



1. 労働契約 有期労働契約者の無期転換対応について

平成 25 年 4 月 1 日の労働契約法の改正に伴い、有期労働契約が反復更新され通算 5 年を超えた時に、労働者から申込みがあった場合には、期間の定めのない労働契約に転換しなければなりません。これは平成 25 年 4 月 1 日以後に開始した有期労働契約が対象となるため、最短で施行から 5 年目を迎える平成 30 年には、無期転換対象者が発生してくることになります。

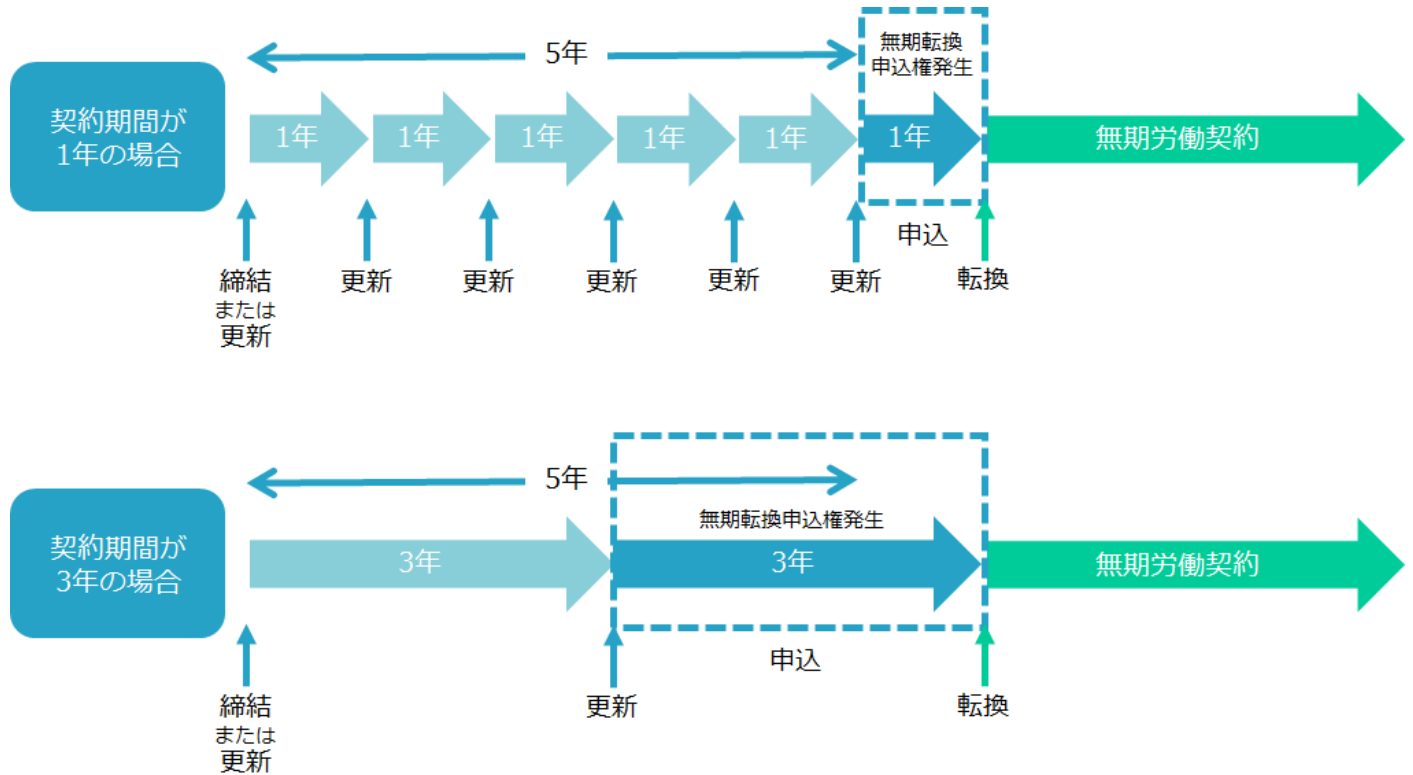
そこで今回は、無期転換制度の適用を見据えて、企業で確認すべきポイントをまとめてご案内します。

【現場における有期契約労働者の実態把握】

初めに自社における有期契約労働者の実態を把握するところから始めましょう。主に確認すべき点は以下のとおりです。

- ①人数 ②更新回数 ③勤続年数(通算の契約期間) ④担当業務の内容
- ⑤今後のキャリア・働き方に関する希望

■無期転換の申込みができる場合



※厚生労働省「有期契約労働者の円滑な無期転換のためのハンドブック」より

有期契約労働者が無期労働契約に転換となる権利は、同一の使用者との間で通算5年を超えて反復更新した場合に発生します。この「同一の使用」とは、法人・個人を問わず事業主単位で考える必要があるため、支店や営業所などで採用を行っている場合は一括して人数や更新回数を把握して

おこなければなりません。

また同一の使用者ととの間で、現在の有期労働契約と次の有期労働契約の間に一定の空白期間がある場合、「クーリング期間」として、その空白期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含めません。

【有期契約労働者の活用方針の明確化・無期転換ルールへの対応の方向性の検討】

今後の有期契約労働者の担当業務の内容やキャリア・働き方に関する希望を確認し、活用方針やルールへの対応を検討していきます。

活用方針(担当業務)	担当の方向性(例)
恒常性基幹業務	無期労働契約への転換を前提とする。
恒常性補助業務	労働者の意欲や能力、今後の働き方やキャリア等の希望を考慮して対応する。
スポット的業務(短期・季節性)	スポット的業務の期間にあわせて契約期間を設定。

