

同一労働同一賃金の遵守に向けて

その待遇差の理由、労働者に説明できますか？

- 最近の動き
- 法の目的・適用
- 法のポイント
 - 1 不合理な待遇差の禁止
 - ・均等待遇・均衡待遇とは
 - ・分析シートを使用した点検方法
 - ・同一労働同一賃金ガイドラインの概要
 - ・参考判例
 - 2 待遇に関する説明義務の強化
- その他の主な法内容
- 参考資料
- まとめ



パート有期法キャラクター「パゆう」ちゃん

最近の動き

「パートタイム・有期雇用労働法」は、令和2年4月に大企業、令和3年4月に中小企業に施行され、全面施行されてから3年以上が経過。

閣議決定により、賃上げに向け、同一労働同一賃金の遵守徹底の取組を行うとされています。

同一労働同一賃金の遵守の徹底に向けた取組について

「デフレ完全脱却のための総合経済対策」（令和5年11月2日閣議決定）（抄）

第2章 経済再生に向けた具体的施策

第2節 地方・中堅・中小企業を含めた持続的賃上げ、所得向上と地方の成長を実現する

2. 構造的賃上げに向けた三位一体の労働市場改革の推進

(2) 多様な働き方の推進

基本給・賞与の差の理由を具体的に説明できるように事業主に求めています。

正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間の格差の是正に向けて、同一労働・同一賃金制について、労働基準監督署による調査結果を踏まえ、基本給・賞与の差の根拠の説明が不十分な企業等について、文書で指導を行い、経営者に対応を求めるなど、その施行を徹底する。

施策例

- ・非正規雇用労働者の処遇改善を通じた持続的な賃上げの実現のための同一労働・同一賃金の更なる遵守徹底(厚生労働省)【その他】

※「第4節人口減少を乗り越え、変化を力にする社会変革を起動・推進する」の「6. 包摂社会の実現」の「(3)女性活躍の推進」においても同内容の記載あり。

法の目的・適用

「パートタイム労働法」「労働契約法」の一部 ⇒ 「パートタイム・有期雇用労働法」に改正

【目的】

同じ企業内における正規(**通常の労働者**)と非正規(**パート・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」ようにする。

【適用】

フル有期・パート無期・パート有期が対象者。

フルタイム無期（フル無期転換含む）は法の対象外、通常の労働者です。

	無期契約労働者	有期契約労働者
フルタイム労働者	通常の労働者 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

【定義】

◆ 「通常の労働者」

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。

◆ 「パートタイム労働者」

「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。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。

労働時間が正社員より1分でも短ければ、有期でも無期でも「パート」です。

◆ 「有期雇用労働者」

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。

法のポイント1, 2

【事業主に求められる法のポイントは大きく2つ】

1 不合理な待遇差の禁止

法改正で大きく変わった点です。「均等待遇・均衡待遇」や「同一労働同一賃金」と言われているところです。

同じ企業で働く通常の労働者とパート・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当などあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けてはなりません。

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。

ポイント1とあわせて、待遇差の理由を労働者に説明できるか、できないのであれば待遇の見直しを図るよう事業主に求めています。

2 待遇に関する説明義務の強化

事業主は、パート・有期雇用労働者から、「通常の労働者との待遇の違いやその理由」などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。

【均衡待遇、均等待遇とは】

この①②③はこれから何度も出てきます。要チェック！

均衡待遇（不合理な待遇差の禁止）（法第8条）

パート・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、
- ③ その他の事情

①と②が違う場合は、①②③の違いに見合った（＝バランスの取れた）待遇としなければなりません。

の違い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）（法第9条）

パート・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

①と②が同じ場合は、あらゆる待遇を同じ（＝等しい待遇）にしなければなりません。

が同じ場合は差別的取扱いを禁止すること

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】

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）

均衡待遇の条文ですが、下線部分、特に太字が重要なポイントです。

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。

あらゆる待遇の「性質・目的」が何かを明らかにし、その性質・目的に合った、①②③のうち適切なものを考慮して、不合理な待遇差とならないようにしなければなりません。

法では、**待遇の「性質・目的」を重要視**しています。

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】

何度も出てきている①②③の解説です。

①職務の内容 (A+B)	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 <ul style="list-style-type: none"> ● a業務の種類（職種）とは、介護員、衣料品販売店員、ホテル接客係、事務員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 例【衣料品販売店員】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 正規社員〔発注・在庫管理、クレーム対応、レジ締め〕 ・ パート・有期労働者〔接客、レジ、品出し、商品陳列〕
	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・単独決裁可能な金額の範囲、決裁権限の範囲、部下の人数 <ul style="list-style-type: none"> ・ 売上目標等、業務の成果へ求められる役割(ノルマ有無等) ・ トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応の程度 ・ 残業の可能性 等
②職務の内容・配置の変更範囲	将来の見込みも含め、 転勤・配置転換 の有無や範囲（横）、 昇進 の有無や上限（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	①、②以外の事情で、個々の状況に合わせて、その都度検討する。 <u>成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、労使交渉の経緯等</u> を想定している	

ポイント1 不合理な待遇差の禁止

【対応の方法】

「不合理な待遇差の禁止」の対応として、次の3つのうち、いずれかの方法で点検・分析をしてください。

1 「分析シート」を使用する

「シート1」と「シート2」の2枚を作成し分析します（P10～P13）。

2 「取組手順書」を使用する

「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」をダウンロード。

（P21参照）



3 「サイトのチェックツール」を使用する

「多様な働き方の実現応援サイト」の「パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール」を使用。（P20参照）



