

製造業

パートタイム労働者  
雇用管理改善  
マニュアル・好事例集



厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

# パートタイム労働者雇用管理改善マニュアル・好事例集

## ～製造業～

### 目次

I. はじめに	2
II. パートタイム労働者のタイプと均等・均衡待遇の基本的考え方	4
1. パートタイム労働者とは	4
2. パートタイム労働者のタイプ	5
3. 均等・均衡待遇の推進	7
4. 業務分担表の作成について	8
III. パートタイム労働者の雇用管理に係る課題の把握方法	9
1. パートタイム労働者均等・均衡待遇指標（パート指標）とは	9
2. パート指標の使い方	10
3. パート指標の診断結果の見方	12
IV. 製造業におけるパートタイム労働者雇用管理のポイント	15
1. 労働条件の明示・説明	15
2. 賃金	25
3. 教育訓練等の能力開発	29
4. 人事評価・キャリアアップ	35
5. 正社員転換推進措置	40
6. 福利厚生・安全衛生	46
7. ワーク・ライフ・バランス	54
8. 職場のコミュニケーション	60
9. その他	64
V. 事例集	67
VI. 参考資料	105

# I. はじめに

少子高齢化が進み、労働力人口が減少する中、パートタイム労働者数は年々増加し、雇用労働者全体の4分の1以上を占め、我が国の経済活動において重要な役割を果たしています。さらに、雇用形態が多様化する中で、補助的な仕事に限らず、役職に就くなどの基幹的な働き方をするパートタイム労働者も増加するなど、パートタイム労働者の働き方がより多様化する傾向が見られます。

その一方で、パートタイム労働者の待遇がその働き・貢献に見合ったものになっていない場合もあり、働き・貢献に見合った公正な待遇を確保し、均等・均衡待遇の確保を一層推進していくことが重要な課題となっています。

このため、厚生労働省では、従来よりパートタイム労働者の均等・均衡待遇の確保に向けた様々な事業主への支援や情報提供を実施してきました。この度、業種によって、パートタイム労働者が担う役割や雇用管理の実態などが大きく異なることを踏まえ、業種ごとに雇用管理上どのような点に留意していくべきかを分かりやすく解説し、均等・均衡待遇の確保をはじめとした雇用管理改善の取組を推進するため、業種別の雇用管理改善に向けたマニュアル・好事例集を作成することとしました。本マニュアルはその「製造業」版となります。

本マニュアル・好事例集の前半部分では、本事業において開発したパートタイム労働者の均等・均衡待遇がどの程度実現できているかを把握するための「パートタイム労働者均等・均衡待遇指標」を紹介するとともに、企業へのヒアリング調査を踏まえて、パートタイム労働者の雇用管理改善の具体的な取組方法をまとめています。また、後半部分では、ヒアリング調査を実施した企業の実例の中から、特に優れた取組を、好事例集として紹介しています。

本マニュアル・好事例集を製造業におけるパートタイム労働者の均等・均衡の確保をはじめとした雇用管理改善に向けての取組の参考としていただき、パートタイム労働者がいきいきと能力を発揮できる環境整備の一助となれば幸いです。

平成26年3月

厚生労働省 雇用均等・児童家庭局 短時間・在宅労働課

## 【本マニュアルの使い方】

◆本マニュアル・好事例集には、製造業の企業が、パートタイム労働者の均等・均衡待遇の確保をはじめとした雇用管理改善を推進し、パートタイム労働者の活躍促進を図るためのポイントをまとめています。

◆自社の雇用管理改善の取組が進んでいる点と取組が進んでいない点を把握し、取組が進んでいる点をさらに強化し、取組が進んでいない点を改善するための方法を検討するために活用してください。

STEP1：あなたの会社のパートタイム労働者の均等・均衡待遇確保の実態を把握しましょう！

- ・パートタイム労働者の均等・均衡待遇が自社でどの程度図られているかを「Ⅲ. パートタイム労働者の雇用管理に係る課題の把握方法」で説明している「パートタイム労働者均等・均衡待遇指標（パート指標）」により確認します。
- ・その結果から、あなたの会社の雇用管理改善の取組が進んでいる点と取組が進んでいない点が分かります。

STEP2：指標の結果を参考に、「Ⅳ. 製造業におけるパートタイム労働者雇用管理のポイント」から特に気になるポイントを確認し、取り組むべき課題を把握しましょう！

- ・取組が進んでいる点については、強みをさらに向上させるため、本マニュアルを参考に、さらに改善すべき点があるかを把握しましょう。
- ・取組が進んでいない点については、どのような点が不足しているかという視点から、取り組むべき課題を把握しましょう。

◆マニュアル・好事例集の前半部分には、ヒアリング調査実施企業における特に参考になる優れた取組を抜粋して紹介しています。また、後半部分には優れた取組をしている企業ごとに、それぞれの取組全体をまとめ、好事例集として掲載していますので、参考にしてください。

## Ⅱ. パートタイム労働者のタイプと均等・均衡待遇の基本的考え方

### 1 パートタイム労働者とは

パートタイム労働法（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律）の対象となるパートタイム労働者（短時間労働者）は、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の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。

「パートタイマー」、「アルバイト」、「嘱託」、「契約社員」、「臨時社員」、「準社員」など、名称に関わらず、上記に当てはまる労働者であれば、「パートタイム労働者」としてパートタイム労働法の対象となります。

「通常の労働者」とは、同種の業務に従事する「正社員」、「正職員」など、いわゆる正規型の労働者がいれば、その労働者をいいます。

同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者がいない場合、同種の業務に従事するフルタイムの基幹的な働き方をしている労働者がいれば、その労働者が通常の労働者となります。

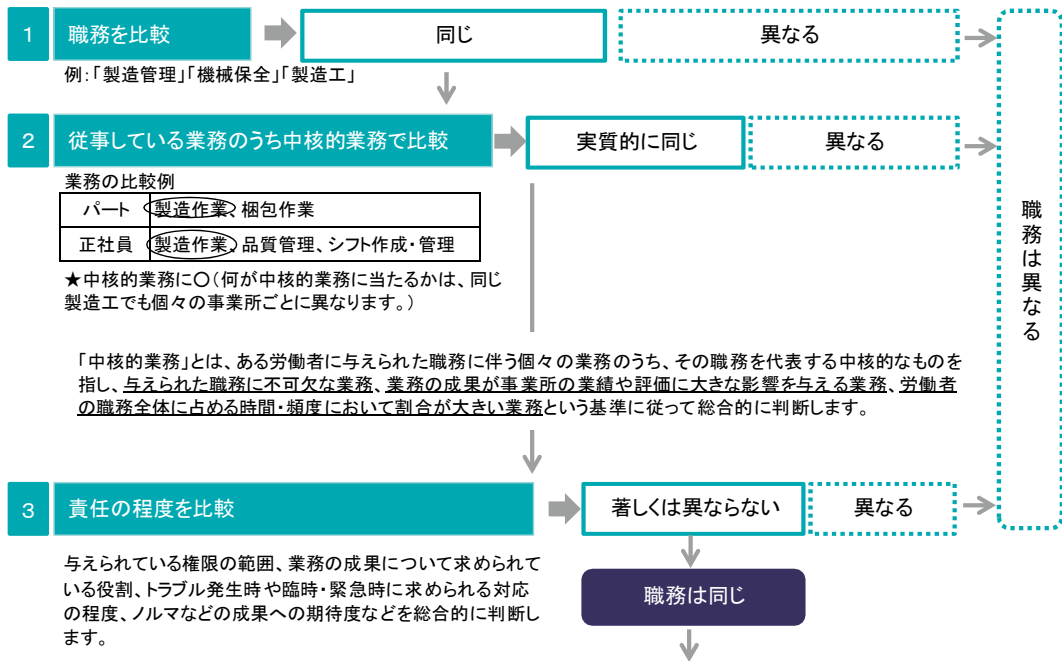
同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者もフルタイムの基幹的な働き方をしている労働者もない場合は、事業所における1週間の所定労働時間が最長の労働者が通常の労働者となります。

## 2 パートタイム労働者のタイプ

パートタイム労働者はその就業の実態によって、適用されるパートタイム労働法上の規定が異なります。雇用しているパートタイム労働者について、通常の労働者と比較して「職務の内容が同じ」か、「人材活用の仕組みや運用などが同じ」かどうかを、以下のチャートにしたがって確認してください。

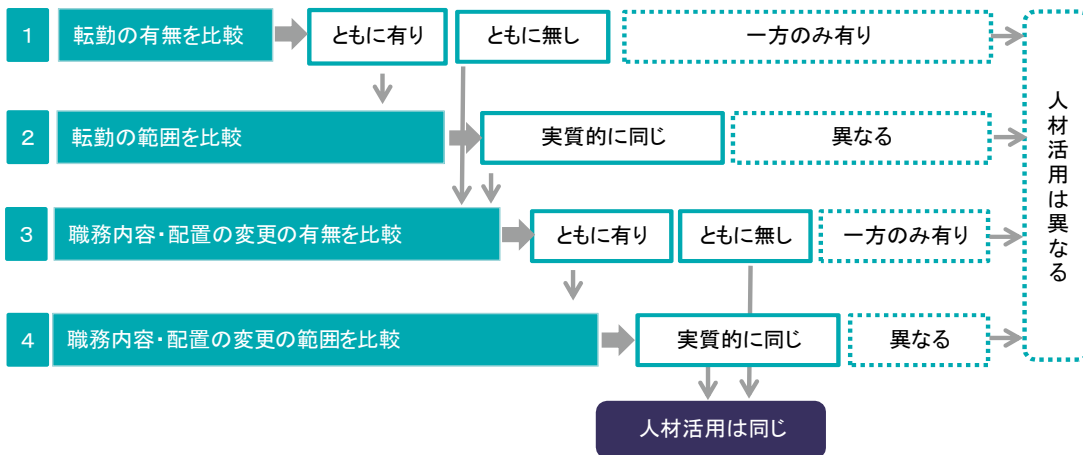
### 職務の内容が同じかどうか

職務の内容とは、業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度をいいます。職務の内容が同じかどうかについては、次の手順にしたがって判断します。



### 「人材活用の仕組みや運用などが同じ」かどうか

通常の労働者とパートタイム労働者の人材活用の仕組みや運用などが同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。



<参考> 「職務の内容」や「人材活用の仕組みや運用など」等の同一性の判断例

	パートタイム労働者	通常の労働者	判断
職務内容の比較	A商品製造ラインのリーダー	B商品製造ラインのリーダー	<p><b>同じ</b></p> <p>業務の内容をみると、A商品、B商品と扱う製品に違いはあるが、必要な知識や技術の水準などに大きな違いはなく、工程の管理、部下の指導などの業務の内容、そして、業務に伴う責任の程度においても、パートタイム労働者と通常の労働者に違いはなく、職務の内容は同じと考えられる。</p>
	製造ラインの作業員（製造作業、梱包作業）	製造ラインの作業員（製造作業、シフト管理、機械の保守・点検）	<p><b>異なる</b></p> <p>中核的業務を比較すると、パートタイム労働者は、製造作業、梱包作業であるのに対し、通常の労働者は、製造作業の他、シフト管理機械の保守・点検であり、明らかに異なる業務であると判断され、両者では職務の内容が異なると考えられる。</p>
	製造ラインのリーダー。 機器を操作するだけでなく、改善の提案をすることが求められる。ただし、ノルマなどの業績目標はない。	製造ラインのリーダー。 機器を操作するだけでなく、改善の提案をすることが求められる。 <u>ノルマなどの業績目標があり、その達成度で評価される。</u>	<p><b>異なる</b></p> <p>共に製造ラインのリーダーを務めており、業務内容は同じである。しかしながら、パートタイム労働者は、業績目標がないのに対し、通常の労働者は、業績目標の達成度で評価されるなど、通常の労働者の方が業務に伴う責任の程度が重くなっており、職務の内容は異なると考えられる。</p>
人材活用の仕組みや運用の比較	溶接・組立・修理を行うラインのリーダーとして工程管理や部下の指導等を担当。 生産体制の変化に伴って配置されるラインが変わる異動はあるが、 <u>他の工場への異動はない。</u>	溶接・組立・修理を行うラインのリーダーとして工程管理や部下の指導等を担当。 工場間の異動もあり、 <u>転居を伴うような全国転勤での異動もある。</u>	<p><b>異なる</b></p> <p>溶接・組立・修理を行うラインのリーダーとして職務内容は同じであるが、通常の労働者は、全国転勤がある一方、パートタイム労働者は、事業所内での配置の変更はあるが、他の工場への異動はなく、人材活用の仕組みが異なると考えられる。</p>
	溶接・組立・修理を行うラインのリーダーとして工程管理や部下の指導等を担当。 生産体制の変化に伴って配置されるラインが変わる異動はあるが、 <u>他の工場への異動はない。</u>	溶接・組立・修理を行うラインのリーダーとして工程管理や部下の指導等を担当。 配置されるラインの異動の他、 <u>工場間の異動もあり、転居を伴う異動もあると規定されている。しかし、現に転居を伴う異動をした人はおらず、今後も同様の取扱いが続くことが見込まれる。</u>	<p><b>同じ</b></p> <p>溶接・組立・修理を行うラインのリーダーとして、職務の内容は同じである。しかしながら、現実的には転居を伴う異動をした通常の労働者はおらず、今後も同様の取扱いが続くことが見込まれることから、転勤の範囲は実質的には同じと考えられ、人材活用の仕組みは同じと考えられる。</p>
	製造ラインの作業員。 工場が1か所であるため、転勤はない。 <u>担当する製品の変更はない。</u>	製造ラインの作業員。 工場が1か所であるため、転勤はない。 <u>担当する製品が定期的に変更されたり、昇進により職務の内容が変更されることがある。季節限定製品の企画立案といった製造ラインを横断するプロジェクトに参加することもある。</u>	<p><b>異なる</b></p> <p>パートタイム労働者も通常の労働者も、転勤がないという点では同じである。しかし、パートタイム労働者は担当する製品の変更がないのに対し、通常の労働者は、担当する製品が定期的に変更されたり、昇進に伴い職務の内容の変更がある等、経験する職務の範囲が広がっており、人材活用の仕組みや運用などが異なると考えられる。</p>

### 3 均等・均衡待遇の推進

パートタイム労働法では、以上の「職務の内容」と「人材活用の仕組みや運用など」に加え、契約期間の3つの要件を通常の労働者と比較することにより、パートタイム労働者を4つのタイプに区分し、それぞれのタイプごとに、賃金、教育訓練、福利厚生などの待遇について、事業主が講ずべき措置が次のように規定されています。

【パートタイム労働者のタイプ】 通常の労働者と比較して			賃金		教育訓練		福利厚生	
職務の内容 (業務の内容 及び責任)	人材活用の仕 組みや運用な ど(人事異動 等の有無及び 範囲)	契約期間	職務関連賃金 ・基本給 ・賞与 ・役付手当等	左以外の賃金 ・退職手当 ・家族手当 ・通勤手当等	職務遂行に必 要な能力を付 与するもの	左以外のもの (キャリアアップ のための訓練 等)	給食施設 ・休憩室 ・更衣室	左以外のもの (慶弔休暇、 社宅の貸与等)
タイプ① 通常の労働者と同視すべきパートタイム 労働者			◎	◎	◎	◎	◎	◎
同じ	全雇用期間を 通じて同じ	無期又は反復 更新により無 期と同じ						
タイプ② 通常の労働者と職務の内容と人材活用の 仕組みや運用などが同じパートタイム労 働者			□	-	○	△	○	-
同じ	一定期間は同じ	-						
タイプ③ 通常の労働者と職務の内容が同じパート タイム労働者			△	-	○	△	○	-
同じ	異なる	-						
タイプ④ 通常の労働者と職務の内容も異なるパート タイム労働者			△	-	△	△	○	-
異なる	-	-						

【講ずる措置】◎：パートタイム労働者であることによる差別的取扱いの禁止

○：実施義務・配慮義務

□：同一の方法で決定する努力義務

△：職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案する努力義務

I

II

III

IV

V

VI



## 4 業務分担表の作成について

パートタイム労働者と正社員の職務内容について、事業主からみると明確な違いがある場合でも、パートタイム労働者からみると同じように見えることがあります。このような場合には、パートタイム労働者はなぜ正社員と待遇が違うのかという疑問や不満を持つことになります。事業主としては、パートタイム労働者から個別に説明を求められるたびに説明しなくてはなりません。このような問題を解消するためにも、あらかじめ職務内容の実態を踏まえて、業務分担表を作成しておくことをお勧めします。業務分担表の形でパートタイム労働者が担当する業務と正社員が担当する業務を明確に整理することによって、パートタイム労働者の納得性も高まると考えられます。

業務分担表の例

パートタイム労働者	正社員
製造作業 梱包作業	製造作業 パートタイム労働者のシフト作成・管理 品質管理 機械整備

「職務分析・職務評価」に取り組むことで、パートタイム労働者と正社員との職務を整理することができます。また、パートタイム労働者と正社員の仕事の内容を比較することにより、パートタイム労働者の処遇が職務の大きさに見合ったものとなっているか確認することができます。その結果を踏まえて処遇を改善すること等により、パートタイム労働者の仕事や処遇に対する納得性を高めることが期待できます。

※職務分析とは

職務に関する情報を収集・整理し、職務の内容を明確にすること。

※職務評価とは

社内の職務内容を比較し、その大きさを相対的に測定すること。

「職務分析・職務評価」の実施方法については、以下のアドレスをご参照ください。

厚生労働省ホームページ

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1.html>

## Ⅲ パートタイム労働者の雇用管理に係る課題の把握方法

### 1 パートタイム労働者均等・均衡待遇指標（パート指標）とは

パートタイム労働者に対して「雇用管理を適切に行うこと」、「通常の労働者との働き方の違いに応じた均等・均衡待遇を実現させること」は、パートタイム労働者のやる気や定着率を高めるための基盤となるものです。

自事業所におけるこれら雇用管理に係る取組はどの程度進んでいるのか。もし取組が進んでいない場合には、どのように改善すれば良いのか。それを把握するためのツールとして、「パートタイム労働者均等・均衡待遇指標（以下、「パート指標」といいます。）」があります。

パート指標では、パートタイム労働法はもとより、労働基準法や労働安全衛生法、育児・介護休業法等に基づき、パートタイム労働者の雇用管理において事業主が「必ず実施しなければならない取組（義務項目）」、「実施するよう努めなければならない取組（努力義務項目）」、「実施することが望まれる取組（法定を上回る取組）」を設問として設定しています。

パート指標のこれらの設問に回答することで、パートタイム労働法等に対応できているか、自事業所におけるパートタイム労働者の雇用管理がどの程度進んでいるのか、どこに課題があるのか、について、他事業所との比較を含め、レーダーチャートなどで視覚的に分かりやすく把握することができます。

また、パート指標では、パートタイム労働法の均等・均衡待遇の確保の考え方を踏まえ、パートタイム労働者の職務の内容、人材活用の仕組みや運用などにより、パートタイム労働者を4つのタイプに区分して診断できるようにしています。各事業所においては、まず、雇用しているパートタイム労働者がどのタイプに該当するかを判断して、診断を行ってください。事業所に複数のタイプのパートタイム労働者がいるような場合は、それぞれのタイプごとに診断してください。

なお、設問は「自事業所の基本的属性」に加え、以下の8分野に分かれています。この8分野は、本マニュアル「Ⅳ. 製造業におけるパートタイム労働者雇用管理のポイント」の1～8に対応しています。

- ①労働条件の明示・説明
- ②賃金
- ③教育訓練等の能力開発
- ④人事評価・キャリアアップ
- ⑤正社員転換推進措置
- ⑥福利厚生・安全衛生
- ⑦ワーク・ライフ・バランス
- ⑧職場のコミュニケーション等

## 2 パート指標の使い方

パート指標は、「パート労働ポータルサイト (<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)」からダウンロードして使います。

具体的には、下記の手順にしたがってください。

- ①「パート労働ポータルサイト」にアクセスします。
- ②「パート指標でチェックしよう！」のアイコンをクリックします。
- ③「パート指標シート (エクセルシート)」をダウンロードし、パソコンに保存します。
- ④「診断スタート」をクリックし、設問に回答します。

なお、設問は「画面0」～「画面8」まで、全部で9画面あります。

- ⑤最後の設問まで回答をしたら、「診断結果シートを表示します」の画面で「OK」をクリックします。
- ⑥「診断結果シート」を確認の上、
  - ・取組が進んでいる分野：強みをさらに向上させるため、マニュアルを参考に、さらに改善すべき点がないか確認します。
  - ・取組が進んでいない分野：どのような点が不足しているかという観点から、マニュアルを参考に、取り組むべき課題を把握します。
  - ・法定水準を満たさない場合：マニュアルを参考に、早急に是正・改善してください。

パート指標は、自事業所におけるパートタイム労働者の雇用管理がどのような実態にあるのか、どこに課題があるのかを把握することができる点に特徴があります。

したがって、「単に設問に回答し、診断結果シートを出力する」だけではなく、「出力結果から、自事業所の雇用管理の進捗度合いを把握し、改善に役立たせる」ためのツールとして、パート指標を有効活用してください。

<回答入力画面>

画面0 画面1 画面2 **画面3** 画面4 画面5 画面6 画面7 画面8

**3. 教育訓練等の能力開発について**

問3-1 貴事業所では、パートタイム労働者に対して、下記のような教育訓練等の能力開発を行っていますか。  
(それぞれについて1つ選択)

	行っている	行っていない
(1) 採用時の導入教育としてのOff-JT(※1)	<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.
(2) Off-JT(採用時の導入教育以外)(※1)	<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.
(3) 計画的なOJT(※2)	<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.
(4) 自己啓発支援(受講料などの金銭的援助、 教育訓練機関、通信教育等に関する情報提供等)	<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.

※1 生産ラインまたは就労の場における通常の生産活動と区別して業務の遂行の過程外で行われる(事業所内または事業所外の)職業訓練のこと。  
※2 日常の業務に就きながら行われる教育訓練のことをいい、教育訓練に関する計画書を作成するなどして教育担当者、対象者、期間、内容などを具体的に定めて、段階的・継続的に教育訓練を実施すること。

問3-2 貴事業所では、パートタイム労働者に対して、下記のような能力を付与するための教育訓練等の能力開発を行っていますか。(それぞれについて1つ選択)

	正社員よりも多くの機会を付与し、行っている	正社員と同等の機会を付与し、行っている	正社員と比較して機会は少ないが、行っている	正社員には行っているが、パートタイム労働者には行っていない	正社員にも、パートタイム労働者にも、行っていない
(1) 主に現在担当している職務の遂行に必要な能力	<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.	<input type="checkbox"/> 3.	<input type="checkbox"/> 4.	<input type="checkbox"/> 5.
(2) 主に将来担当する可能性のある職務や役職に就くために必要な能力	<input type="checkbox"/> 1.	<input type="checkbox"/> 2.	<input type="checkbox"/> 3.	<input type="checkbox"/> 4.	<input type="checkbox"/> 5.

戻る **次へ**

設問文を読み、エクセルファイル上で回答します

各画面の回答が終わったら、「次へ」ボタンをクリックします

I

II

III

IV

V

VI

### 3 パート指標の診断結果の見方

診断結果シートの画面には、「(1) 法定を上回る取組の実施状況」、「(2) 法違反の状況」が表示されます。

#### (1) 法定を上回る取組の実施状況

法定を上回る取組の実施状況は、レーダーチャートで表示されます。レーダーチャートでは、8分野ごとの「法定を上回る取組」の実施状況(※1)を得点率で表示しています。実線は自事業所の得点率、点線は自事業所が回答したパートタイム労働者のタイプと同じタイプのパートタイム労働者を雇用する事業所の得点率の平均値(※2)です。

※1 パートタイム労働法に基づく努力義務項目の取組状況を含みます。

※2 平成25年11月～12月に実施した「パートタイム労働者の雇用管理に関するアンケート調査」に回答した全3,920事業所のうち、自事業所が回答したパートタイム労働者のタイプと同じタイプのパートタイム労働者を雇用する事業所の得点率の平均値のことを指します。

各設問の配点は「パート労働ポータルサイト」に詳しく掲載していますが(設問によって付与される点数が異なります)、各分野において「法定を上回る取組」をすべて実施している場合には100%、全く実施していない場合には0%となります。

すなわち、得点率が高い分野は「取組が進んでいる分野」、得点率が低い分野は「取組が進んでいない分野」となります。

自事業所の取組状況を調査事業所平均と比較することで、特に自事業所の取組が進んでいる分野はどこか、改善すべき分野はどこかを把握することもできます。

なお、総得点率は、8分野それぞれの得点率を平均した数値です。

#### (2) 法違反の状況

法定水準を満たさない分野があった場合は、右上に「必ず実施しなければならない取組(義務項目)」(赤色)、「実施するよう努めなければならない取組(努力義務項目)」(オレンジ色)が表示されます。

具体的にどの分野がこれに該当するかは、診断結果シート1ページ目下の【法違反の状況】の表に示されます。また、診断結果シート2ページ目には、該当する取組の根拠となる法律が表示されますので、内容を確認するとともに、マニュアルを参考に改善を図ってください。

なお、詳細については、「パート労働ポータルサイト (<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)」をご参照ください。

<診断結果シート (1 ページ目) >

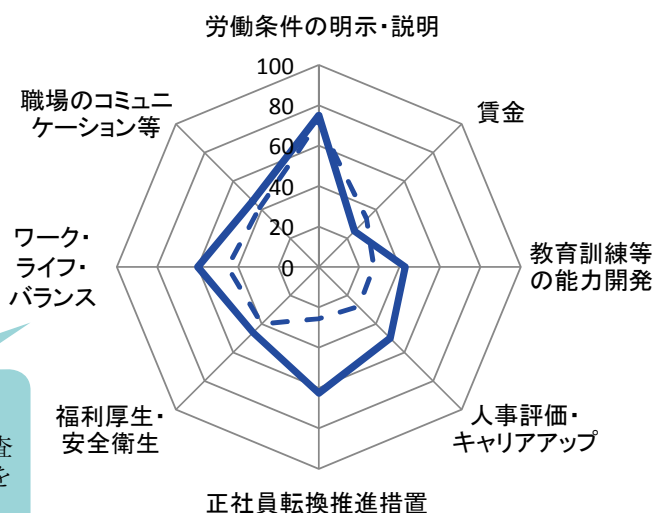
(2) 法定水準を満たさない分野があった場合

法定水準を満たしていない場合は注意書きが表示されます。

パートタイム労働者の雇用管理 診断結果シート

<タイプ4：通常の労働者と職務の内容も異なるパートタイム労働者>

【法定を上回る取組の実施状況】



義務違反の可能性があります。下記の【法違反の状況】をご確認ください。

努力義務の水準に達していない可能性があります。下記の【法違反の状況】をご確認ください。

貴事業所の  
総得点率  
(※各軸の平均)  
**50.9%**

(1) レーダーチャート  
自事業所の得点率と調査事業所平均の得点率を比較できます。

	貴事業所 (タイプ4)	調査事業所平均(※) (タイプ4)
労働条件の明示・説明	75.0%	72.0%
賃金	25.0%	33.6%
教育訓練等の能力開発	42.9%	27.2%
人事評価・キャリアアップ	50.0%	27.8%
正社員転換推進措置	62.5%	25.8%
福利厚生・安全衛生	46.0%	40.0%
ワーク・ライフ・バランス	60.0%	45.3%
職場のコミュニケーション等	46.2%	41.4%
★総得点率	50.9%	39.1%

※調査事業所平均とは、平成25年11月～12月に実施した「パートタイム労働者の雇用管理に関するアンケート調査」に回答した全3,920事業所のうち、タイプ4の事業所の平均値を示しています。

【法違反の状況】

	義務違反	努力義務の 水準に達しない
労働条件の明示・説明	2項目	0項目
賃金	0項目	1項目
教育訓練等の能力開発	0項目	0項目
人事評価・キャリアアップ(※)	—	—
正社員転換推進措置	0項目	0項目
福利厚生・安全衛生	0項目	0項目
ワーク・ライフ・バランス	0項目	0項目
職場のコミュニケーション等	0項目	0項目

※人事評価・キャリアアップは法定事項なし。

<診断結果の詳細な見方については、パート労働ポータルサイト(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)をご確認ください。>

## <診断結果シート (2 ページ目) >

**貴事業所では、パートタイム労働法等に違反している可能性があります。速やかに是正してください。**

「必ず実施しなければならない取組 (義務項目)」、「実施するよう努めなければならない取組 (努力義務項目)」の根拠となる法律が表示されます

### <労働条件の明示・説明>

#### ○労働基準法第15条第1項

労働基準法では、パートタイム労働者も含めて、労働者との労働契約の締結に際して、労働条件を明示することが事業主に義務付けられています。特に、「労働契約の期間」、「有期労働契約を更新する場合の基準」、「仕事をする場所と仕事の内容」、「始業・終業の時刻や所定労働時間を超える労働の有無、休憩・休日・休暇」、「賃金」、「退職 (解雇の事由を含む。)」などについては、書面で明示することが義務付けられています。

#### ○パートタイム労働法第6条第1項

事業主は、パートタイム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」を文書の交付などにより明示しなければなりません。

**貴事業所では、パートタイム労働法の努力義務の水準に達していない可能性があります。実施するよう努めてください。**

### <賃金>

#### ○パートタイム労働法第9条第1項

パートタイム労働者の賃金のうち、基本給、賞与、役付手当など職務の内容に密接に関連する賃金 (職務関連賃金) の決定方法について、事業主は、通常の労働者との均衡を考慮し、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して賃金を決定することが努力義務とされています。

