

事業主の皆様へ

採用選考自主点検資料

～公正な採用選考を行うために～

はじめに

「就職」は、一人の人間にとって、生活の安定や社会参加を通じての生きがい等、生きていく上で極めて重要な意義をもっているものであり、人生を左右しかねない重大な決定にかかわるものです。わが国の憲法において「職業選択の自由」を基本的人権の一つとしてすべての国民にこれを保障しているのも、このような趣旨に基づくものです。

一方、雇用主にも、採用方針・採用基準・採否の決定など、「採用の自由」が認められています。しかし、「採用の自由」は、応募者の基本的人権を侵してまで認められているわけではありません。労働者の採用選考を行うに当たっては、何よりも『人を人としてみる』人間尊重の精神、すなわち、応募者の基本的人権を尊重することが重要です。

「職業選択の自由」は、国民がどんな職業でも自由に選べるということですが、不合理な理由で就職の機会が制限されている状況だと、その精神を実現することはできません。つまり「職業選択の自由」の精神を実現するためには、不合理な理由で就職の機会が制限されないということ、すなわち「就職の機会均等」が成立しなければなりません。それを実現するためには、雇用する側が応募者に広く門戸を開いた上で、差別のない合理的な基準による採用選考を行っていただくことが不可欠になってきます。

差別のない合理的な基準による採用選考とは、人種・信条・性別・社会的身分又は門地などではなく、本人の適性と能力に基づいた採用選考を行うことにほかなりません。

以上のことから、雇用主は、応募者に広く門戸を開いた上で、本人の適性と能力に基づいた『公正な採用選考』を行うことが求められているといえます。

本人の適性と能力に基づいた『公正な採用選考』を行うためには、本籍地や家族の職業などの本人に責任のない事項や、宗教や支持政党などの本来自由であるべき事項（思想・信条にかかわること）など、本人が職務を遂行できるかどうかに関係のない事項を採用基準としないのは当然のことですが、それらの事項を応募用紙や面接などによって把握すること自体が、就職差別につながるおそれがあるということを十分認識する必要があります。

それらの事項は、採用基準としないつもりであっても、把握すれば結果としてどうしても採否決定に影響を与えることとなりますし、また、それらの事項を尋ねられたくない応募者に対して精神的な圧迫や苦痛を与えたり、そのために本人が面接で実力を発揮できなかったりする場合があります。結果としてその人を排除することにもなりかねないからです。

厚生労働省は、これまでも、就職と教育の機会均等を完全に保障することが同和問題などの人権問題の中心的課題であるとの認識に立って、応募者の基本的人権を尊重した公正な採用選考が実施されるようにするための諸施策を積極的に実施し、雇用主の皆様方に御理解と御努力をお願いして参りましたが、今般、雇用主の皆様が人権問題の重要性を十分理解し、基本的人権尊重の立場から自社の採用基準と採用選考方法を今一度見直し、公正な採用選考システムを確立していただくために本冊子を作成しました。

雇用主の皆様におかれましては、就職の機会均等の確保を図る当事者として、人権問題全般に対する正しい理解と認識を深めていただきながら、これらの啓発資料を有効に御活用いただくことにより、公正な採用選考の実施に向けたさらなる取り組みをお願い申し上げます。

本書の活用方法

- 「1 採用の手順」では、STEP毎に採用選考の基本的な考え方を掲載しています。
各STEPの「ここをチェック」で点検し、できていない場合には解説を確認しましょう。
 - 「2 公正な採用選考とは」では、公正な採用選考の基本的な考え方と不適切な質問事例を掲載しています。
 - 「7 人権啓発DVD一覧」に掲載の作品は、ビデオライブラリー設置ハローワークにおいて、事業主の皆様の希望に応じて無料で貸し出ししています。
 - 疑問点があれば、お気軽に最寄りのハローワークへお尋ねください。
 - 本書を活用し、この機会に今一度採用基準を総点検し、必要な改善を行いましょう。
- ※ 公正採用選考人権啓発推進員を選任いただくと、労働局・ハローワークが開催する公正な採用選考に関する研修会への参加をご案内します。
選任が済んでいない場合は是非ハローワークへ届け出ましょう。

