



令和5年度

雇用平等ガイドブック

女性活躍推進法・ 次世代育成支援対策推進法 のポイント

 東京都産業労働局



はじめに

近年、急速に進む少子高齢化、人口減少に伴う労働力不足や、国民のニーズの多様化、グローバル化など、企業や労働者を取り巻く環境が大きく変化しています。

こうした中、多様な人材が活躍できる社会や、次代の社会を担う子どもを安心して産み育てられる社会を構築していくことは、今後将来にわたって経済社会の活力を維持していく上で、ますます重要な課題になっています。

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」は、女性が職業生活において活躍できる雇用環境を整備するために、また、「次世代育成支援対策推進法」は、子育てと仕事を両立しやすい雇用環境を整備するために、企業や国、地方公共団体に対して、行動計画を策定し、実施していくことを求めています。

このガイドブックは、「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」、「次世代育成支援対策推進法」の内容を中心に、行動計画策定のポイント等についてまとめたものです。

この冊子が、ライフ・ワーク・バランスを実現し、働きやすい職場環境づくりを推進するための参考資料として、企業経営者の皆様や働く方々の一助となれば幸いです。

令和6年3月

東京都産業労働局 雇用就業部

目次

第1章 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

I 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の概要

- 1 女性活躍推進の重要性…………… 1
- 2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律とは…………… 1
- 3 一般事業主が行うべきこと…………… 2

II 一般事業主行動計画の策定

- 0 取組にあたって…………… 4
- 1 自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析…………… 5
- 2 行動計画の策定…………… 18
- 3 労働者に対する行動計画の周知・外部への公表…………… 21
- 4 行動計画を策定した旨の届出…………… 21
- 5 取組の実施、効果の測定…………… 22
- <女性活躍推進法 行動計画策定・変更届様式>…………… 24
- <次世代法・女性活躍推進法 一体型様式>…………… 28

III 女性の活躍に関する情報公表

- 1 情報公表の項目…………… 34
- 2 公表方法・頻度…………… 35

IV 認定の取得

- 1 認定取得のメリット…………… 37
- 2 「えるぼし」の認定の段階…………… 38
- 3 「えるぼし」の認定基準…………… 39
- 4 「プラチナえるぼし」の認定基準…………… 41

第2章 次世代育成支援対策推進法

I 次世代育成支援対策推進法の概要

- 1 生活と仕事の両立支援の重要性…………… 44
- 2 次世代育成支援対策推進法とは…………… 44
- 3 一般事業主が行うべきこと…………… 45

II 一般事業主行動計画の策定

- 0 取組にあたって…………… 46
- 1 自社の現状・労働者のニーズの把握…………… 47
- 2 行動計画の策定…………… 48
- 3 労働者に対する行動計画の周知・外部への公表…………… 51
- 4 行動計画を策定した旨の届出…………… 51
- 5 取組の実施、効果の測定…………… 52
- <次世代法 行動計画策定・変更届様式>…………… 53

III 認定の取得

- 1 認定取得のメリット…………… 57
- 2 認定基準（令和6年1月現在）…………… 61

【参考】 育児・介護休業法のポイント…………… 67

◆関係行政機関のご案内…………… 75

第1章

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律

I 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律の概要

1 女性活躍推進の重要性

我が国においては、働く場面において、女性の力が十分に発揮できているとは言えない状況にあります。

- 近年、女性の就業率は上昇を続けていますが、就業を希望しながらも働いていない女性（就業希望者）は161万人^{*1}に上っています。
- 第一子出産を機に退職する女性は減少傾向にあるものの、依然として約4人1人（23.6%^{*2}）が退職をしている状況です。
- 出産・育児後に再就職した場合も、パート等になる場合が多く、女性雇用者における非正規雇用者の割合は5割を超えています。（53.4%）^{*1}
- 課長相当職以上の管理職における女性の割合は12.7%^{*3}と、近年緩やかな上昇傾向にあるものの、国際的に見ても低い水準にあります。

一方で、生産年齢人口が減少する中、意欲や能力のある女性の力を活かすことは、人材確保の上でも、また、国民のニーズの多様化やグローバル化に対応するため、企業における人材の多様性を確保する上でも、有効な方策と考えられます。

※1 総務省統計局「令和4年労働力調査」より

※2 国立社会保障・人口問題研究所「第16回出生動向基本調査」より

※3 厚生労働省「令和4年度雇用均等基本調査」より

2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律とは

「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」（以下、「女性活躍推進法」といいます。）は、近年、女性の職業生活における活躍（＝女性が個性と能力を十分に発揮して職業生活において活躍すること）が一層重要となっていることを踏まえ、男女の人権が尊重され、かつ、急速な少子高齢化の進展、国民の需要の多様化・グローバル化等、社会経済情勢の変化に対応できる豊かで活力

ある社会を実現することを目的に、平成27年9月に制定（平成27年法律第64号）、平成28年4月1日に施行されました。さらに、令和元年6月に改正法（令和元年法律第24号）が公布されています。

この法律は、女性の職業生活における活躍を推進するため、基本原則及び国、地方公共団体、事業主（一般事業主）の責務等を明らかにするとともに、基本方針及び一般事業主による行動計画の策定等に関する事項を定めています。

3 一般事業主が行うべきこと

常時雇用する労働者が101人以上の事業主（一般事業主）は、以下の（1）から（4）までを行う義務があります。（令和4年4月1日からは、行動計画の策定・届け出義務及び自社の女性活躍に関する情報公表の義務の対象が常時雇用する労働者が301人以上から101人以上の事業主に拡大されました）。

- （1）自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析
- （2）（1）を踏まえた「一般事業主行動計画」（以下「行動計画」といいます。）の策定、社内周知、公表
- （※）常時雇用する労働者が301人以上の事業主は、行動計画策定にあたって数値目標を原則として、①「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」及び②「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとに1つ以上設定しなければなりません（P18参照）
- （3）行動計画を策定した旨の東京労働局への届出
- （4）女性の活躍に関する情報の公表（P34参照）
（※常時労働者が301人以上の事業主は、男女の賃金の差異を含めた三項目以上の情報公表をしなければなりません。）

さらに、行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍推進に関する状況等が優良な企業は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定を受けることができます。

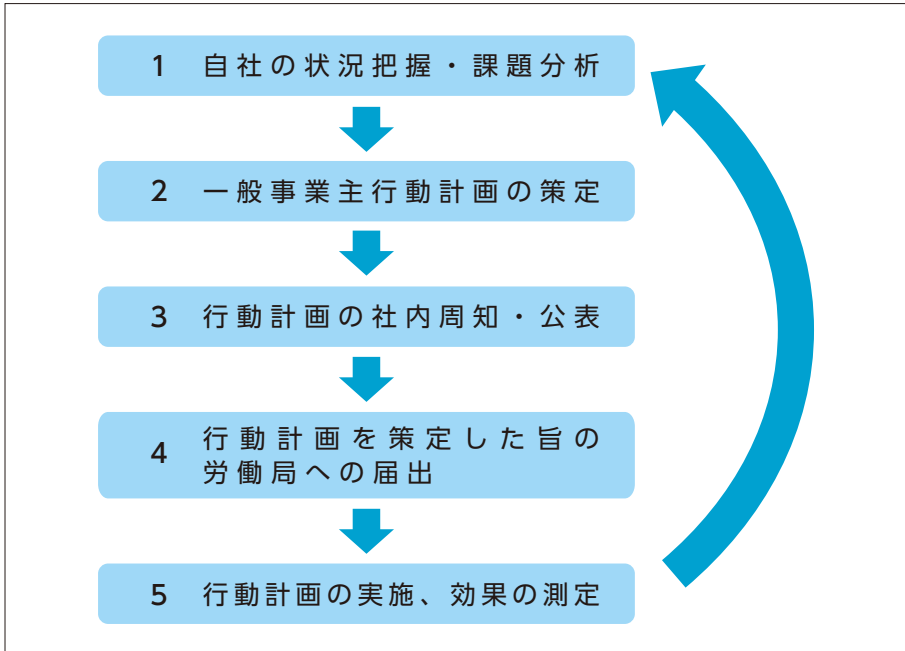
※令和4年7月に省令が改正され、情報公表が一部変わりました。

- 常時雇用する労働者が301人以上の事業主は、**女性活躍に関する情報公表の強化**が求められました。(施行：令和2年6月1日)
また、令和4年7月8日からは、情報公表項目に「男女の賃金の差異」を追加するとともに、常時雇用する労働者が301人以上の一般事業主に対して、当該項目の公表が義務づけられました。(P34参照)
- 女性の活躍推進に関する状況等が特に優良な事業主に対する**特例認定度（プラチナえるぼし）**が創設されました。(施行：令和2年6月1日) (P41参照)

II 一般事業主行動計画の策定

女性活躍推進法に基づき、以下の通り取組を進めてください。

<取組の流れ>



0 取組にあたって

以下の通り体制を整備したうえで、取組を進めましょう。

- 組織のトップ自らが、組織全体に強いメッセージを発信するなど、主導的に取り組ましましょう。
- 人事労務担当者や現場管理職に加え、男女労働者や労働組合等の参画を得た行動計画策定のための体制（委員会等）を設けることが効果的です。
- 必要に応じて労働者や労働組合等に対するアンケート調査や、意見交換等を実施し、職場の実情の的確な把握に努めましょう。

1 自社の女性の活躍に関する状況の把握、課題分析

まず、行動計画の策定に先立ち、自社の女性の活躍に関する状況を把握し、そこから自社の課題を分析しましょう。

(1) 把握・分析する項目

「基礎項目」については、各項目とも必ず状況把握、課題分析を行ってください。その結果、事業主にとって課題であると判断された事項については、「選択項目」を活用し、さらにその原因の分析を深めましょう。

また、各事業主の実情に応じて適切であると考えられる事項についての状況把握・課題分析を行うことも効果的です。

なお、原則直近の事業年度について状況把握をしてください。困難な場合は前々事業年度の状況把握をしてください。

基礎項目による状況把握

まずは、**基礎項目（必ず把握すべき項目）**で自社の女性活躍の状況を把握してください。

【基礎項目】 (区)の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

1. 採用した労働者に占める女性労働者の割合 (区)

【計算方法】

直近の事業年度の女性の採用者数(中途採用含む)÷直近の事業年度の採用者数(中途採用含む)×100(%)

※把握が難しい雇用管理区分については、「労働者に占める女性労働者の割合」で代替することができます。

2. 男女の平均継続勤務年数の差異 (区)

※期間の定めのない労働契約を締結している労働者及び同一の使用者との間で締結された2以上の期間の定めのある労働契約の契約期間を通算した期間が5年を超える労働者が対象です。

3. 労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況

【計算方法】

「各月の対象労働者の(法定時間外労働+法定休日労働)の総時間数の合計」÷「対象労働者数」

これにより難い場合は

「各月の対象労働者の総労働時間数の合計」-「各月の法定労働時間数の合計=(40×各月の日数÷7)×対象労働者数」÷「対象労働者数」

※ 非正規雇用労働者も含めた全労働者の労働時間(高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者(労働基準法第41条の2第1項)については、健康管理時間)の状況を把握する必要があります。

なお、事業場外みなし労働時間制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の2第1項)、専門業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の3第1項)、企画業務型裁量労働制の適用を受ける労働者(労働基準法第38条の4第1項)、管理監督者等(労働基準法第41条)、高度プロフェッショナル制度の適用を受ける労働者、短時間労働者(パート・有期雇用労働法第2条)は、それ以外の労働者と区分して把握して下さい。(把握の方法については、6ページの(12)参照)

4. 管理職に占める女性労働者の割合

【計算方法】

女性の管理職数÷管理職数×100(%)

「管理職」とは、「課長級」と「課長級より上位の役職(役員を除く)」にある労働者の合計をいいます。

※「課長級」とは、以下のいずれかに該当する者です。

- ・事業所で通常「課長」と呼ばれている者であって、2係以上の組織からなり、若しくは、その構成員が10人以上(課長含む)の長
- ・同一事業所において、課長の他に、呼称、構成員に関係なく、その職務の内容及び責任の程度が「課長級」に相当する者(ただし、一番下の職階ではないこと)

なお、一般的に「課長代理」、「課長補佐」と呼ばれている者は、上記の組織の長やそれに相当する者とみなされません。

▶▶ 雇用管理区分とは

職種、資格、雇用形態、就業形態等の労働者の区分であって、当該区分に属している労働者について他の区分に属している労働者と異なる雇用管理を行うことを予定して設定しているものです。雇用管理区分が同一かの判断にあたっては、従事する職務の内容、人事異動(転勤、昇進・昇格を含む)の幅や頻度において他の区分に属する労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているかによって判断します。

(例：総合職、エリア総合職、一般職 / 事務職、技術職、専門職、現業職 / 正社員、契約社員、パートタイム労働者など)

選択項目による状況把握

女性活躍の推進に向け、基礎項目に加え、自社の実情に応じて状況把握することが効果的である選択項目は、以下のとおりです。

なお、より深く課題分析を行うために、他に適切な状況把握の項目や課題分析の方法がある場合は、各事業主の実情に応じて、当該項目・方法により分析を行うことも効果的です。

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

◆ 採用

- ・男女別の採用における競争倍率(区)・・・(1)
- ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)

◆ 配置・育成・教育訓練

- ・男女別の配置の状況(区)
- ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区)・・・(2)
- ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)／(派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識)・・・(3)

◆ 評価・登用

- ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合・・・(4)
- ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合・・・(5)
- ・男女の人事評価の結果における差異(区)(6)

◆ 職場風土・性別役割分担意識

- ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派)

◆ 再チャレンジ(多様なキャリアコース)

- ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派：雇入れの実績)
- ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区)(7)
- ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績
- ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区)・・・(8)

◆ 取組の結果を図るための指標

- ・男女の賃金の差異(全・正・パ有)

② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備

◆ 継続就業・働き方改革

- ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区)・・・(9)
- ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区)・・・(10)
- ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度(育児休業を除く)の利用実績(区)・・・(11)
- ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績
- ・労働者(※)の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況(区)(派)(12)
- ・有給休暇取得率(区)

(※) 管理職を含む全ての労働者が対象です。

(ただし、高度プロフェッショナル制度の対象労働者については、健康管理時間を把握します)

※「(区)」の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

※「(派)」の表示のある項目については、派遣労働者の役務の提供を受ける場合には、派遣労働者を含めて把握を行うことが必要です。

※「男女の賃金の差異(全・正・パ有)」については、全ての労働者、正規雇用労働者、パート・有期社員(非正規雇用労働者)の3区分それぞれについて把握を行うことが必要です。

男女の賃金の差異の状況把握

★ 常用労働者が301人以上の事業主については、男女の賃金の差異の情報公表の必須化に伴い、状況把握についても実施が必須となりました！

企業における男女の賃金の差異については、行動計画の策定等による取組の結果、特に女性の登用や継続就業の進捗を測る観点から有効な指標となり得るものですが、例えば、女性労働者の新規採用を強化する等の女性活躍推進の取組により、相対的に男女の賃金の差異が拡大することもあり得ます。

男女の賃金の差異が小さい場合でも、管理職比率や平均継続勤務年数などの個々の指標を見たときに男女間格差が生じていることもあり得ます。

企業においては、数値の大小に終始することなく、法に基づき、自社の管理職比率や平均継続勤務年数などの状況把握・課題分析を改めて行った上で、女性活躍推進のための取組を継続することが重要です。

- ✓ 初回の情報公表を行った後の一般事業主行動計画の策定・変更において、状況把握を行う必要があります。

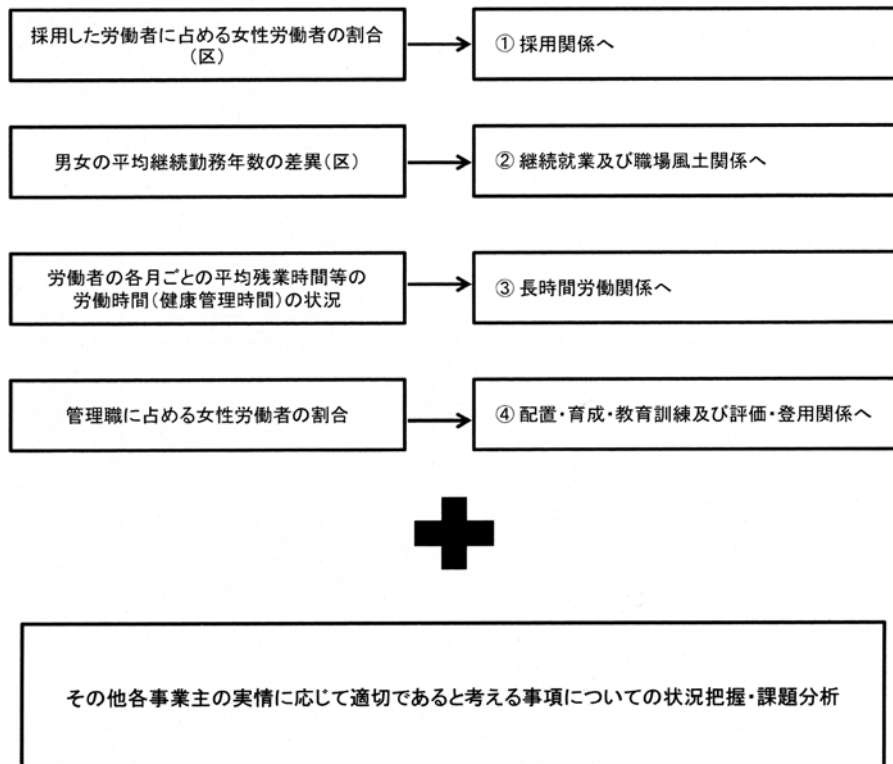
(2) 課題分析の方法例・取組内容の例

自社の課題分析、取組内容の参考として、フローチャート及び表(※)をご紹介します。フローチャートに沿って、「基礎項目の分析→選択項目の分析→その原因を分析」と検討を深めることが望ましいでしょう。

