

5. 人財育成の重要性

人材を人財へと育てる

■建設業の現状

建設業許可業数は、平成11年度のピーク時と比較して20%程度減少しています。建設投資額は、同時期に、それを上回る25%程度の減少となっています。その他の様々な経済情勢からも、建設産業は、非常に厳しい経営環境が続いています。

更に、建設業における就業者数についても、平成12年には630万人であったものが、10年後には、30%近く減少し450万人となっています。特に、20代の将来の建設業を担う若者は60%の減少となっています。一方で、就業者のうち55才以上の者は35%と高齢化が進み、構造的な問題も顕在化してきています。

■今後の対応策

労働力人口が減少し高齢化している状況においては、**若年労働者の確保と育成、高度な人財としての人員戦略を進める教育訓練、女性労働力の活用、高齢技術者の活用等を中長期的に計画、運用**する必要があります。

■人材強化のポイント

離職者予防で長期雇用化・・・**人材育成、教育制度充実による人財化**

- ①作業環境改善
- ②福利厚生充実
- ③職業生活設計
- ④適正な労働力配置
- ⑤雇用計画
- ⑥高度人財化

「処遇改善」がすべてのキーワードにあてはまる!

技術者・高度技術者・管理者等の雇用計画と育成計画の実践。

6. 人材活用と助成金

建設業関連の公的助成金

建設労働者確保育成助成金(厚生労働省)

【事業概要】建設労働者の雇用の改善や技能の向上などを図る取組みを行う中小建設事業主を支援する制度です。

【コース】「認定訓練」、「技能実習」、「雇用管理制度」、「若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業」、「新分野教育訓練」、「作業員宿舍等設置」

建設労働者確保育成助成金の詳細について

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/kensetsu-kaizen.html>

お問い合わせ(徳島県内ハローワーク)

