

「悪ふざけ Twitter」 を予防するには

注目トピックス

01 | 「悪ふざけ Twitter」を予防するには

アルバイト従業員などが悪ふざけした様子を Twitter などの SNS 上に投稿し「炎上」することで、会社に風評被害がおよぶ事件が社会的に問題視されています。

特集

02 | 最低賃金変更のお知らせ

今年度の最低賃金改定が発表されました。生活保護とのバランスを取るために、大幅アップとなりました。

03 | 育児短時間勤務制度の メリット・デメリット

育児のための「短時間勤務制度」が法制度化されたため、その認知も広がってきましたが、短時間勤務の活用には難しさがあります。

話題のビジネス書をナメ読み

04 | トヨタの片づけ (中経出版)

片づけとは、きれいにすることだが、きれいにすることだけがゴールではない。片づけは、パワーも根気も頭も使うことであり「片づけができる能力」は管理者には不可欠な能力である。



「悪ふざけ Twitter」を 予防するには

従業員などが悪ふざけした様子を SNS 上に投稿し「炎上」することで、会社に風評被害がおよぶ事件が社会的に問題視されています。

はじめに

飲食店のアルバイト従業員が悪ふざけで職場厨房の冷蔵庫に入った写真を、Twitter に投稿した事件は記憶に新しいでしょう。その店舗は閉店を発表して、**会社側は従業員に損害賠償を請求する**動きになりつつあります。

実損害の危険性がある以上、企業側は予防策を考えなければなりません。ここでは「悪ふざけ Twitter」をはじめとした SNS に関する問題を整理して、その予防策について紹介します。

最近の事例

従業員による最近の SNS トラブル事例としては、以下のようなものがあります。

【事例】2013年8月

東京都内のステーキ店で、アルバイト従業員が冷蔵庫にふざけて入っている写真を Twitter に投稿して炎上する。

【結果】

同店閉店。企業側はアルバイト従業員に対し損害賠償の請求を検討する。

【事例】2013年5月

東京都内のピザチェーン店で、アルバイト従業員がピザ生地を顔に貼り付けた画像を SNS に悪ふざけで投稿し炎上する。

【結果】

予約受付一時休止。運営会社が謝罪広告を掲載する。

【事例】2011年5月

東京都内のスポーツショップで、店員（新卒社員）が来店した J リーガーとその婚約者に対して、誹謗中傷する内容を Twitter に投稿して炎上する。

【結果】

企業側が謝罪広告を web に掲載する。

「炎上」する理由

通常は注目されることが少ない一般人の書き込みや、画像の拡散スピードが速くなったのは「**まとめサイト**」の影響が大きいと言われています。

「まとめサイト」は閲覧数により広告収入を得ることが出来るため、注目が集まりやすい炎上ネタを探して閲覧数を上げようとするセミプロも存在しているようです。

損害の種類

これらの炎上事件がおよぼす企業側の損害としては、以下のようなものがあげられます。

- 衛生上の問題による清掃費用・食材などの廃棄費用
- 営業停止による売上減・営業機会損失
- 風評被害による集客減など
- 謝罪広告掲載やクレーム対応に関わる人件費などの費用
- 事業を縮小して解雇者が出た場合の補償費用

損害を防ぐ予防策

SNS にまつわるトラブルを予防するためには以下の3つが必要です。

予防策	内容
①禁止事項の周知	SNS ではないいけないこと（悪ふざけ・企業秘密・個人情報漏えいなど）を研修や書面で教える
②ペナルティーを 書面化	就業規則やインターネット使用規程などで文書化し、①の禁止事項とペナルティーを関連付けする
③トラブル防止の 技術的な指導	SNS の公開範囲の設定方法などを教えて、自覚のないトラブルを予防する。

SNS のトラブルに対する予防については、当事務所にご相談ください。

最低賃金変更のお知らせ

今年度の最低賃金改定が発表されました。生活保護とのバランスを取るために、大幅アップとなりました。

概要

最低賃金制度とは「**最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、会社はその最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない**」とする制度です。

