


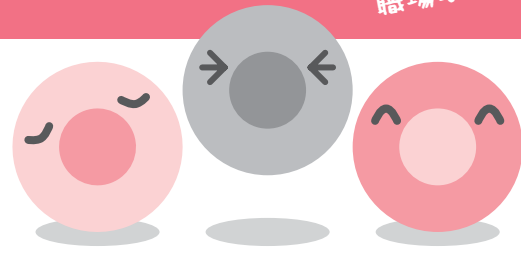
 **連合**
パート共闘連絡会議

パート労働者の組織化と
労働条件の均等・均衡待遇に向けた

中期的 取り組み指針

[ガイドライン]

 **日本労働組合総連合会**
パート共闘連絡会議



ガイドライン案内キャラクター「パートな～」

はじめに	1
1 非正規労働者が増加した背景と課題	2
◆ 20世紀末の金融危機以降、急増と共に大きな質的变化も	
2 取り組み意義	3
◆ 今、なぜ単組が非正規問題に取り組むのか	
3 中期的取り組み指針(ガイドライン)の基本的な考え方	4
4 労働条件の整備	5
◆ 均等・均衡待遇への取り組み	
正規労働者と比較した均等・均衡待遇	
【本ガイドラインにおけるパートタイマーの類型別】の考え方	6～15
— 具体的項目に関する事例(人事制度など) —	16～23
5 組織化への取り組み	25～27
参考資料の紹介	28

はじめに

急増すると共に、質的に変化してきた非正規労働者への取り組みを強化すべく、連合は、2006春季生活闘争において、時限共闘である「パート共闘会議」を立ち上げました。それは、直接雇用の非正規労働者を対象に、待遇改善という運動への参加と拡がりを最優先した、ゆるやかな「共闘会議」としてのスタートでした。

パート共闘3年間の取り組みは、時間給の引き上げをはじめ重点項目の設定など、量的にも質的にも大きく前進すると共に、取り組み産別・単組の拡大など着実に運動の広がりを図ってきました。しかしながら、運動優先の取り組みの中で、非正規労働者の均等・均衡待遇に向けた政策的な共闘目標や、めざすべき姿の整理が不十分なままでありました。

この中期的取り組み指針(以下、ガイドライン)の策定は、このような状況の中で、その必要性を強く認識したことが直接的な動機となり、パート共闘連絡会議(取り組み課題を通年的に検討)において検討をすすめ、パート共闘会議と連携して策定したものです。

いうまでもなく、パートタイマーをはじめ直接雇用の非正規労働者への取り組みは、単組が直接担うべきものです。単組が、その労力と財政を投入してはじめて運動が進展し、成果が具現化されます。したがって、このガイドラインは、パート共闘連絡会に集う産別傘下の「構成単組」が、課題や目標を明確にし、具体的取り組みを進める「道しるべ」となるべく、労働条件や組織化の具体的なガイドラインは運動の実践的視点を重視して策定したもので、この「道しるべ」をベースにそれぞれの産業特性、企業実態に応じて選択、追加し活用していただきたいと思ひます。

また、ここでいう中期とは、2期4年程度を想定し、この間に実現をめざす目標ではありますが、企業における非正規雇用の状況や取り組みの歴史が異なる中で、十分な具体的水準(数値)目標が設定できず単組に委ねることになったことは今後の課題として残りました。

最後に、このガイドラインが、正社員と非正規労働者との間に少なからず存在する「壁」を取り払い、一体感のある企業・職場を築く為の一步を、多くの単組が踏み出す際の一助となり、一人でも多くの仲間が労働組合に加入することになればこれに優るものはありません。

また、お忙しい中、組織化等の実態調査ヒヤリングにご協力いただいた単組にこの場をかりて心より御礼申し上げます。

2008年8月
パート共闘連絡会議

1 非正規労働者が増加した背景と課題

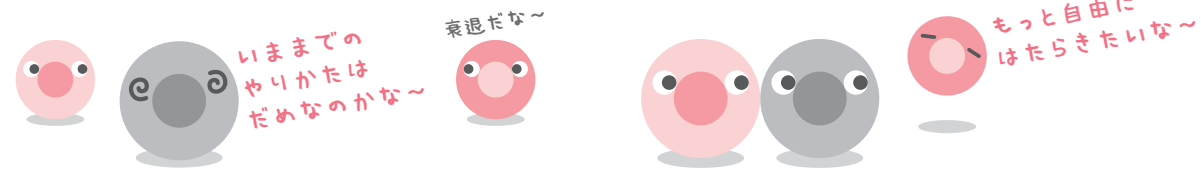
◆ 20世紀末の金融危機以降、急増と共に大きな質的变化も

背景

- バブル崩壊や金融危機、国内外の競争激化など経営環境が激変する中で、あらゆる産業・企業で「選択と集中」による**事業再編など合理化を推進**。その一環として**総人件費の削減策（非正規労働者への代替化）を推進**
- 市場万能主義の推奨により、政府は雇用分野での規制緩和、企業は**短期利益・株主利益を優先し、日本的経営が衰退**

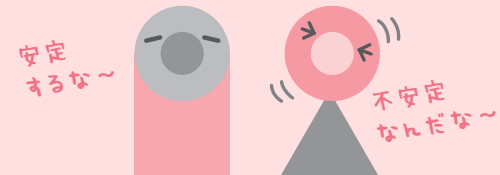


- 企業による基幹業務の受け皿の拡大と、**仕事への意欲の高まりや働きがいを求める非正規労働者の増加**



課題

- 雇用区分毎の労務管理中心から、職務内容を中心とした**従業員一体的な労務管理の導入**
- 基幹化への対応など、**職務や働き方に見合った処遇の実現**（正社員との処遇格差の是正）
- 非自発的に非正規雇用を選択せざるを得ない若年労働者や、いわゆる「稼ぎ手」の増加に対応した、**正社員への転換制度などの導入**
- 「ワーキングプア」など低所得者層の増加による税・社会保障制度の揺らぎや、更なる少子化の危惧などに対応した**社会的セーフティネットなどの整備**
- 雇用・収入の「安定した正社員」か、「不安定な非正規労働者」の**二極化した働き方の是正**
- 有期契約労働者の増加による**長期的人材育成や技術伝承などの希薄化への対応**
- 正社員中心の労働組合運動から脱却し、正社員と非正規労働者との「壁」を取り払った**一体的労働組合運動の再構築**



2 取り組み意義

◆ 今、なぜ単組が非正規問題に取り組むのか

めざすもの

- 仲間意識、一体感のある職場
- 安心、安全に働ける職場
- 公平、公正な職場
- 働きがいのある職場

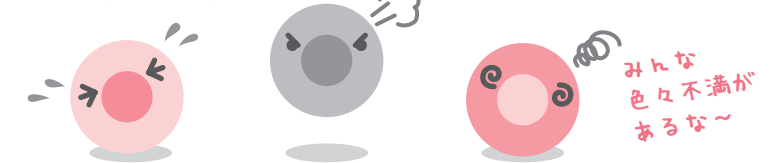


正社員、パートなど雇用形態が違って、同じ職場で働く仲間という意味では何ら違いはなく、公平、公正な職場づくりが欠かせません。安心して、安全に、互いを支え合いながら、一体感をもって、生き生きと働くことのできる職場ならば、働きがいは一層高まり、そこに幸福感を感じるようになります。

そのために

組織化と労働条件の整備

- 従業員の要求や不満、職場の問題点の把握（組織化）
- 処遇の改善（均等・均衡待遇の実現）



職場の従業員が困っていることや、求めていることを把握し、解決を図るためには組織化が必要です。その上で、単組は組織化への取り組みを進めるとともに、すべての職場の仲間が納得して働くことのできる均等・均衡待遇の実現にむけて、活動計画を策定し着実に取り組むことが求められています。

結果として

生き生きとした職場と企業の成長

人材の確保・定着は企業の最重要課題のひとつです。単組が企業とともに職場環境や労働条件の改善、仕事と生活との調和（ワーク・ライフ・バランス）に取り組むことで、誰もがやりがいをもって、**生き生きと働くことのできる職場ができます**。そのような職場は、優秀な人材が定着すると共に、安全や品質が保たれた商品やサービスを提供し続けることができます。その結果として**企業の健全な成長にもつながります**。



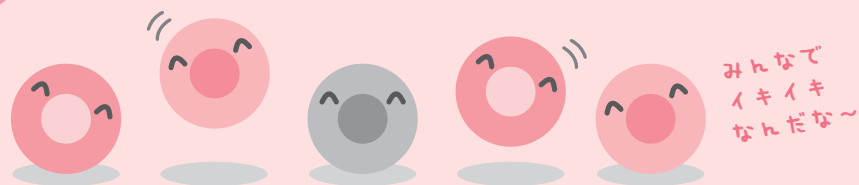
3 中期的取り組み指針の基本的な考え方 (ガイドライン)

