

パワハラで痛い目に合う 会社の「NG 行動」

注目トピックス

01 | パワハラで痛い目に合う

会社の「NG 行動」

パワハラ問題が深刻化すると、被害者はもちろん、企業や加害者も経済的・社会的に大きなダメージを負います。パワハラ問題で痛い目に合う「NG 行動」にはどんなものがあるのでしょうか。

特集

02 | 4月からの残業上限規制の注意点

働き方改革関連法の目玉とも言える「時間外労働の上限規制」が大企業において今年4月から施行されます。上限を超えるかどうかの計算はどのように行うかを解説します。

03 | 社会保険における「給与」と「賞与」

年金や傷病手当金などの給付計算に使う「標準報酬月額」を決める上で、算入すべき報酬と算入しない報酬の違いは何か、賞与と給与の違いについて説明します。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 習慣が10割 (すばる舎)

「心の中に持っている内面」という要素について、果たしてどのくらい正確な理解をしているのでしょうか。会社の人事においても活用が見込めるパーソナリティマネジメントをご紹介します。



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 | 残業危険度チェックシート

パワハラで痛い目に合う 会社の「NG 行動」

パワハラ問題が深刻化すると、被害者・企業・加害者も経済的・社会的に大きなダメージを負います。この問題で痛い目に合う「NG 行動」にはどんなものがあるのでしょうか。

はじめに

2018年には体操・レスリングなどのスポーツ界をはじめとして、パワーハラスメントが大きな話題となりました。

昔なら「修行時代の我慢すべき理不尽」として表面化しなかった社員の不満は今では「パワハラ」という言葉に置き換わり、企業に対する責任追及の武器として使われるようになりました。以下、パワハラ問題を深刻化させる企業の「NG 行動」について解説します。

目的と手段

多くのパワハラ問題は、「目的」と「手段」のあやまちから起こります。会社内での指導やコミュニケーションはあくまで相手の**成長**に焦点を当てるべきで、特定個人への**攻撃が目的化するとパワハラリスクが高まります**。また、指導手段が受け手の許容範囲を超えたものであればあるほど、相手はその行為を指導でなくパワハラと捉えるでしょう。

小 ← パワハラリスク → 大

	正	誤
目的	相手を成長させるため	相手を傷つけるため 自分の憂さを晴らすため
手段	成長に適した頻度や方法で 愛情 を持って	身体的・精神的に過度な負荷を与えるやり方で

NG 行動の根底にあるもの

暴力・傷害などの身体的物理的な攻撃が NG 行動であることは当然として、実は行為者が「**愛情を持って接していたか**」が後に重要な争点になります。

行き過ぎた言動で叱責しても、客観的に見てそこに「思いやり」が見られればパワハラとならないこともあるし、

逆に丁寧な言葉遣いで関わっていたとしてもそこに思いやりがない場合、行為を受けた側は受けた仕打ちをパワハラと認識することもあるでしょう。

会社が次の表のように「隔離・排除」や「無視」、「叱った後のフォロー不足」などの行動をするとき、行為の受け手は不満を募らせ、パワハラ問題に発展する傾向があります。

【愛情不足の NG 行動の例】

	NG 行動の例	行為を受けた者の感情
隔離 排除	仕事から外す/ 大幅な配置転換をする	プライドが傷つけられた
無視	仲間外れにする/ ハラスメントを見て見ぬ振りする	孤独である/ 虐げられている
フォロ ー不足	感情的に叱った後、 フォローをしない	理不尽に思う/ ストレスのはけ口にされた

改善のポイント

行為者がたとえ「思いやり」を持って接しているつもりでも、受け手はそう思わないかもしれません。また、ある程度の年齢に到達した人にとって、コミュニケーション方法を変えることは容易ではありません。

パワハラ NG 行動をしている恐れがある場合、会社が行為者の負担を軽くしてあげることが改善のポイントになり得ます。

余裕がないときは往々にして周りに思いやりを持って接することができないため、人的・物的にサポートをしてあげてはいかがでしょうか。

4月からの残業上限規制の注意点

働き方改革関連法の目玉とも言える「時間外労働の上限規制」が大企業において今年4月から施行されます。上限を超えるかどうかの計算はどのように行うかを解説します。

はじめに

ニュースなどで「今年4月から、法律で残業の上限が決められる」と聞いたことがある方も多いでしょう。ただ、今の時点では具体的な内容についての理解が追いついていないように思います。以下、4月からの残業上限のルールと計算方法について解説します。

