

はじめに

「組織は人なり」という言葉は昔からありますが、企業をはじめとした組織の最も大きな力、大事な財産が「人」であることは、昔も今もまったく変わりません。

「人事」や「労務管理」は、組織におけるこの大事な「人」の管理にかかわることからの総称です。かつて、人事・労務管理は、組織を構成する人たちを効率的に管理するという観点で行われてきました。しかし、経済のグローバル化、IT技術の急速な普及に代表される企業をとりまく経営環境の激変、また、終身雇用制の崩壊と雇用形態の多様化、働く人の価値観の多様化など、雇用・就業環境の変化から、画一的な人事・労務管理では、もはや対応できなくなってきました。今や、人事・労務管理は、優れた人材を確保し、その能力を最大限に引き出し、組織の中でそれを活かしていくという目的のもとに、個性、柔軟性が大きく求められています。

また、人事・労務管理は、人の生活にもかかわることゆえ、さまざまな法律にかかわっています。ざっとあげただけでも、「労働基準法」「労働組合法」「男女雇用機会均等法」「労働者派遣法」「介護保険法」などがあり、それらは、経済環境、労働環境の変化に応じる形で、毎年のように改正されています。

このテキストは、そもそも「人」にかかわる難しい課題であり、社会全体の大きな変化にも影響されているこうした「人事・労務管理」について、それでも、できるだけわかりやすく基本から説き起こし、また、時代の変化にも対応できるように解説したものです。

多くの章は、「〇〇にかかわる法律」、「〇〇にかかわるトラブルと解決法」というタイトルになっていますが、前者は、法律とのかかわりから、各事項の基本的ことがらを説明しています。また、後者は、具体的な事例等をあげながら、各事項をめぐる現実的問題点とその解決法をわかりやすく説いています。

会社の大事な部門を支えているマネジャーのみなさんが、本書から何が少しでも学んで、自らの仕事をいっそう力強いものにしていただけたら幸いです。

目次とスケジュール

さあ、それではテキスト学習に入ります。途中で投げ出したりしないために、計画を立ててから取り組みましょう。自分自身のペースに合わせて無理のない計画を立てましょう。

1日2項目を学習するのが平均的なスケジュールです。

は、診断で間違ったところやこれは特に重要だ、覚えておきたいという項目のところをチェックするのに使いましょう。

章	内 容	P	予定日	終了日
1	労務管理をするうえで知っておくべき法律とは	10		
	<input type="checkbox"/> 1 労務管理とは	10	/	/
	<input type="checkbox"/> 2 労務管理の目的	11	/	/
	<input type="checkbox"/> 3 労務管理にかかわる法律	12	/	/
	<input type="checkbox"/> 4 労務管理にかかわる監督官庁は？	13	/	/
2	就業規則と労働協約とはどんなもの？	15		
	<input type="checkbox"/> 6 就業規則はなぜ必要か	15	/	/
	<input type="checkbox"/> 7 就業規則とは何か	16	/	/
	<input type="checkbox"/> 8 就業規則に記載すべき事項とは	17	/	/
	<input type="checkbox"/> 9 労働協約とは何か	18	/	/
3	労働時間と休暇・休日	20		
	<input type="checkbox"/> 11 法定労働時間と所定労働時間の違いとは	20	/	/
	<input type="checkbox"/> 12 残業にはふたつの種類がある？	21	/	/
	<input type="checkbox"/> 13 残業代の支給と深くかかわる裁量労働制とは	22	/	/
	<input type="checkbox"/> 14 法定休日と休日労働の割増賃金との関係は？	23	/	/
4	労働時間と休暇・休日にかかわるトラブルと解決法	25		
	<input type="checkbox"/> 16 始業時間前の掃除や朝礼の時間は労働時間に含まれるか	25	/	/
	<input type="checkbox"/> 17 残業を拒否する社員は懲戒の対象にできるか	26	/	/
	<input type="checkbox"/> 18 フレックスタイム制での遅刻、早退はどうなる？	27	/	/
	<input type="checkbox"/> 19 休憩中の外出許可制は違法か	28	/	/
5	賃金にかかわる法律	30		
	<input type="checkbox"/> 21 月給制と日給制、時間給制はどう違う？	30	/	/
	<input type="checkbox"/> 22 賃金にはどのようなものがあるか	31	/	/
	<input type="checkbox"/> 23 能力給と成果給の違いとは何か	32	/	/
	<input type="checkbox"/> 24 サービス残業はなぜ問題なのか	33	/	/
	<input type="checkbox"/> 25 確定拠出型年金のメリット、デメリットは？	34	/	/

