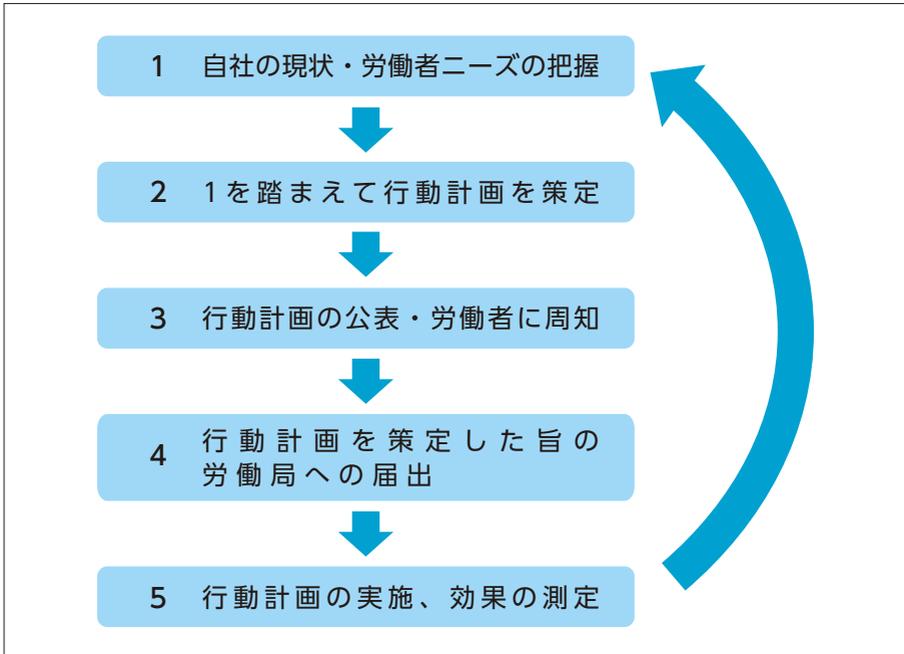


II 一般事業主行動計画の策定

次世代法に基づき、以下の通り取組を進めてください。

<取組の流れ>



0 取組にあたって

以下の通り体制を整備したうえで、取組を進めましょう。

- ・人事労務担当者、労働者の代表等を構成員とした行動計画策定のための体制（委員会等）を設けることが効果的です。
- ・次世代育成支援対策に関する管理職や労働者に対する研修・講習、情報提供等を実施することが望まれます。
- ・仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を行う窓口の設置及び担当者の配置が望まれます。

1 自社の現状・労働者のニーズの把握

まず、行動計画の策定に先立ち、自社の仕事と子育ての両立に関する状況や、労働者のニーズを把握しましょう。

(1) 自社の現状の把握

一定期間（例えば、過去5年程度）さかのぼって、自社の両立支援関係制度の利用状況を把握しましょう。把握する内容は例えば以下のような点です。

- 妊娠・出産を機に退職する社員がいなかったか。
- 妊娠中の社員の通院のための時間が確保・利用されているか。
- 育児休業、子の看護休暇、育児のための柔軟な働き方などについて、性別や年齢別の利用者数はどうなっているか。平均的な利用時間はどのくらいか。休業者が行っていた業務は、どのように処理されているか。
- 育児、介護などを理由とした退職者はどれくらいいるか。

(2) 労働者のニーズの把握

行動計画策定の前にアンケートやヒアリングなどにより、労働者のニーズを把握することはとても有効です。率直な意見を聞くことで、具体的な対策を検討する手がかりになります。

以下のような項目を調べてみましょう。

- ・ワーク・ライフ・バランス支援制度の認知度、利用意向
- ・現在の支援制度に対する満足度
- ・仕事と子育ての両立で苦勞している点
- ・労働時間の短縮や年次有給休暇の取得への希望
- ・今後、会社で検討・実施してほしい支援制度

