

改正育児・介護休業法のポイントについて

愛知労働局 雇用環境・均等部 指導課

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び雇用保険法の一部を改正する法律の概要(令和3年法律第58号、令和3年6月9日公布)

改正の趣旨

出産・育児等による労働者の離職を防ぎ、希望に応じて男女ともに仕事と育児等を両立できるようにするため、子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組みの創設、育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け、育児休業給付に関する所要の規定の整備等の措置を講ずる。

改正の概要

1 男性の育児休業取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組みの創設【育児・介護休業法】

子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる柔軟な育児休業の枠組みを創設する。

①休業の申出期限については、原則休業の2週間前までとする。 ※現行の育児休業(1か月前)よりも短縮

②分割して取得できる回数は、2回とする。

③労使協定を締結している場合に、労働者と事業主の個別合意により、事前に調整した上で休業中に就業することを可能とする。

2 育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び妊娠・出産の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け

①育児休業の申出・取得を円滑にするための雇用環境の整備に関する措置

②妊娠・出産(本人又は配偶者)の申出をした労働者に対して事業主から個別の制度周知及び休業の取得意向の確認のための措置を講ずることを事業主に義務付ける。

3 育児休業の分割取得

育児休業(1の休業を除く。)について、分割して2回まで取得することを可能とする。

4 育児休業の取得の状況の公表の義務付け

常時雇用する労働者数が1,000人超の事業主に対し、育児休業の取得の状況について公表を義務付ける。

5 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

有期雇用労働者の育児休業及び介護休業の取得要件のうち「事業主に引き続き雇用された期間が1年以上である者」であることという要件を廃止する。ただし、労使協定を締結した場合には、無期雇用労働者と同様に、事業主に引き続き雇用された期間が1年未満である労働者を対象から除外することを可能とする。

6 育児休業給付に関する所要の規定の整備【雇用保険法】

①1及び3の改正を踏まえ、育児休業給付についても所要の規定を整備する。

②出産日のタイミングによって受給要件を満たさなくなるケースを解消するため、被保険者期間の計算の起算点に関する特例を設ける。

施行期日

・2、5: 令和4年4月1日

・1、3: 令和4年10月1日

・4: 令和5年4月1日

・6: ①令和4年10月1日②令和3年9月1日

男性の育児休業取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組みの創設

改正内容（新制度の内容）

① 対象期間、取得可能期間

：子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能

② 申出期限

：原則休業の2週間前まで

※ ただし、職場環境の整備などについて、今回の制度見直しにより求められる義務を上回る取組の実施を労使協定で定めている場合は、1か月前までとしてよい。

③ 分割取得

：分割して2回取得可能

④ 休業中の就業

：労働者の意に反したものとならないよう、労使協定を締結している場合に限り、労働者と事業主の合意した範囲内で、事前に調整した上で休業中に就業することを可能とする。

※ 具体的な流れ：労働者が就業しても良い場合は事業主にその条件を申出

→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 →労働者が同意した範囲で就業

※ 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）を設ける予定【省令事項】。

（参考）現行育児休業制度

原則子が**1歳**（最長2歳）になるまで

原則1か月前まで

原則分割不可

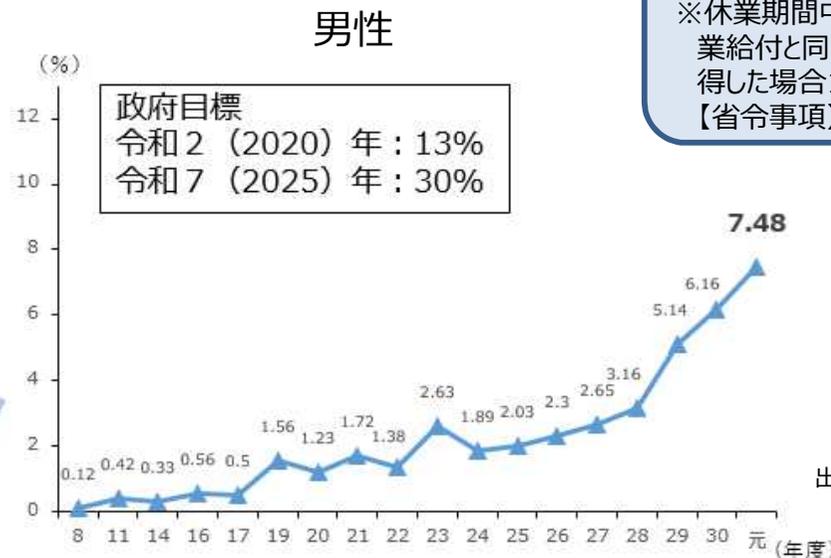
※現行制度ではパパ休暇（子の出生後8週間以内に父親が育休取得した場合には再度取得可）あり。
※今回の改正で2回に分割取得可に。

予定した就労不可

新制度が育児休業給付（給付率：180日間までは67%）の対象となるよう、雇用保険法上の手当も行う。

※休業期間中の就業日数等は、現行の育児休業給付と同等の水準に設定（4週間の休業を取得した場合10日・80時間の範囲内）する予定【省令事項】

参考：育児休業取得率



出典：厚生労働省「雇用均等基本調査」

改正内容（新制度の内容）

① 対象期間、取得可能期間

：子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能

<労働政策審議会建議（令和3年1月18日）>

・取得可能日数については、年次有給休暇が年間最長20労働日であること等を参考に、4週間とすることが適当である。なおその際は、各企業の既存の育児目的のための休暇（法定の休暇を除く。）が、新制度の取得日数以外の要件を満たすものであれば、当該休暇の日数も含めて4週間の取得が確保されればよいと解される。

② 申出期限

：原則休業の2週間前まで

※ ただし、職場環境の整備などについて、今回の制度見直しにより求められる義務を上回る取組の実施を労使協定で定めている場合は、1か月前までとしてよい。

<労働政策審議会建議（令和3年1月18日）>

・労使協定で定める事項：

- － 新制度や育児休業の取得率や取得期間に関する目標及び事業主の方針
- － 休業開始予定日の1か月前までに申出が円滑に行われるようにするための職場環境の整備、業務の調整、労働者の配置その他の措置（(2)の環境整備の措置義務を上回る措置として、これらのうち複数の措置を実施している場合等）
- － 労働者へ休業取得の個別の働きかけを行うだけでなく、具体的な取得意向の個別の把握まで行うこと

- ・出生が予定より早まった場合等は、現行の育児休業と同様、1週間前までとすることが適当。
- ・円滑な休業の取得のためには、事業主は労働者が申出期限にかかわらず早めに申出しやすいよう工夫するとともに、労働者も早めに申出をすることが望ましい旨、指針において示すことが適当。

