

働き方改革関連法

～パートタイム・有期雇用労働法関係～

- ✓ 働き方改革について
- ✓ 基本概念、非正規雇用の現状
- ✓ 働き方改革関連法（パート・有期法）の概要

【付録】ハラスメント対策ツール（現行法制度に基づく）

Page.1



ユースエール

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業は「ユースエール企業」として厚生労働大臣の認定を受けることができ、認定された企業が求人票などに使用できるマークです。

えるぼし

採用の競争倍率や継続勤務年数が男女とも同じ程度、女性管理職が多い、など、「女性の活躍推進企業」として厚生労働大臣の認定を受けた企業が求人票などに使用できるマークです。

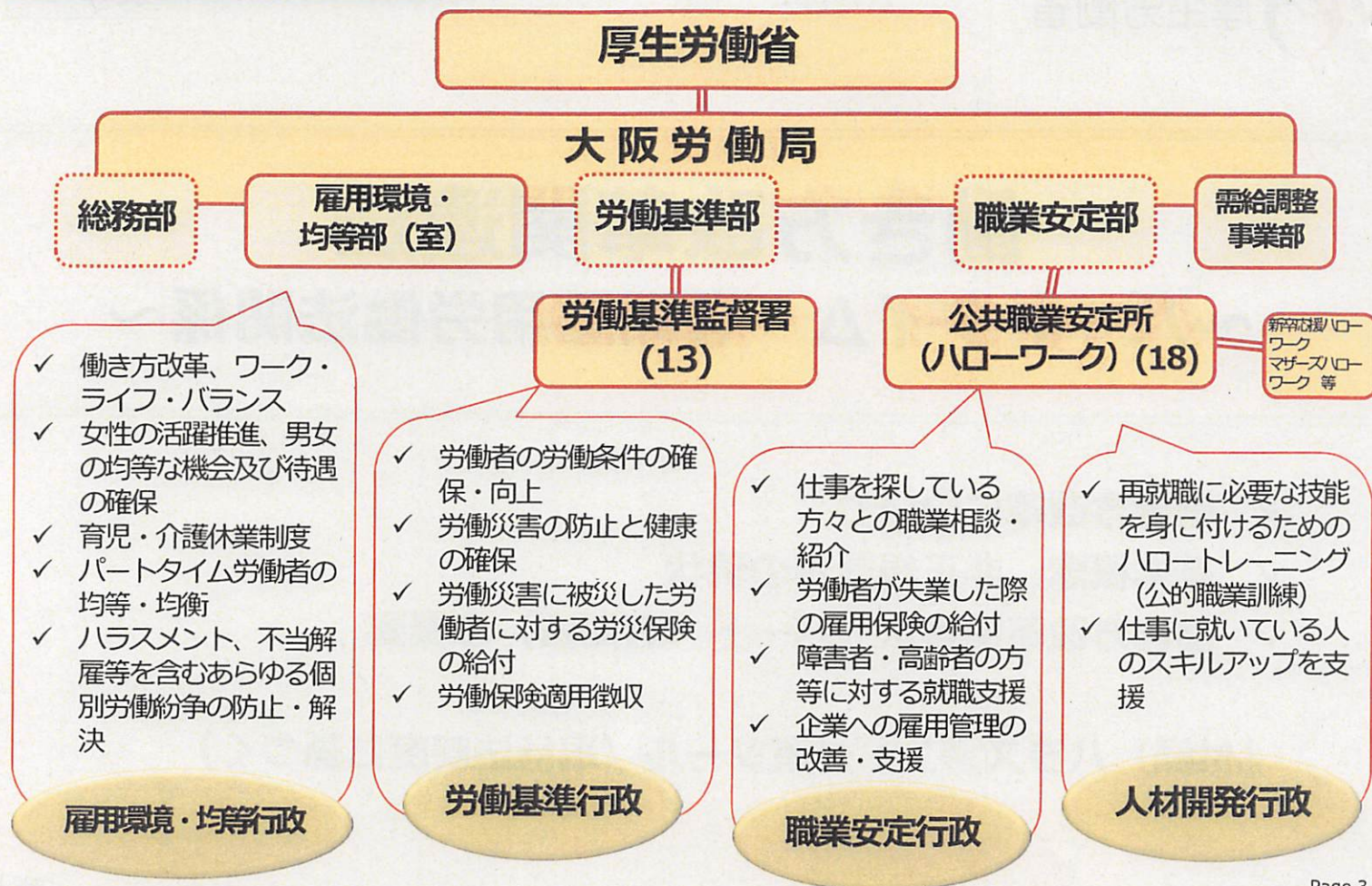
くるみん プラチナくるみん

企業が従業員の仕事と子育ての両立を図るための目標を達成するなど、一定の基準を満たし、「子育てサポート企業」として厚生労働大臣の認定を受けた企業が求人票などに使用できるマークです。

☆大阪労働局では「働き方改革宣言」も募集中



Page.2



Page.3

働き方改革とは

働き方改革の背景等

○ 基本的な背景

- 少子高齢化による労働力人口の減少・人手不足の現状。

(2065年には総人口が9,000万人を割り込み、高齢化率は38%台になると推計)

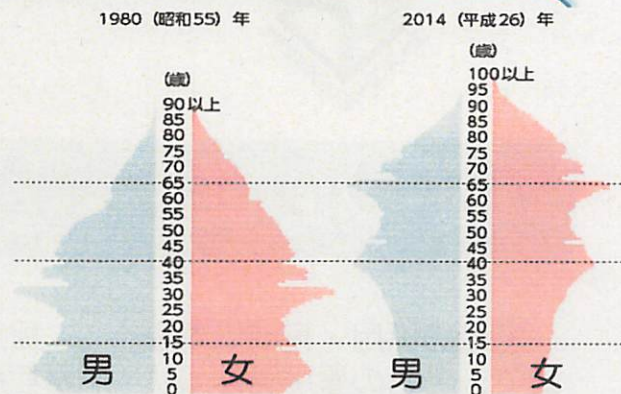
- 働く方の個々のニーズや事情が存在。

○ 「働き方改革」の目指すもの

- 女性・高齢者等の活躍を促進。
- 誰もが働きやすい環境を整備していくことが必要。

(※) 長時間かつ硬直的な労働時間 (正社員)
低賃金と不安定な雇用 (非正規) 等

○ 「働き方改革」は、「魅力ある職場づくり」の実現による 人手不足解消のチャンス



Page.4

「働き方改革」で人手不足解消(ハローワーク求人から)

2018.6.29「近畿ブロックの雇用動向」ほか

● 企業の生の声（充足率向上の取組）

- ✓ 土日祝にも仕事がある職場で、平日のみの勤務と土日祝のみの勤務とを分けて募集（建設業）
- ✓ 補助員という位置付けで新たな職種の求人を作成。仕事を分担しスタッフの負担を減らすなど業務改善（設備工事業）
- ✓ 男性中心の職種で女性の採用を進めるため、更衣室やトイレ等を充実（製造業）
- ✓ 子育て中の方の学校行事や子供の病気への配慮、福利厚生を充実（電子部品・デバイス・電子回路製造業）

● 求人担当窓口の声

どのような求人が充足しやすいか

- ✓ 賃金の下限と上限の幅が大きい
- ✓ 年次有給休暇の取得率が求人票に明記されている
- ✓ 企業主導型保育園を持つなど、子育て世代が働きやすい職場環境

人手不足の中、事業主が工夫していること

- ✓ 年間の休日を見直し、正社員の仕事の負担を減らし休日を取りやすくするためにパート募集をする

● 求人条件を変更し、充足につながった例

- ✓ フルタイムで求人募集したところ、応募者が一人もなかったため、パートタイムの求人に変更。
- ✓ 同時に、子育て中の従業員の休暇取得に柔軟に対応していることや、正社員登用の道を求人票でアピール。
- ✓ その結果、2名の求人に8名の応募があった。

Page.5

中小企業からお聞きしている「生の声」

- 人手不足を実感し、残業が増えている現状を何とか改善し、魅力ある会社になくはないという認識はあるが、生産量や収益を維持しながら残業削減を進めるのは難しい。
- 人手不足の中、残業前提で予定を組まざるを得ず、対応に苦慮している。
- 求人募集をしても、応募がない。
- 働き方改革に取り組む必要性は理解できるが、具体的な取り組み方が分からない。
- 大企業の働き方改革のしわ寄せが中小企業に来ている。
- 大企業とは違い、中小企業では取り組めない。

- 年次有給休暇の取得促進について、同業種や同規模の他社事例を知りたい。
- 年次有給休暇をとってもすることがない、といって、休みたがらない従業員もいる。
- 長く働いているパート従業員が、正社員よりも仕事に精通している。どのように処遇したらモチベーションを保てるか検討中。
- 賃金で報いることで、従業員のモチベーションを高めれば、長く続けてもらえ、新たに人を雇って教えるよりスムーズと考えている。
- ◆ 助成金には手続きが分かりにくいイメージがあり、利用できるはずの助成金を利用できていないかもしれない。

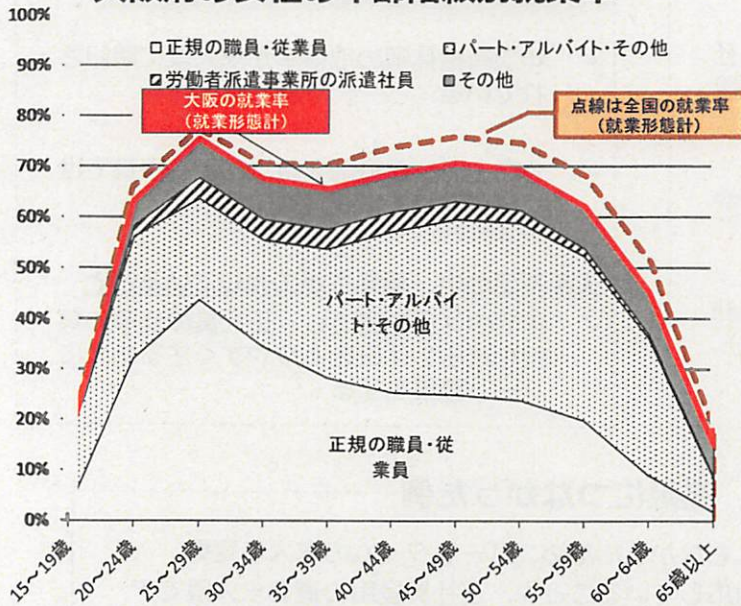
Page.6

女性の就業パターン

大阪府の女性は、子育て期以降、パートなど非正規雇用で働く場合が多い。

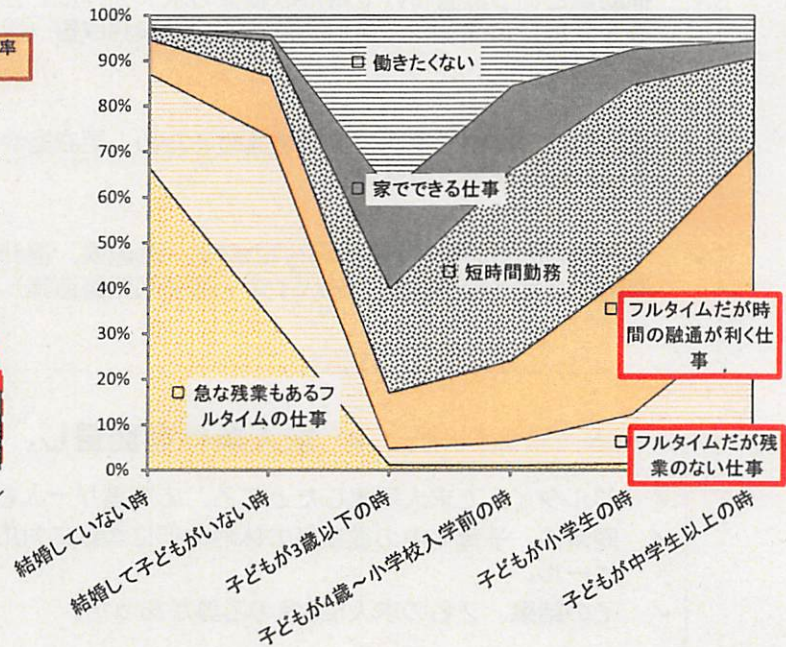
「理想の働き方」は、子どもが小学生以降は「フルタイムの仕事」とする女性も多い。

大阪府の女性の年齢階級別就業率



ライフステージごとの「理想の働き方」

（未就学児を持つ母親の回答）（n=2,000）

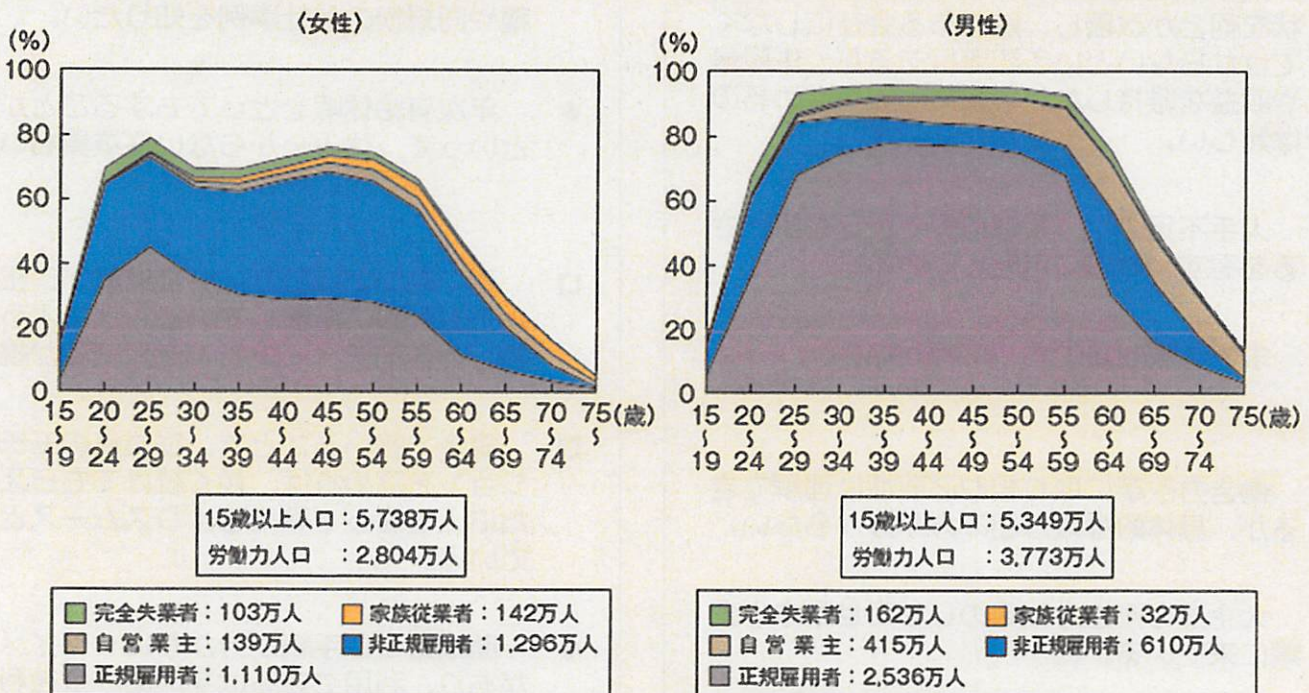


出典：（左）H27国勢調査より作成
（右）三菱UFJリサーチ&コンサルティング「子育て支援策等に関する調査2014報告書（未就学の父母アンケート調査）概要」

Page.7

男女の就業パターン（就業形態別）

1-特-17図 年齢階級別労働力率の就業形態別内訳（男女別、平成25年）



（備考）1. 総務省「労働力調査（基本集計）」（平成25年）より作成。
2. 正規雇用者は「正規の職員・従業員」と「役員」の合計。非正規雇用者は「非正規の職員・従業員」。

