



経営者のみなさまからの
疑問,質問,お悩みなどに
アドバイザーがお答えします

■TOPICS

特集:パート・有期法の施行

労務:副業・兼業の促進

法務:不当表示規制(優良誤認)

経営者の知恵袋

Vol.112

A

経営者の知恵袋Q&Aとは？

この経営者の知恵袋Q & Aは、中小企業様約29,000社をサポートしてきたノウハウから、経営者の悩み相談の代表的なものをピックアップしたものです。

貴社の悩み・トラブルに照らし合わせてご利用していただくのはもちろん、他の企業様の悩みを知ることにより、今後の経営の参考にしてください。



※このQ&Aは、すべてのケースを保証するものではありません。各法律は改正される可能性があります。

※ご使用に当たっては十分留意の上、自己責任のもと行ってください。

■ 制度

特 集	パート・有期法の施行	04
-----	------------	-------	----

■ 人事労務等

労働基準法	副業・兼業の促進	12
-------	----------	-------	----

助 成 金	新規採用に関する助成金	14
-------	-------------	-------	----

■ 法務

民 法	ソフトウェア開発契約の注意点	16
-----	----------------	-------	----

景品表示法	不当表示規制(優良誤認)	18
-------	--------------	-------	----

— 特集 —

パート・有期法の施行

04

● 質問

当社は今まで正社員しか雇ったことがないのですが、今後、パートやアルバイトも採用しようと考えています。正社員ではない従業員を雇う場合に注意しなければならない、法律の決まりを教えてください。

● 回答

短時間労働者や有期雇用労働者といった正社員以外の従業員を雇う場合、特別なルールがあります。2021年4月から新しくスタートするルールもありますので、内容を確認しておく必要があります。

● 解説

2021年4月1日から、法改正によって、短時間労働者と有期雇用労働者を雇う場合のルールが変わります。改正された法律は「短時間・有期雇用労働者法」と呼ばれており、大企業についてはすでに施行されています。この法律が、4月からは中小企業も対象とされるということです。

短時間労働者や有期雇用労働者の定義については次ページ以降で解説しますが、これらの労働者はいわゆる「非正規社員」の典型例として、企業内では正社員と異なる位置付けとされていることが多いと思われます。

例えば、仕事の内容が違っていたり、転勤がなかったり、残業をしていなかったりと、働くことについての負担が比較的軽く設定されていることがあります。その反面、正社員には支給されている手当や賞与が支給されなかったり、福利厚生が正社員ほど充実していないなど、待遇が低いというのが一般的な扱いとなっています。

このような扱いが生み出す負の側面は、長引く不況下で社会的な問題として認識され、法律による対策が順次講じられてきました。ただし、その対策が十分ではないとの認識もあり、「働き方改革」の一環として、さらなる法整備が行われました。

その主眼は、「どのような働き方を選択しても待遇に納得が得られることで、働き方の選択肢を広げる」ということにあり、今回解説する規定はそのために設けられています。正社員とは異なる配慮が必要なため、十分にルールを把握しておくことが肝要です。

● 短時間・有期雇用労働者の定義

「正社員以外」といっても、その実態は企業によって様々です。例えば、「パート」といえば補助的に短時間だけ働く従業員というイメージですが、なかにはフルタイムで正社員と同じ時間働いている場合もあります。また、「アルバイト」といえば、学生を雇う場合のように決まった期間だけ雇うというのが典型例ですが、契約期間を定めていない雇用でも「アルバイト」と呼んでいる企業もあります。

また、反対に、「契約社員」のように、社員という言葉が使われていても、契約期間が決まっていることもあります。

このように、「非正規社員」という言葉に決まった内容があるわけではないので、今回の法改正でも「非正規社員」は定義されていません。

法律で定義されているのは、「短時間労働者」と「有期雇用労働者」という言葉です。

短時間労働者	有期雇用労働者
一週間の所定労働時間が通常の労働者よりも短い労働者	期間の定めのある労働契約を締結している労働者

このどちらかに該当すれば、法律上、特別な措置をとる必要があります。ここで、通常の労働者とは、いわゆる「正社員」というイメージです。

なお、これらのほか、「派遣労働者」も法律上の定義があり、特別な法規制が施されていますが、その改正はすでに2020年4月から全面的に施行されているため、本特集では割愛します。

