

次世代育成支援対策推進法に基づく
**一般事業主行動計画を策定し、
くるみんマーク認定を目指しましょう!!!**



次世代認定マーク（愛称：くるみん）

目 次

■はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
■行動計画を策定する・・・・・・・・・・・・・・・・	2
■認定を受ける・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
■よくある質問・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10
■様式集	
一般事業主行動計画・策定届・・・・・・・・・・	12
基準適合一般事業主認定申請書・・・・・・・・	14
次世代育成支援対策推進法（抄）・・・・・・・・	18
行動計画策定指針（抄）・・・・・・・・・・・・・	19



ひと、暮らし、みらいのために

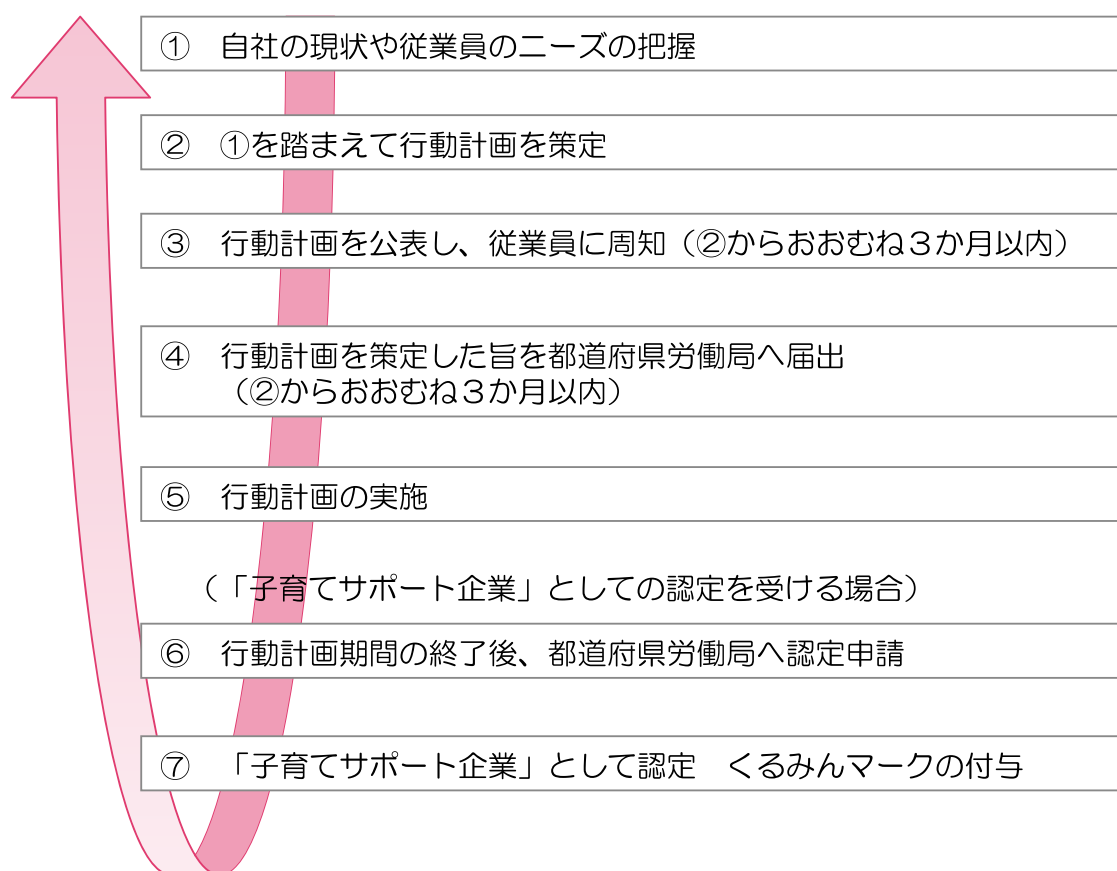
厚生労働省・都道府県労働局

一般事業主行動計画とは

- 企業が、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」）に基づき、従業員の仕事と子育ての両立を図るために策定する計画のことです。
- 企業は、従業員の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない従業員も含めた多様な労働条件の整備などに取り組むにあたって、一般事業主行動計画（以下「行動計画」）に、①計画期間②目標③目標達成のための対策、を定めます。
- 常時雇用する従業員が101人以上の企業には、行動計画を策定し、一般への公表、従業員への周知、都道府県労働局への届出を行うことが義務付けられています。また、常時雇用する従業員が100人以下の企業には、努力義務が課せられています。
- 行動計画に定めた目標を達成するなど一定の要件を満たした場合、都道府県労働局へ申請することによって、次世代法に基づく「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣（都道府県労働局長へ委任）の認定を受けることができます。（くるみんマークの認定）認定された企業には、税制優遇制度があります。詳しくは9ページをご覧ください。

行動計画策定→実施→くるみんマーク認定の流れ

- 行動計画の策定から実施、認定への流れは以下の①～⑦のとおりです。



行動計画を策定する

ステップ1 自社の現状や従業員のニーズを把握しましょう

○行動計画が企業の実情に即したものとなるように、仕事と子育ての両立にあたって障害となっている事項や、従業員のニーズを把握しましょう。

○例えば、過去5年程度をさかのぼって、以下のような事項を調べてみましょう。自社の課題が見えてくるはずです。

- ・妊娠・出産を機に退職する従業員がどれくらいいるか。
- ・子育て中の従業員がどれくらいいるか。
- ・育児休業、子の看護休暇、育児のための柔軟な働き方などの、性別や年齢別の利用者数はどうなっているのか。平均的な利用期間はどのくらいか。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。

○また、従業員のニーズを把握するにあたっては、以下のような項目を調べてみましょう。

- ① ワーク・ライフ・バランス支援制度の認知度、利用意向
- ② 現在の支援制度に対する満足度
- ③ 仕事と子育ての両立で苦労している点
- ④ 労働時間の短縮や年次有給休暇の取得への希望
- ⑤ 今後、会社で検討・実施してほしい支援制度 など

ステップ2 行動計画を策定しましょう

○課題に優先順位をつける

ある程度課題が見えてきたら、各課題に優先順位をつけます。雇用環境の改善には一定の期間を要します。経営層の判断も仰ぎながら、優先順位を決定することも必要となるでしょう。

○計画期間を決める

計画の期間は、各企業の実情を踏まえて設定しましょう。

○目標を決める

次に行動計画として盛り込むのにふさわしい目標を決定します。現状分析により得られた情報から、次ページに示した行動計画策定指針の「七 一般事業主行動計画の内容に関する事項」に掲載されている項目を参考に、行動計画の目標を設定しましょう。目標はいくつでも設定できます。

●目標は可能な限り、定量的な数値目標としましょう。

（例：平成〇年までに育児休業取得率を男性〇%、女性△%とする）

●「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。

○目標を達成するための対策を立てる

なお、くるみんマークの認定を希望される場合は、5～8ページに記載してある認定基準を踏まえて、行動計画を策定してください。

○行動計画の「目標」「対策」は、以下の事項を参考に設定してください。
(行動計画策定指針「七 一般事業主行動計画の内容に関する事項」より)

1. 雇用環境の整備に関する事項

○主に育児をしている従業員を対象とする取組

- 妊娠中および出産後の従業員の健康管理や相談窓口の設置
- 配偶者出産休暇制度の創設
- 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や子どもの看護のための休暇制度の実施
- 「パパ・ママ育休プラス」の制度や専業主婦の夫でも育児休業を取得できることについての周知など、男性の育児休業取得を促進するための措置の実施
- 育児休業中の待遇、育児休業後の賃金・配置その他の労働条件に関する事項についての周知
- 育児休業期間中の代替要員の確保
- 育児休業期間中の従業員の職業能力の開発・向上など、育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備
- 育児休業後における原職または原職相当職への復帰
- 3歳以上の子を養育する従業員に対する所定外労働の免除・短時間勤務制度の導入
- フレックスタイム制度の導入
- 始業・終業時刻の繰り上げ、または繰り下げの制度
- 育児・介護休業法の規定を上回る短時間勤務制度の実施など、従業員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
- 事業所内保育施設の設置・運営
- 子育てサービス費用の助成、貸し付け
- 子の看護休暇について、1時間を単位とする取得を可能とするなど、弾力的運用の実施
- 希望する従業員に対する勤務地、担当業務、労働時間などの限定制度の実施
- 育児・介護休業法に基づく育児休業などの両立支援制度全般の周知
- 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

