

パートタイム・有期雇用労働法に ついて

岩手労働局 雇用環境・均等室

見直しの目的

同一企業内における正規と非正規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。

パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法

⇒「パートタイム・有期雇用労働法」

有期雇用労働者も法の対象に含まれることとなりました。

◆「パートタイム労働者」の定義

パートタイム・有期雇用労働法の対象である「短時間労働者(パートタイム労働者)」は、「労働契約期間の有期・無期に関わらず、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の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」とされています。現行法と異なり、事業所単位ではなく企業単位で判断することになります。

◆「有期雇用労働者」の定義

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います。

◆「通常の労働者」の定義

いわゆる正規型の労働者と無期雇用フルタイム労働者(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)となります。

〔施行期日〕

令和2年4月1日（中小企業は令和3年4月1日）

〔中小企業事業主の範囲〕

「中小企業事業主」の範囲は、以下のとおりです

	資本金の額または出資の総額		常時雇用する労働者の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
その他の業種	3億円以下		300人以下

※ただし、資本金又は出資金の概念がない事業主については、常時雇用する労働者の数のみで判断します。（例えば、個人事業主、社会福祉法人、医療法人（出資持分のある医療法人を除く。）、NPO法人、一般社団・財団法人、公益財団・財団法人、学校法人、協同組合など。）

パートタイム・有期雇用労働法のポイント

① 不合理な待遇差の禁止

同一企業内において、通常の労働者とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることが禁止されます。

ガイドライン(指針)において、どのような待遇差が不合理に当たるかを例示します。

② 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

パートタイム労働者・有期雇用労働者は、「通常の労働者との待遇差の内容や理由」などについて、事業主に説明を求めることができるようになります。

事業主は、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は、説明をしなければなりません。

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)の整備

都道府県労働局において、無料・非公開の紛争解決手続を行います。

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

「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、個別具体の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。**

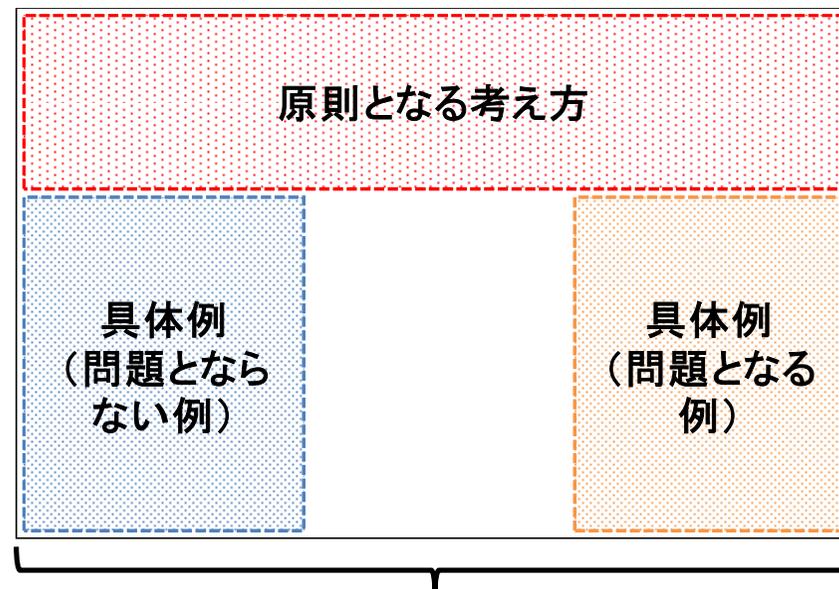
(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



! 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が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

「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

<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・ルールの相違がある場合>

- 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。**

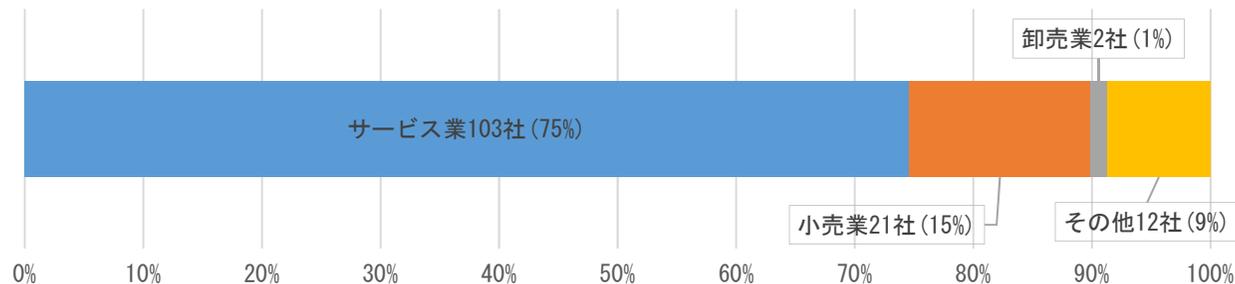
<定年後に継続雇用された有期雇用労働者の取扱い>

- 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うる。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。**

