

# 川崎社労士事務所ニュース

8  
2012

発行所 川崎美嘉子社会保険労務士事務所  
〒260-0013  
千葉県千葉市中央区中央1-7-8 シグマビル9階  
TEL: 043-216-5601 FAX: 043-216-5602  
URL: <http://www.kawasaki-sr.com>  
発行人 社会保険労務士 川崎 美嘉子

業務内容 健康保険・厚生年金・労災保険・雇用保険の手続き  
就業規則・賃金規程、労使協定等の作成・届出  
各種給付金・助成金の支給申請  
人事制度構築支援  
給与計算

## CONTENTS

page

- 1 最高裁判決  
メンタル不調が疑われる社員への諭旨退職は無効
- 2 **特集1** 出社時刻の事前申告はOK? 遅刻控除してもいい?  
フレックスタイム制に関する疑問を解決!
- 4 **特集2**  
ミドルマネジャーをめぐる現状課題と  
求められる対応

## 6 TOPICS

- 派遣法の政令改正へ 期間制限のない専門業務を追加
  - 平成 25 年 4 月より障害者の法定雇用率 2%へ引き上げ
- 7 助成金を活用しましょう  
「成長分野等人材育成支援事業（震災特例）」  
助成金の支給要件が緩和されました
- 8 職場のメンタルヘルス  
焦らずじっくり復職支援を
- 8 労務ひとこと  
熱中症対策はできていますか?

## 最高裁判決

# メンタル不調が疑われる社員への諭旨退職は無効

精神面の不調から出社しなかった男性社員を諭旨退職とした処分の妥当性が争われた事件で、最高裁は4月27日、諭旨退職とした会社の処分は無効と判断しました。

\* \* \* \* \*

男性社員は、被害妄想など何らかの精神的な不調により、実際には事実として存在しないにもかかわらず、盗撮による日常生活の監視や職場での嫌がらせを受けていると訴え、会社に調査を要望していました。「問題が解決しなければ出勤しない」と上司に伝え、有給休暇をすべて取得後も40日間出勤しなかったところ、会社は無断欠勤を理由に諭旨退職処分としたものです。

### メンタル不調者に対する配慮義務

一審では、メンタルヘルス不調者に

対する会社の配慮義務については主張されておらず、「職場放棄」「職場秩序を著しく乱した」などとして諭旨退職を認める判決が下されました。

これに対し二審では、メンタルヘルス対策として休職や労働免除などの配慮義務違反について当事者より主張があり、判決においてもその点が重視され、諭旨退職が無効とされました。

最高裁でも二審判決を支持し、「このような精神的な不調のために欠勤を続けていると認められる労働者に対しては、精神的な不調が解消されない限り引き続き出勤しないことが予想される」ため、「精神科医による健康診断を実施するなどした上で、診断結果に応じて、必要な場合は治療を勧めた上で休職等の処分を検討し、その後の経過を見るなどの対応をとるべき」だと

しています。

会社は、欠勤の理由が、実際には存在しない理由にもとづくものであることから、欠勤を「正当な理由」なく無断でされたものとして懲戒処分をおこないましたが、最高裁では、精神的な不調が原因と認められる本件のような事情のもとでは、欠勤に「正当な理由」があったと解さざるを得ず、懲戒処分は無効と判断しました。

\* \* \* \* \*

メンタルヘルス不調者への対応は非常に難しいものです。しかし、今回の判決からもわかるように、会社は、問題行動や無断欠勤という事実のみをもって処分するのではなく、その背景にある精神面の不調にも配慮した上で適切に対応していかなければならないと言えるでしょう。

## 特集1 出勤時刻の事前申告はOK? 遅刻控除してもいい?

# フレックスタイム制に関する疑問を解決!

働き方について労働者の考え方が多様化するなか、フレックスタイム制は柔軟な働き方として社員の満足度も高く、企業にとっても比較的取り入れやすい制度と言えます。しかしながら、全体的に出勤時刻が遅くなり、時間にルーズな社員が増えるのではないかと懸念を持つ企業が多いのも事実です。また、フレックスタイム制を導入していても、適な運用ができていないケースも見られます。

