

働きやすい
奈良

厚生労働省

奈良労働局

教育現場における 適正な労務管理について

監督課

監督係長 上地聖華

前提)

私立学校：労働関係法令が**全面適用**

公立学校：労働関係法令が**一部適用されない**

【代表的な違いの例】

公立学校の教員に支払われている教職調整額

昭和四十六年法律第七十七号
公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等
に関する特別措置法

(趣旨)

第一条 この法律は、公立の義務教育諸学校等の教育職員の職務と勤務態様の特殊性に基づき、その給与その他の勤務条件について特例を定めるものとする。

公立学校教員の給与は、1971年に制定された教職員給与特措法（給特法）で規定されており、教員の仕事は裁量が大きく特殊であるという理由により、教職調整額を支給する代わりに、限定された4項目（実習・行事・会議・非常時災害）によるもの以外については、時間外・休日労働に対する残業代は支払われないと決められています。

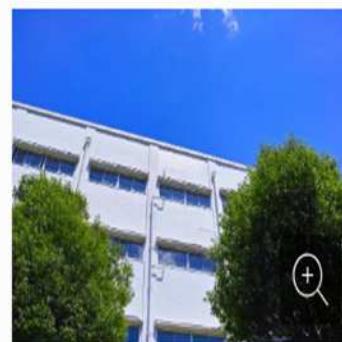
1972年の施行以来の改正

公立学校教員の処遇や働き方を改善するための給特法などの改正法が、令和7年6月11日、参議院本会議で採決され賛成多数で可決、成立しました。

今回の改正により、これまで残業代の代わりに給与に上乗せされていた「教職調整額」が、現在の月給の4%から10%まで段階的に引き上げられることが決まりました。

教員給特法など改正法成立 残業代がわり、5年で
4→10%に増額

2025/6/11の記事



学校(写真はイメージ) = ゲッティ

公立学校教員の処遇改善を目的とした教員給与特別措置法（給特法）などの改正法が11日、参院本会議で賛成多数により可決、成立した。残業代を支払わない代わりに給料月額の4%が一律支給される「教職調整額」を2026年1月から1年ごとに1%ずつ引き上げ、31年に10%とする。教職調整額の引き上げは1972年の同法施行後初めて。付則として、時間外の業務時間を月平均30時間程度とする目標値も盛り込んだ。

喫緊の課題となっている教員不足の改善が狙い。「ブラック職場」のイメージを払拭（ふっしょく）するため、処遇を改善するとともに学校現場の働き方改革を推進し、指導・運営体制の充実も図る。

令和6年度の 監督指導結果

【その他の教育・研究業の場合】

▶令和6年度の監督指導実施の結果、

75%以上の割合で法違反の実態が確認されました(>_<)

▶主な法違反等の指導内容

○労働基準法 第15条（労働条件の明示）

第32条（時間外労働）

第37条（割増賃金）

第89条（就業規則）

第106条（周知）

第108条（賃金台帳）

○労働基準法施行規則 第24条の7（有給休暇管理簿の作成）

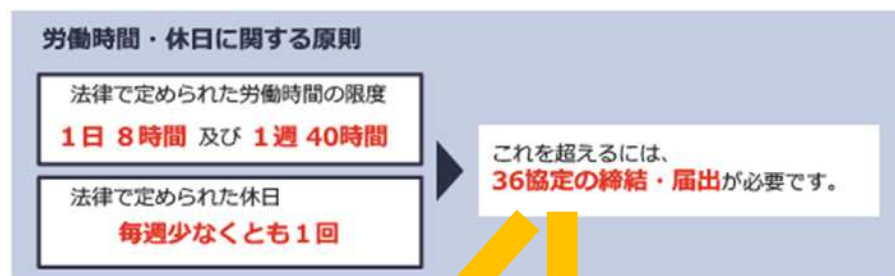
○労働安全衛生規則 第51条の2

（健康診断の結果に基づく医師等の意見聴取の実施）

第52条の7（労働時間の適正把握）

○労働時間の適正化（未把握・正確な把握・自己申告）

【労働時間に関する法規制】



締結・届出をせずに、労働者に時間外・休日労働をさせると労働基準法第32条違反！

締結・届出をしていても、その締結した内容の範囲を超えて、労働者に時間外・休日労働をさせると労働基準法第32条違反！

時間外・休日労働が月100時間以上又は複数月平均80時間超えの場合は、労働基準法第36条違反！！

時間外・休日労働時間数が増えれば増えるほど、身体も心も疲れてしまい、最悪の場合、命を落とすこともあります。これが、いわゆる「過労死」「過労自殺」と呼ばれるものです。

