

歯科 経営 情報

REPORT

Available Information Report for
dental Management



人事・労務

労働法関連の改正による

就業規則・労働 契約書の 改定ポイント

- 1 労働基準法の基礎知識と労働契約法改正
- 2 労働条件明示のルール改正のポイント
- 3 育児・介護休業法 改正のポイント
- 4 就業規則の改定とその他補足事項

税理士法人 向田会計

2026

7

JUL

1. 労働基準法の基礎知識と労働契約法改正

労働契約法の改正が2024年4月1日より施行され、それに伴って、明示すべき労働条件に関するルールが変更されています。しかしながら、明示すべき改正点が既存スタッフに周知されていないことで、事業主と従業員の間で問題が発生しているケースが見受けられます。

経営者は、常日頃から労働基準法の基礎知識を正確に理解したうえで、法改正時には従業員へ速やかに告知・通達することが重要です。

1 労働基準法の基礎知識

(1) 労働条件の明示

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず、全ての労働者に適用されるルールです。

労働者を採用する際は、労働条件を明示する必要があります。その内容については、労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条で定められており、明示すべき内容が2024年に改正されています。

※(1)～(8)の図表は、厚生労働省「労働基準法の基礎知識」より引用

■ 労働条件の明示

必ず明示しなければならないこと	定めた場合に明示しなければならないこと
原則、書面 (※1)で交付しなければならないこと ① 契約期間に関すること ② 有期労働契約を更新する場合の基準に関する こと(通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上 限の定めがある場合には当該上限を含む)(※2) ③ 就業場所、従事する業務に関すること (変更の範囲を含む) ④ 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関すること ⑥ 退職に関すること(解雇の事由を含む) ⑦ 無期転換の申込みに関する事項 (無期転換後の労働条件を含む)(※3) ⑧ 昇給に関すること	① 退職手当に関すること ② 賞与などに関すること ③ 食費、作業用品などの負担に関すること ④ 安全衛生に関すること ⑤ 職業訓練に関すること ⑥ 災害補償などに関すること ⑦ 表彰や制裁に関すること ⑧ 休職に関すること (※1)労働者が希望した場合は、FAXや電子メール等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。 (※2)有期労働契約を更新する可能性がある場合に限り。 (※3)有期労働契約の更新のうち、契約期間中に無期転換の申込みをすることが可能である場合に限り。

(2) 賃金について

賃金は通貨で、直接労働者に全額を毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ってはなりません。

■賃金

賃金支払の5原則	①通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込等も可能です。
	②直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります。 (労働者の代理人や親権者等への支払いは不可)
	③全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません。 (賞与等は除く)
	⑤一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません。(賞与等は除く)

 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

(3)労働時間、休日

労働時間の上限は、1日8時間、1週40時間です。(10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間)(変形労働時間制などを採用する場合は別規定)

また、少なくとも1週間に1日、または4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません。

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせる場合には、あらかじめ労使協定(36協定)を結び、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。

(過半数労働組合又は過半数組合が無ければ労働者の過半数代表者との書面による協定)

■時間外労働及び休日労働の上限について

- 36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**です。
(対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、**月42時間・年320時間**です。)
- 臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合(特別条項)でも、以下を守らなければなりません。
 - ・時間外労働が**年720時間以内**
 - ・時間外労働と休日労働の合計が**月100時間未満**
 - ・時間外労働と休日労働の合計について、
「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て**1月当たり80時間以内**
 - ・時間外労働が**月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度**

(4)休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません。

(5)割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働(午後10時から午前5時)を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません。割増賃金率は、時間外労働は2割5分以上、休日労働は3割5

分以上、深夜労働は2割5分以上を加算（時間外で深夜労働だと5割以上となる）することが決められています。

(6)年次有給休暇

雇入れの日（試用期間含む）から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、最低年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります。

(7)解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日分以上）を支払わなければなりません。

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません。

(8)就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です。就業規則は、各作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません。

2 労働契約法の改正

「労働基準法施行規則」（以下「労基則」）と「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（以下「雇止めに関する基準」）の改正に伴い、労働契約法にある労働条件の明示事項等が変更されました。

対象は働く方全て（有期契約労働者も含む）となっています。

新たに明示された事項としては、「就業場所・業務の変更の範囲」「更新上限の有無と内容」「無期転換申込機会と無期転換後の労働条件」です。

■労働条件明示事項の追加と明示のタイミング

労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。		
対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期契約労働者	有期労働契約の締結と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限) + 更新上限を新設・短縮しようとする場合、その理由をあらかじめ説明すること
	無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時	3. 無期転換申込機会 無期転換後の労働条件 + 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、他の正社員等とのバランスを考慮した事項の説明に努めること

