

男女雇用機会均等法 育児・介護休業法 のあらまし

目次

1 男女雇用機会均等法の概要

P2

- ①雇用管理の各ステージにおける性別を理由とする差別の禁止
- ②間接差別の禁止
- ③女性労働者に係る措置に関する特例
- ④婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止
- ⑤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対策
- ⑥母性健康管理措置
- ⑦男女雇用機会均等推進者の選任
- ⑧事業主に関する国の援助
- ⑨派遣先への適用

2 育児・介護休業法の概要

P6

- ①育児休業、産後パパ育休（育児）
- ②介護休業（介護）
- ③子の看護休暇（育児）
- ④介護休暇（介護）
- ⑤所定外労働・時間外労働の制限（育児・介護）
- ⑥深夜業の制限（育児・介護）
- ⑦所定労働時間短縮の措置（育児・介護）
- ⑧事業主が講ずべき措置（育児・介護）

3 妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止、ハラスメントの防止

P15

4 紛争解決の援助等

P20

5 産前産後休業中、育児休業・介護休業中の経済的支援

P21

6 妊娠から産前産後休業、育児休業、復職後の流れ

P22

1 男女雇用機会均等法の概要

働く人が性別により差別されることなく、かつ、働く女性が母性を尊重されつつ、その能力を十分に発揮できる雇用環境を整備することは、わが国が将来にわたって経済社会の活力を維持していく上で、ますます重要な課題となっています。

男女雇用機会均等法は、職場における男女の均等取扱い等を規定した法律です。事業主と職場で働く皆様におかれては、この法律をご理解いただき、実質的な男女均等取扱いの確保に向けて、取り組みましょう。

1 雇用管理全般において、性別を理由とする差別は禁止されています（法第5条、第6条）

事業主が、男女労働者の、募集・採用、配置（業務の配分及び権限の付与を含む）・昇進・降格・教育訓練、福利厚生（※）、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新において、性別を理由に差別することは禁止されています。

（※）福利厚生の具体的な範囲は厚生労働省令で定められている次の4つの事項です。

- ①生活資金、教育資金その他労働者の福祉の増進のために行われる資金の貸付け
- ②労働者の福祉の増進のために定期的に行われる金銭の給付
- ③労働者の資産形成のために行われる金銭の給付
- ④住宅の貸与

<禁止される差別の例>

- 募集又は採用に当たって、その対象から男女のいずれかを排除すること。
例えば：営業職は男性、事務職は女性に限定して募集すること。
社員を採用する際、男性は正社員として、女性はパートとして採用すること。
- 一定の職務への配置に当たって、その対象から男女のいずれかを排除すること。
例えば：男性は外勤業務に、女性は内勤業務に従事させること。
派遣元事業主が、労働者派遣の対象を男女のいずれかのみとすること。
- 職種の変更にあたって、その対象から男女のいずれかを排除すること。
例えば：職種の変更について、女性のみ婚姻を理由に対象から排除すること。
- 一定の役職への昇進にあたって、その条件を男女で異なるものとする。こと。
例えば：女性のみ、一定の年齢に達したことを理由に一定の役職までしか昇進できないものとする。こと。
- 福利厚生の措置の実施にあたって、その条件を男女で異なるものとする。こと。
例えば：女性についてのみ、婚姻を理由として、社宅の貸与の対象から排除すること。
- 雇用形態の変更について、男女で異なる取扱いをすること。
例えば：経営の合理化に当たり、女性のみ正社員からパートへの変更を強要すること。
- 退職の勧奨にあたって、男女のいずれかを優先すること。
例えば：男性よりも優先して女性に対して退職の勧奨をすること。

2 間接差別について3つのケースが禁止されています（法第7条）

間接差別とは、「性別以外の事由を要件に、一方の性の構成員に他の性の構成員と比較して相当程度の不利益を与えるものを、合理的理由なく講じること」をいいます。厚生労働省令で定める以下の3つのケースが、合理的な理由のない限り、間接差別として禁止されています。

- ①労働者の募集又は採用にあたって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること。
- ②労働者の募集・採用、昇進、職種の変更にあたって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること。
- ③労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること。

<禁止される間接差別の例>

①の例

荷物を運搬する業務を内容とする職務について、その職務を行うために必要な筋力より強い筋力があることを要件とする場合。

②の例

広域にわたり展開する支店、支社等はあるが、長期間にわたり、転居を伴う転勤の実態がほとんどない場合（家庭の事情その他特別な事情により本人が転勤を希望した場合を除く）。

③の例

特定の支店の管理職に昇進するに際し、その職務を行う上で異なる支店での経験が特に必要とは認められないにもかかわらず、異なる支店における勤務経験を要件とする場合。

※省令で定める上記の3つのケース以外については、男女雇用機会均等法違反ではありませんが、裁判において、間接差別として違法と判断される場合があります。

3 特例として女性の優遇が認められる場合があります（法第8条）

職場に事実上生じている男女間の格差を是正して、男女の均等な機会・待遇を実質的に確保するために、事業主が、女性のみを対象とする又は女性を有利に取り扱う措置（ポジティブ・アクション、4頁参照）は法違反とはなりません。

※事実上生じている男女間の格差について、男性労働者と比較して、一つの雇用管理区分における女性労働者の割合が4割を下回っている場合、格差が存在していると判断されます。

※募集・採用、職務への配置、役職への昇進、教育訓練、職種変更、雇用形態の変更について女性のみを対象とする又は女性を有利に取り扱う措置を講じるときは、これまでの慣行や固定的な男女の役割分担意識が原因で生じている状況を改善する目的が必要です。

なお、現に女性労働者の割合が4割を下回っている場合でも、単に女性を優先したい、有利に処遇したいという意図で措置を講じる場合には、法違反となります。

<女性優遇が認められる例>

【採用】女性の応募を促すために、女性求職者を対象とした職場見学会を実施すること。

【配置】配置のために必要な資格試験の受験を女性労働者のみに奨励すること。

【昇進】昇進の基準を満たす労働者の中から女性労働者を優先して昇進させること。

4 婚姻、妊娠・出産等を理由として女性に不利益な取扱い等をする事は禁止されています（法第9条）

事業主の以下の行為は禁止されています。

①女性労働者が婚姻、妊娠、出産した場合には退職する旨をあらかじめ定めること。

②婚姻を理由に女性労働者を解雇すること。

③妊娠又は出産に関する事由であって厚生労働省令で定められている事由を理由に、女性労働者に対し解雇その他不利益な取扱いをすること。

また、妊娠中・産後1年以内の解雇は、事業主が、妊娠等が理由ではないことを証明しない限り無効とされています。

※妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いについては15頁も参照してください。

5 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対策が必要です（法第11条～法第11条の4）

○ 事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントを防止するため、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

○ 事業主は、労働者が相談を行ったこと又は事業主による相談への対応に協力した際に事実を述べたことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはいけません。

- 事業主は、セクシュアルハラスメントを防止するための雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるよう努めなければなりません。
 - 事業主及び労働者は、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等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、他の労働者に対する言動に必要な注意を払うことに努めなければなりません。
- ※セクシュアルハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策については16～19頁も参照してください。

6 妊娠中・出産後の健康管理（母性健康管理）に関する措置を講じることが必要です（法第12条・法第13条）

事業主は、妊娠中・出産後の女性労働者が保健指導・健康診査を受けるために必要な時間を確保し（法第12条）、医師等による指導事項を守ることができるよう必要な措置を講じなければなりません（法第13条）。

<女性労働者の母性健康管理に必要な措置>

- 妊娠中及び出産後の女性労働者が、保健指導又は健康診査を定期的に受診するために必要な時間を、下記の頻度で確保できるようにしなければなりません。

【妊娠中】 妊娠23週まで	4週間に1回
妊娠24週から35週まで	2週間に1回
妊娠36週以後出産まで	1週間に1回

※ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）が異なる指示をしたときは、その指示に従って、必要な時間を確保できるようにしなければなりません。

