

日本版

同一労働 同一賃金の実務

一般財団法人総合福祉研究会
令和2年度秋季研修会

講師 がんこ社労士事務所
特定社会保険労務士 小林元子

「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」

第9条 均等待遇

差別的取り扱いの禁止

短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間で

①職務の内容

②職務の内容・配置の変更の範囲

が同じ場合は、

短時間・有期雇用労働者であることを理由とした**差別的取扱いを禁止**すること

※均等待遇では、待遇について同じ取扱いをする必要があります。同じ取扱いのもとで、能力、経験等の違いにより差がつくのは構いません。

第8条 均衡待遇

不合理な待遇の禁止

短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間で

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（※）

を**考慮**して

不合理な待遇差を禁止すること

※「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」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。

• 均等待遇

- **待遇決定に当たって**、短時間・有期雇用労働者が通常の労働者と**同じに取り扱われること**

- 短時間・有期雇用労働者の待遇が通常の労働者と**同じ方法で決定されること**

• 均衡待遇

- 通常の労働者の待遇との間に**不合理な待遇差がないこと**

- 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、の**違いに応じた範囲内で待遇が決定されること**

パートタイム・有期雇用労働法の改正

大企業 2020.4

中小企業2021.4

「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」

第14条第1項 事業主の説明義務 雇い入れ時

- 事業主は
- 短時間・有期雇用労働者を**雇い入れたとき**は、
- 速やかに、
- 第八条から前条までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関し講ずることとしている**措置の内容**について、
- 当該短時間・有期雇用労働者に**説明しなければならない**

- 第8条 不合理な待遇の禁止
- 第9条 通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止
- 第10条 賃金
- 第11条 教育訓練
- 第12条 福利厚生施設
- 第13条 通常の労働者への転換

第14条第2項 事業主の説明義務 求めがあったとき

- 事業主は
- その雇用する短時間・有期雇用労働者から**求めがあったとき**は、
- 当該短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の**待遇の相違の内容**
- 及び**理由**並びに第六条から前条までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する**決定をするに当たって考慮した事項**について
- 当該短時間・有期雇用労働者に**説明しなければならない**

- 第6条 労働条件に関する文書の交付等
- 第7条 就業規則の作成の手續
- 第8条～第13条

第30条の3 第1項

派遣元事業主は、
その雇用する派遣労働者の
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派遣先に雇用され
る通常の労働者の待遇との間において、
当該派遣労働者及び通常の労働者の職
務の内容、当該職務の内容及び配置の
変更の範囲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。

第30条の3 第2項

派遣元事業主は、
職務の内容が派遣先に雇用される通常
の労働者と同一の派遣労働者であつて、
当該労働者派遣契約及び当該派遣先
における慣行その他の事情からみて、
当該派遣先における派遣就業が終了す
るまでの全期間において、
その職務の内容及び配置が当該派遣先
との雇用関係が終了するまでの全期間
における当該通常の労働者の職務の内
容及び配置の変更の範囲と同一の範囲
で変更されることが見込まれるもの
については、
正当な理由がなく、基本給、賞与その
他の待遇のそれぞれについて、当該待
遇に対応する当該通常の労働者の待遇
に比して不利なものとしてはならない。

派遣先均等均衡方式

情報の提供、教育訓練、福利厚生施設等

第26条第7項

労働者派遣の役務の提供を受けようとする者は、第一項の規定により労働者派遣契約を締結するに当たっては、あらかじめ、派遣元事業主に対し、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務ごとに、比較対象労働者の賃金その他の待遇に関する情報その他の厚生労働省令で定める情報を提供しなければならない。

第26条第9項

派遣元事業主は、労働者派遣の役務の提供を受けようとする者から第七項の規定による情報の提供がないときは、当該者との間で、当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務に係る労働者派遣契約を締結してはならない。

第40条

派遣先は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、当該派遣労働者を雇用する派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事するその雇用する労働者が従事する業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練については、当該派遣労働者が当該業務に必要な能力を習得することができるようにするため、当該派遣労働者が既に当該業務に必要な能力を有している場合その他厚生労働省令で定める場合を除き、当該派遣労働者に対しても、これを実施する等必要な措置を講じなければならない。

3 派遣先は、当該派遣先に雇用される労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設であつて、業務の円滑な遂行に資するものとして厚生労働省令で定めるものについては、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者に対しても、利用の機会を与えなければならない。

第26条第11項

労働者派遣の役務の提供を受けようとする者及び派遣先は、当該労働者派遣に関する料金の額について、派遣元事業主が、第三十条の四第一項の協定に係る労働者派遣以外の労働者派遣にあつては第三十条の三の規定、同項の協定に係る労働者派遣にあつては同項第二号から第五号までに掲げる事項に関する協定の定めを遵守することができるものとなるように配慮しなければならない。

労使協定方式

第30条の4

派遣元事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては**労働者の過半数を代表する者との書面による協定により**、その雇用する**派遣労働者の待遇**（第四十条第二項の教育訓練、同条第三項の福利厚生施設その他の厚生労働省令で定めるものに係るものを除く。以下この項において同じ。）**について**、次に掲げる事項を**定めたときは**、前条の規定は、第一号に掲げる範囲に属する**派遣労働者の待遇については適用しない**。ただし、第二号、第四号若しくは第五号に掲げる事項であつて当該協定で定めたものを遵守していない場合又は第三号に関する当該協定の定めによる公正な評価に取り組んでいない場合は、この限りでない。

①派遣労働者の範囲

②賃金の決定の方法

③職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、その賃金を決定すること

④派遣労働者の待遇の決定の方法

⑤派遣労働者に対して教育訓練を実施すること

⑥厚生労働省令で定める事項

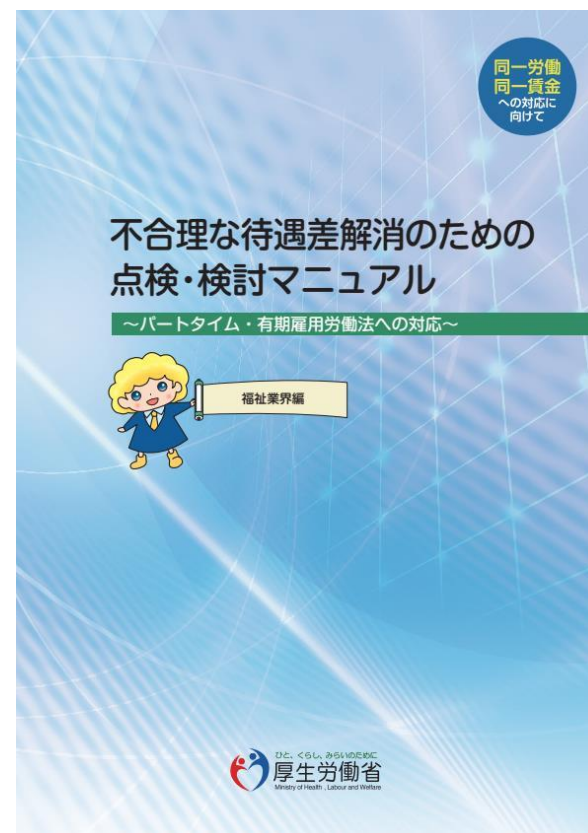
第26条第9項

派遣元事業主は、労働者**派遣の役務の提供を受けようとする者**から第七項の規定による**情報の提供がないときは**、当該者との間で、当該労働者派遣に係る派遣労働者が従事する業務に係る労働者派遣契約を**締結してはならない**。

『不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（業界別マニュアル）』

業界共通編 業界別

- スーパーマーケット業界編
- 食品製造業界編
- 印刷業界編
- 自動車部品製造業界編
- 生活衛生業編
- 福祉業界編



厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 非正規雇用（有期・パート・派遣労働） > 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（業界別マニュアル）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html

中小企業の範囲

厚生労働省ホームページ<https://www.mhlw.go.jp/content/000596564.pdf>

パートタイム・有期雇用労働法の施行にあたっての中小企業の範囲

- パートタイム・有期雇用労働法の施行は、大企業が2020年4月1日から、中小企業が2021年4月1日からとなります。
- 中小企業の範囲については、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。（時間外労働の上限規制が2020年4月1日から適用される中小企業の範囲と同様です。）
- 「常時使用する労働者」の数は臨時的に雇い入れた労働者を除いた労働者数で判断します。なお、休業などの臨時的な欠員の人数については算入する必要があります。パート・アルバイトであっても、臨時的に雇い入れられた場合でなければ、常時使用する労働者数に算入する必要があります。

