

神戸中央社会保険労務士法人

News letter



2023年8月号のニュースレターをお届けします。

掲載内容に関してご不明な点等があれば、当事務所までお問い合わせください。

contents

- ◆パートタイマー等に労働条件を明示する際の注意点
- ◆定年、雇止め、解雇等の労働契約終了の種類
- ◆注目度が高まる健康経営とは？
- ◆こども未来戦略方針から見る今後の社会保険制度の変更

パートタイマー等に 労働条件を明示する際の注意点

従業員を雇入れた際、労働基準法に基づき労働条件を明示することが義務付けられています。パートタイマーや契約社員（以下、「パート等」という）については、正社員より多くの明示すべき事項があります。以下ではこの内容を取り上げます。

明示が漏れやすい事項

パート等については、パートタイム・有期雇用労働法が適用されているため、雇入れ・労働契約の更新の際に、以下の事項を明示する義務があります。

- ① 昇給の有無
- ② 退職手当の有無
- ③ 賞与の有無
- ④ パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

労働条件は、文書の交付などにより明示する必要がありますが、パート等が希望した場合は、FAX や電子メール等で明示することも可能です。

①～④の明示を行う際の注意点は、例えば、賞与について会社の業績や従業員の勤務成績などによって支給しており、支給要件を満たさない場合には支給されない可能性があるれば、制度を「有」としたうえで、「業績により不支給の場合あり」など、支給されない可能性があることを文書等で明記を行うことです。

特に④の相談窓口については、明示が漏れているケースが見受けられます。窓口を設置するとともに、忘れずに明示しましょう。

2024年4月からの追加事項

2024年4月から、労働条件の明示に関するルールが変更になります。そのため、雇入れ・労働契約の更新の際に、以下の事項を追加する必要があります。

① 就業場所・業務の変更の範囲

現在は、契約直後の内容を明示すれば足りるとされているものが、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲についても明示が必要となります。

② 更新上限の有無と内容

有期労働契約については、契約更新に関してトラブルになることがあります。そのため、有期労働契約労働者については、有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限の有無を明示し、上限がある場合はその内容を明示することになります。

③ 無期転換に関する内容

有期労働契約が反復更新されて通算5年を超えると、従業員は無期転換の申込をすることができます。無期転換の対象となったときに、対象者に無期転換の申込ができることを明示し、さらに、無期転換後に有期労働契約時の労働条件が変わる場合には、その内容についても契約更新のタイミングごとに明示します。

今後は2024年4月に向けて、労働条件通知書のひな形を見直す必要が出てきます。まずは、現行のひな形に不備等がないかを確認し、不備等があれば見直しを行いましょう。

定年、雇止め、解雇等の 労働契約終了の種類

労働契約の終了には、従業員が申し出ることにより終了する辞職（自己都合による退職）の他、様々な種類があります。以下ではその種類と留意点の概要を確認します。

定年退職

「定年」とは、従業員が一定の年齢に達したことを退職の理由とする制度をいいます。定年を定めることは適法ですが、60歳を下回る定年年齢は認められず、また、65歳未満の定年を定めた場合、会社は原則として希望者全員を65歳まで雇用する義務があります。

雇止め

労働契約の終期を決めずに契約する（無期労働契約）ことの他に、期間に定めのある労働契約（有期労働契約）を締結することがあります。

有期労働契約はその契約期間の終期が到来することで、当然、終了となる前提ですが、契約を更新して改めて契約を締結することも認められています。

「雇止め」は、この有期労働契約の更新を行わず、期間満了をもって退職させることを指します。

雇止めの有効性は、事案ごとに異なりますが、トラブルに発展し、雇止めが無効とされれば、労働契約が継続していると判断されます。有期契約の終期が到来すれば、いつでも雇用契約を終了できるわけではありません。

解雇

何らかの事情で、会社（使用者）から一方的に労働契約を終了させることが「解雇」です。解雇を行う時には、客観的に合理的な理由が必要であり、社会通念上相当と認められない解雇は無効となります。

整理解雇

会社が、不況や経営不振などの理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇を「整理解雇」といいます。会社側の事情による解雇のため、①人員削減の必要性、②解雇回避の努力、③人選の合理性、④解雇手続の妥当性の4要素に照らして整理解雇が有効か否か厳しく判断されます。

退職勧奨

「退職勧奨」は会社が従業員に退職を働きかける（勧める）ことをいいます。解雇は、会社からの一方的な労働契約の終了ですが、退職勧奨は従業員が自由意思で応じるか否かを決めるという点で解雇とは異なります。会社が従業員の自由な意思決定を妨げるときには、違法な権利侵害に当たると判断されることがあります。

