

会員・組合員の皆様

埼玉県社会保険労務士協同組合

新刊書 『最新 同一労働同一賃金 27の実務ポイント
—令和3年4月完全施行対応—』
のご案内について

謹啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、このたび標記新刊図書が新日本法規出版株式会社より発行されました。

本書は…

「同一労働同一賃金」の実務対応について、「ここだけは押さえておきたい」というポイントが厳選され、わかりやすく解説されたものです。

また、令和2年10月の最高裁判決に対応した内容となっています。

つきましては、各位好個の実務書としてお役立ていただけるものと思料し、「新生活様式対応 人事労務管理のポイント」と併せてご案内いたしますので、ご希望の向きは下記要領にてお申込みください。

敬 白

記

1. 書名および価格

新刊書 〈単行本〉
最新 同一労働同一賃金 27の実務ポイント
—令和3年4月完全施行対応—

価格 3,300円(税込) 送料460円

〈単行本〉
新生活様式対応 人事労務管理のポイント

価格 3,960円(税込) 送料460円

※2書籍以上お申込みの場合、送料は発行所負担といたします。

2. 申込方法 裏面のFAX申込書(048-687-3501)にてお申込みください。
3. 納品および代金支払い方法 発行所より直接納品されます。代金は、ご注文品に同封の請求書により郵便局または全国の主要コンビニエンスストアおよび、料金収納端末設置店にてお支払いください。
- また、請求書に記載されているバーコードからスマホ専用アプリ PayPayとauPAYでもお支払いいただけます。

※お客様都合による商品の返品はできません。万一、商品の不備・不良または注文した商品と受取った商品の相違による交換は、商品到着後1週間以内にご連絡ください。
※お申込みいただきましたお客様のお名前・ご住所などの情報は、ダイレクトメールのお届けなど発行所の営業活動に限り使用され、厳重に管理されております。
※この案内に要した諸費用はすべて発行所の負担です。

このご案内は埼玉県社会保険労務士会の協力事業として会員の為に行うもので、同会の了承を得てお送りしています。

(発行所および
お問い合わせ先)

新日本法規出版株式会社 関東支社
〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
TEL(048)687-6377 FAX(048)687-3501

(35-07037)

新日本法規出版(株)
関東支社 行

お申込みはFAXにて

FAX 048-687-3501

【埼玉県社会保険労務士協同組合 専用 申込書】

新刊書 〈単行本〉コード5100163 最新 同一労働同一賃金 27の実務ポイント —令和3年4月完全施行対応—	価格 3,300円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部
〈単行本〉コード5100154 新生活様式対応 人事労務管理のポイント	価格 3,960円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部

※2書籍以上お申込みの場合、送料は発行所負担といたします。

☑上記書籍を代金後払いにて申込みます。

※太線内をご記入ください。

年 月 日	
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	ご住所
フリガナ	
お名前 (名称) (印)	
TEL 〈 〉 —	ご担当
FAX 〈 〉 —	(内線)

※電話番号による登録をおこないますので、必ず市外局番からご記入ください。
※お客様都合による商品の返品はできません。万一、商品の不備・不良または注文した商品と受取った商品の相違による交換は、商品到着後1週間以内にご連絡ください。
※お申込みいただきましたお客様のお名前・ご住所などの情報は、ダイレクトメールのお届けなど発行所の営業活動に限り使用され、厳重に管理されております。

掲載内容

第1章 基礎知識

- ポイント1 同一労働同一賃金とは何か
- コラム1 正規雇用と非正規雇用
- ポイント2 不合理な待遇差の禁止とは
- コラム2 大企業と中小企業
- ポイント3 不合理かどうかを判断する考慮要素とは
- コラム3 ハマキョウレックス事件
- ポイント4 不合理かどうかを判断するための「その他の事情」とは
- コラム4 長澤運輸事件
- ポイント5 手当の待遇差が不合理か否かの判断手順とは
- コラム5 大阪医科薬科大学事件
- ポイント6 「通常の労働者」とは誰か
- コラム6 メトロコマース事件

