



1年単位の 変形労働時間制の効果とは

注目トピックス

01 | 1年単位の変形労働時間制の効果とは

働き方改革により残業に対する監視・監督がますます厳しくなりつつあります。労働時間の最適化の手法として使われる「1年協定」について、その効果を解説します。

特集

02 | 中小企業版・ジョブ型雇用のススメ

「年功序列・終身雇用制度」「職能資格賃金制度」などの雇用制度に代わるものとして「ジョブ型雇用」が話題になっています。中小企業がジョブ型雇用制度を導入する際の注意点について整理します。

03 | 社会保険の適用拡大に備える

2022年10月から、従業員数101人以上の会社についてパート・アルバイトに社会保険適用の範囲が拡大されます。内容を確認し、事前に準備をしましょう。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | できるリーダーは、

「これ」しかやらない (PHP 研究所)

「褒めるべきか叱るべきか……そもそもあまり話しかけない方が良いの？」上司と部下の関係が複雑化している昨今、メンバーが自ら動き出す「任せ方」のコツを掴むことが、優秀なリーダーにとって欠かせないスキルと言えます。



社会保険労務士法人 T L C C より

05 | お問い合わせについて

06 | 近況報告

経営診断ツール

07 | ジョブ型雇用移行事前チェックシート

1年単位の

変形労働時間制の効果とは

働き方改革により残業に対する監視・監督がますます厳しくなりつつあります。労働時間の最適化の手法として使われる「1年協定」について、その効果を解説します。

はじめに

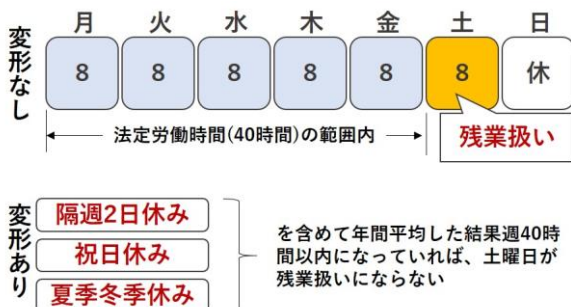
働き方改革の中心的な法改正の一つに「罰則付き残業上限の法制化」があります。残業時間の抑制が求められる中、抑制手段の一つとして1年単位の変形労働時間制(いわゆる「1年協定」)が用いられることがあります。それはどのような効果があるのか、実際にシミュレーションしてみました。

1年単位の変形労働時間制とは

1年単位の変形労働時間制とは「1ヶ月を超え1年以内の一定期間を平均し1週間あたりの労働時間を40時間以下の範囲以内にした場合、特定の日や週について1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度」を言います。つまり、部分的に法定労働時間(1日8時間、1週40時間)を超えて働かせたい事情がある場合に効果を発揮する制度と言えます。例えば、季節により忙しさに差がある場合は、「忙しい時期は労働日数や1日の所定労働時間を多く、暇な時は少なく設定し、年間平均で40時間以下をクリアする」など、労働時間や休日を柔軟に設定できるメリットがあります。

季節変動がない場合のメリット

1年を通して季節による繁閑の差がない場合であっても、「週あたりの休日を少なくできる」というメリットがあります。例えば「1日8時間、週6日勤務の週」の場合、変形なしでは労働時間が $8 \times 6 = 48$ 時間となり、法定労働時間40時間を上回りますが、祝日や夏季休暇・冬季休暇も含めた年間休日で平均することで法定労働時間内に抑えることができます。



残業上限時間の違い

1年単位の変形労働時間制を採用した場合、下表の通り残業の上限時間が低くなります。

1年協定を採用した場合の上限が低いのは、しばしば1年協定が「年間休日数や残業時間数を減らす手段」として用いられることが多く、原則の労働時間制とのバランスを取るためでしょう。

