



戦略総務のための
福利厚生 of 全て

Powered by
Sony Biz Networks Corporation

[ソムリエ]
Sommu-lier

目次

01 はじめに

02 法定福利

健康保険	6
介護保険	6
厚生年金保険	6
労働保険(労災保険および雇用保険)	6
子ども・子育て拠出金	7
障害者雇用納付金	7
まとめ	7

03 法定外福利

04 法定外福利～住まい～

ライフスタイルの多様化	9
税制との関係	9
業務戦略との関係	10
まとめ	10

05 法定外福利～育児・介護～

産休(産前・産後休業)および育児休業	11
介護休業・介護休暇	11
出産手当金および育児・介護休業給付金	12
企業独自の取り組み	12

06 法定外福利～休暇制度～

■法律で定められた休暇制度(法定休暇)	13
年次有給休暇	13
生理休暇	14
子の看護休暇	14
■法律で定められていない任意の休暇制度(特別休暇)	14
夏季休暇	15
慶弔休暇	15
病気休暇(傷病休暇)	15

ボランティア休暇	15
リフレッシュ休暇	15
■まとめ	16

07 健康・医療

健康保険による補助	17
自治体による補助	18
企業独自の補助制度を導入するメリット	18
■まとめ	18

08 職業環境改善

待遇の公平性	19
制度の柔軟性	19

09 ユニークな福利厚生

【カレーファミリー制度】 株式会社ウェディングパークの例	20
【花一輪】 アクロクエストテクノロジー株式会社の例	20
【マッサージ&おひるね GMO Bali Relax】 GMOインターネット株式会社の例	20

10 さいごに

11 勤怠管理で働きやすい労働環境へ

12 クラウド勤怠管理システム「AKASHI」

1.はじめに

従来はサポート的な役割を多く担ってきた総務部ですが、社員の能力を引き出し、会社の成長のために大きく貢献する、一歩進んだ「戦略総務」としての役割が注目されつつあります。一方で、「働き方改革」として仕事のあり方の変革が様々な側面から議論される中で、一歩進んだ戦略総務として貢献できる最大の武器は、「福利厚生」の拡充です。会社は福利厚生を拡充することによって、社員のワーク・ライフ・バランス、従業員満足度(ES)・帰属意識の向上による生産性の向上、採用力の強化など、多くの効果を得ることができます。今回は、そんな福利厚生の全体像について、ユニークな実際の事例も交えながら解説していきます。

福利厚生には住まい、育児・介護、休暇、健康・医療など様々な分野があります。戦略総務の実務においては、それらの分野全体を貫く観点として「法定福利」と「法定外福利」という区別が大切です。以下では、まずこの区別について解説し、そのあとで分野ごとの制度、考え方、ヒントを解説していきます。

2.法定福利

企業における福利厚生とは、給与以外の形で社員・従業員に提供される様々なサービスや制度を指します。社員の勤務環境をより快適なものとし勤労意欲と心身両面における健康を促進することで、企業全体としての生産性を高め業績を向上させるということが、福利厚生の目的だといえます。

社員にとっての勤務環境の快適さを実現するためにどのような福利厚生を提供すべきであるかは、社員がどのようなニーズを持っているのかに応じて変わります。企業としては、自社の置かれた状況や社員の希望を踏まえつつ、提供すべき福利厚生の内容を柔軟に検討することが、効果的な福利厚生の実施に向けた正しい道筋だといえます。

ただし福利厚生の中には、全国的に必ず提供されるべきとされるいくつかの基本的な制度も含まれ、これらについては法律によりどの企業も実施しなければなりません。これを「法定福利」と呼びます。逆に企業ごとに任意で実施する付加的な福利厚生を「法定外福利」と呼び、法定福利と区別します。

以下ではまず、福利厚生の基本となる法定福利の具体的な内容について解説します。

健康保険

健康保険は、雇用者(企業)と被雇用者(社員)が毎月の保険料を折半して支払うことで、被雇用者が病気に罹ったり怪我を負ったりした際の医療費負担を、最大でも3割にまで抑える仕組みです。

健康保険を提供する仕組みには二種類があります。一つは、大企業や同業組合などにおいて「健康保険組合」が組織されている場合で、保険料率などの細かな取り決めは組合ごとに独自に決定されます。もう一つは「全国健康保険組合」という組織が運営する健康保険で、これは中小企業など独自の健康保険組合を持たない企業が利用します。全国健康保険組合による健康保険は通称「協会けんぽ」と呼ばれます。

介護保険

介護保険は、高齢化が進む日本において高齢者の介護を社会全体で支え合うための制度です。現役で活躍する社員に対して提供する福利厚生という観点からは、介護保険の意義は必ずしも明確でないかもしれません。しかし、社員の親族が介護福祉サービスを受けていることも十分考えられますし、将来社員自身が老齢に達した際に介護福祉サービスを受けられるのも、現役世代が介護保険料をしっかりと納めるといふ社会全体の助け合いによるものですから、れっきとした福利厚生の一つといえます。介護保険料は、40歳以上の医療保険(健康保険)加入者から徴収します。

