

# 働き方改革



社会保険労務士法人W I S E

社員 櫻木博之（特定社会保険労務士・1級FP技能士）

<令和4年10月24日、11月9日>

## I 労働基準法の大改正

- I-1 時間外労働の罰則付きの上限規制の導入
- I-2 有給休暇の5日付与の義務化
- I-3 フレックスタイム制の改正
- I-4 中小企業における割増賃金率引き上げの猶予

## II パートタイム・有期契約労働法の改正

- II-1 パート・有期労働法の改正（同一労働同一賃金）

## III 労働者派遣法の改正

- III-1 労働者派遣法の改正（同一労働同一賃金）

## IV 罰則一覧

- IV-1 働き方改革の罰則一覧

# I-1 時間外労働の罰則付きの上限規制の導入

## ① そもそも36協定って？

労基法第32条で、「1日8時間、1週間について40時間を超えて労働させてはならない」、また、労基法第35条で、「毎週少くとも1回の休日(法定休日のこと)を与えなければならない。」となっているが、業務によっては、1日8時間、1週40時間を超えて残業したり、法定休日に労働したりすることがある。そのために、労基法第36条において、労使協定書を作成し労基署に届ければ、その協定の定めるところによって労働時間を延長し、又は休日(法定休日)に労働させることができる。

※労働組合がない場合の労働者代表の選出については、「投票や挙手等の民主的な方法」であり、この「等」は「労働者の話し合い、持ち回り決議、その他労働者の過半数が当該者の選任を支持していることが明確になる民主的な手続き」となっている。

※36協定は、事業所(本店・支店の別々)ごとに協定を締結し、所轄の労基署へ届け出る。

## ② 改正前の時間外労働の上限規制(法律上は残業時間の上限がなく、大臣告示による行政指導)

原則 → 月45時間(法定休日労働は含まず、法定外休日労働は含む)  
 年間360時間(法定休日労働は含まず、法定外休日労働は含む)  
 例外 → 特別条項(月45時間を超える場合は年間6回まで)の時間外には上限がない

【月45時間、年間360時間の上限制限に算入される残業、されない残業】

曜日	日曜日 法定休日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日 法定外休日
労働	8時間	8時間	8時間	8時間	10時間	8時間	8時間
月45時間、年間360時間の上限規制	算入なし	—	—	—	2時間算入	—	8時間算入

※法定休日労働は、上限制限には算入されないが、割増賃金[時間単価×1.35×労働時間(※深夜以外)]の支払いは必要である。

3

## ③ 改正後の時間外労働の絶対的制限(労基法第36条に明文化された)

◆原則 → 月45時間、年間360時間はそのまま  
 ◆例外 → 特別条項(臨時的な特別の事情がある場合 → 年720時間まで)  
 月45時間を超える月は年間6回まで  
 単月で月100時間未満、複数月平均では80時間まで(2か月～6か月の範囲内)  
 ※例外:自動車運転業、建築業、医師等は2019年4月1日から5年間の猶予措置  
 ◆罰則:上限を超えると6か月以下の懲役または30万円以下の罰金  
 ◆施行日:2019年4月(中小企業:2020年4月)

【改正後の上限制限に算入される残業、されない残業】

曜日	日曜日 法定休日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日 法定外休日	
労働時間	8時間	8時間	8時間	8時間	10時間	8時間	8時間	
原則 上限	45時間 年間360時間	算入なし	—	—	—	2時間算入	—	8時間算入
改正 上限 規制	1か月 100時間未満	8時間算入	—	—	—	2時間算入	—	8時間算入
	2～6か月平均 80時間未満	8時間算入	—	—	—	2時間算入	—	8時間算入
	1年720時間未満	算入なし	—	—	—	2時間算入	—	8時間算入

4

④ 連続2～6か月のそれぞれの時間外合計の平均を80時間未満とする検証(小数点四捨五入)  
【1年の起算日を4月1日として、翌年の2月が終わった時点での検証】

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
時間外・休日労働時間数	80	80	60	90	30	50	45	45	90	45	45	未定	660
45時間超過の有無	★①	★②	★③	★④		★⑤			★⑥				6回
2カ月間の平均時間数	80		75		40		45		68				<p>↓ 時間を超える残業はできない。 2月までに45時間を超える月が6回なので、その社員は3月は45</p>
		70		60		48		68		45			
3カ月間の平均時間数	73			57			60						
	77		42			60							
	60			47			60						
4カ月間の平均時間数	78				43								
	65			58			58						
	58				56								
	54			56									
5カ月間の平均時間数	68					55							
	62				54								
	58												
	52												
	52												
6カ月間の平均時間数	65												
	59												
	53												
	58												
	51												
	53												

