# パワーハラスメント対策について



#### 1 パワーハラスメントの定義

- (1)パワーハラスメントの法制化
- (2) パワーハラスメントとは
- (3)代表的なパワーハラスメントの例

### 2 事業主が講ずべき措置の内容等

- (1)規定整備等の枠組み作り
- (2)研修等の実施
- (3)発生に備えた対応
- (4)発生後の対応
- 3 まとめ

### パワーハラスメントの法制化まで

平成23年 職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議で「パワーハラスメント」の概念を整理

平成29年 働き方改革実現会議で「パワーハラスメント防止の強化の検討をすべき」とされた

平成30年3月 厚生労働省で報告書の取りまとめ

平成30年8月から 厚生労働省の審議会で議論が開始

平成31年3月 パワーハラスメント対策に関する改正法案を国会に提出

令和元年5月29日 パワーハラスメント対策に関する改正法が成立

令和元年6月5日 パワーハラスメント対策に関する改正法が公布

#### パワーハラスメントの法制化

令和元年6月5日に公布

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の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りません(労働施策総合推進法第30条の2①)。

施行期日

令和2年6月1日

事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年1月15日厚生労働省告示第5号)

※ パワーハラスメントの措置義務について、 中小企業は、令和4年3月31日までの間は、努力義務となります。

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の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りません(労働施策総合推進法第30条の2)。

職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①から③までの要素を全て満たすものをいいます。 (指P2)

- ① 優越的な関係を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示 や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。 (指 P 2)

#### 「職場」とは、

事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を 指し、当該労働者が通常就業している場所以外の 場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場 所については、「職場」に含まれます。(指 P 2)

#### 「労働者」とは、

いわゆる正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員等非正規雇用労働者を含む、 事業主が雇用する労働者の全てをいいます。 派遣労働者も含まれます。(指 P 2)

職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①から③までの要素を全て満たすものをいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

①「優越的な関係を背景とした言動」とは

「優越的な関係を背景とした言動」とは、パワーハラスメント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を背景として行われるものをいいます。 (指P3)

#### 例えば

- ・職務上の地位が上位の者による言動
- ・同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富 な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行う ことが困難であるもの
- ・同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの(指P3)

職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①から③までの要素を全て満たすものをいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

②「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは

「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないものを指します。(指P3)

#### 例えば、

- ・業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・業務を遂行するための手段として不適当な言動
- ・当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が 社会通念に照らして許容される範囲を超える言動 (指P3)

#### 【判断するに当たって】

以下の項目について、総合的に考慮することが適当とされています。

- ① 言動の目的
- ② 言動を受けた労働者の問題行動の有無 や内容・程度を含む言動が行われた経 緯や状況
- ③ 業種·業態
- ④ 業務の内容・性質
- ⑤ 当該言動の態様・頻度・継続性
- ⑥ 労働者の属性や心身の状況
- ⑦ 行為者との関係性 等 (指P3

職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①から③までの要素を全て満たすものをいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

③「労働者の就業環境が害される」とは

「労働者の就業環境が害される」とは、パワーハラスメントにより労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指します。 (指P3)

#### 判断に当たって

「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当とされています。 (指P3)

職場におけるパワーハラスメントは、職場において行われる①から③までの要素を全て満たすものをいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

### パワーハラスメントの考え方を整理すると

① 優越的な関係を背景とした言動



②社会通念に照らし、 明らかに業務上必要

性がない言動



②社会通念に照らし、 明らかにその態様が 相当でない言動



③ 労働者の就業環境が害されるもの



客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる<br/>適正な言動(業務指示や指導)<br/>(P5)

パワーハラスメントに 該当しません

- イ 身体的な攻撃(暴行・傷害)
- □ **精神的な攻撃**(脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)
- ハ **人間関係からの切り離し**(隔離・仲間外し・無視)
- 二 **過大な要求**(業務上明らかに不要なことや 遂行不可能なことの強制・什事の妨害)
- ホ **過小な要求**(業務上の合理性なく能力や経験と かけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)
- へ **個の侵害**(私的なことに過度に立ち入ること) (指P4,5)

#### 【留意点】

- 1 行為者と当該言動を受ける労働者の関係性を個別に記載していませんが、 優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。
- 2 個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ます。
- 3 代表的な例は限定列挙ではありません。(指P3)

### 代表的なパワーハラスメントの例

#### イ 身体的な攻撃 口 精神的な攻撃

- 八 人間関係からの切り離し
- 二 過大な要求
- ホ 過小な要求
- へ 個の侵害

#### 代表的な例

#### 典型的に該当すると考えられる例

典型的に該当しないと考えられる例

#### イ 身体的な攻撃



殴打、足蹴りを行うこと。

相手に物を投げつけること

誤ってぶつ かること

#### ロ 精神的な攻撃



人格を否定するような 言動を行うこと (性的指向・性自認に関する 侮辱的な言動を含む。)

業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行うこと

相手の能力を否定 し、罵倒するよう な内容の電子メー ル等を送ること

他の労働者の前で 大声での威圧的な 叱責を繰り返し行 うこと 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注 意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度 強く注意をすること

業務の内容や性質等に照ら して重大な問題行動を行っ た労働者に対して、一定程 度強く注意をすること

社会通念に照らし、明らか業務上必要性がない、その態様が相当でない

客観的にみて、業務上必要かつ相 当な範囲で行われる適正な言動

### 代表的なパワーハラスメントの例

- イ 身体的な攻撃
- 口 精神的な攻撃
- 八 人間関係からの切り離し
- 二 過大な要求
- ホ 過小な要求
- へ 個の侵害

# 八 人間関係から の切り離し



自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりすること

一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させること

新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施すること

懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせること

#### 二過大な要求



新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま 到底対応できないレベルの業績目標を課し、達 成できなかったことに対し厳しく叱責すること

労働者に業務とは 関係のない私的な 雑用の処理を強制 的に行わせること 長期間にわたる、肉体的 苦痛を伴う過酷な環境下 での勤務に直接関係のな い作業を命ずること 労働者を育成するために 現状よりも少し高いレベ ルの業務を任せること

業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せること

社会通念に照らし、明らか業務上必要性がない、その態様が相当でない



### 代表的なパワーハラスメントの例

- イ 身体的な攻撃
- 口 精神的な攻撃
- 八 人間関係からの切り離し
- 二 過大な要求
- ホ 過小な要求
- へ 個の侵害

#### ホ過小な要求



管理職である労働者を退職させるため、 誰でも遂行可能な業 務を行わせること 気にいらない労働 者に対して嫌がら せのために仕事を 与えないこと 労働者の能力に応 じて、一定程度業 務内容や業務量を 軽減すること

#### へ 個の侵害

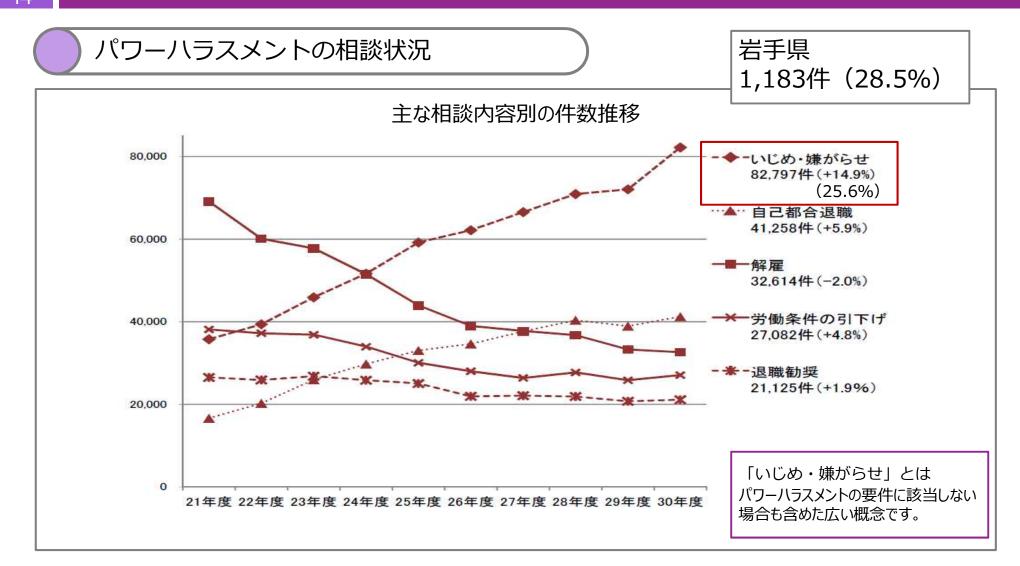


労働者を職場外でも継続的 に監視したり、私物の写真 撮影をしたりすること

労働者の性的指向・性自認 や病歴、不妊治療等の機微 な個人情報について、当該 労働者の了解を得ずに他の 労働者に暴露すること 労働者への配慮を目的として、 労働者の家族の状況等について ヒアリングを行うこと

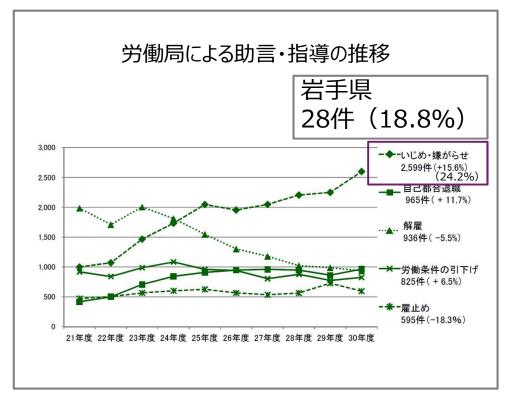
労働者の了解を得て、当該労働者 の性的指向・性自認や病歴、不妊 治療等の機微な個人情報について、 必要な範囲で人事労務部門の担当 者に伝達し、配慮を促すこと