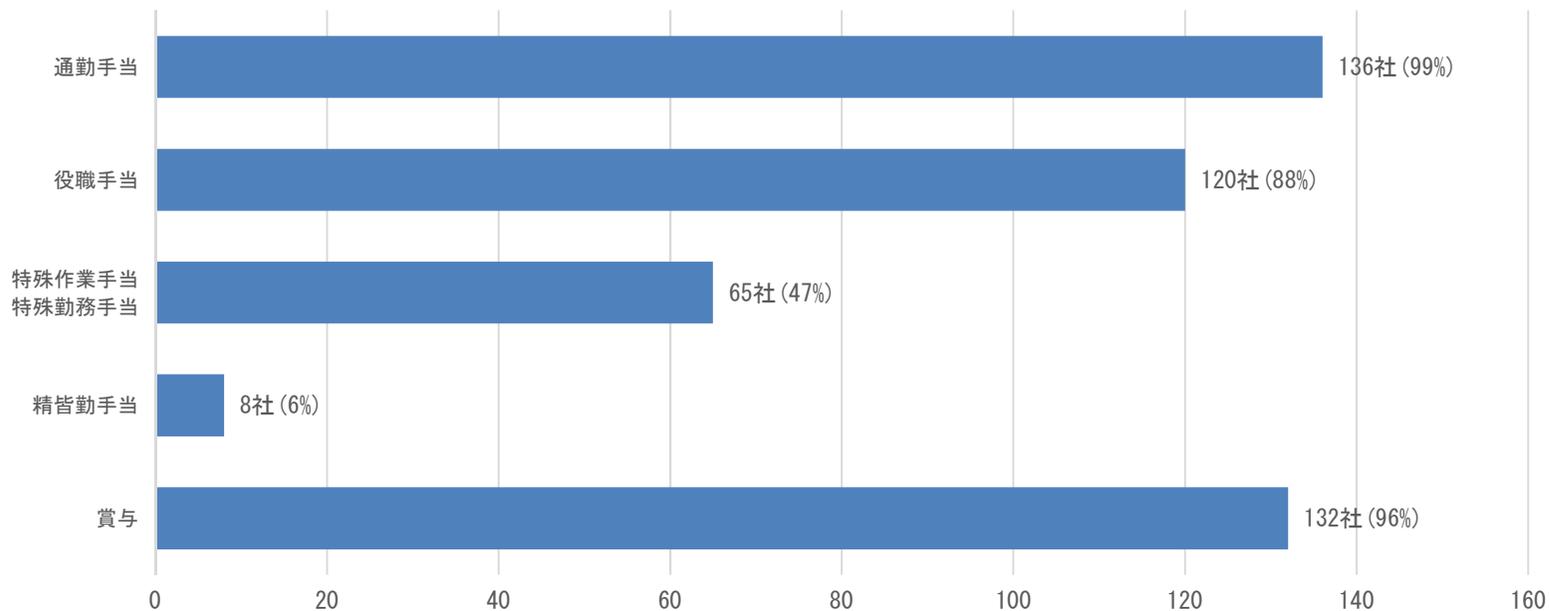
自主点検の実施状況

令和元年5～6月岩手労働局実施

大企業(138社)の業種内訳



各種手当の支給状況

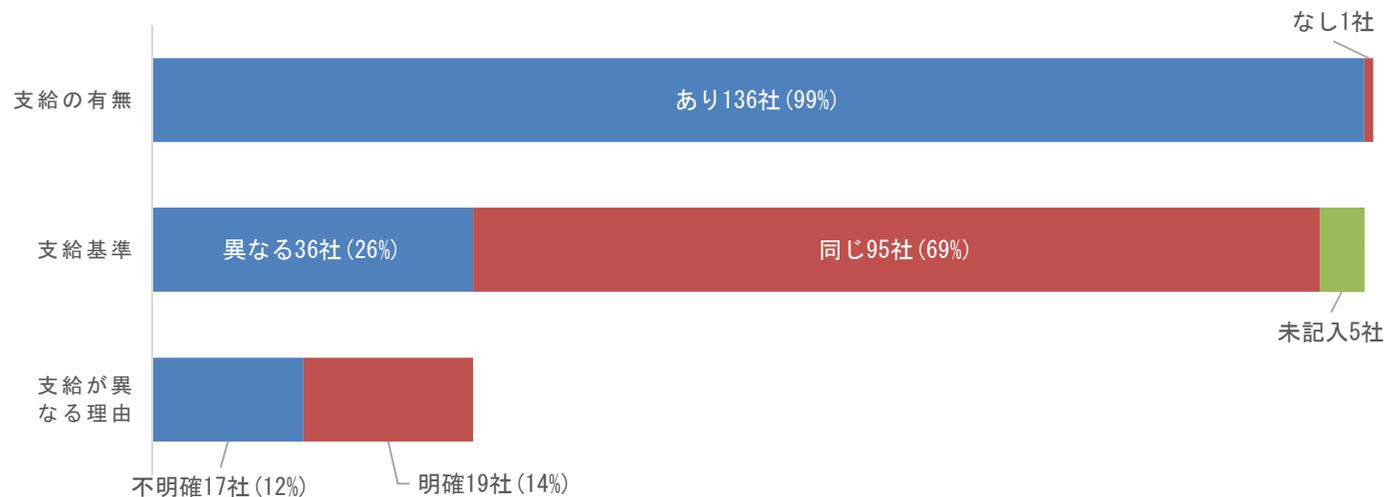


ガイドラインの概要

通勤手当及び出張旅費・・・短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と**同一の**通勤手当及び出張旅費を支給しなければならない。

食事手当・・・短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と**同一の**食事手当を支給しなければならない。

通勤手当



ガイドラインの概要

福利厚生施設・・・通常の労働者と同一の事業所で働く短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**福利厚生施設（給食施設、休憩室及び更衣室）の利用を認めなければならない。

慶弔休暇並びに健康診断に伴う勤務免除及び当該健康診断を勤務時間中に受診する場合の当該受診時間に係る給与の保障・・・短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と**同一の**慶弔休暇の付与並びに健康診断に伴う勤務免除及び有給の保障を行わなければならない。

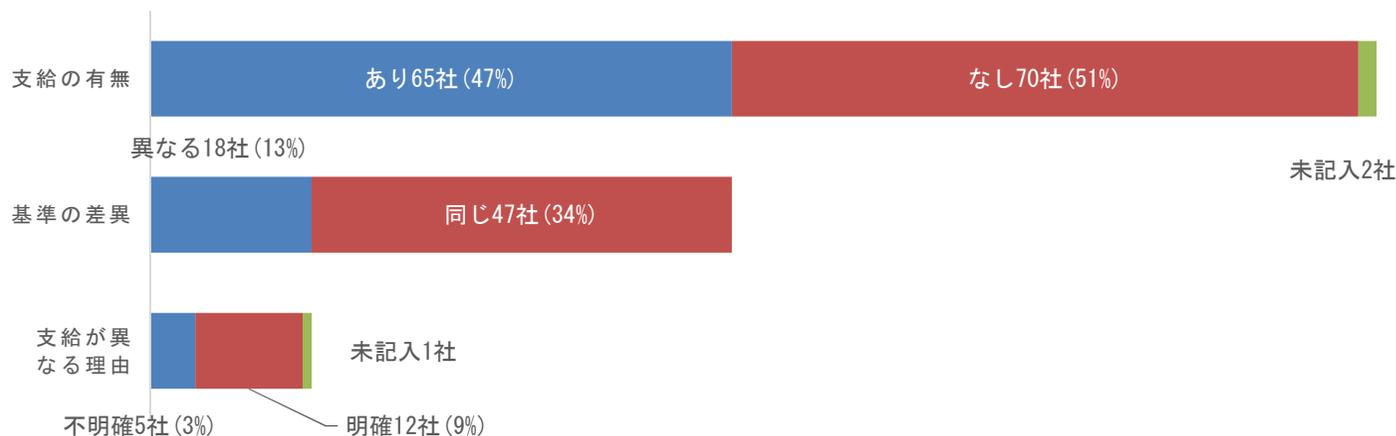
病気休職・・・短時間労働者（有期雇用労働者である場合を除く。）には、通常の労働者と**同一の**病気休職の取得を認めなければならない。また、有期雇用労働者にも、労働契約が終了するまでの期間を踏まえて、病気休職の取得を認めなければならない。

ガイドラインの概要

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・・・通常の労働者と**同一の危険度又は作業環境の業務**に従事する短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**特殊作業手当を支給しなければならない。

交替制勤務等の勤務形態に応じて支給される特殊勤務手当・・・通常の労働者と**同一の勤務形態で業務**に従事する短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**特殊勤務手当を支給しなければならない。

特殊作業手当・特殊勤務手当



ガイドラインの概要

精皆勤手当・・・通常の労働者と**業務の内容が同一**の短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一**の精皆勤手当を支給しなければならない。

時間外労働に対して支給される手当・・・通常の労働者の所定労働時間を超えて、通常の労働者と**同一の時間外労働**を行った短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者の所定労働時間を超えた時間につき、通常の労働者と**同一**の割増率等で、時間外労働に対して支給される手当を支給しなければならない。

深夜労働又は休日労働に対して支給される手当・・・通常の労働者と**同一の深夜労働又は休日労働**を行った短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一**の割増率等で、深夜労働又は休日労働に対して支給される手当を支給しなければならない。

ガイドラインの概要

単身赴任手当・・・通常の労働者と**同一の支給要件**を満たす短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**単身赴任手当を支給しなければならない。

特定の地域で働く労働者に対する補償として支給される地域手当・・・通常の労働者と**同一の地域で働く**短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**地域手当を支給しなければならない。

転勤者用社宅・・・通常の労働者と**同一の支給要件**(例えば、転勤の有無、扶養家族の有無、住宅の賃貸又は収入の額)を満たす短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**転勤者用社宅の利用を認めなければならない。

ガイドラインの概要

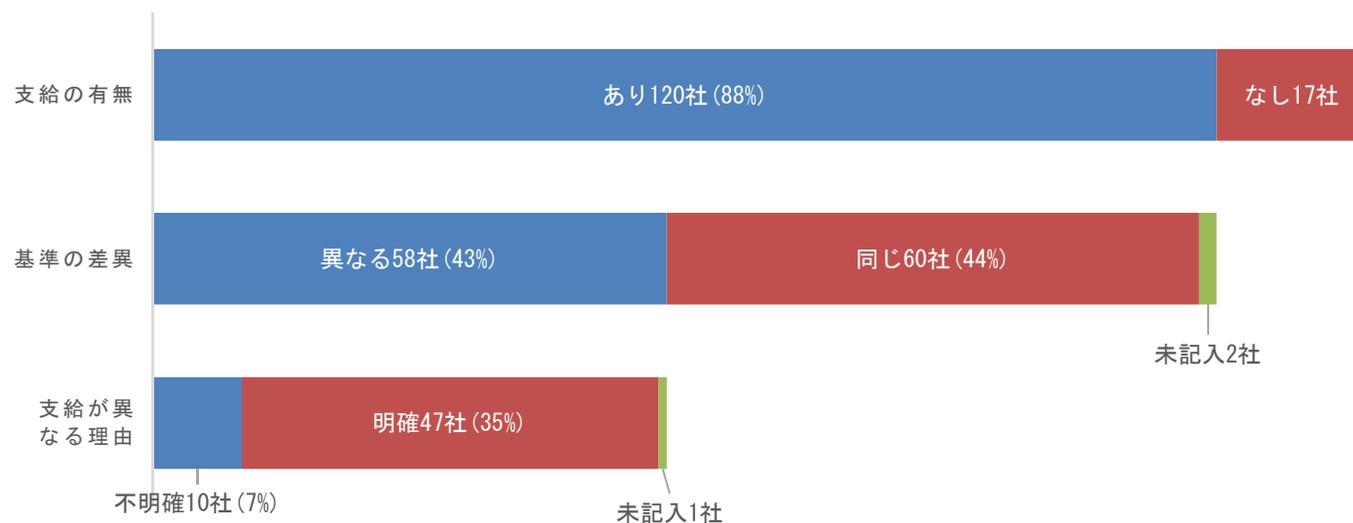
法定外の有給の休暇その他の法定外の休暇(慶弔休暇を除く。)であって、**勤続期間に応じて取得を認めているもの**・・・法定外の有給の休暇その他の法定外の休暇(慶弔休暇を除く。)であって、勤続期間に応じて取得を認めているものについて、通常の労働者と**同一の勤続期間**である短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**法定外の有給の休暇その他の法定外の休暇(慶弔休暇を除く。)を付与しなければならない。なお、期間の定めのある労働契約を更新している場合には、当初の労働契約の開始時から通算して勤続期間を評価することを要する。

