



人事労務情報

2018
10

一般社団法人 日本惣菜協会

東京都千代田区麹町4-5-10 麹町アネックス6階

TEL 03-3263-0957 FAX 03-3263-1325 URL <http://www.nsouzai-kyoukai.or.jp>

CONTENTS

	PAGE	
働き方改革	働き方改革関連法についての通達が公表されました	1
NEWS	入国在留管理庁の発足と、在留資格の拡大検討について	2
働き方改革	2019年4月より36協定届の様式が変わります！	3
社会保険情報	健康保険の被扶養者の届出、取扱いが変更されました	4
注目！！	10月に入り、地域別最低賃金が発効されています！	4
相談室《人事労務管理》	来年4月、年休取得の義務化！年休管理が負担となる場合も	5
じっくり解説！	職場のパワハラ防止② どのような行動がパワハラですか？	7
Information	企業における福利厚生施策の実態に関する調査 従業員が望むものは？	9

働き方改革

働き方改革関連法についての通達が公表されました

働き方改革関連法についての通達が公表されました。これは、厚生労働省労働基準局長から都道府県労働局長宛てへの通知であり、行政側の解釈として運用の詳細を示しています。

今回公表されたのは、次の3本です。

- ・平成30年基発0907第1号
働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法の施行について
- ・平成30年基発0907第2号
働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働安全衛生法及びじん肺法の施行等について

- ・平成30年基発0907第12号・雇均発0907第2号
働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働時間等の設定の改善に関する特別措置法の施行について

これらのうち、平成30年基発0907第1号「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律による改正後の労働基準法の施行について」では、下記の第1～第6の項目について示されています。

今後、Q&Aも公開されるとのことでありますが、まずは通達の内容を確認しておくことが望ましいでしょう。

☞ <https://www.mhlw.go.jp/hourei/doc/tsuchi/T180919K0010.pdf>

- 第1 フレックスタイム制（新労基法第32条の3及び第32条の3の2並びに新労基則第12条の3関係）
- 第2 時間外労働の上限規制（新労基法第36条及び第139条から第142条まで、新労基則第16条等並びに指針関係）
- 第3 年次有給休暇（新労基法第39条及び新労基則第24条の5等関係）
- 第4 中小事業主における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率の適用猶予の見直し（新労基法第138条及び整備法附則第1条関係）
- 第5 検討規定（整備法附則第12条関係）
- 第6 労働基準法施行規則の見直し（新労基則第5条及び第6条の2関係）

※（ ）内は、各々の項目にかかる該当条文番号等を参考として記載しています。

通達の〔第3 年次有給休暇〕のなかでは、実務上、疑義が生じていた「半日単位の年次有給休暇の取扱い：年次有給休暇を使用者が時季指定して取得することになるときに、半日単位が認められるのか」とうことについて示されました。

この通達を見る限りでは、年次有給休暇の時季指定義務に係る時季指定を半日単位で行うことも差し支えなく、この場合においては半日単位の年次有給休暇の日数は0.5日として取り扱うということになります。

半日単位の年次有給休暇の取扱い

※ 通達より該当部分抜粋。なお、文中記載の法律は、年次有給休暇の取扱いが書かれているものです。

年次有給休暇の半日単位による付与については、年次有給休暇の取得促進の観点から、労働者がその取得を希望して時季を指定し、これに使用者が同意した場合であって、本来の取得方法による休暇取得の阻害とならない範囲で適切に運用される限りにおいて、問題がないものとして取り扱うこととしているが、この取扱いに変更はないものであること。

この現行の取扱いに沿って、半日単位の年次有給休暇を労働者が取得した場合については、新労基法第39条第8項の年次有給休暇を与えた場合として取り扱って差し支えないものであること。

また、新労基則第24条の6第1項の規定により労働者の意見を聴いた際に半日単位の年次有給休暇の取得の希望があった場合においては、使用者が新労基法第39条第7項の年次有給休暇の時季指定を半日単位で行うことも差し支えないものであること。

