

「ぶら下がり社員」の 実像を見抜く

注目トピックス

01 | 「ぶら下がり社員」の実像を見抜く

近年話題の「ぶら下がり社員」。彼らに成果を上げさせるために、会社はどのような取り組みをすべきでしょうか。

特集

02 | 社会保険算定基礎届の提出について

社会保険の保険料を年1回決め直す「算定基礎届」の提出時期がやってきました。本稿では、社会保険料決定の「からくり」について解説していきます。

03 | 業務上事故の使用者責任について

高速ツアーバスの事故は、大きな社会問題に発展しています。業務上の事故により他人に危害が及んだ場合、企業にはどのような責任があるのでしょうか。

話題のビジネス書をナメ読み

04 | 「社会保険・労働保険の届出と手続き」

(同文館出版)

平成 24 年度の開始にあたり、久保社労士法人監修の総務の手引書が出版されました。総務に一冊ずつそろえていただければ、実務ですぐに役立つ！使える！4冊シリーズです。本稿では、そのうちの1冊、「社会保険・労働保険の届出と手続き」をご紹介します。



「ぶら下がり社員」の実像を見抜く

近年話題の「ぶら下がり社員」。彼らに成果を上げさせるために、会社はどのような取り組みをすべきでしょうか。

はじめに

「ぶら下がり社員」という俗称をあえて定義するとすれば「**組織に反抗的ではないが協調意識が薄く、昇進や自己成長に対する向上心も低い社員**」です。

彼ら（彼女ら）は、著しく成績が低く重大なミスを頻発する『お荷物社員』とは違うことが多く、その分「何を考えているかわからない不気味さ」があって扱いづらいという特徴があります。

ぶら下がろうとする原因は？

ぶら下がり社員の行動の原因として「3つのあきらめ」が挙げられるとされています。

あきらめの種類	心情
① 自分に対するあきらめ	自分なんてどうせダメだろう
② 組織に対するあきらめ	自分が頑張ったって組織は良くならないだろう、目立つだけ損をする
③ 未来に対するあきらめ	こんな時代に生まれた自分は不幸だ

『**新・ぶら下がり社員 症候群**』の著者・吉田実氏は、これらの「あきらめ」から過剰に保守的思考になり、チャレンジ精神を持たなくなった結果、「ぶら下がり社員化」とすると指摘しています。

なかでも②の「**組織に対する不信**」がある反面、実は**組織にべったりと依存している（自主退職しようとはしない）点**、また③の「**将来不安感情**」が**20～30代の若年層に現れている点**が近年の「ぶら下がり社員」の特徴であると言えます。

「ぶら下がり社員が悪い」では

組織の成長は見込めない

会社がこの現象を問題視するならば、「その社員をいつどうやって『排除』するか」より、まず「そのような社員を会社が作っていると仮定した場合、どのように改善するか」を考えるべきです。この視点で先の「3つのあきらめ」との対応・対策を考え、例を挙げてみます。

① 「自分なんてどうせダメだろう」と思わせるような「叱り方」をしていないか？

⇒対策例：過剰な人格批判とともれる叱り方を自分がしていないか、第三者からフィードバックを受ける。

② 「自分の頑張りや意見が通らない、改善策を申し出て目立つと損をする」と思わせるようなフィードバック体制の不備がないか？

⇒対策例：客観視のできるファシリテーター等を活用し、発言の安全が保障された会議を開催することで、改善案やモチベーションなどを引き出す。

③ 上司自らが「こんな時代、こんな境遇は不幸・不運だ」という発言をしていないか？

⇒対策例：上司や先輩社員の後ろ向きな発言を注視する。

ぶら下がり社員の实像

もちろん「どうしようもない社員」は一定の確率で現れます。しかし、「ぶら下がり社員」という言葉ばかりが先行して、その言葉のイメージに当てはめて社員を見てしまうと、その社員の悪いところばかりが目についてしまいがちです。時代や社会などの環境のせいにするぶら下がり社員を他罰的にとらえず、会社が目指す「成果」にもっと目を向けさせる施策を検討していくことが、マネジメント層に求められる姿勢ではないでしょうか。

