

2020年9月



YELL・Spirits エール・スピリッツ



発行：社会保険労務士法人エール
 〒222-0032 横浜市港北区大豆戸町 1018 エールビル
 TEL 045-549-1071 FAX 045-549-1072
 Email：info@sr-yell.com
 URL：<http://www.sr-yell.com>



Contents

- 代表より ●雇調金特例の延長 ●ウィズコロナ時代の労務管理 ●WEB 会議を行う際の留意点 ●いよいよ本格化・年末調整の電子申請 ●最低賃金 ●障がい者雇用率 ●今月のエール ●スタッフコラム

鎌倉です。安倍首相の退任後、次の首相は誰になるのか、連日ニュースが流れています。コロナ禍の舵取りは誰が担っても難しい判断の連続だと思いますが、国政にあたる中で、体を壊されたということに、リーダーの孤独とその責任の重さと想像できないほどの重圧を想います。当たり前のように、心身の健康がトップを担う者にとってどれほど大切な条件であるかも改めて認識させられます。

トップが突然退任をせざるをえない状況となったとき、次にその責任を担う人材が育っていなかったら企業は混乱に陥ってしまいます。大企業と違って、長く社長が続投する中小企業において、経営者そのものが企業理念や価値観を体現している企業は多く、人生をそこに投じて経営することは強さでもありますが、次の後継者が育っていないことは多く、替わりになるような方がなかなかいないということは多くの企業の悩みとして寄せられます。いざ次のリーダーに、と考えたときにも任せたいと思う人材がない……でも、継続するなら経営者はどこかの時点で、次のリーダーに事業をバトンタッチする時がきます。

自分の代で終えるなら別ですが、企業の継続を考えれば、次のリーダーを育てるということは、経営者の最も重要な課題になります。計画的に次世代育成に必死に取り組まなければ、自然にリーダーは生まれません。そう思えば時間がかかるこの課題は待たなしに取り組まなければならないことです。

そして、日頃から準備が大事になりますね。引き継ぐ人も引き継がれる人も、自社の存在価値や実現したい未来を共にみつめて、共通言語を話せるようにすり合わせることを、それをできるだけ一緒に、できるだけ楽しんで、覚悟をもって取り組みたいと思うのです。

ちょうど今、これを書いているとき、菅官房長官が候補に加わった、というニュースが流れています。ナンバー2の実務家タイプとトップとは真逆のタイプ(特性)で補いあっていることも多いので、目指す方向は一緒であったとしても同じやり方はできません。周囲の目は、前経営者との比較からはじまったとしても、どんなに頑張っても同じにはできないから自分のタイプを活かして自分のやり方で切り拓いていくしかないですね。

さて、自分を顧みれば、弱点だらけの人間……。自分が完璧を目指すスピードなどが知れているので、完璧を目指さず、自分と違うタイプの人を周りにおき、強みを最大に出し、弱みは補ってもらって、組織である価値を最大限に、掛け算で機能するのが理想です。未来に向かって、そういう相互作用で最強になれるチームを作ることが重要！では今、何をすべきか？ ……そんなことを自問自答しながらニュースを聞いています。

雇用調整助成金の特例期間が年末まで延長に

雇用調整助成金の特例期間は4月1日～9月30日とされていましたが、(要件の大幅な緩和、上限額15000円への引上げ、教育訓練加算の拡充、添付書類の一部の簡素化)2020年12月31日まで延長されることが発表されました。緊急雇用安定助成金も同様です。

雇調金の支給実績100万件を突破

4/1～5/31の雇調金の申請期限が当初8月31日より9月末に変更になりましたが8月末までとして駆け込みも多かったのか8月30日時点で急増、100万件を突破しました。

ウィズコロナ時代の労務管理

ウィズコロナのニューノーマルにおいては感染予防や効果的なテレワークの実施のために、柔軟な勤務制度の導入検討が求められることとなります。テレワークのさらなる拡大や事業所内における感染予防について見てみましょう

ニューノーマルの働き方改革

- テレワークやローテーション勤務
- 時差勤務でゆっくりと
- オフィスはひろびろと
- 会議はオンライン
- 対面での打合わせはマスク

(厚生労働省HP「新しい生活様式」の実践例より)

