

ハラスメント事件の 公正・中立な調査方法

注目トピックス

01 | ハラスメント事件の公正・中立な調査方法

自社でハラスメント事件が起きたときに、どのように調査を進めればよいかについてポイントを解説します。

特集

02 | 熱中症対策の法的義務と具体的方法

2025 年 6 月から義務化された熱中症対策について、その内容と具体的方法を解説します。

03 | 出産・育児に関連する手続きの全体像

出産育児に関わる手続きを「給付」「免除」「復帰時の選択肢」「住民税」の 4 つのテーマに分けて解説します。

話題のビジネス書をナナメ読み

04 | 気がかりゼロ

(ディスカヴァー・トゥエンティワン)

仕事も用事も山積みなのに、なぜか動けない。原因は意志の弱さではなく、頭に溜まった「気がかり」でした。5000 人以上を「すぐやる人」に変えた、思考と感情の片づけ習慣を紹介します。

ハラスメント事件の 公正・中立な調査方法

自社でハラスメント事件が起きたときに、どのように調査を進めればよいかについてポイントを解説します。

はじめに

テレビドラマの撮影現場での俳優同士のハラスメント疑惑が大きく報道され、世間の注目を集めています。もし自社でハラスメント事件が起きたときに、どのように調査を進めればよいかについてポイントを解説します。

1. 調査体制の中立性確保

人員構成

関係性や性別によるバイアスを避けるため、当事者と利害関係のない者を選出しましょう。人事担当者に加え、社労士や弁護士などの外部専門家を交えることも有効です。

ヒアリングの手法

相談者・行為者・第三者への聴取は個別に、同じ質問項目・同じ姿勢で行い、「いつ・どこで・誰が・何をしたか」という客観的事実を感想や評価と分けて記録します。聴取内容は録音または詳細な記録として残します。安易な決めつけや誘導尋問を避けましょう。

客観的資料による裏付け

証言だけに頼らず、勤務記録、メールやチャットの履歴、入退室記録など客観的資料を可能な範囲で収集します。証言と資料に食い違いがある場合は、その差異自体を丁寧に検討します。

2. プライバシー保護

相談内容・当事者名は調査担当者の必要最小限に限定して共有し、社内の別部署や無関係な同僚への漏洩を防ぎましょう。聴取記録やメール等の証拠資料は施錠管理・アクセス制限のうえ保管し、目的外利用を禁止します。相談者・行為者双方のプライバシーに配慮し、調査終了後の記録保存期間や廃棄ルールもあらかじめ定めておく必要があります。

また、安心できる相談環境整備のため、会社がプライバシーに配慮する旨を当事者に伝えましょう。

3. 事実認定と処分判断の分離

「何が起きたか」の事実認定と、就業規則上の評価・処分判断は別工程として扱います。事実認定が曖昧なまま重い処分を下すと、処分の妥当性自体が後に争われかねません。

4. 労災対応

ハラスメントを受けた労働者から労災申請の希望があった場合、最も避けるべきは「うちのハラスメントではない」「大げさだ」といった態度で申請自体を妨げることです。労災申請は労働者の権利であり、会社が申請を拒否したり提出を遅らせたりする権限はありません。

ただし、労災申請にかかる書類作成や会社の証明には協力しつつも、必ずしも相談者の主張を全て認める必要はありません。事実確認は中立かつ客観的にを行い、意見の食い違いがある場合はその旨を書類等に記載しましょう。状況によっては、労働者の同意を得たうえで、産業医と連携し、休業や配置転換など安全配慮の観点からの対応を並行して進めることも検討しましょう。

5. 不適切な調査のリスク

不適切なハラスメント調査は次のようなリスクにつながります。

- ① 使用者の安全配慮義務違反として、相談者側から損害賠償請求を受ける法的リスク
- ② 調査の不正を理由に、行為者側から処分無効・名誉毀損等で争われるリスク
- ③ 対応の不備が SNS 等で拡散した場合の採用・取引への風評リスク

