



社労士 NEWS>>>

>>> 2025.10 Vol.179

発行 >>>

社会保険労務士法人ワークデザイン URL : <https://www.waku-wakujinji.com>
〒939-8084 富山市西中野町 2 丁目 15-30 ミノワビル 2 階
Tel 076-413-3541 Fax 076-413-3542 Mail info@waku-wakujinji.com

CONTENTS >>>

1. 両立支援 > 広がる男性の育児休業
2. 雇 用 > 多様な正社員制度

1. 両立支援

広がる男性の育児休業

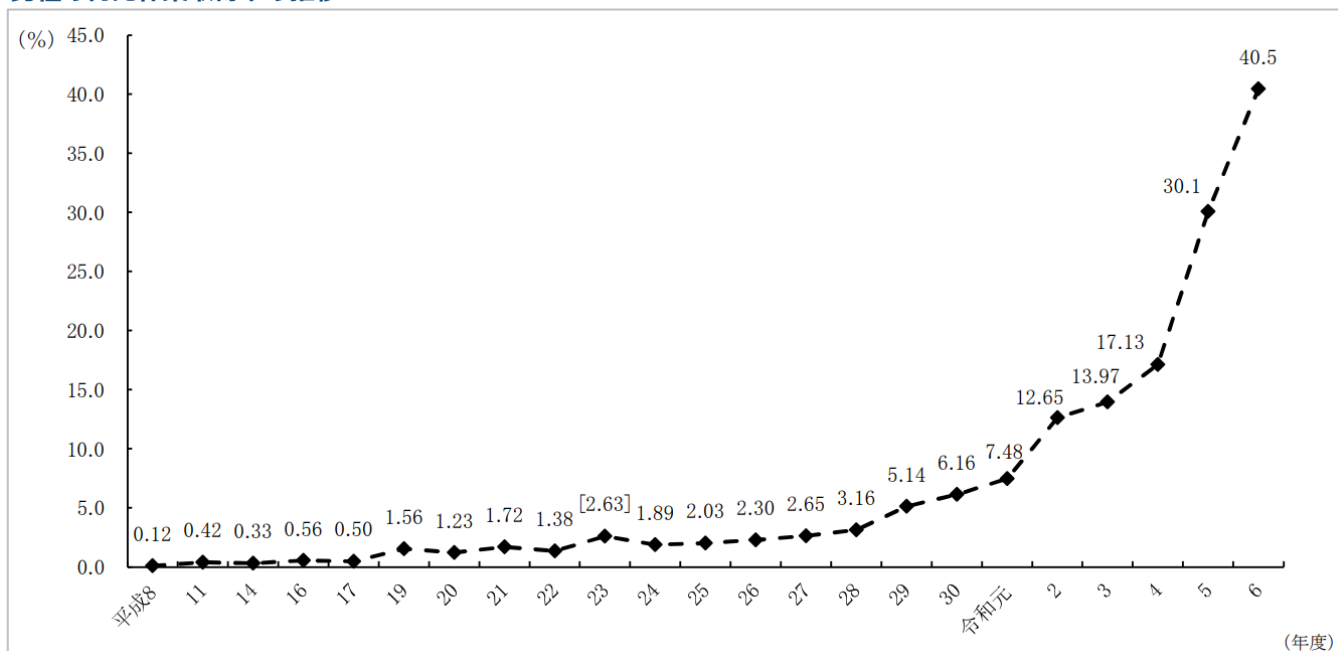
男性の育児休業取得率が増加しています。中小企業でもここ数年、男性の育児休業があたりまえになりつつあり、育児休業がとりづらい職場環境は、人材の採用・定着の面でもマイナスになりかねません。本稿では、厚生労働省が今年 7 月 30 日に公表した「令和 6 年度雇用均等基本調査」の結果から、男性の育児休業の現状をお伝えするとともに、その背景や、育児休業取得のための支援制度を紹介します。

1. 男性の育休取得率は40.5%

雇用均等基本調査は、男女の均等な取り扱いや仕事と家庭の両立などの実態把握を目的に、厚生労働省が毎年度行っています。令和 6 年度、育児休業については、6,300 事業所を対象に行われ、有効回答率は 53.7% でした。

