



ゆうメール

人事・労務 Quiz

Q 傷病手当金の要件にある「継続した3日間の待機」には、公休日は含まれない。○か×か？

⇒答えはP.8の下へ

〈差出人・返還先〉

中越運送株式会社
〒125-0051
東京都葛飾区新宿3-9-5

平成27年10月吉日

株式会社高橋賃金システム研究所 / 多摩労務管理事務所 / 株式会社高橋給与計算センター

平成27年(2015年)

人事から経営を支援する

10月

人事労務NEWS

拝啓 貴社ますますご清祥のこととお慶び申し上げます。
平素は格別のお引き立てをいただき、厚く御礼申し上げます。
人事労務NEWSをお送り致します。お目通しいただければ幸いです。
御社のますますのご発展をお祈り申し上げます。

敬具

代表・法人コンサルタント 高橋 邦名



人事労務NEWS (10月号) ~お客様のお役に立つ情報を発信します~

- P.2 従業員の「メールの誤送信」に関する実態
- P.3 今国会で成立した「女性活躍推進法」の概要と関連助成金
- P.4 **連載** 会社の業績アップにつながる人事考課制度（評価制度）をつくる
- P.5 **短期集中連載** ストレスチェックの具体的な進め方
- P.6 マイナンバーを取得する際に守るべきルール
- P.8 “カトク” と過労死ゼロを目指した動き

新着



セミナー
情報

マイナンバー対策 これで安心！

「安心・安全なマイナンバー管理方法のご提案」

株式会社高橋賃金システム研究所 <http://www.katsujin-consul.com> e-mail taka0001@sepia.ocn.ne.jp

発行人・編集人 高橋 邦名

発行 株式会社高橋賃金システム研究所 / 多摩労務管理事務所 / 株式会社高橋給与計算センター

本社 (事務センター) 東京都八王子市寺町 1-1
TEL:042-627-0521 FAX:042-627-0528

東京本部 東京都中央区日本橋 3-2-14 日本橋KNビル 4F
TEL:050-3386-9903 FAX:050-3730-2397

業務
内容

1. 賃金制度、評価制度の導入指導
2. 就業規則の作成
3. 労働保険・社会保険手続き代行
4. 給与計算代行
5. 企業文化創造研修・人財育成

個人情報の取扱いに
関するご連絡

本封書はこれまでに、顧客様及び、弊社担当者が名刺交換をさせていただいた方、弊社が関与する各種イベント、セミナー、Web その他のマーケティングキャンペーンなどにお申し込みやご参加いただいた方、広く一般に公開もしくは提供されている情報を通じて弊社顧客情報に登録されている方に郵送させていただきます。*ご不要の場合にはご一報くださいますよう、お願い申し上げます。

従業員の「メールの誤送信」に関する実態



6割以上が 誤送信の経験あり

情報セキュリティメーカーのデジタルアーツ株式会社が、勤務先における誤送信について行った調査によると、メールの誤送信を経験している従業員の割合は64.6%にも上ることがわかったそうです（対象：全国の企業に勤める従業員1,102名、情報システム管理者332名）。

実際に起こったメール誤送信の内容として、「宛先間違い」に加え「添付ファイル間違い」、「Bcc指定をToやCc

指定としてしまう」など、情報漏洩につながる誤送信も多数起きているようです。

業務に不可欠だからこそ 対策が必要

個人情報保護法の改正、マイナンバー制度の施行、公的機関・大企業等による情報漏洩問題等、最近では企業においてもセキュリティ対策が強く求められるような状況が続いています。

その中でも、従業員が使用しているメールによって情報が漏洩してしまうようなケースは多いようです。

現代では業務でのメール使用は不可欠なものとなっていますが、同時に常日頃使用するものであるだけに、従業員が何らからのミスをしてしまうリスクは常に存在していると言えます。

社内ルールが 周知されていない？

一方、同調査によると、「社外とのメールの送受信に関して、勤務先ではルールがありますか？」との問いに対して、従業員側は「特になし」（61.3%）とした回答が最も

多く、企業（情報システム管理者）側の「ルールあり」（64.5%）とした回答と比べて、かい離があります。

社内のルールが従業員に十分には周知されていない実態もうかがえます。

改めて必要になる社内周知

昨今の企業等による顧客情報・機密情報の流出事件を受けて、社内・取引先からの情報漏洩対策の必要性を強く感じるようになってきた従業員は増えていることでしょう。

企業からも、改めて禁止事項、社内ルール等に関する社内アナウンスの実施やセキュリティ対策ソフト等の導入など、企業の実態に即した対策を検討していく必要があります。



今国会で成立した「女性活躍推進法」の概要と関連助成金

8月28日に成立!

