

(i) 手当

(例1) 通勤手当について、比較対象労働者には支給するが、取組対象労働者には支給していない事例

手順①：通勤手当の「性質・目的」を考えてみます。

- ◇ なぜ、通勤手当を比較対象労働者に対して支給しているか考えてみると、この法人では、職場に来てもらうために必要な交通費として支給していることがわかりました。実際に、この法人では、通勤にかかった費用を補填するため、自宅の最寄り駅から勤務先の最寄り駅までの定期券代を支給しています。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「性質・目的」の欄に記入。

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

- ◇ 通勤手当の「性質・目的」が、通勤にかかった費用を補填するということなので、「業務の内容」や「責任の重さ」（「職務の内容」）や、転勤や異動の有無・範囲（「職務の内容・配置の変更の範囲」）といった事情は、通勤手当の支給の有無や支払いの仕方に関係がないということがわかります。
- ◇ また、この法人では、他に「その他の事情」として、通勤手当の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすような事情がありませんでした。

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

- ◇ 勤務先に通勤するということは、比較対象労働者でも取組対象労働者でも変わりません。
- ◇ その上で、待遇差が不合理か否かを判断するに当たって考慮しなければならない事情もありませんでした。
- ◇ すると、通勤手当について取組対象労働者に支給しないことは「不合理ではない」とはいえず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「違いを設けている理由」の欄に「要改善」と記入。

図表 3- 13 コラム～職務の内容や職務の内容・配置の変更の範囲が考慮要素とならない場合～

通勤手当で取り上げた事例のように、職務の内容や職務の内容・配置の変更の範囲が、不合理か否かを判断するに当たっての考慮要素とならない場合が考えられます。例えば同様のことは、労働時間の途中に食事のための休憩時間がある労働者に対する食費の負担補助として支給される食事手当、出張を命じられた労働者に対して支給される出張旅費にもあてはまると考えられます。

こうした場合、比較対象労働者と取組対象労働者との間で職務の内容や、職務の内容・配置の変更の範囲が異なっても、その違いを待遇差が「不合理ではない」理由の説明に使用することは適当ではないと考えられます。そのため、その他の考慮すべき特段の事情がない限りは、比較対象労働者と取組対象労働者との間の待遇差は、「不合理ではない」とはいえず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。職務の内容や職務の内容・配置の変更の範囲が考慮要素とならない場合は、不合理な待遇差の検討に当たって、特に注意が必要です。

ワークシート（第三段階 A）記入例

①の待遇 (通勤手当)	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。 ・通勤に要する交通費を補填する目的で支給。
----------------	---

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

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

※赤字は記入例です。

(例2) 役職手当について、一定の役職に就く比較対象労働者には支給しているが、取組対象労働者には支給する制度がない事例

手順①：役職手当の「性質・目的」を考えてみます。

- ◇ なぜ、役職手当を比較対象労働者に対して支給しているか考えてみると、この法人では、まず、役職手当が支払われている比較対象労働者は、主任や施設長など、一定の役職に就いている比較対象労働者となっていました。役職に就いている比較対象労働者は、それ相応の責任がある業務をこなしており、また、部下の業務の管理などもしています。一方で、取組対象労働者は主任や施設長などの役職に就くことが想定されていません。
- ◇ そうすると、役職手当の「性質・目的」は、役職に就く者としての責任の重さを評価して支給しているものと考えられます。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「性質・目的」の欄に記入。

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

- ◇ 役職手当の「性質・目的」が、役職に就く者としての責任の重さを評価して支給するということだとすると、職員の「業務の内容」や「責任の程度」（「職務の内容」）が、役職手当の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすものと考えられます。
- ◇ また、この法人では、他に「その他の事情」として、役職手当の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすような事情がありませんでした。

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

- ◇ 比較対象労働者と取組対象労働者との間には、主任や施設長などの一定の役職に就くかどうか、それ相応の責任のある業務をするかどうかなどについて違いがあります。
- ◇ 比較対象労働者の中でも、そうした責任の違いによって支給の有無が分かれることを考えると、役職に就いていない取組対象労働者に役職手当を支給しないことは「不合理ではない」といえると考えられます。
- ◇ 取組対象労働者から説明を求められた場合に理解を得られるよう、役職手当の「性質・目的」や違いの理由を整理しておくようにしましょう。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「違いを設けている理由」の欄に記入。

ワークシート（第三段階 A）記入例

②の待遇 (役職手当)	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。 ・主任等の役職に就く者としての責任の重さを評価して支給。	
②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。		
比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・主任等の役職に就いている者には、その責任の重さを評価して支給。	・支給なし。(対象となる役職に就くことが想定されない)	▶ パート職員は役職に就いていないため支給を行っていない。

※赤字は記入例です。

(留意点)

- ◇ 取組対象労働者の中にも、主任や施設長などの役職に就く者が発生した場合には、同様の業務内容や責任の重さであるにもかかわらず、取組対象労働者に役職手当を支給しないことは、「不合理ではない」とはいえず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。
- ◇ 取組対象労働者が同じ主任や施設長などの役職に就いた場合であっても、部下の育成などの権限が異なるときは、責任の違いに応じた範囲内で役職手当の水準に違いを設けることは、「不合理ではない」といえると考えられます。

(例3) 皆勤手当について、同じ介護職業務に就く比較対象労働者には支給しているが、取組対象労働者には支給していない事例

手順①：皆勤手当の「性質・目的」を考えてみます。

- ◇ なぜ、皆勤手当を比較対象労働者に対して支給しているか考えてみると、この法人では、出勤する介護職を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給しているものとわかりました。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「性質・目的」の欄に記入。

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

- ◇ 皆勤手当の「性質・目的」が、出勤する介護職を確保するため皆勤を奨励する趣旨であるので、「業務の内容」が、皆勤手当の支給の有無に影響を及ぼすものと考えられます。
- ◇ また、この法人では、他に「その他の事情」として、皆勤手当の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすような事情がありませんでした。

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

- ◇ この法人では、比較対象労働者と取組対象労働者との間では、業務の内容は同じでした。
- ◇ 業務の内容が同じであれば、出勤する者を確保する必要性は同じであり、その必要性は、職務の内容・配置の変更の範囲の違いにより異なるものではありません。
- ◇ すると、皆勤手当について取組対象労働者に支給しないことは「不合理ではない」とはいえず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「違いを設けている理由」の欄に「要改善」と記入。

ワークシート（第三段階 A）記入例

③の待遇 (皆勤手当)	①左記待遇の性質・目的はどのようなものですか。	
	・出勤する介護職を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。	
②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。		
比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・介護職の業務に就く者が一定期間無欠勤であった場合に、皆勤を奨励する趣旨で支給。	・支給なし。	業務の内容が同じで、皆勤を奨励する必要性に違いがないため、支給に違いを設けることが説明できないことから要改善。

※赤字は記入例です。

法人事例

定時職員に正規職員と同額の夜勤手当、早出手当などを支給

A法人(千葉県、社会福祉法人、従業員数約250名、うち非正規雇用労働者数約80名)

職員の定着促進や、モラル・モチベーションの向上を目指し、定時職員（取組対象労働者）に対して、正規職員（比較対象労働者）と同額の「通勤手当」、「夜勤手当」、「早出手当」、「宿直手当」を支給している。なお、「役職手当」については、正規職員にのみ支給されているが、そもそも役職に就く職員が正規職員に限定されており、定時職員へ支給していない。

参考情報

ある待遇差が不合理であるか否かを判断するのは難しいことです。その時に参考になるのは、政府が作成したガイドラインや裁判例です。以下では、その概要を紹介するので参考にしてください。

(1) ガイドラインが示す「問題となる例／問題とならない例」

「第1章-5. 「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（ガイドライン）」（短時間・有期雇用労働者部分）の概要」（12 ページ）でみたように、ガイドラインでは、個別の手当ごとに「問題となる例／問題とならない例」が提示されています（図表 3-14）。

図表 3- 14 具体例

問題となる例（＝是正が必要）
<p>(役職手当)</p> <p>役職の内容に対して支給している役職手当について、通常の労働者 X の役職と同一の役職名であって同一の内容の役職に就く有期雇用労働者 Y に、X に比べ低く支給している。</p>
<p>(深夜・休日労働手当)</p> <p>通常の労働者 X と時間数及び職務の内容が同一の深夜労働又は休日労働を行った短時間労働者 Y に、深夜労働又は休日労働以外の労働時間が短いことから、深夜労働又は休日労働に対して支給される手当の単価を X より低く設定している。</p>
<p>(食事手当)</p> <p>通常の労働者である X には、有期雇用労働者である Y に比べ、食事手当を高く支給している。</p>
<p>(地域手当)</p> <p>通常の労働者 X と有期雇用労働者 Y には全国一律の基本給の体系を適用しており、かつ、いずれも転勤があるにもかかわらず、X に支給している地域手当を Y には支給していない。</p>

問題とならない例

(役職手当)

役職の内容に対して支給している役職手当について、通常の労働者Xの役職と同一の役職名であって同一の内容の役職に就く短時間労働者Yに、所定労働時間に比例した額（例えば、所定労働時間が通常の労働者の半分の短時間労働者にあつては、通常の労働者の半分の額）を支給している。

(特殊勤務手当)

通常の労働者か短時間・有期雇用労働者かを問わず、就業する時間帯又は曜日を持定して就業する労働者には、労働者の採用が難しい早朝若しくは深夜又は土日祝日に就業する場合に特殊勤務手当を支給するが、それ以外の労働者には特殊勤務手当を支給していない。

(精皆勤手当)

欠勤についてマイナス査定を行い、かつ、そのことを待遇に反映する通常の労働者Xには、一定の日数以上出勤した場合に精皆勤手当を支給しているが、欠勤についてマイナス査定を考課を行っていない有期雇用労働者Yには、マイナス査定を行っていないこととの見合いの範囲内で、精皆勤手当を支給していない。

(通勤手当)

所定労働日数が多い（例えば、週4日以上）通常の労働者及び短時間・有期雇用労働者には、月額定期券に相当する額を支給しているが、所定労働日数が少ない（例えば、週3日以下）又は出勤日数が変動する短時間・有期雇用労働者には、日額の交通費に相当する額を支給している。

(通勤手当)

本社採用の労働者に対しては、交通費実費の全額に相当する通勤手当を支給しているが、店舗採用の労働者に対しては、当該店舗の近隣から通うことができる交通費に相当する額の通勤手当を支給しているところ、店舗採用の短時間労働者Xが、本人の都合で通勤手当の上限の額では通うことができないところへ転居した場合には、当該上限額の範囲内で通勤手当を支給している。

(2) 裁判例が示す「不合理な待遇差」と「不合理でない待遇差」

パートタイム・有期雇用労働法に基づいて、何が不合理な待遇差であるかを判断した裁判例はまだありません。しかし、労働契約法に基づく裁判例はいくつか出ています。以下では、その代表的な裁判例の概要を紹介します（図表 3-15）。

図表 3- 15 代表的な裁判例

◆裁判例1 ハマキョウレックス事件 平成 30 年 6 月 1 日 最高裁判所第二小法廷判決 (平成 28 年 (受) 第 2099 号、第 2100 号 未払賃金等支払請求事件)

通常の労働者（正社員）と有期雇用労働者（契約社員）の各種手当に関する待遇の違いが不合理か否か争われた事件の最高裁判決

運送会社で働く契約社員（有期雇用労働者）のドライバーが、職務の内容が同一である正社員（通常の労働者）のドライバーとの間に待遇差を設けるのは無効であると訴えました。その結果、6つの手当について、正社員との間に待遇差を設けることは「不合理」あるいは「不合理ではない」と判断されました。

なお、判断に関連する考慮要素に関わる事情の概要は以下です。

手当名	判断	手当支給の目的	判決理由
通勤手当	不合理	通勤に要する交通費を補填する趣旨で支給。	労働契約期間に定めがあるか否かによって通勤に必要な費用が異なるわけではない。正社員と契約社員の職務の内容・配置の変更の範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡には直接関係がない。

手当名	判断	手当支給の目的	判決理由
皆勤手当	不合理	出勤する運転手を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであることから、出勤する者を確保する必要性は同じであり、将来の転勤や出向の可能性等の違いにより異なるものではない。
住宅手当	不合理ではない	労働者の住宅に要する費用を補助する趣旨で支給。	正社員は転居を伴う配転が予定されており、契約社員よりも住宅に要する費用が多額となる可能性がある。
給食手当	不合理	労働者の食事に係る補助として支給。	勤務時間中に食事をとる必要がある労働者に対して支給されるもので、正社員と契約社員の職務の内容が同じである上、職務の内容・配置の変更の範囲の違いと勤務時間中に食事をとる必要性には関係がない。
作業手当	不合理	特定の作業を行った対価として作業そのものを金銭的に評価して支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、作業に対する金銭的評価は、職務の内容・配置の変更の範囲の違いによって異なるものではない。
無事故手当	不合理	優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的として支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、安全運転及び事故防止の必要性は同じ。将来の転勤や出向の可能性等の違いによって異なるものではない。

◆裁判例2 長澤運輸事件 平成30年6月1日 最高裁判所第二小法廷判決
(平成29年(受)第442号地位確認等請求事件)

