

T&M 労務通信

5
2017

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 真

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・社長の在職老齢全額受給

健保・厚年・雇用・労災の手続 ASP給与計算(低価格)

CONTENTS

page

- | | |
|--|---|
| <p>1 緊急対策により対象を拡大!
違法な長時間労働で企業名公表</p> <p>2 特集 残業時間の過少申告を防止
労働時間の把握に関する新ガイドライン</p> <p>4 TOPICS</p> <ul style="list-style-type: none">● 5月30日より小規模事業者にも個人情報保護法が適用されます● 増える介護離職、7割の企業で両立支援「不十分」● 「くるみん」認定基準を厳格化● 人手不足が更なる若年者の離職理由に | <p>6 お知らせ
6月から年度更新の申告・納付が始まります</p> <p>7 人事労務の法律ミニ教室
職場での旧姓使用、認めないとダメ?</p> <p>8 活かしてますか? 就業規則
就業規則には何を書けばいい?</p> <p>8 労務ひとこと
年休取得率はあいかわらず低い水準</p> |
|--|---|

緊急対策により対象を拡大!

違法な長時間労働で企業名公表

厚生労働省は1月20日、違法な長時間労働等を複数の事業所でおこなう企業に対する企業名公表制度などを強化することを決めました。

これは昨年末に決定された「過労死等ゼロ」緊急対策の1つとしておこなわれるもので、1月20日よりスタートしています。

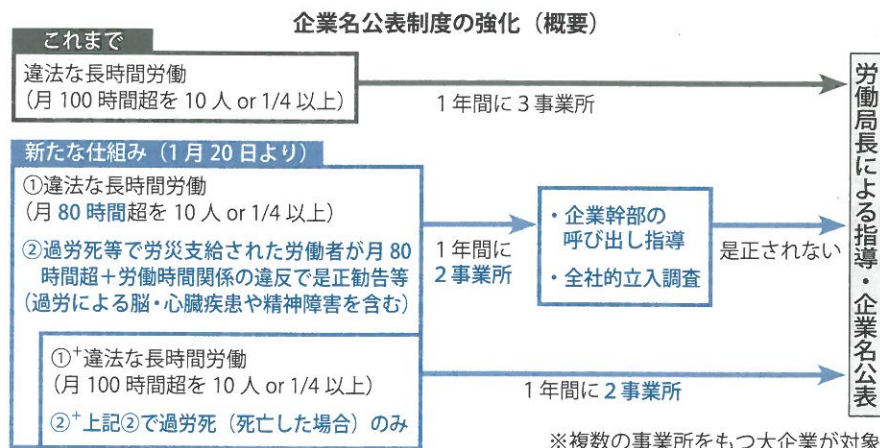
より厳しく企業名公表を実施

本来は、労働基準法等の違反があればまずは正指導をおこない、従わない場合に書類送検、企業名公表という流れです。これが平成27年5月以降、行政の裁量によって書類送検を待たずに企業名公表をおこなうという運用になりました。

ただし、対象は大企業に限られ、「月100時間超の違法な長時間労働を10人以上か4分の1以上の従業員で確認した事業所が1年間に3カ所あった場合」という基準であったため、これまで企業名を公表されたのは1件の

みと、効果を疑問視する声があがっていました。

そのため今回は対象が拡大され、図のような仕組みで、より厳しく企業名公表がおこなわれることになりました。



特集 残業時間の過少申告を防止

労働時間の把握に関する新ガイドライン

近年、残業削減に取り組む企業が増えています。削減できたと思っていても、会社が把握している残業時間が正しいとは限りません。上司が残業時間を短く申告するよう指示するなど現場レベルで過少申告を強要する実態があるからです。また、残業すると言われても労働者自身がたまった業務を片付けてしまいたいため自発的に過少申告することもあります。こうした過少申告を防ぐために、厚生労働省が労働時間の把握方法について新たなガイドラインを定めました。

使用者には労働時間を把握する義務があります。それも「適正に」把握しなければなりません。どのようにすれば適正に把握したと言えるのか、たとえば始業・終業時刻の確認や記録の方法、自己申告制をとる場合の措置などについて具体的に示したものが、従来より設けられていました。

これが改正され、新たに「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」として1月20日に公表されました。

