

ブラック企業と言われな いたための労働時間管理

注目トピックス

01 | ブラック企業と言われな いたための 労働時間管理

就業環境に関する世間の関心が高まっています。労働時間管理やルール整備を行い「ブラック企業」のレッテルを貼られないようにしましょう。人手に余裕のない中小企業にとって切実な問題である「労働時間」に着目し、世間から批判を受けないための時間管理・ルール整備の方法について解説します。

【法定労働時間】1日8時間・1週40時間

この法定労働時間を超えた労働については割増賃金、いわゆる残業代の支払い義務が発生します。

(変形労働時間制などにより割増賃金発生に例外あり)

話題のビジネス書をナナメ読み

02 | ビジネスモデルを見える化する ピクト図解 (ダイヤモンド社)

ピクト図解とは、ビジネスを分析して、新たなステージに導く発想法です。成功するビジネスモデルのパターンはどのようなものかを、具体例を挙げて述べている一読に値する一冊です。



社会保険労務士法人 未来経営より

03 | お問い合わせについて

04 | 近況報告

経営診断ツール

05 | 労働時間管理体制チェックシート

ブラック企業と言われな いたための労働時間管理

労働時間管理やルール整備を行い「ブラック企業」のレッテルを貼られないようにしましょう。

はじめに

ブラック企業という言葉が世間を賑わせています。広くは労働法など、法令に抵触するような条件での労働を分かっ
ていながら従業員に強制する、あるいはその他の就業環境
整備が十分でない企業を批判する意味合いで使われてい
ます。

その批判は特に企業の「**長時間労働・残業代未払いなど時間拘束行動**」と「**パワハラなど肉体的・精神的圧力行動**」
に向けられることが多いようです。人手に余裕のない中小
企業にとって切実な問題である「労働時間」に着目し、世
間から批判を受けないための時間管理・ルール整備の方法
について解説します。

労働時間の上限

労働基準法では、1日および1週間の労働時間の上限を定
めて、法定労働時間を超える勤務について賃金の割り増し
を義務化することで、労働時間の増加抑制を図っています。

【法定労働時間】1日8時間・1週40時間

この法定労働時間を超えた労働については割増賃金、いわ
ゆる残業代の支払い義務が発生します。

(変形労働時間制などにより割増賃金発生に例外あり)

批判の対象

労働時間に関して「ブラック企業」と言われる可能性があ
るのは、主に以下のようなことです。

| | |
|------------------|---|
| 長時間労働 | 法定労働時間を著しく上回っている (月 45 時間以上 または月 80 時間以上 など) |
| 未払い残業代 | 割増賃金を支払っていない (あるいは割増しない通常の残業時間分を支 払っていない) |
| 休日数の不足 | 休日が少ないため割増賃金支払い義務があ るが賃金を支払わない |
| 労働時間計算の いれ加減さ | 労働時間を記録せず、実質的には労働時間にも かかわらず不労時間とみなしている |

対策

【長時間労働】

長時間労働については、まず残業時間を「月間45時間程
度」におさえる努力をしましょう。

労働基準法では、時間外労働の限度に関して**月間45時
間・年間360時間**などの基準を設けているため、その基
準を守る姿勢が肝心です。

また、繁忙期などで45時間を超える場合であっても「月
間80時間」というラインを超えないように気をつけてく
ださい。月間80時間を超える残業が続くと、過労による
脳疾患・心臓疾患が労災事故として判断される可能性が高
まります。

【未払い残業代】

未払い残業の発生を防ぐには、**毎月定額で残業代を支給す
る**など、毎月の残業時間のある程度見越した給与体系の整
備を検討してください。

【休日数の不足】

休日数については、繁閑に合わせて変形労働時間制を採用
するなどし、割増賃金の発生をおさえることができないか
を考えるとよいでしょう。

なにより大事なことは、問題を放置して感情的対立のタネ
を育てないことでしょう。上記の労働時間限度基準はとき
に中小企業の事業実態にそぐわないものであるからこそ、
法令違反を糾弾されると会社側は弱い立場になります。

「中小企業だから残業は仕方ない」で片づけず、真摯に対
策に取り組む企業側の姿勢が求められています。

ビジネスモデルを見える化するピクト図解

板橋 悟 著

単行本：261 ページ

出版：株式会社 経済界

価格：1,500 円（税抜）

ピクト図解とは

意味したいことをシンプルな絵文字で表すツールに「ピクトグラム」があります。1枚の絵で非常口の表示・エスカレーターの乗り場の表示などのメッセージを伝える**コミュニケーション手段**です。



筆者はこのピクトグラムを使って**ビジネスモデルを「見える」**手法を紹介します。ビジネスで重要である「3W1H」即ち「誰が」「誰に」「何を」「いくらで」売ってもうけているかということをもとめる手法です。

