

# 喫煙者を不採用として してもよいか

## 注目トピックス

### 01 | 喫煙者を不採用としてもよいか

喫煙者に対する風当たりが強くなっています。近年では喫煙者を採用しないことを表明している企業もありますが、法律的に問題は無いのでしょうか。

## 特集

### 02 | 改正道路交通法と社内の自動車等利用上の注意

平成25年に改正道路交通法が交付されました。ノーブレード自転車への取り締まりや、無免許運転への厳罰化に対して、会社はどのように対応すればよいのでしょうか。

### 03 | 昇給と昇格の違い

4月は一般的な昇給シーズンですが、「昇給」と「昇格」の違いはあまり理解されていません。この2つにはどのような違いがあるのでしょうか。

## 話題のビジネス書をナメ読み

### 04 | 100%好かれる1%の習慣

人間関係が豊かな人と、そうでない人。その差はたった1%の習慣を身につけるか否かだと著者は述べます。人と接することに悩んでいる人や、もっと人間関係を増やしていきたいと考えている人には、読みやすく考えさせられる一冊です。



## みよた社会保険労務士事務所より

### 05 | お問い合わせについて

### 06 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 07 | 喫煙者に関するチェックシート

# 喫煙者を不採用としてもよいか

近年では喫煙者を採用しないことを表明している企業もありますが、法律的に問題はないのでしょうか。

## はじめに

厚生労働省統計調査によると、平成24年の喫煙率は男性34.1%・女性9.9%。平成元年の55.3%・9.4%と比べ減少傾向が見られます。このような流れの中、星野リゾートグループでは「喫煙者を採用しないこと」を表明し話題になりました。会社は個人の嗜好である喫煙行為をどこまで制限できるのでしょうか。喫煙者を減らすことが会社にとってどのようなメリット・デメリットを与えるのでしょうか。

## 【採用時】

### 喫煙者採用拒否は原則違法ではない

喫煙の有無による採用拒否をすることは原則として違法とはならないといわれています。企業には広く「経済活動の自由（憲法22条および29条）」が認められており、一度採用すると解雇が難しい日本の雇用環境において、**採用の自由**は企業の人事権のなかでも特別に自由度が高い傾向があります。

## 【就業中の労働者に対する禁煙命令】

既に採用し勤めている労働者については、労働時間中であるか否かによって禁煙命令の正当性が異なります。まず、労働時間中については、労働者は「仕事に専念する義務」を負っていますので、喫煙により業務を中断する「私的行動」を禁止しても問題ないでしょう。

一方で休憩時間中の喫煙については、労基法で「休憩は自由に利用させなければならない」と定めてあるため、禁煙命令は原則としてこの自由利用に反します。ただし、企業には「労働者の安全に配慮する義務」も課せられており、**最近の世の中の流れから受動喫煙の対策（つまりタバコを吸わない人の健康に配慮すること）もこの安全配慮義務の一つとみられることがあります。**愛煙家にとってはますます肩身が狭くなりますが、実際に受動喫煙防止対策を講じなかったことで損害賠償を請求されたケースもあります。

## 「非喫煙企業」にすることのメリット・デメリット

前述の星野リゾートグループでは、喫煙者を採用しない理由を「競争力向上のため」と明言し、非喫煙によるメリットとして以下の3つを上げています。

### 1. 作業効率向上

血液中のニコチン含有量減少による集中力低下は中毒症状であり、喫煙はスタッフの能力を低下させる

### 2. 施設効率向上

リゾート事業において、スタッフのための分煙スペースを作るくらいなら顧客へのサービスにあてるべき

### 3. 非喫煙者との公平性保持

喫煙者のみに頻繁な休憩が認められるのは不公平

また、企業イメージ保持の面でもメリットがあります。健康増進を売りにしている企業の社員がヘビースモーカーでは、営業上の説得力に欠けるでしょう。マッサージや美容業務など顧客と直に触れるサービス形態においては、タバコの臭いが顧客を不快にさせる可能性があります。