【無期転換後の労働条件の設定】

無期転換後の労働条件に関しては下記の3つに大別して考え、自社の状況によって組み合わせたり、段階的に転換していくことも考えられます。

①雇用期間の変更

⇒労働条件は変更せずに、契約期間のみを無期とする。

②多様な正社員への転換

⇒勤務地・労働時間、職務等の労働条件に制約を設けた正社員へ転換する。

③正社員への転換

⇒既存の正社員区分へ転換する。

ここまで、会社で対応すべきポイントを大まかに見てきましたが、無期転換後の労働条件の規定や、必要に応じた従業員への説明など、事前に準備することは多くあります。有期契約労働者等を正規雇用労働者や多様な正社員等に転換する場合に受給できる助成金もありますので、情報を収集しながら、早めに対応を進めていくと良いでしょう。



2. 助成金 業務改善助成金の概要について

業務改善助成金は、中小事業主に対して設備投資等により生産性を向上させ、事業場内の最低賃金の引上げを図るための制度ですが、平成28年度第二次補正予算成立に伴い、内容が大幅に拡充されています。旧来の業務改善助成金は、最低賃金が800円未満の地域に限定されていました。しかし今回の拡充により、全国47都道府県の中小企業事業者が対象になり、賃金引き上げ額による複数のコースが設けられ、助成率・助成額がさらに引き上げられています。

1. 概要

事業場内最低賃金が1000円未満の事業場を置く中小事業主が、一定以上の賃金引き上げを実施しながら、賃金制度の整備、就業規則の作成・改訂、生産性の向上に資する設備・器具の導入、研修等の業務改善等を実施した場合に、経費の一部を受給できます。

① 制度の拡充

事業場内最低賃金の引き上げ額	助成率	助成の上 限額	助成対象事業場
30円以上	7/10(※) (常時使用する労働者数が企業全体で30人以下の事業場は3/4(※))	50万円	事業場内最低賃金が750円未満の事業場
40円以上	(※)生産性要件を満たした場合は、3/4(4/5)	70万円	事業場内最低賃金が800円未満の事業場
60円以上	1/2 (常時使用する労働者数が企業全体で30人以下の事業場は3/4)	100万円	事業場内最低賃金が1000円未満の事業場



② 大幅な事業場内最低賃金の引上げを行う事業場に対する措置の新設

事業場内最低賃金の引き上げ額	助成率	助成の上限額	助成対象事業場
90 円以上	7/10(※) (常時使用する労働者数が企業全体で 30 人以下の事業場は 3/4(※)) (※)生産性要件を満たした場合は、3/4	150 万 円	事業場内最低賃金が 800 円以上 1000 円 未満の事業場
120 円以上	(4/5)	200 万 円	

※生産性要件を満たしている場合とは、直近と 3 年前の決算書類に基づく生産性指標を比較して、伸び率が 6%を超えている場合。

$$\text{生産性指標} = \frac{\text{営業利益} + \text{人件費} + \text{減価償却費} + \text{動産・不動産賃貸料} + \text{租税公課}}{\text{雇用保険被保険者数}}$$

2. 申請の流れ

①助成金交付申請書の提出

業務改善計画と賃金引上計画を記載した助成金交付申請書を作成し、都道府県労働局に提出します。

②助成金交付決定通知

都道府県労働局において、内容が適正と認められれば助成金の交付決定通知を受けます。

③業務改善計画の実施

業務改善計画に基づき、設備投資等を行います。

④事業実績報告書の提出

業務改善計画の実施結果と賃金引上げ状況を記載した事業実績報告書を作成し、都道府県労働局に提出します。

⑤助成金の額の確定通知

都道府県労働局において、内容が適正と認められれば確定した助成金額の通知があります。

⑥助成金の受給

助成金額の確定通知を受けた事業主は、支払請求書を提出します。

政府は、ニッポン一億総活躍プランに最低賃金を毎年3%程度引き上げる方針を盛り込んでおり、「全国平均で最低賃金1000円」という目標を掲げています。

しかし、脱テフレに向けた政策は、法令を定めるだけで解決するものではありません。そこで厚生労働省では、本助成金を活用しながら業務の効率化や働き方の見直しなどを実施して生産性向上を実現し、賃金の引上げを行った「生産性向上の事例集」を発行し啓蒙を行っています。労働力の減少が見込まれる時代においては、業務の効率化を図って生産性を上げていくことが、事業発展の鍵となりますので、他社の事例を参考にしながら、取り組みを進めていただければ幸いです。

受給要件に「生産性向上に資する設備・機器の導入」とありますが、具体的には以下のような導入例があります。

データの収集・管理をより早く正確に行うシステムを導入し、管理、営業などに活用する	顧客管理業務のシステム化による効率化 POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 団体による業界標準となる新たな受発注システムの実証実験
システムの導入により業務の負担を軽減し、創出された時間や人員を、他の業務に再配分する	ウェブ会議システムの導入による高付加価値業務へのシフト モバイル端末(タブレット)の導入によるカタログ費用や移動時間縮減 顧客・在庫・帳票管理システムの導入による効率化
業務をシステム化することで、手間のかかる手作業や単純なミスを減らす	オーダーエントリーシステムの導入に伴う業務の見直し・効率化 専門家の業務フロー見直しによる顧客回転率の向上
機材の導入により業務の負担を軽減し、創出された時間や人員を、他の業務に再配分する	小荷物専用昇降機の導入による移動負担と商品ロス削減 リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
営業活動の効率化をするためのツールを導入する	インターネット受発注機能があるウェブサイト構築による認知度と売上の向上 団体主導で販売促進ツールを開発、業界全体の利益率増加に寄与



ご意見・ご質問などは、お気軽にお問い合わせください。
次号は12月31日に配信いたします。(石田久男)