



人事労務情報

2018
11

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
法改正情報 来春より、労働条件の明示が電子メールでも可能となります	1
働き方改革 2019年4月、3か月単位のフレックスタイム制が導入に！	2
労務管理情報 外国籍従業員の社会保険の注意点は？ 加入を拒否されたら？	4
注目！！ 年末調整の準備は進んでいますか？	5
相談室《人事労務管理》障害者雇用の対象者の確認は何で行えばよいのですか？	6
じっくり解説！ 職場のパワハラ防止③ どのような行動がパワハラですか？	8

法改正情報

来春より、労働条件の明示が電子メールでも可能となります

労働基準法第15条第1項では、「使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。」と規定しており、労働契約の期間に関する事項等、13項目について明示が求められています。

なかでも次の5項目(下記④のうち、昇給に関する事項を除く)については、労働者への書面の交付による明示が求められています。

書面の交付により明示が求められている項目

- ① 労働契約の期間に関する事項
- ② 就業の場所及び従すべき業務に関する事項
- ③ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時点転換に関する事項
- ④ 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く）の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

この明示の方法について、2019年4月に施行される改正労働基準法施行規則第5条第3項により、書面の交付による明示以外に、次の方法が利用できるようになります。

1. ファクシミリの送信

2. 電子メール等の送信

労働者が電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。

※ ただし、希望した労働者に限った措置であり、労働者が電子メールなどでの受け取りを拒む場合には、これまで通り書面で交付する必要があります。

入退社が多いような企業では、労働条件の書面による通知を徹底することが難しい状況も見受けられます。しかし、労働条件通知書が交付されていないことがトラブルを招くこともあります。労働者が希望したとき、および、労働者が印刷ができるとき、という限定はあるものの、明示方法の選択肢として検討してはいかがでしょうか。

働き方改革

2019年4月、3か月単位のフレックスタイム制が導入に！

働き方改革の内容から、2019年4月に施行される「フレックスタイム制の見直し(清算期間の上限の延長)」を取り上げます。フレックスタイム制は、一定の期間(「清算期間」という)の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で、各日の始業時刻および終業時刻を決めて働く制度です。今回の改正は、子育てや介護、自己啓発など様々な生活上のニーズと仕事との調和を図りつつ、メリハリのある働き方を一層可能にすることを目的としています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html>

1. 現行の仕組み

(1) 概要

現行のフレックスタイム制では、清算期間は「1か月以内」とされています。清算期間中は、1日8時間および1週40時間の法定労働時間は適用されません。その代わりに、清算期間中の総労働時間が平均週40時間以内となる労働時間で労働者は働くことになります。

なお、清算期間における法定労働時間の総枠を超えた場合は、割増賃金の支払いが必要となります。

割増賃金の支払いが必要な時間外労働の時間数

= 清算期間における法定労働時間の総枠(※)を超えて労働した時間

※ 法定労働時間の総枠=40時間×清算期間の暦日数÷7日
この時間について、1か月ごとに割増賃金を算定し支払う

(2) 課題

清算期間が1か月以内であるため、「余裕のある月初は労働時間を短く、忙しい月末は長くする」といったように1か月の中での繁閑には有効ですが、1か月を超える期間での繁閑には対応できません。

そこで、繁忙期と閑散期とでメリハリを付けて働くことができるよう、月をまたいだ労働時間の調整が可能となる仕組みの検討が行われていました。

2. 改正後の仕組み

(1) 概要

労働基準法(以下「労基法」)が改正され、清算期間を1か月以内から「3か月以内」に延長すると同時に、割増賃金の支払方法が整備されました。

① 清算期間の上限の延長

清算期間を最長3か月に延長し、より柔軟な働き方を可能とするのが狙いです。

厚生労働省が示している【例】(下図参照)では、清算期間を3か月と定め、「6・7・8月の3か月」の区切りとしています。この場合、「6・7・8月の3か月」の中で労働時間の調整が可能となり、3か月平均で法定労働時間の枠内に収まれば、まず、6月の時間外労働は発生しません。また、6月に多く働いた分を8月の不足分に充当するため、欠勤控除も発生しません。厚生労働省は、子育て中の親が8月の労働時間を短くすることで、夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなる、と説明しています。