4 労働条件の整備

◆ 均等・均衡待遇への取り組み

目的

各単組が非正規労働者をめぐる課題とその目標を明確にし、
雇用形態に関係なく、生き生きと働ける職場づくりをめざす。



対象

- ①直接雇用
 - ②有期雇用契約者
(短時間・短日・フルタイム含む)
- の2点を満たす従業員**

期間

4年程度
〈※連合運動方針2期
(1期2年)を想定〉

考え方

- ①**均等**…同一の事業所内における通常の労働者(※1)との比較において、差別なく適用すること。(ただし、時間比例にするものとうでないものがある)
- 均衡**…同一の事業所内における通常の労働者との比較において、合理的、客観的理由、当事者間の納得性などによって実現が図られるもの。
- ②Aタイプ(下記のパートタイマーの類型)で、フルタイムの非正規労働者は、正社員化をすすめる。

均等・均衡を
考慮する
判断基準

改正パートタイム労働法に定める判断基準を活用し、均等・均衡を判断する。

取り組み方

- ①改正パートタイム労働法を活用し、均等・均衡の実現をめざす。
- ②均等とすべき項目の明確化と、均等の拡大をめざす。

【本ガイドラインにおけるパートタイマーの類型】

タイプ	職務 (業務内容および責任)	人材活用(配置転換、通勤)の 仕組み、運用	契約期間	所定労働時間
A	同じ	全雇用期間を通じて同じ	無期または反復更新により無期と同じ	フルタイム パート含む
B	同じ	一定期間は同じ	—	
C	同じ	異なる	—	
D	異なる	異なる	—	

(改正パートタイム労働法を基本に作成)

(※1)本ガイドラインにおける「通常の労働者」とは、いわゆる正社員や正規職員などの「正規型の労働者」とする。

単組で取り組むための基本的な手順

第1ステップ
組織確認

- 「パートタイマーをはじめとする直接雇用の非正規労働者の待遇改善・組織化に取り組むこと」を単組の運動方針・春季生活闘争方針などにかかげる。

第2ステップ
実態把握

1.労働条件(賃金・処遇制度)等の実態把握

- 賃金などのデータ収集
- 制度の有無や運用実態などの把握
- 法律事項の点検
法律で定められている規定・指針が守られているかを点検し、法律が守られていない事項については、すぐに労働協約・就業規則の見直しを進める。

→『改正パートタイム労働法を職場にいかす取り組みを』(08年3月連合発行)を参照

2.働き方(職場の環境など)の実態把握

- アンケート調査、ヒヤリング(交流会の開催)、企業側との意見交換などを通じて働き方(職場環境など)の実態を把握する。

第3ステップ
活動計画の策定

- パートタイマーなどの労働条件・働き方の改善に向けて具体的な活動計画を策定する。
取り組み項目は、職場の実態や優先順位に応じて選択・追加をする。

→正規労働者と比較した均等・均衡待遇
【本ガイドラインにおけるパートタイマーの類型別】の考え方を活用(P6~P15)

第4ステップ
運動の展開






- 通年の労使協議、春季生活闘争を通じた労使交渉による運動を展開する。(産別方針・連合パート共闘会議の方針との連動も検討する。)
- 対象となる非正規労働者とは、常に情報交換をはかり運動を展開する。






第5ステップ
制度の確立

- 労働協約の締結・見直し、就業規則改定を行う。
- 進捗状況を点検し、計画の追加・修正を行う。





組織化への取り組み






P25











具体的項目 			★めざすべき姿★ 分類 (正規労働者と比較)				★めざすべき姿★に向けた 具体的な取り組みポイント 	参考規定等 	単組の取り組むための基本的な手順 P5参照			
			均等	均衡	他				第2ステップ 実態把握 	第3ステップ 活動計画 		
大項目	中項目	小項目	本ガイドラインにおけるパートタイマーの類型				■法律事項の点検：法律の規定・指針で定められている項目 「改正パート労働法を職場にいかす取り組みを/08年3月(連合発行)」に詳細記載あり (参照) <input type="checkbox"/> 労働組合の取り組みポイント ※取り組みポイントの考え方・視点 ☆事例提示あり(P16~P23を参照)	【労基法】労働基準法 【パート法】短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 【指 針】事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針(パート指針) 【基 準】有期労働契約の締結、更新及び雇い止めに関する基準 【労契法】労働契約法 ※その他【 】内に記載	<input type="checkbox"/> 制度の有・無 <input type="checkbox"/> 制度の運用実態 <input type="checkbox"/> 周知度 <input type="checkbox"/> 利用状況 <input type="checkbox"/> 満足度 など		<input type="checkbox"/> (数値)目標の設定(なにを) <input type="checkbox"/> 期間(いつまでに) <input type="checkbox"/> 計画(どのように) <input type="checkbox"/> 状況の確認 など	
			A	B	C	D			<input type="checkbox"/> 制度の導入 <input type="checkbox"/> 制度の運用実態	<input type="checkbox"/> 周知度 <input type="checkbox"/> 利用状況 <input type="checkbox"/> 満足度 など	<input type="checkbox"/> (数値)目標の設定(なにを) <input type="checkbox"/> 期間(いつまでに) <input type="checkbox"/> 計画(どのように) <input type="checkbox"/> 状況の確認 など	
① 人事制度と就業管理	人事制度	統合型 (全従業員適用)				<input type="checkbox"/> 制度づくりへの関与。 ※人事制度、人事評価、賃金制度、登用試験制度などを含む総合的な制度、働き方に関わらず全てのパート労働者に適用する制度づくりに取り組む。 <input type="checkbox"/> 制度導入後の運用状況の点検。 ※制度の説明、書面配布などにより、制度の内容を周知徹底する。また導入後は、公平・公正な評価に基づき運用されているかなどを検討する労使委員会を設置する。	☆ ■	【パート法】12条			<input type="checkbox"/> (数値)目標の設定(なにを) <input type="checkbox"/> 期間(いつまでに) <input type="checkbox"/> 計画(どのように) <input type="checkbox"/> 状況の確認 など	
		転換型 (正社員への登用)	<input type="checkbox"/> 制度導入	<input type="checkbox"/> 制度づくりへの関与。 ※働き方に関わらず全てのパート労働者に適用されること、転換についてのルール・要件は明確にし、公平・公正な転換が行われる制度づくりに取り組む。また、パート労働者自身が転換について選択できることを保障する。 <input type="checkbox"/> 制度導入後の運用状況の点検。 ※制度の説明、書面配布などにより、制度の内容を周知徹底する。また、公平・公正な評価に基づき運用されているか、転換の推進状況、登用枠の拡大などを検討する労使委員会を設置する。	<input type="checkbox"/> (数値)目標の設定(なにを) <input type="checkbox"/> 期間(いつまでに) <input type="checkbox"/> 計画(どのように) <input type="checkbox"/> 状況の確認 など							
	登用のための試験制度	登用試験の機会	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 正規労働者と同様の登用機会。 <input type="checkbox"/> 受験資格要件についての構築。	■	【パート法】10条の2項・12条			
	雇用契約		<input type="checkbox"/> ルールの明確化				■法律事項の点検 「契約内容の文書表示」 <input type="checkbox"/> 本人が望まない短期間の契約が繰り返しおこなわれていないことを確認する。	■	【労基法】14・15条 【基 準】4条 【パート法】6条			
	契約更新		<input type="checkbox"/> ルールの明確化				■法律事項の点検 <input type="checkbox"/> 更新手続きについては、法よりも充分な期間をもって通知されるルールづくりをおこなう。 <input type="checkbox"/> 契約更新時には面談の実施を義務づける。	■	【労契法】17条の2 【基 準】第1条			
	雇止め		<input type="checkbox"/> ルールの明確化				■法律事項の点検 <input type="checkbox"/> 雇い止めの予告は法を上回る期間をもって通知されること、雇い止めの理由を含め労働組合へも事前説明が行われるルールづくり。 <input type="checkbox"/> 事業所閉鎖時などに備えたルールづくり。 ※パート労働者の働く職場が、再編や閉鎖された場合に雇用が確保されるルールづくり。(他の事業所への異動など)	■	【労基法】18・20・22条 【労契法】16条 【基 準】第2・3条			
	解雇		<input type="checkbox"/> ルールの明確化				■法律事項の点検 <input type="checkbox"/> 解雇理由を含め労働組合へも事前説明が行われるルールづくり。 <input type="checkbox"/> 事業所閉鎖時などに備えたルールづくり。 ※パート労働者の働く職場が、再編や閉鎖された場合に雇用が確保されるルールづくり。(他の事業所への異動など)	■				
	転勤		<input type="checkbox"/> ルールの明確化				<input type="checkbox"/> 雇用契約・就業規則に則した対応の確認と文書などによる表示を求める。勤務地限定の場合でやむを得ず転勤の必要のある場合は本人の意志を尊重。 <input type="checkbox"/> 人事制度における転勤の位置づけを確認。 <input type="checkbox"/> 労働組合への事前通知、苦情処理活動の徹底。					
配置転換		<input type="checkbox"/> ルールの明確化				<input type="checkbox"/> 雇用契約・就業規則に則した対応の確認と文書などによる表示を求める。職務・職種限定の場合で、やむを得ず配置転換の必要のある場合は本人の意志を尊重。 <input type="checkbox"/> 労働組合への事前通知、苦情処理活動の徹底。 <input type="checkbox"/> 事業所閉鎖時などに備えたルールづくり。 ※パート労働者の働く職場が、再編や閉鎖された場合に雇用が確保されるルールづくり。(他の事業所への異動など)						
再雇用制度	出産・育児・介護などによる退職者を対象	<input type="checkbox"/> 制度導入				<input type="checkbox"/> 正規労働者と同様の制度を適用、ただし処遇については納得性のある水準づくり。						
	定年(60歳以降)退職者を対象	<input type="checkbox"/> ルールの明確化				■法律事項の点検 <input type="checkbox"/> 正規労働者と同様の制度を適用、ただし処遇については納得性のある水準づくり。	■	【高齢者雇用安定法】				