厚生年金保険

老齢世代に支給する年金、後遺障害を負った際に支給する障害年金、および死亡した際の遺族年金の原資とするため、全ての国民は「国民年金」に加入し国民年金保険料を収めることが義務付けられています。これに加えて、企業で働く正社員などは「厚生年金保険」に加入しなければなりません。社員は厚生年金保険に加入し毎月の保険料を納めることにより、引退後や怪我で後遺障害を負った場合、また不幸にも亡くなり遺族が遺った場合に、年金給付を受けることができます。健康保険と同様に、厚生年金保険の毎月の保険料は雇用者(企業)と被雇用者(社員)が折半して納めます。

労働保険(労災保険および雇用保険)

労働保険とは、「労働者災害補償保険(=労災保険)」と「雇用保険」をまとめて呼ぶ際の総称です。農林水産業の一部の事業を除き、全ての事業主(企業)が労働保険の適用対象です。

労災保険とは、労働者(社員)が業務上の理由によって、または通勤途上において、負傷、疾病、死亡した際に、国が労働者またはその家族に対して必要な保険金の給付を行う制度です。労働者と家族の保護や、怪我や病気からの社会復帰に向けた支援を行うことを目的としています。労災保険の保険料は全額が雇用者(企業)負担です。

一方、雇用保険とは、労働者が失業した場合に本人の生活の安定と再就職に向けた支援を

行う目的で、失業保険などの保険金を国が給付する制度です。雇用者と被雇用者は法律で定められた雇用保険料を毎月納めなければなりません。企業と社員の双方に保険料の負担があります。

子ども・子育て拠出金

子ども・子育て拠出金とは、平成27年までは「児童手当拠出金」と呼ばれていたもので、少子化の進む日本において子育てを社会全体で支え合うための制度です。厚生年金に加入する全ての社員は、子どもがいるかどうかや年齢・性別に関係なくこの制度の適応対象となりますが、拠出金は全額が雇用者(企業)負担です。子どもがいない社員の拠出金まで企業が負担しなければいけないことの意義は必ずしも明確ではないかもしれませんが、介護保険の場合と同様に、社会全体で支え合うという主旨からこのように定められています。

障害者雇用納付金

障害者雇用納付金制度とは、障害者の雇用を促進するために実施される制度です。「障害者の雇用の促進等に関する法律」において、事業主(企業)はその社員の2.0%にあたる数の障害者を雇用しなければならないと定められています。常時雇用している人数が100人を超える企業は、もし障害者雇用率が2.0%未満であれば「障害者雇用納付金」を納付しなければなりません。

一方、常時雇用する人数が100人を超える企業で2.0%以上の障害者を雇用している場合など、一定の条件を満たす企業は、作業施設の配慮や特別の雇用管理など一定の経済的負担を負っていると考えられますので、障害者雇用調整金などの補助金が支給されます。

これら以外にも「石炭鉱業年金」や「船員保険」など、労働者が特殊なリスクを負わざるを得ない一部の業種において特別に作られた法定福利の制度もありますが、一般的な企業に適用される「法定福利」の内容は以上で全てとなります。

まとめ

以上の各制度を実施することは、それぞれ細かな適応条件の違いはあるものの、基本的には全て企業に課された法的義務です。これらを遺漏なく遵守するように注意してください。もしも企業の側で実施の漏れがあったならば、法的に問題となるだけでなく、企業に対する信頼を大きく毀損してしまうこととなります。戦略総務に向けた最も基本的な事項として、まずは法的にどのような福利厚生が求められているのかをよく理解しておきましょう。

ところで法定福利と呼ばれるこれらの制度は、「社会保障」とも呼ばれます。社会保障とは、国が国民の福祉を守り健康な暮らしを送れるよう実施する制度です。これには保険料や拠出金という形で企業や社員の負担もありますが、同時に多額の税金が投入されることで実現している制度でもあります。そのため、必要最低限の福利を超えるような支援は社会保障(法定福利)には含まれず、また介護保険のように社会全体で支え合う仕組みに力点が置かれます。

3.法定外福利

企業の社員が勤務や生活の中で必要とする支援は様々なものがありますが、それらの多くは法定福利に含まれていません。基本的なものだけを考えても、例えば有給休暇や住居手当といった福利厚生が挙げられます。このように法定福利に含まれない福利厚生のことを「法定外福利」と呼びます。

法定福利はどの企業にも課された法的義務ですので、それを実施することは当然と考えられ、遺漏なく実施したとしても社員のモチベーション向上や帰属意識の強化に直接繋がるとはいえません。一方、法定外福祉については企業ごとの裁量に委ねられている部分が多くあります(ただし法律で規制されている部分もあります)。もしも社員のニーズに合致した魅力的な法定外福利を提供できれば、それは従業員満足度を高めて帰属意識を強め、またワーク・ライフ・バランスが向上して生産性向上に繋がるはずです。