社会通念に照らし、明らか業務上必要性がない、その態様が相当でない

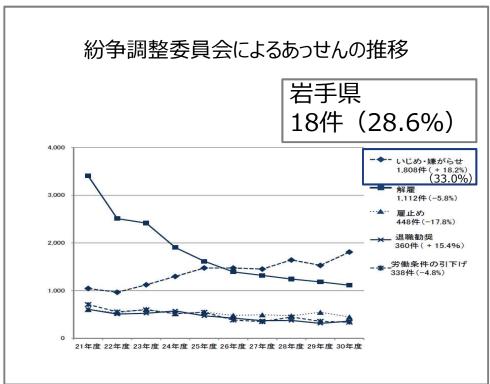




### パワーハラスメントに関する解決制度の申請状況等



※助言・指導とは、労働局が紛争当事者に紛争の問題点を指摘するなどし、紛争当事者の自主的解決を促進する制度です。



※あっせんとは、あっせん委員が、紛争当事者間の話し合いを促進することにより、紛争の解決を図る制度です。

### パワーハラスメントの相談状況



#### あっせん事例

#### 【 事 例 1 】

会社から配置転換の話しがあった際、上司から「おまえにその部署での仕事が務まるわけがない。掃除婦でもしていろ」と言われ、精神的ダメージを受け退職に至った。会社に対応策を求めたが相手にしてくれず、精神的、経済的損害に対する補償金として約2か月分の賃金相当額の支払いを求めたもの。あっせん委員が当事者間の調整を図ったところ、解決金として約1か月分賃金相当額を支払うことで合意解決した。

#### 【 事 例 2 】

在職中に、支店長から「ミスを3回したら クビだ。」といわれ、ミスしてはいけな いと精神的に追い込まれ体調を崩した。 社内の相談窓口に相談するも改善がされ なかったため、退職せざるを得なかった。 精神的、経済的損害に対し100万円の支 払いを求めたもの。

あっせん委員が当事者間の調整を図った ところ、解決金として60万円を支払うこ とで合意解決した

### 事業主が講ずべき措置の内容等

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動 であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇 用する労働者の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りません(労働施策 総合推進法第30条の2)。

#### 事業主が講ずべき措置の内容

- (1) 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
- (2)相談(苦情を含む)に応じ適切に対応するために 必要な体制の整備
- (3)ハラスメント発生後の迅速かつ適切な対応
- (4)併せて講ずべき措置 (指P7)

### ハラスメント対策の進め方

- 規定整備等の枠組み作り
- 研修等の実施(事業主の責務)
- 発生に備えた対応
- 発生後の対応

#### 【参考】

セクシュアルハラスメント、妊 娠・出産、育児休業等に関する ハラスメントにおいても、同様 の措置が求められています。

(男女雇用機会均等法第11条 の2、第11条の4、育児・介護 休業法第25条の2)

### 規定整備等の枠組み作り

- 規定整備等の枠組み作り
- 研修等の実施
- 3 発生に備えた対応
- 4 発生後の対応

(1

(1) 事業主の方針の明確化、周知・啓発

#### 【望ましい措置】

他の事業主が雇用する労働者、インターシップ、 就職活動中の学生等の求職者に対する言動についても同様の方針を示すこと。(指 P 11)

### 方針の明確化

ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む 労働者に周知・啓発すること。 (指P7)

### 内容の明確化

ハラスメントの内容を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。 (指P7)

- (例) ・就業規則等において規定し周知・啓発する。
  - ・社内報、パンフレット、社内ホームページ等に記載し配布する。

### 行為者に対する処分の方針内容の明確化

ハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の 内容を規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

(例) · 就業規則において規定し周知・啓発する。(指P8)

#### 19

(2) 相談に応じる等必要な体制整備

規定整備等の枠組み作り

### 相談窓口の設置

相談窓口をあらかじめ定め労働者に周知する。 (例) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。(指P8)

#### 【望ましい措置】

セクハラ、マタハラの相談窓口など、あらゆるハラスメントの相談を一元的に受け付ける体制整備を行うこと。(指 P 11)

(4)併せて講ずべき措置

### プライバシーの保護と不利益取扱い禁止

○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。 (指)

相談者・行為者等のプライバシーには、性的 指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個 人情報も含まれます。(指 P 10)

(例) 必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等により周知する。

○相談したこと等を理由として不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、 労働者に周知・啓発する。 (法第30条の2②、指P11)

(例) 就業規則等に規定し、労働者に周知・啓発をすること。



#### ハラスメント規程、周知文の作成・周知

- ハラスメントの防止に関する規定例 -↓

(目的) ₽

第1条 本規定は、就業規則第口条に基づき、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びパワーハラスメント(以下「ハラスメント」という。) を防止するために従業員が遵守するべき事項を定める。₽

なお、本規定における従業員とは、正社員のみならず、パートタイム社員、契約社員等 名称のいかんを問わず会社に雇用されるすべての労働者及び派遣労働者を含むものとす る。↓

(ハラスメントの定義) 4

- 第2条 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対 応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の 従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わら ないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。なお、他の従業 員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境 を害されたすべての従業員を含む。↩
- 2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児・介護に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。
- 3 パワーハラスメントとは、職場において、優越的な関係を背景とした言動であって、業 森上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることをいう。# また トラフォネなる人同僚が発尿さ行為来しかれると かな 夕間がにカマ 業務トル



- 1 規定整備等の枠組み作り
- 2 研修等の実施
- 3 発生に備えた対応
- 4 発生後の対応

### ハラスメントに関する事業主の責務

### 研修の実施

事業主は、パワーハラスメントに起因する問題に対し、労働者の関心と理解を深めるとともに、労働者が他の労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をする(法第30条の3②、指P6)

#### 【重要】

セクシュアルハラスメント、妊娠・出産、育児休業等に 関するハラスメントにおいても、事業主の責務に関し、 同様の改正がされています。

(男女雇用機会均等法第11条の2、第11条の4、育児・介護休業法第25条の2)

【事業主が講ずべき措置の内容の望ましい措置】 パワーハラスメントの原因や背景となる要因を解消する ための取組を行うこと。

- (例)・定期的な面談やミーティング
  - ・感情をコントロールする手法の研修、 コミュニケーションスキルアップの研修
  - ・指導の研修の実施(指P12)



#### 【役割の明確化】

研修の実施などは、社内のどの部署、誰が中心となって行うのか?



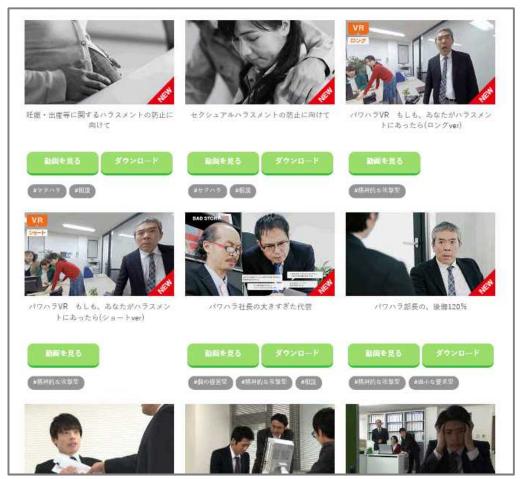
### 研修教材(「あかるい職場応援団」検索







#### 研修教材(「あかるい職場応援団」)





- . 規定整備等の枠組み作り
- 2 研修等の実施
- 3 発生に備えた対応
- 4 発生後の対応

#### (2) 相談に応じる等必要な体制整備

### 広く相談に対応

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。 (指P8)

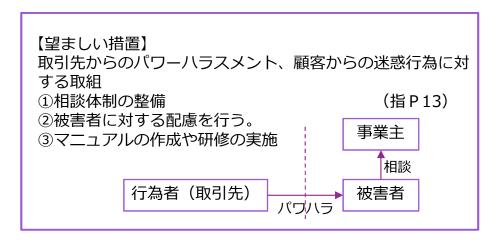
(例)

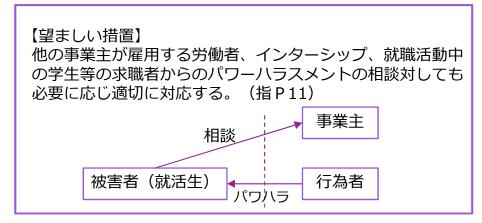
- ・相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらか じめ作成した留意点などを記載したマニュアル に基づき対応すること。
- ・相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の 対応についての研修を行うこと。

#### 【望ましい措置】

運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努める。

- (例)・アンケート調査を実施する(指P13)
  - ・衛生委員会等を活用し労働者との意見交換を行う。

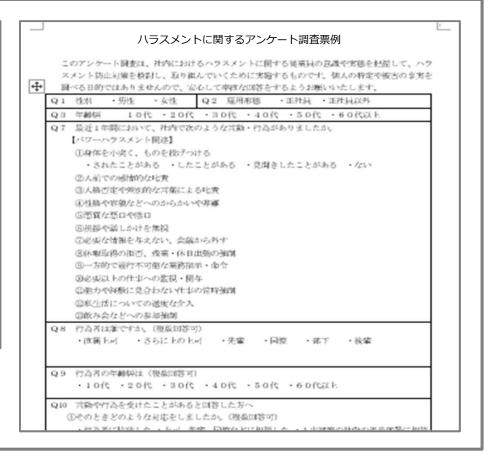






#### 相談受付票例、アンケート調査票例

#### ハラスメント相談受付例 相談受付日 年月日():~: 相談員 相談者 氏名 被害者(相談者と同一人である場合は同上) 氏名 所属 行為者とされる者 氏名 所屬 被害者と行為者とされる者の関係 相談の具体的な内容 (1) 問題とされる言動についての5W1H(WHY、WHAT、WHEN、WHO、WHERE、HOW) (2) 相談者、被害者及び行為者とされる者との関係 (3) 被害者の受けた影響(仕事面、心理面) (4) 目撃者又は事実を知る第三者 (5) 被害者がとった行為者とされる者への対応 (6) 管理者等に対する相談の有無 (7) 被害者が求めている対応内容 等について具体的に記入



