

トピックス 働き方改革関連法－年次有給休暇の時季指定義務制度の創設②

平成 31 (2019) 年 4 月に主要な改正規定の施行を控えた「働き方改革関連法」について、年次有給休暇の時季指定義務制度（労働基準法の改正）を取り上げます。今回は、この改正に付随して企業（使用者）に作成と保存が義務付けられた「年次有給休暇管理簿」を取り上げます。

年次有給休暇の時季指定義務制度② 年次有給休暇管理簿

年次有給休暇管理簿とは、年次有給休暇の取得の時季、日数及び基準日を、労働者ごとに明らかにした書類のこと。企業（使用者）は、これを作成し年次有給休暇を与えた期間中及び当該期間の満了後 3 年間保存しなければならない。

（年次有給休暇管理簿は、労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することができる。また、必要ときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えない）例）労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。〔厚生労働省／資料〕

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1 ← 基準日		〔補足〕基準日が2つ存在する場合（P9参照）には、基準日を2つ記載する必要があります。														
	取得日数	18日 ← 日数		〔補足〕基準日から1年以内の期間における年次取得日数（基準日が2つ存在する場合（P9参照）には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年次取得日数）を記載する必要があります。														
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	2019/7/1(月)	2019/8/1(木)	2019/8/23(木)	2019/9/1(木)	2019/9/19(木)	2019/10/1(木)	2019/10/11(火)	2019/11/14(火)	2020/1/10(月)	2020/2/19(木)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)	2020/4/1(木)	2020/4/17(金)
		時季（年次有給休暇を取得した日付）																

【年次有給休暇管理簿の注意点】

- 使用者が時季指定した年次有給休暇について、労働者から取得日の変更の申出があったため、取得日の変更を行ったときは、年次有給休暇管理簿を修正する必要があります。
- 年次有給休暇管理簿に記載すべき「日数（取得日数）」としては、労働者が自ら請求し取得したもの、使用者が時季を指定し取得したものまたは計画的付与により取得したものにかかわらず、実際に労働者が年次有給休暇を取得した日数（半日単位で取得した回数及び時間単位で取得した時間数を含む。）を記載する必要があります。
- ★年次有給休暇管理簿は、労働者ごとに必要事項を管理できるものであれば、その形式は任意です。現在、お使いの勤怠システムから作成できるのであれば問題ありませんが、対応できないようでしたら、できるだけご負担のない方法をご案内いたします。



ゴールデンウィークの休業のお知らせ～4/27（土）から5/6（月）まで

今年は皇太子さまが新天皇に即位される 2019 年 5 月 1 日が祝日となりました。これを受けて祝日と祝日の間を休日とする・・・したがって 10 連休となります。官公庁が休みのため届出関係もストップします。銀行も閉まってしまうようです。全然関係なく仕事です！とおっしゃる顧問先様には大変ご迷惑をおかけしますが、滞りなく業務を遂行するに当たり各担当者との打ち合わせを早めをお願い致します。4 月末での退職や 5 月の入職、給与の締め日と支払日等もご確認いただければ幸いです。

お仕事
カレンダー
3月



- | | |
|------|--|
| 3/11 | <ul style="list-style-type: none"> 一括有期事業開始届の提出（建設業） 主な対象事業：概算保険料 160 万円未満で、かつ請負金額が 1 億 8,000 万円未満の工事 2 月分の源泉所得税、住民税特別徴収税の納付 |
| 3/15 | <ul style="list-style-type: none"> 2018 年分の所得税・個人住民税・個人事業税、贈与税の確定申告と納付期限 |
| 4/1 | <ul style="list-style-type: none"> 2 月分健康保険料・厚生年金保険料の納付 1 月決算法人の確定申告と納税・7 月決算法人の中間申告と納税（決算応当日まで） 4 月・7 月・10 月決算法人の消費税の中間申告（決算応当日まで） 個人事業者の消費税・地方消費税の確定申告 |

同一労働同一賃金の実現に向けた法改正の施行は、2020（平成32）年4月1日（中小企業では1年遅れの適用）とされています。厚生労働省では、その円滑な施行に万全を期すために、早めに省令や指針の改正を公布し、それらの内容を説明した対応取組手順書やリーフレットなども公表しています。ここでは対応取組手順書の概要を紹介いたします。

.....同一労働同一賃金への対応に向けて

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書の概要.....

