

改正女性活躍推進法等説明会

労働施策総合推進法等の一部を改正する法律 (女性活躍推進法関係) について

令和 8 年 1 月 27 日

厚生労働省 山梨労働局

雇用環境・均等室

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）の概要

1. 目的

女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図る。

時限立法 ※1
(~R18 (2036) .3.31)

2. 概要

(一般事業主（民間企業等）に関する部分は厚生労働省が、特定事業主（国・地方公共団体）に関する部分は内閣府（内閣官房、総務省と共管）が所管）

- **一般事業主（民間企業等）、特定事業主（国・地方公共団体）**は、
 - (1) 職場の女性の活躍に関する**状況の把握・課題の分析**を実施、
 - (2) 状況把握、課題分析を踏まえた**事業主行動計画を策定・公表**、
 - [事業主行動計画の必須記載事項]
 - ・**目標**（数値を用いて設定） ・取組内容 ・取組の実施時期 ・計画期間
 - (3) 女性の職業選択に資するよう、**女性の活躍に関する情報を公表**
 - ・常用労働者301人以上の一般事業主及び全ての特定事業主は、 ※2
 - ①職業生活に関する機会の提供に関する実績のうち
「男女の賃金（給与）の差異」の項目
 - ②職業生活に関する機会の提供に関する実績のうち**①以外の項目から1項目以上**
 - ③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から**1項目以上を公表**
 - ・常用労働者101人以上300人以下の一般事業主は、 ※2
「職業生活に関する機会の提供に関する実績」及び
「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」の**全ての項目から1項目以上を公表**

- (1)~(3)の対象は、
- ①**常用労働者101人以上の一般事業主** 及び
(常用労働者100人以下の一般事業主は努力義務)
 - ②**全ての特定事業主**

職業生活に関する機会の提供の実績

職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備の実績

情報公表項目

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・採用者に占める女性の割合 ・管理職等に占める女性の割合 ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績 ・男女別の再雇用又は中途採用の実績 ・男女の賃金の差異 | 等 |
| <ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異 ・残業時間の状況 ・男女別の育児休業取得率 ・有給休暇取得率 | 等 |

- **国等**は、**優良な一般事業主に対する認定（えるぼし認定・プラチナえるぼし認定）、公共調達における受注機会の増大等**の施策を実施。
地方公共団体は、国の施策に準じて受注機会の増大等の施策を実施（努力義務）
- **地方公共団体**は、**推進計画（区域内の女性活躍の推進に係る計画）**を策定、公表（努力義務）



※1 令和7年の女性活躍推進法改正により、有効期限が令和8年3月31日までから、令和18年3月31日まで、10年間延長された。

※2 令和8年4月1日より、常用労働者301人以上の一般事業主及び特定事業主は、「男女の賃金の差異」及び「管理職に占める女性労働者の割合」を含む計4項目、常用労働者101人以上の一般事業主は、「男女の賃金の差異」及び「管理職に占める女性労働者の割合」を含む計3項目の公表が義務化される。

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律の概要（令和7年法律第63号、令和7年6月11日公布）

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

公布の日から起算して1年6月以内で政令で定める日（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）

2. 女性活躍の推進【女性活躍推進法】

改正の趣旨

- ・ 我が国における男女間賃金差異は長期的に縮小傾向にあるが、国際的に見れば依然として差異が大きい状況にある。
- ・ 男女間賃金差異の大きな要因の1つとされる管理職に占める女性の割合についても、長期的には上昇傾向にあるが、依然として低い水準に留まっている。

⇒ 女性活躍推進法の期限を10年間延長した上で、以下の見直しを行い、女性活躍の更なる推進を図る。

見直し内容

① 女性の職業生活における活躍に関する情報公表の強化 施行日：令和8年4月1日

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（民間企業等）及び特定事業主（国・地方公共団体）に義務付ける。

【一般事業主の見直し前後の比較】

企業等規模	見直し前	見直し後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、2項目以上を公表 ※1	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 ※2	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

※1 労働者の数が301人以上の一般事業主及び全ての特定事業主は、男女間賃金差異に加えて、①「職業生活に関する機会の提供に関する実績」（採用者に占める女性の割合、管理職等に占める女性の割合等）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」（男女の平均勤続年数の差異、残業時間の状況等）から1項目以上の、計2項目以上を公表することとされている。

※2 労働者の数が101人以上300人以下の一般事業主は、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る。

② 女性活躍推進法の有効期限の延長 施行日：公布の日（令和7年6月11日）

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。

2. 女性活躍の推進 【女性活躍推進法】

見直し内容

③ 女性の健康課題 施行日：公布の日（令和7年6月11日）

女性の職業生活における活躍の推進は、**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 女性活躍推進に関する基本方針へのハラスメント対策の位置付け 施行日：公布の日（令和7年6月11日）

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 プラチナえるぼし認定の要件の見直し 施行日：公布日（R7.6.11）から1年6月以内の政令で定める日

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、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する。



⑥ 特定事業主行動計画に係る手続の効率化

特定事業主（国・地方公共団体）の行動計画に係る手続の効率化を図り、取組の実効性を確保する。

【本日の説明内容】

1. **男女間賃金差異及び女性管理職比率の情報公表について**
2. **女性の活躍推進企業データベースについて**
3. **職場における女性の健康支援について**
4. **えるぼし認定制度について**

男女間賃金差異及び女性管理職比率の情報公表 について

ひと、暮らし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

男女間賃金差異の情報公表に係る「説明欄」活用の促進

- 男女間賃金差異の情報の公表にあたり、「説明欄」の活用を促進するべく、以下のように指針を改正しました。
- また、説明欄の活用例について、通達において具体例の充実がなされ、周知される予定です。【令和8年4月1日適用予定】

【事業主行動計画策定指針】

第二部 一般事業主行動計画

第二 女性の活躍推進及び行動計画策定に向けた手順

六 情報の公表

(二) 情報の公表の項目及び方法

(略)

男女の賃金の額の差異別紙三の(1)②の項目については、**常時雇用する労働者の数が三百人を超える**事業主に対して一律に公表が義務付けられているものであり、より求職者の企業選択に資するよう、比較可能な実績を公表することが重要である。このため、当該項目については、その雇用する全ての労働者に係る実績及び雇用管理区分ごとの実績を、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める方法（以下「男女の賃金の額の差異に係る共通の計算方法」という。）によってそれぞれ算出し、公表するものとする。

その際、男女の賃金の額の差異については、**指標の大小それ自体のみに着目するのではなく、要因及び課題の分析を行い、改善に向けて取り組んでいくことが重要**である。このため、**事業主が、男女の賃金の額の差異に係る共通の計算方法で算出した数値を公表するに当たっては、単に数値の情報を公表するだけでなく、要因及び課題の分析の結果等のより詳細な情報や補足的な情報を公表することも可能であり、事業主はこのような追加的な情報公表を行うことが望ましい。**

(略)

「300人超」→「100人超」に改正

女性管理職比率の情報公表に係る「説明欄」活用の促進

- 女性管理職比率の情報の公表にあたり、「説明欄」の活用を促進するべく、以下のように指針を改正しました。

【事業主行動計画策定指針】

第二部 一般事業主行動計画

第二 女性の活躍推進及び行動計画策定に向けた手順

六 情報の公表

(二) 情報の公表の項目及び方法

(略)

管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合については、**常時雇用する労働者の数が百人を超える事業主**に対して一律に公表が義務付けられているものであり、より求職者の企業選択に資するよう、比較可能な実績を公表することが重要である。このため、当該項目については、その実績を、厚生労働省雇用環境・均等局長が定める方法（以下「管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合に係る共通の計算方法」という。）によって算出し、公表するものとする。

その際、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合については、**指標の大小それ自体のみに着目するのではなく、要因及び課題の分析を行い、改善に向けて取り組んでいくことが重要**である。このため、事業主が、管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合に係る共通の計算方法で算出した数値を公表するに当たっては、単に数値の情報を公表するだけでなく、**要因及び課題の分析の結果等のより詳細な情報や補足的な情報を公表することも可能であり、事業主はこのような追加的な情報公表を行うことが望ましい。**

(略)

女性管理職比率の情報公表に係る「説明欄」活用の促進（続き）

○ そのほか、通達において以下のような内容が示される予定です。【令和8年4月1日適用予定】

○ 女性管理職比率に係る追加的な情報公表を行うに際しては、新たに「説明欄」を設けた上でその公表を行うことが可能である旨を示すとともに、「説明欄」に記載することが望ましい例として以下を示す。その際、記載が煩瑣にならないような記載方法も示す。

- ・ 男女別管理職登用比率を参考値として記載すること
- ・ 「管理職」の定義に沿うものである旨及び実際に計上している各企業の役職名を明記すること

○ 「管理職」の定義については、これまで**施行通達の状況把握項目において示している「管理職」の定義と同様**のものであることを示す。

(参考) 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の施行について」(平成27年10月28日付職業安定局長・雇用環境・均等局長通達)

第2 法の概要

7 女性の職業生活における活躍の推進に関する状況の把握(法第8条第3項)

(4) 状況把握項目

ウ 省令第2条第1項第4号の「管理職」とは、「課長級」及び課長級より上位の役職にある労働者の合計をいうこと。

「課長級」とは、次のいずれかに該当する者をいうこと。

- 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。)

女性活躍推進法に基づく情報公表（令和8年4月1日～）

○令和8年4月1日以降、

- ・常時雇用する労働者数が**301人以上の事業主**については、①**男女の賃金の差異**及び②**管理職に占める女性労働者の割合**に加え、**「③女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」**のうちから1項目以上
「④職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境整備」のうちから1項目以上 計4項目以上を公表することが必要。
- ・常時雇用する労働者数が**101人以上の事業主**については、①**男女の賃金の差異**及び②**管理職に占める女性労働者の割合**に加え、**「③女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」**又は**「④職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境整備」**のうちから1項目以上 計3項目以上を公表することが必要。

①男女の賃金の差異	②管理職に占める女性労働者の割合
<p data-bbox="404 596 895 672">③ 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・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(区)(派) ・男女別の再雇用又は中途採用の実績 	<p data-bbox="1176 596 1667 672">④ 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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(区) ・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(区)(派) ・有給休暇取得率 ・雇用管理区分ごとの有給休暇取得率(区)

* 上記に加えて、「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要」、「労働者の職業生活と家庭生活の両立に資する社内制度の概要」を任意で公表することも可能。

(注)

- ①「(区)」の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに公表を行うことが必要。
- ②「(派)」の表示のある項目については、労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて公表を行うことが必要。
- ③「男女の賃金の差異」については、全労働者、正規雇用労働者、パート・有期雇用労働者の区分で公表を行うことが必要。

女性の活躍推進企業データベースについて

ひと、暮らし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

「女性活躍推進企業データベース」の活用強化

- 以下のように省令が改正され、女性活躍推進企業データベースを利用することが最も適切である旨を示しました。

【女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令】

(法第二十条第一項の情報の公表)

第十九条 法第二十条第一項の規定による情報の公表は、第一号及び第二号に掲げる事項を公表するとともに、第三号及び第四号次の各号に掲げる情報の区分ごとに第三号第一号イからイまで及び第四号第二号に定める事項のうち一般事業主が適切と認めるものをそれぞれ一以上公表するとともに、第一号リに定める事項を公表しなければならない。

~~一～四~~ (略)

2・3 (略)

4 一般事業主は、第一項又は第三項の規定により公表するに当たっては、**おおむね一年に一回以上、公表した日を明らかにして、厚生労働省のウェブサイトへの掲載その他の適切な**インターネットの利用**その他の方法により、女性の求職者等が容易に閲覧できるよう公表しなければならない。**

「女性活躍推進企業データベース」の活用強化（続き）

- 同様に、指針も改正しました。

【事業主行動計画策定指針】

第二部 一般事業主行動計画

第二 女性の活躍推進及び行動計画策定に向けた手順

六 情報の公表

(二) 情報の公表の項目及び方法

情報の公表については、常時雇用する労働者の数が三百人を超える事業主については別紙三の(3)及び(4) ~~(1)及び(2)~~の区分の項目 ~~(3)⑧及び(4)⑧~~ ~~(1)⑨及び⑩並びに(2)⑨~~を除く。)の中からそれぞれ一つ以上かつ別紙三の(1)及び(2) ~~(1)⑨~~の項目を、常時雇用する労働者の数が三百人以下の事業主については別紙三の項目 ~~(1)、(2)、(3)⑧及び(4)⑧~~ ~~(1)⑨及び(2)⑨~~を除く。)の中から一つ以上かつ別紙三の(1)及び(2)について、~~を選択して、国が運営する「女性の活躍推進企業データベース」や自社のホームページへの掲載等、求職者が容易に閲覧できる方法によって行う必要がある~~（常時雇用する労働者の数が百人以下の事業主の場合は別紙三の項目の中から一つ以上公表することが努力義務）。その際には、行動計画策定の際に状況把握・課題分析した項目から選択することが基本であると考えられる。その他、事業主は、別紙三の(3)⑧及び(4)⑧ ~~(1)⑨及び(2)⑨~~の項目を公表することができる。

(中略)

なお、別紙三の項目については、必ずしも全ての項目を公表しなければならないものではないが、公表範囲そのものが事業主の女性活躍推進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留意が必要である。

また、公表の方法については、求職者が容易に閲覧できる方法による必要があり、この観点からは、国が運営する「女性の活躍推進企業データベース」への掲載が最も適切である。

なお、自社のホームページへの掲載等によることを妨げるものではない。

※ 事業主行動計画の公表についても同様の記載（省令第4条・指針第二 四（二））があるため、同様に改正

女性の活躍推進企業データベース

「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。



URL : <https://positive-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123	東京都〇〇区456
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！

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
- えるぼ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。

※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することができます。

職場における女性の健康支援について

職場における女性の健康支援の推進

- 以下のように指針を改正し、職場における女性の健康上の特性に係る取組が行われることが望ましいことを示しました。

【事業主行動計画策定指針】

第二部 一般事業主行動計画

第二 女性の活躍推進及び行動計画策定に向けた手順

三 行動計画の策定

(四) 取組内容の選定・実施時期の決定

行動計画に盛り込む取組内容を決定するに際しては、まず、状況把握・課題分析の結果、数値目標の設定を行ったものについて、優先的にその数値目標の達成に向けてどのような取組を行うべきか検討を行うことが基本である。

検討の際は、組織全体にわたって、性別にかかわらず公正な採用・配置・育成・評価・登用が行われるように徹底していくことが必要である。

その上で、我が国全体でみると、依然として、第一子出産前後の継続就業が困難なことが大きな課題となっているが、女性の活躍推進に早期から取り組んできた事業主の経験からは、両立支援制度の整備のみを進めても、両立支援制度を利用しながら女性が活躍していくことに協力的な職場風土が形成されていない場合や、長時間労働等働き方に課題がある職場の場合は、十分な効果が現れていないことが指摘されていることに留意する必要がある。したがって、職場風土や長時間労働等の働き方に関する課題を有する事業主においては、併せてその是正に取り組むことが効果的である。

(中略)

また、男女の性差を踏まえ、特に**職場における女性の健康上の特性に係る取組が行われることが望ましい**。一方、健康に関してはプライバシー保護が特に求められることも踏まえる必要があることに留意が必要である。なお、性別を問わず使いやすい特別休暇制度の整備及び職場全体の働き方改革等、女性だけでなく労働者全体を対象として取り組むことも有効である。

さらに、取組内容については、別紙二の方法を参考に、内容及び実施時期を併せて決定することが必要である。なお、実施時期については、計画期間終了時までを実施時期とするものについては、その旨を個別に記載する必要はない。

職場における女性の健康支援の推進（続き）

- 具体的な取組例については、指針の別紙二に新たな項目を新設し、働く女性の心とからだの応援サイトに掲載している女性の健康支援のための職場の取組のポイントを参考に、以下のような取組例を示しました。
- なお、これらの取組については、事業主が任意に公表することができることとされているものとして取り扱う予定です。

【事業主行動計画策定指針】

別紙二 (6) 女性の健康上の特性に係る取組例

新設

取組例

- 職場におけるヘルスリテラシー向上のための取組
 - ・女性の健康上の特性に関する研修会の開催
 - ・婦人科検診等の受診の重要性を含めた、健康課題に関する啓発冊子の配布や動画の配信等
- 休暇制度の充実・柔軟な働き方の実現
 - ・生理休暇を取得しやすい環境の整備
 - ・女性の健康上の特性に配慮した休暇制度の整備（不調時の休養、治療・通院、検診等の多様な目的で利用することができる休暇制度等）
 - ・女性の健康上の特性に配慮した柔軟な働き方を可能とする制度の整備（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、テレワーク等）
- 健康課題を相談しやすい体制づくり
 - ・女性の健康上の特性について相談及び対応可能な体制構築（産業医、カウンセラーの配置や外部の相談先の紹介、オンラインによる健康相談）
 - ・女性が気軽に利用・相談できるオンラインによる相互交流の場の設置
- その他の取組
 - ・婦人科検診の受診に対する支援
 - ・妊婦等が利用できる休憩スペースの設置

（注）これらの取組例については、女性だけでなく労働者全体を対象として取り組むことも考えられる。

(参考) 働く女性の心とからだの応援サイトに掲載している 女性の健康支援のための職場の取組のポイント

○ 働く女性の心とからだの応援サイトでは、女性の健康支援に関する職場の取組のポイントを掲載しています。

ポイント1 ヘルスリテラシー向上の取組

- ・女性特有の健康課題や女性に多い症状に関する研修会の開催（従業員）
- ・健康課題に関する啓発冊子の配布
- ・社内ポータルサイト等での健康情報掲載
- ・オンラインを利用したワークショップ、動画の配信 他

