■次世代育成支援対策推進法

「次世代育成支援対策推進法」は、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するために、国、地方公共団体、企業、国民が担う責務を明らかにし、平成１７年４月１日から施行されています。この法律は平成２６年度末までの時限立法でありましたが、法改正により法律の有効期限が令和７年３月３１日まで１０年間延長されました。（平成２７年４月１日施行）

企業が取り組むこと

〇この法律において、企業は、労働者の仕事と子育てに関する「一般事業主行動計画」（下記参照）を策定することとなっており、**常時雇用する労働者が１０１人以上の企業**は、この行動計画を策定し、その旨を都道府県労働局に届け出ることが**義務**とされています。（１００人以下の企業は努力義務）

認定・特例認定を申請できます

〇企業の自発的な次世代育成支援に関する取組を促すため、行動計画に定めた目標を達成したなどの一定の基準を満たした企業は、申請することにより、厚生労働大臣の認定（くるみん認定・トライくるみん認定）を受けることができます。さらに、認定を受けた企業が、より高い水準の取組を行い一定の基準を満たすと、特例認定（プラチナくるみん認定）を受けることができます。

認定・特例認定を受けると

〇認定、特例認定を受けた企業は、子育てサポート企業としてそれぞれ「認定マーク（愛称：くるみん、トライくるみん）」、「特例認定マーク（愛称：プラチナくるみん）」を商品、広告、求人広告などに付け、子育てサポート企業であることをＰＲすることができます。
「プラス」認定によって、不妊治療と仕事との両立サポート企業であることのPRもできます。

〇認定・特例認定を受けた企業には、公共調達における加点評価等があります。

■一般事業主行動計画

企業が次世代法に基づき、労働者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。

行動計画に書くべきこと

〇企業は、労働者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労働者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、行動計画に以下の内容を定めます。

①計画期間　②目標　③目標を達成するための対策の内容と実施時期

行動計画を策定したら

〇常時雇用する労働者が101人以上の企業には、行動計画を策定・届け出るとともに、一般への**公表**、**労働者への周知**が**義務**付けられています。（１００人以下の企業は努力義務）

常時雇用する労働者とは

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①または②のいずれかに該当する労働者を指します。

①期間の定めなく雇用されている者

②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（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）

■行動計画を策定する

ステップ1　自社の現状や労働者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、労働者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労働者がどれくらいいるか。
- 子育て中の労働者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。
- 平均してどのくらいの法定時間外労働をしているか。

○また、労働者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。

- 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労している点
- 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　　など

ステップ2　ステップ1を踏まえて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、子育て支援のための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をふまえて、５ページに示した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：令和○年までに育児休業取得率を男性○%、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。（関係法令で定めている最低基準の制度導入を目標にしている場合、それを達成していても、認定基準を満たしません。）

○目標を達成するための対策とその実施時期を定めましょう。

○認定を目指すなら

- 計画期間終了後にくるみん認定・トライくるみん認定を希望する場合は、認定基準を踏まえて、行動計画を策定してください。
- 既にくるみん認定・トライくるみん認定を受けた企業で、計画期間終了後に、プラチナくるみん認定を希望する場合は、特例認定基準を踏まえて、行動計画を策定してください。
- 行動計画の内容が認定基準に合致するかどうか等ご不明な点があれば、行動計画策定時に都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へご相談ください。

○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「六　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労働者を対象とする取組

- 妊娠中および出産後の労働者の健康管理や相談窓口の設置
- 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
- 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導入
- 「産後パパ育休」や「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全労働者に対する周知など、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全労動者に対する周知・個別周知
- 育児休業期間中の代替要員の確保
- 育児休業期間中の労働者の職業能力の開発・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
- 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、出産後も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や、企業トップによる女性の活躍推進に向けた職場風土の改革に関する管理職研修などの実施
- ３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・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の導入
- 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
- 育児・介護休業法の規定を上回る子の看護休暇制度の導入（子の対象年齢の拡大、付与日数の拡充、いわゆる「中抜け」（就業時間の途中から時間単位の休暇を取得し、就業時間の途中に再び戻ること）で取得できる制度など）
- 希望する労働者に対する職務や勤務地などの限定制度の導入
- 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全労動者に対する周知
- 不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
- 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

○育児をしていない労働者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時間外・休日労働の削減
- 年次有給休暇取得の促進
- 短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
- テレワーク（ＩＣＴを活用した場所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

○対象を自社の労働者に限定しない、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
- 地域における子育て支援活動への労働者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
- 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
- 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

