

一般事業主行動計画策定の ポイント

事業主の皆様へ

平成17年4月1日以降、

一般事業主行動計画の策定・変更届を提出する必要があります。



一般事業主行動計画とは？

次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境整備を進めるため、平成15年7月、「次世代育成支援対策推進法」が成立しました。

この法律に基づき事業主にも労働者が仕事と子育てを両立させ、少子化の流れを変えるための次世代育成支援対策のための行動計画を策定していただくことになりました。

行動計画には、①計画期間、②目標、③目標を達成するための対策とその実施時期の3つを定めてください。

次世代育成支援対策推進法に基づき

301人以上の労働者を雇用する事業主は、「一般事業主行動計画」を策定し、その旨を都道府県労働局へ届け出なければなりません。

300人以下の労働者を雇用する事業主も、「一般事業主行動計画」を策定し、その旨を都道府県労働局へ届け出るよう努めなければなりません。

一般事業主行動計画策定・変更届は、都道府県労働局雇用均等室へ

行動計画策定の流れ

認定を目指して頑張りましょう！

STEP 1 仕事と子育てに関する雇用環境の整備状況や
労働者のニーズを把握しましょう！

STEP 2 計画期間を設定しましょう！

STEP 3 行動計画に掲げる目標を設定しましょう！

STEP 4 目標を達成するための対策を立てましょう！

STEP 5 行動計画の策定
行動計画策定届を都道府県労働局へ提出しましょう！

STEP 6 行動計画を実施しましょう！

STEP 7 次期行動計画を策定しましょう！

STEP 1へ

STEP UP 認定を受けましょう！

事業主は、雇用環境の整備について適切な行動計画を策定したこと、その計画に定めた目標を達成したことなどの一定の要件を満たす場合に、申請を行うことにより都道府県労働局長の認定を受けることができます。認定を受けた事業主は、その旨を示す表示（マーク）を、広告、商品、求人広告などにつけることができます。

企業のイメージUPへ

厚生労働省では、行動計画策定指針において、以下のような「一般事業主行動計画の内容に関する事項」を定めています。

一般事業主行動計画の策定に当たっては、次世代育成支援の対策として重要なものと考えられる以下のような事項を踏まえ、各企業の実情に合わせ目標及び対策を設定してください。

一般事業主行動計画の内容に関する事項

1. 子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備

- 妊娠中及び出産後における配慮
- 子どもの出生時における父親の休暇取得の促進
- 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
- 育児休業期間中の代替要員の確保や育児休業中の労働者の職業能力の開発・向上等、育児休業を取得しやすく、職場復帰しやすい環境の整備
- 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
- 事業所内託児施設の設置及び運営
- 子育てサービスの費用の援助の実施
- より利用しやすい子どもの看護のための休暇の措置の実施
- 育児等退職者についての再雇用特別措置等の実施 等

2. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

- 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所定外労働の削減
- 年次有給休暇の取得の促進
- 短時間勤務や隔日勤務等の多様就業型ワークシェアリングの実施
- テレワーク（ＩＴを利用した場所・時間にとられない働き方）の導入
- 職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための意識啓発

3. 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
- 地域における子育て支援活動への労働者の積極的な参加の支援等、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
- 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・自立した生活の推進

認定を希望する場合は、上記の「1. 子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備」または「2. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備」にあるような項目を盛り込んでください。

仕事と子育てに関する雇用環境の整備状況や 労働者のニーズを把握しましょう！

仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備を効果的に実施するためには、労働者のニーズを踏まえることが重要です。そのためには、企業等の実情に応じ、労働者に対するアンケート調査や労働組合等に対する意見聴取を行うことなどが考えられます。

※アンケート調査等を実施するときは、労働者のプライバシーに配慮し、調査結果が他の目的に流用されることのないよう、その使用方法等に十分注意しましょう。

また、雇用環境の整備状況を把握するためには、企業等の「仕事と家庭の両立のしやすさ」を客観的に評価できる「両立指標」(<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/ryouritu/shihyou.html>)の活用が考えられます。