● 事業主が講ずべき措置の概要

短時間労働者や有期雇用労働者を雇う場合に講じなければならない措置は、次のようなものです。

- ①労働条件(待遇)の通知・説明
- ②不合理な待遇の禁止
- ③通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止
- ④一定の教育訓練の実施
- ⑤一定の福利厚生施設の利用機会の付与
- ⑥通常の労働者への転換措置
- ⑦その他の努力義務

順に解説していきます。

● 労働条件（待遇）の通知・説明

会社は、従業員を採用した際、一定の労働条件を通知あるいは説明しなければならないこととなっています。それには、労働基準法によって従業員一般に通知が義務付けられている内容と、「短時間・有期雇用労働者法」によって短時間・有期雇用労働者を採用した場合に追加される内容とがあります。また、短時間・有期雇用労働者から説明を求められた場合の特別な説明事項もあります。以下、順にみていきます。

（1）労働基準法の内容

労働基準法に基づき、どんな従業員を採用した場合でも通知しなければならない労働条件は、下記のとおりです。

原則、書面で交付しなければならない事項	口頭の通知でも構わない事項
①契約期間に関する事 ②期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事 ③就業場所、従事する業務に関する事 ④始業・終業時刻、休憩、休日などに関する事 ⑤賃金に関する事 （計算方法、支払時期など） ⑥退職に関する事（解雇の事由を含む）	⑦退職金に関する事 ⑧賞与に関する事 ⑨昇給に関する事 ⑩食費、作業用品などの負担に関する事 ⑪安全衛生に関する事 ⑫職業訓練に関する事 ⑬災害補償などに関する事 ⑭表彰や制裁に関する事 ⑮給食に関する事

①～⑥は書面で通知しなければなりません。従業員側が希望すれば、FAXや電子メールなどによって通知することも認められます。ただし、その場合でも、出力して書面を作成することができなければなりません。

（2）短時間・有期雇用労働者法の内容

短時間・有期雇用労働者を採用した際には、「短時間・有期雇用労働者法」に基づき、上記の事項に加えて、下記を通知・説明しなければなりません。

原則、書面で交付しなければならない事項	口頭の説明でも構わない事項
①昇給の有無 ②退職手当の有無 ③賞与の有無 ④相談窓口	⑤通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けていないこと ⑥「職務の内容」及び「職務の内容・配置の変更の範囲」が通常の労働者と同一の短時間・有期雇用労働者に対しては、差別的取扱いをしないこと ⑦賃金決定にあたって考慮した事情 ⑧教育訓練の内容 ⑨利用できる福利厚生施設 ⑩通常の労働者への転換措置の内容

さらに、上記は採用時に通知・説明する事項ですが、採用後に短時間・有期雇用労働者から説明を求められた際には、

- ・待遇決定に際しての考慮事項
- ・通常の労働者との待遇差の内容・理由

を説明しなければなりません。また、説明を求めたことを理由として、短時間・有期雇用労働者を不利益に取り扱うこと(解雇等)は禁止されています。

(3) 説明の方法

書面による通知が義務付けられている事項以外は、口頭で説明することが原則となります。ただし、短時間・有期雇用労働者が十分に理解できる説明方法によることが求められ、例えば、就業規則や賃金表などの資料を活用しつつ口頭で説明する方法が基本とされています。ほかに、説明すべき事項を全てが記載されており、短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる資料の交付でも構わないとされています。

● 不合理な待遇・差別的取扱いの禁止

次に、②不合理な待遇の禁止と③差別的取扱いの禁止について解説します。

(1) 不合理な待遇の禁止

短時間・有期雇用労働者法では、「会社は、通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間に、不合理な待遇差を設けてはならない」旨定められています。この規定を指して「同一労働同一賃金」と呼ばれることもあります。必ずしもその名の通りではないため注意が必要です。

なぜなら、通常の労働者(正社員)と短時間・有期雇用労働者との待遇差が不合理かどうかは、

- ・職務の内容(責任の程度を含む)
- ・職務の内容及び配置の変更の範囲(転勤や異動など)
- ・その他の事情(定年後再雇用かどうかなど)