## IV. 製造業におけるパートタイム労働者雇用管理のポイント

以下では、次の用語を用いて法定事項及び法定以外の雇用管理上のポイントを解説しています。

- ・「義務」・・・パートタイム労働法等の労働法において、必ず実施しなければならないと定められている規定（パートタイム労働法以外は（ ）で法律名を明示）
- ・「努力義務」・・・パートタイム労働法等において、実施するよう努めなければならないと定められている規定
- ・「指針」・・・パートタイム労働指針において定められている事項
- ・「法定外の重要事項」・・・労働関係法令で定められている事項ではないものの、パートタイム労働者の適切な雇用管理のために留意しておくべきポイント

また、それぞれの規定について、対象となるパートタイム労働者が限定されている場合は、次のように表現しています。（ ）内のタイプとは、7頁に記載したパートタイム労働者の4タイプのうちいずれに該当するかを示したものです。

例) 【対象者】 通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者（タイプ①）

### 1 労働条件の明示・説明

#### (1) 文書での労働条件の明示・説明

##### < POINT >

<b>義務 (一部労働基準法を含む)</b>	<b>【対象者】 すべてのパートタイム労働者（タイプ①②③④）</b> ・ 事業主は、労働者を雇い入れる際（労働契約更新時を含む。）には、労働条件を明示することが義務となっており、特に、「労働契約の期間」などの一定の事項（17頁参照）については、文書で明示しなければならない。また、パートタイム労働者を雇い入れる際（労働契約更新時を含む。）には、一般の労働者へ文書で明示しなければならない事項に加えて、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」の3つの事項も文書の交付などにより明示しなければならない。 ・ パートタイム労働者から説明を求められた場合には、待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければならない。
<b>努力義務</b>	<b>【対象者】 すべてのパートタイム労働者（タイプ①②③④）</b> ・ 「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」以外のものについても、文書の交付などにより明示するように努める。
<b>製造業の POINT</b>	・ 季節等によって繁閑に波のある工場の場合は、一年単位の変形労働時間制等を採用することにより、業務の繁閑に応じてパートタイム労働者の労働時間を変更することが可能。 ・ この場合は、あらかじめ労働条件通知書に変形労働時間制の種類や年間の勤務日等を記載しなければならない。また、繁閑の差の程度について、口頭でも説明しておくことが望ましい。



I  
労働基準法では、パートタイム労働者も含めて、労働者との労働契約の締結に際して、労働条件を明示することが事業主に義務付けられています。特に、「労働契約の期間」、「期間の定めのある労働契約（以下、「有期労働契約」という。）を更新する場合の基準」、「仕事をする場所と仕事の内容」、「始業・終業の時刻や所定時間外労働の有無、休憩、休日、休暇」、「賃金」、「退職に関する事項」などについては、文書で明示することが義務付けられています（これに違反した場合は30万円以下の罰金に処せられます。）（労働基準法第15条、労働基準法施行規則第5条）。

II  
上記に加えて、パートタイム労働法では、パートタイム労働者を雇い入れたときは、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」の3つの事項を文書の交付など（ただし、パートタイム労働者が希望した場合は、電子メールやFAXでも可）により、速やかに、パートタイム労働者に明示することが義務付けられています（パートタイム労働法第6条第1項）。これに違反した場合、パートタイム労働者1人につき契約ごとに10万円以下の過料の対象となります。

III  
昇給や賞与の支給を事業所の業績やパートタイム労働者の勤務成績、勤続年数などによって行っており、支給要件を満たさない場合には支給されない可能性があるときは、制度「有」とした上で、「業績により不支給の場合あり」や「勤続〇年未満は不支給」など支給されない可能性があることを明記してください。

「雇い入れたとき」とは、初めて雇い入れたときだけでなく、労働契約の更新時も含みます。

上記3つの事項以外については、文書の交付などにより明示することが努力義務とされています（パートタイム労働法第6条第2項）。

IV  
さらに、労働基準法施行規則第5条が改正され、平成25年4月1日からは期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準についても書面での明示が義務付けられましたので、特に注意が必要です。労働契約法改正に伴って、平成25年4月1日からは、有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えるとときは、労働者の申し込みにより期間の定めのない雇用（「無期労働契約」）に転換できるようになったため、労働条件通知書等にも契約更新回数、契約年数等を明記することが望ましいといえます。

## パートタイム労働者雇入れ（契約更新含む。）に当たり明示すべき労働条件

## 必ず文書にて明示しなければならない事項（労働基準法）

1. 労働契約の期間に関する事項
2. 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
3. 就業の場所、従事すべき業務に関する事項
4. 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
5. 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金、賞与その他これらに準ずる賃金を除く。）の決定・計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
6. 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

## 定めをした場合に明示しなければならない事項（労働基準法）

7. 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
8. 臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び労働基準法施行規則第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項
9. 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
10. 安全及び衛生に関する事項
11. 職業訓練に関する事項
12. 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
13. 表彰及び制裁に関する事項
14. 休職に関する事項

## 必ず文書にて明示しなければならない事項（パートタイム労働法）

- ① 昇給の有無
- ② 退職手当の有無
- ③ 賞与の有無

## 文書により明示することが望ましい事項（パートタイム労働法）

- ④ 昇給（有無を除く昇給時期や昇給基準等）
- ⑤ 退職手当（有無を除く支払基準や支払方法等）、臨時に支払われる賃金、賞与（有無を除く支払基準や支払方法等）、1か月を超える期間の出勤成績によって支給される精勤手当、1か月を超える一定期間の継続勤務に対して支給される勤続手当、1か月を超える期間にわたる事由によって算定される奨励加給・能率手当
- ⑥ 所定労働日以外の日の労働の有無
- ⑦ 所定労働時間を超えて、又は所定労働日以外の日に労働させる程度
- ⑧ 安全衛生
- ⑨ 教育訓練
- ⑩ 休職

I

II

III

IV

V

VI

I  
製造業では、季節等によって工場の繁閑に波がある場合があります。この場合は、変形労働時間制を採用することにより、業務の繁閑に応じてパートタイム労働者の労働時間を変更することが考えられます。また、製造業では、交代制勤務を行っている場合があります。このように、変形労働時間制や交替制勤務を採る場合には、あらかじめ労働条件通知書に変形労働時間制の種類や年間の勤務日等を記載することが必要です。また、入社時にパートタイム労働者が想定していた労働日数と大きな乖離が生じ、トラブルとならないためにも、繁閑の差の程度について、入社時に口頭でも説明しておくことが望ましいでしょう。

II  
なお、一年単位の変形労働時間制を採用する場合、年間の途中入社・途中退職等の労働者について一週間の所定労働時間の平均が40時間を超え、割増賃金の支払いが必要になることもあります。必要性に鑑み、自社に適した労働時間制を選択することが重要です。

III  
また、パートタイム労働者から求められたときは、事業主はそのパートタイム労働者の待遇を決定するにあたって考慮した事項を説明することが義務付けられています（パートタイム労働法第13条）。説明義務が課せられる具体的な内容は、パートタイム労働法において事業主が措置を講ずることとされている以下の事項（義務及び努力義務事項）です。パートタイム労働者は労働条件がわかりにくくなることも多いので、きちんと説明して、パートタイム労働者が納得して働けるようにすることが重要です。

#### 説明義務が課される事項

労働条件の文書交付等、就業規則の作成手続、待遇の差別的取扱い禁止、賃金の決定方法、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、通常の労働者への転換を推進するための措置

IV  
なお、労働条件通知書で、1日又は1週間の所定労働時間及び所定労働日数が通常の所定労働時間の概ね4分の3未満であり社会保険の適用対象でなかった場合であっても、その後の勤務時間の変更等により恒常的に上記要件を満たすこととなった場合には、その時点から、社会保険の適用対象となります。

## モデル労働条件通知書作成例

労働条件通知書	
年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [ 契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） ]
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [ 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） ] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無 （ 有（ 1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無 ） 4 休日労働（ 有（ 1か月 日、1年 日）、無 ）
休日及び勤務日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日（勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

I

II

III

IV

V

VI

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (            円)、ロ 日給 (            円)  ハ 時間給 (            円)、  ニ 出来高給 (基本単価            円、保障給            円)  ホ その他 (            円)  ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法  イ (    手当            円 /計算方法:            )  ロ (    手当            円 /計算方法:            )  ハ (    手当            円 /計算方法:            )  ニ (    手当            円 /計算方法:            )</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 (    ) %  月60時間超 (    ) %  所定超 (    ) %  ロ 休日 法定休日 (    ) %、法定外休日 (    ) %  ハ 深夜 (    ) %</p> <p>4 賃金締切日 (    ) - 毎月 日、(    ) - 毎月 日  5 賃金支払日 (    ) - 毎月 日、(    ) - 毎月 日  6 賃金の支払方法 (            )</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 (    ) )  8 昇給 ( 有 (時期、金額等            ) , 無 )  9 賞与 ( 有 (時期、金額等            ) , 無 )  10 退職金 ( 有 (時期、金額等            ) , 無 )</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 ( 有 (    歳) , 無 )  2 継続雇用制度 ( 有 (    歳まで) , 無 )  3 自己都合退職の手続 (退職する    日以上前に届け出ること)  4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> </div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況 ( 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 (    ) )  ・雇用保険の適用 ( 有 , 無 )  ・その他 [            ]</p> <p>・具体的に適用される就業規則名 (            )</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。  
※ 短時間労働者の場合、本通知書の交付は、労働基準法第 15 条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第 6 条に基づく文書の交付を兼ねるものです。  
※ 登録型派遣労働者に対し、本通知書と就業条件明示書を同時に交付する場合、両者の記載事項のうち一致事項について、一方を省略して差し支えありません。  
※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

○網掛けの箇所は、パートタイム労働法により、明示が義務付けられている事項です。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付してください。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけてください。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項です。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があります。

1. 契約期間	労働基準法に定める範囲内とする。また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示する。 （参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものである。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できる。
2. 就業の場所 従事すべき業務の内容	雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えない。
3. 始業、終業の時刻、 休憩時間、就業時転換、 所定時間外労働の有無 に関する事項	当該労働者に適用される具体的な条件を明示する。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載する。 ○変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載する。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消する。 ○交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載する。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消する。 ○フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載する。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつ書きを＝で抹消する。 ○事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載する。 ○裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消する。
4. 休日及び勤務日	所定休日又は勤務日について曜日又は日を特定して記載する。
5. 休暇	年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載する。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載する。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1か月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載する。（中小事業主を除く。） また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載する。
前記3、4及び5については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、「所定時間外労働の有無」以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものである。	
6. 賃金	基本給等について具体的な額を明記する。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものである。 ○法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1か月60時間を超える場合には5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合には5割、法定超えとなる所定時間外労働が1か月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合には7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合には6割を超える割増率とする。 ○破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましい。ただし、短時間労働者については、昇給の有無、賞与の有無及び退職金の有無については必ず記入する。 ○昇給、賞与が業績等に基づき支給されない可能性がある場合や、退職金が勤続年数に基づき支給されない可能性がある場合は、制度としては「有」を明示しつつ、その旨を明示する。
7. 退職に関する事項	退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載する。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものである。 （参考）なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならない。 また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要がある。 ①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
8. その他	当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましい。
各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で、就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しない。	

\* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はありません。

## (2) 就業規則の作成

### < POINT >

<b>義務 (労働基準法)</b>	・パートタイム労働者を含め、常時 10 人以上の労働者を使用している事業所では、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長に届け出なければならない。就業規則の作成又は変更にあたっては、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴かななければならない。
<b>努力義務</b>	・事業主は、パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用するパートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。

パートタイム労働者を含め、常時 10 人以上の労働者を使用する事業主は、就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません（労働基準法第 89 条）。就業規則は通常の労働者ばかりでなく、パートタイム労働者も含む全ての労働者について作成する必要があります。通常の労働者とパートタイム労働者とで適用が異なる事項がある場合には、パートタイム労働者用の就業規則を別立てで作成することが望ましいです。別立てで作成しない場合には、就業規則の中に特別規定を盛り込むことも可能です。

1 事業所当たりの労働者数が 10 人を下回る事業所においても、就業規則を作成し、パートタイム労働者に周知することが望まれます。

### 就業規則の記載事項

<b>必ず規定すべき事項</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、労働者を 2 組以上に分けて交替で就業させる場合には就業時転換に関する事項等（育児休業、介護休業等も含む。）</li><li>2. 賃金（臨時の賃金等を除く。）の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期、昇給に関する事項</li><li>3. 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）</li></ol>
<b>定めをする場合に規定すべき事項</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 退職手当の定めをする場合には、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、支払の時期に関する事項</li><li>2. 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合には、これに関する事項</li><li>3. 労働者に食費、作業用品その他負担をさせる定めをする場合には、これに関する事項</li><li>4. 安全及び衛生に関する定めをする場合には、これに関する事項</li><li>5. 職業訓練に関する定めをする場合には、これに関する事項</li><li>6. 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合には、これに関する事項</li><li>7. 表彰及び制裁の定めをする場合には、その種類及び程度に関する事項</li><li>8. 以上のほか、当該事業所の労働者のすべてに適用される定めをする場合には、これに関する事項</li></ol>

就業規則の作成又は変更にあたっては、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴かなければなりません（労働基準法第 90 条）。さらに、パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成又は変更する場合は、当該事業所において雇用するパートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見も聴くように努めなければなりません（パートタイム労働法第 7 条）。

この「過半数を代表すると認められるもの」は、パートタイム労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、そのような労働組合がない場合には、パートタイム労働者の

過半数を代表する者が考えられます。

なお、過半数代表者は、監督又は管理の地位にある者でないこと、及び就業規則の作成・変更の際に事業主から意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手などの方法により選出された者であり、事業主の意向によって選出された者ではないことが必要であり（労働基準法施行規則第6条の2第1項）、さらに事業主は、労働者が過半数代表者であること、過半数代表者になろうとしたこと、又は過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしてはならないものとされています（労働基準法施行規則第6条の2第3項）。また、パートタイム労働者が、パートタイム労働法第7条に定める過半数代表者であること、過半数代表者になろうとしたこと、又は過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしないようにするものとされています（パートタイム労働指針第3の3の(1)）。

### (3) 労働条件の周知方法

#### < POINT >

<b>義務 (労働基準法)</b>	・就業規則は、労働者に周知しなければならない。
<b>法定外の 重要事項</b>	・就業規則の周知のため、勤務上の注意点、身だしなみや安全衛生管理、人事評価制度や賃金体系等のルールのほか、福利厚生のご案内や保険・税金等の制度の解説をまとめた案内（「入社時ガイドブック」等）を作成・配布するなどの工夫を行うことが望ましい。 ・入社時に研修等を実施して、労働条件の内容等の周知を図ることが望ましい。

就業規則は、①各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける、②書面で交付する、③磁気テープ、磁気ディスクなどに記録し、労働者が常時確認できるようにする、のいずれかの方法により、労働者に周知しなければなりません（労働基準法第106条第1項、労働基準法施行規則第52条の2）。

契約更新時にも研修等を実施し、就業規則のほか、勤務をする上での注意点等についても再度確認することが望まれます。

#### 就業規則の周知方法

1. 常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける
2. 書面で労働者に配布する
3. 磁気ディスク（CD-R等）等に記録し、労働者が各事業所において記録内容を常に確認できるパソコン等を設置する（社内LANなどでの閲覧等）

就業規則の掲示、配布等だけでなく、よりわかりやすく解説したガイドブック等を作成、配布することが役立ちます。例えば、勤務をする上での注意点、身だしなみや安全衛生管理、人事評価制度や賃金体系等のルールのほか、福利厚生のご案内や保険・税金等の制度の解説を一冊にまとめた「入社時ガイドブック」等を、雇入れ時に配布している企業がみられます。

また、入社時研修等を行い、仕事の説明だけでなく、労働条件の説明を同時に行うことも考え





## 2 賃金

### (1) 職務の内容に密接に関連する賃金（基本給、賞与、役付手当等）の決定方法

#### < POINT >

義務	<b>【対象者1】 通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者（タイプ①）</b> ・職務に関連する賃金（基本給、賞与、役付手当等。以下「職務関連賃金」という。）については、パートタイム労働者であることを理由として、その賃金の決定について差別的取扱いをしてはならない。
	<b>【対象者2】 通常の労働者と職務の内容と人材活用の仕組みや運用などが同じパートタイム労働者（タイプ②）</b> ・人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者と同一である一定の期間は、その通常の労働者と同一の方法により職務関連賃金を決定するように努めるものとする。
努力義務	<b>【対象者3】 上記【対象者1,2】以外のパートタイム労働者（タイプ③④）</b> ・事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験などを勘案して、職務関連賃金を決定するように努めるものとする。
	<b>製造業の POINT</b> ・労働者の意欲を高める観点から、労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験などを適切に反映させた賃金水準を決定することが望ましい。 ・深夜にわたる労働に対しては、適切に割増賃金を設定し支払わねばならない。 ・危険を伴う作業に従事する従業員に支給する危険手当等の職務関連賃金については、上記①のパートタイム労働者に対しては差別的な取扱いをすることは禁止されている。

職務の内容に密接に関連する賃金（基本給、賞与、役付手当等。以下「職務関連賃金」という。）の決定方法については、4頁の「IIパートタイム労働者のタイプと均等・均衡待遇の基本的考え方」で説明したとおり、パートタイム労働者の就業の実態により適用されるパートタイム労働法上の規定が異なります。

「通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者」（タイプ①）は、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他のすべての待遇について、パートタイム労働者であることを理由に差別的に取り扱うことが禁止されます（パートタイム労働法第8条）。

なお、通常の労働者と就業の実態が同じと判断されたパートタイム労働者の賃金の決定について、所定労働時間が短いことに基づく合理的な差異や、勤務成績を評価して生じる待遇の差異については許容されます。

また、「通常の労働者と比較して、パートタイム労働者の職務の内容と少なくとも一定の期間の人材活用の仕組みや運用などが同じパートタイム労働者」（タイプ②）については、その一定の期間の職務関連賃金について、通常の労働者と同一の方法で決定することが努力義務とされています（パートタイム労働法第9条第2項）。

さらに、「通常の労働者と職務の内容が同じパートタイム労働者」（タイプ③）や「通常の労働者と職務の内容も異なるパートタイム労働者」（タイプ④）については、事業主は、通常の労働

I  
者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験などを勘案して、その職務関連賃金を決定するように努めるものとされています（パートタイム労働法第9条第1項）。

なお、具体的にどの要素を勘案するかは事業主に委ねられています。しかしながら、事業主はパートタイム労働者から求めがあったときは、待遇の決定に当たって考慮した事項を説明しなければならない点に留意する必要があります。パートタイム労働者から説明を求められた際に合理的な説明ができるような決定方法をとるようにしましょう（パートタイム労働法第13条）。

II  
また、パートタイム労働者の賃金の水準を一律に定める事業所も見られますが、個々の労働者の働きに見合った賃金を支給し、労働者の意欲を高める観点から、労働者の職務内容や能力、意欲、経験、仕事の成果等を適切に評価し、賃金などの処遇に反映させることが重要です。そのためには、能力や成果を適切に評価できる、人事評価制度の整備が鍵となります（→参考：35頁）。

さらに、複数のライン間の調整を担ったり、新たに雇い入れたパートタイム労働者の教育を担ったりする、リーダー的な存在のパートタイム労働者がいる場合には、彼らの業務・責務に見合った手当を支給することが望ましいでしょう。

III  
また、製造業では、24時間稼働の工場等、事業所によってはパートタイム労働者が深夜にわたって勤務するケースもあります。労働基準法は、午後10時から午前5時までの労働に対し、通常の賃金の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならないと定めています（労働基準法第37条）。深夜勤務をさせる際には、割増賃金が適切に支払われるよう、注意が必要です。

IV  
なお、事業所によっては危険を伴う作業や、暑さ・寒さの中で行う作業に従事する従業員に対して、手当を支払うこともあります。このような手当は、職務内容に密接に関連した「職務関連賃金」であり、「①通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者」については、パートタイム労働者であることを理由として、差別的な取扱いをすることは禁じられています。また、①以外のパートタイム労働者についても、正社員との均衡を考慮して支給するよう努めることとされています。このような手当の支給方法としては、時給に含めるよりも、特定の作業に従事することに対する手当として、明確に位置づけている場合が多いようです。

#### 賞与とは別の売上目標に対するインセンティブの支給

～I社（関東地方、情報通信機械器具製造業、従業員数約200名、うちパートタイム労働者数10名）～

賞与とは別に会社業績（売上目標）に対する達成度合いに応じたインセンティブの支給がある。支給額は正社員とは異なっているが、パートタイマーにも一律支給している。

## (2) 上記(1)以外の賃金(退職手当、通勤手当、家族手当等)の決定方法

## &lt; POINT &gt;

義務	【対象者1】通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者(タイプ①)
	・(1)で記載した職務関連賃金以外の賃金(退職金、通勤手当、家族手当等。以下、「職務非関連賃金」という。)についても、パートタイム労働者であることを理由として、その賃金の決定について、差別的取扱いをしてはならない。
指針	【対象者2】上記【対象者1】以外のパートタイム労働者(タイプ②③④)
	・職務非関連賃金についても、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者との均衡などを考慮して定めるように努めるものとする。

「通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者」(タイプ①)については、職務非関連賃金についても、パートタイム労働者であることを理由として、その賃金の決定について、差別的取扱いをしてはならないこととされています(パートタイム労働法第8条)。

通勤手当や家族手当等のように、時間比例の支給とすることに合理性がないものについては、通常の労働者と同様の取扱いとする必要があります。

また、パートタイム労働法第8条が適用されないパートタイム労働者(タイプ②③④)については、職務非関連賃金について、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者との均衡などを考慮して定めるように努めてください(パートタイム労働指針第3の1の(2))。

通常の労働者に支払っている手当等がある場合には、各々の手当の性格やパートタイム労働者のモチベーション向上の観点などを踏まえた対応が望まれます。

## パート社員に対する退職金制度の導入(予定)

～B社(大阪府・印刷・同関連業、従業員数約300名、うちパートタイム労働者数約175名)～

処遇改善のために時給額の引上げを検討したが、配偶者の扶養範囲内での勤務を希望しているケースもある。そこで、正社員に導入している中小企業退職金共済をパート社員にも導入するよう検討を進めている。具体的な導入時期は2014年7月を予定している。

これにより毎月の手取り額が増えるわけではないが、将来への積み立てが行えるため、パート社員のモチベーションアップにつながるだけでなく、定着率の向上も期待できる。

## 退職金制度について

退職金制度は各社が独自に作る制度であり、もともと整備されていない企業もあります。しかし、退職金制度を整備することで処遇改善を図れば、人材確保が容易になったり、人材の定着率が高まるなどの効果が得られる可能性があります。

ただし、中小企業では自社単独での退職金制度を運営することは困難な場合もあります。このような場合は、独立行政法人勤労者退職金共済機構が運営する「中小企業退職金共済制度」や自治体が運営する共済制度などを利用すると良いでしょう。「中小企業退職金共済制度」は、新規に加入する事業主に対して、加入後4か月目から1年間、国が掛金月額額の1/2（従業員ごとに上限5,000円）を助成するなどのメリットもあります。

独立行政法人勤労者退職金共済機構「中小企業退職金共済制度」

<http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>

### (3) 処遇改善を行う事業主に対する支援

厚生労働省では、パートタイム労働者などの非正規雇用の労働者の企業内でのキャリアアップ等を促進するため、『キャリアアップ助成金』を支給しています。キャリアアップ助成金のうち、「処遇改善コース」では、すべての有期契約労働者等の基本給の賃金テーブルを改定し、2%以上増額させるなど、一定の要件を満たした事業主に助成を行っています。さらに、処遇改善に当たって、8頁の「職務評価」を活用した場合には、職務評価加算を受けることができます。

#### 「キャリアアップ助成金」の「処遇改善コース」の概要

すべての有期契約労働者、正規雇用の労働者以外の無期雇用労働者（短時間労働者、派遣労働者を含む。）の基本給の賃金テーブルを改定し、2%以上増額させるなど一定の要件を満たした事業主に助成する。

◆助成額：（カッコ内は大企業の額）

1人当たり1万円（0.75万円）＜1年度・1事業所100人まで＞

※さらに、「職務評価」を活用して賃金テーブルの改訂を行った場合には、

1事業所当たり20万円（15万円）を加算 ＜1年度・1事業所1回まで＞

＜厚生労働省ホームページ キャリアアップ助成金のご案内＞

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

### 3 教育訓練等の能力開発

#### (1) 教育訓練の体系化

##### < POINT >

義務	<b>【対象者1】 通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者（タイプ①）</b> ・事業主は、すべての教育訓練の実施について、通常の労働者と差別的取扱いをしてはならない。
	<b>【対象者2】 通常の労働者と職務の内容が同じパートタイム労働者（タイプ②③）</b> ・事業主は、通常の労働者に対して実施する教育訓練であって、その通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務内容が同じパートタイム労働者が既にその職務に必要な能力を有している場合を除き、そのパートタイム労働者に対しても実施しなければならない。
努力義務	<b>【対象者3】 上記【対象者1】以外のパートタイム労働者（タイプ②③④）</b> ・事業主は、上記のほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験などに応じ、そのパートタイム労働者に対して教育訓練を実施するように努める。
法定外の重要事項	・パートタイム労働者のスキルアップに対する意欲を引き出すため、段階的な研修や実習等の教育訓練を体系化し、スキルアップした成果を評価し処遇に反映させるなどの取組を行うことが求められる。
製造業のPOINT	・職業能力評価基準（※）等を参考にしながら、パートタイム労働者が身に付けるべきスキルを体系化して、段階的なOJTやOff-JTの実施、習熟度に応じたスキルレベルの認定などの工夫をしていくことが望まれる。 ・自社での研修が難しい技術については、外部機関の研修を活用することも有効である。

※ 「職業能力評価基準」とは、仕事をこなすために必要な「知識」と「技術・技能」に加えて、「成果につながる職務行動例（職務遂行能力）」を業種別、職種・職務別に整理したもので、厚生労働省が策定している公的な職業能力の評価基準です。採用や、人材育成、人事評価、さらには検定試験の「基準書」として、様々な場面で活用できるものとなっています。

教育訓練については、職務の遂行に必要な能力を身に付けさせるための訓練と、それ以外のキャリアアップのための訓練などに分けて、以下のような対応が求められています。

#### ① 入社時の導入研修

採用したパートタイム労働者が職場に慣れ、その後も長く働き続けていけるよう、入社時には特にきめ細かなサポートが重要です。

パートタイム労働者の入社時には、労働条件や就業規則の明示に加えて、実務的な職場のルールや安全衛生上の注意点、困ったことがあった時の相談先などを、明確にパートタイム労働者に伝えておくことが望まれます。必要事項をまとめたハンドブックを作成し、入社時に手渡しても良いでしょう。

#### ② 職務の遂行に必要な能力を身に付けさせるための訓練

通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者（タイプ①）についてはもとより、通常の労働

I  
者と職務の内容が同じパートタイム労働者（タイプ②③）についても、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身に付けるために通常の労働者に実施している教育訓練については、パートタイム労働者が既にその必要な知識や技術を身に付けている場合を除き、通常の労働者と同様に実施することが義務付けられています（パートタイム労働法第10条第1項）。

パートタイム労働者と同じ職務に就いている通常の労働者がいる場合、通常の労働者に対して実施している教育訓練は、パートタイム労働者に対しても実施しなければなりません。

II  
時間の制約があり、通常の労働者に対して実施している教育訓練に参加できないパートタイム労働者については、その教育訓練を受講すれば平均的に身に付けられる知識、技能などと同様の内容を習得できる教育訓練をパートタイム労働者が受講できるような形で別途提供する必要があります。

また、製造業では、製造する製品やラインの作業内容によって、熟練度や、職務の遂行に必要な能力を身につけるための訓練期間が異なりますが、それぞれの作業について必要なスキルを明確化し、教育訓練体系を整備していくことが望まれます。

新しいソフトウェアや機械の操作等、自社で十分に教育することが難しいスキルについては、外部機関の研修講座を利用することも有効です。

### III ③ キャリアアップのための訓練など職務に関連しない訓練

通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者（タイプ①）については、正社員との差別的取扱いが禁止されています（パートタイム労働法第8条）。また、タイプ①以外のパートタイム労働者については、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験などに応じて実施することが努力義務とされています（パートタイム労働法第10条第2項）。

IV  
パートタイム労働者が働きがいをもって業務に従事し、能力を最大限発揮してもらうためには、業務遂行のために必要な知識や能力、技術を体系化し、それを身に付けられる環境を整えることが重要です。そのためには、段階的な研修や実習等の教育訓練を体系化し、スキルアップした成果を評価し処遇に反映させるなどの取組を行うことで、意欲を引き出していくことが求められます。

事業所によっては、外部研修を受講させたり、研修旅行を兼ねて他地域の製品を収集させたりと、長期的な視点から教育訓練を行っている例もあります。

V  
中央職業能力開発協会では様々な業種の職業能力評価基準を作成しており、現在製造業においては、電気機械器具製造業をはじめ12業種の「職業能力評価基準」があります。このような職業能力評価基準等を参考にしながら、自社の業務に合わせて職業能力評価基準を作成し、業務に必要な能力等を明確にすることや、段階的なOJTやOff-JTの実施、習熟度に応じたスキルレベルの認定等の工夫をしていくことが望まれます。

なお、「職業能力評価基準」に関する詳細については、下記のホームページをご覧ください。

<職業能力評価基準（中央職業能力開発協会のホームページ）>

<http://www.hyouka.javada.or.jp/user/dn.standards.html>

## 各地の印刷物の収集・レポートを課した独自の研修旅行

～ C社（福島県、印刷・同関連業、従業員数 38 名、うちパートタイム労働者数 18 名）～

研修と親睦を深める目的で 3 年に 1 回行われる社員旅行のために、会社補助を実施している。原則としてパート社員を含めた全社員を対象に実施される。行先も同行者も自由であり、家族で行く場合や正社員とパート社員のグループで旅行に行くこともある。