これらの場合において、半日単位の年次有給休暇の日数は0.5日として取り扱うものであること。

 NEWS

入国在留管理庁の発足と、在留資格の拡大検討について

◆ 入国在留管理庁、来年4月に発足へ

法務省は、入国管理局を格上げし「入国在留管理庁」（仮称）を設置する方針を固めました。来年4月の発足に向けて秋の臨時国会で関連法案を提出します。同省は外国人労働者の受入れ拡大、訪日観光客の増加に対応するため入国審査官を約300人増員し、5,000人超の組織にするとしています。また、「出入国管理部」と「在留管理支援部」（いずれも仮称）を設け、不法就労・不法滞在の取締りを強化するとしています。

◆ 「特定技能」を新設

さらに、来年4月には、建設、農業、宿泊、介護、造船などの分野を対象に外国人の単純労働を認める「特定技能」という在留資格が新設される予定となっています。「特定技能評価試験」（仮称）に合格すれば最長5年間の就労が認められ、技能実習生として最長5年滞在した後に「特定技能」の資格を取得すれば、10年間滞在が可能になります。

政府は、2025年までに上記の5分野で50万人以上の特定技能の外国人を受け入れることを想定しています。そのため、2017年末時点で在留外国人は約256万人と過去最高を更新しましたが、さらに膨らむことになりそうです。なお受入れ業種については、上記の5分野に限っているわけではなく、今後協議をしていくとされています。

◆ 関係省庁や自治体との連携に期待

入国在留管理庁は、入管業務の強化だけでなく、外国人の受入れ環境の整備について、関係省庁や自治体との連携を担うとしています。例えば、入国後の生活支援や語学のサポート等は文部科学省と連携して行うとしています。法務省は、入国在留管理庁の発足により、日本での外国人の労務トラブルや犯罪等が減少し、労働者、観光客が増加することに期待を示しています。

働き方改革

2019年4月より36協定届の様式が変わります！

働き方改革では長時間労働の是正が大きなテーマとなっていますが、なかでも時間外労働・休日労働に関する協定届（以下「36協定」）の重要性が高まっています。今回の法改正を受け、来年4月より36協定の様式が変更となりますので、変更点を確認しましょう。

- 👉 36協定記載例（一般条項） <https://www.mhlw.go.jp/content/000350328.pdf>
 👉 36協定記載例（特別条項） <https://www.mhlw.go.jp/content/000350329.pdf>

1. 変更の主なポイント

働き方改革関連法の成立による2019年4月以降の36協定届の新様式案が公表されました。労働保険番号と法人番号の記載が求められるようになったことのほか、変更の主なポイントは次のとおりです。

- ・ 特別条項を設ける場合と設けない場合の2種類の様式がある。
- ・ 36協定で定める時間数にかかわらず、「時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1か月について100時間未満でなければならず、かつ2か月から6か月までを平均して80時間を超過しないこと」とするチェックボックスが設けられる。
- ・ 特別条項を設ける場合の様式は、限度時間までの時間を協定する1枚目の様式と、特別条項を定める2枚目の様式の2枚組となる。
- ・ 特別条項を設ける場合の様式には、「限度時間を超えて労働させる場合における手続」と「限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」を記入する欄が設けられる。

- ① 労働時間が一定時間を超えた労働者に医師による面接指導を実施すること。
- ② 労働基準法第37条第4項に規定する時刻の間において労働させる回数を1箇月について一定回数以内とすること。
- ③ 労働時間を延長して労働させる者について終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。
- ④ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、代償休日又は特別な休暇を付与すること。
- ⑤ 労働者の勤務状況及びその健康状態に応じて、健康診断を実施すること。
- ⑥ 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること。
- ⑦ 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること。
- ⑧ 労働者の勤務状況及びその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること。
- ⑨ 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、又は労働者に産業医等による保健指導を受けさせること。
- ⑩ その他

2. 新たに定めることになる健康確保措置

特別条項に追加された「限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置」には、限度時間を超えて労働する労働者に対する健康確保措置を記載することになります。この内容は次の10項目の中から選択し、番号と具体的内容を書くこととなります。

特別条項を適用することが想定される労働者にとって、一番望ましい健康確保措置を考えるとともに、来年に向けて、対象者が出た場合の取組みについて今から検討するようにしましょう。



社会保険情報

健康保険の被扶養者の届出、取扱いが変更されました

日本年金機構は、平成30年10月1日以降に受け付ける「健康保険被扶養者(異動)届」について、添付書類の取扱いを変更しました。また、9月21日には「健康保険被扶養者の手続きについて」という専用ページも更新されています。