③ 分割取得

：分割して2回取得可能

<労働政策審議会建議（令和3年1月18日）>

・新制度については、分割取得する場合は、初めにまとめて申し出ることとすることが適当。

④ 休業中の就業

：労働者の意に反したものとならないよう、労使協定を締結している場合に限り、労働者と事業主の合意した範囲内で、事前に調整した上で休業中に就業することを可能とする。

※ 具体的な流れ：労働者が就業しても良い場合は事業主にその条件を申出

→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 →労働者が同意した範囲で就業

※ 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）

<労働政策審議会建議（令和3年1月18日）>

・休業開始日・終了日と併せて申し出ることが望ましいが、業務状況の見通しが立ったタイミングなど、休業開始前までの任意のタイミングで申し出ることができ、また、休業開始までは、申し出た条件の変更も可能。

・休業開始前までは任意のタイミングで同意を撤回することが可能。また、休業開始後は、配偶者の疾病等やそれに準ずる心身の状態の悪化等の特別な事情がある場合には、同意の撤回が可能。

育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び 妊娠・出産の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け

改正内容

① 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備の義務付け

- ・ 新制度及び現行育児休業を取得しやすい**雇用環境の整備**の措置を事業主に**義務付け**。
- ・ 具体的な内容は、以下の**いずれかを選択**。
 - ◆ 育児休業・産後パパ育休に関する**研修の実施**
 - ◆ 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備等（**相談窓口設置**）
 - ◆ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得**事例の収集・提供**
 - ◆ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休**制度と育児休業取得促進に関する方針の周知**
- ・ 環境整備に当たっては、短期はもとより1か月以上の長期の休業の取得を希望する労働者が**希望する期間を取得できるよう事業主が配慮**することを指針において示す予定。

② 妊娠・出産の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け

- ・ 労働者又は配偶者が妊娠又は出産した旨等の申出をしたときに、当該労働者に対し新制度及び現行の育児休業制度等を**周知するとともに、これらの制度の取得意向を確認するための措置を義務づけ**。
- ・ 具体的な周知事項は、以下のとおり
 - ◆ 育児休業・産後パパ育休に関する制度
 - ◆ 育児休業・産後パパ育休の申し出先
 - ◆ 育児休業給付に関すること
 - ◆ 労働者が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取り扱い
- ・ 周知及び個別の意向確認の方法は、以下の**いずれかを選択**。
 - ◆ 面談 ◆ 書面交付 ◆ F A X ◆ 電子メール等
- ・ 取得意向の確認については、育児休業の取得を控えさせるような形での周知及び意向確認を認めない。

(参考) 現行育児休業制度

研修等の取得しやすい環境整備に関する規定なし

個別周知の努力義務のみ

※ 育児等のための休暇・休業の取得に際し、男性では6割以上が企業からの働きかけがなかったと回答。

育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び 妊娠・出産の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置の義務付け

参考：子の出生前後の男性の休暇の取得状況（育児休業取得促進への取組・上司の理解の有無別）

未子の妊娠中から出生後2か月以内の休暇について、
制度・取組・上司のうち2つ以上が揃っている職場では、取得した者の割合が高い。

※ 制度あり:勤務先に「(配偶者出産休暇制度が)あった」と回答

※ 取組あり:「男性の育児休業の取得に関する説明会や広報」「上司からの育児休業取得への声かけ」等のうち1つ以上「取組があった」と回答

※ 上司あり:直属の上司について、「残業をできるだけ減らすよう、業務改善・効率化等を行う人を評価している」「男性の子育て参加に対して理解がある」等のうち1つ以上「あてはまる」「まああてはまる」と回答

※ n=30未満は参考値 (%)

	取得	非取得・意向あり	非取得・意向なし
TOTAL (n=1174)	61.2	26.4	12.4
〔 制度・取組・上司すべてあり (n=158) 〕	88.6	8.9	2.5
制度・取組あり、上司なし (n=24)	95.8	0.0	4.2
制度・上司あり、取組なし (n=250)	84.0	11.2	4.8
制度あり、取組・上司なし (n=82)	69.5	23.2	7.3
制度なし (n=660)	43.8	37.7	18.5

出典：内閣府委託事業「男性の子育て目的の休暇取得に関する調査研究」
(株式会社インテージリサーチ) (令和元年9月)

育児休業の分割取得、育児休業の取得の状況の公表の義務付け、 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

改正内容

① 育児休業の分割取得等

- ・ 育児休業（新制度除く）を **分割して2回まで取得可能**とする。
- ・ 保育所に入所できない等の理由により1歳以降に延長する場合について、開始日を柔軟化することで、**各期間途中でも夫婦交代を可能**（途中から取得可能）とする。

② 育児休業の取得の状況の公表の義務付け

- ・ 従業員1000人超の企業を対象に、**育児休業の取得の状況について公表を義務付け**。
- ※ 具体的な内容は、男性の育児休業等の取得率又は育児休業等及び育児目的休暇の取得率を予定【省令事項】。

③ 有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

- ・ 「**引き続き雇用された期間が1年以上**」の要件について、**無期雇用労働者と同様の取扱い**（労使協定の締結により除外可）とする。
- ※ 「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」の要件は存置。

(参考) 現行育児休業制度

原則分割不可

- ※ パパ休暇（子の出生後8週間以内に父親が育休取得した場合には再度取得可）あり。
- ※ 1歳以降に延長した場合の育休開始日が、各期間（1歳～1歳半、1歳半～2歳）の初日に限定されているため、各期間開始時点でしか夫婦交代できない。

