

同一労働同一賃金ガイドライン改正 と 職務分析・職務評価について

大分働き方改革推進支援センター

パートタイム・有期雇用労働者に関するルールの変更点

(令和8年10月1日施行)

雇い入れ時の労働条件明示事項の追加（パート・有期法施行規則）

- パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨を追加。（違反した者は10万円以下の過料）
- ⇒ **労働条件通知書の様式変更が必要！**

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正

- 賞与、各種手当（退職手当、無事故手当、家族手当、住宅手当）、福利厚生（福利厚生施設、病気休職・休暇、夏季冬季休暇、褒賞）に関する記載の充実・追加。
 - 待遇全般に関する留意事項等を追加。
- ⇒ **賃金規定・休暇制度の点検を！**

雇用管理の改善等に関する措置内容の変更（雇用管理指針）

- 福利厚生施設の利用に関する便宜の供与、待遇差についての説明の方法、正社員転換制度等に関する情報の公表など、雇用管理の改善等に関する措置内容を追記。
- ⇒ **パートタイム労働者等の雇用管理を改善して魅力ある職場に！**

雇い入れ時の労働条件明示事項の追加（パート・有期法施行規則）

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨の明示が必要となります（違反した場合は10万円以下の過料に処せられます）。 労働条件明示事項

☐昇給の有無

☐退職手当の有無

☐賞与の有無

☐相談窓口

現行の
明示事項

☐待遇の相違等に関する説明を
求めることができる旨

新たな
明示事項

＜モデル労働条件通知書はこちら＞



＜労働条件通知書の記載例＞

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。

部署名

担当者職氏名

（連絡先

）

※「通常の労働者」は自社における呼称（「正社員」等）に置き換えて記載することも可能です。

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正①

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

賞与・退職手当

賞与・退職手当の目的には、**労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的**が含まれます。これらの目的が**妥当する**にもかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者に対し、正社員との間の職務の内容等の違いに応じた**均衡**のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。

【記載の充実（賞与）】 【新規追加（退職手当）】

無事故手当

正社員と**業務の内容が同一**のパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の無事故手当を支給しなければなりません。

【新規追加】

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正②

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の家族手当を支給しなければなりません。

（注）配偶者の収入要件があるいわゆる「配偶者手当」については、特に女性の短時間労働者の就業調整の要因となっていると指摘されていることから、各事業主において、労使の話し合いによって、働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれます。

【新規追加】

住宅手当

住宅手当が「**転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの**」である場合、正社員と**同一の転居を伴う配置の変更がある**パートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の住宅手当を支給しなければなりません。

【新規追加】

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正③

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

福利厚生施設

福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる待遇差を設けてはなりません。

【記載の充実】

病気休職・休暇

正社員に病気休職期間に係る給与の保障を行う場合には、労働契約の**更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる**パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の給与の保障を行わなければなりません。

（問題とならない例）A社においては、労働契約の期間が1年である有期雇用労働者である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。【ガイドラインより抜粋】

【記載の充実】

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正④

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

夏季冬季休暇

パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。

（問題となる例）A社においては、**繁忙期に限定された短期間の勤務ではない**
有期雇用労働者であるXに対し、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を
付与していない【ガイドラインより抜粋】

【新規追加】

褒賞

褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、正社員と**同一**の期間勤続したパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と**同一**の褒賞を付与しなければなりません。

【新規追加】

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正⑤

待遇（各種手当、福利厚生など）に共通する留意事項が追加されました。

正社員の待遇引き下げによる待遇差の解消

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との不合理な待遇差を解消する際には、**正社員の労働条件を不利に変更するのではなく**、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善が求められます。

定年後に継続雇用された有期雇用労働者

正社員と定年後継続雇用の有期雇用労働者との間の待遇差が不合理と認められるか否かは、それぞれの待遇の性質・目的に照らして判断されるものであるため、**定年後継続雇用の有期雇用労働者であることだけで、直ちに不合理ではないと認められるものではありません。**

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正⑥

待遇（各種手当、福利厚生など）に共通する留意事項が追加されました。

いわゆる「正社員人材確保論」

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の待遇の違いの要因として、「正社員人材の確保や定着を図る」等の目的があったとしても、待遇差が不合理と認められるか否かは、その待遇の他の性質・目的に照らして判断されるものであり、「**正社員人材の確保や定着を図る**」といった目的だけで直ちに不合理ではないと当然に認められるものではありません。

無期雇用フルタイム労働者

無期雇用フルタイム労働者は、パートタイム・有期雇用労働法が適用される対象ではありませんが、労働契約は、均衡を考慮しつつ締結すべきものであり、この**均衡の考慮**に当たっては、**ガイドラインの趣旨**を考慮すべきであることに留意する必要があります。

雇用管理の改善等に関する措置内容の変更（雇用管理指針）①

1. 職業能力開発促進法の適用

職業能力開発促進法がパートタイム・有期雇用労働者にも適用されることを認識し、これを遵守しなければなりません。



2. 公正な評価に基づく賃金決定

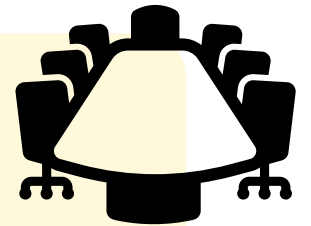
パートタイム・有期雇用労働者の賃金を決定するに当たっては、職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を**公正に評価**し、**昇給に反映**する等、公正な評価に基づき決定することが望ましいことに留意しましょう。



雇用管理の改善等に関する措置内容の変更（雇用管理指針）②

3.パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の要件等

次の事項に留意しましょう。



●パート・有期過半数代表者となることができる労働者の要件

パート・有期過半数代表者は、次のいずれにも該当する者である必要があります。

- ①管理監督者（労働基準法第41条第2号に規定する監督または管理の地位にある者）でないこと
- ②法第7条の規定により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される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

●不利益取扱いの禁止

パート・有期過半数代表者として正当な行為をしたこと等を理由として解雇等の不利益な取扱いをしてはなりません。

●事務遂行のための必要な配慮

パート・有期過半数代表者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮（事務スペース・事務機器の提供等）をしなければなりません。

【参考】就業規則の作成の手続き（第7条）

・事業主は、パートタイム・有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成・変更する際は、各事業所において雇用するパートタイム・有期労働者の過半数を代表する者（パート・有期過半数代表者）の意見を聴くよう努めなければならない。