○育児をしていない従業員も含めて対象とする取組

- ノー残業デーの導入・拡充や企業内の意識啓発などによる所定外労働の削減
- 年次有給休暇取得の促進
- 短時間正社員制度の導入・定着
- 在宅勤務やテレワーク（ＩＴを利用した場所・時間にとらわれない働き方）の導入
- 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意識啓発

2. その他の次世代育成支援対策

○対象を自社の従業員に限定しない、雇用環境整備以外の取組

- 託児室・授乳コーナーの設置などによる子育てバリアフリーの推進
- 保護者の働いているところを子どもが見ることができる「子ども参観日」の実施
- 地域における子育て支援活動への従業員の積極的な参加の支援など、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
- 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（学生の就業体験）やトライアル雇用（ハローワークからの紹介者を短期間、試行的に雇用）などを通じた若年者の安定就労・自立した生活の推進

ほか

ステップ3 行動計画を公表し、従業員への周知を図りましょう

○一般への公表

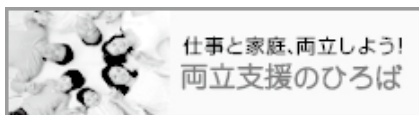
行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、その計画を一般に公表しましょう。公表の方法には、自社のホームページへの掲載、厚生労働省が運営するウェブサイト「両立支援のひろば」への掲載、県の広報誌・日刊紙への掲載などがあります。インターネットが使用できない企業では、事業所の見やすい場所への掲示や備え付けでも差し支えありません。

○従業員への周知

行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、その計画を従業員へ周知しましょう。周知の方法には、事業所の見やすい場所への掲示や備え付け、従業員への配布、電子メールでの送付、イントラネット（企業内ネットワーク）への掲載などがあります。

☆「両立支援のひろば」とは、厚生労働省が運営するウェブサイトです。

一般事業主行動計画を公表する「一般事業主行動計画公表サイト」、自社の両立支援の取組状況をチェックできる「両立診断サイト」、企業や労働者向けのお役立ち情報など、各種情報を検索・閲覧できます。ぜひご覧ください。



「両立支援のひろば」
<http://www.ryouritsu.jp/>

ステップ4 行動計画を策定した旨を、都道府県労働局へ届け出ましょう

○行動計画を策定したら、策定の日からおおむね3か月以内に、「一般事業主行動計画策定・変更届」（様式第一号）を郵送、持参、電子申請のいずれかにより、都道府県労働局雇用均等室に届け出てください。

なお、行動計画そのものを添付する必要はありません。

ステップ5 行動計画を実施しましょう

○行動計画に掲げた対策を実施し、目標を達成するために取り組みましょう。

モデル行動計画

行動計画を策定する際は、厚生労働省ホームページ内にある「モデル行動計画」をご活用ください。会社の状況に応じた、さまざまなタイプの計画例を掲載しています。また、届出様式もこちらからダウンロードできます。

厚生労働省トップページ <http://www.mhlw.go.jp/>

→分野別の政策：子ども・子育て 職場における子育て支援

→事業主の方へ

→育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法についてはこちらをご覧ください。

ステップ6 認定を取得し、くるみんマークを活用しましょう

くるみんマークの認定とは

○行動計画を策定し、その行動計画に定めた目標を達成するなどの一定の要件を満たした場合、必要書類を添えて申請を行うことにより、「子育てサポート企業」として厚生労働大臣（都道府県労働局長へ委任）の認定（くるみんマークの認定）を受けることができます。



○認定を受けると、以下のようなメリットがあります。

次世代認定マーク（愛称：くるみん）

- ☆ 次世代認定マーク（愛称：くるみん）を、商品、広告、求人広告などにつけ、子育てサポート企業であることをPRできます。
その結果、企業イメージの向上、従業員のモラルアップやそれに伴う生産性の向上、優秀な従業員の採用・定着が期待できます。
- ☆ 取得・新築・増改築した建物等について割増償却ができます。
認定を受ける対象となった行動計画の計画期間開始の日から認定を受けた日を含む事業年度終了の日までの期間内に取得・新築・増改築をした建物とその附属設備について、認定を受けた日を含む事業年度において、普通償却限度額の32%の割増償却ができます。

○認定を受けるためには、9つの認定基準を満たす必要があります。

○認定を希望される場合は、行動計画策定の際に、計画の内容が認定基準に合致するかどうか、都道府県労働局雇用均等室にご相談ください。

認定基準

認定基準 1

雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したこと。

○行動計画には、行動計画策定指針の「七 一般事業主行動計画の内容に関する事項」の「1 雇用環境の整備に関する事項」（1）子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備、（2）働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備、に示された項目のうち、1項目以上が盛り込まれていなければなりません。（20～22ページ参照）
これらの取組の具体例は、3ページの「1 雇用環境の整備に関する事項」をご覧ください。

○制度導入を目標とした場合は、その制度が関係法令を上回る内容となっていない場合、または計画期間の開始時にすでに実施している場合は、認定対象とはなりません。

認定基準 2

行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。

○次世代法は平成27年3月31日までの時限立法です。認定を受けるためには、それまでに計画期間が終了し、都道府県労働局への申請および審査を終えている必要があります。

認定基準3

策定した行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成したこと。

○認定の申請にあたっては、計画に定めた目標を達成したことを証明する資料を添付していただく必要があります。証明する資料は目標によって異なりますが、以下のよう
なものが考えられます。

①制度導入を目標としている場合		
	育児休業期間の延長	→ 制度導入前後の就業規則などの写し
	ノー残業デーの導入	→ 制度導入を社内に通知した文書の写し、啓発資料など (制度導入年月日の分かるもの)
②数値目標を設定している場合		
	女性従業員の育児休業取得率を80% 以上にする	→ 育児休業をした女性従業員の氏名および育児休業を した期間が記載されている書類
	男性の育児休業取得者が1名以上	→ 育児休業をした男性従業員の氏名および育児休業を した期間が記載されている書類
	行動計画期間中に所定外労働時間を 月8時間以上削減する	→ 行動計画実施前後の従業員1人当たりの所定外労働時間 数(企業の自己申告)
③制度の周知や情報提供を目標としている場合		
	両立支援制度について社内に周知を図る	→ 周知のための措置を実施した年月日の分かる資料の写し
④意識啓発を目標としている場合		
	各種研修の実施	→ 実施年月日の分かる研修開催通知、研修の実施結果の写し

※ 添付された書類により、目標が達成されたことが確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

認定基準4

平成21年4月1日以降に策定・変更した行動計画について、公表および従業員への周知を適切に行っていること。

○平成21年4月1日以降に行動計画を策定または変更した場合、認定を受けるためには、公表および周知を、行動計画を策定または変更した時からおおむね3か月以内に行う必要があります。

○公表および周知の方法については、4ページをご覧ください。

認定基準5

計画期間において、男性従業員のうち育児休業等を取得した者が1人以上いること。

- 「計画期間内に育児休業等を取得した者」には、期間雇用者（パート、派遣、契約社員など雇用期間の定めのある労働者）も含まれます。
- 「育児休業等」とは、育児・介護休業法第2条第1号に規定する原則として1歳未満の子を育てる従業員を対象とした育児休業、第23条第2項に規定する3歳未満の子を育てる従業員を対象とした育児休業、第24条第1項に規定する小学校就学前の子を育てる従業員を対象とした育児休業をいいます。
- 育児休業等を取得していても、認定申請時にすでに退職している従業員は含まれません。

従業員数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内に男性の育児休業等取得者がいなかった場合でも、①～③のいずれかに該当すれば基準を満たします。

- ① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性従業員がいること。
（1歳に満たない子のために利用した場合を除く）
- ② 計画期間内に、小学校就学前の子を育てる従業員に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性従業員がいること。
- ③ 計画の開始前3年以内の期間に、育児休業等を取得した男性従業員がいること。

