



対応事例

- ハラスメント対策は、制度を作っただけで完成するものではありません。また、有効な対策は会社ごとに異なるものであり、法律の内容に沿って、会社の実情を踏まえて対策を充実させる努力をし続けましょう。
- 周知・啓発は、一度行えば良いというものではありません。
 - ・管理職層を中心に階層別に分けて研修を実施する
 - ・正規雇用労働者だけでなく、パート、アルバイト、派遣労働者などの非正規雇用労働者も対象に含めて研修を実施する
 - ・新入社員の入社時期、異動の多い時期に合わせて研修を実施する
 などにより、全ての労働者に対して周知を図る工夫をしましょう！
- 社内ネットワーク上に周知文書を掲載する例も見られますが、掲載されていることを労働者が知らないということであれば周知しているとは言えません。掲載や更新の都度、その旨をメール等で全労働者に周知することが必要です。

A社 就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定めた例

〈就業規則の規定〉

第〇条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの禁止

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントについては、第〇条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアル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〉

－ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの防止に関する規定 －

(目的)

第1条 本規定は、就業規則第〇条及び男女雇用機会均等法、育児・介護休業法に基づき、職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントを防止するために従業員が遵守するべき事項並びに妊娠・出産・育児休業等に関する言動及び性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置等を定める。

(妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの定義)

第2条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、労働者の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により労働者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労働者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・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

2 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性自認の状況に関わらないほか、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。

3 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。

4 第1項及び第2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。

(禁止行為)

第3条 すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において次の第2項から第4項に掲げる行為をしてはならない。

2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

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

3 セクシュアルハラスメント

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

4 部下である従業員が妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアル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り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第3条第2項又は第3条第3項①から⑤までのいずれか若しくは⑧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又は第3条第3項⑥、⑦の行為を行った場合
就業規則第▽条⑤に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第5条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントに関する相談及び苦情処理の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 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動や性的な言動に関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。
- 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人権に配慮した上で、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、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアル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と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附則 平成〇年〇月〇日より実施

※ 相談窓口の担当者及び妊娠・出産・育児休業等に関する制度の利用ができることについては、別途定めた上で周知する必要があります。また、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、併せて周知してください。

B社 就業規則に明記されていない事項をパンフレットなどで周知した例

就業規則の懲戒規定が定められており、その中で妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントに該当するような行為が行われた場合の対処方針・内容などがすでに読み込めるものとなっている場合には、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントが適用の対象となることをパンフレット、チラシ、社内報、社内ホームページなど(次頁参照)で周知することで措置を講じたこととなります。

第〇章 服務規律

第〇条 従業員は、次のような行為を行ってはならない。

- ① 他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為
- ② 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為
- ③ 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為
- ④～⑥ 略

第△章 懲戒

(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、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

①～⑤ 略

⑥ 第〇条(服務規律)①又は②により風紀を乱したとき

2 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、論旨解雇又は懲戒解雇とする。

①～⑩ 略

⑪ 前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第〇条(服務規律)③により風紀を乱したとき。

ハラスメントは許しません！！

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

- 1 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。
妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあり、また、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背景となることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。
- 2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。
「就業規則第○条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。
＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞
①部下又は同僚による妊娠・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
②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
③部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等
＜セクシュアルハラスメント＞
④性的な冗談、からかい、質問
⑤わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
⑥その他、他人に不快感を与える性的な言動
「就業規則第○条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。
＜妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント＞
⑦部下による妊娠・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行為
⑧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行為
＜セクシュアルハラスメント＞
⑨性的な噂の流布
⑩身体への不必要な接触
⑪性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為
「就業規則第○条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。
＜セクシュアルハラスメント＞
⑫交際、性的な関係の強要
⑬性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い など
- 3 この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いているすべての労働者です。
妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。
セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が被害者及び行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。
相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。
- 4 社員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分される場合があります。
その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。
① 行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
② 当事者同士の関係（職位等）
③ 被害者の対応（告訴等）・心情等
- 5 相談窓口
職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。
また、実際に生じている場合だけでなく、生じる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や上記2に当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。
○○課 ○○○（内線○○、メールアドレス○○○）（女性）
△△課 △△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）
××外部相談窓口（電話××、メールアドレス×××）
相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。
- 6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いは行いません。
- 7 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、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処します。
- 8 当社には、妊娠・出産・育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。まずはどのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、上司や同僚にも何らかの影響を与えることがあります。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、円滑な制度の利用のためにも、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。
所属長は妊娠・出産・育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。
- 9 職場におけるハラスメント防止研修・講習も行っていますのでふるってご参加ください。