厚生労働省：「労働条件明示のルール変更」パンフレットより

2. 労働条件明示のルール改正のポイント

前述の通り、労働契約法の改正により、労働契約書に明示する内容が追加あるいは変更されました。経営者は以下に示すように、改正点に留意して記載することが求められます。

1 就業場所・業務の変更の範囲の書面明示

「就業場所と業務の変更の範囲」について、労働契約の締結時と、有期労働契約の更新時に、書面による明示が必要です。

「就業場所と業務」とは、労働者が通常就業することが想定されている就業の場所と、労働者が通常従事することが想定されている業務のことを指します。配置転換や在籍型出向が命じられた際の配置転換先や在籍型出向先の場所や業務は含まれますが、臨時的な他部門への応援業務や出張、研修等、就業の場所や従事すべき業務が一時的に変更される際の、一時的な変更先の場所や業務は含まれません。

「変更の範囲」とは、今後の見込みも含め、その労働契約の期間中における就業場所や従事する業務の変更の範囲のことをいいます。

労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務、いわゆるテレワークを雇入れ直後から行うことが通常想定されている場合は、「雇入れ直後」の就業場所として、また、その労働契約期間中にテレワークを行うことが通常想定される場合は、「変更の範囲」として労働者の自宅やサテライトオフィスなど、テレワークが可能な場所を明示する必要があります。

2 更新上限の書面明示と更新

更新上限の対象となる労働者は、パート、アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者です。

書面での明示事項としては、有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）がある場合には、その内容となります。

■更新上限の明示例

「契約期間は通算4年を上限とする」
「契約の更新回数は3回まで」 など

厚生労働省：「労働条件明示のルール変更」パンフレットより

更新上限を新たに設けたり、短縮しようとする場合は、あらかじめ（更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）その理由を労働者に説明する必要があります。

その際は、文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行うといった方

法が基本ですが、説明すべき事項を労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は、当該資料を交付して行う等の方法であっても差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法をとることも可能です。

3 無期転換に関する事項①

(1)有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面明示

表記の対象となる労働者は、無期転換申込権を有する有期契約労働者です。

無期転換申込機会の明示事項は、「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミングごとに、該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申込むことができる旨（無期転換申込機会）を書面にすることが必要です。

初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も、有期労働契約を更新する場合は、更新の都度、上記の明示が必要になります。

留意点としては、事業主は、「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に関し、その雇用する有期契約労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければならないこととされています。

無期転換申込権についても、この「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に該当しますので、注意が必要です。

■無期転換ルールへの取り組み例

●無期転換の意向確認

無期転換申込権が発生する契約更新時に、労働者に無期転換が可能であることを明示する際は、使用者から面談等の形で労働者の無期転換の意向の確認や疑問への対応を行うこと。

●無期転換に関する情報提供

無期転換申込権が発生する契約更新時に、過去に無期転換した働いている方の人数（実績）や無期転換せず次回も有期労働契約を更新した場合の労働条件の周知。

●無期転換ルールの周知

無期転換申込権が初めて発生する契約更新より前のタイミングで、使用者から労働者に無期転換制度の周知を行うこと（具体的には、初めて有期労働契約を締結する際など、無期転換申込権が発生するより前のタイミングで、事業場における無期転換制度を周知すること等）。

厚生労働省：「労働条件明示のルール変更」パンフレット より

4 無期転換に関する事項②

(1) 無期転換後の労働条件の書面明示

対象は、無期転換申込権を有する有期契約労働者となります。「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミングごとに、無期転換後の労働条件を書面により明示する必要があります。

明示する内容は、労働契約締結の際の明示事項と同じものです。その際、無期転換後の労働条件について、①無期転換申込権が生じる契約更新時と、②無期転換申込権の行使による無期労働契約の成立時のそれぞれを明示する必要があります。ただし、①の段階で、労基則第5条第5項の規定により明示すべき労働条件を事項ごとにその内容を示す方法で行っており、かつ、②で成立する無期労働契約の労働条件のうち、同条第1項の規定に基づき明示すべき事項がすべて同じである場合には、②の段階では、すべての事項が同じであることを書面の交付等により明示することで対応することも可能です。

なお、①の段階で、書面の交付等によりパート・有期労働法第6条に定める事項の内容もあわせて明示した場合、②の段階での同条で規定する対応は上述と同様であっても差し支えありません。

(2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミングごとに、対象となる労働者に無期転換後の労働条件を定めるに当たって、労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえ、就業の実態に応じ、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）との均衡を考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について説明するよう努めることになります。

説明に際しては、文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本となりますが、特定の方法に限られるものではなく、説明すべき事項を労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は、当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行うといった方法をとることも可能です。

労働契約法第3条第2項が規定する「労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じ、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。」との考え方は、すべての労働契約に適用され、無期転換者の労働契約もこれに含まれます。