1) 時差出勤

時差出勤とは、1日の所定労働時間数は変えずに、始業・終業時刻を前後にずらす勤務のこと。オフピーク通勤(満員の通勤電車での感染防止)ということではもっともシンプルな対応となる。所定労働時間は変わらないため、運用の負担も少ない。就業規則の変更は必要。

2) フレックスタイム制

フレックスタイム制は、月間の総労働時間を決めた上で、日々の出退勤時刻や労働時間を従業員自らが決定し、効率的な仕事の仕方を目指す仕組み。導入においては就業規則の整備と労使協定の締結が必要。

3) 週休3日制の採用

工場などテレワークができない職場で検討される週休3日制導入

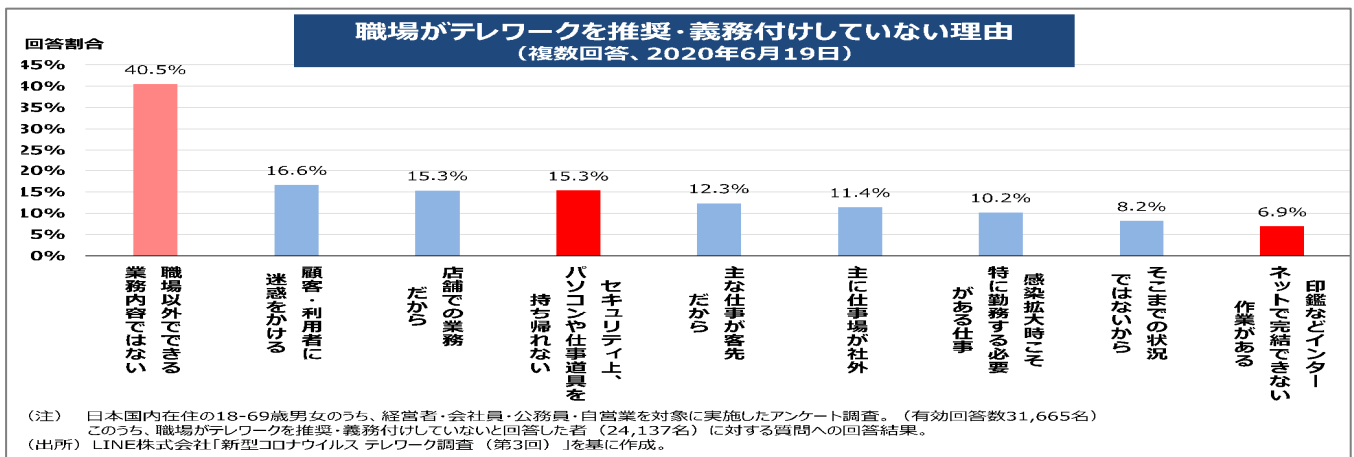
1日 10時間 × 4日 = 週 40時間

労働基準法で定められている労働時間は1日8時間・週40時間。この時間を超えると残業となり、割増賃金の支給が必要となるというのが原則。変形労働時間制を採用することで、所定労働時間が1カ月を平均して、週40時間を超えなければ、特定の日に8時間、特定の週に40時間を超えても残業にならないという取り扱いができる。よって1日10時間勤務でも時間外とはならない。1カ月単位の変形労働時間制導入のためには、就業規則を見直す必要がある。

※新たな働き方を検討される企業様はエール担当者までご相談ください。

テレワークの推進 (「内閣官房日本経済再生総合事務局 未来投資会議(第42回)資料より」)

職場でテレワークを推奨・義務付けしていない理由は、「職場以外でできる業務内容でない(40.5%)」が最も多く、セキュリティや押印に関する問題もあがっていることがわかります。「できない」ではなく、「どうしていきべきか」業務に対する考え方のさらなる見直しとセキュリティ強化が必要と考えられます。



職場における感染防止の進め方

新型コロナウイルス感染症対策分科会において、新規感染者数を減少させるための迅速な対応として、事業者に対して、①集団感染(クラスター)の早期封じ込め、②基本的な感染予防の徹底が提案されています。その中で、「職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト」が紹介されています。基本的な対策の実施状況について、ぜひ社内で活用をしていただくことをおすすめします。(厚生労働省HP 職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト(事業主向け))

