

# 改正労働法対策セミナー

## 最近の労働法改正と対応のポイント

佐藤社会保険労務士事務所  
社会保険労務士 佐藤信吾  
0956-39-3449  
URL : <http://www.satoshingo.com>

### 1. 労働契約法の対応

#### (1) 労働契約法のポイント

- ①労働契約の内容の理解を促進させる
- ②安全配慮義務をはたす
- ③就業規則が労働契約の内容になる

#### (2) 労働契約法の内容

##### ○労働契約の基本ルール

1. 労働契約の締結や変更にあたっては、労使の対等の立場における合意によるのが原則です。(第3条第1項)
2. 労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、均衡を考慮することが重要です。(第3条第2項)
3. 労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、仕事と生活の調和に配慮することが重要です。(第3条第3項)
4. 労働者と使用者は、信義に従い誠実に行動しなければならず、権利を濫用してはなりません。(第3条第4項・第5項)
5. 使用者は、労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにしましょう。  
(第4条第1項)  
⇒例えば、労働者に労働条件をきちんと説明することなどが考えられます。
6. 労働者と使用者は、労働契約の内容(有期労働契約に関する事項を含む。)について、できる限り書面で確認しましょう。(第4条第2項)  
⇒例えば、労使で話し合った上で、労働条件を記載した書面を労働者に交付することなどが考えられます。  
⇒有期労働契約の場合には、契約期間が終わったときに契約が更新されるかどうかや、どのような場合に契約が更新されるのかなど、契約の更新についてもハッキリさせておきましょう。

7. 使用者は、労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮しましょう。  
(第5条)

○労働契約を結ぶ場合

1. 労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると、労働契約が成立します。(第6条)
2. 労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が
  - ①合理的な内容の就業規則を
  - ②労働者に周知させていた(労働者がいつでも見られる状態にしていた)場合には、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。(第7条本文)  
⇒使用者が就業規則を机の中にしまっていて、労働者が見たくとも見られない場合などは、労働者に周知されていませんので、その就業規則は労働者の労働条件にはなりません。
3. 労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が、労働者の労働条件になります。(第7条ただし書)
4. 労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回っている場合には、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引き上げられます。(第12条)
5. 法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはなりません。(第13条)

○労働契約を変更する場合

1. 労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。(第8条)
2. 使用者が一方的に就業規則を変更しても、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。(第9条)
3. 使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、次のことが必要です。(第10条)
  - ①その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること。
    - ・労働者の受ける不利益の程度
    - ・労働条件の変更の必要性
    - ・変更後の就業規則の内容の相当性
    - ・労働組合等との交渉の状況
  - ②労働者に変更後の就業規則を周知させること。

○労働契約を終了する場合など

1. 権利濫用と認められる出向命令は、無効となります。(第14条)
2. 権利濫用と認められる懲戒は、無効となります。(第15条)

3. 客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない**解雇**は、権利を濫用したのものとして無効となります。(第16条)

## ○有期労働契約を結ぶ場合

1. 使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで、労働者を解雇することができません。(第17条第1項)
2. 使用者は、有期労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に細切れにしないよう配慮しなければなりません。(第17条第2項)

## (3) 労働契約法の対応のポイント

### ○就業規則と雇用契約書を実態に合うように見直し、両者の整合性を整えよう

- ① 社員の定義と適用範囲  
だれを対象にした就業規則かを明確にする。  
正社員のみか。パートタイム労働者も含むのか。
- ② 人事異動  
・配置転換・転勤・出向など使用者の人事権やそれに対する従業員の義務について明記すべき。それにより包括的に従業員に同意を得たことになる。実際に異動を命じるときは裁量権の乱用にならないように配慮が必要である。
- ③ 休職・復職  
・休職事由を明確にし、適切な休職期間を設定する。  
・復職の条件を設定する。(医師の診断書など)  
・復職できない場合は自然退職の旨の規定
- ④ 退職・定年・解雇  
・高齢者雇用安定法の改正で65歳までの継続雇用が義務化された。
- ⑤ 勤務時間  
・週40時間、実態を記載する。始業・終業・休憩時間の明記。
- ⑥ 退職金  
・退職金は法律上とくに支払いが義務づけられているものではないが、退職金制度を設けている会社は必ず記載しなければならない。退職金規程で明確にされている場合は、労働基準法の賃金として保護される。  
・適用される者の特定と減額・不支給の規定
- ⑦ 懲戒  
・罪刑法定主義の原則(法律や就業規則などによる具体的な規定がなければ、その労働者を懲戒することはできない)  
・解雇以外では必ず「始末書」の提出を義務づける。

