# 個別紛争相談件数で最も多い、解雇事由をめぐる労使間のトラブル。「採用」と「解雇」についての戦略的対応

漫然と従業員を採用したり、解雇していたりしておりませんか？法的な最低限の取り決めは守られていますか？解雇についてはその事由をめぐり労使間のトラブルが多くなってきております。トラブルの回避のために会社側として対処すべき点をご連絡いたします。

従業員の雇用については、経営者側としていろいろと頭を悩ませることが多いかと思います。結果として解雇を申し渡さなければならなくなった時、会社として対処すべきことはすべてし尽くしたのでしょうか。

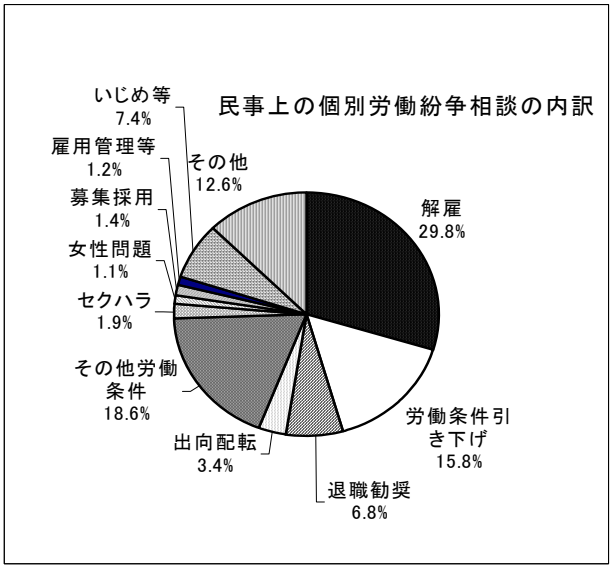
平成１６年１月１日から労働基準法が一部改正され、その中で、解雇に関する改正が行われ、「解雇権濫用法理」が法律に明記され、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、解雇を無効とする」との規定が新設されました。

採用から解雇に至る一連の流れの中で、有効となる解雇についてまとめました。

## ●個別労働関係紛争の増加

昨今の人事労務管理の個別化等の雇用形態の変化、依然厳しい経済・雇用情勢等を反映して、寄せられる相談件数は増加傾向にあり、平成１５年度では昨年度比 17.4%増となる７３万件を超えました。そのうち、民事上の個別労働関係紛争にかかる相談件数は、昨年度比 36.5%増となる１４万件超でした。

中でも、解雇に関するものが 29.8%と最も多く、次いで、労働条件の引き下げが 15.8%、いじめ・いやがらせが 7.4%と続いています。




## ●採用に関して準備すべき注意点

従業員を採用しようとする際、会社としての経営理念をはっきりとしておく必要があると思います。その経営理念を実行するためにどのような従業員を欲しているのかを具体化します。まず、就業規則を見直してみてください。会社のルールとしての機能を果たしていますでしょうか？従業員に守ってもらいたい内容として服務規律は充実していますか？解雇をする場合の具体的事例を思い当たる限り列挙してありますでしょうか？

就業規則ができましたら、新しく一員となった従業員にその就業規則を明示し、会社の規定について詳しく説明してください。就業規則では明示できていない個別の労働条件については「労働条件通知書」又は「雇用契約書」を配布しなければなりません。

労働条件通知書等に記載されなければならない点は以下のとおりです。

① 労働契約の期間に関する事項
② 就業場所及び従事すべき義務に関する事項
③ 始業及び就業の時刻。所定労働時間を超える労働の有無。休憩時間、休日、休暇並びに従業員を２組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
④ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締め切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
⑤ 退職に関する事項（**解雇の事由を含む**）

就業規則に記載されている内容については、「詳細は就業規則第〇条」等記載するので十分です。

特に守ってもらいたい事項等があれば、「遵守事項」として一覧にして確認してもらい、確認した日付、署名・捺印をもらえばよいと思われます。

入社誓約書も作成し、10 項目くらいにまとめ、違反した場合は契約を解除されても異存がない旨の署名・捺印をとるのも、後に違反した場合、解雇を有効にする１つの要因になり得るでしょう。

