

令和5年度
三重県社会福祉法人
運営研修会資料

令和5年4月

○この動画の目的等

- ・この動画は、社会福祉法人の運営を支援するため、三重県内の社会福祉法人の所轄庁である三重県及び各市で内容を協議し、作成したものです。
- ・動画の内容は、令和5年3月末時点で厚生労働省等から示されている内容を基に作成したものであり、今後見直される可能性がありますので、ご了承ください。
- ・動画の内容について、ご不明な点等がございましたら、貴法人の所轄庁までご連絡ください。

主催者挨拶

三重県子ども・福祉部
福祉監査課長 脇田委子

○本日の内容

- 1 令和5年度社会福祉法人運営に関する留意事項について
 - (1) 厚生労働省から示されている情報について
 - (2) 財務諸表等電子開示システムの運用について
- 2 令和5年度社会福祉法人等指導監査について
 - (1) 令和5年度社会福祉法人等指導監査の方針
 - (2) 社会福祉法人指導監査における指摘事項について
 - (3) 社会福祉施設指導監査における指摘事項について
- 3 その他
 - (1) 社会福祉法人認可申請ハンドブックについて
 - (2) 職場におけるハラスメント対策について
(厚生労働省三重労働局講義)

1(1) 厚生労働省から示
されている情報について

1-(1)厚生労働省から示されている情報について

・厚生労働省から示された令和5年度に向けた社会福祉法人運営に関する留意事項は以下のとおりです。

ア 社会福祉連携推進法人制度について

イ 新型コロナウイルス感染症の動向を踏まえた社会福祉法人の運営について

ウ 「地域における公益的な取組」の積極的な実施について

(厚生労働省ホームページ(URL) :

https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/other-syakai_329761.html

に詳細資料が掲載されています。)

1 - (1) - ア 社会福祉連携推進法人制度について

社会福祉連携推進法人制度の趣旨等

- ・ 令和4年4月から施行。令和5年2月3日時点で10法人が設立。
- ・ 福祉サービス事業者間の連携方策の新たな選択肢。
- ・ 同じ目的意識を持つ法人が、個々の自主性を保ちながら連携することで、経営コストの縮減、法人間のサービス手法・人材育成等のノウハウ共有、地域に不足するサービス資源の創出など、地域ニーズの変化に対応していくための様々な効果が期待できる。

設立を検討する場合は、各認定所轄庁にご相談の上、
設立準備を行っていただくようお願いいたします。

(社会福祉連携推進法人に関する情報(厚生労働省ホームページ)

URL : https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_20378.html)

1-(1)-イ 新型コロナウイルス感染症の動向を踏まえた社会福祉法人の運営について

・令和5年度は、原則として通常の運営を行っていただくことを基本としますが、新型コロナウイルス感染症が第5類へ移行することに伴い負担増がある場合における柔軟な取扱いについて、以下の国通知にて示されています。

「新型コロナウイルス感染症の発生に伴う社会福祉法人の運営に関する取扱いについて（その7）」（令和5年2月28日付け事務連絡、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課通知）

1. 理事会及び評議員会の開催について

2. 社会福祉法人が備置き、閲覧又は届出しなければならない書類等について

やむを得ず、所定の時期までに対応が困難な場合や、対応に迷われることがあれば、随時、各所轄庁にご相談ください。

1-(1)-ウ 「地域における公益的な取組」の積極的な実施について

- ・社会福祉法第24条第2項の規定により、全ての法人は「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するように努めなければならない」とされています。

新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、社会福祉法人の地域における公益的な取組に対する期待が一層高まっていますので、孤独・孤立対策などを含めた生活困窮者等に対する積極的な支援をお願いします。

1-(1)-ウ 「地域における公益的な取組」の積極的な実施について

取組事例等（参考）

- ・ 社会福祉法人の生活困窮者等に対する「地域における公益的な取組」好事例集（厚生労働省）

URL: https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_13289.html

- ・ 地域での計画的な包括支援体制づくりに関する調査研究事業「地域における公益的な取組に関する委員会」報告書（全国社会福祉協議会）

URL:

https://www.shakyo.or.jp/tsuite/jigyo/research/20190329_chiiki.html

- ・ 「社会福祉法人等の取組事例集」（三重県）

URL: https://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/000184863_00001.htm

1(2) 財務諸表等電子開 示システムの運用について

1 - (2) 財務諸表等電子開示システムの運用について

ア 令和5年度のスケジュール

・例年同様、以下のとおり、財務諸表等電子開示システムにより、現況報告書及び計算書類等を提出してください。

日程	内 容
4月3日	財務諸表等電子開示システム入力シートダウンロード開始
4月～6月	入力シート、届出内容の入力・保存・届出 監事監査及び決算理事会前に仮入力して、エラーがでないか事前チェックすることをお勧めします。 令和元年度以降、社会福祉法第59条に基づく所轄庁への届出書類（計算書類、注記、附属明細書、事業報告書、監査報告書*1、財産目録、役員等名簿、役員等報酬等支給基準、現況報告書等）は全て財務諸表等電子開示システム上での提出*2となりました。 *1 財務会計に関する支援業務実施報告書を含む。 *2 郵送による書類提出は不要。
6月末	各所轄庁への提出期限

1-(2)財務諸表等電子開示システムの運用について

イ 現況報告書記載要領について

・例年、財務諸表等電子開示システムで入力していただく現況報告書を確認する中で、不適切な法人運営や記入誤り等が散見されるため、記入のポイント等について解説します。

・現況報告書の様式及び記載要領

(URL:

<https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/001030786.pdf>)

とあわせてご確認ください。

・今年度提出いただく現況報告書は、「令和5年4月1日時点」の内容であることに注意してください。

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

法人基本情報に関するポイント

- ・主たる事務所の住所、従たる事務所の住所
(定款上の所在地を記載。変更はないか。)
- ・法人のホームページアドレス、メールアドレス
(変更はないか。)

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

評議員の状況に関するポイント

- ・ 評議員の現員（ 欠員はないか。 ）
- ・ 評議員の任期（ 就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月、例：

R3.6. ～R7.6)

- ・ 評議員全員の報酬等の総額（前会計年度実績）
（ 報酬支給基準とあっているか。 ）
- ・ 前会計年度における評議員会への出席回数
（ 出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有 ）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

理事の状況に関するポイント

- ・理事の現員（ 欠員はないか。 ）
- ・理事の任期（ 就任年月日～令和○会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月 ）
- ・理事全員の報酬等の総額（前会計年度実績）（ 報酬支給基準とあっているか。職員給与を受けている理事が1人の場合は「特例『有』」として給与額を除いた額を記入可（2人以上の場合は給与額を含めた総額を記入））
- ・前会計年度における理事会への出席回数（ 出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有 ）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

