

★行動計画策定の取組みスケジュール例★

Ⅱ 策定編 「行動計画」はこのようにして策定し、届け出しよう

2007年
平成19年
4月1日

2007年4月 現状の把握(制度利用者や関係者の意見収集等)
全従業員アンケートの実施→アンケートのまとめ
検討委員会発足に向けたメンバーの選出

5月 第1回検討委員会
(ニーズ・現状の問題点の共通認識、行動計画枠組みの検討)
↓ 行動計画詳細原案の作成

6月初 第2回検討委員会(行動計画案の議論)
末 第3回検討委員会(行動計画最終案のまとめ)

2007年
平成19年
7月1日

行動計画を策定した旨を
都道府県労働局へ届出

- 社内への周知
- ↓
- 行動計画の具体的実施
- ↓
- 定期的な実施状況の点検

次期(2回目以降)の行動計画を策定・届出

- 2015年3月31日までの残りの期間を考慮して、2回目以降の各計画期間を2年以上5年以下になるように設定する。
- 2回目以降の行動計画は、1回目と同様に従業員のニーズを聞いた上で必要なことから実施するよう目標を立てる。策定後速やかに届け出る。

1回目の行動計画の目標達成

2009年
平成21年
7月1日

認定の申請

1回目の計画期間終了後、認定を希望する場合は都道府県労働局へ申請する。

※このスケジュール例は、2007年(平成19年)7月1日に、第1回目または第2回目の行動計画(計画期間2年)を策定する場合のスケジュールを例示したものです。

Ⅲ 認定編：「行動計画」を達成して 「認定」を受けよう

Question_12 :

「認定」はいつから受けられるのですか

Answer

平成19年4月1日から「認定」がスタートします

第1回の行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成するなど、一定の要件(基準)を満たす場合には、申請を行うことにより、「次世代育成支援対策に取り組んでいる企業」として、厚生労働大臣(具体的には都道府県労働局長)の認定を受けることができます。

Question_13 :

認定を受けると、どのようなメリットがあるのですか

Answer

次のようなメリットが期待できます

認定を受けた事業主は、下の認定マーク(愛称くるみん)を利用することができるようになり、「認定企業」であることを対外的にアピールすることができます。

このマークを自社の商品やその広告、企業の名刺や封筒などにつけることにより、「次世代育成支援対策に取り組んでいる企業」であることが広く周知されることとなります。このマークは、いわば、「働きがいがあり、働きやすい企業」「社員を大事にする企業」であることを示しており、企業のイメージアップにつながります。

このマークを求人広告やハローワークの求人票に記載することにより、優秀な人材の採用・確保などが期待できます。

企業内の従業員の定着、モラルやモチベーションの向上とそれに伴う生産性の向上や受注・販売の増加などが期待できます。



認定マーク(愛称くるみん)

行動計画を策定するのであれば、認定を受けて「認定マーク」を活用し、自社の内外にアピールしたほうが、企業にとってのメリットは大きいといえます。

◆次世代認定マークを付することができるもの

- ①商品または役務
- ②商品、役務または一般事業主の広告
- ③商品または役務の取引に用いる書類または通信
- ④一般事業主の営業所、事務所その他事業場
- ⑤インターネットを利用した方法により公衆の閲覧に供する情報
- ⑥労働者の募集のように供する広告または文書

Question 14 :

認定を受けるには、どのような条件を満たすことが必要ですか

Answer

1. 「8つの認定基準」を達成しましょう

認定を受けるためには、次の認定基準の1から8までのすべての基準を満たす必要があります。

認定を受けるために必要な8つの認定基準

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。
2. 行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。
3. 策定した行動計画を実施し、それに定めた目標を達成したこと。
- 4/5. 計画期間内に、男性の育児休業等取得者があり、かつ、女性の育児休業等取得率が70%以上であること。
6. 3歳から小学校に入学するまでの子を持つ従業員を対象とする「育児休業の制度または勤務時間の短縮等の措置に準ずる措置」を講じていること。
7. 次の①から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
 - ② 年次有給休暇の取得の促進のための措置
 - 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
8. 法及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。

◆ポイント

認定を受けるためには、認定基準の達成を考慮しながら、行動計画を策定することが必要です。

- 認定基準の4から7は、行動計画に目標として必ずしも設定しなくてもよいのですが、認定を受ける場合には、設定している・いないにかかわらず、達成しなければならない基準です
- したがって、これら4から7の基準をはじめから目標として設定するのが、認定を受ける近道といえます

