

令和6年度 時間外労働の上限規制（働き方改革等）に関する説明会次第

対象業種：医療保険業

日時：令和7年1月28日（火）

オンライン開催

- 1 「医療保険業における時間外労働の上限規制等について」 14：00～15：00

佐賀労働局労働基準部監督課

専門監督官 奥田 朋子

～ 休憩（5分）～

- 2 「改正育児・介護休業法について」

15：05～15：35

佐賀労働局雇用環境・均等室

雇用均等指導官 松永涼子

2024年4月、医師の時間外・休日労働の上限規制スタート！

# 宿日直許可取得後の 適切な労務管理のために

労働基準局広報キャラクター  
たしかめたん



医政局広報キャラクター  
ドクニャン



宿日直許可取得後の労務管理についての解説資料です。ご理解を深めていただくにあたってお役立てください。

## 労働基準局

監督課

労働条件政策課 労働時間特別対策室

### 関連通達

- ・ 「医師、看護師等の宿日直許可基準について」(令和元年7月1日基発0701第8号)
- ・ 「医師等の宿日直許可基準及び医師の研鑽に係る労働時間に関する考え方についての運用に当たっての留意事項について」(令和元年7月1日基監発0701第1号)

# 宿日直許可の基本的な捉え方

## 宿日直許可とは？

労働密度が低く、十分な休息をとることが可能と認められる宿日直は、労働基準監督署長から「宿日直許可」を得ることができ、**宿日直許可の対象となった業務に従事する時間は、労働基準法の労働時間規制の対象から除外される**仕組みです。

## 医師の働き方改革との関係は？

医師に時間外労働の上限規制が適用されるに当たり、様々な実態がある医師の夜間の勤務について、実態を適切に反映した労働時間を把握する必要がありました。**宿日直許可の取得を通じて、医師の夜間の勤務のうち、労働時間規制の対象となる時間と、そうでない時間を区別して把握します。**

また、宿日直許可の取得のプロセスの中で、例えば、夜勤の看護師等が医師を呼ぶ際のルールを明確化する、夜間の医師の業務の一部を看護師等の医療スタッフにタスク・シフト/シェアする等の取組を行うことで、医師の負担を軽減し、宿日直許可の取得につながることがあります。こうした取組は、宿日直許可の取得を通じた「働き方改革」であると言えます（P3参照）。

こうしたプロセスや取組を支援するために、国や都道府県（医療勤務環境改善支援センター）は、医療機関が必要な許可申請を円滑に行えるような支援を行っています。

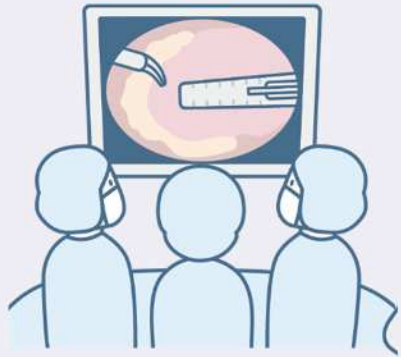
医療機関の宿日直許可申請に関するFAQはこちら



# 参考 宿日直許可の取得を通じた“働き方改革”

医療機関の業務体制を全体で見直すことで、医師不足により長時間労働が常態化している診療科・病棟等での働き方改革を推進（医療機関全体で考えるタスク・シフト/シェアのアイデア）

## 現状



### 慢性的なマンパワー不足 医師の長時間労働

- 少人数の医師で、幅広い業務を担い、長時間労働が常態化する診療科・病棟
- 地域医療を担う救急医療機関等では、特に夜間・休日の医師確保が難しく、特定診療科の医師が、日中の外来診療後も病院で勤務し続けている。

## 取組

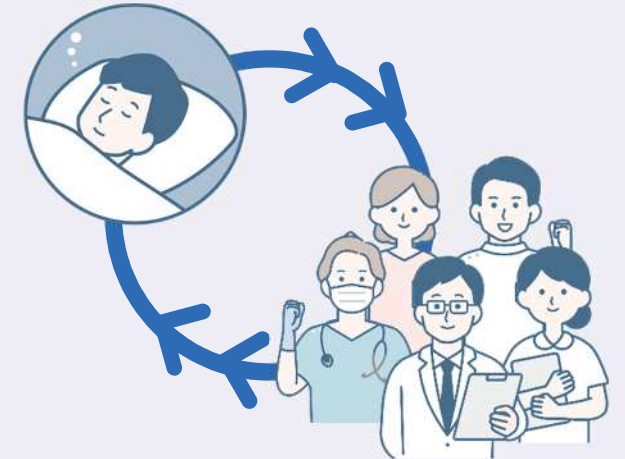


（例）心臓血管外科医の術後管理業務を、麻酔科医・循環器内科医・救急医が担当する等

### 業務の協働と移管の連鎖

- 特定診療科の夜間・休日業務  
協働可能な内容を分類し、他診療科の医師と協働（タスク・シェア）
- 日中の業務  
比較的容易な内容で、移管可能なものを、子育て医師やシニア医師、他職種等、従事できる人材に移管（タスク・シフト）

## 改善



### 多くの人材の活躍を促す 働き方改革の実現

- 長時間労働が常態化している医師は、夜間・休日に十分な休息を得ることができる（オンコール化・宿日直許可取得にもつながる）
- 自身の専門性を生かした業務に集中できる
- 潜在的な人材が活躍できる場を構築できる

自身の能力を最大限発揮  
よりよい医療の提供へ

# 宿日直許可の取得後に重要なこと

## 宿日直許可の取得後に重要なことは？

単に、宿日直許可により在院時間の一部が上限規制との関係で労働時間から除外されることをもって、労働時間の短縮や勤務環境の改善がなされたと捉えるべきものではありません。宿日直許可の取得を通じて確認された労働時間等の実態を前提に、医療機関は、**宿日直許可取得後も、様々な“働き方改革”を進めていくことが求められます。**

宿日直許可は、**許可を受けた勤務態様で宿日直の業務に従事する場合に、労働時間規制の適用除外となるもの**です。**宿日直許可取得後も、実際に許可を受けた勤務態様で宿日直の業務に従事しているかを確認**するなど、適切な労務管理を継続する必要があります。



### 留意点

許可を受けた宿日直中に、「**通常と同態様の業務**」を行った場合、その時間は**労働時間**です。この時間については、宿日直手当とは別に本来の賃金（必要な割増賃金を含む）を支払う必要があります。

許可を受けた後に、許可の内容に沿った運用ができなくなった又は許可の内容から勤務実態が事実上乖離してしまった場合には、許可の効果が及ばなくなる（宿日直中の全ての時間が労働時間となる）可能性があります。このような場合には、まずは勤務内容の見直しを行ってください。

それでも**許可の内容に沿った運用が難しい場合には、許可の再申請等を行う必要**があります。



宿日直許可のある宿日直中を含め、日々の労働時間管理が適切に行われていることが大前提です。  
まずは、労務管理者は、宿日直を行う医師に、

宿日直許可書の内容や宿日直中に従事する業務内容等

について、しっかりと周知を行いましょう。

その上で、以下のステップにより、宿日直許可取得後の宿日直業務に対する労務管理が適切か、確認しましょう。

STEP

01

## 宿日直許可書の内容と実態を確認しよう !!

詳細は P 6、7 参照。

STEP

02

## 宿日直業務時の勤務環境改善を進めよう !!

( 副業・兼業先の宿日直業務も確認しよう )

詳細は P 8 参照。



## 許可事例

## 断続的な宿直又は日直勤務許可書

診療科を限定した許可である場合もあります。  
この点についてもご確認をお願いします。

第 〇〇〇 号  
令和 5 年 4 月 1 日

事業の名称  
所在地  
代表者職氏名

殿

労働基準監督署長

印

令和 5 年 4 月 1 日 付けをもって申請のあった断続的な宿直又は日直の勤務については、下記の附款を附して許可する。  
なお、この附款に反した場合には、許可を取り消すことがある。

記

1 1回の勤務に従事する者は次のとおりとする。

宿直 1 人以内  
日直 1 人以内

2 1人の従事回数は次の回数をこえないこと。

宿直 週1回  
日直 月1回

3 勤務の開始及び終了の時刻は、それぞれ次のとおりとすること。

宿直 開始 午後 9 時 00 分より前に勤務につかせないこと。  
終了 午前 8 時 00 分より後に勤務につかせないこと。  
日直 開始 時 分より前に勤務につかせないこと。  
終了 時 分より後に勤務につかせないこと。

4 1回の宿直又は日直の手当額は 円以上とすること。

なお、この金額については、将来においても、宿直又は日直の勤務につくことの予定されている同種の労働者に対して支払われている賃金の1人1日平均額の3分の1を下回らないようにすること。

5 通常の労働に従事させる等許可した勤務の態様と異なる勤務に従事させないこと。

6 宿直の勤務につかせる場合は、就寝のための設備を設けること。

以下の「宿日直許可書への適合状況」についてご確認ください。  
チェックがつかない項目があれば、宿日直許可の効果が発生していない可能性があります。宿日直業務について見直しを行ってください。



## 宿日直の人数

- 1回の宿日直業務に、許可された人数を超える数の医師を就かせていないか。



## 宿日直の回数

- 1人の医師が宿日直業務に就く回数が、許可を上回るものとなっていないか。



## 宿日直の時間帯

- 許可した開始時間前又は終了時間後に、宿日直業務に就かせていないか。



## 宿日直の手当

- 許可した金額以上の宿日直手当を支払っているか。  
 宿日直業務に就く医師に変更があった場合、都度宿日直手当の金額に不足がないか確認しているか。



## 就寝設備

- 就寝設備は引き続き備わっているか。

← 宿日直許可書への適合状況

←

## 許可事例

## 断続的な宿直又は日直勤務許可書

診療科を限定した許可である場合もあります。  
この点についてもご確認をお願いします。

第 〇〇〇 号  
令和 5 年 4 月 1 日

事業の名称  
所在地  
代表者職氏名

殿

労働基準監督署長 印

令和 5 年 4 月 1 日 付けをもって申請のあった断続的な宿直又は日直の勤務については、下記の附款を附して許可する。  
なお、この附款に反した場合には、許可を取り消すことがある。

記

(中略)

5 通常の労働に従事させる等許可した勤務の態様と異なる勤務に従事させないこと。

6 宿直の勤務につかせる場合は、就寝のための設備を設けること。

以下の「宿日直許可書への適合状況」についてご確認ください。  
チェックがつかない項目があれば、宿日直許可の効果が発生していない可能性があります。宿日直業務について見直しを行ってください。



## 宿日直業務の態様

- 宿日直業務の時間帯に、**本来業務**である診療やその準備行為、後処理（電子カルテの確認等）を行うことが**常態化していないか**（あっても稀か）。
- 突発的な事故による応急患者の診療又は入院、患者の死亡、出産等への対応の頻度が、許可申請時点から相当程度増加していないか。**  
（新たに救急病院の指定を受けたなど許可申請時点から事情の変更はないか。）

宿日直許可書への適合状況

上の2つが  の場合でも

やむを得ず  
宿日直の時間帯に突発的な診療等の  
通常業務を行った場合には・・・

その時間を把握しているか。  
その時間について、別途賃金  
（必要な割増賃金を含む）を支払っているか。  
支払っていない場合、労働基準法違反になります。





医師は、宿直明けの業務負担軽減や、宿直明けを休みとする取組により、満足度が向上するという調査結果があります（P9）。宿日直許可取得後も、医師の宿日直業務の勤務環境改善に向けた取組を進めましょう。

副業・兼業先で宿日直業務に従事する場合があります。医師からの自己申告等に基づき、副業・兼業先の勤務実態も確認できる体制を確保しましょう。

### 院内の勤務環境改善の取組

宿日直許可書の内容や宿日直許可中の業務態様が、宿日直を行う医師と一緒に働く他のスタッフ等にも共有されているか。

仮眠室の整備など、宿日直中に十分な休憩や睡眠を確保できるような環境整備を行っているか。

タスク・シフト/シェアを進めるなど、宿日直中の医師の業務量削減に努めているか。

通常業務が発生した場合の連絡体制（オンコール医師など）を確保しておくなど、宿日直許可のある宿日直に従事する医師が通常と同態様の業務に従事しなくてよいように努めているか。

宿日直明けの勤務者への配慮（連続当直をしない、当直明けの日勤をいれない等）を行っているか。



### 副業・兼業先

副業・兼業先で医師が宿日直業務に就いている場合、副業・兼業先の宿日直許可書の内容の確認に努めているか。

副業・兼業先で宿日直の時間帯に突発的に診療等の通常業務を行った時間を確認するため、副業・兼業を行っている医師本人からの自己申告等による確認を行う体制を構築しているか。



副業・兼業先とは、複数の勤務先で勤務する医師について、自院以外の全ての勤務先を指します。  
例えば、医師の派遣を受け入れている医療機関にとっては、派遣元の医療機関が副業・兼業先となります。

回収数	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 病院票：1,587件（既存57.8%、新規42.2%）</li> <li>▶ 有床診療所票：843件（既存52.0%、新規48.0%）</li> </ul>
-----	---

分析項目	報告書	結果要約												
■ 時間外労働に起因する要因について	p139-142	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 医師の時間外労働時間削減の取組施策の一つとしてタスクシフト・シェアの取組がある。比較的病床規模が大きいと「複数主治医制の実施」、「休日・時間外当番医制の実施」の取組が進んでいるが、「医師事務作業補助者の導入」と比べると取組の割合は少ない。</li> <li>• <b>医師同士のタスクシェアを推進することも働き方改革を進める上で重要と考えられる。</b></li> </ul>												
■ 職員の満足度を向上させる取組について（取組内容の視点から）	p143-145	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職員（全職種共通）の満足度を向上させる取組には、カテゴリごとに、以下が挙げた。</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▶ 健康支援</td> <td>✓ 健康教育や身体的健康対策</td> </tr> <tr> <td>▶ 仕事と子育て・介護の両立支援</td> <td>✓ 治療との両立支援</td> </tr> <tr> <td>▶ 職員のいじめ・ハラスメント対策</td> <td>✓ 研修の実施や参加支援</td> </tr> <tr> <td>▶ 風土・環境整備</td> <td>✓ 仮眠室や休憩室の整備</td> </tr> <tr> <td>▶ 人材の定着化</td> <td>✓ 職員の希望を把握した配置等の配慮</td> </tr> </tbody> </table>	項目	内容	▶ 健康支援	✓ 健康教育や身体的健康対策	▶ 仕事と子育て・介護の両立支援	✓ 治療との両立支援	▶ 職員のいじめ・ハラスメント対策	✓ 研修の実施や参加支援	▶ 風土・環境整備	✓ 仮眠室や休憩室の整備	▶ 人材の定着化	✓ 職員の希望を把握した配置等の配慮
項目	内容													
▶ 健康支援	✓ 健康教育や身体的健康対策													
▶ 仕事と子育て・介護の両立支援	✓ 治療との両立支援													
▶ 職員のいじめ・ハラスメント対策	✓ 研修の実施や参加支援													
▶ 風土・環境整備	✓ 仮眠室や休憩室の整備													
▶ 人材の定着化	✓ 職員の希望を把握した配置等の配慮													
<div style="border: 2px solid orange; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>! 医師は、宿直明けの業務負担軽減や、宿直明けを休みとする施策により、満足度が向上することが分かった。医療の安全・質向上に繋げるためにも、<b>医療機関は宿直明けの負担軽減策を講じることが求められる。</b></p> </div>														
■ 職員の満足度を向上させる取組について（取組の展開方法の視点から）	p146-147	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 勤務先の勤務環境改善施策の取組数が多いほど、職員の満足度が高まる傾向にあることが判明している。<b>単一の取組ではなく、複数の取組を行うことが重要</b>である。</li> </ul>												
■ いきサポ・勤改センターの認知度と勤務環境改善の取組状況	p148-150	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「いきサポ」においては、<b>勤務環境改善を重要な課題と捉え、実際に改善に取り組んでいる医療機関ほど活用度合いが高まっている。</b></li> <li>• <b>病床規模が大きいほど勤改センターの認知度は高く、利用にも積極的</b>である。勤改センターの利用を考えていない理由として、病床規模が小さいほど「利用する余裕・体制がないため」、大きいほど「効果が不明なため」との回答が多かった。</li> </ul>												

# 参考 宿日直許可基準

## 断続的な宿日直の許可基準（一般的許可基準） 昭和22年発基17号

### 1. 勤務の態様

常態として、ほとんど労働をする必要のない勤務のみを認めるものであり、定時的巡視、緊急の文書又は電話の収受、非常事態に備えての待機等を目的とするものに限って許可するものであること。

原則として、通常の労働の継続は許可しないこと。したがって始業又は終業時刻に密着した時間帯に、顧客からの電話の収受又は盗難・火災防止を行うものについては、許可しないものであること。

### 2. 宿日直手当

宿直勤務1回についての宿直手当又は日直勤務1回についての日直手当の最低額は、当該事業場において宿直又は日直の勤務に就くことの予定されている同種の労働者に対して支払われている賃金の一人1日平均額の1/3以上であること。

### 3. 宿日直の回数

許可の対象となる宿直又は日直の勤務回数については、宿直勤務については週1回、日直勤務については月1回を限度とすること。ただし、当該事業場に勤務する18歳以上の者で法律上宿直又は日直を行いうるすべてのものに宿直又は日直をさせてもなお不足であり、かつ勤務の労働密度が薄い場合には、宿直又は日直業務の実態に応じて週1回を超える宿直、月1回を超える日直についても許可して差し支えないこと。

### 4. その他

宿直勤務については、相当の睡眠設備の設置を条件とするものであること。

## 断続的な宿日直の許可基準（医師、看護師等の場合） 令和元年基発0701第8号

医師等の宿日直勤務については、前記の一般的な許可基準に関して、より具体的な判断基準が示されており、以下の全てを満たす場合には、許可を与えるよう取り扱うこととされている。

通常の勤務時間の拘束から完全に解放された後のものであること。突発的な事故による応急患者の診療又は入院、患者の死亡、出産等への対応の発生がまれであること（通常の勤務時間が終了していたとしても、通常の勤務態様が継続している間は宿日直の許可の対象にならない。）

宿日直中に従事する業務は、前述の一般の宿直業務以外には、特殊の措置を必要としない軽度の又は短時間の業務に限ること。

例えば以下の業務等をいう。令和元年基発0701第8号で業務の例示を現代化

- ・ 医師が、少数の要注意患者の状態の変動に対応するため、問診等による診察等（軽度の処置を含む。以下同じ。）や、看護師等に対する指示、確認を行うこと
- ・ 医師が、外来患者の来院が通常予定されない休日・夜間（例えば非輪番日など）において、少数の軽症の外来患者や、かかりつけ患者の状態の変動に対応するため、問診等による診察等や、看護師等に対する指示、確認を行うこと
- ・ 看護職員が、外来患者の来院が通常予定されない休日・夜間（例えば非輪番日など）において、少数の軽症の外来患者や、かかりつけ患者の状態の変動に対応するため、問診等を行うことや、医師に対する報告を行うこと
- ・ 看護職員が、病室の定時巡回、患者の状態の変動の医師への報告、少数の要注意患者の定時検脈、検温を行うこと

宿直の場合は、夜間に十分睡眠がとり得ること。

上記以外に、一般の宿日直許可の際の条件を満たしていること。

宿日直の許可は、所属診療科、職種、時間帯、業務の種類等を限って得ることも可能（深夜の時間帯のみ、病棟宿日直業務のみも可能）



医政局広報キャラクター  
ドクニヤン

宿日直許可取得後の労務管理について聞きたい場合にどこに相談すればよいですか？

労働基準局広報キャラクター  
たしかめたん



全国の労働基準監督署や各都道府県にある医療勤務環境改善支援センター（**勤改センター**）に相談することができます。また、労働基準監督署や勤改センターでは、医療機関向けの説明会を開催していますので、そのような機会もご活用ください。

医療機関の取組事例などは、厚生労働省のポータルサイト「**いきサポ**」もご活用ください。

**勤改センターとは？**

都道府県が設置する医療機関の勤務環境改善の取組を支援するセンター。社会保険労務士等のアドバイザーからの助言を無料で受けることができる。

**勤改センター**



**労働基準監督署**



**いきサポ**



# ぜひ、意見交換会を開催して宿日直許可の相互理解を深めてください！

世代や職種によって働くルールや働き方改革への受け止め方は異なりますが・・・

## 宿日直許可取得後の適切な労務管理は、

使用者（上司）と医師との間の相互理解が極めて重要な内容です。

手始めに、ご自身の医療機関で**世代を超えた意見交換会**を実施してみませんか？

## 今の働き方の何を大事にし、何を見直していくべきか、

話し合いを行うだけでも、職場の文化はよりよい方向に向かうかもしれません。意見交換会の実施にあたっては、こちらの意見交換会マニュアルも参考にしてください！

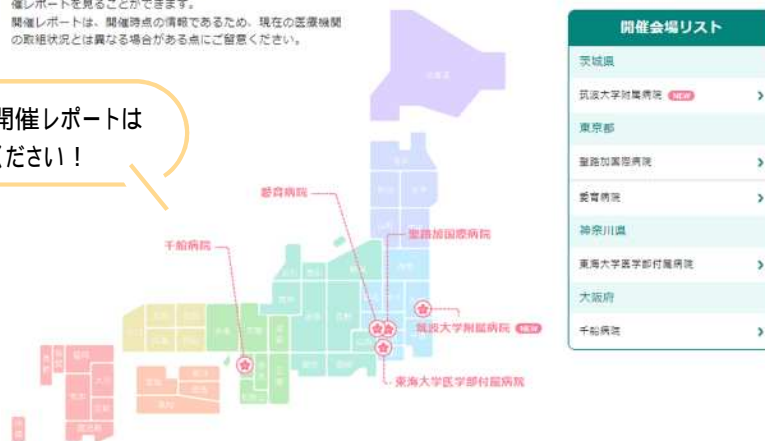


いきいき働く医療機関サポートWeb

### 医療機関の働き方改革推進に向けた意見交換会開催マップ

都道府県を選択すると、医療機関名が表示され、意見交換会開催レポートを見ることができます。  
開催レポートは、開催時点の情報であるため、現在の医療機関の取組状況とは異なる場合がある点にご留意ください。