監事の状況に関するポイント

- ・ 監事の現員（ 欠員はないか。 ）
- ・ 監事の任期（ 就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月 ）
- ・ 監事報酬の報酬等の総額（ 前会計年度実績 ）（ 報酬支給基準とあっているか。 ）
- ・ 前会計年度における理事会に出席した回数（ 出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有 ）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

会計監査人の状況に関するポイント

- ・ 会計監査人の氏名（ 会計監査人を設置すると
して定款に定めていないにも関わらず、会計監査
人の氏名（又は監事や顧問会計士等の氏名）を入
力していないか。）

職員の状況に関するポイント

- ・ 法人本部職員及び施設・事業所職員の人数（
実数及び常勤換算数が正しく記入されている
か。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

評議員会の状況、 理事会の状況に関するポイント

- ・ 評議員会・理事会の開催年月日、出席者数（理事会の決議を経て評議員会が開催されているか。所定の回数開催されているか。開催及び決議に必要な人数が出席しているか。）
- ・ 個人情報（氏名等）を含む決議事項があった場合、そのまま掲載しないよう注意してください。
- ・ 開催を省略した回数（決議省略の提案を行った回数を再掲してください。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

評議員会の状況、 理事会の状況に関するポイント

(参考) 理事会決議を省略する場合の手続きについて

議題の提案(定款の定めがある場合のみ可)

- ・理事の1名が他の理事及び監事に対し、決議の省略を行う議題に関する提案書を文書等で送付
理事の同意・監事の確認
- ・提案を受けた理事等は、議題を確認のうえ、同意書(理事)又は確認書(監事)を文書等で提出

決議があったものとみなされる日

- ・全員分の同意書等を受領した時点で決議があったものとみなされる
- 議事録の作成

- ・所定の事項(理事会の決議があったものとみなされた事項の内容、決議事項提案理事の氏名、決議があったものとみなされた日、議事録を作成した理事氏名)を記載した議事録を作成

評議員会についても概ね似たような流れになります。提案書や議事録の参考様式を、三重県福祉監査課のホームページに掲載していますので、参考にしてください。

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

監事監査の状況に関するポイント

- ・ 監事監査を実施した監事の氏名、改善事項、改善事項に対する対応

(前会計年度に実施した監事監査の内容を記入すること(別途、財務諸表等電子開示システムでご提出いただく現年度の監事監査報告書とは年度が異なることに注意してください。))

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

会計監査の状況に関するポイント

- ・ 会計監査報告における意見（ 「14.ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況」で「ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した場合も記入してください。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

事業等の概要に関するポイント

- ・事業の実施状況（事業区分、拠点区分ごとに正確な情報を入力してください。）

- 2 地域における公益的な取組に関するポイント

- ・取組の内容等（社会福祉法第24条第2項の規定により、全ての法人に、日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供しよう努力義務が課せられています。実施している場合は必ず記入してください。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況に関するポイント

・社会福祉充実残額の総額、社会福祉充実計画における計画額

(充実残額が生じる場合は、規模や用途を明らかにした「社会福祉充実計画」を策定し、6月30日までに所轄庁あて承認申請をしてください。)

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

透明性の確保に向けた取組状況に関するポイント

・積極的な情報公表への取組、前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況、第三者評価の受審施設等について（積極的に第三者評価の受審をしていただくようお願いします。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況に関するポイント

・会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

(単に税理士等から毎月の会計業務の支援を受けているだけでなく、「会計監査及び専門家による支援等について」(平成29年4月27日付社援基発0427第1号、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知)に基づく支援を受け、所定の報告書の提出を受けている場合に該当(報告書については、監事監査報告書等と一緒に所轄庁あて提出してください))

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

退職手当制度の加入状況等に関するポイント

- ・法人が加入している退職手当制度等を記入（複数回答可）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

提出していただいた現況報告書等は一部「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」にてインターネット上で公表されることとなります。

提出前には、複数人でチェックするなど行い、提出書類及びその内容について間違いのないように注意してください。

2 令和5年度社会福祉法人等指導監査について

2 令和5年度社会福祉法人等指導監査について

- (1) 令和5年度社会福祉法人等指導監査の方針
- ・ここでは、三重県福祉監査課が実施する社会福祉法人等指導監査についてご説明します。
 - ・市所轄法人の「法人監査」については、各市からの指導等に従って、ご対応ください。

2 令和5年度社会福祉法人等指導監査について

(1) 令和5年度社会福祉法人等指導監査の方針 ア 指導監査実施方針（重点項目）について

- ・ 法人運営関係
- ・ 施設整備関係
- ・ 施設等運営関係

...計算書類及び財産目録に計上している資産は実在しているか。

...職員の処遇改善を図っているか。

- ・ 施設利用者等の処遇
- ・ 安全対策

...事業継続計画（BCP）を策定しているか。

...バス送迎等の安全確保は徹底されているか。

2-(1)令和5年度社会福祉法人等指導監査の方針

イ 指導監査実施要綱について

○社会福祉法人等に対する指導監査等の種類

区分	周期	備考
社会福祉法人指導監査	原則として3年に1回	<ul style="list-style-type: none"> ・法人監査は国のガイドラインに沿って実施。
社会福祉施設指導監査	老人福祉施設...原則として3年に1回 障害者支援施設等...原則として2年に1回 児童福祉施設...原則として毎年1回	<ul style="list-style-type: none"> ・施設監査は条例で定める設置基準（最低基準）について確認。 ・原則として、指導監査の1か月前に通知
参考 介護保険法及び障害者総合支援法に基づく 運営・実地指導	原則として6年又は3年に1回 （加えて、例年集団指導を実施）	<ul style="list-style-type: none"> ・指定基準に定めるサービスの取扱い、報酬の請求等について確認。 ・原則として、指導監査の1か月前に通知

2-(1)令和5年度社会福祉法人等指導監査の方針

ウ 三重県社会福祉施設指導監査における取組について

- ・ICT（オンライン）の活用
...Zoomによる聴き取り、又はこれと実地監査との併用による効率的な指導監査を実施

2-(1)-2 その他

ア 介護保険法及び障害者総合支援法に基づく集団指導及び運営・実地指導について

- ・ 集団指導

- ...令和5年5月以降に動画を三重県ホームページに掲載する予定です。

- ・ 運営・実地指導

- ...該当事業者には、実施日の概ね1か月前までにご連絡します。

実施にあたってはメールか郵送で随時お知らせいたしますが、三重県福祉監査課のホームページに、実施方針や要綱等を掲載しておりますので、適宜ご確認ください。

2(2)社会福祉法人指導監査 における指摘事項について

2(2)社会福祉法人指導監査における指摘事項について

・ここでは、三重県及び各市が実施した社会福祉法人指導監査における指摘事項のうち、特に
お伝えしたい指摘事項の事例とその留意点をご説明します。

2(2)社会福祉法人指導監査における指摘事項について

【法人運営】

評議員、理事及び監事の選任にあたり、社会福祉法第40条第1項に定める欠格事由に該当しないことを確認する際は、その選任時において定められている欠格事由について確認をすること。