## 喫煙を認めるメリット

一方で、喫煙スペースがスタッフの憩いの場として機能しており、喫煙がスタッフ間のコミュニケーション円滑化に役立っている場合もあります。喫煙スペースでは上下関係の緊張感が緩み、普段話すことがない上司や部下と、気楽に情報交換できることで新たなアイデアが浮かぶこともあるでしょう。

自社のスタッフの喫煙状況を振り返って、喫煙文化に対しての企業のスタンスを検討してみてもいいかがでしょうか。



# 改正道路交通法と社内の 自動車等利用上の注意点

平成 25 年に改正道路交通法が公布されました。危険運転などへの厳罰化に対して、会社はどのように対応すればよいのでしょうか。

## 概要

近年、交通事故総件数は減少傾向を続けていますが、一方で「無免許運転」や「病気による発作」を原因とした重大事故が起っており、社会的に問題視されています。

これを受け平成 25 年 6 月に改正道路交通法が公布され、一部施行・運用が始まりました。通勤や営業などで自動車・バイク・自転車を従業員に使用させている会社も無関係ではありません。

改正道路交通法の改正ポイントのうち、労務管理上の注意点について解説します。

## 道路交通法改正のポイント

### 1. 無免許運転等の悪質・危険運転者への厳罰化 (2013 年 12 月施行)

無免許運転をした者・無免許者に車両を提供した者・同乗者などに対する罰則が、現行の「1 年以下の懲役または 30 万円以下の罰金」から「**3 年以下の懲役または 50 万円以下の罰金**」に引き上げられました。

### 2. ノーブレーキ自転車への取り締まり強化 (2013 年 12 月施行)

「ピスト」「フィクシー」などと呼ばれる「ブレーキがついていない自転車」について、警察官が運転を停止・中止させることが可能になりました。運転者が警察官の命令に従わない場合は **5 万円以下の罰金**が科せられます。

### 3. 一定の病気がある運転者に対する対策 (2014 年 6 月までに施行予定)

統合失調症・てんかん・再発性の失神・アルコールや薬物中毒などの病気にかかっている場合は、都道府県公安委員会が**運転免許取得・更新を拒否**できることになりました。

## 労務管理上の注意点

自家用車での通勤を許可している場合・社用車を従業員に運転させる場合・または従業員のマイカーを営業用に使わせている場合には、会社に「運行供用者としての責任」があることを会社は認識しなければなりません。

会社が業務上、自動車などの車両を使わせる場合には、会社に直接の過失がなくても賠償責任が発生する可能性があるため「**通勤を含め、業務に関連して車両を使用させてもよい労働者であるか**」をしっかりとチェックできる仕組みを備えておく必要があります。

具体的には以下のチェックポイントと対策を検討しましょう。

チェックポイント	対策
有効期限内の運転免許証を持っているか	運転免許証の写しを通勤申請時に提出させ、有効期限も管理する
自賠償保険だけでなく、対人対物事故補償のある損害任意保険に加入しているか	保険証書のコピーを提出させる。保険証書のないものには通勤や車両使用を許可しない
運転に支障を来す持病や病歴がないか	病歴申立書や質問票を提出させて、運転に支障ない状態であることを確認する
飲酒運転などの危険行動に対する認識が甘くないか	安全運転に関する社内教育
車両整備についての認識はあるか、違法な改造をした車両を使っていないか	車両整備に関する知識教育

交通事故はいったん起きてしまうと重大な損害が発生させます。会社が負う安全配慮義務の観点からも、適法で安全な運転を社内全体に浸透させましょう。

# 昇給と昇格の違い

現在でも、「4月昇給」という文化を残している企業は多いでしょう。この「昇給」は「昇格・昇進」と、どう使い分けるのでしょうか。

## はじめに

成果主義型・業績連動型の給与制度が一般化した現在でも、4月といえば「昇給や給与改定シーズン」という世間的な認識があります。年度初めが区切りとしてわかりやすいということもあるのでしょう。

ところでこの「昇給」と、昇給に似た言葉「昇格・昇進」では、どのような違いがあるのでしょうか。両者の違いを明らかにし、処遇の際にどのように使い分ければよいかについて解説します。

