社会保険労務士名古屋セントラルオフィス July 2020 | 07
事務所だより
2020 年 7 月号

社会保険算定基礎届の注意点

注目トピックス

01｜社会保険算定基礎届の注意点

例年通り算定基礎届の届出時期になりました。今年は新型コロナウイルスの影響により計算方法に注意すべき点があります。

特集

02｜「つながらない権利」について考える

新型コロナウイルスの影響でテレワークが増えたことにより、時間関係なくメールやメッセンジャーで仕事をする機会が増えました。話題の「つながらない権利」について考察しました。

03｜リモート会議の進め方

新型コロナウイルスの影響で、日本中でにわかにリモート会議の機会が増えました。場所に縛られない便利さがある反面、「議論が散らかる」「目線が合わない」などの弊害も見られます。リモート会議をどのように進めると良いでしょうか。

話題のビジネス書をナナメ読み

04｜メタ思考トレーニング (PHP 研究所)

メタ思考とは「物事を 1 つ上の視点から考える」ことです。言葉自体や重要性は知っていても、適切に実践できている人は少ないのではないでしょうか。本書ではメタ思考を実践するための具体的な方法を解説しています。

社会保険労務士名古屋セントラルオフィスより

05｜お問い合わせについて

06｜近況報告

経営診断ツール

07｜「つながらない権利」現状確認チェックシート

社会保険
算定基礎届の注意点

新型コロナウイルスの影響により、一時的に厚生年金保険料等を納付することが困難となった企業に向けて、厚生年金保険料等の納付の猶予（特例）制度が発表されました。

はじめに

毎年７月は社会保険算定基礎届の届出時期です。今年は新型コロナウイルス騒動により社員を休業させた日数を含むことがあるため、計算や記入に注意が必要です。以下、算定基礎届の基本的な書き方と注意点について解説します。

算定基礎届とは

正確には「被保険者報酬月額算定基礎届」と言い、文字通り社会保険加入者の「標準報酬月額」を「算定する（計算する）」ための届出です。社会保険料は、毎月の給与支払い実績でなく、加入者ごとの「おおよその月額」を「保険料額表」に当てはめて決定し、原則として１年間同じ標準報酬月額を元に保険料算出および加入記録を行う仕組みになっています。算定基礎届は、年 1 回、4,5,6 月の支払い給与額を平均した金額を元にこの標準報酬月額を決め直すという意味合いがあります。

休業月を含む場合

今年は、多くの企業が 4 月から 6 月にかけて新型コロナウイルス感染拡大にともない休業しました。算定基礎届の対象月に休業がある場合は、以下①、②のような計算をすることになっています。

①休業が既に終わっている場合

７月１日時点で休業が解消している（通常の勤務に戻っている）場合は、4,5,6 月の内、休業手当を含まない月のみを平均します。

例えば４月だけ休業して、５月からは休業しておらず今後も休業の見込みがない場合は、４月を除いた 5,6 月の平均額を記入します。

月	報酬額
4月	15万(休業有)
5月	24万
6月	25万

この2ヶ月の平均額を採用

②休業がまだ終わっていない場合

７月１日時点で休業が終わっていない場合は、休業手当を支給した月も含めて平均します。この場合、昨年に比べて平均額が低くなるため、その理由を備考欄に「○月分から休業手当（△月から一時帰休）」など記入します。

月	報酬額
4月	15万(休業有)
5月	16万(休業有)
6月	19万(休業有)

この3ヶ月の平均額を採用

新しい等級の反映時期

算定基礎届の提出による標準報酬月額の変更は 9 月分（10 月末納付分）からとなります。ただし、基本給や手当の単価を変更したなどの事情がある場合、９月より前に随時改定により標準報酬月額が変更となることがあります。

社会保険労務士名古屋セントラルオフィス

「つながらない権利」について考える

新型コロナウイルスの影響でテレワークが増えたことにより、時間関係なくメールやメッセンジャーで仕事をする機会が増えました。話題の「つながらない権利」について考察しました。

はじめに

新型コロナウイルスの影響で、テレワークやリモートワークが普及しています。テレワークは場所や時間に縛られず働ける点で便利ですが、その反面、時間や曜日に関係なくメール対応などをできる状況になり、プライベートとの境界が曖昧になるという課題が生まれています。以下、話題の「つながらない権利」について考察します。

つながらない権利とは

つながらない権利とは、「労働者が勤務時間外には仕事のメールや電話などへの対応を拒否できる権利」のことを指します。

フランスでは 2017 年に、従業員 50 人以上の企業を対象に、**業務時間外に会社から仕事の連絡があっても労働者側が拒否できる**という「つながらない権利」を定めた法律が施行され、労使間で協議することが義務づけられました。この「つながらない権利」は、イタリア、カナダ、イギリス、フィリピン、ニューヨークなどほかの国や都市でも広がっているということです。