仮に最低賃金額より低い賃金を労働者・会社双方の合意の上で定めても、それは法律によって無効となるため、最低賃金額と同額を定めたものとなります。

最低賃金変更の詳細

平成 25 年度の最低賃金の引き上げ目安が、全国平均で **14 円**とすることが決定しました。目安の段階で引き上げ額が 2 桁となるのは、10 年度以来 2 年ぶりになります。この上昇は、生活保護による給付と最低賃金のバランスを取るためです。

各都道府県の平成 25 年度 地域別最低賃金額の例は、以下の通りです。

都道府県	最低賃金額
東京	869 円 (850 円)
神奈川	868 円 (849 円)
千葉	777 円 (756 円)
大阪	819 円 (800 円)
福島	675 円 (664 円)

※発効年月日は都道府県によって異なります。
※ () 内は平成 24 年度の最低賃金額です。
※**新最低賃金額は、予定額であり確定したものではありません。**

給与締切日の途中で最低賃金が改定された場合は、「**最低賃金改定の発効年月日**」以降の賃金は、**新しい最低賃金**で計算する必要があります。

つまり、今まで賃金を最低賃金に設定していた場合には、発効日以降の賃金を変更しなければなりません。

計算方法の例

東京都・毎月 15 日締め・時給 850 円・発行年月日が平成 25 年 10 月 1 日で、9 月 16 日～10 月 15 日の給与計算の場合

- 9 月 16 日～9 月 30 日
時給 850 円で計算
 - 10 月 1 日～10 月 15 日
時給 869 円で計算
- ※時給 869 円は予定額であり確定したものではありません

最低賃金と生活保護費の比較

東京都における生活保護費と最低賃金の比較表

生活保護受給者 (40 才東京居住・単身者の場合)	最低賃金での勤労者 (1 日 8 時間・月 21 日勤務の場合)
138,207 円 ※居住地域や扶養状況によって異なります。	145,992 円 ※869 円×8 時間×21 日

最低賃金で働く人の給与額が、生活保護の給付水準を下回る逆転現象は 11 都道府県で発生していました。しかし、今回の引き上げで北海道を除いて解消する見通しです。

もともと乖離 (かいり) 幅が 22 円と大きかった北海道には特別に「11～22 円」の引き上げ目安を示し、2 年かけて解消することされています。

最低賃金改定についてのご相談はお気軽に当事務所までお問い合わせください。



育児短時間勤務制度の メリット・デメリット

育児のための「短時間勤務制度」が法制度化されたため、その認知も広がってきましたが、短時間勤務の活用には難しさがあります。

はじめに

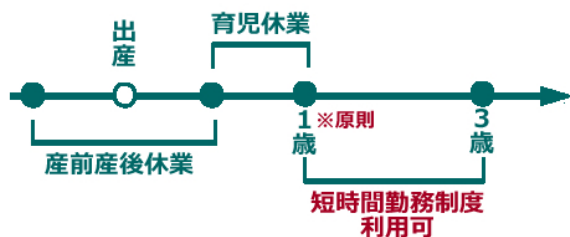
改正育児介護休業法において、平成24年7月1日から従業員数100人以下の中小企業に対しても「**育児のための短時間勤務制度**」の義務化が行われました。

この短時間勤務制度は世間に認知されてきていますが、その一方で既存社員との不公平や本人のキャリア形成との相反性が問題になっています。

ここでは短時間勤務制度についての解説と、制度のメリット・デメリットについて取り上げます。

短時間勤務制度とは

短時間勤務制度とは、**3歳未満の子を養育する従業員が希望した場合に、従来の勤務時間（または日数等）を短縮して勤務することが出来る制度**です。単に従業員の希望に応じて都度対応するだけではなく、就業規則などで文書化する必要があります。



短縮の方法としては、少なくとも「**1日の労働時間を6時間**」とする措置を含まなければなりません。現実的には始業・終業の時刻を育児の状況（保育園の預かり時間など）に合わせて短縮するケースが多いでしょう。

問題点

短時間勤務制度の義務化は、育児と仕事の両立を図る政府の方針に対してはプラスに働くでしょう。一方現場では、労働力の低下・補充人員の確保や、フルタイム従業員が感じる不公平感への対応など、新たな課題に直面しています。

