

「労使協議会」に関する注釈

「労使協議会」は一名称であり、単組によっては「経営協議会」など、他の名称を使っている場合もあります。大切なことは、労使が相互理解・共通認識を深めるための機会設定です。

1. 労使協議会の開催は、毎月でなければならないか

協定基準では、「毎月1回定期的に開催」としています。

将来的には毎月の設置・開催を目指しますが、当初は無理のない範囲で「2か月に1回」や「3か月に1回」でも構いません。最低でも年4回程度（3か月に1回・四半期ごと）は必要です。

大切なことは、「定期化・定例化」すること、そして「労使協議会という場を労使相互で定着化」することです。

また、当然、課題によっては定例化以外に「必要に応じて」開催していきます。

2. 議題は何を設定すればいいのか

労使の相互理解、課題に対する共通認識を深めることが重要ですので、職場・労働条件・経営施策など、あらゆる分野のものを議題として設定すべきです。

はじめは、2011年度JAM東京千葉の方針として掲げている「経営情報の開示、経営状況の把握と対応」の観点から、経営状況について労組側委員が説明を受けるようにしてはどうでしょうか。

具体的には、春闘前には経営状況はもとより、賃金・労働時間に関する課題、職場の課題、法改正への対応など、春闘要求にかかわる点について事前に認識合わせを行うのが良いでしょう。

また、通年的には、JAMが実施している景況調査（4月・10月）の回答記入・提出だけでなく、その内容を議題にして詳細な状況・数値の説明、労組側委員からの疑問点を定期的に行い、経営実態に関する相互理解を深めましょう。

労組側にとっては、慣れない経営用語も多く出てくると思いますが、

1. わかるまで質問を重ねる
2. JAM東京千葉役員、地協役員、地協担当オルグなどに質問する
3. 各種の研修会で学習する などを心掛けて労働組合として対応していきましょう。

何より、はじめは、たとえ労組側委員がよく理解できなくても、経営側に労働側委員に経営情報を開示し、経営状況を説明させる、そこから労使の信頼関係を築いていくことが大切です。

3. 検討委員会(専門委員会)にはどのようなものがあるか

一定の課題に関して、通常の労使協議会とは別に専門的に扱う「検討委員会」を必要に応じて設置することが可能です。

前述の通り、課題に関する制限はないため、検討委員会の種類に特に制限はありません。

例) 賃金検討委員会、福利厚生委員会、生産性向上委員会 等

4. 労使協議会と団体交渉について

労使協議会は、法的規定がない労使の自主的な制度です。労働組合の有無にかかわらず企業内で設置されていることも多々あります。「労使協議会」や「経営協議会」など、その名称に決まりがあるわけでもありません。労使が情報や意見を交換する常設的機関、あるいは制度として位置付けられています。

議事内容・取り扱い事項は、労働組合(あるいは従業員代表)が使用者と企業経営上の諸問題、とりわけ労働者の雇用・労働条件や生活上の利害関係に直接・間接に影響する諸問題であり、労使のどちらかから提起すればどんな事項でも議事となり、特に制限はないと言えます。

労使相互理解・情報共有の場とする基本的な考えから、労使のどちらからでも課題提起・議事設定が可能であるとともに、定期的な経営情報開示や経営施策の事前提示があつて然るべきだと言えるでしょう。

一方、団体交渉は、日本国憲法や労働組合法で団体交渉権(労働権)として保障されている労働組合の主要な機能です。さらに、その実行にあたっては、団体行動権(争議権)の行使を背景とすることもあります。

団体交渉の議事内容は、一般的には「賃金、労働時間などの労働条件に関わる内容」や「組合員範囲やストライキのやり方などの労働組合と会社との組織的取り決めに関わる内容」となります。ただし、経営者の専決事項といわれる投資、財務、人事事項なども、合理化や雇用に関わる場合や職場の秩序・組合員の労働条件に関わる場合に団体交渉の議事内容となり得るため、団体交渉の議事内容・取り扱い事項に制限はなく、その観点では労使協議会との議事内容・取り扱い事項に関する差異はほとんどないと言えます。

運用上は、団体交渉は労働組合からの要求に基づいて開催申入れをするため、会社側が事前かつ積極的に、労働組合に対して経営情報を提供する姿勢は期待できない場合もあります。

つまり、経営施策の決定が組合員の労働条件や待遇に重大な影響がある場合でも、「団体交渉」のみが「労使の協議・情報交換の場」では、情報が事後的(労働条件交渉時や経営側からの逆提案時)となる恐れがあり、労働組合の対応策も後手後手となる可能性が高いと言えます。

労使協議会は、団体交渉との関係から、次のような機能に分類できます。

—— 「労使協議会」は争議行為を予定・前提にしていない。

また、労使の取り決め上、就業時間内(賃金支給対象)に扱う場合が多い。

①団体交渉前段的機能

団体交渉の開始に先立って情報開示・意向打診などを行う場合

②団体交渉代替的機能

団体交渉事項を労使協議によって解決する場合

③経営参加的機能

経営施策・生産体制・財務状況の情報開示、協議を行う場合(特に、会社側から定期的に報告する場合が多い)

