



6月20日、都内で会場を借り一日かけて自主セミナーを開催予定です。テーマは「安心して事業を任せられる後継者・右腕養成講座」。この講座であらゆるトラブルを最低限予防対処できるスキルが身につきます。乞うご期待↓

3月14日、群馬県桐生の顧問先「かさかけの里」様に手品をする外岡潤。



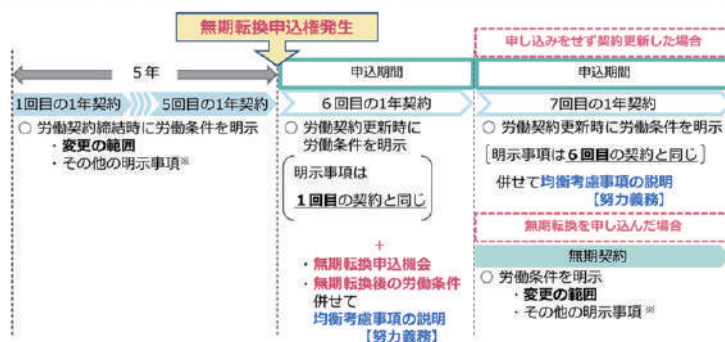
理解していますか「無期転換ルール」

有期雇用でも5年勤務すれば無期雇用になれる

無期転換ルールをご存知だろうか。同一の法人との間で、有期労働契約が5年を超えて更新された場合、労働者からの申込みにより期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されるルールを指す。

本紙2017年11月号「一億総活躍とは言うものの」で紹介したが、このルールが発動した2013年4月から10年が経過した。しかし、労働現場ではこのことを知らない人もまだまだ多いと思われる。そこで、雇用主側からこのルールおよび労働者の権利をしっかりと説明するよう、法改正がなされた。重要な情報を労使間で共有し、フェアな関係を築いていくことがコンプライアンス上求められている。

事例1: 契約期間1年の有期労働契約で、更新上限がない場合



厚労省通知パンフレット「2024年4月からの労働条件明示のルール変更 備えは大丈夫ですか？」より



☆: 外岡潤

○: デイサービス運営会社の代表

○: 介護報酬改定の対応でてんてこ舞いなのに、労働方面も何かしなければならないそうですね？

☆: はい、入職者に交付する労働条件通知書（若しくは雇用契約書）に記載しなければならない項目が増えました（添付の雛形参照）。

○: 厚労省の雛形が出ていましたね。ただこれと差し替えばいいのでしょうか。

☆: そう簡単には行きません。今まではどの職員とも同じような書面の取り交わしで何とかになっていたかもしれませんが、労働人口の減少に伴い、年齢や勤務形態、働き方も人によって大きく異なるようになりました。ケアプラン等と同じく、その人に合わせたオーダーメイドの通知書を作っていくという意識が必要になります。

○: なるほど。一人一人向き合って、丁寧に対応していかなければなりませんね。雛形の赤字部分が追加項目ですが、結構ありますね。ポイントを教えてください。

☆: ポイントは3つです。①就業場所・業務の変更の範囲の明示、②有期契約の場合更新上限の有無と内容、そして③無期転換ルールに基づく無期転換申込機会の告知と、無期転換後の労働条件の明示です。

○: ①は「雇い入れ直後」「変更の範囲」とありますが、具体的にはどう書けば良いのでしょうか。

☆: 例えば、デイがABCと三か所あるとして、Aで雇いました。ただ、今後の展開次第ではBやCに移ってもらう可能性もある。その場合は「雇い入れ直後」に「デイサービスA」、「変更の範囲」には「会社の定める事業所」と書けば足ります。

○: あ、そんな包括的な書き方でも良いのですね。

☆: はい、厚労省のパンフに例として書いてあるので間違いはないでしょう。正直、こんな概括的な表記ではどうとでもなると言え、労働者にとってはあまり先々の見通しを立てる役には立たないのでは、と思いました。

○: 経営者からすれば、それこそ先のことは分かりませんからこの程度で済んで有難いというのが本音ではありますが…

外岡新聞

4月号

弁護士法人おかげさま
〒160-0023
東京都新宿区西新宿
8-9-14 ベイベリー
202号
http://okagesama.jp
TEL:03-6555-3437
FAX:03-6730-6140



6月20日、都内で会場を借り一日かけて自主セミナーを開催予定です。テーマは「安心して仕事を任せられる後継者・右腕養成講座」。この講座を任せるスキルが身につきます。乞うご期待！

