

杉浦事務所便り

連絡先：〒060-0041
 札幌市中央区大通東 2 丁目 8-5 プレジデント札幌ビル 5 階
 電話：011-207-7771 FAX：011-207-7772
 e-mail：info@sr-roumu.com
 URL <http://www.sr-roumu.com/>
 すぎうらブログ随時更新中！<http://ameblo.jp/sr-sugi/>



改正労働安全衛生法で義務付けられた「ストレスチェック」に関する Q&A

◆84 の「Q&A」

先の通常国会で成立した改正法の 1 つに「改正労働安全衛生法」(6/25 公布)があります。これに関連して、厚生労働省から「改正労働安全衛生法 Q&A 集」が公開されました。

改正項目のうち最も影響の大きいものは「ストレスチェック制度の創設」だと言われており、上記「Q&A 集」でも 84 のうちの 36 (約 43%) を占めています。

◆ストレスチェックに関する Q&A

以下では、Q&A (抜粋) をいくつか見てみましょう。

【全ての事業場が対象となるのでしょうか？】

→ストレスチェックの実施が義務とされるのは、従業員数 50 人以上の事業場とされており、50 人未満の事業場については、当分の間、実施が努力義務とされています。

【全ての労働者が対象となるのでしょうか？】

→ストレスチェックの対象労働者は、一般健康診断の対象労働者と同じく、常時使用する労働者とする予定です。なお、派遣労働者については、派遣元事業主において実施していただくこととなります。

【どれくらいの頻度で実施すれば良いのでしょうか？】

→今後、労使や専門家のご意見を聴きつつ省令で定めていくことにしていますが、健康診断と同様に、1 年以内ごとに 1 回以上実施していただくことを想定しています。

【健康診断のように、実施を外部機関に委託しても問題ありませんか？】

→問題ありません。委託により実施する際には、ストレチェックの結果を実施者から直接労働者に通知する必要があり、労働者の同意なく事業者へ通知してはならないことなどの点に注意してください。

【ストレスチェックは面談形式で行うものですか？】

→労働者の心理的な負担の程度を把握するため、労働者自身が該当する項目を選択するチェックシート方式で行う検査です。面談形式に限ることは想定していません。

【健康診断のように、ストレチェックを実施した旨の報告を監督署に行う必要があるのでしょうか？】

→ストレチェックの実施状況を把握するため、事業者には、労働基準監督署にその実施状況について報告していただく仕組みを設けることを考えています。

◆施行予定は来年 12 月？

→今後は、平成 27 年 2 月～3 月頃に省令・指針等が策定され、平成 27 年 12 月までに改正法(ストレスチェックの部分)が施行される予定です。

正社員とパート社員の諸手当の格差はどのくらい？

◆企業はどんな手当を設けている？

厚生労働省の「平成 22 年就業条件総合踏査」の結果によると、支給企業数が多い順に通勤手当、役付手当、家族手当、技能・技術(資格)手当、住宅手当となっています。

規模に応じて設ける手当の傾向が分かれており、小規模企業では精皆勤手当・出勤手当が多く、大規模企業では住宅手当、調整手当、特殊勤務手当、単身赴任手当、別居手当、地域(勤務地)手当、特殊作業手当を設けることが多くなっています。

◆正社員とパート社員では付く手当が異なる

独立行政法人労働政策研究・研修機構の「企業の諸手当等の人事処遇制度に関する調査」の結果によると、正社員とパート社員では付ける手当に違いが見られます。

どちらも通勤手当と役付手当が上位 2 つですが、正社員では次いで家族手当、技能手当・技術(資格)手当、住宅手当が多いのに対し、パート社員では業績手当(個人、部門、グループ等)、技能手当・技術(資格)手当、精皆勤手当・出勤手当が多くなっています。

◆通勤手当の額はどのくらいか？

→上記の調査結果によれば、通勤手当の 1 人当たり支給額(月単

位)は、正社員 12,477 円、パート社員 7,710 円となっています。支給額について、39.3%の企業が上限額を設けており、その平均額は 34,260 円ですが、上限額に関する規定は大規模企業ほど設けているところが多いという特徴が見られます。

なお、正社員に通勤手当を支給する企業の割合が 89.8%なのに対し、パート社員では 76.4%と差が見られますが、この理由については、(1)交通費がかからない者を採用している(30.2%)、(2)交通費は基本給に含めて支給している(25.8%)、(3)自転車通勤のため算定困難(14.3%)となっています。

来春施行の改正パート労働法では、短時間労働者であることを理由とする不合理な差別的取扱いが禁止されることとなり、通勤手当についても違いを設ける場合には合理的な理由が必要となります。

自社の規定がどうなっているか、一度チェックしてみたいかがでしょうか。

『業務マニュアル』作成・活用のススメ

◆今だからこそ必要な『業務マニュアル』

“ゆとり教育の弊害”による新入社員の能力低下、社員の退職・人事異動の場面でのノウハウの断絶、効率的な手順が確立されていないことによる社員間の業務成績のバラツキなど、近年、「技術承継」が大きな問題となっています。

このような問題の解決に役立つのが、業務上のノウハウを集約し、

マニュアル化した、『業務マニュアル』です。しかし実際には、そもそも作成されていなかったり、あっても活用されていなかったり、内容の見直しがされていないため現在の職場の方針と合わなくなってしまうたりしている——そんな企業も多いようです。活用できるマニュアルの作成(見直し)が求められています。

◆『業務マニュアル』の目的を明確に

『業務マニュアル』が活用されていないのは、その目的が不明確であり、仕事の成果を高める役割を果たすことができていないからではないでしょうか。

『業務マニュアル』の作成の目的は、一般に次のように言われています。

- (1) 会社や職場の目的・目標を達成する
- (2) 情報や知恵を活用する
- (3) 仕事の効率化、質の向上を図る

(4) 顧客サービスの向上を図る
 「こうした目的を達成するために求められる内容とは何か」を明確にすることができれば、新しく作成する場合も、既存のマニュアルを活用できる形に見直す場合も、以降の作業が楽に進みます。

◆“使われる”マニュアルにするために

『業務マニュアル』の作成・見直しにあたっては、使用される状況を把握することも大切です。

「いつ」「どこで」「誰が」「どのように」使用するのかを明確にイメージして作成すれば、現場で役立つマニュアルとなります。

そのような観点で、作成・見直

しを行ってみましょう。

中小企業における賃上げ等の取組み状況

◆6割強の企業が何らかの賃上げを実施

経済産業省が中小企業の雇用状況に関する調査、地域の中核を担う中堅・中小企業等における賃上げ等の取組みに関する調査の結果を発表しました。

平成 26 年度にベースアップや賞与・一時金の増額等、何らかの賃上げ(正社員 1 人当たり平均賃金の引上げ)を行った企業の割合は 64.5% (前年度比 7.7 ポイント増) でした。

ベースアップに相当する賃上げを行った企業の割合は 36.2%で、賞与・一時金の増額を行った企業の割合は 48.0%でした。

◆賃上げを行った理由は？

賃上げを行った理由としては、「従業員の定着・確保」と回答した企業が最も多く 75.7%、「業績回復の還元」が 28.9%、「消費税率の引上げ」が 21.3%で続いています。ちなみに、賃上げを行わなかった企業にその理由を聞いてみると、「業績の低迷」が 71.7%で最も多く、次いで「賃金より従業員の雇用維持を優先」が 33.1%、「原油・原材料価格の高騰」が 33.0%となりました。

上記の結果から、人手不足により賃上げせざるを得ない状況や、業績の低迷が賃上げを妨げていること、雇用維持への努力やコストアップの影響が見てとれます。

