

令和8年度
三重県社会福祉法人
運営研修会

令和8年4月

○この動画の目的等

・この動画は、社会福祉法人の運営を支援するため、三重県内の社会福祉法人の所轄庁である三重県及び各市で内容を協議し、作成したものです。

・動画の内容は、令和8年3月末時点で厚生労働省等から示されている内容を基に作成したものであり、今後見直される可能性がありますので、ご了承ください。

・動画の内容について、ご不明な点等がございましたら、貴法人の所轄庁までご連絡ください。

○本日の内容

- 1 令和8年度社会福祉法人運営に関する留意事項
 - (1) 厚生労働省から示されている情報
 - (2) 財務諸表等電子開示システムの運用
- 2 令和8年度社会福祉法人等指導監査
 - (1) 社会福祉法人等指導監査の方針
 - (2) 社会福祉法人指導監査における指摘事項
 - (3) 社会福祉施設指導監査における指摘事項
- 3 その他
 - (1) 社会福祉法人認可申請ハンドブック
 - (2) カスタマーハラスメント対策等
 - (3) 育児・介護休業法等の改正
 - ((2)(3)は厚生労働省三重労働局講義)

1(1) 厚生労働省から示
されている情報について

1-(1) 厚生労働省から示されている情報について

・厚生労働省から示された令和8年度に向けた社会福祉法人運営に関する留意事項は以下のとおりです。

ア 社会福祉連携推進法人制度について

イ 「社会福祉法人の財務諸表等電子システム」について

ウ 「地域における公益的な取組」の積極的な実施について

(厚生労働省ホームページ(URL) :

https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/other-syakai_329761.html

に詳細資料が掲載されています。)

1-(1)-ア 社会福祉連携推進法人制度について

社会福祉連携推進法人制度の趣旨等

- ・ 令和4年4月から施行。令和8年2月末現在で34法人が設立。
 - ・ 福祉サービス事業者間の連携方策の新たな選択肢。
 - ・ 同じ目的意識を持つ法人が、個々の自主性を保ちながら連携し、規模の大きさを活かした法人運営が可能。
 - ・ スケールメリットの導入による経営コストの縮減、法人間のサービス手法・人材育成等のノウハウの共有、地域に不足するサービス資源の創出など、地域ニーズの変化に対応していくための様々な効果が期待できます。
- ⇒ 設立を検討する場合は、各認定所轄庁にご相談の上、
設立準備を行っていただくようお願いいたします。

(社会福祉連携推進法人に関する情報(厚生労働省ホームページ)

URL : https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_20378.html)

1-(1)-イ 「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」について

- ・ 「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」は、社会福祉法人の運営の透明性の確保や国民に対する説明責任を果たすことが求められていることから、平成28年改正法に基づき、独立行政法人福祉医療機構において、運用が行われています。
- ・ このシステムは、現況報告書等の公表のほか、分析に係る機能も備えています。令和7年10月より、社会福祉法人に対して、自法人に関する分析用スコアカード（財務諸表等から収益性、安定性、持続性、合理性、効率性、経営自立性の観点から指標化）の提供が開始されていますので、自らの経営状況に対する認識を深め、課題の早期発見・早期対応につなげていくためにも、積極的な活用をお願いします。

1-(1)-ウ 「地域における公益的な取組」の積極的な実施について

・社会福祉法第24条第2項の規定により、全ての法人は「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供するように努めなければならない」とされており、その具体的な運用については、「社会福祉法人による『地域における公益的な取組』の推進について」（平成30年1月23日社援基発0123第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）により示されています。

この「地域における公益的な取組」については、実践されているにも関わらず、現況報告書に記載されていないケースも散見されることから、「地域における公益的な取組」を実践している法人については、現況報告書への記載をお願いします。

1-(1)-ウ 「地域における公益的な取組」の積極的な実施について

○取組事例等（参考）

- ・ 社会福祉法人の生活困窮者等に対する「地域における公益的な取組」好事例集（厚生労働省）

URL: https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_13289.html

- ・ 地域での計画的な包括支援体制づくりに関する調査研究事業「地域における公益的な取組に関する委員会」報告書（全国社会福祉協議会）

URL: https://www.shakyo.or.jp/tsuite/jigyo/research/20190329_chiiki.html

- ・ 「社会福祉法人等の取組事例集」（三重県）

URL: https://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/000184863_00001.htm

1(2) 財務諸表等電子開示 システムの運用について

1-(2) 財務諸表等電子開示システムの運用について

ア 令和8年度のスケジュール

・例年同様、以下のとおり、財務諸表等電子開示システムにより、現況報告書及び計算書類等を提出してください。

日程	内 容
4月1日	財務諸表等電子開示システム入力シートダウンロード開始
4月～6月	入力シート、届出内容の入力・保存・届出 ※監事監査及び決算理事会前に仮入力して、エラーがでないか事前チェックすることをお勧めします。 ※令和元年度以降、社会福祉法第59条に基づく所轄庁への届出書類（計算書類、注記、附属明細書、事業報告書、 <u>監査報告書*1</u> 、財産目録、役員等名簿、役員等報酬等支給基準、現況報告書等）は全て <u>財務諸表等電子開示システム上での提出*2</u> となりました。 *1 財務会計に関する支援業務実施報告書を含む。 *2 郵送による書類提出は不要。
6月末	各所轄庁への提出期限

1-(2)財務諸表等電子開示システムの運用について

イ 現況報告書記載要領について

・例年、財務諸表等電子開示システムで入力していただく現況報告書を確認する中で、不適切な法人運営や記入誤り等が散見されるため、記入のポイント等について解説します。

・現況報告書の様式及び記載要領

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/001030786.pdf>) とあわせてご確認ください。

・今年度提出いただく現況報告書は、「令和8年4月1日時点」の内容であることを注意してください。

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

①法人基本情報に関するポイント

- ・主たる事務所の住所、従たる事務所の住所
(※定款上の所在地を記載。変更はないか。)

- ・法人のホームページアドレス、メールアドレス

(※変更はないか。)

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

② 評議員の状況に関するポイント

- ・ 評議員の現員（※欠員はないか。）
- ・ 評議員の任期（※就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月、例：
R7.6.〇～R11.6）

- ・ 評議員全員の報酬等の総額（前会計年度実績）
（※報酬支給基準とあっているか。）
- ・ 前会計年度における評議員会への出席回数
（※出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

③理事の状況に関するポイント

- ・理事の現員（※欠員はないか。）
- ・理事の任期（※就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月）
- ・理事全員の報酬等の総額（前会計年度実績）（※報酬支給基準とあっているか。職員給与を受けている理事が1人の場合は「特例『有』」として給与額を除いた額を記入可（2人以上の場合は給与額を含めた総額を記入））
- ・前会計年度における理事会への出席回数（※出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

④ 監事の状況に関するポイント

- ・ 監事の現員（※欠員はないか。）
- ・ 監事の任期（※就任年月日～令和〇会計年度に関する定時評議員会の終結時の年月）
- ・ 監事全員の報酬等の総額（前会計年度実績）（※報酬支給基準とあっているか。）
- ・ 前会計年度における理事会に出席した回数（※出席回数が少ない場合は監査上の指摘事項になる可能性有）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑤ 会計監査人の状況に関するポイント

・ 会計監査人の氏名（※会計監査人を設置するとして定款に定めていないにも関わらず、会計監査人の氏名（又は監事や顧問会計士等の氏名）を入力していないか。）

⑥ 職員の状況に関するポイント

・ 法人本部職員及び施設・事業所職員の人数（※実数及び常勤換算数が正しく記入されているか。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑦評議員会の状況、⑧理事会の状況に関するポイント

- ・評議員会・理事会の開催年月日、出席者数（※理事会の決議を経て評議員会が開催されているか。所定の回数開催されているか。開催及び決議に必要な人数が出席しているか。）
- ・個人情報（氏名等）を含む決議事項があった場合、そのまま掲載しないよう注意してください。
- ・開催を省略した回数（※決議省略の提案を行った回数を再掲してください。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑦評議員会の状況、⑧理事会の状況に関するポイント

(参考) 理事会決議を省略する場合の手続きについて

i 議題の提案 (定款の定めがある場合のみ可)

・理事の1名が他の理事及び監事に対し、決議の省略を行う議題に関する提案書を文書等で送付

ii 理事の同意・監事の確認

・提案を受けた理事等は、議題を確認のうえ、同意書(理事)又は確認書(監事)を文書等で提出

iii 決議があったものとみなされる日

・全員分の同意書等を受領した時点で決議があったものとみなされる

iv 議事録の作成

・所定の事項(理事会の決議があったものとみなされた事項の内容、決議事項提案理事の氏名、決議があったものとみなされた日、議事録を作成した理事氏名)を記載した議事録を作成

※評議員会についても概ね似たような流れになります。提案書や議事録の参考様式を、三重県福祉監査課のホームページに掲載していますので、参考にしてください。

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑨監事監査の状況に関するポイント

- ・ 監事監査を実施した監事の氏名、改善事項、改善事項に対する対応

(※前会計年度に実施した監事監査の内容を記入すること(別途、財務諸表等電子開示システムでご提出いただく現年度の監事監査報告書とは年度が異なることに注意してください。))

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

- ⑩会計監査の状況に関するポイント
- ・会計監査報告における意見（※「14. ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況」で「ア 公認会計士又は監査法人による、社会福祉法に準じた会計監査」を選択した場合も記入してください。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑪事業等の概要に関するポイント

- ・事業の実施状況（※事業区分、拠点区分ごとに正確な情報を入力してください。）

⑪-2 地域における公益的な取組に関するポイント

- ・取組の内容等（※社会福祉法第24条第2項の規定により、全ての法人に「日常生活又は社会生活上の支援を必要とする者に対して、無料又は低額な料金で、福祉サービスを積極的に提供する」よう努力義務が課せられています。実施している場合は必ず記入してください。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑫社会福祉充実残額及び社会福祉充実計画の策定の状況に関するポイント