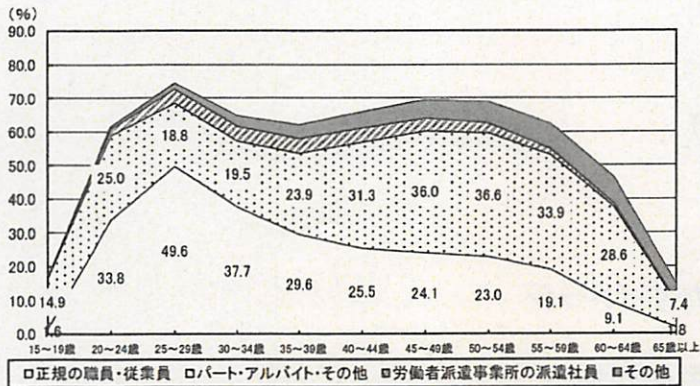
男女共同参画白書 平成26年版

Page.8

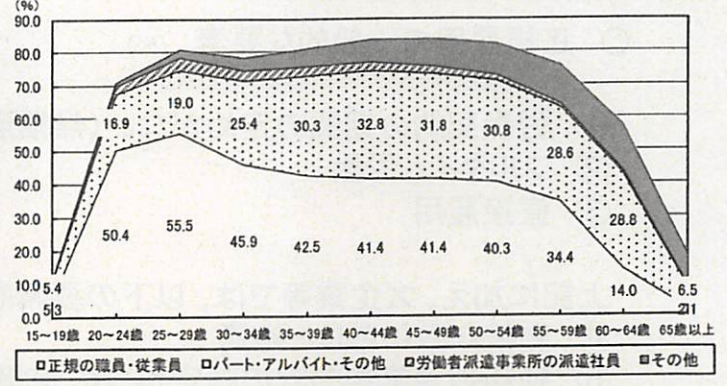
県別の女性の就業パターン（就業形態別）

働く女性の実情H28

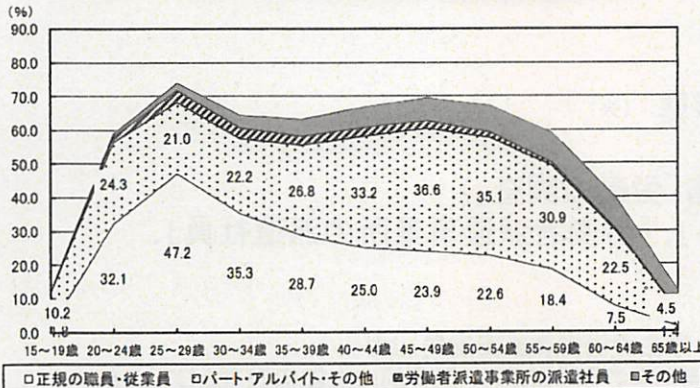
図表 2-1-20 神奈川県女性の年齢階級別就業形態



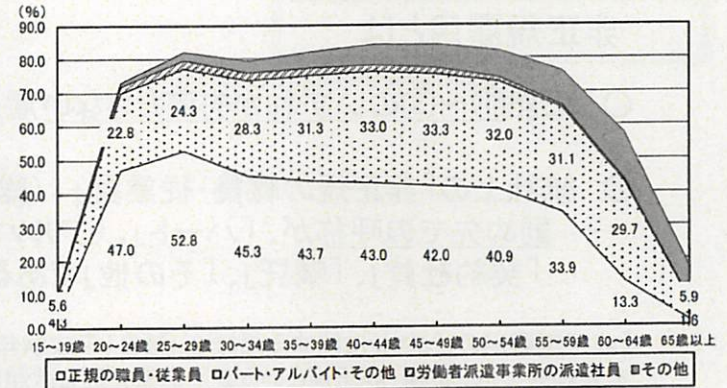
図表 2-1-11 福井県の女性の年齢階級別就業形態



図表 2-1-23 奈良県の女性の年齢階級別就業形態



図表 2-1-17 島根県の女性の年齢階級別就業形態



資料出所：総務省「国勢調査」（平成27年）より、厚生労働省雇用均等・児童家庭局作成。

資料出所：総務省「国勢調査」（平成27年）より、厚生労働省雇用均等・児童家庭局作成。 Page.9



マザーズハローワーク

仕事と家庭（子育て、介護など）の両立
を希望する方に就職支援を行います。

- ◆子育てと両立しやすい求人が知りたい！
- ◆自分らしい応募書類を作りたい！
- ◆出産・子育てのブランクが不安
- ◆正社員で働きたい！



◆キッズスペースあり

◆託児付セミナーを開催



仕事と子育ての両立を目指す方の
専門のハローワーク

大阪マザーズハローワーク

大阪市中央区難波2-2-3（御堂筋グランドビル4F）

堺マザーズハローワーク

堺市堺区三国ヶ丘御幸通59（高島屋堺店9F）

マザーズコーナー

ハローワークの職業相談コーナーに設置

ハローワーク大阪東
ハローワーク阿倍野
ハローワーク布施
ハローワーク泉大津
ハローワーク枚方

ハローワーク梅田
ハローワーク淀川
ハローワークプラザ千里
ハローワーク藤井寺
ハローワーク茨木

正規雇用とは

労働関係法令上、「正規雇用」や「正社員」という確立した定義は存在しない。

○ 正規雇用の一般的な要素 (※)

- ① 労働契約の期間の定めがない(無期雇用)
- ② フルタイム労働
- ③ 直接雇用

上記に加え、大企業等では、以下の要素も満たすイメージ

- ④ 勤続年数に応じた処遇
- ⑤ 勤務地や業務内容の限定がなく、時間外労働がある

非正規雇用とは

○ 上記①～③のいずれかを満たさない雇用形態 (※)

○ 統計上の「非正規の職員・従業員」(総務省「労働力調査」)

→ 勤め先での呼称が、「パート」、「アルバイト」、「労働者派遣事業所の派遣社員」、「契約社員」、「嘱託」、「その他」である者

(※) 「非正規雇用のビジョンに関する懇談会」報告(平成24年3月、厚生労働省職業安定局)より
本懇談会では、正規・非正規という雇用形態を巡る課題に焦点を当てる観点から、便宜的に上記の整理としている。

Page.11

法律上の定義 (パート労働者、有期雇用労働者)

◆ 現行パートタイム労働法

(定義)

第2条 この法律において「**短時間労働者**」とは、**1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者(当該事業所に雇用される通常の労働者と同種の業務に従事する当該事業所に雇用される労働者にあつては、厚生労働省令で定める場合を除き、当該労働者と同種の業務に従事する当該通常の労働者)の1週間の所定労働時間に比し短い労働者**をいう。

ここでいう「通常の労働者」とは、社会通念にしたがい、比較の時点で当該事業所において「通常」と判断される労働者をいいます。この「通常」の判断は、業務の種類ごとに行い、「正社員」、「正職員」など、いわゆる正規型の労働者がいれば、その労働者をいいます。

例えば、労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系であるなど雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになります。事業所に同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者がいない場合は、フルタイムの基幹的な働き方をしている労働者がいれば、その労働者が通常の労働者となり、その労働者より1週間の所定労働時間が短い労働者がパートタイム労働者となります。(後略)
＜パートタイム労働法のあらまし＞

◆ 働き方改革関連法による改正後のパート・有期法

(定義)

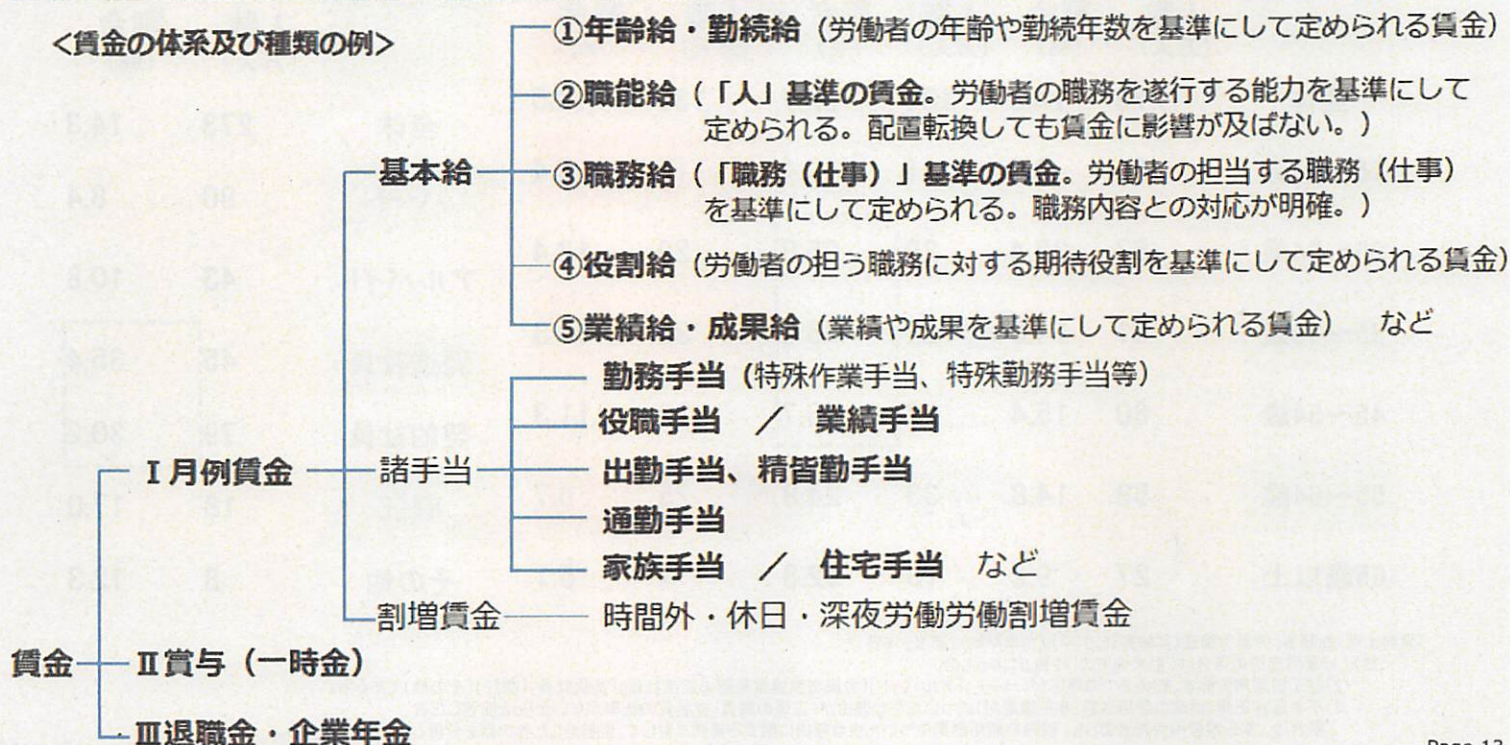
第2条 この法律において「**短時間労働者**」とは、**1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者(当該事業主に雇用される通常の労働者と同種の業務に従事する当該事業主に雇用される労働者にあつては、厚生労働省令で定める場合を除き、当該労働者と同種の業務に従事する当該通常の労働者)の1週間の所定労働時間に比し短い労働者**をいう。

2 この法律において「**有期雇用労働者**」とは、**事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者**をいう。

3 (略)

- 賃金は、Ⅰ月例賃金、Ⅱ賞与・一時金、Ⅲ退職金から構成される。
このうち、月例賃金は、基本給と各種手当などから構成されることが一般的。
- 基本給には複数の構成要素(①～⑤)があり、企業によっては、キャリアの段階に応じて複数の構成要素を組み合わせていることもある。
- 賃金の種類ごとの呼称は、企業によって様々である。

