

管理監督者チェックシートの活用前に知っておくこと、及びその後の対応に関し

1. 日本マクドナルド判決から広がる名ばかり管理職問題



2008年1月の東京地裁は、日本マクドナルド（株）に対し、同社の店長は、労働基準法41条に定める管理監督者には該当しないとし、時間外手当、休日手当などの未払い賃金744万円の支払いを命じました。

この判決は、多くの波紋を呼んでいます。

外食産業、サービス産業など多くの企業が、店長を「管理職」と位置づけてきたのですが、今回の判決で、自企業の店長（一般企業なら課長クラス）の管理監督者性が労働基準監督署から問われる可能性が格段に高まりました。

また、今回の判決は、テレビなどのマスコミでも大々的に取り上げられ、今までは知識がなく「自分は係長だから・・・自分はマネージャーだから・・・」という曖昧な役職で残業手当などの支払無という状態を従業員自らが疑問視するようになりました。

企業にとっては、この不信感を取り除くことをしないと、従業員の働くモチベーションが低下する可能性があります。

是非、「管理監督者チェックシート」を活用いただき、御社の人事制度改革を進めていただき、「納得感のある報酬制度」に変えていただければと思います。

2. 管理監督者の範囲についての行政指導の内容

管理監督者の意義・範囲については、法令は特段に定めがないので、行政解釈が示されています。

すなわち、「管理監督者」とは、名称にとらわれずに、実態に即して判断されることとなります。

その範囲（要件）は、下記の通りになります。

1. 事業主の経営に関する決定に参画し、労務管理に関する指揮管理監督権限を認められていること。
2. 自己の出退勤をはじめとする労働時間について裁量権を有していること。
3. 一般の従業員に対しその地位と権限にふさわしい賃金（基本給、手当、賞与）上の処遇を与えられていること

つまり、労働の「質」「量」、及びそれに対する「報酬」が総合的に判断されることとなります。

どれか1つでも該当しない場合は、「非管理監督者」と認定されると思っていて、間違いはないでしょう。

一般企業では「経営会議等の重要な会議への参画権限なし」「タイムカードによる他の一般職と同等の勤怠管理」「役職手当5～6万円の上乗せ」という3項目でみると、3項目全てが「管理監督者」の要件を満たしていません。

そのことを考えると、多かれ少なかれ、ほとんどの会社が該当するのではないのでしょうか？



3. チェックシートを活用し、その後の対応について



「管理監督者チェックシート」を使用し、該当するか否かの確認が済んだら、早急に対応を実施しないといけません。

管理監督者ではないと判断した場合は

- ①労働時間、休憩、休日の労働基準法の強敵規制が及ぶので、法定労働時間（1週 40時間、1日 8時間）を超えれば、割増賃金を支払わなくてはならない。
- ②管理監督者見合の役割手当を支払っていても、その手当の取り扱いが問題となり、役職手当を割増賃金の算定基礎に参入しなければならず、かつ、算出された割増賃金から控除することができない可能性がある。
- ③付加金の支払いを命じられる可能性がある。

というリスクがあります。

賃金債権の時効は2年ですから、管理監督者から外れた社員には、2年分の残業代の未払い賃金を支払わなければならない、会社としては莫大な費用が発生するリスクがあります。

現状の管理監督者の扱いを曖昧にしておくとい将来に「2年分の未払い賃金」の爆弾が爆発することになります。

ですから、問題を先延ばしするのではなく、改めて「制度」の見直しを実施しなくてはなりません。

4. 報酬体系変更の注意点

では、「報酬制度」の見直しにあたっては、会社の経費を極力抑えながらも、社員が納得することが重要です。

社員の納得感が得られない場合、上記に示したリスクが爆発する可能性があるからです。



「報酬制度見直しの手順」

1. 現在の手当等をバラバラにする。

（基本給 250,000円 役職手当 50,000円→総額 300,000円というように）

2. バラバラにした給与を基本給＋残業先払い給にわせる

□不利益変更該当しないように若干の総支給額に上乗せをすることが重要

（基本給 250,000円 残業先払い（職務調整給）70,000円→総額 320,000円）

3. 残業先払い給（職務調整給）に含まれる残業時間を明文化する。

□職務調整給である70,000円は、毎月の30時間の時間外手当、及び毎月5時間の深夜手当を含むこととする。

但し、月の時間外手当が30時間未満、及び深夜労働時間5時間未満でも一律に支給することとする。

（この場合の残業先払い給は、残業を30時間した場合の残業給より高く設定しないと法令違反になりますので、注意してください）

4. 従業員1人1人に説明をし、同意書をとる。

というようなステップを踏んで、従業員が納得してもらうような制度に変えていきましょう。