C社 どのような言動がどのような処分に相当するかを記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒の事由に、具体的なハラスメントの言動を列挙した上で、それらを懲戒の種類と対応させる形で定めています。

(懲戒の種類)

第▽条 懲戒は次の区分により行う。

- ① けん責 始末書を取り将来を戒める。
- ② 減給 将来を戒め、賃金を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額とし、総額が1箇月の給与総額の10分の1を限度とする。
- ③ 出勤停止 7日を限度として、出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④ 降格 職位を解任若しくは下位等級へ降格する。
- ⑤ 懲戒解雇 即時に解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第○条に定める解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第△条 次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責又は減給に処する。

- ①～⑤ 略
- ⑥ 職場内において、性的な言動によって他人に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき。
- ⑦ 職場内において、妊娠、出産、育児休業等に関する言動により、部下や同僚の就業環境を害したとき。
- 2 次のいずれかに該当するときは、その情状により、減給又は出勤停止に処する。
 - ① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。
 - ②～⑥ 略
 - ⑦ 職場内において、性的な関心を示したり、噂を流布したり、性的な行為をしかけたりして、他人の業務に支障を与えたとき。
 - ⑧ 職場内において、部下の妊娠、出産、育児休業等に関して、解雇その他不利益な取扱いを示唆したとき。
- 3 次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。
 - ① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。
 - ②～⑥ 略
 - ⑦ 職責を利用して交際を強要したり、性的な関係を強要したとき。

D社 処分にあたっての判断要素を記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒事由において懲戒事由に妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントも含まれること並びに懲戒処分にあたっての判断要素を明らかにし、これをパンフレットなどで周知することで措置を講じたこととなります。

なお、判断要素については、下記の例の他、犯罪性の有無、反復・継続性、加害者の改悛の程度などが考えられます。

第○条 懲戒事由

社員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は懲戒解雇に処する。

- ① 不正不義の行為をなし、従業員としての体面を汚したとき
 - ② 法令、就業規則、服務規定その他会社の諸規定に違反するとき
 - ③ 他人に対して不法に辞職を強要しあるいはこれを教唆、扇動又は暴行脅迫を加え、若しくはその業務を妨害したとき
 - ④ 著しく風紀秩序を乱し、又は乱すおそれのあるとき
 - ⑤ その他前各号に準ずる不適切な行為を行ったとき
- 2 社員が妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びセクシュアルハラスメントを行った場合、前項①～⑤の各号に照らし、次の要素を総合的に判断した上で、処分を決定する。
- ① 行為の具体的な態様(時間・場所(職場か否か)・内容・程度)
 - ② 当事者同士の関係(職位等)
 - ③ 被害者の対応(告訴等)・心情等

E社 管理職に向けた制度周知用パンフレット

※自社の育児休業の取得条件や部署名を記入して配付してください。

管理職のみなさんへ

私たちの職場で働く社員は、性別に関わらず、また正社員以外の方々も含めて大切な戦力です。パートや契約社員の方々も妊娠、出産や育児を理由に退職することなく、仕事を続けていくことが期待されています。

しかし、「妊娠したら辞めなければならないのではないか」「自分は正社員ではないので、産休はとれないのではないか」「男性だから育児休業は認められないだろう」と思い込んでいる社員がいるかもしれません。

部下のこのような不安を解消し、安心して出産や育児を行ってもらい、大切な戦力として職場に復帰して再び活躍していただくためには、管理職の皆さんの役割が重要です。

また、もしも社員の方が、残念ながら退職を選ばれた場合であっても、当社に良くない印象をもって辞められては今後大きな問題となります。「この会社に勤めて良かった」と思ってもらえるよう、管理職の皆さんのきめ細かい対応をよろしくお願いいたします。

