

社会福祉法人功有会の概要、取組内容

1. 企業の概要

代表者職氏名	: 理事長 松本 憲夫
所在地	: 北葛城郡広陵町三吉 169 番地
事業内容	: 社会福祉事業
常時雇用する労働者数	: 649 人
行動計画期間	: 平成 30 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日



2. 行動計画の目標と取組内容

【目標】

計画期間内に有給休暇の取得率 60%以上を目指す。

【対策】

- ・有給休暇の趣旨・制度の理解を全職員に会議等で周知する。
- ・有給休暇の取得率向上に向けての会議を年 1 回以上開催する。
- ・有給取得率の法人目標の周知徹底をする。

3. 主な認定基準の達成状況

- ・女性労働者の育児休業取得率 100%、計画期間中 5 人の男性が育児休業を取得。
- ・小学校就学前の子どもを育てる労働者が利用できる法定を上回る「所定外労働時間の免除制度」「短時間勤務制度」を整備。
- ・所定外労働が無くなるよう 30 分以内に退社することを目標にノー残業デーの実施。
- ・「有給休暇取得率 60%以上」を目標に給与明細に有給残数を明示し、取得を促すことにより、取得率 70%を達成。
- ・育児休業からの復帰後又は子育て中の女性労働者を対象としたキャリア形成を支援するための計画を立て、カウンセリングを実施。

◆社会福祉法人功有会 担当者の声◆

【プラチナくるみん認定取得を目指したきっかけ】

プラチナくるみんを取得するという大きな目標を持つことにより、法人内の職場環境の改善のモチベーションアップに繋がると考えたためです。

【認定取得にあたり苦労したこと】

男性の育休取得率を高めることに苦労しました。男性が育児休業を取りやすい職場雰囲気を作るため、個別に制度の説明を行いました。

【認定取得により期待すること】

功有会でキャリアアップを目指し、長く働いていただけるような優秀な人材を確保することを期待しています。

【今後の見通しや目標】

プラチナくるみんを維持し続けるとともに、更なる職場環境の改善に努めたいと考えております。

奈良労働局管内「くるみん」、「プラチナくるみん」認定状況

最近の認定企業

(令和3年12月27日現在：累計26社)

社会福祉法人 功有会	☆☆★	広陵町	2013年、 2021年 、 2021年
株式会社 崎山組	☆	橿原市	2021年
ライフニジュウイチ 株式会社	☆	奈良市	2021年
村本建設 株式会社	☆	広陵町	2021年
社会福祉法人 宝山寺福祉事業団	☆	生駒市	2021年
国立大学法人 奈良先端科学技術大学院大学	☆	生駒市	2020年
社会福祉法人 明徳会	☆	御所市	2019年
社会福祉法人 どんぐり	☆☆★	生駒市	2016年、2019年、 2018年
社会福祉法人 正和会	☆☆★	五條市	2015年、2018年、 2018年
株式会社 南都銀行	☆☆★	奈良市	2012年、2015年、 2017年
社会福祉法人 ならやま会	☆☆	奈良市	2013年、 2017年

☆は「くるみん」に認定された回数、★は「プラチナくるみん」に認定された場合を意味します。

くるみん認定・プラチナくるみん認定について



従業員の仕事と子育てに関する「一般事業主行動計画」を策定し、その行動計画に定めた目標を達成するなど一定の要件を満たした企業は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定（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・特例認定を受けた企業は、子育てサポート企業として認定マークが付与され、商品、広告などに付けることができます。
- ・PRの結果、企業イメージの向上や優秀な従業員の採用・定着が期待できます
- ・公共調達の加点評価を受けることができます。