徳島・小松島: 088-622-8609
美馬: 0883-52-8609
牟岐: 0884-72-1103

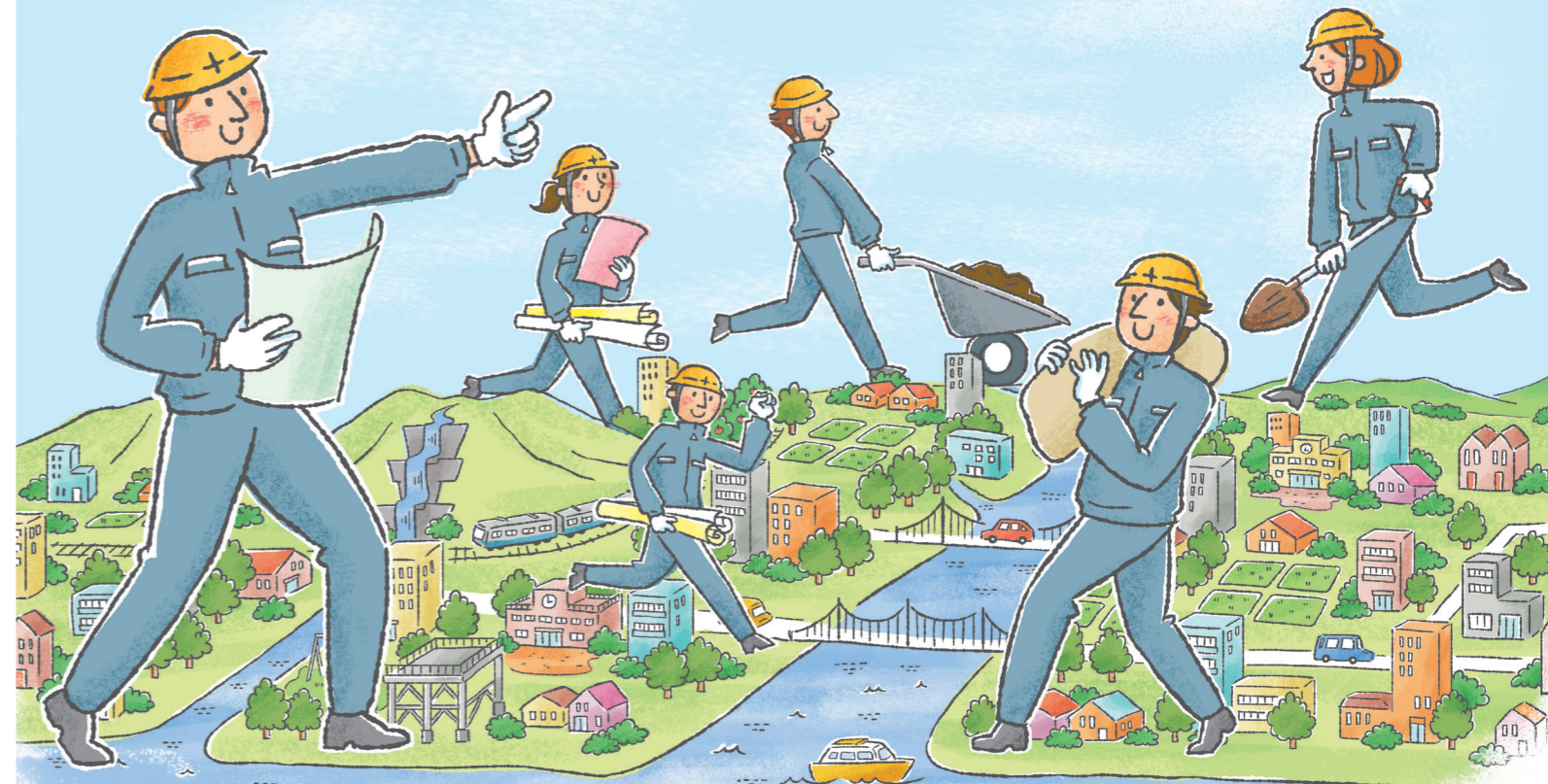
鳴門: 088-685-2270
三好: 0883-72-1221

吉野川: 0883-24-2166
阿南: 0884-22-2016

処遇改善・職場定着のポイント

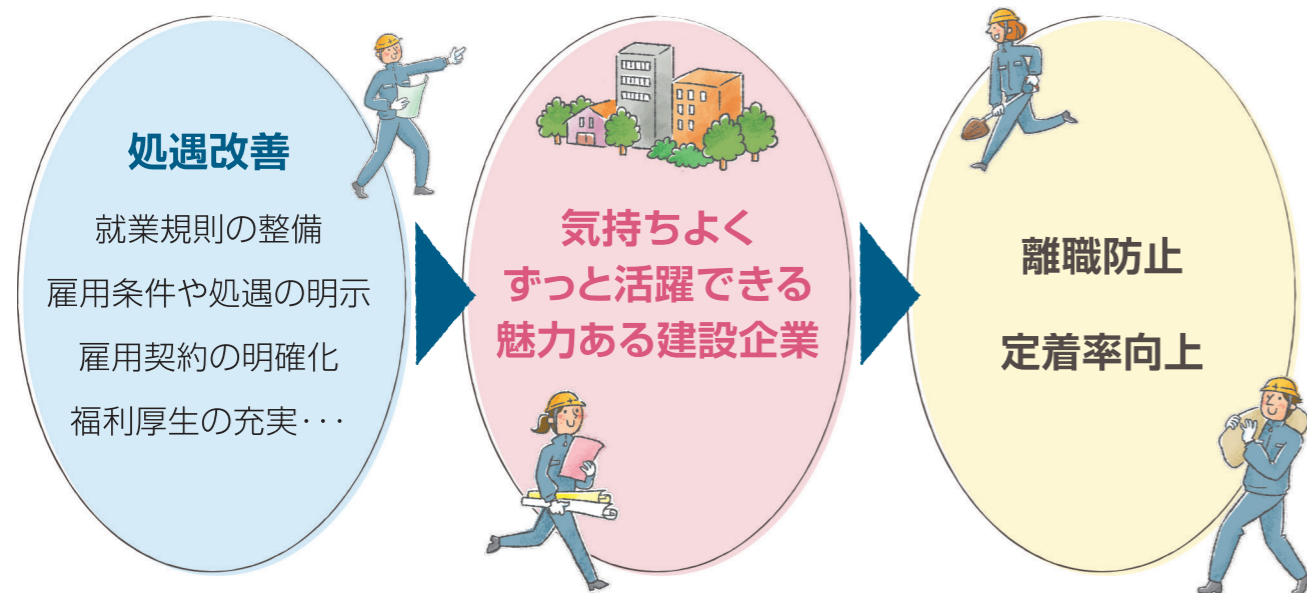
気持ちよく、ずっと、活躍してもらうために

～処遇の見える化で人財育成を～



～ 気持ちよく、ずっと、活躍してもらうために ～

このパンフレットは、働くすべての人が、気持ちよく、ずっと、活躍できる魅力ある企業を目指す建設企業の皆様に対して、処遇改善に対する意識を啓発し、より良い就業規則の整備、雇用条件や処遇の明示、雇用契約の明確化、福利厚生や教育制度の充実など、実態的な処遇改善に繋がるとともに、離職防止や定着率の向上を図ることを目的としています。



目次

- 1. はじめに 02
建設業の産業構造とその特徴 / 複雑な構造の中にある改善ポイント / 建設業の発展のために必要な処遇改善
- 2. コンプライアンス 03
コンプライアンスを直訳すると『法令遵守』 / コンプライアンスが重要視される意味 / コンプライアンスの解釈