今回の改正は、大手広告会社の過労自殺事件などを受けて実施されたもので、残業時間の過少申告を防ぐための内容などが追加されています。

過少申告せざるを得ない

近年、残業削減に取り組む企業が増えています。しかし、現場の実情を把握しないまま、ただ残業を削減しろと言っても、さまざまな問題が生じてきます(図1参照)。

実際にこのような職場もあります。

「月に残業は20時間まで、あとはサービス残業だから記入しないように」と上司に言われた。

「残業10時間超えると人事に怒られるから注意してね」と先輩に言われたので、空気を読んで残業は月10時間以内で申請している。

直接上司に指示されたわけではなく

でも暗黙のプレッシャーを感じて残業時間を少なめに申告する社員もいます。

明らかに無理な業務量だが定刻で終われという。事前申請しろというが申請先が業務終了している。

上司が少なめに申告しているので部下もそれにならわないといけない雰囲気。

また、タイムカードやICカードで始業・終業時刻を記録している場合でも、後から記録を修正するというケースもあります。

ICカードの退勤記録は理由があれば修正できるため、「18:00業務終了。22:00までサークル活動」などと業務以外の理由で会社にいたとコメントして上司が承認すれば、どれだけでも社内にいることができる。

さらには、記録に残らないように会社に入館して仕事をする人もいます。

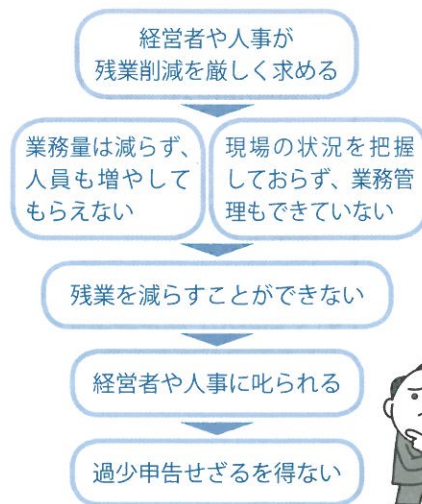
定刻で入退館ゲートを一度通過し、ゲートを飛び越えて社内に戻って残業していた。

休日会社に行って、守衛に「忘れ物をした」といって会社に入れてもらい、しばらく仕事をした。

使用者に実態調査を求める

ガイドラインでは始業・終業時刻の

図1：なぜ過少申告が起きてしまう？



記録方法について原則的には次のような方法で記録することとしています。今回の改正で「パソコンの使用時間」が新たに追加されました。

始業・終業時刻の原則的な記録方法

- ・使用者が自ら現認して確認・記録
- ・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認・記録

これらのほか、やむを得ない場合は「自己申告制」で労働時間を把握することも認めています。自己申告の場合、使用者は図2の措置を講じることとしています。

今回の改正では、先ほど紹介したケースのように、あの手この手で労働者が過少申告してくることを防ぐために、実態調査や確認を使用者側に求めています。

図2：自己申告制の場合に使用者が講ずべき措置

従来の基準

- 労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告をおこなうことなどを労働者に事前に十分に説明すること
- 自己申告による労働時間と実際の労働時間が合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査をすること
- 労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと

今回新たに追加されたもの

- ・実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明をおこなうこと
- ・自己申告による労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間記録などによる時間との間に著しい乖離が生じているときは、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をおこなうこと
- ・自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、その報告が適正におこなわれているか確認すること
- ・36協定において認められる延長時間を超えて労働しているにもかかわらず、記録上はこれを守っているようにすることが慣習的におこなわれていないかについて確認すること

自己研さんは労働時間が

今回の改正のきっかけとなった大手広告会社の過労自殺事件では、入退場ゲートのデータでは月130時間を超える残業があったのに、申告にもとづく残業時間は労働組合との取り決め上限である70時間で記載されていました。

過去のCM映像を視聴したり顧客企業の資料を見たりする時間は「自己研さん」として労働時間と認めてこなかったためです。

自己研さんや自己啓発という自発的におこなう学習であって業務ではないという考え方が一般的です。

しかし実態を見てみると、すべてが自発的なものとも言い切れません。

毎日作成が義務付けられていた作業報告記録に、先輩看護師から「なんでその処置が必要か、根拠について確認してください」「知らない時は調べる」などと書き込みがあり、残業を終えて帰宅した後も自宅で寝る間を惜しんで勉強した。