ここでは、フレックスタイム制についてよくある疑問点を中心に解説していきましょう。



図1：通常の労働時間制とフレックスタイム制

### フレックスタイム制とは

フレックスタイム制とは、始業および終業の時刻を労働者の自主的な決定にゆだねる制度です。

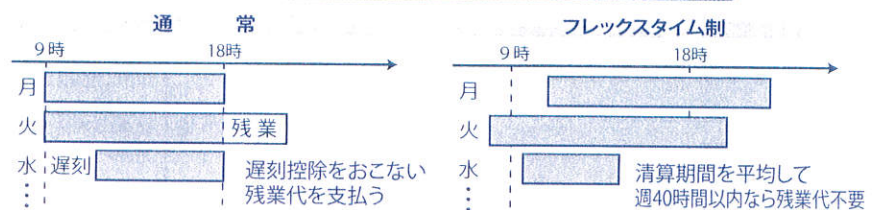
何時から何時まで働くのかは本人の自由ですから、1日の所定労働時間は定めず、1ヵ月以内の一定期間（「清算期間」といいます）における総労働時間を定めます。清算期間の総労働時間を平均し、1週間当たりの労働時間が法定労働時間を超えていなければ、ある日に9時間働いたとしても時間外労働にはなりません（図1参照）。

フレックスタイム制を導入する場合は、就業規則に定め、労使協定で具体的な枠組みを決める必要があります。この場合の労使協定は監督署に届け出る必要はありません。

### メリットとデメリット

労働者にとってフレックスタイム制は、通勤ラッシュを避けたり、家庭生活の事情にあわせて柔軟に勤務できるというメリットがあります。自由度が高いため、優秀な人材の採用や定着につながるという点で、会社にとってもメリットがあります。

また、業務の繁閑に応じて時間調整をつけやすいため、残業削減、つまりコスト削減にもつながります。



一方で、バラバラの時間に勤務されると取引先や他部署との連携が難しくなったり、職場でのコミュニケーションが取りづらくなるといったデメリットもあります。特に、自己管理ができない社員は時間にルーズになりやすいという面があります。こうした事態を防ぐため、任意でコアタイムやフレキシブルタイムを定めることもできます。

コアタイムとは必ず労働しなければならない時間帯のことです。打ち合わせや会議はコアタイムに設定するとよいでしょう。フレキシブルタイムとは、労働者の選択により労働できる時間帯です。逆に言えば、それ以外の時間の就業は認めないということですから、あまりにも早い出勤や深夜労働を制限するのに有効でしょう。

ただし、コアタイムの時間帯が長く、実質的にほとんど労働者の自由裁量がなくなるようなものはフレックスタイム制とは認められないので注意が必要です。

フレックスタイム制は部署ごとに適用することもできますので、個人の作

業分担の中で比較的裁量をもって働きやすい研究部門やシステム開発部門のみに導入してもよいでしょう。

### 日曜出勤・深夜労働をした場合も月の総枠を超えたときだけ割増賃金を支払えばよい?

フレックスタイム制の総労働時間の限度（総枠）は次の式で求めます。

$$40 \text{ 時間}^{*1} \times \frac{\text{清算期間の暦日数}}{7 \text{ 日}} \\ (\text{5 週平均の特例}^{*2} \text{ あり})$$

- ※1 10人未満の商業、接客娯楽業などでは、法定労働時間が週44時間となります。
- ※2 休日の設定によって総枠を超えることがあっても、4つの条件(①清算期間が1ヵ月、②完全週休2日制、③5週平均で週の法定労働時間を超えない、④1日の労働時間がおおむね8時間以下)をすべて満たす場合は、時間外労働として扱わなくてよいとされています。

清算期間は通常1ヵ月とします。

1日の労働時間が法定労働時間である8時間を超えたとしても、清算期間の総枠を超えていなければ時間外労働とならないため、時間外の割増賃金を支払う必要はありません。

しかし、休日労働は別です。フレッ

クスタタイム制であっても週1日の法定休日に働いた場合は休日労働の扱いとなります。つまり、休日労働の時間数は、清算期間の総労働時間には含めず、法定休日労働として割増賃金（135%以上）を支払わなければなりません。

では、代休を与えた場合はどうでしょうか。代休を与えたとしても、現におこなわれた休日労働が休日労働でなくなるわけではありません。清算期間の総労働時間を満たしている限り、代休を与えたかどうかにかかわらず、法定休日の割増賃金（135%以上）は支払わなければなりません。ただし、代休を与えたことにより清算期間の総労働時間に満たない場合は、その時間分の賃金を差し引くことが可能です。

