



管理職とその労務管理について

本稿では管理職とその労務管理について考えてみたいと思います。

「管理職」という言葉はよく見聞きすると思いますが、「管理職」とはどういう立場の方を指すのでしょうか。実は法律上には管理職という呼称に関する明確な定義はありません。労働基準法において「監督若しくは管理の地位にある者（いわゆる管理監督者）」との規定はありますが、これに該当するかどうかは実態に即して判断されるため、必ずしも管理職とイコールという訳ではないことに注意が必要です。

企業においては、部長、課長など名称は様々ですが、経営者と一体となり、

58

会社の目的達成のために一定の権限を与えられ、あらゆる経営資源の管理を行う立場にある方々を管理職と呼ぶことが多いようです。そして管理職は、権限と同時に一般社員と比べてはるかに大きな義務と責任を負っていることが特徴といえます。

管理の対象としては、会社組織の規模等により様々ではありますが、ヒト（社内の人材等）、モノ（商品・設備等）、カネ（売掛金・経費等）、情報（技術・データ等）が挙げられます。

これらの中ではヒトに関する管理が労務管理となります。会社組織はヒトなくして動きませんし、ヒトの働き方次第で業績

が左右され、与える影響も大きいことを考えると管理職の一番大切な仕事は労務管理になるといえるでしょう。

それではその労務管理を行うにあたり、必要となるものは何でしょうか。一番に挙げられるのは、



を行ううえで要求される程度の知識は必要です。例えば、就業規則や時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定）をはじめとする各種労使協定の内容なども、内容を知らなければ教育・指導は行えませんし、相談を受けても迅速な対応ができません。また、近頃よく問題となる長時間労働やパワーハラメント、またメンタルヘルス疾患などの問題についても、それぞれの留意すべき点を理解していないと、どうしても事後の対応となってしまう、内部署内において問題の芽を摘み取り、トラブル発生を未然に防止することができなくなります。

「知識」です。一言に知識といっても幅広く、単に労働関連諸法令や各種会社規程にとどまらず、会社全体の仕組み、内部署の勤務実態等多岐にわたります。法律の詳細までは必要ありませんが、少なくとも内部署で管理

もちろん知識だけでは管理は行えません。些細

な変化も見逃さない観察力や、上司や部下との信頼関係を築く対話力なども労務管理上必須のスキルといえます。管理職に相応しい知識をもって、これらのスキルを総合的に発揮することにより、適切な労務管理が可能となり、それが組織全体の底上げや会社の業績向上に繋がっていくことでしょう。

管理職の方々だけでなく、これから管理職を目指す方々も、目先の業務のみに捉われず今一度視野を広げ、自身に必要とされる知識の整理を行い、問題に対処する準備を行うことで、自身の成長と組織の円滑な運営に役立てていただければと思います。

（青山労務管理事務所 所長、特定社会保険労務士、特定行政書士、ホワイト企業推進社会保険労務士協議会会員）

イラスト・伊藤香澄