

発行所 社会保険労務士法人 T&M
〒462-0844 名古屋市北区清水5-9-5
TEL:052-990-8877 FAX:052-918-7877
http://www.sr-tm.jp E-mail: info@sr-tm.jp
発行人 社会保険労務士 山口 眞

業務内容 就業規則・賃金規程・退職金規程・パート就業規則・嘱託規程
労働時間管理・残業削減コンサル・サービス残業対策
各種労使協定等の作成・届出 助成金の支給申請
嘱託最適賃金提案・メンタルヘルス対策・社長の在職年齢全額受給
健保・厚年・雇用・労災の手続 ASP給与計算(低価格)

CONTENTS

page

- | | | | |
|---|---|---|--|
| 1 | 厚生労働省が基準を決定
ブラック企業、指導段階で企業名公表 | 5 | 備えよう！マイナンバー
会社は何をしなければならない？ |
| 2 | 特集 7つのメニューで実践！
パワハラ対策導入マニュアル | 6 | すっきりわかる。雇用保険
育児休業給付の申請、
期限に遅れたらもう支給されない？ |
| 4 | TOPICS
●ストレスチェック実施マニュアル、
個人情報の取り扱いとは？
●パート・アルバイト時給調査
三大都市圏で22ヵ月連続の前年同月比プラス | 7 | 助成金を活用しましょう
キャリアアップ助成金が拡充されました |
| | | 8 | 正しく知ろう労働時間
フレックスタイム制でよくある誤解 |
| | | 8 | 労務ひとこと
マタハラのは是正指導強化、企業名公表を徹底 |

厚生労働省が基準を決定

ブラック企業、指導段階で企業名公表

若者を大量に採用して長時間労働やパワハラをおこなった末に使い捨てる「ブラック企業」が社会問題となっています。厚生労働省は5月18日、社会的な影響力の大きい大企業が違法な長時間労働を繰り返しおこなっている場合には、企業名の公表をおこなうことを決めました。

大企業が対象だが…

これまで、労働基準法等の違反があった場合は、まず是正指導をおこなう、従わない場合に書類送検、企業名公表という流れになっていました。

5月18日以降は、書類送検を待たず、是正指導の段階であっても右のような基準を満たせば企業名公表をおこなうとしています。

今回の企業名公表は大企業だけが対

象となっていますが、中小企業に対する監督指導も厳しくおこなわれているため、中小には関係ないと安心してはいけません。

国は過重労働撲滅に対して本腰を入れて取り組んでいます。長時間労働のある企業は早急に見直しが必要でしょう。また、36協定で定めた時間を超えて労働させていないかな



ど、その長時間労働が「違法」になっていないか点検が必要でしょう。

1. 「社会的に影響力の大きい企業」において

複数の都道府県に事業場があり「中小企業者^{*}」に該当しない企業。

※サービス業：従業員数100人以下または資本金5,000万円以下、小売業：50人以下または5,000万円以下、卸売業：100人以下または1億円以下、製造業・その他の業種：300人以下または3億円以下

2. 「違法な長時間労働」が

①労働時間、休日、割増賃金に係る労働基準法違反が認められ、かつ、②1ヵ月あたりの時間外・休日労働時間が100時間を超えていること。

3. 「相当数の労働者」に認められ、

1ヵ所の事業場において、10人以上の労働者またはその事業場の4分の1以上の労働者において、「違法な長時間労働」が認められること。

4. このような実態が「一定期間内に複数の事業場で繰り返されている」

概ね1年程度の期間に3ヵ所以上の事業場で「違法な長時間労働」が認められること。

特集 7つのメニューで実践！

パワハラ対策導入マニュアル



近年、職場のパワハラが大きな問題となっていますが、取り組みが遅れている企業もまだ多いようです。「どのように取り組めばよいかわからない」「パワハラ対策をすると上司が部下の指導をしづらくなるのではないか」といった声も聞かれます。こうした中、厚生労働省から「パワハラ対策導入マニュアル」が公表されました。簡単にご紹介しましょう。

パワハラの現状と企業への影響

近年、労働局や監督署へパワハラの相談が増えています。平成24年に厚生労働省が実施した実態調査によると、過去3年以内にパワハラの相談を受けた企業は32.0%、パワハラを受けたことがある人は25.3%でした。