<賃金の体系及び種類の例>

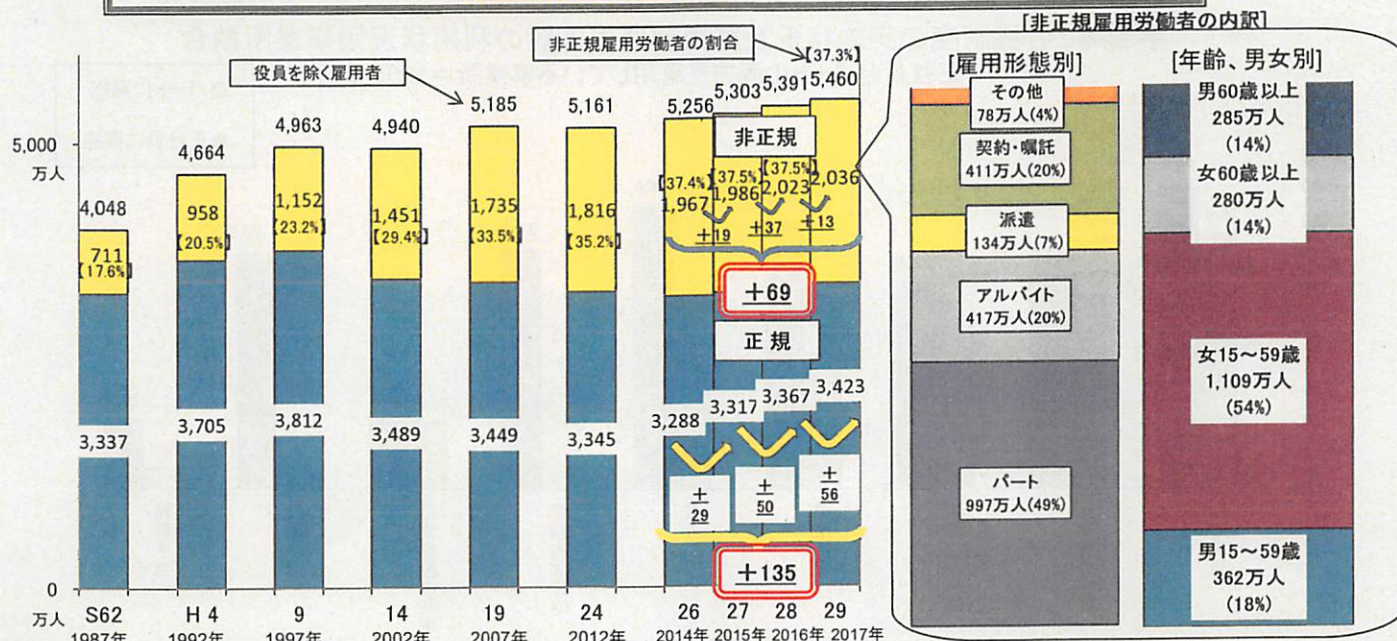


Page.13

正規雇用と非正規雇用労働者の推移

非正規雇用の現状

- 非正規雇用は、緩やかに増加(役員を除く雇用者全体の37.3%・平成29年平均)。
- 正規雇用は、平成26年までの間に緩やかに減少していたが、平成27年に8年ぶりにプラスに転じ(前年比+29万人)、平成29年も増加(前年比+56万人)。合計(3年間で)135万人増加



(資料出所) 平成9年までは総務省「労働力調査(特別調査)」(2月調査)長期時系列表9、平成14年以降は総務省「労働力調査(詳細集計)」(年平均)長期時系列表10
平成19年の数値は、平成22年国勢調査の確定人口に基づく推計人口の切替による選及集計した数値(割合は除く)。
平成24年から平成28年までの数値は、平成27年国勢調査の確定人口に基づく推計人口(新基準)の切替による選及集計した数値(割合は除く)。

Page.14

「不本意非正規」の状況（男女別・雇用形態別）（平成29年平均）

- 正規の仕事がないから非正規雇用就いたと回答した者の割合は、相対的に見ると、派遣社員・契約社員で高く、パートで低くなっている。
- 特に、女性は30代半ば以降、結婚・子育てなどもあり、自ら非正規雇用を選択している者が多い。

	男女計		男性		女性			男女計	
	人数 (万人)	割合 (%)	人数 (万人)	割合 (%)	人数 (万人)	割合 (%)		人数 (万人)	割合 (%)
全体	273	14.3	134	22.7	139	10.5	全体	273	14.3
15～24歳	21	9.3	11	10.4	10	8.4	パート	80	8.4
25～34歳	57	22.4	29	35.8	29	16.4	アルバイト	43	10.8
35～44歳	51	14.5	21	35.0	30	10.3	派遣社員	45	35.4
45～54歳	60	15.4	22	40.7	38	11.3	契約社員	79	30.2
55～64歳	58	14.8	33	24.8	25	9.7	嘱託	18	17.0
65歳以上	27	9.2	19	12.3	7	5.1	その他	8	12.3

（資料出所）総務省「労働力調査（詳細集計）」（平成29年平均） 第Ⅱ-16表

注）1）雇用形態の区分は、勤め先での「呼称」によるもの。

2）非正規雇用労働者：勤め先での呼称が「パート」「アルバイト」「労働者派遣事業所の派遣社員」「契約社員」「嘱託」「その他」である者。

3）不本意非正規：現職の雇用形態（非正規雇用）についての主な理由が「正規の職員・従業員の仕事がないから」と回答した者。

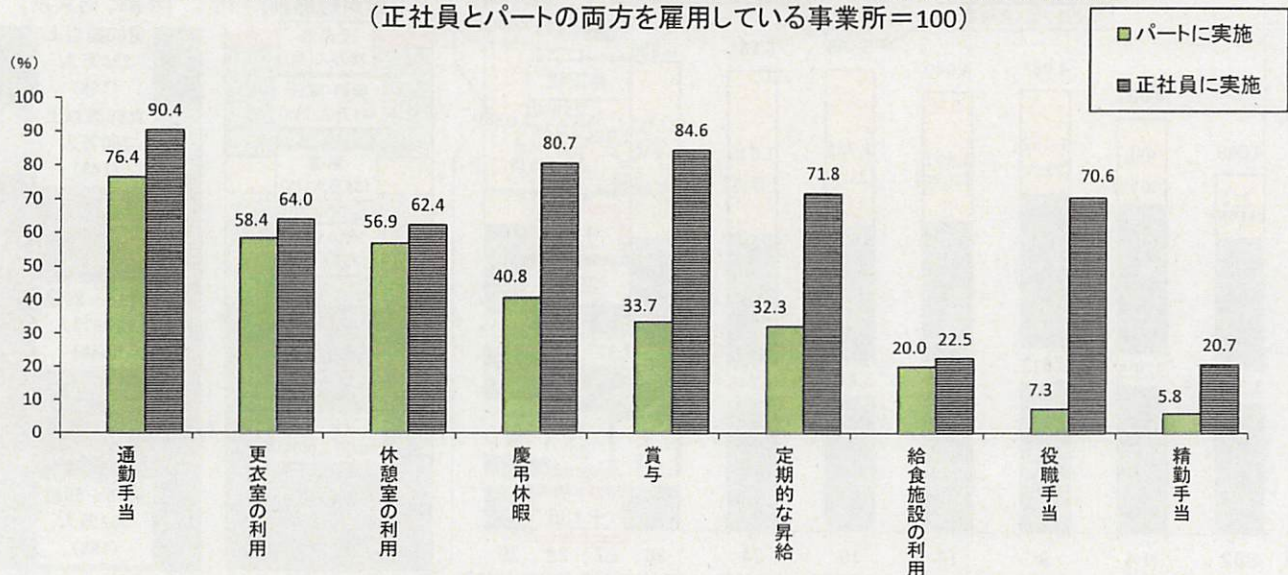
割合は、非正規雇用労働者のうち、現職の雇用形態についての主な理由に関する質問に対して、回答をした者の数を分母として算出している。

Page.15

パートタイム労働者に対する各種手当等の支給状況

- 正社員とパートの両方を雇用している事業所において、正社員に各種手当等を支給している事業所の割合は、パートと比較して高くなっている。

手当等、各種制度の実施状況及び福利厚生施設の利用状況別事業所割合
（正社員とパートの両方を雇用している事業所＝100）



※複数回答

（資料出所）厚生労働省「パートタイム労働者総合実態調査（事業所調査）」（平成28年）

注：1）上記「手当等、各種制度の実施状況及び福利厚生施設の利用状況」は、各項目ごとに回答のあった事業所について集計。

Page.16

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

～ 同一企業内における正規・非正規の間の不合理な待遇差の解消 ～
(パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法の改正)

見直しの目的

同一企業内における正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられるようにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにします。

見直しの内容

- ① 不合理な待遇差をなくすための規定の整備
 - (1) パートタイム労働者・有期雇用労働者
 - (2) 派遣労働者「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要
- ② 労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化
短時間・有期雇用労働指針
- ③ 行政による事業主への助言・指導等や
裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備

施行期日

2020年4月1日

※中小企業におけるパートタイム・有期雇用労働法(注)の適用は2021年4月1日

(注) パートタイム労働法は有期雇用労働者も法の対象に含まれることとなり、法律の略称も「パートタイム・有期雇用労働法」に変わります。Page.17

①不合理な待遇差をなくすための規定の整備

裁判の際に判断基準となる「均衡待遇規定」「均等待遇規定」をパート・有期・派遣で統一的に整備します※。

※ 派遣については派遣先との均等・均衡または労使協定による待遇決定(次ページ参照)

(1) パートタイム労働者・有期雇用労働者

「均衡待遇規定」の内容 ①職務内容※、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情 を考慮して不合理な待遇差を禁止

「均等待遇規定」の内容 ①職務内容※、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合は差別的取扱い禁止

※ 職務内容とは、業務の内容+責任の程度をいいます。

(現在)

(改正後)

○ 均衡待遇規定

パートタイム労働者…規定あり
有期雇用労働者…規定あり

○ 均等待遇規定

パートタイム労働者…規定あり
有期雇用労働者…規定なし

どのような待遇差が不合理に当たるか、明確性を高める必要がありました。

① 均衡待遇規定の明確化

それぞれの待遇(※)ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨を明確化。

※基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生、教育訓練など

② 均等待遇規定

新たに有期雇用労働者も対象とする。

③ 待遇ごとに判断することを明確化し、ガイドラインの策定などによって規定の解釈を明確に示します。

【改正前→改正後】

○：規定あり

△：配慮規定

×：規定なし

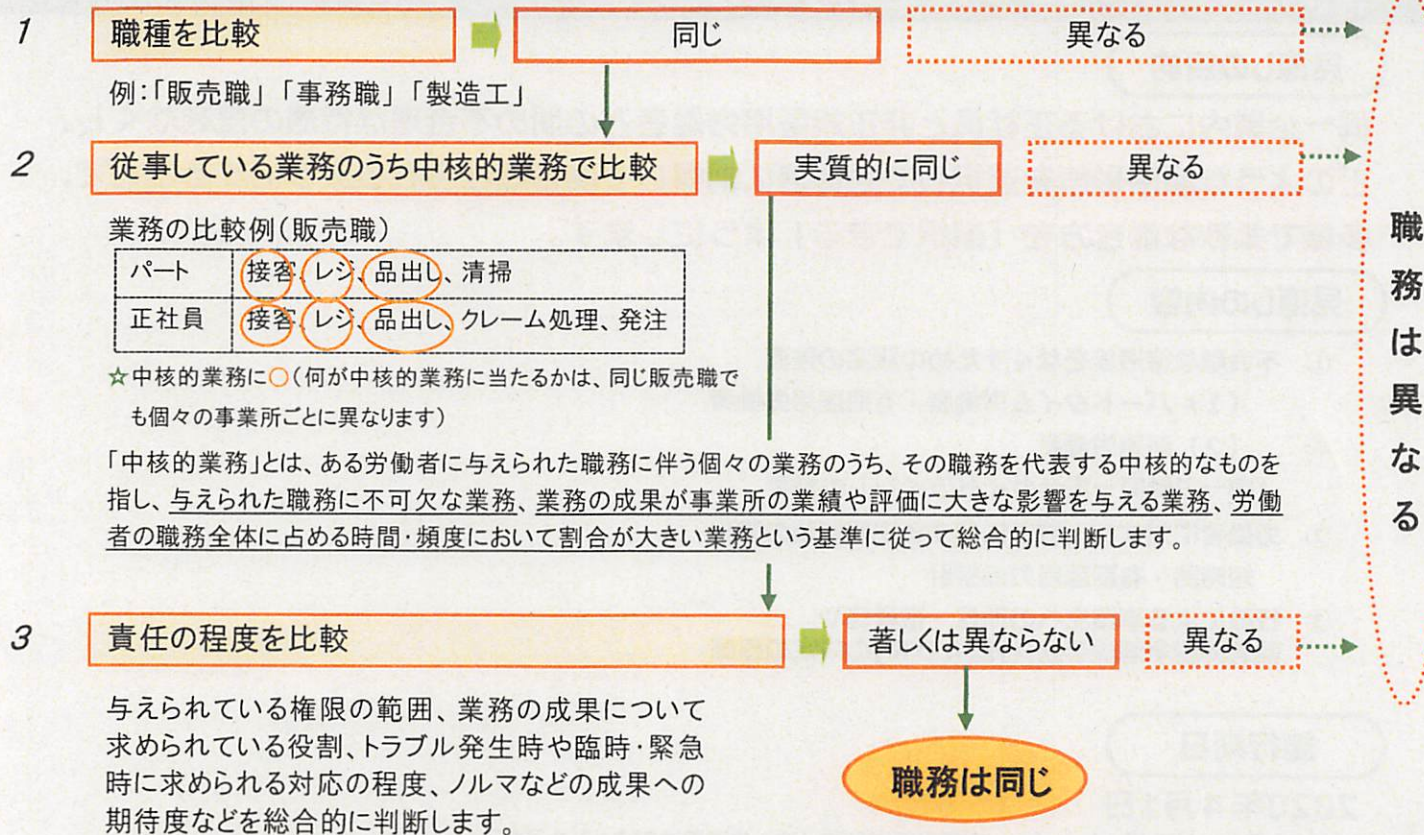
◎：明確化

④⑤は次ページ参照

	パート	有期	派遣
均衡待遇規定	○ → ◎	○ → ◎ ①	△ → ○+労使協定 ④
均等待遇規定	○ → ○	× → ◎ ②	× → ○+労使協定
ガイドライン	× → ○	× → ◎ ③	× → ○ ⑤