調査規程・相談窓口体制の整備、外部調査への同席、労災対応時の書式整備など、貴社の実情に応じた支援が可能です。お気軽にご相談ください。

熱中症対策の法的義務と 具体的方法

2025年6月から義務化された熱中症対策について、その内容と具体的方法を解説します。

はじめに

近年の猛暑により、職場における熱中症のリスクは年々高まっています。厚生労働省の統計でも、熱中症による労働災害は増加傾向にあり、2025年6月からは労働安全衛生規則の改正により、事業者に対する熱中症対策が「努力義務」から「法的義務」へと強化されました。企業は今後、単なる注意喚起にとどまらず、具体的な体制整備を行う必要があります。

1. 法的義務の内容

改正労働安全衛生規則では、**WBGT 値（暑さ指数）**がおおむね 28 度以上、または気温 31 度以上となる作業において、以下の対応が事業者には義務付けられています。

- **早期発見の体制整備**：作業者の健康状態を確認する体制（声かけ、巡視、バディ制など）の構築
- **重篤化防止の措置**：症状が疑われる作業者を発見した際の作業離脱、冷却、医療機関への搬送等の手順をあらかじめ定めること
- **関係者への周知**：上記の体制・手順を作業者及び関係者に周知すること

違反した場合は労働安全衛生法に基づき、6 か月以下の拘禁刑または 50 万円以下の罰金が科される可能性があります。単なる推奨事項ではなく、罰則を伴う義務である点に注意が必要です。

2. 対象となる業種・作業・時間

屋外作業はもちろん、屋内であっても空調のない倉庫、厨房、工場内の高温多湿な作業場所などにおける連続 1 時間以上/1 日 4 時間超の作業が対象となります。

例えば飲食店においては、厨房内の調理業務やデリバリー配送業務においても熱中症が発生するケースが多く、特に夏季の繁忙期には注意が必要です。

3. 具体的な対応方法

(1) WBGT 値の測定・管理

簡易型の WBGT 測定器（1 万円程度から購入可能）を作業場に設置し、数値を記録・可視化します。数値に応じて休憩の頻度や作業内容を調整するルールを事前に定めておくことが有効です。

(2) 休憩・水分補給体制の整備

- 休憩スペースに冷房や送風機を設置
- 経口補水液や塩分タブレットの常備
- 「1 時間ごとに水分補給」など具体的なルールを掲示

(3) 声かけ・バディ制の導入

一人作業を避け、複数人での作業体制やペア制（バディ制）を導入し、異変の早期発見につなげます。特に厨房のように個々が持ち場に固定されやすい環境では、管理者による定期巡視が重要です。

(4) 緊急時対応マニュアルの整備

熱中症の疑いがある場合の対応手順（作業離脱→日陰・涼所への移動→衣服を緩める→冷却→救急要請の判断基準）を文書化し、朝礼等で周知します。119 番通報の判断基準を具体的な症状（意識障害、嘔吐、体温上昇など）で示しておくことで現場が迷いません。

(5) 教育・研修の実施

年に 1 回、夏季前を目安に熱中症予防研修を実施し、自己管理（前日の睡眠、飲酒後の作業リスクなど）についても周知します。

おわりに

熱中症対策は、もはや「福利厚生」の一環ではなく、履行しなければ罰則を伴う法的義務です。酷暑に備えて、十分な熱中症対策を講じましょう。

出産・育児に関連する手続きの全体像

出産育児に関わる手続きを「給付」「免除」「復帰時の選択肢」「住民税」の4つのテーマに分けて解説します。

はじめに

出産・育児休業に関連する給付や計算、注意事項などは多岐にわたり、頻繁に法改正も行われるため全体像を把握することが難しい分野の一つです。以下、出産育児に関わる手続きを「給付」「免除」「復帰時の選択肢」「住民税」の4つのテーマに分けて解説します。