深夜労働（午後10時～午前5時）についても、深夜割増（25%以上）を支払わなければなりません。

ただ、フレックスタイム制の場合、遅くに出勤してきて深夜まで働くといったことが生じやすいのも事実です。こうした事態を防ぐために、フレキシブルタイムが深夜の時間帯にかからないように設定するのも1つの方法です（図2参照）。あるいは、深夜労働は上司の許可を得てからおこなうよう就業規則に定めておくともよいでしょう。

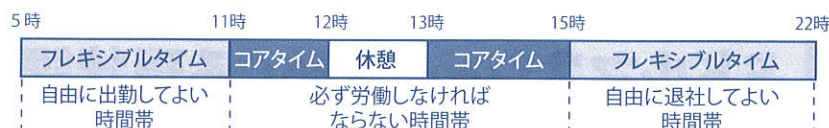
### 残業命令はできる？

始業・終業時刻は労働者の自主的な決定にゆだねるのですから、残業命令はできません。

たとえば、臨時に顧客との重要な打ち合わせが入った場合や、他部署との会議などで、その労働者の出席が必要な場合であっても、フレックスタイム制の趣旨から考えると残業命令を出すことはできず、あくまでも労働者の同意が必要です。

しかし一方で、労働者には雇用契約上、誠実に勤務する義務があります。

図2：コアタイムとフレキシブルタイム



フレックスタイム制であるからといって、こうした臨時的な業務に対応せず業務に支障を生じさせた労働者については、人事考課などでマイナス評価にすることは可能と考えられます。

### 出社時刻の事前申告をさせてもよい？

労働者に出退勤時刻の予定を事前申告してもらうことは問題ありません。しかし、これを強制したり、申告しない労働者にペナルティを課したりするのは問題があるでしょう。

また、実際の出勤が申告した始業時刻より遅くなったからと言って、遅刻控除をおこなうこともできません。

### コアタイムに遅刻した場合の遅刻控除や欠勤控除はしてもよい？

総労働時間を満たしている限り、コアタイムに遅刻しても、遅刻した時間分の遅刻控除をおこなうことはできません。

欠勤については、フレックスタイム制は出退勤時刻の自由裁量があるだけで、出勤するかどうかまで労働者が自由に決定できるわけではありません。

しかし、実際には欠勤したとしても他の日の労働によって清算期間の総労働時間を満たしているなら、欠勤控除をおこなうことはできません。

では、遅刻したり欠勤したりするルーズな社員に対して、会社は何もできないのかというと、そうではありません。あまりにも勝手にふるまう社員への対策としては、懲戒処分<sup>※3</sup>として「減給」をおこなう方法があります。その他、賞与などでの勤務査定に反

映させる方法や、精皆勤手当のように、コアタイムに遅刻しなかった社員にインセンティブとして手当を支給する方法などが考えられます。

※3 就業規則等に懲戒の事由と処分の種類を定めておく必要があります。

### 特定の曜日だけフレックスを適用しないことはできる？

たとえば、毎週月曜日は朝9時から定例会議をおこなうため、月曜日だけはフレックスタイム制を適用せず、定時出勤にしたいといったことがあるかもしれません。

しかし、フレックスタイム制と通常の労働時間制を併用して、ある曜日だけフレックスタイム制を適用しないといったことは認められません。フレックスタイム制を適用している以上は、定例会議の出席などであっても、出退勤時刻は労働者の自由な意思決定にゆだねるべきだとされています。

しかし、正当な理由なく業務上必要な打ち合わせや業務連絡等をおこなわなかった場合は、やはり人事考課でマイナス評価にしたり、程度に応じて懲戒処分を課すといったことが可能になると考えられます。

なお、フレックスタイム制自体を曜日によって適用したりしなかったりということは認められませんが、コアタイムは任意で設けられるものですから、特定曜日だけコアタイムを設けることも可能です。また、曜日によってコアタイムを変えることもできます。

前述のケースであれば、定例会議にあわせてコアタイムを設定してもよいでしょう。

## 特集2

## ミドルマネジャーをめぐる現状課題と求められる対応

経済活動のグローバル化、雇用形態の多様化など、企業をとりまく環境は大きく変化しています。企業はこのような環境変化に対応し発展を続けていかなければなりません、その際に要となるのは人材であり、とりわけミドルマネジャー（40歳前後の管理職。いわゆる「課長」相当職）です。しかしながら、ミドルマネジャーをめぐるのは、プレイング・マネジャー\*化が進んでいるため、日々の多忙な業務に追われて本来求められる職場全体の管理や部下指導・育成などがおろそかになっているという問題が生じています。

