

2023 年日本政府年次報告

「同一価値の労働についての男女労働者に対する同一報酬に関する条約（第 100 号）」 （2019 年 6 月 1 日～2023 年 5 月 31 日）

1. 質問（a）について

全ての女性が自らの希望に応じて個性と能力を発揮できる社会の実現に向け、女性活躍を更に推進するため、必要な法改正を行い、2022 年 4 月から全面施行している。また、2022 年 7 月には、事業主に対して「男女の賃金の差異」の把握及び公表を義務付けたところである（詳細は質問（b）への回答に記載したとおり）。

2. 質問（b）について

（1）2020 年条約勧告適用専門家委員会のオブザベーションについて

（i）同一価値の労働に対する男女の同一報酬の原則を完全に表現する措置について

前回までの日本政府年次報告に記載しているとおり、労働基準法第 4 条は「使用者は、労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはならない。」と規定し、同条の違反に対しては罰則を設けている（同法第 119 条）。その具体的内容は、①労働者が女性であることのみを理由として、あるいは、②社会通念として又は当該事業所において女性労働者が一般的又は平均的に勤続年数が短いことを理由として、女性労働者に対し賃金に差をつけることを違法としている。

本条約によれば、どのような賃金制度を採用していたとしても、労働者が女性であることのみを理由として、賃金について男女差別的な取扱いをすることを禁止していれば本条約の要請を満たしていると解される。そして、労働基準法第 4 条はまさにそのような取扱いを禁止していることから、本条約の要請を満たしており、我が国では、批准以来、この解釈を維持している。

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（1972 年法律第 113 号。以下「男女雇用機会均等法」という。）については、第 6 条において、労働者の配置、昇進、降格及び教育訓練、住宅資金の貸付けその他これに準ずる福利厚生措置、労働者の職種及び雇用形態の変更、退職の勧奨、定年及び解雇並びに労働契約の更新における性別を理由とした差別を禁止している。また第 7 条において、性別以外の事由を要件とするこれらの措置のうち、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがある措置については、合理的な理由がある場合でなければ講じてはならないとしており、いわゆる間接差別を禁止している。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（2015 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）は、常時雇用する労働者数が一定以上の民間事業主に対し、男女間賃金格差の主な要因である管理職比率や勤続年数の男女差を含めた自社の女性の活躍状況について、把握・分析を行い、それらを踏まえた数値目標の設定を含む行動計画の策定等を義務づけている。

また、同法では、同じく常時雇用する労働者数が一定以上の民間事業主に対し、自社の女性の活躍状況について、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令（2015 年厚生労働省令第 162 号）で規定する

管理職比率や勤続年数の男女差等の女性の活躍状況に関する項目から選択して毎年実績を公表することを義務づけている。

2019年6月には、全ての女性が自らの希望に応じて個性と能力を発揮できる社会の実現に向け、女性活躍を更に推進するため、（１）これらの義務対象を常時雇用する労働者数が300人を超える民間事業主から100人を超える民間事業主へ拡大すること、（２）情報公表項目を①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績と②職業生活と家庭生活の両立に視する雇用環境の整備に関する実績に区分した上で、常時雇用する労働者数が300人を超える民間事業主に対しては①と②の区分からそれぞれ1つ以上の項目に関して情報公表すること（常時雇用する労働者数が100人を超え300人以下の民間事業主は①と②項目全体から1つ以上の項目に関して情報公表すること）等を内容とする女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（2019年法律第24号）が公布され、2022年4月から全面施行されている。当該法律の写しは別添1のとおり。

さらに、2022年7月には、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令の一部を改正する省令（2022年厚生労働省令第104号）が公布・施行され、女性活躍推進法に基づく状況把握及び情報公表の項目に「男女の賃金の差異」が追加されるとともに、常時雇用する労働者数が300人を超える民間事業主は「男女の賃金の差異」の把握及び公表が義務付けられた。常時雇用する労働者数が300人を超える民間事業主は、「男女の賃金の差異」を含む3つ以上の項目に関して情報公表する必要がある。当該省令の写しは別添2のとおり。

（ii）企業に対する男女の賃金に対する女性の賃金の比率のデータ公表義務づけについて

「（i）同一価値の労働に対する男女の同一報酬の原則を完全に表現する措置について」に記載のとおり、2022年7月より、常時雇用する労働者数が300人を超える民間事業主は、女性活躍推進法に基づき「男女の賃金の差異」の把握及び公表が義務付けられている。

（iii）男女同一賃金の原則の推進と適用に関連する情報について

本条約の原則の推進と適用に関連する労働基準監督機関の活動及び労働基準法第4条に基づく判決に関する情報については、「3. 質問（c）について」において回答する。

（2）2020年条約勧告適用専門家委員会のダイレクトリクエストについて

（i）条約第1条。男女の賃金格差。

○女性がより高い賃金の幅広い仕事にアクセスすることを促進するための措置

「（1）（i）同一価値の労働に対する男女の同一報酬の原則を完全に表現する措置について」に記載のとおり、2022年4月より、常時雇用する労働者数が100人を超える民間事業主は、男女間賃金格差の主な要因である管理職比率や勤続年数の男女差を含めた自社の女性の活躍状況について、把握・分析を行い、それらを踏まえ

た数値目標の設定を含む行動計画を策定することや、自社の女性の活躍情報に関する情報を公表することが義務づけられており、また、２０２２年７月より、常時雇用する労働者数が３００人を超える民間事業主は、女性活躍推進法に基づき「男女の賃金の差異」の把握及び公表が義務付けられている。なお、公務部門については民間部門と同様の義務が課されている。

これらの制度改革を契機として、企業における女性活躍推進の取組を更に推進するため、説明会や個別コンサルティング等の実施により、男女間賃金格差の背景要因となっている採用・配置・育成・継続就業・登用等における男女間格差の把握・分析や課題解決に向けた取組等を支援している。

また、女性だけでなく、男性も主体的に育児・家事に関わっていけるよう、２０２１年の改正育児・介護休業法において、男性の育児休業取得促進のための柔軟な育児休業の枠組みである「産後パパ育休」の創設や、研修・相談窓口の設置等の育児休業を取得しやすい職場環境の整備の事業主への義務付けなどが行われた。男性の育児休業取得促進事業「イクメンプロジェクト」では、企業向けセミナーの実施やSNSの活用、動画やリーフレットの作成や母子健康手帳交付時の配布（２０２２年度：８５万部）等、様々な媒体や機会を活用し、２０２１年の改正内容を含む育児・介護休業法の周知啓発等を行っている。なお、公務部門についても２０２２年に同様の制度改革が行われ、男性の育児休業取得促進に向けた取組を率先して進めている。

さらに、成長分野の１つであるデジタル分野について、他分野からの業種転換や、職種転換による労働移動を促進するため、２０２２年４月に「女性デジタル人材育成プラン」を策定した。デジタル分野における労働者の男女比に大きな偏りがあることを踏まえ、デジタルスキル向上とデジタル分野への就労支援の両面の具体策を盛り込んだ総合的な対策を実施しているほか、女性の割合が高い非正規雇用労働者の正社員化や処遇改善に取り組む事業主に対する助成金の支給等を行っている。

○男女賃金格差及び公共部門における職種別の性別分布に関する統計情報

前回の日本政府年次報告に引き続き下記の統計情報を提供する。

- (a) 一般労働者の男女間所定内給与格差（時間当たり）の推移（別添３）
- (b) 産業別男女間所定内給与格差（時間当たり）（別添４）
- (c) 職種別男女間所定内給与格差（時間当たり）（別添５）
- (d) 一般労働者（フルタイム）の産業計平均勤続年数（別添６）
- (e) 役職別管理職に占める女性割合の推移（企業規模１００人以上）（別添７）

また、公共部門における職種別の性別分布に関して、下記の統計情報を提供する。

- (a) 一般職国家公務員の常勤職員及び非常勤職員の男女別在職者数（別添８）
- (b) 一般職地方公務員の常勤職員及び臨時・非常勤職員の男女別在職者数（別添９）

なお、ダイレクトリクエスト内でＯＥＣＤからの出典であると言及されている数値の根拠を確認できなかった。今後は詳細な出典を明記されたい。

（ii）第1条及び第2条。性別に基づく間接差別。法令。

前回までの日本政府年次報告に記載しているとおり、間接差別については、男女雇用機会均等法において、合理的理由がない場合に間接差別として違法とされる措置として、公労使三者構成の審議会においてコンセンサスの得られた3つの措置を厚生労働省令（船員については国土交通省令）として定めている。当該省令の該当部分は以下のとおり。（船員に関する男女雇用機会均等法施行規則にも同様の規定がある。）

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律施行規則（1986年労働省令第2号）

第二条 法第七条の厚生労働省令で定める措置は、次のとおりとする。

- 一 労働者の募集又は採用に関する措置であつて、労働者の身長、体重又は体力に関する事由を要件とするもの
- 二 労働者の募集若しくは採用、昇進又は職種の変更に関する措置であつて、労働者の住居の移転を伴う配置転換に応じることができることを要件とするもの
- 三 労働者の昇進に関する措置であつて、労働者が勤務する事業場と異なる事業場に配置転換された経験があることを要件とするもの

2018年8月から12月までの労働政策審議会雇用環境・均等分科会における議論では、新たな判例が出ていないこと等を踏まえ、間接差別の対象をさらに拡大するとの結論には至らなかった。2022年時点において、対象として追加すべき間接差別に関する重要な判例等は新たに確認されていない。

（iii）有期雇用及びパートタイム労働

（1）民間部門

民間部門で雇用されるパートタイム労働及び有期雇用労働に適用される共通の事項として、2021年4月1日に全面施行された「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（1993年法律第76号。以下「パートタイム・有期雇用労働法」という。）第8条は、雇用するパートタイム労働者及び有期雇用労働者の待遇と通常の労働者の待遇との相違が、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはならないとしている。また、前回の日本政府年次報告に記載しているとおり、2018年に策定した「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」（2018年厚生労働省告示第430号。以下「ガイドライン」という。）は、民間部門を対象として、正規雇用労働者と非正規雇用労働者との間で待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理と認められ、いかなる待遇差は不合理でないのか等の原則となる考え方と具体例を待遇ごとに示すものであり、厚生労働省のウェブサイトやリーフレット等を通じ非正規雇用労働者を雇用する事業主や非正規雇用労働者を含めて、広く周知を行っているところ。

2022年11月の労働経済動向調査によると、同一労働同一賃金など、雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保の実現に向けて「取り組んでいる又は取り組んだ」、「待遇の見直しは必要ないと判断した」、「異なる雇用形態が存在しない」事

業所を合わせると約９割となっているほか、賃金構造基本統計調査によると、一般労働者（フルタイム）の雇用形態間賃金格差（正社員と正社員以外）は、縮小傾向にある。

引き続き、厚生労働省としては、都道府県労働局の指導等を通じ法の履行確保を図ることにより、正規雇用と非正規雇用の同一労働同一賃金を徹底し、女性が多い非正規雇用労働者の待遇改善に取り組んでいる。こうした取組は、男女間の賃金格差の是正にも資するものと考えている。

（２）公務部門

国家公務員の給与は、前回の日本政府年次報告にも記載しているように、国家公務員法第６２条に基づいて職務給の原則により決定している。そしてこの原則は、任期の有無にかかわらず適用される。具体的には、常勤の職員については、一般職の職員の給与に関する法律により、性別にかかわらず、官職の職務と責任に基づいて決定されるよう、職務の種類に応じて俸給表が適用されるほか、同法及び同法に基づく人事院規則により、給与に関する詳細な共通の基準が定められている。この場合の共通の基準とは、任期の有無にかかわらず共通であるという意味も含まれている。委員、顧問、参与等以外の非常勤職員の給与については、一般職の職員の給与に関する法律第２２条第２項の規定に基づき、各庁の長が、常勤の職員の給与との権衡を考慮して支給することとされている。

地方公務員の給与についても、前回の日本政府年次報告にも記載しているように、国家公務員と同様、地方公務員法により、性別にかかわらず、職員の職務と責任に基づいて決定することとされており、各地方公共団体の条例及び条例に基づく規則等により、給与に関する詳細な共通の基準が定められている。総務省としては、２０１７年以降、毎年度通知を発出し、一般職の非常勤職員の大半を占める会計年度任用職員の給与水準について、常勤職員の給料表を基礎としつつ、従事する職務の内容や責任の程度等に十分に留意し、適切に決定するよう助言を行っている。

また、地方自治体の臨時・非常勤職員に関する措置について、総務省としては、これまで２００９年、２０１４年に通知を発出し、適正な任用及び処遇を含めた勤務条件の確保に向けて必要な助言を行ってきた。２０１７年には地方公務員法及び地方自治法の一部改正を行い、臨時・非常勤職員の任用と処遇の適正化を図った。具体的には、特別職の任用及び臨時的任用の適正を確保し、並びに一般職の非常勤職員の任用等に関する制度の明確化を図るとともに、一般職の非常勤職員の大半を占める会計年度任用職員に対する給付について規定の整備を行い、新たに期末手当を支給できることとした（２０２０年４月１日施行）。２０２３年には、会計年度任用職員の更なる処遇の改善を図るため、地方自治法の一部改正等により、会計年度任用職員に対して期末手当に加え勤勉手当についても支給することとした（２０２４年４月１日施行）。

今後は、引き続き臨時・非常勤職員の職務の内容等に応じた必要な処遇の確保に取り組んでいくとともに、改正法の施行に向けた必要な取組を進めていくこととしている。

（iv）コース別雇用管理制度

前回の日本政府年次報告に記載しているとおり、男女雇用機会均等法においては、労働者の性別にかかわらず均等な機会を与えなければならないことを規定している。その上で、女性活躍推進法においては、常時雇用する労働者数が301人以上の事業主に対して、雇用管理区分ごとの女性労働者割合を把握しその課題について分析することを義務付けており、必要に応じて把握・分析を行う項目として雇用管理区分ごとの採用における男女の競争倍率や、職種や雇用形態の転換実績等を定めている。

コース別雇用管理制度における男女の分布や、女性の収入の程度に与える影響についての統計情報は存在しない。

（v）第3条及び第4条。客観的な職務評価と社会的パートナーとの協力。

「職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル」（改訂前の名称「要素別点数法による職務評価の実施ガイドライン」。以下、「点検・検討マニュアル」という。）は、パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間の基本給に関する「不合理な待遇差」を解消する一つの方法として、職務評価の手法を紹介している。

点検・検討マニュアルを用いて職務評価を実施することにより、パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間で基本給に関する均等・均衡待遇が図られているかについて確認することができる。

点検・検討マニュアルにおいては、職務評価の手法として、「要素別点数法」を採用しており、「人材代替性」や「専門性」などの8要素を職務評価の項目として示している。これは、民間調査・研究機関、企業、労働組合の賃金の専門家が参加し、数多くの議論が重ねられた上で、策定された手法に立脚したものである。ILOは「このマニュアルには、労働者の仕事量や労働環境に関する基準がまだ含まれておらず、このような評価は労働者にとって不利益なもの」と指摘しているが、点検・検討マニュアルでは、ILOが示している職務評価の評価項目（知識・技能、負担、責任、労働条件）も併記し、それぞれの企業の実情に応じて、職務評価の設定を行うことを推奨しつつ、中小企業でも負担が少なくなるよう簡便性に配慮しており、労働者にとって不利益な評価手法とは考えていない。

職務評価については、正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の賃金格差等を把握し、公正な待遇の確保を実現する上で、非常に重要なものであり、我が国としては今後とも、事業主が適切に、企業の業態に合った形で職務評価が実施できるような周知や支援に努めていきたいと考えている。

点検・検討マニュアルの写しを別添10にて提供する。

（vi）実施

○労働基準監督官の研修及び実施された監督等について

任官1年目の労働基準監督官に対して実施する研修において、労働基準法第4条に関する事項について扱っている。

なお、同一労働に対する同一の賃金の提供については、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）（船員については地方運輸局海上安全環境部、海事振興部）において相談、指導及び紛争解決援助等を実施している。

本条約に係る労働基準法第4条に関する情報については「質問（c）について」において回答する。なお「検出された違反の性質、労働基準監督官又は裁判所によって実施された指導若しくは是正措置に関する詳細な情報」については、個別の案件の内容となるため情報を提供することができない。

○公共部門における賃金格差に関するデータ収集の措置について

2022年12月に、女性活躍推進法に基づく制度について改正を行い、国及び地方公共団体の各機関において、「職員の給与の男女の差異」について、必須の状況把握・分析及び情報公表項目として新たに位置付け、2023年度から公表することとしている。

3. 質問（c）について

2018年から2021年までに全国の労働基準監督機関において、509,633件の定期監督等が実施され、うち労働基準法第4条違反として指導が行われた件数は10件である。

船員労務官による船舶及び事業場の監査（2018年4月1日から2022年3月31日まで14,928件）において、男女同一賃金の原則に係る違反は発見されなかった。

4. 質問（d）について

本報告の写しを送付した代表的労使団体は、下記のとおり。

（使用者団体）一般社団法人 日本経済団体連合会

（労働者団体）日本労働組合総連合会

5. 質問（e）について

関係する労働者団体及び使用者団体から意見は受け取っていない。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

(平成二十七年九月四日)

(法律第六十四号)

第百八十九回通常国会

第三次安倍内閣

改正 平成二九年 三月三十一日法律第一四号
令和 元年 六月 五日同 第二四号
同 四年 三月三十一日同 第一二号
同 四年 六月一七日同 第六八号

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律をここに公布する。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

目次

第一章 総則（第一条—第四条）

第二章 基本方針等（第五条・第六条）

第三章 事業主行動計画等

第一節 事業主行動計画策定指針（第七条）

第二節 一般事業主行動計画等（第八条—第十八条）

第三節 特定事業主行動計画（第十九条）

第四節 女性の職業選択に資する情報の公表（第二十条・第二十一条）

第四章 女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置（第二十二条—第二十九条）

第五章 雑則（第三十条—第三十三条）

第六章 罰則（第三十四条—第三十九条）

附則

第一章 総則

（目的）

第一条 この法律は、近年、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性がその個性と能力を十分に発揮して職業生活において

活躍すること（以下「女性の職業生活における活躍」という。）が一層重要となっていることに鑑み、男女共同参画社会基本法（平成十一年法律第七十八号）の基本理念にのっとり、女性の職業生活における活躍の推進について、その基本原則を定め、並びに国、地方公共団体及び事業主の責務を明らかにするとともに、基本方針及び事業主の行動計画の策定、女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置等について定めることにより、女性の職業生活における活躍を迅速かつ重点的に推進し、もって男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化その他の社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力ある社会を実現することを目的とする。

（基本原則）

第二条 女性の職業生活における活躍の推進は、職業生活における活躍に係る男女間の格差の実情を踏まえ、自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性に対する採用、教育訓練、昇進、職種及び雇用形態の変更その他の職業生活に関する機会の積極的な提供及びその活用を通じ、かつ、性別による固定的な役割分担等を反映した職場における慣行が女性の職業生活における活躍に対して及ぼす影響に配慮して、その個性と能力が十分に発揮できるようにすることを旨として、行われなければならない。

2 女性の職業生活における活躍の推進は、職業生活を営む女性が結婚、妊娠、出産、育児、介護その他の家庭生活に関する事由によりやむを得ず退職することが多いことその他の家庭生活に関する事由が職業生活に与える影響を踏まえ、家族を構成する男女が、男女の別を問わず、相互の協力と社会の支援の下に、育児、介護その他の家庭生活における活動について家族の一員としての役割を円滑に果たしつつ職業生活における活動を行うために必要な環境の整備等により、男女の職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立が可能となることを旨として、行われなければならない。

3 女性の職業生活における活躍の推進に当たっては、女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきものであることに留意されなければならない。

（国及び地方公共団体の責務）

第三条 国及び地方公共団体は、前条に定める女性の職業生活における活躍の推進についての基本原則（次条及び第五条第一項において「基本原則」という。）にのっとり、女性の職業生活における活躍の推進に関して必要な施策を策定し、及びこれを実施しなければならない。

（事業主の責務）

第四条 事業主は、基本原則にのっとり、その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の積極的な提供、雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備その他の女性の職業生活における活躍の推進に関する取組を自ら実施するよう努めるとともに、国又は地方公共団体が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する施策に協力しなければならない。

第二章 基本方針等

（基本方針）

第五条 政府は、基本原則にのっとり、女性の職業生活における活躍の推進に関する施策を総合的かつ一体的に実施するため、女性の職業生活における活躍の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を定めなければならない。

2 基本方針においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 女性の職業生活における活躍の推進に関する基本的な方向

二 事業主が実施すべき女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する基本的な事項

三 女性の職業生活における活躍の推進に関する施策に関する次に掲げる事項

イ 女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置に関する事項

ロ 職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備に関する事項

ハ その他女性の職業生活における活躍の推進に関する施策に関する重要事項

四 前三号に掲げるもののほか、女性の職業生活における活躍を推進するために必要な事項

3 内閣総理大臣は、基本方針の案を作成し、閣議の決定を求めなければならない。

4 内閣総理大臣は、前項の規定による閣議の決定があったときは、遅滞なく、基本方針を公表しなければならない。

5 前二項の規定は、基本方針の変更について準用する。

（都道府県推進計画等）

第六条 都道府県は、基本方針を勘案して、当該都道府県の区域内における女性の職業生活における活躍の推進に関する施策についての計画（以下この条において「都道府県推進計画」という。）を定めるよう努めるものとする。

2 市町村は、基本方針（都道府県推進計画が定められているときは、基本方針及び都道府県推進計画）を勘案して、当該市町村の区域内における女性の職業生活における活躍の推進に関する施策についての計画（次項において「市町村推進計画」という。）を定めるよう努めるものとする。

3 都道府県又は市町村は、都道府県推進計画又は市町村推進計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

第三章 事業主行動計画等

第一節 事業主行動計画策定指針

第七条 内閣総理大臣、厚生労働大臣及び総務大臣は、事業主が女性の職業生活における活躍の推進に関する取組を総合的かつ効果的に実施することができるよう、基本方針に即して、次条第一項に規定する一般事業主行動計画及び第十九条第一項に規定する特定事業主行動計画（次項において「事業主行動計画」と総称する。）の策定に関する指針（以下「事業主行動計画策定指針」という。）を定めなければならない。

2 事業主行動計画策定指針においては、次に掲げる事項につき、事業主行動計画の指針となるべきものを定めるものとする。

- 一 事業主行動計画の策定に関する基本的な事項
- 二 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の内容に関する事項
- 三 その他女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する重要事項

3 内閣総理大臣、厚生労働大臣及び総務大臣は、事業主行動計画策定指針を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

(令元法二四・一部改正)

第二節 一般事業主行動計画等

(令元法二四・改称)

(一般事業主行動計画の策定等)

第八条 国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）であって、常時雇用する労働者の数が百人を超えるものは、事業主行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画（一般事業主が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画をいう。以下同じ。）を定め、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣に届け出なければならない。これを変更したときも、同様とする。

2 一般事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 計画期間
- 二 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標
- 三 実施しようとする女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の内容及びその実施時期

3 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、採用した労働者に占める女性労働者の割合、男女の継続勤務年数の差異、労働時間の状況、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合その他のその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならない。この場合において、前項第二号の目標については、採用する労働者に占める女性労働者の割合、男女の継続勤務年数の差異の縮小の割合、労働時間、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合その他の数値を用いて定量的に定めなければならない。

4 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を定め、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講じなければならない。

5 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を定め、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを公表しな

ければならない。

- 6 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画に基づく取組を実施するとともに、一般事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。
- 7 一般事業主であつて、常時雇用する労働者の数が百人以下のものは、事業主行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画を定め、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣に届け出るよう努めなければならない。これを変更したときも、同様とする。
- 8 第三項の規定は前項に規定する一般事業主が一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとする場合について、第四項から第六項までの規定は前項に規定する一般事業主が一般事業主行動計画を定め、又は変更した場合について、それぞれ準用する。

(令元法二四・一部改正)

(基準に適合する一般事業主の認定)

第九条 厚生労働大臣は、前条第一項又は第七項の規定による届出をした一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関し、当該取組の実施の状況が優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

(認定一般事業主の表示等)

第十条 前条の認定を受けた一般事業主（以下「認定一般事業主」という。）は、商品、役務の提供の用に供する物、商品又は役務の広告又は取引に用いる書類若しくは通信その他の厚生労働省令で定めるもの（次項及び第十四条第一項において「商品等」という。）に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

- 2 何人も、前項の規定による場合を除くほか、商品等に同項の表示又はこれと紛らわしい表示を付してはならない。

(令元法二四・一部改正)

(認定の取消し)

第十一条 厚生労働大臣は、認定一般事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、第九条の認定を取り消すことができる。

- 一 第九条に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき。
- 二 この法律又はこの法律に基づく命令に違反したとき。
- 三 不正の手段により第九条の認定を受けたとき。

(基準に適合する認定一般事業主の認定)

第十二条 厚生労働大臣は、認定一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関し、当該事業主の策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該一般事業主行動計画に定め

られた目標を達成したこと、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和四十七年法律第百十三号）第十三条の二に規定する業務を担当する者及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）第二十九条に規定する業務を担当する者を選任していること、当該女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が特に優良なものであることその他の厚生労働省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

（令元法二四・追加）

（特例認定一般事業主の特例等）

第十三条 前条の認定を受けた一般事業主（以下「特例認定一般事業主」という。）については、第八条第一項及び第七項の規定は、適用しない。

2 特例認定一般事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、毎年少なくとも一回、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況を公表しなければならない。

（令元法二四・追加）

（特例認定一般事業主の表示等）

第十四条 特例認定一般事業主は、商品等に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

2 第十条第二項の規定は、前項の表示について準用する。

（令元法二四・追加）

（特例認定一般事業主の認定の取消し）

第十五条 厚生労働大臣は、特例認定一般事業主が次の各号のいずれかに該当するときは、第十二条の認定を取り消すことができる。

- 一 第十一条の規定により第九条の認定を取り消すとき。
- 二 第十二条に規定する基準に適合しなくなったと認めるとき。
- 三 第十三条第二項の規定による公表をせず、又は虚偽の公表をしたとき。
- 四 前号に掲げる場合のほか、この法律又はこの法律に基づく命令に違反したとき。
- 五 不正の手段により第十二条の認定を受けたとき。

（令元法二四・追加）

（委託募集の特例等）

第十六条 承認中小事業主団体の構成員である中小事業主（一般事業主であつて、常時雇用する労働者の数が三百人以下のものをいう。以下この項及び次項において同じ。）が、当該承認中小事業主団体をして女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施に関し必要な労働

者の募集を行わせようとする場合において、当該承認中小事業主団体が当該募集に従事しようとするときは、職業安定法（昭和二十二年法律第百四十一号）第三十六条第一項及び第三項の規定は、当該構成員である中小事業主については、適用しない。

2 この条及び次条において「承認中小事業主団体」とは、事業協同組合、協同組合連合会その他の特別の法律により設立された組合若しくはその連合会であつて厚生労働省令で定めるもの又は一般社団法人で中小事業主を直接又は間接の構成員とするもの（厚生労働省令で定める要件に該当するものに限る。）のうち、その構成員である中小事業主に対して女性の職業生活における活躍の推進に関する取組を実施するための人材確保に関する相談及び援助を行うものであつて、その申請に基づいて、厚生労働大臣が、当該相談及び援助を適切に行うための厚生労働省令で定める基準に適合する旨の承認を行ったものをいう。

3 厚生労働大臣は、承認中小事業主団体が前項に規定する基準に適合しなくなつたと認めるときは、同項の承認を取り消すことができる。

4 承認中小事業主団体は、第一項に規定する募集に従事しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、募集時期、募集人員、募集地域その他の労働者の募集に関する事項で厚生労働省令で定めるものを厚生労働大臣に届け出なければならない。

5 職業安定法第三十七条第二項の規定は前項の規定による届出があつた場合について、同法第五条の三第一項及び第四項、第五条の四第一項及び第二項、第五条の五、第三十九条、第四十一条第二項、第四十二条、第四十八条の三第一項、第四十八条の四、第五十条第一項及び第二項並びに第五十一条の規定は前項の規定による届出をして労働者の募集に従事する者について、同法第四十条の規定は同項の規定による届出をして労働者の募集に従事する者に対する報酬の供与について、同法第五十条第三項及び第四項の規定はこの項において準用する同条第二項に規定する職権を行う場合について、それぞれ準用する。この場合において、同法第三十七条第二項中「労働者の募集を行おうとする者」とあるのは「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第十六条第四項の規定による届出をして労働者の募集に従事しようとする者」と、同法第四十一条第二項中「当該労働者の募集の業務の廃止を命じ、又は期間」とあるのは「期間」と読み替えるものとする。

6 職業安定法第三十六条第二項及び第四十二条の二の規定の適用については、同法第三十六条第二項中「前項の」とあるのは「被用者以外の者をして労働者の募集に従事させようとする者がその被用者以外の者に与えようとする」と、同法第四十二条の二中「第三十九条に規定する募集受託者」とあるのは「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成二十七年法律第六十四号）第十六条第四項の規定による届出をして労働者の募集に従事する者」と、「同項に」とあるのは「次項に」とする。

7 厚生労働大臣は、承認中小事業主団体に対し、第二項の相談及び援助の実施状況について報告を求めることができる。

（平二九法一四・一部改正、令元法二四・旧第十二条繰下・一部改正、令四法一二・一部改正）

第十七条 公共職業安定所は、前条第四項の規定による届出をして労働者の募集に従事する承認中小事業主団体に対して、雇用情報及び職業に関する調査研究の成果を提供し、かつ、これらに基づき当該募集の内容又は方法について指導することにより、当該募集の効果的かつ適切な実施を図るものとする。

(令元法二四・旧第十三条繰下)

(一般事業主に対する国の援助)

第十八条 国は、第八条第一項若しくは第七項の規定により一般事業主行動計画を策定しようとする一般事業主又はこれらの規定による届出をした一般事業主に対して、一般事業主行動計画の策定、労働者への周知若しくは公表又は一般事業主行動計画に基づく措置が円滑に実施されるように相談その他の援助の実施に努めるものとする。

(令元法二四・旧第十四条繰下)

第三節 特定事業主行動計画

第十九条 国及び地方公共団体の機関、それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は、政令で定めるところにより、事業主行動計画策定指針に即して、特定事業主行動計画（特定事業主が実施する女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関する計画をいう。以下この条において同じ。）を定めなければならない。

2 特定事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 計画期間

二 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標

三 実施しようとする女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の内容及びその実施時期

3 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、内閣府令で定めるところにより、採用した職員に占める女性職員の割合、男女の継続勤務年数の差異、勤務時間の状況、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合その他のその事務及び事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案して、これを定めなければならない。この場合において、前項第二号の目標については、採用する職員に占める女性職員の割合、男女の継続勤務年数の差異の縮小の割合、勤務時間、管理的地位にある職員に占める女性職員の割合その他の数値を用いて定量的に定めなければならない。

4 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを職員に周知させるための措置を講じなければならない。

5 特定事業主は、特定事業主行動計画を定め、又は変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならない。

6 特定事業主は、毎年少なくとも一回、特定事業主行動計画に基づく取組の実施の状況を公表しなければならない。

7 特定事業主は、特定事業主行動計画に基づく取組を実施するとともに、特定事業主行動計画に定められた目標を達成するよう努めなければならない。

(令元法二四・旧第十五条繰下)

第四節 女性の職業選択に資する情報の公表

(一般事業主による女性の職業選択に資する情報の公表)

第二十条 第八条第一項に規定する一般事業主（常時雇用する労働者の数が三百人を超えるものに限る。）は、厚生労働省令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事業における女性の職業生活における活躍に関する次に掲げる情報を定期的に公表しなければならない。

- 一 その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績
- 二 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績

2 第八条第一項に規定する一般事業主（前項に規定する一般事業主を除く。）は、厚生労働省令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事業における女性の職業生活における活躍に関する前項各号に掲げる情報の少なくともいずれか一方を定期的に公表しなければならない。

3 第八条第七項に規定する一般事業主は、厚生労働省令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事業における女性の職業生活における活躍に関する第一項各号に掲げる情報の少なくともいずれか一方を定期的に公表するよう努めなければならない。

(令元法二四・旧第十六条繰下・一部改正)

(特定事業主による女性の職業選択に資する情報の公表)

第二十一条 特定事業主は、内閣府令で定めるところにより、職業生活を営み、又は営もうとする女性の職業選択に資するよう、その事務及び事業における女性の職業生活における活躍に関する次に掲げる情報を定期的に公表しなければならない。

- 一 その任用し、又は任用しようとする女性に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績
- 二 その任用する職員の職業生活と家庭生活との両立に資する勤務環境の整備に関する実績

(令元法二四・旧第十七条繰下・一部改正)

第四章 女性の職業生活における活躍を推進するための支援措置

(職業指導等の措置等)

第二十二条 国は、女性の職業生活における活躍を推進するため、職業指導、職業紹介、職業訓練、創業の支援その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 地方公共団体は、女性の職業生活における活躍を推進するため、前項の措置と相まって、職業生活を営み、又は営もうとする女性及びその家族その他の関係者からの相談に応じ、関係機関の紹介その他の情報の提供、助言その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 地方公共団体は、前項に規定する業務に係る事務の一部を、その事務を適切に実施することができるものとして内閣府令で定める基準に適合する者に委託することができる。

4 前項の規定による委託に係る事務に従事する者又は当該事務に従事していた者は、正当な理由なく、当該事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(令元法二四・旧第十八条繰下)

(財政上の措置等)

第二十三条 国は、女性の職業生活における活躍の推進に関する地方公共団体の施策を支援するために必要な財政上の措置その他の措置を講ずるよう努めるものとする。

(令元法二四・旧第十九条繰下)

(国等からの受注機会の増大)

第二十四条 国は、女性の職業生活における活躍の推進に資するため、国及び公庫等（沖縄振興開発金融公庫その他の特別の法律によって設立された法人であって政令で定めるものをいう。）の役務又は物件の調達に関し、予算の適正な使用に留意しつつ、認定一般事業主、特例認定一般事業主その他の女性の職業生活における活躍に関する状況又は女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が優良な一般事業主（次項において「認定一般事業主等」という。）の受注の機会の増大その他の必要な施策を実施するものとする。

2 地方公共団体は、国の施策に準じて、認定一般事業主等の受注の機会の増大その他の必要な施策を実施するように努めるものとする。

(令元法二四・旧第二十条繰下・一部改正)

(啓発活動)

第二十五条 国及び地方公共団体は、女性の職業生活における活躍の推進について、国民の関心と理解を深め、かつ、その協力を得るとともに、必要な啓発活動を行うものとする。

(令元法二四・旧第二十一条繰下)

(情報の収集、整理及び提供)

第二十六条 国は、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に資するよう、国内外における女性の職業生活における活躍の状況及び当該取組に関する情報の収集、整理及び提供を行うものとする。

(令元法二四・旧第二十二条繰下)

(協議会)

第二十七条 当該地方公共団体の区域において女性の職業生活における活躍の推進に関する事務及び事業を行う国及び地方公共団体の機関（以

下この条において「関係機関」という。)は、第二十二条第一項の規定により国が講ずる措置及び同条第二項の規定により地方公共団体が講ずる措置に係る事例その他の女性の職業生活における活躍の推進に有用な情報を活用することにより、当該区域において女性の職業生活における活躍の推進に関する取組が効果的かつ円滑に実施されるようにするため、関係機関により構成される協議会（以下「協議会」という。）を組織することができる。

2 協議会を組織する関係機関は、当該地方公共団体の区域内において第二十二条第三項の規定による事務の委託がされている場合には、当該委託を受けた者を協議会の構成員として加えるものとする。

3 協議会を組織する関係機関は、必要があると認めるときは、協議会に次に掲げる者を構成員として加えることができる。

- 一 一般事業主の団体又はその連合団体
- 二 学識経験者
- 三 その他当該関係機関が必要と認める者

4 協議会は、関係機関及び前二項の構成員（以下この項において「関係機関等」という。）が相互の連絡を図ることにより、女性の職業生活における活躍の推進に有用な情報を共有し、関係機関等の連携の緊密化を図るとともに、地域の実情に応じた女性の職業生活における活躍の推進に関する取組について協議を行うものとする。

5 協議会が組織されたときは、当該地方公共団体は、内閣府令で定めるところにより、その旨を公表しなければならない。

（令元法二四・旧第二十三条繰下・一部改正）

（秘密保持義務）

第二十八条 協議会の事務に従事する者又は協議会の事務に従事していた者は、正当な理由なく、協議会の事務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（令元法二四・旧第二十四条繰下）

