



自社の状況をチェックしましょう



1 就業規則・社内制度を整える



妊娠は病気ではありませんが、特別な身体の状況にあります。女性労働者から申出があれば、会社は母性健康管理の措置を行うことが法律で義務付けられています。就業規則に「産前・産後休業（産休）」や「育児休業（育休）」はあっても、それ以外に、妊娠中・出産後の「母性健康管理」の規則を定めていない場合は、あらかじめ就業規則等を整備し、具体的な取扱いや手続きを明らかにして周知しましょう。

また、女性の意見・要望を聞くなどして、制度を使いやすくすることが重要です。

STEP1 | 就業規則等を整える

措置をスムーズに講じるためにも措置の内容や手続き、休業や勤務時間短縮等の措置を利用した場合の給与の取扱いなどを規定化しておきましょう。

STEP2 | 制度の運用状況を確認する

「就業規則に定めているから大丈夫」と思わず、制度が認知されているか、実際に利用されているか、使いづらい制度になっていないか、運用状況を確認してみましょう。

STEP3 | 社員全員に周知して、利用しやすい制度にする

会社にどのような制度があるかを同じ職場（現場）で働く社員全員が理解することで、母性健康管理の制度が利用しやすくなります。徹底して「知らせる」ことが必要です。

母性健康管理を理解すれば・・・

働く女性にとって

どのような制度を利用すれば、妊娠中や出産後も体調と向き合いながら能力を發揮できるかを考えることができ、キャリアプランを立てやすくなります。

管理職・同僚の方にとって

妊産婦が制度を利用することを想定して体制を整えることができます。また、ハラスメントの防止にもつながります。

周知方法

- イン트라ネットや社内報で、法制度について情報提供する
- 自社での運用法をまとめたガイドブック等を、全社員へ配布する
- 研修会やeラーニングを通じて必要な対応を身に付ける
- 妊娠申出時に女性労働者及び上司に説明する

母性健康管理制度だけを
取上げるのではなく、
育児や介護など、社員全員が共通する
制度の中で取上げるのもいいでしょう

“使える”制度に改善することは、働きやすい職場づくりへとつながります。

母性健康管理に関する自社の運用状況をチェックシート(P.36)で確認してみましょう。

2 管理職がキーパーソンとなって対応する



管理職の皆さん、部下である女性労働者から妊娠の報告を受けたら、何と声をかけますか？

今後の不足要員の確保や業務の調整を考えると手放して喜ばず、アタマが痛いかもしれません。しかし、妊娠した女性はそれ以上に自分の身体はもちろん、仕事との両立や職場への影響といった大きな不安を抱えています。こうしたことを十分理解し、管理職がキーパーソンとなって職場全体で母性健康管理の取組みを進めましょう。

◎開口一番「おめでとう！」で気持ちを和らげましょう

妊娠の報告を受けたら、まず、お祝いの言葉をかけ、本人の不安を和らげましょう。

次に、母性健康管理に関する社内制度などについて説明し、産休や育休の予定を確認すると共に、妊娠したことによる現業務への懸念や配置転換の希望などを確認しましょう。また、「母性健康管理指導事項連絡カード(P.20～23、P.72～73)」を紹介し、主治医等からの指導があった場合に用いることなども説明しましょう。

◎妊娠の報告や相談をしやすい雰囲気づくりに努めましょう

妊娠初期は、外見の変化がないため周囲も気付かず、妊婦はつらいと思っても言い出せず、無理をしがちです。また、妊娠の報告時期は、流産などの事態を考え「体調が安定してから」報告するケースも少なくありません。しかし、健康管理上、報告するタイミングが早ければ早いほど身体に負担の少ない環境づくりができ、妊娠中の体調維持により配慮ができます。

そのためにも、管理職の方はプライバシーに十分配慮しつつ日ごろから女性労働者に声をかけ、妊娠・出産など大事なことはすぐに報告できるような信頼関係を築くよう努めましょう。また、困ったことや悩み事を気軽に先輩に相談したり、社内の相談窓口にいつでも安心して相談できる雰囲気づくりに努めましょう。