第2章 実践

第1 総論

- ポイント7 中小企業が行うべき実務対応は何か
- コラム7 日本郵便(東京)事件

第2 制度設計

- ポイント8 人事制度のチェックと見直しの手順は
- コラム8 日本郵便(大阪)事件
- ポイント9 均等待遇を定めるパートタイム・有期雇用労働法9条の「通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者」と考えられる者がいる場合の対策は
- コラム9 日本郵便(佐賀)事件
- ポイント10 パートタイム・有期雇用労働者に対する基本給・賞与・退職金の制度設計の留意点は
- 規定例1
- ポイント11 職務の内容や職務の内容及び配置の変更の範囲の区分の明確化と規定化の具体的内容は
- 規定例2
- ポイント12 パートタイム・有期雇用労働者に対し、職務の内容や職務の内容及び配置の変更の範囲と結びつきのある手当を、どのように制度設計すれば同一労働同一賃金をクリアできるか
- ポイント13 パートタイム・有期雇用労働者に対し、職務の内容や職務の内容及び配置の変更の範囲と結びつきのある手当以外の手当(例えば、家族手当等)を、どのように制度設計すれば同一労働同一賃金をクリアできるか
- コラム10 有為人材の獲得・定着論
- ポイント14 パートタイム・有期雇用労働者に対し、「福利厚生・教育訓練・安全管理」を、どのように

- 制度設計すれば同一労働同一賃金をクリアできるか
- コラム11 ガイドラインの位置付け
- ポイント15 定年後再雇用者につき許容される定年前後の待遇差と再雇用制度にかえて定年延長制度を導入する場合の各留意点は
- コラム12 高齢者等の雇用の安定等に関する法律
- ポイント16 無期雇用労働者、特に「無期転換労働者(労働契約法18条に基づく無期転換申込権を行使した労働者)」と「正社員」との間の待遇差に関する留意点は
- コラム13 井関山製造所事件
- ポイント17 手当の支給の不合理な待遇差を是正するにはどのような方法があるか
- コラム14 九水運輸商事事件
- ポイント18 雇用形態別の就業規則を作成する必要性はあるか
- コラム15 新型コロナウイルスとテレワーク

第3 説明義務

- ポイント19 パートタイム・有期雇用労働者に対する説明義務の概要は
- コラム16 説明書面の交付
- ポイント20 パートタイム・有期雇用労働法14条1項に定める説明義務の履行方法は
- 書式 労働条件通知書
- ポイント21 待遇の相違の内容及びその理由等の説明義務を定めるパートタイム・有期雇用労働法14条2項の詳しい内容は
- ポイント22 基本給、賞与及び退職金についての待遇の相違の内容及び理由の説明の実際は
- コラム17 説明義務
- ポイント23 各種手当及び福利厚生等についての待遇の相違の内容及び理由の説明の実際は
- ポイント24 パートタイム・有期雇用労働法6条から13条までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項の説明の実際は
- コラム18 家族手当の不利益変更

第3章 その他の諸問題

- ポイント25 行政による履行確保措置や裁判外紛争解決手続にはどのようなものがあるか
- コラム19 職務給
- ポイント26 派遣会社(派遣元事業主)から派遣社員を派遣してもらう場合、派遣先は、同一労働同一賃金をクリアするために、どのような確認・準備が必要か
- コラム20 副業・兼業の促進に関するガイドライン
- ポイント27 ウィズコロナを見据えた同一労働同一賃金は
- コラム21 働き方改革と年功賃金・終身雇用

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

今すぐチェック！
実務対応の要点を解説！

最新 同一労働同一賃金 27の実務ポイント

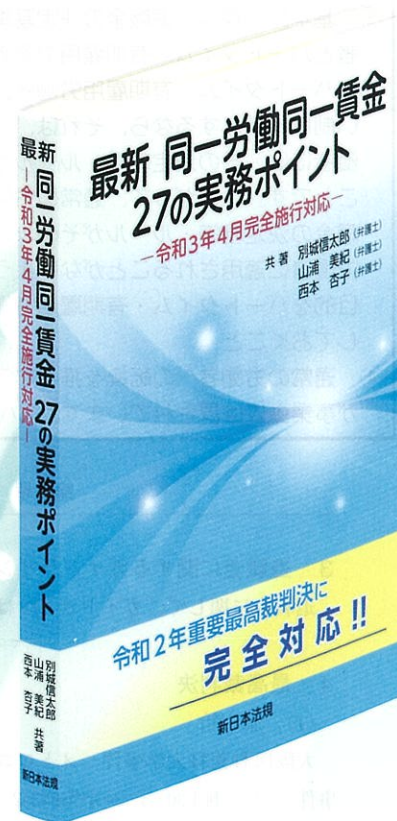
—令和3年4月完全施行対応—

共著 別城 信太郎(弁護士)
山浦 美紀(弁護士)
西本 杏子(弁護士)