認定基準6

計画期間において、女性従業員の育児休業等取得率が、70%以上であること。

- 女性の育児休業等取得率については、以下のように計算してください。

$$\text{女性の育児休業等取得率} = \frac{\text{計画期間内に育児休業等を取得した者の数}}{\text{計画期間内に出産した者の数}} \geq 70\%$$

（小数第1位切り捨て）

- 計画期間内に出産または育児休業等をした期間雇用者も含まれます。
- 認定申請時にすでに退職している従業員は、分母にも分子にも含まれません。
- 「育児休業等」とは、認定基準5と同様です。

従業員数が300人以下の一般事業主の特例

計画期間内の女性の育児休業等取得率が70%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が70%以上であれば基準を満たします。

（例えば、3年さかのぼると取得率が70%に満たないが、2年であれば70%以上となるような場合は、2年分だけさかのぼって構いません）

認定基準7

3歳から小学校就学前の子どもを育てる従業員について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置または始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること。

○始業時刻変更等の措置とは、以下のものをいいます。

- ①フレックスタイム制度
- ②始業または終業の時刻を繰り上げまたは繰り下げる制度（時差出勤の制度）
- ③従業員が育てる子のための保育施設の設置運営、その他これに準ずる便宜の供与（ベビーシッターの手配および費用の負担など）

○これらの措置は、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時までには実施されていればよいものです。

○これらの措置は、3歳から小学校就学前の子どもを育てるすべての従業員に適用する必要があります。期間雇用者などを除外することはできません。

認定基準8

次の①～③のいずれかを実施していること。

①所定外労働の削減のための措置

- 例
- (i) 労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使間の話し合いの機会の整備
 - (ii) 「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」の導入・拡充
 - (iii) フレックスタイム制や変形労働時間制の活用
 - (iv) 時間外労働協定における延長時間の短縮
 - (v) その他これらに準ずる措置

②年次有給休暇の取得の促進のための措置

- 例
- (i) 年次有給休暇の計画的付与制度の導入
 - (ii) 年間の年次有給休暇取得計画の策定
 - (iii) 年次有給休暇の取得率の目標設定およびその取得状況を労使間の話し合いの機会において確認する制度の導入
 - (iv) その他これらに準ずる措置

③その他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

- 例
- (i) 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識などの是正のための取組
 - (ii) 子どもの学校行事への参加のための休暇制度の導入
 - (iii) その他これらに準ずる措置

○これらは、計画期間前から実施されているものでも差し支えなく、また、計画期間終了時までには実施されていればよいものです。

認定基準9

法および法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。

○次世代法や労働基準法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法などの関係法令に違反する重大な事実がないことが必要です。

認定企業に対する税制優遇制度

1 税制優遇制度の概要

○認定を受けた企業は、認定を受ける対象となった行動計画の計画期間開始の日から認定を受けた日を含む事業年度終了の日までの期間内に取得・新築・増改築をした建物およびその附属設備（以下「建物等」）について、認定を受けた日を含む事業年度において、普通償却限度額の32%の割増償却ができます。

2 税制優遇制度の対象となる事業主の要件

○青色申告書を提出する事業主であること

○平成23年4月1日から平成26年3月31日までの間に始まるいずれかの事業年度において、次世代法の認定を受けること

※個人事業主の場合は、平成24年1月1日から平成26年12月31日までの間に次世代法の認定を受けた場合に対象となります。

※過去に認定を受けたことのある事業主でも、当該期間内に新たに認定を受けた場合には対象となります。

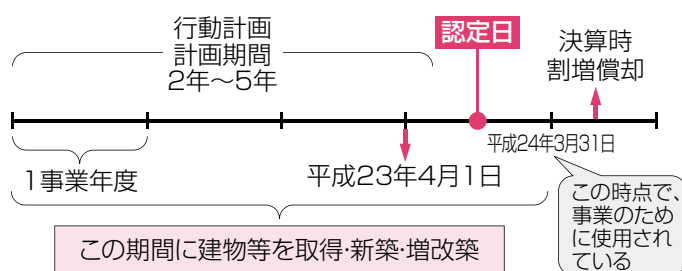
※当該期間内に複数回認定を受けた場合には、最初の認定についてのみ対象となります。

3 適用対象の建物等

○以下の①②のどちらにも当てはまる建物等が割増償却の対象となります。

①次世代法の認定を受けた日を含む事業年度終了の日において、事業主が所有し、事業のために使用している建物等

②認定を受ける対象となった行動計画の（ア）計画期間開始の日から認定を受けた日を含む事業年度終了の日までの期間内に取得した建物等で、その建設の後、事業のために使用されたことのないもの、または（イ）その期間内に新築・増改築をした建物等



※所有権が移転しないリース取引により取得したものを除きます。

※増改築の場合は、増改築のための工事を行ったことによって所有することとなった建物等の部分に限ります。

※「建物等」の例

- 事務所用建物、店舗用建物、病院用建物、工場用建物、倉庫用建物、事業所内保育施設
- 電気設備、アーケード・日よけ設備、給排水・衛生設備、ガス設備

Q1 「常時雇用する従業員」の定義を教えてください。

A1 正社員、パート、アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の従業員を指します。

- ①期間の定めなく雇用されている者
- ②一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者であってその雇用期間が反復更新されて、事実上①と同等と認められる者。すなわち、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者または雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

Q2 親会社などからの出向者は、従業員にカウントされますか。

A2 出向中の従業員は、その従業員が生計を維持するに必要な主たる賃金を負担する企業の常時雇用する従業員として取り扱います。

Q3 育児をしている従業員がいない場合でも、行動計画を策定しなくてはなりませんか。

A3 101人以上の従業員を雇用している企業の場合は、育児をしている従業員の有無にかかわらず、行動計画を策定・届出、公表、従業員への周知を行う義務があります。

Q4 行動計画の公表の方法を教えてください。

A4 インターネットを利用する場合は、①自社のホームページ、②両立支援のひろば (<http://www.ryouritsu.jp/>) などをご利用ください。

そのほか、県の広報誌・日刊紙などに掲載して一般の方に行動計画を知らせる方法が考えられます。インターネットを利用することができない企業の場合は、印刷物を事務所に備えるなど、求めに応じて誰でも行動計画を知り得るようにする方法で差し支えありません。

Q5 従業員への周知の方法を教えてください。

A5 事業所の見やすい場所への掲示や備え付け、従業員への印刷物での配布、電子メールでの送付、イントラネットへの掲載などが考えられます。

Q6 行動計画を策定し、実施している期間中に、従業員数が100人以下となった場合は、どうすればいいですか。

A6 100人以下となった時点で、次世代法第12条に基づく届出等は努力義務となりますが、引き続き、企業において取組を進めることが望まれます。

Q7 1回目の行動計画では達成できなかった目標を、2回目以降の行動計画で再度目標として設定することはできますか。

A7 できます。その場合、計画の内容、計画の運営方法について問題がなかったか検討を行い、その結果を踏まえ、目標達成のための対策を立てることが望まれます。

Q8 行動計画を変更したいのですが、どのような手続が必要ですか。

A8 以下の事項に変更があった場合には、行動計画策定・変更届に必要な事項を記入して、都道府県労働局に提出してください。あわせて、公表、従業員への周知も必要です。

変更する事項	届出の時期	公表・周知の時期
①事業主の属性 (氏名または名称、代表者の氏名、住所、電話番号)	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日から1年以内
②行動計画の期間	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日からおおむね 3か月以内
③目標または対策の内容 (すでに届け出ている策定・変更届の記載事項を変更 するような場合)	変更の日からおおむね 3か月以内	変更の日からおおむね 3か月以内
④上記①～③以外の事項	変更の日から1年以内	変更の日から1年以内