### 発生に備えた対応

- 相談を受けるに当たって留意事項(参考)
  - 相談者のプライバシーに配慮する。
  - ② 不利益な取扱いはしないことを説明する。
  - ③ 了解を得た上で、面談中に記録を取る。
  - ④ 相談者の話をよく聴く。
  - ⑤ セカンドハラスメントにならないよう、相談者を責めるような言動や興味本位で相談内容に関して必要以上の詮索をしないよう留意する。
  - ⑥ 行為者等の事情聴取を望むか、本相談のみでひとまず終了するか、相談 終了後の処理内容の確認を行う。

#### 【相談担当者の対応留意事項(例)】

- 1 担当者の職務
- 相談者からの相談を受け、記録する。。
- ・相談者に対し、相談窓口の役割や解決までの流れを説明する。よ
- ・相談者の了解を得た上で、社長に報告する。。
- 2 相談を受けるに当たって留意事項。
- ① 相談者のプライバシーに配慮する。。
  - 相談を受ける際には、プライバシーが確保できる場所・時間を設定し、相談内容に ついては、相談者への説明なしには一切口外しないことを説明する。。
  - 相談者が女性の場合は、女性の担当者も同席できるよう配慮する。。
- ② 不利益な取扱いはしないことを説明する。。
- 行為者からの仕返しを恐れ、事実を公にしたくない相談者の場合、特に不安な気持 ちを和らげるため、会社として職場環境整備のために中立かつ厳正に対処をすること

- 規定整備等の枠組み作り
- 研修等の実施
- 発生に備えた対応
- 発生後の対応

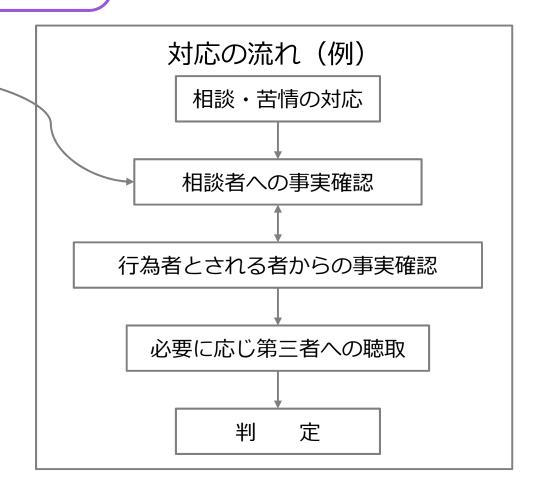
### 発生後の対応

(3) 事後の迅速かつ適切な対応

### 正確な事実確認

事実関係を迅速かつ正確に確認 する。 (指P9)

(例) 人事部門等が、相談者及び行為者の 双方から事実関係を確認すること。



### 発生後の対応

- . 規定整備等の枠組み作り
- 2 研修等の実施
- 3 発生に備えた対応
  - 4 発生後の対応

(3) 事後の迅速かつ適切な対応

### 被害者に対する配慮

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。 (指P9)

(例)・被害者と行為者の間の関係改善に向けての援助、配置転換等の措置を講ずる。

### 行為者に対する措置

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。

(例)・行為者の謝罪、必要な懲戒措置、配置転換等の措置を講ずること。 (指P10)

### 再発防止措置

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。 (指P10) (例)・意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

### 関係資料のダウンロード先









① 優越的な関係を背景とした言動

②社会通念に照らし、明らかに業務上必要 性がない、又はその態様が相当でないもの

典型例を参考

客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正 な言動(業務指示や指導)

③ 労働者の就業環境が害されるもの

パワハラに該当

【判断するに当たって】P7

\_\_\_\_\_\_ パワハラに<mark>該当ない</mark>

#### 枠組み作り

まずハラスメント対策 に係る体制作りです。 企業トップの方針の明 確化とともにハラスメ ント規程などを策定し、 管理監督者を含む労働 者に周知・啓発が必要 です。



相談窓口担当者が適切に相 談に応じることができるよ う準備しておくことが大事。

#### 発生時の事後対応

ハラスメントが発生した際は、 迅速かつ正確に事実関係を確 認し対応する。

#### 研修等の実施

継続的なハラスメントに関する研修等の実施が求められます。 また、衛生委員会の活用やアンケートを通じて、実態把握に努 め、意識啓発を図ってください。

# 説明は以上となります。 ご清聴ありがとうございました。



## 「同一労働同一賃金個別相談コーナー」

本説明会終了後、同一労働同一賃金に関する個別相談会を行います。

ご質問、ご相談など、お気軽に利用下さい。

■とき:本説明会終了後

■場所:この会場の前方(壇上)

■対応:岩手働き方改革推進支援センター担当者

## パートタイム・有期雇用労働法について



パート有期法キャラクター 「パゆう」ちゃん

岩手労働局 雇用環境・均等室

#### 改正の目的、適用

同一企業内における正規(通常の労働者)と非正規(パートタイム・有期雇用労働者)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。

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。

	無期契約労働者	有期契約労働者
フルタイム 労働者	<u>通常の労働者</u> フル無期 (正社員、フル無期転換)	フル有期
パートタイム 労働者 (短時間)	パート無期	パート有期

#### 改正の目的、適用

#### ◆「パートタイム労働者」とは

「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」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います。

#### ◆「通常の労働者」とは

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。

#### 改正の目的、適用

#### 〔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		50人以下
サービス業	5,000万円以下	   または	100人以下
卸売業	1億円以下	6/2/6	100人以下
その他の業種	3億円以下		300人以下

※ただし、<u>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</u> <u>判断</u>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。)

### 改正のポイント

#### 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。

同一労働同一賃金ガイドライン(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きを行います。 「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。

### 改正のポイント 法対応のための取組手順

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? →分析シート1で、「均衡待遇」または「均等待遇」の対象となるか確認します(11頁)
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。→分析シート2で状況を確認します(12頁)
_		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」もの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。→分析シート2で理由を確認します(12頁)
4	あった場合、その違いが「不	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。→分析シート1,2を基に説明文書を作成しましょう
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。

### 改正のポイント 1不合理な待遇差の禁止

#### 均衡待遇、均等待遇とは

#### 均衡待遇(不合理な待遇差の禁止) (第8条)

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) (第9条)

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

#### 1不合理な待遇差の禁止 均衡待遇、均等待遇

#### パートタイム・有期雇用労働法(第8条)均衡

(不合理な待遇の禁止)

事業主は、その雇用する短時間・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、当該短時間・有期雇用労働者及び通常の労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度(以下「①職務の内容」という。)、②当該職務の内容及び配置の変更の範囲、③その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならない。

## 1不合理な待遇差の禁止 均衡待遇、均等待遇

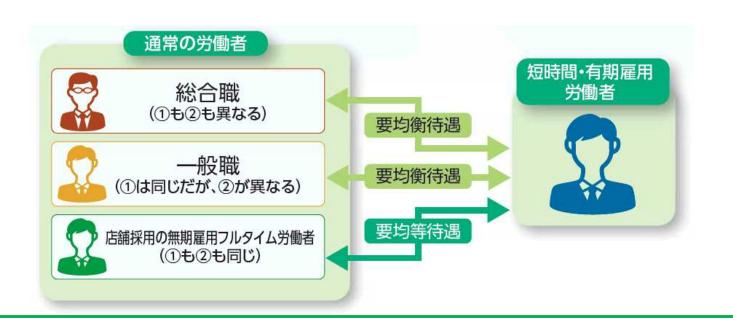
①職務の内容	A業務の内容 ※業務とは職務 上の継続して 行う仕事	業務の内容はa業務の種類(職種)とb中核的業務で判断 ※a業務の種類(職種)とは、販売職、事務職、製造工、印刷工等といった従事する業務のこと ※b中核的業務とは、職種を構成する業務のうち、代表する中核的なものを指し、職種に不可欠な業務のこと			
	B業務に伴う 責任の程度	業務の遂行に伴い付与されている権限の範囲・程度等 (例)・単独で決裁できる金額の範囲 ・決裁権限の範囲 ・トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応 ・売上目標等の成果への期待度等			
②職務の内容・ 配置の変更の 範囲	将来の見込みも含め、転勤(横)、昇進(縦)といった人事異動や本人の役割の変化等の有無や範囲のこと				
③その他の事情	①②以外の事情で、個々の状況に合わせて、その都度検討する。成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、労使交渉の経緯等を想定している				

#### Q&A

# Q 通常の労働者に複数の社員タイプが存在する場合、不合理か否かの判断は誰と比べるのか。

例えば、短時間・有期雇用労働者との間で、

- ア ①「職務の内容」又は②「職務の内容・配置の変更の範囲」が異なる 正社員の社員タイプ(総合職・一般職)と、
- イ ①「職務の内容」及び②「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じ 正社員の社員タイプ(店舗採用の無期雇用フルタイム労働者) が併存している場合、全ての社員タイプと比較します。



## 1不合理な待遇差の禁止 分析シート1

自社の社員の雇用形態間の待遇差に関する考慮要素分析シート(例)(シート1)