以下、抜粋↓↓

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

項	目	確認
1 感染予防のための体制		
	・事業場のトップが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止に積極的に取り組むことを表明し、労働者に対して感染予防を推進することの重要性を伝えている。	はい・いいえ
	・事業場の感染症予防の責任者及び担当者を任命している。(衛生管理者、衛生推進者など)	はい・いいえ
	・会社の取組やルールについて、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
	・労働者が感染予防の行動を取るよう指導することを、管理監督者に教育している。	はい・いいえ
	・安全衛生委員会、衛生委員会等の労使が集まる場において、新型コロナウイルス感染症の拡大防止をテーマとして取り上げ、事業場の実態を踏まえた、実現可能な対策を議論している。	はい・いいえ
	・職場以外でも労働者が感染予防の行動を取るよう「新しい生活様式」の実践例について、労働者全員に周知を行っている。	はい・いいえ
	・新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCoA)を周知し、インストールを労働者に勧奨している。	はい・いいえ
(3) 日常的な健康状態の確認		
	・出勤前に体温を確認するよう全員に周知し、徹底を求めている。	はい・いいえ
	・入社時等に、全員の日々の体調(発熱やだるさを含む風邪症状の有無、味覚や嗅覚の異常の有無等)を確認している。	はい・いいえ
	・体調不良時には正直に申告しやすい雰囲気を醸成し、体調不良の訴えがあれば勤務させないこと、正直に申告し休むことで不利益な扱いにしないことを、職場で確認している。	はい・いいえ
(3) 多くの人が密集する場所の改善		
	・業態に応じて可能な範囲で出勤を抑制するように努めている。	はい・いいえ
	・電車やバス等での他人との密着を防ぐため、時差通勤、自転車通勤、自家用車通勤などの活用を図っている。	はい・いいえ
	・テレビ会議やWeb会議の活用等により、人が集まる形での会議等をなるべく避けるようにしている。	はい・いいえ

風邪症状を呈する労働者等への対応について

新型コロナウイルスは、感染から発症までに数日から 14 日程度の潜伏期間があり、初期症状としては発熱や咳などの風邪症状が多くみられます。このため、風邪症状がみられる労働者については、感染の可能性を考えた労務管理をおこなうことが求められます。

- ・発熱、咳などの風邪症状がみられる労働者への出勤免除とその間の外出自粛勧奨
- ・労働者を休業させる場合の賃金の取り扱いについて、労使での十分な話し合い
- ・労使が協力して労働者が安心して休暇を取得できる体制整備
- ・新型コロナウイルス感染症についての相談の目安(下記)を周知し、該当する場合、帰国者・接触者相談センターに電話相談し、同センターからの指示に従うように促す。

～新型コロナウイルス感染症についての相談の目安～

少なくとも以下のいずれかに該当する場合は、すぐにご相談ください。(該当しない場合の相談も可能です。)

- ① **息苦しさ(呼吸困難)、強いだるさ(倦怠感)、高熱等の強い症状**がある場合
- ② **重症化しやすい方^{※2}で、発熱や咳などの比較的軽い風邪症状**がある場合
- ③ **発熱や咳などの比較的軽い風邪症状が続く場合(4日以上は必ず相談)**

ウィズコロナ、アフターコロナを見据えた企業戦略の見直しと、感染予防を踏まえた新しい働き方の検討は切り離して考えることができない問題です。今後の展開に向けた労務面の整備については、エール担当者までご相談ください!

文責:増田・高橋

Web 会議を行う際の留意点

「新しい生活様式」に対し企業としても対応を求められるようになり WEB 会議システムの活用が進んでいるように見受けられます。場所や移動時間の制約が少ないため、感染症対策のメリットの他、業務効率化の観点からもさらに利用が進むのではないかと考えます。

そこで、主催者側の視点を中心に WEB 会議を行う場合の留意点をご紹介します。



①パソコン等の環境を事前確認

利用するWEB会議システム(以下、システム)によっては、アプリのインストールが必要なものや、推奨環境に特定のブラウザを指定しているものがあります。会議の主催者は、使用するパソコン等にアプリや対象のブラウザをインストールすることを参加者へ連絡し、事前準備を促しましょう。

また、使用するパソコンにマイクやカメラが付いているかどうかを参加者に事前確認してもらい、会議前に一度テストを動作テストしておくことも会議をスムーズに進める上で大切なポイントです。

