

株式会社 ○○○○

労務管理コンプライアンス研修

■ ○年○月○日 ■

重本コンサルティングオフィス
重本 由宇

研修の目的と内容

研修の目的

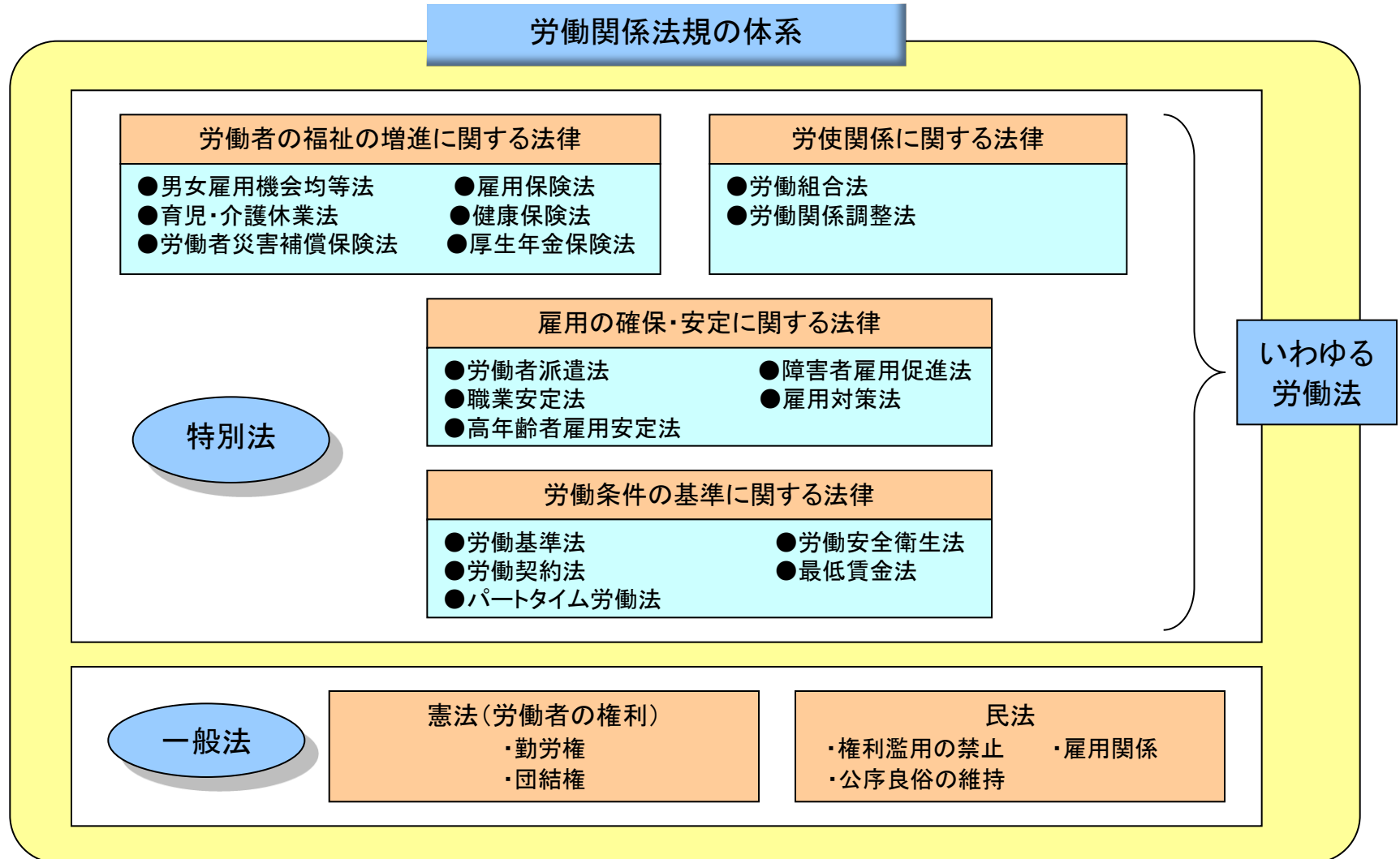
1. 管理者として、労務管理コンプライアンスの必要性を認識すること
2. 労務管理に関する基本的かつ重要な法律知識を確認すること
3. 実際の運用のために就業規則の理解を深めること
4. これらを通じて社員がより働きやすい職場環境を整備すること