・社会福祉充実残額の総額、社会福祉充実計画の策定の状況

(※充実残額が生じる場合は、規模や用途を明らかにした「社会福祉充実計画」を策定し、6月30日までに所轄庁あて承認申請をしてください。)

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑬透明性の確保に向けた取組状況に関するポイント

- ・積極的な情報公表への取組、前会計年度の報酬・補助金等の公費の状況、第三者評価の受審施設等について（※積極的に第三者評価の受審をしていただくようお願いいたします。）

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑭ガバナンスの強化・財務規律の確立に向けた取組状況に関するポイント

- ・会計監査人非設置法人における会計に関する専門家の活用状況

（※単に税理士等から毎月の会計業務の支援を受けているだけではなく、「会計監査及び専門家による支援等について」（平成29年4月27日付社援基発0427第1号、厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）に基づく支援を受け、所定の報告書の提出を受けている場合に該当（報告書については、監事監査報告書等と一緒に所轄庁あて提出してください））

1-(2)-イ 現況報告書記載要領について

⑮退職手当制度の加入状況等に関するポイント

- ・ 法人が加入している退職手当制度等を記入（複数回答可）

2-(1) 令和8年度社会福祉 法人等指導監査について

2 令和8年度社会福祉法人等指導監査について

(1) 令和8年度社会福祉法人等指導監査の方針

- ・ここでは、三重県福祉監査課が実施する社会福祉法人等指導監査についてご説明します。
- ・市所轄法人の「法人監査」については、各市からの指導等に従って、ご対応ください。
- ・三重県が実施する監査では、外部の専門職（税理士・社会保険労務士）との同行監査を進めます。

2-(1) 令和8年度社会福祉法人等指導監査の方針

ア 指導監査実施方針（重点項目）について

- ・ 法人運営関係
- ・ 施設整備関係
- ・ 施設等運営関係
 - …計算書類及び財産目録に計上している資産は実在しているか。
 - …資産の運用は、資金運用規程等に基づき適切に行われているか。
- ・ 施設利用者等の処遇
 - …給食については、施設利用者の特性に応じた内容となっているか。
- ・ 安全対策
 - …事業継続続計画（BCP）を策定等しているか。
 - …計画の職員への周知、計画に基づいた訓練等を実施しているか。

2-(1) 令和8年度社会福祉法人等指導監査の方針

イ 指導監査実施要綱について

○社会福祉法人等に対する指導監査等の種類

区分	周期	備考
社会福祉法人指導監査	原則として3年に1回	・法人監査は国のガイドラインに沿って実施。
社会福祉施設指導監査	老人福祉施設…原則として3年に1回 障害者支援施設等…原則として2年に1回 児童福祉施設…原則として毎年1回	・施設監査は条例で定める設置基準（最低基準）について確認。 ・原則として、指導監査の1か月前に通知
※参考 介護保険法及び障害者 総合支援法に基づく 運営・実地指導	原則として6年又は3年に1回 (加えて、例年集団指導を実施)	・指定基準に定めるサービスの取扱い、報酬の請求等について確認。 ・原則として、指導監査の1か月前に通知

2-(1) 令和8年度社会福祉法人等指導監査の方針

ウ 三重県の社会福祉施設指導監査における
取組について

- ・ ICT（オンライン）による手法の利用

… 実地によらない監査について、Zoomによる聴き取りによる指導監査を一部実施予定

2-(1)-2 その他

ア 介護保険法及び障害者総合支援法に基づく集団指導及び運営指導について

- ・ 集団指導

- …令和8年5月以降に動画を三重県ホームページに掲載する予定です。

- ・ 運営指導

- …該当事業者には、実施日の概ね1か月前までにご連絡します。

※実施にあたってはメールか郵送で随時お知らせいたしますが、三重県福祉監査課のホームページに、実施方針や要綱等を掲載しておりますので、適宜ご確認ください。

2-(2) 社会福祉法人指導監査 における指摘事項について

2-(2)社会福祉法人指導監査における指摘事項について

- ・ここでは、三重県及び各市が実施した社会福祉法人指導監査における指摘事項のうち、特に
お伝えしたい指摘事項の事例とその留意点をご説明します。

【法人運営に関して頻出する指摘事項】

- ①評議員会招集にあたり、日時、場所及び議案の概要等が理事会の決議により定められていないため、是正すること。
- ②評議員会の招集通知について、開催日まで1週間（中7日間）が空いていない事例が確認されたため、是正すること。

（根拠法令等：社会福祉法第45条の9第10項により準用される一般法人法第181条、第182条、法第45条の29、規則第2条の12／「社会福祉法人指導監査実施要綱の制定について」（平成29年4月27日付け雇児発0427第7号・社援発0427第1号・老発0427第1号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長等連名通知）別添「社会福祉法人指導監査実施要綱」の別紙「指導監査ガイドライン」（以下、「指導監査ガイドライン」という。）のⅠ「法人運営」の3（2）1）

<留意事項>

①評議員会の招集については、理事会の決議により以下の事項を定めなければならない。

ア評議員会の日時及び場所

例：日時 ○年○月○日（○）○：○～○：○、場所 ○○法人本部

イ評議員会の目的である事項がある場合は当該事項

例：報告事項 ○年度事業報告、決議事項 ○年度計算書類等の承認の件…

ウ評議員会の目的である事項にかかる議案の概要

例：第1号議案 別添決算報告書のとおり

②評議員会の招集については、理事が評議員会の1週間（中7日間）又は定款においてこれを下回るものとして定めた期間以上前までに評議員に書面又は電子メール等により通知をする方法で行われなければならない。ただし、定時評議員会の場合は計算書類等の備置き及び閲覧に係る規定との関連から、開催日は理事会と2週間（中14日間）以上の間隔を確保すること。

【法人運営に関して頻出する指摘事項】

③理事長（及び業務執行理事）は自己の職務の執行状況を定期的に理事会において報告しなければならないが、必要な回数の報告がされていないため、今後は適切に職務執行状況報告を行うこと。

（根拠法令等：社会福祉法第45条の16第3項／「指導監査ガイドライン」のⅠ「法人運営」の6（1）4）

<留意事項>

③理事長及び業務執行理事は、理事会において、3か月に1回以上職務の執行状況についての報告をする。また、この報告は、実際に開催された理事会（決議の省略によらない理事会）において行わなければならない。なお、この報告の回数は定款の相対的記載事項であり、毎会計年度に4か月を超える間隔で2回以上とすることができる（法第45条の16第3項）。

【法人運営に関して頻出する指摘事項】

④登記しなければならない事項について期限までに登記がなされていないため、期限内に登記すること。

（根拠法令等：社会福祉法第29条、組合等登記令／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の4（4）3）

<留意事項>

④登記事項の変更がある場合は、政令に定めるところ（注1、注2）により、変更の登記をしなければならない（法第29条第1項）。

（注1）政令に定める登記事項（組合等登記令第2条及び別表）は次のとおり。ア目的及び業務、イ名称、ウ事務所の所在場所、エ代表権を有する者の氏名・住所及び資格、オ存続期間又は解散の事由を定めたときは、その期間又は事由、カ資産の総額

（注2）変更登記の期限（組合等登記令第3条）
・資産の総額以外の登記事項の変更については、変更が生じたときから2週間以内、資産の総額については、毎事業年度の末日から3月以内（毎年度6月末まで）

【会計経理に関して頻出する指摘事項】

⑤法人が定めた経理規程に従い、会計処理を行うこと。

（根拠法令等：「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について」（平成28年3月31日付け雇児発0331第7号・社援発0331第2号・障障発第0331第2号・老発0331第4号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課長等連名通知）（以下、「留意事項通知」という。）1の（4）／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（2）1）

<留意事項>

⑤経理規程は、法令等及び定款に定めるものの他、法人が会計処理を行うために必要な事項について定めるものであり、法人における会計面の業務執行に関する基本的な取扱いを定めるものとして、法人の定款において、経理規程を定める旨及びその策定に関する手続等について定めておくべきものである。

※実情と規程に乖離が生じている場合は、規程の見直しを図ること。規程の見直しを行う際には、法令及び定款との整合性も取るよう留意すること。
(参考)

・「小規模社会福祉法人向け経理規程例」(厚生労働省令和元年度生活困窮者就労準備支援事業費等補助金社会福祉推進事業「小規模社会福祉法人を中心とした財務会計に関する事務処理体制支援等に関する調査研究事業報告書」)

→法人の規模に合わせて適宜見直してください。

・「「社会福祉法人における入札契約等の取扱いについて」の一部改正について」(令和8年3月17日付けこ成総第32号、こども家庭庁成育局総務課長等連名通知) →随意契約の基準が変更されています。

【会計経理に関して頻出する指摘事項】

⑥計算書類の注記について、注記すべき事項が正しく記載されていないため、修正すること。

⑦計算書類の注記事項について、計算書類の金額と一致していないので、適正に記載すること。

（根拠法令等：社会福祉法人会計基準（平成28年厚生労働省令第79号）（以下、「会計省令」という。）第29条、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日付け雇児発0331第15号厚生労働証雇用均等・児童家庭局長等連名通知）（以下、「運用上の取扱い通知」という。）20から24まで・別紙1・別紙2、「留意事項通知」25の（2）、26／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（5）1）

<留意事項>

⑥計算書類においては、その内容を補足するために、法人全体及び拠点区分ごとに注記事項が定められている。なお、拠点区分が1つの法人は、法人全体と同一の内容となるため、拠点区分に関する注記は省略できるとされている。また、注記事項に該当がない場合には、事項によって、記載自体を省略できるものと、「該当なし」と記載するものがあるため、留意する必要がある。

⑦注記事項のうち下記については、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致していなければならない。

ア 基本財産の増減の内容及び金額（注記事項の6）

イ 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し（注記事項の7）

ウ 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高（注記事項の9）

エ 債権の金額、徴収不能引当金の当期末残高、債権の当期末残高
（注記事項の10）

【会計経理に関して頻出する指摘事項】

- ⑧固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における実地棚卸を行ったうえで、固定資産管理台帳と照合し、その結果を（統括会計責任者及び）理事長に報告すること。
（根拠法令等：会計省令第2条第1号・第4条第2号／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（3）3）