4. 福利厚生施設の利用に関する便宜の供与

パートタイム・有期雇用労働者の業務が適正かつ円滑に行われるようにするため、物品販売所・病院・診療所・浴場・理髪室・保育所・図書館・講堂・娯楽室・運動場・体育館・保養施設・駐車場等の施設の利用に関して、パートタイム・有期雇用労働者に対し、便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。



【参考】 福利厚生施設（第12条）

・事業主は、正社員に対して利用の機会を与える福利厚生施設（**給食施設、休憩室、更衣室**）については、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者に対しても、利用の機会を与えなければならない。

5. 正社員転換推進措置の実施方法等

パートタイム・有期雇用労働者の正社員への転換を推進するため、法第13条各号の転換推進措置を実施する際は、次の点に留意しましょう。

- ・正社員への転換のための制度を設けるとともに**複数の措置を講ずることが望ましい**です。
- ・労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、正社員転換推進措置の対象となるパートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その**意向に配慮**しなければなりません。

【参考】正社員転換措置（第13条）

- ・事業主は、正社員への転換を推進するため、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者について、次のいずれかの措置を講じなければならない。
 - 正社員を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者に**周知**する。
 - 正社員のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者にも**応募する機会を与える**。
 - パートタイム・有期雇用労働者が正社員へ転換するための**試験制度を設ける**。
 - その他正社員への転換を推進するための**措置を講ずる**。



雇用管理の改善等に関する措置内容の変更（雇用管理指針）⑤－１

【説明義務が課される事項】

- ①正社員との間の待遇の相違の内容及び理由
- ②以下について待遇を決定する際に考慮した事項
 - ・労働条件に関する文書の交付等（第６条）
 - ・就業規則の作成手続（第７条）
 - ・不合理な待遇の禁止（第８条）
 - ・正社員と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止（第９条）
 - ・賃金（第１０条）
 - ・教育訓練（第１１条）
 - ・福利厚生施設（第１２条）
 - ・正社員への転換（第１３条）

【説明内容の例】

- ・比較対象の正社員との間で待遇の決定基準に違いがあるか、違う場合はどのように違うのか・なぜ違うのか
- ・教育訓練の実施や福利厚生施設の利用に当たり何を考慮したか
（正社員との違いがある場合は、なぜ違うのか）
- ・正社員への転換推進措置として講じる措置の決定に当たり何を考慮したかなど

【参考】労働者に対する待遇に関する説明義務（第１４条第２項）

- ・事業主は、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、正社員との間の待遇の相違の内容及び理由と待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければならない。

6.待遇差についての説明方法

●説明の方法

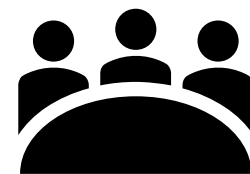
- ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」または、「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれによって説明しましょう。
- ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが**望ましいです**。
- ・資料を交付することが困難な場合であっても、パートタイム・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう**努めましょう**。

●説明の求めがない場合における周知等

パートタイム・有期雇用労働者から説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、当該パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間の待遇差の内容・理由に関する分かりやすい資料を交付することや、待遇の相違の内容・理由に関する説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが**望ましいです**。

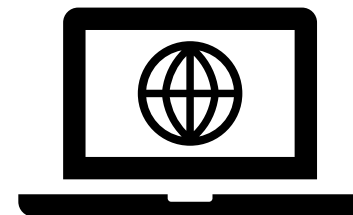
7. 労使の話し合いの促進のための方法の工夫

パートタイム・有期雇用労働者との話し合いの機会を設けること、またはアンケートを実施すること等により、パートタイム・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設け、当該意見を反映させるための適切な方法を工夫するよう**努めましょう**。



8. 雇用管理の改善等に関する情報の公表

正社員等への転換制度の内容、転換実績等をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、ウェブサイトへの掲載等により定期的に公表することが**望ましいです**。





コース名／コース内容	支給額（1人当たり）	加算措置等／加算額
正社員化支援 正社員化コース 有期雇用労働者等を正社員転換（※） ※多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）を含む ➢ 正社員転換後6か月間の賃金が正社員転換前6か月間の賃金と比較して3%以上増額していることが必要	【重点支援対象者※】 有期→正規： 80万円（60万円） 無期→正規： 40万円（30万円） 【左記以外】 40万円（30万円） 20万円（15万円） ※ a：雇入れから3年以上の有期雇用労働者 b：雇入れから3年未満で、次の①②いずれにも該当する有期雇用労働者 ①過去5年間に正規雇用労働者であった期間が1年以下 ②過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない c：派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定訓練修了者 ➢ 新規卒卒で雇入れから一定期間経過していない者については支給対象外 ➢ 有期雇用期間が通算5年超の者は無期雇用労働者とみなして適用 上限人数：20人	正社員化コース ■ 通常の正社員転換制度を新たに規定し転換 1事業所当たり 20万円（15万円） ■ 勤務地限定・職務限定・短時間正社員制度を新たに規定し転換 1事業所当たり 40万円（30万円） ■ 非正規雇用労働者の情報公表加算【新設】 1事業所当たり 20万円（15万円）
障害者正社員化コース 障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換	①有期→正規： 90万円（67.5万円） ②有期→無期： 45万円（33万円） ③無期→正規： 45万円（33万円）	
処遇改善支援 賃金規定等改定コース 有期雇用労働者等の基本給を定める賃金規定を3%以上増額改定し、その規定を適用	① 3%以上4%未満： 4万円（2.6万円） ② 4%以上5%未満： 5万円（3.3万円） ③ 5%以上6%未満： 6.5万円（4.3万円） ④ 6%以上： 7万円（4.6万円） 上限人数：100人	賃金規定等改定コース ■ 「職務評価」の活用により実施 1事業所当たり 20万円（15万円） ■ 昇給制度を新たに設けた場合 1事業所当たり 20万円（15万円）
賃金規定等共通化コース 有期雇用労働者等と正規雇用労働者との共通の賃金規定等を新たに規定・適用	1事業所当たり 60万円（45万円） 1事業所当たり1回のみ	
賞与・退職金制度導入コース 有期雇用労働者等を対象に賞与又は退職金制度を導入し、支給又は積立てを実施	1事業所当たり 40万円（30万円） 1事業所当たり1回のみ	賞与・退職金制度導入コース ■ 両方を同時に導入した場合 1事業所当たり 16.8万円（12.6万円）
年収の壁対応 短時間労働者労働時間延長支援コース 短時間労働者を新たに社会保険に適用した際に、賃上げ、労働時間の延長（過当たり5時間以上等）を実施。 また、更なる処遇改善に向けた2年目の取り組みの実施。	60万円（45万円）<75万円>（※） ※ 1～2年目までの各要件を全て満たした場合の2年間の合計額 複数年度かけて要件を満たす場合も助成対象	※（ ）は、大企業の場合の額。< > は、小規模事業所の場合の額。 ※加算措置要件を満たした場合は、支給額＋加算額を助成。 ※障害者正社員化コースについては、重度障害者の場合は、 ①120万円(90万円)②③60万円（45万円）となる。 ※上限人数は、1年度当たりの上限。記載がないコースは上限はない。

