

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 平成 29年 8月 23日

都道府県労働局長 殿

（ふりがな） ほうあい  
 一般事業主の氏名又は名称 社会福祉法人 朋愛

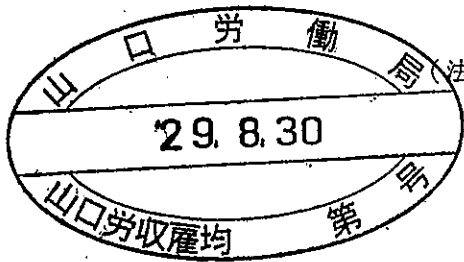
（ふりがな） きのした たけ  
 （法人の場合）代表者の氏名 理事長 木下

主たる事業 老人福祉事業

住 所 〒752-0928

山口県下関市長府才川2丁目21番1号

電 話 番 号 083-248-3222



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。

記

1. 常時雇用する労働者の数 159人（うち有期契約労働者 51人）
  - 〔男性労働者の数 29人
  - 〔女性労働者の数 130人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 平成29年 8月22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29年 9月 1日 ～ 平成31年 8月31日
5. 規定整備の状況
  - ① 有期契約労働者も対象に含めた育児休業制度 (有・無)
  - 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29年 9月 1日
7. 一般事業主行動計画の外部への公表方法
  - ① インターネットの利用（両立支援のひろば・自社のホームページ・その他（ ））
  - ② その他の公表方法  
( )
8. 一般事業主行動計画の労働者への周知の方法
  - ① 事業所内の見やすい場所への掲示又は備付け
  - ② 書面の交付
  - ③ 電子メールの送信
  - ④ その他の周知方法  
( )
9. 次世代育成支援対策の内容（第二面・第三面に記載すること）
10. 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定（くるみん認定）の申請をする予定 (有・無・未定)
11. 次世代育成支援対策推進法第15条の2に基づく特例認定（プラチナくるみん認定）の申請をする予定 (有・無・未定)

一般事業主行動計画の担当部局名	特別養護老人ホームみどり園
（ふりがな）	う ない ゆう じ
担当者の氏名	宇 内 祐 司

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
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) 三歳以上の子を養育する労働者に対する所定外労働の制限 (イ) 三歳以上の子を養育する労働者に対する短時間勤務制度 (ウ) フレックスタイム制度 (エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度
	キ	子どもを育てる労働者が利用できる事業所内保育施設の設置及び運営
	ク	子どもを育てる労働者が子育てのためのサービスを利用する際に要する費用の援助の措置の実施
	ケ	労働者が子どもの看護のための休暇について、時間単位で取得できる等より利用しやすい制度の導入
	コ	希望する労働者に対する職務や勤務地等の限定制度の実施
	サ	子育てを行う労働者の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等、雇用保険法に基づく育児休業給付、労働基準法に基づく産前産後休業など諸制度の周知
	ス	出産や子育てによる退職者についての再雇用制度の実施
	その他	(概要を記載すること) 看護休暇の対象年齢の引上げ 小学校3年生→5年生 介護休暇の要介護状態の条件を緩和し、75歳以上の父母等については、負傷・疾病の事実確認ができれば取得可能

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備	ア	所定外労働の削減のための措置の実施
	イ	年次有給休暇の取得の促進のための措置の実施
	ウ	短時間正社員制度の導入・定着
	エ	在宅勤務やテレワーク等の場所にとらわれない働き方の導入
	オ	職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための情報提供・研修の実施
	その他	(概要を記載すること)
2 1以外の次世代育成支援対策に関する事項	(1)	託児室・授乳コーナーや乳幼児と一緒に利用できるトイレの設置等の整備や商店街の空き店舗等を活用した託児施設等各種の子育て支援サービスの場の提供
	(2)	地域において子どもの健全な育成のための活動等を行うNPO等への労働者の参加を支援するなど、子ども・子育てに関する地域貢献活動の実施
	(3)	子どもが保護者である労働者の働いているところを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、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)

(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。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、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。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。
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 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 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（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。

【 社会福祉法人 朋 愛 会 行動計画（第5回） 】

職員が仕事と子育てならびに両親等の介護を両立できるよう、安心して働ける雇用環境を整備する。全ての職員がその能力を十分に発揮出来るようにすると共に、次世代育成支援について地域に貢献するため、次のように行動計画を策定する。

1. 計画期間 平成29年9月 1日から平成31年8月31日までの2年間

2. 内 容

I. 雇用環境の整備に関する項目

(1) 看護・介護をする従業員の職業生活と家庭生活の両立支援の整備

目 標 1 育児休暇取得者以外の職員については、子が1歳2か月に達するまでの間に子育て応援休暇として14日間を与えているが、期間中に消化できないケースもあるため対象年齢を2歳までに引き上げる。