☞ <https://www.nenkin.go.jp/oshirase/taisetu/2018/201809/20180905.html>

厚生労働省は、日本国内に住んでいる家族を健康保険の被扶養者に認定する際の身分関係及び生計維持関係の確認において、申立てのみにならず、証明書類に基づき確認を行うよう、認定事務の取扱いを示しました。

ポイントは、被扶養者としての認定を受ける家族の続柄や年間収入を確認するため添付書類を具体的に示すと同時に、「添付の省略ができる場合」として右記のように示しています。

一般的には、健康保険の被扶養者として扱う家族は、所得税法上の控除対象の配偶者または扶養親族であることが多いので、マイナンバーを記載し、戸籍謄(抄)本または住民票を確認することで、ほとんどの場合は添付書類を省略できるようになると推測されます。

詳細は、日本年金機構が公開したリーフレットを確認しておきましょう。

☞ <http://www.nenkin.go.jp/oshirase/taisetu/2018/201809/20180905.files/01.pdf>

添付の省略ができる場合

① 続柄の確認のための添付書類の省略

次のいずれにも該当するとき

- ・ 被保険者と扶養認定を受ける者双方のマイナンバーが届書に記載されていること
- ・ 戸籍謄(抄)本または住民票により、扶養認定を受ける者の続柄が届書の記載と相違ないことを確認した旨を、事業主が届書に記載していること

② 収入の確認のための添付書類の省略

- ・ 扶養認定を受ける者が、所得税法上の控除対象の配偶者または扶養親族であることを確認した旨を、事業主が届書に記載しているとき

- ・ 16歳未満のとき

③ 仕送りの事実と仕送額の確認書類の省略

- ・ 16歳未満のとき
- ・ 16歳以上の学生のとき



10月に入り、地域別最低賃金が発効されています！

2018年度の地域別最低賃金が発効されています(10/1以降、各都道府県で順次発効)。今年度はすべての都道府県で時間額24円から27円の引き上げとなりました(全国加重平均額874円)。近年、大幅な引き上げが続いているので、最低賃金を下回る金額の従業員がいないか、確実にチェックしておきましょう。

なお、2017年3月28日に公表された「働き方改革実行計画」では、最低賃金について、年率3%程度を目途として引き上げ、全国加重平均が1,000円になることを目指すとされているので、この引き上げは来年以降も続くことが予想されます。

[地域別最低賃金の全国一覧]

☞ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumchiran/index.html

相談室《人事労務管理》

来年4月、年休取得の義務化！年休管理が負担となる場合も



人事部長

早いもので10月に入りました。年次有給休暇(以下「年休」)の取得義務化は来年の4月からですので、弊社でも検討を始めないといけない時期です。

● 労働基準法 第39条 第7・8項

→ 1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を企業に義務付け

第7項 使用者は、10日以上 of 年次有給休暇が付与される労働者に対し、5日について、毎年、時季を指定して与えなければならないこととする。

第8項 前項にかかわらず、労働者の時季指定又は計画的付与制度により年次有給休暇を与えた場合は、当該与えた日数分については、使用者は時季を定めることにより与えることを必要としない。

そこで、いくつか確認をさせていただきたいと思っています。

まず、前提として、5日の年休を取得しなければならない1年間とは、全員が法施行日である4月1日からの1年間なのでしょうか。



社労士

この部分、分かり難いですね。確かに、改正法の施行日は4月1日ですが、全員が4月からの1年間を対象とするわけではありません。

御社の場合、年休の基準日(年休が発生する日)は、法律どおり、入社半年後としてますよね。よって、来年の4月1日以降、最初の基準日から1年間が対象(以下「対象期間」)となります。

人事部長

むむっ!? となると、社員一人ひとりの基準日から1年間が対象ということでしょうか?