参加者が複数名いる場合は「発言時以外は音声を切る」などのルールも明確化しておくによりスムーズです。

これらの準備と同時に、主催者としてシステムにどんな機能があるのか、できること、できないことを確認します。システムでの利用方法を確認して、必要に応じて参加者へ案内をしておきましょう。

②セキュリティ上の注意

自宅や会社の自席からWEB会議に参加すると、自宅や自席の様子がカメラに映り込みます。システムによっては背景をぼかしたり、別の画像を設定したりできる機能がありますが、横を向くなど自分が動くことで背景が外れてしまうこともあります。壁やカーテンを背にするなど、想定外に背景が映り込んでも問題ないようにして、会議に臨むと安心です。

また、主催者として資料や画面を参加者に共有する場合は、個人情報や機密情報流出を防ぐためにもデスクトップや表示ブラウザを事前に整理しておくことをお勧めします。



③Web 会議で心がけたいこと

上記①、②は会議をスムーズに進める上での確認しておきたいポイントを挙げました。

③では主催側も参加側もどちらも留意しておくことで会議を気持ちよく進めるためにエールでも気をつけているポイントを例に挙げさせていただきます。ご参考となれば幸いです。

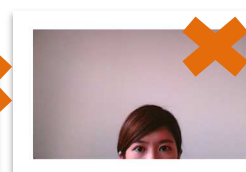
・Web 会議中は表情が見えるようマスクを外す。

顔が見える状態ではあるものの、対面でのやりとり以上に「表情」が見えるかどうかが大切になります。表情や相づち、視線といった些細な反応でも相手に安心感を与えられるようマスクをはずせる環境を整えて、画面上しっかりコミュニケーションが取れるよう心がけましょう。



・カメラの角度・明るさにも配慮

参加している環境にもよりますが、カメラの角度や照明等で相手に与える印象は大きく変わります。逆光になって表情が暗く映っていないか、画面に対し自身の顔が小さくなっていないか、真ん中にしっかり写っているかといった点を注意するだけでも、会議への取り組み姿勢、誠実な印象や安心感が変わります。



それぞれ異なる環境の中でも対面と変わらないコミュニケーションが取れるのがWeb会議システムの良いところです。しかしながら環境によっては逆効果になってしまうことも生じかねません。これから導入される企業様も既に導入されている企業様も今一度ルールやマナーの見直しいただく際にご参考となれば幸いです。