【産後（出産後1年以内）】

医師等が保健指導又は健康診査を受けることを指示したときは、その指示するところにより、必要な時間を確保できるようにしなければなりません。

- 妊娠中及び出産後の女性労働者が、保健指導又は健康診査を受け、医師等から指導を受けた場合、その指導を守ることができるよう、事業主は下記に示す勤務時間の変更や勤務の軽減等必要な措置を行わなければなりません。（「出産」には、流産・死産も含まれます。）
 - ・妊娠中の通勤緩和（時差通勤、勤務時間の短縮、交通手段・通勤経路の変更 等）
 - ・妊娠中の休憩に関する措置（休憩時間の延長、休憩回数の増加、休憩時間帯の変更 等）
 - ・妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置（作業の制限、勤務時間の短縮、休業 等）

※医師等の指導がない場合や不明確な場合にも、女性労働者を介して担当の医師等や産業保健スタッフと連絡をとり判断を求めるなど、適切な対応が必要です。

※妊娠中及び出産後の女性労働者が医師等から受けた指導内容を事業主に対して的確に伝達できるよう、事業主は「母性健康管理指導事項連絡カード」の利用に努めましょう。

7 男女雇用機会均等推進者の選任に努めてください（法第13条の2）

職場における男女の均等な機会及び待遇の確保が図られるようにするために講ずべき措置の適切かつ有効な実施を図るための業務を担当する者として、事業主は、男女雇用機会均等推進者の選任に努めなければなりません。

8 ポジティブ・アクションの取組を国が援助しています（法第14条）

男女労働者間に事実上生じている格差を解消するための自主的かつ積極的な取組（ポジティブ・アクション）を行う事業主に対して、国は相談その他の援助を行っています。

<ポジティブ・アクションとは？>

固定的な男女の役割分担意識や過去の経緯から

- ・営業職に女性はほとんど配置されていない
- ・課長以上の管理職は男性が大半を占めている

などの差が男女労働者の間に生じている場合、このような格差を解消しようと個々の企業が行う自主的かつ積極的な取組をいいます。

参考 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画を策定しましょう

女性活躍推進法では、女性の活躍推進の取組を着実に前進させるために、事業主に女性の活躍の推進に向けた行動計画の策定等を義務づけています。

<一般事業主が行うべきこと>

常時雇用する労働者数が101人以上の事業主は、

- ①自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析
- ②状況把握、課題分析を踏まえた行動計画の策定、社内周知、公表
- ③行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出
- ④女性の活躍に関する情報の公表が義務づけられています。

<えるぼし・プラチナえるぼし認定について>

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状況等が優良な企業は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定を受けることができます。認定を受けた企業は、厚生労働大臣が定める「えるぼし」「プラチナえるぼし」マークを商品、求人広告などに付すことができます。

<プラチナえるぼし認定マーク>



<えるぼし認定マーク>



女性の活躍推進企業データベースをご活用ください。

行動計画の外部への公表や自社の女性の活躍に関する情報を公表する際、厚生労働省「女性の活躍推進企業データベース」をご活用ください。

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



～常時雇用する労働者数が301人以上の事業主の皆さま～

常時雇用する労働者数が301人以上の事業主を対象として、男女の賃金の差異が情報公表の必須項目となりました。

これにより、労働者数301人以上の事業主は
情報公表項目※の①から男女の賃金の差異を含めた2項目以上と、
②から1項目以上の合計3項目の公表が義務となりました。

※情報公表項目

- ①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供（9項目）
- 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（7項目）

詳しくは、厚生労働省ホームページ「女性活躍推進法特集ページ」をご覧ください。

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



9 派遣先にも男女雇用機会均等法は適用されます（労働者派遣法第47条の2）

労働者派遣が行われる場合においては、派遣先もまた、法に定められた妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止（法第9条）、セクシュアルハラスメント対策（法第11条）及び妊娠・出産等に関するハラスメント対策（法第11条～第11条の4）や母性健康管理に関する措置（法第12条、法第13条）についての規定が適用されます。

※育児・介護休業法の育児休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの禁止（法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第23条の2（、第21条第2項（R4.4.1施行））、育児休業等に関するハラスメント対策（法第25条）も、派遣先に適用されます。

妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止、ハラスメントの防止については、15～19頁を参照してください。

2 育児・介護休業法の概要

持続可能で安心できる社会をつくるためには、希望に応じて「就労」と「出産・子育て」、あるいは「就労」と「介護」を両立できるようにすることが重要です。こうした状況を踏まえ、育児・介護休業法では、子育てや介護など時間的制約を抱えている時期の労働者の仕事と家庭の両立支援を進めています。

◎令和4年4月より、改正育児・介護休業法が段階的に施行されています。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



<改正のポイント>

<令和4年4月1日施行>

- ①育児休業を取得しやすい雇用環境整備及び妊娠・出産等を申し出た労働者への制度の個別周知・取得意向確認の措置の義務付け
 ②有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和

<令和4年10月1日施行>

- ③産後パパ育休（^{しゅっしょう}出生時育児休業）の創設
 ④育児休業の分割取得

<令和5年4月1日施行>

- ⑤育児休業取得状況の公表（従業員数1,000人超の企業が対象）

1 育児休業

(1) 育児休業<法第5条～第9条、第9条の6>

休業の定義	労働者が、原則としてその1歳に満たない子を養育するためにする休業 ※育児関係の「子」の範囲は、労働者と法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子や養子縁組里親に委託されている子等を含む
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> 労働者（日々雇用を除く） 有期雇用労働者は、申出時点で次の要件を満たすことが必要。 子が1歳6か月（2歳までの育児休業の場合は2歳）に達する日までに労働契約が満了し、更新されないことが明らかでないこと <労使協定を締結することにより、対象外となる労働者> <ul style="list-style-type: none"> ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から1年以内（1歳6か月又は2歳までの育児休業の場合は6か月以内）に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	<ul style="list-style-type: none"> 原則、子が1歳（保育所等に入所できない等の理由がある場合は1歳6か月、それでも保育所等に入所できない等の理由がある場合は2歳。）に達する日までの連続した期間 父母ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達する日までの間の1年間、取得可能（パパ・ママ育休プラス）
回数	<ul style="list-style-type: none"> 子1人につき原則として2回（1歳6か月、2歳までの育児休業は別に原則各1回取得可能）
手続き	労働者は、休業開始予定日の1か月前（1歳6か月、2歳までの育児休業の場合は2週間前（休業開始予定日によって2週間～1か月前））までに書面等により事業主に申出 ※出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は1歳までの休業1回につき1回に限り休業開始日の繰上げが可能、休業終了予定日の1か月前までに申し出ることにより1歳までの範囲内で事由を問わず休業1回につき1回に限り繰下げ可能 ※1歳6か月、2歳までの育児休業の場合は休業終了予定日の2週間前までに申し出ることにより1歳6か月、2歳までの範囲内で事由を問わず1回に限り繰下げが可能

(2) 産後パパ育休（出生時育児休業）〈法第9条の2～第9条の5〉

休業の定義	産後休業をしていない労働者が、原則として出生後8週間以内の子を養育するためにする休業 ※育児関係の「子」の範囲は、労働者と法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子や養子縁組里親に委託されている子等を含む
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> 産後休業をしていない労働者（日々雇用を除く） 有期雇用労働者は、申出時点で、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限る <p><労使協定を締結することにより、対象外となる労働者></p> <p>①入社1年未満の労働者 ②申出の日から8週間以内に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者</p>
期 間	原則、子の出生後8週間以内の期間内で通算4週間（28日）まで ※育児休業とは別に取得可能
回 数	子1人につき2回（2回に分割する場合はまとめて申出）
手 続 き	労働者は、休業開始予定日の2週間前（労使協定を締結している場合は2週間超から1か月以内に労使協定で定める期限）までに書面等により事業主に申出 ※出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は休業1回につき1回に限り休業開始日の繰上げが可能、休業終了予定日の2週間前までに申し出ることにより事由を問わず休業1回につき1回に限り繰下げが可能
休 業 中 の 就 業	<ul style="list-style-type: none"> 休業中に就業させることができる労働者を労使協定で定めている場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能 就業を希望する労働者は書面等により就業可能日等を申出し、事業主は申出の範囲内で就業日等を提示。休業前日までに労働者が合意した範囲で就業する 就業日数等の上限を超えて就業させてはならない（休業期間中の所定労働日・所定労働時間の半分まで等） <p>※休業前日までは事由を問わず変更申出・撤回可能。休業開始日以降は特別な事情がある場合に撤回可能。</p>

