

1 女性就業支援に関する相談

女性就業支援に携わる皆様、また事業所の皆様に対し、女性労働に関する最新情報や女性就業支援事業の企画・実施のノウハウについて及び働く女性の健康保持増進の支援施策が、より効果的で充実するようの相談に応じます。

<相談対応>



- 電話、メール、オンライン等多様な手段による相談対応

相談方法	電話・メール、オンライン等でお問い合わせください
電話受付・来所	平日 9:00~17:00 (土日祝日、年末年始を除く) TEL: 03-5444-4151
メール受付	ホームページ (女性就業支援バックアップナビ) のお問合せフォーム またはメール : info@joseishugyo.or.jp ※団体名、担当者名、連絡先(電話・メール)、内容のご記入をお願いいたします
費用	無料

ホームページに「女性就業支援に関する相談/相談Q&A」を掲載しています

女性就業支援バックアップナビ <https://joseishugyo.mhlw.go.jp/>



相談Q&A

女性活躍推進

Q 1. 女性活躍推進に取り組みたいが、何から始めればよいでしょうか。

A 自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析から始めましょう。主な流れは下記を参考にしてください。

<女性活躍推進の取組の流れ>

STEP 1 自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析

一般事業主行動計画策定に向けて、まずは自社の女性の活躍に関する現状を把握し、課題を分析します。

STEP 2 行動計画の作成、社内周知・外部への公表

分析した課題に基づき、目標を定め、行動計画を策定し、社内周知、外部への公表をしてください。

STEP 3 行動計画を策定した旨の届出

分析した課題に基づき、目標を定め、行動計画を策定し、社内周知、外部への公表をしてください。

「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を作成しましょう! (厚生労働省 度道府県労働局環境・均等部(室))」(パンフレット)をご参照ください。
<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000614010.pdf>

CLICK

2 セミナー・研修への講師派遣

セミナー・研修テーマ

各地域のニーズに応じた研修会又はセミナー開催に資する講師の派遣要請に対応いたします。



● 現地への
講師派遣



● オンライン
セミナー

<事業所（企業の経営者、人事担当者、管理職など）集合セミナーにおすすめ>

※支援者：女性関連施設等で女性活躍推進や男女共同参画に取り組む職員

	テーマ	ねらい	主な内容	支援者※	事業所	働く女性
1	職場で進める女性活躍	女性活躍推進の必要性と取組方法を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> 女性活躍推進の意義と課題 男女ともに必要な意識改革 メンター制度について 企業の取組事例 第5次男女共同参画基本計画 	○	◎	
2	ワーク・ライフ・バランス	ワーク・ライフ・バランスの必要性と、両立支援等の取組方法を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ワーク・ライフ・バランスはなぜ必要か 育児・介護・病気と仕事の両立 テレワークという新しい働き方 職場の取組例 	○	◎	
3	管理職（イクボス）セミナー	管理職（イクボス）に期待されるマネジメントについて学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> 労働環境と女性活躍 イクボスの役割 男性の育児休業取得推進 テレワークでのイクボスマネジメント 「イクボス」はこんな人 	○	◎	
4	ハラスメントのない職場づくり	職場におけるハラスメントを理解し、ハラスメント対策を考える	<ul style="list-style-type: none"> ハラスメントの概念と現状 職場におけるハラスメント対策 企業の取組好事例 	○	◎	
5	働く女性の健康支援・職場の取組	職場における女性の健康支援の重要性を理解し、職場での取組方を考える	<ul style="list-style-type: none"> なぜ女性の健康支援が必要なのか 健康課題と職場のサポート コロナ禍時代の健康支援 	○	◎	
6	職場のメンタルヘルス対策	職場のストレスやメンタルヘルス不調について学び、職場での対策を考える	<ul style="list-style-type: none"> 職場のメンタルヘルス課題 職場に求められるメンタルヘルスケア コロナ禍に必要なメンタルヘルス対策 	○	◎	
7	女性外国人材の活用	女性外国人を活用し企業の発展につなげる	<ul style="list-style-type: none"> 女性外国人労働者の現状 女性外国人を活用している企業事例 女性外国人活用のポイント 		◎	

