

新時代における企業の役割

～人権・部落差別（同和問題）の解決に向けて～

令和 7 年(2025年)

滋賀県商工観光労働部

は じ め に

本県におきましては、県、市町および関係団体の連携のもと、「部落地名総鑑事件」を教訓として、企業関係者が部落差別（同和問題）に対する正しい理解と認識を深め、企業の果たすべき役割についての自覚と実践が図られるよう、昭和52年度から「企業内同和問題研修啓発推進班」制度を発足させ、企業訪問等による啓発活動を実施してきたところです。

この制度も設置から50年近く経過し、皆様の御協力によりまして一定定着し、企業内における人権課題も多様化する中、公正な採用選考や部落差別をはじめとする様々な人権課題について取り組んできましたが、採用選考において今なお就職差別につながるおそれのある不適正な質問が繰り返され、また、行政書士等による戸籍の不正取得など、多くの課題も残っています。

また、皆様御承知のとおり、この間、平成12年には人権が尊重される社会づくりの基盤となる「人権教育及び人権啓発の推進に関する法律」が施行され、平成13年には人権が尊重される社会づくりに向けての事業者の責務が規定された「滋賀県人権尊重の社会づくり条例」が施行されるとともに、近年、企業の社会的責任が重視され、経済活動のグローバル化に伴う社会的責任の国際規格として「ISO26000」の発行や平成23年に国連において策定された「ビジネスと人権に関する指導原則」など、企業が人権尊重の視点を取り入れて社会的責任を果たしていくことが世界的にも求められてきています。

このため、県としましては、これまでの「企業内同和問題研修啓発推進班」制度の取組を発展させ、企業の社会的責任としての公正な採用選考の実施、同和問題をはじめとする様々な人権課題についての研修の実施および人権尊重の視点を基にした活動の推進を図るため、「事業所内公正採用選考・人権研修啓発推進班設置要綱～人権・同和問題の解決に向けて～」に改正し、従来、事業所内に設置の御協力をいただいております「企業内同和問題研修窓口担当者」につきましても、「事業所内公正採用選考・人権啓発担当者」（以下「事業所内人権啓発担当者」という。）に平成26年4月に改正いたしました。

さらに平成28年度には、障害者差別解消法（正式名称「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」）、ヘイトスピーチ解消法（正式名称「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」）、部落差別解消推進法（正式名称「部落差別の解消の推進に関する法律」）等人権関連の法律が施行されました。また、平成30年6月には、「働き方改革関連法」（正式名称「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」）が成立し、労働基準法や雇用対策法等が改正され、平成31年には入管法（正式名称「出入国管理及び難民認定法」）や労働施策総合推進法が改正されるなど労働を取り巻く環境は大きく変化しています。

企業の皆様におかれましては、人権尊重の潮流や本県における取組を御理解いただく中で、部落差別をはじめとする様々な人権課題をその本質から捉え、就職の機会均等を保障した採用選考システムが確立されているかどうか、差別のない明るい職場となっているかどうか、事業活動自体において、人権を尊重した取組ができているか等、今一度点検いただくようお願いいたします。

目 次

I	従業員に対する人権研修・啓発の推進	1
II	公正な採用選考システムの確立	6
III	取組状況の点検	8
	・ 令和7年度「事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調」および記入要領	
IV	様式集	29
V	参考	34
	・ 基本方針の例	
	・ ○○会社人権推進組織要綱	
	・ 研修用教材一覧(DVD教材)	

【滋賀県商工政策課ホームページに掲載している資料一覧】

- 同和問題解決への歩み
- 差別の現実学ぶ
- 基本方針等の例
- ○○○○コンプライアンス基本指針
- ○○○○コンプライアンス推進規程
- ○○会社人権研修推進要綱
- 基本研修計画
- [同和問題に関するアンケート]
- 研修用教材一覧(DVD教材)
- 社用紙の問題性について・入社後の書類整備
- 厚生労働省履歴書様式例
- 新規高等学校等卒業予定者の採用選考にあたって
- 経済、業種別107団体に対する労働大臣要請文
- 企業等における公正な採用選考の実現に向けて(要請)
- 適切な質問事例
- 面接評価表
- 面接評価表2
- 健康診断
 - ・ 採用選考時の健康診断について
 - ・ 雇入時の健康診断の趣旨の徹底について
- 従業員（または職員）の採用にかかる書類等の取扱いについて
- 採用（内定）後の書類の取扱いについて
- 労働者名簿等の記載について
- 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配慮すべき措置についての指針(抜粋)
- 改正パートタイム労働法のポイント
- 滋賀県宅地建物取引業における人権問題に関する指針
- 「えせ同和行為」を排除するために
- ハラスメント防止対策強化について
- 障害者差別解消法（「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」）
- ヘイトスピーチ解消法（「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」）
- 部落差別解消推進法（「部落差別の解消の推進に関する法律」）
- 個人情報取扱事業者等に係るガイドライン

I 従業員に対する人権研修・啓発の推進

1 「事業所内公正採用選考・人権啓発担当者」の設置

企業が部落差別（同和問題）をはじめとする人権課題についての正しい理解と認識のもとに、計画的、継続的な研修を積極的に行うとともに、就職の機会均等を確保し、雇用の促進を図るために、一定規模（従業員20人）以上の事業所に担当者の設置を推進しています。

現在、約96%の企業が担当者を設置されていますが、従業員に対する同和問題をはじめとする人権研修を自社で計画し取り組んでいる企業はまだ少ない状況です。担当者がその役割を遂行していくためには、**担当者の資質の向上と経営者の強力なバックアップ**が必要です。

[担当者の役割]

- ① 公正な採用選考システムの確立を図ること。
- ② 県、国、市町等関係機関ならびに関係団体等が開催する研修会への参加などにより人権課題への理解を深めるとともに、様々な人権課題についての研修を推進すること。
- ③ 就職困難者に係る行政施策をふまえ、必要とする対策の樹立および推進に関すること。
- ④ 関係行政機関との連携に関すること。
- ⑤ 人権尊重の視点を基にした活動を推進すること。

[行政への報告]

次の事項について、市町商工担当課へ報告してください。

- ① 基本方針（部落差別（同和問題）をはじめとする人権課題解決のために取り組む決意や推進する上での基本的な考え方を明文化したものを策定した場合）
- ② 年間研修計画
- ③ 研修実施状況（別紙様式1）
- ④ 担当者設置・異動届（別紙様式2、3）
- ⑤ 研修台帳（別紙様式4）
- ⑥ 事業所名・住所等変更届（別紙様式6）

※ 様式については、滋賀県商工政策課ホームページでも掲載しています。

2 研修を進めるためのポイント

企業で人権研修が円滑に進められるためには、まず、経営者や幹部が部落差別（同和問題）をはじめとする人権課題について、正しく理解・認識することが重要です。社内に推進組織がつくられ、人権研修を社内教育の一環として位置付け、全社的な取り組みが行われることによって、従業員の人権課題に対する正しい理解が深まることになります。

企業内で効果的な研修を行うためには、従業員の理解の程度に見合った研修計画を立てることが大切です。「また人権研修か」といわれるような形式的な研修は避けなければなりません。

研修の方法にはいろいろありますが、一般的には従業員が一堂に会して行う講演会や映画などの上映方式が多く用いられています。この方法は多人数を対象とする場合には有効な方法です。しかし、従業員が人権課題を身近に考え、より認識を深めるためには、課や係といった職域単位で、できるだけ参加者全員が自由に意見交換できる研修方法がより効果的です。

また、研修を行う前にアンケート調査などで、従業員の人権課題についての意識を十分把握することも大切です。従業員の理解や認識度を知ることにより、研修ニーズを含め、効果的な研修へとつながっていきます。

人権研修を行うための画一的なマニュアルはありませんが、次の点に留意して、それぞれの企業の実態にあった効果的な研修を進めてください。

(1) 経営者や幹部が様々な人権課題を理解する

経営者や幹部が企業の社会的責任を果たすために自ら率先して様々な人権課題を理解することがまず大切です。

- ① 経営者自らが研修会に積極的に参加する。
- ② 従業員教育の柱に人権研修を位置付ける。
- ③ 自主的な研修を進めるために研修のリーダーを養成し、研修体制をつくる。

(2) 人権教育推進組織をつくる

担当者の設置だけでなく、企業全体で人権教育を推進する組織をつくりましょう。

- ① 「〇〇会社人権教育推進委員会」を組織し、この組織の責任者に企業のトップが就任するようにする。
- ② 労働組合との緊密な連携を図る。

(3) 人権研修会を開催する

全従業員が様々な人権課題を正しく理解するため、企業(職場)での研修会を計画的・継続的に実施しましょう。

- ① 新規採用者研修、中堅職員研修、幹部研修など従業員研修の一環として段階的に実施する。
- ② 正規の職員だけでなく、パートや臨時職員も参加させる。できれば、派遣社員等の出席も促す。
- ③ 日常の業務を通じた職場の仲間による小集団の話合い研修を進める。
- ④ 研修会を行うときは、時間・場所・内容等について準備を十分にする。

(4) 人権課題学習の機会をつくる

様々な人権課題に関する図書・教材・資料・ニュースなどを整備して、学習の機会を多くつくるようにしましょう。

- ① 社内報・ニュースなどに事業活動に関わる人権課題特集やシリーズを連載する。
- ② 朝礼やミーティングなどの機会を活用して、人権課題の理解を深める。
- ③ 各種の人権研修会・研究集会・講座・テレビ番組の参加や視聴などを呼びかける。
- ④ 社外で行なわれた研修会などの概要を職場で報告する。

(5) 学習交流の輪をひろげる

企業内人権研修をより効果的なものにし、また、研修を進める上での問題点を解決するために、地域社会との連携交流を強めましょう。

- ① 企業内人権啓発推進の窓口である市町商工担当課・教育委員会をはじめ、関係機関や団体とよく連携をとる。
- ② 各市町人(同)推協や同業組合・商工会議所・商工会の研修などに参加し学習交流の輪をひろげる。
- ③ 関連企業や取引企業にも研修の実施を呼びかけ研修の場を開放する。
- ④ 従業員が地域や家庭にあっても人権課題に取り組むよう指導する。

3 企業内人権研修の実施状況、事業所内人権研修台帳の記入方法

(1) 社内の研修について

- 毎日の定例打ち合わせや朝礼時、定期的に行われる会議の際に行われる10分程度の短時間のものについては、実施回数は開催した回数の合計ではなく、「1回」とし、参加人員は対象者数（実数）を記入する。

(2) 市町主催の研修について

- 市町の企業内人権研修啓発担当課が主催した研修についてのみ記入する。
- 従って、市町の他部局や教育委員会の実施した研修会は「その他」の研修として集計する。

(3) 商工団体主催の研修について

- 県内の商工三団体（中小企業団体中央会、商工会議所連合会、商工会連合会）や各商工会議所・商工会が主催した研修について記入する。

(4) 映像（視聴覚）教材やインターネットによる学習サイト（いわゆるeラーニング）等の利用状況について

- 研修会においてビデオ、パワーポイントなどの視聴覚教材やインターネットにおける学習サイトの利用があった場合、「研修内容」欄に、その旨、記入する。

事業主 各位

滋賀県商工観光労働部長
(公 印 省 略)

事業所内公正採用選考・人権啓発担当者の設置について(依頼)

平素より本県商工観光労働行政につきまして、格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、本県におきましては、「部落地名総鑑事件」を教訓として、国、市町等関係機関ならびに関係団体の連携のもと、企業関係者が同和問題に対する正しい理解と認識を深め、企業の果たすべき役割についての自覚と実践が図られるよう、昭和52年度から「企業内同和問題研修啓発推進班」制度を発足させ、企業訪問等による啓発活動を実施してきたところです。この制度も発足から36年を経て、皆様の御協力によりまして、一定定着し、企業内における人権課題も多様化する中、同和問題をはじめ公正な採用選考システムの確立など様々な人権課題に対応すべく、多くの研修事業等様々な人権課題について取り組んできました。

しかしながら、採用選考において就職差別につながるおそれのある不適正な質問や行政書士等による戸籍の不正取得など、今なお多くの課題が残っています。

また、皆様御承知のとおり、この間、平成12年に人権が尊重される社会づくりの基盤となる「人権教育及び人権啓発の推進に関する法律」が施行され、平成13年には人権が尊重される社会づくりに向けての事業者の責務が規定された「滋賀県人権尊重の社会づくり条例」が施行されました。さらに近年では、経済活動のグローバル化に伴い組織の社会的責任の国際規格として、「社会的責任に関する7つの原則」に人権の尊重が位置づけられたISO26000が発行するなど、企業が人権尊重の視点を取り入れて社会的責任を果たしていくことが世界的にも求められてきています。