この旅行は研修を兼ねており、各地の印刷物や印刷関係の情報の収集を課している。成果物として、レポート、現地の写真、収集した印刷物を提出する課題がある。常に新しい刺激を吸収し業務に活かすために行っている施策である。

## (2) 計画的 OJT

<p><b>法定外の重要事項</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働者を成長させるための方向性を明確化し、段階を追って知識・技術を教え、仕事に対する姿勢や価値観を開発していくために、組織内の管理者並びに担当者の下で OJT を計画的に行うことが重要である。</li> <li>・特にパートタイム労働法では、職務内容が通常の労働者と同じパートタイム労働者に対して、職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を行うことが義務付けられていることから、それらに係る OJT は必ず行う必要がある。</li> </ul>
<p><b>製造業の POINT</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ライン作業においても、OJT の計画表や確認テスト等を活用した体系的な OJT の整備が必要である。</li> <li>・作業内容等の確認を行う朝礼や会議を行う場合には、パートタイム労働者の参加が可能な時間帯に実施し、情報共有を図ることも有効である。</li> </ul>

現場における仕事への従事を通じて行う教育訓練のことを「OJT (On The Job Training)」と言いますが、これは労働者の能力開発の基礎となるものであり、パートタイム労働者に対する教育訓練の中でも重要な一要素となります。特にパートタイム労働法では、職務内容が通常の労働者と同じパートタイム労働者に対して、職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を行うことが義務付けられていることから、それらに係る OJT は必ず行う必要があります。

この OJT は、労働者を成長させるための方向性を明確化し、段階を追って知識・技術を教え、仕事に対する姿勢や価値観を開発していくために、組織内の管理者並びに担当者の下で計画的に行うことが重要です。また、OJT は仕事を通じて実施するものであるため、組織内の管理者並びに担当者が把握する個々の労働者の知識や技術の状況に応じて、きめ細かに実施することが可能です。

製造業では、複数人で同じラインを担当するケースも多く、実際に手を動かしながら指導する OJT がよく見られますが、単なる「見よう見まね」とならないよう、身につけさせるべきスキルやスケジュールを体系化した計画的な OJT や作業マニュアルの整備が望まれます。あらかじめ設定した計画に基づいて段階に応じた OJT を実施し、適宜チェック表等を用いて習得度を確認する等、個々の労働者に応じた対応が必要です。

また、チームやライン単位で朝礼等を実施し、作業内容やスケジュール、注意事項等を確認している場合は、これらの情報伝達機会について、パートタイム労働者についても参加できるように開催時間を考慮するなどし、参加を奨励することが望まれます。



## 丁寧な入社時教育訓練により、定着率の向上を図る

～ D社（東京都、食料品製造業、従業員数約 3,000 名、うちパートタイム労働者数約 300 名）～

入社時は経験を積んだパートタイマー 1 名が新入社員 1 名の教育担当になり、会社のルールや工場内での勤務ルール、安全衛生等について教育を行う。

入社 1 か月後、内容の理解度を確認するためのテストを実施し、当該結果を踏まえ契約更新を決定している。また、工場で制服及びマスク着用した就労者が多い中、周囲が新入社員をフォローしやすい仕組みづくりとして、入社後 1 か月間は既存メンバーと異なる緑色の帽子を着用している。期間を終えると既存メンバーと同様に黄色の帽子を着用する。

このように、新たに採用したパートタイマーに的確にルールを伝えることで、彼らの定着率向上とモチベーション維持を実現している。

### (3) Off-JT・自己啓発支援

<b>法定外の重要事項</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・労働者の能力開発のために外部の教育訓練機会も積極的に活用しながら、Off-JT を体系的に実施することが望ましい。そして Off-JT の機会については、通常の労働者のみならず、パートタイム労働者に対しても門戸を開放し、参加促進を図ることが望ましい。</li><li>・特にパートタイム労働法では、職務内容が通常の労働者と同じパートタイム労働者に対して、職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を行うことが義務付けられていることから、それらに係る Off-JT は必ず行う必要がある。</li><li>・有期契約労働者等に一般職業訓練（Off-JT）等を行った場合、キャリアアップ助成金を活用できる。</li></ul>
<b>製造業の POINT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・フォークリフトの操作等、免許・資格が必要とされる業務については、その資格取得費用の助成といった支援を行うことで、資格取得に対する労働者の意欲を高めることができる。</li></ul>

直接的な仕事への従事を離れて行う教育訓練を「Off-JT（Off The Job Training）」と言います。典型的には、集合形式で行われる座学の研修や実技研修等がこれに当たります。特にパートタイム労働法では、職務内容が通常の労働者と同じパートタイム労働者に対して、職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を行うことが義務付けられています。

Off-JT は、OJT だけでは十分に学ぶことができない技術や知識について労働者が体系的に学び、実務経験の整理と課題の把握をするために重要な位置づけとなる教育訓練です。そして、労働者自身の能力開発やキャリアアップに関するニーズに対応するものとしても、体系的に Off-JT の仕組みを設けることが望ましいと言えます。OJT と Off-JT はどちらかだけで機能するものではなく、互いに補完しあうものであるため、セットで教育訓練の体系のあり方を考える必要があります。厚生労働省や各都道府県、あるいは業界団体等が実施する外部の教育訓練の機会についても積極的に活用することが考えられるでしょう。このような Off-JT の機会について、通常の労働者のみならず、パートタイム労働者に対しても門戸を開放し、参加促進を図ることが望ましいと言えます。

製造業では、フォークリフトの操作等、免許を取得しなければ従事することのできない職務があります。このような業務に関連する資格・免許の取得に対して、講習費用や受験費用の補助を行うことは、パートタイム労働者のキャリアアップを支援する意味においても、またパートタイム労働者の意欲を高める上でも非常に有効です。

なお、厚生労働省では、パートタイム労働者などの非正規雇用の労働者の企業内でのキャリアアップ等を促進するために『キャリアアップ助成金』を支給しています。キャリアアップ助成金のうち、「人材育成コース」では、有期契約労働者等に一般職業訓練（Off-JT）等を行った事業主に助成を行っています。

### 「キャリアアップ助成金」の「人材育成コース」の概要

有期契約労働者等に一般職業訓練（Off-JT）又は有期実習型訓練（「ジョブ・カード」を活用した Off-JT と OJT を組み合わせた 3～6 か月の職業訓練）を行った事業主に助成する。

#### ◆助成額

1 訓練コースにつき以下の額を支給（カッコ内は大企業の額）

##### ① Off-JT 分の支給額

賃金助成・・・1人1時間当たり 800円（500円）

経費助成・・・1人当たり 30万円（20万円）を上限

##### ② OJT 分の支給額

実施助成・・・1人1時間当たり 700円（700円）

<厚生労働省ホームページ キャリアアップ助成金のご案内>

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

また、雇用保険で給付する教育訓練給付は自己啓発支援等に活用可能なものであり、所定労働時間が週 20 時間以上の労働者は、雇用保険の被保険者としての加入期間等の条件を満たせば利用することができます。事業者は、パートタイム労働者に対しても教育訓練給付の利用について情報提供し、奨励することが望まれます。

## 教育訓練給付の概要

労働者の能力開発の取組を支援する制度。一定の要件を満たす対象者が厚生労働大臣の指定する講座を修了した場合、本人が教育訓練施設に支払った講座費用の一部をハローワークから支給する。

### ◆支給対象者の要件（次のいずれか）

#### ① 雇用保険の一般被保険者（在籍者）

対象教育訓練の受講開始日において雇用保険の一般被保険者である方のうち支給要件期間が受講開始日以前に3年以上あること

#### ② 雇用保険の一般被保険者であった方

受講開始日において一般被保険者でない方のうち、被保険者であった期間が受講開始日以前に3年以上あり、かつ離職日の翌日から受講開始日まで1年以内であること

※ただし、①、②とも初回申請に限り、被保険者期間は1年以上であれば受講可能

### ◆支給内容

支給率	教育訓練経費の20%
支給額（上限・下限）	教育訓練経費の20%に相当する額が10万円を超える場合は、10万円を上限とし、4千円を超えない場合は支給されない。

<厚生労働省ホームページ 教育訓練給付制度>

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/kyouiku/>

## 4 人事評価・キャリアアップ

### (1) 人事評価

#### < POINT >

<b>法定外の重要事項</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パートタイム労働者についても、一律の処遇ではなく、能力や働きぶりを把握し、評価を行った上で、それを適切に処遇に反映させることが望まれる。</li> <li>・事業所内でスキルチェックシートを設けるなどして評価基準を明確化するとともに、評価の主体と手順、さらに評価結果の活用方法について整理した上で導入・運用することが重要である。</li> <li>・評価結果について本人にフィードバックすることは人材育成につながる。</li> </ul>
<b>製造業のPOINT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単純作業等、成果の評価が難しい場合でも、作業時間や欠勤率等、事業所の実情に合わせた人事評価制度を整備し、本人に適切にフィードバックすることが重要である。</li> </ul>

パートタイム労働者についても、一律の処遇ではなく、能力や働きぶりを把握し、評価を行った上で、それを適切に処遇（賃金、職位、配置、正社員転換等）に反映させることが望まれます。パートタイム労働法第9条においては、「賃金」の決定に関して、「事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用する短時間労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案し、その賃金を決定するように努めるものとする。」と定められており、賃金の支給水準根拠を明確化するための1つの根拠として、能力や働きぶり等について評価する人事評価制度をパートタイム労働者に対しても導入することが望まれます。

人事評価にあたっては、事業所内で職務遂行能力や勤務態度に関するスキルチェックシートを作成、求める水準を明確化するなどして評価基準を設けるとともに、評価の主体と手順、さらに評価結果の活用方法について整理した上で導入・運用することが重要です。評価結果については、賃金や賞与の決定、あるいは職務内容や職位を高めること、正社員転換について判断するための指標として活用することができます。さらに、評価結果について本人にフィードバックすることは人材育成につながることから、評価者と本人の面談による評価結果の還元などのフィードバックの仕組みをあらかじめ組み込んでおくことも重要です。

このように人事評価制度を導入し、その評価結果を処遇へ反映する仕組みを設けることは、人材育成ならびに人材の確保・定着にあたって大変有用です。正社員転換制度についても、人事評価制度を活用することで、登用基準を明確化でき、納得性の高い正社員転換制度とすることが可能にもなります。

製造業においては、能力や経験によって成果に差の出にくい、単純な作業を担当するケースもあります。しかしながら、その場合でも一つひとつの作業に要する時間を測定したり、身につけるべきスキルレベルをあらかじめ設定し、その基準に基づいて評価したり、ラインでの作業に支障を来す急な欠勤の回数を勘案する等、事業所の実情に応じた人事評価制度を整備することが望まれます。このような人事評価を行い、その結果を適切に本人にフィードバックすることは、処遇決定の透明性を高め、パートタイム労働者が納得して働ける環境づくりに寄与します。パート

タイム労働者の定着率を高めるためにも、適切な評価制度の運用は重要であるといえます。

### 時給に直結する評価制度

～D社（東京都、食料品製造業、従業員数約3,000名、うちパートタイム労働者数約300名）～

毎年度末に、ライン長の意見を反映させて評価を行う。評価結果は、部署による差を調整した上で、契約更新時の面談の際にフィードバックを行い、時給に反映させている。1回の昇給額は5円～20円程度である。

評価項目は熟練度、当日欠勤の少なさ、トレーナーとしての職務遂行力への期待度、マルチタスク能力等によって構成される。通常業務以外にも、5S活動や安全衛生プロジェクト等の委員になり貢献が認められる場合は、評価の対象としている。

### 人事考課制度による考課結果の処遇への反映、パートリーダー及び正社員へのステップアップの仕組み

～E社（兵庫県、プラスチック製品製造業、従業員数101名、うちパートタイム労働者数35名）～

パートタイマーに対しても、人事考課制度を適用している。

具体的には、上期・下期1回ずつ、主任・所属長・役員が評価者となり、人事考課表に基づいた考課を行う。考課項目は、態度考課30%、能力考課30%、成果考課40%の配分となる。また、自己申告書に基づき、所属長と本人の面談の機会も設けており、この際に考課結果はフィードバックされる。

考課結果は昇給及び賞与に反映するとともに、パートリーダーへの昇格や正社員への登用に当たっての判断基準としても用いている。

具体的には、評価点が80点以上の場合に時給額が20円アップとなる。80点未満は現状維持であり、降給はない。賞与は、毎年の経営状況に応じて役員会で決定したベースに基づいて支給された正社員の賞与を基準に、上記考課結果に基づいて、年2回支給（1回7万円から8万円）している。

また、上記考課結果を参考に、仕事の実績を考慮した上で、所属長の推薦に基づくパートリーダーへの昇格及び正社員への登用も行っている。パートリーダーには、10年程度の経験者で、リーダーシップを発揮している者が選ばれる傾向がある。パートリーダーに対しては、年2回の考課結果に基づき月額3千円、6千円、1万円の手当を支給している。

最近5年間のパートリーダー昇格者は5名、正社員登用者は1名である。ここには、パートタイマーが育児休業取得後に復帰してパートリーダーとなった実績や、パートタイマーからパートリーダーを経て正社員へ転換した実績も含まれる。

### 半年に1回能力評価を行い、時給に反映

～G社（東京都、食料品製造業、従業員数約800名、うちパートタイム労働者数約700名）～

同社ではパートタイム労働者に等級制度を導入しており、評価結果によってS、A、B、C、D、Eという6ランクに分けられる。このランクは能力評価によって変動する。

評価要素は工場勤務であれば、「社内規律ルールの遵守」「業務の遂行力」「リーダーシップ」「姿勢・態度」等から成り、それぞれに具体的な評価項目が定められている。それぞれの評価項目が5段階で評価され、最終的には100点満点で結果が示され、点数によってランクが上がると1ランク昇格につき時給20円の昇給となる（最高等級のSランクのみ、50円の昇給）。

### 長期的な能力開発を見据えた新人事考課制度

～司ゴム電材(株)(埼玉県、金属製品製造業、従業員数約160名、うちパートタイム労働者数約45名)～

これまでは課長や事業所長がパートに対して直接評価を行ってきた。しかしながら、簡易なものであり、運用面も含めて十分なものとは言えなかった。このため、2013年度の正社員用人事考課制度の見直しに合わせ、パート用人事考課制度も見直すこととなった。

新人事考課制度は、その結果を賃金に反映させるというよりも、長期的な能力開発を念頭に置いて設計した。パートが仕事に対する意識を高めるとともに、上司が考課内容を参照しながら日々の指導・育成を行うことで、結果として業務改善に結びつけることを目的としており、2013年度下期から運用を開始している。

考課項目は大きく、「Ⅰ. 今期の成果」、「Ⅱ. 仕事に取り組む姿勢」、「Ⅲ. 仕事に必要な能力」の要素に3分類し、それぞれに考課要素と考課内容を設定している。これらはA4・1枚に収めるなど、可能な限りシンプルになるよう配慮している。

人事考課は年に2回、現場の長である係長(グループリーダー)が実施する。具体的には、各考課内容ごとに「S、A、B、C、D」の5段階評価を、Ⅰ～Ⅲごとに要素別総合評価として「S、A、B+、B、B-、C、D」の7段階評価を行う。

考課結果は次期の能力開発指針として活用できるよう、面接にてフィードバックする。

なお、これとは別に、業務で課題が生じた際には都度面接を実施しており、現場での密なコミュニケーションを常に心がけている。

### 評価制度の導入、正社員へのステップアップ

～B社(大阪府、印刷・同関連業、従業員数約300名、うちパートタイム労働者数約175名)～

正社員・パート社員共通の自己評価表を用いて、年に2回評価を実施している。まずはパート社員が自己評価を行った上で、所属長と面談を行う。そして所属長は面談後、評価を行い、役員に提出する。

パート社員には年に1回昇給の機会があるが、昇給の有無は当該評価結果に加え、ノルマの達成度合い、社内研修の成績を総合的に勘案して判断している。

また、パート社員から正社員へ転換できる制度があり、年に1回提出が義務付けられている自己申告書や所属長との評価面談時に、正社員に転換したい旨を申し出ることができる。

パート社員から正社員転換の希望があった場合、会社側は会社業績やパート社員本人の能力(昇給判断要素と同様の要素で判断)に基づき転換可否を決定することとなる。毎年2名程度の転換実績がある。

### 標準作業時間の設定と作業管理で優良作業に見える化

～(有)マルミツフーズ(広島県、食料品製造業、従業員数約75名、うちパートタイム労働者数約35名)～

作業工程ごとに作業マニュアルを作成の上、各作業の所要標準時間を設定することで、社員がマニュアルに沿って標準作業時間を目標に作業を行えるようにした。また、微生物検査結果や仕上がり度の良し悪しを点検する工程途上のポイントにて、前工程の作業者の作業品質を判断できるようにした。

これらは、正確かつ丁寧であることはもちろん、効率的な作業を目指し努力・工夫する社員の作業を「優良作業」として見える化することを目的としたものである。

優良作業に対し、明確で絶対的な判断基準を付与することで、社員は作業上の目標を持ち、モチベーションを向上させることができた。また、業務効率化と作業品質向上にも寄与している。

## スキルを重視した評価を実施し、賞与を支給

～I社（関東地方、情報通信機械器具製造業、従業員数約200名、うちパートタイム労働者数10名）～

自己申告に基づき毎年5月、11月に評価を行い、評価実施月翌月の6月、12月の賞与に反映している。パートタイムの評価項目は、主に納期遵守、報告・連絡・相談の徹底、数値目標の理解、規律遵守、チームワーク、図面読解能力であり、評価内容は正社員同様に勤続年数を問わず、評価対象期間における貢献度合いを評価し、パートタイムについても、評価結果に基づき、賞与を支給している。評価時及び評価後のフィードバックは正社員である上長との面談を通じて行っている。

## (2) 昇格・登用等によるキャリアアップの仕組み

### < POINT >

<b>法定外の重要事項</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・パートタイム労働者にスキルレベルや人事評価の結果に応じて等級や役職を付与し、それに応じた処遇が受けられるように、昇格やチーフ・リーダーなどの指導的な役割への登用等によるキャリアアップの仕組みを組み込むことが望ましい。</li><li>・キャリアアップの仕組みを設け、能力ある人材の意欲を高めて定着を進めることは、サービスの質を高め、採用や教育訓練のコストを節約することにもつながる。</li></ul>
<b>製造業のPOINT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・十分な経験を持つパートタイム労働者を「主任」や「リーダー」といった役職に登用し、その働きに見合った処遇をしていくことは、彼らの経験や能力を職場全体で活用するために有用である。</li></ul>

パートタイム労働者が能力に応じて適正に評価され、意欲を持って働き続けることができるようにするためには、スキルレベルや人事評価の結果に応じて等級や役職を付与し、それに応じた処遇が受けられるように、昇格等によるキャリアアップの仕組みを組み込むことが望ましいです。

特に、資格取得やスキルレベルの向上に伴って職務や責任の範囲が広がったり、職場でリーダーなどの役割を担ったりするような場合には、その仕事内容の変化が職位や処遇の面においても反映されることが望まれます。昇格・登用等によるキャリアアップの仕組みを設け、能力ある人材の意欲を高めて定着を進めることは、サービスの質を高め、採用や教育訓練のコストを節約することにもつながることから、長期的な観点から経営的効果を生み出しうる施策として検討することが重要です。

経験を積んだパートタイム労働者が、同じラインに従事する後輩を指導したり、他のラインとの調整を担ったりすることがある場合、「リーダー」や「主任」といった、彼らの職務に応じた役職を設定することは、パートタイム労働者のモチベーションを高める観点から非常に有用です。その際、役職に見合った手当が支給されることが望ましく（→参考：25頁）、またパートタイム労働者全員に対して、どのようなスキルがあればその役職に登用されるのか、キャリアの道筋を明確に周知していくことが、役職登用制度の透明性・納得性を高める上で重要です。

なお、パートタイム労働者の昇格等によるキャリアアップの仕組みを検討・導入する際には、人事評価制度や正社員転換制度との連動性も考慮することが望ましいといえます。

### 高い評価を得たパートタイム労働者をチーフに登用

～A社（神奈川県、繊維工業、従業員数450名、うちパートタイム労働者数約105名）～

パート社員の中に、「チーフ」職を設定している。チーフには、新しく入社したパート社員の指導を行う「作業指導チーフ」や、ラインの指導・マネジメントを行う「ラインチーフ」がある。

チーフになることができるのは、1日6.5時間以上勤務しているパート社員の中で、技術レベルが高く、他者への指導能力や人格面も優れている者、他のパート社員の模範となる者である。登用試験はないが、直属の上長が本社に申請し、申請が受理されると「チーフ」に登用される。「チーフ」になると、一時間当たり100円の手当がつく。

## (3) 社内表彰制度等の取組

### < POINT >

<b>製造業の POINT</b>	・表彰制度を設け、良い働きをしたパートタイム労働者に報いることは、他のパートタイム労働者にも良い影響を与える。
-----------------------	---

製造業には、改善提案活動の投書や不良品発見といった功績に対して表彰制度を設けている事業所も見られます。このように、他の従業員の模範となる功績を残したパートタイム労働者に報いることは、彼ら自身のモチベーションを高めるばかりでなく、他の従業員にその姿勢を学んでもらう上でも有効です。

### 品質向上に関する表彰制度をパートタイマーに導入

～J社（関東地方、食料品製造業、従業員数300名、うちパートタイム労働者数50名）～

食料品製造業であり、商品の日付が不鮮明であったりするような、いわゆる不良な製品を出荷することは企業の生命線に関わる。このため、品質への意識の高さを保持することを目指し、表彰制度を導入している。目視により不良な製品を発見し、生産ラインから外すことができたパートタイマーを3～6か月に1度の全体朝礼にて表彰し、QUOカードを贈呈している。



## 5 正社員転換推進措置

### (1) 正社員転換制度の構築

#### < POINT >

義務	<b>【対象者】</b> すべてのパートタイム労働者（タイプ①②③④） ・ 事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するすべてのパートタイム労働者について、次のいずれかの措置を講じなければならない。 (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にも応募する機会を与える (3) パートタイム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 ・ 通常の労働者への転換推進措置については、措置の内容をすべてのパートタイム労働者に周知することが求められる。
	<b>法定外の重要事項</b> ・ 人事評価やキャリアアップの仕組みと連動させて正社員転換制度を構築することも考えられる。
<b>製造業のPOINT</b>	・ 短時間正社員制度、転勤免除等の制度を正社員の中に設けることで、パートタイム労働者からの正社員転換を促進することも有用である。

パートタイム労働者の中には、通常の労働者として働くことを希望しながらやむをえずパートタイム労働者として働いている方々もいます。これは、一旦パートタイム労働者になると、なかなか通常の労働者となることが難しいということも影響しています。このため、パートタイム労働者から通常の労働者へ転換するチャンスを整えることが事業主に義務付けられています。

#### ① パートタイム労働者から通常の労働者への転換を推進するための講ずべき措置の内容

事業主は、パートタイム労働者から通常の労働者への転換を推進するため、次のいずれかの措置を講ずることが義務付けられています（パートタイム労働法第12条第1項）。

- (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にも応募する機会を与える
- (3) パートタイム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

転換推進の措置については、すべてのパートタイム労働者を対象としていることが必要です。なお、職種や雇用形態等により異なる制度を組み合わせることで適用することでも構いませんが、組み合わせの結果として、すべてのパートタイム労働者にいずれかの措置を講じていることが求められます。これらの措置の実施に関しては、次のような考え方や留意事項に注意することが必要です。

## 通常の労働者への転換措置の実施に当たっての考え方・留意事項

このような場合は？		考え方
①	通常の労働者について新規学卒者の採用しか行わない	上記（1）の措置を講じたとしても、応募できる対象者が限定されているため、すべてのパートタイム労働者について措置を講じているとはいえない。別途上記（1）以外の措置を講ずる必要がある
②	上記（3）の措置を講ずる場合、転換の要件として勤続年数や資格などを課す	要件が事業所の実態に応じたものであれば問題はないが、必要以上に厳しい要件を課した転換の仕組みを設けている場合は、法律上の義務を履行しているとはいえない場合もある
③	「正社員」と「フルタイムの基幹的な働き方をしている労働者」の両方が「通常の労働者」として存在する	パートタイム労働者から「正社員」への転換を推進するための措置を講ずることが義務になる
④	パートタイム労働者から契約社員へ、さらに契約社員から正規型の労働者へ転換する複数の措置を設ける	複数の措置によって正規型の労働者へ転換する道が確保されており、法第12条の措置を講じたことになる
⑤	「短時間正社員（※）」への転換推進措置を設ける	「短時間正社員」も正規型の労働者に該当するので、法第12条の措置を講じたことになる

※短時間正社員とは、他のフルタイムの正規型の労働者と比較し、その所定労働時間が短い正規型の労働者であって、①期間の定めのない労働契約を締結しているものであり、かつ、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一事業所に雇用される同種のフルタイムの正規型の労働者と同等であるものです。このような働き方を就業規則等に制度化することを指して、「短時間正社員制度」と呼んでいます。

労働契約法改正に伴って、有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えるときは、労働者の申し込みにより期間の定めのない労働契約（「無期労働契約」）に転換できるという、いわゆる「無期転換ルール」が導入（平成25年4月1日施行）されています。この「無期転換ルール」とパートタイム労働法第12条との関係性については、パートタイム労働者が「無期転換ルール」で無期労働契約になっただけでは、「いわゆる正規型の労働者」への転換推進措置を求めるパートタイム労働法第12条を履行したことにはなりません。

パートタイム労働者のキャリアアップと処遇の安定を図る観点から、各事業所の実情に応じて望ましい正社員転換推進措置のあり方を考慮する必要があります。

また、正社員転換の要件として、勤続年数や人事評価の結果、試験制度等を加味する場合、その要件が合理的で納得性のあるものになるよう留意することが望まれます。パートタイム労働者に対して実施する人事評価の結果を、正社員転換の基準に用いている事業所もあります。このように、普段からの人事評価やキャリアアップの仕組みと連動させることで、パートタイム労働者に納得感が生まれ、その意欲を高めることができるメリットがあります。

## 評価制度の導入、正社員へのステップアップ（※再掲）

～B社（大阪府、印刷・同関連業、従業員数約300名、うちパートタイム労働者数約175名）～

正社員・パート社員共通の自己評価表を用いて、年に2回評価を実施している。まずはパート社員が自己評価を行った上で、所属長と面談を行う。そして所属長は面談後、評価を行い、役員に提出する。

パート社員には年に1回昇給の機会があるが、昇給の有無は当該評価結果に加え、ノルマの達成度合い、社内研修の成績を総合的に勘案して判断している。

また、パート社員から正社員へ転換できる制度があり、年に1回提出が義務付けられている自己申告書や所属長との評価面談時に、正社員に転換したい旨を申し出ることができる。

パート社員から正社員転換の希望があった場合、会社側は会社業績やパート社員本人の能力（昇給判断要素と同様の要素で判断）に基づき転換可否を決定することとなる。毎年2名程度の転換実績がある。

## 人事考課制度による考課結果の処遇への反映、パートリーダー及び正社員へのステップアップの仕組み（※再掲）

～E社（兵庫県、プラスチック製品製造業、従業員数101名、うちパートタイム労働者数35名）～

パートタイマーに対しても、人事考課制度を適用している。

具体的には、上期・下期1回ずつ、主任・所属長・役員が評価者となり、人事考課表に基づいた考課を行う。考課項目は、態度考課30%、能力考課30%、成果考課40%の配分となる。また、自己申告書に基づき、所属長と本人の面談の機会も設けており、この際に考課結果はフィードバックされる。

考課結果は昇給及び賞与に反映するとともに、パートリーダーへの昇格や正社員への登用に当たっての判断基準としても用いている。

具体的には、評価点が80点以上の場合に時給額が20円アップとなる。80点未満は現状維持であり、降給はない。賞与は、毎年の経営状況に応じて役員会で決定したベースに基づいて支給された正社員の賞与を基準に、上記考課結果に基づいて、年2回支給（1回7万円から8万円）している。

なお、上記考課結果を参考に、仕事の実績を考慮した上で、所属長の推薦に基づくパートリーダーへの昇格及び正社員への登用も行っている。パートリーダーには、10年程度の経験者で、リーダーシップを発揮している者が選ばれる傾向がある。パートリーダーに対しては、年2回の考課結果に基づき月額3千円、6千円、1万円の手当を支給している。

最近5年間のパートリーダー昇格者は5名、正社員登用者は1名である。ここには、パートタイマーが育児休業取得後に復帰してパートリーダーとなった実績や、パートタイマーからパートリーダーを経て正社員へ転換した実績も含まれる。

## 自主性を尊重した正社員転換制度の規定化

～司ゴム電材（株）（埼玉県、金属製品製造業、従業員数約160名、うちパートタイム労働者数約45名）～

パートから正社員への転換制度を規定化している。転換に当たって満たすべき項目として8項目を設定しており、具体的には「パートとしての勤続年数が2年以上」、「本人の転換希望がある」、「一定の人事考課結果を満たしており、課長及び事業所長の推薦を得ている」等である。なお、転換者にはフルタイム勤務が求められる。