目次とスケジュール

章	内 容	P	予定日	終了日
6	賃金にかかわるトラブルと解決法	35		
	<input type="checkbox"/> 26 パートタイマーやアルバイトにも最低賃金が適用されるか？	35	/	/
	<input type="checkbox"/> 27 同じ仕事をしている正社員とパートタイマー・アルバイトで賃金差があるのは違法か	36	/	/
	<input type="checkbox"/> 28 定期健康診断時の賃金は必要か	37	/	/
	<input type="checkbox"/> 29 手当も欠勤分カットできるか	38	/	/
	<input type="checkbox"/> 30 退職金制度は設けなくてもいいのか	39	/	/
7	採用・人員計画にかかわる法律	40		
	<input type="checkbox"/> 31 労働契約とは	40	/	/
	<input type="checkbox"/> 32 面接時にしてはいけない質問	41	/	/
	<input type="checkbox"/> 33 労働契約の成立時期	42	/	/
	<input type="checkbox"/> 34 試用期間とは	43	/	/
	<input type="checkbox"/> 35 リストラ解雇をするときの注意点	44	/	/
8	採用・人員計画にかかわるトラブルと解決法	45		
	<input type="checkbox"/> 36 採用内定を取り消すことは可能か	45	/	/
	<input type="checkbox"/> 37 転勤を拒否する社員を解雇できるか	46	/	/
	<input type="checkbox"/> 38 家族の介護を理由とする転勤拒否は認められるのか	47	/	/
	<input type="checkbox"/> 39 異動命令はどんな場合に無効になるか	48	/	/
	<input type="checkbox"/> 40 ライバル会社に転職しようとしている社員を阻止できるか	49	/	/
9	人材活用にかかわる法律	50		
	<input type="checkbox"/> 41 正社員と派遣社員、パートタイマー、アルバイトの違い	50	/	/
	<input type="checkbox"/> 42 外国人労働者の雇用にかかわる法律	51	/	/
	<input type="checkbox"/> 43 外国人学生のアルバイト雇用の注意点	52	/	/
	<input type="checkbox"/> 44 障害者雇用促進法とは	53	/	/
	<input type="checkbox"/> 45 高年齢者雇用安定法とは	54	/	/
10	人材活用にかかわるトラブルと解決法	55		
	<input type="checkbox"/> 46 女性社員の扱いに法的な制限はあるか	55	/	/
	<input type="checkbox"/> 47 派遣社員を正社員と同じように扱ってよいか	56	/	/
	<input type="checkbox"/> 48 請負の人を派遣社員のように扱ってよいか	57	/	/
	<input type="checkbox"/> 49 定年延長にともなう賃金減額は有効か	58	/	/
	<input type="checkbox"/> 50 アルバイトで働いている外国人が不法就労だったら	59	/	/
	<input type="checkbox"/> 添削問題		/	/

目次とスケジュール

章	内 容	P	予定日	終了日
11	人事考課と昇進・昇格にかかわるトラブルと解決法	62		
	□51 人事考課の目的とは	62	/	/
	□52 人事考課を行ううえでのポイント	63	/	/
	□53 昇進・昇格への不満対応策	64	/	/
	□54 降格処分の対象となりうる事実とは	65	/	/
	□55 降格・降職にともなう減給の効力は	66	/	/
12	福利厚生と労災にかかわる法律	67		
	□56 福利厚生とは	67	/	/
	□57 カフェテリアプランとは	68	/	/
	□58 社会保険の種類とは	69	/	/
	□59 労働保険とは	70	/	/
	□60 非正社員の社会保険と労働保険	71	/	/
13	福利厚生と労災にかかわるトラブルと解決法	72		
	□61 父親と母親が交替で育児休業できるか	72	/	/
	□62 パートタイマーでも育児休業をとれるか	73	/	/
	□63 出張中の夜遊びも業務災害となるのか	74	/	/
	□64 通勤途中買物しているときに起きた事故に労災保険は適用されるのか	75	/	/
	□65 社員旅行への参加は強制できるのか	76	/	/
14	労使関係にかかわる法律	77		
	□66 労働組合法とは	77	/	/
	□67 労働組合に加入できる人と加入できない人	78	/	/
	□68 不当労働行為とは	79	/	/
	□69 団体交渉とは何か	80	/	/
	□70 個別労働関係紛争解決促進法とは	81	/	/
15	労使関係にかかわるトラブルと解決法	82		
	□71 団体交渉を申し込まれたら	82	/	/
	□72 組合と上手に交渉するには	83	/	/
	□73 組合が争議を始めたら	84	/	/
	□74 争議行為として許される範囲はどこまでか	85	/	/
	□75 どんなときにロックアウトできるのか	86	/	/