通常の労働者（正社員）と有期雇用労働者（嘱託社員）の各種手当等に関する待遇の違いが不合理か否かが争われた。

運送会社で働く、定年後に再雇用された嘱託社員（有期雇用労働者）の乗務員が、職務の内容が同一である正社員（通常の労働者）の乗務員との間に待遇差を設けるのは無効であると訴えました。その結果、基本給等及び6つの手当等について、正社員との間に待遇差を設けることが「不合理」あるいは「不合理ではない」と判断されました。（事案の概要については、21ページ参照）

待遇	判断	判決理由
基本給等 正社員… 基本給+能率給+職務給 嘱託乗務員… 基本賃金+歩合給+調整給	不合理ではない	嘱託乗務員の基本賃金は、定年退職時における基本給の額を上回る額に設定していること、嘱託乗務員の歩合給は、正社員の能率給にかかる係数の約2倍から3倍に設定されていること、組合との団体交渉を経て、嘱託乗務員の基本賃金を増額し、歩合給に係る係数の一部を嘱託職員に有利に変更していることから、嘱託乗務員の基本賃金及び歩合給は、正社員の基本給、能率給及び職務給に対応するものであることを考慮する必要がある。 さらに、嘱託乗務員は一定の要件を満たせば老齢厚生年金の支給を受けられることができる上、組合との団体交渉を経て、老齢厚生年金の報酬比例部分の支給が開始されるまでの間、調整給が支払われるということもあり、これらの事情を総合考慮した結果、正社員に対して能率給及び職務給を支給する一方で、嘱託乗務員に対して能率給及び職務給を支給せずに歩合給を支給するという待遇差は、不合理ではない。

待遇	判断	手当支給の目的	判決理由
精勤手当	不合理	労働者に対し、休日以外は1日も欠かさずに出勤することを奨励する趣旨で支給されるもの。	職務の内容が同一である以上、両者の間で、その皆勤を奨励する必要性に違いはない。
住宅手当	不合理ではない	労働者の住宅費の負担に対する補助として支給されるもの。	正社員は幅広い世代の労働者が存在する一方、嘱託乗務員は老齢厚生年金の支給を受けることが予定され、それまでも調整給を支給されている。
家族手当	不合理ではない	労働者の家族を扶養するための生活費として支給されるもの。	
役付手当	不合理ではない	正社員の中から指定された役付者であることに対して支給されるもの。	正社員のうち役付者に対して支給されるものであり、年功給、勤続給的性格のものではない。
時間外手当	不合理	労働者の時間外労働等に対して支給されるもの。	嘱託乗務員には精勤手当を支給しないことは不合理であるとの判断を踏まえ、時間外手当の計算の基礎に精勤手当を含めないという違いは不合理。
賞与	不合理ではない	労務の対価の後払い、功労報償、生活費の補助、労働者の意欲向上等といった多様な趣旨を含みうる。	嘱託乗務員は、定年退職に当たり退職金の支給を受けるほか、老齢厚生年金の支給を受けることが予定され、それまでも調整給を支給されている。

Q/Aコーナー

Q1.	介護報酬における処遇改善加算を受けた事業者が、比較対象労働者の資格の取得に対して支給している手当を、取組対象労働者に対して支給しない、または支給額を低く設定することは問題となるのでしょうか？
A1.	介護職員処遇改善加算の取得に当たって労働基準法等の遵守を求めています。パートタイム・有期雇用労働法の遵守も求められるものであり、取組対象労働者と比較対象労働者との間で支給額に違いがある場合には、その他の待遇と同様に、取組対象労働者と比較対象労働者の間で不合理な待遇差があってはなりません。不合理な待遇差となるかどうかは、3考慮要素のうち当該待遇の「性質・目的」に照らして適切と認められるものを考慮して、最終的には裁判において判断されますが、パートタイム・有期雇用労働法が遵守されていない場合は、報酬の算定上も問題となります。
Q2.	比較対象労働者に支給している資格手当について、当該資格保有者である取組対象労働者には支給せず、基本給（時給）の算定にあたって資格手当相当分を上乗せして考慮することは可能でしょうか？
A2.	不合理な待遇差であるか否かは、個々の待遇ごとに判断するのが基本ですが、ある待遇が他の待遇との関係で決まっている場合には、それも考慮される場合があります。比較対象労働者に対して資格手当を支給せず、資格手当相当分を基本給（時給）に上乗せして支給することはただちに不合理な待遇差であるとはいえませんが、取組対象労働者と比較対象労働者との間で支給の仕組みが異なることについて、3考慮要素のうち当該待遇の「性質・目的」に照らして適切と認められるものを考慮して不合理でないことが求められます。なお、こうした相違について労使で認識を共有しておくことが望ましいです。

◆裁判例3 日本郵便（東京・大阪・佐賀）事件 令和2年10月15日 最高裁判所第一小法廷判決

- 日本郵便（東京）事件（令和元年（受）第777号、第778号 地位確認等請求事件）
- 日本郵便（大阪）事件（令和元年（受）第794号、第795号 地位確認等請求事件）
- 日本郵便（佐賀）事件（平成30年（受）第1519号 未払時間外手当金等請求事件）

各種手当や休暇等について、郵便業務等に従事する通常の労働者（正社員）には付与し、職務の内容等に相応の相違がある有期雇用労働者（契約社員）には付与しないことが不合理か否かが争われた。

待遇	判断	待遇の性質・目的	判決理由
扶養手当	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障や福利厚生を図り、継続的な雇用を確保する目的で支給。	扶養親族があり、かつ、相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば、契約社員にも扶養手当の趣旨は妥当する。 日本郵便（大阪）事件
祝日給	不合理	最繁忙期であるために年始に勤務したことの代償として支給。	短期間の勤務ではなく繁閑に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、年始における勤務の代償として祝日給を支給する趣旨は妥当する。 日本郵便（大阪）事件
年末年始勤務手当	不合理	最繁忙期であり、多くの労働者は休日である年末年始期間に業務に従事したことに対し、その勤務の特殊性の対価として支給。	業務の内容等に関わらず、実際に勤務したこと自体を支給要件としており、年末年始勤務手当の支給趣旨は契約社員にも妥当する。 日本郵便（東京・大阪）事件
夏期冬期休暇	不合理	労働から離れる機会を与えることにより、心身の回復を図る目的で支給。	短期間の勤務ではなく繁閑に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、夏期冬期休暇を与える趣旨は妥当する。 日本郵便（佐賀）事件
有給の病気休暇	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障を図り、療養に専念させることを通じて、継続的な雇用を確保する目的で休暇中の賃金を最大90日分まで支給。	相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば（※原告らはいずれも10年以上勤務）、契約社員についても、有給の病気休暇を与える趣旨は妥当する。 日本郵便（東京）事件

※ 住居手当については、転居を伴う配置転換等が予定されない正社員にも住居手当が支給されていることから、転居を伴う配置転換等が予定されていない契約社員について住居手当を不支給とすることは不合理な格差であるとの高裁判決が確定している。

次の2つの裁判例は、以下の総論を述べた上で判断されました。

- ・ 有期雇用労働者と無期雇用労働者（通常の労働者）の間の労働条件の相違が賞与／退職金の支給に係るものであったとしても、それが旧労働契約法第20条にいう不合理と認められるものに当たる場合はあり得る。
- ・ その判断に当たっては、当該使用者における賞与／退職金の性質や目的を踏まえて、職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲、その他の事情を考慮することにより、不合理か否かを検討すべき。

※ 本件各事案においては、原告らによって比較の対象とされた通常の労働者を比較の対象としつつ、他の多数の通常の労働者についてはその他の事情として考慮された。

◆裁判例4 大阪医科薬科大学事件 令和2年10月13日 最高裁判所第三小法廷判決
(令和元年(受)第1055号、第1056号 地位確認等請求事件)

賞与及び私傷病による欠勤中の賃金について、通常の労働者（教室事務員である正職員）には支給し、有期雇用労働者（教室事務アルバイト職員）には支給しないことが不合理か否かが争われた。

待遇	判断	待遇の性質・目的	判決理由
賞与	不合理ではない	正職員の賃金体系や求められる職務遂行能力及び責任の程度等に照らせば、正職員としての職務を遂行し得る人材の確保・定着を図るなどの目的で支給（職能給である基本給を基礎に算定）。	(本件における) 賞与の性質・目的を踏まえて、職務の内容及び変更の範囲に一定の相違があったこと、その他の事情（人員配置の見直し等により教室事務員の正職員は極めて少数となっていたこと、正職員登用制度を設けていたこと）を考慮すれば、不合理であるとまでいえない。
私傷病による欠勤中の賃金	不合理ではない	長期的又は将来的な勤続が期待される正職員の生活保障を図り、雇用を維持・確保する目的で支給（6か月間は給与全額、その後は休職となり2割支給）。	職務の内容等の一定の相違や、上記のその他の事情に加えて、長期雇用を前提とした勤務を予定しているものとはいい難いアルバイト職員に、雇用の維持・確保を前提とする制度の趣旨が直ちに妥当するとはいえない。また、原告の勤続期間（※在籍期間は欠勤期間を含め3年余り）が相当の長期間に及んでいたとはいいい難く、労働契約が当然に更新され継続するとうかがわせる事情も見当たらない。

◆裁判例5 メトロコマース事件 令和2年10月13日 最高裁判所第三小法廷判決
(令和元年(受)第1190号、第1191号 損害賠償等請求事件)

退職金について、通常の労働者（売店業務に従事する正社員）には支給し、有期雇用労働者（売店業務契約社員）には支給しないことが不合理か否かが争われた。

手当名	判断	待遇の性質・目的	判決理由
退職金	不合理ではない	支給要件や支給内容等に照らせば、職務遂行能力や責任の程度等を踏まえた労務の対価の後払いや継続勤務等に対する功労報償等の複合的な性質を有し、正社員としての職務を遂行し得る人材の確保・定着を図るなどの目的で、様々な部署等で継続的な就労が期待される正社員に対し支給（年齢給と職能給からなる基本給を基礎に算定）。	(本件における) 退職金の有する複合的な性質・目的を踏まえて、職務の内容及び変更の範囲に一定の相違があったこと、その他の事情（売店業務に従事する正社員（少数）は、組織再編等に起因して賃金水準の変更や配置転換が困難であったこと、正社員登用制度を設けて相当数登用していたこと）を考慮すれば、不合理であるとまでいえない。

(ii) 福利厚生・教育訓練・安全管理

一部の福利厚生施設及び教育訓練については、パートタイム・有期雇用労働法に特別な規定があり、利用機会を提供することや実施することが義務付けられているので、このパートタイム・有期雇用労働法の規定について把握しておくことが必要です。

まず、福利厚生施設について、パートタイム・有期雇用労働法第12条において、給食施設・休憩室・更衣室については、比較対象労働者に利用の機会を与える場合には、取組対象労働者にも利用の機会を与えることが義務付けられています。

また、教育訓練について、パートタイム・有期雇用労働法第11条第1項に基づき、職務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練については、比較対象労働者と同一の職務の内容の取組対象労働者に対しても、実施することが義務付けられています。

(例1) 介護施設において、入浴介助において使用する手袋について、比較対象労働者には支給されているが、取組対象労働者には支給されていない事例

手順①：入浴介助において使用する手袋支給の「性質・目的」を考えてみます。

- ◇ なぜ、手袋を比較対象労働者に支給しているかを考えてみると、この法人では、素手で入浴介助を行うことによる感染防止を目的として、手袋を支給しているとわかりました。
- ◇ なお、法律上求められる安全衛生上の措置は、比較対象労働者も取組対象労働者も区別なく講じられています。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「性質・目的」の欄に記入。

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

- ◇ 手袋の支給の「性質・目的」が、施設内での感染防止であるとする、施設内で入浴介助を行うという業務の内容が、手袋の支給の有無や支給の仕方に影響を及ぼすものと考えられます。
- ◇ また、他に「その他の事情」として、手袋の支給に影響を及ぼすような事情もありませんでした。

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

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

⇒ワークシート（第三段階 A）の「違いを設けている理由」の欄に「要改善」と記入。

ワークシート（第三段階 A）記入例

④の待遇 (手袋)	①左記待遇の性質・目的はどのようなものですか。 ・入浴介助に従事する職員に感染防止のために支給。	
②決定基準にどのような違いを設けていますか、また、違いを設けている理由は何か記入してください。		
比較対象労働者 ・支給する。	取組対象労働者 ・支給なし。	違いを設けている理由 感染を防止する必要性は変わらないので、違いを設ける理由を説明することができないことから要改善。

※赤字は記入例です。

法人事例

非正規雇用労働者に対して、正規職員と同等の福利厚生を提供

B 法人（鳥取県、社会福祉法人、従業員数約 2,200 名、うち非正規雇用労働者数約 700 名）

2000 年ごろより、非正規雇用労働者（取組対象労働者）の処遇、人事考課、目標管理制度について改訂を行い、モチベーション高く、正規職員（比較対象労働者）並みに活躍してもらうため、比較対象労働者と同等の福利厚生を提供する制度整備を進めてきた。

また、非正規雇用労働者は、正規職員と同様に、共済制度への加入や、職員旅行に関する旅費支援、特別休暇の付与が行われ、正規職員と差異のない取扱いがなされている。

参考情報

(1) ガイドラインが示す「問題となる例／問題とならない例」

図表 3- 16 具体例

問題とならない例
<p>(慶弔休暇) 通常の労働者 X と同様の出勤日が設定されている短時間労働者 Y に対しては、X と同様に慶弔休暇を付与しているが、週 2 日勤務の短時間労働者 Z に対しては、勤務日の振替での対応を基本としつつ、振替が困難な場合のみ慶弔休暇を付与している。</p>
<p>(病気休職) 労働契約期間が 1 年である有期雇用労働者 X について、病気休職の期間は労働契約の期間が終了する日までとしている。</p>
<p>(法定外の休暇) 長期勤続者を対象とするリフレッシュ休暇は、業務に従事した時間全体を通じた貢献に対する報償という趣旨の休暇であることから、長期勤続の通常の労働者 X、短時間労働者 Y に対してともに付与し、付与日数は所定労働時間に比例させている。</p>