転換希望者は、随時その希望を係長に申し出ることとなっており、人事考課時のフィードバック面接にて意思が再度確認される。

直近2年では、本社2名、岩手工場2名、静岡工場1名の転換実績がある。

正社員には通常フルタイムで勤務できることが前提とされています。さらに、事業所間の転勤が課せられているケースがあります。これに対応できないパートタイム労働者は、たとえ正社員転換の希望があり、その意欲・能力が正社員としての要件を満たしていても、正社員に転換することはできなくなってしまいます。このような場合、所定労働時間が短い正社員である短時間正社員制度を導入したり、あるいは自宅から通える範囲の異動にとどまる勤務地限定制度を正社員に導入することで、パートタイム労働者から正社員への転換を促進することが可能となります。また、育児や介護のため深夜シフトができない者については、育児・介護休業法で、深夜業の制限の制度がある旨を説明することにより、正社員への転換をためらっているパートタイム労働者の転換を後押しできるだけでなく、従来の正社員のワーク・ライフ・バランス促進にもつながります。

### 体系化された正社員転換制度で、勤務地限定正社員へ転換可能

～D社（東京都、食料品製造業、従業員数約3,000名、うちパートタイム労働者数約300名）～

同社の正社員には総合職と専任職という2つの雇用区分があり、同社ではパートタイマーから正社員（専任職）への転換制度を設けている。毎年9月に、1年以上の勤続がある者のうち、専任職への転換を希望する者が申請を行い、筆記試験（SPI試験に類似するもの）を受験し、今後の抱負や改善事項に関する作文及びプレゼンテーション、工場長の面接による選考を経て正社員に転換することができる。パートタイマーから正社員（総合職）へ直接転換する制度はなく、総合職を希望する場合は専任職を経験する必要がある。

## ② 通常の労働者への転換推進措置の内容の周知

パートタイム労働法第12条の通常の労働者への転換推進措置については、措置の内容をすべてのパートタイム労働者に周知することが求められます。この場合は、先に示した(3)の転換試験制度だけでなく、(1)、(2)のように、一定の機会が到来したときに措置を講ずることとなるものについても、そのような措置を講ずる予定があるということをあらかじめ雇用するすべてのパートタイム労働者に対し、周知することが必要です。さらに、実際に正社員を募集する際には、求人情報又は社内公募の情報を雇用するすべてのパートタイム労働者に周知する必要があるため、募集期間終了までに希望者が知ることができることが必要です。

措置の内容の周知の方法としては、就業規則や労働条件通知書への記載、事業所内の掲示板での掲示、資料の回覧、社内メールやイントラネットでの告知など、様々な方法が考えられます。正社員を募集・社内公募する際の周知の方法は、事業所内の掲示板での掲示、資料の回覧、社内メールやイントラネットでの告知、人事考課の面接等での希望聴取などが考えられます。ただし、面接での希望聴取など、口頭で意向確認が行われる場合は、制度化されて公正な運用（※）が確保されていることが必要です。

※人事考課の面接担当者のマニュアル又は質問項目表などに記載しておくことなどが考えられます。

## ③ キャリアアップ助成金を活用した正社員転換の推進

厚生労働省ではパートタイム労働者などの非正規雇用の労働者の企業内でのキャリアアップ等を促進するため『キャリアアップ助成金』を支給しています。キャリアアップ助成金のうち、「正規雇用等転換コース」では、パートタイム労働者を含む有期契約労働者等を正規雇用等に転換又は直接雇用（以下「転換等」という。）する制度を規定し、有期契約労働者等を正規雇用等に転換させるなど、一定の要件を満たした事業主に助成を行っています。

## 「キャリアアップ助成金」の「正規雇用等転換コース」の概要

有期契約労働者や正規雇用の労働者以外の無期雇用労働者（短時間労働者、派遣労働者を含む。）を正規雇用等に転換又は直接雇用する制度を規定し、有期契約労働者等を正規雇用等に転換させるなど、一定の要件を満たした事業主に助成する。

◆助成額：（カッコ内は大規模事業主の額）

- ① 有期→正規：1人当たり 50 万円（40 万円）
- ② 有期→無期：1人当たり 20 万円（15 万円）
- ③ 無期→正規：1人当たり 30 万円（25 万円）

<1年度1事業所当たり10人まで（①又は③を実施する場合、助成上限人数を5人を限度として上乗せ）>

※派遣労働者を正規雇用で直接雇用する場合、1人当たり10万円を加算（中小・大企業ともに同額）。

※対象者が母子家庭の母等又は父子家庭の父の場合、1人当たり①10万円、②5万円、③5万円を加算（加算額は中小・大企業ともに同額）。

<厚生労働省ホームページ キャリアアップ助成金のご案内>

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

また、同助成金の「短時間正社員コース」では、短時間正社員制度を規定し、パートタイム労働者を含む有期契約労働者等を短時間正社員に転換するなど、一定の要件を満たした事業主に助成を行っています。

## 「キャリアアップ助成金」の「短時間正社員コース」の概要

短時間正社員制度を規定し、雇用する労働者を短時間正社員に転換し、又は短時間正社員を新規で雇い入れるなど一定の要件を満たした事業主に助成する。

◆助成額：（カッコ内は大企業の額）

- ① 雇用する正規雇用労働者を短時間正社員に転換した場合  
1人当たり 20 万円（15 万円）
- ② 雇用する有期契約労働者等を短時間正社員に転換した場合  
1人当たり 30 万円（25 万円）
- ③ 短時間正社員を新規で雇い入れた場合  
1人当たり 20 万円（15 万円）

<短時間労働者の週所定労働時間延長コースの人数と合計し、1年度1事業所当たり10人まで>

※対象者が母子家庭の母等又は父子家庭の父の場合、1人当たり10万円を加算（加算額は中小・大企業ともに同額）。

<厚生労働省ホームページ キャリアアップ助成金のご案内>

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

## (2) 正社員転換希望者への支援

<b>法定外の 重要事項</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正社員転換推進措置の実施に当たっては、正社員転換に向けた教育訓練の機会を提供したり、正社員になるに当たって必要とされる資質やスキルを身に付けるための仕事の機会を与えたりすることなどが望まれる。</li> <li>・ 正社員の働き方を柔軟化させることも、働き方に制約があるパートタイム労働者に正社員転換の選択肢を広げるものとして有効である。</li> </ul>
<b>製造業の POINT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正社員に必要な資格・免許がある場合、それらの取得ができる外部研修や資格試験等の受講・受験を支援する仕組みがあると望ましい。</li> </ul>

パートタイム労働者の正社員転換推進措置の実施に当たっては、単にその門戸を開くだけではなく、正社員転換に向けてパートタイム労働者がスキルアップを図ることができるような教育訓練の機会を提供したり、正社員になるに当たって必要とされる資質やスキルを身に付けるための仕事の機会を与えたりすることなどが望まれます。製造業の場合には、フォークリフトや危険物取扱者といった資格・免許の取得も正社員転換を後押しするものとして有効であり、正社員への転換を希望するパートタイム労働者に対しては、資格取得のための外部研修の受講や資格試験の受験を支援する仕組みを整備し、資格取得を奨励することが望ましいといえます。

また、正社員の働き方を柔軟化させることも、働き方に制約があるパートタイム労働者に正社員転換の選択肢を広げるものとして有効です。先に挙げた短時間正社員制度の導入や、短時間勤務制度やフレックスタイム制度等、正社員における多様な働き方を認める制度づくりとその運用が求められます。

厚生労働省では、キャリアアップ助成金のうち、「人材育成コース」において、パートタイム労働者を含む有期契約労働者等に、一般職業訓練（Off-JT）又は有期実習型訓練（「ジョブ・カード」を活用したOff-JTとOJTを組み合わせた3～6か月の職業訓練）を行った事業主に助成を行っています。

正社員転換希望者への支援にあたっては、このような制度を活用することもできます。

### 「キャリアアップ助成金」の「人材育成コース」の概要

有期契約労働者等に、一般職業訓練（Off-JT）又は有期実習型訓練（「ジョブ・カード」を活用したOff-JTとOJTを組み合わせた3～6か月の職業訓練）を行った事業主に助成を行う。

#### ◆助成額

1 訓練コースにつき以下の額を支給（カッコ内は大企業の額）

##### ① Off-JT 分の支給額

賃金助成・・・1人1時間当たり800円（500円）

経費助成・・・1人当たり30万円（20万円）を上限

##### ② OJT 分の支給額

実施助成・・・1人1時間当たり700円（700円）

<厚生労働省ホームページ キャリアアップ助成金のご案内>

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

## 6 福利厚生・安全衛生

### (1) 福利厚生

#### < POINT >

義務	<b>【対象者1】 通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者（タイプ①）</b> ・通常の労働者との差別的な取扱いは禁止されており、すべての福利厚生施設・措置について通常の労働者と同様に利用の機会を与えなければならない。
	<b>【対象者2】 上記【対象者1】以外のパートタイム労働者（タイプ②③④）</b> ・事業主は、通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）については、その雇用するパートタイム労働者に対しても、利用の機会を与えるように配慮しなければならない。
指針	<b>【対象者2】 上記【対象者1】以外のパートタイム労働者（タイプ②③④）</b> ・事業主は、上記の福利厚生施設以外の福利厚生（医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用や慶弔休暇の付与等福利厚生の措置）についても、パートタイム労働者の就業実態や通常の労働者との均衡などを考慮した取扱いをするよう努めるものとする。

パートタイム労働法における「通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者」（タイプ①）に対しては、すべての待遇について通常の労働者との差別的取扱いが禁止されていますので、賃金や教育訓練等と同じく、すべての福利厚生施設・措置について通常の労働者と同様に利用の機会を与えなければなりません（パートタイム労働法第8条）。

タイプ①以外のパートタイム労働者については、福利厚生施設のうち給食施設、休憩室、更衣室について、通常の労働者が利用している場合は、パートタイム労働者にも利用の機会を与えるよう配慮することが義務付けられています（パートタイム労働法第11条）。ここで言う「配慮」とは、例えば、給食施設の定員の関係で、労働者全員が一度に利用できない場合に、施設の増築などまで求めるものではありませんが、個々の労働者の昼食時間帯をずらすなど、パートタイム労働者も利用できるように工夫するなど具体的な措置を求めるものです。

さらに、「通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者」（タイプ①）以外のパートタイム労働者についても、パートタイム労働指針において、これらの福利厚生施設以外、例えば、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用や慶弔休暇の付与や社宅の貸与等の事業主が行うその他の福利厚生の措置についても、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者との均衡などを考慮して取り扱うように努めることとされています（パートタイム労働指針第3の1の(3)）。

福利厚生制度の充実、パートタイム労働者の定着率や意欲の向上にもつながりうるため、事業者の中には様々な工夫を講じている事例があります。

## 福利厚生を正社員と同等に適用し、家族的な一体感を醸成

～ H 社（九州・沖縄地方、食料品製造業、従業員数約 100 名、うちパートタイム労働者数約 30 名）～

### ・正社員と同等の慶弔休暇

年次有給休暇等の法定休暇とは別に、慶弔時には有給の休暇を付与することを就業規則に定めており、この内容は正社員とすべて同じである。

#### 慶弔休暇の種類と日数

休暇種類	対象、条件等
忌引休暇	父母、配偶者、子女の死亡の場合
	祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹死亡の場合
結婚休暇	結婚するとき
配偶者出産休暇	妻分娩のとき

### ・正社員と同額の慶弔金

正社員と共通の「慶弔規程」を適用しており、慶弔金も正社員と同額となっている。具体的には次の 6 種類であり、業務上傷病に対する上積み補償も含めた規定である。

これらは、原則として社長自ら出掛けていって、手渡しをする。近親者の死亡時には、葬儀・通夜のみならず、地域性もあり初盆にも社長が参列することとしている。

#### 慶弔金の種類

慶弔金種類	対象、条件等	
結婚祝金	結婚するとき（在職中 1 回に限る。）	勤続 1 年未満
		勤続 1 年以上
出産祝金	本人・配偶者が出産したとき	長子
		第 2 子以降
弔慰金	本人死亡	
	配偶者死亡	
	扶養・同居する親・子女の死亡	
	扶養・同居する祖父母	
傷病見舞金	業務上傷病による休業加療時 （法定給付とは別に支給）	2 週間以上
		1 か月以上
		その他必要と認めたとき
特別弔慰金	業務上災害により死亡したとき（本人の過失による場合等を除く。）	
罹災見舞金	全焼・全流出	
	半焼・全壊	
	半壊	
	床上浸水	

### ・誕生日祝いの贈呈

正社員・パートに関わらず、誕生日には毎年、会社からお祝いを贈呈している。数千円程度のものであるが、置物、食器等、後に残る品物を、経営陣が心を込めて決めている。

誕生日祝いも、社長自ら本人の職場に出掛け、手渡しをする。これは、一人ひとりの心情把握の機会ともなっている。

### ・その他の福利厚生施策

その他の福利厚生としては、社員旅行（半額会社負担）、食事会（全額会社負担）、自社製品の割引購入（1 割引）等がある。これらについても、正社員・パートとも同じ条件である。

また、安全衛生面の施策として、社外の専門家への電話によるメンタルヘルス相談も、パートを含めた全社員を対象としている。



## 福利厚生面で正社員とパート社員は同等

～ B 社（大阪府、印刷・同関連業、従業員数約 300 名、うちパートタイム労働者数約 175 名）～

福利厚生面で、正社員とパート社員は同等である。例えば、希望者が参加する運動会などの福利厚生行事はパート社員も対象としている。また、福利厚生行事の費用の会社負担額は、正社員とパート社員とで同額である。

## 正社員とパートが同等の福利厚生

～ 司ゴム電材（株）（埼玉県、金属製品製造業、従業員数約 160 名、うちパートタイム労働者数約 45 名）～

福利厚生は原則として正社員とパートを同等に扱っている。例えば、財形貯蓄制度の積立額に対して 1% の利子補助はパートも対象としている。

その他、正社員と同様の制服を貸与するとともに、毎日の朝礼や忘年会などの懇親会についても従業員全員参加としており、パートも組織の一員であるという意識を高めるように配慮している。

## 正社員と同様の福利厚生

～ I 社（関東地方、情報通信機械器具製造業、従業員数約 200 名、うちパートタイム労働者数 10 名）～

- ・ 勤続 5 年ごとに正社員と同額の勤続表彰金を支給

正社員と同様に勤続 5 年ごとに正社員と同額の勤続表彰金を支給するほか、正社員と同じ条件で食堂を利用することができる。また、正社員と同じ日数の慶弔休暇を付与し、同じ金額の慶弔見舞い金を支給しており、傷病休暇制度についてもパートタイマーを適用対象としている。

- ・ 家族手当の支給

月例給与における手当として、食事手当（1 か月当たり 6,000 円）、家族手当（1 か月当たり 10,000 円）、通勤手当が支給されており、支給基準は正社員と同等である。

## (2) 安全衛生

### < POINT >

義務 (労働安全 衛生法)	<b>【対象者 1】 一定の要件を満たすパートタイム労働者</b>
	・ 健康診断を実施しなければならない。
製造業の POINT	<b>【対象者 2】 すべてのパートタイム労働者（タイプ①②③④）</b>
	・ 雇入れ時、作業内容を変更した時、危険又は有害な業務に労働者を就かせる時は、安全衛生教育を実施しなければならない。 ・ 深夜業を含む特定業務、一定の有害業務従事者に課せられる健康診断について、必ず実施する。 ・ 他業種に比べ危険の多い業務であることを意識し、法定教育に加え、事業所独自の安全教育や朝礼などの機会、常に安全に対する意識を高く保つよう呼びかける。

## ① 健康診断の実施

事業主は、一般の労働者と同様に、一定の要件を満たすパートタイム労働者に対し、労働安全衛生法に基づき健康診断を実施しなければなりません（労働安全衛生法第66条第1項、同規則第43条、第44条）。健康診断を実施することが必要なパートタイム労働者は、次の2つの要件をいずれも満たす者です。

## 健康診断を実施することが必要なパートタイム労働者

- ① 期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約期間が1年以上（特定業務に従事する場合は6か月以上）である者、契約更新により1年以上使用されることが予定されている者、1年以上引き続き使用されている者を含む。）
- ② 1週間の所定労働時間が、同じ事業所において同種の業務に従事する通常の労働者の4分の3以上である者（所定労働時間が通常の労働者の4分の3未満であっても、概ね2分の1以上であれば、一般健康診断を実施することが望ましいものとされています。）

上記の要件を満たすパートタイム労働者に対しては、次の健康診断を実施しなければなりません。製造業では、次に示す「3. 深夜業を含む業務等の特定業務」、「4. 一定の有害業務」に従事するパートタイム労働者がいる事業所もあります。その場合は、各労働者が従事する業務に応じて、法で定められた健康診断を必ず実施しなければなりません。

なお、「3. 深夜業を含む業務」とは、業務の常態として深夜業を1週に1回以上又は1月に4回以上行う業務をいいます。

## 実施しなければならない健康診断

1. 常時使用するパートタイム労働者に対する雇入れ時の健康診断
2. 常時使用するパートタイム労働者に対する定期健康診断（1年以内ごとに1回）
3. 深夜業を含む業務等の特定業務に常時従事するパートタイム労働者に対する、その業務への配置換えの際に行う健康診断及び6月以内ごとに1回、定期的に行う健康診断
4. 一定の有害業務に常時従事するパートタイム労働者に対する雇入れ又はその業務に配置換えの際及びその後定期的に行う特別の項目についての特殊健康診断
5. その他必要な健康診断

また、パートタイム労働者の健康保持の観点から、健康診断の実施が義務とされていないパートタイム労働者に対しても、健康診断を実施することが望まれます。厚生労働省では、パートタイム労働者などの非正規雇用の労働者の企業内でのキャリアアップ等を促進するため、『キャリアアップ助成金』を支給しています。キャリアアップ助成金のうち、「健康管理コース」では、パートタイム労働者を含む有期契約労働者等に対して法定外の健康診断制度を導入する等、一定の要件を満たした事業主に助成を行っています。

## 「キャリアアップ助成金」の「健康管理コース」の概要

有期契約労働者、正規雇用の労働者以外の無期雇用労働者（短時間労働者、派遣労働者を含む。）を対象とする「法定外の健康診断制度」を規定し、延べ4人以上実施するなど一定の要件を満たした事業主に助成します。

◆助成額：（カッコ内は大企業の額）

1事業所当たり 40万円（大企業は30万円）

<1事業当たり1回のみ>

<厚生労働省ホームページ キャリアアップ助成金のご案内>

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

### ② 妊産婦等に関する母性保護等の規定

以下のとおり、妊産婦等に関する母性保護等については、労働基準法・男女雇用機会均等法に規定されており、この規定はパートタイム労働者にも適用されます。

#### 母性保護等の措置に関する規定

##### 【労働基準法】

##### ① 妊産婦等の坑内業務の就業制限（労働基準法第64条の2）

妊産婦などから申出があれば、坑内で行われる業務に就かせてはなりません。また、人力により行われる掘削の業務その他の女性に有害な業務については、就かせてはなりません。

##### ② 産婦等の危険有害業務の就業制限（労働基準法第64条の3）

妊産婦などの妊娠、出産、哺育などに有害な一定の業務への就業には制限があります。

##### ③ 産前産後休業と軽易な業務への転換（労働基準法第65条）

産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）について女性が請求した場合及び産後8週間については原則として就業が制限されています。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務へ転換させなければなりません。

##### ④ 妊産婦の変形労働時間制の適用制限（労働基準法第66条第1項）

変形労働時間制が採られる場合であっても、妊産婦が請求した場合には、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることはできません。

##### ⑤ 妊産婦の時間外・休日労働・深夜業の制限（労働基準法第66条第2項、第3項）

妊産婦が請求した場合には、これらが制限されます。

##### ⑥ 育児時間（労働基準法第67条）

生後満1年に達しない子を育てる女性は、1日2回各々少なくとも30分の育児時間を請求することができます。

**【男女雇用機会均等法】****① 結婚、妊娠、出産を理由とする不利益取扱いの禁止（男女雇用機会均等法第9条）**

女性労働者が、婚姻、妊娠、出産した場合には退職する旨をあらかじめ定めること、婚姻を理由に女性労働者を解雇すること、妊娠したこと、出産したこと等厚生労働省令で定められている事由を理由に、女性労働者に対し不利益な取扱いをすることは、禁止されています。

**② 保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間の確保（男女雇用機会均等法第12条）**

事業主は妊娠中・出産後の女性労働者が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。

**③ 保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするための必要な措置の実施（男女雇用機会均等法第13条）**

事業主は、医師等による指導事項を守ることができるよう必要な措置を講じなければなりません。

**③ 安全衛生教育の実施**

事業主には、労働安全衛生法に基づき、すべてのパートタイム労働者に対して、労働者の生命や身体を守るよう配慮すべき安全配慮義務が課せられています。具体的には、事業主は、労働者を雇い入れた時又は作業内容を変更した時は、従事する業務に応じて、以下に記載する労働者が従事する業務に関する安全衛生のための教育を行わなければならないこととされています。また、危険有害業務に従事させる時は、特別の教育を行わなければなりません（労働安全衛生法第59条、労働安全衛生規則第35条、第36条）。安全衛生教育の対象にはパートタイム労働者も含まれており、雇用形態や所定労働時間に関わらず、適切な安全衛生管理を行うことによってすべての労働者の安全衛生を確保することが必要です。

**雇入れ時・作業内容を変更した時に行わなければならない安全衛生教育**

1. 機械等、原材料等の危険性及び有害性及びこれらの取扱い方法に関する事
2. 安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関する事
3. 作業手順に関する事
4. 作業開始時の点検に関する事
5. 当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関する事
6. 整理、整頓及び清潔保持に関する事
7. 事故時等における応急措置及び退避に関する事
8. そのほか当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

※業種によっては1.～4.を省略することができます

特に製造業では、その作業内容に危険を伴う場合が多く、他の業種に比べ労災事故の発生件数も多いことから、安全教育が非常に重要です。上記の法定教育のみならず、それを補完する教育や事業所独自の教育を行い、事故防止のために十分なトレーニングをしておく必要があります。また、知識や技術を教示するだけでなく、朝礼などの機会を利用してヒヤリハット事例を共有し、安全に対する意識を常に高く保つよう呼びかけていくことが望まれます。

## 毎朝の朝礼において安全への意識を高める

～D社（東京都、食料品製造業、従業員数約3,000名、うちパートタイム労働者数約300名）～

安全衛生教育の一環として、毎朝の朝礼においてKY（危険予知）トレーニングやヒヤリハット運動を行い、怪我の未然防止など安全への意識を高めている。

### ④ 職場における腰痛予防対策指針

平成25年6月に「職場における腰痛予防対策指針」が改定されました。職場での腰痛は、休業4日以上の職業性疾病のうち6割を占める労働災害となっています。

改定された「職場における腰痛予防対策指針」では、重量物を取り扱う際の姿勢などについても記載されています。重量物を扱う事業所等では、同指針を参照の上、職場における腰痛予防に向けて取り組むことが望まれます。

#### <ご参考>

「職場における腰痛予防対策指針」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/youtsuushishin.html>

### ⑤ 感染症対策

職場の衛生管理という観点では、インフルエンザやノロウイルスといった感染症への対策も重要です。製造業では、パートタイム労働者が製造ラインに配置されていることも多く、このような感染症に従業員が感染すると、製造ラインがストップし製造工程全体に影響を及ぼすばかりでなく、特に食品製造業においては製品の安全性も問われることになります。

手洗い、うがいや予防接種の励行、作業場の消毒といった予防対策、実際に感染者が出た際に感染拡大を防ぐための対策を、マニュアル等を作成して明確に定めておきましょう。また、下記のウェブサイト等を参考に、最新の情報を確認しておくことも重要です。なお、インフルエンザの予防接種を会社負担で実施している例もあります。

#### <ご参考>

「厚生労働省 インフルエンザ対策」

[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou\\_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/infulenza/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/kenkou/kekkaku-kansenshou/infulenza/index.html)

「厚生労働省 感染性胃腸炎（特にノロウイルス）について」

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/kekkaku-kansenshou19/norovirus/>

「国立感染症研究所 感染症疫学センター（インフルエンザ）」

<http://www.niid.go.jp/niid/ja/diseases/a/flu.html>

**⑥ 製造業における元方事業者による総合的な安全衛生管理のための指針**

平成18年に、労働安全衛生法の改正を受けて「製造業（造船業を除く。）における元方事業者による総合的な安全衛生管理のための指針」が策定されました。製造業においては、事業所内の業務請負等が近年増加しており、指揮命令系統の異なる労働者が混在して働くことによる労働災害増加への懸念から、作業間の連絡・調整などについて元方事業主等が実施すべき事項を定める当該指針が定められました。

元方事業者が実施すべき事項には作業間の連絡・調整のほか、作業場所の巡視や危険性及び有害性等の情報の提供、健康管理等も定められています。元方事業者は、関係請負人が雇用するパートタイム労働者の健康管理についても、配慮しなければなりません。

**<ご参考>**

「製造業における元方事業者による総合的な安全衛生管理のための指針」のポイント

<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/anzen/dl/061120-1.pdf>

## 7 ワーク・ライフ・バランス

### (1) 年次有給休暇の付与

#### < POINT >

<b>義務 (労働基準法)</b>	<b>【対象者】 すべてのパートタイム労働者 (タイプ①②③④)</b> ・ 6か月以上継続勤務し、決められた労働日数の8割以上出勤した場合には、年次有給休暇を与えなければならない。
<b>法定外の 重要事項</b>	・ 年次有給休暇を取得しやすいような職場環境や制度を整備することが望まれる。

パートタイム労働者に対しても、6か月以上継続勤務し、決められた労働日数の8割以上出勤した場合には、労働基準法の規定に基づき年次有給休暇を付与しなければなりません（労働基準法第39条）。

なお、「継続勤務」の要件に該当するかどうかについては、勤務の実態に即して判断すべきものであり、期間の定めのある労働契約を反復して、パートタイム労働者を使用する場合、それぞれの労働契約期間の終期と始期との間に短期間の間隔を置いたとしても、それだけで当然に継続勤務が中断することにはなりません。

また、労使間で協定を結ぶことにより、年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることができます。

パートタイム労働者に適用される年次有給休暇の日数は、以下のとおりです。

#### 週所定労働時間が 30 時間以上の場合

⇒通常の労働者と同じ日数を与える

#### 週所定労働時間が 30 時間未満の場合

① 所定労働日数が週5日以上（週以外の期間によって労働日数を定めている場合は年間217日以上）の場合

⇒通常の労働者と同じ日数を与える

② 所定労働日数が週4日以下（週以外の期間によって労働日数を定めている場合は年間216日以下）の場合

⇒55頁の表のとおり1週間又は1年間の所定労働日数に応じて、付与する日数が定められています

年次有給休暇は付与するだけでなく、管理者から一人ひとりに事前に声をかけて、休暇を取得しやすい雰囲気づくりを心がけたり、夏季休暇の導入などにより、取得しやすい環境を整えることが望めます。

## 年次有給休暇の付与日数

週所定 労働時間	週所定 労働日数	1年間の所定労働日数 (週以外の期間によっ て労働日数が定められ ている場合)	雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
	2日	73～120日	3日	4日		5日	6日		7日
	1日	48～72日	1日	2日			3日		

なお、シフト制で勤務するパートタイム労働者の年次有給休暇の取得に関して、当該労働者は都合が悪い日は勤務しておらず、希望に応じて休暇はとれているといった解釈をしている事業者もありますが、これは法律上誤った解釈です。年次有給休暇とは、継続勤務期間と所定労働日数に応じて法的に付与が義務づけられる、休んでも賃金が支払われる休暇のことであり、労働者の権利として取得できるよう保障する必要があります。

## きめ細かい年休制度により、取得率はほぼ100%

～ (株) 金トビ志賀 (愛知県、食料品製造業、従業員数55名、うちパートタイム労働者数17名) ～

- 年5日の計画年休制度を導入

年5日の計画年休制度を導入し、パートタイマーを含む全社員が年次有給休暇を取得しやすい風土づくりに努めている。

- 半日単位の有給休暇取得制度を導入

年次有給休暇の付与は法定どおりであるが、子育て中のパートタイマーも多いことから、子どもの学校行事へ気兼ねなく参加できるように、半日単位の有給休暇取得も認めている。

多様かつ柔軟な働き方を社員が選択できる施策として、上記に取り組んだ結果、パートタイマーの年次有給休暇取得率はほぼ100%を達成している。



## ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた各種取組の展開

～(株) ハルナ(大阪府、プラスチック製品製造業、従業員数 49 名、うちパートタイム労働者数 7 名)～

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた制度は、以前よりすべて正社員とパートタイマーの両方が利用可能であるが、2010 年 7 月よりワーク・ライフ・バランスのさらなる向上を図るため職場意識改善委員会を設置した。同委員会委員は社長や現場の管理職数名であり、会議は年 2～3 回開催している。

具体的には、時間外労働の削減・年次有給休暇取得率向上のための施策立案、ワーク・ライフ・バランス実現に向けたアイデアの募集等に取り組んでおり、継続的に各種制度の見直しもを行っている。また、この活動内容を従業員に周知することで、従業員が主体的にワーク・ライフ・バランスに取り組むことを会社として積極支援する姿勢をみせている。

例えば、2010 年 7 月には半日単位の有給休暇制度を導入した。半日単位の有給休暇は、各人の有給休暇日数のうち 7 日の範囲内(計 14 回まで)で取得可能であり、学校行事への参加、通院などに利用されている。これによってパートタイマーの年次有給休暇取得率は平均 70～80%となり、正社員に比べて高い水準になっている。

さらに、通常の改善活動とは別に、作業の効率化による生産性の向上や時間外労働の削減のため、上司がパートタイマー全員の意見やアイデアを日々収集し、改善案を検討している。改善案や成果については、社内報や食堂に掲示することで周知している。