<企業等で働く女性対象セミナーにおすすめ>

※支援者：女性関連施設等で女性活躍推進や男女共同参画に取り組む職員

	テーマ	ねらい	主な内容	支援者※	事業所	働く女性
8	キャリア・デザイン	自らのキャリアを考え、キャリアビジョンを構築する	<ul style="list-style-type: none"> ・キャリアを自律的に考えよう ・キャリアと自己分析 ・キャリアビジョンと行動計画 			◎
9	働く女性のリーダーシップ	リーダーや管理職なる自信やスキルを身につける	<ul style="list-style-type: none"> ・「リーダーシップ」を考える ・アンコンシャスバイアス ・傾聴 			◎
10	女性の再就職	キャリアプランの作成、再就職に必要な知識を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・再就職に向けた準備と心構え ・キャリアの棚卸とキャリアプラン ・職務経歴書の書き方と面接対策 			◎
11	働く女性のライフステージと健康	ライフステージごとの女性特有の症状や病気について学び、健康な働き方を考える	<ul style="list-style-type: none"> ・女性特有の症状や病気の基礎知識 ・働く女性の妊娠・出産 ・健康を支援する職場の制度 ・健康に働き続けるために 		○	◎
12	働く女性のストレス対処	働く女性にまつわるストレス・メンタル不調とその対策を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・女性ホルモンの変化と心身の変化 ・働くことにまつわるストレスと不調 ・自分らしいストレス対処法 			◎
13	女性のための起業セミナー	自己の強みを知り、基本的な事業プランの立て方を学ぶ	<ul style="list-style-type: none"> ・自分の強みの振り返り ・基本プランの立て方 ・事例紹介 			◎
14	働く女性を活かす法律・制度	働く女性に関する法律・制度を学び、働き方に活かす	<ul style="list-style-type: none"> ・働く女性を支える法律・制度 ・労働関連法規の基礎知識 ・女性活躍推進に関わる諸制度 	○	○	◎

<女性労働の歴史を学ぶ>

15	女性労働の歴史	明治期からの女性労働に関する歴史、法律、行政の変遷を知る	<ul style="list-style-type: none"> ・女性労働の歴史（富岡製糸場から女性活躍推進まで）を映像DVDを使って整理・解説 	○	○	○
----	---------	------------------------------	--	---	---	---

<自ら講師をするための資料解説セミナー>

「女性就業促進支援プログラム」（P6）で提供している研修用資料の活用のしかたを学びます。

* 資料は、ダウンロードが可能です。 <https://joseishugyo.mhlw.go.jp/program/index.html>

『女性就業支援バックアップナビ』トップ > 女性労働関連情報 > 女性就業促進支援プログラム

* 「女性就業促進支援プログラム」については、P6もご覧ください。

	テーマ	ねらい	支援者※	事業所	働く女性
A	『職場におけるワーク・ライフ・バランス』	事業所に対して、『職場におけるワーク・ライフ・バランス』の講座や研修ができるようになる	◎	○	
B	『女性外国人材の活用』	事業所に対して、『女性外国人材の活用』の講座や研修ができるようになる	◎	○	
C	『女性がいきいきと働き続けるために ～ヘルスリテラシーを高めよう』	事業所や労働者に対して、『女性がいきいきと働き続けるために ～ヘルスリテラシーを高めよう』の講座や研修ができるようになる	◎	○	

