

働き方改革関連法の概要
～同一労働同一賃金について～

2020年10月



あおば社会保険労務士法人

藤原英理

はじめに ～当法人について～

すべてはお客様の
笑顔と成長のために。

沿革

2004年（平成16年）8月 法人設立
2006年（平成18年）7月 労働保険事務組合の事務代行開始
2011年（平成23年）7月 東京オフィス設置
2011年（平成23年）11月 静岡オフィス拡張
2012年（平成24年）9月 東京オフィス拡張移転
2013年（平成25年）9月 静岡オフィス拡張
2014年（平成26年）8月 あおばセミナールーム開設（静岡）
2015年（平成27年）3月 あおばセミナールーム開設（東京）
2016年（平成28年）2月 ISMS/ISO27001 認証取得
2017年（平成29年）2月 大阪オフィス設置
2018年（平成30年）10月 横浜オフィス設置

あおばは、4拠点45名のスタッフが、お互いの強みを活かし連携することで、私たちが出来る、最高レベルのサービスをお客様に提供いたします。

主な業務内容

- ・就業規則等の整備
- ・賃金・退職金設計等
- ・IPO(新規上場)支援
- ・労務監査
- ・人事制度構築
- ・給与計算
- ・社会保険・労働保険等事務代理代行
- ・人材派遣業許可等の申請業務
- ・各種労務管理
- ・行政対応、労働紛争対応、斡旋代理
- ・適性検査
- ・社員教育、各種セミナー
- ・各種年金相談
- ・リスクマネジメント対策
- ・メンタルヘルス対策
- ・SNS対策
- ・企業風土改革(組織診断)
- ・各種助成金 など



東京オフィス

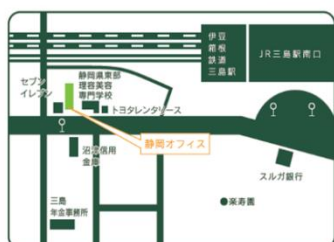
〒105-0001
東京都港区虎ノ門3-22-11 豊澄ビル4階
TEL : 03-6430-9450 / 0120-39-6064
FAX : 03-6430-9451
URL : <https://www.aoba-sr.com>
Mail : a-info@aoba-sr.com



○アクセス
・東京メトロ日比谷線「神田駅」下車徒歩3分
・都営三田線「御成門」下車徒歩5分

静岡オフィス

〒411-0039
静岡県三島市寿町3-39 田代ビル2A
TEL : 055-983-6770 / 0120-39-6064
FAX : 055-983-6771
URL : <https://www.aoba-sr.com>
Mail : a-info@aoba-sr.com



○アクセス
JR東海道線/東海道新幹線/伊豆箱根線 三島駅下車
三島駅南口より徒歩5分(セブンイレブンの手前のビル)
東駅ロータリーに向かって右手に直ぐお進みください

大阪オフィス

〒543-0052
大阪府大阪市天王寺区大田5-7-4 SKアカデミービル
TEL : 06-6776-8480
FAX : 06-6776-8481
URL : <https://www.aoba-sr.com>
Mail : a-info@aoba-sr.com



横浜オフィス

〒231-0047
神奈川県横浜市中区羽衣町3-60 羽衣町京浜ビル10階
TEL : 045-250-5850
FAX : 045-250-5851
URL : <https://www.aoba-sr.com>
Mail : a-info@aoba-sr.com



ISMS JIS Q 27001:2014 (ISO/IEC 27001:2013) 取得



認証番号: 1600950

社会労務士個人情報保護事務所 (SRP II 認証)



あおば社会保険労務士法人

2020 All rights reserved

本日の内容

1. 同一労働同一賃金の基本的な考え方
2. 実務的な対応
 - 実際はどのようなステップで対応するのか
 - 賃金の考え方（ガイドラインより）
 - 職員満足を得るには