## 2. 改正パートタイム労働法の対応

### (1) 改正パートタイム労働法のポイント

【短時間労働者の態様】 通常の労働者と比較して、			賃金		教育訓練		福利厚生	
職務(仕事の内容および責任)	人材活用の仕組み(人事異動の有無および範囲)	契約期間	職務関連賃金 ・基本給 ・賞与 ・役職手当等	左以外の賃金 ・退職金 ・家族手当 ・通勤手当等	職務遂行に必要な能力を付与するもの	左以外のもの(ステップアップを目的とするもの)	健康の保持または業務の円滑な遂行に資する施設の利用	左以外のもの(慶弔見舞金の支給、社宅の貸与等)
①同視すべき者								
同じ	全雇用期間を通じて同じ	無期 or 回復更新により無期と同じ	◎	◎	◎	◎	◎	◎
②職務と人材活用の仕組みが同じ者								
同じ	一定期間は同じ	—	□	—	○	△	●	—
③職務が同じ者								
同じ	異なる	—	△	—	○	△	●	—
④職務も異なる者								
異なる	異なる	—	△	—	△	△	●	—

◎：短時間労働者であることによる差別的取扱いの禁止

○：実施義務

●：配慮義務

□：同一の方法で決定する努力義務

△：職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案する努力義務

### ○第6条（労働条件の文書交付等）のポイント

1. 事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」を文書の交付等により明示しなければならない。

→ 違反の場合は10万円以下の過料

2. 事業主は、1の3つの事項以外のものについても、文書の交付等により明示するように努めるものとする。

<労働基準法で書面での明示が求められている労働条件>

① 労働契約の期間に関する事項

② 就業の場所・従事すべき業務に関する事項

- ③ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制に関する事項
- ④ 賃金（退職手当および臨時に支払われる賃金を除く）の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期
- ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

## ○第7条（就業規則の作成手続）のポイント

事業主は、パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成し、変更しようとするときは、パートタイム労働者の過半数を代表する者の意見を聴くように努めるものとする。

## ○第8条（待遇の差別的取扱いの禁止）のポイント

1. 事業主は、職務の内容、退職までの長期的な人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者と同一のパートタイム労働者であって、期間の定めのない労働契約を締結している者については、パートタイム労働者であることを理由として、その待遇について、差別的取扱いをしてはならない。
2. 1の期間の定めのない労働契約には、反復更新によって期間の定めのない労働契約と同視することが社会通念上相当と認められる有期契約を含むものとする。

○「通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者」と同視すべきかどうかの判断ポイントは、以下の3つの要件により判断します。

- ①職務の内容（業務の内容および責任）
- ②人材活用の仕組みや運用など（人事異動の有無および範囲）
- ③契約期間

○期間を定めて労働契約を結んでいても、期間の定めのない労働契約と同視することが社会通念上相当とされる場合、とは最終的には裁判所において判断されることとなりますが、これまでの裁判例をみると、

- ①業務の客観的内容  
（恒常的な業務に従事しているのか、臨時的な業務に従事しているのか、通常の労働者の業務との違いかおるのか）
  - ②契約上の地位の性格  
（契約上の地位が臨時的か）
  - ③当事者の主観的態様  
（継続雇用を期待させる事業主の言動や認識があったか）
  - ④更新の手続一実態  
（反復更新の有無や回数、勤続年数、契約更新時の手続方法）
  - ⑤他の労働者の更新状況  
（同様の地位にある労働者の雇い止めの有無）
- などが判断材料とされています。

### <事例A> ～ 職務の内容（業務の内容と責任の程度）

ある衣料品販売店の販売員A（パートタイム労働者）と販売員B（通常の労働者）では、販売職ということで職種は同じで、レジや接客などの業務は同じように行っていますが、品出しや商品の陳列の業務がパートタイム労働者だけの業務として位置づけられており、これらの業務が

Aの担当業務の3分の2を占めています。一方、シフト管理や売場(レイアウト)作り、クレーム処理はBだけに任されています。

このような場合、AとBの中核的業務を比較すると、Aの中核的業務のうち品出し、陳列業務とBの中核的業務のうちシフト管理、売場作り、クレーム処理の業務は明らかに異なる業務であると判断され、AとBでは職務の内容が異なると考えられます。

