

経営者も労災保険に加入できる!?

『特別加入制度』のメリット!

労働者が勤務中や通勤中に怪我をした場合は、労働者災害補償保険(以下、労災保険)により必要な補償が受けられます。しかし、経営者は労災保険に加入できないため、現場に出て怪我をしても補償は受けられません。一定規模の小規模事業者を除き、治療費はすべて自己負担となります。この時、是非ご活用いただきたいのが『中小事業主の労災保険特別加入制度』です。

労災保険特別加入の条件

中小企業では、経営者が現場に出ることも多いため、仕事中に怪我や障害を負うリスクが高いといえます。しかし、経営者、役員、家族従事者などの事業主は労働者ではないので、労災保険に加入できません。すべて自己負担となってしまいます。こうした経営者のために用意されているのが、『中小事業主の労災保険特別加入制度』です。次の条件を満たしている場合、経営者でも労災保険に加入できるようになります。

■対象となる方

経営者、役員、家族従事者などの事業主

■労災保険特別加入の対象となる会社の規模

- 常に50人以下の労働者を雇用している金融業、保険業、不動産業、小売業
- 常に100人以下の労働者を雇用している卸売業、サービス業
- 常に300人以下の労働者を雇用しているその他の事業

■加入の条件

- 雇用する労働者について保険関係が成立していること
- 労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託していること

これらの条件を満たす経営者は、労災保険に加入できます。加入に際しては、労働保険事務組合を通じて労働基準監督署への手続きが必要になります。万が一、怪我をした時でも、労災保険を使って補償が受けられるようになります。

労災保険特別加入のメリット

それでは、労災保険特別加入にはどのようなメリットがあるのでしょうか?

主なメリットとして次のことが挙げられます。

- 経営者であっても、工作中的の怪我に対する補償が受けられる
- 原則、治療費は全額支給される
- 怪我などで休業した時、4日目から給付基礎日^(※1)の80%を、休業補償として受け取れる
- 障害が残った場合、一時金と年金が給付される
- 死亡時には遺族に年金と葬祭料が給付される

ご注意いただきたいのが、加入条件にある『労働保険事務組合に労働保険事務の処理を委託している』という内容です。処理を委託するということは、労働保険事務組合に対して手数料・年会費を支払わなければいけません。手数料・年会費を考えた場合、「民間の傷害保険に加入した方が得」ということがあります。

また傷害保険では、仕事以外の怪我也補償される場合もあるので、加入前によく検討する必要があります。

※1 給付基礎日額とは、休業補償などの給付額を算定する場合の1日当たりの補償額です。1日につき3,500円から25,000円の範囲で選びます。給付基礎日額が低い場合は、保険料が安くなりますが、その分、休業補償などの給付額も少なくなります。



契約書作成時に注意すべきこと 思わぬ落とし穴が!?

自社の業務をアウトソーシングする際に必要となるのが、『業務委託契約書』です。ノウハウを持たない専門分野の業務でも対応できるというメリットがある一方、内容をきちんと確認しておかないと、思わぬトラブルの原因となることも。業務委託契約書を作成する時、どんなことに注意するべきなのでしょうか？

業務委託契約には2種類ある

業務委託契約には、大きく『委任・準委任契約』と『請負契約』の2種類があります。これらを合わせて『業務委託契約』とするケースもあります。

委任・準委任契約は、“業務の遂行”を目的として締結される契約で、社会観念上、期待される業務が遂行されれば仕事の完了などの結果が伴わなくても報酬が発生します。請負契約は、“業務の完遂”を目的として締結される契約で、仕事が完了して初めて報酬が発生します。仕事が完了しなかったり、成果物に欠陥があったりする場合には、責任を問われることとなります。

業務委託契約の内容が、委任・準委任契約、請負契約のどちらに該当するのかによって、委託業務のルールに大きな違いが出てきますので、十分に注意する必要があります。

たとえば、業務委託によって自社のホームページやソフトウェアなどの成果物を求める場合、契約の内容が曖昧であると、『想定していたより多くの作業が生じた場合の費用負担』や、『報酬の支払いタイミングを巡ってトラブル』となる恐れがあります。そのため、委任・準委任契約、請負契約の違いに注意して契約書を作成することが大切です。

契約書作成時には『業務の範囲』『成果物の仕様』に注意

業務委託をする時には、トラブル予防のために契約書の作成が不可欠です。契約書がないと、見解が食い違った時、自社の言い分を証明することができなくなります。委任・準委任契約の場合、どのような業務を、どの範囲まで委託するかを明記しておきましょう。また、請負契約の場合、どのような仕様の成果物を完成させるか明確にしておくことが大切です。業務委託では、こうした“業務の範囲”“成果物の仕様”を巡ってのトラブルが多いので注意が必要です。

そのほかトラブル例として多いのが、報酬に関することです。報酬の金額、支払い方法、支払い時期以外にも、追加報酬の有無もトラブルの原因となりますので、細かく決めておくようにしましょう。

また、成果物の権利が誰に帰属するのかも決定しておくべきです。契約締結の段階で帰属先を決めておかないと、後に受託者から特許や著作権の使用料が請求されるというケースも考えられます。