「ここだけは押さえておきたい」というポイントを厳選し、わかりやすく解説しています。

令和2年10月の最高裁判決に対応した最新の内容です。

企業の労務管理に精通する弁護士が、先行する企業への助言など豊富な実務経験をもとに執筆した実践的な一冊です。



A5判・総頁234頁
定価 3,300円(本体 3,000円)
送料460円

0120-089-339 受付時間 8:30~17:00 (土・日・祝日を除く)
WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>
E-mail eigy@sn-hoki.co.jp



法令情報を配信!

電子書籍も
新日本法規WEBサイトで
発売!! (電子版)
定価 2,970円(本体 2,700円)

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。
iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので、閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。

新日本法規出版株式会社

本社 総務本部 〒460-8455 名古屋市中区栄1丁目23番20号
東京本社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目4番地の2
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目26番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪市中央区内野町2丁目1番12号
広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号
福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
(2021.2)51001631

この印刷物は環境にやさしい「植物性大豆インキ」を使用しています。

総合法令情報企業として社会に貢献

新日本法規出版

公式Facebookページ
法律出版社ならではの情報を発信



ポイント10 パートタイム・有期雇用労働者に対する基本給・賞与・退職金の制度設計の留意点は

通常の労働者の賃金は、正社員としての職務を遂行し得る人材の獲得やその定着を図る目的の下に構築されていることを念頭に置いた上で、基本給・賞与・退職金いずれについても次の4点に留意して、パートタイム・有期雇用労働者の賃金の制度設計をすべきです。それが同一労働同一賃金をクリアすることにつながります。

- ① 通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者とで、職務の内容並びに職務の内容及び配置の変更の範囲（以下「職務の内容等」といいます。）が異なっていること
- ② 基本給・賞与・退職金の決定基準・ルールが、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者で相違していること
- ③ パートタイム・有期雇用労働者に賞与や退職金を支給しない制度設計とするなら、それは、パートタイム・有期雇用労働者には、その決定基準・ルールが設けられていないということです。したがって、通常の労働者に支給される賞与や退職金の決定基準・ルールがそのままパートタイム・有期雇用労働者に適用されることがないよう、賞与や退職金の性質・目的をパートタイム・有期雇用労働者には妥当しないものとしておくこと
- ④ 通常の労働者への転換を推進するための措置を講じることが事業主には課されていますが（パート・有期雇用労働13）、パー

3 退職金に関するガイドライン

退職金に関して、ガイドラインは、何らの記述もしていません。

4 最高裁判決

(1) 基本給

大阪医科薬科大学事件、メトロコマース事件及び日本郵便（佐賀）事件（福岡高判平30・5・24労経速2352・3）では、正社員（正職員）と有期雇用労働者との基本給の相違が、改正前労働契約法20条の期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止違反にならないか争われました。

大阪高裁、東京高裁及び福岡高裁は、いずれも基本給の相違を不合理と認めず、日本郵便（佐賀）事件では、基本給に関して上告されず、福岡高裁の判断が確定し、残り2件の事件では、最高裁も基本給に関する上告受理申立てをいずれも不受理とし、その2つの高裁の判断を支持しました。ちなみに、前述の3つの事件では、いずれも正社員（正職員）は月給制、有期雇用労働者は時給制を採っていました。また、大阪医科薬科大学事件及びメトロコマース事件では、正社員（正職員）と有期雇用労働者は職務の内容等が異なり、日本郵便（佐賀）事件で

規定例1

(1) 基本給の定め

【正社員就業規則】

(基本給)

第〇条 基本給は、月給制とし、職能給、役割給及び年齢給をもって構成する。

【有期契約社員就業規則】

(基本給)

第〇条 基本給は、時給制とし、職務給を中核として、地域の賃金相場を勘案して、各人ごとに定める。

(2) 賞与の定め

【正社員就業規則】

第〇条 有為な人材の定着を目的として、半期に一度、賃金の後払い及び将来に向けての正社員の意欲向上のために賞与を支給する。ただし、業績によっては、支給しないことがある。