安全管理に関する措置及び給付・・・通常の労働者と**同一の業務環境**に置かれている短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**安全管理に関する措置及び給付をしなければならない。

ガイドラインの概要

役職手当であって、役職の内容に対して支給するもの・・・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、通常の労働者と**同一の内容の役職**に就く短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**役職手当を支給しなければならない。また、役職の内容に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた**役職手当を支給しなければならない。

役職手当



ガイドラインの概要

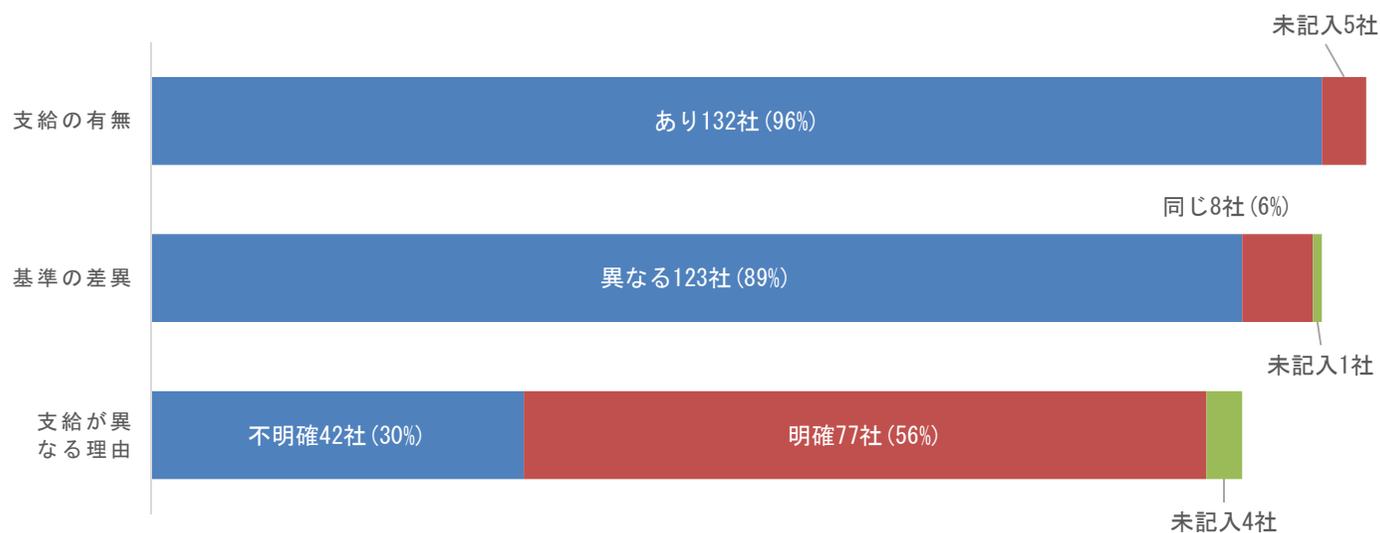
昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うもの・・・昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについて、通常の労働者と**同様に勤続により能力が向上した**短時間・有期雇用労働者には、勤続による能力の向上に応じた部分につき、通常の労働者と**同一の**昇給を行わなければならない。また、勤続による能力の向上に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた**昇給を行わなければならない。

教育訓練であって、現在の職務の遂行に必要な技能又は知識を習得するために実施するもの・・・教育訓練であって、現在の職務の遂行に必要な技能又は知識を習得するために実施するものについて、通常の労働者と**職務の内容が同一**である短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**教育訓練を実施しなければならない。また、職務の内容に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた**教育訓練を実施しなければならない。

ガイドラインの概要

賞与・・・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、通常の労働者と**同一の貢献**である短時間・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、通常の労働者と**同一の賞与**を支給しなければならない。また、貢献に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた賞与**を支給しなければならない。

賞与



ガイドラインの概要

基本給・・・

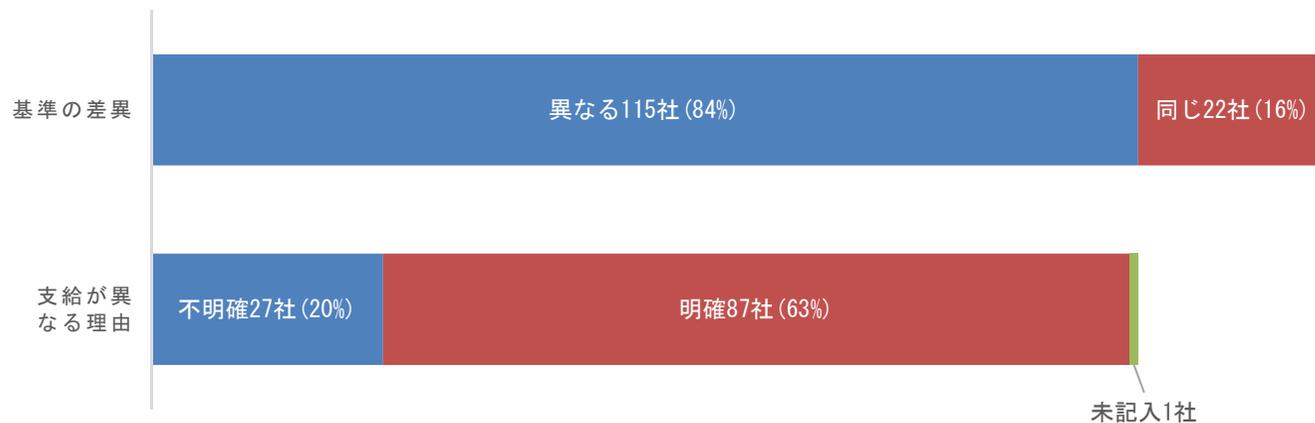
(1)基本給であって、労働者の能力又は経験に応じて支給するもの
基本給であって、労働者の能力又は経験に応じて支給するものについて、通常の労働者と**同一の能力又は経験**を有する短時間・有期雇用労働者には、能力又は経験に応じた部分につき、通常の労働者と**同一の**基本給を支給しなければならない。また、能力又は経験に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた**基本給を支給しなければならない。

(2)基本給であって、労働者の業績又は成果に応じて支給するもの
基本給であって、労働者の業績又は成果に応じて支給するものについて、通常の労働者と**同一の業績又は成果**を有する短時間・有期雇用労働者には、業績又は成果に応じた部分につき、通常の労働者と**同一の**基本給を支給しなければならない。また、業績又は成果に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた**基本給を支給しなければならない。なお、基本給とは別に、労働者の業績又は成果に応じた手当を支給する場合も同様である。

ガイドラインの概要

(3)基本給であって、労働者の勤続年数に応じて支給するもの
基本給であって、労働者の勤続年数に応じて支給するものについて、通常の労働者と**同一の勤続年数**である短時間・有期雇用労働者には、勤続年数に応じた部分につき、通常の労働者と**同一の基本給**を支給しなければならない。また、勤続年数に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた基本給**を支給しなければならない。