手順	内 容
1	自社の労働者を、「通常の労働者（正社員・無期フルタイム社員）」と、「パート・有期雇用労働者（パート社員・有期フルタイム社員）」について、それぞれの 雇用管理区分 （注1）（注2） に分ける 。〈シート1：表の左部分を記入〉
2	各区分それぞれについて、判断要素の① 職務内容 （業務内容及び責任の程度）、② 職務内容・配置の変更範囲 、③ その他の事情 を実態に沿って記入する。記入したら、「パート・有期雇用労働者」と「通常の労働者」についてそれぞれ比較し、 「均等待遇」か「均衡待遇」かを判断 する。〈シート1：表の右部分を記入〉
3	待遇毎 （基本給、賞与、各種手当、特別休暇、福利厚生、教育訓練等）の 性質・目的 と、各区分の待遇毎の 支給・対象有無と基準を明確にする 。〈シート2：表の上部分を記入〉
4	待遇毎に「通常の労働者」と「パート・有期雇用労働者」との間（注3）で 違いがある場合は、性質・目的に沿って、シート1の①②③により待遇差の理由を明確にする 。 〈シート2：表の一番下部分を記入〉
5	手順4で 待遇差の理由が待遇の性質・目的と合っていない場合、労働者に理由の説明がつかない場合、単にパート・有期雇用労働者だからとの理由の場合 は、不合理な待遇差となる可能性が高いため、正社員と同じ基準とするなどパート・有期雇用労働者の 待遇の見直しを行う 。

（注1）「雇用管理区分」とは、職務内容、転勤の幅・頻度、昇進・昇格の限度、雇用形態等の雇用管理が異なる区分をいいます。職種別に採用し、その後も職種が変わらない場合は、職種別（例：営業職・製造職・事務職、等）の記入となります。正社員でも職種で分けられない場合は実態に沿っての記入となります（総合職は全職種を経験、一般職は限られた職種のみ配置、であれば総合職・一般職）。

（注2）非正規社員は会社の呼称で区分しますが、有期・無期の別、フルタイムとパートタイムを別にするなどパ有法の対象となるか否かの判断が必要（無期フルタイムはパ有法の「通常の労働者」）です。

（注3）「パート・有期雇用労働者」の各区分は、「通常の労働者」の全ての区分と比較します。

ポイント1 不合理な待遇差の禁止

【分析シート例】(シート1)

シート1を作成 手順1、2

●「シート1」の作成手順 手順1 ⇒ 手順2

手順1で記載

手順2で記載

(5)は会社の呼称で非正規社員に記載していますが、「フルタイム無期」のため、パ有法では「通常の労働者：正規社員」の区分となります。

社員区分 (雇用管理区分)	契約 期間	週所定労働時間/フル・パート	労働者数	パ有法区分	①職務内容		②職務内容・配置の変更範囲	③その他の事情				
					業務内容(業務の範囲、部門の範囲)	業務に伴う責任の程度(部下の有無・期待される役割・ノルマの有無・残業の有無)	転勤、配置転換の有(範囲・程度)・無	昇進・昇格の限度	①②以外:成果、能力、経験、合理的な労使交渉の経緯等			
正社員	(1)	営業職	無期	40H/フル	5	正	営業(営業部門)、管理(全業務、全部門)	部下有・管理は全部署の管理運営・ノルマ有・残業有	有(全事業所対象・3年に1回程度)	部長		
	(2)	製造職	無期	40H/フル	10	正	製造、検査(製造部門)	係長以上は部下有・非正規労働者への指導・人員配置管理・ノルマ有・繁忙期の残業有	無、製造部門内での配転有(1年に1回程度)	課長		
	(3)	事務職	無期	40H/フル	5	正	総務・人事労務管理(総務部門)	係長以上は部下有・非正規労働者への指導・ノルマ無・月末の残業有	無、通勤可能範囲の事業所間配転有(3年に1回程度)	課長		
非正規社員	(4)	嘱託社員(定年後再雇用)	有期	40H/フル	2	パ有	定年前と同業務、全部門	部下無・定年前と同業務の運営・ノルマ有(正社員の6割)・残業有	原則無だが、必要時	有	役職無	
	(5)	契約社員	無期	40H/フル	10	正	製造、検査	部下無・正社員からの指示により契約業務の正確な処理を行う・ノルマ無・繁忙期に短時間の残業有	必要時のみ同じ部門内での配転有		役職無	(5)は(6)の無期転換後。労働条件は同じとする労使交渉有
	(6)	契約社員	有期	40H/フル	30	パ有	製造、検査	部下無・正社員からの指示により契約業務の正確な処理を行う・ノルマ無・繁忙期に短時間の残業有	必要時のみ同じ部門内での配転有		役職無	
	(7)	パート社員	有期	20~30H/パート	20	パ有	総務の特定業務(正社員の補助)	部下無・正社員からの指示により契約業務の正確な処理を行う・ノルマ無・残業無	無		役職無	

「シート1」には、会社の労働者全員を区分して、業務の内容や責任、配置転換や昇進などを具体的に記入します。パ有法の「パート・有期雇用労働者」と「通常の労働者」の社員区分をそれぞれ比較します。①と②が同じであれば「均等待遇(=等しい待遇) (シート1では(6)と(5))となり、①と②が異なるのであれば「均衡待遇(=バランスの取れた待遇) (シート1では(4)と(1)(2)(3)(5)のそれぞれ、(6)と(1)(2)(3)のそれぞれ、(7)と(1)(2)(3)(5)のそれぞれ) となります。