Q 1.	社会福祉施設職員等退職手当共済法に基づく退職共済制度において、加入対象とならない所定内労働時間が3分の2に満たない取組対象労働者に対して退職手当を支払わないことは問題となりますか？
A 1.	退職手当についても、その他の待遇と同様に、取組対象労働者と比較対象労働者の間で不合理な待遇差があってはなりません。また、社会福祉施設職員等退職手当共済制度の未加入者に対して退職手当を支払わないことが、不合理な待遇差となるかどうかは、3考慮要素のうち当該待遇の「性質・目的」に照らして適切と認められるものを考慮して、最終的には裁判において判断されます。

(iii) 賞与

(例1) 功労報償のための賞与を、同じ介護の業務に就く比較対象労働者には支給し、取組対象労働者には支給していない事例

手順①：賞与の「性質・目的」を考えてみます。

- ◇ なぜ、賞与を比較対象労働者に対して支給しているか考えてみると、この法人では、法人に対する功労報償のために支給していることが分かりました。実際に、この法人では、比較対象労働者、取組対象労働者を問わず、サービスの提供回数に対する目標は存在しませんが、比較対象労働者にはサービス提供回数に応じ、基本給の2～3ヶ月分（サービス提供回数が低調な人であっても最低基本給の2ヶ月分を保証）の額の賞与を支給しています。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「性質・目的」の欄に記入。

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

- ◇ 賞与の「性質・目的」が、法人の業績に対する功労報償であり、支給基準がサービスの提供回数であるとすると、従事している「業務の内容」や、「その他の事情」であるサービスの提供回数が、賞与の支給の有無や支払いの仕方に影響すると考えられます。
- ◇ また、サービスの提供回数に対する目標はどちらも存在せず、他に「その他の事情」として、賞与の支給の有無や支払いの仕方に影響を及ぼすような事情もありませんでした。

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

- ◇ 取組対象労働者でも、介護の業務に従事し、サービスの提供へ何らかの貢献をしていると思われます。
- ◇ その上で、サービスの提供を行っている取組対象労働者に対して、賞与を支給しない理由もあまり考えられません。
- ◇ すると、賞与について取組対象労働者に支給しないことは「不合理ではない」とはいえず、改善に向けた取組を進めていく必要があると考えられます。

⇒ワークシート（第三段階 A）の「違いを設けている理由」の欄に「要改善」と記入。

ワークシート（第三段階 A）記入例

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

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

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

※赤字は記入例です。

法人事例

正社員と共通の評価制度に基づき、パートタイマーに同水準の賞与を支給

C 法人（大阪府、総合福祉企業、従業員数約 6,800 名、うち非正規雇用労働者数約 3,900 名）

「人は誰でも成長できる」という考え方に基づき、正社員（比較対象労働者）とパートタイマー（取組対象労働者）共通の人事評価制度を導入し、評価結果に基づいて、昇給や賞与の支給が決定されている。

正社員、パートタイマーともに、共通の評価制度を踏まえて支給額が決定され、毎年6月と12月に基本賞与、処遇改善還元賞与、技能段位賞与等が支給される。また、正社員とパートタイマーの間では、労働時間に応じて基本賞与の支給額が変動するものの、同様の支給基準に従っている。

参考情報

(1) ガイドラインが示す「問題となる例／問題とならない例」

図表 3-17 具体例

問題となる例（=是正が必要）
企業業績等への貢献に応じて支給している賞与について、通常の労働者 X と企業の業績等への貢献が同じ有期雇用労働者 Y に対し、X と同一額を支給していない。
企業の業績等への貢献に応じて支給している賞与について、通常の労働者には職務の内容や企業業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間・有期雇用労働者には支給していない。
問題とならない例
通常の労働者 X は、生産効率及び品質の目標達成に責任を負っており、当該目標を達成できない場合、待遇上の不利益を課されている。その一方で、通常の労働者 Y や、有期雇用労働者 Z は、生産効率及び品質の目標達成に責任を負っておらず、当該目標を達成しない場合にも、待遇上の不利益を課されていない。企業は X に対しては賞与を支給しているが、Y や Z に対しては、待遇上の不利益を課していないこととの見合いの範囲内で賞与を支給していない。

(iv) 基本給

基本給も、図表 3-10 (39 ページ) に示した「基本手順」に沿って、不合理な待遇差となっていないかどうかを点検・検討します。

ただし、基本給は、職務の内容、職務の成果、能力、経験、勤続年数など、様々な要素を踏まえて決定されていることが多く、「性質・目的」を明確にすることは容易ではありません。また、取組対象労働者と比較対象労働者との間では、基本給の決定基準が違ふことが多く見られます。

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

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

さらに詳しく基本給について職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲、その他の事情の違ひに応じたものとなっているかを点検しようとする際には、厚生労働省の『職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル』が活用できますので、そちらを参照してください。

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

また、決定基準が同じ場合には、図表 3-18 (56 ページ) のガイドラインで示されている基本的な考え方や事例を参照しながら、検討を始めましょう。

ワークシート (第三段階 B) 記入例

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

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

(違ひを設けている理由)

- ・正職員は幹部候補として職務の内容や配置の変更があり、能力や経験に応じて支給しているが、パート職員は、職務の内容や配置の変更はなく、現在の職務の内容に応じて支給している。
- ・正職員はトラブルへの対応や部下の指導を行う必要があるが、パート職員はトラブル対応や部下の指導を行う必要がない。など

※赤字は記入例です。

参考情報

(1) ガイドラインが示す「問題となる例／問題とならない例」

図表 3- 18 具体例

問題となる例 (=是正が必要)
<p>(職業経験・能力)</p> <p>労働者の能力又は経験に応じて支給する基本給について、有期雇用労働者 Y に比べて多くの経験を有することを理由に、通常の労働者 X に Y よりも多くを支給しているが、X のこれまでの経験は X の現在の業務に関連のない経験である。</p> <p>※「現在の業務」との関連性はある程度広く捉えることができ、例えば当該法人におけるマネジメント経験といったものは、現在の業務に関連する経験に該当しうると考えられます。</p> <p>【例】 X と Y はともに職能資格上 2 等級に格付けされ、基本給として、以下の職務遂行能力の水準に応じて支給される職能給が支給されている。X、Y は同じ 2 等級であるにも関わらず 4 万円の違いがあるのは、X が Y に比べて経験が長いからであるが、その経験は今の業務と関係のない経験である。</p> <p>X (2 等級) : 20 万円 (職能給) Y (2 等級) : 16 万円 (職能給)</p>
<p>(業績・成果)</p> <p>基本給のなかの、労働者の業績又は成果に応じて支給している部分は、通常の労働者については販売目標を達成した場合に支給されているが、短時間労働者 X についても通常の労働者と同一の販売目標を達成しないと支給されない。</p>
<p>(勤続年数)</p> <p>基本給のなかの、勤続年数に応じて支給している部分について、有期雇用労働者 Y に対しては勤続年数を評価せず、その時点の労働契約期間についてのみ勤続年数として評価している。</p> <p>【例】 基本給は、職能給と勤続年数にリンクする勤続給 (勤続年数 1 年につき 5 千円支給) から構成され、以下のように X (通常の労働者) には勤続給が支払われているが、Y には通算年数が 4 年であるが、現在の契約での勤続期間が半年であるので支払われていない。</p> <p>X (2 等級・勤続 8 年) : 16 万円 (職能給) + 4 万円 (勤続給)</p> <p>Y (2 等級・勤続 4 年) : 16 万円 (職能給)</p>
問題とならない例
<p>(業績・成果)</p> <p>基本給のなかの、労働者の業績又は成果に応じて支給している部分については、所定労働時間が通常の労働者の半分の短時間労働者 Y が、通常の労働者の販売目標の半分の販売実績をあげた場合には、通常の労働者が販売目標を達成した場合に支給される額の半分を支給している。</p> <p>【例】 基本給は職能給と仕事の成果に対して支払われる業績給から構成されている。販売目標を達成すると、X (通常の労働者) には売上額の一定割合が業績給として支払われ、Y には同率の業績給が支給されている。</p>
<p>(勤続年数)</p> <p>基本給のなかの、勤続年数に応じて支給している部分は、有期雇用労働者 X に対しては、通算勤続年数を評価した上で支給している。</p>

4. <<第四段階>> 是正策を検討する

1. <<第一段階>>

- ・現状の職員タイプを整理します。
- ・「均等待遇」、「均衡待遇」の対象となる労働者を確認します。

2. <<第二段階>>

- ・職員タイプごとに個々の待遇の現状を整理します。
- ・個々の待遇ごとに比較対象労働者との間で「適用の有無」、「決定基準」に違いがあるかを確認します。

3. <<第三段階>>

均等待遇が求められる場合：

- ・全ての待遇について比較対象労働者と同じ取扱いにすることが義務付けられており、38ページ「(2)」以降の詳細な検討の必要はありません。

均衡待遇が求められる場合：

- ・待遇の「違い」が不合理か否かを、39ページの「基本手順」に沿って点検・検討します。

4. <<第四段階>>

- ・待遇差の是正策を検討します。

解説

第三段階において「要改善」となった待遇、すなわち「比較対象労働者と取組対象労働者との間の待遇差が不合理ではないとはいえない」待遇については、是正を行うことが必要です。

(1) 是正に向けた流れ

待遇の是正に当たっては、是正を行うために検討しなければならない事項や必要な手続を事前に洗い出し、計画的に進めることが求められます。具体的には、以下の流れに沿うとよいでしょう。なお、これらには一定の期間が必要になりますので、早めの対応が求められます。

- ①是正が必要な待遇について、その待遇の「性質・目的」に応じた考慮要素に基づき、例えば「これまで取組対象労働者にはその手当を支給していなかったが、今後は比較対象労働者との責任の違いに応じた支給額で支給する」といった対応方針を定めます。同時に、待遇改善に向けた原資の確保についても検討します。
- ②上記①で定めた対応方針について、労働組合あるいは従業員の過半数を代表する従業員と話し合いを行い、合意を得ます。
- ③合意内容に基づき、各種規程を改定し、これを労働者に周知します。他の待遇の見直しや給与システムの改修などが必要になる場合もあります。

図表 3-19 コラム～賃金全体を見直すには～

是正する必要がある個別の待遇のみならず、賃金全体を見直す際には、以下の流れが考えられます。また、適切な時期に労働組合あるいは従業員代表との話し合い、合意を得ることが大切です。

①各職員タイプの活用方針の検討→②各職員タイプの職務の内容の棚卸し→③等級制度の見直し→④賃金制度の見直し→⑤移行原資の試算→⑥周辺制度の見直し→⑦各種規程の改定→⑧労働者に対する制度の周知

(2) 是正に当たり利用できる国等の支援制度

国等が行う支援制度には、専門家による相談支援サービスと助成・融資制度があります。以下では主な制度を紹介します。

①働き方改革推進支援センター

厚生労働省は、各都道府県に「働き方改革推進支援センター」を設置し、中小企業における「①非正規雇用労働者の待遇改善」、「②長時間労働の是正」、「③生産性向上による賃金引き上げ」、「④人手不足の解消に向けた雇用管理改善」に向けた取組を支援しています。

また、就業規則の作成方法、賃金規程の見直し、労働関係助成金の活用等に係る相談も無料で受け付けています。

さらに、電話・メール・来所による相談やセミナーの開催だけでなく、社会保険労務士等の専門家が法人・団体を訪問し、就業規則の見直し、労働時間短縮、賃金引き上げに向けた生産性向上などに関するコンサルティングを通じて、個々の事業主の状況に応じた改善計画案の提案も無料で行っています。

⇒ <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>

②職務分析・職務評価の導入支援

短時間・有期雇用労働者と通常の労働者の均等・均衡待遇の状況を確認する方法のひとつに「職務評価」の手法があります。厚生労働省では、職務評価支援ツール、企業の取組事例等の各種情報を提供するとともに、取組支援を希望する企業に無料で専門家を派遣しています。

⇒ 「多様な働き方の実現応援サイト」 <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/>

③よろず支援拠点の活用

中小企業庁では各都道府県に「よろず支援拠点」を設置し、多岐にわたる分野の専門家が、中小企業の経営上のさまざまな悩みに適切な解決策を提示します。働き方改革や人事労務管理の専門家でもある「人手不足対応アドバイザー」も配置しています。

⇒ <https://yorozu.smrj.go.jp/>

④助成制度の活用

厚生労働省は、短時間・有期雇用労働者の法人内でのキャリアアップなどを促進するため、処遇改善の取組や正社員化を実施した事業主に対して「キャリアアップ助成金」を支給しています。例えば、以下のコースがあります。

- ・ 全て又は一部の有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を増額改定し、昇給した場合に助成する「賃金規定等改定コース」
- ・ 有期雇用労働者等に関して正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定等を作成し、適用した場合に助成する「賃金規定等共通化コース」