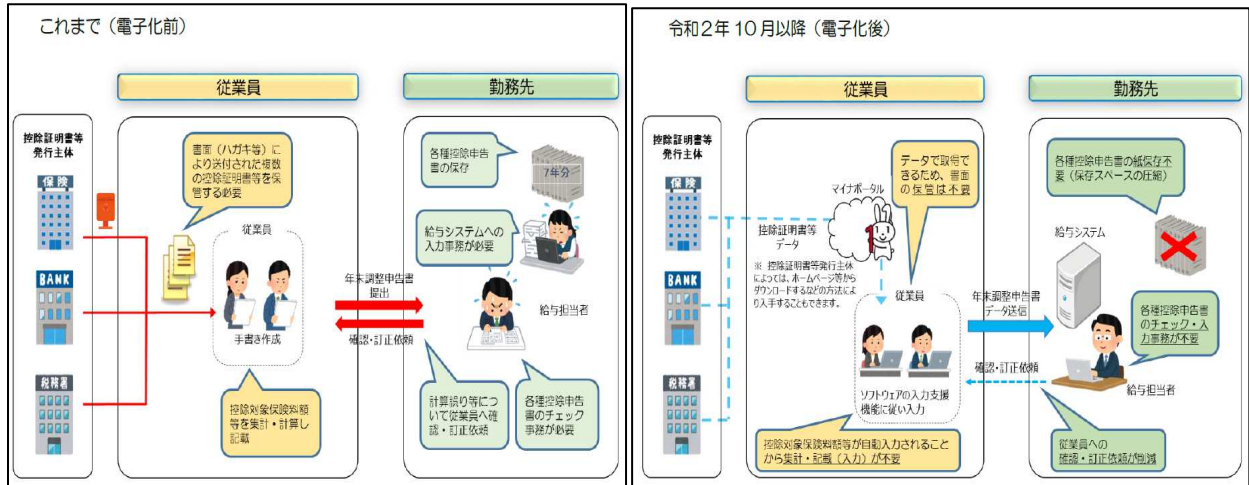
文責:天方

いよいよ本格化する年末調整の電子化

「年末調整」と聞いてイメージすることの一つに「取り扱う書類の多さ」があるのではないのでしょうか。年末調整の対応には企業も従業員も多くの時間を要してきました。

このような負担を軽減するため、この度、令和2年分(2020年10月以降)から、「**年末調整手続きの電子化**」が実施されることになりました。今回は、そんな年末調整の電子化について、その概要と導入する場合に企業が備えておくべきことをご紹介します。

年末調整電子化の概要とメリット



【電子化の主なメリット】

- ・必要書類の印刷、配付、回収、仕分けなどの一連の年末調整業務が軽減される！
- ・年末調整用の専用ソフトウェアを使用するため、控除額計算は自動でされ計算ミスが減る。また、ソフトウェアのヘルプ機能により書き方の問い合わせや記入漏れなども減る！
- ・作成データは翌年以降も利用できるもので、翌年以降は手間をより削減することが可能！
- ・書類を保管する場所の確保や保管コストといった負担が軽減される！

電子化に向けて企業が検討しなければならないこと

①使用するソフトウェアの選定

既に数多くの専用ソフトウェアが民間より提供されており、導入する企業も増えています。それに加え今回、国税庁から「年末調整控除申告書作成用ソフトウェア」(2020年10月リリース予定)が無償にて提供される予定になっているため、各企業はこれらから一つ、自社の実情等にあったものを選定することとなります。

②従業員への周知

使用するソフトウェアごとにアクセス方法等は異なるため、担当者の方でその点は案内できるようにしておく必要があります。また各種控除証明書等の入手・提出に「マイナポータル」を活用しようとする場合においては、マイナポータルの連携に「マイナンバーカード」が必要になるため、従業員へのアナウンスはより早期に行う必要があります。

③委託先との相談

年末調整については、その計算業務部分は社内ではなく税理士等への委託により実施している企業も多いかと思しますので、その場合には、どのように電子データをやり取りするかなどを事前に打ち合わせておく必要があります。尚、例年エールにご依頼頂いております企業様には担当者からご案内いたします。

文責：加藤

令和2年度被扶養者資格の再確認について

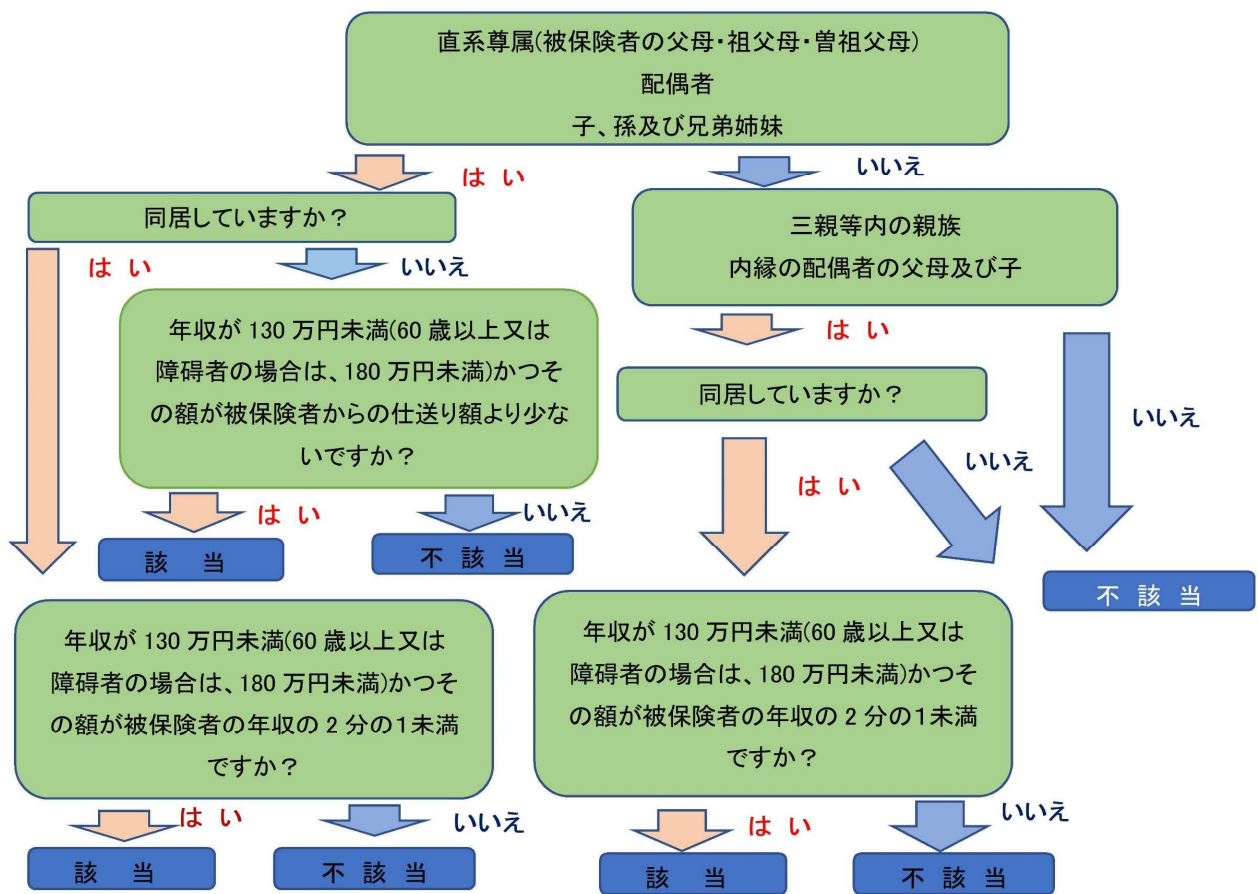
協会けんぽでは、被扶養者となっている人が、現在もその状況にあるかを確認するために、毎年度、被扶養者の再確認を実施しています。