具体的項目 			★めざすべき姿★ 分類 (正規労働者と比較)				★めざすべき姿★に向けた 具体的な取り組みポイント 	参考規定等 	単組の取り組むための基本的な手順 P5参照	
			均等	均衡	他	差別禁止			第2ステップ 実態把握 	第3ステップ 活動計画 
大項目	中項目	小項目	A	B	C	D				
			本ガイドラインにおけるパートタイマーの類型				<p>■法律事項の点検：法律の規定・指針で定められている項目 「改正パート労働法を職場にいかす取り組みを/08年3月(連合発行)」に詳細記載あり (参照)</p> <p><input type="checkbox"/>労働組合の取り組みポイント ※取り組みポイントの考え方・視点 ☆事例提示あり(P16~P23を参照)</p>	<p>【労基法】労働基準法 【パート法】短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 【指 針】事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針(パート指針) 【基 準】有期労働契約の締結、更新及び雇い止めに関する基準 【労契法】労働契約法 ※その他【 】内に記載</p>	<p><input type="checkbox"/>制度の有・無 <input type="checkbox"/>制度の運用実態 <input type="checkbox"/>周知度 <input type="checkbox"/>利用状況 <input type="checkbox"/>満足度 など</p>	<p><input type="checkbox"/> (数値) 目標の設定 (なにを) <input type="checkbox"/> 期間 (いつまでに) <input type="checkbox"/> 計画 (どのように) <input type="checkbox"/> 状況の確認 など</p>
賃金制度について			<input type="checkbox"/> 賃金制度の導入				<p>■法律事項の点検 「A・Bタイプは、賃金の決定方法を正規社員と合わせる。(同一の賃金表適用が望ましい)」 <input type="checkbox"/>賃金制度づくりへの関与。 <input type="checkbox"/>賃金表作成への関与。 <input type="checkbox"/>基準内賃金の項目は同様の考え方に。</p>	<p>【パート法】8・9・13条 【指 針】第3の2(1)</p>		
賃金項目と水準										
基本給 (月給制・日給制・時間給)	各種手当含んだもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>Cタイプについて、基本給に各種手当(職務関連手当)が含まれ一本化されている場合は、職務関連賃金も一体とみなし、時間比例の均等をめざす。職務関連賃金が含まれていないことが明らかな基本給の場合は、パート法を踏まえて均衡をめざす。 ※Dタイプの場合でも職務分析をおこない比較していくことがのぞましい。</p>				
	各種手当除いたもの	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
職務関連手当 (営業手当・特殊作業手当・役職手当等)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>手当の性格を加味した支給対象基準の明確化。</p>				
資格関連給 (企業内資格・公的資格)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>支給対象基準の明確化。 <input type="checkbox"/>働き方のタイプに関わらず、均等を基本とした支給。 <input type="checkbox"/>公的資格(薬剤師・看護師・危険物免許など)については差別禁止についても考慮。</p>				
生活関連手当 (扶養手当・住宅手当等)	支給対象条件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>支給基準の明確化。 <input type="checkbox"/>居住地に対する手当(寒冷地手当など)については差別禁止の均等。 <input type="checkbox"/>主たる生計者であれば、均等(少なくとも時間比例を考慮する)をめざす。</p>				
	水 準	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
地域手当 (勤務地手当・冬季 <寒冷地>手当等)	支給対象条件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	水 準	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
歩合給・インセンティブ (セールスなどの成果に対する手当)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>評価基準の確立。 <input type="checkbox"/>所定内賃金で生活が確保された上での制度。</p>				
精勤手当・皆勤手当		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>有給休暇取得を減額、不払い要件とする制度は直ちに見直し。</p>				
その他補助 (昼食補助・夜勤時の夜食補助)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>正規労働者と同様の補助を適用。</p>				
時間外割増	割増率	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>正規労働者の割増率が法定以上であれば、差別禁止の均等を適用。 <input type="checkbox"/>正規労働者の割増賃金が法定内残業でも対象となる場合(例えば所定労働時間が7.15Hで、それ以降に割増賃金が適用とされる場合)であれば差別禁止の均等を適用。 <input type="checkbox"/>法定内であっても契約時間を超えた場合に適用されることをめざす。 ※あくまでも契約時間の徹底を前提とする。</p>	<p>【労基法】36・37条 【指 針】第3の1(1)</p>			
	適用時間	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
通勤手当		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>企業側の実費負担。</p>	<p>【指針】第3の1(2)</p>			
昇給・昇格、 等級昇級	昇給条件	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>「昇給・昇格、等級昇級」ルールの確立。</p>				
	昇給金額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
一時金	支給対象条件	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/>正規労働者支給実態の確認。 ※業績部分については均等、季節賃金部分については均衡との考え方について検討。</p>	<p>【パート法】9条</p>			
	支給率・金額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

② 賃金・一時金

具体的項目 			★めざすべき姿★ 分類 (正規労働者と比較)				★めざすべき姿★に向けた 具体的な取り組みポイント 	参考規定等 	単組の取り組むための基本的な手順 P5参照	
			均等	均衡	他	差別禁止			時間比例	第2ステップ 実態把握 
大項目	中項目	小項目	A	B	C	D				
③ 休日・休暇	年次有給休暇	付与日数	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	■法律事項の点検 法律の規定・指針で定められている項目 「改正パート労働法を職場にいかす取り組みを/08年3月(連合発行)」に詳細記載あり (参照) <input type="checkbox"/> 労働組合の取り組みポイント ※取り組みポイントの考え方・視点 ☆事例提示あり(P16~P23を参照)	【労基法】労働基準法 【パート法】短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 【指針】事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針(パート指針) 【基準】有期労働契約の締結、更新及び雇い止めに関する基準 【労契法】労働契約法 ※その他【 】内に記載	<input type="checkbox"/> 制度の有・無 <input type="checkbox"/> 制度の運用実態 <input type="checkbox"/> 周知度 <input type="checkbox"/> 利用状況 <input type="checkbox"/> 満足度 など	<input type="checkbox"/> (数値) 目標の設定 (なにを) <input type="checkbox"/> 期間 (いつまでに) <input type="checkbox"/> 計画 (どのように) <input type="checkbox"/> 状況の確認 など
		取得促進のための制度	<input type="checkbox"/> 制度導入 <input type="checkbox"/> ルールの明確化				<input type="checkbox"/> 積立年休制度があれば均等な適用。 <input type="checkbox"/> 積立年休制度、半日休暇制度、計画年休制度などについての制度導入をめざす。 ※一定期間の雇用期間を前提とする制度、長期雇用を視野に入れたインセンティブ性の高い制度について、正規と非正規の間に適否の違いを設けるのであればその位置づけを明確にする。それができない場合には「時間比例による均等」の対応を求めるべき。		<input checked="" type="checkbox"/> 【労基法】39条	
	慶弔休暇	付与日数	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> 正規労働者と同様の制度を適用。 ※業務に優先した対応が求められるとの社会一般常識にはかかって設けられた休暇制度と考えられ、その意味で雇用形態の区別なく付与すべきもの。	<input checked="" type="checkbox"/> ☆ <input checked="" type="checkbox"/> 【指針】第3の1(3)		
		取得形態	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 勤務日に応じた、取得条件の整備。			
		所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> 正規労働者と同様。			
	生理休暇		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	■法律事項の点検	<input checked="" type="checkbox"/> 【労基法】68条		
	産前・産後休暇	付与	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	■法律事項の点検	<input checked="" type="checkbox"/> 【労基法】64・65・66条 【男女雇用機会均等法】9・12・13条		
		所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
	育児・介護の短時間勤務	措置	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	■法律事項の点検	<input checked="" type="checkbox"/> 【労基法】67条 【育児介護休業法】2・5・11・16・23条		
		所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※雇用形態間に違いを設ける根拠なし。			
	子の看護休暇	付与	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	■法律事項の点検	<input checked="" type="checkbox"/>		
		所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※雇用形態に違いを設ける根拠なし。			
	労災・通災による業務上災害	付与	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	■法律事項の点検	<input checked="" type="checkbox"/>		
		所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※雇用形態の違いに関わらず、休務に至った経緯をふまえれば、100%補償を求めるべき。			
	公職休暇	付与	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> 正規労働者と同様の制度を適用。 ※国民の義務を果たす上で必要な休暇であり、本人の希望の有無にかかわらず履行を求められる点も踏まえ均等。(付与については必要日数)	<input checked="" type="checkbox"/>		
		所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※雇用形態の違いに関わらず、休務に至った経緯をふまえれば、100%補償を求めるべき。			
	赴任休暇	付与	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> 正規労働者と同様の制度を適用。 ※ケースは稀なものと考えられるが、あくまでも業務命令に起因することを踏まえれば、日数・取得時期とも均等に付与されるべきもの。	<input checked="" type="checkbox"/>		
		所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※雇用形態の違いに関わらず、休務に至った経緯をふまえれば、100%補償を求めるべき。			
育児・介護休業	付与	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	■法律事項の点検	<input checked="" type="checkbox"/> 【労基法】67条 【育児介護休業法】2・5・11・16・23条			
	所得保障	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	※雇用形態間で違いをもうける根拠なし。				
ボランティア休暇		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※一定期間の雇用期間を前提とする制度、長期雇用を視野に入れたインセンティブ性の高い制度について、正規と非正規の間に適否の違いを設けるのであればその位置づけを明確にする。それができない場合には「時間比例による均等」の対応を求めるべき。	<input checked="" type="checkbox"/>			