コンプライアンスの範囲=企業倫理 / コンプライアンスによる企業信頼
コンプライアンスのスタートは働くルール(就業規則)作成と見える化 04
就業規則の本則例と検討ポイント 05
- 3. 処遇改善初動(雇用契約の明文化) 06
処遇改善初動=働くルールと雇用契約の見える化 / 有能な人材に気持ちよく、ずっと、活躍してもらうポイント
● 社会保険労務士がおすすめする雇用条件通知書 07
● 社会保険労務士がおすすめする雇用契約書 09
- 4. 処遇改善PDCA 10
経営者の考えを従業員に浸透させる / 従業員がルール違反をする原因 / 処遇改善PDCAサイクル例
- 5. 人材育成の重要性 11
人材を人財へと育てる
- 6. 人材活用と助成金
建設業関連の公的助成金 / 建設労働者確保育成助成金の詳細について

4. 処遇改善PDCA

経営者の考えを従業員に浸透させる

コンプライアンスは、経営者の決意や意欲だけでは実際の現場で機能しません。現場での業務は従業員が行いますし、多くの不祥事はその現場から発生していますので、コンプライアンスの整備には、**不正は許さない**という企業の基本姿勢を末端の従業員にまで浸透させ、一人一人のリスクに対する**センス**を高め、最終的には**従業員が自発的に取り組むような企業風土づくり**が不可欠です。

