

人材開発協会 会報

第16号

平成29年6月20日

経営労務情報

6月といえば梅雨。雨が多いのはなんとなく気が滅入りますが、この時期に雨が少ないと夏の水不足が心配になります。どうせなら、日本の風物詩として楽しみたいですね。

掲載内容に関して不明点等あれば お気軽に 当協会までお問い合わせください。



発行人：人材開発協会

理事長 湯瀬 正博

東京都千代田区飯田橋2-11-5人材開発ビル
TEL 03-6380-8530 / FAX 03 5215 1734



最長2歳までの延長が 可能となる育児休業制度

育児・介護休業法については、今年1月に介護休業の分割取得などが含まれた改正法が施行されました。多くの企業が育児・介護休業規程の変更を行ったかと思いますが、10月には再度、改正が行われることが決定しています。そこで、今回はこの10月に行われる法改正の内容を確認しておきましょう。



1. 育児休業期間の延長

10月の改正で、実務上一番影響が大きいと考えられるものが育児休業期間の延長に関する事項です。

現在の育児休業は、原則、子が1歳に達するまで取得できることになっており、1歳になるまでに保育園に入れない等の理由がある場合には、例外として子が1歳6ヶ月に達するまで延長できることになっています。

今回はこの延長について、1歳6ヶ月に達した以後も、保育園に入れない等の場合には、子が2歳に達するまで再度、育児休業を延長できることとなります（下図参照）。なお、雇用保険の育児休業給付もこれにあわせて延長できるようになります。

2. 育児休業制度等の個別周知

育児休業の制度自体は、かなり広く知られるようになりましたが、育児休業を取得しなかった理由に関する調査結果を見ると、「職場が育児休業を取得しづらい雰囲気だった」

という理由が一定数あるようです。そこで10月の改正では、従業員やその配偶者が妊娠・出産したことを会社が知った場合には、個別に育児休業等に関する制度（※）をその従業員に知らせる努力義務が創設されました。なお、この取扱いは妊娠・出産のみではなく、家族を介護していることを会社が知った場合も同様とされています。

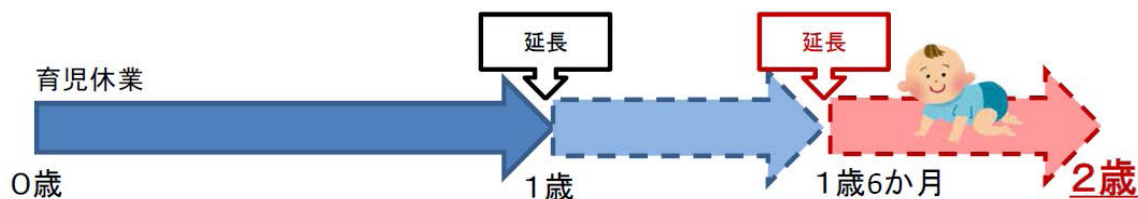
※育児休業中・休業後の待遇や労働条件など

3. 育児目的休暇の新設

社会において、男性の育児参加の重要性が高まっています。そこで10月の改正では、この促進のため、小学校入学前の子を育てている従業員に対し、子育てがしやすいよう、育児に関する目的で利用できる休暇（育児目的休暇）の制度を設ける努力義務が創設されています。

育児目的休暇の例としては、配偶者出産休暇、ファミリーフレンドリー休暇、子の行事参加のための休暇などがあります。

図 育児休業期間の延長イメージ



厚生労働省発行のパンフレット「保育園などに入れない場合2歳まで育児休業が取れるようになります！」より

3つの改正はすべて平成29年10月1日施行です。今回の改正は、1月の改正に比べると小さなものにはなりますが、就業規則（育児・介護休業規程等）の変更が必要になってきます。改正について具体的なご相談がある場合には、弊社事務所までご連絡ください。



平成29年度に創設された 人事評価改善等助成金



助成金制度は年度単位で予算が立てられているものが多く、年度替りのタイミングで多くの助成金の見直しが行われます。今春も様々な助成金制度の創設・改廃が行われていますが、ここでは新規に創設された人事評価改善等助成金をとり上げましょう。

1.人事評価改善等助成金の目的

人材確保が難しい中、在籍している人材の定着や生産性向上が不可欠になっています。その中で、今回、人事評価制度と賃金制度を整備することにより、生産性向上や賃金アップ、離職率の低下を図る事業主に対して支給される助成金が設けられました。

2.主な受給要件

この助成金は、制度を整備したことに対する助成と目標を達成したことに対する助成に分かれており、以下の措置を実施することが必要です。

①制度整備助成

- (1) 人事評価制度等整備計画を作成し、管轄の労働局の認定を受けること。
- (2) (1)の人事評価制度等整備計画に基づき、制度を整備し、実際に実施すること。

この助成金は、新しく人事評価制度を構築する場合だけでなく、すでにある制度を改定する場合も対象となります。また、人事評価制度の中身についても様々な要件があり、例えば能力、技能、行動など評価の対象と基準が明確であり、それを従業員に開示していることが必要になっています。

②目標達成助成

- (1) 人事評価制度等の実施日の翌日から起算して1年を経過する日において、別途定める生産性要件を満たしていること。

- (2) ①の人事評価制度等の実施日の属する月の前月に支払われた賃金の額と比較して、その1年後に支払われる賃金の額が、2%以上増加していること。
- (3) 人事評価制度等の実施日の翌日から1年を経過するまでの期間の離職率を、人事評価制度等整備計画を提出する前1年間の離職率よりも、下表に掲げる目標値以上に低下させること。