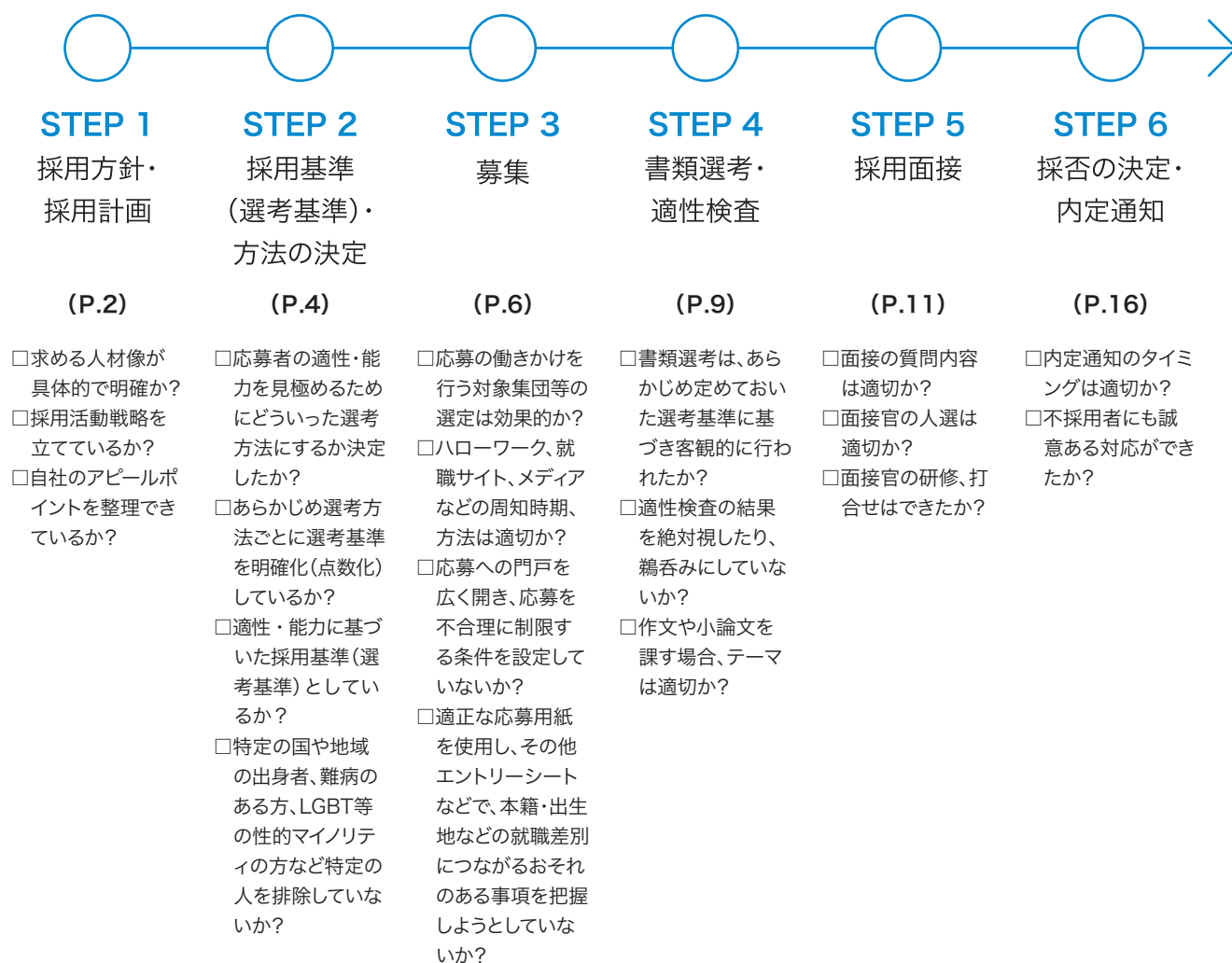
目次

1 採用の手順	1
STEP 1 採用方針・採用計画	2
コラム1 中小企業のメリットを生かしたアピールポイントを考える	3
STEP 2 採用基準(選考基準)・方法の決定	4
STEP 3 募集	6
STEP 4 書類選考・適性検査	9
STEP 5 採用面接	11
コラム2 好感をもたれる面接官の態度、行動	12
コラム3 面接における質問を考える	13
STEP 6 採否の決定・内定通知	16
2 「公正な採用選考」とは	18
Ⅰ 採用選考の基本的な考え方	18
Ⅱ 公正な採用選考の基本	18
Ⅲ 採用選考時に配慮すべき事項	19
3 公正採用選考人権啓発推進員制度	26
4 求職者等の個人情報への取扱い	27
5 同和問題の理解のために	29
6 適切な応募書類	30
7 人権啓発DVD一覧	37