ポイント2 健康に配慮した職場環境の整備

ポイント3 婦人科検診率向上のための取組

ポイント4 女性の健康課題を相談しやすい体制づくり

- ・女性特有の不調について相談できる女性の産業医、カウンセラーの配置
- ・対応可能な体制構築(産業医や婦人科医の配置や外部の医師の紹介)
- ・社内プロジェクトメンバーによる女性相談員の育成
- ・女性限定のチャットルーム等の設置、気軽に相談できる場を提供 他

ポイント5 妊娠・出産等に関わる制度・支援の充実

ポイント6 ハラスメントのない職場環境づくり

ポイント7 休暇制度の充実・柔軟な働き方の実現

- ・生理休暇を取得しやすい環境の整備
- ・不調時の休養、治療・通院、検診と仕事を両立するために、休暇制度の整備や柔軟な働き方（フレックス、時差出勤、テレワークなど）の導入
- ・女性だけでなく管理職や男性も含めた職場全体の働き方改革 他

ポイント8 推進体制の整備

ポイント9 認定、顕彰制度の活用



◎ 企業や働く女性等に対して、母性健康管理や女性の健康課題に関する情報を提供する専用サイト。
アクセス件数：6,586,428件(令和6年度)

<サイトの内容>

- ・事業主や全国の女性関連施設等向けの研修用の教材、動画の配信
- ・母性健康管理、月経等に関するメール相談の実施
- ・事業所における具体的取組の好事例の掲載
- ・母性健康管理指導事項連絡カードの内容等に関する情報提供

等

女性の健康支援に関するページ

企業取組事例集のページ

働く女性の心とからだの応援サイト

はじめに

特集ページ

妊娠出産・母性健康管理サポート

女性特有の健康課題

企業ご担当者の方へ

企業取組事例

研修用資料・動画一覧

Q&A

専門家コラム

なぜ女性の健康支援が必要なのか

トップ > なぜ女性の健康支援が必要なのか

なぜ女性の健康支援が必要なのか

取り組みのポイント

健康課題別 職場のサポート

健康経営への関心の高まり

「健康経営」とは

「従業員が健康であることが、企業の利益率にもつながる」という観点から、企業が従業員の健康管理を戦略的に実践する「健康経営」に注目が集まっています。従業員が健康で働くことで活力や生産性が向上し、組織の活性化をもたらす、結果として業績や企業価値が向上することが期待されています。国もその推進を後押しし、顕彰制度として、経済産業省では2014年度から東京証券取引所と共同で、健康経営に取り組んでいる上場企業を「健康経営銘柄」として選定、2016年度からは未上場企業や医療法人などの法人も対象にした「健康経営優良法人認定制度」を開始しています。

特集 企業取組事例

～女性も男性も健康でイキイキ働く企業の取り組み～

トップ > 特集 企業取組事例

性別によらず、一人一人のライフステージ・健康状態に適した働き方の選択肢を示し、その中で、女性の健康課題に対する支援や配慮を行うことは、職場における従業員の均等待遇や一体感の醸成につながります。女性、男性に関わらず、従業員の誰もが健康に働く職場では、生産性や定着率が向上し、長期的な人材確保の観点からも重要なメリットがあります。

誰もが健康に働く職場づくりに取り組む企業の事例を集めました。



太陽生命保険株式会社



2022.12.22 up!

人生100歳時代を見据え、「従業員」「お客様」「社会」の元気に貢献する取組「太陽の元気プロジェクト」を推進。トップが中心となり継続的に健康増進の取組を進めたことで、従業員のワークスタイルも大きく変化し、誰もが元気で働きやすい職場に。

[> 詳しくみる](#)



ロート製薬株式会社



2023.02.09 up!

創業当時より一貫して社員が心身ともに健康であるための取組を実施。様々な健康施策により、社員自らが健康について考えるための「きっかけ」の場をつくっている。健康を土台として、社内の環境や意識、関係性作りへとつなげていく「Connect for Well-being」のスローガンを掲げ、世の中の健康・Well-being(ウェルビーイング)を支えていく「健康人材」であられる会社を目指す。

[> 詳しくみる](#)

4

えるぼし認定制度について

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

えるぼし認定、プラチナえるぼし認定

- **えるぼし認定**：一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、**女性の活躍推進に関する取組の実施状況が優良である等**の一定の要件を満たした場合に認定。
- **プラチナえるぼし認定**：えるぼし認定企業のうち、**一般事業主行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良である等**の一定の要件を満たした場合に認定。〈令和2年6月〜〉

➡ 認定を受けた企業は、厚生労働大臣が定める**認定マーク「えるぼし」**又は**「プラチナえるぼし」**を商品などに付すことができる。また、**プラチナえるぼし認定企業は、一般事業主行動計画の策定・届出が免除される。**

<p>プラチナ えるぼし</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● 策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該行動計画に定めた目標を達成したこと。 ● 男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任していること。(※) ● プラチナえるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たしていること(※) ● 女性活躍推進法に基づく情報公表項目(社内制度の概要を除く。)のうち、8項目以上を「女性の活躍推進企業データベース」で公表していること。(※) <p>※実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表することが必要</p>
<p>えるぼし (3段階目)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準の全てを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。
<p>えるぼし (2段階目)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち3つ又は4つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ● 満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。
<p>えるぼし (1段階目)</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ● えるぼしの管理職比率、労働時間等の5つの基準のうち1つ又は2つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ● 満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。

山梨県内のえるぼし認定企業（令和7年12月末時点）

	企業名	所在地	認定年度	認定段階
1	株式会社山梨中央銀行	甲府市	平成28年度	2段階目 
2	富士山GXホールディングス株式会社	富士吉田市	令和2年度	2段階目 
3	社会福祉法人明清会	富士吉田市	令和2年度	2段階目 
4	株式会社ササキ	韮崎市	令和2年度	2段階目 
5	シチズンファインデバイス株式会社	富士河口湖町	令和5年度	3段階目 

	企業名	所在地	認定年度	認定段階
6	株式会社アルプス	昭和町	令和6年度	3段階目 
7	株式会社韮崎電子	韮崎市	令和6年度	3段階目 
8	医療法人社団篠原会	甲府市	令和6年度	3段階目 
9	富士急行株式会社	富士吉田市	令和6年度	3段階目 
10	株式会社ゼロ	甲府市	令和7年度	3段階目 
11	株式会社アルソア慧央グループ	北杜市	令和7年度	3段階目 

えるぼし認定基準（1段階目）の見直し

- 以下のように省令が改正され、基準を満たさない項目について、2年以上連続しての実績改善の他に、改善傾向にあることを評価する選択肢を示しました。

【女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令】

現行	改正後【令和8年4月1日施行】
<p>① 1～2項目の基準を満たし、実績を毎年公表</p> <p>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</p> <p>(基準を満たさない項目につき)</p> <p>③ 2年以上連続しての実績改善</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>各項目における「実績改善」の評価の方法</p> <p>① 「1. 採用②」、「2. 就業継続」、「3. 労働時間等の働き方」及び「4. 管理職比率①」については、<u>2事業年度以上連続して実績が改善している必要。</u></p> <p>② 「1. 採用①」及び「4. 管理職比率②」については、<u>(i)が(ii)より、(ii)が(iii)より改善している必要。</u></p> <p>(i) 直近3事業年度(R4～R6)の平均 (ii) (i)の前年度までの3事業年度(R3～R5)の平均 (iii) (i)の前々年度までの3事業年度(R2～R4)の平均</p> <p>※ 「5. 多様なキャリアコース」は、直近3事業年度のいずれかにおける項目の該当数を評価する基準であるため、①②いずれにも該当しない方法で確認している。</p> </div>	<p>① 1～2項目の基準を満たし、実績を毎年公表</p> <p>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</p> <p>(基準を満たさない項目につき)</p> <p>③ - i 2年以上連続しての実績改善 又は</p> <p>③ - ii <u>左の①に掲げる事項について、(1)が(2)より、(2)が(3)より改善していること</u></p> <p><u>(1) 直近の事業年度までの連続する3事業年度の平均値</u></p> <p><u>(2) 直近の事業年度の前年度までの連続する3事業年度の平均値</u></p> <p><u>(3) 直近の事業年度の前々年度までの連続する3事業年度の平均値</u></p> <p>※ <u>例えば、(1)がR4～R6、(2)がR3～R5、(3)がR2～R4のそれぞれ平均値の場合、(1)の数値が(2)の数値より改善し、(2)の数値が(3)の数値より改善していれば、要件に該当することとする。</u></p> <p>(注) 当該事項のうち左の②に掲げる事項については、現状でも平均を用いているため、引き続き同じ要件。</p>

(参考)女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準①

評価項目	えるぼし	プラチナえるぼし
1.採用	<p>① 男女別の採用における競争倍率（応募者数／採用者数）が同程度であること。（直近3事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率×0.8」が、直近3事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率」よりも雇用管理区分ごとにそれぞれ低いこと。）</p> <p>又は</p> <p>② 直近の事業年度において、次の(i)と(ii)の両方に該当すること。</p> <p>(i) 正社員に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること。</p> <p>(ii) 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（平均値が4割を超える場合は4割）以上であること</p> <p>(※) 正社員に雇用管理区分を設定していない場合は(i)のみで可。</p>	同左
2.継続就業	<p>○ 直近の事業年度において、次の(i)と(ii)どちらかに該当すること。</p> <p>(i) 「女性労働者の平均継続勤務年数」÷「男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ7割以上であること。</p> <p>(※) 期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。</p> <p>(ii) 「女性労働者の継続雇用割合」÷「男性労働者継続雇用割合」が雇用管理区分ごとにそれぞれ8割以上であること。</p> <p>(※) 継続雇用割合は、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(新規学卒者等に限る。)のうち継続して雇用されている者の割合</p> <p>○ 上記を算出することができない場合は、以下でも可。</p> <ul style="list-style-type: none"> 直近の事業年度において、正社員の女性労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの平均値以上であること。 	<p>○ 左に掲げる基準のうち、</p> <ul style="list-style-type: none"> (i)について、8割以上 (ii)について、9割以上 <p>であること。(その他の基準は同左)</p>
3.労働時間等の働き方	<p>○ 雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、直近の事業年度の各月ごとに全て45時間未満であること。</p>	同左

(参考)女性の職業生活における活躍の状況に関する実績に係る基準②

評価項目	えるぼし	プラチナえるぼし
4.管理職比率	<p>① 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。</p> <p>又は</p> <p>② 「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した女性労働者の割合」÷「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した男性労働者の割合」が8割以上であること。</p>	<p>○ 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の1.5倍以上であること。</p> <p>ただし、1.5倍後の数字が、</p> <p>① 15%以下の場合は、管理職に占める女性労働者の割合が15%以上であること。 <small>(※) 「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した女性労働者の割合」が「直近3事業年度の平均した1つ下位の職階から課長級に昇進した男性労働者の割合」以上である場合は、産業計の平均値以上で可。</small></p> <p>② 40%以上の場合は、管理職に占める女性労働者の割合が正社員に占める女性比率の8割以上であること。 <small>(※) 正社員に占める女性比率の8割が40%以下の場合は、40%以上</small></p>
5.多様なキャリアコース	<p>○ 直近の3事業年度に、大企業については2項目以上（非正社員がいる場合は必ずAを含むこと）、中小企業については1項目以上の実績を有すること。</p> <p>A 女性の非正社員から正社員への転換 B 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換 C 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用 D おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用</p>	同左

<その他>

- ・ 雇用管理区分ごとのその雇用する労働者の男女の賃金の差異の状況について把握したこと（プラチナえるぼしのみ）。
- ・ **【未施行】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（プラチナえるぼしのみ）。**
(※) 令和7年の女性活躍推進法改正によるもの。公布の日（令和7年6月11日）から起算して1年6月以内で政令で定める日より施行。
- ・ えるぼし認定又はプラチナえるぼし認定を取り消され、又は辞退の申出を行い、その取消し又は辞退の日から3年を経過していること（辞退の前日に、雇用環境・均等局長が定める基準に該当しないことにより、辞退の申出をした場合を除く。）。
- ・ 職業安定法施行令第1条で定める規定の違反に関し、法律に基づく処分、公表その他の措置が講じられていないこと。
- ・ 法又は法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。

えるぼしプラス（仮称）の創設【令和8年4月1日～】

- えるぼしプラス（仮称）認定を創設しました。えるぼし認定の全ての認定段階について、以下の認定基準①～④の全てを満たすことを要件として、プラス認定を設けました。なお、必ずしも女性に限る取組でなくてもよいことが通達で示される予定です。

【女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令】（プラス基準概要）

- ① 「女性の健康上の特性に配慮した休暇制度」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、半日単位・時間単位の年次有給休暇、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、在宅労働等のうちいずれかの制度」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取組を実施していること
- 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 労働者からの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、労働者に周知させるための措置を講じていること

（参考1）雇用の分野における女性活躍推進に関する検討会報告書（令和6年8月8日）（抜粋）

第2 女性活躍と月経、不妊治療、更年期等の課題

3 今後の対応の方向性

（2）ヘルスリテラシー向上

（ヘルスリテラシーの重要性）

女性のライフサイクルの中での、女性特有の健康課題（月経、妊娠・出産、更年期、婦人科がんの罹患等）については、職場において女性が働きやすい環境を整備することや、女性自身が知識を得て生涯にわたり健康を確保するために、男性・女性ともに知っておくことが重要である。

（参考2）くるみんプラスの認定基準

<不妊治療と仕事との両立に関する認定基準> ※全てを満たした場合

・ 次の①及び②の制度を設けていること。

① 不妊治療のための休暇制度（多様な目的で利用することができる休暇制度や利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇を除く。）

② 不妊治療のために利用することができる、半日単位・時間単位の年次有給休暇、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、テレワークのうちいずれかの制度

・ 不妊治療と仕事との両立に関する方針を示し、講じている制度の内容とともに社内に周知していること。

・ 不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立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。

・ 不妊治療を受ける労働者からの不妊治療と仕事との両立に関する相談等に応じる両立支援担当者を選任し、社内に周知していること。

改正の趣旨

- ・ 高齢者の就労の増加や、医療技術の進歩等を背景に、病気を治療しながら仕事をする労働者は年々増加しており、今後も一層の増加が見込まれている。

⇒ 「治療と仕事の両立支援ガイドライン」による事業主の取組の更なる促進を図る。

見直し内容

- 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。 **施行日：令和8年4月1日**

→ 現在、「治療と仕事の両立支援ガイドライン」により、事業主に次のような取組を求めており、これを参考に指針を策定。

【環境整備】

- ・ 事業者による基本方針等の表明と労働者への周知
 - ・ 研修等による両立支援に関する意識啓発
 - ・ 相談窓口等の明確化
 - ・ 両立支援に関する休暇制度・勤務制度等の整備 等
- (例) 時間単位の有給休暇、病気休暇、時差出勤、テレワーク、短時間勤務等

【個別の両立支援】

- 主治医や産業医等の意見を踏まえた具体的な両立支援策の検討・実施
- ・ 就業上の措置（避けるべき作業、時間外労働の可否、出張の可否等）
 - ・ 治療への配慮（通院時間の確保、休憩場所の確保等）

治療と仕事の両立支援ガイドライン

- 治療が必要な疾病を抱える労働者が、業務によって疾病を増悪させることなく、適切な治療を受けながら就労を続けられるよう、事業場における両立支援のための取組事項をまとめたもの



(平成28年2月公表)

対象労働者

雇用形態いかんに関わらず
全ての労働者

対象疾患

反復・継続した治療が必要な
全ての疾病

1 両立支援のための環境整備

- 事業者による基本方針の表明
- 研修等を通じた意識啓発
- 相談窓口の明確化、社内における両立支援体制の整備
- 個人情報保護のための適切な情報管理
- 両立支援に関する休暇制度・勤務制度等の整備
(例：時間単位の有給休暇、病気休暇、時差出勤、テレワーク、短時間勤務等)



2 個別の両立支援の進め方

主治医・企業間の適切な情報のやりとりをサポートする各種様式例を掲載



女性活躍推進法の 取り組みについて

女性活躍推進法の重要性と企業が取り組むべき具体的な施策についてご説明いたします。
法改正の内容、企業にもたらされるメリット、そして実践的な取り組み事例まで、包括的にお伝えします。



なぜ今、女性活躍推進が必要なのか？

時代が求める変革

日本は深刻な労働力不足に直面しています。生産年齢人口の減少が加速する中、企業の持続的成長には多様な人材の活用が不可欠です。

さらに、ESG投資やサプライチェーンにおいて、ダイバーシティ&インクルージョン（D&I）への取り組みが世界的に重視されています。



● 採用力の強化

「働きやすい企業」としてのブランディングで、優秀な人材を惹きつけます。

● イノベーション創出

多様な視点が新商品・サービス開発の原動力となります。

● 離職率の低下

すべての社員が活躍できる環境整備により、定着率が向上します

「女性のため」の施策は、「すべての社員」が活躍できる強い組織を作ることと同義です。

女性活躍推進法とは何か？

法律の基本概要

女性活躍推進法は2016年に施行され、女性が安心して働き続けられる環境づくりを目的とした法律です。正式名称は「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」といい、企業における女性の活躍を後押しする重要な法的枠組みとなっています。

2022年の法改正では対象企業が拡大され、常時雇用労働者101人以上の企業に行動計画の策定や情報公表が義務付けられました。これにより、より多くの企業が女性活躍推進に取り組むことになりました。

企業にとってのメリット

この法律は単なる義務ではなく、企業にとって大きなビジネスチャンスでもあります。女性活躍を推進することで、以下のような具体的なメリットが期待できます。

- 優秀な人材の確保と定着率の向上
- 多様な視点による生産性の向上
- 企業イメージの向上と採用力強化
- イノベーション創出の可能性拡大
- 認定取得による税制優遇措置