2 介護休業 <法第11条～第15条>

休業の定義	労働者が要介護状態（負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態）にある対象家族を介護するためにする休業
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> 労働者（日々雇用を除く） 有期雇用労働者は、申出時点で次の要件を満たすことが必要。 介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月経過する日までに労働契約が満了し、更新されないことが明らかでないこと <労使協定を締結することにより、対象外となる労働者> <ul style="list-style-type: none"> ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
対象家族	配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫 ※介護関係の「子」の範囲は、法律上の親子関係がある子（養子含む）のみ
期間/回数	対象家族1人につき、通算93日まで / 3回まで分割可能
手続き	労働者は、休業開始予定日の2週間前までに、書面等により事業主に申出 ※休業終了予定日の2週間前までに申し出ることにより、93日の範囲内で申出毎に1回に限り繰下げが可能

常時介護を必要とする状態に関する判断基準

要介護状態とは2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態のことです。常時介護を必要とする状態については、以下の表を参照しつつ、判断することとなります。ただし、この基準に厳密に従うことにとらわれて労働者の介護休業等の取得が制限されてしまわないように、介護をしている労働者の個々の事情にあわせて、なるべく労働者が仕事と介護を両立できるよう、事業主は柔軟に運用することが望めます。なお、介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書の提出を制度利用の条件とすることはできません。

「常時介護を必要とする状態」とは、以下の（1）又は（2）のいずれかに該当する場合であること。

- （1）介護保険制度の要介護状態区分において要介護2以上であること。
（2）状態①～⑫のうち、2が2つ以上又は3が1つ以上該当し、かつ、その状態が継続すると認められること。

項目	状態 1 (注1)	2 (注2)	3
①座位保持（10分間一人で座ることができる）	自分で可	支えてもらえればできる (注3)	できない
②歩行（立ち止まらず、座り込まずに5m程度歩くことができる）	つかまらないでできる	何かにつかまればできる	できない
③移乗（ベッドと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作）	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
④水分・食事摂取（注4）	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑤排泄	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑥衣類の着脱	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑦意思の伝達	できる	ときどきできない	できない
⑧外出すると戻れない	ない	ときどきある	ほとんど毎回ある
⑨物を壊したり衣類を破くことがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある (注5)
⑩周囲の者が何らかの対応をとらなければならないほどの物忘れがある	ない	ときどきある	ほとんど毎日ある
⑪薬の内服	自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑫日常の意思決定 (注6)	できる	本人に関する重要な意思決定はできない(注7)	ほとんどできない

（注1）各項目の1の状態中、「自分で可」には、福祉用具を使ったり、自分の手で支えて自分でできる場合も含む。

（注2）各項目の2の状態中、「見守り等」とは、常時の付き添いの必要がある「見守り」や、認知症高齢者等の場合に必要となる行為の「確認」、「指示」、「声かけ」等のことである。

（注3）「①座位保持」の「支えてもらえればできる」には背もたれがあれば一人で座ることができる場合も含む。

（注4）「④水分・食事摂取」の「見守り等」には動作を見守ることや、摂取する量の過小・過多の判断を支援する声かけを含む。

（注5）⑨3の状態（「物を壊したり衣類を破くことがほとんど毎日ある」）には「自分や他人を傷つけることがときどきある」状態を含む。

（注6）「⑫日常の意思決定」とは毎日の暮らしにおける活動に関して意思決定ができる能力をいう。

（注7）慣れ親しんだ日常生活に関する事項（見たいテレビ番組やその日の献立等）に関する意思決定はできるが、本人に関する重要な決定への合意等（ケアプランの作成への参加、治療方針への合意等）には、指示や支援を必要とすることをいう。

3 子の看護休暇 <法第16条の2～第16条の3>

制度の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、1年に5日（子が2人以上の場合は10日）まで、病気、けがをした子の看護又は子に予防接種、健康診断を受けさせるために、休暇の取得が可能 ・1日又は時間単位で取得が可能 <p>※時間単位での取得が困難と認められる業務に従事する労働者は、労使協定の締結により、1日単位での取得に限定することが可能</p> <p>※「小学校就学の始期に達するまで」とは、対象の子が6歳に達する日の属する年度の3月31日までの期間のこと（以下同様）</p>
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ・労働者（日々雇用を除く） <p><労使協定を締結することにより、対象外となる労働者></p> <p>①入社6か月未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者</p>

4 介護休暇 <法第16条の5～第16条の6>

制度の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、1年に5日（対象家族が2人以上の場合は10日）まで、介護その他の世話をを行うために、休暇の取得が可能 ・1日又は時間単位で取得が可能 <p>※時間単位での取得が困難と認められる業務に従事する労働者は、労使協定の締結により、1日単位での取得に限定することが可能</p> <p>※「その他の世話」とは、対象家族の通院等の付添い、対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行等のこと</p>
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ・労働者（日々雇用を除く） <p><労使協定を締結することにより、対象外となる労働者></p> <p>①入社6か月未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者</p>

5 育児・介護のための所定外労働・時間外労働の制限 <法第16条の8～第16条の9、第17条～第18条>

	育児・介護のための所定外労働の制限	育児・介護のための時間外労働の制限
制度の内容	3歳に満たない子を養育する労働者が子を養育するため、又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその家族を介護するために請求した場合には、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するため、又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその家族を介護するために請求した場合には、事業主は制限時間（1か月24時間、1年150時間）を超えて時間外労働をさせてはならない
対象労働者	3歳に達するまでの子を養育する労働者、要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用を除く） <労使協定を締結することにより対象外となる労働者> ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者、要介護状態にある対象家族を介護する労働者 <対象外となる労働者> ①日々雇用される労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間/回数	1回の請求につき、1か月以上1年以内の期間	請求回数に制限なし
手続	労働者は、開始日の1か月前までに、書面等により事業主に請求	
例	事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	

★「職業家庭両立推進者」をご選任ください

厚生労働省では、職場における固定的な性別役割分担意識の解消や職場優先の企業風土の是正を図るため、各事業所において人事労務管理の方針の決定に携わる方を「職業家庭両立推進者」として選任いただくようお願いしています。「職業家庭両立推進者」の方には、各種セミナーの開催案内をはじめ各種資料や行政情報、先進事例の紹介などをいち早くお届けします。詳細はこちらをご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130560.html>



6 育児・介護のための深夜業の制限 <法第19条~第20条>

制度の内容	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するため、又は要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその家族を介護するために請求した場合、事業主は午後10時から午前5時（深夜）において労働させてはならない	
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者、要介護状態にある対象家族を介護する労働者 	<p><対象外となる労働者></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 日々雇用される労働者 ② 入社1年未満の労働者 ③ 保育又は介護ができる、次のi～iiiに該当する16歳以上の同居の家族がいる労働者 <ul style="list-style-type: none"> i. 深夜に就労していないこと（深夜の就労日数が1か月につき3日以下の者を含む） ii. 負傷、疾病又は心身の障害により保育又は介護が困難でないこと iii. 産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後8週間以内の者でないこと ④ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤ 所定労働時間の全部が深夜にある労働者
期間/回数	1回の請求につき、1か月以上6か月以内の期間 / 請求回数に制限なし	
手続き	労働者は、開始日の1か月前までに書面等により事業主に請求	
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める	

7 育児・介護のための所定労働時間短縮の措置 <法第23条>

育児のための所定労働時間短縮の措置		介護のための所定労働時間短縮等の措置	
措置の内容	3歳に満たない子を養育する労働者に関して、1日の所定労働時間を原則として6時間とする短時間勤務制度を設けなければならない	措置の内容	要介護状態にある対象家族を介護する労働者に関して、所定労働時間短縮等の措置を講じなければならない
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ・労働者（日々雇用及び1日の労働時間が6時間以下の労働者を除く） <p><労使協定の締結により対象外となる労働者></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 入社1年未満の労働者 ② 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ③ 業務の性質・実施体制に照らして、短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者（※対象外となる業務の範囲を具体的に定めることが必要です） 	対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ・労働者（日々雇用労働者を除く） <p><労使協定の締結により対象外となる労働者></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 入社1年未満の労働者 ② 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
代替措置	短時間勤務制度を講ずることが困難な労働者については、次のいずれかの措置を講じなければならない <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業に関する制度に準ずる措置 ・フレックスタイム制度 ・始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ ・事業所内保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与 	措置	次のいずれかの措置を講じなければならない <ul style="list-style-type: none"> ・所定労働時間を短縮する制度 ・フレックスタイム制度 ・始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ ・労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度
期間	子が3歳に達する日まで	回数	対象家族1人につき、利用開始の日から連続する3年以上の期間内に2回以上