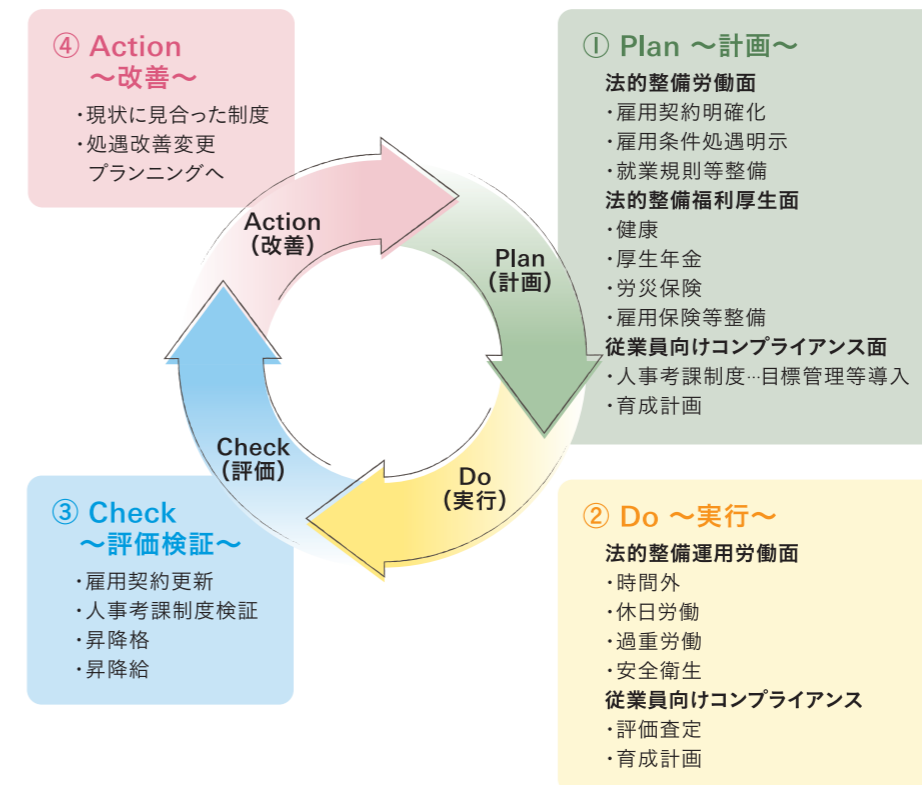
要因排除のための
創意工夫と自発的
取り組み。

従業員がルール違反をする原因

- ① ルールを知らない
- ② ルールを理解していない
- ③ ルールに納得していない
- ④ 違反しても罰則されない
- ⑤ 違反を咎める社風やチェック体制がない
- ⑥ 強い業績主義がある
- ⑦ 経営陣や管理職がルールを守っていない

働くルールとしての
規範=就業規則
を周知・徹底し、理
解を求め信頼関係
を持って業務に従
事させる。
→コンプライアンス
維持

処遇改善PDCAサイクル例



社会保険労務士がおすすめする雇用契約書

社名 (以下「甲」という。)及び従業員名 (以下「乙」という。)とは、
下記のとおり契約を締結する。

第1条 乙は甲の事業に関し使用されて労働することを約し、甲はこれに対する賃金を支払うことを約した。

第2条 甲及び乙は、相互の人格を尊重し、相互協力して誠実に社業の発展に努めなければならない。

第3条 甲及び乙は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、これを濫用することがあってはならない。

第4条 甲は乙が本契約を履行するに際し、その生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

第5条 乙は甲の指揮に従い誠実勤勉を旨とし、甲の定める就業規則を遵守し労働する。また、勤務中は、不正の行為はもちろん、許可を得ないで他の事業に従事するようなことをしてはならない。

第6条 乙は、職務上に知り得た秘密は、在職中はもちろん、退職後においても決して他に漏洩してはならない。

第7条 乙の労働条件は、この契約に定めるほか、就業規則に定めるものとし、甲は本契約書の締結に際し、労働条件通知書及び就業規則を交付する。

第8条 乙の就業の場所及び従事する業務は、労働条件通知書に定めるものとする。

第9条 本契約締結後、就業規則の変更により本契約の内容に変更あるときは、甲は遅滞なくこれを明示する。

第10条 この契約にない事項については、就業規則に定めるところによる。

第11条 本契約に基づく争いは、当事者の自主的な解決を原則とするが、自主的な解決が困難であると認めるときは、個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律に定める紛争解決等の手続により、解決を図るものとする。

平成 年 月 日

甲 住 所 乙 住 所
社 名 生年月日
代表取締役 氏 名

この様式を、徳島県建設業協会のホームページからダウンロードできます。
<http://www.tokuken.or.jp/news/pamph27.html>

この他に作成が望ましい契約書

- ・身元保証書(身元保証人二名程度)
- ・誓約書(精勤、誠実勤務、労働力提供等)
- ・機密保持誓約書(社内機密事項・個人情報等)



1. はじめに



建設業の産業構造

建設業は、我が国の「道路、鉄道、空港、港湾、通信、病院、公園、学校」等、経済活動の基盤となる社会資本の整備を担う重要な産業であり、就業者数、雇用量においても、全産業の1割近くを占めるに至っています。

