

ツールを使って 点検してみましよう！

同一労働
同一賃金
への対応に
向けて

厚生労働省では、同一労働同一賃金への対応に向けて、自社の法対応状況や待遇の支給状況を点検できる3つのツールを作成しました。自社に合ったツールを活用して、点検してみましよう。



労働関係法令全般について、自社の法対応状況を確認したい。



法対応チェックツール

パートタイム・有期雇用労働法等
対応状況チェックツール

本冊子 P.2 ~ P.3

法令を基準に、パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けて、どのように取り組むべきかを点検することができます。



自社の待遇について、状況を確認したい。



中小企業におすすめ

待遇チェックツール

【パートタイム労働者・
有期雇用労働者対応】

パートタイム・有期雇用労働法
対応のための取組手順書点検ツール

本冊子 P.4 ~ P.5

パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇を、正社員と比較しながら点検することができます。



大企業におすすめ

待遇チェックツール

【全社員対応】

WEB上の自主点検ツール

本冊子 P.6 ~ P.7

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の全社員について、職務の内容や、職務の内容・配置の変更を整理し、待遇を点検することができます。

パートタイム・有期雇用労働法や労働基準法、育児・介護休業法等の労働関係法令により義務・努力義務とされている事項について、自社の取組状況を点検し、パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けて、どのように取り組むべきかを確認することができます。

特徴

- ✓ 選択回答方式で簡単に点検できます
- ✓ 点検結果は色分けされており改善の必要度が一目で確認できます
- ✓ 自社の状況に合わせたアドバイスが得られます

ツール

以下 URL にアクセスしてください。

<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/shindan2/>

(パート・有期労働ポータルサイト内)

点検内容

ユーザー登録・
ログイン

初めて利用する場合は、メールアドレスやパスワード等を入力し、ユーザー登録を行います。

チェックする
労働者の追加

雇用しているパートタイム労働者・有期雇用労働者のうち、チェックしたいパートタイム労働者・有期雇用労働者と、比較対象とする正社員の情報を入力します。

パートタイム労働者・有期雇用労働者選択

- ① チェックするパートタイム労働者・有期雇用労働者について、雇用管理区分、職種、社員番号を入力してください。

チェックするパートタイム労働者・有期雇用労働者の例

- 正社員と業務が同じパートタイム労働者・有期雇用労働者
- 従来パートタイム労働者・有期雇用労働者 など

チェックしたいパートタイム労働者・有期雇用労働者の社員タイプ（1～4）を選択し、登録します。

- ③ ①で入力したパートタイム労働者・有期雇用労働者は、②で入力した正社員と比較して、表にあるタイプ1から4のどのタイプのパートタイム労働者・有期雇用労働者に当てはまりますか。

※ タイプ分けの判断が難しい場合は、[こちら](#)から判定できます。

タイプ	タイプの説明	正社員との異同		
		職務の内容		職務の内容・ 配置の変更の 範囲
		業務の内容	責任の程度	
□タイプ1	「職務の内容（業務の内容及び責任の程度）」も「職務の内容・配置の変更の範囲（人事異動等（転勤、職務内容・配置の変更）の有無及び範囲）」も正社員と同じパートタイム労働者・有期雇用労働者	同一	同一	同一