なぜ女性活躍推進が必要か

深刻化する労働力不足への対応

1,285万人 **13.2%** **55.6%**

2040年の労働人口 減少予測

労働政策研究・研修機構による推計では、2040年には労働人口が約1,285万人も減少すると予測されています。

女性管理職比率

平成29年の内閣府調査によると、日本の女性管理職比率はわずか13.2%。欧米諸国と比較して著しく低い水準です。

女性労働力率

厚労省発表の『令和6年版働く女性の実情』の資料によると「女性の労働力率（15歳以上人口に占める労働力人口の割合）は、55.6%と前年に比べ上昇していますが、まだまだ潜在能力を発揮しきれていない状況です。

日本は急速な少子高齢化が進んでおり、労働力人口の減少が深刻な社会課題となっています。この課題に対応するためには、女性の活躍促進が不可欠です。女性の力を十分に活用できていない現状を改善することで、労働力不足の解消だけでなく、経済成長や社会の活性化にもつながります。

女性のキャリア形成を阻む課題

男女賃金格差の存在

日本では依然として男女の賃金格差が大きく、女性の平均賃金は男性の約74%程度にとどまっています。この格差の主な原因は、女性の勤続年数の短さ、管理職登用率の低さ、そして職種や雇用形態の偏りにあります。

出産・育児によるキャリア断絶

多くの女性が出産や育児を機に離職を余儀なくされ、その後の再就職では非正規雇用となるケースが多く見られます。いわゆる「M字カーブ」現象は改善傾向にあるものの、キャリアの継続性に課題が残っています。

長時間労働文化の影響

日本の職場文化に根付く長時間労働や転勤を前提としたキャリア形成が、家庭責任を担う女性のキャリアアップを困難にしています。柔軟な働き方の導入が急務となっています。

多様性がもたらす企業価値の向上

一方で、女性の活躍推進は企業にとって大きなメリットをもたらします。多様な視点や価値観を持つ人材が活躍することで、イノベーションの創出や生産性の向上が期待できます。マッキンゼーの調査では、ジェンダー多様性が高い企業は業界平均を上回る収益性を示すことが明らかになっています。



法律の概要と企業の義務

法律の目的

女性活躍推進法は、女性が個性と能力を十分に発揮し、仕事と家庭生活を両立できる社会の実現を目指しています。企業における女性の採用、登用、能力開発、再雇用などを総合的に推進することで、持続可能な社会の構築に貢献します。

対象企業の拡大

2022年の法改正により、対象企業が常時雇用労働者301人以上から101人以上に拡大されました。これにより、中堅企業も含めた幅広い企業が女性活躍推進に取り組むことが求められています。

企業の主な義務

01

現状把握と課題分析

採用者に占める女性比率、管理職に占める女性比率、男女の賃金差異、勤続年数の男女差など、複数の項目について自社の現状を把握し、課題を分析します。

02

行動計画の策定

課題分析に基づき、数値目標を含む一般事業主行動計画を策定します。計画期間は2年以上5年以下とし、社内周知と外部への公表が必要です。

03

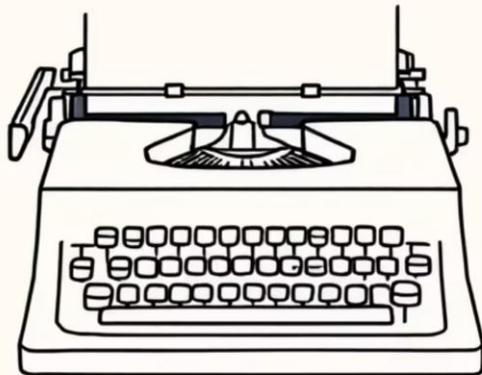
都道府県労働局への届出

策定した行動計画を都道府県労働局に届け出る必要があります。届出は電子申請も可能です。

04

情報公表

女性の活躍に関する情報を求職者が閲覧できるよう、自社ホームページや厚生労働省の「女性の活躍推進企業データベース」で公表します。2022年改正では男女の賃金差異の公表が義務化されました。



企業が取り組むべき具体例 ①

採用・登用の推進



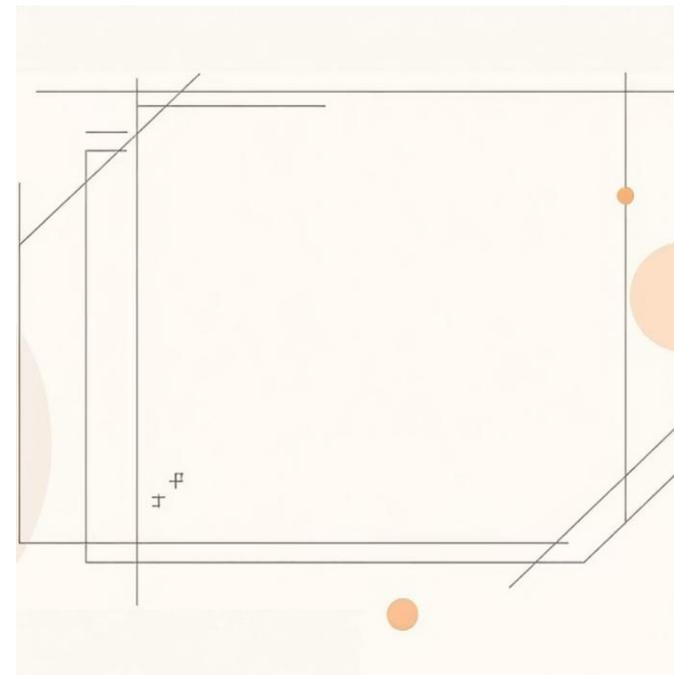
女性採用比率の向上

求人票の表現を見直し、女性が応募しやすい環境を整備します。採用面接では無意識のバイアス（アンコンシャス・バイアス）を排除するための研修を実施し、公平な評価基準を確立します。また、女性社員が活躍している様子を積極的に発信することで、応募者数の増加を図ります。



管理職登用の促進

メンター制度やスポンサーシップ制度を導入し、女性社員のキャリア形成を支援します。ロールモデルとなる女性管理職の事例を紹介することで、キャリアパスを明確化し、昇進意欲を高めます。また、管理職候補者向けの研修プログラムを整備し、必要なスキルの習得を支援します。



認定取得によるメリット

「えるぼし認定」や「プラチナえるぼし認定」を取得することで、企業イメージが向上し、優秀な人材の獲得につながります。さらに、公共調達での加点評価や税制優遇措置などの具体的なメリットも享受できます。認定は3段階あり、取り組み状況に応じて段階的に取得できます。

- **えるぼし認定とは：**女性活躍推進法に基づき、女性の活躍推進に関する取り組みの実施状況が優良な企業を厚生労働大臣が認定する制度です。3段階の認定があり、最高ランクがプラチナえるぼしです。

えるぼし認定制度の全体像

認定制度の概要

女性活躍推進法に基づき、女性の活躍推進に優れた企業を厚生労働大臣が認定する制度です。認定は3段階（1～3つ星）に分かれ、5つの評価項目の達成数によりランクが決まります。

認定マークの活用

認定企業は「えるぼし」マークを商品パッケージや広告、求人票に使用できます。これにより企業イメージの向上や優秀な人材確保に大きく役立ちます。

<5つの評価項目>

- 1 採用** 男女の採用競争倍率の均衡状況や女性正社員比率を評価します。性別に関わらず公平な採用機会の提供が求められます。
- 2 継続就業** 女性の平均継続勤務年数や継続雇用割合を測定します。女性が長期的にキャリアを築ける環境整備が評価されます。
- 3 労働時間等の働き方** 法定時間外労働・休日労働の平均が月45時間未満であることが基準です。ワークライフバランスの実現が重視されます。
- 4 管理職比率** 女性管理職の割合や昇進率における男女差を評価します。女性のキャリアアップ機会の平等性が問われます。
- 5 多様なキャリアコース** 非正社員から正社員への転換制度など、多様なキャリア支援の取組を評価します。柔軟なキャリア形成の支援が重要です。

プラチナえるぼし認定

えるぼし認定取得企業の中で、特に優れた取組と成果を上げた企業に付与される最高位の認定です。行動計画の目標達成、推進者の選任、8項目以上の情報公表が条件となります。

認定取得のメリット

- 企業イメージの向上と優秀な人材の採用促進
- 社員満足度向上による生産性アップと離職防止
- 公共調達での優遇措置の適用
- 低利融資制度の活用可能
- 女性活躍推進企業としてのブランド力強化

詳細は、
厚生労働省ホームページの
解説資料をご覧ください。



企業が取り組むべき具体例 ②

働き方改革と両立支援

柔軟な勤務制度の整備

育児・介護休業制度を法定以上に充実させることで、社員が安心して仕事と家庭を両立できる環境を整えます。具体的には以下のような取り組みが効果的です。

- ・テレワーク制度の導入と活用促進
- ・フレックスタイム制度の拡充
- ・短時間勤務制度の柔軟な運用
- ・時間単位での有給休暇取得
- ・育児休業からの円滑な復帰支援
- ・配偶者の転勤に伴う休職・復職制度

これらの制度は女性だけでなく、すべての社員が利用しやすい環境を整備することが重要です。

男性の育児参加促進

職場文化を変革するためには、男性の育児参加を促進することが極めて重要です。男性の育児休業取得率はまだ低い水準にありますが、以下の施策により改善が期待できます。

- ・男性育休取得者の事例紹介
- ・上司からの積極的な取得推奨
- ・育休取得に伴う人事評価への悪影響の排除
- ・育休中の経済的支援の充実



意識改革の推進

制度を整備するだけでなく、職場全体の意識を変えることが成功の鍵となります。アンコンシャス・バイアス（無意識の偏見）研修を全社員向けに実施し、性別に関わらず公平な評価と機会提供ができる組織文化を醸成します。管理職層には特に重点的な研修を行い、部下のキャリア形成を適切にサポートできるスキルを習得させます。





企業が取り組むべき具体例 ③

意識改革の具体的事例

豊田自動織機の取り組み

製造業における女性活躍のモデルケースとして、豊田自動織機では体系的な女性管理職育成プログラムを実施しています。技術職の女性社員を対象に、段階的なキャリア開発研修を提供し、管理職として必要なマネジメントスキルやリーダーシップを習得できる環境を整備しています。

特筆すべきは、単なる研修だけでなく、実践的なOJTと組み合わせることで、確実なスキル定着を図っている点です。また、経営層とのダイアログセッションを定期的で開催し、女性社員の声を経営に反映させる仕組みも構築しています。

ロールモデルの可視化

先輩女性社員の成功事例を積極的に社内外に発信することで、後進の女性社員のモチベーション向上を図ります。ロールモデルとなる女性管理職のキャリアパスや、仕事と家庭の両立方法、直面した課題とその克服方法などを具体的に紹介します。

単に成功事例だけでなく、困難を乗り越えた経験も共有することで、より現実的で共感できる情報提供を心がけます。また、様々な職種やキャリアステージの女性を紹介することで、多様なロールモデルを提示します。

地域ネットワークの活用

企業単独での取り組みだけでなく、地域の女性活躍推進ネットワークに参加することで、他社の好事例を学び、自社の取り組みに活かすことができます。業界を超えた情報交換や、共同での研修プログラム実施など、連携による相乗効果が期待できます。

また、地域全体で女性活躍を推進することで、社会的な理解も深まり、より働きやすい環境の構築につながります。自治体や商工会議所が主催するフォーラムやセミナーへの積極的な参加も有効です。

情報公表制度の概要

制度の目的

企業における女性の活躍に関する状況を、求職者や社会に対して明らかにし、企業の自主的な取り組みを促進することを目的としています。透明性の向上により、労働市場における適切な選択を支援します。

義務の対象

常時雇用する労働者が**101人以上**の企業に義務付けられています(2022年4月1日より適用。従来は301人以上が対象でした)。

公表が必要な項目



職業生活に関する機会の提供

採用、配置、昇進等における女性の参画状況に関する項目から1つ以上選択



職業生活と家庭生活の両立

育児休業、労働時間等、両立支援に関する雇用環境の項目から1つ以上選択



男女の賃金の差異(必須)

2023年4月1日より必須項目として公表が義務化されました

男女の賃金差異の算出方法（概要）

1

公表義務の対象

現在：常時雇用する労働者数301人以上の事業主。

2026年4月1日～（拡大）：常時雇用する労働者数101人以上の事業主。

常時雇用する労働者数が301人以上の企業は男女の賃金の差異を含む合計3項目以上、常時雇用する労働者数101人以上300人以下の企業は1項目以上の情報を、自社のホームページや厚生労働省の「女性の活躍推進企業データベース」等で公表する必要があります。

2

算出の区分

以下の3つの区分ごとに、男性労働者の平均年間賃金に対する女性労働者の平均年間賃金の割合を算出します。

- 全労働者(正規・非正規の合計)
- 正規雇用労働者
- 非正規雇用労働者

3

計算式と公表内容

男性の平均年間賃金を100%とした場合の、女性の平均年間賃金との割合を算出します。

$$\text{男女の賃金差異（\%）} = \frac{\text{女性労働者の平均年間賃金}}{\text{男性労働者の平均年間賃金}} \times 100$$

この差異を各区分ごとに公表することが求められます。

詳細は、
厚生労働省ホームページの
解説資料をご覧ください。



「賃金」の範囲：税金や社会保険料が控除される前の賃金(基本給、賞与、各種手当など)を対象とします。
通勤手当等の実費弁償的な性格を持つ手当は除外されます。

※2026年4月1日施行の改正法により「女性管理職の公表」が新たに義務化

女性管理職比率の公表について

制度の目的

企業における女性の意思決定への参画を促進し、組織の多様性を高めることを目指しています。管理職における女性比率は、企業の女性活躍推進の進捗を測る重要な指標となります。

「管理職」の定義

一般的に課長級以上の役職者を指します。企業内で「管理職」として扱われている者を対象とし、役職名や職務内容に基づいて判断されます。

なお、労働基準法上の「管理監督者」に該当するかどうかは問われません。企業の実態に即した判断が可能です。



必須公表項目

管理職に占める女性労働者の割合を算出・公表します。

これらは、女性活躍推進法に基づく行動計画の策定・公表の際に、必ず現状把握を行うべき**必須項目の一つ**として位置づけられています。

定期的な測定と改善により、持続的な女性活躍推進を実現します。

※女性管理職比率は、現行法では必ず現状把握を行うべき必須「状況把握」項目であり、令和8年4月1日施行の改正法により、必須「公表」項目となります。

まとめ・今後のアクション

本日の重要ポイント

- 1 女性活躍推進は社会的責務であり、ビジネスチャンス**
労働力不足への対応という社会課題の解決と同時に、企業の生産性向上やイノベーション創出につながる重要な経営戦略です。
- 2 法改正により義務の範囲が拡大**
2022年の改正で対象企業が拡大され、情報公表項目も追加されました。自社の義務内容を正確に把握し、確実に履行することが必要です。
- 3 制度整備と意識改革の両輪が重要**
育児休業制度などの制度を整備するだけでなく、職場全体の意識を変革し、実際に活用される環境を作ることが成功の鍵となります。

今すぐ始めるべきアクション

 **現状把握の実施**
自社の女性活躍に関するデータを収集・分析し、課題を明確化します。採用比率、管理職比率、男女賃金差、勤続年数差などを確認しましょう。

 **行動計画の策定**
課題分析に基づき、具体的な数値目標と取り組み内容を定めた行動計画を策定します。実現可能で測定可能な目標設定が重要です。

 **PDCAサイクルの実行**
計画を実行し、定期的に進捗を確認・評価します。必要に応じて計画を見直し、継続的な改善を図ります。

支援ツールの活用：

厚生労働省の「女性の活躍推進企業データベース」や各種ガイドライン、助成金制度などを積極的に活用しましょう。

支援事例

業種・規模を問わず、実践的サポート

企業ごとの課題に寄り添い、実効性の高い女性活躍推進をサポートしています。

「えるぼし」認定取得、管理職候補の育成、働き方改革の実現など、3つの成功事例をご紹介します。

中堅・製造業

「えるぼし」認定取得で女性応募者が
前年比1.5倍に増加

事例1：中堅・製造業

課題

女性応募者が少なく、「女性が働くイメージがない」という先入観を払拭したい。何から始めればよいか分からない状態でした。

支援内容

- ・採用・継続就業など5項目のデータ化による現状分析
- ・女性リーダー育成に特化した行動計画の策定
- ・「えるぼし（2段階目）」申請書類作成の伴走支援

成果

「えるぼし」認定取得後、女性応募者数が前年比1.5倍に増加。育休復帰後の短時間勤務制度も円滑に運用されるようになりました。

地方・建設/IT業

意識改革により次期主任候補の女性社員3名を確保

事例2：地方・建設/IT業

課題

女性社員は多いものの、リーダー職の打診に「自信がない」と辞退されるケースが続出。男性管理職にも無意識のバイアスがありました。

支援内容

- ・外部講師によるマインドセット研修の実施
- ・管理職向けアンコンシャス・バイアス解消ワークショップ
- ・他部署の先輩社員によるメンター制度の構築

成果

研修後、女性社員3名が次期主任候補への推薦を快諾。「誰にとっても働きやすい職場」という共通認識が生まれ、男性の育休取得も促進されました。

小規模・サービス業

有給取得率20%向上、地域での認知度アップを実現

事例3：小規模・サービス業

課題

従業員100人以下で法定義務はないものの、将来の成長のために今から体制整備が必要。業務の属人化が課題でした。

支援内容

- ・業務マニュアル整備と多能工化の推進
- ・「プラチナえるぼし」水準を意識した行動計画の策定
- ・柔軟な働き方を支えるクラウドツールの選定支援

成果

有給休暇取得率が20%向上。地元メディアの取材を受け、地域での認知度が向上。県外からの新卒応募も獲得しました。

支援
無料

企業の経営者・人事担当者の皆様へ

専門家派遣のご案内

女性がもっと活躍できる企業にするために
中小企業事業主の皆さんを支援します



女性が活躍できる職場づくりに向けて、
専門家を派遣し、コンサルティングを行います

～専門家派遣でどんなことができるの？～

女性が採用できない…
女性が定着しない…
女性管理職を増やしたい…
そんな課題の解決の一助に!!