①不合理な待遇差をなくするための規定の整備 | 「職務の内容が同じ」とは

職務の内容が同じかどうかについては、次の手順にしたがって判断します。



Page.19

①不合理な待遇差をなくするための規定の整備 | 「職務の内容が同じ」とは

職務の内容が同じかどうかについては、次の手順にしたがって判断します。

〔例1〕『業務内容は同じでも、責任の程度が異なり、職務が異なる場合』

ある運送会社のドライバーA（パートタイム労働者）とドライバーB（通常の労働者）とでは、ドライバーということで職種は同じで、AとBの配達品目や配達地域も同一なので業務内容は同一です。

しかしながら、Bには、繁忙時や急な欠勤者が出た場合の対応をすることが求められ、実際月末になると残業をすることが多い一方、Aにはこれらの対応は求められないため業務に伴う責任の程度はBの方が重く、職務の内容は異なると考えられます。

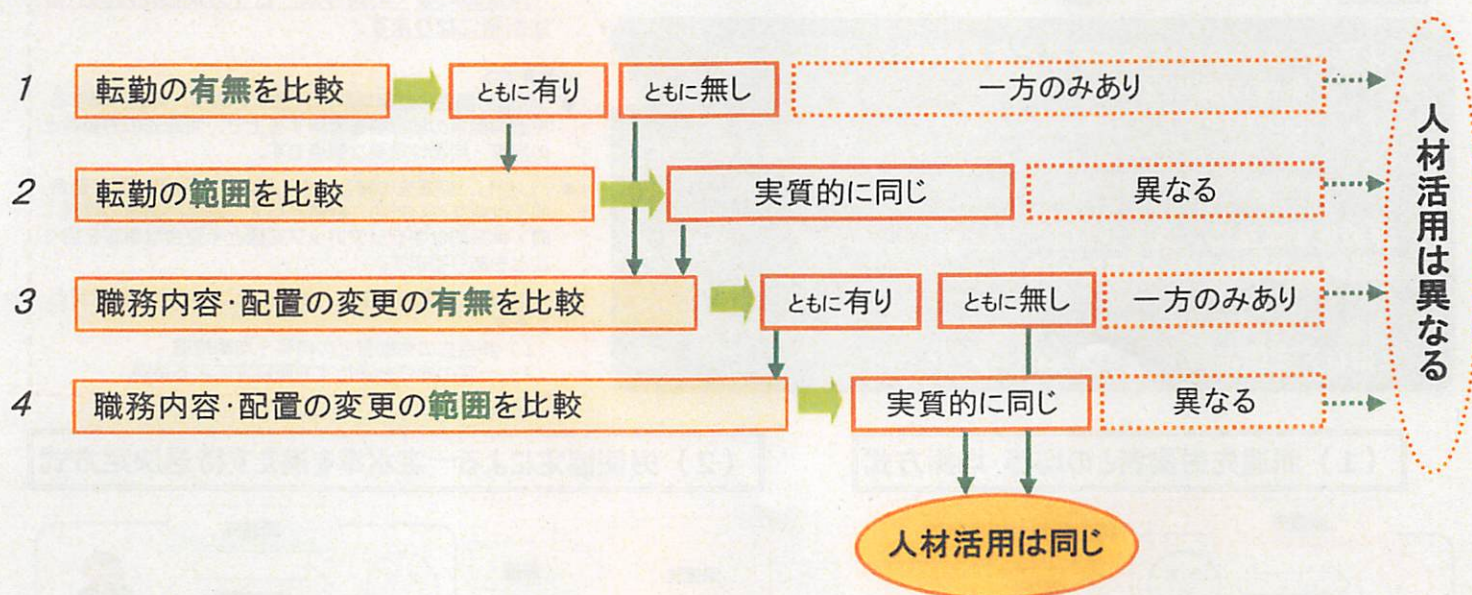
〔例2〕『職務が同じ場合』

ある大型スーパーの婦人服売場の売場長A（パートタイム労働者）と紳士服売場の売場長B（通常の労働者）とでは、販売職ということで職種は同じです。業務の内容をみると、扱う商品に違いはありますが必要な知識の水準などに大きな違いはありませんし、在庫管理、部下の指導など業務の内容、そして、業務に伴う責任の程度においても、AとBに違いはなく、職務の内容は同じと考えられます。

Page.20

① 不合理な待遇差をなくすための規定の整備 | 「職務内容・配置の変更範囲が同じ」とは

職務内容・配置の変更範囲が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。



Page.21

① 不合理な待遇差をなくすための規定の整備 | 「職務内容・配置の変更範囲が同じ」とは

職務内容・配置の変更範囲が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。

〔例1〕『人材活用の仕組みや運用などが異なる場合』

あるスーパーマーケットでは、雇用形態にかかわらず、有能な人材を副店長に登用していますが、副店長は2～3年ごとに**店舗を異動**させる仕組みになっていますので、副店長になると、通常の労働者、パートタイム労働者にも転勤があります。

しかしながら、通常の労働者の副店長は、**全国的に転居を伴う異動**をさせる一方、パートタイム労働者の副店長には、**転居を伴うことなく、自宅から通える範囲での異動**しかさせないことにしています。

このような場合、転勤の範囲が異なり、人材活用の仕組みが異なると考えられます。

〔例2〕『人材活用の仕組みや運用などが同じ場合』

ある電機メーカー工場で、溶接・組立・修理を行う現場の作業員は、通常の労働者もパートタイム労働者も、生産体制の変化に伴って**配置されるラインが変わる異動**はありますが、他の工場への異動は実態としてありません。

このような場合、転勤はどちらにもない、ということで転勤の取扱いと同じ、配置の変更の取扱いも同じといえます。

また、両者が雇用されている期間において、責任や権限の変化についてみると、通常の労働者もパートタイム労働者も同じように能力がある作業員については、**ラインの責任者として部下の指導**などを行わせることとしています。

このような場合、人材活用の仕組みや運用などの実態が同じと考えられます。

Page.22

①不合理な待遇差をなくするための規定の整備

(2) 派遣労働者

(現在)

- 派遣労働者と派遣先労働者の待遇差 ⇒ 配慮義務規定のみ

(改正後)

- 以下のいずれかを確保することを義務化。(前ページの表④)
 - (1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
 - (2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇※ 併せて、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務を新設します。
- 派遣先事業主に、派遣元事業主が上記(1)(2)を順守できるよう派遣料金の額の配慮義務を創設。
- 均等・均衡待遇規定の解釈の明確化のため、ガイドライン(指針)を策定。(前ページの表⑤)

★ 派遣労働者の待遇差に関する規定の整備にあたっては、

「派遣先均等・均衡方式」と「労使協定方式」の選択制になります。

＜考え方＞

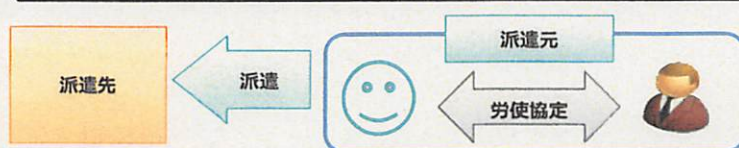
- 派遣労働者の就業場所は派遣先であり、待遇に関する派遣労働者の納得感を考慮する上で、派遣先の労働者との均等・均衡は重要な観点です。
- しかし、派遣先の賃金水準と職務の難易度が常に整合的とは言えないため、結果として、派遣労働者の段階的・体系的なキャリアアップ支援と不整合な事態を招くこともあり得ます。
- こうした状況を踏まえ、以下の2つの方式の選択制とします。
 - 1) 派遣先の労働者との均等・均衡待遇
 - 2) 一定の要件を満たす労使協定による待遇

(1) 派遣先労働者との均等・均衡方式



- 派遣労働者と派遣先労働者との均等待遇・均衡待遇規定を創設。
- 教育訓練、福利厚生施設の利用、就業環境の整備など派遣先の措置の規定を強化。

(2) 労使協定による一定水準を満たす待遇決定方式



派遣元事業主が、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と一定の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて待遇決定。(派遣先の教育訓練、福利厚生は除く。)

Page.23

派遣法改正の詳細はパンフレットをご参照ください
(大阪労働局HP等に掲載)

— 目次 —

平成30年 労働者派遣法 改正の概要 ＜同一労働同一賃金＞

～2020年4月1日施行～

I 今回の改正の基本的な考え方	
1 我が国が目指す「派遣労働者の同一労働同一賃金」	2
(参考) 派遣労働者の待遇改善までの流れ	3
II 待遇を決定する際の規定の整備	
1 待遇決定方式の概要	4
2 派遣元から関係者への待遇決定方式の情報提供	5
3 派遣先から派遣元への比較対象労働者の待遇情報の提供	6
4 【労使協定方式】の場合の必要事項	8
5 改正によるその他の留意点	11
III 派遣労働者に対する説明義務の強化	
1 雇入れ時の説明	13
2 派遣時の説明	14
3 派遣労働者から求めがあった場合の説明	15
IV 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の規定の整備	17
1 紛争の解決のための援助等	18
2 調停	19

資料：同一労働同一賃金ガイドライン

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)の概要

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要①

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

- このガイドラインは、**正社員**(無期雇用フルタイム労働者)と**非正規雇用労働者**(パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者)との間で、待遇差が存在する場合に、**いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか**、原則となる考え方と具体例を示したもの。
- 基本給、昇給、ボーナス(賞与)、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載。
- このガイドラインに記載がない退職手当、住宅手当、家族手当等の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理な待遇差の解消等が求められる。このため、**各社の労使により、個別具体的な事情に応じて待遇の体系について議論していくことが望まれる。**

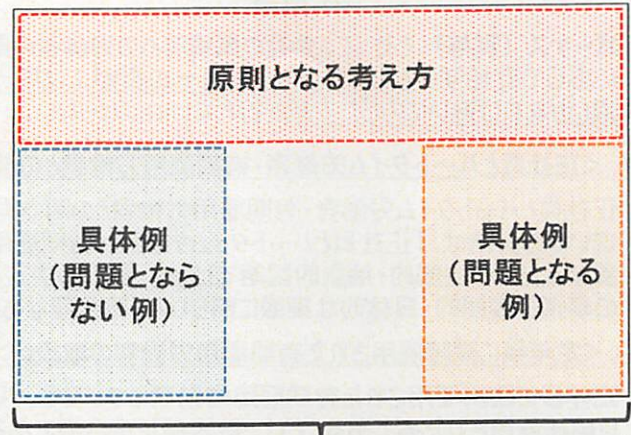
(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



⚠ 不合理な待遇差の解消に当たり、次の点に留意。

ガイドラインの構造

- ・ 正社員の待遇を不利益に変更する場合は、原則として労使の合意が必要であり、就業規則の変更により合意なく不利益に変更する場合であっても、その変更は合理的なものである必要がある。ただし、正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差を解消するに当たり、基本的に、**労使の合意なく正社員の待遇を引き下げ**ることは望ましい対応とはいえない。
- ・ 雇用管理区分が複数ある場合(例: 総合職、地域限定正社員など)であっても、**すべての雇用管理区分に属する正社員との間で不合理な待遇差の解消が求められる。**
- ・ 正社員と非正規雇用労働者との間で職務の内容等を分離した場合であっても、**正社員との間の不合理な待遇差の解消が求められる。**



裁判で争い得る法律整備

Page.25

(参考) 「雇用管理区分」とは

労働者に対する性別を理由とする差別の禁止等に関する規定に定める事項に関し、事業主が適切に対処するための指針(平成18年厚生労働省告示第614号)(抄)

※ 男女雇用機会均等法第10条第1項に基づき定められた指針

・・・「雇用管理区分」とは、**職種、資格、雇用形態、就業形態等**の区分その他の労働者についての区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。雇用管理区分が同一か否かについては、当該区分に属する労働者の従事する**職務の内容、転勤を含めた人事異動の幅や頻度等**について、同一区分に属さない労働者との間に、**客観的・合理的な違い**が存在しているか否かにより判断されるものであり、その判断に当たっては、単なる形式ではなく、企業の雇用管理の実態に即して行う必要がある。

例えば、採用に際しては異なる職種として採用していても、入社後は、同一企業内の労働者全体について、営業や事務など様々な職務を経験させたり同一の基準で人事異動を行うなど特に取扱いを区別することなく配置等を行っているような場合には、企業全体で一つの雇用管理区分と判断することとなる。

Page.26

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要②

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

パートタイム労働者・有期雇用労働者（１）

① 基本給

- 基本給が、労働者の能力又は経験に応じて支払うもの、業績又は成果に応じて支払うもの、勤続年数に応じて支払うものなど、その趣旨・性格が様々である現実を認めた上で、それぞれの趣旨・性格に照らして、実態に違いがなければ同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。
- 昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについては、同一の能力の向上には同一の、違いがあれば違いに応じた昇給を行わなければならない。

② 賞与

- ボーナス（賞与）であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、同一の貢献には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。