この新人看護師はうつ病を発症して

自殺しています。

準備や研修も労働時間

新たなガイドラインでは「労働時間の考え方」として次のように明記しています。これは、従来の基準にはなく、今回新たに追加されたものです。

労働時間の考え方

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をいい、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あたる。

その上で、図3にある3つの時間は「労働時間として扱わなければならない」としています。③にあるとおり、使用者の指示による学習時間も労働時間として扱うべきとされています。

ガイドラインに沿った監督指導

このガイドラインに示された労働時間の把握方法に沿って、今後は監督指導がおこなわれることになります。

先ほど紹介したケースに心あたりの

図3

労働時間として扱わなければならないもの

① 準備や後始末

使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内においておこなった時間

② 手待ち時間

使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間

③ 研修や学習時間

参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等をおこなっていた時間

ある企業は、この機会に労働時間の把握方法についてぜひ見直していただきたいと思います。

過少申告はありがたいこと？

また、ただ残業を減らせと命令するだけではなく、現場の実情を把握したり、管理職のマネジメント力の向上や業務の進め方などまで踏み込んで行かなければ、持ち帰り残業など見えない残業が増えてしまいます。

自主的に過少申告をしたり、仕事を持ち帰ったりして社員が長時間働くことをありがたいことだと考えますか？そうして放置した結果、社員が健康を害したり過労死に至った場合、会社が責任を問われるのだということは、過労自殺の報道からもよくわかんと思います。

長時間労働は会社にとって大きなリスクと考え、見せかけだけの残業削減でなく、仕事の進め方にまで踏み込んだ真の残業削減に取り組むことが大切なのです。

5月30日より小規模事業者にも個人情報保護法が適用されます

平成17年よりスタートした個人情報保護法が改正され、5月30日より全面施行されます。

ほとんどの事業者が対象に

改正点はいくつかありますが、小規模な企業にとって最もインパクトが大きいのは「5,000人要件の撤廃」です。

これまででは、取り扱う個人情報が5,000人分以下の事業者は適用除外とされていました。しかし、改正後は、1人分でも個人情報を取り扱えば適用対象となります。個人事業主やNPO、自治会などの非営利組織も含まれます。

報道目的など一定の場合は適用されませんが、現実にはすべての事業者が

新たに対象となります。

顧客の情報だけでなく、従業員の

個人情報も適切に取り扱う必要があります。改正法が施行される前に取り扱う方法を社内で確認しておきましょう。

具体的には右の5点ができているかチェックしておく必要があります。

中小規模事業者には配慮も

今回の改正を受け、昨年1月に発足した「個人情報保護委員会」がガイドラインを定めています。ガイドラインでは、個人情報の管理について、中小規模事業者*向けに特例的な対応を認めています。具体的な方法が例示されているので参考にするとよいでしょう。

その他、個人情報保護法質問ダイヤ

ルに相談することができます。

※従業員数100人以下の個人情報取扱事業者

5つの基本チェックリスト

- ① 個人情報を取得するときは何に使うか目的を決めて、本人に伝える。
- ② 取得した個人情報は決めた目的以外のことには使わない。
- ③ 取得した個人情報は安全に管理する。
- ④ 個人情報を他人に渡す際は本人の同意を得る。
- ⑤ 本人からの「個人情報の開示請求」には応じる。

以下、個人情報をデータベース化した場合のルール

ガイドライン（通則編）
中小規模事業者の対応例は86～98ページ
<http://www.ppc.go.jp/files/pdf/guidelines01.pdf>