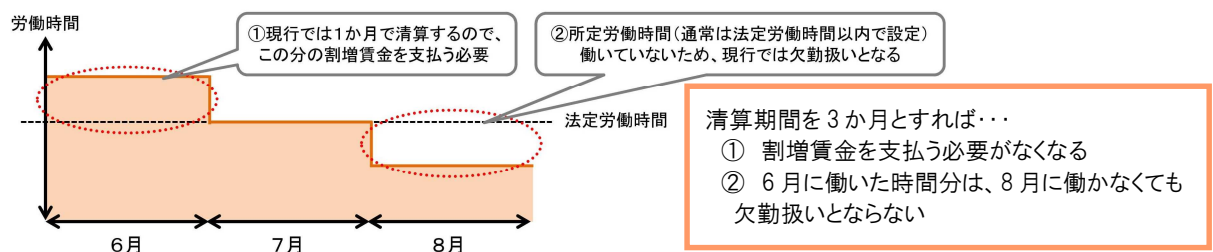
Point 実務目線から・・・

● 清算期間の区切り方

社員が労働時間の調整をするにあたり、繁忙月を初月に持ってくるほうがやりやすいでしょう。例えば、3月や12月が繁忙月であれば、「3・4・5月」「12・1・2月」という設定です。

対象労働者のニーズや過去の労働時間の傾向に合わせた設定を検討しましょう。

【例：清算期間3か月とし、「6・7・8月の3か月」の中で労働時間調整を可能とする】



② 改正労基法における要件

改正される労基法では、1 か月を超えるフレックスタイム制度を利用する場合の要件を次のように定めています。

- ① 就業規則等でフレックスタイム制をとることを定めること
- ② 労使協定を締結し、労基署へ届け出ること
- ③ 清算期間を平均し1 週間当たりの労働時間が40時間を超えないこと
- ④ 区分期間を平均し1週間当たりの労働時間が50時間を超えないこと

※ 区分期間とは、清算期間が1 か月を超える場合において、清算期間の開始日以降、1 か月ごとに区分けした期間のこと。区分期間において1 週平均50時間を超えた場合は、当該月において割増賃金の支払いが必要となる。

清算期間を最長3 か月に延長することにより、清算期間内の働き方によっては、各月における労働時間に長短の幅が大きくなることがあります。1 か月の労働時間が長くなり過ぎると、労働者の健康を害するリスクが出てきます。上記の要件のうち、④はこのような対象労働者の過重労働を防止する観点から設けられたものです。

1 か月を超えるフレックスタイム制を採用する場合、区分期間ごとに平均して1 週間当たりの労働時間が50時間を超えていないか確認が必要となります。そして、1 週平均50時間を超えた場合は、超えた部分について、清算期間の終了時を待たずに、当該月において割増賃金を支払わなければなりません。



実務目線から・・・

- ・ 1 週平均50時間は、完全週休 2 日制の場合、1日当たり 2 時間相当の時間外労働の水準です。ひと月で見ると、月45時間弱の時間外労働となります。
- ・ これまで通りの清算期間を 1 か月以内とするフレックスタイム制の場合は、労使協定を届け出る必要もありません。
- ・ 1 か月を超える清算期間を導入した場合、遵守すべき法令の増加に伴う事務手続きの増加が見込まれます。
 - 長時間労働が慢性化している事業場で 1 か月を超えるフレックスタイム制を採用すると、給与計算が複雑になる恐れがあります。

(2) その他

① 清算期間中に入退社した労働者の時間外手当

1 か月を超えるフレックスタイム制を導入している事業場で、対象労働者が清算期間の途中で入社、あるいは退社した場合は、清算期間内での調整はできません。その労働者の労働した期間を平均し、週40時間を超えているかいないかで時間外労働を判断します。