## 休暇の事前申請により、業務の調整に配慮

～C 社(福島県、印刷・同関連業、従業員数 38 名、うちパートタイム労働者数 18 名)～

育児・介護(看護)との両立を希望するパート社員が多く、小学校の授業参観等の行事にも積極的に参加できるように、年次有給休暇の取得しやすい風土の醸成に努めている。年次有給休暇は事前の届書提出により、業務全体のスケジュール調整の把握に活かしている。また、3 世代同居が多いため、同居の両親の病院への付き添い等についても同様であり、社員同士の互いの助け合い精神も根付いている。“子育てが一段落したので仕事をしたい”というパート社員のニーズを支援することにより、仕事と生活の実現が可能となり、パート社員の勤労意欲は総じて高い。

## (2) 休憩の確保

### < POINT >

#### 義務 (労働基準法)

・休憩時間は、労働者が自由に利用できる状態である必要があり、労働時間が 6 時間を超える場合には少なくとも 45 分、8 時間を超える場合には少なくとも 1 時間の休憩時間を与える必要がある。

労働時間が 6 時間を超える場合には少なくとも 45 分、8 時間を超える場合には少なくとも 1 時間の休憩を、労働時間の途中に与える必要があります。そして、休憩時間は、労働者が自由に利用できる状態でなければなりません(労働基準法第 34 条)。

立ち仕事が続くなど、身体的に負荷の大きな仕事に従事させる場合には、法定を上回る休憩時間を与えることも有効です。これは、労働者の安全衛生面に寄与するばかりでなく、作業の正確性や効率アップにもつながります。

## 法定を上回る休憩時間を設け、疲労・ストレスの解消と労災事故の防止を図る

～ C社（福島県、印刷・同関連業、従業員数 38 名、うちパートタイム労働者数 18 名）～

パート社員が担当する作業は、印刷製本の検査等を含め、立ち仕事や目を酷使するものも多い。法定の休憩（60 分）の他に午前、午後 10 分ずつの有給による休憩時間を設けている。防塵服を着用しての作業は身体に負担がかかることもあり、十分な休憩を取ることで、疲労やストレスの解消と労災事故の防止にもつながると認識している。正社員、パート社員ともに同じ休憩室を利用するため、社内のコミュニケーションの活性化という副次効果にもつながっている。

## (3) 仕事と育児・介護の両立支援制度

## &lt; POINT &gt;

<b>義務 (育児・介護 休業法)</b>	<b>【対象者】</b> 一定の要件を満たすパートタイム労働者
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申出があった場合、育児休業や介護休業をさせなければならない。</li> <li>・ 申出があった場合、子の看護休暇や介護休暇を与えなければならない。</li> <li>・ 育児のための短時間勤務制度や介護のための短時間勤務制度等の措置を講じなければならない。</li> <li>・ 請求があった場合、所定外労働、時間外労働、深夜業をさせてはならない。</li> </ul>

パートタイム労働者にも、育児・介護休業法の定めるところにより、次の措置を講じなければなりません。すべての措置は、男女ともに対象となります。

## ① 育児休業制度

事業主は、一定の条件（下記参照）を満たしたパートタイム労働者が申し出た場合、原則としてその子が 1 歳に達するまで（父母ともに育児休業をする場合には、1 歳 2 か月に達するまでの間で 1 年間）の間で、労働者が申し出た期間について、育児休業をさせなければなりません（育児・介護休業法第 5 条、第 6 条）。

なお、一定の場合、労働者が申し出た場合には、子が 1 歳 6 か月に達するまでの間、育児休業をさせなければなりません。

## 育児休業を取得できる期間を定めて雇用される労働者の範囲

- 申出の時点で次の①～③のいずれにも該当する労働者
  - ① 同一の事業主に引き続き 1 年以上雇用されていること
  - ② 子の 1 歳の誕生日以降も引き続き雇用されることが見込まれること
  - ③ 子の 2 歳の誕生日の前々日までに、労働契約の期間が満了しており、かつ、契約が更新されないことが明らかでないこと

## ② 介護休業制度

事業主は、一定の条件（次頁参照）を満たしたパートタイム労働者が申し出た場合、要介護状態にある対象家族 1 人につき、常時介護を必要とする状態ごとに 1 回、通算 93 日までの介護休業をさせなければなりません（育児・介護休業法第 11 条、第 12 条）。

## 介護休業を取得できる期間を定めて雇用される労働者の範囲

●申出の時点で次の①～③のいずれにも該当する労働者

- ① 同一の事業主に引き続き1年以上雇用されていること
- ② 介護休業開始予定日から93日を経過する日の翌日以降も引き続き雇用されることが見込まれること
- ③ 93日経過日から1年を経過する日までに、労働契約の期間が満了しており、かつ、契約が更新されないことが明らかでないこと

### ③ 子の看護休暇

事業主は、小学校就学前の子を養育するパートタイム労働者が申し出た場合、子が1人であれば、年5日、2人以上であれば年10日まで、病気・けがをした子の看護又は子に予防接種や健康診断を受けさせるために、休暇を与えなければなりません(育児・介護休業法第16条の2、第16条の3)。

### ④ 介護休暇

事業主は、要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行うパートタイム労働者が申し出た場合、対象家族が1人であれば、年5日、2人以上であれば年10日まで、休暇を与えなければなりません(育児・介護休業法第16条の5、第16条の6)。

### ⑤ 育児のための短時間勤務制度

事業主は、3歳未満の子を養育するパートタイム労働者については、希望すれば利用できる、1日原則6時間の短時間勤務制度を講じなければなりません(育児・介護休業法第23条第1項)。

### ⑥ 育児のための所定外労働の制限

事業主は、3歳未満の子を養育するパートタイム労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはなりません(育児・介護休業法第16条の8)。

### ⑦ 介護のための短時間勤務制度等の措置

事業主は、要介護状態の対象家族の介護を行うパートタイム労働者については、要介護状態にある対象家族1人につき、介護休業をした日数と合わせて93日以上利用することができる以下のいずれかの措置を講じなければなりません(育児・介護休業法第23条第3項)。

## 介護のための勤務時間短縮等の措置

- ① 短時間勤務制度
- ② フレックスタイム制
- ③ 始業・終業時刻の繰り上げ、繰り下げ
- ④ 介護費用の援助措置

### ⑧ 時間外労働・深夜業の制限

事業主は、小学校就学前の子を養育し、又は要介護状態にある対象家族を介護するパートタイ

ム労働者が請求した場合は、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働をさせてはならず、また深夜（午後10時から午前5時）において労働させてはなりません（育児・介護休業法第17条、第18条、第19条、第20条）。

### ⑨ 特別休暇の整備

法定事項ではありませんが、パートタイム労働者個人や家庭の都合や希望に配慮するため、学校行事の際に休める休暇やボランティア休暇などの特別休暇を付与することは、ワーク・ライフ・バランスの促進の観点からも望まれます。

### ⑩ その他

上記のほかにも、事業所内保育施設を設置したり、研修を託児付きで行うなどして、社員が育児等と仕事を両立させやすい環境づくりに取り組む事業所があります。

#### 事業所内保育所の設置

～（株）ハルナ（大阪府、プラスチック製品製造業、従業員数49名、うちパートタイム労働者数7名）～

以前、育児休業取得後に職場復帰しようとした女性従業員が、1歳未満の子どもを預ける場所がなく、会社を辞めざるを得ない状況に陥ったことがあった。これを機に、2009年に岡山県の企業内非認可施設「第1号」として、事業所内保育施設（つくしんぼ）を設置することとなった。

同保育所は、子育て中の従業員であれば正社員、パートタイマーを問わず利用することができる。現在は、正社員3名、パートタイマー5名が利用しており、常時保育士3名で8～10名の乳幼児を預かっている。保育料は正社員、パートタイマーで同額であり、1人目2万円、2人目以降は1万円に設定している。

なお、この実績は岡山県から認められ「おかやま子育て応援宣言企業」として岡山県知事賞を受賞している。また、「女性が働き続けられる社会の実現に向けて取り組む会社」として、各種マスコミ等からの取材も受けている。

## 8 職場のコミュニケーション

### (1) パートタイム労働者とのコミュニケーション向上の取組

#### < POINT >

<b>法定外の重要事項</b>	・ 会社の情報を共有したり、経営者や管理職等との交流の場を設けること等により、パートタイム労働者の参加意欲を高めることが望ましい。
<b>製造業のPOINT</b>	・ 目安箱や改善提案制度でパートタイム労働者の意見を汲み上げたり、全体会議で会社の経営情報を還元するなど、コミュニケーション向上に取り組むことが望ましい。

製造業においては、シフト勤務で各人の勤務時間が様々であることから、コミュニケーションがとりづらく、意思疎通が上手くいかなくなる例があります。また、パートタイム労働者に満足して長く働いてもらうためには、パートタイム労働者間の人間関係のトラブルや会社への不満から退職に至ってしまうといった事態は避けたいものです。製造業の中には、目安箱や改善提案制度、アンケート、全体会議への全員参加といった方法で、パートタイム労働者との情報共有やコミュニケーション向上に取り組んでいる事業所があり、それらの取組は参考になります。

#### 職場改善に向けた取組

～(株) ハルナ(大阪府、プラスチック製品製造業、従業員数 49 名、うちパートタイム労働者数 7 名)～

従業員からの意見要望は「苦情・意見・要望受付窓口(人事総務課)」を設置の上、受け付けている。同窓口は全従業員に周知しており、パートタイマーからは時間外労働や職場の人間関係、会社のルール等についての質問が多く出される。これら意見や要望は、課長に直接伝わる仕組みになっている。

また、パートタイマーが社長に対して直接相談できる場もある。社長は 2～3 か月に 1 回は個人面談のために現場を訪れ、パートタイマーの健康状態を確認するとともに、子育てや家庭のトラブルの相談にも乗っている。このような会社の雰囲気は正社員やパートタイマー、経営層間の信頼関係を強め、ともに安心して仕事に集中できる職場環境をつくっている。

#### QC 活動への参加

～司ゴム電材(株)(埼玉県、金属製品製造業、従業員数約 160 名、うちパートタイム労働者数約 45 名)～

同社は以前より、小集団活動としての QC 活動を積極的に進めてきた。これは、従業員の経営への参画意識を高めるとともに、業務の改善に向けたアイデアを広く募ることを目的としている。

QC 活動において正社員とパートの区分は一切なく、パートもほとんどの活動に参画している。また、年に 1 回発表会を開催し、優秀なサークルを表彰している。表彰サークルのメンバーには、毎年のようにパートも含まれている。

### 全体会議において社長から経営情報を還元

～ C 社（福島県、印刷・同関連業、従業員数 38 名、うちパートタイム労働者数 18 名）～

年 2 回、パート社員を含む全従業員を対象とした全体会議を開催している。全体会議では、社長からの経営情報の還元、全社員での情報共有を行っている。新しい施策の導入などの周知もこの場を利用している。これにより業務改善、職場環境改善のための意思疎通を図っている。

特に「改善提案活動」は、従業員の意見を汲み上げ、作業工程の効率化や品質の向上に活かす上で、非常に有効な仕組みといえます。これは、わが国の製造業では広く「カイゼン」という呼称で行われてきた取組ですが、対象をパートタイム労働者にも広げることで、より多様な意見を収集することができます。これは、パートタイム労働者のモチベーション向上に寄与するばかりでなく、企業経営にとってもプラスとなるでしょう。

実際、良い提案をした者を表彰すること等により、パートタイム労働者のモチベーションを高めている企業もあります。なお、優れた提案を行った従業員に報奨金を支給するケースもあります。

### 「いいこと提案活動」の実施

～ D 社（東京都、食料品製造業、従業員数約 3,000 名、うちパートタイム労働者数約 300 名）～

「いいこと提案活動」との名称でカイゼン活動を実施している。業務プロセスなどに関して、改善が必要な事項を投書すると、採否に関わらず 1 件につき 100 円を支給される。正社員とパートタイム労働者のいずれも対象となっており、提案活動に積極的に取り組む姿勢が見られる。提案の多いラインに対して、ライン単位で表彰することもある。

### 全従業員参加型の改善提案制度を導入

～ B 社（大阪府、印刷・同関連業、従業員数約 300 名、うちパートタイム労働者数約 175 名）～

職場の改善提案制度は全従業員を対象としており、改善に向けた提案に加えて職場で生じたヒヤリハットやクレーム処理など「ちょっとしたこと」の報告を徹底している。年間 500 件以上の報告が出され、「お客様ポイントカードの有効期限の延長」などパート社員の改善提案が実現された案件も少なくない。

I

II

III

IV

V

VI

## (2) 苦情の自主的解決

### < POINT >

<b>努力義務</b>	・事業主は、一定の事項（下記参照）について、パートタイム労働者からの苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関に苦情の処理をゆだねるなどして、自主的な解決を図るように努めること。
<b>指針</b>	・パートタイム労働法で定められた事項以外のパートタイム労働者の就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮した待遇に係る事項についても、パートタイム労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内で自主的な解決を図るように努める。
<b>法定外の重要事項</b>	・まずは事業者とパートタイム労働者が普段からコミュニケーションをとり、苦情になる前段階での問題解決を図る努力が必要である。また、社内に相談窓口を設けることも考えられる。

パートタイム労働法では、以下の「対象となる苦情」について、事業主がパートタイム労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内の苦情処理機関を活用するほか、人事担当者や短時間雇用管理者（※）が担当するなどして、事業所内で自主的な解決を図ることが努力義務となっています（パートタイム労働法第19条）。

※短時間雇用管理者とは、パートタイム労働者の雇用管理改善などを担当する者で、パートタイム労働法第15条で、パートタイム労働者を常時10人以上雇用する事業所ごとに選任するよう努めることとされています。

### 対象となる苦情（義務事項及び差別禁止事項のみ）

労働条件の文書交付等、待遇の決定についての説明、待遇の差別的取扱い禁止、職務の遂行に必要な教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、通常の労働者への転換を推進するための措置

また、「対象となる苦情」以外の項目についても、当事者であるパートタイム労働者と事業主との間で自主的に解決されることが望ましいことから、パートタイム労働指針において、パートタイム労働法第19条に定める事項以外のパートタイム労働者の就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮した待遇に係る事項の苦情についても事業所内で自主的な解決を図るように努めるものとされています（パートタイム労働指針第3の2の(3)）。

苦情の解決方法や仕組みについては、事業所内のパートタイム労働者に周知し、苦情を事業所内で自主的に解決できるように努めてください。

なお、「対象となる苦情」の項目については、パートタイム労働法第13条で、パートタイム労働者から求められたとき、事業主がその待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければならない事項にもなっています。パートタイム労働者からの求めに関わらず、待遇の決定に当たって考慮した事項を丁寧に説明することで、苦情にならないよう防止することも大切です。

さらには、普段からパートタイム労働者と密にコミュニケーションをとり、不安や不満等を聞いて、大きな問題になる前に課題の解決に取り組む姿勢が望まれます。一部の事業所では、正社員だけでなくパートタイム労働者も利用できる相談窓口を独自に設置するなど、相談をしやすくするための工夫をしている事例もみられます。

### (3) 紛争解決の援助

#### < POINT >

<b>法定の 援助制度</b>	自主的に解決できない場合は、紛争解決のための2つの制度があります。 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 都道府県労働局長による紛争解決の援助</li> <li>② 「均衡待遇調停会議」による調停</li> </ul>
---------------------	---

苦情や紛争は事業所内で解決することが望ましいですが、事業所内で自主的に解決できないような場合は、パートタイム労働法で①都道府県労働局長による紛争解決の援助と②調停の2つの解決の仕組みが設けられています（パートタイム労働法第21条、第22条）。

これらの制度の対象となる苦情は、①及び②とも、以下のとおりです。

#### 対象となる苦情（義務事項及び差別禁止事項のみ）

労働条件の文書交付等、待遇の決定についての説明、待遇の差別的取扱い禁止、職務の遂行に必要な教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、通常の労働者への転換を推進するための措置

#### ① 都道府県労働局長による紛争解決の援助について

パートタイム労働法で義務として定められている事項に関する紛争について、紛争の当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方から、紛争解決のための援助を求められた場合、都道府県労働局長が助言、指導又は勧告を行うことによって紛争の解決を援助する仕組みのことです。

#### ② 調停について

パートタイム労働法で義務として定められている事項に関する紛争について、紛争の当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方から申請があった場合で、都道府県労働局長がその紛争の解決に調停が必要と認めた場合、学識経験者などの専門家で構成される第三者機関である「均衡待遇調停会議」に調停を行わせる仕組みのことです。「均衡待遇調停会議」は、必要に応じ、当事者や参考人から意見を聴いた上で、調停案を作成し、当事者に対して受諾勧告を行うことができます。

なお、パートタイム労働者が援助を申し出たこと、調停を申請したことを理由として解雇、配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、雇用契約の打ち切りなど不利益取扱いをすることは禁止されています（パートタイム労働法第21条第2項、第22条第2項）。

ここまで、法律に基づく紛争解決方法を示してきましたが、本来はその前に課題を解決できることが望ましいことは言うまでもありません。紛争になるまでに、いつでも意見を聴取できるように、相談窓口を設置したり、定期的に意見交換会を開催すること等により、パートタイム労働者の意見を聴取するためのスキームをつくることが望ましいと言えます。



## 9 その他

### (1) 労働保険への加入

#### < POINT >

#### 義務 (雇用保険法)

・パートタイム労働者でも一定の基準を満たせば、雇用保険の被保険者となる。

パートタイム労働者に関連する労働保険の適用要件等は以下のとおりです。

#### ① 雇用保険

##### <適用要件>

パートタイム労働者でも、以下の①及び②の適用基準のいずれにも該当する場合には雇用保険の被保険者になります。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- ② 31日以上引き続き雇用されることが見込まれること

##### <適用区分>

雇用保険の被保険者は、年齢により、65歳未満は「一般被保険者」、65歳以上は「高年齢継続被保険者」に分類されます。ただし、65歳以上で「高年齢継続被保険者」になるのは、65歳以前から引き続き同一の事業主に雇用されている方に限ります。65歳以降に新たに雇用された方は被保険者とはなりません。

##### <失業等給付の求職者給付の受給資格要件>

雇用保険の失業等給付の求職者給付の支給を受けるためには、離職の日の以前の一定の期間に、次の「被保険者期間」が必要です。

「一般被保険者」に該当する方の場合	離職の日以前2年間に賃金支払基礎日数11日以上の方が12か月以上あること。ただし、倒産・解雇などによる離職の場合及び雇止めによる離職の場合は、離職の日以前1年間に賃金支払基礎日数11日以上の方が6か月以上でも可。
「高年齢継続被保険者」に該当する方の場合	離職の日以前1年間に賃金支払基礎日数11日以上の方が6か月以上あること。

その他、被保険者が一定の要件を満たせば、以下の雇用継続給付（※）の支給を受けることができます。

- ※①高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金
- ②育児休業給付金
- ③介護休業給付金

雇用保険の適用・給付の詳細については、管轄のハローワークにお問い合わせください。

## ② 労災保険

パートタイム労働者も労災保険による補償を受けることができます。業務災害に係る保険給付の種類としては、①療養補償給付、②休業補償給付、③障害補償給付、④遺族補償給付、⑤葬祭料、⑥傷病補償年金、⑦介護補償給付があります。また、通勤災害についても同様の給付があります。そのほか、事業主の行う定期健康診断において脳・心臓疾患に関連する項目で異常の所見が見られた場合に支給する二次健康診断等給付があります。

労災保険の適用・給付の詳細については、管轄の労働基準監督署にお問い合わせください。

## (2) 社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入

## &lt; POINT &gt;

<b>義務 (社会保険関係 法令)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パートタイム労働者でも一定の基準を満たせば、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の被保険者となる。</li> <li>・パートタイム労働者への社会保険の適用拡大が平成28年10月より予定されている。</li> </ul>
-------------------------------	---

すべての法人事業所と、農林水産業など一定の業種を除く常時5人以上の従業員を使用する個人事業所は、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の強制適用事業所となります。パートタイム労働者も適用事業所の従業員であり、パートタイム労働者も一定の要件を満たせば被保険者になります。パートタイム労働者に対する社会保険の適用は、原則次表のとおりです。

## 社会保険の適用要件

資格要件	所定労働時間	1日又は1週間の所定労働時間および1月の所定労働日数が通常の就労者のおおむね3/4未満である者			
	年収	原則として年収が130万円(180万円(注2))未満		原則として年収が130万円(180万円(注2))以上	
適用	医療保険	健康保険等被用者保険の被保険者	(家族が健康保険等被用者保険に加入している場合)健康保険等被用者保険の被扶養者	(家族が健康保険等被用者保険に加入していない場合)国民健康保険の被保険者	国民健康保険の被保険者
	年金	厚生年金保険等被用者年金の被保険者(国民年金の第2号被保険者)	(配偶者が厚生年金保険等被用者年金の被保険者の場合)国民年金の第3号被保険者	(配偶者が厚生年金保険等被用者年金の被保険者でない場合)国民年金の第1号被保険者	国民年金の第1号被保険者

(注1) 被保険者が労働日数、労働時間、就労形態、職務内容などを総合的に勘案して、常用的使用関係が認められれば、社会保険が適用されます。

(注2) 認定対象者が60歳以上である場合(医療保険のみ)、または、おおむね厚生年金保険法による障害厚生年金の支給要件に該当する程度の障害者である場合。

I  
 なお、平成 28 年 10 月から、①週 20 時間以上、②月額賃金 8.8 万円以上（年収 106 万円以上）、③勤務期間 1 年以上、④学生以外、⑤従業員 501 人以上の企業、の条件を全て満たすパートタイム労働者は、健康保険・厚生年金保険が適用されることとなります（「公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律」（平成 24 年法律第 62 号））。

II  
 また、週所定労働時間 25 時間未満のパートタイム労働者等を、社会保険の適用基準を満たす週所定労働時間 30 時間以上に延長した企業で、一定の要件を満たした場合には、キャリアアップ助成金（短時間労働者の週所定労働時間延長コース）を受給することができます。

III  
**「キャリアアップ助成金」の「週所定労働時間延長コース」の概要**

週所定労働時間 25 時間未満の有期契約労働者等を週所定労働時間 30 時間以上に延長した事業主で、一定の要件を満たした場合に助成する。

◆助成額：（カッコ内は大企業の額）  
           1 人当たり 10 万円（大企業は 7.5 万円）  
           ＜短時間正社員コースの人数と合計し、1 年度 1 事業所当たり 10 人まで＞。

＜厚生労働省ホームページ カリアアップ助成金のご案内＞  
[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/career.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html)

## V. 事例集

1. (株) 金トビ志賀 .....	68
2. 司ゴム電材 (株) .....	72
3. (株) ハルナ .....	76
4. (有) マルミツフーズ .....	79
5. (株) 和興商会 .....	82
6. A社 .....	85
7. B社 .....	87
8. C社 .....	90
9. D社 .....	95
10. E社 .....	98
11. F社 .....	102

I

II

III

IV

V

VI

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
			○	○		○	○	

**事例 1** (株) 金トビ志賀  
継続的に働きやすい雇用環境を整備し、会社の活力につなげている

本社所在地	愛知県	事業内容	食料品製造業					
従業員数	55名	男性	32名	うちパートタイム労働者数	17名	男性	3名	
		女性	23名			女性	14名	

**ポイント**

- ・仕事と生活との調和推進を重視し、年次有給休暇取得率はほぼ100%を達成。
- ・人事評価の実施と評価結果の処遇への反映。
- ・正社員転換制度により活躍の場が広がった社員は基幹的人材に成長。
- ・経験豊富な社員の雇用確保と働きがいのある組織風土の醸成。

**1 企業概要・人員構造**

伝統に育まれた確かな技術の下、乾麺の製造・販売を行う企業であり、県ブランド企業認定企業（製粉・製麺業界初）、県ファミリーフレンドリー受賞企業でもある。県内には、製粉工場及び製麺工場の2工場があり、安全安心な麺づくりを目指す HACCP<sup>1</sup> 認定工場（県内製麺工場初）、及び ISO9001<sup>2</sup> 認証工場である。作業工程での衛生管理は、食品製造現場では欠かせないものであり、意識面を含めて安全衛生管理体制に長年取り組み、さらに総合的な衛生管理を実施している。

パートタイマーは製麺工場に配置されている。正社員である上司の直接的な監督の下、指示を受けて業務を行う。作業は特段複雑なものではないが、製粉工場で挽いた小麦粉から作られた麺の検品、袋詰めやラベル張りなど手作業で行っている。

パートタイマーは工場の近隣に住む子育て中の社員が多数活躍している。パートタイマーの雇用は1年更新の有期雇用である。正社員と同様に1年単位の変形労働時間制を採用しており、年間カレンダーで出勤日が決められている。年2回の繁忙期（中元・歳暮需要期）に計6回の土曜出勤が設けられている以外は、週休2日制である。正社員の所定労働時間は8時間（午前8時から午後5時まで途中昼休憩60分）であり、パートタイマーの所定労働時間は4時間、5時間、5.5時間など個々の勤務可能時間を考慮して、個別に所定労働時間を決定している。全員雇用保険に加入している。

<sup>1</sup> 食品の製造・加工工程のあらゆる段階で発生する恐れのある微生物汚染等の危害をあらかじめ分析し、その結果に基づいて、製造工程のどの段階でどのような対策を講じればより安全な製品を得ることができるかという重要管理点を定め、これを連続的に監視することにより製品の安全を確保する衛生管理の手法（hazard analysis critical control point の略）。

<sup>2</sup> 顧客や社会などが求める品質を備えた製品やサービスを常に届けるための仕組みについて国際標準化機構（ISO）が定めた世界共通の規格のこと。

## パートタイマーの労働条件概要

雇用区分	パートタイマー
雇用期間	有期雇用（1年）更新有
勤務時間	午前8時～午後5時のうち、 個別契約による
休憩時間	60分
休日	週休2日制（会社カレンダーによる）
賃金体系	時給制
適用保険	雇用保険、労災保険

## 2 取組の背景

創業は大正6年と古く、大正、昭和、平成と時代の変化とともに、業界を取り巻く環境は確実に変化しており、製品の入れ替わりも頻繁にある。そのような中で、顧客満足度の高い製品を顧客に届け続けられている理由は、創業時から今に受け継がれてきた“社員ひとりひとりを大切にする経営”にある。納会、ボーリング大会、創業感謝会など、パートタイマーを含めた社員間のコミュニケーションを円滑にするための取組を継続的に実施している。また、パートタイマーを含め社員の誕生日には会社からのプレゼントが贈られる。毎月の給与明細書には、“困ったときはいつでも相談に”といった趣旨の社長のメッセージが添えられ、社長のメールアドレスや連絡先が同封されることもある。

## 3 取組の内容

## 年次有給休暇取得率は、ほぼ100%を達成

仕事と生活の調和を推進する企業として、県のファミリーフレンドリー企業に表彰されており、多様かつ柔軟な働き方を社員が選択できる施策を積極的に展開している。そのひとつが、年次有給休暇の取得率向上への取組である。年5日の計画年休制度を導入し、パートタイマーを含む全社員が年次有給休暇を取得しやすい風土づくりに努めている。年次有給休暇の付与は法定どおりであるが、子育て中のパートタイマーも多いことから、子どもの学校行事へ気兼ねなく参加できるように、半日単位の年次有給休暇取得が可能である。パートタイマーの年次有給休暇取得率はほぼ100%を達成している。今後も年次有給休暇を取得しやすい職場環境作りに取り組むことが重要だと認識している。

## 公正性・透明性を高めるための人事評価の実施

パートタイマーの人事評価と処遇については、「パートタイム従業員就業規則」に規定し、公平性・透明性を重視している。パートタイマーの時給は、等級別号俸給<sup>3</sup>により決定される。等級は3等級（上級パート）から1等級（一般パート）の3等級に区分されている。等級ごとに必要とされる能力の概要は以下のとおりである。

等級	種類	必要とされる能力
3等級	上級パート	・自己の判断で業務処理を行う ・業務に必要な実務的、専門的知識、技能を用いて、下位者の援助をする
2等級	中級パート	・定型的業務に従事し、一定の手続き、基準に従って処理する
1等級 <sup>4</sup>	一般パート	・上司の直接的監督の下、細部的な指示を受けて業務を処理する

人事評価は「人事考課表」に基づき、日頃のパートタイマーの能力を最も把握している所属長が契約更新時に、年1回実施している。考課項目は、成績、情意、能力の3項目合計9要素から構成される。各要素の着眼点<sup>5</sup>ごとに5段階評価としている。これに勤怠実績を加味し、S判定（最高評価）からD判定（最低評価）までの評価を行う。査定結果は、時給に反映させている。

## 正社員転換制度の導入・実施

パートタイム労働法の改正を機に、正社員転換制度を導入した。従来からパートタイム用の就業規則を整備し、工場や事務所に備え付けることにより周知しており、転換制度についても同様に就業規則に明記した<sup>6</sup>。正社員転換制度は、(1)正社員と同様の時間及び日数の勤務が可能なこと、(2)勤務成績が良好なこと、(3)業務遂行意欲が高いこと、(4)所属長の推薦があること、などの基準を設けている。転換に必要な要件をすべて満たした場合に、正社員への転換制度に応募することができる。その後、役員面接を経て、可否を決定している。正社員転換制度の整備後は、3名の正社員への転換実績がある。現在、正社員に転換した社員は、責任ある職務を遂行し、業務の円滑な遂行に日々尽力し、新人パートタイマーの指導にも当たっている。転換者の中には入社時からの勤務年数が20年を超える者もあり、会社の中核を担う人材に成長している。今後も能力と意欲のある基幹的な戦力となる人材が輩出されることを期待している。また、その基盤づくりは会社としての重要な責務だと認識している。

<sup>3</sup> 3等級1号俸から3等級10号俸までの10区分、2等級1号俸から2等級10号俸までの10区分、1等級1号俸から1等級20号俸までの20区分に細分化されている。