という3つの要素を考慮して決められるためです。

「職務の内容」以外の要素も考慮されるため、労働が同一ではない場合でも、不合理と判断されることがあり得ます。実際に、改正前の法律に基づく裁判例では、職務の内容が異なっているにも関わらず、家族手当や休職制度等、多くの諸手当・福利厚生制度について正社員と有期雇用労働者間の待遇差が不合理と判断されています。もっとも、反対に、定年後再雇用の事案では「職務の内容」が同一の場合でも、賃金に関する待遇差が不合理ではないとする裁判例もあり、流動的です。

仮に不合理な待遇差と判断された場合でも、直ちに正社員と同じ待遇にしなければならないわけではありませんが、過去の未払い分を賠償しなければならない可能性があります。

(2) 差別的取扱いの禁止

不合理な待遇の禁止というルールは、通常の労働者(正社員)と短時間・有期雇用労働者の待遇を同じ内容とするものではありませんでした。その意味で、「通常の労働者(正社員)と短時間・有期雇用労働者との間でバランスのとれた待遇を求めるルール」といえます。

対して、差別的取扱いの禁止というルールは、一定の場合に通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の待遇を同じ内容とするものです。そして、その一定の場合とは、

通常の労働者と短時間有期雇用労働者の 「職務の内容」「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同一の場合

を指します。つまり、「正社員と同じように働いている短時間・有期雇用労働者には、正社員と同じ待遇を与えなければならない」というルールです。

● 教育訓練の実施

会社は、座学か実務かを問わず従業員に対して様々な訓練を施すことが通常です。その内容や回数等には基本的に法律上の決まりはなく、会社が自由に決定することができます。

ただし、「短時間・有期雇用労働者法」では、一定の場合、通常の労働者(正社員)に実施している教育訓練と同様のものを短時間・有期雇用労働者にも実施しなければならないとされています。

それは、

- ・その教育訓練が職務遂行に必要な能力を付与するためのもので、
- ・かつ、通常の労働者と同一の職務の内容である短時間・有期雇用労働者がいる場合です。

例えば、金属加工の業務に従事している通常の労働者に、機械の操作方法について研修を実施する場合、同じように金属加工の業務に従事している短時間・有期雇用労働者がいれば、その従業員にも同様の研修を実施しなければなりません。

「同じように従事しているかどうか」は、従事している業務中の「中核的業務」が同じかどうか、および、責任の程度が明らかに異なっていないかどうかという観点から判断されます。

なお、通常の労働者と同一の職務内容を持つ短時間・有期雇用労働者がいる場合でも、その短時間・有期雇用労働者がすでに職務遂行に必要な能力を有しているのであれば、教育訓練の実施は不要とされています。

● 福利厚生施設の利用

会社が設ける福利厚生施設としては、食堂や社宅、マイカー通勤者のための駐車場など様々なものが考えられます。これらの福利厚生施設についても、会社の所有物である限りは、その利用方法や料金などについて基本的に会社が自由に決めることができます。

しかし、ここでも、「短時間・有期雇用労働者法」により、一定の福利厚生施設については、短時間・有期雇用労働者にも利用の機会を与えなければならないとされています。その福利厚生施設は、

- ・給食施設
- ・休憩室
- ・更衣室

の3種類です。これらの施設を設けている場合、通常の労働者(正社員)だけでなく、短時間・有期雇用労働者にも利用の機会を与えなければなりません。

なお、教育訓練とは異なり、福利厚生施設の利用は、通常の労働者と「職務の内容」が同一の短時間・有期雇用労働者に限定されているわけではありません。上記3つの施設に関しては、すべての短時間・有期雇用労働者に利用の機会を与えなければならないということになります。

● 通常の労働者への転換措置

(1) 概要

会社は、「短時間・有期雇用労働者法」では、短時間・有期雇用労働者を通常の労働者(正社員)への転換を促進するための措置を講じなければならないとされています。

これは、「希望者を正社員登用しなければならない」というわけではなく、「正社員登用試験を実施しなければならない」というわけでもありません。「短時間・有期雇用労働者法」では、通常の労働者への転換措置として3種類が定められており、会社はそのいずれかを講じればよいとされています。