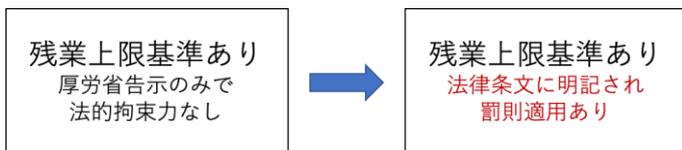
対象企業

まず、上限規制の対象ですが、**2019年4月から対象となるのは大企業（常時雇用する従業員数 501人以上の会社）に限られます。**中小企業は翌年2020年4月から対象となります。

何が変わるか

法改正により、原則1週間40時間・1日8時間という法定労働時間を超えて働かせる場合の**残業時間数に上限**が設けられます。

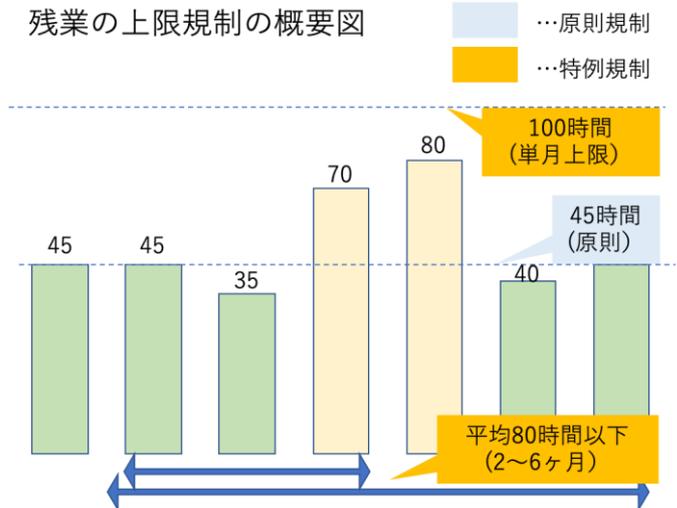
従来残業上限は法的拘束力のない告示による定めのみで法律条文に定めがなかったところ、今回「罰則付きで法律条文に明記される」という変化がありました。



2階建ての上限規制

残業上限規制は2階建てになっています。まず「(1)上限時間数を原則、1ヶ月45時間、1年360時間（1年単位の变形労働時間制を適用する場合1ヶ月42時間、1年320時間）」とし、(1)を超える特別な事情があるときでも「**(2) 1年720時間、単月では100時間未満（休日労働含む）、かつ2~6ヶ月の全ての平均で80時間以下（休日労働含む）を限度とする**」よう規制されます。

残業の上限規制の概要図



実務上のポイント

実務上、残業が多い企業では以下の4点に注意してください。

1. まずは月45時間以内に抑えるよう努力する
2. 45時間を超える月は6回までとする
3. 単月で休日労働を含めた残業時間が100時間を超えないようにする
4. 45時間を超える月が続く場合、休日労働を含め平均80時間を超えないよう注意する

また、36協定の締結についてもなおざりにせず、今まで以上に注意して適正な手順を守るようにしましょう。

つまり、(1)労働者代表の選出をいい加減にせず、選挙など公正な手段で行うことや、(2)残業上限時間についても労働者代表と慎重に決めることなどがトラブル予防になるでしょう。

残業上限規制は今後労働基準監督署の臨検調査の中心課題になっていくことが見込まれます。残業が多い場合、早めの対策をしていきましょう。

社会保険における 「給与」と「賞与」

年金や傷病手当金などの給付計算に使う「標準報酬月額」を決める上で、算入すべき報酬と算入しない報酬の違いは何か、賞与と給与の違いについて説明します。

はじめに

マイナンバー制度開始以降、年金事務所の調査が多く実施されています。調査の際しばしば問題となるのが、手当を算入しないなど報酬の「算入漏れ」ですが、その線引きは煩雑でわかりにくいところがあります。

以下標準報酬月額決定時に算入する報酬としない報酬、ならびに賞与の定義について改めて説明します。

原則

社会保険における報酬とは、名称によらず被保険者が労務の対償として受けるものすべてを含みます。ただし、大入り袋や見舞金のような臨時に受けるものや、年3回以下の賞与は含まれません。