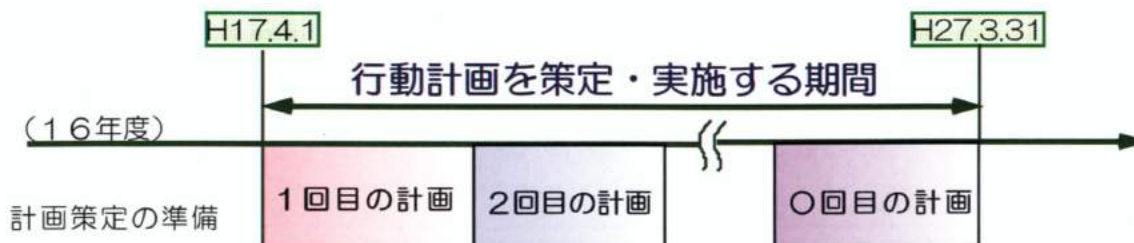
※インターネットで両立指標の設問に回答すると、企業の仕事と家庭の両立度を診断できる「ファミリー・フレンドリー・サイト」(<http://www.familyfriendly.jp>)をご利用ください。



計画期間を設定しましょう！

次世代育成支援対策推進法は、平成17年4月1日から平成27年3月31日まで、効力のある法律です。この10年間は、1つの行動計画が終了した後も、次の行動計画を策定する必要があります。

行動計画策定指針では、企業等の実情を踏まえつつ、経済社会環境の変化や労働者のニーズ等も踏まえて行動計画を策定するためには、適当と考えられる期間として、「おおむね2年間から5年間までの範囲に区切り、計画を策定することが望ましい」としており、実際に計画を策定するに当たっては、その取組に関する目標を達成するためにどのくらいの期間が必要であるかなどを総合的に勘案して、計画期間の設定をすることが必要です。



行動計画に掲げる目標を設定しましょう！

行動計画策定指針では「一般事業主行動計画の内容に関する事項」として、例えば、2頁のような項目が記載されています。この項目を参考に、企業の実情に応じて目標を設定してください。

目標については、育児休業の男女別取得率等の制度の利用状況に関するもの、仕事と子育ての両立が図られるようにするための制度の導入に関するもの等の幅広い分野から企業の実情に応じた目標を設定すべきものですが、可能な限り定量的な目標とする等、その達成状況を客観的に判断できるようなものとしましょう。

関係法令で定められている最低基準そのものを設定するのではなく、それを上回る水準のものとしましょう。

なお、すでにある制度の導入を目標とすることは、当然のことながらできません。

目標はいくつ設定していただいても構いませんが、アンケート調査や意見聴取などの方法により、労働者のニーズを踏まえた目標とすることが重要です。

また、事業所や部内等の職場環境などを踏まえ、事業所ごとや部内ごとにきめ細かな目標や対策を立てることも、望ましいものです。

目標を達成するための対策を立てましょう！

目標を達成するために講じる対策と、その実施時期を決めましょう。

対策の実施に当たっては、国などの各種助成金制度（<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/manual/12.html>）や、次世代育成支援対策推進センター（<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/dantai.html>）による相談などを活用しましょう。



両立支援キャラクター
両立するべえ

行動計画例

行動計画とは具体的にどのようなものでしょうか？以下のようなイメージのものが考えられます。

計画例A（子育てを行う労働者が多いA社の場合）

A社は、子育てを行う労働者が多く、育児をしながら働きやすい雇用環境の整備についてのニーズが高いことから、育児などを理由に優秀な人材が退職することを防ぎ、人材の定着を目指すため、仕事と子育ての両立のための雇用環境の整備に取り組もうとしている企業です。

A社行動計画

社員が仕事と子育てを両立させることができ、社員全員が働きやすい環境をつくることによって、全ての社員がその能力を十分に発揮できるようにするため、次のように行動計画を策定する。

1 計画期間 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの〇年間

2 内容

目標1 平成〇年〇月までに、子どもの出生時に父親が取得できる休暇制度を導入する。

<対策>

- ・平成〇年〇月 労働者の具体的なニーズの調査、制度の詳細に関する検討開始
- ・平成〇年〇月～ 社内広報誌を活用した周知・啓発の実施

目標2 平成〇年〇月までに、小学生未満の子を持つ社員を対象とする短時間勤務制度を導入する。

<対策>

- ・平成〇年〇月 労働者の具体的なニーズの調査、制度の詳細に関する検討開始
- ・平成〇年〇月～ 社内広報誌を活用した周知・啓発の実施

目標3 計画期間内に、育児休業の取得状況を次の水準以上にする。

男性社員・・・年に〇人以上取得すること。

女性社員・・・取得率を〇%以上とすること。

<対策>

- ・平成〇年〇月 男性も育児休業を取得できることを周知するため、管理職を対象とする研修の実施
- ・平成〇年度～ 育児休業中の社員で希望する者を対象とする職場復帰のための講習会を年に〇回実施