<u></u>	日社の社員の権用形態间の付過差に関する考慮安系が打ジート(例)(ジート1)							
					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	雇用契約期間	週所定労働 時間	労働者 数	業務内容	責任の程度	変更の有無及び程度	《例》能力/経 験/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	①主な業務:受 発注の判断・書 類作成 ②取り扱う対 象・範囲:全商 品	①部下:有 ②権限の範囲:広汎な事項につき確認・承認ができる ③役割の範囲:具体的な指示・指導を行う ④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 ⑤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	①配置転換:有 ②配置転換を伴わない職務内容の変更: 有 ③昇進:有 ④転居を伴う転勤: 有(東北全域)	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。
例 2	正社員 (エリア限定社 員)	無期	フルタイム (38.75h)	40人	①: 受発注の判断・書類作成 ②: 全商品	<ul><li>①: 有</li><li>②: 稟議書などについて確認・承認ができる</li><li>③: 具体的な指示・指導を行う</li><li>④: 自ら考えて行動することが求められる</li><li>⑤: 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</li></ul>	①:有 ②:有 ③:有(課長まで) ④: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。
例 3	契約社員	有期	フルタイム (38.75h)	30人	①:品出し・陳列/不振品・売れ筋品の判断 ②:担当部門の製品	<ul><li>①:無</li><li>②:確認・承認・決裁できる事項はない</li><li>③:助言や指導は特に求められない</li><li>④:自ら考えて行動することが求められる</li><li>⑤: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</li></ul>	<ol> <li>1:有(同一店舗内での部門間)</li> <li>2:有</li> <li>3:無</li> <li>4:無</li> </ol>	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	①:レジ打ち・ 接客 ②:店舗集中レ ジ	<ul> <li>①:無</li> <li>②:確認・承認・決裁できる事項はない</li> <li>③:助言や指導は特に求められない</li> <li>④:上位者の指示に基づき自ら対応することが求められる</li> <li>⑤: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</li> </ul>	①:有(同一店舗内での部門間) ②:無 ③:無 ④:無	能力、経験、勤 続年数等にかか わらず一律の給 与を支給してい る。

### 1不合理な待遇差の禁止 分析シート2

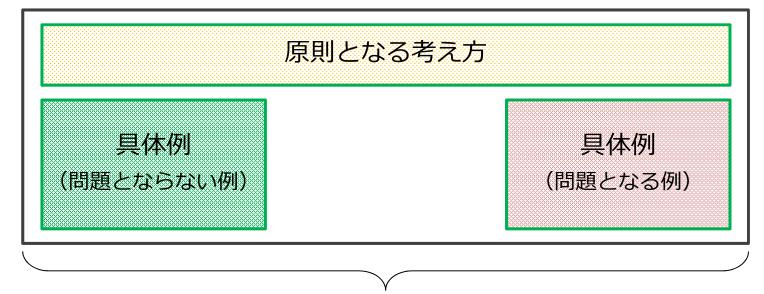
注:バランスの取れた例ではありません。

	自社の社員の雇用形態間の待遇差に関する考慮要素分析シート(例)(シート2)							
雇用形態			手当					
の呼称	待遇の名称	基本給	賞与	通勤手当	役職手当			
	各待遇毎の性 質・目的	<ul><li>〔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</li><li>〔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</li><li>〔パート社員〕業務内容に対し支給</li></ul>	会社業績への貢献に対する支給	補償	さを評価して支 給			
例1:正	支給の有無	0	0	0	0			
社員(エリ アフリー 社員)	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)				
例2:正	同上	0	0	0	0			
社員(エリ ア限定社 員)	同上	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)				
	同上	0	0	0	×			
例3:契 約社員	同上	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)				
例4:	同上	0	0	0	×			
パート社 員	同上	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				
	支給内容又は	・エリアフリー社員は責任が重く、広範囲の配転があるこ	・正社員は、会社業績					
	支給の決定基	とから、様々な要素を総合的に勘案している。	への貢献を勘案してい	いとしている。	以上の役職者に			
	準に差異を設	・エリア限定社員も責任、能力、勤続年数等を勘案し決定			支給している。			
	けている理由	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	・契約社員とパート社員は業務内容に応じた		・契約社員と パート社員は役			
		に比べて10%減じて支給している。	一律の支給のため、賞		バード社員は役 職に就くことが			
		・契約社員は転勤が無く責任の程度が低いため、同じ業務			想定されていな			
		の正社員に比べて支給額が低い。	いる。		いため支給して			
		・パート社員は、転勤が無く責任の程度が低いため、業務			いない。			
		内容のみに応じて決定している。			12			

#### 1不合理な待遇差の禁止 同一労働同一賃金ガイドライン

○ 同一労働同一賃金ガイドラインは、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、いかなる待遇差が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です。

#### ガイドラインの構造



### Q&A

### Q 不合理な待遇差の解消にあたり、正社員の待遇を引き下げてよいか。

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ります。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ません。

#### Q 定年後再雇用者は法の対象外となるか。

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ます。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こととなります。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ます。よって、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ありません。

#### ガイドラインにおけるそれぞれの待遇のパターン

#### パターン1

同一の〇〇を支給しなければならない。

通勤手当、出張旅費、 食事手当、慶弔休暇、 健康診断、病気休暇

#### パターン2

同一の業務を行う場合は、 同一の〇〇を支給しなけれ ばならない。 特殊作業・特殊勤務手当、 精皆勤手当、 時間外・深夜・休日手当、 单身赴任手当、地域手当、 福利厚牛施設、社宅、 法定外有給休暇、 安全管理措置

#### パターン3

同一の業務を行う場合は、 同一、相違がある場合は、 相違に応じた〇〇を支給 しなければならない。

基本給(昇給)、

役職手当、

教育訓練、

賞与

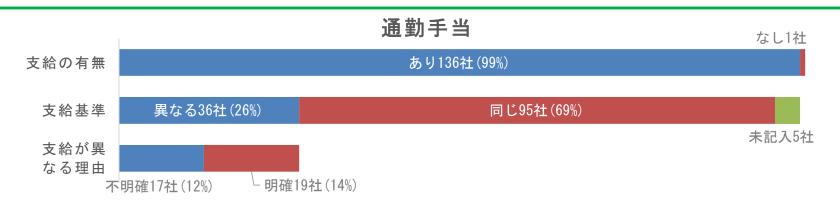
○<u>ガイドラインに示されていない**退職手当**、**住宅手当**、**家族手当等**の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理と認められる待遇の相違の解消等が求められます。</u>

#### パターン1

**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。

**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。

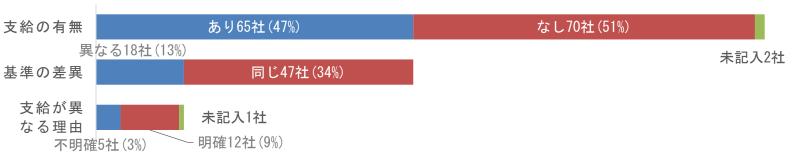


#### パターン2

**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



#### パターン2

**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。

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。

**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。

パターン3

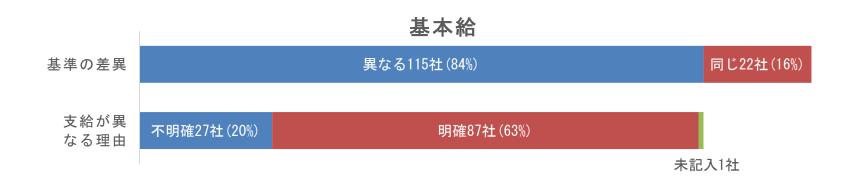
#### 基本給・・・

- (1)基本給であって、労働者の<u>能力又は経験</u>に応じて支給するもの 基本給であって、労働者の<u>能力又は経験</u>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<u>業績又は成果</u>に応じて支給するもの 基本給であって、労働者の<u>業績又は成果</u>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。

#### パターン3

(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<u>勤続年数</u>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。



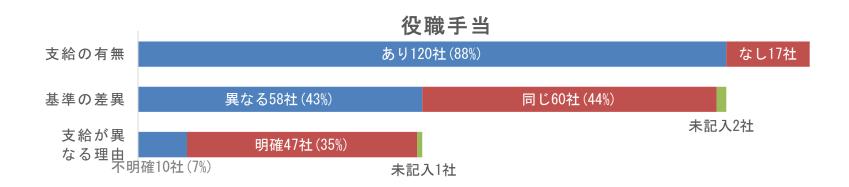
パターン3

**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。

#### パターン3

**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。

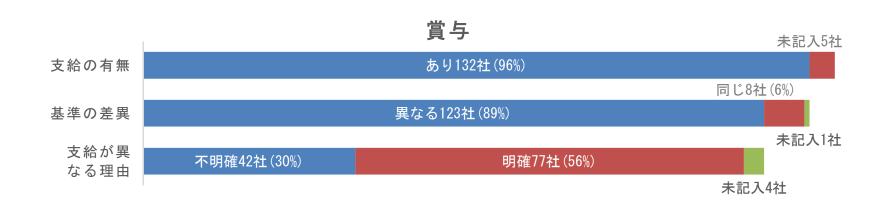


#### パターン3

**賞与・・・**賞与であって、<u>会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給する</u> <u>もの</u>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。

#### (問題となる例)

賞与について、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給している A 社においては、通常の労働者には職務の内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間・有期雇用労働者には支給していない。



#### Q&A

Q 待遇差の解消を図るためパートに賞与や手当を支払うこととしたが、ある パート労働者が、配偶者の扶養の範囲で働きたいからと支払いを拒否している。 どのように対応したらよいか。

法第8条により、賞与や手当を支払うことにより不合理と認められない者となるにもかかわらず、事業主が何らかの理由で支払わない場合は、本条違反となります。そのような労働者に対しては、本条の趣旨や性格、会社の方針、社会保険制度のメリット等を説明することにより理解を求めるのがいいでしょう。

#### Q 待遇差が不合理か否かは、誰が判断するのか。

待遇差が不合理か否かは、最終的に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、パート・有期雇用労働者が納得感を持って仕事をすることができるよう、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必要です。

#### 改正のポイント 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、<u>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</u>することが禁止されます。

#### ◆ 有期雇用労働者も対象に

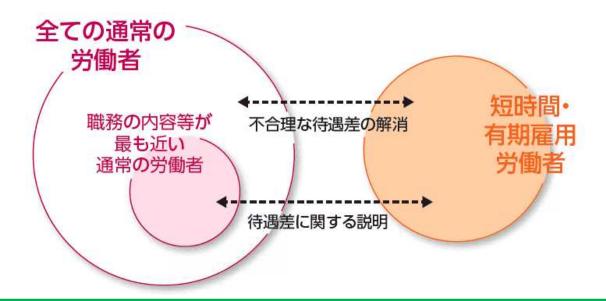
有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、有期雇用労働者もこれらの説明義務に関する規定の対象となります。

