

## 特定社会保険労務士 しおざわ労働法務事務所 月刊 人事労務トピックス

発行者：しおざわ労働法務事務所  
所在地：359-0038埼玉県所沢市北秋津542-14  
電話：04-2992-5113  
FAX：050-3588-4582  
メール：info@shiozawatoshiya.com

### 【12月の主な人事労務情報】

①年末調整 今年中に実施する事業所では回収した申告書、証明書を整理し、計算に着手します。人数が増加した場合などは一覧表で進捗を管理すると効率的ですね。

### 雇用促進税制 Q&Aを公表（厚労省）助成金

厚生労働省は11月10日、雇用促進税制のQ&Aを公開しました。この制度は6月30日に公布された税制改正法によるもので、雇用を増やした企業（1年間で10%以上かつ5人以上※中小企業は2人以上）について増員1人あたり20万円の税額控除が受けられるというものです。

Q&Aでは、決算期変更や新設事業の場合などの具体的な事例や、計画書様式の記入法など合計20問について解説がまとめられています。

#### 「雇用促進税制 Q&A」

[http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudouseisaku/dl/koyousokushinzei\\_qa.pdf](http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudouseisaku/dl/koyousokushinzei_qa.pdf)

#### 「厚生労働省『雇用促進税制』のホームページ」

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudouseisaku/koyousokushinzei.html>

### 精神障害の労災認定 審査を迅速化・認定促進へ（厚労省）労災保険

厚生労働省は11月8日、省内に設置した「精神障害の労災認定の基準に関する専門検討会」の報告書を公表しました。この報告書を受け、厚労省では精神障害の労災認定基準を改正し、一層迅速な労災補償を行う方針とのことです。また、認定基準を分かりやすくすることで労災請求のハードルを下げ、認定の促進も図るとのことです。

報告書は、①分かりやすい、業務による心理的負荷（ストレス）の具体例を記載した新たな心理的負荷評価表（ストレスの強度の評価表）をまとめたこと ②セクシュアルハラスメントやいじめ等が発病前おおむね6か月（評価期間）以前から続いている場合は、開始時からの行為を一体として評価するとしたこと ③これまで全事案について精神科医の専門部会による合議にかけていたものを、判断が難しい事案のみに限定したこと などについてまとめています。

精神障害の労災認定の請求件数は近年大幅に増加（平成10年度：42件 → 平成22年度：1181件）しており、また事案の審査には平均8.6か月を要し、また、多くの事務量が費やされ一層の効率化が必要とされていました。

『厚生労働省「精神障害の労災認定を迅速に行うため分かりやすい「ストレス」の具体例などを示します」』

<http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/2r985200001u5d4.html>

### 永続企業のマネジメントを体系化 老舗企業へのヒアリングもとにハンドブック（東京商工会議所）経営

東京商工会議所中央支部は、ハンドブック「永続企業の条件～老舗の訓えが未来をつくる～」を発行しました。内容は、これまでの老舗企業へのヒアリング調査などをもとに、企業の永続に必要な経営者の考え方やマネジメントの特質を、取り組みの優先順位を踏まえて体系化したもので、永続企業の事例と共に、自社の状況を確認できるチェックリストも掲載しています。

10月31日より東商中央支部窓口をはじめ、中央区役所、区内の経済団体等を通じて配布する他、ウェブサイトからもダウンロードできるようになっており、経営者が日々の経営を振り返り、また、企業の永続にむけた取り組みを行うためのツールとして活用できるようになっているとのことです。

『「永続企業の条件～老舗の訓えが未来をつくる～」の発行について 東京商工会議所』

<http://www.tokyo-cci.or.jp/chuo/synergy/eizoku.html>

### 近況のご報告

最近、当事務所の数々の非効率さが目に余るようになり、5S活動を始めることにしました。

まずは整理（捨てること、捨てる基準をつくる）から初めて、整頓（置き場所、置き方をきめて実行）、清掃（掃除の仕方、回数をきめて実行）、清潔（以上3Sの徹底・標準化）、しつけ（ルールづくりと遵守）と進めていきます。本来は不要なものに整理伝票をはるところから始めるようですが、挫折しないよう、手のつけやすい順に進行することにしました。

具体的には、①事務所のものをざっくり分類 ②あきらかに不要ものの廃棄 ③分類別にざっくりと置き場所を見直し ④とりあえず片付いたので改めて整理一覧表、基準づくりに着手と進めています。

④のところまでで作業スペースが予想以上の姿に生まれ変わり、数年来の怠慢に恥じ入った次第です。「不要なものは捨てる、持たない」「発生時処理の原則を堅持」といったところが肝、と実感しました。

【塩澤】