目標4 平成〇年〇月までに、社員全員の所定外労働時間を、一人当たり年間△△時間未満にする。

<対策>

- ・平成〇年〇月 所定外労働の原因の分析等を行うプロジェクトチームの設置
- ・平成〇年度～ 管理職を対象とした意識改革のための研修を年に〇回実施

}

計画例B（子育てを行う労働者が少ないB社の場合）

B社は、労働者の雇用環境を整備しモラルの向上を図るとともに、地域に貢献することにより企業イメージの向上を図ろうとしている企業です。

B社行動計画

全ての社員がその能力を十分に発揮できるような雇用環境の整備を行うとともに、次世代育成支援について地域に貢献する企業となるため、次のように行動計画を策定する。

1 計画期間 平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの〇年間

2 内 容

目標1 平成〇年〇月までに、所定外労働を削減するため、ノー残業デーを設定する。

<対策>

- ・平成〇年〇月 所定外労働の原因の分析等を行うプロジェクトチームの設置
- ・平成〇年〇月～ 社内広報誌を活用した周知・啓発の実施、管理職に対する研修を年に〇回実施

目標2 平成〇年〇月までに、年次有給休暇の取得日数を、一人当たり平均年間〇日以上とする。

<対策>

- ・平成〇年〇月～ 社内広報誌を活用した周知・啓発の実施、管理職に対する研修を年に〇回実施

目標3 平成〇年〇月までに、地域の子どもの工場見学の受け入れ体制を創設する。

<対策>

- ・平成〇年〇月 見学の受け入れ体制について検討開始
- ・平成〇年〇月～ 見学担当者に対する研修を年に〇回実施

}

以上を踏まえて行動計画を策定しましょう！

策定に当たっては厚生労働省ホームページもご参照ください。

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

行動計画策定届を 都道府県労働局へ提出しましょう！

行動計画を策定後、速やかに「一般事業主行動計画策定・変更届」を主たる事務所を管轄する都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

行動計画を変更した際にも、同様に変更届を都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

行動計画を実施しましょう！

行動計画に定めた目標の達成に向けて、企業全体で取り組むため、行動計画を企業内に周知し、企業全体で取り組むことが重要です。

このため、各企業における次世代育成支援対策の推進体制の整備を図ることも必要になります。

また、行動計画の推進に当たっては、行動計画の実施状況を把握・点検し、その結果を踏まえて、その後の対策の実施や計画の見直し等に反映させることが期待されます。

次期行動計画を策定しましょう！

計画期間が満了する場合には、それまでの取組状況を点検した上で、新たな行動計画を策定し、「一般事業主行動計画策定・変更届」を都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

認定を希望される事業主の皆様へ

認定を受けるためには、以下の1～8のすべてを満たす必要があります。

認定を受けることを希望する場合は、行動計画の策定段階からこれらの基準を踏まえることが重要です。

策定しようとしている行動計画を達成した場合に認定を受けられるかどうかについては、都道府県労働局雇用均等室にご相談ください。



どんな行動計画を策定しなければならないの？

(認定基準1) 雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したこと。

行動計画には、雇用環境の整備に関する項目が入っていなければなりません。

例えば、

- ・子どもの出生時に父親が休暇を取れる制度を導入する
 - ・育児休業の取得率を〇〇%にする
 - ・フレックスタイム制度を導入する
 - ・所定外労働を削減するため、ノー残業デーを拡充する
- などです。



計画期間はどのくらい？

(認定基準2) 行動計画の計画期間が、2年以上5年以下であること。



行動計画の達成度は？

(認定基準3) 策定した行動計画を実施し、それに定めた目標を達成したこと。

認定を受けるためには、目標として行動計画に記載した内容を達成していなければなりません。なお、認定を申請する際には、目標を達成したことを証明する資料を添付してください。



雇用環境整備がどの程度できていなければならないの？

(認定基準4・5) 計画期間内に、男性の育児休業等*取得者があり、かつ、女性の育児休業等取得率が70%以上だったこと。

※育児休業等とは、子が1歳に達するまでの休業に加え、事業主が育児・介護休業法に基づき講じる、小学校就学の始期に達するまでの休業を含みます。

常時雇用する労働者数が300人以下である企業等の場合は・・・

- 計画期間内に男性の育児休業等取得者がいなかった場合でも、計画期間開始前の3年以内のいずれかの日に、男性の育児休業等取得者がいれば構いません。



- 計画期間内の女性の育児休業等取得率が70%未満だった場合でも、計画期間とその開始前の一定期間（最長3年間）を合わせて計算したときに、女性の育児休業等取得率が70%以上であれば構いません。