【有期契約社員就業規則】

第〇条 賞与は、会社の業績に応じ、各契約社員の勤務成績・勤務態度等を考慮して支給することができる。

ポイント13 パートタイム・有期雇用労働者に対し、職務の内容や職務の内容及び配置の変更の範囲と結びつきのある手当以外の手当（例えば、家族手当等）を、どのように制度設計すれば同一労働同一賃金をクリアできるか

職務の内容や職務の内容及び配置の変更の範囲と結びつきのある手当以外の手当を、以下、「その他の手当」と呼称します。「その他の手当」に該当するガイドラインに記述されている通勤手当・出張旅費、食事手当、単身赴任手当及び地域手当は、いずれも、職務の内容並びに職務の内容及び配置の変更の範囲（以下「職務の内容等」といいます。）との結びつきがないが、あっても結びつきが非常に弱く、職務の内容等の観点から、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との待遇差を合理的に説明することは困難です。また、その支給目的も、実費の補填や補助といったもので、その観点からも、待遇の違いを説明することは難しいです。

したがって、前述の「その他の手当」については、ガイドラ

コラム10

有為人材の獲得・定着論

コラム10では、正社員については、有為な人材を獲得し、その定着を図りたいとの事業主の経営判断（以下「有為人材の獲得・定着論」といいます。）について、触れてみたいと思います。

改正前労働契約法20条をめぐる下級審の判断が分かれる理由の1つがこの「有為人材の獲得・定着論」をどう評価するかでした。

「有為」という言葉は、「能力のある」、「役に立つ」という意味ですので、「有為な人材の獲得・定着を図る」というのは、能力のある・役に立つ人材を採用して、その者に長く勤務してもらおうという意味になります。終身雇用と対で語られることが多いですが、必ずしも、両者はセットでなければ存立し得ないというものではありません。そして、退職金や家族手当、病気休職などの待遇差が不合理か否かが争いになった場合、この「有為人材の獲得・定着論」という事業主の経営判断をどの程度、考慮要素として斟酌できるかで、下級審の判断が分かれていました。

確かに、我が国で終身雇用が大いに揺らいでいることも、事実です。しかし、企業においては、有為人材の獲得・定着論も揺らいでいるのでしょうか。少なくとも、現時点でそのようなことはありません。能力のある、役に立つ人材を採用し、その者に長く勤務してもらいたいというのは、企業が広く共通して有する願いです。

とこよってを排斥しか77)で判122いこと論が使賞与・して使族手当にも、それ

ポイント22 基本給、賞与及び退職金についての待遇の相違の内容及び理由の説明の実際は

説明内容のポイントは次のとおりです。

特に、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との待遇の相違の理由として、①から③の内容を盛り込むことが肝要です。

- ① 職務の内容並びに職務の内容及び配置の変更の範囲が異なっていること
- ② 基本給・賞与・退職金の決定基準・ルールが相違していることとその理由
- ③ ②の理由の主たるものとして、正社員には、有為な人材の獲得・定着という視点があること
- ④ また、賞与・退職金については、その性質・目的を明らかにし、その性質・目的が、パートタイム・有期雇用労働者には妥当しないことも明らかとしておくことよいでしょう。
- ⑤ 加えて、パートタイム・有期雇用労働者には、正社員登用の途が用意されていることに触れることも有益です。
- ⑥ なお、パートタイム・有期雇用労働法14条2項の説明義務の履行に当たって、共通するところですが、主観的・抽象的な説明ではなく、具体的な説明を行うことを心掛けることが重要です。

1 基本給、賞与及び退職金のうち、賞与の支給の有無・支給額を変更した理由

ポイント21で紹介した会社を例にとり、具体的に解説します。株式会社〇×機械では、パートタイム・有期雇用労働法が、令和3年

第1章 テレワーク(在宅勤務)の導入方法

- [ケース1] テレワークを導入するに当たって労働契約や就業規則等の変更が必要になる場合は
- [ケース2] 一時的な自宅待機をテレワークに切り替えた場合は
- [ケース3] テレワーク導入・運用時に諸費用が発生する場合は
- [ケース4] 勤務評価によりテレワーク適用者を限定する場合は
- [ケース5] いわゆる管理職のみテレワークを適用しない場合は
- [ケース6] テレワーク適用者からパート従業員を対象外とする場合は
- [ケース7] テレワーク適用者から派遣労働者を対象外とする場合は
- [ケース8] 未就学児がいる者等にテレワークを禁止する場合は
- [ケース9] テレワーク適用者について通勤手当・育児・介護関連手当を削減・廃止するには
- [ケース10] テレワークを導入した場合の目標管理の方法と評価制度の見直しをする場合は
- [ケース11] 自宅以外でテレワークする場合は
- [ケース12] テレワーク適用者から訴えを提起された場合

