

パートタイム労働法の 改正について

注目トピックス 1

01 | パートタイム労働法の改正について

平成27年4月1日からパートタイム労働法が改正になりました。パートタイムの雇用管理の改善のために、正社員との差別的取扱いを禁止するなどの内容が盛り込まれました。パートタイマーを雇用している場合は、雇用管理方法の変更点について注意してください。

パートタイム労働法におけるパートタイム労働者は、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」とされています。この法律では、パートタイマーに対して会社が雑な雇用管理をしないよう様々な定めをしています。

注目トピックス 2

02 | 上司は部下のどこを観察したらよいか

上司がしなければならないことは、「部下に役割を与えること」と、「与えた役割ができているかを観察し、定期的にフィードバックすること」です。部下育成のための「観るべきポイント」について解説します。

社会保険労務士法人 未来経営より

03 | お問い合わせについて

04 | 近況報告

経営診断ツール

05 | 自社のオープンさチェックリスト

パートタイム労働法の改正について

平成 27 年 4 月からパートタイム労働法が改正になりました。パートタイマーの公正な待遇の確保や会社側の労働条件の説明義務についての内容が加えられました。

はじめに

平成 27 年 4 月 1 日からパートタイム労働法が改正になりました。パートタイムの雇用管理の改善のために、正社員との差別的取扱いを禁止するなどの内容が盛り込まれました。パートタイマーを雇用している場合は、雇用管理方法の変更点について注意してください。

パートタイマーの定義

パートタイム労働法におけるパートタイム労働者は、「1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の 1 週間の所定労働時間に比べて短い労働者」とされています。この法律では、パートタイマーに対して会社が雑な雇用管理をしないよう様々な定めをしています。

主な改正内容

A. 正社員とパートを公正に待遇する範囲の拡大

通常の労働者と差別的取扱いが禁止される「通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者」の範囲が拡大されました。つまり、「パートだから〇〇がない、△△の対象にならない」という扱いができないというパートタイマー範囲が大きくなりました。

①差別的取扱いが禁止されるパート労働者の範囲の拡大

現行

- (1) 職務の内容が通常の労働者と同じ
- (2) 人材活用の仕組みが通常の労働者と同じ
- (3) 無期労働契約を締結している



改正後

- (1)、(2)が同一であれば、有期契約であっても「通常の労働者と同視すべき短時間労働者」に該当し、差別的取扱いが禁止される。

②待遇に差をつける場合の合理性

パートタイム労働者の待遇について、通常の労働者の待遇との相違は、職務の内容、人材活用の仕組み、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法律上規定されました。

B. 相談窓口の設置と、相談に対応する体制の整備

従来から、パートタイマーから尋ねられた場合には、会社は「労働条件の決定や教育訓練、福利厚生の使用基準や正社員登用の基準など」について説明しなければなりませんでした。

今回の改正では、パートタイマーを雇い入れた際にも、実施する雇用管理の改善措置の内容を説明する義務があることが定められました。

また、パートタイマーからの相談に応じて適切な対応をするための窓口の設置と文書等による周知が義務付けられました。

C. 罰則の強化

雇用管理の改善措置の規定に違反している会社に対して、厚生労働大臣の勧告を行い、従わない場合は企業名を公表するというルールが追加されました。また、会社がパートタイム労働法の規定による報告をしなかった場合や、虚偽の報告をした場合は 20 万円以下の過料に処せられます。

まとめ

法改正をきっかけに、パートタイマーと正社員の賃金や福利厚生などの取扱いにどのような差があるかをリストアップし、整理してみましょう。その上で労働条件通知書の再整備や、条件の改善などを検討してください。

パートタイマーの雇用管理についての相談はお気軽に当事務所までお寄せください。

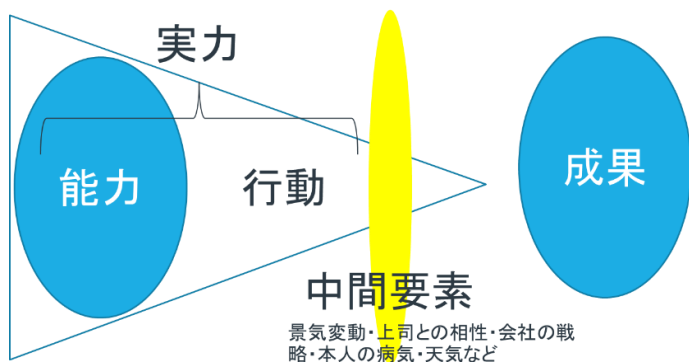
上司は部下のどこを 観察したらよいか

はじめに

新年度を迎えるにあたり、新人の育成機会も増えてくることでしょう。部下の教育をするためには、上司が適切に仕事や課題を与え、それらをきちんとできているかを観察する必要があります。以下、上司が観るべきポイントについて解説します。