【2020年4月1日施行（中小企業は1年遅れの適用）の

パートタイム・有期雇用労働法によって事業主に求められることとは？】

- ① 同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることが禁止されます。
- ② 事業主は、短時間労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いやその理由などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。

【取組手順】

	手 順	解 説
手順1	労働者の雇用形態を確認しましょう	法の対象となる労働者の有無をチェックします。社内で、短時間労働者や有期雇用労働者は雇用していますか？
手順2	待遇の状況を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。書き出して、整理してみるとわかりやすいでしょう。
手順3	待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と正社員とでは、働き方や役割などが異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。そこで、待遇の違いは、働き方や役割などの違いに見合った、「不合理ではない」ものと言えるか確認します。なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに改めて考え方を整理してみましょう。
手順4	手順2と3で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しておきましょう	事業主は、労働者の待遇の内容・待遇の決定に際して考慮した事項、正社員との待遇差の内容やその理由について、労働者から説明を求められた場合には説明することが義務付けられます。短時間労働者・有期雇用労働者の社員タイプごとに、正社員との待遇に違いがある場合、その違いが「不合理ではない」と説明できるように、整理しましょう。労働者に説明する内容をあらかじめ文書に記してまとめておくとう便利です。
手順5	「法違反」が疑われる状況からの早期の脱却を目指しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員との待遇の違いが、「不合理ではない」とは言いがたい場合は、改善に向けて検討を始めましょう。また、「不合理ではない」と言える場合であっても、より望ましい雇用管理に向けて改善の必要はないか検討することもよいでしょう。
手順6	改善計画を立てて取り組みましょう	改善の必要がある場合は、労働者の意見も聴取しつつ、パートタイム・有期雇用労働法の施行までに、計画的に取り組みましょう。

★パートタイム・有期雇用労働を雇用している企業におかれましては、就業規則や賃金規定の見直しが必要となる可能性があります。自社の制度や諸規定の見直しは、計画的に進めていく必要がありますが、まずは上記の手順4までは早めに取り組んでおくことが推奨されています。



七十二候の暦（こよみ）

3/5~3/9日頃

蟄虫啓戸

（すごもりむしとをひらく）
土中で冬眠をしていた虫たちが、暖かい春の日差しの下に出てき始める頃。虫とはいいませんが、冬眠から目覚め始めるすべての生き物のことを表しています。



BrainStar

社会保険労務士法人 ブレインスター

代表 上田 正順

〒862-0949 熊本市中央区国府1-13-5 2F
TEL:096-211-6055 FAX:096-211-6065
URL:http://brainstar.jp

…インターネットを安全に利用するための「情報セキュリティ対策9カ条」…

- ① **OSやソフトウェアは常に最新の状態にしておこう**
新たにひろまるコンピュータウイルスに対抗するため製造元から無料で配布される最新の改良プログラムにアップデートしましょう。
- ② **パスワードは貴重品のよう管理しよう**
パスワードは自宅の鍵と同じく大切です。パスワードは他人に知られないように、メモをするなら目に触れない場所に保管しましょう。
- ③ **ログインID・パスワード 絶対教えない用心深さ**
金融機関を名乗り、銀行口座番号や暗証番号、ログインIDやパスワード、クレジットカード情報の入力を促すような身に覚えのないメールが届いた場合、入力せず無視しましょう。
- ④ **身に覚えのない添付ファイルは開かない**
身に覚えのない電子メールにはコンピュータウイルスが潜んでいる可能性があります。添付されたファイルを開いたり、URL（リンク先）をクリックしないようにしましょう。
- ⑤ **ウイルス対策ソフトを導入しよう**
ウイルスに感染しないように、コンピュータにウイルス対策ソフトを導入しましょう。（家電量販店などで購入できます）
- ⑥ **ネットショッピングでは信頼できるお店を選ぼう**
品物や映画や音楽も購入できるネットショッピング。詐欺などの被害に遭わないように信頼できるお店を選びましょう。身近な人からお勧めのお店を教わるのも安心です。
- ⑦ **大切な情報は失う前に複製しよう**
家族や友人との思い出の写真など、大切な情報がパソコンの故障によって失われることのないよう、別のハードディスクなどに複製して保管しておきましょう。
- ⑧ **外出先では紛失・盗難に注意しよう**
大切な情報を保存したパソコン、スマートフォンなどを自宅から持ち出すときは機器やファイルにパスワードを設定し、なくしたり盗まれないように注意して持ち歩きましょう。
- ⑨ **困ったときはひとりで悩まず まず相談**
詐欺や架空請求の電子メールが届く、ウイルスにより開いているウェブページが閉じないなどの被害に遭遇したら、一人で悩まず各種相談窓口にご相談しましょう。



★上記の9カ条の内容は、スマートフォンやパソコンを日々活用している個人としても企業としても、確認しておきたいところです。過去のオリンピックでは、開催都市が大規模なサイバー攻撃に遭っています。知らないうちに自社が攻撃の踏み台にされてしまわないよう、東京オリンピックを控え、セキュリティ対策も見直しておきましょう。内閣サイバーセキュリティセンターでは、さらに具体的な内容をまとめた「インターネットの安全・安心ハンドブック」も公表しています。

「健康経営」——他社はどのような取組みを行っているのか？

◆「健康経営」で実践している（実践の予定がある）具体的な取組み

- 1位：健診・検診（健康診断受診率100%、人間ドックの費用負担等）
- 2位：労働時間等の適正化（ノー残業デイの設置や有休取得の推奨等）
- 3位：禁煙・分煙（事業所内の完全禁煙や禁煙の推奨等）
- 4位：スポーツイベントの実施（ウォーキング大会等の社内イベントの実施、ラジオ体操の実施等）
- 5位：メンタルヘルス（産業医や保健師との面談実施、メンタルヘルスチェックの実施等）
- 6位：ストレスチェック（ストレスチェックの実施、そのフォローアップ等）
- 7位：職場環境改善（希望者へ椅子としてバランスボールを支給、事業所内に健康器具や血圧計の設置等）
- 8位：健康企業宣言（健康企業宣言への参加）



