

経営者駆け込み寺

何かとお悩みの多い経営者の皆さんのために、本誌に「駆け込み寺」が建立された。

皆さんのお悩みを本誌自慢の住職(スタッフ)が説法(アドバイス)するというコーナーだ。

今回は、就業関係の法話を二つお届けしよう。

文:中小企業経営労務研究所 社会保険労務士 岡本 孝則



頭が痛〜いお悩み、抱えていませんか?

お悩み

今年4月に改正された改正パートタイム労働法、どう対応したらよいのですか?



パートタイム労働者の雇用環境を整備するために、平成20年4月1日から短時間労働者の雇用管理に関する法律(パートタイム労働法)が改正されました。経営者にとっては頭の痛い話ですが、今回の特集で取り上げたマネジメントにも通じることなので、内容を再確認してほしいと思います。

この法律でいうパートとは、1週間の所定労働時間が、同じ職場の正社員に比べて短い労働者です。正社員並みの労働時間である、いわゆるフルタイムパートは対象外だが、その雇用管理には「法の趣旨が考慮されるべき」とされ、正社員との待遇格差をなくすことが望まれます。

改正法は、①仕事内容や責任、②転勤など人材活用のあり方、③契約期間の3要件について、対象となるパートを正社員と比較し、働き方に応じて段階を設け、賃金や教育訓練、福利厚生などの面で、正社員により近い待遇をするよう求めています。

3要件すべてが同じならば、待遇も正社員と等しくあるべきなのは当然。パートであることを理由に、基本給の額を低く設定するなどといった差別は改正法で禁じられています。

①と②が正社員と同じとされるパートについては賃金のうち、基本給やボーナス、役付き手当などを正社員と同じ方法で決める努力義務が課されました。

ほかには対象となる全パートについて、食堂や休憩室、更衣室といった福利厚生施設を使えるよう、配慮しなければなりません。教育訓練のほか、基本給、ボーナス、役付き手当なども、パートの仕事内容や能力、経験などを考慮して決める努力義務があります。

改正パートタイム労働法5つのポイント

POINT 1 労働条件の文書交付等

労働基準法では、パートタイム労働者も含めて労働者を雇い入れる際には、「契約期間」、「仕事をする場所と仕事の内容」、「賃金」などの労働条件を明示することが義務付けられています。改正パートタイム労働法ではこれらに加えて、特にトラブルになりやすい「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」の3つの事項を文章の交付等により明示することが義務化されました。

POINT 2 処遇決定についての説明義務

パートタイム労働者がその能力を有効に発揮するためには、自分の処遇について納得して働くことが重要であることから、パートタイム労働者から求められた場合、事業主は待遇の決定に当たって考慮した事項について説明することが義務化されました。

POINT 3 均衡のとれた待遇の確保推進

パートタイム労働者の「職務の内容(業務の内容と責任の程度)」「人材活用の仕組みや運用など」「契約期間」といった働き方が通常の労働者と同じ状態である場合、賃金、教育訓練、福利厚生施設などの待遇について、差別取り扱いが禁止されました。

POINT 4 通常の労働者への転換推進

通常の労働者を募集する場合にその募集内容を既に雇っているパートタイム労働者に周知するなど、パートタイム労働者から通常の労働者へ転換するための措置を講ずることが義務化されました。

POINT 5 苦情処理・紛争解決の援助

パートタイム労働者から苦情の申し出を受けたときには、事業所内の苦情処理制度や人事担当者、短時間雇用管理者(10人以上パートがいる場合は選任義務あり)が担当するなどして、事業所内で自主的な解決を図ることが努力義務化されました。

どのように対処すべきか、Q&A を見ていきましょう

Q1 当社のパートタイム労働者は時間給です。年休を取得した日の賃金は、どのように計算するのでしょうか?

A1 年休日の賃金については、就業規則で定めるところにより、①平均賃金、②通常の賃金、③標準報酬日額のいずれかを使用します。ただし、この中で一番金額が低いとされる③の場合には、就業規則で定めるほか、労使協定が必要になります。

①の「平均賃金」は、当日を含まない過去3カ月間の総賃金を3カ月の暦日で割ったものとなりますが、過去3カ月間に支払われた賃金総額を実際に労働した日数で割った額の100分の60に満たない

場合は、後者の100分の60の金額を採用します。

②の「通常の賃金」とは、休暇を取る日に支払われる予定だった賃金のことです。主に勤務時間に変動が多い雇用形態に適用されています。

なお、①~③のいずれかを選択したら、すべての年休賃金算定は同じ方法を採用しなければなりません。

Q2 パートタイム労働者にも健康診断を受けさせるべきですか?

