

## 業務分担表を作成しましょう

パートタイム労働者と正社員の職務の内容について、事業主は明確に分けているつもりでも、パートタイム労働者からみると同じように見える場合があります。そのような場合には、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、また事業主もパートタイム労働者から説明を求められるたびに説明しなければならないこととなります。

このような問題を解消するためにも、あらかじめ業務分担表を作成しておくことをお勧めします。業務分担表にパートタイム労働者が担当する業務、正社員が担当する業務を明確にすることによって、職務が同じなのか違うのか説明を行いやすくなり、パートタイム労働者の待遇について、労働者の納得性も高くなると考えられます。

(例) 業務分担表(販売職)

パートタイム労働者	正社員
接客	接客
レジ	レジ
品出し	品出し
クレーム処理 (簡易なもの)	クレーム処理 (複雑なもの)
商品陳列	売場レイアウト変更
清掃	発注
	在庫管理

## (1) 賃金（基本給、賞与、役付手当等）の決定方法

### 第9条のポイント

〔対象者：すべてのパートタイム労働者〕

1. 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、能力又は経験等を勘案し、その賃金（基本給、賞与、役付手当等）を決定するように努めるものとする。

〔対象者：職務の内容と、一定期間の人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者と同一のパートタイム労働者〕

2. 事業主は、職務の内容、人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者と同一のパートタイム労働者については、その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賃金を決定するように努めるものとする。

### 〔 第9条第1項について 〕

- 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。
- パートタイム労働者の賃金を客観的な基準に基づかない事業主の主観や、「パートタイム労働者は一律〇〇円」といったパートタイム労働者だからという理由で一律に決定するのではなく、職務の内容や能力のレベルに応じて段階的に設定するなど、働きや貢献に応じて決定するよう努めてください。
- なお、複数の職種で短時間労働者を雇用している事業所において、職種ごとに賃金を定めているというだけでは、「職務の内容」を勘案して賃金を決定したことにはなりません。このような場合には、職種ごとに、課される責任の程度や労働者の能力、経験の変化がないか、成果や意欲を反映させられないか、といった点を検討し、勘案する要素の程度等の違いに応じて賃金の決定を行うよう努めてください。

〔 第9条第2項について 〕

- 通常の労働者と比較して、パートタイム労働者の  
**職務の内容と一定の期間の人材活用の仕組みや運用などが同じ場合**  
 その期間について、賃金を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。
- これは、通常の労働者とパートタイム労働者とで職務の内容と人材活用の仕組みや運用などが同じであれば、単位当たりの仕事の対価は同じであるべきという理念を表したものです。
- 「賃金を通常の労働者と同一の方法で決定する」とは、具体的には、このようなパートタイム労働者に通常の労働者と同じ賃金表を適用することがもっとも望ましいものですが、通常の労働者が職能給であればパートタイム労働者も職能給にする、同じ評価基準を適用するなどによって賃金を決定すれば本条を履行したことになります。

賃金の決定方法のイメージ



※色枠で囲んだ期間(法で定める「一定の期間」)は人材活用の仕組みや運用などが同じ。  
 ※A社員はすべての職務において転勤があるので、パートタイム労働者とは配置の変更の範囲が異なる。