⑤ 上限規制の適用が猶予・除外となる事業・業務

事業・業務	猶予期間中の取り扱い (2024年3月31日まで)	猶予後の取り扱い (2024年4月1日以降)
建設業	上限規制は適用 されない	①災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制が すべて適用される。 ②災害の復旧・復興の事業に関しては、時間外 労働と休日労働の合計について ・月100時間未満 ・2～6月平均80時間未満以内 とする規制は適用されない
自動車運転の 業務		①特別条項付き36協定を締結する場合の年間 の時間外労働の上限が年960時間となる ②時間外労働と休日労働の合計について ・月100時間未満 ・2～6月平均80時間未満以内 とする規制は適用されない ③時間外労働が月45時間を超えることができるの は年6回までとする規制は適用されない
医師		具体的な上限規制は今後、省令で定める

※上限規制が除外されている業務

新技術・新商品等の研究開発業務については、上限規制の適用が除外されている。  
なお、労働安全衛生法で1週間40時間を超えて労働した時間が100時間を超えた社員は医師の面接指導が罰則付きで義務付けられた。

## ⑥ 上限規制を超えた場合の怖い罰則

### 【労基法違反の懲役と罰金の種類】

罰則の内容	主な労基法違反の内容
1年以上10年以下の懲役または20万円以上300万円以下の罰金	強制労働の禁止
1年以下の懲役または50万円以下の罰金	中間搾取の排除、最低年齢(15歳)
6か月以下の懲役または30万円以下の罰金	労働時間の上限、割増賃金、均等待遇、男女同一賃金、解雇制限、解雇予告、休憩、休日、有給休暇、18歳未満の年少者の深夜労働、産前産後休業、育児時間 etc
30万円以下の罰金	有給5日付与、労働条件の明示、就業規則の作成と届出、直接賃金支払、休業手当、変形労働制の届出、制裁の制限、労働者名簿作成、賃金台帳作成 etc



大幅に「時間外労働の上限規制」に違反した！



6か月以下の懲役または30万円以下の罰金！

+



### 労災の過重労働「過労死認定ライン」

- ① 脳・心臓疾患の発症前2か月間ないし6か月間にわたって1か月当たりおおむね80時間を超える時間外労働
- ② 発症前1か月間におおむね100時間を超える時間外労働

+

遺族から民法における損害賠償請求

7

**緊急報告！！**  
**2020年2月4日**  
**労基法の改正法案が国会に提出**



1. 賃金請求権(退職金を除く)の消滅時効期間の見直し  
 ①未払残業代、②解雇予告手当、③休業手当、④有給休暇の請求権を2年→5年に延長。
2. 付加金(労働者の請求に基づき、未払残業代と同額を裁判所が命令)の請求期間の延長  
 付加金の請求を行うことができる期間を、違反があった時から2年→5年に延長。
3. 労働者名簿等の書類の保存期間の延長  
 労働者名簿、賃金台帳および雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要書類の保存期間を、3年→5年に延長。



施行日 2020年4月1日

経過措置: 当分の間(法律の施行後5年後に検討)、5年を3年とする。

8

## I-2 有給休暇取得の義務化

### ① 有給休暇の5日間の付与義務

- ◆ 年間10日以上<sup>①</sup>の年次有給休暇が付与される社員に、基準日から1年以内に5日<sup>②</sup>の有給休暇を時季を指定して取らせる（社員の自発的時季指定や計画的付与の日数分は5日から控除できる）
- ◆ 罰則：30万円以下の罰金（一人1日が不足した場合）  
法律違反をしていることが発覚した場合、即罰則が与えられるのではなく、労働基準監督署から何度も指導が入り、改善が見られない場合には最終的に科される。  
罰則は、事業主はもちろん、上司も対象になることがある！ が、労働者に対する罰則はない。
- ◆ 施行日：2019年4月

### ② そもそも有給休暇の取得方法は？

#### 【改正前】

有給休暇は、社員自ら取得しなければダメであるが、例外的に「計画的付与」であれば、会社から有給休暇を指定付与できた。

- ① 原則：社員が自ら取得する。この場合は、会社が時季を指定してはいけない。
- ② 例外：①以外に、年次有給休暇のうち、「計画的付与」として5日を超える分については、労使協定（労基署への届出は不要）を結べば、計画的に会社が時季を指定して休暇取得日を割り振ることができる。この場合、就業規則への規定が必要である。

