



労働条件の不利益変更における実務ポイント

企業を取り巻く環境が年々変化する昨今、激化する競争社会の中で生き残り、そして成長するために企業はコスト削減にしのぎを削り、内部統制では労働条件をはじめ、賃金・評価制度の見直しや就業規則の変更を余儀なくされている。労働条件や就業規則の見直しは企業側の要請によるものであるが、労働者にとっては不利益な変更となる場合が出てくる。本稿では、労働条件の不利益変更を行った場合に労使間のトラブルへ発展しないための実務ポイントを探っていきたい。

アクタスマネジメントサービス株式会社
スーパーバイザー 筒井 恵美子

労働条件の決定と変更

労働時間・休日・休暇・賃金・退職金など、労働条件は企業と労働者の基本関係を構成するものである。そのため、労働条件は原則として、当事者たる労使双方の合意によって始めて成立する。しかし、一度決定された労働条件であっても、①企業業績の悪化、②人事制度の変更、③労働者の懲戒事由該当など、何らかの理由によって、やむを得ず下方修正を迫られる場合がある。

その時に、経営者・人事マンなど、現場担当者の最大の関心事といえば、①不利益変更はどの範囲まで許されるのか、②実務上、不利益変更を課す場合に注意すべきポイントとは何か、であろう。

不利益変更には合理性が必要

そもそも不利益変更とは、労働条件の変更によって企業が労働者の既得の権利を奪い、労働者に不利益な状態を強要することを指す。そして、不利益変更は企業が一方的に課すことは許されない。特に賃金に関する労働条件については、労働者の生活と密接な関係を持っていることから、不利益変更をする場合は、相当の理由がなければ許されないとされている。

一方、労使間個別の労働条件（＝雇用契約）とは別に、企業には労働者一体を拘束する就業規則という労働条件も存在する。換言するなら、就業規則は、①労働者を一定の秩序のもとに組織的に就労させ、②労働条件を統一的かつ画一的に定める契約と言えるだろう。そして、この就業規則を不利益に変更する場合でさえ、企業には厳しい要求が課されている。

まず、手続き的な要請事項として、就業規則を変更する場合は、①労働者からの意見聴取、②労働基準監督署への届出、③労働者への周知の3要件を具備することが求められている。①の意見聴取については、文字どおり労働者から意見を聴くだけでいいのであって、あくまで同意や協議までは必要とはされていない。しかし、万一労使紛争に発展した場合は、労使間の変更交渉過程も変更合理性を見極めるうえでのポイントとなってくるため、企業には誠実かつ慎重な対応が求められる。

そして、手続きの前提としての実体的な要請事項として、就業規則による労働条件の変更については、次の5つの事情に照らして合理的であるときに初めて有効になるとされている。

①労働者の受ける不利益の程度、②労働条件の変更の必要性、③変更後の就業規則の内容の相当性、④労働組合等との交渉の状況、⑤その他の就業規則の変更に係る事情。

すなわち、就業規則の変更の必要性および変更内容の両面から、労働者が被ることになる不利益の程度を考慮したとしても、なお労使関係における法的規範性を是認できるだけの合理性が必要とされている。

合理性の判断基準と不利益変更手続き

問題かつ、実務を難しくしているのは、労働条件の不利益変更が合理的か否かの判断基準である。仮に行き着くところまで行き着き、裁判で争われる場合は、労使間の変更交渉過程もさることながら、そもそも変更につき、不利益を許容し得るだけの客観的合理性があったかどうか問われることになるからである。

合理性の判断は、特殊な場合を除けば、一般に代償措置たる交換条件が必要になってくるのであって、それが不利益変更事項をカバーし得るものになっているのがポイントとなる。例えば、①定年制度を延長する代わりに賃金水準を引き下げる、②ハイリターンな昇給を可能ならしめる賃金制度を導入する代わりに、ハイリスクなマイナス昇給もあり得る、といった具合である。

そして、合理性についての判断をさらに悩ましいものにしてしているのが、①不利益変更事項と代償措置事項が、必ずしもフィフティ：フィフティの関係になっていることまでが要求されているわけではないこと、②ケース・バイ・ケースによって裁判で白黒がはっきりされるがゆえに、こういう最低水準をクリアしていれば合理性ありとされる基準といったものが存在するわけではないということである。

従って、実務上、やむを得ず不利益変更を断行せざるを得ない場合は、最低限、以下に整理する順序たる手続きを踏み外すことなく丁寧に辿ることが求められる。何よりも大事なのが、労働者に不利益を課す以上は、企業の誠意と努力を労働者に理解してもらうことである。

仮に一方的な不利益変更であっても、終局的には従業員の同意を得れば、実務上の問題は生じな

●執筆者紹介

■筒井 恵美子(つつい えみこ)

人事労務コンサルタント。スーパーバイザー。国内および外資系企業の賃金・退職金・解雇・サービス残業問題等のコンプライアンスマネジメントから就業規則の策定支援まで、人事労務コンサルティングを手がける。一方で労働法や給与・社会保険に関するセミナー講師活動にも注力。



い場合もあるが、そう上手く事が運ぶことはまずないことを断っておきたい。

【就業規則変更手続きの基本フロー】

- ① 現状把握
現状の労働条件や会社の状況を現行の就業規則の内容と確認する
- ② 変更目的および必要性の確認
不利益変更を労働者に納得してもらえだけの合理的な理由および必要性があるかを確認する
- ③ 同業他社の動向や労働条件、過去の判例等の情報収集
- ④ 不利益を被る労働者の範囲や程度の確認
変更後、どれくらいの労働者にどの程度の不利益が及ぶかを確認し、場合によっては不利益の程度を調整する
- ⑤ 労働組合または労働者に対し事前説明と十分な話し合いを行う
事前に変更の必要性や会社の状況について説明と話し合いの場を設ける
- ⑥ 代償的措置、その他労働条件の改善を検討
代償的措置や経過措置を行うことが可能かを検討し、具体的に試算等を行い、労働者への開示資料を作成する
- ⑦ 変更内容の再確認
変更後の就業規則内容を確認し、変更目的や必要性を満たしているか、法令上問題はないか等を確認する
- ⑧ 労働者への説明、周知、意見聴取および変更同意の確認
不利益変更について説明会を開き、労働者へ周知徹底する。なるべく、変更内容の同意確認について「同意書」をもらうようにする
- ⑨ 所轄労働基準監督署への届出