- ☆: 次に②有期契約の場合更新上限の有無と内容ですが、これは5年以上更新する気がないのであれば、最初から「契約期間は通算4年を限度とする」等と明記せよ、ということです。
- : ああなるほど、5年勤務すると「正社員にしてくれ」と言われてしまうから、雇止めをしたいという思惑が働くわけですね。
- ☆: そうです、実際にそのような「無期転換権封じ」が横行したので、労働者の権利保護のために今回雇用側に対し見通しを開示するよう改正されたといえます。
- : 中途半端に期待を持たせつつ、いつでも契約を切れるような状態では確かにフェアとは言えないですね。分かりました。
- ☆: そして③無期転換の話ですが、これは「そもそも無期転換権という強力な権利が手に入るんですよ」と、労働者に教えてあげなさいという意味合いが強いですね。
- : 無期雇用になってしまうと、経営状況に応じて労働力を調整しづらくなるので、経営者にとってはプレッシャーですが…権利なので仕方ないですね。
- ☆: そうですね。権利があること、そして権利行使したらどのような労働条件になるか、ということまで見通しを伝えなければなりません。
- : 例えば「今は月給25万だけど転換後は23万円になる予定です」という感じですか。
- ☆: そうですね。ただ、飽くまで現時点での見通しに過ぎませんから、将来もしその条件が維持できなくなったときはその理由を説明して、協議により変更することが可能です。
- : 分かりました。こうした説明をしないと、どうなりますか。
- ☆: 労基法15条違反により、30万以下の罰金が課されます。
- : 刑事罰があるんですか、厳しいですね。一人でも通知しなかったらアウトですか？
- ☆: 現実には1件うっかり、ということであれば労基署も見逃してくれるでしょう。しかし知らなかったと白を切ったり、事実上無期転換権を使わせないような運用をしていると悪質と判断されかねません。
- : 忘れず実践していきたいと思います。来月雇い入れる職員が対象ですね。
- ☆: それだけではなく、既に雇用している職員でも、有期契約で更新するタイミングでこれらの説明をする必要があります。
- : なるほど。ただ先生、一つ懸念がありまして、職員の平均年齢がどんどん上がってきています。うちは65歳定年なのですが、例えば66歳の人を1年契約で雇い入れたとしますよね。
- ☆: はい。
- : その人がいい働きをするので、2年、3年と更新していったとして、5年になったらどうなるんですか。
- ☆: 無期転換権が発生します。
- : ですよ。そうすると死ぬまで雇用しなければならなくなりますか。
- ☆: そうなると困ってしまうので、労働局長の認定を受けることで無期転換ルールの対象外とすることが認められています(有期雇用特別措置法)。

外岡流 趣味の部屋

藤娘



毎日目まぐるしくニュースが入れ替わり、近所の店はいつの間にか閉店し…とかく気ぜわしく落ち着きのない昨今ですが、その中で日本の伝統芸能は全く動じず、百年二百年前から姿形を変えずに脈々と受け継がれています。そんな変わらぬものに、趣味とはいえ関わる事ができて幸せです。踊りもその一つです

が、最近「藤娘」に入りました。先生曰く「この踊りはフアツシヨシヨードだ」。スポーツライトがパツとつくと、舞台一面に藤の花が垂れ下がりに、中央に藤の花の精が立っています。歌舞伎などでじっくりと観たことはないのですが、きっと凄く幻想的で美しい世界なのでしょう。折角やるなら形を忠実にという事で、小道具を集めていきます。花の枝は多少値が張りましたが、被り笠はメルカリで中古を安く買うことができました。いつかまた介護施設でご披露できるように、精進します。



編集後記

夜は鼻つまりで眠れず、バイク通勤で大変なこともあり、ようやく耳鼻科を受診し花粉症のお薬を出して頂きました▼効果は靦面で鼻の通りも良くなりましたが、今度は喉の調子が悪くなり…▼花粉症は個人差が大きいですが、皆様はいかがですか？桜や藤の花がきれいな季節になりますね。お出かけ日和が続いてくれることを願います。

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	<p>期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）</p> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p> <p>1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 〔 ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） 〕</p> <p>3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで））</p> <p>【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ）</p> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） II 定年後引き続き続いて雇用されている期間</p>
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 〔 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日） 〕 (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）</p>
休日	<p>・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ）</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無）</p> <p>2 代替休暇（有・無）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。

交付の方法については、書面による交付のほか、労働者が希望する場合には、ファクシミリを利用する送信の方法、電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信の送信の方法（出力して書面を作成できるものに限る）によっても明示することができる。

2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付等の方法（上記1参照）により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面等により明示する義務があること。

網掛けの事項は、短時間労働者及び有期雇用労働者に対して書面の交付等により明示することがパートタイム・有期雇用労働法により義務付けられている事項であること。

4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。

また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）並びに更新上限の有無を明示すること。

労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合には、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件を明示すること。無期転換後の労働条件を明示するに当たっては、本契約からの労働条件の変更の有無（変更がある場合はその内容を含む。）を明示するか、本契約からの変更の有無にかかわらず明示すべき事項ごとにその内容を明示すること。

（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。

5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のもの及び将来の就業場所や従事させる業務の変更の範囲を明示すること。

また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。

6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。

- ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
- ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
- ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
- ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
- ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。

7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。

8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

- ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。

- ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、網掛けの事項は短時間労働者及び有期雇用労働者に関しては上記3のとおりであること。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

（参考） なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。

また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。加えて、高齢者の65歳から70歳までの安定した就業を確保するため、次の①から⑤のいずれかの措置（高齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があること。

①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止

④業務委託契約を締結する制度の導入 ⑤社会貢献事業に従事できる制度の導入

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

中小企業退職金共済制度、企業年金制度（企業型確定拠出年金制度・確定給付企業年金制度）により退職金制度を設けている場合には、労働条件として口頭又は書面等により明示する義務があること。

「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者及び有期雇用労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

14. 就業規則については、労働基準法により労働者への周知が義務付けられているものであり、就業規則を備え付けている場所等を本通知書に記載する等して必要なときに容易に確認できる状態にする必要があるものであること。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。