目的

「つながらない権利」の目的はサービス残業による労働者の不利益防止と、労働者のメンタルヘルスケアと考えることができます。残業もメンタルヘルスも近年注目されている労務課題なので、今後日本でも法整備されるかもしれません。

現実的な対応

フランスではこの法改正を受けて、「夜間のメールなど使用禁止」などのルールを設けて対応している企業があるようですが、賛否両論が起こっています。「パソコンやスマホなどのデバイスの使用を制限するだけでは勤務時間にしわ寄せが行くだけで根本的な改善にならない」などの声もあるようです。

現実的な対応としては以下のものが挙げられます。

①脱属人化

仕事が属人的であるほど、プライベート時間中に対応する必要性が高まります。グループウェアなどでタスクを複数人で共有し、出勤時間中のスタッフが誰でも対応できるようにするなどの「脱属人化」をすすめることで、勤務時間外の対応をしなくてもよくなります。

②ガイドラインの策定

デバイスの使用制限を強制する前に、勤務時間外や夜間の連絡の是非についてのガイドラインを話し合うことができるでしょう。「夜 9 時以降は社内の連絡はしないように気をつけよう」や、「不要な cc メールを送らない」などの方向性が決まることが、意識の変化に繋がるかもしれません。なお、ガイドラインの策定は、トップダウンよりもボトムアップで決めた方が理解を得られやすいでしょう。

（ガイドラインの例）

・夜 9 時から朝 6 時までは社内の報告連絡相談は原則として控えること。

・致命的な顧客クレームや災害など緊急事態は時間外連絡もやむを得ないものとする。

・対応可能時間をあらかじめクライアントに伝えること。関係性的に難しい場合は上司に伝えてもらうこと。

「体感」の大切さ

つながらない権利について考える上では、時間外の連絡の多少よりも、「社員が現在の環境をどう感じているか」の方が重要でしょう。安易にデバイスの使用制限に走るよりも、スマホなどの便利さとプライベート時間の確保をどのように妥協するのが最も心地よいと感じているかを、社員に対してヒアリングしていくと良さそうです。

リモート会議の進め方

新型コロナウイルスの影響で、日本中でにわかにリモート会議の機会が増えました。場所に縛られない便利さがある反面、「議論が散らかる」「目線が合わない」などの弊害も見られます。

はじめに

新型コロナウイルスの影響で、Zoom や Teams などを使ったリモート会議が一気に普及しました。場所に縛られない便利さがある反面、リモート会議特有の弊害も見られるようになりました。以下、リモート会議の問題点と解決策について考えましょう。

問題点

リモート会議をすることによる弊害として、以下のようなものが挙げられます。

問題点	内容
①会話のリズムに対する違和感	参加者が順番に話すことで、会話のリズムが遅くなる
②目線が合わない	目線が合わず、なんとなく印象がよくない
③技術格差による会議進行の遅れ	進行を IT リテラシーの低い人に合わせる必要がある
④オフコミュニケーション不足	雑談や懇親会などがなく、関係がドライになりがち

②や④などは、実際にリモート会議を体験して感じている方も多いことでしょう。やはりどれだけ通信手段が発達しても、直接会う必要性はなくならないのでしょう。

解決策

これらリモート会議の問題点を解決する方法としては以下のようなことが考えられます。

1.ファシリテーター役を決める

前述の①にあるように、リモート会議はその特性上「一人ずつ順番に話す」ことになり、会話にリズムが生まれにくい傾向があります。この場合はあえてスピードを上げるよりも、進行役（ファシリテーター）が順番に話を振っていくような交通整理をした方がスムーズに進むでしょう。

逆に、どんどん思いついたアイデアを出すことが目的である場合、リモート会議はふさわしくないでしょう。

2.カメラを見て話す

前述の問題点②の通り、ノートパソコンなどについている web カメラでは、どうしても物理的に目線を画面に落とすことになるため、目と目が合う感覚が得られにくくなります。

大切なことを話す時にはカメラを見るよう習慣づけをすると良いでしょう。また、できるだけ目線が合うように、外付けのモニターやカメラ、マイクなどを工夫する方法もあります。

3.IT が苦手な人は後から録画を見る

設定がわからない人の対応で時間がかかるという問題も起こりがちです。

この場合、サポートする人を側に置いておければいいですが、人員的・物理的に難しいこともあるでしょう。

同意を得た上で、思い切って不参加とし、後からアーカイブ（議事録や会議を録画したもの）を見せ、意見を求めるという割り切りをしてもいいかもしれません。

4.テレビ会議にこだわらない

アイデアを出し合ったり、細かな意見交換をしたりするという点において、実はテレビ会議より LINE などのメッセンジャーアプリの方が適していることがあります。

メッセンジャーであれば他の作業と同時並行で参加できる他、話し合った内容がそのまま議事録になります。会議の目的によっては、テレビ会議の形式にこだわりすぎないことも大切でしょう。