（協議会の定める事項）

第二十九条 前二条に定めるもののほか、協議会の組織及び運営に関し必要な事項は、協議会が定める。

（令元法二四・旧第二十五条繰下）

第五章 雑則

（報告の徴収並びに助言、指導及び勧告）

第三十条 厚生労働大臣は、この法律の施行に関し必要があると認めるときは、第八条第一項に規定する一般事業主又は認定一般事業主若しくは特例認定一般事業主である同条第七項に規定する一般事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

(令元法二四・旧第二十六条繰下・一部改正)

(公表)

第三十一条 厚生労働大臣は、第二十条第一項若しくは第二項の規定による公表をせず、若しくは虚偽の公表をした第八条第一項に規定する一般事業主又は第二十条第三項に規定する情報に関し虚偽の公表をした認定一般事業主若しくは特例認定一般事業主である第八条第七項に規定する一般事業主に対し、前条の規定による勧告をした場合において、当該勧告を受けた者がこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

(令元法二四・追加・一部改正)

(権限の委任)

第三十二条 第八条、第九条、第十一条、第十二条、第十五条、第十六条、第三十条及び前条に規定する厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

(令元法二四・旧第二十七条繰下・一部改正)

(政令への委任)

第三十三条 この法律に定めるもののほか、この法律の実施のため必要な事項は、政令で定める。

(令元法二四・旧第二十八条繰下)

第六章 罰則

第三十四条 第十六条第五項において準用する職業安定法第四十一条第二項の規定による業務の停止の命令に違反して、労働者の募集に従事した者は、一年以下の懲役又は百万円以下の罰金に処する。

(令元法二四・旧第二十九条繰下・一部改正)

第三十五条 次の各号のいずれかに該当する者は、一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

- 一 第二十二条第四項の規定に違反して秘密を漏らした者
- 二 第二十八条の規定に違反して秘密を漏らした者

(令元法二四・旧第三十条繰下・一部改正)

第三十六条 次の各号のいずれかに該当する者は、六月以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。

- 一 第十六条第四項の規定による届出をしないで、労働者の募集に従事した者
- 二 第十六条第五項において準用する職業安定法第三十七条第二項の規定による指示に従わなかった者
- 三 第十六条第五項において準用する職業安定法第三十九条又は第四十条の規定に違反した者

(令元法二四・旧第三十一条繰下・一部改正)

第三十七条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

- 一 第十条第二項（第十四条第二項において準用する場合を含む。）の規定に違反した者
- 二 第十六条第五項において準用する職業安定法第五十条第一項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者
- 三 第十六条第五項において準用する職業安定法第五十条第二項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の陳述をした者
- 四 第十六条第五項において準用する職業安定法第五十一条第一項の規定に違反して秘密を漏らした者

(平二九法一四・一部改正、令元法二四・旧第三十二条繰下・一部改正)

第三十八条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、第三十四条、第三十六条又は前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対しても、各本条の罰金刑を科する。

(令元法二四・旧第三十三条繰下・一部改正)

第三十九条 第三十条の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、二十万円以下の過料に処する。

(令元法二四・旧第三十四条繰下・一部改正)

附 則 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。ただし、第三章（第七条を除く。）、第五章（第二十八条を除く。）及び第六章（第三十条を除く。）の規定並びに附則第五条の規定は、平成二十八年四月一日から施行する。

(この法律の失効)

第二条 この法律は、平成三十八年三月三十一日限り、その効力を失う。

- 2 第二十二条第三項の規定による委託に係る事務に従事していた者の当該事務に関して知り得た秘密については、同条第四項の規定（同項に係る罰則を含む。）は、前項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。
- 3 協議会の事務に従事していた者の当該事務に関して知り得た秘密については、第二十八条の規定（同条に係る罰則を含む。）は、第一項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。
- 4 この法律の失効前にした行為に対する罰則の適用については、この法律は、第一項の規定にかかわらず、同項に規定する日後も、なおその効力を有する。

(令元法二四・一部改正)

(政令への委任)

第三条 前条第二項から第四項までに規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第四条 政府は、この法律の施行後三年を経過した場合において、この法律の施行の状況を勘案し、必要があると認めるときは、この法律の規定について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則 (平成二九年三月三十一日法律第一四号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、平成二十九年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第一条中雇用保険法第六十四条の次に一条を加える改正規定及び附則第三十五条の規定 公布の日

二及び三 略

四 第二条中雇用保険法第十条の四第二項、第五十八条第一項、第六十条の二第四項、第七十六条第二項及び第七十九条の二並びに附則第十一条の二第一項の改正規定並びに同条第三項の改正規定（「百分の五十を」を「百分の八十を」に改める部分に限る。）、第四条の規定並びに第七条中育児・介護休業法第五十三条第五項及び第六項並びに第六十四条の改正規定並びに附則第五条から第八条まで及び第十条の規定、附則第十三条中国家公務員退職手当法（昭和二十八年法律第百八十二号）第十条第十項第五号の改正規定、附則第十四条第二項及び第十七条の規定、附則第十八条（次号に掲げる規定を除く。）の規定、附則第十九条中高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和四十六年法律第六十八号）第三十八条第三項の改正規定（「第四条第八項」を「第四条第九項」に改める部分に限る。）、附則第二十条中建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和五十一年法律第三十三号）第三十条第一項の表第四条第八項の項、第三十二条の十一から第三十二条の十五まで、第三十二条の十六第一項及び第五十一条の項及び第四十八条の三及び第四十八条の四第一項の項の改正規定、附則第二十一条、第二十二條、第二十六條から第二十八條まで及び第三十二条の規定並びに附則第三十三条（次号に掲げる規定を除く。）の規定 平成三十年一月一日

(罰則に関する経過措置)

第三十四条 この法律（附則第一条第四号に掲げる規定にあつては、当該規定）の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(その他の経過措置の政令への委任)

第三十五条 この附則に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 (令和元年六月五日法律第二四号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して一年を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

(令和元年政令第一七四号で令和二年六月一日から施行)

- 一 第三条中労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第四条の改正規定並びに次条及び附則第六条の規定 公布の日
- 二 第二条の規定 公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日

(令和元年政令第一七四号で令和四年四月一日から施行)

(罰則に関する経過措置)

第五条 この法律の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

(政令への委任)

第六条 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に関して必要な経過措置は、政令で定める。

(検討)

第七条 政府は、この法律の施行後五年を経過した場合において、この法律による改正後の規定の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて所要の措置を講ずるものとする。

附 則 (令和四年三月三十一日法律第一二号) 抄

(施行期日)

第一条 この法律は、令和四年四月一日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- 一 第二条中職業安定法第三十二条及び第三十二条の十一第一項の改正規定並びに附則第二十八条の規定 公布の日
- 二 略
- 三 第一条中雇用保険法第十条の四第二項及び第五十八条第一項の改正規定、第二条の規定（第一号に掲げる改正規定並びに職業安定法の目次の改正規定（「第四十八条」を「第四十七条の三」に改める部分に限る。）、同法第五条の二第一項の改正規定及び同法第四章中第四十八条の前に一条を加える改正規定を除く。）並びに第三条の規定（職業能力開発促進法第十条の三第一号の改正規定、同条に一項を加える改正規定、同法第十五条の二第一項の改正規定及び同法第十八条に一項を加える改正規定を除く。）並びに次条並びに附則第五条、第六条及び第十条の規定、附則第十一条中国公務員退職手当法第十条第十項の改正規定、附則第十四条中青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和四十五年法律第九十八号）第四条第二項及び第十八条の改正規定並びに同法第三十三条の改正規定（「、第十一条中「公共職業安定所」

とあるのは「地方運輸局」と、「厚生労働省令」とあるのは「国土交通省令」と、「職業安定法第五条の五第一項」とあるのは「船員職業安定法第十五条第一項」と」を削る部分を除く。)並びに附則第十五条から第二十二條まで、第二十四條、第二十五條及び第二十七條の規定 令和四年十月一日

(政令への委任)

第二十八條 この附則に定めるもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

○刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係法律の整理等に関する法律（令和四法律六八）抄

(経過措置の政令への委任)

第五百九條 この編に定めるもののほか、刑法等一部改正法等の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

附 則 （令和四年六月一七日法律第六八号） 抄

(施行期日)

1 この法律は、刑法等一部改正法施行日から施行する。ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第五百九條の規定 公布の日

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令

(平成二十七年十月二十八日)

(厚生労働省令第百六十二号)

改正	平成二九年	三月三〇日	厚生労働省令第	三一号
	同	二九年	七月一日	同 第 七一号
	同	三〇年	九月 七日	同 第一一二号
	同	三〇年	一二月二八日	同 第一五三号
	同	三一年	三月二〇日	同 第 二六号
	令和	元年	五月 七日	同 第 一号
	同	元年	一二月二七日	同 第 八六号
	同	二年	一二月二五日	同 第二〇八号
	同	四年	六月一〇日	同 第 九三号
	同	四年	七月 八日	同 第一〇四号

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成二十七年法律第六十四号）第八条第一項、第三項から第五項まで及び第七項、第九条、第十条第一項、第十二条第二項及び第四項、第十六条並びに第二十七条の規定に基づき、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令を次のように定める。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令

(法第八条第一項の届出)

第一条 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「法」という。）第八条第一項の規定による届出は、次に掲げる事項を記載した届出書を国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）の住所を管轄する都道府県労働局長（以下「所轄都道府県労働局長」という。）に提出することによって行われなければならない。

- 一 氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては、その代表者の氏名
- 二 常時雇用する労働者の人数
- 三 一般事業主行動計画（法第八条第一項に規定する一般事業主行動計画をいう。以下同じ。）を定め、又は変更した日
- 四 一般事業主行動計画の計画期間
- 五 一般事業主行動計画を定める際に把握したその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況

- 六 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施により達成しようとする目標及び当該取組の内容の概況
- 七 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
- 八 一般事業主行動計画の公表の方法
- 九 一般事業主行動計画を変更した場合にあっては、その変更内容
- 十 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法

（女性の職業生活における活躍に関する状況の把握等）

第二条 法第八条第一項に規定する一般事業主（常時雇用する労働者の数が三百人を超えるものに限る。）が、一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、直近の事業年度におけるその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況に関し、第一号から第四号まで及び第二十四号に掲げる事項を把握するとともに、必要に応じて第五号から第二十三号までに掲げる事項を把握しなければならない。この場合において、第一号及び第二号に掲げる事項は、雇用管理区分（職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であつて、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者とは異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものをいう。以下同じ。）ごとの状況を、第二十四号に掲げる事項は、その雇用する全ての労働者に係る状況及び雇用管理区分ごとの状況を、それぞれ把握するとともに、必要に応じて第五号から第十二号まで、第十四号、第十五号、第十八号から第二十一号まで及び第二十三号に掲げる事項を把握するときは、雇用管理区分ごとの状況を把握しなければならない。

一 採用した労働者に占める女性労働者の割合

二 その雇用する労働者（期間の定めのない労働契約を締結している労働者及び同一の使用者との間で締結された二以上の期間の定めのある労働契約（契約期間の始期の到来前のものを除く。）の契約期間を通算した期間が五年を超える労働者に限る。）の男女の平均継続勤務年数の差異

三 その雇用する労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間（労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者にあっては、同項第三号に規定する健康管理時間。第十四号において同じ。）の状況

四 管理的地位にある労働者（以下「管理職」という。）に占める女性労働者の割合

五 女性の応募者（募集に応じて労働者になろうとする者をいう。以下同じ。）の数を採用した女性労働者の数で除して得た数及び男性の応募者の数を採用した男性労働者の数で除して得た数（第十九条第一項第一号ロにおいて「男女別の採用における競争倍率」という。）

六 その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号。第八条第一項第一号イにおいて「労働者派遣法」という。）第二条第二号に規定する派遣労働者をい

う。以下同じ。)に占める女性労働者の割合

七 その雇用する労働者の男女別の配置の状況

八 その雇用する労働者の男女別の将来の人材育成を目的とした教育訓練の受講の状況

九 管理職、男性労働者（管理職を除く。）及び女性労働者（管理職を除く。）の配置、育成、評価、昇進及び性別による固定的な役割分担その他の職場風土等に関する意識（派遣労働者にあつては、性別による固定的な役割分担その他の職場風土等に関するものに限る。）

十 十事業年度前及びその前後の事業年度に採用した女性労働者（新たに学校若しくは専修学校を卒業した者若しくは新たに職業能力開発促進法（昭和四十四年法律第六十四号）第十五条の七第一項各号（第四号を除く。）に掲げる施設若しくは職業能力開発総合大学校の行う職業訓練を修了した者又はこれに準ずる者（以下「新規学卒者等」という。）として雇い入れたものに限る。）の数に対する当該女性労働者であつて引き続き雇用されているものの数の割合並びに十事業年度前及びその前後の事業年度に採用した男性労働者（新規学卒者等として雇い入れたものに限る。）の数に対する当該男性労働者であつて引き続き雇用されているものの数の割合（第十九条第一項第二号ロにおいて「男女別の継続雇用割合」という。）

十一 その雇用する女性労働者であつて出産したものの数に対するその雇用する女性労働者であつて育児休業（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）第二条第一号に規定する育児休業をいう。以下同じ。）をしたものの数の割合及びその雇用する男性労働者であつて配偶者が出産したものの数に対するその雇用する男性労働者であつて育児休業をしたものの数の割合（第十九条第一項第二号ハにおいて「男女別の育児休業取得率」という。）並びにその雇用する労働者の男女別の育児休業の取得期間の平均期間

十二 その雇用する労働者の男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く。）の利用実績

十三 その雇用する労働者の男女別の労働基準法第三十二条の三第一項の規定による労働時間の制度、在宅勤務、情報通信技術を活用した勤務等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績

十四 その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間の状況

十五 その雇用する労働者に対して与えられた労働基準法第三十九条の規定による有給休暇（以下「有給休暇」という。）の日数に対するその雇用する労働者が取得した有給休暇の日数の割合（第十九条第一項第二号ヘ及びトにおいて「有給休暇取得率」という。）

十六 各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合

十七 事業年度の開始の日における各職階の女性労働者の数に対する当該事業年度の開始の日に属していた各職階から一つ上位の職階に昇進した女性労働者の数のそれぞれの割合及び事業年度の開始の日における各職階の男性労働者の数に対する当該事業年度の開始の日

していた各職階から一つ上位の職階に昇進した男性労働者の数のそれぞれの割合

十八 その雇用する労働者の男女の人事評価の結果における差異

十九 その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者のセクシュアルハラスメント等に関する相談窓口への相談状況

二十 その雇用する労働者の男女別の職種の転換又はその雇用する労働者の男女別の雇用形態の転換及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者の男女別の雇入れの実績

二十一 男女別の再雇用（定年後の雇入れを除く。以下同じ。）又は新規卒者等及び定年後の者以外の者の雇入れ（以下「中途採用」という。）の実績

二十二 その雇用する労働者の男女別の職種若しくは雇用形態の転換をした者、再雇用をした者又は中途採用をした者を管理職へ登用した実績

二十三 その雇用する労働者（通常の労働者を除く。）の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況

二十四 その雇用する労働者の男女の賃金の差異

2 法第八条第一項に規定する一般事業主（前項に規定する一般事業主を除く。）が、一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、直近の事業年度におけるその事業における女性の職業生活における活躍に関する状況に関し、前項第一号から第四号までに掲げる事項を把握するとともに、必要に応じて同項第五号から第二十四号までに掲げる事項を把握しなければならない。この場合において、同項第一号及び第二号に掲げる事項は、雇用管理区分ごとの状況を把握するとともに、必要に応じて同項第二十四号に掲げる事項を把握するときは、その雇用する全ての労働者に係る状況及び雇用管理区分ごとの状況を、必要に応じて同項第五号から第十二号まで、第十四号、第十五号、第十八号から第二十一号まで及び第二十三号に掲げる事項を把握するときは、雇用管理区分ごとの状況を、それぞれ把握しなければならない。

3 一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとするときは、前二項で把握した事項について、それぞれ法第七条第一項に規定する事業主行動計画策定指針（以下「事業主行動計画策定指針」という。）を踏まえ、適切な方法により分析しなければならない。

（平三〇厚労令一一二・令元厚労令八六・令四厚労令一〇四・一部改正）

（法第八条第二項第二号の目標）

第二条の二 法第八条第一項に規定する一般事業主（常時雇用する労働者の数が三百人を超えるものに限る。）は、同条第二項第二号の目標を同条第三項の規定により定量的に定めるに当たっては、次の各号に掲げる区分ごとに当該各号に定める事項のうち一以上の事項を選択し、当該事項に関連する目標を定めなければならない。ただし、その事業における女性の職業生活における活躍に関する状況を把握し、女性の職業生活における活躍を推進するために改善すべき事情について分析した上で、その結果を勘案し、次の各号に掲げる区分に関する取組のいずれか一方が既に進んでおり、他の区分に関する取組を集中的に実施することが適当と認められる場合には、当該他の区分に定める事項のうち二

以上の事項を選択し、当該事項に関連する目標を定めることをもってこれに代えることができる。

一 その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供 前条第一項第一号、第四号から第九号まで及び第十六号から第二十四号までに掲げる事項

二 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備 前条第一項第二号、第三号及び第十号から第十五号までに掲げる事項

(令元厚労令八六・追加・一部改正、令四厚労令一〇四・一部改正)

(法第八条第四項の周知の方法)

第三条 法第八条第四項の規定による周知は、事業所の見やすい場所へ掲示すること、書面を労働者へ交付すること又は電子メールを利用して労働者へ送信することその他の適切な方法によるものとする。

(法第八条第五項の公表の方法)

第四条 法第八条第五項の規定による公表は、インターネットの利用その他の適切な方法によるものとする。

(法第八条第七項の届出)

第五条 第一条の規定は、法第八条第七項の届出を行う一般事業主について準用する。

(令元厚労令八六・一部改正)

(準用)

第六条 第二条の規定は法第八条第七項の規定により一般事業主行動計画を定め、又は変更しようとする一般事業主について、第三条の規定は法第八条第八項において準用する同条第四項の規定による周知を行う一般事業主について、第四条の規定は法第八条第八項において準用する同条第五項の規定による公表を行う一般事業主について、それぞれ準用する。

(令元厚労令八六・一部改正)

(法第九条の申請)

第七条 法第九条の認定を受けようとする一般事業主は、基準適合一般事業主認定申請書（様式第一号）に、当該一般事業主が同条の基準に適合するものであることを明らかにする書類を添えて、所轄都道府県労働局長に提出しなければならない。

(法第九条の認定の基準等)

第八条 法第九条の厚生労働省令で定める基準は、次の各号のいずれかに該当することとする。

一 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 次に掲げる事項のうち一又は二の事項に該当し、該当する事項の実績を厚生労働省のウェブサイト公表していること。

(1) 次のいずれかに該当すること。

(i) 雇用管理区分ごとに算出した直近の三事業年度ごとに労働者の募集（期間の定めのない労働契約を締結する労働者として雇い入れることを目的とするものに限る。以下この（i）において同じ。）に対する女性の応募者の数を当該募集で採用した女性労働者の数で除して得た数を当該三事業年度において平均した数にそれぞれ十分の八を乗じて得た数が雇用管理区分ごとに算出した直近の三事業年度ごとに労働者の募集に対する男性の応募者の数を当該募集で採用した男性労働者の数で除して得た数を当該三事業年度において平均した数よりもそれぞれ低いこと。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数がその雇用する労働者の数のおおむね十分の一に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて一の区分として算出することができること（雇用形態が異なる場合を除く。以下同じ。）。

(ii) 次のいずれにも該当すること。ただし、通常の労働者に雇用管理区分を設定していない一般事業主にあつては、（イ）に該当すること。

（イ） 直近の事業年度におけるその雇用する通常の労働者に占める女性労働者の割合が産業ごとの通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値（当該平均値が四割を超える産業にあつては四割）以上であること。

（ロ） 直近の事業年度におけるその雇用する通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合が産業ごとの通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値（当該平均値が四割を超える産業にあつては四割）以上であること。

(2) 次のいずれかに該当すること。ただし、（ii）は、直近の事業年度において（i）で定める割合を算出することができない一般事業主に限ること。

(i) 雇用管理区分ごとに算出したその雇用する男性労働者（期間の定めのない労働契約を締結している者に限る。以下この（i）及び（ii）において同じ。）の直近の事業年度における平均継続勤務年数に対するその雇用する女性労働者（期間の定めのない労働契約を締結している者に限る。以下この（i）及び（ii）において同じ。）の直近の事業年度における平均継続勤務年数の割合がそれぞれ十分の七以上であること又は雇用管理区分ごとに算出した十事業年度前及びその前後の事業年度に採用した女性労働者（新規学卒者等として雇い入れた者に限る。）の数に対する当該女性労働者であつて直近の事業年度において引き続き雇用されているものの数の割合を十事業年度前及びその前後の事業年度に採用した男性労働者（新規学卒者等として雇い入れた者に限る。）の数に対する当該男性労働者であつて直近の事業年度において引き続き雇用されているものの数の割合で除して得た割合がそれぞれ十分の八以上であること。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数がその雇用する労働者の数のおおむね十分の一に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて一の区分として算出することができること。

- (ii) 直近の事業年度における女性の通常の労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの女性の通常の労働者の平均継続勤務年数の平均値以上であること。
- (3) その雇用する労働者（労働基準法第三十八条の二第一項の規定により労働する労働者、同法第三十八条の三第一項の規定により労働する労働者、同法第三十八条の四第一項の規定により労働する労働者、同法第四十一条各号に該当する労働者及び同法第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者を除く。）一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数を雇用管理区分ごとに算出したものが、直近の事業年度に属する各月ごとに全て四十五時間未満であること。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数がその雇用する労働者の数のおおむね十分の一に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて一の区分として算出することができること。
- (4) 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値以上であること又は直近の三事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より一つ下の職階にあった女性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した女性労働者の数の割合を当該三事業年度において平均した数を直近の三事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より一つ下の職階にあった男性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した男性労働者の数の割合を当該三事業年度において平均した数で除して得た割合が十分の八以上であること。
- (5) 直近の三事業年度において、次に掲げる事項のうち一般事業主（常時雇用する労働者の数が三百人以下のものに限る。）にあっては一以上の事項、一般事業主（常時雇用する労働者の数が三百人を超えるものに限る。）にあっては二以上の事項（通常の労働者以外の労働者を雇用し、又は労働者派遣（労働者派遣法第二条第一号に規定する労働者派遣をいう。）の役務の提供を受ける一般事業主にあっては、(i)に掲げる事項及び次に掲げる事項（(i)に掲げるものを除く。）のうち一以上の事項）の実績を有すること。
- (i) その雇用する女性労働者（通常の労働者を除く。）の通常の労働者への転換又はその指揮命令の下に労働させる女性の派遣労働者の通常の労働者としての雇入れ
- (ii) 女性労働者のキャリアアップに資するよう行われる雇用管理区分間の転換（(i)に掲げるものを除く。）
- (iii) 女性の再雇用（通常の労働者として雇い入れる場合に限る。）
- (iv) 女性の中途採用（おおむね三十歳以上の者を通常の労働者として雇い入れる場合に限る。）
- ロ イに掲げる事項のうち当該一般事業主が該当しない事項について、事業主行動計画策定指針に定められた当該事項に関する取組を実施し、その実施状況について厚生労働省のウェブサイト公表するとともに、二年以上連続して当該事項の実績が改善していること。
- ハ 事業主行動計画策定指針に即して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。
- ニ 策定した一般事業主行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。

ホ 次のいずれにも該当しないこと。

(1) 法第十一条の規定により認定を取り消され、又は第九条の五の規定による辞退の申出を行い、その取消し又は辞退の日から起算して三年を経過しないこと（当該辞退の日前に女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める基準に該当しないことにより、当該辞退の申出をした場合を除く。）。

(2) 職業安定法施行令（昭和二十八年政令第二百四十二号）第一条で定める規定の違反に関し、法律に基づく処分、公表その他の措置が講じられたこと（職業安定法施行規則（昭和二十二年労働省令第十二号）第四条の五第三項に規定する求人の申込みを受理しないことができる場合に該当する場合に限る。）。

(3) 法又は法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実があること。

二 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 前号イに掲げる事項のうち三又は四の事項に該当し、該当する事項の実績を厚生労働省のウェブサイト公表していること。

ロ 前号イに掲げる事項のうち当該一般事業主が該当しない事項について、事業主行動計画策定指針に定められた当該事項に関する取組を実施し、その実施状況について厚生労働省のウェブサイト公表するとともに、二年以上連続して当該事項の実績が改善していること。

ハ 前号ハからホまでに掲げる事項のいずれにも該当すること。

三 次のいずれにも該当する一般事業主であること。

イ 第一号イに掲げる事項のいずれにも該当し、その実績を厚生労働省のウェブサイト公表していること。

ロ 第一号ハからホまでに掲げる事項のいずれにも該当すること。

2 法第九条の認定は、前項各号に規定する事業主の類型ごとに行うものとする。

（平二九厚労令三一・平二九厚労令七一・平三一厚労令二六・令元厚労令八六・令四厚労令九三・一部改正）

（法第十条第一項の商品等）

第九条 法第十条第一項の厚生労働省令で定めるものは、次のとおりとする。

一 商品

二 役務の提供の用に供する物

三 商品、役務又は一般事業主の広告

四 商品又は役務の取引に用いる書類又は通信

五 一般事業主の営業所、事務所その他の事業場

六 インターネットを利用した方法により公衆の閲覧に供する情報

七 労働者の募集の用に供する広告又は文書

(法第十二条の申請)

第九条の二 法第十二条の認定を受けようとする認定一般事業主（法第十条第一項に規定する認定一般事業主をいう。以下同じ。）は、基準適合認定一般事業主認定申請書（様式第二号）に、当該認定一般事業主が法第十二条の基準に適合するものであることを明らかにする書類を添えて、所轄都道府県労働局長に提出しなければならない。

(令元厚労令八六・全改)

(法第十二条の認定の基準等)

第九条の三 法第十二条の厚生労働省令で定める基準は、次のとおりとする。

- 一 事業主行動計画策定指針に即して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。
- 二 策定した一般事業主行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。
- 三 策定した一般事業主行動計画（認定一般事業主が法第十二条の申請を行った日の直近にその計画期間が終了したものであって、当該計画期間が二年以上五年以下のものに限る。）に基づく取組を実施し、当該一般事業主行動計画に定められた目標を達成したこと。
- 四 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和四十七年法律第百十三号）第十三条の二に規定する業務を担当する者及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）第二十九条に規定する業務を担当する者を選任していること。
- 五 第八条第一号イ（１）から（３）まで及び（５）に掲げる事項に該当すること。この場合において、同号イ（２）（i）中「十分の七」とあるのは「十分の八」と、「十分の八」とあるのは「十分の九」と読み替えるものとする。
- 六 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値に一・五を乗じて得た値（次に掲げる場合にあっては、それぞれ次に定める値）以上であること。
 - （１） 産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値に一・五を乗じて得た値が百分の十五以下である場合 百分の十五（直近の三事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より一つ下の職階にあった女性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した女性労働者の数の割合を当該三事業年度において平均した数を直近の三事業年度ごとに当該各事業年度の開始の日に課長級より一つ下の職階にあった男性労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した男性労働者の数の割合を当該三事業年度において平均した数で除して得た割合が十分の十以上である場合にあっては、産業計の管理職に占める女性労働者の割合の平均値）
 - （２） 産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値に一・五を乗じて得た値が百分の四十以上である場合 （i）又は（ii）のいずれか大きい値

(i) 直近の事業年度におけるその雇用する通常の労働者に占める女性労働者の割合に百分の八十を乗じて得た値

(ii) 百分の四十

七 第十九条第一項第一号及び第二号に定める事項のうち八以上の事項を厚生労働省のウェブサイトで公表していること。

八 雇用管理区分ごとのその雇用する労働者の男女の賃金の差異の状況について把握したこと。

九 次のいずれにも該当しないこと。

イ 法第十二条の申請を行った日より前に第三号の一般事業主行動計画に定められた目標を容易に達成できる目標に変更していること。

ロ 法第十五条の規定により認定を取り消され、又は第九条の五の規定による辞退の申出を行い、その取消し又は辞退の日から三年を経過しないこと（当該辞退の日前に女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況が、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める基準に該当しないことにより、当該辞退の申出をした場合を除く。）。

ハ 第八条第一項第一号ホ（２）又は（３）に該当すること。

（令元厚労令八六・追加）

（法第十三条第二項の公表）

第九条の四 法第十三条第二項の規定による公表は、厚生労働省のウェブサイトに、前条第四号から第七号までに掲げる事項の実績を公表していることとする。

（令元厚労令八六・追加）

（所轄都道府県労働局長に対する申出）

第九条の五 認定一般事業主又は特例認定一般事業主（法第十三条第一項に規定する特例認定一般事業主をいう。）は、所轄都道府県労働局長に対し、法第九条又は第十二条の認定について辞退の申出をすることができる。

（令元厚労令八六・追加）

（法第十六条第二項の承認中小事業主団体）

第十条 法第十六条第二項の厚生労働省令で定める承認中小事業主団体は、次のとおりとする。

一 事業協同組合及び事業協同組合小組合並びに協同組合連合会

二 水産加工業協同組合及び水産加工業協同組合連合会

三 商工組合及び商工組合連合会

四 商店街振興組合及び商店街振興組合連合会

五 農業協同組合及び農業協同組合中央会

六 生活衛生同業組合であつて、その構成員の三分の二以上が中小事業主（常時雇用する労働者の数が三百人以下のものをいう。以下同じ。）であるもの

七 酒造組合及び酒造組合連合会であつて、その直接又は間接の構成員たる酒類製造業者の三分の二以上が中小事業主であるもの
(令元厚労令八六・一部改正)

(法第十六条第二項の一般社団法人の要件)

第十一条 法第十六条第二項の厚生労働省令で定める要件は、その直接又は間接の構成員の三分の二以上が中小事業主である一般社団法人であることとする。

(令元厚労令八六・一部改正)

(法第十六条第二項の厚生労働省令で定める基準)

第十二条 法第十六条第二項の厚生労働省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 法第十六条第二項の相談及び援助として、次に掲げる事業をいずれも実施し、又は実施することが予定されていること。

イ 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施に関し必要な労働者の確保を容易にするための事例の収集及び提供に係る事業

ロ イに掲げるもののほか、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施に関し必要な労働者が雇用される事業所における雇用管理その他に関する講習会の開催、相談及び助言その他の必要な援助を行う事業

二 前号の事業を適切に実施するために必要な体制が整備されていること。

三 その構成員である中小事業主（次号において「構成中小事業主」という。）の三分の一以上が、法第八条第一項又は第七項の届出を行っていること。

四 構成中小事業主の委託を受けて労働者の募集を行うに当たり、当該募集に係る労働条件その他の募集の内容が適切であり、かつ、当該労働者の利益に反しないことが見込まれること。

(令元厚労令八六・一部改正)

(承認中小事業主団体の申請)

第十三条 法第十六条第二項の規定により承認を受けようとする者は、その旨及び前条の基準に係る事項を記載した申請書を所轄都道府県労働局長を経て、厚生労働大臣に提出しなければならない。

(令元厚労令八六・一部改正)

(権限の委任)

第十四条 法第十六条第四項並びに同条第五項において準用する職業安定法（昭和二十二年法律第四百十一号）第三十七条第二項及び第四十一条第二項に定める厚生労働大臣の権限のうち、次に掲げる募集に係るものは、承認中小事業主団体の所轄都道府県労働局長に委任する。ただし、厚生労働大臣が自らその権限を行うことを妨げない。

一 承認中小事業主団体の主たる事務所の所在する都道府県の区域を募集地域とする募集

二 承認中小事業主団体の主たる事務所の所在する都道府県の区域以外の地域（当該地域における労働力の需給の状況等を勘案して厚生労働大臣が指定する地域を除く。）を募集地域とする募集（当該業種における労働力の需給の状況等を勘案して厚生労働大臣の指定する業種に属する事業に係るものを除く。）であって、その地域において募集しようとする労働者の数が百人（一の都道府県の区域内において募集しようとする労働者の数が三十人以上であるときは、三十人）未満のもの

（令元厚労令八六・一部改正）

（労働者の募集に関する事項）

第十五条 法第十六条第四項の厚生労働省令で定める労働者の募集に関する事項は、次のとおりとする。

一 募集に係る事業所の名称及び所在地

二 募集時期

三 募集地域

四 女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施に係る業務であって募集に係る労働者が処理するものの内容

五 募集職種及び人員

六 賃金、労働時間、雇用期間その他の募集に係る労働条件

（令元厚労令八六・一部改正）

（法第十六条第四項の届出の手續）

第十六条 法第十六条第四項の規定による届出は、同項の承認中小事業主団体の主たる事務所の所在する都道府県の区域を募集地域とする募集、当該区域以外の地域を募集地域とする募集（以下この項において「自県外募集」という。）であって第十四条第二号に該当するもの及び自県外募集であって同号に該当しないものの別に行わなければならない。

2 法第十六条第四項の規定による届出をしようとする承認中小事業主団体は、その主たる事務所の所在地を管轄する公共職業安定所（その公共職業安定所が二以上ある場合には、厚生労働省組織規則（平成十三年厚生労働省令第一号）第七百九十三条の規定により当該事務を取り扱う公共職業安定所）の長を経て、第十四条の募集にあつては同条の都道府県労働局長に、その他の募集にあつては厚生労働大臣に届け出なければならない。

3 前二項に定めるもののほか、届出の様式その他の手続は、厚生労働省職業安定局長の定めるところによる。

(令元厚労令八六・一部改正)

(労働者募集報告)

第十七条 法第十六条第四項の募集に従事する承認中小事業主団体は、厚生労働省職業安定局長の定める様式に従い、毎年度、労働者募集報告を作成し、これを当該年度の翌年度の四月末日まで（当該年度の終了前に労働者の募集を終了する場合にあっては、当該終了の日の属する月の翌月末日まで）に前条第二項の届出に係る公共職業安定所の長に提出しなければならない。

(令元厚労令八六・一部改正)

(準用)

第十八条 職業安定法施行規則第三十一条の規定は、法第十六条第四項の規定により承認中小事業主団体に委託して労働者の募集を行う中小事業主について準用する。

(平三一厚労令二六・令元厚労令八六・一部改正)

(法第二十条第一項の情報の公表)

第十九条 法第二十条第一項の規定による情報の公表は、次の各号に掲げる情報の区分ごとに第一号イからチまで及び第二号に定める事項のうち一般事業主が適切と認めるものをそれぞれ一以上公表するとともに、第一号リに定める事項を公表しなければならない。

一 その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績

イ 採用した労働者に占める女性労働者の割合

ロ 男女別の採用における競争倍率

ハ その雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者に占める女性労働者の割合

ニ 係長級にある者に占める女性労働者の割合

ホ 管理職に占める女性労働者の割合

ヘ 役員に占める女性の割合

ト その雇用する労働者の男女別の職種の転換又はその雇用する労働者の男女別の雇用形態の転換及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者の男女別の雇入れの実績

チ 男女別の再雇用（通常の労働者として雇い入れる場合に限る。）又は中途採用（おおむね三十歳以上の者を通常の労働者として雇い入れる場合に限る。）の実績

リ その雇用する労働者の男女の賃金の差異

二 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績

イ その雇用する労働者（期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。）の男女の平均継続勤務年数の差異

ロ 男女別の継続雇用割合

ハ 男女別の育児休業取得率

ニ その雇用する労働者（労働基準法第三十八条の二第一項の規定により労働する労働者、同法第三十八条の三第一項の規定により労働する労働者、同法第三十八条の四第一項の規定により労働する労働者、同法第四十一条各号に該当する労働者及び同法第四十一条の二第一項の規定により労働する労働者並びに短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成五年法律第七十六号）第二条第一項に規定する短時間労働者を除く。ホにおいて同じ。）一人当たりの時間外労働及び休日労働の一月当たりの合計時間数

ホ 雇用管理区分ごとのその雇用する労働者及びその指揮命令の下に労働させる派遣労働者一人当たりの時間外労働及び休日労働の一月当たりの合計時間数

ヘ 有給休暇取得率

ト 雇用管理区分ごとの有給休暇取得率

2 一般事業主が前項の規定により公表する場合においては、前項第一号イからハまで及びト並びに同項第二号ハ、ホ及びトに掲げる事項は、雇用管理区分ごとの実績を、同項第一号リに掲げる事項は、その雇用する全ての労働者に係る実績及び雇用管理区分ごとの実績を、それぞれ公表しなければならない。この場合において、同一の雇用管理区分に属する労働者の数がその雇用する労働者の数のおおむね十分の一に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて一の区分として公表することができるものとする。

3 一般事業主は、第一項各号に定める事項のほか、次に掲げる事項を公表することができる。

一 その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要

二 その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する社内制度の概要

4 一般事業主は、第一項又は第三項の規定により公表するに当たっては、おおむね一年に一回以上、公表した日を明らかにして、インターネットの利用その他の方法により、女性の求職者等が容易に閲覧できるよう公表しなければならない。