残業上限の違い

	1ヶ月	1年
通常	45時間	360時間
1年協定	42時間	320時間

年間労働日数と割増賃金

残業代など割増賃金の計算根拠として通常用いられる「月平均所定労働時間」については、毎日の労働時間が一定の場合年間休日が少ないほど多くなります。月平均所定労働時間が多いほど残業代単価を低くする効果があるため、その効果を狙って1年協定を採用することもあります。

ただし、年間休日が少ないことが必ずしも労務管理上プラスに働くとは限らないため、1年協定の導入の際は慎重な検討をした方が良いでしょう。

2021年月平均所定労働時間数の違い※

	土日	祝日等	合計	月平均所定労働時間数
土日祝休みの会社	104	15	119日	164時間
1年協定による最低休日数	—	—	105日	173時間

※1日所定労働時間8時間の場合

中小企業版 ジョブ型雇用のススメ

「年功序列・終身雇用制度」「職能資格賃金制度」などの雇用制度に代わるものとして「ジョブ型雇用」が話題になっています。中小企業がジョブ型雇用制度を導入する際の注意点について整理します。

はじめに

近年にわかに「ジョブ型雇用」という言葉が取り沙汰されるようになりました。

従来の日本型雇用と比較して、より時代にマッチしているという評判があるようですが、実際に中小企業に適合するのでしょうか。以下ジョブ型雇用の解説と中小企業への適合性を考察していきましょう。

ジョブ型とメンバーシップ型

「**ジョブ型雇用**」とは、「ジョブディスクリプション（職務記述書）」で職務を定義して雇用することを言います。

①必要な仕事を先に決め、②その仕事に適合する人物を探して雇用するという順番で採用活動を行います。

一方、新卒一括採用・終身雇用などの日本式雇用手法を「**メンバーシップ型雇用**」などと言います。これは、①組織風土にフィットする人物をまずメンバーとして迎え入れ、②その人物に段階的に仕事をあてがっていくという順序で雇用をします。その他、両者には以下の表のような違いがあります。

	ジョブ型	メンバーシップ型
採用	都度採用	一括採用
転勤・異動	なし	あり
賃金決定の根拠	職務内容による	年功制度による
人材定着	低い	高い
社員教育	しない	する

日本の労働市場では従来から「**新卒はメンバーシップ型で雇用、中途採用はジョブ型で雇用**」という使い分けがなされていました。

メンバーシップ型の問題

メンバーシップ型雇用の場合、急速な時代の変化に対応できないことが問題の一つとされています。**例えば教育に時間がかかる、人余りになった時に解雇がしにくい、短時間勤務やテレワークなどの多様な働き方に対して対応しにくい**、などの点があげられます。その点ジョブ型雇用の場合は、その都度必要な仕事に対してスキルを備えた労働力を調達できるという点で時代にあっていくという見方がされています。

中小企業の実態とジョブ型雇用

では、実際に中小企業にジョブ型雇用が適合するのでしょうか。「専門スキルを活用しやすい」などの理由からジョブ型雇用での勤務を好む人が一部では増えているものの、多数の被雇用者は未だ日本式メンバーシップ型の長期安定的な雇用、変動の少ない安定した給与を望んでいるのではないのでしょうか。そしてそのボリュームゾーンにいる人たちの多くは、突出した独自の技術を持っているというよりも、ゼネラリストとして働いてきた傾向があり、そのためにジョブ型雇用導入を歓迎しない可能性があります。このことから、安定的労働力を確保するためには、ある程度**メンバーシップ型の要素を残した上で部分的にジョブ型への移行を検討する**必要があります。

ハイブリッド式雇用の検討

例えば、勤続年数に比例して安定的に昇給する「基本生活給」を土台として、職務内容に応じた「職務給」を上乘せするようなハイブリッド型賃金制度はいかがでしょうか。土台としての雇用を保障しつつ、職務定義と評価はジョブ型雇用方式により個別の労働者ごとに行うようなメリハリのある人事制度が、これからは求められそうです。

