

人事・労務管理のリスクマネジメント

～ 就業規則（フロー型社員）に関するトラブル ～

■ 労務管理のインフラ整備

労働契約とは、労働者が労務を提供し、使用者がその対価として賃金を支払う双務・諾成・有償契約をいいます。そして、この労働契約における労使間の権利と義務を取り決めたものが、就業規則をはじめとした社内の諸規定です。

さて、あなたの会社の就業規則は、契約社員、派遣社員、パートタイマー、アルバイト、定年後の再雇用者など、さまざまな雇用形態に対し、対応可能なものでしょうか。主要な労働条件は“個別の雇用契約書”に明示できるとしても限界があります。

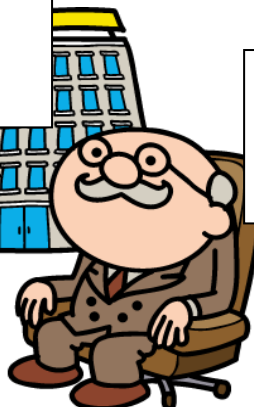
また、正社員以上の能力を発揮するパートタイマーもいます。このような人財にマッチした処遇が与えられるような規則・賃金体系となっていますか？

最近では、労働者が働くスタイルや勤務時間帯を選ぶ時代となっています。したがって、会社がこのようなニーズを受けとめることのできる体制を整えておかなければ、せっかく採用できた社員の定着・確保が難しいばかりか、有能な人財の流出や不要なトラブルを招くことにもつながりかねません。社員はもとより、フロー型人財の管理のために必要な諸規定を整備しておきましょう。

労働基準法はパートにも適用…？
雇用契約は口約束でOK…？
パートの有給…？

最低賃金って…？
アルバイトの割増賃金…？
夫の扶養家族なのに雇用保険…？
パートの賞与と退職金…？

アルバイトに労災…？
アルバイトはいつでも解雇できる…？
時給ならば賃下げ可…？



■ 口頭での労働契約 トラブル事例 その③

パートタイマーやアルバイトを採用する際に、口頭のみで労働契約を締結されていませんか？
採用後、「話が違う！」と主張されてしまったら…

「時給900円でどうでしょう」「1日4時間働きます」
口頭であっても両者の合意があれば、労働契約は成立するものですが、労働条件の詳細がはっきりしていない場合、後でトラブルの原因となる可能性があります。そのため、労働基準法では、労働者を採用するときは労働条件（業務内容・勤務場所・勤務時間・賃金）を明らかにした書面を交付するよう義務づけています。この労働条件通知書の交付は契約期間の終了、更新、解雇等の場合に、法令違反かどうかを判断する証拠書類にもなります。



労働基準法
第15条第2項
「明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は即時に労働契約を解除することができる」

アルバイト、パートタイマーに正社員と同じ内容の業務を行わせることも多いようです。社員との労働条件の違い、職務上の責任の違いなどを明確にし、組織内での位置づけをハッキリさせること、トラブルの原因となる規則上の曖昧な表現を排除しておくことが大切です。

■ パートタイマーが年次有給休暇を請求してきた トラブル事例 その④

年次有給休暇は、

- ① 6ヶ月間継続勤務し、
- ② 所定労働日の8割以上出勤した場合

この2つの条件を満たしたすべての社員に適用されます。
パートタイマーも例外ではありません（ただし、週所定勤務日数によって付与される日数が少なくなります）。

実際には、パートタイマーの方が有給休暇を請求してくるケースは、まだまだ少ないようですが、労働者の権利として認められていますので、就業規則・雇用契約書などにもきちんと明示をしましょう。“会社がどう見られるか”という問題です。



では、3ヶ月契約のパートタイマーには、有給休暇を取得する権利がないのでしょうか？



いいえ、1回の契約期間が6ヶ月以下の場合でも、契約を更新して6ヶ月を超えて雇用契約が継続する場合には、有給休暇を付与しなければなりません。



■ 割増賃金はどうか？ トラブル事例 その⑤

どのような雇用形態であろうとも、1日の実労働時間が8時間を超えれば割増賃金の支払い義務が発生します。

労務管理的には、パートタイマーの所定超法定内（午後5時から7時）の労働時間に対する割増率（任意）をどのように設定するのがポイントです。

勤務時間は午前10時から午後5時
（途中休憩時間1時間）で時給800円
のパートタイマー

気持ちよく時間外労働にに応じてもらうためには、まず、“所定外、法定外労働を命じることがある”と事前に通知しておくことが大切です。また、法定外の割増賃金は当然としても、この例でいう午後5時から7時までの“所定時間外労働”に対する割増率設定の可否を検討することも必要です。

10:00	休憩時間(1H)	17:00	19:00	22:00
定められた労働時間(6H)		残業	残業	残業(深夜業)
通常賃金(800円:休憩時間は除く)		割増賃金 (1000円)	割増賃金(深夜) (1200円)	

※ 次回は賃金に関するトラブル事例です。

～ 入社時提出書類について ～

ある会社の入社時提出書類です。誤りや訂正すべき点はありませんか。

“機密保持契約書”
を追加しなければ！！

□□会社 入社時提出書類

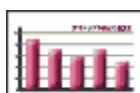
- ・履歴書
- ・誓約書
- ・写真(2ヶ月以内に撮影したもの)
- ・年金手帳および
雇用保険被保険者証
- ・住民票
- ・健康診断書
- ・扶養控除等申告書
- ・運転免許証(写)

採用にあたり重視されるのは、あくまでも社員本人の能力、技術、やる気です。

住民票には、社員の能力や技術とは関係のない事項の記載が行われているため、プライバシーの問題や基本的人権の尊重といった観点から提出書類としては差し控えたい書類のひとつです。採用後の関係書類の記載については、「住民票記載事項証明書」を備えれば十分足りるとされています。

これも人権尊重の点から見れば、事前危機管理（リスクマネジメント）のひとつです。

「労働契約は労使対等の契約」であるということを再認識して、日々の労務管理にあたっていきたいものです。就業規則に明示してあるから大丈夫ではなく、実態にマッチしているのか、運用上の問題はないのかなど、もう一度就業規則を見直してみましょう。



労使トラブル無料診断受付中！

<http://www.iwaki-pmo.co.jp>