具体的項目 			★めざすべき姿★ 分類 (正規労働者と比較)				★めざすべき姿★に向けた 具体的な取り組みポイント 	参考規定等 	単組の取り組むための基本的な手順 P5参照			
			均等	均衡	他	差別禁止			第2ステップ 実態把握 	第3ステップ 活動計画 		
大項目	中項目	小項目	本ガイドラインにおけるパートタイマーの類型				■法律事項の点検：法律の規定・指針で定められている項目 「改正パート労働法を職場にいかす取り組みを/08年3月(連合発行)」に詳細記載あり (参照) □労働組合の取り組みポイント ▶取り組みポイントの考え方・視点 ☆事例提示あり(P16~P23を参照)	【労基法】労働基準法 【パート法】短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 【指針】事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針(パート指針) 【基準】有期労働契約の締結、更新及び雇い止めに関する基準 【労契法】労働契約法 ※その他【 】内に記載	□制度の有・無 □制度の運用実態 □周知度 □利用状況 □満足度 など		□(数値)目標の設定(なにを) □期間(いつまでに) □計画(どのように) □状況の確認 など	
			A	B	C	D			□周知度 □利用状況 □満足度 など	□(数値)目標の設定(なにを) □期間(いつまでに) □計画(どのように) □状況の確認 など		
④ 福利厚生	福利厚生施設の利用					■法律事項の点検 業務の遂行に直接関係のある施設の利用について利用の機会を与える配慮義務	■【パート法】11条					
	給食施設・休憩室・更衣室・ロッカー	○	○	○	○							
	社宅	○	◆	◆	◆	□正規労働者と同様、もしくは必要に応じた利用の機会。 ▶寮・住み込みなど住宅の位置づけを確認したうえで、必要な場合は住宅関連手当と一体で検討する。 ▶Bタイプについては、人材活用の仕組み、運用が同様の時期は均等とする。	■					
	医療施設・教養施設・文化施設・体育施設・レクリエーション施設など	○	○	○	○	□正規労働者と同様に施設利用の機会。	■【指針】第3の1(3)					
	駐車場	○	○	○	○	□正規労働者と同様に施設利用の機会。	■					
	事務服	○	○	○	○	□正規労働者と同様に貸与。(支給)	■					
	社員旅行・イベント	○	○	○	○	□正規労働者と同様に参加できる(参加しやすい)環境づくり。	■					
	表彰制度	○	○	○	○	□正規労働者と同様の制度を適用。						
	各種財形貯蓄制度	○	◆	◆	◆	□正規労働者と同様の制度を利用する機会は均等。 □貸金、雇用期間などの制度適用条件の確認。 ▶Bタイプについては、人材活用の仕組み、運用が同様の時期は均等とする。	■					
	共済制度	○	◆	◆	◆							
労災付加	○	○	○	○	▶勤務時間中に労災が発生した場合、同じ労働者にかかわる事故であり、正規労働者と同様の制度を適用。							
社会保障	○	○	○	○	□適用状況の点検。		【雇用保険法】【健康保険法】【厚生年金法】など					

具体的項目 		★めざすべき姿★ 分類 (正規労働者と比較)				★めざすべき姿★に向けた 具体的な取り組みポイント 	参考規定等 	単組の取り組むための基本的な手順 P5参照		
		均等	均衡	他	別			第2ステップ 実態把握 	第3ステップ 活動計画 	
大項目	中項目	小項目	本ガイドラインにおけるパートタイマーの類型				■法律事項の点検：法律の規定・指針で定められている項目 「改正パート労働法を職場にいかす取り組みを/08年3月(連合発行)」に詳細記載あり (参照) □労働組合の取り組みポイント ▶取り組みポイントの考え方・視点 ☆事例提示あり(P16~P23を参照)	【労基法】労働基準法 【パート法】短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 【指 針】事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針(パート指針) 【基 準】有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準 【労契法】労働契約法 ※その他【 】内に記載	□制度の有・無 □制度の運用実態 □周知度 □利用状況 □満足度 など	□(数値)目標の設定(なにを) □期間(いつまでに) □計画(どのように) □状況の確認 など
			A	B	C	D				
⑤ 教育・能力開発 	職務遂行上必要	教育訓練				■法律事項の点検 ・最低限必要な教育訓練(職務遂行に必要な能力を付与するためのもの)の実施義務 ・その他、キャリアアップのための教育訓練などは一定要件に応じ、実施に努める	■ [パート法] 10条の1項 [パート法] 10条の2項・12条			
		社内・外セミナーへの派遣	○	○	○	○				□正規労働者と同様の教育の機会。
		公的資格の取得	○	○	○	○				□正規労働者と同様の教育の機会。
		職能資格制度などと連動した教育制度	○	○	◆	◆				□正規労働者と同様の教育の機会、もしくは必要に応じた機会。
		キャリアアップのための教育助成制度	○	○	◆	◆				□正規労働者と同様の制度適用、もしくは必要に応じた適用。
⑥ 退職金・企業年金 		退職金制度	○	○	◆	◆	□制度の導入。 ▶退職金を支給している組織は少ない。賃金面で正規労働者との格差が明確な制度である。退職金については「賃金の後払い」や「退職後の生活保障」などの説があるが、いずれにしても、雇用形態の違いによって支給・不支給の合理的な差が存在しないA・Bタイプを先行して制度構築を行うべき(Aは既に法にて義務化)。退職金そのものの設計が企業によって異なっているため、その企業の考え方に則った形で正規労働者との均等・均衡を図る必要がある。	☆ ■ [パート法] 13条 【指針】第3の1(2)		
		企業年金への加入	加入要件	○	○	◆	◆			□制度の構築。 ▶企業年金に加入させている組織は少ないと思われる。また、多くの企業年金がその原資を退職金から拠出しているため、まずは退職金を支払う非正規労働者を対象に制度構築を行っていく。 公的年金の支給が後ろ倒しになる中、企業年金制度は退職後の生活保障の一つの柱といえる。退職金とのセットでの検討を進める必要がある。
			水準	○	○	◆	◆			
⑦ その他 		ダブルジョブについて	ルール明確化				□ダブルジョブを認めることを基本としたルールづくりへの関与。 (通勤、労働災害、社会保険、割増賃金の支払い義務などの確認、同業への勤務についての制約等) □ダブルジョブ禁止の場合、その弊害が大きいと考えられる対象者に対する配慮。	[労基法] 38条第1項		
		要員計画					□企業の要員計画への関与。			