今年度は、被保険者と別居している被扶養者、海外に在住している被扶養者については、被扶養者状況リストに同封されている被扶養者現況申立書を記入と被扶養者要件を満たしていることが確認できる書類(下記○印)の添付が必要です。

- 被扶養者と別居している被扶養者⇒仕送りの事実と仕送り額が確認できる書類
- 海外に在住している被扶養者⇒海外特例要件に該当していることが確認できる書類

事業主の皆様は、被保険者に被扶養者の状況を確認していただき、被扶養者状況リストに結果を記入、返信用封筒で協会けんぽにご返送ください。扶養解除となる被扶養者がいらっしゃる場合は、同封の被扶養者調書兼異動届と保険証を併せてご提出ください。なお、その際は、必ず異動があったことを弊社へご連絡をお願いいたします。健康保険の被扶養者の範囲や収入要件などは、下記のフローチャートでご確認ください。

被扶養者該当・不該当フローチャート



認定基準等に関し、ご不明な点がございましたら、弊社までお問合せください。

文責：西田

最低賃金額 引き上げ 10月1日～

先日、厚生労働大臣より地方最低賃金審議会の答申により地域別最低賃金の改定額が発表されました。今年度はコロナウイルスの影響で大幅な引き上げはされない見込みでしたが、**神奈川は1円引き上げ、東京は据え置き**という結果になりました。(その他の地域も据え置きもしくは1～3円の幅での引上げ)

【最低賃金改正額】

地域	現行	改正後(10/1～)
神奈川県	1,011円	1,012円
東京都	1,013円	1,013円

引き上げ幅は最小に留まりましたが10月までに従業員の給与が改正後に最低賃金割れを起こさないか確認の上、対応する必要があります。最低賃金の確認方法は、以下の通りです。

- ①時給の場合 … 時間給 \geq 最低賃金額(時間額)
- ②日給の場合 … 日給 \div 1日の所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)
- ③月給の場合 … 以下参照

見落とし注意！月給者の最低賃金割れ

月給者の給与が最低賃金を下回っていないかの確認は、**賃金額を1時間当たりの金額に換算し、最低賃金額と比較**する必要があるため、分かりづらく見落としがちです。

月給制の場合の時給単価の計算方法

月給額 \div 月平均所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)

★Step 1: 最低賃金から除外できるものを確認する

- ◎ 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
- ◎ 時間外労働、休日労働及び深夜労働の残業手当
- ◎ 臨時に支払われる賃金(大入り袋など)
- ◎ 1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)



