

解雇相談を受けた際に 確認するポイント

注目トピックス

01 | 解雇相談を受けた際に

社労士が確認するポイント

社労士がどういう観点で解雇相談に対応しているのか、労使トラブルの予防のためそのポイントについて紹介します。

特集

02 | 2025 年年末調整の主な変更点について

2025年の年末調整では、税制改正を受けて、所得控除やいわゆる「年収の壁」の見直しに関連した被扶養者の収入確認方法等が変わります。

03 | 勤務間インターバル制度の意味と

効果的な運用方法について

ワークライフバランスのための勤務間インターバル制度の内容、並びに運用方法等を解説します。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 世界標準の 1on1

(ディスカヴァー・トゥエンティワン)

「部下が本音を話さない」「毎回雑談で終わる」そんな 1on1 を変えるには？ 20 年の研究が導いた、科学的に正しい対話の技術を見てみましょう。

M&パートナーズより

05 | お問い合わせについて

06 | 近況報告

経営診断ツール

07 | 解雇の妥当性チェックシート

解雇相談を受けた時に 確認するポイント

当事務所がどういう観点で解雇相談に対応しているのか、労使トラブルの予防のためそのポイントについて紹介します。

はじめに

「日本で解雇は難しい」という情報は広く認知されていますが、具体的な対応方法は知られていません。実際に解雇相談に対応するときのポイントについて紹介します。(簡易版)

1. 事案の重大さと解雇の相当性

社労士として、まずは**事案の重大さ**を客観的に評価します。解雇の理由ごとの判断ポイントは概ね以下の表のようになります。

解雇事案	判断基準
能力不足	基本的に解雇は難しい。教育・指導・配置転換などを尽くした上で改善が見られない場合にのみ可能。
協調性のなさ	解雇はほぼ難しい。極端に社内秩序に悪影響な場合に限る。
不正	金銭や情報漏洩などの不正は、内容、頻度や金額など故意性・悪質性によっては解雇相当となる
勤務怠慢	無断欠勤が数週間にわたるなど職務放棄レベルであれば解雇妥当性がある。体調不良の場合は△
ハラスメント	悪質性や他の労働者への深刻な影響がある場合、最近では解雇も妥当とされる
業績不振	人員削減の必要性・解雇回避努力をしたか・人選の合理性・説明責任を果たしたかをもとに判断

2. 客観的証拠の有無

当然、解雇理由の裏付けがどこまで客観的に証明できるかは解雇の妥当性判断に非常に重要です。たとえば**指導記録、メール、面談メモ、画像や映像、音声、メッセージアプリのスクリーンショット**などを確認します。

3. 社員の属性と経済的影響の把握

次に確認するのが、社員の属性や経済的背景です。**勤続**

年数、年齢、性別、家族構成、年収、再就職のしやすさなどは、解雇後の影響や補償額を考えるうえで不可欠な情報です。

たとえば、勤続20年のベテラン社員と入社半年の社員では、社会的影響も労働審判での評価も大きく異なります。また、扶養家族がいる場合には、社会的な配慮義務も問われやすくなります。これらは解雇そのものの是非だけでなく、退職勧奨や合意退職へ切り替える際の提案内容を検討する上でも重要な要素です。

4. 就業規則の整備状況と一貫性

就業規則に「解雇の事由」が明確に定められており、それに基づいて行動しているかどうかを確認します。また、同様の問題を起こした過去の社員にどう対応したかも見ます。つまり、「**ルールがある**」「**ルールを公平に運用している**」この2つがそろっていることが重要です。

5. 未払い残業代の確認

もし過去にサービス残業が常態化していた場合、解雇後に「**不当解雇+未払い残業請求**」で争いになることがあります。労使紛争では、会社側が思っている以上に残業代の証明責任が重く、結果的に高額の支払い命令につながる可能性もあります。

