

## 4 育児のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

## 5 育児休業取得状況の公表義務適用拡大

義務

改正内容	施行前	施行後
公表義務の対象となる企業の拡大	従業員数1,000人超の企業	従業員数300人超の企業

- ・公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。
- ・年1回、公表前事業年度の終了後おおむね3か月以内に、インターネットなど、一般の方が閲覧できる方法で公表してください。
- ・より具体的な公表内容や算出方法はこちらをご確認ください。  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533\\_00006.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533_00006.html)



### Check! 両立支援のひろば(厚生労働省運営のウェブサイト)

男性の育児休業等の取得率等の公表に当たっては、自社ホームページ等のほか、「両立支援のひろば」で公表することもお勧めします。仕事と育児・介護の両立支援に取り組む企業の事例検索や自社の両立支援の取り組み状況の診断等を行うことができます。  
<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



## 6 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

労使協定を締結している場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃

## 7 介護離職防止のための雇用環境整備

義務

介護休業や介護両立支援制度等(※)の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下の①～④いずれかの措置を講じなければなりません。

- ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する**研修の実施**
- ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の**事例の収集・提供**
- ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の**利用促進に関する方針の周知**

※ i 介護休暇に関する制度、ii 所定外労働の制限に関する制度、iii 時間外労働の制限に関する制度、iv 深夜業の制限に関する制度、v 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

望ましい ※①～④のうち複数の措置を講じること



## (1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等(制度の内容) ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先(例:人事部など) ③介護休業給付金に関すること
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

## (2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

労働者が介護に直面する前の早い段階で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めるため、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項について情報提供しなければなりません。

情報提供期間	① 労働者が40歳に達する日(誕生日前日)の属する年度(1年間) ② 労働者が40歳に達した日の翌日(誕生日)から1年間 のいずれか
情報提供事項	① 介護休業に関する制度、介護両立支援制度等(制度の内容) ② 介護休業・介護両立支援制度等の申出先(例:人事部など) ③ 介護休業給付金に関すること
情報提供の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能

望ましい

※情報提供に当たっては、「介護休業制度」は、介護の体制を構築するため一定期間休業する場合に対応するものなど、各種制度の趣旨・目的を踏まえて行うこと  
※情報提供の際に、併せて介護保険制度について周知すること

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。



## 介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認、情報提供の例

以下の資料をご用意しています。社内用にアレンジする等してご活用ください。

## ①個別周知・意向確認、情報提供、事例紹介、制度・方針周知ポスター例

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>

## ②介護保険制度について(40歳の方向けリーフレット)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_10548.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html)



## 両立支援について専門家に相談したい方へ【中小企業育児・介護休業等推進支援事業】

<https://ikuji-kaigo.mhlw.go.jp/>

制度整備や育児・介護休業を取得する社員のサポート、仕事と育児・介護の両立を実現する体制作り等でお悩みの企業に、社会保険労務士等の専門家が無料でアドバイスします。





## 10 柔軟な働き方を実現するための措置等

義務

就業規則等の見直し

## (1) 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

- ・ 事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下5つの選択して講ずべき措置の中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。
- ・ 労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・ 事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

## 選択して講ずべき措置

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇  
(養育両立支援休暇)の付与(10日以上/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

注:②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります

## (各選択肢の詳細)

- ① 始業時刻等の変更:次のいずれかの措置(一日の所定労働時間を変更しない)
  - ・フレックスタイム制
  - ・始業または終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度(時差出勤の制度)
- ② テレワーク等:一日の所定労働時間を変更せず、月に10日以上利用できるもの
- ③ 保育施設の設置運営等:保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与をするもの(ベビーシッターの手配および費用負担など)
- ④ 養育両立支援休暇の付与:一日の所定労働時間を変更せず、年に10日以上取得できるもの
- ⑤ 短時間勤務制度:一日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含むもの

## (2) 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認

3歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として(1)で選択した制度(対象措置)に関する以下の事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知時期	労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
周知事項	① 事業主が(1)で選択した対象措置(2つ以上)の内容 ② 対象措置の申出先(例:人事部など) ③ 所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい

\* 家庭や仕事の状況が変化する場合があることを踏まえ、労働者が選択した制度が適切であるか確認すること等を目的として、上記の時期以外(育児休業後の復帰時、短時間勤務や対象措置の利用期間中など)にも定期的に面談を行うこと



個別周知・意向確認の際に用いる「様式」例

社内用アレンジしてご活用いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>




## 11 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮

義務

### (1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

事業主は、労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下の事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

意向聴取の時期	① 労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ② 労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
聴取内容	① 勤務時間帯(始業および終業の時刻) ② 勤務地(就業の場所) ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件(業務量、労働条件の見直し等)
意向聴取の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい \* 意向聴取の時期は、①、②のほか、「育児休業後の復帰時」や「労働者から申出があった際」等にも実施すること

### (2) 聴取した労働者の意向についての配慮

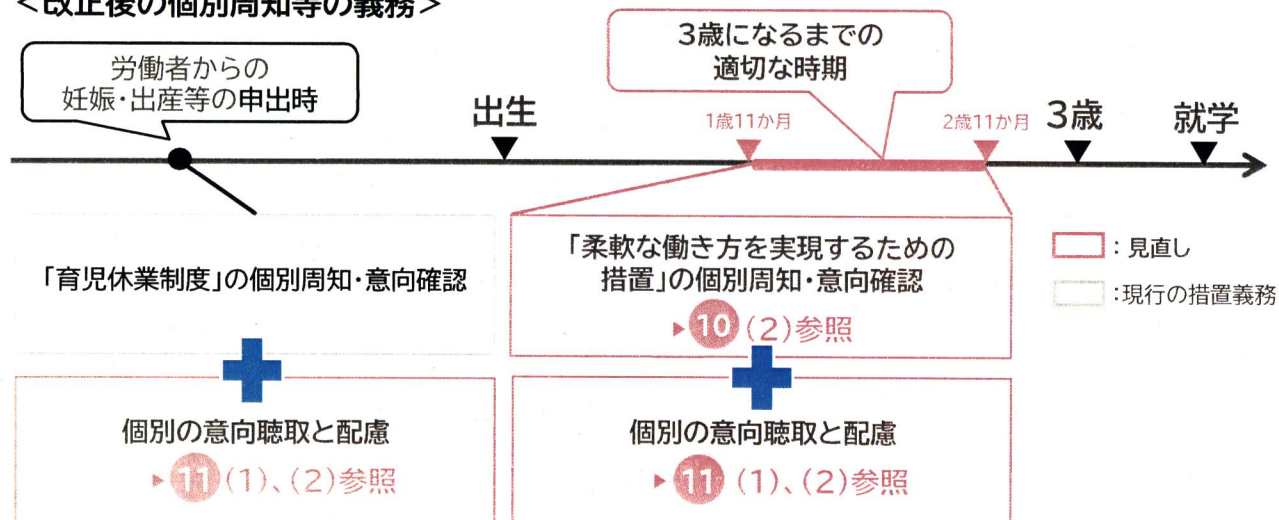
事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

#### 具体的な配慮の例

- ・勤務時間帯、勤務地にかかる配置
- ・勤務量の調整
- ・両立支援制度等の利用期間等の見直し
- ・労働条件の見直し 等

望ましい \* 子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること  
\* ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること

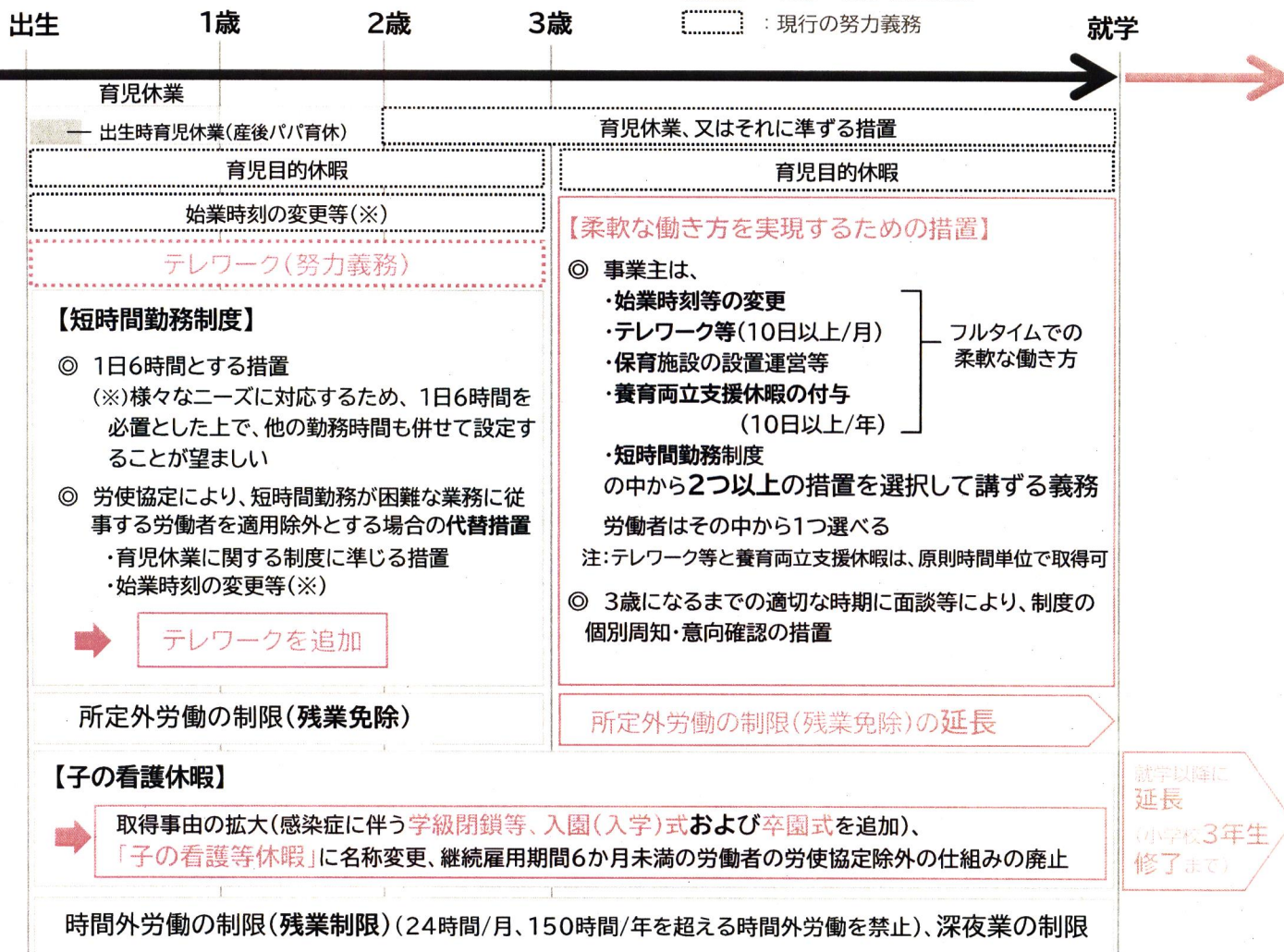
#### <改正後の個別周知等の義務>





## <改正後の仕事と育児の両立イメージ>

: 見直し  
 : 現行の権利・措置義務  
 : 現行の努力義務



※始業時刻の変更等:フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与



### 両立支援に取り組む事業主への助成金【両立支援等助成金】

職業生活と家庭生活が両立できる「職場環境づくり」のために、仕事と育児・介護の両立支援に取り組む事業主に対して、両立支援等助成金を支給しています。

(令和7年度は改正育児・介護休業法にあわせて助成内容が変更になる予定です)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba\\_kosodate/ryouritsu01/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html)



### 育児・介護休業法に関するお問い合わせは、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ

受付時間 8時30分~17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6269	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		



# 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関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、消費者の権利等を阻害しないものでなければならず、また、障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



## Ⅱ：女性活躍の更なる推進に向けた改正ポイント

- 令和8年（2026年）3月31日までとなっていた法律の有効期限が、**令和18年（2036年）3月31日までに延長**されました。
- 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す。  
(施行日：令和8年4月1日)
- プラチナえるぼし認定の要件が追加されます。  
(施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日)

### 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を義務付けます。（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

※ 従業員数301人以上の企業は、①「職業生活に関する機会の提供に関する実績」から1項目以上、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の実績」から1項目以上の、計2項目以上を公表すること、従業員数101人以上の企業は、①及び②の全体から1項目以上を公表することとされています。

### プラチナえるぼし認定の要件追加

- プラチナえるぼし認定の要件に、事業主が講じている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します。

※ 現在、プラチナえるぼし認定を受けている企業も、認定を維持するために、事業主が講じている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することが要件となりますが、今後の省令等の整備において、一定の猶予を設ける予定です。

★ このほか、女性の健康上の特性による健康課題（月経、更年期等に伴う就業上の課題）に関して、職場の理解増進や配慮等がなされるよう、今後企業の取組例を示し、事業主による積極的な取組を促していくこととしています。

### お問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6269	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

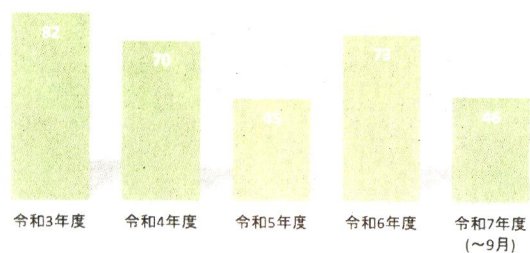
受付時間 8時30分～17時15分（土日・祝日・年末年始を除く）



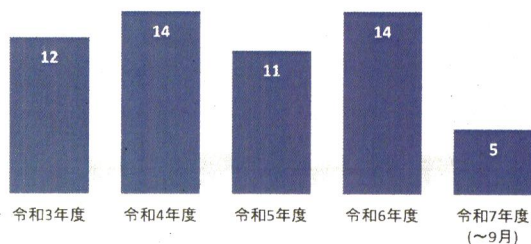
いじめ・嫌がらせ  
(総合労働相談)



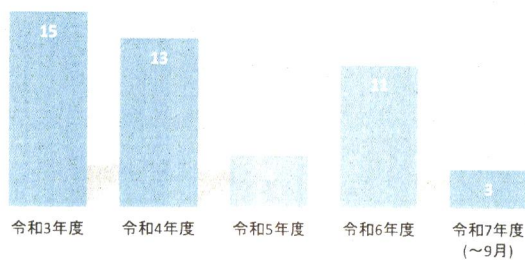
セクシュアルハラスメント



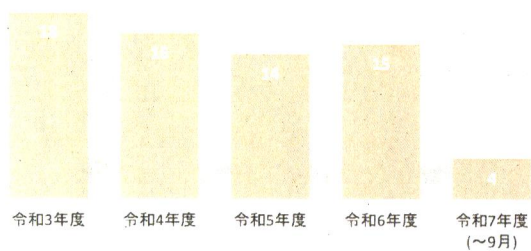
妊娠・出産等ハラスメント



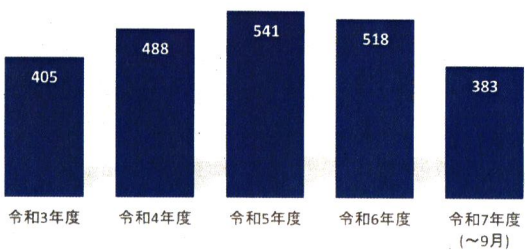
介護ハラスメント



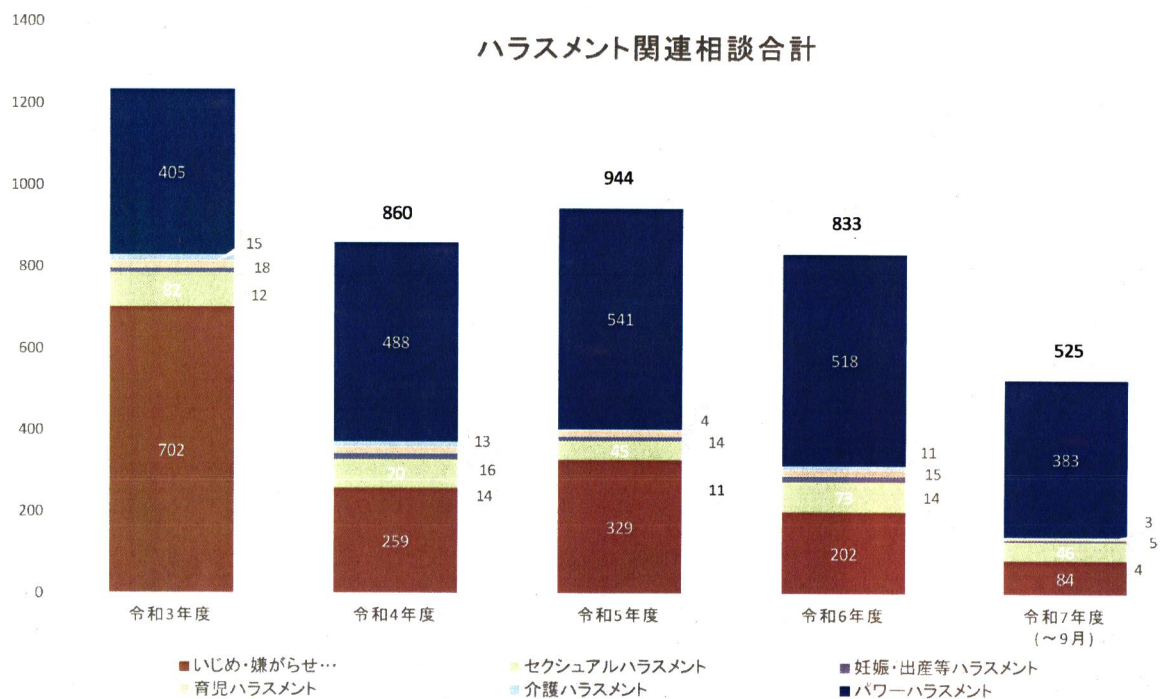
育児ハラスメント



パワーハラスメント



ハラスメント関連相談合計





# 令和7年度業務改善助成金のご案内

## 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30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  
の引き上げ計画



設備投資等の計画  
機械設備導入、コンサルティング、  
人材育成・教育訓練など

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き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。

### ＜事業場内最低賃金とは？＞

事業場で最も低い時間給を指します。（ただし、業務改善助成金では、雇入れ後6か月を経過した労働者の事業場内最低賃金を引き上げていただく必要があります。）

事業場内最低賃金の計算方法は、地域別最低賃金（国が例年10月以降に改定する都道府県単位の最低賃金額）と同様、最低賃金法第4条及び最低賃金法施行規則第1条又は第2条の規定に基づいて算定されます。

ご不明点があれば、管轄の労働局雇用環境・均等部室または賃金課室までお尋ねください。

## 対象事業者・申請の単位

- ・ 中小企業・小規模事業者であること（大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）でないこと）
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと



別々に  
申請

➡ 以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立て、（工場や事務所などの労働者がいる）事業場ごとに申請いただきます。

