

クスタタイム制、b) 始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ、c) 託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与、のいずれかの代替措置を講じることが義務付けられています。どのような代替措置を講じるかも含めて、労使協定の中に盛り込む必要があります。就業規則の中にも、これらについて記載する必要があります。

<工夫している事業者の例>

- ・ 派遣労働者が短時間勤務できるかは、派遣先の理解にかかっているところも大きい
ため、派遣元事業者としても、派遣先に理解・協力を求めていく必要があります。
- ・ 早めの時間に就業することを望む育児短時間勤務の派遣労働者と、夕方からの勤務
を望む派遣労働者を組み合わせ、ワークシェアリングの形で派遣を行うことが考え
られます。短時間勤務の派遣労働者を、一時的に派遣元事業者内での内勤や自社の
請負事業で活用することで継続雇用を図っている派遣元事業者の例があります。
- ・ この問題をめぐる派遣労働者とのトラブルの多くは、派遣労働者が育児短時間勤務
を申し出た際に、派遣元事業者の担当者が制度を理解しておらず、十分な説明をす
ることができなかつたり、あいまいな態度を取ってしまったことによって起こるこ
とが多いようです。派遣労働者に接する社員（営業担当者等）に制度の周知と理解
を図ることがトラブルの防止につながります。

<就業規則の例>

○育児短時間勤務

例① 《育児短時間勤務について記載している例》

（育児短時間勤務）

第 15 条

- 1 3 歳に満たない子を養育する労働者は、申し出ることにより、就業規則第○条の所
定労働時間について、以下のように変更することができる。
所定労働時間を午前○時から午後○時まで（うち休憩時間は、午前○時から午後○
時までの 1 時間とする。）の 6 時間とする（1 歳に満たない子を育てる女性労働者は
更に別途 30 分ずつ 2 回の育児時間を請求することができる。）。
- 2 前項にかかわらず、日雇労働者及び 1 日の所定労働時間が 6 時間以下である労働者
からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 か月以上 1 年以内の期間について、短縮を
開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短
縮開始予定日の 1 か月前までに、育児短時間勤務申出書により人事部労務課に申し出
なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児
短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第 3 条か
ら第 5 条までの規定（第 3 条第 2 項及び第 4 条第 3 項を除く）^{注 1)}を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく基本給を
時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給を支給する。

注 1) 「第 3 条 育児休業の申出の手続等」「第 4 条 育児休業の申出の撤回等」「第 5 条 育児休業の期間等」。
出所：厚生労働省「育児・介護休業等に関する規則の規定例」

例② 《労使協定の締結により除外可能な者をすべて除外している例》

(第 15 条 1, 3, 4 は例①と同じ)

(育児短時間勤務)

第 15 条

1 3 歳に満たない子を養育する労働者は、申し出ることにより、就業規則第○条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前○時から午後○時まで（うち休憩時間は、午前○時から午後○時までの 1 時間とする。）の 6 時間とする（1 歳に満たない子を育てる女性労働者は更に別途 30 分ずつ 2 回の育児時間を請求することができる。）。

2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する労働者からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。

1) 日雇労働者

2) 1 日の所定労働時間が 6 時間以下である労働者

3) 労使協定によって除外された次の労働者

(ア) 入社 1 年未満の労働者

(イ) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者

(ウ) 業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する労働者

3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 か月以上 1 年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の 1 か月前までに、育児短時間勤務申出書により人事部労務課に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第 3 条から第 5 条までの規定（第 3 条第 2 項及び第 4 条第 3 項を除く。）^{注 1)}を準用する。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給を支給する。

(業務上育児短時間勤務が困難な労働者に対する代替措置)

第 15 条の 2

1 前条第 2 項 (3) (ウ) の労働者は、申し出ることにより、子が 3 歳に達するまでの間、育児休業をすることができる。

2 1 の育児休業に関する手続その他の事項については、第 2 章に定める育児休業に準じるものとする。ただし、第 3 条第 2 項及び第 4 条第 3 項の規定^{注 1)}は準用しない。

注 1) 第 3 条 2: 育児休業の申出について一子につき 1 回限りとすることと、その適用除外を定める規定。

第 4 条 3: 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができないことを定める規定。出所: 厚生労働省「育児・介護休業等に関する規則の規定例」

■相談、苦情対応

<主なトラブル例>

○相談先がわからなかった派遣労働者が、派遣元事業者が設けている相談窓口を通さず、いきなり訴訟を起こして、問題がこじれてしまった

ー解説ー

- ・ 派遣労働者が、派遣元事業者や派遣先に対して不安や不満を持ったときに、派遣元事業者が相談窓口を設定しているのにもかかわらず、その周知が不十分だったため、社外に相談してしまうケースがあるようです。
 - ・ 苦情の処理・申出先については、通常、就業条件明示書に記載されますが、いくら記載されていても、派遣労働者が認識・理解していなければ意味がありません。記載するだけでなく、派遣労働者にそのことを認識・理解させることが重要です。
-

<就業規則等での対応>

- ・ 苦情の処理・申出先について、就業規則に記載することが望まれます。(例①)
- ・ その上で、労働条件通知書や就業条件明示書に、苦情の処理・申し出先について、担当者の所属、名前、連絡先などを具体的に記載することが望まれます。厚生労働省「モデル就業条件明示書」(巻末 URL 集参照)には、「苦情の処理・申出先」を記載する欄が設けられています。

