

---

山口事務所発：人事労務レポート速報版 vol.157 (2021年11月15日)

こんにちは。今回も人事労務に関する実務上の疑問点や最新情報をタイムリーにお伝えします。

**【目次】**

- Q1. 協会けんぽの被扶養者確認、今年の実施要項は？
- Q2. 若手上司に対し、故意で指示に従わず、周りにもそうするよう促すベテランの部下社員を懲戒処分にはできませんか？
- Q3. 採用時に提出してもらった社員の履歴書を保管していますが、退職時に処分してもよいでしょうか？
- Q4. メンタルヘルス対策は事業主の義務でしょうか？
- Q5. 就業規則を人事部にて保管して閲覧を許可制にしていますが、周知していることになりますか？

■社会保険労務士法人山口事務所： <<https://www.ys-office.co.jp/>>

---

---

Q1. 協会けんぽの被扶養者確認、今年の実施要項は？

A. 11月下旬までに会社にリストが送付され、提出期限は12月20日です。

全国健康保険協会（協会けんぽ）が令和3年度被扶養者資格の再確認を実施します。被扶養者資格の再確認は健康保険の被扶養者となっている方について現況確認及び適正な扶養認定を行い、保険者（協会けんぽ）の負担を削減することで被保険者の保険料負担を軽減することなどを目的として行われます。

昨年の被扶養者資格再確認では約6.8万人が扶養から除かれ、1億円程度の負担軽減が見込まれる結果となりました。

再確認のための被扶養者状況リストは今月19日にかけて順次発送され、11月下旬までに事業所へ送付される予定です。提出期限は12月20日とされていますので、リストが送付されたら内容を確認し、期日までに提出しましょう。

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/event/cat590/info200928/>

(望月)

---

Q2. 若手上司に対し、故意で指示に従わず、周りにもそうするよう促すベテランの部下社員を懲戒処分にはできませんか？

A. パワーハラスメントに該当することが考えられ、就業規則に定めがあれば違反行為の程度に応じて懲戒処分を行うこともできると考えられます。

パワーハラスメントとは、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、労働者の就業環境が害されるものを指します。

優越的な関係とは、単純に上司から部下というポジションだけではなく、周辺への影響力や知識量など職場内の地位以外の優越による関係も含まれます。例えば、新たに赴任してきた上司に対して、長らく勤めていた部下社員が「新しい上司が気に食わないので、皆で無視しよう」と呼びかけ、上司を無視するなどの行為は、パワーハラスメントに該当し得る行為となります。

定年再雇用制度や役職定年などにより、かつての上司が部下になったり、年上の部下を持つようになった際に懸念される行為です。パワハラ防止と労働環境保持のため、定期的にハラスメント防止の方針を周知したり、ハラスメントに関する社内セミナーを行うと良いでしょう。ハラスメントの外部相談窓口の設置や社内勉強会に関しては、お気軽に担当職員にお問い合わせください。

(杉田)

---

Q3. 採用時に提出してもらった社員の履歴書を保管していますが、退職時に処分してもよいのでしょうか？

---

A. 退職又は死亡の日から5年間（経過措置で3年間）の保存が必要です。

記録の保存について、労働基準法第109条では、以下のとおり規定されています。第109条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間保存しなければならない。

（令和2年4月に改正された労働基準法で保存期間が3年から5年に延長されましたが、経過措置として当分の間は3年が適用されています）そして、令和2年4月に改正された労働基準法のQ&Aの中で、労働基準法第109条の対象となる記録として履歴書が明記されています。

履歴書を保管しておく目的としては、学歴や職歴等を在職中の異動配置管理に活用することや、経歴詐称や虚偽申告をしていた場合等による従業員との間に発生しうるトラブルを回避する等が考えられます。

また、保存期間を過ぎた履歴書について破棄・消去を行う場合は、個人情報の取扱に十分注意しましょう。紙の場合はシュレッダーを、電子データの場合は履歴が残らないように確実に消去するようにしてください。