基本給



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」

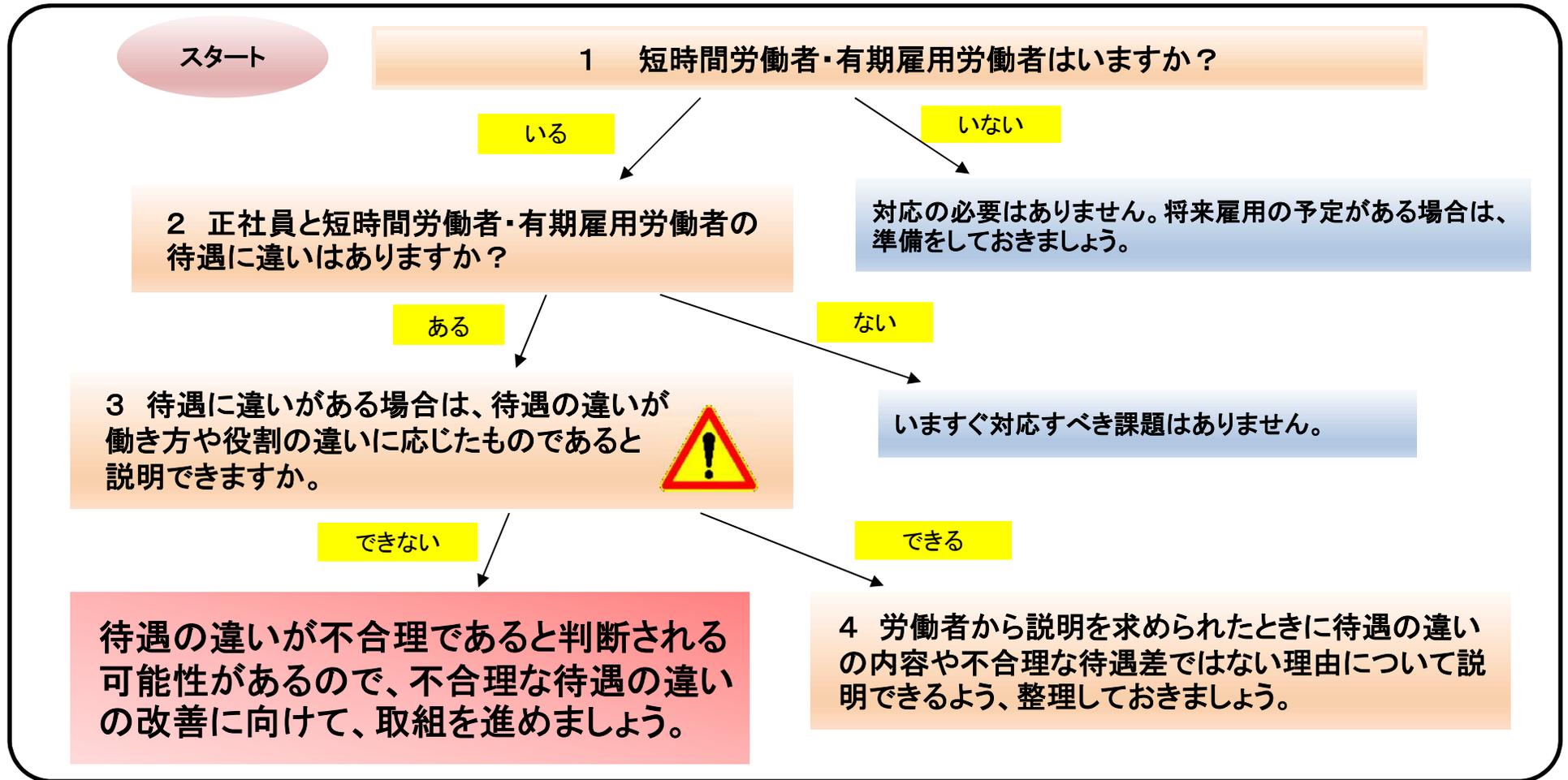
運送会社で働く契約社員（有期雇用労働者）が、正社員との間に差を設けるのは無効であると訴えました。その結果、表のとおり、5つの手当について、正社員との間に差を設けることは不合理だと判断されました。

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。

Q&A

Q1	無期転換ルールに基づき転換した労働者は、不合理な待遇差の解消に向けた取組の対象（取組対象労働者）となりますか？
A1	(1) 無期雇用に転換した労働者がパートタイムで働く方であれば、短時間労働者に該当しますので、取組対象労働者となります。 (2) 一方で、無期雇用に転換した労働者がフルタイムで働く方であれば、取組対象労働者には該当せず、比較対象労働者となります。
Q2	待遇差が不合理か否かは、誰が判断するのですか？
A2	待遇差が不合理か否かは、最終的には裁判において判断されますが、まずは事業主が法の趣旨に沿って判断することが必要です。その際には、短時間・有期雇用労働者が納得感を持って仕事ができるよう、労使で話し合い、労働者の意見をよく聞いて検討することが大切です。

パートタイム・有期雇用労働法に対応するための取組手順（全体の流れ）



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）および職務内容・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
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されていますか？ 「均等待遇」、「均等待遇」の対象となる労働者を確認します。
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。
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では、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。
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づけられます。 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便利です。
5	「法違反」が疑われる状況からの早期の脱却をめざしましょう	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。
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、手順番号4まではお早めに取り組みをお勧めします。

① 不合理な待遇差をなくするための規定の整備

均衡待遇、均等待遇とは

均衡待遇（不合理な待遇差の禁止）

パートタイム労働者・有期雇用労働者と通常の労働者との間で、①職務の内容（業務の内容＋責任の程度）、②職務の内容・配置の変更範囲、③その他の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止すること

均等待遇（差別的取扱いの禁止）

パートタイム労働者・有期雇用労働者と通常の労働者との間で、①職務内容（業務の内容＋責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合は差別的取扱いを禁止すること

「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」、「その他の事情」とは

<p>職務の内容</p>	<p>「a. 業務の内容」と「b. 当該業務に伴う責任の程度」のことをいいます。</p>	
	<p>a. 業務の内容 (業務の種類(職種)と従事している業務のうち中核的業務が実質的に同じかどうかで判断)</p>	<p>業務とは職業上継続して行う仕事。 ⇒業務の内容は業務の種類(職種)と中核的業務で判断。 ※業務の種類(職種)とは、販売職、管理職、事務職、製造工、印刷工等といった従事する業務のことをいいます。 ※中核的業務とは、職種を構成する業務のうち、その職種を代表する中核的なものを指し、職種に不可欠な業務を指します。</p>
<p>職務の内容・配置の変更の範囲</p>	<p>b. 当該業務に伴う責任の程度 (責任の程度が著しく異ならないかどうかで判断)</p>	<p>業務の遂行に伴い行使するものとして付与されている権限の範囲・程度等。 ⇒例えば、 ・ 単独で決裁できる金額の範囲 ・ 管理する部下の人数 ・ 決裁権限の範囲 ・ 職場において求められる役割 ・ トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応 ・ 売上目標等の成果への期待度 等</p>
<p>その他の事情</p>	<p>「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」以外の事情で、個々の状況に合わせて、その都度検討します。成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、労使交渉の経緯は「その他の事情」として想定されています。</p>	

不合理な待遇差の判断の枠組み

対象者	短時間・有期雇用労働者
比較対象	同一の事業主に雇用される全ての通常の労働者（総合職、一般職、限定正社員など、複数の社員タイプがある場合は全ての社員タイプの通常の労働者が比較対象）
対象となる待遇	<p>全ての待遇</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本給 ・ 賞与 ・ 手当 ・ 福利厚生 ・ その他（教育訓練、安全管理等）
判断方法	<p>①「職務の内容（業務の内容、責任の程度）」、「職務の内容・配置の変更の範囲」からみて均等待遇の対象（両者が同じ場合）か、均衡待遇の対象（それ以外の場合）かを判断。</p> <p>②均等待遇の場合は差別的取扱いの有無を判断。差別的取扱いは禁止。</p> <p>③均衡待遇の場合は、個々の待遇ごとに、当該待遇の「性質・目的」に照らして、「職務の内容（業務の内容、責任の程度）」、「職務の内容・配置の変更の範囲」、「その他の事情」の3考慮要素のうち適切と認められるものに基づき判断。その考慮要素の違いからみた不合理な待遇差の禁止。</p>

不合理な待遇差の点検・検討の基本手順

手順

①

比較対象労働者との間に違いがある個々の待遇の「性質・目的」を明らかにします。

- ・なぜ、その待遇に関する制度を設けたのか
 - ・どのような事象に対してその待遇を支給・付与することとしているのか
 - ・その待遇を労働者に支給・付与することにより、どのような効果を期待しているか
- といった観点等から、「性質・目的」の内容を明らかにすることが必要です。

手順

②

手順①で明らかにした待遇の「性質・目的」を踏まえ、待遇に関連する考慮要素は、3考慮要素の中のどれに当たるかを判断します。

- ※待遇の「性質・目的」によっては、3考慮要素の中で複数の要素が関連する場合があります。
- ※3考慮要素とは、「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」、「その他の事情」です。

