

改正労働施策総合推進法等オンライン説明会

秋田労働局 雇用環境・均等室

本日のプログラム

1 3時30分～1 4時00分

改正同一労働同一賃金ガイドラインについて（パートタイム・有期雇用労働者編）

・・・秋田働き方改革推進支援センター

改正同一労働同一賃金ガイドラインについて（派遣労働者編）

・・・秋田労働局職業安定部需給調整事業室

1 4時00分～1 4時40分

改正労働施策総合推進法等について

・・・秋田労働局雇用環境・均等室

1 4時40分～1 5時00分

改正女性活躍推進法について

・・・秋田労働局雇用環境・均等室

改正同一労働同一賃金ガイドラインについて (パートタイム・有期雇用労働者編)

秋田働き方改革推進支援センター

同一労働同一賃金について

同一企業内における正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられるようにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにする。

不合理な待遇差の禁止（パート・有期法第8条、第9条）

- 同一企業内において、正社員とパート・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を禁止
- 裁判の際に判断基準となる「均衡待遇」（法第8条）、「均等待遇」（法第9条）を規定

均衡待遇：待遇ごとに、その性質・目的に照らして、
①職務内容 ②職務内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組み） ③その他の事情 のうち
適切と認められる事情を考慮して、**不合理な待遇差を禁止**

均等待遇：①職務内容 ②職務内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組み）が同じ場合は、
パート・有期雇用労働者であることを理由とした**差別的取扱いを禁止**

※ 「職務内容」とは、業務の内容＋責任の程度をいう。

※ 「その他の事情」として、職務の成果、能力、経験、労使交渉の経緯などが考慮され得る。

労働者に対する待遇に関する説明義務（パート・有期法第14条第2項）

- 非正規雇用労働者は、「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、事業主は、非正規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。

◆ 派遣労働者については労働者派遣法において同様に規定

◆ 同一労働同一賃金は、令和2年4月1日から施行（中小企業におけるパートタイム・有期雇用労働法の適用は令和3年4月1日）

改正内容

パートタイム労働者・有期雇用労働者がその有する能力を一層有効に発揮することができる雇用環境を整備するため、正社員との均等・均衡待遇の確保、正社員への転換の推進等を図る。

労働条件の文書交付・説明義務

- ・ 雇い入れ時に、昇給・退職手当・賞与の有無、相談窓口及び**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨**について、文書の交付等による明示を義務付け（第6条）
- ・ 雇い入れ時に、講ずる雇用管理の改善措置の内容（賃金制度の内容等）の説明を義務付け（第14条第1項）
- ・ パートタイム・有期雇用労働者から求めがあった場合に、待遇の相違の内容・理由、待遇の決定に当たって考慮した事項の説明を義務付け（第14条第2項）
- ・ パートタイム・有期雇用労働者が説明を求めたことを理由として、解雇等の不利益取扱いをすることを禁止（第14条第3項）
- ・ パートタイム・有期雇用労働者からの相談に対応するための体制整備を義務付け（第16条）

均等・均衡待遇の確保の推進

- ・ 【全てのパートタイム・有期雇用労働者】
基本給、賞与その他の全ての待遇について、正社員の待遇との間に、①**職務の内容**、②**人材活用の仕組み**、③**その他の事情**のうち、待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものを考慮して、**不合理と認められる相違を設けることを禁止**（第8条）
- ・ 【正社員と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者（①職務の内容、②人材活用の仕組みが正社員と同じパートタイム・有期雇用労働者）】
基本給・賞与その他の全ての待遇について、**差別的取扱いを禁止**（第9条）

★どのような待遇差が不合理と考えられるか等については、「同一労働同一賃金ガイドライン」で示しています。（**改正ガイドラインは令和8年10月1日から適用**）

正社員への転換の推進

- ・ 正社員の募集を行う場合のパートタイム・有期雇用労働者への周知、新たに正社員を配置する場合の応募の機会の付与、正社員への転換のための試験制度等、正社員への転換を推進するための措置を事業主に義務付け（第13条）

雇い入れ時の労働条件明示事項の追加（パート・有期法施行規則）

- パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨を追加。（違反した者は10万円以下の過料）



労働条件通知書の様式変更が必要！

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正

- 賞与、各種手当（退職手当、無事故手当、家族手当、住宅手当）、福利厚生（福利厚生施設、病気休職・休暇、夏季冬季休暇、褒賞）に関する記載の充実・追加。
- 待遇全般に関する留意事項等を追加。



賃金規定・休暇制度の点検を！

雇用管理の改善等に関する措置内容の変更（雇用管理指針）

- 福利厚生施設の利用に関する便宜の供与、待遇差についての説明の方法、正社員転換制度等に関する情報の公表など、雇用管理の改善等に関する措置内容を追記。



パートタイム労働者等の雇用管理を改善して魅力ある職場に！

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨の明示が必要となります（違反した場合は10万円以下の過料に処せられます）。

労働条件明示事項

- | | | |
|--|---|---------------------|
| ☐ 昇給の有無 | } | 現行の
明示事項 |
| ☐ 退職手当の有無 | | |
| ☐ 賞与の有無 | | |
| ☐ 相談窓口 | | |
| ☐ 待遇の相違等に関する説明を
求めることができる旨 | } | 新たな
明示事項 |

〈労働条件通知書の記載例〉

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。

部署名 担当者職氏名 （連絡先 ）

※「通常の労働者」は自社における呼称（「正社員」等）に置き換えて記載することも可能です。



＜モデル労働条件通知書はこちら＞

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

賞与・退職手当

賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。これらの目的が妥当するにもかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者に対し、正社員との間の職務の内容等の違いに応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。

【記載の充実（賞与）】 【新規追加（退職手当）】

無事故手当

正社員と業務の内容が同一のパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の無事故手当を支給しなければなりません。

【新規追加】

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の家族手当を支給しなければなりません。

（注）配偶者の収入要件があるいわゆる「配偶者手当」については、特に女性の短時間労働者の就業調整の要因となっていると指摘されていることから、各事業主において、労使の話し合いによって、働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれます。

【新規追加】

住宅手当

住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、正社員と同一の転居を伴う配置の変更があるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の住宅手当を支給しなければなりません。

【新規追加】

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

福利厚生施設

福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる待遇差を設けてはなりません。

【記載の充実】

病気休職・休暇

正社員に病気休職期間に係る給与の保障を行う場合には、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の給与の保障を行わなければなりません。

【記載の充実】

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

夏季冬季休暇

パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。

【新規追加】

褒賞

褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、正社員と同一の期間勤続したパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の褒賞を付与しなければなりません。

【新規追加】

待遇（各種手当、福利厚生など）に共通する留意事項が追加されました。

正社員の待遇引き下げによる待遇差の解消

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との不合理な待遇差を解消する際には、**正社員の労働条件を不利益に変更するのではなく、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善が求められます。**

定年後に継続雇用された有期雇用労働者

正社員と定年後継続雇用の有期雇用労働者との間の待遇差が不合理と認められるか否かは、それぞれの待遇の性質・目的に照らして判断されるものであるため、**定年後継続雇用の有期雇用労働者であることだけで、直ちに不合理ではないと認められるものではありません。**

待遇（各種手当、福利厚生など）に共通する留意事項が追加されました。

いわゆる「正社員人材確保論」

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の待遇の違いの要因として、「正社員人材の確保や定着を図る」等の目的があったとしても、待遇差が不合理と認められるか否かは、その待遇の他の性質・目的に照らして判断されるものであり、**「正社員人材の確保や定着を図る」といった目的だけで直ちに不合理ではないと当然に認められるものではありません。**

無期雇用フルタイム労働者

無期雇用フルタイム労働者は、パートタイム・有期雇用労働法が適用される対象ではありませんが、労働契約は、均衡を考慮しつつ締結すべきものであり、この**均衡の考慮に当たっては、ガイドラインの趣旨を考慮すべきであることに留意する必要があります。**

1. 職業能力開発促進法の適用

職業能力開発促進法がパートタイム・有期雇用労働者にも適用されることを認識し、これを遵守しなければなりません。

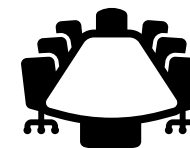


2. 公正な評価に基づく賃金決定

パートタイム・有期雇用労働者の賃金を決定するに当たっては、職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、昇給に反映する等、公正な評価に基づき決定することが望ましいことに留意しましょう。



3.パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の要件等



次の事項に留意しましょう。

●パート・有期過半数代表者となることができる労働者の要件

パート・有期過半数代表者は、次のいずれにも該当する者である必要があります。

- ①管理監督者（労働基準法第41条第2号に規定する監督または管理の地位にある者）でないこと
- ②法第7条の規定により意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

●不利益取扱いの禁止

パート・有期過半数代表者として正当な行為をしたこと等を理由として解雇等の不利益な取扱いをしてはなりません。

●事務遂行のための必要な配慮

パート・有期過半数代表者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮（事務スペース・事務機器の提供等）をしなければなりません。

【参考】就業規則の作成の手続き（第7条）

・事業主は、パートタイム・有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成・変更する際は、各事業所において雇用するパートタイム・有期労働者の過半数を代表する者（パート・有期過半数代表者）の意見を聴くよう努めなければならない。

4. 福利厚生施設の利用に関する便宜の供与

パートタイム・有期雇用労働者の業務が適正かつ円滑に行われるようにするため、物品販売所・病院・診療所・浴場・理髪室・保育所・図書館・講堂・娯楽室・運動場・体育館・保養施設・駐車場等の施設の利用に関して、パートタイム・有期雇用労働者に対し、便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。



【参考】福利厚生施設（第12条）

・事業主は、正社員に対して利用の機会を与える福利厚生施設（**給食施設、休憩室、更衣室**）については、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者に対しても、利用の機会を与えなければならない。

5. 正社員転換推進措置の実施方法等

パートタイム・有期雇用労働者の正社員への転換を推進するため、法第13条各号の転換推進措置を実施する際は、次の点に留意しましょう。



- ・ 正社員への転換のための制度を設けるとともに複数の措置を講ずることが望ましいです。
- ・ 労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、正社員転換推進措置の対象となるパートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければなりません。

【参考】正社員転換措置（第13条）

- ・ 事業主は、正社員への転換を推進するため、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者について、次のいずれかの措置を講じなければならない。
 - 正社員を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。
 - 正社員のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者にも応募する機会を与える。
 - パートタイム・有期雇用労働者が正社員へ転換するための試験制度を設ける。
 - その他正社員への転換を推進するための措置を講ずる。

【説明義務が課される事項】

- ①正社員との間の待遇の相違の内容及び理由
- ②以下について待遇を決定する際に考慮した事項
 - ・労働条件に関する文書の交付等（第６条）
 - ・就業規則の作成手続（第７条）
 - ・不合理な待遇の禁止（第８条）
 - ・正社員と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止（第９条）
 - ・賃金（第１０条）
 - ・教育訓練（第１１条）
 - ・福利厚生施設（第１２条）
 - ・正社員への転換（第１３条）

【説明内容の例】

- ・比較対象の正社員との間で待遇の決定基準に違いがあるか、違う場合はどのように違うのか・なぜ違うのか
- ・教育訓練の実施や福利厚生施設の利用に当たり何を考慮したか
（正社員との違いがある場合は、なぜ違うのか）
- ・正社員への転換推進措置として講じる措置の決定に当たり何を考慮したかなど