建設業を資本金別に見ると3億円未満の企業が全体の99.4%であり、総業者数に対する個人事業者の占める割合は20%近くに上っており、中小零細企業の割合が多い状況となっています。

雇用環境においては、従来から、臨時、日雇といった不安定な雇用形態の労働者が多く見られ、労務管理上において多様な問題が生じる可能性があります。

複雑な構造の中にある改善ポイント

建設業における生産構造については、次のような特徴が見られます。

- ① **受注生産であること**
建設工事は、建売住宅など一部の建築工事を除き、注文者から依頼を受けてはじめて工事に取りかかる受注生産であるため、あらかじめ需要を予測した見込み生産ができないこと。
- ② **個別生産であること**
建設工事は、注文者の利用目的や好みなどによって一つひとつ形や大きさが異なり大量生産ができないこと。
- ③ **移動生産であること**
建設工事は、注文者の指定した場所において行われるため、一つの工事が片付けば、また次の注文者の指定した場所に仕事の場所が変わる移動生産であること。
- ④ **屋外生産であること**
建設工事は、その大部分が屋外で行われるため、天候や気象条件に左右され計画的な生産や日程の調整が難しく、労働者の管理が難しいこと。
- ⑤ **総合生産であること**
建設工事は元請、下請、専門工事業者など多数の事業者の協力によって行われること。

このように、他の産業には類を見ない構造で成り立っており、一般的に事業従事者を雇い入れ、労務管理を行うといったシステムには馴染み難い構造が随所に見受けられます。したがって、処遇改善のポイントは、業界の独自性から見つけることができます。

建設業の発展のために必要な処遇改善

建設業界全体の発展のためには、このような複雑な構造により生じる労務管理体制の脆弱さを払拭し、改善を実施することが必要であり、このことによって離職防止や定着率の向上につながります。処遇改善の意義はここにあります。

2. コンプライアンス

コンプライアンスを直訳すると『法令遵守』

文字通り解釈するなら、『法令違反をしないこと』=『法律や条例を遵守すること』となります。

これでは単に法律を最低限度で守っていることにしかなりません。

コンプライアンスが重要視される意味

その意味に『法令遵守』も含まれますが、法令だけに留まらず、社内規程・マニュアル・企業倫理・社会貢献の遵守更には、企業リスクを回避するために、**どういうルールを設定して行くか?どのように運用して行くか?**を考え、その**環境の整備までを含んでいます。**

コンプライアンスの解釈

コンプライアンスを『法令遵守』とだけとらえ、単に法律を守ること。これは当然のことであり、**最低限のレベルに違反していないだけ**になります。これを逆にとり法の不備をつき**「法令に違反していない」と、違法ギリギリの行為**をしている企業もあります。しかし、このような行為は、企業の社会的信用を失い、取り返しのつかない事態になる可能性があります。企業の規模・業種や問題の種類によっては「法令に違反していない」と説明しても、それが必ずしも納得できるものとは聞こえないことが多々あるからです。

法律さえ守ればなんでもやる会社と感じられれば信用を失墜することとなります。



コンプライアンスの範囲=企業倫理

コンプライアンスの原点として、『公正・適切な企業活動を通じ社会貢献を行なう』という思想があります。特に、企業ブランドを売りものにする企業では、法の不備をつくような行為を繰り返し行なえば、世間の企業ブランドに対するマイナスのイメージは大きくなります。企業には、**積極的に法令や条例以上の企業倫理・社会貢献を遵守し、『常識が法である』**という行動が求められているのです。



コンプライアンスによる企業信頼

法律は完璧ではなく不完全なもので、社会の要求や期待の全てを満たすものではありません。そのため、解釈がわかれたり、その不完全を補うために次々に新しい法律が作られます。ただ違法行為だけをしなければよいというのは問題であり、その先にある**企業倫理や社会貢献までも広く遵守できるような環境整備**が、企業には期待されます。