<工夫している事業者の例>

- ・ 苦情の処理・申出先について、就業条件明示書と就業規則の両方に記載している事業者の例があります。
- ・ 就業規則への記載とは別に、派遣労働者が常時閲覧できる派遣元事業者のウェブサイト等で、相談窓口・苦情窓口の認知を図ったり、ウェブサイト等から直接、相談や苦情の受付を行っている派遣元事業者の例があります。

＜就業規則の例＞

例① 《派遣労働者からの苦情処理について記載している例》

第7章 表彰・制裁

（派遣スタッフからの苦情処理）

第〇条 会社において、苦情の申し出を受ける者は苦情処理担当社員及びコーディネーター並びに派遣元責任者とする。

2 前項において派遣先に関わる苦情が発生した場合、当該派遣元責任者が中心となり、誠意をもって、速やかに処理を図り、その結果について必ず派遣スタッフ及び派遣先責任者に文書にて通知すると同時に、総務に提出するものとする。

■就業規則の周知と効力

<主なトラブル例>

○派遣労働者が就業規則の内容を理解していなかった／派遣労働者を参加させずに労働者の過半数代表を決めていたため、就業規則の正当性が問われてしまった

－解説－

- ・ 就業規則は、企業単位ではなく事業場単位で作成します。
- ・ 常時 10 人以上の労働者（パート・アルバイト、派遣労働者等を含む）を使用する事業場では、必ず就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出なければなりません。（労働基準法 89 条）
- ・ 就業規則は、労働時間や賃金、人事・服務規律など、労働者の労働条件や職場で守るべき規律等を定めたものです。これらを定め、労使の間で無用のトラブルが生じることを防ぎ、明るい職場づくりに寄与するという就業規則の役割から考えると、10 人未満であっても就業規則を作成することが望まれます。（就業規則を定め、周知を図ることで防げるトラブルがあります。）

<就業規則等での対応>

①就業規則の内容

- ・ 就業規則に記載しなくてはならない事項については、労働基準法により定められていますが、そのほか使用者が任意に記載し得る事項もあります。労働者派遣法によって就業条件明示書への記載が義務づけられている「派遣契約解除の場合の措置」のように、近年、労働者派遣法や派遣関係の通達、指針等により求められた事項については、就業規則にも規定として盛り込んでいくことが望まれます。
- ・ 就業規則は、事業場で働く労働者の労働条件や服務規律等を定めるものであることから、そこで働くすべての労働者についての定めをする必要があります。ただし、例えば、派遣元事業者が直接雇用する労働者と、登録型の派遣労働者の勤務の態様等が異なり、登録型の派遣労働者について、直接雇用する労働者と異なった定めをする必要がある場合には、通常の労働者に適用される就業規則（以下「一般の就業規則」という。）のほかに、登録型の派遣労働者など一部の労働者のみに適用される別個の就業規則（例えば「派遣労働者就業規則」）を作成することとしても差し支えありません。派遣元事業者の場合、一般の就業規則とは別に、派遣労働者用の就業規則を作成することが考えられます。

※就業規則に記載しなければいけない内容や、作成及び変更の手続については、厚生労働省「モデル就業規則」等を参照してください。

②就業規則の作成・及び変更手続

○過半数代表者は、派遣労働者の中から選ばなくてはならないか？

- ・ 就業規則を作成し、又は変更する場合の所轄労働基準監督署への届出については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、ない場合は労働者の過半数を代表する者の意見を記し、その者の署名又は記名押印のある書面（意見書）を添付しなければなりません。
- ・ ここでいう「労働者」には、派遣労働者も含まれます。派遣労働者も含めた労働者のなかから、その過半数を代表する者を選ぶ必要があります。
- ・ ただし、労働者の過半数を代表する者は、派遣労働者である必要はありません。
- ・ 労働者の過半数を代表する者は、①労基法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと、②就業規則の作成及び変更の際に、使用者から意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施する投票、挙手等の方法によって選出された者であること、のいずれにも該当する者でなければなりません。（労基法施行規則第6条の2）

○過半数代表者の選出の方法は？

- ・ 過半数代表の選出方法としては、例えば以下のようなものが考えられます。
 - ・ 投票を行い、過半数の労働者の支持を得た者を選出する
 - ・ 挙手を行い、過半数の労働者の支持を得た者を選出する
 - ・ 候補者を決めておいて投票、挙手又は回覧によって信任を求め、過半数の支持を得た者を選出する
 - ・ 職場ごとに職場の代表者を選出し、これらの者の過半数の支持を得た者を選出する
- ・ 一方、次のような方法は認められません。
 - ・ 使用者が一方的に指名する
 - ・ 親睦会の代表者を自動的に労働者代表とする
 - ・ 一定の役職者を自動的に労働者代表とする
 - ・ 一定の範囲の役職者が互選により労働者代表を選出する

※東京労働局「就業規則作成の手引き」等を参照。

- ・ 派遣労働者の場合は、通常、各人はそれぞれ異なる職場で働いており、一同に会する機会はなかなかないことから、投票や挙手で代表を選ぶことは難しいといえます。候補者を決めておき、回覧によって信任を求め、過半数の支持を得た者を選出する方法などを取ることが考えられます。