

社内の言動を無断で 録音する行為は許されるか

注目トピックス

01 | 社内の言動を無断で

録音する行為は許されるか

財務省の元事務次官のセクハラ問題は、セクハラ発言が記録された音声データの存在が重要な争点となりました。社員が無断で社内の言動を録音・録画することを会社は禁止できるでしょうか。

特集

02 | 在宅ワークで陥りがちな「疎外感」と

どう向き合うか

ITの発達により在宅ワーク導入の垣根は下がりましたが、物理的に離れた場所で組織的業務を行うには孤独感が付きまといまいます。在宅で働く上でこの孤独感にどう対処すれば良いのでしょうか。

03 | 有給休暇取得5日の義務化法案について

有休取得率を上げるため、有休付与を会社に義務付ける法案が国会で審議中です。内容について解説するとともに、有給休暇の基本的なルールをおさらいします。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 1分で話せ (SBクリエイティブ)

プレゼンとは理解してもらうためではなく、相手を動かすために行なうものです。「だから何?」とはもう言わせない、聞き手の脳に効果的に訴えかけるプレゼン方法を紹介する一冊です。



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 | 有給休暇の取得状況チェックシート

社内の言動を無断で録音する行為は許されるか

財務省の元事務次官のセクハラ問題は、音声データの存在が重要な争点となりました。社員が無断で社内の言動を録音・録画することを会社は禁止できるでしょうか。

はじめに

世間を騒がせた財務省の元事務次官の報道記者に対するセクハラ問題は記憶に新しいですが、この問題の発端はセクハラ発言が記録された音声データが公開されたことでした。

今回は社外の人物が録音行為を行い公表したケースですが、社内人間がセクハラやパワハラの証拠として上司や同僚の言動をこっそり記録することも想定できます。

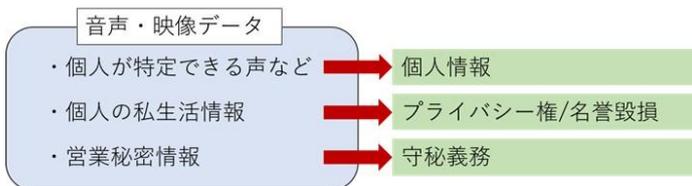
以下、無断で録音・録画する行為の是非について労務管理の観点から考察します。

音声等データはどんな「情報」か

無断記録の是非は、「**そのデータにどんな情報が含まれるか**」を考慮して判断しなければなりません。個人が特定できる音声等情報は「個人情報」となり、プライバシーの問題が付いて回ります。

内容に私生活の事柄が含まれれば、その情報公開はプライバシー権の侵害や名誉毀損になる可能性があるでしょう。

一方、営業上の秘密情報が含まれていれば、無断で記録すること自体が守秘義務違反として労務管理上の処分対象となり得るでしょう。



正当防衛としての録音

プライバシー権は憲法に保障されている国民の権利で

すが、一方で民法第720条に「**他人の不法行為に対し、自己又は第三者の権利又は法律上保護される利益を防衛するため、やむを得ず加害行為をした者は、損害賠償の責任を負わない**（正当防衛及び緊急避難）」と定められていることから、セクハラ・パワハラの当事者が自らを守るために行った録音行為は不法行為責任を免れることになります。

労務管理上のポイント

無断録音等に関する労務管理上のポイントとしては次の2つがあります。

1. 無断の録音に対する懲戒処分

社員が無断で録音等をする行為に対して懲戒することが可能な場合とは、主に下記の2つが挙げられます。

- ① 録音された情報に営業上の秘密情報が含まれている場合※
 - ② 正当防衛の範囲を超えて録音を行い、他者のプライバシーを侵害し、または会社の秩序を乱した場合
- ※公益通報者保護法に定める公益通報の場合等の例外があります

2. 記録が提出された時の対応

財務省元事務次官の事件では、被害にあったとされる記者が会社に通報したにも関わらず、会社が引き続き取材を命じた可能性が取り沙汰されています。

セクハラやパワハラの証拠として音声等が提出された時に、会社が事実確認や危険回避の対応を行わない場合、会社は**安全配慮義務違反**を問われることになります。

前述のプライバシーに配慮しながら、速やかに対応することが必要でしょう。

在宅ワークで陥りがちな「疎外感」とどう向き合うか

ITの発達により在宅ワーク導入の垣根は下がりましたが、物理的に離れた場所で組織的業務を行うには孤独感が付きまといまいます。この孤独感にどう対処すれば良いのでしょうか。

はじめに

通勤という制約から解放される在宅勤務は、ワーク・ライフ・バランスを実現する新しい働き方として注目されていますが、新しい試みゆえの問題、解決すべき課題も生まれています。