過労死等に関する請求件数 4,810件（前年度比212件の増加）

決定件数 4,312件（前年度比1,033件の増加）

支給決定件数 1,304件（前年度比196件の増加）

うち死亡・自殺（未遂を含む）件数 159件（前年度比 21件の増加）

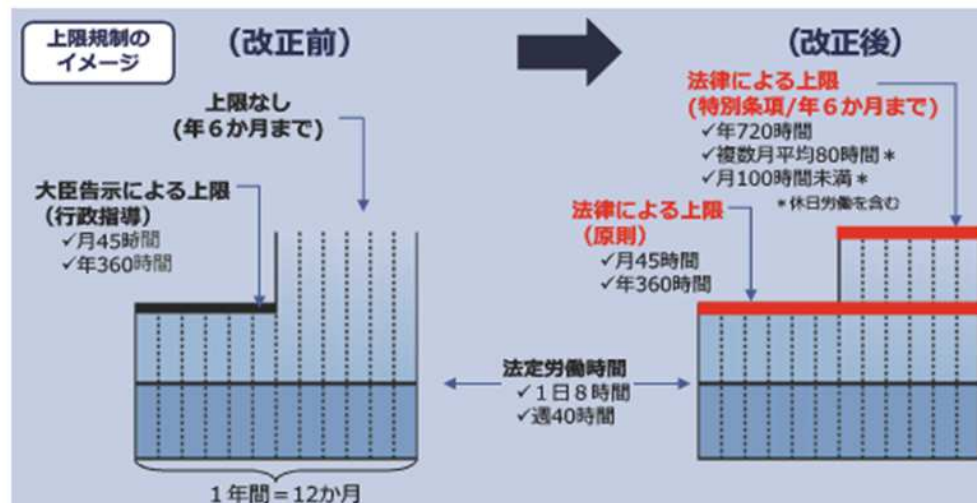
令和6年度の
脳・心臓疾患及び精神事案
に関するデータ

2019年4月～改正内容

- 今回の改正によって、法律上、時間外労働の上限は原則として**月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなります。
- 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合（特別条項）でも、以下を守らなければなりません。
 - 時間外労働が年720時間以内
 - 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
 - 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
 - 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度
- 上記に違反した場合には、罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。

！ 特別条項の有無に関わらず（※）、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。

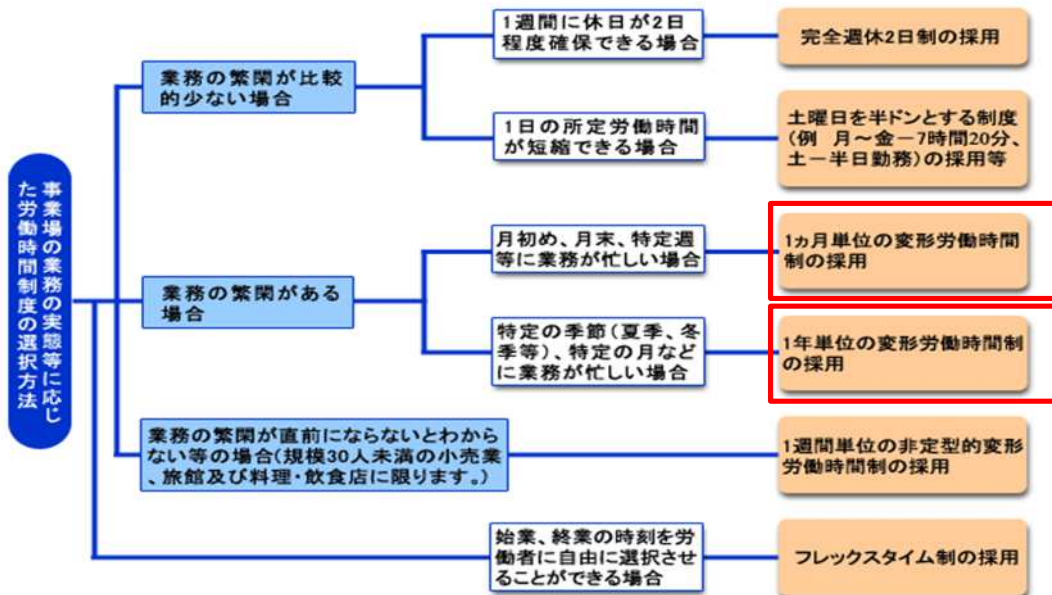
（※）例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。