## 申請期限と賃金引き上げの期間

	申請期間	賃金引き上げ期間	事業完了期限
第1期	令和7年4月14日～ 令和7年6月13日	令和7年5月1日～ 令和7年6月30日	令和8年1月31日
第2期	令和7年6月14日～ 申請事業場に適用される 地域別最低賃金改定 日の前日	令和7年7月1日～ 申請事業場に適用される 地域別最低賃金改定 日の前日	令和8年1月31日

※第3期以降の募集を行う場合、別途HPにてお知らせいたします。

申請の流れや注意事項は  
裏面をチェック！

助成上限額や助成率などの  
詳細は中面をチェック！



## 助成上限額・助成率

### 助成上限額

コース 区分	事業場内 最低賃金の 引き上げ額	引き上げる 労働者数	助成上限額	
			右記以外 の事業者	事業場規模 30人未満の 事業者
30円 コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上※	120万円	130万円
45円 コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上※	180万円	180万円
60円 コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上※	300万円	300万円
90円 コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

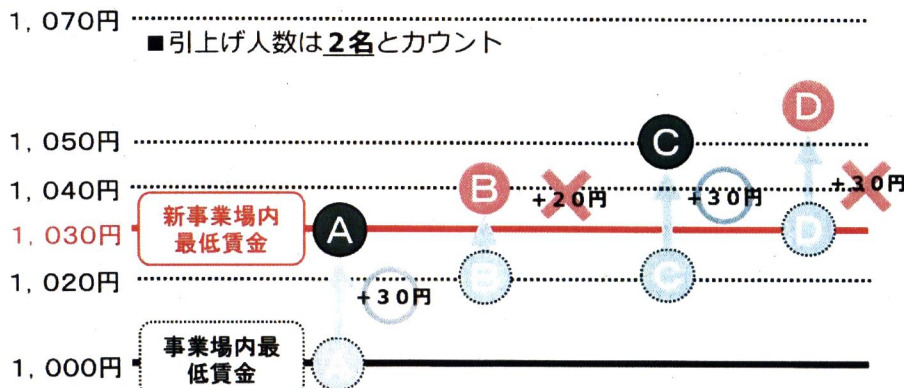
※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

### 「引き上げる労働者数」の数え方

- ▶ 事業場内最低賃金である労働者
- ▶ 事業場内最低賃金である労働者の賃金を引き上げることにより、賃金額が追い抜かれる労働者が「引き上げる労働者」に算入されます。  
(ただし、いずれも申請コースと同額以上賃金を引き上げる必要があります。)

＜例：事業場内最低賃金1,000円の事業場で30円コースを申請する場合＞

- A：事業場内最低賃金である労働者なので、「引き上げる労働者」に算入可  
 B：申請コース以上賃金を引き上げていないので、算入不可  
 C：Aに賃金額が追い抜かれる労働者であり、かつ、申請コース以上賃金を引き上げているので、算入可  
 D：既に引上げ後の事業場内最低賃金以上なので、算入不可



### 助成率

1,000円未満	4/5
1,000円以上	3/4

### 特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が1,000円未満である事業者
② 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が前年同月に比べ3%ポイント※以上低下している事業者

※「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

物価高騰等要件に該当する事業者は、一定の自動車の導入やパソコン等の新規導入が認められる場合があります。詳しくはP3の「助成対象経費の特例」をご覧ください。

A：引き上げ人数としてカウント  
 B・C：新事業場内最低賃金以上に引き上げる必要がある。ただし、引き上げ人数としては、申請コースの額（30円）以上引き上げているCのみ対象。  
 D：既に新事業場内最低賃金以上なので、30円以上引き上げてもカウントしない。



## 助成対象経費の特例

特例事業者のうち、②物価高騰等要件に該当する場合、通常は、助成対象外となるパソコン等や一部の自動車も助成対象となります（パソコン等は新規導入に限ります。）。

助成対象経費	一般事業者	特例事業者 (②のみ)
生産性向上に資する設備投資等	○	○
生産性向上に資する設備投資等のうち、 ・ 定員7人以上または車両本体価格200万円以下の乗用自動車や貨物自動車 ・ PC、スマホ、タブレット等の端末と周辺機器の新規導入	×	○



## 対象となる設備投資など

助成対象事業場における、**生産性向上に資する設備投資等**が助成の対象となります。  
また、一部の事業者については、**助成対象となる経費が拡充**されます。

経費区分	対象経費の例
機器・設備の導入	・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	顧客管理情報のシステム化

## 助成金額の計算方法

助成される金額は、生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に一定の助成率をかけた金額と助成上限額とを比較し、**いずれか安い方の金額**となります。

<例>

- 事業場内最低賃金が980円  
→助成率4/5
- 8人の労働者を1,070円まで引上げ（90円コース）  
→助成上限額450万円
- 設備投資などの額は600万円

480万円  
(= 600万円×4/5)

(設備投資費用×助成率)

>

450万円  
(= 助成上限額)

(90円コースの助成上限額)

➡ **450万円**が支給されます。

## 賃金引き上げに当たっての注意点

- ・ 地域別最低賃金の発効に対応して事業場内最低賃金を引き上げる場合、**発効日の前日までに**引き上げていただく必要があります。
- ・ 引き上げ後の事業場内最低賃金額と同額を就業規則等に定めていただく必要があります。
- ・ 複数回に分けての事業場内最低賃金の引上げは認められないので、ご注意ください。

(例) 10月1日に新しい地域別最低賃金（1,000円→1,050円）が発効される場合

発効日の前日（9月30日）までに事業場内最低賃金の引き上げ（1,005円→1,050円）を完了（※）

➡ **対象！**

発効日の当日（10月1日）に事業場内最低賃金の引き上げ（1,005円→1,050円）を実施

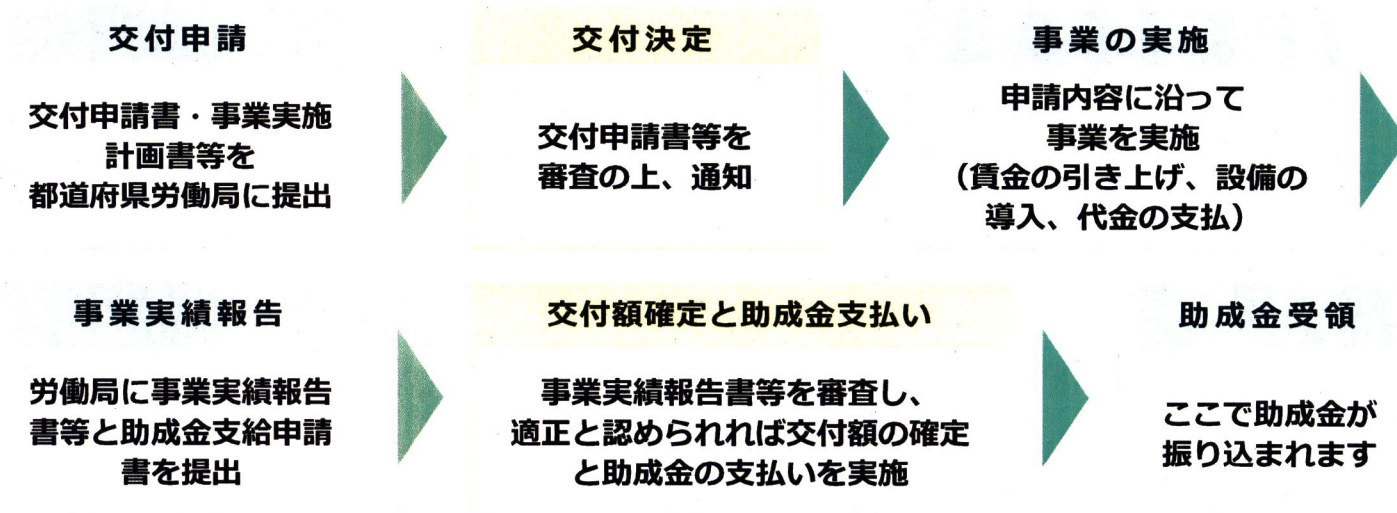
➡ **対象外**

※ 併せて、就業規則等に事業場内最低賃金が1,050円である旨、定めていただく必要があります。



## 助成金支給の流れ

事業場所在地を管轄する都道府県労働局に対し、所定の様式で交付申請を行っていただきます。  
労働局による申請内容の審査を経て交付決定がなされたら、申請内容に沿って事業を実施してください。  
事業完了後、労働局に事業実績報告と助成金支給申請を行っていただくと、労働局による報告内容の審査を経て、助成金が支給されます。



## 注意事項・お問い合わせ等

### 注意事項

- ・ 交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は、助成の対象となりません。
- ・ 必ず最新の交付要綱・要領で助成要件をご確認ください。
- ・ 過去に業務改善助成金を活用した事業者も助成対象となります。
- ・ 予算の範囲内で交付するため、申請期間内に募集を終了する場合があります。
- ・ 同一事業場の申請は年度内1回までです。

### (参考) 働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引き上げに取り組む方に、設備資金や運転資金の融資を行っています。詳しくは、事業場がある都道府県の日本政策金融公庫の窓口にお問い合わせください。

日本政策金融公庫  
店舗検索



### 令和6年度からの主な変更点

- ・ 事業主単位での申請上限600万円までとなりました。
- ・ 大企業と密接な関係を有する企業（みなし大企業）は対象外となりました。
- ・ 基準となる事業場内最低賃金労働者の雇用期間が、「3か月以上」から「6か月以上」になりました。
- ・ 事業完了期限が、2026（令和8）年1月31日※になりました。

※やむを得ない事由がある場合は、理由書の提出により、2026（令和8）年3月31日とできる場合があります。

### 参考ウェブサイト

- ・ 厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」  
最新の要綱・要領やQ&A（「生産性向上のヒント集」）、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。
- ・ 最低賃金特設サイト  
全国の地域別最低賃金や中小企業支援事業について掲載しているほか、サイト内の「賃金引き上げ特設ページ」では、賃金引き上げに向けた取組事例などを紹介しています。

業務改善助成金

検索



最低賃金特設サイト

検索



### お問い合わせ

業務改善助成金についてご不明な点は、業務改善助成金コールセンターまでお問い合わせください

電話番号：0120-366-440（受付時間 平日 9:00～17:00）

交付申請書等の提出先は管轄の都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）です



# 「働き方改革」の課題は 専門家のサポートで解決!

労務の専門家のサポートで、あなたの会社も「働く方々のニーズの多様化」などの課題に対応して  
生産性向上や就業機会の拡大、社員の意欲・能力を存分に発揮できる環境づくりに取り組みませんか?