アンケート調査を実施するときは、社員のプライバシーに十分配慮しましょう。

アンケート例

- 社員へ 「現在の労働時間や働き方をどのように思っているか」
「どのような働き方を望んでいるか」
- 育児中の社員へ 「仕事と子育ての両立で苦勞しているところ」

- 「どのような制度があるとよいか」
- 同僚・上司へ 「育児中の社員との業務調整などを行う上での苦勞はあるか」

2 行動計画の策定

(1) 行動計画策定にあたっての基本的な視点

①労働者の仕事と生活の調和

「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」や「仕事と生活の調和推進のための行動指針」に掲げられた目標を踏まえ、所定外労働の削減や年次有給休暇の取得促進等、働き方・休み方の見直しに資する取組が求められています。

その際、特に、男性の育児休業取得を初めとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進していくことが重要です。

②労働者の仕事と子育ての両立

労働者のニーズを踏まえた対策の実施が必要であり、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立った取組が重要です。

③企業全体で取り組む

経営者自らが、企業全体で積極的に取り組むという考え方を明確にし、主導的に取り組むことが重要です。

④企業の実情を踏まえた取組の推進

仕事と子育ての両立支援策への具体的なニーズは企業によって様々ですから、関係法令を遵守したうえで、企業がその実情を踏まえ、効果的な取組を自主的に決定して進めていく必要があります。

特に、改めて非正規雇用の労働者が取組の対象であることを認識して取り組むことが重要です。

⑤取組の効果

次世代育成支援対策を推進することは、将来的な労働力の再生産に寄与し、

経済社会の持続的な発展や企業の競争力の向上に資するものです。

また、企業にとっても、イメージアップや優秀な人材の確保、定着等の具体的なメリットが期待できますから、主体的に取り組みましょう。

その他、社会全体による支援、地域における子育ての支援の視点を持ち、行動計画を策定しましょう。

(2) 行動計画の内容

「行動計画策定指針」に即して、行動計画を策定しましょう。行動計画には、以下の内容を定めるものとされています。

計画期間	・令和6年度までの期間を、おおむね2年間から5年間に区切りましょう。
目標	・(1)の現状分析により得られた情報から、行動計画策定指針の「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」に記載されている項目を参考に設定しましょう（次ページに一部を掲載しています）。 ・可能な限り、定量的な数値目標としましょう（例えば、令和〇年度までに育児休業取得率を男性〇%、女性△%など）。 ・「制度の導入」を目標とする場合は、関係法令で定めている最低基準を目標とするのではなく、それを上回る水準にしましょう。
その他	・目標を達成するために実施する対策の内容とその実施時期を定めましょう。

(3) 行動計画に盛り込む目標として考えられる項目

計画の策定に当たっては、重要と考えられる対策が行動計画策定指針の「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」に挙げられていますので、その一部を掲載します。なお、以下に挙げる項目をすべて盛り込む必要はなく、また、各企業の実情に応じてこれら以外の内容を盛り込んでも構いません。