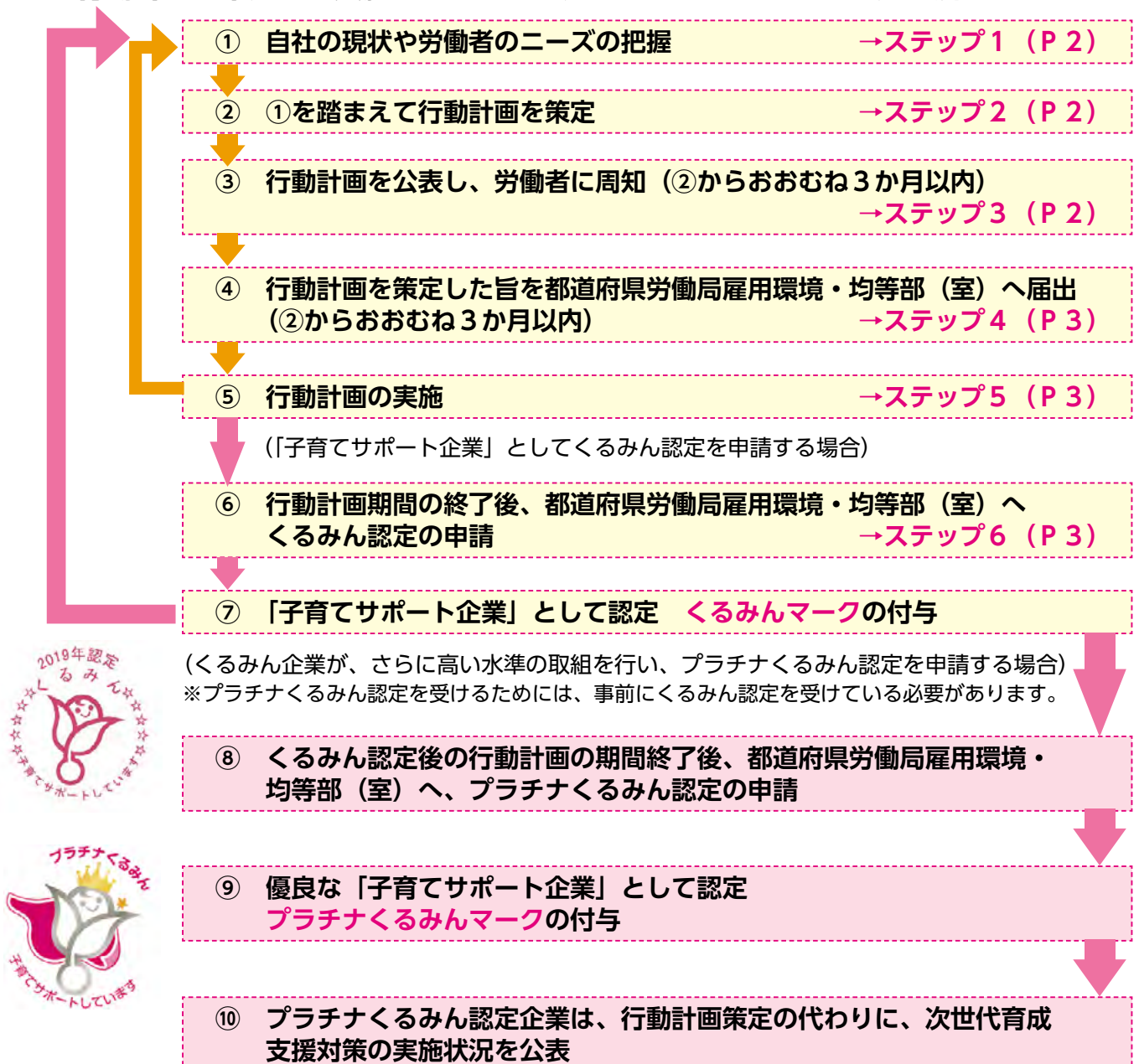
次世代育成支援対策推進法に基づく

一般事業主行動計画の策定と くるみん・プラチナくるみん認定について

<次世代育成支援対策推進法とは…>

- 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る法律です。
- この法律において、常時雇用する労働者が 101 人以上の企業は、労働者の仕事と子育てに関する「一般事業主行動計画」を策定し・外部へ公表、労働者へ周知するとともに、策定した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)