この記事では特に「物理的に離れた場所で働く疎外感」を取り上げ、その解説と解決策について考察します。

在宅勤務のパターン

在宅勤務のパターンとして下記があります。

- ① 週に何日か在宅勤務をし、残りは出社する場合
- ② 常態的に在宅勤務をする場合

①の選択肢は「もともと毎日出社していた者が、家庭の事情または価値観の変化等により業務の一部を自宅で行う」という流れで選ばれることが多いでしょう。

②は育児や介護との両立のために（主に女性が）選ぶことが多いのではないのでしょうか。

常時在宅の代償

常時の在宅勤務は「通勤から解放される」「時間の使い方に裁量を持つことができる」などの利点と引き換えに、「**連帯感を感じられない**」「**ランチや飲み会などのインフォーマルな人間関係を作りにくい**」「**OJTの機会が制限される**」などの代償を払わなければなりません。

解決のための二つの方法

在宅勤務による疎外感を解決するために、まずは①「**計測可能で独立して進行できる業務を担当する**」という方法があります。

プロセス評価を受けることが容易でない環境で働くわ

けですから、(1)結果がわかりやすく計測でき、(2)出社している社員との連携が最小限で済む仕事を選ぶことで、疎外感を感じにくくすることができるかもしれません。

さらに、②「**専門業務に特化・事業化し、複数の取引先を持つ**」ことも効果的でしょう。秘密保持などのハードルはありますが、一社での被雇用者という立場にこだわらずあえて**市場で評価される環境**に身を置くことで、取引先が一つしかない=依存度が高い状況から抜け出すことができると考えられます。

この場合、もはや「雇用」という形態は相応しくないことにはなりますが、複数の取引先を持つことで働く機会を失うリスクはむしろ軽減されます。そして自ら事業を行う者は、市場から選ばれない=売れないときに「疎外された」ではなく、「提供するサービスが市場に合っていなかった」と解釈することができるのではないのでしょうか。

新しい働き方にいかに試行錯誤していくか、その姿勢がますます企業にも求められていくでしょう。

参考：在宅勤務の利点と代償

利点	代償
<ul style="list-style-type: none">● 通勤から解放される● 時間裁量がある● 育児介護と両立しやすい	<ul style="list-style-type: none">● 連帯感を感じられない● タイムリーな指示を受けられない● インフォーマル組織に所属しにくい● OJTの機会がなく、知識共有が制限される● プロセス評価されにくい● 顧客と対面しないため臨場感を感じられない

有給休暇取得 5 日の義務化法案について

有休取得率を上げるため、有休付与を会社に義務付ける法案が国会で審議中です。内容について解説するとともに、有給休暇の基本的なルールをおさらいします。

はじめに

長時間労働を抑制するとともに、労働者が健康を確保しつつ効率的に働くことができる環境を整備するため、労働時間制度・有給休暇などの法改正が検討審議されています。

中でも有給休暇については、日本では年次有給休暇の取得率が48.7%(平成27年)にとどまり、政府目標(70%)に達していないことから、有給取得を企業側の義務とする法案が検討されています。以下法改正案の内容について解説します。

有給は回数チケット

有給休暇は「回数チケット」に例えることができます。勤続したご褒美として「好きな時に有給で休めるチケット」を会社が労働者にプレゼントすることで、労働者のリフレッシュを図るためにあります。



【有給休暇チケットのルール】

- 原則好きな時に使える
- 有効期限は2年
- 休んでも給料が出る
- 勤続年数に比例してチケットの数が増える
- 業務上都合がつかないときは使用日を変更されることも

法改正案の内容

今回の法改正案では、従来の有給休暇のルールである「好きな時に使える(時季指定権と言います)」にスポットを当てています。

日本では文化・風習的に「周りの目が気になって」時季指定を行いたい人が多いので、年5日の有給休暇については企業側が労働者の希望を聞いた上で有給取得日

を指定して強制的に取らせるようにしようというものです。

法改正案の手順

- ① 企業が労働者から時季の希望を聞く
- ② 希望を踏まえて**企業が有給休暇日を指定**
- ③ 有給休暇が成立

ただし、労働者が自ら5日以上の有給休暇を取得した、または有給休暇の計画的付与を含めて5日の取得があった場合などは、企業の義務からは解放されるという仕組みになるようです。また、もともとの付与日数が10日未満の労働者に対しては義務化されない予定となっています。

成立時期と罰則

この法改正案の成立時期ならびに罰則の有無については未定ですが、罰則の有無にかかわらず「年間5日×労働者数分」の労働時間量を減少させざるを得ない状況を見越して、社内の業務改善や効率化を検討していくべきでしょう。

半日・時間単位有休も

ちなみに、年次有給休暇は日単位で取得することが原則ですが、労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、半日単位で与えることが可能です。