点検内容

1. 基本給、賞与、手当

2. 教育訓練、福利厚生等

3. 正社員への転換

4. 相談体制、労使の話し合い

5. 労働条件の明示・説明

6. 他の労働関係法令

対応状況チェック結果の確認

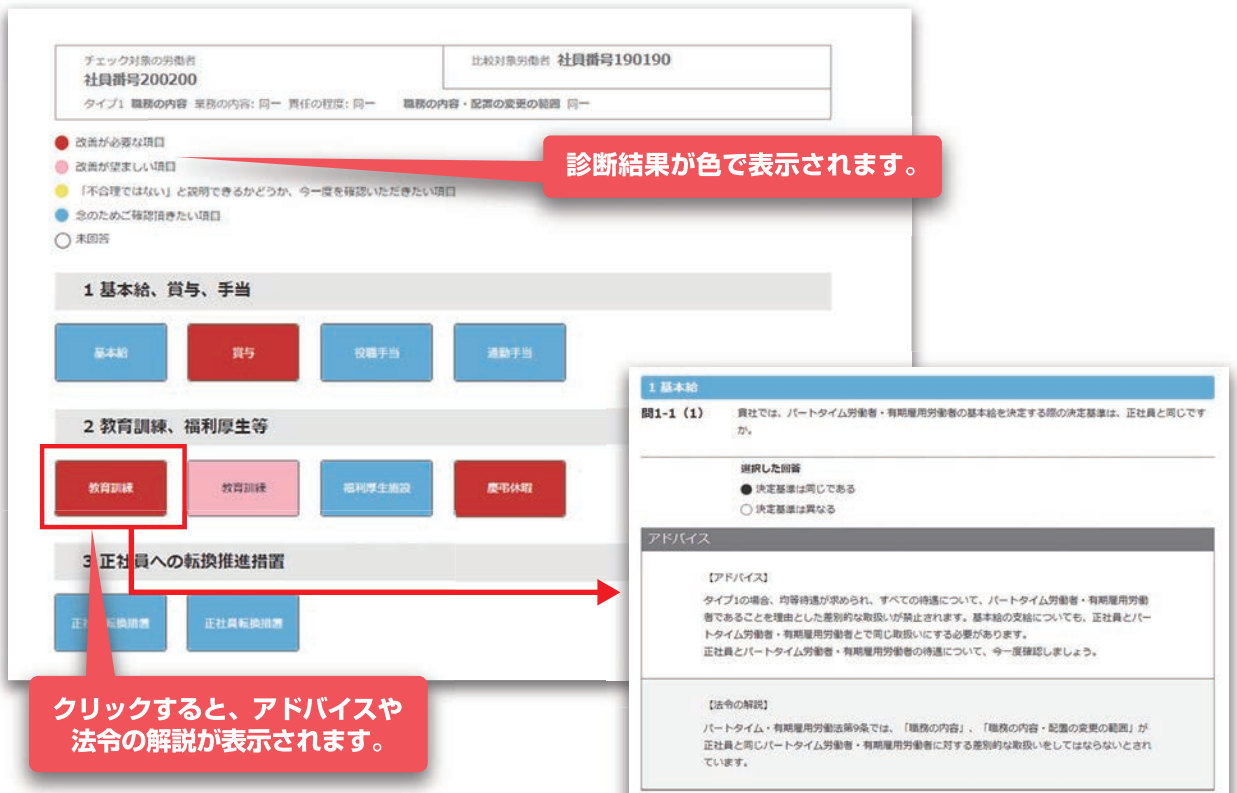
選択したパートタイム労働者・有期雇用労働者と正社員を比較しながら、1～6の各セクションの設問に回答します。



チェック結果ページを確認します。

アウトプット

診断結果ページでは、回答した設問ごとに改善の必要度に応じて色分けして表示されます。各項目をクリックするとアドバイスや法令の解説を確認できます。



待遇チェックツール

【パートタイム労働者・有期雇用労働者対応】

パートタイム・有期雇用労働法対応のための
取組手順書 点検ツール

パートタイム・有期雇用労働者の待遇の状況を、正社員と比較しながら点検し、待遇の支給目的や正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で待遇に違いを設けている理由について整理することができます。

特徴

- パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇について、簡単に点検できます
- 社員タイプ・待遇ごとに点検結果を整理したシートを出力できます

ツール

以下 URL にアクセスしてください

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

(厚生労働省「同一労働同一賃金特集ページ」内)

点検内容

対象の有無を確認

点検の前に、法の対象となるパートタイム労働者・有期雇用労働者を雇用しているか確認します。

社員タイプを整理

雇用しているパートタイム労働者・有期雇用労働者のすべての社員タイプを洗い出します。

社員タイプごとの人数を整理

書き出した社員タイプごとに、人数を整理します。

「パートタイム・有期雇用労働法」対応のための取組手順書

手順 1 - 3

短時間労働者・有期雇用労働者について、待遇が同じ社員タイプごとに、人数を入力しましょう。

- ・B列のプルダウンメニューから、手順1-2で登録した社員タイプを選択してください。
- ・プルダウンメニューには、手順1-2で入力した3つの項目が「・」で区切られた状態で表示され、選択すると、C列、E列、F列に展開入力されます。
- ・D列は、同じ社員タイプでも、役割や配置等により待遇が異なる場合に、待遇が同じ社員タイプの職務の名称等を入力し、待遇が同じ社員タイプごとに区分してください。
- ・G列は、待遇が同じ社員タイプごとの人数を入力してください。数字を入力すれば、数字の後ろの「人」は自動で入力されます。