#### Q&A

#### Q 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か。

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。



### Q&A

#### Q どんなことを説明すればいいか。

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<u>待遇差の内容とその理由について説明</u>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、<u>待遇の決定基準</u> (賃金表など)<u>に違いがあるかどうか</u>。
- (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。

#### Q 説明方法はどうすればいいか。

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、<u>「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</u>。

#### ● 通常の労働者への転換(第13条)

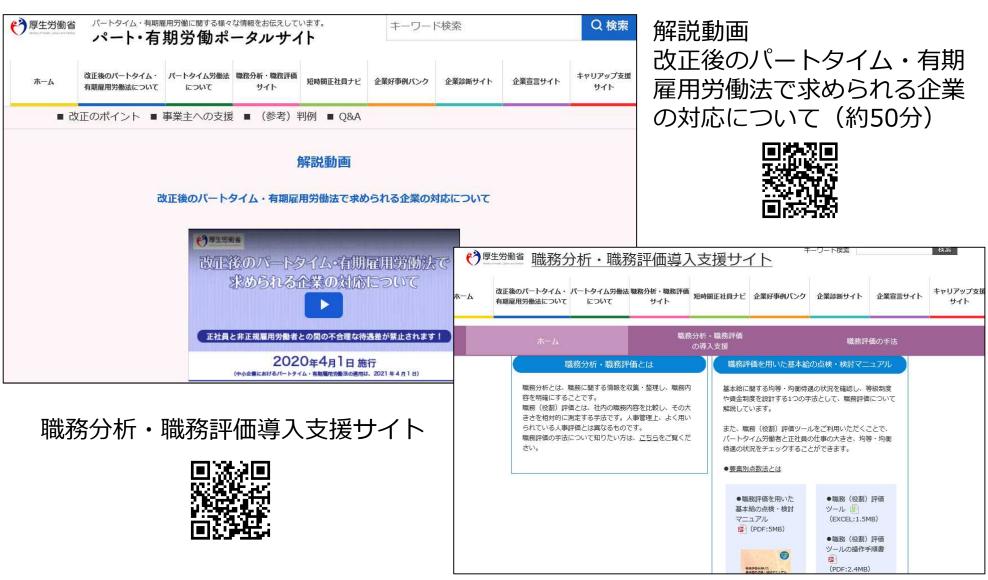
事業主は、<u>通常の労働者への転換を推進するため</u>、その雇用するパートタイム労働者・有期雇用 労働者について、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

- 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)

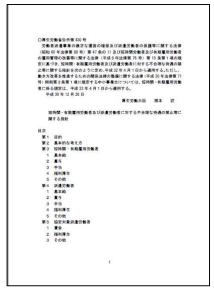
事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に関し、その雇用するパートタイム労働者、有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければなりません。

#### 〔参考:パート・有期労働ポータルサイト〕



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

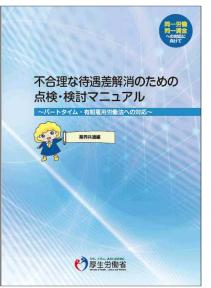
#### 〔参考資料:厚生労働省 同一労働同一賃金特集ページ〕



同一労働同一賃金 ガイドライン



パートタイム・有期 雇用労働法対応のた めの取組手順書



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





## 推進支援センター

電話でのお問い合わせ

0120-198-077



「働き方改革」全般について、様々なご相談を受け付けます

### 「働き方改革」の実行に向けた

▶就業規則の作成方法、▶賃金規定等の見直し▶労働関係助成金の活用 など 社会保険労務士等の専門家が無料で相談に応じます。

#### 同一労働同一賃金に関する個別相談会

本説明会の終了後に、同一労働同一賃金に関する個別相談会を会場前方の壇上で行います。

働き方改革推進支援センターの担当者が対応します。 ご質問、ご相談など、お気軽にご利用ください!

#### ま と め

6頁の取組手順に沿って、①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲等を考慮しながら11頁、12頁の考慮要素分析シートを作成しましょう。 そして、待遇のひとつひとつについて「不合理か」「不合理でないか」を検討し、必要に応じて待遇の見直しを行ってください。 また、求められた際に説明できるように準備しておきましょう。

## パワハラ対策等法律説明会

# 女性活躍推進法の改正について

岩手労働局 雇用環境 均等室



## 改正内容

■女性活躍推進法は平成28年4月に施行 初めての改正



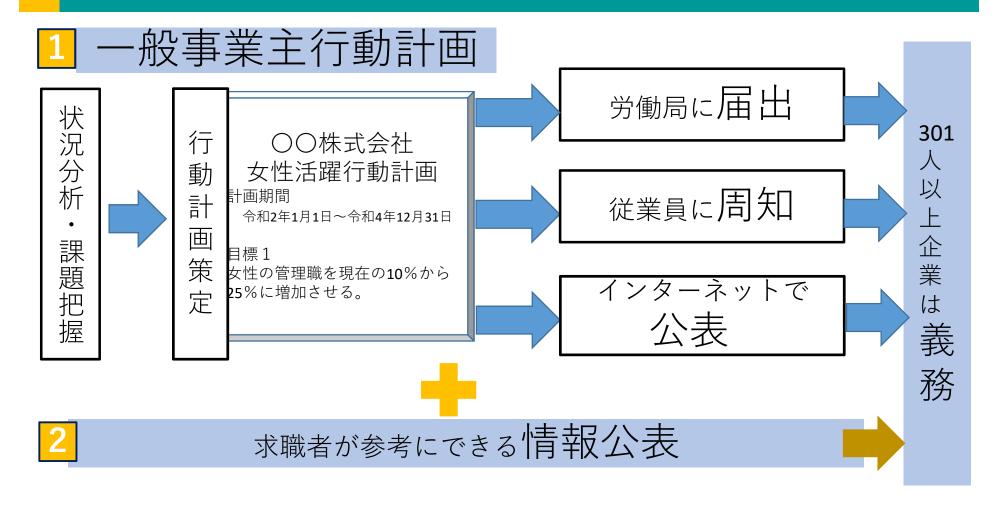
■女性活躍推進法の改正内容と施行期日

企業全体の労働者数		301人以上	101~300人	100人以下	
行動計画策定等		義務	令和4年4月1日から義務	努力義務	
	数値目標は1つ以上	令和2年3月31日まで	(上記前は努力義務)	カル扱物	
	数値目標は2つ以上	令和2年4月1日から			
情報么	<u>/</u> 表	義務	令和4年4月1日から義務	努力義務	
	1つ以上	令和2年5月31日まで	(上記前は努力義務)	23/14%(17)	
	2区分からそれぞれ1つ以上	令和2年6月1日から			
えるぼし認定		上記取組をしている企業は認定申請が可能			
	プラチナえるぼし認定	令和2年6月1日から えるぼし認定を受けた企業は認定申請が可能			

## 本日の説明内容

- 1 女性活躍推進法とは
- 2 実践
  - (1) 一般事業主行動計画
    - ①状況把握・課題分析
    - ②行動計画の策定
    - ③行動計画の社内周知
    - ④行動計画の外部公表
  - (2) 女性活躍に関する情報公表
- 3 認定制度
- 4 まとめ

## 女性活躍推進法とは



女性活躍が進んでいる企業を認定(えるぼし)

## 女活行動計画届出の現状(岩手)

$\Delta m - F$	12月末現在
<del>'</del> '***	I / LI 🛧 TII /+
11/11/67	エムノコイトかいユ

労働者数		母数	届数	届出率
301人以上	義務	111	111	100%
101~300人	努力➡義務	347	79	22.8%
100人以下	努力	_	76	_

新たに義務化されるのは 次世代
育成支援対策推進法の 届出等義務企業

## 参照

#### 次世代法

- 1. 子育てに関する行動計画を企業が策定
- 2. 労働者101人以上企業が義務
  - (1) 策定 (2) 届出 (3) 公表 (4) 周知
- 3. くるみん認定・プラチナくるみん認定

### 労働者の数え方

#### 期間の定めのない労働者

- ■正社員
- ■パート (無期)
- ■契約社員 (無期)
- ■アルバイト (無期)

#### 期間雇用者

- 1年以上雇用している労働者
- 1年未満だが採用から1年以上 継続勤務が見込まれる労働者

#### 女活法上の労働者数

101~300人は 新たな 義務企業

## 実践:行動計画を立ててみよう

- 101~300人企業 行動計画策定などが義務化されます。<mark>令和4年4月施行</mark>
- - □ 作り方を忘れていませんか。
  - □ 担当が変わって「誰もわからない」ことはありませんか。
- 100人以下企業も(努力義務ですが作ってみましょう!)
  - 1 女活行動計画
  - (1) 状況把握・課題分析
  - (2) 行動計画の策定
  - (3) 行動計画の社内周知
  - (4) 行動計画の外部公表
  - 2女性活躍に関する情報公表

## 実践: 行動計画を立ててみよう

女活行動計画

#### (1) 状況把握・課題分析

- 2) 行動計画の策定
- (3) 行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

## 〇〇株式会社女性活躍行動計画

#### 計画期間

令和2年1月1日~令和4年12月31日

#### 目標1

女性の管理職を現在の10%から25%に増加させる。

#### 取組内容

- ・令和2年1月~
- · 令和2年4月~
- ・令和3年2月~

#### 目標2

. . . . . .