変形労働時間制

変形労働時間制とは、繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分等を行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図ろうとするものです。

下図に、業務の実態等に応じた労働時間制度の選択方法についての基本的な考え方を示しましたので、参考としてください。



(注) ただし、年少者(18歳未満)・妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

教育現場における法制度を活用した 教員の時間外労働時間数の削減方法

教育現場においては、

1年単位の変形労働時間制

又は

1か月単位の変形労働時間制を採用し、

一定期間の中で、労働時間に長短をつけてメリハリをつけ、時間外労働時間数を減らすという方法がメジャー☆

しかし！

「どこまでを労働時間と捉えるべきか」
「自己研鑽と労働との線引きが難しい」との声も

この考え方を整理することが、教員の働き方改革を進めるにあたっての目下の課題です！！

下記に該当する時間、全部、労働時間です。

- A. 生徒対応の時間（質問・問い合わせ・トラブル・生徒指導・登校時の見守り・補習等）
- B. 各種書類（テストや学年だより等）の作成時間
- C. テストの採点
- D. 打ち合わせ・会議の時間
- E. 参加が義務付けられている行事とその準備時間
- F. 参加が義務付けられている研修時間(社外研修含む)
- G. 部活動に要した時間
- H. 保護者対応の時間

これらに要した時間について、
適正に時間を把握できていますか？

☆ポイント☆

賃金が支払われる対象の労働時間と、客観的な記録（ICカード・タイムカード等）から把握できる時間との間の乖離はどの程度か、確認していますか？

例）所定労働時間

8：30～17：30（1時間休憩）

タイムカードに記録されている時間

8：05～18：45

このような場合、

8：05～8：30と17：30～18：45までの間のことを「乖離」と言います。

このような乖離があり、その理由が、左のA～Hに該当してるのに、労働時間として取り扱わず、賃金を支払っていなかった場合、法違反として、行政指導の対象となります。

【長時間労働を防ぐための第一歩は、労働時間の適正把握！】

事業主の皆さまへ

労働時間を適正に把握し 正しく賃金を支払しましょう

労働時間は毎日適正に把握し、それに基づいて賃金を計算し、支払うことが必要です。

1日ごとに、一定時間に満たない労働時間を一律に切り捨て、その分の賃金を支払わないことは、労働基準法違反となります。

！ このような取り扱いは、労働基準法違反です！

■ 勤怠管理システムの端数処理機能を使って労働時間を切り捨てている
勤怠管理システムの端数処理機能を設定し、1日の時間外労働時間のうち15分を満たさない時間を一律に切り捨て（丸め処理）、その分の残業代を支払っていない。

■ 一定時間以上でしか残業申請を認めない

残業申請は、30分単位で行うよう指示しており、30分を満たさない時間外労働時間については、残業として申請することを認めておらず、切り捨てた分の残業代を支払っていない。

■ 始業前の作業を労働時間と認めていない

毎朝、タイムカード打刻前に作業（制服への着替え、清掃、朝礼など）を義務付けているが、当該作業を、労働時間[※]として取り扱っていない（始業前の労働時間の切り捨て）。

※ 労働時間の考え方については、裏面をご参照ください。

ワンポイントアドバイス

- 労働時間における端数処理の例外として、1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは、常に労働者の不利となるものではなく、事務間便を目的としたものとして認められます。
- また、1日の労働時間について、一定時間に満たない時間を切り上げた上で、その分の賃金を支払うことは、問題ありません。

労働時間とは

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。

- ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
- ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）
- ③ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

労働時間の考え方については、リーフレット（「労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い」）もご参考ください。



労働時間の適正な把握

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。
使用者は、労働時間の適正な把握のために、以下の措置を講じてください。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

- 始業・終業時刻の確認及び記録
使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。
 1. 原則的な方法（以下のいずれか）
 - ・使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
 - ・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。
 2. やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
上記1の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合は、一定の措置を講ずる必要があること。
- 賃金台帳の適正な調製
使用者は、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

自己申告で労働時間を管理する場合に必要な措置

① 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

② 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

③ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

④ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

定期的の実態調査を行い、問題が認められた場合、適宜、対応が必要となります！

自己申告制を採用している場合、これらを実施できているか、再確認ください！

⑤ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる 36 協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

教員が行っている
具体的な日々の業務、
正確に知っていますか？

労働時間を削減するために

- ①「教員」じゃなくていい業務を把握する→事務作業・部活動（地域移行）など
- ②「教員」じゃないとだめな業務のうち、特定の教員じゃなくてもいい業務を把握する
- ③「特定の教員」しかできない業務を把握する
- ④不要な業務をなくす→タブレット学習やICT教育の導入
- ⑤各労働者の時間外・休日労働時間数を把握し、偏りの有無を把握する
- ⑥法人規模で業務の割り振りを再検討する→多能工化（マルチタスク）
- ⑦求人募集・業務委託を行う→卒業生や近隣住民（主婦層・高齢者）の活用
- ⑧生徒・保護者の理解を得る→対応時間の限定

etc...