全国の意見交換会開催レポートは  
こちらのページをご覧ください！



[https://iryou-kinmukankyuu.mhlw.go.jp/exchange\\_opinions](https://iryou-kinmukankyuu.mhlw.go.jp/exchange_opinions)

2023年9月発行

医師の働き方改革を  
医療機関全体の働き方改革へつなげるための

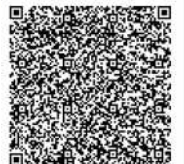
## 医療機関における意見交換会 実施マニュアル



前略 院長先生

このマニュアルを手にとってください、ありがとうございます。  
様々な考えをもつスタッフが、希望を持って、そしてチームとして一丸と  
なって働ける組織づくりを目指して、ご尽力くださっていることと存じます。

お手紙の続きは次のページへ



詳しくはこちら

2024年4月、医師の時間外・休日労働の上限規制スタート！

# けん さん 医師の研鑽の 適切な理解のために

労働基準局広報キャラクター  
たしかめたん



医政局広報キャラクター  
ドクニャン



医師の研鑽に関する **関連通達の解説資料** です。ご理解を深めていただくにあたってお役立てください。  
(これまでの関連通達の内容を変更するものではありません。)

## 労働基準局

監督課

労働条件政策課 労働時間特別対策室

## 医政局

医事課 医師等医療従事者働き方改革推進室

### 関連通達

- ・ 「医師の研鑽に係る労働時間に関する考え方について」(令和元年7月1日基発0701第9号)
- ・ 「医師等の宿日直許可基準及び医師の研鑽に係る労働時間に関する考え方についての運用に当たっての留意事項について」(令和元年7月1日基監発0701第1号)

# 概要

# 医師の研鑽と労働時間

医師の研鑽とは、診療等の本来業務の傍ら、医師の自らの知識の獲得や技能の向上を図るために行う学習、研究等のことをいいます。

労働時間に該当するかどうかは、「使用者の指揮命令下に置かれているかどうか」で判断され、所定労働時間内に行う研鑽は労働時間に該当しますが、所定労働時間外に行う研鑽については、労働時間に該当する場合としない場合があります。

**労働時間に該当する本来業務や研鑽なのか、労働時間に該当しない研鑽なのかを明確にし、個々の医師について適切な労働時間管理をしていくためには、各医療機関で労働時間に該当するかどうかを明確にするための手続きが重要になります。**（ 手続きはP 8 ~ P 9を参照）

## < 労働時間該当性のイメージ >

医師が行う診療、教育、研究 等

本来業務

研鑽

（本来業務の傍ら医師の自らの知識の習得や技能の向上を図るために行う学習等）

（所定労働時間内に行う場合）

（所定労働時間外に行う場合）

労働時間に該当

（右記以外）

（上司の明示・黙示の指示がない場合）

労働時間に該当

労働時間に該当しない

# 留意点

# 教育・研究を本来業務に含む医師

特に、教育・研究を本来業務に含む大学病院等の医師は、通達で「研鑽の具体的内容」に記載されている行為を本来業務として行っています。このため、**本来業務と研鑽の明確な区分が困難なことが特に多く**、労働時間に該当するかどうかを明確にするための手続きとして、**医師本人と上司の間で円滑なコミュニケーションを取り、双方の理解の一致のために十分な確認を行うことが重要**です。

イメージ

## 本来業務

### 診療、教育・研究

- (教育・研究業務における本来業務・その付随業務)
- ・学生への講義
- ・試験問題の作成・採点
- ・学生等が行う論文の作成・発表に対する指導
- ・大学の入学試験や国家試験に関する事務(業務) 等



教育・研究を本来業務に含む医師  
(例：大学の附属病院講師)

### 本来業務？

<「研鑽の具体的内容」に記載されている教育・研究に関する行為の例>

- ・新しい治療法や新薬についての勉強
- ・学会や外部の勉強会への参加・発表準備
- ・論文執筆 等

(医師の本来業務によっては区別が難しい行為の例)

- ・院内では実施されていない治療技術に関する動画の視聴？
- ・新たな医療機器に関する外部の商品説明会イベントへの参加？ 等

本来業務と労働時間に該当しない研鑽の区別のためには、

研鑽？

医師本人と上司のコミュニケーション、  
双方の理解の一致のための確認が重要

(労働時間に該当しない) 研鑽





各医療機関において、

研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要がありますが、  
次のページ以降の具体例を確認しつつ、理解の一助としてください。

Example

01

診療における

新たな知識、技能の獲得のための学習？

Example

02

博士号 / 専門医を取得するための

症例研究や論文作成？

Example

03

技能を向上させるための手術や処置の見学？

次のページにすすむ



以下例を確認しつつ、各医療機関で研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要があります！

“ 診療ガイドラインについての勉強、新しい治療法や新薬についての勉強、  
自らが術者等である手術や処置等についての予習や振り返り、シミュレーターを用いた手技の練習等は労働時間？ ”

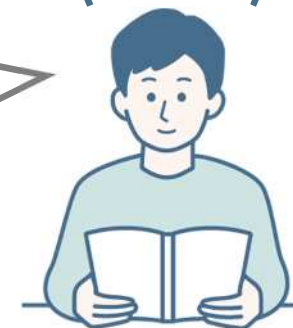
労働時間  
該当



本来業務（診療、教育・研究）の準備または本来業務の後処理として不可欠なものは労働時間に該当する。

労働時間  
非該当

業務上必須でない行為を自由な意思に基づき、自ら申し出て、上司の明示・黙示の指示なく行う時間については、一般的に労働時間に該当しない。



以下例を確認しつつ、各医療機関で研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要があります！

学会や外部の勉強会への参加・発表準備、院内勉強会への参加・発表準備、本来業務とは区別された臨床研究に係る診療データの整理・症例報告の作成・論文執筆、大学院の受験勉強、専門医の取得や更新に係る症例報告作成・講習会受講等は労働時間？

労働時間  
該当



以下の場合については労働時間に該当する。

- ・ 研鑽が業務上必須である。（＝上司が明示・黙示の指示をして行わせる。）
- ・ （研鑽が業務上必須とまではいえないが、）上司が明示・黙示の指示をして行わせる。
- ・ 研鑽の不実施について就業規則上の制裁等の不利益が課されているため、その実施を余儀なくされている。

上司や先輩である医師から論文作成等を奨励されている等の事情があっても、業務上必須でない行為を自由な意思に基づき、自ら申し出て、上司の明示・黙示の指示なく行う時間については、一般的に労働時間に該当しない。

（例）

- ・ 勤務先の医療機関が主催する勉強会であるが、自由参加。
- ・ 学会等への参加・発表や論文投稿が勤務先の医療機関に割り当てられているが、医師個人への割当はない。
- ・ 研究を本来業務とはしない医師が、院内の臨床データ等を利用し、院内で研究活動を行っているが、その研究活動は、上司に命じられておらず、自主的に行っている。

労働時間  
非該当



以下例を確認しつつ、各医療機関で研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただく必要があります！

手術・処置等の見学の機会の確保や症例経験を蓄積するために、所定労働時間外に見学（見学の延長上で診療や診療の補助を行う場合を含む。）を行うこと等は労働時間？

労働時間  
該当



以下の場合については労働時間に該当する。

- ・ 見学中に診療を行った。
- ・ 見学中に診療を行うことが慣習化、常態化している。



労働時間  
非該当

上司や先輩である医師から見学を奨励されている等の事情があっても、業務上必須でない行為を自由な意思に基づき、自ら申し出て、上司の明示・黙示の指示なく行う場合、その見学やそのための待機時間については、一般的に労働時間に該当しない。



# まとめ 医師の研鑽と労働時間

所定労働時間外の研鑽について、上司の明示・黙示の指示が「ある」場合は労働時間に該当し、「ない」場合は労働時間に該当しません。

所定労働時間外の研鑽について、どこまでを上司等の明示・黙示の指示によるものとして労働時間とするかは、医療機関ごとに定める手続きに基づき、医療機関が個々の医師ごとに判断し、適切な労働時間管理をします（手続きはP 8～9を参照）。

## 考え方

### 研鑽



研鑽のうち、**業務上必須**であるもの  
= 明示または黙示の指示によって  
実施する研鑽  
= **労働時間に該当**



## 個々の医師ごとに判断

Example  
01

診療における新たな知識、技能の獲得のための学習



Example  
02

博士号 / 専門医を取得するための症例研究や論文作成



Example  
03

技能を向上させるための手術や処置の見学



業務上必須でない研鑽であっても、指示によってその研鑽を行わせる場合や、その研鑽を行わないことで就業規則上の制裁がある場合は、労働時間に該当。

**研鑽が、業務上必須かどうか  
= 労働時間に該当するかどうか  
は、経験や業務内容などを踏まえて、判断する。**

（判断に当たって考慮する要素）

- ・臨床研修医、専攻医、それ以降の医師など職階（経験）の違い
- ・担当する外来、入院患者の状況 など

# 労働時間かどうかを明確にするための手続き

- 医療機関は、医師が行う研鑽が労働時間に該当するかどうかを明確化するための手続きを定めることが重要です。

## 労働時間に該当する研鑽 / 労働時間に該当しない研鑽を明確化するための手続き（例）

どのような研鑽が労働時間に該当するか、考え方や手続きを医療機関内で整理します。

所定労働時間外に労働時間に該当しない研鑽を行う時間について、  
医師からの申出制にすることとします。

（例：各医師が月間の研鑽の計画を作成し、（事務部門を経由して）上司の承認（確認）を得る など）

申出を受けた上司は、申出をした医師と話し合い、研鑽の内容を確認し、労働時間に  
該当する研鑽ではないことを確認します。

（ で整理した考え方に基づきつつ、上司が、申出をした医師の経験や業務内容などを踏まえ、業務上  
必須の研鑽ではないかを判断します。 ）

上司（又は事務部門）は、申出のあった医師に、以下を説明します。

- ・ その研鑽を実施しなかった場合に、制裁等の不利益な取扱いをしないこと
- ・ 労働時間に該当しない研鑽を実施している間は、本来業務から離れてよいこと

実際に研鑽を行う医師の意見を聞きながら、考え方や手続きを整理することが重要です。



上司と医師とでしっかりとコミュニケーションをとってください。



特に、教育・研究を本来業務に含む医師については、本来業務と研鑽の明確な区分が困難なことが多いため、労働時間に該当するかどうかを明確にするための手続きとして、医師本人と上司の間で円滑なコミュニケーションを取り、双方の理解の一致のために十分な確認を行うことが重要です。

# 労働時間かどうかを明確にするための環境の整備

- 医療機関が定めた手続きについて、適切な運用を確保するための取組を行うことが重要です。

## 労働時間に該当しない研鑽について、適切な運用を確保するための環境整備（例）

**研鑽の考え方や、手続きの内容を書面にまとめて、医師、他職種を含む院内全体で周知します。**

（例：医療機関内の研鑽の考え方や手続き、研鑽を行っている医師を診療体制に含めないことなどを周知）

所定労働時間外に労働時間に該当しない研鑽を行う場合は、

**通常勤務でないことが外形的に明確に見分けられるよう以下の措置を講じます。**

- ・ 院内に労働時間に該当しない研鑽を行うための場所を設ける
- ・ 労働時間に該当しない研鑽を行う場合には白衣を着用せずに行く など



**以上をもとに、各医療機関において、研鑽の取扱いに関するルールを定め、適切な運用を図っていただくようお願いします。**

# 医師の研鑽に関するQ & A

医政局広報キャラクター  
ドクニャン



Q 1 . 医療機関ごとに考え方や手続きを定めることになっていますが、医療機関ごとに考え方や手続きが異なってもいいのでしょうか。

A . 差し支えありません。労働時間は、「使用者の指揮命令下に置かれているかどうか」で判断されますが、例えば、手術の見学について、業務上必須と位置付けている医療機関もあれば、自由な意思によるものを基本としている医療機関もあると考えられます。同じ「手術の見学」という行為であっても、労働時間に該当するかどうかは、医療機関における位置付け等で異なることが考えられますので、**医療機関ごとに考え方や手続きを定めていただくことが重要**です。

なお、例えば、在院時間をすべて労働時間とするような場合には、こうした考え方や手続きを定めていただく必要はありません。

労働基準局広報キャラクター  
たしかめたん



Q 2 . 考え方や手続きを定める際にその内容について気をつけることはありますか。

A . 労働時間は、「使用者の指揮命令下に置かれているかどうか」によって判断されます。例えば、「教育・研究に関する研鑽はすべて労働時間非該当」、「手術の見学はすべて労働時間非該当」といった研鑽の行為の形式だけで一律に労働時間かどうかを決めることは、適切ではありません。実態を踏まえたルールづくりをお願いします。





# 医師の研鑽に関するQ & A



Q 3 . 研鑽について医療機関では実際にどのようなルールを定めていますか。



A . 厚生労働省では、以下のような事例を示しています。参考にしてください。

労働時間に該当するもの		労働時間に該当しないもの	
A 診療に関するもの		A 休憩・休息	
1	病棟回診	1	食事
2	予定手術の延長、緊急手術	2	睡眠
3	チャートニング	3	外出
4	サマリー作成	4	インターネットの閲覧
5	外来の準備	B 自己研鑽	
6	オーダーチェック	1	自己学習
7	診療上必要不可欠な情報収集	2	症例見学
B 会議・打合せ		3	参加任意の勉強会・カンファレンス
1	必須出席者である会議・委員会	C 研究・講演その他	
2	参加必須の勉強会・カンファレンス	1	上長の命令に基づかない学会発表の準備
C 研究・講演その他		2	上長の命令に基づかない外部講演等の準備
1	上長の命令に基づく学会発表の準備	3	上長の命令に基づかない研究活動・論文執筆
2	上長の命令に基づく外部講演等の準備	( ) 聖路加国際病院の事例を元に、厚生労働省医政局において作成	
3	上長の命令に基づく研究活動・論文執筆		



2023年3月に公表しています。ご参照ください。



## 労働時間の考え方の定義

時間外労働の院内基準を作成し、定期的な案内も実施している。

・「原則として労働時間に該当しないもの」として、厚生労働省労働基準局長の通知にある「**医師の研鑽に係る労働時間に関する考え方について**」を参考に自院としての**基準を作成し、周知を行った。**

・**①上司の指示がないこと、②自由な意思に基づき実施していること、③業務上必須ではないこと**の3つの条件が満たされている場合は自己研鑽とする。

・まずは院内規定を作成し、医師に理解してもらうことが重要と考え、医師への説明等を早期に実施した。

・月に2回、院内メールを利用し、事務から医師へ**時間外**の**考え方について案内**を実施している。

・院内メール送付時には、**研修医に対する時間外労働の申請についても説明し、理解促進に取り組んでいる。**

## <原則、時間外労働に該当しないもの>

休憩、休息	自己研鑽
食事	自己学習
睡眠	手術、処置等の手技向上のための症例見学（行為に参加した場合は労働時間）
外出	参加任意の勉強会、カンファレンス
インターネット閲覧	参加任意の勉強会、カンファレンス
研究、講演その他	
上司の命令に基づかない学会発表の準備	
上司の命令に基づかない外部講演等の準備	
上司の命令に基づかない研究活動・論文執筆	
博士の学位を取得するための研究及び論文作成	
専門医を取得するための症例研究や論文作成（病院の命によるものを除く）	

# 医師の研鑽に関するQ & A



Q 4 . 研鑽の考え方や手続きについては、先生方の理解を得て、同意を得ることが何よりも重要です。研鑽について労働時間かどうかを明確にするための手続きについての取組事例はありますか。



A . 例えば、まずは院内の若手医師などで集まって院内で検討会を開いて、その検討結果を事前に全ての医師に公開してコメントを募集した上で、労働時間に該当する研鑽 / 労働時間に該当しない研鑽の考え方を一覧表に整理した事例があります。

厚生労働省で実施しているトップマネジメント研修での医療機関からの発表事例

## ①労働・自己研鑽の定義

2019年7月

厚生労働省労働基準局長通知

「医師の研鑽に係る労働時間に関する考え方について」  
により労働時間を定義

WG(内科・外科等の講師中心に6名の医師)設置



幅広い診療科や  
若手医師の意見も必要

WGメンバー  
増やそう

幅広い診療科や若手医師を加え10名の医師にて協議

## ①労働・自己研鑽の定義

2022年1月中旬～2月中旬

全医師対象にパブリックコメント実施



パブリックコメントの質疑応答集を作成



病院運営委員会にて報告

各診療科長から各医師に通知



# 医師の研鑽に関するQ & A



Q 5 . 労働時間かどうかを明確にするための環境整備については、考え方や手続きを医師や医師以外の職種を含めたスタッフに知ってもらうことや、労働時間に該当しない研鑽を行っていることが一目見て分かることが大切ですが、医療機関は実際にどのように取り組んでいますか。



A . 例えば、整理した考え方を院内ガイドラインとして、医療機関のスタッフ全員で共有した事例や、労働時間に該当しない研鑽は、隣接する建物にある医局の中で行うことにしたり、複数棟ある病院では電子カルテを置いていない建物で行うことにした事例があります。

厚生労働省で実施しているトップマネジメント研修での医療機関からの発表事例

意識改革

## 労働時間に関するガイドライン策定

1. 医師の労働時間に関する基本的な考え方を明示
2. 自己研鑽に該当する行為を例示

自己研鑽に該当する行為 (所定労働時間外に行っても労働時間に該当しない行為)	
分類	具体例
一般診療における新しい知識・技能の習得のための時間	診療ガイドラインについての勉強
	新しい治療法や新薬についての勉強
	自らが術者である手術や処置等についての予習や振り返り・シミュレーターを用いた手技の練習
博士の学位を取得するための研究および論文作成や専門医を取得するための症例研修や論文作成の時間	学会や外部の勉強会への参加・発表準備
	院内勉強会への参加・発表準備
	本来業務とは区別された臨床研究に係る診療データ整理・症例報告の作成・論文執筆
	大学院の受験勉強
手技を向上させるための手術見学の時間	専門医の取得や更新に係る症例報告作成・講習会受講
	手術・処置等の見学の機会の確保や症例経験を蓄積するために所定労働時間外に見学

意識改革

## 労働時間に関するガイドライン策定

### 3. 勤務する場所と自己研鑽の場所を定義付け

(勤務場所を病院に限定し、労働と自己研鑽を物理的に区分け)



# 医師の研鑽に関するQ & A



Q 6 . 医療機関の事務担当者などが医師の研鑽について詳しいことを聞きたい場合にどこに相談すればよいですか。

A . 全国の労働基準監督署や各都道府県にある医療勤務環境改善支援センター（勤改センター）に相談することができます。勤改センターは、都道府県が設置する医療機関の勤務環境改善の取組を支援するセンターで、社会保険労務士等のアドバイザーからの助言を無料を受けることができます。また、労働基準監督署や勤改センターでは、医療機関向けの説明会を開催していますので、そのような機会もご活用ください。

また、医療機関の取組事例などは、厚生労働省のポータルサイト「いきサポ」もご活用ください。

勤改センター



労働基準監督署



いきサポ



# ぜひ、意見交換会を開催して研鑽ルールの相互理解を深めてください！

世代や職種によって働くルールや働き方改革への受け止め方は異なりますが…

**研鑽のルール**は、使用者（上司）と医師との間の相互理解が極めて重要な内容です。

手始めに、ご自身の医療機関で**世代を超えた意見交換会**を実施してみませんか？

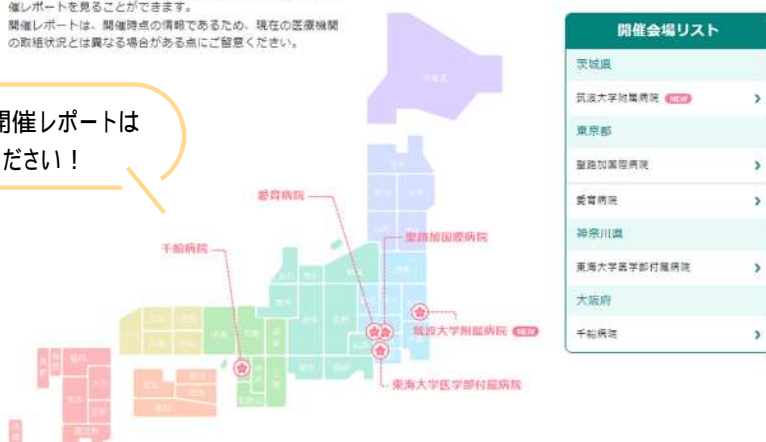
**今の働き方の何を大事にし、何を見直していくべきか**、話し合いを行うだけでも、職場の文化はよりよい方向に向かうかもしれません。意見交換会の実施にあたっては、こちらの意見交換会マニュアルも参考にしてください！



## 医療機関の働き方改革推進に向けた意見交換会開催マップ

都道府県を選択すると、医療機関名が表示され、意見交換会開催レポートを見ることができます。  
開催レポートは、開催時点の情報であるため、現在の医療機関の取組状況とは異なる場合がございます。

全国の意見交換会開催レポートは  
こちらのページをご覧ください！



[https://iryou-kinmukankyuu.mhlw.go.jp/exchange\\_opinions](https://iryou-kinmukankyuu.mhlw.go.jp/exchange_opinions)

2023年9月発行

医師の働き方改革を  
医療機関全体の働き方改革へつなげるための

## 医療機関における意見交換会 実施マニュアル



前略 院長先生

このマニュアルを手にとってください、ありがとうございます。  
様々な考えをもつスタッフが、希望を持って、そしてチームとして一丸と  
なって働ける組織づくりを目指して、ご尽力くださっていることと存じます。

お手紙の続きは次のページへ



詳しくはこちら

# ○育児・介護休業法の改正について

佐賀労働局 雇用環境・均等室

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

育児・介護休業法  
次世代育成支援対策推進法の  
改正の概要

# 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 及び 次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律の概要（令和6年法律第42号、令和6年5月31日公布）

## 改正の趣旨

男女ともに仕事と育児・介護を両立できるようにするため、子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充、育児休業の取得状況の公表義務の対象拡大や次世代育成支援対策の推進・強化、介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等の措置を講ずる。