（平三〇厚労令一五三・令元厚労令八六・令四厚労令一〇四・一部改正）

（法第二十条第二項の情報公表）

第二十条 法第二十条第二項の規定による情報の公表は、前条第一項各号に定める事項のうち一般事業主が適切と認めるものを公表しなければならない。

2 前条第二項から第四項までの規定は、法第二十条第二項の規定による情報の公表について準用する。

(令元厚労令八六・全改・一部改正)

(法第二十条第三項の情報公表)

第二十条の二 第十九条第二項から第四項まで及び前条第一項の規定は、法第二十条第三項の規定による情報の公表について準用する。この場合において、第十九条第二項及び第四項並びに前条第一項中「公表しなければ」とあるのは、「公表するよう努めなければ」と読み替えるものとする。

(令元厚労令八六・追加)

(権限の委任)

第二十一条 法第三十二条の規定により、法第八条第一項及び第七項、第九条、第十一条、第十二条、第十五条並びに第三十条に規定する厚生労働大臣の権限は、所轄都道府県労働局長に委任する。ただし、法第十一条、第十五条及び第三十条に規定する権限にあつては、厚生労働大臣が自らその権限を行うことを妨げない。

(令元厚労令八六・一部改正)

附 則 抄

(施行期日)

1 この省令は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則 (平成二九年三月三〇日厚生労働省令第三一号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、平成二十九年四月一日から施行する。

(女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令の一部改正に伴う経過措置)

第三条 施行日前に事業主が行った女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成二十七年法律第六十四号。次項において「法」という。）第九条の申請に係る同条の認定の基準については、第二条の規定による改正後の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令（次項において「新令」という。）第八条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

2 新令第八条第一項第一号ホ（１）の規定は、施行日前に行われた法第十一条の規定による認定の取消しについては、適用しない。

附 則 (平成二九年七月一日厚生労働省令第七一号) 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、厚生労働省組織令等の一部を改正する政令（平成二十九年政令第百八十五号）の施行の日（平成二十九年七月十一日）から施行する。

附 則 （平成三〇年九月七日厚生労働省令第一一二号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成三十一年四月一日から施行する。

附 則 （平成三〇年一二月二八日厚生労働省令第一五三号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、平成三十二年四月一日から施行する。

（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則の適用に関する経過措置）

第二条 中小事業主（整備法附則第三条第一項に規定する中小事業主をいう。第四条において同じ。）については、平成三十三年三月三十一日までの間、第二条の規定による改正後の短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第一条から第四条まで及び第七条、第八条の規定による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則第四条並びに第十条による改正後の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令第十九条第一項の規定は、適用しない。この場合において、第二条の規定による改正前の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第一条から第四条まで及び第七条、第八条の規定による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第四条並びに第十条による改正前の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令第十九条第一項の規定は、なおその効力を有する。

附 則 （平成三一年三月二〇日厚生労働省令第二六号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、雇用保険法等の一部を改正する法律（平成二十九年法律第十四号）附則第一条第五号に掲げる規定の施行の日（平成三十二年三月三十日）から施行する。

附 則 （令和元年五月七日厚生労働省令第一号） 抄

（施行期日）

第一条 この省令は、公布の日から施行する。

（経過措置）

第二条 この省令による改正前のそれぞれの省令で定める様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この省令による改正後のそれぞれの省令で定める様式によるものとみなす。

2 旧様式による用紙については、合理的に必要と認められる範囲内で、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 （令和元年一二月二七日厚生労働省令第八六号） 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律の施行の日（令和二年六月一日）から施行する。

ただし、次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

一 第一条中第二条及び第二条の次に一条を加える改正規定並びに次条第一項の規定 令和二年四月一日

二 第二条の規定 令和四年四月一日

(経過措置)

第二条 第一条の規定による改正後の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令第二条及び第二条の二の規定は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第八条第一項に規定する一般事業主行動計画で前条第一号に規定する日前にその計画期間が開始したものについては、適用しない。

2 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

3 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 （令和二年一二月二五日厚生労働省令第二〇八号） 抄

(施行期日)

第一条 この省令は、公布の日から施行する。

(経過措置)

第二条 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

附 則 （令和四年六月一〇日厚生労働省令第九三号）

この省令は、令和四年十月一日から施行する。

附 則 （令和四年七月八日厚生労働省令第一〇四号）

(施行期日)

第一条 この省令は、公布の日から施行する。

(一般事業主行動計画の策定等に関する経過措置)

第二条 この省令による改正後の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令（以下「新令」

という。) 第二条の規定は、新令第十九条第一項及び第二項の規定による情報の公表を行った女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成二十七年法律第六十四号）第八条第一項に規定する一般事業主（この省令の施行の日（次条において「施行日」という。）以後最初に終了する事業年度の翌事業年度中に新令第十九条第一項及び第二項の規定による情報の公表を行わなかったものを含む。）による同条第三項の規定に基づく一般事業主行動計画（同条第一項に規定する一般事業主行動計画をいう。以下この条において同じ。）の策定又は変更について適用し、その他の同項に規定する一般事業主による一般事業主行動計画の策定又は変更については、なお従前の例による。

（一般事業主による女性の職業選択に資する情報の公表に関する経過措置）

第三条 新令第十九条第一項及び第二項の規定は、施行日以後最初に終了する事業年度の翌事業年度において行われる同条第一項及び第二項の規定による情報の公表から適用し、施行日以前に開始した事業年度において行われるこの省令による改正前の女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令第十九条第一項及び第二項の規定による情報の公表については、なお従前の例による。

（様式に関する経過措置）

第四条 この省令の施行の際現にあるこの省令による改正前の様式（次項において「旧様式」という。）により使用されている書類は、この省令による改正後の様式によるものとみなす。

2 この省令の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

様式第一号（第七条関係）（第一面から第五面まで）

（令2厚劳令208・全改）

様式第一号（第七条関係）（第一面から第五面まで）

（A4）

基準適合一般事業主認定申請書				
申請年月日		令和 年 月 日		
都道府県労働局長 殿				
（ふりがな） 一般事業主の氏名又は名称				
（ふりがな） （法人の場合）代表者の氏名				
主たる事業（大分類： ） ※製造業のみ記入（中分類： ）				
住所 〒				
電話番号				
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。				
記				
1. 現在取り組んでいる一般事業主行動計画				
（1）一般事業主行動計画策定届を届け出た日 平成・令和 年 月 日				
（2）一般事業主行動計画策定届の届出先 労働局長				
（3）計画期間 平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日				
2. 常時雇用する労働者の数 人				
┌ 男性労働者の数 人				
└ 女性労働者の数 人				
3. 女性の職業生活における活躍に関する状況（直近の事業年度をXとする。以下同じ。）				
（1）採用に関する状況（i又はiiのうちいずれかを記入）				
(i) 男女別の採用における競争倍率				
① 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率（記載要領7を参照）				
直近の3事業 年度の平均	雇用管理区分	女性の競争倍率 (A)	男性の競争倍率 (B)	(A)×0.8=(C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均				

② (①の(C)が(B)以上の事業主のみ記入)

	雇用管理区分	女性の競争倍率 (A)	男性の競争倍率 (B)	(B)／(A)
(X)年度～ (X-2)年度の平均				
①の前年度までの 3事業年度の平均 (X-1)年度～ (X-3)年度の平均				
①の前々年度までの 3事業年度の平均 (X-2)年度～ (X-4)年度の平均				

認定申請の担当部局名	
(ふりがな) 担当者の氏名	

(ii) 女性労働者の割合(①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみを記入。)(記載要領8を参照)

① 通常の労働者に占める女性労働者の割合

(イ) 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	通常の労働者に占める 女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)
(X)年度		

(ロ) (①の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主のみ記入)

①の直前の 2事業年度	通常の労働者に占める 女性労働者の割合(A)
(X-1)年度	
(X-2)年度	

② 通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

(イ) 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	基幹的な 雇用管理区分	通常の労働者に 占める女性労働者 の割合(A)	産業平均値(B)
(X)年度			

(ロ) ①の(A)が(B)未満(又は4割未満)の事業主のみ記入)

①の直前の 2事業年度	基幹的な 雇用管理区分	通常の労働者に 占める女性労働者 の割合(A)
(X-1)年度		
(X-2)年度		

(2) 継続就業に関する状況(i又はiiのうちいずれかを記入。iiは、iで定める割合を算出することができない場合に限る。)

(i) 男女別の平均継続勤務年数(①又は②のうちいずれかを記入)

① 男女別の平均継続勤務年数(記載要領9を参照)

(イ) 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続 勤務年数(A)	男性の平均継続 勤務年数(B)	(A)／(B)＝(C)
(X)年度				

(ロ) ①の(C)が0.7未満の事業主のみ記入)

①の直前の 2事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続 勤務年数(A)	男性の平均継続 勤務年数(B)	(A)／(B)＝(C)
(X-1)年度				
(X-2)年度				

② 男女別の継続雇用割合(記載要領10を参照)

(イ) 直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の継続雇用 割合(A)	男性の継続雇用 割合(B)	(A)／(B)＝(C)
(X)年度				

(ロ) (①の(C)が0.8未満の事業主のみ記入)

①の直前の 2事業年度	雇用管理区分	女性の継続雇用 割合(A)	男性の継続雇用 割合(B)	(A)／(B)＝(C)
(X－1)年度				
(X－2)年度				

(ii) 女性労働者の平均継続勤務年数(記載要領11を参照)

① 直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数

直近の事業年度	女性の通常の労働者の 平均継続勤務年数(A)	産業平均値(B)
(X)年度		

② (①の(A)が(B)未満の事業主のみ記入)

①の直前の 2事業年度	女性の通常の労働者の 平均継続勤務年数(A)
(X－1)年度	
(X－2)年度	

(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況

① 直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事 業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
(X)年度							
		7月	8月	9月	10月	11月	12月
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
		7月	8月	9月	10月	11月	12月

② (①の時間外労働及び休日労働の合計時間数が45時間以上の月がある事業主のみ記入)

①を含む直近の 3事業年度	雇用管理区分	時間外労働及び休日 労働の時間数が月45 時間以上の月数	一人当たりの時間外 労働及び休日労働の 一月当たりの時間数
(X)年度 (※①の事業年度)			
(X-1)年度			
(X-2)年度			

(4) 管理職に関する状況(i又はiiのうちいずれかを記入)

(i) 管理職に占める女性労働者の割合(記載要領12、13を参照)

① 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	管理職に占める 女性労働者の割合	産業平均値
(X)年度		

② (①の割合が産業平均値未満である事業主のみ記入)

①の直前の2事業年度	管理職に占める 女性労働者の割合
(X-1)年度	
(X-2)年度	

(ii) 課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合(記載要領14を参照)

① 直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合

直近の3事業年度	女性の昇進割合(A)	男性の昇進割合(B)	(A)／(B)＝(C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均			

② (①の(C)が0.8未満である事業主のみ記入)

	女性の昇進割合(A)	男性の昇進割合(B)	(A)／(B)＝(C)
①の前年度までの 3事業年度の平均 (X－1)年度～ (X－3)年度の平均			
①の前々年度までの 3事業年度の平均 (X－2)年度～ (X－4)年度の平均			

(5) 多様なキャリアコースに関する状況(記載要領15を参照)

直近の事業年度における通常の労働者への転換等、中途採用及び再雇用の状況

直近の3事業年度	実施した措置	人数
(X)年度～ (X－2)年度	ア 通常の労働者への転換、派遣労働者の 雇入れ	
	イ キャリアアップに資するような雇用管 理区分間の転換	
	ウ 女性の通常の労働者としての再雇用 (定年後の再雇用を除く。)	
	エ おおむね30歳以上の女性の通常の労働 者としての中途採用	

4. 3において基準を満たした項目について当該実績を公表した日(該当するもののみを記入)

項目名	実績を厚生労働省のウェブサイト公表した日
(1) 採用に関する状況	平成・令和 年 月 日
(2) 継続就業に関する状況	平成・令和 年 月 日
(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況	平成・令和 年 月 日
(4) 管理職に関する状況	平成・令和 年 月 日
(5) 多様なキャリアコース	平成・令和 年 月 日

5. 3において基準を満たさなかった項目に係る取組の実施状況を公表した日(該当するもののみを記入)

項目名	措置の分類(3(5)のアからエまでの該当する措置を記入)	取組状況を厚生労働省のウェブサイト公表した日
(1) 採用に関する状況		平成・令和 年 月 日
(2) 継続就業に関する状況		平成・令和 年 月 日
(3) 時間外労働及び休日労働に関する状況		平成・令和 年 月 日
(4) 管理職に関する状況		平成・令和 年 月 日
(5) 多様なキャリアコース		平成・令和 年 月 日
		平成・令和 年 月 日

(注) 次の①から④までの書類を添付すること。

- ① 計画期間に申請年月日を含む一般事業主行動計画の写し
- ② ①の行動計画の労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類(公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等)であってその日付が分かるもの
- ③ 3の実績を明らかにする書類(都道府県労働局長が求める資料の写し)
- ④ 4及び5の公表を明らかにする書類(公表先の厚生労働省のウェブサイトの画面を印刷した書類)であってその日付が分かるもの

様式第一号（第七条関係）（第六面）

（令2厚劳令208・全改）

様式第一号（第七条関係）（第六面）

（記載要領）

1. 「申請年月日」欄は、都道府県労働局長に基準適合一般事業主認定申請書を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄の主たる事業については、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業にあっては、大分類及び中分類）を記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、住所については主たる事務所の所在地を、電話番号については主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「1.（1）一般事業主行動計画策定届を届け出た日」欄は、計画期間に申請年月日を含む一般事業主行動計画について、都道府県労働局長に一般事業主行動計画策定届（以下「届出書」という。）を提出した年月日を記載すること。
4. 「1.（2）一般事業主行動計画策定届の届出先」欄は、3の届出書を提出した都道府県労働局長の都道府県名を記載すること。
5. 「1.（3）計画期間」欄は、3の一般事業主行動計画の期間の初日及び末日を記載すること。
6. 「3. 女性の職業生活における活躍に関する状況」欄については、
 - （1）記載欄が足りない場合には、該当する内容を別紙に記載して提出すること。
 - （2）雇用管理区分の名称は、通常事業所において称している名称を記載すれば足りること。なお、同一の雇用管理区分に属する労働者の数が、事業主が雇用する労働者の数のおおむね一割に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて算出することができること（雇用形態が異なる場合を除く。）。
7. 「3.（1）採用に関する状況」欄の「競争倍率」とは、労働者の募集（期間の定めのない労働契約を締結する労働者を雇い入れることを目的とするものに限る。）に対する応募者の数を当該募集で採用した労働者の数で除して得た数をいうこと。
8. 「3.（1）(ii) 女性労働者の割合」欄の「産業平均値」とは、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業にあっては、大分類及び中分類）を元に厚生労働省雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値をいうこと。
9. 「3.（2）(i)① 男女別の平均継続勤務年数」欄は、期間の定めのない労働契約を締結している労働者の平均継続勤務年数を記載すること。
10. 「3.（2）(i)② 男女別の継続雇用割合」欄の「継続雇用割合」とは、対象事業年度から見て10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者（新規学卒等として雇い入れたものであって、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。）の数に対する当該労働者であって対象事業年度において引き続き雇用されているものの数の割合をいうこと。
11. 「3.（2）(ii) 女性労働者の平均継続勤務年数」欄の「産業平均値」とは、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業にあっては、大分類及び中分類）を元に厚生労働省雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値をいうこと。

12. 「3. (4) 管理職に関する状況」欄の「管理職」とは、「課長級」及びそれより上位の役職にある労働者をいうこと。また、「課長級」とは、次の①又は②に該当する者をいうこと。
- ① 事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が2つの係以上からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長を含む。)のものの長
 - ② 同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長」に相当する者
13. 「3. (4)(i) 管理職に占める女性労働者の割合」欄の「産業平均値」とは、日本標準産業分類に掲げる大分類(製造業にあっては、大分類及び中分類)を元に厚生労働省雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値をいうこと。
14. 「3. (4)(ii) 課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合」欄の「課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合」とは、各事業年度の開始の日に課長級より一つ下の職階にあった労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した労働者の数の割合をいうこと。
15. 「3. (5) 多様なキャリアコースに関する状況」欄は、該当する措置を○で囲み、該当人数を記載すること。また、常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主については、アからエまでのうち1つ以上の事項、常時雇用する労働者の数が301人以上の事業主については、アからエまでのうち2つ以上の事項(通常の労働者以外の労働者を雇用し、又は労働者派遣の役務の提供を受ける事業主にあつては、アを必ず含む。)について記載する必要があること。

様式第二号（第九条の二関係）（第一面から第四面まで）

（令4厚労令104・全改）

様式第二号（第九条の二関係）（第一面から第四面まで） (A4)

基準適合認定一般事業主認定申請書

申請年月日 令和 年 月 日

都道府県労働局長 殿

（ふりがな）
一般事業主の氏名又は名称

（法人の場合）代表者の氏名

主たる事業（大分類： ）
※製造業のみ記入（中分類： ）

住 所 〒

電 話 番 号

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）第12条の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 策定・実施した一般事業主行動計画について
 (1) 一般事業主行動計画策定届を届け出た日 平成・令和 年 月 日
 (2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 労働局長
 (3) 計画期間 平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

2. 女性活躍推進法第9条の認定（えるぽし認定）を受けた日及び認定を受けた労働局
 平成・令和 年 月 日 ・ 労働局

3. 常時雇用する労働者の数
 男性労働者の数 人
 女性労働者の数 人

4. 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況（第五面に記載すること）

5. 男女雇用機会均等推進者の選任状況

(1) 所属部課	
(2) 役職名	

6. 職業家庭再立推進者の選任状況

(1) 所属部課	
(2) 役職名	

認定申請の担当部局名	
（ふりがな） 担当者の氏名	

7. 女性の職業生活における活躍に関する状況（直近の事業年度をXとする。以下同じ。）

(1) 採用に関する状況（i又はiiのうちいずれかを記入。）（記載要領9を参照）

(i) 直近の3事業年度の男女別の採用における競争倍率

直近の3事業 年度の平均	雇用管理区分	女性の競争倍率 (A)	男性の競争倍率 (B)	(A)×0.8=(C)
(X)年度～ (X-2)年度の平均				

(ii) 通常の労働者に占める女性労働者の割合（①及び②いずれも記入。通常の労働者に雇用管理区分を設定していない場合は、①のみ記入。）（記載要領10を参照）

① 直近の事業年度の通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	通常の労働者に占める 女性労働者の割合(A)	産業平均値(B)
(X)年度		

② 直近の事業年度の通常の労働者の基幹的な雇用管理区分における通常の労働者に占める女性労働者の割合

直近の事業年度	基幹的な 雇用管理区分	通常の労働者に占め る女性労働者の割合 (A)	産業平均値(B)
(X)年度			

(2) 継続就業に関する状況（i又はiiのうちいずれかを記入。iiは、iで定める割合を算出することができない場合に限る。）

(i) 男女別の平均継続勤務年数及び男女別の継続雇用割合（①又は②のうちいずれかを記入。）（記載要領11を参照）

① 直近の事業年度における男女別の平均継続勤務年数

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の平均継続 勤務年数(A)	男性の平均継続 勤務年数(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度				

② 直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合（記載要領12を参照）

直近の事業年度	雇用管理区分	女性の継続雇用 割合(A)	男性の継続雇用 割合(B)	(A)/(B)=(C)
(X)年度				

(ii) 直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数（記載要領13を参照）

直近の事業年度	女性の通常の労働者の 平均継続勤務年数(A)	産業平均値(B)
(X)年度		

(3) 直近の事業年度における労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数

直近の事業年度	雇用管理区分	各月の時間外労働及び休日労働の時間数					
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
(X)年度							
		7月	8月	9月	10月	11月	12月
		1月	2月	3月	4月	5月	6月
		7月	8月	9月	10月	11月	12月

(4) 管理職に関する状況（記載要領14を参照）

(i) 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合等（記載要領15を参照）

直近の事業年度	管理職に占める女性労働者の割合(A)	産業平均値	産業平均値の1.5倍の値(B)
(X)年度			

(ii) 直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合（(i)の(B)が15%以下である事業主のみ記入）（記載要領16を参照）

直近の3事業年度	女性の昇進割合(C)	男性の昇進割合(D)	(C)/(D)=(E)
(X)年度～ (X-2)年度の平均			

(iii) (i)の(B)が40%以上である事業主のみ記入

直近の事業年度	通常の労働者に占める女性労働者の割合(F)	(G)×0.8
(X)年度		

(5) 多様なキャリアコースに関する状況（記載要領17を参照）

直近の事業年度における通常の労働者への転換等、中途採用及び再雇用の状況

直近の3事業年度	実施した措置	人数
(X)年度～ (X-2)年度	ア 通常の労働者への転換、派遣労働者の雇入れ	
	イ キャリアアップに資するような雇用管理区分間の転換	
	ウ 女性の通常の労働者としての再雇用（定年後の再雇用を除く。）	
	エ おおむね30歳以上の女性の通常の労働者としての中途採用	

8. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表（記載要領18を参照）

(1) 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績

情報公表項目	公表の有無
ア 採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）	有・無
イ 男女別の採用における競争倍率（区）	有・無
ウ 労働者に占める女性労働者の割合（区）（派）	有・無
エ 係長級にある者に占める女性労働者の割合	有・無
オ 管理職に占める女性労働者の割合	有・無
カ 役員に占める女性の割合	有・無
キ 男女別の職種又は雇用形態の転換の実績（区）（派）	有・無
ク 男女別の再雇用又は中途採用の実績	有・無
ケ 男女の賃金の差異（区）	有・無

(2) 労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績

情報公表項目	公表の有無
ア 男女の平均継続勤務年数の差異	有・無
イ 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合	有・無
ウ 男女別の育児休業取得率（区）	有・無
エ 労働者一人当たりの1月当たりの平均残業時間	有・無
オ 労働者一人当たりの1月当たりの平均残業時間（区）（派）	有・無
カ 有給休暇取得率	有・無
キ 有給休暇取得率（区）	有・無

（注1）「（区）」の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行う必要があるもの。

（注2）「（派）」の表示のある項目については、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて把握を行う必要があるもの。

9. 雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況の把握（記載要領19を参照）

- (1) 雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況の把握の有無 [有 ・ 無]
 (2) 雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況の把握した日 令和 年 月 日

（注）次の①から⑤までの書類を添付すること。

- ① 策定・実施した一般事業主行動計画の写し
- ② 一般事業主行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類
- ③ ①の行動計画の労働者への周知及び公表を行っていることを明らかにする書類（公表先のウェブサイトの画面を印刷した書類等）であってその日付が分かるもの
- ④ 7の実績を明らかにする書類（都道府県労働局長が求める資料の写し）
- ⑤ 8の公表を明らかにする書類（公表先の厚生労働省のウェブサイトの画面を印刷した書類）であってその日付が分かるもの

様式第二号（第九条の二関係）（第五面）

（令4厚労令104・全改）

様式第二号（第九条の二関係）（第五面）

女性活躍推進のための取組の実施により 達成しようとした目標	目標の達成状況

様式第二号（第九条の二関係）（第六面・第七面）

（令 4 厚労令104・全改）

様式第二号（第九条の二関係）（第六面・第七面）

（記載要領）

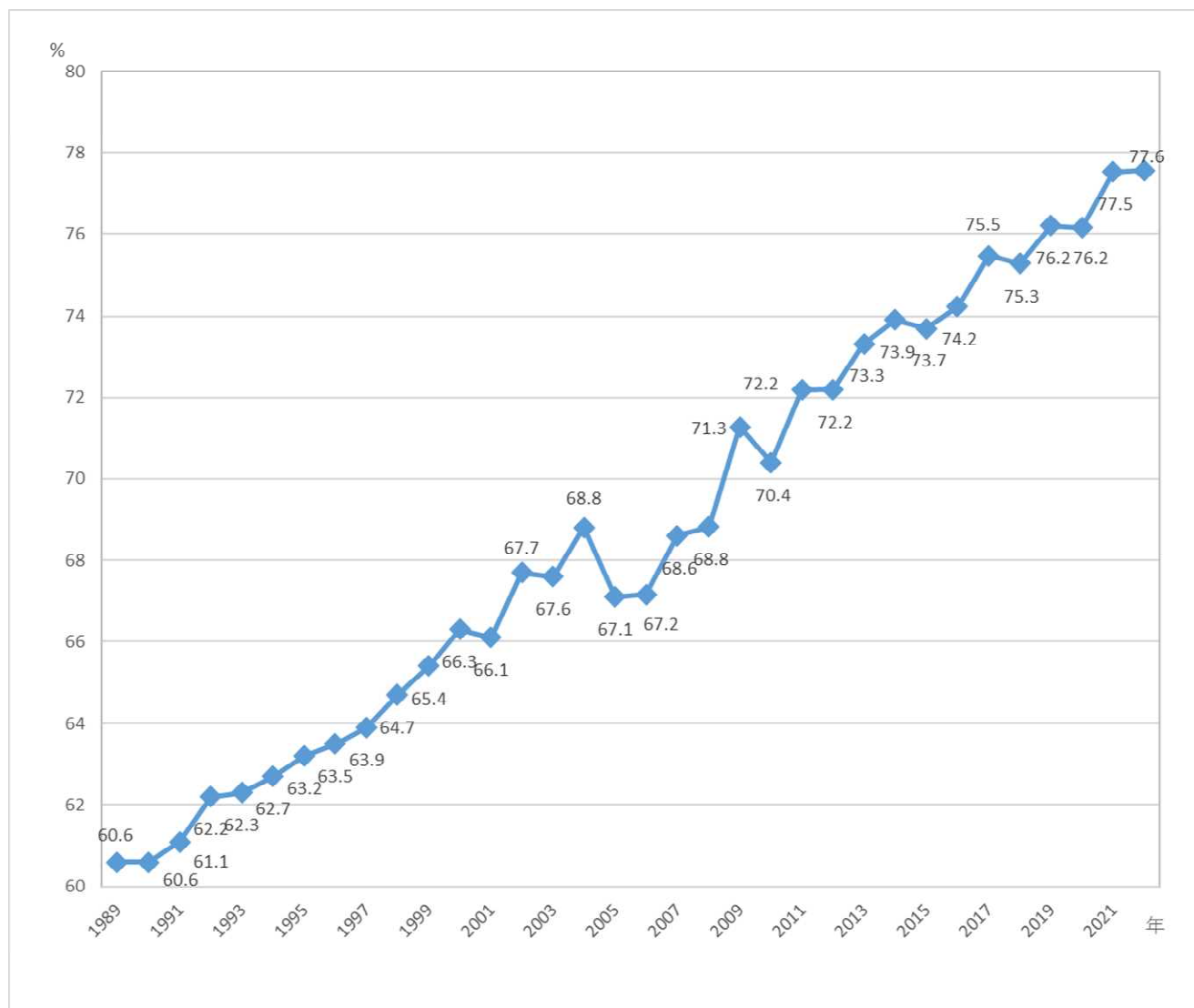
1. 「申請年月日」欄は、都道府県労働局長に基準適合認定一般事業主認定申請書（以下「特例認定申請書」という。）を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄の「主たる事業」については、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業にあっては、大分類及び中分類）を記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、住所については主たる事務所の所在地を、電話番号については主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「1.（1）一般事業主行動計画策定届を届け出た日」欄は、申請年月日の直近に計画期間が終了した一般事業主行動計画について、都道府県労働局長に一般事業主行動計画策定届（以下「届出書」という。）を提出した年月日を記載すること。
4. 「1.（2）一般事業主行動計画策定届の届出先」欄は、3の届出書を提出した都道府県労働局長の都道府県名を記載すること。
5. 「1.（3）計画期間」欄は、3の一般事業主行動計画の期間の初日及び末日を記載すること。
6. 「2. 女性活躍推進法第9条の認定（えるぼし認定）を受けた日及び認定を受けた労働局」欄は、都道府県労働局長から認定通知を受けた年月日及び認定を受けた労働局名を記載すること。
7. 「5. 男女雇用機会均等推進者の選任状況」及び「6. 職業家庭両立推進者の選任状況」欄は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条の2に規定する業務を担当する者及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第29条に規定する業務を担当する者の所属部署及び役職名を記載すること。
8. 「7. 女性の職業生活における活躍に関する状況」欄については、
 - （1）記載欄が足りない場合には、該当する内容を別紙に記載して提出すること。
 - （2）雇用管理区分の名称は、通常事業所において称している名称を記載すれば足りること。なお、同一の雇用管理区分に属する労働者の数が、事業主が雇用する労働者の数のおおむね一割に満たない雇用管理区分がある場合は、職務の内容等に照らし、類似の雇用管理区分と合わせて算出することができること（雇用形態が異なる場合を除く。）。
9. 「7.（1）採用に関する状況」欄の「競争倍率」とは、労働者の募集（期間の定めのない労働契約を締結する労働者を雇い入れることを目的とするものに限る。）に対する応募者の数を当該募集で採用した労働者の数で除して得た数をいうこと。
10. 「7.（1）（ii）通常の労働者に占める女性労働者の割合」欄の産業平均値とは、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業にあっては、大分類及び中分類）を元に厚生労働省雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値をいうこと。
11. 「7.（2）（i）男女別の平均継続勤務年数及び男女別の継続雇用割合」欄は、期間の定めのない労働契約を締結している労働者の平均継続勤務年数を記載すること。
12. 「7.（2）（i）②直近の事業年度における10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者の男女別の継続雇用割合」欄の「継続雇用割合」とは、対象事業年度から見て10事業年度前及びその前後の事業年度に採用した労働者（新規学卒等として雇い入れたものであって、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。）の数に対する当該労働者であって対象事業年度において引き続き雇用されているものの数の割合をいうこと。
13. 「7.（2）（ii）直近の事業年度の女性の通常の労働者の平均継続勤務年数」欄の「産業平均値」とは、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業にあっては、大分類及び中分類）を元に厚生労働省雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの通常の労働者に占める女性労働者の割合の平均値をいうこと。
14. 「7.（4）管理職に関する状況」欄の「管理職」とは、「課長級」及びそれより上位の役職にある労働者をいうこと。また、「課長級」とは、次の①又は②に該当

する者をいうこと。

- ① 事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が2つの係以上からなり、若しくは、その構成員が10人以上（課長を含む。）のものの長
 - ② 同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長」に相当する者
15. 「7. (4)(i) 直近の事業年度における管理職に占める女性労働者の割合等」欄の「産業平均値」とは、日本標準産業分類に掲げる大分類（製造業にあっては、大分類及び中分類）を元に厚生労働省雇用環境・均等局長が別に定める産業ごとの管理職に占める女性労働者の割合の平均値をいうこと。
16. 「7. (4)(ii) 直近の3事業年度における男女別の課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合」欄の「課長級より一つ下の職階から課長級に昇進した割合」とは、各事業年度の開始の日に課長級より一つ下の職階にあった労働者の数に対する当該各事業年度において課長級に昇進した労働者の数の割合をいうこと。
17. 「7. (5) 多様なキャリアコースに関する状況」欄は、該当する措置を○で囲み、該当人数を記載すること。また、常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主については、アからエまでのうち1つ以上の事項、常時雇用する労働者の数が301人以上の事業主については、アからエまでのうち2つ以上の事項（通常の労働者以外の労働者を雇用し、又は労働者派遣の役務の提供を受ける事業主にあっては、アを必ず含む。）について記載する必要があること。
18. 「8. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表」欄は、各項目について、公表している場合は「有」を、公表していない場合は「無」を○で囲むこと。
19. 「9. 雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況の把握」欄は、雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況を把握した場合は、(1)の「有」を○で囲み、(2)に雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況を把握した年月日を記載すること。雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況を把握しなかった場合は、(1)の「無」を○で囲むこと。

(別添3)

○ 一般労働者の男女間所定内給与格差(時間当たり)の推移



(備考)

1. 出所:厚生労働省「賃金構造基本統計調査」より作成。
2. 各年の男性一般労働者の1時間あたり平均所定内給与額を100とした、女性一般労働者の1時間あたり平均所定内給与額の割合。
3. 平成30年以前は調査対象産業「宿泊業、飲食サービス業」のうち「バー、キャバレー、ナイトクラブ」を除外している。
4. 令和2年より推計方法を変更している。
5. 4に伴い、平成18年から令和元年は、令和2年と同様の推計方法を用いた結果を掲載している。

(別添4)

○ 産業別男女間所定内給与格差(時間当たり)

区 分	男女間所定内給与格差 (時間あたり)
産業計	77.6
鉱業, 採石業, 砂利採取業	78.3
建設業	74.6
製造業	70.7
電気・ガス・熱供給・水道業	78.9
情報通信業	78.7
運輸業, 郵便業	82.0
卸売業, 小売業	72.4
金融業, 保険業	63.5
不動産業, 物品賃貸業	72.3
学術研究, 専門・技術サービス業	76.0
宿泊業, 飲食サービス業	78.7
生活関連サービス業, 娯楽業	78.4
教育, 学習支援業	72.5
医療, 福祉	76.8
複合サービス事業	75.3
サービス業(他に分類されないもの)	85.2

出所: 厚生労働省「令和4年賃金構造基本統計調査」より作成。

各産業における男性一般労働者の1時間あたり平均給与内給与額を100とした、
各産業の女性一般労働者の1時間あたり平均所定内給与額の割合。

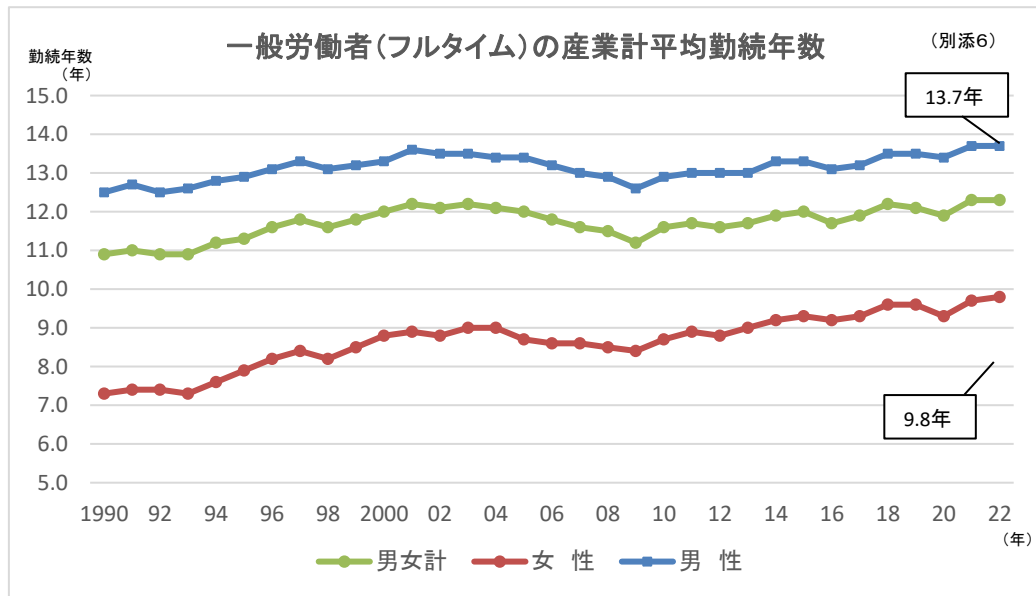
○ 職種別男女間所定内給与格差(時間当たり)

区 分	男女間所定内給与格差 (時間あたり)
薬剤師	89.2
臨床検査技師	84.6
理学療法士，作業療法士，言語聴覚士， 視能訓練士	92.5
高等学校教員	87.6
大学講師・助教（高専含む）	91.3
デザイナー	76.6
音楽家，舞台芸術家	75.3
庶務・人事事務員	76.0
企画事務員	77.0
電話応接事務員	88.5
総合事務員	71.9
会計事務従事者	76.6
生産関連事務従事者	74.8
営業・販売事務従事者	74.2
事務用機器操作員	81.6
販売店員	77.8
販売類似職業従事者	75.9
金融営業職業従事者	78.5
介護職員（医療・福祉施設等）	92.2
飲食物調理従事者	75.9
飲食物給仕従事者	78.6
身の回り世話従事者	85.5
娯楽場等接客員	81.0
食料品・飲料・たばこ製造従事者	75.0
紡織・衣服・繊維製品製造従事者	72.8
電気機械器具組立従事者	74.6
製品検査従事者（金属製品）	71.3
製品検査従事者（金属製品を除く）	76.6
機械検査従事者	68.9
ビル・建物清掃員	85.0
包装従事者	83.2