1 雇 用 環 境 の 整 備 に 関 す る 項 目	(1) 妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備
	<p>○妊娠中及び出産後の労働者への配慮（労働者の健康管理や相談窓口の設置等）</p> <p>○男性の子育て目的の休暇の取得促進（配偶者出産休暇制度など、子育てを目的とした企業独自の休暇制度の創設等）</p> <p>○育児・介護休業法の規定を上回る、より利用しやすい育児休業制度の実施</p> <p>○育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性の育児休業取得の促進 ・育児休業に関する規定を整備し、育児休業中の待遇や育児休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項を周知する。<u>また、妊娠・出産した労働者へ当該事項を個別に知らせる。</u> ・育児休業期間中の代替要員の確保 ・育児休業中の労働者の職業能力の開発・向上 ・育児休業後の原職又は原職相当職への復帰 <p>○子育てをしつつ活躍する女性を増やすための環境の整備</p> <p>○短時間勤務制度やフレックスタイム制度の実施等、労働者が子育てのための時間を確保できるようにするための措置の実施</p> <p>○事業所内託児施設の設置及び運営（賃借により設置することも含む）</p> <p>○子育てサービスの費用の援助の措置の実施</p> <p>○育児・介護休業法の規定を上回る子の看護のための休暇制度の導入</p> <p>○希望する労働者に対する勤務地、担当業務等の限定制度の実施</p> <p>○その他子育てを行う労働者に配慮した措置の実施</p> <p>○育児介護休業法に基づく育児休業等の両立支援制度全般の全労働者に対する周知</p> <p>○不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施</p> <p>○出産や育児による退職者についての再雇用特別措置等の実施</p>
	(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備
	<p>○ノー残業デー等の導入・拡充や企業内の意識啓発等による<u>時間外・休日労働の削減</u></p> <p>○年次有給休暇の取得促進</p> <p>○短時間正社員制度等の多様な正社員の導入・定着</p> <p>○<u>テレワーク（ICTを活用した場所にとられない働き方）の導入</u></p> <p>○職場優先の意識や固定的な役割分担意識の是正のための意識啓発</p>

2
その他の次世代育成支援対策

- 託児室・授乳コーナーの設置等による子育てバリアフリーの推進
- 子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
 - ・地域における子育て支援活動への労働者への積極的な参加の支援
 - ・子どもの体験活動等の支援
 - ・子どもを交通事故から守る活動の実施や支援
 - ・安全で安心して子どもを育てられる環境の整備
- 子どもが保護者の働いているところを見ることができる「子ども参観日」の実施
- 企業内における家庭教育に関する学習機会の提供
- インターンシップやトライアル雇用等を通じた若年者の安定就労・自立した生活の促進

※下線部は令和2年4月1日施行の改正行動計画指針で追加・修正された箇所です。

3 労働者に対する行動計画の周知・外部への公表

行動計画を定めたとき、変更したときは、おおむね3か月以内に、労働者への周知及び一般への公表を行わなければなりません。

①労働者への周知方法

- 事業所の見やすい場所へ掲示
- 電子メールによる送付
- 書面の交付
- イントラネットへの掲載 など

②外部への公表方法

- 自社のホームページへの掲載
- 「両立支援のひろば」(厚生労働省運営)掲載 など

4 行動計画を策定した旨の届出

「一般事業主行動計画策定・変更届」(P53～56参照)により、行動計画を策定・変更した旨を都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に届け出ましょう(行動計画本体を添付する必要はありません)。電子申請による届け出も可能です。

なお、女性活躍推進法に基づく行動計画と、次世代法に基づく行動計画に関

しては、両法に定める要件をいずれも満たし、かつその計画期間を同一とする場合に、両法に基づく行動計画を一体的に策定、届出ができます。届出の際は、次世代法・女性活躍推進法一体型様式（P28～33参照）を利用します。

5 取組の実施、効果の測定

目標の達成を目指し、具体的な対策に取り組みましょう。

行動計画の推進にあたっては、計画の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させる、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル（P D C Aサイクル）を確立することが重要です。

事業主自らP D C Aサイクルの中で実効性のある対策の実施や計画の見直し等を行い、くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定(P57参照)の取得を目指しましょう。

【各種様式等掲載場所】

各種様式や記入例、モデル計画は、厚生労働省ホームページ内「一般事業主行動計画の策定・届出等について」に掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

<次世代法 行動計画策定・変更届様式>

様式第一号（第一条及び第二条関係）（第一面）

(A4)

