

社 労 連 第 392 号
令和 7 年 7 月 18 日

都道府県社会保険労務士会会長 殿

全国社会保険労務士会連合会
会 長 若 林 正 清
(公 印 省 略)

令和7年度「ビジネスと人権」と社労士の役割研修（上級編）対面セッションの実施について

謹啓 平素は、当連合会の事業運営にご協力賜り厚く御礼申し上げます。

標記の件について、連合会では、令和4年12月2日に人権方針を公表し、本方針に基づき、様々な取組を実施しているところです。その一環として、令和4年度から「ビジネスと人権」に精通した社労士を養成することを目的に標記の研修を構築し、企業における人権尊重の取組みの推進を支援できる社労士の養成を進めているところです。

つきましては、貴職におかれましては、本事業につきまして、ご理解いただくとともに、下記のとおり、ご対応いただきますようお願い申し上げます。

なお、本年から開始した JASTI 監査における監査の事前・事後コンサルのニーズがあること、JASTI 監査対応社労士になるための1つの要件として、BHR 推進社労士である必要があることなど、「ビジネスと人権」と社労士の役割研修（初級編）は基本的なものとなるため、初級編研修の受講勧奨についても、引き続きご協力賜りますようお願い申し上げます。

謹白

記

(1) 令和7年度における研修実施地としての意向について

研修実施を希望される場合は、所屬地域協議会事務局まで担当者及び連絡先をご報告ください。

① 参加意向表明期限：令和7年8月29日（金）

【表明時所屬地協への連絡事項】①担当者 ②連絡先（メールアドレス）

② 各地域協議会内の研修回数及び目標養成数（目安）

以下は、地域協議会内の目標養成数及びその養成数達成に向けた地域協議会内で必要な研修開催数を指しております。

- ・北海道・東北地域協議会・・・1回、20名
- ・関東甲信越地域協議会・・・・1回、20名
- ・中部地域協議会・・・・・・・1回、20名
- ・近畿地域協議会・・・・・・・1回、20名
- ・中国・四国地域協議会・・・・1回、20名
- ・九州・沖縄地域協議会・・・・1回、20名

（最小催行人数 10名、最大受講者数 28名）

(2) 今後のスケジュール

ご担当者様等と連合会事務局にて、本年9月以降にオンライン打合せをさせていただきます。なお、本年10月から令和8年2月頃を目途に研修実施をしていただきたくお願いいたします。

※詳細について別添にてご確認ください。

(3) 参考資料

実施の際は、以下の資料を参考に実施いただきますので、ご確認ください。

- ・別添1 「ビジネスと人権」研修上級編実施要領
- ・別添2 「ビジネスと人権」研修上級編実施のための仕様書
- ・別添3 地協・県会開催 BHR 研修周知用チラシ

以上

（担当：事業戦略部国際課）

令和 7 年度「ビジネスと人権」と社労士の役割研修（上級編）実施要領

令和 7 年 7 月 18 日

全国社会保険労務士会連合会

1. 目 的

近年、企業による人権尊重の必要性について国際的な関心が高まり、国連「ビジネスと人権に関する指導原則」（以下「ビジネスと人権」という。）が採択され、企業活動における人権尊重・保護・促進の指針として用いられている。

国際的な潮流から、企業において人権に配慮した事業活動や対応が迫られることが必須になったことが伺える。これは、企業規模を問わず、取引先も含む人権尊重の状況についてリスクを特定し、適切な対策を講じる必要があるということである。

連合会では、「労働及び社会保険に関する法令の円滑な実施を通じて適切な労務管理の確立及び個人の尊厳が保持された適正な労働環境の形成に寄与することにより、事業の健全な発達と労働者等の福祉の向上並びに社会保障の向上及び増進に資し、もって豊かな国民生活及び活力ある経済社会の実現に資すること（社会保険労務士法第 1 条）」を使命とする社労士にとって、人権尊重の視点と知見を持つことはますます重要になり、「ビジネスと人権」、人権尊重に関して正しく理解し、個々の社労士業務に大前提事項として反映し、日本の中小企業に普及していくことは、日本の成長戦略と持続可能な社会の達成に貢献できる最も重要な活動のひとつになっていくと考えている。