こうしたことから、このたび、県ではこれまでの「企業内同和問題研修啓発推進班」制度の取組を発展させ、企業の社会的責任としての公正な採用選考の実施や同和問題をはじめとする様々な人権課題についての研修の実施を推進し、企業自らが主体的に人権尊重の視点を基にした活動の推進を図ることを目的に、「企業内同和問題研修啓発推進班設置要綱」を別添「**事業所内公正採用選考・人権啓発推進班設置要綱～人権・同和問題の解決に向けて～**」に改正し、従来、貴事業所内に設置の御協力をいただいております「企業内同和問題研修窓口担当者」につきましても、下記のとおり「**事業所内公正採用選考・人権啓発担当者**」(以下「事業所内人権啓発担当者」という。)と改正いたします。

つきましては、この改正に御理解をいただくとともに、今後とも貴事業所における公正な採用選考および人権啓発活動に御協力をいただきますようお願い申し上げます。

記

1. 「事業所内人権啓発担当者」の設置対象事業所

- (1) 常時使用する従業員の数が20人以上の事業所。
- (2) 公正な採用選考に反する事案等を惹起した事業所。
- (3) その他、必要と認める事業所。

2. 「事業所内人権啓発担当者」の選任

原則として人事、労務に関する事項について、相当の権限を有する者の中から選任するものとする。

3. 「事業所内人権啓発担当者」の役割

- (1) 公正な採用選考システムの確立を図ること。
- (2) 県、国、市町等関係機関ならびに関係団体等が開催する研修会への参加などにより人権課題への理解を深めるとともに、様々な人権課題についての研修を推進すること。
- (3) 就職困難者に係る行政施策を踏まえ、必要とする対策の樹立および推進に関すること。
- (4) 関係行政機関との連携に関すること。
- (5) 人権尊重の視点を基にした活動を推進すること。

以上

Ⅱ 公正な採用選考システムの確立

1 基本的な考え方

「就職」ということは、一人の人間にとって、生活の安定や社会参加を通じての生きがい等、生存していく上で極めて重要な意義をもっているものです。

わが国の憲法において、職業選択の自由を基本的人権の一つとして、すべての国民に保障しているのも、このような趣旨にもとづくものです。

職業選択の自由すなわち就職の機会均等ということは、だれもが自由に自分の適性や能力に応じて職業を選べるということですが、そのためには、雇用する側が公正な採用選考を行うことが必要であり、また、採用後の人事管理についても公正に行われないと、実質的に職業選択の自由が保障されたことになりません。

公正な採用選考とは、雇用主の皆様方が人権問題に対する正しい理解と認識を深めていただき、新規学校卒業予定者の採用、一般の採用にかかわらず、それぞれの採用において本人の責任のない事項や本来自由であるべき事項を基準とすることなく、職務を遂行するために必要な適性と能力を基準として採否を決定していただくというものです。

2 公正な採用選考の確立に向けて

企業が人を採用する場合、まず合理的な採用計画をたて、その計画にもとづき採用しようとする職種、採用人員、雇用条件などを明確にすることが必要です。

この場合、応募者の基本的人権を侵害したり、差別したりしないよう配慮し、採用条件に適合するすべての人が応募できるという原則が確立されていなければなりません。

その能力や適性が問題にされる前に、予断と偏見による「差別」があるために、希望の職に就けないとしたら、大きな問題であり、直ちに改めなければなりません。

同和問題をはじめとする様々な人権課題の正しい認識のうえにたって、採用方針をはじめ、求人(募集)活動、選考基準、選考方法、採否決定、採用後の配置などの雇用管理について、就職の機会均等の保障を阻害していないかどうかを点検し、差別のない公正な採用選考システムを一日も早く確立することが必要です。

そのためにも、企業は、個人情報については労働者の募集業務の目的の達成に必要な範囲内で、収集・保管・使用しなければならない旨規定している職業安定法や、募集採用について性別による差別を禁止している男女雇用機会均等法など、法令を遵守するとともに、基本的人権を尊重した採用選考体制を確立し、公正な採用をする責務があります。

3 採用選考にあたってのチェックポイント

求人から入社まで、次の項目を再度チェックして、公正な採用選考を進めてください。

(1) 求人にあたって

- ① 採用方針・採用予定の職種・人員は、計画的・合理的に定められていますか。
- ② 採用しようとする仕事に合う人なら、だれでも応募できる条件になっていますか。

- ③ 仕事をするうえで関係のない事項、適性・能力以外の事項(家族の職業・家庭状況・資産など)を採用の条件にしていますか。
- ④ 応募書類として定められたもの(統一応募用紙・履歴書)以外に戸籍謄(抄)本・住民票の提出を求めていますか。

(2) 面接にあたって

- ① 面接によって何を判断するのか、その基準・方法があらかじめ定められていますか。
- ② 面接を担当する人は、事業所の中の適切な人を複数で決めていますか。
- ③ 面接で質問する項目は、何と何か、前もって決めていますか。
- ④ 面接にあたって、応募者の基本的人権を尊重するよう十分配慮していますか。

(3) 選考にあたって

- ① 選考は、応募者の仕事をするための適性・能力の見きわめを基礎に、テストや資料・面接での判断など、総合的に決めていますか。
- ② 家庭調査などの身元(家庭)調査を行っていませんか。
(平成11. 4. 1 付け経済、業種別107団体に対する労働大臣要請文)

(4) 採用の決定にあたって

- ① 応募者の適性・能力を総合的に評価した公正な選考結果であったか再検討していますか。
- ② やむなく不採用とする場合は、だれもが納得できる合理的な理由があつてのことですか。
- ③ 採否の決定通知は、遅くとも7日以内にしていますか。

(5) 採用後について

- ① 採用後は、求人票に記載された求人条件(賃金・労働時間など)を必ず守っていますか。
- ② 入社の際や入社後も、戸籍謄(抄)本・住民票などの書類を求めていますか。

Ⅲ 取組状況の点検

企業における人権課題の解決のための取組として

- (1) 従業員に対する人権研修の実施
- (2) 適正な採用選考システムの確立
- (3) 当該事業所において必要とする対策の樹立および推進

の3点が特に重要です。

こうした取組をより深めていくためには、自社がどこまでできているか、常にいろいろな角度から点検しその実態を把握することが大切です。そのために、「事業所内公正採用選考・人権啓発推進班員」が直接企業を訪問するなどし、企業の担当者の方と一緒に「事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調」を基に、企業の取組状況を把握させていただくこととしております。

1 「事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調」の活用

(1) 記入要領

次ページからの「事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調」に、記入要領にしたがい、貴社の状況を記入し、実態を点検してみてください。なお、不明な点がありましたら、後日、「事業所内公正採用選考・人権啓発推進班員」が訪問し、取組についてお話をさせていただきますので、その際にお尋ねください。

事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調＜令和7年(2025年)度版＞

(色付きの項目は推進班員が記入)

企業(事業所)名		事業所番号		訪問(啓発)者 所属組織		回答方法 ※原則訪問 □①の訪問 □②メール □③Fax □④電話 □⑤郵送 □⑥オンライン		回答日		年 月 日	
所在地		住所		代表者		訪問(啓発)者 所属名		氏名			
電話番号		推進組織代表者		事業所内公正採用選考・人権啓発担当者(派遣元責任者)				従業員数:		人、うち臨時・パート 人	
FAX番号		役職		氏名		担当経験年数		(ほかに派遣、請負: 人)		(昨年度新規採用配属 人、うち臨時・パート 人)	
E-mail		氏名				年		全社従業員数:		人	

※各項目の設問にチェックおよび記入をお願いします。

1. 基本方針

(1) CSR(企業の社会的責任)推進計画やコンプライアンス推進計画、人権研修推進基本方針等(以下「基本方針」という。)人権を対象とした基本方針を策定していますか。

□①策定済み □②未策定

(名称:)

「②未策定」の場合、策定予定はありますか。

□①策定予定である □②策定予定はない → []

(2) 基本方針に基づく推進組織を設置していますか。

□①設置済み □②ほかの会議等で代用 □③未設置

(3) 上記記載の会議において、人権関連について定期的に開催していますか。

□①定期的に開催 □②不定期に開催 □③開催できていない

！策定予定がない場合、下記に理由を記入してください。(2)(3)の回答は不要です。

2. 人権啓発にかかる研修状況

(1) 今年度、年間研修計画は立てていますか。

□①立案済み □②未立案 □③未立案だが、研修は実施・参加予定

(2) 事業所内のリーダー(事業所内公正採用選考・人権啓発担当者とともに研修を推進する指導者)の養成を行っていますか。

□①行っている □②行っていない

(3) 昨年度(令和6年4月～令和7年3月、以下同じ。)、何らかの研修(社内研修会の実施・外部の研修会への参加等)に一回以上、参加した方がいますか。

□①有 →(5)の設問へ

□②無 →参加できなかった理由(4)の設問へ

(4) (3)について、「参加できなかった」理由

(※複数回答可、選択後は(8)の設問へ)

□①日程が合わなかった □②研修会の開催を知らなかった □③人手が不足している

□④必要性を感じなかった

□⑤その他具体的に()

(5) 昨年度の研修参加(実施)状況について、研修実施主体別に記入してください。ノ

例1) 7/1の社内研修に5人が参加し(1回5人とカウント)、12/1の社内研修に10人が参加(1回10人とカウント)した場合→社内研修の欄は2回15人と記入

例2) 同じオンライン研修を3人が個別に受講した場合→1回3人とカウント

例3) 代表者と人権啓発担当者が兼ねている場合

代表者が社内研修に参加→経営者にカウント

代表者が担当研修会に参加→担当者にカウント

研修実施主体									
社内研修	国 (労働局・ハローワーク等)	県 (商工政策課・人権施策推進課等)	市町 (商工・人権担当部局・教委等)	その他 (商工団体等)	市町				
					有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
参加(実施)の有無(○をつける)	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
回数(研修の数)	回	回	回	回	回	回	回	回	回
延べ参加者数(合計)	人	人	人	人	人	人	人	人	人
延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数	延べ参加者数
その他	その他	その他	その他	その他	その他	その他	その他	その他	その他

(6) 全従業員を対象とした社内研修を実施していますか。 □①はい □②いいえ

(7) 昨年度、参加(実施)した研修のテーマ(分野)に「参加(実施)回数」を記入してください。

公正採用	子ども	高齢者	障害者	外国人	患者	加害者	ハラスメント	その他
部属差別(同僚問題)	女性	男女共同参						

(8) 事業所内では日頃どのような形態で人権の研修、啓発に取り組んでいますか。(複数回答可)

□集合研修を実施 □オンライン研修を視聴 □DVDを視聴 □ミーティングを実施

□資料(人権啓発冊子等)の回覧・配布 □ポスター等の掲出 □その他()

3. 公正な採用選考システムの確立

(1) 貴事業所に正社員、臨時・パートの採用権・決定権がありますか。

□①正社員、臨時・パートでもある □②正社員のみある

□③臨時・パートのみある □④採用事務のみある

□⑤ない →「⑥ない」場合は、「4. えせ同和行為」以降の回答へ

(2) 昨年度に貴事業所で正社員、臨時・パートの採用選考を実施しましたか。

□①ある(正社員 臨時・パート) □②ない →「⑥ない」場合は「4. えせ同和行為」以降の回答へ

(3) 採用方針、採用予定の職種や人員を合理的(計画的)に定めていますか。

□①定めている □②定めていない

(4) 求人の際、ハローワークへ求人申し込みをしていますか。

□①している □②していない

(5) 本人の適性、能力以外のこと(親の職業、家庭状況等)を採用基準にしてはいませんか。

これらに関する事項を採用面接の質問や応募書類等で聞いていませんか。

□①聞いていない □②聞いている

(6) 応募書類は、「厚生労働省履歴書様式例」や「近畿(全国)高等学校統一用紙」の使用を指定していますか。それとも、事業所独自様式を指定していますか。

□①指定している □②指定していない □③独自様式を指定

→「③独自様式を指定」の場合、様式を提出してください。

(裏面へ)