【参考】労働者に対する待遇に関する説明義務（第１４条第２項）

- ・事業主は、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、正社員との間の待遇の相違の内容及び理由と待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければならない。

6. 待遇差についての説明方法

●説明の方法

- ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」または、「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれによって説明しましょう。
- ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。
- ・資料を交付することが困難な場合であっても、パートタイム・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう努めましょう。

●説明の求めがない場合における周知等

パートタイム・有期雇用労働者から説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、当該パートタイム・有期雇用労働者と正社員との間の待遇差の内容・理由に関する分かりやすい資料を交付することや、待遇の相違の内容・理由に関する説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです。

7. 労使の話し合いの促進のための方法の工夫

パートタイム・有期雇用労働者との話し合いの機会を設けること、またはアンケートを実施すること等により、パートタイム・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設け、当該意見を反映させるための適切な方法を工夫するよう努めましょう。



8. 雇用管理の改善等に関する情報の公表

正社員等への転換制度の内容、転換実績等をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、ウェブサイトへの掲載等により定期的に公表することが望ましいです。



■ 令和 8 年改正に関する資料

厚生労働省ホームページにリーフレット・パンフレットやモデル労働条件通知書、改正概要等を掲載しています。

- ・ 同一労働同一賃金特集ページ

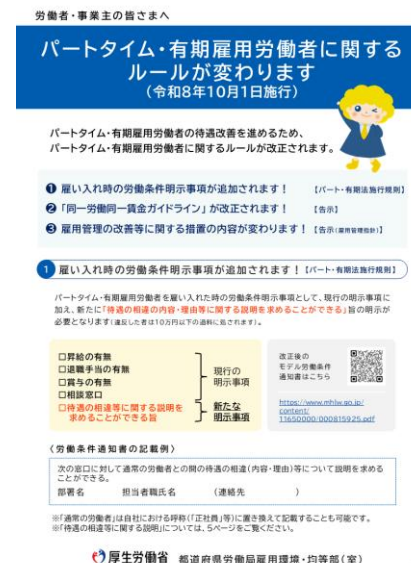
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>

- ・ 同一労働同一賃金ガイドライン特設ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

- ・ パートタイム労働者、有期雇用労働者の雇用管理の改善のために

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000046152.html>



■ パートタイム・有期雇用労働法に関する相談先

全国の雇用環境・均等部（室）で相談を受け付けています。

それぞれの所在地、連絡先はこちら↓

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>





中小企業・小規模事業者の皆さまへ

こんなお悩みありませんか？



- ☒ 「働き方改革」で何から手を付けたら良いか分からない。
- ☒ 最低賃金が上がっているので、どう対応したらよいか知りたい。
- ☒ パートタイマーと正社員の賃金等を見直したい。(同一労働同一賃金)
- ☒ 残業を減らしたい。
- ☒ いろいろな助成金があるが、使い方が分からない。
- ☒ 就業規則を見直したい。
- ☒ 36協定の作り方を知りたい。
- ☒ 働き方の選択肢を増やしたい。
 - ・多様な正社員制度
 - ・選択的週休3日制
 - ・勤務間インターバル制度

※これらは相談の一例です



＼ぜひ／

働き方改革推進支援センターにご相談ください！

労務管理等の専門家が**全支援無料**で以下の支援を行っています。

コンサルティング

ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。

個別相談

電話・メール・来所による個別相談を行っています。

セミナー開催 講師派遣

全体説明や個別テーマなど、ご要望に応じたセミナーを行っています。

秋田働き方改革推進支援センター

〒010-0921 秋田市大町3-2-44 大町ビル3階

受付時間 平日 9:00～17:00

TEL 0120-695-783 FAX 018-823-3883

MAIL akita@workstylereform.net

WEB <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/akita/>

秋田働き方改革推進支援センター

検索



改正同一労働同一賃金ガイドラインについて (派遣労働者編)

秋田労働局職業安定部需給調整事業室

派遣労働者の同一労働同一賃金改正ポイント

- 派遣労働者の更なる待遇改善を実現するため、令和8年10月1日から労働者派遣法に基づく省令及び告示が施行及び適用されます。
- これに基づき、派遣労働者に対する説明義務の改善や、明確化された「同一労働同一賃金ガイドライン」への対応、公正な評価による待遇の改善等への対応が必要となります。

労働者に対する待遇に関する説明義務の改善

- 待遇の相違の内容及び理由等について派遣元事業主に説明を求めることができる旨明示事項へ追加等
雇入れ時及び派遣時の明示事項に、新たに「待遇の相違の内容及び理由等について派遣元事業主に説明を求めることができる旨」を追加しました。
- 待遇の相違の内容及び理由等の説明の方法等
派遣労働者に待遇の相違・理由等について説明をする際の説明方法や説明の求めがない場合における周知等について派遣元指針に示しました。

派遣労働者の均等・均衡待遇

- 「同一労働同一賃金ガイドライン」の更なる明確化
裁判例等を踏まえ、賞与、退職手当、無事故手当、家族手当、住宅手当、病気休職・休暇、夏季冬季休暇及び褒賞に関する記載の追加、通常の労働者の待遇引下げによる待遇の相違の解消に係る記載趣旨の明確化等、「同一労働同一賃金ガイドライン」の記載の見直しを行いました。
- 派遣労働者の意見の反映
労使協定の締結時や就業規則の作成等における過半数代表者等への必要な配慮、派遣労働者の均等・均衡待遇に関する基本的な考え方を派遣元指針に示しました。
- 労働者派遣制度における待遇決定方式の運用改善
派遣先の派遣料金の配慮義務に関し、派遣元事業主からの派遣料金の額に係る交渉に一切応じない場合等は、法の趣旨を踏まえた対応といえないこと等の留意すべき事項を派遣先指針に示しました。
- 派遣先において配慮が求められる施設の明確化
派遣先において配慮が求められる施設に「駐車場」が含まれることを派遣先指針に示しました。

公正な評価による待遇改善の促進

- 公正な評価による待遇の確保
派遣労働者の職務の成果等の評価、教育訓練やキャリアコンサルティングの実施、就業機会の確保及び提供を行うに当たって、その職務の成果等の向上により待遇が改善するよう、派遣労働者の希望に応じた評価結果のフィードバック等の措置を総合的に行うよう努めること等の留意事項を派遣元指針に示しました。

労働者に対する待遇に関する説明義務の改善

待遇の相違の内容及び理由等について派遣元に説明を求めることができる旨を雇入れ時等における明示事項に追加します

- 派遣労働者の雇入れ時や派遣時における明示事項として、新たに「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」の明示が必要となります。

【待遇決定方式別による雇入れ時や派遣時における労働条件明示書等への記載例（イメージ）】

派遣先均等・均衡方式	派遣労働者は、派遣元に対し、派遣先の通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。 派遣元（部署）（役職）（氏名）（連絡先）
労使協定方式	派遣労働者は、派遣元に対し、 (1)協定により賃金等の待遇が決定されていることを含め、労働者派遣法に定める待遇の確保に関する決定をするに当たって考慮した事項 (2)派遣先の実施する教育訓練及び派遣先が利用の機会を与える福利厚生施設に関して、派遣先の通常の労働者との待遇の相違（内容・理由） について説明を求めることができる。 派遣元（部署）（役職）（氏名）（連絡先）

待遇の相違の内容及び理由等の説明の方法にご留意ください

- 待遇の相違等について説明するにあたっては、以下のいずれかの方法等としてください。
 - ・ 資料を活用し、口頭により説明する方法
 - ・ 説明すべき事項を全て記載した派遣労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法
- 「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。労働者の個人情報等の漏えいを防止する等の観点から当該資料を交付することが困難な場合であっても、派遣労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう努めてください。

派遣労働者の均等・均衡待遇

「同一労働同一賃金ガイドライン」を更に明確化します

- 通常の労働者と派遣労働者との間で、どのような待遇差が不合理と認められるか等、考え方や具体例を示している「同一労働同一賃金ガイドライン」に以下の内容が追加されました。

【新たに追加された内容（基本給や各種手当、福利厚生など）と主な内容】

- | | |
|---------------|-----------------|
| ・ 賞与（記載の充実） | ・ 福利厚生施設（記載の充実） |
| ・ 退職手当（新規追加） | ・ 病気休職（記載の充実） |
| ・ 無事故手当（新規追加） | ・ 夏季冬季休暇（新規追加） |
| ・ 家族手当（新規追加） | ・ 褒賞（新規追加） |
| ・ 住宅手当（新規追加） | |

＜賞与・退職手当＞

- 賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。
- これらの目的が妥当するにもかかわらず、派遣労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容等の相違に応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。

＜住宅手当＞

- 住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、通常の労働者と同一の転居を伴う配置の変更がある派遣労働者には、通常の労働者と同一の住宅手当を支給しなければなりません。

- 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際には、通常の労働者の労働条件を不利益に変更するのではなく、派遣労働者の労働条件の改善を図ることが求められます。

派遣労働者の意見の反映のための配慮や工夫に努めてください

- 派遣元は、労使協定の締結主体となる過半数代表者が協定に関する事務を円滑に遂行できるよう必要な配慮（事務スペースや事務機器の提供など）を行うとともに、派遣労働者の意見や希望等が反映されるよう、過半数代表者の選出に併せて意見や希望等を提出させるなどの工夫に努める必要があります。

労使協定方式により公正な待遇を確保する場合は、法令や協定の遵守、労使の十分な協議に留意してください

- 労使協定に定めた事項を遵守していない場合や、協定に定める公正な評価に取り組んでいない場合、過半数代表者が適切に選出されていない場合には、【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます。
- 派遣元は、労使協定に賃金の決定方法を定める際に、経済・物価動向及び賃金動向を勘案して、協定に定める賃金の額を決定することについて労使で十分に協議することが考えられることに留意してください。

★ 1

派遣先は、派遣労働者の公正な待遇の確保のための取り組みをお願いします

- 派遣先は、派遣元が派遣労働者の公正な待遇を確保できるよう、派遣料金について配慮する義務があります。派遣元からの派遣料金の額に係る交渉に一切応じない等の対応は、適切とはいえないことに留意してください。
- 派遣先は、派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設などの施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。派遣先において配慮が求められるこれらの施設に「駐車場」が含まれることに留意してください。
- 派遣先は、派遣元において派遣労働者の待遇を適切に決定できるよう、労働者派遣契約の締結（更新）前や比較対象労働者の待遇等の変更の都度、待遇情報を提供する必要があります。