6. 解雇以外の選択肢も検討

解雇という土俵で争うと、解雇無効となるリスクや解雇予告手当、未払い残業代などの金銭リスクに派生する可能性があります。解雇の妥当性が十分にある場合でも、自己都合退職や合意退職などによる穏便な解決も視野に入れながら進めましょう。

解雇事案に対応する際には基本的には感情的な対立を避け、できるだけ理性的・論理的に対処する心構えが重要です。

2025年 年末調整の 主な変更点について

2025年の年末調整では、税制改正を受けて、所得控除やいわゆる「年収の壁」の見直しに関連した被扶養者の収入確認方法等が変わります。

はじめに

2025年の年末調整では、税制改正を受けて、所得控除やいわゆる「年収の壁」の見直しに関連した被扶養者の収入確認方法等が変わります。以下、主な変更点と注意点について解説します。

1. 基礎控除と給与所得控除の金額が引き上げ

2025年分の所得税計算では、基礎控除と給与所得控除の額がともに引き上げられます。控除額の増加により、その分所得税が減ります。たとえば年収が160万円の場合は基礎控除95万円+給与所得控除65万円=控除合計160万円となり、所得税がかかりません。

控除の種類	変更内容
基礎控除	48万円 ▶58万円~95万円※
給与所得控除	最低55万円 ▶最低65万円

※所得額に応じて段階的に控除額が設定される

2. 扶養親族等の所得要件の改正

所得税の計算上控除を受けられる扶養親族等の所得要件が改正により引き上げられました。つまり、所得要件が引き上げられた分だけ、年収が増えても扶養控除の対象になることとなります。典型的なパターンごとの年収要件は以下の表の通りです。

扶養親族	2024年	2025年
配偶者・一般の扶養親族	103万円以下	123万円以下
配偶者：配偶者特別控除※満額(38万円)の対象者	150万円以下	160万円以下

※扶養する側の年収によっては対象外となる

3. 特定親族特別控除

扶養親族のうち19歳以上23歳未満の学生などは、一

般に扶養するためにお金がかかります。そのため、大学生などの年齢の扶養親族は「特定扶養親族」として通常よりも多い扶養控除額(63万円)が設定されています。

しかし「年収123万円以下」という一般の扶養親族の年収要件では働く時間を依然制限するため、「特定親族特別控除」という新たな控除制度が始まりました。年齢要件を満たす学生アルバイトについては、以下の表の通り年収をさらに増やしても(養う側が)扶養控除を受けることができます。

特定親族特別控除金額表 (一部抜粋※)

年収	所得控除額
150万円以下	63万円
155万円以下	61万円
160万円以下	51万円
165万円以下	41万円

※以後年収188万円までは段階的に減額された所得控除を受けることができる。

4. 社会保険の扶養認定基準

関連して、19歳以上23歳未満の学生に限り、社会保険(健康保険)の扶養認定基準が、2025年10月より年収130万円未満から**年収150万円未満**に引き上げられました。

一見特定親族特別控除の150万円と同じですが、厳密には以下の違いがありますので注意が必要です。

所得税	150万円以下(通勤手当などの非課税支給を除いた課税給与)
健康保険	150万円未満(通勤手当を含んだ給与総額)

注：段落1~3における年収とは、収入が給与収入のみの場合の年収(非課税通勤手当等を除く)を指します。

勤務間インターバル制度の意味と効果的な運用方法について

ワークライフバランスのための勤務間インターバル制度の内容、並びに運用方法等を解説します。

はじめに

自民党の新総裁の発言からワークライフバランスがにわかに脚光を浴びていますが、昨今の働き方改革により労働時間の短縮はますます重要視されています。ワークライフバランスのための施策の一つとして、勤務間インターバル制度の内容を解説します。

勤務間インターバル制度とは

「勤務間インターバル制度」とは、前日の勤務が終了してから翌日の勤務を開始するまでの間に、一定時間の休息（インターバル時間）を確保する制度をいいます。つまり、「**休む時間を保障する制度**」です。日本では、2019年の「働き方改革関連法」により努力義務として導入され、企業に制度導入を促す施策が進んでいます。