<その他の制度（労働基準法）>

■年次有給休暇

年次有給休暇は、週所定労働日数や週所定労働時間数に応じて付与されます。年次有給休暇の取得は原則1日単位ですが、会社と労働者の過半数で組織する労働組合（ない場合は労働者の過半数代表者）が協定を結ぶことで、年5日の範囲内で時間単位での取得が可能となります。

8 事業主が講ずべき措置 <法第21条~第22条の2、第24条、第26条>

<p>育児・介護休業等の周知</p>	<p><育児> 本人又は配偶者の妊娠・出産等を労働者が申し出た場合に、事業主は当該労働者に育児休業制度等を個別に周知し、取得意向を確認する義務</p>	<p><介護> —</p>
<p>雇用環境の整備</p>	<p>育児休業・産後パパ育休の申出が円滑に行われるよう、次のいずれかの措置を講じなければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施 ・育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備 ・自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供 ・自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休に関する制度及び育児休業取得促進に関する方針の周知 	
<p>小学校就学の始期に達するまでの子を養育又は家族を介護する労働者に関する措置</p>	<p><育児></p> <ul style="list-style-type: none"> ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又はフレックスタイム制等の措置に準じて、必要な措置を講ずる努力義務 ・小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、配偶者出産休暇等の育児に関する目的で利用できる休暇制度を講ずる努力義務 	<p><介護></p> <ul style="list-style-type: none"> ・家族を介護する労働者に関して、介護休業制度又は所定労働時間の短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講ずる努力義務
<p>労働者の配置に関する配慮</p>	<p>就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ子の養育や家族の介護を行うことが困難となる労働者がいるときは、その子の養育や家族の介護の状況に配慮する義務</p>	
<p>育児休業取得状況の公表</p>	<p>(R5.4.1施行)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員数1,000人超の企業が義務 ・毎年1回、男性の育児休業等取得率を公表（育児目的休暇を含むことも可） 	

○従業員の育児休業・介護休業のスムーズな取得から職場復帰、復帰後の働き方をサポートするため、「育休復帰支援プラン」「介護支援プラン」を策定しましょう！

育休復帰支援プラン策定マニュアル <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000067027.html>

企業における仕事と介護の両立支援実践マニュアル、介護支援プラン策定マニュアル
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/model.html

○プラン策定にお困りの事業主、従業員の仕事と家庭の両立支援に取り組みたい事業主の元に、社会保険労務士等の資格を持った「仕事と家庭の両立支援プランナー」が無料でアドバイスにまいります！
 支援のお申し込みは、厚生労働省委託事業：受託先 株式会社パソナ育児・介護支援プロジェクトまで
<https://ikuji-kaigo.com/>



就業規則における育児・介護休業等の取扱い

ポイント1

育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等について、就業規則に記載してください。

労働基準法第89条第1号から第3号までに定められている事項（始業・終業の時刻、休日、休暇、賃金、昇給、退職等に関する、いわゆる絶対的の必要記載事項）については必ず記載する必要があります。育児・介護休業、子の看護休暇及び介護休暇もこの「休暇」に該当します。

また、以下の事項についても記載する必要があります。

- (1) 育児・介護休業期間、子の看護休暇及び介護休業中の賃金
- (2) 短時間勤務制度、時差出勤の制度等については、始業・終業の時刻等
- (3) 育児・介護休業期間中の教育訓練や賞与等臨時の賃金等について定めをする場合

ポイント2

育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限について、育児・介護休業法を下回る、より厳しい条件を設けた取り決めをした就業規則の当該部分は無効と解されます。

育児・介護休業法に定められた制度は、労働者の権利としての最低基準を定めたものです。事業主においては、法の内容を上回るような制度を設ける努力が求められています。

ポイント3

育児・介護休業等に関して必要な事項を就業規則に記載した際には、これを所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

労働基準法においては、常時10人以上の労働者を使用している事業所において就業規則を作成又は変更した場合にこれを所轄の労働基準監督署長に届け出ることを定めています。

育児・介護休業等に関して必要な事項を就業規則に記載し、又は内容を変更した際には、その就業規則を労働基準監督署長に届け出る必要があります。

なお、育児・介護休業等に関する事項を別規則にすることも一つの方法ですが、その場合も労働基準監督署長への届出が必要です。

○詳しい育児・介護休業法の解説資料や育児・介護休業等に関する規則の規定例については、厚生労働省HP「育児・介護休業法について」からダウンロードできます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>

★厚生労働省HP上の検索ボックスで「育児・介護休業法について」と検索



育児休業・産後パパ育休・介護休業を取得するには…

従業員は書面で申出書を提出し、企業は書面で取扱通知書を交付しましょう！

〔出生時〕育児休業申出書、介護休業申出書

〔出生時〕育児休業の場合は「申出年月日」「申出をする労働者の氏名」「休業に係る子の氏名、生年月日、続柄」「休業期間の初日及び末日」等を、介護休業の場合は、「申出年月日」「申出をする労働者の氏名」「休業に係る家族の氏名、続柄」「休業期間の初日及び末日」等を事業主に対して明らかにする必要があります。

〔出生時〕育児休業取扱通知書、介護休業取扱通知書

事業主は、〔出生時〕育児休業申出・介護休業申出に対し、以下のイ～ハの事項を通知しなければならないこととされています。

- イ 休業申出を受けた旨
- ロ 休業開始予定日及び休業終了予定日
- ハ 休業申出を拒む場合には、その旨及びその理由

また、これらに加え、休業期間中の賃金等の取扱い、休業後の賃金・配置等の労働条件などについて記載することで、後日のトラブルの発生を未然に防止することができます。

◆これらの社内様式は、あらかじめ決めておきましょう。

「子育てサポート企業」の証 くるみん・プラチナくるみん

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会の形成を目的として制定された次世代育成支援対策推進法では、労働者が101人以上の企業には、一般事業主行動計画の策定・届出・公表・労働者への周知が義務づけられています（労働者100人以下の企業は努力義務）。

一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業は、申請を行うことによって「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣の認定（くるみん認定）を受けることができるほか、より高い水準の取組を行った企業は、厚生労働大臣の特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。

認定を受けた企業は、子育てサポート企業としてそれぞれのマークを商品、広告、求人広告などに付け、子育てサポート企業であることをPRすることができます。

新しい認定制度ができました

令和4年4月1日から認定基準等が改正されるとともに、新しい認定制度（トライくるみん認定）もスタートしました。さらに、不妊治療と仕事との両立に取り組む優良な企業を認定するプラス認定も新設されました。

詳しくはこちら

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11367.html

（厚生労働省ホームページ）

★厚生労働省HP上の検索ボックスで「くるみん」と検索



「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク トモニン

厚生労働省では、仕事と介護を両立しやすい職場環境の取組への関心と認知度を高め、介護離職を防止するための取組に向けた社会的気運を高めるため、仕事と介護を両立できる職場環境の整備に取り組んでいる企業が使用できるシンボルマーク「トモニン」を作成し、活用促進を進めています。

仕事と介護を両立できる職場環境の整備促進に取り組んでいる企業は、トモニンを活用して、企業の取組をアピールすることができます！

使用方法

「両立支援のひろば」(<https://ryouritsu.mhlw.go.jp>) に仕事と介護の両立支援の取組を登録してください。

詳しい登録方法や使用方法は、厚生労働省のホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/symbol.html

★厚生労働省HP上の検索ボックスで「トモニン」と検索

活用例

- 募集要項、会社案内、ホームページなどに掲載し、企業の取組をアピール
- 商品、名刺などに掲載し、企業のイメージアップ
- 広報誌、ホームページ、社内報などに掲載し、自社の労働者の意識啓発