行動計画の例

行動計画の策定に当たっては、次の行動計画例を参考にしてください。

認定を目指し、両立支援対策の充実を目指す会社

〇〇株式会社　行動計画

社員が仕事と子育てを両立させることができ、すべての社員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画を策定する。

１．計画期間　　年　　月　　日～　　年　　月　　日までの　　年間

２．内容

目標１：計画期間内に、育児休業の取得率を次の水準以上にする。
男性社員・・・取得率を５０％以上にすること
女性社員・・・取得率を８０％以上にすること

＜対策＞

- ●　　年　　月～　各職場における休業者の業務カバー体制の検討（代替要員の確保、業務体制の見直し、複数担当者制、多能工化など）・実施
- ●　　年　　月～　育児休業取得開始日から５日間を有給とする制度を導入する

目標２：小学校入学前までの子を持つ社員の短時間勤務制度を導入する。

＜対策＞

- ●　　年　　月～　社員のニーズの把握、検討開始
- ●　　年　　月～　制度導入
  社内報や説明会による社員への短時間勤務制度の周知

目標３：　　年　　月までに、所定外労働を削減するため、ノー残業デーを設定、実施する。

＜対策＞

- ●　　年　　月～　社員へのアンケート調査
- ●　　年　　月～　各部署毎に問題点の検討
- ●　　年　　月～　ノー残業デーの実施
  管理職への研修（年〇回）及び社内報などによる社員への周知（毎月）

すでに正職員の両立支援制度が整っている会社

社会福祉法人〇〇　行動計画

職員がその能力を発揮し、仕事と生活の調和を図り働きやすい雇用環境の整備を行うため、次のように行動計画を策定する。

1．計画期間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日までの　　年間

2．内容

目標１　：　育児休業等の制度についての有期契約職員向けのパンフレットを作成し、有期契約職員および管理職に配布し、制度の周知を図る。

＜対策＞

●令和　　年　　月～　　職員へのアンケート調査、検討開始

●令和　　年度～　　制度に関するパンフレットの作成・配布、有期契約職員や管理職を対象とした研修および社内報などによる全職員への周知

目標２　：　令和　　年　　月までに、小学校就学前の子を持つ全職員が、週２日以上（年平均）定時退社できるようにする。

＜対策＞

●令和　　年　　月～　　職員へのアンケート調査、検討開始

●令和　　年　　月～　　社内報などによる全職員への周知

●令和　　年　　月～　　定時退社回数の調査およびその結果の各部署へのフィードバック（四半期ごと）

目標３　：　有期契約職員を含む全職員の年次有給休暇の取得日数を１人当たり年間〇日以上とする。

＜対策＞

●令和　　年　　月～　　年次有給休暇の取得状況を把握する

●令和　　年　　月～　　計画的な取得に向けて管理職研修を計画期間中に〇回行う

●令和　　年　　月～　　各部署において年次有給休暇の取得計画を策定する

●令和　　年　　月～　　社内報などでキャンペーンを行う

これら以外にも、厚生労働省ホームページに、様々なタイプのモデル行動計画を掲載しています。企業の状況に応じてご活用ください。また、届出様式もこちらからダウンロードできます。

【掲載先】

厚生労働省トップページ　https://www.mhlw.go.jp/

→政策について

→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

→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について

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

ステップ3　行動計画を公表し、労働者への周知を図りましょう

○一般への公表方法
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するとともに労働者へ周知しましょう。公表・周知の方法は以下のとおりです。
厚生労働省が運営する女性の活躍・両立支援総合サイト「両立支援のひろば」への掲載、自社のホームページ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、事務所に備え付けるなどの方法により、一般の方からの求めに応じて公表できるようにする方法でも差し支えありません。

○労働者への周知方法
事業所の見やすい場所への掲示や備え付け、労働者への配布、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。

☆女性の活躍・両立支援総合サイト 「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、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し、その結果を踏まえ一般事業主行動計画を作成できる「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。（３８ページ参照）

「両立支援のひろば」
https://ryouritsu.mhlw.go.jp/

○認定または特例認定を目指すなら、申請の際に公表および労働者への周知をした日付が分かる書類が必要になりますので、以下のような書類を計画期間終了まで保存しておいてください。
- 「両立支援のひろば」や自社ホームページで公表した日が分かる画面を印刷した書類
- 社内イントラネットで労働者へ周知した日が分かる画面を印刷した書類

ステップ4　行動計画を策定した旨を都道府県労働局雇用環境・均等部（室）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環境・均等部(室)に届け出てください。
行動計画の添付は不要です。

○電子申請による届出も可能です。
電子申請システム　https://shinsei.e-gov.go.jp/

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。