目次とスケジュール

章	内 容	P	予定日	終了日
16	安全衛生管理にかかわる法律	87		
	<input type="checkbox"/> 76 労働安全衛生法とは	87	/	/
	<input type="checkbox"/> 77 職場のメンタルヘルスをどう守るか	88	/	/
	<input type="checkbox"/> 78 職業性ストレスモデルとは	89	/	/
	<input type="checkbox"/> 79 セクハラ対策の必要性	90	/	/
	<input type="checkbox"/> 80 労働安全衛生マネジメントシステムとは	91	/	/
17	安全衛生管理にかかわるトラブルと解決法	92		
	<input type="checkbox"/> 81 セクハラによる健康障害は労災認定の対象か	92	/	/
	<input type="checkbox"/> 82 アフターファイブでもセクハラになるか	93	/	/
	<input type="checkbox"/> 83 セクハラについて相談を受けたなら	94	/	/
	<input type="checkbox"/> 84 うつ病の責任は会社にあるか	95	/	/
	<input type="checkbox"/> 85 部下がうつ病になったなら	96	/	/
18	職場環境にかかわる法律	97		
	<input type="checkbox"/> 86 職場環境配慮義務とは	97	/	/
	<input type="checkbox"/> 87 職場での禁煙・分煙の法的根拠	98	/	/
	<input type="checkbox"/> 88 職場とリサイクル法の関係	99	/	/
	<input type="checkbox"/> 89 エアコンの設定温度の法的基準	100	/	/
	<input type="checkbox"/> 90 職場の人間関係の注意ポイント	101	/	/
19	困った部下への対処法—職場のトラブルと法律—	102		
	<input type="checkbox"/> 91 あいさつをまったくしない	102	/	/
	<input type="checkbox"/> 92 私用メールを注意してもやめない	103	/	/
	<input type="checkbox"/> 93 部下が休日にアルバイトをしているらしい	104	/	/
	<input type="checkbox"/> 94 社員が携帯電話をしながら運転して事故を起こした	105	/	/
	<input type="checkbox"/> 95 懲戒処分はどのように与えればよいか	106	/	/
20	労務管理に大きな影響を与える法律改正の動き	107		
	<input type="checkbox"/> 96 個人情報保護法	107	/	/
	<input type="checkbox"/> 97 男女雇用機会均等法（1）	108	/	/
	<input type="checkbox"/> 98 男女雇用機会均等法（2）	109	/	/
	<input type="checkbox"/> 99 ホワイトカラーエグゼンプション	110	/	/
	<input type="checkbox"/> 100 アウトブレースメント	111	/	/
	<input type="checkbox"/> 添削問題		/	/



第1章～第10章

**人事・労務に関する法律の基礎知識、
及びトラブルと解決法**

労務管理とは

学習のポイント

POINT ① 労務管理とは従業員を対象とした経営マネジメントの総称

POINT ② 関係法の遵守だけでなく、人間関係を調整する視点も不可欠

労務管理とは、企業という組織体の中で、従業員に対して行われるさまざまな管理のことをさしています。具体的には労働時間、賃金などの労働条件一般にかかわる施策や制度、そして団体交渉や労働協約、就業規則の整備など労使関係にかかわること、さらに、社会保険や労働保険（労災保険と雇用保険）への加入をはじめとして、各種行事やレジャー施設利用制度などを定める福利厚生なども労務管理に含まれます。広い意味では採用、昇進、退職といった人事管理も含めて、人事・労務管理と呼ぶこともあります。

