



IMAGINE  
ROTARY

会長 小川 満  
副会長 篠原 康史  
幹事 伊藤 敦範  
副幹事 松本 健司  
会長エレクト 辻 啓明  
編集: 上間 研 篠原 康史 川島 俊郎  
佐藤 まどか 下郡 山 永一 戸山 顕一

例会日 毎週木曜日 12:30 ~ 13:30  
例会場 レンブラントホテル海老名  
事務局 海老名プライムタワー10階  
海老名市中央 2-9-50  
TEL: 046(233)5122  
FAX: 046-233-3322  
E-mail: [keyakirc@alto.ocn.ne.jp](mailto:keyakirc@alto.ocn.ne.jp)

## 第 1216回 例会 2023年 (令和 5年) 3月23日 (木)

### 本日の例会

財団米山委員会 卓話

### 4月の予定

4月7日 卓話 広報・IT委員会  
4月14日 会員増強委員会 卓話  
4月21日 卓話 管理運営委員会  
4月24日 少年少女ミニバスケットボール大会  
4月24日 2023年地区研修・協議会

### 前回の例会 第1215回

### 会長挨拶

大欖のプロジェクトの進行状況を報告させていただきます。出欠席の票を配らせていただきます。出席できる時間帯に丸をつけてください。特に開会式と閉会式に出席していただければ、助かります。



閉会式は、通常規模で行われます。トロフィーとかメダル授与がありますので、是非参加してください。大欖のストラップの方の制作は始めております。配布に関しては、教育長とお話しさせていただいて、温故館の方に200個ほど進呈します。残りは海老名小学校とミニバスで配布する予定です。ストラップの方は、海老名市の社会福祉協議会を通しまして障害者施設に依頼しております。山本委員にのりの方で尽力していただいで進めさせて頂いております。

### 大欖プロジェクト 挿木 報告



欖の挿木の件ですが、昨日見てきました。1100本の挿木、から2割3割葉っぱが出てきました。前回もここまでは上手く成長してくれたので、これから育って欲しいと思います。7、8割成功してくれるんじゃないかな。

消毒、水やりも毎日やって今回だけはなんとか育ってくれるように頑張ってくれています。ミニバスの会場で配る予定です。4月の下旬にプランターから鉢へ移す作業もあるので、有志の方を集めたいと思っていますのでよろしくお願いたします。

### 卓話 働き方改革と育児介護法



私は仕事としては社会労務士をしております。社労士としてお話しできるのは何かなと思い、職業報酬として繋げて行けたらと思います。働き改革の話の後に去年の10月に育児介護法、大きな改革ありまして、その話をさせていただきます。今日改めて働き改革の①残業時間の上限規制、③年5日間年次有給休暇の取得、来月

会員数	出席数	出席率
35名	27名	77.14%

から始まる④月60時間超の残業の割増賃金率引上げ、この3つを説明させていただきます。

## 働き方改革

### 見直しの内容

- ① 残業時間の上限規制
- ② 「勤務間インターバル」制度の導入促進
- ③ 年5日間の年次有給休暇の取得（企業に義務付け）
- ④ 月60時間超の残業の、割増賃金率引上げ
- ⑤ 労働時間の客観的な把握（企業に義務づけ）
- ⑥ 「フレックスタイム制」の拡充
- ⑦ 「高度プロフェッショナル制度」を創設
- ⑧ 産業医・産業保健機能の強化

### 施行日

2019年4月1日

- ※ 中小企業における残業時間の上限規制の適用は2020年4月1日
- ※ 中小企業における月60時間超の残業の、割増賃金率引上げの適用は2023年4月1日

◎残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。（月45時間は、1日当たり2時間程度の残業に相当します。）

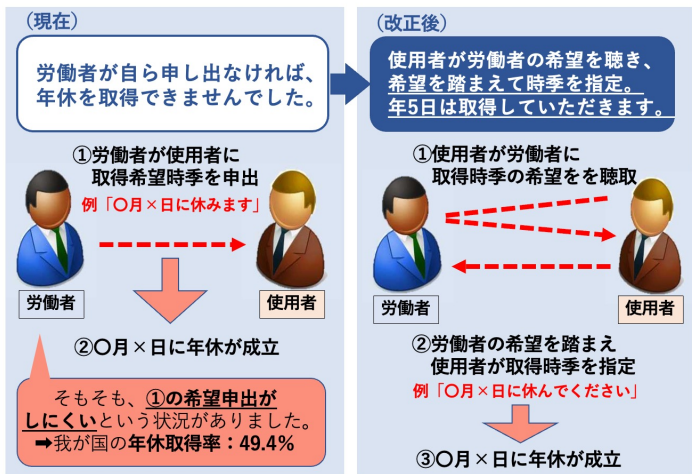
◎臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合でも、

- ・年720時間以内
- ・複数月平均80時間以内（休日労働を含む）
- ・月100時間未満（休日労働を含む）

を超えることはできません。（月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当します。）

また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

## 年5日の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます



米山功労賞受賞 後藤会員



## 今日の例会場



## 育児休業を取得しやすい雇用環境整備 及び 妊娠・出産の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け

### 改正後の制度の概要

#### 1. 妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する以下の事項の周知と休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。（実務上のポイント①）

周知事項	① 育児休業・産後/育児に関する制度 ② 育児休業・産後/育児の申し出先 ③ 育児休業給付に関すること ④ 労働者が育児休業・産後/育児期間について負担すべき社会保険料の取り扱い
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか

注：③は労働者が希望した場合のみ

オンライン育児BOOK

#### 2. 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備

育児休業と産後/育児の申し出が円滑に行われるようするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければなりません。（実務上のポイント②）

- ① 育児休業・産後/育児に関する研修の実施
- ② 育児休業・産後/育児に関する相談体制の整備等（相談窓口設置）
- ③ 自社の労働者の育児休業・産後/育児取得事例の収集・提供
- ④ 自社の労働者へ育児休業・産後/育児制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

※雇用環境整備、個別周知・意向確認とも、産後/育児については、令和4年10月1日から対象。