こうした状況に鑑み、「ビジネスと人権」に特化した実務的な知識・能力の習得を目的として、本研修を構築し、地域協議会及び都道府県会の協力を得て同研修を実施することとする。

なお、本研修では、令和 4 年 7 月に日本繊維産業連盟において作成された「繊維産業における責任ある企業行動ガイドライン」及び付属のチェックリストを参考図書とし用いている。これは、同ガイドライン及びチェックリストが、ILO 駐日事務所の協力の下、繊維業界の労使が議論を重ねて、作成されたものであり、かつ中小・小規模事業者がほとんどである日本の繊維産業の特徴を踏まえ、サプライチェーンの末端に位置する受注者としての立場に軸足を置いた内容となっている。産業を問わず、国際基準の理解を促進する視点として参考資料として、採用している。

また、令和 6 年 10 月に ILO 駐日事務所と厚生労働省が各企業においてビジネスと人権に係る取組状況を確認し、労働関係法令及び国際労働基準について理解を深め、取組を更に進めるため作成した「労働におけるビジネスと人権チェックブック」について、他の産業でも応用して活用できる部分が大多数あるこ

となどから、本年度から、本研修で使用するチェックブックとして採用している。

2. 研修の構成

この研修は、以下の内容の構成とし、実施する。

(1) 初級編：eラーニングにおける講義動画の視聴

都道府県会会員（以下「会員」という。）が「社会保険（以下「連合会 eラーニング」という。）により個別に受※連合会 eラーニングにおいて「『ビジネスと人権』と社編）」として配信している。

(2) 上級編：以下 a、b、c から構成

a. eラーニングにおける講義動画の視聴

都道府県会会員（以下「会員」という。）が連合会別に受講する研修。

※具体的には連合会 eラーニングの「『ビジネスと人権（上級編）』を指す。

b. 到達度テストの合格及び課題の提出

対面セッション・パートへの参加にあたっては、課題（ILO eラーニング修了証、ILO 駐日事務所・厚生労働省作成「労働におけるビジネスと人権チェックブック」を用いた顧問先企業あるいは勤務先企業での実践及び実践した結果のチェックブック、実施レポート）の提出等が要件となる。



c. 対面セッション・パート

今回ご実施いただく部分

2日間のカリキュラムの対面セッションにおいて、企業が実施すべきプロセスは何か、そして社労士が出来る具体的な支援は何か、ファシリテーターを交えた、グループワーク等セッションをする。

(3) ファシリテーター養成研修

「『ビジネスと人権』と社労士の役割研修（上級編）」修了者から選抜し、今後、全国で実施予定の上級編研修のファシリテーターとして、ファシリテーションスキルを磨く。

3. 研修実施について

(1) 実施主体

地域協議会又は都道府県会とし、地域協議会が実情に応じて選定するものとする。

(2) 受講対象者

『ビジネスと人権』と社労士の役割研修（上級編）研修の「C. 対面セッション・パート」の参加にあたっては、以下の全てを満たす必要がある。

- ① 連合会 e ラーニング「ビジネスと人権」と社労士の役割研修（初級編）を修了していること
- ② 連合会 e ラーニング「ビジネスと人権」と社労士の役割研修（上級編）を修了していること
- ③ 上記②の到達度テストを合格していること
- ④ 課題の提出（以下 3 点すべて）
 - ・ IL0 e ラーニング修了証
 - ・ IL0 駐日事務所、厚生労働省作成「労働におけるビジネスと人権チェックブック」を用いた顧問先企業あるいは勤務先企業での実践及び実践した結果のチェックブック
 - ・ チェックブック実施レポート（別添資料）