プラチナくるみん企業のみ公表

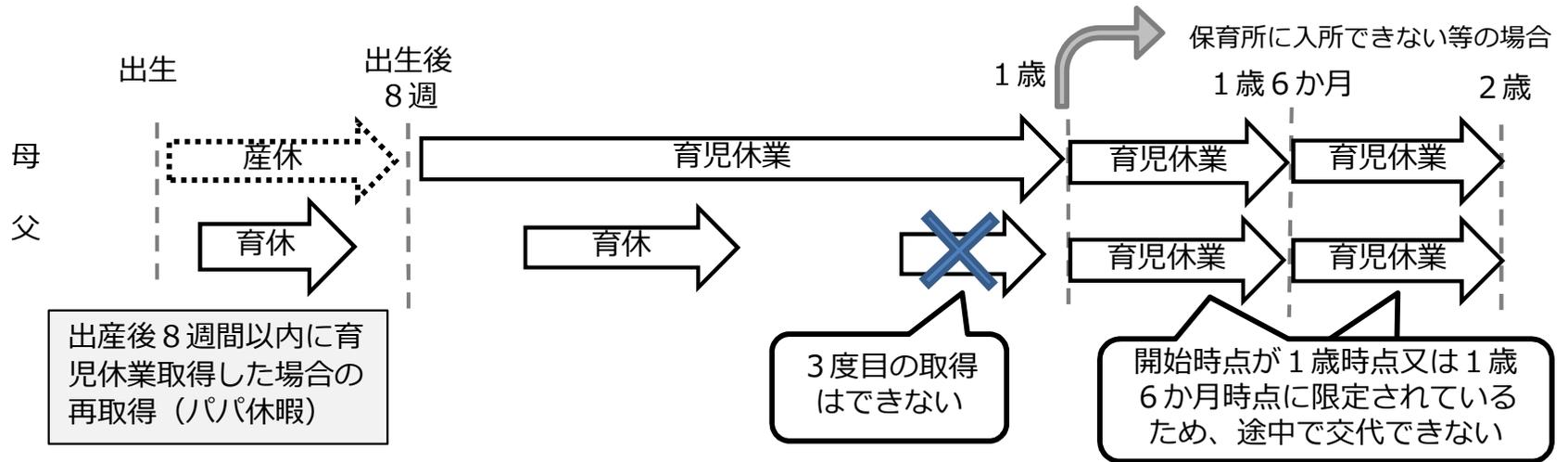
- 有期雇用労働者の育児休業取得には、
- ・ **引き続き雇用された期間が1年以上**
 - ・ **1歳6か月までの間に契約が満了**することが明らかでないの2つの要件あり。

育児休業給付について、分割取得等に対応するよう、雇用保険法※上の手当も行う。

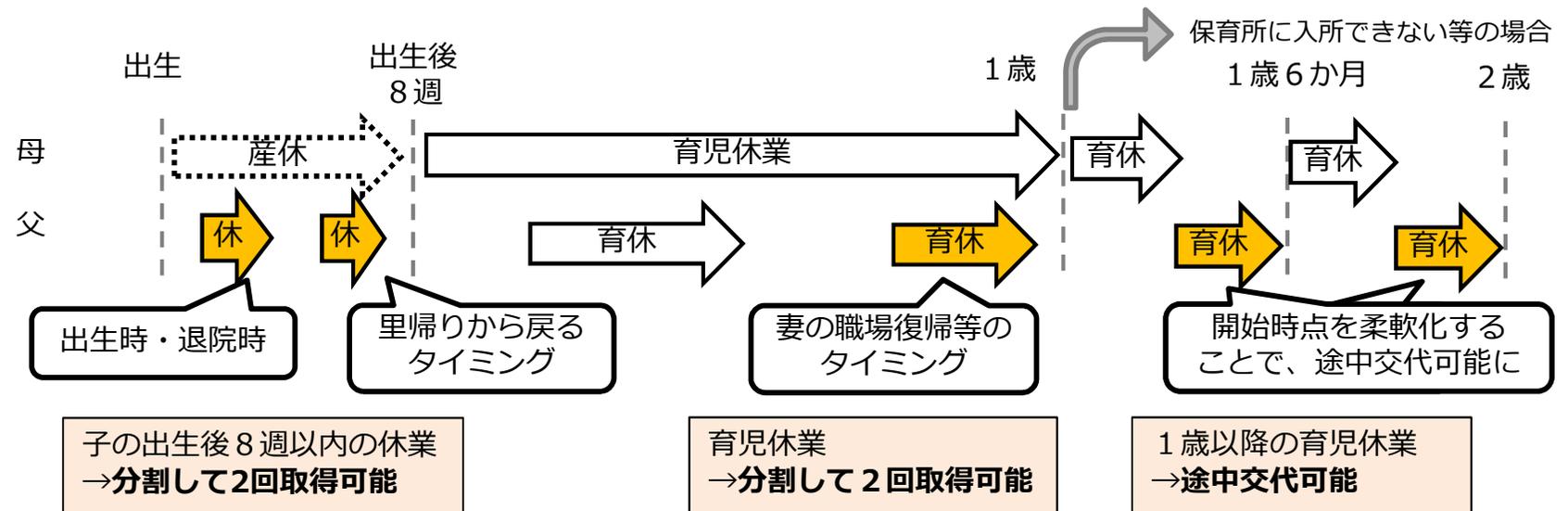
※③の対応は省令事項

制度改正により実現できる働き方・休み方（イメージ）

改正前



改正後



施行に向けたスケジュール

R3年10月頃

R4年4月

令和4年10月

R5年4月

周知・意向確認義務
環境整備義務
有期雇用労働者

省令・
指針等
の策定

各種
資料の
公表・
周知

施行

出生時育児休業制度
分割

施行

取得率公表

省令等
の策定

企業における
対象者数の算定

施行

- ◆ 中小企業で働く労働者の育児休業の取得及び育児休業後の円滑な職場復帰による継続就労を支援するため、中小企業及び中小企業で働く労働者の状況に応じた「育休復帰支援プラン」策定・利用を支援
- ◆ 介護離職の防止、介護休業の取得及び介護休業後の円滑な職場復帰による継続就労を支援するため、中小企業及び中小企業で働く労働者の状況に応じた「介護支援プラン」の策定・利用を支援

事業内容

①モデルプランの普及促進

中小企業における労働者の育休取得及び円滑な職場復帰による継続就労を支援するため、「[育休復帰支援プラン](#)」モデルを周知するとともに、個々の中小企業・従業員の実情に応じた「[育休復帰支援プラン](#)」の策定を「[仕事と家庭の両立支援プランナー](#)」が支援する。育児支援においては、育児休業の取得や仕事と育児の両立が困難な労働者（例えば**男性**、**有期契約労働者**等）を主な対象とする。

また、介護離職の防止や、介護休業の取得及び円滑な職場復帰による継続就労を支援するため、「[介護離職を予防するための両立支援対応モデル](#)」及び「[介護支援プラン](#)」モデルを周知するとともに、個々の中小企業・従業員の実情に応じた「[介護支援プラン](#)」の策定を「[仕事と家庭の両立支援プランナー](#)」が支援する。

②プランナーの養成・活動支援

事業主の実情に応じたプランの策定を支援する「[仕事と家庭の両立支援プランナー](#)」を研修等により養成するとともに、プランナーの円滑な活動のための支援を行う。

[研修](#)や「[仕事と家庭の両立支援プランナー](#)」による中小企業に対する個別支援をオンラインでも実施し事業の効率化を図る。



支援のお申込み

<http://ikuji-kaigo.com/>

イクプラ



【お電話でも お申込みができます】 TEL 03-5542-1740

両立支援等助成金（令和3年度）

支給機関：都道府県労働局

※生産性要件を満たした事業主は< >の額を支給。

出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

男性労働者が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい職場風土作りに取り組み、子の出生後8週間以内に開始する連続14日以上（中小企業は連続5日以上）の育児休業等を取得した男性労働者が生じた事業主に助成する。

