

現状と課題

平成 年 月 日設立

訪問日：令和 年 月 日（ ）

令和 年 月 日（ ）

出席者：

内容：

【背景】

に位置する環境で、主に素材生産を行っている。雪深い地域であるため、冬季は山陽方面で仕事を行うことがある。これまでは家族経営的な運営であったが、昨今は未経験者の採用を決めるなど、身内体制では対応できない状況になってきた。

また、労災事故により休業した者への会社の対応について、どのようにしたらよいか、法的に問題となってくることはないか、など労務管理面でわからないことが場面場面で生じてきた。

在籍している従業員は、後身の指導に前向きな者もおおり、今後従業員を採用していくにあたり、労務環境を整えていきたい。

農林大学校にも求人がでており、地域的に不利を感じつつも、人材の確保に注力していきたい。

現状

1. 従業員の構成

従業員 名

2. 業務等

・ にて、主に素材生産を行う。現場までは30分以内が多いが、遠くても1時間以内である。現場へは直行直帰。

伐採跡地への植栽についても森林組合と連携して行い、グラップルを入れ、地拵えも行っている。

現場はたくさんある。

* 冬季は で業務を行う。

・ 機械はグラップル、ハーベスタ、フォワーダを使用。

- ・チェーンソーは持ち込み（自己負担）としている。 自分所有のほうがメンテナンスもきちんと行い、大事に扱う。

損料、消耗品を見込んだ手当等を支給している。

3. 労働条件

- ① 休日：
- ② 給与体系：
- ③ 労働時間：

課題・問題

これまでは、家族的なチームであったため、一般の雇用契約のように形式ばった採用形態ではなかった。今般、「一般的な」採用をした際に、労働基準法や安全衛生法、労働災害補償法など触れる機会が増えてきた。今までもその都度対応してきたが、「労務管理をきちんとしている」体制ではなかった。

今回の事業を通して、今後入社してくる人が働きやすいよう、労務管理面の整備に取り組む。

- ・労務管理の役割を整理する（労働者保護と会社の責任など）
- ・労働者がケガをした際の対処について、整理する（業務上の場合、業務外の場合）

会社の長

- ・ を採用しており、今後林業事業体で推進していきたい労働条件である。
- ・ 家族的なチームで、ベテランから直接指導してもらえるメリットがある。
- ・ お互いを理解し、尊重する風土があり、実直な会社である。

課題に向けての取組内容

【令和 年 月 日】

1. ヒアリングを行った。直近と過去の決算書を確認。

2. 労災事故の状況（過去）、休業中、休業後の会社の対応について。

林業では、ケガの状態によって作業ができなくなることも多い。労災で休業している間は労災保険から休業補償給付が支給される。休業が長期になると、時期をみて症状固定かどうか、判定され、傷病補償、障がいが残れば障害補償に移行していく流れを説明した。そのような重症でない場合はもちろん復帰である。

相談内容は以下の通り。

◀休業が長引いているが、いつまで続ければよいのか（定年まで続くのか？）▶

業務上のケガ等で療養が必要になり、休業をしていると療養開始から1年6ヶ月経過したあたりで労働基準監督署が状況を見る。治癒となれば、休業補償は終わり、治癒せず継続している場合は等級の判定を行った上で傷病補償給付を決定する。

治癒して症状の固定が障害等級に該当すれば、障害補償給付の対象になる。
まずは、治癒かどうか監督署の判断を見る。療養中とその後30日は解雇ができないので、この期間は「辞めてもらう」ことはできない。さらに1年6ヶ月経っても治癒せず、傷病等級にも該当しない場合には休業し、休業補償が続けられる。

* 治癒しない状態での解雇については、以下の場合にしかできない

- ・療養開始後3年経過しても治癒していない→打切補償の支払い（平均賃金の1,200日分）
- ・療養開始後3年経過しても治癒していない→傷病補償年金の支給がある。（打切補償をしたとみなされる）