調査結果によると、令和 4 年 10 月 1 日から 1 年間に妻が出産した男性のうち、令和 6 年 10 月 1 日までに育児休業を開始した人の割合（育児休業取得率）は 40.5%。前年度より 10.4 ポイントもアップし、過去最高を記録しました。

■ 男性の育児休業取得率の推移



注：平成 23 年度の[]内の割合は、岩手県、宮城県及び福島県を除く全国の結果

※厚生労働省「令和 6 年度雇用均等基本調査」より

男性の育児休業は、正社員だけでなく、有期契約の労働者にも広がっています。有期契約の男性の育児休業取得率は33.2%で、前年度より6.3ポイント増え、過去最高となりました。

取得率アップに大きく貢献したのが、「産後パパ育休」（出生時育児休業）です。「産後パパ育休」は、男性の育児休業を促すため、令和4年10月に導入された制度で、子供が生まれた後8週間以内に、男性が最大4週間の育児休業を取ることができます。長くは休めないが、妻の出産直後をサポートしたい、というケースに適しています。

調査結果によると、育児休業取得男性の60.6%が「産後パパ育休」を取得。有期契約の男性では、育児休業取得者の82.6%が「産後パパ育休」を取りました。

一方、女性の育児休業取得率は、平成19年度以降、80%以上となっており、令和6年度も86.6%（前年度比2.5ポイント増）でした。

2. 令和12年度に85%へ

男性の育児休業が進んだ要因は、産後パパ育休の創設だけではありません。男性の育児休業取得率の公表義務も一因です。従来、従業員1,000人超の企業のみ義務となっていました。令和7年4月からは300人超

の企業に拡大されました。

また政府は、民間企業に勤める男性の育児休業取得率を令和7年に50%、令和12年に85%にする目標を掲げています。これにより、男性の育児休業取得は一層進む見込みです。

政府は、こうした施策を進めるために、労働者への経済的な支援を強化しています。育児休業を取ると、その間の所得補償として雇用保険から育児休業給付金が労働者に支給されます。産後パパ育休では、出生時育児休業給付金が出ます。令和7年4月からは、両親ともに14日以上育児休業を取った場合に、雇用保険から出生後休業支援給付金が出るようになりました。

3. さいごに

育児休業の付与は、育児・介護休業法により企業に義務づけられています。男性、女性を問わず、また企業の規模の大小にもかわらず適用されます。その運用にあたっては、雇用保険の給付金や助成金をうまく活用すると良いでしょう。ただ、育児休業制度も給付金・助成金も、しくみが複雑で、中小企業には負担が重いものです。わからない点や、給付金や助成金の申請でお困りの際には、いつでも弊所にご相談ください。

2. 雇 用

多様な正社員制度

正社員とは一般的に、無期雇用、フルタイム勤務、残業、転勤ありという働き方を指します。しかし近年、こうした正社員とは異なる働き方をする「多様な正社員」が広がりつつあります。この制度は、優秀な人材の確保・定着にも有効とされています。本稿では、「多様な正社員」の種類や、企業にとってのメリットなどを説明します。

1. 勤務地、職務、勤務時間を限定

「多様な正社員」は一般的に、次の3種類に分けら

れます。3種類全部を導入してもよいですし、1種類、または2種類を選んで導入することもできます。

正社員		勤務地、職種・職務、勤務時間がいずれも限定されていない正社員
多様な正社員	勤務地限定正社員	転勤するエリアが限定されている、転居を伴う転勤がない、転勤が一切ない正社員
	職務限定正社員（職種・職務限定正社員）	職種・職務内容や仕事の範囲が他の業務と明確に区別され、限定されている正社員
	勤務時間限定正社員（短時間正社員）	所定労働時間がフルタイムでない、あるいは残業が免除されている正社員

※厚生労働省「勤務地などを限定した『多様な正社員』の円滑な導入・運用に向けて」等を参考に作成

「多様な正社員」は、従業員のワークライフバランス向上に効果があります。勤務地限定正社員は、子育てや介護のために転居ができない従業員に適しています。勤務時間限定正社員（短時間正社員）も、育児や介護の時間を必要とする従業員にはありがたい制度です。また、職務限定正社員（職種・職務限定正社員）は、特定の業務について高度で専門的なキャリアを積みみたい従業員に向いています。