また、措置を講じていれば、結果として通常の労働者に転換する短時間・有期雇用労働者が現れなくても、基本的には違反となりません。

つまり、転換措置を講じることは必須となりますが、短時間・有期雇用労働者に対して通常の労働者への転換を保証することまでは求められていないということです。

「短時間・有期雇用労働者法」が認めている3種類の転換措置の内容は次で解説しますが、上記を踏まえ、自社に合った措置を選択することが肝要です。

(2) 転換措置の内容

「短時間・有期雇用労働者法」において講じなければならないとされている措置は、次の3種類です。

- ① 通常の労働者の募集(求人)を行う場合に、募集内容(業務内容や賃金、労働時間等)を短時間・有期雇用労働者に周知する
- ② 通常の労働者の配置を新たに行う場合において、当該配置の希望を申し出る機会を当該配置に係る事業所において雇用する短時間・有期雇用労働者に対して与える
- ③ 一定の資格を有する短時間・有期雇用労働者を対象とした通常の労働者への転換のための試験制度を設ける

なお、①～③以外であっても、「通常の労働者への転換を推進するための措置」であれば、それを講じることによって義務を果たすこともできます。もっとも、どのような措置がこれに該当するのかはケースバイケースとなるため、通常は①～③のうちのいずれかが選ばれます。複数実施することも構いませんが、一般的には③のみとされていることが多いと思われます。

①は、通常の労働者(正社員)を募集しようとするときに、社外に対する求人とあわせて、社内にいる短時間・有期雇用労働者にもその求人に応募する機会を与えるものです。一方、②は、通常の労働者を社外から募集する前に、社内の短時間・有期雇用労働者に優先的な応募機会を与えるものです。②には、いわゆる「社内公募制度」も含まれるとされています。どちらも、会社が正社員を増員しようとするタイミングが中心となる措置ではありますが、このような措置を講じる予定であることを、正社員増員のタイミングかどうかにかかわらず、あらかじめ周知しておかなければなりません。

また、③は、いわゆる「正社員登用制度」のようなものです。「一定の資格」については、例えば勤続年数などが考えられますが、特に指定はありません。ただし、対象者がほとんど存在しないような条件とすることは認められない場合があります。

● その他の努力義務

ここまで解説してきた内容は、会社に義務付けられているものであり、必ず実施しなければなりません。その他、「短時間・有期雇用労働者法」には、会社が実現に向けて努力することを求める、「努力義務」も定められています。

例えば、短時間・有期雇用労働者についての就業規則を作成(変更)する場合に、短時間・有期雇用労働者の過半数を代表する者の意見を聴く、就業の実態に関する事項を勘案した賃金の決定、短時間・有期雇用管理者の選任などがあります。

「努力義務」は、その内容が実現できていないとしても、直ちに違反となるわけではありません。そのため、優先度としては高くありませんが、今後は行政機関による指導が増えることも予想されるため、内容を把握しておくことが重要です。

● 注意点とまとめ

(1) 労働基準法の適用

以上のように、短時間・有期雇用労働者を雇用する場合には、正社員とは違うルールが適用されます。それらを正確に把握し遵守することとあわせて、その他の労働関係法規も守らなければなりません。

もちろん、労働基準法も、通常の労働者(正社員)か短時間・有期雇用労働者を問わずに適用されます。労働条件の通知・説明などは労働基準法にも類似の規定があり、一見すると重なっているように思えますが、内容は細かく異なっているため注意が必要です。

(2) 通常の労働者と正社員

「短時間・有期雇用労働者法」では、いわゆる「正社員」のことを「通常の労働者」という名称で表現しています。ただ、厳密には、「正社員」という言葉が「短時間・有期雇用労働者法」で使われていないこともあり、各会社で「正社員」と呼ばれている(認識している)従業員の範囲と、法律上の「通常の労働者」の範囲とが一致しないこともあり得ます。

例えば、フランチャイズのコンビニチェーン店で、オーナーとアルバイトだけで営業しているような場合に法律のルールがどのように適用されるのかなど、個別に判断しなければならないこともあります。このような場合には各都道府県に設置されている「働き方改革推進センター」への相談等を利用しつつ、慎重に進めていくことが望ましいといえます。

(3) まとめ

短時間・有期雇用労働者を雇用する場合のルールには細かいものも多く、正社員の賃金と比べ「割安」に雇うことができると考えていると、思わぬ管理コストの増大に直面する可能性があります。