☆具体的項目に関する事例【人事制度編／正社員への登用・転換制度等】

制度導入前		制度導入後		契約期間	勤務時間	職務	転勤	登用・転換要件・資格	評価期間	組合員資格	賃金	一時金	退職金	
A社 (生命保険業)	正社員	総合職員 業務職員	総合職員 業務職員	無期	8H	総合職	有	*やる気と能力のある一般職員の業務職員・総合職員への職種変更を推進 *職種変更基準の緩和 *研修などによる支援		有	月給		有	有
		一般職員	一般職員	1年更新	8H (7H可)	一般事務	無		原則勤続6ヵ月～6年未満で(1)～(3)の全てを満たすこと (1)直近2回(半年毎)の考課がいずれも「A(最高ランク)」であること (ただし考課実績が2回未満の場合は、考課A相当のものを対象とし、所属長の推薦がある事とする) (2)本人が一般職員への任用を希望し、かつ勤務地および職務の変更があり得ることに同意していること (3)任用時の年収が不利となりうることを本人が了承(但し任用前の年収水準は保障)	6ヵ月	無	月給	(1)能力給(3段階) (2)地域手当 (3)時間外手当 ※年収はほぼ一般職並	有
	非正規	パート・派遣 臨時事務員	パート・派遣 臨時事務員		6H～4H			*優秀なパート・臨時事務員などを有期雇用型職種へ優遇任用		無	時給		無	無

人事体型を、全て無期雇用へ一本化 導入:2008年9月 全従業員が無期雇用

制度導入前		制度導入後		契約期間	勤務時間	職務	転勤	評価内容	評価期間	組合員資格	賃金	一時金	退職金		
B社 (小売業)	正社員	本社員(12類型)	Ⅷ	無期 (入社時は6ヵ月の有期)	40～32H/週	複合業務	有	評価内容 (1)経験(遂行能力+業務知識) (2)姿勢(責任感+積極性) (3)態度(協調性+ルール遵守) それぞれの項目を各5点満点で点数化(各ステップ毎に(1)～(3)のウェイトを設定)し、合計点で評価。昇格(12～15点)、維持(8～11点)、降格(7点以下)。 ステップ①②は半期(6ヵ月)、ステップ③以上は過去2期(1年)の総合評価による。 ※見習い期間 評価:①基本業務知識 ②勤怠 ③姿勢・態度		有 (ユニオン)	月給		有	有	
	非正規	契約社員(リーダー)	Ⅳ (リーダー)		40～32H				有 (ユニオン)					有	無
		候補の一部が契約社員へ登用	Ⅲ	40～20H	複合業務	無	無 ※有に向けて検討中		1年	(エリア毎)時給 ・エリア毎に高卒初任給を時間換算し設定 ・各ステップの中で140～160円のゾーン設定 ・ステップ昇格額は20～100円 ・インセンティブ(半期毎) 奨励手当					
		パートタイム・アルバイト①	Ⅱ						1年						
		パートタイム・アルバイト②	Ⅰ						1年						
非正規	パートタイム・アルバイト(アシスタント)	I	19H以下	単能業務	無	6ヵ月									

職務と転勤範囲を限定した正社員区分の新設 導入:2008年3月

制度導入前		制度導入後		契約期間	勤務時間	職務	転勤	評価内容	評価期間	組合員資格	賃金	一時金	退職金		
C社 (製造業)	正社員	社員	総合職社員	無期	フルタイム	総合職業務	有	【社員への転換】 (1)登用人数枠:上限25名/年 (2)対象:エリア社員・パートナー社員・派遣社員 (3)年齢:45歳まで (4)審査内容:面談・評価 ・派遣社員の直接雇用のルール化		有 (ユニオン)	月給		有	有	
		常用員	エリア社員 (3級)	無期	フルタイム	比較的 高度な 補助業務	無				有 (ユニオン)	月給	(1)本給 (2)資格手当 (3)地域手当 (4)家族手当	有	無
		パートタイマー	エリア社員 (2級)	1年経過後 無期へ	フルタイム ～4.5H	定型 補助業務	無		1年	有 (オープン)					
		Aパート	エリア社員 (1級)												
		嘱託	パートナー社員からエリア社員への転換のルール化は未整備												
		再雇用嘱託	パートナー社員												
	派遣社員	シニア社員 派遣社員													

☆具体的項目に関する事例【人事制度編／正社員への登用・転換制度等】

制度導入前		制度導入後		契約期間	勤務時間	職務	転勤	登用・転換要件・資格	評価期間	組合員資格	賃金	一時金	退職金	
D社 (情報・通信業)	正社員	出向者 再雇用者	正社員	無期										
	非正規	パート 派遣等	再雇用者	無期	7.5H	業務限定	有 (地方限定)		半年・1年の2種類	有 (オープン)	基本賃金 資格部分手当(4段階)+ 成果加算部分(各資格毎に5段階) ・成果手当 ・地域調整手当 ・職務手当	有	有	
			キャリアパス正社員	3年更新	7.5H	業務限定	無	【キャリアパス正社員への登用】 最低1年間勤務し、「指導力」「販売目標達成」「苦情対応」「他の社員の育成」等に責任を持つ「グループリーダー」、さらに所管業務の実務上の監督・調整を担う「スーパーバイザー」としてのマネジメント業務を担うレベルに達した上で、選抜(業績、推薦、適正検査、面接試験)を受ける。	1年	有 (オープン)		月給	雇用契約ごとに区々	雇用契約ごとに区々
			契約社員	1年更新	7.5H				1年			月給		
登録型派遣社員	6か月更新	8H以内	6か月	時給										
契約社員	3か月更新	8H以内	6か月	時給										

正社員への登用制度の創設と正社員区分の新設 導入:2006年11月 実績:130名

正社員への転換制度の創設と転勤のない正社員区分の新設 導入:2005年7月 実績:44名

正社員		正社員(店長)		契約期間	勤務時間	職務	転勤	登用・転換要件・資格	評価期間	組合員資格	賃金	一時金	退職金	
E社 (外食産業)	正社員	正社員(店長)	正社員(店長)	無期	8H	店長	有				有			
	非正規	パート・アルバイト	エリア社員(店長)	無期	8H	店長	無				有	有		
			⑤副店長	6か月更新	8H	副店長	無	【エリア社員への転換】 対象:副店長・アシスタントマネージャー (※新卒(正社員)採用者は副店長からスタート) 審査内容:店長推薦または本人希望→店長面談→営業部・人事部面接 (※旧制度において副店長への昇格時に行われていた人材トレーニング研修は、本人希望時のみ受講となり、転換時の必須研修としては省略された)	随時	無	月給	・年収:約600万円 ・昇給は正社員店長の50% ・月収は正社員店長の80% (上限)、年収約80%	有 (正社員比最大90%、基本は50~70%)	有 (正社員と同水準)
			④アシスタントマネージャー	随時	時給	時給:3階級(店長評価)								
契約社員	6か月更新	上限8H	接客	無	随時	無	時給	時給:3階級(店長評価)						
契約社員	1年	8H(20時~5時)	接客	無										

正社員への採用制度の創設 導入:2006年 実績:235名

正社員		総合職		契約期間	勤務時間	職務	転勤	登用・転換要件・資格	評価期間	組合員資格	賃金	一時金	退職金
F社 (運輸業)	正社員	総合職	総合職	無期	平均150H/月(変形労働時間制)	鉄道職 運転士 車掌 駅員	有	正社員登用後の人事・賃金制度等の適用条件は正社員と同じ (登用時の初任給に契約社員期間分、他社での社会人(業務)経験に対する加算制度有り)		有 (オープン)	有	有	
	非正規	契約社員	契約社員	1年更新(上限5年)	平均150H/月(変形労働時間制)	・駅業務 ・内勤補助 ・客室乗務員等	無	【正規社員への採用】 (1) 受験資格:駅契約社員として勤務し、3年経過した時点(応募制) (2) 年齢:32歳以下 (3) 内容:筆記試験、勤務実績、面接、適性検査、健康診断(年2回/5月・11月) (4) 年1回、累計2回まで受験可能	3年	有 (オープン)	有	無	(1) 基本給975~1,245円(地域差あり、定昇なし) (2) 通勤手当 (3) 緊急呼出金 ※月150H労働で年収200万円程度

☆総合的な事例【G社（小売業）】

雇用体系	契約期間	勤務時間	職務	転勤	社会保険	登用・転換要件・資格	組合員資格			
								賃金	一時金	退職金
正社員	無期			有	加入					
非正規	1年更新	7.5~6H (月10日休日)	売場業務	有 一定範囲 (15km, 30分)	加入	【正社員への登用資格】 ①パートCとしての勤務期間が3年以上であること ②18歳以上 ③実働8時間勤務、時間外勤務(協定内)が可能 ④積極的な職種転換と転勤が可能 ⑤過去1年間の人事考課が水準以上 ⑥過去1年間の出勤率が95%以上 ※考課・職務チェック・昇格チェック	有 (ユニオン)			
		7.5~4H (月10日休日)					無	加入 未加入	【パートCへの登用資格】 勤務成績、職能要件、意欲、態度等を満たし、次の項目に該当するもの ①水準の階級において1年以上の勤務 ②18歳以上 ③勤務時間6H以上8H未満、週労働時間30H以上40H未満、 年間労働時間1,494H以上1,992H未満 ④過去1年間の人事考課が水準以上 ⑤過去1年間の出勤率が90%以上 ⑥社会保険に加入し、所得制限ない者	有 (オープン)
		3.75~3H (月10日休日)					無	未加入		無
嘱託社員										
アルバイト	有期			無						