<留意事項>

⑧取得した有形固定資産及び無形固定資産は、減価償却計算や国庫補助金等特別積立金の計算を行う必要があるため、会計処理を行うだけでなく、固定資産管理台帳へ登録を行う。年度末において、固定資産管理台帳に記載されている各資産が実際に存在すること、使用されていること等について棚卸を行い、会計帳簿に結果を反映させること。

【会計経理に関して頻出する指摘事項】

- ⑨作成が必要な附属明細書が作成されていないため、適正に作成・記載すること。
- ⑩計算書類と附属明細書の不整合等により正確な記載が行われていないことから、計算書類に一致するよう、適正に作成・記載すること。

（根拠法令等：会計省令第30条、「運用上の取扱い通知」25、別紙3（①）から別紙3（⑱）まで／「指導監査ガイドライン」のⅢ「管理」の3（5）2）

<留意事項>

⑨法人が作成すべき各会計年度に係る計算書類の附属明細書の様式は、「運用上の取扱い通知」において定められている（別紙3（①）から別紙3（⑱）まで）。ただし、該当する事由がない場合は、当該附属明細書の作成は省略可能である。

⑩附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類における金額と一致していなければならない。

2(3) 社会福祉施設指導監査 における指摘事項について

2(3) 社会福祉施設指導監査における指摘事項について

・ここでは、三重県が実施した社会福祉施設指導監査（児童福祉施設、老人福祉施設、障害者支援施設等）における指摘事項のうち、特に伝えたい指摘事項の事例とその留意点をご説明します。

2(3) 社会福祉施設指導監査における指摘事項について

- ① 「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」の改正にあわせ、貴法人の「育児・介護休業等に関する規則」を改訂すること。
- ② 年次有給休暇が10日以上付与される職員（使用者を除く）については年5日以上取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。
- ③ 労働者の労働条件について、必要事項を書面等により交付し、明示すること。
- ④ 就業規則等各種規則について、労基法に定める事項を変更した場合、労働基準監督署に届け出ること。
- ⑤ 消火訓練及び避難訓練を実施するときの消防機関への事前通報を年2回以上行うこと。

①「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児・介護休業法）の改正にあわせ、貴法人の育児・介護休業等に関する規則（規程）を改訂すること。

○令和3年6月に育児・介護休業法が改正

【令和4年4月1日施行】

・有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和 等

【令和4年10月1日施行】

・育児休業の分割取得

・男性の育児休業取得促進のための子の出生直後の時期における柔軟な育児休業の枠組み（産後パパ育休（出生時育児休業））の創設

⇒育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）においても改訂する必要があります。

①「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（育児・介護休業法）の改正にあわせ、貴法人の育児・介護休業等に関する規則（規程）を改訂すること。

○令和6年5月に育児・介護休業法が改正

【令和7年4月1日施行】（一部抜粋）

・子の看護休暇の範囲と取得事由の拡大、及び除外規定の一部廃止。

・所定外労働の制限における請求対象者の拡大。

・介護休暇における除外規定の一部廃止

【令和7年10月1日施行】（一部抜粋）

・育児期の柔軟な働き方を実現するための措置。

⇒育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）においても改訂する必要があります。

⇒厚生労働省のホームページに掲載していますので、育児・介護休業等について規定する貴法人の規則（規程）において、改訂する際、参考にしてください。

育児・介護休業法に関するお問い合わせは、三重労働局雇用環境・均等室へ

育児・介護休業法について（厚生労働省ホームページ）

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

育児・介護休業等に関する規則の規定例（同上）

URL：

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

②年次有給休暇が10日以上付与される職員については年5日以上取得が義務づけられているため、計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めること。

（根拠法令等：労働基準法第39条第7項及び第8項）

○労働基準法の改正により、2019年4月から、全ての施設等において、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられています。

⇒計画的に年次有給休暇を取得させるよう努めていただきますよう、お願いします。

○参考

- ・「働き方・休み方改善ポータルサイト」内「年次有給休暇取得促進特設サイト」

URL：<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>

※福祉関係における取組・参考事例等も掲載されています。

- ・「年5日の年次有給休暇の確実な取得わかりやすい解説」（厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署）

URL：<https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>

③労働者の労働条件について、必要事項を書面等により交付し、明示すること。

（根拠法令等：労働基準法第15条第1項／同法施行規則第5条第1項及び4項）

○労働基準法施行規則第5条に記載する事項を労働条件通知書や雇用契約書に記載し、労働者へ交付する形で明示する必要があります。また、短時間・有期労働者を雇い入れた際は、パートタイム・有期雇用労働法施行規則第2条に記載する項目を上記事項に追加して明示し、交付する必要があります。

⇒監査では、労働条件通知書に必要事項が正しく明示しているかどうかを確認しています。

③労働者の労働条件について、必要事項を書面等により交付し、明示すること。

（根拠法令等：労働基準法第15条第1項／同法施行規則第5条第1項及び4項）

○労働者の労働条件通知書等を確認すると、必要項目の記載がないまま、当該書類を交付していることが見受けられますので、以下のことを含め注意してください。

・令和6年度は無期転換申込機会や就業場所及び就業内容の変更前と変更後の範囲などが、記載必要項目として追加されています。

・無期雇用職員で労働条件が変更になった際は、当該内容を追加した上で労働条件通知書を再交付してください。

○厚生労働省がモデル通知書を作成しています。

④就業規則等各種規則について、労基法に定める事項を変更した場合、労働基準監督署に届け出ること（常時十人以上の労働者を使用する場合）。

（根拠法令等：労働基準法第89条）

⇒就業規則や育児・介護休業規程などの改正を行った場合で、労働基準監督署へ届出されていないケースが散見されます。

また、改正された場合は労働者に周知する必要があること、及び改正する際は労働組合又は労働者の意見を徴取する必要性があり、意見の徴取は事業場単位（法人単位ではありません）が原則となっていることについても注意してください。

⑤消火訓練及び避難訓練を実施するときの消防機関への事前通報を年2回以上行うこと。

（根拠法令等：消防法施行規則第3条第10項及び第11項）

○消防法施行規則第3条第10項において、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、介護老人保健施設、救護施設、乳児院、障害児入所施設、障害者支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童養護施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設等の防火管理者は、消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施しなければならないとされています。

また、消防法施行規則第3条第11項において、第10項の消火訓練及び避難訓練を実施する場合には、あらかじめ、その旨を消防機関に通報しなければならないとされています。

⑤消火訓練及び避難訓練を実施するときの消防機関への事前通報を年2回以上行うこと。

（根拠法令等：消防法施行規則第3条第10項及び第11項）

⇒前記施設については、消防法上年2回以上の消火訓練、避難訓練を実施する必要があり、その場合は、消防機関にあらかじめ通報する必要があります。

ただし、児童福祉施設については、「三重県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例」により、少なくとも毎月1回は、避難訓練及び消火訓練を行う必要がありますが、消防機関への事前の通報については、年2回以上行ってください。

その他の指摘事項

- みなさんもお承知のとおり、高齢者施設、障害者施設、保育所等での施設従事者等による利用者への虐待が報道されており、施設における虐待防止に向けた取り組みが求められているところです。
- 指導監査でも、虐待については、施設の種別に関係なく必ず確認している項目であり、指摘となる事例が少なからずあります。
- 各施設に置かれましては、虐待防止のための体制整備（指針の整備等）や、職員の意識向上（研修の実施等）に努めていただき、虐待防止に向けて取り組んでいただくようお願いいたします。

3 その他

(1) 社会福祉法人認可申請 ハンドブックについて

3 その他

(1) 社会福祉法人認可申請ハンドブックについて

○掲載内容

・社会福祉法人とは、社会福祉法人の機関、社会福祉法人の資産、社会福祉法人認可申請手続き、設立認可後に必要な手続き、定款変更認可申請手続き、基本財産処分手続き、合併手続き、社会福祉法人現況報告等

→事業の開始等に係る定款変更や基本財産処分については、必ず予め所轄庁に協議したうえで、所定の手続きを行ってください。（事後的な申請は厳禁）

3 その他

(1) 社会福祉法人認可申請ハンドブックについて

○令和8年度ハンドブック改訂内容

- ・ 関連資料について、改訂されている資料の更新を行いました。

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

労働施策総合推進法等の一部を改正する法律
(カスタマーハラスメント対策の強化)について

三重労働局雇用環境・均等室

令和8年5月

カスタマーハラスメント対策の強化について

令和8年10月1日から

カスタマーハラスメント対策が義務化されます

事業主の皆さまは

改正法や指針の内容に沿った対策を行う準備を

進めてください

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

職場におけるカスタマーハラスメントの定義

職場におけるカスタマーハラスメントとは

以下の3つの要素をすべて満たすものを指します。

- ①顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の事業主の行う事業に関係を有する者が行う
- ②社会通念上許容される範囲を超えた言動により
- ③労働者の就業環境が害されること

以下、「顧客等」といいます。

※電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれます。

※「社会通念上許容される範囲を超えた言動」とは、社会通念に照らして、当該顧客等の言動が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でないものを指します。

- この判断に当たっては、様々な要素(当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等)を総合的に考慮することが適当です。
- 「言動の内容」及び「手段や態様」に着目し、総合的に判断することが適当です。
- 「言動の内容」、「手段や態様」の一方のみが社会通念上許容される範囲を超える場合でも該当し得ます。
- 社会通念上許容される範囲を超えるかどうかの判断に当たっては、事業主又は労働者の側の不適切な対応が当該言動の原因や背景となっている場合もあることにも留意する必要があります。

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

職場におけるカスタマーハラスメントの定義

「言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの」の例

●そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求

- 性的な要求、労働者のプライバシーに関わる要求

●契約等により想定しているサービスを著しく超える要求

- 契約内容を著しく超えたサービス提供の要求

●対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求

- 契約金額の著しい減額の要求

●不当な損害賠償要求

- 商品やサービス等の内容と無関係である不当な損害賠償要求



「手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの」の例

(要求内容の妥当性にかかわらず不相当とされる可能性が高いもの)

●身体的な攻撃(暴行、傷害等)

- 殴る、蹴る、叩く等の暴行
- 物を投げつけること
- わざとぶつかること
- つばを吐きかけること

●精神的な攻撃

(脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等)

- 店舗の物を壊すことをほのめかす発言、SNS等のインターネット上へ悪評を投稿することをほのめかす発言によって労働者を脅すこと
- SNS等のインターネット上へ労働者のプライバシーに係る情報の投稿等
- 労働者の人格を否定するような言動(相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を含む)
- 土下座の強要
- 盗撮や無断での撮影
- 労働者の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関するいわゆる「アウトティング」やいわゆる「カミングアウト」の強要・禁止

●威圧的な言動

- 大きな声で労働者や周囲を威圧
- 反社会的な言動

●継続的、執拗な言動

- 同様の質問の執拗な繰り返し
- 当初の話からのすり替え、揚げ足取り、執拗な責め立て
- 同様の電子メール等の執拗な繰り返しの送りつけ

●拘束的な行動

- (不退去、居座り、監禁)
- 長時間に渡る居座り、電話での労働者の拘束



カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメントの判断基準

現場で迷わないように、カスハラ判断基準を共有しておこう!