そこで以下では、様々な法定外福利について解説します。住まい、育児・介護、休暇制度、健康・医療、職場環境改善の順に見ていきます。

4.法定外福利～住まい～

ここでは社員の住まいについて解説します。日本経団連による「福利厚生費調査結果報告(2019年)」によれば、法定外福利費のうちで住宅関連費用は群を抜いて大きいことが示されています。

福利厚生の一環として社員の住まいをサポートする制度には、主に次の三つがあります。

① 住宅手当(家賃補助)

…社員が自由に住みたい住居を選び、企業が月額で住宅手当を支給する方式。

② 借り上げ社宅

…企業が特定の賃貸物件を長期的に借り上げ、格安の家賃で社員に提供する方式。

③ 社員寮(社有社宅)

…企業が物件を所有し、社員を住ませる方式。

一方で、戦略総務として住まいへのサポートを検討する場合、考慮すべき観点としては以下のようなものがあります。

A) ライフスタイルの多様化

B) 税制との関係

C) 業務戦略との関係

さて、A)～C)の観点から見た場合、住宅手当、借り上げ住宅、社員寮という制度にはそれぞれどんな特徴があるのでしょうか。

ライフスタイルの多様化

戦後高度成長期の日本では、社員寮を導入する企業が多くありました。当時は首都圏をはじめとする都市部へ地方から就職する人が多く、家賃の高い都市部でも格安の社員寮に住めることは大きな魅力でした。また終身雇用が根付いていた当時は、社員寮に住み同僚やその家族に囲まれて和気藹々と暮らし通勤するという人生観が自然なものでした。

しかし昨今では、終身雇用という考え方が古いものとなっただけでなく、社員一人ひとりが自分の好みやスタイルに合わせて住む地域と物件を選ぶということが普通になりました。

そのため福利厚生としての社員寮はだんだんと減り、代わりに住宅手当(家賃補助)を導入する企業が多数派になったといえます。

厚生労働省が実施した「令和2年就労条件総合調査」によれば、常に雇用している労働者が30人~99人という規模の民間企業において、平均で4,200円の住宅手当が支給されていました。大企業ほど住宅手当の金額は上がり、労働者1,000人以上の企業においては平均21,300円でした。

ところが、一部の企業では逆に社員寮を積極的に導入する動きも見られます。若い世代が淡白な人間関係を求めるようになった一方で、その揺り戻しとして程良い近さの人間関係に惹かれる若者がいることも事実です。例えばルームシェアが若者の間で流行していますが、それと似たトレンドとして、社員寮もまた一つのライフスタイルのように捉える向きがあるのかもしれない。

実際、ライフスタイルの多様化によって住宅手当という制度が用いづらくなっているともいわれます。ルームシェアや事実婚世帯など新たな生活スタイルが増えることで、「世帯主」であることを支給基準としていた従来の住宅手当をどのように扱うべきなのかという問題が生まれているからです。今後は住宅手当を支給する企業は減少するだろうと考える人も少なくありません。

税制との関係

住宅手当には、税制面のデメリットも存在します。

税制上、住宅手当は給与と同等に扱われ、所得税の課税対象となります。さらに住宅手当は、社会保険料(健康保険や厚生年金保険)の算定基準として用いられる「標準報酬月額」に算入されるため、住宅手当を支給すれば社会保険料(雇用者負担および被雇用者負担の両方)が増えます。企業と社員の双方にとって保険料や課税額の増額につながりますので、一つのデメリットといえます。

この観点では、社員寮や借り上げ社宅は税制上のメリットがあります。住宅手当が給与に相当するものと見做されるのと異なり、社員寮や借り上げ住宅にかかる費用は企業の経費(福利厚生費)と見做されるため法人税の節税につながります。

ただし借り上げ社宅にかかる費用が福利厚生費として認められるためには、一定の条件を満たす必要があります。大まかな考え方としては、その賃貸物件の通常の賃料と考えられる金

額(賃貸料相当額)の半分以上について入居する社員が負担していれば、経費計上が認められます。ここで「賃貸料相当額」とは以下の(1)～(3)の合計をいいます。

- (1) (その年度の建物の固定資産税の課税標準額)×0.2%
- (2) 2円×(その建物の総床面積(平方メートル)/3.3(平方メートル))
- (3) (その年度の敷地の固定資産税の課税標準額)×0.22%

業務戦略との関係

企業の業態によって地方の転勤が多い場合や、入社当初に地方勤務がある場合には、社員は住居に関する不安を抱えやすいはずです。このようなケースでは、あらかじめ社宅(借り上げ社宅または社有社宅)を用意しておくことで社員の安心につながりますので、企業として大きな強みになります。とりわけ新卒採用においては、採用力の強化に向けたアピールポイントになるでしょう。