個人情報保護法質問ダイヤル

03-6457-9849

9:30～17:30（土日祝・年末年始を除く）

増える介護離職、7割の企業で両立支援「不十分」

東京商工リサーチは昨年末、「介護離職」に関するアンケート調査の結果を公表しました。

過去1年間に介護を理由とした離職者が発生した企業は全体の約1割で、将来的に介護離職者が増えると考えている企業は約7割にのぼりました。

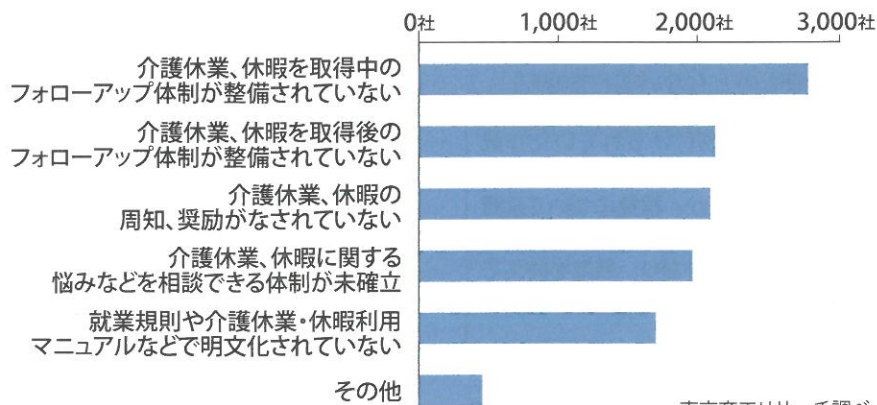
その理由としては「従業員の高齢化にともない家族も高齢化している」「現在の介護休業、介護休暇制度だけでは働きながらの介護に限界がある」ことなどがあがっています。

休業中のフォローアップ体制に問題

一方で、自社の仕事と介護の両立支援への取り組みは、約7割が不十分と

認識しています。不十分だと思理由で最も多かったのは、「介護休業、介護休暇を取得中のフォローアップ体制が整備されていない」でした（グラフ参照）。

「仕事」と「介護」の両立支援について取り組みが不十分だと思う理由（複数回答）



介護離職を防ぐための具体的な提言（自由回答）として、「フランクに話し合いできる機会を多く持てる雰囲気醸成する。離職を決断する前に、お互いに知恵を出し合える関係を構築する」「中小企業にはテレワーク設備の導入費を支援すれば、業種（職種）によっては離職を回避できる可能性がある」などの意見がありました。

「くるみん」 認定基準を厳格化

厚生労働省は「くるみん」など認定制度の基準を図る省令案要綱をまとめ、3月22日、労働政策審議会がおおむね妥当と答申しました。

くるみん認定企業で過労自殺

新入社員の過労自殺事件を起こした企業が、働きやすい環境づくりに取り組む「子育てサポート企業」として厚生労働大臣の認定（通称「くるみん認定」）を過去3回受けていたことが批判され、国会で問題になりました。これを受けて、真に子育てサポートをしている企業を対象とするよう、4月1



日から認定基準が改正されることになりました。

残業 60 時間以上の社員ゼロ

くるみん認定を受けるためには、育児休業取得率など9つの認定基準を満たす必要がありますが、これまで労働時間の規制はありませんでした。

改正後は、すべての従業員について月平均の時間外労働が60時間未満であることなどが要件に加わります。

また、今まではくるみん認定において、男性の育児休業取得者が1人以上となっていました。改正後は取得率が基準となります。

取消の対象を拡大

このほか、重大な法令違反をした場合の不認定・認定取消の対象範囲が拡大され、「長時間労働等に関する重大な労働法令に違反し、是正意思がない」場合なども取消の対象となります。

さらに、認定基準を満たさなくなった場合は、事業主がその旨を申し出る「認定辞退制度」が創設されました。

「えるぼし」「ユースエール」も

くるみん認定と同様の観点から、「えるぼし」（女性の活躍に熱心な企業を対象とした認定制度）、「ユースエール」（若者の採用・育成に積極的な企業を対象とした認定制度）についても、認定基準の見直しなどがおこなわれます。

人手不足が 更なる若年者の離職理由に

労働政策研究・研修機構は2月14日、若年正社員の離職状況と離職後のキャリア形成状況などを調査した結果を公表しました。

長時間労働は離職理由に

離職者と勤続者の「初めての正社員勤務先」での経験をくらべると、離職者は長時間労働が多く、採用時に聞いた労働条件と現実とが異なる人が多いことがわかりました。また離職者は、「残業代の不払い」「人手不足」「希望した日に有給休暇が取れない」など多様な職場トラブルの経験者が多くなっています。