1. 同一労働同一賃金の基本的な考え方

1-1. パートタイム有期雇用労働法施行！対象者？

通常の労働者

正規労働者

- ・ 期間の定めのない雇用契約、フルタイム労働者



不合理な待遇の禁止、差別的取り扱いの禁止

パートタイム
労働者

1 週間の所定労働時間が通常の労働者に比べ短い

有期雇用
労働者

期間の定めのある労働契約を締結している労働者



あおば社会保険労務士法人

2020 All rights reserved

1-2. 同一労働同一賃金基礎知識編

不合理な待遇の禁止、差別的取り扱いの禁止



均等待遇、均衡待遇を確保しましょう！

均等待遇→前提となる状況が同一であれば同一の待遇にすること

均衡待遇→前提となる状況に相違があるのであれば、その相違に応じた待遇をすること



1-3. 基礎知識編まとめ

I 職務内容

- ・業務内容
- ・責任の程度

II 職務内容・ 配置の変更範囲

- ・人材活用の仕組みや運用など

III その他の事情

I・IIが正職員と同じ場合

均等待遇：同じ待遇が求められる

I～IIIが正職員と違う場合

均衡待遇：I～IIIを考慮して不合理な待遇差は禁止

I 職務内容

《業務の内容》

- ・継続して行う業務の内容・範囲等

《責任の程度》

- ・付与されている権限の範囲・程度
(部下の数、決裁権限の範囲等)
→職務権限規程等
- ・求められる役割の範囲
- ・トラブル発生時や緊急時等の期待の程度 等

II 職務の内容・配置の変更範囲

《職務内容の変更範囲》

- ・キャリアパス整備・運用
→役割、職務範囲、経験、要件等

《配置の変更の範囲》

- ・転勤や昇進、出向等の人事異動



あおば社会保険労務士法人

2020 All rights reserved

2. 実務的な対応

2-1. 実務的な対応はどうすればいいのか？



- ① 法人にどのような種類の働き方があるのか、
どのような職員がいるのかを確認する！

・正職員？契約職員？パート？嘱託？ 違いは何か？

- ② 職員カテゴリー別に定義（職務の内容、配置
の変更範囲などを意識）を考える。
職員カテゴリー別に、労働条件の相違を洗い出す。

- ③ カテゴリー別の労働条件の相違について、それが
短時間・有期労働者に説明ができるものかどうかを
考える。

※同一労働同一賃金のガイドラインに従い、改定すべきものは改定する。

- ④ 変更した労働条件について、カテゴリー別の
就業規則に落としていく。
(労使で変更内容についてよく話し合いをする等の対応有効)

コストアップ
との見合い
(経過措置)
等も考慮

職務内容に差が
つかない場合は、
評価系の検討等
も考慮

【参考】実際の比較表(一部分)

職員区分	定義	契約期間の定め	異動	休職	年次有給休暇	特別休暇(有給)	その他の休暇(無給)	福利厚生・教育訓練
正職員	期間の定めのない労働契約による従業員であって、労働時間、職務の内容及び勤務場所のいずれにも制約なく基幹的業務に携わる従業員として雇用されるものをいう。	なし	制約無し ・就業の場所 ・従事する職務の変更 ・出向又は分室勤務 ・派遣業務 ・出張 ・業務場外労働 ・転籍（本人同意要）	あり 私傷病及び精神・身体上疾患： 3ヵ月～1年	・入社後6ヵ月経過、10日付与 ・次年度より4月1日基準日での一斉付与（入社後半年以上経過で2年度目とする）	(1)本人の結婚…3日 (2)配偶者の出産…1日 (3)父母・配偶者・子の死亡…3日 (4)祖父母・同居義父母、血族兄弟姉妹・孫の死亡…1日 (5)居所の異動を伴う転勤 同伴家族あり…3日 单身…1日 (6)その他…会社が認めた期間	(1)生理休暇 (2)母性健康管理の休暇等 (3)産前休暇 (4)産後休暇 (5)子の看護休暇 (6)介護休暇 (7)公民権行使の時間 (8)育児時間 (9)育児休業・育児短時間勤務 (10)介護休業・介護短時間勤務	・慶弔金支給あり
契約職員	期間の定めのある労働契約による従業員であって、主に限定的な業務（正職員の補助業務を含む。）若しくは職責に制限がある従業員として雇用されるものをいう。	あり。原則1年更新 5年超えたら無期	本人希望がある場合を除き、命じない。 ・就業の場所 ・従事する職務の変更 ・出向又は分室勤務 ・派遣業務 ・出張 ・業務場外労働 ・転籍（本人同意要）	なし	・入社後6ヵ月経過、10日付与 ・次年度より4月1日基準日での一斉付与（入社後半年以上経過で2年度目とする）	原則無し	(1)生理休暇 (2)母性健康管理の休暇等 (3)産前休暇 (4)産後休暇 (5)子の看護休暇 (6)介護休暇 (7)公民権行使の時間 (8)育児時間 (9)育児休業・育児短時間勤務 (10)介護休業・介護短時間勤務	・慶弔金支給なし