社内であらかじめカスタマーハラスメントの判断基準を明確にした上で、企業内の考え方、対応方針を統一して現場と共有しておくことが重要です。その際、

- ①顧客等の言動に妥当性はあるか、
- ②社会通念に照らして、その手段・態様が許容される範囲である

という観点で判断することが考えられます。

※顧客等とは、顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者を指します。

（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含まれます。）

①顧客等の言動（主張、要求）の内容に妥当性はあるか

顧客等の主張について、まずは事実関係を確認し、自社に過失がないか、根拠のある要求がなされているかを確認し、顧客等の主張が妥当かどうか判断します。

（例）顧客が購入した商品に瑕疵がある場合、謝罪とともに商品の交換・返金に応じることは妥当ですが、自社の過失、商品の瑕疵などがなければ、顧客の要求には正当な理由がないと考えられます。



カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメントの判断基準

②社会通念に照らして、その手段・態様が許容される範囲か

顧客等の言動の妥当性の確認と併せて、その要求を実現するための手段・態様が社会通念に照らして許容される範囲であるかを確認します。

(例)長時間に及ぶクレームは、業務の遂行に支障が生じるという観点から社会通念上妥当性を欠く場合が多いと考えられます。また、顧客等の要求内容に妥当性がある場合であっても、その言動が暴力的・威圧的・継続的・拘束的である場合は、社会通念上許容される範囲を超えていると考えられ、カスタマーハラスメントに該当し得ます。



- 殴る・蹴るといった暴力行為は、カスハラであることはもちろん、犯罪に該当します。
- カスハラかどうかに関わらず、顧客等からの言動で労働者の就業環境が不快なものとなり、就業に支障が生じるようであれば、企業として対策を講じましょう。

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメント対策の基本的な枠組み

労働者への周知と、事後の迅速・適切な対応がカギ! 下線部分はカスタマーハラスメント対策独自の措置です!

事業主の方針等の明確化、労働者への周知・啓発

- ①カスハラには**毅然とした態度で対応し、労働者を保護する**旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
→①の方針を店内にポスター等で掲示し、顧客へ周知することも有効!
- ②カスハラの内容及び**あらかじめ定めた対処の内容を、労働者に周知する**

相談体制の整備

- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
※**相談に対応する担当者として労働者の上司にあたる管理監督者等を定める**ことも考えられます。
- ④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする
※相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮する
※現実に生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、カスハラに該当するか否か微妙な場合であつても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにする
→放置することで就業環境が悪化することを防ぐことが重要!

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメント対策の基本的な枠組み

事後の迅速かつ適切な対応

⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する

- ・ 管理監督者等がその場で事実関係を確認したり、相談窓口の担当者、関係部門又は専門の委員会等が、相談者から事実関係を確認したりします。

※行為者が他社の労働者の場合は、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認への協力を求めることも含まれます。

⑥速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行う

- ・ 管理監督者等が被害者に代わって対応したり、被害者と行為者を引き離したりします。

⑦再発防止に向けた措置を講ずる

- ・ あらためて①の方針や②の対処の内容を周知したり、カスハラの原因・背景となった商品・サービス・接客等の問題がある場合にはその改善を図ります。



カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメント対策（努力義務）

他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力

- 事業主は、当該事業主が雇用する労働者又は当該事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）による他の事業主の雇用する労働者に対する職場におけるカスタマーハラスメントに関し、他の事業主から、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、次の措置を講ずるよう努めなければならない。
 - ① 事業主は、他の事業主からの協力の求めに応ずるように努めなければならない。
また、事業主が、他の事業主から雇用管理上の措置への協力を求められたことを理由として、当該事業主に対し、当該事業主との契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくないものである。
 - ② 事業主は、他の事業主からの協力の求めに応じて、労働者へ事実関係の確認等を行うに当たっては、これに協力した労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いを行わない旨を定め、労働者に周知・啓発することが望ましい。
事実関係の確認により、職場におけるカスタマーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、事業主は、就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずることが望ましい。

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメント対策(望ましい取組)

事業主が職場における顧客等の言動に起因する問題に関し行うことが望ましい取組の内容

事業主は、カスタマーハラスメントを防止するため、次の取組を行うことが**望ましい**です。

- ◆ カスタマーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取組
 - ・労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図るための研修等
 - ・労働者が顧客等への理解を深めるための必要な取組
- ◆ 労働者や労働組合等の参画を得つつ、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること
- ◆ 業種・業態等の状況に応じた必要な取組を進めること
- ◆ 他の事業主が雇用する労働者に対してカスタマーハラスメントを行ってはならない旨の方針を示すこと

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメント対策（望ましい取組）

自らの雇用する労働者以外の者に対する顧客等の言動に関し 行うことが望ましい取組の内容

- ◆ カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等を行う際に、職場における当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、個人事業主等）に対する顧客等の言動についても、同様の方針を併せて示すこと
- ◆ これらの者からカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、雇用管理上の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

※例えば、小売店において、商品のメーカーに雇用されている労働者（当該小売店に雇用されている労働者ではない）が商品販売のために勤務している場合などが該当します。

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメントに発展させないために

カスタマーハラスメント対策は業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進めることが重要です! 初期段階での適切な対応も重要です!



発展させないためのステップ

対象を明確にして謝罪する

STEP
1

- 対象を明確にした上で(例:不快感を抱かせたことに対して)限定的に謝罪する。
- 正確に状況が把握できていない段階では、非を認めた発言はせず、事実確認をして社内で**非があった**と判断をしたときには、過失の程度に応じた謝罪をする。

状況を正確に把握する

STEP
2

- 顧客等が主張する内容を正確に把握する。反論はせずまずはひと通り事情を確認する。
- 不明確な点や不足情報があれば追加で確認し、勘違いがあれば正しい情報を提供する。

現場監督者(一次相談対応者)または相談窓口へ情報共有する

STEP
3

- 顧客等から確認した情報は、現場監督者または相談窓口対応者に共有する。
- 正確かつ迅速に状況を把握するため、現場対応者はできるだけ事実関係を時系列で整理して報告する。

カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマー・ハラスメントに発展させないために

発展させないための対応

現場 での対応

- 場所を変え、**複数で対応**する。
- 相手が感情的になっていても、**丁寧な話し方**で冷静に対応する。
- 詳細に情報を確認し、**メモを取って**要点を確認する。
- **議論は避け**、問題を解決しようとする前向きな姿勢を見せる。
- その場しのぎの回答はしない。
- 後で確認して回答するなど**冷却期間**を設ける。



電話 での対応

- 苦情専用電話を設置し、**録音**が出来るようにしておく。
 - 第一受信者が責任を持ち、問い合わせ**案件のたらい回し**をしない。
 - メモを取りながら話を聞き、**復唱**して確認する。
 - 即時回答できない内容については、**事実を確認してから追って返事**をする。
- ※録音等に当たっては個人情報の保護に関する法律等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。

顧客訪問 による対応

- 冷静になりにくい**夜間や早朝の訪問**は避ける。
- 喫茶店など周囲から話を聞かれる場所や決められた場所以外には行かない。
- あらかじめ問い合わせ内容への**対応方針を決めておく**。
- できるだけ**複数で訪問**する。



カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメント対策に取り組むことによるメリット

カスタマーハラスメント対策に取り組むことによるメリット

カスハラ対策が、職場環境の向上につながる!

取組を進める企業からの「声」

- 複数名で状況を把握できるようになり、迷惑行為を迅速に確認し、対応できるようになりました。
- 対応方法を明示することで労働者が働きやすくなりました。
- 顧客対応のノウハウが整理でき、経験を培うことができました。
- 顧客対応に関連する訓練、研修の受講後は、落ち着いて対応ができるようになりました。



労働者への影響

- 職場環境が明るくなり、労働者から笑顔が出るようになりました。
- 会社としてカスタマーハラスメントに対する姿勢を示したことで労働者の安心感が生まれました。



カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう

カスタマーハラスメント対策に取り組むことによるメリット

労働者を守ることを行動で示し、職場環境が向上!