(7)採用選考にあたって、応募者のSNS調査を実施していますか(したことがありますか)。 □①実施している(したことがある) □②実施していない(したことがない) 「①実施している(したことがある)」の場合は、本人の同意を得ていますか。 □①はい □②いいえ (8)昨年度の選考内容(採用権・決定権がない場合は、記入は不要です。) ※以下の設問については、□□□□の左側に「正社員」、右側に「臨時・パート」について、できているものに「○」、できていないものに「×」を記入し、未実施の選考方法は「空欄のまま」にしてください。 採用・選考は、次のどの方法に基づいて実施するのか決められていますか。 <table><tr><td>□□□□</td><td>面 接</td><td>□□□□</td><td>学 科 試 験</td><td>□□□□</td><td>作 文</td><td>□□□□</td><td>適 性 検 査</td><td>□□□□</td><td>健 康 診 断</td></tr></table> ア. 面 接 A ☐ ☐ 面接担当者に対し、応募者の基本的人権を尊重するための十分な学習・研修を行っていますか。 B ☐ ☐ 面接担当者には事業所内公正採用選考・人権啓発担当者が入っていますか。 C ☐ ☐ 面接ごとに、面接者は、複数となっていますか。 D ☐ ☐ 面接についての事前打ち合わせを実施していますか。 E ☐ ☐ 面接の質問項目を事前に設定していますか。 F ☐ ☐ 面接の評価基準を設定した評価表を作成していますか。 イ. 学科試験 A ☐ ☐ 業務遂行に必要な知識を持っているかどうかを判断するためのものとなっていますか。(仕事に応じた内容の筆記試験となっていますか。) B ☐ ☐ 学科試験の可否ラインは設定していますか。 ウ. 作 文 A ☐ ☐ どのような目的で作文を実施するのか決めていますか。 B ☐ ☐ 差別につながるがない適切なテーマとなっていますか。 C ☐ ☐ テーマは設けていますか。 デーマ： { エ. 適性検査 A ☐ ☐ 検査は、適正かつ明確な目的を持っていますか。 B ☐ ☐ 検査の実施や判定およびその活用は、専門知識のある人が当たっていますか。 オ. 健康診断(内定後の健康診断は含みません) A ☐ ☐ 応募者に対し、合理的な理由に基づき健康診断を実施していますか。 (9)採否の決定 A ☐ ☐ 採否に当たっては、応募者の適性・能力を総合的に評価していますか。	□□□□	面 接	□□□□	学 科 試 験	□□□□	作 文	□□□□	適 性 検 査	□□□□	健 康 診 断	B ☐ ☐ 「不採用」とする場合、その理由は明確になっていますか。 C ☐ ☐ 「不採用」とした場合、応募書類は返却していますか。 D ☐ ☐ 採否の決定通知は、遅くとも7日以内に通知していますか。 (10)提出書類 採用内定後、提出を義務づけている書類はどのようなものがありますか。 <table><tr><td>採用内定後・入社前</td><td>※入社承諾書または入社保証書以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。</td></tr><tr><td>入社後</td><td>※国民年金または厚生年金手帳・雇用保険被保険者証・前職の源泉徴収票・給与振込先届出書・健康保険被扶養者異動届・扶養控除等申告書・マイナンバー・運転免許証・資格証のコピー以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。</td></tr></table>	採用内定後・入社前	※入社承諾書または入社保証書以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。	入社後	※国民年金または厚生年金手帳・雇用保険被保険者証・前職の源泉徴収票・給与振込先届出書・健康保険被扶養者異動届・扶養控除等申告書・マイナンバー・運転免許証・資格証のコピー以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。
□□□□	面 接	□□□□	学 科 試 験	□□□□	作 文	□□□□	適 性 検 査	□□□□	健 康 診 断						
採用内定後・入社前	※入社承諾書または入社保証書以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。														
入社後	※国民年金または厚生年金手帳・雇用保険被保険者証・前職の源泉徴収票・給与振込先届出書・健康保険被扶養者異動届・扶養控除等申告書・マイナンバー・運転免許証・資格証のコピー以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。														
4. えせ同和行為 (1)昨年度に同和を名乗る者または団体から違法、不当な要求を受けたことはありませんか。 (不当要求を受けた際は、直ちに「えせ同和行為防止滋賀県民会議」事務局(077-528-3531)までご連絡ください) □①ある □②ない →「①ある」場合はその内容を具体的に記入してください。 {	5. その他 (1)「育児・介護休業法」が改正され、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充等がなされましたが、対応できていますか。 ・子の看護休暇の見直し、所定外労働の制限(残業免除)が対象拡大(令和7年(2025年)4月1日施行) ・柔軟な働き方を実現するための措置(令和7年(2025年)10月1日施行) □①対応を実施した □②現在、対応中 □③対応できていない (2)「育児・介護休業法」が改正され、介護離職防止のための個別の周知・意向確認、仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮が必要となりました。適切に実施できていますか。 □①実施できている □②実施できていない □③対象者がいない (3)県、市町が開催する研修会で希望するテーマがあれば記入してください。(全般) {														
6. 推進班員記入欄 (1)未回答だった場合の理由 □①廃業 □②移転 □③対象外(従業員数少) □④回答拒否 □⑤その他 (2)推進班員所見(啓発内容等を記入。未回答の場合は、事業者とのやり取り等を記載。) {															

令和7年度 「事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調」の記入要領

- ・ この記入要領を参考に、「事業所内公正採用選考・人権啓発推進状況調」に記入願います。
- ・ 事業所内公正採用選考・人権啓発担当者が変更となっている場合は、変更届を所在の市町まで御提出ください。（様式は県のホームページまたは各市町にお問合せください）

事業所名							
所在地	〒						
電話番号			本社 所在地	(市町村名まで)			
FAX番号			E-mail				
従業員数	人	(うち、 臨時・パート)	人	(ほか、 派遣・請負)	人	全社従 業員数	人
(昨年度新規採用配属 人(うち、臨時・パート 人))							
代表者名	役職				氏名		
推進組織代表者	役職				氏名		
事業所内公正採用選考・人 権啓発担当者 (派遣元責任者)	役職				氏名		
担当経験年数						年	

- ◎ 貴事業所の状況について記入してください。
- ◎ 事業所番号は推進班員が記入しますので、事業所では原則記入不要です。
- ◎ 貴事業所に、公正採用選考や人権啓発を推進する組織が設置されていれば、役職名、氏名を推進組織代表者欄に記入してください。
- ◎ 貴事業所に事業所内公正採用選考・人権啓発担当者が設置されていれば、その所属、役職名、氏名を人権啓発担当者欄に記入してください。
- ◎ 労働者派遣事業者については、人権啓発担当者がいない場合、「(派遣元責任者)」の箇所には○印をつけるとともに、派遣元責任者の役職、氏名等を記入してください。
- ◎ 「従業員数：人」欄には、常用雇用および常用雇用以外（臨時・パート・嘱託等）の合計従業員数を記入してください。
- ◎ 「うち、臨時・パート：人」欄には、臨時・パート・嘱託等その名称を問わず、常用雇用以外の従業員数を内書きしてください。
- ◎ (昨年度新規採用配属 人(うち、臨時・パート 人)) 欄には昨年度の新規採用人数を内書きしてください。
- ◎ 常時、人材派遣会社から派遣を受けている場合は、その人数を「(ほか、派遣、請負：人)」欄に記入してください。

1 基本方針

- (1) CSR(企業の社会的責任)推進計画やコンプライアンス推進計画、人権研修推進基本方針等(以下「基本方針」という。)人権を対象とした基本方針を策定していますか。

☐①策定済み ☐②未策定

(基本方針の名称：)

「②未策定」の場合は、策定予定はありますか。

☐①策定予定である ☐②策定予定はない

↓②策定予定がない場合、下記に理由を記入してください。(2)(3)の回答は不要です。

()

- ★ 基本方針とは、企業の社会的責任として、公正な採用選考システムの確立や同和問題をはじめとする人権課題の解決のために取組を推進する上での基本的な考え方を明文化したものです。
- ★ 支店、工場等で独自に基本方針を策定されている場合は、その取組を全社的なものにすることが必要です。
- ★ 基本方針を新たに策定、変更された場合は、1部御提出ください。

(2) 基本方針に基づく推進組織は設置されていますか。

☐①設置済み ☐②ほかの会議等で代用 ☐③未設置

※(A)基本方針「①策定済み」の場合のみ回答してください。

※推進組織の新たに創設、変更された場合は、組織図を1部提出してください。

■ 推進組織

★ 推進組織は委員会組織として、通常、当該事業所のトップを委員長、人事労務担当の重役や関係部課長、各職場代表者等を委員として構成します。

- ・小規模事業所では、会社組織そのままの人的組織で推進組織とすることも可能です。
- ・有効に機能するよう、当該事業所の実態に合わせて組織することが大切です。

★ 推進委員会は、社内での位置づけが明確で、企画、実施の権限が保障されている必要があります。

★ 推進委員会の構成および各々の任務や役割は、次のとおりです。

(委員長)

委員会の総括（事業所のすべての面で責任のある者）

(副委員長)

委員長の補佐と代行（人事・労務担当部署の幹部等）

(各委員)

推進委員会で協議したことがらについて、職場ごとの推進役となる一方、職場での問題等を推進委員会へ提起する。（各職場単位の責任者）

(事務局)

人権啓発担当者を中心に、研修の実施等推進計画の立案、行政等関係機関との連携、情報収集を行う。

(3) 上記記載の会議において、人権関連については定期的に開催されていますか。

☐①定期的に開催 ☐②不定期に開催 ☐③開催できていない

★ 開催回数は基本方針等に定めて、定期的に開催するよう努めてください。

2 人権啓発にかかる研修状況

(1) 今年度、年間研修計画は立てられていますか。

☐①立案済み ☐②未立案 ☐③未立案だが、研修は実施・参加予定

■ 研修計画

★ 研修啓発の基本方針、体系(研修の種別等)に沿って1年間の研修計画を作成してください。特に、事業所の行事や催物、行政や関係団体の実施する研修会の計画を勘案して、従業員研修のカリキュラムに人権研修を組み入れることが大切です。

★ 計画には、それぞれの研修会のねらいや方法・内容の概略を定め、形式的になったり、場当たりの研修にならないよう注意してください。

★ 研修を進めるには、始めに学習者の実態を知ることが第一歩であり、そのためにまず意識調査等を行い、その結果に基づき、取り組む課題、研修内容、日程等を立案する必要があります。

★ また、研修後はアンケート調査やレポート、話し合いなどによって、課題解決に対する研修の効果を確認しながら、次回の研修計画に継続発展させるようにしてください。

(2) 事業所内のリーダー(事業所内公正採用選考・人権啓発担当者とともに研修を推進する指導者)の養成を行っていますか。

☐①行っている ☐②行っていない

★ リーダーとは、事業所内公正採用選考・人権啓発担当者とともに人権研修を推進していく企業内部の指導者のことです。職場やグループ単位で研修を進める場合、また同和、人権問題を職場内の人間関係や仕事に関わって考えていく場合には、その企業の実情、実態を熟知した複数のリーダーが必要であり、研修指導者の養成はとても重要です。県もリーダー養成講座を開催していますので御活用ください。

(3) 昨年度（令和6年4月～令和7年3月、以下同じ。）、何らかの研修（社内研修会の実施・外部の研修会への参加等）に一回以上、参加された方がいますか。

□①有→（５）の設問へ □②無→参加できなかった理由（４）の設問へ

■社内で何らかの研修を実施した、または、主催者を問わず、何らかの研修に参加された方がいる場合は「有」を選択してください。

■主な研修について

★全体（社内）研修

- ・ 全体（社内）研修は、臨時・パート従業員を含めて実施してください。（できれば、派遣元事業者と相談の上、派遣社員等の参加についても検討してください。）
- ・ 研修会場について、貴事業所内に適当な場所がない場合は、公的な施設を利用して実施したり、行政の研修会に参加するなど工夫してください。

★幹部（経営者・事業所の長など）研修

- ・ 幹部研修実施にあたり、経営者や幹部を対象に、企業の社会的責任を果たすため、同和問題についての理解と認識を深めることが大切です。
- ・ 県商工政策課主催の事業者向け研修会には、「経営者研修会」や「しが企業内人権啓発セミナー」などがあります。

★人権担当者研修

- ・ 差別のない明るい職場づくりを推進するため、事業所内公正採用選考・人権啓発担当者の研修会への参加が大切です。
- ・ 県商工政策課主催の事業者向け研修会には、「人事・労務担当者研修」や県内各ブロックで開催する「事業所内公正採用選考・人権啓発担当者研修会」などがあります。

★その他

- ・ 国や市町、その他商工団体等が主催する研修会に参加された場合も「有」に含めてください。

(4) (3)について、「参加できなかった理由」

（※複数回答可。選択後は(8)以降の回答をお願いします。）

(5) 昨年度の研修参加（実施）状況について、研修実施主体別に記入してください。

■社内研修や、外部の研修について、研修台帳等を参考にしながら、研修実施主体別に記入してください。

■記入方法

★「回数（研修の数）」…参加した研修の回数（社内研修の場合は、実施した研修の回数）を記入してください。この数値は、“回数”ですので、参加者の人数に関わらず、各研修を1回と数えます。（同じオンライン研修を複数人が受講した場合も1回と数えます。）

★「延べ参加者数（合計）」…各研修の参加者数を

- ・ 「経営者、事業者の長」
- ・ 「人権担当者」
- ・ 「その他」 の3種類に分けて、記入してください。

この数値は、“延べ参加者数”ですので、1つの研修に5人が参加した場合は、5人と数えます。また、別の研修について、同じ5人が参加した場合であっても、それぞれ5人と数え、合計は10人となります。

■具体例

例 1) 社内研修を 2 回実施した場合

- ・ 7/1 の研修に、5 人が参加した→1 回 5 人とカウント
- ・ 12/1 の研修に、10 人が参加した→1 回 10 人とカウント➡よって、社内研修の欄には、2 回 15 人と記入する

例 2) 同じオンライン研修を、3 人が個別に受講した場合→1 回 3 人とカウント

例 3) 代表者と人権啓発担当者が兼ねている場合

代表者が社内研修に参加→経営者にカウント

代表者が担当者研修会に参加→担当者にカウント

(6) 全従業員を対象とした社内研修を実施していますか。

☐①はい ☐②いいえ

(7) 昨年度、参加（実施）した研修のテーマ（分野）に「参加（実施）回数」を記入してください。

★ 企業活動における人権尊重の重要性は年々高まっているとともに、人権課題も多様化しています。県においても、様々なテーマの研修を実施していますので、御活用ください。

