

生産性向上に必要な オープンさとプライバシー のバランス

注目トピックス

01 | 生産性向上に必要なオープンさと プライバシーのバランス

経営の透明化の必要性が説かれていますが、何でもオープンにすればよいわけではありません。生産性向上に最適な「オープンさとプライバシーのバランス」について考察します。

特集

02 | 健康保険料、介護保険料、労働保険料の 料率変更について

平成27年4月からの健康保険料率及び介護保険料率の改定の見通し、ならびに労働保険料の料率改定について解説します。

03 | 厚生労働大臣が定める現物給与価額の 一部改訂について

平成27年4月から社会保険上の現物給与価額が一部改訂されます。社会保険における現物給与の基本についても併せて解説します。

話題のビジネス書をナメ読み

04 | モノが少ないと快適に働ける (東洋経済新報社)

単なる物を減らすという内容ではなく、生産性や時間を捻出するためのテクニックから、溢れる情報に流されないための考え方について解説されています。「必要最小限」という考え方から「快適最小限」への気付きを与えてくれる良書です。



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 | 自社のオープンさチェックリスト

生産性向上に必要な「オープンさ」と「プライバシー」のバランス

経営の透明化の必要性が説かれていますが、何でもオープンにすればよいわけではありません。

はじめに

経営の透明化とは、財務情報をはじめとした様々な会社内の経営情報をオープンにすることを指します。

従業員やその他利害関係者からの信頼を得るためにこの透明化（「ガラス張りの経営」とも表現されます）は有効ですが、何でもオープンにすればよいわけではなく、生産性を向上させるためにはプライバシーを確保したほうがよい場面もあります。

生産性向上のために、会社はどのように情報を公開すればよいでしょうか。

オープンにすることのメリットと注意点

▼ 財務情報

売上、粗利益、経費、営業利益、借入状況などの財務情報をオープンにする場合、「**会社や部門の収益性の現状を伝え、改善行動を促すこと**」が主な目的ですが、情報の選び方に注意が必要です。

例えば従業員同士の給与がわかるように公開すると、従業員間の対立や嫉妬を生む可能性があります。

また、自らがコントロールできない数字について公開されたところで、見せられた側の改善行動につながりにくいでしょう。

以下の表を参考に公開の仕方を検討しましょう。

損益計算書情報（売上、粗利益、経費、給与等）

公開する メリット	収益性向上についての課題を明確にし、改善行動を促すことができる
注意点	給与情報は従業員間の対立を招く恐れがある
	収益性改善に対する決定権を持たない相手の行動改善にはつながりにくい
	部門やチーム間の対立を招くことがある

貸借対照表情報（保有資産、借入状況など）

経営上の重要な意思決定に関わる者以外に公開してもメリットはほとんどない。

▼ 職場環境

仕切りを無くすなど、働くスペースをオープンにすることで、お互いの行動が見えやすくなり、うまくいけば協力意識が高まりますが、一方で人の目を気にして自由な発想ができなくなったり、集中して作業できなくなったりする危険性もあります。

従業員が「常に監視されている」と感じないように、プライバシーを確保できる空間や時間を用意するなどのケアをするとよいでしょう。

働くスペースをオープンにする場合

メリット	協力意識が高まる、知識や情報が共有されやすい
注意点	監視されていると感じて思い切った提案や発想ができない
	集中して行う仕事がかたどらない
対策	プライバシーが確保される空間や時間帯を用意する

▼ 人事評価情報

従業員の人事評価について公開することは、「どのような行動や能力習得を会社が評価するか」がわかりやすくなるというメリットがある一方で、従業員が「よく見せようとする」、つまり自らの印象操作のために労力を使うようになるデメリットがあります。

印象操作を招く評価指標項目については非公開にするなどのケアが必要かもしれません。生産性向上のための情報公開についてのご相談は当事務所までお寄せください。

健康保険料、介護保険料、 労働保険料の料率変更について

平成27年4月からの健康保険料率及び介護保険料率の改定の見通し、ならびに労働保険料の料率改定について解説します。

はじめに

毎年3月は健康保険料率及び介護保険料率の改定時期ですが、今年度は衆議院の解散に伴い政府予算案の閣議決定が例年より遅れたことから、平成27年度の健康保険料率及び介護保険料率の変更は、例年より1カ月遅れの4月分（5月納付分）からとなる見通しです。