ポイント1 不合理な待遇差の禁止

【分析シート例】 (シート2)

シート2を作成 手順3、4

手順3で記載

● 「シート2」の作成手順 手順3 ⇒ 手順4

注：記載内容はバランスの取れた例ではありません

		待遇の名称 →	基本給	賞与	通勤手当	慶弔休暇	食堂・更衣室・休憩室	教育訓練
社員区分 (雇用管理区分)	パ有 法区分	各待遇の 性質・目的 →	正：業務内容・責任、配転、勤続年数、能力を考慮 嘱託・契約：業務内容・責任を考慮 パート：業務内容を考慮	会社業績への貢献度に応じ年2回支給	通勤に係る費用の補填	仕事から離れて慶弔行事に参加するため	勤務に伴う便宜の提供	職務遂行に必要な能力付与のため
(1)	営業職	正	支給・対象有無と基準 月給。上記考慮要素により給与表有。勤続年数・人事考課でS評価は昇給。時給換算1200円～	年間基本給2か月+2か月+人事考課A評価以上加算(計4～5か月分)	2キロ以上距離に応じた額を支給	事由により連続1～5日有給付与	食堂無。更衣室と休憩室利用可	職務遂行の他、キャリアアップの教育訓練実施
(2)	製造職	正	支給・対象有無と基準 同上	同上	同上	同上	同上	同上
(3)	事務職	正	支給・対象有無と基準 同上	同上	同上	同上	同上	同上
(4)	嘱託社員(定年後再雇用)	パ有	支給・対象有無と基準 月給。上記考慮要素により月給決定。時給換算1100円。上司が能力評価し昇給有	年間基本給1か月+1か月(計2か月分)	同上	同上	同上	職務遂行に必要な教育訓練実施
(5)	契約社員(フル無期)	正	支給・対象有無と基準 日給。上記考慮要素により月給決定。時給換算1000円。昇給無	年間基本給0.5か月+0.5か月(計1か月分)	同上	同上	同上	同上
(6)	契約社員(フル有期)	パ有	支給・対象有無と基準 同上	同上	同上	同上	同上	同上
(7)	パート社員	パ有	支給・対象有無と基準 時給。上記考慮要素により時給950円。昇給無	原則無。会社業績により寸志1万円程度支給実績有	同基準で週労働日数が少ない者は日額計算	週労働日数が少ない者は振替、できない場合や日数が正と同じ場合は同基準で有給付与	同上	OJT中心に職務遂行に必要な教育訓練実施
<p>パ有法の「パ有」と「正」の区分間で待遇差がある場合は差がある理由<待遇の性質・目的に照らして、シート1の①②③のうち適切と認められるものを記入></p>			<p>・(4)は(1)(2)(3)に比べ、業務内容は同じだが、責任、役職、配転等が異なり、業務内容が近い正の7割程度。(5)とは業務内容、責任が重く(4)の基本給の方が高い ・(6)は(5)と比べ、処遇全て同じ均等待遇 ・(6)は(1)(2)(3)に比べ、業務内容、責任、配転等異なり、業務内容近い正の8割程度 ・(7)は(1)(2)(3)(5)と業務内容、責任、配転等が異なるため、業務内容のみ考慮</p>	<p>・(4)は(1)(2)(3)よりノルマ減、役職無など貢献度が低い ・(6)は(1)(2)(3)より業務内容、責任、昇進等異なり、貢献度が低い ・(7)は(1)(2)(3)(5)より業務内容、責任、昇進等異なり、最も貢献度が低い ・原則無。会社業績良い場合のみ寸志支給</p>	<p>・(7)は正と同じ基準で、労働日数が少ない者は日額計算し支給</p>	<p>・(7)のうち、週所定労働日数が1～2日など、正社員(フル・週5日)より少ない者は労働日の振替、振替できない場合や正社員と同じ労働日数の場合は、正社員と同じ基準で付与</p>	<p>・社員が利用できる食堂なし。全ての区分で更衣室・休憩室利用可。差なし</p>	<p>・全ての区分で職務遂行に必要な教育訓練を実施。正のみ将来役職につくためのキャリアアップ研修を実施</p>

手順4で記載

「シート2」には「シート1」の区分を一番左に記載し、全ての待遇（上記以外も会社により様々なので、シート右に表を続けます）ごとに、各待遇の性質・目的を明らかにし（不明であればこれを機に明確にします）、区分ごとの支給有無と基準を実態に沿って記載します【手順3】。次に、シート一番下の枠「待遇差がある場合の理由」を、待遇の性質・目的、シート1の①②③に照らして適切なものを記載します【手順4】。手順4で記載する「待遇差の理由」が、不合理なものでないかを次に検討します。

● 「シート2」の分析 手順5

手順4で記載した、シート2下の枠の「待遇差の理由」が「待遇の性質・目的」と合っていない場合、待遇差の理由がシート1①②③の違いではなく、単にパート・有期雇用労働者であるからとの場合、待遇差の理由が労働者に説明がつかない場合は、不合理な待遇差となる（法違反となる）可能性が高いため、正社員と同じ基準とするなど、パート・有期雇用労働者の待遇の見直しが必要です。なお、均等待遇（記載例では(5)と(6)）の場合は、全ての待遇が同じでなければ法違反となります。