(8) 事業所内では日頃どのような形態で人権の研修、啓発に取り組んでいますか。（複数回答可）

☐集合研修を実施 ☐オンライン研修を視聴 ☐DVDを視聴 ☐ミーティングを実施

☐資料(人権啓発冊子等)の回覧・配布 ☐ポスターの掲出 ☐その他()

★ 事業所内での人権の研修・啓発方法について記入してください。

★ 集合型の研修が難しい場合は、朝礼終礼などのミーティング時に時間を取る、書面の回覧や配布、オンライン研修を各自が受講するなど、多様な方法で工夫をして実施することができます。

3 公正な採用選考システムの確立

■ 採用選考にあたって

★ 「人を人としてみる」人権尊重の精神、すなわち、応募者の基本的人権を尊重する。

★ 応募者の適性・能力のみを基準として行う。

の 2 点を基本的な考え方として実施することが大切です。

■ 公正な採用選考を行う基本

★ 応募者に広く門戸を開くこと。いいかえれば、雇用条件・採用基準に合った全ての人が応募できる原則を確立する。

★ 本人の適性、能力以外のことを採用の条件にしない。

つまり、応募者の適性、能力が求人職種の職務を遂行できるかどうかだけを基準として採用選考を行う。

という 2 点に絞られます。

(1) 貴事業所に正社員、臨時・パートの採用権・決定権がありますか。

☐①正社員、臨時・パートともある ☐②正社員のみある

☐③臨時・パートのみある ☐④採用事務のみある ☐⑤ない

★ 採用権・決定権の有無について、御記入ください。

★ 「⑤ない」場合は、「4 えせ同和行為」以降の回答をお願いします。

(2) 昨年度に貴事業所で正社員、臨時・パートの採用選考を実施しましたか。

☐①ある（正社員、臨時・パート） ☐②ない

- ★ 令和6年4月から令和7年3月までの採用状況について御記入ください。
- ★ 「②ない」場合は、「4. えせ同和行為」以降の回答をお願いします。
- ★ 貴事業所に配属があっても、採用は本社が決めいているなど貴事業所に決定権がない場合は、「②ない」としてください。

(3) 採用方針、採用予定の職種や人員が合理的(計画的)に定めていますか。

☐①定められている ☐②定められていない

- ★ 採用計画が合理的に決められていますか。
 - ・ 従業員の採用方針や採用計画は、経済情勢を見通し、事業計画との関連や労働力の需給、従業員の異動などを総合的に判断して決められているものです。
 - ・ 「我が社は、従前から公正な採用選考を行っている。今まで問題を起こしたことがないから大丈夫だ。」と思う前に、採用方針や採用計画をたてるにあたって、もう一度基本にかえて考えることが大切です。

(4) 求人の際、ハローワークへ求人申し込みをしていますか。

☐①している ☐②していない

- ★ ハローワークに求人することも応募者に広く門戸を開くことになります。

(5) 本人の適性、能力以外のこと（親の職業、家庭状況等）を採用基準にしてはいけません。これらに関する事項を採用面接の質問や応募書類等で聞いていませんか。

☐①聞いていない ☐②聞いている

- 求人条件に適合するすべての人が応募できる原則が確立されていますか。
 - ★ すべての応募者の中から合理的な選考によって客観的に判断し、採否を決める原則を確立していますか。縁故のあるなし、性別等によって異なる取扱いをしていないかも点検してみることが必要です。
- 公正な採用選考のポイント
 - ★ 「同業者の子は、企業防衛上困る」、「親の職業と定着性」、「金銭を扱う仕事であるので親の職業がしっかりしたものでなければ」といった考えはありませんか。
 - ★ 採用選考にあたっては、①基本的人権の尊重、②適性、能力に適合するかどうか、の2点の基本をしっかり理解、認識する必要がある、したがって「本人に責任のない事柄」や「本来自由であるべきもの」については、「聞かない」「調べない」ことが大切です。
- 身元調査等とは、応募者の適性・能力と、何ら関係ない事柄（本籍、出身地、居住地、家庭の資産、信条、信望、風評等）を調べようとするものをいい、このような調査は就職差別につながる恐れがありますので、採否の決定前・後にかかわらず一切行わないでください。また、社会的差別の原因となるおそれがある個人情報をはじめ、本来必要としない個人情報の収集などにつながる危険性が極めて高いものでありますので、個人情報保護法の趣旨からも行われることのないようお願いします。

(6) 応募書類については、「厚生労働省履歴書様式例」や「近畿（全国）高等学校統一用紙」の履歴書の使用を指定していますか。それとも、事業所独自様式を指定していますか。

☐①指定している ☐②指定していない ☐③独自様式を指定

→「③独自様式を指定」の場合は様式を提出してください。

■ 応募段階での問題点

★ 応募段階で問題になるのは、応募書類についてです。

① 社用紙

企業独自の応募書類（社用紙）に、差別につながる事項が多く含まれている場合がみられますので、特別の事情がない限り社用紙は使わないでください。

② エントリーシート

応募申込みをインターネットを利用した「エントリーシート」の画面から入力する例も増えてきています。これも、電子的媒体による応募書類という位置づけになりますので、就職差別につながるおそれのある項目を設定しないようにしてください。

★ このほか戸籍謄（抄）本を要求したり、本籍等差別につながる事項を調査したりしないことです。

★ 最近、現地採用ということで、支店、営業所が直接募集することも多く見受けられますが、この場合、正しい採用選考について指導を十分徹底する必要があります。

★ 新規高等学校卒業者

新規高等学校卒業者については、近畿高等学校統一用紙を使用し、企業独自の書類（社用紙）は使わないことです。

★ 新規大学等卒業者、一般求職者

大学、短大等の新規卒業者については、統一応募書類は定められていませんが、厚生労働省が示す「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」等の様式例に基づいた履歴書を使用するようにしてください。

★ 独自様式（社用紙、エントリーシート等）を設定されている場合は、様式をご提出ください。

(7) 採用選考にあたって、応募者の SNS 調査を実施していますか（したことがありますか）。

☐①実施している（したことがある） ☐②実施していない（したことがない）

「①実施している（したことがある）」の場合は本人の同意を得ていますか。

☐①はい ☐②いいえ

■採用選考における SNS 調査について

★ すべての SNS 調査がただちに身元調査にあたるとは言いきれませんが、個人の思想及び信条や社会的差別の原因となる事項を把握することにつながるおそれがあることから、採用選考にあたって応募者の SNS を調査することは望ましくありません。

★ 匿名のアカウントは、応募者本人のものと他人のアカウントを誤認するおそれがあり、応募者が根拠のない不利益を被る恐れがあることから慎重な対応が必要です。

(8) 昨年度の選考内容（採用権・決定権がない場合は、記入は不要です。）

採用・選考は、次のどの方法に基づいて実施するのか決められていますか。

- ・ 面接 ☐①正社員 ☐②臨時・パート
- ・ 学科試験 ☐①正社員 ☐②臨時・パート
- ・ 作文 ☐①正社員 ☐②臨時・パート
- ・ 適性検査 ☐①正社員 ☐②臨時・パート
- ・ 健康診断 ☐①正社員 ☐②臨時・パート

★ 昨年度、実施している選考内容について御記入ください。

★ 採用権、決定権がない場合は、記入は不要です。

★ できているものに「○」、できていないものに「×」を記入し、未実施の選考方法は「空欄」にしてください。

ア 面接（面接を実施している場合のみ回答してください）

A 面接担当者に対し、応募者の基本的人権を尊重するための十分な学習・研修を行っていますか。

☐①正社員について行われている ☐②臨時・パートについて行われている

■ 面接の目的

- ★ 総合的評価
- ★ 情報交換の場
- ★ 適性・能力の評価の場

B 面接担当者には事業所内公正採用選考・人権啓発担当者が入っていますか。

☐①正社員について入っている ☐②臨時・パートについて入っている

■ 面接担当者について

- ★ 面接担当者には、面接技術、観察力のよい、また、感情に左右されない適格な人を選定すること。

C 面接ごとに、面接者は、複数となっていますか。

☐①正社員についてなっている ☐②臨時・パートについてなっている

- ★ 客観的な判断が必要なため、複数の者で行うことが望めます。
- ★ ただし多数の面接担当者で行うと、応募者に威圧感を与えるので調整が必要です。

D 面接についての事前打ち合わせを実施していますか。

☐①正社員について実施している ☐②臨時・パートについて実施している

■ 事前打ち合わせについて

- ★ 質問内容について、差別につながるおそれのある質問をしないよう、面接担当者全員で事前に十分検討しておくことです。

E 面接の質問項目を事前に設定していますか。

☐①正社員について設定している ☐②臨時・パートについて設定している

■ 質問内容について

- ★ 「本人に責任のない事柄」「本来、自由であるべきもの」にかかわる事項は差別につながるおそれがあるので質問しないようにし、「職務遂行のための応募者の適性・能力の判定」に必要な項目に限りします。
- ★ 例えば「家族状況や家庭環境」を聞いた場合、このこと自体「本人に責任のない事柄」であるとともに、応募者によっては答えにくい場合があります。応募者を精神的に苦しめ、その心理的打撃は面接態度に現れます。このような応募者の言動から受ける印象によって、質問に答えやすい人と比較し、採否決定の判断資料にするのは不当で、公正な選考とはいえません。
- ★ 面接の「流れ」の中でうっかり聞いた事柄の中にも、応募者を傷つけ、また応募者の人権を侵す場合があります。
- ★ 不適正質問の多くは、①質問項目が未設定、②事前打ち合わせが不十分なことから、不用意にあるいは派生的になされています。
- ★ そのためにも質問の内容は、面接の目的や基準に照らして、あらかじめ統一して決めておくことが必要です。それに、質問集を作り事前に面接担当者全員で学習することも大切です。

■ 次のような質問は、職業安定法に基づく労働大臣指針に反する質問となります。

① 本人に責任のない事柄

- ★ 採用選考にあたっては、本人に責任のない事柄をからませないことが大切です。

本人に責任のない事柄

- ・ 本籍に関すること
- ・ 家族の学歴・職歴・地位・収入に関すること
- ・ 家庭の資産に関すること
- ・ 住居とその環境、家族関係に関すること

(次のページに続く)

(つづき)

★ 採用選考にあたって、自宅の位置を聞いたり、自宅付近の略図を書かせたりしないことです。会社側では、通勤経路の把握とか、採用後何かあったときの連絡等をその理由としていますが、採用段階での必要はまったくありません。むしろ身元調査に利用する目的ととらえられかねません。

②本来、自由であるべきもの

★ 採用選考にあたっては、本来、自由であるべきものについては、聞かないことが大切です。

- ・信条としている言葉は ・尊敬する人物は ・学生運動をどう思うか
- ・どんな人生観か ・家の宗教は ・愛読書は
- ・何政党を支持しているか ・何新聞を読んでいるのか
- ・労働組合をどう思うか ・加入団体は など

③「聞かない」、「書かせない」、「調べない」

★ 採用選考にあたっては、

- ・ 基本的人権の尊重
- ・ 適性、能力に適合するかどうか

この2点の基本をしっかり理解、認識する必要があります、したがって「本人の責任のない事柄」や「本来自由であるべきもの」については、「聞かない」「書かせない」「調べない」ことは無論のこと、応募者から質問もしていないのにこれらの事柄について話される場合でも、採用選考において聞く必要のない事柄なので話をさせないように留意する必要があります。

F 面接の評価基準を設定した評価表を作成していますか。

☐①正社員について作成している ☐②臨時・パートについて作成している

■ 面接評価について

★ 評価を公平かつ客観的に行うためには、評価基準を設定した評価表を事前に策定しておくことが重要です。

- ① 第一印象にこだわらない。
- ② 外見のみによって個人的な好悪感を抱かない。
- ③ 一つの条件が良い(悪い)ことによって、それを不当に高く(低く)評価し、他の条件もすべて良い(悪い)と判断しない。
- ④ 段階別(3段階、5段階など)に評定し、その結果を総合的に判断する。

イ 学科試験(学科試験を課している場合のみ回答してください)

A 業務遂行に必要な知識を持っているかどうかを判断するためのものとなっていますか。(仕事に応じた内容の筆記試験となっていますか。)

☐①正社員についてなっている ☐②臨時・パートについてなっている

B 学科試験の合否ラインは設定されていますか。

☐①正社員について設定されている
☐②臨時・パートについて設定されている

■ 学科試験

★ 学科試験は、求める職種の職務遂行上必要な知識を持っているかどうかを判断するために実施するものです。

★ 学科試験の内容をみると、採用する職務に関係のないと思われる問題、あるいは、必要以上に高度な問題が含まれていることがあります。

★ 入学試験と採用試験との相違を考えて、職務との関係を重視した試験問題で実施することが大切です。

ウ 作文(作文試験を課している場合のみ回答してください)