職場はわたしたちが人生の中で多くの時間を過ごす場所です。そこでパワハラを受けることにより、仕事への意欲をなくしたり、生きる希望を失うことさえあるのです。

パワハラがある職場では、周囲の人たちも仕事への意欲が低下します。パワハラ行為をした側も、懲戒処分や訴訟のリスクを抱え、自分の居場所を失うこととなります。企業にとっては業績悪化や人材の損失、裁判で使用者責任を問われるリスク、企業イメージの低下など、計り知れない悪影響があります。ですから今、パワハラ予防に向けた取り組みが求められているのです。

予防対策のポイント

パワハラが起きる背景には、企業間競争の激化による従業員への圧力の高まり、職場内のコミュニケーションの希薄化、上司のマネジメントスキルの低下などさまざまな要因が考えられます。

「うちの会社では社員からパワハラ

の相談が持ち込まれたことなどない」といって安心してはいけません。パワハラは、いったん発生すると、その解決に時間と労力を要します。まずは問題が発生しないように予防対策を講じることが重要です。

ここから、パワハラ対策の基本的な7つの取組メニューを紹介します。下図は7つすべてを6カ月で実施する場合のスケジュール例です。このとおりではなくても、職場の実情に即した形で、できることから始めていくのが良いでしょう。

① トップのメッセージ

「職場のパワハラはなくすべきものである」という方針をトップのメッセージとして打ち出しましょう。組織の方針が明確になれば、パワハラを受けた人やその周囲の人たちも発言がしやすくなり、取り組みの効果が期待できるからです。

② ルールを決める

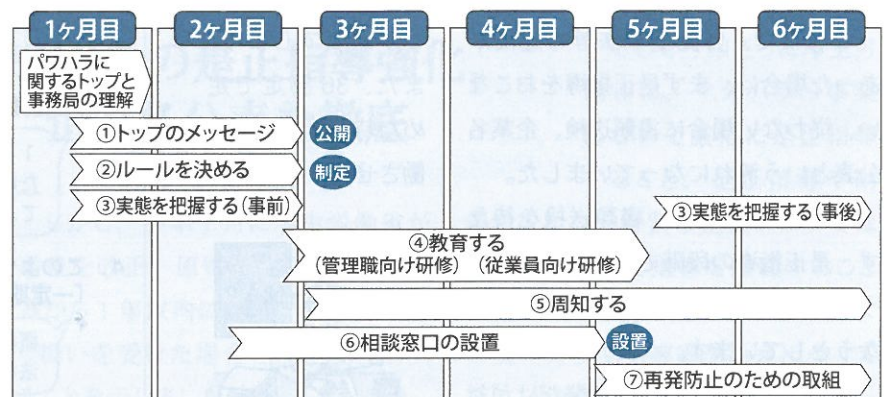
就業規則などにおいて、パワハラ行為をした人については、懲戒規定にもとづき厳正に対処することを定めておきます。詳細に定めたい場合は「パワハラ防止規程」を定めるのも有効です。

③ 実態を把握する

アンケート調査で実態を把握します。より正確な実態把握や回収率向上のために、匿名での実施が効果的です。調査方法は紙以外に、インターネット上で実施する仕組みもあります。無料または定額のアプリを利用し、簡便にアンケートを作成・実施できます。

実態把握のための事前調査と、取り組みの効果を把握するための事後調査をおこなうのがよいでしょう。調査の項目例はこのマニュアルに記載されています（3ページ図表2参照）。そのほか、次のサイトの「ダウンロードコー

図表1： 取組スケジュール例



ナー」に「アンケート実施マニュアル」があります。アンケートのひな形も掲載されています。

あかるい職場応援団
http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp

④教育する

予防対策の中で最も一般的で効果が大きい方法が、研修の実施です。研修はできるだけ全員に受講させ、定期的な繰り返しで実施するのが効果的です。

外部の講師に依頼するなどして、管理職と一般従業員を分けて集合研修をおこなうと良いでしょう。「あかるい職場応援団」でダウンロードできる「管理職向け研修資料」「従業員向け研修資料」を利用すれば人事部の社員などが講師となって実施することもできます（図表3参照）。