④人事の事前協議的機能

会社の人事を事前に労働側に相談、報告する場合

労使協議会の設置に関する協定基準

—— JAM結成時の労働協約基準・統一労協の内容から抜粋

〇〇会社（以下、会社という）と〇〇労働組合（以下、組合という）は、会社経営や労働条件、生産性向上等に関する諸課題に対して、労使による情報・認識の共有化と相互理解を図るため、次の通り協定する。

（目的）

第1条 会社と組合は、企業の基盤安定および発展、組合員の雇用確保、労働条件の維持向上をめざし定期的に労使協議会を開催する。

（構成）

第2条 労使協議会は会社・組合双方同数の委員を以て構成し、会議は双方おのおの過半数の委員の出席で成立する。ただし、会社および組合の双方が認めた場合、委員以外の出席を求めて意見を聞き、または報告させることができる。

（運営）

第3条 労使双方に見解の相違がある場合には、協議を尽くし一方的に実施しない。
2 労使協議会の下に課題別検討委員会を設置することができる。

（開催）

第4条 労使協議会は、原則として毎月1回定期的に開催する。ただし、会社および組合が相手方から開催の申し入れを受けた場合には○日以内にこれに応じなければならない。

（協議事項）

第5条 労使協議会で協議すべき事項は次の通りとする。

(1)賃金、労働時間、休日、休暇、退職等の労働条件に関する事項

(2)経営方針、予算・決算、資金・受注・生産・人員計画、生産性向上等の経営に関する事項

(3)解雇、採用、配置転換等の人事に関する事項

(4)安全衛生、福利厚生に関する事項

(5)前各号のほか、労使の一方が必要と判断する事項

（秘密の厳守）

第6条 労使協議会において知り得た会社の秘密事項については、これを漏洩してはならない。

（議事録）

第7条 会社・組合各1名の書記を任命し議事録を作成する。議事録は2通作成し、労使代表者が記名押印または署名の上、それぞれが保管する。

（付則）

第8条 労使協議会は労使間の苦情処理機関としても利用することができる。

※ 細則として委員人数、開催時間の扱い（業務扱い）等を確認する

雇用の安定に関する協定基準

〇〇〇会社(以下単に会社という)とJAM〇〇〇労働組合(以下単に組合という)は、雇用確保と安定に努め職場における不安を除き、地域・社会における責任を果たしていくために次の通り協定する。

(基本理念)

第1条 会社は組合員の雇用と生活を守るため最大限の努力をしなければならない。
組合は経営環境を十分理解し、会社の諸対策に協力していくものとする。

(事前協議の徹底)

第2条 会社は組合員の出向、配置転換、職種転換等、組合員の勤務態様に関する事項について組合と事前に協議しなければならない。

(新規の雇い入れ)

第3条 会社は、身分を問わず従業員を雇い入れる場合は、あらかじめその理由および身分、職種、雇い入れ期間、人員、契約内容などについて組合と協議する。なお、派遣労働者の場合者の受け入れについても、同様の協議を行う。

(異動)

第4条 会社が組合員を転勤、出向、配置転換、派遣あるいは他の事業所へ応援させようとするときは、あらかじめその条件について組合と協議決定しなければならない。なお、その場合本人の同意を必要とする。また、出向については出向先、出向期間、出向期間中の労働条件、出向期間満了後の復帰条件等につき別に定める協定を締結し、本人の同意を得なければならない。

(一時帰休)

第5条 会社が、一時帰休を行おうとするときは事前に組合と協議し、組合の同意を得る。

(解雇)

第6条 会社は従業員の解雇について事前に組合と協議し、組合の同意を得る。

2 会社は会社の都合で従業員を解雇しようとするときは、すべての関連する情報を組合に提供するとともに、解雇理由、解雇する労働者の数、事業継続の場合は再建計画、解雇に関する補償措置について文書で組合に明らかにし、解雇回避の措置を含め組合と協議し組合の同意を得なければならない。

(会社の分割、分離、合併、譲渡、事業の閉鎖、事業所の移転)

第7条 会社は、会社の分割、分離、合併、譲渡、事業の閉鎖、事業所の移転を行う場合には、その決定をなす前に、分割、分離、合併、譲渡、事業所閉鎖、事業所移転の理由および組合員に対する影響およびその影響に対して検討している内容について、組合に情報を提供し、組合と協議しなければならない。

(有効期間)

第8条 この協約の有効期間は、平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(改廃の手続き)

第9条 この協約の期間満了に際して、会社または組合いずれか一方がこの協約を改定しようとするときは、期間満了90日前までに改定案を添えて申し入れる。

2 前項の申し入れがなく期間が満了したときは、この協約をさらに1年間の期間を限って更新されたものと見なし2年目以降はこれを繰り返す。

3 第1項により会社、組合いずれか一方の申し入れによる団体交渉において交渉し、期間満了に際して協定が成立しないときは、合意成立までこの協約が引き続き効力を有するものとする。

(協議会議事録の作成)

第10条 会社と組合は、協議会の議事録を2通作成し、代表者が記名押印または署名の上、それぞれが1通を保管する。

年 月 日

〇〇〇株式会社 代表取締役社長 〇〇〇〇 印
〇〇〇労働組合 執行委員長 〇〇〇〇 印