

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

平成 27 年(2015 年) 3月1日発行

平成 27 年 第 77 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 TEL 0866.63.3213



## 《保険料改定のお知らせ》

### 【本年度の雇用保険料率等の改定について】

・平成 27 年度の雇用保険料率は、平成 26 年度の料率と同率です。(一般の事業の場合:労働者負担 1000 分の 5、事業主負担 1000 分の 8.5)

《協会けんぽに加入している場合》

・健康保険料は改定の予定です。

岡山県 10.09% 広島県 10.03%

・介護保険料は引き下げの予定です。

全国一律 1.58%

なお、平成 27 年度の保険料率の変更は、例年より 1 カ月遅れの 4 月分(5 月納付分)からとなる見通しです。

## 人を活かす研究会

### Vol.36 「仏作って魂入れず」

今回も、先月に引き続き「人事評価」に関することについてお話しします。

#### ◆ 評価制度は運用すること

人事評価制度を導入し、実際に運用していくには、面談が欠かせません。

面談で話す内容は、次期の目標設定や前期のフィードバックなどです。(途中、進捗状況の確認を行う面談もあります)人事評価では、面談→実施→評価の PDC サイクルを回すことが欠かせません。

評価制度だけを作って、面談など実際の運用をしないと、「仏作って魂入れず」ということになります。

#### ◆ 面談では達成目標を設定

面談でどのような話しをすればよいのでしょうか。

管理者(上司)の役割の一つに、①部下の能力を把握し、②仕事に必要な能力を把握し、③部下の能力を考えて部下に仕事を割り当てることがあります。その次に、割り当てた仕事の達成目標を設定しなければなりません。

この達成目標の設定を面談で行うことになります。

#### ◆ 面談で好循環を生む

面談の原則は、先に述べたとおりですが、目標の設定に、面談を受ける部下自身の望む目標も盛り込むことで、面談が有意義なものに変化します。

人事評価という制度は、能力開発の他に、意欲付け(やる気の醸成)という側面もあります。

部下自らが掲げた目標が会社の事業計画と一致しているのであれば、目標の一つとすることで、人の成長が会社の成長につながる好循環を生み出すことができるのではないのでしょうか。

参考:実例でわかる人事考課結果の昇給・昇格・賞与への活用のしかた(日本法令 菅野篤二)

## 給与計算◆虎の巻その 23



### ●日割り計算の方法

質問:「月給制で、計算期間の途中で入社もしくは退社した場合の計算方法について教えてください。」

回答:はい。月給制の場合、途中入社・退社があった場合、通常、日割り計算することになりますが、この日割り計算の方法について、法的に明確なルールはありません。就業規則に計算方法があれば、それ従うこととなります。ただし、分母は、次の3つの方法のいずれかになります。

$$\frac{1 \text{ カ月の所定内賃金}}{1 \text{ カ月の所定労働日数}} = \text{日割り額}$$

(or 1 年の平均所定労働日数 or 1 カ月の歴日数)

日割り計算の注意点としては、日割り額を控除する場合、労働者に不利とならないようにします。(具体的には端数を切り捨てます)

----- 切り取ってデスクマットの下にし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

せのお事務所へのお電話は、平日 9~18 時まで受け付けしております。



## 【解説】

サービス規律とは、ひと言でいえば、「職場のルール」を定めたものです。

ルールは会社によって様々であるため、その会社の独自色がよく出る箇所でもあります。

サービス規律を定める目的は2つあると考えます。

①最低限のルールを記載することで、社員が懲戒事由にあたる行為をしないようにし、職場全体の秩序を保つ防波堤としての役割

②働く環境をよくし、やる気を醸成する。敷いてはお客様への対応など会社全体の業績へつながる

もちろん、「やる気の醸成」は、サービス規律の作成だけで向上するものではありませんが、アメリカのホーソン工場の実験で、人間関係が作業能率向上に影響したという結果もあるように、サービス規律を作成し、運用することで職場風土を作る素地にはなるでしょう。

## 【 就業規則に定めるサービス規律の内容 】

- サービス規律は職場のマナー、ルールを示すもの
  - ・禁止事項「～してはいけない」
  - ・義務事項「～しなければならない」
  - ・推奨事項「しましょう」の3つを使い分ける
- サービス規律の部分だけ独立させる
  - ・サービス規律の箇所を抜き書きして、「職場のルールブック」として、配布する。
  - ・全社で統一した労務管理ができる、新入社員の研修にも使用できる活用法あり
- サービス規律にお客様対応を加える
  - ・サービス規律に、お客様への対応を盛り込むことで、業績向上にもつながる

このコーナーでは、使いやすい助成金を中心にご紹介しています！

## ●社長さんや総務担当者のための知っておきたい助成金をご紹介します

## 「パートの週所定労働時間を延長したとき受給できる助成金」

## ●週25時間未満を30時間以上に延長

この助成金は、社会保険に加入していないパート等の所定労働時間を正社員並みに延長し、社会保険に加入させたときに支給されます。

以下は主な要件です。

- (1)会社自体が雇用保険、社会保険の適用がある
- (2)「キャリアアップ管理者」の配置と計画書の作成、その後、管轄の労働局長より認定を受ける
- (3)対象労働者について、次の①～④をすべて満たして実施すること

- ①週所定労働時間を30時間以上に延長すること
- ②延長後、6ヵ月以上経過していること
- ③延長した日以降は、社会保険の適用を受けること
- ④労働条件通知書等を交付すること

延長する前の週の所定労働時間は25時間未満でなければなりません。

また、雇用された期間が6ヵ月以上であること等の要件もあります。



## ●社労士からのサポからのワンポイント！

地方では、職種にもよりますが、人材難の声がちらほらと聞こえてきます。そのため、新卒を採用する方針に切り替えられる会社さんもありますが、高卒の就職内定率はバブル期以上になったという報道があるように、高卒新卒は「激戦区」になっていますので、それなりに対策をたてなければうまくいきません。

そこで、思うように採用ができない場合は、パート社員の時間を延長してもらうことも、一つの方法ではないかと思えます。

この助成金を使うと1人10万円受給できます。社会保険料の負担としては少ないかもしれませんが、就業規則の改定を伴わず、労働条件の変更だけで済みますので、導入は簡単です。

## キャリアアップ助成金

(短時間労働者の週所定労働時間延長コース)  
(提出先:管轄のハローワーク→労働局)