第2章 採用

- [ケース13] オンラインでの採用選考・入社手続をする場合は
- [ケース14] 新卒一括採用を廃止し、通年採用を実施する場合は
- [ケース15] テレワークを前提として、社員を採用する場合は
- [ケース16] テレワーク専門の有期契約社員を採用する場合は
- [ケース17] 採用内定者に海外旅行を自粛してもらう場合は
- [ケース18] 採用計画の大幅見直しにより内定取消しをする場合は

第3章 労働時間・休憩・休日等

第1 労働時間

- [ケース19] 時差通勤を恒久的に継続する場合は
- [ケース20] ピークタイムを避けるために社内待機させる場合は
- [ケース21] 変形労働時間制を当初の予定どおりに実施できない場合は
- [ケース22] フレックスタイム制を実施する場合は
- [ケース23] フレックスタイム制において労働時間に過不足が生じる場合は
- [ケース24] 週休3日制を実施する場合は
- [ケース25] 時間外労働をさせる場合は

第2 テレワークの労働時間管理

- [ケース26] テレワークにおいて適切に労働時間を管理する場合は
- [ケース27] テレワークにおいて中抜け時間に対応する場合は
- [ケース28] テレワークにおけるみなし労働時間制を導入する場合は
- [ケース29] みなし労働時間制が否定される場合は
- [ケース30] テレワークにおける裁量労働制を導入する場合は
- [ケース31] 裁量労働制が否定される場合は
- [ケース32] テレワークにおいて長時間労働となる場合は

第3 休憩・休日

- [ケース33] 休憩時間を一斉に取る制度を廃止する場合は
- [ケース34] 年次有給休暇の申請日を休業日にする場合は
- [ケース35] 休業後に休日出勤をさせる場合は

第4章 休業

- [ケース36] 新型コロナウイルス等に感染した又は感染が疑われる社員を休業させる場合は
- [ケース37] 営業自粛期間中に夜の街で新型コロナウイルス等に感染した社員の出勤を禁止した場合は
- [ケース38] 新型コロナウイルス等に関連して事業を休止する場合は

第5章 服務規律・ハラスメント

第1 服務規律

- [ケース39] 営業自粛期間中に社員が旅行していたことが判明した場合は

- [ケース40] 社員が新型コロナウイルス等に感染したことを隠していた場合は
- [ケース41] 社員が新型コロナウイルス等の感染のリスクを理由に就業を拒否した場合は
- [ケース42] テレワーク中に全く連絡が取れなくなった場合は
- [ケース43] テレワーク中に業務を第三者に手伝わせていた場合は
- [ケース44] 社員がテレワークに応じない場合は
- [ケース45] 会社貸与パソコンで不必要なウェブサイトにアクセスし情報漏えいした場合は

第2 ハラスメント

- [ケース46] WEB会議に乗じてハラスメントが発生した場合は
- [ケース47] オンライン飲み会の強要等の訴えがあった場合は

第6章 出張・転勤

- [ケース48] 新型コロナウイルス等の感染が流行している地域への出張を命じた場合は
- [ケース49] 海外赴任先から帰国できない場合は
- [ケース50] 外国人労働者が帰国できない場合は

第7章 福利厚生・安全衛生・社内環境の整備

第1 福利厚生

- [ケース51] 新型コロナウイルス等を理由として各種福利厚生を削減・廃止する場合は
- [ケース52] 自動車通勤、自転車通勤を許容する場合は

第2 安全衛生

- [ケース53] オンラインの産業医面談を行う場合は
- [ケース54] テレワーク適用者のメンタルヘルスクアを行う場合は
- [ケース55] メンタルヘルス不調者へ対応する場合は
- [ケース56] テレワーク適用者が自宅内や休憩時間の外出中に事故に遭った場合は
- [ケース57] 安全衛生委員会をWEB会議で行う場合は
- [ケース58] フリーアドレス制度を廃止する場合は
- [ケース59] 社員がマスク着用、消毒の指示に従わない場合は
- [ケース60] 社員の業務用スマートフォンに厚生労働省の新型コロナウイルス接触確認アプリのインストールをさせる場合は
- [ケース61] 全社員に対し検温、検査(PCR等)をさせる場合は
- [ケース62] 新型コロナウイルス等に感染した社員が発生した場合は

