

2017 年 4 月 15 日発行（毎月 1 回発行）

確かな経営情報、企業が発展するために

新・人事マネジメント戦略

2017.4 Vol.1704

新入社員の育て方
～ 新入社員を人財にしよう！～



業務案内

【コンサルティング業務】

- ・就業規則、給与規程等の作成、運用サポート
- ・人事、給与、退職金制度の構築
- ・募集、採用、教育、評価システムの設計
- ・個別労使紛争（労使間トラブル）の解決支援
- ・労働基準監督署による是正勧告対応

【アウトソーシング業務】

- ・社会保険に関する事務手続きおよび提出代行
- ・労働保険に関する事務手続きおよび提出代行
- ・給与計算業務
- ・各種助成金、奨励金申請
- ・経営者、一人親方の労災保険加入

新・人事マネジメント戦略



新入社員の育て方
～ 新入社員を『人財』にしよう！～

田中社会保険労務士事務所
特定社会保険労務士 田中 洋

いよいよ今年の新卒社員が入社する時期となりました。昨今企業が採用に積極的になり、氷河期からかなりの売り手市場になった中での就職活動をしてきた彼らを、これからどのように教育し、会社の大切な「人財」としていくのか？「今の若者」に向き合い、今すぐ実践できるポイントを特集します。



キャラクター捕獲ゲーム型？！

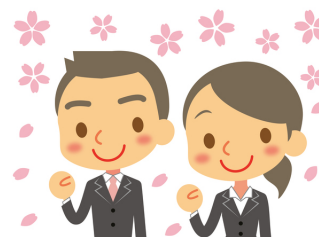
毎年恒例ですが…、公益財団法人日本生産性本部が公表した平成 29 年度の新入社員の特徴は「キャラクター捕獲ゲーム型」だそうです。

キャラクター（就職先）は数多く有り、比較的容易に捕獲（内定）出来たようだ。一方で、レアキャラ（優良企業）を捕まえるのはやはり難しい。すばやく（採用活動の前倒し）捕獲するためにはネット・SNS を駆使して情報収集し、スマホ片手に東奔西走しなければならない。必死になりすぎてうっかり危険地帯（ブラック企業）に入らぬように注意が必要だ。

はじめは熱中して取り組むが、飽きやすい傾向も（早期離職）。モチベーションを維持するためにも新しいイベントを準備して、飽きさせぬような注意が必要（やりがい、目標の提供）とのことです。

昨年大流行したポケモン GO をイメージしての特徴分析のようです。モチベーション維持のため新しいイベントを準備して飽きさせない注意が必要というところは、とても良く分析されているように思います。

「ここまで準備してやらないとダメなのか？」「こんなことから教えないといけないのか？」という教育担当者の嘆きも聞こえてきそうですが、新入社員研修や入社直後の OJT こそ、御社の想いや仕事への取り組み方などを一番柔軟に吸収してもらえる場でもあるのです。



基本編（社会人としての心構えやビジネスマナー）

会社の存在理由と運営について！

新入社員には、入ってすぐにやってもらう仕事については熱心に説明をすることはあっても、なかなか会社という組織や運営について最初に説明することは少ないかもしれません。中間管理職研修で会社組織、運営について説明をするということも多く聞かれます。もちろんそのくらい常識だ！と考える社長や、いきなり新入社員に説明しても分からないだろうと思う教育担当者の言うこともわかりますが、すべて理解納得されずとも、会社の存在理由や組織、運営について説明をすることはとても重要なことです。なぜかと言うと、利益がどうやって出て自分の給与になっているのか？ 会社運営には様々な経費が掛かっている等ということを知らないと、「仕事」に対する責任感や自分自身の自己評価と実際の給与・待遇に不満や不平を感じやすくなるからです。

礼儀と節度、挨拶をしっかりと行う！

アタリマエすぎて研修の目次にすら挙がらないかもしれませんが、SNS 世代はネットの中では元気が良くてもリアル（現実）になると、途端にコミュニケーションにつまづきがちです。仕事以前のアタリマエなのですが、まだ一人前に仕事が出来ない新入社員の最初の「仕事」として、礼節・挨拶の徹底を実践させてみましょう。コミュニケーションの第一歩です。



整理・整頓をする！

人が「何かを」探す時間は 1 日平均 10 分という調査結果があります。1 ヶ月 20 日の勤務として、200 分、1 年だと 2400 分=40 時間にもなります。

整理整頓が出来ている人は「何がどこにあるのか」がすぐに分かるようになっていきます。仕事をミス無く進め、時間や労力を効率よく使うためには、整理整頓が基本的な準備となります。でも社員に「整理整頓をなさい」だけではあまり変化がないかもしれません。イメージだけでしか伝わっていないと、それぞれの整理整頓しかされないからです。このため、御社での整理整頓とはどのようなことを指すのか、しっかり定義付けをして伝えましょう。