業種	資本金の額または出資の総額	常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	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	または 100人以下
その他 (製造業、建設業、運輸業、その他)	3億円以下	300人以下

- ◆ 中小企業に当たるか否かを判断する際に、個人事業主や、出資持分のない医療法人など、資本金や出資金の概念がない場合は労働者数のみで判断することとなります。
- ◆ このため、例えば、出資持分のある医療法人は出資金と労働者数の双方を確認して、それ以外の医療法人は労働者数のみで判断します。
- ◆ グループ企業については、企業単位で判断します。

業種の分類は、 日本標準産業分類に従って判断されます。

- 業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類56（各種商品小売業）、中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業）、中分類58（飲食料品小売業）、中分類59（機械器具小売業）、中分類60（その他の小売業）、中分類61（無店舗小売業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類76（飲食店）、中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類38（放送業）、中分類39（情報サービス業）、小分類411（映像情報制作・配給業）、小分類412（音声情報制作業）、小分類415（広告制作業）、小分類416（映像・音声・文字情報制作に附帯するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	小分類693（駐車場業）、中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉）	
	大分類Q（複合サービス業）	
大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）		
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類50（各種商品卸売業）、中分類51（繊維、衣服等卸売業）、中分類52（飲食料品卸売業）、中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類54（機械器具卸売業）、中分類55（その他の卸売業）
その他（製造業、建設業、運輸業、その他）	上記以外のすべて	

P 4 パートタイム・有期雇用労働法の主な改正ポイント

図表 1-2 パートタイム・有期雇用労働法の主な改正ポイント

1. 不合理な待遇差を解消するための規定の整備
<ul style="list-style-type: none">✓ 不合理な待遇差があるかは、個々の待遇ごとに、その待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されるべき旨が明確にされました。✓ 短時間労働者に加えて、有期雇用労働者にも「均等待遇」の確保が義務化されました。
2. 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化
<ul style="list-style-type: none">✓ 短時間・有期雇用労働者から求めがあった場合には、事業主は短時間・有期雇用労働者に対して、通常の労働者との間の待遇差の内容、その理由について説明することが義務化されました。
3. 行政による履行確保措置及び裁判外紛争解決手続（行政ADR）の規定の整備
<ul style="list-style-type: none">✓ 行政による事業主への助言・指導等や短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇差等について紛争になっている労働者又は事業主が無料で利用できる裁判外紛争解決手続（行政ADR）の根拠規定が整備されました。
4. パートタイム・有期雇用労働法の施行日
<ul style="list-style-type: none">✓ 大企業：2020年4月1日✓ 中小企業：2021年4月1日

用語の定義

- 通常の労働者 …… いわゆる「正規型」の労働者及び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
- 短時間労働者 …… 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
- 有期雇用労働者 …… 期間の定めのある労働契約を締結している労働者
- 短時間・有期雇用労働者 …… 短時間労働者及び有期雇用労働者
- 取組対象労働者 …… パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者のことを指し、短時間労働者及び有期雇用労働者が該当します。
- 比較対象労働者 …… 不合理な待遇差の有無を検証するために取組対象労働者と比較する通常の労働者（いわゆる「正規型」の労働者及び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）が該当します。

基本となる不合理な待遇差の解消の考え方 ～均等待遇と均衡待遇とは～

図表 1- 4 「均等待遇」 及び 「均衡待遇」 の根拠規定

<p>均等待遇 (パートタイム・有期雇用労働法 第9条)</p>	<p>短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間で、①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲が同じ場合は、短時間・有期雇用労働者であることを理由とした差別的取扱いを禁止すること</p> <p>※均等待遇では、待遇について同じ取扱いをする必要があります。同じ取扱いのもとで、能力、経験等の違いにより差がつくのは構いません。</p>
<p>均衡待遇 (パートタイム・有期雇用労働法 第8条)</p>	<p>短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間で、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(※)を考慮して不合理な待遇差を禁止すること</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>

＜参考＞～改正労働者派遣法に基づく派遣労働者の待遇～

		派遣先均等・均衡方式	労使協定方式
比較する対象となる労働者		<ul style="list-style-type: none"> 派遣先法人の通常の労働者 	<ul style="list-style-type: none"> 賃金：派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者 賃金以外：派遣元の通常の労働者（派遣労働者は除く）
待遇決定の考え方	賃金	<ul style="list-style-type: none"> 派遣先法人の通常の労働者との間で不合理な待遇差が生じないように、待遇を決定 	<ul style="list-style-type: none"> 同種の業務に従事する一般の労働者の平均賃金と同等以上とする 職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に改善するように賃金を決定する
	賃金以外		<ul style="list-style-type: none"> 派遣元の通常の労働者との間で不合理な待遇差が生じないように決定 ただし、派遣法第40条第2項の教育訓練及び同条第3項の福利厚生施設は、派遣先の通常の労働者との均等・均衡が求められる。
派遣先法人として求められる取組		<ul style="list-style-type: none"> 派遣労働者の待遇決定に当たり、情報提供する労働者の決定及びその労働者の待遇に関する情報の提供（労使協定方式の場合は教育訓練及び福利厚生施設の情報に限る。） 派遣料金の配慮 教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、就業環境の整備など 	

P 20

考慮要素について

図表 2- 2 「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

職務の内容	[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>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、介護職、看護職、生活支援・相談員、保育職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>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、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 業績目標等の成果への期待度 等
職務の内容・配置の変更の範囲	将来の見込みも含め、転勤、昇進といった人事異動や本人の役割の変化等(配置の変更を伴わない職務の内容の変更を含む。)の有無や範囲のことをいいます。	
その他の事情	「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。	

P11、41 ～短時間・有期雇用労働者から説明を求められた場合～ 厚生労働省 説明書モデル様式

図表 1-9 説明書モデル様式 (厚生労働省)
～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・代表者氏名 ○○法人
△△ △△