出所：厚生労働省「令和4年賃金構造基本統計調査」より作成。

※ 以下の基準を満たす職種を抽出し、男女間の所定内給与の格差を算出。

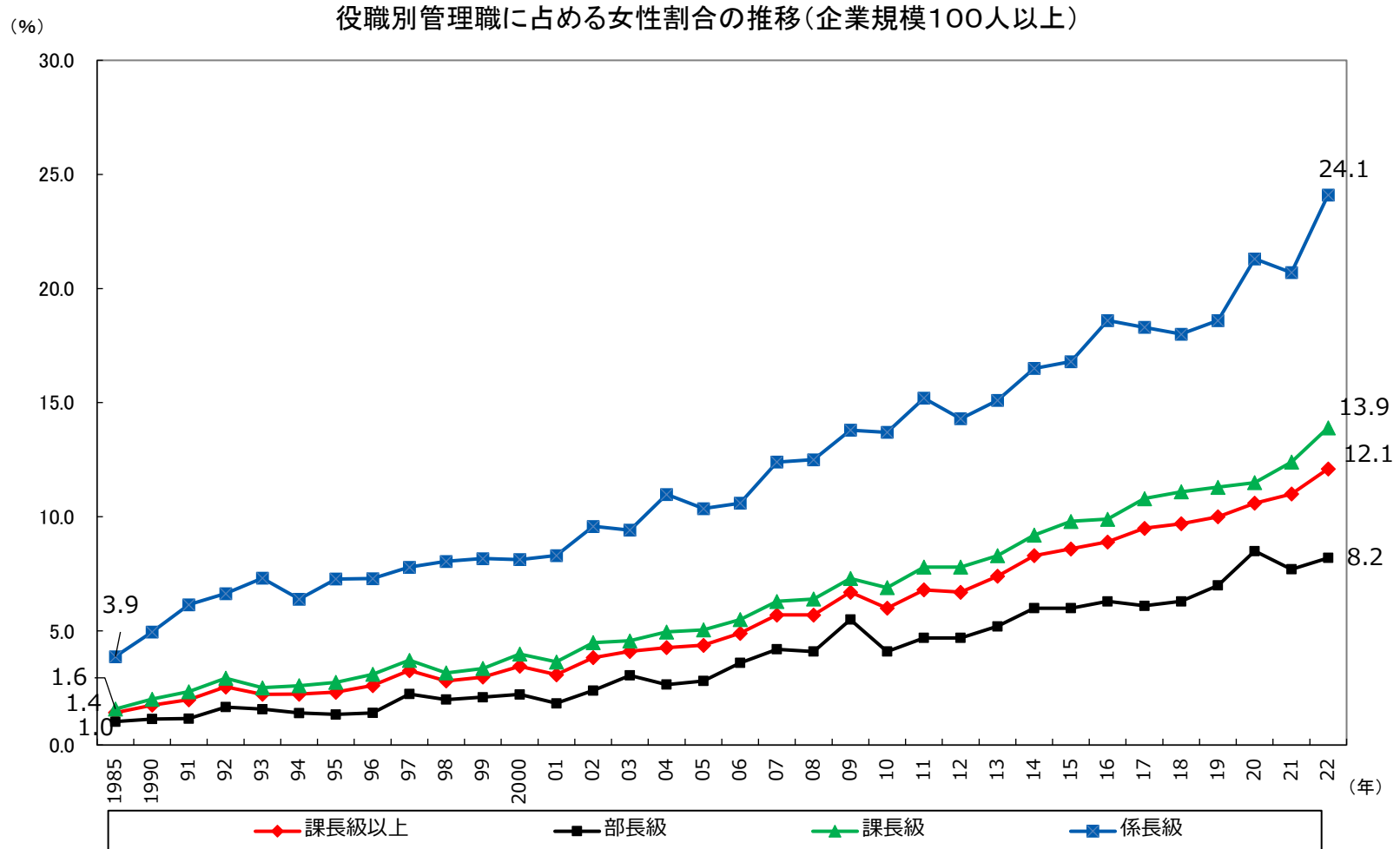
- ・労働者数が5千人以上である職種
- ・職種別労働者における女性の割合が30～70%の範囲内である職種
- ・男女間の勤続年数の差が5年未満の職種



資料出所：厚生労働省「賃金構造基本統計調査」

- 注) 1 平成30年以前は調査対象産業「宿泊業、飲食サービス業」のうち「バー、キャバレー、ナイトクラブ」を除外している。
- 2 令和2年より推計方法を変更している。
- 3 2に伴い、平成18年から令和元年は、令和2年と同様の推計方法を用いた結果を掲載している。

管理職に占める女性割合



資料出所：厚生労働省「賃金構造基本統計調査」より、厚生省雇均局作成

- 注1) 平成30年調査から、常用労働者の定義が変更されている。
(変更前：1か月を超える期間を定めて雇われている者、変更後：1か月以上の期間を定めて雇われている者)
- 注2) 平成30年以前は、調査対象産業「宿泊業、飲食サービス業」のうち「バー、キャバレー、ナイトクラブ」を除外している。
- 注3) 令和2年から、推計方法が変更されている。
- 注4) 平成18年～令和元年分については、データの一部に遡及推計値を用いている。

一般職国家公務員の常勤職員及び非常勤職員の男女別在職者数 (2022 年 7 月 1 日時点)

	計	男	女
常勤職員	269,093	207,157	61,936
非常勤職員	158,555	83,016	75,539

一般職地方公務員の常勤職員の男女別在職者数（2018 年 4 月 1 日時点）

職種	計	男女別	
		男	女
一般行政職 （技術職員を含む）	850,430	587,155	263,275
医師・歯科医師職	10,373	8,193	2,180
薬剤師・医療技術職	36,918	14,725	22,193
看護・保健職	86,121	5,416	80,705
福祉職	103,174	9,654	93,520
技能労務職 （学校給食員を含む）	84,896	57,986	26,910
教育職	849,452	411,927	437,525
警察職	261,653	236,831	24,822
消防職	160,517	155,976	4,541
その他	291,871	165,274	126,597
合 計	2,735,405	1,653,137	1,082,268

一般職地方公務員の臨時・非常勤職員の男女別在職者数（2020年4月1日時点）

職種	計	男	女
一般事務職員	187,769	37,438	150,331
技術職員	8,754	6,143	2,611
医師	7,746	5,564	2,182
医療技術員	12,900	1,708	11,192
看護師等	26,943	461	26,482
保育士等	85,129	2,463	82,666
技能労務職員	63,453	38,316	25,137
給食調理員	34,868	1,072	33,796
教員・講師	97,888	35,753	62,135
図書館職員	18,289	1,213	17,076
その他	150,734	46,893	103,841
合 計	694,473	177,024	517,449

職務評価を用いた 基本給の点検・検討マニュアル



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や有期雇用労働者などの非正規雇用労働者は、雇用者全体の約4割を占めています。しかもパートタイム労働者・有期雇用労働者は補助的業務にとどまらず役職等の基幹的な業務に就くなど、働き方が多様化しています。しかし、パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇がその働きや貢献に見合っていない場合があります。

いま我が国は、働く人一人ひとりが個々の事情に応じた働き方を選択し、能力を十分に発揮できる社会を実現することが求められています。そのための働き方改革を総合的に推進し、雇用形態に関わらない公正な待遇の確保等を図るため「働き方改革関連法」が成立しました。

それに伴い、パートタイム・有期雇用労働法が施行され、2020年4月から正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差が禁止されました(中小企業は2021年4月から適用)。

同じ企業で働く正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間に待遇の違いがある場合、あらゆる待遇について、個々の待遇ごとに不合理な待遇差の解消が求められます。しかし、待遇の違いが不合理かどうかを判断し、不合理な差を解消することは簡単ではありません。特に基本給は、様々な要素で決定されるため、対応の難しい待遇です。

本マニュアルで紹介する職務評価は、正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の職務内容を評価し、その重要度を点数化することにより、基本給の均等・均衡待遇を客観的に確認することができる手法です。さらに、公正な待遇を確保するための等級制度、賃金制度を設計する際にも有効です。

パートタイム労働者・有期雇用労働者の働き、貢献に見合った公正な待遇が実現できれば、労働者の納得性や働くモチベーションが高まることにより、労働生産性が向上し、企業活動の活性化に繋がることが期待されます。本マニュアルが、そのための環境整備の一助となれば幸いです。

CONTENTS

公正な待遇の確保に向けた基本給の見直し（漫画2ページ）

1. 本マニュアルの位置づけ	6
2. なぜ、職務(役割)評価なのか？	8
(1) 職務(役割)評価とは？	8
(2) 職務(役割)評価で分かること	11
参考 職務評価の手法	13
3. 職務(役割)評価の進め方	14
Step1. 職務(役割)評価をやってみましょう！	15
(1) 社員のリストアップ	15
(2) 職務(役割)評価の実施	15
参考 職務評価の妥当性を高めるために ～職務評価における職務分析の位置づけ～	19
Step2. 均等・均衡待遇が図られているかチェックしてみましょう！	20
(1) 社員一覧の作成	20
(2) 職務(役割)評価	21
(3) 活用係数の設定	21
(4) 時間賃率の計算	23
参考 同じ職務の正社員と比較したパートタイム・有期雇用労働者の基本給の水準	24
参考 同じ職務の正社員と比較したパートタイム・有期雇用労働者の基本給水準に影響を与えている要因	25
(5) 均等・均衡待遇のチェック	26
参考 統計的な方法を用いた均等・均衡待遇の確認	29
Step3. 職務(役割)評価の結果を活用して均等・均衡待遇を実現できる制度を検討してみましょう！（応用編）	30
(1) パートタイム・有期雇用労働者活用戦略の検討	31
(2) 基本給設定基準の確認	32
(3) パートタイム・有期雇用労働者の格付け(役割等級)制度の設計	33
参考 平均的なパートタイム・有期雇用労働者と正社員の格付け制度	36
(4) 職務(役割)評価表のカスタマイズ	37
参考 職務内容を基準に基本給を決定する際に重視している職務要素	40
(5) 職務(役割)評価を用いた格付け(役割等級)制度の検証	41
(6) 賃金制度の設計	43
参考 パートタイム・有期雇用労働者と正社員のランクが重複しない場合の対応	48
(7) 制度の有効活用	50
参考 説明書モデル様式(厚生労働省)	53
【コラム】「GEM Pay Survey System」とは？	54
4. 職務(役割)評価の導入事例	58
事例① 銀座アスター食品株式会社	56
事例② 社会福祉法人勝央福祉会	60
事例③ 株式会社大丸松坂屋百貨店	64
5. 職務(役割)評価のより詳細な情報の入手方法	68
(1) 「職務分析・職務評価導入支援サイト」の概要	68

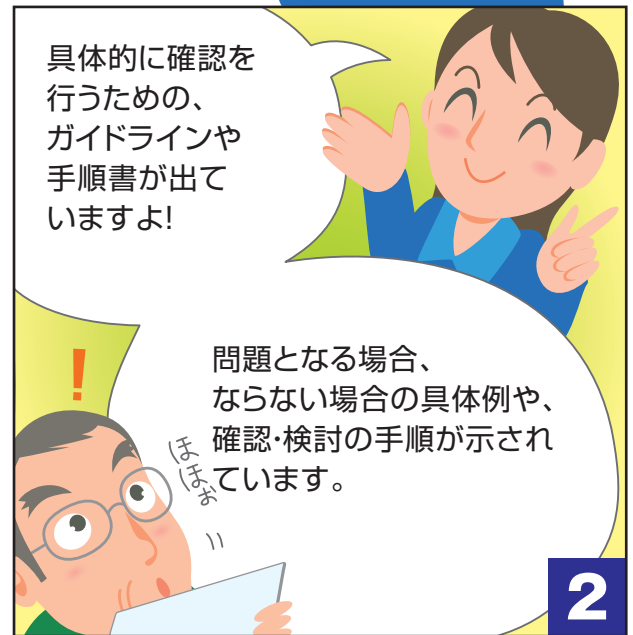
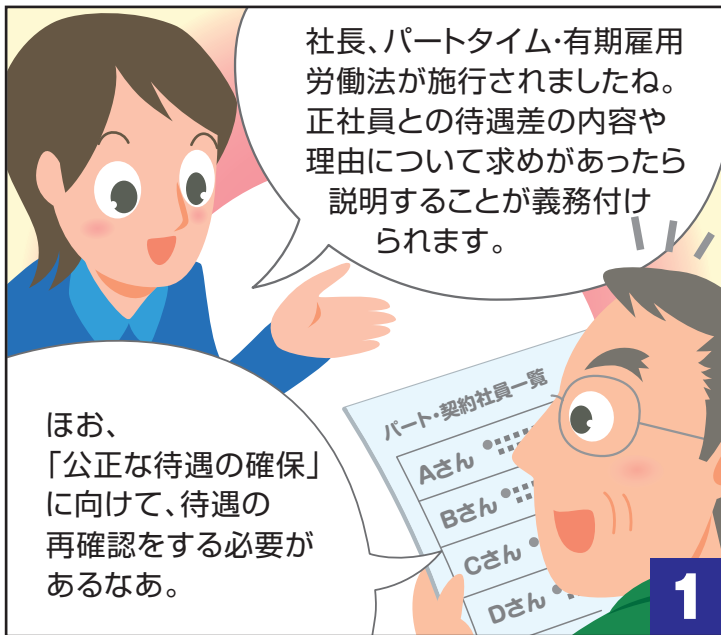


公正な待遇の確保に向けた 基本給の見直し

職務(役割)
評価を使って!

あなたの会社では、パートタイム・有期雇用労働者の待遇は、働き・貢献に見合ったものとなっていますか? 正社員と比べて、公正なものになっていますか?

職務(役割)評価の手法を使えば、これらをチェックできます。また、その結果を踏まえ、待遇を公正なものに見直すことで、パートタイム・有期雇用労働者の納得度が高まります。また、企業イメージのアップや、競争力の強化にもつながります。





1

本マニュアルの位置づけ

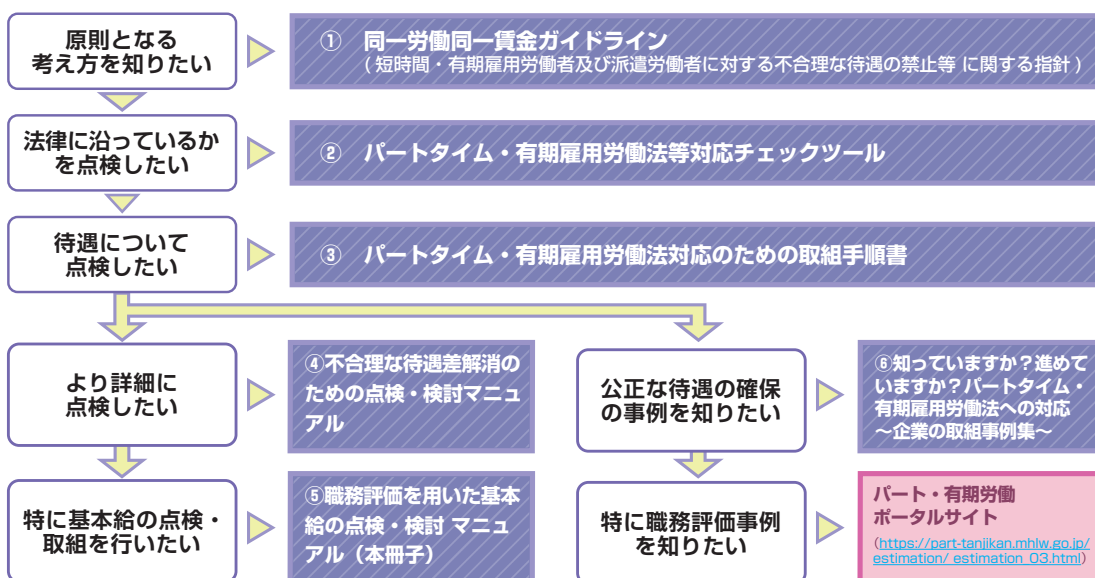
本マニュアルは、パートタイム労働者・有期雇用労働者(以下、本書において「パートタイム・有期雇用労働者」といいます。)と通常の労働者(以下、「正社員」といいます。)との間の基本給に関する「不合理な待遇差」を解消する一つの方法として、職務評価の手法を紹介しています。

本マニュアルを用いて職務評価を実施することにより、パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間で基本給に関する均等・均衡待遇が図られているかについて確認することができます。さらに、パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間の基本給に関する均等・均衡待遇を実現し、パートタイム・有期雇用労働者の活用を図るための格付け制度や賃金制度を設計する方法を検討することができます。また、パートタイム・有期雇用労働者と正社員とで、基本給の決め方が異なる場合であっても活用いただけます。

その他、厚生労働省では、いわゆる「同一労働同一賃金」の実現に向けての企業の取組を支援するため、本マニュアルの他に「同一労働同一賃金ガイドライン(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)」や、「パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール」、「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」、「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」、「職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル」、「知っていますか？進めていますか？パートタイム・有期雇用労働法への対応 ～企業の取組事例集～」を作成しています。自社の状況に応じて参照してください。

(注)通常の労働者とは、いわゆる「正規型」の労働者及び事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者を指します。

同一労働同一賃金対応に向けた関連情報





① 同一労働同一賃金ガイドライン (短時間・有期雇用労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

パートタイム・有期雇用労働者及び派遣労働者と正社員の間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理であり、いかなる待遇差が不合理でないかの原則となる考え方を、基本給、賞与、手当等の待遇ごとに「問題となる例」「問題とならない例」を用いながら解説しています。



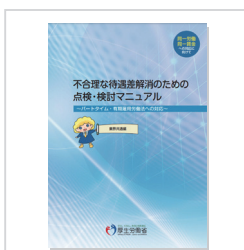
② パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール

設問に回答することで、パートタイム・有期雇用労働法やその他の労働関係法令に基づいて自社の取組状況を点検することができ、また、パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けてどのように取り組むべきかを確認することができます。



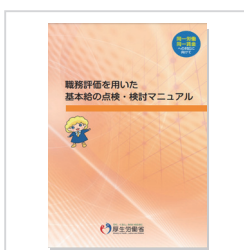
③ パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書

自社の状況が法律に沿っているかを点検する手順を示しています。



④ 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル

各種手当・福利厚生・教育訓練・賞与・基本給について、不合理な待遇差解消のための点検・検討手順を詳細に示しています。
業界の特性を踏まえた7業界（スーパーマーケット業、食品製造業、印刷業、自動車部品製造業、生活衛生業、福祉業及び労働者派遣業）の業界版と、全業種共通の業界共通版があります。



⑤ 職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル（本冊子）

基本給に関する均等・均衡待遇の状況を点検し、等級制度や賃金制度を設計する手法の1つである職務評価について解説しています。



⑥ 知っていますか？進めていますか？パートタイム・有期雇用労働法への対応～企業の取組事例集～

パートタイム・有期雇用労働法に基づき、公正な待遇の確保に向けて取り組んでいる企業の事例を紹介しています。また、各社の取組の背景や、取組を進めるうえでの考え方も掲載しています。

同一労働同一賃金
特集ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

パート・有期労働
ポータルサイト

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

2

なぜ、職務(役割)評価なのか？

パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間の不合理な待遇差を解消するためには、パートタイム・有期雇用労働者の待遇が職務(役割)によって決定されることが多いことから、パートタイム・有期雇用労働者と正社員の職務(役割)の大きさを比較する「職務(役割)評価」を活用することが有益と考えられます。職務評価には様々な手法がありますが、ここでは、「要素別点数法」を紹介します。「要素別点数法」とは、職務内容を構成要素ごとに点数化し、点数の大きさを職務(役割)の大きさを評価する手法です。パートタイム・有期雇用労働者と正社員の均等・均衡待遇がどの程度確保されているかをチェックすることができるとともに、パートタイム・有期雇用労働者の果たしている職務を正確に把握し、それに基づいて待遇を決めることができるため、パートタイム・有期雇用労働者の納得性を高めるために役立つと考えられます。

なお、本マニュアルで頻繁に使われる「職務(役割)」という用語の意味は、狭く設置された仕事を「職務」、広く設置された仕事を「役割」としています。本マニュアルでは、職務(役割)、職務、役割という用語が使い分けられています。原則として同じ意味で使われていると考えてください。

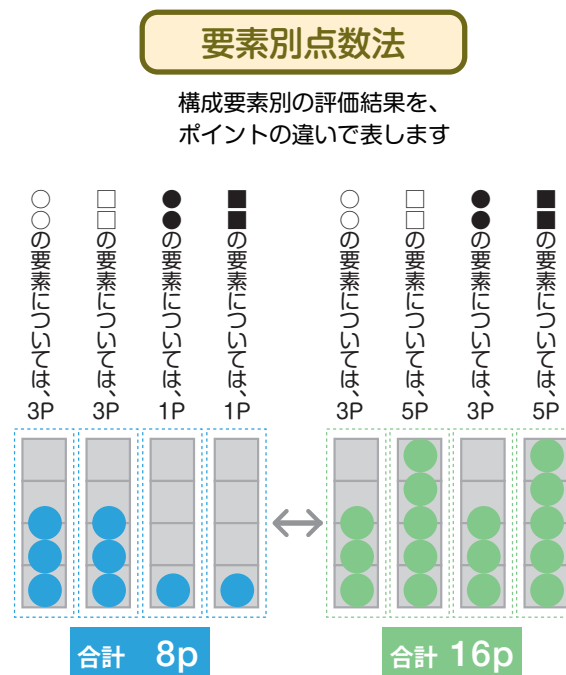
本マニュアルで紹介する手法は、ITツールとしてダウンロードして使用することができます。詳しくは、本マニュアルの68ページを参照してください。

(1) 職務(役割)評価とは？

職務(役割)評価とは、社内の職務(役割)の大きさを測定する手法です。人事管理でよく用いられる、労働者の能力、経験、成果等を評価する人事評価とは異なるものです。

職務評価の方法には、[参考] 職務評価の手法(13ページ参照)に示したように、いくつかの方法があります。このなかの「要素別点数法」とは、図表1-01に示したように、職務(役割)を構成要素ごとに点数化し、その点数の合計点で職務(役割)の大きさを評価する方法です。

【図表1-01】要素別点数法(イメージ図)



この「要素別点数法」にはいくつか方法がありますが、本マニュアルの説明で用いる「要素別点数法」は、学習院大学が開発した「GEM Pay Survey System」をもとにしています【54～55ページのコラム参照】。

要素別点数法による職務(役割)評価は、「職務(役割)評価表」を用いて職務(役割)評価ポイントを算出して行います。職務(役割)評価表は下記の3つの要素から構成されています。



「評価項目」とは、要素別点数法で用いられる職務内容の構成要素を示します。本マニュアルでは、【図表1-02】にあるような8つの項目を挙げています。この8つの側面から職務の大きさを測定します。

なお、自社の事業内容や人材活用戦略を踏まえ、評価項目の追加や削除、評価項目の表現の変更等のカスタマイズが可能です。詳細は37～38ページを参照してください。

「ウェイト」とは、会社の事業特性等に応じた構成要素の重要度を示します。重要な「評価項目」であれば、ウェイトは大きく設定されます。ウェイトを大きく設定することで、職務(役割)評価ポイントが大きく変化します。

「スケール」とは、構成要素別にポイントを付ける際の尺度の基準を示します。【図表1-02】では、5段階の尺度の基準を設定していますが、より精緻な評価を行う場合であれば、段階を増やすことも有効です。

評価項目別のポイントは、「ウェイト」×「スケール」で計算され、全ての評価項目のポイントを総計したものが当該職務の大きさです（【図表 1-02】の職務(役割)評価表の例では、職務の大きさは18ポイントとなります）。この値を「職務(役割)ポイント」と呼びます。

【図表 1-02】 職務（役割）評価表

【スケール】 ③「専門性」の例

5 …… 担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても高い専門性が必要とされる仕事

4 …… 担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても平均的な専門性が必要とされる仕事

3 …… 担当分野において高い専門性が必要とされる仕事

2 …… 担当分野において平均的な専門性が必要とされる仕事

1 …… それほど専門性が必要とされない仕事

評価項目	定義	ウェイト	スケール	ポイント
①人材代替性	採用や配置転換によって代わりの人材を探すのが難しい仕事	1	2	2
②革新性	現在の方法とは全く異なる新しい方法が求められる仕事	1	1	1
③専門性	仕事を進める上で特殊なスキルや技能が必要な仕事	2	2	4
④裁量性	従業員の裁量に任せる仕事	1	1	1
⑤対人関係の複雑さ（部門外／社外）	仕事を行う上で、社外の取引先や顧客、部門外との調整が多い仕事	2	2	4
⑥対人関係の複雑さ（部門内）	仕事を進める上で部門内の人材との調整が多い仕事	1	3	3
⑦問題解決の困難度	職務に関する課題を調査・抽出し、解決につなげる仕事	2	1	2
⑧経営への影響度	会社全体への業績に大きく影響する仕事	1	1	1
				18

ポイント＝
ウェイト×スケール

評価項目＝
職務の構成要素

ウェイト＝
評価項目の重要度

ポイント総計＝
職務(役割)ポイント＝
職務の大きさ

(2) 職務(役割)評価で分かること

では、職務(役割)評価を通じて、どのようなことが分かるのでしょうか？ パートタイム・有期雇用労働者と正社員それぞれに対して行った場合、大別すると下記の2つが挙げられます。

- ① パートタイム・有期雇用労働者と正社員の職務の大きさ
- ② パートタイム・有期雇用労働者と正社員の均等・均衡待遇の状況

①を図式化すると、【図表1-03】のとおりです。

【図表1-03】は、パートタイム労働者のAさん、有期雇用労働者のBさん、正社員のCさんについて、職務(役割)評価を実施した結果です。職務(役割)ポイントは、各々Aさん18ポイント、Bさん22ポイント、Cさん22ポイントとなりました。BさんとCさんは、同じ22ポイントなので、職務全体の大きさが同じであることが分かります。

評価項目別に見てみると、「③専門性」でBさんが6ポイントと高く、Cさんが4ポイントと低くなっていますが、「②革新性」や「④裁量性」では、CさんがBさんより高くなっている、というように職務(役割)評価を用いると、各人が担当している職務の大きさや構成要素のどこに違いがあるのかが分かります。

【図表 1-03】 パートタイム・有期雇用労働者と正社員の職務の大きさ

評価項目	ウェイト	Aさん パートタイム労働者		Bさん 有期雇用労働者		Cさん 正社員	
		スケール	ポイント	スケール	ポイント	スケール	ポイント
①人材代替性	1	2	2	2	2	2	2
②革新性	1	1	1	1	1	2	2
③専門性	2	2	4	3	6	2	4
④裁量性	1	1	1	1	1	2	2
⑤対人関係の複雑さ (部門外／社外)	2	2	4	2	4	2	4
⑥対人関係の複雑さ (部門内)	1	3	3	3	3	3	3
⑦問題解決の困難度	2	1	2	2	4	2	4
⑧経営への影響度	1	1	1	1	1	1	1
			18			22	22

②を図式化すると、【図表1-04】のとおりです。

【図表1-04】では、賃金(時間賃率：1時間当りの時間単価)について、有期雇用労働者のBさんと正社員のCさんの間で均等・均衡待遇の状況を検証した図です。

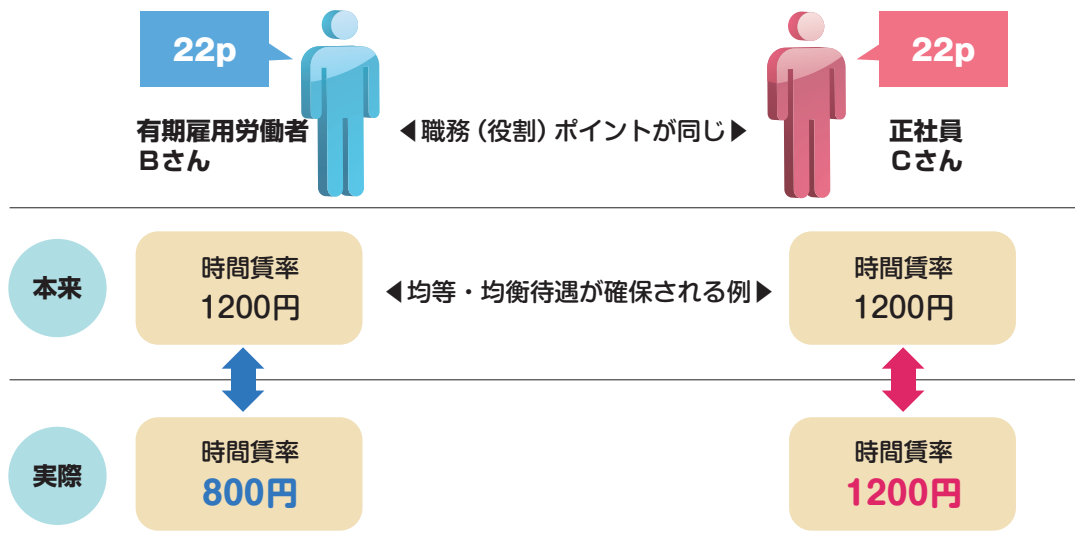
BさんとCさんの間では、職務(役割)ポイントが同じですから、同程度の待遇が望ましいと言えます。

ところが、実際にはCさんの時間賃率1,200円に対して、Bさんの時間賃率は800円と大きく開きがあり、均等・均衡待遇が図られていない可能性があります。

ただし、均等・均衡待遇が確保されているかを判断するには、さらに「人材活用の仕組みや運用など」を考慮する必要があります。

本例では、職務(役割)評価の方法を簡単に説明するために、パートタイム・有期雇用労働者と正社員の「人材活用の仕組みや運用など」が同じであることを前提に、両者を比較しています。「人材活用の仕組みや運用など」については、Step2 (3)を参照してください。

【図表1-04】パートタイム・有期雇用労働者と正社員の均等・均衡待遇の状況



※上記は、同額を例として取り上げていますが、実際には、幅で比較検討するものです。

また、要素別点数法による職務(役割)評価の実際の活用方法をイメージするために、導入企業の事例を【56～67ページ】で紹介しています。

参考

職務評価の手法

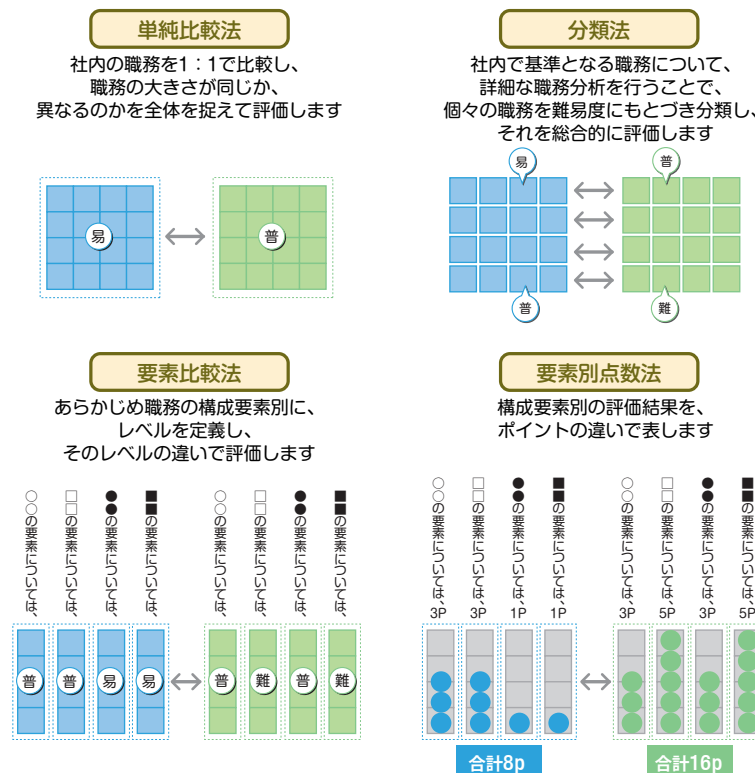
職務（役割）評価の手法を大別すると、次の4種類が挙げられます【図表1-05】。

「単純比較法」は、簡便である反面、違いの程度まで把握することができません。「分類法」は、丁寧な評価が可能です。詳細な職務分析を行う必要があるため、手間のかかる手法です。「要素比較法」や「要素別点数法」は、簡易にも精緻にも実施可能であり、より客観的な評価を行うことができます。

【図表1-05】 職務（役割）評価の手法

手法	内容
単純比較法	社内の職務を1対1で比較し、職務の大きさが同じか、あるいは、異なるかを評価します。比較の際に、職務を細かく分解せず、全体として捉えて比較します。
分類法	社内で基準となる職務を選び、詳細な職務分析を行った上で、それを基に「職務レベル定義書」を作ります。「職務レベル定義書」に照らし合わせ、全体として、最も合致する定義はどのレベルかを判断し、職務の大きさを評価します。
要素比較法	あらかじめ定めておいた職務の構成要素別に、レベルの内容を定義します。職務を要素別に分解し、その要素ごとに最も合致する定義はどのレベルかを判断することにより、職務の大きさを評価します。分類法のように、職務全体として判断するよりも、客観的な評価が可能です。
要素別点数法	要素比較法と同様に、職務の大きさを構成要素ごとに評価する方法です。評価結果を、要素比較法のようにレベルの違いで表すのではなく、ポイントの違いで表すのが特徴です。要素別にレベルに応じたポイントを付け、その総計ポイントで職務の大きさを評価します。

【図表1-06】 職務（役割）評価の手法（イメージ図）



3

職務(役割)評価の 進め方

本マニュアルでは、職務(役割)評価に関する具体的な手順を3つのステップに分けて解説します。

【図表2-01】職務(役割)評価の進め方における3つのステップ

Step 1

職務(役割)評価をやってみましょう! [15 ページ]

職務(役割)評価の理解を深めるために、数人のパートタイム・有期雇用労働者と正社員を抽出し、職務(役割)評価を試してみます。

Step 2

均等・均衡待遇が図られているか チェックしてみましょう! [20ページ]

職務(役割)評価を使って、数十人程度のパートタイム・有期雇用労働者と正社員を特定して比較することにより、パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間で、仕事内容と賃金の関係において、均等・均衡待遇が実現できているかを確認します。

Step 3

職務(役割)評価の結果を活用して均等・均衡 待遇を実現できる制度を検討してみましょう! (応用編) [30ページ]

パートタイム・有期雇用労働者を戦略的に活用するとともに、パートタイム・有期雇用労働者と正社員との均等・均衡待遇を実現するために、パートタイム・有期雇用労働者の活用戦略を策定し、職務(役割)評価を使って、活用戦略に基づいた格付け(役割等級)制度と賃金制度を設計します。

Step

1

職務(役割)評価をやってみましょう!