③ 各種手当

- 役職手当であって、役職の内容に対して支給するものについては、同一の内容の役職には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。
- そのほか、業務の危険度又は作業環境に応じて支給される特殊作業手当、交替制勤務などに応じて支給される特殊勤務手当、業務の内容が同一の場合の精皆勤手当、正社員の所定労働時間を超えて同一の時間外労働を行った場合に支給される時間外労働手当の割増率、深夜・休日労働を行った場合に支給される深夜・休日労働手当の割増率、通勤手当・出張旅費、労働時間の途中に食事のための休憩時間がある際の食事手当、同一の支給要件を満たす場合の単身赴任手当、特定の地域で働く労働者に対する補償として支給する地域手当等については、同一の支給を行わなければならない。

⚠️ <正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間で賃金の決定基準・ルールが異なる場合>

- 正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間で賃金に相違がある場合において、その要因として賃金の決定基準・ルールの違いがあるときは、「正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者は将来の役割期待が異なるため、賃金の決定基準・ルールが異なる」という主観的・抽象的説明ではなく、賃金の決定基準・ルールの相違は、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして、不合理なものであってはならない。

⚠️ <定年後に継続雇用された有期雇用労働者の取扱い>

- 定年後に継続雇用された有期雇用労働者についても、パートタイム・有期雇用労働法が適用される。有期雇用労働者が定年後に継続雇用された者であることは、待遇差が不合理であるか否かの判断に当たり、その他の事情として考慮される。様々な事情が総合的に考慮されて、待遇差が不合理であるか否かが判断される。したがって、定年後に継続雇用された者であることのみをもって直ちに待遇差が不合理ではないと認められるものではない。

Page.27

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要③

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

パートタイム労働者・有期雇用労働者（２）

④ 福利厚生・教育訓練

- 食堂、休憩室、更衣室といった福利厚生施設の利用、転勤の有無等の要件が同一の場合の転勤者用社宅、慶弔休暇、健康診断に伴う勤務免除・有給保障については、同一の利用・付与を行わなければならない。
- 病欠休職については、無期雇用の短時間労働者には正社員と同一の、有期雇用労働者にも労働契約が終了するまでの期間を踏まえて同一の付与を行わなければならない。
- 法定外の有給休暇その他の休暇であって、勤続期間に応じて認めているものについては、同一の勤続期間であれば同一の付与を行わなければならない。特に有期労働契約を更新している場合には、当初の契約期間から通算して勤続期間を評価することを要する。
- 教育訓練であって、現在の職務に必要な技能・知識を習得するために実施するものについては、同一の職務内容であれば同一の、違いがあれば違いに応じた実施を行わなければならない。

正規雇用労働者と有期雇用労働者の各種手当に関する待遇の違いが不合理かどうか 争われた事件の最高裁判決（平成30年6月1日最高裁判決）

「平成30年6月1日 最高裁判所第二小法廷判決・平成28年（受）第2099号、第2100号 未払賃金等支払請求事件」

運送会社で働く契約社員（有期雇用労働者）が、正社員との間に差を設けるのは無効であると訴えました。その結果、表のとおり、5つの手当について、正社員との間に差を設けることは不合理だと判断されました。

手当名	判 断	本件における手当支給の目的	判 決 理 由
無事故手当	不合理	優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的として支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、安全運転および事故防止の必要性は同じ。将来の転勤や出向の可能性等の相違によって異なるものではない。
作業手当	不合理	特定の作業を行った対価として作業そのものを金銭的に評価して支給される性質の賃金。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、作業に対する金銭的評価は、職務内容・配置の変更範囲の相違によって異なるものではない。
給食手当	不合理	従業員の食事に係る補助として支給。	勤務時間中に食事をとる必要がある労働者に対して支給されるもので、正社員と契約社員の職務の内容が同じであるうえ、職務内容・配置の変更範囲の相違と勤務時間中に食事をとる必要性には関係がない。
住宅手当	不合理ではない	従業員の住宅に要する費用を補助する趣旨で支給。	正社員は転居を伴う配転が予定されており、契約社員よりも住宅に要する費用が多額となる可能性がある。
皆勤手当	不合理	出勤する運転手を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであることから、出勤する者を確保する必要性は同じであり、将来の転勤や出向の可能性等の相違により異なるものではない。
通勤手当	不合理	通勤に要する交通費を補填する趣旨で支給。	労働契約に期間の定めがあるか否かによって通勤に必要な費用が異なるわけではない。正社員と契約社員の職務内容・配置の変更範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡に直接関係はない。

参考: http://www.courts.go.jp/app/files/hanrei_jp/784/087784_hanrei.pdf

Page.29

均衡待遇規定（パートタイム・有期雇用労働法第8条）について（Q & A）

Q 1 「通常の労働者」とは？

A 「通常の労働者」とは、同一の事業主に雇用される正社員（無期雇用フルタイム労働者）をいいます。無期雇用フルタイム労働者とは、事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者をいいます。

通常の労働者の中にも、総合職、一般職、限定正社員など様々な雇用管理区分がありますが、それらの全ての通常の労働者との間で不合理な待遇差を解消する必要があります。

Q 2 総合職、限定正社員などの異なる正社員間の待遇差はこの法律の対象になりますか？

A パートタイム・有期雇用労働法の保護対象となる労働者は、パートタイム労働者・有期雇用労働者です。したがって、パートタイム労働者・有期雇用労働者ではない、総合職、限定正社員などの異なる正社員（無期雇用フルタイム労働者）間の待遇差については、この法律の対象ではありません。

② 労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化

事業主が労働者に対して説明しなければならない内容を、パート・有期・派遣で統一的に整備します。

＜雇入れ時＞【フルタイムの有期雇用労働者については新設】

パートタイム労働者・有期雇用労働者を雇い入れたときは、本人に対する雇用管理上の措置の内容（賃金、教育訓練、福利厚生施設の利用、正社員転換の措置等）について、事業主は説明しなければなりません。

＜パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあった場合＞【新設】

パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあったときは、正社員（無期雇用フルタイム労働者）との待遇差の内容・理由、待遇決定に際しての考慮事項について事業主は説明しなければなりません。

＜不利益取扱いの禁止＞【指針→法律に格上げ】

事業主は、説明を求めた労働者について、不利益取扱いをしてはいけません。

【改正前→改正後】 ○：説明義務の規定あり ×：説明義務の規定なし

	パート	有期	派遣
雇用管理上の措置の内容（※）（雇入れ時）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇決定に際しての考慮事項（求めがあった場合）	○ → ○	× → ○	○ → ○
待遇差の内容・理由（求めがあった場合）	× → ○	× → ○	× → ○

※賃金、教育訓練、福利厚生施設の利用など

説明を求めた場合の不利益取扱いを禁止

Page.31

②労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化 | 短時間・有期雇用労働指針①

◎短時間・有期雇用労働法第14条第2項（下線部分は改正部分）

事業主は、その雇用する短時間・有期雇用労働者から求めがあったときは、当該短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第6条から前条までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項について、当該短時間・有期雇用労働者に説明しなければならない。

① 比較対象となる通常の労働者（正社員（無期雇用フルタイム労働者））

- ▶ 事業主は、職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等が、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等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由について説明するものとする。

② 待遇の相違の内容

- ▶ 事業主は、待遇の相違の内容として、次の1及び2に掲げる事項を説明するものとする。
 - 1 通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間の待遇に関する基準の相違の有無
 - 2 次の(1)又は(2)に掲げる事項
 - (1) 通常の労働者及び短時間・有期雇用労働者の待遇の個別具体的な内容
 - (2) 通常の労働者及び短時間・有期雇用労働者の待遇に関する基準

③ 待遇の相違の理由

- ▶ 事業主は、通常の労働者及び短時間・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その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして適切と認められるものに基づき、待遇の相違の理由を説明するものとする。

④ 説明の方法

- ▶ 事業主は、短時間・有期雇用労働者がその内容を理解することができるよう、資料を活用し、口頭により説明することを基本とするものとする。
- ただし、説明すべき事項を全て記載した短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合には、当該資料を交付する等の方法でも差し支えないものとする。

Page.32

① 比較対象となる通常の労働者

事業主は、職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等が、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等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由について説明するものとする。

<1. 比較対象の選定順序の考え方>

- 「職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等に最も近い」通常の労働者を選定するに当たっては、
 - ・ 「職務の内容」及び「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同一である正社員（無期雇用フルタイム労働者）
 - ・ 「職務の内容」は同一であるが、「職務の内容及び配置の変更の範囲」は同一でない正社員（無期雇用フルタイム労働者）
 - ・ 「職務の内容」のうち、「業務の内容」、「責任の程度」のいずれかが同一である正社員（無期雇用フルタイム労働者）
 - ・ 「職務の内容及び配置の変更の範囲」が同一である正社員（無期雇用フルタイム労働者）
 - ・ 「職務の内容」、「職務の内容及び配置の変更の範囲」のいずれも同一でない正社員（無期雇用フルタイム労働者）
 の順に「近い」と判断することを基本とする。

<2. 複数の労働者が該当する場合の考え方>

- 上記の同じカテゴリーの中で更に絞り込む場合は、
 - ・ 基本給の決定等において重要な要素（職能給であれば能力・経験、成果給であれば成果など）における実態
 - ・ 説明を求めた短時間・有期雇用労働者と同一の事業所に雇用されるかどうか
 等の観点から判断することが考えられる。

（例）有期雇用労働者Aと職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲が同一である正社員（無期雇用フルタイム労働者）のうち、営業目標の達成状況（成果）が最も近いという理由により、正社員（無期雇用フルタイム労働者）Bを比較対象とする。

Page.33

②労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化 | 短時間・有期雇用労働指針③

① 比較対象となる通常の労働者

事業主は、職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲等が、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等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由について説明するものとする。

<3. 比較対象の決定の考え方>

- 「通常の労働者」に関しては、例えば、
 - ・ 1人の正社員（無期雇用フルタイム労働者）
 - ・ 複数人の正社員（無期雇用フルタイム労働者）又は雇用管理区分
 - ・ 過去1年以内に雇用していた1人又は複数人の正社員（無期雇用フルタイム労働者）
 - ・ 正社員（無期雇用フルタイム労働者）の標準的なモデル（新入社員、勤続〇年目の一般職など）
 を比較対象として選定することが考えられる。

<4. 留意事項>

- 事業主は、待遇の相違の内容及び理由の説明に当たって、比較対象として選定した正社員（無期雇用フルタイム労働者）及びその選定の理由についても、説明を求めた短時間・有期雇用労働者に説明する必要がある。

- 個人情報の保護の観点から、事業主は、説明を受けた短時間・有期雇用労働者において、比較対象となった正社員（無期雇用フルタイム労働者）が特定できることにならないように配慮する必要がある。

（例1）有期雇用労働者Aと職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲が同一であるという理由により、正社員（無期雇用フルタイム労働者）全般を比較対象とする。

（例2）パートタイム労働者Bと業務の内容が同一である正社員（無期雇用フルタイム労働者）は勤続1年目の者であるが、当該正社員（無期雇用フルタイム労働者）の情報を提供する場合、個人が特定されるおそれがある。

そこで、当該正社員（無期雇用フルタイム労働者）の職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲を前提として、当該正社員（無期雇用フルタイム労働者）と勤続年数が同じ（勤続1年目）である場合の標準モデルの正社員（無期雇用フルタイム労働者）を比較対象とする。

② 待遇の相違の内容

事業主は、待遇の相違の内容として、次の1及び2に掲げる事項を説明するものとする。

- 1 通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間の待遇に関する基準の相違の有無
- 2 次の(1)又は(2)に掲げる事項
 - (1) 通常の労働者及び短時間・有期雇用労働者の待遇の個別具体的な内容
 - (2) 通常の労働者及び短時間・有期雇用労働者の待遇に関する基準

<1. 「(1) 待遇の個別具体的な内容」を説明する場合の考え方>

- 比較対象が1人の場合：賃金であれば、その金額
- 比較対象が複数人の場合：数量的な待遇については平均額又は上限・下限額、数量的でない待遇については標準的な内容又は最も高い水準・最も低い水準の内容

(例1) 基本給について、異なる支給基準に基づき、正社員(無期雇用フルタイム労働者)A₁～A₄は、時給換算して平均1300円(あるいは1200円～1400円)、パートタイム労働者Bは時給1200円。

<2. 「(2) 待遇に関する基準」を説明する場合の考え方>

- 賃金であれば、賃金テーブル及び等級表等の支給基準など、説明を求めた短時間・有期雇用労働者と正社員(無期雇用フルタイム労働者)に、それぞれ適用している基準の説明をする。
- その実施基準による説明は、説明を求めた短時間・有期雇用労働者が、比較対象となる正社員(無期雇用フルタイム労働者)の待遇の水準を把握できるものである必要がある。

(例2) 食事手当について、同一の支給基準に基づき、正社員(無期雇用フルタイム労働者)、有期雇用労働者のいずれにも1000円に勤務日数を乗じた額を支給。

(例3) 賞与について、正社員(無期雇用フルタイム労働者)には正社員賃金規程第S条の定めに従い、パートタイム労働者にはパート賃金規程第P条の定めに従い支給。いずれも、基本給2ヶ月分にそれぞれの賃金規程の評価係数を乗じた額を支給。

Page.35

②労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化 | 短時間・有期雇用労働指針⑤

③ 待遇の相違の理由

事業主は、通常の労働者及び短時間・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その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして適切と認められるものに基づき、待遇の相違の理由を説明するものとする。

<説明事項の考え方>

【待遇の実施基準が同一である場合】

同一の実施基準のもとで違いが生じている理由(成果、能力、経験の違いなど)を説明する。

(例) 労働者全員に対して同一の基準に基づき、前月の営業目標を達成した場合の加算給を支給しているところ、正社員(無期雇用フルタイム労働者)Aは、前月の営業目標を達成した一方で、有期雇用労働者Bは営業目標を達成しなかったため、有期雇用労働者Bには加算給を支給していない。

【待遇の実施基準が異なる場合】

- ① 待遇の性質・目的を踏まえた実施基準の違いを設けている理由(職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲の違い、労使交渉の経緯など)について説明するとともに、
- ② それぞれの実施基準を正社員(無期雇用フルタイム労働者)、短時間・有期雇用労働者にどのように適用しているかを説明する。