仕事と介護の両立支援



介護サービスの利用のしかた

ご自身やご家族に介護が必要になった場合、介護サービスを利用するには要介護（要支援）認定を受けることが必要です。具体的な手続きの流れは以下のようになります。

①申請する

介護サービスの利用を希望する方は、市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします（地域包括支援センター（下記参照）などで手続きを代行している場合があります）。また、申請の際、第1号被保険者は「介護保険の被保険者証」、第2号被保険者は、「医療保険の被保険者証」が必要です。

②要介護認定の調査、判定などが行われます

■認定調査・主治医意見書

市区町村の職員などの認定調査員がご自宅を訪問し、心身の状況について本人やご家族から聞き取りなどの調査を行います。調査の内容は全国共通です。また、市区町村から直接、主治医（かかりつけ医）に医学的見地から、心身の状況について意見書を作成してもらいます（市区町村から直接依頼）。

■審査・判定

認定調査の結果と主治医の意見書をもとに、保険・福祉・医療の学識経験者による「介護認定審査会」で審査し、どのくらいの介護が必要か判定します。要介護度は要介護1～5または要支援1、2のいずれかとなります。また、第2号被保険者は、要介護（要支援）状態に該当し、その状態が「特定疾病」によって生じた場合に認定されます。

③認定結果が通知されます

原則として申請から30日以内に、市区町村から認定結果が通知されます。

④ケアプランを作成します

要介護1～5と認定された方は、在宅で介護サービスを利用する場合、居宅介護支援事業者と契約し、その事業者のケアマネジャーに依頼して、利用するサービスを決め、介護サービス計画（ケアプラン）を作成してもらいます。施設へ入所を希望する場合は、希望する施設に直接申し込みます。要支援1・2と認定された方は、地域包括支援センター（下記参照）で担当職員が介護予防サービス計画（介護予防ケアプラン）を作成します。

⑤サービスを利用します

サービス事業者に「介護保険被保険者証」と「介護保険負担割合証」を提示して、ケアプランに基づいた居宅サービスや施設サービスを利用します。ケアプランに基づいた利用者負担は、費用の1割～3割※です。

※65歳以上の第1号被保険者については、合計所得金額160万円以上の所得を有する方は原則2割負担、220万円以上の所得を有する方は原則3割負担となります。（第2号被保険者は、所得に関わらず1割負担）

※このほか、要介護（要支援）認定を受けていない方も利用できる介護予防・日常生活支援サービスがあります。

地域包括支援センターとは

1. 地域の人々の健康、安心、暮らしを支援します

地域の高齢者が健康で安心して暮らせるように、保健・医療・福祉の面から総合的に支援するための機関です。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、市区町村に1つ以上設置されています。

介護についての不安や悩みについて、安心して相談することができ、相談・支援は無料です。市区町村のホームページなどで、お住まいの地域の地域包括支援センターをご確認ください。（地域によっては、「地域包括支援センター」の名称を用いていない場合があります）

2. 高齢の家族の生活に関することや介護のこと、仕事との両立の悩みなど幅広く対応しています

地域包括支援センターには、保健、福祉、介護の専門家である保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーなどのスタッフがいます。得意分野を生かして連携を取りながら、相談の内容に応じて、制度の概要の説明や相談窓口の紹介など、具体的な解決策の提案をします。また、必要であれば関係機関と連携し、介護サービスや、さまざまな制度が利用できるよう支援します。

地域の高齢者の健康づくりや高齢者の権利を守ること、暮らしやすい地域づくりなども地域包括支援センターの役割です。





*ご自身やご家族の介護のことで不安なことがあれば、迷わずご家族がお住まいの市区町村の地域包括支援センターにご相談ください。

介護の相談窓口等について

お問い合わせ先

- ・市区町村の介護保険担当課：介護に関する全般的な相談や介護保険を利用する場合の手続きなど
- ・地域包括支援センター：高齢者の日常生活に関する困りごとや介護に関する相談など
- ・都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）：育児・介護休業法に関する相談など
- ・ハローワーク：介護休業給付の申請手続など
- ・若年性認知症支援コーディネーター：若年性認知症に関する相談など

主な参照先URL

介護サービス情報公表システム	https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/ 地域包括支援センター、介護サービス事業所を検索できます。	
介護の地域窓口	https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/kaigo/madoguchi/ 市町村の介護に関する窓口を公表しています。	
介護離職ゼロポータルサイト	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000112622.html 介護サービスや介護と仕事を両立していくために活用いただける制度の関連情報へアクセス	
若年性認知症コールセンター	https://y-ninchisyotel.net/ 若年性認知症や若年性認知症支援に関する相談窓口をまとめています。	

3

妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止、ハラスメントの防止

男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法では、妊娠・出産したことや、法に基づいた制度の申出や休業等を取
得した労働者に対し事業主が不利益な取扱いをしないよう、また、上司や同僚等からのハラスメントを防止する措
置を講じるよう定めています。また、これらのハラスメントと複合的に生じることが想定されるパワーハラスメン
トについても、労働施策総合推進法において、同様の措置を講じるよう定めています。

妊娠・出産・育児休業等を理由とする不利益取扱いの禁止

男女雇用機会均等法 第9条第3項

育児・介護休業法 第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第21条第2項、第23条の2

妊娠・出産等に関して不利益取扱い禁止の対象となる事由

- 1 妊娠したこと。
 - 2 出産したこと。
 - 3 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（母性健康管理措置）を求め、又は当該措置を受けたこと。
 - 4 坑内業務の就業制限若しくは危険有害業務の就業制限の規定により業務に就くことができないこと、坑内業務に従事しない旨の申出若しくは就業制限の業務に従事しない旨の申出をしたこと又はこれらの業務に従事しなかったこと。
 - 5 産前休業を請求し、若しくは産前休業をしたこと又は産後の就業制限の規定により就業できず、若しくは産後休業をしたこと。
 - 6 軽易な業務への転換を請求し、又は軽易な業務に転換したこと。
 - 7 事業場において変形労働時間制がとられる場合において1週間又は1日について法定労働時間を超える時間について労働しないことを請求したこと、時間外若しくは休日について労働しないことを請求したこと、深夜業をしないことを請求したこと又はこれらの労働をしなかったこと。
 - 8 育児時間の請求をし、又は育児時間を取得したこと。
 - 9 妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができないこと若しくはできなかったこと又は労働能率が低下したこと。
- ※ 「妊娠又は出産に起因する症状」とは、つわり、妊娠悪阻、切迫流産、出産後の回復不全等、妊娠又は出産をしたことに起因して妊産婦に生じる症状をいいます。

育児休業・介護休業等に関する不利益取扱い禁止の対象となる制度・事由

- 育児休業（育児のために原則として子が1歳になるまで取得できる休業）
 - 産後パパ育休（育児のために子の出生後8週間以内に4週間まで、分割して2回まで、育児休業とは別に取得できる休業）
 - 介護休業（介護のために対象家族1人につき最大3回まで分割して通算93日間取得できる休業）
 - 子の看護休暇（子の看護のために年間5日間（子が2人以上の場合10日間）取得できる休暇）
 - 介護休暇（介護のために年間5日間（対象家族が2人以上の場合10日間）取得できる休暇）
 - 所定外労働の制限（育児又は介護のための残業免除）
 - 時間外労働の制限（育児又は介護のため時間外労働を制限（1か月24時間、1年150時間以内））
 - 深夜業の制限（育児又は介護のため深夜業を制限）
 - 所定労働時間の短縮措置（育児又は介護のため所定労働時間を短縮する制度）
 - 始業時刻変更等の措置（育児又は介護のために始業時刻を変更する等の制度）
- ※下線の措置については、事前に就業規則にて措置が講じられていることが必要です。
- 本人又は配偶者の妊娠・出産等の申出をしたこと