職務(役割)評価はどのようなものかを理解するために、実際に職務(役割)評価を試してみよう。

手順は、下記のとおりです。

(1) 社員のリストアップ



(2) 職務(役割)評価の実施

(1) 社員のリストアップ

職務(役割)評価を適用してみたいパートタイム・有期雇用労働者や正社員を数名リストアップしてください。なお、パートタイム・有期雇用労働者あるいは正社員に複数の社員タイプがある場合には、社員タイプごとに均等・均衡を点検しましょう。それぞれの社員タイプごとに社員をリストアップしてください。

(2) 職務(役割)評価の実施

リストアップしたパートタイム・有期雇用労働者や正社員それぞれが担当する職務(役割)を評価してみましょう。ここでの作業で使用する職務(役割)評価表は、次ページの【図表2-02】のとおりです。また、ポータルサイトからITツールとしてダウンロードすることも可能です。

まず、「評価項目」と「定義」を1つ1つ確認しましょう。

次に、「ウェイト」と「スケール」です。「ウェイト」は、職務(役割)評価の作業に慣れるまでは、全て「1」に設定しましょう。「職務(役割)評価表」の「ウェイト」欄に、「1」を書き込んでください。「スケール」は、【図表2-04】の「職務(役割)評価の評価項目別のスケール」を参考にします。スケールは5段階となっており、数字が大きいほど、高度な職務と判断されます。このスケールに照らし合わせて、「職務(役割)評価表」の「スケール」欄に該当する定義のポイントを書き込んでください。

最後に、「ポイント」欄です。この「ポイント」欄には、「ウェイト」に「スケール」を掛け合わせた値を記入してください。全ての「評価項目」について「ポイント」の計算ができれば、集計して一番下の欄に総計を記入しましょう。

この値が「職務(役割)ポイント」になります。

当該職務の職務(役割)ポイントを算出するには、労働者の個人の特徴ではなく、職務(役割)そのものを評価しましょう。

【図表2-02】職務(役割)評価表

氏名:()

雇用形態: パートタイム労働者・有期雇用労働者・正社員 職種:() 職位:()

評価項目	定義	ウェイト	スケール	ポイント
①人材代替性	採用や配置転換によって 代わりの人材を探すのが難しい仕事			
②革新性	現在の方法とは全く異なる新しい方法が 求められる仕事			
③専門性	仕事を進める上で特殊なスキルや 技能が必要な仕事			
④裁量性	従業員の裁量に任せる仕事			
⑤対人関係の複雑さ (部門外/社外)	仕事を行う上で、社外の取引先や顧客、 部門外との調整が多い仕事			
⑥対人関係の複雑さ (部門内)	仕事を進める上で部門内の人材との 調整が多い仕事			
⑦問題解決の困難度	職務に関する課題を調査・抽出し、 解決につなげる仕事			
⑧経営への影響度	会社全体への業績に大きく影響する仕事			

【図表2-03】職務(役割)評価表 ※記入例

氏名:(Dさん)

雇用形態: パートタイム労働者・有期雇用労働者・正社員 職種:(販売職) 職位:(なし)

評価項目	定義	ウェイト	スケール	ポイント
①人材代替性	採用や配置転換によって 代わりの人材を探すのが難しい仕事	1	2	2
②革新性	現在の方法とは全く異なる新しい方法が 求められる仕事	1	1	1
③専門性	仕事を進める上で特殊なスキルや 技能が必要な仕事	1	3	3
④裁量性	従業員の裁量に任せる仕事	1	2	2
⑤対人関係の複雑さ (部門外/社外)	仕事を行う上で、社外の取引先や顧客、 部門外との調整が多い仕事	1	1	1
⑥対人関係の複雑さ (部門内)	仕事を進める上で部門内の人材との 調整が多い仕事	1	3	3
⑦問題解決の困難度	職務に関する課題を調査・抽出し、 解決につなげる仕事	1	2	2
⑧経営への影響度	会社全体への業績に大きく影響する仕事	1	1	1
				15

ポイント＝
ウェイト×スケール

ウェイトは職務(役割)評価に慣れるまでは
1を記入しましょう

職務(役割)ポイント

【図表2-04】職務（役割）評価の評価項目別のスケール

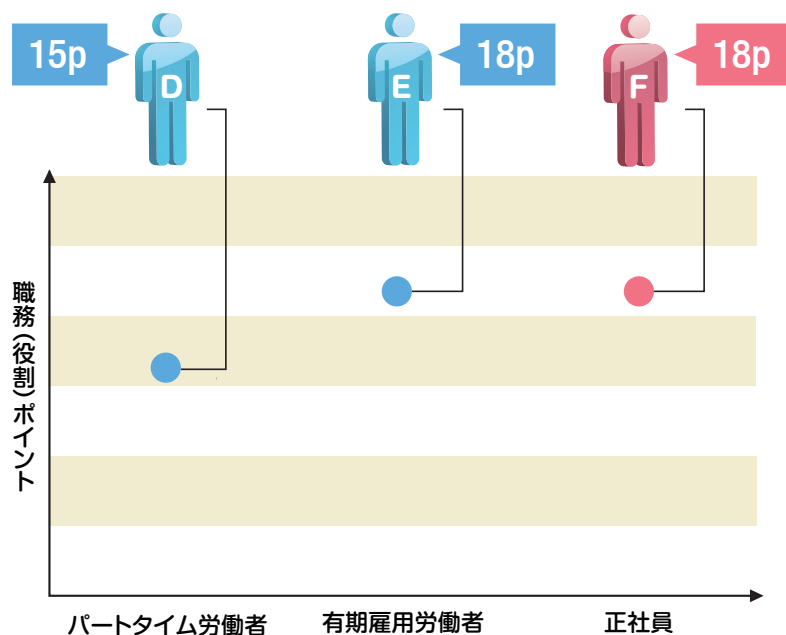
		スケール	定義
評価項目	①人材代替性	5	採用や配置転換による代替人材の確保が不可能な仕事
		4	採用や配置転換による代替人材の確保が非常に難しい仕事
		3	採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事
		2	採用や配置転換による代替人材の確保が容易な仕事
		1	採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易な仕事
	②革新性	5	現在の手法と全く異なるものが求められる仕事
		4	現在の手法を参考程度にしなから、異なるものが求められる仕事
		3	現在の手法をある程度活用出来る仕事
		2	現在の手法をかなりそのまま活用出来る仕事
		1	現在の手法をそのまま活用出来る仕事
	③専門性	5	担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても高い専門性が必要とされる仕事
		4	担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても平均的な専門性が必要とされる仕事
		3	担当分野において高い専門性が必要とされる仕事
		2	担当分野において平均的な専門性が必要とされる仕事
		1	それほど専門性が必要とされない仕事
	④裁量性	5	自由裁量を行使した結果が、企業全体に影響を与える仕事
		4	自由裁量を行使した結果が、当該部門全体に影響を与える仕事
		3	自由裁量を行使した結果が、当該部門の一部に影響を与える仕事
		2	自由裁量を行使した結果が、本人のみに影響を与える仕事
		1	原則として自由裁量のない仕事
	⑤対人関係の複雑さ (部門外／社外)	5	部門外・社外との交渉・折衝業務が非常に多い仕事
		4	部門外・社外との交渉・折衝業務が多い仕事
		3	部門外・社外との交渉・折衝業務がやや多い仕事
		2	部門外・社外との交渉・折衝業務が少ない仕事
		1	部門外・社外との交渉・折衝業務がない仕事
	⑥対人関係の複雑さ (部門内)	5	部門内との調整作業が非常に多い仕事
		4	部門内との調整作業が多い仕事
		3	部門内との調整作業がやや多い仕事
		2	部門内との調整作業が少ない仕事
		1	部門内との調整作業がない仕事
	⑦問題解決の困難度	5	最初から新しい方法を用いなければ解決出来ない仕事
		4	既存の方法を参考にしつつも、新しい方法を用いなければ解決出来ないことが多い仕事
		3	既存の方法を大きくアレンジすることで解決出来ることが多い仕事
		2	既存の方法を少しだけアレンジすることで解決出来ることが多い仕事
		1	既存の方法で解決出来ることが多い仕事
	⑧経営への影響度	5	経営への影響度が非常に大きな仕事
		4	経営への影響度が大きな仕事
		3	経営への影響度がやや大きな仕事
		2	経営への影響度が軽微な仕事
		1	経営への影響度が非常に軽微な仕事

学習院大学「GEM Pay Survey System」より

次に、職務(役割)ポイントを、図表にプロットしてみましょう。【図表2-05】は、パートタイム労働者のDさんと有期雇用労働者のEさん、正社員のFさんの職務(役割)ポイントをプロットしたものです。ここでのDさんは、【図表2-03】で評価した人を示しています。

DさんとEさんの職務(役割)ポイントは異なりますが、有期雇用労働者であるEさんと正社員のFさんは、同じ職務(役割)ポイントの18pになっているのが分かります。

【図表2-05】 職務(役割)評価結果の視覚化



Step1では、職務(役割)評価の概要を説明しました。ここからは、Step2に進み、職務(役割)評価を用いて、自社の現状を把握してみましょう。

参考

職務評価の妥当性を高めるために ～職務評価における職務分析の位置づけ～



職務分析実施マニュアル

職務分析とは、企業で働く社員の職務に関する情報を、収集、整理する手法です。「職務分析実施マニュアル」では、職務評価の妥当性を高める効果のある職務分析の手法を紹介しています。 <https://part-tanikan.mhlw.go.jp/estimation/>

職務評価のみの実施でも均等・均衡待遇を確認することができますが、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手法である、職務分析を事前に実施することで、職務評価の妥当性を高めることができます。

職務分析には、社員一人ひとりについて職務説明書を作成する「職務説明書を活用した職務分析」の方法と、各社員の業務内容と権限、責任の程度を、所属する組織における上司・部下・同僚との関係で整理する「職務構造表を活用した職務分析」の2つの手法があります。

それぞれの詳細な方法については、「職務分析実施マニュアル」で紹介していますので、ぜひご参照ください。

職務説明書を活用した職務分析

Cさん(パートタイム労働者・有期雇用労働者 正社員)	
小売業(A社)	
Aさん(パートタイム労働者・有期雇用労働者 正社員)	
小売業(A社)	
業務内容	業務の概要
主な業務	レジ業務 マニュアルの範囲内でのレジ打ち 商品管理業務 客対応業務 客対応業務
必要な知識や経験の水準	接客業務を経験した経験、特別なスキルは必要としない

職務構造表を活用した職務分析

職位/氏名	業務内容 権限・責任の程度	職位/氏名	業務内容 権限・責任の程度
正社員 C 主任	主な業務内容 ・大口顧客営業 ・製品開発部門へのフィードバック 権限・責任の程度 ・部下あり ・イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ	有期雇用労働者 B, D, E	主な業務内容 ・大口顧客営業補助 ・営業関連資料の作成 権限・責任の程度 ・部下なし ・イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ
		パートタイム労働者 F, G	主な業務内容 ・大口顧客営業補助 ・営業関連資料の作成 権限・責任の程度 ・部下なし ・イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ

評価項目	ウエイト	Aさん パートタイム労働者		Bさん 有期雇用労働者		Cさん 正社員	
		スケール	ポイント	スケール	ポイント	スケール	ポイント
①人材代替性	1	2	1	2	2	2	2
②革新性	1	1	1	1	1	2	2
③専門性	2	2	4	3	6	2	4
④裁量性	1	1	1	1	1	2	2
⑤対人関係の複雑さ (部門外/社外)	2	2	4	2	4	3	6
⑥対人関係の複雑さ (部門内)	1	2	2	2	2	3	3
⑦問題解決の困難度	2	1	2	2	4	2	4
⑧経営への影響度	1	1	1	1	1	1	1
			16		21		24

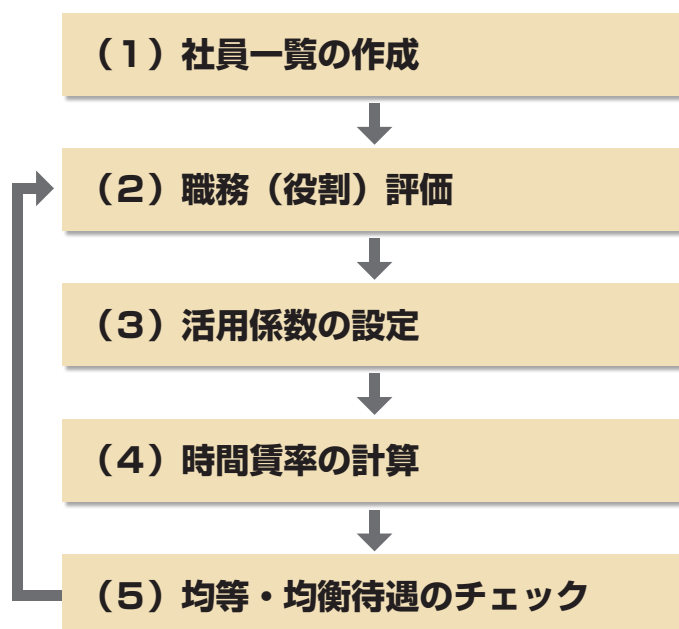
Step

2

均等・均衡待遇が図られているか チェックしてみましょう！

Step1では、職務(役割)評価を理解いただくために職務(役割)評価を試行する際の実施手順について解説しました。Step2では、職務(役割)評価を用いて、実際にパートタイム・有期雇用労働者と正社員との間で均等・均衡待遇が図られているか、現状を把握してみましょう。

以下で、そのための手順を解説します。次の5つの手順です。



(1) 社員一覧の作成

職務(役割)評価を適用するパートタイム・有期雇用労働者や正社員の社員一覧を作成します。

パートタイム・有期雇用労働者については、対象者が少ない場合はパートタイム・有期雇用労働者全員、対象者が多い場合にはサンプルの偏りを避けるために、「最も上位の仕事に従事する人」「平均的な仕事に従事する人」「平易な仕事に従事する人」が含まれるように選んでください。なお、正確な傾向を知るには、目安として30名以上をサンプルとして評価することが望ましいと考えられます。

一方、正社員については、社員格付け制度のランク別に標準的な社員を最低1名ずつ選んでください。例えば、職能資格制度の場合には、職能資格ごとに標準的な社員を選んでください。

なお、パートタイム・有期雇用労働者あるいは正社員に複数の社員タイプがある場合には、社員タイプごとに社員一覧を作成する必要があります。

(2) 職務(役割)評価

Step1で実施した方法と同じ方法で、1名ずつ職務(役割)評価を実施してみましょう。ここでは、現状を把握することが目的ですから、ウェイトの設定も行ってみましょう。具体的には、企業の実状に基づいて、【図表2-02】の8つの評価項目のそれぞれにウェイトを設定します。

ウェイトは、企業の事業特性、人材活用方針、事業戦略上の意図等を反映する部分です。例えば、販売が主である業種の場合は、「対人関係の複雑さ(部門外／社外)」のウェイトを大きく設定することが考えられます。新規の製品やサービスの開発が日々求められている業種の場合には、「革新性」のウェイトを大きく設定することが考えられます。また、労働市場から人材が調達しやすい場合には、「人材代替性」のウェイトを小さく設定することが考えられます。原則として、役職や職種に関係なく、全社共通のウェイト設定としてください。

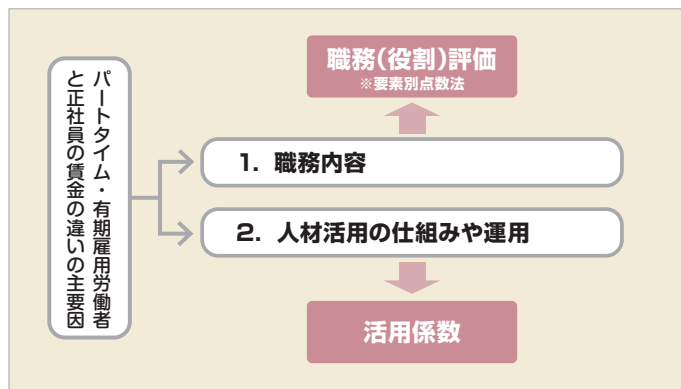
(3) 活用係数の設定

パートタイム・有期雇用労働者と正社員の賃金の違いは「職務内容」の違いに基づき生ずることが多いですが、パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間に「人材活用の仕組みや運用」その他における違いがある場合には、それを考慮することができます。「人材活用の仕組みや運用」その他における違いとは、会社からの指示・命令による「働く場所」、「従事する仕事」、「労働時間」が変更される可能性を意味しています。つまり、パートタイム・有期雇用労働者と正社員の間でこの変更可能性に差がある場合、「人材活用の仕組みや運用」に違いがあるということになります。具体的には、「働く場所」であれば、配置転換や転居を伴う転勤などによる勤務場所の変化、「従事する仕事」であれば事業内容の変化に対応する等による仕事の内容の変化、「労働時間」であれば、突発的な残業や勤務時間外の急な呼び出しへの対応などに違いがあるかどうか該当します。

「人材活用の仕組みや運用」は、賃金に対する影響を考慮するための要因ですが、仕事そのものではないため職務(役割)評価に含めることが難しい要因です。そのため賃金を決める際には、「活用係数」を用いて、「人材活用の仕組みや運用」の違いを考慮することができます(【図表2-06】)。

なお、パートタイム・有期雇用労働法では、「労働時間」の変更可能性は正社員とパートタイム・有期雇用労働者の「職務内容」を比較する際の補助的指標とされており、職務(役割)ポイントの算出の段階で考慮することも考えられます。「労働時間」の変更可能性を職務(役割)評価の際に考慮した場合には、活用係数の設定の際に重ねて考慮しないよう注意することが必要です。

【図表2-06】パートタイム・有期雇用労働者と正社員の賃金の違いの主要因



「活用係数」の適正な水準は、各企業の事情によって異なります。もし、パートタイム・有期雇用労働者と正社員に、「人材活用の仕組みや運用」の違いがない場合は活用係数を1.0と設定します。「人材活用の仕組みや運用」に違いがあり、賃金を決定する際に考慮する場合には、「人材活用の仕組みや運用」の現状を踏まえたうえで、従業員に対する聞き取りや労使での話し合いを行って決定するなどの方法によって従業員の納得が得られる合理的な水準に活用係数を設定してください。

製造業A社の事例

パートタイム労働者と正社員の間での「人材活用の仕組みや運用」の実態を調査したところ、製造拠点間の異動は、パートタイム労働者と正社員ともに、一切行われていなかった。また、正社員であっても、担当職種が限定されていることが明らかになった。これによって、両者に違いはないと判断し、同社では、活用係数を1.0に設定した。

小売業B社の事例

パートタイム労働者と正社員の「人材活用の仕組みや運用」の実態を調査したところ、「従事する仕事」、「労働時間」の2つについては、正社員で変更の可能性があることが確認された。

具体的には、「従事する仕事」について、正社員は、人手不足への対応やキャリア形成のために、同じ店舗内での配置転換が行われているが、パートタイム労働者は配置転換が一切行われていない。また、「労働時間」では、正社員にかぎって、人手が足りない場合に時間外労働や勤務シフトの穴埋めによる対応が求められており、繁忙期は、特にその負担が大きい。

同社では、パートタイム労働者と正社員のこのような違い等を考慮するとともに、2か月間の時間をかけて、労使で話し合いを行った。さらに、労働組合を通して、パートタイム労働者の意見把握した上で、活用係数を0.9に設定した。

福祉業C法人の事例

非常勤職員(パートタイム労働者)と正職員の「人材活用の仕組みや運用」の実態を調査したところ、「働く場所」、「従事する仕事」、「労働時間」の3つについて正職員で変更の可能性があることが確認された。

具体的には、非常勤職員と正職員は同様の介護職に従事しているが、非常勤職員の介護職は、デイサービスに配置され、夜勤シフトは発生しない。一方で、正職員の介護職は、特別養護老人ホームなどの施設系サービスに配置され、夜勤シフトが義務づけられている。また、慢性的な人材不足の影響から、正職員のみ、事業所間での配置転換も頻繁に行われている実態も確認できた。

さらに、現場の非常勤職員・正職員に対して、「人材活用の仕組みや運用など」の違いについて納得できる水準を聞き取り調査し、職員の納得性を十分考慮して0.8に設定した。

(4) 時間賃率の計算

次に、(1)社員一覧の作成でリスト化したパートタイム・有期雇用労働者と正社員の時間賃率(賃金の1時間当たり単価)を計算しましょう。

パートタイム・有期雇用労働者の時間賃率

= 時間あたり基本給

正社員の時間賃率

= 時間あたり基本給×活用係数

パートタイム・有期雇用労働者の時間賃率は、原則として、現在支払われている時間あたり基本給を用いてください。正社員の時間賃率は時間あたり基本給に、活用係数を乗じることで計算します。

宿泊業D社の事例…(計算例1)

パートタイム労働者は、時給のみであったため、時給をそのまま時間賃率とした。

正社員の時間賃率は、基本給を所定労働時間で割り、算出した(活用係数は0.8と設定)。

パートタイム労働者の時間賃率=時給

正社員の時間賃率 = 基本給÷所定労働時間×0.8

製造業E社の事例…(計算例2)

有期雇用労働者の時間賃率は、基本給を所定労働時間で割り、算出した。

正社員の時間賃率も同様に、基本給を所定労働時間で割り、算出した(活用係数は1.0と設定)。

有期雇用労働者の時間賃率=基本給÷所定労働時間

正社員の時間賃率 = 基本給÷所定労働時間×1.0

なお、正社員、パートタイム・有期雇用労働者ともに、職務に関連する手当(例えば、役職手当や特殊作業手当等)や賞与が支払われている場合には、企業の実状を踏まえて含めることも可能です。ただし、その場合は、それらの手当、賞与を時間賃率の計算に含めることが不合理でないことを説明できるようにする必要があります。

小売業F社の事例…(計算例3)

パートタイム労働者は、時給がいくつかの賃金要素に細分化されていたため、支払われているすべての賃金要素を足し上げたものを時間賃率とした。

正社員の時間賃率は、基本給に職務給、技能手当を加えた金額で算出した…(活用係数は0.9と設定)。

パートタイム労働者の時間賃率=基本時給+加給+職種手当+技能手当

正社員の時間賃率 = (基本給+職務給+技能手当)÷所定労働時間×0.9

同じ職務の正社員と比較したパートタイム・有期雇用労働者の基本給の水準

本マニュアルの改訂に当たり実施した「職務分析・職務評価に関する実態調査」(注)によると、パートタイム労働者と有期雇用労働者の基本給水準は、同等レベルの仕事に従事する正社員と比較すると以下のようになっています。

Q1 正社員と同等レベルの仕事に従事するパートタイム・有期雇用労働者の基本給水準は、正社員の何割程度ですか？

業種別

区分		全体	建設業	製造業	運輸業 郵便業	卸売業 小売業	医療 福祉	宿泊業 飲食サービス業	サービス 関連業	サービス業 (他)
パートタイム 労働者	回答数【件】	873	81	322	33	215	34	31	43	51
	平均値【割】	8.0	7.8	7.9	8.3	8.0	8.4	7.6	7.8	8.5
有期雇用 労働者	回答数【件】	546	50	198	30	122	26	11	31	39
	平均値【割】	8.5	8.8	8.1	9.1	8.5	8.6	8.7	8.5	8.6

従業員規模別

区分		50人以下	51人以上 100人以下	101人以上 300人以下	301人以上
パートタイム 労働者	回答数【件】	354	198	161	79
	平均値【割】	8.1	8.0	7.8	7.7
有期雇用 労働者	回答数【件】	127	133	178	79
	平均値【割】	8.6	8.4	8.4	8.5

※パートタイム労働者とは、正社員以外の社員で1週間の所定労働時間がフルタイムの正社員よりも短い労働者です。

(有期か無期かは問いません)

※有期雇用労働者とは、正社員以外の社員で1週間の所定労働時間がフルタイムの正社員と同じか長く、有期雇用契約である労働者です。

※平均値は、水準が「5割未満」を4点、「5割程度」を5点、「6割程度」を6点、「7割程度」を7点、「8割程度」を8点、「9割程度」を9点、「同等程度」を10点、「正社員よりも高い」を11点と置いて推計しています。

※回答数が少ない業種は掲載していません。

※パートタイム労働者や有期雇用労働者がいない企業は除いています。

※「サービス関連業」は、実態調査における「学術研究・専門・技術サービス業」「生活関連サービス業、娯楽業」「教育、学習支援業」「複合サービス事業」を合算して集計しています。

(注)正社員以外の社員を1人以上雇用する従業員規模10人以上の企業9,992社を対象に、平成30年度に実施した調査で、有効回答数(有効回答率)は2,704社(27.1%)であった。

参考

同じ職務の正社員と比較したパートタイム・有期雇用労働者の基本給水準に影響を与えている要因

前掲の「職務分析・職務評価に関する実態調査」によると、正社員と同じレベルの仕事に従事するパートタイム・有期雇用労働者の基本給水準が低い場合、賃金差に影響を与えている要因として以下の項目が挙げられています。

Q2 正社員と同等レベルの仕事に従事するパートタイム労働者・有期雇用労働者の基本給水準が低い場合、賃金差に影響を与えているものは何ですか？（複数回答）

業種別

【%】

区分		全体	建設業	製造業	運輸業 郵便業	卸売業 小売業	医療 福祉	宿泊業 飲食サービス業	サービス 関連業	サービス業 (他)
パートタイム労働者	①転居を伴う異動など、働く場所の柔軟性に違いがあるから	19.3	4.9	12.9	13.6	29.2	20.8	36.0	33.3	30.0
	②職務や職種の変更等、従事する仕事の柔軟性に違いがあるから	57.7	52.5	57.0	59.1	62.7	62.5	60.0	57.6	66.7
	③夜間や休日の業務に就くなど、働く時間の融通性に違いがあるから	52.2	59.0	49.4	63.6	47.2	70.8	40.0	63.6	56.7
	④突発的な業務に求める対応に違いがあるから	42.9	44.3	41.8	45.5	43.5	37.5	48.0	48.5	43.3
	⑤将来のキャリア形成に違いがあるから	34.8	11.5	37.3	13.6	40.4	33.3	40.0	42.4	26.7
	⑥その他	3.9	6.6	2.4	4.5	4.3	12.5	0.0	3.0	0.0
区分		全体	建設業	製造業	運輸業 郵便業	卸売業 小売業	医療 福祉	宿泊業 飲食サービス業	サービス 関連業	サービス業 (他)
有期雇用労働者	①転居を伴う異動など、働く場所の柔軟性に違いがあるから	27.3	23.3	18.0	25.0	41.8	25.0	42.9	42.1	32.0
	②職務や職種の変更等、従事する仕事の柔軟性に違いがあるから	57.1	56.7	55.3	50.0	62.0	43.8	71.4	63.2	68.0
	③夜間や休日の業務に就くなど、働く時間の融通性に違いがあるから	34.3	20.0	30.7	41.7	34.2	62.5	28.6	42.1	32.0
	④突発的な業務に求める対応に違いがあるから	36.2	40.0	39.3	25.0	26.6	31.3	57.1	63.2	24.0
	⑤将来のキャリア形成に違いがあるから	42.1	26.7	45.3	16.7	48.1	50.0	28.6	26.3	44.0
	⑥その他	10.6	16.7	12.0	16.7	8.9	12.5	0.0	5.3	0.0

従業員規模別

【%】

区分		50人以下	51～100人	101～300人	301人以上
パートタイム労働者	①転居を伴う異動など、働く場所の柔軟性に違いがあるから	6.9	13.8	38.0	50.0
	②職務や職種の変更等、従事する仕事の柔軟性に違いがあるから	50.4	62.5	63.6	67.7
	③夜間や休日の業務に就くなど、働く時間の融通性に違いがあるから	48.4	53.3	54.3	58.1
	④突発的な業務に求める対応に違いがあるから	38.7	40.1	48.8	48.4
	⑤将来のキャリア形成に違いがあるから	30.6	34.2	37.2	50.0
	⑥その他	5.2	4.6	1.6	4.8
区分		50人以下	51～100人	101～300人	301人以上
有期雇用労働者	①転居を伴う異動など、働く場所の柔軟性に違いがあるから	10.1	18.7	34.5	53.7
	②職務や職種の変更等、従事する仕事の柔軟性に違いがあるから	48.1	50.5	69.0	61.1
	③夜間や休日の業務に就くなど、働く時間の融通性に違いがあるから	25.3	37.4	32.8	40.7
	④突発的な業務に求める対応に違いがあるから	32.9	34.1	37.1	44.4
	⑤将来のキャリア形成に違いがあるから	36.7	44.0	40.5	50.0
	⑥その他	11.4	18.7	9.5	1.9

【凡例】

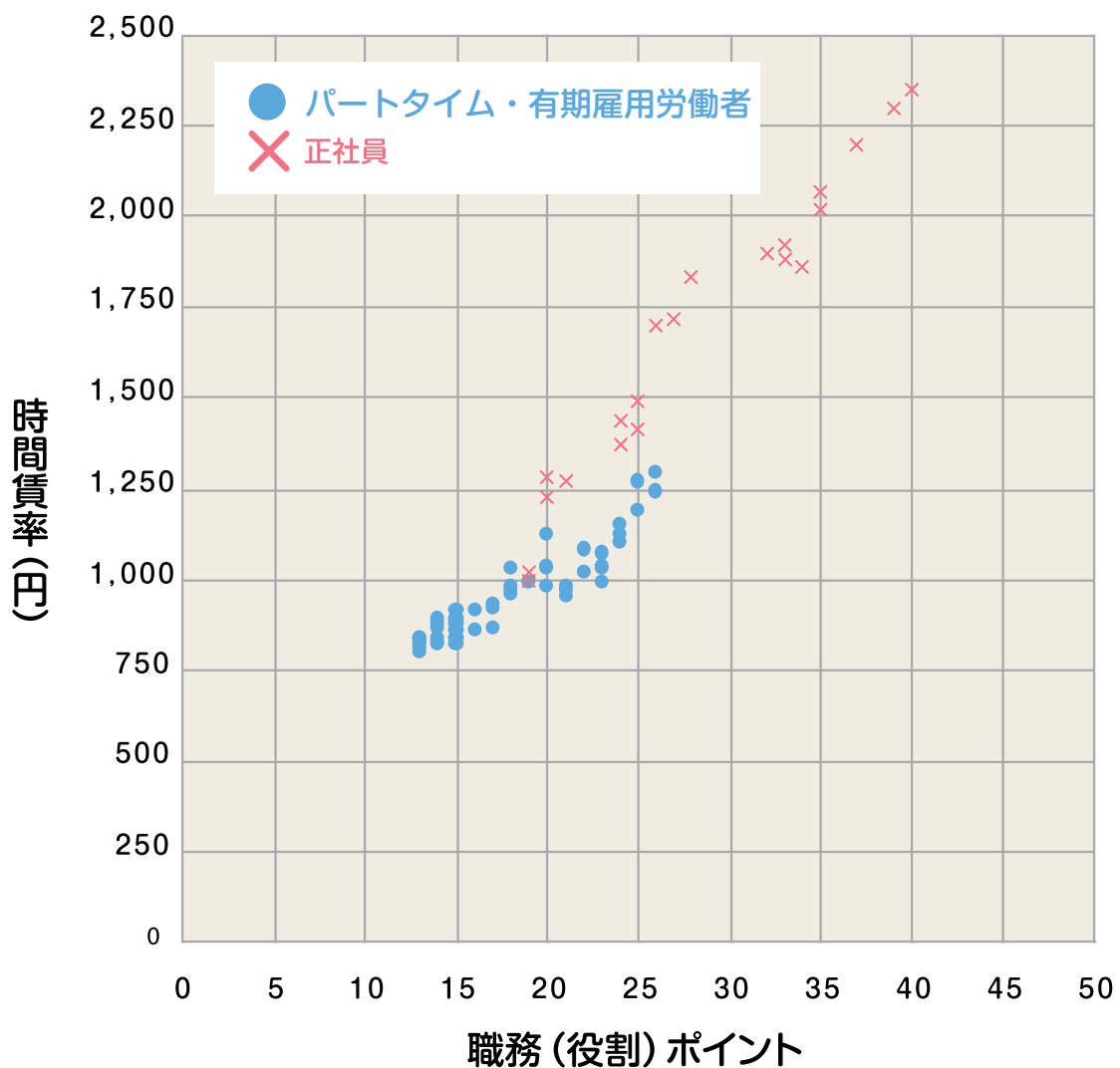
- …業種・従業員規模別で最も回答率が高い項目
- …業種・従業員規模別で2番目に回答率が高い項目
- …業種・従業員規模別で3番目に回答率が高い項目

(5) 均等・均衡待遇のチェック

(1) 社員一覧の作成でリスト化したパートタイム・有期雇用労働者と正社員の全員について、「職務(役割)評価」と「時間賃率の計算」ができれば、均等・均衡待遇が実際に図られているかどうか確認してみましょう。確認するために、横軸に職務(役割)ポイント、縦軸に時間賃率をとって、【図表2-07】のようなプロット図を作成してみましょう。

このプロット図は、ポータルサイトからダウンロードしたITツールで簡単に描くことが可能です。

【図表2-07】プロット図(イメージ)



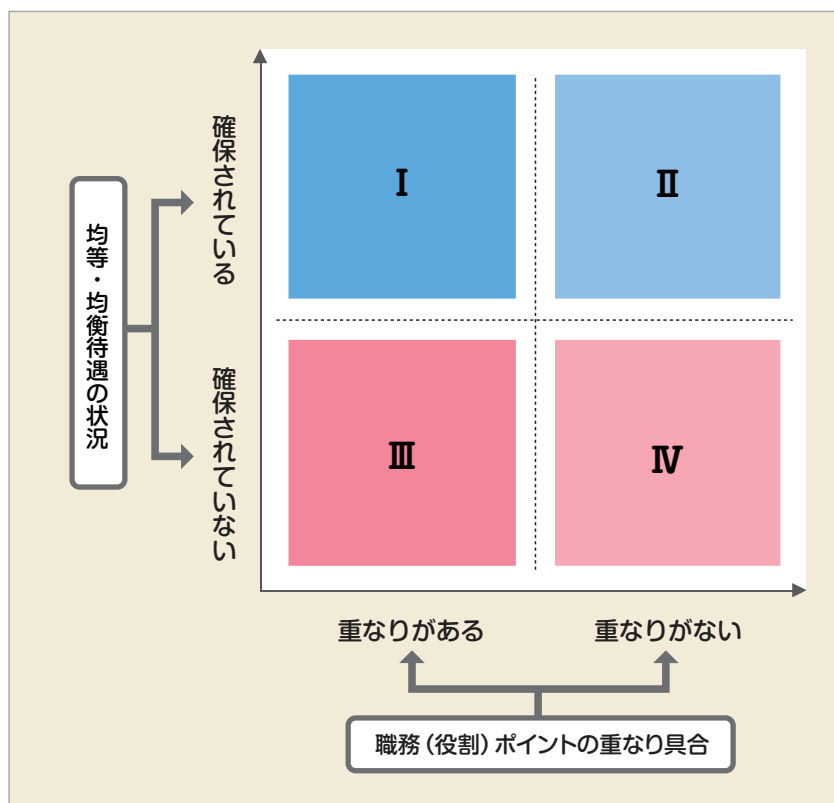
まず、プロット図で職務(役割)ポイントの重なり具合を確認しましょう。職務(役割)ポイントに重なりがあるということは、職務の大きさが正社員と同じ、もしくはそれ以上のパートタイム・有期雇用労働者がいることを意味します。

次に、正社員と同じような職務(役割)ポイントのパートタイム・有期雇用労働者は、正社員と同じような時間賃率になっているか、また、正社員より低い職務(役割)ポイントのパートタイム・有期雇用労働者は、正社員と比べて職務(役割)ポイントの低さに比例した時間賃率になっているかを確認します。

なお、以上のことは統計的な方法を用いることにより正確に行うことができます。興味のある方は、29ページの【参考】統計的な方法を用いた均等・均衡待遇の確認を参照してください。

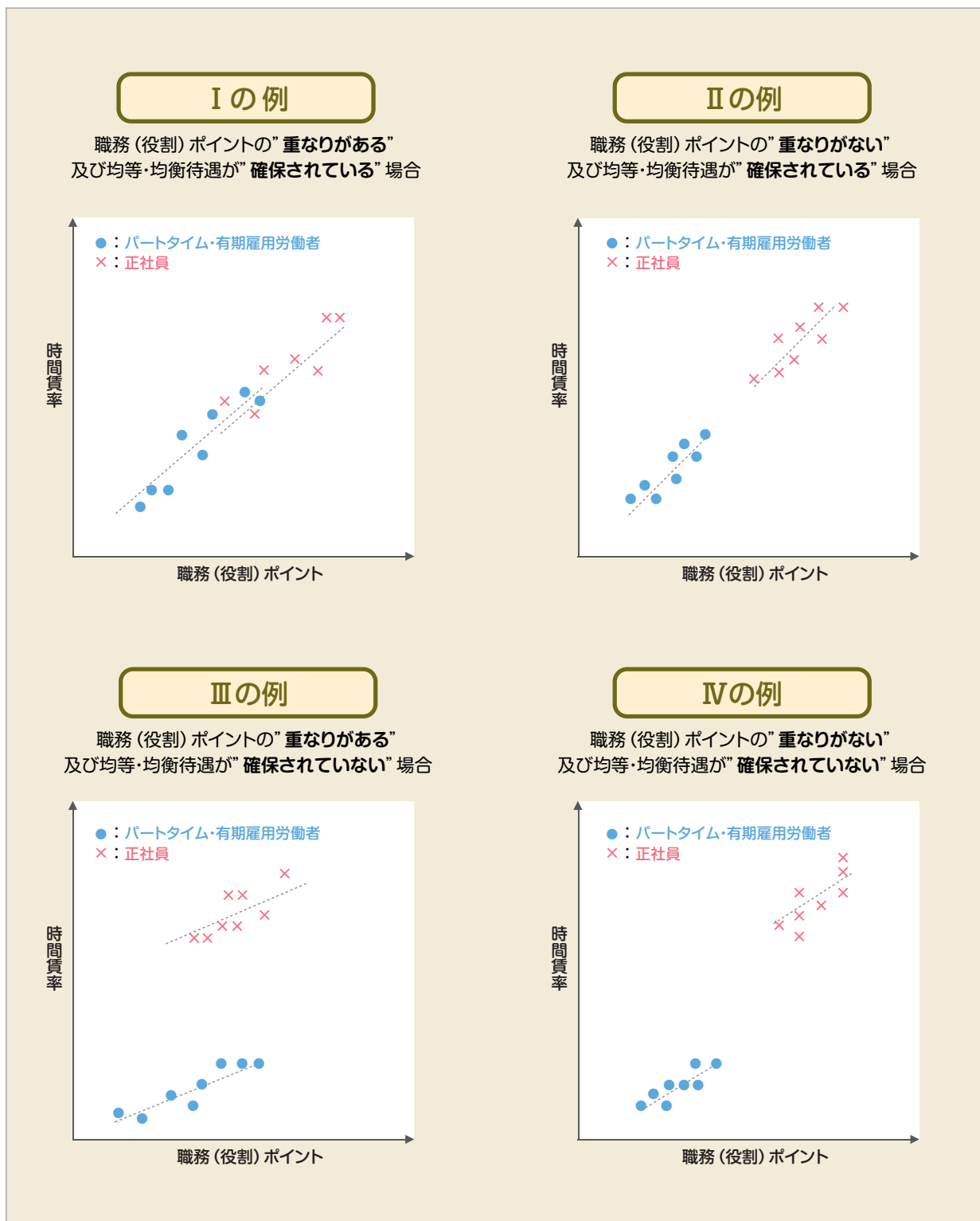
「職務(役割)ポイントの重なり具合」や「職務(役割)ポイントと賃金の関係」について確認ができれば、現状が【図表2-08】で示された4象限のどこに該当するか考えてみましょう。

