

		A社	B社	C社	D社	E社	F社
企業概要	業種	-	-	-	-	-	-
	従業員数(男性:女性) 規模:大(1万人~3万人程度) 中(5千人~1万人) 小(5千人以下)	大(14:1)	中(5:1)	小(3:1)	大(4.4:1)	小(2:1)	大(1.5:1)
	所定労働時間(週)	40時間	37.5時間	36.25時間	38時間	35時間	37.5時間
制度導入(改正)時期		1995年	1991年	1969年(最新改訂2007年)	2004年	2002年	2007年
対象者	利用可能な子の年齢	小学校卒業まで	子の3才の誕生日まで(常態として子どもを養育できる配偶者等がない場合)(事情により子の就学前まで延長可)	小学校卒業まで(常態として子どもを養育できる配偶者等がない場合)	小学校卒業まで(常態として子どもを養育できる配偶者等がない場合)	小学校就学前まで(常態として子どもを養育できる配偶者等がない場合)	小学校3年生まで(常態として子どもを養育できる配偶者等がない場合)
	非正規従業員	可	可	不可	不可	不可	可
	職種の限定	無	無	無	無	無	無
	役職の限定	無	無	有	無	無	無
	管理監督者への適用	有	有	無	有	無	有
勤務形態の概要		1日の所定労働時間(8時間)のうち3時間まで30分単位で短縮可能。	1日の所定労働時間(7.5時間)のうち2時間まで短縮可能。	1日の所定労働時間(7時間15分)のうち、90分まで短縮可能。	1日の所定労働時間(7時間36分)のうち ①週5日60%勤務 ②週3日勤務 ③週5日80%勤務 ④週4日勤務 のいずれかを選択可能。	1日の所定労働時間(7時間)のうち4時間に短縮可能(10:00-15:00までの間)。ただし、月17日を超える労働日について会社が指定した日を指定休日とする。	1日の所定労働時間(7時間30分)のうち、30分単位で最大90分を短縮可能。始業繰下げ最大30分(9:10始業)終業繰上げ最大60分(16:10終業)
制度の詳細	短時間勤務を行う場合の業務内容・責任の変更等	「業務内容・責任等はそのままで、勤務時間や勤務日数だけを短縮」する。	「業務内容・責任等はそのままで勤務時間や勤務日数だけを短縮」する場合も、「短時間勤務になじみやすい業務内容・責任等へ転換した上で時間短縮」の場合もある。 ※ 本人と上長の面談で原則決定。 ※ 原則は、制度利用前の職務を継続することとしているが、実現が難しい場合は、業務内容や責任を変更する。	「業務内容(職務・職責)は、育児休業から復帰してきた時点で見直し。その際、勤務時間短縮の意志等を確認する。」	「業務内容・責任等はそのままで勤務時間や勤務日数だけを短縮」する。	「業務内容・責任等はそのままで、勤務時間、勤務日数だけを短縮」する。	「業務内容・責任等はそのままで勤務時間を短縮」する。 ※ ただし、小規模店の場合や、役付者などの場合、担当職務の変更や、異動等の運用で対応する場合があります。
	利用者数(07年度申請者数) ※育児を理由とするもの	全体 男性 女性	138人 5人 133人	19人 0人 19人	16人 0人 16人	42人 3人 39人	9人 0人 9人
資金等の取扱い	短時間勤務を行った場合の賞金	短縮時間分を不支給	短縮時間に比例して減じる。	・満3歳に達しない子を養育する場合 一 営業日数×90分までは、所定労働時間数に対する不足時間を減額しない。 ・子女が満3歳以上の場合 一 所定労働時間の不足分を夏期賞与で減額。	60%勤務の場合:通常勤務の場合の賞金の50% 80%勤務の場合:通常勤務の場合の賞金の70%	制度利用前の賞金の50%とする。	・短縮時間に比例して減ずる。 短縮時間30分⇒控除率6.6% 短縮時間60分⇒控除率13.3% 短縮時間90分⇒控除率19.9%
	短時間勤務を行った場合の賞与	通常支給	短縮時間を出勤率に反映して支給	上記を除き通常支給	上記に準じ、減じる	上記に準じ、減じる	上記に準じ、減じる
	短時間勤務を行った場合の退職金(制度利用期間を勤続年数にカウントしているか)	制度利用期間は勤続年数にカウント	制度利用期間は勤続年数にカウント	制度利用期間は勤続年数にカウント	制度利用期間は勤続年数にカウント 確定拠出年金は通常社員と同様に勤続年数にカウント 混合型確定給付年金は、退職金算定基礎給が50%もしくは70%に変動。	上記に準じ、減じる。	上記に準じ、減じる。 制度利用期間は、勤続年数にカウント。
	短時間勤務を行った場合の各種手当・福利厚生・教育訓練等	通常通り	通常通り	通常通り	通常通り	通常通り	通常通り
人事考課	通常の人事考課の概要	コンピテンシー評価、業績評価	業績評価、役割評価	業績評価、能力評価	年初に上長との間で目標を設定し、年末に中間レビューを行い、年末に目標に対する達成度をみて評価。	コンピテンシー評価、業績評価	目標成果管理・行動特性評価・スキル評価
	短時間勤務を行った場合の人事考課はどのように行われているのか	フルタイム勤務者と同じ。	短時間勤務に配慮した目標設定を行い、その達成度で評価。 ※期の評価が標準以下になると、次年度の給与に影響するが、育児・介護理由による場合は次年度の給与に影響させない。	フルタイム勤務者と同じ。	短時間勤務に配慮した目標設定を行い、その達成度で評価。 (勤務率(60%もしくは80%)に応じて目標を設定し、達成度を評価。)	短時間勤務制度を利用する社員間だけで相对比较し、上位評価や標準評価の人数配分も同等。 ただし、給与テーブルの昇給幅を1/4に設定し、同一評価を取った時の昇給スピードをフルタイム社員の1/2となるように設定。	短時間勤務に配慮した目標設定を行い、その達成度で評価。
	業務内容に変更があった場合、変更後の業務内容で評価しているか	-	業務内容変更時に目標設定を変更し、評価。	-	-	-	-
その他	制度導入のメリット等	制度があるおかげで仕事を続けることができた人が多く、優秀な女性に仕事を続けてもらえることができたのではないかと。	社員の退職率が低下し、社員満足度は向上したが、現場のマネジメントの煩雑はある。	育児のための短時間勤務を行っている者へのみスポットをあてず、ワークライフバランスの取組として行っており、職場のワークライフバランス向上施策として取り組んでいる。	子どもがいる時間をふやしたい、サポートしてくれる家族が近くにいない人にとってメリットがある。	制度があるおかげで仕事を続けることができた人が多くなった。	離職者防止やワークライフバランスの実現にメリットはあったが、課業配分の調整・限られた時間内での業務遂行が課題