



発行: 社会保険労務士法人イー・ジス

〒745-0073 周南市代々木通 2-12 第2代々木公園前ビル 4F

TEL 0834-34-3003 FAX 0834-34-3004

トピックス

平成 28 年度の地域別最低賃金額改定の目安を公表



本年7月28日に開催された第46回中央最低賃金審議会において、平成28年度の地域別最低賃金額改定の目安についての答申が取りまとめられ、公表されました。

<地域別最低賃金額改定に係る目安制度の概要>

中央最低賃金審議会は、地域別最低賃金の全国的整合性を図るため、毎年、地域別最低賃金額改定の「目安」を作成し、地方最低賃金審議会へ提示しています。この目安は、地方最低賃金審議会の審議の参考として示すものであって、これを拘束するものでないこととされています。

なお、地域別最低賃金額は、平成14年度以降、時間額のみで示すこととなっています。

平成 28 年度の地域別最低賃金額改定の目安

都道府県の経済実態に応じ、全都道府県をA～Dの4ランクに分けて、引上げ額の目安が提示されました。

ランクごとの引上げ額は、Aランク 25 円、Bランク 24 円、Cランク 22 円、Dランク 21 円(昨年度はAランク 19 円、Bランク 18 円、Cランク 16 円、Dランク 16 円)です。

ランク	都 道 府 県
A	千葉、東京、神奈川、愛知、大阪
B	茨城、栃木、埼玉、富山、長野、静岡、三重、滋賀、京都、兵庫、広島
C	北海道、宮城、群馬、新潟、石川、福井、山梨、岐阜、奈良、和歌山、岡山、山口、香川、福岡
D	青森、岩手、秋田、山形、福島、鳥取、島根、徳島、愛媛、高知、佐賀、長崎、熊本、大分、宮崎、鹿児島、沖縄

今年度の目安が示した引上げ額の全国加重平均は24円(昨年度は18円)であり、目安どおりに最低賃金が決定されれば、最低賃金が時給で決まるようになった平成14年度以降で最高額となる引上げになります。

今後は、各地方最低賃金審議会で、この答申を参考にしつつ、地域における賃金実態調査や参考人の意見等も踏まえた調査審議の上答申を行い、各都道府県労働局長によって地域別最低賃金額が決定されることとなります。



☆ 政府は、「一億総活躍プラン」の中で最低賃金を毎年3%程度引き上げて、全国の平均で1,000円とする目標を掲げています(平成35年度ごろに1,000円に達する計算)。

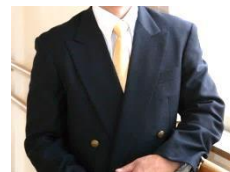
しかし、中小企業の経営への影響が懸念されており、また、地域格差のことも考えていく必要があるでしょう。

今回は、「雇用保険の適用の拡大」にスポットを当てます。

雇用保険の適用の拡大

●雇用保険の適用の拡大〔雇用保険法、労働保険料徴収法関係〕

改正の趣旨➡雇用者数、求職者数が増加傾向にある65歳以上の高齢者について、生涯現役社会の実現の観点から、その雇用が一層推進されるよう、雇用保険の適用を拡大する。



改正前(現行)

- 65歳以降に雇用された者は雇用保険の適用除外とする。
- 同一の事業主の適用事業に65歳前から引き続いて雇用されている者のみ、高年齢継続被保険者として雇用保険を適用し、離職して求職活動をする場合に高年齢求職者給付金(賃金の50～80%の最大50日分)を1度だけ支給する。
- 64歳以上の者については、雇用保険料の徴収を免除。



改正後

平成29年1月～

- 65歳以降に雇用された者についても、高年齢被保険者として雇用保険を適用し、離職して求職活動する場合には、その都度、高年齢求職者給付金を支給する(支給要件・内容は現行のものと同様。年金と併給可)。
- さらに、介護休業給付、教育訓練給付等についても、新たに65歳以上の者を対象とする。

平成32年4月～

- 雇用保険料の徴収免除を廃止して原則どおり徴収する。

☆現行の制度では、65歳以降に新たに雇用した従業員については、雇用保険の適用除外ですが、来年からは、そのような従業員も、週所定労働時間が20時間未満である場合などを除き、被保険者(高年齢被保険者)となります。雇用保険の資格取得の手続きも必要となりますね。また、平成32年度からですが、64歳以上の者の雇用保険料の免除の制度も廃止されます。

番外

厚生年金保険料が9月分(10月納付分)から引き上がります

厚生年金保険の保険料率が、今までの17.828%から0.354%引き上げられ、「18.182%」となります。この保険料率は「平成28年9月分(10月納付分)から平成29年8月分(9月納付分)まで」の保険料を計算する際の基礎となります(健康保険の保険料率については、同月からの改定はありません)。なお、厚生年金の標準報酬月額等級については、平成28年10月から、下限に1等級追加され(88,000円)、計31等級となります。

お仕事
カレンダー
9月

9/10

- 一括有期事業開始届の提出(建設業)
主な対象事業:概算保険料160万円未満かつ請負金額が1億8,000万円未満の工事
- 8月分の源泉所得税、住民税特別徴収税の納付

9/30

- 8月分健康保険料・厚生年金保険料の納付
- 7月決算法人の確定申告・翌年1月決算法人の中間申告
- 10月・翌年1月・4月決算法人の消費税の中間申告

新情報● 雇用保険の雇用継続給付に係る支給限度額などの変更

平成 28 年 8 月 1 日から、雇用保険の高年齢雇用継続給付の支給限度額、育児休業給付・介護休業給付の計算に用いる休業開始時の賃金日額の上限等が変更されました。