例：収納の定位置を定め、収納の手順を決めること
モノの住所を決め、そこに必ず戻すこと
帰るときに、机の上に一切書類がない状態とすること など



整理整頓出来る人は、実は仕事へのアプローチも頭の中で整理整頓出来ていることが多いものです。この仕事を完成させるには、何が必要で、どのように進め、どこを確認すれば良いのかがわかっているのです、仕事のスピードも早く正確なのです。

全てを正面から正しく向き合い、納期を守る！

物事に正しく向き合うことで、最初は時間がかかっても経験値が積み重なり、能力アップが期待出来ます。ところが難しい問題となると何とか表面だけ取り繕って、その場をやり過ごそうとする人もいます。こうなると正しい「正解」がわからないまま時間（勤続年数）だけ過ぎてしまい、とっさのアクシデントやトラブルに対応できません。ビジネスの世界は常に変化していますから、ニセモノは通用しなくなっていきます。

また、納期（約束）を守ることを徹底しましょう。これは一つ間違えると会社の信用問題にもなりかねないということを、大きなポイントとして伝えます。

ハウレンソウと目標達成責任！

会社に入社する＝組織に属することになります。そこにはルールがあり、チームプレイで仕事をします。もしルールも守りたくない、自分のやり方で自分の好きに仕事をしたいと思ったら独立するしかありません。ただ独立したとしても、「誰か」を相手にビジネスをするわけですから、相手は必ずいる訳です。

仕事とは元々「相手に働きかけること」で成り立っています。自分に責任分担された業務を完遂すること、これは上記の納期を守ることと同じようで、中身は少し違います。納期を守る＝時間的約束です。目標達成＝質的約束を守ることになります。この両方を責任をもって達成することが大切となります。

ここで重要となるのが「報告・連絡・相談」、いわゆるハウレンソウです。もし、納期が遅れそうになったら、もし、目標達成が難しくなったら…？ 必ずハウレンソウが必要です。ポイントは「誰にハウレンソウをするのか」ということです。

ハウレンソウをする相手がわからないと、社員はハウレンソウをしません。したくても出来ないからです。このため、自分はどこに属していて上長は誰なのか？ 案件ごとに担当が変わる場合は責任者を明確にし、その仕事に関わる全員が周知把握しているようにしておきましょう。



「見られている」ことを意識させる！

就活時にはピシッとスーツを来ていても、入社後にはシワシワのシャツや底のすり減った靴でも平気で出社するようになってしまう人がいます。

そして自分では無駄に思うような仕事にも意味があり、その仕事ぶりを「見ている」人は必ずいることを説明しましょう。見られている意識を持つことは責任感にもつながります。

肘をついてアクビをしながら仕事をしている人と、背筋を伸ばしきちんとした格好で仕事をしている人では、今は同じ成果でも数年後には評価は変わってくるでしょう。

それは「信用」の違いです。あの有名な本ではありませんが、「人は見た目」も大切なのです。

田中社会保険労務士事務所相談室
年次有給休暇に残業…？！

県内でシステム開発を行っています。最近プロジェクトが重なり、数名の社員への負担が大きく、残業や休日出勤が続いている状況です。このため、会社側から有給取得を進め、2日ずつ有給を取ってもらうことにしました。

ところが、その月の勤怠を確認したところ、社員Aの有給取得日に残業が付いていました。Aに聞いてみると、やはり納期が心配で定時過ぎから3時間ほど出勤し、仕事をしたとのことでした。この場合どのような対応をすれば良いのでしょうか？

Answer



昨今問題となっている長時間労働。長時間労働となりがちな社員のために、会社が有給休暇取得を働きかけるのは心身リフレッシュのためにととても良い働きかけとなります。

本来、有給休暇日に残業ということは有りえません（半日単位等の有給休暇を除く。）が、今回のご相談のように、有給休暇取得日に出勤してきてしまった場合、労基法上から言うと、有給休暇取得にはなりません。

この場合、法律上正しい処理としては「所定労働時間－出勤時間→休業手当」＋「出勤時間分の給与」となります。御社の所定労働時間が8時間とすると、Aさんは3時間出勤していますので、「所定労働時間（8時間）－出勤時間（3時間）→5時間分の休業手当」＋「3時間分の給与」がその日の支払い分となります。休業手当とは、会社の都合で（使用者の責に帰すべき事由）休業した場合、休業期間中、平均賃金の100分の60以上の手当を支払うこと（労基法第26条）をいいます。有給休暇の日に出勤した場合、それが今回のように自分から出勤してきた場合でも（会社からの要請ではなくとも）結果的に労働し、その分会社は利益を得ていますので、会社の都合で休み中の人に出勤してもらった＝休業手当対象となり、有給休暇は取得していない状態となりますので、有給休暇残日数には注意が必要です。