1. 給付

出産・育児にまつわる給付は、健康保険（協会けんぽ等）と雇用保険（ハローワーク）の2系統があります。

出産手当金：産前42日～産後56日、給料日額のおおむね2/3が支給されます。例：月給30万円なら日額約6,700円、産休98日分で合計約65万円が目安

育児休業給付金：休業開始から180日は休業前賃金の67%、181日目以降は50%。例：月給30万円なら最初の6か月は月20万円前後、以降は15万円前後

出生時育児休業給付金（産後パパ育休）：出生後8週間以内に最大28日、休業前賃金の67%。

出生後休業支援給付金（2025年4月新設）：夫婦それぞれ14日以上の子育休取得を条件に、上記へ13%上乗せ（合計80%）。非課税・保険料免除と合わせて手取りベースでおおむね10割相当になります。

企業の to do：各給付は会社経由でハローワーク・協会けんぽへ申請します。特に出生後休業支援給付金は配偶者側の情報確認が必要なため、早めに情報収集をしましょう。

2. 免除（社会保険料）

産前産後休業・育児休業の期間中は、届出により健康保険料・厚生年金保険料が本人・会社負担分ともに全額免除されます。免除されても将来の年金額が減ることはなく、保険料を納めたものとして扱われます。同月内に14日以上育休を取得した月も免除対象です。

企業の to do：「産前産後休業取得者申出書」「育児休業等取得者申出書」を年金事務所へ提出します。届出をしないと免除が始まらないため、休業開始前に提出予定日を管理表に記載しておくで安心です。

3. 復帰時の選択肢

復帰にあたり、3歳未満の子を養育する労働者には短時間勤務（時短勤務）制度の利用が法律で保障されています。また、休業前と著しく異なる不利益な配置転換は認められません。時短勤務等で給与が下がった場合は、標準報酬月額の見直しや将来の年金額の保全などの措置があります。

企業の to do：復帰面談で時短勤務の希望・原職復帰の可否を確認します。復帰後に給与の低下などがあれば、年金事務所へ必要な書類を提出します。

4. 住民税

住民税は前年所得に対して課税されるため、育休中の給付金自体は非課税でも、休業前年の所得に応じた住民税は納める必要があります。

給与天引き（特別徴収）ができない間は、①普通徴収に切り替えて本人が自分で納付する、②特別徴収を続けたまま従業員が会社へ現金等で支払う、のいずれかの方法をとります。

なお、育休を取得した年の所得が一定基準以下になった場合、その翌年度の住民税は非課税になることがあります。

企業の to do：休業前に住民税の徴収方法（普通徴収／会社への支払い）を本人と決めておきます。市区町村への切替届が必要な場合は早めに提出しましょう。

気がかりゼロ

著：山田智恵

単行本：240 ページ

出版社：ディスカヴァー・トゥエンティワン

価格：1,870 円（税込）

はじめに

著者の山田智恵氏は「内省デザイナー」を名乗り、毎日3つのチャンスを書き留めるジャーナリング法「ミーニング・ノート」を開発した人物です。大手メーカーやビジネススクールなどで、延べ5000人以上が動けるように支援してきました。その著者が本書で扱うのは、頭の中の「気がかり」を片づける習慣です。

動けないのは意志が弱いからではない

やるべき仕事は山積みなのに、一歩が出ない。著者はこれを意志や能力の問題ではないと言い切ります。原因は、頭の中に小ささまざまな気がかりが溜まりすぎている点にある。本書でいう気がかりとは、未完了の仕事だけでなく、心残りや将来への不安まで、心が向いてしまうものすべてです。抱えているだけで頭は膨大なエネルギーを消費し続けるため、能力を足す前に気がかりを減らして余白をつくる。それが本書の出発点です。

後回しの経営課題を「自分の甘さ」と片づけている経営者の方も多いはず。まず原因の見方を変える。そこから第一歩が生まれます。

まず10分、頭の中を全部出す

本書のメソッドは「書き出す→仕分ける→具体化する→片付ける→振り返る」の5ステップで回します。最初の一步は、頭の中の気がかりを紙やスマホにすべて書き出す作業です。制限時間は10分。抜け漏れや体裁は気にせず、本音を薄めずに書くのがコツです。著者自身、最初は「部屋が気に入らない」としか書けなかったといいます。家具を手放すうちに「照明がまぶしい」という具体的な不満が現れ、言語化が進んだそうです。週の初めに10分だけ頭の中を書き出す。そんな小さな習慣からでも始められます。