手順

③

手順②で判断をした「考慮要素」に基づき、「違いが生じている理由を整理し、「違いが不合理ではない」といえるか否かを確認します。

雇用形態間の待遇差に関する考慮要素

					雇用形態間の待遇差に関する考慮要素			
					①職務内容	②職務内容・配置の変更範囲	③その他の事情	
通番	自社の社員の雇用形態の呼称 例：正社員(エリアフリー社員)、正社員(エリア限定社員)、契約社員、パート社員 等	雇用契約期間 無期／有期	週所定労働時間 フルタイム／パートタイム	労働者数	業務内容 <例> 主な業務／取り扱う対象・範囲 ／必要な知識・技能の水準	責任の程度 <例> 部下の有無／権限の範囲／役割の範囲／トラブル発生時・緊急時の対応内容／成果への期待の程度／残業を命じる可能性がある	変更の有無及び程度 <例> 配置転換の有無／配置転換を伴わない職務内容の変更の有無／昇進の有無／出向の有無／転居を伴う転勤の有無	<例> 能力／経歴／成果／勤続年数
例1	正社員 (エリアフリー社員)	無期	フルタイム (38.75h)	80人	<ul style="list-style-type: none"> ・主な業務：受発注の判断・書類作成 ・取り扱う対象・範囲：全商品 ・必要な知識・技能の水準：簿記2級レベル 	<ul style="list-style-type: none"> ・部下：有 ・権限の範囲：広汎な事項につき確認・承認ができる ・役割の範囲：具体的な指示・指導を行う ・トラブル発生時・緊急時の対応内容：自ら考えて行動することが求められる ・成果への期待の程度：ノルマなどの業績目標はあり、業務の効率を高めていくことが期待されている 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置転換：有 ・配置転換を伴わない職務内容の変更：有 ・昇進：有 ・転居を伴う転勤：有（北海道～九州まで可能性有り） 	業績と能力を半年ごとにそれぞれ5段階で評価し、賃金決定の際に考慮している。 勤続年数について5年単位でランクを設定し、賃金決定の際に考慮している。
例2	正社員 (エリア限定社員)	無期	フルタイム (38.75h)	40人	<ul style="list-style-type: none"> ・主な業務：受発注の判断・書類作成 ・取り扱う対象・範囲：全商品 ・必要な知識・技能の水準：簿記2級レベル 	<ul style="list-style-type: none"> ・部下：有 ・権限の範囲：稟議書などについて確認・承認ができる ・役割の範囲：具体的な指示・指導を行う ・トラブル発生時・緊急時の対応内容：自ら考えて行動することが求められる ・成果への期待の程度：ノルマなどの業績目標はあり、業務の効率を高めていくことが期待されている 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置転換：有 ・配置転換を伴わない職務内容の変更：有 ・昇進：有（課長まで） ・転居を伴う転勤：有（同一都道府県内） 	業績と能力を半年ごとにそれぞれ5段階で評価し、賃金決定の際に考慮している。 勤続年数について5年単位でランクを設定し、賃金決定の際に考慮している。
例3	契約社員	有期	フルタイム (38.75h)	30人	<ul style="list-style-type: none"> ・主な業務：品出し・陳列／不振品・売れ筋品の判断 ・取り扱う対象・範囲：担当部門の製品 ・必要な知識・技能の水準：数ヶ月の実務経験で身に付くレベル 	<ul style="list-style-type: none"> ・部下：無 ・権限の範囲：確認・承認・決裁できる事項はない ・役割の範囲：助言や指導は特に求められない ・トラブル発生時・緊急時の対応内容：自ら考えて行動することが求められる ・成果への期待の程度：ノルマなどの業績目標はあり、業務の効率を高めていくことが期待されている 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置転換：有（同一店舗内での部門間） ・配置転換を伴わない職務内容の変更：有 ・昇進：無 ・転居を伴う転勤：無 	業績と能力を半年ごとに評価し、賃金決定の際に考慮している。
例4	パート社員	有期	パートタイム (20h)	70人	<ul style="list-style-type: none"> ・主な業務：レジ打ち・接客 ・取り扱う対象・範囲：店舗集中レジ ・必要な知識・技能の水準：数ヶ月の実務経験で身に付くレベル 	<ul style="list-style-type: none"> ・部下：無 ・権限の範囲：確認・承認・決裁できる事項はない ・役割の範囲：助言や指導は特に求められない ・トラブル発生時・緊急時の対応内容：上位者の指示に基づき自ら対応することが求められる ・成果への期待の程度：ノルマなどの業績目標はなく、決められたとおりにミスなく業務を遂行することが期待されている 	<ul style="list-style-type: none"> ・配置転換：有（同一店舗内での部門間） ・配置転換を伴わない職務内容の変更：無 ・昇進：無 ・転居を伴う転勤：無 	能力、経歴、勤続年数等にかかわらず一律の給与を支給している。

注意：この記載はあくまでも例であり、企業の規定、実態により記載、分析する必要があります。最終的に合理・不合理であるかは司法の判断になります。

自社の社員の雇用形態の呼称	待遇の名称	基本給	手当			福利厚生施設	その他 (教育訓練等)
			賞与	通勤手当	役職手当	食堂・更衣室・休憩室	
	各待遇毎の性質・目的 (職務、配転に関係するか)	[正社員] 業務内容、責任の程度、成果、能力、配転を含む職能と勤続年数に対し支給 [契約社員] 業務内容、責任の程度、成果、能力、勤続年数に対し支給 [パート社員] 業務内容に対し支給	会社業績への貢献に対する支給	通勤にかかる実費を補償	役職に就く者としての責任の重さを評価して支給	勤務に伴う便宜の提供	職務に必要な技能・知識の習得
例1：正社員 (エリアフリー社員)	支給の有無	○	○	○	○	○	○
	支給内容／支給の決定基準・ルール	業務内容、責任の程度、成果、能力、勤続年数、配転の範囲を総合的に勘案して決定	基本給3ヶ月分に加え、業績に応じて加算	1ヶ月通勤定期券に相当する額(上限5万円)	5千円	食堂、更衣室及び休憩室について利用可能	全社員を対象に1年に1回実施
例2：正社員 (エリア限定社員)	支給の有無	○	○	○	○	○	○
	支給内容／支給の決定基準・ルール	業務内容、責任の程度、成果、能力、勤続年数、配転の範囲を総合的に勘案して決定(同条件の正社員に比し10%減)	基本給3ヶ月分に加え、業績に応じて加算	1ヶ月通勤定期券に相当する額(上限5万円)	5千円	食堂、更衣室及び休憩室について利用可能	全社員を対象に1年に1回実施
例3：契約社員	支給の有無	○	○	○	×	○	○
	支給内容／支給の決定基準・ルール	業務内容、責任の程度、成果、能力、勤続年数に応じて決定	基本給1ヶ月分	1ヶ月通勤定期券に相当する額(上限5万円)		食堂、更衣室及び休憩室について利用可能	全社員を対象に1年に1回実施
例4：パート社員	支給の有無	○	○	○	×	○	○
	支給内容／支給の決定基準・ルール	業務内容に応じ一律に決定	月平均給与0.5ヶ月分	労働日数に応じた実費支給		食堂、更衣室及び休憩室について利用可能	全社員を対象に1年に1回実施
正社員とその他の区分の社員との間で支給内容又は支給の決定基準・ルールに差異を設けている理由		<ul style="list-style-type: none"> ・エリアフリー社員は責任が重く、広範囲の配転があることから、様々な要素を総合的に勘案している。 ・エリア限定社員も責任、能力、勤続年数等を勘案し決定しているが、エリアフリー社員に比べ責任の程度が低く、配転の範囲が狭いことから、同じ条件のエリアフリー社員に比べて10%減じて支給している。 ・契約社員は転勤が無く責任の程度が低いため、同じ業務の正社員に比べて支給額が低い。 ・パート社員は、転勤が無く責任の程度が低いため、業務内容のみに応じて決定している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・正社員は、会社業績への貢献を勘案している。 ・契約社員とパート社員は業務内容に応じた一律の支給のため、賞与の支給率は低くしている。 	パート社員は所定勤務日数が少ないため、労働日数に応じて支給している。	<ul style="list-style-type: none"> ・正社員は主任以上の役職者に支給している。 ・契約社員とパート社員は役職に就くことが想定されていないため支給していない。 	正社員と同一の取扱いとしている。	正社員と同一の研修を行っている。

説明書モデル様式 ～短時間・有期雇用労働者から説明を求められた場合～

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 ○○百貨店
△△ △△

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。
ご不明な点は「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、業務の内容が近い者は、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その内容、理由

基本給	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="radio"/> ある	<input type="radio"/> 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、売上目標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		
正社員には月別の売上目標があり、会社の示したシフトで勤務しますが、アルバイト社員は売上目標がなく、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。			
賞与	待遇の目的	社員の貢献度に応じて会社の利益を配分するために支給します。	
	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="radio"/> ある	<input type="radio"/> ない
アルバイト社員は店舗全体の売上に応じて一律に支給（www円～xx円）しています。正社員については目標管理に基づく人事評価の結果に応じて、基本給の0か月～4か月（最大zz円）を支給しています。			
	待遇の違いがある理由		
アルバイト社員には売上目標がないので、店舗全体の売上げが一定額以上を超えた場合、一律に支給しています。正社員には売上目標を課しているため、その責任の重さを踏まえて、目標の達成状況に応じた支給とし、アルバイト社員よりも支給額が多くなる場合があります。			
通勤手当	待遇の目的	通勤に必要な費用を補填するものです。	
	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input type="radio"/> ある	<input checked="" type="radio"/> ない
正社員、アルバイト社員ともに交通費の実費相当分（全額）を支給しています。			
	待遇の違いがある理由		