評議員会に提出する監事の選任に関する議案は、監事の過半数の同意を得ること。

2(2) 社会福祉法人指導監査における指摘事項について

【会計経理】

令和3会計年度関係分以降、計算書類に注記すべき事項として「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」（ただし、法人全体で記載する注記）が必須項目となったことから、該当がある場合はその旨及び概要を、該当がない場合であっても、その旨を記載すること。また、経理規程第 条（注記事項）において、注記事項「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」について追加して規定すること。

計算書類及びその附属明細書について、国通知「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」に基づき記載すること。

契約事務について、国通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」及び貴法人の経理規程に基づき適切に行うこと。

【法人運営】

評議員、理事及び監事の選任にあたり、社会福祉法第40条第1項に定める欠格事由に該当しないことを確認する際は、その選任時において定められている欠格事由について確認をすること。

（根拠法令等：社会福祉法第40条第1項及び第44条第1項 / 「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長等連名通知）別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」の「法人運営」の3（1）2、4（3）1及び5（2）2）

評議員、理事及び監事の選任にあたり、社会福祉法第40条第1項に定める欠格事由に該当しないことを確認する際は、その選任時において定められている欠格事由について確認をすること。

- ・「成年被後見人又は被保佐人」 「精神の機能の障害により職務を適正に執行するに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者」
(社会福祉法第40条第1項第2号)
- ・「暴力団員又は反社会的勢力の者」 「暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者」
(社会福祉法第40条第1項第6号)
令和4年4月1日から適用

評議員、理事及び監事の選任にあたり、社会福祉法第40条第1項に定める欠格事由に該当しないことを確認する際は、その選任時において定められている欠格事由について確認をすること。

最新の「欠格事由に該当しないことの申立書」は社会福祉法人認可申請ハンドブックp75～p77にて、様式例を掲載していますので、参考にしてください。

（上記に併せて、「親族等の特殊の関係がある者に関する申立書」も選任時の確認としてご活用ください（社会福祉法人認可申請ハンドブックp78～p83）。）

【法人運営】

評議員会に提出する監事の選任に関する議案は、監事の過半数の同意を得ること。

（根拠法令等：社会福祉法第43条第3項によって準用される一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第72条第1項）

【法人運営】

評議員会に提出する監事の選任に関する議案は、監事の過半数の同意を得ること。

以下の監事の過半数の同意を得ていたことを証するための書類として残すよう、ご留意ください。

各監事ごとに作成した同意書や監事の連名による同意書の他、監事の選任に関する議案を決定した理事会の議事録（当該議案に同意した監事の氏名の記載及び当該監事の署名又は記名押印があるものに限る。）

なお、「監事選任に係る監事同意書」は、社会福祉法人認可申請ハンドブックp17の様式例を参考にしてください。

【会計経理】

令和3会計年度関係分以降、計算書類に注記すべき事項として「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」（ただし、法人全体で記載する注記）が必須項目となったことから、該当がある場合はその旨及び概要を、該当がない場合であっても、その旨を記載すること。また、経理規程第 条（注記事項）において、注記事項「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」について追加して規定すること。

（根拠法令等：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）第29条 / 「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」25 / 「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（別紙）「社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項」25の（2））

【会計経理】

令和3会計年度関係分以降、計算書類に注記すべき事項として「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」（ただし、法人全体で記載する注記）が必須項目となったことから、該当がある場合はその旨及び概要を、該当がない場合であっても、その旨を記載すること。また、経理規程第 条（注記事項）において、注記事項「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」について追加して規定すること。

社会福祉法人会計基準第29条

計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。

一～十四 （略）

十五 合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要

十六 （略）

【会計経理】

令和3会計年度関係分以降、計算書類に注記すべき事項として「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」（ただし、法人全体で記載する注記）が必須項目となったことから、該当がある場合はその旨及び概要を、該当がない場合であっても、その旨を記載すること。また、経理規程第 条（注記事項）において、注記事項「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」について追加して規定すること。

経理規程において、注記事項「合併及び事業の譲渡若しくは事業の譲受け」について追加して規定していない場合は、速やかに改訂するようにしてください。

【会計経理】

計算書類に対する注記、附属明細書及び財産目録について、国通知「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」に基づき記載すること。

（根拠法令等：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」別紙「社会福祉法人会計基準の運用上の取り扱い」25から27）

計算書類に対する注記、附属明細書及び財産目録を作成される際は、当該国通知をご確認のうえ、作成するようにしてください。

【会計経理】

契約事務について、国通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」及び貴法人の経理規程に基づき適切に行うこと。

（根拠法令等：「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」（平成29年3月29日雇児総発0329第1号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長等連名通知）「1 入札契約関係について」）

【会計経理】

契約事務について、国通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」及び貴法人の経理規程に基づき適切に行うこと。

具体的な指摘例

- ・ 契約をする場合には、入札及び見積合わせ前に予め契約しようとする事項の予定価格を設定すること。
- ・ 価格による随意契約（国通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」の「1 入札契約関係について」（3）アの契約）とする場合は、経理規程に基づき所定の数の業者から見積もりを徴すること。
- ・ 指名競争入札又は随意契約とする場合は、経理規程に定める合理的理由を整理のうえ執行すること。

【会計経理】

契約事務について、国通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」及び貴法人の経理規程に基づき適切に行うこと。

具体的な指摘例

- ・ 経理規程に基づき、競争入札により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約書を作成すること（経理規程に規定する、契約書の作成を省略することができる場合を除く）。
- ・ 経理規程に基づき、契約書の作成を省略する場合においても、特に軽微な契約を除き、請書その他これに準ずる書面を徴すること。

【会計経理】

契約事務について、国通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」及び貴法人の経理規程に基づき適切に行うこと。

契約事務について、適切に執行されていないケースが指導監査においていくつか見受けられております。

経営組織のガバナンスの強化、事業運営の透明性の向上、財務規律の強化等が図られることで、適正かつ公正な支出管理が自律的に確保できる法人体制となるためにも、国通知「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」及び貴法人の経理規程等に基づき、適切に契約事務を行っていただきますよう、宜しく申し上げます。