A どのような目的で作文を実施するのか決めていますか。

☐①正社員について決められている ☐②臨時・パートについて決められている

- B 差別につながらない適切なテーマとなっていますか。
□①正社員についてなっている □②臨時・パートについてなっている
- C テーマは設けられていますか。
□①正社員について設けている □②臨時・パートについて設けている
- ・ 作文テーマ(昨年度に実施したもの)を記入してください。

■ 作文試験

- ★ 本人に責任のない事柄、あるいは、本来、自由であるべきものをテーマとして、直接、間接的に書かせていないか十分留意する必要があります。
- 例えば、「私の家庭」など本人の家庭環境に係るテーマや、「私の生いたち」「尊敬する人物」など本人の思想・信条に関わるテーマを書かせている場合があります。これらのテーマは出題しないように留意することが必要です。
- ★ また、応募者にとって「書きづらいもの」「他人に言いたくないこと」あるいは「触れられたくない事柄」があります。
- 例えば、両親を早く亡くした応募者に「父(母)」について書かせたり、つらい苦しい日々を過ごしてきた人に「生い立ち」を語らせるのは、その人にとってどんな気持ちになるかよく考え、このようなテーマの出題は避けることです。
- ★ 作文は、応募者が自分の気持ちや意見を主体的に表現するものです。したがって、特にマスコミ関係職種の選考の場合は、大きな比重を占めるものと思われます。
- しかし、これまで多くの企業では安易に作文を書かせている例がみられます。作文を課す場合には、テーマについては十分配慮する必要があります。

エ 適性検査（適性検査を実施している場合のみ回答してください）

- A 検査は、適正かつ明確な目的を持っていますか。
□①正社員について持っている □②臨時・パートについて持っている
- B 検査の実施や判定およびその活用は、専門知識のある人が当たっていますか。
□①正社員について当たっている □②臨時・パートについて当たっている

■ 適性検査について

- ★ 適性検査は、職業指導を行う場合に、本人の適職判定や職場配置あるいは職場適応についての参考データを得るため活用するものです。
- ★ 適性検査には、職業適性検査、職業興味志向検査、性格検査などがあり、それぞれの検査にいろいろな種類のものがあります。
- ★ 検査実施の場合、判定の目的を明確にして、それにあった検査を行うことです。
- ★ 検査の選定を誤ると、体温計で脈を計ったり、数学のテストで国語の知識を推定することになりかねません。
- ★ 適性検査の判定や活用については、その専門知識・経験のある人が行うことです。テスト業者まかせにし、その報告を鵜呑みにしないことです。
- ★ 短時間の検査で応募者の適性を完全につかむことはできないので、結果を絶対視しないことが必要です。

オ 健康診断（内定後の健康診断は含みません）

- A 応募者に対し、合理的な理由に基づき健康診断を実施していますか。
□①正社員について実施している □②臨時・パートについて実施している
- ※ 採用を決める前の選考段階で、健康診断を実施している場合のみ回答してください。採用内定後の健康診断は含みません。

■ 採用選考時における健康診断について

- ★ 採用選考時における健康診断は、その必要性を慎重に検討し、それが応募者の適性と能力を判断するうえで合理的かつ客観的に必要であり、やむを得ない場合を除いて実施しないようにお願いします。
- ★ 採用選考時における血液検査等の健康診断は、応募者の適性・能力を判断するうえで必要のない事項を把握する可能性があり、結果として、就職差別につながるおそれがあります。
- ★ 一方で、業種や職種によっては、採用選考時に募集業種・職種に対する適性があるかどうかを判断するため、健康診断を含め、健康状態を確認する必要があるものもあります。
なお、その場合においても、業務とは関係のない項目が記された健康診断書の提出は求めないようお願いします。
- ★ 健康診断の実施にあたっては、応募者にその必要性についてあらかじめ十分な説明を行ったうえで実施することが求められます。
- ★ 検査の種類と、職務(仕事)内容とは相関性のあるものになっていますか。
- ★ 検査の結果、否とする判定であっても、専門医の診断、関係者の意見を十分に検討し、最終決定するよう配慮されていますか。
- ★ 障害者に対して、その障害を有していることだけで否としていませんか。

(9) 採否の決定

- A 採否に当たっては、応募者の適性・能力が総合的に評価していますか。
□①正社員について評価している □②臨時・パートについて評価している
- B 「不採用」とする場合、その理由は明確になっていますか。
□①正社員について明確になっている □②臨時・パートについて明確になっている
- C 「不採用」とした場合、応募書類は返却していますか。
□①正社員について返却している □②臨時・パートについて返却している
- D 採否の決定通知は、遅くとも7日以内に通知していますか。
□①正社員について通知している □②臨時・パートについて実施している

■ 採否の決定

- ★ 採否の決定は、企業にも、応募者にも、非常に重要なことです。最終的な決定に当たっては、公正な選考であったか、応募者の適性・能力を総合的に評価したかなど慎重に検討し、採否の結果に責任を持てるようにすることです。
- ★ 採否の結果は、速やかに通知してください。
- ★ 採否の結果、不採用とした場合、その理由を聞かれたときに明確な答えができるように整理しておくことが必要です。また、回答される場合は応募者の立場を十分配慮するよう留意することです。

(10) 提出書類

- ・ 採用内定後、提出を義務づけている書類はどのようなものがありますか。

採用内定後、 入社前	※入社承諾書または入社保証書以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。
入社後	※国民年金または厚生年金手帳、雇用保険被保険者証、前職の源泉徴収票、給与振込先届出書、健康保険被扶養者異動届、扶養控除等申告書、マイナンバー・運転免許証・資格証のコピー以外に提出を義務付けている書類がある場合は記載してください。

■ 採用（内定）後における書類

- ★ （新規高等学校卒業者の場合）採用決定後、入社前に、内定者に求めてもいい書類は、入社承諾書または入社保証書のみです。
- ★ 採用決定後、入社後において、単に従来の慣行等といったことにとらわれた各種書類を画一的に提出を求める事例が見受けられます。提出を求められている書類の中には、内容的にも就職後の進路保障を阻害し、あるいは部落差別を温存助長する項目が多く見受けられますので、現在使用または提出を求められている関係書類の内容を、基本的人権尊重の観点により、総点検し、差別につながる、あるいは不要と思われる書式・内容のものについて早急に整理、改訂することです。
- ★ 入社の際、戸籍謄（抄）本、住民票等の提出を画一的に義務付けていませんか。
- ★ （新規高等学校卒業者の場合）入社承諾書、保証書は滋賀県高等学校進路指導研究会の趣意書に基づく様式となっていますか。
- ★ 承諾書に会社側の一方的な考え方による取消・留保条件をつけていませんか。
- ★ 身元保証書、誓約書の提出を求めるのは、入社後になっていますか。また、就業規則等服務上厳守しなければならない事項を本人および保証人にも十分説明し理解を得たのち提出を求めていますか。
- ★ 社員の一人ひとりに至るまで同和問題を正しく認識、理解していますか。
- ★ 書類が変更された場合のみ変更した書類を1部提出してください。
（雇用契約の様式を含む）

4 えせ同和行為

- (1) 昨年度に同和を名乗る者または団体から違法、不当な要求を受けたことはありますか。
（不当要求を受けた際は、直ちに「えせ同和行為防止滋賀県民会議」事務局(077-528-3531)までご連絡ください）

☐①ある ☐②ない

■ えせ同和行為とは

- ★ 「同和問題はこわい問題である」という人々の誤った意識に乗じ、例えば、同和問題に対する理解が足りないなどという理由で難癖を付けて高額の書籍を売りつけるなど、同和問題を口実にして、会社・個人や官公署などに不当な利益や義務のないことを求める行為を指します。えせ同和行為は、国民に同和問題に関する誤った意識を植えつける大きな原因となっています。

5 その他

- (1) 「育児・介護休業法」が改正され、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充等がなされましたが、対応できていますか。

・子の看護休暇の見直し、所定外労働の制限（残業免除）が対象拡大（令和7年（2025年）4月1日施行）

・柔軟な働き方を実現するための措置（令和7年（2025年）10月1日施行）

☐①対応を実施した ☐②現在、対応中 ☐③対応できていない

- (2) 「育児・介護休業法」が改正され、介護離職防止のための個別の周知・意向確認、仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮が必要となりました。適切に実施できていますか。

☐①実施できている ☐②実施できていない ☐③対象者がいない

※(1)(2)については、別添リーフレットを参照

- (3) 県、市町が開催する研修会で希望するテーマがあれば記入してください。

6 推進班員記入欄

この欄は、訪問（啓発）者が使用する欄のため、事業所の方は記入不要です。

【参考】人権関連の法律(平成 28 年度施行)

※ 障害者差別解消法とは

- 障害者基本法(昭和四十五年法律第八十四号)の基本的な理念にのっとり、全ての障害者が、障害者でない者と等しく、基本的人権を享有する個人としてその尊厳が重んぜられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有することを踏まえ、障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項、行政機関等及び事業者における障害を理由とする差別を解消するための措置等を定めることにより、障害を理由とする差別の解消を推進し、もって全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に資することを趣旨に制定、施行されました。

● 第八条に

事業者は、その事業を行うに当たり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

- 2 事業者は、その事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、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するように努めなければならない。

と規定されています。

※ ヘイトスピーチ解消法とは

- 本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消が喫緊の課題であることに鑑み、その解消に向けた取組について、基本理念を定め、及び国等の責務を明らかにするとともに、基本施策を定め、これを推進しようとすることを趣旨に制定、施行されました。

● 基本理念として

国民は、本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消の必要性に対する理解を深めるとともに、本邦外出身者に対する不当な差別的言動のない社会の実現に寄与するよう努めなければならない。

とされています。

※ 部落差別解消推進法とは

- 現在もなお部落差別が存在するとともに、情報化の進展に伴って部落差別に関する状況の変化が生じていることを踏まえ、全ての国民に基本的人権の享有を保障する日本国憲法の理念にのっとり、部落差別は許されないものであるとの認識の下にこれを解消することが重要な課題であることに鑑み、部落差別の解消に関し、基本理念を定め、並びに国及び地方公共団体の責務を明らかにするとともに、相談体制の充実等について定めることにより、部落差別の解消を推進し、もって部落差別のない社会を実現することを目的に制定、施行されました。

【参考】働き方改革について

「働き方改革関連法」(正式名称「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」)が平成30年6月に成立し、労働基準法や雇用対策法等が改正されました。

働き過ぎを防ぐことで働く方々の健康を守り、多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにするための『労働時間法制の見直し』(原則として平成31年4月～)と、同一企業内における正社員と非正規社員の間に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「納得」できるようにするための『雇用形態に関わらない公正な待遇の確保』(原則として令和2年4月～)の2本柱で構成されています。

具体的には、残業時間の上限規制、「勤務間インターバル」制度の導入促進、年5日間の年次有給休暇の取得(企業に義務付け)、月60時間超の残業の割増賃金率引き上げ、労働時間の客観的な把握(企業に義務付け)、「フレックスタイム制」の拡充、「高度プロフェッショナル制度」、産業医・産業保健機能の強化、同一労働同一賃金とそれに係る労働者に説明義務の強化、などで構成されています。

企業規模や業種等により、適用開始となる年月などが異なります。詳しくは、下記へ。

- 滋賀働き方改革推進支援センター TEL 0120-100-227
- 厚生労働省 働き方改革特設サイト(「働き方改革特設サイト」で検索)
- 厚生労働省 働き方・休み方改善ポータルサイト(「働き方・休み方改善ポータルサイト」で検索)
- 厚生労働省 働き方改革 各種リーフレット(「働き方改革 各種リーフレット」で検索)

事業主の皆さまへ(1～4、6～11は全企業が対象)

育児・介護休業法 改正ポイントのご案内

令和7(2025)年4月1日から段階的に施行

男女とも仕事と育児・介護を両立できるように、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認の義務化などの改正を行いました。

①～⑨▶令和7(2025)年4月1日から施行

1 子の看護休暇の見直し 義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式
労使協定による継続 雇用期間6か月未満 除外規定の廃止	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

※ 取得可能日数は、現行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

2 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大 義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
請求可能となる労働者の 範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	小学校就学前の子を養育する労働者

3 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加 選択する場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
代替措置(※)の メニューを追加	〈代替措置〉 ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等	〈代替措置〉 ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等 ③テレワーク

※ 短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

4 育児のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

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

5 育児休業取得状況の公表義務適用拡大

義務

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

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

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533_00006.html



両立支援のひろば(厚生労働省運営のウェブサイト)

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

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



6 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

労使協定を締結している場合は就業規則等の見直し

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

7 介護離職防止のための雇用環境整備

義務

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

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

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

望ましい

* ①～④のうち複数の措置を講じること

8 介護離職防止のための個別の周知・意向確認等

義務

(1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

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

※ 取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

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

(2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

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

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

望ましい

※ 情報提供に当たって、「介護休業制度」は介護の体制を構築するため一定期間休業する場合に対応するものなど、各種制度の趣旨・目的を踏まえて行うこと

※ 情報提供の際に、併せて介護保険制度について周知すること

9 介護のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

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



介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認、情報提供の例

以下の資料をご用意しています。社内用にアレンジする等してご活用ください。

①個別周知・意向確認、情報提供、事例紹介、制度・方針周知ポスター例

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



②介護保険制度について(40歳の方向けリーフレット)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html