※助成金の内容や要件は年によって変わりますので、詳細は、厚生労働省のホームページにて確認してください。

⇒ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

Q / Aコーナー

Q 1.	均等待遇・均衡待遇について検討する中で、取組対象労働者の待遇改善に合わせて、比較対象労働者の待遇内容を引き下げる判断があってもよいのでしょうか？また、このことについては労使で確認できれば問題ないと考えてよいのでしょうか？
A 1.	「第2章－2（2）不利益変更について」（22 ページ） でみたように、労働条件を労働者の不利益に変更する場合には労働契約法のルールを守る必要があります。不合理な待遇差の解消を行うに当たって基本的に労使で合意することなく比較対象労働者の待遇を引き下げる（不利益変更）は望ましい対応とはいえません。労使間でよく話し合しましょう。

ワークシート

- ◆第3章で紹介した、自社の取組について点検するための「ワークシート」の様式を掲載しています。
- ◆様式は厚生労働省のホームページからダウンロードすることができます。
⇒同一労働同一賃金特集ページ
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

ワークシート（第一段階／具体的な作業①、具体的な作業②）

◇ 【記入例】

			(1)	(2)	(3)	(4)
職員タイプの名称			正職員（総合職）	嘱託職員	パート職員	
具体的な作業①	①	人数	100	3	10	
	②	労働契約期間 (該当に○)	有期		○	○
			無期	○		
	③	1週間の所定労働時間 (該当に○)	短時間			○
			フルタイム	○	○	
取組対象労働者/比較対象労働者			比較対象労働者	取組対象労働者①	取組対象労働者②	
具体的な作業②	職務の内容	業務の内容（職種）	同じ/異なる	-	同じ	同じ
		中核的業務		-	同じ	同じ
		責任の程度		-	同じ	異なる
	置職の務変の内容 更内容 範・配	転勤の有無	同じ/異なる	-	同じ	同じ
		転勤の範囲		-	同じ	異なる
		職務内容・配置の変更の有無		-	同じ	同じ（※）
		職務内容・配置の変更の範囲		-	同じ	異なる（※）
	均等待遇/均衡待遇			-	均等待遇	均衡待遇

（※）この例では、転勤の範囲が異なることから職務の内容・配置の変更の範囲は異なると判断されますが、均衡待遇を点検するに当たっては、これらの部分についても検討を行うことが望ましいです。

◇欄が足りない場合は、コピーする等してください。

			(1)	(2)	(3)	(4)
職員タイプの名称						
具体的な作業①	①	人数				
	②	労働契約期間 (該当に○)	有期			
			無期			
	③	1週間の所定労働時間 (該当に○)	短時間			
			フルタイム			
取組対象労働者/比較対象労働者						
具体的な作業②	職務の内容	業務の内容(職種)	同じ/異なる	-		
		中核的業務		-		
		責任の程度		-		
	置職 の務 変の 更内 容の 範・ 配	転勤の有無	同じ/異なる	-		
		転勤の範囲		-		
		職務内容・配置の変更の有無		-		
		職務内容・配置の変更の範囲		-		
	均等待遇/均衡待遇			-		

<第一段階 (サブシート)> 【記入例】

<第一段階A> 「職務の内容の確認」

(1) 業務の内容について

職員タイプの名称	正職員(総合職)			パート職員		
取組対象労働者/ 比較対象労働者	比較対象労働者			取組対象労働者		
業務の内容(職種名)	介護職			介護職		
従事している業務の 具体的な内容 ※うち中核的業務に○を 付けてください。	①	食事介助	○	①	食事介助	○
	②	入浴介助	○	②	入浴介助	○
	③	身体整容	○	③	身体整容	○
	④	担当者会議への出席	○	④		
	⑤			⑤		

(2) 業務に伴う責任の程度について

・パート職員はトラブル対応や部下の指導を行わず、また担当者会議へは出席しないことから責任の程度が異なる

<第一段階B> 「人材活用の仕組み確認」

(1) ① 転勤の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- ア
 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がある。 → ②へ
 - イ
 比較対象労働者は転勤があるが、取組対象労働者には転勤がない。または、その逆の場合。 → 異なる
 - ウ
 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がない(事業所が1か所の場合も含む)。 → ③へ
- アの場合、②転勤の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、オの場合は違いの内容を記入してください。
- エ
 取組対象労働者も比較対象労働者も、転勤の範囲は同じ。 → ③へ
 - オ
 取組対象労働者と比較対象労働者では、転勤の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる
- ↳ 正職員は関東圏内で転勤があるが、パート職員は県内に限定されている。

(2) ③ 職務の内容の変更と配置の変更の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- カ
 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がある。 → ④へ
 - キ
 比較対象労働者は職務の内容の変更や配置の変更があるが、取組対象労働者にはない。または、その逆の場合。 → 異なる
 - ク
 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がない。 → 同じ
- カの場合、④職務の内容や配置の変更の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、コの場合は違いの内容を記入してください。
- ケ
 取組対象労働者も比較対象労働者も、職務の内容や配置の変更の範囲は同じ。 → 同じ
 - コ
 取組対象労働者と比較対象労働者では、職務の内容や配置の変更の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる
- ↳ 正職員には職種を超えた配置転換があるが、パート職員は職種を超えた配置転換がない

<第一段階（サブシート）>

<第一段階A>「職務の内容の確認」

(1) 業務の内容について

職員タイプの名称								
取組対象労働者／ 比較対象労働者								
業務の内容（職種名）								
従事している業務の 具体的な内容 ※うち中核的業務に○を 付けてください。	①				①			
	②				②			
	③				③			
	④				④			
	⑤				⑤			

(2) 業務に伴う責任の程度について

<第一段階B>「人材活用の仕組み確認」

(1) ① 転勤の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- ア 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がある。 → ②へ
- イ 比較対象労働者は転勤があるが、取組対象労働者には転勤がない。または、その逆の場合。 → 異なる
- ウ 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも転勤がない（事業所が1か所の場合も含む）。 → ③へ

アの場合、②転勤の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、オの場合は違いの内容を記入してください。

- エ 取組対象労働者も比較対象労働者も、転勤の範囲は同じ。 → ③へ
- オ 取組対象労働者と比較対象労働者では、転勤の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる

(2) ③職務の内容の変更と配置の変更の有無について ※あてはまるものに○を付けてください。

- カ 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がある。 → ④へ
- キ 比較対象労働者は職務の内容の変更や配置の変更があるが、取組対象労働者にはない。または、その逆の場合。 → 異なる
- ク 取組対象労働者も、比較対象労働者もどちらも職務の内容の変更や配置の変更がない。 → 同じ

カの場合、④職務の内容や配置の変更の範囲について ※あてはまるものに○を付けてください。
 また、コの場合は違いの内容を記入してください。

- ケ 取組対象労働者も比較対象労働者も、職務の内容や配置の変更の範囲は同じ。 → 同じ
- コ 取組対象労働者と比較対象労働者では、職務の内容や配置の変更の範囲は異なる。違いの具体的な内容は以下の通り。 → 異なる

ワークシート（第二段階）

◇【記入例】

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

ワークシート（第二段階）

◇欄が足りない場合は、コピーする等してください。

待遇の種類	待遇の現状	(1)	(2)	(3)	(4)
待遇① ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇② ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇③ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇④ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇⑤ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇⑥ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
待遇⑦ ()	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			
基本給	適用の有無	-			
	決定基準	-			
	比較対象労働者との異同	-			

ワークシート（第三段階A）

◇【記入例】

①の待遇 (通勤手当)	①左記待遇の性質・目的はどのようなものですか。
	・通勤に要する交通費を補填する目的で支給。

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

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

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

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

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

③の待遇 (皆勤手当)	①左記待遇の性質・目的はどのようなものですか。
	・出勤する介護職を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。

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

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由
・介護職の業務に就く者が一定期間無欠勤であった場合に、皆勤を奨励する趣旨で支給。	・支給なし。	業務の内容が同じで、皆勤を奨励する必要性に違いがないため、支給に違いを設けることが説明できないことから要改善。

④の待遇 (手袋)	①左記待遇の性質・目的はどのようなものですか。
	・入浴介助に従事する職員に感染防止のために支給。

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

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

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

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

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

ワークシート（第三段階A）

◇欄が足りない場合は、コピーする等してください。

①の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

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

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

②の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

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

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

③の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

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

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

④の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

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

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

⑤の待遇 ()	①左記待遇の性質・目的はどういうものですか。

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

比較対象労働者	取組対象労働者	違いを設けている理由

ワークシート（第三段階B）

◇【記入例】

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

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

(違いを設けている理由)

- ・正職員は幹部候補として職務の内容や配置の変更があり、能力や経験に応じて支給しているが、パート職員は、職務の内容や配置の変更はなく、現在の職務の内容に応じて支給している。
- ・正職員はトラブルへの対応や部下の指導を行う必要があるが、パート職員はトラブル対応や部下の指導を行う必要がない。など

ワークシート（第三段階B）

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

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

(違いを設けている理由)

参考情報 福祉業における待遇の実態に関する調査結果

1. 調査の概要

福祉業における「保育職員（児童福祉事業）」「介護職員（老人福祉・介護事業）」「生活指導・支援職員（障害者福祉事業）」の待遇の支給状況に関する調査を実施しました。調査内容としては、通常の労働者（比較対象労働者）と短時間・有期雇用労働者（取組対象労働者）との間で、基本給・賞与・手当・福利厚生・教育訓練・安全管理の支給の現状、決定基準に差を設けている場合の理由などについて実施しました。

調査の結果については、以下のとおりですが、**本結果が各項目（基本給・賞与など）について不合理でないとされる待遇差を示しているものではありませんので、ご注意ください。**

調査対象

東京商工リサーチ（TSR）が所有するデータベースに登録されている全国の法人のうち、「児童福祉事業（保育所または幼保連携型認定こども園）」、「老人福祉・介護事業」「障害者福祉事業」の業種カテゴリー別の抽出数を均等に設定したうえで、正規雇用労働者数カテゴリー別の法人数に応じて比例配分して抽出し、正規雇用労働者数 10 名以上の 1, 000 法人を対象に調査票を送付しました。

調査実施方法	郵送により配布、回収
調査実施期間	平成 30 年 10 月 25 日～ 11 月 15 日
回収数と回収率	調査票の配布数に対する回収数および有効回答数（率）は以下の通り。
児童福祉事業	調査票配布数：333 回収数（率）：147（44.1%） 有効回答数（率）：146 サンプル（43.8%）
老人福祉・介護事業	調査票配布数：334 回収数（率）：140（41.9%） 有効回答数（率）：139 サンプル（41.6%）
障害者福祉事業	調査票配布数：333 回収数（率）：197（59.2%） 有効回答数（率）：196 サンプル（58.9%）

（注）調査実施時点で正規雇用労働者が9名以下の企業からの回答についても有効回答としています。

2. 調査結果

児童福祉事業

(1) 回答法人の基礎情報

児童福祉事業については、保育園に勤務する保育職員（有資格者）について調査を実施しました。回答法人の運営形態は94.5%が「社会福祉法人」でした。

表 1 回答法人の運営形態

全体	社会福祉法人	営利法人	特定非営利活動法人	その他	無回答
146	138	3	1	0	4
100.0%	94.5%	2.1%	0.7%	0.0%	2.7%

また、職員数（非正規雇用労働者を含む）については、「10～30名」が47.3%と最も高く、次いで「31～100名」が42.5%でした。

表 2 回答法人の職員数

全体	～9名	10～30名	31～100名	101～300名	301名以上	無回答
146	2	69	62	11	2	0
100.0%	1.4%	47.3%	42.5%	7.5%	1.4%	0.0%

(2) 職員の雇用形態

本調査においては、無期雇用かつフルタイム職員を「職員①」と定義し、それ以外の職員（無期雇用かつパートタイム、もしくは有期雇用）を「職員②」と定義しています。また、職員②のうち、「業務内容や責任の程度」「転勤や人事異動の有無・範囲」が職員①と同じ職員を職員② A、「業務内容や責任の程度」は職員①と同じだが、「転勤や人事異動の有無・範囲」が異なる職員を職員② B、「業務内容や責任の程度」は異なるが、「転勤や人事異動の有無・範囲」は同じ職員を職員② C、「業務内容や責任の程度」「転勤や人事異動の有無・範囲」がともに職員①と異なる職員を職員② D と定義しました。

表 3 本調査における名称

雇用期間	働き方		本調査での名称	業務内容や責任の程度	転勤や人事異動の有無・範囲	
		労働時間				
無期雇用 (雇用契約期間の定めなし)	かつ	フルタイム	職員①			
無期雇用 (雇用契約期間の定めなし)	かつ	短時間/短日	職員②	職員①と同じ	職員①と同じ	職員② A
				職員①と同じ	職員①と異なる	職員② B
職員①と異なる	職員①と同じ	職員② C				
職員①と異なる	職員①と異なる	職員② D				
または						
有期雇用 (雇用契約期間の定めあり)						

回答法人のうち、職員①が「いる」と回答した法人は86.3%でした。また、職員②が「いる」と回答した法人は88.4%で、職員② Aが「いる」と回答した法人は29.9%、職員② Bが「いる」と回答した法人は14.5%、職員② Cが「いる」と回答した法人は29.9%、職員② Dが「いる」と回答した法人は51.3%でした。

表 4 職員①②の有無

	全体	いる	いない	無回答
職員①の有無	146 100.0%	126 86.3%	20 13.7%	0 0.0%
職員②の有無	146 100.0%	129 88.4%	16 11.0%	1 0.7%
職員②Aの有無	117 100.0%	35 29.9%	73 62.4%	9 7.7%
職員②Bの有無	117 100.0%	17 14.5%	83 70.9%	17 14.5%
職員②Cの有無	117 100.0%	35 29.9%	68 58.1%	14 12.0%
職員②Dの有無	117 100.0%	60 51.3%	43 36.8%	14 12.0%