ちなみに・・・

奈良県の人口は約130万人。
このうち、奈良県の
女性の労働力率は、
全国平均54.2%よりも低い48.3%。
地位別においては、
パート・アルバイト等の割合が28.8%
で、全国平均25.5%よりも高い。

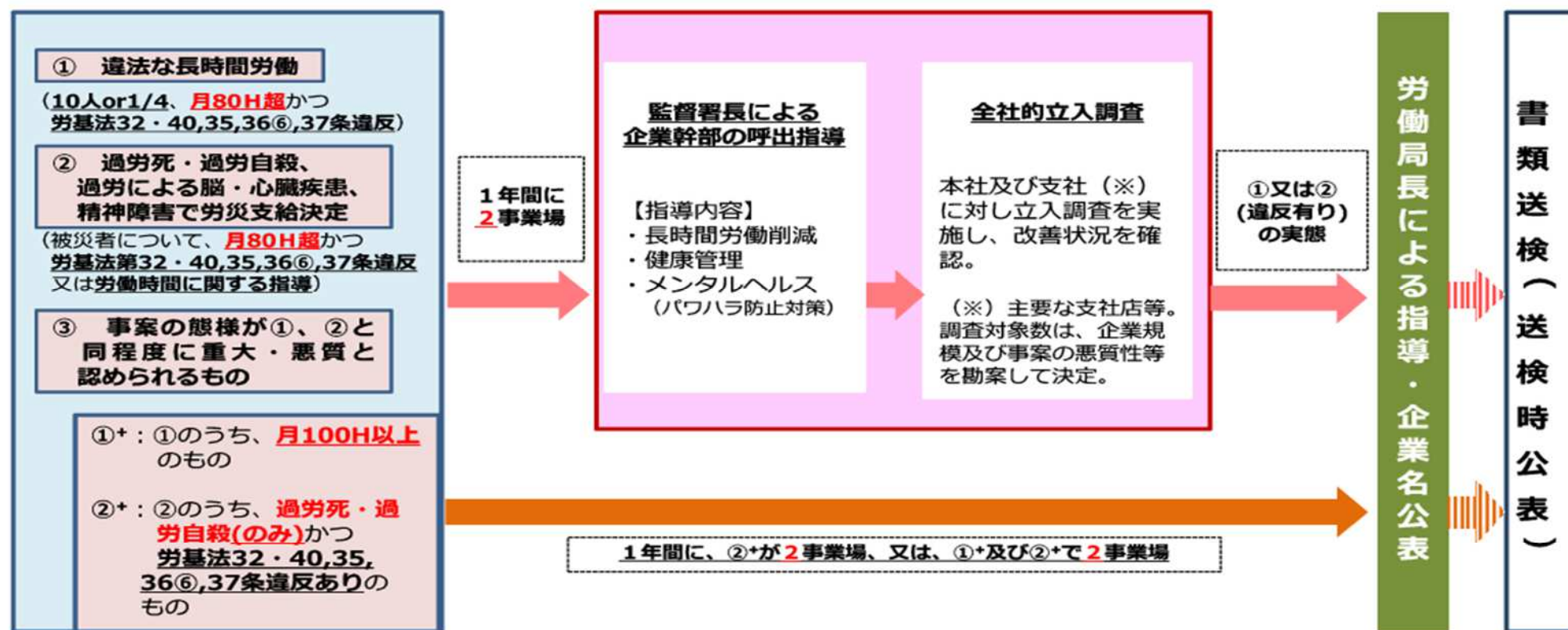
提案1

短時間勤務や事務職が人気と思われる主婦層を労働者として雇用し、教員の行っている事務業務を失くす

提案2

教員1名につき、1名の事務員をつける

違法な長時間労働等が複数の事業場で認められた企業に対する指導・公表制度について (複数の事業場を有する大企業が対象)



労基法第32・40条違反 : 時間外・休日労働協定(36協定)で定める限度時間を超えて時間外労働を行わせている
 労基法第35条違反 : 36協定に定める休日労働の回数を超えて休日労働を行わせている
 労基法第36条6項違反 : 時間外・休日労働時間数が月100時間以上又は2～6月平均で80時間を超えている
 労基法第37条違反 : 時間外・休日労働を行わせているにもかかわらず、法定の割増賃金を支払っていない など