個別支援加算：個別面談など育児休業の取得を後押しする取組を導入、実施した場合

	中小企業	中小企業以外
①1人目の育休取得	57万円<72万円>	28.5万円<36万円>
個別支援加算	10万円< 12万円 >	5万円< 6万円 >
②2人目以降の育休取得	5日以上 14.25万円<18万円> 14日以上 23.75万円<30万円> 1ヶ月以上 33.25万円<42万円>	14日以上 14.25万円<18万円> 1ヶ月以上 23.75万円<30万円> 2ヶ月以上 33.25万円<42万円>
個別支援加算	5万円< 6万円 >	2.5万円< 3万円 >
③育児目的休暇の導入・利用	28.5万円<36万円>	14.25万円<18万円>

介護離職防止支援コース

「介護支援プラン」を策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ中小企業事業主、または介護のための柔軟な就労形態の制度を導入し、利用者が生じた中小企業事業主に支給する。

- ①介護休業：対象労働者が介護休業を合計5日以上取得し、復帰した場合
- ②介護両立支援制度：介護のための柔軟な就労形態の制度(*)を導入し、合計20日以上利用した場合（*）介護のための在宅勤務、法を上回る介護休暇、介護フレックスタイム制、介護サービス費用補助等）
- ③新型コロナウイルス感染症対応特例：新型コロナウイルス感染症への対応として家族を介護するために特別休暇を取得した場合

①介護休業	休業取得時	28.5万円<36万円>
	職場復帰時	
②介護両立支援制度		28.5万円<36万円>
③新型コロナウイルス感染症対応特例	(労働者1人あたり)	
	5日以上10日未満	20万円
	10日以上	35万円

育児休業等支援コース

育児休業の円滑な取得・職場復帰のため次の取組を行った事業主（①～④は中小企業事業主）に支給する。

①育休取得時 ②職場復帰時：「育休復帰支援プラン」を策定及び導入し、プランに沿って対象労働者の円滑な育児休業の取得・復帰に取り組んだ場合

<職場支援加算>：育休取得者の業務を代替する職場の労働者に、業務代替手当等を支給するとともに残業抑制のための業務見直しなどの職場支援の取組をした場合

③代替要員確保時：育児休業取得者が、育児休業終了後、原職等に復帰する旨の取扱いを就業規則等に規定し、休業取得者の代替要員を確保し、かつ、休業取得者を原職等に復帰させた場合

<有期雇用労働者加算>育児休業取得者が期間雇用者の場合

④職場復帰後支援：法を上回る子の看護休暇制度(A)や保育サービス費用補助制度(B)を導入し、労働者が職場復帰後、6ヶ月以内に一定以上利用させた場合

⑤新型コロナウイルス感染症対応特例：小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者のために特別休暇制度及び両立支援制度を導入し、特別休暇の利用者が出た場合

①育休取得時	28.5万円<36万円>	
②職場復帰時	28.5万円<36万円>	職場支援加算19万円<24万円>
③代替要員確保時（1人当たり）	47.5万円<60万円>	有期労働者加算9.5万円<12万円>
④職場復帰後支援	28.5万円<36万円>	A 看護休暇制度 1,000円<1,200円>×時間 B 保育サービス費用 実支出額の2/3補助
⑤新型コロナウイルス感染症対応特例	1人あたり5万円 ※10人まで（上限50万円）	

事業主に求められる ハラスメント防止対策



愛知労働局

雇用環境・均等部 指導課

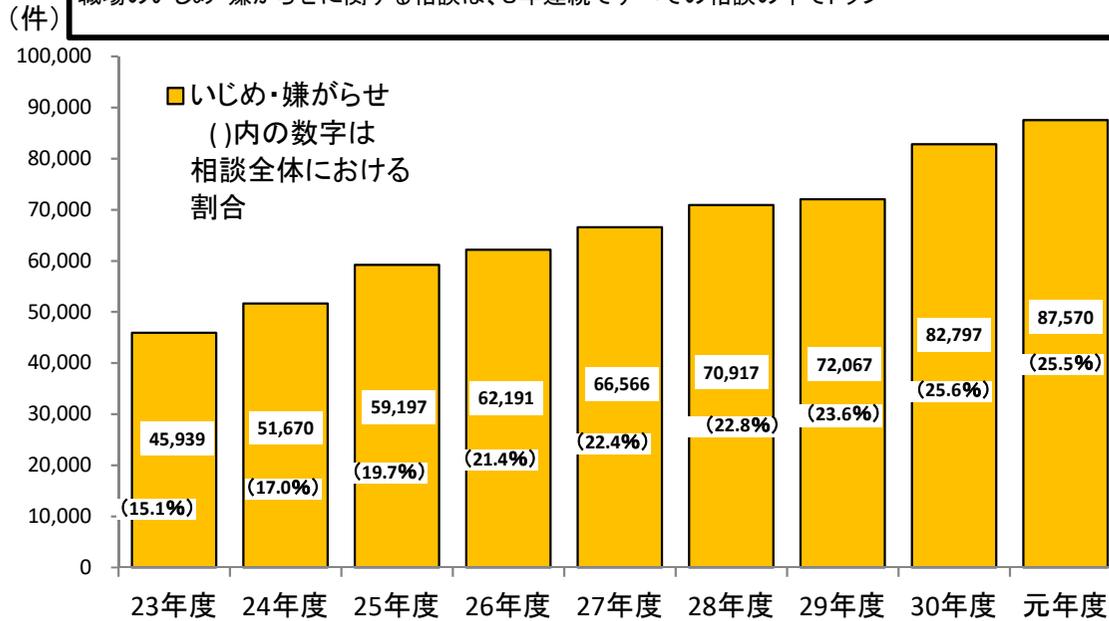
* 雇用環境・均等部関係施策説明を動画でご覧いただけます。



職場のパワーハラスメントの現状

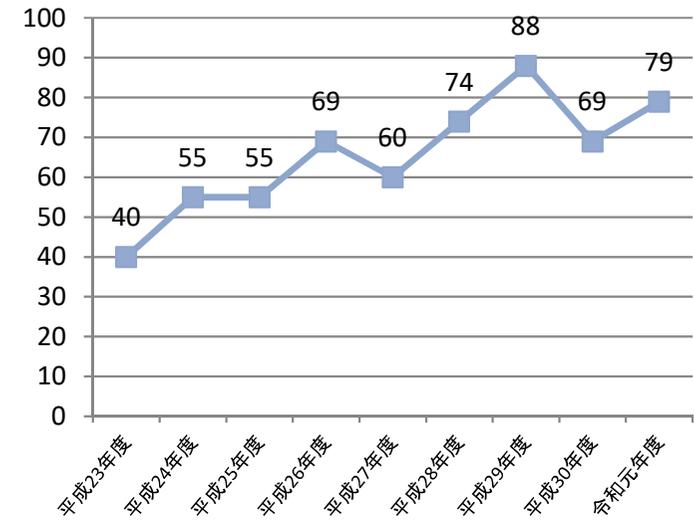
総合労働相談コーナーへのいじめ・嫌がらせの相談件数の推移

職場のいじめ・嫌がらせに関する相談は、8年連続ですべての相談の中でトップ



※いじめ・嫌がらせに関する相談が全てパワーハラスメントに該当するわけではない
出典:「令和元年度個別労働紛争解決制度施行状況」(厚生労働省・令和2年7月)