皆さんが社員の方から「妊娠した」「子どもが生まれた」と聞いた時は、このパンフレットを参考にして適切に対応してください。また、ご本人の意向をすみやかに確認し、人事担当部署に報告、相談してください。

派遣社員の方々についても、ほとんどの制度が対象となりますが、事情により異なる場合もありますので、そのつど人事総務担当部署に相談してください。

→ 担当部署 ()

〈 管理職として行っていただきたいこと 〉

- **まずは、労働者の意向を確認**
妊娠した労働者、配偶者が妊娠・出産した労働者には、「おめでとうございます。」「体調はどうですか?」の言葉を忘れずに。
- **妊娠・出産期、育児期に利用できる社内制度の説明**
- **今後の働き方についての希望を聞く**
管理職から「育休を取得すべき」「退職して育児に専念すべき」といった、自分の考えを押しつけるような言い方をしてはいけません。

妊娠・出産・育児と仕事の両立に関する主な制度内容はこちらです

妊娠・出産した女性労働者が利用できる制度や措置

- ◆ **産前休業、産後休業**
産前は出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前から、産後は出産の翌日から原則8週間です。
- ◆ **軽易業務転換**
妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません。請求があった時は人事部に相談して下さい。
- ◆ **母性健康管理措置**
妊娠中・出産後の女性が医師の保健指導・妊婦健診を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。医師等による指導事項が出された場合は対応しなければなりませんので、人事部に相談して下さい。
- ◆ **危険有害業務の就業制限**
妊娠中・出産後の女性等を妊娠、出産等に有害な業務に就かせることはできません。（重量物をもつ業務、非常に暑い場所や寒い場所での業務など。詳しくは人事部に相談して下さい。）
- ◆ **育児時間**
子どもが1歳未満の女性は、1日2回各々30分の育児時間を請求できます。
- ◆ **時間外、休日労働、深夜業の制限、変形労働時間制の適用制限**
妊娠中・出産後の女性が請求した場合には、時間外労働、休日労働又は深夜業をさせることはできません。また、変形労働時間制がとられる場合は、当該女性が請求した場合には、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることはできません。

育児中の男女労働者が利用できる制度や措置

- ◆ **育児休業**
育児休業は、原則として子の1歳の誕生日の前日までですが一定の場合延長もできます。
（詳しくは就業規則第●条）
- ◆ **育児短時間勤務**
3歳未満の子を養育する従業員が希望すれば利用できる短時間勤務制度があります。（詳しくは就業規則第●条）
- ◆ **子の看護休暇**
小学校就学前までの子を養育する従業員は、病気やけがをした子の看護を行うためや、子に予防接種又は健康診断を受けさせるために、小学校就学前までの子が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで、1日又は半日単位（※1）で子の看護休暇が利用できます。
- ◆ **所定外労働の制限**
3歳未満の子を養育する従業員が申し出た場合には、その従業員に残業させることはできません。
など

※1 半日単位は平成29年1月1日から適用されます

介護のための制度や措置もあります。妊娠中や育児のための制度や措置の利用の場合と同様に適切に対応してください。

◆介護休業 ◆介護短時間勤務等 ◆介護休暇 ◆所定外労働の制限（※2） など

※2 介護のための所定外労働の制限については平成29年1月1日から適用されます

管理職

労働者

妊娠中

【妊娠中】

■ 妊娠の報告を受ける

(対応のポイント)

まずは、妊娠を祝う温かい言葉と前向きな態度で接するようにしましょう。

労働者は、妊娠中の職場生活や働き続けることに不安を感じているかもしれません。妊娠の第一報を受けた上司の対応が、労働者の仕事に対する意識に大きな影響を与えます。何事も最初の対応が重要です。

■ 妊娠・出産・育児に関して利用可能な制度、給付金や社会保険料の免除等について説明する

(対応のポイント)

妊娠中・出産後の働き方について、軽易業務転換などの必要性や育休、短時間勤務の取得希望を把握しておきましょう。

有期契約労働者の場合、育休の対象となるかはこれまでの雇用の状況や今後の雇用見込みにより判断されますので、**まずは人事総務担当部署へ相談**してください。今後の代替要員の確保など職場の体制も含め、やりとりをしていきましょう。