（例えば、3年遡ると取得率が70%に満たないが、2年であれば70%以上となるような場合は、2年分だけ遡って構いません。）

（認定基準6） 3歳から小学校に入学するまでの子を持つ労働者を対象とする「育児休業の制度または勤務時間短縮等の措置に準ずる措置」※を講じていること。

※ 「育児休業の制度または勤務時間短縮等の措置に準ずる措置」とは、育児休業に準ずる休業の制度、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、所定外労働をさせない制度、託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与をいいます。

（認定基準7） 次の①～③のいずれかを実施していること。

- ① 所定外労働の削減のための措置
- ② 年次有給休暇の取得の促進のための措置
- ③ その他働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備のための措置



その他の条件は？

（認定基準8） 法及び法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。

次世代育成支援対策推進法や、労働基準法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法などの関係法令に違反する重大な事実がないことが必要です。

認定は何回でも受けることができるの？



事業主は、行動計画を策定・実施した都度、申請を行うことにより、その行動計画ごとに都道府県労働局長の認定を受けることができます。

<表示について>

認定を受けた事業主は、右の表示（マーク）を、広告、商品、求人広告などにつけることができます。



一般事業主行動計画策定・変更届 記入例

行動計画を策定した場合や、既に策定した行動計画を変更した場合は、その旨をこの届出様式に記入して、主たる事務所を管轄する都道府県労働局雇用均等室に提出してください。

常時雇用する労働者が301人以上である場合は「第1項」に○を、300人以下である場合には「第3項」に○をつけてください。

行動計画を策定した旨の届出をする場合は「策定」に○を、既に届出をした行動計画の変更の届出をする場合は「変更」に○をつけてください。

この届出を提出する日を記入してください。

届出を行う事業主の氏名（記名押印または自筆による署名）または名称、住所、電話番号を記入してください。
法人の場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地、代表者の氏名（記名押印または自筆による署名）、主たる事務所の電話番号を記入してください。

該当するものに○をつけ、その日を記入してください。

この届出書を提出する日または提出前の1か月以内のいずれかの日の常時雇用する労働者数を記入してください。

該当するものに○をつけてください。

①と②に該当するものの内容は、様式裏面の「次世代育成支援対策の内容として定めた事項」欄を参考にしてください。

なお、この欄が②となる（行動計画に雇用環境の整備に関するものを定めていない）場合は、その行動計画に掲げた目標を達成しても認定が受けられません。

その行動計画を達成した場合に認定を希望するかどうかについて、該当するものに○をつけてください。なお、ここで「無」に○をつけた場合でも、認定申請ができなくなるわけではありません。

計画期間を記入してください。
なお、この期間が2年間～5年間でない場合は、その行動計画に掲げた目標を達成しても認定が受けられません。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（表面） （日本工業規格 A 列 4）

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 平成 17 年 4 月 1 日

都道府県労働局長 殿

一般事業主の氏名又は名称 **株式会社 南立産業**
（法人の場合）代表者の氏名 **代表取締役 藤原 杉子**
住 所 **〒100-0000 東京都千代田区南立 1-2**
電 話 番 号 **03-1234-5678**

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・第3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 **345** 人

2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 平成 17 年 4 月 1 日

3. 一般事業主行動計画の計画期間 平成 17 年 4 月 1 日 ~ 平成 20 年 3 月 31 日

4. 目標 ☒ ① 雇用環境の整備に関するものを定めている
☐ ② ①以外の次世代育成支援対策に関するものを定めている
☐ ③ ①と②の両方を定めている

5. 次世代育成支援対策の内容（裏面に記載すること）

6. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定 ☒ 有 ☐ 無 ☐ 未定

（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。氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあつては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記載すること。代表者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。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。「第12条（第1項・第3項）」欄は、常時雇用する労働者の数が301人以上の一般事業主は第1項の文字を○で、300人以下の一般事業主は第3項の文字を○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. 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。

7. 「4. 目標」欄は、達成しようとする目標として一般事業主行動計画に定めたものに該当するものの番号を○で囲むこと。

8. 「5. 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15年国家公安委員会、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「ス」、1の（2）の「ア」から「オ」、2の（1）から（5）の「ア」から「エ」）を○で囲み、その他の項目をその他の「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すべてについて○で囲み又は記載すること。

9. 「6. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 平成 年 月 日

都道府県労働局長 殿

一般事業主の氏名又は名称

（法人の場合）代表者の氏名

印

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・第3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
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 平成 年 月 日
3. 一般事業主行動計画の計画期間 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
4. 目標
- ① 雇用環境の整備に関するものを定めている