## 改正の概要

### 1. 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充【育児・介護休業法】

- ① 3歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に関し、事業主が職場のニーズを把握した上で、柔軟な働き方を実現するための措置を講じ（※）、労働者が選択して利用できるようにすることを義務付ける。また、当該措置の個別の周知・意向確認を義務付ける。  
※ 始業時刻等の変更、テレワーク、短時間勤務、新たな休暇の付与、その他働きながら子を養育しやすくするための措置のうち事業主が2つを選択
- ② 所定外労働の制限（残業免除）の対象となる労働者の範囲を、小学校就学前の子（現行は3歳になるまでの子）を養育する労働者に拡大する。
- ③ 子の看護休暇を子の行事参加等の場合も取得可能とし、対象となる子の範囲を小学校3年生（現行は小学校就学前）まで拡大するとともに、勤続6月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
- ④ 3歳になるまでの子を養育する労働者に関し事業主が講ずる措置（努力義務）の内容に、テレワークを追加する。
- ⑤ 妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮を事業主に義務付ける。

### 2. 育児休業の取得状況の公表義務の拡大や次世代育成支援対策の推進・強化【育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法】

- ① 育児休業の取得状況の公表義務の対象を、常時雇用する労働者数が300人超（現行1,000人超）の事業主に拡大する。
- ② 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定時に、育児休業の取得状況等に係る状況把握・数値目標の設定を事業主に義務付ける。
- ③ 次世代育成支援対策推進法の有効期限（現行は令和7年3月31日まで）を令和17年3月31日まで、10年間延長する。

### 3. 介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等【育児・介護休業法】

- ① 労働者が家族の介護に直面した旨を申し出た時に、両立支援制度等について個別の周知・意向確認を行うことを事業主に義務付ける。
- ② 労働者等への両立支援制度等に関する早期の情報提供や、雇用環境の整備（労働者への研修等）を事業主に義務付ける。
- ③ 介護休暇について、勤続6月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
- ④ 家族を介護する労働者に関し事業主が講ずる措置（努力義務）の内容に、テレワークを追加する。 等

このほか、平成24年の他法の改正に伴い整備する必要があった地方公営企業法第39条第6項について規定の修正等を行う。

## 施行期日

令和7年4月1日（ただし、2③は令和6年5月31日、1①及び⑤は令和7年10月1日）



事業主の皆さまへ(1~4、6~11は全企業が対象)

# 育児・介護休業法 改正ポイントのご案内

## 令和7(2025)年4月1日から段階的に施行

男女とも仕事と育児・介護を両立できるように、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認の義務化などの改正を行いました。

### ①~⑨ ▶ 令和7(2025)年4月1日から施行

#### 1 子の看護休暇の見直し

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大(③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

※ 取得可能日数は、現行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

#### 2 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
請求可能となる労働者の範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	小学校就学前の子を養育する労働者

#### 3 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加

選択する場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
代替措置(※)のメニューを追加	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等 ③テレワーク

※ 短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

~令和6年5月に育児・介護休業法が改正されました~

# 育児・介護休業等に関する規則の規定例

## [簡易版]

(令和7年4月1日、10月1日施行対応版)

育児・介護休業法(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)は、企業や事業所の規模や業種を問わず適用されます。

また、育児・介護休業(出生時育児休業を含む。)、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置(短時間勤務制度)、柔軟な働き方を実現するための措置については、就業規則等に制度を定めておく必要があります。

このリーフレットでは、育児・介護休業法に沿った制度等の規定例をご紹介します。その他、都道府県労働局で配布しているパンフレットや、厚生労働省ホームページに掲載されている規定例なども参考にして、法に沿った就業規則の整備を進めてください。



<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク トモニン

# ○育児・介護休業法の改正について

## 改正の内容

**【令和7年4月1日から施行】**

子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

# ① 子の看護休暇の見直し

就業規則の見直しが必要です。

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

※ 取得可能日数は、現行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

# 子の看護等休暇【規定例7ページ】

※下線部は法改正による変更点

## 第4条(子の看護等休暇)

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

1 小学校第3学年修了までの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)は、次に定める当該子の世話等のために、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

- 一 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
- 二 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
- 三 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
- 四 当該子の入園(入学)式、卒園式への参加

ただし、労使協定により除外された、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

## ② 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大

就業規則の見直しが必要です。

### 施行前

3歳に満たない子を養育する労働者は、請求すれば所定外労働の制限（残業免除）を受けることが可能

令和7年4月1日～

**小学校就学前の子**を養育する労働者は請求すれば残業免除が可能になります。

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する従業員(日雇従業員を除く)が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

2 1にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの所定外労働の制限の請求は拒むことができる。

- 一 入社1年未満の従業員
- 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

※以下第2項を第3項に繰り下げ

2 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

# ③ 育児のための短時間勤務の代替措置にテレワークを追加 (努力義務)

## 改正後の制度の概要

● 短時間勤務制度を講ずることが困難な場合の代替措置に、  
テレワークが追加されます。

○ 事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者が利用できる1日の所定労働時間を6時間とする**育児短時間勤務の措置**を講じなければなりません。業務の性質又は業務の実施体制に照らして、短時間勤務制度（1日の所定労働時間を6時間とする措置）を講じることが困難な業務に従事する従業員を、労使協定により対象外とすることができます。その場合には、その旨就業規則に規定するとともに、労使協定により適用除外とされた労働者が利用できる措置を下記の代替措置の中から選んで講じなければなりません。代替措置を規定する必要があります。

**代替措置 にテレワークが追加されます**

### 《代替措置》

- 育児休業制度に準ずる制度
- 始業時刻変更の措置

（フレックスタイムの制度、始業終業時刻の繰り上げ繰り下げ、3歳に満たない子に係る保育施設の設置運営等準じる措置）

**+ テレワーク**

## ④ 育児のためのテレワーク導入の努力義務化

### 改正後の制度の概要

- **3歳に満たない子**を養育する労働者が**テレワーク**を選択できるように措置を講ずることが、事業主に**努力義務化**されます。

#### 法第24条

○事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者について、労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要な措置を講ずるよう努力しなければなりません

- ①1歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていない労働者 始業時刻変更等の措置
- ②1歳から3歳に達するまでの子を養育する労働者
  - a 育児休業に関する制度
  - b 始業時刻変更等の措置

**+ テレワーク**



## 5 育児休業取得状況の公表義務の拡大

**従業員数300人超の事業主**は、育児休業等の取得の状況を公表しなければなりません。

改正内容	施行前	施行後
公表義務の対象となる企業の拡大	従業員数1,000人超の企業	従業員数 <b>300人超</b> の企業

- 公表内容は、公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度（公表前事業年度）における次の①または②のいずれかの割合を指します。

① 育児休業等の取得割合	② 育児休業等と育児目的休暇の取得割合
$\frac{\text{育児休業等をした男性労働者の数}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$	$\frac{\begin{array}{l} \text{育児休業等をした男性労働者の数} \\ + \\ \text{小学校就学前の子の育児を目的とした} \\ \text{休暇制度を利用した男性労働者の数} \end{array}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$

公表前事業年度終了後、おおむね3か月以内に公表してください。公表期限は、事業年度末（決算時期）に対応しています。（「公表が義務化されます」リーフレット裏面参照）

- 公表はインターネット等、一般の方が閲覧できる方法で行ってください。自社のホームページ等のほか、厚生労働省が運営するウェブサイト「両立支援のひろば」で公表することもおすすめします。

# 両立支援のひろば

- 厚生労働省の運営する「両立支援のひろば」において、次世代育成支援対策推進法にもとづく一般事業主行動計画の内容や、学生・求職者等にアピールできる企業の両立支援の取組を公表することができます。

## <トップページ>

仕事と家庭の両立の取組を支援する情報サイト  
両立支援のひろば

厚生労働省

お問合せ サイトマップ 検索について 印刷について

トップ 一般事業主行動計画公表サイト Q&A集 両立診断サイト 企業の取組事例

次世代法に基づく  
一般事業主行動計画を公表しましょう!

企業の行動計画や  
両立支援の取組の  
検索が可能

令和4年4月1日から、くるみん認定及びプラチナ認定の認定基準等が改正されました！新しい認定制度もスタートしました！詳しくはこちらをご覧ください。

自社の行動計画・取組を登録・修正する  
「プラチナくるみん認定企業による次世代育成支援対策の実施状況の公表」「くるみん認定申請のための育休取得状況の公表」「育児・介護休業法に基づく育休取得状況の公表」も「登録・修正する」ボタンから  
登録・修正する 登録メールアドレスを変更する

企業の行動計画・取組を検索する  
企業名、所在地、業種等から検索できます。  
検索はこちら

企業の好事例も  
検索が可能

は？ お取立ち情報 Q&A集 事業主の方へ

あなたの会社の取組状況を診断 両立診断サイト 診断する

両立支援に取り組む企業の事例 事例を見る

QRコード

<https://youritsu.mhlw.go.jp/index.html>

## <公表画面イメージ>

企業名	A社
認定	
業種	製造業
企業規模	1,000人
男性の育児休業取得率等	公表前事業年度：2022年1月1日～2022年12月31日 育児休業等をした男性労働者数の割合：50%
女性の育児休業取得率	公表前事業年度：2022年1月1日～2022年12月31日 育児休業等をした女性労働者数の割合：90%
一般事業主行動計画の内容	<p>1. 計画期間 20XX年X月X日～20XX年X月X日までの5年間</p> <p>2. 目標と取組内容</p> <p>目標① 男女とも更に柔軟な働き方ができる環境を整備する。 ＜対策＞ X年X月～ 両立支援ガイドブックの配布 X年X月～ フレックスタイム制、テレワークの利用促進のための環境整備 X年X月～ 管理職に対するマネジメント研修の実施</p> <p>目標② 年次有給休暇の取得〇日以上、取得率を〇%以上とする。 ＜対策＞ X年X月～ 全社員の取得状況の集約、分析 X年X月～ 年休取得計画を作成し、管理職からの声掛けを実施</p>
我が社の両立支援の取組 (現在実施中又は実施していた取組・実績、育児休業平均取得期間など)	仕事と育児の両立がしやすい制度として、育児のための時差出勤制度を小学校▲年生まで導入しています。ベビーシッター利用代金の半額を補助しています。

例えば、「育児のための短時間勤務や所定外労働の免除、子の看護休暇等について、法定を上回る期間（子が小学校〇年生の年度末まで、**心身に障がいを持つ子の場合、小学校□年生の年度末まで**）で取得可能。」といった記載をしている企業もあり。

# 育児・介護休業法の改正について

## 改正の内容

【令和7年4月1日施行】

**介護離職防止のための仕事と介護の  
両立支援制度の強化等**

## 6 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

労使協定を締結している場合は  
就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
労使協定による継続雇用期間 6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃

**就業規則の見直しが必要です。規定例7ページ**

**※取得可能日数は、現行日数（1年間に5日、対象家族が2人以上の場合は10日）**

※下線部は法改正による変更点

### 第5条(介護休暇)

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

ただし、労使協定により除外された、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

# 7 介護離職防止のための雇用環境の整備の措置

義務

介護休業や介護両立支援制度等※の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければなりません。

## ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施

・少なくとも管理職は、研修を受けたことがある状態にするなど

## ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備 (相談窓口設置)

・相談窓口の設置や相談対応者を置き、これを周知することなど

## ③ 自社の労働者への介護休業・介護両立支援制度等の取得事例の収集・提供

・取得事例を収集し、これらを掲載した書類の配布やイントラネットへ掲載することなど

## ④ 自社の労働者への介護休業・介護両立支援制度等の取得促進に関する方針の周知

・介護休業・介護両立支援制度等の取得の促進に関する事業主の方針を記載したものを事業所内やイントラネットに掲示することなど

※介護休暇、所定外労働免除、時間外労働制限、深夜業制限、所定労働時間短縮等措置

※①～④の複数の措置を講じることが望ましい

## ・ 規定例 36ページ

我が社は仕事と介護を両立する社員を積極的にサポートします！

介護休業や介護休暇等の両立支援制度を積極的に活用してください！

そのためにも、

- 全労働者に対し年に1回以上仕事と介護の両立に関する研修を実施します！
- 仕事と介護の両立に関する相談窓口を設置します！
- 介護に直面した旨の申出をした方に対し、個別に制度を周知するとともに介護休業や介護両立支援制度等の取得・利用の意向を確認します！
- 介護に直面する前の早い段階(40歳等)の方に対し、介護休業や介護両立支援制度等に関して情報提供を行います！

### 仕事と介護の両立支援制度概要

介護休業	介護休業	介護休業	(93日3回 分割可)
	所定労働時 間短縮	所定労働時 間短縮	(利用開始か ら3年間)
所定外労働 制限	介護休暇	時間外労働 制限	深夜業制限 (介護終了ま で)

介護休業等に関する相談窓口、制度利用の申込先

〇〇部△△課 □□□□(内線〇〇、メールアドレス△△)

## ⑧ 介護離職防止のための個別の周知・意向確認

### (1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は、介護休業及び介護両立支援制度等に関する以下の事項の個別の周知と制度利用の意向確認を行わなければなりません。

対象者	介護に直面した旨の申出をした労働者
周知事項	<p>① 介護休業に関する制度、<u>介護両立支援制度等</u>※ <b>(制度の内容)</b></p> <p>② 介護休業・介護両立支援制度等の<b>申出先</b>（例：人事部など）</p> <p>③ <b>介護休業給付</b>に関すること</p> <p>※ <u>介護両立支援制度等</u>：介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限等に関する制度、介護のための所定労働時間の短縮等の措置</p>
個別周知・意向確認の方法	<p>①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか</p> <p>注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。</p>

留意

○取得や利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

# 例

## 仕事と介護を両立しよう！

介護休業等の制度を利用して、仕事と介護の両立を図りましょう。

### 1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用労働者を除く)。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して93日経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合取得できます。 <対象外>(※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	対象家族1人につき通算93日までの間の労働者が希望する期間
対象家族の範囲	配偶者(事実婚を含む)、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫
申出期限	休業の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。
分割取得	3回に分割して取得可能

### 2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。

介護休業には、給付の支給があります。

#### 介護休業給付

介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の67%の介護休業給付を受けることができます。

介護保険制度も活用しましょう。

#### 介護保険制度・介護サービス

介護休業、介護両立支援制度の取得・利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

該当するものに○	
	介護休業を取得する。
	介護休暇を取得する。



## ⑧ (2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

義務

事業主は、介護に直面する前の早い段階（40歳等）に介護休業及び介護両立支援制度等に関する情報提供を行わなければなりません。

<p>対象者 (情報提供期間)</p>	<p>① 労働者が40歳に達する日（誕生日の前日）の属する年度（1年間） ② 労働者が40歳に達した日の翌日（誕生日）から1年間</p>
<p>情報提供事項</p>	<p>① 介護休業に関する制度、介護両立支援制度等 注：①はオンライン面談も可能。 ② 介護休業・介護両立支援制度等の申出先 ③ 介護休業給付に関すること ※ 併せて介護保険制度について周知することが望ましい。</p>
<p>情報提供の方法</p>	<p>①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか</p>

# ● 規定例33ページ

40歳情報提供記載例（好事例） ←

## 仕事と介護の両立を考えよう！ ←

介護はいつ始まるか分かりません。だからこそ、いざというときに慌てないように、事前に利用できる制度等を把握しておきましょう。 ←

【介護に備えて確認しておきましょう】 ←

- 仕事と介護の両立支援制度…仕事と介護の両立のために利用できる、介護休業等の両立支援制度を確認しましょう。 ←
- 介護休業給付…介護休業を取得した場合に受けられる経済的支援について、受給資格や支給要件を確認しましょう。 ←
- 介護保険制度・介護サービス…40歳以上の方は介護保険に被保険者として加入します。介護保険制度の内容や、被保険者が利用できる介護サービスについて確認しましょう。 ←

### 仕事と介護の両立支援制度 ←

#### 1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。 ←

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。 ←

対象者 ←	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 ← 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して93日経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合取得できます。 ← <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ← ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者 ← ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ←
期間 ←	対象家族1人につき通算93日までの間の労働者が希望する期間 ←
対象家族の範囲 ←	配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫 ←
申出期限 ←	休業の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。 ←
分割取得 ←	3回に分割して取得可能 ←

#### 2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。 ←

## 9 介護のためのテレワーク導入

努力義務

就業規則等の見直し

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

### 第24条 2

事業主は、家族を介護する労働者に関して、介護休業若しくは介護休暇に関する制度又は介護のための所定労働時間の短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講じるように努めなければなりません。

所定労働時間の短縮

短時間勤務 始業時刻変更等、フレックスタイム等

**+ テレワーク**

# ○ 育児・介護休業法の改正について

## 改正の内容

**【令和7年10月1日施行】**

子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

義務

就業規則等の見直し

## (1) 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

- 事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下5つの選択して講ずべき措置の中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。

事業主が措置を選択する際、過半数労働組合（ない場合は、過半数労働者代表）からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

- 労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。

【選択して講ずるべき措置（**両立支援制度等**）】

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための  
休暇（養育両立支援休暇）の付与（10日以上/年）
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

※②テレワーク等と④新たな休暇は、原則時間単位で取得可とする必要があります。

## (各選択肢の詳細)

- ① **「始業時刻等の変更」**：次のいずれかの措置（一日の所定労働時間を変更しない）
  - ・フレックスタイムの制度
  - ・始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（時差出勤の制度）
- ② **テレワーク等**：一日の所定労働時間を変更せず、**月に10日以上利用可能できるもの**
- ③ **「保育施設の設置運営等」**：保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与をするもの（ベビーシッターの手配及び費用負担など）
- ④ **養育両立支援休暇の付与**：一日の所定労働時間を変更することなく**年に10日以上の日数を取得できるもの。**
- ⑤ **短時間勤務制度**：**1日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含むもの**

## 第10条（柔軟な働き方を実現するための措置）

1 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（対象従業員）は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか1つの措置を選択して受けることができる。

- 一 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
- 二 テレワーク

2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。

3 1の一に定める始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの措置内容及び申出については、次のとおりとする。

一 対象従業員は、申し出ることにより、就業規則第○条の始業及び終業の時刻について、以下のように変更することができる。

- ・通常勤務=午前8時30分始業、午後5時30分終業
- ・時差出勤A=午前8時始業、午後5時終業
- ・時差出勤B=午前9時始業、午後6時終業
- ・時差出勤C=午前10時始業、午後7時終業

二 申出をしようとする者は、1回につき1年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Aから時差出勤Cのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1か月前までに、育児時差出勤申出書により人事担当者に申し出なければならない。

1の二に定めるテレワークの措置内容及び申出については、次のとおりとする。

- 一 対象従業員は、本人の希望により、1月につき10日を限度としてテレワークを行うことができる。
- 二 テレワークは、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して実施することができるものとする。
- 三 テレワークの実施場所は、従業員の自宅、その他自宅に準じる場所（会社の認めた場所に限る。）とする。
- 四 テレワークを行う者は、原則として勤務予定の2営業日前までに、テレワーク申出書により所属長に申し出なければならない。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの申出は拒むことができる。

- 一 日雇従業員
- 二 労使協定によって除外された次の従業員
  - (ア) 入社1年未満の従業員
  - (イ) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員



## (短時間勤務年齢拡大)

第●条 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、柔軟な働き方を実現するために、申し出ることにより、次のいずれか1つの措置を選択して受けることができる。

- 一 短時間勤務
- 三 養育両立支援休暇

### 第●条 育児短時間勤務

小学校就学前までの子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則第○条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする（1歳に満たない子を育てる女性従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。

2 3歳から小学校就学前までの子を養育する労働者は、所定労働時間を上記に加え、②午前10時から午後4時(5時間)、③午前9時から午後5時(7時間) から選択することができる

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの申出は拒むことができる。

- 一 日雇従業員
- 二 労使協定によって除外された次の従業員
  - (ア) 入社1年未満の従業員
  - (イ) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

## 【養育両立支援休暇】

1 の三に定める休暇の申し出については、次のとおりとする

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、子の養育のために、第●条に定める子の看護等休暇及び就業規則第○条に規定する年次有給休暇とは別に、1年間につき10日を限度として、養育両立支援休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

2 取得しようとする者は、原則として、養育両立支援休暇申出書を事前に人事部労務課に申し出るものとする。

## (事業所内保育施設等)

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、会社が設置する社内保育室を利用することができる。ただし、既に定員に達しているときは、この限りでない。

## (便宜の供与)

1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、会社が締結した契約に基づく保育サービス会社による当該子に係る保育サービス（「ベビーシッターサービス」という。）を利用した際に要した費用について、会社から助成を受けることができる。

## ⑩ 柔軟な働き方を実現するための措置等

## (2) 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認

3歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として(1)で選択した制度(対象措置)に関する以下の事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

\*利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません

周知時期 (対象労働者)	労働者の子が <b>3歳の誕生日の1か月前までの1年間</b> <b>(1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)</b>
周知事項	① 対象措置の内容(両立支援制度等のうち2つ以上) ② 対象措置の申出先(例:人事部など) ③ 所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。

○ 個別周知と意向確認は、対象措置の申出が円滑に行われるようにすることが目的であり、

**取得や利用を控えさせるような形（※）で行ってはいけません。**

※ 取得の申出をしないように威圧する、申し出た場合に不利益をほのめかす、取得の前例がないことをことさらに強調するなど

望ましい

家庭や仕事の状況が変化する可能性があることを踏まえ、労働者が選択した制度が適切であるか確認すること等を目的として、上記の時期以外（育児休業後の復帰時、短時間勤務や対象制度の利用期間中など）にも定期的に面談を行うことが望ましい。

留意

「**意向確認**」の措置とは、事業主から労働者に対して、意向確認のための働きかけを行えばよいものです。 ※ 面談、書面交付、FAX、電子メール等のいずれかの措置を行えばよいことを意味しています。

## 仕事と育児の両立を進めよう！

労働者の仕事と育児の両立のため、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置を講じています。夫婦で協力して育児をするため積極的に利用しましょう。

### 【制度を利用するメリット】

- 労働者本人のメリット…子どもと一緒に過ごす時間の確保、これまでの業務の進め方を見直すきっかけ、時間管理能力・効率的な働き方が身につく
- 家族のメリット…経済的な安定（夫婦ともに柔軟な働き方を実現しつつ就労継続することで、費金水準を維持することができる）、育児・家事負担の分散
- 職場のメリット…仕事の進め方・働き方を見直すきっかけ、職場の結束が強まり「お互い様」でサポートしあう関係が構築（育児だけでなく、病気による入院や家族の介護等の事情がある可能性も）、雇用環境の改善による離職率の低下・就職希望者の増加

