



特定社会保険労務士 原 敏昭

原労務管理事務所便り

連絡先：〒133-0055 東京都江戸川区西篠崎 2-7-3 2
TEL 03-3679-6713 FAX 03-3679-6719
E-mail: harasr@agate.plala.or.jp
URL: <http://www.harasr.com/>

「ブラック企業」の定義と労働行政の対応

◆「ブラック企業」の定義は？

最近、マスコミ等で大きな話題となっている「ブラック企業」ですが、「労働法令を遵守せず、労働者の人格を著しく無視したかたちで働かせている企業」、「違法な長時間労働や賃金不払い残業があり、離職率が極端に高い企業」、「就職したらひどい目にあうので避けた方がよい企業」などと定義されているようです。

◆勤務先はブラック企業？

先日、連合総研が 10 月初旬に実施した「勤労者の仕事と暮らしについてのアンケート調査」の結果が発表されました。

この調査で、「あなたの勤め先は『ブラック企業』にあたると思いますか」と質問したところ、「そう思う」と回答した人は 17.2%でしたが、若者世代ほど「そう思う」と回答した割合が多い結果となりました（20 代：23.5%、30 代：20.8%、40 代：15.4%、50 代：11.2%、60 代：9.0%）。

◆厚労省が実施した電話相談の結果

今年 9 月を「過重労働重点監督月間」と定め、過重労働が行われている疑いのある事業所に対して重点的に指導・監督を行いました。

相談内容（複数回答）は上位から、（1）賃金不払残業（53.4%）、（2）長時間労働・過重労働（39.7%）、（3）パワーハラスメント（15.6%）だったそうです。

なお、相談者が勤務している業種は、「製造業」（20.4%）と「商業」（19.9%）で約 4 割を占めました。

◆労基署の調査、監督指導

厚生労働省は「労働条件の確保・改善対策」を重点施策として挙げており、今後も、労働法令を遵守しない企業に対する監督指導の強化傾向は続くものと思われます。労働基準監督署による調査や監督指導は、労働者や退職者からの情報提供をきっかけに行われるケースも多いので、労働者等から「ブラック企業」とのイメージを持たれることのないよう、労務管理上、万全の対策をとっておく必要があります。

社員にも知らせておきたい年金の手続き

◆情報提供で従業員満足度をアップ

年金の手続きについては、本人の受け取る年金額にも影響してきますので、最終的には年金事務所での確認が必要になります。しかし、制度の概要や手続きの流れ、法改正の話題などを従業員に案内しておくことは、従業員満足度を上げる意味でも有効な手段です。

現在、政府広報オンラインのホームページでは、『知っておきたい「年金」の手続き』として、特に「第 3 号被保険者の不整合記録問題」の対応に関する手続きなどがまとめられていますので、こうしたものを参考にするとよいでしょう。

◆「不整合記録問題」とは？

会社員や公務員（第 2 号被保険者）の配偶者で第 3 号被保険者であった主婦・主夫の方も、第 2 号被保険者の方が亡くなったり、退職した場合や自分の年収が 130 万円以上となったりした場合には、第 3 号被保険者の資格を失い、第 1 号被保険となります。



その場合、居住する市（区）町村の年金窓口で「第 3 号」から「第 1 号」になるための切替えの届出を行い、保険料を自分で納めることが必要となります（なお、「第 3 号」の主婦・主夫の方が、会社などに就職し、勤め先の厚生年金保険または共済組合などに加入した場合は「第 2 号」となります）。

しかし、この「第 1 号」への切替えの届出を行わなかったため、実態とは異なり年金記録上は「第 3 号」のままになっていることが後で判明するケースが問題となっています。

◆約 47.5 万人が該当との推計

時効（本来届出が必要な時点から 2 年）により保険料の納付ができない「未納期間」が生じ、その結果、受け取る年金額が少なくなったり、受給資格期間を満たせず年金が受給できなくなったりするおそれがあり、約 47.5 万人が該当すると厚生労働省は推計しています。

この問題に対応するため、今年 7 月に法律が改正され、「第 3 号」から「第 1 号」への切替えの届出が 2 年以上遅れたことのある方が所定の手続きを行えば、「未納期

間」を年金の「受給資格期間」に算入できるようになりました。また、最大 10 年分の保険料の納付ができるようになりました。

◆小冊子やチェックリストの活用でトラブルを防ぐ

定年退職などで会社を離職する方に、社会保険や税金等に関する必要な手続きをまとめた小冊子などを手渡すと、退職時のトラブルを防ぐ役に立つでしょう。

また、会社が行う手続きもチェックリストなどを使って漏れのないようにしたいものです。

社内外で様々な立場の人と接するなら…知っておきたい「アサーティブネス」

◆「アサーティブネス」とは？

「アサーティブネス」（発展的・協動的自己主張）とは、相手を尊重しながら自分の要望・意見をきちんと相手に伝える、すなわち人間関係を損なうことなく自分の要望・意見を表明するための方法論です。

言いづらい内容であってもこちらの主張をしっかりと伝え、問題解決に持っていくための手法として有効です。

言い換えれば、上手にコミュニケーションをとるためのスキルであるとも言えます。

近年、企業においても、「マネジメント」、「新人教育」、「リーダー養成研修」など、幅広い場面で活用されるようになってきたようです。

◆「アサーティブ・コミュニケーション」の例

「アサーティブネス」の考え方は、例えば、対社外では「長引いている打合せを相手が不快な気持ちにさせずに切り上げる」「取引先からの誘いを相手の気分を害さずに断る」、対社内では「何度言ってもミスを繰り返す部下に注意する」「上司から急に頼まれた仕事を断る」などといった多くの場面で活かすことができます。

◆「アサーティブネス」を身に付けるには？

これを身に付けるためには、自分のコミュニケーションのとり方の問題点に気づくことが第一歩です。以後は、ロールプレイングを繰り返しながら、適切な表現方法を身に付けていくこととなります。

「アサーティブネス」を身に付けるためのセミナーや研修等も、多数開催されています。