+

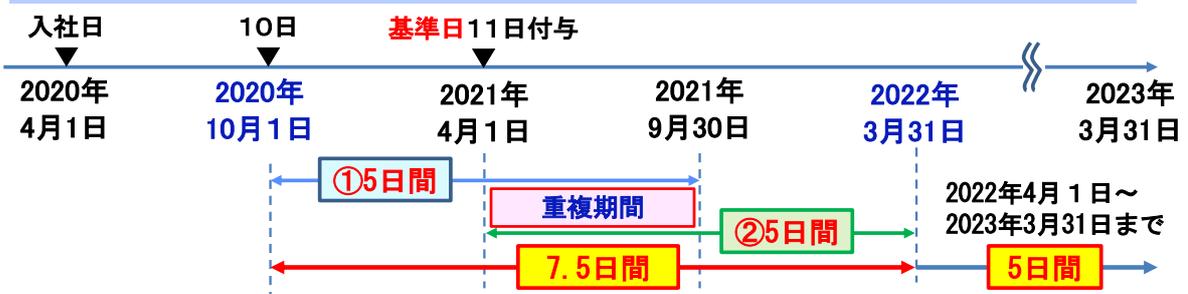
#### 【改正後】

- ③ 改正：前記①②の他に、会社から5日間の有給休暇を時季指定できるようになった。社員が5日間の有給休暇を取得できれば、指定してもいいし、指定しなくてもいい。ただし、指定すれば、就業規則に規定する必要がある。

9

### ③ 統一基準日がある場合

#### A. 入社日が1日の場合（入社して2年目以降に基準日を4月1日に統一している）



※①からの1年間と②からの1年間が重複している。

この場合には、2020年10月1日から2022年3月31日までの18カ月間に7.5日の有給休暇を取得させる。 ⇒  $(5日 \div 12月) \times 18月 = 7.5日$

#### B. 入社日が月の途中の場合、端数処理は切り上げる



10

#### ④ 有給休暇5日間の時季指定方法の注意

- ① 使用者は、社員に意見聴取したうえで5日間の有給の時季指定を行う。(義務化された)  
使用者はできるだけ社員の希望に沿った時季指定となるように努力しなければならない。
- ② 有給休暇10日以上は、基準日に新たに付与される日が10日なので、昨年の残日数は含めない。
- ③ 有給休暇は、1日取得の他、半日取得、時間単位取得も可能であるが、5日間の付与に関しては、**1日と半日(0.5日)取得が対象になる**。時間単位での取得は、5日取得の対象とはならない。  
なお、**半日取得・時間単位取得に関しては、使用者に時季指定の義務化はない**。
- ④ 育児休業復帰の社員も、5日間の取得は必要だが、残りの期間における労働日が使用者が時季指定すべき有給休暇の残日数より少なく5日の有給休暇を取得できない場合は、その限りでない。
- ⑤ 使用者の時季指定について、**就業規則に記載しないと、労基法違反になる**。  
社員が必ず自ら5日間を取得すれば、時季指定する必要はないし、就業規則への記載義務もない

#### ⑤ 週所定労働日数が少ない労働者に対する付与日数(週所定労働時間が30時間未満の者)

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	付与日数	継続勤務年数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月～
4日	169日～216日		7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日		5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日		3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日		1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※黄色で囲った部分に該当する労働者は、2019年4月から義務付けられた「年5日の年次有給休暇の確実な取得」の対象となっている。

11

#### ⑥ 特別休暇等を有給休暇に変更できるか？

【そもそも休日と休暇の違いって？】

種類	法定(労働基準法等の定め)	法定外(任意に就業規則等で定める)
休日	・週休2日の場合(土・日・祝日)のうち日曜 ・4週4日以上の日	・週休2日の場合(土・日・祝日)のうち土曜・祝日 ・左記の4週4日以外の休日
休暇	年次有給休暇、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇など	特別休暇: 夏季休暇・年末年始休暇、慶弔休暇など

今回の働き方改革の有給休暇5日付与のため、実労働時間が減少すると思われる、上記の特別休暇等(法定外休日・休暇等)を廃止し有給休暇の5日に振り替える場合が考えられる。

【厚労省見解】

特別休暇について、今回の改正を契機に廃止し、年次有給休暇に振り替えることは、**法改正の趣旨に沿わない**ものであるとともに、労働者と合意することなく就業規則を変更することにより特別休暇を年次有給休暇に振り替えた後の要件・効果が**労働者にとって不利益と認められる場合は、就業規則の不利益変更法理に照らして合理的なものである必要がある**。

特別休暇を労働日に変えるためには、就業規則を変更しなければいけないが、不利益変更になるため、社員全員と個別に話し合って同意してもらわなければならない。

この場合、就業規則の不利益変更に対して罰則は問われないが、社員の合意があったとしても、**合理的な理由がない場合は変更自体が無効となる**。つまり、刑事上の責任を問われることはないが、民事上有効な変更と認められない。

#### 合理的理由のポイント！

- ① 廃止する特別休暇等の日数⇒多いか少ないか
- ② 代替措置の有無⇒夏のリフレッシュ休暇(有給休暇で取得)を増やす・新設する等
- ③ 緩和措置の有無⇒既に5日間取得した者は除く等