策定するには 自分の企業の女性活躍の弱点を 知るべし

# 日本の企業で弱いと言われている4項目 事基礎項目

1

採用した労働者に 占める女性割合 2

男女の平均勤務年数 の差異

3 各月ごとの 平均残業時間数 4

管理職に占める 女性割合

## 実践:基礎項目で状況把握

1 女活行動計画

- (1)状況把握・課題分析
- (2)行動計画の策定
- (3) 行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

1 採用した労働者に占める女性労働者の割合(雇用管理区分ごと)

直近の事業年度 (中途採用含む) 女性の採用者数 男女採用者数

× 100

%

2 男女の平均勤続年数の差異(雇用管理区分ごと) 無期労働者+有期で5年超の労働者



3 労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況 <u>各月の対象労働者の【法定時間外労働+法定休日労働】の総時間数</u> 対象労働者



4 管理職に占める女性労働者の割合

課長相当職以上の <u>女性の管理職者数</u> 男女管理職者数 × **100** (%)



#### 課長相当職とは以下のいずれかに該当する者

①事業所で「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、もしくはその構成員が10人以上(課長含む)の長

②同一事業所において課長の他に呼称、構成員に関係なくその職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者 (ただし一番下の職階ではないこと)

# (解説)雇用管理区分とは

- 行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

### 雇用管理区分とは

職種・資格・雇用形態・就業形態等の労働者の区分であって、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、従事する職務内容・人事異動(転勤、昇進、昇格を含む)の幅 や頻度において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。

### 図解

#### 職 種

- ■事務職
- ■技術職
- ■専門職
- ■営業職 など

#### 格 資

- ■看護職
- ■保育士
- ■教職

など

## 雇用形態

- ■正計員
- ■契約計員
- ■パートタイム労働者 など

## 就業形態

- ■一般職
- ■総合職
- ■地域限定職 など

## 職務内容

人事異動の幅や頻度

他の区分の労働者と異なる雇用管理を設定しているもの

この説明会では「雇用管理区分ごと」を(区)で表示します。

# 実践:選択項目でさらに状況把握

女活行動計画

- (3) 行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表 2 女性活躍に関する情報公表

#### オレンジ 基礎項目【分析必須】

選択項目【基礎項目では状況が把握できないときなどに分析】

女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供			職業生活と <b>家庭生活の両立</b> に資する 雇用環境の整備		
	採用した労働者に占める女性労働者の割合 (区) 4.		男女別の平均勤務年数の差異(区) 2		
	男女別の採用における競争倍率(区) 6		10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労		
	労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)		働者の男女別の継続雇用割合(区)		
	男女別の配置の状況(区)				
	男女別の将来の人材育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区)		男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区)		
	管理職及び男女労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区) (派)		男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するため の制度(育休除く)の利用実績(区)		
	管理職に占める女性労働者の割合 5		男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク		
	各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合		等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績		
	男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合				
	男女の人事評価の結果における差異(区)		労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健		
	労働者のセクハラ等に関する相談窓口への相談状況(区)(派)		康管理時間)の状況 3		
	男女別の再雇用又は中途採用の実績(区)		_		
	男女別の職種もしくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績		労働者の各月ごとの平均残業時間等の労働時間(健康 管理時間)の状況(区)(派)		
	男女別の非正社員のキャリアアップに向けた研修の受講状況(区)		有給休暇取得率(区)		
	男女別の賃金の差異(区)	()	<b>派)は派遣労働者</b>		

# 実践:女性活躍行動計画策定

1 女活行動計画

(1) 状況把握・課題分析

#### (2) 行動計画の策定

- (3) 行動計画の社内周知
- (4)行動計画の外部公表
  - 2 女性活躍に関する情報公表

分析した結果を基に行動計画を策定します。

## 〇〇株式会社 女性活躍行動計画

#### 計画期間

令和2年1月1日~令和4年12月31日

#### 目標1

女性の管理職を現在の10%から25%に増加させる。

#### 取組内容

- · 令和2年1月~
- · 令和2年4月~
- · 令和3年2月~

#### 目標2

. . . . . .

## 必須 1 計画期間

計画期間 2~5年

### 必須 2 目標

- 数値を必ず入れること
- 目標は1つ以上(301人以上は2区分から1つずつ 以上)
- 分析した基礎項目、選択項目で課題と判断したも のから目標にすること
- 男女雇用機会均等法に違反しないこと

## 必須 3 取組内容

目標を達成するための取組内容を記載すること

## 必須 4 取組時期

取組内容を行う時期を記載すること

# (解説)数値目標とは

1 女活行動計画

(1) 状況把握·課題分析

#### (2) 行動計画の策定

- (3) 行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

### 必須 2 目標

- ■数値を必ず入れること
- ■目標は1つ以上(301人以上企業は区分ごとに1項目以上)
- ■分析した基礎項目、選択項目で課題と判断したものから目標にする

### 数値目標の例

## 実数

- 1 営業職で働く女性の人数を 〇人以上とする。
- 2 男女の勤続年数の差を○年 以下とする。
- 3 従業員全体の残業時間を月 平均○時間以下とする。

## 割合

- 4 採用者に占める女性比率を○%以上とする。
- 5 管理職に占める女性比率を○%以上とする。

## 倍数

6 営業で採用における女 性の競争倍率を○倍ま で下げる。

# (解説)均等法違反に注意

. 女活行動計画

(1) 状況把握·課題分析

#### (2) 行動計画の策定

- (3) 行動計画の社内周知
- 銭 (4)行動計画の外部公表
  - 2 女性活躍に関する情報公表

## 注意!

## 数値目標は男女雇用機会均等法違反にならないよう注意

募集・採用・配置・昇進等において女性労働者を男性労働者に比べて優先的に取り扱う取組については、女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない(女性が4割を下回っている)雇用管理区分であるなど、一定の場合以外は法違反とされています。

## 义解

募集

採用

配置

昇進等

女性が4割以上

の雇用管理区分

女性が4割未満

の雇用管理区分

女性をさらに増やすなどの目標は均等法に違反

例:事務職は男性1名、女性3名。「更に女性を増やす」



数値目標として不適切です。

女性を優先的に取扱うことが均等法上認められています(ポジティブアクション)

例:営業職は男性9名、女性1名。「女性を2名にする」



数値目標として適切です。

#### この一番で完了!企業に沿った行動計画が簡単にできる!

女性活躍推進法・一般事業主行動計画

## 策定ハンドブック

(※) 雇用管理契分の務

春季技能, 技術率, 富華族

●美社員、解的社員、パートライム社員 など

#### 一般事業主行動計画とは

兼定の流れ

平成 26 年4月に傾行されたした特別機構選結に集づく行動制度です。各企業が、自社の女性の活躍 状況を把握・分析した上で、女性が活躍できるような企業ごとの行動制御を確定するものです。第 手集内の労働者数 301 人以上のすべての企業においては、簡定・雇出等がされ、計画的に女性活躍 の取組が進められております。労働者 300 人以下の企業においても、関様に女性がさらに清禮でき る機構を目標し、行動計解を確定し関手労働商に届け出るようにしてください。

#### 1. 女性の医療状況の逆報と課題分析をします。

- ① 自社の女性の活躍状況の把握(以下4つは必頭)
- 口雇用管理区分ののごとの女性比率( 96) 又は採用者に占める女性比率(
- 口護用養殖以分(30)ごとの動繞年数の男女養(
- 口根女の平均残業時間数(当月 口管理理 (額長相当難) に占める女性割合 (
- ② ①から自社の女性活躍の祭職分析

例えば「香味園の女性が少ない」「メイン機能に採用・設置されている女性が少ない」など

#### 2. 行動計画の策定・風短・公喪・腐出をします。

① 行動計画の無定

#### 株式会社〇〇 行動計画

計算期期出土4-6

計画期間 有和元年6月1日~台和5年5月51日

#### 首领人的脑内容。

世標1 常業施で働く女性の人数を現員の1人から5人以上とする

#### 目標を達成するため の取職内容と映察す 影響してください

- ◆令和元年6月1日一言事職以外の女性従業員に対するヒアリングの実施
- ●令和元年12月1日~営業権への転換を希望する者に対する評価の実施
- ●作和2年4月1日~配業を決定

#### ②労働者へ の層短

#### ③外部への公表

- 公長の場として「女性の活躍・買立支援総合サイト」内の「金 性の活躍推進企業データベース」をご利用ください。
- ④岩手労働局への層出 この資料に推み込みの策定層 様式をご言用ください。

教験を入れた芸様にしてく

MEN IOA. OWER!

#### 女性の活躍権進止業データベースとは 企業での女性原理状況に関する情報を集的したゲータバー

スセナ。「女性の京都に関する情報公表」及び「行動計画の 外部への公務」の掲載先としてご信仰ください。 http://www.poeltive-rysarities.mhtm.go.jp

#### 行動計画例を 面に掲載

#### 岩手労働局 雇用環境・均等室

**〒020-8522 盛岡市盛岡駅販通1-9-15 盛時第2合共庁会** TEL 018-804-3010

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画。

1.	計画期	100		年	Я	日~	年	月	日.
.1									
.1									
2.	H	標。							
	.I								
.1									
.1									
.1									
	取組内	1字.							
			月~						
.1									
.1									
		年	月~						
.1									
.1									
		年	月~						
.1									
.1									

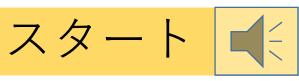
(スクリーンのみ)

# 実践:いよいよ策定です!

- 女活行動計画
- (1) 状況把握・課題分析
- (2) 行動計画の策定
- (3) 行動計画の社内周知
- (4)行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

はずさない行動計画のポイント

- 1 次の4点は必須
  - (1)計画期間 (2)数値目標 (3)取組内容 (4)取組内容の時期
- 2 数値目標のポイント
  - (1) 目標は1つ以上
  - (2) 基礎項目等の分析で把握した女性活躍で遅れている部分を目標とすること
  - (3) 男女雇用機会均等法違反にならない目標にすること
- 3 取組内容のポイント
  - (1) 数値目標を達成するための内容とすること
  - (2) 取組時期も記載すること
- 4 「女性活躍行動計画ハンドブック」にサンプルがあります。参考にしてください。