「(ひどい)嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けた」を主な出来事とする精神障害の支給決定件数

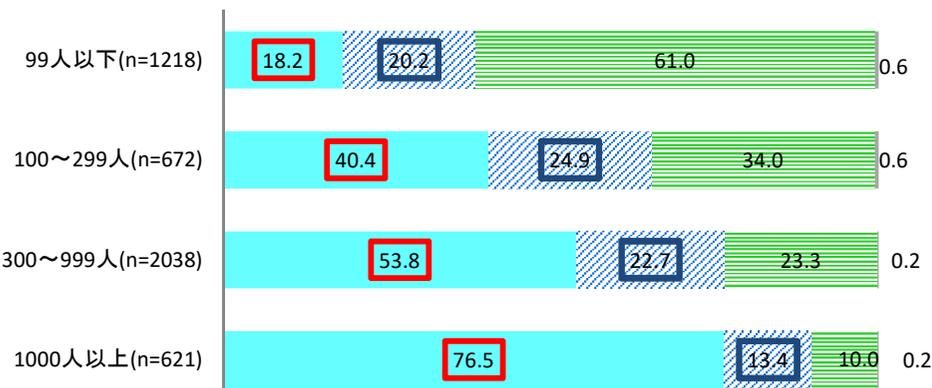


(出典:厚生労働省「過労死等の労災補償状況」(平成26年～令和元年度)
「脳・心臓疾患と精神障害の労災補償状況」(平成23～25年度))

パワーハラスメントの予防・解決のための取組の実施状況(従業員規模別)

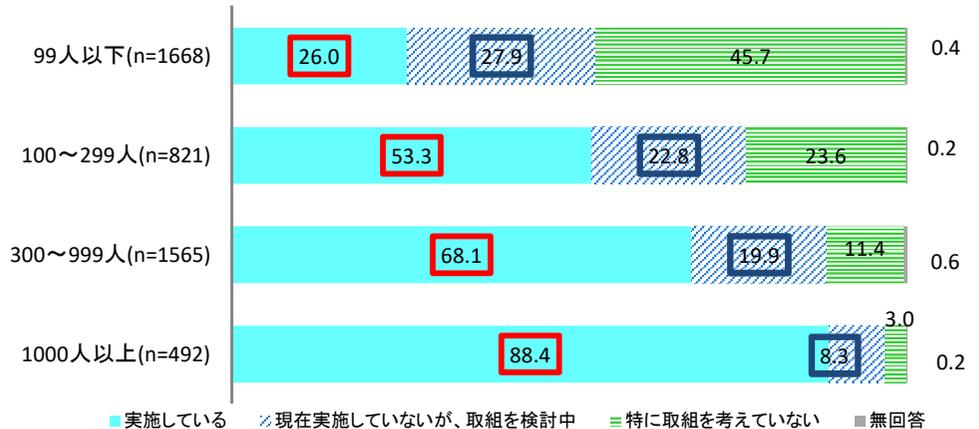
パワーハラスメントの予防・解決に向けた取組を実施している企業は52.2%であり、企業規模が小さくなると実施比率は相対的に低くなるものの、平成24年度と比較するとすべての従業員規模の企業で比率が高くなっている。

【平成24年度実態調査】



(出典:厚生労働省「職場のパワーハラスメントに関する実態調査」(平成24年度、28年度))

【平成28年度実態調査】



■実施している ■現在実施していないが、取組を検討中 ■特に取組を考えていない ■無回答

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等 の一部を改正する法律（令和元年6月5日公布）の概要

改正の趣旨

女性をはじめとする多様な労働者が活躍できる就業環境を整備するため、女性の職業生活における活躍の推進に関する一般事業主行動計画の策定義務の対象拡大、情報公表の強化、パワーハラスメント防止のための事業主の雇用管理上の措置義務等の新設、セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化等の措置を講ずる。

改正の概要

1. 女性活躍の推進【女性活躍推進法】

- (1) 一般事業主行動計画の策定義務の対象拡大
一般事業主行動計画の策定義務の対象を、常用労働者301人以上から101人以上の事業主に拡大する。
- (2) 女性の職業生活における活躍に関する情報公表の強化及びその履行確保
情報公表義務の対象を101人以上の事業主に拡大する。また、301人以上の事業主については、現在1項目以上の公表を求めている情報公表項目を「①職業生活に関する機会の提供に関する実績」、「②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績」に関する項目に区分し、各区分から1項目以上公表することとする。
あわせて、情報公表に関する勧告に従わなかった場合に企業名公表ができることとする。
- (3) 女性活躍に関する取組が特に優良な事業主に対する特例認定制度（プラチナえるぼし）の創設

この部分

2. ハラスメント対策の強化

- (1) 国の施策に「職場における労働者の就業環境を害する言動に起因する問題の解決の促進」（ハラスメント対策）を明記【労働施策総合推進法】
- (2) パワーハラスメント防止対策の法制化【労働施策総合推進法】
 - ① 事業主に対して、パワーハラスメント防止のための雇用管理上の措置義務（相談体制の整備等）を新設
あわせて、措置の適切・有効な実施を図るための指針の根拠規定を整備
 - ② パワーハラスメントに関する労使紛争について、都道府県労働局長による紛争解決援助、紛争調整委員会による調停の対象とするとともに、措置義務等について履行確保のための規定を整備
- (3) セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化【男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法】
 - ① セクシュアルハラスメント等に起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務の明確化
 - ② 労働者が事業主にセクシュアルハラスメント等の相談をしたこと等を理由とする事業主による不利益取扱いを禁止
※ パワーハラスメント及びいわゆるマタニティハラスメントについても同様の規定を整備

施行期日

公布日から起算して1年を超えない範囲内において政令で定める日（令和2年6月1日）
（ただし、1（1）（2）の対象拡大は3年（令和4年4月1日）、2（1）は公布日。また、2（2）①について、中小事業主は公布日から起算して3年を超えない範囲内において政令で定める日（令和4年3月31日）までは努力義務）