#### <事例B> ～ 職務の内容（業務の内容と責任の程度）

ある運送会社のドライバーA(パートタイム労働者)とドライバーB(通常の労働者)とでは、ドライバーということで職種は同じで、AとBの配達品目や配達地域も同一なので業務内容は同一です。

しかしながら、Bには、通常のシフトに加え、繁忙時や急な欠勤者が出た場合の対応をすることが求められ、実際月末になると残業をすることも多く、業務に伴う責任の程度がBの方が重く、職務の内容は異なると考えられます。

#### <事例E> ～ 人材活用の仕組みや運用など

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、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なっていますので、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> ～ 人材活用の仕組みや運用など

あるシステム開発会社では、事業所が1つ存在するのみですので、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、様々な業務の経験を積ませ、育成することになっていますが、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。

## ○第9条（賃金の決定方法）のポイント

1. 事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等を勘案し、その賃金（基本給、賞与、役付手当等）を決定するように努めるものとする。
2. 事業主は、職務の内容、人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者と同一のパートタイム労働者については、その同一である一定の期間、その通常の労働者と同一の方法により賃金を決定するように努めるものとする。

## ○第10条（教育訓練）のポイント

1. 事業主は、通常の労働者に対して実施する教育訓練であって、その通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務内容が同じパートタイム労働者が既にその職務に必要な能力を有している場合を除き、そのパート

タイム労働者に対しても**実施しなければならない。**

2. 事業主は、1のほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験等に応じ、そのパートタイム労働者に対して教育訓練を実施するように**努めるものとする。**

例えば、経理業務に従事している通常の労働者にその職務遂行上必要な簿記の訓練を実施しているときは、同じ職務に従事しているパートタイム労働者に対しても実施しなければならないこととなります。

### ○第11条（福利厚生施設）のポイント

事業主は、通常の労働者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労働者に対しても、利用の機会を与えるように**配慮しなければならない。**

### ○第12条（通常の労働者への転換の推進）のポイント

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパートタイム労働者について、次のいずれかの措置を**講じなければならない。**

- ★通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム労働者に周知する。
- ★通常の労働者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労働者にも応募する機会を与える。
- ★パートタイム労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。
- ★その他通常の労働者への転換を推進するための措置

### ○第13条（待遇の決定についての説明義務）のポイント

事業主は、その雇用するパートタイム労働者から求めがあったときはその待遇を決定するに当たって考慮した事項（**第6条～第13条の事項**）を**説明しなければならない。**

説明に当たっては、例えば賃金の決定方法についての説明を求められた場合、「あなたはパートタイムだから賃金は〇〇円だ。」という説明では責任を果たしているとは言えず、例えば、通常の労働者の仕事内容に比べて、そのパートタイム労働者の仕事内容が軽易であり責任の程度も低いものであることから、「職務の内容」を勘案して賃金に差を設けているが、仕事内容が変わればパートタイム労働者であっても賃金はその仕事内容に応じたものになる、といったような中身のある説明が求められます。なお、**パートタイム労働者が納得するまで説明することまで求めているものではありません。**

## （2）改正パートタイム労働法の対応のポイント

- 有期契約の場合は毎年しっかりと雇用契約書を締結しよう
- 担当する職務・責任の度合いを見直そう
- 同法第13条の待遇の決定についての説明義務をしっかりと果たそう