- ✓ 男女の賃金の差異の算出・要因分析の支援
- ✓ 一般事業主行動計画策定等の支援
- ✓ 女性のキャリアアップの取組への支援
- ✓ 柔軟な働き方ができる環境整備への支援



女性活躍推進法に基づく「男女の賃金差異の情報公表」について
算出や要因分析の方法、そして今後の取組等についてもアドバイスします

お気軽に
ご相談ください

訪問・オンラインによるサポート等を行います

申込方法 専用ホームページのエントリーフォームからお申込みください
<https://joseikatsuyaku.mhlw.go.jp/>

本事業は厚生労働省より株式会社タスクールPlusが受託し、運営しています。

二次元コードからも
お申込みいただけます



オンラインや訪問によるコンサルティングをご利用下さい

対象
企業

- 原則として中小企業主
- 男女の賃金の差異の情報公表や要因分析について専門家の助言を希望する企業
- 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定やえるぼし認定・プラチナえるぼし認定の取得を検討している企業
- 女性活躍を促進するための取り組みが進まない、専門知識やノウハウが不足している等の課題を抱えている企業

支援の
流れ



具
体的
な
支
援
内
容

男女の賃金の差異の情報公表にかかる支援

男女の賃金の差異の情報公表・要因分析、格差解消に向けた取組等について支援します。

行動計画策定支援

女性活躍推進法に基づく状況把握・課題分析、目標設定等についてアドバイスを行い、一般事業主行動計画の策定を支援します。

課題解決支援

認定取得（えるぼし・プラチナえるぼし）に係る内容や諸手続き等について支援します。

えるぼし認定取得に係る支援

男女の賃金の差異の情報公表・要因分析、格差解消に向けた取組等について支援します。

申込
方法

詳細・お申込みはホームページにアクセスしてください。
※二次元バーコードを読み取っていただくと簡単にアクセスできます



その他、支援の詳細はホームページをご覧ください。<https://joseikatsuyaku.mhlw.go.jp/>

一般事業主行動計画策定・届出や「えるぼし」認定を 取得するとこんなメリットが期待できます

- ◆ 優秀な人材の確保
- ◆ 企業イメージの向上
- ◆ 公共調達における優遇措置
- ◆ 日本政策金融公庫の融資制度



えるぼし・プラチナえるぼしとは？

女性活躍推進法により一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍に関する取組の実施状況が優良な企業について、申請により厚生労働大臣の認定を受けることができます。

女性活躍推進法のポイント

常時雇用する労働者の数が101人以上の事業主は自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析、行動計画の策定、社内周知、公表が義務となっています。
常時雇用する労働者の数が301人以上の事業主は、自社の男女間賃金差異の情報公表が義務づけられています。



「男女間賃金差異分析ツール」を活用して、男女の賃金の差異の要因を分析し、女性の活躍推進に取り組みましょう。

女性活躍推進法の詳細については、厚生労働省ホームページもぜひご覧ください。

🔍 女性活躍推進法特集ページ

「何から手をつけていいかわからない」という段階でも問題ありません。まずは個別無料相談からお気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ・お申し込み ➡ 女性活躍推進事業事務局運営窓口

電話番号 03-6206-7072 ウェブサイト <https://jyoseikatsuyaku.mhlw.go.jp/>

貴社の未来を、女性の力で。持続可能な成長と、すべての社員が活躍できる組織づくりを、専門家チームが完全無料で支援いたします。

女性が活躍できる職場づくりのため 中小企業事業主の皆さまを支援しています

女性がもっと活躍できる職場づくりを進める事業主・人事労務担当者のみなさまを個別の相談・コンサルティングやセミナー等で応援しています。



メニュー | 事業主・人事労務担当者向け

- 個別コンサルティングによる支援
- アンコンシャス・バイアス解消に向けたセミナー（配信）
- 男女賃金差異分析の支援

※大学生等への学生向け出前講座も実施します。
大学生等を対象に、キャリア開発に役立つセミナーを無料で開催します。
大学等のキャリアセンターのご依頼をお待ちしています。
お気軽にお問い合わせください。

詳しくは事業ホームページ
をご確認ください



<https://joseikatsuyaku.mhlw.go.jp/>

「女性活躍推進事務局」
運営窓口

本事業は厚生労働省より株式会社タスクールPlusが受託し運営しています。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門1-16-8 石井ビル4F
TEL 03-6206-7072（平日9:00-17:00）
Email joseikatsuyaku@task-school.com

アドバイザーによる、コンサルティング支援をしています！

あなたの企業の女性活躍を促進するために
アドバイザーがきめ細やかに支援します！

相談無料



女性活躍推進法のポイント
常時雇用する労働者の数が101人以上の事業主は自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析、行動計画の策定、社内周知、公表が義務となっています。常時雇用する労働者の数が301人以上の事業主は、自社の男女間賃金差異の情報公表が義務づけられています。

女性が活躍できる企業にしたい、えるばし認定を取りたい、そのために何から始めたら良いのか、具体的にどのように取り組めば良いのか悩んでいる経営者や人事労務担当者の方を支援します。また、「男女の賃金の差異の情報公表」について、算出・要因分析の方法や説明欄を用いた上手な情報発信についてもアドバイスします！男女の賃金の差異の数値をもとにして、一歩進んだ、より効果的な取組を始めませんか？

【注】・アドバイザーによる支援は原則として中小企業事業主対象
・1社につき原則2回まで、企業訪問またはオンラインにて実施します。

詳細はホームページからご確認ください

<https://joseikatsuyaku.mhlw.go.jp/>



アンコンシャス・バイアス解消に向けたセミナーを開催します！

アンコンシャス・バイアスとは...
無意識に持っている物事の捉え方の偏りや思い込みのことを指します。

性別や年齢に基づく先入観が、職場での成長の可能性や扱いに影響を与えることがあります。女性活躍を促進するためにアンコンシャス・バイアスについて学び、アンコンシャス・バイアスを解消するための取組を理解し、より公平で多様性のある職場を目指しましょう。

男性なのに育休をとるとは、仕事にやる気がないのか

女性に管理職を任せるのは可哀想

女性は家庭責任があるから残業や出張はさせない



▶ 研修動画をホームページで公開しています。
オンラインセミナーも開催予定です。

女性活躍推進法の詳細については、厚生労働省ホームページもぜひご覧ください。

「何から手をつけていいかわからない」という段階でも問題ありません。まずは個別無料相談からお気軽にお問い合わせください。

お問い合わせ・お申し込み → 女性活躍推進事業事務局運営窓口

電話番号 03-6206-7072 ウェブサイト <https://jyoseikatsuyaku.mhlw.go.jp/>

貴社の未来を、女性の力で。持続可能な成長と、すべての社員が活躍できる組織づくりを、専門家チームが完全無料で支援いたします。

改正女性活躍推進法等説明会

男女雇用機会均等法及び労働施策総合推進法の改正について ～ハラスメント対策の強化～

令和 8 年 1 月 27 日

厚生労働省 山梨労働局
雇用環境・均等室

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律の概要（令和7年法律第63号、令和7年6月11日公布）

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

公布の日から起算して1年6月以内で政令で定める日（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）

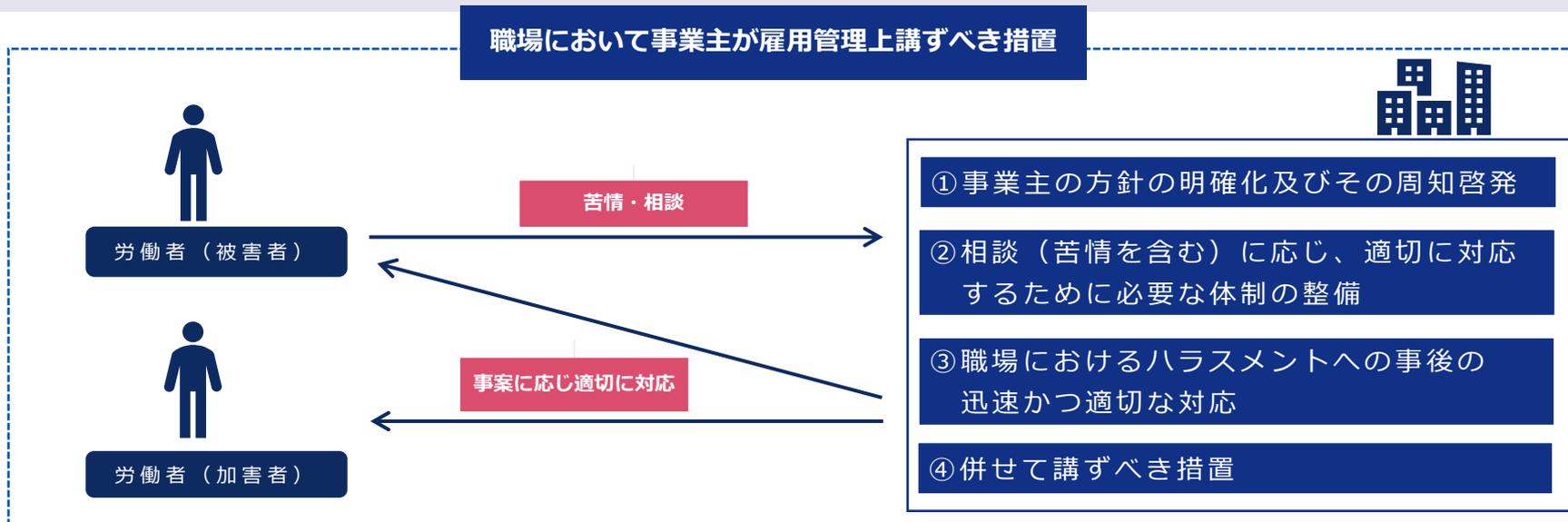
ハラスメント法制

	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
パワーハラスメント	○ 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
カスタマーハラスメント	○ 労働施策総合推進法 第33条 事業主は、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（次条第五項において「顧客等」という。）の言動であつて、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（以下この項及び次条第一項において「顧客等言動」という。）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、労働者の就業環境を害する当該顧客等言動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7年改正： 事業主の措置義務 ※施行日は法律の公布の日から起算して1年6ヶ月以内で政令で定める日
求職者等に対するセクシュアルハラスメント	○ 男女雇用機会均等法 第13条 事業主は、求職者その他これに類する者として厚生労働省令で定めるもの（以下この項及び次項並びに次条において「求職者等」という。）によるその求職活動その他求職者等の職業の選択に資する活動（以下この項及び同条第一項において「求職活動等」という。）において行われる当該事業主が雇用する労働者による性的な言動により当該求職者等の求職活動等が阻害されることのないよう、当該求職者等からの相談に応じ、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7年改正： 事業主の措置義務 ※施行日は法律の公布の日から起算して1年6ヶ月以内で政令で定める日

※男女雇用機会均等法及び労働施策総合推進法の条番号は、「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和7年法律第63号）」による改正後のもの（施行日は法律の公布の日から起算して1年6ヶ月以内で政令で定める日）。

職場におけるハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

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。



事業主が雇用管理上講ずべき措置の主な内容

- ① **事業主の方針の明確化及びその周知啓発**：ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、管理監督者を含む労働者への周知啓発。行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発。
- ② **相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備**：相談窓口の周知。発生のおそれがある場合やハラスメントに該当するか否かが微妙な場合であっても、広く相談に対応。
- ③ **職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応**：事実関係を迅速かつ正確に確認。事実関係の確認後は、速やかに被害者に対する配慮のための措置とともに、行為者に対する措置を適切に対応する。再発防止に向けた措置を講ずる。
- ④ **併せて講ずべき措置**：プライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知。事業主に相談したこと等を理由として、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・啓発をする。

(根拠法)

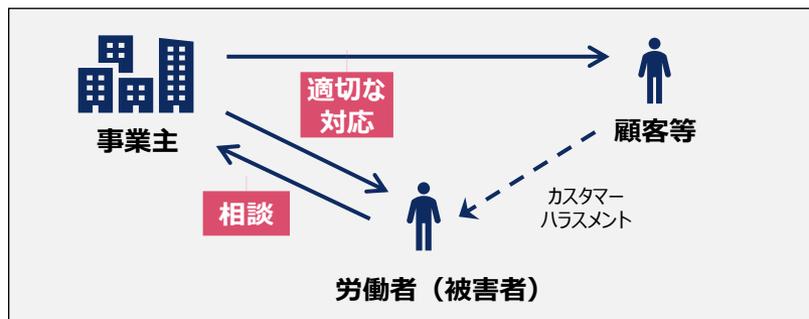
- セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント：男女雇用機会均等法 ○育児休業・介護休業等に関するハラスメント：育児・介護休業法
○パワーハラスメント：労働施策総合推進法

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〕

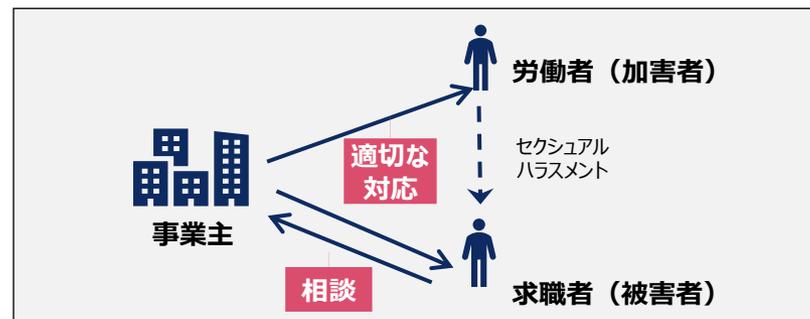
改正の趣旨

- 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。**

カスタマーハラスメント



就活セクシュアルハラスメント



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)

- **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

《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講ずべき措置等についての指針案要綱

正式名称：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て雇用管理上講ずべき措置等についての指針案要綱

求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関して講ずべき措置等についての指針案要綱

正式名称：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案要綱

指針について

- 告示日：令和8年2月（予定）
- 適用期日：改正法の施行の日（令和8年10月1日（予定））

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、
 - ①～③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も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。

(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。

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

- 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。

- ・ 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

対応例

ロ 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。

- ・ 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に対応させないこと。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。

対処の内容の例

- ・ 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。

対応例

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

(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。

ロ 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。

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

(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)口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

ロ 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)口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

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

(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

八 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、個人情報へ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。

- ・ 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。

対応例

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

(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**対応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応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応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応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。

- ・ 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応の方針を定め、労働者に対して周知すること。加えて、当該対応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。

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

(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。
- ・ 相談者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
- ・ 相談窓口におい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じていることを、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掲載し、配布等すること。

□ 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

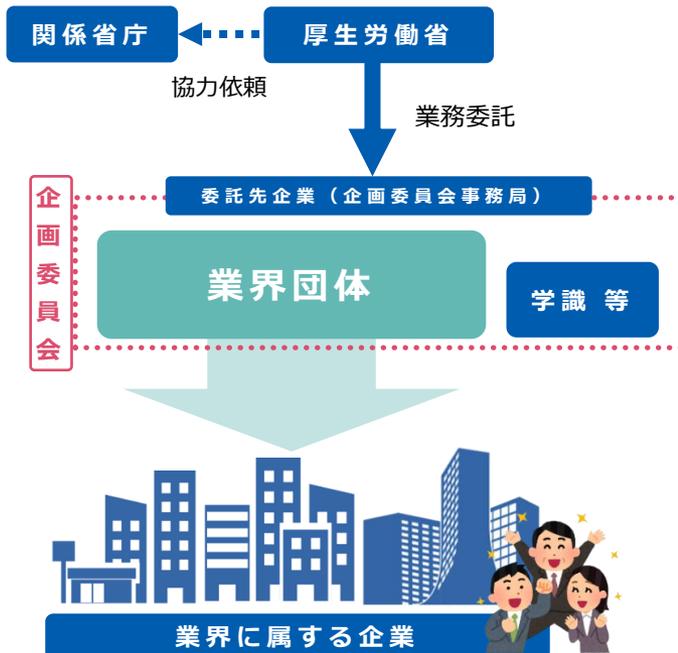
- ・ 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、カスタマーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。
- ・ 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、カスタマーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

業種別カスタマーハラスメント対策の取組支援

1 事業概要

カスタマーハラスメント（以下、カスハラ）対策に関心を持つ業界団体が業界内のカスハラの実態を踏まえ、業界共通の対応方針等を策定・発信するまでの支援をモデル事業として行い、一連の取組・ノウハウを広く普及させる。

2 事業内容・スキーム



業界団体

- 企画委員会※への参画 ※学識、業界団体の役員、業界団体事務局の職員等により構成

<企画委員会の実施事項>

- ① 業界として実施する取組の検討、決定
- ② 業界団体を通じての会員企業への実態把握調査
- ③ 業界共通の対応方針、対処法の策定
- ④ 対応方針等を周知するためのコンテンツ作成
- ⑤ 企画委員会による研修の実施

- 策定された対応方針等をプレスリリース
- 業界傘下企業への周知（店内掲示ポスター等）

委託先企業（企画委員会事務局）

企画委員会の事務局運営に加えて、一連の取組・ノウハウを広く普及するために、報告書を作成する。

<マニュアル>



<ポスター>



令和6年度：スーパーマーケット業で実施

業種別カスタマーハラスメント対策マニュアルの策定手順例

令和7年3月

令和6年度「総合的ハラスメント防止対策事業」では、カスタマーハラスメント対策に関心を持つ業界団体等が、業界共通の対応方針等を策定・発信するまでの取組支援について、スーパーマーケット業界を対象にモデル事業として実施しました。