集合研修の時間が取れない場合は、「自習用テキスト」をダウンロードして配布するとよいでしょう。

⑤周知する

パワハラ防止に向けて、組織の方針やルール、相談窓口その他の取り組みについて周知することが必要です。

ポスターであれば、同じものをずっ

と掲示し続けるのではなく、年に1回作り替えると周知効果が高まります。

このほか、トップや役員が半年に1回程度、定期的にメッセージを発信する、人事部が取組内容の説明会を実施するといった方法も効果的です。

従業員の意識を高め、相談窓口の存在や取り組みを知ってもらうために、名刺大の携帯用カードを社員に配布している例もあります。

⑥相談窓口の設置

パワハラは時間の経過にともない被害が深刻化するため、初期の段階で迅速に対応することが大切です。そのために、安心して相談してもらえる窓口を設置する必要があります。

しかし、相談対応を間違えると事態を悪化させてしまうこともあります。右は相談対応のうまくいった例とうまくいかなかった例です。

的確な相談対応にはある程度のスキルが必要です。研修などで相談員のスキルアップを図りましょう。メンタルヘルス専門家や弁護士など社外に相談窓口を設置する方法もあります。

⑦再発防止

パワハラの行為者を処分して終わりではありません。職場環境は良くなっ

たか、行為者が同様の問題を起こしていないか、新たな行為者が発生していないかなど再発防止に努める必要があります。

実際に社内で起きたパワハラ事案を研修や管理職への注意喚起に活用したり、取り組み内容の検証・見直しも定期的におこなっていく必要があるでしょう。

相談対応がうまくいった例

「上司がたびたび暴言をはいたり、私的なことに過度に立ち入る」という相談を受けたハラスメント防止委員会が、「今後、同じ職場では一緒に働けない」という相談者の意向を尊重し、人事部門と協議しました。

その結果、精神的にダメージを受けている相談者を一時休職させるとともに、行為者の懲戒処分をおこない、本人の了解のもと相談者の配置転換をしました。その後、相談者は新しい職場に復職し、元気に働き続けています。

相談対応がうまくいかなかった例

「上司に無視され、仕事を妨害される」という相談に対し、相談担当者が相談者の了解を得ずに行方者や第三者にヒアリングをおこなってしまいました。第三者からこの事実を知った相談者は大変ショックを受け、その後、相談担当者に信頼をおけなくなり、自分の気持ちをきちんと伝えられなくなってしまいました。

このケースでは、相談担当者が信頼を得られなくなったために、結果として問題がこじれてしまいました。

図表2： アンケートの項目例

職場の人間関係の評価	
Q3.	現在の職場の人間関係についてどのように感じていますか
パワハラスメントに関する経験	
Q4.	過去3年間にパワハラを受けたと感じたことはありますか
Q5.	あなたが受けたパワハラはどのタイプに該当しますか(6)
Q6.	パワハラの内容
Q7.	行為者とあなたの関係
Q8.	パワハラを受けてどのような行動をしましたか
Q9.	過去3年間にパワハラを見たり、相談を受けたりしたことは
Q10.	見たり相談を受けたパワハラはどのタイプに該当しますか
Q11.	見たり相談を受けたパワハラの内容
Q12.	見たり相談を受けたパワハラの内容
Q13.	パワハラを見たり、相談を受けた後、あなたはどのような
Q14.	過去3年間にパワハラをしたと感じる言動をしたことはあり
管理職の意識、行動	
Q15.	過去3年間に部下に対してしたことがあるものをすべてお

図表3： 管理職向け研修資料の一部

4-5. 職場のパワーハラスメントについて考える

以下の事例を読んで、考えて下さい。

- ✓どの部分がパワーハラスメントになる可能性があるか
- ✓なぜ、この上司はそのような対応をするのか

上 司：おい！ 多々良！ 早く来い！ 納期の件で佐藤商事の部長よりクレームだ!!
多々良：本当ですか？

上 司：俺は、何も聞いてないぞ！ 納期はどういう話になっていたんだ！
納期は基本の「き」だろ！ 部長はペナルティを要求しているぞ！

多々良：先方の担当者には確認を取って、了解いただいて・・・

上 司：じゃあ、なんでクレームが来るんだ!! 子供みたいな言い訳するんじゃない！
なんで納期がズレると分かった時点で報告・相談しなかった！ うちの信頼を損なうような大問題になったらどうするつもりだ！ 怠慢だぞ！ この給料泥棒！
お前に任せた仕事だと言っても、自分だけで判断して進めるのは100年早い！
半人前のくせにして思い上がって自分を過信するな！ まずは、先方に謝罪に行ってくださいとお詫びして来い！
最初から言い訳なんかするんじゃないぞ、早く行け！