◎「お互いさま」と自然に思い合う職場づくりを目指しましょう

母性健康管理の制度が円滑に運用でき、誰もが不公平感なく働くためには、妊娠中の女性労働者が周囲から受けた支援や配慮に感謝の気持ちを伝え、自分でできることは自分で行う姿勢も大切です。また、職場全体としても、働きながら、妊娠・出産を迎えることを当たり前とらえ、妊婦を思いやる気持ちを自然に持てるよう、「お互いさま」の関係を築くことが大切です。

負担の大きい作業の制限や業務転換など、妊娠した女性労働者への母性健康管理の措置により、職場内で要員不足が生じたり、業務分担の見直しが必要になることが考えられます。母性健康管理の趣旨や支援制度の内容、お互いにサポートすることの大切さについて、日ごろから職場全体の理解を促していきましょう。

◎妊娠中・復帰後の働き方については、 女性労働者の意向を踏まえ一緒に考えていきましょう

妊娠は病気ではないからと無理をするのも、させるのもいけません。配慮のしすぎやはれものに触るような対応で女性労働者のキャリアを閉ざしてしまうこともいけません。一律に、業務を制限したり配置転換することは、本人の体調や働きたい意思にそぐわず、不利益な取扱いやハラスメントとなる場合もあります。妊娠中の体調変化には個人差もあるため、妊娠中の働き方については、女性労働者本人の体調とキャリアの希望を必ず確認し、一人ひとりに適した対応をしていきましょう。

また、妊娠した女性労働者が復帰後のキャリアの不透明感や仕事と子育ての両立に悩んで退職の道を選ぶことがないよう、定期的な面談等で心配事などを聞き取るようにしましょう。

3 安心して働き続けられる職場環境を整備する



◆企業での取組例の紹介

同じ職場で働く一人ひとりが母性健康管理への理解を深め女性労働者本人の意志を尊重し、「できること」を無理のない範囲で行えるよう、職場全体に「お互いさま」の意識を醸成させることが重要です。

妊娠に関する理解	妊娠による体調の変化や母性健康管理の措置について、研修、eラーニング、ハンドブック等で基礎知識を学び、適切な対応を理解する。
制度を利用しやすい職場づくり	通勤緩和、短時間勤務、残業の免除など、女性労働者が言い出さなくてもそのままにせず、母性健康管理の措置が利用できることを伝える。
女性労働者の意向を踏まえた業務の変更	現場監督から事務所や支店への異動など、担当業務を変更する際は、本人の意向を尊重しながら体調に無理のないよう配慮する。
継続的な面談の実施	妊娠報告時、産休前、産休中、育休中、職場復帰後等、継続的に面談を実施し、節目に応じて女性労働者本人のキャリアの希望を聞き取る。
相談窓口の充実	相談窓口の設置や妊娠・出産経験のある女性労働者が相談を受けられるような体制をとるなど、気軽に相談できる窓口を増やす。
休憩場所の配慮	妊娠した女性労働者がつわりなどで体調が悪い時に、横になることができ、安心して休めるような休憩場所を確保する。

◆母性健康管理の取組みを実施したら、こんな効果がありました！

人事労務担当者に聞きました /

 <p>貴重な人材が会社を辞めなくて済んだ。復職後も仕事の成果を上げてくれ、従業員の離職防止につながった</p>	 <p>インターンシップや新入社員に対しても「女性が働きやすい」「働き続けられる」職場であることを自信を持って伝えられる</p>
 <p>快適な職場を作ることは従業員の作業効率上がり、生産性の向上にも効果があった</p>	 <p>妊娠による配置転換先に選択肢が増え妊婦の住まいや意見をより尊重することができるようになった</p>
 <p>男性労働者で育児のための制度を利用する数が増え、男性労働者への意識の変化をもたらし始めている</p>	 <p>現場配属の女性が増える中ロールモデルの存在により後輩に好影響を与えている</p>

