

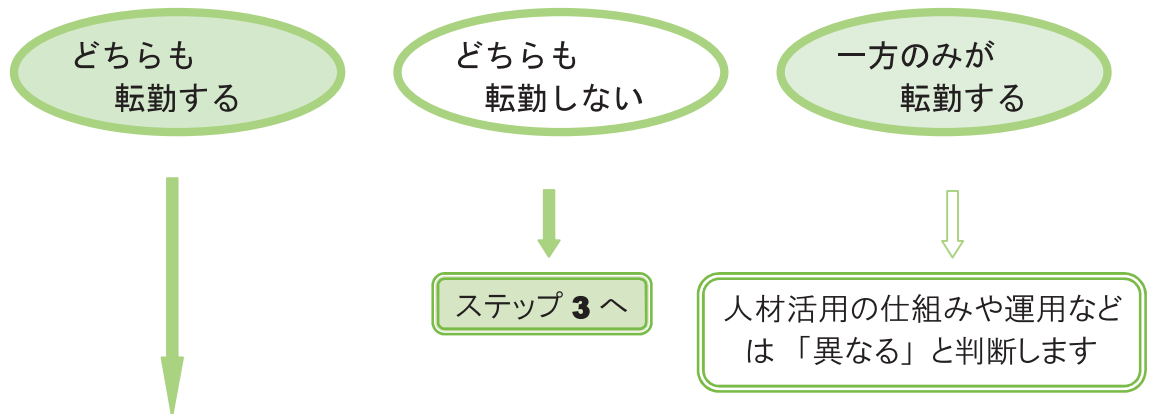
## イ 「人材活用の仕組みや運用など」の比較方法

パートタイム労働者の**人材活用の仕組みや運用など**が通常の労働者と同じかどうかの判断は、次のステップに沿って判断してください。比較の際は、制度の有無にかかわらず実態をみて判断してください。

### ① 転勤について

#### ステップ1

パートタイム労働者と通常の労働者の**転勤の有無**を比較してください。比較の際は、実際に転勤したかどうか、だけではなく、将来にわたって転勤をする見込みがあるかどうか、について、事業所の就業規則や慣行などをもとに判断してください。