② 完全週休 2 日制の下での法定労働時間の計算方法

完全週休 2 日制の事業場において、労使協定により、所定労働日数に 8 時間を乗じた時間数を法定労働時間の総枠にできることが法制化されました。

③ 通達より

- ・ 1 か月を超えるフレックスタイム制の場合、労働者が自らの労働時間数を把握しにくくなることが懸念されるため、使用者は、労働者の各月の労働時間数の実績を通知することが望ましい。
- ・ 1 週間当たり40時間を超えて労働させた場合において、その超えた時間がひと月当たり80時間を超えるなどの一定の要件を満たした場合は、医師による面接指導を実施しなければならない。



実務目線から・・・

1 か月を超えるフレックスタイム制の良さを発揮させるためには、各人別の労働時間の実績を日々管理することができる労務管理システムソフトの導入が望まれます。実績を見ながら、各人が労働時間を管理し、業務配分を行っていく自律性を身につけていくことが、スムーズな運用には必要でしょう。

制度の円滑な運用のためには労働者の理解が不可欠です。実施にあたっては、事前に、対象労働者へ研修を行う必要があります。特に始業・終業時刻を労働者に委ねる関係上、会社が労働時間をコントロールすることが難しいという問題があるため、労働時間の教育が必須となるでしょう。



労務管理情報

外国籍従業員の社会保険の注意点は？ 加入を拒否されたら？

今回は、外国籍の従業員の健康保険・厚生年金保険(以下、合わせて「社会保険」)の手続きに関して、実務上の注意点等を取り上げていきます。なお、社会保険への加入要件や、資格取得の申請に必要な情報や書類も、日本国籍の従業員と同じです。

1. 申請時の氏名、住所等の情報について

2018年3月より、日本年金機構で本格的に個人番号が導入されました。これに伴い、社会保険の加入手続きにおいては個人番号もしくは基礎年金番号の記載がなければ受け付けてもらえないようになりました。

合わせて、社会保険の取得届、喪失届に記載する情報は、住民票の記載通りに記入することが求められるようになっています。

また、個人番号の導入に伴い、「ローマ字氏名届」の提出が省略できるようになりました。これは住基データで確認ができるようになったためです。

2. 海外在住の家族を扶養にする手続きについて

家族の範囲や生計維持要件、収入要件を満たしていれば、海外に住んでいる家族を健康保険の扶養家族にすることが可能です。

協会けんぽの場合、日本年金機構のホームページから「被扶養者 現況申立書」をダウンロードして、被保険者となる従業員が扶養にしたい家族の状況を記入します。

記入箇所のうち、「被保険者との続柄(①)」「収入の有無(②)」「仕送り状況・仕送方法・仕送頻度(③)」については、要件を満たすことを証明する書類の添付が必要です。なお、日本語でない書類については、翻訳者の署名がされた和訳の添付も必要となります。

● 添付する証明書類 (①と②については下表も参照)