社会保険算定基礎届の提出について

社会保険の保険料を年1回決め直す「算定基礎届」の提出時期がやってきました。社会保険料決定の「からくり」とは？

はじめに

社会保険に加入している企業は、毎年7月10日までに「算定基礎届」を提出しなければなりません。本稿では算定基礎届にまつわる事項の概説、ならびに社会保険料の節減について解説をします。

前提としての社会保険ルール

- 1-① 社会保険被保険者資格期間は「月単位で」管理されている
- 1-② 被保険者の報酬額は「切りのいい数字=等級で」管理されている
- 1-③ 被保険者の報酬額は、原則として年1回見直す

- ① 社会保険は「月単位で」加入することになっており、「加入日の属する月から、喪失日(退職日等の翌日)の前月まで」が被保険者期間となります。例えば、月末入社でも1か月分、月末退職でもその退職月分の保険料がかかることとなります。
- ② また、報酬額は1円単位で細かく管理せず、「20万円」「22万円」「32万円」のように切りのいい数字（標準報酬月額といいます）で記録されます。（この額が「将来の年金計算」「傷病手当金などの給付額計算」「保険料計算」の基礎となります。）
- ③ さらに、毎月の給与額が多少変動しても、社会保険上の報酬額=標準報酬月額は原則として1年間変えないことになっています。一回決定したら、大きな変動がなければ続きます。

毎年7月10日に提出する「算定基礎届」とは、この「年一回の保険料の見直し決定を届け出るための書類」です。

算定基礎届の考え方

- 2-① 4月～6月の給与額を平均して新しい標準報酬月額を決定する
- 2-② 新しい標準報酬月額は、9月分以降に反映させる
- 2-③ 平均計算に加えることにふさわしくない月の給与は①の計算から除く

- ① この4月～6月とは、「支払月」単位で考えます。3月分給与を4月10日に支払うとすれば、算定基礎届上はそれが4月分給与となります。また、給与には残業代やその他手当も含めて計算します。
- ② ①により計算された新しい等級は9月以降に反映させます。
- ③ 具体的には支払基礎日数が17日未満の月を平均計算から除きます。これは、(欠勤控除等の)イレギュラーな事案のために、標準報酬月額が実態より低くなってしまふことを防ぐためです。

社会保険料を節約するためには？

社会保険料節減のためには、前述のルールから逆に考えて「等級の差を利用する(1-②)」か、「4月～6月の平均給与額を低く抑える(2-①)」という方法等が検討できます。

【1-②等級差】

標準報酬20万円と22万円の差は、給与額で209,999円と210,000円の差ですから、等級の境目にある方については、例えばたった100円の昇給・手当付与の差が1等級の変化につながることもあります。

【2-①平均給与】

4～6月の給与を低く抑える方法としては「昇給時期を変える」「残業を抑制する」などがあります。

業務上事故の 使用者責任について

はじめに

関越自動車道で4月29日に7人が死亡した高速ツアーバスの事故は、その凄惨さから世間の大きな注目を集めています。

価格競争に端を発する業界の下請け・孫請け構造、労務管理体制の不備や違法性が次々に明らかになると同時に、今後企業は世間からますます高い企業倫理を求められることになるでしょう。本稿では、業務上の事故の使用者責任について取り上げます。

業務上事故の使用者責任

そもそも、この「使用者責任」という耳慣れない言葉は民法上に規定されているものです。

【民法 715 条 1 項】

ある事業のために他人を使用する者は、被用者がその事業の執行について第三者に加えた損害を賠償する責任を負う。

つまり、仕事をしていて第三者に損害を与えた場合には、会社には損害賠償責任があるということになります。ただし、次の例外があります。

使用者が被用者の選任及びその事業の監督について相当の注意をしたとき、又は相当の注意をしても損害が生ずべきであったときは、この限りでない。

これは、会社が相当の注意をしていたのに起きてしまった事故の場合は、その範囲において会社は賠償責任を負わなくともよい、ということです。言い方を変えれば「**会社が相当の注意をしていた**」と立証できない限りは、**会社の責任はある**ということになります。