社会の要求、期待を満たす方向でのコンプライアンスが企業信頼を勝ち取ることができます。

平成 年 月 日 この内容で雇用されることを確認しました。



休日	1.定例日 毎週 曜日(法定休日)、祝祭日、 夏季休暇 月 日～ 月 日 年末年始休暇 月 日～ 月 日 2.非定例日 指定休日 週・月当たり 日 3.1年単位変形労働時間制の場合 年間休日数 計 日 毎週 曜日(法定休日)、 月～ 月期 曜日(日) 月～ 月期 曜日(日)、その他(詳細は就業規則第 条)
休暇	1.年次有給休暇 日(初年度発生日 平成 年 月 日) 2.その他の休暇 有給((詳細は就業規則第 条)) 無給((詳細は就業規則第 条))
賃金	1.基本給 月給・日給・時間給(円) 2.諸手当 ・ 手当(円) 計算方法() ・ 手当(円) 計算方法() ・ 手当(円) 計算方法() ・ 手当(円) 計算方法() 3.所定時間外、休日または深夜労働に対する割増賃金率 ①所定時間外 法定超 +25% 法定内 +0% ② 休 日 法定休日 +35% 法定外休日 +25% ③ 深 夜 通常深夜 +25% 時間外・休日深夜 +25%+各割増率 4.賃金締切日 毎月 日 賃金支払日 月 日 5.給 与 改 定 (有 (詳細は就業規則第 条)・無) 6.賞 与 (有 (年 回支給 月 月 月)・無) 7.退 職 金 (有 (詳細は就業規則第 条)・無)
退職	1.定年 満 歳 定年延長制度・継続雇用制度・嘱託雇用制度 (有 (詳細は就業規則第 条)・無) 2.自己都合退職手続(少なくとも30日前に届け出ること) 3.解雇の事由・及び手続(詳細は就業規則第 条)
その他	○社会保険加入状況 健康保険・厚生年金・雇用保険・() <その他特記事項>

この様式を、徳島県建設業協会のホームページからダウンロードできます。
<http://www.tokuken.or.jp/news/pamph27.html>

社会保険労務士がおすすめする雇用条件通知書

雇 用 条 件 通 知 書	
平成 年 月 日	
殿 社 名 所 在 地 使用者職氏名 [印]	
契約期間	・期間の定めなし ・期間の定めあり(平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日) **契約更新(有 ①自動更新 ②更新する場合がある・無) 契約更新基準 ①契約期間満了時の業務量 ②従事業務の進捗状況 ③従業員の能力、勤務成績、勤務態度 ④会社の経営状況 ⑤(会社の要求する事項を追記) ⑥(会社の要求する事項を追記)
就業の場所	・本社 ・工場 ・支店
従事すべき業務内容	
所定労働時間 始業・終業時刻 変形労働時間制	1. 始業・終業時刻等 1) 始業 時 分 ~ 終業 時 分 計1日 時間 1週 時間 ** (パートタイム契約の場合 週所定労働日数 日、月所定労働日数 日) 2) 変形労働時間制 変形期間 か月・1年 1週平均所定労働時間数 時間 ①適用日 始業 時 分 ~ 終業 時 分 ②適用日 始業 時 分 ~ 終業 時 分 ③適用日 始業 時 分 ~ 終業 時 分 3) 事業場外みなし労働時間制 所定労働時間労働したものとみなす 4) 裁量労働制 基本 始業 時 分 ~ 終業 時 分 (対象職種:) 労働者の決定に委ねる(詳細は就業規則第 条)
休憩時間	2. 休憩時間 計 分 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分 時 分 ~ 時 分
所定時間外労働	3. 所定時間外労働の有無(有 1週 時間、1か月 時間、1年 時間・無) 4. 休日労働(有・無)

コンプライアンスのスタートは働くルール(就業規則)作成と見える化

■就業規則の基本チェックポイント

① コンプライアンス面(基本事項)

- 必要記載事項は漏れなく記載されているか
- 労働条件実態との乖離はないか
- 法改正に対応しているか
- 適用範囲は明確に区分されているか
- モデル・インターネットの就業規則をそのまま転用していないか