セミナー・研修への講師派遣 ご利用の流れ

ご利用いただける組織・団体	<ul style="list-style-type: none"> ・事業主団体（業界団体、経営者団体等） ・労働組合 ・男女共同参画センター ・女性団体 ・地方自治体
実施期間・地域	令和4年2月末まで 全国 ※オンラインでの実施も可能です
派遣者（講師）	女性就業支援専門員（女性活躍推進の事業に経験豊富な専門員または各分野の専門家）
費用	講師派遣にかかわる費用（講師謝金、交通費、宿泊費など）は無料です ※その他経費（会場費、広報費、資料印刷費等）はご負担ください
派遣回数	1年度につき1団体・1回のご利用が可能です ※初めてお申込みの団体様を優先いたしますが、昨年度ご利用いただいた団体様もお申込み可能です
ご相談・お申込み先	TEL : 03-5444-4151 mail : info@joseishugyo.or.jp FAX : 03-6435-1414 お申込みフォーム：『女性就業支援バックアップナビ』トップ> 事業概要> 事業説明会・パンフレット https://joseishugyo.mhlw.go.jp/gaiyo/panph.html
お申込み前のご相談	<input type="checkbox"/> 電話、メール、ビデオ会議システムなど、多様な方法で応じます <input type="checkbox"/> ご利用可否、地域の課題やニーズ、プログラムの内容や日程、オンラインセミナーの実施方法など、お気軽にご相談ください
お申込み	<input type="checkbox"/> 申込書はメールまたはFAXにて、事務局までお送りください ※申込書は、ホームページからダウンロード可能です
講師派遣の決定	<input type="checkbox"/> 派遣可否決定後、「内定のご案内」をお送りします
打ち合わせ・ご相談	<input type="checkbox"/> お電話等でセミナーの目的・対象者・構成等のご希望を詳しく伺いながら、適切なプログラム内容を考えていきます
セミナー内容の確定	<input type="checkbox"/> 日時・内容・講師等が決定したら「女性就業支援専門員派遣通知書」をお送りします
セミナー準備	<input type="checkbox"/> 広報・参加者募集をお願いいたします ※作成されるチラシの内容や、広報の方法などについて、お気軽にご相談ください <input type="checkbox"/> 会場で使用する機器類（パソコン、プロジェクターなど）をご準備ください <input type="checkbox"/> 実施1週間前を目安に当日使用する資料をお送りしますので、配布資料の印刷をお願いいたします <input type="checkbox"/> オンラインセミナーでは、事前リハーサルにも対応いたします
セミナー実施	<input type="checkbox"/> 講師を派遣します
アンケート	<input type="checkbox"/> セミナー終了後、アンケートにご協力ください
実施後のサポート	<input type="checkbox"/> セミナー終了後も、ご希望に応じて事業をサポートします



3 女性労働に関する情報提供

ホームページにおいて女性労働に関する各種情報を提供しています。

女性就業支援バックアップナビ <https://joseishugyo.mhlw.go.jp/>

働く女性の健康応援サイト

2021年1月オープン



＜働く女性の皆様へ＞

健康に関する正しい知識や情報を知り、活用し、いつまでもイキイキと働き続ける自分作りをするための情報を提供します。

＜企業ご担当者の方へ＞

女性が働き続けるためには、職場全体で、女性特有の健康課題を認識し、サポート体制を整えることが必要です。

そのために必要な情報を掲載しています。

研修用資料（女性就業促進支援プログラム）の提供

事業所集合セミナーや社員研修などにご利用いただける資料を作成し、提供しています。どなたでも、女性就業支援バックアップナビからダウンロードしてお使いいただけます。

研修用資料を使用し講師をするためのセミナーもご活用ください。（→P4）

- ＜プログラム例＞
- ・職場におけるワーク・ライフ・バランス
 - ・女性外国人材の活用のために
 - ・女性が生き生きと働き続けるために ～ヘルスリテラシーを高めよう～
- その他にも、『企業における女性の活躍推進事例集』『マタニティハラスメントの起こらない職場づくりハンドブック』などの資料を提供しています。

女性労働関連情報

- 法令解説リンク 女性労働に関する法令の解説や、専門サイトとリンクしています。
- 白書・統計リンク 厚生労働省が発行する「働く女性の実情」等、白書・統計資料にリンクしています。
- 女性関連施設等リンク集 女性関連施設や商工会議所女性会のHPアドレスを掲載しています。
- 判例データベース 女性労働に関する判例を収集しています。事件分類や判決年月日等のほか、キーワードでも検索できます。

女性労働の歴史

- 働く女性のあゆみ（動画）
明治以降の「働く女性のあゆみ」を約3分間の映像でご覧いただけます。
30分にまとめた映像DVDも無料で貸し出しています。
- 行政資料デジタルアーカイブ
1947年（昭和22年）に設置された旧労働省婦人少年局作成のパンフレットやポスター、紙芝居、報告書など、戦後から現代までの女性労働に関する行政資料をフリーワードで検索できます。
- 展示資料の貸出
「婦人週間」「男女雇用機会均等月間」のポスター、紙芝居や展示パネル等のデータを貸し出しています。