2. 次の行動計画の策定・届出をしましょう

1回目の計画期間の満了が近くなったら、2回目の行動計画を策定し、届出しましょう。

2回目以降も行動計画の策定・届出を行い、目標を達成すれば、新たに認定を受けることができます。



Question_15 :

8つの認定基準の内容を詳しく教えてください

Answer

8つの認定基準について、詳しくみてみましょう

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。

認定を受けるためには、雇用環境の整備を内容とする行動計画を策定する必要があります。
 具体的には、国が作成した「行動計画策定指針」に掲載されている「1.雇用環境の整備に関する事項」の
 「(1)子育てを行う従業員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」
 または
 「(2)働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備」
 に該当するもののうち、最低いずれか1つ、目標として計画に盛り込む必要があります。

なお、「2.その他の次世代育成支援対策に関する事項」(例えば、「子ども・子育てに関する地域貢献活動」
 や「子育てバリアフリー」など)は、必ずしも企業内の従業員の雇用環境の整備に関する内容とはいえないため、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ので、ご注意ください。

★「行動計画策定指針」の構成(大項目)(9ページ及び18ページ参照)★

認定を受けるためには
 (1)または(2)に該当する
 項目のうちから、
 最低いずれか一つ必要

1.雇用環境の整備に関する事項

- (1)子育てを行う従業員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

2.その他の次世代育成支援対策に関する事項

◆ポイント

●雇用環境の整備を内容としていても、法令に違反する事項が定められている行動計画は、適切ではありませんので、認定はされません。

(例)・育児休業期間中(産後期間を除く)の給与について、男子のみを有給とする、
 ・女性のみを対象とする再雇用制度(男女雇用機会均等法第9条の特例を除く)を導入する、等

●制度導入の措置を講じることを目標とした場合は、当該措置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既に実施しているものである場合は、認定対象とはなりません。

認定基準

2

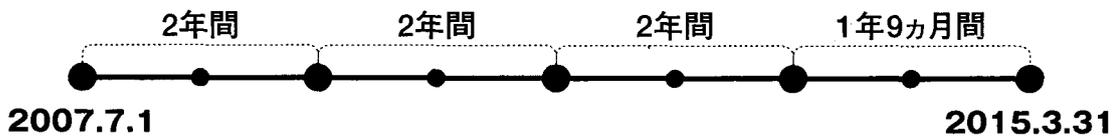
行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。

認定を受けるためには、計画期間は2年から5年とすることが必要です。企業等の実情を踏まえながら、経済社会環境の変化や従業員のニーズ等も踏まえて行動計画を策定するためには、2年から5年の期間が望ましいと考えられるためです。

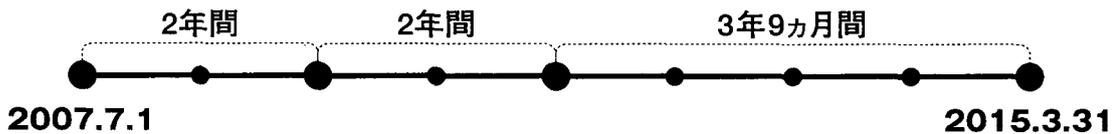
1年という短期の行動計画や、6年間以上にわたる長期の行動計画の場合は、認定の対象とはなりません。以下の例のような計画期間を設定することが必要です。

(例) 2007年7月1日に行動計画を策定する場合の計画期間

例1: 策定期間を4期間に区分



例2: 策定期間を3期間に区分



認定基準

3

策定した行動計画を実施し、それに定めた目標を達成したこと。

認定を受けるためには、目標として行動計画に記載した内容を達成していなければなりません。なお、認定を申請する際には、「行動計画そのもの」や「目標を達成したことを証明する資料」の添付が必要です。

このため、客観的に達成状況を判断しやすい数値目標を設けることをお勧めします。

★目標が達成されたことを証明する資料の例

●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等の写し
- ・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、啓発資料等（制度導入年月日の分かるもの）

●数値目標を設定している場合

- ・女性労働者の育児休業取得率を80%以上にする
 - 育児休業等をした女性労働者の氏名及び育児休業等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
 - 育児休業等をした男性労働者の氏名及び育児休業等をした期間が記載されている書類
- ・行動計画期間中に月8時間以上所定外労働時間を削減する。
 - 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）

● 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する。
→ 周知年月日のわかる社内に周知した資料の写し