関連資料のご案内

■ 令和 8 年改正に関する資料

厚生労働省ホームページにリーフレット・パンフレットやモデル労働条件通知書、改正概要等を掲載しています。

- ・ 同一労働同一賃金特集ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>



- ・ 同一労働同一賃金ガイドライン特設ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



- ・ パートタイム労働者、有期雇用労働者の雇用管理の改善のために

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000046152.html>



■ パートタイム・有期雇用労働法に関する相談先

全国の雇用環境・均等部（室）で相談を受け付けています。

それぞれの所在地、連絡先はこちら↓

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



労働者・事業主の皆さまへ

パートタイム・有期雇用労働者に関する ルールが変わります (令和8年10月1日施行)



パートタイム・有期雇用労働者の待遇改善を進めるため、
パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが改正されます。

- ① 雇入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】
- ② 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！【告示】
- ③ 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！【告示（雇用管理指針）】

① 雇入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】

パートタイム・有期雇用労働者を雇入れした時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる」旨の明示が必要となります（違反した者は10万円以下の罰料に処されます）。

☐ 昇給の有無 ☐ 退職手当の有無 ☐ 賞与の有無 ☐ 相談窓口 ☐ 待遇の相違等に関する説明を求めることができる旨	現行の 明示事項 新たな 明示事項	改正後の モデル労働条件 通知書はこちら https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000819925.pdf
---	--	---

〈労働条件通知書の記載例〉

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。

部署名 担当者氏名 （連絡先）

※「通常の労働者」は自社における呼称（「正社員」等）に置き換えて記載することも可能です。
※「待遇の相違等に関する説明」については、5ページをご覧ください。

厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）



■ 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル

基本給、賞与、各種手当、教育訓練、福利厚生について、点検・検討の手順を示しています。

全業種共通の「業界共通編」のほか、パートタイム・有期雇用労働者の人数や割合が高い業界の業界別マニュアルもあります。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html



■ 多様な働き方の実現応援サイト

パートタイム・有期雇用労働法の解説動画や企業の取組事例を掲載しています。また、自社の取組状況を点検できる「パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール」を掲載しており、待遇改善に向けてどのように取り組むべきか確認することができます。

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



ガイドラインが求める趣旨

- (1) 不合理な待遇差の再確認、制度設計の見直し
- (2) 非正規雇用労働者への手当等の拡充
- (3) 職務内容と人材活用の整理
- (4) 説明責任、正社員の待遇引き下げに対する規制強化
- (5) 多様な正社員（勤務地限定正社員、職務限定正社員、短時間正社員）と呼ばれる労働者層への対応

企業としてすべきこと

- (1) 社内の諸規定（規程）・規則、運用等が形骸化していないか
- (2) 労働者の職務内容や待遇等について実態調査して状況を把握する
- (3) 社内における課題・問題点を洗い出し、対策案を検討する
- (4) 企業として中・長期計画を立案し、労使でベクトル合わせをする

職務評価とは？

社内のさまざまな**職務内容**を比較し、その大きさや価値を相対的に測定して等級や賃金等の基準に反映する評価方法です。評価対象は「人（個人の能力や成果等）」ではなく、「**職務（仕事）**」そのものを評価し、業務内容とその難易度、責任範囲や程度等に基づいて公正な基本給や処遇の設定に使われることが期待できます。

職務に基づく賃金は「職務給」と言われ、欧米ではもともと「**能率給**」と言われており、標準的な能率を基準にして「職務別の最低賃金」が設定されており、能率と賃金は密接な関係にあります。

※労働者の能力、経験、成果等を評価する「**人事評価**」とは
異なります

～支援内容～

支援内容

- (1) パートタイム・有期雇用労働者の職務棚卸【仕事の見える化】
- (2) 職務評価の実施
- (3) 均等・均衡待遇の確保状況の**確認**と判断
- (4) パートタイム・有期雇用労働者に対する活用方針作成
- (5) パートタイム・有期雇用労働者の人事制度構築（見直し）検討

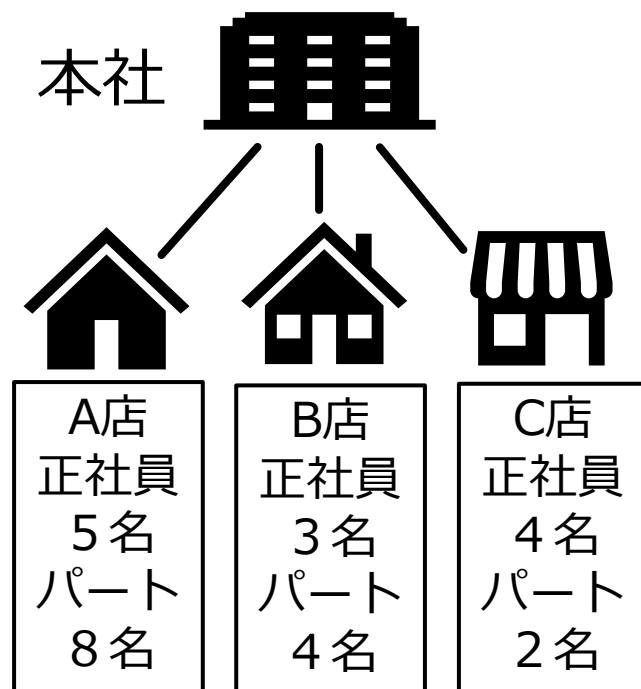
何ができる？

- (1) パートタイム・有期雇用労働者と正社員間の均等・均衡待遇が確保できているかを**確認**できます。
- (2) パートタイム・有期雇用労働者を積極的に活用していく制度の整備など、等級制度、賃金制度、人材育成等に活用することが期待できます。