働く女性のあゆみ



スマホで視聴
できます↓



ポスター（1948年）

4 女性就業支援センター資料室

女性就業に関する図書、行政・専門資料、視聴覚資料等の閲覧・貸し出しを行っています。



資料室の蔵書検索
(ホームページからアクセス)



開室時間	月・水・金 9:00~17:00 (祝日、年末年始は休室) ※事前に連絡をいただければ他の曜日でもご利用できます
所蔵資料	<p>図書 : 女性労働関連の白書、法律書および専門・一般書 行政・専門資料 : 国・自治体・研究機関の資料 雑誌 : 全国の男女共同参画センターや女性団体等が発行する逐次刊行物</p> <p>【貴重資料】 旧労働省婦人少年局から現在の厚生労働省雇用環境・均等局に至る女性労働を管轄局発行の行政資料約1,800点 ※ホームページの「行政資料デジタルアーカイブ」で画像をご覧いただけます</p>
問合せ先	TEL : 03-5444-4151 資料室専用メール : shiryu@joseishugyo.or.jp

5 女性就業支援センターホールの貸出

働く女性の活躍につながる活動の場として、ホールの貸し出しをしています。イベントや団体等の発表の場としてご利用ください。



所在地 : 東京都港区芝5-35-3 女性就業支援センター 4階
面積 : 269.2㎡ ステージ : 幅9m×奥行4m
収容人数 : 249席 + 車いすスペース 4人分

利用時間	平日 9:00~17:00 (土日祝日、年末年始は休館)
対象	女性就業支援全国展開事業の趣旨に沿った活動を行う団体等
料金	9:00~12:00 38,500円 13:00~17:00 53,900円 9:00~17:00 104,500円
問合せ先	TEL : 03-6435-4774 (ホール専用) ※ご利用の6か月前から申込み可能です ホール専用メール : shisetsu@joseishugyo.or.jp

女性就業支援センター

<事務局> 一般財団法人 女性労働協会

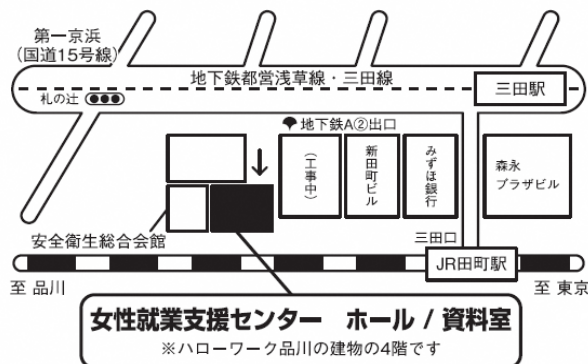
〒108-0014 東京都港区芝5-35-3 4階

TEL : 03-5444-4151 (代表)

FAX : 03-6435-1414

メール : info@joseishugyo.or.jp

- JR 田町駅 三田口 (西口) より徒歩3分
- 都営浅草・三田線 三田駅 A2出口より徒歩1分



育児・介護休業法 改正ポイントのご案内

以下が改正内容の主なポイントになります。 ※詳細は追って省令等で定められます。

① 出生直後の時期に柔軟に育児休業を取得できるようになります

施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日

	新制度（現行制度とは別に取得可能）	+	現行育休制度
対象期間 取得可能日数	子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能		原則子が1歳（最長2歳）まで
申出期限	原則休業の2週間前まで（※1）		原則1か月前まで
分割取得	分割して2回取得可能		原則分割不可 （今回の改正で分割して2回まで取得可能）
休業中の就業	労使協定を締結している場合に限り、 労働者が合意した範囲（※2）で休業中に就業することが可能		原則就業不可

※1 職場環境の整備などについて、今回の改正で義務付けられる内容を上回る取り組みの実施を労使協定で定めている場合は、1か月前までとすることができます。

※2 具体的な手続きの流れは以下①～③のとおりです。

①労働者が就業してもよい場合は事業主にその条件を申出

②事業主は、労働者が申し出た条件の範囲内で候補日・時間を提示

③労働者が同意した範囲で就業

なお、就業可能日等の上限（休業期間中の労働日・所定労働時間の半分）を厚生労働省令で定める予定です。

（注）新制度についても育児休業給付の対象となります。

② 雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置が事業主の義務になります

施行日：令和4年4月1日

- 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備（研修、相談窓口設置等）
- 妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