<sup>4</sup> 採用者のほとんどは業務初心者のため、1等級からのスタートである。

<sup>5</sup> 例として、情意項目の要素の一つである責任感については、「自分の業務に関して責任ある態度を示し、業務を責任をもって遂行しようとする意欲」を着眼点とし判定する。

<sup>6</sup> 各種問合せ等に対しては、工場と総務担当との連携を密にして丁寧に対応している。

### 経験豊富な社員の雇用確保と働きがいのある組織風土の醸成

現在、パートタイマーの平均年齢は約42歳である。男性に関してはすべてが60歳以上<sup>7</sup>であり、女性に関しても年齢構成に幅がある。パートタイマーの定年は60歳であるが、会社としては、年齢に関わりなく働き続けられる環境を整備することが重要だと認識している。

## 4 成果と課題

従来からパートタイマーの雇用は7名前後と、さほど多くはなかったが、新製品のヒットにより、急遽増員が必要となった。そのため、10名程のパートタイマーを採用した。現在は臨時という扱いだが、契約期間満了後も、本人の能力や適性に応じて、やる気のあるパートタイマーについては、会社としては継続雇用したい意向である。即席麺などの新商品も次々に市場に登場し、麺業界を取り巻く環境は大きく変わりつつある。今回、新しい製品開発が契機になり、新たな雇用を生み出すことができた。パートタイマーを含め多様な人材の活用は、会社に活力をもたらすことにつながると感じている。

パートタイマーの勤続年数は伸びる傾向にあり、現在最長で37か月（約3年）在籍している社員を筆頭に、それに近い勤続年数の社員が続いている。それぞれの働き方のニーズに合わせて、働きやすい職場環境を整備してきた結果、優秀な人材の定着につながっている。社内全体の高齢化が進んでいることは、直視せざるを得ない。臨時雇用のパートタイマー以外は、すべてのパートタイマーに対して法定の健康診断を実施しているが、加齢による体力的な変化も個人差が大きくなるため、健康面の配慮もより一層重要になると認識している。

経験が浅い人材が作業工程に入ることで、社員間のコミュニケーションが増々重要になることも認識している。社内全体の風通しの良い職場環境づくりに、日々地道に取り組んでいくことが重要だと認識している。

<sup>7</sup> 定年退職後に再雇用する嘱託社員ではない。



労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
	○	○	○	○	○		○	

## 事例 2

### 司ゴム電材（株）

長期的な能力開発を見据えた新人事考課制度や QC 活動への参加を通じ、パートの戦力化を図る

本社所在地	埼玉県	事業内容	金属製品製造業				
従業員数	約 160 名	男性	約 110 名	うちパートタイム労働者数	約 45 名	男性	約 20 名
		女性	約 50 名			女性	約 20 名

#### ポイント

- ・独自のチェックリストによる OJT の実施。
- ・長期的な能力開発を見据えた新人事考課制度の導入。
- ・自主性を尊重した正社員転換制度の規定化。
- ・正社員とパートが同等の福利厚生。
- ・QC 活動への参加。

## 1 企業概要・人員構造

同社は、金属加工製品の設計開発・製造・販売、ゴム・樹脂製品の販売を行っており、本社は埼玉県に、工場・営業所は岩手県及び静岡県に、営業所は大阪府及び千葉県に、開発室は千葉県に所在している。

従業員は約 160 名（うち正社員<sup>1</sup> 約 60 名、準社員<sup>2</sup> 約 50 名、嘱託約 5 名、パート約 45 名）であり、パートはおおよそ本社に 10 名、岩手県の工場に 20 名、静岡県の工場に 15 名が在籍している。

パートの活用理由としては、繁閑への対応とともに、もともと定型的業務が多いことが挙げられる。

また、責任の重さは異なるものの、正社員とパートが同じ仕事を担当している業務もある。具体的には、静岡工場における部材受け入れ業務、組み立て業務、営業補助業務などである。

なお、パートのうち数名はフルタイムで勤務する者もいるが、社内での雇用区分はフルタイムもパートタイムも変わらない。パートは原則として残業がない。

## 2 取組の背景

企業力の向上のためには、パートの仕事に対する意識を高めて戦力化を図り、効率的に業務をマネジメントすることや、定着率を向上させることが不可欠であるため、パートに対する雇用管理の取組の推進を図っている。

<sup>1</sup> 事務職及び営業職の幹部候補者のこと。

<sup>2</sup> フルタイムの無期雇用であり、工場の生産や商品管理などの現場業務職及び事務補助職のこと。全社員一丸となって企業力を高めることを目指し、2014 年度より正社員と一本化を図る予定。

### 3 取組の内容

#### 賞与の支給

パートに対しても賞与を支給している。2～10万円程度の寸志ではあるが、勤続年数や働きぶり等を考慮して上乘せをしている。実際、正社員並みの貢献度があつたパートに対して20万円を支給したケースもある。

#### 独自のチェックリストによるOJT

教育訓練は、職場でのOJTが中心である。例えば入社後は工場現場に配置することが多いが、そこでは独自のチェックリスト等を用いて安全管理などについて具体的な指導を行っている。

今後はパートのさらなる戦力化に向けて、OJTとOff-JTを連動させた計画的な教育訓練を進める予定である。

#### 長期的な能力開発を見据えた新人事考課制度

これまでは、課長や事業所長がパートに対して直接評価を行ってきた。しかしながら、簡易なものであり、運用面も含めて十分なものとは言えなかった。このため、2013年度の正社員用人事考課制度の見直しに合わせ、パート用人事考課制度も見直すこととなった。

新人事考課制度は、その結果を賃金に反映させるというよりも、長期的な能力開発を念頭に置いて設計した。パートが仕事に対する意識を高めるとともに、上司が考課内容を参照しながら日々の指導・育成を行うことで、結果として業務改善に結びつけることを目的としており、2013年度下期から運用を開始している。

考課項目は大きく、「I. 今期の成果」、「II. 仕事に取り組む姿勢」、「III. 仕事に必要な能力」の要素に3分類し、それぞれに考課要素と考課内容を設定している（図表1）。これらはA4・1枚に収めるなど、可能な限りシンプルになるよう配慮している。

人事考課は年に2回、現場の長である係長（グループリーダー）が実施する<sup>3</sup>。具体的には、各考課内容ごとに「S、A、B、C、D」の5段階評価を、I～IIIごとに要素別総合評価として「S、A、B+、B、B-、C、D」の7段階評価を行う。

考課結果は次期の能力開発指針として活用できるよう、面接にてフィードバックする。

なお、これとは別に、業務で課題が生じた際には都度面接を実施しており、現場での密なコミュニケーションを常に心がけている。

<sup>3</sup> これまでは課長や事業所長が考課を行っていたが、課長以上の負担を少なくするとともに係長のマネジメントレベルを向上させることをねらいとし、考課者を変更した。

図表 1 新人事考課制度の考課表

I 今期の成果

考課要素	考課内容（着眼点）
仕事の質の面	仕事の内容は求められる基準を満たしていたか
	仕事でのミスは少なかったか
	クレーム・トラブル発生の際の対応は適正だったか
	整理・整頓は日々きちんと行われていたか
仕事の量の面	当期でこなした量は多かったか
	仕事の早さはどうであったか
	スケジュールは余裕をもって進め、自己の責任で業務遅滞を招かなかったか

II 仕事に取り組む姿勢

規律順守	挨拶を欠かさず、言葉づかいは適切であったか
	清潔な身だしなみに気を配っていたか
	勤務時間中の私語や私的な行動が目立たなかったか
	上司やリーダーの指示にしたがったか
	会社の規則・規定や職場ルールを正しく守っていたか
コミュニケーション	上司、関係者との報告、連絡、相談はタイムリーに的確に行ったか
チームワーク順守	チームワークに心がけ、仲良く仕事できるように気を配ったか
有効活用	手の空いた時間をほかの作業にあてるなど勤務時間を有効に使うようしていたか
改善	担当業務の効率向上に向けての意欲は見られたか
責任感	担当の仕事に責任をもって最後まで確実にやりとげようとしたか
勤怠状況	無断で欠勤や遅刻して業務が混乱することはなかったか
	勤怠内容 欠勤〔 〕日・遅刻〔 〕回
	早退〔 〕回 その他〔 〕

III 仕事に必要な能力

知識・技能	担当業務の作業マニュアルは習得しているか
	必要な知識・技能は身につけているか
理解・判断	指示された内容を正確に理解できるか
	作業結果の正誤の判断ができるか
創意工夫	仕事の改善提案をよくしているか
	提案内容は具体的であるか

自主性を尊重した正社員転換制度の規定化

パートから正社員への転換制度を規定化している。転換に当たって満たすべき項目として8項目を設定しており、具体的には「パートとしての勤続年数が2年以上」、「本人の転換希望がある」、「一定の人事考課結果を満たしており、課長及び事業所長の推薦を得ている」等である。なお、転換者にはフルタイム勤務が求められる。

転換希望者は、随時その希望を係長に申し出ることとなっており、人事考課時のフィードバック面接にて意思が再度確認される。

直近2年では、本社2名、岩手工場2名、静岡工場1名の転換実績がある。

### 正社員とパートが同等の福利厚生

福利厚生は原則として正社員とパートを同等に扱っている。例えば、財形貯蓄制度の積立額に対して1%の利子補助はパートも対象としている。

その他、正社員と同様の制服を貸与するとともに、毎日の朝礼や忘年会などの懇親会についても従業員全員参加としており、パートも組織の一員であるという意識を高めるように配慮している。

### QC 活動への参加

同社は以前より、小集団活動としてのQC活動を積極的に進めてきた(図表2)。これは、従業員の経営への参画意識を高めるとともに、業務の改善に向けたアイデアを広く募ることを目的としている。

QC活動において正社員とパートの区分は一切なく、パートもほとんどの活動に参画している。また、年に1回発表会を開催し、優秀なサークルを表彰している。表彰サークルのメンバーには、毎年のようにパートも含まれている。

図表2 QC活動の具体例

サークル名	部署名
リミットスイッチの作業改善	岩手工場組立グループ
製品の移動運搬の効率化	岩手工場板金グループ
リードタイムの短縮、業務改善	千葉・大阪合同チーム
塗装工程作業効率アップ	静岡工場
倉庫(製品棚)の見える化	埼玉Dチーム

## 4 成果と課題

新人事考課制度を円滑に運用していくためには、パートに対して人事考課への理解を深めてもらうための丁寧な説明を行っていかねばならないと考えている。また、同制度は長期的な能力開発を見据えていることから、今後のパートの戦力化において人事考課は大きな鍵になると捉えている。

なお、正社員とパートの職務内容や責任の程度等を明確化するため、現在、パートが担当する業務の洗い出しによる職務要件やスキルの文書化を図っている。文書化により、職務要件・スキルと考課要素・考課内容との関係性が分かりやすくなり、パートの人事考課や能力開発に対する理解が深まるものと期待している。

正社員転換制度の認知度は年々高まっており、現在はパートの約3分の1が転換を希望している。これまでの転換者を見ると、仕事への責任感が強まり、パートの時よりも働きぶりが良くなっていることから、今後も条件が合えば転換者を増やしたいと考えている。

一方で、優秀なパートであっても家族の事情や自分の趣味に生きがいを持ち続けたいなどの理由により、扶養範囲内での勤務を希望する者も少なくない。

今後はこのような優秀なパートに焦点を当て、「無期雇用や賞与支給といった処遇面でのメリットを強調する」ほか「有給休暇の計画取得も含め、残業不可能日や土曜出勤不可能日などについて可能な限り配慮する」こと等を説明しながら、正社員転換を進めていきたいと考えている。

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライフ ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
				○	○	○	○	

**事例 3** (株) ハルナ  
事業所内保育所の設置をはじめ、ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた取組を積極的に行うことで、パートタイマーの定着率向上を図る

本社所在地	大阪府	事業内容	プラスチック製品製造業				
従業員数	49名	男性	21名	うちパートタイム労働者数	7名	男性	0名
		女性	28名			女性	7名

**ポイント**

- ・仕事と子育ての両立をはじめ、パートタイマーのワーク・ライフ・バランスの実現を積極的に支援。
- ・福利厚生は正社員とパートタイマーで同等。
- ・パートタイマーを含めた全従業員で職場改善に取り組む。

## 1 企業概要・人員構造

同社は昭和47年にプラスチック金型材の販売会社として創業した。その後、販売だけでなく開発設計製造まで事業を拡大し、開発型企业への転換に成功した。その中でも、国際特許を出願し2002年から発売を開始した「ECOMAK」は、シリンダー内のガスを抜くことで製品の加工品質を高めるとともに、製品に残留する環境ホルモン等を減少させることができるため、業界の安定した支持を得ている。

本社は大阪にあり、設計・開発・製造は大阪と岡山2か所の工場で行っている。また、群馬県に関東の営業拠点を設けている。

全従業員49名中、正社員は38名で、管理的な仕事や事務職、現場作業責任者として従事している。正社員以外には「パートタイマー」という雇用区分がある。この中には、短時間勤務の者が7名、フルタイム勤務の者が4名いる。なお、短時間勤務者は全員が子育て中である。パートタイマーは短時間勤務であってもフルタイム勤務であっても、適用される制度等に違いはない。

判断が必要な作業は正社員が担うこととなっていることから、パートタイマーは出荷業務、品質管理、検査、検品等のルーチンワークが中心であり、正社員と責任範囲が異なる。

定年は、パートタイマーも正社員と同じく65歳で、70歳まで継続雇用することを制度化している。

パートタイマーの給与は時給制で、昇給・賞与(寸志)がある。退職金は正社員にもパートタイマーにも支給していない。また、ワーク・ライフ・バランスを重要視しているため、残業はほとんどない。年次有給休暇は、採用直後から4~9月度入社の際には10日、10月度入社の際には6日など、採用月に応じて付与している(翌年4月1日には前年度入社した全員に11日が付与される。)

## 2 取組の背景

現在の社長は女性であり、先代社長が急逝した後に社長に就任し、4名の子どもを育てながら会社経営に邁進してきた。この実体験から、女性が社会で働くことの大変さを肌で感じるととも

に、優秀な女性を積極的に活用することが企業を成長発展させていくために不可欠であると確信し、ワーク・ライフ・バランスに係る取組を始めた。

この取組を通じて、子育て中の女性、母子家庭の女性など、多様な事情を抱えていても大切な仲間であるという意識が生まれ、従業員全員が高いモチベーションを持ち、会社のために働く職場風土の醸成を目指している。

### 3 取組の内容

#### 事業所内保育所の設置

以前、育児休業取得後に職場復帰しようとした女性従業員が、1歳未満の子どもを預ける場所がなく、会社を辞めざるを得ない状況に陥ったことがあった。これを機に、2009年に岡山県の企業内非認可施設「第1号」として、事業所内保育施設（つくしんぼ）を設置することとなった。

同保育所は、子育て中の従業員であれば正社員、パートタイマーを問わず利用することができる。現在は、正社員3名、パートタイマー5名が利用しており、常時、保育士3名で8～10名の乳幼児を預かっている。保育料は正社員、パートタイマーで同額であり、1人目2万円、2人目以降は1万円に設定している。

なお、この実績は岡山県から認められ「おかやま子育て応援宣言企業」として岡山県知事賞を受賞している。また、「女性が働き続けられる社会の実現に向けて取り組む会社」として、各種マスコミ等からの取材も受けている。

#### ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた各種取組の展開

ワーク・ライフ・バランスの実現に向けた制度は、以前よりすべて正社員とパートタイマーの両方が利用可能であるが、2010年7月よりワーク・ライフ・バランスのさらなる向上を図るため職場意識改善委員会を設置した。同委員会委員は社長や現場の管理職数名であり、会議は年2～3回開催している。

具体的には、時間外労働の削減・年次有給休暇取得率向上のための施策立案、ワーク・ライフ・バランス実現に向けたアイデアの募集等に取り組んでおり、継続的に各種制度の見直しも行っている。また、この活動内容を従業員に周知することで、従業員が主体的にワーク・ライフ・バランスに取り組むことを会社として積極支援する姿勢をみせている。

例えば、2010年7月には半日単位の有給休暇制度を導入した。半日単位の有給休暇は、各人の有給休暇日数のうち7日の範囲内（計14回まで）で取得可能であり、学校行事への参加、通院などに利用されている。これによってパートタイマーの年次有給休暇取得率は平均70～80%となり、正社員に比べて高い水準になっている。

さらに、通常の改善活動とは別に、作業の効率化による生産性の向上や時間外労働の削減のため、上司がパートタイマー全員の意見やアイデアを日々収集し、改善案を検討している。改善案や成果については、社内報や食堂に掲示することで周知している。

I  
II  
III  
IV  
V  
VI

### 正社員への転換の仕組み

パートタイマーから正社員へ転換する制度を就業規則に規定している。具体的には、パートタイマーの意向及び上長の推薦があった場合に、会社が承認すれば転換することが可能となる。

現在までの転換実績は10名であり、うち1名は課長に昇格している。

### 正社員と同様の福利厚生

パートタイマーは全員社会保険に加入している。また、健康診断、食堂の利用など、福利厚生はすべて正社員と同等である。

また、従業員間の親睦を図るために結成した「ハルナ会」には、正社員だけでなくパートタイマーもメンバーとして参加している。月500円の会費を徴収し、定期的にレクリエーション（焼肉パーティ等）を実施することで、正社員とパートタイマーの垣根を越えたコミュニケーションの活性化を図っている。

### 職場改善に向けた取組

従業員からの意見要望は「苦情・意見・要望受付窓口（人事総務課）」を設置の上、受け付けている。同窓口は全従業員に周知しており、パートタイマーからは時間外労働や職場の人間関係、会社のルール等についての質問が多く出される。これら意見や要望は、課長に直接伝わる仕組みになっている。

また、パートタイマーが社長に対して直接相談できる場もある。社長は2～3か月に1回は個人面談のために現場を訪れ、パートタイマーの健康状態を確認するとともに、子育てや家庭のトラブルの相談にも乗っている。このような会社の雰囲気や正社員やパートタイマー、経営層間の信頼関係を強め、共に安心して仕事に集中できる職場環境をつくっている。

## 4 成果と課題

ワーク・ライフ・バランスに係る各種取組により、子どもの体調や通院などの状況に併せて遅刻・早退することを全員が互いに認め合い、協力し合う風土を醸成することができた。事業所内保育所はパートタイマーの定着率向上に寄与しており、子育て終了後にはフルタイム勤務を希望するパートタイマーがほとんどである。

平成25年3月の契約更新時には、パートタイマー全員を有期雇用から無期雇用へと転換させている。以前よりパートタイマーであっても会社の戦力として期待し、会社運営に積極的に参加できるようにしていたが、これからさらにパートタイマーのモチベーション向上及びキャリアアップが図れるものと考えている。

なお、パートタイマーに対する人事考課は、公正さを担保し、説明できる体制が整備されていないとモチベーション向上においては逆効果になるおそれもあるため、現在は実施していない。しかしながら、今後はパートタイマーのさらなるキャリアアップのためにも、社内外の講師によるOff-JTを含めた教育訓練カリキュラムを準備し、正社員転換制度と組み合わせながら人事考課制度を整備していくことを検討している。

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
	○		○				○	

## 事例 4

## (有) マルミツフーズ

標準作業時間の設定と作業管理で優良作業を見える化、今後は働きに応じた報酬配分によりパート社員のさらなるモチベーション向上を目指す

本社所在地	広島県	事業内容	食料品製造業				
従業員数	約 75 名	男性	約 25 名	うちパートタイム労働者数	約 35 名	男性	約 5 名
		女性	約 50 名		女性	約 30 名	

## ポイント

- ・社長自ら全パート社員への個人面談を定期的を実施。
- ・標準作業時間の設定と作業管理で、優良作業を見える化。
- ・パート社員の働き方を最大限考慮する勤務体制づくり。
- ・評価制度を導入し、賃金改定に反映。

## 1 企業概要・人員構造

同社は、平成 2 年に果実・野菜その他農産物の生産・加工・販売を手掛ける有限会社出来商店（現：株式会社出来商店）の広島工場として広島市内に設立し、主にサラダ類の製造を行ってきた。翌年、有限会社マルミツフーズとして分社化した。その後、平成 15 年より東広島市に移転し、現在に至っている。主にカット野菜・サラダ類等の惣菜製造を業務内容としている。

パート社員は、子育てから完全に手の離れた 50 代の女性を中心となっている。また、法定雇用率を超える障害者を雇用しているとともに、高齢者雇用への取組が優れているとして、平成 25 年度高齢者雇用開発コンテスト<sup>1</sup>において 70 歳現役奨励賞を受賞している。

惣菜製造を担う工場における作業は大きく分けて、①下処理、②野菜加工、③盛り付け、④出荷に分類され、パート社員は主に①、②及び③に配置される。④出荷作業は誤出荷リスクが伴うため正社員のみで構成される（図表 1）。正社員はパート社員と同じ作業を行いつつ、管理・段取り的な業務も担い、作業は正社員の管理・指示の下で遂行される。

図表 1 工場内作業の概要

工程	構成比（正社員：パート）	主な作業内容
①下処理	パート社員のみ	皮むき、種取り等の次工程の前準備
②野菜加工	(1：1)	機械を使ったカット等の加工処理
③盛り付け	(1：3)	盛り付け、袋詰め等
④出荷	正社員のみ	ピッキング、出荷段取り

<sup>1</sup> 独立行政法人高齢・障害・求職者支援機構が実施し、企業における高齢者の雇用開発のための改善事例を募集し、優れた事例について表彰を行っている。



## 2 取組の背景

以前は、工程管理や作業効率化の不十分さから、配置した人員の作業待ち時間が多く発生したり、仕上がり具合の不均衡等といった問題点が散見された。また、画一的な時間賃金となっており、優良なパート社員のモチベーションの低下が危惧された。このため、作業効率の高い優秀なパート社員の処遇に対する納得性を高めることが重要と考えた。

健全な経営を維持するには徹底的な作業効率と労働生産性の向上が必要であり、そのためには社員一人ひとりが問題意識を持ち、現状改善に取り組む高いモチベーションが求められる。特に、製造工程において実作業の多くを担っているパート社員の意識改善への取組が不可欠であり、その取組を後押しするため各自の意識の高さや働きに応じた報酬を配分できる評価システムの構築が望まれた。

## 3 取組の内容

### 社長自ら全パート社員への個人面談を定期的実施

3年前より社長によるパート社員も含めた全社員の個人面談を定期的実施している。社員から常日頃感じている不満や悩み、あるいは業務改善に向けた改善提案意見等の聴取、社員への業務遂行に関するアドバイスや会社の求める社員像についての説明等、社長と社員が直接コミュニケーションをとる機会として位置づけている。現在は製造部門のトップである工場長も面談に同席している。

### 標準作業時間の設定と作業管理で優良作業を見える化

作業工程ごとに作業マニュアルを作成の上、各作業の所要標準時間を設定することで、社員がマニュアルに沿って標準作業時間を目標に作業を行えるようにした。また、微生物検査結果や仕上がり度の良し悪しを点検する工程途上のポイントにて、前工程の作業者の作業品質を判断できるようにした。

これらは、正確かつ丁寧であることはもちろん、効率的な作業を目指し努力・工夫する社員の作業を「優良作業」として見える化することを目的としたものである。

優良作業に対し、明確で絶対的な判断基準を付与することで、社員は作業上の目標を持ち、モチベーションを向上させることができた。また、業務効率化と作業品質向上にも寄与している。

### パート社員の働き方を最大限考慮する勤務体制づくり

パート社員の勤務シフトは、各自の受け持ち業務における標準作業時間を月稼働時間の目安とし、あらかじめ聴取している各自の都合を最大限考慮している。所得税法上の扶養範囲内での勤務を希望する者に対しては、目安とした月稼働時間を基に大まかな年間勤務計画を立てることで、年末や繁忙期に調整休を取得せざるを得ないことによる人手不足の防止と計画的な勤務体制づくりの工夫をしている。

また、高齢者には体力的に負担が生じる長時間作業や連続勤務を避ける、障害者には安全な機械装置を使用するの複雑でない作業を割り振るなど、本人の事情と要望に応じた勤務体制づくりに取り組んでいる。

### パート社員の評価制度を導入し賃金改定に反映

平成 25 年度よりパート社員の賃金決定には評価制度を導入し、評価結果により時給の見直しが行われる形態とした。厚生労働省が公開しているジョブカード制度のモデル評価シートを参考に、コミュニケーション能力やチャレンジ意欲など職務遂行のための基本的能力について 10 項目の評価項目を設定（図表 2）、それぞれ 3 段階評価により、自己評価 → 一次評価（主任）→ 二次評価（工場長）→ 企業評価（社長）を行う。

評価結果は、前述の社長等による個人面談にてパート社員にフィードバックされる。また、評価結果の合計点数は、あらかじめ設定しておいた対応表に当てはめ、時間給の昇給又は減給に反映している。

図表 2 現行の評価項目（一部抜粋）

能力ユニット	評価	項目
コミュニケーション (適切な自己表現・双方向の意思疎通を図る能力)		上司・先輩などの上位者に対し、正確にホウレンソウ（報告・連絡・相談）をしている。
		自分の意見や主張を筋道立てて相手に説明している。
		相手の心情に配慮し、適切な態度や言葉遣い、姿勢で依頼や折衝をしている。
		職場の同僚等と本音で話し合える人間関係を構築している。
チャレンジ意欲 (行動力・実行力を発揮して職務を遂行する能力)		仕事を効率的に進められるように、作業の工夫や改善に取り組んでいる。
		必要性に気づいたら、人に指摘される前に行動に移している。
		よいと思ったことはどんどん上位者に意見を述べている。
		未経験の仕事や難しい仕事でも「やらせてほしい」と自ら申し出ている。
	・・・	・・・

## 4 成果と課題

業務効率化と作業品質向上における取組により、各自が時間効率や作業品質を強く意識するようになり、取組の前に比べて月商が 10% 上昇し、月の総作業時間が 150 時間削減される結果となった。標準作業時間は社員の声も聴きながら、今後も見直しを重ねていく予定である。

パート社員とのコミュニケーションは今後も強化していきたいと考えており、個人面談には人事総務部門長も加わる予定である。

なお、現行のパート社員の評価制度の問題点として、評価項目が抽象的であるため実際の業務との関連性が低く、パート社員が具体的にどういった行動を成せばいいのか理解されていない点が挙げられる。このため、翌事業年度を目処に評価項目の再構築を行う予定である。

評価項目はできるだけ業務に直結したもので、会社が社員に求める「あるべき姿」を明示しつつ、働きに応じた報酬配分によりモチベーション向上に資するものとしたい。その際、現在は奨励的な取組である「優良作業の見える化（前述）」を今後は評価項目に加えることで、優良作業を行う社員に対して評価点が高くなる仕組みとすることを予定している（例として「〇〇工程における作業が標準時間内に完了できる」「△△工程における微生物検出水準が合格基準である」等）。また、運用面の負担を考慮し、評価システムを過度に複雑化しすぎないように工夫することが必要と考えている。

労働条件の  
明示・説明

賃

金

教育訓練等  
の能力開発人事評価・  
キャリアアップ正社員転換  
推進措置福利厚生・  
安全衛生ワーク・ライ  
フ・バランス職場のコミュ  
ニケーション

そ の 他

○

○

○

## 事例 5

## (株) 和興商会

パート社員の受け入れ態勢を確立し、トラブル防止と安定雇用を目指す

本社所在地	神奈川県	事業内容	食料品製造業				
従業員数	約 56 名	男性	約 12 名	うちパートタイム労働者数	約 43 名	男性	約 5 名
		女性	約 44 名			女性	約 38 名

## ポイント

- ・長期雇用を前提とした期間の定めのない雇用契約の締結。
- ・労働条件の明示、詳細な説明によりパート社員の納得性を高める。
- ・定期的なパート社員研修の実施。
- ・簡素な人事評価を導入、会社が期待する働き方を明確化。

## 1 企業概要・人員構造

食品加工卸業（乾海苔）を営む同社は、昭和 50 年代の創業当時から地域に根差した企業として事業展開を図ってきた。

従業員 56 名のうち正社員 13 名、パート社員 43 名であり、パート社員が活躍している企業である。

社内部門は製造部門と事務部門である。両部門とも正社員は主に管理的業務を担い、生産ラインの段取り、作業指示、パート社員の配置を行う。パート社員は製造部門において、海苔の味付け、乾燥、切、詰めといった生産ラインの業務を担っている。生産ラインでは、技術とスピードを要するものが多く、熟練したパート社員はこうした技術の指導にも当たっている。

パート社員は、扶養の範囲内で働く主婦層が主体である。1 日の労働時間は 7 時間を基本とし、シフトにより日数で調整している。また、比較的会社の近くから通う者が多く、各人のライフスタイルに合わせて働くことが出来る環境である。中には例年子どもの夏休み等は全期間休みとしている者もいる。

## 雇用区分と人事制度概要

雇用区分	正社員	パート社員
雇用期間	期間の定めなし	期間の定めなし
勤務時間	9:00～18:00	9:00～17:00 (又は 16:00)
勤務日	月曜日～金曜日 年間カレンダーにより 月 2 回の土曜出勤あり	月曜日～金曜日 シフトにより月 15 日以内 週単位でシフト表を作成
休憩時間	昼 60 分	昼 60 分
所定労働時間	8 時間	7 時間 (又は 6 時間)
賃金体系	月給制	時給制
定年	なし	なし

## 2 取組の背景

パート社員の活用は長く実施しており、定着率も良く、20年以上勤務する熟練パートも数名活躍している。かねてからパート社員を貴重な戦力として経営しており、継続的な勤労意欲を確保する工夫も行われてきた。