1 採用の手順

企業が人を採用するには、概ね以下の手順で採用活動が行われます。

企業規模や職種等により採用の手順は異なりますが、それぞれのSTEP毎に自社の採用選考システムをチェックし、公正な採用選考に努めましょう。また、この機会に今一度採用基準を総点検し、必要な改善を行いましょう。



STEP 1

採用方針・採用計画

ここをチェック！

- ☐ 求める人材像が具体的で明確か？
- ☐ 採用活動戦略を立てているか？
- ☐ 自社のアピールポイントを整理できているか？

①人員計画、採用計画の策定

「採用担当グループ」が結成され、各担当の役割が決まります。

今後の退職予定者、業績見込みのほか経営方針等を勘案して、採用職種や採用人数が定められ、配置部署や採用後の育成方針等について、各部署と十分に話し合います。

②求める人材像の明確化

採用予定部署の意見も聞きながら、どんな能力をもった人材を採用したいのか、採用する人材像をできるだけ明確化します。

企業の中には、求める人材像が「明るく元気な人」、「コミュニケーション能力や協調性がある人」、「社会的常識やマナーを備えた人」、「やる気があり、積極的に仕事に取り組んでくれる人」等と、抽象的である場合が少なくありません。

しかし、必要な人材を的確に採用するためには、その人材に求める能力を更にもう一步掘り下げて具体化し、人材像を明確化することが大切です。

下記の点を参考にしながら、企業のトップや配置予定の部署の意見をよく聞いた上で、どんな点を重視するのか具体的な人材像の条件を設定しましょう。

1. 企業全体として、また採用部署で2～3年後はどんなビジョンや計画を描いているのか？
2. 今までの採用活動で、課題となっている点は何か？
3. 今回配置を予定している部署で活躍している人はどんな能力を持っているか？
4. 採用にあたって、最優先する能力は何か？
5. 基礎知識、専門的知識はどの程度必要か？
6. 今回採用する職種（現場）にいる人をみて、「さらにこういった能力があったら」と感じる点は何か？

③採用活動戦略の策定

これまでの採用を総括した上で「採用活動戦略」を立てます。

具体的には、会社案内やホームページ、会社説明会等の見直しや学校訪問スケジュールの設定、リクルーターの選定などのほか、下記④の内容を中心とする採用活動戦略の案を策定して、採用担当者会議、ミーティングなどでトップや配置予定部署の意見を聞き、その意見を反映した上で確定します。

④アピールポイントの明確化

企業のホームページや会社説明会で自社の魅力やアピールポイントを明確にするとともに、応募者に求める人材像をわかりやすく効果的にPRし、「この会社で働きたい」と思ってもらうことが重要です。

企業理念や企業目標はもちろん、「従業員の教育方針、方法」「障害者雇用や高齢者雇用」、「女性の登用」、「ダイバーシティの取組」のほか、現在働いている社員の意見を反映した「働きがい」、「職場の雰囲気」、「仕事の進め方」など、他社との違いがわかるようアピールすることを考えましょう。

コラム1 中小企業のメリットを生かしたアピールポイントを考える

中小企業の採用担当の方々の中には、「学卒求人を出しても全然応募がない。たまに応募があっても、本当に当社に入社したいのか、意欲を感じられない場合もある。」と嘆いている方もいらっしゃると思います。

いろんな要因はあると思いますが、「うちは、大企業にはないこんな職場環境で、大企業では味わえないこんな仕事をしています。そこが魅力です。」など、まずは、大企業にはない中小企業ならではのメリットや、他社と比べて自慢できる自社のPRネタをアピールする機会を増やしていくことが重要です。

一般的に言われている「経営者と従業員の距離が近い、職場がアットホームで相談しやすい」、「フットワークが軽いため、思い切った改革ができる」などの中小企業のメリットや自社独自のPRネタをからませて、活躍している若手社員の紹介をホームページに掲載するなど求める人材像の明確化・オープン化を図ります。また、積極的な学校訪問や会社説明会への参加、職場見学やインターンシップの積極的受入れなど、採用方法の見直しを検討し、PR活動を続けていくことが必要です。

その際には、職場全体で学卒採用に取り組む姿勢や採用現場での若者を育てる気運が土台にないと、せっかく採用した若者が早期に辞めてしまうことにもなりかねませんので、人事担当だけでなく配属の現場などを巻き込んで採用システム、教育システム、PR方法を見直してみてもいいかもしれません。

STEP 2

採用基準(選考基準)・方法の決定

ここをチェック!