その他、労働者を守るということを行動で示す大事さを会社組織として再認識できる、人材の確保が難しい中、カスタマーハラスメント対策等により職場環境をよくすることで被害者を減らすことにつながるといった声も寄せられています。

企業においては、カスタマーハラスメント対策を進めることで、前向きな効果が期待でき、カスタマーハラスメント対策に取り組む意義は大きいと考えられます。



カスタマーハラスメント対策に取り組みましょう



ハラスメント対策総合情報サイト「あかるい職場応援団」

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

あかるい職場応援団 公式Facebook | あかるい職場応援団 X (旧Twitter) | 厚生労働省 ひと、くらし、みらいのために

検索ワード... | 文字サイズ 小 中 大

NO ハラスメント 裁判事例、他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト
あかるい職場応援団

悩んでいる方 | 管理職の方 | 人事担当の方

ハラスメントを知る | 動画で知る | 対策で知る | ダウンロードコーナー | よくあるお悩み(Q&A) | 外国人の方へ For foreigners

ハラスメント対策 研修動画を オンデマンドで配信
職場におけるハラスメント対策に、ぜひご活用ください

ハラスメントを受けて悩んでいる方 | ハラスメントと言われた管理職の方 | ハラスメント対策の実施 人事担当の方

ハラスメントの 基本を知る | もっと知る

セクハラ | 妊娠出産、育児介護ハラ | パワハラ | カスハラ | 求職者セクハラ

ご清聴ありがとうございました。

カスタマーハラスメント防止対策
に関するご相談は

三重労働局雇用環境・均等室へ

三重労働局雇用環境・均等室

〒514-8524 津市島崎町327-2津第二地方合同庁舎

電話：059-226-2318

育児・介護休業法等の改正について

～共働き・共育ての推進等～

三重労働局

雇用環境・均等室

- 1. 育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法の改正の概要
- 2. 改正の内容
- 3. 関連資料、企業への支援

1. 育児・介護休業法、 次世代育成支援対策推進法の 改正の概要

改正の趣旨

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

改正の概要

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

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

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

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

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

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

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

施行期日

令和7年4月1日(ただし、2③は公布日、1①及び⑤は公布の日から起算して1年6月以内において政令で定める日)

施行期日	改正内容
公布日 (令和6年5月31日)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 次世代育成支援対策推進法の有効期限の延長
令和7年4月1日	<ul style="list-style-type: none"> ○ 子の看護休暇の見直し(取得事由、対象となる子の範囲の拡大等) ○ 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大(3歳になるまでの子→小学校就学前の子) ○ 3歳になるまでの子を養育する労働者に関するテレワークの努力義務 ○ 育児休業の取得状況の公表義務の対象拡大(常時雇用する労働者数1,000人超の事業主→300人超の事業主) ○ 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定時に、育児休業の取得状況等に係る状況把握・数値目標の設定を事業主に義務付け ○ 介護に直面した旨を申し出た労働者に対する両立支援制度等についての個別の周知・意向確認の義務付け ○ 労働者への介護の両立支援制度等に関する早期の情報提供の義務付け ○ 介護に関する雇用環境整備の義務付け ○ 介護休暇の労使協定の仕組みの見直し ○ 家族を介護する労働者に関するテレワークの努力義務
令和7年10月1日 (公布の日から起算して1年6月以内において政令で定める日)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「柔軟な働き方を実現するための措置」の創設 ○ 妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前の個別の意向聴取・配慮

2. 改正の内容

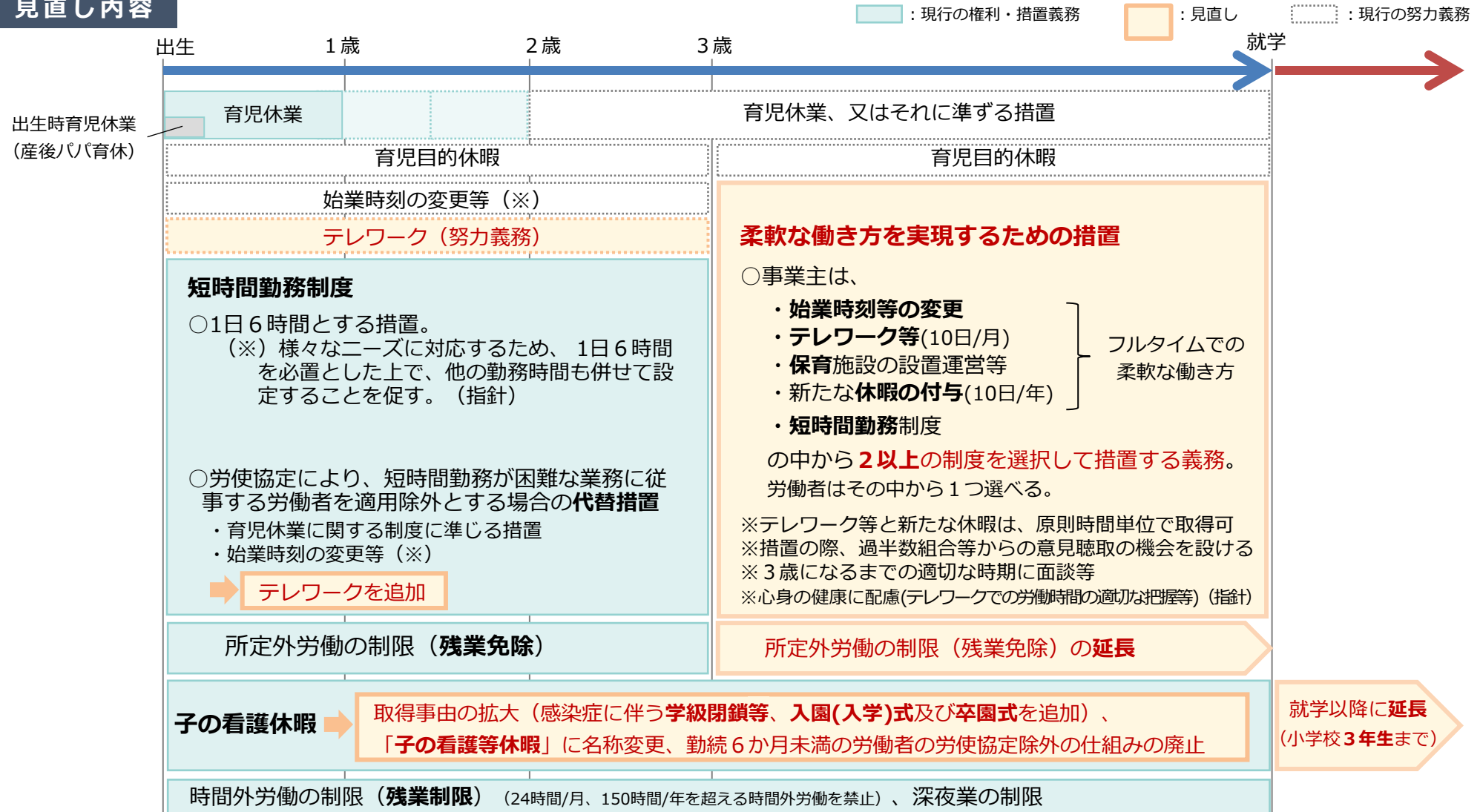
- (1) 子の年齢に応じた柔軟な働き方を
実現するための措置の拡充【育児・介護休業法】

(1) ① 子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

改正の趣旨

- 子の年齢に応じてフルタイムで残業をしない働き方やフルタイムで柔軟な働き方を希望する割合が高くなっていくこと（女性・正社員）などから、男女とも希望に応じて仕事・キャリア形成と育児を両立できるようにしていく必要がある。

見直し内容



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

柔軟な働き方を実現するための措置（その1）

● 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

施行日：令和7年10月1日

義務

事業主は、3歳以上、小学校就学前の子を養育する労働者に対して、職場のニーズを把握した上で、次の中から**2以上の制度を選択して措置する必要があります。**

事業主が措置を選択する際、過半数労働組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

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

【選択して講ずるべき措置（**両立支援制度等**）】

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 新たな休暇の付与(10日/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

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

(各選択枝の詳細)

- ①「始業時刻等の変更」としては、次のいずれかの措置があります。
 - ・フレックスタイムの制度
 - ・始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（時差出勤の制度）
- ②テレワーク等の措置は、一日の所定労働時間を変更することなく、月あたり10日以上の日数を利用可能することが必要です。
- ③「保育施設の設置運営等」としては、保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与（ベビーシッターの手配及び費用負担など）があります。
- ④新たな休暇の付与は、一日の所定労働時間を変更することなく、年あたり10日以上の日数を取得可能とすることが必要です。
- ⑤短時間勤務制度は、1日の所定労働時間を原則6時間とする措置を含む必要があります。
この際、1日の所定労働時間を5時間または7時間とする措置、一週間のうち所定労働時間を短縮する曜日を固定する措置、週休3日とする措置等も併せて講ずることが望ましいです。