賃金	一時金	退職金	他制度		
			復職制度	特別休暇	永年勤続休暇
	有 (年2回) ※人事考課 結果反映	慰労金			
資料1	有 (年2回) ※人事考課 結果反映		資料2	資料3	資料4
	無				

■資料1 ■ 時間給社員の賃金制度

時間給項目	給与(時間給)の基本となる部分、職務のレベルによって決定。毎年4月に前年1年間の考課の結果により上がり下がりする。					
	職務給	呼称	等級数(区分数)	時間給(円)	昇格昇給(円)	ピッチ(円)
		パートC	4等級(33区分)	1,240~860	30	10
		パートB	3等級(23区分)	890~750	20	5
	パートA	3等級(23区分)	890~750	20	5	
時間帯給	9:00~15:00の時間帯を除く0:00~24:00の勤務時間に応じて50~400円を設定					
地域給	地域の採用状況より店舗ごとに加算(現在6地域区分)					
日祭手当	日祭日、盆(8/13~8/16)、年末(12/29~12/31)手当 100円/時間					
役割手当	正社員と同様					
通勤手当	実測2KM以上の場合支給					

■資料3 ■ 特別有給休暇(正社員比較)

		正社員		パートC社員		パートB社員	
		喪主	喪主以外	喪主	喪主以外	喪主	喪主以外
結婚	本人	5日		5日		5日	
	子女	2日		2日		2日	
	兄弟姉妹	1日		1日		1日	
	父母			1日		1日	
出産	配偶者の分娩	2日					
服喪	父母の死亡	5日	3日	5日	2日	3日	2日
	同居義父母の死亡	5日	3日	5日	2日	3日	2日
	配偶者の死亡	5日	3日	5日	2日	3日	2日
	子女の死亡	4日	2日	5日	2日	3日	2日
	非同居義父母の死亡	4日	2日	5日	2日	2日	1日
	同居兄弟姉妹の死亡	4日	2日	2日	1日		
	同居祖父母の死亡	4日	2日	2日	1日		
	同居親族の死亡	4日	2日	2日	1日		
	非同居兄弟姉妹の死亡	3日	1日	2日	1日		
	非同居祖父母の死亡	3日	1日	2日	1日		
	非同居義兄弟姉妹の死亡			2日	1日		

■資料2 ■ 復職制度に関する協定書(主な内容)

1.目的	育児・介護・出産・結婚・転居・勉学・ボランティア・私傷病などを理由として円満退職する従業員で、その後当社に再就職したい希望がある場合、次世代育成支援と共にその能力・技能を有効活用するために一般公募より優先して再雇用する。
2.対象者	①対象者は正社員、嘱託社員、パート社員、一般アルバイト社員とする。 ②退職時点で退職時の身分で1年以上の勤務年数があること。 ③育児・介護・出産・結婚・転居・勉学・ボランティア・私傷病などが理由で円満退職する者。 ④優先雇用後、3年以上の勤務が可能と見込まれること。 ⑤申請時点で過去1年の人事考課結果が2回とも●以上であること。 ⑥申請時点で過去1年の出勤率が95%以上であること。 ⑦優先雇用時点の年齢が満50歳未満であること。 ⑧離職期間は1ヵ月以上6年以内であること。 ⑨離職期間中は一切他社にて勤務することがない者であること。
3.優先雇用時の雇用条件	①再雇用後の身分について。 (退職時の身分、再雇用後の勤務形態、離職期間による:詳細略) ②賞与(支給該当者)は中途(新規)入社者に準じる。 ③再雇用後の1日の契約時間の決定(詳細略)。 ④時間給社員の休日は原則、月9~10日とし、本人との話し合いで決定する。 ⑤1日6時間以上の契約をする場合は、優先雇用時点で社会保険に加入する。 ⑥私傷病を理由に退職した対象者は、復職時に医師の診断書を提出する。 ⑦その他の労働条件は新規採用者に準じる。 ⑧試用期間は、正社員は3ヵ月、嘱託社員および時間給社員は1ヵ月とする。
4.手続き	①退社日の3ヵ月前までに、申請書を提出。 ②再雇用者に認定された場合、退職日の1ヵ月前に会社は認定書を発行。 ③本人は当初予定優先再雇用希望日の2ヵ月前までに会社に「最終復職希望日」を連絡。 その際、会社が指定する書類(例えば医師の診断書など)を提出。 ④会社は本人から連絡があった時点の公募状況を確認し、本人希望と合致するかを検討の上で、希望日の1ヵ月前に本人に検討結果および所属などの条件を本人に連絡。 ⑤会社の提示した条件(所属・職務)等に対し、本人希望と合致しない場合、その後、1年間は「再雇用保留者」として登録し、希望の条件の公募まで優先雇用を延期できる。ただし、延長期間は1年以内とする。

■資料4 ■ 永年勤続休暇制度(主な内容)

休暇日数	目的: 永年勤続者がリフレッシュし明日への活力を得ることを目的に連続休暇制度を施行する	
	(1) 勤続10年の者	連続休暇 6日間 (特別有給休暇3日間、年次有給休暇2日間、公休1日間)
	(2) 勤続20年の者	連続休暇 12日間 (特別有給休暇6日間、年次有給休暇2日間、公休1日間)

※連続休暇はそれぞれ1回限りとし、分割して取得することはできない。

☆総合的な事例【H社（小売業）】

雇用体系	職位	契約期間	転勤	勤務時間		社会保険	登録・転換要件・資格	組合員資格
				正社員	非正規			
社員	統括Mgr・中小型店 店長	無期	有	年間 2,000H	月間 166H (平均)	有	【コミュニティ社員から社員への変更制度】(06年3月～導入、実績6名) ①対象者:J3資格登用者(1年後より)以上のコミュニティ社員(年1回) ②条件:転勤が可能であること ③変更決定:人事教育部長の個別面接実施結果	有 (ユニオン)
M3	Mgr	6ヵ月更新 ※店長は原則1年	有 自宅から通勤可能な範囲	変形労働時間制			【社員からコミュニティ社員への変更制度】 ①対象者:年齢・事由問わず ②条件:社員を退職し、再入社(6ヵ月間の雇用契約更新)など	
M2	Mgr							
M1	Mgr						【M2への昇格内容】 ①検定頻度:年1回 ②内容:人事考課、筆記試験、面接試験	
J3	売場長・リーダー						【M1への昇格内容】 ①検定頻度:年1回 ②内容:人事考課、筆記試験、面接試験 ※Mgrへの登用は人事部が発令した場合(発令条件としてJ3登用が必須)	
J2	売場長・リーダー						【J3への昇格内容】 ①検定頻度:年1回 ②内容:筆記試験、面接試験	
J1	担当	6ヵ月更新	無	1日8H・週40H 上限	年間 1,920H 未満	有	【J2への昇格内容】 ①検定頻度:半期1回 ②内容:実技検定、筆記試験	
社員2級	担当	※フレッシャーは原則2ヵ月	※社員は入社時(社員1級)から転勤あり		年間 1,800H 未満	有(一部)	【職務Ⅲへの昇格内容】 ①検定頻度:半期1回 ②内容:実技検定	有 (社保適用者のみ) (ユニオン)
社員1級	担当						【職務Ⅱへの昇格内容】 ①検定頻度:半期1回 ②内容:実技検定	
	フレッシャー						【職務Ⅰへの昇格内容】 ①検定頻度:毎月 ②内容:マスターチェック	無
	契約社員 アルバイト							

賃金	一時金	退職金	他制度		
			再雇用制度	慶弔休暇	長期休日
日給月給 ①資格給 ②能力給 ③職位給	有	有	65歳まで 継続勤務	有 (有給)	10日
時間給	有	無			
	無		雇用 契約の 上限年齢 65歳	無 (無給)	無