- ☐ 応募者の適性・能力を見極めるためにどういった選考方法にするか決定したか?
- ☐ あらかじめ選考方法ごとに選考基準を明確化(点数化)しているか?
- ☐ 適性・能力に基づいた採用基準(選考基準)としているか?
- ☐ 特定の国や地域の出身者、難病のある方、
LGBT等の性的マイノリティの方など特定の人を排除していないか?

①選考方法を決める

応募者が、STEP1で明らかにされた求める人材像に該当するかを、的確・適切に見極めるための選考方法を検討し決定します。

選考方法には、書類選考、一般常識などの筆記試験、適性検査、面接選考(個別、集団)などがありますが、どの方法を用いるかは募集職種の特性等に応じて決定する必要があります。

○書類選考

会社の規模や応募者数に左右されますが、面接重視の選考を行うため、書類選考はしないという企業もあります。

○適性検査

適性検査は、「職業適性検査」「職業興味検査」「性格検査」などがあり、求人企業の採用選考においても、応募者が求人職種の職務に対してどの程度適性があるかを判断する際の参考として用いられることがあります。

○学力試験

学力試験(学科試験)は、学校教育による学習によって得られた能力を筆記試験などで評価するものです。その結果から応募者が求人職種の職務遂行上必要な適性・能力(知識)をもっているかどうかを判断するために行われます。

○作文・小論文

作文・小論文は、与えられたテーマを的確に理解し、それに対する自分の考え方を整理して文章で他人に伝える能力などをみたり、誤字や脱字は多くないかなどをみることで、求める職種の職務遂行上必要な適性・能力(知識)を判断するために実施するものです。

このようなことから、応募者に作文や小論文を書かせることが、求人職種の職務内容からみて、必要な知識や適性を判定する方法として適当かどうか(安易に書かせていないかどうか)、検討する必要があります。

書類選考により次のステージに進むことができる者を限定するのか、筆記試験を課す必要があるのか、面接では応募者のどのような能力を見極めるのか、そのためには面接回数や面接選考メンバーをどうするか、また、それぞれの面接ステージでどのような質問をしてどのような評価をするのか、下記②・③により、あらかじめ決めておくとともに、面接担当者の事前打合せや面接のシミュレーション(予行演習)をしておくことも必要です。

②あらかじめ採用基準(選考基準)を明確化しておく

採用基準(選考基準)は採用選考を実施するための「ものさし」ですが、その内容は、面接などの選考手続を実施してから検討するのではなく、あらかじめ明確化しておきましょう。

例えば書類選考では「書類の読みやすさ」「志望動機」「将来性」など、面接では「コミュニケーション能力」「回答の論理性」「協調性」などといった項目を定め、それぞれ点数化しておくことで、採用担当者の好き嫌いなどの主観を排除し、総合的で客観的な評価が可能となります。

また、各地に支社や支店を有する企業では、本社や本店において採用に関する考え方や基本的方針などを確立し、支社、支店に対する指導に十分配慮することが大切です。支社、支店が独自の採用権限を有する場合においては、本社、本店の責任によって正しい採用選考について十分な指導を実施しておくことが必要です。

③適性・能力に基づいた採用基準とする

採用基準(選考基準)は、採用予定の職種の職務を遂行するためにどんな適性・能力が必要とされるか、そのために採用時点でどの程度の適性・能力(技能・経験・資格・将来的な可能性など)が必要とされるか、という観点から検討しましょう。

また、特定の国や地域の出身者、難病のある方、LGBT等の性的マイノリティの方など特定の人を排除していないか確認しましょう。

→ 適性と能力に関係のない項目は18ページ以降参照

STEP 3

募集

ここをチェック！

- ☐ 応募の働きかけを行う対象集団等の選定は効果的か？
- ☐ ハローワーク、就職サイト、メディアなどの周知時期、方法は適切か？
- ☐ 応募への門戸を広く開き、応募を不合理に制限する条件を設定していないか？
- ☐ 適正な応募用紙を使用し、その他エントリーシートなどで、
本籍・出生地などの就職差別につながるおそれのある事項を把握しようとしていないか？

①応募に向けた効果的な働きかけ

良い人材確保のためには、求める適性や能力を持った学生等に、いかに効果的に働きかけ応募してもらうかということが大変重要です。

そのためには、どういった集団を対象に働きかけていくかを含め自社のアピールポイントの明確化、メディア戦略などを綿密に立てるとともに、会社説明会など効果的な働きかけのためにふさわしい手段を選びながら自社の魅力と自社が求める人材像を具体的に伝え、一人でも多くの方に「この会社に応募したい。働いてみたい。」と思ってもらうことがポイントです。