新卒3年以内離職者の離職理由を見ると「労働時間・休日・休暇の条件（男性34.0%、女性33.2%）」「肉体的・精神的健康を損ねた（男性29.9%、

女性34.3%）」「人間関係（男性27.5%、女性29.7%）」などが男女ともに上位を占めています（グラフ参照）。

この他、男女の離職理由に違いがみられるものとして、女性は「結婚・出産」、男性は「キャリアアップ」「自分がやりたい仕事とは異なる内容だったため」「賃金の条件がよくなかったため」などの回答が多くあがりました。

上司からのコミュニケーション

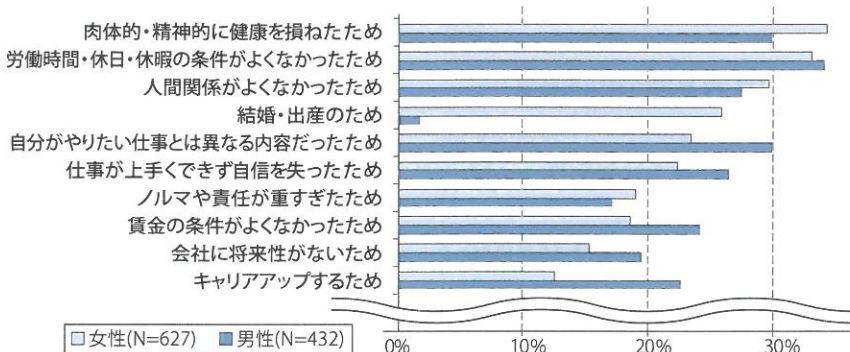
一方で、「歓迎会をしてもらった」

場合や「他事業所・他部署の人に紹介された」場合などに勤続傾向が高まることもわかりました。上司や先輩社員側からのコミュニケーションが勤続・離職に影響していると言えそうです。

* * * * *

人手不足が原因で、長時間労働や職場トラブルを引き起こし、離職に至る負のスパイラルに陥る会社が多いようです。これら連鎖のどこかで、社内コミュニケーションを見直すことなどにより歯止めをかける必要があるのではないのでしょうか。

「初めての正社員勤務先」を離職した理由（新卒3年以内）



お知らせ

6月から年度更新の申告・納付が始まります



毎年6月から労働保険料の申告・納付手続き（年度更新）がスタートします。年度更新は前年の4月から今年の3月までの賃金をもとに計算するので、そろそろ集計などの準備を始めましょう。

労働保険の「年度更新」とは

労働保険とは、労災保険と雇用保険をまとめた総称です。この2つの制度の保険料は、労働者に支払った賃金をもとに計算されるため、年に一度、賃金を集計し、保険料の申告と納付をおこなう手続きをします。これを年度更新といいます。

年度更新の申告・納付期間は6月1日から7月10日までとなります（労働保険事務組合に委託している場合、その事務組合の日程によります）。保険料が一定額以上の場合や事務組合に委託している場合は分割して納付できる場合もあります。

雇用保険料率は引き下げ
労災保険料率は据え置き

平成29年4月分より、雇用保険料率が引き下げられ下表の率となります。

労災保険料率については変更ありません。

平成29年度の雇用保険率

事業の種類	率（うち労働者負担）
一般の事業	9/1000（3/1000）
農林水産・清酒製造の事業	11/1000（4/1000）
建設の事業	12/1000（4/1000）

せん。

準備は何から？

まず、昨年4月分から今年3月分*の賃金（賞与を含む）を集計します。

※「月＝締め日の属する月」とします。

保険料は「賃金総額×保険料率」で算出します。賃金を集計する際はQ&

Aのような点に注意しましょう。

一般拠出金も忘れずに

年度更新の際に、石綿（アスベスト）健康被害者の救済費用に当てるための一般拠出金（0.02/1000）もあわせて申告・納付します。この費用は事業主が負担します。

賃金を集計する際には・・・

Q パートタイマーやアルバイトの賃金もすべて含めるのですか？

A 労災保険料の計算では、すべてのパートやアルバイトの賃金を含めます。雇用保険料の計算では、雇用保険に加入するパートやアルバイトのみ賃金を計上します。



Q 役員の報酬も含めるのですか？

A 法人の役員報酬は集計に含めません。ただし、役員の地位にあっても事実上は労働者性があると認められるなどの場合は被保険者となるため賃金の集計に含めます。
この場合、「役員報酬」の部分は含めず、「賃金」の部分のみ算入します。
労働者性のある役員として取り扱う場合は「兼務役員届」を事前にハローワークに提出しておく必要があります。