特に2023年以降は、育児や介護を行う労働者への支援策の一環として、勤務間インターバル制度の導入が一部義務化の方向で検討・推進されています。

EU諸国ではすでに「1日11時間以上の休息時間確保」が法的に義務づけられています。一方で日本では努力義務ながら、心身の健康確保・過労防止の観点から導入企業が増加しています。

制度導入の目的と効果

勤務間インターバル制度の最大の目的は、過重労働を防ぎ、働く人の生活と健康を守ることです。期待される具体的な効果は次のとおりです。

- ・ 長時間労働による心身の疲労やメンタル不調の予防
- ・ 睡眠不足の改善による労働生産性の向上
- ・ 家庭生活・育児・介護など私生活との両立支援
- ・ 結果的に離職防止や人材定着につながる

特に近年勤務間インターバル制度は、ワークライフバランスと子育て支援の観点から、育児期社員への支援策の

一つとして注目されています。

法的な位置づけと助成金制度

労働時間等設定改善法により、勤務間インターバル制度は企業に対して努力義務とされています。厚生労働省では制度導入を後押しするため、次のような助成金制度を設けています。

「**働き方改革推進支援助成金 勤務間インターバル導入コース**」➡ 所定のインターバル時間を設定し、制度導入や就業規則変更、管理システム導入等を行った企業に対して助成

インターバル時間の設定例

実際に企業が導入している勤務間インターバル時間は、**9～11時間**が多く設定されています。たとえば、インターバルを「11時間」と設定した場合、夜22時に退勤した従業員は翌日の出勤を午前9時以降にする必要があります。

夜間シフトや交替制勤務のある職場では、勤務シフトを作成する際にインターバル時間を踏まえる必要があります。

中小企業にとっての導入メリット

勤務間インターバル制度を導入した場合、企業では次のような効果が期待できます。

- ・ 残業時間の抑制と勤務時間の見える化
- ・ 従業員の睡眠改善によるパフォーマンス向上
- ・ 「ホワイト企業」としての採用・定着効果
- ・ 育児・介護中の従業員への支援姿勢の明確化

特に若手社員や女性従業員の採用で、「働き方に配慮してくれる会社」という印象を与える点はメリットとなるでしょう。

世界標準の 1on1

スティーヴン・G・ロゲルバーグ (著)

単行本：297 ページ

出版：ディスカヴァー・トゥエンティワン

価格：2,310 円 (税込)

はじめに

世界中で毎日 2 億から 5 億件もの 1on1 が行われていますが、その約半数が部下から「適切ではない」と評価されている事実をご存じでしょうか。一方で、マネージャーの多くは自分の 1on1 スキルを高く評価しており、この認識のズレが組織の成長を阻んでいます。本書は米国産業・組織心理学会の元会長による 20 年以上の研究成果を集約しています。

1on1 の半数が失敗している事実

世界で 1 日あたり 12 億 5 千万ドルもの投資が 1on1 に費やされていますが、その半数が効果を発揮していないと筆者は解説しています。マネージャーの自己評価は高いのに部下からの評価は低いという深刻な認識のズレが存在し、上司は「部下がたくさん話している」と感じる一方、部下は「上司ばかり話している」と感じるという現象が発生します。そのため、1on1 が形式的な報告会や雑談で終わってしまい、成長支援につながらないケースが多くなります。つまり、経験や感覚に頼った運用ではなく、科学的根拠に基づいた手法が必要だといえるでしょう。