～支援内容の全体像～

訪問回数	第 1 回訪問		第 2 回訪問	第 3 回訪問		第 4 回～第 6 回 訪問
活動内容	全体の概要説明、企業 基礎情報の 確認	職務評価 対象の部 署/職種 の選定	職務評価の 実施	時間賃率 設定	均等・均衡 確保の判断	(賃金制度等の見直し) 等級・賃金制度、職務 ポイントと等級に関する 現状把握 →方向性の検討
		職務構造 表を用いた職務の 棚卸		活用係数 設定		(個々の非正規雇用の社 員の職務等の見直し) 賃金等の見直しに関する 説明、方向性の検討

～現状把握と対応検討～



- ① 顕在化している人事課題（例えば人材の確保、定着など）
- ② 正社員とパートタイム・有期雇用労働者の雇用区分、パートタイム/フルタイム、有期/無期、社員数、部署または職種
- ③ 上記②の課題が特に顕在化している雇用区分
- ④ 上記②の課題が特に顕在化している部署、職種

【企業用ワークシート1 基礎情報】より抜粋

社員の雇用区分の呼称	パートタイムかフルタイムか	無期か有期か	社員数	部署または職種
正社員	フルタイム	無期	1 2	A店 B店 C店
パート社員	パートタイム	有期	1 4	A店 B店 C店

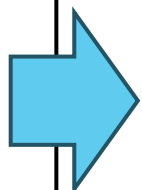
課題が顕在化している雇用区分	パート社員
課題が顕在化している部署または職種	A店

今回はA店を対象とします

～職務構造表の作成～



A店
正社員
5名
パート
8名



職位/氏名	業務内容 権限・責任 の程度	職位/氏名	業務内容 権限・責任 の程度	職位/氏名
正社員A 係長	◆主な業務内容 ・店舗責任者 ・売上管理 ・本社との連絡 ・人件費管理 ・採用面接 ◆権限・責任の程度 ・複数の部下あり ・イレギュラー事象にかかる初動対応が求められている	正社員B 主任	◆主な業務内容 ・商品陳列 ・クレーム対応 ・パートシフト管理 ・在庫管理 ◆権限・責任の程度 ・複数の部下あり ・イレギュラー事象にかかる初動対応が求められている	● ● ●
		パート社員 X Y Z	◆主な業務内容 ・商品陳列 ・顧客対応（接客） ◆権限・責任の程度 ・部下なし ・イレギュラー事象は上司の判断を仰ぐ	

A店全社員について棚卸をします

【企業用ワークシート3】より抜粋

職務構造表の記入例

職位/氏名	業務内容 権限・責任の程度	職位/氏名	業務内容 権限・責任の程度	職位/氏名	業務内容 権限・責任の程度
正社員 A 係長	◆主な業務内容 - 商品開発部との連携 - 商品戦略の立案 ◆権限・責任の程度 - 複数の部下あり - イレギュラー事象に係る初動対応が求められている	正社員 B 担当	◆主な業務内容 - 市場動向の整理 - 資料作成 ◆権限・責任の程度 - 部下あり - イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ	有期雇用 労働者 D, E	◆主な業務内容 - 市場調査 - 資料作成補助 ◆権限・責任の程度 - 部下なし - イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ
				パートタイ ム労働者 F, G	◆主な業務内容 - データ分析 - 資料作成補助 ◆権限・責任の程度 - 部下なし - イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ
		有期雇用 労働者 C 担当相当	◆主な業務内容 - 対外イベント立案・運営 - ヒアリング業務 ◆権限・責任の程度 - 部下あり - イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ	有期雇用 労働者 H, I	◆主な業務内容 - 対外イベント運営補助 ◆権限・責任の程度 - 部下なし - イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ
				パートタイ ム労働者 J, K	◆主な業務内容 - ヒアリング業務補助 ◆権限・責任の程度 - 部下なし - イレギュラー事象は、上位者の判断を仰ぐ