・雇用環境整備の具体的内容については、複数の選択肢からいずれかを選択して措置していただくこととする予定です。

・個別周知の方法については、省令において、面談での制度説明、書面による制度の情報提供等の複数の選択肢からいずれかを選択して措置していただくこととする予定です。

※ 休業取得意向の確認は、事業主が労働者に対し、育児休業の取得を控えさせるような形での実施を認めないことを定める予定です。

③ 育児休業を分割して取得できるようになります

施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日

改正前

- 原則分割することはできない
- 1歳以降に育休を延長する場合、育休開始日は1歳、1歳半の時点に限定

改正後

- （新制度とは別に）分割して2回まで取得可能
- 1歳以降に延長する場合について、育休開始日を柔軟化

④ 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件が緩和されます

施行日：令和4年4月1日

改正前

- （育児休業の場合）
- (1)引き続き雇用された期間が1年以上
 - (2)1歳6か月までの間に契約が満了することが明らかでない

改正後

- (1)の要件を撤廃し、(2)のみに
※無期雇用労働者と同様の取り扱い
（引き続き雇用された期間が1年未満の労働者は労使協定の締結により除外可）

⑤ 育児休業取得状況の公表が義務になります

施行日：令和5年4月1日

従業員数1,000人超の企業は、**育児休業等の取得の状況を公表することが義務付けられます。**

※公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」と省令で定める予定です。

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6210	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

2020年(令和2年)6月1日より、職場におけるハラスメント防止対策が強化されました！

パワーハラスメント防止措置が事業主の義務(※)となりました！

【労働施策総合推進法の改正・指針の内容】

※中小事業主は、**2022年(令和4年)4月1日**から義務化されます。
(それまでは努力義務)
早めの対応をお願いします！

職場における「パワーハラスメント」とは、

職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素を全て満たすものをいいます。

※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、該当しません。

職場におけるパワハラ 3要素	具体的な内容
①優越的な関係を背景とした言動	<ul style="list-style-type: none">○ 当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの (例)<ul style="list-style-type: none">・ 職務上の地位が上位の者による言動・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの 等
②業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動	<ul style="list-style-type: none">○ 社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないもの
③労働者の就業環境が害される	<ul style="list-style-type: none">○ 当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること○ この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当

- 個別の事案について、その該当性を判断するに当たっては、当該事案における様々な要素(※)を総合的に考慮して判断することが必要です。

※ 当該言動の目的、当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等

- また、その判断に際しては、相談窓口の担当者等が相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要です。

＜職場におけるパワハラに該当すると考えられる例／該当しないと考えられる例＞

以下は代表的な言動の類型、類型ごとに典型的に職場におけるパワハラに該当し、又は該当しないと考えられる例です。**個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、例は限定列举ではないことに十分留意し、職場におけるパワハラに該当するか微妙なものも含め広く相談に対応するなど、適切な対応を行うことが必要です。** ※ 例は優越的な関係を背景として行われたものであることが前提

代表的な言動の類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
(1) 身体的な攻撃 (暴行・傷害)	<ul style="list-style-type: none"> ① 殴打、足蹴りを行う ② 相手に物を投げつける 	<ul style="list-style-type: none"> ① 誤ってぶつかる
(2) 精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	<ul style="list-style-type: none"> ① 人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。 ② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う ③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う ④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信する 	<ul style="list-style-type: none"> ① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする ② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする
(3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	<ul style="list-style-type: none"> ① 自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる 	<ul style="list-style-type: none"> ① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する ② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる
(4) 過大な要求 (業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)	<ul style="list-style-type: none"> ① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する ③ 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる 	<ul style="list-style-type: none"> ① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる
(5) 過小な要求 (業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)	<ul style="list-style-type: none"> ① 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる ② 気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない 	<ul style="list-style-type: none"> ① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する
(6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	<ul style="list-style-type: none"> ① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする ② 労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する 	<ul style="list-style-type: none"> ① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う ② 労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報(左記)について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す