ストレスチェック実施マニュアル、個人情報の取り扱いは？

労働安全衛生法が改正され、今年12月より右のとおりストレスチェック制度の実施が会社に義務付けられます（50人未満の事業所を除く）。

厚生労働省は今年4月に関連する省令、告示、指針を公表、5月7日には各事業所でストレスチェック制度を適切に導入していくためのマニュアルとQ&Aを公表しました。内容は大変詳細で、ここで全体を説明することはできないため、一部だけご紹介しましょう。

メンタル不調者の洗い出し？

この制度は労働者のメンタルヘルス不調を予防し、職場の環境改善をはかることを目的とした制度ですが、労働者側からは、メンタル不調者を洗い出し、降格や退職に追い込むために利用されるのではないかと懸念する声もあがっています。

こうした懸念に対し、今回のマニュアルやQ&Aでは、個人情報（労働者の健康情報）の取り扱いについて次のように説明しています。

人事権のある人は検査結果を扱ってはいけない

ストレスチェックは、計画やスケジュールなどの事前準備から始まり、医師など「実施者」によって実際にストレスチェックが実施された後、結果を本人に通知して面接指導を受けるよう促したり、職場ごとにストレスの程度を分析したりするという流れになります。

医師など「実施者」の補助として、調査票の回収や結果のデータ入力などの事務を社内の人間がおこなうことがあります。この場合、本人の同意が無

ければ会社に提供してはいけないストレスチェックの結果を、社内の人

間が見てしまうこととなります。この点について、マニュアルでは下図のよう

に実施体制の説明をしています。つまり、人事部長など人事権をもつ人は、労働者個人の検査結果を扱う「実施の事務」をおこなうことはできず、ストレスチェック制度全体の計画など、個人情報を扱うことのない事前準備等

会社に結果を提供する場合の同意の取り方

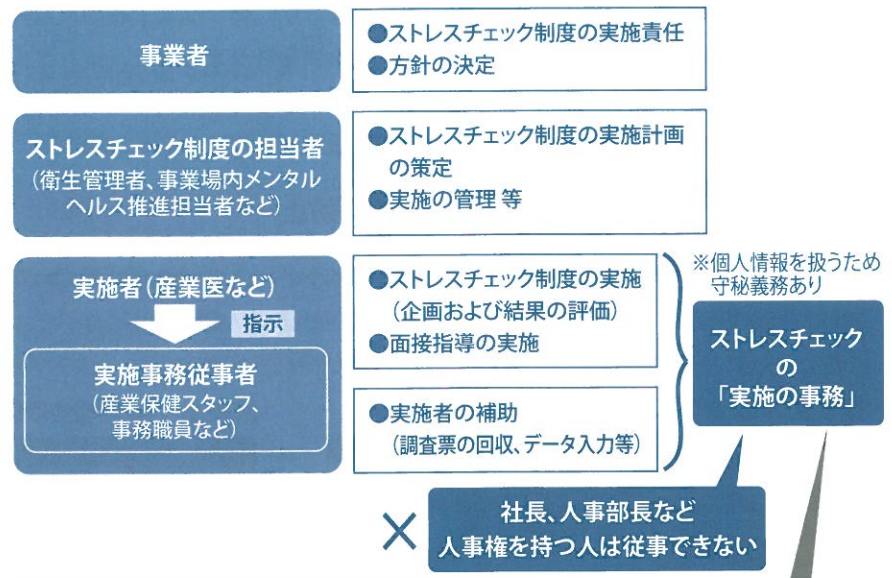
ストレスチェックの結果は、医師等

ストレスチェック制度として会社に義務付けられること

- 常時使用する労働者に対して、年に1回のストレスチェックを実施
- 高ストレスと評価された労働者から申出があったときは医師による面接指導をおこなう
- 面接指導の結果にもとづき、必要があれば就業上の措置を講じる

から直接本人に通知され、本人の同意なく会社に提供することは禁止されています。会社への提供について同意を得る場合は、本人に結果を知らせた後でなければなりません。つまり、実施前や実施時に同意を取得しておくことは許されません。

また、高ストレスと評価され、面接指導の申出をしてきた労働者については、その申出をもって結果を会社に提供することに同意したとみなして差し支えないことなどが示されています。