待遇が同じ社員タイプごとに区分		短時間かフルタイムか	有期か無期か	人数または職数
例1	パートナー社員	販売	フルタイム	15人
例2	パートナー社員	配送	フルタイム	5人
例3	アルバイト		短時間	5人
#01	パートナー社員・短時間・有期	事務	短時間	5人
#02	パートナー社員・有期	配送	短時間	10人
			フルタイム	

待遇の洗い出し

正社員に支給している手当等の待遇および基本給の決定要素をすべて洗い出します。

「パートタイム・有期雇用労働法」対応のための取組手順書

手順 2・3・4 〈待遇の入力〉

正社員に支給されている待遇のすべてを入力しましょう。

- ・同じ待遇名の登録はできません。同じ待遇名を登録したい場合は、「〇〇A」、「〇〇B」など、識別する記号や番号を追記してください。
- ・賞与の欄は、あらかじめ「賞与」と入力してあります。各企業・法人の状況に応じて、修正してください。
- ・福利厚生その他の欄に記載されている「給食施設(食堂)」、「休憩室」、「更衣室」については、パートタイム・有期雇用労働法施行後は、正社員が利用している場合は、利用の機会を与えることが義務化されます。必ず、点検をしてください。
- ・基本給の欄は、基本給の決定要素としている事項を入力してください。あらかじめ5項目が入力してありますが、決定要素としていない事項は、削除してください。また、5項目以外に決定要素としている事項があれば、追記してください。

手当		賞与		福利厚生その他			基本給(決定要素)				
A01	通勤	手当	B01	賞与	C01	給食施設(食堂)	D01	職務の遂行能力			
A02		手当	B02		C02	休憩室	D02	業務の内容や責任の重さ			
A03		手当	B03		C03	更衣室	D03	仕事の成果や業績			
A04							D04				

点検内容

手当

賞与

福利厚生

基本給

シートの印刷

各パートタイム労働者・有期雇用労働者の社員タイプについて、正社員と比較しながら、待遇ごとに支給状況や支給目的を入力していきます。

「パートタイム・有期雇用労働法」対応のための取組手順書
手順2・3・4（社員タイプ別入力シート）

社員タイプごとに、以下の手順で点検を行ってください。

① 正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間の待遇の違いの有無について、以下の選択肢から選択してください。

【1】 正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で待遇の違いがない
【2】 正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で待遇の違いがある
【3】 正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも、該当する待遇がない

※選択肢【1】【2】【3】については、右上の「1.2.3の詳しい説明」をクリックすると、より詳しい説明が表示されます。

② ①で【1】【2】を選択した場合、待遇の支給目的を入力しましょう（福利厚生その他、基本給は不要）。

③ 正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で待遇の違いがある場合（①で【2】を選択した場合）、正社員、短時間労働者・有期雇用労働者それぞれの支給状況を入力しましょう。基本給については、基本給の決定要素としている事項の重要度の違いをプルダウンから選択しましょう。

④ 待遇の違いを設けている理由を入力しましょう。

⑤ 違いを設けている待遇について、対応方針を検討しましょう。

入力欄の行の高さ及び文字のサイズが変更できます。印刷前に合わせて調整してください。

行の高さ (50-400)	文字の大きさ (6-15)	高度
50	12	

既に点検を行った社員タイプの入力内容をコピーすることができます。待遇の状況が同じ場合などに活用ください。

コピー元の社員タイプ	コピー元の社員種類	コピー

※コピーを行うと、既に入力していた部分にも上書きされます。ご注意ください。

社員タイプ#01	パートナース社員（事務）・短時間・有期					
手当	待遇の違いの有無	手当の支給目的	正社員への支給状況	短時間労働者・有期雇用労働者への支給状況	違いを設けている理由	対応方針
AO1	通勤手当	1	自宅から勤務先までの通勤に必要経費を補填するための			
賞与	待遇の違いの有無	賞与の支給目的	正社員への支給状況	短時間労働者・有期雇用労働者への支給状況	違いを設けている理由	対応方針
BO1	賞与	2	会社の利益を分配することによる、功労率	人事評価結果に基づき支給	正社員と異なるテーブルで、人事評価結果に基づき支給	貢献に見合った金額を支給しているため、急ぎ対応は不要と考える
福利厚生その他	待遇の違いの有無	—	正社員の採用状況、勤務状況	短時間労働者・有期雇用労働者の採用状況、勤務状況	違いを設けている理由	対応方針
CO1	福利厚生（食堂）	1				

