

NEWS LETTER

4月は新年度がスタートする季節です。入学、進学、入社などでフレッシュな人たちがあふれるこの時期、気持ちも新たにがんばっていきたいと思います。

掲載内容に関してご不明点等があれば、お気軽に当事務所までお問い合わせください。



■2019年4月からの産業医の機能強化等に伴い
企業に求められる取組み

■平成31年度の社会保険料率

4月 年金無料相談会のお知らせ
平成31年4月12日(金) 9:00~12:00

GWの営業についてお願い

誠に勝手ながらリヴル総研は、GW休業を官公庁や金融機関に合わせて、4月27日(土)~5月6日(月)の期間とさせていただきます。

事業所様にはご迷惑をおかけいたしますが、ご協力下さいますよう
よろしくお願いいたします。



今月のリヴルガーデン



3月、平成の終わりも後少しとなりました。次の元号はどうかと楽しみな気持ちですが、ある番組で「今の元号の終わりを楽しみな気持ちで迎えることは、平成が初めて」ということを聞きました。天皇陛下がご譲位され、元号も変わりますが、平成のような時代になって欲しいです。

話は変わりますが、リヴル総研前の街路樹が伐採されました。時代ではなく、景色が変わりました。この伐採された木は、薪としてありがたく使っていこうと思います。

社会保険労務士法人 リヴル総研

奥村繁子行政書士事務所

〒910-0347 福井県坂井市丸岡町熊堂3-7-1-19

TEL:0776-68-1600 FAX:0776-68-1610

<https://www.libresouken.com/>

2019年4月からの産業医の機能強化等に伴い企業に求められる取組み

2019年4月から、働き方改革の一環として、改正労働安全衛生法が施行され、産業医・産業保健機能の強化が行われます。今回はこの改正に伴い、産業医の選任を行っている企業において、今後どのような取組みが求められるのかについて解説します。

1. 従業員の健康管理等に必要な情報の提供

従業員の健康確保の観点から産業医の重要性が高まっています。そこで産業医がより一層効果的な活動を行うことができるようにするため、企業は産業医に対し、以下のⅠ～Ⅲの情報を提供する必要があります。

Ⅰ 以下の3項目に関する実施後に講じた（講じようとする）措置の内容に関する情報（措置を講じない場合は、その旨・その理由）

- ①健康診断
- ②長時間労働者に対する面接指導
- ③ストレスチェックに基づく面接指導

①～③の結果についての医師または歯科医師からの意見聴取を行った後、遅滞なく提供することが求められます。

Ⅱ 時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた従業員の氏名・その従業員の1月当たり80時間を超えた時間に関する情報

1月当たり80時間を超えた時間の算定を行った後、速やかに提供することが求められます。

Ⅲ 従業員の業務に関する情報であって産業医が従業員の健康管理等を適切に行うために必

要と認めるもの

産業医から情報の提供を求められた後、速やかに提供することが求められます。

なお、ⅡおよびⅢにある「速やかに」とは、おおむね2週間以内をいいます。

2. 実務上の注意点

1. のとおり、企業は産業医に必要な情報を提供することになりますが、実務上の注意点として、Ⅱの時間外・休日労働時間が1月当たり80時間を超えた従業員がいない場合、該当者がいないという情報について産業医に提供する必要があります。

情報提供の方法は書面により行うことが望ましいとされており、事前に提供方法を産業医と決めておくとうよいでしょう。また、Ⅰ～Ⅲの情報については企業の中で取扱う人が異なる場合があるため、確実に産業医への情報提供が行われるよう、誰が、どのようなタイミングで産業医に報告をしていくか、流れを作っておくことで提供漏れを防ぎましょう。

なお、産業医の選任が必要ない事業場については、医師または保健師に対して、Ⅰ～Ⅲの情報について、各情報区分に応じて提供するよう努力義務が課されています。

これら以外にも法改正により、従業員に対して産業医の職務の具体的な内容・産業医に対する健康相談の申出の方法、産業医による従業員の心身の状態に関する情報の取扱い方法を周知することが義務付けられました。周知方法は、常時各作業場の見やすい場所に掲示し備え付けるなど、就業規則の周知方法と同様になります。産業医等とより緊密な連携を築き、適切に従業員の心身の健康管理をしていきましょう。

平成31年度の社会保険料率

全国健康保険協会（協会けんぽ）の健康保険料率および介護保険料率は、例年3月分（4月納付分）から見直しが行われています。平成31年度の健康保険料率については各都道府県によって、引上げ・引下げ・据え置きに分かれ、介護保険料率は引上げ（全国一律）となりました。料率を確認し、徴収のタイミング間違いや保険料率の変更漏れがないようにしましょう。

1.3月分からの協会けんぽの健康保険料率

協会けんぽの健康保険料率は、平成21年9月より、全国一律の健康保険料率から、各都道府県支部別の健康保険料率に変更されており、平成31年3月分から適用される健康保険料率は下表のとおりとなりました。

