一　集団的労使紛争

合同労組（ユニオン）とは

合同労組（ユニオン）の概要と特性を理解し、労働者の権利保護の重要性を認識しましょう。

合同労組の概要

合同労組は、企業の枠を超えて労働者が組織された団体です。正社員のみならず、非正規雇用者も加入できることから、幅広い立場の労働者に対応可能です。

加入者の多様性

合同労組には正社員、パート、派遣社員などが加入し、個々の問題を団体交渉を通じて訴えます。この多様性が、労働者の権利を包括的に守る役割を果たします。

特徴と行動パターン

合同労組は、駆け込み的に労働者が加入する例が多い。端的にいえば金銭闘争になることが多いですが、法律解釈や和解交渉の方法、法廷闘争に進む場合の見通し等を勘案した適切な対応が望まれます。

合同労組（ユニオン）への加入理由

労働者が合同労組に加入する理由を理解し、企業側での適切な対応策を考慮することが重要です。

1 在職者の加入理由

在職中の労働者が合同労組に加入する理由は、給料の一方的な引き下げやハラスメント、退職強要などの問題が多く、精神的な安全を求める動機が強いです。

2 退職者の動機

退職後の労働者は、解雇や雇止め未払い賃金の請求によって加入するケースがあります。なお、団体交渉の申し入れは、労働者が退職後、一定の期間が経過してからもあり得ます。

3 共通の特徴

合同労組への加入には、会社が労働者の事情を一切配慮することなく、半ば横暴的に事を進めてしまった時に加入することが多いと感じます。労働者自身の厳しい現実からの身を守るという共通の背景があり、企業側も労働者の状況を理解しすることが重要です。

団体交渉についての主なポイント

団体交渉で留意すべき重要なポイントを理解し、労使関係の改善に努める必要があります。

会場選定

団体交渉は、組合活動を認められたという主張をさけるめ、会社外の施設、就業時間外での開催を行うべきでしょう。

署名への注意

団体交渉の場で安易に署名は避けるべきです。署名することで労働協約を締結したことになり、今後の運営に影響があります。慎重に内容を確認したうえで判断する必要があります。

書類要求の対応

合同労組からの書類提出要求には注意が必要です。全ての書類を提出する義務はありませんが、可能な限り、開示できる範囲は開示すべきでしょう。

冷静さを保つ

団体交渉では、激しい言葉や圧力に左右されず冷静でいることが重要です。感情的な反応を避け、理論的に対処することを心掛けて下さい。

交渉決裂のリスク

団体交渉は必ずしも合意に至るとは限りません。意見が平行線の場合、交渉を打ち切ることも選択肢です。ただし、出来る限り解決を目差した対応策を探るべきです。

労働者に対しての企業の対応

企業側の対応に関するポイントを理解しましょう。

01 組合退出への圧力

労働組合に加入した従業員を脱退させることは不当労働行為となります。そのため、脱退を促す言動は絶対に避けるべきです。非意図的な圧力も問題を生じる可能性があります。

02 掲載物の扱い

労働組合関連の掲示物を簡単に放置したり黙認したりすることはリスクがあります。簡単な対応でも、次回からの要求が強化される可能性があるため注意が必要です。

03 第三者の対応も会社と同様

会社の労働者のみならず、例えば顧問契約を締結した社会保険労務士である外部の人間が脱退を誘導する活動を行った場合も、不当労働行為として認定されることがあります。

04 日々の対応

労働者が在職中は、合同労組との接触が継続的に発生します。組合員だからと特別な扱いをするのではなく、他の労働者と同様な対応を維持することが重要です。

団体交渉での事案について

団体交渉で多く取り上げられる事案を理解し、適切な対応策を検討することが欠かせません。

解雇問題	解雇や雇止めに関する問題は、団体交渉で頻繁に取り上げられます。会社側は、解雇をすべきと判断した理由とこれまでの指導記録等を整理しておくことが極めて重要です。
未払い残業代	未払い残業代の請求も、団体交渉の主要な議題となります。勤務時間の管理や正確な記録が重要で、企業の対応が注視されます。
労働条件の変更	労働条件の不利益な変更に関する要求も多く、特に賃金に関する問題が顕著です。労働条件変更は、適切な対応を行うことが必要です。
パワハラに関する問題	パワハラを含む精神的な問題は増加しており、適切な対策が求められます。労働者のメンタルヘルスを守るため、企業は敏感に反応し、環境を改善すべきです。

支援方法のフロー

団体交渉における支援プロセスを把握し、労働者との関係を円滑にする手助けを提供します。

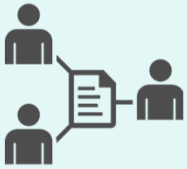
事前の打合せ

団体交渉の申し入れは、通常、書面で受け取ります。この際、協議事項を確認し、どのように出席するか計画を立てます。

問題点の整理

提出された要求事項を分析し、必要な情報を整理しておくことが大切です。団体交渉当日は、当方の主張や相手の要求内容の理解が求められます。

同席支援



団体交渉に同席して法律面でのフォローを行ういます。企業の担当者と共に労働者側との交渉が円滑に進むようサポートします。法的観点からの助言を実施します。

継続的な対応

労働者からの交渉申し入れが継続的に行われるため、それに対応する姿勢が求められます。新たな問題が発生した際には迅速に対応策を講じる必要があります。

支援に伴う費用について

支援に関する費用を明確にし、透明性を保ちながら適切な支援が実施されるようにします。

打合せ費用

打合せにかかる費用は1時間あたり10,000円が原則です。顧問先の場合は無料となり、企業にとってコストを抑える選択肢となります。

01

書類作成費用

書類作成は内容や範囲によって異なり、1回につき50,000円以上の費用が必要です。顧問料金に基づいて変更されるため、予算を計画することが重要です。

02

団体交渉参加の費用

団体交渉に同席する際の費用は1回あたり100,000円から始まります。詳細は顧問契約に応じて設定されるため、透明性を重んじます。事前に協定を結ぶことが必要です。

03

アフターケアの費用

支援のアフターケアに関する費用も、これまでの活動に準じた額が設定されます。企業が安心して相談できる体制を作ることが求められています。

04