① 被保険者との続柄

被保険者との続柄が確認できる公的証明書またはそれに準ずる書類

② 収入の有無

収入がある場合は、公的機関または勤務先などから発行された収入証明書。収入がない場合は、それを証明する公的証明書またはそれに準ずる書類

③ 仕送り状況・仕送方法・仕送頻度

被扶養者に対する被保険者からの送金事実と仕送り額の確認のため、金融機関発行の振込依頼書または振込先の通帳の写し

※手渡しによる送金は認められません。

【「海外に在住し日本国内に住所を有しない被扶養者の認定事務について」に関するQ&Aより 添付書類の例】

https://www.mhlw.go.jp/web/t_doc?dataId=00tc3264&dataType=1&pageNo=1

	身分関係を確認する書類の例	収入を確認する書類の例
中国	・ 親族関係証書(続柄など) ・ 住民戸籍簿(住所) ただし自治体により対応が異なる可能性あり	・ 勤務先から発行された収入証明書 ・ ない場合は、自治体発行の無収入証明書 ただし自治体により対応が異なる可能性あり
韓国	・ 家族関係証明書(日本の戸籍謄本にあたるもの) ・ 婚姻証明書(配偶者の場合) ・ 出生証明書(親子関係の場合)	・ 勤務先から発行された収入証明書 ・ ない場合は、管轄税務署発行の無所得証明書
ベトナム	・ 日本の戸籍謄本にあたるもの ・ 婚姻証明書(配偶者の場合) ・ 出生証明書(親子関係の場合)	・ 勤務先から発行された収入証明書 ・ 無収入の証明については決まったものがないが、自治体の窓口などで個別対応の可能性あり

※ 被扶養者の認定は、保険者(協会けんぽや健康保険組合)によって取扱いが異なることがあります。海外在住の家族を扶養に入れる手続きにあたっては、事前に確認することが必須です。

3. 社会保険の加入を拒否された場合

日本の法律では、要件に該当すれば、国籍に関係なく社会保険の加入義務があるので、外国籍という理由で加入を免れることはできません。しかし、このような強制加入の社会保険制度がない国もあり、外国籍の従業員から社会保険に加入したくないと言われることもあり得ます。

(1) まずは、加入のメリットを説明しましょう

社会保険に加入することのメリットを説明し、納得して加入してもらうことが望ましいでしょう。

たとえば、2017年から年金加入資格期間が10年以上あれば老齢年金が受けられるようになったため、外国籍であっても日本の老齢年金が受けられる可能性が広がりました。受給資格を得られれば、海外で日本の年金を受給することもできます。また、社会保障協定締結国であれば、国によっては日本の年金加入期間と母国の年金加入期間の通算ができ、両方の年金が受給できることもあります。また、老齢年金を受給しない場合であっても、脱退一時金(★)の請求により払った年金保険料の一部は戻ってきます。

★ 脱退一時金について

① 概要

日本国籍を有しない者が、日本に滞在し、日本国内の会社で厚生年金に6か月以上加入した場合、出国後2年以内に請求することにより支払われる一時金のことです。ただし、年金の受給資格期間が10年以上ある(＝老齢年金の受給権がある)場合は、脱退一時金の請求はできません。

なお、脱退一時金を受け取ると、脱退一時金の計算の前提となった期間(日本の会社で働いた期間)は、厚生年金制度に加入していた期間ではなくなります。もしも、将来的

に再び日本で生活する予定がある場合や、社会保障協定の年金通算制度により母国の年金加入期間と通算できる場合などは、脱退一時金を請求せずに、日本の老齢年金の受給権が得られる可能性を残しておいたほうがよいこともあります。

脱退一時金を受け取った場合と受け取らない場合の比較は母国の年金事情等も合わせて検討が必要なので、選択は本人に任せ、会社としては制度の説明をしっかりとするようにしてください。

② 技能実習生の脱退一時金

第3号技能実習生(日本の滞在期間5年)となる予定の技能実習生については、技能実習2号終了後と技能実習3号終了後の2回、脱退一時金を請求できます。厚生年金の脱退一時金を計算する際の被保険者期間月数の上限は36か月(3年)のため、技能実習3号終了後に1回請求するよりも、技能実習2号終了後と3号終了後の2回請求するほうが脱退一時金の総額は多くなります。

(2) それでも拒否されたら・・・

社会保険の加入義務が生じない範囲の労働時間に収めることを検討せざる得ないこともあります。

また、社会保険料の個人負担分を会社が負担するケースもあります。ただし、社会保険料の個人負担分を「社会保険手当」等の項目で支給する場合は、この手当も所得税や社会保険料の対象となります。よって、手取り額の保証をする場合は、差引支給額から支給額を逆算する方法(グロスアップ計算)をする必要があります。