\*管理職としての役割と現場で実務をおこなうプレーヤーとしての役割を兼任すること

一般社団法人日本経済団体連合会（経団連）は、ミドルマネジャーをとりまく現状課題やその要因を明らかにするとともに、企業ヒアリングなどを通じて得られた効果的な対策について取りまとめ、「ミドルマネジャーをめぐる現状課題と求められる対応」と題する報告書を発表しました。ここでは、その内容を要約して紹介します。（文責：編集部）

## ミドルマネジャーの役割

そもそもミドルマネジャーにはどのような役割が求められているのでしょうか。その内容は多岐に渡りますが、報告書では次のように4つの視点で基本的な役割を整理しています。

## ①情報に関するもの

社内外の情報収集と分析、経営トップと現場間の情報のやりとりなど

## ②業務遂行に関するもの

日常業務の管理や新規事業の推進など

## ③対人関係

部下の指導・育成や働きやすい職場環境づくりなど

## ④コンプライアンス関係

内部統制や機密情報の漏洩対策、労働関連法規の遵守など

## 新規事業の立案と部下育成が重要

このように様々な役割がありますが、現在、経営トップが昔に比べて特に重要性が高まっていると認識しているのは「経営環境の変化を踏まえた新しい事業や仕組みの企画立案」と「部下のキャリアや将来を見据えた指導・育成」の2点です。

また、経営トップの多くはミドルマ

ネジャーの働きぶりについておおむね満足しているものの、特に重要性の高い前記2つの役割については十分に果たせていないと感じていることがわかりました。

## 役割を果たしづらい構造的要因

報告書では、ミドルマネジャーが求められる役割を十分に果たせない理由として5つの構造的な要因をあげています。

## ①ビジネスの複雑化・高度化

デフレの継続や円高、国内市場の縮小、消費者ニーズの多様化、国際競争の激化など、経営環境が激変する中、新しいビジネスモデルの構築や新商品の企画立案の必要性が急速に高まっている。

革新的な取り組みは、高度な経営判断や決断を迫られるにも関わらず、必ずしも結果に結びつかないことも多く、ミドルマネジャーの業務の難易度やプレッシャーを格段に高めている。

## ②組織のフラット化等による影響

バブル崩壊後に進められてきた人員のスリム化やアウトソーシング化、組織のフラット化などにより、意思決定の迅速化は実現されたものの、管理職のポストが減少。一人の管理職が担当する部下の数が増大し、業務量や業務範囲、責任も格段に増える結果となった。

また、後輩や部下を持つ機会が少ないまま管理職に登用され、経験不足から指

導・育成がうまくできないミドルマネジャーが生まれている。

## ③雇用形態や働き方に対する意識の多様化

正社員中心の従来の職場に比べ、近年は契約社員や派遣社員、短時間社員などさまざまな雇用形態で働く部下が増え、働き方に対する考え方も多様化している。

かつての「言わなくてもわかる」「背中を見て学べ」といった画一的なマネジメントは通用せず、部下一人ひとりに応じた適切なマネジメントや育成が必要。

## ④短期的な業績・結果志向の高まり

株主等への説明責任の高まり、国際競争の激化などにより、短期的な業績が重視され、「失敗が許されない雰囲気」が生まれている。

こうした雰囲気が「部下の成長を待たせられない」「自分自身で業務を遂行してしまう」といった状況を生み出し、プレイング・マネジャー化を促進している。

## ⑤コンプライアンス等に関する管理実務の増大

情報漏洩の防止や労働関係法規にもとづいた適正な労務管理などは、ミドルマネジャーの実務的な負担となっている。

また、部下に対する指導・育成のつもりがパワハラと受け取られ、法的な問題やメンタルヘルス不全に発展するケースも生じている。

コンプライアンスに関するトラブルは、企業の存続をゆるがしかねない大問題に発展するため、未然予防に向けた知識の習得などに取り組む必要がある。

## 課題解決に向けた基本的な考え方

以上のような構造的な要因によって、ミドルマネジャーは目の前の課題を解決することで精一杯で部下の育成にまで十分に手が回らない状況にあるのです。

これらを踏まえれば、課題解決をミドルマネジャー本人の問題であるとして突き放すのではなく、組織として適切な対策を講じていく必要があると言えるでしょう。必要な対策を怠れば、多くのミドルマネジャーが業務負担と責任に挟まれ、孤立し、肉体面・精神面ともに疲れ果ててしまう可能性も否定できません。