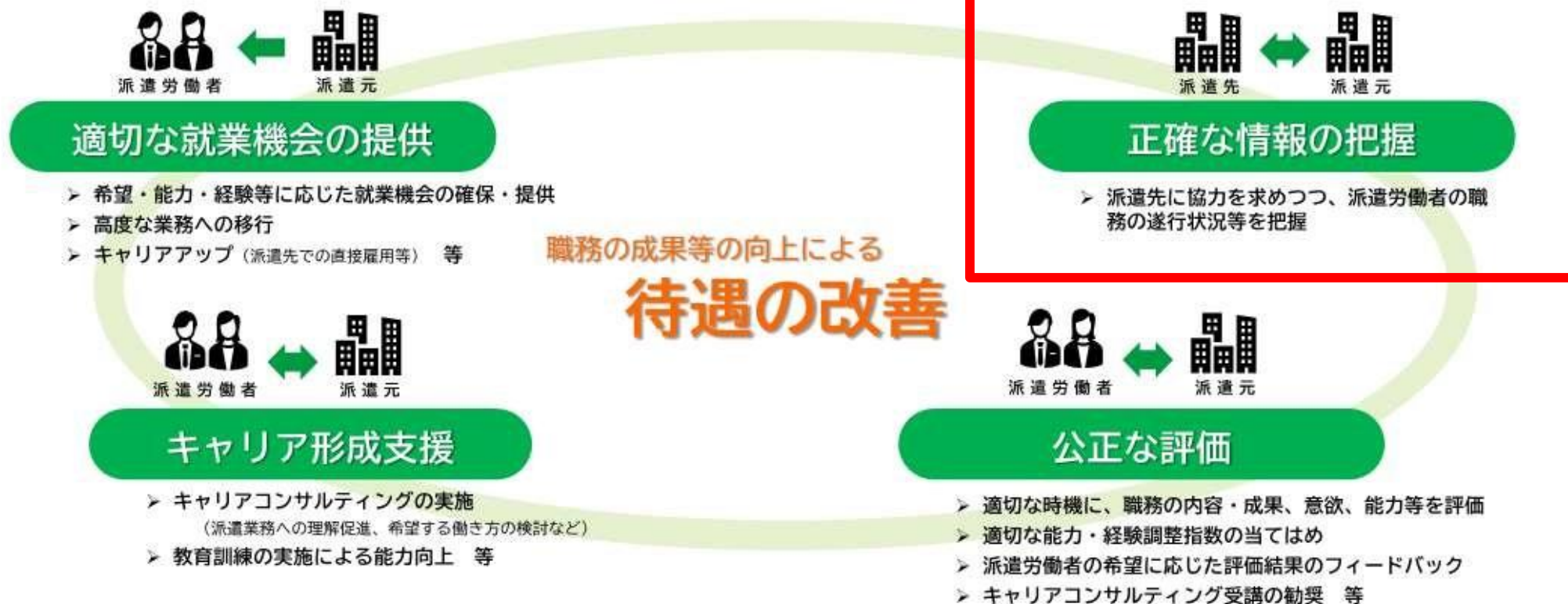
☆ 2

公正な評価による待遇改善の推進

派遣労働者の希望する働き方の実現と待遇の改善に向けた好循環

- 派遣労働者の職務の成果等の評価、教育訓練及びキャリアコンサルティングの実施並びに就業機会の確保及び提供に当たって、その職務の成果等の向上により派遣労働者の待遇が改善するよう、次の事項に留意してください。

【参考：指針のイメージ】



- 派遣先は、派遣元事業主が当該派遣労働者の職務の成果等に応じた適切な賃金を決定できるよう、派遣元事業主からの求めに応じ、当該派遣労働者の業務の遂行状況の情報を提供する等、当該派遣労働者の職務の評価等に協力をするように配慮する必要があります。

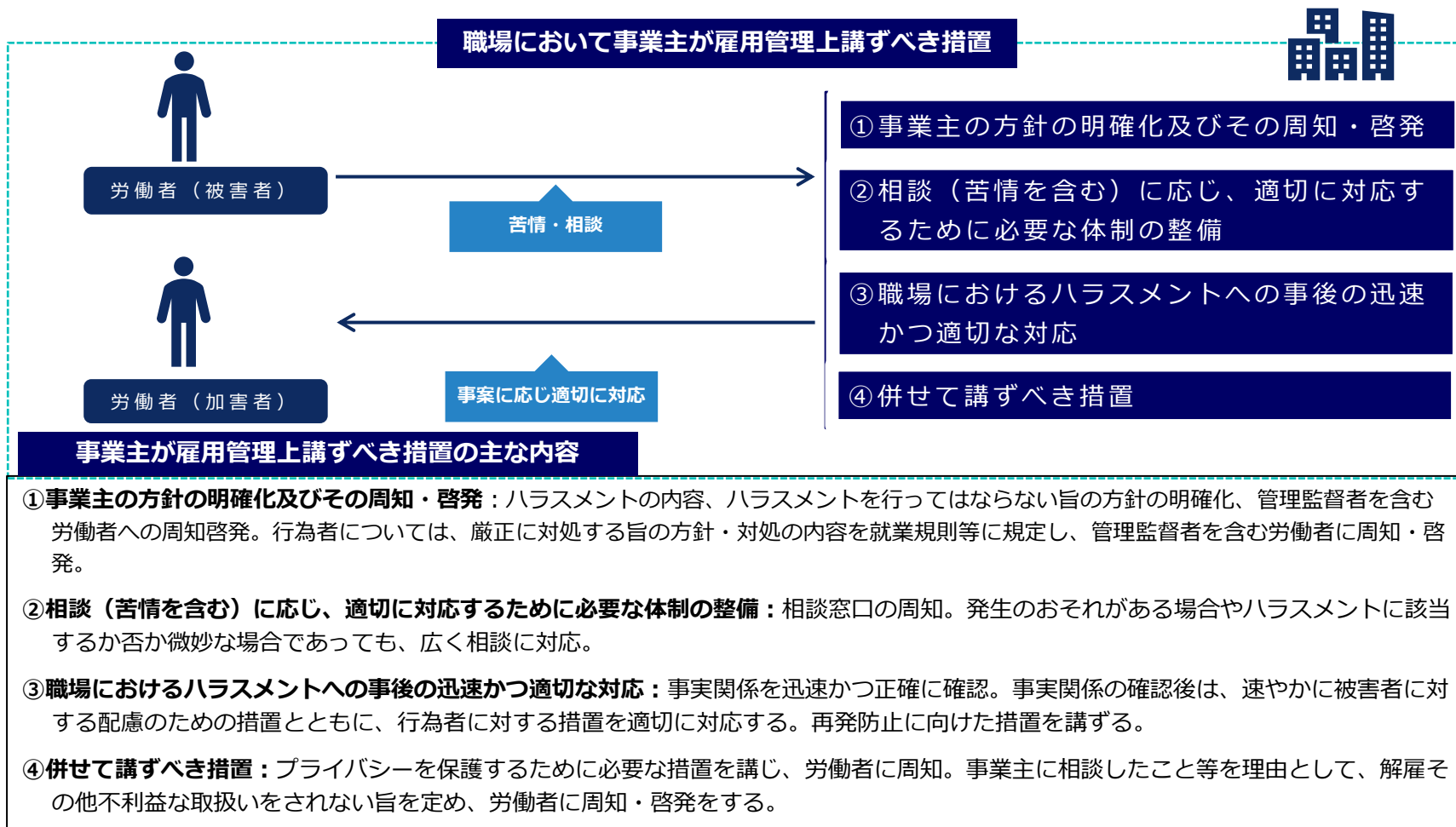
改正労働施策総合推進法等について

秋田労働局 雇用環境・均等室

現行のハラスメント法制

	雇用管理上の措置義務	法制化した年
セクシュアル ハラスメント	○ 男女雇用機会均等法 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。	平成9年改正： 事業主の配慮義務 ↓ 平成18年改正： 事業主の措置義務
妊娠・出産 等に関するハ ラスメント	○ 男女雇用機会均等法 第15条 事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法第65条第1項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第2項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性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。	平成28年改正： 事業主の措置義務
育児・介護 休業等に関 するハラスメ ント	○ 育児・介護休業法 第25条 事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する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。	平成28年改正： 事業主の措置義務
パワーハラ メント	○ 労働施策総合推進法 第31条 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つて、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。	令和元年改正： 事業主の措置義務

- 職場におけるハラスメントを防止するために、事業主が雇用管理上講ずべき措置が指針において定められており、実際に事案が発生した場合、事業主は雇用管理上の措置義務に基づき適切に対応しなければならない。



（根拠法）

- セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント：男女雇用機会均等法 ○育児休業・介護休業等に関するハラスメント：育児・介護休業法
○パワーハラスメント：労働施策総合推進法

改正の趣旨

多様な労働者が活躍できる就業環境の整備を図るため、ハラスメント対策の強化、女性活躍推進法の有効期限の延長を含む女性活躍の推進、治療と仕事の両立支援の推進等の措置を講ずる。

改正の概要

1. ハラスメント対策の強化【労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法】

- ① カスタマーハラスメント（※）を防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を義務付け、国が指針を示すとともに、カスタマーハラスメントに起因する問題に関する国、事業主、労働者及び顧客等の責務を明確化する。
※ 職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動であって、その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより当該労働者の就業環境を害すること
- ② 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を義務付け、国が指針を示すとともに、求職者等に対するセクシュアルハラスメントに起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務を明確化する。
- ③ 職場におけるハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、啓発活動を行う国の責務を定める。

2. 女性活躍の推進【女性活躍推進法】

- ① 男女間賃金差異及び女性管理職比率の情報公表を、常時雇用する労働者の数が101人以上の一般事業主及び特定事業主に義務付ける。
- ② 女性活躍推進法の有効期限（令和8年3月31日まで）を令和18年3月31日まで、10年間延長する。
- ③ 女性の職業生活における活躍の推進に当たっては、女性の健康上の特性に配慮して行われるべき旨を、基本原則において明確化する。
- ④ 政府が策定する女性活躍の推進に関する基本方針の記載事項の一つに、ハラスメント対策を位置付ける。
- ⑤ 女性活躍の推進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）の認定要件に、求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表していることを追加する。
- ⑥ 特定事業主行動計画に係る手続の効率化を図る。

3. 治療と仕事の両立支援の推進【労働施策総合推進法】

- 事業主に対し、職場における治療と就業の両立を促進するため必要な措置を講じる努力義務を課すとともに、当該措置の適切・有効な実施を図るための指針の根拠規定を整備する。

等

施行期日

令和8年10月1日（予定）（ただし、1③及び2②から④までは公布日、2①及び⑥並びに3は令和8年4月1日）

【本日の説明内容】

1. カスタマーハラスメント対策について
2. 求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策について
3. 対応例
4. その他

1

カスタマーハラスメント対策の強化について

改正の趣旨

- ・ 職場におけるハラスメントは、労働者の尊厳や人格を傷付け、職場環境を悪化させる、あってはならないもの。
- ・ これまでも順次対策の強化が図られてきたが、都道府県労働局へのハラスメントに係る相談件数は依然高止まりしているほか、近年、カスタマーハラスメントや、求職者等に対するセクシュアルハラスメントが社会的に問題となっている。

⇒ **更なるハラスメント対策の強化を通じて、全ての労働者が活躍することのできる就業環境の実現を図る。**

見直し内容**① カスタマーハラスメント対策の強化（労働施策総合推進法） 施行日：令和8年10月1日**

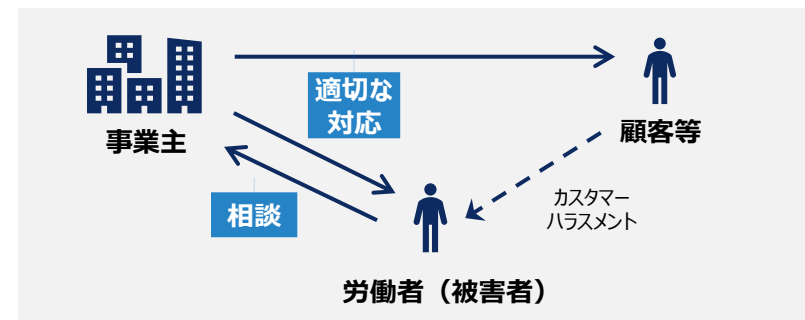
- **カスタマーハラスメントを防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を義務付け、措置の具体的な内容については国が指針を定めることとする。**