柔軟な働き方を実現するための措置（その2）

● 事業主が選択した制度について、労働者に対する 個別の周知・意向確認の措置

施行日：令和7年10月1日

義務

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

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

- 個別周知と意向確認は、対象措置の申出が円滑に行われるようにすることが目的であり、**取得や利用を控えさせるような形（※）で行ってはいけません。**

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

望ましい

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

留意

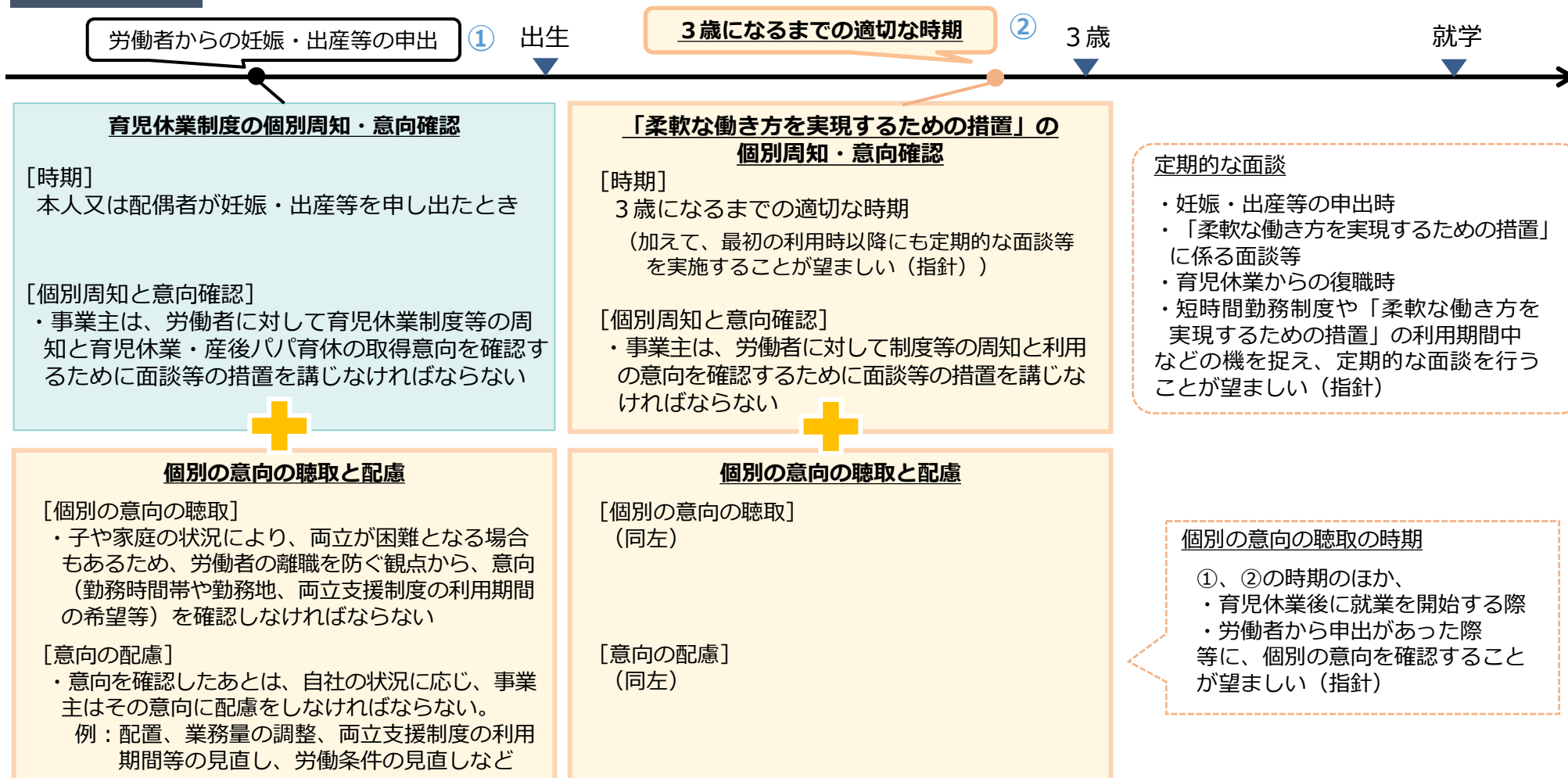
「**意向確認**」の措置とは、事業主から労働者に対して、**意向確認のための働きかけを行えばよい**ものです。 ※ 面談、書面交付、FAX、電子メール等のいずれかの措置を行えばよいことを意味しています。

(1) ② 労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮等の新設

改正の趣旨

- 労働者の仕事と育児の両立支援のニーズに対応するためには、「柔軟な働き方を実現するための措置」の制度等の周知とその利用の意向を確認するとともに、子や各家庭の状況に応じた個別の意向に配慮する必要がある。

見直し内容



さらに望ましい対応

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

■ : 現行の措置義務

■ : 見直し

● 妊娠・出産の申出時や子が3歳になる前の個別の意向聴取

施行日：令和7年10月1日

義務

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

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

望ましい

上記のタイミングでの意向の確認のほか、育児休業後の復帰時や労働者から申出があった際等にも、意向の聴取を行うことが望ましい。

留意

意向の聴取は、子の年齢に応じて一律に講じられた措置のみでは、個々の労働者の子や家庭の事情から仕事と育児の両立が困難になる場合があることから、当該労働者に対して、就業条件に関する個別の意向を確認するために行うものです。

● 聴取した労働者の意向についての配慮

施行日：令和7年10月1日

義務

事業主は、意向の聴取をした労働者の就業条件を定めるに当たっては、前ページにより聴取した**労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。**

配慮の内容として、自社の状況に応じた以下のような取組例が考えられます。

【具体的な配慮の例】

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

望ましい

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

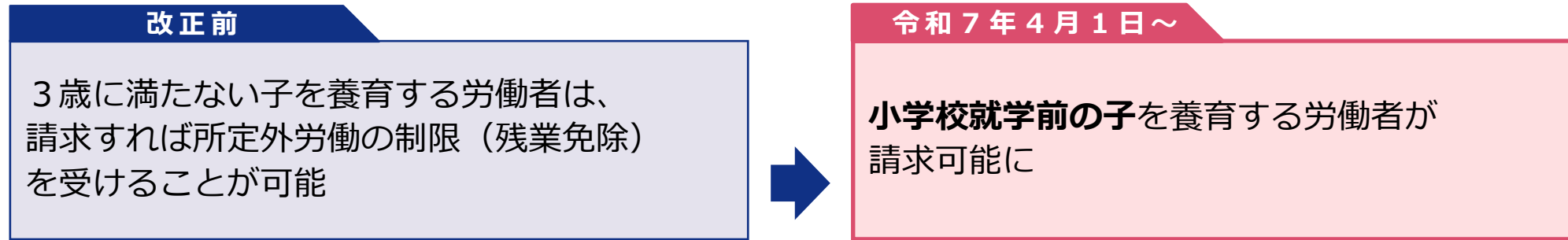
労働者がひとり親家庭の親である場合であって、労働者が希望するときは、子の看護等休暇等の付与日数に配慮することが望ましい。

(1) ③ 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大及びテレワークの努力義務化

1. 所定外労働の制限（残業免除）の対象拡大

施行日：令和7年4月1日

改正前後の制度の概要



2. 育児のためのテレワーク導入の努力義務化・短時間勤務の代替措置にテレワークを追加

改正後の制度の概要

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

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

改正前後の制度の概要

改正前

【名称】

- 「子の看護休暇」

【対象となる子の範囲】

- 小学校就学の始期に達するまで

【取得事由】

- 病気・けが
- 予防接種・健康診断

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) 引き続き雇用された期間が6か月未満
- (2) 週の所定労働日数が2日以下



令和7年4月1日～

【名称】

- 「子の看護等休暇」

【対象となる子の範囲】

- **小学校3年生修了までに延長**

【取得事由】（※詳細は省令）

- 感染症に伴う学級閉鎖等
- 入園(入学)式、卒園式 **を追加**

【労使協定の締結により除外できる労働者】

- (1) を撤廃し、**(2)のみに**
(週の所定労働日数が2日以下)

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

2. 改正の内容

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

(2) 育児休業の取得状況の公表義務の拡大や次世代育成支援対策の推進・強化

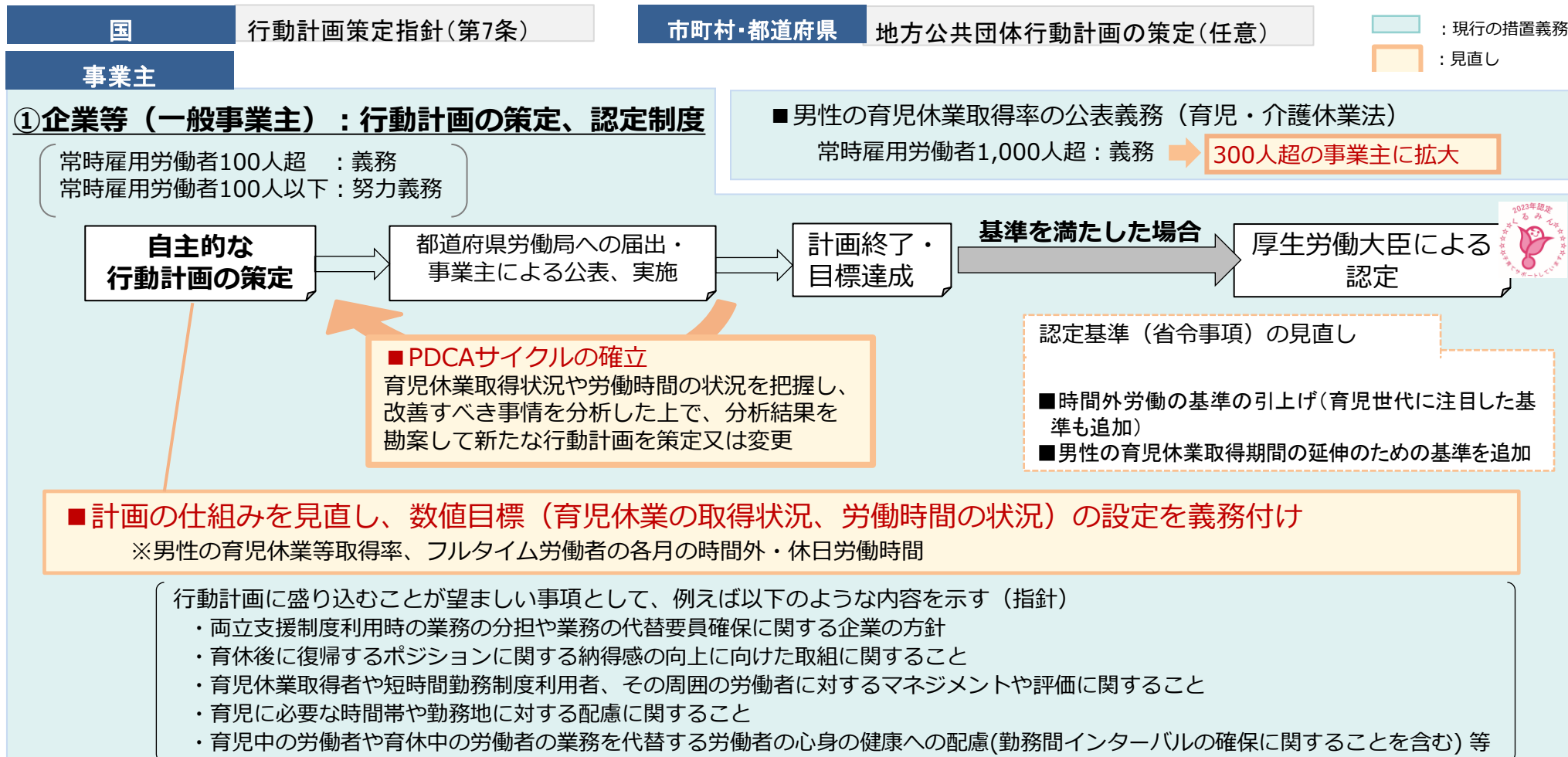
改正の趣旨

- 現在の少子化の進行等の状況や「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、次世代育成支援対策推進法を延長するとともにその実効性をより高め、男性の育児休業取得等をはじめとした仕事と育児の両立支援に関する事業主の取組を一層促す必要がある。