あなたと正職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 比較対象となる正職員

介護職の正職員（おおむね勤続3年までの者）

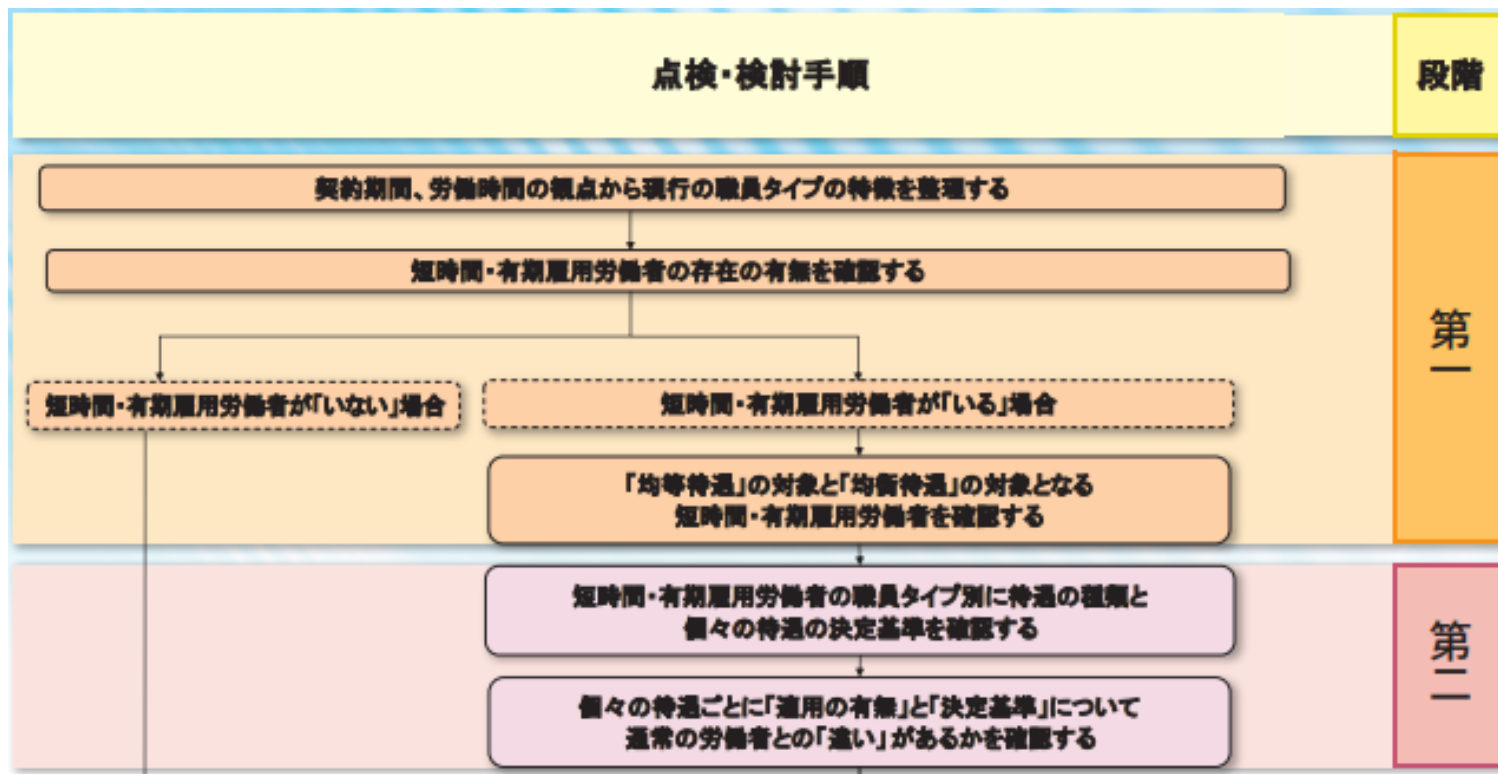
比較対象となる正職員の選定理由

職務の内容が同一である正職員はいないが、介護業務を担当している正職員で、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。

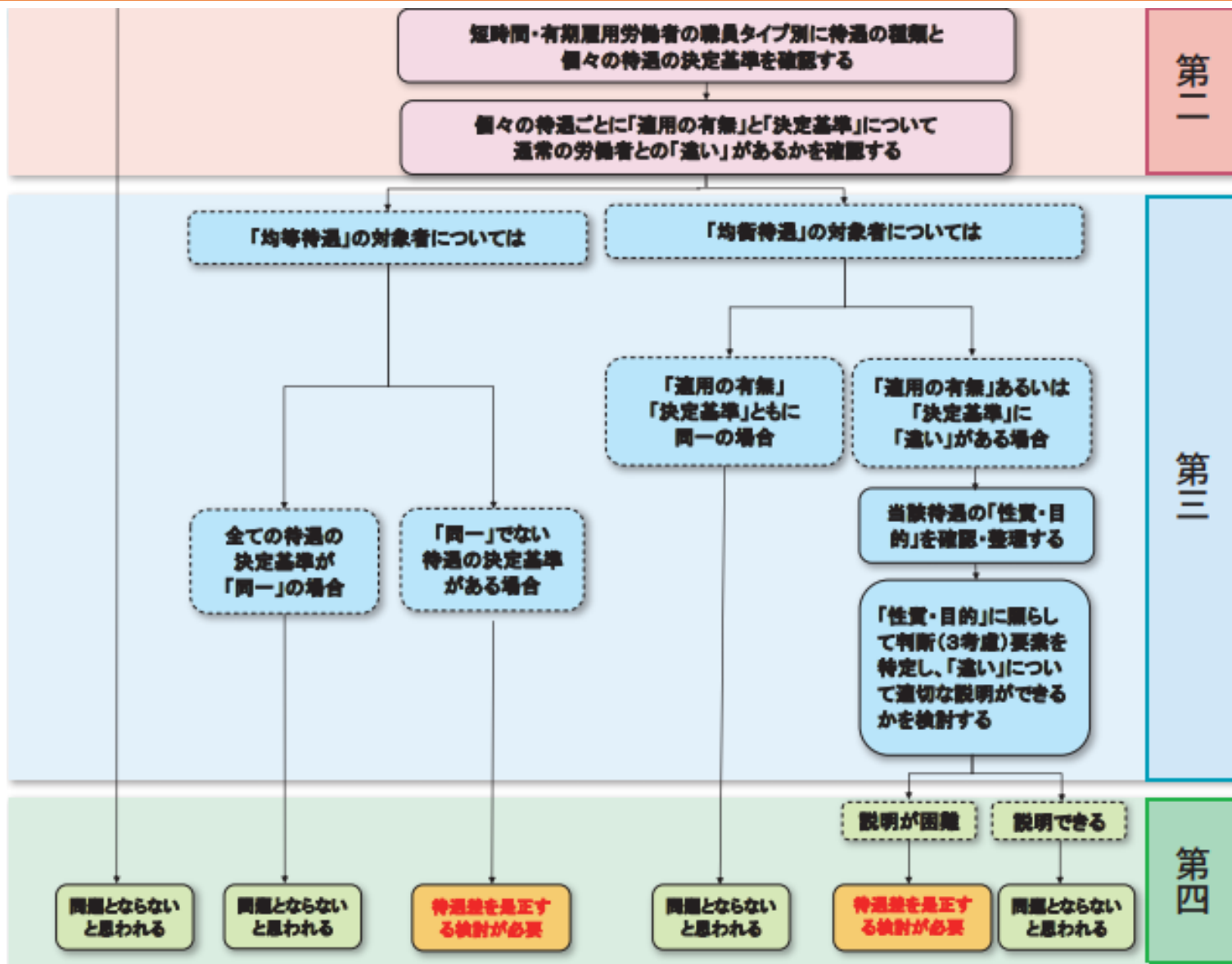
2 待遇の違いの有無とその内容、理由

基本給	正職員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="radio"/> 有る <input type="radio"/> ない
	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">パート職員は時給1100円、比較対象となる正職員は、施設への貢献状況に応じて1100円～1400円（時給換算）です。</p> <p style="padding: 2px;">待遇の違いがある理由</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">正職員には夜勤があり、法人の示したシフトで勤務しますが、パート職員は働く希望日を指定でき、夜勤がないため、正職員には重い責任を踏まえた支給額としています</p>	
賞与	待遇の目的	職員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。
	正職員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="radio"/> 有る <input type="radio"/> ない
	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">パート職員は一律に支給（aaa円～xxx円）としています。正職員についてはサービス提供回数に応じて、基本給の2か月～3か月（最大zzz円）を支給しています。</p> <p style="padding: 2px;">待遇の違いがある理由</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">パート職員にはサービスの提供回数に対する目標がなく、一律に賞与を支給しています。正職員にはサービスの提供回数に対する目標があり、その成果を踏まえて、法人への貢献状況に応じた支給とし、パート職員よりも支給額が多くなる場合があります。</p>	
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。
	正職員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input type="radio"/> 有る <input checked="" type="radio"/> ない
	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">正職員、パート職員ともに交通費の実費相当分（全額）を支給しています。</p> <p style="padding: 2px;">待遇の違いがある理由</p>	

短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の 不合理な待遇差を点検・検討する手順 (第一段階～第二段階)



短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の 不合理な待遇差を点検・検討する手順 (第二段階～第四段階)



P 26、27 <第一段階>

雇用する労働者の職員タイプを整理し、パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者がいるかどうかを確認します。