よく「基本給だけの金額で社会保険の手続きをすればいい」と誤解されることがありますが、実際にはその他の手当も算入の必要があります。

残業手当：算入する

変動する残業手当、固定残業手当いずれも標準報酬月額を決定する報酬に含みます。

ただし、季節により残業手当に大きな変動があるとき、条件を満たせば特例として年間平均計算をすることがあります。

歩合手当：算入する

出来高で支給される歩合手当も労務の対償として受けるものであるため、当然に報酬に含まれます。

ただし季節により歩合手当に大きな変動があるとき、条件を満たせば特例として年間平均計算をすることがあります。

通勤手当：算入する

通勤手当は実費弁償的な意味合いが強いものの、労務提供に付随して支給されるものであるため、社会保険の報酬に含むことになっています。

社宅（現物支給）：算入する

社宅を現物で提供する場合、通貨に換算して報酬に含めることになっています。

換算の方法は都道府県ごとに定められた一畳あたりの価格に居住スペースの畳数をかけて求めます。一部本人に費用負担をさせている場合、自己負担額を除いて計算します。

病気見舞金・結婚祝金：算入しない

病気や災害の見舞金や祝金など事業主が恩恵的に支給するものは労務の対償でないとみなされ報酬に算入しません。

賞与：算入しない または 算入する

年3回までの賞与については、「標準賞与」に含めることになっているため、標準報酬月額を決める際の報酬には含みません。

ただし、年に4回以上定期的に支給されている賞与はその月あたり平均額を報酬に算入しなければなりません。年4回以上賞与も通常の報酬と同様に、名称ではなく客観的な状況、実態をもとに算入の可否を判断します。今後は「年4回以上支給する賞与」を報酬に算入する件について、年金事務所調査の目が厳しくなることが予想されています。

社会保険の報酬算入についての見直し、確認については当事務所までご相談ください。

習慣が 10 割

吉井 雅之 著

単行本：272 ページ

出版：すばる舎

価格：1,400 円（税抜）

はじめに

「習慣は、人生を通して役立つ最強のスキル」

本書の冒頭にて語られている一言です。習慣を身につけるために、能力や資質、根性論などは全く必要ないと筆者は言っています。習慣づけの典型的な失敗パターンの原因は「習慣の作り方を知らない」ことなのです。正しい習慣の作り方とはいったいどんなものなのでしょうか。



には自分自身に落胆してしまうかもしれません。

誰にでもできることを、誰にでもできないくらい続けること

これができたときに習慣の持つ力を実感する、と筆者は言っています。今すぐに思いつくようなほんの些細で小さな習慣からのスタートで充分なのです。「何を続けるか」よりも「自分で決めたことをできた」という実績を積み重ねていきましょう。

仕組みの中で行動する

習慣において重要なのが習慣を続けられる「仕組み」です。仕組みをつくるために設定すべき項目を2つ、筆者は挙げています。

習慣を意識してはいけない

習慣とは、一般的には「ある物事を継続して行うこと」と理解されています

習慣という行動そのものに目を向ければ、これ以上の説明はないかと思えます。しかし、本書内では習慣の本質について以下のような表現をしています。

潜在意識への刷り込みが起こす無意識の反応

「これを続けなくては」と意識して行動しているうちは、厳密には習慣とは呼べないということです。しかし、いきなり「無意識」で習慣を繰り返すようになれるはずもありません。具体的にどんな方法によって本質的な習慣を身につけていくのか。本書内で説明されている方法の一部を見ていきましょう。

小さな変化の積み重ね

なんらかの言動を習慣づけたいと考えたときに、人は最初から大きな変化に取り組もうとしがちです。大きな変化で大きな成果を、といった具合です。当然、負担は大きく、もしも自分で決めた約束事を果たせなかったとき

1 つ目は「**時間と場所を決める**」ということです。起床後にベッドの上で、通勤中の電車の中でなど、時間と場所は人それぞれ好きなタイミングを設定して構いません。ここをはっきりさせることで「今日は忘れてしまった」や「時間がとれなかった」というような苦しい言い訳をすることが激減します。

2 つ目の仕組みは「**他人を巻き込む**」ことです。もちろん、とてつもなく大きな宣言をする必要はありません。先の候補を例に挙げるなら「今日から出勤時にゴミを1つ以上捨てるようにします」といったものでOKです。

他人の力を借りながらもコツコツ繰り返すことで、いずれ潜在意識に刷り込まれた本当の習慣になっていくはずです。

今までは何事も三日坊主で諦めていたのに、そんな自分でも習慣化することができる。このような成功体験を生み出し、より人生の質に直結する習慣づくりの手法をこの一冊で学んでみてはいかがでしょうか。

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	〒963-8024 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

平成最後のお正月も終わり、一ヶ月が過ぎました。

怒涛の新年会ラッシュも終わり、ようやく一段落と言いたいところですが。

これから年度末に向けて、皆様におかれましても、なにかと慌ただしくなってくるのではないのでしょうか。

ゴールデンウィークの大型連休に向けて、今のうちから次年度の年間カレンダー見直しなどの相談も増えております。

4月から協定関係の更新がある事業所も多数あると思います。

法改正への対応のご相談ございましたら、お気軽にどうぞ。今月もよろしくお願いいたします。