☆具体的項目に関する事例【慶弔休暇編】

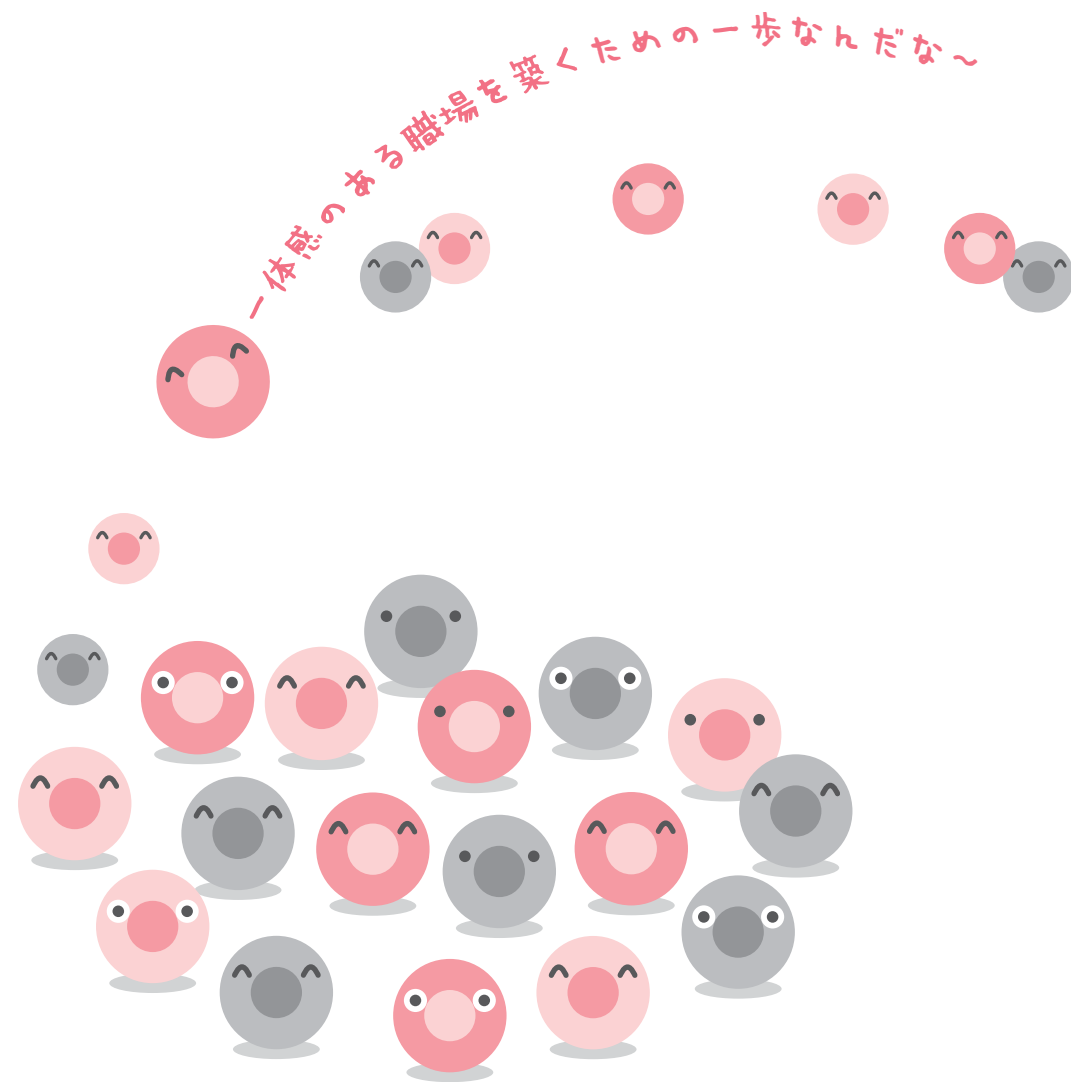
製造業（I社）	
内容	労働協約 会社は組合員が次の各号の一に該当する場合は、それぞれの範囲内で休暇を与える。
結婚休暇	(1)本人が結婚するとき 結婚式当日前後通算7日(出勤扱い) (2)1親等の親族が結婚するとき 結婚式当日前後通算3日(内出勤扱い2日) (3)2親等の親族が結婚するとき 結婚式当日1日
配偶者分娩休暇	
忌引き休暇	(1)配偶者および1親等の親族が死亡したとき 死亡後1週間以内に5日(出勤扱い) (2)2親等の親族が死亡したとき 死亡後5日以内に3日(出勤扱い) (3)3親等の親族(姻族を除く)が死亡したとき 死亡当日、または葬祭当日1日(出勤扱い) (4)本人が主となって、2親等内の親族の法要祭祀を営むとき 当日1日 *前項の各号の事実が発生した場所におもむくため、旅程に日数を必要とする場合はその往復日数を加算する。 *第1項の休暇は、出勤扱い日数を除き公休扱いとし、対2項の日数は出勤扱いとする。

製造業（K社）	
内容	労働協約 組合員が慶弔休暇を請求した時は、次の休暇をそれぞれに定める期間内に与え、有給出勤扱いとする。
結婚休暇	(1)本人の結婚 結婚式当日を含む1ヵ月以内に連続または通算7日 (2)子の結婚 結婚式当日を含む1週間以内に連続して3日 (3)本人の兄弟姉妹の結婚 結婚式当日を含む3日(暦日)以内に1日
配偶者分娩休暇	(1)妻の出産(死産を含む) 出産予定日(出産日)を含む1週間前から出産日の3週間後の範囲内に通算5日
忌引き休暇	(1)父母、配偶者および子の喪で ①喪主の場合 ②非喪主の場合 ①死亡日を含む2週間以内に連続して7日 ②死亡日を含む1週間以内に連続して5日 (2)配偶者の父母の喪で ①喪主の場合 ②非喪主の場合 ①死亡日を含む2週間以内に連続して7日 ②死亡日を含む1週間以内に連続して5日 (3)本人の祖父母・孫および兄弟姉妹の喪 死亡日を含む1週間以内に連続して3日 (4)前(1)号～(3)号以外の3親等内親族の喪 死亡日を含む4日(暦日)以内に連続して2日

小売業（J社）	
内容	労働協約 次の場合には慶弔休暇(有給)を与える。ただし、連続して取得するものとし、休暇日数には休日および労働協約●条に定める勤務日以外の日も含むが、慶弔休暇の取り扱いはいししないものとする。
結婚休暇	(1)本人が結婚するとき 挙式の前後通算6日 (2)子女が結婚するとき 挙式の前後通算3日 (3)兄弟姉妹が結婚するとき 当日
配偶者分娩休暇	(1)配偶者が分娩するとき 当日
忌引き休暇	(1)父母、配偶者、子女の喪に服するとき(本人が喪主でない場合) 7日(5日) (2)祖父母、兄弟姉妹の喪に服するとき(本人が喪主でない場合) 5日(3日) (3)孫、配偶者の父母の喪に服するとき 3日 (4)その他親族の喪に服するとき(その他親族とは血族3親等、姻族2親等をいう) 当日

情報・通信業（L社）		
	パートタイマー	社員
結婚	3日(有給)、2日(無給)	5日(有給)
忌引き	本人の父母	7日(有給)
	本人の子	5日(有給)
	本人の子の配偶者	(無給)
	本人の祖父母、兄弟姉妹	3日(有給)
	本人の兄弟姉妹の配偶者	1日(有給)
	本人の孫	1日(有給)
	本人の叔父叔母	(無給)
	配偶者の父母	3日(有給)
	配偶者の祖父母	1日(有給)
	配偶者の兄弟姉妹	1日(有給)
配偶者の叔父叔母	(無給)	

5 組織化への取り組み



これまでの「背景と課題」「取り組みの意義」で確認したように、今、単組に求められるのは、雇用形態区分の「壁」をこえた「従業員」としての仲間意識・一体感の醸成であり、人を大切にする風土作りです。このことなくして「従業員の幸せと企業の健全な成長」は成し得ないといっても過言ではありません。

つまり、パートタイマーなどの組織化とは、自らの職場を守り、働きがいのある、家族に、家族が誇れる職場づくりを推進するために、**全従業員がガッチリとスクラム**を組むということです。

かつて、雇用形態区分が少なく、大半の従業員が社員の時代、全従業員を対象に組織化に挑戦し、多くの組合が実現を図ってきました。しかし、時代の変化の中で、雇用形態の多様化が進み、その多くで企業内組織率は低下し続けてきました。今こそ原点に立ち返り、正社員中心の労働組合運動から脱却し、正社員と非正規労働者の「壁」を取り払い、全ての従業員が一体となった労働組合運動を再構築しなければなりません。

従って、単組における組織化の目標は「**全ての直雇用従業員**」であり、その実現にむけて全力で取り組む必要があります。とりわけ、パートタイマーなどの処遇の改善や就業規則の作成・改訂に積極的に関与すべく、少なくとも過半数を超えるパートタイム労働者などの組織化に早急に取り組まなければなりません。

具体的な組織化は、「パート労働者等の組織化推進ガイドライン」(2003連合作成)を参照してください。

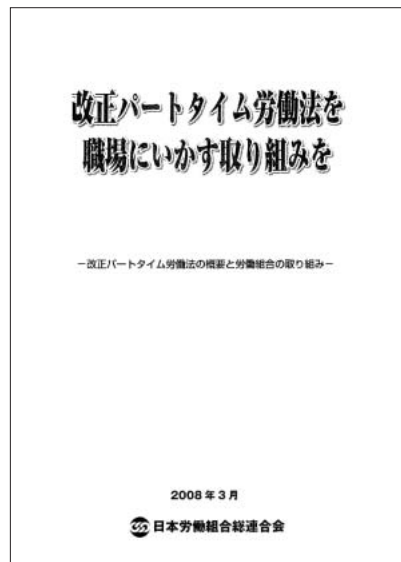
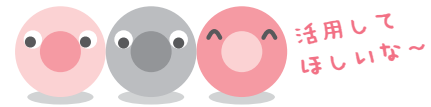
以下は、既に組織化に成功した、また組織化に取り組んでいる単組リーダーから、組織化を決断した時の状況やオルグの方法、苦労したことなどをヒヤリングしたものです。



