

# いいの事務所 ニュース

Iino Management & Labor Consulting Office

2016/05/10

VOL.62

## ● 「労働契約の締結」最初が肝心です！

皆さんにご質問です。皆さんは、家や車など大きなものを購入するとき、「契約書」って念入りに確認しますよね。もちろん、中身に不明点があれば、念入りに確認した上で「契約」を締結していることでしょうか。

では、「労働契約」についてはいかがでしょうか。念入りに確認した上で、契約していますか。

実は、「労働契約」は、書面で締結する義務はありません。しかしながら、使用者には、その内容について、労働者の理解を深めるようにすることが求められています。（主な労働条件については書面で明示することが義務付けられています。）

そうすると、やはり「労働契約」は、書面で締結し、その内容について説明し、理解してもらった上で、締結することが望ましいのです。

特に、有期労働契約の場合は、以下の点注意しなければなりません。

### ①契約期間の途中解約は原則できません。

「契約期間」は重要な要素です。労使双方で決めた約束事を一方的に変更することはできま

せん。つまり、契約途中の解約はよっぽどのことがない限りできないのです。

### ②必要以上に短い契約期間を繰返すことは避けること。

反復更新を繰返すことで「期間の定めのない契約」と判断されてしまうケースもあり得ます。

### ③契約更新の場合は、今季を振り返り来季の期待を語る場とすること。

形式的なやり取りでなく、労働者とのコミュニケーションの場として活用しましょう。イメージは「プロ野球の契約更改」。また、契約更新とはいえ、改めて労働契約を締結するのです。やはり最初が肝心なのです。

### ④契約満了日の遅くとも2か月前には「更新」についての話し合いを行うこと。

契約終了日が過ぎて何も変わらず雇っていると「無期契約」とみなされる場合もあります。

### ⑤契約期間が長期に亘っているのなら「無期契約」への転換を検討すること。

長期に亘って契約が継続している場合の雇止めはトラブルの元。必要な人材には、「安定」した働く場所を提供しましょう。

## ● 「働き方改革」は「労働時間管理」の見直しから

厚生労働省の調査によると「週の労働時間が50時間を超える」と過半数を超える労働者が労働時間に対して「不満」を感じています。「週50時間を超える」とは、毎日2時間程度の残業をしているイメージとなりますが、正直、珍しいケースとは言えないのではないのでしょうか…

労働力人口の減少が始まっている昨今、多くの企業が優秀な人材を確保することに苦勞をしています。労働者が「不満」を感じるような企業を選ぶと思いますか。

企業の発展には良い人材は欠かせません。労働者から選ばれる企業となるためにも「労働時間管理」を見直す必要があります。

それには、労基法で規定された労働時間制度の特徴を理解して、自社にあった制度の導入を検討する必要があります。そのポイントは…。

○法定労働時間の原則(1週40時間・1日8時間)の範囲で労働時間を管理する⇒各日・各週の業務の繁閑に差があっても法定労働時間を超えた

労働については、割増賃金を支払わなければならない。(柔軟性に欠ける)

検討すべき制度) 残業の事前申請による厳格な管理、半ドンデー、インターバル休暇等「休暇」取得による総労働時間の調整

○あらかじめ特定の日や特定の週に法定労働時間を超える労働が必要なことが把握できている場合

- ✓ 日ごとに業務の繁閑の差が生じる常時 30 人未満の小売業・旅館・料理店・飲食店である  
⇒1 週間単位の変形労働時間の導入の検討

- ✓ 業務の繁閑の差を 1 か月以内の範囲で吸収(平均週 40 時間の範囲内に収める) できる  
⇒1 か月単位の変形労働時間制の導入の検討
- ✓ 業務の繁閑の差が月ごと、季節ごとに生じる業務  
⇒1 年単位の変形労働時間制導入の検討

○日々の出退勤を労働者の裁量にゆだねることが可能である場合

- ✓ 出社時間だけを労働者に委ねることができ  
⇒時差出勤制の導入の検討
- ✓ 出社時間も退社時間も労働者に委ねることができる  
⇒フレックスタイム制の導入の検討

## ● 「ハラスメント」から企業を守れ！

今や、労働局に持ち込まれる相談件数が最も多いものは「いじめ・嫌がらせ」となっています。つまり、ハラスメントの防止が企業の労務管理上の最大の課題となっているのです。

ハラスメント防止のポイントは…

○企業全体の制度整備

- ✓ 「ハラスメントは許さない」という会社の方針を明確にすること
- ✓ 就業規則等の整備と周知

○社内の実態を把握する

- ✓ 社内アンケート、意見箱を設置して意見を聞く
- ✓ 面談などで人間関係の悩みを聞く

○相談・苦情窓口の設置とその活用

- ✓ 周知用ツール (ポスター・リーフレット・パンフレット・カード等) を作成する
- ✓ 社内報に掲載する
- ✓ 掲示板に掲示する

- ✓ イン트라ネットにより周知する
- 労働者に対するハラスメントに関する研修を行うこと

- ✓ 継続的に行う体制にあるか
- ✓ 管理職だけでなく一般職も含めたハラスメントに対する共通認識の醸成

○再発防止のための取組

- ✓ 問題解決後の相談者等へのフォロー、相談体制の点検、見直し、研修の開催などを実施し再発防止のための対策を行う

- ✓ 懲戒処分を検討

○職場環境の改善

- ✓ 職場の体制や職場内のコミュニケーションに問題があるケースが多い  
⇒円滑なコミュニケーションの基本でありスタートは、「挨拶」
- ✓ 気軽に相談しやすい環境
- ✓ 万が一のときには『ごめんなさい』の一言

## ● 著書「職場トラブル解決のヒント」出版されました！

この度、いいの経営労務管理事務所、代表飯野正明の著書「職場トラブル解決のヒント」が出版されました。

今、ニュースのテーマ「労働契約」・「労働時間管理」・「ハラスメント」を労務管理上の最大の課題と考え、これら課題を解決するためのヒントを分かり易く解説した書籍となっています。また、女性活躍推進・高齢者雇用・非正規労働者活用等の「人材活用」についても解説しています。

人事担当者、管理職研修の際の資料にもってこいの一冊です。今回、出版報告会を兼ねたセミナーを2016年6月13日13:30～、国際フォーラムにて開催します。セミナーの詳細・お申し込みは、<http://sr-iino.com/seminar.html>

なお、「いいの事務所ニュース」をご覧いただいていた方につきましては、「職場トラブル解決のヒント」を割引価格にてご提供いたします。ご希望の方は、[office@sr-iino.com](mailto:office@sr-iino.com)にメールにてご連絡下さい。