#### ステップ2

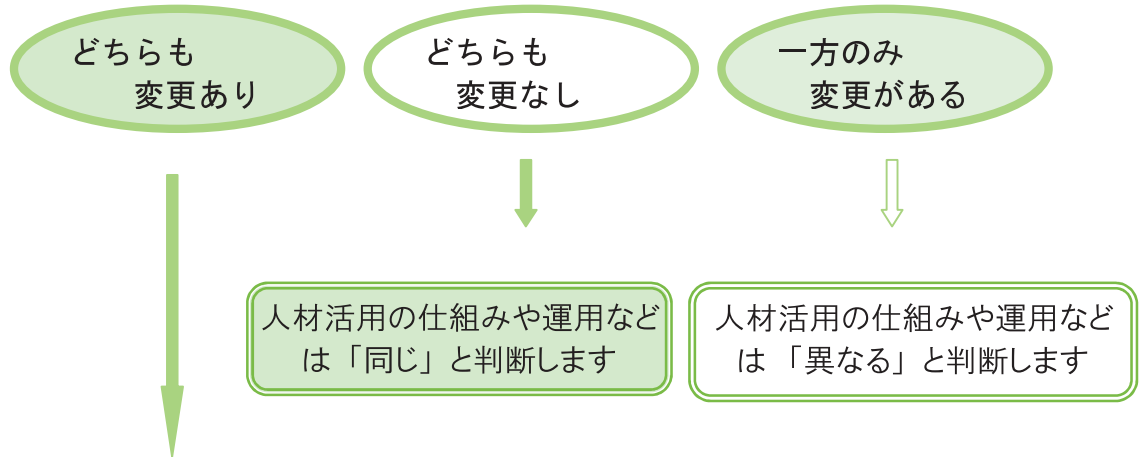
転勤の**範囲**（全国転勤、エリア限定の転勤など）を比較してください。



## ② 「職務の内容の変更」と「配置の変更」について

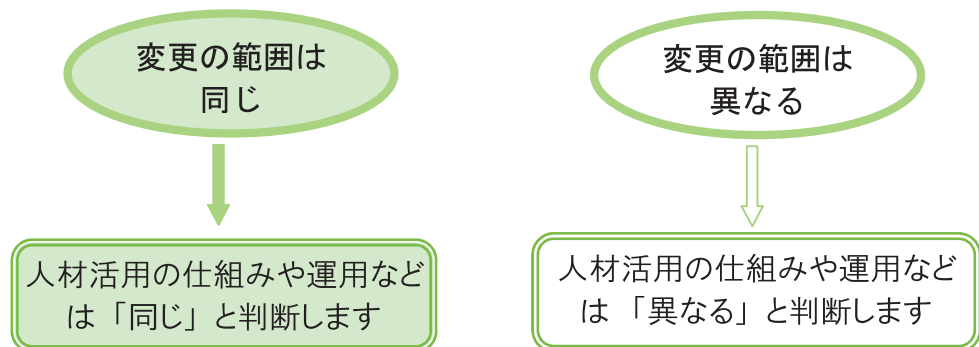
### ステップ3

「職務の内容の変更」と「配置の変更」の **有無** を比較してください。  
人事異動による配置替えや昇進などによる職務内容や配置の変更はありますか。



### ステップ4

「職務の内容の変更」と「配置の変更」の **範囲** を比較してください。  
経験する部署の範囲や昇進の範囲について比較してください。  
なお、比較の際は、単に異動可能性のある部署の数が異なるといった形式的な判断ではなく、業務の性質などからみた実質的な判断をしてください。



### 人材活用の仕組みや運用などが異なる場合

#### <事例 E>

あるスーパーマーケットでは、雇用形態にかかわらず、有能な人材を副店長に登用していますが、副店長は2～3年ごとに店舗を異動させる仕組みになっていますので、副店長になると、通常の労働者、パートタイム労働者にも転勤があります。

しかしながら、通常の労働者の副店長は、全国的に転居を伴う異動をさせる一方、パートタイム労働者の副店長には、転居を伴うことなく、自宅から通える範囲での異動しかさせないことにしています。

このような場合、転勤の範囲が異なり、人材活用の仕組みが異なると考えられます。

#### <事例 F>

あるシステム開発会社では、事業所が1つのみですので、転勤はありません。この会社で働くプログラマーは専門職と位置づけられ、開発部に所属し、通常の労働者のプログラマーもパートタイム労働者のプログラマーも人事異動はありませんので、配置の変更がない、という観点から同じ取扱いになっています。

しかしながら、人材活用の方針として、通常の労働者のプログラマーは担当するシステムの分野を定期的に変更させたり、社内横断的なプロジェクトチームに参加させたりして、さまざまな業務の経験を積ませ、育成することにはしていますが、パートタイム労働者には、通常の労働者と同様の取扱いは行っていません。

このような場合、雇用されている期間に経験する職務の範囲が通常の労働者の方が広く、人材活用の仕組みや運用などが異なると考えられます。

### 人材活用の仕組みや運用などが同じ場合

#### <事例 G>

ある電機メーカー工場で、溶接・組立・修理を行う現場の作業員は、通常の労働者もパートタイム労働者も、生産体制の変化に伴って配置されるラインが変わる異動はありますが、他の工場への異動は実態としてありません。

このような場合、転勤はどちらにもない、ということで転勤の取扱いは同じ、配置の変更の取扱いも同じといえます。

また、両者が雇用されている期間において、責任や権限の変化についてみると、通常の労働者もパートタイム労働者も同じように能力がある作業員については、ラインの責任者として部下の指導などを行わせることとしています。

このような場合、人材活用の仕組みや運用などの実態が同じと考えられます。

## 業務分担表を作成しましょう

パートタイム労働者と正社員の職務の内容について、事業主は明確に分けているつもりでも、パートタイム労働者から見ると同じように見える場合があります。そのような場合には、パートタイム労働者はなぜ正社員と待遇が違うのかという疑問や不満を持つことになり、また事業主もパートタイム労働者から説明を求められるたびに説明しなければならないこととなります。

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

(例) 業務分担表(販売職)

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

## 職務分析・職務評価について

業務分担表を作成する時は、パートタイム労働者と通常の労働者の業務が同じかどうかについて、「業務の内容」と「責任の程度」という視点で整理をする「職務分析」を実施してみると有益です。

職務分析ができれば、次に、パートタイム労働者と通常の労働者の職務を「必要な知識や技能の水準」、「問題解決の難しさ」、「求められる成果の大きさ」等で比較する「職務評価」を実施してみましょう。

「職務分析・職務評価」に取り組むことで、パートタイム労働者と通常の労働者との職務を整理することができ、その結果、パートタイム労働者の納得性を高めることが期待できます。職務評価の中でも、要素別点数法による職務評価では、職務の大きさを数字で表すため、業務の異同に関わらず、職務評価を実施することができ、程度の違いまで把握することができます。

要素別点数法による職務評価の実施方法については、  
パート労働ポータルサイト(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)内の

◆「要素別点数法による職務評価の実施ガイドライン」  
(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/img/enforcement/guideline.pdf>)をご参照ください。  
なお、職務分析の実施方法等については、こちらをご参照ください。

◆「職務分析・職務評価」実施マニュアル  
([http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/parttime/job\\_analysis.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/parttime/job_analysis.html))

### 職務分析・職務評価を行うメリット

1. パートタイム労働者と正社員の職務が同じか、異なるかを明確にできる
2. 職務の内容に応じた待遇になっているか、パートタイム労働者と正社員で均衡(バランス)が取れているかを確認することができる
3. パートタイム労働者に、正社員との職務の異同を分かりやすく説明でき、パートタイム労働者の納得性を高めることができる