*療養の途中で本人から退職の申し出があった場合は、退職可能。労災の給付は継続される。

一般的な流れと法律上の定めを説明したが、社長は、「会社としてできることをしてやりたい」という思いがあり、どのような補償があるのか流れを確認されたようだ。

復帰後については、本人と状態を話し合っていく必要がある。できる仕事などの選別や、業務の転換も一考する。

3. 有給休暇をはじめとする労務管理について

取得状況確認や、「働き方改革」による有給休暇の5日取得義務などの説明を行った。

また、車の使用についても、社有車か自家用車か確認をした。自家用車を使う場合であっても、業務上の使用目的であれば使用者責任が生じること、車両事故の場合の保険の使用など、責任の所在があいまいだとトラブルになる。また、無保険や車検切れ、免許の更新切れなど、本人の管理責任であるが、業務上使用させるとなると途端に会社にも管理責任が問われる。

労務管理といっても、行政に管轄があり、いざという時にどこに聞いていいかわからないことは多々あるであろう。雇用する上で必要な知識として、整理したものを一式そろえておいた方がよいと考える。

例えば、健康保険の傷病手当金のように、私傷病で休業した場合でも、健康保険から支給があり、労働者にとっても安心できる制度である。保険料は支払っていても、受けられる給付の範囲を知らないことがあるので、こういった制度を活用しながら雇用を維持していけるとよいと考える。

【令和 年 月 日】

前回の内容を踏まえて、保険関係の整理を行った。一覧表にし、管轄と保険の内容等を分類し、何かあった場合に問い合わせしやすいように作成した。

今回注力したのは、有給休暇の発生条件と付与日数、繰越の考え方をアドバイスしたことである。

繰越と時効部分の関係など、理解しにくい部分もあったので、実際に有給を取得する従業員の有給管理表をその場で一緒に作成した。社長が自ら管理できるよう、レクチャーし、3年分のストックを準備して社長が繰越し分を計算するなど、実務を行った。

傷病手当金については、様式を持参し、どういう記載が必要か、説明し、万が一のときには活用できるようにした。

その他、労働契約書のひな形や誓約書、身元保証書など必要な場合に利用できるよう、すべてをファイル一式にしてお渡しした。

補足：農林大学校に提出した求人票の中で、年間休日数を書くところがあるが、会社が出した内容では、年間休日 50 何日になっていた。ただの記入ミスなので、その旨お伝えし、昨今は「休日」への関心の高まりが顕著になってきたとお話しをした。

成果、今後の動向、その他所見

【成果】

- ・人を雇用する上で必要な知識を整理することができた。
- ・今後の対応時に活用できるものが増え、会社にとっても、労働者保護の観点からも改善された。
- ・従業員の具体的な個別事案について、深掘りして相談ができ、対処の方向性が見いだせた。（個人情報にかかることなので、具体的な内容は省略）

【今後の動向】

- ・情報収集は継続的に行っていく。

年代が の構成なので、同じような感覚で通じる部分があるが、今より若い年代が入社してきた場合、労務管理に関する情報量が会社よりも多い可能性がある。

労働基準法に関しても、インターネットですぐ調べられる時代である。その情報が正しく、労働者側の主張が正当である場合、会社で対応できないとトラブルになったり、信用をなくしたりするリスクがある。また、ネットの情報が間違っている（熟知していない者の書き込みなど）場合には、その解釈を訂正しなければならない。情報が得られやすい分だけ、会社もアンテナを張っておく必要がある。

- ・文書、書面の活用

会社のルールは文書化しておくといよい。「言った、言わない、聞いた、聞いてない」となりそうなものは、特に有効である。

（入社的时候は、色々な話をするため、言ったことが事実でも、覚えていないか、すぐ忘れることが多い。よくトラブルになっているのは、「入社するときに言った」「いや、聞いていない」である。）

【所見】

家族的なメンバーで、信頼関係のもとに成り立っているので、「管理」ということがそこまで必要でなかったと思われる。常識が機能し、本来はこういう姿だと感じつつ、求人票を出したり、若手の採用に動いたりする場合には、ある程度労務管理に精通していたほうがよいと考える。

冬季は で仕事をするとのことだが、通年で仕事ができるよう尽力し、生活面でも配慮されている。