※事業主行動計画策定指針 別紙二より抜粋（一部加工）

フローチャート内の点線枠は、状況把握項目の把握の前提として確認すべき事項、選択項目以外の項目等を示しています。

○行動計画の策定に向けた課題分析の手法例の全体像

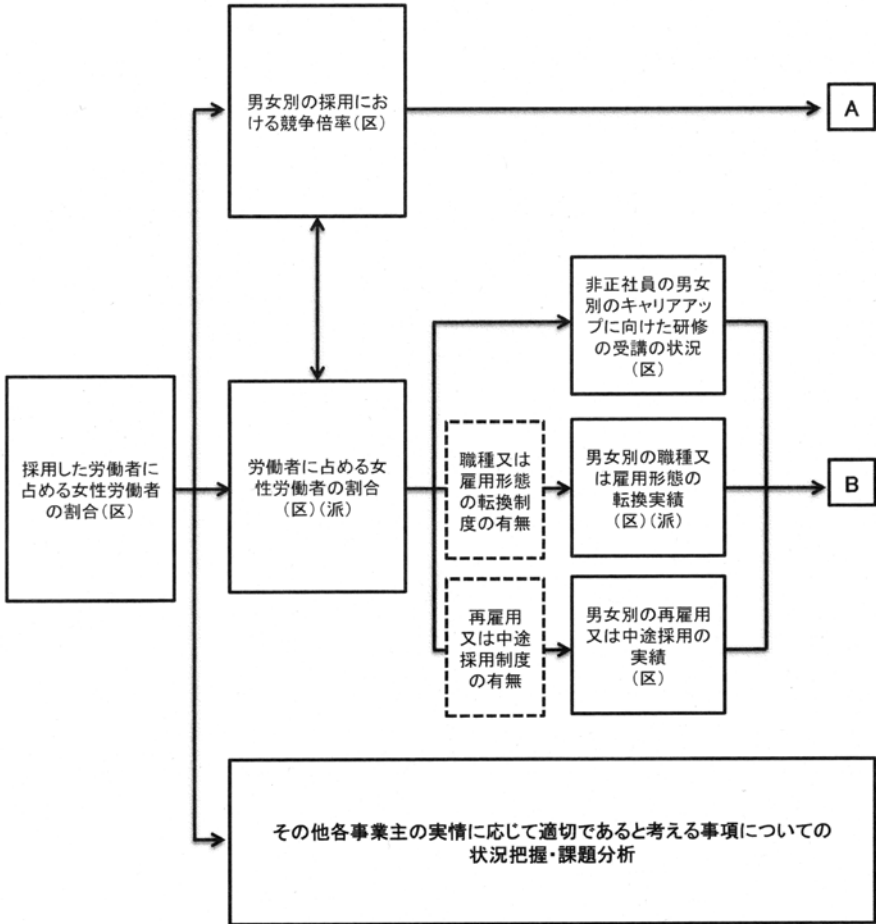


(区) = 雇用管理区分ごとに把握(典型例: 一般職/総合職/パート)
(派) = 派遣先事業主においては派遣労働者も含めて把握

①採用関係

課題分析における判断の目安例:

- ① 全体に占める女性の割合が4割を下回っている場合
- ② 男女別の採用における競争倍率については、(女性の競争倍率×0.8) ≥ (男性の競争倍率)である場合
→ 男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



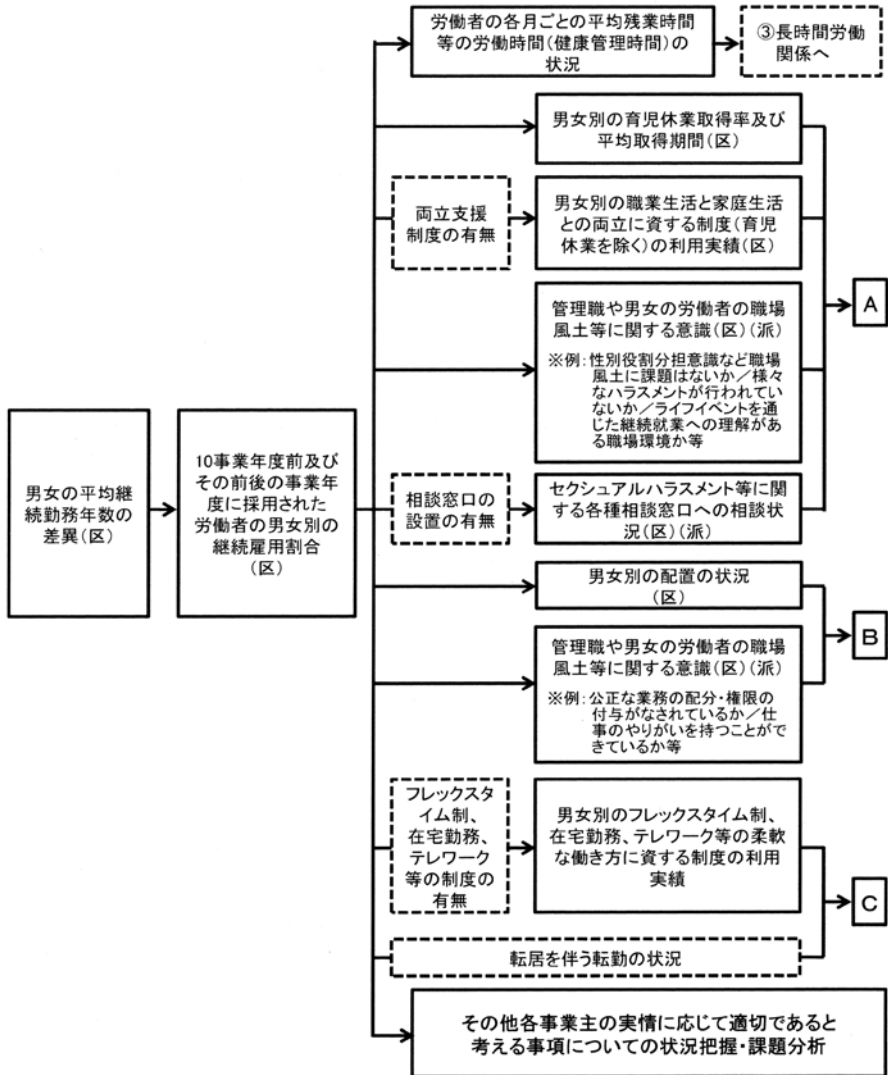
	課題分析の視点例	取組例
A	<input type="checkbox"/> 採用した労働者に占める女性労働者の割合が低い雇用管理区分がないか（特に総合職等の基幹的職種）。 <input type="checkbox"/> 「採用した労働者に占める女性労働者の割合」が低い場合 応募者の男女比率と比べ、採用段階で女性を絞り込んでいないか（「男女別の採用における競争倍率」が女性の方が高くなっていないか）。 <input type="checkbox"/> 「男女別の採用における競争倍率」が男女同等であるのに、採用した労働者に占める女性労働者の割合が低い場合 募集方法に課題はないか。	<input type="checkbox"/> 採用選考基準や、その運用の見直し <input type="checkbox"/> 面接官への女性の参画による採用選考における（無意識の）性別のバイアスの排除 <input type="checkbox"/> 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報（特に技術系の採用における理系女子学生に対する重点的広報／各種認定や表彰の取得による女性が活躍できる職場であることのアピール等）
B	<input type="checkbox"/> （過去の採用結果の蓄積等により）労働者に占める女性労働者の割合が低くなっている雇用管理区分がないか（特に総合職等の基幹的職種）。 <input type="checkbox"/> より基幹的な職種（総合職等）において女性比率が低く、より補助的な職種（一般職・パート等）において女性比率が高くなっていないか。 <input type="checkbox"/> その場合には、採用時の雇用管理区分にとらわれずに、意欲と能力ある女性が活躍できるような方策を検討すべきではないか（職種又は雇用形態の転換制度の積極的な運用等）。 <input type="checkbox"/> 中堅以上の年齢層において、女性労働者が少なくなっていないか。	<input type="checkbox"/> 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等） <input type="checkbox"/> 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 <input type="checkbox"/> 一般職や非正社員（※）に対する個人面談等による職種又は雇用形態の転換試験・昇格試験等の受験勧奨／研修等を通じた意識改革・能力開発支援 <input type="checkbox"/> 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用／非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用 <input type="checkbox"/> 非正社員と正社員（※）の人事評価基準の共通化 <input type="checkbox"/> 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 <input type="checkbox"/> 中途採用の積極的実施と新卒採用と同等の育成・登用の実施

（※）「非正社員」とは、正社員以外の者をいう。

（※）「正社員」とは、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第2条第1項の「通常の労働者」をいう。「通常の労働者」とは、いわゆる正規型の労働者をいい、社会通念に従い、当該労働者の雇用形態、賃金体系等（例えば、労働契約の期間の定めがなく、長期雇用を前提とした待遇を受けるものであるか、賃金の主たる部分の支給形態、賞与、退職金、定期的な昇給又は昇格の有無）を総合的に勘案して判断するものである。

②継続就業及び職場風土関係

課題分析における判断の目安例：
 継続勤務年数や採用後10年目前後の継続雇用割合について、男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合
 → 男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



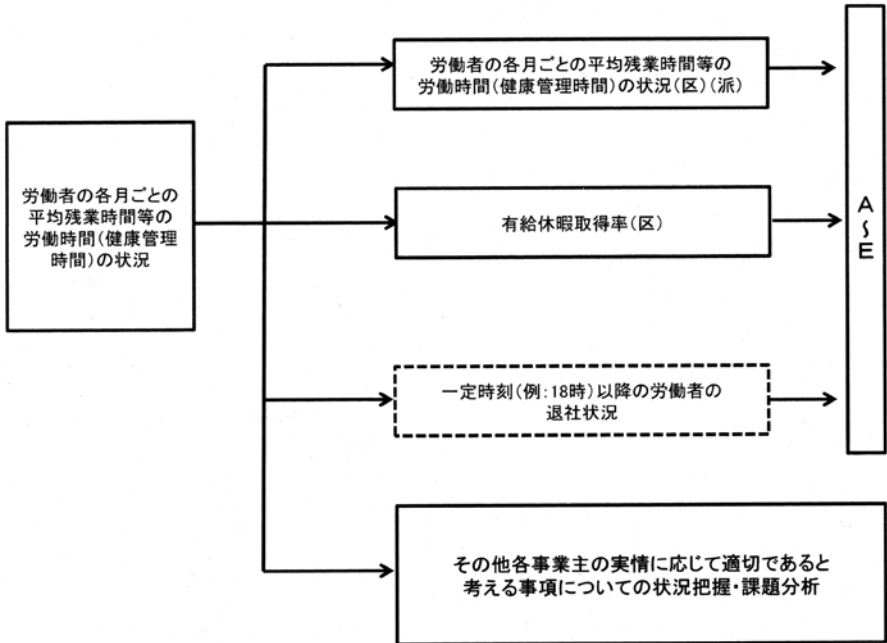
	課題分析の視点例	取組例
A	<input type="checkbox"/> 出産・子育てを機に（あるいはそれ以前に）、女性労働者が退職する傾向にないか。 <input type="checkbox"/> 長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難になっていないか。【→③長時間労働関係へ】 <input type="checkbox"/> 男女がともに両立支援制度を利用できる状況にあるか。 <input type="checkbox"/> 出産・子育て等をしながらか働き続けることを支援する職場風土であるか。 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土となっているか。 <input type="checkbox"/> 様々なハラスメントがないか。また、ハラスメントの要因ともなりうる固定的な性別役割分担意識がないか。	<input type="checkbox"/> 定期的な労働者の意識調査（職場風土・ハラスメント等に関するもの）の実施と改善策の実行 <input type="checkbox"/> 時間制約等を抱える多様な人材を活かすことの意義に関する役員・管理職研修 <input type="checkbox"/> 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 <input type="checkbox"/> 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進 <input type="checkbox"/> 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底（ガイドブックの作成・配布等） <input type="checkbox"/> 様々なハラスメントが起こらないようにするための管理職への研修等による周知徹底
B	<input type="checkbox"/> 女性労働者が、男性労働者と同様に、仕事にやりがいを持てるような公正な配置（業務配分・権限付与を含む）になっているか。 <input type="checkbox"/> 出産・子育て期に入る以前に、女性労働者が、仕事と家庭を両立しながらキャリア形成を重ねるイメージを持つことができているか。 <input type="checkbox"/> 子育て中の労働者が、時間制約を有するがゆえに、他の労働者と同様のやりがいのある職務を担うことが困難になっていないか。	<input type="checkbox"/> 定期的な労働者の意識調査（仕事のやりがい等に関するもの）の実施と改善策の実行《再掲》 <input type="checkbox"/> 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 <input type="checkbox"/> 仕事と家庭の両立やキャリア形成に関する不安の解消に向けた出産前後の個別相談支援／育児休業から復職した労働者に対するメンター制度／育児・介護等の時間制約を有する労働者同士のネットワーク化による具体的ノウハウ等の共有 <input type="checkbox"/> 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 <input type="checkbox"/> 属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築 <input type="checkbox"/> 交替制勤務において時間制約のあるスタッフを活かすシフトの組み方の好事例の共有／交替制勤務を支える保育基盤整備（事業所内託児施設やベビーシッタールーム等） <input type="checkbox"/> 短時間勤務制度の柔軟な運用（本人の希望に基づく一定上限内でのフレキシブルなフルタイム勤務の実施）
C	<input type="checkbox"/> 柔軟な働き方ができる職場となっているか。 <input type="checkbox"/> 本人あるいは配偶者の転居を伴う転勤や、親の介護等を機に、女性労働者が退職する傾向にないか。	<input type="checkbox"/> フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 <input type="checkbox"/> 転居を伴う転勤に対する本人同意の徹底／育児・介護等の一定期間内における転居を伴う転勤の中止 <input type="checkbox"/> 配偶者の転勤先・親の介護先への異動／同行休職

③長時間労働関係

課題分析における判断の目安例:

残業時間が平均で45時間を上回っている月がある場合

→ 長時間労働の課題があると判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



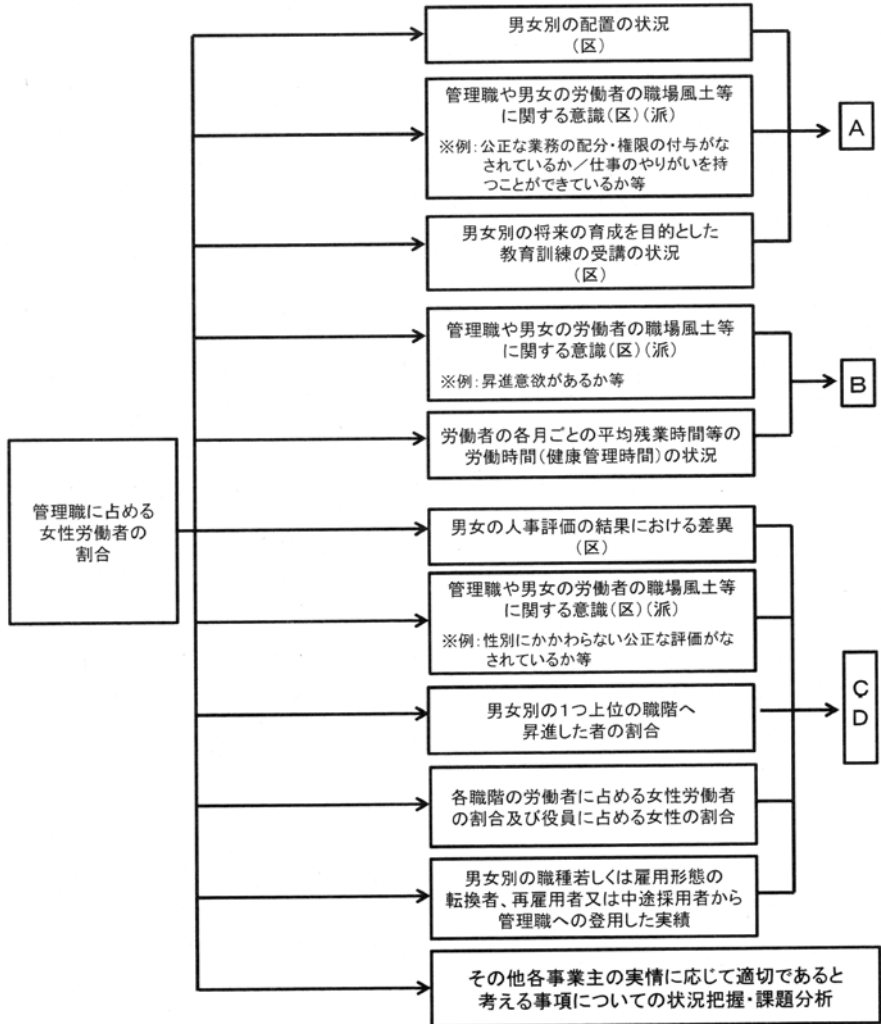
	課題分析の視点例	取組例
A	<input type="checkbox"/> 長時間労働ゆえに仕事と家庭の両立が困難となっていないか。 <input type="checkbox"/> 長時間労働が、個々の職場だけでなく、組織全体の問題として対応されているか。	<input type="checkbox"/> 組織のトップからの長時間労働は正に関する強いメッセージの発信 <input type="checkbox"/> 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ <input type="checkbox"/> 組織のトップの会議での部署ごとの残業時間数等の公開・評価の実施 <input type="checkbox"/> サービス残業化させないための無記名アンケートや無作為ヒアリング等の徹底したチェック <input type="checkbox"/> 残業が一定時間数を超える場合の本人と上司に対する通知・指導等
B	<input type="checkbox"/> 長時間労働の背景として、長時間労働自体が努力の証として評価されたり、時間当たりの生産性よりも、期間当たりのアウトプットの量によって評価されたりするような職場風土・評価制度になっていないか。	<input type="checkbox"/> 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 <input type="checkbox"/> 管理職の人事評価における長時間労働は正・生産性向上に関する評価 <input type="checkbox"/> 管理職の長時間労働は正に向けたマネジメントに対する360度評価（部下からの評価） <input type="checkbox"/> 帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底
C	<input type="checkbox"/> 一部の雇用管理区分（例：総合職等）において、特に長時間労働になっていないか。 <input type="checkbox"/> 特定の部署・特定の担当者・特定の時期に、特に長時間労働となっていないか。 <input type="checkbox"/> 必要な時に、休みが取れる職場になっているか。	<input type="checkbox"/> 部署横断的な人員配置の見直しを行いうる職位の高い責任者の指名と不断の人員配置の見直し <input type="checkbox"/> 属人的な業務体制の見直し・複数担当制や、労働者の「多能工化」による業務のカバー体制の構築《再掲》 <input type="checkbox"/> 個人単位で業務の繁閑がある場合でも、チーム全体で勤務時間内に業務を終了させるため、労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成
D	<input type="checkbox"/> 生産性の高い働き方の実現に向け、業務の優先順位や、業務プロセス等の見直しに対して、管理職等のマネジメントが的確になされているか。	<input type="checkbox"/> 管理職の長時間労働は正に向けたマネジメント力の強化のための研修 <input type="checkbox"/> チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 <input type="checkbox"/> 業務プロセス等の分析・削減と定期的検証 <input type="checkbox"/> 生産性の高い労働者の具体的業務手法の共有
E	<input type="checkbox"/> 顧客企業に即応を求められることが、長時間労働の要因となっていないか。	<input type="checkbox"/> 組織トップによる顧客企業に対するワーク・ライフ・バランスに関する理解醸成