～職務ポイントの決定～

- ◆ 「職務評価ツール」を使い、社員それぞれの職務ポイントを決めます。

1 人材代替性

2 革新性

3 専門性

4 裁量性



5 対人関係の複雑さ（部門外/社外）

6 対人関係の複雑さ（部門内）

7 問題解決の困難度

8 経営への影響度



上記の8項目について「職務評価ツール」の「スケール」から「定義」を確認して1～5ポイントの範囲内で全項目に入力してください。

～職務評価ツール 職務ポイントの入力～

#	評価項目	定義	ウェイト	スケール		ポイント
				スケール別の定義	スケール数値	
1	人材代替性	採用や配置転換によって代わりの人材を探すのが難しい仕事	1.0	採用や配置転換による代替人材の確保が非常に容易な仕事 採用や配置転換による代替人材の確保が容易な仕事 採用や配置転換による代替人材の確保が難しい仕事 採用や配置転換による代替人材の確保が非常に難しい仕事 採用や配置転換による代替人材の確保が不可能な仕事	2	2
2	革新性	現在の方法とは全く異なる新しい方法が求められる仕事	1.0	現在の手法をそのまま活用出来る仕事 現在の手法をかなりそのまま活用出来る仕事 現在の手法をある程度活用出来る仕事 現在の手法を参考程度にしながら、異なるものが求められる仕事 現在の手法と全く異なるものが求められる仕事	2	2
3	専門性	仕事を進める上で特殊なスキルや技能が必要な仕事	1.0	それほど専門性が必要とされない仕事 担当分野において平均的な専門性が必要とされる仕事 担当分野において高い専門性が必要とされる仕事 担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても平均的な専門性が必要とされる仕事 担当分野において高い専門性が必要とされ、かつその周辺分野においても高い専門性が必要とされる仕事	2	2
4	裁量性	従業員の裁量に任せる仕事	1.0	原則として自由裁量の無い仕事 自由裁量行使した結果が、本人のみに影響を与える仕事 自由裁量行使した結果が、当該部門の一部に影響を与える仕事 自由裁量行使した結果が、当該部門全体に影響を与える仕事 自由裁量行使した結果が、企業全体に影響を与える仕事	2	2
5	対人関係の複雑さ（部門外／社外）	仕事を行う上で、社外の取引先や顧客、部門外との調整が多い仕事	1.0	部門外・社外との交渉・折衝業務が無い仕事 部門外・社外との交渉・折衝業務が少ない仕事 部門外・社外との交渉・折衝業務がやや多い仕事 部門外・社外との交渉・折衝業務が多い仕事 部門外・社外との交渉・折衝業務が非常に多い仕事	1	1
6	対人関係の複雑さ（部門内）	仕事を進める上で部門内の人材との調整が多い仕事	1.0	部門内との調整作業が無い仕事 部門内との調整作業が少ない仕事 部門内との調整作業がやや多い仕事 部門内との調整作業が多い仕事 部門内との調整作業が非常に多い仕事	1	1
7	問題解決の困難度	職務に関する課題を調査・抽出し、解決につなげる仕事	1.0	既存の方法で解決出来ることが多い仕事 既存の方法を少しアレンジすることで解決出来ることが多い仕事 既存の方法を大きくアレンジすることで解決出来ることが多い仕事 既存の方法を参考にしつつも、新しい方法を用いなければ解決出来ないことが多い仕事 最初から新しい方法を用いなければ解決出来ない仕事	1	1
8	経営への影響度	会社全体への業績に大きく影響する	1.0	経営への影響度が非常に軽微な仕事 経営への影響度が軽微な仕事 経営への影響度がやや大きな仕事	1	1

～用語の意味～

【評価項目】（基本的に8項目です）

要素別点数法で用いられる職務内容の構成要素を示します。

【ウェイト】（基本的にデフォルト値は"1"です）

会社の事業特性等に応じた構成要素の重要度を示します。

【スケール】（基本的に1～5の範囲内で評価します）

構成要素別にポイントを付ける際の尺度の基準を示します。

【ポイント】

「ウェイト」×「スケール」で計算され、全ての評価項目別のポイントを総計したものが、当該職務の大きさ（職務ポイント）となります。

（注） $8 \times 3 = 24$ ポイントが平均点でもありません。

～職務ポイントのチェック～

入力後は、入力漏れや誤入力等がないかを確認しましょう！

社員no.	雇用区分	職務ポイント
A	正社員	20
B	正社員	18
C	正社員	16
D	正社員	15

社員no.	雇用区分	職務ポイント
X	パートタイム	15
Y	パートタイム	15
Z	パートタイム	15
S	パートタイム	12

正社員のD、パートタイムのX、Y、Zは職務ポイントは15で同じ



パートタイムの時給は正社員の時間賃率と同じにしないでしょうか

社員no.	雇用区分	評価項目								計
		1	2	3	4	5	6	7	8	
D	正社員	2	2	1	2	2	2	2	2	15
X	パートタイム	2	2	1	2	2	2	2	2	15
Y	パートタイム	1	2	1	2	3	3	2	1	15
Z	パートタイム	1	2	4	2	2	1	2	1	15

～活用係数～

賃金の格差は職務内容の違いに基づくのが原則です。パート・有期と正社員間で転勤の有無などの「**人材活用の仕組みや運用**」の違いがあるときに「**活用係数**」を用いることで「人材活用の仕組みや運用」の違いを考慮することができます。活用係数の明確な基準等はありませんが、数値を意図的に過度に低く設定すると、社員が待遇に納得感を感じずに辞めてしまったり、労使紛争に発展するなどのリスクがあります。

あくまでも社員の納得が得られる合理的な数値とすることが重要です。

活用係数を決める際は、働く場所の変更可能性、従事する仕事の変更可能性、労働時間の変更可能性の「**人材活用の仕組みや運用**」に基づき、パート・有期と正社員間の違いから**最大”1”までの範囲**で設定します。

～活用係数の考え方～

活用係数の設定

■色のセル…入力必要項目

取組対象①：	パート 1
比較対象：	総合職

人材活用の仕組みや運用

	ある/ない	備考
・転居を伴う配置転換等、働く場所の変更可能性に差が----->	ある	正社員は全国転勤ありだが、エキスパートは地域限定
・職務や職種の変更など、従事する仕事の変更可能性に差が----->	ない	どちらも職種変更はない
・時間外、休日労働、深夜勤務等、労働時間の変更可能性に差が-->	ない	どちらも時間外等の違いはない

上記等を踏まえて、パート 1 に活用係数を-->

設定しない
 設定する

パート 1 の活用係数：

0.90

次のステップへ

～時間賃率～

パートタイム・有期雇用労働法では個々の待遇ごとに不合理な待遇差を設けることが禁止されているため、原則として、**基本給**のみを時間賃率に含めます。名称が「**基本給**」ではない場合でも**基本給**に相当すると考えられるもの（例：年齢給、勤続給、資格給など）は、基本給に含めて計算します。

なお、すべてを一律で判断することは難しいので実態に照らして考える必要があります。

時間賃率の計算方針

- ◆ 正社員の職務内容に支払われている部分の時間賃率
＝時間あたり基本給×活用係数 ※月給を所定労働時間で除して算出
- ◆ パート・有期の時間賃率
＝時間あたり基本給 ※時給に相当

～時間賃率の考え方～

社員No.等	社員タイプ	職務(役割) ポイント	時間賃率 (活用係数反映前)	時間賃率(活用係数反映 後) 取組対象①との比較	時間賃率(活用係数反映 後) 取組対象②との比較	時間賃率(活用係数反映 後) 取組対象③との比較	備考・メモ
B003	総合職	14	1,300	1,170	1,040		
B004	総合職	13	1,500	1,350	1,200		
B005	総合職	14	1,550	1,395	1,240		
P005	パート1	8	990				
P006	パート1	13	1,300				
P007	パート1	10	1,050				
B006	総合職	15	1,600	1,440	1,280		
P008	パート1	15	1,400				