### 1. 柔軟な働き方を実現するために、次の中から1つを選択して利用できます。

（注）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（1）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（2）テレワーク等の措置、（3）短時間勤務制度、（4）就業しつづ子を養育することを容易にするための休暇（産育両立支援休暇）の付与、（5）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。ここでは（1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び（2）テレワーク等の措置を講じた場合の例を記載していますが、選択して講じた措置の内容について記載してください。

対象者 （共通）	3歳から小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
-------------	--

#### （1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（時差出勤）

制度の内容	始業及び終業時刻について、以下のように変更することができます。 ・通常勤務=午前8時30分始業、午後5時30分終業 ・時差出勤A=午前8時始業、午後5時終業 ・時差出勤B=午前9時始業、午後6時終業 ・時差出勤C=午前10時始業、午後7時終業
期間	1回の申請につき1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。

#### （2）テレワーク

制度の内容	1月につき10日を限度として、テレワークを実施することができます（時間単位で実施可）。 ※時間単位で実施する場合は、始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができます。
申出期限	原則としてテレワークを実施予定の2営業日前までに、所属長に申し出てください。

### 2. その他の両立支援制度も積極的に利用しましょう。

#### （1）所定外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

（表面あり）

#### （2）時間外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

#### （3）深夜業の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③子の保育ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

当社では、1,2の措置の利用の申出をしたこと又は利用したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。  
また、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。

措置の利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、年月日までに、●●部□□係へ提出してください。

（注）事業主は2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。選択して講じた措置を記載してください。

該当するものに○	
	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げをする。
	テレワークを実施する。
	いずれも利用する意向はない。
	検討中

（※）労働者は上記措置のうち、ひとつを選択して利用することができます。

【提出日】 ●年●月●日  
【提出者】 所属 □□部△△課  
氏名 ◆◆ ◆◆

# 11 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮

## (1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

事業主は、労働者が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時や、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下の事項について、**労働者の意向を個別に聴取し**、確認された意向について配慮し**なければなりません**。

<p>対象労働者 (意向聴取の時期)</p>	<p>①本人又は配偶者が妊娠・出産等の申出をした労働者 ②子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間（1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで）である労働者</p>
<p>聴取内容</p>	<p>① 勤務時間帯（始業及び終業の時刻） ② 勤務地（就業の場所） ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ その他仕事と育児の両立の支障となる事情の改善に資する就業の条件</p>
<p>意向聴取の方法</p>	<p>①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ。</p>

上記のほか、育児休業後の復帰時や労働者から申出があった際等にも、意向の聴取を行うことが望ましい。 32

# ⑪ 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮

## (2) 聴取した労働者の意向についての配慮

事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

配慮の内容として、自社の状況に応じた以下のような取組例が考えられます。

【具体的な配慮の例】

- ・勤務時間帯・勤務地にかかる配置
- ・業務量の調整
- ・両立支援制度等の利用期間等の見直し
- ・労働条件の見直し 等

望ましい

労働者の子に障害がある場合や医療的ケアを必要とする場合であって、労働者が希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長することが望ましい。

労働者がひとり親家庭の親である場合であって、労働者が希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮することが望ましい。

仕事と育児の両立の支障となるような個別の事情の改善に資  
 することがあれば、以下を記載し、このページのコピーを、  
 までに、●●部□□係へ提出してください。

年 月 日

【仕事と育児の両立に関する意向】

※以下の勤務条件や両立支援制度等について、希望の条件や利用期間があれば記載してください。

項目	希望内容
<b>&lt;勤務条件&gt;</b>	
勤務時間帯（始業及び終業の時刻）	
勤務地（就業の場所）	
<b>&lt;両立支援制度等の利用期間&gt;</b>	
育児休業	
短時間勤務制度（注1）	
所定外労働の制限	
時間外労働の制限	
深夜業の制限	
子の看護等休暇	
その他（注2）	

（注1）労使協定により、短時間勤務制度を講ずることが困難な業務に従事する労働者を適用除外としている場合、代替措置（①育児休業に準ずる制度、②始業時刻変更等の措置、③テレワーク等の措置のいずれか）を講じて項目に追加してください。

（注2）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（1）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（2）テレワーク等の措置、（3）短時間勤務制度、（4）就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与、（5）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。「その他」欄では、選択して講じた措置の内容について意向の聴取を行うことが想定されます。

【その他、仕事と育児の両立に資する就業の条件について、希望すること（その理由）】

※ 障害のある子や医療的ケアを必要とする子を養育している場合や、ひとり親である等の場合であって、仕事と育児の両立に資する就業の条件について < 4 / 16 > あれ - 100% + に記載してください。



# 育児

妊娠出産  
申し出た  
労働者へ  
の個別周  
知意向確  
認 (R4~)

新たに  
⑩の両立  
意向聴取

産後休業 育児休業  
産後パパ育休 育児休業  
最長2歳まで

3歳



小学校  
就学



子の看護休暇 小学校就学前まで

小学校3年生修了まで延長

所定外労働免除 (残業免除)  
3歳まで

小学校就学前まで  
延長

時間外労働制限、深夜業制限 改正無

育児短時間勤務 3歳まで 6時間

3歳から小学校就学  
前までの多様な働  
き方の措置 2項目

⑩の3歳の1か月前まで  
の個別周知・意向確認  
+ ⑪の両立意向聴取

# 介護

介護に直面した  
ことを申し出た  
労働者への個別  
周知・意向確認

介護休業 93日 3回

40歳の誕生日から1年間又は  
前日の属する年度に情報提供

介護休暇 (1年に5日 対象家族が2人以上の場合10日)

所定外労働免除 時間外労働制限、深夜業制限 介護終了まで

介護のための所定労働時間短縮等措置 利用開始から3年 2回

テレワーク努力

# 両立支援等助成金（令和6年度予算）

令和6年度予算額 **181**億円（**100**億円） ※（）内は前年度当初予算額

令和4年度支給実績：出生時両立支援コース 7,886件  
 育児休業等支援コース 10,642件  
 介護離職防止支援コース 988件

## 1 事業の目的

※令和5年度補正予算額 制度要求

働き続けながら子育てや介護を行う労働者の雇用の継続を図るための就業環境整備に取り組む事業主に対して両立支援等助成金を支給することにより、仕事と育児・介護の両立支援に関する事業主の取組を促進し、労働者の雇用の安定を図る。

## 2 事業の概要・スキーム

※中小企業事業主のみ対象。国（都道府県労働局）で支給事務を実施  
 ※支給額・加算措置の赤字・下線が新規・拡充箇所  
 ※このほか、新規受付停止中の事業所内保育施設コースに2.3億円（3.0億円）を計上

### コース名／コース内容

#### 出生時両立支援コース

41.5億円（55.4億円）

男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境整備・業務体制整備を行い、子の出生後8週以内に育休開始

#### 育児休業等支援コース

40.2億円（38.7億円）

育児休業の円滑な取得・復帰支援の取組を行い、「育休復帰支援プラン」に基づき3か月以上の育休取得・復帰

#### 育休中等業務代替支援コース

87.8億円（新規）

育児休業や育児短時間勤務期間中の業務体制整備のため、業務を代替する周囲の労働者への手当支給や、代替要員の新規雇用（派遣受入含む）を実施

#### 柔軟な働き方選択制度等支援コース

3.7億円（新規）

育児期の柔軟な働き方に関する制度等を導入した上で、「育児に係る柔軟な働き方支援プラン」により制度利用者を支援

#### 介護離職防止支援コース

5.1億円（2.9億円）

「介護支援プラン」に基づき円滑な介護休業の取得・復帰や介護のための柔軟な就労形態の制度利用を支援

### 支給額（休業取得/制度利用者1人当たり）

- ①第1種（男性の育児休業取得） **1人目 20万円**  
 対象労働者が子の出生後8週以内に育休開始 **2～3人目 10万円**
- ②第2種（男性育休取得率の上昇等） 1年以内達成：60万円  
 2年以内達成：40万円  
 3年以内達成：20万円  
 第1種受給年度と比較し男性育休取得率（%）が30ポイント以上上昇した場合等

- ①育休取得時 **30万円**  
 プランに基づき3か月以上の休業取得 ※無期雇用者、有期雇用労働者各1人限り
- ②職場復帰時 **30万円**  
 育休から復帰後、継続雇用

- ①育児休業中の手当支給 **最大125万円**  
 ・業務体制整備経費：5万円（育休1月未満 2万円）  
 ・業務代替手当：支給額の3/4 ※上限10万円/月、12か月まで
- ②育短勤務中の手当支給 **最大110万円**  
 ・業務体制整備経費：2万円  
 ・業務代替手当：支給額の3/4 ※上限3万円/月、子が3歳になるまで
- ③育児休業中の新規雇用 **最大67.5万円**  
 代替期間に応じ以下の額を支給  
 ・最短：7日以上：9万円  
 ・最長：6か月以上：67.5万円  
 ※①～③合計で1年度10人まで、初回から5年間

**制度2つ導入し、対象者が制度利用 20万円**

**制度3つ以上導入し、対象者が制度利用 25万円**

※1年度5人まで

- 介護休業 ①休業取得時 **30万円** ※休業、両立支援制度それぞれで1年度5人まで
- ②職場復帰時 **30万円**
- 介護両立支援制度 **30万円**

### 加算措置／加算額

#### <出生時両立支援コース>

- ①第1種 **1人目で雇用環境整備措置を4つ実施した場合 10万円加算**
- ②第2種 **第1種受給時にプラチナくるみ認定事業主であった場合 15万円加算**

#### <育休中等業務代替支援コース>

プラチナくるみ認定事業主は、①③を以下の通り割増。

- ①育児休業中の手当支給 業務代替手当の支給額を4/5に割増
- ③育児休業中の新規雇用 代替期間に応じた支給額を割増 **最大82.5万円**  
 ・最短：7日以上：11万円  
 ・最長：6か月以上：82.5万円

育休取得者/制度利用者が有期雇用労働者の場合  
 ①～③に**10万円加算**（1か月以上の場合のみ）

#### <各コース共通>

#### 育児休業等に関する情報公表加算

申請前の直近年度に係る下記①～③の情報を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合、**2万円加算**  
 対象の情報：①男性の育児休業等取得率、②女性の育児休業取得率、③男女別の平均育休取得日数  
 ※出生時両立支援コース（第2種）以外が対象。各コースごと1回限り。

個別周知・環境整備加算 休業①/両立支援制度に**15万円加算**

➢ 対象労働者への個別周知・雇用環境整備の実施

業務代替支援加算 休業②に新規雇用**20万円加算**

➢ 休業取得者の業務代替体制の整備 手当支給等**5万円加算**

ご清聴ありがとうございました



# 育児・介護休業法 改正ポイントのご案内

## 令和7(2025)年4月1日から段階的に施行

男女とも仕事と育児・介護を両立できるように、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置の拡充や介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認の義務化などの改正を行いました。

### ①～⑨▶令和7(2025)年4月1日から施行

#### 1 子の看護休暇の見直し

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式
労使協定による継続 雇用期間6か月未満 除外規定の廃止	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

※ 取得可能日数は、現行日数(1年間に5日、子が2人以上の場合は10日)から変更ありません。

#### 2 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
請求可能となる労働者の 範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	小学校就学前の子を養育する労働者

#### 3 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加

選択する場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
代替措置(※)の メニューを追加	〈代替措置〉 ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等	〈代替措置〉 ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等 ③テレワーク

※ 短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

## 4 育児のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

## 5 育児休業取得状況の公表義務適用拡大

義務

改正内容	施行前	施行後
公表義務の対象となる企業の拡大	従業員数1,000人超の企業	従業員数 <b>300人超</b> の企業

- ・ 公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。
- ・ 年1回、公表前事業年度の終了後おおむね3か月以内に、インターネットなど、一般の方が閲覧できる方法で公表してください。
- ・ より具体的な公表内容や算出方法はこちらをご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533\\_00006.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533_00006.html)



### Check! 両立支援のひろば(厚生労働省運営のウェブサイト)

男性の育児休業等の取得率等の公表に当たっては、自社ホームページ等のほか、「両立支援のひろば」で公表することもおすすめします。仕事と育児・介護の両立支援に取り組む企業の事例検索や自社の両立支援の取り組み状況の診断等を行うことができます。

<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



## 6 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

労使協定を締結している場合は就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
労使協定による継続雇用期間6か月未満除外規定の廃止	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	〈除外できる労働者〉 ①週の所定労働日数が2日以下 <b>※②を撤廃</b>

## 7 介護離職防止のための雇用環境整備

義務

介護休業や介護両立支援制度等(※)の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下①～④のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ① 介護休業・介護両立支援制度等に関する**研修の実施**
- ② 介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
- ③ 自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の**事例の収集・提供**
- ④ 自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の**利用促進に関する方針の周知**

※ i 介護休暇に関する制度、ii 所定外労働の制限に関する制度、iii 時間外労働の制限に関する制度、iv 深夜業の制限に関する制度、v 介護のための所定労働時間の短縮等の措置

望ましい \* ①～④のうち複数の措置を講じること

## 8 介護離職防止のための個別の周知・意向確認等

義務

### (1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容） ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など） ③介護休業給付金に関すること
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

### (2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

労働者が介護に直面する前の早い段階で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めるため、事業主は介護休業制度等に関する以下の事項について情報提供しなければなりません。

情報提供期間	①労働者が40歳に達する日（誕生日前日）の属する年度（1年間） ②労働者が40歳に達する日の翌日（誕生日）から1年間 のいずれか
情報提供事項	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等（制度の内容） ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先（例：人事部など） ③介護休業給付金に関すること
情報提供の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能

望ましい

\* 情報提供に当たって、「介護休業制度」は介護の体制を構築するため一定期間休業する場合に対応するものなど、各種制度の趣旨・目的を踏まえて行うこと

\* 情報提供の際に、併せて介護保険制度について周知すること

## 9 介護のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。



### 介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認、情報提供の例

以下の資料をご用意しています。社内用アレンジする等してご活用ください。

#### ①個別周知・意向確認、情報提供、事例紹介、制度・方針周知ポスター例

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>



#### ②介護保険制度について(40歳の方向けリーフレット)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_10548.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html)

#### 両立支援について専門家に相談したい方へ【中小企業育児・介護休業等推進支援事業】

<https://ikuji-kaigo.mhlw.go.jp/>



制度整備や育児・介護休業を取得する社員のサポート、仕事と育児・介護の両立を実現する体制作り等でお悩みの企業に、社会保険労務士等の専門家が無料でアドバイスします。

(1) 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

- ・事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下5つの**選択して講ずべき措置**の中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。
- ・労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

選択して講ずべき措置

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇(養育両立支援休暇)の付与(10日以上/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

注：②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります

(各選択肢の詳細)

- ① 始業時刻等の変更：次のいずれかの措置(一日の所定労働時間を変更しない)
  - ・フレックスタイム制
  - ・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)
- ② テレワーク等：一日の所定労働時間を変更せず、月に10日以上利用できるもの
- ③ 保育施設の設置運営等：保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与をするもの(ベビーシッターの手配および費用負担など)
- ④ 養育両立支援休暇の付与：一日の所定労働時間を変更せず、年に10日以上取得できるもの
- ⑤ 短時間勤務制度：一日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含むもの

(2) 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認

3歳未満の子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として(1)で選択した制度(対象措置)に関する以下の事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知時期	労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
周知事項	① 事業主が(1)で選択した対象措置(2つ以上)の内容 ② 対象措置の申出先(例：人事部など) ③ 所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい

\* 家庭や仕事の状況が変化する可能性があることを踏まえ、労働者が選択した制度が適切であるか確認すること等を目的として、上記の時期以外(育児休業後の復帰時、短時間勤務や対象措置の利用期間中など)にも定期的に面談を行うこと



個別周知・意向確認の際に用いる「様式」例

社内用アレンジしてご活用いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103533.html>



## (1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

事業主は、労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する以下の事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

意向聴取の時期	① 労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ② 労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達する日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
聴取内容	① 勤務時間帯 (始業および終業の時刻) ② 勤務地 (就業の場所) ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件 (業務量、労働条件の見直し等)
意向聴取の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注：①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

望ましい

\* 意向聴取の時期は、①、②のほか、「育児休業後の復帰時」や「労働者から申出があった際」等にも実施すること

## (2) 聴取した労働者の意向についての配慮

事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

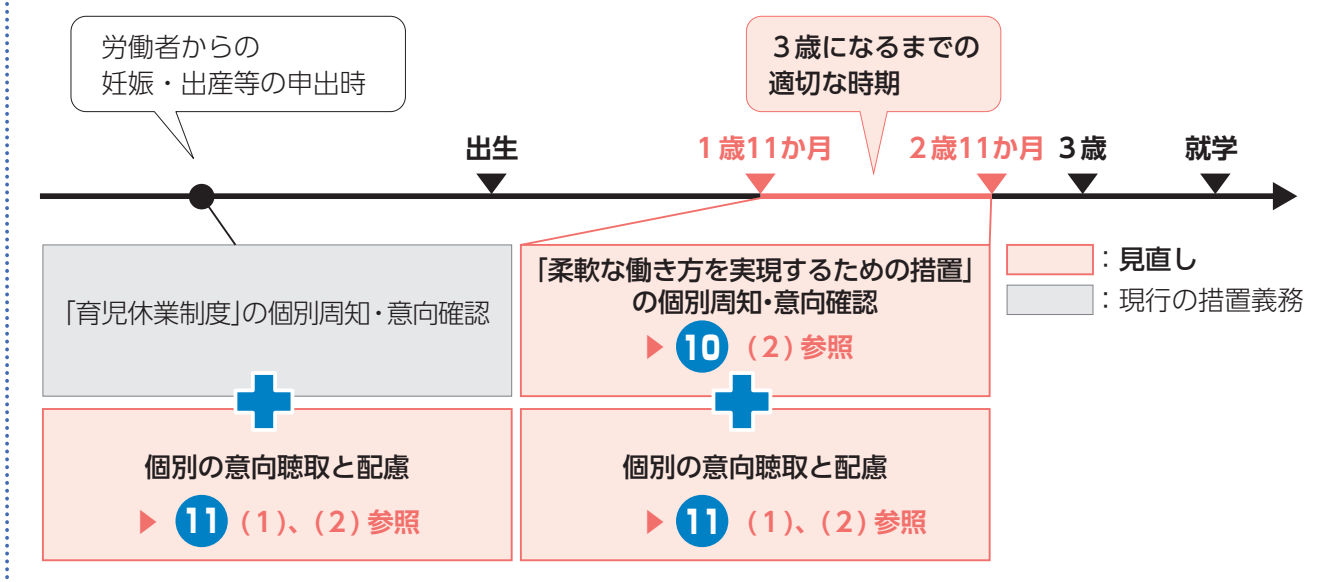
### 具体的な配慮の例

- ・勤務時間帯、勤務地にかかる配置
- ・両立支援制度等の利用期間等の見直し
- ・業務量の調整
- ・労働条件の見直し
- 等

望ましい

\* 子に障害がある場合等で希望するときは、短時間勤務制度や子の看護等休暇等の利用可能期間を延長すること  
\* ひとり親家庭の場合で希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮すること

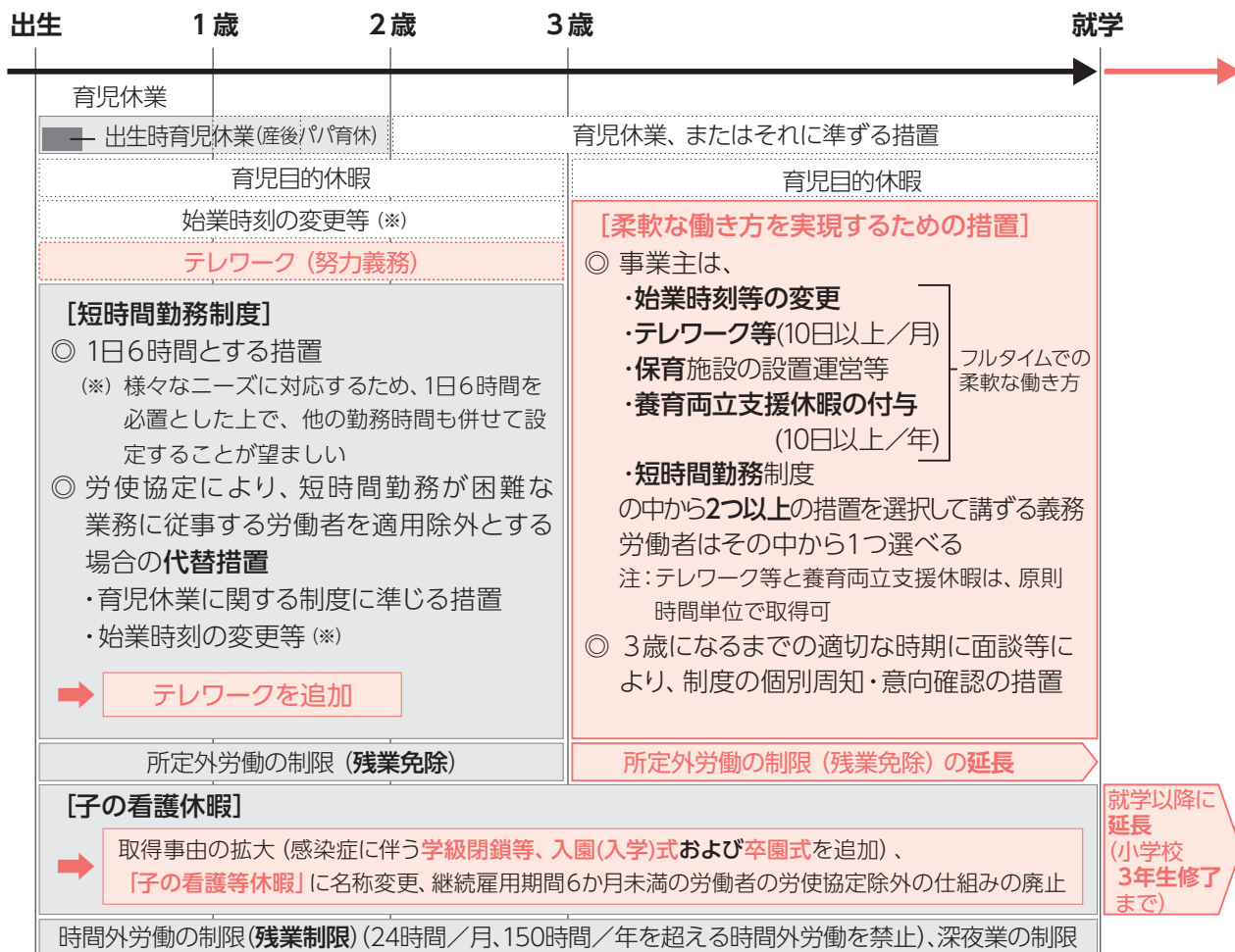
### 〈改正後の個別周知等の義務〉





## 〈改正後の仕事と育児の両立イメージ〉

- : 見直し
- : 現行の措置義務
- : 現行の努力義務



※始業時刻の変更等:フレックスタイム制、時差出勤、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与



### Check! 両立支援に取り組む事業主への助成金【両立支援等助成金】

職業生活と家庭生活が両立できる「職場環境づくり」のために、仕事と育児・介護の両立支援に取り組む事業主に対して、両立支援等助成金を支給しています。(令和7年度は改正育児・介護休業法にあわせて助成内容が変更になる予定です)