この他、休職制度を設けた場合における休職満了等も労働契約終了の種類の一つとなります。どのような場合に労働契約が終了となるのかは、就業規則で明示しておく必要があります。

注目度が高まる健康経営とは？

このコーナーでは、人事労務管理で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。



総務部長

最近、「健康経営」ということばをよく聞くようになりました。ただ、具体的なイメージが湧きません。何か会社として取り組む必要があるのでしょうか。



社労士

「健康経営」とは、会社を挙げた従業員の健康づくりのための取り組みのことを言います。



従業員が健康に仕事ができることは、本来は従業員が気を付けるべきことですよね。



確かに従業員自身が気を付けるべきことなのですが、健康経営では、企業が従業員の健康を経営資源と捉えて投資を行うことで、組織の活力や生産性を上げて、業績向上を目指すという考え方なのです。



従業員に任せるだけでなく、会社も取り組むことで会社にとっていい状況にするということですね。



最近は少子高齢化の加速によって、人材採用に苦戦している会社が増えています。従業員が高齢化している会社も多くなり、健康に問題を抱え、体調のすぐれない状態のまま業務を行えば生産性は低下し、事故や労働災害のリスクも高まります。そのため、会社として積極的に従業員の健康づくりに取り組んでいこうということなのでしょう。



確かに当社でも従業員の高齢化が進んでいます。



実は健康経営は国を挙げて取り組みを推奨しています。「健康経営優良法人認定制度」が設けられており、認定を受けることで採用の場面でアピールできるでしょう。「健康経営優良法人」として認定されると、自治体や金融機関から優遇措置を受けられることもあります。



当社が健康経営に取り組む場合、何から始めたらよいのでしょうか？



まずは、経営幹部が健康経営の必要性を認識するところからです。社長から健康経営に取り組むことを従業員や社外に宣言してもらうことから始めてみてはいかがでしょうか。そして、取り組みの計画を立てて行動に移していくことになります。実は、協会けんぽでは、企業が健康経営を進めるうえで役立つ情報を発信しています。参考になる取り組み事例もあると思いますよ。



なるほど。さっそく協会けんぽホームページをチェックしてみようと思います。

ONE POINT

- ①健康経営とは、企業が従業員の健康を経営資源と捉えて投資を行うことで、組織の活力や生産性を上げて、業績向上を目指すという考え方である。
- ②協会けんぽでは、企業が健康経営を進めるうえで役立つ情報を発信している。

こども未来戦略方針から見る 今後の社会保険制度の変更

2023年6月13日、大きな話題となっていた「こども未来戦略方針」(以下、「方針」という)が閣議決定され、正式な内容が公表されました。今後、この方針に沿った法改正等が進められることとなりますが、今回は方針の中で触れられている社会保険に関連した内容を確認します。

社会保険の2つの壁

従業員が加入する社会保険(健康保険・厚生年金保険)は、加入基準が定められており、その基準を満たすことで、従業員自身が被保険者となり、会社とともに保険料を負担します。この保険料負担に絡み、2つの壁が存在しています。

① 106万円の壁

厚生年金保険の被保険者数101人以上の企業(特定適用事業所)では、以下の3つの基準をすべて満たすことで、社会保険に加入し、保険料を負担することになっています。

1. 週の所定労働時間が20時間以上
2. 所定内賃金が月額8.8万円以上
3. 学生でない

106万円とは、月額8.8万円を年間に換算した額であり、この壁を超える(年収が106万円以上となる)ことで、保険料の負担が発生することを示しています。

② 130万円の壁

健康保険の被扶養者および国民年金の第3号被保険者として認定される要件の1つに、「年収が130万円未満であること」があります。被扶養者(第3号被保険者)は、健康保険料や国民年金保険料を直接負担する必要がありません。

この壁を超える(年収が130万円以上となる)ことで、国民健康保険の被保険者や、国民年金

の第1号被保険者となり、保険料の負担が生じることを示しています。

社会保険の適用拡大

106万円・130万円の壁があることで、これらの年収以上とならないように労働時間や賃金額を抑制する従業員が一定数存在します。

方針では、「いわゆる106万円・130万円の壁を意識せずに働くことが可能となるよう、短時間労働者への被用者保険の適用拡大、最低賃金の引上げに引き続き取り組む」としており、男女ともにキャリアを築き、男女ともに育児を行うこと等を促進しようとしています。

雇用保険の適用拡大

雇用保険は、週の所定労働時間が20時間以上であることが加入基準の一つとされており、加入し、支給要件を満たすことで失業等給付や育児休業給付等を受給することができます。