図表 3- 1 不合理な待遇差解消に向けた取組の対象となる労働者

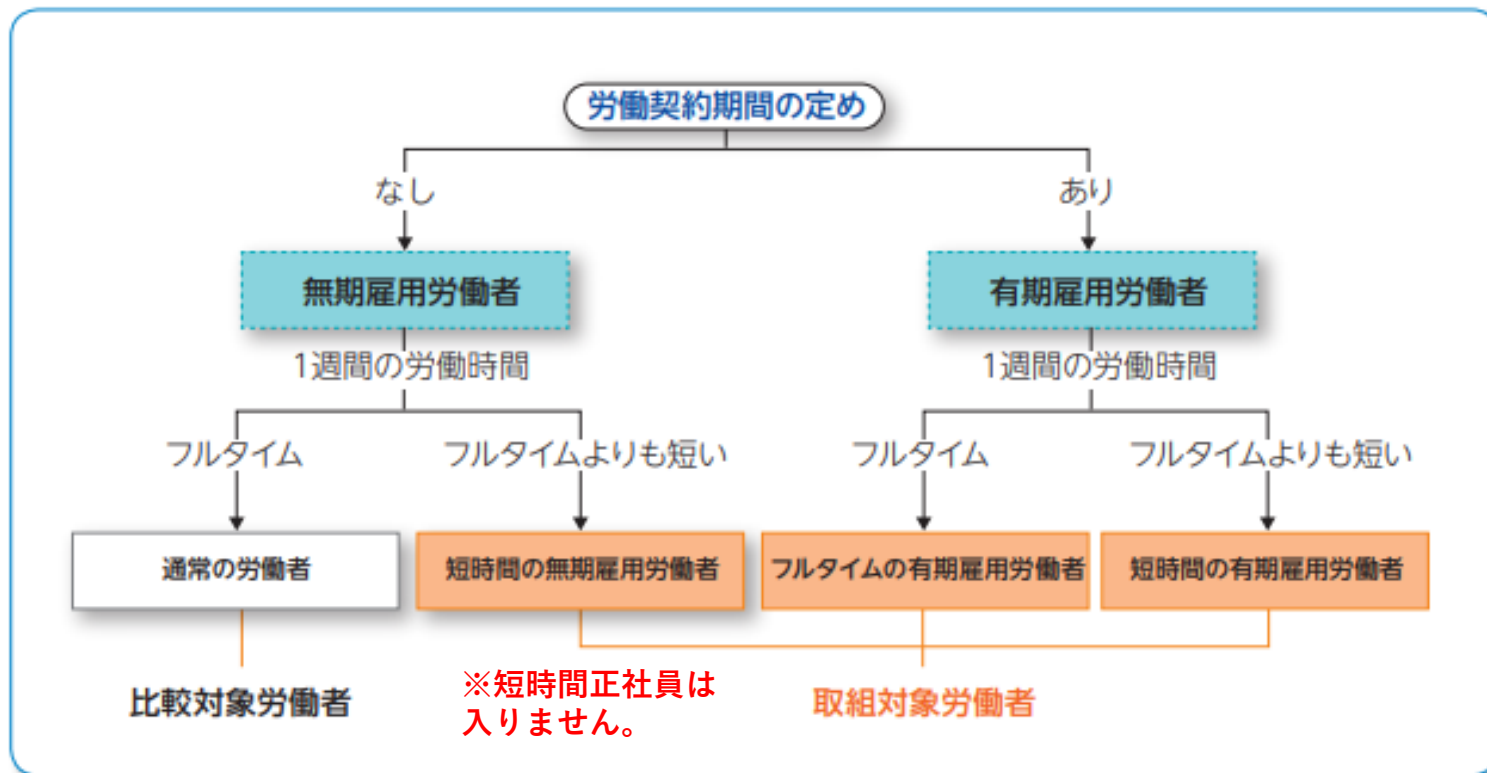
区分	概要
短時間労働者	労働契約期間の有期・無期に関わらず、1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者に比べて短い労働者 ※ただし、「短時間正社員」は取組対象労働者には該当しません。
有期雇用労働者	期間の定めのある労働契約を締結している労働者

図表 3- 2 待遇差の比較対象となる労働者

区分	概要
通常の労働者	いわゆる「正規型」の労働者及び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

取組対象労働者と比較対象労働者を次の流れで確認します。

図表 3-3 取組対象労働者と比較対象労働者の確認の流れ



<参考：厚生労働省短時間正社員制度についてより>

短時間正社員とは、フルタイム正社員と比較して、1週間の所定労働時間が短い正規型の社員であって、次のいずれにも該当する社員のことを言います。

①期間の定めのない労働契約（無期労働契約）を締結している

②時間当たりの基本給及び賞与・退職金等の算定方法等が同種のフルタイム正社員と同等

※フルタイム正社員…1週間の所定労働時間が40時間程度（1日8時間・週5日勤務等）で、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）を締結した正社員

「均等待遇」 「均衡待遇」 どちらの対象となる労働者が確認します。

図表 3- 4 均等待遇の対象／均衡待遇の対象

		通常の労働者と比較した結果	
		①職務の内容 (業務の内容及び責任の程度)	②職務の内容・配置の変更の 範囲
求められる 対応	均等待遇の対象 (差別的取扱い禁止)	同じ	同じ
	均衡待遇の対象 (不合理な待遇差禁止)	同じ	異なる
		異なる	同じ
		異なる	異なる

P7、29

比較対象労働者、取組対象労働者の中に、待遇について異なる取扱いをしている職員タイプがあれば、分けて整理します。

図表 1-5 通常の労働者に複数の職員タイプが存在する場合（例）

(例) 短時間・有期雇用労働者との間で、

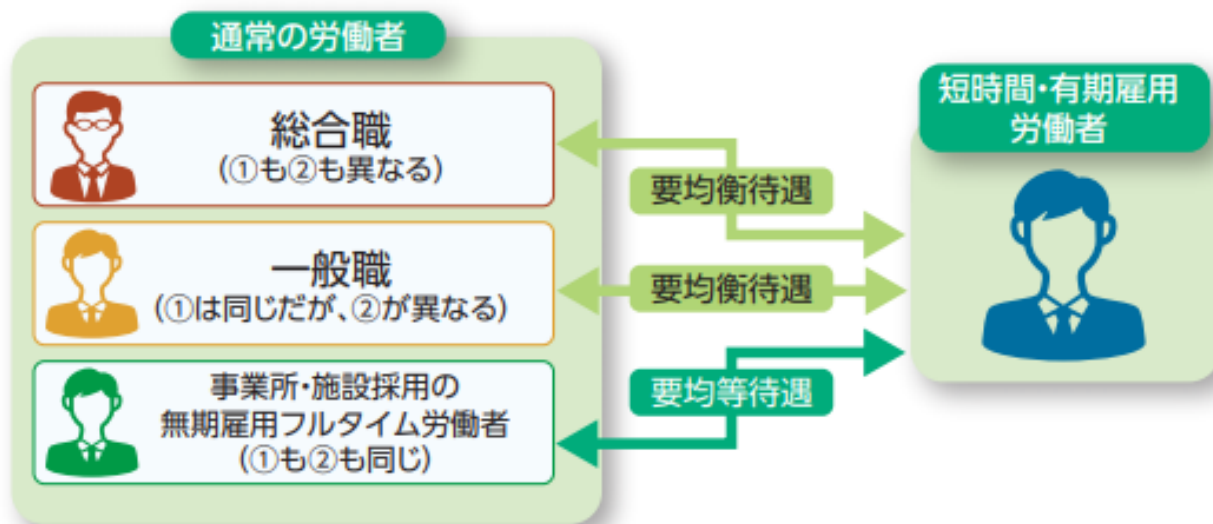
ア. ①職務の内容又は②職務の内容・配置の変更の範囲が異なる

正職員の職員タイプ（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

正職員の職員タイプ（事業所・施設採用の無期雇用フルタイム労働者）

が併存している場合



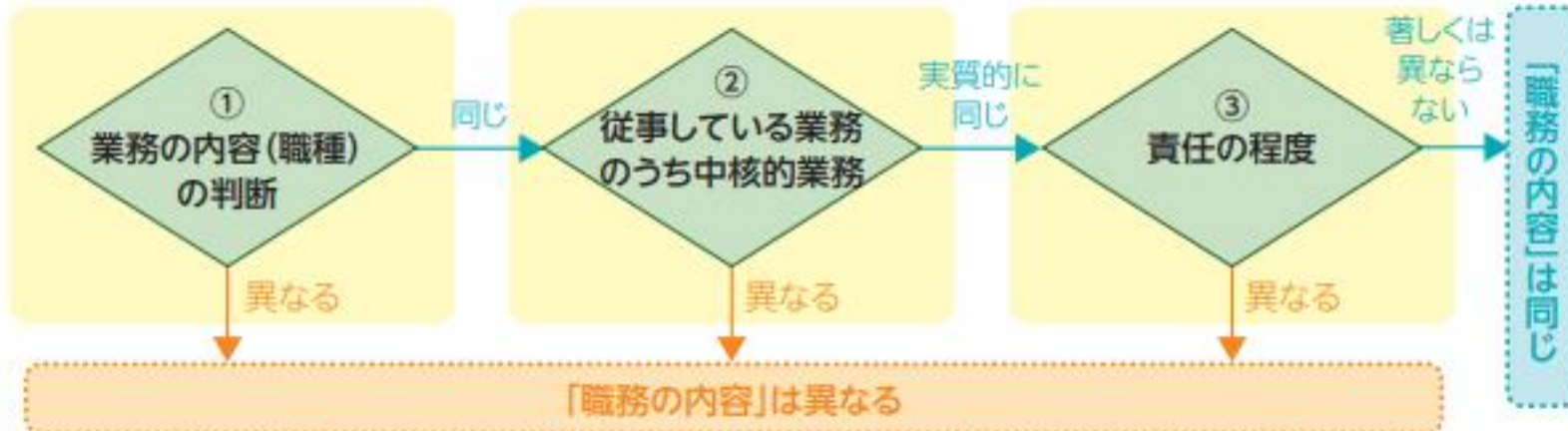
① 「職務の内容」とは

図表 2- 2 「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

職務の内容	[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>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、介護職、看護職、生活支援・相談員、保育職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>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、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 業績目標等の成果への期待度 等
職務の内容・配置の変更の範囲	将来の見込みも含め、転勤、昇進といった人事異動や本人の役割の変化等(配置の変更を伴わない職務の内容の変更を含む。)の有無や範囲のことをいいます。	
その他の事情	「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。	