## 「昇給・昇格・昇進」の定義

### 【昇給とは】

「昇給」とは、一般に「**単なる給与金額・手当額の上昇**」を指します。基本給額の上昇に限らず、手当額が増えることも広く昇給の概念に含まれます。

### 【昇格とは】

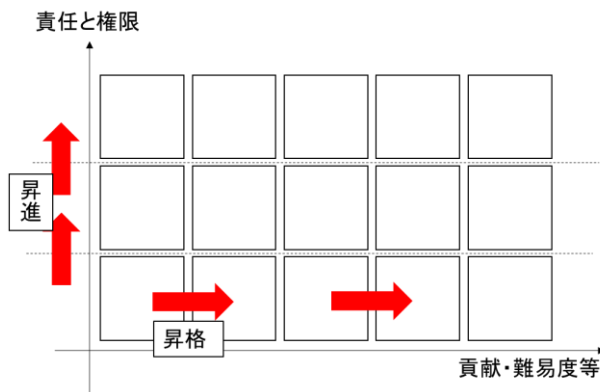
「昇格」とは、文字通り「格があがること」を指します。昇格するということは、その企業の仕事が「格付けされていることが前提となります。その「格」は**企業への貢献度や職務の難易度・スキルレベルなどによって規定される**ことが多いでしょう。昇格は、必ずしも「役付となる」ことを指さず、同職位内で水平的に移動をすることも含む点で「昇進」とは異なります。

### 【昇進とは】

「昇進」とは、一般的に「今よりも上位の職位（〇〇長などのポスト・役職）に就くこと」を指します。「昇格」が水平的な移動を含むのと比較すると、「昇進」は主に垂直的な移動を指すことが多いでしょう。**上位職に就くことで、新たな「責任と権限」が生じます。**

次項に「昇格・昇進」を図で説明します。

## 「昇格・昇進」の図解



上記の図のように「昇格」が水平的な移動を含み、「昇進」は主に垂直的な移動を指します。

## 「昇給」と「昇格・昇進」の違い

昇給が給与による「**処遇**がアップすること」を指す一方で、「昇格・昇進」は「**評価**がアップすること」を指します。通常評価と処遇は連動しますが、必ずしも一緒に変動するとは限りません。

つまり「**昇給のない昇格・昇進**」もあれば「**昇給しても昇格・昇進はしない**」ことがあります。世の中で言う「定期昇給」とは、勤続年数を企業の貢献度と見なし「昇格し、昇給した」場合もあれば、昇格を伴わず全体を底上げした「ベースアップ」の場合もあります。

昇給を公平で有意義にするためには「**職務の格付け**」と「**職位ごとの責任と権限**」の明確化が欠かせません。なぜ給与が上がるか（上がったか）・どうすれば「格が上がるか」「責任と権限をもっと与えられるか」の道筋をわかりやすくし、そのうえで昇給などの処遇と結びつけなければ、昇給は仕事への動機づけとして機能しにくいでしょう。

評価制度に関するご質問はお気軽に当事務所までお寄せください。

# 100%好かれる 1%の習慣

## 松澤萬紀 著

単行本：239 ページ  
出版：ダイヤモンド社  
価格：1,400 円（税抜）

### はじめに

ANA の客室乗務員（以下 CA）として 12 年間空を飛び、退職するまで 500 万人以上のお客様の対応をした中で「人の思いや気持ち（内面）は、日常の行動（外面）にあられる」ことを学んだと著者は始めます。

CA として接した多くのお客様の中で「とても良い人だ」と記憶に残る人の共通した点は「相手がどう思うか」「なにをすれば相手が喜んでくれるのか」を察する相手を気遣う心があることだそうです。

それを言葉と行動にする習慣を持っている人はほぼ 100%に近い確率で、どのような人からも好かれるということです。しかし、その気遣いの習慣を持っている人はわずかに「1%」だけです。