2(3)社会福祉施設指導監査 における指摘事項について

2(3)社会福祉施設指導監査における指摘事項について

・ここでは、三重県が実施した社会福祉施設指導監査（児童福祉施設、老人福祉施設、障害者支援施設等）における指摘事項のうち、特に伝えたい指摘事項の事例とその留意点をご説明します。

2(3) 社会福祉施設指導監査における指摘事項について

「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」の改正にあわせ、貴法人の「育児・介護休業等に関する規則」を改訂すること。

年次有給休暇が10日以上付与される職員（使用者を除く）については年5日以上を取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。

時間外勤務協定（36協定）について、協定の有効開始予定日より前に労働基準監督署に届け出ること。

雇用契約書（労働条件通知書）において、法令で定められた所定の労働条件を明示すること。

消防計画に基づき、防災教育、自主点検及び防災訓練を実施すること。

「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児・介護休業法）の改正にあわせ、貴法人の育児・介護休業等に関する規則（規程）を改訂すること。

「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児・介護休業法）の改正にあわせ、貴法人の育児・介護休業等に関する規則（規程）を改訂すること。

令和3年6月に育児・介護休業法が改正

【令和4年4月1日施行】

・有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和 等

【令和4年10月1日施行】

・育児休業の分割取得

・男性の育児休業取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組み（産後パパ育休（出生時育児休業））の創設

育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）においても改訂する必要があります。

「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児・介護休業法）の改正にあわせ、貴法人の育児・介護休業等に関する規則（規程）を改訂すること。

育児・介護休業法について（厚生労働省ホームページ）

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

育児・介護休業等に関する規則の規定例（同上）

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

育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）において、改訂する際、参考にしてください。

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

年次有給休暇が10日以上付与される職員（使用者を除く）については年5日以上の取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。
（根拠法令等：労働基準法第39条第7項及び第8項）

年次有給休暇が10日以上付与される職員（使用者を除く）については年5日以上の取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。
（根拠法令等：労働基準法第39条第7項及び第8項）

今般、労働基準法の改正により、2019年4月から、全ての施設等において、年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられています。

計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めていただきますよう、お願いします。

年次有給休暇が10日以上付与される職員（使用者を除く）については年5日以上の取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。
（根拠法令等：労働基準法第39条第7項及び第8項）

参考

- ・「働き方・休み方改善ポータルサイト」内「年次有給休暇取得促進特設サイト」
URL：<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>
福祉関係における取組・参考事例等も掲載されています。
- ・「年5日の年次有給休暇の確実な取得わかりやすい解説」（厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署）
URL：<https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>

時間外勤務協定（36協定）について、協定の有効開始予定日より前に労働基準監督署に届け出ること。

（根拠法令等：労働基準法第36条第1項）

労働基準法第36条第1項

使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、厚生労働省令で定めるところによりこれを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この条において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。

時間外勤務協定（36協定）について、協定の有効開始予定日より前に労働基準監督署に届け出ること。
（根拠法令等：労働基準法第36条第1項）

36協定で有効期間を定めて、その開始予定日前に締結しているにもかかわらず、労働基準監督署への届出の遅滞により、その有効開始予定日を超えた日に受付、適用開始となっていたケースが見受けられます。

適用開始日より前は当該協定の内容が無効となりますので、ご注意ください。

雇用契約書（労働条件通知書）において、法令で定められた所定の労働条件を明示すること。

（根拠法令等：労働基準法第15条第1項 / 同法施行規則第5条）

短時間労働者及び有期雇用労働者にあっては、「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第6条 / 同法施行規則第2条」も含む。

雇用契約書（労働条件通知書）において、法令で定められた所定の労働条件を明示すること。

労働基準法第15条第1項

使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。

労働基準法施行規則第5条第1項

使用者が法第15条第1項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第1号の2に掲げる事項については期間の定めのある労働契約であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第4号の2から第11号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

雇用契約書（労働条件通知書）において、法令で定められた所定の労働条件を明示すること。

雇用契約書（労働条件通知書）において適切に労働条件を明示するよう、記載についてはご注意ください。

参考

- ・ 労働条件通知書（様式及び記載要領）
（厚生労働省ホームページ）

URL:

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

消防計画に基づき、防災教育、自主点検及び防災訓練を実施すること。

（根拠法令等：消防法第 8 条第 1 項）

消防法第 8 条第 1 項

学校、病院、工場、事業場、興行場、百貨店（これに準ずるものとして政令で定める大規模な小売店舗を含む。以下同じ。）、複合用途防火対象物（防火対象物で政令で定める二以上の用途に供されるものをいう。以下同じ。）その他多数の者が出入し、勤務し、又は居住する防火対象物で政令で定めるものの管理について権原を有する者は、政令で定める資格を有する者のうちから防火管理者を定め、（略）、当該消防計画に基づく消火、通報及び避難の訓練の実施、消防の用に供する設備、消防用水又は消火活動上必要な施設の点検及び整備、火気の使用又は取扱いに関する監督、避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理並びに収容人員の管理その他防火管理上必要な業務を行わせなければならない。

その他の指摘事項

- みなさんもお承知のとおり、高齢者施設、障害者施設、保育所等での施設従事者等による利用者への虐待が報道されており、施設における虐待防止に向けた取り組みが求められているところです。
- 指導監査でも、虐待については、施設の種別に関係なく必ず確認している項目であり、指摘となる事例が少なからずあります。
- 各施設に置かれましては、虐待防止のための体制整備（指針の整備等）や、職員の意識向上（研修の実施等）に努めていただき、虐待防止に向けて取り組んでいただくようお願いいたします。

3 その他

(1) 社会福祉法人認可申請 ハンドブックについて

3 その他

(1) 社会福祉法人認可申請ハンドブックについて

○掲載内容

・社会福祉法人とは、社会福祉法人の機関、社会福祉法人の資産、社会福祉法人認可申請手続き、認可申請後に必要な手続き、定款変更認可申請手続き、基本財産処分手続き、合併手続き、社会福祉法人現況報告等

定款変更や基本財産処分については、必ず予め所轄庁に協議したうえで、所定の手続きを行ってください。
(事後的な申請は厳禁)

3 その他

(1) 社会福祉法人認可申請ハンドブックについて

○令和5年度ハンドブック改訂内容

- ・ 県の組織改正に伴い、各社会福祉事業に係る県庁担当課名を変更しました。
- ・ 不動産使用証明願いについて、社会福祉事業の用に供することが分かる書類（理事会議事録等）を「土地及び既存建物の場合」に限らず、新規建物も含む全ての不動産使用証明願いに添付してもらうこととしました。