(3) 基本給の支給状況

職員②に支給する基本給について、「職員①と同じ」賃金表・テーブルを適用している法人は 13.8% に留まり、42.5% の法人が「職員①と異なる」賃金表・テーブルを適用していると回答しています。また、賃金表・テーブルが「職員①にはある」が職員②にはないと回答した法人は 37.5% でした。

表 5 職員②に適用している基本給の賃金表・テーブル（職員② BCD 計）

全体	賃金表・テーブルを適用している		賃金表・テーブルがない		無回答
	職員①と同じ	職員①と異なる	職員①にはある	職員①にもない	
80	11	34	30	4	1
100.0%	13.8%	42.5%	37.5%	5.0%	1.3%

基本給の決定にあたり考慮する要素について、「職員①と異なる」と回答した法人が 42.5% と最も高く、「職員①と一部同じ」と答えた法人が 25.0% でした。考慮する要素は「勤続年数」が 66.3% で最も高く、次いで「職業経験・能力」が 62.5%、「業務内容・責任の程度」が 55.0% と続いています。

表 6 基本給の決定にあたり考慮する要素（職員② BCD 計）

全体	職員①と同じ	職員①とほぼ同じ	職員①と一部同じ	職員①と異なる
80	11	15	20	34
100.0%	13.8%	18.8%	25.0%	42.5%

表 7 職員②の基本給の決定にあたり考慮する要素（複数回答）（職員② BCD 計）

全体	業務内容・責任の程度	職業経験・能力	業績・成果	勤続年数	年齢	地域の賃金相場	最低賃金	学歴	態度・意欲・勤怠	その他	無回答
80	44	50	13	53	12	19	15	12	22	7	0
100.0%	55.0%	62.5%	16.3%	66.3%	15.0%	23.8%	18.8%	15.0%	27.5%	8.8%	0.0%

また、職員②の基本給の水準については、「職員①を下回る」と回答した企業が 62.5% であり、理由としては、「業務内容や責任の程度が異なるため」が 84.0% で最も高く、次いで「採用方法・基準が異なるため」が 60.0%、「働く時間に融通がきかないため」が 50.0% と続いています。なお、昇給については、88.8% の法人が「昇給がある」と回答しています。

表 8 職員②の基本給の水準（職員② BCD 計）

全体	職員①を上回る	職員①とほぼ同じ	職員①を下回る	無回答
80	1	27	50	2
100.0%	1.3%	33.8%	62.5%	2.5%

表 9 職員②の基本給が職員①の水準を下回る理由（複数回答）（職員② BCD 計）

全体	年間で賃金額を決定している(年俸制等)ため	採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	業務内容に融通がきかないため	働く時間に融通がきかないため	期待する成果が異なるため	長期勤続を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他
50	3	30	42	3	7	25	10	3	3	4	5
100.0%	6.0%	60.0%	84.0%	6.0%	14.0%	50.0%	20.0%	6.0%	6.0%	8.0%	10.0%

表 10 職員②に対する昇給の有無（職員② BCD 計）

全体	あり	なし	無回答
80	71	9	0
100.0%	88.8%	11.3%	0.0%

(4) 賞与・寸志等

賞与・寸志等について、「職員②全員に支給している」と回答した法人は50.0%であり、「一部に支給している」と回答した法人は26.3%でした。賞与・寸志等の決め方については、「職員①と異なる」と回答した法人は55.7%でした。

表 11 賞与・寸志等の支給状況（職員② BCD 計）

全体	職員②に支給している		職員②に支給していない		無回答
	全員に支給	一部に支給	職員①には支給している	職員①にも支給していない	
80 100.0%	40 50.0%	21 26.3%	13 16.3%	1 1.3%	5 6.3%

表 12 職員②の賞与・寸志等の決め方（職員② BCD 計）

全体	職員①と同じ	職員①とほぼ同じ	職員①と一部同じ	職員①と異なる	無回答
61 100.0%	5 8.2%	9 14.8%	12 19.7%	34 55.7%	1 1.6%

(5) 手当

表 13、表 14 は児童福祉事業における手当の支給状況と、職員②には手当を支給していない、あるいは支給水準が異なる理由を一覧にしたものです。職員②には手当を支給していない、あるいは支給水準が異なる理由については、「職員①と採用方法・基準が異なるため」「業務内容や責任の程度が異なるため」等の理由を選択した法人が多いことが分かります。

表 13 各種手当の支給状況（職員② BCD 計）

	全体	職員①に支給	職員①に支給している場合、職員②への支給状況		
			同水準で支給	異なる水準で支給	支給していない
役職手当等	80 100.0%	68 85.0%	12 17.6%	5 7.4%	46 67.6%
特殊作業手当等	80 100.0%	20 25.0%	5 25.0%	2 10.0%	12 60.0%
特殊勤務手当等	80 100.0%	29 36.3%	11 37.9%	3 10.3%	15 51.7%
技能手当等	80 100.0%	38 47.5%	15 39.5%	6 15.8%	17 44.7%
時間外労働手当、 深夜・休日勤務労働手当等	80 100.0%	67 83.8%	45 67.2%	10 14.9%	12 17.9%
精皆勤手当等	80 100.0%	4 5.0%	3 75.0%	0 0.0%	1 25.0%
食事手当等	80 100.0%	2 2.5%	1 50.0%	1 50.0%	0 0.0%
通勤手当等	80 100.0%	77 96.3%	62 80.5%	9 11.7%	4 5.2%
家族手当等	80 100.0%	56 70.0%	16 28.6%	0 0.0%	38 67.9%
退職手当	80 100.0%	67 83.8%	32 47.8%	7 10.4%	24 35.8%
処遇改善加算	80 100.0%	75 93.8%	32 42.7%	35 46.7%	7 9.3%

表 14 職員②に対する支給水準が異なる、または職員②に支給していない理由(複数回答)(職員② BCD計)

	合計	該当者なし	該当者あり	職員②に対する支給水準が職員①と異なる、または職員②に対して支給していない理由(複数回答)										無回答
				年間で賃金額を決定している(年俸制等)ため	基本給等に含まれているため	採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	期待する成果が異なるため	長期勤続を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他	
役職手当等	51 100.0%	34 66.7%	14 27.5%	0 (0.0%)	0 (0.0%)	9 (64.3%)	11 (78.6%)	1 (7.1%)	1 (7.1%)	1 (7.1%)	1 (7.1%)	1 (7.1%)	1 (7.1%)	3 5.9%
特殊作業手当等	14 100.0%	2 14.3%	11 78.6%	0 (0.0%)	4 (36.4%)	4 (36.4%)	4 (36.4%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 7.1%
特殊勤務手当等	18 100.0%	6 33.3%	11 61.1%	0 (0.0%)	2 (18.2%)	4 (36.4%)	5 (45.5%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (9.1%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (9.1%)	1 5.6%
技能手当等	23 100.0%	2 8.7%	20 87.0%	1 (5.0%)	3 (15.0%)	13 (65.0%)	12 (60.0%)	2 (10.0%)	1 (5.0%)	1 (5.0%)	2 (10.0%)	2 (10.0%)	3 (15.0%)	1 4.3%
時間外労働手当、深夜・休日労働手当等	22 100.0%	5 22.7%	15 68.2%	0 (0.0%)	3 (20.0%)	10 (66.7%)	7 (46.7%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (6.7%)	0 (0.0%)	2 (13.3%)	1 (6.7%)	2 9.1%
精皆勤手当等	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (100.0%)	1 (100.0%)	0 (0.0%)	1 (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%
食事手当等	1 100.0%	0 0.0%	1 100.0%	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%
通勤手当等	13 100.0%	0 0.0%	10 76.9%	1 (10.0%)	2 (20.0%)	6 (60.0%)	4 (40.0%)	1 (10.0%)	1 (10.0%)	2 (20.0%)	1 (10.0%)	2 (20.0%)	0 (0.0%)	3 23.1%
家族手当等	38 100.0%	13 34.2%	24 63.2%	0 (0.0%)	1 (4.2%)	18 (75.0%)	14 (58.3%)	2 (8.3%)	4 (16.7%)	2 (8.3%)	2 (8.3%)	2 (8.3%)	2 (8.3%)	1 2.6%
退職手当	31 100.0%	0 0.0%	28 90.3%	1 (3.6%)	1 (3.6%)	22 (78.6%)	13 (46.4%)	1 (3.6%)	1 (3.6%)	4 (14.3%)	1 (3.6%)	3 (10.7%)	3 (10.7%)	3 9.7%
処遇改善加算	42 100.0%	2 4.8%	34 81.0%	0 (0.0%)	1 (2.9%)	14 (41.2%)	22 (64.7%)	1 (2.9%)	3 (8.8%)	2 (5.9%)	2 (5.9%)	3 (8.8%)	6 (17.6%)	6 14.3%

※ () 内の割合は、「該当者あり」のうち、職員②に対する支給水準が職員①と異なる、または職員②に対して支給していない理由の内訳を示している。

(6) 福利厚生

表 15、表 16 は児童福祉事業における福利厚生の付与・提供状況と、職員②には福利厚生を付与・提供していない、あるいは付与・提供の水準が異なる理由を一覧にしたものです。職員②に対する水準が異なる、または職員②に付与・提供していない理由については、手当同様、「職員①と採用方法・基準が異なるため」「業務内容や責任の程度が異なるため」等の理由を選択した法人が多いことが分かります。

表 15 各種福利厚生への付与・提供状況（職員② BCD 計）

	全体	職員①に付与・提供	職員①に付与・提供している場合、職員②への付与・提供状況		
			同水準で付与・提供	異なる水準で付与・提供	付与・提供していない
食堂・更衣室・休憩室	80 100.0%	62 77.5%	60 96.8%	0 0.0%	2 3.2%
保養所等	80 100.0%	9 11.3%	7 77.8%	0 0.0%	2 22.2%
社宅・寮、住宅手当等	80 100.0%	43 53.8%	12 27.9%	1 2.3%	28 65.1%
慶弔休暇等	80 100.0%	78 97.5%	55 70.5%	9 11.5%	14 17.9%
健康診断に伴う勤務免除・有給保障等	80 100.0%	69 86.3%	58 84.1%	6 8.7%	5 7.2%
財形貯蓄、私的保険制度への拠出金、労災付加給付の費用等	80 100.0%	28 35.0%	19 67.9%	1 3.6%	7 25.0%
病気休職	80 100.0%	66 82.5%	40 60.6%	10 15.2%	14 21.2%
法定外年休	80 100.0%	20 25.0%	9 45.0%	4 20.0%	6 30.0%
【教育訓練】講義・研修等	80 100.0%	72 90.0%	46 63.9%	18 25.0%	7 9.7%
資格取得補助等	80 100.0%	48 60.0%	34 70.8%	6 12.5%	7 14.6%
【安全管理】制服、安全靴等	80 100.0%	50 62.5%	46 92.0%	2 4.0%	2 4.0%

表 16 職員②に対する水準が異なる、または職員②に付与・提供していない理由（複数回答）（職員② BCD 計）

	合計	該当者なし	該当者あり	職員②に対する付与・提供の水準が職員①と異なる、または職員②に対して付与・提供していない理由（複数回答）									無回答
				採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の範囲が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	期待する成果が異なるため	長期勤続を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他		
食堂・更衣室・休憩室	2 100.0%	0 0.0%	2 100.0%	0 (0.0%)	2 (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%	
保養所等	2 100.0%	0 0.0%	2 100.0%	1 (50.0%)	0 (0.0%)	1 (50.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%	
社宅・寮、住宅手当等	29 100.0%	9 31.0%	20 69.0%	14 (70.0%)	11 (55.0%)	3 (15.0%)	5 (25.0%)	2 (10.0%)	2 (10.0%)	5 (25.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%	
慶弔休暇等	23 100.0%	1 4.3%	21 91.3%	14 (66.7%)	8 (38.1%)	3 (14.3%)	3 (14.3%)	3 (14.3%)	2 (9.5%)	7 (33.3%)	2 (9.5%)	1 4.3%	
健康診断に伴う勤務免除・有給保障等	11 100.0%	2 18.2%	7 63.6%	3 (42.9%)	3 (42.9%)	1 (14.3%)	1 (14.3%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	2 (28.6%)	0 (0.0%)	2 18.2%	
財形貯蓄、私的保険制度への拠出金、労災付加給付の費用等	8 100.0%	1 12.5%	7 87.5%	6 (85.7%)	4 (57.1%)	0 (0.0%)	1 (14.3%)	0 (0.0%)	1 (14.3%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%	
病気休職	24 100.0%	2 8.3%	22 91.7%	14 (63.6%)	8 (36.4%)	3 (13.6%)	3 (13.6%)	2 (9.1%)	1 (4.5%)	3 (13.6%)	2 (9.1%)	0 0.0%	
法定外年休	10 100.0%	1 10.0%	9 90.0%	7 (77.8%)	4 (44.4%)	1 (11.1%)	1 (11.1%)	1 (11.1%)	1 (11.1%)	1 (11.1%)	0 (0.0%)	0 0.0%	
【教育訓練】講義・研修等	25 100.0%	0 0.0%	24 96.0%	7 (29.2%)	17 (70.8%)	5 (20.8%)	6 (25.0%)	3 (12.5%)	3 (12.5%)	3 (12.5%)	2 (8.3%)	1 4.0%	
資格取得補助等	13 100.0%	2 15.4%	10 76.9%	4 (40.0%)	7 (70.0%)	1 (10.0%)	2 (20.0%)	1 (10.0%)	1 (10.0%)	1 (10.0%)	1 (10.0%)	1 7.7%	
【安全管理】制服、安全靴等	4 100.0%	1 25.0%	3 75.0%	1 (33.3%)	2 (66.7%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%	

