

教えて、玉ちゃん！

「〇〇って、よく分からない～！？」



お任せください。
「ややこしい話」を「やさしい言葉」で
解説いたしましょう！

「改正パートタイム労働法の対応策」

昨年9月号でもご紹介しましたが、「改正パートタイム労働法」がいよいよ4月1日より施行されます。

改正のポイントは ①労働条件の文書交付・説明義務 ②均衡のとれた待遇確保の促進
③通常の労働者への転換の推進 ④苦情処理・紛争解決援助 ⑤事業主等支援の整備
です。

今月と来月2ヶ月に渡って、特に注意すべき点について具体的にどんな対応をしていけばよいかについて考えてみましょう。

★まずは分類

今回の改正は「通常の労働者と同じように働いているパート労働者に対して、差別的な取扱いをしてはダメですよ」というのがポイントです。

ということは、まず、正社員とパートさんとの違いをハッキリさせるところから始めましょう。

具体的には、①職務の内容

業務内容、権限の範囲、仕事に対する責任、トラブル発生時の対応など

②人材活用の仕組み

転勤の有無、配置転換の有無、昇進の有無や範囲など

③契約期間

期間の定めの有無、契約更新のしかた、労働条件など

これらを、1枚の表に書き出し、正社員とパートさんとの違いをチェックしてみると良いでしょう。

★労働条件の文書交付

今回の改正で、労働条件の明示事項が追加になっています。

具体的には、「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」です。

これらについては、有るなら有る（支給されない可能性があるならその内容を明記します）、無いなら無い、を明示します。

（この改正点は義務化＝違反の場合罰則あり、ですのでご注意ください）

会社の対応としては、「労働条件通知書」を一度見直し、改訂する必要があります。

ちなみに、労働条件の明示事項として必ず明示しなければならない事項として、

①労働契約の期間 ②就業の場所、従事すべき業務 ③始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無（残業や早出のことです）、休憩時間、休日 ④賃金の決定、計算、支払の方法および賃金の締め切り・支払の時期 ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含みます） ⑥昇給に関する事項 があります。

労働条件の明示は、今回の改正に拘らず、そもそもすべての労働者に対して行わなければいけないことです。

ちょうど良い機会ですから、ぜひ再チェックをお願いします。

★再チェックの際には

「労働条件通知書」を再チェックする際、「労働契約の期間」の部分に注目してください。

というのも、正社員とパートタイムとの違いの一つが契約期間だからです。

・契約期間の定めの有無 ・契約更新の手順などを具体的に記載すると良いと思います。

具体的には、

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）
更新の有無 ※期間の定めありの場合に記入	1. 契約の更新の有無（自動的に更新・更新する場合がある・更新なし） 2. 契約の更新は、次のいずれかにより判断する ・契約期間満了時の業務量 ・労働者の勤務成績、勤務態度 ・労働者の能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況

といったように具体的にするのが良いでしょう。

いずれにしても、契約の期間は働く上で最も基本的な取り決め事項です。

来月号では、「通常の労働者への転換の推進」を具体的に考えてみましょう。