④配置・育成・教育訓練及び評価・登用関係

課題分析における判断の目安例:

- ① 全体に占める女性の割合が4割を下回っている場合
- ② 男性に対する女性の割合が8割を下回っている場合

→ ①又は②の場合、男女間の格差が大きいと判断、選択項目等によるさらなる課題分析の必要性が高い。



	課題分析の視点例	取組例
A	<input type="checkbox"/> 若手のうちの男女平等な配置（業務配分・権限付与を含む）と育成がなされているか。 <input type="checkbox"/> 女性労働者が、出産・子育てに一定の時間制約を抱えやすいことを前提とした、計画的な育成が行われているか。	<input type="checkbox"/> 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 <input type="checkbox"/> 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング <input type="checkbox"/> 労働者一人一人のキャリアプランを本人と上司で作成するなど中長期の視点で育成を検討 <input type="checkbox"/> 重要だが家庭と両立しづらい職務経験（海外勤務等）の出産・子育て期以前の積極的な付与
B	<input type="checkbox"/> 女性労働者が、出産・子育てをしながらキャリア形成していくイメージ・意欲を持つことができているか。 <input type="checkbox"/> 管理職が長時間労働であり、女性労働者にとって、仕事と家庭の両立がしづらく昇進希望を持ちづらいような状況となっていないか。	<input type="checkbox"/> 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング <input type="checkbox"/> 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 <input type="checkbox"/> 管理職層の女性労働者が育成されていない場合におけるロールモデルとしての女性管理職の育成や中途採用 <input type="checkbox"/> 帰りやすい職場風土等に向けた管理職自身の勤務時間管理の徹底《再掲》
C	<input type="checkbox"/> 育児休業や子育て期間中の時間制約が、評価・登用において不利になっていないか。 <input type="checkbox"/> 性別にかかわらず公正な評価・登用が各職階ごとに行われているか。	<input type="checkbox"/> 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 <input type="checkbox"/> 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング《再掲》 <input type="checkbox"/> 組織のトップ等による女性労働者の部門ごとの登用状況のモニタリング／個別育成計画の策定
D	<input type="checkbox"/> （過去の育成に男女間格差があったために）同世代の男性労働者に比べ、女性労働者の育成が遅れがちになっていないか。 <input type="checkbox"/> 職種又は雇用形態の転換者・再雇用者・中途採用者が、新卒採用者と同様に登用の機会が与えられるよう、十分育成されているか。 <input type="checkbox"/> 周囲に同性（女性）の管理職が少ないために新任の女性管理職が自信を持ちづらい状況にないか。	<input type="checkbox"/> 意欲と能力のある女性労働者の積極的発掘と、選抜した人材の集中的な育成（研修への参加や、現管理職が定めるサクセッションプラン（後継者育成計画）の対象者に女性労働者を積極的に含め、現管理職からの集中的なOJTを行う等） <input type="checkbox"/> 職種又は雇用形態の転換者・再雇用者・中途採用者に対する研修やメンタリング等によるサポートの実施 <input type="checkbox"/> 新任の管理職に対する役員等によるメンタリングの実施

2 行動計画の策定

1で行った状況把握、課題分析の結果を勘案し、「行動計画策定指針」に則して、行動計画を策定しましょう。行動計画には、以下の内容を定めるものとされています。

計画期間	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度までの期間を、各事業主の実情に応じおおむね2年間から5年間に区切りましょう。 ・定期的に行動計画の進捗を検証しながら、改定を行いましょ。
数値目標	<ul style="list-style-type: none"> ・行動計画を策定する際は、それぞれ関連する数値目標を定めた行動計画を策定する必要があります。実数、割合、倍数等数値を用いるものであればいずれでもよいです。 ・数値目標の水準については、計画期間内に達成を目指すものとして、事業主の実情に見合った水準とすることが重要です。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;"> <p><常時雇用する労働者が301人以上の事業主></p> <p>令和2年4月1日以降が始期となる行動計画を策定する際、原則として「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」「②職業生活と家庭生活の両立に資する雇用環境の整備」の区分ごとにそれぞれ1項目以上選択して関連する数値目標を定める必要があります。(1(1)把握・分析する項目(P5)を参照。基礎項目、選択項目は問いません。)</p> <p>状況把握・課題分析をした結果、2つの区分のうちいずれか一方の取組がすでに進んでおり、いずれか一方の取組を集中的に実施することが適当と認められる場合には、いずれかの区分から2項目以上を選択して数値目標を設定しても構いません。</p> <p><常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主></p> <ul style="list-style-type: none"> ・数値目標を1項目以上設定してください(施行日:令和4年4月1日)。 ・状況把握、課題分析の結果、事業主にとって最も大きな課題と考えられるものから優先的に数値目標を設定しましょう。 ・できる限り積極的に複数の課題に対応する数値目標を設定することが効果的です。 </div>
取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・最も大きな課題と考えられるものとして数値目標の設定を行ったものについて優先的に、その達成に向けてどのような取組を行うべきかを検討しましょう。
実施時期	<ul style="list-style-type: none"> ・実施時期についても併せて検討しましょう。

数値目標に関する項目

① 女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供

◆ 採用

- ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区)
- ・男女別の採用における競争倍率(区)
- ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)

◆ 配置・育成・教育訓練

- ・男女別の配置の状況(区)
- ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区)
- ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)(派：性別役割分担意識など職場風土に関する意識)

◆ 評価・登用

- ・管理職に占める女性労働者の割合
- ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合
- ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合
- ・男女の人事評価の結果における差異(区)

◆ 職場風土・性別役割分担意識

- ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派)

◆ 再チャレンジ(多様なキャリアコース)

- ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派)
- ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区)
- ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績
- ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区)

◆ 取組の結果を図るための指標

- ・男女の賃金の差異(全・正・バ有)

※ 上記の項目は状況把握項目を区分したものであり、下線は基礎項目(必ず把握すべき項目)です。

※ 「(区)」の表示のある項目：状況把握の際は、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

※ 「(派)」の表示のある項目：労働者派遣の役務の提供を受ける場合には、状況把握にあたり、派遣労働者を含めて把握を行うことが必要です。

※ 男女の賃金の差異については「全労働者」、「正規労働者」、パート・有期社員の「非正規労働者」の3区分で把握を行うことが必要です。

② 職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備

◆ 継続就業・働き方改革

- ・男女の平均継続勤務年数の差異(区)
- ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区)
- ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区)
- ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度(育児休業を除く)の利用実績(区)
- ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績
- ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況
- ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況(区)(派)
- ・有給休暇取得率(区)

<数値目標の例>

- ・男女の勤続年数の差を●年以下とする。
- ・従業員全体の残業時間を月平均●時間以内とする。
- ・フレックスタイム制の利用率を●%以上とする。
- ・男女ともに育児休業取得期間を●%アップさせる。

<数値目標の例>

- ・採用者に占める女性比率を●%以上とする。
- ・営業職で働く女性の人数を●人以上とする。
- ・すべての部署・職種で、女性の割合を●%以上とする。
- ・管理職に占める女性比率を●%以上とする。
- ・課長級/部長級/役員に占める女性比率を●%以上とする。
- ・非正規社員のキャリアアップに向けた研修の受講率を男女ともに●%以上とする。

【留意点】**●制度整備だけでは不十分**

- 両立支援制度の整備のみを進めても、両立支援制度を利用しながら女性が活躍していくことに協力的な職場風土が形成されていない場合や、長時間労働等働き方に課題がある職場の場合は、十分な効果が現れないことがあります。
- 職場風土や長時間労働等の働き方に関する課題を有する事業主は、併せてその是正に取り組むことが効果的です。

●派遣労働者に対する取組の進め方

- 派遣労働者に対する取組は、派遣元事業主が責任を持って進める必要があります。
他方、職場風土改革に関する取組や長時間労働の是正は、職場単位で行うことも重要であることから、派遣先事業主は派遣労働者も含めてすべての労働者に対して取組を進めていくことが求められます。
- 職場風土に関する課題や長時間労働という課題については、派遣元事業主は派遣労働者の派遣先ごとに状況把握、課題分析を行い、必要な場合には、派遣先の人事労務担当者と話合いを行うなど、取組を推進するよう働きかけるとともに、必要なフォローアップを行うことが重要です。

●男女雇用機会均等法に違反しない内容とすることが必要

- 女性が4割を上回っている雇用管理区分において女性の活躍を推進しようとする場合は、男女労働者ともに対象とした取組を実施しましょう。
<男女雇用機会均等法（法8条、指針1）>
募集・採用・配置・昇進等において、女性労働者を男性労働者と比較して優先的に取り扱う取組については、女性労働者が男性労働者と比較して相当程度少ない（女性が4割を下回っている）雇用管理区分であるなど、一定の場合以外は、法違反として禁止されています。

●女性管理職の登用について

- 社内に女性管理職等のロールモデルがまだ育成されていない企業においては、外部から女性管理職等を登用することも考えられますが、男性労働者と同様に、自社で働く女性労働者を育成・登用することも重要です。

3 労働者に対する行動計画の周知・外部への公表

行動計画を策定・変更したときは、労働者への周知及び外部への公表を行わなければなりません。

①労働者への周知方法

非正社員を含めたすべての労働者に周知しましょう。

- 事業所の見やすい場所へ掲示
- 電子メールによる送付
- 書面の交付
- イン트라ネットへの掲載 など

②外部への公表方法

- 自社のホームページへの掲載
- 「女性の活躍推進企業データベース」(厚生労働省運営) 掲載 など

4 行動計画を策定した旨の届出

行動計画を策定・変更した旨を都道府県労働局に届け出ましょう(行動計画本体を添付する必要はありません)。届出に必要な事項が記載されていれば、「一般事業主行動計画策定・変更届」(P24~27参照)以外の様式によっても有効な届出となります。

<必要記載事項>

- 一般事業主の氏名又は名称及び住所(法人の場合は、代表者の氏名)
- 常時雇用する労働者の人数
- 一般事業主行動計画を策定・変更した日(変更した場合は、変更内容)
- 一般事業主行動計画の計画期間
- 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況
- 達成しようとする目標及び取組の内容の概況
- 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
- 一般事業主行動計画の外部への公表方法
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する情報の公表の方法

なお、女性活躍推進法に基づく行動計画と、次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画に関しては、両法に定める要件をいずれも満たし、かつその計画期間を同一とする場合に、両法に基づく行動計画を一体的に策定、届出ができます。届出の際は、次世代法・女性活躍推進法一体型様式を利用します。(P28～33参照)

5 取組の実施、効果の測定

定期的に、数値目標の達成状況や、行動計画に基づく取組の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の取組や計画に反映させる、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル(PDCAサイクル)を確立することが重要です。

その際、行動計画の策定に際して状況把握を行った女性の活躍に関する状況の数値の改善状況についても、併せて点検・評価を行うことが効果的です。

また、行動計画の改定に向けた検討は、職場の実情を踏まえた実施状況の的確な点検を基に行うことも重要であり、必要に応じて、労働者や労働組合等に対するアンケート調査や意見交換等を実施するなど、職場の実情の的確な把握に努めることが重要です。

☆各種様式等掲載場所について☆

【各種様式】

各種様式やリーフレット・パンフレットは、厚生労働省ホームページ内「女性活躍推進法特集ページ」に掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

☆行動計画策定についての支援☆

【東京都女性従業員のキャリアアップ応援事業】

東京都では、中小企業における女性活躍を応援するため、行動計画の策定、策定後の目標達成に向けた課題解決や計画の更新に関する取組を支援しています。

年間を通じて研修を開催しているほか、専門家によるコンサルティングも

実施しています。

参加無料ですので、自社の行動計画策定に係る取組にぜひご活用ください。

<お問合せ先>

東京都産業労働局 雇用就業部 労働環境課 雇用環境整備推進担当

電話：03-5320-4645

<https://www.josei-jinzai.metro.tokyo.jp/>

＜女性活躍推進法 行動計画策定・変更届様式＞

様式第1号（省令第一条及び第五条関係）（第一面）

女性活躍推進法

(A4)

一般事業主行動計画策定・変更届 届出年月日 令和 年 月 日	
都道府県労働局長 殿	
（ふりがな） 一般事業主の氏名又は名称 （ふりがな） （法人の場合）代表者の氏名 住 所 電 話 番 号	
一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第8条第1項又は第7項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。	
記	
1. 常時雇用する労働者の数	人
{ 男性労働者の数 女性労働者の数	人 人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日	令和 年 月 日
3. 変更した場合の変更内容	
① 一般事業主行動計画の計画期間	
② 目標又は女性活躍推進対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。）	
③ その他	
4. 一般事業主行動計画の計画期間	平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法	
① 事業所内の見やすい場所への掲示	
② 書面の交付	
③ 電子メールの送信	
④ その他の周知方法	
（	）
6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法	
① インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／自社のホームページ／その他（	））
② その他の公表方法	
（	）
7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法	
① インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／自社のホームページ／その他（	））
② その他の公表方法	
（	）
8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況	
（1）基礎項目の状況把握・分析の実施	（ 済 ）
（2）選択項目の状況把握・分析の実施（把握した場合、その代表的なもののみを記載）	（
（	）
（3）男女の賃金の差異の状況把握の実施	（ 済 ）
（事業年度：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日）	

一般事業主行動計画の担当部局名	
（ふりがな） 担当者の氏名	

9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況（一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可）
 (1) 達成しようとする目標の内容（常時雇用する労働者数301以上の事業主は、分類について下記の表の左欄の数字を記載。数値目標で代表的なもののみを記載。）

(i) 1つ目の達成しようとする目標の内容

分類	()

(ii) 2つ目の達成しようとする目標の内容（常時雇用する労働者数301以上の事業主は必ず記載）

分類	()

表

達成しようとする目標に関する事項（分類）	達成しようとする目標に関連する項目
①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・男女別の配置の状況(区) ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区) ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)(派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識) ・管理職に占める女性労働者の割合 ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合 ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合 ・男女の人事評価の結果における差異(区) ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派) ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派：雇入れの実績) ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区) ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績 ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区) ・男女の賃金の差異(区)
②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異(区) ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区) ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区) ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度（育児休業を除く。）の利用実績(区) ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況(区)(派) ・有給休暇取得率(区)

(2) 女性の活躍推進に関する取組の内容の概況

達成しようとする目標に関する事項(分類)	女性の活躍推進に関する取組の内容として定めた事項(例示)
採用に関する事項	ア 採用選考基準や、その運用の見直し イ 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報 ウ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 エ 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用 オ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 カ その他 ()
継続就業・職場風土に関する事項	ア 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発 イ 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進 ウ 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底 エ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施 オ 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等 カ 短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現 キ その他 ()
長時間労働の是正に関する事項	ア 組織のトップからの長時間労働は正に関する強いメッセージの発信 イ 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 エ 管理職の人事評価における長時間労働是正・生産性向上に関する評価 オ 労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成 カ チーム内の業務状況の情報共有/上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 キ その他 ()
配置・育成・教育訓練に関する事項/評価・登用に関する事項	ア 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 イ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ウ 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介/ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング エ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 オ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 カ その他 ()
多様なキャリアコースに関する事項	ア 採用時の雇用管理区分にとらわれない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し(コース区分の廃止・再編等) イ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 ウ 非正社員から正社員(※)への転換制度の積極的運用 エ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 オ その他 ()

(第四面)

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」(以下「届出書」という。)を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、住所及び電話番号を記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画を(策定・変更)」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。
9. 「6. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」及び「7. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。
10. 「8. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況」欄は、(1)については、①採用した労働者に占める女性労働者の割合、②男女の平均継続勤務年数の差異、③労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間の状況、④管理的地位にある労働者(管理職)に占める女性労働者の割合について把握・分析を実施した場合は、(済)を○で囲み、(2)については、把握・分析した場合は、その項目を記載すること(代表的なもののみを記載)。(3)については、常時雇用する労働者数301人以上の事業主が男女の賃金の差異を把握した場合は常時雇用する労働者数300人以下の事業主が選択項目として男女の賃金の差異を把握した場合は、(済)を○で囲むこと(2)には記載しない)。また、「事業年度」の欄に男女の賃金の差異を把握した事業年度を記載すること。ただし、令和5年9月末までの間、常時雇用する労働者数301人以上の事業主にあっては、男女の賃金の差異を把握していない場合、届出書を提出する年月日が属する事業年度を記載すること。
11. 「9. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況」欄は、(1)については、一般事業主行動計画に定めた達成しようとする目標(数値目標で代表的なもの)の内容について記載すること。また、常時雇用する労働者数301人以上の事業主にあっては、(i)と(ii)両方記載し、当該目標の分類について表中の該当する番号(①又は②)を記載すること。(2)については、女性の活躍の推進に関する取組の内容として定めた事項について例示された事項に該当する場合は、それぞれ該当する記号(アからカ)を○で囲み、その他の項目を定めた場合は「その他」にその概要を記載すること。
なお、届出書とともに一般事業主行動計画を添付する場合は、9欄の記載は省略することができること。

<次世代法・女性活躍推進法 一体型様式>

様式第 2 号（次世代則第一条の二及び第二条並びに女活省令第一条及び第五条関係）（第一面）

次世代法・女性活躍推進法 一体型

(A4)