しかし、ここ数年、入社前に思っていた仕事と違うという理由や、シフトを組む際の就労希望日数の不一致による苦情等、入社後のトラブルが見られるようになってきたこと、また新入パート社員の早期離職が発生していることを大きな問題と捉えている。

これまで以上に生活形態が多様で、労働価値観も異なるパート社員の受け入れ態勢を確立し、更なる安定雇用につなげていきたいと考えた。

## 3 取組の内容

### 長期雇用を前提とした期間の定めのない雇用契約の締結

すべてのパート社員の雇用契約は、期間の定めのない契約である。パート社員の多くは子育て期で、扶養の範囲内で働くことを希望する者が多いことから、自由度のある勤務形態を可能にし、更に契約期間を定めず雇用の継続性、安定性を確保することで定着率を高めている。

これには、長期雇用を前提とした採用を行い、技術の高いパート社員を育成することで、企業の生産性向上につなげるねらいがある。

### [新たな取組]

#### 労働条件明示、詳細な説明によりパート社員の納得性を高める

新たに明示項目を追加したパート社員専用の雇用契約書を作成し、記名・捺印により労使各1部ずつ保管することとした。追加した項目は、機密保持に関する事項や就労日の特記事項であり、希望する就労形態を記載して現場担当者に情報提供することとしている。また、雇用契約時の手順として、各項目、処遇についての十分な説明、パート社員の納得性を高めることの重要性を管理職の共通認識として徹底した。

#### 定期的なパート社員向け研修会の実施

パート社員を対象とした研修会を定期的実施することにした。研修内容は連絡掲示板へ掲示した上で、希望者には詳細資料の配布を行う。

内容は業務に直接関係することに限らず、パート社員への有用な情報提供を含め関心が高いものとし、参加率の高い内容と事前準備を心がけた。

具体的には、扶養の範囲内で働くパート社員の最大の問題である、配偶者控除の仕組み（103万、130万円の壁）について分かりやすい資料を作成し、税務、住民税、社会保険制度を理解する研修会を実施した。各人が正しい理解を得た結果、配偶者と話し合いをして扶養から外れることを希望する者もおり、現在手続きを準備しているほか、就業調整が必要ないと分かった者、自分の上限が明確になった者等、満足度も高く大きな成果が得られた。結果として、年末近くなると扶養の関

係上就業調整に入るといったパート社員が減り、例年苦勞してきた年末のシフトが組みやすくなった。

### 人事評価を導入、会社が期待する働き方を明確化

能力遂行のための基準（12項目）について、自己評価、工場長評価、社長評価を行うことにした。評価項目は、会社が期待する仕事の基準をパート社員が理解しやすい表現で具体的に定義した。

今回の人事評価導入の目的は、賃金評価ではなく、まずは継続的な育成に重点を置くものとした。能力遂行上未熟な点を三者で発見し、改善していくことで、パート社員を育成することを最大の目的とした。

## 4 成果と課題

パート社員の雇用契約書の見直し及び契約手順の見直しが、パート社員の納得性を高め、トラブル防止へ役立つことが確認できた。具体的には、パート社員の面接時における契約内容の正しい説明と相互での確認、雇用契約締結時の各項目の十分な説明、といったプロセスが入社後のトラブル防止の大前提になるとの考えが正社員である管理職に浸透した。今後のパートタイマーのマネジメントに役立ち、パート社員の長期安定雇用にもつながると考えている。

また、パート社員研修は、現場では伝えられない情報提供の場となり非常に好評であった。配偶者控除の仕組みについての研修では、パート社員とコミュニケーションをとることで、各人の時間的制約等が認識でき、パート社員を活用していく上でのシフト対策に役立った。こうした研修会の実施は、多様で異なる価値観を持つパート社員の意見や問題意識収集の場ともなり、業務改善につながることから、今後も定期的を開催する予定である。

人事評価の導入は、会社、パート社員の両者が改善点を確認することができ、指導育成に役立った。また、自己評価と工場長評価との差が大きい項目に対しては、パート社員の意識改革を含め、今後の教育重点項目として重要な材料となっている。さらに、パート社員へ事前に会社の求める仕事の基準を知らせることは、日常の目標となり、結果として能力向上につながった。今後は、賃金等の処遇と人事評価との連動を考えており、そのためには定期的、継続的な評価の実施及び管理職のマネジメント技術が重要な課題と捉えている。

他に今後取り組みたいと考えているのは、就業規則等の基本的な決め事をまとめたパート社員用のハンドブックを作成することである。ハンドブックは可能な限り、分かりやすくなるように工夫し、働く上でのルール、税務情報、補償制度等をまとめることを計画している。

会社のルールを明確にし、労務トラブルを未然に防ぐことで、パート社員が長く安心して働ける環境づくりを今後も目指していく。

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
	○	○	○					

## 事例6

## A社

厳密な職務等級に基づく人事評価でパート社員のスキルに即した給与体系

本社所在地	神奈川県	事業内容	繊維工業
従業員数	450名 (グループ全体約2,500名)	うちパートタイム労働者数	105名 (グループ全体約2,200名)
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・厳密な職務等級に基づく人事評価。</li> <li>・高い評価を受けたパートを「チーフ」に登用。</li> </ul>		

## 1 企業概要・人員構造

同社はパンティストッキング、ソックス、インナーウェアを製造販売する会社で、レッグ事業、インナー事業、介護用品事業を展開している。

本社には正社員231名、パート社員が105名、再雇用者を除く契約社員が50名在籍している。グループ全体としては、正社員が約300名、パートタイム労働者が約2200名在籍している。パート社員には主婦が多く、主に工場に勤務している。

同社ではパート社員にも職務評価を実施しており、質量ともにその仕事に何が要求されるか、全従業員の役割を明確化している。

## 従業員数と雇用区分

雇用区分	人数（グループ全体の人数）	特徴
正社員	231名（約300名）	「職務等級（後述）」3等級以上の仕事を担当。勤務時間は一律7時間45分。
契約社員	50名	主にデザイナーなどの専門職に従事。
パート社員	105名（約2,200名）	1年契約。勤続は長い人で20年以上。時給制、昇給・報奨金あり、退職金なし。勤務時間は7時間45分、6時間30分、5時間30分から選択。勤務日数は部署による。主婦が多く、主に工場に勤務。

## 2 取組の背景

平成14年ごろ、同社の製品の売り上げ動向が変化し、様々なデザイン・種類の商品が売れるようになった。そこで同社の工場では、少ない品種を大量に生産する体制から、多くの品種を少量生産する体制に転換する必要が生じた。工場の機械は、多品種少ロットに対応して1台ごとに異なる製品を製造するようになり、その結果として業務の難易度や方法が変化することとなった。

工場の主力であるパート社員については、それまで能率（単位時間当たりの生産量）のみで評価を行っていたが、この変化を通じ、能率のみでの評価は実態に合わなくなったため、新たな評価方法を導入することになった。

また、この新たな評価方法でも能率は重要な評価項目の一つであるが、すべてのパート社員が能率を追求していると、新しく入社したパート社員の指導を行う人がいなくなってしまうため、技術レベルが高いパート社員を「チーフ」に登用し、入社間もない者の指導に当たらせることにした。

### 3 取組の内容

#### 詳細な「職務分析システム」に基づく人事評価と給与体系

正社員・パート社員に関わらず、すべての職務について職務分析を行っており、業務難易度とそれに対応する職務等級を設けている。等級は全部で8段階あるが、パートは1～2等級の仕事を担当し、正社員は3等級以上の仕事を担当するよう区分けしている。

パートの評価では、仕事内容が異なるため、評価項目は正社員とは全く異なるものを設定している。評価項目は、「1. 能率（単位時間あたりの生産量）」、「2. 対応力（アクシデントや納期遅れへの対応）」、「3. 歩留まり（期待される生産量に対して実際に得られる良品比率）」、「4. 出勤率」、「5. 意欲・態度」、「6. 積極性・協調性」、「7. 規律性・責任性」の7項目。

評価は3か月に1度行われ、結果は給与票に明記される。評価後は管理者である正社員の主任等の面談があり、フィードバックを行っている。

#### 評価に基づく報奨金制度

上記の評価に基づいて、年に2回報奨金が支払われる。また同社のパート社員に対する賃金は「基本給」＋「能率給」（＋「チーフ手当）」という構成であり、能率と「能率給」をリンクさせることによって、各パート社員がモチベーションを保ち、高い能率を維持している。

#### 「チーフ」職の設定

パートの中に、「チーフ」職を設定している。「チーフ」には、新しく入社したパート社員の指導を行う「作業指導チーフ」や、ラインの指導・マネジメントを行う「ラインチーフ」がある。

チーフになることができるのは、1日6.5時間以上勤務しているパート社員の中で、技術レベルが高く、他者への指導能力や人格面も優れている者、他のパート社員の模範となる者である。

登用試験はないが、直属の上長が本社に申請し、申請が受理されると「チーフ」に登用される。「チーフ」になると、一時間当たり100円の手当がつく。

#### 工場での教育訓練

工場では習熟度基準に基づいた計画的なOJTを入社から約4か月間行っている。

### 4 成果と課題

評価制度を整備していることにより、パート社員同士で切磋琢磨し、生産性が上がっている。また納得性・透明性の高い評価制度であるため、個々人が自分の仕事と処遇に納得した上で、長く勤めている。

勤続年数が20年を超えるベテランのパート社員がいる一方で、求人を出すと、子育てが一段落した人からの応募も多くある。今後も技能・スキルを持った優秀な人材を活用していきたい。

また、優秀な人材を「チーフ」に登用することで、能率を追求しつつ入社間もないパート社員のフォローも充実させている。「チーフ」は他のパート社員の模範となっており、高い技術が受け継がれている。

労働条件の 明示・説明	賃金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	その他
	○	○	○	○	○		○	

## 事例 7

## B社

優秀な人材の確保・定着並びに戦力化を目指し、研修及び福利厚生は正社員とパート社員で同等、今後はパート社員にも退職金制度を導入予定

本社所在地	大阪府	事業内容	印刷・同関連業				
従業員数	約 300 名	男性	約 120 名	うちパートタイム労働者数	約 175 名	男性	約 35 名
		女性	約 180 名			女性	約 140 名

## ポイント

- ・パート社員の定着やモチベーション向上のため退職金制度を導入予定。
- ・正社員と同じ自己評価表を用いて、年に 2 回評価を実施。
- ・正社員へステップアップできる仕組みあり。
- ・全従業員参加型の改善提案制度あり。
- ・研修及び福利厚生は正社員とパート社員で同等。

## 1 企業概要・人員構造

同社は、大阪府内 24 か所、大阪府外の西日本エリア 12 か所で印刷業を展開している。具体的には、官公庁や地方自治体、大手企業からの受注の他、インターネットや各店舗での直接受注によるプリント業務を行う。

本社勤務の間接部門担当者は約 50 名であり、大半がパート社員である。また、各店舗で働く現場従業員は約 250 名であり、内訳は正社員約 125 名、パート社員約 125 名となっている。

## 2 取組の背景

営業は店舗ごとに行うことから、現場従業員のレベルが業績に直結する。そのため、正社員だけでなくパート社員にも高いスキルが求められる。また、多店舗展開を行うに当たり、優秀な人材の確保及び戦力化は不可欠である。

こうした中、労働時間の長さに関わらず高いスキルを発揮してもらうためには研修制度等の充実の他、処遇面での工夫も必要と考え、パート社員の処遇改善に力を入れている。

## 3 取組の内容

## パート社員に対する退職金制度の導入（予定）

処遇改善のために時給額の引上げを検討したが、配偶者の扶養範囲内での勤務を希望しているケースもある。そこで、正社員に導入している中小企業退職金共済をパート社員にも導入するよう検討を進めている。具体的な導入時期は 2014 年 7 月を予定している。

これにより毎月の手取り額が増えるわけではないが、将来への積み立てが行えるため、パート社員のモチベーションアップにつながるだけでなく、定着率の向上も期待できる。



## 評価制度の導入

正社員・パート社員共通の自己評価表を用いて、年に2回評価を実施している（図表1）。まずはパート社員が自己評価を行った上で、所属長と面談を行う。そして所属長は面談後、評価を行い、役員に提出する。

パート社員には年に1回昇給の機会があるが、昇給の有無は、当該評価結果に加え、ノルマの達成度合い、社内研修の成績を総合的に勘案して判断している。

## 正社員へのステップアップが可能

パート社員から正社員へ転換できる制度があり、年に1回提出が義務付けられている自己申告書や所属長との評価面談時に、正社員に転換したい旨を申し出ることができる。

パート社員から正社員転換の希望があった場合、会社側は会社業績やパート社員本人の能力（昇給判断要素と同様の要素で判断）に基づき転換可否を決定することとなる。毎年2名程度の転換実績がある。

自己評価表（一部抜粋）

氏名		所属		所属長		記入日	
【評価値の付け方】 ・評価値に下記に従い、評価数値を入力してください。 5…大変よくできる 4…よくできる 3…できる 2…もう少し努力が必要 1…できていない							
				ここに1-5の数字を入力してください		ここに1-5の数字を入力してください	
評価要素	着眼点	本人	所属長	評価要素	着眼点	本人	所属長
職務遂行能力	迅速性	顧客とのトラブル・事務的ミスなど未然に防止し、正確迅速な仕事ができるか		仕事に対する取り組み姿勢	意欲的か、粘り強いのか		
	実行・処理能力	困難な状況を克服し、自己の担当業務を意欲的に遂行できるか また状況の変化に応じ、臨機応変に適切な処理ができるか			責任逃れ、骨惜しみしないか		
	補佐・指導力	上司の意図を理解し、進んで協力し、意見具申など補佐ができるか 部下社員の問題点を把握し、適切な指導できるか			段取り良いか、報告は適切か		
	折衝力	相手を円満に理解納得させ、意図する考えや、内容に沿ってまとめる力を持っているか		指示命令は実行できたか			
	理解・判断力	指示・命令の趣旨を理解し的確に判断する能力はあるか また、周囲の状況を正しく把握し適切な判断を下し、臨機への対応ができるか		臨機応変に対応できたか			
	計画・企画力	担当業務について、業務施策・事務面の合理化省力化などに新しい企画や改善方法を立案できるか		顧客の信頼、商才に富むか			
	業務知識	担当業務を安心して任せられる必要な知識はあるか 規定は熟知しているか		上司の信頼、部下の信頼あるか			
職務評定	積極性・責任感	目標に対し意欲旺盛で、積極的に取組み、常に前向きな姿をくずさなかったか 誠意をもって職務を全うしたか、部下の仕事とその結果に対して責任をもったか		対人関係	部下の叱り方上手か、誰にでも公平か		
	協調性・規律	常に組織の融和を考え、部内の一体感の醸成に努めたか 自らも進んで上や同僚・部下と協力し、良好な人間関係の維持に努めたか 諸規定の順守については部下社員に軌範となりまた適切な指導を行ったか			礼儀作法を心得ているか		
	収益意識	常に原価意識をもち、経費削減に努めたか 時間管理意識に徹したか			知力才能	好奇心あり、知識豊富か	
				生活態度	しつこくした意見を持ち、判断は的確か		
					話し上手で説得力あるか		
					字は読みやすく、文章表現は巧みか		
					情報収集に関心高いか		
					誠実で約束守るか		
					正直で順応性あるか		
					情緒は安定しているか		
					倫理観念は旺盛か		
					生活態度は堅実か		
					社内行事に協力的か		
		合計	0 0			合計	0 0
						総合計	0

### 正社員と同様の研修を実施

メーカー研修をはじめ、技術面での研修を開催するときは、正社員だけでなく全パート社員に参加を呼びかけている。また、グループ内に研修を担当する会社を設立し、研修企画から研修内容のフィードバックまで行っている。技術面以外のコミュニケーションや接客に関する研修は同社が実施しており、これも正社員・パート社員ともに受講できる。

### 全従業員参加型の改善提案制度を導入

職場の改善提案制度は全従業員を対象としており、改善に向けた提案に加えて職場で生じたヒヤリハットやクレーム処理など「ちょっとしたこと」の報告を徹底している。年間500件以上の報告が出され、「お客様ポイントカードの有効期限の延長」など、パート社員の改善提案が実現された案件も少なくない。

### 福利厚生面で正社員とパート社員は同等

福利厚生面で、正社員とパート社員は同等である。例えば、希望者が参加する運動会などの福利厚生行事は、パート社員も対象としている。また、福利厚生行事の費用の会社負担額は、正社員とパート社員とで同額である。

## 4 成果と課題

これらの取組の具体的な成果として、ほとんどのパート社員の勤続年数が7年以上であることが挙げられる。また、パート社員が各種研修によって高度なスキルを身に付け、高いモチベーションを持ちながら活躍していることが、業績に好影響を及ぼしている。

今後は、パート社員の退職金について明確に制度化していくことを検討している。分かりやすい制度設計を行い、これを明示することで、パート社員のモチベーションや帰属意識がさらに高まり、その結果として業績の向上がもたらされることを期待している。

なお、現在の課題は未経験者の育成である。経験を要する職務であることから、一人前に業務を遂行するためには1年以上のOJTを続けることが必要となる。効率的に技術習得ができるように業務の標準化、業務に関するルールブックの作成を進めているところである。

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
		○		○	○	○	○	

## 事例 8

### C 社

期間の定めのない雇用契約の締結と教育訓練の機会均等により、企業発展と社員の幸せを目指す

本社所在地	福島県	事業内容	印刷・同関連業				
従業員数 <sup>1</sup>	38 名	男性	14 名	うちパートタイム労働者数	18 名	男性	1 名 <sup>2</sup>
		女性	24 名			女性	17 名

#### ポイント

- ・仕事と生活との調和推進を重視し、年次有給休暇取得率ほぼ 100%を達成。
- ・人事評価の実施と処遇への反映。
- ・正社員転換制度により活躍の場が広がった社員は基幹的人材に成長。
- ・経験豊富な社員の雇用確保と働きがいのある組織風土の醸成。

## 1 企業概要・人員構造

一般商業印刷を中核とし、「企業発展と社員の幸せを目指す」を企業理念に掲げ、活字からデジタル化への印刷業界の変化の中で、創業から 60 年を迎える。ISO9001<sup>3</sup>に基づく徹底した品質管理、医療品専用のメディカルフローによる各工程の検査体制を確立し、医薬品・医療機器添付文書で実績を重ねている。

県内次世代育成支援認証企業、内閣府「女性のチャレンジ賞」特別部門賞受賞（女性活躍企業リーダー）企業でもある。

社内部門は、総務部、営業部、生産部の 3 部門があり、工場生産に関わる生産部は制作課と印刷製本課に分かれる。正社員は営業部やデザインなどを担当する制作課に多く、パート社員は防塵服を着用して作業に従事する印刷製本課の検査部門で力を発揮している。

検査部門は、品質管理が重視される医薬品・医療機器添付文書作成業務の重要な位置づけにあり、特殊な技術と品質管理が求められる。受注案件ごとに異なる作業が発生し、代替が難しく、1 人前になるには約 1 年を要する。

<sup>1</sup> 平成 25 年 9 月 1 日現在。

<sup>2</sup> 配送業務担当の短時間労働者を含む。

<sup>3</sup> 顧客や社会などが求める品質を備えた製品やサービスを常に届けるための仕組みについて国際標準化機構（ISO）が定めた世界共通の規格のこと。

## 雇用区分と人事制度概要

雇用区分	正社員	パート社員
雇用期間	期間の定めなし	期間の定めなし
勤務時間	8:30～17:30	9:00～16:00
勤務日	月曜日～金曜日 年間カレンダーにより月平均2回の 土曜日出勤あり	月曜日～金曜日
休憩時間	昼60分、午前・午後に 10分ずつの計80分	昼60分、午前・午後に 10分ずつの計80分（有給）
所定労働時間	7時間40分	5時間40分
賃金体系	月給制	時給制
適用保険	健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険、	労災保険、雇用保険
その他保険	労災上乗せ補償	労災上乗せ補償
交通費	上限15,000円	上限15,000円

雇用契約書への明示では「昇給なし」としており、定期昇給はない。パート社員の中には、まとめ役となる熟練したリーダーがおり、リーダーの役割は昇給により評価している。昇給の際は、経営会議（部課長会議）にて、直属の上司だけでなく、他部門の部課長を含めた多面的な意見を反映させて、昇給を決定している。評価は、ISO9001の規定に沿った力量表<sup>4</sup>を活用している。

## 2 取組の背景

### 特殊な技術を習得したパートの定着率向上を図る

パート社員の採用・活用は30年以上前から実施している。印刷機から排紙された印刷物の丁合作業<sup>5</sup>がすべて手作業だった時代から、熟練のパート社員が活躍している。特に、パート社員は印刷製本課には重要な存在であった。和文タイプの時代は障害者の受け入れや、総務部（経理担当）では70歳を超えた人材の受け入れを行っていた時期もあり、年齢、性別に関係なく能力のある人材を活用する基礎を積み重ねてきた。

<sup>4</sup> ISO9001には、品質に関わる業務に携わる者に必要な能力（力量）を把握し、その現状を把握した上で、必要な教育を行うことが求められる。

<sup>5</sup> 印刷された折丁を一冊になるようにページ順に集める作業。手丁合と機械丁合がある。

### 3 取組の内容

#### 長期雇用を前提とした期間の定めのない雇用契約の締結

すべてのパート社員の雇用契約は、期間の定めのない契約<sup>6</sup>である。雇用の継続性、安定性を確保することで、パート社員の士気と定着率を高めることにつながっている。期間の定めのない契約を締結していたことで、短時間正社員への雇用管理区分変更<sup>7</sup>を円滑に行うことができた。

#### 雇用の継続を支援する柔軟な働き方の提供

会社の成長とともに、中核を担える人材の確保に取り組んできた。正社員転換制度の措置が義務化される以前から、個々の事案に対して柔軟に対応してきた。多様な働き方を支援し、様々な事情を抱えながらも意欲と能力のある社員の雇用継続を第一に考え、雇用管理区分の行き来も可能にしてきた。現在は、部門長の推薦があることを条件に、正社員転換への応募が可能となっている。

#### 事例1 本人の意欲と能力を活かすための支援

営業部のパート社員として入社。その後、デザイン等の制作に携わりたいという本人の希望により制作課に異動し、雇用形態を正社員に転換。

制作課の課長ポストの適任者を探していたところ、本人の意欲と能力が評価され、制作課課長へ就任。現在は、さらに能力を発揮し、生産部部長という責任ある立場で活躍している。

#### 事例2 雇用継続を可能とする柔軟な支援

正社員として営業部に入社、前職のキャリアを生かし、主に広告企画を担当する営業職に従事。出産を機に一度退職するが、パート社員として再入社。本人の意欲と能力を評価し、育児との両立を支援するために、正社員の雇用区分のまま就業時間を短縮した<sup>8</sup>短時間正社員としての勤務形態を可能とし、短時間正社員第1号となる。子どもの成長とともに、短時間勤務からフルタイムに完全復帰する。現在は、課長職として、営業部を率いている。

#### 事例3 安定就業への支援

緊急雇用創出事業で雇用し、パート社員として業務に従事していた社員に対して、正社員としての雇用継続を支援。現在は、印刷製本課に配属され、正社員としての能力・知識を身に付けるための教育訓練とともに、専門的な技能の習得に取り組んでいる。

<sup>6</sup> 労務管理の整備段階では、パート社員の契約期間について、有期雇用契約とすることも検討課題にあったが、有期雇用契約が反復更新されて期間の定めのない契約と実質的に異ならない状態となった場合には、雇止めには解雇と同様に客観的な理由が必要とされ、そのような理由が認められなければ雇止めは違法となるとの専門家の助言もあったことから、期間の定めのない契約とした。

<sup>7</sup> 「事例2 雇用継続を可能とする柔軟な支援」を参照のこと。

<sup>8</sup> 終業時間を17時とした短時間正社員。

### 正社員に準じた教育訓練の実施

計画的に予算を確保し、展示会等の見学により最新の印刷関係の情報収集をパート社員も含め全社員に課している。成果物として、レポート（フォーマットあり）、写真、印刷物の収集物を提出する課題がある。常に新しい刺激を吸収、業務に活かすためである。また、ISO9001<sup>9</sup>に基づいた厳格な作業手順が確立されており、力量表による手順書やマニュアルは整備されているが、取扱品目が広範囲に及ぶため、受注時に仕事を覚えていくため毎日がOJTの連続である。

### 福利厚生・安全衛生について

休憩室はすべての社員が利用することができる。パート社員が活躍する印刷製本課の検査室等を含め、立ち仕事や目を酷使する作業も多い。昼休憩（60分）の他に午前、午後10分ずつの有給による休憩時間を設けている。防塵服を着用しての作業は身体に負担がかかることもあり、十分な休憩を取ることで、疲労やストレスの解消と労災事故の防止にもつながると認識している。正社員、パート社員ともに同じ休憩室を利用するため、社内のコミュニケーションの活性化という副次効果にもつながっている。休憩時の快適性を高めるためにテレビや冷蔵庫などの設置も行っている。

また、正社員と同様に利用できる福利厚生制度には旅行補助と忌引き休暇がある。研修と親睦を深める目的で3年に1回行われる社員旅行のために、会社補助を実施している<sup>10</sup>。原則としてパート社員を含めた全社員を対象に実施される。行先も同行者も自由であり、家族で行く場合や正社員とパート社員のグループで旅行に行くこともある。忌引き休暇に関しては、特別休暇扱いで有給にしている。さらに、従来正社員のみに適用していた労災保険の上乗せ補償<sup>11</sup>は、パート社員も含め全社員に適用している。

### 仕事と生活の両立を希望する社員ニーズに応えるための職場風土の醸成

育児・介護（看護）との両立を希望するパート社員が多く、小学校の授業参観等の行事にも積極的に参加できるように、年次有給休暇を取得しやすい風土の醸成に努めている。年次有給休暇は事前の届書提出により、業務全体のスケジュール調整の把握に活かしている。また、3世代同居が多いため、同居の両親の病院への付き添い等についても同様である。社員同士の互いの助け合い精神も根付いている。“子育てが一段落したので仕事をしたい”というパート社員のニーズを支援することにより、仕事と生活の実現が可能となり、パート社員の勤労意欲は総じて高い。

### 経営情報の還元、情報共有のための全体会議開催

パート社員は完全週休二日制だが、年2回全体会議を開催し、社長からの経営情報の還元、全社員での情報共有を行っている。新しい施策の導入などの周知もこの場を利用している。これにより業務改善、職場環境改善のための意思疎通を図っている。

<sup>9</sup> ISO 認証後、更新審査を受け認証を継続していくためには計画的な教育訓練の実施が求められている。

<sup>10</sup> 直近の実績では一名につき4万円の補助を行っており、同時に本人積立も実施している。

<sup>11</sup> 民間保険を利用して上乗せ補償を実施している。

## 4 成果と課題

「企業発展と社員の幸せを目指す」を企業理念に掲げ、意欲と能力を活かした人材活用を進めた結果、パート社員の勤続年数は現在最長 12 年にまで伸びており、パート社員から正社員へ転換した人材も生まれている。しかし、扶養の範囲で働きたいという希望に対応するため、パート社員が就労調整を希望する現実もある。パート社員の持つ経験豊かなバックグラウンドをさらに活用するためにも、管理能力のあるパート社員の育成が必要であると認識している。仕事と生活の両立を望むパート社員の時間や年収等の制約をクリアできれば、今後基幹的な業務を担える「短時間正社員」が活躍できる職場環境づくりも検討していきたい<sup>12</sup>。

パート社員の人事評価は、ISO9001 の規定による力量表で行ってきたが、パート社員の入社時期が異なるため、評価時期が統一されていないことや、主観的な熟練度等の評価に委ねざるを得ないところがあった。今後は次年度からの実施を目標に「成長支援制度」を導入する予定である。正社員用の成長シート<sup>13</sup>をパート社員用に適するように整備し、客観的基準により、同時期に公正な評価ができる仕組みを検討している。透明性と納得感のある評価基準を整備することにより、パート社員自らが成長を実感でき、さらなる能力発揮につながることを期待している。今後も、働きがいのある職場づくりの実現と、長期雇用を前提としたパート社員の定着率向上及び能力開発に継続的に取り組むことが重要であると認識している。

<sup>12</sup> 取組の内容 **事例 2** を参照のこと。

<sup>13</sup> 正社員用の評価シートのこと。タイトルは、「成長シート」という。社内での自らのキャリアが見える形で個人個人が成長するため、外部のロールモデルではなく、会社の中にいる優秀な人に近づくための成長項目が並ぶ。本人、上司の他、部門の部課長により 1～5 段階で人事評価(成長度合い)を行う。最高評価の 5 は、指導的能力が担保され、1 人ひとりの力が会社の力になっていることが条件。成長の度合いを 0 評価はなくプラス評価で行う。人事評価の結果は賞与に反映する。

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
	○	○	○	○	○		○	

## 事例9

## D社

正社員転換制度と時給に直結する評価制度により定着を図る

本社所在地	東京都	事業内容	食料品製造業	
従業員数	約 3,000 名		うちパートタイム労働者数	約 300 名（フルタイムは除く。）

## ポイント

- ・一定の条件を満たすパートタイマーは、正社員（専任職）への転換制度を利用可能。
- ・人事評価制度が運用されており、当該評価に基づき次期の時給が決定。
- ・福利厚生制度についても正社員と同様に利用可能。

## 1 企業概要・人員構造

同社は冷凍食品やレトルト食品、缶詰、包装水等の製造・加工並びに販売を行っている設立約10年の企業である。全国6か所に工場を擁している。以下は、関東地方にあるC工場に関する情報である。