職場におけるハラスメント対策

三重労働局雇用環境・均等室

津市島崎町327 - 2 津第2地方合同庁舎
電話059 - 226 - 2318

本日の内容

- 1 **職場におけるハラスメントとは**
- 2 **職場におけるハラスメントの現状**
- 3 **なぜ、職場のハラスメントが問題なのか？**
- 4 **ハラスメント防止のための関係者の責務**
- 5 **ハラスメント防止のために事業主が雇用管理上講ずべき措置等**

1. 職場におけるハラスメントとは

- 1 パワーハラスメント
- 2 セクシュアルハラスメント
- 3 妊娠・出産等ハラスメント

1 - 1 . パワーハラスメント

職場におけるパワーハラスメントとは、改正労働施策総合推進法（令和元年6月5日公布）により、以下の3つの要素をすべて満たすものとしています。

優越的な関係を背景とした言動であって
業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより
労働者の就業環境が害されること

「職場」とは

事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、労働者が業務を遂行する場所であれば「職場」に含まれます。

勤務時間外の「懇親の場」、社員寮や通勤中などであっても、実質上職務の延長と考えられるものは「職場」に該当しますが、その判断に当たっては、職務との関連性、参加者、参加や対応が強制的か任意かといったことを考慮して個別に行う必要があります。

● 「職場」の例

- ・出張先
- ・業務で使用する車中
- ・取引先との打ち合わせの場所（接待の席も含む）等

「労働者」とは

正規雇用労働者のみならず、パートタイム労働者、契約社員などいわゆる非正規雇用労働者を含む、事業主が雇用する全ての労働者をいいます。

また、派遣労働者については、派遣元事業主のみならず、労働者派遣の役務の提供を受ける者（派遣先事業主）も、自ら雇用する労働者と同様に、措置を講ずる必要があります。

1 - 1 . パワーハラスメント

パワーハラスメントに対する基本的な考え方や該当する/しないと考えられる例、事業主が講ずべき雇用管理上の措置の具体的な内容等については、

「**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1月15日厚生労働省告示第5号
で示しています。

あなたの周りにありませんか？こんなパワハラ。

①身体的な攻撃



殴打、足蹴りを行う。相手に物を投げつける。

②精神的な攻撃



人格を否定するような言動を行う。必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返す。他の労働者の前で、大声で威圧的な叱責を繰り返す。

③人間関係からの切り離し



特定の労働者を仕事から外し、長時間別室に隔離する。1人の労働者に対し、同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる。

④過大な要求



新入社員に必要な教育を行わないまま、到
底対応できないレベルの業績目標を課し、
達成できなかったことに対し、厳しく叱責
する。業務とは関係のない私用な雑用の処
理を強制的に行わせる。

⑤過小な要求



管理職である労働者を退職させるため、誰
でも遂行可能な業務を行わせる。気に入ら
ない労働者に対する嫌がらせのために仕事
を与えない。

⑥個の侵害



労働者を職場外でも継続的に監視したり、
私物の写真撮影をしたりする。労働者の機
微な個人情報について、本人の了解を得ず
に他の労働者に暴露する。

これらの例は限定列举ではありません。また、個別の事案の状況等によって判断が異なることもありえますので、職場におけるパ
ワーハラスメントに該当するか微妙なものも含め広く相談に対応するなど適切な対応をお願いします。

なお、上記の例については、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。

1 - 2 . セクシュアルハラスメント

職場におけるセクシュアルハラスメントとは、男女雇用機会均等法に規定されており、「職場」において行われる、「労働者」の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害されることです。

「性的な言動」とは

性的な内容の発言および性的な行動を指します。

● 性的な言動の例

① 性的な内容の発言

性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報（噂）を流布すること、性的な冗談やからかい、食事やデートへの執拗な誘い、個人的な性的体験談を話すことなど

② 性的な行動

性的な関係を強要すること、必要なく身体へ接触すること、わいせつ画像を配布・掲示すること、強制わいせつ行為など

● 性的な言動を行う者は、事業主、上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得ます。

男女とも行為者にも被害者にもなり得ますし、異性に対するものだけではなく、同性に対するものも該当します。

また、被害を受ける者の性的指向や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。

あなたの周りにありませんか？こんなセクハラ。

① 対価型セクシュアルハラスメント



経営者から性的な関係を要求されたが、拒否したら、解雇された。

② 環境型セクシュアルハラスメント



事務所内で上司が腰や胸などを度々触るので、また触られるかもしれないと思うと仕事が手に付かず就業意欲が低下している。

1 - 3 . 妊娠・出産等ハラスメント

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とは、男女雇用機会均等法および育児・介護休業法に規定されており、「職場」において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した「女性労働者」や育児休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害されることです。

妊娠の状態や育児休業制度等の利用等と嫌がらせとなる行為の間に因果関係があるものがハラスメントに該当します。

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はハラスメントには該当しません。

あなたの周りにありませんか？こんなマタハラ。

①制度等の利用への嫌がらせ型

②状態への嫌がらせ型



出産・育児・介護に関連する制度利用を阻害する嫌がらせです。

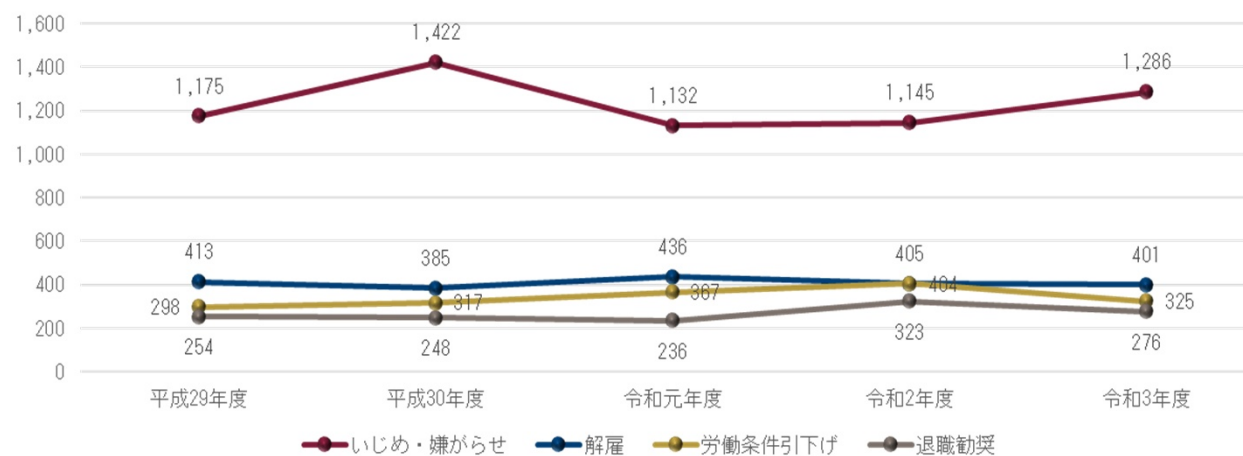


出産・育児による就業環境を害する、嫌がらせです。

2. 職場におけるハラスメントの現状

■ 三重労働局に寄せられた民事上の個別労働関係紛争相談における主な相談内容件数推移

相談内容では、「いじめ・嫌がらせ」が1,286件となり、5年連続で1,000件を超え、前年度から141件増加(+12.3%)と最も多く、令和3年度の民事上の個別労働関係紛争相談内容全数に占める割合は、24.2%となった。