12

# I-3 フレックスタイム制

## ①【改正前】

### 1か月のフレックスタイム制

労使協定によって社員に始業時間と終業時間を委ねることとした場合に「清算期間」を通じて“週平均40時間”まで勤務させることができる制度。

つまり、例えば、6月の清算期間で週平均40時間となるには、月の労働時間を次のように決める。

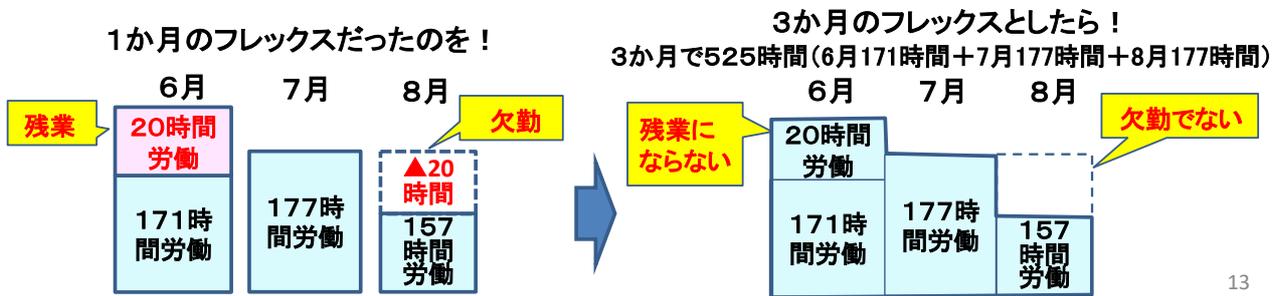
月の清算期間における法定労働時間数 = (40時間 × 月の暦日数) / 7 = (40時間 × 30日) / 7 = 171時間

要するに、6月は171時間労働すれば週平均40時間となることから、ある日に8時間を超えて働いても、ある週に40時間を超えて働いても、清算期間の1か月の間で171時間以内となれば、残業はつかない制度。

なお、前例の6月の場合、曜日のめぐりによっては、所定労働日数が22日の場合、「22日 × 8時間 = 176時間」となり、法定労働時間171時間を超える場合があるが、週休2日の制度導入で「**通達(改正後は法律)**」によって残業には当たらないとなっている。

## ②【改正後】

- ◆ 清算期間が1か月だったのが、2か月・3か月の清算期間が可能となった。
- ◆ 残業は清算期間平均40時間となればいいが、週平均50時間を超えたら残業代は支払っておく。
- ◆ 1か月は、労使協定書を締結し労基署への届け出不要だったが、2か月以上になれば労基署への届出が必要となった。
- ◆ 施行日：2019年4月1日



13

## ③ 「1か月を超えるフレックスタイム制」と「時間外労働の上限規制」の大問題！

事例：清算期間を4～6月、7～9月、10～12月、1～3月の各3か月とするフレックスタイム制を導入し、36協定の対象期間を4月～翌3月としたケースについて、法違反となるケースを確認する。

① 時間外労働が月45時間を超えた回数が、年間で7回以上となった場合 月45時間を超えることができるのは6回以内であり、以下の例は法違反となる。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
㊦ 実労働時間	260.0	220.0	135.0	270.0	220.0	130.0	220.0	270.0	140.0	220.0	200.0	140.0
① 週平均50時間となる時間	214.2	221.4	214.2	221.4	221.4	214.2	221.4	214.2	221.4	221.4	200.0	221.4
㊧ 週平均50時間を超える時間	45.8			48.6				55.8				
① 法定労働時間の総枠(週平均40時間)	520.0		525.7			525.7			514.2			
㊨ 法定労働時間の総枠を超える時間			49.2			45.7			48.5			
㊦ 時間外労働(45時間超は年6回)	45.8		49.2	48.6		45.7		55.8	48.5			45.8
	①		②	③		④		⑤	⑥			7回