今後、他の業界が同様に業種別の対策マニュアルを策定する際の参考とすべく、今年度の事業の経験や成果を基に、下記のとおり策定手順の一例を示すこととします。

各業界・業種において、これも参考にしつつ、また各業界・業種の特徴や実態を踏まえ、効果的な対策マニュアルの策定等が進むことが期待されます。

<策定手順例>

- 検討委員会の立ち上げ、検討の着手
 - 業界団体を中心に、労働組合や有識者等の参画を得て、検討委員会を立ち上げる。
 - ※ 業界団体が複数ある場合には、できるだけ多くの団体の参画を得ることが望ましい。
 - 検討委員会にて、業界内の既存の取組を把握するとともに、今後の検討方針や策定スケジュールを検討する。
- 実態把握のための企業アンケート調査の実施
 - カスタマーハラスメントの被害実態、各社における対策の実施状況等について業界団体等の傘下の企業へのアンケート調査を実施する。
 - ※ アンケート調査の項目は、厚生労働省のカスタマーハラスメントに係る調査結果や、今年度事業での調査結果も参考にしつつ、検討委員会で検討する。
- 実態把握のための企業ヒアリングの実施
 - アンケート調査の結果も踏まえ、企業における対策の実施状況の詳細について、取組を実施している企業からのヒアリングを実施する。ヒアリングを通じて、企業の有効な対策事例を把握する。

- 対策マニュアルの検討・執筆
 - アンケート調査の結果や、ヒアリングの結果を取りまとめつつ、下記の対策マニュアルの構成例も参考に、対策マニュアルの検討・執筆を行う。
 - ※ 業界固有ではない一般的な項目の執筆にあたっては、厚生労働省が策定した「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」が参考となる。
 - 業界で足並みを揃えた対策を進めるため、業界共通の対応方針を検討・策定する。

【対策マニュアルの構成例】

- ・ カスタマーハラスメントに取り組む意義
 - ・ カスタマーハラスメントとは、判断基準
 - ・ 業界内のカスタマーハラスメントの実態（アンケート調査結果から）
 - ・ 業界共通の対応方針
 - ・ 業界で発生している代表的なカスタマーハラスメントの行為・類型
 - ・ 具体的な対策・企業事例（ヒアリング結果から）
 - ・ 参考情報
- マニュアルの公表・周知
 - 対策マニュアルや、業界共通の対応方針について、業界の取組として対外的に公表する。
 - 対策マニュアルや、業界共通の対応方針について、業界団体等の傘下企業に周知し、これらの活用を図る。その際、業界共通のポスターを作成することも考えられる。
 - ※ 一方で、厚生労働省が作成したカスタマーハラスメント対策に係るポスターの活用も可能。
 - 対策マニュアルの内容やカスタマーハラスメントに対応するための取組方法等について、研修を実施する。

<参考資料・情報>

- ・ 業種別カスタマーハラスメント対策企業マニュアル・ポスター・研修動画
URL https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/customer_hara_index/customer_hara_industry
- ・ カスタマーハラスメント対策企業マニュアル
URL https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/pdf/cusuvara_manual.pdf
- ・ あかるい職場応援団
URL <https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

そのクレーム、やりすぎていませんか？



暴力、暴言、土下座の強要…

STOP! カスタマーハラスメント

—みなさまに気持ちよく過ごしていただくために—

カスタマーハラスメントとは？

カスタマーハラスメントとは、例えば、
 ・過大な要求や不当な言いがかりなど、主張内容等に問題があるもの
 ・主張する内容には正当性があるが、暴力や暴言など、主張方法に問題があるものが考えられます。
 暴力行為を始め、中には犯罪行為に当たる可能性のあるものも含まれます。

意見を伝える際のポイント

意見がきちんと相手に伝わるように、従業員に意見を伝える際には、以下の点を意識してみてください。

- ①ひと呼吸、置きましょう!
- ②言いたいこと、要求したいことを明確に、そして理由を丁寧に伝えましょう!
- ③従業員の説明も聞きましょう!

NO! カスハラ お客様と従業員が 尊重しあえる社会



5.3 顧客等の行為への対応方法

実態把握調査や企業へのヒアリングで確認された、スーパーマーケット業界において、特によく見られる行為について、スーパーマーケット業の業界団体や労働組合と対応方法を検討しました。以下に対処例を示します。
 なお、顧客等の行為への対応方法については、明らかな暴力行為等を除き、状況を正確に把握し判断することが重要です。また、単独で判断するのではなく、複数人で客観的に判断し、対応方法を検討するようにしましょう。



継続的な(繰り返される)、執拗な(しつこい)言動

- 店舗や電話において繰り返される問合せ、不合理な要求に対しては…

連絡先を確実に確認し、不合理な問合せが2回さらしたら注意し、3回目には対応できない旨を伝えます。それでも繰り返される場合、社内で共有して会話の内容等を記録し、対応窓口を一本化して管理職が対応を引き継ぎ、顧客等に迷惑であること、今後の連絡をやめてもらうことを伝えます。その後、繰り返された場合には、威力業務妨害罪を視野に入れ、警察へ通報することも検討します。

精神的な攻撃

- 顧客からの中傷や侮辱、暴言等に対しては…

「威圧的な言動」で紹介した問いかけや自身の気持ちを伝えることが応用できます。

- 土下座の要求に対しては…

どのような状況であっても過度な要求だと考えられます。仮に店舗やサービス提供者の不備が原因であった場合でも、土下座の要求に対しては拒絶の姿勢を示しましょう。

威圧的な言動

- 怒鳴る、大声で責めるなどの行為に対しては…

威圧的な言動をする顧客等は、気持ちが高ぶっている可能性があります。「それは、私に対して言っていますか。」といった問いかけや、「そのように怒鳴られると怖いです。」など、自身の気持ちを率直に伝えることで、従業員も一人の人間であることを認識してもらい、そして冷静になってもらうことが考えられます。

正当な理由のない過度な要求

- 顧客等からの製品の交換や金銭の要求に対しては…

その理由を十分確認した上で対応を判断します。もし理由が正当でなければ、毅然と対応しましょう。仮に製品やサービス提供者の不備が原因であった場合でも、非が認められる範囲に限定して謝罪するに止め、それ以上の対応はしないようにします。一度でも過度な要求に対応してしまうと、「あの時は○○をしてくれた。」と言われ、その後も当該顧客等の要求を断りにくくなってしまふ可能性があります。

明らかに業務内容と関係のない顧客等からの言動

- 個人情報を知られたり、食事等に誘われたりした場合は…

「会社の規則で業務と関係ないことは話してはいけないことになっておりますので申し上げます。」といったように伝え、毅然と対応します。また、すぐさま毅然とした対応をすべきか悩む場合(例えば、世間話など)は、次項の「拘束的な言動」の内容を参考に対応しましょう。

拘束的な言動

- 不退去や居座り、長時間従業員を拘束するような顧客等の言動に対しては…

まずは顧客等の主張・意見等を確認し、それに対して十分な説明(自社に非がある際は謝罪)をします。その上で、なお繰り返しの要求や質問が続く場合、その時点から30分程度の経過を目安とし、顧客等にお引き取りいただくようにします。
 なお、本対応は、顧客等の主張や意見等を模範とし、店舗側から十分な説明を行っていることが前提であり、単に時間が30分以上経過したということのみで判断しないように注意しましょう。

暴力的な行為

- 暴行や傷害等の事態に発展した場合は…

安全確保のため、対応者や他の従業員、顧客等を当該顧客等から離します。その上で、警備員等と複数名で対応します。状況に応じて警察への通報も検討してください。

基本方針に含める要素例

- カスタマーハラスメントの内容
- カスタマーハラスメントは自社にとって重大な問題である
- カスタマーハラスメントを放置しない
- カスタマーハラスメントから従業員を守る
- 従業員の人権を尊重する
- 常識の範囲を超えた要求や言動を受けたら、周囲に相談する
- カスタマーハラスメントには組織として毅然とした対応をする

17

基本方針の例

弊社はお客様に対して真摯に対応し、信頼や期待に応えることで、より高い満足を提供することを心掛けます。

一方で、お客様からの常識の範囲を超えた要求や言動の中には、従業員の人格を否定する言動、暴力等の従業員の尊厳を傷つけるものもあり、これらの行為は職場環境の悪化を招く、ゆゆしき問題です。

わたしたちは、従業員の人権を尊重するため、これらの要求や言動に対しては、お客様に対し、誠意をもって対応しつつも、毅然とした態度で対応します。

もし、お客様からこれらの行為を受けた際は、従業員が上長等に報告・相談することを推奨しており、相談があった際は組織的に対応します。

参考情報 (カスタマーハラスメントと法的責任)

顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)は、その内容によっては以下のように犯罪行為に該当する可能性があります。

顧客からの行為と成立し得る罪

法令に抵触する行為例	成立し得る罪
顧客等が、従業員や他の顧客等につかみかかり又は突き飛ばした場合	暴行罪
顧客等が、店舗の業務を妨害する意図で、従業員を大声で罵倒したり、協力に応じる必要がないなどと怒号したり、事実と異なることをSNS等に掲載し、ほかの顧客を混乱させ、業務を妨害した場合	威力業務妨害罪
顧客等が、従業員に対し、生命、身体、自由、名誉若しくは財産に対し害を加える旨を告知して脅迫し、又は暴行を用いて土下座を行わせた場合	強要罪
顧客等が、店舗の備品や設備を意図的に破壊又は汚損する場合	器物損壊罪
顧客等が、従業員に対し、「この店舗に火をつけるぞ」と言うなど、生命、身体、自由、名誉又は財産に対し具体的な害を告知した場合	脅迫罪
顧客等が、従業員に対し、「料金をタダにしなればSNSにこの店舗の悪評を載せるぞ」等と脅す場合	恐喝未遂罪
顧客等が、従業員に対し、不特定多数の者の前で「無能だ」等と侮辱する場合	侮辱罪
顧客等が、他の顧客等に対し、著しく粗野又は乱暴な言動で迷惑をかけた場合	軽犯罪法違反
顧客等が、購入点数を偽って購入しようとする場合や購入した商品の代金を支払わない場合	詐欺罪



例えば、「料金をタダにしなればSNSにこの店舗の悪評を載せるぞ」といったような脅しは恐喝未遂ととれる言動です。恐喝未遂とは、相手の弱み、嫌がることをネタに脅迫することで相手を畏怖させて金銭やその他財物を脅しとる犯罪行為ですが、たしかに顧客からの脅しととれる発言で、商品の代金やサービス料金を無償にさせる言動はこれに類する言動ととれます。また、顧客等が、店舗の備品や設備を意図的に破壊又は汚損するといった行為は、器物損壊罪に該当する可能性があります。

このように、顧客等からの著しい迷惑行為は、何かしら法律に抵触すると整理できる可能性があり、相手が顧客だからといってその言動に耐えるばかりでなく、企業として自信をもって注意・警告を行うことができると考えられます。そして、状況次第では警察や弁護士といった外部組織と連携し対応していくことが重要と考えられます。

業種別カスタマーハラスメント対策

スーパーマーケット業編

スーパーマーケット業編

スーパーマーケット業編

企業に具体的な取り組みを促す

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)

- 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。

《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) 発生後の迅速かつ適切な対応等
※ 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、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。**

求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針案要綱 (抜粋・一部変更)

《求職活動等とは》

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、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る。

例：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・看護実習受講

《具体的な措置の内容》

求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し周知・啓発する（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）

相談窓口を定め周知する（例：担当者を定めておく、外部の機関に相談対応を委託する等）

発生後の事実関係を迅速かつ正確に確認する（例：相談者・行為者双方から事実確認等）

被害者に対する配慮（例：行為者との引き離し、行為者の謝罪等）

行為者に対する措置（例：規定等に基づき行為者に懲戒等、被害者との引き離し、行為者の謝罪等）

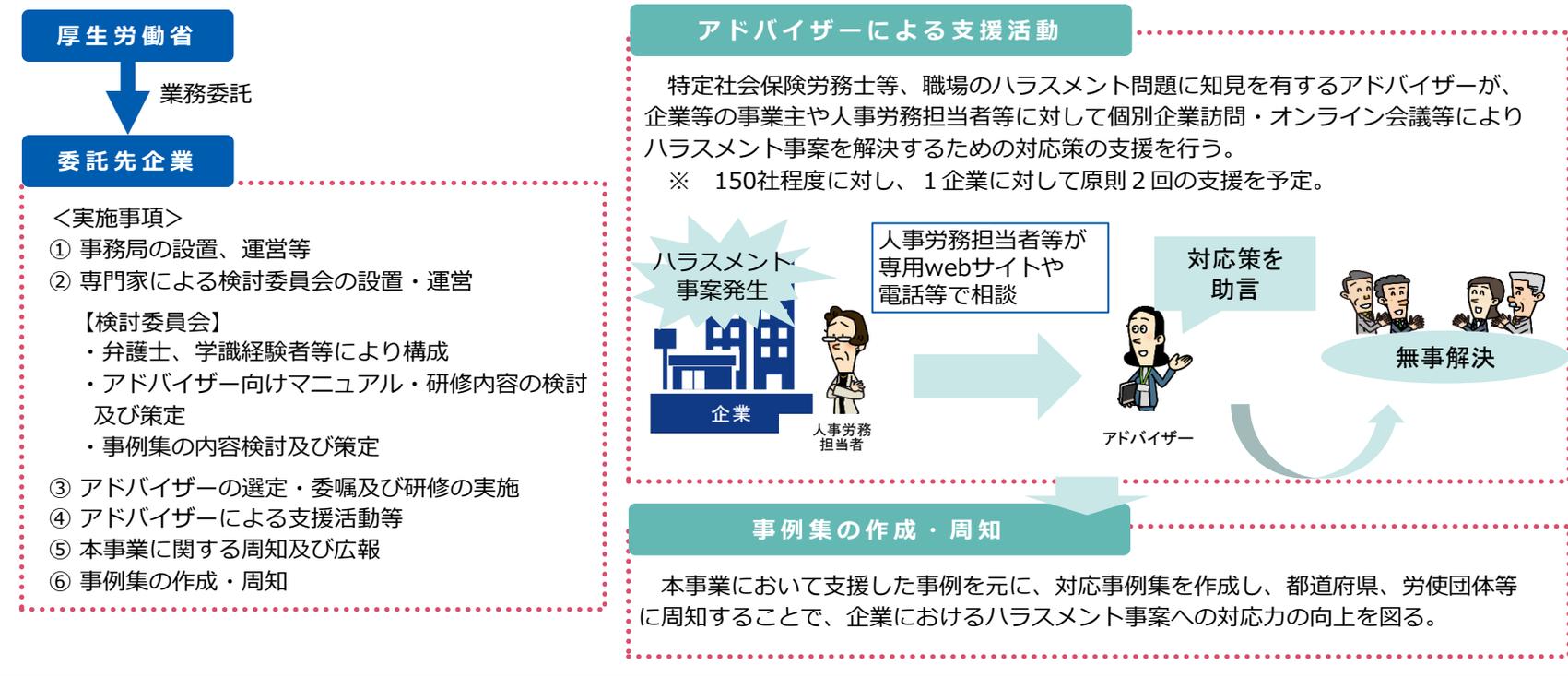
再発防止措置（例：方針の再周知、意識啓発研修等）

令和7年度 ハラスメント事案解決のための支援及び解決事例の周知事業

1 事業概要

企業の労務管理に精通する専門家が、ハラスメント事案が生じた企業等の事業主や人事労務担当者等からの相談に応じ、速やかにハラスメント事案を解決するための対応策を助言するとともに、企業の対応の参考となるよう、本事業で支援した事例を元に、対応事例集を作成・周知する事業を実施する。

2 事業内容・スキーム



ハラスメント問題でお困りの事業者様へ ハラスメント事案解決のため 企業をサポートします！



専門家を派遣し、現在起こっているハラスメント事案の解決に向けて、事業主の資力が雇用管理上の措置を迅速に行えるよう支援をします。

支援対象 ハラスメント事案に直面している事業主様、人事・労務担当者様

支援内容 専門家(社会保険労務士)を派遣
全2回(各2時間)リポート支援・助言支援を無料

【相談例】



上司から子の進捗のために休むたびに、「帰りは甘い」と現任者に言う人がいて辛いので、上司を退職させてほしいと社員から相談があったが、異動できる部署がなく困っている。



部下を「覚えが悪い」など余音で繰り返し侮辱する社員がいて、数人の社員から相談を受けている。行先への対応はどのようにしたら良いか相談がなく困っている。



外部顧客からの悪質・侮辱を受け、メンタルに不調を来している社員がいる。どのように対応すれば良いか困っている。



専門家支援のお申し込みはこちらから

→右記の2次元コードを読み込んでください

☎050-5846-9616 (平日 10:00 ~ 17:00)

✉harassment@task-school.com

🌐http://harassment-1jan.solution.mhlw.go.jp

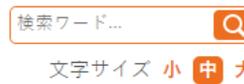
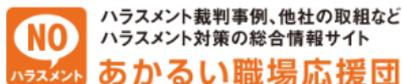
令和7年度厚生労働省ハラスメント事案解決のための支援及び解決事例の周知事業
(事業実施会社 株式会社タスクールPaaS)

専用ホームページ





<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>



- ハラスメントの定義
- ハラスメントの種類と種類
- 動画で学ぶハラスメント
- 裁判例を見てみよう
- 他の企業はどうしてる？
- カスタマーハラスメント対策企業事例
- Q&A
- 相談窓口のご案内
- ハラスメント**
オンライン研修講座

ハラスメント対策研修動画を オンデマンドで配信！

職場におけるハラスメント対策に、ぜひご活用ください！

職場のハラスメントを知る (パワハラ、セクハラ、いわゆるマタハラ)

「ハラスメントで困った」
悩んでいる方

「ハラスメントって言われた！」
管理職の方

「社内でハラスメント発生！」
人事担当の方

その他のハラスメントを知る

カスタマーハラスメント

就活ハラスメント

改正女性活躍推進法等説明会

令和7年度 両立支援等助成金及びキャリアアップ助成金のご案内

令和8年1月27日

厚生労働省 山梨労働局

雇用環境・均等室

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

2025(令和7年度)両立支援等助成金のご案内

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、以下の取組みを行った中小企業事業主の皆様を応援します！