全都道府県のうち、もっとも高い保険料率は佐賀県の10.75%、もっとも低い保険料率は新潟県の9.63%となっており、両県の保険料率には実に1.12%の開きがあります。

2.引上げとなった介護保険料率

介護保険の保険料率は毎年見直しが行われますが、平成31年3月分からは、1.57%から1.73%への引上げとなりました。

3.その他の社会保険料率

①労災保険率

労災保険率はそれぞれの業種の過去3年間の災害発生状況等により、原則3年ごとに見直すことになっています。今回は平成30年度に見直しが行われたため、平成31年度は変更されません。

②雇用保険率

雇用保険率は毎年度、財政状況に照らして見直しが行われますが、平成31年度は平成30年度から据え置きとなります。

③厚生年金保険料率

厚生年金の保険料率は、平成16年から段階的に引上げられましたが、平成29年9月を最後に引上げが終了し、18.3%で固定されています。

平成31年3月分からの健康保険料率（各都道府県支部別）

支部	新保険料率	支部	新保険料率	支部	新保険料率	支部	新保険料率
北海道	10.31%	東京都	9.90%	滋賀県	9.87%	香川県	10.31%
青森県	9.87%	神奈川県	9.91%	京都府	10.03%	愛媛県	10.02%
岩手県	9.80%	新潟県	9.63%	大阪府	10.19%	高知県	10.21%
宮城県	10.10%	富山県	9.71%	兵庫県	10.14%	福岡県	10.24%
秋田県	10.14%	石川県	9.99%	奈良県	10.07%	佐賀県	10.75%
山形県	10.03%	福井県	9.88%	和歌山県	10.15%	長崎県	10.24%
福島県	9.74%	山梨県	9.90%	鳥取県	10.00%	熊本県	10.18%
茨城県	9.84%	長野県	9.69%	島根県	10.13%	大分県	10.21%
栃木県	9.92%	岐阜県	9.86%	岡山県	10.22%	宮崎県	10.02%
群馬県	9.84%	静岡県	9.75%	広島県	10.00%	鹿児島県	10.16%
埼玉県	9.79%	愛知県	9.90%	山口県	10.21%	沖縄県	9.95%
千葉県	9.81%	三重県	9.90%	徳島県	10.30%		

4月から新入社員を受け入れる事業者は、オリエンテーションをしっかりと行いましょう。また、月末からの大型連休に備え、休業日状況の確認を行いましょう。

2019年4月

お仕事備忘録

1. 給与支払報告に係る給与所得者異動届出
2. 5月納付の源泉所得税・住民税の納付準備
3. 社会保険料の変更等
4. 年次有給休暇の付与（4月1日付けで一斉付与の場合）
5. 労働者名簿の調製
6. 新入社員のオリエンテーション

1. 給与支払報告に係る給与所得者異動届出

住民税の徴収方法が特別徴収である事業者で、4月1日現在で昨年の給与支払報告書を提出した社員のうち、給与の支払を受けなくなった社員がいる場合には、4月15日までにその社員が住んでいる市区町村長に届出をします。

2. 5月納付の源泉所得税・住民税の納付準備

連休明けはバタバタしがちです。特に今年は、5月1日の皇太子殿下のご即位により、同日が祝日になります。また前後の4月30日と5月2日も休日となることから、大型連休が発生します。

毎月10日が納付期限の源泉所得税や住民税等の支払には、注意が必要です。4月中に納付の準備をしておくといでしょう。

3. 社会保険料の変更等

2019年度の雇用保険料率は2018年度より変更はありません。

2019年度の健康保険料率、介護保険料率は3月分（4月納付分）から適用となります。国民年金保険料は4月より引き上げられ、月額16,410円となります。

4. 年次有給休暇の付与（4月1日付けで一斉付与の場合）

4月1日付けで年次有給休暇を一斉に付与している場合は、勤続年数に応じた日数の付与を行いましょう。なお、改正労働基準法により、2019年4月以降に年次有給休暇を10日以上付与される人は、付与されてから1年の間に5日を取得することが義務付けられます。なお、年次有給休暇管理簿を用いて、取得日数の管理し、保存することも義務化されます。

5. 労働者名簿の調製

新年度が始まりましたので、労働者名簿を調製する必要があります。退職者については退職日と退職事由を記入し、入社した者については新たに作成しておきましょう。また、この労働者名簿については退職の日から3年間は必ず保存しておくことになっています。

6. 新入社員のオリエンテーション

入社オリエンテーションでは、主に次のような事項を説明しなければならないので、もれのないように注意します。また新入社員への配付物あるいは新入社員からの提出物を確認しましょう。提出の必要な書類と提出期限を記載した資料を配付すると、提出もれを防止できます。

◆主な説明内容

◇労働条件の説明 ◇社内ルール ◇諸届の方法 ◇年間行事予定

◆主な渡し物

◇貸与物品 ◇配付物品

◆主な提出物

◇誓約書 ◇身元保証書