

これからの労務リスクとそのマネジメント

2019/03/12

小島法律事務所 小島 幸保

1 勤怠管理の基本ルール

法定労働時間は1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはならない。

労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩

少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日

→労働時間規制が変更（2019.4.1～、中小企業は2020.4.1～）

2 勤怠管理は会社の義務

3 安全配慮義務

4 年次有給休暇の取扱い

5 労務管理のポイント

- まずは、労働時間の管理
- 「残業禁止」を掲げるだけでは足りない。もう一步踏み込んだ管理が必要
- 心理的負荷がかかっているかなど、健全な職場環境が維持できているかの監督
- 個々の部下の心身の状態への配慮

6 セクシュアル・ハラスメント

- 「平均的な女性労働者の感じ方」が基準
（被害を受けた労働者が男性ならば「平均的な男性労働者の感じ方」が基準となる）
- セクハラを受けた人が「不快に感じる」「意に反する」ものであれば、大半は職場の環境を悪化させるものである
- 「無自覚セクハラ」に注意

7 パワー・ハラスメント

内容として「業務の適正な範囲に含まれるかどうか」、表現として「人格非難か否か」

8 ハラスメントが起こった場合の対処

9 企業秘密の管理

- 「トップシークレット」の取扱いを再確認する
- 機密を守るには不断の努力が必要