同じようなものを売っているのに利益を上げている企業・利益を上げていない企業。全く違った商品を扱っているけれども、ビジネスモデルが似ている企業。これらの企業はどうやって利益を上げているのかを図解することで、それらの仕組みを「見える化」させます。

ピクト図解導入の3つのメリット

ビジネスモデルを「見える化」すると、次のことが可能になると筆者は述べます。

【経営者の視点を手に入れられる】

ビジネスモデルを抽象化してパターン認識できるようになり、強制的にビジネス全体を見渡し抽象化することで、儲ける仕組みの本質を見抜けるようになる。

【説明不要で誰とでも共有できる】

地図と同様に、誰もが直感的に理解できるシンボル記号を使っているので、スピーディかつ正確にビジネスモデルを伝えることができる。

【画像パターンを応用してアイデア発想ができる】

抽象化された「絵」でビジネスモデルを表現するため「他業界のビジネスモデルを自社にあてはめてみる」といった応用が容易にできる。

ビジネスモデルの解説

ピクト図解を手書きすることで、様々な企業のビジネスモデルを解説することを筆者は薦めています。「なぜ儲かっているのか」「何で儲かっているのか」「どのようにして儲かっているのか」を考えます。



ビジネス 3W1H を意識して物事を見聞きして、ピクト図を描くことにより、**ビジネスの本質を「見える化」**することができ、さらにそれをベースに新しいアイデアを生み出す応用的な使い方ができると筆者は述べます。

ダイアグラム発想法

「ダイアグラム」とは視覚的に捉えることができる図解のことで、筆者はピクト図解したビジネスモデルを前に次の5つの方法を助言しています。

足したらどうか

複数のビジネスモデルを足したらどうなるか？

分けたらどうか

1つのビジネスモデルを分割したらどうなるか？

逆転させたらどうか

支払っているコストを収益に変えられないか？

流用したらどうか

個人から法人に、法人から個人に変えられないか？

時間を変えたらどうか

継続モデル・合計モデルにしてみてもどうか？

筆者は経験から「見えないもの」から何かを発想しようとするのではなく「**見えるもの**」から**発想**することの大切さを学んだと述べています。

筆者の編み出したピクト図を描くことから、新たなステージに導く発想を生み出すことができます。

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

今回の労務の達人はいかがでしたか？

次回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。

| 社会保険労務士法人 未来経営 | |
|----------------|-----------------------------|
| 代表 | 高山 正 |
| 所在地 | 〒390-0874 長野県松本市大手 4 6 4 |
| 営業時間 | 平日 8:30~17:30 |
| 電話 | 0263-32-2002 |
| FAX | 0263-32-7684 |
| メール | info-sr@mirai-keiei.net |

スタッフよりあいさつ

謹賀新年

旧年中は格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。本年もどうぞよろしくお願いいたします。

お正月の遊びと言えば、羽根つきに凧揚げ・・・だと思うのですが、どうやら「ケンダマ」もそのカテゴリーなんだそうです。私の認識はそうではなかったのですが、日経トレンドィでも 2014 年にヒットするグッズとして取り上げられ、行く先々のお店で見かけるので、思わずお買い上げをしてしまいました。今のところ娘が熱心に取り組んでいて、私は使わせてもらえません。でも、楽しそうなので、もう一つ買おうかどうか検討中です。



労働時間管理について確認してみましょう

2014年版チェックシート

労働時間管理体制チェックシート

本チェックシートを利用して、労働時間管理の体制について確認してみましょう。
FAX かメールでお送りいただければ、具体的なフィードバックをいたします。

チェック項目

| No | チェック項目 | YES | NO |
|----|-----------------------------|-----|----|
| 1 | 1日の労働時間は常に8時間を超えている | | |
| 2 | 1週間の労働時間は常に40時間を超えている | | |
| 3 | 1ヶ月の残業時間は45時間を超えている | | |
| 4 | 1ヶ月の残業時間は80時間を超えている | | |
| 5 | 36協定を届け出していない | | |
| 6 | タイムカードなどで終業時打刻をしたのちも勤務させている | | |
| 7 | 原則として週休1日である | | |
| 8 | 掃除や朝礼のために始業時刻前の出勤を命令している | | |
| 9 | 残業代について、法定通り支払っていない | | |
| 10 | 休憩時間が60分取れていない | | |

FAXのご返送は **0263-32-7684** まで

| | | | |
|-----|--|--------|--|
| 貴社名 | | ご担当者名 | |
| ご住所 | | E-mail | |
| TEL | | ご要望を | |
| FAX | | お書き下さい | |