これらは最低賃金の計算から除外します。

計算時、除外対象の賃金

★Step 2: 上記を除いた賃金総額を月平均所定労働時間で割る

(例) 事業所所在地: 神奈川県

基本給: 150,000円 職務手当: 20,000円 通勤手当: 10,000円 定額時間外手当: 40,000円

月間平均所定労働時間: 170時間 所定労働時間: 8時間 の場合

この場合…(基本給+職務手当) \div 月間平均所定労働時間 = 時間単価

(150,000円+22,000円) \div 170時間 = 1,011円 \geq 1,012円(最低賃金額)

時間単価が最低賃金を下回っている為、見直しが必要！！

★ニュース★障害者の法定雇用率が引き上げられます！

8月21日に厚労省の労働政策審議会・障害者雇用分科会にて**障害者雇用率の引き上げについて2021年3月1日**とする案が賛成を得られました。

※もともとは1/1を予定しておりましたが、コロナウイルスの影響で後ろ倒しになる結果となりました。

これに伴い、民間企業の法定雇用率は2.2%から**2.3%と引き上げられ**、障害者を雇用する義務のある企業は常時雇用する労働者が**44名以上**の会社となり、該当の企業は今から環境の整備等準備が必要になります。

文責: 廣底

今月のエール

▼スマホから操作可能です！

パーソナルロボット「temi」がエールにやってきました！

エールでは株式会社 hapi-robo st 様の提供しているパーソナルロボット「temi」の試験導入をさせていただいております。

「temi」はスマホアプリで承認されたメンバーなら誰でも入ることができ、対話ができるだけでなく、自ら動いて話しかけることができる、という画期的なロボットです。交代制で在宅勤務を継続しているエールですが、電話、チャットよりも在宅勤務者がもっと主体的に社内とのコミュニケーションをとれるよう模索する中で出会ったロボットです。このロボットは自分で歩き回ってマップも覚える他、スマホで家から操縦でき、自由に話ができます。「あの地点の資料を見たい！」「事務所状況をみながら〇〇さんに話しかけたい！」「〇〇さんは今どんな状況かしら？」といったことも、事務所にいる感覚で、在宅からロボットに入って動けるのです。もうすぐ産休にはいる在宅メンバーも、事務所内を自由に動ける！ その場にはいないからできない、在宅だからコミュニケーションが難しいといった課題が解消できればと思っています。エールにお越しの際はぜひ temi に会ってみてくださいね！



▼朝礼も Temi で参加！



心と体をスッキリほぐすヨガ、ぜひお試しください！

働く人が明るく、イキイキ、元気になれるように始めた「オフィスヨガ」。今回新たなシリーズをエール HP にて公開中です。前回よりも、寝ながらできるヨガ、体幹トレーニングなどバリエーションを増やしてみましたので、日頃の疲れを解消したい方、運動不足気味な方はぜひお試しください！



←エール HP へのアクセスは
こちらからどうぞ！



スタッフコラム



今月のコラムは
“いつでもおいでオールマイティーなエール人” 鈴木が担当します！

鈴木です。

新型コロナウイルスのリスクを避けるために 3 密を避けることが奨励されています。子供たちが遊ぶ場所も制限されていますが、目下、我が家で子どもたちのマイブームになっているのが、「ダンゴムシ探し」で植え込みの中のものを見つけては喜んでいます。私は田舎育ちなので、子供の頃に同じように遊んだ記憶がありますが、意外とたくさんいて 1 時間もしないうちに小さなバケツの底が見えなくなりそうな程、捕まえていました。

数えてみると、その数 50 匹以上！ 普段は全く気にしていませんでしたが、結構いるんですね。

屋外でも人も少なく、3 密も気にせず、安心できます。(バケツの中のダンゴムシにとってはかなりの「3 密」ですが…) 最後には、その 3 密を土の上に帰してあげて解消し、翌日にまた同じ 3 密作りが繰り返され…。ダンゴムシにとっては、いい迷惑かもしれないですが、身近なことで新たな発見を感じられるのは、普段の仕事でも同じです。

身近な環境を見直し、親も子も新しい生活様式やおかれた環境から何か気づけるきっかけにしていきたいと思っています。

