

事務所ニュース

労働保険事務組合
第一労務協会

京都市西京区嵐山宮ノ北町8番18
TEL. (075) 864-3336
FAX. (075) 864-3367
〒616-0025

社会保険労務士 光木事務所

スポット

政局劇に左右されない改革を 労働時間規制の抜本的再編へ

平成26年のすべり出しの時点では、久しぶりに首相は昨年と同じ顔でした。平成18年以来、毎年続いていた交代劇にも、一区切りついた形です。

これは異常事態のようですが、過去にも同じような時代がありました。大正の約15年間にも、合計11人の首相が輩出しました。西園寺公望、大隈重信、原敬、高橋是清といったビッグネームが、キラ星のように連なっています。それに比べると、最近の政治家は小粒になったという話をよく聞きます。あるいは、「教科書に載っている人は偉い」という先入観に惑わされているだけでしょうか。

政局の不安定は、少なくとも、一貫した政策の維持貫徹という観点か

らはマイナスです。国会で「ねじれ」が続いていた時期は、労働関連の法改正も政策的な「ブレ」が大きかった感があります。現政府は「日本再興戦略」等に基づいて、雇用制度改革関連で意欲的な姿勢をみせています。その方向性については賛否両論あるでしょうが、現状を積極的に改善しようという意思はみて取れます。

審議にはまだ時間がかかりそうですが、厚生労働省の労働政策審議会でも、労働時間法制の改正に向けて政労使の意見交換が行われています。論点は、「労働生産性の向上」と「ワークライフバランス」です。法定労働時間を超えて働かせた場合、割増賃金の支払を一律に義務付ける

という労基法の基本的枠組みに対しては、経営サイドからいろいろと批判があります。この問題については、労働時間のさらなる弾力化等によって対応します。

一方で、長時間労働に関しては、「絶対的な歯止め」を設ける必要性が説かれています。たとえば、2つの勤務間に一定の「休息期間（インターバル期間）」を置くなどのアイデアも示されています。

労使双方に目配りしたプランですが、それだけに着地点を見出すのは簡単でなさそうです。首相の顔が変わるたびに腰がふらつくようなことなく、じっくりと論議を深めていたいただきたいものです。



管理職のコース制

知って得する



賃金実務

従業員が中堅クラスに達すると、管理職層への選抜が開始されます。しかし、現在は、ライン管理職だけではなく、スタッフ職や研究職も存在します。管理職層を3コース別に管理するのは大変ですが、少なくとも「同じ管理職格」に位置付けられていても、その役割に違いがある点は明確にすべきです。

従業員の年齢構成が高齢化する中で、従業員の半分以上が「会社の雇用管理区分上」、管理職格に該当するという会社も増えていきます。

「名ばかり管理職」ということばがありますが、これは「労基法上の管理監督者であるという名目で、時間外を支払われない管理職」を指します。しかし、管理監督者に該当しないグループでも、適法に割増賃金を支払っている限りは、その階層を「管理職群」と呼ぶことは会社の自由です。違法でも何でもありません。小規模企業では、課長以上を管理職とするのが一般的です。「課

長代理」という階層を設けるレベルの企業では、課長代理と係長を合わせ、別に監督職群とする例も

「3本立て」体系が理想 手当も体系的に整備を

多いようです。

管理職というと、読んで字のごとく「部下を管理する立場にある人間」をイメージします。しかし、現実には、部下のいない「役職者」もたくさんいます（課長格など）。1つには、高齢化対策として、

課長になれない人に名目的に肩書きを与えるという趣旨があります。しかし、経営内容が複雑化する中で、優秀なスタッフや研究職が、多数必要とされているという側面も見落とせません。

厚生労働省の通達では、次長等とスタッフ職を明確に区別しています（昭52・2・28基発第105号）。次長とは、「部長等の不在時に、その職務を代行・代決する権限を有する者」でライン管理職に分類されます。一方、スタッフ職

しかし、小規模企業では、「そこまで」と二の足を踏まれるところが多いでしょう。その場合も、理念としては三者（あるいは、ラインとスタッフの二者）を明確に区別しているという姿勢を示すのがベターです。

たとえば、職能資格制度を採る場合、「課長格」の要件書の中に、「課の責任者として、目標の達成のため、関係先と折衝し、部下を統率・教育する能力を有する者（ライン管理職を指します）」「課の重要課題について、関係先と折衝し、企画・立案する能力を有する者（スタッフ管理職を指します）」などと併記し、個々の従業員がどの要件に該当し、昇格したのかを明らかにします。

同じ職能資格等級なら、職能給等の賃金テーブルは同じものを適用しますが、役職手当等については、ライン・スタッフの区分に基づき金額に差をつけ、その趣旨を賃金規定等に明記するのが望ましいでしょう。