また、新年度を迎えるにあたり労働保険（労災・雇用）料率も改定となります。

健康保険財政の現状と課題

高齢化の進展などの理由により国民医療費が増加し、一方で労働力人口（働く世代の人口）が減っているため、健康保険財政は依然厳しく、保険料率も増加傾向が続いています。

中でも幅広い世代や企業の受け皿となっている「協会けんぽ」はその影響が大きく、保険料の激変緩和のために国庫負担率を増加させるなどの対応がとられています。

平成26年3月以降の健康保険料率は、これら激変緩和措置のためおおむね前年と同水準に据え置かれていました。

この度平成27年4月分保険料より、保険料率は以下のように改定になる見込みです。

健康保険料率

都道府県	旧保険料率 (3月まで)	新保険料率 (4月から)
福島	9.96%	9.92%
東京	9.97%	9.97%
神奈川	9.98%	9.98%
大阪	10.06%	10.04%

介護保険料率

旧保険料率	新保険料率（4月から）
1.72%	1.58%

保険料の改定は平成27年4月分保険料（5月納付分）からになります。給与計算時に保険料控除額の変更が必要になりますのでご注意ください。

労働保険料率について

▼ 労災保険料率

労災保険料率が平成27年4月より改定となる見込みです。業種ごとの労災保険率は全54業種平均で0.1/1000引下げ（4.8/1000 → 4.7/1000）となる予定です（全業種中、引下げとなるのが23業種、引上げとなるのが8業種）。

その他、建設事業にかかる労務費率の改定などが行われます。

▼ 雇用保険料率

平成27年度の雇用保険料率は、平成26年度の料率を据え置き、

- 一般の事業 1.35% (0.5%)
- 農林水産、清酒製造の事業 1.55% (0.6%)
- 建設の事業 1.65% (0.6%)

とし、平成27年4月1日から適用となる予定です。

※カッコ内は労働者負担分

保険料率改定については当事務所までお尋ねください。

厚生労働大臣が定める現物 給与価額の一部改訂について

平成 27 年 4 月から社会保険上の現物給与価額が一部改訂されます。社会保険における現物給与の基本についても併せて解説します。

はじめに

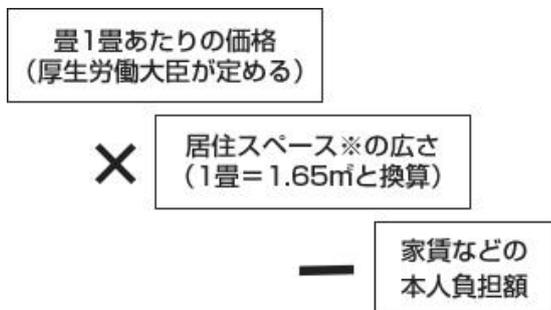
社会保険の標準報酬月額を決める際には、通貨で支払われる給与以外の「住宅」「食事」などの現物給与も合算されます。

平成 27 年 4 月からこの現物給与価額が一部改定されますので、現物給与について解説します。

現物給与その 1「住宅」

社員に社宅や寮などの住宅を供与した場合、本来本人が負担すべき家賃などの費用を会社が負担していることとなるため、社会保険上の報酬に当たります。

ただし、家賃相当額の全額が報酬となるわけではなく、下記のような計算基準があります。



※居住スペース…玄関、台所、トイレ、浴室、廊下などを除く

例：東京都で、「居住スペース」30㎡の寮に住まわせ、寮費 5,000 円を天引きしている場合

$$2,400 \text{ 円} \times (30 \text{ m}^2 \div 1.65 \text{ m}^2) - 5,000 = 38,636 \text{ 円}$$

が現物給与となります。この度、住宅についての価額改定はありません。

現物給与その 2「食事」

食事の提供をする場合、食事代を労働者からいくら徴収し

ているかで取扱いが異なります。

▼ 現物給与価額の 3 分の 2 未満の価額を食事代として徴収している場合

現物給与の価額から徴収額を引いた価額が現物給与価額となります。

例：東京都で食事供与をしている場合で、1ヶ月分の食事代として 10,000 円を徴収している場合

東京都現物給与価額（東京都は 19,500 円）

$19,500 \text{ 円} \times 3 \text{ 分の } 2 = 13,000 \text{ 円} > \text{徴収額 } 10,000 \text{ 円}$ であるため、

$19,500 - 10,000 \text{ 円} = 9,500 \text{ 円}$ が現物給与価額となる。

※都道府県により現物給与価額が決められている。

▼ 現物給与価額の 3 分の 2 以上の価額を食事代として徴収している場合

現物による食事の供与はないものとして取扱います。

例：東京都で食事供与をしている場合で、1ヶ月分の食事代として 15,000 円を徴収している場合

東京都現物給与価額

$19,500 \text{ 円} \times 3 \text{ 分の } 2 = 13,000 \text{ 円} < \text{徴収額 } 15,000 \text{ 円}$ であるため、現物給与はないものとなります。