① 「職務の内容」が同じか否かの判断の手順

図表 3-6 「職務の内容」が同じか否かの判断手順



例:

「介護職」、 「看護職」
 「生活支援・相談員」
 「保育職」

業務の比較例

パート	生活支援	相談	事務
正職員	生活支援	相談	事務

★中核的業務*に○ (何が中核的業務に当たるかは、同じ介護職でも個々の事業所ごとに異なります)

与えられている権限の範囲、業務の成果について求められている役割、トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応の程度、業績目標等の成果への期待度などを総合的に判断します。

※「中核的業務」とは、ある労働者に与えられた職務に伴う個々の業務のうち、その職務を代表する中核的なものを指し、与えられた職務に不可欠な業務、業務の成果が事業所の業績や評価に大きな影響を与える業務、労働者の職務全体に占める時間・頻度において割合が大きい業務といった基準に従って総合的に判断します。

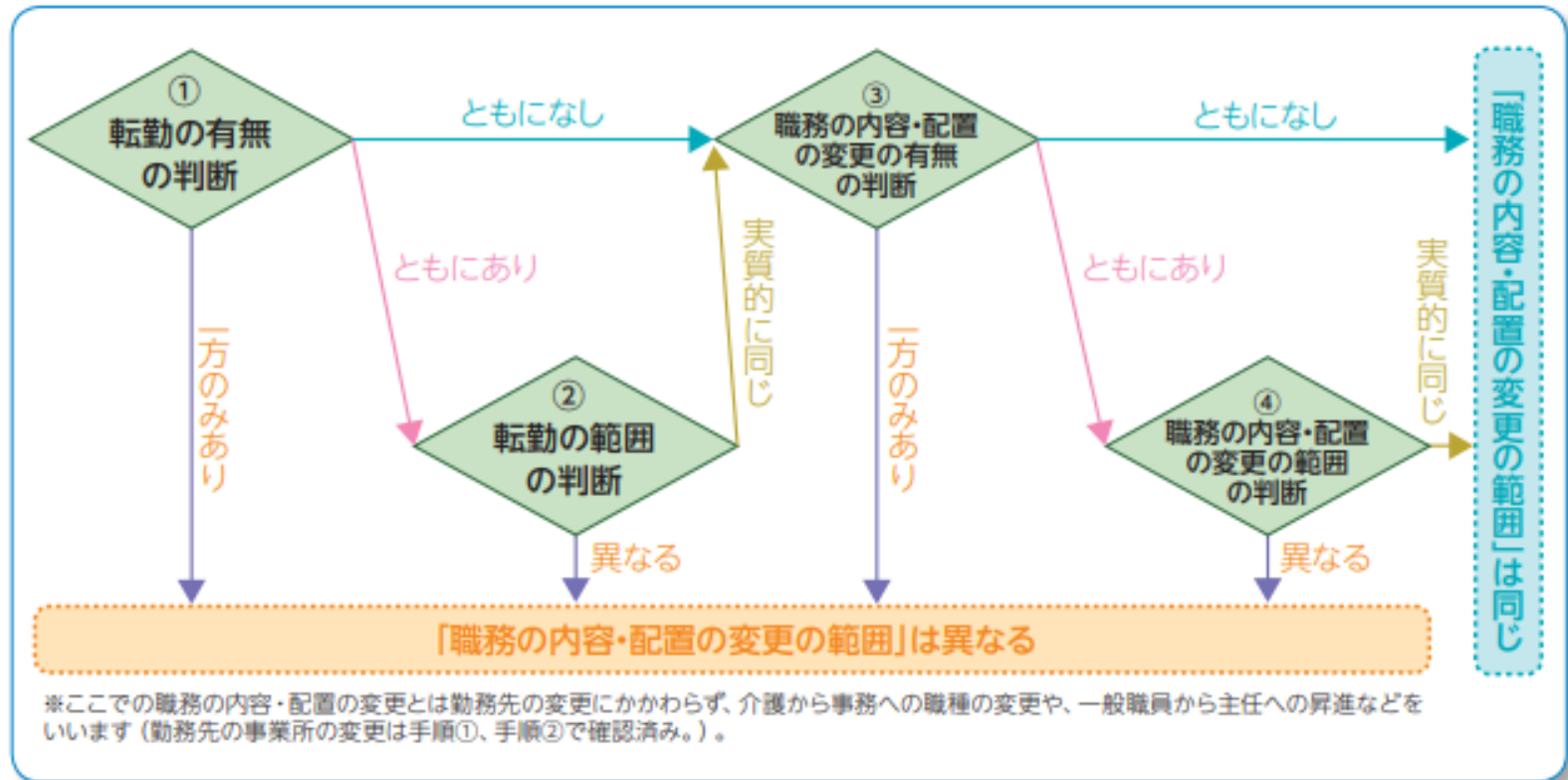
① 「職務の内容」が同じか否かの例

- ある介護施設には、**比較対象労働者**と**取組対象労働者**の介護職がいます。
どちらも介護職ということで業務(職種)も中核的な業務も同じですが、比較対象労働者の介護職には、夜勤や、繁忙時や急な欠勤者が出た場合の対応が求められ、実際残業をすることも多い一方、**取組対象労働者**の介護職には**これらの対応は求められていません**。この場合には、業務に伴う**「責任の程度」**が異なるため、「職務の内容」が異なると考えられます。



② 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じか否かの判断の手順

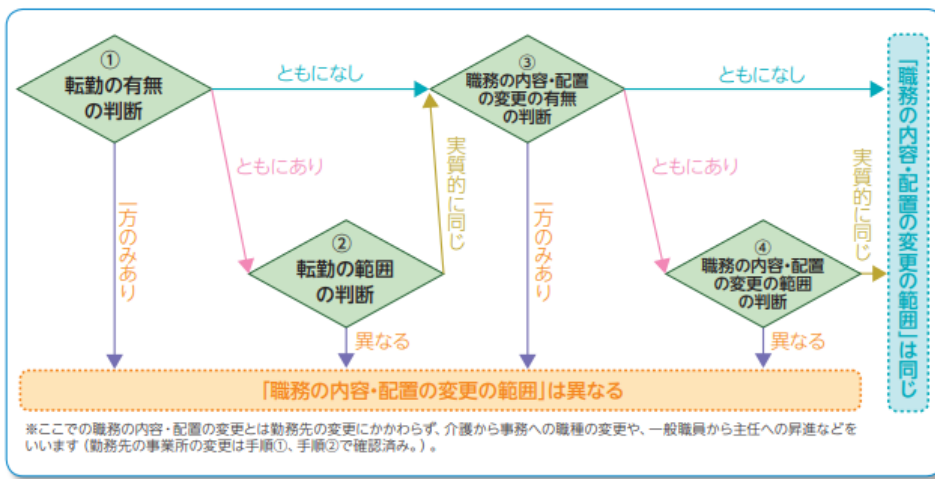
図表 3-7 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じか否かの判断手順



変更の範囲は将来の見込みも含めて判断されることから、有期雇用労働者の場合は、労働契約が更新されることが未定の段階であっても、更新をした場合にはどのような取扱いになるかを考えて判断することが必要です。

① 「職務の内容・配置の変更の範囲」が同じか否かの例

- 雇用形態にかかわらず配置転換がある法人の例を考えてみます。まず両者とも転勤がないので、図表 3-7 の「転勤の有無の比較」では「ともになし」になり、次に「職務の内容・配置の変更の有無」が問題になります。比較対象労働者は職種を超えた配置転換があるが、取組対象労働者は同一施設内において職種を超えた配置転換がない場合には、「職務の内容・配置の変更の範囲」が異なることとなります。