ミドルマネジャーの課題解決にあたり、組織に求められることは、①ミドルマネジャーの実務的な負担を軽減し、業務のマネジメントや部下指導・育成に十分にに取り組めるような環境を組織的に整備する、②ミドルマネジャーがより良いマネジメントを実践できるよう、OJT（仕事を通じた部下指導・育成）への制度的支援をおこなう、③ミドルマネジャーの自律的な成長を支援するためのOFF-JT（仕事から離れた企業内研修）を強化していくことです（右図参照）。

これらの対応策を具体的に見ていきましょう。

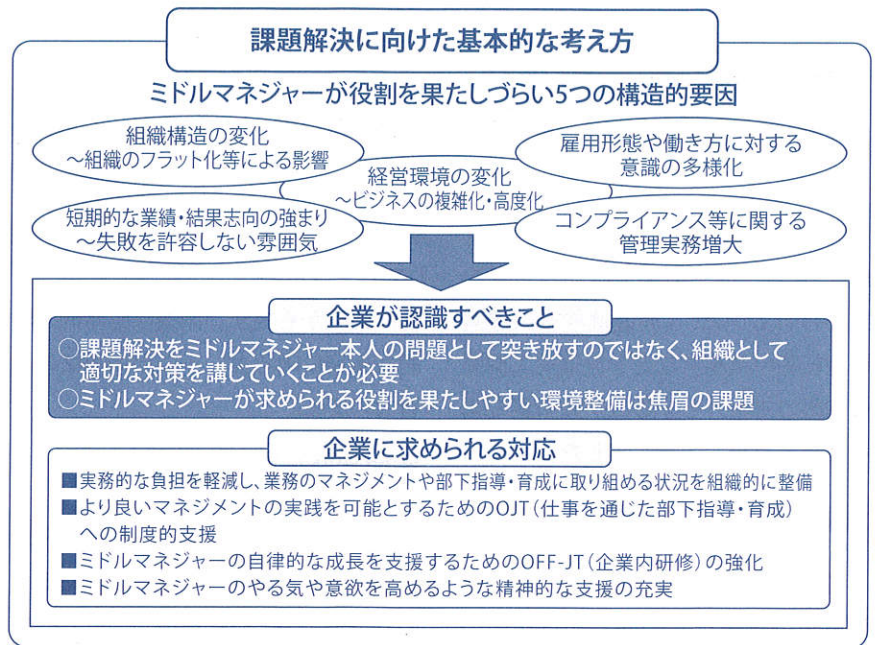
### 対応策① 業務負担の軽減

#### ■ 業務そのものの見直し （業務のダイエット）

定期的に業務の状況を把握し、大胆に改廃していくことは、ミドルマネジャーが管理すべき業務範囲の適正化につながる。

#### ■ 働き方の見直し

メリハリのある働き方の追求や仕事の進め方に関するルールを設定することなどで、業務の効率化につながり、ミドル



マネジャーの負担が軽減される。

#### A社の事例

ムダな業務の廃止やメリハリのある仕事の仕方を追求するために各職場でチームミーティングを実施。「年間」と「月間」の業務状況をピーク・オフ・通常の3つに分け、ピーク時の業務を見直すことで平準化するよう工夫している。

### 対応策② OJTへの支援

#### ■ 時間不足への対応

ミドルマネジャーにOJTの重要性に対する意識や自覚を促すとともに、職場全体で若手を育成していく体制をつくることや、育成に専念し実務はおこなわない管理職ポストの設置も1つの方策。

#### ■ OJTの経験不足への対応

コーチングなど部下とのコミュニケーション力向上に向けた研修プログラムの強化をおこなう。また、経験不足の管理職を生み出さないよう、メンター制度により若手のうちから新人を指導する機会を意図的に設けるなど、部下育成の経験を組織的に積ませる場をつくることが考えられる。