【待遇の相違の理由として複数の要因がある場合】

それぞれの要因について説明する必要がある。

④ 説明の方法

事業主は、短時間・有期雇用労働者がその内容を理解することができるよう、資料を活用し、口頭により説明することを基本とするものとする。

ただし、説明すべき事項を全て記載した短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合には、当該資料を交付する等の方法でも差し支えないものとする。

＜説明方法の考え方＞

【資料を活用の上で口頭により説明する場合】

- 活用する資料としては、就業規則、賃金規程、正社員（無期雇用フルタイム労働者）の待遇の内容のみを記載した資料が考えられる。

【説明すべき事項を漏れなく記載した短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料による場合】

- 待遇の相違の内容の説明に関しては、就業規則の条項を記載し、その詳細は、別途就業規則を閲覧させるという方法も考えられる。ただし、事業主は、就業規則を閲覧する者からの質問に、誠実に対応する必要がある。

③ 行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続(行政ADR)※の規定の整備

※ 事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのことをいいます。

公平・中立

簡易・迅速

無料

非公開

行政による助言・指導等や行政ADRの規定をパート・有期・派遣で統一的に整備します。

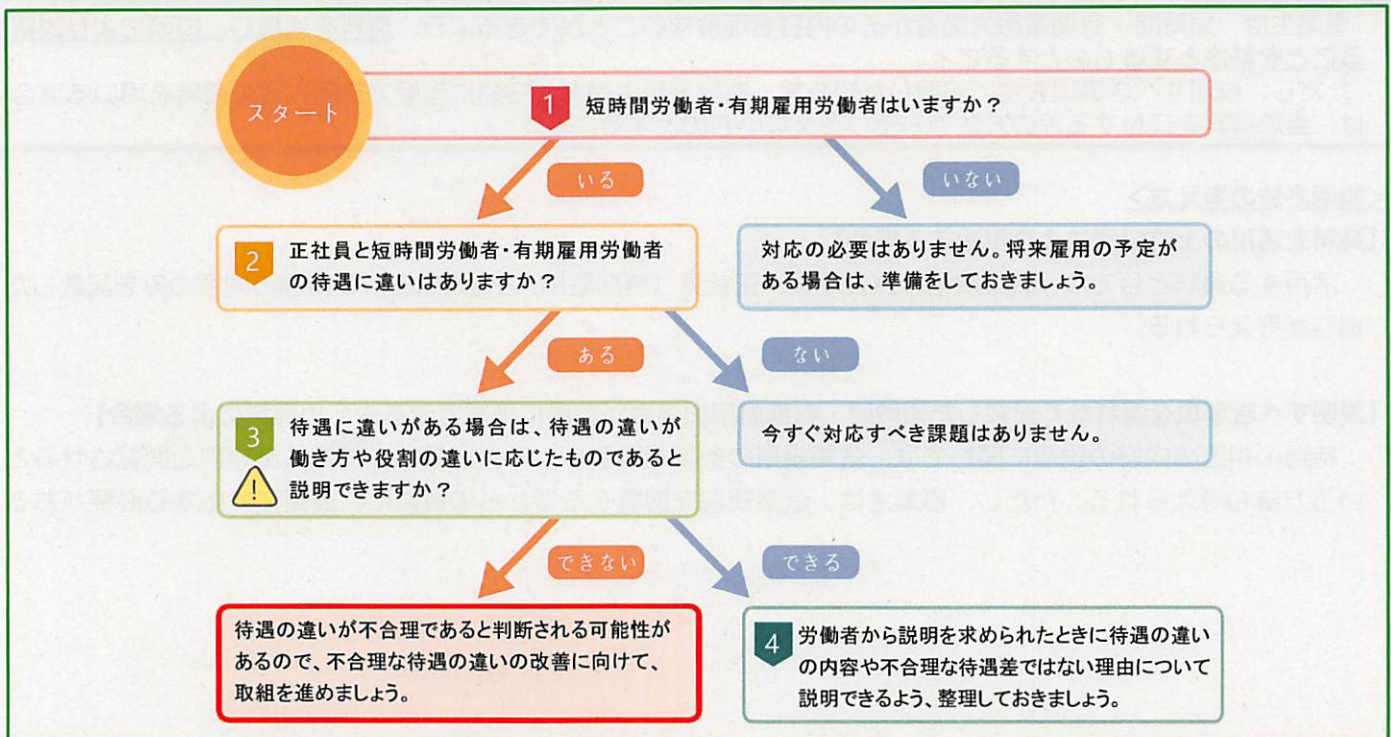
- パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者の均等・均衡待遇等に関する個別労使紛争については、各都道府県労働局の紛争調整委員会で「調停」ができます。（無料・非公開）

★ 弁護士や大学教授、家庭裁判所家事調停委員、社会保険労務士などの労働問題の専門家が調停委員となり、高い専門性、公平性、中立性のもとで紛争の解決を図ります。

★ 「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由に関する説明」についても、「調停」の対象となります。

【改正前→改正後】 ○：規定あり △：部分的に規定あり ×：規定なし
(均衡待遇は対象外)

	パート	有期	派遣
行政による助言・指導等	○ → ○	× → ○	○ → ○
行政ADR	△ → ○	× → ○	× → ○



- ①単に「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明にはなりません。
- ②正社員と職務内容（業務の内容・責任の程度）及び職務内容・配置の変更の範囲が同じ短時間労働者・有期雇用労働者については、すべての待遇について、差別的に取り扱うことが禁止されます。

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順（全体の流れ）

手順番号	手 順	解 説
手順1	労働者の雇用形態を確認しましょう	法の対象となる労働者の有無をチェックします。社内で、短時間労働者や有期雇用労働者は雇用していますか？
手順2	待遇の状況を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。書き出して、整理してみるとわかりやすいでしょう。
手順3	待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と正社員とは、働き方や役割などが異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。そこで、待遇の違いは、働き方や役割などの違いに見合った、「不合理ではない」と言えるか確認します。なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに改めて考え方を整理してみましょう。
手順4	手順2と3で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しておきましょう	事業主は、労働者の待遇の内容・待遇の決定に際して考慮した事項、正社員との待遇差の内容やその理由について、労働者から説明を求められた場合には説明することが義務付けられます。短時間労働者・有期雇用労働者の社員タイプごとに、正社員との待遇に違いがある場合、その違いが「不合理ではない」と説明できるよう、整理しましょう。労働者に説明する内容をあらかじめ文書に記してまとめておくとう便利です。
手順5	「法違反」が疑われる状況からの早期の脱却を目指しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員との待遇の違いが、「不合理ではない」とは言いがたい場合は、改善に向けて検討を始めましょう。また、「不合理ではない」と言える場合であっても、より望ましい雇用管理に向けて改善の必要はないか検討することもよいでしょう。
手順6	改善計画を立てて取り組みましょう	改善の必要がある場合は、労働者の意見も聴取しつつ、パートタイム・有期雇用労働法の施行までに、計画的に取り組みましょう。

まずは、手順4まではお早めに取り組むことをお勧めします。

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順（手順1）

手順1

労働者の雇用形態を確認しましょう

法の対象となる労働者（短時間労働者・有期雇用労働者）の有無を確認します。

1-1

法の対象となる短時間労働者や有期雇用労働者の有無を確認しましょう。

A B Cのうち該当する項に○を記入してください。

A	正社員と比較して1週間当たりの所定労働時間が短い労働者（短時間労働者）を雇用している（雇用契約期間は有期・無期を問わない）	⇒ 1 - 2 へ
---	---	-----------



＜Aの解説＞社内での呼び方にかかわらず、フルタイムで、雇用契約期間の定めのない働き方をしている労働者（無期雇用労働者）を「正社員」とします（役員は含みません）。同じ事業所内に正社員が配置されていなくても、同一企業・法人内の別の事業所にいる場合は該当します。

B	雇用契約期間の定めのある労働者（有期雇用労働者）を雇用している	⇒ 1 - 2 へ
C	短時間労働者も有期雇用労働者も雇用していない	⇒ 終了



＜Cの解説＞短時間労働者も有期雇用労働者も雇用していない企業は、取組の必要はありません。

41

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順（手順1）

1-2

短時間労働者・有期雇用労働者について、社員タイプごとに区分をしましょう。

社内の短時間労働者や有期雇用労働者を社員タイプごとに区分		短時間か フルタイムか	有期か 無期か
例1	パートナー社員	フル	有期
例2	アルバイト	短時間	有期



＜解説＞短時間労働者・有期雇用労働者について、社員タイプごとにすべて書き出しましょう。これらの労働者は、パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者に当たります。

1-3

1-2で区分した短時間労働者・有期雇用労働者について、待遇が同じ社員タイプごとに区分し、人数（概数で可）を書き出しましょう。

待遇が同じ社員タイプごとに区分		短時間か フルタイムか	有期か 無期か	人数 または概数
例1	パートナー社員（販売）	フル	有期	15人
例2	パートナー社員（配送）	フル	有期	5人
例3	アルバイト	短時間	有期	5人



＜解説＞短時間労働者・有期雇用労働者について、待遇が同じ社員タイプごとにすべて書き出しましょう。例1と例2は、同じパートナー社員ですが、販売と配送では支払われる手当が異なるため、区分を分けています。

42

手順2

待遇の状況を確認しましょう

短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。書き出して、整理してみるとわかりやすいでしょう。

手順3

待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう

短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員とは働き方や役割が異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。

そこで、待遇の違いは、働き方や役割の違いなどの違いに見合った、「不合理ではない」違いといえるか確認します。なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに改めて考え方を整理してみましょう。



＜解説＞手順1で書き出した、短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇の違いの有無、違いの内容、違いを設けている理由等を書き出しましょう。

次ページ以降では、「手当」と「賞与」について記載例を紹介しています。

実際に点検を行う際は、正社員にある、あらゆる待遇についてすべて書き出し、短時間労働者・有期雇用労働者への支給の違いについて洗い出してみましょう。

また、順番にこだわらず、取り組みやすいものから始めましょう。

43

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順（手順2、手順3）

手順2

待遇の状況を確認しましょう

手順3

待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう 《手当編》

【記載例1】

待遇の違いの有無（あてはまるものに○）	
通勤手当	ア 正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で支給している イ 正社員には支給するが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給しない。または、正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる
手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。 ⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。	
⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。 正社員 短時間労働者・有期雇用労働者 ・交通費実費の全額に相当する通勤手当を支給。 ・支給なし。	違いを設けている理由 ⇒ 短時間労働者・有期雇用労働者は、労働契約の期間に定めがあり、職務内容が正社員と異なるため支給していない。

【記載例2】

待遇の違いの有無（あてはまるものに○）	
精皆勤手当	ア 正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で支給している イ 正社員には支給するが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給しない。または、正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる
手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。 ⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。	
⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。 正社員 短時間労働者・有期雇用労働者 ・一定数の業務を行う人数を確保するため、皆勤を奨励する目的で支給。 ・月の勤務日数の9割以上を出勤した者にに対し月5,000円を支給。 ・支給なし。	違いを設けている理由 ⇒ 短時間労働者・有期雇用労働者は、勤務日数が少ないため、支給をしていない。

※記載例については、改正法への対応に向けて改善が必要な事例が含まれています。

「違いを設けている理由」について、手順4で、その違いが「不合理ではない」と言えるか、検討していきます。

44

手順2 待遇の状況を確認しましょう

手順3 待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう 《賞与編》

【記載例3】

賞与		待遇の違いの有無（あてはまるものに○）
ア	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で支給している	
イ	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも支給なし	
ウ	正社員には支給するが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給しない。または、正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる	○

⇒ 賞与を支給している場合は、賞与の支給の目的を書き出しましょう。

・会社の利益を分配することによって、社員の士気を高めるため支給。

⇒「ウ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
・会社の業績等への貢献に応じ、0～4ヶ月分を支給する。	・一律の金額（1ヶ月分）を支給する。	⇒ 短時間労働者・有期雇用労働者の業務は定型業務であり、ノルマを課しておらず、業務による会社への貢献が一定のため業務にかかわらず一律の支給としている。

【記載例4】

賞与		待遇の違いの有無（あてはまるものに○）
ア	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で支給している	
イ	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも支給なし	
ウ	正社員には支給するが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給しない。または、正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる	○

⇒ 賞与を支給している場合は、賞与の支給の目的を書き出しましょう。

・会社の利益を分配することによって、功労報償のために支給。

⇒「ウ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
・人事評価C以上の者について、1～4ヶ月分（平均2ヶ月分）を支給する。	・支給なし。	⇒ 短時間労働者・有期雇用労働者は、人事評価を行っておらず、貢献度を評価できないため支給していない。

※記載例については、改正法への対応に向けて改善が必要な事例が含まれています。
「違いを設けている理由」について、手順4で、その違いが「不合理ではない」と言えるか、検討していきます。

45

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順（手順4）

手順4 手順2と3で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しておきましょう

4-1 対象となる労働者の区分ごとに、正社員との待遇に違いがある場合、違いがある待遇ごとに、「違いを設けている理由」を改めて書き出してみましょう。
違いを設けている理由について、「不合理ではない」と言えない場合は、対応の必要性について検討しましょう。

違いを設けている待遇	違いを設けている理由
例1 通勤手当	短時間労働者・有期雇用労働者は、労働契約の期間に定めがあり、職務内容が正社員と異なるため支給してない。
例2 精皆勤手当	短時間労働者・有期雇用労働者は、勤務日数が少ないため、支給をしていない。
例3 賞与	短時間労働者・有期雇用労働者の業務は定型業務であり、ノルマを課しておらず、業務による会社への貢献が一定のため、業務にかかわらず一律の支給としている。
例4 賞与	短時間労働者・有期雇用労働者は、人事評価を行っておらず、貢献度を評価できないため支給していない。