★ プライバシー保護の観点から、機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要

事業主及び労働者の責務

以下の事項に努めることが、事業主・労働者の責務として法律上明確化されました。

【事業主の責務】

- 職場におけるパワーハラスメントを行ってはならないこと等これに起因する問題（以下「ハラスメント問題」という。）に対する労働者の関心と理解を深めること
- その雇用する労働者が他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うよう研修を実施する等、必要な配慮を行うこと
- 事業主自身（法人の場合はその役員）がハラスメント問題に関する関心と理解を深め、労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと

【労働者の責務】

- ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、他の労働者（※）に対する言動に注意を払うこと
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

※ 取引先等の他の事業主が雇用する労働者や、求職者も含まれます。

職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません（義務）。

◆ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
- ② 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること

◆ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

◆ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと（注1）
- ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと（注1）
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること（注2）

注1 事実確認ができた場合 注2 事実確認ができなかった場合も同様

◆ そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシー（注3）を保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること 注3 性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む。
- ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が職場におけるパワーハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをすることが、法律上禁止されました。

望ましい取組

望ましい取組についても、責務の趣旨も踏まえ、**積極的な対応をお願いします！**

※ **【★】の事項**については、**セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても同様**に望ましい取組とされています。

職場におけるパワーハラスメントを防止するための望ましい取組

- セクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等と一元的に相談に応じることのできる体制の整備【★】
- 職場におけるパワハラの原因や背景となる要因を解消するための取組
 - ・コミュニケーションの活性化や円滑化のための研修等の必要な取組
 - ・適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組
- 必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること【★】

自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組【★】 ～就活生などの求職者や個人事業主などのフリーランス等～

- 職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者（個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習生等）に対しても同様の方針を併せて示すこと
- 雇用管理上の措置全体も参考にしつつ、適切な相談対応等に努めること

- ・ 特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等については、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場においても問題化しています。
- ・ 企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等は行ってはならないものであり厳正な対応を行う旨などを研修等の実施により社員に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組

(雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例)

- 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）
- 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止対策も強化されました！

職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法により、雇用管理上の措置を講じることが既に義務付けられています。

今回の法改正により、以下のとおり、防止対策が強化されました。
(①・②の内容は職場におけるパワーハラスメントと同様です。)

① 事業主及び労働者の責務

② 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

③ 自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応

※ セクシュアルハラスメントのみ

自社の労働者が他社の労働者にセクハラを行い、他社が実施する雇用管理上の措置(事実確認等)への協力を求められた場合、これに応じるよう努めることとされました。

※ なお、セクハラについては、他社の労働者等の社外の者が行為者の場合についても、雇用管理上の措置義務の対象となっています。

自社の労働者が他社の労働者等からセクハラを受けた場合には、必要に応じて他社に事実関係の確認や再発防止への協力を求めることも雇用管理上の措置に含まれます。

◎ 職場における「セクシュアルハラスメント」とは、

職場において行われる、労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいいます。

※ 労働者を雇用する雇用主や上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等も含まれます。

※ 職場におけるセクシュアルハラスメントは、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも含まれます。

※ 被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、「性的な言動」であればセクシュアルハラスメントに該当します。

◎ 職場における「妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント」とは、

職場において行われる、上司・同僚からの言動(妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動)により、妊娠・出産した女性労働者や育児休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されることをいいます。

※ 業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。

※ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動(注)が頻繁に行われるなど、制度等の利用や請求をしにくい職場風土や、制度等の利用ができることについて職場内での周知が不十分であることが考えられます。

制度等を利用する本人だけでなく全従業員に理解を深めてもらうとともに、制度等の利用や請求をしやすくするような工夫をすることが大切です。

注：不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の労働者の妊娠・出産等の否定につながる言動や制度等の利用否定につながる言動で、当該女性労働者に直接言わない場合も含まれます。また単なる自らの意思の表明を除きます。

セクハラ等の防止対策の強化の内容については、事業所の規模を問わず、**2020年(令和2年)6月1日から**施行されました！

Q&A

中小事業主とはどれくらいの規模の事業主を指しますか？

下表の業種・資本金・従業員数に応じた分類にあてはまる事業主を指します。

中小事業主
(①又は②のいずれかを満たすもの)