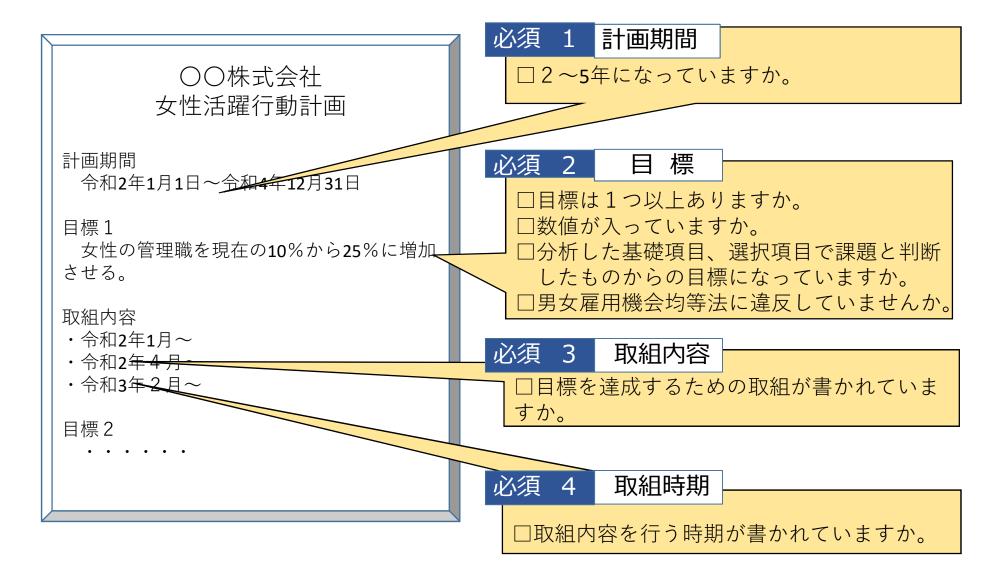
# 実践: 答え合わせ

. 女活行動計画

(1) 状況把握・課題分析

#### (2) 行動計画の策定

- (3) 行動計画の社内周知
- (4)行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表



# 策定届を作る

- 1 女活行動計画
- (1) 状況把握・課題分析
- (2) 行動計画の策定

女性活躍推進法

- (3) 行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

## ○○株式会社 女性活躍行動計画

#### 計画期間

令和2年1月1日~令和4年12月31日

#### 目標1

女性の管理職を現在の10%から25%に増加させる。

#### 取組内容

- · 令和2年1月~
- · 令和2年4月~
- · 令和3年2月~

#### 目標2

. . . . . .



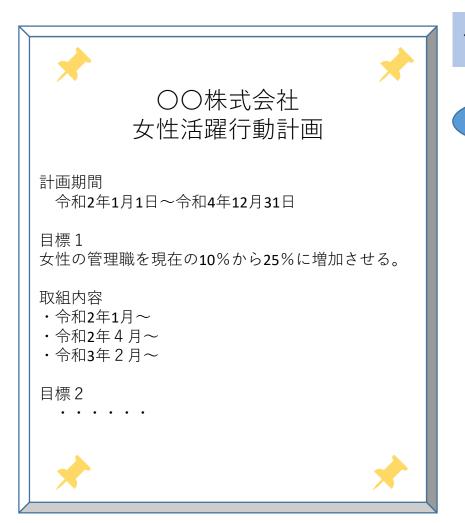
労働局へ届出

# 女性活躍ハンドブックの届出用紙で届出すると

- 1. 行動計画そのものをなくさずに済みます
- 2. 厚生労働省様式を網羅、その上簡単です

# 行動計画の従業員への周知

- . 女活行動計画
- (1) 状況把握・課題分析
- (2) 行動計画の策定
- (3)行動計画の社内周知
- (4)行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表



## 全ての労働者に周知します

## 方法

- □ 事業所の見やすい場所への掲示
- □ 電子メールでの送付
- □ イントラネットへの掲載
- □ 書面での配付

# 行動計画の外部への公表

- 1 女活行動計画
- (1) 状況把握・課題分析
- (2) 行動計画の策定
- (3)行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

公表はインターネットで行います。

## 方法

- 1 自社のホームページに掲載
- 2 「女性の活躍推進企業データベース」に登録

## 女性の活躍推進企業データベース

での公表をお勧めする理由

- 1. 学生などに自社の取組をアピールできる
- 2. 掲載料無料
- 3. フォーマットになっているので記載漏れがない

厚生労働省が 運営



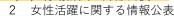
スマホ版女活データベース



R2.1.6現在 全国で14.224社が登録

# 行動計画の外部への公表(イメージ)

- 1 女活行動計画
- (1) 状況把握·課題分析
- (2) 行動計画の策定
- (3) 行動計画の社内周知
- 隻 (4)行動計画の外部公表





#### 詳細画面のイメージ

マークをクリックするとマークの説明が表示されます。
「えるぼし」認定マークは、女性の活躍を進めて認定を取った企業です。



(事務語) 37.5% 職種ごとに 労働者に占め (技術艦) 10.3% る女担労働者 の割合 情報を公表 2(1). 採用に (正社員) 男性: 45.2倍, 女性: 48.2倍 おける男女別 の概象標準 2(2). 採用む おける戦争倍 率の男女比 (男性の倍率 きの女性の悟 (正社商) 14.8% 占める女性男 着者の割合 4(1). 男女の (正社員) 男性: 18.8年, 女性: 19.3年 平均維統動務 年数の登異 4(2) 男女別 の採用10年前 (正社員) 男性: 83%。女性: 69.7% 後の組績雇用 5. 男女別の 育児体質取得 (その他) 男性: 57.4%、女性: 100% 6(1). 一月当 (その他) 10.885間 たりの労働者 の平均延業時 \*6 以下収組みを実施 1.ノー残業デーの週2日設定 2.フレックスタイム制度 (朝型動務の推 6(2). 長時間 契、張業事前申請の徴品、20時以降の残業 労働是正のた 原明禁止) のの取能内側 3.年休取得促進策の実施(連続取得奨励。

男性の育児休業取得も 進んでいる企業だ。 働きながら子育て しやすそうな環境だな。

残業削減のための 取組が分かります。

行動計画を見ることができます。

女性活躍推進法に基づく 一般事業主行動計画 行動計画の掲載日

一般事業主行動計画のPDF

- (1) 状況把握・課題分析
- (2)行動計画の策定
- (3) 行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表

2 女性活躍に関する情報公表

情報公表とは

企業の自慢できる(できなくても)数字を行動計画とは別に公表します。

現在 301人以上企業=義務

改正後 101~300人企業 = 義務 301人以上企業 = 2つ義務

たくさん載せるほど「数字を公表できるような素晴らしい会社なんだ」と良い印象を与えることができます。

数字は生き物です。 1年に1回は更新を (古い数字ではもったない!)

- 女活行動計画
- (1) 状況把握・課題分析
- (2) 行動計画の策定
- (3) 行動計画の社内周知
- (4) 行動計画の外部公表
- 2 女性活躍に関する情報公表

<ul><li>女性労働者に対する職業生活に関する 機会の提供</li></ul>	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
□ 採用した労働者に占める女性労働者の割合(区)	□ 男女の平均継続勤務年数の差異
□ 男女別の採用における競争倍率(区)	□ <b>10</b> 事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合
□ 労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)	□ 男女別の育児休業取得率(区)
□ 係長級にある者に占める女性労働者の割合	□ 労働者の1か月あたりの平均残業時間
□ 管理職に占める女性労働者の割合	□ 労働者の1か月あたりの平均残業時間(区(派)
□ 役員に占める女性の割合	□ 有給休暇取得率
□ 男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派)	□ 有給休暇取得率(区)
□ 男女別の再雇用又は中途採用の実績	

301人以上企業は2つ以上

1 から1つ以上 2 から1つ以上

令和2年6月施行

101~300人企業は1つ以上

1 又は 2 から1つ以上

令和4年4月施行

# 行動計画のまとめ

ここまでが101~300人企業がやること、301人以上企業がやることでした。

### 施行日まで余裕があると思っていても...

### 残念..

- □ 今日やったことを2年度に再び自力でやるには、 相当の参考書を紐解かなくてはなりません。
- □ 101~300人企業で行動計画策定届が提出されていないと、提出があるまで労働局からご連絡を 差し上げることになります。

### メリット

- □ 今日、計画を立てるべき分析ができました。 計画もできました。
- □ 早めにデータベースに掲載すると「前向き」と 思われます。
- □ 落ち着いて法施行日を迎えることができます。

### ご相談はこちら

岩手労働局 雇用環境・均等室 TEL 019-604-3010 お勧めしますなので今やることを



## 認定制度(えるぼし)

#### 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)とは

- ■女性活躍推進法に基づく行動計画の策定、策定した旨の届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況等が優良な事業主は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定を受けることができます。
- ■認定を受けた事業主は、厚生労働大臣が定める認定マークを商品や広告などに付すことができ、女性活躍推進事業主であることをPRすることができ、優秀な人材の確保や企業イメージの向上等につながることが期待できます。





令和2年6月からスタート プラチナえるぼし

女性の活躍が進んでいる企業から認定申請

労働局の審査

認定決定

認定マーク (えるぼし) 利用可能

## 認定制度(メリット)

## 認定マークの使い道

### 求人票に認定マークを掲載!



### 名刺にもぜひ!

株式会社ハローワーク商事 盛岡支店 支店長 女活 花子 〒020-8522 岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第 2 合同庁舎 5 階 電話 (019)604-3010 F A X (019)652-7782

### 自社のHP・商品・会社案内にも!

## 岩手県内認定企業からの声

- ☆自社のHPに掲載。企業アピールの有効なツールの一つとなっている。
- ☆就職説明会資料にマークを掲載。就活生からくるみんを取得している企業として興味を示された。
- ☆求人票のくるみんマークを見て応募してくる求職者もいる。
- ☆企業イメージが変わったと言われる。
- ☆女子学生にとっては長く安定して働ける条件として企業選択の大きな要因となる。