《カスタマーハラスメントとは》

- (1) 職場において行われる、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動であって、
- (2) その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、
- (3) 当該労働者の就業環境を害すること

《具体的な措置の内容》

- (1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談体制の整備・周知
- (3) カスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応、抑止のための措置 等



※ 厚生労働大臣（都道府県労働局）は、事業主に対して、助言、指導、勧告等を行うことができる。

- カスタマーハラスメント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、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に注意を払うよう努めること等を、**国、事業主、労働者及び顧客等の責務として明確化する。**

職場におけるカスタマーハラスメントに関して雇用管理上講ずべき 措置等に関する指針

2 職場におけるカスタマーハラスメントの内容

(1) 職場におけるカスタマーハラスメント

- 職場において行われる
 - ① **顧客等**の言動であって
 - ② その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして**社会通念上許容される範囲を超えたもの**により、
 - ③ 労働者の就業環境が害されるものであり、
①から③までの要素を全て満たすもの
- なお、顧客等からの苦情の全てが職場におけるカスタマーハラスメントに該当するわけではなく、客観的にみて、社会通念上許容される範囲で行われたものは、いわば正当な申入れであり、職場におけるカスタマーハラスメントには当たらない。
- また、障害者から労働者に対して、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律で禁止されている不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、職場におけるカスタマーハラスメントには当たらず、同法に基づき、その実施に伴う負担が過重でないときは、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならないことに留意が必要である。
- 加えて、職場におけるカスタマーハラスメントには、店舗及び施設等において対面で行われるもののみならず、電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれるものである。

2 職場におけるカスタマーハラスメントの内容

(4) 顧客等

- 顧客（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある潜在的な顧客も含む。）
- 取引の相手方（今後取引する可能性のある者も含む。）
- 施設の利用者（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等の施設を利用する者をいい、今後利用する可能性のある者も含む。）
- その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者

具体例

- 事業主が販売する商品の購入やサービスの利用をする者
- 事業主の行う事業に関する内容等に関し問い合わせをする者
- 取引先の担当者
- 企業間での契約締結に向けた交渉を行う際の担当者
- 施設・サービスの利用者及びその家族
- 施設の近隣住民

2 職場におけるカスタマーハラスメントの内容

(5) 「その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えた」言動

- 社会通念に照らし、当該顧客等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でないものを指す。
- この判断に当たっては、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、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当である。
- また、「言動の内容」及び「手段や態様」に着目し、総合的に判断することが適当であり、「言動の内容」、「手段や態様」の一方のみが社会通念上許容される範囲を超える場合でもこれに該当し得ることに留意が必要である。
加えて、社会通念上許容される範囲を超えるかどうかの判断に当たっては、事業主又は労働者の側の不適切な対応が当該言動の原因や背景となっている場合もあることにも留意する必要がある。

【 言 動 の 内 容 】

- ・ そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
- ・ 契約等により想定しているサービス等を著しく超える要求
- ・ 対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
- ・ 不当な損害賠償請求 等

- ・ 性的な要求や、労働者のプライバシーに関わる要求をすること
- ・ 契約内容を著しく超えたサービスの提供を要求すること
- ・ 契約金額の著しい減額の要求をすること
- ・ 商品やサービス等の内容と無関係である
不当な損害賠償要求をすること 等

【 手 段 ・ 態 様 】

- ・ 身体的な攻撃（暴行、傷害等）
- ・ 精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉棄損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
- ・ 威圧的な言動
- ・ 継続的、執拗な言動
- ・ 拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

- ・ 殴る、蹴る、叩く等の暴行を行うこと
- ・ 物を投げつけること
- ・ わざとぶつかること
- ・ つばを吐きかけること 等

- ・ 店舗の物を壊すことをほのめかす発言やＳＮＳ等のインターネット上へ悪評を投稿することをほのめかす発言によって労働者を脅すこと
- ・ ＳＮＳ等のインターネット上へ労働者のプライバシーに係る情報の投稿等を行うこと
- ・ 労働者の人格を否定するような言動を行うこと（相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うことを含む。）
- ・ 土下座を強要すること 等

- ・ 大きな声をあげて労働者や周囲を威圧すること
- ・ 反社会的な言動を行うこと 等

- ・ 同様の質問を執拗に繰り返すこと
- ・ 当初の話からのすり替え、揚げ足取り、執拗な責め立てをすること
- ・ 同様の電子メール等を執拗に繰り返し送りつけること 等

- ・ 長時間に渡る居座りや電話で労働者を拘束すること 等

4 事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関し 雇用管理上講ずべき措置の内容

- (1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発**
- (2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために
必要な体制の整備**
- (3) 職場におけるカスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応**
- (4) 職場におけるカスタマーハラスメントへの対応の実効性を確保するために
必要なその抑止のための措置**
- (5) (1)から(4)までの措置と併せて講ずべき措置**

（1）事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- 事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントに関する方針の明確化、労働者に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。
その際、職場におけるカスタマーハラスメントの発生の原因や背景には、商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などもあると考えられる。
そのため、職場においてこれらを幅広く解消していく取組を進めることも、職場におけるカスタマーハラスメントの防止の効果を高める上で重要であることに留意することが必要である。

イ 職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する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。

対応例

社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を記載し、配布等すること。等

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

□ 職場におけるカスタマーハラスメントの内容及びあらかじめ定めた職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を、管理監督者を含む労働者に周知すること。

対処の内容については、職場におけるカスタマーハラスメントが発生し、その場で労働者から管理監督者等に報告があった場合や管理監督者等が現認した場合は、当該管理監督者等が直ちに適切な対応を行うことが必要な場合もあることを踏まえ、その内容を定めること。

対処の
内容の例

- ・ 労働者から管理監督者等に直ちに報告し、その場の対応の方針について指示を仰ぐこと。
- ・ 可能な限り労働者を一人で対応させないこと。
また、必要に応じて当該労働者に代わって管理監督者等が対応すること。
- ・ 顧客等とのやり取りを録音・録画すること。
なお、録音・録画に当たっては個人情報の保護に関する法律等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。
- ・ 労働者から十分な説明を行った上で、なお繰り返しの要求が続く場合には、一定の時間の経過をもって退店を求めたり、電話を切ったりすること。
- ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
- ・ 現場対応が困難な場合においては、本社・本部等へ情報共有を行い、指示を仰ぐこと。
- ・ 法的な手続が必要な場合には、法務部門等と連携し、弁護士へ相談すること。

対応例

- ・ カスタマーハラスメントへの対処の内容を定め、当該規定と併せて、カスタマーハラスメントの内容を労働者に対して周知すること。
- ・ 顧客等への対応に関するマニュアル等に、カスタマーハラスメントの内容及びカスタマーハラスメントへの対処の内容を記載し、労働者に対して周知すること。
- ・ カスタマーハラスメントの内容及びカスタマーハラスメントへの対処の内容を労働者に対して周知するための研修、講習等を実施すること。

（2）相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- 事業主は、労働者からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。なお、相談に対応する担当者として、労働者の上司に当たる管理監督者等を定めることも考えられる。

イ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

なお、職場における他のハラスメントの相談窓口と一体的に設置をすることも考えられる。

対応例

- 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- 相談に対応するための制度を設けること。
- 外部の機関に相談への対応を委託すること。

（2）相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

□ イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その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、相談窓口においては、被害者が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、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、職場におけるカスタマーハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場におけるカスタマーハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。

対応例

- 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と関係部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

(3) 職場におけるカスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- 事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならない。

イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。 なお、行為者が、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）である場合には、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認への協力を求めることも含まれる。

対応例

- ・ (1) ロにおいて定める対処の内容を踏まえ、管理監督者等がその場で事実関係を確認し対応すること。
- ・ 相談窓口の担当者、関係部門又は専門の委員会等が、相談者から事実関係を確認すること。
その際、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適切に配慮すること。
また、必要に応じて、周囲の労働者からも事実関係を聴取したり、録音・録画等の客観的な証拠を確認したりする等の措置を講ずること。なお、録音・録画等の客観的な証拠を確認するに当たっては個人情報の保護に関する法律等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。
加えて、必要かつ可能な場合には行為者からも事実関係を聴取することも考えられる。 等

（3）職場におけるカスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- イにより、職場におけるカスタマーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、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。

対応例

- (1)ロにおいて定める対処の内容を踏まえ、事案の内容や状況に応じ、管理監督者等が被害者に代わって対応すること、被害者と行為者を引き離すこと等の措置を講ずること。
- 事案の内容や状況に応じ、行為者に対応する担当者の変更又は複数人で対応すること、被害者と行為者を引き離すための配置転換、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。
また、あわせて、暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察へ通報することや、法的な手続が必要な場合には法務部門等と連携し、弁護士へ相談することも考えられる。 等

（3）職場におけるカスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ハ 改めて職場におけるカスタマーハラスメントに関する方針を周知・啓発し、必要な場合には、職場におけるカスタマーハラスメントの発生の原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などの改善を図る等の**再発防止に向けた措置を講ずること**。その際、必要に応じて、接客等における慣行の見直しなどの職場環境の改善や組織風土の見直しを行うことも考えられる。
- あわせて、必要に応じて事案の内容や対応経緯を記録し、個人情報の取扱いに留意して関係部門に共有し、再発防止に活用することも考えられる。
- また、職場におけるカスタマーハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

対応例

- ・ カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針及びカスタマーハラスメントへの対処の内容を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。
- ・ また、カスタマーハラスメントの発生を契機として、カスタマーハラスメントの原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などが把握された場合には、その問題等そのものの改善を図ること。
- ・ 労働者に対してカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針及びカスタマーハラスメントへの対処の内容を周知・啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

(4) 職場におけるカスタマーハラスメントへの対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための措置

- 事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントの抑止のための措置として、労働者に対し過度な要求を繰り返すなど特に悪質と考えられるものへの対処の方針をあらかじめ定め、管理監督者を含む労働者に周知するとともに、当該方針において定めた対処を行うことができる体制を整備しなければならない。なお、特に悪質と考えられるものへの対処の例としては次のようなものがあるが、当該方針に記載する対処の内容を検討するに当たっては、各業法等による定めがある場合等、業種・業態等により必要な対応が異なる場合があることに留意しつつ、それぞれの状況に応じた方針を定めることが効果的である。

対処の方針の例

- ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
- ・ 行為者に対して警告文を発出すること。
- ・ 法令の制限内において行為者に対して商品の販売、サービスの提供等をしないこと。
- ・ 行為者に対して店舗及び施設等への出入りを禁止すること。
- ・ 民事保全法に基づく仮処分命令を申し立てること。

対応例

- ・ (1)口の措置を実施する際に、併せて、職場におけるカスタマーハラスメントのうち、特に悪質と考えられるものへの対処の方針を定め、労働者に対して周知すること。
加えて、当該対処を講ずることができるよう、関係部門間の連携等の体制を整備すること。

(5) (1)から(4)までの措置と併せて講ずべき措置

- (1)から(4)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。

イ 職場におけるカスタマーハラスメントに係る相談者等の情報は当該相談者等のプライバシーに属するものであることから、**相談への対応又は当該カスタマーハラスメントに係る事後の対応に当たっては、相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。**

対応例

- ・ 相談者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。等

ロ 労働者が職場におけるカスタマーハラスメントに関し**相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「カスタマーハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他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。**

対応例

- ・ 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、カスタマーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。等