一般事業主行動計画策定・変更届
届出年月日 令和 年 月 日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな)
一般事業主の氏名又は名称
(ふりがな)
(法人の場合) 代表者の氏名

主たる事業
住 所 〒
電 話 番 号

一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、次世代育成支援対策推進法第 12 条第 1 項又は第 4 項及び女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第 8 条第 1 項又は第 7 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 常時雇用する労働者の数 人（うち有期契約労働者 人）

男性労働者の数	人
女性労働者の数	人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 平成・令和 年 月 日
3. 変更した場合の変更内容
 - ① 一般事業主行動計画の計画期間
 - ② 目標又は次世代育成支援対策・女性活躍推進対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。）
 - ③ その他
4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成・令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
5. 規定整備の状況
 - ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 (有・無)
 - ② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度 (有・無)
6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日 平成・令和 年 月 日
7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
 - ① インターネットの利用（自社のホームページ／女性活躍・両立支援総合サイト（両立支援のひろば、女性の活躍推進企業データベース）／その他（ ））
 - ② その他の公表方法 ()
8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
 - ① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け
 - ② 書面の交付
 - ③ 電子メールの送信
 - ④ その他の周知方法 ()
9. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法
 - ① インターネットの利用（女性の活躍推進企業データベース／自社のホームページ／その他（ ））
 - ② その他の公表方法 ()
10. 次世代育成支援対策推進法第 13 条に基づく認定（トライくるみん認定・くるみん認定）の申請をする予定 (有・無・未定)
11. 次世代育成支援対策推進法第 15 条の 2 に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）の申請をする予定 (有・無・未定)

様式第2号（次世代則第一条の二及び第二条関係）（第二面・第三面）
（女活省令第一条及び第五条関係）（第三面から第五面）

12. 次世代育成支援対策の内容

行動計画策定 指針の事項		次世代育成支援対策の内容として定めた事項
1 雇用環境の整備に関する事項	(1) 妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備	ア 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施
		イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進
		ウ 育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施
		エ 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやす環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施 (イ) 育児休業に関する規定の整備、労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項についての周知 (ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (エ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上のための情報提供 (オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し
		オ 育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための、次のいずれか一つ以上の取組の実施 (ア) 女性労働者に向けた取組 ① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組 ⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (イ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組
		カ 子どもを育てる労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ウ) フレックスタイム制度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
		キ 子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
		ク 子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施
		ケ 労働者が子どもの看護のための休暇について、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取得を認める等より利用しやすい制度の導入
		コ 希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度的実施
		サ 子育てを行う労働者の社宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施
		シ 不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
		ス 育児・介護休業法に基づく育児休業等、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
		セ 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施

	その他	(概要を記載すること)
② 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	ア	時間外・休日労働の削減のための措置の実施
	イ	年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
	ウ	短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
	エ	テレワーク等の場所にとらわれない働き方の導入
	オ	職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施
	その他	(概要を記載すること)
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	(1)	託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供
	(2)	地域において子どもの健全な育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
	(3)	子どもが保護者である労働者の働いているところを見ることができると「子ども参観日」の実施
	(4)	労働者が子どもとの交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組の実施
	(5)	若年者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ、適正な募集・採用機会の確保その他の雇用管理の改善又は職業訓練の推進
	その他	(概要を記載すること)

13. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況

- (1) 基礎項目の状況把握・分析の実施 (済)
- (2) 選択項目の状況把握・分析の実施 (把握した場合、その代表的なもののみを記載)
()
- (3) 男女の賃金の差異の状況把握の実施 (済)
(事業年度: 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)

14. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況(一般事業主行動計画を添付する場合は記載省略可)

- (1) 達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301人以上の事業主は、分類について次頁の表の左欄の数字を記載。数値目標で代表的なもののみを記載。)
- (i) 1つ目の達成しようとする目標の内容

分類	()

- (ii) 2つ目の達成しようとする目標の内容(常時雇用する労働者数301人以上の事業主は必ず記載)

分類	()

表

達成しようとする目標に関する事項（分類）	達成しようとする目標に関連する項目
①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・採用した労働者に占める女性労働者の割合(区) ・男女別の採用における競争倍率(区) ・労働者に占める女性労働者の割合(区)(派) ・男女別の配置の状況(区) ・男女別の将来の育成を目的とした教育訓練の受講の状況(区) ・管理職及び男女の労働者の配置・育成・評価・昇進・性別役割分担意識その他の職場風土等に関する意識(区)(派：性別役割分担意識など職場風土等に関する意識) ・管理職に占める女性労働者の割合 ・各職階の労働者に占める女性労働者の割合及び役員に占める女性の割合 ・男女別の1つ上位の職階へ昇進した労働者の割合 ・男女の人事評価の結果における差異(区) ・セクシュアルハラスメント等に関する各種相談窓口への相談状況(区)(派) ・男女別の職種又は雇用形態の転換の実績(区)(派：雇入れの実績) ・男女別の再雇用又は中途採用の実績(区) ・男女別の職種若しくは雇用形態の転換者、再雇用者又は中途採用者を管理職へ登用した実績 ・非正社員の男女別のキャリアアップに向けた研修の受講の状況(区) ・男女の賃金の差異(区)
②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・男女の平均継続勤務年数の差異(区) ・10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合(区) ・男女別の育児休業取得率及び平均取得期間(区) ・男女別の職業生活と家庭生活との両立を支援するための制度(育児休業を除く。)の利用実績(区) ・男女別のフレックスタイム制、在宅勤務、テレワーク等の柔軟な働き方に資する制度の利用実績 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況 ・労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間(健康管理時間)の状況(区)(派) ・有給休暇取得率(区)

(2) 女性の活躍推進に関する取組の内容の概況

達成しようとする目標に関する事項（分類）	女性の活躍推進に関する取組の内容として定めた事項（例示）
採用に関する事項	<p>ア 採用選考基準や、その運用の見直し</p> <p>イ 女性が活躍できる職場であることについての求職者に向けた積極的広報</p> <p>ウ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善</p> <p>エ 一般職等から総合職等への転換制度の積極的な運用</p> <p>オ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施</p> <p>カ その他</p> <p>()</p>
継続就業・職場風土に関する事項	<p>ア 職場と家庭の両方において男女がともに貢献できる職場風土づくりに向けた意識啓発</p> <p>イ 上司を通じた男性労働者の働き方の見直しなど育児参画の促進</p> <p>ウ 利用可能な両立支援制度に関する労働者・管理職への周知徹底</p> <p>エ 若手の労働者を対象とした仕事と家庭の両立を前提としたキャリアイメージ形成のための研修・説明会等の実施</p> <p>オ 育児休業からの復職者を部下に持つ上司に対する適切なマネジメント・育成等に関する研修等</p> <p>カ 短時間勤務制度・フレックスタイム制・在宅勤務・テレワーク等による柔軟な働き方の実現</p> <p>キ その他</p> <p>()</p>

<p>長時間労働の是正に関する事項</p>	<p>ア 組織のトップからの長時間労働は正に関する強いメッセージの発信 イ 組織全体・部署ごとの数値目標の設定と徹底的なフォローアップ ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価 エ 管理職の人事評価における長時間労働は正・生産性向上に関する評価 オ 労働者間の助け合いの好事例発表・評価等による互いに助け合う職場風土の醸成 カ チーム内の業務状況の情報共有／上司による業務の優先順位付けや業務分担の見直し等のマネジメントの徹底 キ その他 ()</p>
<p>配置・育成・教育訓練に関する事項／評価・登用に関する事項</p>	<p>ア 従来、男性労働者中心であった職場への女性労働者の配置拡大と、それによる多様な職務経験の付与 イ 女性労働者の積極的・公正な育成・評価に向けた上司へのヒアリング ウ 若手に対する多様なロールモデル・多様なキャリアパス事例の紹介／ロールモデルとなる女性管理職と女性労働者との交流機会の設定等によるマッチング エ 職階等に応じた女性同士の交流機会の設定等によるネットワーク形成支援 オ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価による育児休業・短時間勤務等の利用に公平な評価の実施 カ その他 ()</p>
<p>多様なキャリアコースに関する事項</p>	<p>ア 採用時の雇用管理区分にとられない活躍に向けたコース別雇用管理の見直し（コース区分の廃止・再編等） イ 一般職等の職務範囲の拡大・昇進の上限の見直し・処遇改善 ウ 非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用 エ 育児・介護・配偶者の転勤等を理由とする退職者に対する再雇用の実施 オ その他 ()</p>

<p>一般事業主行動計画の担当部局名</p>	
<p>(ふりがな) 担当者の氏名</p>	

(第六面)

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」（以下「届出書」という。）を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所及び電話番号を記載すること。一般事業主が法人の場合においては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画（策定・変更）」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち有期契約労働者の数及び男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 規定整備の状況」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
9. 「6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日」欄は、策定した一般事業主行動計画を公表した年月日又は公表を予定している年月日を記載すること。
10. 「7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」及び「9. 女性の職業生活における活躍に関する情報の公表の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。なお、当該欄については、公表が義務である事業主については、必ず記載すること。
11. 「8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。なお、当該欄については、周知が義務である事業主については、必ず記載すること。
12. 「10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（トライくるみん認定・くるみん認定）の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
13. 「11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
14. 「12. 次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容として定めた事項について、行動計画策定指針（平成26年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号）において一般事業主行動計画に盛り込むことが望ましいとされている事項を定めた場合は、その記号（1の（1）の「ア」から「カ」、1の（2）の「ア」から「オ」又は2の（1）から（5））を○で囲み、その他の項目を定めた場合は1の（1）の「その他」、1の（2）の「その他」又は2の「その他」にその概要を記載すること。変更届の場合は、変更後の一般事業主行動計画の内容として定められている項目の全てについて○で囲み、又は記載すること。
15. 「13. 一般事業主行動計画を定める際に把握した女性の職業生活における活躍に関する状況の分析の概況」欄は、（1）については、①採用した労働者に占める女性労働者の割合、②男女の平均継続勤務年数の差異、③労働者一人当たりの各月ごとの時間外労働及び休日労働の合計時間数等の労働時間の状況、④管理的地位にある労働者（管理職）に占める女性労働者の割合について把握・分析を実施した場合は、（済）を○で囲み、（2）については、把握・分析を実施した場合は、その項目を記載すること（代表的なもののみを記載）。（3）については、常時雇用する労働者数301人以上の事業主が把握した場合は常時雇用する労働者数300人以下の事業主が選択項目として把握した場合は、（済）を○で囲むこと（（2）には記載しない）。（3）については、常時雇用する労働者数301人以上の事業主が把握した場合は常時雇用する労働者数300人以下の事業主が選択項目として把握した場合は、（済）を○で囲むこと（（2）には記載しない）。また、「事業年度の」欄に男女の賃金の差異を把握した事業年度を記載すること。ただし、令和5年9月末までの間、常時雇用する労働者数301人以上の事業主については、男女の賃金の差異を把握していない場合、届出書を提出する年月日が属する事業年度を記載すること。
16. 「14. 達成しようとする目標及び取組の内容の概況」欄は、（1）については、一般事業主行動計画に定めた達成しようとする目標（数値目標で代表的なもの）の内容について記載すること。また、常時雇用する労働者数301人以上の事業主については、（i）と（ii）両方記載し、当該目標の分類について表中の該当する番号（①又は②）を記載すること。（2）については、女性の活躍の推進に関する取組の内容として定めた事項について例示された事項に該当する場合は、それぞれ該当する記号（アからカ）を○で囲み、その他の項目を定めた場合は「その他」にその概要を記載すること。
なお、届出書とともに一般事業主行動計画を添付する場合は、14欄の記載は省略することができること。

III 女性の活躍に関する情報公表

女性の活躍に関する情報の公表により、就職活動中の学生など求職者の企業選択に資するとともに、女性が活躍しやすい企業であるほど優秀な人材が集まり、競争力を高めることができます。

1 情報公表の項目

<常時雇用する労働者が301人以上の事業主>

常時雇用する労働者が301人以上の事業主は、次ページの表の(1)の区分の項目(⑩を除く)の中から⑨の男女の賃金の差異を含む2項目以上を、(2)の区分(⑧を除く)の中から1項目以上を選択して合計3項目以上を公表しなければなりません(⑨の男女の賃金の差異の公表義務化の施行は令和4年7月8日)。

男女の賃金の差異の算出方法は、次のとおりです。なお、男女で算出方法を異なるものとしてはなりません。

ア 賃金台帳、源泉徴収簿等を基に、正規雇用労働者、非正規雇用労働者及び全ての労働者それぞれについて、男女別に、

- ・原則として直近の事業年度の賃金総額を計算し、
- ・当該事業年度に雇用したそれぞれの区分の労働者の数(人員数)で除することにより、平均年間賃金を算出する。

イ その上で、正規雇用労働者、非正規雇用労働者及び全ての労働者それぞれについて、女性の平均年間賃金を男性の平均年間賃金で除して100を乗じて得た数値(パーセント)を男女の賃金の差異とする(当該数値は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位までとする)。

<常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主>

常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主は、以下の表の項目((1)⑩及び(2)⑧を除く)の中から1項目以上を選択して公表しなければなりません。(施行日：令和4年4月1日)

公表項目を選択する際には、行動計画策定の際に状況把握・課題分析した項目から選択することが基本となります。

必ずしも状況把握・課題分析をしたすべての項目を公表しなければならないものではありませんが、公表範囲そのものが事業主の女性活躍推進に対する姿勢を表すものとして、求職者の企業選択の要素となることに、留意が必要です。

また、事業主は、以下の表の(1)⑩及び(2)⑧を公表することができます。

(区)＝雇用管理区分ごとに公表(典型例：一般職／総合職／パート)
(派)＝派遣先事業主においては派遣労働者も含めて公表

区分	情報公表項目
(1)その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に関する実績	①採用した労働者に占める女性労働者の割合(区)
	②男女別の採用における競争倍率(区)
	③労働者に占める女性労働者の割合(区)(派)
	④係長級にある者に占める女性労働者の割合
	⑤管理職に占める女性労働者の割合
	⑥役員に占める女性の割合
	⑦男女別の職種又は雇用形態の転換実績(区)(派：雇入れの実績)
	⑧男女別の再雇用又は中途採用の実績
	⑨男女の賃金の差異(区)
	⑩その雇用し、又は雇用しようとする女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供に資する社内制度の概要
(2)その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備に関する実績	①男女の平均継続勤続年数の差異
	②10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者の男女別の継続雇用割合
	③男女別の育児休業取得率(区)
	④労働者の一月当たりの平均残業時間
	⑤雇用管理区分ごとの労働者の一月当たりの平均残業時間(区)(派)
	⑥有給休暇取得率
	⑦雇用管理区分ごとの有給休暇取得率(区)
	⑧その雇用する労働者の職業生活と家庭生活との両立に資する社内制度の概要

※事業主行動計画策定指針別紙三より抜粋

2 公表方法・頻度

(1) 公表方法

- 自社のホームページへの掲載
- 厚生労働省が運営する「女性の活躍推進企業データベース」への掲載 など

【留意点】

- より求職者の企業選択に資するよう、情報の公表項目と併せて、行動計画を一体的に閲覧できるようにすることが望まれます。

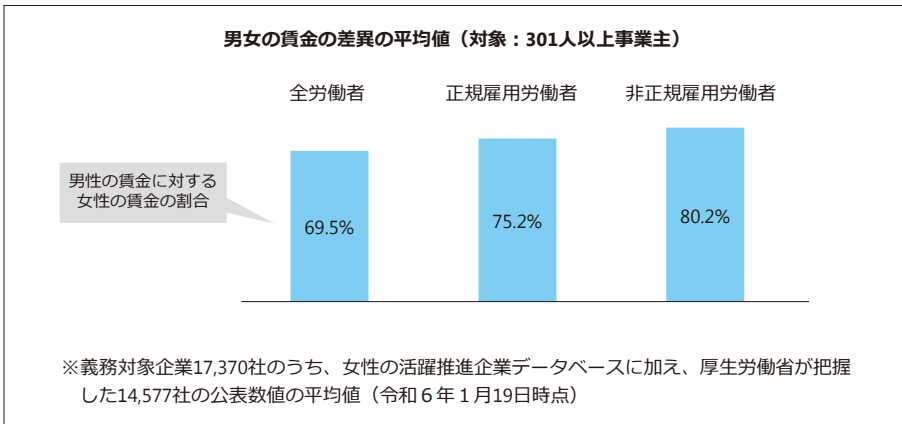
(2) 公表頻度

おおむね年1回以上、その時点で得られる最新の数値（特段の事情のない限り、古くとも前々事業年度の状況に関する数値）に更新し、情報更新時点を明記してください。

男女の賃金の差異の情報公表については、女性活躍推進法に基づき、常時雇用する労働者数301人以上の事業主に対し、令和4年7月8日から義務付けられ、公表時期は各事業年度が終了し、新たな事業年度が開始した後おおむね3ヶ月以内とされています。

公表に当たっては、その雇用する全ての労働者、正規雇用労働者及び非正規雇用労働者の三つの区分により公表することとされています。

厚生労働省は、令和6年1月30日に開催された「第67回 労働政策審議会雇用環境・均等分科会」において、「男女の賃金の差異の情報公表状況」を示しました。これによると、対象企業の厚生労働省が把握した公表数値の平均値は、以下の通りです。



IV 認定の取得

行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、女性の活躍推進に関する状況等が優良な事業主は、都道府県労働局に申請を行うことにより、厚生労働大臣の認定を受けることができます。

1 認定取得のメリット

- ① 「えるぼし」「プラチナえるぼし」マークを利用できます。

認定を受けると、「えるぼし」マークを利用することができます。マークを商品や広告に付すことで、女性活躍推進事業主であることをPRでき、優秀な人材の確保や企業イメージの向上等につながる事が期待できます。

- ② 各府省庁における公共調達で有利になります。

中小企業の場合、行動計画の策定・届出を行うだけで加点の対象になる場合があります。

● 「えるぼし」マーク

「L」には、Lady（女性）、Labour（働く、取り組む）、Laudable（賞賛に値する）などさまざまな意味があります。また、「円」は企業や社会、「L」はエレガントに力強く活躍する女性をイメージしています。