それでも、ワークライフバランスという考え方の浸透や、男女を問わない家庭責任の分担、高齢者の労働参加率の上昇など、従来の正社員とは異なる働き方を望む労働者層をうまく活用することが、採用・人事戦略上重要となってきていることは疑いがありません。

このような層を雇用する場合、多かれ少なかれ正社員とは異なる人事労務管理上の配慮が必要となります。例えば、残業の制限や職種・勤務地の限定(異動・転勤なし)、子の看護休暇や介護休暇取得の推奨などです。このような配慮の中には、法律上の決まりがあるものもありますが、従業員の状況にあわせて独自に行うものもあります。このような取り組みは、働きやすい職場環境の整備につながり、長期的には多様な従業員の能力を最大限に活用することに貢献すると思われれます。

「短時間・有期雇用労働者法」に定められたルールもこのような脈絡で捉えることが重要です。「法律だから守る」というだけでなく、社内で短時間・有期雇用労働者に十分活躍してもらうための対策として実践することが肝要です。

一 労働基準法 一

副業・兼業の促進

12

● 質問

新型コロナウイルスの感染拡大の影響もあり、当社では全体の業務量が縮小傾向にあります。今までは残業も一定時間数あり、従業員の中にも毎月の残業代を想定して生活設計をしている者がいました。しかし、今後しばらくは残業させるほどの業務量が見込めず、場合によっては定時の終業時刻の繰り上げも必要かもしれません。

そこで、副業や兼業を積極的に認めようと考えているのですが、その際の注意点を教えてください。

● 回答

副業・兼業を直接規制する法律は今のところありません。ただし、副業や兼業を認める場合には、特に労働時間の管理について特別な配慮が必要です。

● 解説

(1) 概要

副業や兼業を積極的に認める方針は、新型コロナウイルスの感染拡大とは関係なく、「働き方改革」の一環として国の施策に組み込まれていました。その理由は、新たな技術の開発、オープンイノベーションや起業の手段、第二の人生の準備として有効というものです。

また、副業・兼業の促進の手段としてはテレワークの普及が挙げられています。

副業・兼業の促進も、その手段としてのテレワークの普及も、数年をかけて取り組むスケジュールとなっていました。新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、社会状況が先に変化してしまいました。そのため、ご質問のように、副業・兼業を積極的に承認したいけれども、ルールが把握できていないという場合も多いと思われます。

以下では、副業や兼業を認める際に法律上特に問題となる、労働時間の管理について解説します。

(2) 副業・兼業の形態

副業や兼業には、大きく分けると、A社・B社両方に雇われて(雇用契約を結んで)働く場合と、雇用契約はA社のみとし副業はいわゆるフリーランスとして行う場合があります。

どちらの場合もそれぞれ注意する点はあるのですが、労働時間管理の観点からは前者のほうがより問題となりやすいため、解説はA社・B社両方と雇用契約を結んでいるという想定で解説します。

(2) 複数企業で働く場合の労働時間管理の概要

同一労働者がA社とB社の2社(あるいはさらに多数)との間で労働契約を締結する場合、労働基準法上、A社とB社での労働時間の合計が、その労働者の労働時間となります。そのため、A社・B社ともに、自社での労働時間のみならず、他社での労働時間を通算した労働時間を管理しなければならないこととなります。

他社での労働時間を把握する方法ですが、基本的には労働者の自己申告とされています。

(3) 時間外労働の取扱い

労働基準法上、法定労働時間は原則として8時間と定められており、副業や兼業を行う場合、労働時間を合計すると法定労働時間を超えることになる場合が少なくありません。特にフルタイムで働く従業員の場合、遅刻や早退等の事情がなければ、他社で働く時間は基本的に8時間を超えることとなります。例えば、貴社で8時間働き、B社で3時間働くのであれば、合計11時間ということになり、3時間分の時間外労働が発生します。

時間外労働には割増賃金の支払い等、法律上特別な配慮が必要です。そのため、どちらの会社がどのように時間外労働を扱うことになるのかを決める必要があります。この点について「副業・兼業の促進に関するガイドライン」では、所定労働時間分と所定外労働時間分に分けた考え方が示されています。