5 他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力

- 事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）による他の事業主の雇用する労働者に対する職場におけるカスタマーハラスメントに関し、他の事業主から、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、次の措置を講ずるよう努めなければならない。
 - (1) 事業主は、他の事業主からの協力の求めに応ずるように努めなければならない。
また、事業主が、他の事業主から雇用管理上の措置への協力を求められたことを理由として、当該事業主に対し、当該事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくないものである。
 - (2) 事業主は、他の事業主からの協力の求めに応じて、労働者へ事実関係の確認等を行うに当たっては、これに協力した労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いを行わない旨を定め、労働者に周知・啓発することが望ましい。
事実関係の確認により、職場におけるカスタマーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、事業主は、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ける規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずることが望ましい。

6 事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

- (1) 事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントを防止するため、4の措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。なお、取組を行うに当たっては、労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図ることは、職場におけるカスタマーハラスメントの被害者になることを防止する上で重要であることや、顧客等からの社会通念上許容される範囲で行われる正当な申入れについては、職場におけるカスタマーハラスメントには該当せず、労働者が、こうした正当な申入れを踏まえて真摯に業務を遂行する意識を持つことも重要であることに留意することが必要である。

イ 労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図るために研修等の必要な取組を行うこと。

対応例

- 接客についての研修、商品やサービスについての研修、顧客等からの苦情への対応についての研修等の実施や資料の配布等により、労働者の顧客等への対応力等の向上を図ること。

ロ 労働者が顧客等への理解を深めるために必要な取組を行うこと。

対応例

- 消費者の心理や障害特性等についての資料の配布や研修等の実施により、労働者の顧客等への理解を深めること。なお、障害特性に応じた対応については、4に記載した対応指針等を参考にすることが考えられる。

6 事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

- (3) 職場におけるカスタマーハラスメントは、業種・業態等によりその被害の実態や必要な対応も異なると考えられることから、**業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進める**ことも、被害の防止に当たっては重要である。
また、同じ業種・業態等の複数の事業主が一体となって取組を行うことも考えられる。
- (4) 労働者が取引の相手方に対して職場におけるカスタマーハラスメントに係る言動を行う場合もあることから、事業主は、当該事業主が雇用する労働者が、他の事業主が雇用する労働者に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主自らと労働者も、他の事業主が雇用する労働者に対する言動について必要な注意を払うよう努めなければならず、事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する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に対する言動について、職場におけるカスタマーハラスメントを行ってはならない旨の方針を併せて示すことが望ましい。**

7 事業主が職場において行われる自らの雇用する労働者以外の者に対する顧客等の言動に関し行うことが望ましい取組の内容

- 事業主は、職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等を行う際に、
職場における当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者及び個人事業主等の労働者以外の者）に対する顧客等の言動についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。
- また、これらの者から職場におけるカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

2

求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策の強化について

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

見直し内容

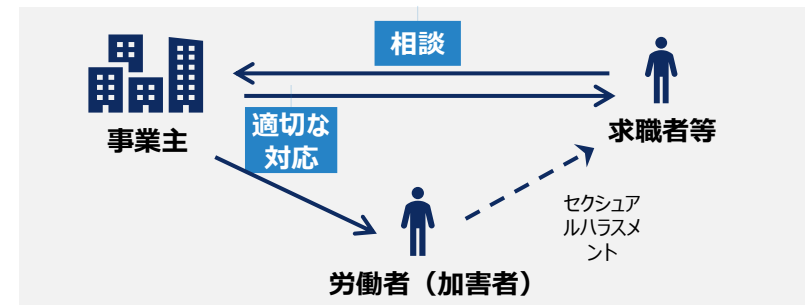
② 求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策の強化（男女雇用機会均等法）

施行日：令和8年10月1日

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を義務付け、措置の具体的な内容については国が指針を定めることとする。

《具体的な措置の内容》

- (1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
(例：面談等を行う際のルールをあらかじめ定めておくこと等)
- (2) 相談体制の整備・周知
- (3) セクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
(例：相談への対応、被害者への謝罪等) 等



※ 厚生労働大臣（都道府県労働局）は、事業主に対して、助言、指導、勧告等を行うことができる。

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメント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、求職者等に対する言動に注意を払うよう努めること等を、**国、事業主及び労働者の責務として明確化**する。

③ 職場におけるハラスメントを行ってはならないという規範意識の醸成に係る規定の創設（労働施策総合推進法）

施行日：公布の日（令和7年6月11日）

- 職場におけるハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、啓発活動を行う国の責務を定める。

事業主が求職活動等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等についての 指針

2 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容

(1) 求職活動等におけるセクシュアルハラスメント

- 事業主が雇用する労働者による性的な言動により求職者等の求職活動等が阻害されるもの
- 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれ、
また、被害を受けた者の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、
当該者に対する求職活動等におけるセクシュアルハラスメントも、本指針の対象。

2 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容

(2) 「求職活動等」

- 求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、
例えば以下のものが含まれる。
なお、SNS等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるものも含まれ、
事業主が雇用する労働者が通常就業している場所で行われるものに限らない。
 - ・ 企業の採用面接への参加
 - ・ 企業の就職説明会への参加
 - ・ 企業の雇用する労働者への訪問
 - ・ インターンシップへの参加
 - ・ 教育実習、看護実習等の実習の受講

2 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容

(5) 「求職活動等におけるセクシュアルハラスメント」の典型的な例

- 少人数の説明会において、労働者が求職者等の腰、胸等に触ったため、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- 企業が実施するインターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- 企業が実施するインターンシップにおいて、性的な内容を含むポスターの掲示や画面の表示等を行っているため、求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- 面接中、面接官を務める労働者から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じてその求職活動の意欲が低下していること。
- 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- インターンシップ中に労働者が求職者等を執拗に私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。

4 事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関し 雇用管理上講ずべき措置の内容

- (1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発**
- (2) 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために
必要な体制の整備**
- (3) 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速
かつ適切な対応**
- (4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置**

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- 事業主は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する方針の明確化、労働者及び求職者等に対するその方針の周知・啓発として、次の措置を講じなければならない。

イ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び求職活動等におけるセクシュアル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。

対応例

- ・ 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、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を規定し、当該規定と併せて、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを、労働者に周知・啓発すること。等

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者については、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。

対応例

- ・ 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、
求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者に対する懲戒規定を定め、
その内容を労働者に周知・啓発すること。等

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

ハ 求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し、これを労働者及び求職者等に周知・啓発すること。

対応例

- 労働者に対しては、面談時間及び場所の指定、実施体制並びにやり取りに用いるSNSの種類の指定その他の求職者等と面談等を行う際の規則を定め、周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。
- 求職者等に対しては、上記規則を踏まえ、面談等に関する留意事項をホームページやパンフレット等の広報手段を用いて周知等すること。
- なお、労働者に対する周知・啓発に当たっては、求職活動等以外の場面においても求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、併せて周知することも考えられる。

（2）相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- 事業主は、求職者等からの相談に対し、その内容や状況に応じ適切かつ柔軟に対応するために必要な体制の整備として、次の措置を講じなければならない。

イ 相談窓口をあらかじめ定め、求職者等に周知すること。なお、求職者等は人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられる。

対応例

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

- ・ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ・ 相談に対応するための制度を設けること。
- ・ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

（求職者等に周知していると認められる例）

- ・ 求職者等に対し、パンフレット、ホームページ等によって、相談窓口を周知すること。

（２）相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- イの相談窓口の担当者が、相談に対し、その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、相談窓口においては、被害者が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、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、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。

対応例

- ・ 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と関係部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ・ 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ・ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

(3) 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- 事業主は、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る相談の申出があった場合において、その事案に係る事実関係の迅速かつ正確な確認及び適正な対処として、次の措置を講じなければならない。

イ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

対応例

- ・ 相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及び行為者の双方から事実関係を確認すること。その際、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適切に配慮すること。また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。 等

（3）求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

□ イにより、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、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。

対応例

- ・ 事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者を引き離すための対応、行為者の謝罪、又は人事担当者による被害者への相談対応等の措置を講ずること。

ハ イにより、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと。

対応例

- ・ 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ける求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者を引き離すための対応、行為者の謝罪等の措置を講ずること。 等

(3) 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

二 改めて求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。なお、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

対応例

- 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針及び求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。
- 労働者に対して求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

(4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置

○ (1)から(3)までの措置を講ずるに際しては、併せて次の措置を講じなければならない。

イ 求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、
相談への対応又は当該セクシュアルハラスメントに係る事後の対応に当たっては、
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ずるとともに、
その旨を労働者及び求職者等に対して周知すること。

対応例

- 相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。等

(4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置

- 労働者が事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、
都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと
又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに
関する事実関係の確認等」という。）を理由として、解雇その他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。

対応例

- ・ 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、
求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する事実関係の確認等を理由として、
当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。 等

5 事業主が求職活動等における性的な言動に起因する問題に関し 行うことが望ましい取組の内容

- (1) 求職活動等を行う大学生や専門学校生が所属する教育機関が設置する相談窓口の
担当者等の求職者等の関係者から求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る
相談に関する情報提供があった場合には、連携し、適切な対応を行うことが望ましい。
- (2) 事業主は、求職者等から、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の
行う事業に関係を有する者による求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに
類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、必要に応じて
適切な対応を行うように努めることが望ましい。

6 事業主が求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等に関し行うことが望ましい取組の内容

- (1) 求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為、求職活動等における妊娠、出産等に関するハラスメントに類する行為及び求職活動等における育児休業等に関するハラスメントに類する行為について、事業主は、当該事業主が雇用する労働者の求職者等に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）自らと労働者も、求職者等に対する言動について必要な注意を払うよう努めることが望ましい。

求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等についても、同様の方針を併せて示すことが望ましい。

また、求職者等から、求職活動等におけるパワーハラスメントに類する行為等に関すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、4の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

- (2) 事業主は、求職者等から、顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者による求職活動等におけるカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、必要に応じて適切な対応を行うように努めることが望ましい。

3

対応例

就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定める例（１）

〈就業規則の規定〉

□条 ハラスメントの禁止

パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントについては、第○条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「ハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

〈詳細について定めた別規定〉

（目的）

第１条 本規定は、就業規則第□条に基づき、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけでなく、契約社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

（パワーハラスメント、カスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントの定義）

第２条 パワーハラスメントとは、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、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、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、パワーハラスメントには該当しない。

２ カスタマーハラスメントとは、職場において行われる顧客等（取引先の従業員等を含む。）の言動であって、従業員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されるものをいう。なお、顧客等からの苦情の全てがカスタマーハラスメントに該当するわけではなく、また、障害者から不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスタマーハラスメントには当たらない。

３ セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又はジェンダーアイデンティティの状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

４ 前項の他の従業員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

５ 求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、従業員による「性的な言動」により求職者等による求職活動等が阻害されるものをいう。

６ 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、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については、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。

７ 第１項、第２項、第３項及び第６項の職場とは、勤務部店のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定める例（２）

（禁止行為）

第３条 すべての従業員は、他の従業員や求職者等を業務遂行上の対等なパートナー又は将来の従業員・同僚になりえる者として認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第２項から第７項までに掲げる行為をしてはならず、また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。さらに、第３項に掲げる行為を他社の従業員に対して行ってはならない。

２ パワーハラスメント（第２条第１項の要件を満たした以下のような行為）

- ①殴打、足蹴りする等の身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をする等の精神的な攻撃
- ③自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離する等の人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じる等の過大な要求
- ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせる等の過小な要求
- ⑥他の従業員の性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴等の機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の従業員に暴露する等の個の侵害

