

〒110-0002 東京都台東区上野桜木1-7-5 ハウス上野の山 206

Tel : 03-5815-8911 / Fax : 03-5815-8912

E-mail: : shoji-m@mtj.biglobe.ne.jp

URL : http://www5e.biglobe.ne.jp/~syoji/

第2次補正予算案、閣議決定

令和2年5月27日、安倍内閣は第2次補正予算案を閣議決定、6月8日に国会提出し6月12日成立を目指す方針です。

すでに報道されている通り、予算案には雇用調整助成金の拡充と新たな個人給付制度(新型コロナ対応休業支援金)の創設が含まれています。

●雇用調整助成金の拡充(予定)

・対象: 4/1以降開始される賃金締切期間中の休業

・1日あたりの上限額: 8,330円→15,000円

(月額の上限は33万円)

・助成率 10/10への引き上げ(解雇等を行っていない中小企業の場合。現在は特措法に基づく休業要請を受けている場合のみ助成率が10/10)

・新型コロナウイルス感染症特例措置の期間として、緊急対応期間(現在4/1~6/30)を9/30まで延長

5/31現在の処理状況(累計)※処理スピードは改善

支給申請件数	73,803件
支給決定件数	37,968件
支給決定額	183億6,800万円

●新型コロナ対応休業支援金(仮称)の創設

・対象者: 休業期間中の賃金の支払いを受けることができなかった中小企業の労働者

(雇用保険被保険者に加えて、雇用保険被保険者以外も対象)

・給付率: 休業開始前賃金の80%(休業実績反映)

・申請方法: 労働者個人が直接申請して、直接受給

この新型コロナ対応休業支援金(仮称)は、手元資金に余裕のない企業が休業手当を支払うことができず、労働者にお金が届かない事例があるのと、雇用調整助成金の処理の遅さが問題となり労働者救済を最優先、緊急事態への対応として創設されるものですが、本来、休業手当は労基法26条に基づき「使用者の責に帰すべき事由による休業の場合においては、使用者は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の百分の六十以上の手当を支払わなければならない」とされています。

今回、「使用者の責に帰すべき」範囲については議論が分かれるところですが、事業主の支払い義務はどうなるのか、後に事業主が休業手当を支払った場合労働者はどう返還するのか、休業証明はどのように行うのか、解雇を争っている場合どうするのか等、様々な課題への判断が注目されます。

労働保険の年度更新期間 令和2年8月31日まで延長、第1期口座振替日も変更

労働保険の年度更新は毎年6/1~7/10ですが今年度の労働保険の年度更新期間については、新型コロナウイルスの感染症の影響を踏まえ、6/1~8/31に延長することを5月11日、厚生労働省は告示しました。また、労働保険料等の納付猶予の特例も合わせて発表されています。

その他、口座振替で労働保険料を納付している場合、全期・第1期の口座振替納付日も変更されています。

変更前)令和2年9月7日

変更後)令和2年10月13日

テレワーク(在宅勤務中)の労災適用は

在宅勤務中に生じた災害は、業務上の災害として労災保険給付の対象となります。厚生労働省の「情報通信技術を利用した事業場外勤務の適切な導入及び実施のためのガイドライン」では、以下のように記されています。「テレワークを行う労働者については、事業場における勤務と同様、労働基準法に基づき、使用者が労働災害に対する補償責任を負うことから、労働契約に基づいて事業主の支配下にあることによって生じたテレワークにおける災害は、業務上の災害として労災保険給付の対象となる。ただし、私的行為等業務以外が原因であるものについては、業務上の災害とは認められない。」このように、在宅勤務中のけがは、業務起因のものであれば労災が認められます。

労働災害保険が適用される災害には「業務災害」と「通勤災害」があります。在宅勤務中の場合は「業務災害」が適用されます。業務災害とは、労働者が業務を原因として負傷したり、疾病になった場合、またはその結果死亡に至った場合を指します。

業務災害と認められるためには、業務と傷病に因果関係があることが必要となります。そのため、ガイドラインにある通り、私的な活動中のけがは労災認定を受けることができません。厚労省の「テレワーク導入のための労務管理等Q&A」では、「自宅で所定労働時間にパソコン業務を行っていたが、トイレに行くために作業場所を離席した後、作業場所に戻り椅子に座ろうとして転倒した事案。これは業務行為に付随する行為に起因して災害が発生しており、私的行為によるものとも認められないため、業務災害と認められる。」というものがあります。労災申請の際に重要となるのが「事実の認定」です。時間的拘束が曖昧な仕事をされている方ほど、仕事の時間と私的な時間を明確に区別することが必要となります。例えば、意識的に仕事の開始時と終了時に上司にメールを送ったり、業務進捗を都度報告したりすることで、業務を行っているという事実を記録に残すことができます。

「新しい生活様式」の実践例

新型コロナウイルスの感染を防ぐには、ウイルスがいる前提で今までと違う行動を続ける必要があるとして、政府の専門家会議が「新しい生活様式」を提言しました。当面の行動基準となります。

「新しい生活様式」の実践例の一部を紹介します。

(1) 一人ひとりの基本的感染対策

○感染対策の3つの基本

- ① 身体的距離の確保
- ② マスク着用
- ③ 手洗い

○移動に関する感染対策

出張はやむを得ない場合に

(2) 日常生活を営む上での基本的な生活様式

発熱又は風邪の症状がある場合は無理せず
自宅で療養

(3) 日常生活の各場面別の生活様式

(4) 働き方の新しいスタイル

時差出勤でゆったりと

テレワークやローテーション勤務

オフィスは広々と

会議はオンライン

名刺交換はオンライン

対面での打ち合わせは換気とマスク

詳細は下記の厚生労働省HPを参考にして下さい。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_newlifestyle.html

5月末現在 131 団体が業種別ガイドラインを発表。

下記の HP で該当する業種などご確認下さい。

https://corona.go.jp/prevention/pdf/guideline_20200527.pdf

*今後の企業は、新しい生活様式に向けて変化への対応が速く、柔軟性を持ち、持続可能な体制に持っていくことが必要と思います。