メタ思考トレーニング

細谷 功　著

単行本：236 ページ
出　版：PHP 研究所
価　格：870 円（税別）

はじめに

メタ思考とは「物事を 1 つ上の視点から考える」ことです。言葉自体や重要性は知っていても、適切に実践できている人は少ないのではないでしょうか。本書ではメタ思考を実践するための具体的な方法を解説しています。

メタ思考の重要性

「物事を 1 つ上の視点から考える」ことで、どのような効果が得られるのでしょうか。これについて、筆者は 3 つの要素を挙げています。

1 つ目は、成長するための「気づき」が得られることです。これには「自分が知らない自分のこと」を理解するという意味も含まれています。気づいていない人が行う学習や訓練は、いくら時間をかけても意味がありません。

2 つ目は、思い込みや思考の癖から脱却することです。「自分は間違っているかも知れない」と自分自身の価値観を疑い、高い視点から自分を客観視することで広い視野を身につけることができます。

3 つ目は、創造的な発想が広がっていくということです。様々な物事をメタ思考で捉えることで、今までになかった認識が得られ、新しい考え方が生み出されます。

WHY 型思考で物事を捉える

メタ思考をトレーニングするための考え方として筆者が提唱しているのが WHY 型思考です。

> **問題解決におけるメタ思考とは、いきなり問題を解き始めるのではなく、まず「問題そのものについて」考えることを意味するのです。**

問題解決の際に WHY を優先して考えることは、上位目的を明らかにすることに繋がります。

上位目的とは、与えられた問題が持っている「真の問題」と捉えることができます。業務において、多くの人は発生した職務を遂行する際に「どうやって（HOW）」や「どんな手段で（WHAT）」を最優先に考えがちです。もちろんこれらも問題解決において重要な要素ではありますが、まずは「なぜ（WHY）」の追求を意識化してみましょう。

顧客はなぜこのような依頼をしてきたのか？
なぜ自分の会社では品質向上を推し進めているのか？

今までと変わらないビジネスの中で、何度も WHY を考察する機会があると気づくことだと思います。その機会を逃さずに WHY 型思考をすることで、メタ思考が定着していくのです。

メタ思考は複数の思考法の集合体

「メタ思考とは物事を 1 つ上の視点から考える」という言葉だけ聞いたとき、なんとなく理解はできても実践レベルまで落とし込むことは難しいでしょう。なぜならば、一見すると抽象的に見えるメタ思考は具体的な複数の思考法の集合体であるからです。

前述した WHY 型思考もメタ思考を構成する思考法の 1 つです。これ以外の思考法も本書内では紹介されています。それらの思考法を理解せずにメタ思考の意味合いばかりを学んでも、実践レベルのメタ思考を身につけることはできません。

曖昧なイメージが先行しがちなメタ思考を細かく分解し、具体的かつ論理的に筆者は解説しています。

メタ思考を当てはめて考えられる実例トレーニングを交えながら、メタ思考を適切に学習できるオススメの 1 冊です。

当事務所からのお知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今月の事務所だよりはいかがでしたか？
来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士名古屋セントラルオフィス	
代表	武田 佳久
所在地	〒451-0045 名古屋市西区名駅二丁目４番３号ウエスタンビル４Ｆ40号
営業時間	平日９：30-18：30
電話	052-526-9758 090-7037-8673
FAX	052-526-9056
メール	info@sr-nagoya-office.com

代表よりあいさつ

　雨が多い時期となりましたが皆様いかがお過ごしでしょうか。
新型コロナウイルスの影響が出てきていますが社業の方はどうでしょうか。雇用調整助成金を使われる事業主の方で質問等がありましたら気兼ねなくご連絡ください。新しい助成金も出そろってきましたのでまたご案内させていただきます。

「つながらない権利」
現状確認チェックシート

2020 年版チェックシート

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	社内のコミュニケーションを LINE などメッセンジャーで行っている。	☐	☐
2	LINE などのグループ機能をビジネス利用している。	☐	☐
3	メッセンジャーアプリは個人アカウントを使用している。	☐	☐
4	夜間や早朝に頻繁に連絡を取り合う。	☐	☐
5	クライアント対応を勤務時間外や休日に行うことがある。	☐	☐
6	休暇中に連絡を取ることがある。	☐	☐
7	海外との取引の関係上、対応が深夜などになることがある。	☐	☐
8	勤務時間外に日報を提出させるなどの実態がある。	☐	☐
9	社員から「つながらない権利」について主張されたことがある。	☐	☐
10	そのほかに「つながらない権利」に関係して気になることがある場合、自由に記入してください。		

FAX のご返送は　052-526-9056　まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を お書きください	
FAX			

社会保険労務士名古屋セントラルオフィス