※（ ）内の割合は、「該当者あり」のうち、職員②に対する付与・提供の水準が職員①と異なる、または職員②に対して付与・提供していない理由の内訳を示している。

(7) 支給根拠の明示

基本給、賞与・寸志等、手当、福利厚生等の各待遇について、就業規則等の文書で明示しているかについては、いずれの待遇についても、60%以上の法人が「支給及び支給根拠を明示している」または「支給のみを明示している」と回答しています。

表 17 各待遇の明示の有無（職員② BCD 計）

	全体	就業規則等の文書で明示している		文書で明示していない			支給していない	無回答
		支給及び支給根拠を明示している	支給のみを明示している	□頭で支給及び支給根拠を説明している	□頭で支給のみを説明している	何も明示・説明していない		
基本給	80 100.0%	- 0.0%	50 62.5%	- 0.0%	28 35.0%	2 2.5%	- 0.0%	0 0.0%
賞与・寸志等	61 100.0%	25 41.0%	13 21.3%	14 23.0%	6 9.8%	3 4.9%	- 0.0%	0 0.0%
手当	80 100.0%	37 46.3%	22 27.5%	8 10.0%	2 2.5%	1 1.3%	0 0.0%	10 12.5%
福利厚生	80 100.0%	30 37.5%	21 26.3%	12 15.0%	7 8.8%	2 2.5%	0 0.0%	8 10.0%

老人福祉・介護事業

(1) 回答法人の基礎情報

回答法人における介護職員が従事する主な業態は「施設系」の割合が 57.6% と最も高く、次いで「通所系」が 15.1%、「入居系」が 12.2% となっています。

表 18 回答法人における介護職員が従事する主な業態

全体	施設系	訪問系	通所系	入居系	その他	無回答
139 100.0%	80 57.6%	17 12.2%	21 15.1%	17 12.2%	2 1.4%	2 1.4%

回答法人の運営形態は「社会福祉法人」が 61.9% と最も高いものの、「営利法人」も 31.7% を占めています。

表 19 回答法人の運営形態

全体	社会福祉法人	営利法人	特定非営利活動法人	その他	無回答
139 100.0%	86 61.9%	44 31.7%	1 0.7%	6 4.3%	2 1.4%

また、職員数（非正規雇用労働者を含む）については、「31～100名」が 51.8% と最も高く、次いで「101～300名」が 20.9% でした。

表 20 回答法人の職員数

全体	～9名	10～30名	31～100名	101～300名	301名以上	無回答
139 100.0%	3 2.2%	23 16.5%	72 51.8%	29 20.9%	11 7.9%	1 0.7%

(2) 職員の雇用形態

回答法人のうち、職員①が「いる」と回答した法人は 89.9% でした。また、職員②が「いる」と回答した法人は 87.8% で、職員② A が「いる」と回答した法人は 36.0%、職員② B が「いる」と回答した法人は 22.8%、職員② C が「いる」と回答した法人は 27.2%、職員② D が「いる」と回答した法人は 56.1% でした。

表 21 職員①②の有無

	全体	いる	いない	無回答
職員①の有無	139 100.0%	125 89.9%	13 9.4%	1 0.7%
職員②の有無	139 100.0%	122 87.8%	16 11.5%	1 0.7%
職員②Aの有無	114 100.0%	41 36.0%	67 58.8%	6 5.3%
職員②Bの有無	114 100.0%	26 22.8%	81 71.1%	7 6.1%
職員②Cの有無	114 100.0%	31 27.2%	73 64.0%	10 8.8%
職員②Dの有無	114 100.0%	64 56.1%	42 36.8%	8 7.0%

(3) 基本給の支給状況

職員②に支給する基本給については、「職員①と異なる」賃金表・テーブルを適用している法人が最も多く、47.1%となっています。

表 22 職員②に適用している基本給の賃金表・テーブル（職員② BCD 計）

全体	賃金表・テーブルを適用している		賃金表・テーブルがない		無回答
	職員①と同じ	職員①と異なる	職員①にはある	職員①にもない	
85 100.0%	18 21.2%	40 47.1%	18 21.2%	6 7.1%	3 3.5%

基本給の決定にあたり考慮する要素については、「職員①と異なる」と回答した法人が30.6%、「職員①とほぼ同じ」と答えた法人が28.2%でした。考慮する要素は「職業経験・能力」が70.6%で最も高く、次いで「勤続年数」が49.4%、「業務内容・責任の程度」が47.1%と続いています。

表 23 基本給の決定にあたり考慮する要素（職員② BCD 計）

全体	職員①と同じ	職員①とほぼ同じ	職員①と一部同じ	職員①と異なる	無回答
85 100.0%	17 20.0%	24 28.2%	15 17.6%	26 30.6%	3 3.5%

表 24 職員②の基本給の決定にあたり考慮する要素（複数回答）（職員② BCD 計）

全体	業務内容・責任の程度	職業経験・能力	業績・成果	勤続年数	年齢	地域の賃金相場	最低賃金	学歴	態度・意欲・勤怠	その他
85 100.0%	40 47.1%	60 70.6%	19 22.4%	42 49.4%	16 18.8%	18 21.2%	27 31.8%	11 12.9%	30 35.3%	15 17.6%

また、職員②の基本給の水準については、「職員①とほぼ同じ」と回答した法人が49.4%でした。41.2%の法人が「職員①を下回る」と回答しており、理由としては、「業務内容や責任の程度が異なるため」が77.1%で最も高く、次いで「採用方法・基準が異なるため」が51.4%、「働く時間に融通がきかないため」が45.7%と続いています。なお、昇給については、81.2%の法人が「昇給がある」と回答しています。

表 25 職員②の基本給の水準（職員② BCD 計）

全体	職員①を上回る	職員①とほぼ同じ	職員①を下回る	無回答
85 100.0%	1 1.2%	42 49.4%	35 41.2%	7 8.2%

表 26 職員②の基本給が職員①の水準を下回る理由（複数回答）（職員② BCD 計）

全体	年間で賃金額を決定している(年俸制等)ため	採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	業務内容に融通がきかないため	働く時間に融通がきかないため	期待する成果が異なるため	長期勤続を期待していないため	将来・幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他
35 100.0%	2 5.7%	18 51.4%	27 77.1%	6 17.1%	8 22.9%	16 45.7%	6 17.1%	2 5.7%	1 2.9%	0 0.0%	0 0.0%

表 27 職員②に対する昇給の有無（職員② BCD 計）

全体	あり	なし	無回答
85	69	13	3
100.0%	81.2%	15.3%	3.5%

(4) 賞与・寸志等

賞与・寸志等について、「職員②全員に支給している」と回答した法人が60.0%と最も高く、次いで17.6%の法人が「一部に支給している」と回答しています。賞与・寸志等の決め方については、「職員①と異なる」と回答した法人が最も多く、63.6%でした。

表 28 賞与・寸志等の支給状況（職員② BCD 計）

全体	職員②に支給している		職員②に支給していない		無回答
	全員に支給	一部に支給	職員①には支給している	職員①にも支給していない	
85	51	15	11	4	4
100.0%	60.0%	17.6%	12.9%	4.7%	4.7%

表 29 職員②の賞与・寸志等の決め方（職員② BCD 計）

全体	職員①と同じ	職員①とほぼ同じ	職員①と一部同じ	職員①と異なる	無回答
66	11	7	5	42	1
100.0%	16.7%	10.6%	7.6%	63.6%	1.5%

(5) 手当

表 14、表 15 は介護福祉業における手当の支給状況と、職員②には手当を支給していない、あるいは支給水準が異なる理由を一覧にしたものです。職員②には手当を支給していない、あるいは支給水準が異なる理由については、「職員①と採用方法・基準が異なるため」「業務内容や責任の程度が異なるため」等の理由を選択した法人が多いことが分かります。

表 30 各種手当の支給状況（職員② BCD 計）

	全体	職員①に支給	職員①に支給している場合、職員②への支給状況		
			同水準で支給	異なる水準で支給	支給していない
役職手当等	85	64	11	3	47
	100.0%	75.3%	17.2%	4.7%	73.4%
特殊作業手当等	85	8	4	0	4
	100.0%	9.4%	50.0%	0.0%	50.0%
特殊勤務手当等	85	58	40	6	11
	100.0%	68.2%	69.0%	10.3%	19.0%
技能手当等	85	66	35	17	13
	100.0%	77.6%	53.0%	25.8%	19.7%
時間外労働手当、深夜・休日勤務労働手当等	85	71	62	5	4
	100.0%	83.5%	87.3%	7.0%	5.6%
精皆勤手当等	85	16	6	2	8
	100.0%	18.8%	37.5%	12.5%	50.0%
食事手当等	85	12	9	1	2
	100.0%	14.1%	75.0%	8.3%	16.7%
通勤手当等	85	79	68	7	2
	100.0%	92.9%	86.1%	8.9%	2.5%
家族手当等	85	51	7	1	42
	100.0%	60.0%	13.7%	2.0%	82.4%
退職手当	85	60	20	7	32
	100.0%	70.6%	33.3%	11.7%	53.3%
処遇改善加算	85	77	43	29	4
	100.0%	90.6%	55.8%	37.7%	5.2%

表 31 職員②に対する支給水準が異なる、または職員②に支給していない理由(複数回答)(職員② BCD計)

	合計	該当者なし	該当者あり	職員②に対する支給水準が職員①と異なる、または職員②に対して支給していない理由(複数回答)										無回答
				年間で賃金額を決定している(年俸制等)ため	基本給等に含まれているため	採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	期待する成果が異なるため	長期勤務を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他	
役職手当等	50 100.0%	39 78.0%	11 22.0% (100.0%)	0 (0.0%)	1 (9.1%)	6 (54.5%)	5 (45.5%)	0 (0.0%)	2 (18.2%)	1 (9.1%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%
特殊作業手当等	4 100.0%	1 25.0%	3 75.0% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	2 (66.7%)	2 (66.7%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%
特殊勤務手当等	17 100.0%	7 41.2%	10 58.8% (100.0%)	0 (0.0%)	1 (10.0%)	5 (50.0%)	5 (50.0%)	2 (20.0%)	1 (10.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (10.0%)	0 0.0%
技能手当等	30 100.0%	2 6.7%	27 90.0% (100.0%)	0 (0.0%)	8 (29.6%)	13 (48.1%)	10 (37.0%)	2 (7.4%)	1 (3.7%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (3.7%)	1 3.3%
時間外労働手当、深夜・休日労働手当等	9 100.0%	2 22.2%	7 77.8% (100.0%)	0 (0.0%)	1 (14.3%)	3 (42.9%)	4 (57.1%)	1 (14.3%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%
精皆勤手当等	10 100.0%	1 10.0%	9 90.0% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	7 (77.8%)	3 (33.3%)	2 (22.2%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	2 (22.2%)	0 0.0%
食事手当等	3 100.0%	1 33.3%	2 66.7% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (50.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (50.0%)	0 0.0%
通勤手当等	9 100.0%	0 0.0%	9 100.0% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	6 (66.7%)	1 (11.1%)	1 (11.1%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	3 (33.3%)	0 0.0%
家族手当等	43 100.0%	7 16.3%	36 83.7% (100.0%)	0 (0.0%)	2 (5.6%)	25 (69.4%)	9 (25.0%)	2 (5.6%)	2 (5.6%)	3 (8.3%)	1 (2.8%)	7 (19.4%)	3 (8.3%)	0 0.0%
退職手当	39 100.0%	2 5.1%	36 92.3% (100.0%)	0 (0.0%)	2 (5.6%)	24 (66.7%)	12 (33.3%)	2 (5.6%)	2 (5.6%)	3 (8.3%)	0 (0.0%)	4 (11.1%)	4 (11.1%)	1 2.6%
処遇改善加算	33 100.0%	1 3.0%	30 90.9% (100.0%)	2 (6.7%)	0 (0.0%)	15 (50.0%)	18 (60.0%)	4 (13.3%)	3 (10.0%)	0 (0.0%)	1 (3.3%)	0 (0.0%)	3 (10.0%)	2 6.1%

※ () 内の割合は、「該当者あり」のうち、職員②に対する支給水準が職員①と異なる、または職員②に対して支給していない理由の内訳を示している。

(6) 福利厚生

表 32、表 33 は老人福祉・介護事業における福利厚生の付与・提供状況と、職員②には福利厚生を付与・提供していない、あるいは付与・提供の水準が異なる理由を一覧にしたものです。職員②に対する水準が異なる、または職員②に付与・提供していない理由については、手当同様、「職員①と採用方法・基準が異なるため」「業務内容や責任の程度が異なるため」等の理由を選択した法人が多いことが分かります。