第3 社内環境の整備

- [ケース63] ペーパーレス化を推進する場合は
- [ケース64] 電子契約を行う場合等で契約書原本に押印が不要となる場合は
- [ケース65] 社内文書の押印を廃止したい場合は

第8章 副業・兼業

- [ケース66] 副業・兼業を容認する場合は
- [ケース67] 副業・兼業者の労働時間を管理する場合は
- [ケース68] 副業・兼業者が利益相反取引をした場合や企業秘密を漏えいした場合は
- [ケース69] 副業・兼業者に労働災害が発生した場合は

第9章 人員整理

- [ケース70] 新型コロナウイルス等の影響により人員削減を検討せざるを得ない場合は
- [ケース71] 新型コロナウイルス等の影響により解雇せざるを得ない場合は
- [ケース72] 新型コロナウイルス等の影響により雇止めをせざるを得ない場合は
- [ケース73] 新型コロナウイルス等の影響により派遣契約を終了せざるを得ない場合は

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

新生活様式対応

人事労務管理のポイント

編集 東京弁護士会 法友会



新しい働き方と

生活との調和の実現に向けて!

- ◆従来の働き方では起こり得なかったウィズコロナ時代の労務問題を幅広く取り上げています。
- ◆新しい生活様式に対応するための知識や、押さえておくべき法的な留意点を解説しています。
- ◆東京弁護士会法友会の有志により編集・執筆された確かな内容です。

A5判・総頁330頁
 定価 3,960円 (本体 3,600円)
 送料 460円

0120-089-339 受付時間 8:30~17:00 (土・日・祝日を除く)
 WEBサイト <https://www.sn-hoki.co.jp/>
 E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp



法令情報を配信!

電子書籍も
 新日本法規WEBサイトで
 発売!!

〈電子版〉
 定価 3,630円(本体 3,300円)

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。
 iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより専用ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直接サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので、閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。



新生活様式対応
 人事労務管理のポイント

編集 東京弁護士会 法友会

新生活様式対応
 人事労務管理のポイント

東京弁護士会 法友会 編集

新日本法規

[ケース10] テレワークを導入した場合の目標管理の方法と評価制度の見直しをする場合は

当社では新型コロナウイルス感染拡大防止のため、テレワークを導入しています。テレワークの場合、実際に部下の働きぶりが見えず、部下の仕事に対する熱意や姿勢を把握できず、人事評価に不安があります。

また、上記の人事評価を踏まえ、成果型の賃金体制に変更しようと考えています。その場合の注意点などあるでしょうか。

◆ポイント◆

会社で働く時間よりテレワークの時間が長くなる場合には、人事評価の方法は目標管理制度に基づく成果主義を導入することも検討することになるでしょう。その場合には客観的・合理的な評価制度の仕組みと評価のスキルが必要となります。また、成果主義型賃金体系への変更は、就業規則の変更が必要となり、当該事業場における従業員の過半数で組織

第4章 休業

[ケース36] 新型コロナウイルス等に感染した又は感染が疑われる社員を休業させる場合は

当社で、新型コロナウイルス等に感染した又は感染が疑われる従業員がいる場合、当社は、その従業員に個別の休業命令を出すことができるのでしょうか。また、その従業員を休業させた場合、当社は、賃金や休業手当を支払う必要があるのでしょうか。

◆ポイント◆

使用者は、新型コロナウイルス等に感染した又は感染が疑われる従業員に対して、個別の休業命令を出すことができます。

また、賃金や休業手当を支払う必要があるかどうかは、就業規則や労働協約等に感染症予防法等の法令に定める疾病にかかった従業員又は前記疾病にかかったおそれのある従業員に賃金・休業手当を支払う旨の定めがあるかどうかのほか、休業の理由・事情によります。

解説

1 個別の休業命令
労働契約上、労働者である従業員は、使用者に対して、労務を提供する義務を負っているところ(労契6)、従業員の就労請求権は、原則と

解説

1 一般的な人事評価

従業員の業務の業績、能力を評価し、賃金や人事に反映させる人事評価は、従来、仕事をこなした量や時間・質、経験を通じた仕事の遂行能力や仕事への意欲・勤務態度などで決定されていました。1990年頃から業務の成果を重視して評価する成果主義が採用され、目標管理制度と相まって、主体的に目標設定・目標達成に取り組むことで社員のモチベーションをアップすることを促し、それを組織の成果につなげることができるとされています。

