでしょうか。

**A.** A:テレワークに要する通信費、情報通信機器等の費用負担等、テレワークを行うことによって生じる費用については、労使のどちらが負担するか、あらかじめ労使で十分に話し合しましょう。トラブルを避けるためには、就業規則等において定めておくことが望まれます。  
特に、労働者に情報通信機器、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合には、当該事項について就業規則に規定する必要があります(労働基準法第87条第5号)。

**Q.** 新型コロナウイルスに感染している疑いのある労働者について、一律に年次有給休暇を取得したこととする取り扱い、労働基準法上問題はありますか。病欠休暇を取得したこととする場合はどのようになりますか。

**A.** 年次有給休暇は、原則として労働者の請求する時季に与えなければならないものなので、使用者が一方的に取得させることはできません。事業場で任意に設けられた病欠休暇により対応する場合は、事業場の就業規則などの規定に照らし適切に取り扱ってください。  
なお、使用者は、労働者が年次有給休暇を取得したことを理由として、賃金の減額その他不利益な取扱いをしないようにしなければならないことにご留意ください。

**Q.** 新型コロナウイルス感染症に感染した労働者が職場復帰する際にどのような点に留意すればよいでしょうか。

**A.** 新型コロナウイルス感染症の回復経緯や心身の負担には個人差があることから、療養終了後に職場復帰する場合の対応に当たっては、業務によって症状を悪化させること等がないよう、主治医等の意見を踏まえた本人の申出に基づき、産業医や産業保健スタッフとも連携し、勤務時間の短縮やテレワークの活用など、労働者の負担軽減に配慮した無理のないものとするのが望ましいです。  
長引く症状(罹患後症状(いわゆる後遺症))については、いまだ明らかになっていないことも多いですが、これまでの国内外の研究によると、新型コロナウイルス感染症にかかった後、多くの人は良くなりますが、治療や療養が終わっても一部の症状が長引く人がいることが分かってきております。

### 問い合わせ先