

	改正点	事業主が対応すべきこと	具体的な実施事項（例）	「対応済」チェック欄
◆育児・介護休業法	1 雇用環境整備	以下①～④のいずれかの措置を講じること (2つ以上の措置を講ずることが望ましい)		
		①育児休業・出生時育児休業（産後パパ育休）についての研修	休業制度について、全従業員の理解を深めることが必要。全従業員対象に説明会や研修を実施するのが望ましいが、それが難しい場合、少なくとも管理職対象に実施	
		②育児休業・出生時育児休業（産後パパ育休）に関する相談窓口設置と周知	相談窓口担当者の育成・指導	
		③自社での育児休業または出生時育児休業（産後パパ育休）取得事例の収集と提供	社内の取得事例をまとめるフォーマット作成 情報提供の仕方（時期・方法など）をきめる	
		④休業制度の詳細と休業取得促進についての方針の周知	規程などを活用して、全従業員に周知し、理解を促進する。	
	2 個別の周知・意向確認措置の義務化	<本人または配偶者が妊娠・出産を申し出た者への周知事項> ・育児休業・出生時育児休業（産後パパ育休）に関する制度 ・休業の申出先・方法 ・育児休業給付に関すること ・制度利用者が休業期間に負担すべき社会保険料の取扱い	・周知事項の説明書（手引書）作成 ・意向確認方法の手順や方法（対面またはオンラインによる面談、書面交付、申出た者が希望した場合、FAX、e-メールも可）を決める ※電話のみの対応は不可	
	3 改正点を踏まえた規程等の改定と社内周知	主要改正事項に関する規程等の改定 ①有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和（「引き続き雇用される期間が1年以上」の要件は撤廃） ②出生時育児休業（産後パパ育休）を新設 ③育児休業分割取得が可能になったことの説明	規程等を改定し、社内周知、理解を促進する	
	4 規程等の改定事項を踏まえた労使協定の締結		改定した規程に基づき、労使協定を締結する	
	5 育児休業取得状況の公表の義務化	・常時雇用する労働者が1,000人以上の事業主対象 育児休業等の取得状況を年1回公表	2023(令和5)年4月施行 公表は前事業年度の取得状況であるため、今年度から準備が必要	

◆労働施策総合推進法 (パワーハラスメント防止対策)	1 事業主の方針などの明確化、ハラスメント対策の明記、従業員への周知・啓発	①規程や行動指針などの作成 ②従業員への周知・啓発（研修や勉強会を通じて、ハラスメントを発生させない職場づくりに対する認識向上）	規程や行動指針を作成し、研修や説明会で周知し、従業員の認識と理解を深める	
	2 相談窓口の設定と従業員への周知	①相談窓口担当者の設置 ②相談窓口担当者が適切に対応できるよう手順の明確化、教育・指導	相談を受けた場合の手順を決め、マニュアルなどを担当者に共有 相談窓口担当者(所属部署・個人名)を社内に周知 (相談者の属性を想定して複数の担当者が望ましい) 担当者としてとるべき行動を指導	
	3 ハワハラ発生後の迅速かつ適切な対応、および再発防止策	①発生時の対応ルールの明確化と周知 ②被害者のケア ③行為者への対応（懲戒処分のガイドライン作成）	発生時の対応ルールをきめ、社内に周知する	
	4 関連措置	①当事者のプライバシー保護に対する措置 ②当事者や情報提供者に対する不利益な扱い防止	規程や行動指針に明記する	
	5 ハラスメント防止に向けての一般教育実施	ハラスメントにならないための「普段のコミュニケーションのとり方」を教育	研修などを通じて社内でのコミュニケーションのとり方について共通認識をつくる	

◆雇用保険法	1 65歳以上の複数就業者の雇用保険取得（マルチジョブホルダー）	ハロワークへの申請は本人であるが、事業主は雇用に関する書類を交付する ①マルチ雇用・資格取得届交付 ②確認書類(雇用契約書など) 添付	従業員本人の依頼に備え、制度について認識しておく	
	2 マルチジョブホルダー資格喪失	ハロワークへの資格喪失届は本人が行うが、事業主は資格喪失に関する書類を交付する ①マルチ喪失・資格喪失届交付 ②確認書類(退職届など) 添付	従業員本人の依頼に備え、制度について認識しておく	