39



働き方改革の課題解決例 01

時間外労働削減に成功し  
メリハリのある働き方に!



働き方改革の課題解決例 02

年次有給休暇の取得で  
ワークライフバランス向上!



働き方改革の課題解決例 03

同一労働同一賃金 など  
賃金等の処遇改善で働きがいのある職場へ!



働き方改革の課題解決例 04

ハラスメントを防止して  
働きやすい職場環境に!



働き方改革の課題解決例 05

助成金を活用して  
働き方改革をスピードアップ!

相談支援  
**無料**

相談内容については秘密厳守で  
対応いたします。

## 【社会保険労務士】が専門家として 働き方改革をサポートします!

個別相談

電話・メール・オンライン相談も可能です!

個別企業訪問

専門家が貴社を訪問し課題解決に向けた支援を行います。

セミナー開催

ご希望に応じたテーマでセミナーを行います。

まずは**ご相談**ください。 来所/電話/FAX/WEBなどでご相談いただけます

働き方改革サポートオフィス鳥取

(厚生労働省委託事業: 働き方改革推進支援センター)

お気軽にフリーダイヤルへお電話ください

☎ 0800-200-3295

ご相談  
方法は?

裏面を  
ご覧ください



A map of the JR Ōgaki Station area. At the top, a road sign with the number 53 is shown. A horizontal line represents the railway track, with a box labeled 'JR 鳥取駅' (JR Ōgaki Station) in the center. To the right of the station, a building is labeled '鳥取中央郵便局' (Ōgaki Chūō Yūbin-kyō). Below the station, several locations are marked with dots and labels: '鳥取市役所本庁舎' (Ōgaki City Office Main Building), '山陰合同銀行鳥取駅南支店' (San'in Gōdō Ginkō Ōgaki Eki Minami Shiten), '鳥取労働基準監督署' (Ōgaki Rōdō Kijūn Kan'yō-shū), '鳥取労働局' (Ōgaki Rōdō Kyō), 'ハローワーク鳥取' (Hello Work Ōgaki), 'イオン鳥取店' (Aeon Ōgaki Ten), 'ローソン鳥取店' (Lawson Ōgaki Ten), and '鳥取サポーターズオフィス' (Ōgaki Supporters Office). A large star icon is placed next to the '鳥取サポーターズオフィス' label.



# 11月は鳥取働き方改革推進キャンペーン2025月間です

年次有給休暇  
取得推奨デーは

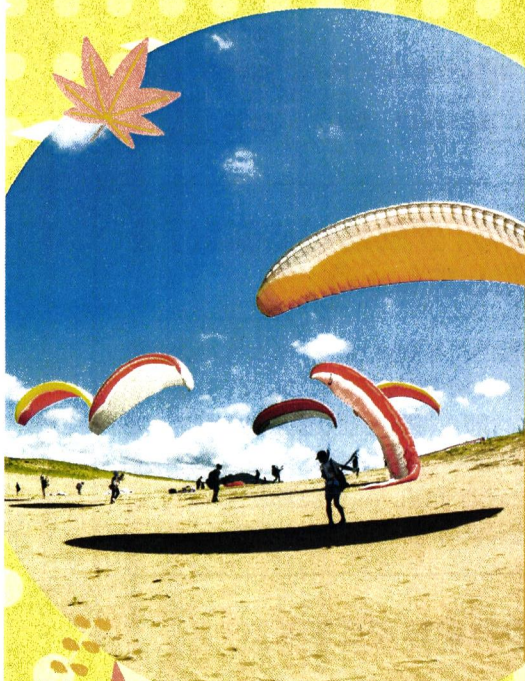
11月4日(火)  
21日(金)

鳥取市、倉吉市、琴浦町、南部町の  
公立学校及び一部の県立学校等では、  
【体験的学習活動等休業日】  
に指定されています

有休で

仕事と適度な  
デイスタンス

第2回 働き方改革川柳 大賞作品



ペンネーム とくべいさん

## 「働き方改革」川柳を募集中です！

鳥取働き方改革推進推進会議では、キャンペーン期間中に働き方改革に関する川柳を募集しています。「働き方改革」について、職場やご家庭で感じる言葉を「5・7・5」に乗せてご応募ください。



働き方改革は、  
いろいろな人が活躍できるよう、  
いままでの「当たり前」の働き方」を  
見直していく取組みだよ！

詳しくはコチラをチェック！ /



協力：鳥取働き方改革推進会議

鳥取県マスコットキャラクター  
「トリピー」



厚生労働省 | 鳥取労働局 | 労働基準監督署 | 鳥取県

働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

●お問合せ

鳥取労働局雇用環境・均等室  
☎ 0857-29-1709



# 年次有給休暇を活用して 新しい暮らしをはじめませんか！

Point  
1

季節のイベントを  
楽しむ！



Point  
2

歴史や文化に  
触れる！



Point  
3

旬の味覚を  
満喫！



Point  
4

日々の疲れを  
リフレッシュ！



## 「働き方改革」とは？

働く方々が個々の事情に応じた多様で柔軟な働き方を自分で「選択」できるようにするための改革です。鳥取労働局では、鳥取働き方改革推進会議の協力により、関係機関で働き方改革に関連する相談・セミナー等、様々なイベントを予定しています。

今こそ、さらに、働き方改革を進めましょう。



働き方改革の詳細はコチラ

働き方改革特設サイト



相談支援・セミナーについてはコチラ

鳥取労働局 働き方改革推進

## 地域のイベントや自治体活動にあわせて有給休暇を取得しましょう！

年次有給休暇の取得は、労働者の心身の健康増進や、モチベーションアップ、生産性向上による企業のメリットだけではなく、地域活動への参加の機会が拡がり、地域社会の活性化に繋がります。誰もが暮らしやすい鳥取県の実現のために、年次有給休暇の取得促進に取り組みましょう。

## 年次有給休暇の「計画的付与制度」を活用しましょう！

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

### ① 日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

【例1】年次有給休暇の付与日数が10日の労働者

【例2】年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

5日

5日

事業主が計画的に付与できる 労働者が自由に取得できる

15日

5日

事業主が計画的に付与できる

労働者が自由に取得できる

○前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

### ② 活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一斉付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	個人別に付与	年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定

労働基準法が改正され、2019年4月から年5日間の年次有給休暇を確実に取得させることが必要となりました。



鳥取労働局発表  
令和7年11月12日(水)

鳥取労働局職業安定部職業安定課  
職業安定課長 三澤正和  
職業紹介係長 平野雅史  
電話 (0857)29-1707

## 令和6年度 ハローワークのマッチング機能に関する 業務の評価・改善の取組結果を公表します

厚生労働省では、ハローワークの機能強化を図るため、平成27年度からマッチング機能の評価・改善の取組を実施しています。

このたび、鳥取労働局(局長 <sup>やました よしひろ</sup> 山下 禎博)は、令和6年度における県内ハローワークの評価結果等を取りまとめたので、公表します。

今後も、鳥取労働局・ハローワークでは評価結果を踏まえ継続的な業務改善に取り組み、求人者・求職者サービスの一層の向上に努めます。

### 【総合評価の結果等】

○管内のハローワーク3所が実施した各種取組の結果、業務改善の結果、総合評価の結果及び関係業務の成果を、ハローワークごとの別添「就職支援業務報告」にまとめております。

○総合評価の結果は以下のとおりです。

#### 「標準的な成果」鳥取所、米子所、倉吉所

(参考) 全国のハローワークを労働市場の状況や業務量が同程度の11グループに分類したうえで同じグループ内で成果を比較し、次の4つに分けて評価します。

・非常に良好な成果 ・良好な成果 ・標準的な成果 ・成果向上のための取組が必要  
ハローワークのマッチング機能に関する業務の評価改善の取組(概要)については別紙「ハローワーク総合評価について」のとおりです。

※根雨出張所の取組は、本所(米子所)に含みます。

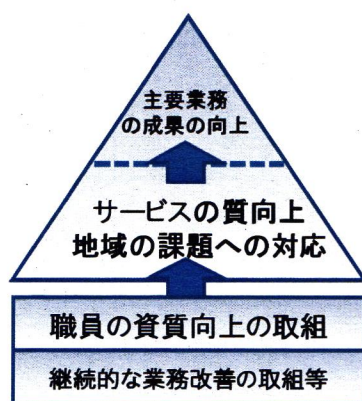


# 1.ハローワーク総合評価の概要について

- 平成27年度から、目標管理・業務改善の取組拡充等を柱とする「**ハローワーク総合評価**」を開始。
- 例年、すべてのハローワークにおいて業務毎に目標値を設定し、その達成状況等に応じた4段階の相対評価等を実施。次年度以降の業務改善に繋げる。また、取組状況や評価結果は公表し、労働政策審議会（本省）や地方労働審議会（労働局）にも報告。
- **(1)目標管理、(2)実績公表・相対評価、(3)評価結果に基づく業務改善**といった一連の流れを続けることにより、**サービスの質の向上に向けた取組を継続的に実施**。