「えるぼし」という愛称は「L」がデザインされた円の上に星が輝くデザインにふさわしく、様々な企業や社会の中で活躍し、星のように輝く女性への「エール」と、そんな輝く女性が増えていくようにとの願いが込められています。

<「えるぼし」マーク>



<「プラチナえるぼし」マーク>



2 「えるぼし」の認定の段階

評価項目を満たす項目数に応じて、3段階あります。各段階において、以下のいずれも満たすことが必要です。

1 段階目	①次ページに掲げる5つの基準のうち、 1つ又は2つ の基準を満たし、その実績を厚生労働省の女性の活躍推進企業データベースに毎年公表していること。 ②満たさない基準については、行動計画策定指針に定められた当該基準に関連する取組（※）を実施し、その取組の実施状況について厚生労働省のウェブサイト公表するとともに、2年以上連続してその実績が改善していること。 ③下段の★印に掲げる基準をすべて満たすこと（☆のいずれにも該当しないこと）。
2 段階目	①次ページに掲げる5つの基準のうち、 3つ又は4つ の基準を満たし、その実績を厚生労働省の女性の活躍推進企業データベースに毎年公表していること ②1段階目の②と同じ。 ③1段階目の③と同じ
3 段階目	①次ページに掲げる5つの基準の 全て を満たし、その実績を厚生労働省の女性活躍推進企業データベースに毎年公表していること。 ②1段階目の③と同じ

※必ずしも指針に盛り込まれた取組に限定されるものではなく、指針に盛り込まれた取組と同等以上に自社において効果的と考えられる取組であればよい。

<次ページに掲げる基準以外のその他の基準>

★行動計画策定指針に即して適切な行動計画を定めたこと。

★策定した行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。

☆認定取消又は辞退（認定辞退通達に掲げる基準に該当すること以外を理由とした辞退）の日から3年を経過していないこと。

☆職業安定法第5条の5第1項第3号の規定により、公共職業安定所等が求人申込みを受理しないことができる場合に該当すること。

★女性活躍推進法及び女性活躍推進法に基づく命令その他関係法令に違反する重大事実がないこと。（その他関係法令とは、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム有期雇用労働法、労働施策総合推進法、高年齢者

雇用安定法、障害者雇用促進法、労働者派遣法、労働保険徴収法、労働基準法、労働安全衛生法など)

3 「えるぼし」の認定基準

※網掛け箇所の基準は、令和2年6月1日から適用されている部分です。

【評価項目①：採用】

以下①②のいずれかに該当すること。

①男女別の採用における競争倍率（応募者数／採用者数）が同程度（※）であること

※ 『直近3事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率（女性の応募者数÷女性の採用者数）」』×0.8が、『直近3事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率（男性の応募者数÷男性の採用者数）」』よりも雇用管理区分ごとにそれぞれ低いこと（期間の定めのない労働契約を締結することを目的とするものに限る）

②直近の事業年度において、㊦正社員に占める女性比率が産業ごとの平均値以上であり、かつ、①正社員の基幹的な雇用管理区分（※1）の女性比率が産業ごとの平均値以上であること。（※2）

※1 正社員に雇用管理区分を設定していない一般事業主については㊦のみを満たすことで可とする。

※2 ㊦①のそれぞれの産業ごとの平均値が4割を超える場合は4割以上であること。

【評価項目②：継続就業】

以下①②のいずれかに該当すること。ただし②は、直近の事業年度において①で定める割合を算出することができない場合に限る。

①㊦①いずれかに該当すること。

㊦「女性労働者の平均継続勤務年数÷男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ7割以上であること（期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る）

又は

- ① 「10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された女性労働者の継続雇用割合」 ÷ 「10事業年度前及びその前後に採用された男性労働者の継続雇用割合」が雇用管理区分ごとにそれぞれ8割以上であること（期間の定めない労働契約を締結している労働者かつ新規学卒採用者に限る）
- ② 直近の事業年度において、正社員の女性労働者の平均継続勤務年数が、産業ごとの平均値以上であること。

【評価項目③：労働時間等の働き方】

雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、直近の事業年度の各月ごとに全て45時間未満であること

【評価項目④：管理職比率】

以下①②のいずれかに該当すること。

- ① 管理職に占める女性労働者の割合が別に定める産業ごとの平均値（※1）以上であること
- ※1 産業大分類を基本に、過去3年間の平均値を毎年改訂。厚生労働省の女性活躍推進法ホームページに掲載。

又は

- ② 『直近3事業年度の平均した「課長級より1つ下位の職階にある女性労働者のうち課長級に昇進した女性労働者の割合」』 ÷ 『直近3事業年度の平均した「課長級より1つ下位の職階にある男性労働者のうち課長級に昇進した男性労働者の割合」』が8割以上であること

【評価項目⑤：多様なキャリアコース】

直近の3事業年度に、以下について常時雇用する労働者が301人以上の事業主は2項目以上（非正社員がいる場合は必ずAを含むこと）、常時雇用する労働者が300人以下の事業主は1項目以上の実績を有すること

- A 女性の非正社員から正社員への転換（派：雇入れ）
- B 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分間の転換
- C 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用
- D おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用

注) 雇用管理区分ごとに算出する場合において、属する労働者数が全労働者数のおおむね1割程度に満たない雇用管理区分がある場合は、職務内容等に照らし、類似の雇用管理区分とまとめて算出して差し支えないこと（雇用形態が異なる場合を除く）。

4 「プラチナえるぼし」の認定基準

※令和元年6月改正法により、「女性活躍に関する取組が特に優良な事業主に対する特例認定制度(プラチナえるぼし)が創設されました。(施行日：令和2年6月1日)

この認定を取得した企業は、行動計画の策定義務が免除されるとともに、毎年少なくとも1回、女性の職業生活における活躍の推進に関する取組の実施の状況を公表する必要があります。

①一般事業主行動計画の定めた目標を達成したこと

- ・事業主行動計画策定指針に則して適切な一般事業主行動計画を定めたこと。
- ・策定した一般事業主行動計画について、適切に公表及び労働者への周知をしたこと。
- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する取組に関し、策定した一般事業主行動計画（※）に基づく取組を実施し、当該一般事業主行動計画に定められた目標を達成したこと。

※プラチナえるぼし認定の申請の日の直近に計画期間が終了した行動計画

(計画期間は2～5年)を対象とし、当該行動計画については途中で容易に達成できる目標に変更していないこととする。

②男女機会均等推進責任者等の選任

- ・男女機会均等推進責任者及び職業家庭両立推進者を選任し、その選任状況を、「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。

③女性活躍推進法に基づく情報公表項目（社内制度の概要を除く）のうち、8項目以上を毎年「女性の活躍推進企業データベース」に公表していること。

【採用】

えるぼし認定基準と同様とする。(P39参照)

【継続就業】(区)

ア「女性労働者の平均継続勤務年数÷男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ8割(えるぼし：7割)以上であること(期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。)

又は

イ「10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された女性労働者のうち継続して雇用されている者の割合」÷「10事業年度前及びその前後に採用された男性労働者のうち継続して雇用されている者の割合」が雇用管理区分ごとにそれぞれ9割(えるぼし：8割)以上であること(期間の定めのない労働契約を締結している労働者かつ新規学卒採用者等に限る。)

ア・イを算出することができない場合は、以下でも可。

- ・直近の事業年度において、正社員の女性労働者の平均勤務年数が産業ごとの平均値以上であること。

【労働時間等の働き方】(区)

えるぼし認定基準と同様とする。(P40参照)

【管理職比率】

管理職に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値の1.5倍以上であること。ただし、1.5倍後の数値が、

- ・15%以下である場合は、15%（※）以上であること。
※直近3事業年度の平均した「課長級より1つ下位の職階にある女性労働者のうち課長級に昇進した女性労働者の割合」÷「課長級より1つ下位の職階にある男性労働者のうち課長級に昇進した男性労働者の割合」が10割以上である場合は、産業計の平均値以上で可
- ・40%以上である場合は、その企業の正社員に占める女性比率の8割（※）以上であること又は40%のいずれか大きい値であること

【多様なキャリアコース】

えるほし認定基準と同様とする（P41参照）。

【女性活躍推進に関する情報公表の状況】

省令で定める情報公表項目（社内制度の概要を除く。）のうち8項目以上を女性の活躍推進企業データベースで公表していること。

【男女の賃金差異の把握】

雇用管理区分ごとの男女の賃金の差異の状況について把握したこと。

④その他

- ・次のいずれにも該当しないこと。
 - *プラチナえるほし認定を取り消され、又は辞退の申出を行い、その取消し又は辞退の日から3年を経過しないこと（当該辞退の日前に(i)②及び③の基準に該当しないことにより、辞退の申出をした場合を除く）。
 - *職業安定法施行令（昭和28年政令第242号）第1条で定める規定の違反に関し、法律に基づく処分、公表その他の措置が講じられたこと。
 - *法又は法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実があること。

第2章

次世代育成支援対策推進法

I 次世代育成支援対策推進法の概要

1 生活と仕事の両立支援の重要性

近年、男女ともに働きながら育児・介護を行うことが当たり前となってきている中、企業が今後も現在の経済力を維持し、さらなる発展を図るためには、様々な状態に置かれ、多様な働き方を希望する人材を活かし、戦力としていくことが必要になります。そのためには、企業において育児・介護などを抱えた社員の増加への対応等、男女を問わず働き方の見直しを行い、両立支援を行っていく必要があります。

2 次世代育成支援対策推進法とは

「次世代育成支援対策推進法」（以下、「次世代法」といいます。）は、急速な少子化の進行や家庭・地域を取り巻く環境の変化を踏まえ、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される社会を実現するため、平成15年7月に10年間の時限立法として制定され、その後令和7年3月31日まで延長されています（下表参照）。

この法律は、次世代育成支援対策に関する基本理念及び国、地方公共団体、事業主（一般事業主）、国民の責務を明らかにするとともに、国による行動計画策定指針、地方公共団体及び一般事業主による行動計画の策定等に関する事項を定めています。

平成15年7月	<p>成立・公布</p> <p>301人以上の労働者を雇用する事業主に行動計画の策定を義務化</p> <p>（平成17年4月から平成27年3月までの時限立法）</p>
---------	---

平成21年 4月	301人以上の労働者を雇用する事業主に行動計画の策定、従業員への周知を義務化
平成23年 4月	101人以上の労働者を雇用する事業主に行動計画の策定、従業員への周知を義務化
平成26年 4月	法律の有効期限を令和7年3月31日まで10年間延長 新たな認定（特例認定）制度を創設
平成27年 4月	改正省令、指針の施行 認定基準、公表基準、行動計画策定指針を見直し
平成29年 4月	認定基準を見直し
令和2年 4月	行動計画策定指針の改正
令和4年 4月	くるみん認定、プラチナくるみん認定の認定基準等の改正 及び「トライくるみん」の創設 不妊治療と仕事との両立に関する認定制度「プラス」の創設

3 一般事業主が行うべきこと

常時雇用する労働者が101人以上の事業主（一般事業主）は、以下の（1）及び（2）を行う義務があります。

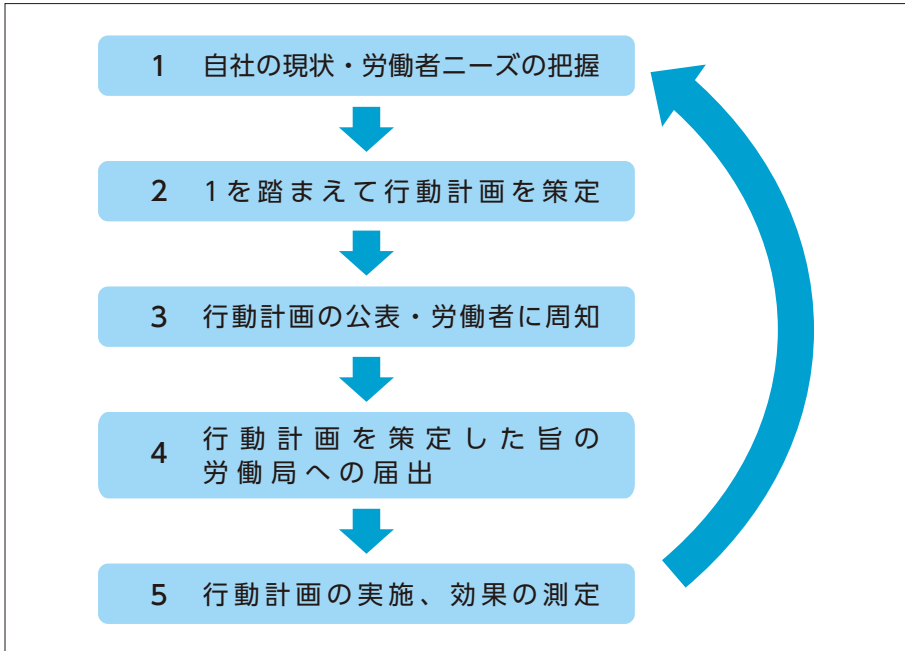
- （1）「一般事業主行動計画」（以下「行動計画」といいます。）の策定、社内周知、外部への公表
- （2）行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出

また、雇用する労働者が100人以下の事業主にも、上記について取り組むことが努力義務とされています。

II 一般事業主行動計画の策定

次世代法に基づき、以下の通り取組を進めてください。

<取組の流れ>



0 取組にあたって

以下の通り体制を整備したうえで、取組を進めましょう。

- ・人事労務担当者、労働者の代表等を構成員とした行動計画策定のための体制（委員会等）を設けることが効果的です。
- ・次世代育成支援対策に関する管理職や労働者に対する研修・講習、情報提供等を実施することが望まれます。
- ・仕事と子育ての両立等についての相談や情報提供を行う窓口の設置及び担当者の配置が望まれます。

1 自社の現状・労働者のニーズの把握

まず、行動計画の策定に先立ち、自社の仕事と子育ての両立に関する状況や、労働者のニーズを把握しましょう。

(1) 自社の現状の把握

一定期間（例えば、過去5年程度）さかのぼって、自社の両立支援関係制度の利用状況を把握しましょう。把握する内容は例えば以下のような点です。

- 妊娠・出産を機に退職する社員がいなかったか。
- 妊娠中の社員の通院のための時間が確保・利用されているか。
- 育児休業、子の看護休暇、育児のための柔軟な働き方などについて、性別や年齢別の利用者数はどうなっているか。平均的な利用時間はどのくらいか。休業者が行っていた業務は、どのように処理されているか。
- 育児、介護などを理由とした退職者はどれくらいいるか。

(2) 労働者のニーズの把握

行動計画策定の前にアンケートやヒアリングなどにより、労働者のニーズを把握することはとても有効です。率直な意見を聞くことで、具体的な対策を検討する手がかりになります。

以下のような項目を調べてみましょう。

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

アンケート調査を実施するときは、社員のプライバシーに十分配慮しましょう。

アンケート例

- 社員へ 「現在の労働時間や働き方をどのように思っているか」
「どのような働き方を望んでいるか」
- 育児中の社員へ 「仕事と子育ての両立で苦勞しているところ」

- 「どのような制度があるとよいか」
- 同僚・上司へ 「育児中の社員との業務調整などを行う上での苦勞はあるか」

2 行動計画の策定

(1) 行動計画策定にあたっての基本的な視点

①労働者の仕事と生活の調和

「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」や「仕事と生活の調和推進のための行動指針」に掲げられた目標を踏まえ、所定外労働の削減や年次有給休暇の取得促進等、働き方・休み方の見直しに資する取組が求められています。

その際、特に、男性の育児休業取得を初めとする子育てに関する諸制度の利用促進に係る取組を推進していくことが重要です。

②労働者の仕事と子育ての両立

労働者のニーズを踏まえた対策の実施が必要であり、子育ては男女が協力して行うべきものとの視点に立った取組が重要です。

③企業全体で取り組む

経営者自らが、企業全体で積極的に取り組むという考え方を明確にし、主導的に取り組むことが重要です。

④企業の実情を踏まえた取組の推進

仕事と子育ての両立支援策への具体的なニーズは企業によって様々ですから、関係法令を遵守したうえで、企業がその実情を踏まえ、効果的な取組を自主的に決定して進めていく必要があります。

特に、改めて非正規雇用の労働者が取組の対象であることを認識して取り組むことが重要です。

⑤取組の効果

次世代育成支援対策を推進することは、将来的な労働力の再生産に寄与し、

経済社会の持続的な発展や企業の競争力の向上に資するものです。

また、企業にとっても、イメージアップや優秀な人材の確保、定着等の具体的なメリットが期待できますから、主体的に取り組みましょう。

その他、社会全体による支援、地域における子育ての支援の視点を持ち、行動計画を策定しましょう。

(2) 行動計画の内容

「行動計画策定指針」に即して、行動計画を策定しましょう。行動計画には、以下の内容を定めるものとされています。

計画期間	・令和6年度までの期間を、おおむね2年間から5年間に区切りましょう。
目標	・(1)の現状分析により得られた情報から、行動計画策定指針の「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」に記載されている項目を参考に設定しましょう（次ページに一部を掲載しています）。 ・可能な限り、定量的な数値目標としましょう（例えば、令和〇年度までに育児休業取得率を男性〇%、女性△%など）。 ・「制度の導入」を目標とする場合は、関係法令で定めている最低基準を目標とするのではなく、それを上回る水準にしましょう。
その他	・目標を達成するために実施する対策の内容とその実施時期を定めましょう。

(3) 行動計画に盛り込む目標として考えられる項目

計画の策定に当たっては、重要と考えられる対策が行動計画策定指針の「六 一般事業主行動計画の内容に関する事項」に挙げられていますので、その一部を掲載します。なお、以下に挙げる項目をすべて盛り込む必要はなく、また、各企業の実情に応じてこれら以外の内容を盛り込んでも構いません。