「印刷シート」で印刷レイアウト等を確認し、入力内容を出力します。

アウトプット

点検の際に入力した内容は、社員タイプごとに別のシートで出力することができます。待遇ごとに、正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者への支給状況や支給目的が一覧表示され、入力内容を一目で確認しやすくなっています。

パートナース社員（事務）・短時間・有期

社員タイプごとに入力内容が表示されます。

賞与	待遇の違いの有無	支給の目的
	正社員には支給するが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給しない。または、正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる	会社の利益を分配することによる、功労報償のため
	正社員	短時間労働者・有期雇用労働者
	人事評価結果に基づき支給	正社員とは異なるテーブルで、人事評価結果に基づき支給
	違いを設けている理由	対応方針
	職務内容や、責任の範囲の違いをテーブルの違いに反映している	貢献に見合った金額を支給しているため、急ぎ対応は不要と考える

待遇チェックツール【全社員対応】

(WEB 上の自主点検ツール)

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者について、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲を整理し、待遇の支給目的や支給状況を点検できます。社員タイプに応じて、待遇の支給基準に違いを設けている理由や対応方針についても整理することもできます。

特徴

- 雇用しているすべての正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇を点検できます
- 点検目的に応じて、社員タイプごとに比較することや、個別の労働者同士で比較することもできます

ツール

以下 URL にアクセスしてください

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

(厚生労働省「同一労働同一賃金特集ページ」内)

点検内容

社員タイプの整理

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の社員タイプを洗い出します。

正社員の各社員タイプについて、職務の内容・配置の変更の範囲を整理します。

職務の内容・配置の変更の範囲の整理

手順2 正社員の職務の内容・配置の変更の範囲を整理しましょう

- ・正社員について、職務の内容や配置に変更があるか選択し、変更がある場合はその範囲を書き出してください。
- ・制度上、働く場所や従事する仕事の変更がある場合でも実態として運用していない場合は、プルダウンより「無」と選択してください。
- ・働く場所の変更や従事する仕事の変更が「有」と選択した場合、その変更内容について詳細を記入してください。
- ・点検する中で、同一社員タイプであっても、職務の内容・配置の変更の範囲が異なると分かった場合、社員タイプを分けて記載してください。
- ・社員タイプを分けた場合、「社員タイプの洗い出し」シートに戻り、社員タイプ名と人数を記入してください。

	戻る			次へ		
		例1 総合職	例2 一般職	A 営業	B	
職務の内容・配置の変更の範囲	働く場所の変更の有無 (プルダウンから選択)	有	有	有	無	
	働く場所の変更の詳細	全国	採用店舗が所属するエリア内での店舗異動あり	全国		
	従事する仕事の変更の有無	有	有	無	無	

待遇の洗い出し

正社員に支給している待遇をすべて洗い出します。

待遇の整理

洗い出した待遇について、正社員の各社員タイプへの支給状況を整理します。

点検方法の選択

点検方法について、社員タイプ同士で比較する（「集団対集団」）か、または、個別の労働者同士で比較する（「個別対個別」）か、点検の目的に応じて選択します。

手順5 待遇の比較方法について選択してください

- ・本ツールにおいては、正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇を比較する際に、2通りの方法があります。
- ・点検の目的に応じて、以下の①または②を選択してください。

①集団対集団	②個別対個別
待遇の決定方法が同じ社員の集団 (社員タイプ)同士で待遇を比較します	各労働者の職務の内容を整理した上で、 個別の労働者同士で待遇を比較します
使用シーン例： ・現在の人事制度で、均等・均衡待遇が実現できているか、点検をしたい ・社員数が多いため、まずは社員タイプごとに待遇を比較してみたい	使用シーン例： ・社員タイプではなく、個人ごとに労働条件を定めているため、個別に待遇を比較したい ・社員数が少ないため、社員ごとに点検をしたい ・社員から直接、待遇に関して問合せがあった等、特定の社員について特に点検が必要と考える場合