＜解説＞短時間労働者・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容や配置の変更の範囲その他の事情を踏まえ、待遇のそれぞれの性質や目的に照らして適切と思われるものを考慮して、違いが「不合理ではない」と言えるか確認しましょう。

46

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順（手順4）

手順4

手順2と3で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しておきましょう

4-2

4-1で記載した違いを設けている待遇について、対応方針を検討しましょう。

違いを設けている待遇		対応方針
例1	通勤手当	労働契約の期間の定めの有無や職務内容が異なることが、通勤に必要な費用を支給しない理由にはならないので、短時間労働者・有期雇用労働者を含めた全社員に通勤手当を支給することを 検討する 。
例2	精皆勤手当	正社員と短時間労働者・有期雇用労働者は職務の内容が同じであり、一定数の業務を行う人数を確保するため出勤を奨励するという目的は同じため、勤務日数が少ない分を比例的に減額する等して支給することを 検討する 。
例3	賞与	正社員は、責任が重く、複雑な業務を行っており、会社への業績への貢献が悪ければ賞与を支給しないことがある。一方、短時間労働者・有期雇用労働者は、貢献に見合った金額を支給しており、その違いが不合理とは言えないため、 直ちに対応は不要と考える 。
例4	賞与	人事評価を行わないことが賞与を支給しない理由にはならないので、短時間労働者・有期雇用労働者を対象とした人事評価を行い、成績等を踏まえた賞与の支給を行うことを 検討する 。



＜解説＞短時間労働者・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容や配置の変更の範囲その他の事情を踏まえ、待遇のそれぞれの性質や目的に照らして適切と思われるものを考慮して、違いが「不合理ではない」と言えるか確認しましょう。



正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差の解消を目的として、労使で合意することなく、正社員の待遇を引き下げることは望ましくありません。

47

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順（手順4）

手順4

手順2と3で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しておきましょう

4-3

労働者に説明する内容をあらかじめ文書に記してまとめておきましょう

労働者から説明を求められた際は、本説明書（一例）を活用し、短時間労働者・有期雇用労働者に対するわかりやすい説明に努めましょう。

説明書モデル様式（記載例）

【第14条第2項の説明書の例】

年 月 日	
殿 事業所名称・代表者職氏名	
あなたと正社員との待遇の違いの有無と内容、理由は以下のとおりです。 ご不明の点は「相談窓口」の担当者までおたずねください。	
1 比較対象となる正社員	販売部門の正社員（おおむね勤続3年までの者） 比較対象となる正社員の選定理由 職務の内容が同一である正社員はいないが、同じ販売部門の業務を担当している正社員で、同程度の能力を有する者はおおむね勤続3年までの者であるため。
2 待遇の違いの有無と内容、理由	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容 ☒ 有 ☐ ない アルバイト社員は時給1100円、比較対象となる正社員は、販売ノルマの達成状況に応じて1100円～1400円（時給換算）です。 待遇の違いがある理由 正社員には月間の販売ノルマがあり、会社の示したシフトで勤務しますが、アルバイト社員は希望に沿ったシフトで勤務できるといった違いがあるため、正社員には重い責任を踏まえた支給額としています。

（実際の説明書には、賞与、手当、福利厚生その他の待遇を続けて記載しましょう。）



＜解説＞労働者に対して説明を行う際は、資料を活用の上、わかりやすく説明しましょう。比較対象となる正社員については、短時間労働者・有期雇用労働者と職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等が最も近いと事業主が判断する正社員を選定しましょう。労働者が納得するまで説明することまで求めているものではありませんが、納得が得られるよう真摯で丁寧な説明に努める必要があります。また、労働者が説明を求めたことを理由に不利益な取扱いをすることは禁止されます。

48

ホーム > 各種法令・制度・手続き > 働き方改革推進関係 > 各種リーフレット等

各種法令・制度・手続き

- ▶ 法改正のご案内
- ▶ 労働基準・労働契約関係
- ▶ 安全衛生関係
- ▶ 労働保険関係
- ▶ 労災保険関係
- ▶ 雇用保険関係
- ▶ 職業紹介関係
- ▶ 職業訓練関係
- ▶ 雇用均等関係
- ▶ 各種助成金制度
- ▶ 労働者派遣事業関係
- ▶ 有料職業紹介関係
- ▶ 労働相談
- ▶ 情報公開・個人情報保護窓口
- ▶ 公益通報者の保護
- ▶ 外国人の方へ (For Foreign Workers)
- ▶ 法令・様式集
- ▶ パンフレット・リーフレット等

各種リーフレット等

時間外労働の上限制限

- ・[時間外労働の上限規制 わかりやすい解説](#)
- ・[36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針について](#)
- ・[36協定記載例\(一般事項\)](#)
- ・[36協定記載例\(特別事項\)](#)

年次有給休暇の時季指定

- ・[年5日の年次有給休暇の確保な取得 わかりやすい解説](#)
- ・[年次有給休暇の時季指定義務について](#)

フレックスタイム制の見直し

- ・[フレックスタイム制のわかりやすい解説&導入の手引き](#)

雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保

[雇用形態に関わらず公正な待遇の確保【省令・指針反映版】](#)

パートタイム・有期雇用労働法

- ・[パートタイム・有期雇用労働法が施行されます](#)
- ・[パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手冊書](#)
- ・[「同一労働同一賃金ガイドライン」\(本文\)](#)
- ・[「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要](#)
- ・[短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律の施行について](#)

(労働者派遣法)

- ・[平成30年度労働者派遣法改正の概要 <同一労働同一賃金>](#)

3月中に業種別
マニュアル掲載
(予定)

キャリアアップ助成金について

○ 有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者(以下「有期契約労働者等」といいたい)の非正規雇用労働者の企業内のキャリアアップを促進するため、正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して包括的に助成

目的	コース名・内容	助成額 ※<>は生産性の向上が認められる場合の額、()は大企業の額
正社員化支援	正社員化コース 有期契約労働者等を正規雇用労働者等に転換又は直接雇用	①有期→正規：1人当たり57万円<72万円>(42.75万円<54万円>) ②有期→無期：1人当たり28.5万円<36万円>(21.375万円<27万円>) ③無期→正規：1人当たり28.5万円<36万円>(21.375万円<27万円>) ※派遣労働者を正規雇用で直接雇用する場合、①③：1人当たり28.5万円<36万円>(大企業も同額)加算 ※母子家庭の母等又は父子家庭の父の場合、若者認定事業主における35歳未満の者の場合、 ①：1人当たり9.5万円<12万円>(大企業も同額)、②③：1人当たり4.75万円<6万円>(大企業も同額)加算 ※勤務地・職務限定正社員制度を新たに規定した場合、①③：1事業所当たり9.5万円<12万円>(7.125万円<9万円>)加算
処遇改善支援	賃金規定等改定コース 全て又は一部の有期契約労働者等の基本給の賃金規定等を改定し、2%以上増額	①全ての賃金規定等改定： 対象労働者数が1人～3人：1事業所当たり9.5万円<12万円>(7.125万円<9万円>) 4人～6人：1事業所当たり19万円<24万円>(14.25万円<18万円>) 7人～10人：1事業所当たり28.5万円<36万円>(21.375万円<27万円>) 11人～100人：1人当たり28.5万円<36万円>(19.5万円<24万円>) ②雇用形態別、職種別等の賃金規定等改定： 対象労働者数が1人～3人：1事業所当たり4.75万円<6万円>(3.325万円<4.2万円>) 4人～6人：1事業所当たり9.5万円<12万円>(7.125万円<9万円>) 7人～10人：1事業所当たり14.25万円<18万円>(9.5万円<12万円>) 11人～100人：1人当たり14.25万円<18万円>(9.95万円<12.75万円>) ※ 中小企業において3%以上増額した場合、全ての賃金規定等改定：1人当たり1.425万円<1.8万円>加算 雇用形態別、職種別等の賃金規定等改定：1人当たり0.76万円<0.96万円>加算 ※「職務評価」の手法の活用により実施した場合、1事業所当たり19万円<24万円>(14.25万円<18万円>)加算
	健康診断制度コース 有期契約労働者等を対象に「法定外の健康診断制度」を新たに規定し、4人以上実施	1事業所当たり38万円<48万円>(28.5万円<36万円>)
	賃金規定等共通化コース 有期契約労働者等と正社員との共通の賃金規定等を新たに規定・適用	1事業所当たり57万円<72万円>(42.75万円<54万円>) ※ 対象労働者1人当たり、2万円<2.4万円>(1.5万円<1.8万円>)加算
	諸手当制度共通化コース 有期契約労働者等と正社員との共通の諸手当制度を新たに規定・適用	1事業所当たり38万円<48万円>(28.5万円<36万円>) ※ 対象労働者1人当たり、1.5万円<1.8万円>(1.2万円<1.4万円>)加算 ※ 同時に2つ以上の諸手当を導入した場合に、2つ目以降の手当1つにつき、16万円<19.2万円>(12万円<14.4万円>)加算
	選択的適用拡大導入時処遇改善コース 選択的適用拡大の導入に伴い、社会保険適用となる有期契約労働者等の賃金の引上げを実施	1人当たり ※下線の助成額は31年4月以降の取組に対して拡充予定 3%以上：2.9万円<3.6万円>(2.2万円<2.7万円>) 5%以上：4.7万円<6万円>(3.6万円<4.5万円>) 7%以上：6.6万円<8.3万円>(5万円<6.3万円>) 10%以上：9.4万円<11.9万円>(7.1万円<8.9万円>) 14%以上：13.2万円<16.6万円>(9.9万円<12.5万円>)
	短時間労働者労働時間延長コース 有期契約労働者等の週所定労働時間を5時間以上延長し、社会保険を適用	1人当たり22.5万円<28.4万円>(16.9万円<21.3万円>) ※下線の助成額は31年4月以降の取組に対して拡充予定 ※ 上記「賃金規定等改定コース」又は「選択的適用拡大導入時処遇改善コース」と併せて、労働者の手取りが減少しない取組をした場合、 1時間以上5時間未満延長でも助成 1時間以上2時間未満：4.5万円<5.7万円>(3.4万円<4.3万円>) 2時間以上3時間未満：9万円<11.4万円>(6.8万円<8.6万円>) 3時間以上4時間未満：13.5万円<17万円>(10.1万円<12.8万円>) 4時間以上5時間未満：18万円<22.7万円>(13.5万円<17万円>)

職務分析・職務評価とは？

- 「職務分析」
職務に関する情報を収集・整理し、職務の内容を明確にすること。
- 「職務評価」
社内の職務内容を比較し、その大きさを相対的に測定すること。
(※「人事評価」や「能力評価」が、社員「個人」を評価の対象としているのに対して、「職務評価」は、社員が携わっている職務を評価の対象とする。)

導入支援の背景

- パートタイム労働法改正の際の 参議院 厚生労働委員会 附帯決議(平成19年5月24日)
「短時間労働者と通常の労働者との均等・均衡待遇の確保を更に進めるため、参考となる先進的な雇用管理事例のほか、職務分析の手法や比較を行うための指標(モノサシ)について内外の情報を収集するとともに、事業主に対し、それらを提供することにより、その取組を支援すること。」

導入支援策

- 「要素別点数法による職務評価の実施ガイドライン」の普及
- 職務評価セミナーの実施等による普及啓発
- 職務評価コンサルタントによる導入支援 → **配付資料(チラシ)参照**
- 「パート労働ポータルサイト」(<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)による、ガイドライン、ITツール、取組事例の提供
- キャリアアップ助成金によるインセンティブの付与・導入支援
【賃金規定等改定コースの職務評価加算】 1適用事業所当たり19万円<24万円>(大企業14.25万円<18万円>)
※ 生産性要件を満たした場合は、<>の額を支給

取組による効果

- 正社員(無期雇用フルタイム労働者)とパートタイム労働者の職務の大きさの相違を客観的に評価し、それに基づく処遇を行うことにより、
- パートタイム労働者の働き・貢献に見合った公正な処遇
 - パートタイム労働者の処遇に対する納得性の向上
 - 優秀なパートタイム労働者の確保・定着
- を実現

Page.51

働き方改革支援推進センターによるサポート事例 (非正規雇用労働者の待遇改善・賃金引上げ)

事例 A

- 従業員 7名(うち、非正規4名)
- 業 種 卸売・小売業

【支援前の状況】

正社員と非正社員の処遇に大きな差がある。人手不足もあって正社員に特定の業務が集中。非正社員をキャリアアップさせたい。

【専門家(社会保険労務士)の助言内容】

①非正社員のキャリアアップ

正社員の長時間労働の改善等を図るため、非正社員への資格取得や正社員登用を推奨し、多能工化による生産性向上を提案。

②賃金規程の変更

非正社員の時給をランク分けし、更に等級ごとに個人評価に対応する時給を定めた賃金規程を提案。

③助成金の活用に向けた助言

- ①、②に対応するに当たり、対象となる助成金を紹介。

【支援後の効果】

- ・ 賃金規程の変更により、非正社員の時給20円-30円昇給
- ・ 非正社員がフォークリフトの資格取得と同時に、正社員へ登用した結果、賃金総額1割増額(キャリアアップ助成金の活用)。
- ・ これにより、事務職中心の非正社員が仕事の幅を広げ、特定の正社員の長時間労働を改善、業務量の偏りが解消しつつある。

【和歌山県働き方改革推進支援センター】

事例 B

- 従業員 12名(うち、非正規0名)
- 業 種 製造業

【支援前の状況】

- ・ 定年後の再雇用を希望する者は稀であり、再雇用後の賃金は職務内容が変わらない場合でも、原則として一律に減額される規程となっていた。
- ・ 同一労働同一賃金の趣旨に沿った賃金規程に変更したい。