この度、ほぼすべての都道府県で食事にかかる現物給与価額が上がりました。

現物給与に関するご質問は当事務所までお寄せください。

モノが少ないと快適に働ける

土橋 正 著

単行本：179 ページ

出版：東洋経済新報社

価格：1,300 円（税抜）

はじめに

単なる物を減らすという内容ではなく、生産性や時間を捻出するためのテクニックから、溢れる情報に流されないための考え方について解説されています。

快適最小限へ

本書を読み終わると多くの人は「モノを減らそう」と感じるはずですが、これは単純に必要なかどうか悩みながら減らしたり、1・2ヶ月触れていないから要らないだろうという判断をしたりするものではありません。

これは、そもそも必要無いという考えに至るのです。そして、仕事において本当に必要なものは意外に少ないと気付くことでしょ。これがミニマリズムという考え方です。

ミニマリズムとは、空間を贅沢とする考え方

机の上にいろいろな IT 機器や書類棚があり、引き出しには文具が整っている。

本棚には数え切れない蔵書。一見して整理がなされているように見えながら、それはミニマリズムという考え方とは異なります。

例えば、ペーパーレスが叫ばれる中で、IT 関連の業界ならともかく、なかなか実現できないものです。確かに書類の保管義務などあるでしょう。

しかし、自分がアイデアを書いたノートやメモ、後で読み返したい雑誌や新聞などはスキャナを取ることで減らすことができます。

私もはじめは「この忙しい時期にスキャンかよ！」などと思っていたが、続ける内に、今や「いよいよスキャンの日が来る！」と遠足を心待ちにしている子どものような気分である。

このようにスキャナで紙を減らすことで物理的なスペースが増えると共に、筆者はもうひとつの効果も述べています。

それが「モノに対する責任」です。モノを買うことでそれを使う責任が発生し、埋もれさせることで罪悪感を潜在的に発生させます。

こうした目に見えるものと見えないものをミニマリズムという考え方によって解決していくのは斬新だといえるのでは無いでしょうか。また、併せて第三者もキレイな机を見ることで必ずプラスの印象を持つはずですよ。

ミニマリズムで時間を考える

様々な手帳や IT 化されたスケジューラーなど、私たちの時間管理をするツールは溢れています。その中で筆者は具体的な商品を紹介しつつ、独自のスケジュール管理について述べています。

以前、会社に勤めていた時、スケジュール管理でこんな強迫観念を感じる事があった。それはスケジュール紙面に空白がある時。

先ほどのモノへの責任同様、とても等身大で分かりやすい意見です。特に営業職ならば空白のスケジュールがあると精神衛生上よくありませんし、上司の目も気になるでしょう。これを「誰とも会わないという予定がある」と解釈することで、アポイントを効果的に進める準備に使うという時間術はとても建設的だと言えます。

「必要最小限」という考え方から「快適最小限」への気付きを与えてくれる良書です。



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	
代表	御代田 裕介
所在地	〒963-8024 福島県郡山市朝日一丁目 20 番 11 号 オフィスイン 21 305 号
営業時間	平日 9:00~18:00
電話	024-983-0735
FAX	024-983-0736
メール	info@office-miyota486.com

代表よりあいさつ

数年ぶりの花粉症に悩まされております。みなさん、体調崩されていませんか？

先月は、郡山商工会議所青年部の全国大会で、京都に行っていました。

空いた自由時間を利用して、およそ10年ぶりに、学生時代に住んでいたあたりを散策してきました。

感動的な再開などは全くありませんでしたが、当時と変わらない風景に、思い出が溢れ、感慨深いものがありました。

これから卒業シーズン。わたしのお客様のところでも、新卒採用の相談などちらほら受けています。

年度末、気を抜かずに過ごしてまいりましょう！

自社のオープンさチェックリスト

会社がどのくらい情報や職場環境をオープンにしているかを調べるチェックリストです。

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	会社全体の損益計算書情報（売上、経費、営業利益など）を社員に公開している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	部門別の損益計算書情報（売上、経費、営業利益など）を社員に公開している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	社員一人あたりの収支情報（いくら付加価値を生んでいるかなど）を数字でフィードバックしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	社員同士の給与額がわかるようになっている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	経費低減について社員に決定権がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	仕入先の選定や仕入れ値の交渉などに社員の裁量がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	職場環境は間仕切りをとって全員の顔が見える	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	電話や相談などで邪魔をされず、業務に集中できる時間を社員に与えている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	部門間のプライバシーは守られている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	人事評価の情報を公開している	<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	