企業や自治体などに女性の登用を促すための「女性活躍推進法」(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律)が8月28日に成立し、従業員301人以上を雇用する企業と国や自治体などは、2016年4月1日までに、(1)女性の活躍状況の把握・課題分析、(2)行動計画の策定・届出、(3)ホームページ等での情報公表が義務付けられました。

2025年度までの10年間の時限立法で、取組状況が優良な企業については厚生労働大臣の認定を受けることができるようです。

なお、計画策定のための具体的な方法は、省令等で10月中にまとめられる予定です。

300人以下の企業は「努力義務」

提出期限が来年4月までとなり時間的な余裕がありませんが、目標数値や計画は企業に委ねられており、拘束力はありません。

また、虚偽の報告をした場合を除き罰則もありません。なお、300人以下の中小企業については「努力義務」となっています。

このように企業任せとなっている部分が多く、本質は「直接的な効果」よりも女性活躍推進のための「意識改革」にありそうです。

「女性活躍加速化助成金」の新設

同法の成立に合わせて、両立支援等助成金を改正する雇用保険法施行規則の一部を改正する省令案が公示されました。

これは、両立支援等助成金として「女性活躍加速化助成金」を新設するもので、(1)中小企業事業主(常時雇用する労働者の数が300人を超えない事業主)が行動計画に定める取組みを実施した場合に30万

円が支給され、(2)事業主が行動計画に定める取組みを実施し、かつ、数値目標を達成した場合に30万円が支給される内容です。

雇用管理のあり方を見直す第一歩に

労働力人口が減少する中、女性の進出が不可欠となっています。

とはいえ、単純に今まで男性に適用してきた雇用管理をそのまま女性に移行させることは難しく、今回の女性活躍推進法の成立によって、企業は今後あらためて働き方を変える意識を持つことが重要となってきています。



連載 会社の業績アップにつながる人事考課制度(評価制度)をつくる

第2回 成績考課とは

人事考課は成績考課と行動考課で構成され、それぞれ半期ごとに年2回実施します。成績考課は、一次・二次・(必要な場合三次)の段階考課、行動考課は合議による考課で行い、それぞれ以下の考課要素で評価します。

成績考課	行動考課
達成度 仕事の総量	基本姿勢、思考、対人関係、業務遂行、育成の5区分に職種・階層に応じて評価項目を設定

今回はまず、**成績考課**について説明していきますが、次の5つが成績考課のポイントとして挙げられます。

- 目標の「達成度」を主体とする考課である
- 期をまたがる業務について、考課時点で結果が見える形で目標を設定する
- 各目標項目の「達成度」を5点満点でポイント(点数)表示する
- 個々の目標の考課結果を、それぞれのウェイトを加味し、総合的に1つの評価に集約する
- 考課対象期間中に行った総仕事をチェックするために「仕事の総量」を評価対象とする

成績考課の考課表には、目標管理を使用する大部分の社員を対象とする「目標カード」と、定型業務が主体で目標管理になじまず、目標管理を使用しない「成績考課表」の2種類を用います。「目標カード」は、上司と部下の間で確認された目標の「達成度」を主な考課要素とし、「仕事の総量」を補完的な考課要素として個人の会社への貢献度を考課します。これに対して「成績考課表」は、あらかじめ定義された仕事の量と質に関する考課要素に着目して個人の会社に対する貢献度を考課します。

成績の捉え方については、以下のポイントがあります。

※成績は目標の「達成度」が中心

成績は半年間で設定した目標の遂行結果を中心に判定されるため、半期のスタート時点で目標をできるだけ明確にしておくことが、成績考課をより納得性の高いものにするために重要です。

※成績考課はありのままに行う

上司が手助けしたから減点、初めから高い目標だから加点といった修正は、少なくとも第1ステップでは許されません。第1ステップではありのままに考課します。

※成績考課の結果を修正するケース

成績考課はありのままに行うのが原則ですが、次の場合はいったん下した評価を1ランク上方に修正することが許されます。

- チャレンジ 質的に困難な目標にチャレンジした場合
- 不可抗力 本人の責任とはみなせない大きな事情があった場合

以上が成績考課のポイントとなりますが、次回は具体的な成績考課の進め方をご説明します。

短期
集中連載

ストレスチェックの具体的な進め方

第2回 ストレスチェックの実施手順

今回はストレスチェックの実施手順についてご説明します。

①質問票を従業員に配布し、記入してもらう

ストレスチェックの質問票は以下の3つの種類の質問が含まれていれば、特に指定はありません。国が推奨する57項目の質問票（※）を使うこともできます。ITシステムを利用して、オンラインで実施することも可能です。