● 意識啓発を目標としている場合

- ・ 各種研修の実施
→ 実施年月日のわかる研修開催についての社内通知、研修の実施結果の写し等

認定基準

4/5

計画期間内に、男性の育児休業等取得者がおり、かつ、女性の育児休業等取得率が70%以上であること。

認定を受けるためには、育児休業の取得状況に関する基準を満たすことも必要となります。行動計画に目標として記載されていなくても構いませんが、計画期間が終了した時点で満たされていない場合は認定を受けることができません。

男性従業員については1人以上、育児休業等を取得していることが必要とされています。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(小数第1位切り捨て)。

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

◆ 「育児休業等」とは

ここでいう「育児休業等」とは、子が1歳(一定の場合は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1項または第24条第1項に規定されている休業)をいいます。

育児休業については、法律上特に取得期間が定められていないので、従業員が1週間程度でも年次有給休暇ではなく、育児・介護休業法に基づく「育児休業」(無給でも可)を取得すれば育児休業等取得者としてカウントできます。

★ 常時雇用する従業員数が300人以下の場合の特例★

常時雇用する従業員数が300人以下の中小企業については、この基準が緩和されています。以下の要件を満たせば認定を受けられます。

● 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、

計画開始前3年間さかのぼってみて…

計画期間開始前の3年以内のいずれかの日に、男性の育児休業等取得者がいれば構いません。

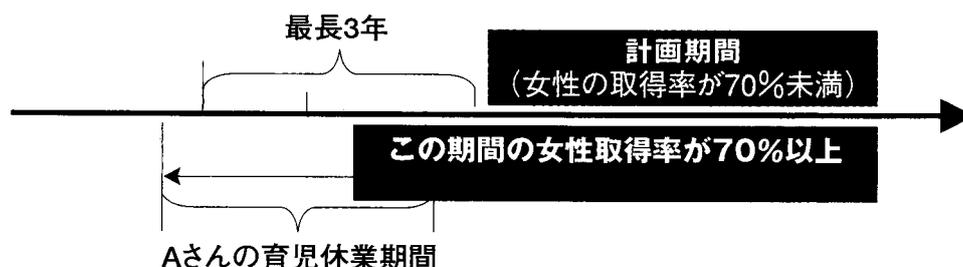
● 計画期間内の女性の育児休業等取得率が70%未満だった場合でも、

計画開始前3年間さかのぼってみて…

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%以上となれば構いません。なお、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計算しても構いません。この場合の女性の育児休業等取得率は、次のようであればよいことになります。

$$\text{女性の育児休業等取得率} = \frac{\text{計画期間十計画期間開始日以前の最長3年以内に、育児休業等取得者の数}}{\text{出産した者の数}} \geq 70\%$$

これには、次のような場合が該当します。



この場合、Aさんは計画期間の開始日より前に育児休業期間を終了していますが、計画期間内の育児休業等取得率が70%未満だった場合でも、Aさんを含めると70%以上となる場合には、認定基準4に適合することになります（なお、この場合、Aさんは計画期間内に出生していないので、育児休業等取得率の分母としては加算されず、分子にのみ加算されることとなります。）。

ただし、このようにして計算した場合に、育児休業等の取得率が70%となる期間の開始日が、行動計画の開始日から最長でも3年以内でなければならないこととなります。

認定基準

6

3歳から小学校に入学するまでの子を持つ従業員を対象とする「育児休業の制度または勤務時間の短縮等の措置に準ずる措置」を講じていること。

認定を受けるためには、行動計画に目標として掲げている・いないにかかわらず、以下のような「育児休業の制度または勤務時間の短縮等の措置に準ずる措置」のうち、いずれか1つの措置を実施しておく必要があります。各企業の実情に照らして「できること」を実行してください。

- 育児休業に準ずる休業の制度
- 短時間勤務の制度
 - ・1日の所定労働時間を短縮する制度
 - ・週または月の所定労働時間を短縮する制度
 - ・週または月の所定労働日数を短縮する制度
 - （隔日勤務であるとか、特定の曜日だけの勤務等の制度をいいます。）
 - ・従業員が個々に勤務しない日または時間を請求することを認める制度
- フレックスタイム制
- 始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ
- 所定外労働をさせない制度
- 託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与

これらの措置は、計画期間終了時までには措置されていればよく、措置が講じられた時期は問いません。従業員の雇用形態や部門ごとに異なる措置とすることも差し支えありません。また、1日の労働時間が6時間以下の従業員には、必ずしも適用する必要ありません。

認定基準

7

次の①から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
- ②年次有給休暇の取得の促進のための措置
- 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