労働者の健康情報を取り扱う事務をいい、例えば、以下の事務が含まれます。

- ①労働者が記入した調査票の回収*、内容の確認、データ入力、評価点数の算出等のストレスチェック結果を出力するまでの労働者の健康情報を取り扱う事務。
- ②ストレスチェック結果の封入など、ストレスチェック結果を出力した後、労働者に結果を通知するまでの労働者の健康情報を取り扱う事務。
- ③ストレスチェック結果の労働者への通知*の事務。
- ④面接指導を受ける必要があると実施者が認めた者に対する面接指導の申出勧奨。
- ⑤ストレスチェック結果の集団ごとの集計に係る労働者の健康情報を取り扱う事務。

*封筒に封入されている等、内容を把握できない状態になっているものを回収、または通知する事務を除く。

TOPICS

パート・アルバイト時給調査 三大都市圏で22ヵ月連続の前年同月比プラス

株式会社リクルートジョブズは、今年4月度の「アルバイト・パート募集時平均時給調査」の結果を公表しました。

■三大都市圏 職種別 平均時給 (円)

大分類	小分類	平均時給	前年同月比(増減額)
販売・サービス	レジ	915	18
	販売	938	11
	アパレル販売	927	14
	化粧品販売	1,087	▲33
	コンビニスタッフ	886	6
	カラオケボックススタッフ	940	33
	C・D・ビデオレンタルスタッフ	846	6
	ホールスタッフ(パチンコ・遊技場)	1,173	▲9
	レジャー施設業務全般	945	26
	ホテルフロント	954	31
	ホテルスタッフ	931	10
	宿泊施設関連(旅館・民宿)	908	▲3
	冠婚葬祭スタッフ	992	9
	イベントスタッフ(設営・運営等)	1,077	21
チラシ・パンフレット配布	942	16	
キャンペーンスタッフ	1,131	▲97	
フード	ホールスタッフ(飲食店)	951	13
	料理店・レストラン・他	950	14
	居酒屋・バー	956	8
	調理・コック・板前(見習含む)	928	13
	料理店・レストラン・他	925	12
	居酒屋・バー	945	15
	ファストフード	919	12
	パン職人・パティシエ	893	8
製造・物流・清掃	洗い場・パントリー	918	13
	食品製造・販売	911	11
	組立工	974	27
	製造・生産(重工業除く)	982	37
	メカニック(修理・整備士)	935	33
	品質管理・検査	968	31

大分類	小分類	平均時給	前年同月比(増減額)
製造・物流・清掃	物流作業	957	12
	構内作業(フォークリフト等オペレータ)	965	7
	ドライバー・配送・デリバリー	981	12
	ドライバー(中型・大型・バス・タクシー)	1,051	▲33
	清掃・洗浄・クリーニング	948	9
	警備員・監視員・パーキングスタッフ	945	9
	ビルメンテナンス・施設管理	986	17
ガソリンスタンドスタッフ	944	20	
事務	受付	950	28
	一般事務	962	22
	営業事務・営業アシスタント	1,004	2
	電話応対	996	2
	コールセンタースタッフ	1,155	40
	データ入力	1,090	93
	医療事務	939	13
営業	財務・会計・経理系職	997	26
	営業	1,065	23
	テレフォンアポインター	1,160	19
	看護師	1,607	37
	歯科衛生士・歯科技工士	1,334	22
	歯科助手	946	17
	医療関係技術者	1,140	85
専門職	介護スタッフ	995	13
	訪問介護員(ホームヘルパー)	1,167	40
	介護福祉士	1,085	70
	美容師・理容師	1,013	51
	エステ・ネイル・マッサージ	997	49
	スポーツインストラクター	931	4
	塾講師	1,261	▲102
保育士	1,060	56	

三大都市圏(首都圏・東海・関西)の平均時給は961円で、前年同月より14円増となりました。職種別では左のとおりほとんどの職種で前年同月比プラスとなっています。

エリア別では、首都圏の平均時給が998円(前年同月比+14円)、東海は905円(+10円)、関西は924円(+16円)となりました。

備えよう! マイナンバー

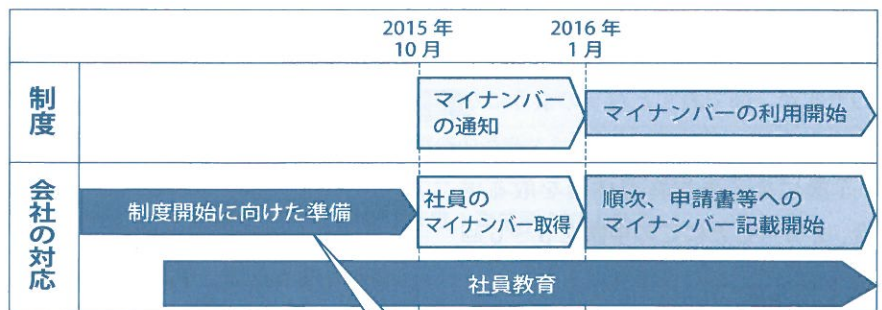
会社は何をしなければならぬ?