② トラブルリスクマネジメント

- 起こりうるトラブルを想定した防止規定となっているか
- 法定書類の締結、運用ルール、書式の確実な整備

■就業規則の役割

① 企業防衛

- ・企業を労働関係の法律やその解釈からも守る防波堤
- ・企業が権利を主張する内容

② 労務管理の合理化

- ・労使ルールを明確化

③ 従業員のモチベーションアップ

- ・給与等の待遇、すべての土台となる就業規則の確立

④ 人事制度等とのリンク・既存の制度との共存と適正化

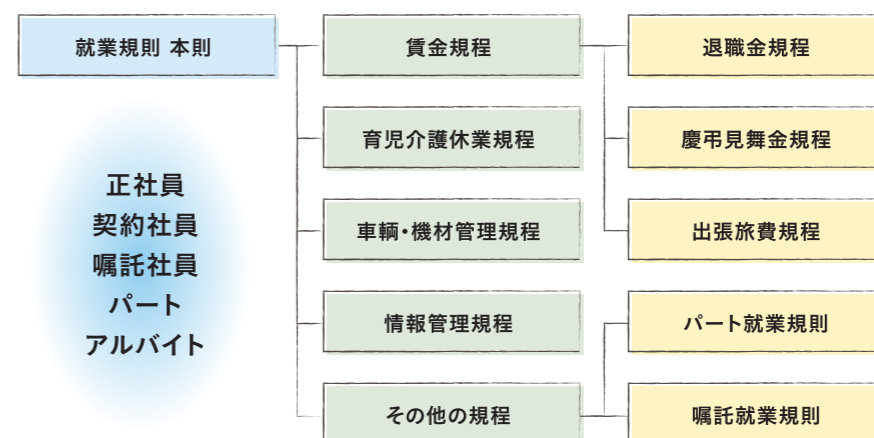
■就業規則が規範

「労働者を雇い入れる際、個別の労働条件を定めなかったとき」

- ① 合理的な労働条件が定められている就業規則が存在
- ② 当該就業規則を労働者に周知させていた場合

労働者の労働条件は、その就業規則に定める労働条件によることとなる

■就業規則の構成例1



規則に明記!!

働き方 & 働き方ルールブック

従業員の信頼 & 処遇均一化

契約法施行により、従業員の目に触れない就業規則は、労働契約としての意味を持たなくなりま



就業規則の本則例と検討ポイント

○	総則	①雇用形態別の適用範囲明確化 ②労働条件の変更規定の有無
△	採用	①応募時の提出書類、本採用後の提出書類と提出期限(健康診断書、通勤経路) ②提出させてはならないもの ③身元保証書(有効期限と更新規定) ④提出書類の使用目的 ⑤誓約書 ⑥採用(内定)取り消し事由の列挙
◎	試用期間	①試用期間の長さや延長・短縮規定 ②本採用取り消し事由、試用期間延長事由
△	人事異動	①勤務地、職種限定規定 ②転勤拒否 ③出向規定 ④育児介護休業者への配慮規定
◎	労働時間	①繰上げ、繰り下げ規定 ②遅刻と残業代の処理 ③不就労時間と賃金カット制裁
◎	休憩	①休憩時間の外出許可申請 ②私用による休憩時間延長
◎	休日	①原則毎週一回、特例4週4回 ②法定休日の特定 ③休日出勤、振替・代休の区分
○	みなし労働時間	①営業職等、外勤者の労働時間管理と割増賃金 ②出張時の労働時間管理と割増賃金
△	専門業務型裁量労働制	①適用労働者についての深夜、休日出勤規定
△	時間外労働と固定残業代	①時間数明示と超過時間の清算規定 ②年俸制の場合の割増賃金規定
△	管理監督者	①定義の明記 ②範囲の明記 ③適用除外条項の明記
◎	年次有給休暇	①算定期間、付与時期、付与日数 ②取得手続 ③計画的付与、半日単位、時間単位 ④欠勤→年休振替
○	特別休暇	①有給、無給の区分の明記 ②所定休日の取り扱い
○	休職期間	①起算日の明記 ②通算規定の有無 ③社会保険料の取り扱い
△	復職	①担当医師診断書提出、会社指定医師の受診義務 ②期間満了時の復職不能と自動退職規定 ③職務変更、配置転換規定
◎	退職	①無断欠勤と自動退職規定 ②退職願の申し出期限、申し出撤回取り扱い ③業務引継ぎ義務規定 ④賃金と退職金支払期日の別記
○	服務規律・表彰制裁	①服務心得、訓示、禁止事項の区分 ②職務専念義務 ③秩序維持遵守義務 ④施設管理義務 ⑤制裁・賞罰と服務規律の整合性
△	不正競争防止	①秘密保持規定 ②個人情報保護規定 ③競業禁止義務規定
△	セクハラ、パワハラ防止	①防止規定の有無 ②苦情処理規定
◎	解雇	①解雇事由の列挙 ②普通解雇、懲戒解雇の区分明記
◎	安全衛生	①業務上災害補償 ②健康診断、自己健康保持義務
○	雑則	①発明、権利 ②損害賠償 ③教育訓練
◎	賃金関係	①試用期間中賃金 ②時間単価算出、基準賃金の指定 ③昇給 ④賞与支給対象者、算定期間、支給時期
○	退職金	①支給対象者 ②支払原資、退職金額算出方法 ③減額規定 ④支給時期、支払方法