[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba\\_kosodate/ryouritsu01/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html)

## 育児・介護休業法に関するお問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ

受付時間 8時30分～17時15分(土日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6269	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

～令和6年5月に育児・介護休業法が改正されました～

# 育児・介護休業等に関する 規則の規定例 [簡易版]

(令和7年4月1日、10月1日施行対応版)

育児・介護休業法（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）は、企業や事業所の規模や業種を問わず適用されます。

また、育児・介護休業（出生時育児休業を含む。）、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置（短時間勤務制度）、柔軟な働き方を実現するための措置については、就業規則等に制度を定めておく必要があります。

このリーフレットでは、育児・介護休業法に沿った制度等の規定例をご紹介します。この他、都道府県労働局で配布しているパンフレットや、厚生労働省ホームページに掲載されている規定例なども参考にして、法に沿った就業規則の整備を進めてください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



「仕事と介護を両立できる職場環境」の整備促進のためのシンボルマーク トモニン



都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

< 目次及び改正のポイント >

◆：規則の改正を要する箇所

- 育児休業 (規定例第1条)
- 出生時育児休業 (産後パパ育休) (規定例第2条)

～ 令和4年4月から、“育児制度の個別周知・意向確認” “雇用環境整備” が事業主に義務付けられています～

< 育児休業制度の個別周知・意向確認 > ※参考様式：妊娠・出産等申出時個別周知・意向確認書記載例 (P. 22～24)  
 事業主は、本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た従業員に対して、育児休業、出生時育児休業に関する制度等を周知し、取得意向を確認する必要があります。

< 育児休業を取得しやすい雇用環境整備 > ※参考様式：育児休業制度及び取得促進方針周知例 (P. 26)  
 事業主は、育児休業、出生時育児休業の申出が円滑に行われるよう、研修や相談窓口設置等の措置を講じる必要があります。

～ 令和7年10月から、“仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮” が事業主に義務付けられます～

< 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取 > ※参考様式：妊娠・出産申出時個別の意向聴取書記載例 (P. 25)  
 事業主は、従業員が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時や、従業員の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する従業員の意向を個別に聴取する必要があります。

< 聴取した労働者の意向についての配慮 >  
 事業主は、意向を聴取した従業員の就業条件を定めるに当たっては、個別に聴取した従業員の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮する必要があります。

P. 3～6

○介護休業 (規定例第3条)

～ 令和7年4月から、介護離職防止のための個別周知・意向確認等の措置が事業主に義務付けられます～

< 介護離職防止のための個別周知・意向確認 > ※参考様式：介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認書記載例 (P. 30～32)  
 介護に直面したことを申し出た従業員に対して、事業主は介護休業、介護両立支援制度等を周知し、制度利用の意向を確認する必要があります。

< 介護に直面する前の早い段階での情報提供 > ※参考様式：40歳情報提供記載例 (P. 33～35)  
 事業主は、仕事と介護の両立支援制度を十分活用できないまま介護離職に至ることを防止するため、従業員が介護に直面する前の早い段階 (40歳等) に、介護休業、介護両立支援制度等に関する情報提供を行う必要があります。

< 介護休業、介護両立支援制度等取得しやすい雇用環境整備 > ※参考様式：介護休業及び両立支援制度等取得・利用促進方針周知例 (P. 36)  
 事業主は、介護休業、介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるよう、研修や相談窓口設置等の措置を講じる必要があります。

◆子の看護等休暇 (規定例第4条)

～ 令和7年4月から、対象の子の範囲等が見直されます～

改正内容	～R7. 3. 31 (施行前)	R7. 4. 1～ (施行後)
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校第3学年修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園 (入学) 式、卒園式
労使協定による継続雇用期間 6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

P. 7, 8

◆介護休暇 (規定例第5条)

～ 令和7年4月から、取得できる労働者の要件が緩和されます～

改正内容	～R7. 3. 31 (施行前)	R7. 4. 1～ (施行後)
労使協定による継続雇用期間 6か月未満除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃

◆育児・介護のための所定外労働の制限 (規定例第6条)

～ 令和7年4月から、育児のための所定外労働の制限の対象が拡大されます～

改正内容	～R7. 3. 31 (施行前)	R7. 4. 1～ (施行後)
請求可能となる労働者の範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	小学校就学前の子を養育する労働者

○育児・介護のための時間外労働の制限 (規定例第7条)

○育児・介護のための深夜業の制限 (規定例第8条)

P. 9, 10

◆育児短時間勤務（3歳未満）（規定例第9条）

～令和7年4月から、代替措置にテレワークが追加されます～

改正内容	～R7.3.31（施行前）	R7.4.1～（施行後）
代替措置（※）のメニューを追加	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等の措置	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等の措置 ③ <b>テレワーク等の措置</b>

P. 9, 10

※短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります

～令和7年4月から、育児のためのテレワークの導入が努力義務となります～

- ・3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

◆柔軟な働き方を実現するための措置（規定例第10条）

～令和7年10月から、柔軟な働き方を実現するための措置を講ずることが事業主に義務付けられます～

- ・事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下①～⑤の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。
- ・労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

【選択して講ずべき措置】

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与(10日以上/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

※②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります。

～令和7年10月から、“柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認”が事業主に義務付けられます～  
 <柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認>

P. 11, 12

※参考様式：子が3歳になる前の個別周知・意向確認書記載例（P. 27, 28）

3歳未満の子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として選択した制度等を周知し、制度利用の意向を確認する必要があります。

～令和7年10月から、“仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮”が事業主に義務付けられます～

<仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取>

※参考様式：子が3歳になる前の個別の意向聴取書記載例（P. 29）

事業主は、従業員が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時や、従業員の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する従業員の意向を個別に聴取する必要があります。

<聴取した労働者の意向についての配慮>

事業主は、意向を聴取した従業員の就業条件を定めるに当たっては、個別に聴取した従業員の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮する必要があります。

○介護短時間勤務（規定例第11条）

～令和7年4月から、介護のためのテレワークの導入が努力義務となります～

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

○育児・介護休業等に関するハラスメントの防止（規定例第12条） ※ハラスメント防止のための周知例（P. 15, 16）

○給与等の取扱い（規定例第13条）

P. 13～16

○法令との関係（規定例第14条）

○労使協定の例 ○社内様式例（（出生時）育児休業申出書、介護休業申出書、（出生時）育児・介護休業取扱通知書）

P. 17～21

○参考様式

- ・妊娠・出産等申出時個別周知・意向確認書記載例（P. 22～24）
- ・妊娠・出産等申出時個別の意向聴取書記載例（P. 25）
- ・育児休業制度及び取得促進方針周知例（P. 26）
- ・子が3歳になる前の個別周知・意向確認書記載例（P. 27, 28）
- ・子が3歳になる前の個別の意向聴取書記載例（P. 29）
- ・介護休業及び介護両立支援制度等個別周知・意向確認書記載例（P. 30～32）
- ・40歳情報提供記載例（P. 33～35）
- ・介護休業及び介護両立支援制度等取得・利用促進方針周知例（P. 36）

P. 22～

改正内容の詳細は、厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。

「育児・介護休業法について」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



# 育児・介護休業等に関する規則

## 第1条（育児休業）

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、子が1歳に達するまでの間で、本人が申し出た期間、育児休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、子が1歳6か月（5、6の申出にあっては2歳）に達するまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、育児休業をすることができる。
- 《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

  - 2 1、3から7にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。
    - 一 入社1年未満の従業員
    - 二 申出の日から1年（4から7の申出をする場合は、6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
    - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

※以下、1項ずつ繰り下げ
- 2 1にかかわらず、配偶者が従業員と同じ日から又は従業員より先に育児休業をしている場合、従業員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
  - 3 次のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第5条第3項（本項）に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
    - (1) 従業員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
    - (2) 次のいずれかの事情があること
      - (ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
      - (イ) 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
    - (3) 子の1歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと
  - 4 3にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより1、3に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した従業員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。
  - 5 次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について、育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳6か月の誕生日応当日とする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第5条第4項（本項）に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
    - (1) 従業員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること
    - (2) 次のいずれかの事情があること
      - (ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
      - (イ) 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
    - (3) 子の1歳6か月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと
  - 6 5にかかわらず、産前・産後休業等が始まったことにより1、3、4又は5に基づく育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した従業員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。
  - 7 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日の1か月前（3から6に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。

なお、育児休業中の有期雇用従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
  - 8 1に基づく申出は、配偶者の死亡等特別の事情がある場合を除き、一子につき2回までとする。3に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、3又は4に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。5に基づく申出は、産前・産後休業等が始まったことにより1、3、4、5又は6に基づく休業が終了したが、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合を除き、一子につき1回限りとする。
  - 9 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。

規定例にある育児休業の申出期限（1か月前（一定の場合は2週間前））、出生時育児休業の申出期限（2週間前）及び介護休業の申出期限（2週間前）は、法律で定められた最低基準です。例えば、会社の規定では一律「1週間前」と定める等、法律を上回る措置を行うことは差し支えありません。

## 第2条（出生時育児休業（産後パパ育休））

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、申出により4週間（28日）以内の期間の出生時育児休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

### 《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。
  - 一 入社1年未満の従業員
  - 二 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかでない従業員
  - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員※以下、1項ずつ繰り下げ

- 2 出生時育児休業をすることを希望する従業員は、原則として、出生時育児休業を開始しようとする日の2週間前までに、出生時育児休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。

なお、出生時育児休業中の有期雇用従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 3 1に基づく申出は、一子につき2回に分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は後の申出を拒む場合がある。
- 4 出生時育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。

### 《出生時育児休業中の就業を可能とする例》

- 5 出生時育児休業中に就業することを希望する従業員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書を休業前日までに人事担当者に提出すること。
- 6 会社は、5の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を申出書を提出した従業員に対して提示する。従業員は提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書を人事担当者に提出すること。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。会社と従業員の双方が就業日等に合意したときは、会社は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。

## 第3条（介護休業）

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）は、申出により、介護を必要とする家族1人につき、通算93日までの範囲内で3回を上限として介護休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、介護休業開始予定日から93日を経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、介護休業をすることができる。
- 2 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。  
配偶者／父母／子／配偶者の父母／祖父母／兄弟姉妹／孫
- 3 介護休業をすることを希望する従業員は、原則として介護

休業を開始しようとする日の2週間前までに、介護休業申出書を人事担当者に提出することにより申し出るものとする。

- 4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該介護休業申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

### 《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、労使協定により除外された次の従業員からの休業の申出は拒むことができる。
  - 一 入社1年未満の従業員
  - 二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかでない従業員
  - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員※以下、1項ずつ繰り下げ

これらの社内様式は、あらかじめ決めておきましょう。  
社内様式例は、P. 18～21をご覧ください。

### （出生時）育児休業申出書、介護休業申出書

育児休業、出生時育児休業の場合は「申出年月日」「申出をする労働者の氏名」「休業に係る子の氏名、生年月日、続柄」「休業期間の初日及び末日」等を、

介護休業の場合は、「申出年月日」「申出をする労働者の氏名」「休業に係る家族の氏名、続柄」「休業期間の初日及び末日」等を事業主に対して明らかにする必要があります。

### （出生時）育児休業取扱通知書、介護休業取扱通知書

事業主は、育児休業申出・出生時育児休業申出・介護休業申出に対し、以下のイ～ハの事項を通知しなければならないこととされています。

- イ 休業申出を受けた旨
- ロ 休業開始予定日及び休業終了予定日
- ハ 休業申出を拒む場合には、その旨及びその理由、また、これらに加え、休業期間中の賃金等の取扱い、休業後の賃金・配置等の労働条件などについて記載することで、後日のトラブルの発生を未然に防止することができます。

令和4年4月から、“育休制度の個別周知・意向確認”“雇用環境整備”が事業主に義務付けられています。  
また、令和7年4月から、“介護離職防止のための個別周知・意向確認”等の措置が事業主に義務付けられます。  
令和7年10月からは、“仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮”“柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認”が事業主に義務付けられます。  
個別周知・意向確認等の措置を書面で行う場合は、記載例P. 22～26、P. 30～36をご覧ください。

## 第1条・第2条・第3条 解説

- ★ 育児・介護休業（出生時育児休業（通称「産後パパ育休」）を含む。以下同じ。）をすることができるのは、男女労働者であり、原則として日々雇用される者は除かれます。  
労使協定を締結することにより、〔 〕内に記載された者を休業の対象から除くことも可能です（労使協定の例はP.17を参照のこと）。
- ★ 申出時点において、次に該当する有期雇用労働者は育児・介護休業の対象となります。
  - 育児休業：子が1歳6か月（第1条第5項又は6項の申出にあつては2歳）に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
  - 出生時育児休業：子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方（産後パパ育休）から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
  - 介護休業：介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 有期雇用労働者を雇い入れている場合は、上記に該当すれば、育児・介護休業の対象となるので、このことについてあらかじめ明らかにしておきましょう。各社の判断によりすべての有期雇用労働者を対象とすることも可能です。また、育児・介護休業中の有期雇用労働者が労働契約を更新する際、労働者が引き続き休業することを希望する場合には、再度の申出が必要になります。
- ★ 育児休業及び出生時育児休業等の「子」には、法律上の親子関係がある子（養子を含む）のほか、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子その他これらに準ずるもの、をいいます。介護休業等の「子」は、法律上の親子関係がある子（養子含む）に限ります。
- ★ 配偶者が、子が1歳に達する日以前のいずれかの日において育児休業（出生時育児休業含む）をしている場合、労働者は、子が1歳2か月に達するまで、育児休業をすることができます。ただし、①本人の育児休業開始予定日が、子の1歳の誕生日の翌日後である場合及び②本人の育児休業開始予定日が、配偶者の育児休業又は出生時育児休業の初日前である場合には、この限りではありません。  
「配偶者」には、法律上の配偶者のみならず、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含みます。  
育児休業が取得できる期間は、誕生日以後の産前・産後休業期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が、1年間（子の誕生日から1歳に達する日までの日数）になるまでとなり、この合計期間が1年間を超える場合には、その超えた日に育児休業は終了します。
- ★ 子が1歳（1歳6か月）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（2歳）に達するまでの間、育児休業をすることができます。1歳6か月（2歳）まで育児休業ができるのは、次のいずれかの事情がある場合です。
  - ① 保育所等※に入所を希望しているが、入所できない場合
  - ② 子の養育を行っている配偶者であつて、1歳（1歳6か月）以降子を養育する予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
  - ③ 産前・産後休業等が始まったことにより育児休業が終了し、その産前・産後休業等に係る子等が死亡等した場合  
育児休業中の労働者が継続して休業するほか、子が1歳（配偶者が1歳を超えて育児休業をしている場合にはその育児休業終了予定日）（1歳6か月）まで育児休業をしていた配偶者に替わって休業することもできます。1歳6か月（2歳）までの育児休業の途中で配偶者に替わって休業することもできます。  
「原則として」とは、第1条第2項により子が1歳に達する日を超えて育児休業をする場合を考慮したものであり、この場合、育児休業終了予定日の翌日が1歳6か月までの育児休業の開始日となります。配偶者が1歳6か月（2歳）までの育児休業をしている場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができます。③の場合には、いつを開始日とするかの決まりはありません。
- ★ 出生時育児休業の申出期限は原則2週間前ですが、出生時育児休業の申出を円滑に行える職場環境の整備について労使協定で締結する場合は、2週間超から1か月の間で労使協定で定める日とすることができます。
- ★ 出生時育児休業中の就業を可能とするには、労使協定を締結する必要があります。休業中は就業しないことが原則であり、事業主から労働者に対して就業可能日等の申出を一方向的に求めることや、労働者の意に反するような取扱いを行ってはいけません。休業中の就業希望を申し出なかったこと、就業日等の提示に対して同意しなかったこと等を理由として不利益な取扱いを行うことは禁止されています。
- ★ 介護が必要な対象家族1人につき、通算して93日まで、3回を上限として介護休業ができます。
  - ※保育所等とは、児童福祉法に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律に規定する認定こども園及び児童福祉法に規定する家庭的保育事業等をいいます。認可外保育施設は含みません。
  - ※特別養子縁組とは <https://www.cfa.go.jp/policies/shakaiteki-yougo/tokubetsu-youshi-engumi>（こども家庭庁HP「特別養子縁組について」）
  - ※養子縁組里親とは <https://www.cfa.go.jp/policies/shakaiteki-yougo/satooya-seido/>（こども家庭庁HP「里親制度等について」）

～要介護状態とは～

「要介護状態」とは、「2週間以上にわたり、常時介護を必要とする状態」のことを指します。「常時介護を必要とする状態」の判断基準は、下記の判断基準を参照してください。ただし、この基準に厳密に従うことにとらわれて労働者の介護休業の取得が制限されてしまわないように、介護をしている労働者の個々の事情にあわせて、なるべく労働者が仕事と介護を両立できるよう、事業主は柔軟に運用することが望まれます。

なお、介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書の提出を制度利用の条件とすることはできませんのでご注意ください。

～常時介護を必要とする状態に関する判断基準～

「常時介護を必要とする状態」とは、以下の（１）又は（２）のいずれかに該当する場合であること。

- (1) 介護保険制度の要介護状態区分において要介護2以上であること。
- (2) 状態①～⑫のうち、2が2つ以上又は3が1つ以上該当し、かつ、その状態が継続すると認められること。

項目	状態	1 (注1)	2 (注2)	3
①座位保持（10分間一人で座ることができる）		自分で可	支えてもらえればできる (注3)	できない
②歩行（立ち止まらず、座り込まずに5m程度歩くことができる）		つかまらないでできる	何かにつかまればできる	できない
③移乗（ベッドと車いす、車いすと便座の間を移るなどの乗り移りの動作）		自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
④水分・食事摂取（注4）		自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑤排泄		自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑥衣類の着脱		自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑦意思の伝達		できる	ときどきできない	できない
⑧外出すると戻れない		ない	ときどきある	ほとんど毎回ある
⑨物を壊したり衣類を破くことがある		ない	ときどきある	ほとんど毎日ある (注5)
⑩周囲の者が何らかの対応をとらなければならないほどの物忘れがある		ない	ときどきある	ほとんど毎日ある
⑪薬の内服		自分で可	一部介助、見守り等が必要	全面的介助が必要
⑫日常の意思決定 (注6)		できる	本人に関する重要な意思決定はできない(注7)	ほとんどできない

- (注1) 各項目の1の状態中、「自分で可」には、福祉用具を使ったり、自分の手で支えて自分でできる場合も含む。
- (注2) 各項目の2の状態中、「見守り等」とは、常時の付き添いの必要がある「見守り」や、認知症高齢者等の場合に必要となる行為の「確認」、「指示」、「声かけ」等のことである。
- (注3) 「①座位保持」の「支えてもらえればできる」には背もたれがあれば一人で座っていることができる場合も含む。
- (注4) 「④水分・食事摂取」の「見守り等」には動作を見守ることや、摂取する量の過小・過多の判断を支援する声かけを含む。
- (注5) 「⑨物を壊したり衣類を破くことがある」の「ほとんど毎日ある」には「自分や他人を傷つけることがときどきある」状態を含む。
- (注6) 「⑫日常の意思決定」とは毎日の暮らしにおける活動に関して意思決定ができる能力をいう。
- (注7) 慣れ親しんだ日常生活に関する事項（見たいテレビ番組やその日の献立等）に関する意思決定はできるが、本人に関する重要な決定への合意等（ケアプランの作成への参加、治療方針への合意等）には、指示や支援を必要とするをいう。

～要介護状態の判断基準について、見直しが予定されています～

改正育児・介護休業法に係る国会審議において、主に高齢者介護を念頭に作成された要介護状態の判断基準について、子に障害のある場合や医療的ケアを必要とする場合も想定して解釈を見直すこととされ、今後見直し予定です。見直し後は厚生労働省ウェブサイトに掲載予定としています。

「育児・介護休業法について」  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>





## 第4条（子の看護等休暇）

- 1 小学校第3学年修了までの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、次に定める当該子の世話等のために、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
  - 一 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
  - 二 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
  - 三 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
  - 四 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加
- 2 子の看護等休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

### 《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 1 小学校第3学年修了までの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、次に定める当該子の世話等のために、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護等休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
  - 一 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
  - 二 当該子に予防接種や健康診断を受けさせること
  - 三 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話
  - 四 当該子の入園（入学）式、卒園式への参加
 ただし、労使協定により除外された、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

## 第5条（介護休暇）

- 1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
- 2 介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

### 《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 1 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第〇条に規定する年次有給休暇とは別に、対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。
 

ただし、労使協定により除外された、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員からの申出は拒むことができる。

## 第6条（育児・介護のための所定外労働の制限）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

### 《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、労使協定によって除外された次の従業員からの所定外労働の制限の請求は拒むことができる。
  - 一 入社1年未満の従業員
  - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
 ※以下第2項を第3項に繰り下げ

## 第4条・第5条 解説

★ 小学校第3学年修了までの子を養育する労働者が申し出た場合、事業主は、労働者1人につき、子が1人の場合には1年度に5日まで、2人以上の場合には1年度に10日まで、病気・けがをした子の看護のため、又は子に予防接種や健康診断を受けさせるため、若しくは感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話のため、又は子の入園（入学）式、卒園式への参加のために休暇を取得させる必要があり、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません。