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



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/

詳細はこちらをご覧ください。



両立支援等助成金（介護離職防止支援コース）

介護離職ゼロの実現のため、「介護支援プラン」を策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ中小企業事業主、仕事と介護との両立に資する制度を導入し、利用者が生じた中小企業事業主、介護休業や短時間勤務を行う労働者の業務を代替する体制の整備を行った場合に助成金を支給する。

A：介護休業

- 支給額 連続5日以上 **40万円**
連続15日以上 **60万円**

【支給要件】

介護支援プランを策定し、プランに基づき対象労働者に**連続5日以上**の介護休業を取得・**原職等に復帰させ、3か月間継続雇用**した場合



B:介護両立支援制度

●支給額

- 制度1つ導入1つ利用 **20万円 (30万円)**
- 制度2つ以上導入1つ利用 **25万円 (40万円)**
- ※ () の金額は合計60日以上の利用の場合

【支給要件】

以下に挙げる制度（介護両立支援制度）について、介護支援プランに沿って**一定要件以上利用（合計20日以上の利用等）**させた場合

<制度のメニュー>

- ①所定外労働制限制度 ②時差出勤制度 ③深夜業制限制度 ④短時間勤務制度 ⑤介護のための在宅勤務制度 ⑥法を上回る介護休暇制度（有給かつ時間単位取得可） ⑦介護のためのフレックスタイム制度 ⑧介護サービス費用補助制度

C:業務代替支援

●支給額

- 新規雇用（介護休業） **20万円 (30万円)**
- 手当支給等（介護休業） **5万円 (10万円)**
- 手当支給等（短時間勤務） **3万円**
- ※ () の金額は連続15日以上の実業の場合

【支給要件】

介護休業取得者の代替要員の新規雇用（派遣を含む）または代替する労働者への手当支給等を行った場合



環境整備加算：仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備を行った場合に支給額を加算（10万円）

「介護支援プラン」により支援する旨について、労働者への周知

介護に直面する労働者の発生

介護支援プラン策定

※ABのみ

業務効率化の取組

※Cの手当支給等のみ

A:介護休業を取得した場合（連続5日以上の利用等）

B:介護両立支援制度の場合（合計20日以上の利用等）

C:業務代替支援の場合（連続5日、合計20日以上の利用等）

介護支援プランは、休業取得（又は制度利用）の同時作成でも可（業務代替支援は不要）

両立支援等助成金（育休中等業務代替支援コース）

育児休業や育児のための短時間勤務を行う労働者の業務を代替する体制整備により、円滑に制度を利用しやすい職場環境整備を行った中小企業事業主に助成金を支給する。

①手当支給等（育児休業）

※支給額は育児休業取得者/短時間勤務者1人あたり

実際に代替者に支給した手当額の3/4を助成。助成金の支給上限 育休取得者1人あたり10万円/月。最大12か月まで

さらに、業務体制整備（※）に係る経費として **6万円**（育休1か月未満の場合は2万円、**労務コンサルティングを外部の社労士に委託した場合は20万円**）を支給（**最大で140万円支給**）。育休期間が1か月以上の場合、業務体制整備経費と1か月分の手当支給分を先行申請可能。

（※）業務の棚卸しと代替者への割当てや手当制度の整備・運用等に要する経費を助成対象として想定。

②手当支給等（短時間勤務）

実際に代替者に支給した手当額の3/4を助成。助成金の支給上限 短時間勤務利用者1人あたり3万円/月。最大で子が3歳になるまで。1か月以上の制度利用が対象

さらに、業務体制整備に係る経費として **3万円**（**労務コンサルティングを外部の社労士に委託した場合は20万円**）を支給（**最大で128万円支給**）。業務体制整備経費と1か月分の手当支給分を先行申請可能。

③新規雇用（育児休業）（新規の派遣受入を含む）

育休中に業務を代替した期間の長短に応じた額を支給

※<>はプラチナくるみん認定事業主への割増支給額

7日以上…9万円<11万円>

14日以上…13.5万円<16.5万円>

1か月以上…27万円<33万円>

3か月以上…45万円<55万円>

6か月以上…67.5万円<82.5万円>

- ・ **有期雇用労働者加算**：育休取得者/制度利用者が有期雇用労働者で、業務代替期間が1か月以上の場合、①～③に**10万円加算**
 - ・ **育児休業等に関する情報公表加算**：自社の育児休業取得状況等に関する情報を公表した場合、①～③に**2万円加算（1回限り）**
- ※1社あたり①～③の育休取得者/育児短時間勤務利用者の合計で年間10人まで、初回の支給から5年間対象。
 ※①の対象事業主がプラチナくるみん認定を受けている場合に助成額を割増（手当の3/4⇒4/5に引上げ）。

①手当支給の例



③新規雇用の例



「キャリアアップ助成金」を活用して 従業員を正社員転換しませんか？

■ キャリアアップ助成金の「正社員化コース」とは？

有期雇用労働者等※を正規雇用労働者に正社員転換した場合に、事業主に対して助成を行う制度です。

※有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者を含む、いわゆる「非正規雇用労働者」を指します。



▲キャリアアップ助成金について

■ 助成金の金額 正社員化コースの1人当たりの助成額は以下のとおりです。

対象者・企業規模		有期雇用労働者	無期雇用労働者
重点支援対象者（※）	中小企業	80万円（40万円×2期）	40万円（20万円×2期）
	大企業	60万円（30万円×2期）	30万円（15万円×2期）
上記以外	中小企業	40万円（40万円×1期）	20万円（20万円×1期）
	大企業	30万円（30万円×1期）	15万円（15万円×1期）

- ※ 重点支援対象者とは、a～cのいずれかに該当する者
 - a：雇入れから3年以上の有期雇用労働者
 - b：雇入れから3年未満で、次の①②いずれにも該当する有期雇用労働者
 - ①過去5年間に正規雇用労働者であった期間が合計1年以下
 - ②過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない
 - c：派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定の訓練修了者
- ※ 雇用された期間が通算5年を超える有期雇用労働者については無期雇用労働者とみなします
- ※ 新規卒業者で雇入れから一定期間経過していない者については支給対象外です

年間約10万人が正社員化！



■ 助成金の加算額

正社員化コース1事業所当たりの加算額は以下のとおりです。 ※1事業所当たり1回のみ

措置内容	加算額
① 正社員転換制度を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ）	20万円（大企業15万円）
② 多様な正社員制度（※）を新たに規定し、当該雇用区分に転換等した場合（1事業所当たり1回のみ） ※ 勤務地限定・職務限定・短時間正社員いずれか1つ以上の制度	40万円（大企業30万円）

支給条件の詳細等については裏面へ

■ 助成金の受給条件

助成金の受給には以下の3つの条件を満たす必要があります。

① キャリアアップ計画

正規雇用労働者に転換する前日までに「キャリアアップ計画※」を作成・提出していること。

※キャリアアップ計画は、労働者のキャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるための、今後の大まかなイメージを記載した計画です。

② 制度の規則化

正規雇用労働者に転換する制度を就業規則などに規定していること。

③ 正社員転換

転換後6か月間の賃金を、転換前6か月間の賃金より**3%以上増額**させていること。

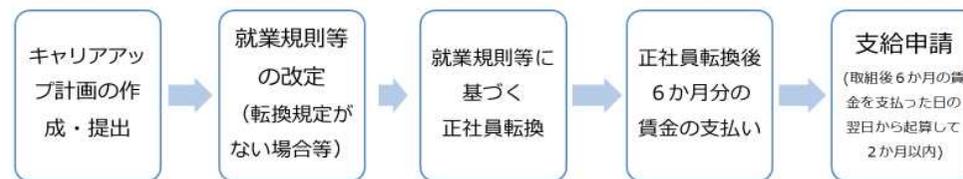
また、キャリアアップ助成金上の正規雇用労働者の定義は以下になります。

正規雇用労働者の定義

同一の事業所内の正規雇用労働者に適用される就業規則が適用されている労働者。ただし、「賞与または退職金の制度」かつ「昇給」が転換時点で適用されている者に限る。

※支給対象期間中に実施が予定されている「賞与」「昇給」等が適用されていない場合、正規雇用労働者の要件を満たさず、支給対象とならない場合があります。

■ 正社員転換から受給までの流れ



キャリアアップ助成金の申請方法や助成額など制度の詳細は、山梨労働局職業安定部職業対策課（電話番号：055-225-2858）までお問い合わせください。

「キャリアアップ助成金」を活用して 従業員の賃金アップを図りませんか？



キャリアアップ助成金の「賃金規定等改定コース」とは、有期雇用労働者等※1の基本給を定める賃金規定等※2を3%以上増額改定し、その規定を適用した事業主に対して、助成を行う制度です。

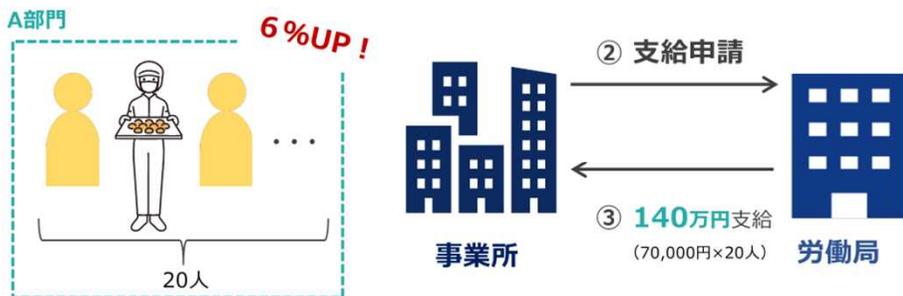
支給額 1人当たりの助成額は以下のとおりです。

企業規模	賃金引き上げ率			
	3%以上 4%未満	4%以上 5%未満	5%以上 6%未満	6%以上
中小企業	4万円	5万円	6.5万円	7万円
大企業	2.6万円	3.3万円	4.3万円	4.6万円

1年度1事業所あたりの支給申請上限人数は100人

助成例 中小企業の非正規雇用労働者のうち、 A部門で働く※3パートタイマー20人の基本給を6%以上引き上げた場合

① 賃上げ



※1 有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者を含む、いわゆる「非正規雇用労働者」を指します。

※2 賃金規定の他、「賃金テーブル」や「賃金一覧表」も増額改定の対象とみなします。

※3 一部の非正規雇用労働者の賃金を増額する場合には、その区分が雇用形態別または職種別、その他合理的な理由（部門別等）に基づき区分されている場合に限り、対象労働者と認めます。

キャリアアップ助成金について
(厚生労働省ウェブサイト)



支給条件の詳細等については裏面へ



厚生労働省 都道府県労働局・ハローワーク

LL071121 No.18

受給条件 以下の要件全てに当てはまる必要があります。

1 キャリアアップ計画の作成・提出

賃金規定等を増額改定する前日までに「キャリアアップ計画※4」を作成し、最寄りの労働局へ提出していること。

※4 労働者のキャリアアップに向けた取り組みを計画的に進めるための、今後の大まかなイメージを記載した計画のことです。

2 賃金規定等の適用

有期雇用労働者等の基本給を賃金規定等に定めていること。

3 賃金アップ（2の改定）

2の賃金規定等を3%以上増額改定し、改定後の規定に基づき6か月分の賃金を支給していること。

? 賃金規定等とは

以下のように、就業規則や労働協約において賃金額の定めがあるものです。※5

就業規則	例：第〇条（賃金） 契約社員およびパートタイマーの賃金を〇〇のとおり定める・・・
賃金規定	例：第〇条（賃金） 賃金は、基本給、時間外手当、通勤手当とする。 第〇条（基本給） 基本給は、時給によって定める。なお、その金額は本人の能力および経験等に応じ、〇級：〇〇円、〇級：〇〇円とする
賃金一覧表	例：【等級別】1級：〇〇〇円、2級：〇〇〇円、3級：〇〇〇円 【個人別】〇〇さん：〇〇〇円、××さん：××円、△△さん：△△円（匿名でも可）

※5 既存の賃金規定等の改定ではなく、新たに作成した場合でもその内容が、対象労働者の過去3か月の賃金実態と比較して3%以上増額していることが確認できれば助成対象になります。

増額改定から申請までの流れ（賃金一覧表を新たに作成した場合）

有期雇用労働者等の基本給を時給、日給または月給に換算

賃金一覧表（時給換算の場合）

金額の順に一覧表を作成

すべて※6の等級の金額を3%以上となるように改定し、実際に、改訂後の基本給で給与を支給

6ヶ月分の賃金を支給した日の翌日から2ヶ月間、支給申請ができます

※6 既存の賃金規定等を改定する場合、対象労働者が位置づけられていない等級も含め、全て増額改定している必要があります。

等級	改定前時給	改定後時給
1	1,110円	1,150円
2	1,130円	1,170円
...
9	1,200円	1,240円
10	1,290円	1,330円

3%以上UP!

同一労働同一賃金に向けた取り組み

正社員とパート・契約社員・派遣労働者の間の不合理な待遇差は禁止されています（同一労働同一賃金）ので、賃金引き上げの際は、同一労働同一賃金にもご注意ください。

キャリアアップ助成金の申請方法や助成額など制度の詳細は、山梨労働局職業安定部職業対策課（電話番号：055-225-2858）までお問い合わせください。

LL071121 No.18

パートタイム・有期雇用労働法の概要

パートタイム・有期雇用労働法※は、
パートタイム労働者・有期雇用労働者の
「公正な待遇の実現」を目的としています

※2021年4月1日全面施行



パートタイム・有期雇用労働法
キャラクター「パゆう」ちゃん

STEP 1**「パートタイム・有期雇用労働法」の対象労働者を確認する**

■ パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者	3
---------------------------	---

STEP 2**フローチャートで確認する**

■ 「職務の内容が同じ」かどうか	4
■ 「職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じ」かどうか	5

STEP 3**各条文の重要ポイントを理解する**

■ 労働条件に関する文書の交付等（第6条）	6
■ 就業規則の作成の手続（第7条）	7
■ 不合理な待遇の禁止（第8条）	7
■ 通常の労働者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）	8
□ 「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要	9
■ 賃金（第10条）	10
■ 教育訓練（第11条）	11
■ 福利厚生施設（第12条）	11
■ 通常の労働者への転換（第13条）	12
■ 事業主が講ずる措置の内容等の説明（第14条）	14
□ 雇入れ時（第14条第1項）	14
□ 説明を求められたとき（第14条第2項）	15
■ 指針（第15条）	16
■ 相談のための体制の整備（第16条）	17
■ 短時間・有期雇用管理者（第17条）	18
■ 報告の徴収並びに助言、指導及び勧告等（第18条）	18
■ 事業主等に対する援助（第19条）	19
■ 苦情の自主的解決（第22条）	19
■ 紛争の解決の援助（第24条）	20
■ 調停の委任（第25条）	20
□ 紛争の解決の援助 解決例	21
□ 調停 解決例	21

STEP 4**同一労働同一賃金の実現のための事業主向け情報&支援ツールを活用する** 22

パートタイム労働者や有期雇用労働者の待遇は、一般に、働きや貢献に見合ったものとならず、通常の労働者と比較して低くなりがちな状況にあります。パートタイム・有期雇用労働法（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（本リーフレットにおいて「法」と表記します））は、パートタイム労働者及び有期雇用労働者の就業の実態を考慮して雇用管理の改善に関する措置を講ずることなどにより、同一企業内における通常の労働者とパートタイム労働者及び有期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ることができるよう、通常の労働者とパートタイム労働者及び有期雇用労働者との均等・均衡待遇の確保を推進することを目指しています。

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者は、
以下の**パートタイム労働者**及び**有期雇用労働者**です

パートタイム労働者

1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される**通常の労働者**(※)の
1週間の所定労働時間に比べて短い労働者

有期雇用労働者

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
(注)「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」といった名称にかかわらず、上記に当てはまる労働者であれば、パートタイム・有期雇用労働法の対象となります。

※通常の労働者

いわゆる正規型の労働者及び事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者（無期雇用フルタイム労働者）をいいます。