ただし借り上げ社宅については、企業が物件を賃借しつつ社員に貸借するわけですから、煩雑な維持管理業務が発生します。総務部のマンパワー次第ではデメリットと感じられるかもしれませんが、どの部分にリソースを割くべきかは、自社の業務戦略に照らして選択しなければなりません。このデメリットを埋め合わせるものとして、昨今は社宅代行を行うアウトソーシングサービスが増えていますので、利用を検討してもよいでしょう。

まとめ

社員の住まいへのサポートとしてどのような方式を採用するのかは、自社の状況を踏まえてメリット・デメリットを勘案し、戦略的に吟味する必要があります。一般的に住まいの支援は高いニーズがあると言われますので、これに的確に応えるような福利厚生を実施することができれば、社員の満足度は格段に高まるでしょう。

5.法定外福利～育児・介護～

育児・介護は社員にとって大きな負担となりやすく、業務との両立が困難だと感じる人も少なくありません。しかし福利厚生を充実させることにより、出産や介護をきっかけとした退職を防いでいる企業が多くあることも事実です。

育児・介護と業務との両立を支援する福利厚生には、法律で定められた福利厚生(法定福利)の枠内に収まるものと、これに付加する形で企業が独自に実施するものがあります。

まず挙げられるのは産休、育休、介護休業、介護休暇です。これらは一般的に「法定福利」には含まれませんが、法定福利と同様に、労働者の権利として法律が定める福利厚生制度です。次に挙げられるのが、法定福利である健康保険や雇用保険を利用した「出産給付金」、「育児休業給付金」、および「介護休業給付金」の受給です。そして最後に、企業の独自の取り組みが挙げられます。以下ではこれらについて解説します。

産休(産前・産後休業)および育児休業

妊婦は出産予定日の6週間前(双子以上の場合は4週間前)から産前休業を取得でき、出産の翌日から8週間の産後休業があります。産前休業は申請すれば認められる「権利」ですが、一方で産後の8週間は働いてはいけないと定められています(労働基準法第65条)。ただし産後6週間を過ぎれば、女性本人が早期復職を希望し医師が問題ないと判断したならば勤務が認められます。

育児休業は、労働者が1歳に満たない子を養育することを目的として取得が認められます。男性でも取得でき、また実子に加えて養子や里親も認められます。また父母がともに育児休業を取得する場合は期間が延長されて1歳2ヶ月まで取得可能であり、さらに保育所の利用を希望しているが入所できない等の条件を満たすならば1年6ヶ月まで取得できます。

これらの休業期間中、社員は勤務をしていませんので、企業は給料を支払う必要がありません。また産休・育休中は社会保険料(健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料)の納付が免除され、企業負担および本人負担がともに不要となります。したがって、これらの休業により会社に費用が発生することはありません。

介護休業・介護休暇

介護休業は、労働者が要介護状態にある家族を介護することを目的として取得できます。対象家族1人につき3回まで、通算93日までとされています。

一方、介護休暇は、1人の家族の介護や関連した世話を目的として、1年に5日を限度として取得できます。無給として就業規則に定めて問題ありませんが、昇給や査定に不利に影響することは不当な扱いです。

出産手当金および育児・介護休業給付金

産休・育休および介護休業を取得する社員は、申請により「出産手当金」および「育児休業給付金」「介護休業給付金」が国から支給されます。出産手当金は健康保険の給付金、育児・介護休業給付金は雇用保険の給付金ですので、これらの保険料を納付していることが前提となります。

一般的な正社員の場合、出産手当金および育児・介護休業給付金の両方について、月給の3分の2にあたる金額が産休・育休日数に応じて支給されます。ただし育休の6ヶ月目以降は2分の1となります。

ただし育児・介護休業給付金については給付のための条件がありますので、厚生労働省のウェブサイト等で詳細を確認してください。

企業独自の取り組み

以上のような法律で定められた育児・介護支援制度に加えて、独自の福利厚生を提供する企業が多くあります。

分かりやすいものとしては、育児休業や介護休業の期間を延長可能とする措置が挙げられます(育児休職、介護休職)。また休職制度の代わりに育児・介護期間中の短時間勤務または変形時間労働制を認める措置も多く採用されています。男性が積極的に育児に参加できるよう、男性の配偶者の出産予定日前後に出産休暇を付与するなどの取り組みも行われています。

その他、大企業を中心として、オフィス近隣の託児施設と連携し出産後の復職を支える例や、ベビーシッターや介護支援サービスの費用につき補助金を支給する例などが多く見られます。

6.法定外福利～休暇制度～

休暇制度を上手に運用すれば、社員のワーク・ライフ・バランスやモチベーションを高め、一人ひとりの能率が改善することで企業全体の生産性が向上すると考えられます。

休暇制度としても最も一般的なものは年次有給休暇ですが、それ以外にも多くの休暇制度があります。そのうち法律によって定められた休暇と、法律上は定められていないものの多くの会社が採用し実際に施行している休暇があります。

■法律で定められた休暇制度(法定休暇)