待遇差が不合理かどうかの最終的な判断は裁判となりますが、まずは事業主が自社の全社員を分析し、パート有期法に沿った取扱いができていないか確認するとともに、労働者に不合理な待遇差ではないときちんと説明できるように、準備が必要です。

不合理な待遇差かどうかの参考にするもの

☆ 同一労働同一賃金ガイドライン（P22参照）

「問題となる例」に当てはまる場合は見直しが必要です

☆ 最高裁判決の事例（P21,P22参照）

ただし判例は個別事案のため「〇〇手当は不合理ではない」との判決がそのまま自社に当てはまるとは限らないので注意が必要です

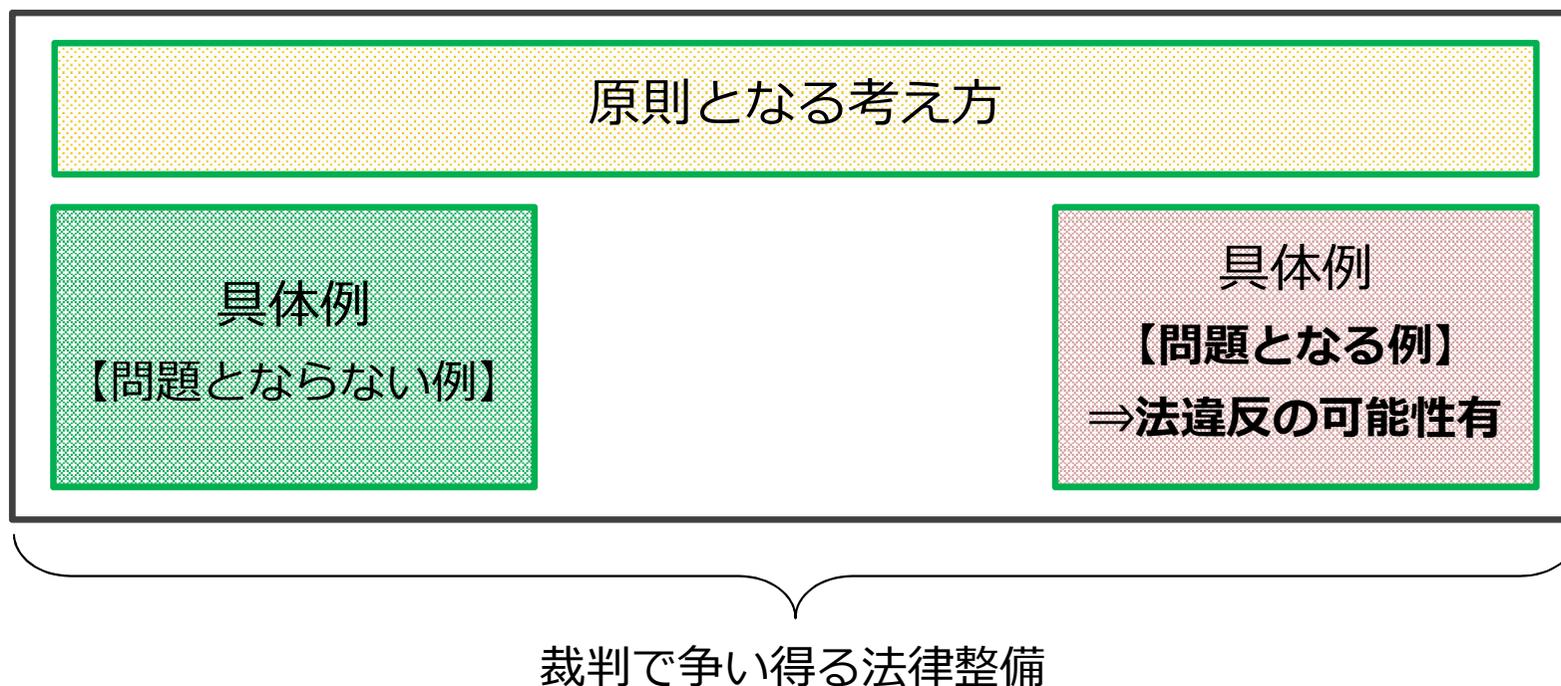
シート2下の枠を見ていきます

● **基本給**：青い字の部分、(4)嘱託社員と(1)(2)(3)、(6)契約社員と(1)(2)(3)、(7)パート社員と(1)(2)(3)(5)を比較した基本給について、バランスの取れた均衡待遇といえるのか、検討が必要です。なお、岩手働き方改革推進支援センター（P23参照）において無料で取組支援をしていますので利用をお勧めします。

● **賞与**：「会社業績への貢献度に応じ」支給することか目的なので、青い字の部分、(4)や(6)の支給額が貢献度に応じた待遇となっているのか検討しましょう。特に紫の字の部分、(7)は原則支給無ですが、パート社員でも会社業績への貢献度が全くないとはいえないことから、パート社員の貢献度に応じた支給とするよう検討が必要です。

同一労働同一賃金ガイドラインは、通常の労働者（正社員、フルタイム無期）と非正規労働者（パート・有期雇用労働者）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



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・対象と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、
健康診断に伴う勤務免除
及び有給の保障、
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・対象と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、
単身赴任手当、地域手当、
福利厚生施設、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(違い)**がある場合は、**相違**に応じた〇〇を支給・対象としなければならない。