労使協定を締結することにより、週の所定労働日数が2日以下の労働者を対象から除くことも可能です（労使協定の例はP.17を参照のこと）。

★ 要介護状態の家族を介護する労働者が申し出た場合、事業主は、労働者1人につき、対象家族が1人の場合には1年度に5日まで、2人以上の場合には1年度に10日まで、当該世話をを行うための休暇を取得させる必要があり、業務の繁忙等を理由に拒むことはできません。

労使協定を締結することにより、週の所定労働日数が2日以下の労働者を対象から除くことも可能です（労使協定の例はP.17を参照のこと）。

★ 子の看護等休暇及び介護休暇は、1日単位又は時間単位で取得することができます。

労使協定を締結することにより、「業務の性質又は業務の実施体制に照らして、時間単位で子の看護等休暇又は介護休暇を取得することが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する」労働者については、時間単位取得の対象者から除外することも可能ですが、1日単位での取得は拒めません。実際に時間単位での休暇取得が困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合のみ規定することができます。

★ 子の看護等休暇及び介護休暇を取得することができない労働者の範囲をこれより広げることにはできません。有期雇用労働者も対象になります。

★ 法令で求められているのは、いわゆる「中抜け」なしの時間単位休暇です。既に「中抜け」できる休暇を導入している企業が「中抜け」なしの休暇とすることは、労働者にとって不利益な労働条件の変更になります。また、これまで半日単位での休暇が認められていた労働者を、改正後に日単位での取得しか認めないとすることも、不利益な労働条件の変更になるため、ご注意ください。

### ～ 令和7年4月から、子の看護休暇、介護休暇が見直されます～

※介護休暇についても労使協定による継続雇用6か月未満除外規定が廃止されます

改正内容	～R7.3.31（施行前）	R7.4.1～（施行後）
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	<b>小学校第3学年修了まで</b>
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 <b>③感染症に伴う学級閉鎖等</b> <b>④入園（入学）式、卒園式</b>
労使協定による継続雇用期間 6か月未満除外規定の廃止(※)	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 <b>※②を撤廃</b>
名称変更	子の看護休暇	<b>子の看護等休暇</b>

### ～ワーク・ライフ・バランスの観点からのポイント～

#### <子の看護等休暇、介護休暇の取得について>

労働者の子の症状、要介護状態にある対象家族の介護の状況、労働者の勤務の状況等が様々であることに対応し、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休暇の取得（いわゆる「中抜け」）を認めること、時間単位での休暇の取得が困難と認められる業務に従事する労働者であっても半日単位での休暇の取得を認めること等により、制度の弾力的な利用が可能となるように配慮してください（指針第2の2（4））。

#### <労働基準法に基づく年次有給休暇の時間単位付与について>

年次有給休暇は、週所定労働日数や週所定労働時間数等に応じて付与され、どのように利用するかは労働者の自由です。年次有給休暇の取得は原則1日単位ですが、事業主と労働者の過半数で組織する労働組合（ない場合は労働者の過半数代表者）が協定を結ぶことで、年5日の範囲内で時間単位での取得が可能となります。子育て、介護など様々な事情に応じて柔軟な休暇制度として導入・利用をご検討ください。

## 第6条 解説

★ 小学校就学前の子を養育する労働者や要介護状態の家族を介護する労働者が請求したときは、事業主は、原則として、所定労働時間を超えて労働させることはできません。

★ 育児や介護のための所定外労働の制限を利用できない

労働者の範囲をこれより広げることにはできません。有期雇用労働者も対象となります。

★ 所定外労働を行うことがない事業所では、この条は省略して差し支えありません。

### ～ 令和7年4月から、育児のための所定外労働の制限の対象が拡大されます～

改正内容	～R7.3.31（施行前）	R7.4.1～（施行後）
請求可能となる労働者の範囲の拡大	3歳未満の子を養育する労働者	<b>小学校就学前の子を養育する労働者</b>

## 第7条（育児・介護のための時間外労働の制限）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則第〇条の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。
- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員は育児のための時間外労働の制限及び介護のための時間外労働の制限を請求することができない。
  - 一 日雇従業員
  - 二 入社1年未満の従業員
  - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

## 第8条（育児・介護のための深夜業の制限）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則第〇条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間に労働させることはない。
- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員は深夜業の制限を請求することができない。
  - 一 日雇従業員
  - 二 入社1年未満の従業員
  - 三 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員
    - イ 深夜において就業していない者（1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む。）であること
    - ロ 心身の状況が請求に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること
    - ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産予定でないか、又は産後8週間以内でない者であること
    - ニ 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
    - ホ 所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 請求をしようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書を人事担当者に提出するものとする。

## 第9条（育児短時間勤務（3歳未満））

- 1 3歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則第〇条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする（1歳に満たない子を育てる女性従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）。
- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
  - 一 日雇従業員
  - 二 1日の所定労働時間が6時間以下である従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮を開始しようとする日の1か月前までに、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。

### 《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
  - 一 日雇従業員
  - 二 1日の所定労働時間が6時間以下の従業員
  - 三 労使協定によって除外された次の従業員
    - （ア）入社1年未満の従業員
    - （イ）1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

## 第7条 解説

- ★ 小学校就学前の子を養育する労働者や要介護状態の家族を介護する労働者が請求したときは、事業主は原則として、時間外労働協定で定めた時間外労働の上限時間にかかわらず、1か月について24時間、1年について150時間を超える法定時間外労働をさせることはできません。
- ★ 時間外労働の制限を請求することができない労働者の範囲をこれより広げることはできません。有期雇用労働者も対象となります。
- ★ 時間外労働を行うことがない事業所では、この条は省略して差し支えありません。

## 第8条 解説

- ★ 小学校就学前の子を養育する労働者や要介護状態の家族を介護する労働者が請求したときは、事業主は原則として、午後10時から午前5時までの間に労働させることはできません。
- ★ 深夜業の制限を請求することができない労働者の範囲をこれより広げることはできません。有期雇用労働者も対象となります。
- ★ 深夜業を行うことがない事業所では、この条は省略して差し支えありません。

## 第9条 解説

- ★ 事業主は、3歳未満の子を養育する労働者であって、現に育児休業（出生時育児休業含む）をしていないものに関して、1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含む所定労働時間の短縮措置を講じなければなりません。  
なお、1日の所定労働時間を6時間とする措置を設けた上で、例えば1日の所定労働時間を5時間や7時間とする措置、1週間のうち所定労働時間を短縮する曜日を固定する措置、週休3日とする措置などを併せて設けることも望ましいです。
- ★ 労使協定を締結することにより育児短時間勤務の対象から除外できる労働者としては、入社1年未満の労働者及び1週間の所定労働日数が2日以下の労働者のほか、「業務の性質又は業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する」労働者がありますが、これについては実際に所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ規定することができます。  
この場合、代替措置として、事業主は(1)育児休業に関する制度に準ずる措置、(2)テレワーク等の措置、(3)始業時刻の変更等の措置（フレックスタイム制、始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与（※））のうちのいずれかの措置を講じなければなりません。  
（※）「その他これに準ずる便宜の供与」には、労働者からの委任を受けてベビーシッターを手配し、その費用を負担することなどが含まれます。
- ★ また、労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要ないずれかの措置を講じることが事業主の努力義務となっています。
  - (1) 1歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていないもの
    - ・ 始業時刻の変更等の措置又はテレワーク等の措置
  - (2) 1歳から3歳に達するまでの子を養育する労働者
    - ・ 育児休業に関する制度、始業時刻の変更等の措置又はテレワーク等の措置

なお、1歳6か月までの育児休業ができる場合にあっては、1歳を1歳6か月として、1歳6か月以降の育児休業ができる場合にあっては、1歳6か月を2歳として考える必要があります。
  - (3) 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者
    - ・ 育児休業に関する制度

～ 令和7年4月から、育児短時間勤務制度の代替措置にテレワークが追加されます ～

改正内容	～R7.3.31（施行前）	R7.4.1～（施行後）
代替措置のメニューを追加	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等の措置	<代替措置> ①育児休業に関する制度に準ずる措置 ②始業時刻の変更等の措置 ③ <b>テレワーク等の措置</b>

～ 令和7年4月から、育児のためのテレワークの導入が努力義務となります ～

3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

## 第10条（柔軟な働き方を実現するための措置）

新設

【5つの措置の中から、①始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び②テレワークの措置を講じた例】

- 1 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（対象従業員）は、柔軟な働き方を実現するために申し出ることにより、次のいずれか1つの措置を選択して受けることができる。
  - 一 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
  - 二 テレワーク
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの申出は拒むことができる。
- 3 1の一に定める始業・終業時刻の繰上げ・繰下げの措置内容及び申出については、次のとおりとする。
  - 一 対象従業員は、申し出ることにより、就業規則第〇条の始業及び終業の時刻について、以下のように変更することができる。
    - ・通常勤務=午前8時30分始業、午後5時30分終業
    - ・時差出勤A=午前8時始業、午後5時終業
    - ・時差出勤B=午前9時始業、午後6時終業
    - ・時差出勤C=午前10時始業、午後7時終業
  - 二 申出をしようとする者は、1回につき1年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日及び終了しようとする日並びに時差出勤Aから時差出勤Cのいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1か月前までに、育児時差出勤申出書により人事担当者に申し出なければならない。

- 4 1の二に定めるテレワークの措置内容及び申出については、次のとおりとする。
  - 一 対象従業員は、本人の希望により、1月につき10日を限度としてテレワークを行うことができる。
  - 二 テレワークは、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して実施することができるものとする。
  - 三 テレワークの実施場所は、従業員の自宅、その他自宅に準じる場所（会社の認めた場所に限る。）とする。
  - 四 テレワークを行う者は、原則として勤務予定の2営業日前までに、テレワーク申出書により所属長に申し出なければならない。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの申出は拒むことができる。
  - 一 日雇従業員
  - 二 労使協定によって除外された次の従業員
    - (ア) 入社1年未満の従業員
    - (イ) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

## 第11条（介護短時間勤務）

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員は、申し出ることにより、当該家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、就業規則第〇条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする。
- 2 1にかかわらず、日雇従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 介護のための短時間勤務をしようとする者は、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかに

して、原則として、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、短時間勤務申出書により人事担当者に申し出なければならない。

《法に基づき労使協定の締結により除外可能な者を除外する例》

- 2 1にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
  - 一 日雇従業員
  - 二 労使協定によって除外された次の従業員
    - (ア) 入社1年未満の従業員
    - (イ) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

## 第10条 解説

★ 事業主は、3歳から小学校就学前までの子を養育する労働者に対し、次の①～⑤の中から2つ以上の措置を選択して講じなければなりません。

- ① 始業時刻等の変更（フレックスタイム制度又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ）
- ② テレワーク等の措置（※1）
- ③ 短時間勤務の制度（※2）
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与（※3）
- ⑤ 保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与  
（※1）テレワーク等の措置は、1日の所定労働時間を変更することなく、1月につき10日以上の日数を利用可能とすることが必要です。  
（※2）短時間勤務制度は、第9条の措置と同様に、1日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含む必要があります。  
（※3）養育両立支援休暇の付与は、1日の所定労働時間を変更することなく、1年につき10日以上の日数を取得可能とすることが必要です。

★ 労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することが可能です。

★ テレワーク等の措置と養育両立支援休暇は、1日単位又は

時間単位で利用又は取得することができます。

養育両立支援休暇については、労使協定を締結することにより、「業務の性質又は業務の実施体制に照らして、時間単位で休暇を取得することが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する」労働者を時間単位取得の対象者から除外することも可能ですが、1日単位での取得は拒めません。実際に時間単位での休暇取得が困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ規定することができます。

★ 事業主が講ずる措置を選択する際は、あらかじめ、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者の意見聴取の機会を設ける必要があります。

★ 措置を講ずるに当たっては、職場の実情を適切に反映できるように、措置の内容や申出の手続等を事業主で柔軟に設定するようにしましょう。業務の性質、内容等に応じて措置の組合せを変えることや、既に導入済みの制度の活用状況にも配慮することが望ましいです。

### ～ 令和7年10月から、柔軟な働き方を実現するための措置を講ずることが事業主に義務付けられます ～

- ・事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下①～⑤の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。
- ・労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

#### 【選択して講ずべき措置】

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与(10日以上/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

※②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります。

### ～ 令和7年10月から“柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認”が事業主に義務付けられます～

#### ＜柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認＞

3歳未満の子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として選択した制度等を周知し、制度利用の意向を確認する必要があります。

個別周知・意向確認を書面で行う場合は、記載例P. 27, 28をご覧ください。

### ～ 令和7年10月から、“仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮”が事業主に義務付けられます～

#### ＜仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮＞

事業主は、従業員が本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た時や、従業員の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する従業員の意向を個別に聴取し、聴取した意向について配慮する必要があります。

個別の意向聴取を書面で行う場合は、記載例P. 29をご覧ください。

## 第11条 解説

★ 事業主は、要介護状態の家族を介護する労働者に対し、次のいずれかの措置を設けなければなりません。

- ① 短時間勤務の制度【1日の所定労働時間を短縮する制度／週又は月の所定労働時間を短縮する制度／週又は月の所定労働日数を短縮する制度／労働者が個々に勤務しない日又は時間を請求することを認める制度】
- ② フレックスタイム制度
- ③ 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
- ④ 労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度

対象家族1人につき介護休業とは別に、利用開始の日から連続する3年以上の期間で2回以上利用できるようにしなければなりません。

★ 家族の介護を必要とする労働者に対し、介護を必要とする期間・回数等に配慮して左記①～④のいずれかの措置を講ずること、また、家族の介護を必要とする労働者で介護休業をしていないものに関して、テレワーク等の措置を講ずることが事業主の努力義務となっています。

### ～ 令和7年4月から、介護のためのテレワークの導入が努力義務となります ～

要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが、事業主に努力義務化されます。

## 第12条（育児・介護休業等に関するハラスメントの防止）

- 1 すべての従業員は第1条～第11条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する従業員の就業環境を害する言動を行ってはならない。
- 2 1の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則第○条及び第△条に基づき、厳正に対処する。

### 〈就業規則例〉

#### 第○章 服務規律

第○条 従業員は、次のような行為を行ってはならない。

- ① 他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為
- ② 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為
- ③ 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為
- ④～⑥ 略

#### 第△章 懲戒

（懲戒の事由）

第△条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ①～⑤ 略
  - ⑥ 第○条（服務規律）①又は②により風紀を乱したとき
- 2 従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。但し、情状により諭旨退職とする。
- ①～⑩ 略
  - ⑪ 前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第○条（服務規律）③により風紀を乱したとき

※下線部は法改正による変更点

## 第13条（給与等の取扱い）

- 1 基本給その他の月毎に支払われる給与の取扱いは次のとおり。
  - 一 育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ。）をした期間については、支給しない。
  - 二 第4条及び第5条の制度の適用を受けた日又は時間については、無給とする。
  - 三 第8条、第9条及び第11条の制度の適用を受けた期間については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 2 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。第4条～第11条の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 3 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日における勤務成績などを考慮して計算した額を支給する。また、その算定対象期間に第9条及び第11条の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は、支給しない。第4条～第8条及び第10条の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間は勤務したもものとして勤続年数を計算するものとする。また、第4条～第11条の制度の適用を受けた日又は期間については、通常の勤務をしているものとみなす。
- 5 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日は出勤したものとみなす。

※下線部は法改正による変更点

## 第14条（法令との関係）

育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、時間外労働及び深夜業の制限、育児短時間勤務、柔軟な働き方を実現するための措置並びに介護短時間勤務に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。（附則）本規則は、○年○月○日から適用する。

このリーフレットの記載例にはありませんが、法令では、育児・介護休業の申出期限や、休業期間の変更回数、労働者の権利としての最低基準として定められています。しかし、法令よりも労働者に有利な申出期限を就業規則で定めたり、休業期間を変更できる回数を増やしたりすることは、法令を上回る措置として差し支えありません。

## 第12条 解説

- ★ 事業主は、育児休業（出生時育児休業含む）、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置、柔軟な働き方を実現するための措置等の申出・利用に関するハラスメント（以下「育児・介護休業等に関するハラスメント」といいます。）を防止するため、雇用管理上の措置を講じなければなりません。
  - ★ 具体的な措置としては厚生労働大臣の指針により定められており、そのポイントは以下のとおりです。
    - 1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
      - (1) ①育児・介護休業等に関するハラスメントの内容、②育児・介護休業等に関する否定的な言動が育児・介護休業等に関するハラスメントの原因や背景になり得ることは、③育児・介護休業等に関するハラスメントを行ってはならない旨の方針、④制度等の利用ができる旨を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
      - (2) 育児・介護休業等に関するハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
    - 2 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
      - (3) 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。
      - (4) 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、職場における育児・介護休業等に関するハラスメントが現実生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、職場における育児・介護休業等に関するハラスメントに該当するか否か微妙な場合等であっても、広く相談に対応すること。
      - (5) その他のハラスメントの相談窓口と一体的に相談窓口を設置し、相談も一体的に受け付けることが望ましいこと。
  - 3 職場における育児・介護休業等に関するハラスメントにかかる事後の迅速かつ適切な対応
    - (6) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
    - (7) 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
    - (8) 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
    - (9) 再発防止に向けた措置を講ずること（事実確認ができなかった場合も同様）。
  - 4 育児・介護休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置
    - (10) 業務体制の整備など、事業主や制度等の利用を行う労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること。
    - (11) 労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら、自身の制度の利用状況等に応じて適切に業務を遂行していくという意識を持つこと等を周知・啓発することが望ましいこと。
  - 5 1～4までの措置と併せて講ずべき措置
    - (12) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること。
    - (13) 相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度の利用等を理由に不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。
- ★ (2)の対応の一例として、本規定例では、就業規則に前頁のような懲戒規定を定め、育児・介護休業等に関するハラスメントに該当するような行為が行われた場合の対処・方針・内容などを読み込めるものとした上で、育児・介護休業等に関するハラスメントが懲戒規定の適用の対象となることを明記する例を掲載しています。
- 本規定例の場合、(2)以外の対応についてはパンフレット、チラシ、社内報、社内ホームページなどで周知する方法（次頁参照）をとることで、措置を講じたこととなります。

## 第13条 解説

- ★ 賃金に関しては、
    - ① 育児・介護休業期間、子の看護等休暇及び介護休業中の賃金の有無
    - ② 育児・介護休業期間、子の看護等休暇及び介護休業中並びに所定労働時間の短縮措置等が講じられた期間中に通常の就労時と異なる賃金が支払われる場合には、
      - a その決定、計算及びその支払い方法、
      - b 賃金の締め切り及び支払時期について記載する必要があります。

勤務しなかった期間（時間）について賃金を支払わないことは差し支えありませんが、勤務しなかった期間（時間）を超えて働かなかったものとして取り扱うことは、不利益取扱いとして禁止されています。
  - ★ 事業主は、育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置、柔軟な働き方を実現するための措置等の申出をしたこと又は取得したことを理
- として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。
- ★ 事業主は、次の事項について、あらかじめ定め、これを周知するよう努力しなければなりません。
    - ① 労働者の育児休業や介護休業中における待遇に関する事項
    - ② 育児休業や介護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等また、このような定めを個々の育児休業又は介護休業をした労働者にあてはめて具体的な取扱いを明示するよう努力しなければなりません。
  - ★ 事業主は、育児・介護休業後の就業が円滑に行われるようにするため、休業した労働者の職業能力の開発・向上に必要な措置を講じるよう努力しなければなりません。また、復職に当たっては、原則として原職又は原職相当職に復帰させるよう配慮しましょう。

## 第14条 解説

- ★ 育児・介護休業等に関する規定を就業規則に定めた場合、常時10人以上の労働者を使用している事業所においては、所轄の労働基準監督署長に就業規則の作成・変更について届け出る必要があります。



## 第12条関係 育児・介護休業等に関するハラスメント防止のための周知例 (パンフレット、チラシ、社内報、社内ホームページなどで周知する例)

○年○月○日

### ハラスメントは許しません!!

○○○○株式会社 代表取締役社長○○○

1 職場におけるハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、労働者同士のコミュニケーションの希薄化などの職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。(なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。)

「就業規則第○条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。

〈パワーハラスメント〉

- ① 隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと
- ② 私的なことに過度に立ち入ること

〈セクシュアルハラスメント〉

- ③ 性的な冗談、からかい、質問
- ④ わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- ⑤ その他、他人に不快感を与える性的な言動

〈妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント〉

- ⑥ 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用することを阻害する言動
- ⑦ 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する

制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等

- ⑧ 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

「就業規則第○条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは次のとおりです。

〈パワーハラスメント〉

- ⑨ 業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと
- ⑩ 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと

〈セクシュアルハラスメント〉

- ⑪ 性的な噂の流布
- ⑫ 身体への不必要な接触
- ⑬ 性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為

〈妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント〉

- ⑭ 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- ⑮ 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する行為

「就業規則第○条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。

〈パワーハラスメント〉

- ⑯ 暴行・傷害等身体的な攻撃
- ⑰ 脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

〈セクシュアルハラスメント〉

- ⑱ 交際、性的な関係の強要
- ⑲ 性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い等

3 この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている全ての労働者です。

セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又は性自認にかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。

妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性労働者及び育児・介護休業等の制度を利用する男女労働者の上司及び同僚が行為者となり得ます。

相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきます。

4 社員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分されることがあります。

その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。

- ① 行為の具体的態様（時間・場所（職場か否か）・内容・程度）
- ② 当事者同士の関係（職位等）
- ③ 被害者の対応（告訴等）・心情等

5 相談窓口

職場におけるハラスメントに関する相談（苦情を含む）窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際にハラスメントが起こっている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

〇〇課 〇〇〇

（内線〇〇、メールアドレス〇〇〇）（女性）

△△課 △△△

（内線△△、メールアドレス△△△）（男性）

××外部相談窓口

（電話××、メールアドレス×××）

相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、プライバシーを守って対応しますので安心してご相談ください。

6 相談者はもちろん、事実関係の確認に協力した方に不利益な取扱いはいりません。

7 相談を受けた場合には、事実関係等を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。

8 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直し等を行うことにより、職場に何らかの影響を与えることがありますので、早めに上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。

所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う労働者が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため、所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部〇〇課、△△に相談してください。