気がかりを4つのゾーンに仕分ける

書き出した気がかりは、2つの軸で4つのゾーンに仕分けます。縦軸は「自分でできるか、他者も関わるか」、横軸は「すぐ終わるか、時間がかかるか」。仕分けるだけで難易度が見え、どこから手をつけるかははっきりします。著者が強調するのは、「自分でできてすぐ終わる」ゾーン以外は難しくて当然だと自覚する視点です。この自覚があれば、進まないときも不必要に自分を責めずに済みます。業務を難易度で仕分ける発想は、社内のタスク整理にもそのまま使えます。進まない仕事に焦る前に、どのゾーンの仕事をかを見極めてはいかがでしょうか。

大きさと量を、自分に合わせる

やりたいのに動けないとき、その多くは具体化不足だと著者は言います。大原則はただ一つ、気がかりの大きさと量を、自分が動ける規模に合わせる。行動は、考えなくても手が動くほど小さく刻むのが理想です。

「眼科に行く」なら「どの眼科が決める」「予約を入れる」と作業に分け、数に圧倒されるならまず5つに絞ります。

「マニュアルを整備する」といった大きな宿題も、動けるサイズに分ければ着手できます。量の調整まで含めて、社内の業務改善にも応用できる考え方です。

「すぐやる人」は、つくれる

気がかりを1つ片づけるたびに手応えが生まれ、次の行動につながっていく。著者はこのサイクルを、年2回の「大掃除」として回すよう勧めています。著者自身、かつては片づけへの苦手意識を自分のラベルにしていた一人。それでも人は変われることを、本書は教えてくれます。後回しに悩む経営者やご担当者こそ、手に取っていただきたい一冊です。

「日々お役立ち、お付き合い末永く」
を理念に、トータルサポートに
邁進いたします。



パートナーズ・アルク「働き方改革」支援ツール

1. クラウド管理システム（セルズドライブ）の提供

顧問のお客様との連絡ツールです。社員各人のマイナンバーも安全に管理できます。

2. セルズ「有給カレンダー」の提供【無料】

2019年4月より年次有給休暇の取得義務化がスタートしました。「有給カレンダー」はExcelベースなので使いやすく法改正に沿った管理ができます。資料あり。

3. クラウドシステム「ジョブカン」割引

勤怠管理から給与計算までの連動したシステムです。「認定アドバイザー」としてお客様には特別価格にてご案内可能です。パンフレットあり。



4. 採用応援サイト

IndeedやGoogle™おしごと検索で上位表示を目指した自社採用サイトを作成します。求職者が応募したくなる求人情報の作成を御社を良く知る担当スタッフが行います。

5. デライト式カード研修

承認力を身につけ実践する『承認カード』、社員の持ち味が見える化する『持ち味カード』、社会人基礎力を身につける『ビジネスマナーカード』を使いエース社員を育てる研修を「デライト式認定講師」のアルクスタッフが行います。

6. 4回でオリジナル人事制度が作れます

社長の想いをとことんお聴きしてオリジナルの評価制度・賃金制度を作ります。深刻な人手不足の時代なので社員を育てて定着する組織を目指しましょう。（50名までの会社向けです）



7. 「社労士診断認証マーク」の取得をお手伝いします

年に一度の企業の”健康診断”として人事労務のチェックをすることで「人を大切にしている企業」を掲げます。まずは「職場環境改善宣言」から始めましょう！



※4、5、6は現在説明会実施中です。

お気軽にお申込みください。





ある☆タイム

暑中お見舞い申し上げます。代表の川村です。“酷暑”という言葉どおりの連日の暑さですが皆様お元気でしょうか。ミーティング恒例の持ち回りショートスピーチ。お題は「私のしあわせ時間」。今まで「発泡酒と第3のビール呑み比べ」のSさん、「SPITZのライブで感じた幸せ」のIさん、「ラジオを聴くこと」のKさんなどそれぞれあつく語ってもらいました。私の“しあわせ時間”は？この写メのとおり

「SHOHEI OHTANI推し活」です!(^)!



