

チコ労務管理事務所通信

健康保険法改正で傷病手当金の通算や 育休中の社会保険料免除が変更に

「全世代対応型の社会保障制度を構築するための健康保険法等の一部を改正する法律」が第204回国会で可決・成立し、6月11日に公布されています。以下で、主な改正事項をご紹介します。



◆傷病手当金の支給期間の通算化（令和4年1月1日から施行）

傷病手当金は、業務外の事由による病気やケガの療養のために休業するときで、一定の要件に該当した場合に支給されるもので、支給期間は、支給が開始された日から最長1年6カ月です。これは、1年6カ月分支給されるということではなく、1年6カ月の間に仕事に復帰した期間があり、その後再び同じ病気やケガにより仕事に就けなくなった場合でも、復帰期間も含めて1年6カ月に算入されます。支給開始後1年6カ月を超えた場合は、仕事に就くことができない場合であっても、傷病手当金は支給されません。

今回の改正は、出勤に伴い不支給となった期間がある場合、その分の期間を延長して支給を受けられるように、支給期間の通算化を行うというものです（支給を始めた日から通算して1年6カ月支給）。

◆任意継続被保険者制度の見直し（令和4年1月1日から施行）

任意継続被保険者制度は、健康保険の被保険者が、退職した後も選択によって引き続き最大2年間、退職前に加入していた健康保険の被保険者になることができる制度です。

今回の改正は、任意継続被保険者の保険料の算定基礎の見直しや（健康保険組合が規約に定めた場合は、当該保険者の全被保険者の平均の標準報酬月額より従前の標準報酬月額が高い任意継続被保険者については、従前の標準報酬月額を保険料の算定基礎とすることができるようになる）、今まで認められ

ていなかった被保険者からの申請による資格喪失を可能とするというものです。

◆育児休業中の保険料の免除要件の見直し（令和4年10月1日から施行）

育児休業中の社会保険の保険料免除は、現在、月の末日時点で育児休業をしている場合に、当該月の保険料（賞与保険料含む）が免除される仕組みです。そのため例えば、月中に2週間の育休を取得したとしても、休業期間に月の末日を含まなければ免除の対象にはなりません。

今回の改正は、短期の育児休業の取得に対応して、育児休業期間に月末を含まない場合でも、月内に2週間以上の育児休業を取得した場合には当該月の保険料を免除するとともに、賞与に係る保険料については1カ月を超える育児休業を取得している場合に限り免除の対象とするというものです。

令和2年度個別労働紛争解決制度の施行 状況～厚労省公表

◆厚生労働省が毎年公表

厚生労働省が毎年まとめている「個別労働紛争解決制度の施行状況」の令和2年度の内容が明らかになりました。「個別労働紛争解決制度」は、①都道府県労働局や各労働基準監督署内等で専門の相談員が対応する「総合労働相談」、②都道府県労働局長による「助言・

指導」、③紛争調整委員会による「あっせん」の3つの方法があります。このほど公表されたそれぞれの件数、事件内容等をご紹介します。

◆総合労働相談件数は過去最多

①総合労働相談

・相談件数

総合労働相談は、約130万件で過去最多。民事上の個別労働紛争相談は、令和元年度の279,210件に次いで、令和2年度は278,778件と、過去2番目に多かった。

・相談内容別の件数

「いじめ・嫌がらせ」22.8%が最も多く、「自己都合退職」11.4%、「解雇」10.9%、「労働条件の引き下げ」9.3%となっている。

②都道府県労働局長による助言・指導

・申出件数

令和2年度は9,130件で、過去3年間で最も少ない。

・申出内容別の件数

「いじめ・嫌がらせ」が最も多く18.4%、「解雇」9.7%、「労働条件の引き下げ」9.0%、「自己都合退職」7.4%と続く。

③紛争調整委員会によるあっせん

・申請件数

令和2年度は4,255件で、調査を始めた平成23年度から最も少ない。

・申請内容別の件数

「いじめ・嫌がらせ」が最も多く28.0%、「解雇」21.8%、「雇い止め」9.5%、「労働条件の引き下げ」6.9%、「退職勧奨」6.6%となっている。

◆「ハラスメント対策の重要性」が顕著に

相談・申請等の内容として、平成23年頃は「解雇」が最多だったのに対し、この10年ほどで、「いじめ・嫌がらせ」に変わっています。令和2年度はコロナ禍だったにもかかわらず、「解雇や雇い止め」に関する件数はそれほど目立っていないので、「ハラスメント対策」の重要性を改めて認識すべきなのかもしれません。

【厚生労働省「令和2年度個別労働紛争解決制度の施行状況」プレスリリースPDF】

<https://www.mhlw.go.jp/content/11909000/000797476.pdf>

職場のルールの伝え方 「それは前に言っただろ！」と腹を立てる前に

◆原因は伝え方にある？

職場のルールが徹底しないのは従業員が怠慢なの

でしょうか？ その原因は、ルールの伝え方にあるかもしれません。

◆そもそも注意したい点

まず、そもそも次のようなことをした上でルールを伝えているか、振り返ってみる必要があります。

- ・矛盾するルールがないかチェックする（アクセルとブレーキを同時に踏んでいるような状態では、従業員が勝手に判断して行動してしまいます）
- ・ルールの目的を説明する（目的がわからなければ従おうという気にはなりません）
- ・ルール順守者を表彰する（みんなの前でほめることで、他の従業員がルールに気づき、ルールを守るといいことがある、と考えるようになります）
- ・繰り返して伝える（人は忘れる動物です。ルールを決めた本人が忘れていくということもままあります）

◆伝え方の工夫

そして、伝え方も、次のような点を意識する必要があります。

- ・画像などを使って方法をわかりやすくする
- ・データを使って基準を明確にする
- ・わかりやすい言葉、読みやすい文章にする
- ・すべての従業員に確実に伝える

また、出社している従業員にもテレワーク中の社員にも確実に伝えようと、ビジネスチャットツール（Teams など）を使用する場合もあるでしょう。そこでの書き方でも一工夫必要です。単に文章として書いておけばよいのではなく、後から検索しやすいように、件名を付ける、キーワードとなる言葉（検索しやすい言葉）を盛り込む、読みやすい文字数に抑え、基となる資料がある場所のアドレスを貼る等を行うと、使いやすいです。

なお、チャットツール上に書かれているだけでは不足です。口頭での説明、繰り返し伝えること等と併せて行うことで効果が高まります。

職場のルールや規程は作っただけでは意味がありません。従業員がきちんと認識し、それに従って行動しようと思えるような伝え方が重要です。

人事労務に関する手続き・ご相談・お問い合わせは…
子コ労務管理事務所

連絡先：〒130-0014 東京都墨田区亀沢 4-19-3
電話：03-3625-2927 FAX：03-6751-8185