日本年機構は、外国籍従業員の登録を厳しくみているようです。また、調査時に社会保険未加入についての指摘を受ける可能性は高いと言えます。場合によっては、遡って資格取得手続きをすることが必要となり、保険料を徴収されることもあります。



年末調整の準備は進んでいますか？

配偶者控除および配偶者特別控除が改正となり、平成30年分の年末調整はかなり複雑になります。特に、新たに大幅変更となった「給与所得者の配偶者控除等申告書」については、記載内容が複雑で、従業員の所得と従業員の配偶者の所得によって、様々なパターンがあるものとなっています。そのため、国税庁では、6パターンに分けて記載例の掲載しています。

☞ https://www.nta.go.jp/taxes/tetsuzuki/shinsei/annai/gensen/annai/1648_71_kisairei_haigusha.htm

また、「配偶者控除等の見直しに関するFAQ」も更新されています。

☞ http://www.nta.go.jp/users/gensen/haigusya/pdf/koujo_faq.pdf

大きく変更した制度ですので、目を通しておくとよいかもしれません。

相談室《人事労務管理》

障害者雇用の対象者の確認は何で行えばよいのですか？



人事課長

中央省庁が障害者の雇用数を水増ししていた問題には驚かされましたね。民間企業には障害者雇用義務があって、履行しない場合にはハローワークから行政指導を受けたり、また、障害者雇用納付金制度(※)もありますよね。弊社も、障害者を雇い入れるための職場環境を整えたり、社員教育をしたりと、工夫を重ねていますよ。

※ 障害者雇用納付金制度とは

障害者を雇用するためには、作業施設や作業設備の改善、職場環境の整備、特別の雇用管理等が必要となるために、健常者の雇用に比べて一定の経済的負担を伴うことから、障害者を多く雇用している事業主の経済的負担を軽減し、事業主間の負担の公平を図りつつ、障害者雇用の水準を高めることを目的とした制度です。

- ① 法定雇用率を未達成の企業のうち、**常用労働者100人超の企業**から、障害者雇用納付金(不足1人当たり月額5万円)を徴収。
- ② この納付金を元に、法定雇用率を達成している企業に対して、調整金(超過1人当たり月額2万7千円)や、報奨金(超過1人当たり月額2万1千円)を支給。
- ③ 障害者を雇い入れる企業が、作業施設・設備の設置等について一時に多額の費用の負担を余儀なくされる場合に、その費用に対し助成金を支給。



社労士

まったく、その通りですね。

今年の4月に法定雇用率が2.2%に引き上げられ、このことに伴い、障害者を雇用しなければならない民間企業の事業主の範囲が、従業員50人以上から45.5人以上に変わりました。また、2021年4月までには更に0.1%引き上げられ2.3%になることが決まっています。

企業のなかには、多様な働き方を推進しようと努力しながら意識変化をしている企業もあります。

このようななかで明らかになった国の実態は、大きな衝撃となりましたね。



人事課長

報道によると、「障害者の範囲や確認方法を恣意的に解釈」し、本来障害者にカウントできない職員を不正に算入し、法定雇用率を水増ししたということですね。ところで、法律が求める障害者の要件というのは、どのようなものなのでしょうか。私の理解では、手帳を持っているかどうかということだったのですが……。



社労士

そうですね、おおむねその理解で問題ないでしょう。あまりない機会ですので、障害者雇用促進法における障害者について確認をしましょうか。

まずこの法における障害者とは、「身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む)その他の心身の機能の障害があるため、長期にわたり、職業生活に相当の制限を受け、又は職業生活を営むことが著しく困難な者」とされています。