育児短時間勤務制度導入による メリット・デメリット

● メリット

【従業員の視点】

育児時間の確保
キャリアの継続
柔軟な働き方

【会社の視点】

女性労働者の能力活用
採用活動上のアピール力強化
法令順守による企業イメージ向上

● デメリット

【従業員の視点】

責任ある仕事を任せにくい
収入減少
教育（研修など）を受ける機会の減少

【会社の視点】

代替労働力の確保コスト
フルタイム従業員との不公平を調整する作業コスト
代替労働力に対する教育コスト

見過ごされがちなのは、従業員にとってのデメリット項目でしょう。子どもの急な発熱などで休まざるを得ない状況下では、突発的な事案の対応や指揮命令を行うといった責任のある仕事を任せにくいでしょう。

育児期間中という社会的立場に甘んじてしまい、キャリア形成志向が薄れていくなれば、本人と会社の両方にとってデメリットになります。

会社が従業員のワーク・ライフバランスを重視するならば、育児上の便宜を図るだけではなく、育児制度利用によるデメリットを理解させて、従業員の**キャリア形成の意向を踏まえた復帰プラン**を一緒に考えてあげるべきではないでしょうか。

トヨタの片づけ

OJT ソリューションズ 著

単行本：239 ページ

出版：中経出版社

価格：1,365 円 (税込)

はじめに

「片づけとは何か？」それはきれいにするということでもあるが、きれいにするだけだとゴールではない。

例えば、ファイルを片づけるように指示をした場合に、**必要なもの・不要なものを分けて**何がファイリングされているのか一目瞭然で判別できるように見出しが付けられている片づけはOKである。

ところが、新品のファイルにテプラなどのラベルプリンタで見出しを付けキレイにファイリングされているようにみえて、中身は必要なものと不要なものがごちゃ混ぜにファイリングされているようなことがあり「何のためのファイル整理なのだろう」と思うことがある。

キレイにそろえるだけでは、整列にすぎない。

● 整理する

「いるもの」と「いないもの」を分けて「いないもの」は捨てる。

● 整頓する

「必要なもの」を「必要なとき」に「必要なだけ」取り出せるようにする。

片づけの判断基準

片づけには「**今、その物が必要なかどうか？**」という基準が必要だ。プライベートな片づけの場合は、それぞれの価値観で判断すればいいのだが、職場の片づけとなると判断基準が示されていなければ片づけようもない。

経営者的判断ができれば、ファイルひとつ保存するにしても、「限られた職場のスペースを有効に活用しよう」「本当に必要なもののみ保存しよう」と考えることができる。**モ**

ノを持つことはコストがかかるという認識が大切だ。

捨てる基準を示すこと

職場の中で「必要なもの・不要なもの」の判断基準をわかりやすくはっきりと示し、ルール化することが必要である。また、職場において「必要なもの・不要なもの」を判断しやすいのは下記のように判断基準を「時間」にすることである。これらをルール化し徹底する。

- ① 1週間経過して誰も手を付けない
- ② 1ヶ月経過して誰も手を付けない
- ③ 半年(○年)経過して誰も手を付けない

筆者が述べているように、片づけは「成果を出す」ための重要なビジネスツールであり、「**片づけは雑務ではなく仕事そのものだ**」と私も思う。必要書類を取り出すことが「10秒以内」であれば探す時間が削減できる。

「いないもの」は即刻処分！

逆説的に理解すると「いつか必要かもしれないもの」や「いつまでたっても使わないもの」は即刻処分すればいいという考え方である。ためらうことなく捨ててしまえばいい。

ものを捨てるというと「もったいないことをする人」といわれないか心配になるときがある。しかし「ものを大切にすること」と「不要なものをすてること」は、真逆の行為ではない。ものを買うことより、ものを捨てることの方がずっと労力とパワーが必要だと感じている人も多いと思う。

片づけは、パワーも根気も頭も使うことであり「片づけができる能力」は、管理者には不可欠な能力である。