## (1) PDCAサイクルによる 目標管理・取組の評価

- ・ 就職件数等の**主要指標**のみに基づくPDCAサイクルによる目標管理を拡充し、
  - ① 業務の質に関する**補助指標**
  - ② ハローワーク毎に、地域の雇用の課題を踏まえ重点とする業務に関する**所重点指標**
  - ③ ハローワーク毎に、中長期的なマッチング機能強化のため、職員の資質向上や継続的な業務改善の取組を推進する評価項目である**所重点項目**を加え、総合的な観点から目標管理を実施。  
（【別紙1】参照）



短期的な成果の向上だけでなく、  
中長期的な業務の質向上・業務改善を図り、  
マッチング機能を強化

## (2) ハローワークのマッチング機能の 総合評価・利用者への公表

- ・ 業務の成果について毎月公表  
→各労働局が所管ハローワークの主要指標の実績を毎月公表
- ・ 年度終了後、業務の成果（主要指標・所重点指標）や質（補助指標）、職員の資質向上・業務改善の取組（所重点項目）の実施状況を踏まえ、ハローワーク毎に総合評価を実施。  
→労働市場の状況や業務量が同程度のハローワークを11グループに分け、同一グループ内で相対評価（【別紙2】P4参照）
- ・ ハローワーク毎に総合評価結果及び業務改善の取組等をまとめ、各労働局が公表。



重点的に取り組んだ事項、業務改善を図った事項、業務改善が必要な事項、総合評価、基本統計データ、指標ごとの実績及び目標達成状況などを公表

- ・ 総合評価結果を、労働局は地方労働審議会、本省は労働政策審議会に報告。

## (3) 評価結果に基づく 全国的な業務改善

- ・ ハローワークのマッチング機能の強化を図るため、評価結果をもとに、本省・労働局による個別のハローワークへの重点指導や好事例の全国展開を実施
  - ① 評価結果に基づき、本省から、労働局・ハローワークに対する問題状況の改善指導
  - ② 一定の基準に該当するハローワークは改善計画を作成、本省・労働局が重点指導
  - ③ 労働市場の状況や業務量が同程度のハローワークにおいて、相対的に高評価となったハローワークにおける取組事例を全国展開

次年度以降も  
(1)～(3)を実施



# 【参考】ハローワーク総合評価（令和6年度）の評価指標の構成

## 1 全ハローワーク共通の評価指標

### ◆主要指標

ハローワークのマッチング機能に関する業務のうち、特に中核業務の成果を測定する評価指標

- 就職件数（一般）
- 充足数（一般・受理地ベース）
- 雇用保険受給者の早期再就職割合

### ◆補助指標

ハローワークのマッチング機能に関する業務の質を測定する評価指標

- 満足度（求人者）
- 満足度（求職者）

### ◆所重点項目

中長期的なマッチング機能向上のための、職員の資質向上や継続的な業務改善の取組に関する評価指標

- 職員による事業所訪問
- 職員による計画的なキャリアコンサルティング研修の受講
- 職員による求職者担当制の実施
- 求人に対する担当者制の実施
- オンライン登録者のハローワーク利用登録者への切替
- 求人者マイページのオンライン利用率
- 業務改善を図った取組の共有及び実施
- 他所と連携した広域労働移動の取組
- 地方公共団体との連携の推進
- 各種業務研修の実施
- 業務改善コンクール表彰事例（隔年）

## 2 地域の雇用課題等に応じてハローワークごとに選択する評価指標

### ◆所重点指標

ハローワークのマッチング機能に関する業務のうち、地域の雇用に関する課題等を踏まえ、ハローワークごとに重点的に取り組む業務に関する評価指標

- 生活保護受給者等の就職率
- 障害者の就職件数
- 就職支援ナビゲーターの支援による新規卒業予定者等（既卒者含む）の正社員就職件数
- ハローワークの職業紹介により、正社員に結びついた就職氷河期世代の不安定就労者・無業者の件数
- わかものハローワーク等を利用して就職したフリーター等のうち、正社員として就職した者の割合
- 公的職業訓練修了3ヶ月後の就職件数
- マザーズハローワーク事業における担当者制による就職支援を受けた重点支援対象者の就職率
- 人材不足分野の就職件数
- 生涯現役支援窓口での65歳以上の就職率
- その他、安定所と労働局が調整し設定するマッチング業務指標



## 【参考】ハローワーク総合評価の評価方法

ハローワーク総合評価は、年度単位で実施し、

- ① 労働市場の状況や業務量が同程度のハローワークを11グループに分け、
- ② 年度終了後に、ハローワークごとに評価指標の実績を点数化し、同一のグループ内で相対評価を行う。

- ① 評価指標(主要指標・補助指標・所重点指標)ごとに、年度当初に定めた目標への達成状況を基に、点数を付与する。

A指標の目標達成率



A指標のポイント化係数



〇〇ハローワークの  
A指標のポイント

(例) A指標のポイント化係数が100点、目標達成率が105%とすると、 $100点 \times 105\% = 105点$ がA指標の点数となる。

- ② 評価指標(主要指標・補助指標・所重点指標)の目標達成率が100%以上の場合等に、点数を加点する。

(例) 上記①のA指標の目標達成率は105%なので、105点に加え、15点を加点。

- ③ 評価指標(所重点項目)の実施状況を基に、点数を付与する。

※中長期的な観点から必要となる職員の資質向上のための取組や継続的な業務改善の取組を実施した場合に、取組ごとに点数を付与。

- ④ ①～③の点数を合計し、ハローワークごとに、総点数を計算する。

○ 11グループのうちの同一グループ内で、ハローワークごとに、総点数を比較の上、**4段階**(「非常に良好な成果」、「良好な成果」、「標準的な成果」、「成果向上のため計画的な取組が必要」)の相対評価を行う。



## 1. 所長による分析（業務運営の総括）

### （1）今年度特に重点的に取り組んだ事項についての分析等

- 新規求職者が減少傾向の中、令和6年度は特にパート求職者の相談・紹介・就職件数等で減少傾向となったことから、職業紹介部門の全職員による求職者担当者制への取り込みや個別の求人情報提供を積極的に実施するなどパート求職者の就職促進への取組強化を図った。
- 一般職業紹介部門全体において、きめ細かい相談を実施することにより、求職者ニーズの把握に努め求職者の特性に合わせた各種専門コーナーへの誘導體制の構築を図った。
- 電話や郵便等により担当した求職者に対する就職後のフォローなどを行い、早期離職の予防、離職後のスムーズな再相談など利用者との信頼性・関係性の保持に努めた。
- 県下でも正社員求人が少ない労働市場、少子高齢化・労働力人口減少が進行する中、人材確保対策の推進として、事業所に対する「人材確保のための助言（求人条件の明確化、求人情報の充実、多様な就労形態の人材確保、雇用管理改善による魅力ある職場作り等）」、及び各分野毎に、「事業所説明会」の開催等に重点的に取り組んだ。また、求職者に対する支援として「正社員求人の確保」、「生涯現役世代（高齢者）の就職支援」を実施した。
- 就職氷河期世代対策についてFP資格取得者による人生設計を踏まえた生活費用の試算の観点から「マネープランセミナー」を開催し、従来のセミナーに加え別の切り口からの就職支援に努めた。
- 求人者支援員が求人者へ訪問する際に求人部門職員、紹介部門職員、相談員が同行し、窓口対応にかかる助言、充足会議等により職業紹介部門と問題点を共有した。
- 下半期においては、求人者マイページの開設及び利用促進に重点的に取り組み、着実に利用率が増加している。

### （2）前年度の課題を受けて今年度にサービス改善・業務改善を図った事項についての分析等

- 新卒応援ハローワークではLINEを開設し、定期的な各種イベント、支援サービスの案内とともに、気軽な窓口利用勧奨のメッセージを発信している。また、環境やニーズに合わせ、リモートによる支援相談等を継続的に実施。
- マザーズコーナーでは、就職支援セミナーにリモートを併用したハイブリット開催により、利用者からは状況に応じた参加ができるため概ね好評である。
- 雇用保険の給付認定後に、受給者全員を職業相談窓口へ誘導することとしているが、確実な職業相談機会の確保と給付窓口の混雑解消等を図るため、特に初回及び2回目の給付認定時は職業相談窓口へ誘導し給付認定と併せての職業相談を実施している。
- ハローワークのサービスメニューを簡潔に示したリーフレット（再就職をめざして）を作成して、総合受付や各窓口において新規求職申込者に手交するとともに、サービスメニューをしっかりと伝えていき、ハローワーク窓口の利用促進に繋がるよう取り組んでいる。



### (3) その他の業務運営についての分析等

- 雇用保険業務については、例年における年度当初の状況を踏まえ、年度末に新年度の繁忙期に備え、所内全体の応援体制について見直しを行う必要がある。
- 当所管内のオンライン登録者は、現状ではオンライン登録後に直接ハローワークへ来所されるため、特に窓口登録者への切り替えを積極的に働きかける対象者はまだいないが、オンライン登録者を積極的に窓口登録者へ切り替える取組を進めていく上では、今後、対象者に対しては求職者マイページの開設を始めとするハローワーク利用のメリットを周知していく必要がある。
- ハローワークシステムの刷新により、オンラインサービスが推進されていく中で、若者中心に利用者数は減少の傾向にある。これらの年代層を中心に、ハローワークの支援メニュー等をPRしていく方策を早急に検討していく必要がある。