1 雇 用 環 境 の 整 備 に 関 す る 項 目	(1) 妊娠中の労働者及び子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立等を支援するための雇用環境の整備
	<p>○妊娠中及び出産後の労働者への配慮（労働者の健康管理や相談窓口の設置等）</p> <p>○男性の子育て目的の休暇の取得促進（配偶者出産休暇制度など、子育てを目的とした企業独自の休暇制度の創設等）</p> <p>○育児・介護休業法の規定を上回る、より利用しやすい育児休業制度の実施</p> <p>○育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・男性の育児休業取得の促進 ・育児休業に関する規定を整備し、育児休業中の待遇や育児休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項を周知する。<u>また、妊娠・出産した労働者へ当該事項を個別に知らせる。</u> ・育児休業期間中の代替要員の確保 ・育児休業中の労働者の職業能力の開発・向上 ・育児休業後の原職又は原職相当職への復帰 <p>○子育てをしつつ活躍する女性を増やすための環境の整備</p> <p>○短時間勤務制度やフレックスタイム制度の実施等、労働者が子育てのための時間を確保できるようにするための措置の実施</p> <p>○事業所内託児施設の設置及び運営（賃借により設置することも含む）</p> <p>○子育てサービスの費用の援助の措置の実施</p> <p>○育児・介護休業法の規定を上回る子の看護のための休暇制度の導入</p> <p>○希望する労働者に対する勤務地、担当業務等の限定制度の実施</p> <p>○その他子育てを行う労働者に配慮した措置の実施</p> <p>○育児介護休業法に基づく育児休業等の両立支援制度全般の全労働者に対する周知</p> <p>○不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施</p> <p>○出産や育児による退職者についての再雇用特別措置等の実施</p>
	(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備
	<p>○ノー残業デー等の導入・拡充や企業内の意識啓発等による<u>時間外・休日労働の削減</u></p> <p>○年次有給休暇の取得促進</p> <p>○短時間正社員制度等の多様な正社員の導入・定着</p> <p>○<u>テレワーク（ICTを活用した場所にとられない働き方）の導入</u></p> <p>○職場優先の意識や固定的な役割分担意識の是正のための意識啓発</p>

2
その他の次世代育成支援対策

- 託児室・授乳コーナーの設置等による子育てバリアフリーの推進
- 子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
 - ・地域における子育て支援活動への労働者への積極的な参加の支援
 - ・子どもの体験活動等の支援
 - ・子どもを交通事故から守る活動の実施や支援
 - ・安全で安心して子どもを育てられる環境の整備
- 子どもが保護者の働いているところを見ることができる「子ども参観日」の実施
- 企業内における家庭教育に関する学習機会の提供
- インターンシップやトライアル雇用等を通じた若年者の安定就労・自立した生活の促進

※下線部は令和2年4月1日施行の改正行動計画指針で追加・修正された箇所です。

3 労働者に対する行動計画の周知・外部への公表

行動計画を定めたとき、変更したときは、おおむね3か月以内に、労働者への周知及び一般への公表を行わなければなりません。

①労働者への周知方法

- 事業所の見やすい場所へ掲示
- 電子メールによる送付
- 書面の交付
- イントラネットへの掲載 など

②外部への公表方法

- 自社のホームページへの掲載
- 「両立支援のひろば」(厚生労働省運営)掲載 など

4 行動計画を策定した旨の届出

「一般事業主行動計画策定・変更届」(P53～56参照)により、行動計画を策定・変更した旨を都道府県労働局雇用環境・均等部(室)に届け出ましょう(行動計画本体を添付する必要はありません)。電子申請による届け出も可能です。

なお、女性活躍推進法に基づく行動計画と、次世代法に基づく行動計画に関

しては、両法に定める要件をいずれも満たし、かつその計画期間を同一とする場合に、両法に基づく行動計画を一体的に策定、届出ができます。届出の際は、次世代法・女性活躍推進法一体型様式（P28～33参照）を利用します。

5 取組の実施、効果の測定

目標の達成を目指し、具体的な対策に取り組みましょう。

行動計画の推進にあたっては、計画の実施状況の点検・評価を実施し、その結果をその後の対策や計画に反映させる、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル（P D C Aサイクル）を確立することが重要です。

事業主自らP D C Aサイクルの中で実効性のある対策の実施や計画の見直し等を行い、くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定(P57参照)の取得を目指しましょう。

【各種様式等掲載場所】

各種様式や記入例、モデル計画は、厚生労働省ホームページ内「一般事業主行動計画の策定・届出等について」に掲載されています。

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

<次世代法 行動計画策定・変更届様式>

様式第一号（第一条及び第二条関係）（第一面）

(A4)

	一般事業主行動計画策定・変更届									
都道府県労働局長 殿	届出年月日	令和	年	月	日					
	(ふりがな)									
	一般事業主の氏名又は名称									
	(ふりがな)									
	(法人の場合) 代表者の氏名									
	主たる事業									
	住所									
	電話番号									
<p>一般事業主行動計画を（策定・変更）したので、次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第4項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。</p>										
記										
1.	常時雇用する労働者の数	人	(うち有期契約労働者	人)						
	┌ 男性労働者の数	人								
	└ 女性労働者の数	人								
2.	一般事業主行動計画を（策定・変更）した日	平成・令和	年	月	日					
3.	変更した場合の変更内容									
	① 一般事業主行動計画の計画期間									
	② 目標又は次世代育成支援対策の内容（既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。）									
	③ その他									
4.	一般事業主行動計画の計画期間	平成・令和	年	月	日	～	平成・令和	年	月	日
5.	規定整備の状況									
	① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度	(有・無)								
	② 有期契約労働者も対象に含めたその他の両立支援制度	(有・無)								
6.	一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日	平成・令和	年	月	日					
7.	一般事業主行動計画の外部への公表方法									
	① インターネットの利用（両立支援のひろば・自社のホームページ・その他									
	()									
	② その他の公表方法									
	()									
8.	一般事業主行動計画の労働者への周知の方法									
	① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け									
	② 書面の交付									
	③ 電子メールの送信									
	④ その他の周知方法									
	()									
9.	次世代育成支援対策の内容（第二面・第三面に記載すること）									
10.	次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（トライくるみんな認定・くるみんな認定）の申請をする予定	(有・無・未定)								
11.	次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみんな認定）の申請をする予定	(有・無・未定)								

一般事業主行動計画の担当部局名	
(ふりがな)	
担当者の氏名	

第2章 次世代育成支援対策推進法

様式第一号（第一条及び第二条関係）（第二面・第三面）

行動計画策定 指針の事項	次世代育成支援対策の内容として定めた事項
1 雇用環境の整備に関する事項	ア 妊娠中や出産後の女性労働者の健康の確保について、労働者に対する制度の周知や情報提供及び相談体制の整備の実施
	イ 男性の子育て目的の休暇の取得促進
	ウ 育児・介護休業法の育児休業制度を上回る期間、回数等の休業制度の実施
	エ 育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備として次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施 (イ) 育児休業に関する規定の整備、労働者の育児休業中における待遇及び育児休業後の労働条件に関する事項についての周知 (ウ) 育児休業期間中の代替要員の確保や業務内容、業務体制の見直し (エ) 育児休業をしている労働者の職業能力の開発及び向上のための情報提供 (オ) 育児休業後における原職又は原職相当職への復帰のための業務内容や業務体制の見直し
	オ 育児休業等を取得し、又は子育てを行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるようにするための、次のいずれか一つ以上の取組の実施 (ア) 女性労働者に向けた取組 ① 若手の女性労働者を対象とした、出産及び子育てを経験して働き続けるキャリアイメージの形成を支援するための研修 ② 社内のロールモデルと女性労働者をマッチングさせ、当該労働者が働き続けていく上での悩みや心配事について相談に乗り助言するメンターとして継続的に支援させる取組 ③ 育児休業からの復職後又は子育て中の女性労働者を対象とした能力の向上のための取組又はキャリア形成を支援するためのカウンセリング等の取組 ④ 従来、主として男性労働者が従事してきた職務に新たに女性労働者を積極的に配置するための検証や女性労働者に対する研修等職域拡大に関する取組 ⑤ 管理職の手前の職階にある女性労働者を対象とした、昇格意欲の喚起又は管理職に必要なマネジメント能力等の付与のための研修 (イ) 管理職に向けた取組等 ① 企業トップ等による女性の活躍推進及び能力発揮に向けた職場風土の改革に関する研修等の取組 ② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組 ③ 働き続けながら子育てを行う女性労働者がキャリア形成を進めていくために必要な業務体制及び働き方の見直し等に関する管理職研修 ④ 育児休業等を取得しても中長期的に処遇上の差を取り戻すことが可能となるような昇進基準及び人事評価制度の見直しに向けた取組
	カ 子どもを育てる労働者が利用できる次のいずれか一つ以上の措置の実施 (ア) 3歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 3歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ウ) フレックスタイム制度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
	キ 子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
	ク 子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施
	ケ 労働者が子どもの看護のための休暇について、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取得を認める等より利用しやすい制度の導入
	コ 希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度の実施
	サ 子育てを行う労働者の社宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施
	シ 不妊治療を受ける労働者に配慮した措置の実施
	ス 育児・介護休業法に基づく育児休業等、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
	セ 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施

	その他	(概要を記載すること)
② 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	ア	時間外・休日労働の削減のための措置の実施
	イ	年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
	ウ	短時間正社員等の多様な正社員制度の導入・定着
	エ	テレワーク等の場所にとらわれない働き方の導入
	オ	職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施
	その他	(概要を記載すること)
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	(1)	託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供
	(2)	地域において子どもの健全な育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
	(3)	子どもが保護者である労働者の働いているところを見ることができ「子ども参観日」の実施
	(4)	労働者が子どもとの交流の時間を確保し、家庭の教育力の向上を図るため、企業内において家庭教育講座等を地域の教育委員会等と連携して開設する等の取組の実施
	(5)	若年者に対するインターンシップ等の就業体験機会の提供、トライアル雇用等を通じた雇入れ、適正な募集・採用機会の確保その他の雇用管理の改善又は職業訓練の推進
	その他	(概要を記載すること)

(第四面)

(記載要領)

1. 「届出年月日」欄は、都道府県労働局長に「一般事業主行動計画策定・変更届」(以下「届出書」という。)を提出する年月日を記載すること。
2. 「一般事業主の氏名又は名称、代表者の氏名、主たる事業、住所及び電話番号」欄は、申請を行う一般事業主の氏名又は名称、主たる事業、住所及び電話番号を記載すること。一般事業主が法人の場合にあつては、法人の名称、代表者の氏名、主たる事業、主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。電話番号については、主たる事務所の電話番号を記載すること。
3. 「一般事業主行動計画を(策定・変更)」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
4. 「1. 常時雇用する労働者の数」欄は届出書を提出する日又は提出する日前の1か月以内のいずれかの日において常時雇用する労働者の数、うち有期契約労働者の数及び男女別労働者の数を記載すること。
5. 「2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日」欄は、該当する文字を○で囲むとともに、策定又は変更した日を記載すること。
6. 「3. 変更した場合の変更内容」欄は、該当するものの番号を○で囲むこと。
7. 「4. 一般事業主行動計画の計画期間」欄は、策定した一般事業主行動計画の計画期間の初日及び末日の年月日を記載すること。
8. 「5. 規定整備の状況」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
9. 「6. 一般事業主行動計画を外部へ公表した日又は公表予定日」欄は、策定した一般事業主行動計画を「両立支援のひろば」等に公表した年月日又は公表を予定している年月日を記載すること。
10. 「7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、①を○で囲んだ場合は、括弧内の具体的方法を○で囲むか、記載すること。②を○で囲んだ場合は、①以外の公表の方法を記載すること。なお、当該欄については、公表が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、公表を行っている場合に記載すること。
11. 「8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法」欄は、該当するものの番号を○で囲み、④を○で囲んだ場合は、①から③以外の周知の方法を記載すること。なお、当該欄については、周知が義務である事業主については、必ず記載すること。また、努力義務である事業主については、周知を行っている場合に記載すること。
12. 「9. 次世代育成支援対策の内容」欄は、一般事業主行動計画の内容として定めた事項について、行動計画策定指針(平成26年内閣府、国家公安委員会、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省告示第1号)において一般事業主行動計画に盛り込むことが望ましいとされている事項を定めた場合は、その記号(1の①)のアからセ、1の②のアからオ又は2の①)から⑤)を○で囲み、その他の項目を定めた場合は1の①)の「その他」、1の②)の「その他」又は2の「その他」にその概要を記載すること。変更届の場合は、変更後の一般事業主行動計画の内容として定められている項目の全てについて○で囲み、又は記載すること。
13. 「10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定(トライくるみん認定・くるみん認定)の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。
14. 「11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定(プラチナくるみん認定)の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

Ⅲ 認定の取得

行動計画の策定・届出を行った事業主のうち、行動計画で設定した目標を達成し、一定の基準を満たす事業主は、都道府県労働局に申請を行うことにより、「子育てサポート企業」（くるみん認定企業）として、厚生労働大臣の認定を受けることができます。

また、くるみん認定企業のうち、より高い水準の取組を行った企業が、一定の要件を満たした場合、優良な「子育てサポート企業」（プラチナくるみん認定企業）として、厚生労働大臣の特例認定を受けることができます。プラチナくるみん認定企業は、行動計画策定義務が免除されるとともに、毎年少なくとも1回、次世代育成支援対策の実施状況を公表する必要があります。

さらに、令和4年4月1日、くるみん認定・プラチナくるみん認定の認定基準の引き上げに伴い、新たに「トライくるみん認定」が創設されました。トライくるみん認定の認定基準は令和4年度改正前のくるみん認定と同じになります。

なお、トライくるみん認定を受けていれば、くるみん認定を受けていなくても直接プラチナくるみん認定を申請できます。

加えて、くるみん、プラチナくるみん、トライくるみんの一類型として、不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境に取り組む企業の認定制度「プラス」が創設されました。

1 認定取得のメリット

- ① 「くるみん」「プラチナくるみん」「トライくるみん」「くるみんプラス」マークを利用できます。

認定を受けると、「くるみん」「プラチナくるみん」「トライくるみん」「くるみんプラス」マークを利用することができます。マークを商品や広告に付すことで、仕事と子育ての両立支援に取り組む企業であることをPRでき、優秀な人材の確保や企業のイメージ向上等につながります。

- ② 各府省庁における公共調達で有利になります。

● 「くるみん」マーク

「くるみん」という愛称には、赤ちゃんが大事に包まれる「おくるみ」と「職場ぐるみ、会社ぐるみ」で 仕事と子育ての両立支援に取り組もうという意味が込められています。

また、令和4年4月1日から特例認定基準が改正されました。

改正のポイントは以下のとおりです。



ポイント1

○くるみんの認定基準とマークが改正されました。

①男性の育児休業等の取得に関する基準が改正されました。

男性の育児休業等取得率 **7%**以上 → 令和4年4月1日以降：**10%**以上

男性の育児休業等・育児目的休暇取得率

15%以上 → 令和4年4月1日以降：**20%**以上

②認定基準に、男女の育児休業等取得率等を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」(<https://youritsu.mhlw.go.jp/>)で公表すること、が新たに加われました。

認定に関する経過措置

①令和4年4月1日から令和6年3月31日の間の認定申請は、改正前の男性の育児休業等の取得に関する水準でも基準を満たします。なお、この場合に付与されるマークは改正前マークとなります。

②令和4年3月31日以前は改正前の基準を前提に取り組んでいるため、男性の育児休業等の取得に関する基準の算出にあたって、令和4年4月1日以降から計画期間の終期までを「計画期間」とみなし算出することも可能とします。この場合に付与されるマークは改正後のマークとなります。

●「プラチナくるみん」マーク

プラチナくるみんマークには、マントと王冠がついており、くるみんマーク取得企業よりも両立支援の取組が進んでいることを表現しています。

カラーは、名称でもあるプラチナ色とし、マントの色は企業のカラーに合った12色の中から選択できます。

令和4年4月1日からプラチナくるみんの特例認定基準が改正されました。改正のポイントは以下のとおりです。



ポイント2

○プラチナくるみんの特例認定基準が改正されました。

①男性の育児休業等の取得に関する基準が改正されました。

男性の育児休業等取得率

13%以上 → 令和4年4月1日以降：30%以上

男性の育児休業等・育児目的休暇取得率

30%以上 → 令和4年4月1日以降：50%以上

②女性の継続就業に関する基準が改正されました。

出産した女性労働者及び出産予定だったが退職した女性労働者のうち、子の1歳時点在職者割合

55%以上 → 令和4年4月1日以降：70%以上

特例認定に関する経過措置

- ①令和4年4月1日から令和6年3月31日の間の認定申請は、改正前の男性の育児休業等の取得に関する基準や女性の継続就業に関する水準でも基準を満たします。
- ②令和4年3月31日以前は改正前の基準を前提に取り組んでいるため、男性の育児休業等の取得に関する基準や女性の継続就業に関する基準の算出にあたって、令和4年4月1日以降から計画期間の終期までを「計画期間」とみなし算出することも可能とします。

特例認定の取消に関する経過措置

プラチナくるみんは認定取得後、「両立支援のひろば」にて公表した「次世代育成支援対策の実施状況」が同じ項目で2年連続で基準を満たさなかった場合に取消の対象となりますが、今回の認定基準の改正に伴い、公表前事業年度が令和4年4月

1日から令和5年3月31日までの期間を含む場合は、新基準を満たしていなくても改正前の基準を満たしていれば取消しの対象とはなりません。

経過措置の詳細は厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11367.html

●「トライくるみん」マーク

令和4年4月からスタートした新しい認定制度です。

認定を受けると、くるみん認定、プラチナくるみん認定と同じように、トライくるみんマークを、商品、広告、求人広告などに付けることができ、子育てサポート企業であることをPRできます。

なお、トライくるみん認定を受けていれば、くるみん認定を受けていなくても直接プラチナくるみん認定を申請できます。



●不妊治療と仕事の両立に関する制度「プラス」

令和4年4月からスタートした新しい認定制度です。

認定を受けると、くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定にプラスマークを追加して、商品、広告、求人広告などに付けることができ、子育てサポート企業であることにプラスして、不妊治療と仕事との両立をサポートする企業であることもPRできます。

認定を受けるためには、くるみん等の認定基準を満たした上で、4項目のプラス認定基準を全て満たす必要があります。



2 認定基準（令和6年1月現在）

厚生労働省リーフレット「くるみん認定、プラチナくるみん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！」より抜粋。