過労死等防止計画指導について

【取組の概要】

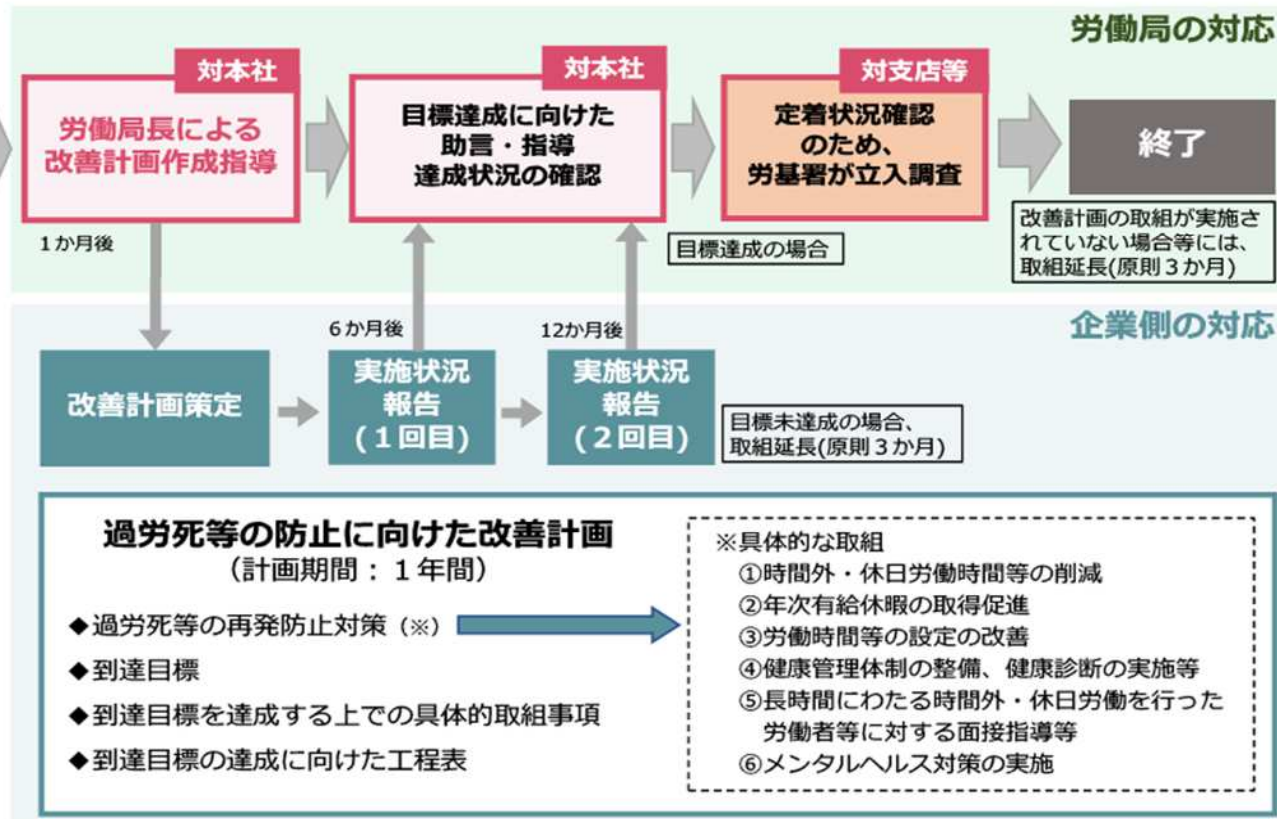
同一企業に属する事業場（本社又は傘下事業場）において、過労死等の労災保険給付支給決定が繰り返し行われた企業に対し、当該企業の本社を管轄する都道府県労働局長が「過労死等の防止に向けた改善計画」（以下「改善計画」といいます。）の策定を求め、同計画に基づく取組を企業全体に定着させるための助言・指導を実施するものです。

対象企業

(1) 3年間で、過労死等の労災支給決定が2件以上行われた企業

- ①被災者に月80時間超の時間外・休日労働が認められたかつ、
- ②労働時間関係違反（労基法第32・40、35、36⑥、37条違反）の是正勧告、労働時間に関する指導又は再発防止指導を受けた