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

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



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

10 11 ▶ 令和7(2025)年10月1日から施行

10 柔軟な働き方を実現するための措置等

義務 就業規則等の見直し

(1) 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

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

選択して講ずべき措置

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

フルタイムでの柔軟な働き方

注：②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります

(各選択肢の詳細)

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

(2) 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認

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

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

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

望ましい

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



個別周知・意向確認の際に用いる「様式」例

社内用アレンジしてご活用いただけます。

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



11 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮

義務

(1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

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

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

望ましい

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

(2) 聴取した労働者の意向についての配慮

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

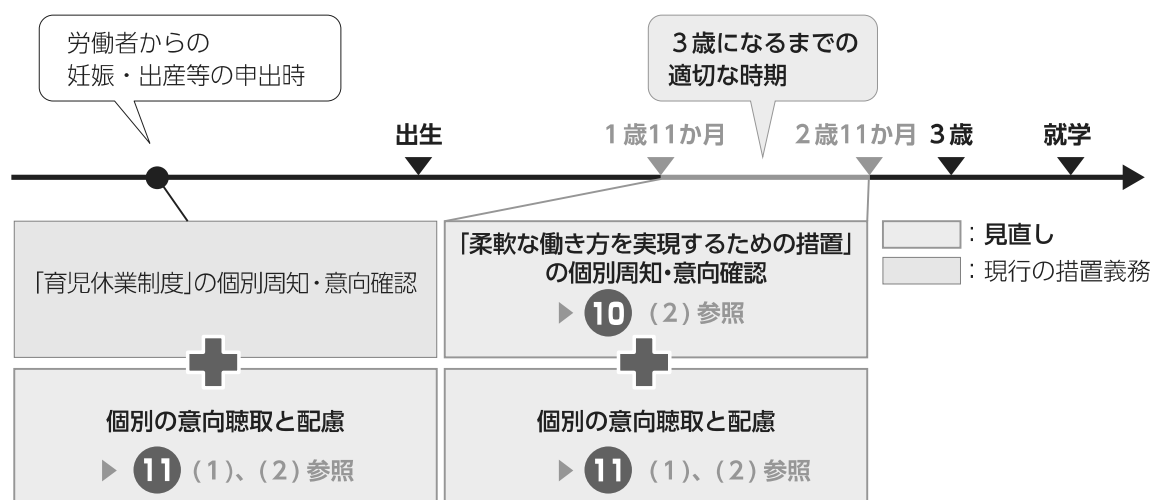
具体的な配慮の例

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

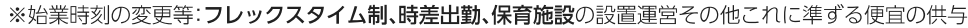
望ましい

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

〈改正後の個別周知等の義務〉



☐ : 見直し
☐ : 現行の措置義務
☐ : 現行の努力義務



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

受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼 玉	048-600-6269	岐 阜	058-245-1550	鳥 取	0857-29-1709	佐 賀	0952-32-7218
青 森	017-734-4211	千 葉	043-221-2307	静 岡	054-252-5310	島 根	0852-31-1161	長 崎	095-801-0050
岩 手	019-604-3010	東 京	03-3512-1611	愛 知	052-857-0312	岡 山	086-225-2017	熊 本	096-352-3865
宮 城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三 重	059-226-2318	広 島	082-221-9247	大 分	097-532-4025
秋 田	018-862-6684	新 潟	025-288-3511	滋 賀	077-523-1190	山 口	083-995-0390	宮 崎	0985-38-8821
山 形	023-624-8228	富 山	076-432-2740	京 都	075-241-3212	徳 島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福 島	024-536-4609	石 川	076-265-4429	大 阪	06-6941-8940	香 川	087-811-8924	沖 縄	098-868-4380
茨 城	029-277-8295	福 井	0776-22-3947	兵 庫	078-367-0820	愛 媛	089-935-5222		
栃 木	028-633-2795	山 梨	055-225-2851	奈 良	0742-32-0210	高 知	088-885-6041		
群 馬	027-896-4739	長 野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福 岡	092-411-4894		

様式 1

年 月 日

(市町商工担当課長) 様

企業(事業所)名

事業所内人権研修の実施状況について(報告)

このことについて、 年度第 四半期分を下記のとおり報告します。

記

1. 実施年月日 年 月 日
2. 実施区分 社 内 国主催 県主催 市町主催 その他 ()
3. 実施場所
4. 研修内容
5. 対 象 者
6. 参加人数
7. 所要時間

(※研修が数回にわたる場合は研修台帳を複写し、添付のこと)

様式 2

年 月 日

(市町商工担当課長) 殿

企業（事業所）名

所 在 地

T E L

代表者の職・氏名

従業員数(当事業所) (全社)

事業所内公正採用選考・人権啓発担当者設置届について(報告)

このことについて、下記のとおり設置しましたのでお届けします。

記

役 職 名	氏 名

*なお、事業所において基本方針を策定している場合は添付のこと。

様式 3

年 月 日

(市町商工担当課長) 殿

企業（事業所）名
所 在 地
T E L
代表者の職・氏名
従業員数(当事業所) (全社)

事業所内公正採用選考・人権啓発担当者異動届について(報告)

このことについて、下記のとおり異動がありましたのでお届けします。

記

	旧	新
職 名		
氏 名		

様式 6

年 月 日

(市町商工担当課長) 殿

企業（事業所）名
所 在 地
T E L
代表者の職・氏名
従業員数(当事業所) (全社)

事業所名・住所等変更届について(報告)

このことについて、下記のとおり変更がありましたのでお届けします。

記

	旧	新
事業所名		
所在地		
TEL		
代表者の職・氏名		

【参考】基本方針の例

【人権尊重の経営理念に基づく企業活動】

- ① 部落差別（同和問題）をはじめとする様々な人権課題の解決は基本的人権に関わる最も重要な国民的課題であって、企業の社会的責任は重大であるとの認識に立ち、差別のない明るい職場・社会を実現するため、役員をはじめ幹部社員自らが意識改革を図り、あらゆる機会を通じ、全社全部門をあげて、人権尊重を基本とした企業活動を推進する。

【人権研修】

- ② 人権感覚を高め、部落差別をはじめとする様々な人権課題の解決に向け、職場や地域・家庭で積極的に取り組む社員、互いに人権を尊重しあえる人間性豊かな社員づくりを目指し、人権教研修推進委員会を中心に、体系的、計画的、継続的に教育啓発活動を推進する。

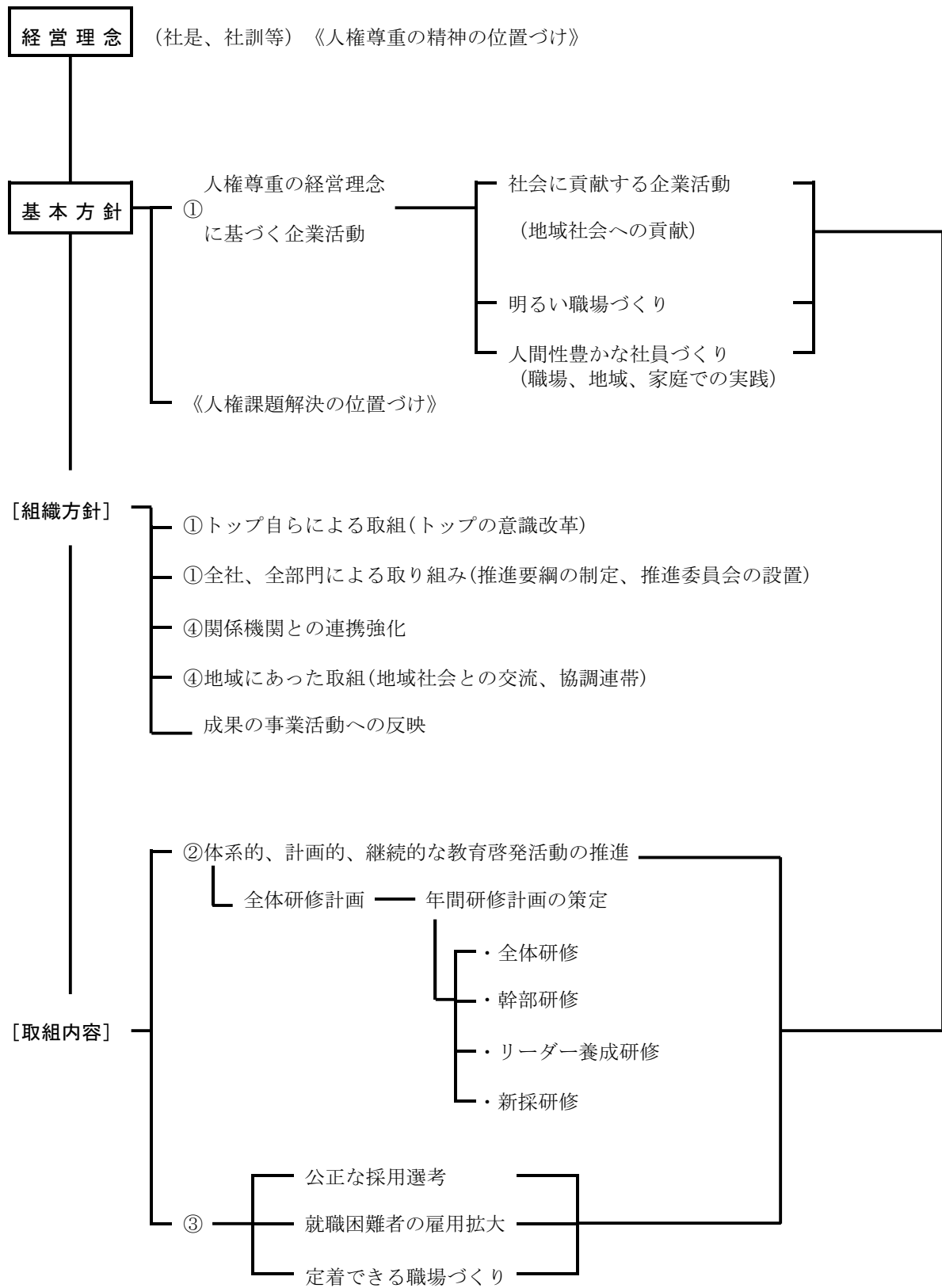
【公正な採用選考と雇用の拡大等】

- ③ 就職の機会の実質的な保障を確保するため、公正な採用選考、雇用の拡大、定着できる職場づくりを推進する。

【関係機関等との連携強化】

- ④ 企業は地域社会の一員であるとの自覚のもと、行政機関や関係団体、他企業等との連携を強め、地域社会と交流連帯して、部落差別をはじめとする様々な人権課題の早期解決に努める。

【基本方針の各項目の関係】



・〇〇会社人権推進組織要綱

例 1 (本社)

(目的)

第 1 条 部落差別（同和問題）をはじめとする様々な人権課題に対する企業の社会的責任を自覚し、基本方針にそって社内の推進体制を確立し、その解決に積極的、組織的に取り組むため、この要綱を定める。

(委員会の設置)

第 2 条 前条の目的を達成するため、〇〇会社人権研修推進委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(委員会の組織)

第 3 条 委員会には、委員長、副委員長 2 名を置き、委員長に社長を、副委員長に専務取締役及び労働組合執行委員長をもってあてる。

2 委員は、各課(室)の長及び労働組合執行委員をもってあてる。

3 委員長は、前項に定める者のほか、必要と認める者を委員に委嘱できる。

4 委員会の事務局は総務課に置き、総務課長を事務局長(公正採用選考・人権啓発担当者)とする。

(委員会及び委員の任務)

第 4 条 委員会は、次の各号に掲げる任務を遂行する。

(1) 人権研修の進め方、公正な採用選考、その他労務管理に関する研究及び点検を行うこと。

(2) 部落差別をはじめとする様々な人権課題について正しい理解と認識をもつための研修計画の策定と推進、成果の点検並びに教材・啓発資料等の作成整備を行うこと。

(3) 行政機関や関係団体等との積極的な連携を図ること。

(4) その他、この要綱の目的達成のために必要な事項の検討を行うこと。

2 委員は、担当職場の代表として、明るく働きがいのある職場にするために課題を発掘し、その解決のため職場又は委員会で研究討議し、環境改善の推進に努めるものとする。

(委員会の開催)