2-2①. ガイドラインに沿った賃金体系の整理

給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

→賃金の決定基準・ルールの違いについて説明がきちんとつくのか、がポイント

役職手当等

同一の役職なら同一支給

※同様の手当…特殊作業手当（同一の危険度等の場合）
特殊勤務手当（同一の勤務形態の場合）
精皆勤手当（同一の業務内容の場合）
資格手当

通勤手当等

同じ通勤なら同一支給

※同様の手当…単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合）等



2-2②. ガイドラインに沿った賃金体系の整理②

給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

賞与

法人の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、**貢献度に応じて均衡待遇**を考える

時間外手当等

同一の割増率等で支給

家族手当・住宅手当

家族手当、住宅手当等はガイドラインには示されていないが、**均衡・均等待遇の対象**となっており、各法人の労使で個別具体的な事情に応じて議論

引用：厚生労働省・都道府県労働局雇用環境・均等部（室）



あおば社会保険労務士法人

2020 All rights reserved

【閑話休題】 同一労働同一賃金～法令違反の場合の罰則？

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違反したらどうなるの？

短時間・有期雇用労働者への労働条件の文書の交付
→ 文書交付していないと、過料10万円以下。

不合理な待遇の禁止（第8条） → 明確な罰則規定なし
賃金、教育訓練、福利厚生施設、通常の労働者への転換（第10～13条）
→ 明確な罰則規定なし

事業主が講ずる措置の内容等の説明（第14条） → 明確な罰則規定なし

厚生労働大臣への報告、指導に従う義務違反 → 過料20万円以下

監督署の調査での罰則より、労働者へ労働条件を説明していないことや不合理な待遇についての民事訴訟のほうがはるかに怖い！



2-3. 裁判になったら～？

正社員と有期雇用の待遇格差について（H30.6.1 最高裁判決）

① ハマキョウレックス事件

正社員と契約社員についての待遇格差についての判決

② 長澤運輸事件

正社員と定年後再雇用社員についての待遇格差についての判決

→主に目的別手当についての、格差是正についての判決

正社員と短時間・契約社員についての賞与退職金の待遇格差について

③ 大阪医科大学事件（H31.2.15 大阪高裁）

アルバイト社員と正社員についての賞与支給についての判決

→アルバイトに賞与が支給されないのは法律違反

④ 東京メトロ事件（H31.2.20 東京高裁）

契約社員と正社員についての退職金支給についての判決

→契約社員に退職金が支給されないのは法律違反

→但し、金額については、正社員並みとはなっていない。



2-4. まとめ. 今後の同一労働同一賃金の方向性

ガイドラインに沿って、粛々と短時間・有期雇用職員と正職員に待遇格差がある場合は、是正していくことが肝要



コストアップに耐えられるか。
職員の納得は得られるのか

いったい何をすべきか

- ① 現在、短時間・有期雇用職員と、正職員に待遇格差があるかどうかの現状を確認する。
- ② 就業規則上の格差（年次有給休暇、休職制度、慶弔休暇、慶弔見舞金、福利厚生など）の是正の方針。
- ③ 賃金に関わることの是正方針を決めて→職員に説明できるか
・諸手当のほか、賞与、退職金、基本給
☆均衡待遇であることを明示できるかどうか。。。
（→判例が続々出てきています。）
- ④ コストアップになる場合、経過措置を検討。



2-5. 人事評価制度構築の必要性（政府指針）

- 賃金等の待遇は、労使によって決定されることが基本
- 同時に、不合理な待遇差の是正を進めるには??

- （1）正規雇用労働者－非正規雇用労働者両方の賃金決定基準・ルールを明確化、
- （2）職務内容・能力等と賃金等の待遇の水準の関係性の明確化を図るとともに、
- （3）教育訓練機会の均等・均衡を促進することにより、一人ひとりの生産性向上を図るという観点が重要である。

出典：労働政策審議会職業安定分科会、雇用・環境均等分科会、同一労働同一賃金部会
『同一労働同一賃金に関する法整備について（報告）』（2017.6.9）

働きやすい環境を作るには、「教えあう」部分を評価に入れるのが効果的



ご清聴ありがとうございました！

ご質問、ご意見等ございましたら、ご遠慮なくお問い合わせください。

あおば社会保険労務士法人 藤原英理

電話 0120-39-6064 / 03-6430-9450

FAX 03-6430-9451

メール a-info@aoba-sr.com