～「おせっかい?! 人事コンサル」の元気な職場作りのために！～

【賃金制度&評価制度】よくある質問とアドバイス事例「評価制度があれば賃下げできる?!」

社長 : ちょっと困っちゃって。

頑張らない社員の給料を下げることはできますかねえ？

かわむら : つまり今の働きが、給与に見合っていないとお考えなのですね。結論から言うと、**一定の条件を満たせば可能**です。ただし、『会社の判断だけで自由に下げられる』というものではありません。制度や手続きが整っていないまま減額すると、本人が納得しないでしうし、無効だと訴えられることもありえます。

社長 : 制度があればいいのですね！すぐに作れますかね？！

かわむら : 社長ちょっと待ってください！

実際に、**人事評価に基づく賃下げのしくみ**を作る企業は確実に増えているんです。まずその背景からお伝えしますね。

社長 : 時代は変わっていますものね！

かわむら : そうなんです！

- その一、年功序列型賃金制度の限界(優秀な若手が辞めてしまう)
- その二、中途採用の強化と現行制度との矛盾(即戦力人材のほうが既存社員より賃金が高い逆転現象)
- その三、賃金を下げる仕組みがないと、思い切って賃金を上げることができない、という現実。

こういう背景があります。



社長 : なるほど！で、どういう制度がよいのですか？

かわむら : 一言でいえば、一定の場合に賃下げ(降格・降給)ができる制度です。そしてその評価制度を規定化しておく必要があります。

社長 : 裁判所は会社に厳しいイメージがあります。

かわむら : はい、ですが、最近の裁判例を見ると少し変わってきました。成果や能力を反映する人事制度そのものは否定されていないんです。**制度設計や運用が適切であれば**、降格や賃金減額を有効と判断した事例が増えています。つまり、ポイントは『給料を下げてよいのか』ではなく、**会社が公平で納得できる制度を整えているか**という点です。

社長 : なるほど。制度づくりが何より重要なんですね。

かわむら : そのとおりです。今回は、実際の裁判例から『どのような会社が認められ、どのような会社が認められなかったのか』を簡単に紹介しますね。

来月に続きます！

昇給・賞与に迷わない「等級別基本給表」作り

特徴	○10数人までの会社向き ○評価制度がなくても運用可能 ○基本給表をオープンにできます	【納品物とお見積り】
	■等級定義書 ■等級別基本給表 ■改訂賃金規程 ■賞与配分シート(Excel)	
制度構築のステップ	①等級作り ②社員を格付け ③基本給表シミュレーション ④賞与配分 ⑤運用についての注意点	
	一式:385,000円 (顧問契約のお客様は10%割引)	

特定社会保険労務士 組織心理士 川村由里子



社長の味方 ひろこあるく

同一労働同一賃金 再燃？

社長：「**同一労働同一賃金**」が最近またとりあげられているようですね。

法律の改正があったのですか？

ひろこ：法律の改正があったわけではなく、同一労働同一賃金ガイドラインが整備されて、より詳細になりました。

社長：5年前にも説明してもらったけど、なんだか漠然としていて、結局何もませんでした。うちのような中小企業はまず何から行えばいいでしょうか。

ひろこ：最終的な目的は、「正社員といわゆる非正規社員との不合理な（合理的に説明のつかない）待遇差をなくすこと」です。通常は、ガイドラインにそって次のような手順で進めます。

【項目】	【実施内容】
待遇状況の確認・比較	正社員と非正規社員の待遇の全項目を洗い出す
性質・目的の明文化	各待遇の「性質・目的」の確認と明文化
合理性の検証	目的に照らした待遇差の合理性の検証
制度設計の見直し	待遇差の解消・均衡に向けた制度の再設計
規程の改定	就業規則・賃金規程の改定
説明と運用開始	従業員への説明と新制度の運用開始