ハラスメント対策の強化①（男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法※の改正）

※労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

- 【現状】・ 職場のいじめ・嫌がらせに関する都道府県労働局への相談は8年連続で全ての相談の中でトップ。
・ セクハラ相談件数は約7千件（H29年度）と高水準にとどまる。

ハラスメントのない社会の実現に向けて、職場のパワハラ対策、セクハラ対策を強化することが必要

（1）国の施策にハラスメント対策を明記（労働施策総合推進法）

- 国の施策に「**職場における労働者の就業環境を害する言動に起因する問題の解決の促進**」(ハラスメント対策)を明記する。

（2）パワーハラスメント防止対策の法制化（労働施策総合推進法）

- パワーハラスメントとは、「**①優越的な関係を背景とした**」、「**②業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により**」、「**③就業環境を害すること**」(身体的若しくは精神的な苦痛を与えること)をいうことを明記する。
- 事業主に、パワーハラスメント防止のため、相談体制の整備等の**雇用管理上の措置**を講じることを義務付ける。
- パワーハラスメントの具体的な定義や事業主が講じる雇用管理上の措置の具体的な内容を定めるため、**厚生労働大臣が「指針」を策定**することとする。

〔指針で規定する内容〕

・パワハラの具体的な定義

- ▶ 3つの要素の具体的な内容
- ▶ パワハラに該当する／しない行為例
- ▶ 適正な範囲の業務指示や指導についてはパワハラに当たらないこと 等

・雇用管理上の措置の具体的な内容（現行のセクハラ防止の措置義務と同様）

- ▶ 事業主によるパワハラ防止の社内方針の明確化と周知・啓発
- ▶ 苦情などに対する相談体制の整備
- ▶ 被害を受けた労働者へのケアや再発防止 等

※ 取引先や顧客等からの著しい迷惑行為（いわゆるカスタマーハラスメント）については、法律上の措置義務の対象とはしないが、指針において労働者からの相談体制の整備や被害者への適切な配慮等を行うことが望ましい旨を記載。

- パワーハラスメントに関する労使紛争について、都道府県労働局長による紛争解決援助、紛争調整委員会による調停（行政ADR）の対象とするとともに、措置義務等について履行確保（助言、指導、勧告等）のための規定を整備する。
- 中小事業主に対する配慮等
パワーハラスメント防止対策の措置義務は、中小事業主の施行日に配慮（公布日から起算して3年を超えない範囲内において政令で定める日までの間は、努力義務とする。）
※その他、事業主による防止措置の実施に関するコンサルティング、セミナー開催等の公的支援を実施する。

（3）セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化（男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労働施策総合推進法）

① セクシュアルハラスメント等に関する国、事業主及び労働者の責務の明確化

セクシュアルハラスメント等を行ってはならないこと等に対する関心と理解を深めることや、他の労働者に対する言動に注意を払うこと等を関係者の責務として明記する。

※パワーハラスメント、いわゆるマタニティハラスメントについても同様（②④も同じ）

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

労働者が相談等を行うことに躊躇することがないように、労働者がセクシュアルハラスメント等に関して事業主に相談したこと等を理由とした不利益取扱いを禁止する。

③ 自社の労働者等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

事業主に対し、他社から雇用管理上の措置の実施（事実確認等）に関して必要な協力を求められた場合に、これに応じる努力義務を設ける。

※ あわせて、自社の労働者が他社の労働者等からセクシュアルハラスメントを受けた場合も、相談に応じる等の措置義務の対象となることを指針で明確化する。

④ 調停の出頭・意見聴取の対象者の拡大

セクシュアルハラスメント等の調停制度について、紛争調整委員会が必要を認めた場合には、関係当事者の同意の有無に関わらず、職場の同僚等も参考人として出頭の求めや意見聴取が行えるよう、対象者を拡大する。

女性活躍推進法等改正法等（ハラスメント関係部分）の施行期日について

被改正法律・項目		施行期日
労働施策総合推進法	国の施策へのハラスメント対策の明記	公布日（令和元年6月5日）
	国、事業主及び労働者の責務	令和2年6月1日
	雇用管理上の措置義務の新設	令和2年6月1日 ※ 中小事業主は、令和4年3月31日までは努力義務
	事業主への相談等を理由とした不利益取扱いの禁止	令和2年6月1日
	紛争解決援助・調停、措置義務等の履行確保（報告徴収、公表規定整備）	令和2年6月1日 ※ 中小事業主は、措置義務については、令和4年3月31日までは対象外
均等法	国、事業主及び労働者の責務	令和2年6月1日
	事業主への相談等を理由とした不利益取扱いの禁止	
	他社の措置義務の実施への協力（努力義務）【セクハラのみ】	
	調停の意見聴取の対象拡大	
	男女雇用機会均等推進者の選任努力義務	
育介法	国、事業主及び労働者の責務	令和2年6月1日
	事業主への相談等を理由とした不利益取扱いの禁止	

◆中小事業主の定義

（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

パワーハラスメントの定義（指針）

パワーハラスメントは以下の3つの要素をすべて満たすものとする。
職場において行われる

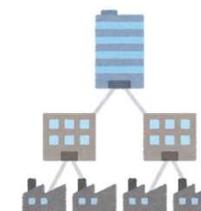
- (1) 優越的な関係を背景とした言動であって
- (2) 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより
- (3) 労働者の就業環境が害されるものであること

※ 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はパワーハラに該当しない。



職場とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指す。

※ 当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。



労働者とは、いわゆる正規雇用労働者のみならず、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の全てをいう。

※ 派遣労働者について、派遣先はみなし事業主とみなされ、自社労働者と同様に措置を講ずる必要があるとともに、パワーハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、不利益な取扱いを行ってはならない。

「優越的な関係を背景とした」言動とは

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当該言動の行為者とされる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を指す。

例えば、

- 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



「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは

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を指す。

例えば、

- 業務上明らかに必要性のない
- 業務の目的を大きく逸脱した言動
- 業務を遂行するための手段として不適切な言動
- 当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動



※判断に当たっては、様々な要素を総合的に考慮することが適当である。

様々な要素・・・当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動の態様・頻度・持続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等

※個別の事案における労働者の行動が問題となる場合

その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係性が重要な要素となることについても留意が必要

「労働者の就業環境が害される」とは

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を指す。



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、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ったかが基準となることが適当である。

(参考) パワーハラスメントと業務指導

- 職場の業務を円滑に進めるために、管理職に一定の権限が与えられています。
- 業務上必要な指示や注意・指導などもその一つです。厳しい指導であっても、「業務上必要かつ相当程度の範囲」と認められる限り、パワーハラスメントには当たりません。