A2 事業主は、パートタイム労働者に対し、労働安全衛生法第66条で定めるところにより、次に掲げる健康診断を実施する必要があります。

- ①常時使用するパートタイム労働者に対する雇入れ時健康診断、定期健康診断(1年以内に1回)
- ②深夜業を含む業務等に常時従事するパートタイム労働者に対する配置転換時健康診断、定期健康診断(6カ月以内ごとに1回)
- ③一定の有害な業務に常時従事するパートタイム労働者に対する雇入れ時健康診断、配置転換時健康診断、定期特殊健康診断
- ④そのほか必要な健康診断

なお、①の常時使用するパートタイム労働者とは、原則として、次の二つの要件を満たす者をいいます。

- 期間の定めのない労働契約により雇用される者(期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約の更新により、原則として1年(深夜業の特定業務従事者は6カ月)以上使用されることが予定されている者および1年以上引き続き使用されている者を含む。)
- 1週間の労働時間数が同一事業場で同種の業務に従事する通常の労働者の4分の3以上の者

Q3 正社員と同じ働き方をしているパート社員に対し、基本給は正社員の1時間当たりの金額と同額となるように設定しました。また、基本給以外の諸手当、賞与も同じ取扱いにしました。これで十分だと思いますがいかがでしょうか?

A3 差別取扱いの禁止とは、賃金だけではなく、

災害補償、解雇の基準など、すべての取り扱いで正社員との差をつけてはいけません。

Q4 同じ部署で同じ仕事をしているパート社員には、経験年数に関係なく同じ時給を払っていますがこのままでは法律違反となるのでしょうか?

A4 パート社員の賃金は、正社員との均衡を考慮して職務の内容、成果、能力、経験などを考えて決定するよう努める

ことを求めています。例えば、経験の違いを勘案して新人は900円、ベテランは950円とするなどの措置をとるのがいいでしょう。

ニュースで話題になった“名ばかり管理職”への残業代不払い問題、私の施設の従業員にも当てはまってしまうのでしょうか？



マクドナルドの「残業代不払い訴訟」の判決が東京地裁から出されました。「店長は、労働基準法(第41条)に定める管理者に当たらず、残業手当の対象になる」という内容です。これは今後の企業労務を大きく揺るがしかねない問題で、早急に対策が必要と思われる。

行政通達では、労働基準法の管理監督者とは「一般的には、部長、工場長など労働条件の決定のほか労務管理について経営者と一

体的な立場にある者の意であり、名称にとらわれずその職務と職責、勤務態様など、実態に即して判断すべきもの」としています。

「課長だから残業代なし」は通用しないかもしれません。管理職の社員が退職する際、「未払いの残業代を支払ってください」と請求されないためにも、管理監督者の取り扱いには慎重にしたいものです。給与体系が年棒制の者についても労働基準法41条の管理監督者に該当しない限り残業手当は支払う必要があります。

管理監督者とは？ 具体的なポイント

- ① 経営方針の決定に参画し、または労務管理上の指揮権限を有しているか
- ② 出退勤について厳格な規制を受けずに、自己の勤務時間について自由裁量を有する地位にあるか
- ③ 職務の重要性に見合う十分な役職手当が支給されているか
- ④ 賞与について一般労働者に比べて優遇措置が講じられているかなどが判断のポイントになります。

どのように対処すべきか、Q&A で見てください

Q1 従業員が未払い残業手当を支払うよう労働基準監督署に訴えました。会社は、どういった対応をしたらいいのでしょうか？

A1 まず監督署は事実確認のために、調査を開始します。この調査のことを「臨検」と呼んでおり、この臨検には次の3種類があります。

- (1) **定期監督**
行政方針などにより主な業種を絞り、定期的な計画の基に行われる調査
- (2) **申告監督**
社員から、会社の法令違反等の申告が監督署に対してあった場合に行われる調査
- (3) **再監督**
(1)、(2) 調査以後の実施状況確認のための調査
サービス残業で訴えられるということは、(2)の臨検に該当し、最近この臨検が増加しています。

