

# ニュースレター

早いもので今年も師走を迎えました。皆様にとって今年はどのような1年だったでしょうか。

1年間をきちんと振り返り、新しい年に臨みたいですね。

掲載内容に関してご不明点等あれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



深川経営労務事務所

福岡県福岡市博多区比恵町11-7-701

TEL : 092-409-9257 / FAX : 092-409-9258



# 育児休業等が取得できる 有期契約労働者の範囲変更等

いよいよ改正育児・介護休業法の施行が来年1月に迫ってきました。今回の改正では、介護休業の分割取得や、子の看護休暇および介護休暇の半日単位での取得等が注目を集めています。その他にも育児休業や介護休業（以下、「育児休業等」という）を取得することのできる有期契約労働者の範囲の拡大といった、細かな改正も行われています。今回はその内容のいくつかを確認しておきましょう。



## 1. 休業取得対象者の範囲拡大

育児休業等の制度が設けられている趣旨は、雇用の継続を前提として一定期間、労働の義務を免除することにあります。そのため、休業前等にあらかじめ退職を申し出ている場合や、一定の期間後に雇用が終了することが明らかでない場合には、そもそも育児休業等を取得できないことになっています。

この点について、今回、有期契約労働者の育児休業等を取得できる範囲に関する改正が行われました。その結果、来年1月からは申出時点において以下の2つの要件のいずれをも満たした場合に、休業が取得できるようになります。

### [育児休業]

- ①入社1年以上であること
- ②子が1歳6ヶ月になるまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

### [介護休業]

- ①入社1年以上であること
- ②介護休業開始予定日から93日を経過する日から6ヶ月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

②の「更新されないことが明らか」とは、契約期間が満了することや、更新がされない

ことが確実な場合を指しており、「更新する場合があります」とのみ定めている場合には、該当しないと考えるべきではありません。

## 2. 介護休業の対象となる家族の変更

介護休業の対象となる家族とは、配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹および孫となっています。このうち、現行制度では、祖父母、兄弟姉妹および孫について、「同居し、かつ、扶養していること」という要件がありますが、来年1月からはこれらの要件が廃止されます。より介護休業の対象となる家族の範囲が広くなり、取得者が増加することが予想されます。

## 3. 育児休業の対象となる子の範囲の変更

育児休業は子を養育するための休業ですが、この「子」の定義が来年1月から変更になります。これまでは法律上の実子および養子となっていますが、来年1月からは特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子等も「子」の対象として追加されます。該当するケースは稀かとは思いますが、従業員からの取得申出の際に誤った判断をしないようにしましょう。

今回の改正により、育児・介護休業規程において介護の部分を中心に、細かな変更が必要になります。改正点を押さえた上で、漏れのないように規程整備を進めましょう。



# 1ヶ月単位の变形労働時間制とは

このコーナーでは、人事労務管理で頻りに問題になるポイントを社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で、分かりやすくお伝えします。

当社では、1ヶ月の中でも業務の繁閑に差があるので、労働時間を柔軟に設定できないかと思っています。選択肢として1ヶ月単位の变形労働時間制を活用できるのではないかと思います。これについて教えてもらえませんか？



総務部長



社労士

この1ヶ月単位の变形労働時間制とは、1ヶ月以内の期間を平均して1週間当たりの労働時間が40時間以内（特例措置対象事業場は44時間）となるように、労働時間を設定することができる制度になります。

当社では、月の月上旬は比較的業務が落ち着いていますが、月の下旬が繁忙期となっています。例えば、月上旬は1日の所定労働時間を7時間にし、下旬を9時間に設定することも可能なのでしょうか？



はい、可能です。労働時間は1日8時間、1週40時間を超えてはならないという規定がありますが、1ヶ月単位の变形労働時間制を導入した場合、1ヶ月以内の期間を平均して週40時間を超えない範囲で1日8時間を超える労働時間を設定することができます。



そうすると、当社でも活用できそうですね。ところで、どのように労働時間の設定をすればよいですか？



1ヶ月の法定労働時間の総枠に収まるように、各日の労働時間を設定することになります。例えば30日の月であれば171.4時間（40時間÷7日×30日）、31日の月であれば177.1時間（40時間÷7日×31日）と決められています。