続いて、障害の種別に、定義と確認方法について説明します。



身体障害者 確認方法	「身体障害者障害程度等級表（身体障害者福祉法施行規則別表第5号）」の1級～6級の障害を有する者、7級の障害を2つ以上重複している者。 ※ 障害の種類 視覚障害、聴覚障害、平衡機能障害、音声・言語機能障害、そしゃく機能障害、肢体不自由、心臓機能障害、じん臓機能障害、呼吸器機能障害、ぼうこう又は直腸機能障害、小腸機能障害、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害、肝臓機能障害 地方自治体から身体障害者手帳の交付を受けているかどうかによって行う。
知的障害者 確認方法	児童相談所、知的障害者更生相談所、精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者職業センター（以下、「知的障害者判定機関」）によって知的障害があると判定された者。 地方自治体から交付される療育手帳又は知的障害者判定機関の判定書によって行う。
精神障害者 確認方法	次に掲げる者であって、症状が安定し、就労が可能な状態にある者。 1) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者（精神保健福祉法第45条第2項） 2) 統合失調症、そううつ病又はてんかんにかかっている者 なお、1)に該当する者を雇用しているときは、各企業の雇用率(実雇用率)に算定できることとなります。障害者雇用納付金、障害者雇用調整金及び報奨金の算定においても同様の取扱いです。 地方自治体から交付される精神障害者保健福祉手帳の交付を受けているかどうかによるほか、医師の診断書、意見書等により確認を行う。



なるほど、わかりました。ところで、自閉症やアスペルガー症候群といった発達障害者(※)についてはどのようなになっているのですか。

※ 発達障害者とは

次の障害を有するために日常生活又は社会生活に制限を受ける者。(発達障害者支援法第2条第2項)

- ・ 自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害
- ・ 学習障害
- ・ 注意欠陥多動性障害
- ・ その他これに類する脳機能の障害であってその症状が通常低年齢において発現するものとして政令で定めるもの



発達障害者ということだけで、雇用義務の対象には含まれないので、実雇用率に算定することができません。ですが、他の障害が認定されて、精神障害者保健福祉手帳や療育手帳を持っていれば障害者雇用の対象に含めることができます。



そうなのですね。となると、障害者として雇用する際には、応募時に手帳を持っているかどうかを把握し、障害者雇用率の算定対象となることを確認することが大切ということですね。

今後、中央省庁が法定雇用率達成に向けて障害者採用に積極的に動くと、障害者雇用ニーズがさらに高まっていきますね。

弊社では、引き続き、障害者の雇用と活用に向けて、検討を重ねていきます。

じっくり解説！

職場のパワハラ防止③ どのような行動がパワハラですか？



「職場のパワハラ防止」シリーズの3回目となります。前号では、「職場のパワハラの6つの行為類型」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、具体的な行為例を取り上げました。今号では、残りの3つの行為類型を取り上げていきます。

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

1. 確認しましょう

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となります。よって、6つの行為類型に該当していても、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になります。

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

2. 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)

厚生労働省の平成30年3月の報告書では、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、長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下、かつ業務に直接関係のない作業を命ずる』が挙げられています。

一人ひとりの業務量は会社やその部署、担当によっても異なるので、単に仕事の量が多いというだけではパワハラとは言えませんが、例えば、業務上の些細なミスについて見せしめの・懲罰的に就業規則の書き写しや始末書の提出を求めたり、能力や経験を超える無理な指示で他の社員よりも著しく多い業務量を課したりすることは、過大な要求型のパワハラに該当することがあります。

また、最近では、上司から違法行為を指示されたことにより精神的苦痛を負ったと従業員が主張してくることがあります。違法行為を業務として強制させられたという場合も、このパワハラ類型に該当するでしょう。

高い目標を掲げて実現への努力を求めた業務命令を出す場合は、特に、当該従業員を選んだ理由や業務の目的、会社の想いを説明し理解させることが重要でしょう。もしも、遂行不可能と認識したうえで命令を出し、遂行できなかった際に制裁や不利益を与えることを目的としていた場合はパワハラに該当する可能性が高くなります。

3. 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)