(令和4年7月20日 三重労働局発表
「令和3年度個別労働紛争解決制度施行状況及び均等関係法令に係る相談状況について」より)

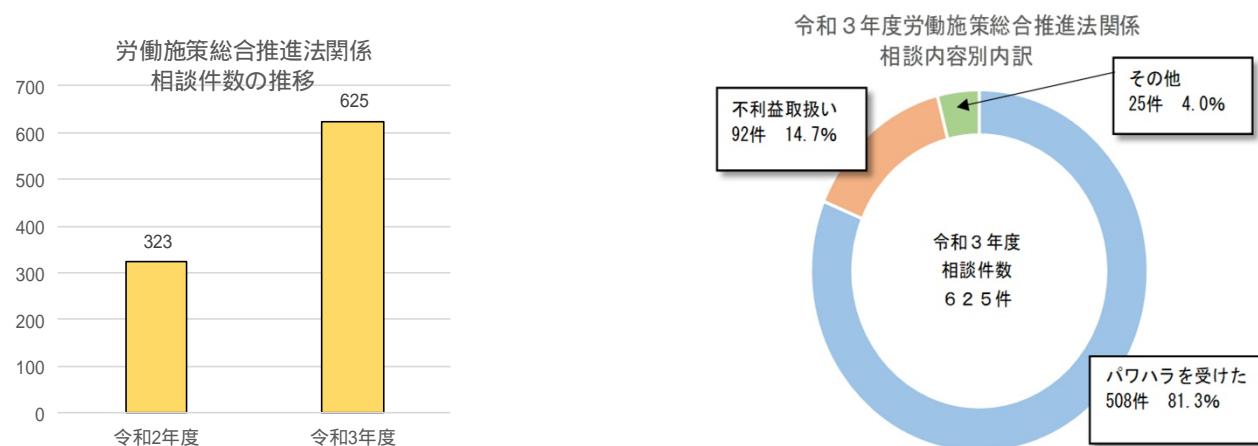
2. 職場におけるハラスメントの現状

■ 三重労働局に寄せられた労働施策総合推進法関係相談件数推移、相談内容別内訳

令和2年6月1日から、「職場におけるパワーハラスメント防止対策」を規定する労働施策総合推進法が施行され、大企業に同対策を講じることが義務付けられた。（中小企業は、令和4年4月1日から施行）

相談件数は令和2年の法施行後大幅に増加し、令和3年度は625件で、前年度から302件増加（+93.5%）となった。

令和3年度の相談内容では、全体の81.9%が「パワハラを受けた」というもので、次いで、「不利益取扱い」となっている。



令和2年度労働施策総合推進法の相談件数については、企業規模に関係なく、法令上のパワーハラスメントの定義に該当すると考えられるものについては、集計の対象としている。

