

労務アシスト通信

連絡先：〒252-0231

相模原市中央区相模原 5-11-9-5F

電話：042-704-9860 FAX：042-704-9861

メール：main@roumu-assist.com

H P：http://roumu-assist.com/



「年齢に関わりない転職・再就職者の受入れ促進のための指針」で求められる企業の取組み

◆指針策定の背景

職業キャリアの長期化による働き方の多様化や、急速な技術革新や産業・事業構造の変化により、企業・労働者の双方から中途採用、転職・再就職のニーズが高まっており、転職・再就職が不利にならない柔軟な労働市場や企業慣行の確立が求められています。厚生労働省ではこうした観点から、企業が転職・再就職者の受入れ促進のため取り組むことが望ましいと考えられる基本となるべき事項等を示した「年齢にかかわりない転職・再就職者の受入れ促進のための指針」を策定しました。

◆企業に望まれる取組み

- ・必要とする職業能力等の明確化及び職場情報等の積極的な提供
- ・職務経験により培われる職務遂行能力の適正な評価
- ・専門性の高い従業員の活躍機会の拡大
- ・従業者の主体的(自律的)・継続的なキャリア形成の促進

- ・公平かつ柔軟な処遇
- ・早期定着に向けた支援
- ・平素からの従業員に求める役割の明確化、職業能力の把握

◆年齢にかかわりない適正な評価・採用に向けて

指針では、例えば「必要とする職業能力等の明確化および職場情報等の積極的な提供」として、必要な人材の早期採用に向け、自社の現状や目指している方向性等を踏まえ、必要とする専門性等の職業能力の水準、範囲等を明確に整理したうえで募集・採用活動を行うことや、中途採用者と企業のマッチングおよびその後の定着を図る観点から、賃金等の労働条件や職務内容に限らず、期待する役割、職場情報、企業文化等の情報提供に積極的に取り組むことが望ましいとしています。

◆採用後の活躍支援として

また、「早期定着に向けた支援」として、即戦力として中途採用する場合も含め、中途採用者が企業に適応し能力を十分に発揮し続けられるよう、入社時における導入教育や社内人的ネットワーク形成の支援

等、早期定着支援を積極的に行うことや、「従業員の主体的(自律的)・継続的なキャリア形成の促進」として、早い段階から従業員に自身のキャリア形成を考えさせる機会や、自身の職業能力を把握させる機会を提供することや、他企業への出向や他部門への異動の経験を積極的にキャリアパスに組み込むなど、職場環境や職務内容の変化に柔軟に対応し活躍できる人材の育成に努めること、転職者本人と関わりのない取引先等への転職を禁止する競業禁止義務については、長期・広範なものとならないよう、合理的な範囲のものとすることが望ましいとしています。

「ジョブ・リターン制度」を機能させるための留意点

◆「ジョブ・リターン制度」とは？

いったん自社を退職した従業員を再雇用する制度(名称は「ジョブ・リターン制度」「カムバック制度」等さまざま)を導入する企業が増えています。平成 23 年度雇用機会均等法基本調査によれば、こうした制度

がある事業所の割合は 53.1%です。

また、エン・ジャパンの「出戻り社員実態調査 2016」では、220 社中 67%が「再雇用した経験がある」、7 割超が「条件が整えば再雇用したい」と回答しています。

人手不足対策として、こうした制度の導入・活用は企業にとって有効と思われますが、実際に退職者に利用してもらうためには、どのような取組みが必要なのでしょうか？

◆人材確保のための導入企業の取組み①

一退職理由を限定し過ぎない

2000 年代前半に導入が広がった当時は、結婚や出産・育児が理由の退職者を主なターゲットとしていました。

しかし、近年は退職者を広く受け入れるため、「介護」や「配偶者の転勤」、「転職」、「留学」といった理由での退職者も対象に含めたり、理由を問わず対象に含めたりするところが増えています。

◆人材確保のための導入企業の取組み②

一積極的に制度周知を行う

制度を利用してもらうためには、制度の存在が知られていることが不可欠です。

そのため、導入企業では退職時に制度説明を行うとともに、リストに登録するかどうかを確認しておき、募集時にはリストに登録された退職者から優先的に選考したり、退職者に定期的に郵送で再就職を呼びかけたりしているところがあります。専用サイトを設けているところもあります。

◆人材確保のための導入企業の取組み③

一再雇用時に細かなフォローをする

復帰に意欲的な退職者であっても、ブランクに対する不安があったり、事情の変更により在職時と同じ働き方での復帰は難しいなどの事情を抱えていたりすることから、導入企業によっては研修期間を設けたりしています。

元従業員といえども、新規採用者と同様に、雇入れ後の働き方に関する希望や条件をヒアリングするなど、丁寧な対応を心がけましょう。

5月の税務と労務の手続提出期限[提出先・納付先]

10 日

- 源泉徴収税額・住民税特別徴収税額の納付[郵便

局または銀行]

- 雇用保険被保険者資格取得届の提出<前月以降に採用した労働者がいる場合>
[公共職業安定所]
- 労働保険一括有期事業開始届の提出<前月以降に一括有期事業を開始している場合>
[労働基準監督署]

15 日

- 特別農業所得者の承認申請[税務署]

31 日

- 軽自動車税の納付[市区町村]
- 自動車税の納付[都道府県]
- 健保・厚年保険料の納付[郵便局または銀行]
- 健康保険印紙受払等報告書の提出[年金事務所]
- 労働保険印紙保険料納付・納付計器使用状況報告書の提出[公共職業安定所]
- 外国人雇用状況の届出(雇用保険の被保険者でない場合)<雇入れ・離職の翌月末日>
- [公共職業安定所]
- 確定申告税額の延納届出額の納付[税務署]