～プロット図の作成～

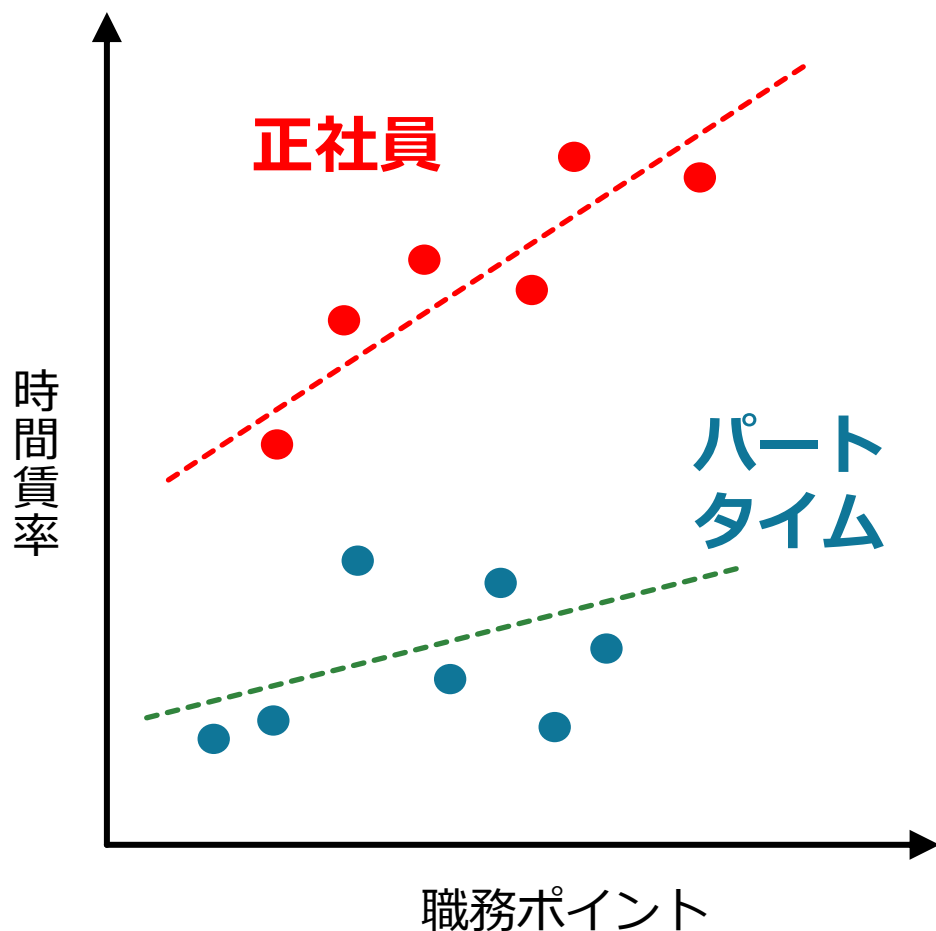
ここまで（１）職務評価対象の部署/職種の選定 （２）職務構造表を用いた職務の棚卸 （３）職務評価の実施 （４）活用係数の設定（５）時間賃率の方針決定 をしてきました。いよいよ（６）均等・均衡待遇の判断を「**プロット図**」を用いて実施します。

均等・均衡待遇が確保されていない場合は、職務と賃金のミスマッチが考えられます。その場合は「基本給の設定基準等を見直す」「パート・有期個別に賃金または職務の与え方を見直す」といった２つの方法が考えられます。

均等・均衡待遇が確保されている場合でも、基本給の制度が十分に整備されていない場合には「基本給の設定基準等を見直す」ことが望ましいと思われます。

～プロット図の判断～

プロット図のイメージ



【ポイント】

- ・ 正社員、パートタイムの分布状況
- ・ 同じ職務ポイントの正社員、パートタイムの位置づけはどうなっているか
- ・ 近似直線の傾き、かつ切片の値の差異がいずれも10%以内に収まっているか

【確認結果】

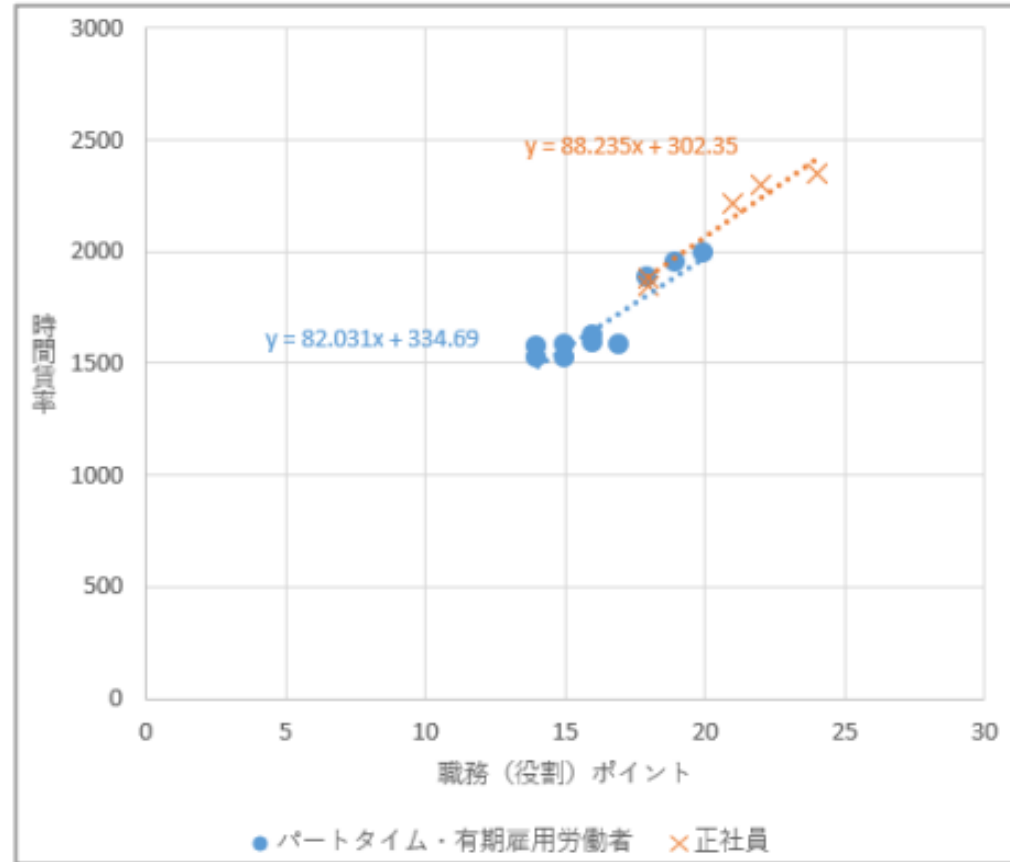
- ・ パートタイムのバラツキが大きい
- ・ 同じ職務ポイントの正社員、パートタイムにおける時間賃率の差が大きい
- ・ 近似直線の傾き、切片の値の差異がいずれも10%を超えている