### 3. 改正高年齢者雇用安定法の対応

#### (1) 改正高年齢者雇用安定法のポイント

##### 3つの高年齢者雇用確保措置

平成18年4月から①～③の方法により65歳までの雇用延長を行わなければならないなりません。

##### ①定年の定め廃止

- ・年齢による強制解雇である定年制を廃止

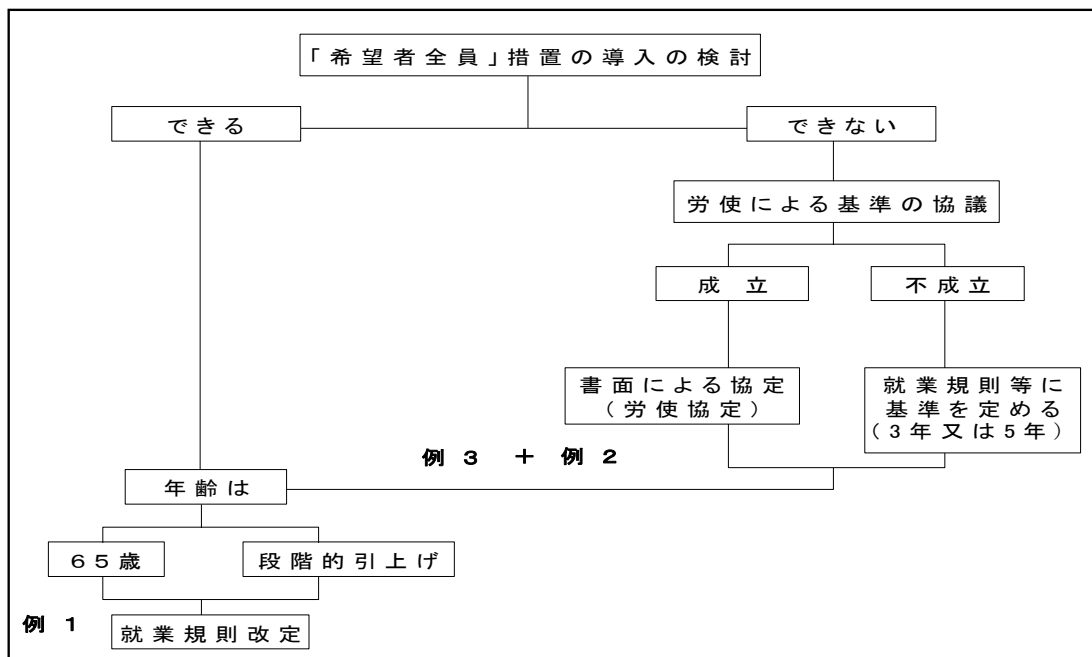
##### ②定年年齢の引き上げ

- ・全員対象
- ・労働条件・処遇等は60歳前と同様

##### ③継続雇用制度の導入

- ・原則として希望者全員（労使協定により対象労働者の基準を定めることは可能）
- ・勤務延長制度：定年に達した際、従前の雇用契約を終了させることなく雇用を継続する
- ・再雇用制度：定年に達したことによりいったん雇用契約を終了させた後に新たに雇用契約を締結する

#### (2) 改正高年齢者雇用安定法の対応のポイント





例3

就業規則の一部変更

就業規則第〇条（定年）を次のとおり変更する。  
この変更は平成〇年〇月〇日より実施する。

<変更前>

（定年）

第〇条 従業員の定年は、満60歳とし、定年年齢に達した日の直後の賃金締切日をもって退職とする。

ただし、会社が必要と認めた場合は、継続して雇用することがある。

<変更後>

（定年）

第〇条 従業員の定年は、満60歳とし、定年年齢に達した日の直後の賃金締切日をもって退職とする。

ただし、定年到達者が引き続き勤務を希望し、かつ、高齢者雇用安定法第9条第2項に基づく労使協定に定める基準のいずれにも該当する場合は、1年更新で満65歳まで再雇用する。

また、満65歳に達した者については、会社が必要と認めた場合に期間を定めて再雇用することがある。

例2 ※この協定書は労働基準監督署への届出は不要

定年退職後の再雇用制度対象者の  
基準に関する協定書

〇〇〇〇株式会社と〇〇〇〇株式会社従業員代表とは、高齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項の規定に基づき、定年退職後の再雇用制度の対象となる者の基準に関して、次のとおり協定する。

第1条 会社は、次のいずれにも該当する者について、定年退職後、継続して再雇用する

- ①過去〇年間の出勤率が〇%以上であること。
- ②直近の健康診断の結果、業務遂行に問題がないこと。
- ③過去〇年間に懲戒処分をうけていないこと。

2. 雇用契約の更新にあたっては、前項の基準を準用する。その際は「過去〇年間」を「過去1年間」と読み替える。

第2条 本協定の有効期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までとする。ただし、有効期間満了の1ヶ月前までに、会社、従業員代表いずれからも申出がないときは、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇株式会社 従業員代表 〇〇〇〇 印

〇〇〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印

就業規則（変更）届

〇〇〇労働基準監督署長 殿

平成 年 月 日

今回、別添のとおり当社の就業規則を作成（変更）いたしましたので、従業員代表の意見書を添付のうえお届けします。

事業所の所在地 長崎県〇〇市〇〇町1-1  
事業所の名称 〇〇〇〇株式会社  
使用者職氏名 代表取締役 〇〇〇〇 印

※各2部作成し、労働基準監督署へ届出します

意見書

平成 年 月 日

〇〇〇〇株式会社

代表取締役 〇〇〇〇 殿

平成 年 月 日付をもって意見を求められた就業規則案について、下記のとおり意見を提出します。

記

この変更に同意します。

従業員代表  
〇〇〇〇 印