方針では、雇用保険の加入基準を拡大し、週の所定労働時間が20時間未満の従業員にも失業等給付や育児休業給付等を受給できるようにするとしています。

なお、拡大する範囲は「制度に関わる者の手続や保険料負担も踏まえて設定する」としており、施行は2028年度までを目途としています。

ここで取り上げた社会保険の壁の他に、所得税の壁も指摘されているところです。世帯として短期的に手取り収入が多くなる方法を探す傾向が強く見られますが、長期的なキャリア形成という観点から働き方を考えることも重要でしょう。

中小企業経営者の4割が取り組む リスクリング

業務で必要となる新しい知識や技術を学ぶことを意味する、“リスクリング”が注目を集めています。ここでは、今年4月に発表された中小企業白書*から、中小企業経営者（以下、経営者）のリスクリングへの取組状況などをみていきます。

4割が取組中と回答

上記白書から、リスクリングに取り組んでいる経営者の割合をまとめると、表1のとおりです。

【表1】リスクリングへの取組状況（%）

取り組んでいる	44.6
取り組んでいないが、数年のうちに取り組みたい	39.3
取り組んでおらず、今後も取り組む意向はない	16.1

中小企業庁「2023年版中小企業白書」より作成

リスクリングに取り組んでいる経営者は、44.6%となりました。反対に、今後も取り組む意向はないとする割合は16.1%にとどまっています。数年のうちに取り組みたいとする割合も含めて、8割以上の経営者がリスクリングに前向きであることがうかがえます。

書籍やセミナー受講が中心

次に、リスクリングに取り組んでいる経営者の具体的な取組内容をまとめると、表2のとおりです。

書籍・セミナー受講等による知識の収集が75.2%、次いで、社外での勉強会への参加が57.4%となりました。経営者のリスクリングは、外部からの知識の収集が中心的な取組となっています。

【表2】リスクリングの取組内容（複数回答、%）

書籍・セミナー受講等による知識の収集	75.2
社外での勉強会への参加	57.4
新しいツール・設備の導入やプロジェクトを通じた学習と実践機会の確保	35.3
新しいスキルに関する資格取得	27.2
社内での勉強会への参加	26.5
大学での講座受講・学位取得	2.4
その他	2.5

中小企業庁「2023年版中小企業白書」より作成

業績の向上にも寄与

白書によると、経営者がリスクリングに取り組んでいる企業の方が、取り組んでいない企業に比べて売上高増加率の水準が高くなっているということです。

また、経営者がリスクリングに取り組んでいる企業の方が、取り組んでいない企業よりも、従業員に対してリスクリングの機会を提供している割合が高いという結果も出ています。こうした取組が業績の向上にも寄与していることがうかがえます。

リスクリングへの取組に関連した助成金が創設されるなど、国もリスクリングを推進しています。従業員はもちろん、経営者もリスクリングに取り組む価値があるようです。

*中小企業庁「2023年版中小企業白書」

ここで紹介したデータは、白書 221～227 ページで紹介された調査結果（回答数 2,709）によるものです。ここでのリスクリングは、今の職業で必要とされるスキルの大幅な変化に適応するために、必要とされるスキルを獲得することをいいます。詳細は次の URL のページから確認いただけます。

<https://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/hakusyo/2023/PDF/chusho.html>

デジタルツールの活用状況

コロナ禍でテレワークを導入する企業が増えました。それに伴い、様々なデジタルツールの導入が進みました。ここでは、今年3月に発表された調査結果*から、企業におけるデジタルツールの活用状況をみていきます。

3割以上の企業が活用中

上記調査結果から、企業規模別にデジタルツールの活用状況をまとめると、表1のとおりです。

【表1】 デジタルツールの活用状況 (%)

	活用している	活用していない
1~19人	31.2	68.8
20~99人	43.1	56.9
100~299人	53.1	46.9
300~999人	60.0	40.0
1,000人以上	65.1	34.9

国土交通省「令和4年度のテレワーク人口実態調査調査結果」より作成

デジタルツールを活用している割合は、1~19人規模では3割程度ですが、規模が大きくなるにつれて高くなり、100人以上の規模になると、50%を超えています。

進むWeb会議ツールの活用

次に、デジタルツールの種類別の活用状況をまとめると、表2のとおりです。

すべての企業規模で、「Web会議ツール」の活用割合が最も高くなりました。1,000人以上では50%を、100~299人と300~999人で40%を超えています。次いですべての規模で、「チャット、SNS」、「業務用スマートフォン、タブレット端末」の順で高い状況です。「勤怠管理ツール、グループウェア」は100人以上の規模で10%を超えています。99人以下の規模では1桁台となり、ファイル共有ツールより活用割合が低くなっています。