① その月が週平均50時間(4月なら、30日 × 50時間 / 7 = 214.2時間)を超えていたら、その月に時間外を支払う。

㊧ 4月であれば、実労働時間260時間 - 週平均50時間超え214.2時間 = 45.8時間を時間外として支払う

① 各3か月の週平均40時間とした法定労働時間の合計

㊨ 4月～6月であれば、㊦(260.0 + 220.0 + 135.0) - ① 520.0時間 - ㊧ 4月に支払った時間外45.8時間 = 49.2時間

※注意 ⇒ 1月～3月の場合、通常の1か月フレックスなら、1月(220 - 177 = 43時間)、2月(200 - 160 = 40時間、

3月(140 - 177 = ▲37時間)となり、どの月も45時間を超えてないが、3か月のフレックスなら超えて法違反になる。

※法定休日の労働時間については、清算期間における総労働時間や時間外労働とは別個のものとして取扱われる。

②単月で時間外労働＋法定休日労働の合計が100時間以上となった場合 以下の例のように、一度でも超えれば法違反となる。

③時間外労働＋休日労働の合計の2～6か月平均のいずれかが80時間を超えた場合、以下の例のように、3か月の平均で超える場合などは法違反となる。

	4月	5月	6月
㊦ 実労働時間 法定休日労働除く	210	220	185
㊧ 法定労働時間の 総枠	520		
㊨ 時間外労働			95.0
㊩ 法定休日労働			10.0
㊪ (㊨ + ㊩)			105.0

※1か月のフレックスであれば、各月の法定労働時間が、4月＝171時間、5月＝177時間、6月＝171時間であるため、時間外労働はそれぞれ、4月＝39時間、5月＝43時間、6月＝14時間となり、100時間の規制の範囲内となる。法定休日労働の10時間を加算しても問題ない。

※3か月のフレックスでは、最後の6月に3か月分の時間外労働と法定休日労働を加算して100時間を超えてないかのチェックが必要であり、本件は法違反となる。  
6月の働き方に注意！！

	4月	5月	6月	7月	8月	9月
㊦ 実労働時間 法定休日労働除く	210	220	179	271	295	150
㊧ 週平均50時間 となる時間	214.2	221.4	214.2	221.4	221.4	214.2
㊨ 週平均50時間 を超える時間				49.6	73.6	
㊩ 法定労働時間の 総枠	520.0			525.7		
㊪ 法定労働時間 総枠を超える時間				89.0	67.1	
㊫ 時間外労働			89.0	49.6	73.6	67.1
㊬ 法定休日労働			10.0	10.0	10.0	
㊭ 「㊫ + ㊬」			99.0	59.6	83.6	67.1

※1か月のフレックスなら、複数月の平均が80時間を超えない。しかし、3か月のフレックスであれば、複数月で80時間を超えないように毎月チェックが必要である。

3か月平均が80.7時間。80時間を超えて法違反。  
※法定休日労働は、年間720時間の上限規制の範囲外である。

## I-4 中小企業における割増賃金率引き上げ

① 2023年4月以降：中小企業について月60時間を超える時間外は、50%の割増率となる。

	1か月の 時間外労働	通常時間外	法定休日以外	法定休日	深夜割増 (22時～5時)
改正前	すべての時間外等	25%	25%	35%	25%
改正後	60時間以下	25%	25%	35%	25%
	60時間超	50%		35%	25%

※1か月60時間の時間外労働の算定には、法定休日の労働時間は含まれないが、それ以外の休日に行った時間外労働は含まれる。

※賃金規程における割増賃金率の変更手続きが必要。

(事例) 法定休日を日曜日とした場合。

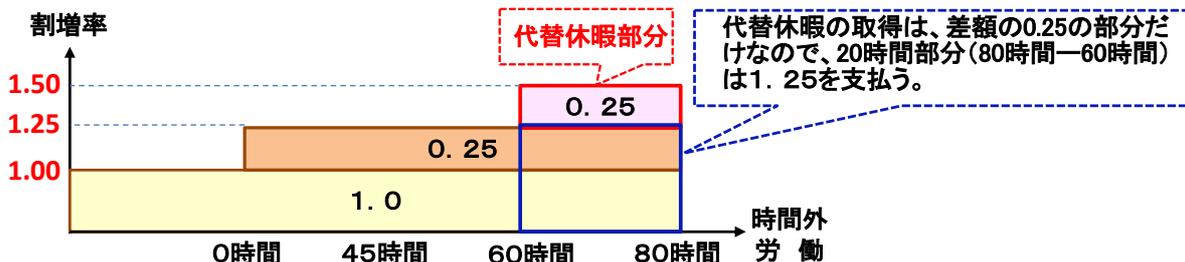
日	月	火	水	木	金	土
	1 5時間	2 5時間	3	4 5時間	5 5時間	6
7 5時間	8 5時間	9	10 5時間	11	12 5時間	13 5時間
14	15	16 5時間	17	18 5時間	19	20
21	22 5時間	23 5時間	24 5時間	25	26	27 5時間
28 5時間	29	30 5時間	31			

【時間外労働の計算】

- ① 時間外労働(60時間以下)  
1・2・4・5・8・10・12・13・16・18・22・23日 = 25%
- ② 時間外労働(60時間超)  
24・27・30日 = 50%
- ③ 法定休日労働  
7・28日 = 35%

