

懲戒と服務規律について

櫻井 好美

社会保険労務士法人アスミル/特定社会保険労務士

今回は、懲戒と服務規律について説明します。労働契約法において、「使用者は労働者を懲戒する場合は、就業規則等に定めなければならない」とされています。これは、もし従業員が何らかの問題行動を起こした場合、懲戒の規定がなければ社内で罰することはできないということです。会社で働く従業員を懲戒することは稀なことかもしれませんが、事前にルールを決めておくことが大切です(図1)。

減給の制裁とは?

よく経営者から、「何度注意しても遅刻が治らないから、ペナルティとして給与を減額したい」といったような相談を受けます。しかし、実はこれにはルールがあり、経営者が勝手に給与から損益分を引くことはできませんし、ペナルティとして給与を減額するためには、就業規則への記載が必要です。労働基準法には、減給

の制裁という項目があり、ペナルティで給与を減額する場合、ペナルティ1回の額が平均賃金の1日分の半額までと決められています。また、1賃金支払い期間に複数回あった場合は、その賃金支払い期間の総額の10分の1までと決まっています。

サービス規律とは?

サービス規律とは、会社で働く時に守っておいてほしいルールのことです。よく「こんなことは常識だろう」という経営者がいます。しかし、その人にとっては常識であっても、他人や世代の違う人たちにとっては、その常識は通用しないのです。中小企業にとっては、秩序を乱す従業員が1人いると、ほかの従業員も巻き込まれて業務に支障をきたす場合もあります。そのため、日常の業務を思い浮かべながら、「こういうことはやってほしくない」「こんな風に対応して

ほしい」ということを記載していくのがポイントです。できる限り広範囲で日常的なこと、当たり前だということを一度文章にしてみましょう。サービス規律を守らない従業員は、懲戒の対象になりますので、より具体的に記載しておくことが大切です。

第〇条(懲戒の種類、程度)

懲戒の種類は次の各号のとおりとする

- ①訓 戒：文書によって厳重注意をし、将来を戒める
- ②譴 責：始末書を提出させ、将来を戒める
- ③減 給：1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が1賃金支払期における賃金総額の10分の1以内で減給する。ただし、懲戒の事実が複数ある場合は、複数月にわたって減給を行うことがある
- ④出勤停止：14暦日以内の出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない
- ⑤降 格：資格等級等の引下げをする。この場合、労働条件の変更を伴うこと

図1 就業規則における懲戒の規程例

第〇条(サービス規律)

1. 従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職務能率の向上および職場秩序の維持に努めなければならない
2. 従業員は、以下の事項を守らなければならない
 - ① 常に健康に留意し、明朗活潑たる態度をもって就業すること
 - ② 建設事業の現場において定められた労働安全衛生法の規定および現場ごとに指示されている安全衛生上の事項、保護具着用義務を守り、常に安全第一に心がけること
 - ③ 通勤の経路および方法については会社に届け出たものとし、現場の始業時刻には作業開始できる状態で待機すること。ただし、会社が別段の指示をした場合はこの限りではないものとする
 - ④ 職務以外の目的で会社の施設、機械器具、物品などを使用または持ち出さないこと
 - ⑤ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと
 - ⑥ 会社の名誉や信用を損なう行為をしないこと
 - ⑦ 在職中および退職後においても、業務上知り得た会社、取引先などの機密を漏洩しないこと
 - ⑧ 酒気を帯びて就業しないこと
 - ⑨ 業務上の指揮命令および指示・注意に従うこと
 - ⑩ 業務上の失敗、ミス、クレームは事実を速やかに上長に報告すること
 - ⑪ 事業場内外を問わず、人を罵り、または暴行、流言・悪口・侮辱・勧誘、その他、他人に迷惑になる行為をしてはならない
 - ⑫ パワーハラスメントまたはこれらに類する人格権侵害行為により、他の従業員に不利益を与えたり、職務遂行を阻害するなど、職場の環境を悪化させてはならない
 - ⑬ 他の従業員と金銭貸借をしてはならない
 - ⑭ 出勤に関する記録の不正をしてはならない
 - ⑮ 住所、家庭関係、経歴その他の使用者に申告すべき事項および各種届出事項について虚偽の申告をしてはならない
 - ⑯ 使用者の許可なく事業場において、集会、文書掲示または配布、宗教活動、政治活動、私的な販売活動など、業務に関係のない活動を行なってはならない。また、就業時間外および事業場外においても従業員の地位を利用して他の従業員に対しそれら活動を行なってはならない
 - ⑰ 使用者の車輛の運転は常に慎重に行い、安全運転をすること
 - ⑱ 服装などの身だしなみについては、常に清潔に保つことを基本とし、他人に不快感や違和感を与えるものとししないこと。服装を正しくし、作業の安全や清潔感に留意した頭髪、身だしなみをする

図2 就業規則におけるサービス規律の規程例

会社を適切に運営し、秩序を維持するためには、労働条件だけではなく、従業員の行動規範とするサービス規律が必要です。サービス規律にはその会社に勤める上で一般的な心得や、遵守してほしいことを記載します(図2)。サービス規律では、次のような内容を定めておくことが望ましいです。防水工事会社にあてはまることとして(例)をつけました。参考にしてください。

①出退勤

(例)万が一、集合時間に遅れるような場合には必ず会社に一報を入れること

②遵守事項

(例)現場では大きな声で挨拶をすること

③誠実義務違反・反社会的・迷惑・不正行為などの禁止

④身だしなみ

(例)ぶら下がるようなアクセサリーを着用してはならない(足場にかかるおそれがあるため)

(例)長髪の場合は必ず束ね、ヘルメットの「耳かけ」にかからないようにすること

⑤競業禁止

⑥機密情報の保護

⑦物品などの取扱い

⑧私的行為の禁止

⑨ハラスメントに関すること