また、無期転換した短時間勤務労働者（いわゆる無期雇用のパートタイム労働者）については、引き続きパート・有期労働法の対象になることにも留意が必要です。

3. 育児・介護休業法 改正のポイント

少子高齢化が急速に進行し、労働人口が減少するなかで、出産・育児・介護等の理由による労働者の離職を防ぎ、男女ともに仕事と育児等を両立できる社会を実現することが重要な課題となっています。このような状況を背景として、柔軟な働き方に対するニーズが高まっているなか、令和6年5月に仕事と育児・介護の両立を支援する諸々の条件が改正・追加され、令和7年4月1日から段階的に施行されています。

これらを踏まえ、事業主は、労働者が働きやすい環境を提供するために就業規則を改定、あるいは新規作成するなどして、その内容を労働者に周知徹底する必要があります。

1 育児・介護休業法の改正ポイント

(1) 子の看護休暇の見直し

看護休暇の対象となる子の範囲の拡大や取得事由の拡大、労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止等が見直されました。

■ 子の看護休暇の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園（入学）式、卒園式
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護 等 休暇

※ 取得可能日数は、現行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

厚生労働省：育児・介護休業法 改正ポイントのご案内 より

(2) 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大

残業免除の請求が可能となる労働者の範囲が見直されました。

以前は3歳未満の子を養育する労働者とされていましたが、今回の改定では、小学校就学前の子を養育する労働者とされています。

(3)短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加

短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上での代替措置に、テレワーク業務が追加されました。

(4)育児のためのテレワーク導入

3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に対して努力義務化されました。

(5)育児休暇取得状況の公表義務適用拡大

男性の育児休業等の取得率または育児休業等と育児目的休暇の取得率を公表する義務が有る対象企業の条件が、以前は従業員数 1,000 人超の企業とされていたものが 300 人超の企業に見直されました。

(6)介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

介護休暇を取得できる対象労働者の除外要件のうち、継続雇用期間 6 カ月未満という条項が廃止されました。現在は週所定労働日数が 2 日以下の労働者のみが除外要件となっています。

(7)介護離職防止のための雇用環境整備

介護休業や介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下①～④のいずれかの措置を講じる必要があります。

■介護離職防止のための措置

- ①介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
- ②介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口設置）
- ③自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供
- ④自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

(8)介護離職防止のための個別の周知・意向確認等

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は「介護休業制度等に関する次の事項の周知」と「介護休業の取得・介護両立制度等の利用の意向の確認」を、個別に行う必要があります。

また、事業主は早い段階でも、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めてもらうため、介護休業制度等に関する事項について、従業員に情報を提供する必要があります。

■介護離職防止のための個別の周知・意向確認と情報提供

周知事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容） ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など） ③介護休業給付金に関すること
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ
情報提供期間	①労働者が40歳に達する日（誕生日前日）の属する年度（1年間） ②労働者が40歳に達する日の翌日（誕生日）から1年間 のいずれか
情報提供事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容） ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など） ③介護休業給付金に関すること
情報提供の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能

厚生労働省：育児・介護休業法 改正ポイントのご案内 より

(9)介護のためのテレワーク導入

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務として課されました。

2 この先も段階的に施行

(1)柔軟な働き方を実現するための措置等

事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に対して、始業時刻等の変更やテレワークの選択、保育施設の設置運営等、養育両立支援休暇の年10日以上が付与、短時間勤務制度等の中の措置2項目以上を選択し、労働者にそのなかの1つを選択してもらうことが必要になります。

(2)仕事と育児両立に関する個別の意向聴取・配慮

事業主は、労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時や、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

■子が3歳になる前の個別の意向聴取項目の内容

- | | |
|------------|----------------------------------|
| ①勤務時間帯 | ③両立支援制度の利用期間 |
| ②勤務地（就業場所） | ④仕事と育児の両立に資する就業条件（業務量、労働条件の見直し等） |

4. 就業規則の改定とその他補足事項

昨今は、労働契約法や育児・介護休業法の改定だけでなく、時代や環境の変化によっても労働条件等の見直しを行う必要が出てきています。具体的には、労働契約書や就業規則、労働条件通知書等の改定への取組みを進めていく必要があります。

法的には、就業規則の作成義務は従業員が10名以上の事業所となっていますが、従業員の数に限らず、歯科医院にあっても、自院の実態に合った就業規則の作成は、きわめて重要です。

ここ数年ではカスタマーハラスメントへの対応も増えてきています。以下、SNSの利用規定や個人情報保護規定、医療安全規定、副業・兼業規定など、就業規則の例を掲載します。

1 カスタマーハラスメント対応規定の項目

■カスタマーハラスメント対応規定の構成

第1章	目的、適用範囲、定義	第4章	対応体制、対応措置、診療の制限等
第2章	対象行為	第5章	職員への配慮、教育研修
第3章	初期対応、記録及び証拠保全	第6章	患者等への周知等