【図表2-08】均等・均衡待遇の現状把握(4象限)



【図表2-08】の4象限のⅠ～Ⅳに該当する代表的なプロット図・傾向(近似)直線のイメージを図示したのが、【図表2-09】です。なお、特徴的な傾向が捉えられない場合には、賃金制度などが適切なものになっていない可能性があります。

【図表2-09】 4象限の代表的なプロット図・傾向(近似)直線



参考

統計的な方法を用いた均等・均衡待遇の確認

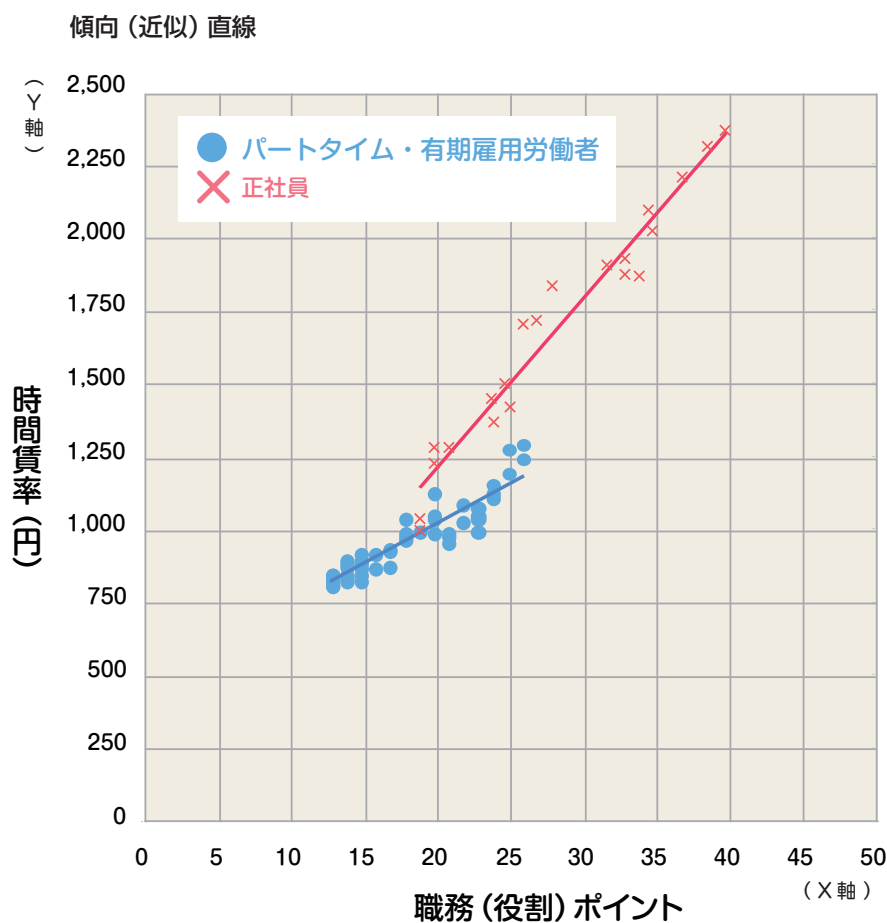
傾向（近似）直線をより論理的に求めたい場合には、下図のような最小二乗線を活用する方法があります。

最小二乗線とは、傾向（近似）直線の代表的なもので、1次関数が測定値に対して最適な近似となるよう、測定値との残差の二乗和を最小とするようにパラメータが決められた直線です。

一般に「 $Y=a$ （傾き） $X+b$ （切片）」の数式で表されます。本マニュアル用に開発した「ITツール」を活用すると簡単に作成できます。また、Excel等の機能を用いても、最小二乗線を描くことができます。

パートタイム・有期雇用労働者と正社員の傾向（近似）直線を比較した時、 a （傾き）や b （切片）に大きな違いがあれば、均等・均衡待遇が図られていない可能性があります。

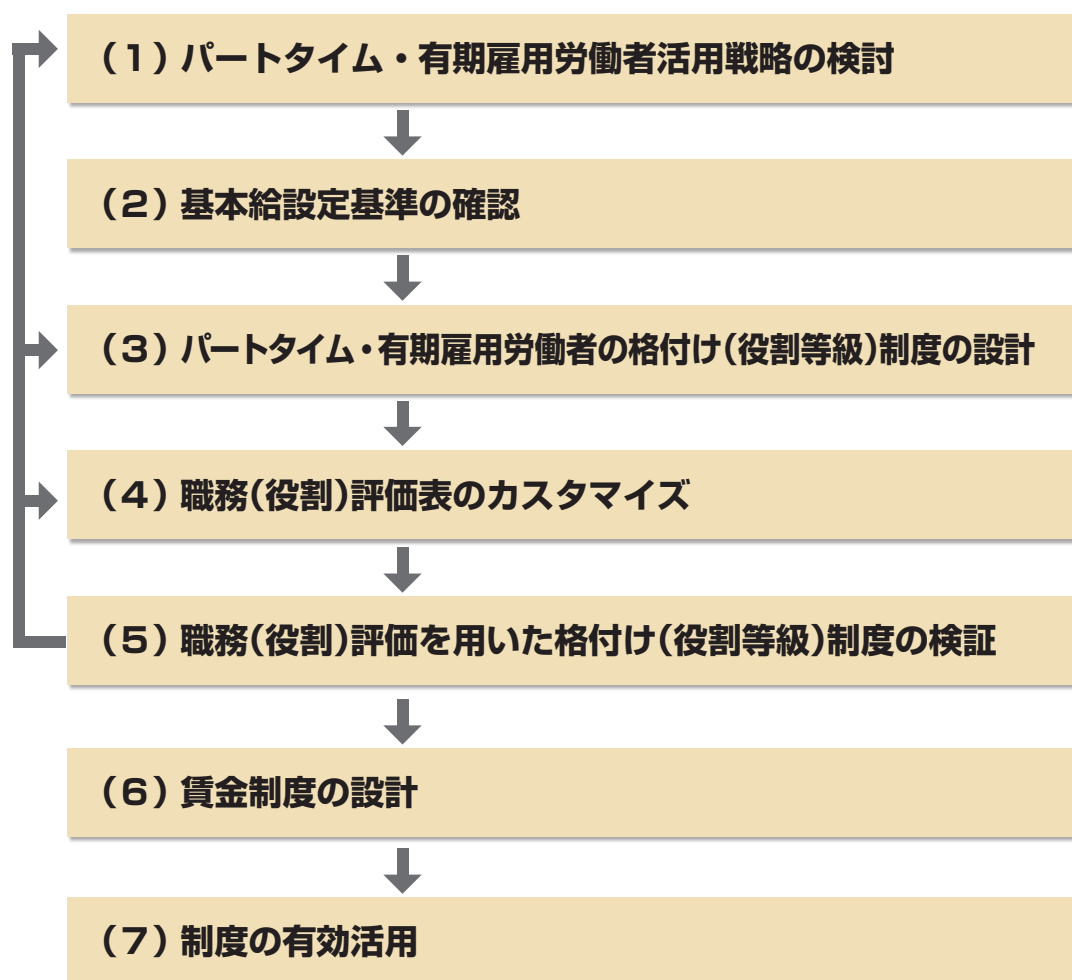
「傾き」とは、下記の直線の傾きを示しており、「切片」とは、下記の直線がY軸と交わる部分の時間賃率の額となります。



（注）ITツールは「職務分析・職務評価導入支援サイト」[URL（<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/>）]より、ダウンロード可能です。

職務(役割)評価の結果を活用して 均等・均衡待遇を実現できる制度を 検討してみましょう！(応用編)

Step3では、均等・均衡待遇の確保に向けて、自社で制度設計する方法について解説します。手順は7つです。7つの手順は、大別すると2つに分かれます。(1)～(6)が制度を設計する手順であり、(7)は実際に設計した制度を活用する手順です。



（１）パートタイム・有期雇用労働者活用戦略の検討

自社の事業戦略に応じて、パートタイム・有期雇用労働者の人材活用戦略を考えます。自社の事業特性、労働市場の動向、パートタイム・有期雇用労働者に期待する職務に応じて、様々な人材活用戦略が考えられます。例えば以下の①～③といった具合です。

パートタイム・有期雇用労働者活用戦略(例)

- ① パートタイム・有期雇用労働者の**ほぼ全員**を正社員なみに活用したい
- ② パートタイム・有期雇用労働者の**一部**を正社員なみに活用したい
- ③ パートタイム・有期雇用労働者の**大半**は、補助業務に活用したい

①の場合、パートタイム・有期雇用労働者に期待する職務は、正社員とほとんど違いはありません。従ってパートタイム・有期雇用労働者と正社員を区別しないで、両者に統一的なキャリアパスや待遇とすることが望まれます。

②の場合、パートタイム・有期雇用労働者のうち、優秀な人や意欲のある人を積極的に正社員へ転換するような仕組みが望まれます。

③の場合、パートタイム・有期雇用労働者と正社員では、期待する職務が大きく異なります。よって、パートタイム・有期雇用労働者には、正社員とは異なるキャリアパスや待遇を検討するケースが多くなると考えられます。

このように、パートタイム・有期雇用労働者のキャリアパスや待遇は、自社の描く人材活用戦略に応じて設計する必要があります。

(2) 基本給設定基準の確認

自社の基本給設定の基準を確認してみましょう。パートタイム・有期雇用労働者と正社員の一般的な格付け制度と基本給体系の組合せを列挙したものが、【図表2-10】です。

「職能給」とは、職務遂行能力の程度に応じて決定される基本給体系であり、能力の習熟に応じて、支給額が上昇します。一方、「職務給」は、職務の大きさに応じて決定される基本給体系であり、職務の大きさが変わらない限り、支給額が変わらないといった特徴があります。

Step3では、この中で、我が国ではもっとも一般的である「パートタイム・有期雇用労働者：職務給、正社員：職能給」の組合せをモデルケースとして取り上げます。

なお、「パートタイム・有期雇用労働者：職務給、正社員：職務給」の場合、同一の基準を用いることが可能であるため、より簡単に格付け制度や賃金制度を設計することが可能です。

また、特にパートタイム・有期雇用労働者に関して基本給体系がない場合は、基本給を設定するにあたっての基準や考え方を確認してください。職務評価結果を活用した、体系の整備についてのご検討ください。

【図表 2-10】 パートタイム・有期雇用労働者と正社員の基本給体系の組合せ

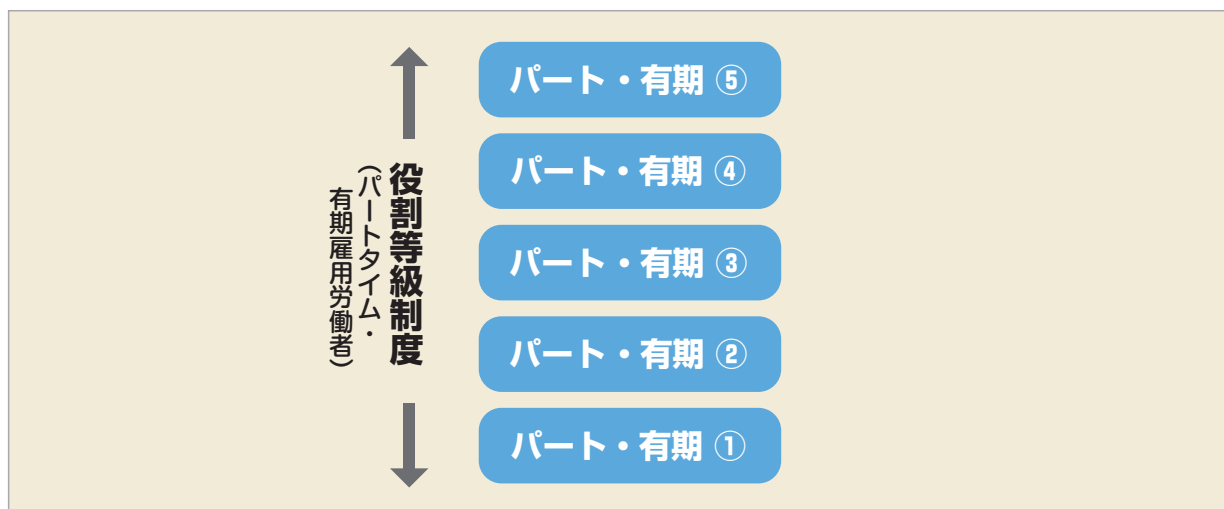
パートタイム・有期雇用労働者			正社員	
格付け制度	基本給体系		格付け制度	基本給体系
職能資格制度	職能給	↔	職能資格制度	職能給
役割等級制度	職務給	↔	職能資格制度	職能給
職能資格制度	職能給	↔	役割等級制度	職務給
役割等級制度	職務給	↔	役割等級制度	職務給

（３）パートタイム・有期雇用労働者の格付け（役割等級）制度の設計

自社の実状に合わせて、パートタイム・有期雇用労働者の格付け（役割等級）制度を設計します。目的は、パートタイム・有期雇用労働者の活用戦略を具体化することです。実在者の有無に関わらず、31ページの（１）で検討したパートタイム・有期雇用労働者活用戦略に則った制度を検討することが重要です。

格付けを設定したら、【図表2-11】のような格付け段階（役割等級）別の定義も併せて考えてみましょう。

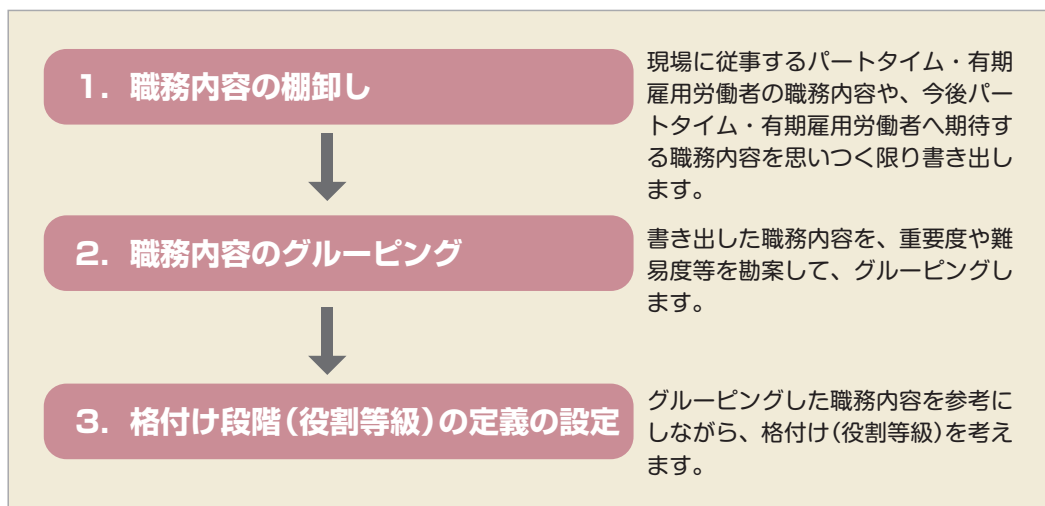
【図表2-11】パートタイム・有期雇用労働者の格付け（役割等級）制度



格付け（役割等級）	格付け段階（役割等級）の定義（例）
パート・有期 ⑤	・ 全体の業務を熟知した幅広い視点から自社において培われた知識・スキルを体系化し、下位者に対して教示した上で、チームメンバー全体のレベルアップを図っている ・ 部門の調整役としてチームメンバーや正社員と連携を図り、快適な職場環境作りに努めている
パート・有期 ④	・ 担当の業務における専門的な知識・スキルを有し、新規採用者に対して適切な指導教育を行っている ・ 主体的なアプローチ、顧客ニーズの把握、ニーズに沿った提案を徹底し、顧客満足向上に努めている
パート・有期 ③	・ 豊富な知識・スキルを有し、期待どおりのサービスを提供している ・ 担当業務についての問題意識を常に持ち、上位者や正社員に対して改善提案を行っている
パート・有期 ②	・ 基本的な知識・スキルを有し、与えられた仕事を1人で着実にこなしている ・ 他メンバーに対して、積極的にフォローを行っている
パート・有期 ①	・ 具体的な作業指示を受けながら、与えられた仕事に従事している ・ 日々の業務を通じて、少しでも仕事を早く覚えられよう、努力している

なお、パートタイム・有期雇用労働者の格付け段階(役割等級)を定義する際には、【図表2-12】のような手順を踏むと良いでしょう。

【図表2-12】 格付け段階(役割等級)を定義する手順

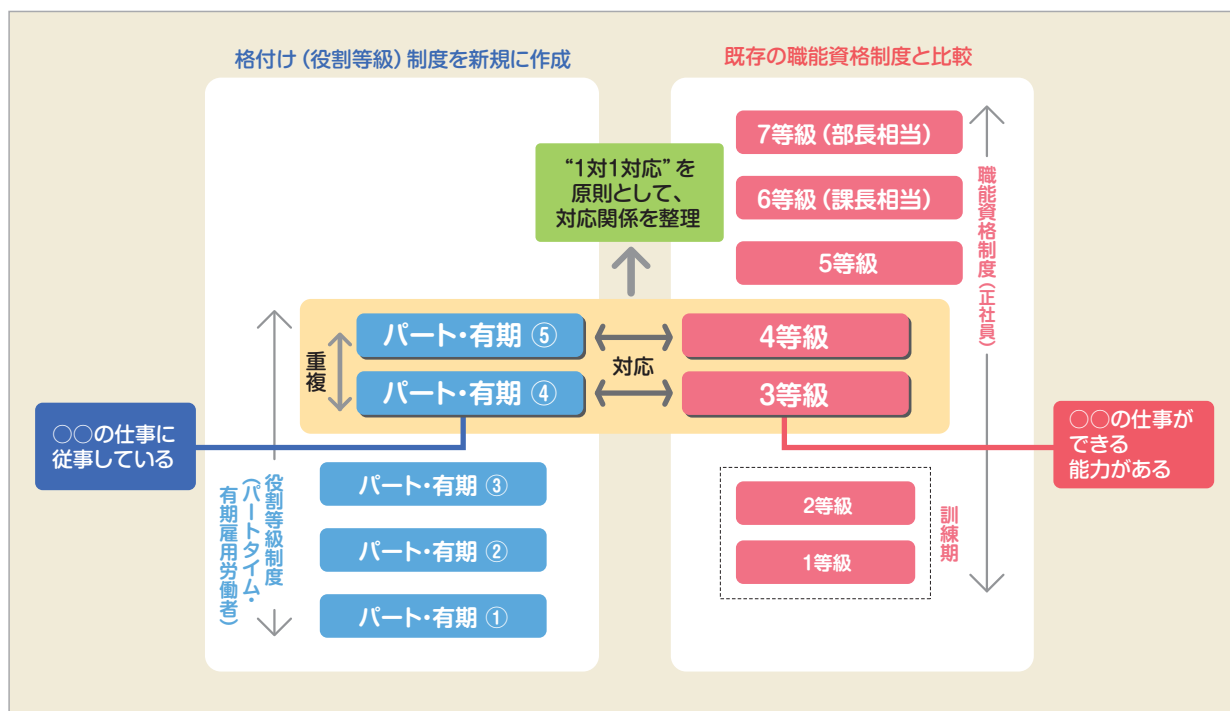


パートタイム・有期雇用労働者の格付け（役割等級）制度を設計した後、既存の正社員の職能資格制度との対応関係について整理します。その際の対応関係は、【図表2-13】で示すように、1対1の対応を原則とします。また、対応関係を考える場合には、正社員の職能資格の定義（例えば、高度な知識・スキルを有し、新規採用者に対して、適切な指導教育ができる能力がある）と、パートタイム・有期雇用労働者の格付け段階（役割等級）制度の定義（例えば、【図表2-11】「担当の業務における専門的な知識・スキルを有し、新規採用者に対して適切な指導教育を行っている」）を照らし合わせて考えると良いでしょう。

なお、【図表2-13】のように、訓練期にある正社員については、訓練期であるため職務に対応して賃金を決めることが適切でないことから、パートタイム・有期雇用労働者との比較の対象外とする場合があります。

さらに、パートタイム・有期雇用労働者と正社員の格付けが重複する等級の数は、パートタイム・有期雇用労働者活用戦略に応じて変化します。【図表2-13】のモデルケースでは、パート・有期④と正社員3等級、パート・有期⑤と正社員4等級の2つが重複しています。

【図表2-13】 正社員の職能資格制度との対応関係



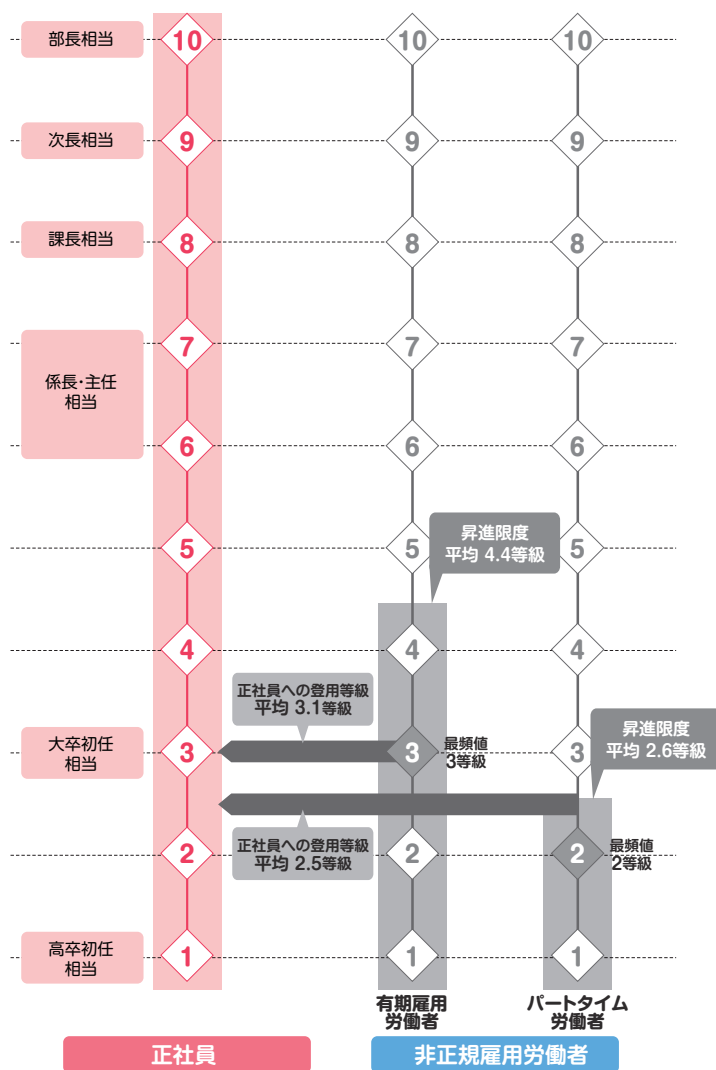
参考

平均的なパートタイム・有期雇用労働者と正社員の格付け制度

学習院大学の『『多様な働き方に関する調査』調査結果報告書(平成27年3月)※』から、正社員相当のパートタイム・有期雇用労働者と正社員の格付け制度の対応関係を示すと下図のとおりです。

本調査は、「パートタイム・有期雇用労働者が正社員に登用される時の等級」、「正社員相当のパートタイム・有期雇用労働者が、その身分のままで昇進した最高レベルの等級」のそれぞれについて、正社員の格付けのどの段階に対応しているか、対応関係を調べたものです。その結果から、パートタイム・有期雇用労働者と正社員の格付け制度における対応具合が分かります。

平均的なパートタイム・有期雇用労働者と正社員の格付け制度の対応関係



なお、上記の「有期雇用労働者」は、下記調査(※)で「契約社員・準社員」と記載されている雇用区分である。
当調査での「パートタイム労働者」・「契約社員・準社員」は企業における呼称に基づいている。また、定年退職後の再雇用・継続雇用者は除いている。

※ 科学研究費助成事業「ワーク・ライフ・バランスを実現する企業支援システムと雇用システム」(学習院大学経済学部教授 脇坂明)より
(研究課題番号：24243049)

（４）職務（役割）評価表のカスタマイズ

Step1、2では、標準的な職務（役割）評価表を用いましたが、Step3では、職務（役割）評価表を自社の実状に合わせカスタマイズしていきます。

具体的には、①評価項目、②ウェイト、③スケールの3つについて検討します。これらの3つの項目は、自社の事業分野や職務の特性、人事戦略等に合わせ設定する必要があります。また、社内のすべての職務を評価できる指標を採用し、偏った評価にならないよう注意することが重要です。そして、従業員の納得が得られるような配慮をする必要もあります。

① 評価項目

まず、評価項目について検討します。Step2の標準的な職務（役割）評価表では、「GEM Pay Survey System」に基づく、8つの評価項目（「人材代替性」、「革新性」、「専門性」、「裁量性」、「対人関係の複雑さ（部門外／社外）」、「対人関係の複雑さ（部門内）」、「問題解決の困難度」、「経営への影響度」）を用いました。

しかし、自社の事業戦略や人材活用戦略を踏まえると、評価項目の追加や削除、表現の変更等が望ましい場合があります。例えば、製造業や運輸業のような現業職、流通業や飲食業のように身体にかかる負担が重い産業では、身体的負担といった評価項目を追加したり、医療・介護職のように患者や利用者へのきめ細かなサービス提供が求められる産業では、コミュニケーション技能や感情的負担などの評価項目を追加したりすること考えられます。このように、自社の実状に合わせ適宜変更を加えて、自社独自の評価項目を作成してください。

参考として、「GEM Pay Survey System」以外の職務（役割）評価項目の例として、【図表2-14】は、2008年に国際労働機関（ILO）から発行されたガイドブック「公平の促進：平等な賃金実現のためのジェンダー中立的な職務評価（Promoting equity: Gender-neutral job evaluation for equal pay: A step-by-step guide）」に紹介されているものです。その内容を日本語に翻訳したものは、ILO駐日事務所のHPIにも掲載されています。

なお、40ページに、職務内容を基準に基本給を決定する際に重視している職務要素に関する実態調査の結果を掲載しているので、参照してください。

【図表 2-14】 国際労働機関（ILO）による職務（役割）評価項目

基本的な職務評価項目	二次的な職務評価項目	説明
知識・技能	職務知識	職務を遂行する上で必要な知識、専門的な知識・資格
	コミュニケーションの技能	職務を遂行する上で必要な、顧客や利用者、職場の上司や同僚等と良好な関係を作るための、口頭または文書によるコミュニケーションの技能
	身体的技能	職務を遂行する上で必要な、手先の器用さ、手わざの良さ・正確さ、機械や器具等を操作する技能
負担	感情的負担	職務を遂行するうえで、顧客等の感情に配慮し、自分の感情を調整したり、相手の感情の起伏を冷静に受け止め、自分の感情を抑制したりする際に生じる負担
	心的負担	職務を遂行する上で要求される、集中力や注意力、同時進行で複数の仕事を行う、仕事の期限が厳しいなど、精神にかかる負担
	身体的負担	重量物の運搬、無理な姿勢の維持など、職務を遂行する上で要求される身体にかかる負担
責任	人に対する責任	同僚や部下の育成や管理、人事評価、勤務シフトの作成や調整等に関する責任
	物に対する責任	顧客情報の管理や秘密保持、土地や建物・備品等の維持・管理、顧客に提供する商品やサービスの創造・品質の維持・管理に関する責任
	財務責任	利益目標の実現に対する影響、職務上取り扱う金銭や金権等の取り扱い範囲・頻度・金額、予算計画の作成や予算の執行など、金銭に関する責任
労働条件	労働環境	埃、騒音、有害な化学物質、不快な温度や湿度など、勤務する状況の不快さや危険などの物理的な環境
	心理的環境	不規則な労働時間、深夜時間帯の勤務などが求められたり、仕事の重圧やプレッシャーがかかる状況で勤務する必要があったりするなどの心理的な環境

ILO駐日事務所HPを参考に作成

② ウェイト

次に、評価項目ごとのウェイトの設定について検討します。ウェイトの設定に当たっては、自社の事業内容や経営戦略、人材の活用方針などを踏まえて設定します。40ページの「【参考】職務内容を基準に基本給を決定する際に重視している職務要素」に、企業は一般的に、どの職務要素を重要であると考えているのかに関する統計を整理しましたので、参考にしてください。

③ スケール

次に、「スケール」の設定について検討します。Step2では、標準的な職務(役割)評価表である【図表2-04】のとおり、それぞれの評価項目に対し、5段階の「スケール」が設定されていました。より現状に則した職務(役割)評価を行う場合には、段階を増やすことも考えられます(例えば、「1～5段階」→「1～10段階」)。ただし、段階を増やす場合には、増やした分だけ、段階の定義を細かく設定する必要があります。

上記①～③で設定した「評価項目」、「ウェイト」、「スケール」で職務(役割)評価を実施し、「職務(役割)ポイント」を算出してみましょう。

なお、ポイントの算出方法については、10ページを参照してください。

職務内容を基準に基本給を決定する際に重視している職務要素

前掲の「職務分析・職務評価に関する実態調査」によると、職務内容を基準に基本給を決定する際に重視している職務要素は以下のとおりとなっています。

Q3 職務内容を基準に基本給を決定する際に、どのような要素を主に重視していますか？（複数回答）

業種別		【%】												
区分		①人材代替性	②革新性	③専門性	④裁量性	⑤対人関係の複雑さ (部門外・社外)	⑥対人関係の複雑さ (社内)	⑦問題解決の困難度	⑧経営への影響度	⑨負担度	⑩責任度	⑪労働環境	⑫心理的環境	⑬その他
パートタイム労働者	全体	22.7	0.9	46.3	15.7	6.8	9.1	5.3	6.1	29.4	30.4	10.9	5.5	4.1
	建設業	17.8	1.0	43.7	18.3	11.7	13.7	6.6	6.1	29.4	28.9	8.1	5.6	5.1
	製造業	24.9	1.6	47.7	18.5	3.6	10.1	4.4	6.3	32.4	27.8	14.6	4.2	3.8
	運輸業、郵便業	18.8	1.3	27.5	6.3	2.5	7.5	2.5	3.8	42.5	31.3	21.3	11.3	3.8
	卸売業、小売業	19.7	0.2	40.4	16.1	9.3	7.8	5.9	4.7	26.6	37.0	8.5	4.0	4.7
	医療、福祉	26.3	0.0	80.0	6.3	6.3	8.8	6.3	6.3	37.5	16.3	7.5	13.8	2.5
	宿泊業、飲食サービス業	22.8	0.0	35.1	7.0	10.5	8.8	5.3	14.0	31.6	47.4	5.3	17.5	1.8
	サービス関連業	31.0	1.1	57.5	12.6	3.4	8.0	3.4	6.9	21.8	28.7	8.0	8.0	2.3
	サービス業（他）	22.3	0.0	44.6	16.1	8.9	3.6	4.5	5.4	28.6	25.0	12.5	7.1	4.5
有期雇用労働者	全体	30.8	1.7	58.6	14.3	11.8	10.3	10.5	10.3	31.0	31.9	11.4	6.7	4.0
	建設業	36.0	1.3	73.3	17.3	18.7	13.3	20.0	14.7	29.3	33.3	6.7	8.0	1.3
	製造業	30.9	2.3	55.7	16.8	8.7	9.4	8.1	12.8	32.6	26.5	17.8	6.0	5.7
	運輸業、郵便業	33.3	0.0	47.2	11.1	5.6	0.0	0.0	11.1	36.1	25.0	13.9	16.7	11.1
	卸売業、小売業	26.5	1.6	50.8	15.1	15.7	10.8	11.4	7.6	26.5	37.8	4.3	3.8	2.7
	医療、福祉	41.0	2.6	76.9	5.1	10.3	20.5	17.9	7.7	41.0	17.9	12.8	23.1	0.0
	宿泊業、飲食サービス業	47.1	0.0	82.4	0.0	5.9	11.8	0.0	0.0	35.3	35.3	5.9	11.8	5.9
	サービス関連業	34.0	2.1	61.7	10.6	17.0	10.6	8.5	12.8	23.4	27.7	6.4	6.4	6.4
	サービス業（他）	26.7	1.7	58.3	13.3	13.3	11.7	11.7	3.3	36.7	40.0	13.3	3.3	1.7
従業員規模別		【%】												
区分		①人材代替性	②革新性	③専門性	④裁量性	⑤対人関係の複雑さ (部門外・社外)	⑥対人関係の複雑さ (社内)	⑦問題解決の困難度	⑧経営への影響度	⑨負担度	⑩責任度	⑪労働環境	⑫心理的環境	⑬その他
パートタイム労働者	50人以下	20.8	1.3	44.1	19.9	6.5	8.6	5.2	6.9	25.2	30.0	8.9	3.7	4.0
	51～100人	25.1	0.7	47.4	14.5	7.4	8.7	4.8	4.6	30.6	30.3	11.5	3.9	3.0
	101～300人	24.8	0.5	47.5	10.1	8.8	9.1	6.1	6.4	36.5	31.7	14.7	9.1	5.1
	301人以上	22.1	0.0	48.5	12.3	3.7	8.6	3.1	5.5	30.7	30.7	12.9	9.8	5.5
有期雇用労働者	50人以下	31.5	1.5	50.0	18.5	13.0	11.5	9.5	12.0	25.0	30.0	11.0	2.5	4.5
	51～100人	28.6	1.4	66.7	15.2	10.5	7.6	10.5	9.5	23.8	28.1	9.0	4.3	3.8
	101～300人	33.9	1.9	60.3	10.9	12.8	9.7	12.5	10.9	40.9	34.2	14.8	8.6	4.7
	301人以上	25.4	1.8	59.6	14.0	10.5	10.5	9.6	6.1	33.3	37.7	9.6	13.2	1.8

【凡例】

- …業種・従業員規模別で最も回答率が高い項目
- …業種・従業員規模別で2番目に回答率が高い項目
- …業種・従業員規模別で3番目に回答率が高い項目

※表中の値は、それぞれの要素について「重視している」と回答した企業の割合を記載しています。【%】

(5) 職務(役割)評価を用いた格付け(役割等級)制度の検証

職務(役割)評価を用いて、(3)で設計したパートタイム・有期雇用労働者の格付け(役割等級)制度を検証してみましょう。ここでは、Step1の【図表2-05】のように、パートタイム・有期雇用労働者や正社員を1名ずつ職務(役割)評価するのではなく、パートタイム・有期雇用労働者の格付け段階(役割等級)や正社員の職能資格ごとに、標準職務を想定して、職務(役割)評価を行うことに注意してください。その後【図表2-16】のように、縦軸に職務(役割)ポイントを取って、想定した格付けとの間にギャップがないか検証してみましょう。

本マニュアルでは、パートタイム・有期雇用労働者の役割等級であるパート・有期④⑤と正社員の3、4等級が同等のランクであることを想定し、説明していきます。【図表2-15】上図のように、職務(役割)ポイントについて、同等のランク間で大きなギャップがなければ、適切な格付けがなされていると考えられます。