業種	①資本金の額又は出資の総額	②常時使用する従業員の数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業 (サービス業、医療・福祉等)	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
その他の業種 (製造業、建設業、運輸業等上記以外全て)	3億円以下	300人以下

「労働者」とは、具体的には誰を指しますか？

正規雇用労働者だけでなく、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者全てを指します。

派遣労働者も含み、派遣労働者については、派遣元事業主だけでなく、派遣先事業主にも雇用管理上の措置義務が生じます。また、派遣先事業主も派遣労働者が相談等を行ったことを理由として労働者派遣の役務の提供を拒む等不利益な取扱いを行ってははいけません。

労働局にパワーハラスメントについて相談した場合、どのような対応をもらえるのですか？

パワーハラスメントについても、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産等に関するハラスメントと同様、都道府県労働局長による助言・指導や調停による紛争解決援助を行っています。

雇用環境・均等部（室）や総合労働相談コーナーにご相談ください。

お問い合わせ先

都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）

受付時間8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7357	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7218
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-2777	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8294	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-224-7639	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4403
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		

- ポータルサイト「あかるい職場応援団」で職場におけるハラスメントに関する情報を発信しております。社内の体制整備に是非ご活用ください。

あかるい職場応援団 HP

検索



- ホームページから事業主・労働者向けパンフレットや社内研修用資料のダウンロードができます。社内の体制整備に是非ご活用ください。

職場におけるハラスメント防止のために

検索



「同一労働同一賃金」への対応に向けて

大企業：2020年4月1日～ 中小企業：2021年4月1日～

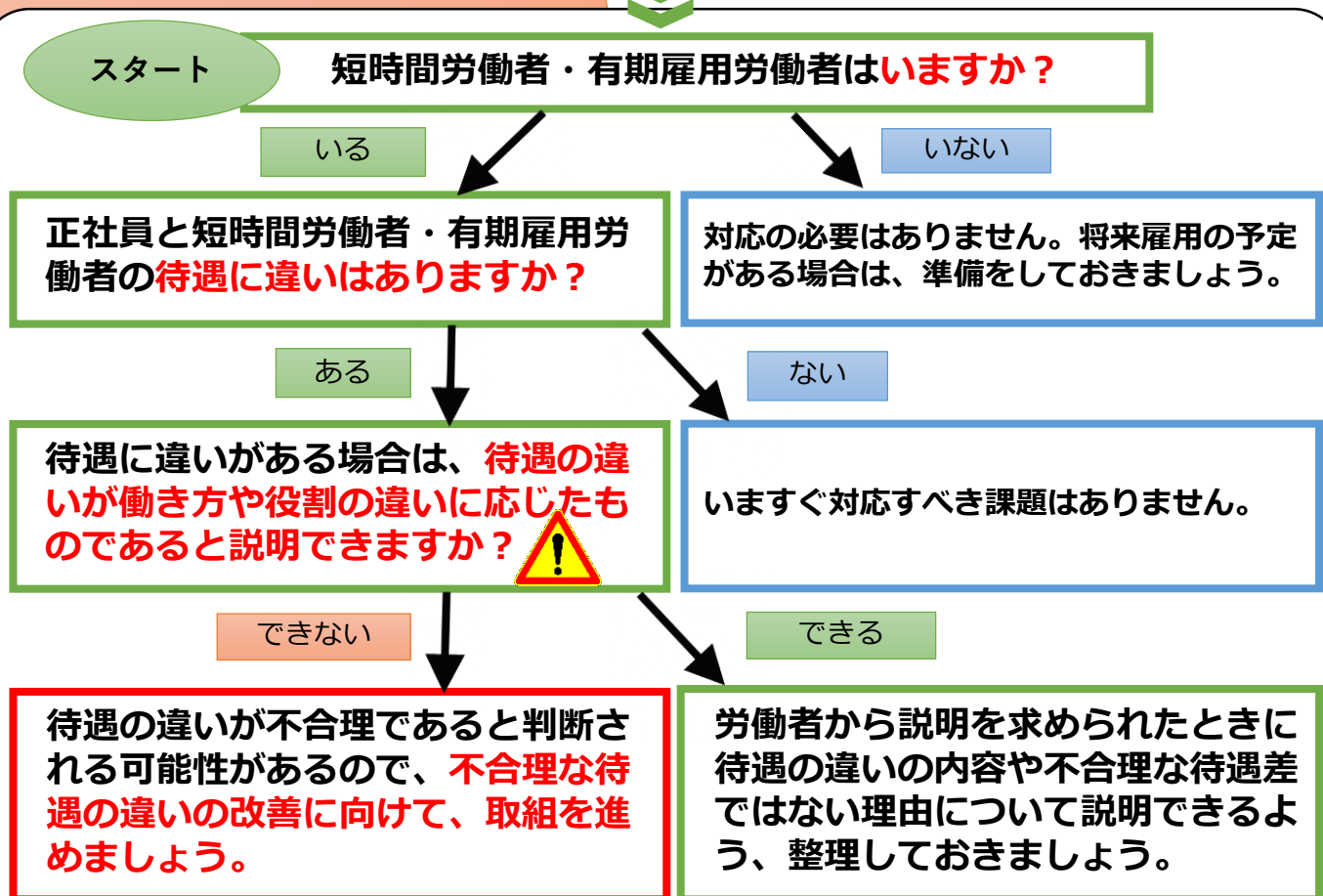
正社員と非正規雇用労働者（短時間労働者・有期雇用労働者）の間の不合理な待遇差の解消（いわゆる「同一労働同一賃金」）が求められます。