～行動計画の策定から実施、くるみん認定、プラチナくるみん認定の流れ～



■一般事業主行動計画とは

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です。

行動計画に書くべきこと

▶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

このリーフレットでは、行動計画の策定・届出について手順を追って説明いたします。全体の流れについては、P1をご覧ください。

ステップ1 自社の現状や労働者のニーズの把握

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)
- 妊娠・出産を機に退職する労働者数
 - 育児休業、子の看護休暇等の男女別の利用者数、利用期間
 - ワーク・ライフ・バランス支援制度の認知度、利用意向
 - 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



ステップ2 行動計画の策定

- 課題に優先順位をつける…課題が見えてきたら、各課題に対する取組の優先順位をつけましょう。
- 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……………行動計画策定指針(※)に策定されている項目を参考に、目標を設定しましょう。

(※詳しくは <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/kaisei/kaisei-houshin.html>)

目標はいくつでも設定できます。

可能な限り、定量的な数値目標としましょう。

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。



<●●会社行動計画>

1. 計画期間
●●年4月1日～●●年3月31日
2. 目標
計画期間内に育児休業の取得状況を次の水準にする。
 - ・男性：年に●人以上
 - ・女性：取得率●%以上
3. 対策と実施時期
●年●月～：社内に制度を周知
●年●月～：対象者及びその上司に総務部から取得を個別に働きかける

行動計画の例

<▲▲法人行動計画>

1. 計画期間
▲▲年1月1日～▲▲年12月31日
2. 目標
3歳までの子をもつ職員は全員、平均週2回以上、定時で帰宅する(▲▲年中に)
3. 対策と実施時期
▲年▲月～：社内の実態把握
▲年▲月～：残業削減のための検討
チームを設置
▲年▲月～：管理職への研修を毎年実施
▲年▲月～：定時帰宅の実現回数を調査

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

- 行動計画の策定日からおおむね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、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での掲載などがあります。

労働者への周知

- 行動計画の策定日からおおむね3か月以内に、その計画を労働者へ周知しましょう。
- 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、労働者への配布、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、次のようなコンテンツがあります。

- 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り組み状況をチェックし、その結果を踏まえて行動計画を作成できる「両立診断サイト」
- 企業の好事例やお役立ち情報 など



「両立支援のひろば」はこちら → <http://ryouritsu.mhlw.go.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出

- 行動計画の策定日からおおむね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）（P 4～5）を郵送、持参、電子申請（<http://www.e-gov.go.jp/shinsei/>）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。

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。

ステップ6 目標を達成したら認定を受けましょう！

- 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、「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の委任）の認定（くるみん認定）を受けることができます。
- くるみん認定企業のうち、より高い水準の取組を行った企業が、一定の要件を満たした場合、優良な「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。
- 認定を受けると認定マークを商品、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できます。
- 認定基準はP 6をご参照ください。