### (4) 今年度見えてきた課題とそれを踏まえて次年度以降に取り組むべき更なるサービス改善・業務改善の方向性

- 通常当所会議室で開催していた雇用保険説明会を、4月、5月の繁忙期において近隣の収容人数の多い外部会場（定員240人）で実施することで、開催回数の減少となり、準備にかかる事務処理及び窓口体制の整備等、業務の軽減に繋げていく。
- コロナによる感染防止対策が緩和され、業務体制等の制限も解除されているが、引き続き一般的な感染防止には留意しながら、今後も利用者のニーズ等を踏まえ、オンライン相談、セミナー及び説明会等のリモート開催を実施していく。
- 効果的な求人充足を図るうえで、従来の充足会議のほか、求人部門と紹介部門の日常的な情報共有を基に連携し、双方のサービスを融合した充足支援策の構築を図っていく。
- 求職者ニーズの把握が甘い為、アンケート等を実施することにより求職者のニーズに刺さる指導、助言を行うことが求められる。
- イベントや説明会などにおいて、目的が明確になっておらず、開催や実施すること自体が目的化しているものがあり、目的を明確にすることで、目的に合致したエビデンスを求める必要がある。



2. 特記事項

特になし。

3. 総合評価（※）

標準的な成果

※ 業務量や業務の特徴などが同じようなハローワークとの比較による評価

4. マッチング関係業務の成果（主なもの）

	就職件数	充足数	雇用保険 受給者 早期再就 職割合	満足度 （求人 者）	満足度 （求職 者）	人材不足 分野の就 職件数	障害者の 就職件数	ハローワー クの職業紹 介により、 正社員に結 びついた就 職氷河期世 代の不安定 就労者・無 業者の件数	わかものハ ローワーク 等を利用し て、就職し たフリー ター等のう ち、正社員 として就職 したものの 割合				
令和6年度目標	4,082	3915	39.2%	90.0%	95.0%	955	317	351	71.0%				
令和6年度実績	3,768	3686	40.0%	83.3%	89.4%	974	341	520	57.1%				
目標達成率	92%	94%	102%			101%	107%	148%	80%				

※ 「目標達成率」は年度当初に設定した目標値に対する達成率

※就職件数は「（従来の）紹介就職」及び「オンライン紹介による就職」の合計件数、充足数は「（従来の）紹介就職」、「オンライン紹介による就職」及び「オンライン自主応募による就職」によるハローワーク求人の充足数の合計となっている。



## 1. 所長による分析（業務運営の総括）

### （1）今年度特に重点的に取り組んだ事項についての分析等

当所管内の有効求人倍率は令和5年度1.55倍、令和6年度1.44倍と高い水準で推移しており、管内事業所においては、慢性的な人手不足が続いている状況にあることから、充足数の確保・回復が最優先事項であると考え、求人の充足可能性を高めることに力点を置き、求人充足会議開催要領、求職者担当者制実施要領の見直しを図り、求人者・求職者双方に対して能動的アプローチ・マッチングを強化していく方針のもと、以下の取組を重点的に実施した。

- ①「求人充足会議」でテーマにあげた求人のフォローアップを確実に実施する
- ②「求職者担当者制」の支援対象者や各種事業にかかる対象求職者への個別支援を強化する

また、雇用対策協定、業務提携を基本に、管内市町村及び商工団体との連携強化に継続して取り組み、各市町村からのハローワークへの誘導等による潜在求職者の掘り起こしや公的職業訓練の周知協力依頼、各市町村が実施している雇用・就業対策関係事業の求職者への周知協力、特に雇用対策協定を締結している境港市においては、「応援セミナー」「雇用対策交流会（座談会）」「企業説明会」を開催し、参加事業所からも好評価を得ており、今後も地域連携の取り組みを継続していく。

なお、根雨出張所においては、日野郡3町と連携した「介護系求人充足対策」として、介護職の職務や各町の支援策をまとめた小冊子『介護の「きほん」を知ろう』の配布を続けており、米子所登録者への求人情報提供や待合スペースでのスライド再生等を実施、日野郡以外からの労働力確保に引き続き取り組んだ。

加えて、中海圏域の同一労働市場圏内の島根局・ハローワーク松江、安来出張所との連携による「中海圏域安定所連絡会議」を昨年に引き続き開催し、3所共催により、魅力ある求人票作成にかかる求人者向けオンラインセミナーを開催する等、同一労働市場圏内が抱える諸課題に対して、県境を越えた連携を行い対処している

### （2）前年度の課題を受けて今年度にサービス改善・業務改善を図った事項についての分析等

求人充足の可能性を高めていくことは基より、基本業務の充実に重点を置き、これまで以上のサービスを提供していくためには、日常的な業務改善と職員資質の向上が不可欠であり、「HW業務の改善・向上を図るためのオンライン報告・勉強会」の積極的な受講や、当所独自の各種研修を実施した。特に「若手職員を講師とした業務研修」においては、各課・部門の業務内容や実施状況を理解することで、相互理解を深めることにより、より質の高いサービスにつなげることのみならず、一般職員（一部、非常勤職員含む）が研修プランから資料まで、全てを自ら作り上げて講師を務め、これに対して統括職業指導官以上の職員が評価・助言を行う形式を取り入れたことで、若手職員の業務へのモチベーションを向上させるとともに、各課・部門間のコミュニケーションも円滑になり、さらに今後予想される対外的なプレゼンテーション等を行ううえでの自信にもつながるものと期待している。



### (3) その他の業務運営についての分析等

当所が重要視している管内市町村並びに商工団体等との連携について、各地域の課題やニーズを的確に把握しながら、市町村からの提案を待つのではなく、当所から課題解決に効果的と思われる取組を提案する能動的連携を推進しており、令和6年度においては、将来的な雇用対策協定締結を視野に米子市に対して、連携強化に向けた働きかけの一環として、商工会議所を含めた3機関トップによる情報交換会の開催、事務レベルでの毎月の情報交換会、各機関が所掌する助成金・補助金勉強会の開催等に取り組んできたところであり、令和7年度も継続して取り組む方針としている。

また、当管内における慢性的な人手不足といった様々な課題の解決には、国の機関である強みを最大限に活かし、同一労働市場圏内にある島根局のハローワーク松江、安来とも引き続き連携を維持・強化していく必要があると考えており、限られた人的資源の中で窓口への負荷も考慮しつつ、引き続き市町村並びに商工団体、各関係機関との連携強化に取り組んでいく。

### (4) 今年度見えてきた課題とそれを踏まえて次年度以降に取り組むべき更なるサービス改善・業務改善の方向性

求人充足の可能性を高めていくうえで、求人条件のみならず求人補足情報・事業所情報の蓄積及び情報の共有は有用であることから、事業所訪問を職業紹介部門と求人部門で連携して実施しているところだが、求人者・求職者に対する能動的アプローチ・マッチングを強化していくためには、質・量ともに頻度を増やすことが必要と考える。

特に、新たに職業紹介部門に配属された職員にとっては、管内状況を直接知る機会となる事業所訪問は、能動的アプローチを行う上でも大変有用であり、業務の簡素・効率化を図り、対象職員全員がより多くの訪問機会が得られるよう取り組んでいく。



2. 特記事項

特になし。

3. 総合評価 (※)

標準的な成果

※ 業務量や業務の特徴などが同じようなハローワークとの比較による評価

4. マッチング関係業務の成果 (主なもの)

	就職件数	充足数	雇用保険 受給者 早期再就 職割合	満足度 (求人 者)	満足度 (求職 者)	人材不足 分野の就 職件数	障害者の 就職件数	公的職業 訓練終了 3 か月後 の就職件 数	生涯現役 支援窓口 での65歳 以上の就 職率				
令和6年度目標	4,036	3944	39.6%	90.0%	95.0%	1072	384	253	83.4%				
令和6年度実績	3,626	3649	40.1%	71.9%	87.5%	1005	398	374	96.8%				
目標達成率	89%	92%	101%			93%	103%	147%	116%				

※ 「目標達成率」は年度当初に設定した目標値に対する達成率

※就職件数は「(従来の)紹介就職」及び「オンライン紹介による就職」の合計件数、充足数は「(従来の)紹介就職」、「オンライン紹介による就職」及び「オンライン自主応募による就職」によるハローワーク求人の充足数の合計となっている。



## 1. 所長による分析（業務運営の総括）

### （1）今年度特に重点的に取り組んだ事項についての分析等

主要三指標である就職件数、充足件数、雇用保険受給者の早期再就職割合の目標達成に重点を置きました。当所管轄地域は県中部に位置し、管外求職者の応募が少なく、管外就業場所の求人に応募する求職者も少ないといった自己完結型ハローワークです。このため、ハローワーク利用者の拡大に取り組むとともに、就職件数の実績を積み、充足件数にもつなげていくという認識の下で業務に取り組みました。

#### ○就職件数（目標1,586件、実績1,485件）

求職者担当者制（一方向・双方向）の積極的な運用やプラス1サービス（求職者が検討・紹介を希望した求人以外の求人の提案）、プラス2サービス（応募書類の添削・作成支援や面接指導）として、各種支援事業による能動的なマッチングの強化を重点的に取り組みました。求職者担当者制については、支援開始者数558名で、紹介就職件数429件（就職率76.9%）となりました。

#### ○充足件数（目標1,398件、実績1,369件）

あと一押しで充足が見込まれる求人に加え、事業所説明会対象求人を対象に求人者担当者制による充足支援を実施しました。応募しやすい求人となるよう「求人条件の緩和」や「求人記載内容の見直し」の提案を行い、併せて、求人票記載内容以外の情報を充実させるため、事業所訪問により事業所の外観や執務環境等の画像情報の収集を積極的に行いました。条件緩和した求人や収集した画像情報は、庁舎内のコーナーに貼り出すとともに、ハローワークシステムの事業所情報に格納し、職業相談時に活用しました。充足支援については、対象求人数78人で、充足数42人（充足率53.8%）でした。また、事業所説明会は、対象求人数417人で、事業所説明会47回開催し、紹介件数43件、充足数23人となりました。