・所定労働時間分について

まず、所定労働時間分の場合ですが、例として、A社で1日の労働時間を8時間とする労働契約が結ばれた後、B社で1日の労働時間を3時間とする労働契約が結ばれた場合を挙げます。この場合、A社での所定労働時間は8時間、B社では3時間ということになりますが、実際にこの時間通りに働いた場合、時間外労働に関する負担はB社が負うとされています。つまり、B社での3時間分の賃金は、割増賃金として支払う必要があるということです。

このようになる理由は、所定労働時間内の労働の場合、労働契約を結んだ時期が後の会社が、原則として時間外労働に関する負担を負うとされているからです。後から契約を結ぶ会社は、他に副業・兼業がないかを確認することができるため、時間外労働に関する負担を見越して採用すべきということのようです。

貴社の従業員に対して他社での就労を認めるということですので、ご質問の場合、兼業・副業先の会社よりも、貴社での労働契約締結が時間的に先ということになると思われます。そのため、所定労働時間内の労働しかしていない場合は時間外労働の負担を負うことにはなりません。

・所定労働時間外の労働がある場合

先の例と同じ所定労働時間で、A社で1時間の所定時間外労働があった場合を考えます。つまり、A社での実労働時間は9時間、B社での実労働時間は3時間ということになります。この場合、B社での3時間分に対しB社が割増賃金を支払うことに変わりはありませんが、A社は自社での1時間分の労働に対して割増賃金を支払わなければなりません。

(4) まとめ

ここまでの例は、副業・兼業についての労働時間管理における一部を扱ったものです。実際にはさらに複雑な例もあり、このことが副業・兼業の促進を阻む要因とも言われています。そのため、ガイドラインでは「管理モデル」と呼ばれる簡易な管理方法も提示されていますが、導入の条件があまり易しくありません。そのため、副業・兼業を承認する場合には、監督署の指導等も利用しつつ、進めていくことが肝要です。

一 助成金 一

新規採用に関する助成金

14

● 質問

当社では、新しく従業員を採用する計画を立てています。ただ、社会的にも不安定な状態でもあり、できるだけコストを抑えたいと考えています。そのため、正社員ではなく非正規社員の募集も含め検討しているのですが、活用できる助成金があれば利用したいと考えています。

新規採用に関する助成金にはどのようなものがありますか。

● 回答

新規採用に関する助成金はいくつかありますが、特定の条件が設けられています。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 概要

新たに従業員を雇い入れた場合に利用できる助成金には、大きく3つの種類があります。

- ① 特定求職者雇用開発助成金
- ② トライアル雇用助成金
- ③ 地域雇用開発助成金

このうち、③は利用できる地域が限定されていますので、①と②について解説します。もともと、①・②も無条件というわけではなく、対象となる求職者(雇い入れる人)に一定の条件があります。

なお、助成金は毎年4月に更新され、要件の変更や廃止等が行われます。また、新型コロナウイルスに関連した特例が設けられている助成金もあります。以下の解説は2021年2月現在のものですので、実際のご利用の際には、厚生労働省のWebサイトから最新情報をご確認ください。

(2) 特定求職者雇用開発助成金

この助成金は、どのような人を雇い入れるかによって、さらに細かく8つのコースに分かれます。そのなかでも、比較的多く利用されている、

- ・ 特定就職困難者コース
- ・ 生涯現役コース

を取り上げます。

・特定就職困難者コース

このコースは、母子家庭の母や障害者等の一般的に就職が困難と考えられる方を、ハローワーク等からの紹介により、雇用保険の一般被保険者として、かつ、65歳までの継続雇用が確実な条件で雇い入れる場合のものです。つまり、助成金の対象となる求職者の属性が限定されており、また、基本的には長期雇用を前提とした雇い入れ(原則として2年以上継続して雇用することが確実であること)でなければならないということです。具体的には、次のいずれかに該当する場合です。

- ①高年齢者(60歳以上65歳未満)
 - ②母子家庭の母等や、父子家庭の父(児童扶養手当を受給している場合に限る)
 - ③身体・知的障害者
- ※これらは主なもので、実際にはさらに細かく設定されています。

・生涯現役コース

求職者の年齢が65歳以上の場合は、こちらのコースの対象です。生涯現役コースは特定就職困難者コースとは異なり、雇用期間に関して必要な条件は「1年以上継続して雇用することが確実であること」というものです。

