

一般事業主行動計画策定・変更届

届出年月日 令和2年3月30日

都道府県労働局長 殿

（ふりがな）ざい）じゅんわりはびりてーしょんしんこうざいだん
一般事業主の氏名又は名称 一般財団法人潤和リハビリテーション振興財団

（ふりがな） おおの かず
（法人の場合）代表者の氏名 代表理事 大野 和男

主たる事業 医療業

住 所 〒880-2112
宮崎市大字小松 1133 番地

電 話 番 号 0985-47-3744

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 1, 075人（うち有期契約労働者 127人）
 ┌ 男性労働者の数 337人
 └ 女性労働者の数 738人
2. 一般事業主行動計画を（策定・変更）した日 令和2年3月30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29年4月1日 ～ 令和4年3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) 平成29年1月1日改定
 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) 同上
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4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（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）／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（公式ホームページ及び院内ポータルサイトに掲示）
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（自社のホームページ／女性活躍・両立支援総合サイト／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（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
	<p>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</p> <p>(ア) 男性の育児休業取得を促進するための措置の実施</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p>
	<p>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</p> <p>(ア) 女性労働者に向けた取組</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(イ) 管理職に向けた取組等</p> <p>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</p> <p>② 女性労働者の育成に関する管理職研修等の取組</p> <p>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</p> <p>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</p>
	<p>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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(ウ) フレックスタイム制度</p> <p>(エ) 始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げの制度</p>
	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

(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)
① 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>
② 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>
③ 長時間労働の是正に関する事項	<p>ア 組織のトップからの長時間労働是正に関する強いメッセージの発信</p> <p>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</p> <p>ウ 時間当たりの労働生産性を重視した人事評価</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>キ その他</p> <p>()</p>
④ 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>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>カ その他</p> <p>()</p>

<p>⑤ 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）</p> <p>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</p> <p>ウ 非正社員から正社員（※）への転換制度の積極的運用</p> <p>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</p> <p>オ その他</p> <p>（ ）</p>
---------------------------	---

（※）「非正社員」とは、正社員以外の者をいうこと。

「正社員」とは、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成五年法律第七十六号）第二条の「通常の労働者」をいうこと。「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、賃金形態等（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、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こと。

<p>一般事業主行動計画の担当部局名</p>	<p>総務人事部</p>
<p>(ふりがな) 担当者の氏名</p>	<p>武田 まゆみ</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。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、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（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。
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）。
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し、当該目標の分類について該当する番号（①から⑤）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。

＜次世代育成支援対策推進法・女性活躍推進法 一体型＞

一般財団法人 潤和リハビリテーション振興財団行動計画

一般財団法人 潤和リハビリテーション振興財団行動計画

職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境をつくることによって、全ての職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29年4月1日から平成32年3月31日までの3年間

2. 内 容

目標1 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。

男性職員・・・計画期間中に1人以上取得すること。

女性職員・・・取得率を90%以上とすること。

＜対策＞

- ・平成29年度中 男性も育児休業を取得できることを周知するため、就業規則（育児休業に関する規程含む）の閲覧促進と管理職を対象とした定期的な研修の実施。院内ホームページへの掲載、院内広報紙での周知。
- ・平成29年度以降 育児休業中の職員で希望する者を対象とした職場復帰のための講習会を実施。

目標2 平成32年3月までに、小学校就学前の子を持つ雇用者が、希望する場合に利用できる、短時間勤務制度を導入する。

＜対策＞

- ・平成29年度中 職員へのアンケート調査、検討開始。
- ・平成32年度以降 制度導入、院内広報紙での周知・院内ポータルサイトへの掲載

目標3 平成32年3月までに、職員全員の所定外労働時間の削減のための措置を実施する。

＜対策＞

- ・平成29年度中 所定外労働の原因分析を行う。ノー残業デー等の導入の検討。
- ・平成29年度以降 管理職を対象とした意識改革のための講習会を実施。

目標4 平成32年3月までに、期間雇用者を含む職員全員の年次有給休暇の取得日数を1人当たり平均年間12日以上とする。

＜対策＞

- ・平成29年度上期 年次有給休暇の取得状況を把握する
- ・平成29年度下期 計画的な取得に向けて管理職研修を開催する
- ・平成30年度 各部署において年次有給休暇の取得計画を策定する
- ・平成31年度 院内広報紙などで周知・院内ポータルサイトへの掲載