② 労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化

◆ 待遇の相違の内容・理由の説明義務を創設

パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあった場合、事業主は、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由を説明しなければなりません。

職務の内容等が説明を求めたパートタイム労働者・有期雇用労働者に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間で待遇差の内容・理由を説明することになります。資料を活用し、口頭により説明することが基本となります。

◆ 不利益取扱い禁止規定を創設

現行法でも、説明を求めたことを理由とした不利益取扱いの禁止がパートタイム労働指針に定められていますが、法律により、説明を求めたことを理由として、パートタイム労働者・有期雇用労働者に対して解雇等の不利益取扱いをすることが禁止されます。

◆ 有期雇用労働者も対象に

有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、有期雇用労働者もこれらの説明義務に関する規定の対象となります。

待遇差の内容・理由の説明義務について（Q&A）

Q1 どの正社員（無期雇用フルタイム労働者）と比較して説明すればいいですか？

A 待遇差の内容・理由の説明については、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）のうち、その職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等が、パートタイム労働者・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等に最も近いと事業主が判断する正社員（無期雇用フルタイム労働者）が比較対象の労働者となります。

※ なお、パートタイム・有期雇用労働法では、同一企業内で雇用されるすべての正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間で不合理な待遇差の解消等が求められますので、ご注意ください。

Q2 どんなことを説明すればいいですか？

A 比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間にある待遇差の内容とその理由について説明します。具体的には、事業主は以下の事項を説明します。

【待遇差の内容】

- (1) 比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間で、待遇の決定基準（賃金表など）に違いがあるかどうか。
- (2) 比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）とパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇の個別具体的な内容または待遇の決定基準（賃金表など）

【待遇差の理由】

待遇差の理由は、比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）と短時間・有期雇用労働者の①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲、③その他の事情（成果、能力、経験など）のうち、個々の待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものに基づいて、待遇差を設けている理由を説明します。

Q3 説明方法はどうすればいいですか？

A 事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者が説明内容を理解することができるよう、資料（就業規則や賃金表など）を活用しながら口頭で説明することが基本です。

ただし、説明すべき事項を全て文書で記載した資料で、パートタイム労働者・有期雇用労働者が容易に理解できるものを用いる場合には、その資料を交付する等の方法でも差し支えありません。

その他の主な改正点

「パートタイム・有期雇用労働法」は有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなりますので、次の改正点についても対応が必要です。

● 労働条件に関する文書の交付等(第6条)

事業主は、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、速やかに、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」について文書の交付などにより明示しなければなりません。

● 通常の労働者への転換(第13条)

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパートタイム労働者・有期雇用労働者について、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ①通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム労働者・有期雇用労働者に周知する。
- ②通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム労働者・有期雇用労働者にも応募の機会を与える。
- ③パートタイム労働者・有期雇用労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設ける。
- ④その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

● 相談のための体制の整備(第16条)

事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に関し、その雇用するパートタイム労働者、有期雇用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を整備しなければなりません。

〔パート・有期労働ポータルサイト〕

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

パートタイム・有期雇用労働に関する様々な情報をお伝えしています。
パート・有期労働ポータルサイト

キーワード検索

ホーム 改正後のパートタイム・有期雇用労働法について パートタイム労働法について 職務分析・職務評価サイト 短時間正社員ナビ 企業好事例バンク 企業診断サイト 企業宣言サイト キャリアアップ支援サイト

職務評価をやってみよう
職務分析・職務評価導入支援サイト
パートタイム労働者と正社員の均等・均衡待遇の状況を確認することができます。

短時間正社員制度を

**サイトに無料登録して
診断結果をいつでもチェックしよう！**

そうだ！
パートタイマーに魅力的な
企業になるように診断しよう！

サイトに登録（無料）して
プリントアウトできる診断結果をGET!

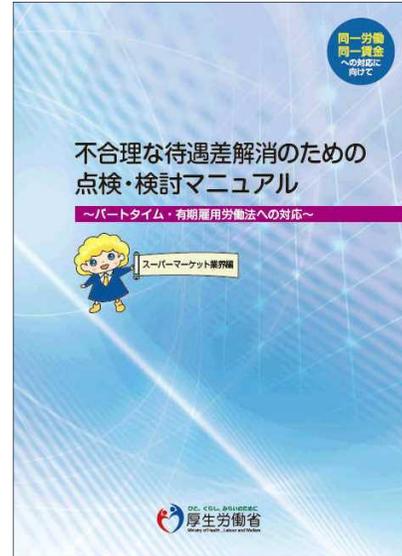
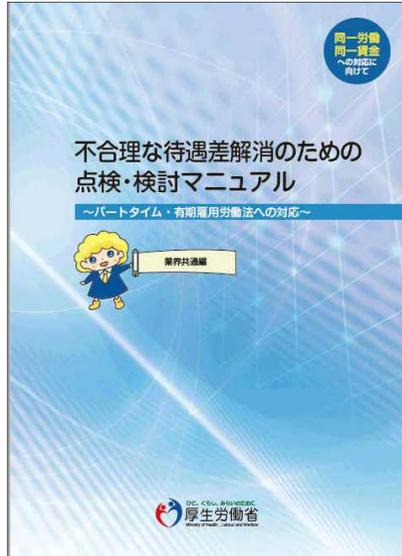
<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>

お試し診断	本診断
企業情報を登録せずに診断できます	お試し診断より詳しい診断結果が得られます。 業種・規模別での他社との比較や自社の過去の履歴との比較ができます。
<input type="button" value="お試し診断をする"/>	※入力情報はパスワードによって管理されます。診断結果は、本サイトの業種別平均値等に反映させることはありますが、本サイト運営の目的以外に用いることは絶対にありません。入力情報・診断結果を一般に公開することはありませんので、ありのまま診断してください。 <input type="button" value="初めの方
新規登録する"/> <input type="button" value="ID・パスワードをお持ちの方
ログインする"/>

〔参考資料〕

不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル

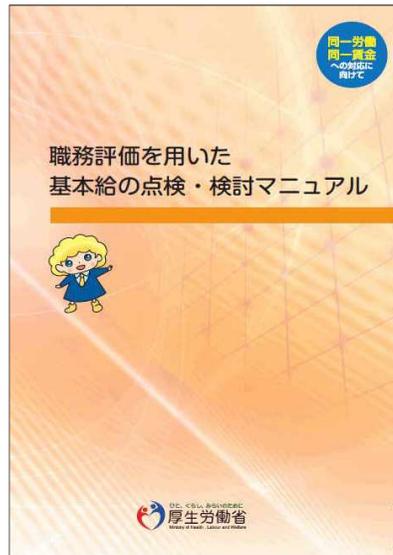
- ・ 業界共通編



業界別

- ・ スーパーマーケット
- ・ 食品製造
- ・ 印刷
- ・ 自動車部品製造
- ・ 生活衛生
- ・ 福祉

職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル



<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakuni tsuite/bunya/0000144972.html>