妊娠・出産等や育児休業等の申出・取得等を理由とする不利益取扱いの例

- 1 解雇すること。
- 2 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと。
- 3 あらかじめ契約の更新回数の上限が明示されている場合に、当該回数を引き下げること。
- 4 退職又は正社員をパートタイム労働者等の非正規雇用社員とするような労働契約内容の変更の強要を行うこと。
- 5 降格させること。
- 6 就業環境を害すること。
- 7 不利益な自宅待機を命ずること。
- 8 減給をし、又は賞与等において不利益な算定を行うこと。
- 9 昇進・昇格の人事考課において不利益な評価を行うこと。
- 10 不利益な配置の変更を行うこと。
- 11 派遣労働者として就業する者について、派遣先が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むこと。
- 12 労働者が希望する期間を超えて、その意に反して所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限又は所定労働時間の短縮措置等を適用すること。

セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントの防止

男女雇用機会均等法 第11条～第11条の4、育児・介護休業法 第25条・第25条の2、労働施策総合推進法 第30条の2・第30条の3

事業主は、職場におけるセクシュアルハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント対策及びパワーハラスメント対策として、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

事業主が雇用管理上講ずべき措置については、下表で表す指針に定められています。事業主は、これらを必ず実施しなければなりません（実施が「望ましい」とされているものを除く）。企業の規模や職場の状況に応じて適切な実施方法を選択できるよう、対応例を18～19頁に示していますので、参考に措置を講じてください。なお、派遣労働者に対しては、派遣元のみならず、派遣先事業主も措置を講じなければならないことにご注意ください。

事業主は、日頃から労働者の意識啓発など、周知徹底を図るとともに、相談しやすい相談窓口となっているかを点検するなど職場環境に対するチェックを行い、特に、未然の防止対策を十分に講じるようにしましょう。

ハラスメント防止対策に関する指針

- 事業主が職場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（平成18年厚生労働省告示第615号）
- 事業主が職場における妊娠、出産等に関する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（平成28年厚生労働省告示第312号）
- 子の養育又は家族の介護を行い、又は行うこととなる労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために事業主が講ずべき措置等に関する指針（平成21年厚生労働省告示第509号）
- 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）

事業主が講ずべき措置等

事業主が講ずべき措置

- (1) 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
 - ① 職場におけるハラスメントの内容・職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
 - ② 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の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
- (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整備
 - ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。
 - ④ 相談窓口担当者が、相談に対し、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、ハラスメントの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微妙な場合でも、広く相談に対応すること。
- (3) 事後の迅速かつ適切な対応
 - ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
 - ⑥ 事実確認ができた場合は、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
 - ⑦ 事実確認ができた場合は、速やかに行為者に対する措置を適正に行うこと。
 - ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること。（事実が確認できなかった場合も同様）
- (4) (1) から (3) までの措置と併せて講ずべき措置
 - ⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること。
 - ⑩ 事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度を利用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、労働者に周知・啓発すること。

※ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、(1) から (4) までの措置のほか、以下の措置を講ずる必要があります。

- ・ (1) の①の際に、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動がハラスメントの発生の原因や背景となり得ることや、制度等の利用ができることも併せて周知・啓発すること。
- ・ 業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること（派遣労働者にあっては派遣元事業主に限る）。

事業主の責務

- ・ ハラスメントを行ってはならないこと等これに起因する問題（以下「ハラスメント問題」という。）に対する労働者の関心と理解を深めること。
- ・ 労働者が他の労働者（取引先等の他の事業主が雇用する労働者や求職者も含む）に対する言動に必要な注意を払うよう研修を実施する等、必要な配慮をすること。
- ・ 事業主自身（法人の場合はその役員）がハラスメント問題に関する関心と理解を深め、労働者に対する言動に必要な注意を払うこと。

相談等を理由とする不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が職場におけるハラスメントの相談を行ったこと等を理由として、当該労働者に対する解雇その他不利益な取扱いを行ってはなりません。

指針に定められている事業主が講ずべき措置のポイント

セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントを防止するために講ずべき事項

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するために講ずべき事項

● 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- | | | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> ・セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントの内容 ・セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。 | <ul style="list-style-type: none"> ・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの内容 ・妊娠・出産等・育児休業等に関する否定的な言動が職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ること ・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを行ってはならない旨の方針 ・制度等の利用ができることを明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。 |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 2** セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びパワーハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

● 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

- 3** 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

- 4** 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。
セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びパワーハラスメントが現実に生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、これらのハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。

【望ましい取組】セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントは複合的に生じることも想定されることから、あらゆるハラスメントの相談を一元的に応じることのできる体制を整備すること。

● 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

- 5** 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

- 6** 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。

- 7** 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。

- 8** 再発防止に向けた措置を講ずること。

● 併せて講ずべき措置

- 9** 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知すること。

- 10** 事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度の利用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・啓発すること。

- 11** 業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること。
【望ましい取組】妊娠等した労働者においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等を妊娠等した労働者に周知・啓発すること。
※派遣労働者にあつては派遣元事業主に限る

○職場におけるハラスメントについて、より詳しい資料は厚生労働省HPからダウンロードできます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

厚生労働省HPホーム→政策について→分野別の政策一覧→雇用・労働→雇用均等→

職場におけるハラスメントの防止のために（セクシュアルハラスメント/妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント/パワーハラスメント）



ハラスメント防止措置の対応例

就業規則に明記されていない事項をパンフレットなどで周知した例

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

※パワーハラスメントについては、令和4年4月1日より中小事業主に対しても防止措置が義務付けられました。

第〇章 服務規律

第〇条 従業員は、次のような行為を行ってはならない。

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

第△章 懲戒

(懲戒の事由)

第△条 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

- ①～⑤ 略
- ⑥ 第〇条（服務規律）①又は②により風紀を乱したとき。
- 2 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。
 - ①～⑩ 略
 - ⑪ 前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第〇条（服務規律）③により風紀を乱したとき。

就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定めた例

〇年〇月〇日

ハラスメントは許しません！！

株式会社〇〇〇 代表取締役社長〇〇〇

- 1 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。
性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。
- 2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）
「就業規則第〇条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。
<パワーハラスメント>
 - ① 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
 - ② 私的なことに過度に立ち入ること<セクシュアルハラスメント>
 - ③ 性的な冗談、からかい、質問
 - ④ わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
 - ⑤ その他、他人に不快感を与える性的な言動<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>
 - ⑥ 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用することを阻害する言動
 - ⑦ 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
 - ⑧ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等「就業規則第〇条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。
<パワーハラスメント>
 - ⑨ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
 - ⑩ 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと<セクシュアルハラスメント>
 - ⑪ 性的な噂の流布
 - ⑫ 身体への不必要な接触
 - ⑬ 性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為<妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント>
 - ⑭ 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
 - ⑮ 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為「就業規則第〇条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。
<パワーハラスメント>
 - ⑯ 暴行・傷害等身体的な攻撃
 - ⑰ 脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと<セクシュアルハラスメント>
 - ⑱ 交際、性的な関係の強要
 - ⑲ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い
- 3 この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている全ての労働者です。
セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。
妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。
相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきましょう。
- 4 社員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分されることがあります。
その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。
 - ① 行為の具体的な態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
 - ② 当事者同士の関係（職位等）
 - ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等
- 5 相談窓口
職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。
また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうかが微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。
〇〇課 〇〇〇（内線〇〇、メールアドレス〇〇〇）（女性）
△△課 △△△（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）
××外部相談窓口（電話××、メールアドレス×××）
相談には公平に、相談者だけでなく行為者についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。
- 6 相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力した方に不利益な取扱いはいりません。
- 7 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。
- 8 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。
制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直しなどを行うことにより、職場に何らかの影響を与えることがありますので、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。
所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部〇〇課、△△に相談してください。
- 9 職場におけるハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的にご参加ください。

<就業規則の規定>

第0条 職場におけるハラスメントの禁止

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、第0条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

<詳細について定めた別規定>

－ 職場におけるハラスメントの防止に関する規定 －

（目的）

第1条 本規定は、就業規則第0条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。
なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけでなく、契約社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

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

第2条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

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

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、勤務部店のみならず、従業員が業務を遂行する全ての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

（禁止行為）

第3条 全ての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序ならびに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント（第2条第1項の要件を満たした以下のような行為）

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

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

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

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（第2条第4項の要件を満たした以下のような行為）

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

- ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等
- 5 部下である従業員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