認定を受けるためには、この基準も、目標として行動計画に掲げている・いないにかかわらず、達成しておく必要があります。計画期間終了時までには措置されていればよく、措置が講じられた時期は問いません。

次世代育成支援対策推進法では、各企業が育児をしている従業員に対して職場生活と家庭生活を両立でき、働きやすい環境を提供できるように推進することが第一義としてあります。ですが最終的な着地点は、従業員全員が働きやすい「ワーク・ライフ・バランス」（仕事と生活の調和）のとれた雇用環境を整備することです。

このような考え方から、認定のための条件として、育児をしていない従業員を含めて働き方の見直しを行い、①～③のような多様な働き方の実現に向けた取組みを行うことが必要とされています。

具体的には、以下のいずれかの措置を実施していることをいいます。

①所定外労働の削減のための措置

- (1)「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」の導入・拡充
- (2)フレックスタイム制や変形労働時間制の活用
- (3)時間外労働協定における延長時間の短縮
- (4)その他これらに準ずる制度

②年次有給休暇の取得の促進のための措置

- (1)年次有給休暇の計画的付与制度の導入
- (2)年間の年次有給休暇取得計画の策定
- (3)その他これらに準ずる制度

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

- (1)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み
- (2)子どもの検診や予防接種のための休暇制度の実施または子どもの学校行事への参加のための休暇制度の導入
- (3)その他これらに準ずる措置

★上記の措置を実施していることを証明する資料の例

●所定外労働の削減のための措置

- ・「ノー残業デー」や「ノー残業ウィーク」の導入・拡充
→社内通知等全従業員に周知した文書の写し
- 取組結果報告書の写し等

●年次有給休暇の取得の促進のための措置

- ・年次有給休暇の計画的付与制度の導入
- 社内通知等全従業員に周知した文書の写し等

●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

- ・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み
- 取組み実施についての社内通知等全従業員に周知した文書の写し
- 作成した啓発資料、取組結果報告書の写し等

認定基準

8

法及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。

次世代育成支援対策推進法や、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も、認定を受けるためには必要な要件です。

Question_16 :

認定を受けるには、どのような手続きが必要ですか

Answer

認定を受けるためには、計画期間終了後、都道府県労働局に所定の様式で認定の申請書を提出します。

→認定申請様式は、29ページを参照ください。

認定申請時には、“行動計画そのもの”や“目標を達成したことが証明できる資料”などが必要となります。各申請書類の提出後、基準に適合しているかどうかの審査を経て、認定されることとなります。

●認定の申請は都道府県労働局に

申請書の様式は、

- ①最寄りの『都道府県労働局』か
- ②厚生労働省(労働局)のホームページからダウンロードして入手できます。

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

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都道府県労働局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）または名称、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。

(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。

※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1項又は第24条第1項に規定されている休業）をいいます。

様式第二号（第三条関係）（第1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 年 月 日

都道府県労働局長 殿

一般事業主の氏名又は名称
（法人の場合）代表者の氏名
住所
電話番号

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 年 月 日
 (2) 一般事業主行動計画策定届の届出先 労働局長
 (3) 計画期間 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日（期日）

2. 常時雇用する労働者の数 人（うち男性 人、女性 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3面に記載すること）

4. 育児休業等の取得に関する状況
 (1) 男性労働者の状況
 ① 計画期間において育児休業等をした男性労働者数 人
 ②（①が0人の中小事業主のみ記入）
 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) × 1.0.0
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) × 1.0.0
人	人	%

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。

この届出書を提出する日または提出前の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。

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。

常時雇用する労働者数が300人以下の事業主で、上の①(C)の欄が70%未満である場合は、「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。

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、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を記入してください。

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)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2面)

5. 育児をする労働者のための勤務時間の短縮等の措置等の実施状況

実施している措置(3歳から小学校就学前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 育児休業の制度に準ずる制度	有・無
イ 短時間勤務の制度	有・無
ウ フレックスタイム制度	有・無
エ 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度	有・無
オ 所定労働時間を超えて労働させない制度	有・無
カ 事業所内託児施設の設置運営	有・無
キ 育児に要する経費の援助措置等	有・無

6. 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	
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	

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)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。

(注) 次の①から⑤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 育児休業等をした男女労働者の氏名及び育児休業等をした期間が記載されている書類
- ④ 5. 及び6. 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)
- ⑤ 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

認定の申請の際には、この様式に①～⑤の書類を添付して、都道府県労働局に提出してください。