## ② 代替休暇(だいたいきゅうか)

1か月について60時間を超えて時間外労働を行わせた労働者について、労使協定により、法定割増賃金率50%の引上げ分の割増賃金の支払に代えて、**有給の休暇(年次有給休暇でない)**を与えることができることとした。(振替休日・代休と間違えないように！)



### ① 代替休暇の手続き

- ・労使協定を締結するが、労基署への届出は不要。
- ・就業規則に代替休暇(1日、半日、1日および半日の取得)を規定し労基署へ届け出る。半日については、午前3時間・午後4時間30分をそれぞれ半日とすることも可能。
- ・時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から**2か月間以内**の期間で与える。

### ② 代替休暇の時間数の具体的な算定方法

$$\text{代替休暇の時間数} = (\text{1カ月の時間外労働数} - 60) \times \text{換算率}$$

$$\text{換算率} = \frac{\text{代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率} - \text{代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率}}$$

(事例) 時間外労働80時間の場合

$$\text{換算率} = 1.5 - 1.25 = 0.25 \rightarrow \text{代替休暇の時間数} = (80\text{時間} - 60\text{時間}) \times 0.25 = 5\text{時間}$$

代替休暇を4時間取得した場合、残りの1時間は、時間外として支払ったり、翌月に繰越すことができる。

17

## Ⅱ-1 パート・有期労働法の改正(同一労働同一賃金)

### ① パートタイム労働法からパートタイム・有期雇用労働法へ改正(中小企業は2021年4月から施行)

働き方改革関連法の成立により、パートタイム労働者だけでなく、有期雇用労働者も法の対象に含まれることになり、法律の名称も、「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」(いわゆる「パートタイム・有期雇用労働法」)に変わる。

#### <改正のポイント>

#### 1. 不合理な待遇差の禁止

同一企業内において、**通常の労働者**と**パートタイム労働者・有期雇用労働者**との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることが禁止される。

ガイドライン(指針)において、どのような待遇差が不合理に当たるか否かを例示している。

#### 2. 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

パートタイム労働者・有期雇用労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」などについて、事業主に説明を求めることができるようになる。

事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあった場合は説明をしなければならない。

#### 3. 行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備

都道府県労働局において、無料・非公開の紛争解決手続を行う。

「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由に関する説明」についても、行政ADRの対象となる。

#### <対象労働者の定義>

通常の労働者(正規社員)	パートタイム・有期契約労働者(非正規社員)
正社員、短時間正社員	パート・アルバイト社員、有期契約社員
無期契約社員(フルタイム労働)	無期契約社員(フルタイムより少しでも短時間の労働)

18

## ② 不合理な待遇差の禁止(同一労働同一賃金)

同一企業内において、**正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間**で、基本給や賞与などあらゆる待遇について**不合理な待遇差は禁止される**ので、不合理でないことを説明できるようにしておく。

- ① **均等待遇規定**: 職務内容、職務内容・配置の変更の範囲が同じ場合は、**差別的取扱いを禁止**。つまり、**労働が同じならば同じ賃金を支払いなさい**
- ② **均衡待遇規定**: 職務内容(業務内容+責任度合い)、職務内容・配置の変更の範囲、その他の事情の内容が違う場合は、**不合理な待遇差を禁止**する。つまり、**労働の違いがあれば差をつけなさい** → **労働の違いに応じた賃金を支払いなさい**

### <同一労働同一賃金ガイドライン抜粋>

項目	説明
基本給	労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求める。
役職手当	正社員と同一の役職に就く場合は同一の支給。役職に一定の違いがある場合は、相違に応じた支給とする。 ※他の同様の手当: 特殊作業手当(同一危険度の場合)、特殊勤務手当(同一勤務形態)、精皆勤手当(同一業務内容)等
通勤手当	正社員と同一の支給。 ※他の同様の手当… 単身赴任手当(同一の支給要件を満たす場合)等
家族手当 住宅手当	家族手当、住宅手当等はガイドラインには示されていないが、均衡・均等待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していく。
賞与	正社員と同一の貢献なら同一の支給、貢献に一定の違いがあるなら相違に応じた支給。

19

## Ⅲ-1 労働者派遣法の改正(同一労働同一賃金)

### ① 2020年4月1日施行: 派遣労働者の同一労働同一賃金の基本的考え方

派遣先に雇用される通常の労働者と派遣労働者との間の**不合理な待遇差を解消**すること等を目指す。

派遣元事業主は派遣労働者の待遇について以下の「**均等・均衡方式**」か「**労使協定方式**」のいずれかの方式で決定することを被雇用者と同意し、最終的に決定していくことが義務化された。