★どれかひとつでも始めてみませんか？

人事・労務に関するトップ・マネジメントの意識～経団連調査

◆調査の概要

日本経済団体連合会（経団連）は、会員企業および東京経営者協会の主要会員企業の労務担当役員等を対象に、春季労使交渉・協議や人事・労務に関するトップ・マネジメントの意識・意見などを調査しています。今回は 2018 年の調査結果のうち、注目すべき結果を取り上げてまとめます。

◆賃金関係

月例賃金について、労働組合等の要求とは関係なく、自社の施策として実施を決定した内容として、「定期昇給の実施、賃金体系の維持」（64.9%）と「初任給の引上げ」（46.5%）が目立ちます。また、賞与・一時金においても、前年度より増額した企業は 54.6%あり、前年度の水準を維持した企業も 32.0%と、増額・維持する企業が約 87%にのぼっています。

◆労働生産性と人材育成の取組み

新たなビジネスやイノベーションの創出に向けた具体的な取組みとして、現在注力しているものに、「挑戦する社内風土醸成」（54.5%）、「組織や業務体制の見直し」（47.8%）、「中途採用など外部人材の積極的な採用と活躍推進」（42.4%）、「社員の知識・スキル向上のための教育・研修」（40.5%）があげられています。そして今後（5年程度）注力したい項目としては、「成長分野・重点分野への戦略的な人事異動」（47.4%）が最も多い結果になりました。

◆高齢社員の活躍推進

高齢社員を雇用する目的として最も多かったのが、「知識や経験等を活かした専門能力の発揮」（45.4%）で、「労働力・人材の確保」（28.9%）、「後進の指導・育成、技術・技能の伝承」（23.4%）と続きます。高齢社員のモチベーション維持・向上のために既に実施している施策としては、「人事評価制度」（56.4%）と「勤務時間・日数などの柔軟な勤務制度」（55.5%）が最も多く、検討している施策としては、「基本給水準の引上げ」（39.4%）と「定年年齢の引上げ」（37.4%）が上位を占めています。

◆副業・兼業の取扱い

副業・兼業の実態として、「現在認めている」企業が 21.9%あるのに対し、「認めていない」企業は 78.1%と圧倒的に多い結果となっています。後者のうち、今後も認めるつもりはない企業は 43.5%にのぼります。副業・兼業を認めている理由として、「社員のモチベーション向上」（37.7%）、「自社では提供できない仕事経験による能力向上やアイデアの創出」（34.9%）があげられています。一方で、認めていない理由としては、「社員の総労働時間が把握できない」（64.6%）、「社員の健康確保が図れない」（54.5%）、「疲労の蓄積によって社員の業務効率が低下する」（44.9%）が多くあげられています。

早めの啓蒙・意識付けが大切！ 「きちんと受けよう、健康診断！」

◆健康診断の重要性

新年度を迎える春に、定期健康診断を実施する企業も多いでしょう。健康診断は、健康状態を調べるとともに、疾病の有無や、その兆候を見つけるためのものです。

疾病の予防と早期発見・早期治療のためにも、健康診断は欠かすことのできないものです。

健康診断を実施することは事業者の義務であり、受診することは労働者の義務ですが、労働者に対しては法律上の罰則はないため、業務多忙等を理由に健康診断を拒否する労働者もいます。

そこで、受診拒否を回避するための工夫が必要となります。受診拒否を懲戒処分の対象とすることなども効果的ですが、何より大切なことは、健康管理の重要性と、そのための健康診断受診の重要性を啓蒙し、受診への意識付けを行っていくことです。この取組みは、早期に始めましょう。

◆誤解の多いポイント～治療中の方も健診受診は必要

疾病の治療等で通院したりしている方の中には、「普段から病院で診察を受けているから、健康診断は受けなくてもよいだろう」と考えて健康診断を受けない方もいます。しかし、このような場合も健診受診は必要です。

また、通常の診療では治療中の疾病に関わる検査以外は行われません。それ以外の部位の異常を早期発見するために、全身を定期的にチェックすることは、健康管理にとって重要なことです。負担軽減の観点から、医療機関で治療中の労働者については、健康診断にあたり、エックス線写真など主治医においてすでに取得されているデータを取得・活用して診断することが認められるようになりましたので（平成 29 年 8 月 3 日基発 0804 第 4 号）この点も伝えるとよいでしょう。

◆結果を活かすことへの意識付けも大切

せっかく受診しても、その結果には無関心だったり、再検査の指示を受けても放置したりといったこともあります。せっかく受けた健診を無駄にしないためにも、結果を健康保持・増進に活かすための啓蒙・意識付けにも取り組んでおきたいものです。