契約書に不備があると、不利益を被る恐れがあります。専門家に相談して適切なものを作成するようにしましょう。





“無関心”から“共感”へ 社員教育で成果を出すコツ

中小企業で行われている社員教育では、教育カリキュラムを見直す時間が取れず、“形ばかりの社員教育”に陥ってしまっているケースがあると思います。しかし、それでは社員は成長しません。今回は、会社を担う人材を育成するためにはどんな社員教育が必要になるのか？ 社員教育の内容やPDCAのポイントをご紹介します。

一人ひとりの “マインドの变革”が重要

社員教育の目的は“仕事を覚えさせること”ではなく、“仕事を覚える機会を与えること”です。「部下が育たない」とお嘆きの経営者は、まずはしっかりと社員教育を行って“社員が成長できる環境”を整えるようにしましょう。

社員教育では、一人ひとりの“マインドの变革”が重要です。仕事に対する意識を変えないと、教育してもスキルが身につかず、時間の無駄となります。マインドの变革に最も効果的なのが、“ビジョンの共有”です。経営者だけがビジョンを持っていても、社員と共有されていないと、それは“絵に描いた餅”です。また、共有されていても、社員がそのビジョンにしゅしゅ従っているような状態はよくありません。社員が理解し、心から共感できるように、社員教育の現場では必ず経営者自身がビジョンを語るようにしましょう。言葉だけでなく、具体的な数値を提示するなど、“見える化”をはかるのも大切です。

社員の心理を“無関心”から“共感”へと引き上げ、ビジョンを共有できれば、社内に一体感が生まれ、高い意識で目標に向かって仕事ができるようになるのです。

“理想の人材像”を事前に決めておく

ビジョンの共有ができた段階で、具体的な教育を開始します。社員教育の方法には『集合研修型』『eラーニング型』『自習型』『OJT型』などがありますが、まずは事前に会社として育成すべき“理想の人材像”を決めておくようにしましょう。役員や現場の管理者などからヒアリングし、求める人材像や習得してほしいスキル、積ませてもらいたい経験などを確認することが大切です。

社員のスキルアップをはかる時には、教育対象の社員とコーチによって、PDCAを回すことが求められます。しかし、“大きな枠組みでのPDCA”だけでなく、適宜、成長を多面評価したり、サーベイ（社員の特性、評価、希望などを探る業務）したりして、“小さな枠組みでのPDCA”を回し、社員に自身の成長を確認・実感させるようにしましょう。自社に社員教育のノウハウがない場合には、外部から講師を招いたり、コンサルタントを活用したりして、専門性の高い研修を行うのもよいでしょう。

教育の成果は1日で現れるものではありません。社員一人ひとりの“マインドの变革”があって初めてスキル・知識が身につく、実際の現場で成果として現れるものなのです。



Q&A

社内PCのID・パスワード流出防止策は？



社内パソコンのIDとパスワードが流出してしまいました。原因ははっきりわかっていませんが、どういったことが考えられるのでしょうか？ また、これから流出を防止するために、どのような対策を講じるべきでしょうか？



原因は、“設定の甘さ”・“管理の甘さ”などがあげられます。今後は、ID・パスワードを記したメモを残さないなどのセキュリティの強化や、従業員への徹底した指導・教育を行う必要があります。

えられますので、厳重な管理を心がける必要があります。

原因解明と再発防止のために 行うべきこと

もしID・パスワードが流出してしまったら、すぐに設定を変更するようにしましょう。一度流出すると、インターネットを通じて瞬く間に拡散されてしまう恐れがあります。また、設定を変更しても原因が特定できなければ、同じ事態を引き起こす可能性があります。「なぜ流出したのか？」「流出経路はどこなのか？」など、原因を追究するようにしてください。

そして、二度と流出させないために、適切な対策を講じるようにしましょう。主な対策として、「推測されにくい設定」はもちろん、「ID・パスワードを記したメモの禁止」「ID・パスワードの共有化の禁止」などのルールづくりが、セキュリティ強化につながります。

もし、社員の過失によりID・パスワードが流出してしまった場合、その社員に対してペナルティを与えるケースもあります。しかし、懲戒処分や解雇などのペナルティは労務問題に発展する恐れがありますので、慎重に検討しましょう。

この機会に社内パソコンのセキュリティ対策の見直しを検討されてはいかがでしょうか。

流出は社内問題のみならず 対外的な信用度も低下する

ID・パスワードが流出する原因として、“パスワード設定の甘さ”があげられます。社員が自分の誕生日をパスワードに設定するなど、“推測されやすいもの”・“単純なもの”は流出事故の原因となります。また、社内ルールで定期的にID・パスワードの変更を行っている場合、社員が覚えるのを面倒くさがり、パソコンの周りにID・パスワードを記したメモを貼っているケースがあります。これだと、不特定多数の人間に見られてしまうため、流出のリスクは高くなります。

ID・パスワードが流出してしまうと、パソコン内に保存している社外秘情報、ノウハウ、顧客情報などが外部に漏れてしまう恐れがあり、その結果、甚大な損失を被る可能性もあります。さらに、流出したことが取引先や顧客などに知られると、“管理体制が甘い会社”として、対外的な信用度が著しく低下してしまうでしょう。

流出により、思いもよらぬ影響が及ぶことが考