例えば、

- ✓ 取引先のアポイント時間を間違えて部下が遅刻したときに、同行した上司が、「何やってんだ！」と叱った。
→それだけではパワーハラスメントとは言えません。

しかし、

- ✓ さらに「だからおまえとは仕事をしたくないんだ！」「噂どおり役立たずだな！」「仕事しなくていいから帰って寝てろ！」などと言う。
- ✓ それが日常的に繰り返される。
→パワーハラスメント行為となりえます。



業務指導は必要です。パワーハラスメントの正しい知識を持ち、萎縮することなく、自信を持って温かく業務指導を行いましょう。

＜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種類、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。

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、例は限定列挙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、適切な対応を行うようにすることが必要。

※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

代表的な言動の種類	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)	① 殴打、足蹴りを行う ②相手に物を投げつける	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)	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す 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す 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	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 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
(3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	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	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)	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	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)	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	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)	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	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

○雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 （職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置）

第11条 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

3 事業主は、他の事業主から当該事業主の講ずる第一項の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるように努めなければならない。

4 厚生労働大臣は、前三項の規定に基づき事業主が講ずべき措置等に関して、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針（次項において「指針」という。）を定めるものとする。

5（略）

○事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置についての指針〈概要〉

1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

（1）職場におけるセクシュアルハラスメントの内容・セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

（2）セクシュアルハラスメントの行為者については、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、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

2 相談（苦情を含む）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ること

（4）相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、広く相談に対応すること。

3 職場におけるセクシュアルハラスメントにかか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）事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。

（7）事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。

（8）再発防止に向けた措置を講ずること。（事実確認ができなかった場合も同様）

4 1から3までの措置と併せて講ずべき措置

（9）相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること。

（10）相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

○労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

第30条の2

事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその**雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、**当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の**雇用管理上必要な措置を講じなければならない。**

- 2 事業主は、労働者が前項の相談を行ったこと又は事業主による当該相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、当該労働者に対し解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。
- 3 **厚生労働大臣は、**前2項の規定に基づき事業主が講ずべき措置に関して、その適切かつ有効な実施を図るために**必要な指針**（以下この条において「指針」という。）**を定めるものとする。**
- 4 以下（略）

○事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針<概要>（令和2年1月15日厚生労働省告示第5号）

1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- (1) 職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- (2) 職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った行為者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則等の文書に規定し、その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

2 相談（苦情を含む）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、労働者へ周知すること。
- (4) 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること（相談者の心身の状況等への配慮等）。

3 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（相談者への心身の状況等への配慮）。
- (6) 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- (7) 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- (8) 再発防止に向けた措置を講ずること。（事実確認ができなかった場合も同様）

4 1から3までの措置と併せて講ずべき措置

- (9) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を労働者に対し周知すること。
- (10) パワーハラスメントの相談等を理由として、解雇その他の不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

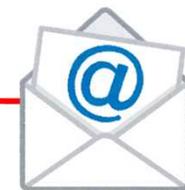


➤ 職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

① 職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化

- ◆ 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を規定する。

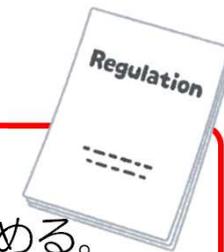
具体的な取組参考事例



トップのメッセージを打ち出す（メッセージ効果は下記のとおり）

- ◆ 「職場のパワハラはなくすべきである」という方針をトップのメッセージで打ち出す。
- ◆ 組織の方針が明確になる⇒相手の人格を認め、尊重し合いながら仕事を進める意識が育まれる。
- ◆ パワハラを受けた従業員やその周囲の従業員も問題点の指摘や解消に関して発言しやすくなる。

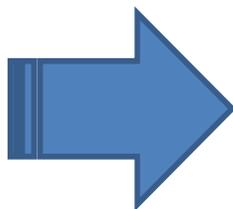
就業規則などのルール作成時の具体的な取組参考事例



- ◆ 労使一体で取組を進めるために、労働協約や労使協定でルールの明確化。
- ◆ 罰則規定の適用条件や処分内容、また、相談者の不利益な取扱いの禁止などを明確に定める。
- ◆ ルールは、従業員にとって分かりやすく、できる限り具体的な内容としましょう。
- ◆ 就業規則などにルールを盛り込む場合には、労働組合や労働者の代表などの意見を聞くことが求められます。就業規則の変更の目的や意義を十分伝え、意見を交換した上でルールを決めましょう。
- ◆ 就業規則を変更した場合は、その内容の周知が義務付けられています。従業員への説明会や文書の配布なども忘れずに実施しましょう。



★トップのメッセージ（取組参考事例）



＜メッセージの取組参考事例＞

ハラスメント行為は人権にかかわる問題であり、従業員の尊厳を傷つけ職場環境の悪化を招く、ゆゆしき問題です。当社は、ハラスメント行為は断じて許さず、すべての従業員が互いに尊重し合える安全で快適な職場環境づくりに取り組んでいきます。当社は、パワーハラスメントなどの解決のための相談窓口を設け、迅速で的確な解決を目指します。相談者や、事実関係の確認に協力した方に対し、不利益な取扱いはいりません。また、プライバシーを守って対応します。

（以下 略 法令・指針等にあったものに各社で記載）

代表取締役 ●●

★規定例（就業規則規定参考事例）

（職場のパワーハラスメントの禁止）

第〇〇条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

（懲戒の種類）

第〇△条 会社は、従業員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

（略）

（懲戒の事由）

第□□条 従業員が、次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

（略）

⑥ 第〇〇条に違反したとき

2 従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素のサービス態度その他情状によっては、第〇△条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

（略）

⑩ 第〇〇条に違反し、その情状が悪質と認められるとき





- 職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、**管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。**
- 職場におけるパワーハラスメントに係る言動を行った行為者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則等の文書に規定し、その他の職場における服務規律等を定めた文書に規定し、**管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。**

② 管理者を含む労働者に周知・啓発する 具体的な取組参考事例

人事部門や組織長による具体的な取組内容の説明

- ◆ パワハラ の定義、具体的な例などを盛り込む。
- ◆ 取組の意義、目的を明確に伝える。
- ◆ パワハラが発生することによるデメリットを伝える。
- ◆ (過去の)社内又は外部のパワハラの内容を説明する。
- ◆ 就業規則でパワハラを行った者に対する懲戒規定を設け、その具体的な内容を説明する。
- ◆ 周知用手持ちカードなどを配布する(以下に取組参考例を掲載)。



周知用手持ちカード(表)

〇〇株式会社 ハラスメント防止方針

- 当社は、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントなど、個人の尊厳を損なう行為を許しません。また、それらを見過ごすことも許しません。
- 当社の従業員は、ハラスメントなどの個人の尊厳を損なう行為を行ってはなりません。
- 当社は、ハラスメントなどの解決のために相談窓口を設け、迅速で的確な解決を目指します。相談者や、事実関係の確認に協力した方に対し、不利益な取扱いは行いません。また、プライバシーを守って対応します。