基本給（昇給）、
役職手当、
教育訓練、
賞与

○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。

参考判例

運送会社で働く、定年後に再雇用された嘱託社員（有期雇用労働者）の乗務員が、職務の内容が同一である正社員との間に待遇差を設けることは無効であると訴えたもの。

（判決）表の基本給等及び手当等について、正社員との間に待遇差を設けることが「不合理」あるいは「不合理ではない」と判断された。

〔平成30年6月1日 最高裁判所第二小法廷判決・平成29年（受）第442号地位確認等請求事件〕

待遇	判断	判決理由
基本給等 正社員・・・ 基本給＋能率給＋職務給 嘱託乗務員・・・ 基本賃金＋歩合給＋調整給	不合理ではない	嘱託乗務員の基本賃金は、定年退職時における基本給の額を上回る額に設定していること、嘱託乗務員の歩合給は、正社員の能率給にかかる係数の約2倍から3倍に設定されていること、組合との団体交渉を経て、嘱託乗務員の基本賃金を増額し、歩合給に係る係数の一部を嘱託職員に有利に変更していることから、嘱託乗務員の基本賃金及び歩合給は、正社員の基本給、能率給及び職務給に対応するものであることを考慮する必要がある。 さらに、嘱託乗務員は一定の要件を満たせば老齢厚生年金の支給を受けることができる上、組合との団体交渉を経て、老齢厚生年金の報酬比例部分の支給が開始されるまでの間、調整給が支払われるということもあり、これらの事情を総合考慮した結果、正社員に対して能率給及び職務給を支給する一方で、嘱託乗務員に対して能率給及び職務給を支給せずに歩合給を支給するという待遇差は、不合理ではない。

参考判例（続き）

待 遇	判 断	本件における待遇の性質・目的	判決理由
精勤手当	不合理	労働者に対し、休日以外は1日も欠かさずに出勤することを奨励する趣旨で支給されるもの。	職務の内容が同一である以上、両者の間で、その皆勤を奨励する必要性に違いはない。
住宅手当	不合理ではない	労働者の住宅費の負担に対する補助として支給されるもの。	正社員は幅広い世代の労働者が存在する一方、嘱託乗務員は老齢厚生年金の支給を受けることが予定され、それまでも調整給を支給されている。
家族手当	不合理ではない	労働者の家族を扶養するための生活費として支給されるもの。	
役付手当	不合理ではない	正社員の中から指定された役付者であることに対して支給されるもの。	正社員のうち、役付者について支給されるものであり、年功給、勤続給的性格のものではない。
時間外手当	不合理	労働者の時間外労働等に対して支給されるもの。	嘱託乗務員には精勤手当を支給しないことは不合理であるとの判断を踏まえ、時間外手当の計算の基礎に精勤手当を含めないという違いは不合理。

【労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化】（法第14条）

◆ 待遇の相違の内容・理由の説明義務を創設（第14条第2項）

パート・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差の内容及び待遇差の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・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（第14条第3項）

説明を求めたことを理由として、パート・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ています。

ポイント2 説明義務の強化

説明の内容（第14条第2項）

比較する通常の労働者との間にある待遇差の内容と待遇差の理由について説明します。事業主は、以下の事項を具体的に説明します。

【待遇差の内容】

- (1)比較する通常の労働者との間で、待遇の決定基準（賃金表など）に違いがあるか。
- (2)比較する通常の労働者とパート・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、比較する通常の労働者とパート・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。

説明方法

待遇差の理由として、「あなたはパート・有期雇用労働者だから」「理由を考えたことがなかった」「昔のことでよくわからない」などの回答は説明義務を果たしているとはいえません。

事業主は、パート・有期雇用労働者が説明内容を理解できるよう、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、説明事項を全て記載した資料で、パート・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。

その他の主な法内容

パート労働者に加え、「有期雇用労働者」にも義務化されています。

● 労働条件に関する文書の交付等（第6条）

労働条件通知書等で明示しましょう。

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。

転換措置を講じるべき「通常の労働者」とは、自社で非正規扱いとしているフルタイム無期の労働者ではなく、いわゆる「正社員」を指します。

● 通常の労働者への転換（第13条）

事業主は、通常の労働者（正社員）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・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・有期雇用労働者にも応募の機会を与える。
- ③パート・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・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・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。

参考資料

【多様な働き方の実現応援サイト】

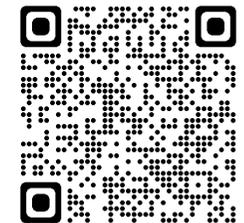


解説動画
改正後のパートタイム・
有期雇用労働法で求めら
れる企業の対応について
(約50分)