なるほど。例えば、7時間・8時間・9時間の日を組み合わせると総枠に収まるようになるのですか？



労使協定(※)または就業規則その他これに準ずるものに、①变形期間（1ヶ月以内）と变形期間の起算日、②变形期間中の各日および各週の所定労働時間を定めることとなります。なお、交替制等により勤務シフトにより運用する場合は、就業規則に各勤務の始業・終業時刻、勤務シフト表の作成手続き等を定め、变形期間の開始前までに具体的な勤務シフトを特定しておくこととなります。例えば毎月1日を起算日とした場合、遅くとも前月の末日までに勤務シフト表を作成しておく必要があります。



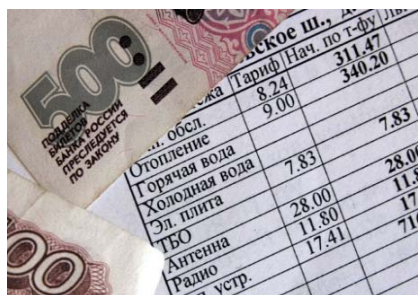
なるほど。あらかじめ労働時間を決めておくことがポイントですね。まずは、このような労働時間制度を取り入れることができないかを社内で検討してみたいと思います。また分からないことが出てきましたら、教えてください。



※労使協定の場合、上記①②に加えて③対象となる労働者の範囲④協定の有効期間を定め、所轄の労働基準監督署に届け出る必要があります。

## 【ワンポイントアドバイス】

- 1ヶ月単位の变形労働時間制では、1ヶ月の法定労働時間の総枠の範囲内で、各日の労働時間を設定する。
- 各日の労働時間が勤務シフトの場合も、対象期間が始まる前日までには具体的な勤務シフトを特定しておく必要がある。



# 来年1月からスタートする 雇用保険の適用拡大と 各給付金制度



来年1月より、65歳以上の人についても適用要件を満たせば雇用保険の加入対象となる法改正が施行されます。そこで、この適用拡大に伴う手続きと被保険者に支給される給付金の内容を確認しておきましょう。

## 1.新たに被保険者となる人と手続き

これまで65歳以上で新たに入社した場合には、雇用保険の被保険者にはなりませんでしたが、来年1月からは1週間の所定労働時間が20時間以上、かつ31日以上雇用見込がある場合、雇用保険の被保険者となります。この適用拡大は、平成28年12月末時点で、入社時に既に65歳以上であったために雇用保険の被保険者とならなかった人にも適用されることになっており、該当者は来年3月31日までに資格取得手続きを行う必要があります。

## 2.雇用保険料の取扱い

現在、雇用保険料は会社だけでなく、被保険者も負担していますが、毎年4月1日時点で64歳になっている人については、それ以降の保険料が免除されています。この免除制度は平成31年度まで継続することになっており、今回、新たに被保険者となる65歳以上の人も平成31年度までは免除の対象となります。

## 3.65歳以上の人も対象となる 各給付金

今回の適用拡大により、65歳以上の人も雇用保険の被保険者となるため、要件を満たすことで退職したときの給付金、育児休業給付

金、介護休業給付金、教育訓練給付金が支給されます。

このうち、退職したときには基本手当が支給されますが、65歳以上の被保険者が退職した場合には、基本手当ではなく一時金である高年齢者求職者給付金が支給されます。その額は基本手当日額に基づいて決定され、下表のように被保険者であった期間に応じて変わります。

被保険者であった期間	1年未満	1年以上
給付金の額	30日分	50日分

この受給要件は、以下の3つとなっています。

- ① 離職していること
- ② 積極的に就職する意思があり、いつでも就職できるが仕事が見つからない状態にあること
- ③ 離職前1年間(※)に雇用保険に加入していた期間が通算して6ヶ月以上あること  
※ 病気やけが等により働けない期間があった場合は、その期間を加えることが可能

なお、育児休業給付金、介護休業給付金、教育訓練給付金については、通常の被保険者と同様の給付を受けることができます。

今回の雇用保険の適用拡大により、従業員から各給付金について問い合わせが増える可能性があります。そのため、適用拡大と併せてどのような給付金を受けることができるのか、内容を把握しておきたいものです。