P33、34

「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」の同一性の判断例

		取組対象労働者	比較対象労働者	判断
職務の内容・配置の変更の範囲の比較	例1	訪問介護職 身体介護や生活援助を行う。また、担当者会議(ケアプランの見直しなどを話し合う会議)には出席しない。	訪問介護職 身体介護や生活援助を行う。また、担当者会議(ケアプランの見直しなどを話し合う会議)に出席している。	異なる 中核的業務に大きな違いはないが、比較対象労働者には担当者会議に関連する業務等が付加され、業務に伴う責任が重く、両者では職務の内容が異なると考えられる。
	例2	保育職 保育業務(0歳児のクラスを担当)、個人記録などの書類作成、保護者との連絡を行う。	保育職 保育業務(0歳児のクラスを担当)、個人記録などの書類作成、保護者との連絡に加えて、指導計画等の作成、見直しを行う。	異なる 中核的業務を比較すると、比較対象労働者が担う業務として、指導計画等の作成が含まれ、異なる業務であると判断されるため、両者では職務の内容が異なると考えられる。
	例3	(同一法人内における) 施設Aの生活支援・相談員施設入所者の生活援助、家族や関係機関との連絡、調整に加えて、食事支援などの生活支援を行う。	(同一法人内における) 施設Bの生活支援・相談員施設入所者の生活援助、家族や関係機関との連絡、調整に加えて、食事支援などの生活支援を行う。	同じ 勤務する施設は異なるが、業務の内容や必要とされる知識の水準などに大きな違いはなく、業務に伴う責任の程度においても、取組対象労働者と比較対象労働者に違いはなく、職務の内容は同じと考えられる。

P35 <第二段階>

職員タイプごとに待遇の現状を整理し、待遇の違いを確認します。

- 第二段階では、比較対象労働者に支給・付与されている待遇について、以下に示す「①待遇の適用の有無」、「②待遇の決定基準」の2つの要素から、取組対象労働者の待遇との間で、「同じ」か「異なる」かを第一段階で整理した職員タイプごとに整理・確認します。
- ①「待遇の適用の有無」～当該待遇は取組対象労働者を支給対象としているのか
- ②「待遇の決定基準」～当該待遇はどのような基準（例えば、賃金テーブル等）で決定されているのか。
- その基準は、取組対象労働者と比較対象労働者とで「同じ」か「異なる」か

P36

個々の待遇の現状を確認します。

ワークシート（第二段階）記入例

待遇の種類	待遇の現状	(1)	(2)	(3)	(4)
		正職員(総合職)	嘱託職員	パート職員	
		比較対象労働者	取組対象労働者①	取組対象労働者②	
		-	均等待遇	均等待遇	
待遇① (通勤手当)	適用の有無	-	○	×	
	決定基準	-	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	-	同じ	異なる	
待遇② (役職手当)	適用の有無	-	○	×	
	決定基準	-	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	-	同じ	異なる	
待遇③ (管勤手当)	適用の有無	-	○	×	
	決定基準	-	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	-	同じ	異なる	
待遇④ (手当)	適用の有無	-	○	×	
	決定基準	-	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	-	同じ	異なる	
待遇⑤ (賞与)	適用の有無	-	○	×	
	決定基準	-	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	-	同じ	異なる	
待遇⑥ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇⑦ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
基本給	適用の有無	-	○	○	
	決定基準	-	同じ	異なる	
	比較対象労働者との異同	-	同じ	異なる	

・ 比較対象労働者の全ての待遇を書き出します。
(手当、福利厚生、教育訓練、安全管理、賞与、基本給、退職金等)

※赤字は記入例です。

手順①：比較対象労働者に支給・付与している全ての待遇を、ワークシートの「待遇の種類」欄に書き出

します。

手順②：それぞれの待遇について、取組対象労働者の待遇の「適用の有無」と「決定基準」が比較対象労働者と「同じ」か「異なる」かを確認します。

「適用の有無」と「決定基準」のいずれかが「異なる」待遇については、その待遇差が不合理な待遇差であるかを次の第三段階以降で検証します。

※取組対象労働者の中に、「適用の有無」と「決定基準」が異なる職員があれば、分けて整理します。

P37、38 <第三段階>

待遇の「違い」が不合理か否かを点検・検討します。

(1) 均等待遇が求められる場合

図表 3-8 比較対象労働者との均等待遇が求められる場合

	比較対象労働者と比較して
職務の内容	同じ
職務の内容・配置の変更の範囲	同じ

全ての待遇について同じ取扱いにする (差別的取扱いの禁止)

第一段階で、**取組対象労働者が「均等待遇」と整理された場合は**、その取組対象労働者は、全ての待遇（手当、福利厚生、教育訓練、安全管理、賞与、基本給等）について、「差別的取扱い」が禁止され、**比較対象労働者と同じ取扱いにすることが義務付けられています。**

(2) 均衡待遇が求められる場合

図表 3-9 比較対象労働者との均衡待遇が求められる場合

	比較対象労働者と比較して		
職務の内容	同じ	異なる	異なる
職務の内容・配置の変更の範囲	異なる	同じ	異なる

全ての待遇について「不合理な待遇差」を設けないようにする

第一段階において、「**均衡待遇**」と整理された場合は、**取組対象労働者の待遇と比較対象労働者の待遇に違いがある場合、その違いは不合理な待遇差ではありません。**

P39 <第三段階>

不合理な待遇差の点検・検討の基本の手順

図表 3-10 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。

P39 <第三段階>

不合理な待遇差を判断する際の留意点

- 比較対象労働者と取組対象労働者との間で、待遇に関する決定基準を異なるものとするのは、パートタイム・有期雇用労働法では禁止されていません。
- 例えば基本給について、正職員は能力に応じて支給する職能給、パート職員は職務の内容に応じて支給する職務給というように決定基準を異なるものとしている事例も多く見られます。
- しかしながら、決定基準が異なっているのであれば、そのことが、「職務の内容」、「職務の内容・配置の変更の範囲」、「その他の事情」の3考慮要素に基づいて、不合理でないと言明できることが必要です。
- 単に「パートだから」とか、「将来の役割期待が異なるので」といった、主観的・抽象的な説明では、不合理でないことを説明するには不十分です。
- また、不合理な待遇差であるか否かは、個々の待遇ごとに判断することが基本ですが、ある待遇が他の待遇との関係で決まっている場合には、それも考慮される場合があります。ただし、その理由について客観的・具体的に説明できるようにしておくことが必要であり、労使で認識を共有しておくことが望ましいです。

P43 (i) 手当 通勤手当

通勤手当について、比較対象労働者には支給するが、取組対象労働者には支給していない事例

通勤手当

ワークシート (第三段階 A) 記入例

①の待遇

①左記待遇の性質・目的はどのようなものですか。

(通勤手当)

・通勤に要する交通費を補填する目的で支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・交通費実費の全額に相当する通勤手当を支給。	・支給なし。	通勤することは変わりがなく、違いを設ける理由が説明できないので要改善。

※赤字は記入例です。

手順①：通勤手当の「性質・目的」を考えてみます。

◇ 通勤にかかった費用を補填するため

P43 (i) 手当 通勤手当

通勤手当について、比較対象労働者には支給するが、取組対象労働者には支給していない事例

通勤手当

手順②：手順①を踏まえ、待遇差が不合理か否かを判断するに当たってどのような考慮要素があるか、考えてみます。

◇ 通勤手当の「性質・目的」が、通勤にかかった費用を補填するということなので、「業務の内容」や「責任の重さ」（「職務の内容」）や、転勤や異動の有無・範囲（「職務の内容・配置の変更の範囲」）といった事情は、通勤手当の支給の有無や支払いの仕方に関係がないということがわかります。

◇ また、この法人では、他に「その他の事情」として、通勤手当の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすような事情がありませんでした。

手順③：取組対象労働者に通勤手当が支給されていないことについて、不合理ではないと整理し、取組対象労働者が納得するよう説明できるでしょうか。

◇ 勤務先に通勤するということは、比較対象労働者でも取組対象労働者でも変わりません。

◇ その上で、待遇差が不合理か否かを判断するに当たって考慮しなければならない事情もありませんでした。

◇ すると、通勤手当について取組対象労働者に支給しないことは「不合理ではない」とはいえず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。