対象事業所における雇用保険一般被保険者の人数規模区分	1～300人	301人以上
低下させる離職率ポイント	維持	1%以上

(1)の生産性要件とは、助成金の支給申請等を行う直近の会計年度における生産性が、その3年前に比べて6%以上伸びていることを指し、この生産性要件の具体的な計算方法については、以下の参考リンクに掲載されています。

■参考リンク

厚生労働省「生産性を向上させた企業は労働関係助成金が割増されます」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000137393.html>

3.助成額

助成額は以下の金額になっており、2段階に分けて支給されることになっています。

- ①制度整備助成 50万円
- ②目標達成助成 80万円

今回の助成金において、生産性要件という聞きなれないワードが登場しています。近年の助成金制度においては、この生産性要件が設けられていたり、生産性要件を満たすことで助成額が増えるものもあります。機会損失がないように、この他の最新情報を確認しておきましょう。

平成29年度の「人材開発協会理事会」が開催されました。

平成29年5月25日（木） 午後4時00分～午後5時30分 株式会社人材開発の会議室にて、全理事及び監事7名が全員出席して理事会が開催されました。総会での決議すべき内容について、理事会にて審議・承認が行われました。

1. 人材開発協会 平成29年通常総会の開催について

千代田富士見出張所の会議室にて 平成29年度6月22日（木）に午後3時00分～午後4時30分に総会を行うことを決議しました。



2. 平成28年度の報告がなされました。

I 平成29年3月31日現在 法人会員数は30社 個人会員3名となりました。

II 事業の報告

- ① 監事 保科昌史氏を講師とする研修を28年5月と8月に述べ14名に行った。
- ② キャリコンサルタントによる面談を28年9月に7名に行った。
- ③ キャリアボイス研修会を12月に13名に行った。
- ④ 意見交換会及び懇親会活動を年間5回行った。
- ⑤ 「人材開発協会会報」を毎月12回発行した。

3. 平成28年度収支決算報告がなされ 監事 保科 昌史が適正であることを宣言しました。

4. 理事長から平成29年度事業計画（案）及び平成29年度収支予算（案）が発表されました。

5. 「人材開発協会会報」の編集会議の開催を理事会開催の都度定期的に編集会議を行うこととした。

理事会で承認されたこれらの内容について通常総会にて報告され議決されることが期待されます。

後に全会員に出欠の確認と及び欠席者には議決権の委任のお知らせを発送されており現在出席者及び委任者の集計がなされているところです。

理事会終了後は 飯田橋駅東口居酒屋「北海道」にて親睦会を行いました。29年度の活動につきまして意見交換がなされ、本年度も頑張っていこうと決議されました。



個人住民税の特別徴収が今月から変更になります。また、労働保険の年度更新なども早めに手続きしておきましょう。

2017年6月

お仕事備忘録

1. 個人住民税の特別徴収（新年度がスタート）

2. 個人住民税の納期の特例

3. 賞与支払届の提出

4. 労働保険の年度更新

5. 障害者、高年齢者雇用状況の確認

6. お中元の手配、暑中見舞いの発送準備

7. 梅雨どきの対策

1. 個人住民税の特別徴収（新年度がスタート）

住民税の徴収方法が特別徴収の事業者は、6月から新年度の特別徴収税額となります。6月は端数調整があるため、毎月の徴収金額と相違している場合があります。もし、毎月の徴収金額と相違している場合には、徴収金額に注意しましょう。

2. 個人住民税の納期の特例

給与の支払いを受ける者が常時10人未満の場合は、各市町村へ申請をすることで納期の特例が受けられます。納付期日は毎年6月10日と12月10日の年2回です。

毎月納付の手間は省けますが、一度に納める金額は大きくなります。資金が不足しないように、計画を立てておきましょう。

3. 賞与支払届の提出

賞与を支給した場合には、従業員から社会保険料を徴収し納付する義務があります。支給日より5日以内に所轄の年金事務所（健康保険組合に加入している場合は健康保険組合）に賞与支払届を届け出る必要があります。

4. 労働保険の年度更新

労働保険の年度更新時期です。7月10日までの間に手続きをとります。スムーズに進むよう段取りを確認しておきましょう。

5. 障害者、高年齢者雇用状況の確認

障害者及び高年齢者の雇用状況報告書（6月1日現在）を提出します。提出期限は7月15日（今年は7月18日の予定）までとなっていますが、管轄のハローワークでご確認ください。

6. お中元の手配、暑中見舞いの発送準備

お中元の発送リストは重複がないかなどのチェックを行い、数を確定させます。その後、贈答品の選定や発注を行いましょう。贈答の品は持参することが前提です。もしデパート等から配送する場合には、別便で手紙を送りましょう。

また、暑中見舞いは挨拶文の手配を早めに済ませ、同時進行で差出先の名簿を整え、宛名書きも始めましょう。近年では、日本郵便のWebサイト上でも作成できて便利です。

7. 梅雨どきの対策

雨の多い季節となってきました。6月11日は暦の上では「入梅」です。

夏が近づき、蒸し暑くなる日も増えるため、梅雨どきの対策として次の点に気を配りましょう。

- ◆浸水などの災害対策の確認
- ◆湿気などによる不良在庫の発生防止
- ◆郵便物や輸送物の水ぬれ対策
- ◆降雨による自動車事故の防止
- ◆食中毒の防止対策や健康面の管理

社内備品の不良箇所の修繕手配、社員への告知はもちろんのことですが、特に飲食・食品関連業、社員食堂をもつ企業や工場では衛生管理に気をつけたいところです。