## 改めて確認しておきたい 精神障害の労災認定基準



広告代理店の新入社員が過労自殺し、労災認定されたことが今年の10月に大きくメディアで取り上げられました。この報道により、長時間労働やパワーハラスメントに対する問題意識がさらに高まっています。そこで今回は、これらの問題と精神障害の労災認定基準について確認をしておきましょう。

### 1.精神障害の労災認定の要件

精神障害の労災認定については、次の3つの要件により判断されることになっています。

- ①対象疾病を発病していること
- ②対象疾病の発病前おおむね6ヶ月の間に、業務による強い心理的負荷が認められること
- ③業務以外の心理的負荷及び個体側要因により対象疾病を発病したとは認められないこと

それぞれ具体的な判断基準が設けられていますが、企業は労務管理上、②について特に留意が必要となります。

### 2.業務による強い心理的負荷とは

1の②にある「業務による強い心理的負荷が認められるか」という点の確認は、発病前おおむね6ヶ月の間に起きた出来事が「業務による心理的負荷評価表」により「強」と評価されるかにより行われます。

評価の流れとしては発病直前の1ヶ月におおむね160時間を超えるような時間外労働を行ったもの等、一定の「特別な出来事」がなかったかを確認します。該当した場合には、それのみで「強」となり、強い心理的負荷があったと判断されます。

次に「特別な出来事」に該当する出来事が

ない場合は、業務による出来事を36個の「具体的出来事」に当てはめて心理的負荷を強・中・弱のいずれかに評価します。この「具体的出来事」とそれに伴う心理的負荷の評価には以下のようなものがあります。

#### ①月80時間以上の時間外労働

1ヶ月に80時間以上の時間外労働があった場合には、心理的負荷を「中」と判断する。さらに、発病直前の連続した3ヶ月間に、1ヶ月当たりおおむね100時間以上の時間外労働を行い、その業務内容が通常その程度の労働時間を要するものであった場合には心理的負荷を「強」と判断する。

#### ②嫌がらせ、いじめ、暴行等の発生

嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けていた場合には、「部下に対する上司の言動が、業務指導の範囲を逸脱しており、その中に人格や人間性を否定するような言動が含まれ、かつ、これが執拗に行われた」ものに関しては「強」と判断し、「上司の叱責の過程で業務指導の範囲を逸脱した発言があったが、これが継続していない」ものは「中」に留まると判断する。

この他にも「ノルマが達成できなかった」や「顧客や取引先からクレームを受けた」といった項目があります。なお、出来事が複数ある場合には、全体の評価を行い、心理的負荷が判断されます。

長時間労働を防止するとともに、心理的負荷が「中」や「強」になるような事案が発生していないかという点にも注意し、事案が発生しているようであれば適切なフォローを行うようにしましょう。



## 産業別比較 従業員1人当たり付加価値額



さまざまな企業で人材不足が問題となっていますが、採用も思うように進まないケースが少なくありません。こうした場合、従業員の生産性を高めることで人材不足に対応していく必要があります。ここでは、生産性の高低を判断するための指標のひとつとして、中小企業の従業員1人当たり付加価値額に関するデータ（※）をご紹介します。

### 全体の平均は500万円程度

平成28年8月31日に中小企業庁から公表された「中小企業実態基本調査」の結果を元に、産業、従業員規模別に法人企業の従業員1人当たり付加価値額を求めると、以下のとおりです。

全産業の平均である総合計は500万円程度となりました。総合計の従業員規模別をみると、21～50人規模が最も高い532万円で、最も低いのが51人以上の493万円となりました。

### 産業別では200万～1,000万円に

産業別にみると不動産業、物品賃貸業が高く、合計で1,000万円を超えました。その他、総合計の合計よりも高くなったのが、建設業、製造業、情報通信業、卸売業、学術研究、専門・技術サービス業の5業種でした。一方で、宿泊業、飲食サービス業が250万円程度、サービス業（他に分類されないもの）が340万円程度となり、業種によって大きな開きがみられます。

