

資料室



HOME | 資料室 | 労働組合 | 経営対策活動 | 労使協議会に臨むに当たって

労働組合

労働者福祉・共済

一般教養

組織活動

組織運営と法律

労働安全衛生

経営対策活動

教育・宣伝活動

労働時間をめぐる諸問題

教育活動

選挙活動

組合組織（公務員）

教育カリキュラム

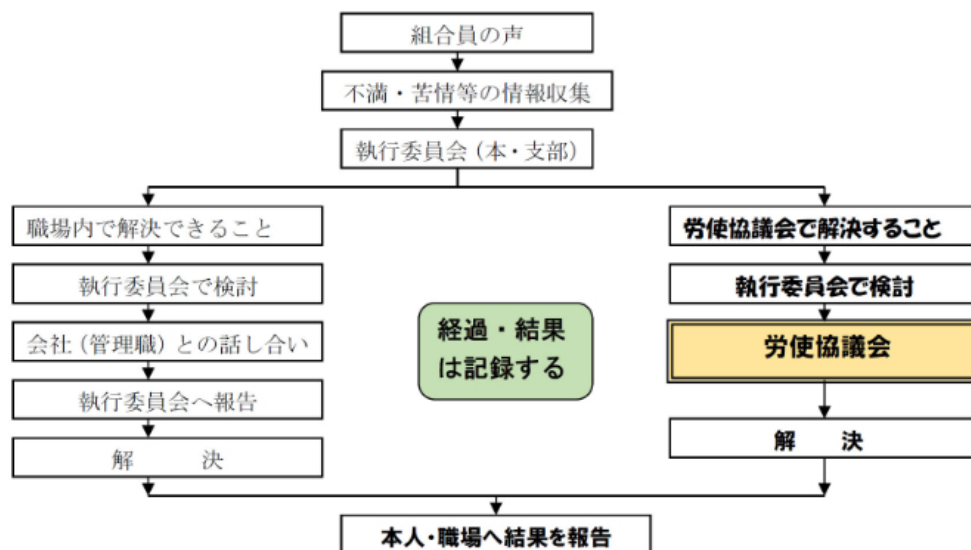
[▶ キーワード検索はこちら](#)

労使協議会に臨むに当たって

1. 実効ある「労使協議会」三原則

1. 現状の把握（職場の声、実態、問題点、課題、ルールが守られているか、等）
2. 改善点の工夫（建設的な対策、対案、働きやすい職場づくりの為の方法、等）
3. とことん話し合う（準備を完全にし、率直で、素直な話し合いを、記録とフォローを完璧に）

2. 一般的な「労使協議」の仕組みとチャート



3. 情報の収集、職場の声、不平・不満を集約する

1. 組合員の日常的な声を大切にします（何でも言える集会、対話、パーティを）
2. どうすればよいかをまず考えます（建設的で、具体的な改善提案を）
3. 労働協約、就業規則等の違反・食い違いがないか（ルールは守っているか）
4. 職場の安全・管理・福利厚生・衛生健康管理（広角打法で情報収集・整理）
5. 女性、協力会社、パート・アルバイト等の声も大切にします。
6. 経営指標・目標達成・小集団活動も参考にします。

4. 労使協議会開催の手続き

1. 定例又は、組合・会社のどちらかの申し入れによって開催（定例開催・随時開催）
2. 申し入れはルールに基づいて（書面で、事前に、日時の設定・場所を、出席者を、そして、申し入れ事項（協議事項）を）

5. 労使協議会の進行について

1. 進行役を決める（三役で）、申し入れた方が進行役。
2. 必ず記録（議事録作成）をとる。
3. お互いの主張点は、あらかじめ整理しておく（必要なデータも用意しておく）

4. 役割分担も議論の内容によってはしておく（発言者の設定）。
5. 合意事項は必ず確認し、文書化すること。

6. 心がけたいポイント

労働組合のねらいは、会社の施策に対し、組合の考え方を反映していくための対話です。したがって、前向きに建設的な意見交換を率直に行います。

1. 事前の学習会をして、当該部署や事業所等の経営方針や事業計画、設備計画等を良く把握して、誰もが納得できる意見や提案をもつこと。
2. 職場の問題点、実態・組合員の声を聞き、正しく把握して、その為の改善案を具体的に持つこと。
3. 組合員の利益を守ることはもちろん、社会的妥当性・関連する多くの人々の利益を守る。
4. 付議事項で労使の間に見解の相違が出た場合は、上部機関に必ず報告する。同時に打開のための協議や、基本に照らし次善の策を討議する。
5. 合意したことは、誠意をもって組織的に実行していく。制度や形式にとらわれないで、働きやすい職場づくりを労使が協力して創っていくために、どのような実効ある方法を選択するかが大切です。
6. 経営との協議では、「専門能力」だけでなく、人格を競うようにします。
7. 礼儀正しく、挨拶は自発的に率先して行います。
8. 機密保持、情報管理は信頼関係の重要な側面です、安心できる資質を磨きます。
9. みんなの代表としての自覚をもって発言します。

- [▶ サイトマップ](#)
- [▶ このサイトについて](#)
- [▶ 個人情報保護の取組みについて](#)

| | | | | | | | |
|---|--------------------------|---|---------------------|---|------------------------|---|-----------------------|
| • | TOP page | • | 資料室 | • | イベント情報 | • | 講師を探す |
| • | 関連リンク | | | | | | |

Worker's Library 静岡で働く人のための資料閲覧サイト
JAPANESE TRADE UNION COFEDERATION DB SITE

Copyright© WORKER'S LIBRARY All rights reserved.