科学が解き明かす対話の本質

理想的な 1on1 では、部下が話す割合が 50% から最大 90% であることが研究で明らかになっています。マネージャーの役割は「教える人」ではなく、「引き出す人」「聞く人」「進行役」です。部下の実務的なニーズ（業務の進め方や優先順位の相談）と個人的なニーズ（尊重されたい、信頼されたいという気持ち）の両方に応えることが重要です。この実現により、安心して話せる場をつくることで、部下は創造的な思考や建設的な対話ができるようになります。リーダーシップ研究で検証された「仕事の進め方を示す行動」と「思いやりを示す行動」のバランスが成功の鍵となり、部下が自ら答えを見つけて行動を決めることが成長を促すカギとなります。

質問の質が 1on1 の質を決める

「最近どう?」といった曖昧な質問では、当たり障りのない返答で終わってしまう恐れがあります。著者が 250 人以上にインタビューした結果、効果的な質問パターンは「人間関係づくり」「やる気の向上」「状況把握」「課題解決」「フィードバック」「能力開発・キャリア」の 6 つに分類できることが判明しています。

「何かお手伝いしましょうか?」「私がサポートできることはありますか?」といった支援の姿勢を示す質問が有効で、複数の領域から問いを選んで投げかけることで多角的で深みのある対話を築けると筆者は説明しています。評価するのではなく、相手の力になりたいという姿勢が伝わる質問が、安心して話せる雰囲気をつくるということです。

組織文化として定着させる仕組み

1on1 は個人のスキルではなく、組織全体で取り組むべき文化づくりです。直属の部下だけでなく、その部下（孫部下）とも対話することで、現場の実態を正確に把握できます。良い対話が広がることで、風通しが良くなり、新しいアイデアが生まれやすい土壌が育ちます。ミーティング開催の判断は「明確な目的があるか」「直接話す必要があるか」「他にもっと良い方法はないか」の 3 つの問いで行い、時間設定も従来の枠にとらわれず 45 分や 20 分といった工夫を試してみましょう。メンバーも巻き込んで新しいミーティング文化をつくり、1on1 を「制度」ではなく「文化」として根付かせることが、組織の成長につながります。

本書は、部下との対話に悩む経営者やマネージャーにとって、明日からすぐに実践できる具体的な指針を与えてくれる一冊です。科学的根拠に基づいた手法で、社内の 1on1 を変革し、組織全体の成長を加速させましょう。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今月の労務NEWSはいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

解雇の妥当性簡易チェックシート

解雇事案の妥当性を確認するためのチェックシートです。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	今回の事案の解雇理由（能力不足／協調性の欠如／不正／勤務怠慢／ハラスメント／業績不振など）を、事実関係と会社への影響を添えて客観的に説明できますか？		
2	上記の解雇理由について、悪質性・故意性・頻度・影響度などの観点で「重大性」を評価し、その根拠を示せますか？		
3	教育・指導・注意・配置転換など、解雇回避のための措置を段階的に実施し、日付入りの記録が残っていますか？（能力不足・協調性・勤務怠慢のケースは特に重要）		
4	指導記録、メール、面談メモ、画像・映像・音声、チャットのスクリーンショット等の客観的証拠を必要な範囲で収集・保全していますか？		
5	就業規則に「解雇の事由」が明確に定められており、今回の事実がその条項に該当することを示せますか？		
6	過去の同種事案との比較で今回の対応は一貫性があり、かつ公平であると説明できますか？		
7	当該社員の勤続年数・年齢・家族構成・年収・再就職可能性等を把握し、社会的配慮や補償水準を検討済みですか？		
8	サービス残業の常態化や勤怠記録の不備など、解雇後に「不当解雇＋未払い残業請求」で争われるリスクを点検し、対応方針を準備できていますか？		
9	人員削減の必要性・解雇回避努力・人選の合理性・説明責任（手続・情報開示）の四要素について、根拠と資料を揃えていますか？（該当する場合）		
10	解雇以外の選択肢（退職勧奨・合意退職など）を現実的な条件（例：上乗せ支給等）とともに用意し、感情的対立を避ける交渉プランを持っていますか？		

FAXのご返送は

まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を	
FAX		お書きください	