なお、法の対象となるパートタイム労働者に該当するか否かは、当該労働者と同種の業務に従事する通常の労働者と比較して判断します。

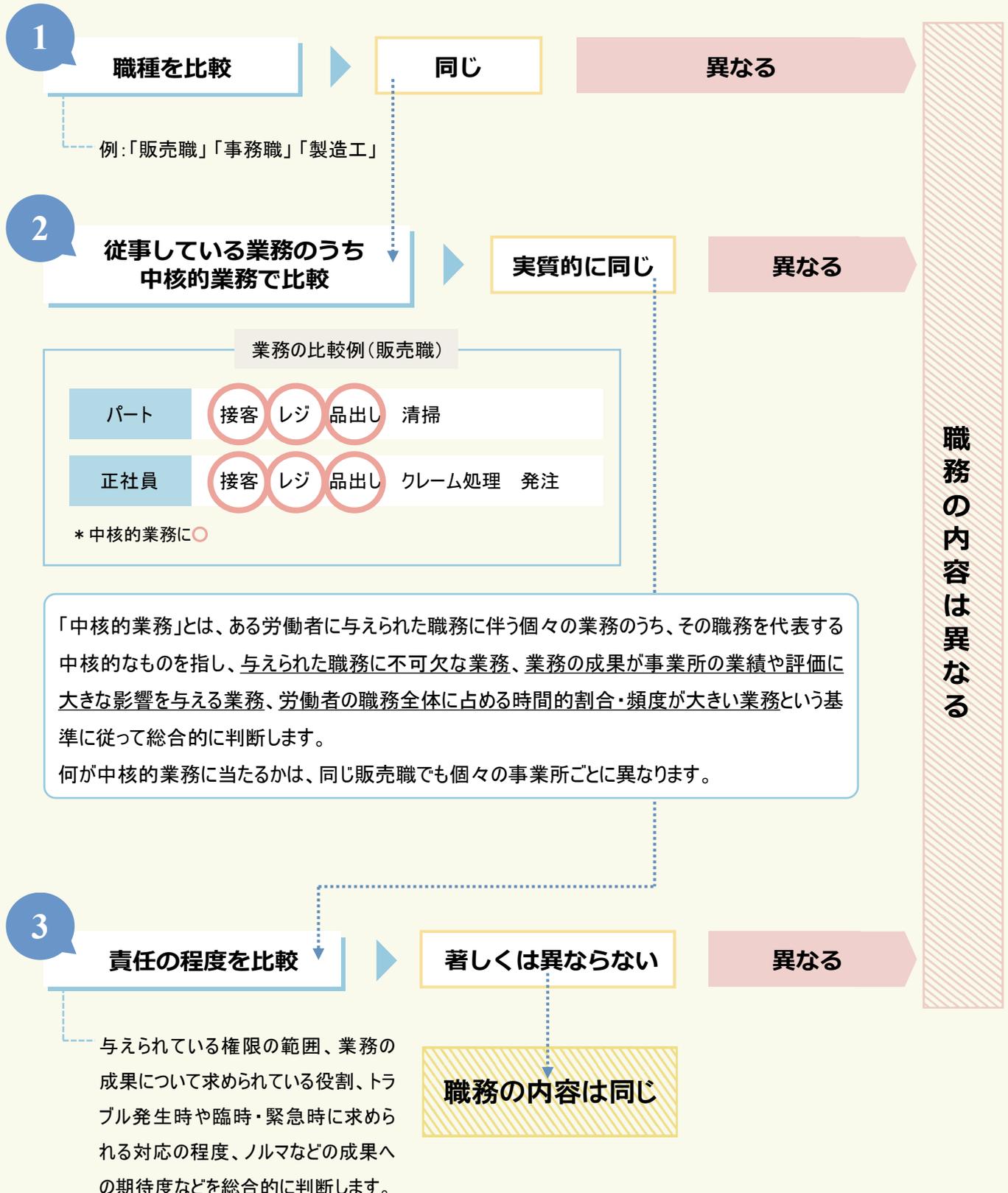
本リーフレットでは、法の対象者であるパートタイム労働者と有期雇用労働者を
「パートタイム・有期雇用労働者」と表記します。

パートタイム・有期雇用労働者は、その就業の実態によって、適用されるパートタイム・有期雇用労働法上の規定が異なります。雇用しているパートタイム・有期雇用労働者について、通常の労働者と比較して「職務の内容が同じ」かどうか、「職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じ」かどうかを、次頁のチャートにしたがって確認してください。

「職務の内容が同じ」かどうか

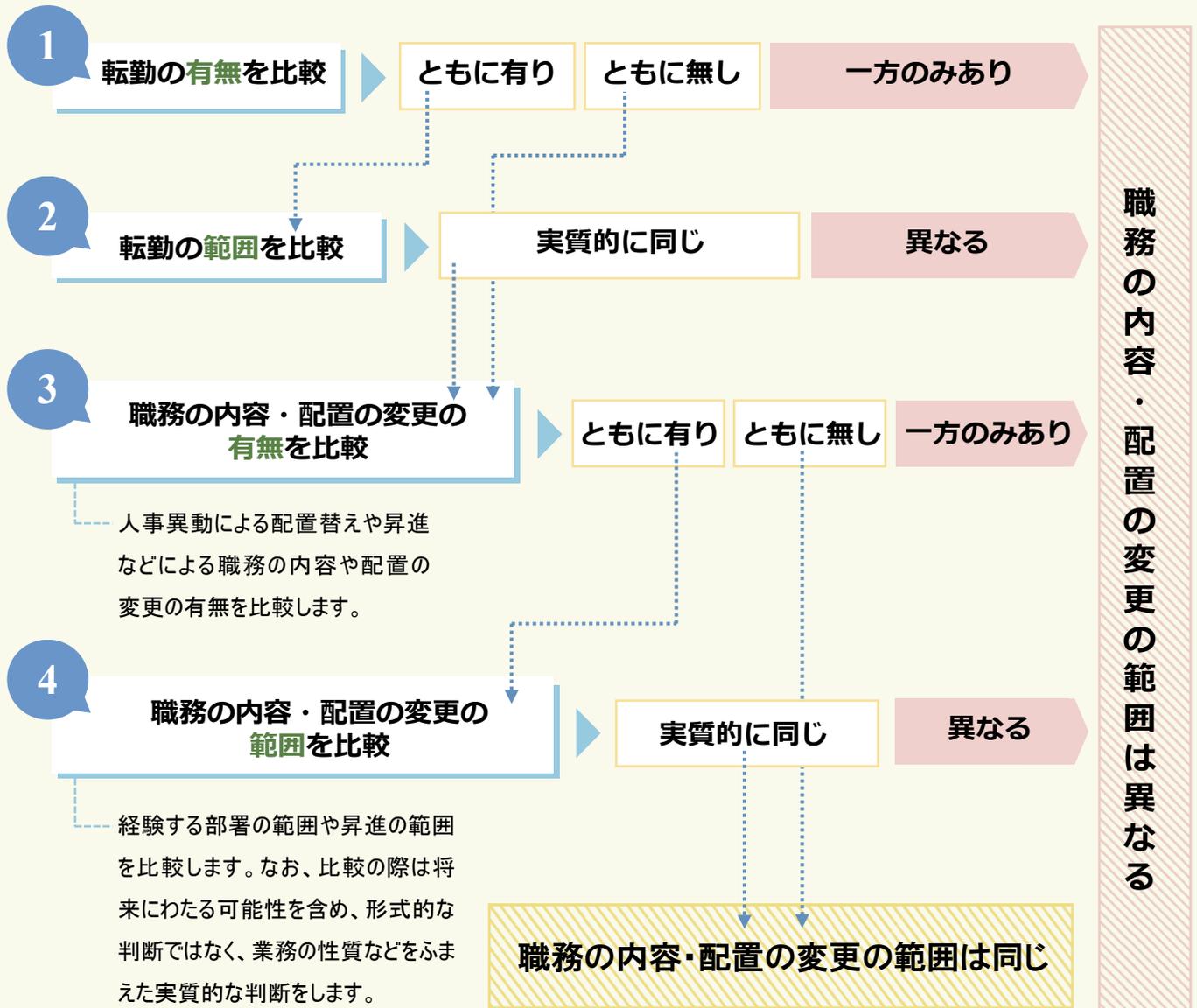
職務の内容とは、業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度をいいます。

職務の内容が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。



「職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じ」かどうか

通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者の職務の内容・配置の変更の範囲が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。



◆「職務分析・職務評価」に取り組むことで、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との職務を整理することができ、その結果、パートタイム・有期雇用労働者の納得性を高めることが期待できます。職務分析や職務評価の実施方法については、多様な働き方の実現応援サイト内「基本給の見直し方（職務分析・職務評価）」(<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/>)をご参照ください。

◆「職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル」(<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/reform/estimation/pdf/evaluation.pdf?20210519>)

労働条件に関する文書の交付等（第6条）

対象 すべてのパートタイム・有期雇用労働者

1. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を文書の交付などにより明示しなければならない。
2. 事業主は、1の4つの事項以外のものについても、文書の交付などにより明示するように努めるものとする。

労働基準法では、パートタイム・有期雇用労働者も含めて、労働者との労働契約の締結に際して、労働条件を明示することが事業主に義務付けられています。「契約期間」「有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合はその上限）」「仕事をする場所と仕事の内容（変更の範囲を含む）」「始業・終業の時刻や所定時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇」「賃金の決定・計算・支払の方法」「賃金の締切・支払時期」「退職に関する事項」「その契約期間内に労働者が労働契約法第18条第1項の無期転換申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、無期転換申込みに関する事項及び無期転換後の労働条件」について、書面の交付（労働者が希望した場合はFAXや電子メールなどでも可）で明示することが義務付けられています（違反した場合は30万円以下の罰金）。

上記に加えて、パートタイム・有期雇用労働法では、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき（※1）は、「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」「相談窓口（※2）」の4つの事項を文書の交付（パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合はFAXや電子メールなどでも可）により、速やかに、パートタイム・有期雇用労働者に明示することが義務付けられています（法第6条第1項）。同条に違反した場合、行政指導によっても改善されなければ、パートタイム・有期雇用労働者1人につき、10万円以下の過料の対象となります（法第31条）。

※1 「雇い入れたとき」とは、初めて雇い入れたときだけでなく、労働契約の更新時も含みます。

※2 「相談窓口」とは、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口であり、法第16条により、相談に対応するために整備する窓口をいいます（17ページ参照）。



昇給や賞与の支給を事業所の業績やパートタイム・有期雇用労働者の勤務成績、勤続年数などによって行っており、支給要件を満たさない場合には支給されない可能性があるときは、制度「有」とした上で、「業績により不支給の場合あり」や「勤続〇年未満は不支給」など、支給されない可能性があることを文書等に明記してください。



就業規則の作成の手続（第7条）

1. 事業主は、パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用するパートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。
2. 1の規定は、事業主が有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとする場合について準用する。

就業規則の作成又は変更に当たっては、労働基準法第90条により、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴かなければならないこととされていますが、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成又は変更に当たっては、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています（法第7条第1項）。有期雇用労働者の場合も同様です（法第7条第2項）。

不合理な待遇の禁止（第8条）

対象 すべてのパートタイム・有期雇用労働者

事業主は、雇用するパートタイム・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、その待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の職務内容、職務内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組みや運用など）、その他の事情のうち、その待遇の性質及び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てはならない。

待遇の違いが不合理と認められるかどうかの判断は、個々の待遇（※1）ごとに、その待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情（①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情（※2））を考慮して判断されます。

※1 基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生施設、教育訓練、休暇など

※2 職務の成果、能力、経験、事業主と労働組合との交渉の経緯など

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者と同一の事業所に雇用される通常の労働者や、職務の内容が同一の通常の労働者との間だけでなく、雇用するすべての通常の労働者との間で、不合理と認められる相違を設けることが禁止されています。

法第8条は、私法上の効力のある規定であり、同条に違反する待遇の相違を設ける部分は無効となり、損害賠償が認められ得るものと考えられます。同条に違反する場合であっても、同条の効力により、パートタイム・有期雇用労働者の待遇が通常の労働者の待遇と同一になるものではないと考えられます（個別の事案によります）。

ガイドライン（指針※3）において、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方と具体例を示しています（9ページ参照）。

※3 同一労働同一賃金ガイドライン（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

通常の労働者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）

対象

**通常の労働者と職務の内容及び職務の内容・配置の変更の範囲
（人材活用の仕組みや運用など）が同じであるパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が通常の労働者と同一のパートタイム・有期雇用労働者については、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由として、基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、差別的取扱いをしてはならない。

通常の労働者と就業の実態（職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲）が同じと判断されたパートタイム・有期雇用労働者は、すべての賃金、教育訓練、福利厚生施設、解雇などのすべての待遇について、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由として差別的に取り扱うことが禁止されています。



- ◆ 賃金の支給額については、所定労働時間が短いことに基づく合理的な差異や、個人の勤務成績により生じる差異によるものについては許容されますが、例えば、通勤手当のように、一般的に所定労働時間の長短に関係なく支給されるものについては、通常の労働者と同様に支給する必要があります。
- ◆ 経営上の理由により解雇等の対象者を選定する際、労働時間が短いことのみをもって通常の労働者より先にパートタイム労働者の解雇等を行うことや、労働契約に期間の定めがあることのみをもって通常の労働者より先に有期雇用労働者の解雇等を行うことは、差別的取扱いがなされていることとなり、禁止されています。

MEMO

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

このガイドライン(指針)は、正社員と非正規雇用労働者(パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者)との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれます。(詳しくはこちら)

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

check!



給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の賃金の決定基準・ルールに違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就くパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の支給をしなければならない。また、役職の内容に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当…特殊作業手当(同一の危険度又は作業環境の場合)
特殊勤務手当(同一の勤務形態の場合)
精皆勤手当(同一の業務内容の場合) 等

通勤手当等

パートタイム労働者・有期雇用労働者には正社員と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当(同一の支給要件を満たす場合)等

家族手当・住宅手当等

家族手当、住宅手当等はガイドラインには示されていないが、均等・均衡待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれる。

賞与

会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、正社員と同一の貢献であるパートタイム労働者・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行ったパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

対象

法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外のすべてのパートタイム・有期雇用労働者

事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案し、その賃金（基本給、賞与、役職手当等）を決定するように努めるものとする。

パートタイム・有期雇用労働者の賃金を客観的な基準に基づかない事業主の主観や、パートタイム・有期雇用労働者だからという理由で「パートタイム労働者は一律〇〇円」といったように一律に決定するのではなく、通常の労働者との均衡を考慮し、パートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金（基本給、賞与、役職手当など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金）を決定することが努力義務とされています。



「職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項」のどの要素を勘案するかは事業主に委ねられていますが、法第14条第2項により、事業主には説明義務が課せられていることに留意する必要があります。

MEMO

教育訓練（第11条）

対象

**法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外の
通常の労働者と職務の内容が同じであるパートタイム・有期雇用労働者**

1. 事業主は、通常の労働者に対して実施する教育訓練であつて、その通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務の内容が同じパートタイム・有期雇用労働者が既にその職務に必要な能力を有している場合を除き、そのパートタイム・有期雇用労働者に対しても実施しなければならない。

対象

**法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外の
すべてのパートタイム・有期雇用労働者**

2. 事業主は、1のほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験その他の就業の実態に関する事項に応じ、そのパートタイム・有期雇用労働者に対して教育訓練を実施するように努めるものとする。

パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の職務の内容が同じ場合、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身に付けるために通常の労働者に実施している教育訓練については、パートタイム・有期雇用労働者に対しても通常の労働者と同様に実施することが義務付けられています（そのパートタイム・有期雇用労働者が既に必要な能力を身に付けている場合を除きます）。

上記の訓練以外の訓練、例えば職種転換のためのキャリアアップ訓練などについては、職務の内容の違いにかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験その他の就業の実態に関する事項に応じて実施することが努力義務とされています。

福利厚生施設（第12条）

対象

**法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外の
すべてのパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、通常の労働者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。

福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室について、通常の労働者が利用可能なものについては、パートタイム・有期雇用労働者に対しても利用を可能にすることが義務付けられています。

この規定は、例えば、定員の関係で給食施設を事業所の労働者全員が利用できないような場合に、増築などをして結果として全員が利用できるようにすることまで求めるものではありませんが、通常の労働者と同じ利用規定を適用したり、利用時間に幅を設けたりすることなどにより、すべてのパートタイム・有期雇用労働者が、通常の労働者と同様に利用する権利が与えられることを求めているものです。

通常の労働者への転換（第13条）

対象 すべてのパートタイム・有期雇用労働者

事業主は、通常の労働者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。

- ◆ 通常の労働者を募集する場合、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。
- ◆ 通常の労働者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・有期雇用労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設ける。
- ◆ その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

パートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者への転換を推進するため、上記のいずれかの措置を講ずることが義務付けられています。

転換を推進するためにも、どのような措置を講じているか、事業所内のパートタイム・有期雇用労働者にあらかじめ周知することが求められます。

通常の労働者への転換推進措置については、措置の内容の周知が重要です

措置の内容が周知されていないと、パートタイム・有期雇用労働者が「自分の勤め先で正社員転換制度があるか分からない」「過去、正社員になった人はいるが、正社員転換の基準が分からない」などの不満・不安を抱くことが考えられますので、納得性の向上のためにも、措置の内容を明らかにしておくことが重要です。

パートタイム・有期雇用労働者への周知方法、周知内容の例については、以下を参考にしてください。

正社員転換推進措置の内容をあらかじめ周知

措置の内容の周知方法の例

- ① 就業規則に記載
- ② 労働条件通知書に記載
- ③ 事業所内の掲示板での掲示
- ④ 資料の回覧
- ⑤ 社内メールやイントラネットでの告知
- ⑥ 給与袋に資料を同封 など

正社員を募集・社内公募する機会が来たときに周知

実際に募集・社内公募する際の周知方法の例

- ① 事業所内の掲示板での掲示
- ② 資料の回覧
- ③ 社内メールやイントラネットでの告知
- ④ 人事考課の面接等で希望聴取
- ⑤ 給与袋に資料を同封 など



- ◆ パートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者への転換の要件として、勤続期間や資格などを課すことは、事業所の実態に応じたものであれば問題ありませんが、必要以上に厳しい要件を課した転換の仕組みを設けている場合は、法律上の義務を履行しているとはいえない場合もあります。
- ◆ パートタイム労働者からいわゆる契約社員など、通常の労働者以外のフルタイム労働者へ転換する制度を設け、さらに、契約社員から通常の労働者へ転換する制度を設ける、といった複数の措置の組み合わせにより、通常の労働者へ転換する道が確保されている場合も法第13条の義務を履行したことになると考えられます。
- ◆ 法第13条では通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずることが求められており、その結果として通常の労働者に転換することまでは求められていません。しかし、措置を講じてから、長期間にわたって通常の労働者に転換された実績がない場合については、転換を推進するための措置を講じたとはいえない可能性があり、周知のみで応募はしにくい環境になっているなど、措置が形骸化していないか検証する必要があります。
- ◆ 「短時間正社員」(※)等のいわゆる多様な正社員への転換推進措置を講ずることでも法第13条の義務を履行したことになると考えられます。