また、平成22年4月の法改正により、労使協定を締結すれば、年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることができるようになりました。

時間単位の場合、有給休暇の管理が大変になりますが、柔軟な働き方にもつながります。併せて検討していくと良いでしょう。

1分で話せ

伊藤 羊一 著

単行本：240 ページ

出版：SB クリエイティブ

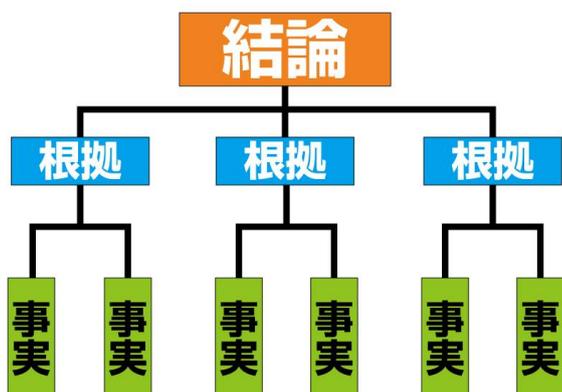
価格：1400 円（税抜）

はじめに

多くの人は、他人の話の80%は聞いていません。まずはこの前提を覚えておく必要があります。何より重要なのはプレゼンの内容を正しく組み立て、その上で出来るだけ短く簡単にまとめることです。

ピラミッドストラクチャー

筆者が本文の中で何度も用いている「ピラミッドストラクチャー」という言葉があります。図の上、つまり結論から順番に話を進めていきます。



ピラミッドストラクチャーに基づいて話を進めることで、聞き手の記憶に残りやすくなります。

「まず結論から」というのは頻りに聞く言葉ですが、多くの人が本当の意味を理解していないとも筆者は言っています。

分析したのですが A はこんな状況で B はこんな状況なんです

こちらは結論のように思えますが、実際は根拠です。

現段階では A のプランを優先させるべきです

上記の根拠を前提として自分の考えをまとめたものが

結論になります。プレゼンにおける結論とはデータや数字をただ羅列したのではなく、人や状況を動かすための主張なのです。では、正しい結論とはどのようにすれば見つけることができるのでしょうか。

「だから何？」と自分に問う

プレゼンの組み立てる際はゴールを定めることが大切です。内容を理解してもらった上で聞き手をどのような状態にもっていくかを決めなければなりません。

ゴールが設定されていないと「だから何？」と言われてしまいます。理解してもらっただけであればそれは単なる報告でしかありません。この「だから何？」という言葉は黄金の質問だと筆者は考えています。事前に自分のプレゼンに対して「だから何？」と問いかけ、不完全な点がないか確かめてみましょう。

右脳と左脳を動かす

ピラミッドストラクチャーを活用して聞き手の左脳を刺激し、そこからさらに右脳を動かすことができれば、身近で共感を得やすいプレゼンにすることができます。

ロジカルに考えられたストーリーは理解した。自分も賛成だ。その状態で、あと一步、「うん、いいねいいね！」と心を動かすのは何か。それは、「頭の中に生まれたイメージ」です。

つまり、聞き手がそこに自分を当てはめて考えるかどうかです。そのためには具体例を持ち出して、こちらが持っているイメージの一部を共有してあげることが欠かせません。

普段のビジネスをぐっとスムーズにするための方法が盛り込まれた、非常に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	〒963-8024 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

暑い日が続いていますが、いかがお過ごしでしょうか。

今年のGWは、お休みをいただいて、新潟旅行に行っていました。

「マリンピア日本海」や「せんべい王国」など定番の施設も面白かったですが、今回は新たな発見がありました。米どころで有名な新潟、実はパンも美味しいのですね。今回伺ったのは「サフラン」という地元でも有名なお店でしたが、とても活気があって、近所にあったら毎日通いたいくらいでした。

みなさんは、朝食はご飯派ですか？パン派ですか？私はどちらもあると嬉しいです。

有給休暇の 取得状況チェックシート

有給休暇がどのくらい取れているか、運用方法に課題がないかをチェックしましょう

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	有給休暇を法定通り付与していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	パート・アルバイトに有給休暇を付与していますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	有給管理の台帳またはそれに代わる管理システムがありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	有給休暇の計画的付与をしていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	有給休暇の買い取り制度はありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	企業全体の有給休暇取得率はどのくらいですか () %	—	—
7	労働者間の有給休暇の取得率に不均衡や不公平がありますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	有給休暇の申し出はどのくらい前にする決まりになっていますか () 日前	—	—
9	慶弔休暇と有給休暇を別に与えていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	その他、有給休暇について課題に思っていることがあれば記入してください ()	—	—

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	