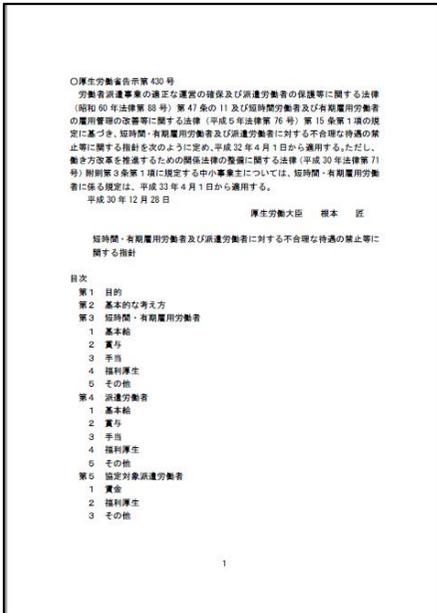
最高裁判決の事例

事業主の方	労働者の方
<p>パート・アルバイト・契約社員</p> <ul style="list-style-type: none">パートタイム・有期雇用労働法とは解説動画参考判例よくあるご質問同一労働同一賃金に向けた企業の取組事例基本給の見直し方 (職務分析・職務評価)無期転換ルールや正社員への転換についてセミナー・支援策事業主の方への支援セミナー情報 <p>多様な正社員</p> <ul style="list-style-type: none">概要勤務地限定正社員勤務地限定正社員短時間正社員週休3日制多様な正社員制度の導入事例	<p>パート・アルバイト・契約社員</p> <ul style="list-style-type: none">労働者の方へ法律のポイント解説動画参考判例よくあるご質問 <p>多様な正社員</p> <ul style="list-style-type: none">概要職務限定正社員勤務地限定正社員短時間正社員週休3日制多様な正社員制度の導入事例

パートタイム・
有期雇用労働法等
対応状況チェック
ツール



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

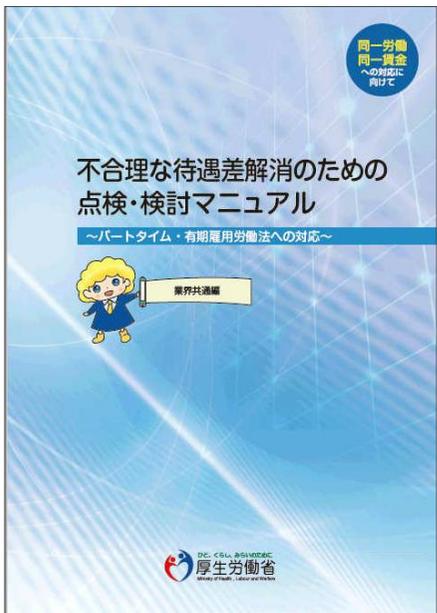


同一労働同一賃金 ガイドライン



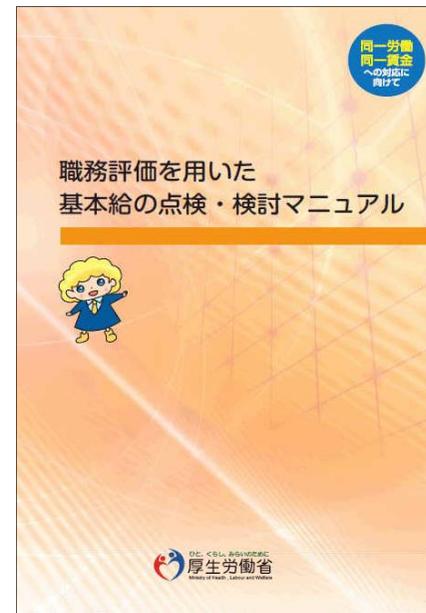
パートタイム・有期 雇用労働法対応のため の取組手順書

最高裁判決の事例も掲載
しています

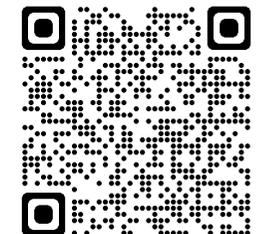


不合理な待遇差解消 のための点検・検討 マニュアル

- 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



「岩手働き方改革推進支援センター」をご利用ください

働き方改革に関する相談等に対応します！

利用は無料です！



お気軽にお問い合わせください

☎ 0120-664-643

受付時間 平日9:00ー17:00
(年末年始、土日祝を除く)

盛岡市肴町4番5号 カガヤ肴町ビル3階

同一労働同一賃金に関すること
待遇差の分析、待遇差を解消するための取組、
職務分析・職務評価の取組支援

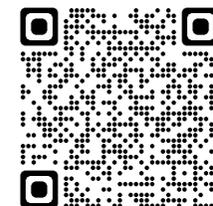
非正規雇用労働者の待遇改善

キャリアアップ助成金の活用

就業規則の見直し など

岩手労働局委託事業 委託先 (株)タスクールPlus

<https://hatarakikatakaiaku.mhlw.go.jp/consultation/iwate/>



まとめ

★【これから分析を行う場合】(1)~(3)の順番で点検・見直し

○分析シートダウンロード ⇒
(ダウンロードファイル内)



(1) まずは、自社全体の労働者を点検し、シート1、2を作成しましょう。

(2) 各待遇の性質・目的に照らして不合理な待遇差となっていないか検討します。ガイドライン等を参照し、労働者に待遇差の理由を具体的に説明できないようであれば、正社員と同じ基準とするなど、パート・有期雇用労働者の待遇の見直しを行いましょう。待遇の見直しを行う際は、就業規則の変更、対象者への説明と労働条件通知書の交付、支給開始とともに、シート1、2の記載内容も変更しましょう。

(3) (2)と併せて、パート・有期雇用労働者からいつ説明を求められても待遇差の内容と待遇差の理由を説明できるよう、あらかじめ準備しておきましょう。分析シートを用いて見直し・変更まで完了しておけば、そのシート1、2を示しながら説明することができます。

★これまで分析・見直しを実施済みであっても、労働者の職務内容・配転の範囲が変わっていたり、実施当時はいなかった労働者区分を雇用する場合（例：定年後再雇用の希望者が出た等）は、その都度(1)~(3)に戻り、点検・見直しを図りましょう。