有給休暇とは、法定休日のほかに一定の休暇を与え（労働日に労働を免除し）心身の疲労回復に努めてもらうものですが、心身リフレッシュのための有給休暇も、結局出勤し、仕事をしてしまっただけでは意味がありません。責任感の強い社員ならではのようですが、勤怠管理をしっかりとしていないと、長時間労働を放任しているとも取られかねません。もちろん納期を守ることは会社として大切なことですが、そこで労災が発生した場合は会社の安全配慮義務違反が問われることになります。

今回のケースは、法律上は上記のように休業手当対象になるかと思いますが、実際問題として、休業手当＋出勤時間分の給与となると、有給休暇取得した場合に比べ、その日の給与が下がります。Aさんとしては、せっかく会社のためと思ってしたことが却って給与を減らすことになるとは思っていないでしょうし、なかなか納得できないかもしれません。このことで労働意欲が下がることは本末転倒のように思います。このため実務としては、今回だけということで、有給休暇分の給与＋3時間分の給与（割増でない）を支払ってはいかがでしょうか？そして今後は有給休暇取得日はしっかり休暇を取るよう会社として社員へ発信していくことが大切です。

～ その他ご不明な点は、お問合せください～

相談室では、皆様からのご質問・取り上げて欲しい記事のリクエストを募集しています。

2017 年 4 月の人事・総務カレンダー

■健康保険料率、介護保険料率の変更

協会けんぽの健康保険料率、介護保険料率に変更となっています。3 月分（4 月納付分）からの適用となっていますので、4 月の給与計算の際にはご注意ください。（介護保険料率は全国一律で 1.65%→労使折半で 0.825%ずつ。）

※ 健保組合加入の事業所様は各健保組合にお問い合わせ下さい。

■雇用保険料率の変更

雇用保険料率が 4 月より、以下のように引下げとなりました。

なお、労災保険料率については、前年度と変更はありません。

	労働者負担	事業主負担	雇用保険料率
一般の事業	3/1,000	6/1,000	9/1,000
農林水産・清酒製造業	4/1,000	7/1,000	11/1,000
建設業	4/1,000	8/1,000	12/1,000

■4 月 10 日（月）

3 月分の源泉所得税・復興特別所得税・住民税特別徴収税額の納付期限となります。



Current Topics

★新卒就職内定率は高水準！

厚生労働省は 2016 年度の「大学等卒業予定者の就職内定状況調査」、「高校・中学新卒者のハローワーク求人に係る求人・求職・内定状況」をそれぞれ公表。それによると、大卒予定者の就職内定率は 90.6%、前年同期比 2.8 ポイント増となり、調査開始以降同時期で過去最高。高校新卒者の就職内定率は 94.0%で、前年同期比 0.4 ポイント増で 24 年ぶりの水準で、2016 年度卒業予定者の内定率は高水準であることが判明しました。

★スロバキアとの社会保障協定が署名！

「社会保障に関する日本国とスロバキア共和国との間の協定」が 1 月 30 日に署名されたことが、厚生労働省より公表されました。国会承認等後、発効の見通しで、社会保障協定はスロバキア共和国で 20 番目。スロバキアの在留邦人は 2016 年 10 月 1 日時点で 193 名。

■編集後記

新年度スタートを機に、新しいことを始めてみたくなります。ところがなかなか手が付けられません。原因は様々ですが、多くの人が「時間がない！」といいます。生きている限り無限にあるように思えて、実は有限であるのが時間です。また、時間だけが万人に全く平等なものでもありません。

限られた時間の中で新しいことを始めるには、効率を上げて時間を作るか、なにかをやめて時間を作るしかありません。しかし、新しいことを成功させるには準備も必要です。無駄な時間となってしまうかどうかは結局自分次第ということになるのでしょうか。しっかりと活きた時間の使い方をしたいものです。

田中社会保険事務所だより Vol.1704

「新・人事マネジメント戦略」

発行日 2017 年 4 月 15 日

発行人 特定社会保険労務士 田中 洋



田中社会保険労務士事務所

労働保険事務組合

愛知中央 SR 経営労務センター

〒465-0087

名古屋市名東区名東本通 2-32

星ヶ丘イーストビル 2 階 A 号室

TEL052-753-8800 FAX052-753-8818

<http://www.sr-tanakaoffice.com>

Mail: info@sr-tanakaoffice.com