

★本誌は人材の育成を会社の業績向上にお役立ていただきたいと願い発行しています

人事労務お役立ち定期便

2017年4月1日発行

平成29年 第102号

発行◆せのお社会保険労務サポート事務所 岡山県井原市岩倉町 1081-1 〒715-0016



知っ得！今月の人事労務トピックス

●Excelでできる社会保険料変更通知書

毎年3月(4月納付分保険料)は、健康保険と介護保険の保険料率が改定される時期です。

この時期、新しい保険料率が発表されていますので、給与計算の際は変更のし忘れがないよう気をつけましょう。

また、年金事務所の調査がある場合、社会保険料の変更の通知を行っているかどうか、必ず確認されます。

これは、健康保険法、厚生年金保険法に基づくもので、会社の義務だからです。

ただし、通知についての詳細な方法までは決まっていません。「今月から変更しています」という通知だけでも違法ではないようです。

しかし、詳細な変更情報を通知するほうが、社員にとっても親切で、安心を与えることにつながりますので、年金機構から公開されている通知文を参考に、ぜひ詳細な文書で通知を行ってください。

「被保険者者への通知 日本年金機構」と検索してください
※当事務所HPでも「お知らせ」にリンク先があります。

～社長さん、総務担当者のための知っておきたい人材採用～

「採用計画をつくっていますか？」



◎成功する採用計画3つのポイント

すること	ポイント
組織図を作る	部署・部課単位ではなく、仕事・業務単位の組織図を作る。部署・役職にとらわれない
未来組織図を作る	将来どのような組織にしたいか思い描き、5年後の組織図を作る。社員を管理職にしたい、パートを社員にしたい等
必要な人材像を具体的に考える	「未来組織図」と「今の組織図」を見比べて、不足している人材、必要な人材を具体的に考える。

●社労士せのサポのワンポイント！

求人募集をする前に、採用計画をつくりましょう。採用計画をつくることで、どのような人材が必要か、あるいは不足しているかが明確になります。

しかも、場当たりの求人ではなく、会社の経営とリンクした求人ができます。

まず手始めとして、「組織図」を書きます。組織図は、仕事や業務単位で作成します。

次に「未来組織図」を書きます。

「未来組織図」では、現在の人材で3～5年後の組織を思い描き、書き出します。

経営計画とリンクしてきますので、将来の会社の姿を同時に考えて作成しましょう。

----- 切り取ってデスクマットの下にしいておかれると忘れません -----



「あ、そうじゃ、聞いてみよう」電話 (0866) 63-3213

せのお事務所への相談は、土日祝を除く 10～17時まで受け付けしております。



★新入社時の給与について

Q:4月に新入社員を迎えます。給与計算をするうえで、どのようなことに注意し、確認すればよいのでしょうか？

A:4月だけでなく中途入社もあるのであれば、チェックリストを作成して、チェックすることで漏れやミスを防ぎ、確認もできます。

★入社時チェックリスト

- (計算期間で途中入社の場合)
固定項目は日割りされているか？
- (計算期間で途中入社の場合)
通期手当は日割りされているか？
- 社会保険料は控除しない(当月支給の場合)
- 社会保険料の控除開始(翌月支給の場合)
- 雇用保険料の控除
- 住民税の引き継ぎ(任意)

【ワンポイント解説】

●日割り計算の方法

計算期間の途中で入社があった場合の月給者の給与は、通常、日割り計算をして支給します。

日割り計算の方法は、就業規則や賃金規程に定めがあれば、定められた方法にしたがいます。

規則や規程に記載されていない場合は、一定のルールを決めて、その後はどの社員にも同じ方法で計算します。

●日割り計算する際の豊後

日割り計算する際の分母(分子は基本給、諸手当になる)は、通常、所定労働日数を使います。

所定労働日数には2種類あり、「計算対象月」の所定労働日数と「年平均」の所定労働日数です。

どちらも一長一短あり、計算対象月の所定労働日数を分母にすると、1日あたりの単価が変動してしまいます。

年平均の所定労働日数を分母にすると、1日あたりの単価は変動しませんが、「加算する方法」と「控除する方法」とで、月によって不具合が生じますので注意が必要です。



『認める』と『ほめる』のちがいを

◆ 承認の効果

承認欲求は、人間の欲求のなかでいちばん強い欲求であると言われていました。

人は他者から認めてもらうことで、その持ち味を発揮し、職場や社会に貢献したいという気持ちを持ち続けるのではないかと思います。

相手を承認する(認める)行為を、日常の中で自然に行うことができれば、人が辞めにくい職場になると思います。

◆ 承認の効果は持続する

当事務所では「承認の研修」を行っています。研修の中で「認める」と「ほめる」の違いについて、質問をいただくことがあります。

言葉そのものに大きな違いはないように思いますが、「認める」は事実に基づき声かけをする点で「ほめる」と大きく異なります。

また、「認める」は相手をよく観察して、相手に伝え、自覚させるため、やる気が長続きします。この点でも、瞬間的に相手を気持ちよくさせる「ほめる」と異なる点です。

◆ ちょっとしたことが承認になる

「あいさつをする」「名前を呼ぶ」、ちょっとしたことでも「承認」になります。

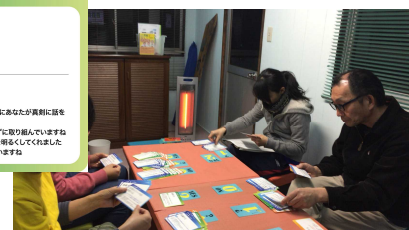
実は、相手を認める行為の最初のステップとして、日常の声かけが、とても大切なのです。

中級 ② 行動承認

持ち味を伝える

問いかけ あなたは、相手の持ち味をタイミングよく伝えていますか？

- メンバーが完全に仕事できるのは、困った時にあなたが異制に話を聞いてくれるからです
- あなたの伝えたい事は、切り盛り最後まで諦めずに取り組みしています
- あなたのイキイキとした笑顔が今日も職場を明るくしてくれました
- あなたの斬新な発想力が作品によく表れています



医療・福祉・介護業界向けの情報をホームページから発信しています。

ホームページは「[せのじむ](#)」「[せのお事務所](#)」で検索してください！