●近年、「同一労働同一賃金」への関心は高く、「正社員と同じ仕事をしているのに給与や手当に差がある」との不満を持つ労働者からの相談が多く見受けられます。会社に説明を求めてきたことがないからといって、労働者は正社員との待遇差に納得して働いているとは限りません。優秀な人材確保・定着の観点からも、今後も引き続きパート・有期雇用労働者の均等待遇・均衡待遇を進めるようお願いします。

事業主の皆さまへ（全企業が対象です）

育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法 改正ポイントのご案内

公布日：令和6年5月31日

以下が改正内容の主なポイントになります。 ※詳細は今後省令等で定められます。

I：育児・介護休業法の改正ポイント

① 柔軟な働き方を実現するための措置等が事業主の義務になります

施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日

- 3歳以上、小学校就学前の子を養育する労働者に関する柔軟な働き方を実現するための措置
- 事業主が選択した措置について、労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

- ・ 事業主は、
 - ・ 始業時刻等の変更
 - ・ テレワーク等(10日/月)
 - ・ 保育施設の設置運営等
 - ・ 新たな休暇の付与(10日/年)
 - ・ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

※ テレワーク等と新たな休暇は、原則時間単位で取得可とする。詳細は省令。

の中から2以上の制度を選択して措置する必要があります。（※各選択肢の詳細は省令等）

- ・ 労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・ 事業主が措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。
- ・ 個別周知・意向確認の方法は、今後、省令により、面談や書面交付等とされる予定です。

② 所定外労働の制限（残業免除）の対象が拡大されます

施行日：令和7年4月1日

改正前

3歳に満たない子を養育する労働者は、請求すれば所定外労働の制限（残業免除）を受けることが可能



改正後

- 小学校就学前の子を養育する労働者が請求可能に

③ 育児のためのテレワークの導入が努力義務化されます

施行日：令和7年4月1日

- 3歳に満たない子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

④ 子の看護休暇が見直されます

施行日：令和7年4月1日

改正前

【名称】

- 「子の看護休暇」

【対象となる子の範囲】

- 小学校就学の始期に達するまで

【取得事由】

- 病気・けが
- 予防接種・健康診断

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) 引き続き雇用された期間が6か月未満
- (2) 週の所定労働日数が2日以下