2 テレワーク下の人事評価

テレワークの導入により、職場に出勤する頻度が少なくなるため、上司は部下の勤務態度や勤務時間を直接把握することが困難となり、適切な人事評価ができなくなる可能性があります。そのため、人事評価も部下の仕事の時間や量よりも、仕事の成果を中心に評価する成果主義を重視する場合があります。ただ、目標管理制度は売上高や顧客訪問件数のように成果を数値化できる営業部門の評価には適していますが、企画・開発等の数値化が困難な業務もあり、目標設定とそれを

[ケース47] オンライン飲み会の強要等の訴えがあった場合は

当社では、コロナ禍以降、リモートワークが中心となっていますが、ある部署の社員から、「上司がリモートワークで全員が自宅にいることを理由にオンライン飲み会への参加を長時間強要するので、業務に支障が出てしまい、困っている」という訴えがありました。事実確認をしたところ、いろいろと問題が出てきています。会社としてどのような対応をとるべきでしょうか。

◆ポイント◆

会社としては、パワハラを疑わせる内容の訴えがなされている以上、職場におけるハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応を行う必要があります。

具体的には、①相談対応、②迅速な事実関係の確認・調査、③会社としての対処方針の決定、④相談者・行為者へのフォロー、⑤再発防止のための措置をとる必要があります。

解説

1 リモートハラスメント

コロナ禍以降、リモートワーク加するとともに、飲み会など隔、「遠い」の意味)を活用ようです。

新日本法規出版株式会社

本社 総務本部 〒460-8455 名古屋市中区栄1丁目23番20号
東京本社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地

札幌支社 〒060-8516 札幌市中央区北1条西7丁目5番
仙台支社 〒981-3195 仙台市泉区加茂1丁目48番地の2
東京支社 〒162-8407 東京都新宿区市谷砂土原町2丁目6番地
関東支社 〒337-8507 さいたま市見沼区南中野244番地1
名古屋支社 〒460-8456 名古屋市中区栄1丁目26番11号

大阪支社 〒540-0037 大阪府中央区内平野町2丁目1番12号
広島支社 〒730-8558 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
高松支社 〒760-8536 高松市扇町3丁目14番11号
福岡支社 〒810-8663 福岡市中央区大手門3丁目3番13号
(2020.12)51001541

この印刷物は環境にやさしい「植物性大豆インキ」を使用しています。

④経過措置が存在し、⑤労働組合や職員に対する説明が行われ、その意見も取り込みながら制度改正を行ったとして、合理性を認めた事例があります(東京商工会議所地位確認請求事件=東京地判平29・5・8労判1187・70)。

成果主義型賃金体系への変更などで不利益処分となる場合には、事前に労働者と協議の場を設定し、できる限り労働者側の意見を聴いて代償措置に反映させる等労働者の不利益を緩和する措置が不可欠でしょう。また、評価方法についても十分に説明することが求められます。

アドバイス

成果主義の下では上司は「部下は真面目にやっているのか」という疑念が、部下にとっては「これだけ頑張ったのに」との不満・疑念などが生じるリスクがあります。評価方法を明示し、評価に当たっては、被評価者の意見や被評価者自身の自己評価も考慮する姿勢が必要となってきます。今後は、従来型の上司が部下の勤務態度・時間を把握し評価するという手法だけでなく、部下も自己の仕事を分析・評価し、上司と話し合う等のスキルが必要となってきていないでしょうか。メールや業務日誌、WEBを駆使して進捗の確認・報告を習慣化する等、より一層のコミュニケーションが重要となるのかもしれない。

[ケース60] 社員の業務用スマートフォンに厚生労働省の新型コロナウイルス接触確認アプリのインストールをさせる場合は

当社では従業員に業務用スマートフォンを貸与していますが、新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、当社においても積極的に感染拡大の防止措置を講じることになりました。その方策の一つとして、厚生労働省が提供する新型コロナウイルス接触確認アプリCOCOAを、従業員に貸与している業務用スマートフォンにインストールすることを検討していますが、可能でしょうか。

◆ポイント◆

COCOAをインストールして、新型コロナウイルス感染者と濃厚接触した従業員に関する情報を得るには、社内規定や就業規則に規定し、それを周知して、従業員の理解を得られるよう努めるべきです。