第 5 条 委員会は委員長が招集し、四半期毎に 1 回の定例会議を開催する。

2 前項の定例会議のほか、委員長の判断に基づき、必要に応じて臨時に会議を招集することができる。

3 委員長は、委員会の効果的な運営のため、社外から指導者を招へいすることができる。

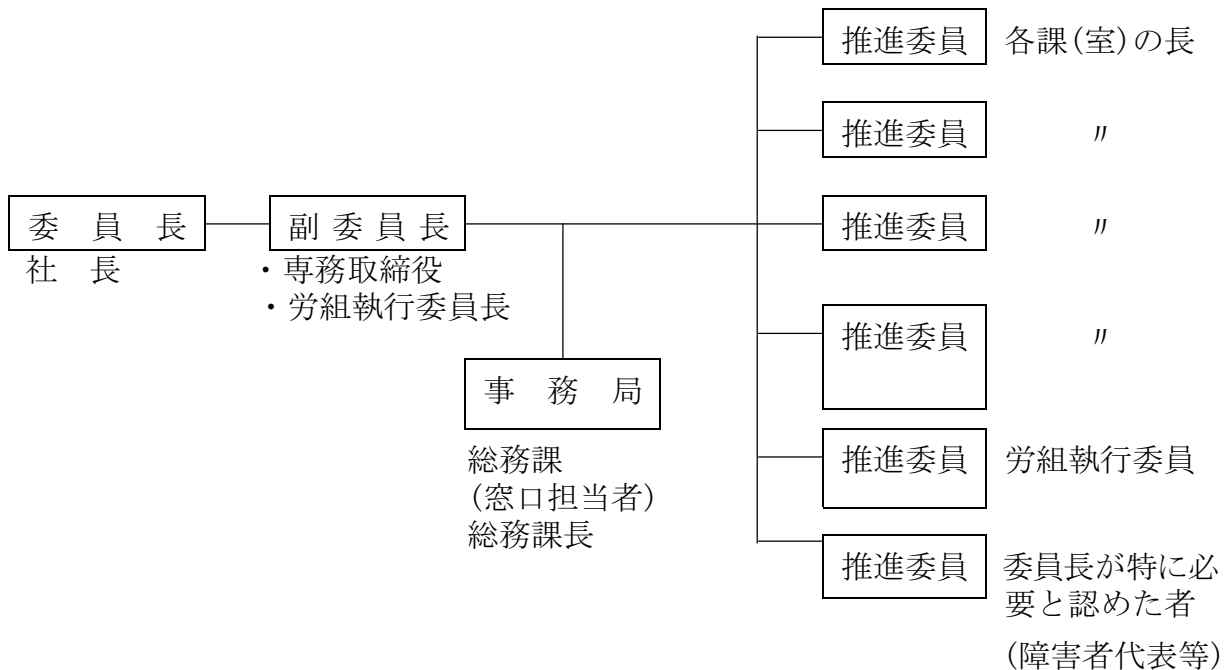
(要綱の改廃)

第 6 条 この要綱の改廃は、委員長が提案し、委員会で決定する。

付 則

1. この要綱は、 年 月 日から施行する。

【〇〇会社人権研修推進委員会組織図】



例 2 (支社、支店、事業所等)

1. 基本方針

人間尊重を基本とした正しい企業活動は、当社の企業理念(注1)に含まれるものであり、企業の社会的責任としての部落差別（同和問題）をはじめとする様々な人権課題の早期解決と、人権が尊重される働きがいのある明るい職場づくりのために当社としての人権研修を推進することを目的とする。

(注1)企業理念【抜粋】

『私達は人とのふれあいを深め、〇〇〇を基軸として地球の未来づくりに貢献します。』

私達は、(株)〇〇〇〇とつながりのある、すべての人々と心の通った交流を深めることにより、相互信頼を築き、人とのふれあいから多くのものを学び成長します。

2. 推進の方法

前項の基本方針に基づいて具体的に推進する内容は、公正な採用選考と部落差別（同和問題）をはじめとする人権研修を柱として、それらを円滑に推進するために推進組織を設置する。

3. 公正な採用選考と雇用促進

企業が果たさなければならない役割に職業選択の自由を保障することがあり、そのための公正な採用選考であることを認識し雇用の促進を含めて人事担当部門で採用選考について正しい認識を深めて計画、募集、選考、決定を行うこととする。

4. 推進組織

会社幹部をはじめ、従業員の人権研修の内容が深まりみんなのものになるために労使一体となり、又、関連協力会社も一体となって推進委員会を組織する。

推進委員会の機構は付図のとおりとする。

それぞれの役割は次のとおりとする。

- ① 委員長(製造所長)は推進委員会を統括する。
- ② 副委員長2名(総務部長、労組支部委員長)は委員長を補佐するとともに委員長が不在のときには、委員長に代わり職務を遂行する。
- ③ 推進委員(各部門代表者)は委員会において、研修内容の研究、計画及び点検等を行う。
- ④ 事務局(総務課)は研修を円滑に実施するための事務処理、資料提示及び外部関係機関等との連携、情報収集等を行う。
- ⑤ 職場推進員(①②③以外の部課長)及び協力会社推進員(協力会社代表)は、推進委員会で計画された研修で職場(協力会社含む)ごとに行うものについて推進役となる。
- ⑥ 上記①から⑤までの各委員の氏名は別表1にて明示する。

5. 教 育

会社幹部をはじめ、全従業員及び協力会社社員が部落差別(同和問題)を正しく理解することと、人権意識を高めることで部落差別をはじめ、あらゆる差別をなくし、職場の環境を改善することを目的に人権教育を行う。

その内容は講演、視聴覚教材、話し合い、図書での教育とし、階層別(幹部、管理職リーダー、職場毎、新入社員など)に行うこととする。

具体的な方法、内容及び計画は推進委員会で検討する。

5. 1 基本計画

部落差別をはじめとする様々な人権課題を正しく理解し、人権意識を高める教育を階層ごとの立場に応じて計画的に行う。

- ① 推進委員会
推進委員の任務を果たすため4回/年の委員会を開催する。
問題の本質、現状の課題など核心的な学習をその都度行う。
- ② 職場推進員研修
委員会で計画された学習会を職場に展開するための研修を行う。(4回/年)
- ③ 職場研修
職場推進員をリーダーとして部落差別の正しい理解、職場での人権等身の回りを中心とした学習を行う。
- ④ 新入社員研修
配属前研修のカリキュラムに人権研修を入れて行う。
- ⑤ 部外研修への出席
各階層を対象に開催される関係機関、団体の研修には積極的に出席し知識を深める。

5. 2 関係協力会社の研修(教育)

当社の教育方針に沿って協力会社の代表が推進員となり協力会社の実情にあった研修を行う。

研修の実施については当社事務局が助言を行う。

当社の研修のうち、推進委員会研修には各社の幹部が受講し、推進員研修には代表者が受講する。

6. 地域社会との交流、協調連帯

企業は地域社会の一員であるとの自覚のもと、行政機関や関係団体、他企業などとの

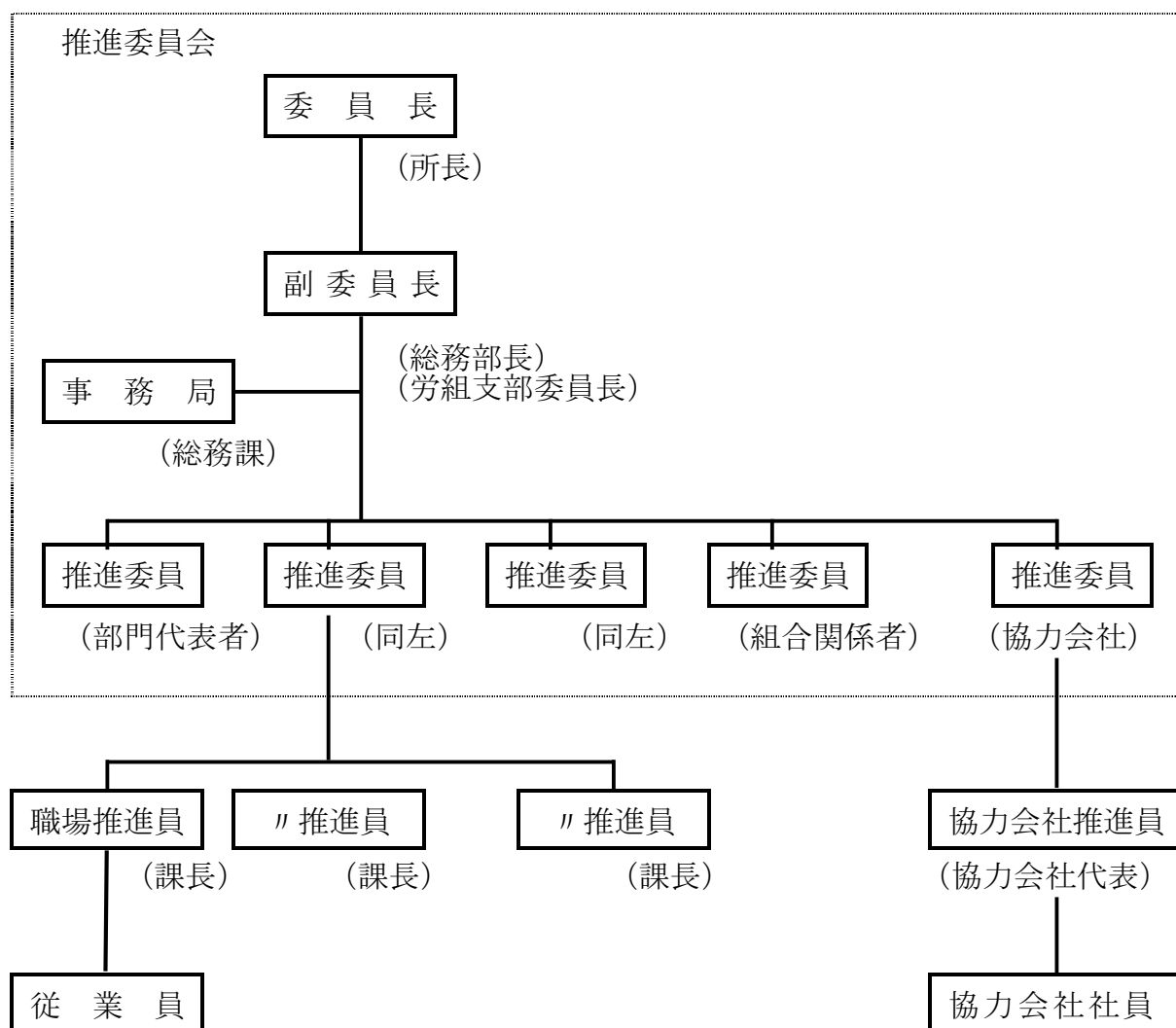
連携を密にして研修の受講、情報交換、収集に努めるとともに地域社会と交流連帯して、部落差別をはじめとする様々な人権課題の早期解決に努める。

7. 改 廃

この内規の改廃は製造所長が決定する。

付 図 (株)〇〇〇〇事業所

人 権 研 修 推 進 組 織 図



事業所内人権啓発研修用教材一覧(DVD教材)

県では、各企業で同和問題をはじめとする研修に活用していただくための教材を準備しています。
参加者による話し合いのできる教材などを取りそろえていますので、積極的にご活用ください。
詳細は、下記までお問い合わせをお願いします。

滋賀県商工観光労働部商工政策課
TEL:077-528-3711
(来庁いただける場合、貸出は無料です)

NO	題名	製作年/ 時間	概要
1	それぞれの立場それぞれのきもち	2011年/28分	日常の職場で起こりそうな出来事を取り上げ、年代や経験、価値観の異なるメンバーそれぞれがどのような思いを持っているのかを描き、コミュニケーションの重要性やダイバーシティの考えに沿って、問題解決のヒントを示していく内容になっています。
2	心のケアと人権職場編	2011年/22分	ストレスと仕事の過重により、うつ病と診断された中堅サラリーマンに対し、周囲は「さぼり」、「言い訳」などと陰口を叩きます。今後の対処に悩んだ上司は、人事労務担当の課長と面談し、課内の問題点について話し合うことで、何でも話し合え、お互いに支えあう職場環境を作ることが大切だと悟っていく内容になっています。
3	今、地域社会と職場の人権は！	2011年/36分	「増え続ける高齢者の問題」「子育てする女性の問題」「パワハラ、セクハラの問題」「同和問題」に職場の観点から視点をあて、誰もが職場や地域で自分のもっている能力や個性を発揮し、生きがいを持って働ける環境づくりの大切さを問いかける作品となっています。
4	職場再点検シリーズ メンタルヘルス編 第1巻 チェックしよう！あなたの職場	2011年 第1巻/27分	このDVDは、どこにでもある職場の風景から、どのような点に何故気を配らなくてはならないのかを、事例をもとに解説し、実際の職場再点検に役立てられる教材です。
5	職場再点検シリーズ メンタルヘルス編 第2巻 心の不調の気づき方	2011年 第2巻/18分	〃
6	エゴグラムで気づこう元気な職場をつくる メンタルヘルス3 第2巻 ストレス時代におけるラインによる ケア	2011年/25分	知ってるつもりで意外に知らない、自分自身の行動や考え方のクセ。それが普段のコミュニケーションやストレスと大いに関わっています。このシリーズは、エゴグラムに見る自分の行動・性格の傾向から、コミュニケーション不全によるストレスを減らすことを目的とした教材です。
7	みんなで語ろう！公正な採用選考	2013年/26分	この作品では、職場でありがちな採用選考に関わる事例を短くとりあげ、その事例から考えるべき公正採用選考の基本的な考え方を学ぶものです。
8	なぜ企業に人権啓発が必要なのか	2014年/22分	この教材は、人権啓発を考えるためのヒントを、企業を舞台に日常の会社生活の一コマを切り取ったわかりやすいドラマとして構成し、あらためて考えていただくための素材としてご活用いただける教材です。
9	新・人権入門	2014年/25分	このDVDでは企業の人事担当者から取材した、実際の出来事を16のショートドラマとして構成。視聴者が見たドラマには、一体どんな人権課題が含まれていたのかを考えることのできる教材です。
10	多様性を尊重した職場のコミュニケーションと人権Ⅰ	2015年/25分	多様化する職場や人間関係の中で、ちょっとしたコミュニケーションの不和によって様々なハラスメントの芽は発生しているのです。どこの企業でもあり得そうなショートドラマとその振り返りを通じて、多様性を尊重したコミュニケーションとは何かを視聴者に考えさせるドラマ
11	多様性を尊重した職場のコミュニケーションと人権Ⅱ	2015年/25分	外国人社員や障がいのある社員の増加等、あらゆる場面で職場の多様化が進む現代社会。企業の多様化が原因で発生する人権課題とその解決のヒントを分かりやすく描くドラマ教材です。
12	フェアな会社で働きたい	2015年/25分	企業がさまざまなステークホルダーの人権を尊重することは、現代の企業にとって必須のことであり、またそのための社員教育も重要になっています。しかし、社員が人権について具体的に自分のこととしてとらえることは、難しい事でもあります。このDVDでは、人事部の新入社員の体験をドラマにして、企業における人権のありかたと公正な採用選考について学ぶことのできる教材です。