- 1 ストレスの原因に関する質問項目
- 2 ストレスによる心身の自覚症状に関する質問項目
- 3 労働者に対する周囲のサポートに関する質問項目

※「職業性ストレス簡易調査票」

http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/kouhousanpo/summary/pdf/stress_sheet.pdf

②記入を終わった質問票は、医師などの実施者（またはその補助をする実施事務従事者）が回収する

要注意！ 第三者や人事権を持つ従業員が、記入・入力が終わった質問票の内容を閲覧してはならない

③回収した質問票を元に、医師などの実施者がストレスの程度を評価し、高ストレスで医師の面接指導が必要な者を選ぶ

自覚症状が高い者、自覚症状が一定程度あり、ストレスの原因や周囲のサポートの状況が著しく悪い者を高ストレス者として選定します。

④ストレスチェックの結果（ストレスの程度の評価結果、高ストレスか否か、医師の面接指導が必要か否か）は、実施者から直接本人に通知される

要注意！ ストレスチェックの結果は企業には返ってこない。結果を入手するには、結果の通知後、本人の同意が必要

⑤ストレスチェックの結果は、医師などの実施者（またはその補助をする実施事務従事者）が保存する

結果を企業内の施錠できるキャビネットやサーバー内に保管することは可能です。ただし、第三者に閲覧されないよう、実施者（またはその補助をする実施事務従事者）が鍵やパスワードの管理をしなければなりません。

以上のストレスチェックの結果を受けて、「面接指導の実施と就業上の措置」「職場分析と職場環境の改善」が求められます。これらの内容については、次回ご説明します。

マイナンバーを取得する際に守るべきルール

従業員を雇用する企業は 2016 年 1 月前後に、従業員全員から個人番号（マイナンバー）の提供を受ける必要があります。対象となるのは、派遣社員を除く役員・正社員・契約社員・パート・アルバイトなどすべてです。支払調書の提出が必要となる支払いについても、取引先から個人番号・法人番号の提供を受ける必要があります。

マイナンバーを従業員から取得する際には、いくつかのルールに沿って実施することが求められます。

◆ 利用目的の通知

『マイナンバーを取得する際には、利用目的を特定して、本人に通知または公表する必要がある。明示した目的以外の利用はできない。』

そこで、利用する手続きすべてについて従業員に通知または公表したうえでマイナンバーを取得することが原則となり、通知・公表の方法の具体例としては、メール等での通知、社内掲示板への掲示、一などが挙げられます。

右ページに掲げた通知案を使用する場合には、3 の項目に例示してあるように、①～⑤まで予定しているすべての用途を記載します。

◆ 本人確認

マイナンバーを取得する際には、本人確認を行う必要があります。ここでいう本人確認は、なりすましの防止のために行うものであり、マイナンバーの確認と身元確認の両方を意味し、次の 3 つの方法が考えられます。

- | | | |
|----------------------------|--|--|
| 1
個人番号カードの
確認 | 2
通知カード
+
運転免許証 or パスポート | 3
住民票（写し）
+
運転免許証 or パスポート |
|----------------------------|--|--|

※ 個人番号カード = 本人の申請によって市町村が発行する写真入りの個人番号が記載されたカード

※ 2015 年 10 月以降、住民票にマイナンバーが記載されます



ワンポイントメモ

運転免許証もパスポートもない方については、健康保険証と年金手帳のコピーでも身元確認資料とすることが可能です。

右ページの通知案では、3 の項目が上記のうち②による本人確認を想定した内容となっています。届出書類の作成・提出における本人確認において、会社が個人番号を記載して行政に提出する書類（源泉徴収票、雇用保険取得届等）は、以前に取得した番号を継続して利用して構いません。

しかし、本人がマイナンバーを記載して行政に提出する書類（扶養控除等申告書、傷病手当金申請等）については、そのつど記載の番号に誤りがないかどうかの確認が必要となります。

【通知文サンプル】

平成 年 月 日

従業員各位

マイナンバー（個人番号）の提出について

株式会社
総務部長

先日もお伝えしましたとおり、マイナンバー制度が平成28年1月より開始されます。今後は、会社が行なう社会保険や所得税の手続きに、社員の皆さんおよび扶養家族の方のマイナンバーの記載が必要となります。つきましては、下記のとおり、皆さんのマイナンバーを会社に提出していただく必要があります。お手数をお掛けしますが、ご協力のほど、お願いいたします。

