

いは企業経営にどのような影響が生じるのかということを経営側があらかじめ知っておかなければなりません。

労働組合の目的は、端的にいきますと労働協約の締結にあるといえます。いったん労働協約が締結されると、労働者にはその有効期間中は一定の労働条件が維持確保されますので、その間は安心して働くことができます。また使用者にとっても、その有効期間中は企業の平和が維持され労使関係が安定することになりますから、労働協約は労使双方にとって有意義なものといえます。

2 労働協約を結ぶときの留意点

(1) 合意に達したものから一つずつ締結を図る

労働協約は、組合員の労働条件やその他についての労使の自主的な合意ですから、何をどのように約束するかは当事者の自由です。したがって、特に難しく考える必要はなく、労使が当面必要と思われる事項を順次締結していけばよいわけです。

労働協約のない状態から、一気にすべての事項を網羅した包括労働協約を締結するのは大変なことです。もちろん、組合員の労働条件や組合と使用者との約束すべてが含まれた労働協約を結ぶのは理想ですが、それに至るには長い時間と交渉の積み重ねを必要とするでしょう。


労使の間で合意に達した部分があっても、他の問題が合意に達しないため、労働協約の締結が延び延びになっている例もみられます。そのようなことがないように、合意に達した部分を個別的に締結し、順次積み重ねていく方法がよいでしょう。

また、なかには団体交渉それ自体円滑に開かれなかったところもあるようです。そのようなところでは、少なくとも団体交渉のルールだけでも初めに決めておくようにしましょう。

(2) 段階的に内容を向上させていく

労働協約の内容を質的に高めていくことは、労働組合にとって大切なことですが、理想的な労働条件や人事条項等は組合結成後すぐに得られるというものではないでしょう。それらは、日ごろから熱心な活動を続け、組合活動の活発化を通して労使関係の近代化を図りつつ達成していくものです。

したがって、初めはあまり背伸びせず、組合や使用者の置かれた状況をよく考え、現時点で可能なものから協約化し、その上に立って順次内容を改善し、



充実させていくのがよいでしょう。

(3) 組合員の最も関心の深い事項から規定化する

組合員が日常職場で関心を寄せるものとしては、賃金、賞与、退職金、労働時間、休日、休暇等があげられます。これら組合員の労働条件に関するもののほか、組合活動、団体交渉、組合事務所の貸与といった労使間のルールを明らかにしておくことから始めます。

(4) 労働協約はあくまで相互協定、互譲の精神を忘れないように

労働協約は、労働条件を中心とする労使交渉の結果締結されるものですから、譲歩できる範囲で双方の妥協がなければなりません。

一方的な主張を無理に通すことなく、相手の立場を十分尊重して、譲るべきときは譲るようにして信頼関係を築きます。

(5) 実効性のある労働協約締結に努め、規定は明確にする

労働協約締結の交渉にあたっては、実務的に個々の具体的条項について権利、義務を明らかにしていきます。

条項の規定は明確な用語により表現することを心がけ、後日解釈をめぐってトラブルのないようにします。

また補足する必要がある場合は、その都度「了解事項」を入れるか、別に「覚書」「付属書」などを作ることもよいでしょう。

(6) 労働協約の内容をよく組合員に知らせる

労働協約は、組合員個人の労働契約の内容になるものですから、労働協約の内容がどのようなものか、組合員一人ひとりによく知ってもらうことが大切です。

そうしますと、組合員からそれについて様々な意見が出てきますし、そのことがさらに労働協約改訂へのエネルギーにもなってくるでしょう。