同社の正社員には総合職と専任職という2つの雇用区分がある。大きな違いは海外を含む転勤の有無と、福利厚生制度の適用範囲である。

C工場の全従業員数は約450名であり、雇用形態別の内訳は、正社員（嘱託社員を含む。）約160名、パートタイマー約290名である。パートタイマーの平均年齢は約45歳、男女比は1:1、女性はほぼ主婦である。

パートタイマーの8割がフルタイム勤務者、2割は短時間勤務者であり、短時間勤務者はフルタイム勤務者の昼食時間を中心とした時間帯(11:00～16:00)、又は夕方17時以降に1日当たり4.5～5.5時間就労している。なお、所定労働日数は基本的に週5日である。フルタイム勤務者も、短時間勤務者も職務内容、労働条件に違いはない。

正社員はラインの管理監督、組み立て、トラブル処理等を主に担当している。一方、パートタイマーは9割以上がラインの業務に、その他は検査部門等の業務に就いている。パートタイマーの職務内容には、判断業務及び管理業務は含まれず、正社員とパートタイマーが同様の職務を行うことは基本的にはない。

異動について、パートタイマーはライン間、もしくは他の部門への横の異動はあるが、縦の異動である昇格はなく役職に就くことはない。

賃金について、従事する内容により重さや寒さが負荷になる業務があり、それらの業務に就くパートタイマーには手当を1時間当たり100円～200円加算している。その他、早番や遅番を担当した場合も手当が支給される。



## 従業員数と雇用区分（人数は C 工場のもの）

雇用区分	人数	特徴
正社員	160名 男約120名 女約40名	総合職と専任職がある。 総合職…職務限定なし。全国・海外転勤あり。社宅制度が適用される等、福利厚生面で専任職より優遇されている。 専任職…職務は工場内の業務のみに限定（製造、購買、開発、総務等）される。
パートタイマー 〈フルタイム〉	約260名 男約120名 女約140名	初回の契約期間は入社日に関わらず翌月末日までとしている。更新する場合は契約期間満了日を一律3月末日までとし、以降一律1年契約とする。 定年65歳。 残業あり、昇給あり、賞与・退職金なし。
パートタイマー 〈短時間〉	約30名 男0名 女約30名	同上

## 2 取組の背景

食品の製造・販売という事業において、製品の品質を維持・向上することが不可欠であり、それを実現するためには従業員のモチベーションの維持・向上を図る必要があった。

また、工場内での作業に寒さ（-10℃）や魚や玉ねぎ等の臭気が伴うこと、近隣に商業施設が新たに建設されパートタイマーの流出が懸念されることなどの事情があり、パートタイマーの定着率を向上させたいという意図もあった。その他、パートタイマーから正社員への転換制度は定年退職による欠員の補充も兼ねている。

同社ではパートタイマーのみを対象とした意識調査を行い、問題点の明確化や、取組事項の洗い出しを行うなど、重要な戦力であるパートタイマーの雇用管理に工夫を凝らしている。

## 3 取組の内容

### 正社員（専任職）への転換制度

同社では、パートタイマーから正社員（専任職）への転換制度を設けている。毎年9月に1年以上の勤続がある者のうち、転換を希望する者が申請を行い、筆記試験（SPI試験に類似するもの）を受験し、今後の抱負や改善事項に関する作文及びプレゼンテーションの実施、及び工場長の面接による選考を経て正社員に転換することができる。正社員への転換時期は毎年4月である。

### 時給に直結する評価制度

毎年度末に、ライン長の意見を反映させて勤続15年以上、かつ役職者であるマネージャー及びグループリーダーが評価を行う。当該結果は部署による差を調整した上で、契約更新時の面談の際にフィードバックを行い、結果を時給に反映させている。昇給額は5円～20円程度である。評価項目は熟練度、当日欠勤の少なさ、トレーナーとしての職務遂行力への期待度、マルチタスク能力等によって構成される。通常業務以外にも、5S活動や安全衛生プロジェクト等の委員になり貢献が認められる場合は、評価の対象としている。

### 教育訓練制度

まず入社時教育訓練として、経験を積んだパートタイマー1名が新入社員1名の教育担当になり、会社のルールや工場内での勤務ルール、安全衛生等について教育を行う。入社1か月後、内容の理解度を確認するためのテストを実施し、当該結果を踏まえ契約更新を決定している。また、工場ですべてのパートタイマーが制服及びマスク着用した就労者が多い中、周囲が新入社員をフォローしやすい仕組みづくりとして、入社後1か月間は既存メンバーと異なる緑色の帽子を着用している。期間を終えると既存メンバーと同様に黄色の帽子を着用する。

次にライン研修として、正社員であるライン長が半年ごとにテーマを決定し、研修メニューを考案している。研修内容は、例えば金属検出器の特徴、取扱いや生産ライン停止となり得る機械のトラブル症状とその予兆発見方法などの業務の遂行に直結するものとなっている。

また、安全衛生教育として、毎朝の朝礼においてKY（危険予知）トレーニングやヒヤリハット運動を行い、怪我の未然防止に努めている。

### パートタイマーの意見を活かした企業経営

「いいこと提案活動」という名称でカイゼン活動を実施している。業務プロセスなどに関して改善できる事項を投書することにより、採否に関わらず、投書1件につき100円が支給される。正社員とパートタイマーのいずれもが対象となっており、提案に積極的に取り組む姿勢が見られる。提案の多いラインに対して、ライン単位で表彰することもある。

その他、外部機関を利用してパートタイマーのモチベーション調査を実施したり、目安箱を設置し正社員同様に、パートタイマーの意見も受け付け適宜問題を解決している。

### 正社員と同様に待遇される福利厚生制度

パートタイマーのモチベーションの維持向上の観点から3点の取組を行っている。

第1に、食堂の利用について、パートタイマーも正社員と同様に1食250円で利用することができる。

第2に、希望者については、年1回、日帰りもしくは1泊で実施する社員旅行に参加することができる。その他に、正社員、パートタイマーの区別なく納涼祭や忘年会に参加することができる。

第3に、産業医面談について、これまで法定要件に該当するパートタイマーがおらず行っていないが、希望があった場合は実施する準備を整えている。

## 4 成果と課題

評価制度や福利厚生が充実しているため、パートタイム労働者のモチベーションが向上し、以前より生き活きと働く姿がうかがえる。また、目安箱はパートタイマーが抱える日々の疑問や不満を解消することに役立っている。

定着率の観点では、入社2か月を超えたパートタイマーの大半が継続更新を希望し、その後長期就業している。

カイゼン活動については、自ら業務に対する改善提案を行うことにより、組織に貢献している実感や従業員同士の一体感を得ることができ、生産性およびロイヤリティの向上に寄与している。

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
○	○	○	○	○	○		○	

## 事例 10

### E 社

人事考課制度の導入によりパートタイマーのモチベーションを高め、キャリアアップを支援する

本社所在地	兵庫県	事業内容	プラスチック製品製造業				
従業員数	101名	男性	59名	うちパートタイム労働者数	35名	男性	3名
		女性	42名			女性	32名

#### ポイント

- ・パートタイマー人事考課の結果を昇給額・賞与額に反映。
- ・パートタイマー全員に年2回の賞与を支給。
- ・正社員に準じた福利厚生を適用。
- ・職場環境の改善に向けた工夫を実施。

## 1 企業概要・人員構造

同社は、大正7年に我が国のボタン製造の草分け的な工場として創業した。その後、プラスチック成型事業で成長しつつ、現在ではゴムとプラスチックの複合材の開発にも成功し、バッグやオフィス家具、時計バンドなど様々な工業製品に用途を広げている。

現在、本社を兵庫県に置き、東京都に東京営業所を設けるとともに、タイに海外現地法人を設立して、海外生産体制も確立している。

パートタイマーは主に生産検査ラインに配置され、製造ライン作業、検査作業等の工場内作業を担当している。生産検査ラインには正社員も配置されているが、正社員は定型業務だけでなく管理業務にも従事している。

製造ラインは4グループの交替勤務(深夜勤務を含む。)であり、始業・終業時刻等には5つのパターンがある。ひとつのラインは、正社員(主任)1名、パートリーダー(正社員からの指示を確認の上、他のパートタイマーへ展開する役割や、進捗状況の確認等を担う。)1名と、パートタイマーと外国人技能実習生数名で構成されている。

労働時間は、正社員は8時間、パートタイマーは一律7時間としている。一律である理由として、以前、パートタイマーの労働時間を個別設定していたときに、職場のコミュニケーションの悪化や業務効率の低下が生じたことが挙げられる。

なお、入社後1か月は試用期間とし、その後1か月毎の更新を経て、半年経過後には3か月契約となる。さらに3年経過後は半年契約となる。給与は時給制であり、昇給・賞与はあるが、退職金はない。

## 2 取組の背景

プラスチック製品の開発及び製造事業において競争力を発揮し続けるには、顧客のニーズに迅速に対応し、他社を圧倒する品質で安定した供給を実現することが不可欠である。そのためには、生産ラインにおいて、確実な作業だけでなく厳しい要求に対しても柔軟に対応できる能力が求められる。これを支えているのがパートタイマーを中心とした生産ラインに配置された従業員である。

このため、同社では経営層が「パートタイマーは大切な戦力」という考え方を持つことで、正社員と職務内容は異なるものの、パートタイマーという立場で軽視されることなく、正社員と協力しあって業務を遂行できる風土を形成するための各種取組を実施している。

## 3 取組の内容

### 入社時教育

入社時には、就業規則や各種規程について説明するとともに、後述の人事考課制度についてもその趣旨と目的から説明し、理解を促すことで制度の実効性を高めている。

また、2週間程度かけてOJTを行うことで業務への理解度を高め、職場への定着を図っている。OJTはパートリーダーが作業マニュアルに基づき、直接実践指導をしている。



### 人事考課制度による考課結果の処遇への反映

パートタイマーに対しても、人事考課制度を適用している。

具体的には、上期・下期1回ずつ、主任・所属長・役員が評価者となり、人事考課表に基づいた考課を行う（図表参照）。考課項目は、態度考課30%、能力考課30%、成果考課40%の配分となる。また、自己申告書に基づき、所属長と本人の面談の機会も設けており、この際に考課結果はフィードバックされる。

考課結果は昇給及び賞与に反映するとともに、パートリーダーへの昇格や正社員への登用に当たっての判断基準としても用いている。

具体的には、評価点が80点以上の場合に時給額が20円アップとなる。80点未満は現状維持であり、降給はない。賞与は、毎年の経営状況に応じて役員会で決定したベースに基づいて支給された正社員の賞与を基準に、上記考課結果に基づいて、年2回支給（1回7万円から8万円）している。

## パートタイマーの人事考課

現場			
所属	課	氏名	

評価基準

S-きわめて優れていた。  
 A-優れていた。  
 B-普通だった。  
 C-やや劣っていた。  
 D-劣っていた。

態度考課  
 能力考課

10点  
 8点  
 6点  
 4点  
 2点

成績考課

15点  
 12点  
 9点  
 6点  
 3点

\*点数を記入する。

	考課項目	着 版 点	満点	1次	2次	決定
態度考課	勤務態度	①遅刻、早退は多くなかった ②無断欠勤はなかった ③勤務時間中は真面目に仕事に取り組んだ	10			
	協調性	①同僚との人間関係に気を配り、仲良く仕事をしたか ②1人よがりや身勝手な行動はなかったか ③職場の和を大切にされたか	10			
	責任感	①指示命令した仕事を最後まで責任をもって処理したか ②日頃から仕事に対する責任感が感じられたか	10			
能力考課	業務知識	①仕事に必要な知識を身につけているか ②取扱商品に関する知識があるか	10			
	理解力	①上司や社員の指示命令を正しく理解できるか ②業務マニュアルの内容を理解しているか	10			
	創意工夫力	①仕事の進め方の改善改良について工夫を図れるか ②お客様へのサービス向上について考える力があるか	10			
成績考課	仕事の正確さ	①仕事をおおむね正確に処理したか ②仕事について、お客様からのクレームや苦情が寄せられることはなかったか	20			
	仕事の速さ	①与えた仕事を時間内に迅速に処理したか ②手際よく仕事をこなしたか	20			
合計（100点満点）			100			

1次評定者	2次評定者	決定

### パートリーダー及び正社員へのステップアップの仕組み

上記考課結果を参考に、仕事の実績を考慮した上で、所属長の推薦に基づくパートリーダーへの昇格及び正社員への登用も行っている。パートリーダーには、10年程度の経験者で、リーダーシップを発揮している者が選ばれる傾向がある。パートリーダーに対しては、年2回の考課結果に基づき月額3千円、6千円、1万円の手当を支給している。

最近5年間のパートリーダー昇格者は5名、正社員登用者は1名である。ここには、パートタイマーが育児休業取得後に復帰してパートリーダーとなった実績や、パートタイマーからパートリーダーを経て正社員へ転換した実績も含まれる。

### 正社員に準じた福利厚生、利益配分、作業環境整備

パートタイマーとして5年勤務した場合には、「互助会システム」に加入することができる。この制度を利用すると、例えば休職した場合、傷病手当金6割に対して残りの4割の賃金補償を受けることができる。

また、直接的なインセンティブとして、3年前に通常の賞与とは別に会社の業績に応じて利益を還元する制度（利益配分制度）を導入し、パートタイマーに対しても適用している。

さらに、作業環境の改善として、製造・検査ラインにおける単調な作業に伴う精神的なストレスを和らげるとともに作業意欲を高めるため、就業時間中に軽快なリズムの音楽を流すなどの工夫も行っている。

その他、パートタイマーが1年間の育児休業を取得した実績もあり、仕事と家庭の両立もしやすい職場環境の整備に取り組んでいる。

## 4 成果と課題

パートタイマーに対する各種取組の結果として、パートタイマーのモチベーションの向上、コミュニケーションの活性化がもたらされ、社内の雰囲気明るくなった。これが定着率を高めるとともに、生産性の向上にもつながっている。実際、パートタイマーの平均勤続年数は約6年、最長は16年に及んでいる。

また、年次有給休暇取得率も上昇し、平均60%~70%となっている。中には取得率がほぼ100%の者もいる。時間外労働も月平均5時間程度に収まっている。

今後は、担当作業に求められる知識やスキルを具体的に設定し、それを習得するための研修制度を確立するとともに、人事考課における評価基準とすることで、評価に対する納得性を高め、パートタイマーのキャリアアップをさらに効果的に進めていくことを予定している。

労働条件の 明示・説明	賃 金	教育訓練等 の能力開発	人事評価・ キャリアアップ	正社員転換 推進措置	福利厚生・ 安全衛生	ワーク・ライ フ・バランス	職場のコミュ ニケーション	そ の 他
○					○		○	

## 事例 11

### F 社

雇入後のトラブル発生の未然防止のため労働条件の明示・説明を強化、福利厚生・安全衛生対策の充実

本社所在地	中部地方	事業内容	食料品製造業				
従業員数	約 600 名	男性	約 230 名	うちパートタイム労働者数	約 80 名	男性	2 名
		女性	約 370 名			女性	約 80 名

#### ポイント

- ・労働条件通知書の改訂により、書面による明示・説明を強化。
- ・慶弔見舞金規定の導入による福利厚生の充実。
- ・提案制度実施による業務改善への取組。
- ・休憩室の改装により、健康で快適な職場環境づくり。

## 1 企業概要・人員構造

同社は、3県にまたがる国内3工場（いずれも ISO9001<sup>1</sup> 認証工場）にて、食品製造業を営む企業である。国内3工場を合わせて約600名の社員が在籍しており、そのうち約9割が生産現場従事者である。一部を除き、3工場ともほぼ同様の生産工程となっている。高機能機械の導入により生産性が向上し、性別に関わらず社員の活躍の場が広がっている。

雇用区分は正社員のほか、準社員、パートタイマー（パートタイム労働者・地域・職種限定の1年契約）等に区分されている。工場のラインによっては、繁忙期には24時間操業を行うことがある。また、夜勤専門で雇用されている者も在籍している。

パートタイマーの勤務体制は、他の雇用区分と同様に1年単位の変形労働時間制を採用している。所定労働時間は原則として6時間であるが、7時間勤務や4時間勤務など本人の希望を考慮し、個別に労働条件を決定している。子育て中の女性も多数活躍している。

工場の各工程には、正社員が最低1名とパートタイマーが組み合わされて配置されている。パートタイマーは、加工された食品のパック詰めや包装の作業を中心に行う。経験を重ねたパートタイマーの作業スピードは速く、製造工程には欠かせない存在である。工場内の温度上昇による体への負担、ラインによる立ち仕事への配慮などパートタイマーを含めた全社員の安全と健康の確保に努めている。就業規則に定められた休憩は、昼休憩（50分）と午後休憩（10分）であるが、規定にはない午前休憩（10分）を付与<sup>2</sup>し、休息による作業の効率化につなげている。

<sup>1</sup> 顧客や社会などが求める品質を備えた製品やサービスを常に届けるための仕組みについて国際標準化機構（ISO）が定めた世界共通の規格のこと。

<sup>2</sup> 有給で付与している。

## 2 取組の背景

改正高年齢者雇用安定法の施行に伴い、継続雇用される60才以上の嘱託社員の増加が予想された。労働条件の明示・説明も一層重要になるとの認識から、嘱託社員用の労働条件通知書<sup>3</sup>を整備することとして、パートタイマーを含むすべての労働条件通知書の様式の改訂を行った。

## 3 取組の内容

### 書面での労働条件の明示・説明の強化

新規採用者から労働条件通知書の新様式を適用し、在籍者に関しては更新時期にあわせて新様式への適用を進めている。内容は、法に定められた事項について漏れなく明示している。また、入社後の労働条件の相違から起こり得るトラブル防止の観点から、説明の重要性を認識し、入社時及び契約更新時に出勤日を定めた年間カレンダーの交付、個別の口頭による説明を丁寧に行っている。労働条件通知書は、労使双方で署名・捺印の上、双方で保管し、労使間の紛争の未然防止に取り組んでいる。また、パートタイマーに適用される「非正社員就業規則」を各工場総務に常時設置し、労働条件通知書の記載事項以外の就業に関する規定の周知徹底に努めている。

### 慶弔見舞金規定の導入による福利厚生の実

「明るく、楽しく、元気よく」をモットーに、全社員に気持ちよく働き、会社に貢献してほしいという方針から、福利厚生面での均衡待遇に取り組んでいる。その一つが慶弔見舞金規定である。慶弔見舞金規定には、パートタイマーについても、他の雇用区分と同様の慶弔見舞金の種類が規定されている。

#### 慶弔見舞金規程の種類

種類・区分		内容
結婚		祝電、祝金
出産		祝金
死亡	本人	弔電、香典、供花
	配偶者、一親等（同居）、配偶者の父母（同居）	弔電、香典
業務上の傷病（入院1週間以上）		見舞金
災害	全壊・全焼、半壊・半焼	見舞金

<sup>3</sup> 名称は「雇用契約書」としている。



### 提案制度実施による業務改善運動

以前から提案制度実施要綱が整備されており、取組は工場ごとに実施されていた。小さな改善の積み重ねは、新たな改善を生む可能性もあり、提案制度の活性化を目的に、取組を全工場一斉に実施することとした。パートタイマーからも積極的な提案がなされ、各工場から提案された改善案は合計140件を超えた。改善案は本社で取りまとめ、提案審査委員会で審査され、改善効果の高い提案に対しては、褒賞が与えられる。

提案には、①作業のムリ・ムダを省く改善、②職場環境の改善、③工場内の安全面の向上など、工場従事者ならではの視点からのものが多く集まっている。改善効果の高い改善提案から優先的に実施し、費用対効果の検証を行っている。また、費用には表われない環境改善等の効果検証も行っている。社員が自ら考え、提案することの効果は大きく、制度の浸透・定着と生産性向上にもつながっている。

### 安全で快適な職場環境づくり

食品製造業にとって、品質と安全・衛生は、切っても切り離せない関係にあり、安全衛生教育に関しては、入社時及び配置転換時等に法令に従い確実に実施している。

製品完成までの作業工程は、立ち仕事が多く、検品などの目を酷使する作業も多い。社員の休息を保障する休憩時間を快適に過ごしてもらうためにも、休憩室に、足を伸ばして休憩できるスペースの確保を行った。十分な休憩で体を休めることは、労災事故を未然に防ぐことにもつながると認識している。

## 4 成果と課題

パートタイマーを含む人材について、必要とする人材の確保に苦慮している。勤務時間や勤務日に柔軟性を持たせ、多様な働き方に対応できる勤務体制の構築に向けた検討を進めている。人材を確保した後の定着率向上への取組も重要だと認識しており、労働条件の明示・説明をはじめ、社内の労務管理体制の総点検を実施している。今後についても、課題の洗い出しと対策の検討をひとつひとつ着実に実施していくことが重要課題であると認識している。

## VI 参考資料

### 1 パート労働ポータルサイト

厚生労働省では、パートタイム労働法をはじめとした、パートタイム労働に関する情報を「パート労働ポータルサイト」で情報提供しています。

本マニュアルで紹介した、パートタイム労働者均等・均衡待遇指標（パート指標）も、本サイトからご利用いただけます。

その他、本サイトでは、パートタイム労働者の雇用管理改善に関する事例や、職務評価や短時間正社員制度の導入方法や導入事例等についても紹介しています。

本サイトを、貴社でのパートタイム労働者の雇用管理の改善等にお役立てください。

URL : <http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>



### 2 関連資料一覧

- 「パートタイム労働法のあらまし」  
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1g.html>
- 「パートタイム労働法の概要」  
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1g.html#ri-fu>
- 「パートタイム労働法 Q & A」  
<http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1j.html>
- 「キャリアアップ助成金」  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/part\\_haken/jigyounushi/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/index.html)

## 3

## 都道府県労働局雇用均等室所在地一覧

(平成 26 年 3 月 1 日現在)

都道府県	電話番号	FAX 番号	郵便番号	所在地
北海道	011-709-2715	011-709-8786	060-8566	札幌市北区北 8 条西 2 丁目 1 番 1 号 札幌第 1 合同庁舎 9 階
青森	017-734-4211	017-777-7696	030-8558	青森市新町 2 丁目 4 番 2 5 号 青森合同庁舎
岩手	019-604-3010	019-604-1535	020-0045	盛岡市盛岡駅西通 1 丁目 9 番 1 5 号 盛岡第 2 合同庁舎
宮城	022-299-8844	022-299-8845	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町 1 番地 仙台第 4 合同庁舎
秋田	018-862-6684	018-862-4300	010-0951	秋田市山王 7 丁目 1 番 4 号 秋田第二合同庁舎 2 階
山形	023-624-8228	023-624-8246	990-8567	山形市香澄町 3 丁目 2 番 1 号 山交ビル 3 階
福島	024-536-4609	024-536-4658	960-8021	福島市霞町 1 番 4 6 号 福島合同庁舎
茨城	029-224-6288	029-224-6265	310-8511	水戸市宮町 1 丁目 8-3 1
栃木	028-633-2795	028-637-5998	320-0845	宇都宮市明保野町 1 番 4 号 宇都宮第 2 地方合同庁舎
群馬	027-210-5009	027-210-5104	371-8567	前橋市大渡町 1 丁目 1 0 番 7 号 群馬県公社総合ビル
埼玉	048-600-6210	048-600-6230	330-6016	さいたま市中央区新都心 1 1-2 ランド・アクセス・タワー 1 6 階
千葉	043-221-2307	043-221-2308	260-8612	千葉市中央区中央 4 丁目 1 1 番 1 号 千葉第 2 地方合同庁舎
東京	03-3512-1611	03-3512-1555	102-8305	千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 1 4 階
神奈川	045-211-7380	045-211-7381	231-8434	横浜市中区北仲通 5 丁目 5 7 番地 横浜第 2 合同庁舎 1 3 階
新潟	025-288-3511	025-288-3518	950-8625	新潟市中央区美咲町 1 丁目 2 番 1 号 新潟美咲合同庁舎 2 号館 4 階
富山	076-432-2740	076-432-3959	930-8509	富山市神通本町 1-5-5
石川	076-265-4429	076-221-3087	920-0024	金沢市西念 3 丁目 4 番 1 号 金沢駅西合同庁舎
福井	0776-22-3947	0776-22-4920	910-8559	福井市春山 1 丁目 1 番 5 4 号 福井春山合同庁舎
山梨	055-225-2859	055-225-2787	400-8577	甲府市丸の内 1 丁目 1 番 1 1 号
長野	026-227-0125	026-227-0126	380-8572	長野市中御所 1 丁目 2 2 番 1 号
岐阜	058-245-1550	058-245-7055	500-8723	岐阜市金竜町 5 丁目 1 3 番地 岐阜合同庁舎
静岡	054-252-5310	054-252-8216	420-8639	静岡市葵区追手町 9 番 5 0 号 静岡地方合同庁舎 5 階
愛知	052-219-5509	052-220-0573	460-0008	名古屋市中区栄 2 丁目 3 番 1 号 名古屋広小路ビルヂング 1 1 階
三重	059-226-2318	059-228-2785	514-8524	津市島崎町 3 2 7 番 2 号 津第 2 地方合同庁舎
滋賀	077-523-1190	077-527-3277	520-0051	大津市梅林 1 丁目 3 番 1 0 号 滋賀ビル
京都	075-241-0504	075-241-0493	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町 4 5 1
大阪	06-6941-8940	06-6946-6465	540-8527	大阪市中央区大手前 4 丁目 1 番 6 7 号 大阪合同庁舎第 2 号館
兵庫	078-367-0820	078-367-3854	650-0044	神戸市中央区東川崎町 1 丁目 1 番 3 号 神戸クリスタルタワー 1 5 階
奈良	0742-32-0210	0742-32-0214	630-8570	奈良市法蓮町 3 8 7 番地 奈良第 3 地方合同庁舎
和歌山	073-488-1170	073-475-0114	640-8581	和歌山市黒田 2 丁目 3 番 3 号 和歌山労働総合庁舎 4 階
鳥取	0857-29-1709	0857-29-4142	680-8522	鳥取市富安 2 丁目 8 9 番 9 号
島根	0852-31-1161	0852-31-1505	690-0841	松江市向島町 1 3 4 番 1 0 号 松江地方合同庁舎 5 階
岡山	086-224-7639	086-224-7693	700-8611	岡山市北区下石井 1 丁目 4 番 1 号 岡山第 2 合同庁舎
広島	082-221-9247	082-221-2356	730-8538	広島市中区上八丁堀 6 番 3 0 号 広島合同庁舎第 2 号館
山口	083-995-0390	083-995-0389	753-8510	山口市中河原町 6 番 1 6 号 山口地方合同庁舎 2 号館
徳島	088-652-2718	088-652-2751	770-0851	徳島市徳島町城内 6 番地 6 徳島地方合同庁舎 4 階
香川	087-811-8924	087-811-8935	760-0019	高松市サンポート 3 番 3 3 号 高松サンポート合同庁舎 2 階
愛媛	089-935-5222	089-935-5223	790-8538	松山市若草町 4 番 3 号 松山若草合同庁舎
高知	088-885-6041	088-885-6042	780-8548	高知市南金田 1 番 3 9 号
福岡	092-411-4894	092-411-4895	812-0013	福岡市博多区博多駅東 2 丁目 1 1 番 1 号 福岡合同庁舎新館
佐賀	0952-32-7218	0952-32-7224	840-0801	佐賀市駅前中央 3 丁目 3 番 2 0 号 佐賀第 2 合同庁舎
長崎	095-801-0050	095-801-0051	850-0033	長崎市万才町 7 番 1 号 住友生命長崎ビル 3 階
熊本	096-352-3865	096-352-3876	860-8514	熊本市西区春日 2-1 0-1 熊本地方合同庁舎 9 階
大分	097-532-4025	097-537-1240	870-0037	大分市東春日町 1 7 番 2 0 号 大分第 2 ソフィアプラザビル 4 階
宮崎	0985-38-8827	0985-38-8831	880-0805	宮崎市橋通東 3 丁目 1 番 2 2 号 宮崎合同庁舎 2 階
鹿児島	099-222-8446	099-222-8459	892-0847	鹿児島市西千石町 1 番 1 号 鹿児島西千石第一生命ビル
沖縄	098-868-4380	098-869-7914	900-0006	那覇市おもろまち 2 丁目 1 番 1 号 那覇第 2 地方合同庁舎 1 号館 3 階

## 4 委員名簿

### 平成 25 年度短時間労働者活躍推進制度普及事業 委員会委員名簿

#### 統括委員会

	氏名 (敬称略・五十音順)	所属 (平成 26 年 2 月末現在)
委員会座長	佐藤 博樹	東京大学大学院情報学環 教授
委員	佐野 嘉秀	法政大学経営学部 教授
	武石 恵美子	法政大学キャリアデザイン学部 教授
	平田 未緒	株式会社働きかた研究所 代表取締役
	諸星 裕美	オフィスモロホシ 社会保険労務士

#### マニュアル作成検討委員会 (製造業)

	氏名 (敬称略・五十音順)	所属 (平成 26 年 2 月末現在)
委員会座長	武石 恵美子	法政大学キャリアデザイン学部 教授
委員	佐藤 道子	佐藤社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士
	田口 和雄	高千穂大学経営学部 教授

他

#### 事務局

みずほ情報総研株式会社 社会政策コンサルティング部

平成 25 年度厚生労働省委託事業「短時間労働者活躍推進制度普及事業」

---

平成 26 年 3 月発行

企 画 ・ 制 作 みずほ情報総研株式会社 社会政策コンサルティング部  
〒 101-8843 東京都千代田区神田錦町 2-3  
TEL 03-5281-5276

お問い合わせ先 厚生労働省 雇用均等・児童家庭局 短時間・在宅労働課  
TEL 03-5253-1111 (内 7868)

---

※本マニュアル・事例集の無断転用、無断複製を禁じます。