マイナンバーは重要な個人情報となるため、取得、利用、保管等にルールが設けられ、漏えい等を防止するための厳重な安全管理措置が求められています。

また、抑止力として「4年以下の懲役または200万円以下の罰金」など非常に重い罰則が設けられています。

何を準備すればいい?

まずは今年10月以降に社員それぞれにマイナンバーの通知が始まります。会社は来年1月より雇用保険の書類や源泉徴収票などにマイナンバーを記載(社会保険は平成29年1月からになります)するため、社員からマ



マイナンバーを収集しなければなりません。

10月まであまり時間がありません。会社は、マイナンバーの利用が始まるまでに右のような準備を整えておく必要があるのです。また、マイナンバーの取り扱い方法などについて社員教育もおこなっておくべきでしょう。

- ①マイナンバーのルールを確認し、安全管理措置を検討
- ②就業規則、取扱規程、委託契約書等を整備(利用目的、取り扱いルール、責任などの明示)
- ③設備・システムの新規導入または既存の設備・システムの改修(鍵付きキャビネットの設置、セキュリティソフトの導入など)



育児休業給付の申請、 期限に遅れたらもう支給されない？

Q 雇用保険の育児休業給付を2ヵ月ごとに請求していますが、今回、うっかり手続きをするのを忘れ、申請期限を過ぎてしまいました。もう、支給はされないのでしょうか？

A これまで、育児休業給付は申請期限までに手続きしなかった場合、受給できませんでした。

しかし、今年4月より省令が改正され、育児休業給付を含む一部の雇用保険の給付について、2年の時効までの間であれば申請期限を過ぎてでも支給されるようになりました。

育児休業給付の申請期限は

育児休業給付は、育児休業の開始日から1ヵ月ごとに区切り、2ヵ月を1回の申請期間として、その期間の初日から4ヵ月後の日を含む月の末日が申請期限になります。少しわかりづらいのですが、図で表すと右下のようになります。

1歳になるまで育児休業を取る場合、2ヵ月ごとにこの申請を5～6回繰り返すことになります。

時効まで申請可能へ

毎回、休業中の社員に書類を送って押印してもらう必要があるため、油断していると返送が遅れて提出期限を過ぎてしまうこともあるでしょう。

しかし、提出期限を1日でも過ぎてしまうと、育児休業給付は支給されないというルールになっていたため*、

うっかりミスにより育児休業給付がもらえなくなる人もいました。

※天災などのやむを得ない事由がある場合を除きます。

このルールが今年4月1日から改正され、申請期限を過ぎてても、2年の時効が成立するまでに申請すれば支給されることになりました。

育児休業給付を含めて、この新ルールの対象になっているのは次のとおりです。

就業手当、再就職手当、就業促進定着手当、常用就職支度手当、移転費、広域求職活動費、一般教育訓練に係る教育訓練給付金、専門実践教育訓練に係る教育訓練給付金、教育訓練支援給付金、高年齢雇用継続基本給付金、高年齢再就職給付金、育児休業給付金、介護休業給付金

過去に申請期限を過ぎてもらえなかった分はどうなる？

改正前までに申請期限を過ぎてしまったために、支給されなかったものについても、2年の時効が過ぎていなければ、再度申請することで支給されることになりました。

時効となる日は

時効となる日は、申請期限の日から2年が経過する日です。ただし、申請

期限がハローワークの休業日（土曜、日曜、国民の祝日）のときは、その翌日になります。

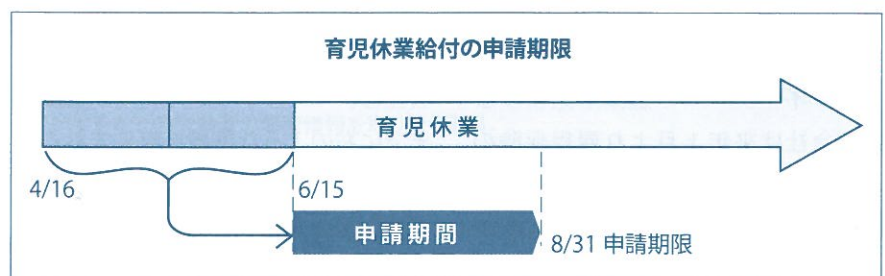
郵送により申請するときは消印の日が申請日となり、電子申請ではシステムに記録された日を見ます。

