

公正な採用選考のために

～男女差別以外に採用選考時に配慮すべき事項～

厚生労働省では、就職の機会均等を確保するために、応募者の基本的人権を尊重した公正な採用選考を実施するよう雇用主の皆様方にご協力とご努力をお願いしています。

雇用主の皆様方におかれましては、公正な採用選考の考え方についてご理解いただき、差別のない公正な採用選考の実施に向けて積極的な取組をお願いします。

公正な採用選考の基本的な考え方

- 募集・採用選考に当たっては、応募者の基本的人権を尊重することを基本に、
 - ・ 募集に当たり広く応募者に門戸を開くこと
 - ・ 応募者の適性・能力のみを基準として採用選考を行うこと

が、特に重要です。

就職の機会均等ということは、誰でも自由に自分の適性・能力に応じて職業を選べることですが、この前提として、雇用する側が公正な採用選考を行うことが必要不可欠です。

採用選考時に配慮すべき事項

次の①～⑪の事項について、応募用紙（エントリーシートを含む）に記載させる・面接時において尋ねる・作文を課すなどによって把握することや、⑫～⑭を実施することは、就職差別につながるおそれがあります。

【本人に責任のない事項の把握】

- ① 本籍・出生地に関する事
- ② 家族に関する事（職業・続柄・健康・地位・学歴・収入・資産など）
- ③ 住宅状況に関する事（間取り・部屋数・住宅の種類・近隣の施設など）
- ④ 生活環境・家庭環境などに関する事

【本来自由である事項（思想信条にかかわること）の把握】

- ⑤ 宗教に関する事
- ⑥ 支持政党に関する事
- ⑦ 人生観・生活信条などに関する事
- ⑧ 尊敬する人物に関する事
- ⑨ 思想に関する事
- ⑩ 労働組合・学生運動など社会運動に関する事
- ⑪ 購読新聞・雑誌・愛読書などに関する事

【採用選考の方法】

- ⑫ 身元調査などの実施
- ⑬ 全国高等学校統一応募用紙・J I S規格の履歴書（様式例）に基づかない事項を含んだ応募書類（社用紙）の使用
- ⑭ 合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施

（注1）戸籍謄（抄）本や本籍が記載された住民票（写し）を提出させることは、①の事項の把握に該当することになります。

（注2）現住所の略図等を提出させることは、③④などの事項を把握したり、⑫の身元調査につながる可能性があります。

（注3）⑭は、通常、採用選考時において合理的・客観的に必要性が認められない健康診断書を提出させることを意味します。

- 詳しくは、都道府県労働局または最寄りのハローワークにお問い合わせください。

全国のハローワーク等への連絡先

<http://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html>

厚生労働省トップページ

分野別の政策「雇用」

政策分野関連情報
「ハローワーク等所在地」

会員組合構成員事業主の皆さまへ

次世代育成支援対策推進センター(千葉県中央会)からのお知らせ

○少子化や共働きの増加に対応した働き方を整備

本会では、厚生労働大臣より「次世代育成支援対策推進センター」の指定を受け、一般事業主行動計画策定のためのご相談をお受けしております。

☆一般事業主行動計画の策定・届出について

一般事業主行動計画（以下「行動計画」）とは、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」）に基づき、企業が従業員の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない従業員も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むに当たって、(1)計画期間、(2)目標、(3)目標達成のための対策及びその実施時期を定めるものです。従業員101人以上の企業には、行動計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられています。

☆行動計画策定の流れ

①自社の現状・ニーズ等を把握

- ☞行動計画が企業の実情に即したものとなるように、仕事と子育ての両立にあたって障害となっている事項や、従業員のニーズを把握します。
- ☞例えば、過去5年程度を遡って以下のような事項を調べます。自社の課題が見えてくるはずですよ。▽妊娠・出産を機に退職する従業員がどれくらいいるか。▽子育て中の従業員がどれくらいいるか。▽育児休業、子の看護休暇、育児のための柔軟な働き方などの、性別や年齢別の利用者数はどうなっているのか。平均的な利用期間はどのくらいか。休業者が行っていた業務は、どのように処理されているか。
- ☞また、従業員のニーズを把握するにあたっては、以下のような項目を調べます。
▽ワーク・ライフ・バランス支援制度の認知度、利用意向▽現在の支援制度に対する満足度▽仕事と子育ての両立で苦勞している点▽労働時間の短縮や年次有給休暇の取得への希望▽今後、会社で検討・実施してほしい支援制度 など

②行動計画内容を決定

- ☞課題の優先順位づけ…ある程度課題が見えてきたら、各課題に優先順位をつけます。雇用環境の改善には一定の期間を要します。経営層の判断も仰ぎながら、優先順位を決定することも必要となるでしょう。
- ☞目標を決める…次に行動計画として盛り込むのにふさわしい目標を決定します。現状分析により得られた情報から、「行動計画策定指針」の「七 一般事業主行動計画の内容に関する事項」に掲載されている項目を、行動計画の目標としましょう。目標はいくつでも設定できます。
- ☞目標は可能な限り、定量的な数値目標としましょう（例 平成〇〇年までに育児休業取得率を男性〇%、女性〇%とする）。
- ☞自社の両立支援の取組をチェックできる両立指標も活用してみましょう。
- ☞目標の計画期間を決める…計画の期間は、各企業の実情を踏まえて設定します。

③行動計画を公表し、従業員に周知を図る。

- ☞一般への公表…行動計画を策定したら、策定の日から概ね3ヶ月以内に、その計画を一般に公表します。公表の方法として、自社のHPへの掲載、厚生労働省が運営するサイトである「両立支援ひろば」への掲載、県の広報紙・日刊紙への掲載などがあります。インターネットが使用できない企業では、事業所の見やすい場所への掲示や備え付けでも差し支えありません。
- ☞従業員への周知…行動計画を策定したら、策定の日から概ね3ヶ月以内に、その計画を従業員に周知します。周知の方法として、事業所の見やすい場所への掲示や備え付け、従業員への配布、電子メールでの送付・イントラネットへの掲載などがあります。

④行動計画を策定した旨を千葉労働局へ届け出る

- ☞行動計画を策定したら、策定の日から概ね3ヶ月以内に、「一般事業主行動計画策定・変更届」（様式第一号）を郵送、持参、電子申請により、千葉労働局雇用均等室に届け出て下さい。なお、行動計画そのものを添付する必要はありません。

⑤行動計画を実施。

- ☞行動計画に掲げた対策を実施し、目標を達成するために取り組みます。

お問合せ

ご相談は本会経営支援部 渡邊（推進員）、堀江まで（☎ 043-306-3282）