周知用手持ちカード(裏)

ハラスメント相談窓口

ハラスメントを受けた、見た方は、そのままにせず、上司若しくは下記窓口に相談してください。秘密は厳守します。

人事総務部 担当 ●● (女性)
▲▲ (男性)
内線 ○○○



- 相談窓口をあらかじめ定め、労働者へ周知すること。
- 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。
（相談者の心身の状況等への配慮等）

★ 相談や解決の場を提供する



- ◆ 従業員が相談できるよう相談窓口を設置しましょう。
 - 内部相談窓口（例）
 - ✓ 管理職や従業員をパワハラ相談員として選任して相談対応
 - ✓ 人事労務担当部門
 - ✓ コンプライアンス担当部門、監査部門、人権啓発部門、法務部門
 - ✓ 社内の診療機関、産業医、カウンセラー
 - ✓ 労働組合
 - 外部相談窓口（例）
 - ✓ 弁護士や社会保険労務士
 - ✓ ハラスメント対策のコンサルティング会社





- 相談窓口をあらかじめ定め、労働者へ周知すること。
- 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。
（相談者の心身の状況等への配慮等）
- 事実関係を迅速かつ正確に確認すること（相談者への心身の状況等への配慮）。



取組参考事例

- ◆ 相談しやすくするために、相談者の秘密が守られることや不利益な取扱いを受けないこと、相談窓口でどのような対応をするかを明確にしておきましょう。
- ◆ 相談対応は以下の流れで行いましょう。
 - ① 相談窓口（一次対応）
 - 相談担当者の役割には、相談受付という役割に限る場合と、事実確認なども行う役割がある。
※役割を別々にするなら・・・相談担当者→事実確認調査は人事担当部署に引継ぐ仕組みを構築
 - 相談担当者の人選
 - ✓ 組織内に相談窓口を設置する場合、相談担当者が十分な対応スキルを持てるよう、相談担当者はハラスメントや人権問題に対する十分な理解を持つ者を選任する（研修実施が不可欠）。
 - ✓ 中立的な立場で相談を受け、解決に向けて取り組むことができる人材を選任する必要がある。
 - ✓ 相談担当者として、男女共含めた複数の担当者を選任するとより良い。
 - ✓ 小規模事業場等で、複数の担当者を選任できない場合は、予め相談窓口の担当者が連携できる体制（外部機関等）を整備しておくことも良い。
 - 人事担当や相談者の上司・カウンセラー等と連携し、適切な対応が取れるよう予めフォロー体制を整備しておくとともに、相談者のみではなく、第三者、行為者からの相談も受け付けられるようにする。
 - ② 事実関係の確認
 - 相談者の了解を得た上で、行為者や第三者に事実確認を行う（行為者に対しては中立的に）。
※相談者の誤解があった場合にも、報復などは厳禁であることを説明する。
 - **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**
 - 相談者、行為者、第三者の意見が一致するとは限りません。
→それぞれの主張を合理的に判断する情報と考えるに留める



- 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行う。
- 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。

取組参考事例

③ とるべき措置の検討

- 会社としてどのような対応をとるかは、パワーハラスメントの定義や行為類型と照らし合わせて、以下の要素を踏まえて検討する。
 - ✓ 相談者への被害の状況（身体的、精神的な被害の度合い）
 - ✓ 相談者、行為者、第三者への事実確認の結果
 - 相談者と行為者の人間関係
 - 当該行為の目的や動機
 - 時間や場所
 - 該当行為の程度（質）や頻度（量）
 - ✓ 相談者及び行為者のそれぞれの行動や発言に問題があったと考えられる点
 - ✓ パワーハラスメントについての就業規則の規定内容
 - ✓ パワーハラスメントについての裁判例
（どの様な場合に企業や行為者の責任が問われているか）



事実確認及び評価の結果

- パワハラがあったと判断できる場合
- パワハラがあったと判断できないが、そのままでは事態が悪化し、何らかの対応が必要
- パワハラの実事が確認・評価できない場合



対応案・・・行為者又は相談者への注意・指導、謝罪、人事異動、懲戒処分など

★対応案の判断に迷ったら→顧問弁護士・社労士、弁護士会の法律相談、労働局※などに相談

※労働局長の紛争解決援助制度、紛争調整委員会による調整（調停ADR）は事業主からの申出も可能です。



➤ 再発防止に向けた措置を講ずること。

取組参考事例

④ 行為者・相談者へのフォロー

- 行為者・相談者の双方に対して、会社として取り組んだこと（事実関係についての調査、対応の内容とその考え方）を説明し、理解を得るようにする。
- 行為者の行動や発言にどの様な問題があったかを伝えて同様の問題が起こらないように継続的なフォローアップを行う。
- 同じことを繰り返す行為者の上長は、行為者の言動に目を配り、タイムリーに適切なアドバイスを行うとともに、定期的な面談を行う。
- 相談者にも仕事の行い方などに問題があった場合には、言動や発言にどのような問題があったのかを伝えることで、今後同様の問題が起こらないようにする。

⑤ 再発防止措置の検討

- 再発防止策は予防策と表裏一体。予防策に継続的に取り組むことが再発防止対策に繋がる。
- 取組内容の定期的検証・見直しを行うことで、より効果的な再発防止対策の策定、実施に取り組む。
 - ✓ 再発防止への考え方として、行為者を処分するだけでは、最悪の場合、同じことが再び繰り返されるという可能性が残るため、これを防止する観点から、以下の視点を持って解決を図っていく必要がある。
 - ・ その後の職場が相談者にとって、安全で快適な環境となっているか
 - ・ 行為者が同様の問題を起こすおそれはないか
 - ・ 新たな行為者が発生する環境となっていないか
 - ✓ 再発防止対策→
行為者に対する再発防止研修、事例発生時のメッセージ発信、管理職登用条件、職場環境の改善のための取組

※【★】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り組みとされています。

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タンス、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を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の必要な体制の整備
- ◆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）

あかるい職場応援団 検索

＜あかるい職場応援団ホームページトップ画面＞



- ハラスメント関係資料
 - ・就業規則、ハラスメント規定、労使協定等
 - ・管理者・従業員向け研修資料(動画を含む)
 - 裁判例
 - 他の企業の対応例
- など、ハラスメント関係のノウハウ等が凝縮されています。

 ハラスメント関係資料ダウンロードコンテンツ
パワーハラスメント対策導入マニュアル等

本日のセミナーで説明に使用した関係資料の詳細は、ここからダウンロードできますので、是非、ご覧ください。

こちらのQRコードからも検索可能



www.no-harassment.mhlw.go.jp