さらに、派遣元・派遣先企業の両方に、定められた情報の提供義務が生じる。

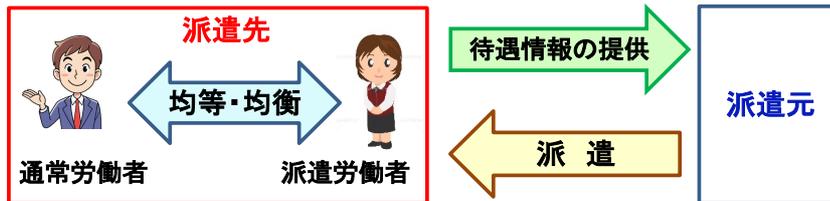
### <派遣労働者の待遇改善までの流れ>



20

## ② 派遣先均等・均衡方式の概要

派遣先の通常の労働者と派遣労働者との間に不合理な待遇差がないか。



### ★均等待遇の内容

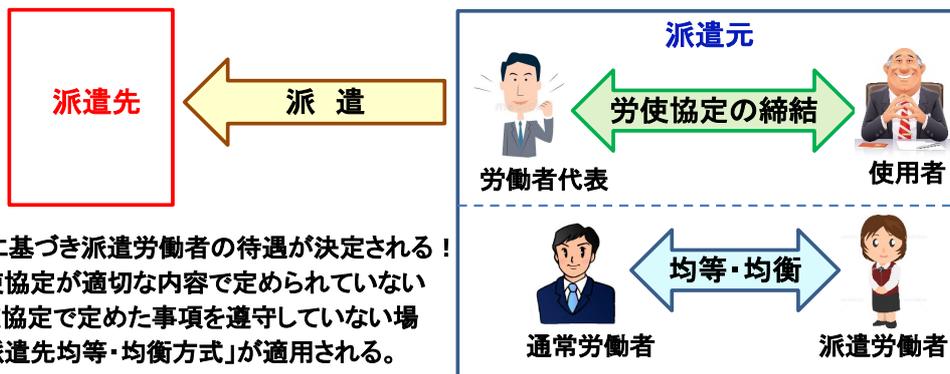
- ① 職務内容、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合 には差別的取扱いを禁止

### ★均衡待遇の内容

- ① 職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他 の事情の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止

## ③ 労使協定方式の概要

派遣元の通常の労働者と派遣労働者との間に不合理な待遇差がないか。



※労使協定に基づき派遣労働者の待遇が決定される！  
但し、労使協定が適切な内容で定められていない場合や労使協定で定めた事項を遵守していない場合には、「派遣先均等・均衡方式」が適用される。

21

## ④ 労使協定の必要事項

### 過半数代表者の選考

- ① 管理監督者でないこと
- ② 労使協定を締結する者は、投票、挙手等の民主的な方法による手続により選出された者であって、派遣元事業主の意向に基づき選出されたものでない

### 労使協定の保存

派遣元事業主は、労使協定に係る書面を、その有効期間が終了した日から3年を経過する日まで保存する

### 労使協定の内容の周知

- ① 書面の交付等(書面の交付、労働者が希望した場合のFAX・電子メール)
- ② 電子計算機に備えられたファイル、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、労働者が当該記録の内容を常時確認できるようにすること
- ③ 常時各事業所の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること

### 行政機関への報告

労使協定を締結した派遣元事業主は、毎年度、6月30日までに提出する事業報告書に労使協定を添付すること。  
また、労使協定方式の対象となる派遣労働者の職種ごとの人数、職種ごとの賃金額の平均額を報告すること。

### 労使協定に定める事項

- ① 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲
- ② 賃金の決定方法(次のア及びイに該当するものに限る。)  
ア 派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上の賃金額となるもの

派遣先の事業所その他派遣就業の場所の所在地を含む地域において派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般の労働者であって、当該派遣労働者と同程度の能力及び経験を有する者の平均的な賃金の額  
【職種ごとの賃金(毎年6～7月に通知で示す)、能力・経験、地域別の賃金差をもとに決定】

- イ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等の向上があった場合に賃金が改善されるもの  
※ 職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金(例えば、通勤手当、家族手当、住宅手当、別居手当等)を除く。
- ③ 派遣労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等を公正に評価して賃金を決定すること
  - ④ 「労使協定の対象とならない待遇(教育訓練及び福利厚生施設)及び賃金を除く待遇の決定方法(派遣元事業主に雇用される通常の労働者(派遣労働者を除く。))との間に不合理な相違がないものに限る。」
  - ⑤ 派遣労働者に対して段階的・計画的な教育訓練を実施すること
  - ⑥ その他の事項
    - ・ 有効期間(2年以内が望ましい)
    - ・ 労使協定の対象となる派遣労働者の範囲を派遣労働者の一部に限定する場合は、その理由
    - ・ 特段の事情がない限り、一の労働契約の期間中に派遣先の変更を理由として、協定の対象となる派遣労働者であるか否かを変えようとするしないこと

