

「多様就業型ワークシェアリング制度導入実務検討会議」 報告書のポイント

第1章 多様就業型ワークシェアリングの基本的考え方

- 我が国における少子高齢化の進展、産業構造の変化、働き方に対する価値観の多様化等の中、政労使において、多様な働き方の選択肢を拡大する多様就業型ワークシェアリングの環境整備に早期に取り組むことが適当であり、その重要性を労使関係者に広く周知するとともに、着実に課題の具体化を進めていくこと等について合意がなされた(平成14年3月「ワークシェアリングに関する政労使合意」、同年12月「多様な働き方とワークシェアリングに関する政労使合意」)。
- 多様就業型ワークシェアリングは、労働者には自らのライフスタイルやライフステージに応じた多様な働き方や能力発揮の場を提供し、企業には有能な人材の確保・企業運営の効率性の向上が図られるという意義を持っている。さらに国民経済的にも、少子高齢化の中で潜在的な労働供給を掘り起こす有効な術と位置づけられる。
- 多様な働き方の選択肢としては主に短時間正社員と在宅勤務が挙げられ、実務検討会議では、特に短時間正社員については多様就業型ワークシェアリングの代表的働き方として、その制度導入の際の手順を追って取りまとめた。

第2章 多様就業型ワークシェアリングを導入するための多様な働き方

- 「短時間正社員」とは、フルタイム正社員とは所定労働時間が異なり、職責や役割、キャリアアップに違いが生じ得るものの、「正社員」としての働き方を想定しており、フルタイム正社員の所定労働時間を一定期間短くするタイプ(「タイプⅠ」と、所定労働時間を恒常的に短く設定するタイプ(「タイプⅡ」)が考えられ、次章においてタイプごとに制度導入の際の手順及び課題の解決策を述べることとする。

第3章 短時間正社員制度を導入する際の手順及び課題の解決策

- 短時間正社員制度を導入する際の課題の解決策について、短時間正社員制度のタイプ別に「<基本的な考え方、留意点>」を整理した上で、「<考えられる取扱い例>」について、その選択肢を例示。

第1段階 制度を導入するメリットについて考える。

何のために制度を導入するのかについて明確にするために、自社において制度を導入することによるメリット（従業員のメリット、企業のメリット）についてイメージしてみる。

第2段階 ニーズ把握のための調査を実施する。

具体的なニーズや問題点の把握のため、従業員・各部署の責任者別の調査を行う。

第3段階 制度を導入する対象を整理する。

- (1) 制度導入の対象となる業務、職層について分析
- (2) 制度導入に向けた社内体制の整備

第4段階 調査結果に基づいて、制度導入の際の課題解決策について検討する。

(1) 業務運営について

- 仕事の編成・配分について
 - ・ 短時間勤務・短日勤務などの勤務形態や、職場の違いに応じて方策を検討すべき など
- 仕事の円滑な進め方について
 - ・ 管理者は、制度利用者が抱えている制約要因に配慮すべき
 - ・ 引継ぎや周囲との意思疎通がうまくいくように工夫する など
- 制度利用者や周囲（上司、同僚など）の理解・マネジメントスキルの向上について
 - ・ 制度利用者や周囲だけでなく全従業員に対して、会社にとっての意義や制度内容を伝達し、理解を図ることが望ましく、制度導入のメリットも伝えるべき
 - ・ 制度利用者の周囲の責任や体制を明確にしておくべき など

(2) 人事管理について

- 賃金（賞与、退職金を含む）の設定方法について
 - ・ 基本給、賞与、退職金などについて、賃金の性格を考慮
 - ・ 生活関連手当については、あらかじめルール化しておくこと など
- 評価（昇給、昇格、キャリアパスを含む）について
 - ・ 短時間勤務者ということだけで評価を変えることがないように、評価制度の整備、評価者への教育を行う など
- 教育訓練について
 - ・ 原則として教育訓練の機会は同等に与えられるよう工夫すべきであり、

短時間勤務者も機会を生かせるように努力すべき

- ・ 所定労働時間外にO f f – J Tを行う場合、短時間正社員はフルタイム正社員と違って時間外の対応が難しいことを考慮 など
- 福利厚生について
 - ・ フルタイム正社員と原則同じ取扱いにできるもの、異なる取扱いとした方がよいものに整理
 - ・ 直接賃金でみて時間比例で支給することも考慮 など
- フルタイム正社員への復帰について（タイプⅠ）
 - ・ フルタイム正社員への復帰に向けてソフトランディングを図れるよう工夫する など
- フルタイム正社員などとの転換について（タイプⅡ）
 - ・ 転換の可否については、あらかじめルール化しておくことが重要 など
- 社内規程の整備について
 - ・ 制度の内容、試行や本格導入の段階などに応じて社内規程を整備
 - ・ 特に本格導入するに当たっては、短時間正社員制度を企業内の正規の勤務形態として位置づけることが必要 など

第5段階 試行（トライアル）する。

第4段階で検討した課題を整理し、実際に制度を試行してみる。

第6段階 制度を導入する。

試行した結果を検証し、本格的な制度として導入する。

第7段階 フォローアップをする（繰り返し）。

制度導入後も経過を把握し、必要に応じてヒアリング調査などを行うなどして繰り返し問題点を解決しながら制度の改善に努めるのが望ましい。

第4章 まとめ

- 今般、導入をためらっている企業のために、「多様就業型ワークシェアリング」を導入することによるメリット、導入の方法を分かりやすく示すために、本報告書第3章で述べた短時間正社員制度を導入する際の手順等をマニュアルとして取りまとめたところであり、今後これを広く普及していくことが重要である。