女性活躍推進法、ハラスメント対策等について

岩手労働局 雇用環境・均等室

説明内容

I 女性活躍推進法の改正内容

- 1 現在の女性活躍推進法
- 2 改正女性活躍推進法
- 3 一般事業主行動計画
- 4 えるぼし認定

II ハラスメント対策

- 1 パワーハラスメント対策の新設
- 2 セクシュアルハラスメント等対策の強化

III 労働基準法等の改正内容

- 1 時間外労働の上限規制
- 2 年5日間の年次有給休暇の取得
- 3 労働時間の客観的な把握

1 現在の女性活躍推進法

(1) 対象となる企業

一般事業主行動計画の策定・届出等が、

- 労働者数301人以上の企業⇒**義務**
- 労働者数300人以下の企業⇒**努力義務**

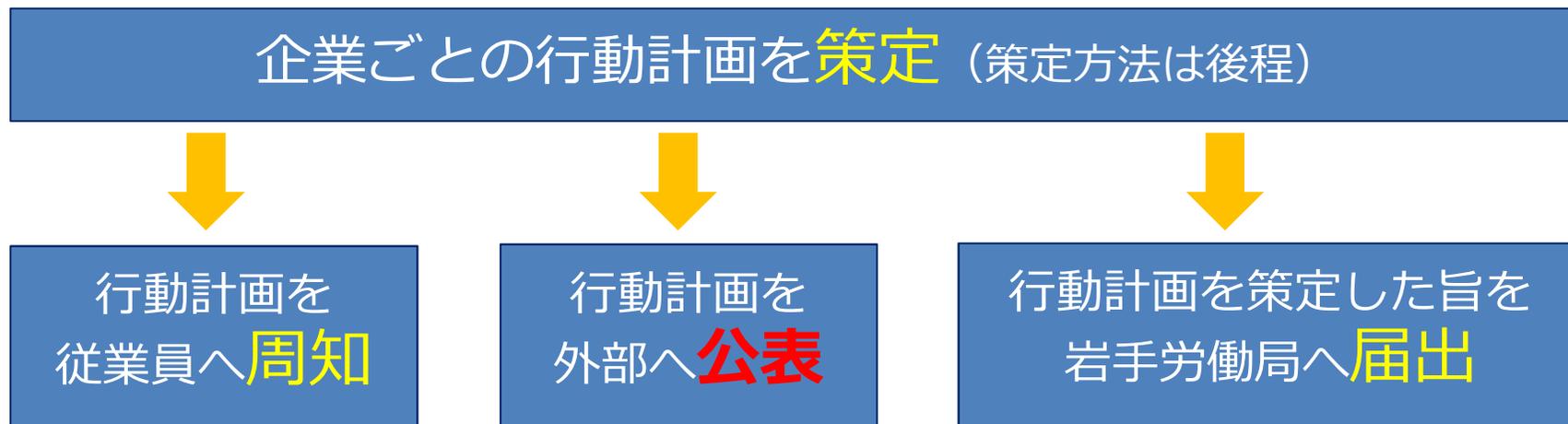
※ 一般事業主行動計画とは、各企業ごとに女性の活躍推進に関し、達成しようとする目標及び取組の内容等を策定し届出等行うものです。

岩手県内の届出状況（令和元年5月末現在）

義務企業…100%

努力義務企業…105件（昨年度の届出急増!）

(2) 事業主がすべきことは？



併せて
これも！

情報**公表**

- 女性の活躍に関する数値
(求職者が企業選択する際参考になるような)

行動計画**公表**・情報**公表**は
女性の活躍推進企業データベースを活用してください

2 改正女性活躍推進法

令和元年6月5日に公布

改正内容は大きく3つ

① 行動計画の策定・届出の義務企業の拡大

常時雇用する労働者が301人以上から101人以上に

② 労働者数301人以上企業の情報公表の改正

情報公表項目が以下の両方の項目から

☆1 職業生活に関する機会の提供に関する実績内容

☆2 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実施内容

③ プラチナえるぼし（仮称）の創設

えるぼし認定よりも水準の高い「プラチナえるぼし（仮称）」を創設



施行時期

① 公布日から3年を超えない日

②③ 公布日から1年を超えない日

改正早見表

	策定・届出	周知・公表	情報公表	(参考) 次世代法
301人以上	義務⇒義務	義務⇒義務	1つ以上義務 ⇒2区分各1つ以上義務※ (施行1年)	義務
101～300人	努力⇒義務 (施行3年)	努力⇒義務 (施行3年)	努力⇒1つ以上義務 (施行3年)	義務
100人以下	努力⇒努力	努力⇒努力	努力⇒努力	努力

※ 2区分とは

- ☆1 職業生活に関する機会の提供に関する実績
- ☆2 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績

3 一般事業主行動計画

自社の女性活躍に関するこれからの計画を企業ごとに立てます

① 状況把握・分析

- ① 採用者に占める女性割合
- ② 男女の平均勤続年数
- ③ 平均残業時間数（月平均）
- ④ 管理職に占める女性割合

② 行動計画の策定

「①状況把握・分析」を基に
行動計画を策定

③ 周知・公表・届出

従業員へ周知
外部に公表
労働局へ届出

『女活策定ハンドブック』なら

- ① 状況把握・分析
- ② 行動計画の策定が
一度にできます！！

岩手労働局 認定部 **検索**



しかも

そのまま
労働局に
届出可能！

説明会終了後に相談を受け付けます。この機会に策定することをお勧めします！！

4 えるぼし認定

— 女性活躍推進法に規定されている国の認定制度 —

えるぼし認定の主な要件

- ① 採用…男女別の競争倍率が同程度
- ② 継続就業…男女別の勤続年数に大きな差がない
- ③ 時間外労働…毎月の全労働者平均が45時間未満
- ④ 管理職…管理職に占める女性割合が産業平均値以上
- ⑤ 多様なキャリアコース…
女性非正規から正社員への転換実績がある



行動計画を策定・周知・公表、情報公表



認定申請可能

企業の声

名刺やHP、求人票にマークを付けています
採用時の応募者が増えました
他企業との差別化を図ることができました

岩手県内
9社認定



5つのうち 5つ満たす⇒3段階目・・・★★★
3～4つ満たす⇒2段階目※・・・★★
1～2つ満たす⇒1段階目※・・・★
※満たさない項目は2年連続上昇していること

改正女性活躍推進法では更に取り組みが進んでいる場合の「**プラチナえるぼし（仮称）**」を創設

認定取得のアドバイスをします！

- 認定要件を満たしているか事前確認します
- 満たしていない項目の対策を提案します
- 「くるみん」（子育て支援）認定の相談もぜひ

職場のパワーハラスメントとはどんなこと？

職場において行われる以下の3つの要素をすべて満たすもの

- ① **優越的な関係**を背景とした
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により
- ③ 就業環境を害すること（身体的若しくは精神的な苦痛を与えること）

職場とはどこまでを含みますか？

「労働政策審議会建議」においては、「職場」とは、業務を遂行する場所を指しますが、通常就業している場所以外の場所であっても、業務を遂行する場所については「職場」に含むことを指針で示すことが適当とされています。

優越的な関係とはどんな関係ですか？

「職場のパワーハラスメント防止対策に関する検討会報告書」においては、パワハラを受ける労働者が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係に基づいて行われること

（例えば）

職務上の地位が上位の者による行為
同僚又は部下による行為でも、業務上必要な知識や豊富な経験を有している者の行為

※ 職場のパワーハラスメントの定義の詳細については、今後指針において示される予定です。

事業主は何をしなければいけないの？

- ① パワハラに関し、労働者からの相談に応じること
- ② 適切に対応するために必要な体制を整備すること
- ③ 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

※ **雇用管理上必要な措置**の具体的内容等については、現行のセクハラ防止の措置義務の内容を踏まえ今後検討し、指針において示される予定です。

(参考) <セクシュアルハラスメントの防止のための事業主の措置義務 (指針) >

- (1) 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
 - ① ハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、全労働者に周知・啓発する。
 - ② ハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、全労働者に周知・啓発する。
- (2) 相談（苦情含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ③ 相談窓口をあらかじめ定める。
 - ④ 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにしておく。また、広く相談に対応する。
- (3) 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応
 - ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認する。
 - ⑥ 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行う。
 - ⑦ 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行う。
 - ⑧ 事実の有無にかかわらず再発防止に向けた措置を講ずる。
- (4) 上記と併せて講ずべき措置
 - ⑨ 相談者・行為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、労働者に周知する。

適切な措置を講じていない場合はどうなりますか？

労働局からの行政指導の対象となります。
仮に厚生労働大臣からの是正勧告によっても是正が図られない場合は、企業名の公表の対象にもなります。

パワハラに関する紛争が生じたときの解決方法は？

現在、個別労働紛争解決制度により、労働局長による助言・指導及びあっせんの対象となっていますが、法施行後は、労働施策総合推進法を根拠とする、労働局長による助言・指導・勧告及び調停の対象となります。

2 セクシュアルハラスメント等対策の強化

～男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法の改正～

施行期日

公布後 1 年以内の政令で定める日

事業主にセクシュアルハラスメント、妊娠・出産、育児休業・介護休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントに関して、相談したこと、調査に協力したことを理由として、**解雇その他不利益な取扱いを行うことが禁止**されます。

セクシュアルハラスメント
妊娠・出産、育児休業・介護休業等に関するハラスメント

パワーハラスメント

(現行)

(現行)