<お問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）まで>

北海道労働局 雇用環境・均等部	011-709-2715	石川労働局 雇用環境・均等室	076-265-4429	岡山労働局 雇用環境・均等室	086-225-2017
青森労働局 雇用環境・均等室	017-734-4211	福井労働局 雇用環境・均等室	0776-22-3947	広島労働局 雇用環境・均等室	082-221-9247
岩手労働局 雇用環境・均等室	019-604-3010	山梨労働局 雇用環境・均等室	055-225-2851	山口労働局 雇用環境・均等室	083-995-0390
宮城労働局 雇用環境・均等室	022-299-8844	長野労働局 雇用環境・均等室	026-227-0125	徳島労働局 雇用環境・均等室	088-652-2718
秋田労働局 雇用環境・均等室	018-862-6684	岐阜労働局 雇用環境・均等室	058-245-1550	香川労働局 雇用環境・均等室	087-811-8924
山形労働局 雇用環境・均等室	023-624-8228	静岡労働局 雇用環境・均等室	054-252-5310	愛媛労働局 雇用環境・均等室	089-935-5222
福島労働局 雇用環境・均等室	024-536-4609	愛知労働局 雇用環境・均等部	052-857-0312	高知労働局 雇用環境・均等室	088-885-6041
茨城労働局 雇用環境・均等室	029-277-8295	三重労働局 雇用環境・均等室	059-226-2318	福岡労働局 雇用環境・均等部	092-411-4894
栃木労働局 雇用環境・均等室	028-633-2795	滋賀労働局 雇用環境・均等室	077-523-1190	佐賀労働局 雇用環境・均等室	0952-32-7167
群馬労働局 雇用環境・均等室	027-896-4739	京都労働局 雇用環境・均等室	075-241-3212	長崎労働局 雇用環境・均等室	095-801-0050
埼玉労働局 雇用環境・均等室	048-600-6210	大阪労働局 雇用環境・均等部	06-6941-8940	熊本労働局 雇用環境・均等室	096-352-3865
千葉労働局 雇用環境・均等室	043-221-2307	兵庫労働局 雇用環境・均等部	078-367-0820	大分労働局 雇用環境・均等室	097-532-4025
東京労働局 雇用環境・均等部	03-3512-1611	奈良労働局 雇用環境・均等室	0742-32-0210	宮崎労働局 雇用環境・均等室	0985-38-8821
神奈川労働局 雇用環境・均等部	045-211-7380	和歌山労働局 雇用環境・均等室	073-488-1170	鹿児島労働局 雇用環境・均等室	099-223-8239
新潟労働局 雇用環境・均等室	025-288-3511	鳥取労働局 雇用環境・均等室	0857-29-1709	沖縄労働局 雇用環境・均等室	098-868-4380
富山労働局 雇用環境・均等室	076-432-2740	島根労働局 雇用環境・均等室	0852-31-1161		

(参考) 一般事業主行動計画策定・変更届 記入例

様式は、厚生労働省ホームページよりダウンロードができます
<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

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」(1ページ参照)を記入してください。
 また、同様に、男女別の労働者の数および有期契約労働者の数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。

これから公表および周知を行う場合は、公表方法および周知方法の予定を記入してください。
 また、「常時雇用する労働者数」(1ページ参照)が100人以下の企業は、外部への公表・労働者への周知を行っている場合のみ記載してください。
 なお、「常時雇用する労働者数」が100人以下の企業であっても、認定および特例認定を受ける場合は、必ず、外部への公表および労働者への周知を行う必要があります。

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)または名称、主たる事業、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、主たる事業、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。

行動計画を外部へ公表した日を記入してください。
 これから公表する場合は、公表予定日を記入してください。
 なお、外部への公表は、策定してからおおむね3か月以内に行うようにしてください。

認定または特例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、認定申請および特例認定申請ができなくなるわけではありません。

様式第一号 (第 条関係) (第一面) (日本工業規格 A 列)

都道府県労働局長 (日本工業規格 A 列)

一般事業主行動計画策定・変更届
 届出年月日 平成 31年 4月 1日

(ふりがな) りょうりつさんぎょう
 一般事業主の氏名又は名称 株式会社 両立産業
 (ふりがな) りょうりつはなこ
 (法人の場合) 代表者の氏名 代表取締役 両立 花子 印

主たる事業 小売業
 住 所 〒100-0000 東京都千代田区両立 1-2
 電 話 番 号 03-△△△△-0000

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条の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数 40人 (うち有期契約労働者 5人)
 ① 男性労働者の数 20人
 ② 女性労働者の数 20人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 平成 31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 31年 4月 1日 ~ 平成 34年 3月 31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 (有・無) (有・無)
 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 31年 4月 1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(くるみん認定)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署名 総務部人事課
 (ふりがな) きんとうじろう
 担当者の氏名 均等 次郎

この届出についての担当部署名と担当者の氏名を記入してください。

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 男性の育児休業取得の促進のための措置の実施
	ウ 育児・介護休業法の育児休業制度を上回るもの等の実施
	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 管理職の手前の階級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、時間単位で取得でき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住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 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
	ス 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 (概要を記載すること)
	その他

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。
認定または特例認定を受けることを希望する場合は、行動計画の目標に、この部分に該当する事項が1項目以上含まれていなければなりません。

(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 在宅勤務やテレワーク等の場所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)

