

Ⅱ あかね社会保険労務士法人

あかね通信

2026年9月号のニュースレターをお届けします。

掲載内容に関してご不明な点等があれば、当事務所までお問い合わせください。



Special feature

10月から義務化されるカスハラ防止対策

- ◆10月から義務化される求職者等に対するセクハラ防止対策
- ◆研修・教育訓練を実施するときの労働時間の考え方
- ◆シフト制で働く従業員の年次有給休暇の付与日数

10月から義務化される カスハラ防止対策

10月1日から職場におけるカスタマーハラスメント（以下、「カスハラ」という）の防止対策が企業に義務付けられます。企業は、事業主の方針等の明確化をはじめとした5つの具体的な対応が求められます。以下でその詳細を確認します。

方針等の明確化と周知・啓発

事業主の方針等の明確化およびその周知・啓発については、以下の2つの対応が求められています。

- ① カスハラには毅然とした態度で対応し、従業員を保護する旨の方針を明確化し、その内容を従業員に周知・啓発すること
- ② カスハラの内容とあらかじめ定めた対処の内容を、従業員に周知すること

①については、例えば社内報等に会社の方針を記載し、配布することや、研修等で従業員に周知・啓発すること等が挙げられます。

また②に関しては、各企業の実態に応じて対処の内容を定めることとなりますが、例えば以下のものが挙げられます。

- ・ 従業員から管理監督者等に直ちに報告し、その場の対応の方針について指示を仰ぐこと
- ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること
- ・ 現場対応が困難な場合においては、本社・本部等へ情報共有を行い、指示を仰ぐこと

相談体制の整備

相談体制の整備については、相談窓口を定めて従業員に周知すること、そして相談窓口担

当者が相談のあった際に適切に対応できるようにしておく必要があります。カスハラについての一次相談窓口は、従業員の上司に当たる管理監督者等を設定することも考えられます。

事後の迅速かつ適切な対応

従業員からカスハラの相談の申出があった際に、事実関係を迅速かつ正確に確認すること、カスハラが生じた事実を確認できた場合は、すみやかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと、再発防止に向けた措置を行うことが求められています。

カスハラの抑止のための措置

特に悪質と考えられるカスハラへの対処の方針をあらかじめ定め、従業員に周知し、適切に対処できる体制を整備することが求められています。

そのほか併せて講ずべき措置

相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を行い、それを従業員に周知することや、相談したこと等を理由として不利益な取扱いがされない旨を定め、それを従業員に周知・啓発することが求められています。

上記のポイントを押さえた上で、就業規則の改定や相談体制の整備などの対応を進めていきましょう。

10月から義務化される求職者等に対するセクハラ防止対策

10月1日から求職者等に対するセクシュアルハラスメント（以下、「求職者等セクハラ」という）の防止対策が企業に義務付けられます。求職者等セクハラに関しては、求職者等向けに対応しなければならない点が、他のハラスメントとの違いになります。以下では、その定義や対応を行う際の注意点を解説します。

求職者等セクハラとは

求職者等セクハラとは、従業員による性的な言動により求職者等の求職活動等が阻害されることをいいます。この「求職活動等」とは、求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、求職活動等の例として、以下のものが挙げられます。

- ・ 企業の採用面接への参加
- ・ 企業の就職説明会への参加
- ・ 企業の雇用する従業員への訪問
- ・ インターンシップへの参加
- ・ 教育実習、看護実習等の実習の受講

企業に求められる対応

求職者等セクハラ防止対策としては、次の4つの対応が必要です。

- ① 事業主の方針等の明確化およびその周知・啓発
- ② 相談体制の整備
- ③ 事後の迅速かつ適切な対応
- ④ そのほか併せて講ずべき措置

この4つの対応のうち、事前に実施することがポイントとなる①と②について解説します。

方針等の明確化と周知・啓発

事業主の方針等の明確化およびその周知・啓発として、次の3つの対応が求められています。

- ① 求職者等セクハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する
- ② 求職者等セクハラを行った者については、厳正に対処する旨の方針および対処の内容を、従業員に周知・啓発する
- ③ 求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し、従業員および求職者等に周知・啓発する

これらのうち、③については、例えば従業員に対して、面談時間・場所の指定、実施体制、やり取りに用いるSNSの種類、その他の求職者等と面談等を行う際の規則を定め、周知・啓発するための研修、講習等を実施することが必要です。求職者等に対しては、従業員向けの規則を踏まえ、面談等に関する留意事項をホームページやパンフレット等の広報手段を用いて周知等することが求められます。

相談体制の整備

相談体制の整備として、求職者等が相談できる相談窓口を整備する必要があります。企業は相談窓口を整備した上で、求職者等に対して相談窓口があることを周知する必要があります。

カスハラ防止対策と合わせて、10月1日施行までに対応を進めましょう。

研修・教育訓練を実施するときの労働時間の考え方

このコーナーでは、人事労務管理で問題になるポイントを、社労士とその顧問先の総務部長との会話形式で分かりやすくお伝えします。



総務部長

当社では、仕事に役立つ資格を取得することを推奨しています。先日、資格取得を目指す従業員から、すでに資格を取得した従業員を講師として、仕事が終わった後に会社で研修会を開きたいと申出がありました。



社労士

なるほど。資格を取得している先輩からの学びは役に立ちそうですね。



はい。自主的なもので、会社としても支援したいと思っています。ただ、会社に残り、会社の施設で研修会を行うことにより労働時間として判断されないかを心配しています。



今回のケースでは、会社が従業員に対し研修会の参加を必須とせず、従業員が自らの意思で研修会に参加するのであれば、労働時間に該当しないと考えてよいでしょう。



なるほど、会社が指示していないことは重要なポイントになるのですね。その他の注意点はあるのでしょうか。



例えば、会社としては研修会を「自由参加」としていても、参加しないと業務に支障が生じたり、不参加の場合に人事評価に影響するなどの場合には、参加が事実上強制されていることとなり、労働時間に該当すると判断される可能性が高くなります。