報告書では、職場のパワハラ3要素を満たすと考えられる例として、『上司が管理職である部下を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる』が挙げられていました。ただし、「管理職である部下を退職させるため」という限定がなくとも、退職勧奨に応じなかった従業員に対して行ったその後の配転命令が、誰でも遂行可能な簡単な業務であったり、肉体労働を強いるものであったりする場合には、同様に問題になると考えられます。

このようなケースにおいて職場のパワハラに該当するか否かは、「配転命令」として説明できるか否かということになるでしょう。適法な配転命令かどうかの判断要素は、(i)業務上の必要性の有無、(ii)労働者に対して、通常甘受すべき程度を著しく超える不利益を負わせるものであるか否か、(iii)不当な動機、目的の有無、の3点です。これにより濫用的なものではなく、適法な配転命令と判断できれば、職場のパワハラに該当しない可能性が高いでしょう。

補足となりますが、退職勧奨をする場合において、退職勧奨の結果次第では業務上の必要性からの配置転換があり得るのであれば、そのこともきちんと伝えたくて、退職勧奨に応じるか否かを検討してもらうほうがよいでしょう。こうすることによって、退職勧奨後の配置転換が、退職勧奨拒否によるものという不当な動機・目的であると勘繰られるリスクは軽減されます。

一方、職場のパワハラ3要素を満たさないと考えられる例としては、「経営上の理由により、一時的に、能力に見合わない簡易な業務に就かせる」が挙げられています。

実務的には、経営上の理由でなく、従業員側の勤務態度や職務遂行能力に問題があって、簡易な業務やこれまでと全く異なる業務に就かせることを検討せざるを得ないこともあります。例えば、取引先からのクレームが多く取引先に関連する業務は任せられない、注意指導を重ねても勤務態度が改まらず同僚とトラブルを起こすためにどの部署も受け入れたがらないといったとき、規模が大きい会社では配置転換にも限界があり、給与は下げなくとも、簡易な業務しかさせられなくなってしまうケースです。このようなときは、簡易な業務をやってもらうことになった経緯や、業務の目的と必要性、合わせて、状況を見ながら簡易な業務から通常業務へ戻す措置についてきちんと説明をしていけば、職場のパワハラには該当しないと考えられます。

4. 私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）

報告書では、職場のパワハラ3要素を満たすと考えられる例として『思想・信条を理由とし、集団で同僚一人に対して、職場内外で継続的に監視した

り、他の社員に接触しないよう働きかけたり、私物の写真撮影をしたりする』が挙げられていました。また、満たさないと考えられる例としては、「社員への配慮を目的として、社員の家族の状況等についてヒアリングを行う」が挙げられています。

この類型で重要なことは、社員とのコミュニケーションや配慮と私的なことへの過度な介入との線引きにあります。

例えば、家族や交際相手の悪口を繰り返し言うことや、上司という優位性を利用して休みの予定やプライベートのことを執拗に聞くということは過度な介入に該当する可能性が高いでしょう。これらは、特定の個人への非難であったり、自分本位の興味が満足させるためのものであり、受け手には精神的苦痛となります。一方、業務上必要で休暇の予定を確認することや、日頃から良好な関係である上司が日常会話として部下とのコミュニケーションや配慮を目的とした質問を投げかけることは、過度な介入とはならないでしょう。これは、受け手側が、相手のことばに対し、精神的苦痛も敵対的な感情も持たないからです。

このように、この類型では、発言する側の発言内容の意図と、受け手側がその発言をどのように捉えたかがポイントとなります。プライベートに関わる問いかけの際は、「この状況で、自分がこの質問をしたら、相手はどのように思うのか」ということを意識するようにするとよいでしょう。

前号と今号で、職場のパワハラの6つの行動類型について解説をしました。

どのようなことが「業務の適正な範囲」を超えるパワハラなのかについては、業種や企業文化の影響を受けます。各企業・職場で認識をそろえ、その範囲を明確にし、各企業に合ったパワハラ防止策を検討していきましょう。