Q 家族従事者の賃金は？

A 事業主と同居する家族従事者の賃金は、原則集計に含めません。
ただし、事業主の指揮命令を受け、就業実態が他の労働者と同様であり賃金もこれに応じて支払われている場合等は、被保険者となるため集計に含めます（労災では、常時同居の親族以外の労働者を使用している事業であることが必要です）。

Q その他、賃金の集計に含めなくてよい人はいますか？

A 出向者の賃金は、労災保険料の計算では出向先に、雇用保険料の計算では生計を維持するために必要な主たる賃金を受け一方の会社で被保険者となり集計に含めます。

また、雇用保険料の計算では、その年度の初め（4月1日）に64歳以上であった人の雇用保険料は、いったん申告書に記載のうえ、本人負担・事業主負担ともに免除されます。

派遣労働者の賃金は派遣先の集計には含めません。

Q 賃金には通勤交通費も含めますか？賞与も集計に含めますか？

A 通勤交通費（出張旅費などは含まない）や賞与も含めて集計してください。特に、通勤定期券を現物で支給している場合は、集計漏れのないように注意してください。



職場での旧姓使用、認めないとダメ？

Q 先日、女性社員が結婚しました。職場では旧姓を使用したいと思うのですが、管理が煩雑になりそうで不安です。本人からの希望があれば旧姓使用を認めなければならないのでしょうか。

A 旧姓使用を認めなければならないという法律はありませんが、社員が旧姓使用が認められないことを苦痛に感じ、訴訟に発展したケースもあります。管理の手間は増えますが、時代の流れから考えても認めてあげた方がよいと考えます。

最高裁と地裁の判決に混乱

平成27年12月、最高裁が「夫婦は同姓」と定めた法律が憲法違反ではないと判断しました。その理由の1つとして、職場などでの旧姓使用が広がってきているため姓の変更による不利益が緩和されることがあげられました。

一方で、私立校の女性教員が職場での旧姓使用が認められず起こした訴訟では、「職場で戸籍姓の使用を求めることには合理性があり、旧姓を使えないとしても違法ではない」と判断され、混乱する声があがっています。

職場で姓が変わるデメリット

職場で使う姓が変わると、次のようなデメリットがあります。

- ・名刺やメールアドレスを変えて顧客や取引先に知らせなければならない。離婚した場合も知らせなければならないと精神的に苦痛がともなう。
- ・結婚前に発表した論文や本の著者名が変わり、自分の成果であることが

旧姓使用のメリット・デメリット

	メリット	デメリット
本人	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアが分断されない ・氏名変更の連絡がいらぬ 	<ul style="list-style-type: none"> ・使い分けが面倒(何が旧姓で何が戸籍名か)
会社	<ul style="list-style-type: none"> ・女性社員のモチベーション維持 ・電話の取次ぎなどがスムーズ 	<ul style="list-style-type: none"> ・2つの名前を管理しなければならない

旧姓と戸籍名の使い分け

旧姓を使用	名刺、メール、社内資料など
戸籍名を使用	貸金台帳、源泉徴収票、社会保険の手続きなど
会社によって扱いが異なる	社員名簿、身分証明書、出勤簿、住所録、給与明細など

認識されない。

特に営業職や専門職においては、結婚前に築いた信用や評価の基礎となる名前が変わることで、キャリアが分断されてしまいます。また、結婚や離婚といった仕事とは関係のないプライベートな事を、いちいち社内外に説明しなければならないのが負担だという声もあります。

8割超の企業が旧姓使用認める

平成28年の調査^{*}では、職場での旧姓使用を認めている企業は全体の82.9%、そのうち実際に職場で旧姓を使用している社員が「いる」企業は98.0%という結果でした。

※労務行政研究所「共働き時代における企業の人事施策アンケート」

国家資格でも、戸籍名に旧姓を併記して登録し、旧姓で仕事ができるものが増えてきています。今後は、マイナンバーカードに旧姓を併記できるようになるほか、住民票にも旧姓の欄が設けられる見込みです。