見直し内容

次世代育成支援対策推進法

令和7年3月末までの時限立法（平成17年4月から10年間の時限立法。その後10年間延長。）
 → **令和17年3月末まで10年間延長**



②国・地方公共団体の機関（特定事業主） ※こども家庭庁等が所管

2. 改正の内容

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

(3) 介護離職防止のための仕事と介護の両立支援制度の強化等

改正の趣旨

- 仕事と介護の両立支援制度を十分活用できないまま介護離職に至ることを防止するため、仕事と介護の両立支援制度の個別周知と意向確認により効果的な周知が図られるとともに、両立支援制度を利用しやすい雇用環境の整備を行うことが必要である。

見直し内容

□ : 現行の権利・措置義務

□ : 見直し

常時介護を必要とする状態

介護終了

介護休業	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">介護休業①</div> <div style="margin-left: 150px; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">介護休業②</div> <div style="margin-left: 150px; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">介護休業③</div>	<p>要介護状態にある対象家族について、介護の体制を構築(※)して働きながら対応できるようにするために一定期間休業するもの。 ※介護サービスの手続き等も含まれる 対象家族1人につき、通算93日、3回まで分割可能。</p>
介護休暇	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">介護 休暇 (1日)</div> <div style="margin-left: 50px; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">介護 休暇 (3時間)</div> <div style="margin-left: 50px; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">介護 休暇 (5時間)</div> <div style="margin-left: 50px; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">介護 休暇 (1日)</div> <div style="margin-left: 50px; border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; text-align: center;">介護 休暇 (1日)</div>	<p>要介護状態にある対象家族の介護・世話(※)をするための休暇。 ※通院の付き添い、ケアマネジャーとの打ち合わせ等 介護終了まで年間5日(対象家族が2人以上の場合は10日)、 時間単位で取得可能。</p>
所定外労働の免除	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">所定外労働の免除(残業免除)</div>	<p>介護終了まで何回でも請求可能。</p>
時間外労働・深夜業の制限	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">時間外労働の制限(残業制限)・深夜業の制限</div>	<p>時間外労働の制限…1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働を制限する制度 深夜業…午後10時～午前5時までの就業 介護終了まで何回でも請求可能。</p>
選択的措置義務	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">選択的措置義務</div>	<p>事業主は利用開始から3年以上の期間内で2回以上、短時間勤務・フレックスタイム・時差出勤・費用助成*のいずれかを利用できる措置を講ずる義務(*費用助成は1回(一括払い)にすることが可能)。</p>

■ 事業主に以下の措置義務。

- ・ 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**
- ・ 介護に直面する前の**早い段階(40歳等)**の両立支援制度等に関する**情報提供** ※併せて介護保険制度についての周知も望ましい(指針)
- ・ 研修や相談窓口の設置等の**雇用環境の整備**

※介護休業制度の目的(介護の体制を構築するために一定期間休業するもの)の理解促進を図る観点から、事業主による個別周知等を行う際には、その制度目的を踏まえることが望ましい(指針)。

■ 介護期の働き方について、労働者がテレワークを選択できるよう事業主に努力義務。

■ 介護休暇の勤続6か月未満の労働者の労使協定除外の仕組みは廃止する。

(3) ① 介護離職防止のための個別の周知・意向確認

施行日：令和7年4月1日

義務

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

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

○個別周知と意向確認は、介護休業申出や介護両立支援制度等申出が円滑に行われるようにすることが目的であり、**取得や利用を控えさせるような形（※）で行ってはいけません。**

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

留意

「**意向確認**」の措置とは、事業主から労働者に対して、**意向確認のための働きかけを行えばよい**ものです。

※ 面談、書面交付、FAX、電子メール等のいずれかの措置を行えばよいことを意味しています。

(3) ②介護に直面する前の早い段階(40歳等)での両立支援制度等に関する情報提供

施行日：令和7年4月1日

義務

事業主は、仕事と介護の両立支援制度を十分活用できないまま介護離職に至ることを防止するため、介護に直面する前の早い段階（40歳等）に介護休業及び介護両立支援制度等に関する情報提供を行わなければなりません。

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

望ましい

介護休業及び介護両立支援制度等について労働者の理解と関心を深めるための情報提供を行うに当たっては、各種制度の趣旨・目的を踏まえることが望ましい。

①介護休業制度は、介護の体制を構築するため一定期間休業する場合に対応するもの

②介護休暇制度は、介護保険の手続や要介護状態にある家族の通院の付き添いなど、日常的な介護のニーズにスポット的に対応するためのもの

③所定労働時間の短縮措置等その他の仕事と介護の両立のための柔軟な働き方に関する制度は、日常的な介護のニーズに定期的に対応するためのもの

早期の情報提供を行う際には介護保険制度についても併せて知らせることが望ましい。

※ 次ページ参照

(参考) 40歳になられた方向けの介護保険制度リーフレット ～ 2枚版 (本資料) のほか、4枚版があるので、適宜、活用ください。 ～

40歳になられた方へ

「介護保険制度」について 介護を社会で支え合い、老後の不安を軽減しましょう

介護保険制度は、高齢化や核家族化の進行などを背景に、介護を社会全体で支えることを目的として2000年に創設されました。

40歳から64歳の方については、ご自身も加齢に起因する疾病により介護が必要となる可能性が高まることに加えて、ご自身の親が高齢となり介護が必要な状態になる可能性が高まる時期でもあります。介護保険制度により、40歳から介護保険に加入し保険料を負担いただき、老後の不安の原因である介護を社会全体で支えています。

高齢のご家族の介護で悩み・不安がある方へ

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

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

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

40歳～64歳の方の介護保険料

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

仕事と介護の両立のための制度、相談窓口・参照先URLについては、裏面をご参照ください

仕事と介護の両立のための制度 (育児・介護休業法で定められた制度について一部紹介)

1. 介護休業制度

介護が必要な家族1人につき、通算して93日まで、3回を上限に分割して休業できる制度です。また、介護休業期間中は、要件を満たせば雇用保険から休業前の賃金の67%が支給されます（介護休業給付金）。

2. 介護休暇制度

介護が必要な家族1人につき、1年度に5日まで、対象家族が2人以上の場合は1年度に10日まで、介護休業や年次有給休暇とは別に1日単位、半日単位または時間単位で休暇を取得できます。

3. 介護のための短時間勤務等の制度

事業主は、①短時間勤務の制度、②フレックスタイム制度、③時差出勤の制度、④労働者が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度のいずれかの制度を作らなければならないことになっています。

4. 介護のための所定外労働の制限 (残業免除の制度)

相談窓口・参照先URL等

介護保険制度の概要	介護保険制度の概要について厚生労働省ウェブサイトで紹介しています。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/gaiyo/index.html	
市区町村の介護保険担当	介護に関する全般的な相談や介護保険を利用する際の手続きなど ■ 介護の地域窓口 https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/kaigo/madoguchi/ 市区町村の介護に関する窓口を公表しています。	
地域包括支援センター	高齢者の日常生活に関する困りごとや介護の予防に関する相談など ■ 介護サービス情報公表システム https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/ 地域包括支援センター、介護サービス事業所を検索できます。	
都道府県労働局 雇用環境・均等部 (室)	育児・介護休業法に関する相談など ■ 育児・介護休業法のあらまし https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000103504.html 育児・介護休業等の概要、対象となる従業員、手続き方法などをパンフレットにまとめています。	
ハローワーク	介護休業給付の申請手続きなど ■ 介護休業給付について https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_continue.html 介護休業給付の支給要件、申請方法などをまとめています。	
仕事と介護の両立支援に関する経営者向けガイドライン	■ 「仕事と介護の両立支援に関する経営者向けガイドライン」について https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/healthcare/kaigo/kaigo_guideline.html 仕事と介護の両立支援を、企業経営者が先導して取り組む必要がある背景や進め方のポイントなどをまとめています。	
若年性認知症支援コーディネーター	若年性認知症に関する相談など ■ 若年性認知症コールセンター https://y-ninchisyotel.net/ 若年性認知症や若年性認知症支援の相談窓口をまとめています。	

2024.3 作成

(3) ③ 介護休業及び介護両立支援制度等を取得しやすい雇用環境の整備の措置

施行日：令和7年4月1日

義務

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

- ①介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
 - ・ 少なくとも管理職は、研修を受けたことがある状態にするなど
- ②介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備(相談窓口設置)
 - ・ 相談窓口の設置や相談対応者を置き、これを周知することなど
- ③自社の労働者への介護休業・介護両立支援制度等の取得事例の収集・提供
 - ・ 取得事例を収集し、これらを掲載した書類の配布やイントラネットへ掲載することなど
- ④自社の労働者への介護休業・介護両立支援制度等の取得促進に関する方針の周知
 - ・ 介護休業・介護両立支援制度等の取得の促進に関する事業主の方針を記載したものを事業所内やイントラネットに掲示することなど

望ましい

可能な限り、複数の措置を行うことが望ましい。

3. 関連資料、企業への支援

☆くるみん認定は、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画を策定・届出した事業主のうち、計画に定めた目標を達成するなどの一定の要件を満たした場合受けることができます（一般事業主行動計画の届出や認定申請は労働局へ）。