(2) 上記の(1)以外で、3年間で、精神障害の労災支給決定が2件以上行われた企業



時間外労働に対する割増賃金の計算方法は、 労働基準法第37条で定められています！

学校ごとの独自の単価の設定は、労働基準法違反となるおそれがあります！

例) 部活1時間 1000円など

所定労働時間以外に行われることが多いものとして、
部活動、見学会などのイベント、補習、始業時間前又は終業時間後の当番などが考えられます。

これらについて、学校ごとの独自の単価を設定している場合、その設定された単価は、
各労働者の時給よりも低い金額で設定されていることが多いと思われます。

しかし、上記事由により労働させた場合、その時間数に応じた賃金を支払わなければ、
労働基準法違反となり、時間外労働に該当する場合、割増賃金も支払う必要があります！

変形労働時間制を採用している場合は、

- ① 1日については、労使協定により8時間を超える労働時間を定めた場合はその時間を超えて、
それ以外の日は8時間を超えて労働させた時間
- ② 1週間については、労使協定により40時間を超える労働時間を定めた場合はその時間を超えて、
それ以外の週は40時間を超えて労働させた時間（①の時間外労働時間を除く）
- ③ 変形期間の全期間については、変形労働時間における法定労働時間の総枠を超えて労働させた時間
（①・②の時間外労働時間を除く）

が時間外労働となります。

③の総枠で超えていなくても、①や②で時間外労働になっていることがありますので、ご注意ください！！

例) 10時間勤務と決めていた日に、実際には11時間勤務→1時間残業となる

割増賃金の計算方法について

～よくある間違いのため、ご注意ください～

「1時間あたりの賃金額」は、どうやって算出するのですか？



月給制の労働者の場合、以下の計算で算出します。

① 1年間の所定労働日数×1日の所定労働時間÷12=1か月の平均所定労働時間

② 月給÷1か月の平均所定労働時間=1時間あたりの賃金額

例：年間休日が125日、1日の所定労働時間が8時間の会社で、月給24万円の労働者の場合。

① $(365-125) \times 8 \div 12 = 160$ 、② $240,000 \div 160 = 1,500$

この労働者の場合、1時間あたりの賃金額は1,500円となりますが、これに割増率をかけた金額を支払わなければなりません。

！注意！ 1か月の平均所定労働時間は、
 $(365日 \div 7日 \times 40時間) \div 12か月$
 $= 173.80...時間$ 以下でなければ、いけません！

割増賃金の算定基礎に含まれる「月給」は基本給だけですか？



割増賃金の基礎となる賃金から除外できるものは、

①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、

⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金の7つです。

よって、基本給以外にも、これらに該当しない賃金は全て算入しなければなりません。

また、①～⑤の手当についても、このような名称の手当であれば、全て基礎から除外できるというわけではありません。例えば、扶養家族の人数や実際に生じた通勤費、家賃の金額などに関係なく一律で支給する場合、算定基礎に入ります。

！注意！
どういう手当を、どういう意味合いで支払うのか、
就業規則に明記してください！

時間外労働が深夜までかかった場合、割増賃金はどのように支払いますか？



時間外労働に対する割増賃金、深夜労働に対する割増賃金をそれぞれ支払います。

例えば、1時間あたりの賃金額が1,500円の労働者に、13時から23時まで（うち休憩1時間）労働させた場合、22時から23時までは時間外労働かつ深夜労働となるため、

$1,500(時間給) \times 1.5(時間外労働 1.25 + 深夜労働 0.25) = 2,250$ 円支払わなければなりません。

☆重要☆ 月60時間を超える時間外労働に対しては、
割増率50%以上にする必要があります！

割増賃金の計算が大変なので、固定残業代を採用してもいいですか？



固定残業代とは、一定時間分の時間外労働、休日労働、及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。これを採用するには、就業規則等へ何時間分の固定であるかの明記が必要です。また、実際に労働させた時間数よりも固定残業代が低い場合、差額を追加で支払わなければなりません。

例えば、固定残業代を毎月20時間分支払う規定の会社において、25時間の時間外労働を行った労働者がいる場合、この労働者に対しては、20時間分の固定残業代の他に5時間分の時間外労働に対する割増賃金を加算して支払う必要があります。

☆ポイント☆
固定残業代が何時間分の時間外労働に相当するものか、明確にしておく必要があります！

労働条件の明示について

【事例】

一部の項目しか
書面等で明示されていない(+0+)

労働条件通知書（雇用契約書）に
記載しなければならない事項が
法律で決まっています！



労働基準法第15条第1項

「使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。

この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。」

⇒詳細は、労働基準法施行規則第5条に記載されています



【労働基準法施行規則】

第五条第1項

使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第一号の二に掲げる事項については期間の定めのある労働契約(以下この条において「**有期労働契約**」という。)であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。))又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。)