人間関係が豊かな人と、そうでない人の差はたった 1%の習慣を身につけるか否かだと著者は述べます。

### 相手を気遣う心

著者が CA から「マナー講師」になり、マナー研修を行うとき、はじめに「マナーは所作ではなく、相手を気遣う心が大切である」ことを伝えると述べます。

「所作を覚えることはとても大事だが「相手を気遣う心」が伴っていなければ、それは「見せかけ」に過ぎない。そしてそれは長い時間をかけて習慣づけなければならぬ」と続けます。

「毎日元気であいさつをする。両手を添えてドアをしめる。このような習慣を延々と長い時間積み上げてきたからこそ「あの人は仕事ができる人・あの人は丁寧な人」という印象を相手に与えることができる」と著者は述べます。

### ちょっとした行動

では、具体的にどのような習慣がその 1%なのでしょう。著者が列挙している例の一部は次のようなことです。どれも特別耳新しいこと・難しそうなことではありません。ただ「**それを行っているか・習慣づけているか**」です。

- メールではなく 5 分でも会いに行くことができるか
- スピード解決を意識して、すぐに行動に移せるか
- 相手が話す割合を「8」に、自分の話す割合を「2」にすることができるか
- 相手の良いところや優れているところに目を向けて、素直な気持ちで褒めているか
- 常に元気な挨拶をしているか

### 相手ベクトル

「相手のため」と思ってとった言動が、実は「相手の迷惑になる」ことがあります。「自分ベクトル」で物事を考えて、自分のしたいことだけをしてしまい「相手がどう思うか」にまで気が回っていなかったからです。親切にしているつもりなのにどこかで境界線を越えてしまい「余計なおせっかい」になっていることもあります。

相手の表情や身振り手振りから**相手の求めるものを察知する力は人間関係の基本**だと著者は述べます。

著者が出会った数多くの有名人や著名人から学んだことが、本書にちりばめられています。うまく人と接することができないと悩んでいる方・もっと人間関係を増やしたいと考えている方など「人間関係の法則」を学んでみたいと感じている方にはお勧めしたい一冊です。



# 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

今月の月刊 社労士みよた+ Plus 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。

みよた社会保険労務士事務所	
所長	御代田 裕介
所在地	〒963-8017 福島県郡山市長者一丁目3番8号 イトンセンター111号 司法書士関根信事務所内
営業時間	平日 9:00~17:30
電話	024-983-0735
FAX	024-983-0736
メール	info@office-miyota486.com

## 所長よりあいさつ

早いもので年が明けて一月经ちました。

昨年2月のあいさつ文には「例年になく大雪」と記述しましたが、今年の冬は雪が少なくて過ごしやすいですね。

正月太り、日頃の不摂生を解消すべく、ダイエットを開始しました。目指せ筋肉モリモリモッチョマン。

まだまだ寒さが続きますが、妖怪こたつむりに負けないように運動に励みたいと思います。

今月もよろしくお願いいたします。

自社の喫煙状況を確認してみましょう

2014年版チェックシート

## 喫煙者に関するチェックシート

本チェックシートを利用して、自社の喫煙状況を確認してみましょう。  
FAX かメールでお送りいただければ、具体的なフィードバックをいたします。

### チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	喫煙者の比率はどのくらいですか? 約 (     %)		
2	喫煙状況としてあてはまるものにチェックをつけてください <input type="checkbox"/> 従業員が就業時間中に持ち場を離れて喫煙している <input type="checkbox"/> 従業員が休憩時間中に持ち場を離れて喫煙している <input type="checkbox"/> 喫煙スペースは明確に分離されている <input type="checkbox"/> 接客サービスの場で、たばこの臭いがクレームになったことがある <input type="checkbox"/> 非喫煙者から喫煙について不満が出たことがある <input type="checkbox"/> 喫煙スペースがコミュニケーション円滑化に役立っている側面がある		
3	分煙に関する設備を導入検討している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	禁煙について会社側から補助を検討している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	会社の取扱商品や社会に向けて発信している企業スタンスと喫煙がそぐわない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FAX のご返送は **024-983-0736** 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	