ここではまず、法律によって定められた休暇(法定休暇)について解説します。産休、育休、介護休業、介護休暇も全て法定休暇に含まれますが、すでに別項にて解説したためここでは割愛します。

年次有給休暇

通常の正社員の場合は、雇い入れの日から6ヶ月間継続勤務し、その間の全労働日の8割以上を出勤した者に対して最低10日の有給休暇を付与することが法律で定められています。

その後、勤続年数に応じて段階的に付与日数を増やすよう定められており、例えば勤続6.5年以上の社員には20日間の有給休暇を付与しなくてはなりません。またパートタイム労働者やアルバイトについても同様に、条件を満たせば有給休暇を与えなければならず、勤務状況に応じて付与すべき最低日数も定められています。さらに2019年の法改正により、年次有給休暇が10日以上付与される労働者に対しては、有給休暇付与日から1年以内に5日間の有給休暇を取得させる義務が企業側に課せられるようになりました。

有給休暇は法律で定められた労働者の権利ですが、社員が自由に休暇取得することが企業の業務に差し障る場合もあるでしょう。そこで労働基準法では、企業(使用者)の側に「時季変更権」という権利を認めています(労働基準法第39条第4項)。時季変更権とは、社員から有給休暇の申請があった際に、もしもそれが事業の正常な運営を妨げると判断できるならば休暇取得を拒否できるという権利です。ただし、他の時に取得できるように企業側が配慮することが求められます。

また有給休暇を付与された社員は、その全てを消化しなければならないわけではありません。2年以内であれば有給休暇日数の「繰り越し」が労働者の権利として認められています(労働基準法第115条)。繁忙で有給休暇が取得しにくい時期が続くようであれば、社員は休暇を取得しやすい時期まで待つことができます。

生理休暇

他の休暇ほど一般的な認知は進んでいないのが現状ですが、労働基準法第68条に「生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その者を生理日に就業させてはならない」と定められています。ただし生理休暇が有給となるかどうかについては、労働契約や就業規則の中で個別に取り決める必要があり、無給とすることも法律上問題ありません。企業と社員との間で無給として事前合意することにより、生理日の就労困難に対する適切な措置として生理休暇を受け入れつつ、同時に過度の取得も妨げられるといわれています。ただし賞与や昇給の査定において生理休暇を理由に不利に扱うことは認められません。

子の看護休暇

小学校就学前の子ども1人を養育する労働者は、1年に5日を限度として子どもの病気・怪我の看病や予防接種・健康診断を受けさせる目的で休暇を取得できます。無給として就業規則に定めて問題ありませんが、昇給や査定に不利に影響することは認められません。なお、雇用者側の「時季変更権」は認められていません。

以上の法定休暇について注意して頂きたい点は、必ずしも雇用者(企業)の側が不利になるように作られた制度ではないということです。

例えば年次有給休暇は、多く付与すれば業務に支障をきたすと思われるかもしれませんが、しかし実際には雇用者側にも申請を拒否する権利がしっかりと認められており、企業と社員の双方が納得できる時期に有給休暇を取得できるような制度になっています。

また生理休暇や介護休暇のように、有給とするか無給とするかは就業規則での定め次第だという法定休暇も多くあります。企業としてゆとりがなければ無理に有給とする必要はありませんし、もし少しでもゆとりがありかつ社員からニーズの声があれば、これを有給と定めると良いでしょう。最も避けるべきなのは、有給なのか無給なのかを曖昧にしたまま放置し、社員がモヤモヤした気持ちで申請をためらってしまうという状況です。これは企業と社員の双方にとってデメリットになりますので、「戦略総務」からは程遠い姿となってしまいます。

■法律で定められていない任意の休暇制度(特別休暇)

法律で定められていないものの、就業規則に明記することで敢えて特別な休暇制度を設ける会社もあります。これを慣用的に「特別休暇」と呼びます。特別休暇の付与は完全に企業ごとの任意であり、有給とするか無給とするか等の細かな運用も含め、就業規則で定めた通りの内容となります。

なお無給であると明記しながら特別休暇を付与することに疑問を感じるかもしれませんが、無給の特別休暇は「欠勤」とは異なります。本来認められないにもかかわらず欠勤をした社員に対して、企業は相応の評価(査定)をつけることとなります。一方、無給であっても特別休暇として付与していれば、その休暇を取得した社員に対して不利な査定を行うことは不当な扱い

です。

以下では、特別休暇として代表的なものとしていくつか解説します。

夏季休暇

特別休暇として最も一般的なものは、夏季休暇ではないでしょうか。多くの場合で有給扱いとされます。日数にはばらつきがあり、また取得可能なタイミングについてもお盆の時期に限らず幅を持たせる企業もあります。

慶弔休暇

慶弔休暇は比較的多くの企業で導入されています。社員自身や親族の結婚、出産、葬式などの慶事・弔事のために休暇を与えるものです。例えば社員自身の結婚について5日程度の特別休暇を付与することが多いようです。

病気休暇(傷病休暇)