（懲戒）

第4条 次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定める懲戒処分を行う。

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

（相談及び苦情への対応）

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

2 職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は、パワーハラスメントや性的な言動、妊娠・出産・育児休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。

3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。

4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

5 対応マニュアルに沿い、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いが行わない。

（再発防止の義務）

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

（その他）

第7条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

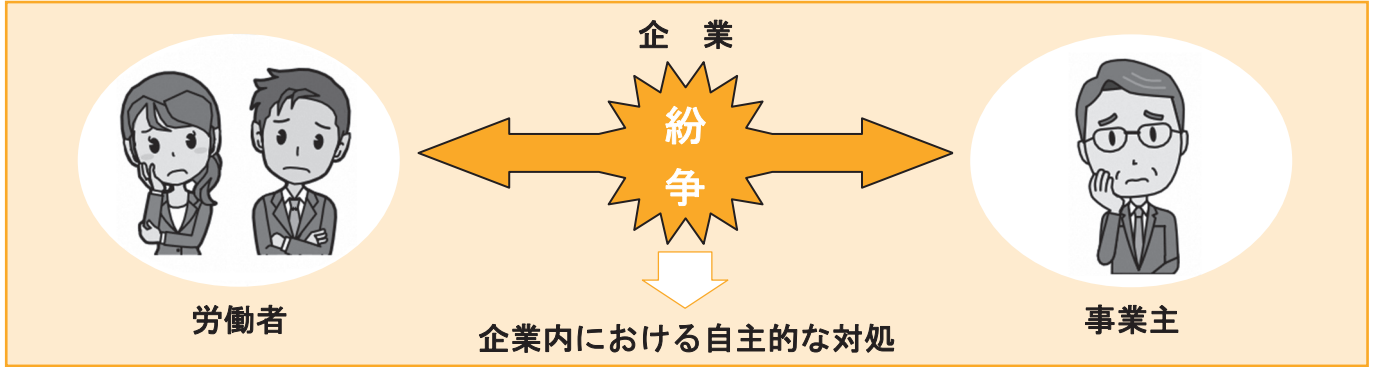
附則 本規定は、〇年〇月〇日より実施する。

※ 就業規則等に定めた事項以外にも、相談窓口を設置し、相談窓口の担当者について周知するとともに、妊娠・出産・育児休業等に関する制度の利用ができることについて、別途定めた上で周知する必要があります。

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

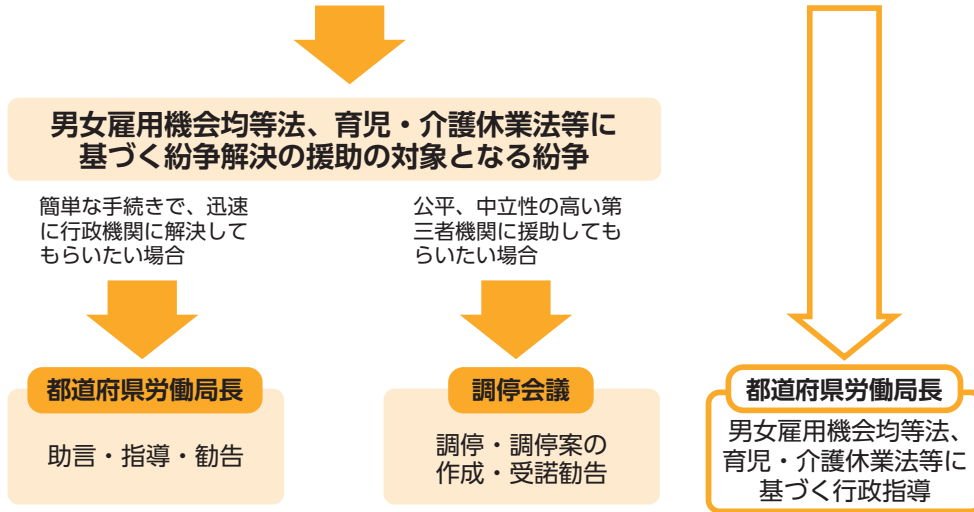
4 紛争解決の援助等

男女雇用機会均等法や育児・介護休業法等に関するご相談は、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）において受け付けています。紛争が生じていない場合であっても、疑問やお困りのことがありましたら、どうぞご相談ください。



都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

- 男女雇用機会均等、育児・介護休業等に関する相談の受付
- 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法等に基づく紛争解決援助制度・行政指導の説明



紛争解決援助制度・調停の特徴

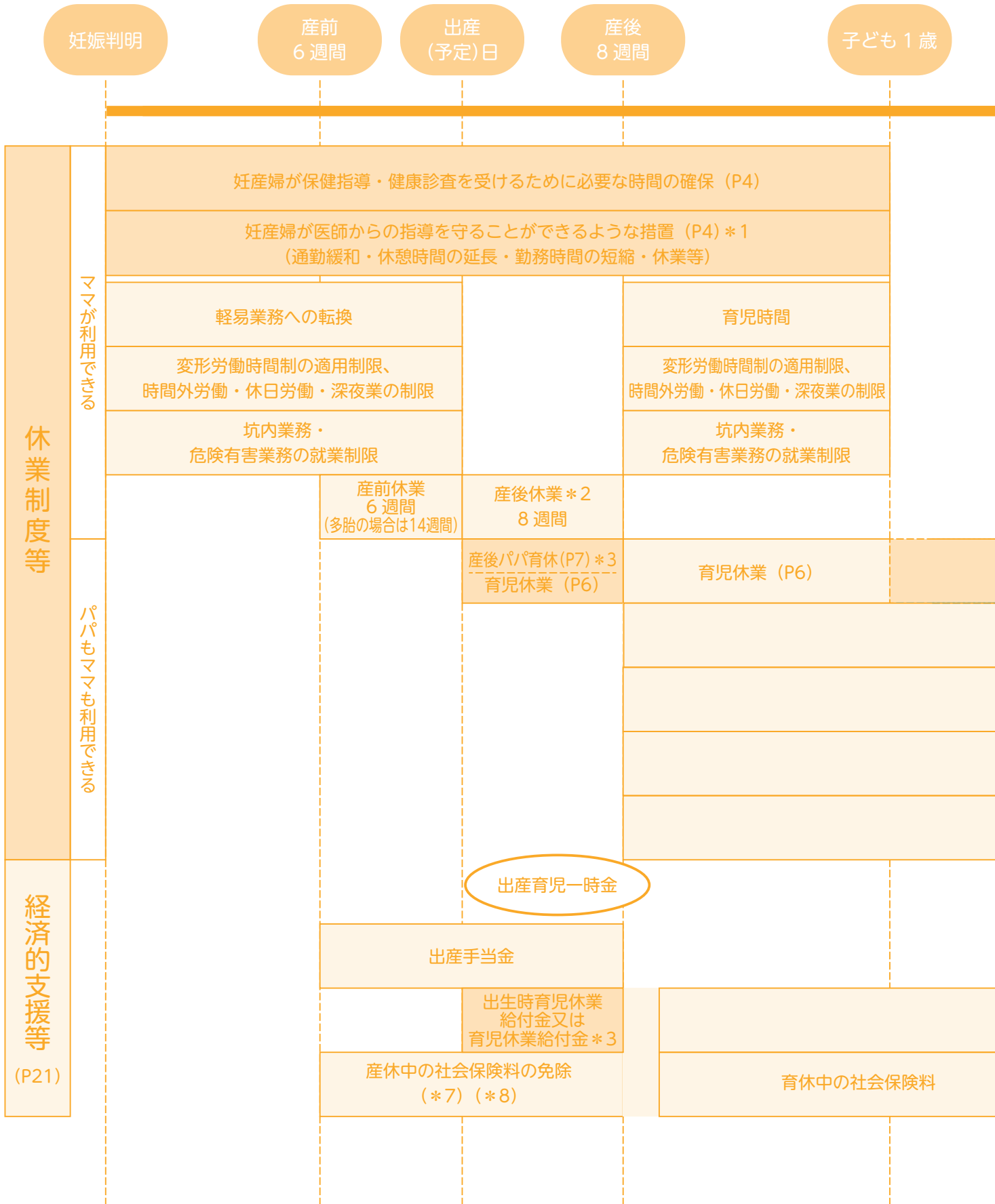
- ① 公平・中立性・・・厳正中立・公正を保ち、法に忠実かつ客観的な立場から援助を実施します。
- ② 互譲性・・・当事者双方の譲り合い、歩み寄りにより、紛争の現実的な解決を図ります。
- ③ 簡易・迅速性・・・時間的、経済的負担がかかる裁判に比べ、手続きが迅速、簡便です。
- ④ 無料・・・紛争解決援助制度・調停は無料で利用できます。
- ⑤ プライバシーの保護・・・関係者以外に援助や調停の内容は公にされず、紛争当事者のプライバシーが保護されます。
- ⑥ 不利益取扱いの禁止・・・労働者が都道府県労働局長による援助や調停の申請をしたことを理由として、事業主がその労働者に対し解雇、配置転換、降格、減給などの不利益取扱いをすることを禁止しています。