#### ○雇用保険受給者の早期再就職割合（目標35.9%、実績34.9%（令和7年3月末現在））

雇用保険受給者については、認定時には、支給終了する者を含めて全員相談を実施しました。職業相談窓口において、就職を妨げている原因の有無を確認するとともに、支援メニュー（セミナー受講や職業訓練の案内）の提案や求人票・求人一覧表の提供、再就職手当の金額等をわかりやすく示した「早期再就職支援プラン」を作成・提示などにより、早期再就職の意欲喚起につながるよう取り組みました。また、早期あっせん者への来所勧奨について、給付制限1か月目よりも早い時期に、また求人票等郵送後の電話による来所勧奨を合わせて行った結果、情報提供件数5,220件（令和7年2月末現在）、紹介件数723件（令和7年3月末現在）、就職件数412件（令和7年3月末現在）となりました。



(2) 前年度の課題を受けて今年度にサービス改善・業務改善を図った事項についての分析等

○ハローワーク利用者の拡大

原則、週に3回SNS（LINE）を活用してハローワークの支援内容に関する情報を継続的に発信しました。また、管内企業の離職者に対しては、離職票と併せてリーフレットを配布して、事前にオンライン登録をすることによる待ち時間の軽減ができる等のメリットをアピールし、求職者マイページ開設数の拡大やハローワーク活用促進に取り組みました。オンライン登録者のハローワーク利用登録者への切替率は、86.8%（前年度76.3%）となりました。

○求人充足に重点を置いた求人者サービスの強化

求人者マイページの利用促進により、対面や対話による求人申込みを受理する機会が減少している中、可能な限り、職業相談を担当する正職員を中心に事業所訪問し求人充足支援、休職者への情報提供支援を行った求人について、フォローアップを行いました。正職員による事業所訪問は52件となりました。

○職員の専門性の向上

求職者担当者制による課題解決支援サービスの強化、求人者サービス強化のため、主に若手職員が労働大学校が実施する職業指導Ⅱ、Ⅲや労働局主催のキャリアコンサルティング研修及び他局（島根局、広島局）開催のキャリアコンサルティング研修を積極的に受講しました。



### (3) その他の業務運営についての分析等

#### ○大量離職者への就職支援

管内企業において、大量離職者（105名）が発生したことに伴い、しごとプラザ琴浦、地方自治体及び商工会と連携して就職支援に取り組みました。求職者の後追いができるようにするため、管理表を作成し最新の状況が確認できるよう、職業相談対応者が管理表に入力するよう職業相談担当者へ周知しました。求職者全てが就職に結びつくよう引き続き就職支援に取り組みます。

#### ○一体的実施事業の更なる強化

一体的実施事業として、琴浦町と協定を締結しているため、引き続き、琴浦町と連携して合同企業説明会や事業所向けセミナーを開催することにより地域の雇用創出、人材の確保等の就職促進を進めていきます。

#### ○地方版ハローワークとの共存

同一地域に、地方版ハローワークが設置されているが、設置の意義や立場を尊重しつつ、協働により相乗効果を狙った業務運営に取り組みます。

### (4) 今年度見えてきた課題とそれを踏まえて次年度以降に取り組むべき更なるサービス改善・業務改善の方向性

#### ○人材不足分野に対する就職支援

当所の主要産業は「医療・福祉」であり、雇用保険被保険者数も年々増加傾向にあるが、この分野での有効求人倍率は高止まり、人手不足感の声は根強く一層の充足支援が必要と考えます。昨年度初めて開催した、所単独の合同就職面接会（倉吉仕事万博）を今年度も開催するよう取り組みます。

#### ○一層の求人情報の提供

求職者からは求職条件を十分に聴取して、その情報を基に積極的に求人情報の提供を一層進めていきます。そのために、求職者マイページを利用していくことが効率的なため利用率を上げていくよう取り組みます。

#### ○職員の専門性の向上

求職者担当者制による課題解決支援サービスの強化や求人者サービスの強化のため、若手職員を中心にキャリアコンサルティング研修の受講について積極的な送り出しを行います。



2. 特記事項

特になし。

3. 総合評価 (※)

標準的な成果

※ 業務量や業務の特徴などが同じようなハローワークとの比較による評価

4. マッチング関係業務の成果 (主なもの)

	就職件数	充足数	雇用保険 受給者 早期再就 職割合	満足度 (求人 者)	満足度 (求職 者)	人材不足 分野の就 職件数	障害者の 就職件数	公的職業 訓練終了 3か月後 の就職件 数					
令和6年度目標	1,586	1398	35.9%	90.0%	95.0%	366	125	104					
令和6年度実績	1,485	1369	34.9%	80.9%	91.3%	360	146	94					
目標達成率	93%	97%	97%			98%	116%	90%					

※ 「目標達成率」は年度当初に設定した目標値に対する達成率

※就職件数は「(従来の)紹介就職」及び「オンライン紹介による就職」の合計件数、充足数は「(従来の)紹介就職」、「オンライン紹介による就職」及び「オンライン自主応募による就職」によるハローワーク求人の充足数の合計となっている。



# カスタマーハラスメント 対策リーフレット

あなたがつくる  
ハラスメントのない  
あかるい社会





## カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう!

### カスタマーハラスメントとは

企業や業界により、顧客等への対応方法・基準が異なることが想定されるため、カスタマーハラスメントを明確に定義することはできませんが、企業へのヒアリング調査等の結果、企業の現場においては、以下のようなものがカスタマーハラスメントであると考えられています。

**顧客等からのクレーム・言動のうち、当該クレーム・言動の要求の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、当該手段・態様により、労働者の就業環境が害されるもの**

#### 「顧客等の要求の内容が妥当性を欠く場合」の例

- 企業の提供する商品・サービスに瑕疵・過失が認められない場合
- 要求の内容が、企業の提供する商品・サービスの内容とは関係がない場合

#### 「要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当な言動」の例

**(要求内容の妥当性にかかわらず不相当とされる可能性が高いもの)**

- 身体的な攻撃(暴行、傷害)
- 精神的な攻撃(脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言)
- 威圧的な言動
- 土下座の要求
- 継続的(繰り返し)、執拗な(しつこい)言動
- 拘束的な行動(不退去、居座り、監禁)
- 差別的な言動
- 性的な言動
- 従業員個人への攻撃・要求



**(要求内容の妥当性に照らして不相当とされる場合があるもの)**

- 商品交換の要求
- 金銭補償の要求
- 謝罪の要求(土下座を除く)



### 重要

#### パワーハラスメント防止に関する指針におけるカスタマーハラスメントの対策について

厚生労働大臣が定めるパワーハラスメントの防止に関する指針においては、以下のようにカスタマーハラスメント等防止のための取組を行うことが望ましいとされています。

- (1) 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- (2) 被害者への配慮のための取組(被害者のメンタルヘルス不調への相談対応、著しい迷惑行為を行った者に対する対応が必要な場合に1人で対応させない等の取組)
- (3) 他の事業主が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よる被害を防止するための取組(マニュアルの作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)



## カスタマーハラスメントの判断基準

### 現場で迷わないように、カスハラ判断基準を共有しておこう！

社内であらかじめカスタマーハラスメントの判断基準を明確にした上で、企業内の考え方、対応方針を統一して現場と共有しておくことが重要です。その際、

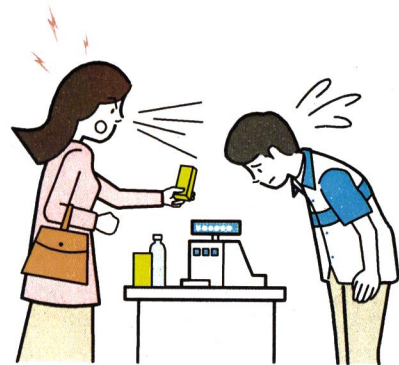
- ①顧客等の要求内容に妥当性はあるか、
- ②要求を実現するための手段・態様が社会通念に照らして相当な範囲であるか

という観点で判断することが考えられます。

#### ①顧客等の要求内容に妥当性はあるか

**顧客等の主張について、まずは事実関係、因果関係を確認し、自社に過失がないか、根拠のある要求がなされているかを確認し、顧客等の主張が妥当かどうか判断します。**

(例) 顧客が購入した商品に瑕疵がある場合、謝罪とともに商品の交換・返金に応じることは妥当ですが、自社の過失、商品の瑕疵などがなければ、顧客の要求には正当な理由がないと考えられます。



#### ②要求を実現するための手段・態様が社会通念に照らして相当な範囲か

**顧客等の要求内容の妥当性の確認と併せて、その要求を実現するための手段・態様が社会通念に照らして相当な範囲であるかを確認します。**

(例) 長時間に及ぶクレームは、業務の遂行に支障が生じるという観点から社会通念上相当性を欠く場合が多いと考えられます。また、顧客等の要求内容に妥当性がある場合であっても、その言動が暴力的・威圧的・継続的・拘束的・差別的、性的である場合は、社会通念上不相当であると考えられ、カスタマーハラスメントに該当します。



**殴る・蹴るといった暴力行為は、カスハラであることはもちろん、犯罪に該当します。**  
**カスハラかどうかに関わらず、顧客等からの行為で従業員の就業環境が不快なものとなり、就業に支障が生じるようであれば、企業として対策を講じましょう。**



## カスタマーハラスメント対策の基本的な枠組み

# 従業員・顧客への周知と、事実・証拠にもとづいた対応がカギ!

### カスタマーハラスメントを想定した事前の準備

#### 事業主の基本方針・基本姿勢の明確化、従業員への周知・啓発

- トップが**基本方針・基本姿勢**を明確に示す。
- 基本方針・基本姿勢、従業員の対応の在り方を**従業員に周知・啓発**し、教育する。
- **基本方針**を店内にポスターとして貼り出し、顧客へ周知することも有効!