年次有給休暇とは別のものとして、病気を理由とした休暇を認めている企業も多くあります。特に、長期にわたる療養が必要な傷病のために社員が会社を休業せざる場合への対応として導入している場合が多いようです。なおこれとは別に、傷病によって4日以上は無給休業をした者に対しては、健康保険から傷病手当金が支給されます。

ボランティア休暇

東日本大震災以来、導入する企業が増えました。社会貢献のためのボランティア活動を行う目的での休暇取得を認め、場合によっては部分的に有給扱いとする企業もあります。企業全体としての社会的責任(CSR)と連動させる試みもあります。

リフレッシュ休暇

勤続10年や20年といった節目の社員に対して、1週間などの連続した有給休暇を付与する特別休暇制度です。なかなか取れないまとまった休みを確保するよう企業として促し、社員に心身両面からリフレッシュしてもらうことで、また意欲新たに業務に励んでもらおうという試みです。

これらの他にも、裁判員制度を背景とした裁判員休暇や、誕生日などの記念日をきっかけとして休暇取得を促すメモリアル休暇など、企業ごとの独自の取り組みが多く行われています。また、別項で解説した育児休業を延長する取り組みなども、就業規則で任意に定める法定外休暇として位置付けられます。

このような特別休暇(法定外休暇)制度は、企業ごとの創意工夫や福利厚生にむけた意欲次第で自由に定めることができます。法律で定められていないにもかかわらず、社員の福利厚生

のために敢えて特別な休暇を導入しようとする企業は、社員には魅力的に映るでしょう。

とはいえ、リフレッシュ休暇やメモリアル休暇といったキャッチーな特別休暇を無理に導入することは必ずしも必要ではありません。むしろ慶弔休暇や傷病休暇といった実制的な制度を導入することで、社員を大事にしているという企業の姿勢が社員へと伝わっていくはずです。

■まとめ

ここまで、法定休暇と法定外休暇について解説しました。

最も大切なことは、まずは年次有給休暇や育児休業といった基本的な法定休暇を間違いなく実施し、社員が気持ち良く休暇取得できるような環境を整えることです。

また年次有給休暇以外の法定休暇については、有給とするのか無給とするのかという具体的な運用の面で企業側に裁量権が与えられているものが多くあります。もし企業として余裕があれば、これらを部分的にでも有給にするなどの措置を検討するとよいでしょう。いずれにしても、企業としての方針を就業規則に明記することがトラブルを避けるために重要です。

法定外休暇については、社員のニーズを把握することが大切です。例えば、小学生の子どもを持つ社員が多いならば、夏季休暇が長ければ喜ばれるでしょう。また自社の業態や繁忙周期を考慮し、ごく少人の長期休暇者が出て業務が回るのであれば、試験的に数日間のリフレッシュ休暇を導入することも選択肢の一つです。

逆に社員の実際のニーズを把握しないまま休暇制度を充実させたとしても、空回りしてしまう可能性がありますので注意してください。

7.健康・医療

すでに述べてきたことをおさらいすれば、健康と医療の面から提供する福利厚生としては以下のものがあります。

●法定福利

- ・最低限の健康と医療を保障するための社会保険(健康保険、厚生年金保険、労働保険)
- ・社会全体で介護と育児を支える制度(介護保険、子ども・子育て拠出金)
- ・法定休暇(年次有給休暇、生理休暇、子の看護休暇)

●法定外福利

- ・法定外休暇(病気休暇、リフレッシュ休暇等)

これらに加えて、健康・医療面での法定外福利として多くの企業が導入する主な施策に以下の二つがあります。

- ・法定外健康診断(人間ドック等)への補助
- ・診療所や医務室など医療関連施設の運営

ここでは、医療関連施設の運営については割愛し、人間ドック等への補助について解説します。

労働安全衛生法により、全ての企業は社員に定期健康診断を受けさせることが義務付けられています。一方、基本的な内容の健康診断を超えて詳細な検査を行う「人間ドック」を希望する人も多くいます。人間ドックは高額な費用がかかるため様々な補助金制度が整備されていますが、企業として独自に補助を支給するケースがあります。福利厚生としてカフェテリアプランを採用する企業では、しばしばプランの中に人間ドック費用補助が含まれています。

以下では、企業の負担ではない補助制度について、また企業として独自に補助を実施する際に国から受けられる助成について解説します。

健康保険による補助

健康保険組合がそれぞれ独自に補助額等を定めていますので、自社の加盟する組合に確認する必要があります。ここでは、協会けんぽに加盟している場合の補助について簡単に解説します。

厳密には、協会けんぽでは「人間ドック」に対する補助はありません。ただし「生活習慣病予防検診」という健康診断に対する補助があり、これは労働安全衛生法に基づく定期健康診断よりも検査項目が多く、いわばごく基本的な人間ドックともいえます。また希望により特殊な検査項目が付加できます。付加なしの一般診療の場合、自己負担額は最高5,282円、自己負担額と協会けんぽ補助額との合計は最高18,865円となります。