※短時間正社員について

- ◆ 短時間正社員とは、他の正規型のフルタイムの労働者(1日の所定労働時間が8時間で週5日勤務など、期間の定めがなく、かつ1週間の所定労働時間が最も長い労働契約を締結している、正規型の労働者)と比較し、その所定労働時間(所定労働日数)が短い正規型の労働者であって、次のいずれにも該当する者をいいます。
 - 期間の定めのない労働契約を締結している者
 - 時間当たりの基本給及び賞与・退職金などの算定方法などが同種のフルタイムの正規型の労働者と同等である者
- ◆ 短時間正社員制度の概要や取組事例、導入手順等については、多様な働き方の実現応援サイト内
 - 短時間正社員とは
<https://stg-part-tanjikan.xyz/tayou/tanjikan/outline/index.html>
 - 「短時間正社員制度」導入・運用支援マニュアル
https://stg-part-tanjikan.xyz/tayou/tanjikan/download/pdf/sogo_manual_r02.pdfをご参照ください。
- ◆ 短時間正社員という呼称であっても、その処遇が、正社員としての実態を伴っていない場合には、パートタイム・有期雇用労働法の適用対象となります。



事業主が講ずる措置の内容等の説明（第14条）

対象 すべてのパートタイム・有期雇用労働者

1. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、実施する雇用管理の改善に関する措置の内容を説明しなければならない。
2. 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、通常の労働者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。
3. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者が2の求めをしたことを理由として、そのパートタイム・有期雇用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

パートタイム・有期雇用労働者は、通常の労働者に比べて労働時間や職務内容が多様であり労働条件があいまいになりやすく、パートタイム・有期雇用労働者が不満を持つことも少なくありません。

法第14条は、事業主が講ずる雇用管理の改善等の措置を説明することにより、パートタイム・有期雇用労働者が自身の待遇に納得して働けるようにすることを目的としています。

雇入れ時（第14条第1項）

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき（労働契約の更新時を含む）は、事業主は、実施する雇用管理の改善に関する措置の内容を説明することが義務付けられています。

説明義務が課される事項

- 不合理な待遇の禁止（第8条）
- 通常の労働者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）
- 通常の労働者への転換（第13条）

説明内容の例

- 通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けないことや、差別的取扱いを行わないこと
- 基本給額は何を勘案して決定したか
- どのような教育訓練があるか
- どの福利厚生施設が利用できるか
- 正社員への転換推進措置としてどのようなものがあるかなど

法第14条第1項の説明方法としては、雇い入れたときに、個々の労働者ごとに説明を行うほか、雇入れ時の説明会等に、複数のパートタイム・有期雇用労働者に同時に説明を行うことも差し支えありません。



法第14条第1項については、資料を活用し口頭により説明を行うことが基本ですが、説明すべき事項が漏れなく記載され、容易に理解できる内容の資料を交付すること等によることも可能です。また、口頭による説明の際に、説明する内容等を記した資料をあわせて交付することは望ましいことです。

説明を求められたとき（第14条第2項）

説明義務が課される事項

- 通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由
- 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）
- 通常の労働者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）
- 通常の労働者への転換（第13条）

説明内容の例

- 比較対象の通常の労働者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の決定に当たり何を考慮したか（通常の労働者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

パートタイム・有期雇用労働者から求められたとき、事業主はそのパートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者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することが義務付けられています（法第14条第2項）。

なお、待遇の相違の内容及び理由については、求めがあったパートタイム・有期雇用労働者と職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲などが最も近いと事業主が判断する通常の労働者と比較して説明することとなります。

 法第14条第2項の説明に当たっては、例えば賃金の決定方法についての説明を求められた場合、「あなたはパートタイム労働者だから賃金は〇〇円だ」という説明では義務を果たしているとはいえません。
他方、[パートタイム・有期雇用労働者が納得するまで説明すること]まで求めているものではありません。

法第14条第2項に基づきパートタイム・有期雇用労働者が説明を求めたことを理由に、解雇や配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、労働契約の更新拒否などの不利益な取扱いをすることは禁止されています（法第14条第3項）。

 事業主には、パートタイム・有期雇用労働者が不利益な取扱いを恐れることなく説明を求めることができる職場環境としていくことが望まれます。



指針（第15条）

厚生労働大臣は、事業主が講ずべき雇用管理の改善等に関する措置等に関し、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針を定めるものとする。

法第15条に基づき定められている指針（※）では、事業主がパートタイム・有期雇用労働者を雇う上での基本的考え方などを、次のように規定しています。

※短時間・有期雇用労働者対策基本方針（本リーフレットにおいて、「パートタイム・有期雇用労働指針」と表記します）

1. 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法、労災保険法などの労働関係法令を遵守してください。
2. 労働条件を合理的な理由なく一方的に不利益に変更することは許されないことに留意してください。
3. パートタイム労働者の多くは、家庭生活との両立などのために、短時間かつ自己の都合に合う一定の就業時間帯を前提として勤務しているため、事業主は、このような事情を十分考慮して労働時間・労働日の設定・変更を行うように努めてください。また、パートタイム・有期雇用労働者に対して、できるだけ所定労働時間を超えた残業、所定労働日以外の日の労働をさせないように努めてください。
4. 法第14条第2項によりパートタイム・有期雇用労働者から求めがあった際には、当該パートタイム・有期雇用労働者の職務内容、職務内容・配置の変更範囲等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容と理由について説明をすることになります。

待遇の相違の内容については、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間の待遇に関する基準の違いの有無、個別の待遇の内容又は待遇の基準について説明します。

待遇の相違の理由については、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者の職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情のうち、待遇の性質及び目的に照らして適切と認められるものに基づき説明してください。

説明は資料を活用し、口頭で行うことが基本ですが、説明すべき内容がわかりやすく記載された資料をパートタイム・有期雇用労働者に交付することでも差し支えありません。

5. 法第14条第2項で説明が求められている事項以外の事項についても説明するよう努めてください。

パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善に関する措置などを講ずるときは、パートタイム・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設けるための適当な方法を工夫するように努めてください。

法第22条で自主的な解決を図ることが努力義務となっている事項以外に係る苦情についても、事業所内で自主的に解決を図るよう努めてください。

6. 法第7条に定める過半数代表者であること、もしくは過半数代表者になろうとしたこと、又は、過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益に取り扱わないようにしてください。

パートタイム・有期雇用労働者が不利益な取扱いをおそれて、法第14条第2項に定める説明を求めないことがないようにしてください。

パートタイム・有期雇用労働者が親族の葬儀などのために勤務しなかったことを理由に、解雇などが行われることがないようにしてください。

7. 短時間・有期雇用管理者を選任したときは、短時間・有期雇用管理者の氏名を事業所の見やすい場所に掲示するなどして、パートタイム・有期雇用労働者への周知に努めてください。

相談のための体制の整備（第16条）

対象 すべてのパートタイム・有期雇用労働者

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に関し、その雇用するパートタイム・有期雇用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を整備しなければならない。

パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するための必要な体制（苦情を含めた相談に応じる窓口等の体制）を整備することが義務付けられています。

相談に応じることのできる窓口等であれば、その名称を問うものではなく、また組織であるか個人であるかを問いません。

なお、「パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」には、法に定める事項に限らず、パートタイム・有期雇用労働指針で定める事項（16ページ参照）や、同指針で示す労働基準法、最低賃金法、労働契約法（無期転換ルール（※）に係る労働者の無期転換申し込みに関する事項を含む）等の適用・遵守に関する事項も含まれます。

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が更新等により通算で5年を超えた場合は、労働者の申込み（無期転換申込権の行使）により、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できるルールです。



相談窓口は、雇入れ時の文書の交付などによる明示（6ページ参照）のほか、事業所内のパートタイム・有期雇用労働者が通常目に見ることができる場所に設置されている掲示板への掲示等により、パートタイム・有期雇用労働者に周知することが望まれます。

短時間・有期雇用管理者（第17条）

事業主は、常時10人以上のパートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業所ごとに、短時間・有期雇用管理者を選任するように努めるものとする。

パートタイム・有期雇用労働者を常時10人以上雇用する事業所ごとに、パートタイム・有期雇用労働指針に定める事項その他の雇用管理の改善等に関する事項を管理する「短時間・有期雇用管理者」を選任することが努力義務となっています。

「短時間・有期雇用管理者」に期待される業務は以下のようなものとされています。

- ① 法や関係指針に定められた事項、その他のパートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善などに関する事項について、事業主の指示に従い必要な措置を検討し、実施すること。
- ② 労働条件などに関して、パートタイム・有期雇用労働者の相談に応じること。

報告の徴収並びに助言、指導及び勧告等（第18条）

1. 厚生労働大臣は、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善などを図るために必要があると認めるときは、パートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。
2. 厚生労働大臣は、雇用管理の改善措置の規定に違反している事業主に対して、勧告をしても、事業主がこれに従わない場合は、その旨を公表することができる。
3. 前2項に定める厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

厚生労働大臣から委任を受けた都道府県労働局長は、法及び関係指針によって事業主が講ずべき措置について、これが十分に講じられていないと考えられる場合などには、事業主に対し、報告を求め、必要に応じて助言、指導又は勧告を行うことができるとされています（法第18条第1項）。さらに、講ずべき措置を講じていない事業主が勧告を受けても勧告に従わなかった場合、その旨を公表できるとされています（法第18条第2項）。

また、事業主が、本項に基づく報告をしなかったり、虚偽の報告をしたりした場合は、20万円以下の過料の対象となります（法第30条）。

また、全国的に重要である事案については、厚生労働大臣が助言などを行うこととしています（パートタイム・有期雇用労働法施行規則※第8条）。

※ 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則

事業主等に対する援助（第19条）

国は、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等の促進その他その福祉の増進を図るため、パートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業主、事業主の団体その他の関係者に対して、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項についての相談及び助言その他の必要な援助を行うことができる。

国は、パートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業主やその団体、その他関係者に対して、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項についての相談及び助言その他の必要な援助を行うことができるとしたものです。

なお、「その他の必要な援助」としては、好事例等の情報提供や助成金の支給などが考えられます。

苦情の自主的解決（第22条）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者からの苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関に苦情の処理を委ねるなどして、自主的な解決を図るように努めるものとする。

法で事業主の義務として課せられる事項に関し、パートタイム・有期雇用労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内の苦情処理機関を活用するほか、人事担当者や短時間・有期雇用管理者が苦情処理を担当するなどして、事業所内で自主的な解決を図ることが努力義務となっています。

M E M O

紛争の解決の援助（第24条）

1. 都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。
2. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者が1の求めをしたことを理由として、そのパートタイム・有期雇用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争について、当事者であるパートタイム・有期雇用労働者、事業主の双方又は一方は、都道府県労働局長に紛争解決のための援助を求めることができます。都道府県労働局長は、助言、指導又は勧告を行うことによって紛争の解決を援助します（法第24条第1項）。

法第24条第1項に基づきパートタイム・有期雇用労働者が紛争解決のための援助を求めたことを理由に、解雇や配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、労働契約の更新拒否などの不利益な取扱いをすることは禁止されています（法第24条第2項）。

調停の委任（第25条）

都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方から調停の申請があった場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、「均衡待遇調停会議」に調停を行わせるものとする。

法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争の当事者であるパートタイム・有期雇用労働者、事業主の双方又は一方から申請があった場合で、都道府県労働局長が必要と認めた場合、学識経験者などの専門家で構成される第三者機関である「均衡待遇調停会議」が調停を行います。

「均衡待遇調停会議」は、必要に応じ、当事者や参考人から意見を聴いた上で、調停案を作成し、当事者に対して受諾勧告を行うことができます。





- ◆ 法第22条、法第24条、法第25条の対象となる苦情・紛争は、法において事業主が措置を講ずることが義務とされている事項です。

労働条件に関する文書の交付等(第6条)、不合理な待遇の禁止(第8条)、通常の労働者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)、職務の遂行に必要な教育訓練の実施(第11条第1項)、福利厚生施設(第12条)、通常の労働者への転換(第13条)、事業主が講ずる措置の内容等の説明(第14条)

- ◆ パートタイム・有期雇用労働者が援助を申し出たこと、調停を申請したことを理由に、解雇や配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、労働契約の更新拒否などの不利益な取扱いをすることは禁止されています。

紛争解決 援助

事例

パートタイム労働者Aが勤務する店舗では、正社員に対して支給される通勤手当がパートタイム労働者には支給されていません。

Aは、パートタイム労働者に通勤手当が支給されないことは、パートタイム労働者であることを理由とする不合理な待遇であるため、通勤手当を支給してほしい旨、店長に苦情を申し立てました。しかし店長からは、正社員とパートタイム労働者では店舗異動の有無が異なるため、パートタイム労働者に通勤手当を支給しなくても不合理ではないと言われ対応してもらえませんでした。

そこで、Aはパートタイム労働者に通勤手当が支給されないことに関する紛争の解決を図るため、法第24条に基づく都道府県労働局長の援助の申立てを行いました。

解決例

申立てに基づき、労働局がパートタイム労働者、事業主双方に事情聴取を行ったところ、通勤手当の性質や目的などから、パートタイム労働者に通勤手当を支給しないことは不合理と認められうると判断されました。

労働局からの助言を受け、事業主はパートタイム労働者に対して正社員と同様に通勤手当を支給することとしたため、紛争の解決が図られました。

調停

事例

有期雇用労働者Bが勤務する事業所では、正社員に対しては賞与が支給されていますが、有期雇用労働者には賞与は支給されていません。

Bは、正社員と職務の内容が同じにもかかわらず賞与が支給されないことは不合理な待遇であるため賞与を支給してほしい旨、上司に苦情を申し立てました。しかし上司からは、有期雇用労働者に賞与を支給しないのは有期雇用労働者への役割期待が正社員とは異なるためであり、賞与を支給しないことは不合理な待遇ではないと言われ対応してもらえませんでした。

そこで、Bは有期雇用労働者に賞与が支給されないことに関する紛争の解決を図るため法第25条に基づく調停の申請を行いました。

解決例

申請に基づき均衡待遇調停会議を開催し、有期雇用労働者、事業主双方に事情聴取を行ったところ、賞与の性質や目的などを踏まえると有期雇用労働者に賞与を一切支給しないことは不合理と認められうると判断されました。その後、調停委員から調停案の提示を受け、有期雇用労働者と事業主双方が受諾したため調停は終了しました。

STEP 4

同一労働同一賃金の 実現のための 事業主向け情報&支援ツール を活用する

パートタイム・有期雇用労働法に ついて知りたい

パートタイム・有期雇用労働法 について

パートタイム・有期雇用労働法の内容や、事業主の皆様に取り組みでいただきたいことについて解説しています。

URL ▶ <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/reform/>

二次元バーコード ▶



パートタイム・有期雇用労働法に沿って 自社の待遇の状況を点検したい

パートタイム・有期雇用労働法 対応のための取組手順書

自社の待遇の状況が法律の内容に沿ったものなのかどうか、点検の手順を示しています。待遇の状況を入力することで法律に対応しているか点検できるツールも掲載しています。

URL ▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/001133569.pdf>

二次元バーコード ▶



パートタイム・有期雇用労働法に沿って 自社の待遇の状況を点検して 見直しを検討したい

不合理な待遇差

解消のための点検・検討マニュアル

(業界別・業界共通のマニュアル)

具体例を示しながら、各種手当、福利厚生、教育訓練、賞与、基本給について、点検・検討の手順を示しています。パートタイム・有期雇用労働者等の人数または割合が高い業界(スーパーマーケット業、食品製造業、印刷業、自動車部品製造業、生活衛生業、福祉業及び労働者派遣業)の業界編と、業界共通編があります。

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html

二次元バーコード ▶



WEB上の自主点検ツール

(Excel形式)

「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」を参照しながら、同一労働同一賃金に向けた自社の取組状況を点検することができるWEB上の自主点検ツールも掲載しています。

URL ▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000628384.xlsm>

二次元バーコード ▶



※Excelのアプリのダウンロードが必要です

職務評価を用いた基本給の

点検・検討マニュアル

基本給に関する均等・均衡待遇の状況を確認し、等級制度や賃金制度を設計する1つの手法として、職務評価について解説しています。

URL ▶ <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/reform/estimation/pdf/evaluation.pdf?202105191>

二次元バーコード ▶



パートタイム・有期雇用労働法を含めた労働関係法令全般について 自社の法対応状況を確認したい

パートタイム・有期雇用労働法等 対応状況チェックツール

パートタイム・有期雇用労働法やその他の労働関係法令について、自社の取組状況をレーダーチャートで視覚的に確認できるほか、パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けて、基本給や福利厚生などの項目ごとにどのように取り組むべきかを確認することができます。

URL ▶ <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/shindan2/> 二次元バーコード ▶ 

取組に関する助成金を知りたい

キャリアアップ助成金

非正規雇用労働者の正社員転換や処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成するものです。

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html 二次元バーコード ▶ 

同一労働同一賃金に関する 事業主への支援情報

取組に関する同一労働同一賃金 特集ページ

URL ▶ <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html> 二次元バーコード ▶ 

専門家の支援を受けたい

働き方改革推進支援センター

長時間労働の是正や同一労働同一賃金の実現など、労務管理に関する課題に対応するため、就業規則や賃金制度等の見直し方などについて、社会保険労務士などの労務管理等の専門家が無料で相談に応じます。

URL ▶ <https://hataraki.kataikaku.mhlw.go.jp/consultation/> 二次元バーコード ▶ 

職務分析・職務評価の導入支援

職務分析・職務評価とは、各労働者の職務を点数化し、点数の大きさを職務の大きさを評価することにより、基本給の均等・均衡を客観的に確認することができる手法です。
働き方改革推進支援センターでは、職務分析・職務評価の導入に関する相談にも応じています。

URL ▶ <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/> 二次元バーコード ▶ 

パート・アルバイト・契約社員 に関する様々な情報

有期契約労働者の無期転換ポータルサイト

URL ▶ <https://muki.mhlw.go.jp/> 二次元バーコード ▶ 

多様な働き方の実現応援サイト

URL ▶ <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/> 二次元バーコード ▶ 

パートタイム・有期雇用労働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

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