事業主に求められることは？

- ①同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当、福利厚生などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることが禁止されます。
- ②事業主は、短時間労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いやその理由などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。



自社の状況が法の内容に沿ったものか、社内の制度の点検を行いましょ！



・単に「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明にはなりません。

・正社員と、①職務内容（業務の内容＋責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲（転勤、人事異動、昇進などの有無や範囲）、③その他の事情の違いに応じた範囲内で、待遇を決定する必要があります。

・正社員と①②ともに同じ場合、すべての待遇について、差別的に取り扱うことが禁止されます。

不合理な待遇差とは？

- ・短時間労働者・有期雇用労働者の待遇が、正社員との働き方や役割の違いに応じたものとなっているかがポイント！
- ・待遇差が不合理なものか否か、原則となる考え方と主な具体例は以下のとおりです（「同一労働同一賃金ガイドライン」より）。

基本給

労働者の「①能力・経験」、「②業績・成果」、「③勤続年数」に応じて支給する場合は、①、②、③が同一であれば同一の支給をし、違いがあれば違いに応じた支給をする。

【問題となる例】

能力・経験に応じて基本給を支給している会社において、正社員が有期雇用労働者より多くの経験を有することを理由に、より高い基本給を支給しているが、正社員のこれまでの経験は現在の業務に関連が無い。

【問題とならない例】

業績・成果に応じて基本給を支給している会社において、所定労働時間が正社員の半分の短時間労働者に対し、その販売実績が正社員の販売目標の半分に達した場合には、正社員が販売目標を達成した場合の半分支給している。

賞与（ボーナス）

賞与（ボーナス）であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、同一の貢献には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。

【問題となる例】

正社員には職務内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給していない。

通勤手当

短時間労働者・有期雇用労働者にも正社員と同一の支給をしなければならない。

福利厚生施設

正社員と同一の事業所で働く短時間労働者・有期雇用労働者には、正社員と同一の①給食施設、②休憩室、③更衣室の利用を認めなければならない。

! 上記以外の待遇も、不合理な待遇差の解消が求められます。このため、労使で、それぞれの事情に応じて、十分な話し合いをしていくことが望まれます。

パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせは、**都道府県労働局雇用環境・均等部（室）**へ
労使間でトラブルが生じた場合、無料・非公開でトラブル解決のお手伝いをすることもできます。

パートタイム・有期雇用労働法への対応に向けた取組手順書や業種別マニュアルなど、
取組の参考となる情報や制度の詳細は、**厚生労働省ホームページ**をご覧ください
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>



具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせは、
各都道府県働き方改革推進支援センターへ
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>