そこで、これまでの応募者や採用者の状況と広報活動ごとの効果を検証する等して、どの方法が効果的か、どこに課題があるのかを分析しながら戦略を立てましょう。

◇応募に向けて効果的に働きかけるための主な方法、ツール

- ・企業案内・パンフレット、自社のホームページ
- ・ハローワークへの求人票提出（詳細な求人内容等自社のPRを盛り込む）
- ・会社説明会、セミナー
- ・ダイレクトメール
- ・インターンシップ、会社見学
- ・学校訪問
- ・民間の就職情報サイト活用

②応募条件の提示

企業が労働者に求める「応募条件」については、あらかじめ検討された「採用基準」に基づいて示すことになりますが、求人職種の職務を遂行するために必要な適性・能力以外の要素をその内容としないようにし、不合理な理由で制限をかけないようにする必要があります。



居住地・通勤時間によって応募者を限定する応募条件は、当該地域以外の地域や当該通勤時間を超える地域に居住している人を排除しその応募機会を制限しています。合理的な理由のない限り、居住地域による差別のおそれがあります。



「心身共に健全(健康)な方を募集」のように、障害者や病気のある人などを一律に排除するような表現が含まれていないか注意が必要です。

③応募の受付

応募者は、通常、履歴書やエントリーシートなどの応募書類を提出することによって応募の意思表示をしますが、この応募書類については次の点に留意しましょう。



- 「戸籍謄(抄)本」「住民票(写し)」は本籍・出生地を把握することとなり、また「現住所(自宅付近)の略図等」は居住地域の状況や生活環境等を把握したり身元調査につながるおそれがあります。採用後の雇用管理等に必要な場合は、採用後に収集するようにしましょう。
- 「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書の提出」は、結果として、適性・能力を判断する上で必要のない事項が把握される可能性があります。
- 「帰省先」という項目は、それが本人の「出身地」を意味することが多く不適切です。本人不在時の連絡先の把握が必要な場合は、「不在時連絡先」などとするのが適当です。

④適正な応募用紙

各企業において応募者に求める採用条件(能力や経験など)が異なるため、採用選考時に応募者に提出を求める応募書類(社用紙)を各企業が独自に作成することは可能です。

しかしながら、応募用紙(社用紙)を自由に作成できるからといって、応募者本人の適性・能力に直接関係ない事項(例えば本籍地や家族状況の記入など)を含めることは公正な採用選考の観点から好ましくありませんので留意が必要です。

また、新規中卒・高卒予定者については、基礎的な教育課程修了者で専門的な知識・経験を有しておらず、各企業ごとに独自の応募用紙(社用紙)を活用して専門性の有無を確認する必要性が低いと考えられることから、就職差別につながるおそれがある項目を含まない全国統一的な応募用紙が定められています。

新規中卒予定者用には「職業相談票(乙)」、新規高卒予定者用には「全国高等学校統一用紙」が定められており、この応募用紙以外の使用は認められていません。(定められている応募用紙以外を使用した場合は、職業安定法第5条の4に関する事項を規定している指針違反となります)

①新規中学校卒業予定者

新規中学校卒業予定者については、全国的に定められた「職業相談票(乙)」(30ページ参照)を使用します。

この書類は、単に採用選考時における資料だけではなく、採用後の教育訓練など本人の可能性を伸ばすための学校からの教育引継書ともなる資料です。

②新規高等学校卒業予定者

新規高等学校卒業予定者については、厚生労働省、文部科学省及び全国高等学校長協会が協議して定めた「全国高等学校統一用紙」(31、32ページ参照)(近畿地方においては「近畿高等学校統一用紙」)を使用します。

事業主が独自に作成する応募書類(社用紙)は使わないようにしてください。

③新規大学等卒業予定者

専修学校、高等専門学校、短期大学、大学の新規卒業予定者については、統一的な応募様式は定められていませんが、厚生労働省では、就職差別につながるおそれのある事項を除いた「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」(33ページ参照)を示していますので、これに基づいたエントリーシート、または、「厚生労働省履歴書様式例」(34ページ参照)の使用を推奨しています。

④一般求職者

新規学校卒業予定者以外の応募者については、「厚生労働省履歴書様式例」の使用を推奨しています。

職業訓練校修了予定者については、その職業訓練校において定められた応募書類がある場合、その書類を使用し、定められていない場合には、「厚生労働省履歴書様式例」の使用を推奨しています。