つまり、労務管理は、従業員を対象とした経営マネジメントの総称といってもいいでしょう。労務管理とは、経営の目的に沿うように労働力を調達して、職場の秩序を維持し、従業員が効率よく、かつ気持ちよく働けるようにマネジメントすることなのです。

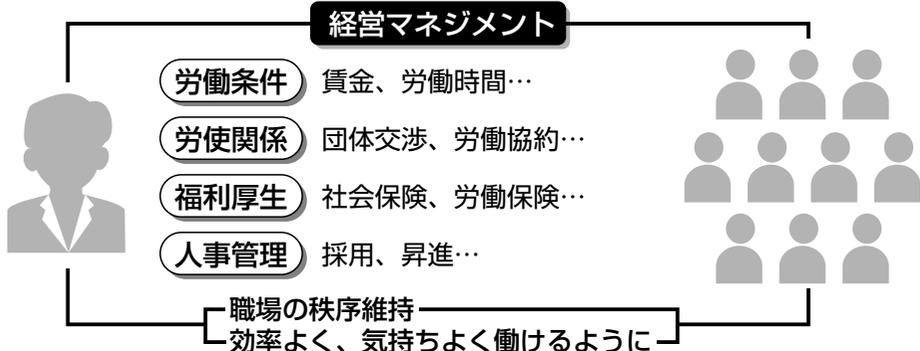
労務管理が扱う対象とする施策・制度については、その多くの部分が法律と大きなかかわりがあります。当然、法律に定められていることは遵守

しなければなりません。法律に違反する形で労務管理を行えば、刑事罰を適用されたり、訴訟を提起されたりということになります。その結果、企業の社会的な信用も損なわれます。人事・労務の担当部署でなくても、直接部下を指導・管理する立場にある現場のマネジャーは、基本的な法律知識は備えておくべきでしょう。

注意すべき点は、その法律も毎年のように改正されていることです。かつては法律に則っていたものが、いつのまにか法律に違反していたということも珍しくありません。さらには法律で定められていない事柄についても、以前なら職場の常識や習慣から何の問題もなかったことが、価値観の多様化やライフスタイルの変化にともなって、現実との間に大きな齟齬を生じさせていることもよくあることです。

労務管理においては、制度や施策を常に最新の関係法令に則って公正・公平に運用してだけでなく、組織の中で人間関係を調整する視点も不可欠になるといえるでしょう。

労務管理は経営マネジメント



労務管理の目的

学習のポイント

POINT 1 人材・雇用が流動化する今、労務管理の目的も変わりつつある

POINT 2 いかに優れた人材を確保し、その能力を最大限に生かすかがテーマ

企業の生産性を高めるために、従業員が気持ちよく労働できるような環境を維持・整備することが労務管理の目的です。企業活動の基本は「人」であり、とくに近年では人材こそが企業競争力の源泉という考え方が定着しました。その結果、労務管理の目的も、いかに効率よく従業員を働かせるかという「管理」の観点から、いかに従業員のやる気を安定的に引き出し、その結果として企業目的を達成するかという「マネジメント」の観点に軸足を移しつつあります。

労務管理に関連する労働法は、簡単にいえば、「人を雇った場合に、会社としてどんな義務が課せられるか」ということを定めています。それは、従業員の労働者としての権利を最低限保証するものでもあります。しかし、もちろん、その法令を守るだけで、従業員が企業・職場に満足するわけではありません。

かつてのような終身雇用制度が大きく揺らぎ、今や契約社員や派遣社員、パートタイマー、アルバイトなど、雇用形態もさまざまとなりました。

転職なども含めて人材の流動化もますます進展しています。つまり、組織は、以前とは比較にならないほどバラエティに富んださまざまな立場や考え方の人々の集合体となっているわけです。職場の労働条件や待遇、環境などについてもさまざまな受けとめ方が存在することを忘れてはなりません。以前なら、「会社のため」で納得されていたことも、不満の種となりかねないのです。

とはいえ、企業は組織体ですから、全体の意思統一や秩序の維持も必要です。コンプライアンスやリスク管理といった観点からも、従来とは異なる厳密な管理が必要な側面もあります。これからの労務管理は、そうした企業の社会的責任を果たしつつ、「いかに優れた人材を確保し、その能力を最大限に引き出し、組織の中で生かしていくか——人材の効果的な活用」ということが大きなテーマとなっているのです。