監督署から電話又は書面で、事実確認のために臨検を行うので、

日時を指定して監督署まで必要な帳簿を持って出頭するように、といった告知が来ます。

ここでいう必要な帳簿として必ず指示されるのは、法定3帳簿(出勤簿・賃金台帳・労働者名簿)と36協定や雇用契約書です。未払い残業代を請求するとき必要なのが、従業員がいつ、何時間残業したかという証拠です。なぜなら残業代を請求する側に具体的に残業時間を証明する必要があるからです。どのようなものが良いのでしょうか。

最も有力な証拠となるのが出勤時刻、退勤時刻を記録したタイムカードやICカード、業務日報などです。会社は本来、従業員の労働時間を把握し、その資料を3年間保存することが義務付けられています。残業時間があまり多い場合は、健康障害などが起こると、会社は安全配慮義務違反で使用者責任を問われることがあります。毎月一定時間以上残業が発生した場合には、自己申告や許可制にしたリ、振替休日を導入することを検討することも一つの方法でしょう。

Q2 具体的に残業代がわりの振替休日を導入する場合のポイントとは？

A2 残業の振替休日とは、残業を何時間かためると代わりの休日を与えるという制度ですが、この制度には何点かの問題があります。

まず第1の問題は、残業の一部は、法定の時間外労働であって割増賃金を支払う義務がありますから、代わりに代休を与えても割増分を帳消しにはできない点です。法定の時間外労働でない残業(会社残業)は、割増賃金を支払わなくてはならない義務はないので、代休を与えて賃金の支払いを帳消しにすることは可能です。

第2の問題は、労働者は、行った残業を代わりの休日をもらうことによって帳消しにされる義務を負うかという問題です。すなわち、本人が代わりの休日は不要であるとして出勤することを会社が拒み得るかという問題です。

労働協約や就業規則で「会社は、残業時間が一定時間以上累積した場合には代休を与えることがある」と定め、従業員側が当然に代休請求権を有するものではないことを明らかにする根拠規定があれば可能でしょう。

Q3 残業時間の自己申告制は、どのような方法があり、またどのような問題があるのか、教えてください。

A3 自己申告には、大別すると、次の二つの方法があります。一つ目が始業・終業時刻を含め、すべての労働時間を労働者の自己申告により把握しているもので、フレックスタイム制が適用される労働者に多くみられます。

二つ目が所定時間について、出勤簿などにより把握し、時間外労働については、自己申告により把握しているもので、この場合には、通常終業時刻については自己申告により把握できますが、始業時刻については出勤簿などに記載する必要があります。

自己申告による労働時間の把握については、一般に労働時間管

理が曖昧になりがちです。このため、単に自己申告によるということではなく、使用者が以下の措置を講ずることにより、適正な労働時間の把握に努める必要があります。

事前に労働者に対して、正確かつ適正に記録・申告すること、正確な申告に不利益な取り扱いがないことなどを十分説明すること、自己申告による労働時間と実際の労働時間との合致について実態調査を実施すること、出勤簿などの記録に関する書類を3年間保存することなどの措置が必要です。

今回の住職は、中小企業経営労務研究所 所長
岡本 孝則

昭和24年佐賀県生まれ 中央大学経済学部卒業。
これまで数社の中小企業の人事労務管理を指導した豊富な経験を基に、実践的で手堅い手法の賃金管理や人事労務改善指導を専門とする。また、地元金融機関等の協力によりセミナーの講師として活躍するなど、より一層地元企業の信頼性の強化に取り組みつつある。



記事の内容について詳しくお知りになりたい方はお問い合わせください。

中小企業経営労務研究所
神奈川県横浜市青葉区美しが丘 2-28-5
TEL 045-902-0199
FAX 045-902-0374
E-mail chukeirou@gol.com
http://www.chukeirou.com

HP: 就業規則サポートナビ
http://www.e-syuugyoukisoku.com

中小企業経営者協会
中小企業経営労務研究所
http://www.chukeirou.com

労働者派遣手続き・請け負い支援センター
http://www.e-roudou.com

お悩み、大募集!

「毎日胃が痛くて、夜も眠れない!」そんな悩みをお抱えの方は、こちらへどうぞ。施設のお悩み、新サービスのお悩み、人事のお悩み、なんでも OK! 相談内容に精通した専門家が回答します。

駆け込み先(ハガキまたは封書で)
〒106-0032 東京都港区六本木5-10-31 株式会社文化工房
温浴ビジネス「駆け込み寺」係