とはいえ、申請期限は守りましょう

2年の時効までに申請すればよいとなれば、申請期日を守る必要はないのでしょうか？

ハローワークでは、やはり申請期限を順守するよう広報をしています。それは、給付金の支給が遅れたり、他の給付金が返還を求められたりすることがあるためです。

また、ご質問の育児休業給付であれば、保育園に入所できず1歳6ヵ月まで休業を延長するときなどに市区町村の証明を添付して受給手続きをします。時間が経ってからではこのような証明の入手が難しくなったりトラブルの原因にもなるため、これからも申請期限はきちんと守り、2年の時効期間は万一申請期限に間に合わなかったときの保障期間と考えるべきでしょう。



助成金を活用しましょう

キャリアアップ助成金が拡充されました

「キャリアアップ助成金」は、非正規労働者について正規雇用への転換、人材育成、処遇改善などに取り組んだ事業主に支給される助成金です。今年4月より支給額などの拡充がおこなわれました。変更された制度の概要をご紹介します。なお、一部に平成28年3月31日までの経過措置が設けられています。

正規雇用等転換コース

有期契約、無期契約の労働者を次のように転換した場合に助成されます。**派遣労働者を直接雇用した場合の加算額が増額されました。**

支給額

① 有期→正規	1人あたり 50万円 (40万円)
② 有期→無期	1人あたり 20万円 (15万円)
③ 無期→正規	1人あたり 30万円 (25万円)

加算額

派遣労働者を派遣先で正規労働者として直接雇用した場合	1人あたり 30万円 (30万円) 加算
母子家庭の母等を転換等した場合	① 1人あたり 10万円 (10万円) 加算 ②③ 1人あたり 5万円 (5万円) 加算

20万円 UP

※ () 内は大企業の額 (以下同じ)

※ 有期=有期契約の労働者、無期=無期契約の労働者のうち正規・限定正社員・短時間正社員以外の者、正規=通常の労働時間や処遇の無期契約の労働者であって派遣労働者などを除く一定の者

※ ①~③合わせて1年度1事業所あたり15人まで (②を実施する場合は10人まで)。

多様な正社員コース

勤務地限定正社員または職務限定正社員制度を新たに規定し適用した場合などに助成されます。**名称が変更され、対象に勤務地限定正社員制度等を導入し適用した場合などが加わりました。**

支給額

対象拡大

① 勤務地限定正社員等の制度を新設し適用	1事業所あたり 40万円 (30万円)
② 有期契約労働者等を勤務地限定正社員等に転換等	1人あたり 30万円 (25万円)
③ 短時間正社員の雇入れ等	1人あたり 20万円 (15万円)

加算額

派遣労働者を派遣先で勤務地限定正社員、職務限定正社員または短時間正社員として直接雇用した場合	①② 1人あたり 15万円 (15万円) 加算
母子家庭の母等を転換等した場合	1人あたり 10万円 (10万円) 加算

※ ①は1事業所あたり1回のみ、②③は「週所定労働時間延長コース」と合わせて1年度1事業所あたり10人まで。

処遇改善コース

有期契約労働者等の基本給の賃金テーブル等を2%以上増額改定し、昇給させた場合に助成されます。

支給額

支給額 UP

加算額

① すべての有期契約労働者等の賃金テーブル等を増額改定した場合	1人あたり 3万円 (2万円)
② 一部の賃金テーブル等を増額改定した場合	1人あたり 1.5万円 (1万円)

職務評価の活用により処遇改善を実施した場合	1事業所あたり 20万円 (15万円) 加算
-----------------------	-------------------------------

※ 1年度1事業所100人まで

人材育成コース

有期契約労働者等に次の訓練を実施した場合に助成されます。「**育児休業中訓練**」を実施した場合の助成が追加されました。

対象となる訓練

- ① 一般職業訓練 (Off-JT)
- ② 有期実習型訓練 (「ジョブ・カード」を活用したOff-JTとOJTを組み合わせた3~6カ月の職業訓練)
- ③ 中長期的キャリア形成訓練 (厚生労働大臣が専門的・実践的な教育訓練として指定した講座) (Off-JT)
- ④ **育児休業中訓練 (Off-JT)** 新設