平成26年度 産業従業員規模別1人当たり付加価値額（千円）

	合計	5人以下	6～20人	21～50人	51人以上
総合計	5,040	5,061	4,998	5,324	4,933
建設業	5,991	5,249	5,674	7,616	6,448
製造業	5,481	4,136	4,586	5,299	6,127
情報通信業	5,886	5,009	5,960	6,060	6,006
運輸業、郵便業	4,759	6,973	4,659	5,301	4,481
卸売業	6,236	5,399	6,206	6,511	6,729
小売業	3,812	3,367	3,773	3,590	4,210
不動産業、物品賃貸業	10,455	10,334	13,344	10,853	7,963
学術研究、専門・技術サービス業	5,844	4,823	5,778	5,875	7,147
宿泊業、飲食サービス業	2,504	2,430	2,775	2,664	2,319
生活関連サービス業、娯楽業	4,436	3,530	4,558	4,384	4,773
サービス業（他に分類されないもの）	3,415	4,034	4,879	4,574	2,704

中小企業庁「中小企業実態基本調査平成27年度確報（26年度決算実績）」より作成

生産性を向上させるには、仕事を効率化することが重要です。仕事の仕方や時間の使い方を見直し、無駄な時間や仕事を減らすことにも取り組んではいかがでしょうか。

（※）中小企業庁「中小企業実態基本調査平成27年度確報（平成26年度決算実績）」  
 一定の基準に基づいて抽出した中小企業を対象とした調査です。ここでの付加価値額は次の算式で求めた数字で、1人当たり付加価値額は付加価値額と従業員数から求めた値です。付加価値額＝（売上原価のうち労務費、減価償却費）＋（販売費及び一般管理費のうち人件費、地代家賃、減価償却費、従業員教育費、租税公課）＋（営業外費用のうち支払利息・割引料）＋経常利益。詳細は次のURLから確認できます。  
<http://www.chusho.meti.go.jp/koukai/chousa/kihon/index.htm>



## AIの導入状況とその役割



人工知能（以下、AI）に関するさまざまな報道が増えています。そして、今後導入が進むであろうAIに対して、漠然とした期待や不安を感じる方も多いと思います。ここでは平成28年7月に発表された総務省の白書（※）から、AIの導入や果たす役割などに関するデータをみていきます。

### AIが導入されている職場は5%

上記白書掲載のデータから、職場へのAIの導入状況をまとめると表1のとおりです。

【表1】職場へのAI導入の有無および計画状況  
(回答数1,106、%)

既に導入されており、活用（利用）したことがある	1.9
既に導入されているが、これまでに一度も活用（利用）したことはない	3.1
現在は導入されていないが、今後、導入される計画がある（計画中・検討中）	5.6
現在導入されていないし、今後も導入される計画はない	63.2
わからない	26.3

総務省 平成28年版情報通信白書「ICTの進化が雇用と働き方に及ぼす影響に関する調査研究」（平成28年）より作成

既に導入されているとする割合は、5.0%となりました。また、導入済みと導入計画がある割合をあわせると、10%程度となります。一方で、導入されておらず、導入計画もないとする割合は63.2%となっています。

### AIの果たす役割や機能

次に、導入済みもしくは導入計画があると回答した人に対して行われた、AIの果たす役割や機能についての調査結果をまとめると、表2のとおりです。

既存の労働力を省力化とした割合が

41.0%でもっとも高く、次いで、不足している労働力を補完する、既存の業務効率・生産性を高めるが35.0%となりました。その一方で、これまでに存在しなかった新しい価値をもった業務を創出するの割合は26.5%となり、人手不足を解消するための役割や機能をAIに求めていることがわかります。

【表2】AIが果たす役割・機能（回答数117、%）

既存の労働力を省力化する	41.0
不足している労働力を補完する	35.0
既存の業務効率・生産性を高める	35.0
既存の業務の提供する価値（品質や顧客満足度など）を高める	31.6
これまでに存在しなかった新しい価値をもった業務を創出する	26.5
既存の業務に取組む意欲や満足度を高める	6.8
新しい業務に取組む意欲や満足度を高める	6.8
その他	0.0

総務省 平成28年版情報通信白書「ICTの進化が雇用と働き方に及ぼす影響に関する調査研究」（平成28年）より作成

今後、AIもさらに進化し、さまざまな形で導入を進める企業は増えることでしょう。経営者の方は、自社にとってAIがどのように活用できるのか、検討されてはいかがでしょうか。