社会保険の 適用拡大に備える

2022年10月から、従業員数101人以上の会社についてパート・アルバイトに社会保険適用の範囲が拡大されます。内容を確認し事前に準備をしましょう。

はじめに

年金財政の改善や多様な働き方に対する対応などの目的から、段階的に企業における社会保険(健康保険、厚生年金保険)の適用範囲が拡大することが決まっています。2022年(来年)から一部の中小企業がその対象となるため、事前にスケジュールや内容を確認し準備をしてください。

何が起ころか

今まで社会保険の加入対象外とされていた短時間のパートタイマー・アルバイトについて、社会保険を適用しなければならなくなります。具体的には以下の要件を満たす短時間労働者が加入対象となります。

■週の所定労働時間が20時間以上30時間未満

(※週所定労働時間が40時間の企業の場合)

契約上の所定労働時間であり、臨時に生じた残業時間は含みません。また、契約上20時間に満たない場合でも、実労働時間が2ヶ月連続で週20時間以上となり、なお引き続くと思込まれる場合には、3ヶ月目から保険加入とします。

■月額賃金が8.8万円以上

基本給及び諸手当を指します。ただし以下の賃金等は含みません。

- 1月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与等)
- 時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金(割増賃金等)
- 最低賃金に算入しないことが定められた賃金(精皆勤手当、通勤手当及び家族手当)

■2ヶ月を超える雇用の見込みがある

■学生ではない

※休学中や夜間学生は加入対象です。

スケジュール

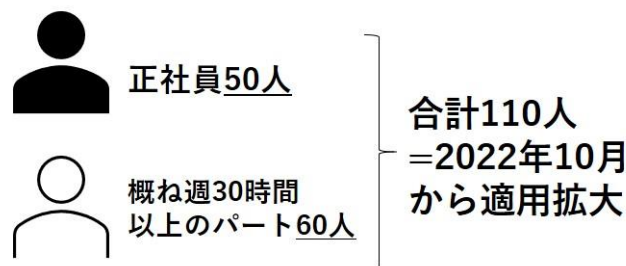
社会保険適用拡大のスケジュールは以下のようになっています。

時期	新たに対象となる企業
①2022年10月から	従業員数101人~500人の企業
②2024年10月から	従業員数51人~100人の企業

従業員数のカウント方法

上記の表における従業員数の数え方は「フルタイムの従業員数」と「週労働時間がフルタイムの4分の3以上のパート・アルバイト従業員数※」を合算した人数、つまり現在の法律における厚生年金保険の適用対象者の人数が基準となります。

※労働時間にばらつきがある場合、直近12ヶ月のうち6ヶ月以上基準を上回るパートを人数に含めます。



対策

適用拡大対象となる企業については、新たに加入対象となるパート・アルバイトに対して、法律改正の内容が確実に伝わるよう、社内の周知に努めてください。また、新たに加入対象となる労働者にかかる社会保険料の会社負担が増加することになります。法定福利費の増加の試算をしたり、加入対象者の手取り額の変化について事前に面談をしたりするなどしましょう。

できるリーダーは、 「これ」しかやらない 伊庭 正康 著

単行本：256 ページ

出版：PHP 研究所

価格：1650 円

はじめに

「褒めるべきか叱るべきか……そもそもあまり話しかけない方が良いの？」上司と部下の関係が複雑化している昨今、メンバーが自ら動き出す「任せ方」のコツを掴むことが、優秀なリーダーにとって欠かせないスキルと言えます。

「頑張るポイント」を変えるだけ

リーダーとしての責務を感じて、多くの業務を多角的に進めようとしているケースが多くみられます。もちろんそれも重要な役割ではあるのですが、“やらなければいけないこと”が増えるばかりでは、優秀なリーダーになることはできません。