改正前くるみん、トライくるみん、新くるみん認定基準

1. 雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したこと。	
2. 行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。	
3. 策定した行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成したこと。	
4. 策定・変更した行動計画について、公表および労働者への周知を適切に行っていること。	
5. 次の(1)または(2)のいずれかを満たしていること。 (1) 計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率が7%以上であること。 (2) 計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率および企業独自の育児を目的とした休暇制度利用率が、合わせて15%以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。	5. 次の(1)または(2)のいずれかを満たしていること。 (1) 計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率が10%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。 (2) 計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率および企業独自の育児を目的とした休暇制度利用率が、合わせて20%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。
<p><労働者数が300人以下の一般事業主の特例> 計画期間内に男性の育児休業等取得者または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合でも、①～④のいずれかに該当すれば基準を満たす。</p>	
① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること（1歳に満たない子のために利用した場合を除く）	① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること（1歳に満たない子のために利用した場合を除く）、かつ、当該男性労働者の数を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。
② 計画期間内に、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。	② 計画期間内に、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること、かつ、当該男性労働者の数を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。
③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が7%以上であること。	③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が10%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。
④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子または小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること。	④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前（15歳に達した後の最初の3月31日まで）の子または小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること、かつ、当該男性労働者の数を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。

<p>6. 計画期間における、女性労働者の育児休業等取得率が、75%以上であること。 <労働者数が300人以下の一般事業主の特例> 計画期間内の女性の育児休業等取得率が75%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が75%以上であれば基準を満たす。</p>	<p>6. 計画期間における、女性労働者の育児休業等取得率が、75%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していること。 <労働者数が300人以下の一般事業主の特例> 計画期間内の女性の育児休業等取得率が75%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が75%以上であり、当該割合を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」で公表していれば基準を満たす。</p>
<p>7. 3歳から小学校就学前の子どもを育てる労働者について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置または始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること。</p>	
<p>8. 計画期間の終了日の属する事業年度において次の(1)と(2)のいずれも満たしていること。 (1) フルタイムの労働者等の法定時間外・法定休日労働時間の平均が毎月45時間未満であること。 (2) 月平均の法定時間外労働60時間以上の労働者がいないこと。</p>	
<p>9. 次の①～③のいずれかの措置について、成果に関する具体的な目標を定めて実施していること。 ① 所定外労働の削減のための措置 ② 年次有給休暇の取得の促進のための措置 ③ 短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置</p>	
<p>10. 法および法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。</p>	

新プラチナくるみん認定基準

<p>1～4. 改正前くるみん、トライくるみん、新くるみん認定基準1～4と同一</p>
<p>5. 次の(1)または(2)のいずれかを満たしていること。 (1) 計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率が30%以上であること。 (2) 計画期間における、男性労働者の育児休業等取得率および企業独自の育児を目的とした休暇制度利用率が、合わせて50%以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が1人以上いること。 <労働者数が300人以下の一般事業主の特例> 計画期間内に男性の育児休業等取得者または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者がいない場合でも、①～④のいずれかに該当すれば基準を満たす。 ① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること。(1歳に満たない子のために利用した場合を除く) ② 計画期間内に、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子を育てる労働者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。 ③ 計画期間とその開始前の一定期間(最長3年間)を合わせて計算したときに、男性の育児休業等取得率が30%以上であること。 ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前(15歳に達した後の最初の3月31日まで)の子または小学校就学前の孫について、企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること。</p>
<p>6～8. 改正前くるみん、トライくるみん認定基準6～8と同一</p>

9. 次の①～③のすべての措置を実施しており、かつ、①または②のうち、少なくともいずれか一方について、定量的な目標を定めて実施し、その目標を達成したこと。

- ① 所定外労働の削減のための措置
- ② 年次有給休暇の取得の促進のための措置
- ③ 短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置

10. 次の (1) または (2) のいずれかを満たしていること。

- (1) 子を出産した女性労働者のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職（育児休業等を利用している者を含む）している者の割合が90%以上であること。
- (2) 子を出産した女性労働者および子を出産する予定であったが退職した女性労働者の合計数のうち、子の1歳誕生日まで継続して在職している者（子の1歳誕生日に育児休業等を利用している者を含む）の割合が70%以上であること。

<労働者数が300人以下の一般事業主の特例>

計画期間中に (1) が90%未満かつ (2) が70%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、上記の (1) が90%以上または (2) が70%以上であれば、基準を満たす。

11. 育児休業等をし、または育児を行う女性労働者が就業を継続し、活躍できるような能力の向上またはキャリア形成の支援のための取組にかかる計画を策定し、実施していること。

12. 改正くるみん、トライくるみん、新くるみん認定基準10と同一

○プラチナくるみんを取得した企業は、その後の行動計画策定・届出の代わりに「次世代育成支援対策の実施状況」について毎年少なくとも1回、

公表日の前事業年度（事業年度＝各企業における会計年度）の状況を「両立支援のひろば」で公表する必要があります。

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

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

は、厚生労働省が運営するウェブサイトです。

- ・一般事業主行動計画を公表する「一般事業主行動計画公表サイト」
- ・自社の両立支援の取組状況をチェックし、その結果を踏まえ一般事業主行動計画を作成できる「両立診断サイト」
- ・企業や労働者向けのお役立ち情報 など、

職場で両立支援を進めるための各種情報を検索・閲覧できます。ぜひご利用ください。

不妊治療と仕事との両立に関する認定基準

くるみん、プラチナくるみん、トライくるみんの一類型として、不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境整備に取り組む企業の認定制度「プラス」が創設されました。

1. 受けようとするくるみんの種類に応じた認定基準を満たしていること。

※例えば、不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境整備に取り組む企業としてくるみんプラス認定を受けようとする場合、くるみん認定基準の1～10を

満たす必要があります。

2. 次の(1)～(4)をいずれも満たしていること。

(1) 次の①及び②の制度を設けていること。

- ① 不妊治療のための休暇制度（多様な目的で利用することができる休暇制度や利用目的を限定しない休暇制度を含み、年次有給休暇は含まない。）
- ② 不妊治療のために利用することができる、半日単位・時間単位の年次有給休暇、所定外労働の制限、時差出勤、フレックスタイム制、短時間勤務、テレワークのうちいずれかの制度

(2) 不妊治療と仕事との両立に関する方針を示し、講じている措置の内容とともに社内に周知していること。

(3) 不妊治療と仕事との両立に関する研修その他の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組を実施していること。

(4) 不妊治療を受ける労働者からの不妊治療と仕事との両立に関する相談に応じる担当者を選任し、社内に周知していること。

※不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境整備に取り組む企業としてプラチナくるみんプラス認定を受けた企業は、毎年少なくとも1回、2(1)①の不妊治療のための休暇制度の内容、2(1)②の制度のうち講じているものの内容、2(3)の不妊治療と仕事との両立に関する労働者の理解を促進するための取組の内容について、公表日の前事業年度における状況を「両立支援のひろば」で公表する必要があります。

令和5年12月現在、厚生労働省労働政策審議会雇用環境・均等分科会において、令和7年4月1日以降の次世代育成支援対策推進法の延長、育児・介護休業法の改正に向けた検討が進んでいます。

仕事と育児・介護の両立支援対策の充実について

(令和5年12月26日労働政策審議会雇用環境・均等分科会報告) 概要

I はじめに

- 男女とも育児・家事を担いつつ、希望に応じて仕事やキャリア形成との両立が可能となるようにしていくことが重要な課題であり、また、男女ともに働き方を見直していくことは、少子化対策にも資する。
- 介護休業を始めとした両立支援制度が知られずに利用されていないことや、制度の趣旨への理解が不十分で効果的な利用がされていないことから両立が困難となっている状況を改善し、介護離職を防止していくことが喫緊の課題である。

II 必要な措置の具体的内容

1 子の年齢に応じた両立支援に対するニーズへの対応

(1) 子が3歳になるまでの両立支援の拡充

- テレワークを活用促進するため、事業主の努力義務とする。
- 短時間勤務制度について、1日6時間を必置とした上で、他の勤務時間も併せて設定することを促進するとともに、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を追加する。

(2) 子が3歳以降小学校就学前までの両立支援の拡充

- 各職場の事情に応じて、事業主が柔軟な働き方を実現するための措置の選択肢(※)から労働者が選択可能なものを2以上選択して措置を講じる義務を設け、労働者はその中から1つ選べることとする。
(※)始業時刻等の変更、テレワーク等、短時間勤務制度、保育施設の設置運営等、新たな休暇の付与
- 労働者は権利として子が小学校就学前まで所定外労働の制限(残業免除)を請求できることとする。

(3) 子の看護休暇制度の見直し

- 感染症に伴う学級閉鎖等や子の行事参加(子の入園式、卒園式及び入学式を対象)にも利用できるようにし、請求できる期間は、小学校3年生修了時までとする。

(4) 育児期の両立支援のための定期的な面談

(5) 心身の健康への配慮

2 仕事と育児の両立支援制度の活用促進

(1) 制度の活用をサポートする企業や周囲の労働者に対する支援

(2) 育児休業取得状況の公表

- 男性の育児休業取得率の公表義務の対象を、常時雇用労働者数1,000人超の事業主から300人超の事業主に拡大する。

3 次世代育成支援に向けた職場環境の整備

- 次世代育成支援対策推進法を令和17年3月末まで延長する。
- 企業の取組促進のため、一般事業主行動計画について、男性の育児休業取得率や時間外労働に関するPDCAサイクルの確立や数値目標の設定を義務付ける。
- 「男女とも仕事と子育てを両立できる職場」を目指す観点から、一般事業主行動計画策定指針を見直す。
- 「くるみん」などの認定基準を見直す。

4 介護離職を防止するための仕事と介護の両立支援制度の周知の強化等

- 事業主に以下の措置を講ずることを義務付ける。
 - ・ 介護に直面した労働者が申出をした場合に、両立支援制度等に関する情報の個別周知・意向確認
 - ・ 介護に直面するよりも早期(40歳等)の情報提供
 - ・ 研修や相談窓口の設置等の雇用環境の整備
- 介護期の働き方について、テレワークを事業主の努力義務とする。

5 個別のニーズに配慮した両立支援

- 子に障害がある場合等の要介護状態の判断基準について今後さらに検討する。
- 事業主に、妊娠・出産の申出時や子が3歳になるまでの適切な時期の面談等の際に、労働者の仕事と育児の両立に係る個別の意向の聴取とその意向への配慮を義務付ける。

6 仕事と育児・介護との両立支援に当たって必要な環境整備(プライバシーへの配慮等)

等

育児・介護休業法のポイント

※ 本表は法令により事業主に求められる制度の概要であり、各事業所において、法令を上回る、又はより広い内容の制度とすることが望ましいものです。

※ 以下は、令和5年10月1日時点での育児・介護休業法における制度の概要です。

育児関係

育児休業の定義	○労働者が原則としてその1歳に満たない子を養育するためにする休業
対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ○労働者（日々雇用を除く） ○有期契約労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 <ul style="list-style-type: none"> ・子が1歳6か月に達する日までに労働契約期間が満了することが明らかでないこと ・令和4年4月1日より「同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること」という要件は廃止された ○労使協定で対象外にできる労働者 <ul style="list-style-type: none"> ・雇用された期間が1年未満の労働者 ・1年（1歳以降の休業の場合は、6か月）以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
対象となる子の範囲	○子（実子、養子、特別養子縁組のために試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該労働者を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該労働者を養育里親として委託された子）
回数	<ul style="list-style-type: none"> ○子1人につき、従来、原則として1回だったが、令和4年10月1日より分割して原則2回取得可能 ○以下の特別の事情が生じた場合には、再度の育児休業取得が可能 <ul style="list-style-type: none"> ・産前産後休業、又は新たな育児休業若しくは出生時育児休業の開始により育児休業期間が終了した場合で、産前産後休業又は新たな育児休業若しくは出生時育児休業の対象となった子が死亡したとき、又は他人の養子になったこと等の理由により労働者と同居しなくなった場合 ・新たな育児休業の対象となった子が特別養子縁組の請求等に当たるとき、その特別養子縁組の申立が成立しなかったとき又は養子縁組が成立することなく里親委託が解除された場合 ・介護休業の開始により育児休業期間が終了した場合で、介護休業の対象となった対象家族が死亡したとき、又は離婚、婚姻の解消、離縁等により対象家族と労働者との親族関係が消滅した場合 ・配偶者（事実婚配偶者を含む）が死亡した場合又は配偶者の負傷、疾病、障害により子の養育が困難となった場合 ・婚姻の解消その他の事情により配偶者が子と同居しないこととなった場合 ・申出に係る子が負傷、疾病、障害により2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になった場合 ・保育所等入所を希望し、申込みを行っているが、当面その実施が行われない場合 ○子が1歳以降の休業については、子が1歳までの育児休業とは別に取得可能
期間	<ul style="list-style-type: none"> ○原則として子が1歳に達するまでの連続した期間 ○ただし、配偶者が育児休業をしているなどの場合は、子が1歳2か月に達するまで出産日と産後休業期間と育児休業期間とを合計して1年間以内の休業が可能
期間を延長できる場合	<ul style="list-style-type: none"> ○子が1歳に達する日において（子が1歳2か月に達するまでの育児休業が可能である場合に1歳を超えて育児休業をしている場合にはその休業終了予定日において）いずれかの親が育児休業中であり、かつ次のいずれにも該当する場合に限り事情がある場合には、子が1歳6か月に達する日まで育児休業が可能 <ul style="list-style-type: none"> ・当該子について、労働者又はその配偶者が、当該子の1歳に達する日において育児休業をしている場合 ・保育所等における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳に達する日後の期間について、当面その実施が行われない場合 ・常態として子の養育を行っている当該子の親である配偶者であって、当該子が1歳に達する日後の期間について常態として養育する予定であったものが死亡、負傷、疾病、障害により子を養育することが困難な状態になった場合 ・婚姻の解消その他の事情により常態として子の養育を行っている当該子の親である配偶者が子と同居しないことになった場合 ・6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定であるか又は産後8週間を経過しない場合

育児休業制度	期間を延長できる場合	<ul style="list-style-type: none"> ・当該子の1歳到達日後の期間において、1歳から1歳6か月に達するまでの子について申出により育児休業をしたことがない場合 ※同様の条件で1歳6か月から2歳に達するまでの子の育児休業の延長も可能 ただし、以下の要件を満たさなければならない ・当該子について、労働者又はその配偶者が、当該子の1歳6か月に達する日において育児休業をしている場合 ・当該子の1歳6か月到達日後の期間において、1歳6か月から2歳に達するまでの子について申出により育児休業をしたことがない場合
	手 続	<ul style="list-style-type: none"> ○書面等で事業主に申出 事業主は、証明書類の提出を求めることができる ○申出期間は原則1か月前まで（ただし、出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1週間前まで） 1歳以降の休業の申出は2週間前まで ○事業主は、育児休業申出がなされたときは、育児休業開始予定日及び終了予定日等を労働者に速やかに通知する義務がある ○出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1週間前までに申し出ることにより、1回に限り開始予定日の繰上げ可 ○理由を問わず、1か月前までに申し出ることにより、子が1歳に達するまでの期間内で1回に限り終了予定日の繰下げ可 1歳以降の休業をしている場合は、2週間前の日までに申し出ることにより、子が1歳6か月（又は2歳）に達するまでの期間内で1回に限り終了予定日の繰下げ可 ○休業開始予定日の前日までであれば申出の撤回可 休業を申し出した労働者は、休業開始予定日の前日までであれば、理由を問わず、その休業の申出を撤回することができる ただし、申出を撤回した労働者は、休業の規定の適用については、当該育児休業をしたものとみなされる また、1歳到達日後の期間又は1歳6か月到達日後の期間の育児休業の申出を撤回した労働者は、特別の事情がある場合を除き、当該育児休業の申出をすることができない
男性の育児休業を推進する制度		<p>これまで、男性の育児休業を推進する制度として、①パパ・ママ育休プラスと②出産後8週間以内に育児休業を取得した父親の再度の申出の特例という制度があった</p> <p>令和4年10月1日より、②の制度は廃止され、代わりに出生時育児休業（通称「産後パパ育休」）が施行されている</p>
出生時育児休業	出生時育児休業の定義	育児休業とは別に、子の出生日から起算して8週間を経過する日の翌日までの期間内に4週間以内の期間を定めてする休業
	対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ○労働者（日々雇用を除く） ○有期雇用労働者については、子の出生の日から起算して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契約が満了することが明らかでないこと ○労使協定で対象外にできる労働者 <ul style="list-style-type: none"> ・雇用された期間が1年未満の労働者 ・申出の日から8週間以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	対象となる子の範囲	○子（実子、養子、特別養子縁組のために試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該労働者を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該労働者を養育里親として委託された子）
	対象期間及び取得可能日数	○子の出生後8週間以内に4週間まで取得可能
	手 続	<ul style="list-style-type: none"> ○書面等で事業主に申し出 ○申出期間は原則2週間前まで ただし、雇用環境の整備などについて、法を上回る取組を労使協定で定めている場合は、1か月前までとすることが可能
	分 割	○分割して2回取得可能（初めにまとめて申し出ることが必要）
	休 業 中 業 就	○労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能
パパ・ママ育休プラス	パパ・ママ育休プラスの定義	○同一の子について、両親共に育児休業をする場合の特例としての子が1歳2か月までの休業

パパ・ママ育休プラス	対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ○労働者（日々雇用を除く） ○有期契約労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 <ul style="list-style-type: none"> ・子が1歳6か月に達する日までに労働契約期間が満了することが明らかでないこと ・令和4年4月1日より「同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること」という要件は廃止された ○労使協定で対象外にできる労働者 <ul style="list-style-type: none"> ・雇用された期間が1年未満の労働者 ・1年（1歳以降の休業の場合は、6か月）以内に雇用関係が終了する労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	対象となる子の範囲	○子（実子、養子、特別養子縁組のために試験的な養育期間にある子、養子縁組里親に委託されている子、当該労働者を養子縁組里親として委託することが適当と認められているにもかかわらず、実親等が反対したことにより、当該労働者を養育里親として委託された子）
	特例の対象とならない場合	<ul style="list-style-type: none"> ○以下の育児休業については特例の対象とならない <ul style="list-style-type: none"> ・本人の育児休業開始予定日が、子の1歳到達日の翌日以降である場合 ・本人の育児休業開始予定日が、配偶者がしている育児休業の初日より前である場合
子の看護休暇	制度の内容	<ul style="list-style-type: none"> ○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者は、1年に5日まで（当該子が2人以上の場合は10日まで）、病気、けがをした子の看護又は子に予防接種・健康診断を受けさせるために、休暇が取得できる ○1日単位又は時間単位で取得できる
	対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 <ul style="list-style-type: none"> ・勤続6か月未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 ・時間単位で看護休暇を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
所定外労働を制限する制度	制度の内容	○3歳に満たない子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない
	対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ○3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 <ol style="list-style-type: none"> 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	<ul style="list-style-type: none"> ○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○制限開始予定日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
時間外労働を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は制限時間（1か月24時間、1年150時間）を超える時間外労働をさせてはならない
	対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者 ただし、以下に該当する労働者は対象外 <ol style="list-style-type: none"> 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	<ul style="list-style-type: none"> ○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める