4 女性労働者が妊娠中でも「できること」とは



急な休みに備えて書類やデータの保管場所、業務の進捗など情報共有に努める。

周囲が困らないよう、引き継ぎ書を入念に作成する。

妊娠中でもできることは何か、常に意識し、補助的業務等も率先して取り組む。



先輩ママとの座談会や部署を超えた意見交換会などで働きやすい職場環境の改善案を発信していきましょう！



軽易業務転換や時間外労働などの免除などが利用できます。遠慮しないで申しましょう。(詳しくはP.12を参照)

◆働き続けるために必要なこと ～私たちの工夫～

女性労働者に聞きました /



所長にもいろいろ心配してもらったり、配慮もしてもらっていたので、この所長に迷惑を掛けたくないという気持ちもすごくあり、頑張れるところまでは頑張ろうという気持ちでやっていました。

(31歳・妊娠時、現場で施工管理を担当・復職後1年6か月)

なるべく自分でできるところはできると言って、できないところはできないと言ってやってもらうようにしていました。周りから見ると、何が駄目で何がいいのかもよく分からないと思うので、自分でも「これはお願いしたい」と言ったりするようにしていました。

(38歳・妊娠時、内勤で事務系業務)



みんなが代わってくれるからといって任せるとするのは嫌だったので、全てを頼り切らずに、自分でできる範囲で必ずやるように思っていました。現場に出れない分、みんなのできていない書類をかき集めて、サポートできるような動きをしていました。妊娠したから何もできないみたいなことは自分の中でどうしても嫌だったので、そういうことはやるようにしていました。

(31歳・妊娠時、現場監督・復職後1年)

メールを送る際は、課長や部下をCCに入れて、自分が担当している仕事分かるようにしました。また、自分の仕事をデスク上のクリアファイルにまとめ、誰が見ても分かるようにしています(デスクの中だと、引き出しを開けづらいと思うから)。

(35歳・妊娠時、内勤で工務業務・復職後6年)



確認例

母性健康管理に関する運用状況チェックシート

年 月 日

部署名 _____

担当名 _____

▶「就業規則」と「運用状況」を確認する

妊娠中(出産後)の事業主の措置		就業規則あり	利用実績あり
母性健康管理の措置	妊産婦の勤務時間中の健診時間の確保	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	医師等の指導事項に対応する措置 ● 通勤緩和 ● 休憩に関する措置 ● 妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
母性保護規定	妊産婦等の危険有害業務の就業制限	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	妊婦の軽易業務転換	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	変形労働時間制における妊産婦の法定労働時間を超える就業の制限	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	妊産婦の時間外労働、休日労働、深夜業の制限	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	産前・産後休業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	育児時間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

＜具体的な取組内容と実施時期＞ できていないところについては、その原因を把握し、問題があれば改善しましょう。

項目	取組内容	実施時期
就業規則の整備		
利用実績の確認		

▶全労働者に周知して、利用しやすい制度にする

全労働者に周知している	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------

＜具体的な取組内容と実施時期＞

周知方法の決定

・イントラネットや社内報で、法制度について情報提供する	<input type="checkbox"/>
・自社での運用法をまとめたガイドブック等を全社員へ配布する	<input type="checkbox"/>
・研修会やeラーニングを通じて必要な対応を身に付ける	<input type="checkbox"/>
・妊娠申出時に女性労働者及び上司に説明する	<input type="checkbox"/>
・その他()	<input type="checkbox"/>

実施スケジュール

取組内容	実施時期

母性健康管理取組診断チェックシート

「法律における事業主の義務」、「社内の環境整備」という2つのSTEPにより、あなたの会社の母性健康管理の取組状況を確認することができます。Sランクを目指しましょう。