「要改善」

P44 (i) 手当 役職手当

役職手当について、一定の役職に就く比較対象労働者には支給しているが、取組対象労働者には支給する制度がない事例

役職手当 ワークシート (第三段階 A) 記入例

②の待遇 (役職手当) ①左記待遇の性質・目的はどのようなものですか。
・主任等の役職に就く者としての責任の重さを評価して支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・主任等の役職に就いている者には、その責任の重さを評価して支給。	・支給なし。(対象となる役職に就くことが想定されない)	・パート職員は役職に就いていないため支給を行っていない。

※赤字は記入例です。

手順①：：役職手当の「性質・目的」を考えてみます。

◇ なぜ、役職手当を比較対象労働者に対して支給しているか考えてみると、この法人では、まず、役職手当が支払われている比較対象労働者は、主任や施設長など、一定の役職に就いている比較対象労働者となっていました。役職に就いている比較対象労働者は、それ相応の責任がある業務をこなしており、また、部下の業務の管理などもしています。一方で、取組対象労働者は主任や施設長などの役職に就くことが想定されていません。

◇ そうすると、役職手当の「性質・目的」は、役職に就く者としての責任の重さを評価して支給しているものと考えられます。

P43 (i) 手当 役職手当

役職手当について、一定の役職に就く比較対象労働者には支給しているが、取組対象労働者には支給する制度がない事例

役職手当

手順②：手順①を踏まえ、待遇差が不合理か否かを判断するに当たってどのような考慮要素があるか、考えてみます。

◇ 役職手当の「性質・目的」が、役職に就く者としての責任の重さを評価して支給するという点だとすると、**職員の「業務の内容」や「責任の程度」（「職務の内容」）が、役職手当の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすものと考えられます。**

◇ また、この法人では、他に「その他の事情」として、役職手当の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすような事情がありませんでした。

手順③：取組対象労働者には役職手当が支給されていないことについて、不合理でないと整理し、取組対象労働者が納得するよう説明できるでしょうか。

◇ 比較対象労働者と取組対象労働者との間には、主任や施設長などの一定の役職に就くかどうか、それ相応の責任のある業務をするかどうかなどについて違いがあります。

◇ 比較対象労働者の中でも、そうした責任の違いによって支給の有無が分かれることを考えると、**役職に就いていない取組対象労働者に役職手当を支給しないことは「不合理ではない」といえると考えられます。**

P49 (ii) 福利厚生・教育訓練・安全管理 手袋

介護施設において、入浴介助において使用する手袋について、比較対象労働者には支給されているが、取組対象労働者には支給されていない事例

手袋

ワークシート (第三段階 A) 記入例

④の待遇
(手袋)

①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。
・入浴介助に従事する職員に感染防止のために支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・支給する。	・支給なし。	感染を防止する必要性は変わらないので、違いを設ける理由を説明することができないことから要改善。

※赤字は記入例です。

手順①：入浴介助において使用する手袋支給の「性質・目的」を考えてみます。

◇ なぜ、手袋を比較対象労働者に支給しているかを考えてみると、この法人では、素手で入浴介助を行うことによる**感染防止を目的として、手袋を支給している**とわかりました。

◇ なお、法律上求められる安全衛生上の措置は、比較対象労働者も取組対象労働者も区別なく講じられています。

P49 (ii) 福利厚生・教育訓練・安全管理 手袋

介護施設において、入浴介助において使用する手袋について、比較対象労働者には支給されているが、取組対象労働者には支給されていない事例

手袋

手順②：手順①を踏まえ、待遇差が不合理かどうかを判断するに当たってどのような考慮要素があるか、考えてみます。

◇ 手袋の支給の「性質・目的」が、施設内での感染防止であるとする、**施設内で入浴介助を行うという業務の内容が、手袋の支給の有無や支給の仕方に影響を及ぼすもの**と考えられます

◇ また、他に「その他の事情」として、手袋の支給に影響を及ぼすような事情もありませんでした。

手順③：取組対象労働者には手袋が支給されていませんが、不合理ではないと整理し、取組対象労働者が納得するよう説明できるでしょうか。

◇ 手順②で確認したように、**入浴介助の業務に従事する職員の感染を防止する必要性は、比較対象労働者であっても取組対象労働者であっても変わりません**ので、入浴介助に従事する取組対象労働者に手袋を支給しないことは「不合理ではない」とは言えず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。

「要改善」

P51 (iii) 賞与

功労報償のための賞与を、同じ介護の業務に就く比較対象労働者には支給し、取組対象労働者には支給していない事例

賞与

ワークシート (第三段階 A) 記入例

⑤の待遇 (賞与) ①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。
・法人の業績に対する功労報償として支給。

②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・サービスの提供回数に応じ、基本給の2～3ヶ月分(サービスの提供回数が低調な人であっても最低基本給の2ヶ月分を保証)を支給する。	・支給なし。	サービスの提供回数に対する目標はどちらもなく、取組対象労働者もサービスの提供に何らかの貢献をしているので、「支給なし」についての理由を説明することができないことから要改善。

※赤字は記入例です。

手順①：賞与の「性質・目的」を考えてみます。

◇ なぜ、賞与を比較対象労働者に対して支給しているか考えてみると、この法人では、法人に対する**功労報償のために支給している**ことが分かりました。

実際に、この法人では、比較対象労働者、取組対象労働者を問わず、サービスの提供回数に対する**目標は存在しません**が、**比較対象労働者にはサービス提供回数に応じ、基本給の2～3ヶ月分(サービス提供回数が低調な人であっても最低基本給の2ヶ月分を保証)の額の賞与を支給**しています。

P51 (iii) 賞与

功労報償のための賞与を、同じ介護の業務に就く比較対象労働者には支給し、取組対象労働者には支給していない事例

賞与

手順②：手順①を踏まえ、待遇差が不合理か否かを判断するに当たってどのような考慮要素があるか、考えてみます。

◇ 賞与の「性質・目的」が、法人の業績に対する功労報償であり、支給基準がサービスの提供回数であるとすると、**従事している「業務の内容」や、「その他の事情」であるサービスの提供回数**が、賞与の支給の有無や支払いの仕方に**影響する**と考えられます。

◇ また、サービスの提供回数に対する**目標はどちらも存在せず**、他に「その他の事情」として、賞与の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすような事情もありませんでした。

手順③：取組対象労働者には賞与が支給されていませんが、不合理でないと整理し、取組対象労働者が納得するよう説明できるでしょうか。

◇ 取組対象労働者でも、**介護の業務に従事し、サービスの提供へ何らかの貢献をしている**と思われれます。

◇ その上で、**サービスの提供を行っている取組対象労働者に対して、賞与を支給しない理由もあまり考えられません**。

◇ すると、賞与について取組対象労働者に支給しないことは「不合理ではない」とはいえず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。

「要改善」

P53 (iv) 基本給

「基本手順」に沿って、不合理な待遇差となっていないか どうかを点検・検討します。

基本給

ワークシート（第三段階 B）記入例

基本給の決定要素	比較対象労働者			取組対象労働者		
職務の遂行能力	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
職務の内容や責任の重さ	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
仕事の成果や業績	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
年齢や勤続年数	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
市場での賃金相場	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
その他1	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
その他2	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない

⇒比較対象労働者と取組対象労働者の基本給の決定において、勘案される要素に違いがある場合は（比較対象労働者と取組対象労働者の欄とで○がついた項目が違う場合は）、違いを設けている理由は何か記載してください。

(違いを設けている理由)
<ul style="list-style-type: none"> 正職員は幹部候補として職務の内容や配置の変更があり、能力や経験に応じて支給しているが、パート職員は、職務の内容や配置の変更はなく、現在の職務の内容に応じて支給している。 正職員はトラブルへの対応や部下の指導を行う必要があるが、パート職員はトラブル対応や部下の指導を行う必要がない。 など

※赤字は記入例です。

比較対象労働者と取組対象労働者の基本給のワークシート（第三段階 B）を用いて、基本給の決定要素を考えてみましょう。その上で、比較対象労働者と取組対象労働者との間で違う決定基準とすることや、基本給の水準に差があることについて、不合理でないと説明できるか整理してみましょう。