表 32 各種福利厚生への付与・提供状況（職員② BCD 計）

	全体	職員①に付与・提供	職員①に付与・提供している場合、職員②への付与・提供状況		
			同水準で付与・提供	異なる水準で付与・提供	付与・提供していない
食堂・更衣室・休憩室	85 100.0%	75 88.2%	75 100.0%	0 0.0%	0 0.0%
保養所等	85 100.0%	14 16.5%	14 100.0%	0 0.0%	0 0.0%
社宅・寮、住宅手当等	85 100.0%	41 48.2%	12 29.3%	1 2.4%	28 68.3%
慶弔休暇等	85 100.0%	78 91.8%	52 66.7%	8 10.3%	17 21.8%
健康診断に伴う 勤務免除・有給保障等	85 100.0%	68 80.0%	61 89.7%	4 5.9%	3 4.4%
財形貯蓄、私的保険制度への 拠出金、労災付加給付の費用等	85 100.0%	25 29.4%	20 80.0%	1 4.0%	3 12.0%
病気休職	85 100.0%	66 77.6%	49 74.2%	3 4.5%	13 19.7%
法定外年休	85 100.0%	23 27.1%	16 69.6%	1 4.3%	6 26.1%
【教育訓練】 講義・研修等	85 100.0%	77 90.6%	62 80.5%	8 10.4%	7 9.1%
資格取得補助等	85 100.0%	70 82.4%	56 80.0%	3 4.3%	10 14.3%
【安全管理】 制服、安全靴等	85 100.0%	54 63.5%	52 96.3%	1 1.9%	1 1.9%

表 33 職員②に対する水準が異なる、または職員②に付与・提供していない理由（複数回答）（職員② BCD 計）

	合計	該当者なし	該当者あり	職員②に対する付与・提供の水準が職員①と異なる、または職員②に対して付与・提供していない理由（複数回答）									無回答
				採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	期待する成果が異なるため	長期勤続を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他		
食堂・更衣室・休憩室	0 -	0 -	0 -	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 -
保養所等	0 -	0 -	0 -	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	0 -
社宅・寮、住宅手当等	29 100.0%	4 13.8%	24 82.8%	15 (62.5%)	7 (29.2%)	2 (8.3%)	1 (4.2%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	4 (16.7%)	2 (8.3%)	1 (3.4%)	
慶弔休暇等	25 100.0%	0 0.0%	23 92.0%	13 (56.5%)	8 (34.8%)	4 (17.4%)	2 (8.7%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (4.3%)	3 (13.0%)	2 8.0%	
健康診断に伴う 勤務免除・有給保障等	7 100.0%	0 0.0%	7 100.0%	5 (71.4%)	1 (14.3%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (14.3%)	1 (14.3%)	0 0.0%	
財形貯蓄、私的保険 制度への拠出金、労 災付加給付の費用等	4 100.0%	1 25.0%	2 50.0%	1 (50.0%)	1 (50.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 25.0%	
病気休職	16 100.0%	3 18.8%	13 81.3%	8 (61.5%)	3 (23.1%)	1 (7.7%)	1 (7.7%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (7.7%)	1 (7.7%)	0 0.0%	
法定外年休	7 100.0%	1 14.3%	6 85.7%	3 (50.0%)	3 (50.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (16.7%)	0 0.0%	
【教育訓練】 講義・研修等	15 100.0%	3 20.0%	10 66.7%	5 (50.0%)	5 (50.0%)	2 (20.0%)	3 (30.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	2 13.3%	
資格取得補助等	13 100.0%	5 38.5%	7 53.8%	1 (14.3%)	4 (57.1%)	2 (28.6%)	2 (28.6%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (14.3%)	1 (14.3%)	1 7.7%	
【安全管理】 制服、安全靴等	2 100.0%	0 0.0%	2 100.0%	0 (0.0%)	1 (50.0%)	1 (50.0%)	1 (50.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 0.0%	

※（ ）内の割合は、「該当者あり」のうち、職員②に対する付与・提供の水準が職員①と異なる、または職員②に対して付与・提供していない理由の内訳を示している。

(7) 支給根拠の明示

基本給、賞与・寸志等、手当、福利厚生等の各待遇について、就業規則等の文書で明示しているかについては、いずれの待遇についても、50%以上の法人が「支給及び支給根拠を明示している」または「支給のみを明示している」と回答しています。

表 34 各待遇の明示の有無（職員② BCD 計）

	全体	就業規則等の文書で明示している			文書で明示していない			支給していない	無回答
		支給及び支給根拠を明示している	支給のみを明示している	口頭で支給及び支給根拠を説明している	口頭で支給のみを説明している	何も明示・説明していない			
基本給	85 100.0%	- 0.0%	50 58.8%	- 0.0%	28 32.9%	4 4.7%	- 0.0%	3 3.5%	
賞与・寸志等	66 100.0%	24 36.4%	14 21.2%	9 13.6%	13 19.7%	4 6.1%	0 0.0%	2 3.0%	
手当	85 100.0%	36 42.4%	38 44.7%	3 3.5%	2 2.3%	0 0.0%	1 1.2%	3 5.9%	
福利厚生	85 100.0%	26 30.5%	34 40.0%	7 8.2%	7 8.2%	4 4.7%	0 0.0%	7 8.2%	

障害者福祉事業

(1) 回答法人の基礎情報

回答法人における生活指導・支援職員が従事する主な業態は「入所施設」が 25.5%、「日中活動系サービス（就労支援等）」が 24.5%、「日中活動系サービス（生活介護等）」が 23.5% となっています。

表 35 回答法人における生活指導・支援職員が従事する主な業態

全体	訪問サービス	短期入所	日中活動系サービス(生活介護等)	日中活動系サービス(就労支援等)	入所施設	グループホーム	相談系サービス	その他	無回答
196 100.0%	17 8.7%	26 13.3%	46 23.5%	48 24.5%	50 25.5%	1 0.5%	0 0.0%	3 1.5%	5 2.6%

回答法人の運営形態は「社会福祉法人」の割合が最も高く、83.7% でした。

表 36 回答法人の運営形態

全体	社会福祉法人	営利法人	特定非営利活動法人	その他	無回答
196 100.0%	164 83.7%	16 8.2%	10 5.1%	4 2.0%	2 1.0%

また、職員数（非正規雇用労働者を含む）については、「31～100名」が 45.4% と最も高く、次いで「10～30名」が 25.5% でした。

表 37 回答法人の職員数

全体	～9名	10～30名	31～100名	101～300名	301名以上	無回答
196 100.0%	5 2.6%	50 25.5%	89 45.4%	43 21.9%	8 4.1%	1 0.5%

(2) 職員の雇用形態

回答法人のうち、職員①が「いる」と回答した法人は 91.8% でした。また、職員②が「いる」と回答した法人は 87.2% で、職員② A が「いる」と回答した法人は 25.8%、職員② B が「いる」と回答した法人は 17.2%、職員② C が「いる」と回答した法人は 23.3%、職員② D が「いる」と回答した法人は 65.0% でした。

表 38 職員①②の有無

	全体	いる	いない	無回答
職員①の有無	196 100.0%	180 91.8%	13 6.6%	3 1.5%
職員②の有無	196 100.0%	171 87.2%	24 12.2%	1 0.5%
職員②Aの有無	163 100.0%	42 25.8%	116 71.2%	5 3.1%
職員②Bの有無	163 100.0%	28 17.2%	126 77.3%	9 5.5%
職員②Cの有無	163 100.0%	38 23.3%	117 71.8%	8 4.9%
職員②Dの有無	163 100.0%	106 65.0%	52 31.9%	5 3.1%

(3) 基本給の支給状況

職員②に支給する基本給については、「職員①と異なる」賃金表・テーブルを適用している法人が最も多く、44.0%となっています。

表 39 職員②に適用している基本給の賃金表・テーブル（職員② BCD 計）

全体	賃金表・テーブルを適用している		賃金表・テーブルがない		無回答
	職員①と同じ	職員①と異なる	職員①にはある	職員①にもない	
134 100.0%	18 13.4%	59 44.0%	42 31.3%	14 10.4%	1 0.7%

基本給の決定にあたり考慮する要素について、「職員①と異なる」と回答した法人が49.3%と最も高く、次いで「職員①とほぼ同じ」と答えた法人が22.4%でした。考慮する要素は「業務内容・責任の程度」「職業経験・能力」が59.7%で最も高く、次いで「勤続年数」が48.5%、「最低賃金」が30.6%と続いています。

表 40 基本給の決定にあたり考慮する要素（職員② BCD 計）

全体	職員①と同じ	職員①とほぼ同じ	職員①と一部同じ	職員①と異なる	無回答
134 100.0%	22 16.4%	30 22.4%	14 10.4%	66 49.3%	2 1.5%

表 41 職員②の基本給の決定にあたり考慮する要素（複数回答）（職員② BCD 計）

全体	業務内容・責任の程度	職業経験・能力	業績・成果	勤続年数	年齢	地域の賃金相場	最低賃金	学歴	態度・意欲・勤怠	その他
134 100.0%	80 59.7%	80 59.7%	13 9.7%	65 48.5%	21 15.7%	29 21.6%	41 30.6%	19 14.2%	35 26.1%	8 6.0%

また、職員②の基本給の水準については、「職員①を下回る」と回答した法人の割合が56.7%と最も高く、理由としては、「業務内容や責任の程度が異なるため」が72.4%、次いで「採用方法・基準が異なるため」が59.2%、「働く時間に融通がきかないため」が36.8%と続いています。なお、昇給については、73.9%の法人が「昇給がある」と回答しています。

表 42 職員②の基本給の水準（職員② BCD 計）

全体	職員①を上回る	職員①とほぼ同じ	職員①を下回る	無回答
134 100.0%	1 0.7%	48 35.8%	76 56.7%	9 6.7%

表 43 職員②の基本給が職員①の水準を下回る理由（複数回答）（職員② BCD 計）

全体	年間で賃金額を決定している(年俸制等)ため	採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	業務内容に融通がきかないため	働く時間に融通がきかないため	期待する成果が異なるため	長期勤続を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他
76 100.0%	3 3.9%	45 59.2%	55 72.4%	24 31.6%	14 18.4%	28 36.8%	9 11.8%	6 7.9%	6 7.9%	4 5.3%	4 5.3%

表 44 職員②に対する昇給の有無（職員② BCD 計）

全体	あり	なし	無回答
134	99	34	1
100.0%	73.9%	25.4%	0.7%

(4) 賞与・寸志等

賞与・寸志等について、「職員②全員に支給している」と回答した法人の割合が 53.7% と最も高く、「一部に支給している」と回答した法人は 23.1% でした。賞与・寸志等の決め方については、「職員①と異なる」と回答した法人の割合が最も高く、65.0% でした。

表 45 賞与・寸志等の支給状況（職員② BCD 計）

全体	職員②に支給している		職員②に支給していない		無回答
	全員に支給	一部に支給	職員①には支給している	職員①にも支給していない	
134	72	31	16	9	6
100.0%	53.7%	23.1%	11.9%	6.7%	4.5%

表 46 職員②の賞与・寸志等の決め方（職員② BCD 計）

全体	職員①と同じ	職員①とほぼ同じ	職員①と一部同じ	職員①と異なる	無回答
103	12	13	10	67	1
100.0%	11.7%	12.6%	9.7%	65.0%	1.0%

(5) 手当

表 47、表 48 は障害者福祉事業における手当の支給状況と、職員②には手当を支給していない、あるいは支給水準が異なる理由を一覧にしたものです。職員②には手当を支給していない、あるいは支給水準が異なる理由については、「職員①と採用方法・基準が異なるため」「業務内容や責任の程度が異なるため」等の理由を選択した法人が多いことが分かります。

表 47 各種手当の支給状況（職員② BCD 計）

	全体	職員①に支給	職員①に支給している場合、職員②への支給状況		
			同水準で支給	異なる水準で支給	支給していない
役職手当等	134	106	19	6	78
	100.0%	79.1%	17.9%	5.7%	73.6%
特殊作業手当等	134	15	2	2	11
	100.0%	11.2%	13.3%	13.3%	73.3%
特殊勤務手当等	134	75	39	6	29
	100.0%	56.0%	52.0%	8.0%	38.7%
技能手当等	134	96	54	8	32
	100.0%	71.6%	56.3%	8.3%	33.3%
時間外労働手当、深夜・休日勤務労働手当等	134	116	98	6	12
	100.0%	86.6%	84.5%	5.2%	10.3%
精皆勤手当等	134	6	2	1	3
	100.0%	4.5%	33.3%	16.7%	50.0%
食事手当等	134	17	12	2	3
	100.0%	12.7%	70.6%	11.8%	17.6%
通勤手当等	134	129	103	19	7
	100.0%	96.3%	79.8%	14.7%	5.4%
家族手当等	134	99	22	2	72
	100.0%	73.9%	22.2%	2.0%	72.7%
退職手当	134	106	42	20	44
	100.0%	79.1%	39.6%	18.9%	41.5%
処遇改善加算	134	115	67	37	9
	100.0%	85.8%	58.3%	32.2%	7.8%

表 48 職員②に対する支給水準が異なる、または職員②に支給していない理由(複数回答)(職員② BCD 計)