☆認定を受けた企業は、「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣が定める認定マーク「くるみん」、「プラチナくるみん」などを広告やウェブサイトなどに使用することができます。

認定を受けると

☆自社の求人や募集要項、商品、広告などに認定マークを使用し、「子育てサポート企業」として企業イメージを向上させ、人材確保につながります。

☆くるみん助成金（300人以下の企業）が受けられます（令和9年3月末まで）

☆日本政策金融公庫から低利融資が受けられます。

☆公共調達で加点評価の対象となります。

くるみん助成金



○くるみん認定、トライくるみん認定

一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、その行動計画に定めた目標を達成するなどの一定の要件を満たした場合に申請により認定。



○プラチナくるみん認定

くるみん認定、トライ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に申請により認定。



○くるみんプラス認定

不妊治療と仕事の両立に取り組む企業で一定の要件を満たした場合、くるみん認定等にプラスして認定



くるみん認定・プラチナくるみん認定についてはこちら

(厚生労働省ホームページhttps://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html)



お問い合わせは、三重労働局雇用環境・均等室 TEL059(226)2318
受付時間8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)
★認定申請にあたり事前のご相談も可能です★

■ 改正育児・介護休業法及び次世代法に関する資料

厚生労働省の以下のページに関係条文等最新情報を順次掲載しています。

① 育児・介護休業法について

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

② 次世代育成支援対策推進法について

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



■ 両立支援等助成金について

働きながら子育てや介護を行う労働者の雇用の継続を図るための就業環境整備に取り組む事業主に対して両立支援等助成金を支給しています。③https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/index.html



■ 男性の育児休業取得促進事業（共育（トモイク）プロジェクト）

職場も家庭も、誰かひとりが負担を抱え込む「ワンオペ」から脱却し、みんなで「共に育てる」に取り組める世の中を目指しを促進するため、好事例の周知・啓発、経営層・管理職向けのセミナーを行っています。

④ <https://tomoiku.mhlw.go.jp/>

■ 中小企業育児・介護休業等推進支援事業

中小企業で働く労働者の育児休業取得・円滑な職場復帰支援のための「育休復帰支援プラン」や、介護離職防止のための「介護支援プラン」の策定等に係る労務管理の専門家による個別支援やセミナーの開催等を行っています。

⑤ <https://ikuji-kaigo.mhlw.go.jp/>



■ 介護離職の防止に向けた労働者・事業主向け広報資料

労働者や事業主等を対象に、介護に直面した際の相談窓口や介護保険サービス、介護休業制度等の利用までの流れを解説しています。



⑥ https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgWl_4CcbI4ivhhl-fIIVFi

■ 仕事と介護の両立支援に関する経営者向けガイドライン

仕事と介護の両立支援を、企業経営者が先導して取り組む必要がある背景や進め方のポイントなどをまとめています。



⑦ https://www.meti.go.jp/policy/mono_info_service/healthcare/kaigo/kaigo_guideline.html

◆ 中小企業で働く労働者の育児休業の取得及び育児休業後の円滑な職場復帰による継続就労を支援するため、中小企業及び中小企業で働く労働者の状況に応じた「育休復帰支援プラン」策定・利用を支援

男性も 女性も

**育休をとりやすい
職場づくりを
専門家がサポートします**

無料

従業員の育児休業取得について、無料でご相談いただけます。

育休をとりやすい・復帰しやすい職場をつくるため、仕事と育児の両立支援のノウハウを備えた「仕事と家庭の両立支援プランナー」が、厚生労働省の「育休復帰支援プラン策定マニュアル」をもとにアドバイスいたします。

**Q 仕事と家庭の
両立支援プランナーとは...**

A 仕事と育児の両立支援のノウハウを持つ、**社会保険労務士・中小企業診断士**などの専門家です。事業者から労働者に向けた支援方法についてアドバイスします。

**Q 育休復帰支援プラン
とは...**

A 中小企業が、自社の労働者の円滑な育休の取得及び育休後の職場復帰を支援するために策定するプランです。

お問い合わせ

株式会社バソナ
育児・介護支援事務局
TEL03-5542-1740 月～金曜日 9:00～17:30
※年末年始(12/30～1/4)を除く
※本事業は株式会社バソナが厚生労働省より受託・運営しています。

支援のお申込み

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

いくぶら

お電話でもお申込みができます TEL03-5542-1740



無料の支援を受けて「育休復帰支援プラン」を策定すると、こんなメリットがあります！

人材確保

安心して育休を取得し、復帰できる環境づくりをすることで、優秀な人材が継続して就業できるようになります！

業務効率化

プランを実行し、職場のマネジメントが改善されることで、育休取得者だけでなく、職場全体の業務の効率化に繋がります！

働き方改革

育児休業中の業務を滞りなく進行するための体制作りを、復帰後、育休取得者が時間制約のある状態でも無理なく就業できる働き方が実現できます！

- ◆ 中小企業で働く労働者の介護離職防止のための取組を支援するため、中小企業及び中小企業で働く労働者の状況に応じた「介護支援プラン」策定・利用を支援

特に中小企業の皆様

無料

従業員を介護で離職させないために。

仕事と介護の両立支援のノウハウを備えた「仕事と家庭の両立支援プランナー」が、職場環境整備をお手伝いします。

備えはできていますか？無料でご相談いただけます。

従業員の方が離職することなく仕事と介護を両立するには会社の支援が必要です。介護は予測無く突然訪れます。従業員からの介護の相談・退職の相談に困らないよう、今のうちに従業員への支援体制を整えておきましょう。

Q 仕事と家庭の両立支援プランナーとは...

A 仕事と介護の両立支援のノウハウを持つ社会保険労務士・中小企業診断士などの専門家です。事業主から労働者に向けた支援方法についてアドバイスします。

Q 介護支援プランとは...

A 介護に直面した従業員が、仕事と介護を両立しながら安心して働くことができるよう、事業主が取組を策定するプランです。

お問い合わせ

株式会社 パノナ
育児・介護支援事務局
 TEL03-5542-1740 9:00~17:30
※年末年始(12/30~1/4)を除く
※本事業は株式会社パノナが厚生労働省より委託・運営しています。

支援のお申込み

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

いくぶら

お電話でもお申込みができます TEL03-5542-1740

支援のお申し込みと『介護支援プラン』の流れ

【すでに介護に直面している従業員がいる場合】

- 1 企業が従業員から介護の相談を受ける
- 2 仕事と家庭の両立支援プランナーの支援申し込み & プランナーに支援を受ける
- 3 企業が職場環境の整備に取り組む
- 4 企業が介護支援プランを策定し、取組を実行する
- 5 対象従業員が介護休業に入る
- 6 対象従業員が職場に復帰する

【介護に直面している従業員がいない場合】

- 1 仕事と家庭の両立支援プランナーの支援申し込み & プランナーに支援を受ける
- 2 事業主・担当者が体制作りを検討
- 3 企業が職場環境の整備に取り組む
- 4 企業が介護支援プランを策定し、取組を実行する

※「介護支援プラン」は、介護休業を取得する場合だけでなく、短時間勤務を行うなど、仕事と介護の両立を図るための方法等にも対応しています。

仕事と家庭の両立支援プランナーによる支援を受ける

従来までの訪問支援に加え、「Zoom」を利用したオンライン支援も可能です。日程調整の難しい方や、在宅勤務している方も利用しやすくなりました。

無料の支援を受けて『介護支援プラン』を策定すると、こんなメリットがあります！

人材確保

介護が必要な状況は突然訪れます。仕事と介護の両立を実現する体制作りは、優秀な人材確保に繋がります。経営課題解決への一歩です。

環境整備

従業員が介護を話題にできる職場、相談しやすい環境づくりが大切です。企業に相談があった場合にスムーズな対応が可能となります！

働き方改革

プランナーは企業支援により培ったノウハウを持っています。専門的なアドバイスにより、それぞれの企業の現状に即した働き方改革が可能になります！



■ 介護休業制度特設サイト

仕事と介護の両立支援制度等について、動画等によりわかりやすく解説

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/kaigo/index.html



■ 育児休業制度特設サイト

仕事と育児の両立支援制度等について、動画等によりわかりやすく解説

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/ikuji/



両立支援のひろば

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

<トップページ>

仕事と家庭の両立の取組を支援する情報サイト
両立支援のひろば

厚生労働省

次世代法に基づく
一般事業主行動計画を公表しましょう!

企業の行動計画や
両立支援の取組の
検索が可能

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

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

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

企業の好事例も
検索が可能

お役立ち情報
Q&A集
非業主の方へ

あなたの会社の取組状況を診断
両立診断サイト
診断する

両立支援に取り組む
企業の事例
事例を見る

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

<公表画面イメージ>

企業名	A社
認定	
業種	製造業
企業規模	1,000人
男性の育児休業取得率等	公表前事業年度：2022年1月1日～2022年12月31日 育児休業等をした男性労働者数の割合：50%
女性の育児休業取得率	公表前事業年度：2022年1月1日～2022年12月31日 育児休業等をした女性労働者数の割合：90%
一般事業主行動計画の内容	<ol style="list-style-type: none"> 計画期間 20XX年X月X日～20XX年X月X日までの5年間 目標と取組内容 目標① 男女とも更に柔軟な働き方ができる環境を整備する。 <対策> X年X月～ 両立支援ガイドブックの配布 X年X月～ フレックスタイム制、テレワークの利用促進のための環境整備 X年X月～ 管理職に対するマネジメント研修の実施 目標② 年次有給休暇の取得〇日以上、取得率を〇%以上とする。 <対策> X年X月～ 全社員の取得状況の集約、分析 X年X月～ 年休取得計画を作成し、管理職からの声掛けを実施
我が社の両立支援の取組 (現在実施中又は実施していた取組・実績、育児休業平均取得期間など)	仕事と育児の両立がしやすい制度として、育児のための時差出勤制度を小学校▲年生まで導入しています。ベビーシッター利用代金の半額を補助しています。

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