社長：不合理とか合理的とかいうのが難しいですね。

ひろこ：そこが最も難しい部分で、会社ごとに職務内容や責任の範囲等が異なるため、上記のような手順を踏んだうえで、従業員に待遇差を説明できるようにしておかなければなりません。令和8年10月1日から非正規社員の雇用契約書に「待遇差の説明を求めることができる旨」の記載も必要となります。

社長：うちも非正規社員の人数が増えてきたので、一度しっかり確認が必要ですね。

ひろこ：はい、待遇差が合理的かどうかの判断は自社で行うより客観的、専門的な視点で点検を行い整備することをお勧めします。ぜひ、お任せください。

社長：よろしくお願いします。

事務所からのお知らせ

★お盆期間中も営業いたします★

★担当スタッフが夏季休暇中の場合、ご対応までお時間をいただくことがあります。ご了承ください。

★在宅勤務の日もあるため、お気づきご連絡はメールがおすすめです。ご不便をおかけしますが、ご理解とご協力をお願いいたします。R8.10月

今月の同封物

★ハラスメント対策チラシ
★ニュースレター 義務化決定！



社会保険労務士法人
パートナーズ・アルク



士業専門シェアオフィス シナジア

〒277-0005 柏市柏2-7-23コササビル2F

Tel: 04-7192-8391 Fax :04-7192-8392

E-mail : kawamura@gogo4864.jp

HP : <http://www.gogo4864.jp/>

代表 特定社会保険労務士 川村由里子



社会保険労務士
パートナーズ・アルク

ちょっと聞いてみました。社労士事務所の中の人

普段はなかなかお伝えできない、社労士事務所の“中の人”
ともにあるく仲間の想いや素顔をご紹介します新コーナーです

Q. アルクに入社したきっかけは？

近くで地に足を付けて(!!)
働きたかったのと、友人に社労士
資格を取っている人がいて
興味があったからです。

① 社労士として働きたかったから
② 育児と仕事の両立ができる
環境だと事務所見学の際
に楽しそうな皆さんの姿を
見たからです!!

Q. 『私の幸せ時間』を教えてください！

仕事終わりのビール！
旅先でご当地の
グラブビールを飲み比べる
のも好きです。

娘・犬・夫の家族
で過ごす時間。
娘のイチャイチャ期も
終わり？毎日外で
遊ぶのが楽し過ぎて
います。

Q. すごく！と思ったスタッフは誰？

金井さん。経理をこなしながら
チームの手続きをものすごいスピード
でさばき、文句ひとつ言わずいつも
謙虚。オ色兼備で真似できない。
素敵すぎです!!

堀田さんと池田さん。
業務相談への対応
がすごい！そのお二人の
ような社労士目指して
頑張ります!!

ほめる！ねぎらう！伝える！

〇〇月イチ “承認” タイム

あなたは大切な人を認めていますか？

NO.11 相手の行動に刺激を受けてやる気が湧いたことを伝える

やる気が湧いたことを伝えよう!!

「やる気」とは物事に取り組む前の意欲のことです。相手の行動をみてやる気が湧いたことを伝え、相手は自分の行動にどの価値があったと感じて嬉しい気持ちになり、やる気も高まります。



デライト式認定講師
笹村智美

やる気が湧いたことを素直に伝えることで、相手の行動をさらに望ましい方向に導くことができます。

〇〇さんが何度も企画を練り直している姿をみて、私もがんばろう!!と思いました。

弊所の『デライト式承認カード研修』では、承認力の効果を持続させる取り組みについてもアドバイスしています。業務の一環として、継続的な受講も効果的です。まずは、今月の『承認行動』を実践してみましょう♪

労働保険年度更新業務をのりきり、スタッフ皆でほっと一息、打ち上げをしました。パワーを充電して、この夏を乗りきっていきます。