#### 従業員(被害者)のための相談対応体制の整備

- **相談対応者**を決めておく、または**相談窓口**を設置し、従業員に広く周知する。
- 相談対応者が相談の内容や状況に応じ適切に対応できるようにする。

#### 対応方法、手順の策定

- カスタマーハラスメント行為への**対応体制、方法等**をあらかじめ決めておく。

#### 社内対応ルールの従業員等への教育・研修

- 具体的な社内対応ルールについて、**従業員研修等**を実施する。

### カスタマーハラスメントが実際に起こった際の対応

#### 事実関係の正確な確認と事案への対応

- 顧客、従業員等からの情報を基に、**その行為が事実であるかを確かな証拠・証言に基づいて確認**する。
- 過失がある場合は謝罪し、交換・返金に応じる。ない場合は要求等に応じない。

#### 従業員(被害者)への配慮の措置

- 被害を受けた従業員に対する**配慮の措置(組織的な対応やメンタル不調への対応等)**を適正に行う。

#### 再発防止のための取組

- 定期的な取組の見直しや改善を行い、継続的に取組を行う。

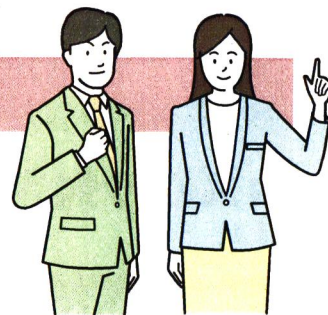
#### 併せて講ずべき措置

- **相談者のプライバシーを保護**するために必要な措置を講じ、従業員に周知する。
- 相談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、従業員に周知する。



## カスタマーハラスメントに発展させないために

### 初期段階での適切な対応が、カスハラを防ぐ！



#### 発展させないためのステップ

##### 対象を明確にして謝罪する

STEP  
1

- 対象を明確にした上で(例:不快感を抱かせたことに対して)**限定的に謝罪**する。
- 正確に状況が把握できていない段階では、非を認めた発言はせず、事実確認をして社内で判断をしたときに、**過失の程度に応じた謝罪**をする。

##### 状況を正確に把握する

STEP  
2

- 顧客等が主張する**内容を正確に把握する**。反論はせずまずはひと通り事情を確認する。
- 不明確な点や不足情報があれば**追加で確認**し、勘違いがあれば**正しい情報を提供**する。

##### 現場監督者(一次相談対応者)または相談窓口の情報共有する

STEP  
3

- 顧客等から確認した情報は、**現場監督者または相談窓口対応者に共有**する。
- 正確かつ迅速に状況を把握するため、現場対応者はできるだけ**事実関係を時系列で整理して報告**する。

#### 発展させないための対応

##### 現場 での対応

- 場所を変え、**複数で対応**する。
- 相手が感情的になっていても、**丁寧な話し方**で冷静に対応する。
- 詳細に情報を確認し、**メモを取って**要点を確認する。
- 議論は避け**、問題を解決しようとする前向きな姿勢を見せる。
- その場しのぎの回答はしない。
- 後で確認して回答するなど**冷却期間**を設ける。



##### 電話 での対応

- 苦情専用電話を設置し、**録音が出来るように**しておく。
- 第一受信者が責任を持ち、問い合わせ**案件のたらい回し**をしない。
- メモを取りながら話を聞き、**復唱して確認**する。
- 即時回答できない内容については、**事実を確認してから追って返事**をする。



##### 顧客訪問 による対応

- 冷静になりにくい**夜間や早朝の訪問**は避ける。
- 喫茶店など周囲から話を聞かれる場所や決められた場所以外には行かない。
- あらかじめ問い合わせ内容への**対応方針**を決めておく。
- できるだけ**二人で訪問**する。



## カスタマーハラスメント対策に取り組むことによるメリット

### カスハラ対策が、職場環境の向上につながる!

#### 取組を進める企業からの「声」

- 複数名で状況を把握できるようになり、迷惑行為を迅速に確認し、対応できるようになりました。
- 対応方法を明示することで従業員が働きやすくなりました。
- 顧客対応のノウハウが整理でき、経験を培うことができました。
- 顧客対応に関連する訓練、研修の受講後は、落ち着いて対応ができるようになりました。



#### 従業員への影響

- 職場環境が明るくなり、従業員から笑顔が出るようになりました。
- 会社としてカスタマーハラスメントに対する姿勢を示したことで従業員の安心感が生まれました。



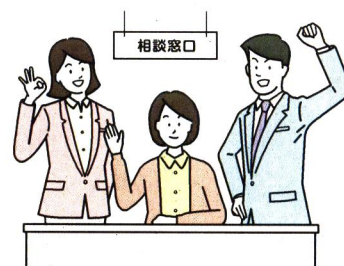
### 従業員を守ることを行動で示し、職場環境が向上!

その他、**従業員を守るということを行動で示す大事さを会社組織として再認識できる**、人材の確保が難しい中、カスタマーハラスメント対応等により職場環境をよくすることで**被害者を減らすことにつながる**といった声も寄せられています。

企業においては、カスタマーハラスメント対策を進めることで、前向きな効果が期待でき、カスタマーハラスメント対策に取り組む意義は大きいと考えられます。



こちらの資料もご覧ください



### 「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」

[https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/cusuhara\\_manual.pdf](https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/cusuhara_manual.pdf)

カスタマーハラスメントにお悩みの方  
**メール・SNSでご相談を!**

厚生労働省委託事業 **ハラスメント悩み相談室**  
<https://harasu-soudan.mhlw.go.jp/>



カスタマーハラスメントに関するお問い合わせは  
**都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ**

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>  
開庁時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)



(令和6年11月作成)



## 審議中に配付した資料

- 鳥取地方労働審議会委員名簿（会長表示）
- 労働災害防止部会委員名簿
- 家内労働部会委員名簿



# 鳥取地方労働審議会委員名簿

令和7年11月20日現在

## 公益を代表する委員

会長 代理	足立 珠 希	足立珠希法律事務所 弁護士
	木原 奈穂子	鳥取大学農学部 准教授
会長	多田 憲一郎	鳥取大学地域学部 教授
	土居 裕美子	鳥取看護大学看護学部 教授
	中 野 聡	中野社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士
	門 木 秀幸	公立鳥取環境大学環境学部 准教授

## 労働者を代表する委員

河 村 正 之	日本労働組合総連合会鳥取県連合会 事務局長
北 畑 仁 史	日本労働組合総連合会鳥取県連合会 会長
杉 元 亜 紀	情報産業労働組合連合会鳥取県協議会 事務局長
寺 田 真 里	日本労働組合総連合会鳥取県連合会 副事務局長
山 崎 睦	全日本運輸産業労働組合鳥取県連合会 執行委員長
山 下 浩 二	日本労働組合総連合会鳥取県連合会 副事務局長

## 使用者を代表する委員

見 生 政 和	株式会社コクヨMVP 取締役統括部長
澤 雅 子	鳥取県商工会連合会 専務理事
竹 上 順 子	(株)インタープロス 代表取締役社長
西 村 知 巳	一般社団法人鳥取県経営者協会 専務理事
橋 本 真 弓	行政書士事務所橋本国際コンサルティング
森 英 司	三和段ボール工業(株) 代表取締役社長

(五十音順)



## 鳥取地方労働審議会労働災害防止部会委員名簿

任期：令和7年10月1日～令和9年9月30日

公・労・使	所属・職名	氏 名
公 益 代 表	鳥取大学農学部 准教授	木原 奈穂子
	鳥取大学地域学部 教授	多田 憲一郎
	中野社会保険労務士事務所 特定社会保険労務士	中野 聡
労働者代表	情報産業労働組合連合会鳥取県協議会 事務局長	杉元 亜紀
	日本労働組合総連合会鳥取県連合会 副事務局長	寺田 真里
	全日本運輸産業労働組合鳥取県連合会 執行委員長	山崎 睦
使用者代表	株式会社コクヨMVP 取締役統括部長	見生 政和
	株式会社インタープロス 代表取締役社長	竹上 順子
	一般社団法人鳥取県経営者協会 専務理事	西村 知巳



# 鳥取地方労働審議会家内労働部会委員名簿

鳥取労働局

任期：令和7年10月1日～令和9年9月30日

区分	委員又は臨時委員の別	氏 名	現 職
公益代表	臨時委員	佐 藤 匡	国立大学法人鳥取大学地域学部准教授
	臨時委員	道 前 緑	学校法人藤田学院鳥取短期大学生活学科教授
	委 員	中 野 聡	中野社会保険労務士事務所特定社会保険労務士
家内労働者代表	臨時委員	浅 山 里 奈	U Aゼンセン鳥取県支部支部長
	委 員	山 下 浩 二	日本労働組合総連合会鳥取県連合会副事務局長
	臨時委員	吉 岡 孝 子	一級和裁技能士
委託者代表	臨時委員	榎 本 陽 一	株式会社丸由業務管理部長兼社長室室長
	委 員	西 村 知 巳	一般社団法人鳥取県経営者協会専務理事
	臨時委員	吉 岡 きよ乃	グッドヒル株式会社総務部長