点検内容

《点検》
集団対集団

入力した正社員の状況と比較しながら、すべてのパートタイム労働者・有期雇用労働者の社員タイプの待遇について、支給状況を入力していきます。

《点検》
個別対個別

入力した正社員の状況と比較しながら、特定のパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇について、支給状況を入力していきます。

※ 点検シートには、それまでに入力した社員タイプや待遇の支給状況が自動反映されています。

点検シート		正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者を比較・点検しよう		(注)「+」マークを押下して説明も読みの上、記入してください	
比較したい正社員の社員タイプをプルダウンから選択してください。					
正社員の社員タイプ		B		マニピュレーションはできません	
戻る		登録		適用	
社員タイプの違いは戻り		次へ		適用	
社員タイプ		B		C	
労働時間・雇用期間・人数		20人		労働時間・雇用期間・人数	
職務の内容を把握する際に最も考えられる社員		鈴木さん		加藤さん	
職務内容(職種)		事務・総務		事務	
年収的待遇		社内事務		社内事務	
責任の程度		就業、休日出勤なし		就業、休日出勤なし	
働く場所の変更の有無		無		1:正社員(選択している社員タイプ)と同じ	
働く場所の変更の詳細		無		1:正社員(選択している社員タイプ)と同じ	
従事する仕事の変更の有無		無		1:正社員(選択している社員タイプ)と同じ	
従事する仕事の変更の詳細		無		1:正社員(選択している社員タイプ)と同じ	
支給している基本給の比率 (正社員の基本給を100として記入)		100		70	
基本給(決定要素)		年齢や勤続年数		2:やや重要	
基本給(決定要素)		市場での賃金相場		2:やや重要	
給与		給与		決明	
手続		手続		手続	

アウトプット

入力した点検シートの形式で出力することができます。「集団対集団」での点検では、点検シートの他に、正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の社員タイプの組合せごとに入力内容を一覧化したシートを出力することもできます。

【パートタイム労働者・有期雇用労働者】	パートタイム労働者・有期雇用労働者	C	C
	正社員	A 営業	B
	労働時間・雇用期間・人数	短時間・無期・5人	短時間・無期・5人
職務の内容	職務の内容を把握する際に最も考える社員	鈴木さん	加藤さん
	職務内容(職種)	事務	社内事務
職務の内容・配置の変更の範囲	働く場所の変更の有無	3:正社員(選択している社員タイプ)と大きく異なる	1:正社員(選択している社員タイプ)と同じ
	働く場所の変更の詳細	3:正社員(選択している社員タイプ)と大きく異なる	
	従事する仕事の変更の有無	1:正社員(選択している社員タイプ)と同じ	1:正社員(選択している社員タイプ)と同じ
	従事する仕事の変更の詳細		
		待遇差の理由	待遇差の対応策
支給している基本給の比率 (正社員の基本給を100として記入)		70	70
基本給(決定要素)	年齢や勤続年数	2:やや重要	基本給の決定要素や職務の内容・責任の程度
基本給(決定要素)	市場での賃金相場	2:やや重要	職務の内容や職務の内容・責任の程度

点検いただきたい箇所が入力できていない場合はセルが色づけされます

関連情報

「同一労働同一賃金特集ページ」や、「パート・有期労働ポータルサイト」では、パートタイム・有期雇用労働法やパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に関する情報が随時更新されています。

同一労働同一賃金
特集ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>
(厚生労働省ホームページ内)



パート・有期労働
ポータルサイト

<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>



また、同一労働同一賃金に向けた企業の取組を支援するため、以下のコンテンツを作成しています。目的に応じてご活用ください。

自社の状況が法律の内容に沿ったものか点検するための手順が知りたい

パートタイム・有期雇用労働法 対応のための取組手順書

具体的に点検するため、
より詳細な資料が見たい

不合理な待遇差解消のための
点検・検討マニュアル

特に基本給について
詳細に検討したい

・職務評価を用いた
基本給の点検・検討
マニュアル
・職務（役割）
評価ツール

「職務評価
コンサルタント」
の派遣

パートタイム・有期雇用労働法の公正な待遇の確保について、
原則となる考え方や具体例などを知りたい

同一労働同一賃金ガイドライン