NO	題名	製作年/ 時間	概要
13	セクハラ・パワハラ処方箋 最新4プログラム	2015年 第1巻22分/ 第2巻30分/ 第3巻18分/ 第4巻23分	・プログラム1「セクハラ・パワハラは人権問題です」 ハラスメントの現状について ・プログラム2「ご存知ですか？ 刑法・民法く均等法」 セクハラ・パワハラは範囲は刑法・民法よりも広い。様々なケースを具体的に明示し、共に考えていく ・プログラム3「理性と感情、どちらで動きますか？」 では、セクハラ・パワハラ問題に対して、どう対処するのか？ ・プログラム4「最新対処法アンガーマネジメント」 お互いの許容範囲を広げていくことで無駄な摩擦を事前に防止する。では、その方法とは？
14	企業活動に人権的視点を ～CSRで会社が変わる・社会が変わる～	2015年/103分	(公財)人権教育啓発推進センターが平成14年度以降に開催した「CSR(企業の社会的責任)と人権セミナー」発表された先駆的な5つの事例をまとめたものです。実際の取り組みの様子や専門家による解説が加えられており、企業におけるCSRや人権推進の実例を学ぶことができます。 事例1 障がい者雇用 事例2 高齢者雇用 事例3 ワーク・ライフ・バランス 事例4 継続的な震災復興支援 事例5 人権に関する社会講演解説
15	人権啓発は企業にどんな力をもたらすのか	2017年/25分	いま、企業は利潤追求という価値観だけでなく、社会にとって責任ある存在であるという立場が求められています。そのために、企業内で人権啓発の必要性が高まっています。そこで、この作品では、企業に働く人が人権の視点を取り入れて仕事に関わっていくことが企業にどんな力をもたらすということを、ドラマ形式で事例をとりあげながら考えていく教材です。
16	誰もがその人らしく～LGBT～	2017年/20分	この作品は、主人公の周りにいたけれども見えなかったLGBT(性的少数者)の人たちが見えてくるストーリーです。LGBTの人たちに対する社会の偏見はまだ強く、存在していてもなかなか見えない。その存在を見いだしていくのが現状です。しかし、各種の統計からも明らかのように、LGBTの人たちは確かに存在し偏見や差別に苦しんでいます。このDVDでは、LGBTの人たちへの見方をひろげ、誰もが生きやすい社会をつくる一歩へために作られた教材です。
17	わからないから、確かめ合う ～コミュニケーション～	2018年/29分	長時間労働による過労死、セクハラ、パワハラなどのハラスメント、不当な差別など企業が関わる様々な人権問題が起こっています。こうした人権問題への対応は、企業の価値に大きく関わります。そのため、企業のCSRに対する関心の高まりと相まって、人権尊重の考え方を積極的に企業方針に採り入れたり、職場内で人権研修を行う企業も増えてきています。このDVDは、ハラスメントや差別的取扱いなど、多くの日本企業が直面する可能性が高いテーマを中心に取上げ、コミュニケーションを解決策とした事例を盛り込んだ教材です。
18	お互いの本当が伝わる時-障害者-	2018年/24分	改正障害者雇促進法、障害者差別解消法がそれぞれ施行され、事業者や事業主に対して、障害者に対する「不当な差別的取扱いの禁止」と合理的配慮の提供義務が定められました。しかし障害のある人に対する差別は解消されたとは言えず、また意図せずとも相手を傷つけているケースも少なくありません。このDVDは、障害のある人がどんな場面で困っているのか、どんなバリアがあるのかなどについて具体例、解決策を盛り込んだ教材です。
19	知りたいあなたのこと 外見ではわからない障害・病気を抱える人	2019年/21分	外見からではわからない障害や病気を抱えながら日常生活を送っている人は多くいます。この作品では、2人の難病患者さんと、てんかんや発達障害を持つ大学生を取材され、障害や病気を抱える人への、具体的な配慮を共に考えられる作品となっています。
20	多様性入門	2019年/27分	企業では、いま、多様性を尊重することへの重要性が高まっており、多様な価値観、多様な属性を持った働き手が増えてきています。多様性とは、外国人、障害者、高齢者などの多様な価値を受け入れることと認識されています。しかし、この教材はそれらの思い込みに対して一石を投じるものとなっており、身近で誰もが経験しうる事例が丁寧に解説され、多様性尊重の入門編となっています。

NO	題名	製作年/ 時間	概要
21	なぜ公正採用選考は基本なのか	2019年/25分	採用選考の場合は、企業のあり方を社会に表現できる重要な場です。その採用選考時に公正さを欠くと、企業の社会的信頼性を失うだけでなく、適正と能力を備えた人材を採用することができなくなります。このDVDは、採用時に起こりうる不適切な場面が面接ロールプレイ形式で描かれます。公正な採用選考の基本について学ぶことができる作品となっています。
22	ハラスメント・しない、させないための双方向コミュニケーション	2019年/26分	近年、企業にとってハラスメントを防止することは重要な課題となっています。ハラスメントが発生すると、職場環境が悪化し、社員のモチベーションの低下につながります。このDVDでは、「セクシュアルハラスメント」「マタニティハラスメント」「パワーハラスメント」を題材に、ハラスメントを防止するための双方向コミュニケーションについて学ぶことができる作品となっています。
23	企業活動に人権の視点を2 ～会社や地域の課題を解決するために～	2019年/97分	(公財)人権教育啓発推進センターが平成14年度以降に開催した「CSR(企業の社会的責任)と人権セミナー」発表された先駆的な5つの事例をまとめた第二弾です。実際の取り組みの様子や専門家による解説が加えられており、企業におけるCSRや人権推進の実例を学ぶことができます。 事例1 ユニバーサルデザイン 事例2 ワーク・ライフ・バランス 事例3 外国人雇用 事例4 LGBTへの対応 事例5 地域社会への講演(SDGsの実践)解説
24	許すな「えせ同和行為」	2020年/36分	「えせ同和行為」とは、同和問題を口実にして、企業・個人や官公署などに不当な利益や義務のないことを求める行為を指し、同和問題に関する誤った認識を植え付け、偏見や差別を助長するものです。このDVDでは、「えせ同和行為」をはじめとする不当要求行為や、その対策を、ドラマ形式でわかりやすく紹介しています。
25	出会いを豊かなものに ～公正さでのぞむ採用選考～	2021年/30分	採用選考の場を企業と応募者にとって豊かな出会いの場とすることは、両者にとって有益となります。このDVDでは、架空の企業を舞台に、企業グループ各社の人事担当者が、よりよい採用選考の在り方を考えるという設定で物語が進行していき、立場や知識の違う多様な立場の採用担当者目線で視聴できる作品となっています。
26	ハラスメント対峙(退治)・心の視野をひろげて	2021年/27分	コミュニケーションにおいては、発し手・受け手・周囲の人、職場のメンバーひとりひとりがそれぞれの状況や個性にあった言い方をする事で、ハラスメントは生まれにくくなります。このDVDでは、働く場でハラスメントを生まないための、コミュニケーションのあり方を、様々なグレーゾーン事例から学んでいきます。
27	小さな歩みを見つけよう ～職場の人権 気づきポイント集～	2021年/24分	職場での働き方がますます多様になってきている現代において、“仲間とともに自分らしく働く”ためには、日々の気づきが重要となってきます。このDVDでは、人権啓発室のメンバーが8つの再現ドラマを作り、社内での感想コメントを受けて、多様な人権への気づきを探していきます。
28	想いの“架け橋”になる 公正な採用選考のために	2022年/28分	採用選考は、応募者と企業の想いを結ぶ“架け橋”、と言えます。採用選考の場においては、応募者の人権を尊重し、広く門戸を開くことが大切です。また、適性と能力をはかる適切な評価基準をつくることも重要です。この作品は、人事部に配属された新入社員が、上司のあたたかい指導を受け、同期入社社員と心の交流をしながら、人事部員として採用選考の基本を身に付けていく成長のものがたりです。
29	人権のすすめ [ハラスメント編/いろいろな性編/障害者編]	2022年/25分	この教材は、職場における「ハラスメント」「いろいろな性」「障害者」をテーマに取り上げ、それぞれを独立したミニドラマでの「気づき」を通して、多角的に人権問題を学んでいく教材です。 ①ハラスメント編(8分)…「ジェンダーハラスメント」他 ②いろいろな性編(8分)…「性のあり方」他 ③障害者編(9分)…「無意識の偏見(アンコンシャス・バイアス)」他
30	誰ひとり取り残さないための職場の人権 シリーズ① よかったら“想い”を聴かせて ～自分も相手も大切にするために～	2022年/29分	この教材では、「ハラスメント」をはじめとした職場における6つの人権テーマ※を切り口に、自分も相手も大切にするためのコミュニケーションについて、ドラマを通して学んでいきます。 ※6つの人権テーマ ・ハラスメント・いろいろな性・外国人・障害者・働き方・部落差別

NO	題名	製作年/ 時間	概要
31	今企業に求められる「ビジネスと人権」への対応	2023年/ ロング:36分 ショート:14分	今、企業では自社事業に関わる全ての従業員はもちろん、ステークホルダーと呼ばれる取引先の従業員や顧客、消費者、地域住民など、事業に関わる全ての人の人権を尊重することが求められています。 本DVDでは、「ビジネスと人権に関する調査研究」報告書に基づき、企業が「ビジネスと人権」に関する取組を進めるに当たり、参考となる情報を分かりやすく紹介しています。 ※DVDビデオ対応プレーヤーで再生すること。PCなどでは再生できない場合あり。
32	ハラスメントの裏に潜む 無意識の偏見 アイコンシャス・バイアス	2023年/24分	「アイコンシャスバイアス」とは、無意識の偏見や思い込みのことです。日常の何気ない言動の中にも表れ、職場ではハラスメントにつながってしまうこともあります。 この教材では、登場人物の視点や立場が変化する構成によって無意識の偏見を見える化し、どのようにバイアスと向き合っていくかを自分ごととして考えることができる内容となっています。
33	言葉があるから 無自覚の差別 マイクロアグレッション	2023年/31分	あからさまな差別表現でなくても、無自覚に相手の尊厳を傷つけている言動のことを指す「マイクロアグレッション(小さな攻撃性)」。その言動の背景には、国籍や人種、性別、性的思考など、特定の属性の人たちへの軽視や偏見が隠れていることがあります。 自覚なく加害者にならないために、属性に囚われずに、ありのままのその人と向き合うことの大切さを描いています。
34	ともに歩むために ～公正な採用選考の理解と認識をめざして～	2023年/28分	ある企業の人事職員が採用選考において相次ぐ内定辞退に直面し、自身の会社できちんと公正な採用選考が行われていたのか、人権意識やCSR(企業の社会的責任ある行動)の観点で無意識のつまづきがなかったか、採用プロセスの検証と点検を行っていくことで、改めて公正な採用選考に向き合う物語です。働く従業員ひとりひとりが人権意識を持って共に歩むために、公正な採用選考の理解と認識をめざす映像教材です。
35	ドラマで学ぶ ビジネスと人権	2024年/23分	「ビジネスと人権」は企業の経営に関わる課題であるために、個人にとってはどこか遠いことのように思われがちです。本作は、誰もが「ビジネスと人権」について自分ごととして考えることを目的とし、サプライチェーンの人権デュー・デリジェンスまで、ドラマを交えて分かりやすく解説する教材です。

新時代における企業の役割
～人権・同和問題の解決に向けて～

令和 7 年(2025 年) 5 月発行

発行 滋賀県商工観光労働部商工政策課
〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目 1 番 1 号
電話：077-528-3711 F A X：077-528-4870

この印刷物は古紙パルプを配合しています。