Q9 認定は何回も受けられますか。

A9 行動計画を策定・実施した都度、申請を行うことにより、その行動計画ごとに認定を受けることができます。

Q10 くるみんマークは何に表示できますか。

A10 以下のものに使用することができます。

- ①商品またはサービス
例) サービス提供時に着用する制服、サービスを提供する車両 など
- ②商品、サービスまたは事業主の広告
- ③商品またはサービスの取引に用いる書類または通信
例) FAX送信票、封筒、名刺 など
- ④事業主の営業所、事務所、その他事業場
- ⑤インターネットを利用して公衆の閲覧に供する情報(自社ホームページなど)
- ⑥従業員の募集のための広告または文書
また、ハローワークの求人票に掲載することもできます。

Q11 くるみんマークの色を変えることはできますか。

A11 マークの色彩はピンク色を使用してください。ただし、ピンク色とすることができない場合には、黒色を使用してください。

一般事業主行動計画策定・変更届 記入例

行動計画を策定した場合や、既に策定した行動計画を変更した場合は、この様式に記入して、主たる事務所を管轄する都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

常時雇用する労働者が101人以上である場合は「第1項」に○を、100人以下である場合には「第4項」に○をつけてください。

行動計画を策定した旨の届出をする場合は「策定」に○を、既に届出をした行動計画の変更の届出をする場合は「変更」に○をつけてください。

この届出を提出する日を記入してください。

届出を行う事業主の氏名（記名押印または自筆による署名）又は名称、住所、電話番号を記入してください。

法人の場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名（記名押印または自筆による署名）、主たる事務所の電話番号を記入してください。

該当するものに○をつけ、その日を記入してください。

該当するものに○をつけてください。

①と②に該当するものの内容は、様式裏面の「次世代育成支援対策の内容として定めた事項」欄を参考にしてください。
なお、認定を受けるためには、この欄が①又は③であることが必要です。

- ①平成21年4月1日以降に、一般事業主行動計画の策定・届出義務のある企業が一般事業主行動計画を策定又は変更する場合は、6. 及び 7. を必ず実施する必要があります。
- ②一般事業主行動計画の策定・届出が努力義務の企業は 6. 及び 7. を実施している場合のみ記載してください。
- ③努力義務の企業であっても、平成21年4月1日以降に策定又は変更した行動計画について認定を受ける場合は、6. 及び 7. を必ず実施する（原則として、概ね3か月以内に公表及び労働者への周知を行う）必要があります。

認定を希望するかどうかについて、該当するものに○をつけてください。なお、ここで「無」に○をつけた場合でも、認定申請ができなくなるわけではありません。

式第一号（第一条の二及び第三項関係）（第一面）（日本工業規格A列4）

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 平成23年 4月 1日

一般事業主の氏名又は名称 株式会社 両立産業
(法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 藤原 杉子
住 所 〒100-0000 東京都千代田区両立1-2
電 話 番 号 03-1234-5678

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 第4項）の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

常時雇用する労働者の数 40人

2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 平成23年 4月 1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り。）
③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成23年 4月 1日 ~ 平成26年 3月31日

5. 目標
① 雇用環境の整備に関するものを定めている
② ①以外の次世代育成支援対策に関するものを定めている
③ ①と②の両方を定めている

6. 一般事業主行動計画の公表の方法
① インターネットの利用（自社のホームページ・両立支援のひろば・その他）
② その他の公表方法

7. 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え付け
② 書面による労働者への交付
③ 電子メールによる送信
④ その他の周知方法

8. 次世代育成支援対策の内容（第三面に記載すること）

9. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定（有・無・未定）

この届出書を提出する日又は提出前の1か月以内のいずれかの日の常時雇用する労働者数を記入してください。常時雇用する従業員とは、①期間の定めなく雇用されている者、②一定の期間を定めて雇用されている者または日々雇用される者であってその雇用期間が反復更新されて、事実上①と同等と認められる者。すなわち、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者または雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者を指します。

※届出様式の裏面は、策定または変更した行動計画の内容について「行動計画策定指針」に掲げられている項目のうち該当するものに○をつけてください。

策定した行動計画の内容として該当するものに○をつけてください。
変更の届出の場合は、変更後の行動計画の内容に該当するものにすべて○をつけてください。

雇用環境の整備に関する取組です。
認定を受けることを希望する場合は、行動計画の内容に、この部分に該当する事項が含まれていなければなりません。

雇用環境の整備以外の取組です。
これらの事項だけを内容とする行動計画を策定しても、認定の対象とはなりません。

様式第一号（第一条の二及び第二号）（第三面）		次世代育成支援対策の内容として定めた事項	
行動計画策定指針の事項			
1 雇用環境の整備に関する事項	ア	妊産婦や子育て中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の体制の整備の実施	
	イ	子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進	
	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	育児休業取得がしやすい、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を達成するための措置の実施	
	オ	育児休業取得を促進するための措置の実施	
	カ	育児休業取得を促進するための措置の実施	
	キ	育児休業取得を促進するための措置の実施	
	ク	育児休業取得を促進するための措置の実施	
	ケ	育児休業取得を促進するための措置の実施	
	コ	育児休業取得を促進するための措置の実施	
	サ	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	
	シ	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	
	その他	（概要を記載すること）	
	ア	所定外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	短時間正社員制度の導入・定着	
	エ	在宅勤務等の場所・時間にとらわ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	
	その他	（概要を記載すること）	
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	(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出来る「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又は職業訓練の推進	
	その他	（概要を記載すること）	

挙げられている項目のどれにも該当しない事項を行動計画に定めた場合は、「その他」に○をつけ、その概要を記入してください。

基準適合一般事業主認定申請書 記入例

行動計画の計画期間終了後、認定を受けることを希望する場合は、この様式に記入し、必要な書類を添付して、主たる事務所を管轄する都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

申請を行う事業主の氏名（記名押印または自筆による署名）又は名称、住所、電話番号を記入してください。
法人の場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名（記名押印または自筆による署名）、主たる事務所の電話番号を記入してください。

この申請書を提出する日を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した日を記入してください。

実施した行動計画の計画期間を記入し、それが何期目の行動計画であるか記入してください。
なお、行動計画の途中で期間の変更を行った場合には、変更後の計画期間を記入してください。

実施した行動計画の「一般事業主行動計画策定・変更届」を提出した労働局の都道府県名を記入してください。

平成 21 年 4 月 1 日以降に策定又は変更した行動計画について認定を受ける場合は、公表及び労働者への周知を適切に行っていることが認定要件となりますので、必ず記入してください。なお、策定・届出が努力義務の企業についても、認定を受けるためには、公表及び労働者への周知を行っていることが必要です。

この届出書を提出する日又は提出前の 1 か月以内のいずれかの日の常時雇用する労働者数（雇用契約の形態を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている労働者数）を記入してください。

公表方法について、該当する番号を○で囲み、①を囲んだ場合は、その方法を囲むか、具体的に記載してください。②を囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載してください。

平成 21 年 3 月 31 日までに策定又は変更し、平成 21 年 4 月 1 日以降変更していない一般事業主行動計画については、4. (1)、4. (2) のみ記載し、4. (3)、4. (4) は記載する必要はありません。

様式第二号（第三条関係）（第 1 頁・第 2 面） （日本工業規格 A 列 4）

基準適合一般事業主認定申請書

申請年月日 平成 25 年 4 月 1 日

都道府県労働局長 殿

一般事業主の氏名又は名称 株式会社 両立産業
(法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 藤原 杉子 印

住 所 〒 100-0000 東京都千代田区両立 1-1-1

電 話 番 号 03-1234-5678

次世代育成支援対策推進法第 13 条の認定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1. 策定・実施した一般事業主行動計画について
(1) 一般事業主行動計画策定届を届け出た日 平成 23 年 4 月 1 日
(2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 東京 労働局長
(3) 計画期間 平成 23 年 4 月 1 日 ~ 平成 25 年 3 月 31 日 (3 期目)

2. 常時雇用する労働者の数 357 人 (うち男性 234 人、女性 123 人)

3. 一般事業主行動計画において達成しようとした目標及びその達成状況 (第 4 面に記載すること)