自治体による補助

多くの自治体は人間ドックへの補助制度を実施しています。ただし補助金支給のための条件は自治体ごとに様々であり、必ず自治体のウェブサイトや担当課に確認する必要があります。

企業独自の補助制度を導入するメリット

以上のように、人間ドック(または生活習慣病予防健診)の受診に際しては健康保険と自治体からの補助金が受けられる可能性があります。しかし、特に人間ドックは3万円～6万円という高額に及ぶため、これらの補助金で全ての費用を賄うことはできず本人負担が発生します。そこで企業負担による補助金があれば、社員には喜ばれるでしょう。

人間ドックを受診する社員に対して補助金を支給する企業は、厚生労働省から助成金を支給できる可能性があります。これは「職場定着支援助成金」と呼ばれる制度です。職場定着支援助成金とは、従業員の離職率低下に取り組む事業主(企業)を支援する制度で、具体的には「評価・処遇制度」、「研修制度」、「健康づくり制度」、「メンター制度」の四つの雇用管理制度の導入を支援します。人間ドックへの補助制度は「健康づくり制度」に該当します。人間ドックや生活習慣病予防健診について、費用の半額以上を事業主が負担していることや、その診断結果を受けて必要な配慮を行なっていることなどのいくつかの条件を満たせば、事業主(企業)に対して10万円が支給されます。さらに、雇用管理制度(健康づくり制度)の導入によって従業員の離職率低下が実現できた場合には、目標達成助成として60万円が支給されます。

職場定着支援助成金制度への参加には、都道府県労働局への書類提出が必要であり、また目標が達成されたかどうかを規定に沿って算定する必要があります。求められる提出書類は複数ありますので、厚生労働省のウェブサイトから様式等を確認の上、業務コストとの兼ね合いで検討する必要があります。

■まとめ

人間ドックなどのヘルスケアの面では、カフェテリアプランのような福利厚生制度を通して補助金を支給できれば社員に大変喜ばれるでしょう。しかしそのような経費を割くことに難しさを感じる場合でも、健康保険組合からの補助金や社員が住む自治体の補助金もあり、これらを組み合わせれば相当の負担軽減につながる可能性があります。万一社員から相談があったならば、まずこれらのリソースについて調査を行い、社員にアドバイスをすると良いでしょう。

もしも人間ドックへの補助金支給を自社の福利厚生の一環にしようと考えたならば、ぜひ厚生労働省の職場定着支援助成金制度への参加を検討してみてください。

8. 職場環境改善

「職場環境改善」という言葉は意味の広い考え方ですが、分かりやすく言い換えれば、「働きやすい職場」、「働きがいのある職場」を指すと考えて差し支えありません。よい職場環境を実現するためには、主に以下のような観点に着目すべきです。

- A) 待遇の公平性
- B) 制度の柔軟性
- C) オープンで前向きな社内人間関係

待遇の公平性

人事考課や勤怠管理が不平等に感じられてしまうと、社員のモチベーションは瞬く間に低下します。

勤怠管理については、良質で使い勝手の良い勤怠管理システムを導入しシステムチックに管理を行うことが重要です。

人事考課については、基準を明確化することが最も大切です。その上で考課基準を社内に周知し、その基準に合致するような働きぶりを促しましょう。人事考課の本来の目的に立ち返れば、企業として求める人材像を明示し、それに合致する人材や働きぶりに対して高い報酬（昇給・昇進）を約束するということが肝要です。

ただし、人事考課にはどうしても曖昧な部分が残ってしまうのも事実です。人間が人間を評価するという仕組み上、それを完全に避けることは難しいでしょう。常に評価基準に立ち返って考えるという心構えが重要となります。

どうしても曖昧な部分が残ってしまうという人事考課の特性を逆手に取った企業もあります。あるコンテンツ企業は、基本給に上乘せする「サイコロ給」を導入したことで話題を呼びました。完全に公平な人事考課が難しいのであれば、逆に運に任せてサイコロで決める部分があっても良いだろう、という考え方です。

制度の柔軟性

有給休暇の取得率は過去最多となっていますが、それでも付与された日数の半分程度しか消化されていません。厚生労働省が実施した「令和5年就労条件総合調査」によれば、有給休暇の取得率は、従業員30～99人規模の企業も含めて平均62.％でした。企業の側で積極的に有給休暇を付与したとしても、これを消化できないのであれば効果がありません。有給休暇が取得しやすいような職場環境を作ることが重要な課題といえます。

この課題に対して、ユニークな取り組みを行う企業が多くあります。部署ごとに有給取得率を競争させてランキングをイントラで共有し盛り上げるという企業や、遊びやエンタテインメントを目的として「エンタメ休暇」を設けた結果、有給取得率も改善したというコンテンツ企業など