9 職場におけるハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。

# 育児・介護休業等に関する労使協定の例

- ★ 以下のような労使協定を締結することにより、育児・介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、短時間勤務、柔軟な働き方を実現するための措置の対象者を限定することが可能です。労使協定については、労働基準監督署長への届出は不要です。
- ★ 労使協定とは、事業所ごとに労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは、労働者の過半数を代表する者と事業主との書面による協定をいいます。
- ★ 出生時育児休業は、省令で定める雇用環境整備の取組実施を労使協定で定めた場合に限り、申出期限を2週間超～1か月の範囲内で労使協定で定める期限とすることが可能です。以下の例のほかにも対象となる取組がありますので、自社の状況を分析し、自社に適した取組を行ってください。
- ★ 労使協定の締結がなければ、出生時育児休業中の就業はできません。就業可能な部署等を労使協定で限定することも可能です。休業中の就業を強制する等、労働者の意に反して就労させてはいけません。
- ★ 子の看護等休暇、介護休暇を時間単位で取得することが困難と認められる業務に従事する労働者については、労使協定により適用除外とすることができます。この場合、代替措置を講ずる必要があります。
- ★ 育児短時間勤務の申出を拒むことができる労働者について、このほかにも一定の範囲で規定することができます。

## 育児・介護休業等に関する労使協定

※下線部は法改正による変更点

〇〇株式会社と□□労働組合は、〇〇株式会社における育児・介護休業等に関し、次のとおり協定する。

### (育児休業の申出を拒むことができる従業員)

- 第1条 事業所長は、次の従業員から1歳（法定要件に該当する場合は1歳6か月又は2歳）に満たない子を養育するための育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
  - 二 申出の日から1年（法第5条第3項及び第4項の申出にあつては6か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
  - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 2 事業所長は、次の従業員から出生時育児休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
  - 二 申出の日から8週間以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
  - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### (介護休業の申出を拒むことができる従業員)

- 第2条 事業所長は、次の従業員から介護休業の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
  - 二 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
  - 三 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### (子の看護等休暇の申出を拒むことができる従業員)

- 第3条 事業所長は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から子の看護等休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

### (介護休暇の申出を拒むことができる従業員)

- 第4条 事業所長は、1週間の所定労働日数が2日以下の従業員から介護休暇の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。

### (育児・介護のための所定外労働の制限の請求を拒むことができる従業員)

- 第5条 事業所長は、次の従業員から所定外労働の制限の請求があったときは、その請求を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
  - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### (育児短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

- 第6条 事業所長は、次の従業員から育児短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
  - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### (介護短時間勤務の申出を拒むことができる従業員)

- 第7条 事業所長は、次の従業員から介護短時間勤務の申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
  - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### (柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出を拒むことができる従業員)

- 第8条 事業所長は、次の従業員から柔軟な働き方を実現するための措置の利用申出があったときは、その申出を拒むことができるものとする。
- 一 入社1年未満の従業員
  - 二 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### (従業員への通知)

- 第9条 事業所長は、第1条から第8条までのいずれかの規定により従業員の申出を拒むときは、その旨を従業員に通知するものとする。

### (出生時育児休業の申出期限)

- 第10条 事業所長（三を除く。）は出生時育児休業の申出が円滑に行われるよう、次の措置を講ずることとする。その場合、事業所長は、出生時育児休業の申出期限を出生時育児休業を開始する日の1か月前までとすることができるものとする。
- 一 全従業員に対し、年1回以上、育児休業制度（出生時育児休業含む。以下同じ。）の意義や制度の内容、申請方法等に関する研修を実施すること（注1）。
  - 二 育児休業に関する相談窓口を各事業所の人事担当部署に設置し、事業所内の従業員に周知すること。
  - 三 育児休業について、〇〇株式会社として、毎年度「男性労働者の取得率〇%以上 取得期間平均〇か月以上」「女性労働者の取得率〇%以上」を達成することを目標とし、この目標及び育児休業の取得の促進に関する方針を社長から従業員に定期的に周知すること。また、男性労働者の取得率や期間の目標については、達成状況を踏まえて必要な際には上方修正を行うことについて労使間で協議を行うこと（注2）。
  - 四 育児休業申出に係る労働者の意向について、各事業所の人事担当部署から、当該労働者に書面を交付し回答を求めると確認する措置を講じた上で、労働者から回答がない場合には、再度当該労働者の意向確認を実施し、当該労働者の意向の把握を行うこと。

### (出生時育児休業中の就業)

- 第11条 出生時育児休業中の就業を希望する従業員は、就業可能日等を出ることができるものとする。

### (有効期間)

- 第12条 本協定の有効期間は、〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする。ただし、有効期間満了の1か月前までに、会社、組合いずれからも申出がないときには、更に1年間有効期間を延長するものとし、以降も同様とする。

〇年〇月〇日  
〇〇株式会社  
代表取締役 ○○○○  
□□労働組合  
執行委員長 ○○○○

(注1) 研修の対象は全労働者が望ましいですが、少なくとも管理職については対象とすることが必要です。

(注2) 数値目標の設定に当たっては、育児休業の取得率のほか当該企業における独自の育児目的の休暇制度を含めた取得率等を設定すること等も可能ですが、少なくとも男性の取得状況に関する目標を設定することが必要です。

## (出生時) 育児休業申出書

殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属  
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第1条及び第2条）に基づき、下記のとおり（出生時）育児休業の申出をします。

## 記

1 休業に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立の年月日	年 月 日
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日	年 月 日
2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄	
3 出生時育児休業（産後パパ育休）		
3-1 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	
	※出生時育児休業を2回に分割取得する場合は、1回目と2回目を一括で申し出ること  年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	
3-2 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 [ ]
	(2) 1の子について出生時育児休業をしたことが（休業予定含む）	ない・ある（ 回）
	(3) 1の子について出生時育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある（ 回）
4 1歳までの育児休業（パパ・ママ育休プラスの場合は1歳2か月まで）		
4-1 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	

	※1回目と2回目を一括で申し出る場合に記載（2回目を後日申し出ること可能）	
	<p style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで  （職場復帰予定日 年 月 日）</p>	
4-2 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 〔 〕
	(2) 1の子について育児休業をしたことが（休業予定含む）	ない・ある（回） →ある場合 休業期間： 年 月 日から 年 月 日まで →2回ある場合、再度休業の理由 〔 〕
	(3) 1の子について育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある（回） →2回ある場合又は1回あるかつ上記（2）がある場合、再度申出の理由 〔 〕
	(4) 配偶者も育児休業をしており、規則第 条第 項に基づき1歳を超えて休業しようとする場合（パパ・ママ育休プラス）	配偶者の休業開始（予定）日  年 月 日
5 1歳を超える育児休業		
5-1 休業の期間	<p style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで  （職場復帰予定日 年 月 日）</p>	
5-2 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 〔 〕
	(2) 1の子について1歳を超える育児休業をしたことが（休業予定含む）	ない・ある→再度休業の理由 〔 〕 休業期間： 年 月 日から 年 月 日まで
	(3) 1の子について1歳を超える育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある→再度申出の理由 〔 〕
	(4) 休業が必要な理由	
	(5) 1歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業 している・していない  配偶者の休業（予定）日 〔 年 月 日から 年 月 日まで 〕

（注）上記3、4の休業は原則各2回まで、5の1歳6か月まで及び2歳までの休業は原則各1回です。申出の撤回1回（一の休業期間）につき、1回休業したものとみなします。

（注）上記5の休業は、保育所等に入所を希望しているが、入所できない等の事情がある場合に申出が可能です。

<提出先> 直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。

〇〇課 メールアドレス：□□□□@□□

※申出書に提出先を記載することは義務ではありませんが、提出先及び事業主が電子メール、FAX、SNS等の提出を認める場合はその旨を記載するとわかりやすいでしょう。

## 介護休業申出書

殿

[申出日] 年 月 日

[申出者] 所属  
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第3条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで (職場復帰予定日 年 月 日)	
3 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 [ ]
	(2) 1の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	回 日
	(3) 1の家族について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある ( 回) →既に2回連続して撤回した場合、再度申出の理由 [ ]

&lt;提出先&gt; 直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。

〇〇課 メールアドレス：□□□□@□□

※申出書に提出先を記載することは義務ではありませんが、提出先及び事業主が電子メール、FAX、SNS等の提出を認める場合はその旨を記載するとわかりやすいでしょう。

※事業主は介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書の提出を求めることはできますが、制度利用の条件とすることはできません。

## 〔（出生時）育児・介護〕休業取扱通知書

殿

年 月 日

会社名

あなたから 年 月 日に〔（出生時）育児・介護〕休業の〔申出・期間変更の申出・申出の撤回〕がありました。育児・介護休業等に関する規則（第3条、第4条、第5条、第7条、第8条、第9条、第11条、第12条及び第13条）に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出及び出生時育児休業中の就業日があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

## 記

1 休業の期間等	<p>(1)適正な申出がされていまして申出どおり 年 月 日から 年 月 日まで（出生時育児・育児・介護）休業してください。職場復帰予定日は、年 月 日です。</p> <p>(2)申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を 年 月 日にしてください。</p> <p>(3)あなたは以下の理由により休業の対象者でないで休業することはできません。</p> <p style="text-align: center;">〔 〕</p> <p>(4)あなたが 年 月 日にした休業申出は撤回されました。</p> <p>(5)（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について介護休業ができる日数は通算 93 日です。今回の措置により、介護休業ができる残りの回数及び日数は、（ ）回（ ）日になります。</p>
2 休業期間中の取扱い等	<p>(1) 休業期間中については給与を支払いません。</p> <p>(2) 所属は 課のままとします。</p> <p>(3) ・（（出生時）育児休業のうち免除対象者）あなたの社会保険料は免除されます。</p> <p>・（介護休業の場合等免除対象外）あなたの社会保険料本人負担分は、 月現在で1月約 円ですが、休業を開始することにより、 月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、 に持参してください。</p> <p>振込先：</p> <p>(4) 税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。</p> <p>(5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、 に申し出てください。</p> <p>(6) 職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は 課に申し出てください</p>
3 休業後の労働条件	<p>(1) 休業後のあなたの基本給は、 級 号 円です。</p> <p>(2) 年 月の賞与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので、出勤日における勤務成績などを考慮して計算した額を支給します。</p> <p>(3) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。</p> <p>(4) 復職後は原則として 課で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1か月前までに正式に決定し通知します。</p> <p>(5) あなたの 年度の有給休暇はあと 日ありますので、これから休業期間を除き 年 月 日までの間に消化してください。</p> <p>次年度の有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、繰り越し分を除いて 日の有給休暇を請求できます。</p>
4 その他	<p>(1) お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に 課あて電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。</p> <p>(2) 休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。</p>

（注）上記のうち、1(1)から(4)までの事項は事業主の義務となっている部分、それ以外の事項は努力義務となっている部分です。





## 育児休業、出生時育児休業には、給付の支給や社会保険料免除があります。

### 育児休業給付

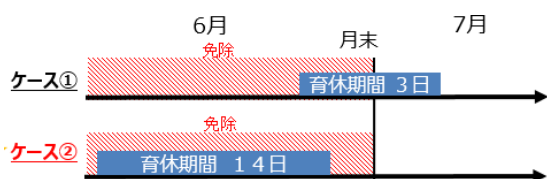
育児休業（出生時育児休業を含む）を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の67%（180日経過後は50%）の育児休業給付を受けることができます。

令和7年4月以降は、男性は子の出生後8週間以内、女性は産後休業後8週間以内に、本人と配偶者の両方が14日以上育児休業を取得した場合、最大28日間、休業開始時の賃金日額の13%の出生後休業支援給付を受けることができます。

### 育児休業期間中の社会保険料の免除

一定の要件（その月の末日が育児休業（出生時育児休業を含む、以下同じ）期間中である場合、又はその月中に14日以上育児休業を取得した場合。賞与に係る保険料については1か月を超える育児休業を取得した場合）を満たしていれば、その月の社会保険料が被保険者本人負担分及び事業主負担分ともに免除されます。

※ 令和4年9月以前に開始した育児休業については、その月の末日が育児休業期間中である場合のみ、社会保険料が免除されます。



## 3. 育児休業、出生時育児休業からの復職に当たっては、仕事と育児の両立支援制度を積極的に利用しましょう。

### (1) 短時間勤務制度（注）

制度の内容	3歳に満たない子を養育する場合、1日の所定労働時間を6時間に短縮することができます。
対象者	3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ① 入社1年未満の労働者 ② 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の申出につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。

（注）労使協定により、短時間勤務制度を講ずることが困難な業務に従事する労働者を適用除外としている場合、代替措置（①育児休業に準ずる制度、②始業時刻変更等の措置、③テレワーク等の措置のいずれか）を講じて記載してください。

### (2) 所定外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ② 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

### (3) 時間外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(4) 深夜業の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③子の保育ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(5) 子の看護等休暇

制度の内容	小学校3年生修了前の子を養育する場合、1年に5日(子が2人以上の場合は10日)まで、子の世話等のために、休暇が取得できます(時間単位の休暇も可)。
対象者	小学校3年生修了前の子を養育する労働者(日々雇用労働者を除く)。 <対象外>(※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
対象となる事由	・負傷し、又は疾病にかかった子の世話 ・子に予防接種や健康診断を受けさせること ・感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 ・子の入園(入学)式、卒園式への参加
申出先	●●部□□係に申し出てください。

**短時間勤務中には、給付の支給があります。**

**育児時短就業給付**

令和7年4月以降は、2歳未満の子を養育するために時短勤務を実施し、受給資格を満たしていれば、原則として時短勤務中に支払われた賃金額の10%の育児時短就業給付を受けることができます。

**当社では、育児休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。**

**また、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。**

**育児休業・出生時育児休業の取得の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。**

該当するものに○	
	育児休業を取得する。
	出生時育児休業を取得する。
	取得する意向はない。
	検討中

(※) 男性については、育児休業も出生時育児休業も取得することができます。

【提出日】 ●年●月●日  
 【提出者】 所属 □□部△△課  
 氏名 ◆◆ ◆◆

労働者が妊娠・出産等を申し出た場合に実施する、育児休業・出生時育児休業に関する個別周知・意向確認と併せて、個別の意向聴取を実施することは差し支えありません。

**仕事と育児の両立の支障となるような個別の事情の改善に資することがあれば、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。**

**【仕事と育児の両立に関する意向】**

※以下の勤務条件や両立支援制度等について、希望の条件や利用期間があれば記載してください。

項目	希望内容
<b>&lt; 勤務条件 &gt;</b>	
勤務時間帯（始業及び終業の時刻）	
勤務地（就業の場所）	
<b>&lt; 両立支援制度等の利用期間 &gt;</b>	
育児休業	
短時間勤務制度（注1）	
所定外労働の制限	
時間外労働の制限	
深夜業の制限	
子の看護等休暇	
その他（注2）	

（注1）労使協定により、短時間勤務制度を講ずることが困難な業務に従事する労働者を適用除外としている場合、代替措置（①育児休業に準ずる制度、②始業時刻変更等の措置、③テレワーク等の措置のいずれか）を講じて項目に追加してください。

（注2）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（1）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（2）テレワーク等の措置、（3）短時間勤務の制度、（4）就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与、（5）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。「その他」欄では、選択して講じた措置の内容について意向の聴取を行うことが想定されます。

**【その他、仕事と育児の両立に資する就業の条件について、希望すること（その理由）】**

※障害のある子や医療的ケアを必要とする子を養育している場合や、ひとり親である等の場合であって、仕事と育児の両立に資する就業の条件について希望することがあれば、こちらに記載してください。

【提出日】 ●年●月●日  
 【提出者】 所属 □□部△△課  
 氏名 ◆◆ ◆◆



## 仕事と育児の両立を進めよう！

労働者の仕事と育児の両立のため、育児期の柔軟な働き方を実現するための措置を講じています。夫婦で協力して育児をするため積極的に利用しましょう。

### 【制度を利用するメリット】

- 労働者本人のメリット・・・子どもと一緒に過ごす時間の確保、これまでの業務の進め方を見直すきっかけ、時間管理能力・効率的な働き方が身につく
- 家族のメリット・・・経済的な安定（夫婦ともに柔軟な働き方を実現しつつ就労継続することで、賃金水準を維持することができる）、育児・家事負担の分散
- 職場のメリット・・・仕事の進め方・働き方を見直すきっかけ、職場の結束が強まり「お互い様」でサポートしあう関係が構築（育児だけでなく、病気による入院や家族の介護等の事情がある可能性も）、雇用環境の改善による離職率の低下・就職希望者の増加

### 1. 柔軟な働き方を実現するために、次の中から1つを選択して利用できます。

（注）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（1）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（2）テレワーク等の措置、（3）短時間勤務の制度、（4）就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与、（5）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。ここでは（1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び（2）テレワーク等の措置を講じた場合の例を記載していますが、選択して講じた措置の内容について記載してください。

対象者 （共通）	3歳から小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
-------------	--

#### （1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（時差出勤）

制度の内容	始業及び終業時刻について、以下のように変更することができます。 ・通常勤務=午前8時30分始業、午後5時30分終業 ・時差出勤 A=午前8時始業、午後5時終業 ・時差出勤 B=午前9時始業、午後6時終業 ・時差出勤 C=午前10時始業、午後7時終業
期間	1回の申出につき1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。

#### （2）テレワーク

制度の内容	1月につき10日を限度として、テレワークを実施することができます（時間単位で実施可）。 ※時間単位で実施する場合は、始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができます。
申出期限	原則としてテレワークを実施予定の2営業日前までに、所属長に申し出てください。

### 2. その他の両立支援制度も積極的に利用しましょう。

#### （1）所定外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(2) 時間外労働の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

(3) 深夜業の制限

制度の内容	小学校就学前の子を養育する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	小学校就学前の子を養育する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③子の保育ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

当社では、1,2の措置の利用の申出をしたこと又は利用したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。  
また、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント行為を許しません。

措置の利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

(注) 事業主は2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。選択して講じた措置を記載してください。

該当するものに○	
	始業・終業時刻の繰上げ・繰下げをする。
	テレワークを実施する。
	いずれも利用する意向はない。
	検討中

(※) 労働者は上記措置のうち、ひとつを選択して利用することができます。

【提出日】 ●年●月●日  
【提出者】 所属 □□部△△課  
氏名 ◆◆ ◆◆

労働者が子が3歳に達するまでの時期に実施する、柔軟な働き方を実現するための措置に関する個別周知・意向確認と併せて、個別の意向聴取を実施することは差し支えありません。

**仕事と育児の両立の支障となるような個別の事情の改善に資することがあれば、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。**

**【仕事と育児の両立に関する意向】**

※ 以下の勤務条件や両立支援制度等について、希望の条件や利用期間があれば記載してください。

項目	希望内容
<b>&lt; 勤務条件 &gt;</b>	
勤務時間帯（始業及び終業の時刻）	
勤務地（就業の場所）	
<b>&lt; 両立支援制度等の利用期間 &gt;</b>	
所定外労働の制限	
時間外労働の制限	
深夜業の制限	
子の看護等休暇	
柔軟な働き方を実現するための措置（注1）	① 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ
	② テレワーク
その他（注2）	

（注1）事業主は、柔軟な働き方を実現するための措置として、（1）フレックスタイム制又は始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、（2）テレワーク等の措置、（3）短時間勤務の制度、（4）就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与、（5）保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与の中から2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。ここでは（1）始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ及び（2）テレワーク等の措置を講じた場合の例を記載していますが、①、②の欄には選択して講じた措置の内容について記載してください。

（注2）「その他」欄では、育児休業、短時間勤務について法を上回る範囲の労働者に適用している等の場合に、当該制度ついて意向の聴取を行うことが想定されます。

**【その他、仕事と育児の両立に資する就業の条件について、希望すること（その理由）】**

※ 障害のある子や医療的ケアを必要とする子を養育している場合や、ひとり親である等の場合であって、仕事と育児の両立に資する就業の条件について希望することがあれば、こちらに記載してください。

【提出日】 ●年●月●日  
 【提出者】 所属 □□部△△課  
 氏名 ◆◆ ◆◆

## 仕事と介護を両立しよう！

介護休業等の制度を利用して、仕事と介護の両立を図りましょう。

### 1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して93日経過する日から6か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合取得できます。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了する労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	対象家族1人につき通算93日までの間の労働者が希望する期間。
対象家族の範囲	配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫
申出期限	休業の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。
分割取得	3回に分割して取得可能

### 2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。

介護保険の手续や要介護状態にある対象家族の通院の付き添いなどに対応するために、利用しましょう。

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1年に5日（対象家族が2人以上の場合は10日）まで、介護その他の世話をを行うために、休暇が取得できます（時間単位の休暇も可）。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
申出先	●●部□□係に申し出てください。

### 3. その他の両立支援制度も利用して、仕事と介護を両立しましょう。

日常的な介護のニーズに定期的に対応するため、以下の制度も利用しましょう。

#### （1）所定外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間（請求回数に制限なし）
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

#### （2）時間外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間（請求回数に制限なし）
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。



### (3) 深夜業の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、午後 10 時から午前 5 時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社 1 年未満の労働者 ③介護ができる同居の家族がいる労働者 ④ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 6 か月以内の期間（請求回数に制限なし）
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

### (4) 介護のための短時間勤務制度（事業主が選択した措置を記載。注）

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1 日の所定労働時間を●時間に短縮することができます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ② 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間・回数	対象家族 1 人につき、利用開始の日から連続する 3 年の間で 2 回まで
申出期限	原則開始の日の 2 週間前までに●●部□□係に申し出てください。

(注) 事業主は、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、(1) 短時間勤務の制度、(2) フレックスタイム制、(3) 始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(4) 労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかを講ずる必要があります。ここでは (1) 短時間勤務の制度を導入した場合の例を記載していますが、その他の措置を講じている場合は、講じた措置について記載してください。

## 介護休業には、給付の支給があります。

### 介護休業給付

介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の 67% の介護休業給付を受けることができます。

## 介護保険制度も活用しましょう。

### 介護保険制度・介護サービス

40 歳から 64 歳の方については、ご自身が加齢に起因する疾病により介護が必要となる可能性が高くなることに加えて、親が高齢となり介護が必要な状態になる可能性が高まる時期でもあります。介護保険制度は、介護保険加入者（40 歳以上の方）の保険料負担により、老後の不安の原因である介護を社会全体で支えています。

## 高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

お住まいの地域包括支援センターへご相談ください。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、相談内容に応じ、具体的な解決策の提案をします。高齢の家族の生活に関することや介護のことなど幅広く対応します。