３ カスタマーハラスメント（第２条第２項の要件を満たした以下のような行為）

- ①そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
- ②契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
- ③対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
- ④不当な損害賠償要求
- ⑤身体的な攻撃（暴行、傷害等）
- ⑥精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
- ⑦威圧的な言動
- ⑧継続的、執拗な言動
- ⑨拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

４ セクシュアルハラスメント（第２条第３項の要件を満たした以下のような行為）

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥交際・性的関係の強要
- ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定める例（３）

５ 求職者等に対するセクシュアルハラスメント（第２条第５項の要件を満たした以下のような行為）

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画や画面の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤食事・交際を執拗に求めること
- ⑥性的な関係を求めること
- ⑦その他、相手方に不快感を与える性的な言動

６ 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント（第２条第６項の要件を満たした以下のような行為）

- ①部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

７ 部下である従業員がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

（懲戒）

第４条 次の各号に掲げる場合に依じ、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第３条第２項（①を除く。） 、第３項（⑤を除く。） 、第４項①から⑤まで及び⑧、第５項（⑥を除く。） 、第６項又は第７項の行為を行った場合
就業規則第▽条第１項①から④までに定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
- ②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第３条第２項①、第３項⑤、第４項⑥及び⑦、又は第５項⑥の行為を行った場合
就業規則第▽条第１項⑤に定める懲戒解雇

（相談及び苦情への対応）

第５条 ハラスメントに関する相談窓口は本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

２ ハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は、パワーハラスメントやカスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。

就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定める例（４）

- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第４条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと（他社からの協力依頼によるものも含む。）等を理由として不利益な取扱いを行わない。

（再発防止の義務）

第６条 人事部長は、ハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

（カスタマーハラスメントへの基本姿勢）

第７条 第２条第２項に掲げるカスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、従業員の人格および就業環境を守る観点から、会社として毅然とした対応を行う。従業員が安心して業務に従事できる環境を維持することは、結果として顧客に対する安定的かつ質の高いサービス提供につながるものであり、会社はこの考え方にに基づき、適切な対応方針および支援体制を整備する。なお、具体的な対応内容については、「〇〇株式会社カスタマーハラスメント対応マニュアル」に定めることとする。

２ 従業員は、顧客等に対し誠実かつ丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めるとともに、カスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、前項のマニュアルに従い対応すること。

（その他）

第８条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

附則 本規定は令和〇年〇月〇日より実施する。

注１）就業規則等に定めた事項以外にも、相談窓口を設置し、相談窓口担当者について周知するとともに、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する制度が利用できることについて、別途定めたくて周知する必要があります。なお、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの相談に対応する相談窓口については求職者等に周知する必要があります。また、求職者等に対するセクシュアルハラスメントについては人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられます。

注２）妊娠・出産等に関する否定的な言動や性別役割分担意識に基づく言動はハラスメントの発生の原因や背景となり得ることがあることから、このような言動を行わないようにすることについても、周知する必要があります。

注３）カスタマーハラスメントは、業種・業態等によりその被害の実態や必要な対応も異なると考えられることから、業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進める必要がありますので、対応の内容については、自社にあったマニュアル等の整備をする必要があります。また、対応の実効性を確保するために必要なカスタマーハラスメントの抑止のための措置も講じる必要があります。

あかるい職場応援団では、業種別カスタマーハラスメント対策企業マニュアルを掲載しております。

https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/countermeasure/customer_hara_industry/



- ▶周知用各種資料（規定例、ポスター等）
秋田労働局ホームページトップページ
＞職場におけるハラスメント対策
からダウンロードできます。



- ▶ハラスメントの内容・取組例や指針の解説等は、パンフレット「職場におけるハラスメント対策パンフレット」を参照ください。



- ▶社内研修資料・動画など、対策に活用できるコンテンツが「あかるい職場応援団」（職場におけるハラスメント対策の総合情報サイト）に掲載されています。



リーフレットなどは、秋田労働局雇用環境・均等室にもございますので、お問い合わせください。



【ハラスメント防止用周知ポスター】

STOP ハラスメントは許しません!!

職場におけるハラスメントは、個人の尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為です。また、社員の能力の有効な発揮を妨げるとともに、職場秩序や業務の遂行を阻害し、会社の社会的評価に影響を与える問題です。
このような言動を行わないよう注意し、職場環境の改善に努めましょう。
※カスハラには、毅然とした態度で対応し、可能な限り一人に対処させない等、従業員の皆さまを保護します！

パート・アルバイト、派遣労働者も含め、職場で働いているすべての社員に対する下記のハラスメント行為を許しません。当社の社員以外の者に対しても、ハラスメントを行ってはなりません。

セクハラ・求職者等セクハラ

セクハラとは・・・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。

- 性的な事実関係を尋ねる、性的な冗談やからかい
- 性的な噂の流布
- わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- 必要なく身体へ接触する
- 食事やデートに執拗に誘う、性的な関係を強要する

求職者等セクハラとは・・・求職活動等において行われる、求職者等に対する、労働者からの性的な言動により求職活動が害されること。

- 面接官から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じる
- インターンシップにおいて、求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行う
- 少人数の説明会において、求職者の腰、胸等に触る

パワハラカスハラ

パワハラとは・・・優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、就業環境を害すること。

- 暴行・傷害等身体的な攻撃や脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃
- 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離し
- 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
- 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、仕事を与えない
- 私的なことに過度に立ち入る

カスハラとは・・・顧客等の言動であって、業務の性質その他事情に照らし、社会通念上許容される範囲を超えた言動により、就業環境が害されること。

- 契約内容を著しく超えたサービスの提供を要求する
- 暴行、傷害等身体的な攻撃、脅迫、中傷、暴言、上下座の強要等精神的な攻撃
- 威圧的言動、継続的・執拗な言動
- 長時間に渡る居座りや電話で労働者拘束する

マタハラ等（妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント）

上司・同僚からの言動により、妊娠・出産した労働者や育児・介護休業等を申出・取得した労働者の就業環境が害されること。

- 産前休業、育児休業、介護休業、短時間勤務等の『制度等の利用への嫌がらせ』
- ・上司に休業取得を相談したら、「休むなら辞めてもらう」と言われた
- ・同僚が「短時間勤務をするなんて、周りの迷惑を考えていない。」と繰り返し言う

○妊娠・出産したこと、そのことにより労働能率が低下したこと等の『状態への嫌がらせ』

- ・上司や同僚が「妊娠するのなら忙しい時期を避けるべきだった。」とことあるごとに言う

性別役割分担意識に基づく言動や妊娠・出産等に関する否定的な言動はセクハラやマタハラの原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワハラの原因や背景には労働者のコミュニケーションの希薄化などが考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

ハラスメント行為者には、就業規則等に基づき懲戒処分とする等、厳正に対処します。

※①行為者の具体的態様（時間・場所・内容・程度）、②当事者同士の関係、③被害者の対応・心情等を総合的に判断し、処分内容を決定します。

相談窓口

〇〇課 氏名 〇〇 〇〇（女性） 連絡先：
〇〇課 氏名 〇〇 〇〇（男性） 連絡先：
××外部相談窓口（電話： メールアドレス：）

- ハラスメントの可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たることが微妙な場合も含め、広く相談に対応します。
 - 相談は公平に、相談者だけでなく行為者等についてもプライバシーを守って対応します。
 - 相談したこと、事実関係の確認に協力したことを理由として不利益な取扱いは行いません。
- ※相談を受けた場合には、事実関係を迅速に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対応します。



4

その他

- 建議の記載を踏まえ、パワーハラスメント防止指針を改正し、自爆営業について以下のように規定することとした。

【建議（抜粋）】

2. 職場におけるハラスメント防止対策の強化

(4) パワーハラスメント防止指針へのいわゆる「自爆営業」の明記

- いわゆる「自爆営業」に関して、職場におけるパワーハラスメントの3要件を満たす場合にはパワーハラスメントに該当することについて、パワーハラスメント防止指針に明記することが適当である



【パワーハラスメント防止指針】（改正イメージ）

2 職場におけるパワーハラスメントの内容

- (7) 職場におけるパワーハラスメントは、(1)の①から③までの要素を全て満たすものをいい（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、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。）、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、(5)で総合的に考慮することとした事項のほか、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を総合的に考慮して判断することが必要である。

このため、個別の事案の判断に際しては、相談窓口の担当者等がこうした事項に十分留意し、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）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ある。

これらのことを十分踏まえて、予防から再発防止に至る一連の措置を適切に講じることが必要である。

職場におけるパワーハラスメントの状況は多様であるが、代表的な言動の類型としては、以下のイからへまでのものがあり、当該言動の類型ごとに、典型的に職場におけるパワーハラスメントに該当し、又は該当しないと考えられる例としては、次のようなものがある。

ただし、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、また、次の例は限定列举ではないことに十分留意し、4(2)口にあるとおり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である。

なお、職場におけるパワーハラスメントに該当すると考えられる以下の例については、行為者と当該言動を受ける労働者の関係性を個別に記載していないが、(4)にあるとおり、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である。

また、商品の買い取り強要等（事業主が労働者に対し、当該労働者の自由な意思に反して自社の商品・サービスを購入させる行為）に関連する言動も、(1)の①から③までの要素を全て満たす場合には、職場におけるパワーハラスメントに該当する。

イ～へ （略）

- 附帯決議の内容を踏まえ、パワーハラスメント防止指針を改正し、いわゆる「カミングアウト」の強要又は禁止について以下のように規定することとした。

【労推法等一部改正法 附帯決議（抜粋）】※衆七、参十

性的指向や性自認（SOGI）の開示であるいわゆる「カミングアウト」を禁止する又は強要・強制する行為がパワーハラスメントに該当し得ること・・・（略）を・・・（略）関連するハラスメント防止指針に明記し、もって広く事業主に周知啓発を行うこと。



【パワーハラスメント防止指針】（改正イメージ）

2 職場におけるパワーハラスメントの内容

(7) …（略）職場におけるパワーハラスメントの状況は多様であるが、代表的な言動の類型としては、以下のイからへまでのものが…（略）ある。

□ 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

(イ) 該当すると考えられる例

① 人格を否定するような言動を行うこと。相手の性的指向・性自認ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うことを含む。

へ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

(イ) 該当すると考えられる例

② 労働者の性的指向・性自認ジェンダーアイデンティティや病歴、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こと又は当該労働者が開示することを強要する若しくは禁止すること。

4 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雇用管理上講ずべき措置の内容

(4) (1)から(3)までの措置と併せて講ずべき措置

イ 職場におけるパワーハラスメントに係る相談者・行為者等の情報は当該相談者・行為者等のプライバシーに属するものであることから、相談への対応又は当該パワーハラスメントに係る事後の対応に当たっては、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ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること。なお、相談者・行為者等のプライバシーには、性的指向・性自認ジェンダーアイデンティティや病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含まれるものであること。

改正女性活躍推進法について

秋田労働局 雇用環境・均等室

女性活躍推進のさらなる推進に向けた改正ポイント

女性活躍推進法の主な改正点

- ▶ 法律の有効期限（令和8年（2026年）3月31日）が、**令和18年（2036年）3月31日までに延長**されました。
- ▶ **【令和8年4月1日施行】**
従業員数101人以上の企業は、「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表が義務となりました。