深夜業を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合においては、事業主は午後10時から午前5時（「深夜」）において労働させてはならない
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者 ただし、以下に該当する労働者は対象外 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 深夜においてその子を常態として保育ができる同居の家族がいる労働者 深夜においてその子を常態として保育ができる同居の家族とは、16歳以上の同居の家族であって、 イ 深夜に就労していないこと（深夜の就労日数が1か月につき3日以下の者を含む） ロ 負傷、疾病又は心身の障害により子の保育が困難でないこと ハ 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定であるか、又は産後8週間を経過しない者でないこと のいずれにも該当する者をいう 4 週の所定労働日数が2日以下の労働者 5 所定労働時間の全部が深夜にある労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上6月以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
所定労働時間の短縮措置等	○3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く）であって育児休業をしていないもの（1日の所定労働時間が6時間以下である労働者を除く）に関して、労働者が希望すれば利用できる、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措置を講ずる義務 ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮措置を講じないものとして定められた労働者は対象外 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が2日以下の労働者 3 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に従事する労働者 ○上記3の労働者について所定労働時間の短縮措置を講じないこととするときは、当該労働者について、次の措置のいずれかを講ずる義務 ・育児休業に関する制度に準ずる措置 ・フレックスタイム制 ・始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ（時差出勤の制度） ・事業所内保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与	
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関する措置（努力義務）	○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関して、労働者の区分に応じて、育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置又はフレックスタイム制等の措置に準じて、必要な措置を講ずる努力義務 ○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関して、配偶者出産休暇等の育児に関する目的で利用できる休暇制度を講ずる努力義務	
育児休業等に関する不利益取扱いの禁止	○育児休業等（育児休業及び出生時育児休業）、子の看護休暇、所定外労働の制限、時間外労働の制限、深夜業の制限、所定労働時間の短縮措置等について、申出をしたこと、又は取得等を理由とする解雇その他不利益な取扱いの禁止	
育児休業等に関するハラスメントの防止措置	○事業主は、育児休業等（育児休業及び出生時育児休業）、その他子の養育に関する制度又は措置の申出・利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されることがないよう、労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講ずる義務 ○労働者が前述の相談を行ったこと等を理由とする解雇その他の不利益取扱いの禁止	
労働者の配置に関する配慮	○就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ子の養育を行うことが困難となる労働者がいるときは、その子の養育の状況に配慮する義務	

<p>雇用環境整備、 個別の周知・意 向確認の措置</p>	<p>○育児休業を取得しやすい環境の整備として、次のうちいずれかの措置を講じる義務</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 育児休業・出生時育児休業に関する研修の実施 2 育児休業・出生時育児休業に関する相談体制の整備等（相談窓口設置） 3 自社の労働者の育児休業・出生時育児休業取得事例の収集・提供 4 自社の労働者への育児休業・出生時育児休業制度と育児休業取得促進に関する方針の周知 <p>○本人又は配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は、育児休業制度等に関する以下の事項の周知と休業の意向の確認を、以下の方法のいずれかによって個別に行う措置義務</p> <p>周知事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 育児休業・出生時育児休業に関する制度 2 育児休業・出生時育児休業の申出先 3 育児休業給付に関すること 4 労働者が育児休業・出生時育児休業期間について負担すべき社会保険料の取扱い <p>個別周知・意向確認の方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 面談 2 書面交付 3 F A X 4 電子メール等のいずれか <p>面談は、オンライン面談も可能であり、FAX 及び電子メール等は労働者が希望した場合のみ可能</p> <p>○出生時育児休業に関する、雇用環境の整備、個別の周知・意向確認の措置の義務化は、令和4年10月1日から対象となっている</p>
<p>育児休業等に関する 定め の周知 等の措置（努力 義務）</p>	<p>○事業主は、次の事項について、就業規則等にあらかじめ定め、周知するための措置（労働者若しくはその配偶者が妊娠し、若しくは出産したことを知ったときに、当該労働者に対し知らせる措置を含む）を講ずる努力義務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育児休業中の待遇に関する事項 ・育児休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項 ・その他の事項 <p>○事業主は、労働者が育児休業申出をしたときは、当該労働者に対し、前述の事項に関する当該労働者の取扱いを明示する努力義務</p>
<p>育児休業取得状 況の公表</p>	<p>○常時雇用する労働者数1,000人超の企業が、毎年一回、男性の育児休業取得率等を公表する義務 令和5年4月1日より施行されている</p>

介護関係

介護休業制度	介護休業の定義	○労働者がその要介護状態（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）にある対象家族を介護するためにする休業
	対象労働者	○労働者（日々雇用を除く） ○有期契約労働者は、申出時点において、次の要件を満たすことが必要 ・令和4年4月1日より、「同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること」という要件は廃止された ・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することが明らかでないこと ○労使協定で対象外にできる労働者 ・雇用された期間が1年未満の労働者 ・93日以内に雇用関係が終了することが明らかな労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者
	対象となる家族の範囲	○配偶者（事実婚を含む。以下同じ。） 父母、子、配偶者の父母 祖父母、兄弟姉妹及び孫
	回数	○対象家族1人につき、3回
	期間	○対象家族1人につき通算93日まで
手続	○書面等で事業主に申出 事業主は、証明書類の提出を求めることができる ○申出期間は介護休業開始予定日の2週間前まで 2週間前よりも申出が遅れた場合は、事業主は、一定の範囲で休業を開始する日を指定することができる ○事業主は、介護休業申出がなされたときは、介護休業開始予定日及び終了予定日等を労働者に速やかに通知する義務がある ○労働者は、介護休業終了予定日の2週間前までに申し出ることにより、事由を問わず、93日の範囲内で、1回の申出ごとの休業につき1回に限り休業を終了する日を繰下げ変更して、介護休業の期間を延長できる ○介護休業開始予定日の前日までであれば、申し出ることにより、労働者は、介護休業の申出ごとに、介護休業の申出を撤回することができる ただし、同じ家族について2回連続して介護休業の申出を撤回した場合は、それ以降の介護休業の申出について、事業主は拒むことができる	
	○労働者は、介護休業終了予定日の2週間前までに申し出ることにより、事由を問わず、93日の範囲内で、1回の申出ごとの休業につき1回に限り休業を終了する日を繰下げ変更して、介護休業の期間を延長できる ○介護休業開始予定日の前日までであれば、申し出ることにより、労働者は、介護休業の申出ごとに、介護休業の申出を撤回することができる ただし、同じ家族について2回連続して介護休業の申出を撤回した場合は、それ以降の介護休業の申出について、事業主は拒むことができる	
介護休暇	制度の内容	○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、1年に5日まで（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、休暇が取得できる ○1日単位又は時間単位で取得できる
	対象労働者	○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 ・勤続6か月未満の労働者 ・週の所定労働日数が2日以下の労働者 ・時間単位で介護休暇を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
所定外労働を制限する制度	制度の内容	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合には、事業主は所定労働時間を超えて労働させてはならない
	対象労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用を除く） ○労使協定で対象外にできる労働者 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める

時間外労働を制限する制度	制度の内容	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者が、その対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働をさせてはならない
	対象労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者 ただし、以下に該当する労働者は対象外 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 週の所定労働日数が2日以下の労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上1年以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
時間外労働を制限する制度	手続	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
深夜業を制限する制度	制度の内容	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者がその対象家族を介護するために請求した場合においては、事業主は午後10時～午前5時（「深夜」）において労働させてはならない
	対象労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者 ただし、以下に該当する労働者は対象外 1 日々雇用される労働者 2 勤続1年未満の労働者 3 深夜においてその対象家族を常態として介護することができる同居の家族がいる労働者 介護ができる同居の家族とは、16歳以上であって、 イ 深夜に就労していないこと（深夜の就労日数が1か月につき3日以下の者を含む） ロ 負傷、疾病又は心身の障害により対象家族の介護が困難な状態でないこと ハ 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定であるか、又は産後8週間を経過しない者でないこと のいずれにも該当する者をいう 4 週の所定労働日数が2日以下の労働者 5 所定労働時間の全部が深夜にある労働者
	期間・回数	○1回の請求につき1か月以上6月以内の期間 ○請求できる回数に制限なし
	手続	○開始の日の1か月前までに請求
	例外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める
所定労働時間の短縮措置等	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用を除く）について、就業しつつ対象家族の介護を行うことを容易にする措置として、対象家族1人につき次の措置のいずれかを、利用開始から連続3年以上の期間で2回以上の利用を可能とする措置を講ずる義務 ・短時間勤務の制度 ・フレックスタイム制 ・始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ（時差出勤） ・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 ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮等の措置を講じないものとして定められた労働者は対象外 1 勤続1年未満の労働者 2 週の所定労働日数が2日以下の労働者	
家族を介護する労働者に対する措置（努力義務）	○家族を介護する労働者について、介護休業制度若しくは介護休暇制度又は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ずる努力義務	
介護休業等に関する不利益取扱いの禁止	○介護休業、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等について、申出をしたこと、又は取得等を理由とする解雇その他の不利益な取扱いの禁止	
介護休業等に関するハラスメントの防止措置	○事業主は、介護休業その他家族の介護に関する制度又は措置の申出・利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されることがないよう、労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講ずる義務 ○労働者が前述の相談を行ったこと等を理由とする解雇その他の不利益取扱いの禁止	
労働者の配置に関する配慮	○就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ家族の介護を行うことが困難となる労働者がいるときは、その家族の介護の状況に配慮する義務	

<p>介護休業等に関する定めの周知等の措置（努力義務）</p>	<p>○事業主は、次の事項について、就業規則等にあらかじめ定め、周知するための措置（労働者が対象家族を介護していることを知ったときに、当該労働者に対し知らせる措置を含む）を講ずる努力義務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護休業中の待遇に関する事項 ・介護休業後の賃金、配置その他の労働条件に関する事項 ・その他の事項 <p>○事業主は、労働者が介護休業申出をしたときは、当該労働者に対し、前述の事項に関する当該労働者の取扱いを明示する努力義務</p>
---------------------------------	---

関係行政機関のご案内

(1) 東京都労働相談情報センター

労働相談情報センターでは、労働法や労働問題に関するセミナーや、労働資料の提供等を行っています。

また、男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法、育児・介護休業法、解雇など労働者や事業主から寄せられる労働相談全般に関する相談に応じています。


❖電話相談

東京都ろうどう110番 (ナビダイヤル)	☎0570-00-6110	相談時間
		月～金曜日：午前9時～午後8時 土曜日：午前9時～午後5時

※祝日及び12月29日～1月3日は実施していません。

※土曜日の相談は、祝日及び12月28日～1月4日は実施していません。

❖LINE電話相談 (通話料金はかかりません)

	○アカウント名 東京都労働相談情報センター
	○LINE ID @tokyo-rodod-sodan
	月～金曜日 午前9時～午後8時 (祝日及び12月29日～1月3日は除く)
LINE @tokyo-rodod-sodan	

❖来所相談 (事前予約制)

○担当区域に応じて、各事務所が、月～金曜日の9時～17時まで実施しています (祝日及び12月29日～1月3日を除く)。

○夜間相談 (20時まで) は、各事務所が担当曜日 (P77参照) に実施しています。
※飯田橋では、土曜日にも相談を受け付けています (9時～17時)。

○土曜日の相談は、祝日及び12月28日～1月4日は実施していません。

○来所相談は、予約制になります。ご相談にあたっては、会社所在地を担当する事務所をご利用ください (電話番号はP77の各所来所相談予約電話を参照)。

❖オンライン相談（事前予約制）

	<p>○ オンライン相談（Zoom）を実施しています。 「TOKYO はたらくネット」内の専用予約ホームページからお申し込みください。 https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/sodan/sodan/online-sodan/index.html</p>	
	<p>オンライン相談に関する問合せ</p>	<p>☎042-595-8293(多摩事務所)</p>

❖心の健康相談（事前予約制）

カウンセラーが職場における心の悩みに関する相談を受け付けています。ご利用を希望される方は、事前予約が必要です。各事務所にお申し込みください。

	実施曜日	相談時間	予約電話番号
労働相談情報センター (飯田橋)	第1～第4火曜日 第1～第4水曜日	午後2時～午後5時	03-3265-6110
	大崎事務所 第1・第3水曜日 第2・第4金曜日		03-3495-6110
	池袋事務所 第2・第4水曜日		03-5954-6110
	亀戸事務所 第2・第4木曜日		03-3637-6110
	多摩事務所 第1～第4金曜日 第2・第4木曜日		042-595-8004

❖弁護士相談（事前予約制）

労働相談情報センター（飯田橋）及び多摩事務所では、弁護士が労働問題に係る高度な法律解釈や判例等の相談（裁判所で係争中の案件等を除く）に応じています。弁護士労働相談は、1人1回限りで30分までとなります。ご利用を希望される方は、事前に予約が必要です。

	実施曜日	相談時間	予約電話番号
労働相談情報センター (飯田橋)	月・木・金曜日	午後2時～午後4時	03-3265-6110
	多摩事務所 第2・第4水曜日		042-595-8004

❖チャットボット



よくある労働問題についての基本的な知識をチャットボットで簡単に確認することができます。
 「TOKYOはたらくネット」のリンクから利用できます。
<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/sodan/sodan/index.html>

❖労働セミナー

職場におけるハラスメントなど、労働問題に関する様々な内容のセミナーを実施しています。詳しくは各事務所にお問合せください。

窓 口	所 在 地	セミナー等 問い合わせ電話	来所相談 予約電話	担 当 地 域	夜間
労働相談 情報 センター (飯田橋)	〒102-0072 千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター内	03(5211)2209	03(3265)6110	千代田区、中央区、 新宿区、渋谷区、 中野区、杉並区、 島しょ	月曜 金曜
大 崎 事務所	〒141-0032 品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー2階	03(3495)4872	03(3495)6110	港区、品川区、 目黒区、大田区、 世田谷区	火曜
池 袋 事務所	〒170-0013 豊島区東池袋4-23-9	03(5954)6501	03(5954)6110	文京区、豊島区、北区、 荒川区、板橋区、練馬区	木曜
亀 戸 事務所	〒136-0071 江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ7階	03(3682)6321	03(3637)6110	台東区、墨田区、 江東区、足立区、 葛飾区、江戸川区	火曜
多 摩 事務所	〒190-0023 立川市柴崎町3-9-2 6階	042(595)8731	042(595)8004	八王子市、立川市、 武蔵野市、三鷹市、 青梅市、府中市、昭島市、 調布市、町田市、 小金井市、小平市、 日野市、東村山市、 国分寺市、国立市、 福生市、狛江市、 東大和市、清瀬市、 東久留米市、武蔵村山市、 多摩市、稲城市、羽村市、 あきる野市、 西東京市、西多摩郡	月曜 水曜

❖ビデオソフトの貸出

労働相談情報センターでは、職場におけるハラスメントや雇用管理問題などに関するビデオソフト（DVD）を各事務所にて貸し出しています。社内研修や学習会等の際には是非ご活用ください。詳しくは各事務所にお問合せください。

❖e-ラーニング

ウェブ上で労働に関する様々な知識が身につくe-ラーニングを実施しています。労働法や派遣・パート、メンタルヘルス等について学ぶことができます。

- 気軽に学べるウェブ労働法クイズ 「チャレンジ！労働法」
<https://roudouho.metro.tokyo.lg.jp/>
- 事業者向けパート社員活用のための 「パート労働ナビゲーション」
<https://manabu.metro.tokyo.lg.jp/part/>
- 労働者派遣に役立つ基礎知識が学べる 「労働者派遣講座」
<https://manabu.metro.tokyo.lg.jp/haken/>
- メンタルヘルスケアの方法を気軽に学べる 「働くあなたのメンタルヘルス」
<https://www.kenkou-hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>
- 労働法を気軽に学べる動画 「知らないと損する労働法」
<https://manabu.metro.tokyo.lg.jp/douga/>

(2) 国関係機関

❖東京労働局 雇用環境・均等部

厚生労働省の地方出先機関として、以下の相談等に対応しています。

- 働き方・休み方（働き方改革）に関する相談
 - 職場における男女の均等な取扱いに関する相談
 - 妊娠・出産、育児休業等を理由とする不利益取扱いに関する相談
 - 職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント対策に関する相談
 - 母性健康管理、育児・介護休業等に関する相談
 - パートタイム・有期雇用労働法に関する相談
- これらに関するお問合せ、ご相談はこちらへお願いします。

所在地 千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階

電話 03 (3512) 1611

03 (6867) 0211 (働き方・休み方に関する相談)

❖21世紀職業財団

21世紀職業財団は、多様性を尊重し、あらゆる人がその能力を十分に発揮しながら健やかに働ける環境を目指す働き方改革を提案、支援する事業を展開しています。セミナー講師派遣依頼等、各種サービスについては、こちらへお問い合わせください。



所在地 文京区本郷1-33-13 春日町ビル3階

電話 03 (5844) 1660

H P <https://www.jiwe.or.jp>

令和6年3月発行

令和5年度登録番号(5)209

■編集・発行

東京都産業労働局 雇用就業部 労働環境課

〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

TEL 03-5320-4649

■デザイン・印刷

株式会社キタジマ



東京都では、就職の機会均等を確保するために、
本人の適性と能力に基づく公正な採用選考を実施するよう
事業主の皆様のご理解とご協力をお願いしています。
詳細は、下記ホームページをご覧ください。

東京都雇用就業部ホームページ

「TOKYOはたらくネット」

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>

東京都の雇用就業に関する総合サイトで、
事業案内、セミナー開催情報、発行資料などをご覧いただけます。