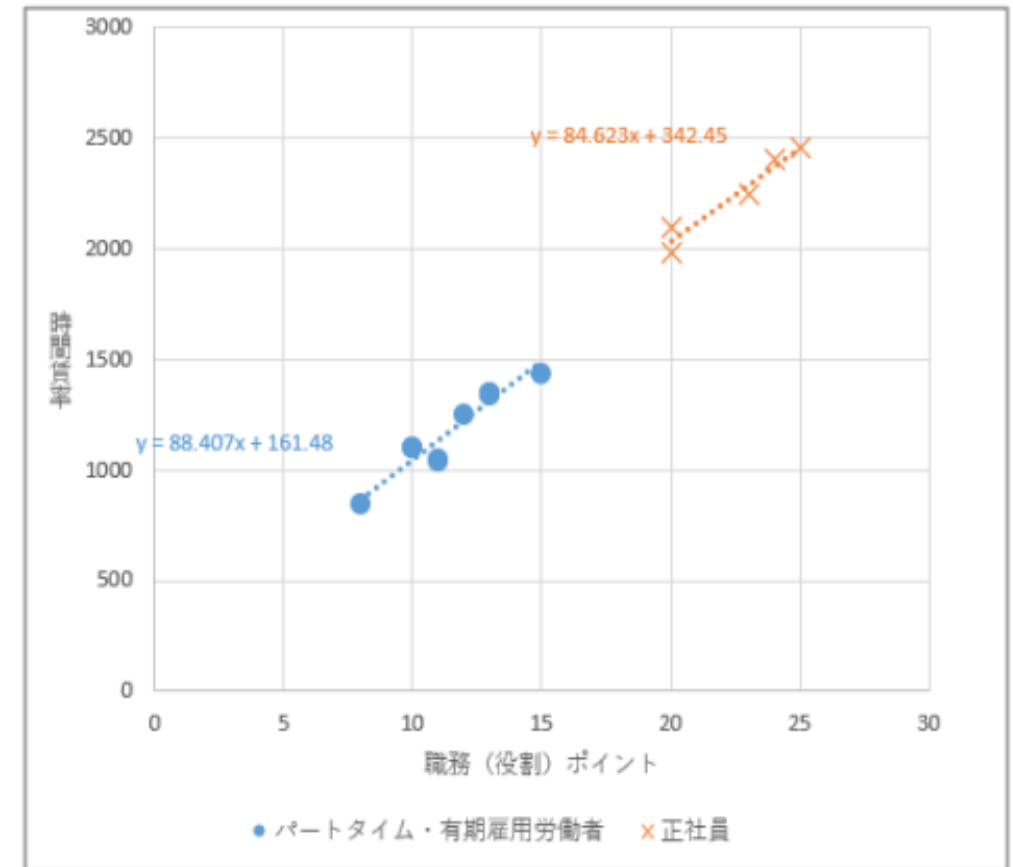
基本給の均等・均衡が確保されていない

～正社員、パートタイム・有期雇用労働者との均衡が確保されている例～

参考



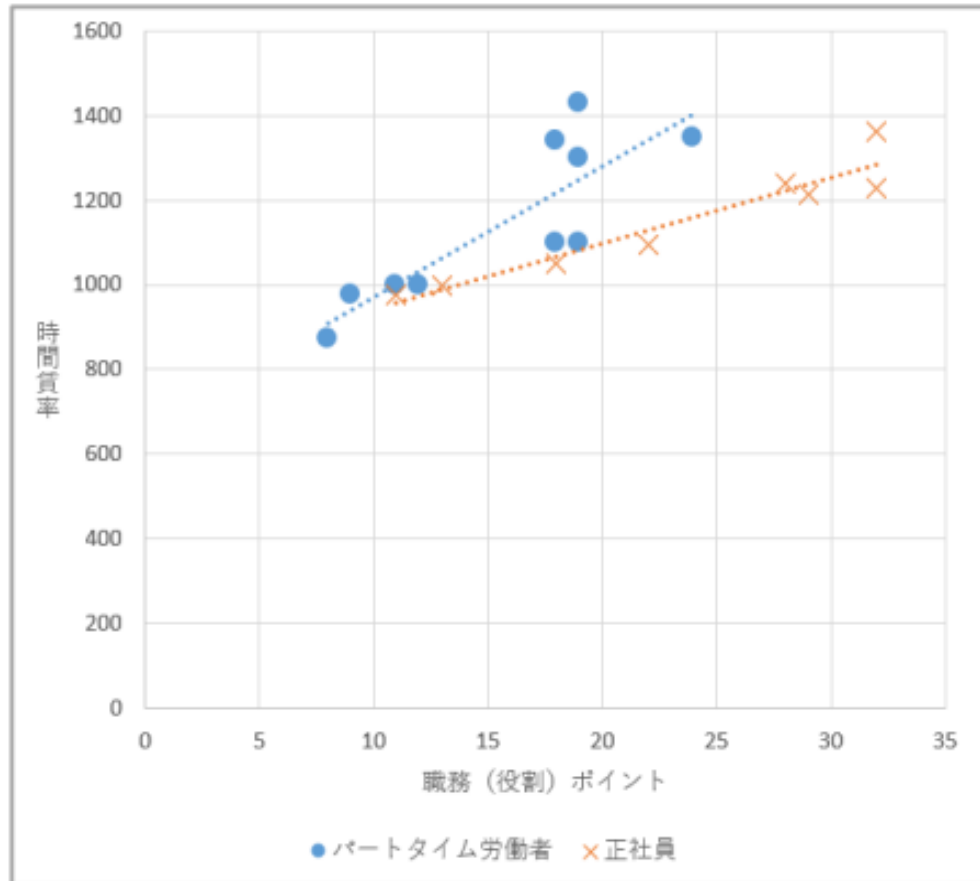
職務(役割)ポイントの重なりがあり、傾向(近似)線も一直線になる



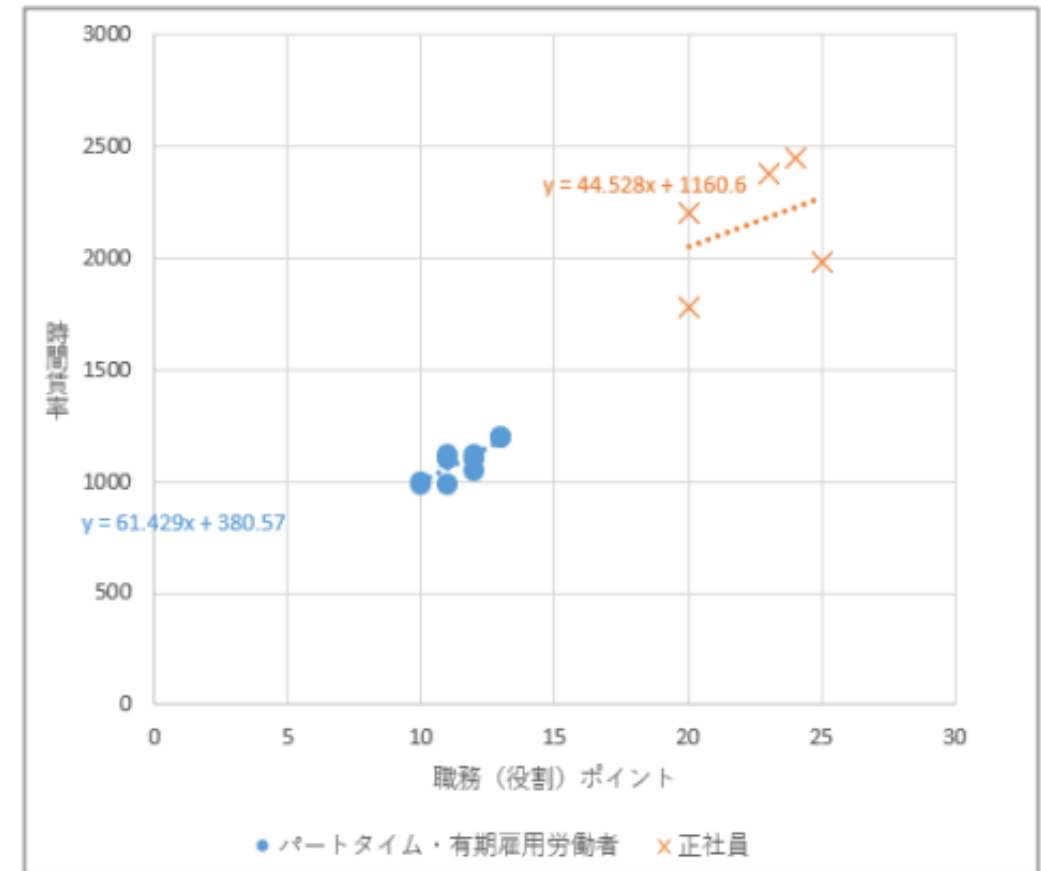
職務(役割)ポイントの重なりはないが、傾向(近似)線が一直線になる

～正社員、パートタイム・有期雇用労働者との均衡が確保されていない例～

参考



職務(役割)ポイントの重なりがあるが、
傾向(近似)線が一直線にならない



職務(役割)ポイントの重なりがなく、
傾向(近似)線も一直線にならない

～働き方改革推進支援センター～

各都道府県には「働き方改革推進支援センター」が設置されており、職務分析・職務評価のみならず、同一労働同一賃金、ハラスメント対策、賃金引上げ、時間外労働規制、助成金活用や就業規則の見直しなど多岐にわたって、専門家が「**無料**」で相談や訪問を承っております（来所、電話、メール等）。

人材の定着や採用力の強化、さらには社内環境の見直しなどまずは職務分析・職務評価にチャレンジしてみませんか？

皆さまからのお申し込みをお待ちしております。ぜひ、一緒に始めましょう！

※専門家：研修を受けた専門知識を有する社会保険労務士等が担当します

大分働き方改革推進支援センター のご案内

大分働き方改革推進支援センターでは、大分県内の
中小企業の皆様が『働き方改革』への取り組みを
進めるなかで出てくる『疑問、困った』の質問に応じ、
一緒に考えヒントを提供し取り組みを支援します。
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などについて、
社会保険労務士が無料でご相談に応じます。

- ・ 電話・メールによる相談対応
- ・ 来所による相談対応
- ・ 企業への個別訪問支援

〈お問い合わせ先〉

大分働き方改革推進支援センター