記

1. 提出書類

- ①ご本人および扶養家族の「通知カード」のコピー
(別紙、「通知カード貼付用紙」に記入、貼付をしてください。)
※扶養となっていないご家族のものは提出不要です。
- ②ご本人の「運転免許証」(表面)または「パスポート」(顔写真のあるページ)のコピー
(封筒には必ず氏名をご記入ください。)
※「運転免許証」、「パスポート」どちらもお持ちでない方は、「健康保険証」(表面)および「年金手帳」(基礎年金番号・氏名・生年月日が記載されたページ)のコピーをご提出ください。
⇒①、②の両方を封筒に入れ、のり付けをして、 まで提出してください。

2. 提出期限

平成 年 年 日 ()

3. マイナンバーは官庁に提出する下記の書類作成に利用します。

- ① 雇用保険届出事務
- ② 健康保険・厚生年金保険届出事務
- ③ 国民年金第3号被保険者届出事務
- ④ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ⑤ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

4. ご不明な点については、総務部 までお問い合わせください。

以上

会社は、法令により、社員の皆さんのマイナンバーの提供を受けることが求められています。
会社は、マイナンバーが漏えいしないよう、厳重に管理します。

“カトク”と過労死ゼロを目指した動き

Column

過重労働問題にメスを入れる新組織“カトク”に対する注目度が高まっています。カトクとは、厚生労働省が今年4月、東京・大阪の2労働局に設置した**過重労働撲滅特別対策班**の通称です。

7月2日、靴販売チェーン大手ABCマートの労務担当取締役、店長2人の計3名が、都内2店舗で違法残業をさせたとして書類送検されました。この一件が、カトクの初仕事として注目を集めました。

ABCマートの事件では、池袋店が36協定未届けで従業員2人にそれぞれ月97時間、112時間の残業を行わせた疑いが持たれ、原宿支店が36協定で定めた「月79時間」をオーバーして従業員2人に月98時間、112時間の残業をさせた疑いが持たれています。

厚生労働省が2014年11月にブラック企業の疑いがある4561事業所を調査した結果、2304事業所で違法残業が発覚。カトクは、この結果を受けて新設されました。従来は労働基準監督署が個別に管轄内の違法残業に対応してきましたが、カトクは監督指導、捜査体制強化を目指した新組

織として、管轄エリアを超えた連携をとりながら違法残業に対応することになります。厚生労働省では5月15日、違法残業が複数事業所で行われている場合に、書類送検前の是正勧告とともに企業名を公表すると発表していました。

ABCマートの事件において、カトクは指導を繰り返してもなかなか是正に至らなかったこと、特に月100時間を超える長時間労働を行っていたことを問題視したとされています。また、企業名の公表に関しては、**①月残業時間が100時間超、②1事業所で10人以上あるいは4分の1以上の労働者が違法残業、③1年程度の間3以上の事業所で違法残業一等に該当する企業が対象とされています。**

政府は7月24日、過労死等防止対策推進法に基づく過労死等防止大綱を閣議決定しました。過労死の原因を調査分析することを柱とし、労働時間の削減、有給休暇取得率の数値目標などを盛り込んだもので、今後3年をめどに見直す方針です。

過労死の危険が高いとされる「週60時間以上勤務」の人

の比率を2020年までに5%以下（2013年は8.8%）に減らす数値目標を定めており、過労死ゼロを目指していく方針を打ち出しています。

英語やフランス語の辞書に「**karoushi**」という言葉が載っているとされます。海外諸国の目には日本の労働環境が少なからず異常に映っているともいえますが、厚生労働省が公表した2014年度の労災補償状況ではうつ病など「心の病」で労災請求した人が計1456人と統計開始以来最高の数値を記録しています。

労災認定者も497人で過去最高を記録しましたが、このうち厚生労働省が過労死のリスクが高まると位置付ける「過労死ライン」の残業時間（月80時間以上）を超えた人が201人でおおよそ4割を占めています。

こうした実情を踏まえ、企業側には三六協定の締結・届出が適正になされているか、限度時間が守られているかを確認すると同時に、職場全体で長時間労働削減に取り組む姿勢が求められているといえます。

Column

人事・労務 Quiz

A X

待機の3日間には公休日を含めて差し支えありません。
年次有給休暇として処理された場合でも待機は完成します。