4. 公表及び労働者への周知の方法

(1) 一般事業主行動計画を策定又は変更した日	(2) 変更した場合の変更内容	(3) 一般事業主行動計画の公表の方法	(4) 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
平成 年 月 日		① インターネットの利用 (自社のホームページ・両立支援のひろば・その他 ()) ② その他の公表方法 ()	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備え付け ② 書面による労働者への交付 ③ 電子メールによる送付 ④ その他の周知方法 ()
平成 年 月 日	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	① インターネットの利用 (自社のホームページ・両立支援のひろば・その他 ()) ② その他の公表方法 ()	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備え付け ② 書面による労働者への交付 ③ 電子メールによる送付 ④ その他の周知方法 ()

認定を受けようとする一般事業主行動計画を策定又は変更した日を記入してください。

一般事業主行動計画を変更した場合は、変更内容について該当する数字を○で囲んでください。

労働者への周知方法について、該当する番号を○で囲み、④を囲んだ場合は、①~③以外の周知方法を記載してください。

(A) 欄には計画期間内に出生した女性労働者数を、(B) 欄には計画期間内に育児休業等※をした女性労働者数をそれぞれ記入してください。

(C) 欄には(B) ÷ (A) の値を、小数第1位を切り捨てて記入してください。

認定申請時にすでに退職している労働者は、出産をしても、育児休業等を取得していても、「育児休業等をしたものの割合」の算定に当たっては分母にも分子にも含まれません。

平成 年 月 日	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	① インターネットの利用(自社のホームページ・両立支援のひろば・その他()) ② その他の公表方法() ③ その他	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備え付け書面による労働者への交付 ② 電子メールによる送付 ③ その他の周知方法()
----------	--	---	--

5. 育児休業等の取得に関する状況

(1) 男性労働者の状況

計画期間において育児休業等をした男性労働者数 人
(育児休業等を取得した男性労働者数が0人の中小事業主は、イ～ハのいずれかを記入)

イ 計画期間において看護休暇を取得した男性労働者数 人
(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く。)

ロ 短時間勤務制度の具体的内容

計画期間における短時間勤務制度を子の養育のために利用した男性労働者数 人

ハ 計画期間の開始前3年以内に育児休業等をした男性労働者(複数いる場合はそのうちのいずれか一人)が休業した期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日

(2) 女性労働者の状況

① 計画期間において出生した女性労働者数、育児休業等をした女性労働者数及びその割合

計画期間において		
出生した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	(C) %

② ((C)の育児休業等をしたものの割合が70%未満の中小事業主のみ記入)
計画期間の開始前3年以内の日であって当該中小事業主が定める日から当該計画期間の末日までの期間における状況

平成 年 月 日から平成 年 月 日(計画期間の末日)までの間の		
出生した女性労働者数 (A)	育児休業等をした女性労働者数 (B)	育児休業等をしたものの割合 (B) / (A) × 100
人	人	(C) %

計画期間内に育児休業等※を取得した男性労働者数を記入してください。

なお、認定申請時に、既に退職している労働者は、含みません。

常時雇用する労働者数が300人以下の事業主で、計画期間内に育児休業等を取得した男性労働者がいなかった場合は、イ計画期間において看護休暇を取得した男性労働者数(1歳に満たない子のために当該休暇を取得した場合を除く)、ロ計画期間における短時間勤務制度の措置を子の養育のために利用した男性労働者数、ハ計画期間開始前3年以内に育児休業等を取得した男性労働者の取得期間のいずれかを記入してください。

常時雇用する労働者数が300人以下の事業主については、「計画期間+計画期間開始前の(最長)3年間」で70%以上となる期間を記入してください。

また、(A) 欄にはその期間内に出生した女性労働者数を、(B) 欄にはその期間内に育児休業等※をした女性労働者数を記入し、(B) ÷ (A) の値を、小数第1位を切り捨てて記入してください。

※ここでいう「育児休業等」とは、子が1歳に達するまで(子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が1歳6か月に達するまで)の間の休業(育児・介護休業法第2条第1号に規定されている休業)に加え、子が小学校就学の始期に達するまでの間に育児のためにする休業(育児・介護休業法第23条第2項又は第24条第1項に規定されている休業)をいいます。

3歳から小学校に入学するまでの子を持つ労働者を対象とする「育児休業の制度または勤務時間短縮等の措置に準ずる措置」の実施の有無（有が1つ以上必要）について、該当するものに○をつけてください。

様式第二号（第三条関係）（第3面）

6. 育児をする労働者のための短時間勤務制度等の実施状況

実施している措置（3歳から小学校就学前までの子を育てる労働者が対象となるものに限る。）	実施の有無
ア 育児休業に関する制度に準ずる措置	有 ☒ 無 ☐
イ 所定外労働の免除	有 ☒ 無 ☐
ウ 短時間勤務制度	有 ☒ 無 ☐
エ フレックスタイム制度	有 ☒ 無 ☐
オ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有 ☒ 無 ☐
カ 事業所内保育施設の設置運営	有 ☒ 無 ☐
キ 育児に要する経費の援助措置等	有 ☒ 無 ☐

働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施の有無について、該当するもの（有が1つ以上必要）に○をつけてください。
「有」の場合は、その内容を「措置の内容」欄に記入してください。

7. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置の実施状況

実施している措置	実施の有無	措置の内容
ア 所定外労働の削減のための措置	有 ☒ 無 ☐	週に2日、ノー残業デーを実施している。
イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置	有 ☐ 無 ☒	
ウ ア及びイ以外の働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置	有 ☐ 無 ☒	

（注）次の①から⑦までの書類を添付すること。

- ① 策定・実施した一般事業主行動計画
- ② 一般事業主行動計画に定めた目標が達成されたことを明らかにする書類（労働協約又は就業規則の写し等）
- ③ 公表及び労働者への周知が義務又は努力義務である事業主については、一般事業主行動計画の公表及び労働者への周知を行っていることを明らかにする書類（自社のホームページの画面を印刷した書類等）であってその日付けがわかるもの
- ④ 育児休業等をした男女労働者の氏名、育児休業等をした期間及び取得の対象となった子の年齢が記載されている書類が記載されている書類
- ⑤ 5.（1）イ又はロのいずれかの基準を満たすものとして認定申請をする場合にあっては、看護休暇の取得又は短時間勤務制度の利用をした男性労働者の氏名、及び取得又は利用の対象となった子の年齢が記載されている書類
- ⑥ 6. 及び7. の実施状況を明らかにする書類（労働協約又は就業規則の写し等）
- ⑦ 既に次世代育成支援対策推進法第13条の認定を受けたことのある一般事業主にあつては当該認定に係る基準適合一般事業主認定申請書及び認定通知書の写し

2

認定の申請の際には、この様式に①～⑦の書類を添付して、都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄には、認定を受けようとする行動計画に掲げた目標について記入してください。

様式第二号（第三条関係）（第4面）

次世代育成支援対策の実施 により達成しようとした目標	目標の達成状況
1 計画期間内に、育児休業の取得状況を次の水準以上にする。 ・男性の育児休業取得率…10%以上 ・女性の育児休業取得率…80%以上	・男性の育児休業取得率…15% （育児休業取得者3人／配偶者が出産した労働者20人×100=15） ・女性の育児休業取得率…81% （育児休業取得者9人／出産した労働者11人×100=81）
2 平成25年4月までに、小学校に入学するまでの子を持つ社員が希望する場合に利用できる短時間勤務制度を導入する。	平成25年1月1日に導入した。
3 平成25年4月までに、週に1日実施しているノー残業デーを週に2回に拡充する。	平成25年1月1日から実施した。
4 平成25年4月までに、地域の子どもの職場見学の受け入れ体制を創設する。	平成25年1月1日に創設した。

「目標の達成状況」欄には、「次世代育成支援対策の実施により達成しようとした目標」欄に記入したそれぞれの目標について、計画期間終了日時点での達成状況を記入してください。

目標が達成されたことを証明する資料の例は、6ページをご覧ください。

添付された書類により、目標が達成されたことが確認できない場合は、さらに追加で書類の提出をお願いすることがあります。

次世代育成支援対策推進法 (平成15年法律第120号) (抄)

第1章 総則

(目的)