一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)

二 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

三 賃金(退職手当及び第五号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。))の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項

四 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

四の二 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職 手当の支払の時期に関する事項

五 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及び第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項

六 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項

七 安全及び衛生に関する事項

八 職業訓練に関する事項

九 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

十 表彰及び制裁に関する事項

十一 休職に関する事項

(第2項から第6項までは省略)

☆令和6年4月1日～改正内容☆

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲 【改正労基則第5条第1項第1号の3】
有期契約労働者	有期労働契約の 締結時と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限) 【改正労基則第5条第1項第1号の2】 + 更新上限を新設・短縮しようとする場合、 その理由をあらかじめ説明すること 【改正雇止めに関する基準第1条】
	無期転換ルールに基づく 無期転換申込権が 発生する契約の更新時	3. 無期転換申込機会 無期転換後の労働条件 【改正労基則第5条第5項・第6項】 + 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、 他の正社員等とのバランスを考慮した事項の 説明に努めること 【改正雇止めに関する基準第5条】

【無期転換ルール】

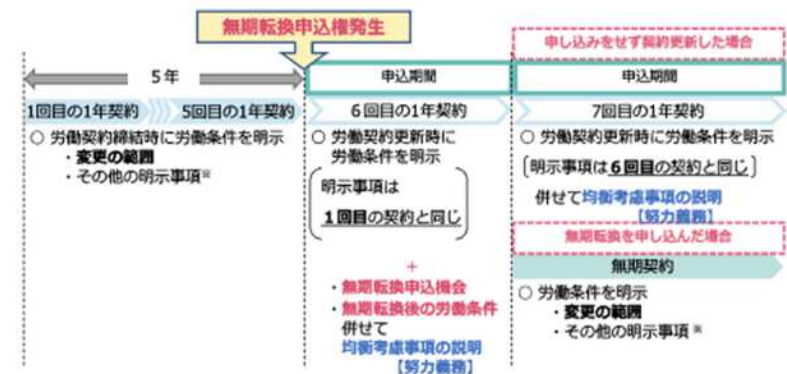
無期転換ルールについてのお問い合わせは
奈良労働局の雇用環境・均等室へ

例えば

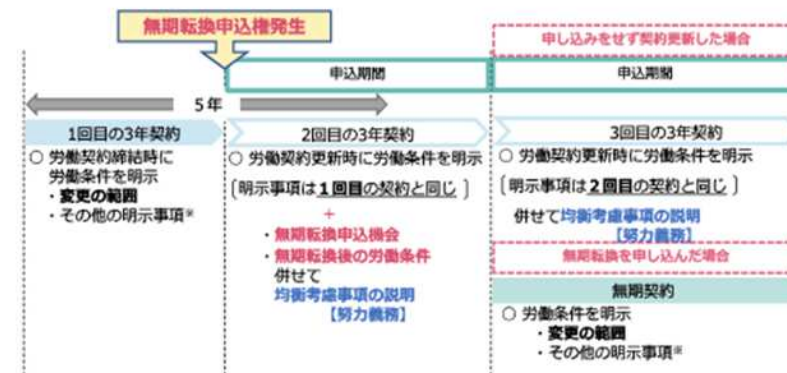
同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が5年を超えて更新された場合、有期契約労働者（契約社員、アルバイトなど）からの申し込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されるルールのことをいいます。有期契約労働者が使用者（企業）に対して無期転換の申し込みをした場合、無期労働契約が成立します（使用者は無期転換を断ることができません）【労働契約法第18条】。

無期転換に関する明示のタイミングと記載例

事例1：契約期間1年の有期労働契約で、更新上限がない場合



事例2：契約期間3年の有期労働契約で、更新上限がない場合



▶ 記載例

- ・ 無期転換申込機会 『本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをした時は、本契約期間満了の翌日から無期雇用へ転換することができる。』
- ・ 無期転換後の労働条件 『無期転換後の労働条件は本契約と同じ』又は『無期転換後は、労働時間を〇〇、賃金を〇〇に変更する。』

労働に関する問題で

困ったこと・わからないこと等があれば

管轄の労働基準監督署の監督部署へ

お気軽にご相談ください☆

予約不要！電話でも来署でも相談OK！

奈良労働基準監督署	0742-23-0435
葛城労働基準監督署	0745-52-5891
桜井労働基準監督署	0744-42-6901
大淀労働基準監督署	0747-52-0261