（※）総務省「平成28年版情報通信白書」

ここで紹介したデータは、白書245、246ページ掲載の日米2ヶ国のインターネット調査会社の登録モニターの中から、機械化可能性が高いとされる職業および機械化可能性が低いとされる職業に従事する就労者をサンプリングして28年3月に行われた調査の結果です。表では日本の回答者の結果を紹介しています。白書の詳細は次のURLから確認できます。

<http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/whitepaper/h28.html>

年末年始の休みを取引先へ通知するとともに、取引先の休みを確認し、納期忘れ、資金の回収もれがないように心がけましょう。

2016年12月  
お仕事備忘録

1. 年末調整の実施
2. 新年度の源泉徴収事務の準備
3. 賞与支払届の提出
4. 仕事納めの段取り確認
5. お歳暮、年賀状の送付
6. 年始の準備

### 1. 年末調整の実施

そろそろ資料の回収が整い、添付もれのチェックや入力作業を行っている方も多いことでしょう。今回からマイナンバー制度が絡みます。従業員数の多い会社では作業スケジュールを作成し、進捗管理をしておくことが重要です。

平成28年1月1日以後提出分のマル扶については、申告者等のマイナンバー記載が原則として必要になります。記載がある場合には、申告者について本人確認（番号＋身元確認）が必要です。

### 2. 新年度の源泉徴収事務の準備

給与計算の他、源泉徴収は1月からまた新しい年度がスタートします。記載事項に変更がないかどうか、必ず新年度の扶養控除等申告書で確認しましょう。

また当年分の締めくくりとして、支払調書・源泉徴収票などの提出、その合計となる法定調書の提出（1月）に向け、早めに準備をしましょう。

### 3. 賞与支払届の提出

賞与を支払ったときは、「賞与支払届」を5日以内に年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）へ届け出る必要があります。

### 4. 仕事納めの段取り確認

仕事納めまでの段取り、大掃除の役割分担、時間配分、廃棄物処理の依頼などについて最終確認をしましょう。納会を行う場合は、場所の手配や飲食物の用意などをします。また取引先に年末の挨拶回りにいく場合は、この1年間に取引先に弔事がなかったかどうか再確認し、失礼のないようにします。

また休暇中の緊急連絡先、その他注意事項を社内に通知するとともに、取引先への年末年始休暇のお知らせ、郵便物の配達休止の手続き、戸締りなどの保安措置もしましょう。

一方で、取引先の年末年始の休暇がいつになるのかを確認し、在庫調整や資金回収もれがないように心がけましょう。

### 5. お歳暮、年賀状の送付

あらかじめ手配しておいたお歳暮、年賀状を送付します。年賀状は元日に届くように、早めに投函するようにしましょう。

### 6. 年始の準備

年始行事の段取りを確認しましょう。

- 初出（式）・・・場所の確保、集合時間、挨拶の依頼、式次第の確認
- 年間カレンダー・・・年間行事の確認と、カレンダー作成
- 年始挨拶回り・・・挨拶先の確認





2016.12

今月は、賞与の支給、年末調整、年末年始の休み等で資金繰りが窮する時期です。計画の確認をしつつ、日単位で資金繰りを管理しましょう。



日	曜日	六曜	項目
1	木	先勝	
2	金	友引	
3	土	先負	
4	日	仏滅	
5	月	大安	
6	火	赤口	
7	水	先勝	大雪
8	木	友引	
9	金	先負	
10	土	仏滅	
11	日	大安	
12	月	赤口	●源泉所得税・住民税特別徴収分の納付（11月分） ●一括有期事業開始届（建設業）届出
13	火	先勝	
14	水	友引	
15	木	先負	
16	金	仏滅	
17	土	大安	
18	日	赤口	
19	月	先勝	
20	火	友引	
21	水	先負	冬至
22	木	仏滅	
23	金	大安	天皇誕生日
24	土	赤口	
25	日	先勝	
26	月	友引	
27	火	先負	
28	水	仏滅	
29	木	赤口	
30	金	先勝	
31	土	友引	●健康保険・厚生年金保険料の支払（11月分）（1月4日期限）