1 組織化のきっかけ		2 組織化の実践				3 組織化後			
各段階における必要な行動	①トップの決意・決断 ②組織化方針決定 ③職場の実態把握 ④組織化範囲の確定 ⑤権利・義務(組合費など)	⑥計画の策定(日程・役割分担) ⑦オルグ器材作製 ⑧企業対策		①職場集会、懇談会などの開催 ②労働協約、組合規約の見直し		①レクリエーション活動への参加 ②職場集会、大会、春闘集会などへの参加 ③日常の組合活動への参加(労使協議会、安全衛生委員会など) ④リーダーの育成			
	組織化に至った背景、出来事	正社員組合の反応	オルグ方法	オルグで苦勞したこと	会社との対応	難色者への対応	加入して良かったこと	コミュニケーション活動	組合への今後の要望
M社 金融業	①正社員採用抑制、非正規労働者が増加したため。 ②組織の統廃合により、労働条件統一が必要となり、それには組合の関与が不可欠のため。	同じ職場に働く一員として組織化方針には理解を得られた。	①支部単位で説明会、職場オルグを実施した。 ②労働条件の実態を把握するためにアンケートを実施した。	組合加入に加入することの必要性やメリットの説明。	会社には組織化については事前に報告せず経過のみ報告した。	オープンショップのため、無理強いせず本人の意思に委ねている。	①悩みを相談できる場ができた。 ②会社の状況が見えるようになった。 ③他の職場の人たちと話す機会が増えた。 ④契約期間が延長した。	①新入組合委員学校。 ②職場集会、支部集会。	①正社員への転換。 ②育休・産前産後休暇、生理休暇の有給化。 ③教育研修会の開催。
N社 製造業	①連合評価委員会「最終報告」を執行部内で議論し組織化の必要性を再認識したため。 ②他団体への駆け込み労働相談があったため。	反対の声も一部にはあった。しかし、他団体へ駆け込まれイメージダウンするより、会社全体が一丸となる必要性を訴え説得した。	昼食時など休憩時間を利用して加入活動を実施した。	①組合加入に加入することの必要性やメリットの説明。 ②1年契約の嘱託従業員への説得。 ③組合に対する負のイメージ。	社内でのトラブルは企業内の労組で対応したほうが良いと会社も考えていたため、特段支障はなかった。		共済など組合費以上の還元が出来ている。	アンケート実施。	①退職金。 ②雇用の安定。
O社 小売業	①パート社員も同じ働く仲間との意識があったため。 ②過半数確保のためには組織化が必要なため。	反対の声はとくになし。より強い交渉力を持つためには非正規労働者の組織化(組合員化)は必要という認識があった。	各店舗の支部長が店舗内の非正規労働者にオルグを展開した。	長年勤めている従業員は組合の動向を知っているため抵抗は少なかったが、とりわけ新店舗の場合、過去の経緯を知らないパート社員が増加し、その説得に難儀した。	役員、オーナー間の連携がとれておらず、交渉が硬直した。会社との事前の環境整備も必要である。	加入に際して非正規労働者の意見は聞かなかった。組織化方針以前からパート交渉はしていた。	店舗閉鎖の際、本人面談の上、他店舗への配転が実現した。	パートナー委員会、職場集会。(各年3回)	
P社 製造業	①正社員が減少し、過半数割れとなったため。 ②パート社員=非組合員が増え、現場の声が上がってこなくなり、会社と交渉しづらくなったため。 ③委員長(当時)のリーダーシップ、決意にもとづき、組織化を決意した。	組合活動が満足に展開できていない状態の中、なぜさらにパート社員にも広げるのかという反対意見。とりわけ高齢世代(正社員)が自身の賃金低下を危惧していた。最終的には、時代の流れ、これまでの利益は正社員だけでなくパート社員も貢献していることを説得した。	説明会などオルグ活動は本来、各支部が行うべきだが、支部は非専従であることを理由に、本部に依存しがちなため、その意識改善が必要となっている。		パート社員の賃金、労働条件が未整備の中、会社は時期尚早として反対。結果として、前段にパート社員の体系整備を協議することで労使が合意した。				①賃金への不満。 ②パート社員が意見を言う場がないことへの不満。(現場で意見等を述べても主任レベルまでしか届かない)
Q社 小売業	①正社員が減少し、パート社員が増加。組合の財政事情もあり、組合員範囲の拡大を検討。 ②チームワーク向上のため。 ③組織強化のため。 ④他団体に対する組織防衛のため。	①従業員=組合員という意識があり、とくに反対意見はなし。 ②むしろ、正社員組合員から、パート社員の処遇改善を求める声があったほど。 ③職場集会の中で、獲得原資をパート社員に配分すべしという意見があった。	①方針確認後、分会長に対し組織化について改めて必要性、集会の内容、準備資料などを説明した。 ②組織化以前から、組合ニュースでパート社員の交渉経過も触れており、ある程度の理解は得られていたはず。 ③「賃上げ、一時金は確約できないが、雇用は守る」と粘り強く説得した。	パート社員は増加傾向にある一方で、分会が少なく、職場集会の持ち方(地理的、財政事情)をどうするべきか悩んだ。	①以前よりパート社員の組織化について投げかけをしていたこともあり、組織化、ユニオンショップ協定には反対しなかった。 ②ユニオンショップ協定締結後は、入社時に会社から組合加入を説明してもらうようになった。	ユニオンショップ協定の意義について根気強く説得した。	春季生活闘争時、制度改定時に、「働く」「生活実態」をテーマに会合を開催。欠席者に対しては組合ニュースで詳細に報告し、休憩時間や郵送して周知を図る。	①人間関係の良い、明るい職場にしてほしい。 ②組合費の使い途を明確にしてほしい。	
R社 小売業	○どの事業所も過半数確保できなくなりつつあったため。	①パート社員が組合員となった場合、雇用は守れるのか、組合が責任をとれるのか、組合費を還元できるのかという執行部内で不安の声があった。 ②事業所によっては賛成の声もあった。	①はじめに一部のパート社員と懇談会を開催し、要望等を聴取。その後、全従業員を対象に、支部委員長、書記長が説明会を開催(1人に対し3回)。その後は出勤前、昼休みを利用して加入活動を実施した。 ②1回目で93%の加入があった。	①組合加入に加入することの必要性やメリットの説明。 ②(社内の課題については組合が交渉して改善するとの説明に対し)、「改善できる保障はあるのか」、「いつまでに実現してくれるのか」という声に対する回答。	90年代はパート社員の組織化には難色を示していたが、社内外でパート社員が増加するにつれ、態度が軟化した。		意見が言える、話を聞いてもらえる環境ができた。	職場集会、食堂、社内など都度話ができればコミュニケーションを図る。	①一時金、一退職金。 ②共済の充実。 ③社員割引販売。 ④食事手当。

参考資料の紹介

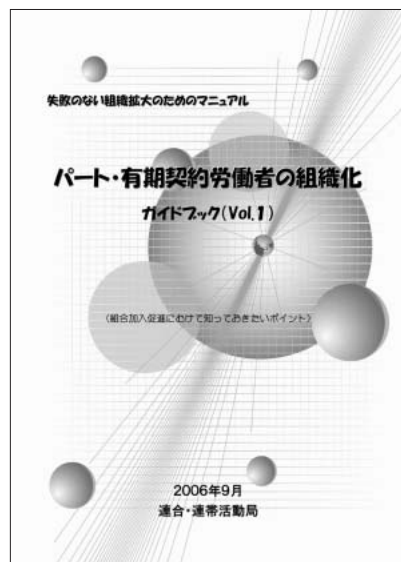
- ◆ 本ガイドラインを活用いただくにあたっては、下記の資料も参考にしてください。



『改正パートタイム労働法を職場にいかす取り組みを』

～改正パートタイム労働法の概要と労働組合の取り組み～

発行日：2008年3月
発行：連合・総合男女平等局
(TEL.03-5295-0515)



『パート・有期契約労働者の組織化』

～組合加入促進に向けて知っておきたいポイント～

発行日：2006年9月
発行：連合・連帯活動局
(TEL.03-5295-0513)

※「パート労働者等の組織化推進ガイドライン(03年2月)」の掲載有り

パート労働者の組織化と 労働条件の均等・均衡待遇に向けた 中期的取り組み指針 [ガイドライン]

発行：日本労働組合総連合会 パート共闘連絡会議
TEL 03-5295-0555 FAX 03-5295-0547
(事務局:非正規労働センター)
URL <http://www.jtuc-rengo.or.jp>
デザイン・印刷：株式会社プランニング・ヴィ
発行日：2008年8月