Off-JT 分の支給額

賃金助成・・・1人1時間あたり 800円 (500円)
経費助成・・・1人あたり Off-JT の訓練時間数に応じた表の額

※ 育児休業中訓練は経費助成のみ

	①②④	③
100時間未満	10万円 (7万円)	15万円 (10万円)
100時間以上 200時間未満	20万円 (15万円)	30万円 (20万円)
200時間以上	30万円 (20万円)	50万円 (30万円)

OJT 分の支給額

実施助成・・・1人1時間あたり 800円 (700円)
※ 1年度1事業所あたりの支給限度額は500万円



フレックスタイム制でよくある誤解

フレックスタイム制は、各日の出勤時刻を労働者にゆだねる制度です。

通勤ラッシュを避けることができたり、育児や介護と仕事を両立しやすくなる、自主性が尊重され魅力的な職場となるなど、うまく活用すれば大変便利な制度です。

しかし、制度を誤解して間違った運用をしているケースもあります。いくつかご紹介しましょう。

出勤時刻は自由だが 8時間は勤務しなければならない

これはフレックスタイム制と時差出勤を混同しているものと思われます。フレックスタイム制では1カ月の総労働時間を決めておくだけで1日に何時間勤務するかは労働者の自由です。5時間で帰る日があっても、他の日にたくさん働き、結果として1カ月のトータルで決められた時間働いていれば賃金をカットされることはありません。

ただし、「コアタイム」を定めることはできません。たとえば10時から15時をコアタイムと定めたのならその時間帯は必ず勤務しなければなりません。

ちなみにコアタイムが長すぎるものは、実質的に労働者が出勤時刻を自由に決めることができないのでフレックスタイム制とは認められません。

朝礼をするから 始業時刻だけ固定している

出勤時刻を労働者にゆだねる制度なので、出勤時刻は固定で退勤時刻だけ自由にするということではできません。朝礼やミーティングをしたい場合はコアタイム内に設定しましょう。

翌日の出勤時刻を申告させ 遅れたら遅刻控除する

誰が何時ごろ来るのかだいたい把握しておきたいという趣旨であれば翌日の出勤時刻を申告させること自体は問

題ありませんが、その時刻に遅れたからといってペナルティを科すのは問題でしょう。

ただし、コアタイムに遅れた場合については、「減給の制裁」として賃金控除をおこなうことは可能です。この場合、就業規則の定めが必要です。

遅く出勤してきたから 深夜残業代は支払わない

フレックスタイム制でも22時～翌5時の間に勤務した場合は深夜割増が必要です。たとえその日の夕方に出勤してきたとしてもです。

遅く出勤してきた人に深夜残業代を支払うのは納得いかないという場合は、フレキシブルタイム（労働できる時間帯）を7時から22時など深夜にかからない時

間帯に設定しておくとういでしょう。



労働ひとこと

妊娠・出産を理由に職場で不利益な取り扱いを受けるマタニティーハラスメント（マタハラ）について、厚生労働省が5月、悪質な企業の企業名公表など指導を徹底する方針を決めました。

これまでは、女性が「産休を取りたいと言ったら雇い止めされた」と労働局に相談しても、会社が「それは能力不足が原因だ」と反論すればそれ以上踏み込めませんでした。昨

年度全国の労働局に寄せられたマタハラ関連の相談は3,591件であるのに対し、是正指導は毎年度20～30件ほどにとどまっています。

マタハラの是正指導強化、企業名公表を徹底

しかし、今年1月に厚生労働省が通達を改正。原則として妊娠・出産等から1年以内に女性が不利益な取り扱いを受けた場合は違法と判断することを示しました。

この改正により、たとえば産休を取りたいと言ってから1年以内に雇い止めされたのであれば、ただちに違法と判断し、是正指導や勧告ができるようになったのです。

そして今回さらに厚生労働省は、マタハラの事案について厳格に是正指導すること、是正指導や勧告に従わない悪質な企業については企業名公表など指導を徹底することを全国の労働局に指示しています。

女性労働者も被害を訴え出やすくなり、今後トラブルが増加しそうです。