#### B社の事例

従来はミドルマネジャーがすべて部下育成の主体となっていたが、新入社員育成の実行責任者（メンター）を入社4～9年目程度の若手社員に移すとともに、基本的

には職場全体で若手の指導・育成をおこなっていく体制にした。ミドルマネジャーはそれらを側面から支援する立場となっている。

### 対応策③ OFF-JTの見直し

#### ■ 職場で実践しやすい内容への見直し

自社で実際に起こった事例を教材にして議論する「アクションラーニング」や、自身の経験を振り返る「内省」を取り入れた研修を導入する企業が増えている。

#### ■ 研修効果を高めるための取り組み

研修の事前準備やフォローアップは研修効果を大きく左右する。研修を一過性のものに終わらせない工夫が必要。

#### ■ 受講者の負担軽減に向けた取り組み

研修の開催時期を複数回設定したり、e-ラーニングを活用することが効果的。

\* \* \* \* \*

特に中小企業では、会社からのサポートもなく管理能力が未熟なまま管理職になったミドルマネジャーたちが、一人で問題を抱え込んだり、現場を混乱させているケースもめずらしくありません。

他社の取り組みなどを参考に、組織としてミドルマネジャーを支援していく必要があるのです。

## 派遣法の政令改正へ 期間制限のない専門業務を追加

労働政策審議会の職業安定分科会は5月10日、厚生労働大臣から意見を求められていた、「非破壊検査用機器の運転等の業務」などを派遣受入期間の制限の対象外とする改正政令案要綱を妥当と認め、了承しました。

### 派遣の受け入れは原則1年まで

労働者派遣法では、原則として「派遣就業の場所ごとの同一の業務について派遣受け入れ期間（原則1年間）を超えて役務の提供を受けてはならない」としています。派遣期間を無制限にすれば、正社員の業務がどんどん派

遣に置き換えられてしまう可能性

があるからです。派遣は臨時的・一時的な業務に限るとというのが派遣法の趣旨なのです。

### 専門業務は期間制限なし

ただし、専門的な知識、技術や経験が求められる業務など政令で定めるもの（一般に「専門26業務」と呼びます）については、一般の労働者の業務に置き換えられる可能性が少ないため、受け入れ期間の制限がありません。

今回の改正政令案では、上記の2

#### 追加された専門業務

- ① 非破壊検査用の機器の運転、点検または整備の業務
- ② 水道施設、下水道または一般廃棄物処理施設（ごみ処理施設にあっては、1日当たりの処理能力が10トン以上のものに限り）の管理に関する技術上の業務

つの業務についても、期間制限のない専門業務に追加すべきとされました。

これらの業務は、高い専門性が求められるものであり、東日本大震災の被災地域の復興のために仕事の増加が見込まれているため、経営者団体などからも改正を求める声が多かったということです。なお、これらの業務については、「施行令第4条第15号（建築設備運転等関係）」に追加される見通しで、「専門26業務」が「専門28業務」となるわけではありません。

## 平成25年4月より 障害者の法定雇用率2%へ引き上げ

平成25年4月より、障害者の法定雇用率が引き上げられることになりました。

### 50人につき1人の障害者を雇用

障害者雇用促進法にもとづき、事業主は一定の割合以上の障害者を雇用することが義務づけられています。

民間企業の場合、法律で義務づけられた障害者雇用率は現在1.8%ですが、これが2.0%に引き上げられます（表参照）。その結果、雇用すべき障害者の人数は、常用労働者「56人につき1人」であったものが、「50人につき1人」になります。つまり、50人以上の企業は障害者を雇用する義務があるということです。

なお、障害者雇用納付金や障害者雇用調整金、報奨金<sup>\*1</sup>の額については、

現行どおりで変更はありません。

※1 雇用率未達成企業からペナルティとして雇用納付金を徴収し、達成企業に調整金や報奨金として支給する仕組みがあります。

### 中小企業で取り組みに遅れ

平成23年度の障害者雇用状況を見ると、1,000人以上規模の大企業においては障害者の実雇用率が1.84%と法定雇用率を達成しているのに対し、56～99人規模では1.36%、100～299人規模では1.40%と、中小企業での取り組みが遅れていることがわかります。

未達成企業から徴収する障害者雇用納付金は現在、従業員数200人超規模の企業が対象となっていますが、平成27年4月からは100人超規模の

障害者雇用率

	現行	改正後
民間企業	1.8%	→ 2.0%
国・地方公共団体、特殊法人	2.1%	→ 2.3%
都道府県教育委員会	2.0%	→ 2.2%

企業にまで拡大されることが決まっています。さらに今回、障害者雇用率が引き上げられたことにより、企業の負担増が予想されます。なお、納付金の額は、不足1人あたり月5万円<sup>\*2</sup>です。