身元保証書をとっている会社も多いと思います。従業員の故意又は過失による損害をこうむった場合の請求先の確保、従業員が心身の障害をこうむった場合の身元引受人としての性質を持つよう記載すると良いでしょう。（損害賠償を請求する場合 100%の賠償請求は認められない場合が多いこと、保証書をとってからの有効期限【3 年とか 5 年とか言われます】があることに注意して下さい。）

## ●始末書等文書での保管を

従業員の不注意にて会社に迷惑又は損失をかけてしまった場合については、始末書をとり、保管をして下さい。解雇を有効にするには再三にわたり注意をしたが改善されなかった、という点もあげられ、後にトラブルに発展したとき、文書による立証が必要となるケースがでてきます。形式としては自由意志にて記載する形式が望ましいと思われます。後に解雇等を検討する場合、自由意志により提出されたかどうか、反省の態度が見受けられるか、事実を正確に報告したかなどに

**この問題に関心のある経営者の方にも、この「経営レポート」（無料）をご紹介下さい。**

ついての証拠ともなります。

始末書だけにかかわらず、会社側としてもいつ、だれが、会社に対しどういった不利益な行為をして、会社側はどのような注意をしたか、その時の従業員の対応はどうであったか等を記載し文書保管しておくことが必要でしょう。

## ●解雇の有効性について

最初に記載いたしましたが、平成 16 年 1 月 1 日の労働基準法の一部改正で、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、解雇を無効とする」との規定が新設されました。

解雇が有効となるためには、まず第一に客観的に合理的な理由がなければなりません。解雇理由に該当するような事実行為が存在したということです。（この存在を立証するためにも上記始末書等の文書保管が必要となります）

次にその事実が社会通念上相当と認められるものである、つまり解雇と処するには酷とはいえないものであるということになれば、解雇は有効なものとなります。

客観的に合理的な理由として、解雇理由には従業員の責めに帰すべき事由と、会社側の責めに帰すべき事由とがあります。このことが社会通念上相当と認められるためには、会社は従業員の行った違法について注意・指導・監督が徹底できていたかどうか、事前の予防・防止対策・教育指導が十分に行われていたかどうか、行為と解雇処分のバランスがとれているかどうか、整理解雇の４原則が遵守されているかどうか、等が見られることになってきます。

## ●人員整理の妥当性

解雇の場合は時に会社側の経営上の理由ということも有ります。就業規則に、解雇理由の一つとして「事業の縮小その他会社の都合によりやむを得ない事由がある場合」に解雇すること明記されていることと思います。

しかしながら、判例からは人員整理をする場合、単に経営悪化だから、だけでは認められておりません。整理解雇の４条件というものがあり、原則としてそれをすべて満たしてあることが必要となっております。

① **人員整理の必要性**があること
② 配置転換、出向、希望退職者の募集など**解雇回避の努力**をしたこと
③ 勤続年数、年齢など解雇の対象者を選定する基準が合理適当、**人選の妥当性**があること
④ 整理解雇の必要性やその時期、方法、規模人選の基準等従業員側と十分に協議し納得を得るための努力を尽くし、**解雇手順の妥当性**があること

## ●解雇予告手当とは

従業員を解雇しようとする場合は、少なくとも３０日前に予告するか、３０日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。解雇予告などをしなくても良い場合は①日々雇い入れられる者②２ヶ月以内の期間を定めて使用される者③季節的業務に４ヶ月以内の期間を決めて使用される者④試みの試用期間中のもの（試用期間が１４日を越えた場合は適用されます）

従業員の重大な責めに帰すべき事由での解雇の場合、労働基準監督署で解雇予告除外認定を受けた場合も解雇予告などの必要はありません。

しかしながら、従業員が業務上の負傷等での休業期間及びその後３０日間と、産前産後の女性が休業している間とその後３０日間は解雇制限期間となり解雇することができません。

## ●採用から解雇までの一連の流れ

上記述べてきたとおり、会社が簡単に解雇を申し渡すことは解雇権の濫用とみなされ、無効となります。一度、採用時に渡すべき通知書、もらったほうが良いと思われる誓約書を見直され、なにより会社のルールとなる就業規則の整備をし、揺ぎ無い経営方針と、従業員に対する対応を確立させる必要があります。

トラブルになる前に是非見直したい点、相談事項等ございましたらご連絡ください。

**この問題に関心のある経営者の方にも、この「経営レポート」（無料）をご紹介下さい。**