また、介護休業給付については、給付率の引き上げなども行われます（平成 28 年 8 月 1 日以降に介護休業を開始した方が対象）。

これを機に、各給付の支給額の計算の仕組みを再確認しておきましょう。

高年齢雇用継続給付の支給限度額等

<高年齢雇用継続給付の支給限度額>

平成 28 年 7 月 31 日まで:341,015 円 → 平成 28 年 8 月 1 日から:339,560 円

確認 高年齢雇用継続給付（高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金）の支給額は、一の支給対象月（一暦月）について、賃金の低下の割合に応じて次の額です。

賃金の低下の割合		支給額
支給対象月の賃金が 「60 歳到達時等の賃金の月額」に比べ	61%未満に低下	支給対象月の賃金×15%
	61%以上 75%未満 に低下	支給対象月の賃金×15%から逡減するように厚生労働省令で定める率

注① 支給対象月の賃金が、支給限度額（339,560 円）を超えるとときは、その支給対象月には支給されません。また、上記のように計算した額に支給対象月の賃金を加えた額が、支給限度額を超えるとときは「支給限度額 - 支給対象月の賃金」が支給額となります。

注② 支給額として計算した額が、1,832 円を超えないときは、その支給対象月には支給されません。

注③ 60 歳到達時等の賃金の月額は、445,800 円を上限とし、68,700 円を下限とします。

<育児休業給付・介護休業給付の計算に用いる休業開始時の賃金日額の上限>

・育児休業給付・平成 28 年 7 月 31 日までに介護休業を開始していた場合の介護休業給付

平成 28 年 7 月 31 日まで: 14,210 円 → 平成 28 年 8 月 1 日から: 14,150 円

・平成 28 年 8 月 1 日以降に介護休業を開始した場合の介護休業給付

15,550 円

確認 育児休業給付・介護休業給付の支給額

支給額は、一の支給単位期間（休業開始日を基準として区切った1か月）について、次の額です。

原則 育児休業給付 休業開始時の賃金の月額×50%（最初の 180 日目までは 67%）

介護休業給付 休業開始時の賃金の月額×40%②

②平成 28 年 8 月 1 日以降に介護休業を開始した場合は、67%

※ 休業開始時の賃金の月額とは、「休業開始時の賃金日額×支給日数（原則 30 日）」のことです。この休業開始時の賃金日額に、14,150 円（または 15,550 円）の上限が設けられています。

例外 休業中に事業主から賃金が支払われた場合

休業中に支払われた賃金の月額と、育児休業給付・介護休業給付の額との合計が、休業開始時の賃金の月額の80%を超えないように、育児休業給付・介護休業給付の額が調整されます。

☆これらの給付の支給額の仕組みは複雑ですが、その仕組みを把握していれば、労働者の総収入（給付の額＋賃金）が減らないようにしながら、賃金やこれに付随する社会保険料の支出を軽減することも可能となります。

特集：年休の義務化の法案をどう考える

はじめに

厚生労働省は、2016年4月から社員に年間で5日分の有給休暇を取得させる義務を企業に課す方向で、労働基準法改正の調整を進めていました。しかし、2015年9月27日に終わった第189回通常国会では、労働基準法改正案は継続審議となり、成立は見送られることとなりました。

【特定の社員しかできない業務があることの労務リスク】

この法案の義務化についての会社のリスクの一つが、特定の社員しか行うことができない業務が多くある組織がある会社です。なぜなら、その担当者が過労で倒れたり、不慮の事故に巻き込まれること、辞職を決定すること等の可能性があるからです。自分にしかできない業務を多く抱えている場合、休暇をとる回数が少なくなりがちであり、疲労が蓄積してしまいかねません。実はここに社会を揺るがしかねない労務リスクが潜んでいるのです。全社的に業務の平準化を促進することが求められます。

個人に依存する業務を他の人ができるようにすることには他にもメリットがあります。

それは、従来の業務フローの見直しができることです。前任の非効率な方法を他者の視点からチェックすることで、業務効率化に繋がります。また、ミスが起きてしまう原因には、業務が個人のスキルに依存してしまっていることがあります。まずは、個人に依存している業務を見える化すること、そして、初めてその業務を担当する人がみても理解することができ、オペレーションすることができるマニュアルを作ることが、業務の平準化には欠かせません。まずは、休暇取得時に業務をローテーションさせること、業務の合間に少しずつマニュアルを追記していくこと、移動や配置転換等も視野に入れて取組みを進めていくことです。

法案成立が見送られても数年後には成立されること間違いないので、このリスクに対しての準備は怠らないようにしておくことが大切です。

【脱属人化へ】

この法改正を機に、見て見ないふりをしてきた業務の属人化をやめ業務改善に取り組み、強い組織を創っていきましょう。目の前にある業務に追われ、マニュアル化が追い付かない。個人にスキルやノウハウが溜まり、社員が辞めたとき会社にストックされない等のお悩みのある方は多いと思います。組織活性のご相談や業務マニュアルの見直し等のご相談がありましたら、お気軽にご相談ください。

◆あしがき◆

まだ、暑い日が続きます。当事務所も4月からの忙しさに加え、新たな仕事も続々といただき、目まぐるしい毎日で、サポートが疎かになっていないか心配しています。