	合計	該当者なし	該当者あり	職員②に対する支給水準が職員①と異なる、または職員②に対して支給していない理由(複数回答)										無回答
				年間で賃金額を決定している(年俸制等)ため	基本給等に含まれているため	採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	期待する成果が異なるため	長期勤務を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他	
役職手当等	84 100.0%	57 67.9%	22 26.2% (100.0%)	0 (0.0%)	1 (4.5%)	12 (54.5%)	12 (54.5%)	2 (9.1%)	2 (9.1%)	0 (0.0%)	3 (13.6%)	1 (4.5%)	2 (9.1%)	5 6.0%
特殊作業手当等	13 100.0%	3 23.1%	8 61.5% (100.0%)	0 (0.0%)	4 (50.0%)	1 (12.5%)	4 (50.0%)	0 (0.0%)	1 (12.5%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	2 15.4%
特殊勤務手当等	35 100.0%	9 25.7%	21 60.0% (100.0%)	0 (0.0%)	6 (28.6%)	6 (28.6%)	9 (42.9%)	2 (9.5%)	1 (4.8%)	0 (0.0%)	1 (4.8%)	0 (0.0%)	3 (14.3%)	5 14.3%
技能手当等	40 100.0%	8 20.0%	27 67.5% (100.0%)	1 (3.7%)	7 (25.9%)	13 (48.1%)	12 (44.4%)	4 (14.8%)	2 (7.4%)	0 (0.0%)	1 (3.7%)	0 (0.0%)	2 (7.4%)	5 12.5%
時間外労働手当、深夜・休日労働手当等	18 100.0%	5 27.8%	8 44.4% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	7 (87.5%)	5 (62.5%)	1 (12.5%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (12.5%)	0 (0.0%)	1 (12.5%)	5 27.8%
精皆勤手当等	4 100.0%	0 0.0%	2 50.0% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (50.0%)	1 (50.0%)	2 50.0%
食事手当等	5 100.0%	0 0.0%	1 20.0% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	1 (100.0%)	4 80.0%
通勤手当等	26 100.0%	2 7.7%	20 76.9% (100.0%)	0 (0.0%)	1 (5.0%)	14 (70.0%)	5 (25.0%)	3 (15.0%)	2 (10.0%)	0 (0.0%)	2 (10.0%)	1 (5.0%)	5 (25.0%)	4 15.4%
家族手当等	74 100.0%	11 14.9%	58 78.4% (100.0%)	3 (5.2%)	3 (5.2%)	36 (62.1%)	16 (27.6%)	10 (17.2%)	2 (3.4%)	2 (3.4%)	2 (3.4%)	10 (17.2%)	10 (17.2%)	5 6.8%
退職手当	64 100.0%	3 4.7%	58 90.6% (100.0%)	2 (3.4%)	2 (3.4%)	37 (63.8%)	18 (31.0%)	11 (19.0%)	4 (6.9%)	5 (8.6%)	3 (5.2%)	6 (10.3%)	11 (19.0%)	3 4.7%
処遇改善加算	46 100.0%	0 0.0%	44 95.7% (100.0%)	0 (0.0%)	4 (9.1%)	24 (54.5%)	24 (54.5%)	6 (13.6%)	3 (6.8%)	0 (0.0%)	1 (2.3%)	4 (9.1%)	6 (13.6%)	2 4.3%

※ () 内の割合は、「該当者あり」のうち、職員②に対する支給水準が職員①と異なる、または職員②に対して支給していない理由の内訳を示している。

(6) 福利厚生

表 49、表 50 は障害者福祉事業における福利厚生の付与・提供状況と、職員②には福利厚生を付与・提供していない、あるいは付与・提供の水準が異なる理由を一覧にしたものです。職員②に対する水準が異なる、または職員②に付与・提供していない理由については、手当同様、「職員①と採用方法・基準が異なるため」「業務内容や責任の程度が異なるため」等の理由を選択した法人が多いことが分かります。

表 49 各種福利厚生への付与・提供状況（職員② BCD 計）

	全体	職員①に付与・提供	職員①に付与・提供している場合、職員②への付与・提供状況		
			同水準で付与・提供	異なる水準で付与・提供	付与・提供していない
食堂・更衣室・休憩室	134 100.0%	110 82.1%	107 97.3%	3 2.7%	0 0.0%
保養所等	134 100.0%	28 20.9%	18 64.3%	3 10.7%	7 25.0%
社宅・寮、住宅手当等	134 100.0%	83 61.9%	24 28.9%	6 7.2%	52 62.7%
慶弔休暇等	134 100.0%	129 96.3%	91 70.5%	19 14.7%	19 14.7%
健康診断に伴う勤務免除・有給保障等	134 100.0%	114 85.1%	101 88.6%	10 8.8%	3 2.6%
財形貯蓄、私的保険制度への拠出金、労災付加給付の費用等	134 100.0%	57 42.5%	42 73.7%	1 1.8%	14 24.6%
病気休職	134 100.0%	117 87.3%	71 60.7%	14 12.0%	30 25.6%
法定外年休	134 100.0%	47 35.1%	29 61.7%	5 10.6%	12 25.5%
【教育訓練】講義・研修等	134 100.0%	125 93.3%	94 75.2%	19 15.2%	11 8.8%
資格取得補助等	134 100.0%	94 70.1%	66 70.2%	7 7.4%	20 21.3%
【安全管理】制服、安全靴等	134 100.0%	80 59.7%	74 92.5%	4 5.0%	1 1.3%

表 50 職員②に対する水準が異なる、または職員②に付与・提供していない理由（複数回答）（職員② BCD 計）

	合計	該当者なし	該当者あり	職員②に対する付与・提供の水準が職員①と異なる、または職員②に対して付与・提供していない理由（複数回答）									無回答
				採用方法・基準が異なるため	業務内容や責任の程度が異なるため	転勤や人事異動の範囲が異なるため	期待する成果が異なるため	長期勤続を期待していないため	将来、幹部になることを期待していないため	生計費・生活保障への配慮の度合いが異なるため	その他		
食堂・更衣室・休憩室	3 100.0%	0 0.0%	1 33.3% (100.0%)	1 100.0% (100.0%)	1 100.0% (100.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	2 66.7%	
保養所等	10 100.0%	0 0.0%	10 100.0% (100.0%)	5 50.0% (50.0%)	5 50.0% (50.0%)	3 30.0% (30.0%)	1 10.0% (10.0%)	0 (0.0%)	0 (0.0%)	2 20.0% (20.0%)	2 20.0% (20.0%)	0 0.0%	
社宅・寮、住宅手当等	58 100.0%	6 10.3%	50 86.2% (100.0%)	30 60.0% (60.0%)	18 36.0% (36.0%)	9 18.0% (18.0%)	3 6.0% (6.0%)	0 (0.0%)	1 2.0% (2.0%)	10 20.0% (20.0%)	6 12.0% (12.0%)	2 3.4%	
慶弔休暇等	38 100.0%	2 5.3%	34 89.5% (100.0%)	22 64.7% (64.7%)	13 38.2% (38.2%)	6 17.6% (17.6%)	3 8.8% (8.8%)	0 (0.0%)	2 5.9% (5.9%)	5 14.7% (14.7%)	7 20.6% (20.6%)	2 5.3%	
健康診断に伴う勤務免除・有給保障等	13 100.0%	0 0.0%	9 69.2% (100.0%)	5 55.6% (55.6%)	5 55.6% (55.6%)	3 33.3% (33.3%)	2 22.2% (22.2%)	0 (0.0%)	1 11.1% (11.1%)	1 11.1% (11.1%)	4 44.4% (44.4%)	4 30.8%	
財形貯蓄、私的保険制度への拠出金、労災付加給付の費用等	15 100.0%	2 13.3%	12 80.0% (100.0%)	5 41.7% (41.7%)	5 41.7% (41.7%)	3 25.0% (25.0%)	3 25.0% (25.0%)	1 8.3% (8.3%)	2 16.7% (16.7%)	1 8.3% (8.3%)	4 33.3% (33.3%)	1 6.7%	
病気休職	44 100.0%	2 4.5%	41 93.2% (100.0%)	25 61.0% (61.0%)	11 26.8% (26.8%)	8 19.5% (19.5%)	4 9.8% (9.8%)	1 2.4% (2.4%)	2 4.9% (4.9%)	5 12.2% (12.2%)	8 19.5% (19.5%)	1 2.3%	
法定外年休	17 100.0%	2 11.8%	15 88.2% (100.0%)	9 60.0% (60.0%)	7 46.7% (46.7%)	5 33.3% (33.3%)	2 13.3% (13.3%)	0 (0.0%)	1 6.7% (6.7%)	3 20.0% (20.0%)	2 13.3% (13.3%)	0 0.0%	
【教育訓練】講義・研修等	30 100.0%	0 0.0%	29 96.7% (100.0%)	13 44.8% (44.8%)	18 62.1% (62.1%)	7 24.1% (24.1%)	10 34.5% (34.5%)	2 6.9% (6.9%)	4 13.8% (13.8%)	1 3.4% (3.4%)	3 10.3% (10.3%)	1 3.3%	
資格取得補助等	27 100.0%	3 11.1%	23 85.2% (100.0%)	13 56.5% (56.5%)	10 43.5% (43.5%)	4 17.4% (17.4%)	9 39.1% (39.1%)	2 8.7% (8.7%)	4 17.4% (17.4%)	1 4.3% (4.3%)	2 8.7% (8.7%)	1 3.7%	
【安全管理】制服、安全靴等	5 100.0%	0 0.0%	5 100.0% (100.0%)	2 40.0% (40.0%)	2 40.0% (40.0%)	2 40.0% (40.0%)	1 20.0% (20.0%)	0 (0.0%)	1 20.0% (20.0%)	1 20.0% (20.0%)	1 20.0% (20.0%)	0 0.0%	

※（ ）内の割合は、「該当者あり」のうち、職員②に対する付与・提供の水準が職員①と異なる、または職員②に対して付与・提供していない理由の内訳を示している。

(7) 支給根拠の明示

基本給、賞与・寸志等、手当、福利厚生等の各待遇について、就業規則等の文書で明示しているかについては、いずれの待遇についても、60%以上の法人が「支給及び支給根拠を明示している」または「支給のみを明示している」と回答しています。

表 51 各待遇の明示の有無（職員② BCD 計）

	全体	就業規則等の文書で明示している		文書で明示していない			支給していない	無回答
		支給及び支給根拠を明示している	支給のみを明示している	□頭で支給及び支給根拠を説明している	□頭で支給のみを説明している	何も明示・説明していない		
基本給	134 100.0%	- 0.0%	89 66.4%	- 0.0%	30 22.4%	15 11.2%	- 0.0%	0 0.0%
賞与・寸志等	103 100.0%	49 47.6%	21 20.4%	12 11.7%	14 13.6%	7 6.8%	0 0.0%	0 0.0%
手当	134 100.0%	63 47.0%	51 38.1%	8 6.0%	4 3.0%	0 0.0%	0 0.0%	8 6.0%
福利厚生	134 100.0%	52 38.8%	49 36.6%	13 9.7%	10 7.5%	4 3.0%	0 0.0%	6 4.5%

都道府県労働局 問い合わせ先

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

	電話番号		電話番号
北海道	011-709-2715	滋賀	077-523-1190
青森	017-734-4211	京都	075-241-3212
岩手	019-604-3010	大阪	06-6941-8940
宮城	022-299-8844	兵庫	078-367-0820
秋田	018-862-6684	奈良	0742-32-0210
山形	023-624-8228	和歌山	073-488-1170
福島	024-536-4609	鳥取	0857-29-1709
茨城	029-277-8295	島根	0852-31-1161
栃木	028-633-2795	岡山	086-225-2017
群馬	027-896-4739	広島	082-221-9247
埼玉	048-600-6210	山口	083-995-0390
千葉	043-221-2307	徳島	088-652-2718
東京	03-3512-1611	香川	087-811-8924
神奈川	045-211-7380	愛媛	089-935-5222
新潟	025-288-3511	高知	088-885-6041
富山	076-432-2740	福岡	092-411-4894
石川	076-265-4429	佐賀	0952-32-7218
福井	0776-22-3947	長崎	095-801-0050
山梨	055-225-2851	熊本	096-352-3865
長野	026-227-0125	大分	097-532-4025
岐阜	058-245-1550	宮崎	0985-38-8821
静岡	054-252-5310	鹿児島	099-223-8239
愛知	052-857-0312	沖縄	098-868-4380
三重	059-226-2318		

同一労働同一賃金の実現に向けた導入促進事業 委員名簿

企画調整統括委員会

	氏名 (敬称略・五十音順)	所属 (2019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
委員	上野 隆幸	松本大学総合経営学部総合経営学科 教授
	佐藤 厚	法政大学キャリアデザイン学部 教授
	島貫 智行	一橋大学大学院経営管理研究科経営管理専攻 教授
	田口 和雄	高千穂大学経営学部 教授
	西岡 由美	立正大学経営学部 教授
	松浦 民恵	法政大学キャリアデザイン学部 准教授

福祉業企画調整委員会

	氏名 (敬称略・五十音順)	所属 (2019年3月末現在)	
座長	松浦 民恵	法政大学キャリアデザイン学部 准教授	
委員	使用者側	谷村 誠	全国社会福祉法人経営者協議会 経営強化委員長
		久木元 司	全国社会福祉法人経営者協議会 障害福祉事業 経営委員長
	労働者側	久保 芳信	UA ゼンセン日本介護クラフトユニオン 会長
		榎本 朋子	全日本自治団体労働組合 労働条件局長

事務局

みずほ情報総研株式会社 社会政策コンサルティング部
PwC コンサルティング合同会社 公共事業部

【厚生労働省委託事業】

●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 5275)

●企画・制作

みずほ情報総研株式会社 社会政策コンサルティング部

PwC コンサルティング合同会社 公共事業部

【著作権について】

本マニュア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 5275 >) 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。

2019年3月作成
(2022年9月増刷)