自社に適したデジタルツールを活用し、さらなる生産性向上に努めてはいかがでしょうか。

【表2】 企業規模・ツール別のデジタルツール活用状況 (複数回答、%)

	1~19人	20~99人	100~299人	300~999人	1,000人以上
Web会議ツール (Zoom等)	18.8	30.3	40.1	46.3	50.2
チャット (Teams等)、SNS (LINE等)	12.0	17.5	23.4	26.0	34.8
業務用スマートフォン、タブレット端末	6.9	11.2	15.0	17.5	21.9
勤怠管理ツール、グループウェア	3.7	7.8	13.6	16.6	19.5
ファイル共有ツール	6.6	9.4	11.0	13.4	17.3
電子決裁ツール	2.3	4.2	7.4	10.3	15.4
プレゼンス (在席状況)管理ツール	1.0	1.3	1.6	2.4	3.1
メタバース、アバター等	0.8	1.1	1.6	1.6	1.9
その他	0.2	0.2	0.3	0.2	0.3

国土交通省「令和4年度のテレワーク人口実態調査 調査結果」より作成

*国土交通省「令和4年度テレワーク人口実態調査」

今年3月末に発表された、全国の就業者約4万人を対象にした調査です。ここでのデータは、民間会社、官公庁、その他の法人・団体の正社員・職員、及び派遣社員・職員、契約社員・職員、嘱託、パート、アルバイトを本業としていると回答した人約3.6万人が、勤務先のデジタルツールの活用状況を回答したものです。詳細は次のURLのページから確認いただけます。 https://www.mlit.go.jp/toshi/daisei/telework_index.htm

8月は、夏季休暇を実施する企業が多いため、休暇スケジュールを確認し、発注や納期ミスなどがないようにしましょう。

01 個人事業者の税金の納付



8月は、個人事業者の前年所得に係る税金の納付時期です。

納税する方は資金繰り等を考慮して、納付もれがないように気をつけましょう。

また、口座振替の手続きをされている方は、必ず振替日を確認し、必要な残高があるように資金繰りの調整をしましょう。

- 例
- ・ 個人事業税（第1期分）
 - ・ 個人都道府県民税・市町村民税（第2期分）

02 随時改定の反映（4月昇給の場合）



随時改定により、7月から新たに改定された社会保険料を翌月控除する場合、8月給与から控除することになります。

03 賞与所得税の納付



7月に賞与を支給した事業所においては、今月の源泉徴収所得税の納付の際に賞与の所得税も納付することを忘れないようにしましょう。

04 熱中症対策



引き続き熱中症対策が重要になります。具体的な対策については、厚生労働省等からリーフレットが発行されていますので、これらを参考に対策を行いましょう。

05 夏季休暇にまつわる諸業務



夏季休暇を実施する前の諸業務の再確認をしましょう。

◆ 配達物の扱い

休暇中の郵便物の配達を休止する場合は、手続きを怠らないようにしましょう。

◆ 福利厚生の管理

休暇中の従業員の慶弔見舞に関する連絡網を整えて、従業員へ周知しましょう。

◆ パソコン等のデータバックアップ

休暇中にパソコン等に不具合が生じる恐れもあります。特に休暇前は必ずデータのバックアップを行うように、従業員へのアナウンスを行いましょう。その際にはデータバックアップ先の容量確保も必要です。アナウンス前には、必ず容量を確保しておきましょう。

事業服や作業服などを配布している企業は、秋の衣替えの時期に備えて在庫を確認し、一斉に渡せるように事前準備が必要です。

熱中症になりやすい季節です。政府のガイドラインなども参考にしながら、従業員の健康管理を行っていきましょう。

日	曜日	六曜	項目
1	火	友引	
2	水	先負	
3	木	仏滅	
4	金	大安	
5	土	赤口	
6	日	先勝	
7	月	友引	
8	火	先負	立秋
9	水	仏滅	
10	木	大安	●源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収分の納期限（7月分）
11	金	赤口	山の日
12	土	先勝	
13	日	友引	
14	月	先負	
15	火	仏滅	
16	水	先勝	
17	木	友引	
18	金	先負	
19	土	仏滅	
20	日	大安	
21	月	赤口	
22	火	先勝	
23	水	友引	処暑
24	木	先負	
25	金	仏滅	
26	土	大安	
27	日	赤口	
28	月	先勝	
29	火	友引	
30	水	先負	防災週間（～9月5日まで）
31	木	仏滅	●健康保険・厚生年金保険料の支払期限（7月分） ●個人の県民税・市町村民税の納期限（第2期分）※市町村の条例で定める日まで ●個人の事業税の納期限（第1期分）※各都道府県の条例で定める日まで