基本給は、職務の内容、職務の成果、能力、経験、勤続年数など、様々な要素を踏まえて決定されていることが多く、「性質・目的」を明確にすることは容易ではありません。

また、取組対象労働者と比較対象労働者との間では、基本給の決定基準が違うことが多く見られます。

しかしながら、決定基準が違う場合であってもその決定基準の違いが不合理であることは認められませんので、待遇差がある場合には、「比較対象労働者と取組対象労働者との間で将来の役割期待が異なるため、賃金の決定基準が異なる」といった主観的・抽象的な説明ではなく、**職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして、不合理ではないようにしましょう。**

P55 <第四段階> 是正策を検討する

- 待遇の是正に当たっては、是正を行うために検討しなければならない事項や必要な手続を事前に洗い出し、計画的に進めることが求められます。
- 具体的には、以下の流れに沿うとよいでしょう。なお、これらには一定の期間が必要になりますので、早めの対応が求められます。
- ①是正が必要な待遇について、その待遇の「性質・目的」に応じた考慮要素に基づき、例えば「これまで取組対象労働者にはその手当を支給していなかったが、今後は比較対象労働者との責任の違いに応じた支給額で支給する」といった**対応方針を定めます**。同時に、**待遇改善に向けた原資の確保についても検討**します。
- ②上記①で定めた対応方針について、**労働組合あるいは従業員の過半数を代表する従業員と話し合いを行い、合意を得ます**。
- ③**合意内容に基づき、各種規程を改定し、これを労働者に周知**します。他の待遇の見直しや給与システムの改修などが必要になる場合もあります。

不合理な待遇差を解消する際の留意点

(1) 求められる労使の合意形成

不合理な待遇差があるかを点検し、その解消に取り組むに当たっては、労使で情報を共有し、話し合うなどによって合意形成を図ることが重要です。具体的には、労働組合あるいは従業員の過半数を代表する従業員と話し合うことが求められますが、その際には次の点に注意してください。

- ①短時間・有期雇用労働者の意見をくみ取り、反映するように工夫する。
- ②労使で有意義な話し合いができるように情報を適切に提供する。

(2) 不利益変更について

不合理な待遇差の解消を行うに当たって、**基本的に、労使で合意することなく通常の労働者の待遇を引き下げる（不利益変更）は望ましい対応とはいえません。**

この点に関連して、労働契約法では「不利益変更」を行う場合の留意事項を図表 2-4 のように定めています。

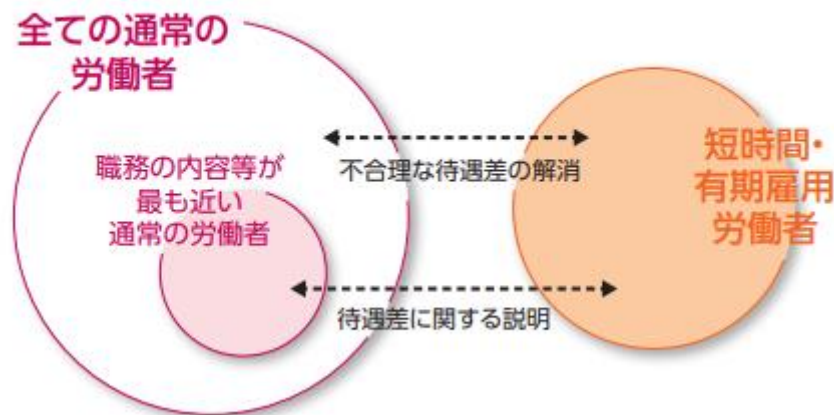
図表 2-4 労働条件の「不利益変更」を行う場合の留意事項

労働契約法 第9条	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として、労働者の合意が必要
労働契約法 第10条	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則の変更により労働条件を変更する場合は、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、以下の事項に照らして、合理的なものであること <ul style="list-style-type: none"> ▶ 労働者の受ける不利益の程度 ▶ 労働条件の変更の必要性 ▶ 変更後の就業規則の内容の相当性 ▶ 労働組合等との交渉の状況 ▶ その他の就業規則の変更に係る事情

P9 待遇差の説明義務のポイント

- パートタイム・有期雇用労働法では、短時間・有期雇用労働者の求めに応じて、短時間・有期雇用労働者に対し、通常の労働者との間の待遇差の内容やその理由について説明することが義務化されます。
- なお、待遇の決定基準自体に違いがある場合は、その基準の違いが不合理でないことについても、客観的かつ具体的な説明が求められます。
- 第一は、説明に当たって比較する通常の労働者は誰かということです。

図表 1-7 説明義務における比較対象となる通常の労働者の考え方



P 10

比較する通常の労働者は誰か

- パートタイム・有期雇用労働法では、全ての通常の労働者との間で不合理な待遇差の解消が求められますが、待遇差の内容や理由についての説明に当たっては、職務の内容等が最も近い通常の労働者が比較対象になります。

図表 1- 8 待遇差の説明に当たって比較対象とする「通常の労働者」選定の基本となる考え方

待遇差の説明にあたって、事業主が比較対象とする通常の労働者選定の基本となる考え方	職務の内容		職務の内容・配置の変更の範囲
	業務の内容	責任の程度	
「職務の内容」及び「職務の内容・配置の変更の範囲」が同一	同一	同一	同一
↓ いない場合			
「職務の内容」は同一であるが、「職務の内容・配置の変更の範囲」は異なる	同一	同一	異なる
↓ いない場合			
「職務の内容」のうち、「業務の内容」又は「責任の程度」のいずれかが同一	同一	異なる	同一／異なる
	異なる	同一	
↓ いない場合			
「業務の内容」及び「責任の程度」がいずれも異なるが、「職務の内容・配置の変更の範囲」が同一	異なる	異なる	同一
↓ いない場合			
「業務の内容」、「責任の程度」、「職務の内容・配置の変更の範囲」がいずれも異なる	異なる	異なる	異なる

* 「職務の内容」が最も近いと考えられる通常の労働者を選定すれば良いでしょう

P 10、11 待遇差の内容と理由として、何を説明するのか 説明の仕方

・何を説明するのか

- ①通常の労働者と短時間・有期雇用労働者とで
 - 待遇の決定基準に違いがあるかどうか
- ②通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の
 - 待遇の個別具体的な内容
 - 又は
 - 待遇の決定基準

・説明方法

- 短時間・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、**資料を活用して、口頭で説明することが基本です。**
 - 資料
 - 就業規則
 - 賃金規程
 - 通常の労働者の待遇の内容を記載した資料等
 - その他、説明すべき事項を全てわかりやすく記載した文書を作成した場合は、当該文書を交付する等の方法でも差し支えありません。

図表 1-9 説明書モデル様式（厚生労働省）
～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

○○○ 株式会社 事業所名称・代表者氏名 ○○法人
△△△△

あなたと正職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 比較対象となる正職員
介護職の正職員（おおむね勤続3年までの者）

比較対象となる正職員の選定理由
職務の内容が同一である正職員はいないが、介護業務を担当している正職員で、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	正職員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	パート職員は時給1100円、比較対象となる正職員は、施設への貢献状況に応じて1100円～1400円（時給換算）です。		
賞与	待遇の違いがある理由	正職員には夜勤があり、法人の示したシフトで勤務しますが、パート職員は働く希望日を指定でき、夜勤がないため、正職員には重い責任を踏まえた支給額としています。	
	待遇の目的	職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。	
通勤手当	正職員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない
	パート職員は一律に支給（年間○○○円）しています。正職員についてはサービス提供回数に応じて、基本給の2か月～3か月（最大○○○円）を支給しています。		
	待遇の違いがある理由	パート職員にはサービスの提供回数に対する目標がなく、一律に賞与を支給しています。正職員にはサービスの提供回数に対する目標があり、その成果を踏まえて、法人への貢献状況に応じた支給とし、パート職員よりも支給額が多くなる場合があります。	
	待遇の目的	通勤に必要な費用を補填するものです。	
	正職員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input type="checkbox"/> ある	<input checked="" type="checkbox"/> ない
	正職員、パート職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		

本日の参考資料

- 厚生労働省
- 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル(福祉業界編)
 - 厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 非正規雇用(有期・パート・派遣労働) > 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル(業界別マニュアル)
 - https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html
- 参考になるもの
- 同一労働同一賃金ガイドライン
- 厚生労働省ホームページ > 政策について > 分野別の政策一覧 > 雇用・労働 > 非正規雇用(有期・パート・派遣労働) > 非正規雇用(有期・パート・派遣労働)分野のトピックス > 同一労働同一賃金ガイドライン
- <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>