第1条 この法律は、我が国における急速な少子化の進行並びに家庭及び地域を取り巻く環境の変化にかんがみ、次世代育成支援対策に関し、基本理念を定め、並びに国、地方公共団体、事業主及び国民の責務を明らかにするとともに、行動計画策定指針並びに地方公共団体及び事業主の行動計画の策定その他の次世代育成支援対策を推進するために必要な事項を定めることにより、次世代育成支援対策を迅速かつ重点的に推進し、もって次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される社会の形成に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「次世代育成支援対策」とは、次代の社会を担う子どもを育成し、又は育成しようとする家庭に対する支援その他の次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、かつ、育成される環境の整備のための国若しくは地方公共団体が講ずる施策又は事業主が行う雇用環境の整備その他の取組をいう。

(基本理念)

第3条 次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、家庭その他の場において、子育ての意義についての理解が深められ、かつ、子育てに伴う喜びが実感されるように配慮して行われなければならない。

(国及び地方公共団体の責務)

第4条 国及び地方公共団体は、前条の基本理念（次条及び第7条第1項において「基本理念」という。）にのっとり、相互に連携を図りながら、次世代育成支援対策を総合的かつ効果的に推進するよう努めなければならない。

(事業主の責務)

第5条 事業主は、基本理念にのっとり、その雇用する労働者に係る多様な労働条件の整備その他の労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備を行うことにより自ら次世代育成支援対策を実施するよう努めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

(国民の責務)

第6条 国民は、次世代育成支援対策の重要性に対する関心と理解を深めるとともに、国又は地方公共団体が講ずる次世代育成支援対策に協力しなければならない。

第2章 行動計画

第3節 一般事業主行動計画

(一般事業主行動計画の策定等)

第12条 国及び地方公共団体以外の事業主（以下「一般事業主」という。）であって、常時雇用する労働者の数が百人を超えるものは、行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画（一般事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下同じ。）を策定し、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣にその旨を届け出なければならない。これを変更したときも同様とする。

2 一般事業主行動計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

一 計画期間

二 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

三 実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期

3 第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを公表しなければならない。

4 一般事業主であって、常時雇用する労働者の数が百人以下のものは、行動計画策定指針に即して、一般事業主行動計画を策定し、厚生労働省令で定めるところにより、厚生労働大臣にその旨を届け出るよう努めなければならない。これを変更したときも同様とする。

5 前項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを公表するよう努めなければならない。

6 第一項に規定する一般事業主が同項の規定による届出又は第三項の規定による公表をしない場合には、厚生労働大臣は、当該一般事業主に対し、相当の期間を定めて当該届出又は公表をすべきことを勧告することができる。

第12条の2 前条第一項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講じなければならない。

2 前条第四項に規定する一般事業主は、一般事業主行動計画を策定し、又は変更したときは、厚生労働省令で定めるところにより、これを労働者に周知させるための措置を講ずるよう努めなければならない。

3 前条第六項の規定は、同条第一項に規定する一般事業主が第一項の規定による措置を講じない場合について準用する。

(基準に適合する一般事業主の認定)

第13条 厚生労働大臣は、第十二条第一項又は第四項の規定による届出をした一般事業主からの申請に基づき、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主について、雇用環境の整備に関し、行動計画策定指針に照らし適切な一般事業主行動計画を策定したこと、当該一般事業主行動計画を実施し、当該一般事業主行動計画に定めた目標を達成したことその他の厚生労働

省令で定める基準に適合するものである旨の認定を行うことができる。

(表示等)

第14条 前条の規定による認定を受けた一般事業主（以下「認定一般事業主」という。）は、商品又は役務、その広告又は取引に用いる書類若しくは通信その他の厚生労働省令で定めるもの（次項において「広告等」という。）に厚生労働大臣の定める表示を付することができる。

2 何人も、前項の規定による場合を除くほか、広告等に同項の表示又はこれと紛らわしい表示を付してはならない。

行動計画策定指針（抄）

（平成二十一年三月二十三日）

六 一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項

1 一般事業主行動計画の策定に当たっての基本的な視点

(1) 労働者の仕事と生活の調和の推進という視点

憲章においては、企業とそこで働く者は協調して生産性の向上に努めつつ、職場の意識や職場風土の改革とあわせ、働き方の改革に自主的に取り組むこととされている。また、行動指針においては、社会全体の目標として、週労働時間六十時間以上の雇用者の割合、年次有給休暇取得率、男女の育児休業取得率及び第一子出産前後の女性の継続就業率等の数値目標が掲げられており、こうした目標を踏まえた取組が求められている。

(2) 労働者の仕事と子育ての両立の推進という視点

子育てをする労働者が子育てに伴う喜びを実感しつつ、仕事子育ての両立を図ることができるようにするという観点から、労働者のニーズを踏まえた次世代育成支援対策を実施することが必要であり、特に、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ある。

(3) 企業全体で取り組むという視点

企業による次世代育成支援対策は、業務内容や業務体制の見直し等をも必要とするものであることから、企業全体での理解の下に取組を進めることが必要である。このため、経営者自らが、企業全体で次世代育成支援対策を積極的に実施するという基本的な考え方を明確にし、主導的に取り組んでいくことが必要である。

更に、企業によっては全国に事業所が存在し、事業所における職種の違いや、その地域の実情により、仕事と子育ての両立支援策への具体的なニーズは様々であることが想定されることから、一般事業主行動計画を企業全体として策定した上で、必要に応じて事業所ごとの実情に応じた効果的な取組を自主的に進めるこ

とが期待される。

(4) 企業の実情を踏まえた取組の推進という視点

子育てを行う労働者の多少、企業の業種又は構成割合の高い労働者の職種、雇用形態等の違い等により、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あることが想定されることから、関係法令を遵守した上で、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進めていくことにより、社会全体の取組を進めることが必要である。

(5) 取組の効果という視点

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、我が国の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あることを踏まえつつ、また、個々の企業にとっても、当該企業のイメージ・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ることを理解し、主体的に取り組むことが必要である。

(6) 社会全体による支援の視点

次世代育成支援対策は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、国及び地方公共団体はもとより、企業や地域社会を含めた社会全体で協力して取り組むべき課題であることから、様々な担い手の協働の下に対策を進めていくという視点が必要である。

(7) 地域における子育ての支援の視点

各企業に雇用される労働者は、同時に地域社会の構成員であり、その地域における子育て支援の取組に積極的に参加することが期待されていることや、地域において、子育てしやすい環境づくりを進める中で各企業にも期待されている役割を踏まえた取組を推進することが必要である。

2 一般事業主行動計画の計画期間

一般事業主行動計画は、経済社会環境の変化や労働者のニーズ等を踏まえて策定される必要があり、計画期間内において、一定の目標が達成されることが望ましい。したがって、計画期間については、各業の実情に応じて、次世代育成支援対策を効果的かつ適切に実施することができる期間とすることが必要であり、平成十七年度から平成二十六年度の十年間をおおむね二年間から五年間までの範囲に区切り、計画を策定することが望ましい。

3 次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標

一般事業主行動計画においては、各企業の実情を踏まえつつ、より一層労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするために必要な雇用環境の整備その他の次世代育成支援対策の実施により達成しようとする目標を定める必要がある。

目標については、育児休業の男女別取得率等の制度の利用状況に関するもの、仕事と子育ての両立が図られるようにするための制度の導入に関するもの等の幅広い分野から企業の実情に応じた目標を設定すべきものである。

が、可能な限り定量的な目標とする等、その達成状況を客観的に判断できるものとする事が望ましい。

また、各企業における労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるようにするための雇用環境の整備に関する取組の状況や課題を把握し、各企業の実情に応じ、必要な対策を実施していくことが重要であるが、この際、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長が定めた「両立指標に関する指針」を活用することも効果的であるとともに、「両立指標に関する指針」による評価の結果を目標として定めることも考えられる。

4 その他基本的事項

(1) 推進体制の整備

一般事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施を実効あるものとするため、まず、管理職や人事労務管理担当者に対し、その趣旨を徹底することが必要であるとともに、子育てを行う労働者を含めたすべての関係労働者の理解を得ながら取り組んでいくことが重要である。このため、各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図ることが必要であり、その方策として次のような措置を講ずることが望ましい。

ア 次世代育成支援対策を効果的に推進するため、人事労務担当者、労働者の代表等を構成員とした一般事業主行動計画の策定やこれに基づく措置の実施のための社内委員会の設置等