22

## ⑤ 労働者派遣法の改正の罰則(追加)

	違反内容	罰 則
①	派遣元が労使協定方式を採用している場合、事業報告に労使協定を添付しなかった。	30万円以下の罰金
②	派遣元が派遣先均等・均衡方式を採用されている場合、派遣元へ情報を提供しなかった、虚偽報告をした。	(派遣先) 勧告・公表
	派遣元が派遣先均等・均衡方式を採用されている場合、派遣元が派遣先からの待遇等の情報を受けずに派遣契約をした。また、前記の情報を3年間保存しなかった。	(派遣元) 許可取り消し・業務停止・改善命令
③	派遣先均等・均衡方式を採用した場合、不合理な待遇の禁止等に違反した。	許可の取り消し・業務停止・改善命令
④	労働者を派遣労働者として採用しようとするとき、または労働者派遣をしようとするときに、待遇に関する事項等を説明しなかった。	許可の取り消し・業務停止・改善命令
⑤	紛争解決のため公的機関等を利用した派遣労働者を不利益に取り扱った。	許可の取り消し・業務停止・改善命令

23

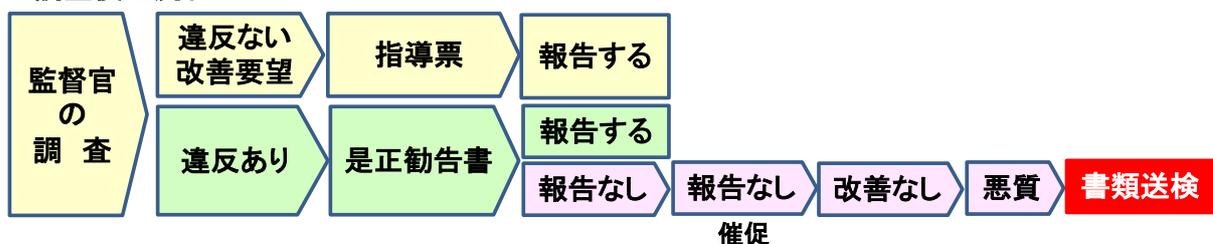
## IV-1 働き方改革の罰則一覧

### ① 労基署の監督官から調査された場合

労基署に対して労働者からの申出(行政指導を求めるか刑事告訴を求めるか)があったときや労基署が臨店する場合に、監督官は会社を調査する。その際、次の通りの2種類の書類を渡される。

種 類	内 容
指導票	監督官が調査した結果、違反は発覚されなかったが、改善することが望ましいものは指導票を作成する。その内容について、会社は報告する義務があり、これを怠った場合は、再調査される。
是正勧告書	監督官が調査した結果、労働法令違反の事実が認められた場合に、一定の期間を定めて改善を求める是正勧告書を作成する。これを放置すれば、書類送検される。

<調査後の流れ>



24

## ② 罰則一覧

労基法違反の内容	罰則
強制労働の禁止違反	1年以上10年以下の懲役または20万円以上300万円以下の罰金
中間搾取・児童の使用・18歳未満の者の坑内労働禁止違反	1年以下の懲役または50万円以下の罰金
均等待遇違反、男女同一賃金の原則違反、労働契約不履行に対する損害賠償額予定契約の禁止違反、前借金相殺の禁止違反、強制貯蓄の禁止違反、解雇制限禁止違反、法定労働時間違反、法定休日付与違反、18歳未満の者の深夜業禁止・危険有害業務就業制限違反、妊産婦の危険有害業務就業制限違反、産前産後休業付与義務違反、妊産婦の法定時間外労働禁止違反、労働災害補償違反、時間外・休日及び深夜の割増賃金支払い義務違反、年次有給休暇付与義務違反 《働き方改革の罰則》 時間外労働の上限規制違反、月60時間を超える法定路時間外労働の5割増し違反、年次有給休暇の5日付与義務違反、1か月を超えるフレックスタイム制の労使協定の届出義務違反	6か月以下の懲役または30万円以下の罰金
労働条件の明示義務違反、賃金の通貨支払い義務違反、休業手当支払い義務違反、変形労働時間制の協定届出義務違反、事業場外労働のみなし労働時間労使協定届出義務違反、未成年者に代わる親権者・後見人との労働契約禁止違反、女性労働者の生理休暇取得拒否、就業規則作成・届出義務違反、制裁規定の制限違反、寄宿舍規則作成・届出義務違反、就業規則周知義務違反、労働者名簿作成義務違反、賃金台帳作成義務違反、労働関係書類の法定期間保存義務違反、労働基準監督官等の調査妨害	30万円以下の罰金

※罰則なし: 同一労働同一賃金、高度プロフェッショナル制度