女性の職業生活における活躍に関する取組の推進等を図るため、10年の期限延長や情報公表の必須項目の拡大を含めた女性活躍推進法等を改正する法律が成立し（令和7年6月11日公布）、また、女性活躍推進法に基づく省令・指針を改正しました（同年12月23日公布・告示）。

事業主の皆さまは、女性活躍推進法に基づく情報公表や一般事業主行動計画の策定に際し、改正法や改正省令・指針に沿った取組が行われるよう準備を進めてください。

情報公表の必須項目の拡大

- これまで従業員数301人以上の企業に公表が義務付けられていた**男女間賃金差異**について、**101人以上の企業に公表義務を拡大**するとともに、新たに**女性管理職比率**についても**101人以上の企業に公表が義務付け**られました。（従業員数100人以下の企業は努力義務の対象です。）

企業等規模	改正前	改正後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、2項目以上を公表	男女間賃金差異及び 女性管理職比率 に加えて、2項目以上を公表
101人～300人	1項目以上を公表	男女間賃金差異 及び 女性管理職比率 に加えて、1項目以上を公表

情報公表の範囲そのものが、女性活躍に対する姿勢を表すものとして求職者の企業選択の要素となることにご留意いただき、必須項目数以上の項目について積極的な公表をご検討ください。

女性活躍推進のさらなる推進に向けた改正ポイント

従業員数301人以上企業については・・・

従業員数が301人以上の企業に、以下の**4項目以上の情報公表**を義務付け

- **男女間賃金差異**（令和4年7月8日から義務付けられています）
- **女性管理職比率**（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- **女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供**に関する実績（下の左の表の7項目から1項目以上を選択して公表）
- **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（下の右の表の7項目から1項目以上を選択して公表）

従業員数101～300人企業については・・・

従業員数が101～300人の企業に、以下の**3項目以上の情報公表**を義務付け

- **男女間賃金差異**（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- **女性管理職比率**（令和8年4月1日から新たに義務付け）
- **女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供**に関する実績、または**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（下の2つの表の14項目のうち1項目以上を選択して公表）

「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」

- ・ 採用した労働者に占める女性労働者の割合
- ・ 男女別の採用における競争倍率
- ・ 労働者に占める女性労働者の割合
- ・ 係長級にある者に占める女性労働者の割合
- ・ 役員に占める女性の割合
- ・ 男女別の職種又は雇用形態の転換実績
- ・ 男女別の再雇用又は中途採用の実績

「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」

- ・ 男女の平均継続勤務年数の差異
- ・ 10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合
- ・ 男女別の育児休業取得率
- ・ 労働者の一月当たりの平均残業時間
- ・ 雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業時間
- ・ 有給休暇取得率
- ・ 雇用管理区分ごとの有給休暇取得率

男女間賃金差異の情報公表のイメージ

- ☆「男女間賃金差異」は、男性労働者の賃金の平均に対する女性労働者の賃金の平均を割合（パーセント）で示します。
- ☆「全労働者」「正規雇用労働者」「非正規雇用労働者」の区分での公表が必要です。

【「男女間賃金差異」の情報公表のイメージ】

男女間賃金差異	
全労働者	XX.X%
正社員	YY.Y%
パート・有期社員	ZZ.Z%

（付記事項（例））

- ・対象期間：●●事業年度（●年●月●日～●年●月●日）
- ・正社員：社外への出向者を除く。
- ・パート・有期社員：契約社員、アルバイト、パートが該当。
- ・賃金：通勤手当等を除く。

※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示。

※計算の前提とした重要事項を付記（対象期間、対象労働者の範囲、「賃金」の範囲等）

「女性管理職比率」の算出でいう「管理職」とは

☆管理職とは、「課長級」と「課長級より上位の役職（役員を除く）」の合計です。

☆「課長級」とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

- ①事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、その組織が二係以上からなり、若しくは、その構成員が10人以上（課長を含む。）のものの長
- ②同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者
（ただし、一番下の職階ではないこと。）

※一般的に「課長代理」や「課長補佐」については、「課長級」に該当しません。

Q 具体的にはいつの期間の数値をいつまでに公表する必要があるのか。

A 初回の「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表は、改正法の施行後に最初に終了する事業年度の実績を、その次の事業年度の開始後おおむね3か月以内に公表する必要があります。

- 例えば 令和8年4月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和8年7月末までに公表
 令和8年12月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和9年3月末までに公表
 令和9年3月末に事業年度が終了する企業 ⇒ おおむね令和9年6月末までに公表

その後も**おおむね1年に1回以上、最新の数値を公表**する必要があります。

※ なお、女性管理職比率について、公表時点で得ることができる最新のものとする必要があります。具体的には、公表を行う事業年度の前事業年度時点の情報である必要がありますが、最新ののであれば、公表を行う事業年度の前事業年度のいずれの時点の情報であっても差し支えありません。

女性の活躍推進企業データベース

男女間賃金差異や女性管理職比率の情報公表の方法は、厚生労働省が運営する「女性の活躍推進企業データベース」が最も適切です。是非ご活用ください。

▶「女性の活躍推進企業データベース」は、女性活躍推進法に基づき、各企業が策定した一般事業主行動計画と、自社の女性活躍に関する情報を公表するウェブサイトで、厚生労働省が運営しています。



詳細検索

- 同業他社の取組を知りたい → 業種から検索
- 地域の企業の女性活躍の状況を参考にしたい → 都道府県から検索
- えるばし認定を取得している企業を知りたい → 企業認定等から検索

ご利用企業の声

- データベースでの情報公表は当社を知っていただくきっかけの一つとなっている。
- 数値や認定マークを公表することで「働きがいがあり働きやすい職場」ということをアピールできる。

URL : <https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>
ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/



【女性の活躍推進企業データベース・イメージ】

< 企業比較 >

最新の数値が掲載されていて各社の比較がしやすい！

企業名	A社	B社
所在地	東京都〇〇区 1 2 3	東京都〇〇区 4 5 6
企業規模	101人～300人	10～100人
企業認定等		
女性の活躍を進めて認定を取得している企業だ！		
採用した労働者に占める女性労働者の割合	(事務職) 40% (技術職) 30%	(事務職) 20% (技術職) 10%
労働者に占める女性労働者の割合	(事務職) 30.2% (技術職) 3.3%	(事務職) 12.2% (技術職) 1.5%
男女別の育児休業取得率	(事務職) 男性：30%、女性：95% (技術職) 男性：22%、女性：89%	(事務職) 男性：7%、女性：90% (技術職) 男性：0.5%、女性：89%
年次有給休暇の取得率	(正社員) 75%	(正社員) 50%
管理職に占める女性労働者の割合	24% (12人) 管理職全体 (男女計) 50人	
男女の賃金の差異 全労働者 うち正規雇用労働者 うち非正規雇用労働者	80.2% 74.4% 102.3%	
既に、男女の賃金の差異を開示している企業だ！		

※企業が過去データを保存・掲載している場合は、データを経年比較して見るができます。

えるぼし認定基準（１段階目）の見直し

えるぼし認定（１段階目）の基準を見直し、改善傾向にあることを評価する新たな選択肢を示しました。
是非、えるぼし認定（１段階目）の取得にチャレンジしてください。

【これまでの基準】

- ①認定基準５項目のうち１～２項目の基準を満たして実績を毎年公表すること
- ②基準を満たさない項目に関する取組の実施状況について毎年公表すること
- ③基準を満たさない項目について **２年以上連続して実績が改善**していること

【改定後の基準】

- ①②は同じ
- ③基準を満たさない項目について以下に該当すること（引き続き現行の③でも可）

（ⅰ）単年度の実績を評価している項目（※）については、

従来の基準（２年以上連続して実績が改善）又は以下のいずれかに該当すること〈選択肢を追加〉

「**A：直近の事業年度までの連続する３事業年度の平均値**」、

「**B：その前の事業年度までの連続する３事業年度の平均値**」及び

「**C：その前々年度までの連続する３事業年度の平均値**」を比較し、連続して改善していること

（ $A > B > C$ ）

（※）「採用」のうち正社員に占める女性労働者の割合及び正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること、「就業継続」、「労働時間等の働き方」又は「管理職比率」のうち直近の事業年度において管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であること

（ⅱ）上記以外の項目については、２年以上連続して実績が改善していること〈従来の基準通り〉



えるぼしプラス認定の創設

えるぼしプラス認定とプラチナえるぼしプラス認定は、女性活躍推進法に基づき、職場における女性の健康支援に取り組む優良な企業を認定する新しい制度です。認定を取得することで、企業アピールにつなげましょう。

【女性の健康支援に関する認定基準】

※えるぼしプラス（1・2・3段階）・プラチナえるぼしプラスの全てで、女性の健康支援に関する基準は共通

- ① 「女性の健康上の特性に配慮した休暇制度（多様な目的で利用することができる休暇制度及び利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇は除く。）」及び「女性の健康上の特性への配慮のために利用することができる制度（半日単位又は時間単位の有給休暇取得、所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、在宅勤務のうちいずれか）」を設けていること
- ② 女性の健康上の特性への配慮に関する方針を示し、①に掲げる制度の内容とともに労働者に周知させるための措置を講じていること
- ③ 女性の健康上の特性への配慮に関する研修その他の女性の健康上の特性への配慮に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること
- ④ 女性の健康上の特性への配慮に関する業務を担当する者を選任し、労働者からの女性の健康上の特性に関する相談に応じさせる措置を講ずるとともに、当該担当者を労働者に周知させるための措置を講じていること

最新の情報や申請方法は厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」でご確認ください。

URL：<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>



『自主点検票』の回答について

本日の『同一労働同一賃金の取組について』を聞いて御社における取組状況をインターネットにてご回答ください。

※パートタイムや有期雇用労働者（定年後再雇用を含みます）がいらっしゃらない場合は自主点検票の回答は不要です。
※こちらの様式は秋田労働局ホームページにも掲載しています。

二次元コードより回答いただく方はこちら

秋田労働局HPから様式ダウンロードの方はこちら



<https://forms.cloud.microsoft/r/RfQU7duup?origin=lprLink>

https://site.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_02978.html



都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

パート・有期と正社員との待遇の違いに関する自主点検票(パートタイム・有期雇用労働法関係)

・パートタイム労働者や有期雇用労働者(以下、「パート・有期」といいます。)を雇用している事業場を対象に、パート・有期と正社員との待遇の違いが法律で禁止する不合理と認められる相違となっていないか、点検していただくための点検票です。

・貴社のパート・有期に複数の職種が存在する場合には、正社員と最も業務内容が近い職種を一つ選定していただき、以下の項目に回答してください。

※「パートタイム労働者(パート)」とは、1週間の所定労働時間が正社員(フルタイムの方)に比べて短い労働者です。
※「有期雇用労働者(有期)」とは、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者です。
※パート又は有期のいずれかに該当する労働者がパートタイム・有期雇用労働法の適用を受ける労働者です。

事業場名:	(住所)	市・町・村)		
当該事業所の労働者の数:	人	うちパートタイム・有期雇用労働者の数:	人	
企業全体の労働者の概数:	☐ 1 1~30人	☐ 2 31~100人	☐ 3 101人~300人	☐ 4 301人以上

※回答いただいた情報については、パートタイム・有期雇用労働法の担当部署である都道府県労働局の雇用環境・均等部(室)及び働き方改革推進支援センターにも共有させていただきます。また、必要に応じて、当該機関から改めてご連絡させていただく場合がありますので、ご了承ください。