※2 201～300人規模の企業については平成27年6月まで1人あたり月4万円に減額されます。

\* \* \* \* \*

障害者を雇用するには、それなりのノウハウや受け入れ準備が必要です。また、雇用したいと思っても、会社の希望に合う能力を持った障害者が簡単に見つかるわけではありません。

早めの段階から、取り組む必要があるでしょう。

# 助成金を活用しましょう

## 「成長分野等人材育成支援事業(震災特例)」助成金の支給要件が緩和されました

「成長分野等人材育成支援事業(震災特例)」の助成金について、Off-JT(通常業務を離れておこなう職業訓練)のみをおこなう場合の支給要件が緩和されました。新しい支給要件は平成24年5月2日以降の申請分から適用されています。

「成長分野等人材育成支援事業」は、期間の定めなく雇用した労働者等にOff-JTを実施した事業主に、その負担した訓練費用を助成金として支給するものです。ただし、Off-JTはあらかじめ作成した職業訓練計画に沿っておこなわれるものでなければなりません。

この助成金には、健康・環境などの成長分野の事業が対象となる一般の制度の他に、中小企業が東日本大震災の被災者を雇用し、職業訓練をおこなう場合の「震災特例」などが設けられています。この「震災特例」は、一般の制度と異なり、①業種を問わないこと、②OJT(現場で日常の仕事を通じておこなう職業訓練)も含めて利用できることが特徴です。

### 震災特例の支給要件を緩和

今回、「震災特例」のうちOff-JTのみの訓練をおこなう場合について、次のように支給要件が緩和されました。

- 平成23年5月2日以降に新規に雇入れた労働者も対象とする(これまでは対象外)
- コース数の制限を撤廃(これまでは1人あたり3コースが上限)
- 「被災者雇用開発助成金<sup>\*</sup>」との併給を可能とする(これまでは併給不可)

<sup>\*</sup>東日本大震災による被災離職者および被災地域に居住する求職者を、ハローワーク等の紹介により、継続1年以上雇用する事業主に対して支給される助成金。

そのほか、申請手続きなどについても簡素化されています。

### 訓練計画の認定を受けて実施する

助成金を受けるには、あらかじめ1つ以上の職業訓練コースからなる「職業訓練計画」を作成し、認定を受ける必要があります。職業訓練計画は、Off-JTだけではなく、OJTを含めることができ、1コースの訓練時間は10時間以上、実施期間が1年以内である必要があります。支給申請は訓練終了後2カ月以内におこないます。

計画提出前6カ月間に事業主都合による解雇をおこなった事業主や労働保険料を滞納している事業主には奨励金は支給されません。

支給額などは、次のとおりです。

#### 支給額

- ・事業主が負担したOff-JTの訓練費用
  - ・OJTは1人1時間あたり600円
- ※1コースあたり20万円が上限。大学院をOff-JTで利用した場合には50万円が上限

#### 支給対象となる訓練コース

対象労働者を新たに配属した職種・部門の業務に関する訓練

#### 【支給対象とならないもの】

- ① 趣味教養を身に付けることを目的とするもの
- ② 職業または職務の種類を問わず、職業人として共通して必要となるもの(ただし対象労働者が新規学卒者の場合は支給対象となります)
- ③ 実施目的が訓練に直接関連しない内容のもの(研究発表会、見学会など)

#### 支給対象となる訓練経費

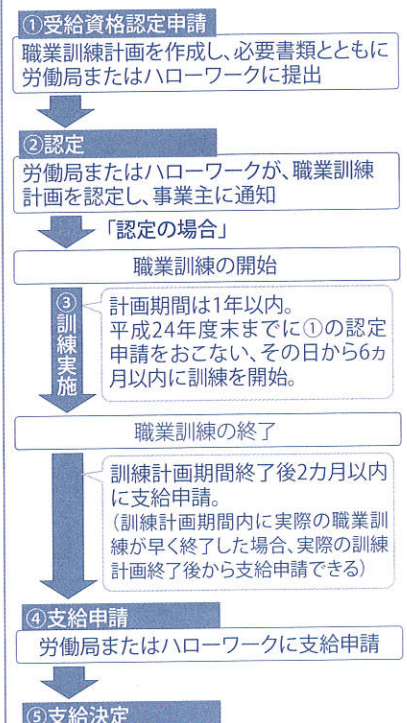
##### ■ 事業所内訓練

- ① 外部講師(社外の者に限る)の謝金・手当(旅費、車代、食費などは対象外)
- ② 施設・設備の借上料(教室、マイク、ビデオなど訓練で使用する備品の借料で支給対象コースのみに使用したことが確認できるもの)
- ③ 学科または実技の訓練をおこなう場合に必要な教科書などの購入または作成費(支給対象コースのみで使用するもの)