■例：第1章 定義について

（定義）

第〇条 本規程において「カスタマーハラスメント」とは、職場において行われる患者等による言動のうち、その要求内容に妥当性を欠くもの、または要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当であり、職員の就業環境を害するものをいう。

2. 前項の「職場」とは、従業員が業務を遂行する場所を指し、当該従業員が通常就業している場所以外の場所であっても、当該従業員が業務を遂行する場所については、「職場」に含まれる。例えば、訪問診療で個人住居やサービス付き高齢者住宅などの集合住宅に訪問する場合であっても、当該従業員が業務を遂行する場所であればこれに該当する。
3. 患者等からの苦情、要望または意見であっても、正当な内容および相当な手段によるものについては、カスタマーハラスメントに該当しない。

2 SNS 利用規定の項目

SNS 利用に関しては、現代人の多くが何らかの SNS を利用しているため、個人情報を預かる医療機関として制限を設ける必要があります。

■ SNS 利用規定の構成

第 1 章	目的、適用範囲、定義	第 4 章	私的利用時の注意義務、勤務時間中の利用
第 2 章	基本原則、秘密保持義務、信用失墜行為の禁止	第 5 章	問題発生時の報告、削除等の対応
第 3 章	公式アカウント、投稿内容、私的端末利用	第 6 章	教育、懲戒等

■ 例：第 3 章 業務利用

（投稿内容）

第〇条 会社公式 SNS への投稿は、正確性及び適切性を確保しなければならない。

2 次の内容を投稿してはならない。

- ①誤解を招く表現
- ②誹謗中傷
- ③法令違反のおそれがある内容
- ④未確認情報
- ⑤機密情報

3 医療安全規定の項目

■ 医療安全規定の構成

第 1 章	目的、基本方針、適用範囲	第 4 章	患者確認、医薬品安全管理、医療機器安全管理、感染対策
第 2 章	医療安全責任者、医療安全委員会	第 5 章	研修、新規採用者教育
第 3 章	インシデント報告、医療事故発生時の対応、事故調査	第 6 章	守秘義務、記録管理
		第 7 章	規律違反等

■ 例：第 3 章 医療事故及びインシデント対応

（医療事故発生時の対応）

第〇条 医療事故が発生した場合、職員は患者の救命及び被害拡大防止を最優先に行動し、直ちに上司及び院長へ報告しなければならない。

2 当院は、必要に応じて患者及び家族へ適切な説明を行う。

3 重大事故については、法令及び関係機関の定めに従い報告を行う。

4 副業・兼業規定

副業・兼業規定としては、「目的、適用範囲、副業・兼業の許可、副業・兼業の時間帯、業務専念、守秘義務、報告、健康管理、懲戒、所得の申告」という構成になっています。

■例：副業・兼業の時間帯

第〇条 職員が副業・兼業を行う労働時間または労働日は、あらかじめ設定された時間内で行うものとする。ただし、状況によりその限度を超えて副業・兼業を行わざるを得ないときは、事前にその許可を受けなければならない。

5 個人情報保護規定

■個人情報保護規定の構成

第1章	目的、適用範囲、定義	第5章	開示等の請求、苦情相談窓口
第2章	利用目的、目的外利用の禁止	第6章	漏えい等発生時の対応
第3章	安全管理措置、管理責任者、従業員の義務、アクセス管理、保存及び廃棄	第7章	教育、監査
第4章	第三者提供、委託先の管理	第8章	違反行為

■例：第2章 個人情報の取得及び利用

（利用目的外利用の禁止）

第〇条 個人情報とは、法令に定める場合を除き、本人の同意なく利用目的の範囲を超えて利用してはならない。

6 内部通報規定

内部通報規定としては、「内部通報規定の目的、窓口で取り扱う通報対象事実の範囲、窓口の設置・範囲外共有の防止等、相談・通報の方法、窓口利用対象者の範囲、通報後の調査、調査後の是正措置、記録の保管、不利益な取り扱いの禁止、通報者探索の禁止、利益相反の排除、通報者への通知等、不当通報の禁止・調査への協力義務、教育・周知・改善等」という構成になっています。

■例：通報者探索の禁止

第〇条 公益通報対応業務従事者は、通報者を特定したうえでなければ必要性の高い調査が実施できないなどのやむを得ない場合を除き、通報者を特定しようとする行為を行わないものとする。また、その他従業員、役員等が、通報者を特定しようとする行為を禁ずる。

2 前項に違反して通報者を特定しようとする行為が行われたときは、会社は通報者に対して適切な救済措置をとり、また行為者に対して懲戒処分その他適切な措置をとる。

※上記就業規則の体系や条文内容は一例です。参考例として掲載しています。

■参考資料

厚生労働省：労働基準法の基礎知識

労働条件明示のルール変更 パンフレット

育児・介護休業法 改正ポイントのご案内