イ 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、情報提供等の実施

ウ 仕事と子育ての両立等についての相談・情報提供を行う窓口の設置及び当該相談・情報提供等を適切に実施するための担当者の配置

また、各企業が一般事業主行動計画を策定する際に、同一業種の企業及び事業主の団体等と連携することにより、より効果的な取組を進めることも考えられる。

(2) 労働者の意見の反映のための措置

仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備に対する労働者のニーズは様々であり、必要な雇用環境の整備を効果的に実施するためには、こうした労働者のニーズも踏まえることが重要である。このため、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見聴取等の方法により、次世代育成支援対策に関する労働者の意見の反映について、企業の実情に応じて工夫することが必要である。

(3) 計画の公表及び周知

一般事業主行動計画の策定義務のある事業主は計画の公表及び労働者への周知が義務とされ、一般事業主行動計画の策定が努力義務とされている事業主は、計画の公表及び労働者への周知が努力義務とされたところである。

一般事業主行動計画の公表により、事業主が、他の企業における取組事例を知ることができること、国民が事業主の次世代育成支援の取組について知ることができるようになり、また、就労希望者の企業選択に資

すること、都道府県及び市町村が地域における次世代育成支援の取組を進める際に、地域の事業主の取組を知ることができ、円滑な連携を図ることが可能となることなどの効果が期待される。

このため、策定した一般事業主行動計画については、「両立支援のひろば」や自社のホームページなど適切な方法で公表するとともに、自社の様々な両立支援の取組やその実施状況を併せて公表する等その公表方法を工夫することが期待される。

また、策定した一般事業主行動計画に定めた目標の達成に向けて、企業全体で取り組むため、計画を企業内に周知し、企業全体で取組を推進することが重要である。

このため、策定した一般事業主行動計画については、全ての労働者が知りうるように書面の交付や電子メールによる送付など適切な方法で周知するとともに、啓発資料の作成・配布、研修・講習の実施等を併せて行うことが期待される。特に、次世代育成支援対策を企業全体で推進するという意識を浸透させるため、経営者の主導の下、管理職や人事労務管理担当者に対する周知を徹底することが期待される。

なお、一般事業主行動計画に基づき次世代育成支援対策を実施する場合、労働者の労働時間その他の労働条件の変更を伴うなど一定の場合には、就業規則、労働協約等に明記することが必要である。

(4) 計画の実施状況の点検

一般事業主行動計画の推進に当たっては、計画の実施状況を把握・点検し、その結果を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等に反映させることが期待される。

(5) 基準に適合する一般事業主の認定

法第十三条の基準に適合する一般事業主の認定及び法第十四条第一項の表示の制度を活用することにより、子育てしながら働きやすい雇用環境の整備に取り組んでいることを外部に広く周知することが容易となり、その結果、企業イメージの向上及び優秀な人材の確保、定着等を通じ、企業経営にメリットを生じさせることが期待できる。したがって、一般事業主行動計画を実施し、当該計画に定めた目標を達成した場合等に、認定を申請することを念頭に置きつつ、計画の策定やこれに基づく措置の実施を行うことが望ましい。また、当該認定を受けることを希望する場合には、法第十三条の厚生労働省令で定める基準を踏まえた一般事業主行動計画を策定することが必要である。

また、認定を取得した企業においては、他の企業の取組を促す観点からも、法第十四条第一項の認定を受けた旨の表示を積極的に活用することが期待される。

七 一般事業主行動計画の内容に関する事項

六の一般事業主行動計画の策定に関する基本的な事項を踏まえ、計画期間、次世代育成支援対策の実施により

達成しようとする目標並びに実施しようとする次世代育成支援対策の内容及びその実施時期を記載した一般事業主行動計画を策定する。

計画の策定に当たっては、次世代育成支援対策として重要なものと考えられる次のような事項を踏まえ、各企業の実情に応じて、必要な事項をその内容に盛り込むことが望ましい。

1 雇用環境の整備に関する事項

(1) 子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備

ア 妊娠中及び出産後における配慮

母性保護及び母性健康管理を適切かつ有効に実施するため、妊娠中及び出産後の労働者に対して、制度を積極的に周知するとともに、情報の提供、相談体制の整備等を実施する。

イ 子どもの出生時における父親の休暇の取得の促進

子育ての始まるの時期に親子の時間を大切に、子どもを持つことに対する喜びを実感するとともに出産後の配偶者を支援するため、子どもが生まれて父親となる労働者について、例えば五日間程度の休暇を取得しやすい環境を整備する。具体的には、子どもが生まれる際に取得することができる休暇制度の創設や、子どもが生まれる際の年次有給休暇、配偶者の産後八週間以内の期間における育児休業の取得促進を図る。

ウ より利用しやすい育児休業制度の実施

より利用しやすい育児休業制度とするため、その雇用する労働者のニーズに配慮して、その期間、回数等について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号。以下「育児・介護休業法」という。）に規定する育児休業制度を上回る措置を実施する。

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

育児休業を取得しやすく、また、育児休業後の就業が円滑に行われるような環境を整備し、育児休業の取得を希望する労働者について、その円滑な取得を促進するため、例えば、次に掲げる措置を実施する。

(ア) 男性の育児休業の取得を促進するための措置
「パパ・ママ育休プラス」の制度や専業主婦の夫でも育児休業を取得できることについての周知等、男性の育児休業の取得を促進するための措置を実施する。

(イ) 育児休業に関する定めの周知

労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後における賃金、配置その他の労働条件に関する事項について、労働者に周知する。

(ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保等

育児休業を取得する期間について当該労働者の業務を円滑に処理することができるよう、当該育

児休業期間について当該業務を処理するための労働者の確保、業務内容や業務体制の見直し等を実施する。

(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等

育児休業をしている労働者の希望に応じて、当該労働者の職業能力の開発及び向上等のための情報の提供、円滑な職場復帰のための講習、育児等に関する相談その他の援助を実施する。

(オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰

育児休業をした労働者について、当該育児休業後に原職又は原職相当職に復帰させるため、業務内容や業務体制の見直し等を実施する。

オ 短時間勤務制度等の実施

働き続けながら子育てを行う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、子どもを育てる労働者のうち希望する者が利用できる制度として、次に掲げる措置のうち適切なものを実施する。

(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免除

(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

カ 事業所内保育施設の設置及び運営

子どもを育てる労働者が利用することができる事業所内保育施設の設置及び運営について、他の企業と共同で設置することも含め、検討を行い、実施する。

キ 子育てサービスの費用の援助の措置の実施

労働者からの委任を受けてベビーシッターを手配し、当該ベビーシッターに係る費用を負担するなど、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を行う。

ク 子どもの看護のための休暇の措置の実施

子の看護休暇について、一時間を単位とする取得を可能とする等の弾力的な利用が可能となるような制度等より利用しやすい制度を導入する。

ケ 勤務地、担当業務等の限定制度的実施

希望する労働者に対して、子育てをしやすくすることを目的として、勤務地、担当業務、労働時間等を限定する制度を講ずる。

コ その他子育てを行う労働者に配慮した措置の実施

アからコまでに掲げるもののほか、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、子どもの学校行事への参加のための休暇制度の導入その他の子育てをしながら働く労働者に配慮した措置を講ずる。

サ 諸制度の周知

育児休業、子の看護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限及び所定労働時間の

短縮措置の育児・介護休業法に基づく労働者の権利や、休業期間中の育児休業給付の支給等の経済的な支援措置等の関係法令に定める諸制度について、広報誌に記載する等、手法に創意工夫を凝らし労働者に対して積極的に周知する。

シ 育児等退職者についての再雇用特別措置等の実施
出産や子育てのために退職し、退職の際、将来、再就職を希望する旨を申し出た者を優先的に採用する再雇用特別措置や母子家庭の母の就業促進のための措置を講ずる。

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

ア 所定外労働の削減

子育て世代の男性を中心に、長時間にわたり労働する労働者の割合が高い水準で推移していることから、所定外労働は、本来、例外的な場合にのみ行われるものであるという認識を深め、次のような所定外労働を削減するための方策等を検討し、実施する。企業内に安易に残業するという意識がある場合には、それを改善するための意識啓発等の取組を行う。