※告知※

令和7年度 過労死等防止対策推進シンポジウム
令和7年11月11日（火）13:30～16:00開催予定
場所：奈良公園バスターミナル・レクチャーホール

ご清聴ありがとうございました！



労働施策総合推進法に基づく 「パワーハラスメント防止措置」が 中小企業の事業主にも義務化されます！

令和4年
4月1日より

令和2年6月1日に「改正 労働施策総合推進法」が施行されました。
中小企業に対する職場のパワーハラスメント防止措置は、令和4年4月1日から義務化されます（令和4年3月31日までは努力義務）。

職場における「パワーハラスメント」の定義

職場で行われる、①～③の要素全てを満たす行為をいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

※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該当しません。

「職場におけるパワーハラスメントを防止するために講ずべき措置」とは？

事業主が必ず講じなければならない具体的な措置の内容は以下のとおりです。

事業主の方針等の 明確化および周知・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
職場におけるパワハラ に関する事後の 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 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 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含む)
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、その旨労働者に周知すること ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取り扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること ※労働者が事業主に相談したこと等を理由として、事業主が解雇その他の不利益な取り扱いを行うことは、労働施策総合推進法において禁止されています。

ハラスメントへの対策が強化されています!!

ハラスメント対策・女性活躍推進 に関する改正ポイントのご案内

I：ハラスメント対策強化に向けた改正ポイント

- 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を防止するために、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となります！
(施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日)

カスタマーハラスメント対策の義務化

- カスタマーハラスメントとは、以下の3つの要素をすべて満たすものです。

- ①顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者が行う、
- ②社会通念上許容される範囲を超えた言動により、③労働者の就業環境を害すること。

- 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。

- ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ・相談体制の整備・周知
- ・発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置

- ※ 自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主が講じる事実確認等の措置の実施に際して必要な協力が求められた際は、事業主はこれに応じるよう努めるものとされています。
- ※ カスタマーハラスメント対策を講ずる際には、当然ながら、消費者の権利等を侵害しないものでなければならず、また、被害者差別解消法の合理的配慮の提供義務を遵守する必要があります。

求職者等に対するセクハラ対策の義務化

いわゆる「就活セクハラ」

- 求職者等（就職活動中の学生やインターンシップ生等）に対しても、セクシュアルハラスメントを防止するための必要な措置を講じることが事業主の義務となります。
- 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。

- ・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）
- ・相談体制の整備・周知
- ・発生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）

- ★ これらのハラスメントに関する国、事業主、労働者、顧客等（カスタマーハラスメントのみ）の責務も明確化します。

- ※ 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は行ってはならないものであり、事業主・労働者・顧客等の責務として、他の労働者に対する言動に注意を払うよう努めるものとされています。

ハラスメントのない職場の実現に向けた国の啓発活動を強化します！

改正法では、国の責務として、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、国が啓発活動を行う旨が定められました。職場におけるハラスメントについて、情報発信等の取組の充実を図ってまいります。

事例動画など役立つコンテンツを掲載

あかるい職場応援団 HP

検索

労災における精神障害に関する請求件数について

○厚生労働省労働基準局補償課の発表データ「過労死等の労災補償状況」（令和6年度）によると

【精神障害に関する請求・決定件数】

労災請求件数 3780件 このうち決定件数 3494件 ⇒このうち支給件数1055件
3780件のうち自殺・自殺未遂の請求件数 202件 このうち決定件数 215件⇒このうち支給件数88件

【精神障害の請求件数・支給決定件数の多い業種】

NO.1	医療・福祉（社会保険・社会福祉・介護事業）	請求件数589件⇒支給決定件数152件
NO.2	医療・福祉（医療業）	請求件数389件⇒支給決定件数118件
NO.3	運輸業・郵便業（道路貨物運送業）	請求件数145件⇒支給決定件数69件
	（NO.4～NO.9 省略）	
NO.10	教育・学習支援業（学校教育）	請求件数 94件⇒支給決定件数22件

【精神障害の請求件数の多い年代】

NO.1 40～49歳 NO.2 30～39歳 NO.3 50～59歳

支給決定された事案のうち、
「上司等から身体的攻撃・精神的攻撃等のパワハラを受けた」がNO.1。
NO.2は「顧客や取引先、利用者等から著しい迷惑行為を受けた」というもの。

<奈良労働局における近年の状況>

教育・学習支援業の労災請求事案も複数あり、職場の人間関係を原因とした教員からの精神障害（うつ病など）に関して、労働災害として決定された事案もあります。