(3)トライアル雇用助成金

この助成金は、職業経験、技能、知識等から安定的な就職が困難な求職者を、一定期間(原則3か月)試行的に雇用(トライアル雇用)した場合に支給されるものです。やはり対象者に限定があり、主な対象者は次の通りです。

- ①紹介日前2年以内に、2回以上離職又は転職を繰り返している者
 - ②紹介日前において離職している期間が1年を超えている者
 - ③紹介日において、ニートやフリーター等で55歳未満である者
- ※これらのほかにも対象となる場合があります。

なお、トライアル雇用は、その期間終了後の常用雇用への転換を予定しつつ行うものとなっています。転換を強制されるわけではありませんが、「助成金を受けながら3か月間雇用できる」だけの制度ではない点に注意が必要です。具体的には、トライアル雇用終了後に常用雇用へ移行しなかった労働者が一定数を超えた場合に、トライアル雇用助成金が支給されなくなるといった制限等があります。

(4)まとめ

ここまで見てきたように、2020年度は、従業員を雇い入れたことのみで支給される助成金は用意されておらず、求職者側が一定の条件を持つ者に限られています。また、条件に該当する場合でも、短期間の雇用契約を締結して採用する場合等は、助成金の支給条件に当てはまらないこともあり、計画的に取得することは難しくあります。

反面、対象者の場合はハローワークがその旨を伝えてくれますし、手続きもあまり複雑ではありません。採用計画を立てる際には、助成金の対象となるような求職者でも構わないか、検討することをお勧めいたします。

ソフトウェア開発契約の注意点

● 質問

当社は、お客様の情報を管理するためのソフトウェアを導入しようと考えています。出来合いのシステムを利用することも検討したのですが、なかなか自社の業務形態や体制にあったものがなく、時間と費用を掛けても構わないので、独自に開発するという結論に至りました。

ただ、当然のことながら、当社に顧客管理用のソフトウェアを開発する能力はないので、開発を事業とする会社に委託することにしました。先般、その会社から契約書案をいただいたのですが、内容を確認すると、当社内からも開発に携わる人員を出したり、定期的にミーティングが開かれたりと、想像以上に主体的な行動を要求されるようでした。

これが通常なのかもしれないのですが、ソフトウェア開発の委託は初めてなので、少し驚いています。一般的に、委託契約において注意すべき点を教えてください。

● 回答

ソフトウェア開発の契約内容は複雑になりがちです。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) ソフトウェア開発契約とは

ソフトウェアの開発契約も契約ですので、例えば何かを購入する売買契約などと基本的には同じルールが適用されます。ただ、「新しいものをつくる」という事情に由来する、売買契約とは異なる決まりが、契約の中に盛り込まれることが普通です。

ソフトウェアの開発契約には、既製品の取引とは違い、「依頼者の要望を実現できるように自由に製作する」という特徴があります。そのため、依頼者（ご質問の場合は貴社）が要望を出さない限り開発は進みませんし、試作段階のソフトウェアを実際に使用してフィードバックするといったことも必要です。その意味では、依頼者と受託者（ソフトウェア開発会社）の共同作業ということが出来ます。

また、当事者が共同して契約を進めていくということのほか、完成までにどの程度の作業量や作業期間が必要かがあらかじめ予測しにくいことや、完成したソフトウェアの動作を完全には保証し難いことなども、特徴です。

そのため、ソフトウェアの開発契約は、これらの特徴を考慮した条項となっていることが一般的と考えられます。

(2) 共同作業を要求する条項

まず、開発する会社だけでなく、開発を依頼した会社にも一定の行為を求める条項があります。例えば、自社のサービスや製品の説明、説明資料(パンフレット等)の提供、要求事項・業務フローの提出や、進捗の確認、検収などです。

ご質問にある、人員を出す、ミーティングに参加するといった条項も、この一環です。ただ、人員を出すといっても実際に開発をするわけではなく、ソフトウェアに対する要望や細かな自社の業務フローの説明、自社の経営陣とソフトウェア開発会社との橋渡しなど、ソフトウェアの完成に向けたフォローという位置付けだと思われます。

このこと自体は一般的であり、貴社にとってメリットもあるため、あまり問題となることはないといえます。ただし、例えば人員の確保が難しい、ミーティングの開催が多すぎると感じる場合などは、細かな調整を正式な契約締結前に行っておくことが無難です。