（令和4年7月20日 三重労働局発表
「令和3年度個別労働紛争解決制度施行状況及び均等関係法令に係る相談状況について」より）

3. なぜ職場のハラスメントが問題なのか？

■ 社員への影響は？

心身の健康を害し、休職等に至る
職場環境の悪化

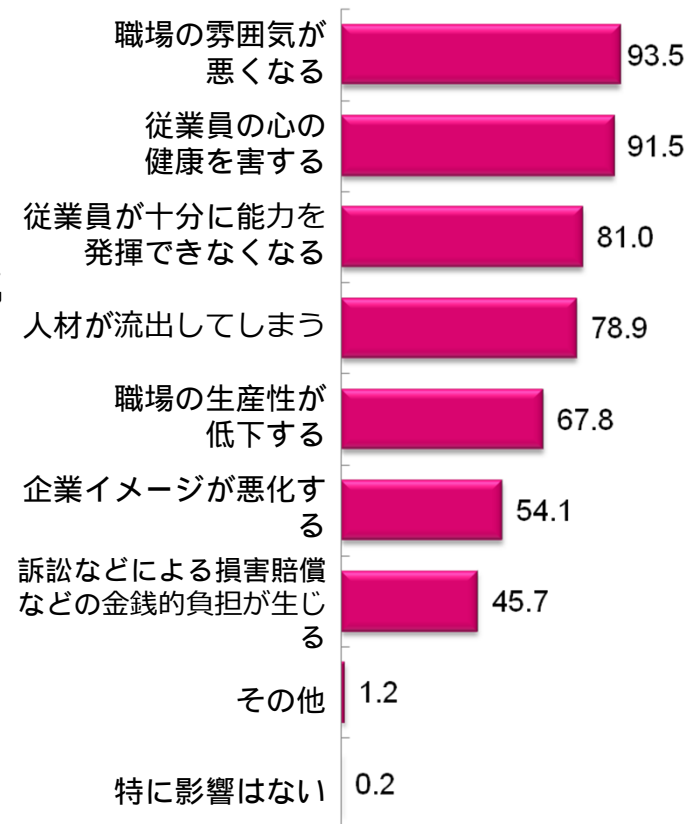
■ 会社への影響は？

モラルの低下 生産性の低下 業績の悪化
人材の流出
訴訟による賠償 業績の悪化
企業イメージの悪化 採用への影響

■ その他

コンプライアンス上の問題
民法、刑法、就業規則違反

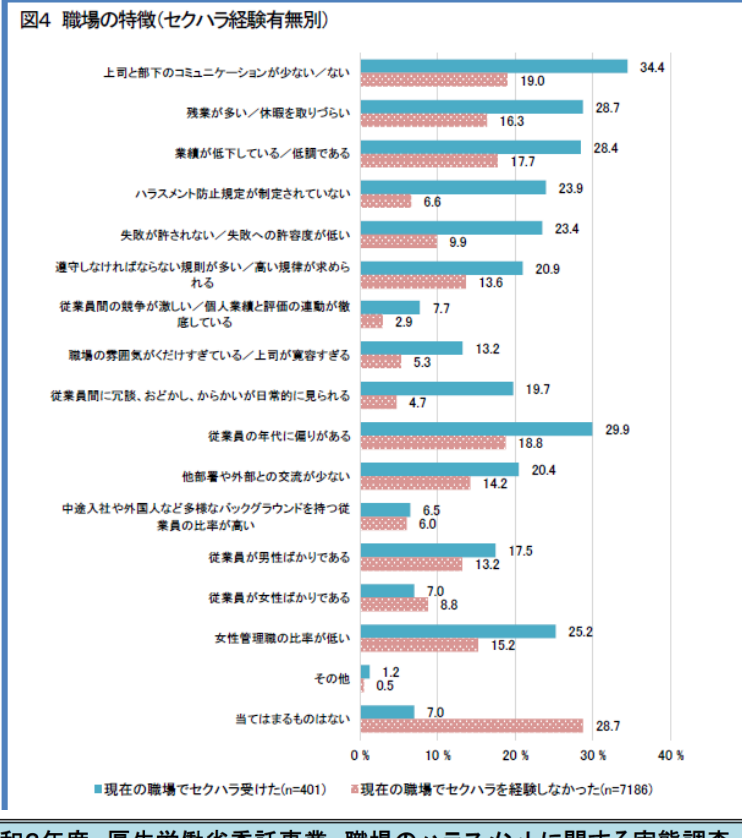
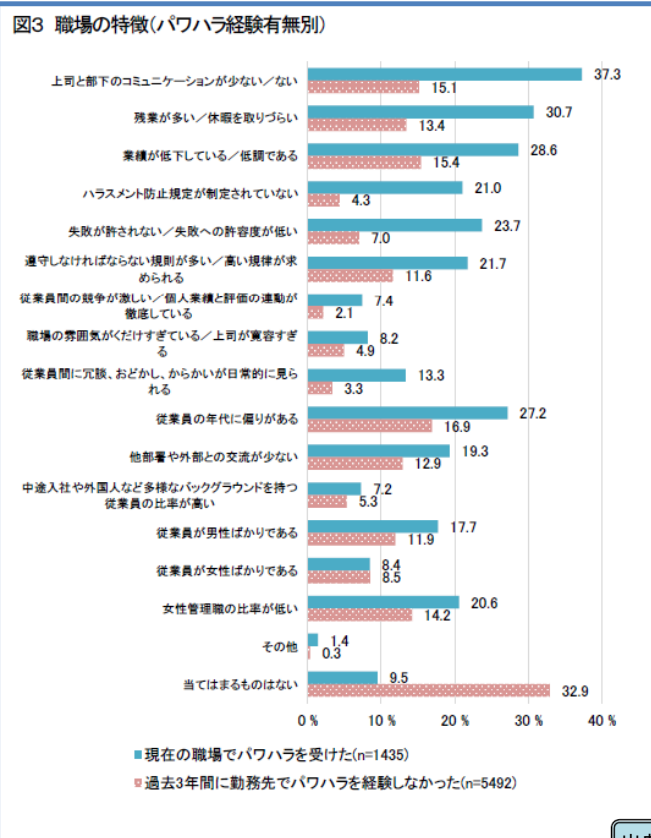
■ パワーハラスメントによる影響（複数回答）



(平成28年度 厚生労働省「職場のパワーハラスメントに関する実態調査」より)
(企業調査 回答:4,587社)

ハラスメントに関する職場の特徴(労働者等調査)

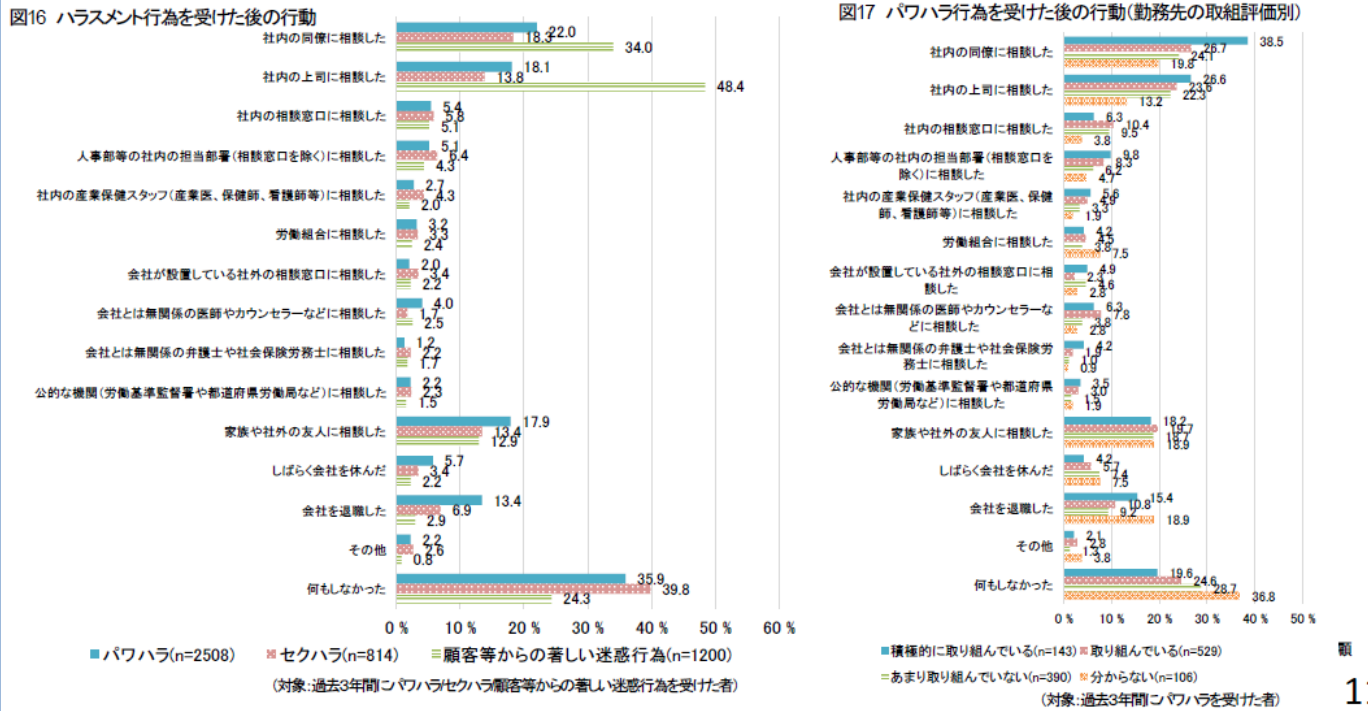
○パワハラ・セクハラともに「上司と部下のコミュニケーションが少ない／ない」、「ハラスメント防止規定が制定されていない」、「失敗が許されない／失敗への許容度が低い」、「残業が多い／休暇を取りづらい」等の特徴について、ハラスメントを経験した者と経験しなかった者の差が特に大きい。(図3、図4)