実際、「上場企業の課長に関する実態調査(2017年11月実施/産業能率大学調べ)」でも、約6割のリーダーが、3年前と比べて業務量が増えていると回答しています。

本書内で述べられている通り、そもそもリーダーとは忙殺されがちな立場にあります。そのため部下から「自分の話を聞いてくれない」「放置されている気がする」「評価されていないように思う」といったような印象を持たれてしまいがちです。

優秀なリーダーになるために改善すべきポイントは、抱えている業務を「いかに速くやるか」ではなく「いかに任せていくか」というところにあるのです。

最初の3年で成長率はきまる

部下に仕事を任せられない人に共通するものとして、任せることを検討している分野において、自分の方が精通しているという特徴があります。つまり「任せられない」のではなく、自分がやった方がベターだと思っているので「任せたくない」と考えているわけです。

しかし、最初の3年の間に重要な仕事を任せなかったために、4年目以降の成長を遅らせてしまうという調査報告があります。とにかく早い段階である程度の重責を担わせることが、次代のリーダーや幹部を早期育成するために欠かせないことなのです。

「厳しさ」を「丁寧さ」に置き換える

部下に仕事を任せた場合、多少なりともミスが生まれることもあるでしょう。しかし、今は厳しさがパワハラになる時代でもあり、思うように指導ができない場合も多いのではないのでしょうか。だからといって、「何があっても叱ってはいけない」と過剰に考えてしまうことも筆者は否定しています。

大切なことは「厳しさ」を「丁寧さ」に変換することです。感情的になり、頭ごなしに説教することはもちろん厳禁です。

新入社員たちが思い描く理想的な上司の1位、2位は、次のようなものでした。

1位：部下の意見・要望を傾聴する上司

2位：仕事について丁寧な指導をする上司

こちらの順位からも分かる通り、新入社員は指導されたくないとは考えていないのです。「分からないことだらけだから、厳しく指導する前に丁寧に教えて欲しい」というのが本音といえるでしょう。

コロナ禍による勤務体制の変化により、今までよりも社内のコミュニケーションが複雑化しています。そんな状況だからこそ、これまでは自分で進めていた業務を部下に預け、大幅なレベルアップを促す絶好の機会と言えるのではないのでしょうか。できるリーダーが持つべきマインドやテクニックを丁寧に解説しているおすすめの一冊です。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今月の事務所だよりはいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士法人 T L C C	
代表	田口 一郎
所在地	〒540-0037 大阪府大阪市中央区平野町 1 丁目 3 番 12 号 aj ディナスティ大手前ビル 602
営業時間	9 : 00 ~ 18 : 00
電話	06-6585-0462
FAX	06-6585-0463
メール	info@tlcc.jp

ジョブ型雇用移行 事前チェックシート

2021年版チェックシート

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	賃金制度がありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	No.1でYESの場合、どのような制度ですか。次の中から選択してください（複数回答可） <input type="checkbox"/> 基本給が年功的に上昇する <input type="checkbox"/> 役職者に役職手当を付与する <input type="checkbox"/> 家族手当や住宅手当などの属人的手当を付与する <input type="checkbox"/> 個人業績を給与に反映する <input type="checkbox"/> 配置転換や転勤を前提としている <input type="checkbox"/> キャリアパスが複数ある（自社内で進路を選択できる） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
3	職務記述書がありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	職務を評価するときに、客観的な数字（売り上げや件数など）で評価できますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	自社の既存スタッフは安定志向ですか、それともキャリアアップ志向ですか <input type="checkbox"/> 安定志向 <input type="checkbox"/> キャリアアップ志向 <input type="checkbox"/> どちらともいえない		
6	採用方針について、当てはまるものを次の中から選択してください（複数回答可） <input type="checkbox"/> 未経験者積極採用 <input type="checkbox"/> 中途採用中心 <input type="checkbox"/> 欠員補充中心 <input type="checkbox"/> 営業職積極採用 <input type="checkbox"/> 定型業務中心 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
7	職務記述書の作成、ジョブ型雇用への移行に興味がありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FAXのご返送は **06-6585-0463** まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	