〒870-0021 大分県大分市府内町1丁目6-21

山王ファーストビル3F

TEL : 0120-450-836 FAX : 097-529-6677



中小企業・小規模事業者の皆さまへ

こんなお悩みありませんか？



- | | |
|--|--|
| ☒ 「働き方改革」で何から手を付けたら良いかわからない。 | ☒ いろいろな助成金があるが、使い方がわからない。 |
| ☒ 最低賃金が上がっているのに、どう対応したらよいか知りたい。 | ☒ 就業規則を見直したい。 |
| ☒ パートタイマーと正社員の賃金等を見直したい。(同一労働同一賃金) | ☒ 36協定の作り方を知りたい。 |
| ☒ 残業を減らしたい。 | ☒ 働き方の選択肢を増やしたい。
・多様な正社員制度
・選択的週休3日制
・勤務間インターバル制度 |

※これらは相談の一例です



ぜひ／

働き方改革推進支援センターにご相談ください！

労務管理等の専門家が全支援無料で以下の支援を行っています。

コンサルティング

ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。

個別相談

電話・メール・来所による個別相談を行っています。

セミナー開催 講師派遣

全体説明や個別テーマなど、ご要望に応じたセミナーを行っています。

大分働き方改革推進支援センター

〒870-0021 大分市府内町1-6-21 山王ファーストビル3階

受付時間 平日 9:00~17:00

TEL 0120-450-836 FAX 097-529-6677

MAIL oita@workstylereform.net

WEB <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/oita/>

大分働き方改革推進支援センター

検索



令和8年度 厚生労働省委託事業
中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業
受託者：全国社会保険労務士会連合会

令和8年4月1日作成版