出典 令和2年度 厚生労働省委託事業 職場のハラスメントに関する実態調査 主要点

ハラスメント行為を受けた後の行動(労働者等調査)

- ハラスメントを受けた後の行動として、パワハラ、セクハラでは「何もしなかった」の割合が最も高かった。一方、顧客等からの著しい迷惑行為では、「社内の上司に相談した」の割合が最も高く、次いで「社内の同僚に相談した」が高かった。(図16)
- パワハラ、セクハラ、顧客等からの著しい迷惑行為のいずれにおいても、勤務先が各種ハラスメントの予防・解決に向けた取組をしているという評価(勤務先の取組評価)が高いほど「社内の上司に相談した」等の割合が高く、「何もしなかった」の割合が低かった。(図17)



出典 令和2年度 厚生労働省委託事業 職場のハラスメントに関する実態調査 主要点

ハラスメントの予防・解決のための取組を進めたことによる効果(労働者等調査・企業調査)

- 勤務先がハラスメントの予防・解決に「積極的に取り組んでいる」と回答した者で、ハラスメントを経験した割合が最も低く、「あまり取り組んでいない」と回答した者でハラスメントを経験した割合は最も高い。(図6)
- ハラスメントの予防・解決のための取組を進めたことによる副次的効果は、「職場のコミュニケーションが活性化する/風通しが良くなる」の割合が最も高く、次いで「管理職の意識の変化によって職場環境が変わる」が高かった。(図7)

図6 過去3年間にハラスメントを受けた経験(勤務先の取組評価別)※労働者等調査

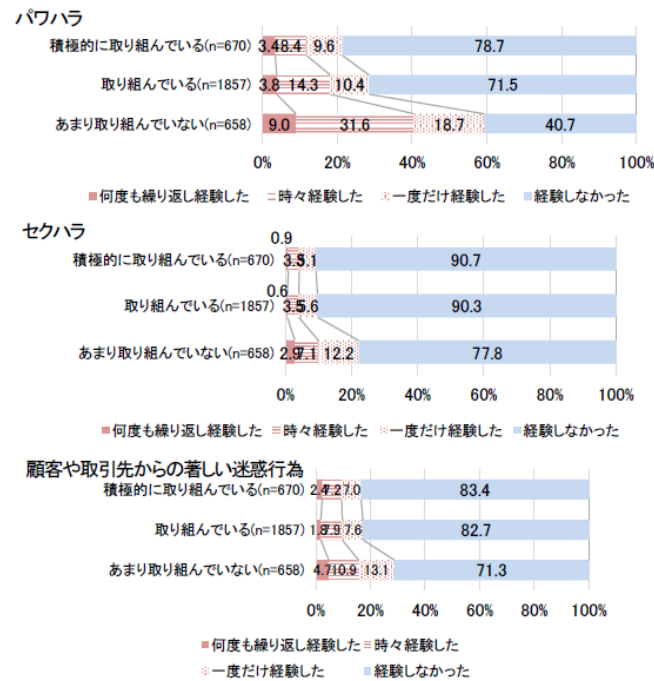
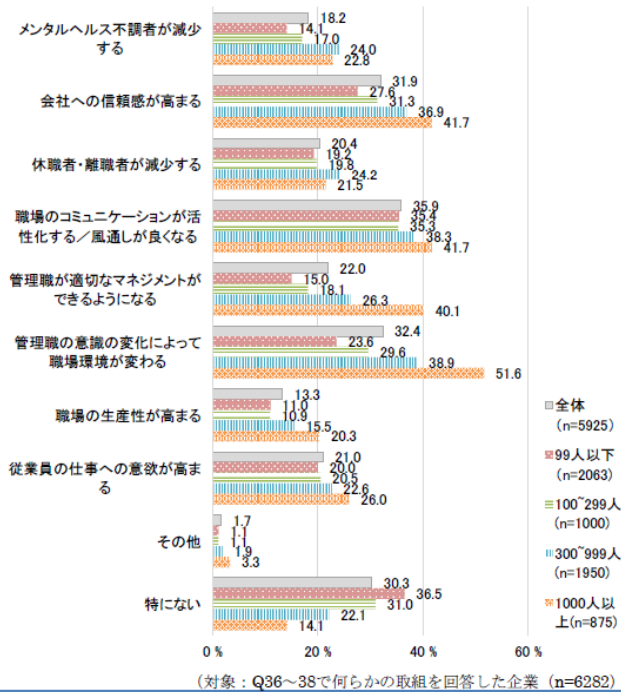


図7 ハラスメントの予防・解決のための取組を進めたことによる副次的効果 従業員規模別 ※企業調査



4 . ハラスメント防止のための関係者の責務



2019年の法改正により、職場におけるパワーハラスメントや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を防止するために、職場におけるハラスメントの防止のために、法及び指針において、事業主や労働者に対して、主に以下の事項について努めることとする**責務規定**が定められました。

【事業主の責務】

- 1) 職場におけるハラスメントを行ってはならないことその他職場におけるハラスメントに起因する問題に対する自社の労働者の関心と理解を深めること
- 2) 自社の労働者が他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うよう、研修その他の必要な配慮をすること
- 3) 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理解と関心を深め、労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと

【労働者の責務】

- 1) ハラスメント問題に関する理解と関心を深め、他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと
- 2) 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

※ 取引先等の他の事業主が雇用する労働者や、求職者も含まれます。

5. ハラスメント防止のために事業主が雇用管理上講ずべき措置等

職場におけるパワーハラスメントや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を防止するために、**事業主が雇用管理上講ずべき措置**として、主に以下の措置が厚生労働大臣の指針に定められています。

事業主は、これらの措置について必ず講じなければなりません。

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ぬことにご注意ください。

事業主が雇用管理上講ずべき措置

- 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
- 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
- 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
- 併せて講ずべき措置（プライバシー保護、不利益取扱いの禁止等）

※ このほか、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については、その原因や背景となる要因を解消するための措置が含まれます。

職場におけるハラスメント対策の総合情報サイト 「あかるい職場応援団」

みんなで
NOハラスメント

パワハラ防止措置が
全企業で義務化されました。

社内での体制作りを行い、明るい職場環境づくりに取り組みましょう！



職場のハラスメント対策に取り組む企業へのインタビュー記事を掲載しています。
働きやすい職場の整備に向けて、ぜひ参考にしてください。

パンフレットや社内研修用資料など、ダウンロード資料も充実しています。