があります。

これほど大胆な試みを行うことは難しいかもしれませんが、まずは有給休暇の「計画的取得」を目指してみると良いでしょう。これは業務の年間計画を事前に精査し、繁忙周期に合わせて人員の配置をしっかりと把握することにも繋がります。そのうえで、連休につなげて旅行に行きやすくするなどを行えば、社員のレクリエーションにもなり一石二鳥といえます。

また育児・介護の項でも触れたことですが、家庭に子どもや要介護者を持つ社員は、フレックスタイムなどの変形時間労働制に魅力を感じるかもしれません。そのような社員が多くニーズがあると思われるのであれば、検討してみるべきといえます。

9.ユニークな福利厚生

職場環境改善の為にユニークな福利厚生を導入している企業もあります。

【カレーファミリー制度】 株式会社ウェディングパークの例

結婚式場の口コミサイトを運営するウェディングパークでは、「カレーファミリー制度」という新入社員向けのメンター制度を設けています。部署を横断して、新入社員と先輩社員が3人でグループを作り、一緒にカレーを食べながら先輩に社会人としての不安や悩みなどを気軽に相談できる機会を作る制度です。新入社員のモチベーションアップや社内でのコミュニケーションの活性化を目的としています。

【花一輪】 アクロクエストテクノロジー株式会社の例

アクロクエストテクノロジー株式会社では、社員全員が誕生日の社員に花を一輪ずつプレゼントする「花一輪」というイベントが設けられています。一輪ずつの花が誕生日の人の手元に集まると大きな花束になり、優しく温かい職場が生まれ、より良い人間関係の構築に繋がります。

【マッサージ&おひるね GMO Bali Relax】 GMOインターネット株式会社の例

GMOインターネット株式会社では世界一の福利厚生を提供すべく、マッサージを受けたり昼寝ができるスペース、「マッサージ&おひるね GMO Bali Relax」が設けられています。マッサージスペースではプロによるボディケアサービスを格安で受けられるほか、ちょっと頭を休めたい時に仮眠ができるスペースがあり、仕事の合間に疲れを取ることができます。

10.さいごに

以上、戦略総務のための福利厚生について解説してきました。福利厚生とは、給与や待遇の上に付加的に与える恩恵というように考えられがちですが、実際には法定福利のように法律で定められた福利厚生制度が多くあります。また法定外福利についても、基本的な部分は法律によって実施が求められています。

企業としては、まずこれらの基本的な福利厚生を間違いなく(遺漏なく)実施することで、社員が安心して勤務できる環境を整えることが大切です。よく言われる「有給休暇の消化」といった課題もここに含まれるでしょう。その上で、企業自身の負担にはならない福利厚生制度についてしっかりと把握することが重要です。

育児・介護休業給付金や人間ドックの補助金の解説で触れたように、対象社員が申請すれば簡単に受けられる福利厚生が多くありますので、これらについての周知を徹底することも戦略総務の使命の一つです。社員に対してさらなる福利厚生を提供することを目指すならば、まずは法定福利の中で企業の裁量に委ねられている部分を充実させましょう。

法的には無給でもよいとされる法定休暇について部分的に有給化することを目指したり、育児休業を付加的に延長したりといったことが挙げられます。そしてなお社員の満足度を高めていくためには、特別休暇を導入したり、社内コミュニケーションを促進する仕組みを作ったりといったことが必要になります。ただしその際、社員にどのようなニーズがあるのかを把握することが重要であり、空回りは避けなければなりません。ここまでくれば、社員の満足度やワーク・ライフ・バランスは目に見えて向上し、帰属意識や採用力が強化できているはずです。

11. 勤怠管理で働きやすい労働環境へ

現代の人手不足の環境下では、従業員の生産性向上と働きやすさの向上が求められ、その一環として福利厚生が注目されています。中でも、効果的な勤怠管理は組織の円滑な運営に不可欠です。

正確で透明な勤怠システムは従業員と企業の信頼を築き、業務効率を向上させます。柔軟な勤務スケジュールや適切な休暇制度の導入により、従業員は仕事とプライベートのバランスを取りやすくなり、結果として働きやすい環境が整います。

12. クラウド勤怠管理システム「AKASHI」

ソニービズネットワークス株式会社が提供するクラウド勤怠管理システム「AKASHI」は、パソコンやスマートフォンなどのデバイス上からワンクリックで打刻ができ、勤怠状況がリアルタイムで把握できるサービスです。

「AKASHI」は、直感的に操作できるデザインを採用。出勤簿確認や実績修正、各種承認などが簡単に行えるクラウド型勤怠管理サービスです。36協定設定、年休管理簿や労働時間の把握など、あらゆる法改正や複雑な就業ルールに対応する機能をフレキシブルに対応。打刻忘れ、残業時間超過などを知らせる「アラート機能」やテレワーク中の従業員をリアルタイムで確認することが出来る「テレワーク機能」などを搭載し、管理者の管理業務をサポートいたします。

「AKASHI」の詳細はこちら >> <https://ak4.jp/>



クラウド型勤怠管理システム
 **AKASHI**