社労士

はい、その通りです。例えば、4月1日入社の方であれば、年休の基準日は10月1日となりますので、10月1日から翌年の9月30日までが対象期間となり、そこで5日の年休が取得されていなければならないということになります。

人事部長

なるほど、分かりました。ということは、社員ごとに、対象期間の終了日が近づいてきたタイミングで年休を5日以上取得したかどうかのチェックをしないといけないということですね。これは管理が煩雑になりますね。社に戻ったら、実務担当と要検討だ・・・。

社労士

そうですね。もしも、管理の負担を減らしたいという場合、年休の斉一的取扱いを導入することも検討の余地はあるかもしれませんね。

人事部長

斉一的取扱いといいますと、全社員について、一律の基準日を定めて年休を与える仕組みのことでしたね。具体的に教えていただけますか。



社労士

はい。おっしゃるとおり、斉一的取扱いは、年休の付与基準日を統一して、毎年同じ日に全社員一斉に年休を付与する方法です。ただ、この取扱いを導入するにあたっては、労働基準法の定めを上回る取扱いが必要となります。

一般的な斉一的取扱いの例で説明させていただきますね。年休付与基準日を4月1日で統一したとします。4月1日に新入社員が入社した場合、初回の年休は法律どおり、半年経過後の10月1日に10日を付与します。ここまでは現在の御社の運用と同じですよ。違いはこの次です。

法律どおりだと、次の付与は翌年の10月1日に11日となりますよね。しかし、斉一的取扱いの場合、10月1日より前に年休付与基準日の4月1日が到来しますので、このタイミングで11日の年休を前倒して付与することが求められます。

●年休の斉一的取扱いにおける注意点

- ・ 法定の基準が最低基準なので、すべての労働者が法律を下回らないように付与日、付与日数を決めなければなりません。
- ・ 法的の基準日以前に付与する場合の8割出勤の算定は、短縮された期間は全期間出勤したものと計算します。
- ・ 次年度以降の年次有給休暇の付与日についても、初年度の付与日を法定の基準日から繰り上げた期間と同じ又はそれ以上の期間、法的基準日より繰り上げる必要があります。

人事部長

なるほど。管理上の合理化は図れるけれど、労働基準法の定めによる付与日数と期間を下回らないようにすることが求められているんですね。



社労士

そうなのです。合わせて、社員の間で不公平が生じることには留意しておいてください。先ほどの例の取扱いですと、2回目の年休付与(年休付与基準日)までの期間に最長1年間という不公平が生じます。

- ・ **9月1日入社の場合**
翌年の3月1日に10日の付与。翌月4月1日(年休付与基準日)に11日付与。
- ・ **10月1日入社の場合**
翌年の4月1日に10日の付与。その翌年の4月1日(年休付与基準日)に11日付与。

もちろん、年休付与基準日を年1回でなく年2回とすることもできます。年2回とすれば、不公平の度合いを半年に縮めることができます。

なお、斉一的取扱いで対象期間が揃うと、労使協定を締結した計画的付与を行いやすくなるというメリットはありますね。



人事部長

なるほど。年休の取得義務化まであと半年……。思いのほか、検討課題が多いですね。管理の煩雑さは避けたいけれど、斉一的取扱いにはメリットとデメリットがある……。整理しながら、社内で今一度、考えてみます。方向性が明確になりましたら、再度、ご相談させてください。

社労士

承知しました。斉一的取扱いを導入する場合は、就業規則の改定も必要となりますので、いつでもご相談ください。

じっくり解説！

職場のパワハラ防止② どのような行動がパワハラですか？



報道によると、厚生労働省(以下「厚労省」)は、パワーハラスメント(以下「パワハラ」)の防止策づくりを企業に義務付ける法律を整備する検討に入ったということです。悪質な企業を公表し、抑止効果を高めることも検討するとされています。

パワハラ対策はとても重要であるものの、パワハラ問題への対応は難しさを伴っています。今号でも引き続き、「職場のパワハラ」を取り上げ、じっくりと解説をしていきます。

👉 <https://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/>

1. 前号の振り返り

今回は、平成23年度の職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議のワーキング・グループ報告で整理された「職場のパワハラの6つの行為類型」と、今年の3月に厚生労働省の「職場のパワーハラスメント防止対策についての検討会」報告書でまとめられた「職場のパワハラの3要素」を取り上げました。そして、6つの行為類型のうち、職場のパワハラ3要素を満たすものが職場のパワハラに該当すること、言い換えれば、6つの行為類型に該当しても、職場のパワハラの3要素のいずれかを欠く場合は職場のパワハラに該当しない場合があるということを説明しました。

