

「有給休暇管理簿」は作られていますか？

4月からの「働き方改革」の中で、すべての事業所に影響があるのが「年次有給休暇の取得促進（5日間取得の義務化）」です。

内容はこれまでもお伝えしていますので省きますが、その中で「有給休暇管理簿」の作成・保存が義務づけられました。当然、事業所では管理簿を作られていることと思いますが、記載事項等について確認しておきましょう。

法律上、記載しなければならないとされているのが、①取得時季、②日数、③基準日（付与日）です。

①の取得時季は、年休を取った日付や時間数。②の日数は「基準日から1年以内に取得した日数」を書くこととされているので注意が必要です（今年何日取ったか一目でわかるようにしておくということです）。③の基準日は、年休が付与された日です（この日から1年のカウントが始まります）。

いま一度、これらの事項がちゃんと網羅されているか、事業所の管理簿を確認してみてください。

そしてこれらは労働者ごとに作成し、当該期間満了後3年間の保存が義務づけられています。

有休取得の義務化等、この件については、[こちらのリーフレット](#)に詳しく書かれていますので参考にしてください。

急がれる「同一労働同一賃金」への対応 ④

これまで、昨年6月に出された2件の最高裁判決を見てきました。

ひとつ留意していただきたいのは、紹介した2事例は、どちらも「正規・非正規（定年後再雇用）で仕事内容に差がない」ケースでした。これが仕事の内容や責任の程度が違う場合だと、違う判断になる可能性もあるということです。

さらに前回取り上げた例でもそうだったように、その会社の事情やこれまでの経緯、職員との話し合いの状況など、様々な要素を総合的に見て判断されるため、

これが絶対の正解、と言えるものはない、ということになります。

ただ、最高裁判決やその後の判例などから、方向性として間違いなく言えることがあります。

○手当については、個別具体的に、その趣旨・対象者・支給額等を吟味し、「何のために、誰に支給するのか」をはっきりさせておくことが必要。「特別手当」や「臨時手当」といった曖昧な名称で、一部の職員に支給されているようなものがある場合は、きちんと説明できるようにしておく必要がある。

○さらにそのうえで、職務内容によって違いが生じないことに関する手当（通勤手当、皆勤手当など）は、**非正規であっても支給することを前提**に考えていくことが求められる。

たとえば「地域手当（寒冷地手当）」が正規職員のみを支給されている場合、それを非正規職員に支給しない合理的な理由が説明できるでしょうか？

対象者や要件を明確にし、「こういう人に支給する」とはっきり説明する。それができないのであれば正規・非正規問わず、同じように支給する、ということが求められるわけです。次回へ続きます。

今年度の研修もスタートします

元号も「令和」となり、新たな時代が始まるムードとなっています。私自身は日々の業務に追われ、今年度のセミナー企画がまだ立てられずにおりますが、開催できるよう頑張りたいと思いますので、もうしばらくお待ちください。

そんな中、福祉職員生涯研修（キャリアパス研修）も始まってきます。そうした外部研修への職員派遣も、積極的に検討していただければと思います。

【編集・発行】

杉山社会保険労務士事務所 代表 杉山逸人

TEL : 026-217-3152 FAX : 026-217-3153

URL : <http://www.sugiyama-sr.net/>

Mail : mail@sugiyama-sr.net