《期 間》	《対 策》
平成 29 年 1 0 月	職員の具体的ニーズ把握のために、アンケート調査を実施する。
平成 29 年 1 2 月	アンケート結果を分析し、問題点ならびに課題について検討し、安全衛生委員会で具体的内容について審議する。
平成 30 年 2 月	具体的素案を作成し、職員会議ならびに文書等で周知を図り、職員の意見を集約し検討する。
平成 30 年 3 月	改正条文を作成し、安全衛生委員会で最終審議を行う。
平成 30 年 6 月	就業規則等を改正し、職員に周知を図る。

目 標 2 小学校3年生までの子を持つ職員に対し子の看護休暇・要介護状態にある家族の介護をする職員に対しては介護休暇を定めている。子の看護休暇については、対象年齢を小学校5年制までに引き上げる。介護休暇については、要介護状態の条件を緩和し、75歳以上の両親ならびに配偶者の両親に限り負傷または疾病にかかっている事実が確認できる場合に限り、介護休暇を認める。

《期 間》	《対 策》
平成 29 年 1 0 月	職員の具体的ニーズ把握のために、アンケート調査を実施する。
平成 29 年 1 2 月	アンケート結果を分析し、問題点ならびに課題について検討し、安全衛生委員会で具体的内容について審議する。
平成 29 年 2 月	素案を作成し、職員会議ならびに文書等で周知を図り、職員の意見を集約し検討する。
平成 30 年 3 月	改正条文を作成し、安全衛生委員会で最終審議を行う。
平成 30 年 6 月	就業規則等を改正し、職員に周知を図る。

(2) 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備

目 標 3 所定外労働の削減のための措置を実施する。

《期 間》	《対 策》
-------	-------

平成 29 年 9 月	平成 28 年度の所定外労働時間の現状を把握し報告する。
平成 29 年 10 月	職員に労働環境の状況について具体的なアンケート調査を実施し、情報収集に努める。
平成 30 年 1 月	現状を分析し、問題点ならびに課題について検討する。
平成 30 年 4 月	業務の改善を図り、仕事と家庭の両立を推進する。定例会議ならびに安全衛生委員会で取得趣旨、目標が達成するよう周知を図る。事業経営会議の際、ノー残業デーを週に 2 回設定し、特別な業務がない限り就業時間終了後速やかに帰宅するよう積極的に職員に奨励する。
平成 30 年 5 月	所定外労働時間の取得現状を調査し、現状の結果を職員会議等で報告し、目標達成に向け必要に応じて計画の見直し等を実施する。

**目標 4** 計画期間内における年次有給休暇の職員の取得日数を平均 9 日、非常勤職員を 4 日以上とする。また、非常勤等就業規則では、1 日単位の年休取得を認めているが、就業規則を改正し、職員と同様に半日年休ならびに短時間年休取得を認める。

《期 間》	《対 策》
平成 29 年 10 月	直近 2 年の年次有給休暇取得の現状を把握する。
平成 29 年 12 月	職員ならびに非常勤職員にアンケート調査を実施し、年休取得について情報収集に努める。
平成 29 年 1 月	アンケート結果を分析し事業経営会議の際、問題点ならびに課題等について審議する。休暇取得の計画表の作成を奨励する。 全職員に対し取得趣旨、目標が達成するよう周知を図る。また、職員の誕生日の月に 1 日、年次有給休暇を取得するよう奨励する。
平成 30 年 4 月	子供の学校行事等へ参加しやすいよう、職員の月間予定の把握に努める。
平成 30 年 6 月	部署ごとに 6 ヶ月ごとの年次有給休暇の取得状況を調査し、現状の結果を職員会議等で報告し、実施に向け休暇取得の計画表の見直しを実施する。
平成 31 年 1 月	平成 29 年中の年次有給休暇取得の結果を報告し、平成 30 年中の計画表の作成を奨励する。改正条文を作成し、安全衛生委員会で最終審議を行う。
平成 31 年 6 月	就業規則等を改正し、職員に周知を図る。

## II. その他の次世代育成支援対策

**対象を自社の従業員に限定しない、雇用環境の整備以外の取組**

**目標 5** インターンシップ（学生の就業体験）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等を促進する。

《期 間》	《対 策》
平成 29 年 12 月	インターンシップ等の受け入れ現状を把握する。
平成 30 年 2 月	受入方針・体制についてマニュアル等の再点検を実施する。
平成 30 年 4 月	地域の中・高・専門学校等と連携し、随時、積極的に受け入れる旨を関係機関に報告する。
平成 30 年 8 月	地域の中・高・専門学校等と連携し、随時、積極的に受け入れる
平成 31 年 4 月	前年度の受入結果を職員会議等で報告し、引き続き、次年度以降の受け入れに向けての課題・問題点等の情報収集ならびに改善策を検討する。