旧姓使用を認めなければならない？

今のところ職場で旧姓使用を認めな

ければならないという法律はありません。認めるかどうかは企業の自由です。

しかし過去に、旧姓使用が認められないことを社員が苦痛に感じ、訴訟に発展した例もあります。冒頭で紹介した裁判例では「職場で戸籍姓の使用を求めることに合理性がある」と判断されましたが、今後マイナンバーや住民票にも旧姓が併記できるようになった場合、同じように判断されるかは疑問です。

会社は管理の手間が増えるが…

旧姓使用を認める場合でも、金融機関や国が関わる公的な書類は現在のところ戸籍姓が要求されるため、経理や人事は旧姓と戸籍名の両方を把握して管理しなければなりません。管理に手間がかかるため、旧姓使用を認めたくないという企業側の言い分も理解できます。

しかし、結婚により姓を変えるのは女性の方が圧倒的に多いという現状において、旧姓使用を認めないことは、不利益や負担を女性にばかり負わせているとも言えます。時代の流れから考えても、旧姓使用を認めてあげた方がよいのではないのでしょうか。



就業規則には何を書けばいい？

「就業規則」は経営上二の次になりがちです。ここでは、就業規則の活かし方を見ていきましょう。

就業規則はどれ？

労働基準法でいう「就業規則」は、労働条件について定めた規則類の「総称」とされています。ですから、社内で「就業規則」と称しているものに限らず、「賃金規程」も、「旅費規程」も、会社で作成した労働条件に関するすべての規則類が就業規則です。

どのような内容を書くべきか

簡単に就業規則の構成例を見てみましょう。次の項目が一例です。「賃金」などを別規程にする会社もありますが、それは全体のボリュームが多い場合、分けて作成した方が読みやすく、後々の改定作業もやりやすいなどのメリットがあるからです。

- 総則
- 人事（採用、人事異動、休職、退職・解雇）
- 労働時間、休日、休暇
- 賃金
- 服務規律
- 賞罰（表彰、制裁）

法律により、就業規則に記載する内容には、「始業・終業の時刻」「休憩時間」など必ず記載しなければならない事項と、「退職手当」「表彰・制裁」など会社で定めるのであれば記載しなければならない事項が定められています。

あれもこれも書かなければと、ぶ厚い規則を作成する会社もありますが、会社の規模、実情によって、定めるべき事項を検討しましょう。

どう工夫するべきか

いろいろ珍しい社内ルールを決める会社もありますが、就業規則に定めることができる内容は、少なくとも法律に反することができません。法律に定

めがなくても、労働者の健康や私生活に悪い影響があるものなどは、定めたとしても無効になることもあります。内容を検討するには、法律や過去の裁判例などを学ぶことが大切です。

最近では、メンタルヘルス疾患による休職の仕組み、マイナンバーの取り扱い、残業代（特に固定残業代を支払う会社）の規定方法などが検討すべきポイントでしょう。

定期的な見直しが大切

一度出来上がった就業規則も、法律が変わることもありますし、また時代によって修正が求められるようになります。定期的な見直しを心掛けましょう。



労務ひとこと

厚生労働省が2月28日、「就労条件総合調査」の結果を発表しました。平成27年の年次有給休暇（年休）の取得率は48.7%でした。前年より1.1ポイント上昇したものの、あいかわらず低い水準で推移しています。

政府は年休取得率を平成32年までに70%に引き上げる目標を掲げ、「プラスワン休暇」を呼びかけるな

ど取得を推進しています。プラスワン休暇とは、土日や祝日に年休を組み合わせて連続休暇にしようというものです。

年休取得率は あいかわらず低い水準

しかし、政府の呼びかけにもかかわらず取得率は伸びていません。その背景には「みんなに迷惑がかかるから休めない」という労働者側のた

めらいがあります。

労働基準法の改正案では、ためらいを感じずに年休を取得できるよう年5日分は有給消化を企業の義務とする案が出ています。義務化しなければ、今のペースで取得率70%達成は無理でしょう。

企業側が休暇をとりやすい職場の雰囲気を作ることも大切です。休暇をとるために効率よく働く、リフレッシュしてまたイキイキと働いてくれるなど、企業にとってメリットもあるのです。