企業にとってもメリットがあります。まず、家庭の事情などで転勤やフルタイム勤務が難しく、退職せざるをえない従業員の離職を防ぎます。勤務地限定正社員は、地元に着定した働き方を希望する人材の採用・定着に寄与するでしょう。職務限定正社員（職種・職務限定正社員）は、高度人材の育成にもつながります。

有期雇用労働者の無期転換にも役立ちます。勤続5年を超えた有期雇用の労働者が希望した場合には、企業は無期雇用への転換に応じる義務があります。しかし、無期雇用へ転換する際、フルタイム勤務や残業、転勤を前提とした正社員として働くことが難しい労働者もいます。こうした場合には、「多様な正社員」の制度を取り入れることで、状況に応じた無期転換が可能になります。

また、「多様な正社員」は、勤務時間や勤務地に制約がある分、賃金水準が抑えられることがあります。労働条件に応じた処遇として妥当性があり、労働者にとっては柔軟な働き方を選べる一方、企業にとっては人件費の抑制にもつながります。

2. 雇用管理上の注意点

「多様な正社員」を活用するためには、雇用管理の面で注意が欠かせません。もっとも大切なのが、労働者に限定の内容を明示し、合意を得ることです。特に、転勤や配置転換に関する労使トラブルが起きやすいので、勤務地や職種・職務に限定がある場合には、限定の内容について書面で具体的に明確に示し、合意を得ておきましょう。

職種の限定を巡っては、職種限定の合意に反する配転命令を違法とする判例が出ています。大阪高裁は今年1月、滋賀県社会福祉協議会で技術職として長年働いていた男性が同意なしに事務職へ配置転換させられた事案で、配転命令は違法として、社会福祉協議会に慰謝料80万円の支払いを命じました。社会福祉協議会は男性に、技術職に限定する書面での明示を行っていませんでした。しかし、技術職を18年も続けてきたことから、事実上、限定の合意があったと判断されました。

勤務地や職種・職務の限定が明確であっても、事業所を閉鎖したり、職種・職務そのものを廃止したりする場合に、「多様な正社員」をただちに解雇することはできません。解雇を回避するために、できる範囲で配置転換などを行う必要があります。

また、正社員と「多様な正社員」の間で、賃金や昇進・昇格について不公平がないようにすることも重要です。「多様な正社員」の勤務地、職種・職務、勤務時間が、正社員と比べてどの程度限定されているのかを考慮し、双方が納得できる処遇を実現すべきです。制度の設計・導入・運用や、どのように不公平のない処遇を図るかについては、労働者と十分に協議して決めてください。

3. さいごに

厚生労働省は、「多様な正社員」の普及に向けて、ホームページで特集ページを設けています。導入の注意点などをまとめた資料のほか、モデル就業規則も掲載しています。

「多様な正社員」を導入するには、制度の設計、就業規則の整備、労働条件通知書の交付など、様々なプロセスが必要です。労働者とのコミュニケーションも十分に行わなければなりません。独力での導入が難しい場合には、ぜひ弊所にお声がけください。適切にアドバイスいたします。

Q & A

記事の中でちょっと気になる豆知識をご案内。今回は、2ページ目の「多様な正社員制度」に関連する豆知識をお伝えします。



Q. 「多様な正社員」について、参考になる他社の導入事例が知りたいです。

A. 厚生労働省の web サイト「多様な働き方の実現応援サイト」が参考になります。
(<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)

本サイトでは、業種や企業規模などから導入事例を検索することが可能です。また、導入事例以外にも、「多様な正社員」制度を設計し導入するにあたり、とるべき手順と、各手順のなかで何をすべきかをまとめたマニュアルも掲載されています。本マニュアルでは、ステップごとに、ワークシート等を活用して自社にあった制度や施策の検討を進めることができます。そのほかにもセミナーや、活用できる可能性のある助成金などの情報も掲載されています。