労働基準法の一部を改正する法律及び労働基準法施行規則等の一部を改正する省令の公布及び施行について

（書類の保存期間 2 ページ第2）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000617994.pdf>

改正労働基準法に関するQ&A

（履歴書の保存 6 ページ Q2-1）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000617980.pdf>

(巻下)

---

#### Q4. メンタルヘルス対策は事業主の義務でしょうか？

---

A. はい、メンタルヘルス対策は使用者の安全配慮義務に含まれていると考えられます。

2008年3月に施行された労働契約法5条で、「使用者（事業者）は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。」と、使用者の労働者に対する安全配慮義務が明文化され、これには危険作業や有害物質への対策はもちろんですが、メンタルヘルス対策も含まれていると考えられています。もしこの安全配慮義務を怠った場合は、下記東芝事件のように民事上の損害賠償責任を問われることがあります。

東芝（うつ病）事件（最二小判 H26. 03. 24）・・・過重労働をさせた従業員が業務の軽減などを申し入れても受け入れられず、うつ病が悪化し解雇された事案。

従業員側は「うつ」の発症は過重な業務が原因であることから、解雇は無効であるとして、地位の確認と安全配慮義務違反等による慰謝料等を求めて提訴。

最高裁判決では「使用者は、必ずしもメンタルヘルスに関する情報について労働者からの申告がなくても、その健康に関わる労働環境等に十分な注意を払うべき安全配慮義務を負っている」として、会社への情報未申告による過失相殺をせず損害賠償請求を認めた。

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/hanrei/mental/mental.html>

また、精神疾患を発症した労働者に対する使用者の責任についても、使用者が労働者の健康状態の悪化を認識しつつ、適切な措置を講じなかった事案において、安全配慮義務違反となり損害賠償請求が認められた判例もあります。

（電通事件 最二小判 H12. 03. 24

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/hanrei/kajuroudou/kajuroudou.html>）

そのため、使用者は日頃から積極的に労働者の健康状態を把握し、適正な労働時間管理・業務配分を行うとともに、もしメンタルヘルス疾患が疑われる労働者がいる場合は相談できる窓口の配置や早期に専門医等と連携を取れる環境を作る等、社内において体制を整えることが重要だと考えます。

（濱）

---

#### Q5. 就業規則を人事部にて保管して閲覧を許可制にしていますが、周知していることになりますか？

---

A. 従業員が自由に見られなければ周知したことになりません。

就業規則は、下記いずれかの方法で周知する必要があります。

- ・作業場ごとに見やすい場所へ掲示
- ・書面で交付
- ・作業場ごとにPC等、随時確認できる機器を設置

就業規則は労働基準監督署へ届け出をするだけでなく周知させることが重要です。周知させなければ効力を有しないとされた裁判例があります。

・フジ興産事件（最二小判 H15. 10. 10）

職場の秩序を乱したことで懲戒解雇された社員が、就業規則が周知されていないこと等を理由に解雇無効と主張。高裁は解雇を認める判決をしたが、最高裁は、就業規則は労働者に周知させる手続きが採られたとことにより拘束力が生じると示したうえで、周知されていることを認定しないまま就業規則の効力を認め懲戒解雇を肯定した高裁判決を破棄した。

・関西定温運輸事件（大阪地判 H10. 9. 7）

55 歳定年制を定めた就業規則を、社員に全く周知せず労働者代表の意見書も会社が作成して届け出た。55 歳になった社員を就業規則に基づいて定年として嘱託契約したが、社員は就業規則を周知されていないとして 55 歳以降も正社員の地位にあると訴えた。従来から 55 歳定年を運用しておらず、就業規則も周知していなかったため定年は無効とされた。

いずれも就業規則を届け出ているにもかかわらず、周知されていないことで就業規則のルールが無効とされています。また、民主的な方法で正しく選出した労働者代表に意見聴取を行うといった就業規則作成（変更）の手続きも重要です。

（佐藤）

---