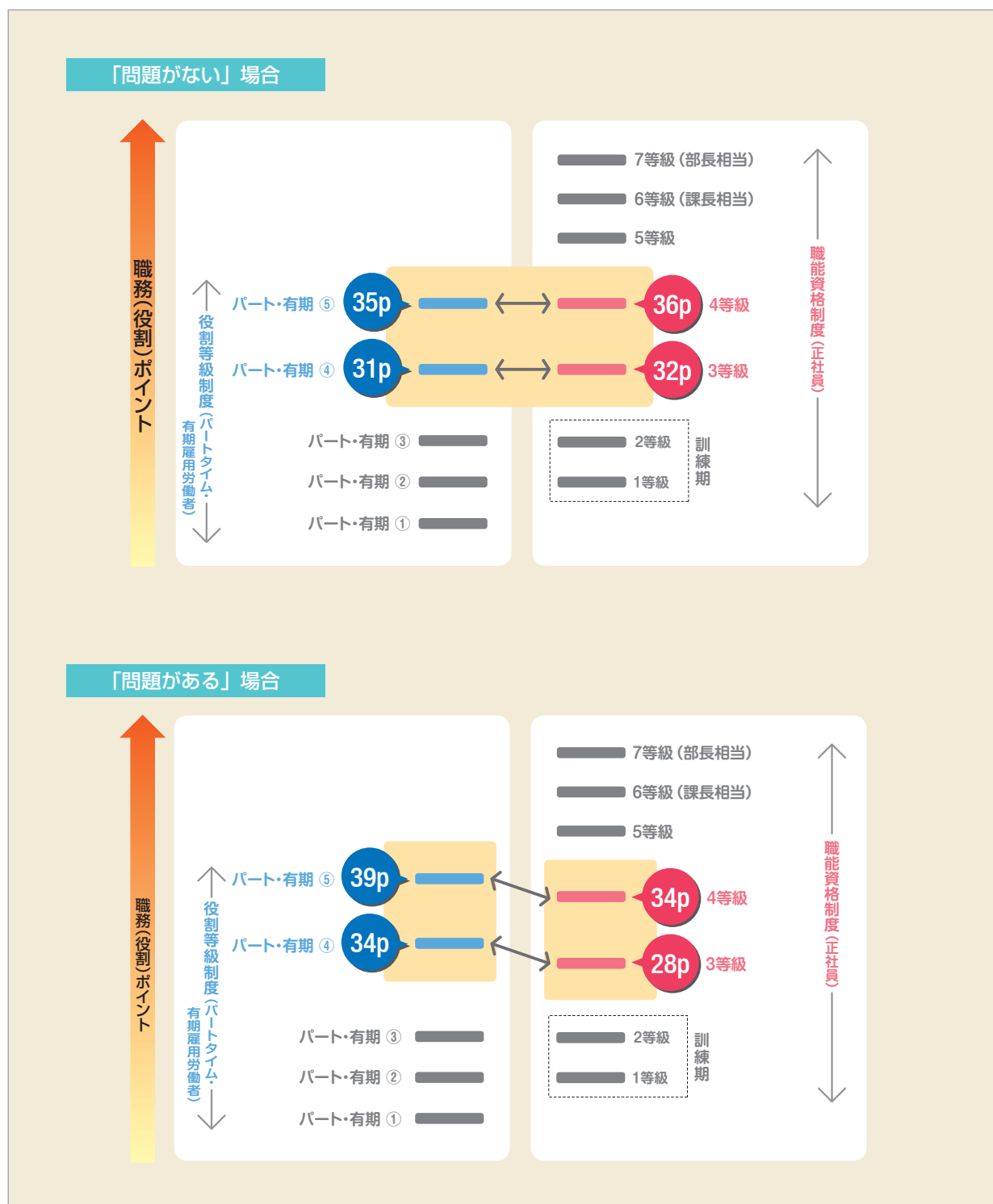
一方、【図表2-15】下図のように、同等のランク間でパートタイム・有期雇用労働者と正社員の職務(役割)ポイントに大きなギャップがあれば、パートタイム・有期雇用労働者の格付けが適切になされていないと考えられます。この場合には、前述の(1)(3)(4)のどこかに原因があると考えられます。

(1)の活用戦略に原因がある場合とは、例えば、「優秀な一部のパートタイム・有期雇用労働者(パート・有期④⑤)を正社員なみに活用する」というパートタイム・有期雇用労働者活用戦略を立てていたものの、実際には、その下のパート・有期③も正社員なみの職務を果たしていたようなときです。この場合には、「平均以上のパートタイム・有期雇用労働者(パート・有期③以上)を正社員なみに活用する」というように、パートタイム・有期雇用労働者活用戦略そのものを再検討する必要があります。

(3)のパートタイム・有期雇用労働者の格付け(役割等級)制度設計に原因がある場合とは、パートタイム・有期雇用労働者格付け(役割等級)制度上では、正社員3等級相当の役割をパート・有期④に期待していたが、実際の職務(役割)評価の結果では、パート・有期④は正社員4等級相当の職務を果たしていた場合です。つまり、対応関係が間違っているということです。

(4)の職務評価表のカスタマイズに原因がある場合とは、例えば、事業戦略や人材活用戦略上では、「⑦問題解決の困難度」や「⑧経営への影響度」を重要視していたのに対して、実際の職務(役割)評価表では「③専門性」のウェイトが高く設定されており、専門性の高い社員の職務(役割)ポイントが、実際以上に高くなっているような場合を指します。

【図表2-15】パートタイム・有期雇用労働者の格付け(役割等級)制度



（６）賃金制度の設計

前述の（１）～（５）を通じて、パートタイム・有期雇用労働者の格付け（役割等級）制度が設計できたら、この制度に合わせて、賃金制度を設計します。こうすることで、正社員との均衡待遇を確保することが可能です。

具体的な賃金制度設計のステップは、【図表2-16】のとおりです。なお、⑤～⑧では、企業ごとに個別の対応が必要なため、本マニュアルでは一般的な記載に留めています。

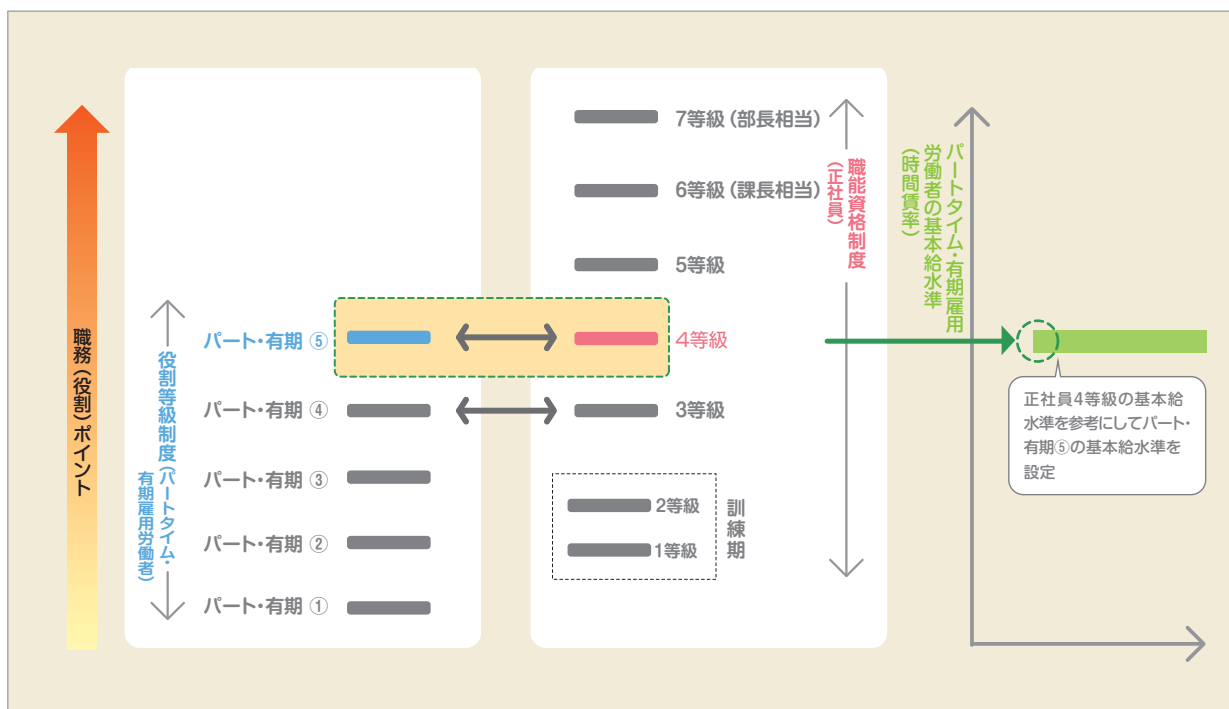
【図表2-16】 賃金制度設計の流れ



①上位等級の水準設定

まず、同等ランクの正社員の基本給水準を参考にしながら、上位等級のパートタイム・有期雇用労働者の基本給水準を設定します。【図表2-17】の場合、パート・有期⑤と正社員4等級が対応関係にあります。そこで、まずはStep2（4）を参照し、正社員4等級の時間賃率（＝基本給÷所定労働時間×活用係数）を計算します。その上でその金額とできるだけ揃えるようにして、パート・有期⑤の時給（基本給）を設定します。

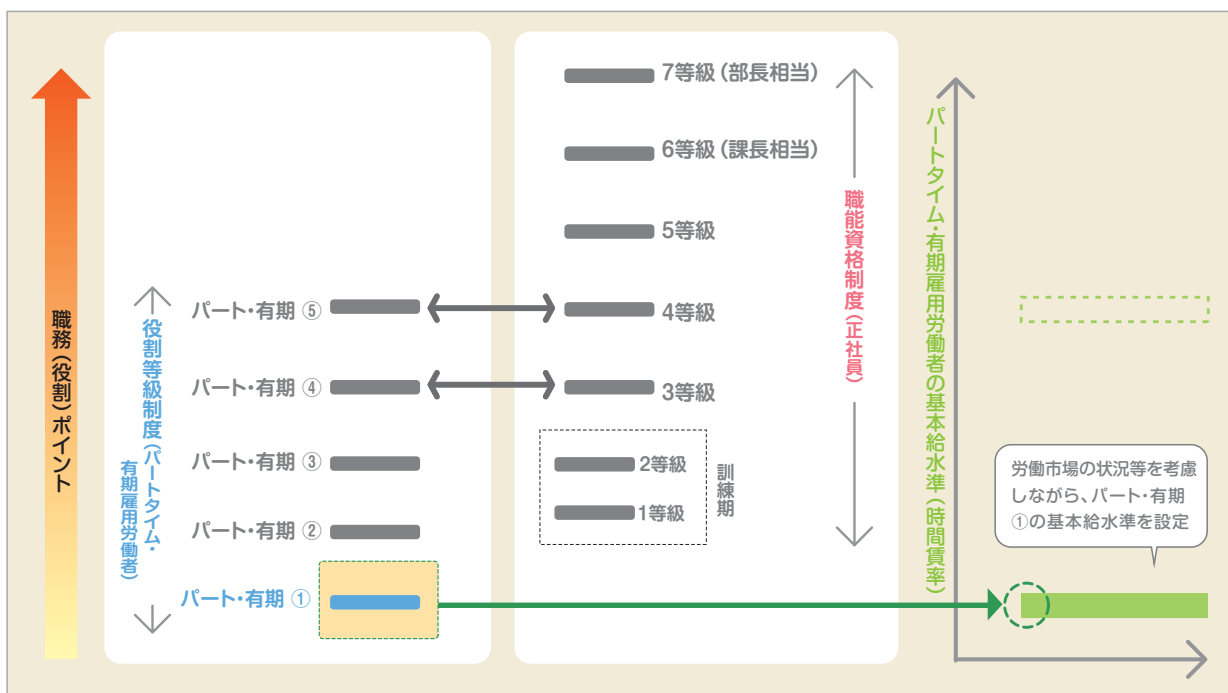
【図表2-17】 上位等級の水準設定（イメージ）



② 下位等級の水準設定

次に、労働市場の状況等を考慮しながら、下位等級のパートタイム・有期雇用労働者の基本給水準を設定します。【図表2-18】では、パート・有期①の時給(初任給)を設定します。

【図表 2-18】 下位等級の水準設定（イメージ）



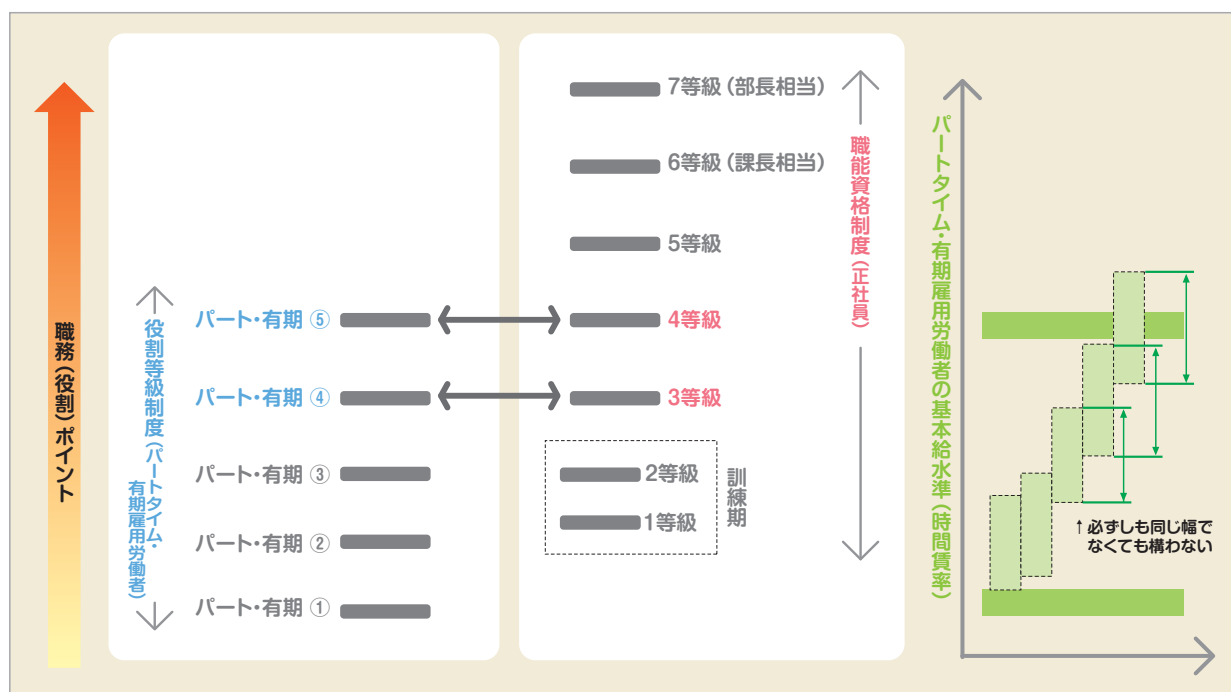
③役割等級別の支給範囲設定

①②で決めた上位等級、下位等級の水準を参考にしながら、格付け段階(役割等級)別にパートタイム・有期雇用労働者の時給(基本給)の支給範囲を設定します。格付け段階(役割等級)別の職務(役割)ポイントの範囲やパートタイム・有期雇用労働者の活用状況等を考慮しつつ、企業として許容できる支給範囲を設定します。【図表2-19】では、便宜的に、上位等級と下位等級の水準を参考に、5つの支給範囲を設定しています。

なお、支給範囲は、必ずしも同じ幅でなくても構いません。例えば、パート・有期⑤の時給の上限と下限の差は50円ですが、パート・有期③のそれは30円といった具合です。

ここで設定された支給範囲は、格付け段階(役割等級)別の昇給可能な範囲を示すものです。

【図表 2-19】 役割等級別の支給範囲の設定（イメージ）



④昇給運用の検討

①～③で、格付け段階(役割等級)別に支給範囲が決まったら、昇給運用を検討する必要があります。昇給運用とは、「誰に対して、どういったルールの下、いくらぐらい昇給させるか」ということです。考慮すべき点として、「労働市場の状況」や「人件費支払能力(財務の視点から、労働生産性や人件費の特徴を捉え、どの程度人件費を許容できるかを示したもの)」といった要素があげられます。特に、小売業やサービス業のように、従業員の大半がパートタイム・有期雇用労働者で占められる業種の場合には、昇給に伴う人件費負担が重い可能性もあるので、注意が必要です。

⑤ 諸手当の検討

労働者の職務の実状や生活面を考慮し、基本給だけでは補えない要素を補助する目的で支給するものを諸手当と呼びます。代表的なものとして、役職手当、特殊作業手当、特殊勤務手当、精皆勤手当、通勤手当・出張旅費、食事手当、単身赴任手当、地域手当等があげられます。これらのうち、役職手当、特殊作業手当等は職務に直接関連する職務関連賃金に該当します。パートタイム・有期雇用労働法では、それぞれの待遇（基本給、賞与、手当等）ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断すべき旨が明確化されているので注意が必要です。諸手当等の「不合理な待遇差」の解消を目指す場合には、「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」をご参照ください。なお、厚生労働省「パートタイム労働者総合実態調査」(※詳細については、【<http://www.mhlw.go.jp/toukei/list/132-23.html>】を参照)をみると、各種手当・制度等の実施状況がわかります。手当を検討する際には、こちらも参考にするとよいでしょう。

⑥ 移行措置の検討

新しい賃金制度へ移行する際には、パートタイム・有期雇用労働者1人1人について、新たに設計した格付け段階（役割等級）に当てはめていきます。制度移行の前後で、支給される賃金にギャップが生じる場合があります。「移行措置」とは、このギャップを解消する行為です。「移行措置」を大別すると、下記の2つが挙げられます。

「超過」：格付けされた格付け段階（役割等級）に対し、賃金が多く支払われている状態

「未達」：格付けされた格付け段階（役割等級）に対し、賃金が少なく支払われている状態

「超過」は、格付けされた段階（役割等級）に対応する賃金に比べて、現状の賃金が高い場合を指します。この場合、超過部分を単純に減額すると不利益変更となりますので、調整期間を設ける等の対応が必要です。

「未達」は、現状の賃金が格付けされた段階（役割等級）に対応する賃金に比べて低い場合を指します。このような状態を放置しておくと、均等・均衡待遇が図られていない状態を改善しないことになり、該当するパートタイム・有期雇用労働者のモラル低下につながる可能性があるため、相応する水準まで引き上げることが望まれます。

⑦ 移行原資の試算

⑥の「未達」の場合を考えると、足りない分を補うことになるので、新たな人件費負担が見込まれます。そこで、該当者1人1人について、どれくらい負担増が見込まれるかを算出します。ここで算出される人件費負担の合計を「移行原資」と呼びます。望ましいのは、財務上の余裕があれば、移行時に一気に「未達」分を引き上げることです。困難な場合であれば、昇給時に通常より高めの引上げをする等して、段階的に対応する方法もあげられます。

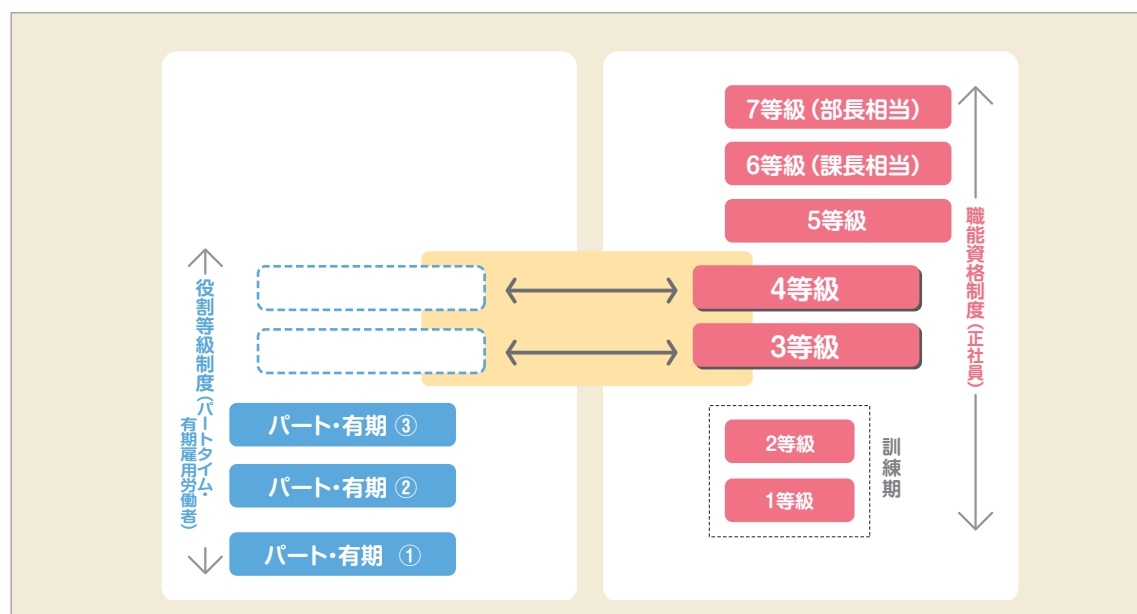
⑧ 規程作成

パートタイム・有期雇用労働者の賃金制度を新しい仕組みに移行する際には、賃金規程を見直す必要があります。具体的に記述することでパートタイム・有期雇用労働者の納得感を得ることができます。

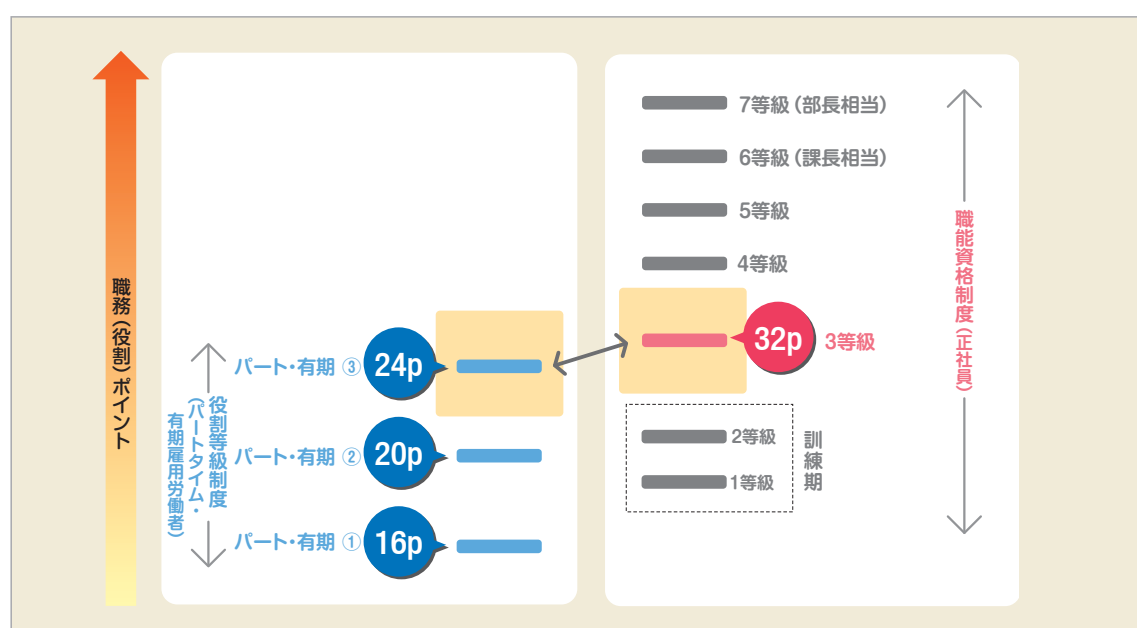
参考

パートタイム・有期雇用労働者と正社員のランクが重複しない場合の対応

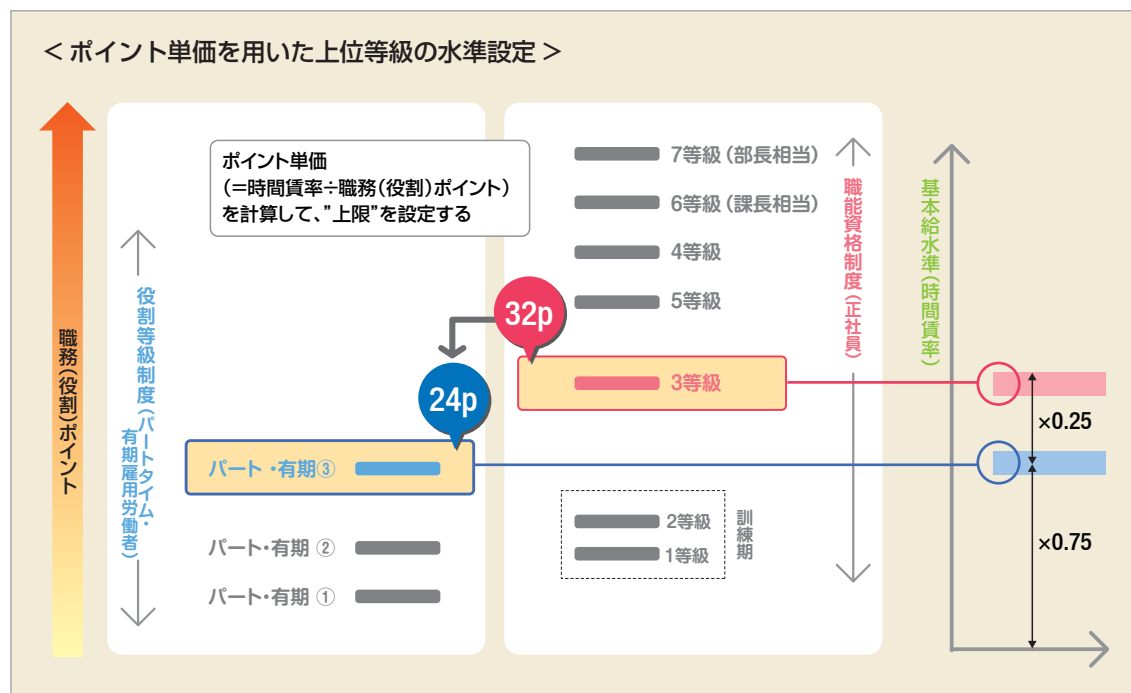
パートタイム・有期雇用労働者の活用戦略を検討する際、「パートタイム・有期雇用労働者の大半は、補助業務に活用したい」といったような戦略を立てた場合には、以下のように、パートタイム・有期雇用労働者の格付け(役割等級)制度と正社員の格付け制度に、対応関係がない場合が多くなると考えられます。



その場合も以下のように、訓練期の正社員を除いた正社員の職務(役割)ポイントと、パートタイム・有期雇用労働者のそれに明確な違いがあれば、適切な格付けがなされていると考えられます。



なお、賃金制度設計の手順は、基本的にはStep3(6)のとおりで構いません。ただし、上位等級の水準設定のみ工夫が必要です。具体的には、入社間もない訓練期の正社員を除いた最も低い等級の正社員のポイント単価(時間賃率を職務(役割)ポイントで割ったもの)を用いて計算します。



上位等級のパートタイム・有期雇用労働者の賃金水準を設定する際には、パートタイム・有期雇用労働者と訓練期の正社員を除いた最も低い等級の正社員のポイント単価が同じになるように設定します。

上の図表であれば、パート・有期③【職務(役割)ポイント：24p】と正社員3等級【職務(役割)ポイント：32p】のポイント単価が同じになるようにします。具体的には、正社員3等級の時間賃率の0.75倍(= $24 \div 32$)を目標に設定します。

【パートタイム・有期雇用労働者のポイント単価】

パートタイム・有期雇用労働者の
時間賃率

÷

パートタイム・有期雇用労働者の
職務(役割)ポイント

【正社員のポイント単価】

正社員の時間賃率

÷

正社員の職務(役割)ポイント

(7) 制度の有効活用

労働者の働き方に対するニーズ等の多様化が進む中で、企業は働き方の柔軟化を可能にする制度の整備が求められています。ここで提案している諸制度は、「働き方」と「賃金」の関係を明確に示している制度であるという点で、働き方の柔軟化を支える基盤となる仕組みであるといえます。

また、パートタイム・有期雇用労働者の格付け(役割等級)制度や賃金制度は、下記に示すような様々な場面で有効活用できます。

- ① パートタイム・有期雇用労働者のキャリア開発
- ② パートタイム・有期雇用労働者の正社員転換
- ③ パートタイム・有期雇用労働者への個別対応

① パートタイム・有期雇用労働者のキャリア開発

(1)～(6)で設計した格付け(役割等級)制度や賃金制度は、パートタイム・有期雇用労働者のキャリア開発の助けとなります。パートタイム・有期雇用労働者側から見れば、期待されている職務が明示されることになるので、働きがいが高まるとともに、キャリアの目標をもって仕事に取り組み、能力を高めることができるという効果が期待できます。また、パートタイム・有期雇用労働者の継続就業にもつながると言えます。

一方、企業にとっては、パートタイム・有期雇用労働者の育成と活用を図る、パートタイム・有期雇用労働者の定着を促す、という面でのメリットは大きく、競争力の強化につながります。さらに、パートタイム・有期雇用労働者が生き生きと働いていることが対外的にも知られるようになれば、企業のイメージアップにつながり、採用戦略上も優位に働くことが期待できます【図表2-20】。

【図表2-20】 パートタイム・有期雇用労働者のキャリア開発を推進することで得られるメリット

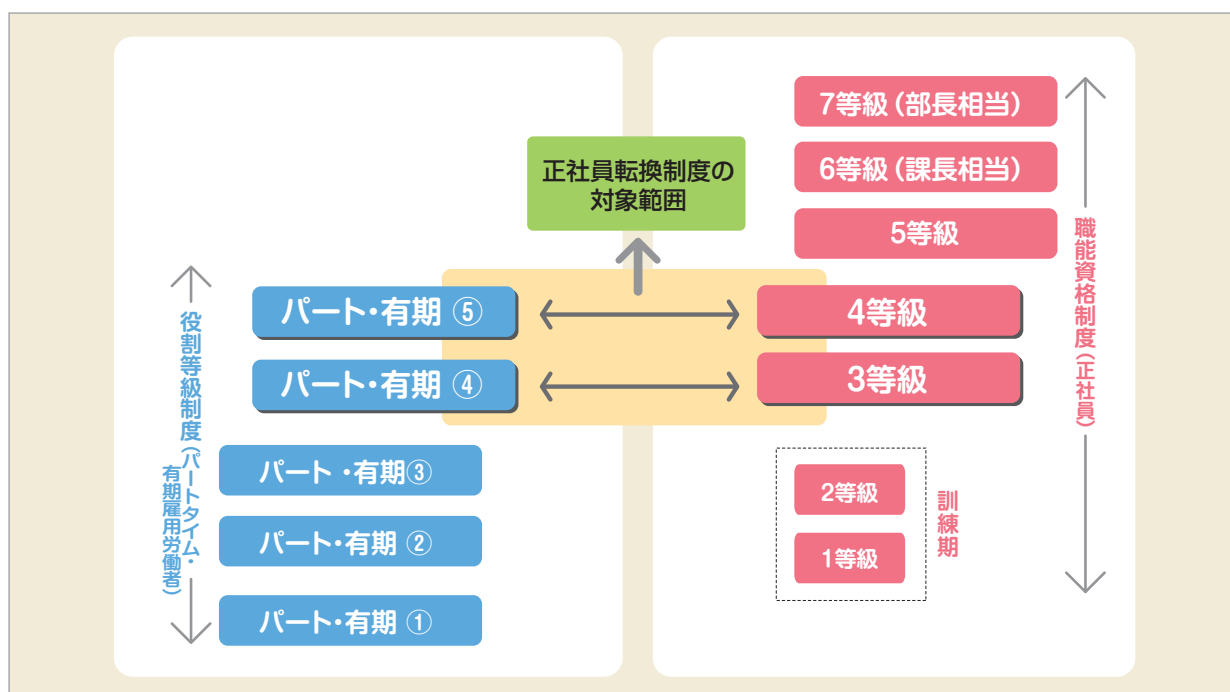
企業側	パートタイム・有期雇用労働者側
採用優位	働き方の選択可能性
雇用の安定性、定着	継続就業
職場の活性化	就業意欲、やりがい
競争力の醸成	能力発揮、活躍機会
⋮	⋮

②パートタイム・有期雇用労働者の正社員転換

パートタイム・有期雇用労働法では、パートタイム・有期雇用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を事業主に義務付けています。

（１）～（６）で設計した格付け（役割等級）制度や賃金制度は、この転換制度の運用を容易にする仕組みです。例えば【図表2-21】の場合、パート・有期④と正社員3等級、パート・有期⑤と正社員4等級が対応関係にあり、こうしたパートタイム・有期雇用労働者と正社員の間で、正社員転換が可能になります。また、パートタイム・有期雇用労働者及び正社員の職務（役割）評価の結果があるので、両者間の職務内容の異同を明確に把握し、正社員転換の基準などを適正に設定することが可能になります。

【図表2-21】 正社員転換の対象範囲



③個別のパートタイム・有期雇用労働者への対応

パートタイム・有期雇用労働法では、事業主に対してパートタイム・有期雇用労働者と正社員との間の不合理な待遇差を禁止しています。職場において正社員の働き方が様々である場合であっても、すべての雇用管理区分の正社員との間で不合理な待遇差の解消が求められます。

また、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあった場合、待遇の違いやその理由などについて説明しなければなりません。

参考

説明書モデル様式(厚生労働省)

労働者から説明を求められた際は、本説明書(一例)を活用し、パートタイム・有期雇用労働者に対するわかりやすい説明に努めましょう。

「2 待遇の違いの有無とその内容、理由」の記載欄は、適宜追加してご使用ください。

【第14条第2項の説明書の例】		年 月 日																															
殿 事業所名称・代表者職氏名 あなたと正社員との待遇の違いの有無と内容、理由は以下のとおりです。 ご不明な点は「相談窓口」の担当者までおたすねください。																																	
1 比較対象となる正社員 比較対象となる正社員の選定理由																																	
2 待遇の違いの有無とその内容、理由 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="3" style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: middle;">基本給</td> <td style="width: 60%;">正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">ある</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">ない</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">待遇の違いがある理由</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">賞与</td> <td>待遇の目的</td> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容</td> <td style="text-align: center;">ある</td> <td style="text-align: center;">ない</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">手当</td> <td>待遇の目的</td> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容</td> <td style="text-align: center;">ある</td> <td style="text-align: center;">ない</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>				基本給	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	ある	ない				待遇の違いがある理由			賞与	待遇の目的			正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	ある	ない				手当	待遇の目的			正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	ある	ない			
基本給	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	ある	ない																														
	待遇の違いがある理由																																
賞与	待遇の目的																																
	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	ある	ない																														
手当	待遇の目的																																
	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	ある	ない																														

労働者に対して説明を行う際は、資料を活用の上、わかりやすく説明しましょう。比較対象となる正社員については、短時間労働者・有期雇用労働者と職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲等が最も近いと事業主が判断する正社員を選定しましょう。労働者が納得するまで説明することまで求めているものではありませんが、納得が得られるよう真摯で丁寧な説明に努める必要があります。また、労働者が説明を求めたことを理由に不利益な取扱いをすることは禁止されます。

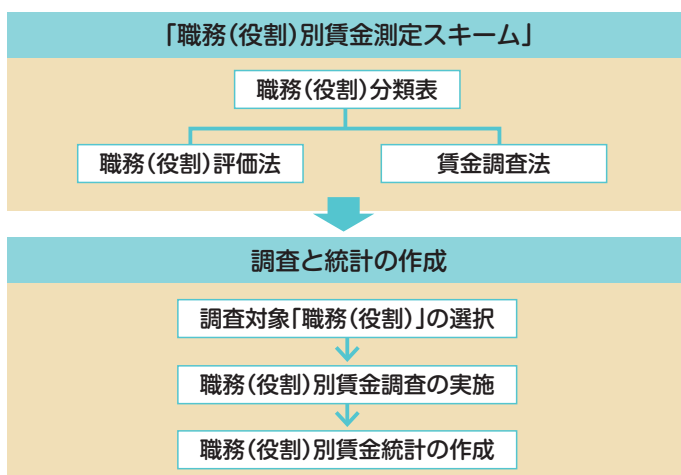
「GEM Pay Survey System」とは？

わが国の労働市場と企業の人事管理は、大きな転換期を迎えている。その中でも年功給や職能給の限界が指摘されており、「賃金決定のあり方」は喫緊の課題となっている。

新しい賃金制度にはさまざまなタイプが存在するが、特に注目を集めているのが、仕事や職種をベースにした新しい賃金決定システムである。こうした社会的ニーズに対応するため、2005年、学習院大学経済経営研究所(GEM)は「仕事別賃金統計プロジェクト」を発足させた。同プロジェクトは、多くの企業や個人が自由に活用できる標準的な仕事別賃金統計の手法を開発し、それに基づいた賃金データを社会に提供することを主たる目的としている。この目的を実現するため、同プロジェクトには、賃金統計に関連する主要な諸機関(民間調査・研究機関、企業、労働組合)の賃金の専門家が参加し、数多くの議論が重ねられてきた。「GEM Pay Survey System」とは、職務(役割)評価の手法の一つであり、同プロジェクトから生み出された成果の1つである。以下、その概略についてみていこう。