STEP1 法律における事業主の義務		はい	いいえ
Q1	妊娠中又は出産後の女性労働者から申出があった場合に、保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保することができるようにしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q2	妊娠中の女性労働者から医師又は助産師(以下「医師等」と言います。)により通勤緩和の指導を受けた旨の申出があった場合には、時差通勤、勤務時間の短縮等の必要な措置を講じている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q3	妊娠中の女性労働者から医師等により休憩に関する措置についての指導を受けた旨の申出があった場合には、休憩時間の延長、休憩の回数の増加等の必要な措置を講じている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q4	妊娠中又は出産後の女性労働者から、医師等によりその症状等に関して指導を受けた旨の申出があった場合には、当該指導に基づき、作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の必要な措置を講じている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q5	Q1～Q4を講じるにあたっては、母健カードの利用をすすめている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q6	女性労働者が妊娠・出産・産前産後休業の取得、男女雇用機会均等法による母性健康管理措置や労働基準法による母性保護措置を受けたことを理由とした解雇その他不利益取扱いをしていない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q7	女性が請求した場合には、産前6週間(多胎の場合は14週間)、またはそれを超える期間について、産前休業取得を認めている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q8	産後8週間、またはそれを超える期間について、産後休業を取得できる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q9	妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q10	妊産婦等を妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせていない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q11	(変形労働時間制がとられる場合について。)妊産婦が請求した場合には、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q12	妊産婦が請求した場合には、時間外労働をさせない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q13	妊産婦が請求した場合には、休日労働をさせない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q14	妊産婦が請求した場合には、深夜業をさせない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q15	生後1年に達しない子を育てる女性が請求した場合には、1日2回以上各々30分以上の育児時間の取得を認めている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「はい」の数 15項目すべて:Sランク 11～14項目:Aランク 6～10項目:Bランク 5項目以下:Cランク		「はい」の数 個	ランク <input type="text"/>

STEP2 社内の環境整備		はい	いいえ
Q1	女性労働者の母性保護及び母性健康管理の措置について、就業規則等に規定している <small><例> ・保健指導又は健康診査を受けるための時間の確保 ・女性労働者が医師等による指導事項を守ることができるようにするための措置(時差出勤、休憩等に関する措置など) また、健康管理部門や労働組合、女性労働者の意見や要望を取り上げて適宜改善を図っている</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q2	社内の業務のうち、妊産婦等の就業制限のある危険有害業務に該当する業務を明確にしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q3	妊産婦等の就業制限のある業務へ女性労働者を配置する場合には、女性労働者に、当該業務は妊産婦等に対する就業制限業務であり、妊娠したら直ちに申出することを周知しており、妊娠中の配属場所等についても決めてある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q4	母性健康管理の重要性について、女性労働者や職場の上司・同僚等に対する意識啓発に取り組んでいる <small><例> ・就業規則の配布 ・女性労働者のためのマニュアルの作成 ・イントラネット(労働者向けホームページ)への掲載 ・社内研修の中で母性健康管理について取り上げるなど</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q5	妊娠した時の申出先、申出方法(文書によるのか口頭でもよいのか)を明確にし、女性労働者に対して周知している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q6	通院のための休暇は半日単位、時間単位での取得等、弾力的な利用が可能である	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q7	女性労働者から、「母性健康管理指導事項連絡カード(母健連絡カード)」が提出された場合、その記載内容に応じた適切な措置を講じている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q8	母性健康管理の相談窓口を明確にしている。また、相談受付時間やプライバシー保護の観点から個室にするなど、女性労働者が使いやすいよう十分な配慮をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q9	母性健康管理に関する制度や設備を整備するにあたり、健康管理部門(※)の立場から、人事管理部門への助言を行っている <small>※健康管理部門とは、産業医・衛生管理者・保健師・衛生推進者・看護師・臨床心理士・カウンセラーなど</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q10	妊産婦等の就業制限のある業務の範囲を明確にするにあたり、妊産婦にとって負担の大きい業務がないかなど健康管理部門の立場から、人事管理部門への助言を行っている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Q11	休業中の対応や復職後の仕事について人事管理部門又は上司と女性労働者本人とで話し合う機会を制度として設けている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
「はい」の数 11項目すべて:Sランク 9～10項目:Aランク 5～8項目:Bランク 4項目以下:Cランク		「はい」の数 個	ランク <input type="text"/>

※この診断チェックシートは、専用サイト「女性にやさしい職場づくりナビ」でも掲載されています。
<http://www.bosei-navi.mhlw.go.jp/torikumishindan/>