(3) 受講者の募集

実施主体たる地域協議会又は都道府県会において、適宜の方法により受講者の募集を行うものとする。別添チラシを使用して、地域協議会、都道府県会及び支部を通じて、会員に向けて、会報、メーリングリスト、メルマガ等を発出するなどにより実施する。

(4) 受付業務

到達度テストの合格及び課題（IL0 e ラーニング修了証、チェックブック、チェックブック実施レポート）の提出を受けて、申し込み完了とする。各種提出物はデータで提出するものとする。

※参加申込の締切は「c. 対面セッション・パート」実施日の1 月前を目安として参加者に対し事前に別途ご連絡すること。

※チェックブック、チェックブック実施レポートが「c. 対面セッション・パート」におけるファシリテーターの重要資料となるため、実施日の2 週間前を目安に、課題の提出締め切り後速やかに、実施主体に

において参加者全員分のチェックブック、チェックブック実施レポートデータを取り纏め、全体及びグループファシリテーターへ送付する。

(5) 日時・会場の選定

実施主体たる地域協議会又は都道府県会において、実情に応じて定めるものとする。

(6) 受講料

令和 7 年度に関しては、各地域協議会あるいは地域協議会所属会において 1 回分（全国で 6 回）については、無料とする。

その後、さらに実施する場合は原則として受講者の負担とし、実施主体たる地域協議会又は都道府県会の実情に応じて設定するものとする。

※受講料は、講師謝金等を考慮し、適宜設定するものとする。

(7) カリキュラム、実施方法、教材等研修の内容

2 日間（概ね午前 9 時 ～ 午後 6 時の間）対面での実施であり、研修の質を確保する視点からカリキュラムを変更・短縮をすることはできない。定員は最大 28 名までとする。最少催行人数 10 名とする。

実施方法、教材等研修の内容の詳細については、別紙の「連合会『ビジネスと人権』に関する研修の地協等での実施のための仕様書」を必ず参照し、連合会事務局と調整するものとする。

(8) ファシリテーターの選定

連合会と調整し、「ビジネスと人権」に関するファシリテーター候補者リストから講師を選定するものとする。

(9) 研修終了報告

都道府県会及び地域協議会等実施主体は、本研修終了後、速やかに「『ビジネスと人権』と社労士の役割研修（上級編）研修終了報告書」により連合会へ報告するものとする。

(10) 修了証

本研修の修了証は発行しない。

(11) 上級編研修修了者リストの作成・公開

実施主体から「『ビジネスと人権』と社労士の役割研修（上級編）研修終了報告書」受領後、アンケートに回答し、公開に同意した修了者のみ、連

合会ホームページなどに公開する。

別紙

連合会 e ラーニング コンテンツ名一覧

研修	研修名
初級編	開講挨拶・ねらい（4 分）
	総論Ⅰ（UNGP 制定まで）（37 分）
	総論Ⅱ（今なぜ BHR なのか）（35 分）
	各論Ⅰ UNGPs 詳解 - 近年の国際動向含む-（24 分）
	各論Ⅱ ILO 多国籍企業宣言概説（22 分）
	各論Ⅲ ILO 多国籍企業宣言と日本企業の実践（21 分）
	各論Ⅳ（BHR を構成する国際基準 1）（16 分）
	各論Ⅴ（BHR を構成する国際基準 2）（19 分）
	各論Ⅵ（BHR と新型コロナウイルス）（11 分）
	おわりに（54 分）
	社労士に求められる役割及び上級編の概要（13 分）
上級編	開講挨拶・研修概要（5 分）
	繊維産業における責任ある企業行動ガイドライン（65 分）
	ビジネスと人権：国際基準と企業における実践に向けたポイント（35 分）
	社労士業務における「ビジネスと人権」への関わり事例～“人”にかかわる専門家として社会に貢献するために～（78 分）