「GEM Pay Survey System」は、調査対象者を「職務(役割)」で分類することから始まる。

【GEM Pay Survey System の流れ】



ここで言う「職務(役割)」とは、大まかに括った仕事のことであり、「職種」と「ランク」の2軸によって「職務(役割)」が定義される。

【職務(役割)分類表】

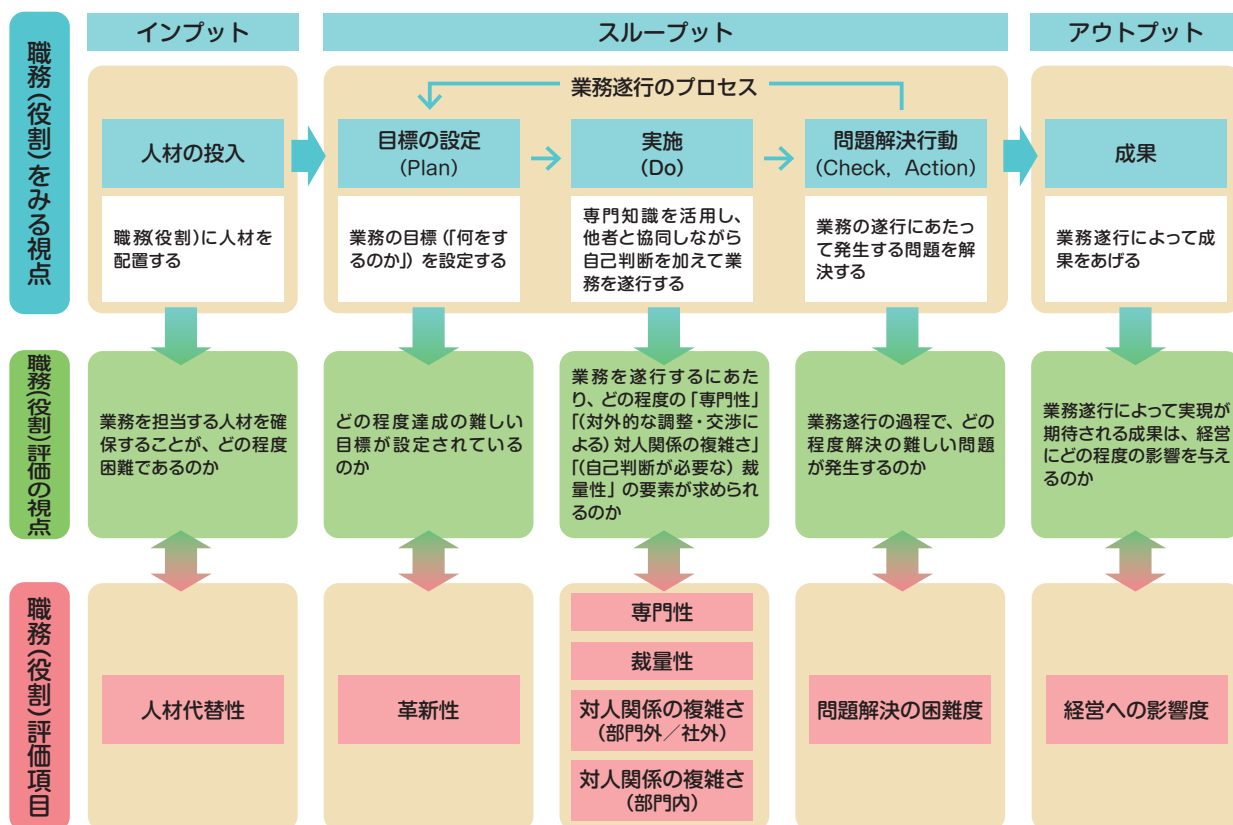
ランク	対応職位名	職種 (共通型)								職種 (業界特化型)
		人事・総務	経理・財務	経営企画	法務	営業	情報システム	高度専門職	サポート業務	業界特有の職種群
6	事業部長									
5	部長									
4	課長									
3	リーダー									
2	スタッフ									
1	ジュニアスタッフ									

↑
職務(役割)

ここで注意したいのは、「職務(役割)」とは、あくまでも仕事を大まかに括ったものであり、仕事を細分化したものではないという点である。仕事をベースに賃金を決めると言うと、アメリカ企業で用いられている職務給を想像する方も多いかもしれない。このアメリカ型職務給は、細分化された仕事ごとに賃金額が決められ、例えば人事部の中でも制度設計担当者と採用担当者と教育訓練担当

者では、賃金額が異なるという仕組みである。そのため、この職務給を用いると、たとえ同一部門内であっても配置転換が困難になる。また、賃金制度を維持するためのコストが高くなるなどの問題点がある。これまでの日本企業の経験を考えると、いきなり細分化された仕事ごとに賃金を決めるというのも、現実的な話ではない。そこで「仕事別賃金統計プロジェクト」では、大まかに括った仕事として、「職務（役割）」という概念を採用することとした。これにより、対象の職種とランクが決まれば、それに応じた実在者の賃金データを聞くことで、簡易的に仕事別賃金統計を構築することも可能である。しかし、対象の職種とランクで定義されただけの「職務（役割）」では、調査対象企業によって、その中身を異なって解釈することも考えられる。例えばA社の営業職の課長は、10の仕事を担当しているが、B社の営業職の課長は5の仕事しか担当していないというケースもあるだろう。こうした状況下で賃金データをいくら蓄積しても、本当の意味で営業職の課長に払うべき賃金を把握することはできない。そこで、「GEM Pay Survey System」では、それぞれの「職務（役割）」を評価することとした。ここで問題になってくるのは、「職務（役割）」を評価するためには、どのような評価項目が妥当なのかという点である。この点を検討するために、「仕事別賃金統計プロジェクト」では、さまざまなコンサルタントやシンクタンクが行っている賃金統計の整理を行った。それを踏まえながら、同プロジェクトの参加メンバーで議論を重ね、職務（役割）評価項目は、インプット要因、スループット要因、アウトプット要因の3つの枠組みから構成されているものと整理した。

● 職務（役割）評価法



詳しくみると、インプット要因としては人材代替性の1項目、スループット要因としては革新性、専門性、裁量性、対人関係の複雑さ（部門外・社外）、対人関係の複雑さ（部門内）、問題解決の困難度の6項目、アウトプット要因としては経営への影響度の1項目を「職務（役割）」を評価する項目とした。この8項目について5段階のスケールを準備したものがそれぞれの「職務（役割）」の大きさを測定する仕組みである。なお、評価項目の数とスケールの段階については、活用に応じて自由に変更してもよいとなっている。

最後に「GEM Pay Survey System」では、上記の手法で測定された「職務（役割）」の大きさと賃金データを組み合わせることによって、職務（役割）別賃金のデータが蓄積されていくシステムとなっている。同システムは、これまで長野県経営者協会、日本分析機器工業会などによって活用されている。

4

職務(役割)評価の導入事例

ここでは、要素別点数法を用いて職務(役割)評価を実際に導入している企業の事例をご紹介します。主な概要は以下のとおりです。



事例①

均等・均衡待遇を意識したパートタイム労働者の人事制度構築に係る事例 銀座アスター食品株式会社

1. 企業概要

所在地	東京都品川区
従業員数	正社員：581名(2017年6月1日時点) パートタイム労働者：約1,350名
主な事業内容	・中国料理レストランの経営(全国にレストラン40店舗、デリカショップ14店舗を展開) ・お持ち帰り用の中国料理の加工販売(日本橋と目黒に自社工場を保有)

2. 取組みのポイント

- ・調理部門における職務の棚卸を行い、均等・均衡待遇を意識したパートタイム労働者の人事制度を構築

3. 人事制度改革の背景

同社の職種は、調理、接客、販売と工場の4職種あるが、調理部門は、新卒を正社員で採用し、長い時間をかけ徹底した教育を行い、一人前に育てるというモデルをとっていた。パートタイム労働者は、洗い場や野菜のカットなど、職務の範囲は狭く、正社員と同様の教育は行っていなかった。しかし、年々、正社員の採用が難しくなっており、パートタイム労働者にこれまでよりも幅広い職務を担ってもらう必要性が高まっていた。

4. パートタイム労働者の人事制度

(1) パートタイム労働者の格付け制度

パートタイム労働者に対する格付け制度は整備されていなかったため、職務内容を棚卸して、パートタイム労働者のモチベーションを高めることを目的に、等級を5段階に細分化し、格付け制度を整備した。

	洗い場・下処理	デザート	麺	揚げ	前菜	鍋
調理 (バ) 5	食器の洗浄、厨属の整頓、野菜の下処理の全てを担当している	季節に合わせたデザートづくりを担当している	麺料理の調理の前段階（蒸し麺の作成等）の全てを担当している	揚げ物全般を担当している	前菜料理の仕込みや調味、タレの作成を一通り担当している	一品料理の「炒める」、「焼く」といった作業の一部を担当している
調理 (バ) 4		デザートづくりを担当している			一部の前菜料理の仕込みや調理、一部のタレの作成を担当している	指導を受けながら、一品料理の「炒める」、「焼く」といった作業の一部を担当している
調理 (バ) 3			麺料理の調理の前段階（蒸し麺の作成等）の一部のみを担当している	-		
調理 (バ) 2	食器の洗浄、厨房の整頓、野菜の下処理の一通りの作業を担当している	指導を受けながら、デザートづくりを担当している	指導を受けながら麺料理の調理の前段階（蒸し麺の作成等）の一部のみを担当している	指導を受けながら、揚げ物全般を担当している	-	-
調理 (バ) 1	指導を受けながら、食器の洗浄、厨房の整頓、野菜の下処理の作業を担当している			-	-	-

(2) パートタイム労働者の賃金制度

パートタイム労働者の賃金制度は時給ベースで、店舗がある地域の賃金相場を踏まえ、各部門の等級ごとに支給額の上限値と下限値を定める範囲給を設定し、その上で個々の職務評価結果を踏まえ、範囲給の中で査定昇給する仕組みを採用した。

調理部門では、上限であるパートタイム労働者の調理（パ）5と均等・均衡待遇上対応関係にある正社員、調理（正）2の時間賃率を調理（パ）5の時給として設定し、下限にあたる調理（パ）1については、人材確保等の観点を検討して決定した。調理（パ）2～4については調理（パ）5と調理（パ）1の範囲内で水準設定を行った。

5. 職務評価実施のポイント

(1) 実施した職務評価に関する基本情報

実施目的	・均等・均衡待遇の状況把握 ・パートタイム労働者の格付け制度の検証
実施者	・人事担当者
実施対象	・調理部門のパートタイム労働者
実施方法	・要素別点数法 ・調理部門から対象者を数名抽出し、抽出したパートタイム労働者に対応する正社員を抽出し、実施

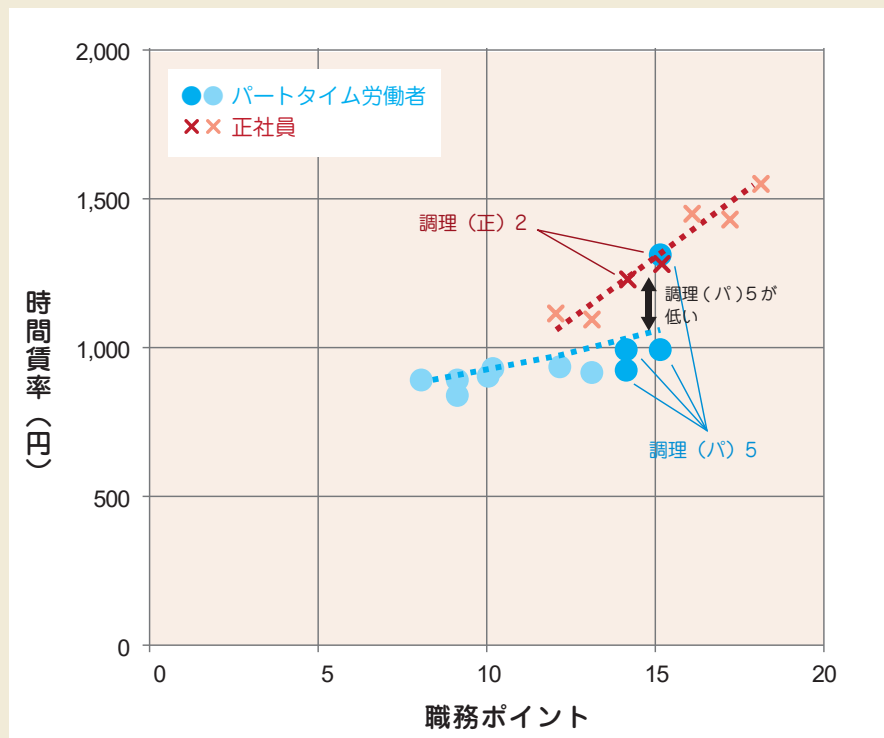
(2) 職務評価の活用場面

正社員とパートタイム労働者の均等・均衡待遇の確認、パートタイム労働者の格付け制度を検証するため、要素別点数法による職務評価を実施した。

① 均等・均衡待遇の状況把握

パートタイム労働者の時間賃率は、時給に加えて、1箇月単位で支給される職責手当と、賞与を含んでいる。一方で、正社員の時間賃率は、基本給と職責手当の合計額を1箇月の所定労働時間で割ったものに、年間賞与額を1年間の所定労働時間で割ったものを加えることとした。

社員の調理(正)2と対応関係にあるパートタイム労働者の調理(パ)5は職務ポイントがほぼ同じでありながら、調理(パ)5の時間賃率が低い状況であった。

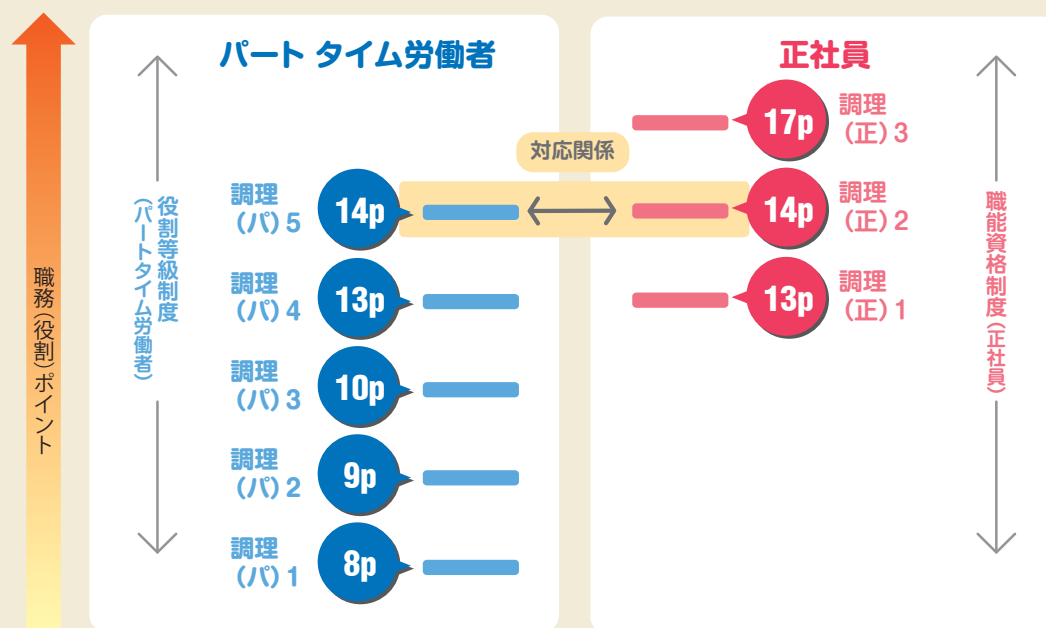


② 格付け制度の検証

調理部門では、パートタイム労働者と正社員の下位等級者（調理部門：調理（正）1～3）との間で、職務内容に重複があることが懸念されたため、パートタイム労働者と正社員の下位等級者との間で、職務評価を用いて均等・均衡待遇の確認を行うこととした。

まず、職務評価を実施する際には、パートタイム労働者の職務内容の棚卸しを行い、職種ごとにパートタイム労働者の等級を5段階に区分した。

次に、それぞれの職種・等級ごとに、パートタイム労働者および正社員の下位等級者の中から、ベンチマークとなる社員を抽出し、職務評価を実施した。パートタイム労働者の格付け制度の検証においては、予め区分した5等級に対して、それぞれ対応する社員の職務ポイントを平均することで、各等級の職務ポイントを算出した。



職務評価の結果、調理部門では、パートタイム労働者の調理（パ）5と正社員、調理（正）2が均等・均衡待遇における対応関係であることが検証された。

(3) 職務評価の実施により得られた効果

職務評価を実施したことにより、調理（正）2と比較して、調理（パ）5の時間賃率が低い状況であることが確認できたため、均等・均衡待遇を図るために、パートタイム労働者のための新たな格付け・賃金制度を検討するきっかけを得られた。新たな制度では、パートタイム労働者の職務範囲を広げることへのインセンティブとしての機能を果たすことが期待でき、また、新しい格付け制度によりキャリアステップが明確化されることで、優秀でやる気のあるパートタイム社員の定着、囲い込み等に寄与するものと思われる。



事例②

職務評価を用いて、非常勤職員を含めた全職員統一の人事・賃金制度を構築した事例 社会福祉法人勝央福祉会

1. 企業概要

所在地	岡山県勝田郡勝央町
従業員数	・常勤職員（正社員）：44名（2018年2月1日時点） ・非常勤職員（パートタイム労働者）：35名
主な事業内容	・医療・福祉 ・老人保健施設、訪問看護、居宅介護支援、通所介護等の事業

2. 取組みのポイント

- ・非常勤職員を含めた全職員に対して、職務評価を実施して、その結果を用いて人事制度を設計

3. 人事制度改革の背景

これまで、常勤職員についても格付け制度がなく、賃金についても職種別の上限値・下限値が定められ、その範囲の中で定期昇給する仕組みとなっていた。また、非常勤職員については、世間相場に基づいて賃金が定められており、明確な仕組みがなかった。そこで、常勤職員と非常勤職員を統一的に運用できる人事・賃金制度へ改定するため、職務評価を活用することとした。

4. 非常勤職員の人事制度

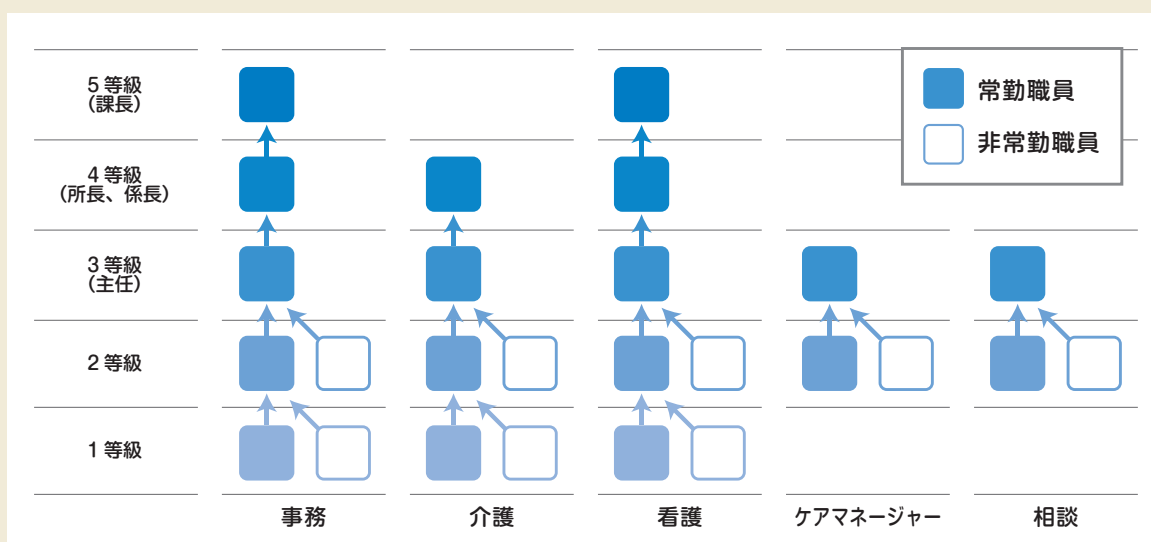
(1) 非常勤職員の格付け制度

当法人では、常勤職員と同様の業務を担う非常勤職員もいることから、施設長や他の管理職の中に、「非常勤職員を常勤職員並みに活用したい」という意向があった。そのため、全職員を対象とした格付け制度を設計するに当たり、非常勤職員については、常勤職員の1、2等級と同程度の職務内容を期待するものとし、施設長や他の管理職との話し合いを通じて、等級定義を設定した。等級は、常勤職員、非常勤職員を通じて同じものとし、常勤職員の1、2等級と非常勤職員の1、2等級とが一致するようにした。

役員等級		役職	定義
常勤職員	非常勤職員		
5 等級	-	課長	- 法人または施設全体の運営・管理を補佐する - 他法人の事例や情報を収集し、これらをベンチマークとしながら施設に係る課題や問題点の解決を行う
4 等級	-	所長 係長	- 小規模施設、グループを統率し、組織的な業務運営・管理・計画的な人材育成を行う - 勉強会などを積極的に企画し、サービス・プロセスや事務手続き等の工夫・改善を行う
3 等級	-	主任	- チームを統率し、業務運営・管理、個人の人材育成を行う - 最新の業務マニュアルに沿って、その内容をタイムリーにチームメンバーへ落とし込み、適切な業務運営を図る
2 等級	2 等級 (非常勤)	一般	- 担当業務を自らの判断・企画しながら、利用者に対するよいサービスを提供する - メンバーに対して、やる気を発揮させるような声かけや働きかけを行う
1 等級	1 等級 (非常勤)		- 上司や先輩の指示を受けながら、担当業務を遂行する - 業務を少しでも早く習得するよう務める

設定をした格付けに基づいて、各事業を担う管理職である課長、所長、係長や、現場の監督職である主任を対象にインタビュー調査を実施し、格付けごとの職務内容の範囲について確認した。

非常勤職員は2等級までとし、3等級（主任）以上は常勤のみとした。また、業務の特性を踏まえ、4 等級以上の管理職層は、事務職、介護職、看護職のみとし、5 等級以上については、事務職、看護職のみとした。さらに、非常勤職員でも3 等級（主任）以上の仕事ができると判断されれば、常勤職員に転換する制度も導入した。なお、ケアマネージャー職、相談職については、公的資格取得者で一定の専門性が必要とされるため、1 等級を設けなかった。



(2) 非常勤職員の賃金制度

賃金制度は、常勤職員、非常勤職員共通の制度を導入した。運用のしやすさを考慮し、給与項目を決めた。賃金水準については、現行の支給額を維持しつつ、職務評価の結果や昇給モデルによる世間相場を考慮して、具体的な金額を設定した。職種給は、職務評価により算出された結果に対し、既存の常勤職員の支給水準を基に算出したポイント単価をかけて金額を設定した。

給与項目	備考
年功給	・世間相場や勤続年数を考慮して支給 ・人事評価結果を反映させた定期昇給を実施 ・世間相場を参考にして賃金テーブルの開始値を設定
職種給	・職務（役割）評価結果を踏まえ算出 ・職務ポイント×ポイント単価により算出 ・職種別、等級別にシングルレートを設定
資格手当	・公的資格の取得者に対して支給
役職手当	・主任以上の役職者に対して支給

なお、常勤職員については、事業所間での配置転換等人材活用の仕組みや運用等を考慮し、別途、手当を支給することとした。

(3) 制度導入に向けて

非常勤職員を含む全職員に対して、職務評価の結果を用いた新制度に係る説明会を開催し、新制度の趣旨・概要の説明に加えて、実際に使用した職務評価の手法についても丁寧に解説した。

5. 職務評価実施のポイント

(1) 実施した職務評価に関する基本情報

実施目的	・常勤職員、非常勤職員に係る職種別等級別の対応関係の整理
実施者	・施設長（経営幹部）
実施対象	・等級ごとの標準的な職務内容に従事している職員（非常勤職員含む）に対して実施
実施方法	・要素別点数法

(2) 職務評価の活用場面

等級ごとの標準的な職務内容に従事している職員（非常勤職員含む）を対象に職務評価を使って職務ポイントを算出し、今回設定した格付け制度にズレがないことを確認した。

等級	事務	介護	看護	ケアマネ	相談
5 等級	37		36		
4 等級	-	32	-		
3 等級	26	24	26	24	23
2 等級	13	15	22	19	18
1 等級	11	10	12		

※「-」は職務評価実施時では該当者がいないため空欄となっている

(3) 職務評価実施により得られた効果

常勤職員と非常勤職員を分けずに同じ枠組みで制度設計することで、相互に賃金の均衡を図ることができる制度を導入することができた。結果、職員の賃金に対する納得感が高まり、モチベーションの向上に寄与した。また、非常勤職員の格付け制度が整備されたことで、非常勤職員に対して、どうすれば昇格できるか、どうすれば賃金上がるかを示すことができ、個々の職員のやる気を引き出し、能力開発などを含めたスキルアップにも大きく貢献した。

職員のメリット

- ・常勤と非常勤の賃金の均衡
- ・賃金に対する納得感
- ・能力開発等を含めたスキルアップ

法人のメリット

- ・採用すべき人材の明確化
- ・優れた人物の確保
- ・人材育成への効果的な投資
- ・能力に基づいた適材適所の配置

モチベーションの向上

法人と職員が
共に成長

法人の業績向上



事例③

均等・均衡待遇を意識した 有期契約社員人事制度に係る事例 株式会社大丸松坂屋百貨店

1. 企業概要

所在地	・東京都江東区
従業員数 グループ企業への 出向者数を含む	・正社員：3,971 名（2017 年 5 月 31 日時点） ・有期契約社員（パートナー）：1,143 名 ・嘱託社員：379 名
主な事業内容	・百貨店業 （札幌、東京、静岡、名古屋、京都、大阪、博多など全国主要都市に 19 店舗を展開）

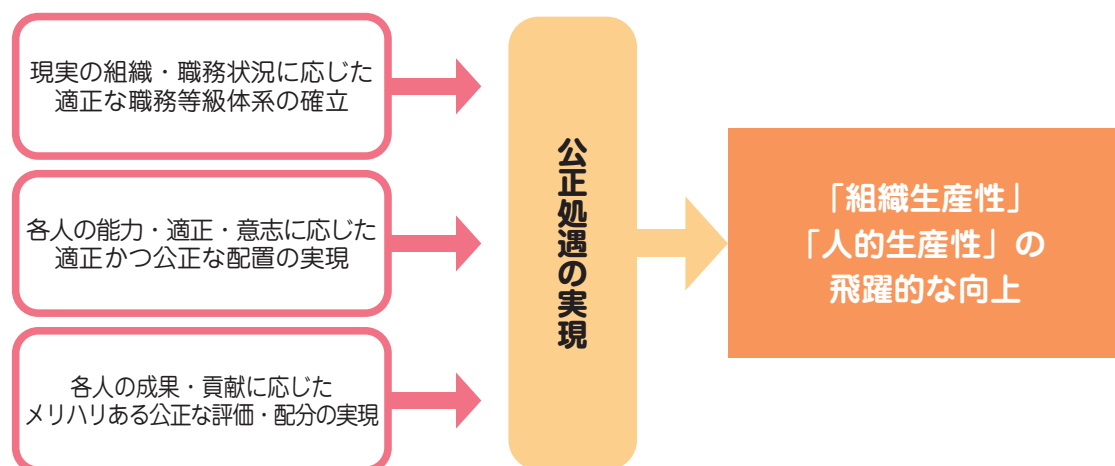
2. 取組みのポイント

- ・“仕事（職務）” 基軸に基づいて、有期契約社員の制度を見直し、正社員との総合的な均衡待遇を実現

3. 人事制度改革の経過

株式会社大丸では、2000 年以降、「組織生産性」、「人的生産性」の飛躍的な向上に向けて、適正・公正な処遇を目指し、人事制度改革を進めてきた。その中で、施策の 1 つとして、職務評価を用いて、上位階層（係長以上）から段階的に、職務等級の導入を行い、処遇の基軸を“人”から“仕事（職務）”に切り替えた。2006 年には、正社員の全階層について、職務等級へ一本化し、職能資格を全廃した。

人事制度改革のコンセプト



※ 2010 年には、大丸と松坂屋が、合併し、2011 年、有期契約社員についても、大丸の基準に併せる形で、制度統合した。

4. 職務評価実施のポイント

(1) 実施した職務評価に関する基本情報

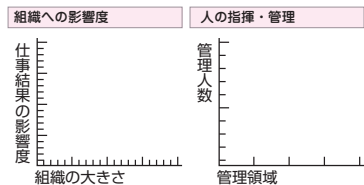
実施目的	・ 正社員の職務等級制度の構築
実施者	・ 現場管理職 ※職務を分析的にみる際のポイントなど、アドバイスを、外部専門機関から受けながら実施
実施対象	・ 正社員の全職群 550 ポジションをベンチマークして、実施 ※但し、一部、有期契約社員がベンチマークされる場合もある
実施方法	・ 外部専門機関独自の職務評価手法（要素別点数法）を利用することで、客観的に組織における個々のポジションが果たす役割の大きさを評価 ・ 「手順1. 上位ポジションの予備職務評価」、「手順2. ベンチマークとなるポジションを選んだ上で職務評価」、「手順3. 部門・評価者間での調整」を経て、最終結果を抽出 ・ 以降、ポジションの新設・改廃に応じて、部分的に、職務評価を実施

(2) 職務評価手法

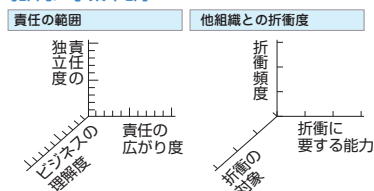
外部専門機関独自の職務評価手法（要素別点数法）を利用することで、組織における個々のポジションが果たす役割の大きさを、3分野7要素 16 項目から構成される職務評価手法で、客観的に評価した。

職務評価の構成要素

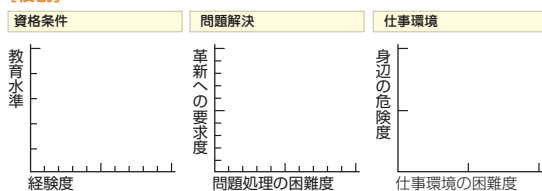
【組織】



【部門／事業本部】



【役割】



職務評価例

分野	要素	ポイント
組織	組織への影響度	113
	人の指揮・管理	35
部門／事業本部	責任の範囲	70
	他組織との折衝度	30
役割	資格条件	120
	問題解決	80
	仕事環境	10
		458

(3) 実施手順

評価の適正化を図ることを目的として、上位ポジションに絞って予備職務評価を行った。次に、職務評価について多くの実績を持つ外部専門機関のコンサルタントが同席の下、現場管理職が、ベンチマークした社員について、職務を要素別に分解し、評価を行った。評価結果の信頼性を担保するために、想定した結果と異なる結果であれば、その場で、スケールの目安となる具体例を示し、都度、評価の目線合わせを行った。1人の評価者が担当するポジションを10から15程度に絞り、評価者間のばらつきを抑え、職務評価としての正確性を担保した。なお、最終的には、部門・評価者間で調整を行い、評価結果を確定した。

5. 有期契約社員の人事制度

(1) 有期契約社員の役割等級制度

正社員の人事制度改革に伴って、雇用区分が異なっても、不整合の起きないように、均衡待遇をコンセプトに、2007年に、有期契約社員について、正社員との対応関係を整理し、5段階の職務等級を設定した。2014年に、労働契約法第20条（不合理な労働条件の禁止）の趣旨に沿って、“職務”基軸（職務等級制度）をベースに、“貢献”基軸（役割等級制度）を組み込むことで、等級ごとの給与幅を均一化し、教育訓練制度や福利厚生制度などを正社員と揃えるなど、正社員との均衡待遇を実現した。



有期契約社員のP5～P3は、セールス職群のPS1～S3、アソシエイト職群のA5～A3に対応しており、P3以上であれば、セクションリーダーや、チーフといった役職に就けるレベルである。一方、P2は、セールス職群のS1、アソシエイト職群のA1に対応し、リーダー、サブチーフに就けるレベルである。P1に対応する正社員の役割等級は存在しない。なお、職群に応じて、詳細な等級定義が存在する。

(2) 有期契約社員の賃金制度

有期契約社員の賃金制度は、等級ごとに年収ベースで設定され、基本給、役職手当、賞与から構成される。基本給は、職務等級ごとに支給範囲が、上下6～7万円程度で設定されている。P5～P3は、全国共通のテーブルであり、人材活用の仕組みや運用などの違いを考慮し、正社員の8～9割水準で設定されている。

6. 職務評価を活用した効果

同社の場合、職務評価によって予め確立された“仕事（職務）”基軸に基づく正社員の等級体系、賃金の仕組み、その他の諸条件に、有期契約社員の仕組みを準拠させることで、総合的な均衡待遇を実現した。

また、独自のノウハウを持つ外部専門機関からの協力を得て、社内の基準のみならず、市場性を考慮した客観的な職務評価手法を用いることで、社員からの納得感が高まった。

5

職務（役割）評価の より詳細な情報の 入手方法

（１）「職務分析・職務評価サイト」の概要

厚生労働省では、パートタイム・有期雇用労働者に関する情報を「ポータルサイト」で情報提供しています。

ポータルサイト内の「職務分析・職務評価サイト」では、本マニュアルや本マニュアルに則ったITツールをダウンロードし、職務評価を簡単に実施できます。その他、ポータルサイトでは、パートタイム労働者の雇用管理改善のポイントや短時間正社員制度の取組事例なども見ることができます。

本サイトを貴社でのパートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善ににお役立てください。

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

厚生労働省 パートタイム・有期雇用労働者に関する様々な情報をお伝えしています。

パート・有期労働ポータルサイト

キーワード検索

検索

ホーム パートタイム・有期雇用労働者について 公正な待遇の確保に向けた企業の取組事例 チェックリスト パートタイム労働法について 職務分析・職務評価サイト 短時間正社員ナビ キャリアアップ支援サイト

ホーム 職務分析・職務評価の導入支援 職務評価の手法 職務評価の導入事例

職務分析・職務評価とは

職務分析・職務評価は、正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の基本給について、待遇差が不合理かどうかの判断や、公正な待遇を確保するため、賃金制度を検討する際に有効なツールです。

職務分析・職務評価の導入を支援します

コンサルティング

全国どちらの企業にも無料派遣

職務分析・職務評価の手法を用いて、パートタイム労働者・有期雇用労働者と正社員の均等・均衡待遇の状況把握やパートタイム労働者・有期雇用労働者の賃金制度の見直しを検討する企業を支援する外部専門家（職務評価コンサルタント）を無料で派遣します。

コンサルティングを受けてみたい

セミナー

参加無料・事前申込制

職務分析・職務評価の手法について、演習や事例紹介を通して、分かりやすく説明するセミナー（導入編・実践編）を開催します。

セミナーに参加したい

職務分析・職務評価とは

職務分析とは、職務に関する情報を収集・整理し、職務内容を明確にすることです。
職務評価とは、特定の職務内容を比較し、その大きさを相対的に測定する手法です。人事管理上、よく用いられている人事評価とは異なるものです。
職務評価の手法について知りたい方は、こちらをご覧ください。

職務評価の導入事例

職務評価の実施による、パートタイム労働者の待遇改善等の事例をご覧ください。
事例検索をしたい方は、こちらをご覧ください。

職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル

基本給に関する均等・均衡待遇の状況を確認し、等級制度や賃金制度を設計する1つの手段として、職務評価について解説しています。

また、職務評価ツールをご利用いただくことで、パートタイム労働者と正社員の仕事の大きさ、均等・均衡待遇の状況をチェックすることができます。

●変更制度点検法とは

●職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル (PDF: 3.5MB)

●職務評価ツール (EXCEL: 1.6MB)

●職務評価ツールの操作手順書 (PDF: 2.1MB)

MEMO

[illegible]

IT ツールは下記のホームページから閲覧・ダウンロードすることができます。

職務分析・職務評価導入支援サイト
<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/>

【厚生労働省委託事業】

●職務分析・職務評価普及事業 事業企画運営委員会 委員名簿

	氏名（敬称略・五十音順）	所属（令和３年３月末現在）
座長	今野 浩一郎	学習院大学経済学部名誉教授
	梅崎 修	法政大学キャリアデザイン学部 教授
	川口 広	JFR カード株式会社取締役経営管理本部長
	神吉 知郁子	東京大学大学院法政学政治学研究科 准教授
	小西 敦美	日本クッカー株式会社 伊勢崎工場 管理部長
	佐野 嘉秀	法政大学経営学部 教授
	人見 泰正	カルビー株式会社 人事総務本部人事総務部 部長
	諸星 裕美	オフィスモロホシ社会保険労務士法人 代表

●お問い合わせ先

厚生労働省 雇用環境・均等局 有期・短時間労働課
TEL 03-5253-1111（内線7868）

●企画・制作

PwCコンサルティング合同会社 公共事業部
〒100-0004 東京都千代田区大手町1-2-1 Otemachi One タワー
TEL 03-6869-2015

【著作権について】

本マニュアル及び職務(役割)評価ツールに関する著作権は、厚生労働省が有しています。
本マニュアル及び職務(役割)評価ツールの内容については、転載・複製を行うことができます。
転載・複製を行う場合は、出所を明記してください。

なお、商用目的で転載・複製を行う場合は、あらかじめ厚生労働省 雇用環境・均等局 有期・短時間労働課(03-5253-1111<内線7868>)までご相談ください。

【免責事項】

本マニュアルの掲載情報の正確性については万全を期しておりますが、厚生労働省は、利用者が本紙の情報をを用いて行う一切の行為について何ら責任を負うものではありません。

令和3年3月作成