職場のパワハラの6つの行動類型

- ① 暴行・傷害(身体的な攻撃)
- ② 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言(精神的な攻撃)
- ③ 隔離・仲間外し・無視(人間関係からの切り離し)
- ④ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害(過大な要求)
- ⑤ 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと(過小な要求)
- ⑥ 私的なことに過度に立ち入ること(個の侵害)

職場のパワハラの3要素

- (1) 優越的な関係に基づいて(優位性を背景に)行われること
- (2) 業務の適正な範囲を超えて行われること
- (3) 身体的もしくは精神的な苦痛を与えること、または就業環境を害すること

今号では、6つの行動類型のうち、① 暴行・傷害(身体的な攻撃)、② 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言(精神的な攻撃)、③ 隔離・仲間外し・無視(人間関係からの切り離し)について、具体的な行為例をみていきます。

2. 暴行・傷害(身体的な攻撃)

6つの行動類型でも、暴行・傷害がパワハラに該当することは分かりやすいでしょう。ただし、暴行・傷害が、職場のパワハラに該当するためには職場のパワハラの3要素を満たすことが必要です。

職場のパワハラ3要素を満たすと考えられる例として、『上司が部下に対して、殴打、足蹴りをする』というものが挙げられます。では、もし、「部下が上司に対して殴打、足蹴りした」場合はどうでしょうか。この場合は、パワハラの3要素のうち“優越的な関係に基づいて(優位性を背景に)行われること”を満たしていないケースが多くあり、ほとんどの場合はパワハラにも該当しません。

一方、職場のパワハラ3要素を満たさない例として、「業務上関係のない単に同じ企業の同僚間の喧嘩」が挙げられます。例えば、恋愛感情のもつれや個人的なお金の貸借り等を原因とした喧嘩による暴行・傷害です。これらは業務上のものではないので職場のパワハラに該当しません。また、補足ではありますが、業務上のものでない以上、喧嘩で怪我をしても業務上災害にもならないということも覚えておいてください。

職場内で暴行・傷害といった事態が発生した場合は、その原因がどこにあるかを確認することが重要といえます。

3. 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言 (精神的な攻撃)

職場のパワハラ3要素を満たすと考えられる例として、『上司が部下に対して、人格を否定するような発言をする』が挙げられます。「やめてしまえ」などの社員としての地位を脅かすことば、「おまえは小学生並みだな」「無能」などの侮辱、名誉棄損に当たることば、「バカ」「アホ」といったひどい暴言は、業務の指示の中で言われたとしても、業務を遂行するのに必要な言葉とは通常考えられず、こうした暴言による精神的な攻撃は、原則として業務の適正な範囲を超えてパワハラに当たると考えられます。なお、発言だけでなく、威圧的な態度も含まれます。

また、親しい上司部下間での軽口にも一定の配慮が必要でしょう。軽口と侮辱は実務上区別が付きにくいものの、良好な関係が壊れてしまえば「上司のことばで、実はかなり傷つけられていた」という主張が出てくるのが間々あり、大きな問題に発展する可能性を持っているのです。

一方、満たさないと考えられる例は、「遅刻や服装の乱れなど社会的ルールやマナーを欠いた言動・行動が見られ、再三注意してもそれが改善されない部下に対して上司が強く注意をする」が挙げられます。これらは、営業活動上の損失や重大な危険回避といった観点から業務上必要のある行為と考えられるでしょう。

ただし、この場合であっても、人格を否定する発言とならないように冷静に注意する必要があります。万が一、裁判となれば、「部下の態度に問題があったゆえの注意であろうとも、人格を否定する発言をする必要はない」ということで、パワハラと認定される可能性があります。

4. 隔離・仲間外し・無視 (人間関係からの切り離し)

職場のパワハラ3要素を満たすと考えられる例として、『自身の意に沿わない社員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする』が挙げられます。また、「仕事のやり方を巡って上司と口論してから、必要な資料が配布されない、話しかけても無視される状態が続いている」といったことや、「職場の全員が呼ばれている忘年会や