## 介護サービスの利用のしかた (ご自身やご家族に介護が必要になった場合の具体的な手続きの流れ)

- ① 市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします
- ② 要介護認定の調査、判定などが行われ、認定結果が通知されます  
※40～64歳の方は、要介護（要支援）状態が、加齢に起因する疾患として定められている「特定疾病」によって生じた場合に認定されます
- ③ ケアプランを作成します
- ④ サービスを利用します

### 40歳～64歳の方の介護保険料

#### ■ 健康保険に加入している方

健康保険に加入する40歳～64歳の方が負担する介護保険料は、健康保険の保険料と一体的に徴収されます。なお、介護保険料は医療保険料と同様に、原則、被保険者と事業主で1/2ずつ負担します。

#### ■ 国民健康保険に加入している方

国民健康保険に加入している40歳～64歳の方が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

当社では、介護休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。

また、介護休業等に関するハラスメント行為を許しません。

介護休業・介護両立支援制度の取得・利用の意向について、以下を記載し、このページのコピーを、 年 月 日までに、●●部□□係へ提出してください。

該当するものに○	
	介護休業を取得する。
	介護休暇を取得する。
	所定外労働の制限を利用する。
	時間外労働の制限を利用する。
	深夜業の制限を利用する。
	介護のための短時間勤務制度を利用する。(注)
	いずれも取得・利用する意向はない。
	検討中

(※) 介護休業以外の制度は、組み合わせる利用することができます。

(注) 介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、短時間勤務制度以外の措置を講じている場合は、講じた措置を記載してください。

【提出日】 ●年●月●日

【提出者】 所属 □□部△△課

氏名 ◆◆ ◆◆

## 仕事と介護の両立を考えよう！

介護はいつ始まるかわかりません。だからこそ、いざというときに慌てないよう、事前に利用できる制度等を把握しておきましょう。

【介護に備えて確認しておきましょう】

- **仕事と介護の両立支援制度**・・・仕事と介護の両立のために利用できる、介護休業等の両立支援制度を確認しましょう。
- **介護休業給付**・・・介護休業を取得した場合に受けられる経済的支援について、受給資格や支給要件を確認しましょう。
- **介護保険制度・介護サービス**・・・40 歳以上の方は介護保険に被保険者として加入します。介護保険制度の内容や、被保険者が利用できる介護サービスについて確認しましょう。

### 仕事と介護の両立支援制度

#### 1. 介護休業は介護の体制を構築するための休業です。

介護休業の期間中に、復帰後の仕事と介護の両立を見据えて、介護サービス利用等の方針を決定しましょう。

対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 有期雇用労働者の方は、申出時点で、介護休業取得予定日から起算して 93 日経過する日から 6 か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない場合取得できます。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ②申出の日から 93 日以内に雇用関係が終了する労働者 ③1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	対象家族 1 人につき通算 93 日までの間の労働者が希望する期間。
対象家族の範囲	配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫
申出期限	休業の 2 週間前までに●●部□□係に申し出てください。
分割取得	3 回に分割して取得可能

#### 2. 介護休暇は日常的な介護のニーズにスポット的に対応するための休暇です。

介護保険の手続きや要介護状態にある対象家族の通院の付き添いなどに対応するために、利用しましょう。

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1 年に 5 日（対象家族が 2 人以上の場合は 10 日）まで、介護その他の世話をを行うために、休暇が取得できます（時間単位の休暇も可）。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
申出先	●●部□□係に申し出てください。

#### 3. その他の両立支援制度も利用して、仕事と介護を両立しましょう。

日常的な介護のニーズに定期的に対応するため、以下の制度も利用しましょう。

##### （1）所定外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、所定外労働を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用労働者を除く）。 <対象外>（※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例） ①入社 1 年未満の労働者 ②1 週間の所定労働日数が 2 日以下の労働者
期間	1 回の請求につき 1 か月以上 1 年以内の期間
申出期限	開始の日の 1 か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

## (2) 時間外労働の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、時間外労働を1月24時間、1年150時間以内に制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上1年以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

## (3) 深夜業の制限

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、午後10時から午前5時までの深夜業を制限することを請求できます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者。 <対象外> ①日々雇用労働者 ②入社1年未満の労働者 ③介護ができる同居の家族がいる労働者 ④1週間の所定労働日数が2日以下の労働者 ⑤所定労働時間の全部が深夜の労働者
期間	1回の請求につき1か月以上6か月以内の期間
申出期限	開始の日の1か月前までに●●部□□係に申し出てください。
例外	事業の正常な運営を妨げる場合は、請求を拒むことがあります。

## (4) 介護のための短時間勤務制度 (事業主が選択した措置を記載。注)

制度の内容	要介護状態にある対象家族を介護する場合、1日の所定労働時間を●時間に短縮することができます。
対象者	要介護状態にある対象家族を介護する労働者(日々雇用労働者を除く)。 <対象外> (※対象外の労働者を労使協定で締結している場合の例) ①入社1年未満の労働者 ②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
期間・回数	対象家族1人につき、利用開始の日から連続する3年の間で2回まで
申出期限	原則開始の日の2週間前までに●●部□□係に申し出てください。

(注) 事業主は、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、(1)短時間勤務の制度、(2)フレックスタイム制、(3)始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(4)労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかを講ずる必要があります。ここでは(1)短時間勤務の制度を導入した場合の例を記載していますが、その他の措置を講じている場合は、講じた措置について記載してください。

## 介護休業には、給付の支給があります。

### 介護休業給付

介護休業を取得し、受給資格を満たしていれば、原則として休業開始時の賃金の67%の介護休業給付を受けることができます。

## 介護保険制度も活用しましょう。

### 介護保険制度・介護サービス

40歳から64歳の方については、ご自身が加齢に起因する疾病により介護が必要となる可能性が高くなることに加えて、親が高齢となり介護が必要な状態になる可能性が高まる時期でもあります。介護保険制度は、介護保険加入者(40歳以上の方)の保険料負担により、老後の不安の原因である介護を社会全体で支えています。

## 高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

お住まいの地域包括支援センターへご相談ください。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、相談内容に応じ、具体的な解決策の提案をします。高齢の家族の生活に関することや介護のことなど幅広く対応します。

### 介護サービスの利用のしかた (ご自身やご家族に介護が必要になった場合の具体的な手続きの流れ)

- ① 市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします
- ② 要介護認定の調査、判定などが行われ、認定結果が通知されます  
※40～64歳の方は、要介護（要支援）状態が、加齢に起因する疾患として定められている「特定疾病」によって生じた場合に認定されます
- ③ ケアプランを作成します
- ④ サービスを利用します

### 40歳～64歳の方の介護保険料

#### ■ 健康保険に加入している方

健康保険に加入する40歳～64歳の方が負担する介護保険料は、健康保険の保険料と一体的に徴収されます。なお、介護保険料は医療保険料と同様に、原則、被保険者と事業主で1/2ずつ負担します。

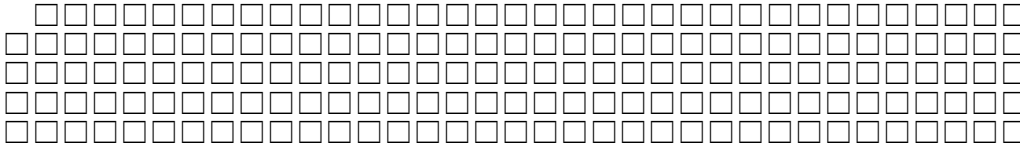
#### ■ 国民健康保険に加入している方

国民健康保険に加入している40歳～64歳の方が負担する介護保険料については、国民健康保険の保険料と一体的に徴収されます。

当社では、介護休業等の申出をしたこと又は取得したことを理由として不利益な取扱いをすることはありません。  
また、介護休業等に関するハラスメント行為を許しません。

## 我が社は仕事と介護を両立する社員を積極的にサポートします！

### 社長からのメッセージ



社長の顔写真

### ～我が社の目標～

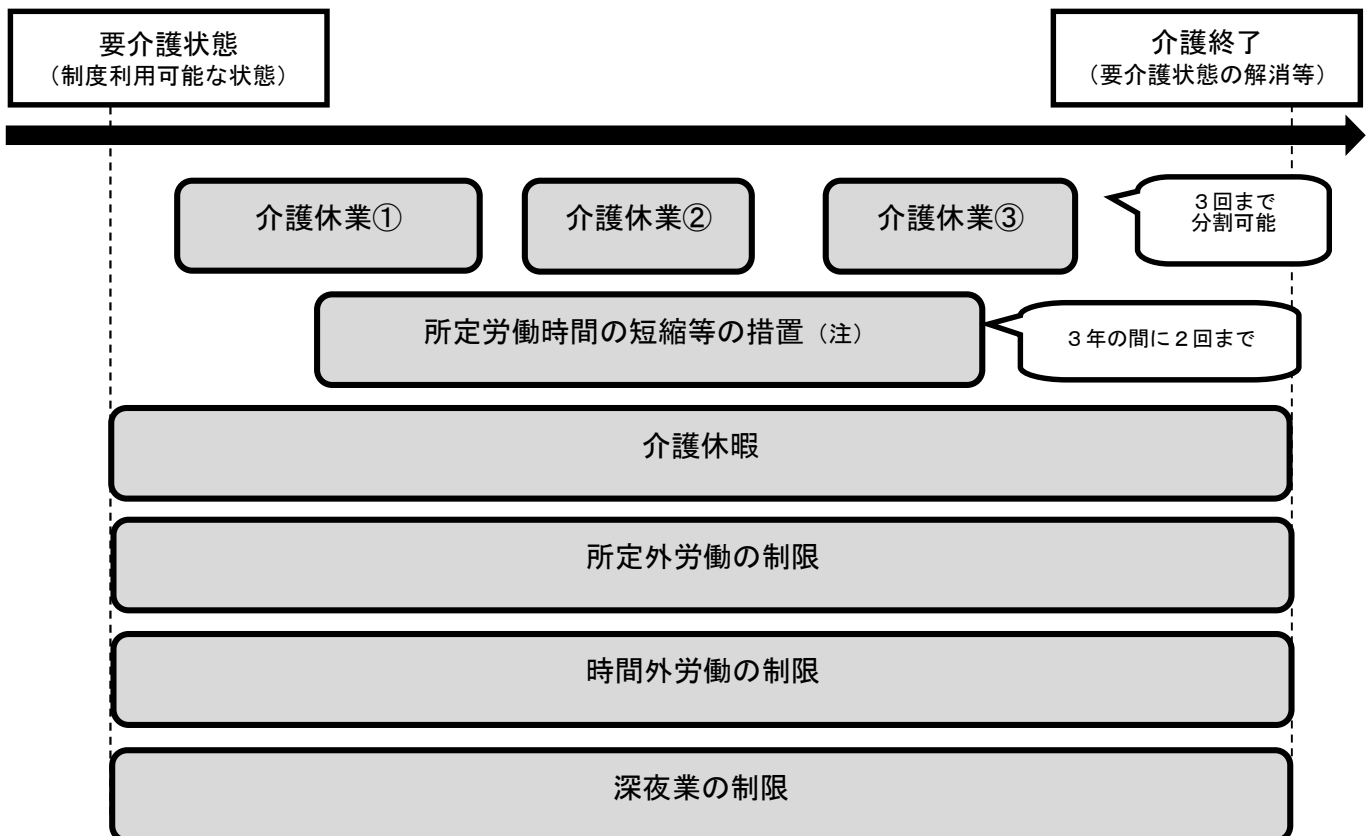
介護を理由として退職する社員を生じさせない。

### 介護休業や介護休暇等の両立支援制度を積極的に活用してください！

そのために、

- 全労働者に対し年に1回以上仕事と介護の両立に関する研修を実施します！
- 仕事と介護の両立に関する相談窓口を設置します！
- 介護に直面した旨の申出をした方に対し、個別に制度を周知するとともに介護休業や介護両立支援制度等の取得・利用の意向を確認します！
- 介護に直面する前の早い段階（40歳等）の方に対し、介護休業や介護両立支援制度等に関して情報提供を行います！

### 仕事と介護の両立支援制度概要



介護休業等に関する相談窓口、制度利用  
の申込先

〇〇部△△課 □□□□ (内線〇〇、メールアドレス△△)

(注) 事業主は、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として、(1)短時間勤務の制度、(2)フレックスタイム制、(3)始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、(4)労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかを講ずる必要があります。選択して講じた措置について記載してください。

## 家族の介護が必要な従業員に伝えてあげましょう

現在、介護を理由として離職する方が毎年約 10 万人いると言われています。政府としては、介護離職をゼロに近づけるため、必要な介護サービスの確保、家族への相談・支援の強化、職場環境の整備の支援等に取り組んでいます。

### 介護サービスの利用のしかた

ご自身やご家族に介護が必要になった場合、介護サービスを利用するには要介護（要支援）認定を受ける必要があります。介護サービスの利用を希望する方は、市区町村の窓口で「要介護（要支援）認定」の申請をします（地域包括支援センター（下記参照）などで手続きを代行している場合があります）。また、申請の際、第 1 号被保険者は「介護保険の被保険者証」、第 2 号被保険者は、「医療保険の被保険者証」が必要です。

※ このほか、要介護（要支援）認定を受けていない方も利用できる介護予防・日常生活支援サービスがあります。

### 地域包括支援センターとは

#### 1. 地域の人々の健康、安心、暮らしを支援します

地域の高齢者が健康で安心して暮らせるように、保健・医療・介護・福祉の面から総合的に支援するための機関です。市区町村や、市区町村が委託する組織により公的に運営されており、市区町村に 1 つ以上設置されています。

介護についての不安や悩みについて、安心して相談することができ、相談・支援は無料です。市区町村のホームページなどで、お住まいの地域の地域包括支援センターをご確認ください。（地域によっては、「地域包括支援センター」の名称を用いていない場合があります）

#### 2. 高齢の家族の生活に関することや介護のこと、仕事との両立の悩みなど幅広く対応しています

地域包括支援センターには、保健・医療・介護・福祉の専門家である保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーなどのスタッフがいます。得意分野を生かして連携を取りながら、相談の内容に応じて、制度の概要の説明や相談窓口の紹介など、具体的な解決策の提案をします。また、必要であれば関係機関と連携し、介護サービスや、さまざまな制度が利用できるよう支援します。

地域の高齢者の健康づくりや高齢者の権利を守ること、暮らしやすい地域づくりなども地域包括支援センターの役割です。

\* ご自身やご家族の介護のことで不安なことがあれば、迷わずお住まいの地域の地域包括支援センターにご相談ください。

### 介護の相談窓口等について

- ・市区町村の介護保険担当課：介護に関する全般的な相談や介護保険を利用する場合の手続きなど
- ・地域包括支援センター：高齢者の日常生活に関する困りごとや介護に関する相談など
- ・都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）：育児・介護休業法に関する相談など
- ・ハローワーク：介護休業給付の申請手続など
- ・若年性認知症支援コーディネーター：若年性認知症に関する相談など

介護サービス情報公表システム	<a href="https://www.kaiyokensaku.mhlw.go.jp/">https://www.kaiyokensaku.mhlw.go.jp/</a> 地域包括支援センター、介護サービス事業所を検索できます。
介護の地域窓口	<a href="https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pccpub/kaigo/madoguchi/">https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pccpub/kaigo/madoguchi/</a> 市町村の介護に関する窓口を公表しています。
介護離職ゼロポータルサイト	<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000112622.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000112622.html</a> 介護サービスや介護と仕事を両立していくために活用いただける制度の関連情報へアクセス
若年性認知症コールセンター	<a href="https://y-ninchisyotel.net/">https://y-ninchisyotel.net/</a> 若年性認知症や若年性認知症支援に関する相談窓口をまとめています。

# MEMO



## 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ

労働局名	郵便番号	所在地	電話番号
北海道	060-8566	札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第一合同庁舎9階	011-709-2715
青森	030-8558	青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-4211
岩手	020-8522	盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3010
宮城	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎8階	022-299-8844
秋田	010-0951	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
山形	990-8567	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8228
福島	960-8513	福島市花園町5-46 福島第二地方合同庁舎4階	024-536-4609
茨城	310-8511	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
栃木	320-0845	宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
群馬	371-8567	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4739
埼玉	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	048-600-6269
千葉	260-8612	千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎1階	043-221-2307
東京	102-8305	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1611
神奈川	231-8434	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7380
新潟	950-8625	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3511
富山	930-8509	富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
石川	920-0024	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4429
福井	910-8559	福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3947
山梨	400-8577	甲府市丸の内1丁目1-11 4階	055-225-2851
長野	380-8572	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階	026-227-0125
岐阜	500-8723	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎4階	058-245-1550
静岡	420-8639	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-5310
愛知	460-0001	名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館8階	052-857-0312
三重	514-8524	津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2318
滋賀	520-0806	大津市打出浜14番15号 滋賀労働総合庁舎4階	077-523-1190
京都	604-0846	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451 1階	075-241-3212
大阪	540-8527	大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-6941-8940
兵庫	650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0820
奈良	630-8570	奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0210
和歌山	640-8581	和歌山市黒田2丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1170
鳥取	680-8522	鳥取市富安2丁目89-9 2階	0857-29-1709
島根	690-0841	松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1161
岡山	700-8611	岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
広島	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5階	082-221-9247
山口	753-8510	山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0390
徳島	770-0851	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-2718
香川	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北館2階	087-811-8924
愛媛	790-8538	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5222
高知	781-9548	高知市南金田1番39号 4階	088-885-6041
福岡	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4階	092-411-4894
佐賀	840-0801	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎5階	0952-32-7218
長崎	850-0033	長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階	095-801-0050
熊本	860-8514	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
大分	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3階	097-532-4025
宮崎	880-0805	宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
鹿児島	892-8535	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
沖縄	900-0006	那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-4380

育児・介護休業法に関する厚生労働省ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>



リサイクル適性(A)  
この印刷物は、印刷済みの紙へ  
リサイクルできます。

# 2025年4月から、男性労働者の育児休業取得率等の公表が従業員が300人超1,000人以下の企業にも義務化されます

育児・介護休業法では、**男性労働者の育児休業等の取得状況を年1回公表**することが、従業員が1,000人を超える企業の事業主に義務付けられています。

育児・介護休業法の改正により、**従業員が300人超1,000人以下の企業にも公表が義務付けられます。**  
(令和7(2025)年4月1日施行)

## 改正後の対象企業 常時雇用する労働者が300人を超える企業

「常時雇用する労働者」とは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を指します。次のような者が該当します。

### 常時雇用する労働者

- ・ 期間の定めなく雇用されている者
- ・ 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り、その雇用期間が反復更新されて事実上期間の定めなく雇用されている者と同等と認められる者。  
すなわち、過去1年以上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

## 公表内容 次の①または②いずれかの割合

公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度（公表前事業年度）における次の①または②のいずれかの割合を指します。

### ① 育児休業等の取得割合

$$\frac{\text{育児休業等をした男性労働者の数}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$$

### ② 育児休業等と育児目的休暇の取得割合

$$\frac{\begin{array}{l} \text{育児休業等をした男性労働者の数} \\ + \\ \text{小学校就学前の子の育児を目的とした休暇制度} \\ \text{を利用した男性労働者の数} \\ \text{の合計数} \end{array}}{\text{配偶者が出産した男性労働者の数}}$$

※育児休業等とは、育児・介護休業法に規定する以下の休業のことです。

- ・ 育児休業（産後パパ育休を含む）
- ・ 法第23条第2項（3歳未満の子を育てる労働者について所定労働時間の短縮措置を講じない場合の代替措置義務）又は第24条第1項（小学校就学前の子を育てる労働者に関する努力義務）の規定に基づく措置として育児休業に関する制度に準ずる措置を講じた場合は、その措置に基づく休業

## 公表方法 インターネットなどによる公表

インターネットなどの一般の方が閲覧できる方法で公表する必要があります。厚生労働省が運営するウェブサイト「両立支援のひろば」には、12万社以上にご登録いただいています。こちらでの公表をお勧めします。

また、公表内容①や②とあわせて、任意で「女性の育児休業取得率」や「育児休業平均取得日数」なども公表して自社の実績をPRしてください。



# よくあるご質問

## Q1 「育児を目的とした休暇」とは何ですか？

休暇の目的の中に「育児を目的とするもの」であることが就業規則等で明らかにされている休暇制度です。育児休業や子の看護休暇など法定の制度は除きます。

## Q2 「産後パパ育休」と「育児休業」は分けて計算するのですか？

産後パパ育休とそれ以外の育児休業等を分けて割合を計算する必要はありません。

## Q3 育児休業を分割して2回取得した場合や、育児休業と育児目的休暇の両方を取得した場合はどのように計算しますか？

当該休業や休暇が同一の子について取得したものである場合は、1人として数えます。

## Q4 事業年度をまたがって育児休業を取得した場合や、分割して複数の事業年度に育児休業を取得した場合はどのように計算しますか？

育児休業を開始した日を含む事業年度の取得として計算します。  
分割して取得した場合は、最初の育児休業等の取得のみを計算の対象とします。

## Q5 任意で「育児休業平均取得日数」を公表する場合の計算方法は？

きまりはありませんが、計算方法の例を紹介します。他にも両立支援のひろばで計算例を紹介していますので参考にしてください。

### <子どもが1歳までの平均育児休業取得日数の計算例>

公表前々事業年度に出生した子の1歳までの  
合計育児休業取得日数（日） ÷ 当該育児休業取得人数（人） = 平均取得日数（日）

## Q6 いつまでに公表すればよいですか？

公表を行う日の属する事業年度の直前の事業年度（公表前事業年度）の状況について、公表前事業年度終了後、おおむね3か月以内に公表してください。

事業年度末（決算時期）に対応した公表期限の目安は次のとおりです。

事業年度末 (決算時期)	初回公表期限	事業年度末 (決算時期)	初回公表期限
3月	令和7（2025）年6月末	9月	令和7（2025）年12月末
4月	令和7（2025）年7月末	10月	令和8（2026）年1月末
5月	令和7（2025）年8月末	11月	令和8（2026）年2月末
6月	令和7（2025）年9月末	12月	令和8（2026）年3月末
7月	令和7（2025）年10月末	1月	令和8（2026）年4月末
8月	令和7（2025）年11月末	2月	令和8（2026）年5月末