都道府県労働局長 殿	一般事業主行動計画策定・変更届 届出年月日 令和 年 月 日
	（ふりがな） 一般事業主の氏名又は名称
	（ふりがな） （法人の場合）代表者の氏名
	主たる事業 住 所 〒
	電 話 番 号
一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第4項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。	
記	
1. 常時雇用する労働者の数	人（うち有期契約労働者 人）
〔 男性労働者の数 女性労働者の数	人 人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日	平成・令和 年 月 日
3. 変更した場合の変更内容	
① 一般事業主行動計画の計画期間 ② 目標又は次世代育成支援対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。） ③ その他	
4. 一般事業主行動計画の計画期間	平成・令和 年 月 日 ～ 平成・令和 年 月 日
5. 規定整備の状況	
① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 ② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度	（有・無） （有・無）
6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日	平成・令和 年 月 日
7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法	
① インターネットの利用（両立支援のひろば・自社のホームページ・その他 （ ）） ② その他の公表方法 （ ）))
8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法	
① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け ② 書面の交付 ③ 電子メールの送信 ④ その他の周知方法 （ ）))
9. 次世代育成支援対策の内容（第二面・第三面に記載すること）	
10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（トライくるみんな認定・くるみんな認定）の申請をする予定	（有・無・未定）
11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみんな認定）の申請をする予定	（有・無・未定）

一般事業主行動計画の担当部局名	
（ふりがな） 担当者の氏名	

様式第一号（第一条及び第二条関係）（第二面・第三面）

行動計画策定 指針の事項	次世代育成支援対策の内容として定めた事項
1 雇用環境の整備に関する事項	ア 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施
	イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進
	ウ 育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施
	エ 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施 (イ) 育児休業に関する規定の整備、労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項についての周知 (ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (エ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上のための情報提供 (オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し
	オ 育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための、次のいずれか一つ以上の取組の実施 (ア) 女性労働者に向けた取組 ① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組 ⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (イ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組
	カ 子どもを育てる労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ウ) フレックスタイム制度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
	キ 子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
	ク 子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施
	ケ 労働者が子どもの看護のための休暇について、始業の時刻から連続せず、かつ、終業の時刻まで連続しない時間単位での取得を認める等より利用しやすい制度の導入
	コ 希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度の実施
	サ 子育てを行う労働者の社宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施
	シ 不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
	ス 育児・介護休業法に基づく育児休業等、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
	セ 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施

② 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	その他	(概要を記載すること)
	ア	時間外・休日労働の削減のための措置の実施
	イ	年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
	ウ	短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
	エ	テレワーク等の場所にとられない働き方の導入
	オ	職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	その他	(概要を記載すること)
	(1)	託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供
	(2)	地域において子どもの健全な育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
	(3)	子どもが保護者である労働者の働いているところを見ることができ「子ども参観日」の実施
	(4)	労働者が子どもとの交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組の実施
	(5)	若年者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ、適正な募集・採用機会の確保その他の雇用管理の改善又は職業訓練の推進
	その他	(概要を記載すること)

(第四面)

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」(以下「届出書」という。)を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所及び電話番号を記載すること。一般事業主が法人の場合にあつては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画を(策定・変更)」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち有期契約労働者の数及び男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 規定整備の状況」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
9. 「6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日」欄は、策定した一般事業主行動計画を「両立支援のひろば」等に公表した年月日又は公表を予定している年月日を記載すること。
10. 「7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。なお、当該欄については、公表が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、公表を行っている場合に記載すること。
11. 「8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。なお、当該欄については、周知が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、周知を行っている場合に記載すること。
12. 「9. 次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容として定めた事項について、行動計画策定指針(平成26年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号)において一般事業主行動計画に盛り込むことが望ましいとされている事項を定めた場合は、その記号(1の①)の「ア」から「セ」、1の②の「ア」から「オ」又は2の①から⑤)を○で囲み、その他の項目を定めた場合は1の①の「その他」、1の②の「その他」又は2の「その他」にその概要を記載すること。変更届の場合は、変更後の一般事業主行動計画の内容として定められている項目の全てについて○で囲み、又は記載すること。
13. 「10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定(トライくるみん認定・くるみん認定)の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
14. 「11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定(プラチナくるみん認定)の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。