##### ■ 事業所外訓練

入学科、受講料、教科書代など(ただし、独立行政法人雇用・能力開発機構の実施する訓練の受講料、都道府県から認定訓練助成事業費補助金を受けている認定訓練の受講料は支給対象外)

#### 受給の流れ





## 焦らずじっくり復職支援を

職場で、うつ病などの心の病を患う人が増えています。こうしたメンタルヘルスの悪化は、個人の問題にとどまらず、企業の競争力に影響するため多くの職場で対策が進められています。

中でも特に難しいのは復職の支援です。本人が焦りや不安から復職を希望し、周囲も休職前と同じ仕事を期待してしまいがちです。しかし、完全に復職するには時間がかかり、再発するなど、うまく進まないことも多いのが現状です。

### 職場復帰支援プランを作成する

職場復帰させると判断した場合、まずは、「職場復帰支援プラン」を作成します。通常は、回復の経過にあわせて複数の段階を設定し、就業上の配慮や支援の内容を具体的に定めます（図参照）。

いきなり業務をさせるのではなく、最初は「試し出勤」の期間を設けても

よいでしょう。これは、通勤の訓練だけおこなったり、通常の勤務時間に出社して、読書や軽作業をしてもらい、眠気がおきていないか、コミュニケーションはどうかなど、確認しながら復職のためのリハビリをおこなうものです。

### 継続的なフォローアップ

職場復帰支援プランに沿って復職を進めながら、上司や人事担当者、医師などが継続的に面談などによるフォローアップをおこなうことも大切です。その際、必要があれば、職場復帰支援プランの見直しもおこなっていきます。

復帰がうまくいかないケースで多く見られるのが、復職後まもない時期に何らかの問題が起きていながら、それが放置されていたといった場合です。

Aさんの職場復帰支援プラン

復帰後の日数	～2週間	3週間～	1ヵ月～	3ヵ月～	4ヵ月～
労働時間	4H	6H	8H(残業なし)	8H(残業なし)	8H(残業なし)
職務内容	営業事務	営業事務	営業事務、営業活動の準備	課長の営業に同行	担当を決めて1人で営業

- 2週間に1回、産業医との面談を実施。
- 上司は毎週本人と面談し、業務負荷や体調の把握をおこなう。
- 上司は2週間に1回産業医へ就業状況の報告をおこなう。

フォローアップは最低3～6ヵ月を目安におこないます。

### 温かく迎える雰囲気づくり

職場に迎え入れる際は、「長く休んだ分、頑張らないとね」などプレッシャーを与える言葉や、はれものに触るような態度は控え、温かく、自然な対応で迎え入れるようにしましょう。

最初は70%の状態から、職場の中で徐々にペースを取り戻し、100%の状態に近づけていくイメージで支援することが大切です。

### 労働ひとこと

今年の夏は、例年並みかそれ以上の暑さが予想されています。加えて、電力需要のひっ迫が見込まれるため、厚生労働省では熱中症に対する予防対策を重点的に実施するとし、事業場への指導をおこなっていくと発表しました。

睡眠不足や体調不良、朝食をとっていない場合などは、熱中症の発症に影響を与えるおそれがあることから、会社は、社員に対して日常の健

康管理について指導したり、朝礼時にそのような状態が顕著に見られる社員については作業場所の変更などをおこなって予防を図る必要があります。

また、作業場所を巡視し、自覚症

### 熱中症対策はできていますか？

状の有無にかかわらず、水分・塩分の摂取を徹底することも大切です。

めまい、こむら返り、大量の発汗、倦怠感など熱中症を疑う症状が見られるときは、応急処置をおこなう必

要があります。具体的には、涼しい環境へ避難し、脱衣・冷却、水分・塩分を摂取させます。

意識がないときや、水分を自力で摂取できないときなどは、ただちに医療機関へ搬送できるよう、あらかじめ病院の所在地や連絡先を把握し、関係者に周知しておくことも大切です。

職場での熱中症による死亡災害が毎年報告されています。夏の暑さを甘く見ることなく、熱中症に関する社員の意識啓発・予防対策に努めましょう。