能力と成果の関係

部下の育成とはつまり「**部下の能力を高くして、成果を上げさせること**」ですが、能力が高ければ必ず成果につながるとは限りません。高めた能力をもとに行動し、さらに景気動向や上司との相性などの中間要素を経て成果につながります（下図参照）。この関係から考えると、**上司は「もっている能力」「実際にしている行動」「結果としてあらわれている成果」それぞれをバランスよく観察する必要があります**ことがわかります。



営業職を例に説明すると、「能力」「行動」「成果」は以下のように分類されます。

能力	・ 商品知識、業界経験、話す能力、資料作成力、交渉力など ・ 資格の勉強、読んだ本など
行動	訪問件数、電話をかけた回数、顧客フォローをした数、提案回数など
成果	売上の数字、営業利益額など

上司がしなければならないことは、「部下に役割を与えること」と、「与えた役割ができているかを観察し、定期的にフィードバックすること」です。

資料作成力などの能力が高くても、客先訪問などの行動が伴っていないければ成果は出ないでしょう。また、仮に成果が出ている場合でも、そこに景気や商品力などの中間要素が働いていて、実は大して行動をしていない可能性もあります。部下育成の観点で考えるならば、**成果だけを観察するのでは不十分**で、やはり「**能力を高めるための学習行動**」や「**成果を出すための営業行動**」にも目を光らせなければなりません。

メニュー表作成のススメ

部下との定期的な面談の中で「能力」「行動」「成果」のどれが不足しているか、長けているかを確認し、フィードバックを行っても、「では、不足分を補うために何をすればよいか？」を自分で考えられない部下もいます。

その部下のために、下図のような「具体的な行動メニュー」をあらかじめ用意して、「このメニューの中からふさわしいものを選ぼう」と提案してあげると、フィードバック面談がスムーズに進みます。

能力アップのメニュー例	行動メニュー例
・ プレゼン能力不足⇒朝礼などでプレゼンロールプレイング	・ 電話を掛ける
・ 専門知識不足⇒関連する課題図書	・ 見込み顧客リストを作成する
・ 一般常識不足⇒ホスピタリティーの高いサービスを受ける経験など	・ サンキューレターを送る
	・ 商品提案をする
	・ 自社商品を紹介してくれる人を探す

部下の面談や社員教育についてのご相談はお気軽に当事務所までお寄せください。

当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

当事務所へのお問い合わせについて

今回の労務の達人はいかがでしたか？

次回も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

社会保険労務士法人 未来経営	
代表	高山 正
所在地	〒390-0874 長野県松本市大手 4-6-4
営業時間	平日 8:30~17:30
電話	0263-32-2002
FAX	0263-32-7684
メール	info-sr@mirai-keiei.net

スタッフよりあいさつ

こんにちは。未来経営の奥原です。

長かった冬もようやく終わり、心躍る季節がやってまいりました。何があくても、何となしにうれしい気分になりますね。

私の自宅は標高が1,100メートルの高地にあります。なので、毎朝、事務所までの道すがら「今日はここの桜が咲き始めた！」と桜前線が高度を上げて迫ってくるのを楽しみにしています。ちなみに自宅周辺はいまだ桜は咲いておりません。



パートタイマー雇用管理チェックシート

パートタイマーの雇用管理の現状についてチェックしてください。具体的なフィードバックをさせていただきます。

チェック項目

No	チェック項目	YES	NO
1	部署ごとの正社員およびパートタイマーの人数を記入して下さい 例：(事務)職 正社員(5)人、パートタイマー(1)人 ()職 正社員()人、パートタイマー()人 ()職 正社員()人、パートタイマー()人 ()職 正社員()人、パートタイマー()人 ()職 正社員()人、パートタイマー()人	—	—
2	パートタイマーの時給と、正社員の時給換算した給与に差がありますか	☐	☐
3	正社員だけにつく手当はありますか	☐	☐
4	正社員だけが利用できる福利厚生施設がありますか	☐	☐
5	正社員だけが対象となる教育制度がありますか	☐	☐
6	賞与は正社員と同様にパートタイマーにも支給しますか	☐	☐
7	正社員登用制度はありますか	☐	☐
8	パートタイマーからの苦情や相談を受ける窓口がありますか	☐	☐
9	パートタイマーは有期労働契約ですか	☐	☐
10	パートタイマーをもっと活用したいと思っていますか	☐	☐

FAX のご返送は 0263-32-7684 まで

貴社名		ご担当者名	
ご住所		E-mail	
TEL		ご要望を お書きください	
FAX			