今回は、そのようなことはないと思いますが、研修会を運用するには注意が必要ですね。



そうですね。特に、会社での研修会となると、終わらなかった仕事が気になって研修会後に仕事をしたり、他の従業員から仕事の話を持ち掛けられて、実際には仕事の相談に対応せざるを得なかったとなったりすることもあると思います。そのため、研修会に集中できる環境の整備も必要になりそうです。研修会の終了後にタイムカードを打刻するときには、終業時刻とタイムカードの打刻時間に乖離が生じるので、研修会に参加していた旨の記録を残しておく方がよいでしょう。



承知しました。一度、社長に相談して研修会の運用を決めることにします。

ONE POINT

- ① 労働時間とは、会社の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、会社の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当する。
- ② 研修・教育訓練について、業務上義務付けられていない自由参加のものであり、実態も適切な運用がされていれば、その研修・教育訓練の時間は、労働時間に該当しない。

シフト制で働く従業員の 年次有給休暇の付与日数

労働基準法では、雇入れ後6ヶ月間継続して勤務し、全労働日の8割以上を出勤した従業員に対し、所定労働日数に応じた年次有給休暇（以下、「年休」という）を付与することが義務付けられています。今回、シフト制で働く従業員の年休の付与日数の算出方法について、実務上の見直しが行われたため、その内容を確認します。

年休の付与日数

年休は雇入れ後6ヶ月間の継続勤務で10日を付与することになりますが、1週間の所定労働日数が4日以下または1年間の所定労働日数が216日以下で、かつ1週間の所定労働時間が30時間未満のパートタイマー等には、労働契約において定められている所定労働日数に応じた日数分の年休を比例付与します。

新たに認められた方法

この所定労働日数について、現実には労働契約を締結する時点では労働日や労働時間を明確に定めず、一定期間ごとに作成する勤務シフトなどにより、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するようないわゆる「シフト制」の勤務形態で働く従業員もいます。

このシフト制で働く従業員で、所定労働日数を算出したい場合には、今回、以下の日数を基準日における1年間の所定労働日数とみなし

て年休の付与日数を算出して差し支えないとされました。

- ① 雇入れ6ヶ月経過後に年休を付与するときには、雇入れから6ヶ月間の労働日数の実績を2倍した日数
- ② 雇入れ1年6ヶ月経過後以降の年休を付与するときには、前年の労働日数の実績

労働日数の目安がある場合

シフト制の勤務形態でも、労働契約を締結する時点で「1ヶ月〇日程度勤務」といった目安となる労働日数等を定めることがあります。この場合には、基準日における所定労働日数とみなして算出した年休の付与日数が、新たに認められた方法で算出した付与日数を上回る場合に限り、「目安となる労働日数」等を用いて年休の付与日数を算出しても差し支えないとされています。

シフト制の場合、従業員の事情に合わせて、勤務する日数を柔軟に調整している企業も多くあることでしょう。今回、新たに認められた方法は、こうした実態に即した対応になるかと思われます。現状、シフト制で働く従業員がいる企業では、これまでの運用状況を踏まえつつ、今後の年休の付与日数や管理をどのようにするか、検討を行うとよいでしょう。

今月は、社会保険の定時決定の結果を反映する月です。給与の変更がある場合は、誤りやもれがないように注意しましょう。月の後半に祝日が続きますので、取引先の休業状況も確認しておきましょう。

01 社会保険料 定時決定結果の反映



7月に提出した算定基礎届に基づいて、9月からは新たに定時決定された標準報酬月額を適用することになります。新しい標準報酬月額に基づいた保険料納付は、9月分（10月末納付分）からです。従業員の給与から控除する社会保険料の変更タイミング（翌月控除、当月控除）については各社で取扱いをご確認ください。

02 地域別最低賃金の改定額の公示



2026年度の地域別最低賃金が公示される時期です。都道府県により、改定額と発効月日が異なります（10月1日以降に発効）。自社の従業員について、最低賃金を下回る設定になっていないか調べておきましょう。

03 障害者雇用支援月間



9月は障害者雇用支援月間です。2026年7月以降、障害者の法定雇用率は2.7%に引き上げられました。従業員を37.5人以上雇用している事業主は、障害者を1人以上雇用しなければなりません。法定雇用率を満たしていない企業では、障害者雇用に向けて採用活動を強化していきましょう。

04 交通安全の啓発



秋の全国交通安全運動が9月21日から9月30日にかけて行われます。最近では自動車に限らず、自転車の交通安全に関する取り組みも進められています。自転車による事故であっても、加害者が高額な損害賠償を負うケースがあり、多くの地方自治体では自転車損害賠償保険の加入義務化を条例で定めています。業務や通勤で自転車を利用する場合は、この機会に安全運転の徹底と保険加入状況の確認をしておくようにしましょう。

05 防災対策の見直し



9月1日は防災の日です。折りしも台風シーズンで、風水害が多発する季節でもあります。防災対策を見直す機会と捉えて、再点検しましょう。

☐ 大雨による雨漏りに備えて……

施設や工場など、適宜点検・修理依頼をしましょう。

☐ 万が一が起きてしまう前に……

ライフラインが途絶える可能性も考え、日頃からの準備が肝要です。

- ・ 非常時の医薬品などの準備や使用期限等の見直し
- ・ 書類は、重要度に応じて表示・区分し、整理

避難経路、避難場所、緊急連絡網の整備もしましょう。