不利益取扱禁止が**各指針に明記**

規定なし

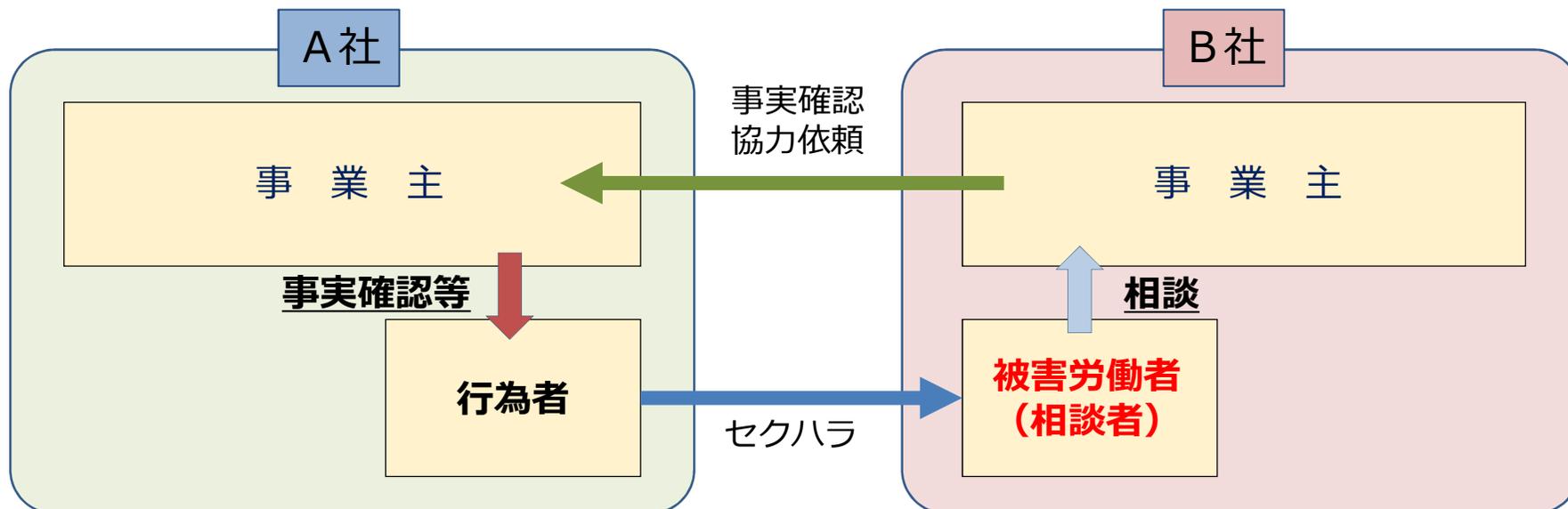
(改正後)

不利益取扱禁止が**各法律に明記**

セクシュアルハラスメント対策の他社との協力体制について

事業主は、自社の労働者が他社の労働者にセクハラを行い、他社が実施する雇用管理上の措置（事実確認等）に対し、他社から協力を求められた場合、これに応じるよう努めなければなりません（均等法第11条第3項）。

※ 併せて、自社の労働者が他社の労働者等からセクハラを受けた場合も、相談に応じる等の措置義務の対象となることを指針で明確化されます。



職場のハラスメント 防止対策対応事例集

目次

1	セクシュアルハラスメント対策	1
2	妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策	4
3	パワーハラスメント対策	6
4	規定例	
	・就業規則規定例	8
	・ハラスメントの防止に関する規定例	9
	・セクシュアルハラスメントの防止に関する規定例	12
	・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止規定例	14
	・パワーハラスメントの防止に関する規定例	16
5	周知文例	
	・ハラスメントをしない、させない、許さない、見過ごさない!	16
6	ハラスメント対応マニュアル例	
	・相談担当者・会社対応マニュアル例	19
	・相談・苦情への対応の流れの事例	21
	・ハラスメント相談受付事例	22
	・ハラスメントに関するアンケート調査事例	23



岩手労働局 雇用環境・均等室

〒020-8522 盛岡市盛岡駅前通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階
TEL 019-804-3070 FAX 019-652-3702

ハラスメントをしない、させない、許さない、見過ごさない!!

【事業主のメッセージ】

我が社のすべての従業員は、皆さんの家族にとって、自慢の姉や息子であったり、尊敬されるお父さんやお母さんです。そういった皆さんたちが、職場のハラスメントで苦しんだりすることは決して許されることではありません。
我が社は、従業員全員が「ハラスメントをしない、させない、許さない、見過ごさない」ために取組を徹底します。
私自身、ハラスメントのない働きやすい職場づくりに努めます。従業員の間にもハラスメントを発生させない職場づくりに心を掛けてください。

代表取締役



【相談窓口】

相談窓口は次の者です。電話でも結構ですので、一人で悩まず、ご相談ください。

(電話 _____) (女性)
(電話 _____) (男性)

【相談、その後の対応】

- 相談には、ハラスメントが実際に発生している場合だけでなく、①生じる可能性がある場合、②放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、③ハラスメントに出たかどうか微妙な場合も含め、広く対応します。
- 相談には公平に、相談者だけでなく行為者に対して、プライバシーを守って対応します。
- 相談者はもちろん、事実関係の検証に協力した方にも不利な取扱いはいしません。
- ハラスメントの事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置を講じます。
- 行為者は、就業規則第 条「懲戒の事由」に該当する場合、処分される可能性があります。

	例えばこのようなこと	留意事項
セクシュアルハラスメント	<p>①性的な冗談やからかい、異笑をされた。 ②卑劣な陰謀の誹謗、配付、指示をした。 ③性的なうわさを新聞的に流された。 ④身体を不必要に触られた。 ⑤食事やデザートにつっこく続かれた。 ⑥交際や性的な関係を強要された。 ⑦性的な異動を拒否したら、 認めさせると言われた。 など</p> 	<p>○セクハラは、上司、同僚、顧客、取引先の従業員の方々が被害者及び行為者になり得るものです。また、男性に対する行為だけでなく、女性に対する行為も対象となります。</p> <p>○被害者の性的指向又は性的自認にかかわらず、性的な異動を求めればセクハラに該当します。</p> <p>○性別役割分業意識に基づく異動は、セクハラの原因や背景となることがあります。</p>
マタニティハラスメント	<p>①上司に妊娠を報告したら「人を雇うので辞めてもらうしかない。」と言われた。 ②妊娠検診のために休職を取ったと上司に相談したら「病院は休みの日に行くものだ。」と言われた。 ③育児短時間勤務をしていたら同僚から「まわりは迷惑している。」と何度も言われた。 ④育児の取組について上司に相談したら「男のくせにありえない。」と言われた。 など</p> 	<p>○マタハラは、妊娠・出産等をした女性従業員及び育児休業等の制度を利用する男女従業員の上司及び同僚が行為者となり得ます。また、妊娠・出産等に関する法的な意図は、マタハラの原因や背景になることがあります。</p> <p>○会社には、妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が利用できる制度があります。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。</p> <p>○制度や措置を円滑に利用するため、早めにも上司や相談担当者に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる従業員とのコミュニケーションを図ることが大切です。</p> <p>○所属者は従業員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、(株)総務部等と協議し、業務分担の見直し等を行ってください。</p>
パワーハラスメント	<p>①物を投げつけられ、身体に当たった。 ②同僚の前で、上司から無断扱いする言葉を発した。 ③必要以上に長時間にわたり繰り返された。 ④先輩・上司に挨拶しても、無視された。 ⑤一人でできない量の仕事を押し付けられた。 など</p> 	<p>○パワハラは、継続的な関係に基づき、業務の適正な範囲を超え、身体的若しくは精神的な苦痛を与えること、又は就業環境を害することをいいます。</p> <p>○上司はもちろん同僚や部下も行為者となりえます。</p> 

Ⅲ 労働基準法等の改正内容

- 1 時間外労働の上限規制（別添パンフレット参照）
- 2 年5日間の年次有給休暇の取得（別添パンフレット参照）
- 3 労働時間の客観的な把握（労働安全衛生法第66条の8）**
- 4 勤務間インターバルの導入促進
- 5 月60時間超の残業の割増賃金率引上げ
- 6 フレックスタイム制の拡充
- 7 高度プロフェッショナル制度の創設
- 8 産業医・産業保健機能の「強化」



3 労働時間の客観的な把握 (労働安全衛生法第66条の8)

(施行前)

割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを**通達**で規定
→ **裁量労働制が適用される人や管理監督者は、この通達の対象外でした。**



(改正後)

施行期日

平成31年4月1日

健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、全ての人の労働時間の状況を客観的な方法その他適切な方法で把握するよう、法律で義務付けました。



労働時間の状況を客観的に把握することで、
長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導※を確実に実施します。

※「労働安全衛生法」に基づいて、残業が一定時間を超えた労働者から申出があった場合、使用者は、医師による面接指導を実施する義務があります。

長時間労働者に対する面接指導



新規 管理監督者や裁量労働制の適用者を含む全労働者の労働時間の状況を把握
《ガイドライン→法律》

拡充 事業者は、時間外・休日労働時間が月80時間を超える労働者の情報を産業医に提供
《省令→法律》

新規 事業者は、時間外・休日労働時間が月80時間を超える労働者本人に労働時間の情報を通知
《省令》

産業医は、情報をもとに労働者に面接指導の申出を勧奨することができる
《省令》



拡充 時間外・休日労働時間が**月80時間**を超える労働者が事業者に対し、面接指導の申出
※面接指導の対象要件を**月100時間超から月80時間超に拡大**
《省令》

効果

過労死・過労自殺等の未然防止、早期発見・早期治療