◎必ず記載すべき事項 ○定めをする場合に記載すべき事項 △労務管理上配慮を特に要すべき事項

3. 処遇改善初動(雇用契約の明文化)

処遇改善初動=働くルールと雇用契約の見える化

雇用契約は「明日から来てよ、日当は1日1万円ね。」と口約束でも成立します。しかし・・・これでは休日はどうなっているのか?残業代はちゃんとくれるのかな?等々の疑問が出るのは明らか。重要な労働条件については**書面通知する内容**が法律で義務付けられています。

- ① 労働契約の期間
- ② 働く場所、従事する仕事
- ③ 始業・終業時刻、時間外・休日労働の有無、休憩、休日、休暇、交替制等
- ④ 賃金決定、計算、支払方法、賃金の締切り、支払時期
- ⑤ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

トラブル防止というリスクマネジメントの観点からは、**一方的な通知ではなく、本人の合意を確認したサインのある雇用契約書として約束事を交わし**、会社⇄本人で1通ずつ保持することがベターです。

定めがあるのであれば、書面通知が望ましい事項

- ① 昇給
- ② 退職手当の適用の有無、決定、計算・支払
- ③ 臨時の賃金、賞与など
- ④ 労働者に負担させる食費、作業用品その他
- ⑤ 安全衛生
- ⑥ 職業訓練
- ⑦ 災害補償、私傷病扶助
- ⑧ 表彰、制裁
- ⑨ 休職

雇用保険や社会保険料の加入と保険料の控除はいつからとなるのか等々の取り扱いに関しても追記すべき事柄です。

有能な人材に気持ちよく、ずっと、活躍してもらうポイント

例えば、現場監督経験がある人を施工部課長として採用するなら、施工部課長として求める具体的な成果を契約書に織り込むことが可能です。施工部課長や営業部長など、会社がその能力を期待して採用する場合、雇用契約書の業務内容・能力・期待値と給与等関係などの細かな事項も定めることもできます。雇用条件通知書の交付、雇用契約書等の交付をセットにし、労使間でお互いに条件を確認し、契約を明文化して信頼性を高めることが重要です。

労働基準法、労働契約法等の労働法律が求められているのは雇用条件の書面。

早期退職等の不安がある場合は、契約期間を定めた雇用契約を結ぶことも可能。

雇用条件通知書で明示すること。

雇用契約書をきちんと結ぶことでトラブルの多くは防ぐことが可能。



求めること、求められていることこの関係に基づく処遇を、契約関係で明らかにすること、が重要ポイント。