また、単に依頼者側に行方を求めるだけでなく、その行為を行わなかった場合に、例えば契約の解除ができる旨の条項となっていることもあります。先のとおり、ソフトウェア開発には依頼者側の協力が必要不可欠なため、協力が得られなかった場合に契約を打ち切るというのは、合理的な方法ではあります。ただ、依頼者側からすればそれまで時間や費用を掛けたにも関わらず、使える状態のソフトウェアが手に入らないという事態になってしまいます。このような事態を避けるためには、どの程度の協力が必要なのかをあらかじめ確認しておくことと、協力が多少うまくいかなかった場合でも、安易に解約されないよう、開発会社と信頼関係を構築しておくことが肝要です。

(3) 動作保証・納期

次に、ソフトウェアの開発契約では、開発会社が完成したソフトウェアの完全な動作を保証しないことがあります。また、もともと、ソフトウェアの完成自体が保証されていない場合もあります。これは、ソフトウェア開発には未知の部分が多く、動作保証や完成を軽々に請け負えないという事情によるものです。それ自体はソフトウェア開発の特徴として受け入れざるを得ない場合が多いと思われます。

また、そのことに関連し、納期が明確に定まっていない場合もあります。スケジュールを正確に予測することが難しいためですが、自社にとって納期の重要性が高い場合はその旨をはっきり伝えておく必要があります。

(4) まとめ

ここまで挙げてきた例はあくまで一般的な内容ですが、ソフトウェア開発契約では、他の契約に比べて依頼者側の働きが重要となることは間違いありません。その分、事前の確認や交渉が非常に重要となります。ただ、開発会社の技術力や、開発しようとしているソフトウェアに関する専門的な評価といった点は適切な判断が難しく、交渉の余地がありません。

そのため、ソフトウェア開発を外部に依頼する場合には、契約締結前の交渉段階から、自社の要望をできる限り整理し、積極的に開発会社に伝えていくことで、信頼関係を築くことが最も重要と言えるでしょう。

— 景品表示法 —

不当表示規制(優良誤認)

18

● 質問

当社は、自社製品(一般消費者向けの製品)を紹介するチラシの作成を外部に委託しました。委託先からは何種類かの案が提供されたのですが、その中に競合他社の製品と比較した記述がされているものがありました。「重さが他社製品比で10%軽い」といった内容だったのですが、当社として他社の製品を調査したわけではなく、重さについても認識していません。

このようなチラシを販促活動に利用する際に、なにか問題は生じないのでしょうか。

● 回答

自社の商品を説明する際に、安易に他社との比較を行うことにはリスクがあります。詳細は解説をご確認ください。

● 解説

(1) 自社製品の宣伝に関する法規制

自社の製品を宣伝する際、その内容や方法は、基本的に自社で自由に決めることができます。自社の製品ですから、自由に販売できることが原則です。

ただし、販売の方法が不当であったり、他人の権利を侵害してしまったり、買い手の適切な判断を妨げてしまう場合などには一定の法的規制があります。

(2) 優良誤認

景品表示法に定められている不当表示の規制もその場合の1つです。この規制にはいくつか種類がありますが、ご質問のように製品の品質に関わる事項で競合他社との比較を記載する場合、「優良誤認」と呼ばれる規制に違反する可能性があります。

他社製品との比較がすべて違反となるわけではなく、「優良誤認」に該当し違反とされるのは、「事実とは異なる情報によって他社製品より著しく優良であることを表示したとき」です。そのため、他社製品について正確で間違いのない情報に基づき、自社製品との比較も正確に行った結果が表示されている場合は問題がありません。ご質問の場合も、正確な根拠をもとに他社比で10%軽い旨が表示されているのであれば、違反とはなりません。

しかし、競合他社の製品に関する情報を常に正確に把握できるとは限りませんし、把握したとしてもその後変更される場合もあり得ます。そのため、ご質問のように、自社として正確な情報を得ていない場合はもちろんのこと、仮に自社で調査を行ったとしても間違った情報に基づく比較を行ってしまう場合はあり得ます。

以上から、競合他社の製品との比較を示す場合は、慎重な検討が必要といえます。他社比較に関する規制は「優良誤認」だけではないこともあり、可能な限り他社との比較によって自社製品をアピールすることは避けることが無難といえます。