【専門家(社会保険労務士)の助言内容】

①同一労働同一賃金の考え方を説明

②職務内容等に応じて個別に待遇を決定する賃金規程を提案

【支援後の効果】

- ・ 現行の定年後の賃金規程を廃止。定年後についても、職務内容、勤続年数、勤務評価等を考慮し、個別に待遇を決定する旨の賃金規程を整備。
- ・ 各賃金項目の趣旨に沿って、均等・均衡に配慮した適切な待遇の決定方法とすることにより、再雇用後の労働者の賃金について、基本給10%、賞与25%程度増加見込み。

【静岡県働き方改革推進支援センター】

Page.52

職場における主なハラスメントの種類と、法的整備について

1) 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント

事業主による、以下の「不利益取扱い」については、従来より禁止



妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止	男女雇用機会均等法第9条第3項
育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止	育児・介護休業法第10条等

平成29年1月1日からは、上記に加えて以下の「ハラスメント」の防止措置について事業主に義務付け

上司・同僚からの妊娠・出産等に関する言動により妊娠・出産等をした女性労働者の就業環境を害することがないよう防止措置を講じること	男女雇用機会均等法第11条の2
上司・同僚からの育児・介護休業等に関する言動により育児・介護休業者等の就業環境を害することがないよう防止措置を講じること	育児・介護休業法第25条

「マタハラ」
「バタハラ」

2) セクシュアルハラスメント

セクシュアルハラスメントについては、平成11年度より、防止措置が事業主に義務づけられています。

「セクハラ」

職場において行われる性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により労働者の就業環境を害することがないよう防止措置を講じること	男女雇用機会均等法第11条
--	---------------

3) パワーハラスメント

平成23年度「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議ワーキング・グループ報告」により、パワハラ の定義や行動類型について提言がなされています。

「パワハラ」

事業主が講ずべきハラスメント防止対策

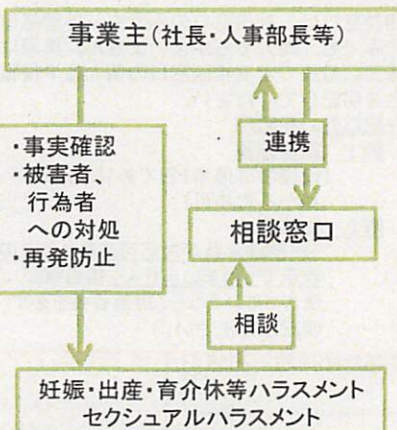
妊娠・出産・育休・介護休業等ハラスメント、セクシュアルハラスメント防止対策

男女雇用機会均等法

第11条 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

※妊娠・出産・育休・介護休業等ハラスメントについても同趣旨の条文あり。（均等法第11条の2、育介法第25条）

均等法・育介法に基づく指針に、ハラスメント防止措置が、下記のとおり定められています。	
事業主の方針の明確化及び周知啓発	ハラスメントの内容、あってはならない旨の方針を明確化し、周知すること
	行為者には厳正に対処する旨の方針と対処内容を定め、周知すること
相談に応じ、適切に対処するための体制整備	相談窓口を設置し、窓口担当者が適切に対応できるようにすること
	あらゆるハラスメントの内容に一元的に対応することが望ましいこと
ハラスメントの事後の迅速かつ適切な対応	事実関係を迅速かつ正確に確認すること
	事実確認ができた場合、被害者に対する措置を適正に行うこと
	事実確認ができた場合、行為者に対する措置を適正に行うこと
	再発防止に向けて措置を講じること
ハラスメントの原因解消のための措置	業務体制の整備など、事業主や妊娠等をした労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講じること（妊娠等ハラスメントのみ）
併せて講ずべき措置	相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること
	相談したこと等を理由として不利益取扱いをしてはならない旨を定め、周知すること





ハラスメントは許しません！

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇

職場におけるハラスメントは、従業員の尊厳を傷つけるとともに、従業員が能力を発揮できず、また職場環境も悪化し、会社にとっても業務の遂行を阻害し社会的評価に影響を与える問題です。
わが社では下記のハラスメントを許しません！！

社名だけ記載してもかまいませんが、代表者名も明記し、トップからのメッセージであることを明確にすることが望ましいです。

①

セクシュアルハラスメント 妊娠、育児休業、介護休業等ハラスメント パワーハラスメント

従業員の意に反する性的な言動のことです。

例えば

- ・性的な冗談、質問
- ・わいせつ図面の掲示
- ・性的な噂の流布
- ・身体への不必要な接触
- ・性的な言動により就業意欲を阻害する行為
- ・交際、性的な関係の強要 等



例えば

- ・出張中の車内で上司に胸や腰を触られた
- ・同僚に取引先で自分の性的な内容の情報を意図的に流された
- ・抗議しているのに、同僚が業務パソコンでアダルトサイトを閲覧している

従業員が妊娠等した場合、あるいは育児休業や介護休業等を利用（又は利用しよう）した場合に、その従業員の就業環境を害することです。上司や同僚による以下の言動が該当します。

ハラスメント

- ・制度利用を阻害する言動
- ・それを理由に解雇や不利益な取扱いを示唆する言動
- ・それを理由に行う嫌がらせ 等

例えば

- ・産休を取りたいと言ったら上司に「休むなら辞めてもらおう」と言われた
- ・育休を取りたいと相談したら上司に申出をしないよう言われた
- ・介護短時間勤務中、同僚から毎日嫌味を言われる

職務上の地位や人間関係などの職場内での優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は就業環境を悪化させること

例えば

- ・身体的攻撃 ・精神的攻撃
- ・人間関係からの切り離し
- ・過大な要求 ・過小な要求
- ・個の侵害 等

例えば

- ・みんなの前で大声で叱責された
- ・挨拶しても無視され、会話してくれない
- ・終業間際に過大な仕事を押し付けられる
- ・交際相手の有無を聞かれ、過度に結婚を推奨された

ハラスメントの内容、どのような行為が禁止されているかを明確に記載する必要があります。なるべく具体的にイメージできるように記載しましょう。吹き出し内の例は、会社内でありそうな事例にさしかえてもらっても構いません。

- ★「職場」とは、従業員が業務を遂行している場所を指し、取引先等も含みます。また、勤務時間外の宴会等であっても、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当します。
- ★「従業員」とは、正社員、パート社員、契約社員、派遣社員等、当社で働いているすべての従業員です。

Page.55

- ★妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠等ハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。
- ★セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚だけでなく、取引先の方や顧客等も行為者、取引先や顧客等からセクシュアルハラスメント行為を受けた場合もご相談ください。
- ★取引先の方や顧客等へのセクシュアルハラスメントも当然許されません。
- ★セクシュアルハラスメントについては、異性に対する行為だけでなく同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

このように、自社の労働者が取引先の労働者や顧客等へのセクシュアルハラスメントの行為者とならないよう、併せて周知することが望ましいです。

就業規則の懲戒規定の、ハラスメントが懲戒になる根拠を示した条文を明記して下さい。

従業員がハラスメントを行った場合は、就業規則第〇条「懲戒の事由」第△項に該当することとなり、処分されることがあります。その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

- ①行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- ②当事者同士の関係（職位）
- ③被害者の対応（告訴等）・心情等

②



ハラスメント被害に遭っている方は、勇気を出して相談してください

●当社の相談窓口

人事部 大阪太郎 TEL:06-0000-0000(内線000) ③ Email:
人事部 関西花子 TEL:06-0000-0000(内線000) Email:
当社顧問弁護士 〇〇法律事務所 浪速 次郎 先生 (TEL:06-

- ★実際に生じている場合だけでなく、生じる可能性がある場合や放置すれば就業環境がある場合、上記ハラスメントに当たるか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、
- ★相談者だけでなく、行為者等のプライバシーも守って対応します。 ④⑤
- ★相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方についても、不利益な取り扱い

相談窓口は、社内窓口のみでも、外部窓口のみでも、両方でもかまいません。実際に確実に相談できる相談窓口の個人名や役職名を明記してください。

左記以外の記載例

例1 総務課長

（役職者は通常1名であり対応者がわかるため可）

例2 総務課

（総務課全員が対応可であればこの表示でもかまいません。担当者が決まっているなら、担当者名を必ず明記してください。）



休業等の制度利用のためには、業務配分の見直し等が必要な場合があります。制約はありませんが、早めに上司等に相談して下さい。また、気持ちよく制度を利用するためにも、日頃から業務に携わる社員とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

- セクシュアルハラスメント、妊娠等ハラスメントについては、下記内容について定め、派遣社員を含む社員全員に周知することが必要です。（上記チラシ例の番号に対応しています）

- ①ハラスメントの内容、ハラスメントを防止するという事業主の方針
- ②行為者に対しては厳正に対処する旨の方針・対処内容
- ③相談窓口

④相談者・行為者のプライバシーを保護する方針

⑤相談者や事実関係の確認に協力した者に不利益な取り扱いをしない方針

- パワーハラスメントについては、法制化はされていませんが、具体的な対策の導入が求められています。セクハラ等ハラスメント防止対策を参考に総合的ハラスメント対策を講じることが効果的です。このチラシ例では、パワハラについても相談に応じる例として作成されています。

Page.56

<厚生労働省・大阪労働局関係>

◆各種セミナーや関連法説明会は、大阪労働局HP「働き方改革推進」ページで案内中！

労働条件全般

働き方・休み方改善ポータルサイト

- 企業向け、社員向けの「働き方」「休み方」の自己診断
- 働き方改革の取組事例の検索

<http://work-holiday.mhlw.go.jp/>


スタートアップ労働条件

- 事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト
- 36協定作成支援ツール


<http://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/index.html>

確かめよう労働条件



労働条件に関する総合情報サイト

<http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/>


こころの耳

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト


<http://kokoro.mhlw.go.jp/>

あかるい職場応援団

パワハラ対策についての総合情報サイト

<https://no-pawahara.mhlw.go.jp/>


多様な働き方

多様な人材活用で輝く企業応援サイト

- 非正規社員の正社員化、処遇の改善、人材育成の資料集や事例
- 「地域限定正社員」を含む多様な正社員の資料集や事例


<http://tavou-jinkatsu.mhlw.go.jp/index.html>

パート労働ポータルサイト

- パートの処遇見直しに役立つ職務分析・職務評価コンサルティング（個別訪問で支援）（厚生労働省委託）
- 短時間正社員導入支援マニュアル

<https://part-tanijikan.mhlw.go.jp/>


有期契約労働者の無期転換ポータルサイト

無期転換ルールについて解説


<http://muki.mhlw.go.jp/>

多様な人材

若者雇用促進総合サイト

若者雇用促進法に基づいて職場情報の提供を行う企業の情報を検索できるデータベース

<https://wakamono-koyou-sokushin.mhlw.go.jp/search/service/top.action>


65歳超雇用推進マニュアル

定年引上げ、継続雇用延長、定年制の廃止、再就職の受入れなど、制度を見直す手順、企業事例、チェックリスト


<http://www.jeed.or.jp/elderly/data/manual.html> (高齢・障害・求職者雇用支援機構)

障害者の雇用支援ハンドブック・マニュアル

- 障害者雇用マニュアル・コミック版
- はじめからわかる障害者雇用～事業主のためのQ&A集～


<http://www.jeed.or.jp/disability/data/handbook/index.html> (高齢・障害・求職者雇用支援機構) Page.57


女性の活躍 / 仕事と家庭の両立

女性の活躍・両立支援総合サイト

- 女性の活躍推進企業データベース
- ポジティブ・アクション情報ポータルサイト
- 両立支援のひろば（仕事と育児の両立関係）


<http://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/index.html>

育休復帰支援プラン策定マニュアル

- 復帰支援の3つのステップ、仕事のタイプ別モデルプラン
- 育休や復職（時短含む）を円滑にする上司との面談チェックシート
- 男性が育休を取得するタイミング例


<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000067027.html>


仕事と介護の両立支援実践マニュアル

- 社内周知チェックリスト、社内研修テキスト
- ケアマネ相談チェックリスト（従業員用）
- 介護支援プラン策定マニュアル


http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/model.html

イクメンプロジェクト

- イクメン・イクボスの事例、体験談
- 社内研修テキスト

<https://ikumen-project.mhlw.go.jp/>


テレワーク相談センター

- テレワークに関する相談窓口、訪問支援、各種資料
- テレワーク関係助成金（厚生労働省委託）


<https://www.tw-sodan.jp/index.html>

転職に関する雇用管理のヒントと手法

転職に関する法的ルールの基礎知識から、家庭との両立への配慮まで

<http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000213.html>


中小企業への支援事業

大阪働き方改革推進支援・賃金相談センター

労働時間、非正規の方の処遇改善、生産性向上と賃金上げを電話相談や個別訪問で支援（大阪労働局委託）


https://site.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/hourai_seido_tetsuzuki/121761/chingincenter-anna_00001.html

中小企業のための女性活躍推進サポート

女性の活躍に向けた課題分析、行動計画策定、「えるぼし」認定について個別訪問で支援（厚生労働省委託）

<http://www.josei-suishin.com/>


中小企業のための育児・介護支援プラン導入支援事業

仕事と育児・介護の両立環境整備を「育児プランナー」「介護プランナー」が個別訪問で支援（厚生労働省委託）


<http://ikuji-kaigo.com/>

<中小企業庁・近畿経済産業局関係>

ミラサポ（未来の企業★応援サイト）

中小企業・小規模事業者の未来をサポートするサイト・補助金等の国や公的機関の支援施策情報の提供など（中小企業庁委託）

<https://www.mirasapo.jp/>


大阪府よろず支援拠点

中小企業・小規模事業者の経営のお悩みを解決するための無料相談窓口（（公財）大阪産業振興機構が運営）


<https://www.yorozu-osaka.jp/>

下請かけこみ寺

中小企業の取引上の様々な悩み相談を受付（中小企業庁委託（公益）大阪産業振興機構が運営）

<http://www.mydome.jp/deal/suppakekomi.html>