< 内容 >

1. 労務管理コンプライアンスの必要性
2. 労働基準法の実務知識
3. その他の労働関係法規の実務知識
4. 職場の課題と管理者の役割

1. 労務管理コンプライアンスの必要性

3) 労務管理に関する法律の体系



2. 労働基準法の実務知識

2) 労働時間①～労働時間とは

法定労働時間

使用者は労働者に休憩時間を除き**1週間について40時間**を超えて、また1週間の各日については**1日8時間**を超えて労働させてはならない。

- **労働時間**⇒会社に拘束されている時間から、休憩時間を引いた時間
使用者の指揮監督下にある時間をいい、必ずしも実作業時間に限らず、手待時間や準備整理時間も含む。
- **所定労働時間**⇒就業規則に定められた労働時間

【労働時間になる？ ならない？】

- ① 昼休み中の電話当番→随時作業を開始できる状態での待機なので使用者の指揮監督下にあるといえる
- ② 残業の黙認→使用者の指揮監督下にある
- ③ 始業前の朝礼や清掃→参加することが強制されているならば労働時間
- ④ 就業時間外の研修→参加することが強制されているならば労働時間
- ⑤ 出張先までの往復→原則労働時間ではないが、物品の移送・監視を伴う場合は業務の一環となる。

■ 労働時間制の適用除外者

(1) 管理監督者

【判断基準】

- ① 経営に参画しているなど、職務内容、権限・責任等が経営者と一体的な立場にある。
- ② 労働時間の管理を受けず自分の裁量で勤務時間を決定できる。
- ③ 職務の重要性に見合った報酬を受けている。

これらの要件を満たせば、スタッフ職であっても管理監督者に含まれる場合もある。

(2) 機密事務取扱者(秘書など)

※適用除外者であっても、健康確保を図る必要があることから、使用者には適正な労働時間管理を行う責務がある。

3. その他の労働関係法規の実務知識

3) 職場の安全衛生に関する法律知識②～メンタルヘルスの重要性

メンタルヘルス

心の健康のことで、社員が職場、家庭、社会でその役割を果たし、充実した生活を送るためには不可欠のもの

■安全配慮義務とメンタルヘルス

労働者の精神疾患が、会社の安全配慮義務違反により引き起こされたとして、損害賠償請求をする例も増えている。

■職場への影響

社員がメンタル不調に陥ると、本人だけの問題ではなく、職場全体のパフォーマンスにも大きな影響を及ぼす。メンタルヘルスケアは、社員のモチベーションや会社の生産性の面からも重要課題となっている。

■管理者の役割

- ① 職場環境の把握と改善
- ② 早期発見と適切な対応
- ③ 職場復帰の支援

「いつもと違う」部下の様子

- 遅刻、早退、欠勤が増える
- 休みの連絡がない(無断欠勤がある)
- 残業、休日出勤が不釣合いに増える
- 仕事の能率が悪くなる。思考力・判断力が低下する
- 業務の結果がなかなかでてこない
- 報告や相談、職場での会話がなくなる(あるいはその逆)
- 表情に活気がなく、動作にも元気がない(あるいはその逆)
- 不自然な言動が目立つ
- ミスや事故が目立つ
- 服装が乱れたり、衣服が不潔であったりする

4. 長時間労働の削減

2) 長時間労働削減と管理者の役割

1. 労働時間管理と管理者の責任

- 法的な責任

使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している(厚生労働省通達)。

- マネジメント上の責任

労働時間管理を野放しにすれば、労働時間はどこまでも増えていき、さまざまな支障が出てくる。

長時間労働は管理者の責任が大きい



管理者次第で大きく改善できる

2. 実行にあたっての留意点

- ① 労働時間管理や長時間労働削減は管理者の仕事であることをしっかり自覚すること
- ② 管理者が率先して取り組むこと
- ③ 一人で取り組まず、部署全体で取り組むこと
- ④ 削減の必要性や重要性について部下の理解を得ること
- ⑤ 必要に応じて上司や人事部門の協力を得ること

現場の管理者には主体的な役割が求められるが、管理者一人が頑張っても成果は少ない。部下と一緒に考えて、実行していくことが大切！