

加藤 正人



有期雇用労働者の労務管理は三位一体で

72

「期待通りの仕事をしてくれないので契約を打ち切りたい」「業務が縮小してきたので雇止めをしたい」「労働条件を変更して更新したい」等々、その合法性についてご相談を受けることがあります。いまや有期雇用労働者は基幹業務のルーティンワークの担い手として、各企業で継続的に活躍しています。

本来有期雇用契約は、期間が満了すればその関係は自然に消滅します。ただ、契約期間を「更新の場合あり」として結果的に更新を行うことが多いのですが、日頃この手続きを何気なく行っていると、いざという時悩ましい問題に直面します。トラブルを防止するための留意点をご紹介します。

(1) 最初の契約における認識

の共有

- 業務の内容
- 事業における位置づけ
- 予定契約期間
- 必要な資質と業務難易度等を事前に明確にし、契約前に労働者にしつかり説明します。同時に労働者側の
- 就業意図
- 可能労働期間
- 業務適性や通勤の難易度等を確認し、これらを互いに共有のうえ契約を締結するようにします。

(2) 採用広告等への配慮

上記に先立つ求人において、やはり「業務内容と留意点」「事業における位置づけ」「求める経験・能力」等を発信します。ハローワークの求人票程度のスペースで「業務内容」「特記事項」「備考欄」等の欄を丁寧に使えば、

相当の情報が伝えられます。

(3) 社内の情報共有

これら(1)、(2)を遂行するにあたり、職長と人事担当の情報共有は重要です。同じ社内であっても、業務内容やその難しさはなかなか自然に共有できるものではありません。しつかりとした連携を行い、



でも、伝達する人事担当者はうまく伝えられるでしょうか。そもそもどのような能力が足らなかったのか。事前に伝えた、指導もした。ハズですが、そのポイントを予め評価表にまとめ業務評価を行い目に見えるカタチで示します。そこで大切なことは、労働者本人にも自己評価させること。

他人からの批判には抵抗しても、自己評価では比較的謙虚になるものです。

労働契約は「労働提供と賃金支払」という債権債務関係であって、どちらか一方が欠けても成立はしないということです。

採用から更新までの一貫した手続きが功を奏します。

(4) 契約更新には正しい業務評価を

評価を

「パフォーマンスが悪いから更新せずに打ち切りたい」と思っても、当の本人にその認識がないと困ります。また職長は当然のことと

「雇止め法理」といわれる裁判例でも、事前にちゃんと説明し協議を尽くしたかという点は重要視されます。そして必要な場合の経過措置、代償措置の実施等、一方的な

手続きに終わらないということ。様々な事情がある雇止め、あるいは条件変更は、事業推進においてはやむを得ない場合があります。そんな時に、最終的にはこれまで貢献してくれた従業員に、丁寧に対応することが大切であり、無用なトラブルの防止に繋がります。



これらを進めるにあたって大切なことは、「職長」「人事」「労働者本人」が三位一体で労働契約・更新を行うということ。また、「採用活動」「契約締結」「更新手続」を包括的に遂行することが大切です。事務的手続きでお困りの際は、会員事業場無料労働相談「企業の労働110番」(☎052-961-7110)で採用・労務管理業務に精通した社労士にご相談ください。法的解釈から求人票、契約書、評価表の作成等実務まで詳細に対応可能です。

(Personnel Lab) 加藤社会保険労務士事務所所長、ホワイト企業推進社会保険労務士協議会会員、社会保険労務士

イラスト・伊藤香澄