送別会にわざと呼ばれていない」、「話しかけても無視される、すぐそばにいても連絡が他の人を介して行われる」といったようなことが、職場の上司や先輩、古くから勤めている社員など、職場内での優位な立場を使って行われるとパワハラに該当すると考えられます。

一方、満たさないと考えられる例は、「新入社員を育成するために短期間集中的に個室で研修等の教育を実施する」とされています。

「自宅研修」との絡みで、働き方改革で柔軟な働き方のひとつとして注目されている「在宅勤務(テレワーク)」について補足しておきます。業務の性質上、在宅勤務が可能で、在宅勤務を命じることができ規定や在宅勤務のルールが整っている会社が従業員に対して在宅勤務を命じることに問題はありませぬ。もし、柔軟な働き方を目指すという趣旨でなく、職場で周りの従業員とトラブルを起こし、会社が注意指導等をして改善が見られず、むしろ周りの従業員の職場環境を悪化させてしまうことから在宅勤務を命じ、期間を限定して従業員本人に違う環境で冷静に業務をしてもらおうといった場合は、人間関係からの切り離しという職場のパワハラの問題ではなく、在宅勤務命令(配転命令)の有効性の問題として考えることになるでしょう。配転を命じる業務上の必要性や、従業員側に著しい不利益を生じさせるか否か、不当な動機目的からの業務命令となっていないかといったことが有効性の判断要素となります。

また、教育指導の目的や別の仕事をさせることで本来業務に対する見識を深めてもらうことが業務上必要となることもあり得ます。このような場合は、「仕事外し」などと誤解を生じないように、次の点に留意しましょう。

- ・ 理由をきちんと説明すること
- ・ 期間を区切ること、必要以上に長期間としないこと
- ・ 通常のあり方での業務から離れることの目的と、その方法とのバランスを調整すること

無用なトラブルを招かないよう配慮していくことが重要です。

引き続き次号では、6つの行動類型のうち、④業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害、⑤業務上の合理性なく、能力や経験とかげ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと、⑥私的なことに過度に立ち入ることについて、具体的な行為例をみていきます。

企業における福利厚生施策の実態に関する調査

従業員が望む福利厚生とは？



少子高齢化によって労働人口が減少していくなかで、優秀な人材を確保するための手段として、福利厚生の整備を検討する企業も増えてきています。そこで、今年7月に労働政策研究・研修機構(JILPT)から公表された「企業における福利厚生施策の実態に関する調査」の結果の一部を取り上げます。

☞ <http://www.jil.go.jp/press/documents/20180724.pdf>

※ この調査は、2017年10月28日から12月20日に、産業・規模別に層化無作為抽出により、全国の10人以上規模の民間企業とそこで働く従業員に郵送で行ったものであり、2,809社・8,298人の有効回答をもとにしています。

◆ 福利厚生制度・施策の目的

福利厚生制度・施策の目的としては、「従業員の仕事に対する意欲の向上」(60.1%)が最も高く、「従業員の定着」(58.8%)、「人材の確保」(52.6%)と続いています(複数回答)。

◆ 会社が今後充実させたいと考える施策

施策の「ある」「なし」にかかわらず、企業が今後「充実させたい(新設・拡充含む)」施策としては、次のものがあがっています。

メンタルヘルス相談(12.4%) 治療と仕事の両立支援(11.5%) 人間ドック受診の補助(10.7%)
 社内での自己啓発プログラム(10.7%) ノー残業デー等の設置(10.4%)
 社員旅行の実施・補助(10.3%) 社外の自己啓発サービスの提供・経費補助(10.1%) など

◆ 会社の福利厚生制度への満足度

従業員が会社の福利厚生制度に満足しているかどうかについては、「どちらともいえない」(49.4%)、「満足+やや満足」(24.4%)、「やや不満足+不満足」(23.9%)と、「どちらともいえない」が半数近くを占めました。男女別では大きな差はありません。就業形態別では、「パート・アルバイト」及び「契約社員」で「どちらともいえない」の割合が高く、「嘱託」で「不満足」の割合が高くなっています。

◆ 従業員にとって必要性が高いと思う制度・施策

従業員が、勤務先での制度・施策のある・なしに関わらず、自分にとって「特に必要性が高いと思うもの」(複数回答)については、下記のグラフの結果となりました。