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。

雇用環境の整備以外の取組です。
これらの事項だけを目標とする行動計画は、認定または特例認定の対象とはなりません。

くるみん認定基準

プラチナくるみん認定基準



- 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一般事業主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 行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成したこと。
- ④ 行動計画を公表し、労働者への周知を適切に行っていること。



- ⑤ 男性の育児休業等取得について、次の①又は②を満たすこと。
 - ① 計画期間において、男性労働者のうち、配偶者が出産した男性労働者に占める育児休業等を取得した者の割合が**7%以上**
 - ② 計画期間において、男性労働者のうち、配偶者が出産した男性労働者に占める育児休業等を取得した者及び育児休業等に類似した企業独自の休暇制度を利用した者の割合が**15%以上**、かつ、育児休業等をした者の数が1人以上いること

- ⑤ 男性の育児休業等取得について、次の①又は②を満たすこと。
 - ① 計画期間において、男性労働者のうち、配偶者が出産した男性労働者に占める育児休業等を取得した者の割合が**13%以上**
 - ② 計画期間において、男性労働者のうち、配偶者が出産した男性労働者に占める育児休業等を取得した者及び育児休業等に類似した企業独自の休暇制度を利用した者の割合が**30%以上**、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。

<労働者数300人以下の企業の特例>

計画期間内に男性の育児休業等取得者又は育児休業等に類似した企業独自の休暇制度の利用者がいなかった場合でも、次の①～④のいずれかに該当すれば基準を満たす。(①・②・④はくるみん、プラチナくるみん共通)

- ① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること（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、子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。

【くるみんの場合】

③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）に、育児休業等を取得した男性労働者の割合が**7%以上**であること。

【プラチナくるみんの場合】

③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）に、育児休業等を取得した男性労働者の割合が**13%以上**であること。

- ④ 計画期間内に、小学校就学前の子を育てる男性労働者がいない場合において、中学校卒業までの子又は小学校就学前の孫に於いての子育てを目的とした企業独自の休暇制度を利用した男性労働者がいること。

- ⑥ 計画期間において、女性労働者の育児休業等取得率が、**75%以上**であること。

<従業員300人以下の企業の特例>

上記6.を満たさない場合でも、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**75%以上**であれば基準を満たす。

- ⑦ 3歳から小学校就学前の子を育てる労働者について、「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又は始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じている。
- ⑧ 労働時間数について、次の①及び②を満たすこと
 - ① フルタイムの労働者の法定時間外・法定休日労働時間の平均が毎月**45時間未満**であること。
 - ② 月平均の法定時間外労働**60時間以上**の労働者がいないこと。

- ⑨ 次の①～③いずれかについて、成果に関する具体的な目標を定め実施していること。

- 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 短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他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
- ※必ずしも一般事業主行動計画に目標を定める必要はありません

- ⑨ 次の①～③すべての措置を実施しており、かつ、①又は②について定量的な目標を定めて実施し、達成したこと。

- ⑩ 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

- ⑩ 計画期間において、次の①又は②を満たすこと。
 - ① 子を出産した女性労働者のうち、子の1歳誕生日に在職（育休中を含む）している者の割合が**90%以上**
 - ② 子を出産した女性労働者及び子を出産する予定であったが退職した女性労働者のうち、子の1歳誕生日に在職（育休中を含む）している者の割合が**55%以上**

<従業員300人以下の企業の特例>

上記9の①又は②に該当しない場合でも、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①又は②を満たせば、基準を満たす。

- ⑩ 育児休業等を取得し又は子育てをする女性労働者が就業を継続し、活躍できるよう、能力向上やキャリア形成のための支援などの取組の計画を策定し、これを実施していること。
- ⑩ 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（くるみん認定基準10と同一）。

プラチナくるみんを取得した企業は、その後の行動計画策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策の実施状況」について、毎年少なくとも1回、公表日の前事業年度（事業年度＝各企業における会計年度）の状況を「両立支援のひろば」で公表する必要があります。

- ・ 1回目の公表は、プラチナくるみん取得後おおむね3か月以内
- ・ 2回目の公表は、公表事業年度終了後おおむね3か月以内 に行ってください。