■ 「母健連絡カード」が提出された場合は、人事担当に報告のうえ、カードの記入事項に従い、時差通勤や休憩時間の延長等の措置を講じる

■ 時間外労働の制限や軽易業務転換の請求があった場合は措置を講じる

■ 必要があれば、業務分担の見直しを行う

■ 産前休業の申出を受ける

■ 育児休業の申出を受ける

(対応のポイント)

育児休業の申出期限は休業開始予定日の1か月前なので、産前休業に入る前に申出を受けることもあります。

育児休業は、休業に係る子を出産した女性労働者の場合は早くて産後休業終了後からです。男性労働者の場合は、配偶者の出産予定日又は子の出生日の早い日から取得できます。

■ 育児休業取扱通知書の説明

(対応のポイント)

人事部より、休業期間、休業中の賃金等の取扱い、休業後の労働条件等について記載した取扱通知書をお渡しますので、労働者に説明してください。

【妊娠中】

■ 妊娠の報告

おめでとう

体調はどうですか

1日中の立ち仕事がつらいです

産休・育休をとって働き続けたいです

■ 体調が悪い場合など、医師などから休憩などの指導を受けた場合、「母健連絡カード※1」で指導内容を連絡

■ 必要に応じて時間外労働の制限や軽易業務転換などの請求

■ 産前休業の申出

■ 育児休業の申出

引継ぎは万全にして下さいね

安心して休業できるわ

※1 正式名称は「母性健康管理指導事項連絡カード」といいます。

※2 妊娠・出産・育児に関して利用可能な各制度の内容は、①ページを参照してください。

産前休業
出産
産後休業

【産前・産後休業中】

■ 育児休業の申出を受ける

- 育児休業の申出が産前・産後休業期間中に行われることもあります。
- 産前休業は、女性労働者が請求した場合に就業させてはならない期間（6週間。多胎妊娠の場合は14週間）です。
- 産後休業は、女性労働者を就業させてはならない期間（8週間。但し、6週間を経過した後は労働者本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務に就かせることは可能）です。
- 産前・産後休業や育児休業に伴い、業務分担の見直し等を行う場合は、休業をとりやすい体制の整備に配慮しましょう。

【産前・産後休業中】

■ 育児休業の申出

育児休業

【育児休業中】

■ 復職に向けた準備をする

（対応のポイント）

復帰後の働き方について確認をして、仕事と子育ての両立に対する不安を解消するようにします。

勤務時間帯や残業など、これまでと同じ働き方ができるかどうか確認し、周囲の労働者に対しても説明を行うことが重要です。

育児休業後に短時間勤務や所定外労働の制限等の利用希望を把握した場合、所定の期限までに手続きをするよう説明してください。

【育児休業中】

復帰後は短時間勤務もできますよ

保育園には入れそうですか

みんな待ってるよ

■ 育児休業期間の1歳6か月までの取得の申出を受ける

子どもが1歳になった後に保育所に入れないなどの場合、育児休業期間を子どもが1歳6か月に達する日まで取得することができます。取得するためには、2週間前までに申し出てもらうことが必要です。

■ 必要に応じて1歳6か月までの休業の取得の申出

復職

【復職後】

（対応のポイント）

復職者に対しては、仕事と育児の両立がうまく進んでいるかについて確認します。また、周囲の労働者に対しては、業務の偏りが生じていないかを確認し、必要に応じて業務分担の調整を行います。

【復職後】

■ 必要に応じて短時間勤務、所定外労働の制限などの利用

◆ 本社・人事部、管理職、労働者間の連絡を密にして、労働者の妊娠・出産・育児と仕事の両立に伴う不安を取り除き、当社の戦力として活躍してもらいましょう！

◆ 妊娠・出産した労働者に対する上司・同僚からの嫌がらせを放置すると、事業主責任を問われます。気がついたこと、困ったことがあればいつでも人事部までご相談ください。

F社 相談・苦情への対応の流れの事例