業務上の事故により他人に危害が及んだ場合、企業にはどのような責任があるのでしょうか。

使用者責任の例

- 残業や休日出勤により疲労の蓄積が認められる状態で交通事故を起こした場合、その点で企業は責任がある。
- 発作を伴う病気を持った労働者であると知りながら業務上車の運転をさせ事故を起こした場合、使用者責任がある。
- 労働者が（勝手に）不正な会計処理や公文書偽造により第三者に損害を与えた場合、（会社が不正を命令していないとしても）監督責任を果たしていないとなる可能性がある。

事故を起こした労働者の責任はあるか

もちろん事故を起こした本人にも責任があるため、会社がその損害賠償金を支払った場合は本人に請求（「求償」といいます）できます。

しかし、この求償の場合にも、労働条件や事故防止策について会社の不備がある場合には制限がかかります。

会社はこのように大きな社会的責任を担っている分、残業等の労働時間管理や内部統制には十分な対策を練る必要があります。



社会保険・労働保険の届出と手続き

単行本：214 ページ
出版：同文館出版
価格：1,575 円（税込）

労働保険について

年に一度の定期的な保険関係の手続きの時期となりました。労働保険とは、**労災保険**と**雇用保険**をまとめた総称です。保険給付は、両保険制度で別々に行なわれていますが、保険料の徴収については労働保険として、原則的に一体のものとして取り扱われています。（建設業は除きます。）この労働保険の保険料は、毎年4月1日から次の年の3月31日まで（これを「保険年度」といいます。）の1年間を単位として計算されます。

労働保険では、まず、保険年度の当初に見込みの賃金総額を基に算出した保険料（概算保険料）を申告・納付しておき、保険年度末に実際に支払った賃金総額を基に算出した保険料（確定保険料）を申告して精算するという方法を取っています。「**年度更新**」とは、**既に納付した前年度の保険料を精算するための確定保険料の申告・納付と新年度の概算保険料を納付するための申告・納付を同時に行うこと**をいいます。この年度更新の手続きは、毎年6月1日から7月10日までの間に行わなければなりません。

社会保険について

また、社会保険の標準報酬月額の見直し時期でもあります。**標準報酬月額**は、**毎月の社会保険料を計算するため、また年金や健康保険の給付を計算するための基礎となる報酬額**をいいます。標準報酬月額は、毎月の給与ごとに変更するのは事務手続きが煩雑になるので、**原則として毎年1回「定時改定」で変更される**ことになっています。この手続きが、「算定基礎届」の提出です。この算定基礎届は、毎年7月10日までに、所轄社会保険事務所（健康保険組合に加入している場合には健康保険組合にも）に提出することとなっています。

こんな時に、ぜひ、お役立ていただきたいのが、「知りたいことだけすぐわかる！社会保険・労働保険の届出と手続き」総務の仕事 これで安心シリーズ(同文館出版)です。

本書の特徴

久保社会保険労務士法人の監修のもと、わかりやすく、また見逃してはならない注意点もポイントとして載せてあります。ひとつの会社、事業所において、従業員の多い会社や事業所であれば、手続きも度々発生することになりますが、一般的には、そうそう手続きが発生するわけではありません。



保険関係の手続きの担当者が、ひとつの会社に複数名いることはあまりありません。むしろ、それまで全くの未経験だった人が突然職務変更になり、前任者からの引継も無いまま処理を進めているような場合をよく見かけます。

久しぶりに保険関係の手続き書類を作成することも多く、「さて、どうするのだったかな?」「手続き漏れはあひかな?」と気になることもよくあることだと思います。

本書は、**会社の保険関係の手続き書類の作成や届出を、漏れ無く、正確に行っていただくための手引書**として、初めて保険実務の担当になった人が、指導者がいない場合でも、安心して手続きをすすめていただけるように、最低限理解していただきたいことを解説しながら、具体的な書類の記載例を多く挙げています。また、**手続きの流れを確認していただきやすいように、チャートで流れを解説**しています。

本書が初めての保険手続き事務担当者の方に、ぜひ、活用していただきたいことはもとより、経営者や管理者の方にも、手引書として、手元においていただきたいと思います。また、本書の活用により、今の社会のセイフティネットとしての保険関係の仕組みをご理解いただき、より従業員の福利厚生向上にお役立ていただきますことを願っています。