5

産前産後休業中、育児休業・介護休業中の経済的支援

名称	内容	手続き	問い合わせ先
出産育児一時金	健康保険の加入者が出産したとき、1児につき42万円（産科医療補償制度加算対象出産でない場合は40万8千円）が出産育児一時金として、支給されます。	被保険者が協会けんぽ、健康保険組合又は市区町村へ、直接支払制度を利用する場合は医療機関等へ必要書類を提出します。	<ul style="list-style-type: none"> • 協会けんぽ • 健康保険組合 • 市区町村
出産手当金	産前産後休業の期間中、健康保険から1日につき原則として賃金の3分の2相当額が支給されます。ただし、休業している間も会社から給与が支払われ、出産手当金よりも多い額が支給されている場合には、出産手当金は支給されません。	被保険者が協会けんぽ又は健康保険組合へ必要書類を提出します。	<ul style="list-style-type: none"> • 協会けんぽ • 健康保険組合
育児休業給付金・出生時育児休業給付金	1歳（一定の場合は1歳2か月。さらに保育所等における保育の実施が行われないなどの場合は1歳6か月又は2歳。）未満の子を養育するために育児休業を取得した等の一定要件を満たした方を対象に、原則として休業開始時の賃金月額額の67%（出生時育児休業給付金及び育児休業給付金の支給日数の合計が180日を超えた場合、それ以降は50%）が支給されます。産後パパ育休を取得した場合も、一定の要件を満たすと出生時育児休業給付金（休業開始時の賃金月額額の67%）が支給されます（※R4.10.1以降）。	事業主が管轄の公共職業安定所（ハローワーク）へ必要書類を提出します。	最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）
介護休業給付金	要介護状態にある対象家族を介護するために介護休業を取得した等の一定の要件を満たした方を対象に、原則として休業開始時の賃金月額額の67%が支給されます。	事業主が管轄の公共職業安定所（ハローワーク）へ必要書類を提出します。	最寄りの公共職業安定所（ハローワーク）
産前産後休業、育児休業等期間中の社会保険料（健康保険・厚生年金保険）の免除	産前産後休業のうち労務に従事しなかった期間及び育児休業等の期間のうち、休業を開始した日が含まれる月から終了した日の翌日が含まれる月の前月までの期間、社会保険料（健康保険・厚生年金保険）が免除されます。令和4年10月以降は上記に加えて、育児休業等開始日が含まれる月中に14日以上育児休業等を取得した場合にも当該社会保険料が免除となります。また、賞与の保険料は当該賞与月の末日を含んだ連続した1か月を超える育児休業等を取得した場合に限り免除されます。	事業主が年金事務所又は健康保険組合へ必要書類を提出します。	<ul style="list-style-type: none"> • 年金事務所 • 健康保険組合
産前産後休業終了後、育児休業終了後の標準報酬（健康保険・厚生年金保険）の特例	産前産後休業又は育児休業等を終了した後、育児等を理由に報酬が変動したことで、実際に受け取る報酬の額と社会保険料の算定に使用される標準報酬月額とがかけ離れた額になった場合、標準報酬月額の改定を申し出ることができます。	被保険者が事業主を経由して、年金事務所又は健康保険組合へ必要書類を提出します。	<ul style="list-style-type: none"> • 年金事務所 • 健康保険組合
3歳未満の子を養育する期間についての年金額計算の特例（厚生年金保険）	3歳未満の子を養育する被保険者のうち、養育期間中の各月の標準報酬月額が養育を始めた月の前月と比べて低下した期間について、将来受け取る年金額の計算に際して、養育を始めた月の前月の標準報酬月額を当該養育期間の標準報酬月額とみなす申出をすることができます。	被保険者が事業主を経由して、年金事務所へ必要書類を提出します。	<ul style="list-style-type: none"> • 年金事務所

6 妊娠から産前産後休業、育児休業、復職後の流れ



(これらの内容は、ほとんどの母子健康手帳にも掲載されています)

1歳2か月

1歳6か月

2歳

3歳

就学

- * 1 医師等からの指導内容を会社に伝えるための「母性健康管理指導事項連絡カード」があります
「母性健康管理指導事項連絡カード」は、厚生労働省ホームページ
(<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/josei/hourei/20000401-25-1.htm>)
からダウンロードすることができます。また、ほとんどの母子健康手帳に様式が記載されているので、それをコピーして使うことができます。
- * 2 妊娠4か月以降の流産・死産（人工妊娠中絶を含む）の場合も産後休業の対象となります。
- * 3 産後パパ育児休業又は育児休業を取得できます。男性は出産予定日から取得可能です。
- * 4 両親がともに育児休業をするなど一定の要件を満たす場合です
- * 5 子が1歳以降、保育所に入れないなど一定の要件を満たす場合です
- * 6 子が1歳6か月以降、保育所に入れないなど一定の要件を満たす場合です
- * 7 事業主の申し出により被保険者本人負担及び事業主負担ともに免除されます
- * 8 給与が支払われていなければ、雇用保険料の本人及び事業主の負担はありません
- * 9 就業規則等で3歳までの育児休業制度が定められ、休業している場合です



場合(*4)によっては
取得可能

場合(*5)によっては
取得可能

場合(*6)によっては
取得可能

所定労働時間の短縮措置（短時間勤務）等（P10）

所定外労働の制限（P9）

子の看護休暇（P9）

時間外労働・深夜業の制限（P9、P10）

育児休業給付金
1歳以降については
*4～6

（厚生年金保険料）・健康保険料の免除（*7）（*8）

場合（*9）
によっては、免除

お問い合わせは 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

	郵便番号	所在地	電話番号
北海道	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階	011-709-2715
青森	030-8558	青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-4211
岩手	020-8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3010
宮城	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階	022-299-8844
秋田	010-0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
山形	990-8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8228
福島	960-8021	福島市霞町1-46 5階	024-536-2777
茨城	310-8511	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
栃木	320-0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
群馬	371-8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4739
埼玉	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクセス・タワー16階	048-600-6210
千葉	260-8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階	043-221-2307
東京	102-8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1611
神奈川	231-8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7380
新潟	950-8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3511
富山	930-8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
石川	920-0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4429
福井	910-8559	福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3947
山梨	400-8577	甲府市丸の内1丁目1-11 4階	055-225-2851
長野	380-8572	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階	026-227-0125
岐阜	500-8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階	058-245-1550
静岡	420-8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-5310
愛知	460-0001	名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館8階	052-857-0312
三重	514-8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2318
滋賀	520-0806	大津市打出浜14番15号 滋賀労働総合庁舎4階	077-523-1190
京都	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階	075-241-3212
大阪	540-8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-6941-8940
兵庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0820
奈良	630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0210
和歌山	640-8581	和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1170
鳥取	680-8522	鳥取市富安2丁目89-9 2階	0857-29-1709
島根	690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1161
岡山	700-8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
広島	730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9247
山口	753-8510	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0390
徳島	770-0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-2718
香川	760-0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8924
愛媛	790-8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5222
高知	781-9548	高知市南金田1番39号 4階	088-885-6041
福岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4894
佐賀	840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎5階	0952-32-7218
長崎	850-0033	長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階	095-801-0050
熊本	860-8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
大分	870-0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-532-4025
宮崎	880-0805	宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
鹿児島	892-8535	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
沖縄	900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-4403

リサイクル適性(A)

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。