改正後

【名称】

- 「子の看護等休暇」

【対象となる子の範囲】

- 小学校3年生修了までに**延長**

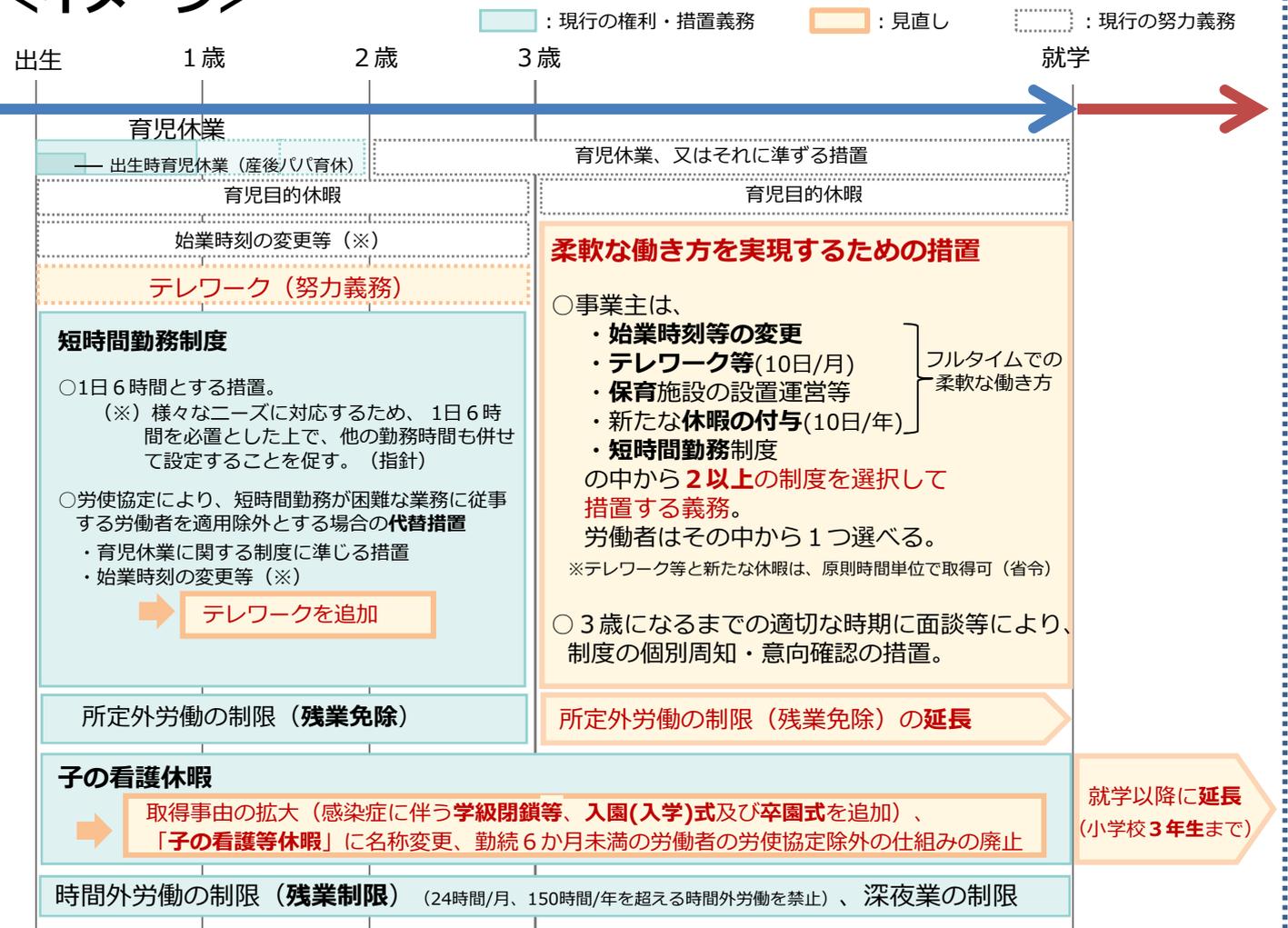
【取得事由】（※詳細は省令）

- 感染症に伴う学級閉鎖等
- 入園(入学)式、卒園式 **を追加**

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) を撤廃し、(2)のみに
(週の所定労働日数が2日以下)

<イメージ>



※始業時刻の変更等：フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与

⑤ 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮が事業主の義務になります

施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日

●妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮が事業主に義務づけられます。

- ・意向聴取の方法は、省令により、面談や書面の交付等とする予定です。
- ・具体的な配慮の例として、自社の状況に応じて、勤務時間帯・勤務地にかかる配置、業務量の調整、両立支援制度の利用期間等の見直し、労働条件の見直し等を指針で示す予定です。さらに、配慮に当たって、望ましい対応として、
 - * 子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること
 - * ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること等を指針で示す予定です。

⑥ 育児休業取得状況の公表義務が300人超の企業に拡大されます

施行日：令和7年4月1日

●従業員数300人超の企業に、育児休業等の取得の状況を公表することが義務付けられます。(現行では、従業員数1,000人超の企業に公表が義務付けられています。)

- ・公表内容は、公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度（公表前事業年度）における次の①または②のいずれかの割合を指します。

① 育児休業等の取得割合	② 育児休業等と育児目的休暇の取得割合
$\frac{\text{育児休業等をした男性労働者の数}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$	$\frac{\begin{array}{l} \text{育児休業等をした男性労働者の数} \\ + \\ \text{小学校就学前の子の育児を目的とした} \\ \text{休暇制度を利用した男性労働者の数} \end{array}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$

※育児休業等とは、育児・介護休業法に規定する以下の休業のことです。

- ・育児休業（産後パパ育休を含む）
- ・法第23条第2項（3歳未満の子を育てる労働者について所定労働時間の短縮措置を講じない場合の代替措置義務）又は第24条第1項（小学校就学前の子を育てる労働者に関する努力義務）の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置を講じた場合は、その措置に基づく休業

⑦ 介護離職防止のための個別の周知・意向確認、雇用環境整備等の措置が事業主の義務になります

施行日：令和7年4月1日

- 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する**個別の周知・意向確認の措置**
(※面談・書面交付等による。詳細は省令。)
- 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での両立支援制度等に関する**情報提供**
- 仕事と介護の両立支援制度を利用しやすい**雇用環境の整備**
(※研修、相談窓口設置等のいずれかを選択して措置。詳細は省令。)
- 要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるよう事業主に**努力義務**
- 介護休暇について、引き続き雇用された期間が6か月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止

Ⅱ：次世代育成支援対策推進法の改正ポイント

① 法律の有効期限が延長されました

施行日：公布の日（令和6年5月31日）

令和7年（2025年）3月31日までとなっていた法律の有効期限が、**令和17年（2035年）3月31日までに延長**されました。

- ・法律の期限延長にともない、くるみん認定制度も継続されますが、今後、省令により認定基準の一部を見直すこととしています。

② 育児休業取得等に関する状況把握・数値目標設定が義務付けられます

施行日：令和7年4月1日

従業員数100人超の企業は、一般事業主行動計画策定時に次のことが義務付けられます。（従業員数100人以下の企業は、努力義務の対象です。）

- 計画策定時の**育児休業取得状況**(※1)や**労働時間の状況**(※2)把握等（PDCAサイクルの実施）
- 育児休業取得状況(※1)や労働時間の状況(※2)に関する**数値目標の設定**

(※1) 省令により、男性の育児休業等取得率とする予定です。

(※2) 省令により、フルタイム労働者1人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等とする予定です。

- ・一般事業主行動計画の内容を変更しようとする場合も同様に状況把握、数値目標の設定を行う必要があります。
- ・施行日以降に開始（又は内容変更）する行動計画から義務の対象となります。

育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法に関するお問い合わせは
岩手労働局 雇用環境・均等室へ

岩手労働局 仕事と育児・介護の両立支援制度等相談窓口

育児・介護休業法や次世代育児育成支援対策推進法に関するお問い合わせ、ご相談を受け付けています。改正内容や現行制度のお問い合わせのほか、「育児休業を取得させてもらえない」等のご相談にも対応いたします。労働者、事業主、その他どなたでもご相談ください。

<岩手労働局 雇用環境・均等室>

受付時間 8：30～17：15（土日・祝日・年末年始を除く）

電話番号 019-604-3010

住所 盛岡市盛岡駅西通1丁目9-15 盛岡第2合同庁舎5階