(ア) 労働時間等設定改善委員会をはじめとする労使間の話合いの機会の整備

(イ) 「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」の導入・拡充

(ウ) フレックスタイム制や変形労働時間制の活用

(エ) 時間外労働協定における延長時間の短縮

イ 年次有給休暇の取得の促進

年次有給休暇の取得を促進するため、年次有給休暇に対する意識の改革を図り、計画的付与制度を活用するとともに、労働者の取得希望時期をあらかじめ聴取し、年間の取得計画を作成すること等職場における年次有給休暇の取得を容易にするための措置を講ずる。

ウ 短時間正社員制度導入・定着

短時間正社員制度については、個々人のライフスタイルに応じた多様な働き方の選択肢につながることからその導入・定着が図られることが期待される。

エ 在宅勤務等の導入

在宅勤務やテレワーク（情報通信技術（IT）を利用した場所・時間にとらわれない働き方）等は、職住近接の実現による通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものであり、仕事と子育ての両立のしやすい働き方である点に着目し、その導入の推進を図る。

オ 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の是正のための取組

職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識等の働きやすい環境を阻害する職場における慣行その他の諸要因を積極的に解消するため、管理職を含めたその雇用する労働者すべてを対象として、情報提供、研修等による意識啓発を行う。

2 その他の次世代育成支援対策に関する事項

(1) 子育てバリアフリー

多数の来訪者が利用する社屋等において、子どもを連れた人が安心して利用できるよう、託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレの設置等の整備を行う。

また、商店街の空き店舗等を活用して、託児施設等各種の子育て支援サービスの場を提供する。

(2) 子ども・子育てに関する地域貢献活動

ア 子ども・子育てに関する活動の支援

地域において、子どもの健全育成、疾患・障害を持つ子どもの支援、子育て家庭の支援等を行うNPOや地域団体等について、その活動への労働者の積極的な参加を支援する。

イ 子どもの体験活動等の支援

子どもの多様な体験活動等の機会の充実を図るため、職場見学を実施すること、子どもが参加する地域の行事・活動に企業内施設や社有地を提供すること、各種学習会等の講師、ボランティアリーダー等として社員を派遣すること、子どもの体験活動を行うNPO等に対する支援を行うこと等に取り組む。

ウ 子どもを交通事故から守る活動の実施や支援

子どもを交通事故から守るため、労働者を地域の交通安全活動に積極的に参加させるなど、当該活動を支援するとともに、業務に使用する自動車の運転者に対する交通安全教育、チャイルドシートの貸出し等、企業内における交通の安全に必要な措置を実施する。

エ 安全で安心して子どもを育てられる環境の整備

子どもを安全な環境で安心して育てることができるよう、地域住民等の自主防犯活動や少年非行防止、立ち直り支援のためのボランティア活動等への労働者の積極的な参加を支援する。

(3) 企業内における「子ども参観日」の実施

保護者でもある労働者の子どもとふれあう機会を充実させ、心豊かな子どもをはぐくむため、子どもが保護者の働いているところを実際に見ることができる「子ども参観日」を実施する。

(4) 企業内における学習機会の提供等による家庭の教育力の向上

保護者でもある労働者は、子どもとの交流の時間が確保しにくい状況にあるとともに、家庭教育に関する学習機会への参加が難しい状況にあるため、企業内において、家庭教育講座等を地域の教育委員会やNPO等と連携して開設する等の取組により、家庭教育への理解と参画の促進を図る。

(5) 若年者の安定就労や自立した生活の促進

次代の社会を担う若年者の能力開発や適職選択による安定就労を推進するため、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又は職業訓練の推進を行う。

◆一般事業主行動計画の策定等に関するお問い合わせは、最寄りの**都道府県労働局雇用均等室**まで。

	電話番号	FAX番号	郵便番号	所在地
北海道	011-709-2715	011-709-8786	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第1合同庁舎9階
青 森	017-734-4211	017-777-7696	030-8558	青森市新町2丁目4番25号 青森合同庁舎
岩 手	019-604-3010	019-604-1535	020-0045	盛岡市盛岡駅西通1丁目9番15号 盛岡第2合同庁舎
宮 城	022-299-8844	022-299-8845	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎
秋 田	018-862-6684	018-862-4300	010-0951	秋田市山王7丁目1番4号 秋田第二合同庁舎2階
山 形	023-624-8228	023-624-8246	990-8567	山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階
福 島	024-536-4609	024-536-4658	960-8021	福島市霞町1番46号 福島合同庁舎
茨 城	029-224-6288	029-224-6265	310-8511	水戸市宮町1丁目8-31
栃 木	028-633-2795	028-637-5998	320-0845	宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎
群 馬	027-210-5009	027-210-5104	371-8567	前橋市大渡町1丁目10番7号 群馬県公社総合ビル
埼 玉	048-600-6210	048-600-6230	330-6016	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階
千 葉	043-221-2307	043-221-2308	260-8612	千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎
東 京	03-6893-1100 03-3512-1611	03-3512-1555	102-8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階
神奈川	045-211-7380	045-211-7381	231-8434	横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎13階
新 潟	025-234-5928	025-265-6420	951-8588	新潟市中央区川岸町1丁目56番地
	025-288-3511	025-288-3518	950-8625	(平成24年5月1日移転予定)新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館4階
富 山	076-432-2740	076-432-3959	930-8509	富山市神通本町1丁目5番5号
石 川	076-265-4429	076-221-3087	920-0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎
福 井	0776-22-3947	0776-22-4920	910-8559	福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎
山 梨	055-225-2859	055-225-2787	400-8577	甲府市丸の内1丁目1番11号
長 野	026-227-0125	026-227-0126	380-8572	長野市中御所1丁目22番1号
岐 阜	058-245-1550	058-245-7055	500-8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎
静 岡	054-252-5310	054-252-8216	420-8639	静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎5階
愛 知	052-219-5509	052-220-0573	460-0008	名古屋市中区栄2丁目3番1号 名古屋広小路ビルヂング11階
三 重	059-226-2318	059-228-2785	514-8524	津市島崎町327番2号 津第2地方合同庁舎
滋 賀	077-523-1190	077-527-3277	520-0051	大津市梅林1丁目3番10号 滋賀ビル
京 都	075-241-0504	075-241-0493	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451
大 阪	06-6941-8940	06-6946-6465	540-8527	大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館
兵 庫	078-367-0820	078-367-3854	650-0044	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー 15階
奈 良	0742-32-0210	0742-32-0214	630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎
和歌山	073-488-1170	073-475-0114	640-8581	和歌山市黒田2丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎4階
鳥 取	0857-29-1709	0857-29-4142	680-8522	鳥取市富安2丁目89番9号
島 根	0852-31-1161	0852-31-1505	690-0841	松江市向島町134番10号 松江地方合同庁舎5階
岡 山	086-224-7639	086-224-7693	700-8611	岡山市北区下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎
広 島	082-221-9247	082-221-2356	730-8538	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館
山 口	083-995-0390	083-995-0389	753-8510	山口市河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館
徳 島	088-652-2718	088-652-2751	770-0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階
香 川	087-811-8924	087-811-8935	760-0019	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎2階
愛 媛	089-935-5222	089-935-5223	790-8538	松山市若草町4番3号 松山若草合同庁舎
高 知	088-885-6041	088-885-6042	780-8548	高知市南金田1番39号
福 岡	092-411-4894	092-411-4895	812-0013	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館
佐 賀	0952-32-7218	0952-32-7224	840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎
長 崎	095-801-0050	095-801-0051	850-0033	長崎市万才町7番1号 住友生命長崎ビル3階
熊 本	096-352-3865	096-352-3876	860-8514	熊本市春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9階
大 分	097-532-4025	097-537-1240	870-0037	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル4階
宮 崎	0985-38-8827	0985-38-8831	880-0805	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎2階
鹿児島	099-222-8446	099-222-8459	892-0847	鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル
沖 縄	098-868-4380	098-869-7914	900-0006	那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎1号館3階