### 岩手労働局でも認定企業をPR

認定企業やその取組を岩手労働局が県内の企業や学生にお知らせしています。

• 例えば、岩手労働局のホームページに掲載したり、認定チラシを大学生に配付したり、認定ポスターを作って市町村や団体に配付したり。その他企業対象の説明会等でも好事例を含めてご紹介しています。

# 認定制度(県内のえるぼし企業)

業種	企業名	所在地	認定年	認定の段階
建設業	   有限会社オーツー 	盛岡市	平成30年	2段階目
製造業	株式会社ベアレン醸造所	盛岡市	令和元年	3段階目
金融業	株式会社岩手銀行	盛岡市	平成28年	3段階目
並概未	株式会社東北銀行	"	平成28年	3段階目
小売業	イオンスーパーセンター株式会社	盛岡市	平成29年	3段階目
小元未	株式会社薬王堂	矢巾町	平成28年	3段階目
宿泊業	株式会社プラザ企画	奥州市	平成29年	3段階目
総合サービス業	岩手江刺農業協同組合	奥州市	平成30年	3段階目
ビルメンテナンス業	第一商事株式会社	盛岡市	平成30年	3段階目
医療福祉業	社会福祉法人永友会	盛岡市	平成29年	3段階目
区 / 原 他	社会福祉法人とおの松寿会	遠野市	令和元年	2段階目

## 認定制度(要件)

	認定マーク	認定の主な要件
一段階目	神の一番	<ul> <li>認定基準5つのうち1つ又は2つの基準を満たし、その実績を女性活躍データベースに毎年公表していること。</li> <li>満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた当該基準に関連する取組(※2)を実施し、その取組の実施状況について女性活躍データベースに公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。</li> <li>★印に掲げる基準を全て満たすこと。</li> </ul>
二段階目	H. A. B. B. C. C. V.	<ul> <li>認定基準5つの基準のうち3つ又は4つの基準を満たし、その実績を女性活躍データベースに毎年公表していること。</li> <li>満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた当該基準に関連する取組(※2)を実施し、その取組の実施状況について女性活躍データベースに公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。</li> <li>★印に掲げる基準を全て満たすこと。</li> </ul>
三段階目	対け、活躍している	<ul><li>■ 認定基準5つの基準の全てを満たし、その実績を女性活躍データベースに毎年公表していること。</li><li>● ★印に掲げる基準を全て満たすこと。</li></ul>



- 事業主行動計画策定指針に則して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。
- 定めた一般事業主行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。
- 女性活躍推進法及び女性活躍推進法に基づく命令その他関係法令に違反する重大事実がないこと。

「その他関係法令」とは、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法、労働基準法など

## 認定制度(えるぼし)

## 主な認定要件

改正事項:施行 令和2年6月

以下の、1から5の評価基準を満たす項目数に応じて、取得できる認定段階が決まります。

1 採用 (区) (無期雇用者) (直近の3事業年度)

男女別の採用における競争倍率(応募者数/採用者数)が雇用管理区分ごとに同程度であること(=競争倍率:女性×0.8≦男性)

または (直近の事業年度)

A 通常の労働者(女性) 通常の労働者(男女) B <u>基幹的な雇用管理区分の通常の労働者(女性)</u> 基幹的な雇用管理区分の通常の労働者(男女) A B とも産業ごとの平均値以上であること (4割超の場合は4割≧であること)

2 継続就業 (区) (無期雇用者) (直近の事業年度)

「女性労働者の平均継続勤務年数÷男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ0.7以上であること 等上記で算出することができない場合

女性の通常の労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの女性の通常の労働者の平均継続勤務年数の平均値以上であること。

3 労働時間等の働き方 (区) (直近の事業年度)

各月ごとに、雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が全て45時間未満であること 等

4 管理職比率 (直近の事業年度)

管理職に占める女性労働者の割合が別に定める産業ごとの平均値以上であること 等

5 多様なキャリアコース (直近の3事業年度)

以下について大企業は2項目以上(非正社員がいる場合は必ずAを含むこと)、中小企業は1項目以上の実績を有すること

A 女性の非正社員から正社員への転換 B 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換

C 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用 D おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用

# 認定制度(プラチナえるぼし)

## 主な認定要件

施行 令和2年6月 朱字はえるぼしと異なる要件



#### 1 採用

(区) (無期雇用者) (直近の3事業年度)

男女別の採用における競争倍率(応募者数/採用者数)が雇用管理区分ごとに同程度であること。(=競争倍率:女性×0.8≦男性)

#### または(直近の事業年度)

A <u>通常の労働者(女性)</u> 通常の労働者(男女) B 基幹的な雇用管理区分の通常の労働者(女性) 基幹的な雇用管理区分の通常の労働者(男女) A B とも産業ごとの平均値以上であること (4割超の場合は4割≥であること)

### 2 継続就業

(区) (無期雇用者) (直近の事業年度)

「女性労働者の平均継続勤務年数÷男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ 0.8以上であること等上記で算出することができない場合

女性の通常の労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの女性の通常の労働者の平均継続勤務年数の平均値以上であること。

#### 3 労働時間等の働き方

(区) (直近の事業年度)

各月ごとに、雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が全て45時間未満であること等

#### 4 管理職比率

(直近の事業年度)

管理職に占める女性労働者の割合が別に定める産業ごとの平均値に1.5を乗じた値以上であること等

#### 5 多様なキャリアコース

(直近の3事業年度)

以下について大企業は2項目以上(非正社員がいる場合は必ずAを含むこと)、中小企業は1項目以上の実績を有すること

A 女性の非正社員から正社員への転換 B 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換

C 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用 D おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用

#### 6 その他

- えるぼし認定企業であること
- 男女雇用機会均等推進責任者・職業家庭両立推進者を選任していること
- 行動計画(2~5年)の目標を達成したこと
- 雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況について把握したこと

## 岩手労働局認定部のご紹介

## 「認定に興味がある」 そんな場合は岩手労働局認定部にご連絡ください!

岩手労働局認定部は、岩手県内でより多くの皆様に認定制度を知ってもらうこと、そして認定をめざしてもらうことを目指し岩手労働局に設置されたプロジェクトチームです。認定や行動計画に関するご相談をお受けします。お気軽にご連絡ください。

☑ 認定を目指したい

☑ 認定要件を満たさない項目についてアドバイスが欲しい

☑ 企業にあった次世代 法・女性活躍推進法の 行動計画を作りたい









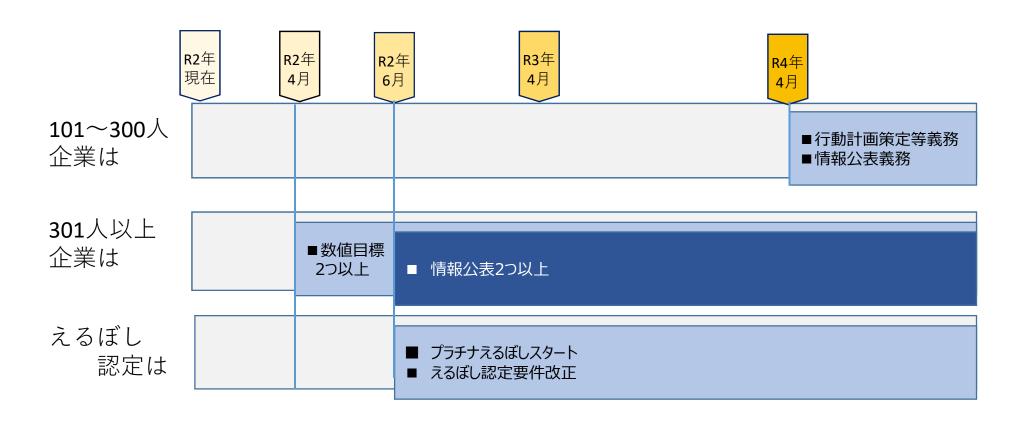




**ユースエール認定**については <u>職業安定</u>部職業安定課(TEL:019-604-3004)

**くるみん、プラチナくるみん、えるぼし認定**については 雇用環境・均等室(TEL:019-604-3010)

## まとめ



女性活躍推進法の説明を終わります。ありがとうございました。



最後に もうひとつ 事業主の皆さまへ

## 子の看護休暇・介護休暇が 時間単位で取得できるようになります!

(施行は令和3年1月1日です)

育児や介護を行う労働者が子の看護体暇や介護休暇を柔軟に取得することができるよう、育児・介護体業法施行規則等が改正され、時間単位で取得できるようになります。

#### <改正のポイント>

改正前

- ・半日単位での取得が可能
- ・1日の所定労働時間 が4時間以下の労働 者は取得できない



改正後

- 時間単位での取得が 可能
- 全ての労働者が取得できる
- ⇒ 「時間」とは、1時間の整数倍の時間をいい、労働者からの申し出に 応じ、労働者の希望する時間数で取得できるようにしてください。
- ⇒ 法令で求められているのは、いわゆる「中抜け」なしの時間単位休暇です。
  - ・法を上回る制度として、「中抜け」ありの休暇取得を認めるように配慮をお願いします。
  - ・既に「中抜け」ありの休暇を導入している企業が、「中抜け」なしの休暇とすることは、 労働者にとって不利益な労働条件の変更になります。ご注意ください。
- (注) いわゆる「中抜け」とは、就意時間の途中から時間単位の休暇を取得し、裁集時間の途中に再び戻ることを推します。

就業規則の規定例(子の看護休暇の場合) ※ 介護休報も同様の改定が必要です。

#### 第0多

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員(日曜従業員を除く)は、負傷し、 又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受け させるために、就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は 1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休報を取 得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とす る。
- 2 子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。



(スクリーンのみ)