1 基本給、賞与についてどのような取扱いにしていますか。

(1) 基本給	☐ ア	正社員とパート・有期で差がない(例: 同じ計算式や金額で支給している)
	☐ イ	正社員とパート・有期で差がある(例: 違う計算式や金額で支給している) ☐ パート・有期の基本給は正社員の6割未満である
	☐ ウ	わからない

(2) 賞与	☐ ア	正社員とパート・有期で差がない(例: 正社員にも有期にも同じ計算式や金額で支給している)
	☐ イ	正社員とパート・有期で差がある(例: 正社員には支給があるが、有期には支給がない、又は計算式が違う) ☐ 賞与は、正社員には支給されているが、パート・有期には支給がない
	☐ ウ	正社員、パート・有期のいずれにも賞与を支給していない
	☐ エ	わからない

2 通勤手当について、正社員とパート・有期との間で取扱いが違いますか。(複数回答可)

☐ ア	ある(例: 手当の算定方法や計算式が違う・正社員には支給され、パート・有期には支給されていない)
☐ イ	ない(手当の算定方法や計算式などが同じ)
☐ ウ	わからない
☐ エ	手当がない

3 正社員との待遇の違いの内容及び理由や、待遇の決定に当たって考慮した事項について、パートや有期から聞かれたことがありますか。その際に説明を行いましたか。

☐ ア	これまでにパートや有期から聞かれ、説明を行ったことがある
☐ イ	パートや有期から聞かれたことはないが、求められれば説明できる準備はしている
☐ ウ	パートや有期から聞かれたことはなく、説明の準備もしていない
☐ エ	これまでにパートや有期から聞かれたことはあるが、説明していない
☐ オ	わからない

お疲れさまでした。点検は以上です。

記入した自主点検票は、右記二次元コードまたはURLにアクセスしていただき、回答フォームに入力のうえ提出をお願いします。回答は説明会終了後1週間以内にお願ひします。

回答フォーム
<https://forms.cloud.microsoft/r/RfQU7duup?origin=lprLink>

問合せ先
秋田労働局雇用環境・均等室
電話018(862)6684

アンケートのご回答をお願いいたします

こちらのアンケートへのご回答は二次元コードより回答いただくか、または秋田労働局HPよりアンケート用紙をダウンロードのうえ秋田働き方改革推進支援センターへファックスまたはメールにてご回答ください。

秋田働き方改革推進支援センター
FAX 018-823-3883
akita@workstylereform.net

二次元コードより回答
いただく方はこちら



【秋田労働局HP】から
アンケート用紙をダウン
ロードし秋田働き方改革推
進支援センターへファック
スまたはメールにて回答す
る方はこちら



https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_02978.html

セミナーアンケート

(様式13)



開催日：令和 年 月 日
秋田働き方改革推進支援センター

今後の支援の参考にさせていただきたいので、貴社に該当するものに☑を付けてください。

1. 本日のセミナーの内容は分かりやすかったですか※☑は1つ

- ☐ (1) 分かりやすかった
☐ (2) 分かりにくかった

具体的に感想などあればご記入ください。

2. 本日のセミナーは何をきっかけに知りましたか※☑は1つ

- ☐ (1) 直送のちらし ☐ (2) 商工団体（商工会議所・商工会・中小企業団体中央会）を通じて
☐ (3) 業界団体（事業協同組合等）を通じて
☐ (4) 働き方改革推進支援センターHP（働き方改革特設サイト） ☐ (5) 労働局HP
☐ (6) 働き方改革推進支援センターの専門家（社会保険労務士等）
☐ (7) 労働局・ハローワーク・労働基準監督署からの案内 ☐ (8) 地方自治体 ☐ (9) SNS
☐ (10) その他（ ）

3. 働き方改革推進支援センターを本日のセミナーに参加する前から知っていましたか※☑は1つ

- ☐ (1) 知っていた （→4へ） ☐ (2) 知らなかった （→5へ）

4. 3（1）を選んだ方は何をきっかけに知ったのかを教えてください

※☑は主なものを1つ

- ☐ (1) 商工団体（商工会議所・商工会・中小企業団体中央会） ☐ (2) 業界団体（事業協同組合等）
☐ (3) 金融機関 ☐ (4) よろず支援拠点 ☐ (5) 働き方改革推進支援センターHP（働き方改革特設サイト）
☐ (6) 厚生労働省HP ☐ (7) 労働局HP ☐ (8) 労働局・ハローワーク・労働基準監督署からの案内
☐ (9) 地方自治体 ☐ (10) 知人・取引先企業 ☐ (11) ポスター・ちらし ☐ (12) SNS
☐ (13) 過去にセンターに相談をした・支援を受けた・セミナーを受けたことがある ☐ (14) その他（ ）

5. 貴社の働き方改革を進めるにあたって、求める国の支援を教えてください ※複数回答可

- ☐ (1) 自社の状況の改善に向けてアドバイスをする専門家の派遣 ☐ (2) 他社の働き方改革の取組事例の紹介
☐ (3) 働き方改革の内容を解説するセミナーの開催 ☐ (4) 働き方改革を進める上で使える助成金の紹介
☐ (5) 働き方改革について自社の状況を相談できる相談窓口の設置 ☐ (6) その他（ ）
☐ (7) 特になし

企業情報

所在の都道府県： 主な業種： 資本金額： 従業員数：

参加者情報 ※☑は1つ

- ☐ (1) 経営者・役員 ☐ (2) 人事・総務部門担当者 ☐ (3) 社会保険労務士等の専門家 ☐ (4) その他（ ）
ご協力ありがとうございました。働き方改革推進支援センターでは、社会保険労務士等の専門家が、訪問又はオンラインにより、企業の労務管理等に関する相談対応やコンサルティングを無料で行っています。支援をご希望される場合は、以下の非公表情報欄に企業名や連絡先の記入をお願いします。ぜひ働き方改革推進支援センターをご活用ください。後日、働き方改革推進支援センターからご連絡させていただきます。ご記入いただいた情報は、働き方改革推進支援センターからの連絡のために利用させていただきます。

非公表情報

企業名： 連絡先ご担当者名： 電話番号：

メールアドレス：

課題に思っていること（相談したいこと）などあればご記入ください。

FAX 018-823-3883 Mail akita@workstylereform.net

ご協力ありがとうございました。

アンケートのご回答をお願いいたします

同一労働同一賃金の取組について説明をお聞きいただいた事業主の皆様へ (アンケートへのご回答のお願い)

厚生労働省雇用環境・均等局有期・短時間労働課

日頃より、厚生労働行政の推進に御協力いただき、厚く御礼申し上げます。

本日は、パートタイム・有期雇用労働法における同一労働同一賃金の取組について説明をお聞きいただき、誠にありがとうございました。

今後の取組の参考にさせていただくため、本日の説明等に関するアンケートにご回答くださいますよう、ご協力をお願いします。

アンケートは、厚生労働省サイト内に設けたアンケートフォームからご回答ください。いただいた回答の内容は、当課及び管轄労働局においてのみ統計的に活用し、外部に公表されることは一切ありません。

アンケートフォームのアドレスおよび二次元コードは以下のとおりです。

<https://forms.office.com/r/9mkaJAFfLi>



お問合せ先

本日説明いたしました内容へのご質問につきましては、以下の機関にお問い合わせいただきますよう、お願いいたします。

秋田労働局雇用環境・均等室

秋田市山王7-1-3 秋田合同庁舎4階

018-862-6684

秋田働き方改革推進支援センター

秋田市大町3-2-44 大町ビル3階

0120-695-783

秋田労働局職業安定部需給調整事業室

秋田市山王3-1-7 東カンビル5階

018-883-0006

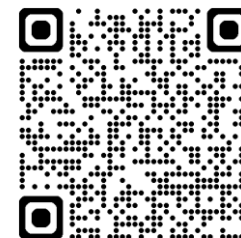
仕事と育児・介護等を両立できる職場環境づくりのために、
以下の取組を行った事業主の皆さまを応援します！

- | | | |
|---------------|-----|--------------------------|
| 男性の育児休業取得促進 | >>> | 1 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金) |
| 仕事と介護の両立支援 | >>> | 2 介護離職防止支援コース |
| 円滑な育児休業取得支援 | >>> | 3 育児休業等支援コース |
| 業務代替者への手当支給等 | >>> | 4 育休中等業務代替支援コース |
| 育児期の柔軟な働き方整備 | >>> | 5 柔軟な働き方選択制度等支援コース |
| 仕事と不妊治療等の両立支援 | >>> | 6 不妊治療及び女性の健康課題対応両立支援コース |

秋田労働局ホームページにリーフレットを掲載しております。

詳細はリーフレットをダウンロードのうえご確認ください。

https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_02978.html



業務改善助成金とは？

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を50円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資等にかかった費用の一部を助成する制度です。

事業場内最低賃金
の引上げ計画



設備投資等の計画
(機械設備導入やコンサル
ティングなど)

計画の承認
と実施

業務改善助成金を支給
(最大600万円)

※ 事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立てて申請いただき、**交付決定後**に計画どおりに事業を進め、事業の結果を報告いただくことにより、設備投資等にかかった費用の一部が助成金として支給されます。

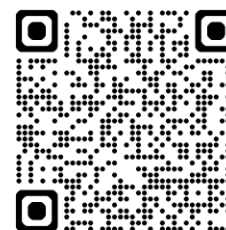
申請期間

令和8年9月1日～申請事業所の都道府県において適用される地域別最低賃金の
発効日の前日又は同年11月30日のいずれか早い日

秋田労働局ホームページにリーフレットを掲載しております。

詳細はリーフレットをダウンロードのうえご確認ください。

https://jsite.mhlw.go.jp/akita-roudoukyoku/newpage_00323.html



「過労死等防止対策推進シンポジウム」のご案内

【過労死等防止対策推進シンポジウムについて】

- 厚生労働省では、「**過労死等防止啓発月間**」である**11月**に、過労死等をなくするためのシンポジウムやキャンペーンなどの取組を行っています。この月間は「過労死等防止対策推進法」に基づくもので、過労死等を防止することの重要性について国民の自覚を促し、関心と理解を深めるため、毎年11月に実施しています。
- 取組の一環として、過労死をゼロにし、健康で充実して働き続けることのできる社会の実現に向け、**過労死等とその防止について考えるシンポジウム（過労死等防止対策推進シンポジウム）を開催**しています。
- 過労死等防止対策推進シンポジウムは47都道府県48会場で開催されており、過労死遺族の方の体験談やメンタルヘルスの専門家等による講演のほか、県内企業による取組事例紹介などを行っています（無料でどなたでも参加できます。）。
- 令和8年度のシンポジウム（秋田会場）では、**カスタマーハラスメント対策**をメインテーマとし、専門家による基調講演のほか、企業・労働組合それぞれの取組事例報告等を予定しています（調整中）。



(参考：令和7年度リーフレット)

【日時・会場】

- 2026年11月13日（金） 13:30～16:00（受付13:00～）
- あきた芸術劇場ミルハス 4階小ホールA（秋田市千秋明徳町2-52）

※ プログラム等の詳細は決まり次第、秋田労働局ホームページやポスター・リーフレット等でお知らせします。

本資料の内容は調整中の事項を含みますので、今後変更となる可能性があります。

本日はご参加いただき、ありがとうございました。



プラチナくるみんマーク
子育てサポート企業認定マーク



えるぼしマーク
女性活躍企業認定マーク