② ①以外の次世代育成支援対策に関するものを定めている

③ ①と②の両方を定めている
5. 次世代育成支援対策の内容（裏面に記載すること）
6. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定（有・無・未定）

（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。氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。一般事業主が法人の場合にあっては、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名を記載すること。代表者の氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかにより記載すること。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。「第12条（第1項・第3項）」欄は、常時雇用する労働者の数が301人以上の一般事業主は第1項の文字を○で、300人以下の一般事業主は第3項の文字を○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. 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。
7. 「4. 目標」欄は、達成しようとする目標として一般事業主行動計画に定めたものに該当するものの番号を○で囲むこと。
8. 「5. 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15年国家公安委員会、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）のアからス、1の（2）のアからオ、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すべてについて○で囲み又は記載すること。
9. 「6. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定の申請をする予定」欄は、該当する文字を○で囲むこと。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（裏面）

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	(1) 子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備	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 産前産後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
		ウ 子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進
		エ 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
		オ 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）育児休業取得を促進するための措置の実施 （イ）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 （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）育児休業後におけ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）育児休業後の復職の促進のための業務内容や業務体制の見直し
		カ 小学校就学前の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）短時間勤務制度 （イ）フレックスタイム制度 （ウ）始業・終業時刻を繰上げ又は繰下げる制度 （エ）所定労働時間を超えて労働させない制度
		キ 小学校就学前の子どもを育てる労働者が利用できる事業所内託児施設の設置及び運営
		ク 小学校就学前の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を取得できる制度の導入
		コ 希望する労働者に対する勤務地、担当業務の限定制度の実施
		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 育児・介護休業法に基づく育児休業や時間外労働・深夜業の制限、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
		ス 出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施
		その他 （概要を記載すること）
	(2) 働き方の多様な見直しに資する整備	ア 所定外労働の削減のための措置の実施
		イ 年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
		ウ 多様な働き方の選択肢を拡大するための短時間勤務や隔日勤務の導入
		エ 情報通信技術（ＩＴ）を利用した場所・時間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 関する事項 1以外の次世代育成支援対策に	(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「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又は職業訓練の推進
	その他	（概要を記載すること）

※届出様式の裏面は、策定または変更した行動計画の内容について「行動計画策定指針」に掲げられている項目のうち該当するものに○をつけてください。

策定した行動計画の内容として該当するものに○をつけてください。

変更の届出の場合は、変更後の行動計画の内容に該当するものにすべて○をつけてください。

様式第一号（第一条及び第二条関係）（裏面）

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	産前産後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	
	ウ	子どもが生まれる際の父親の休暇の取得の促進	
	エ	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	
	オ	育児休業取得しやすく、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 （ア）育児休業取得の促進を図るための措置の実施 （イ）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 （ウ）育児休業の期間中の代替者の確保や業務内容、業務体制の見直し （エ）育児休業後の復帰のための業務内容や業務体制の見直し	
	カ	小学校就学前の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）短時間勤務制度 （イ）フレックスタイム制度 （ウ）始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度 （エ）労働時間を超過して労働させない制度	
	キ	小学校就学前の子どもを育てる労働者が利用できる事業所内託児施設の設置及び運営	
	ク	小学校就学前の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を取得できる制度の導入	
	コ	希望する労働者に対する勤務地、担当業務の限定制度的実施	
	サ	子育てを行う労働者の住宅への入居に関する配慮、子育てのために必要な費用の貸付けの実施など子育てをしながら働く労働者に配慮した措置の実施	
	シ	育児・介護休業法に基づく育児休業や時間外労働・深夜業の制限、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知	
	ス	出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施	
	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	所定外労働の削減のための措置の実施
		イ	年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
		ウ	多様な働き方の選択肢を拡大するための短時間勤務や隔日勤務の導入
		エ	情報通信技術（ＩＴ）を利用した場所・時間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実際に見ることができる「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又は職業訓練の推進	
	その他	（概要を記載すること）	

雇用環境の整備に関する取組です。認定を受けることを希望する場合は、行動計画の内容に、この部分に該当する事項が含まれていなければなりません。

雇用環境の整備以外の取組です。これらの事項だけを内容とする行動計画を策定しても、認定の対象とはなりません。

挙げられている項目のどれにも該当しない事項を行動計画に定めた場合は、「その他」に○をつけ、その概要を記入してください。

折り込んである左のページを切り取って、届出様式としてご利用いただけます。